



**CONSULTING 3.0**

## Tabla de contenido

CAPÍTULO 1.	INTRODUCCIÓN .....	3
CAPÍTULO 2.	ACCESO A LA APLICACIÓN.....	4
2.1	Cambiar contraseña.....	4
2.2	¿Ha olvidado su contraseña? .....	5
2.3	Cierre de sesión por inactividad.....	6
CAPÍTULO 3.	MANUAL DEL PACIENTE .....	8
3.1	Inicio .....	8
3.1.1	Resumen de su última consulta .....	8
3.1.2	Recordatorio de próxima cita .....	8
3.1.3	Recordatorio de cuestionarios pendientes.....	8
3.2	Cuestionarios .....	9
3.3	Mensajería .....	10

## CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

La presente guía pretende ser una ayuda a la hora de utilizar la aplicación Consulting 3.0

Las diferentes secciones de esta guía le permitirán familiarizarse con las funcionalidades de la herramienta de modo que pueda realizar todas las operaciones de forma fácil e intuitiva.

La herramienta tiene un diseño Web que permite que esté disponible desde cualquier lugar necesitando únicamente un dispositivo (ordenador, Tablet o móvil) con conexión a internet. Se recomienda que el dispositivo tenga instalado un navegador compatible con HTML5, como [Firefox](#), [Chrome](#) o [Internet Explorer](#) a partir de la versión 9. La herramienta es también compatible con Internet Explorer 7 y 8 siempre que dispongan del [plugin Flash Player](#) instalado.

## CAPÍTULO 2. ACCESO A LA APLICACIÓN

Para acceder a la aplicación es necesario disponer de una cuenta en el sistema.

Si usted facilitó su dirección de correo electrónico en el momento de su inscripción tendrá un mensaje informándole de su nombre de usuario, su contraseña y la dirección URL de acceso al sistema. Acceda a la dirección indicada haciendo *clic* sobre el vínculo o copiando y pegando el enlace en la barra de direcciones de su navegador, e inserte el nombre de usuario y contraseñas facilitadas en el mensaje, y a continuación haga *clic*



Ilustración 1: pantalla de Login

### 2.1 Cambiar contraseña

Por su seguridad, le recomendamos que cambie la contraseña inicial la primera vez que acceda a su área personal por una que le resulte más familiar. Dicha contraseña deberá tener una longitud mínima de 8 caracteres y contener al menos un dígito o carácter especial. Para mayor seguridad combine mayúsculas y minúsculas y no utilice datos personales como su nombre o fecha de nacimiento.

Una vez que accede al sistema, usted puede cambiar su contraseña en cualquier momento haciendo *clic* en su **nombre de usuario** en la barra superior de navegación y seleccionando la opción **Cambiar contraseña** en el desplegable.

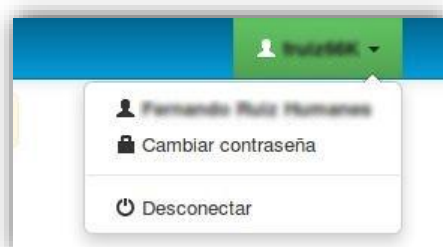


Ilustración 2: Desplegable de sesión

El sistema le solicitará su contraseña actual y la nueva contraseña que deberá escribir dos veces como confirmación. Cuando termine haga clic en el botón **Aplicar cambios**.

A su vez, cada determinado tiempo, le aparecerá un mensaje indicándole que es recomendable que cambie la contraseña

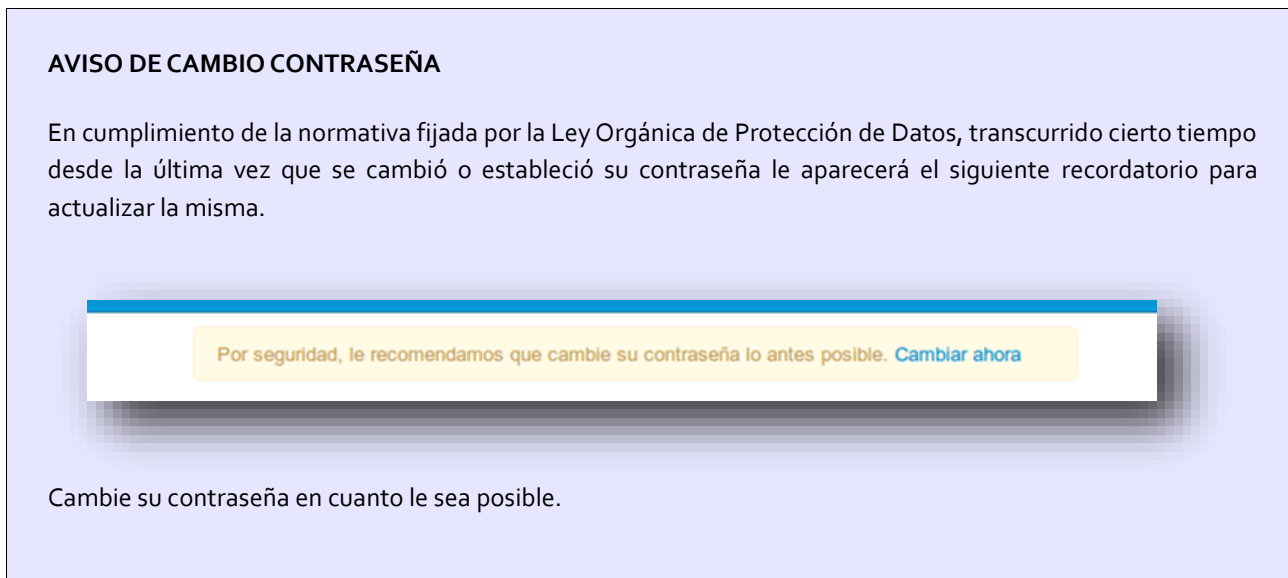


Ilustración 3: Pantalla de aviso de cambio de contraseña

## 2.2 ¿Ha olvidado su contraseña?

Si ha olvidado su contraseña o no ha recibido el mensaje con los datos de acceso aun habiendo facilitado su dirección de correo electrónico, puede restablecer la contraseña haciendo *clic* en el enlace **¿Ha olvidado su contraseña?** en la pantalla de **Login**.

El proceso de restablecimiento comienza al introducir la dirección de correo electrónico facilitada en el momento del alta.



Ilustración 4: Pantalla de cambio de contraseña

El sistema le enviará un mensaje similar al siguiente a dicha dirección con un enlace personalizado para introducir su nueva contraseña.

Tenga en cuenta que la validez del enlace es limitada para evitar accesos no autorizados por lo que es importante que compruebe su cuenta de correo a continuación y espere a la llegada del mensaje. Una vez restablecida su contraseña podrá iniciar sesión siguiendo los pasos descritos en el apartado 2, [ACCESO A LA APLICACIÓN](#).

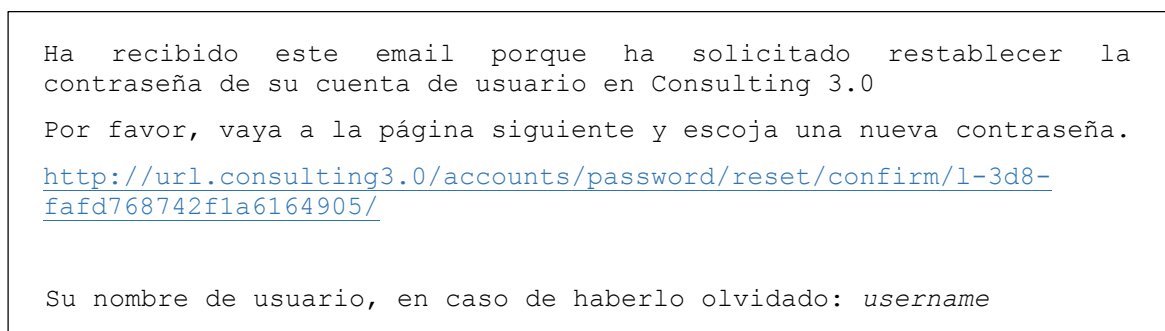


Ilustración 5: Informe de restablecimiento de contraseña

### 2.3 Cierre de sesión por inactividad

Para proteger sus datos contra accesos físicos no autorizados al ordenador Consulting 3.0 implementa un sistema de desconexión automática cuando transcurre cierto tiempo sin actividad. La duración predeterminada de las sesiones es de **10** minutos. Cinco minutos antes de proceder al cierre programado usted será advertido con el siguiente mensaje. Haga *clic* en el botón azul para continuar usando Consulting 3.0



Ilustración 6: Pantalla de aviso de fin de sesión

Para evitar el cierre de sesión de forma accidental, y no entorpecer periódicamente el uso de la aplicación, durante largos periodos de trabajo se permite prorrogar su duración en intervalos de 30 minutos hasta un máximo de 2 horas. Para ello haga clic en la opción que más le convenga en el cuadro de aviso.

Le recomendamos que cierre la sesión manualmente, especialmente si ha elegido aumentar la duración de la misma, cuando haya terminado de usar la aplicación haciendo *clic* en su **nombre de usuario** en la barra superior de navegación y seleccionando la opción **Desconectar** en el desplegable.

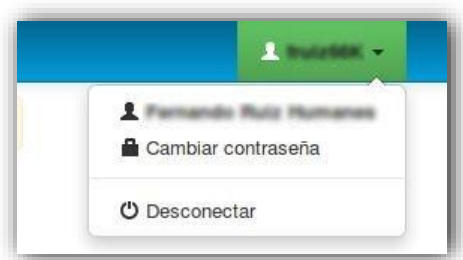


Ilustración 7: Desplegable de sesión

## CAPÍTULO 3. MANUAL DEL PACIENTE

### 3.1 Inicio

Al iniciar sesión correctamente será redirigido a su área personal. Ésta es la pantalla principal desde donde podrá acceder a todas las secciones disponibles. Podrá acceder a esta área siempre que quiera haciendo *clic* en el botón de **INICIO** situado a la izquierda de la barra superior de navegación.

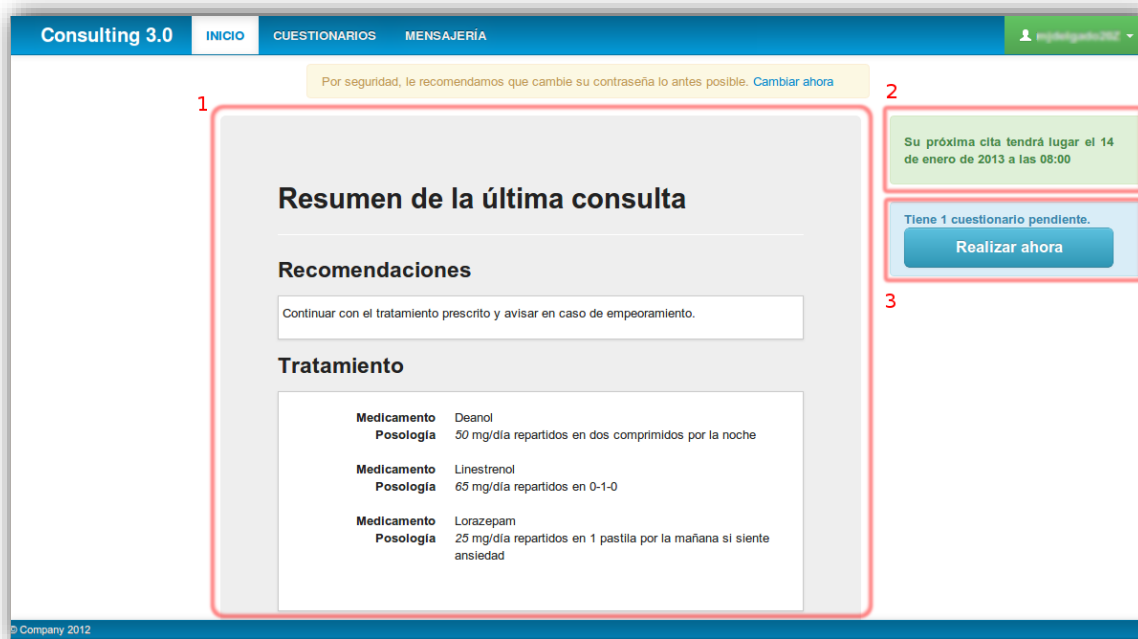


Ilustración 8: Pantalla Principal

El contenido de esta página es variable y personalizado para cada paciente pero ofrece información acerca de:

#### 3.1.1 Resumen de su última consulta

(1) Incluye las recomendaciones de su profesional así como el tratamiento actual.

#### 3.1.2 Recordatorio de próxima cita

(2) Si tiene alguna cita concertada se le mostrará la fecha de la misma.

#### 3.1.3 Recordatorio de cuestionarios pendientes

(3) Acceso directo a los cuestionarios pendientes en caso de que su profesional le asignase alguno en la última consulta.



### 3.2 Cuestionarios

Una de las funcionalidades de Consulting 3.0 es la posibilidad de efectuar cuestionarios desde casa para ofrecer un seguimiento profesional personalizado en todo momento. Es por ello que si su profesional lo considera oportuno podrá asignarle cuestionarios que podrá completar accediendo a la sección **CUESTIONARIOS** de la barra de navegación o desde el acceso directo en la **Pantalla Principal** si existieran cuestionarios disponibles.

La sección CUESTIONARIOS le ofrece información de la lista de tareas sin completar indicando el profesional que se la ha asignado, la fecha límite de entrega y la fecha de su última modificación.

Cuestionarios sin completar			
Médico	Fecha límite	Última modificación	
Juan López Martín	14/Ene/2013	10/Dic/2012 11:58	<a href="#">Continuar</a>

Ilustración 9: Cuestionarios Pendientes

Cada cuestionario debe ser completado antes de la fecha fin establecida por el profesional para que pueda valorar los resultados. Normalmente va asociado a la siguiente cita. Para completar un cuestionario incompleto haga *clic* en el botón **Continuar**.

Una vez que acceda al cuestionario, le aparecerá una lista de preguntas a la izquierda, y una lista desplegable de posibles respuestas a la derecha. Para contestar a cualquier pregunta, haga clic en la flecha azul del desplegable o en la barra deslizable, y marque con el ratón la respuesta elegida por usted que

# Questionario programado

¿Con cual de las siguientes afirmaciones se siente más identificada?

Me siento triste

¿Con cual de las siguientes afirmaciones se siente más identificada?

Marque una opción

¿Con cual de las siguientes afirmaciones se siente más identificada?

Marque una opción

¿Con cual de las siguientes afirmacio...  
identificada?

Marque una opción

¿Con cual de las siguientes afirmacio...  
identificada?

No me siento fracasada  
He fracasado más que la mayoría de las personas  
Cuando miro hacia atrás lo único que veo es un fracaso tras otro  
Soy un fracaso total como persona

¿Con cual de las siguientes afirmaciones se siente más identificada?

Marque una opción

¿Con cual de las siguientes afirmaciones se siente más identificada?

Marque una opción

Ilustración 10: Detalle del cuestionario

mejor conteste a la pregunta.

Existen otro tipo de preguntas que constan de varias opciones posibles que pueden ser marcadas o que permiten la inclusión de texto libre para responder la pregunta.

Los cuestionarios pueden ser respondidos en varias sesiones retomando las respuestas previas ya seleccionadas. Cuando sean completadas todas las preguntas de ese cuestionario no volverá a ser mostrado en la lista.

Si su médico lo considera conveniente puede asignarle un tipo especial de cuestionario que actúa como autoregistro y permiten almacenar un número ilimitado de respuestas. Este tipo de tablas son personalizadas para cada paciente y están pensadas para ser completadas regularmente por lo que siempre están disponible hasta que su médico lo considere oportuno. Contacte con su médico si tiene dificultades para realizar alguno de estos cuestionarios.

	A	B	C	D	E	F
1	Día / Hora	Situación	Pensamiento ¿qué pienso en este momento?	Emoción ¿cómo me siento?	Conducta ¿cómo respondo? ¿qué hago?	Conclusión ¿cómo termi
2						
3						
4						

**Guardar cambios**

Ilustración 11: Autoregistro personal

Al terminar el cuestionario haga *clic* en el botón

**Guardar y continuar**


### 3.3 Mensajería

La aplicación le permite estar en contacto con su médico en todo momento. Para acceder haga clic en el área de **MENSAJERÍA** de la barra superior.

Ilustración 12: Bandeja de entrada

Desde el área de mensajes podrá leer los correos enviados por su médico.

La pantalla le mostrará en la bandeja de entrada la lista de mensajes recibidos, con la información del profesional, el título del mensaje, la existencia de archivos adjuntos, y la fecha de recepción del mismo. Cuando reciba un nuevo mensaje el sistema le avisará con un mensaje a su cuenta de correo para que acceda a la aplicación y pueda leerlo. Para ello haga *clic* sobre el mensaje que desee leer.

Igualmente podrá también crear nuevos mensajes que serán enviados a su profesional a través de la propia aplicación haciendo *clic* en el botón .




Ilustración 13: Nuevo mensaje

Al terminar el mensaje haga *clic* en el botón **Enviar**. Podrá revisar sus mensajes enviados, haciendo *clic* en el botón **ENVIADOS**, de la barra lateral izquierda. Una vez acceda al área de la lista de mensajes enviados, podrá revisar su contenido haciendo *clic* en los mensajes.