

CÓMO ACTUALIZAR DATOS DE UNA RESIDENCIA EN LA NUEVA VERSIÓN DE INFORESIDENCIAS.COM

La nueva versión del portal se centra en dos ideas:

La transparencia

La comparación de residencias

Sabemos que quien buscan residencia por internet valora mucho poder obtener el máximo de información del centro por lo que el portal en su nueva versión ofrece la posibilidad de introducir muchos más datos y premia a las residencias que compartan más información.

En el nuevo portal no sólo se da información sino que también se pueden compartir documentos de funcionamiento.

La forma en que se introducen los datos es muy importante ya que de ella depende que los visitantes puedan utilizar el comparador de una forma eficiente.

En este documento explicamos cómo se introducen los datos, si se le plantea cualquier duda durante el proceso, sólo tiene que llamarnos al 902 170 289 e intentaremos ayudarle al momento:

1. Acceder al panel de control de usuario

Lo primero que hay que hacer es entrar en <https://www.inforesidencias.com>

En la parte superior derecha de la pantalla hay que tocar en "Area privada" y en la pantalla que nos aparecerá hay que introducir el nombre de usuario y contraseña.

Desde este panel puede controlar toda la información que su centro comparte en Inforesidencias.com además.

Para hacerlo toque en el botón “Mis datos”

La pantalla que se abrirá a continuación está dividida en apartados que se pueden ir actualizando por separado: **Cada vez que actualiza datos de uno de los apartados debe tocar en el botón **

2. Rellenando los datos

a) Datos básicos

En el primer apartado encontrará los datos básicos de la residencia (nombre, dirección, teléfono....)

Hay tres datos que requieren de una concreción muy especial y que son importantes ya que permitirá a su ficha de residencia estar bien situada en los buscadores de internet:

Eslogan:

Tags SEO: (Palabras que utilizan los buscadores como Google para encontrar las paginas web que buscan los usuarios)

Keywords: (Ponga aquí hasta diez palabras separadas por comas que identifiquen su residencia y que querría que los buscadores utilizarasen para dirigir tráfico a su centro, por ejemplo, el nombre, el barrio, la ciudad...)

Description: (Defina en una línea lo más significativo de su centro)

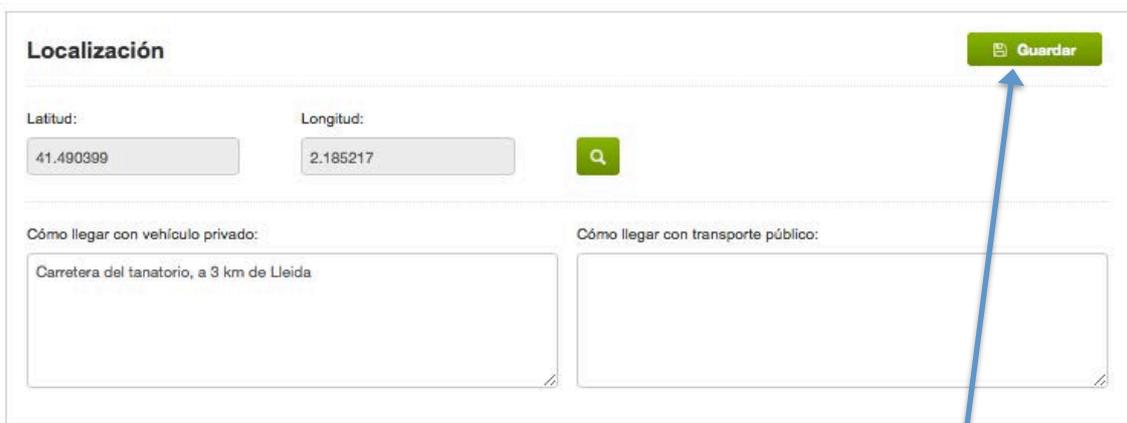
Eslogan: Debe ser una frase corta que le defina y con la que se suele presentar la residencia. Si no dispone de un eslogan, puede dejar el campo vacío.

Keywords: Se trata de palabras que no aparecen en la página web pero que los buscadores como Google sí que leen y utilizan para posicionar la residencia en internet. Imagine con qué palabras querría que Google relacionase su residencia. Es mejor poner unas 10 (nombre de la residencia, municipio, alguna que sea significativa “tercera edad” “ancianos”...)

Description: Es una frase de una línea que verán los buscadores de internet y utilizarán para definir la residencia en la lista de resultados. Ejemplo: Residencia de mayores (*o tercera edad, o ancianos o como nosotros digamos*), nombre de la residencia, en (*municipio*). Cuidamos con calidad en un entorno de calidez.

Cuando haya rellenado los textos suba a la parte superior y toque 

b) Localización



Localización 

Latitud: Longitud: 

Cómo llegar con vehículo privado:

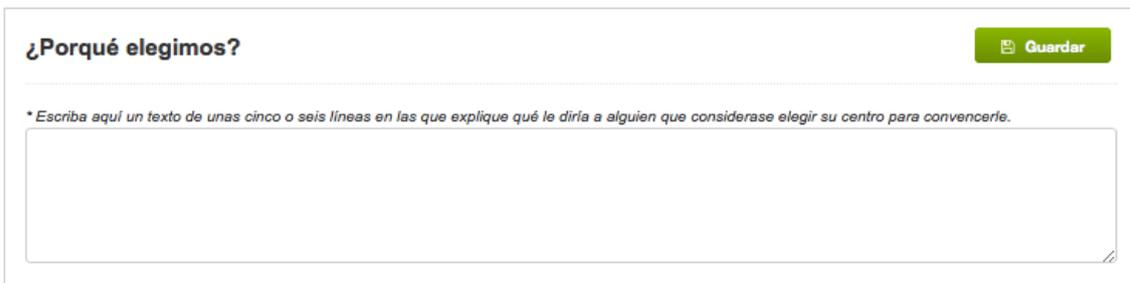
Cómo llegar con transporte público:

Aquí puede mirar si Google Maps ha localizado correctamente la residencia en el mapa tocando en la lupa.

También puede explicar brevemente cómo se llega a la residencia en vehículo privado y mediante transporte público.

Cuando haya rellenado los textos suba a la parte superior y toque 

c) Por qué elegimos



¿Por qué elegimos? 

* Escriba aquí un texto de unas cinco o seis líneas en las que explique qué le diría a alguien que considerase elegir su centro para convencerle.

Escriba un texto como si hablase con alguien que está considerando ingresar en su residencia. Piense que quien la lea quizás lea también el texto de otro centro por lo que vale la pena destacar lo que nos hace únicos o especiales.

Ejemplo: En residencia XXXX, llevamos veinte años cuidando a personas mayores. En ese tiempo hemos ido mejorando nuestras instalaciones y consolidando un equipo de profesionales de gran valía. Venga a ver nuestro jardín y nuestros talleres de musicoterapia. Tenemos plazas financiadas por la administración.

Cuando haya rellenado los textos suba a la parte superior y toque 

d) Apartado de imágenes y vídeo

Es muy importante que se rellene adecuadamente ya que se utiliza en la ficha de la residencia y en la del comparador.

Para que el comparador funcione correctamente todas las residencias han de poner fotografías de espacios similares. Por eso éstas están clasificadas como “Vista exterior”, “Dormitorio1”, “dormitorio2”, “cocina” y “extra”.

Para colgar las fotos ha de tocar encima de la imagen del interrogante, elegir la imagen dentro de su ordenador y **tocar en “guardar” (muy importante, hasta que no se toca aquí no se guarda la foto.**



Para eliminar la fotografía sólo tiene que tocar en el botón “eliminar”.

Para cambiar una imagen, primero se elimina la existente y después se introduce una.

Para insertar un vídeo que tenga subido a Youtube debemos entrar primero en Youtube y mientras vemos el vídeo tocar en la tecla “compartir”, veremos entonces una dirección de la que debemos tomar la última parte, una que es un conjunto de letras y números sin sentido aparente.



Debemos copiar esos números, en este caso sería U4NfIVNCael

Una vez tenemos la clave que nos interesa, desde el panel de control de la residencia buscamos el apartado que se refiere al vídeo. Y en primer lugar decidimos si queremos darle un nombre a la película que queremos colgar.

Una vez nombrada la película rellenamos la dirección de youtube tal como se indica. En este caso lo que habría que escribir es:

The screenshot shows a form titled 'Videos' with a green 'Guardar' button in the top right. Below the title is a text input field labeled 'Titulo del video'. Underneath is a large purple rectangular area containing a large question mark and the word 'video' below it. At the bottom, there is a text input field labeled 'Uri del video' with an example URL: 'Ejemplo: //www.youtube.com/embed/xxxxxxxxx'.

En este caso, si el código de nuestro video es **U4NfIVNCael** lo que habría que escribir es: **//www.youtube.com/embed/U4NfIVNCael** . **Después hay que tocar en**  .

e) Apartados de servicios e instalaciones

Se trata de definir qué servicios de los que se indican ofrece la residencia y, entre ellos cuáles se ofrecen como incluidos en el precio o como servicio complementario (se pagan a parte). Es mejor responder en todos los casos.

The screenshot shows a form titled 'Servicios' with a green 'Guardar' button in the top right. The form contains a table with the following structure:

Servicio	No se ofrece	Incluido en el precio	Servicio complementario
Peluquería	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Podología	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acompañamiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rehabilitación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Elección de menú	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Productos de higiene	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informes de salud	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

The screenshot shows a form titled 'Instalaciones' with a 'Guardar' button in the top right. The form contains the following fields:

- Tipo de edificio: No especificado (dropdown)
- Piscinas: Sí No
- Cocina: Sí No
- Parking: Sí No
- Plazas totales: 80 (input)
- Transporte público: Sí No
- Catering: Sí No
- Zona verde: Sí No
- Superficie: (input) m2

Transporte público se refiere a si se puede llegar a la residencia mediante un transporte de este tipo. En ese caso será importante que se especifique cómo llegar en el apartado “Cómo llegar en transporte público” que hay algo más arriba.

Superficie: Se refiere a los metros cuadrados de la residencia.

Después de rellenar los datos de cada apartado y antes de pasar al siguiente hay que tocar en 

f) Usuarios

En este apartado la residencia especifica qué tipo de necesidades personales puede atender.

A los efectos del sistema se considera “Unidad de demencia” el hecho de que la residencia disponga de un espacio y un método de trabajo específico para personas que sufran de deterioro cognitivo.

Después de rellenar, tocar en Guardar

g) Habitaciones y precios

En “**Sistema de precios**” hay que explicar de una forma escueta qué factores pueden hacer variar los precios en la residencia. Por ejemplo: “*Los precios varían según nivel de dependencia y tipo de habitación*” o “*El precio es el mismo para todas las plazas salvo para las que ocupan habitación individual con baño*”.

Mostrar precios en la ficha: Es muy importante poner los precios. Se puede elegir si éstos aparecen o no en la ficha que ve quien visita la web. Recomendamos que los precios sean visibles ya que es lo que prefieren los navegantes.

Plazas financiadas por la administración: Se entiende que se marca si se tienen disponibles.

Una vez rellenados los datos hay que tocar en 

Habitaciones y precios Guardar

Sistema de precios

Mostrar precios en la ficha Sí No

Piadas financiación pública hombre Sí No

Piadas financiación pública mujer Sí No

Individual con baño €

Individual sin baño €

Compartida hombre sin baño €

Compartida hombre con baño €

Compartida mujer sin baño €

Compartida mujer con baño €

Este es un apartado muy importante por lo que recomendamos entrar a menudo y, aunque no haya habido cambios **tocar en** Guardar De esta forma el sistema sabe que los datos que aparecen son recientes y los muestra por encima de otros que lleven más tiempo sin actualizarse.

h) Certificaciones

En este apartado la residencia puede explicar si dispone de alguna certificación de calidad o que demuestre que trabaja de alguna forma determinada que pueda ser valorada por quien busca un servicio.

Certificaciones Guardar

Acreditado Ley de Dependencia Sí No

Certificado de calidad Sí No

Centro sin contenciones Sí No

Comité de ética Sí No

Otras certificaciones Sí No

En el espacio de texto se puede explicar de forma escueta de qué se trata. Por ejemplo en “Certificado de calidad” podría ser “ISO, EFQM...”; en “Comité de ética” se podría escribir “Disponemos de un grupo de reflexión ética”...

Una vez rellenado y antes de pasar al siguiente apartado hay que Guardar

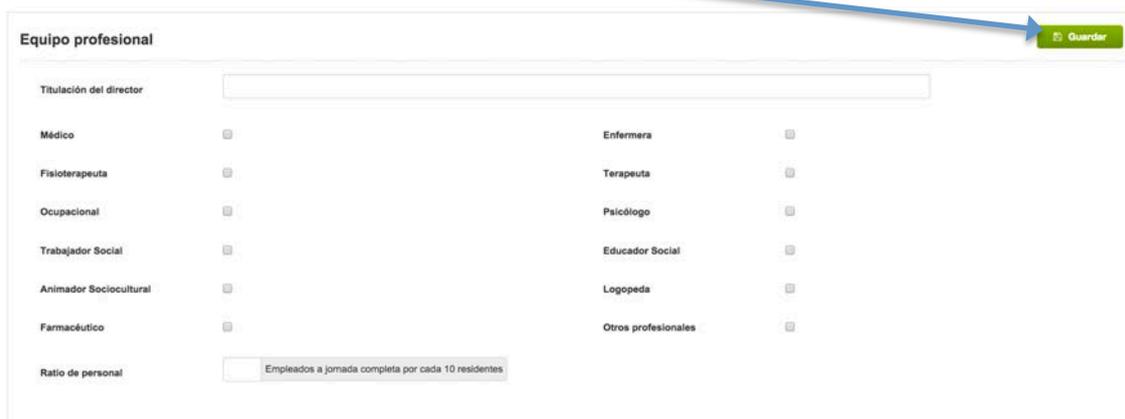
i) Equipo de profesionales

En este apartado puede describir quién forma el equipo profesional del centro:

Titulación del director del centro: Hay que describir brevemente qué titulación tiene el director o directora del centro (por ejemplo: “Médico”, “Posgrado en dirección de residencias”...)

La ratio de personal, teniendo en cuenta que ésta se forma sabiendo cuántas personas a jornada completa trabajan en la residencia por cada 10 residentes. No distinguimos entre atención directa e indirecta ya que son términos que la gente que busca residencia desconoce.

Muy importante tocar en  cuando se haya rellenado

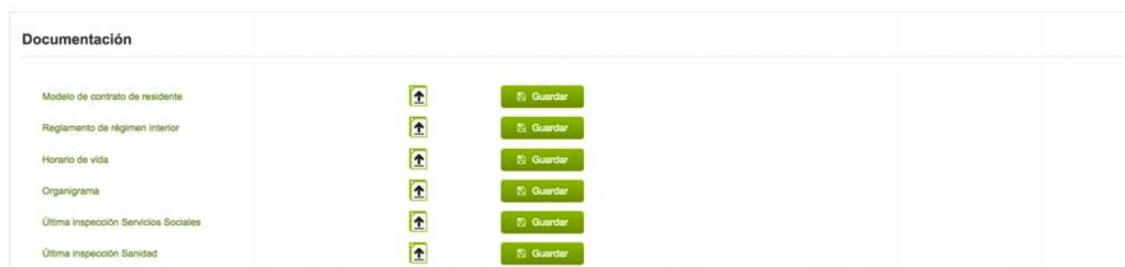


j) Documentación

Muchas personas nos han dicho que les gustaría poder conocer aspectos de la residencia antes de visitarla como qué contrato se firma, qué horarios de siguen en la residencia y cosas parecidas.

Por eso tenemos aquí se pueden colgar, si se desea unos documentos del centro.

Lo mejor es tener los documentos en formato pdf o .doc



Horario de vida es un documento en el que se explica si existen horarios para levantarse, las comidas o acostarse.

Organigrama: Explica la estructura de profesionales y departamentos del centro.

Sobre las inspecciones de Servicios Sociales y Sanidad

Son documentos muy sensibles por lo que resulta conveniente ser cauteloso antes de compartirlos. Por eso, hacemos las siguientes advertencias y recomendaciones:

- 1) Antes de colgar una acta de inspección hay que borrar cualquier referencia de tipo personal (nombres y apellidos de personas concretas o elementos que permitan de forma muy clara su identificación).
- 2) Recomendamos que se adjunte una página antes del acta en la cual desde la residencia se explique lo que contiene el acta y el hecho de que la residencia tiene una política de transparencia que le lleva a su difusión.

La forma de subir un documento consiste en tocar el icono  , seleccionar en el ordenador el documento y entonces tocar en  .

k) Comentarios

En este apartado debe decidir si quiere permitir que personas que estén o hayan estado en la residencia (residentes y familiares) puedan introducir un comentario sobre el centro.

El sistema sólo permitirá comentarios de personas que puedan acreditar mediante la copia de una factura u otro documento, que son o han sido clientes de la residencia

Los comentarios serán conocidos por la residencia 48 horas antes de ser publicados de forma que la propia residencia pueda introducir un comentario de respuesta. Además, en cualquier momento la residencia puede desactivar el apartado de comentarios.

l) Termómetro de transparencia

Es un indicador que permite comparar cuántos datos comparte una residencia en relación a otros centros. Cuántos más datos comparte una residencia más transparente es.