

Family Care — מדריך הרשמה

שני מסלולי הרשמה: בית אבות שפותח מוסד חדש במערכת, ובני משפחה שמצטרפים באמצעות קוד שיוך שמקבלים מהמוסד.

מדריך א' — בית אבות (מוסד)

מיועד למנהל/ת בית האבות שפותח את המוסד במערכת ומאשר צוות ומשפחות.

1. יצירת חשבון למנהל המוסד

היכנסו לאתר ולחצו על „כניסה / הצטרפות”. מלאו שם מלא, כתובת אימייל של המוסד וסיסמה. הסיסמה חייבת לכלול לפחות 8 תווים, אות גדולה, אות קטנה, ספרה ותו מיוחד. אפשר ללחוץ על סמל העין כדי לראות את הסיסמה ולעקוב אחרי מד החוזק.

2. אימות כתובת האימייל

לאחר ההרשמה תישלח הודעת אימות לאימייל. לחיצה על הקישור מאשרת את החשבון ומאפשרת כניסה למערכת.

3. פתיחת המוסד במערכת

בכניסה הראשונה יופיע מסך „נעים להכיר”. בחרו בכרטיס „פתיחת מוסד חדש”, הזינו את שם המוסד והעיר ולחצו „יצירת מוסד”. החשבון שלכם מוגדר אוטומטית כמנהל המוסד.

4. קבלת קוד השיוך של המוסד

לכל מוסד נוצר קוד שיוך ייחודי שמופיע במסך „ניהול”. זהו הקוד שמעבירים לאנשי הצוות ולבני המשפחה כדי שיצטרפו למוסד שלכם. שתפו אותו רק עם מי שאמור לקבל גישה.

5. אישור בקשות הצטרפות

כל מי שנרשם עם הקוד מגיע לרשימת ההמתנה במסך „ניהול”. שם מאשרים את הבקשה, קובעים תפקיד (מנהל מחלקה, אחראי משמרת, מטפל, בן משפחה ראשי או משני) ומשייכים בני משפחה לדייר הרלוונטי. עד לאישור אין למשתמש גישה לשום מידע.

6. הקמת הדיירים והמחלקות

הוסיפו את הדיירים ופרטי החדר, ושייכו אותם למחלקות ולאנשי הצוות. מכאן הצוות ממלא עדכון יומי, שולח הודעות ומנהל ביקורים ופעילויות.

7. אבטחת החשבון

בהגדרות ניתן להפעיל אימות דו-שלבי (2FA) לתפקידים בכירים, לבחור שפת ממשק ולהגדיל את הטקסט. כל צפייה או שינוי במידע רגיש נרשמים ביומן הפעילות.

מדריך ב' — בן/בת משפחה של דייר

מיועד לבני משפחה שמצטרפים למוסד קיים באמצעות קוד השיוך שקיבלו מבית האבות.

1. קבלת קוד השיוך מהמוסד

לפני ההרשמה בקשו מהמוסד את קוד השיוך (לדוגמה ABC123). בלי הקוד לא ניתן להתחבר לדייר.

2. יצירת חשבון אישי

היכנסו לאתר, לחצו „כניסה / הצטרפות” ובחרו הרשמה. מלאו שם מלא, אימייל וסיסמה: לפחות 8 תווים, אות גדולה, אות קטנה, ספרה ותו מיוחד.

3. אימות האימייל

לחצו על קישור האימות שנשלח לאימייל שלכם וחזרו למערכת כדי להתחבר.

4. הזנת קוד השיוך

במסך „נעים להכיר” בחרו „הצטרפות עם קוד”, הקלידו את הקוד שקיבלתם מהמוסד ולחצו „שליחת בקשה”.

5. המתנה לאישור המוסד

המוסד מאשר את הבקשה ומשייך אותה לדייר שלכם. עד לאישור לא מוצג מידע במערכת. לאחר האישור תראו את הדייר במסך הבית.

6. מה אפשר לעשות אחרי האישור

לצפות בעדכון היומי ובמסך „היום של” הדייר, לשלוח הודעות מאובטחות לצוות, לפתוח בקשות ולבקש שיחזרו אליכם טלפנית, להעלות מסמכים נדרשים (תעודת זהות, ביטוח, ייפוי כוח), לראות ביקורים ופעילויות ולקבל התראות חירום עם אישור קבלה.

7. שפה, נגישות ופרטיות

בהגדרות ניתן לבחור עברית, ערבית, רוסית או אנגלית ולהגדיל את הטקסט. התראות חיצוניות אינן כוללות מידע רגיש — רק הזמנה להיכנס למערכת המאובטחת.

שאלות נפוצות

איבדתי את קוד השיוך

מנהל המוסד רואה את הקוד בכל עת במסך „ניהול” ויכול לשלוח אותו שוב.

נרשמתי ואני לא רואה מידע על הדייר

הבקשה ממתינה לאישור המוסד ולשיוך לדייר. לאחר האישור המידע יופיע אוטומטית.

האם המידע חשוף למוסדות אחרים?

לא. כל מוסד מופרד לחלוטין, וכל גישה למידע רגיש נרשמת ביומן הפעילות.