

Para solicitar apoyo técnico envíe un mensaje a [info@accespecialistas.com](mailto:info@accespecialistas.com) o [jlgonqui@accespecialistas.com](mailto:jlgonqui@accespecialistas.com).  
También Ud. podrá llamar a 8421-3802 y 5532-6058.



# ACC especialistas

INSTRUCTIVO SIPEICENET

**lleva el servicio a tu casa**  
**Terapia en Línea**

**ASOCIACIÓN**  
**Ciencias de la Conducta**

**forjando un futuro juntos**



## DIRECTORIO

### JUNTA ASOCIADOS

**Mtro. Psic. Jorge L. González Q.**

PRESIDENTE FUNDADOR

**Mtra. Psic. Gabriela Gpe. Téllez S.**

PRESIDENTA FUNDADORA

**Lic. Alma Hernández M.**

PRESIDENTA FUNDADORA

**Lic. Jenny Nicolás B.**

SUBDIRECTORA

**Lic. Tania V. Torres S.**

SECRETARIA TÉCNICA

### JUNTA ADMINISTRATIVA

**C.P. Juan Luis Torres S.**

GERENTE ADMINISTRATIVO

**Profa. Guillermina Sánchez de la V.**

CONSULTORA PEDAGÓGICA

**A.C. María Elena Carbajal M.**

ASISTENTE JUNTA ADMIN

### SERVICIOS

**Dra. Tizbé del Rosario Sauer V.**

PAIDOPSIQUIATRÍA

**Mtra. Psic. Karla Suárez R.**

**Lic. Karina Zamora M.**

**Lic. Tania V. Lozada S.**

**Lic. Victor H. González Z.**

**Lic. David A. Rodríguez M.**

PSICOLOGÍA

**Lic. Paulina Ugalde P.**

COORDINADORA DE TCH

**Lic. Mariana García R.**

TERAPIA EN COMUNICACIÓN

HUMANA

# INTRODUCCIÓN

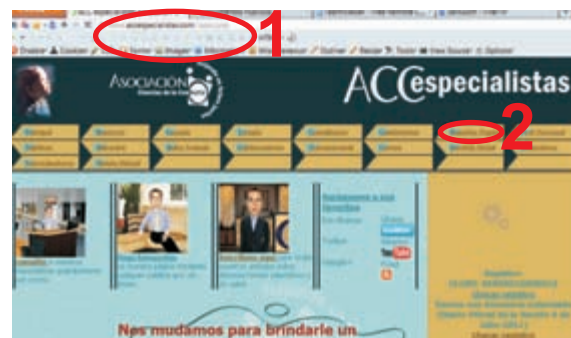
El recibir una terapia en línea no lo obliga a usted ser un experto en el manejo de las computadoras, es más bien, que su terapeuta, no solo es experto en su área, sino también en el manejo, aplicación y enseñanza del uso de la tecnología. Este pequeño manual fue diseñado para informarle, y si usted quiere adelantarse estableciendo el sistema, lo podrá hacer con este pequeño manual, sin embargo es responsabilidad de su terapeuta guiarlo en todo momento.

Nuestros programas clínicos en línea se encuentran diseñados para que el usuario a través de un portal de internet se comunique con un especialista fijo, estableciendo un centro de comunicación. Durante el tiempo que usted se encuentre empleando este servicio, contará con una sección que le permitirá imprimir sus materiales, consultar sus resultados, comunicarse con el especialista responsable etc. Todo el desarrollo de materiales y los contenidos en el sistema como son hojas de trabajo, apoyos filmicos, y registros, solo podrán ser reproducidos para los fines que su especialista haya destinado, ya que estos se encuentran protegidos por derechos de autor.

Es responsabilidad de su especialista el darle contraseñas y accesos a su portal a través de un correo electrónico.

Para que usted reciba todos los beneficios de una terapia en línea óptima, usted necesita cargar en su equipo dos programas que son seguros y gratuitos. El primero es llamado skype, que es el programa que le permitirá a su especialista establecer una video conferencia, libre de gastos para usted, incluso si esta llegara a ser internacional. El segundo programa se llama Team Viewer y es un software que le permite a nuestros especialistas entrar a su computadora para arreglar problemas de comunicación e incluso apoyarle para la configuración.

# CONSULTAR INFORMACIÓN



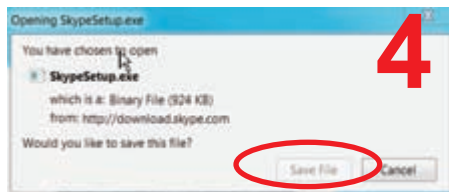
1) Lo primero que tiene que hacer es ir a nuestra página de internet, y basta con teclear [www.accespecialistas.com](http://www.accespecialistas.com).

2) En la página principal haga click en el menú de Usuarios-papás.

# INSTALAR SOFTWARE APOYO



3) Para instalar skype, favor de hacer clic en la primera liga de usuarios en línea o conectarse a [www.skype.com](http://www.skype.com), o en la sección de instalar skype, haga clic en vea esta info para bajar el programa



4) Cuando baje el programa haga clic en save file. Luego haga clic en el archivo para instalar, el cual cuando finalice le solicitará que cree una cuenta.

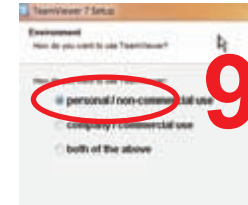


5) Crea una cuenta con los datos que le indique el programa y envíe este dato a su profesionista.

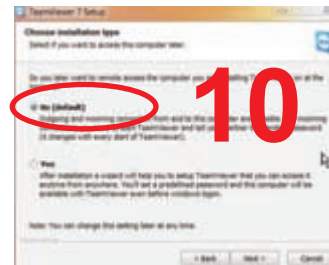


7) Cuando baje el programa de le doble clic en el programa y luego clic en run, de esta manera se instalará en el sistema.

8) seleccione Install y dele clic en el boton de next.



9) Asegúrese de seleccionar el rubro que dice personal/non-commercial use, este servicio es gratuito y podrá usarse de manera segura entre usted y su profesionista. Al finalizar dele clic en next, el cual le mostrará la licencia de operación, favor de seleccionar ambas opciones y haacer clic en next.



10) Favor de seleccionar la opción de No y dale clic en next.



11) Finalmente su programa se verá así, en la sección donde dice remote control, se usa para que el profesionista que le de servicio pueda entrar a su computadora y controlarla y darle apoyo de esta manera.

La sección de meeting, se emplea para que usted pueda ver la computadora del profesionista y éste le pueda dar una presentación, es importante señalarle que el número de Id y password, siempre serán necesarios dárselos a su terapeuta cada vez que desee establecer una conexión por este medio.

# INSTALAR TEAM VIEWER

6) Para instalar Team Viewer, favor de hacer clic en la segunda liga de usuarios en línea o conectarse a [www.teamviewer.com](http://www.teamviewer.com), o en la sección de instalar Team Viewer haga clic en vea esta info para bajar el programa.

# INGRESAR AL PORTAL

12) Una vez en el portal haga click en el link "Acceso a los expedientes de usuarios."



13) Por primera vez el programa le solicitará que ingrese en la siguiente ventana su usuario y contraseña que serán proporcionados por su especialista. Recuerde escribir exactamente como está indicado.



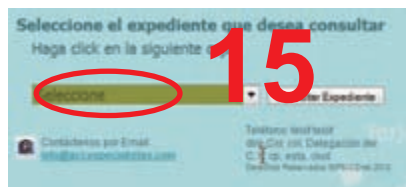
Al abrirse el portal usted podrá tomar el icono que se muestra en la caja de la dirección de internet, y podrá

seleccionarlo con el botón izquierdo del ratón, y mientras lo deja oprimido, sacar este en cualquier parte de su escritorio para generar un liga. La próxima vez que quiera acceder solo tendrá que hacer clic en este icono y teclear sus claves de acceso, de esta forma, el acceso será más rápido y usted lo podrá disfrutando de una manera más apropiada.



14) Se mostrará la página de inicio del portal, aquí deberá ingresar tres datos, la localidad, su usuario y contraseña. Recuerde teclear los datos exactamente como se los proporcionaron.

15) Posteriormente, se le pedirá que seleccione un expediente.



En la sección de datos del responsable, usted podrá hacer clic en el botón de correo y automáticamente le saldrá su administrador de correos para poder enviar un mensaje a su responsable del programa.

En la sección de circulares e info del centro, usted podrá hacer clic en cada uno de las ligas para poder tener acceso a la información solicitada, éstos son comunicados de la administración para todos nuestros usuarios.

En la sección central usted podrá contar con accesos a sus documentos más importantes, como son los comentarios del responsable, resultados de evaluaciones y otros informes, recuerde que en esta sección los documentos están protegidos con una contraseña.

Por último, tenemos la sección de archivos extras, los cuales se encuentran diseñados para que el usuario baje información, practique sus habilidades, tenga sus tareas y pueda realizar actividades extras que el responsable clínico le asigne. Para tener acceso a ellas solo hay que hacer clic y se mostrarán en una página aparte. Solo en la sección de Registros y Exámenes usted tendrá la siguientes portadas a revisar.

## ELEMENTOS DEL PORTAL

**Datos responsable y formas comunicarse**

**Comentarios para los usuarios**

**Fotos**

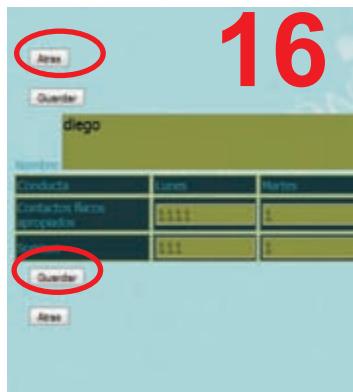
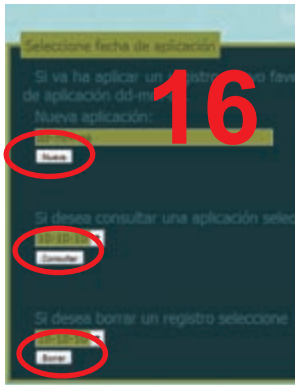
**Notas del día**

**Resultados de Evaluaciones y programa clínico**

**Archivos Extras, tareas y actividades**

**Circulares y documentos administrativos**

## PORTALES DONDE SE REGISTRAN DATOS



16) En algunas secciones del sistema usted podrá aplicar cuestionarios, pruebas, registros, exámenes etc, que muchas veces será necesario repetir. Cuando usted vea una forma así, usted podrá seleccionar si quiere hacer una nueva aplicación, revisar alguna ya realizada o borrar alguna ya aplicada. Cuando usted entre a la aplicación, podrá ver botones que le indican guardar la aplicación, o ir atrás, incluso cuando ésta tiene varias opciones solo se mostrarán de diez en diez y con las flechas de arriba y abajo usted podrá revisar todas las opciones.

## CONTACTO CON SU PROFESIONISTA



Ud. podrá comunicarse con su especialista mediante diferentes medios, por ejemplo podrá usted tener comunicación con un operador que le permita resolver sus dudas, o le apoye a comunicarse con su responsable de caso, podrá incluso enviar un correo electrónico cuando identifique el botón de

correo, incluso podrá hablar o chatear mediante skype una vez que usted lo instale y vea los símbolos de activación en el sistema.

## CONTRASEÑAS PDF



La gran mayoría de documentos se encuentran en archivos PDF, que es un formato general de texto y gráficas. Cuando estos pertenecen a una persona específica del grupo, los documentos están protegidos

por otra contraseña que es diferente a la que se ha usado hasta el momento. Cuando esta sea solicitada solo escribala exactamente como se la entregaron. Recuerde que puede contactarnos para cualquier problema que Ud. presente al intentar revisar su información. Mil gracias por seleccionar uno de los servicios de nuestra Asociación.