



**ResiPlus®**  
Residència de Gent Gran

ResiPlus® Estàndar integra, en una sola eina, la complexa gestió de les àrees de treball que conformen una residència de gent gran. Una eina senzilla, útil i intuïtiva que augmenta la productivitat i l'eficàcia dels professionals.

Gràcies al programa de formació contínua que inclou, l'equip interdisciplinari pot adquirir els coneixements necessaris per mantenir un equilibri perfecte entre el temps dedicat a emplenar registres i la qualitat de l'atenció prestada.

### ÀREA MÈDICA

Preingrés i valoració.  
Valoracions configurables.  
Patologies, al·lèrgies, antecedents, dietes.  
Pla farmacològic.  
Historial mèdic: seguiment, escales, analítiques.  
Plans de cures.  
Reunions interdisciplinàries, plans d'atenció.  
Ordres mèdiques. Subjeccions.

### ÀREA D'INFERMERIA

Valoració i pla d'atenció. Escales.  
Valoracions configurables.  
Historial d'infermeria: seguiment, controls, incidències.  
Registre d'administració de fàrmacs.  
Reunions interdisciplinàries, plans de cures.  
Ordres i peticions.

### PERSONAL TÈCNIC

**(Animadors Socioculturals, Fisioterapeutes, Psicòlegs, Terapeutes Ocupacionals, Treballadors Socials...)**

Valoració i pla d'atenció. Escales.  
Valoracions configurables.  
Historial social, DSM IV.  
Plans de cures, organització i registre d'activitats.  
Història de Vida (ACP)  
Reunions interdisciplinàries, plans d'atenció.  
Seguiments i comunicats.

### PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA

**(Auxiliars, Gericultors, Cuidadors, Supervisors)**

Plans de cures. Seguiment i control de les tasques assignades.  
Registres: cures, controls, fàrmacs.  
Evolutius, incidències i peticions.  
Informes.

### RECEPCIÓ

Registre d'assistència d'usuaris.  
Registre de visites.  
Control d'entrades i sortides de residents.  
Etiquetes, missatgeria i correu electrònic.  
Incidències.  
Agendes i cites d'especialistes.

### ÀREA GENERAL

#### Resident

Assistent d'ingrés i valoració.  
Dades personals i econòmiques.  
Història de Vida, preferències i interessos.  
Contactes, familiars i adreces.  
Documents (contractes, autoritzacions).

#### Centre

Horari d'obertura.  
Dades generals i contacte.  
Missatgeria, correu electrònic.  
Personalització de llistats.  
Gestió documental.

### ÀREA DE FARMÀCIA

Comandes i inventari.  
Gestió de receptes i comandes pendents.  
Incidències d'inventari, preparació i administració.  
Enllaç amb sistemes automatitzats d'emalatge o empaquetatge de medicació.

### ÀREA DE PERSONAL

Dades personals i laborals.  
Contactes, adreces i currículums.  
Uniformes, material assignat.  
Cursos de formació.  
Voluntaris.

### PLANIFICACIONS

Gestió de torns de treball.  
Planificació, gestió i anàlisi de necessitats.  
Administració i control d'incidències.  
Llistats i estadístiques.

### TRANSPORTS

Vehicles i conductors.  
Planificació de rutes.  
Usuaris i incidències.

### ÀREA COMERCIAL

Contactes comercials i seguiment.  
Agendes comercials.  
Institucions i prescriptors.  
Pressupostos, informes i documents.  
Llistats i estadístiques.

R+

### PROVEÏDORS

Dades generals, contactes i serveis.  
Criteris d'alta i certificacions.  
Factures, serveis i gestió de pagaments.  
Acords comercials i descomptes.  
Llistats.

### MAGATZEMS

Gestió de compres: comandes, albarans i factures.  
Ofertes, promocions i descomptes.  
Control d'inventaris.  
Incidències i disconformitats.

### ÀREA ECONÒMICA

Facturació (estada, altres serveis).  
Cobraments (rebuts, trameses, devolucions).  
Caixa (centre i residents).  
Entitats, liquidacions i concerts.  
Enllaç comptable.

### QUALITAT

Suggeriments i reclamacions.  
Enquestes de satisfacció.  
Indicadors, llistats i estadístiques.  
Gestió d'incidències.  
Polítiques, protocols i procediments.

### LLISTATS I INFORMES

Informes i llistats disponibles per a totes les àrees de gestió.  
Exportació a Excel, Word i PDF, entre altres formats.  
Personalització de llistats i informes propis.  
Gestió documental d'imatges i fitxers externs (en qualsevol format).

### CONFIGURACIÓ I SEGURETAT

Multicentre. Multiempresa.  
LOPD i registre d'accés.  
Control de claus i venciments.  
Personalització de permisos i accessos per usuari.  
Personalització de camps desplegable, camps obligatoris i processos.

### MANTENIMENT

Gestió d'ordres de treball correctives i preventives.  
Pla de manteniment.  
Instal·lacions i equips.  
Tipus de tasques de manteniment.  
Tipus de registres de manteniment.  
Integració amb incidències.  
Llistats i estadístiques.

Combini ResiPlus® en funció de les seues necessitats



+

COMPLEMENTES  
ADDITIONALS

Inclós en ResiPlus® Residència de Gent Gran



20 LLOCS



SUPORT  
TÈCNIC



ACTUALITZACIÓ  
DEL PROGRAMARI



FORMACIÓ  
CONTÍNUA  
WEBINAR



ACCÉS  
A VIDEO  
TUTORIALS

ESPANYA (SEU CENTRAL)

ARGENTINA

COLÒMBIA

COSTA RICA

FRANÇA

MÈXIC

POLÒNIA

PORTUGAL

PUERTO RICO

REGNE UNIT

XILE

XINA



C/ Helsinki 52, 6B Entresòls1, 2 i 4  
Parc Central - 46900 Torrent-Valencia-Espanya  
Tel. +34 961 588 133 / Fax. +34 961 560 221  
Mòbil. +34 670 598 810

comercial@addinformatica.com | www.addinformatica.com

