

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm, Sangría francesa: 1.25 cm

Manual de Usuario

MODULO CITAS - AGENDAS

INTRODUCCIÓN

El módulo de citas - agendas está diseñado para permitir la parametrización de los insumos requeridos para la asignación y administración de citas y agendas.

Para apoyar la gestión de citas - agendas IT SALUD IPS® cuenta con las opciones: determinar procedimientos que requieren cita, asignar Duración a procedimientos/ servicios, asignar medios de solicitud, crear motivos de cancelación de citas, crear grupos de servicios para agenda, crear Agenda (incluye agendas para juntas médicas) y Configurar inasistencias.

OBJETIVO

La finalidad del presente manual es describir las características y detalles funcionales del módulo, para facilitar el correcto uso a todos los usuarios que interactúan con cada una de las opciones de citas - agendas del sistema IT SALUD IPS ®.

DIRIGIDO A

Este documento está orientado a técnicos y administradores del sistema, los cuales son responsables de la parametrización y registro de movimientos del módulo citas - agendas.

Para el correcto funcionamiento de las opciones Web (asignar clave Web, asignar citas Web), es necesario tener asociada a la opción de la página Web que va a brindar el servicio a los pacientes de ingreso Web, tener incluida la URL /Public/LogInPacienteEmpleador.aspx?IdIps=adicionando el ID de la IPS a utilizar.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS CÓDIGO: VERSIÓN: V MAYO-2019	
--	---	--

TABLA DE CONTENIDO / ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
1. GENERALIDADES.....	4
1.1 Alcance del módulo citas - agendas	4
1.2 Generalidades IT Salud IPS	10
1.3. Proceso:	26
2. PRERREQUISITOS.....	27
2.1 Inicio De Sesión	27
2.3 Tablas básicas	27
2.4 Crear usuarios	27
2.4 Crear Convenios	27
2.5 Crear terceros	27
2.6 Crear sedes.....	27
2.7 Crear Turnos	27
2.8 Asignar personal a Turnos.....	28
2.9 Registrar prestador	28
2.10 Crear contrato prestador.....	28
2.11 Crear estructura física.....	28
2.12 Crear procedimientos.....	28
3. USO DEL APLICATIVO MODULO CITAS - AGENDAS.....	29
3.1 Asignar medios de solicitud:	29
3.2 Crear motivos de Modificación de citas:	32
3.3 Determinar procedimientos que requieren cita:.....	36
3.4 Crear grupos de servicios para agenda:	42
3.5 Asignar duración a procedimientos:	47
3.6 Configurar cancelación automática y bloqueos (inasistencias):.....	56
3.7 Crear agendas:	63
3.8 Asignar citas.....	84

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

3.8.1 Retornar a asignar citas luego de legalizar	108
3.8.2 Citas asignadas	109
3.9 Consultar agendas	112
3.9.1 Retornar a consultar agendas después de legalizar	125
3.10 Asignar clave Web	130
Asignación de citas vía Web	143
3.12 Asignación de citas desde una orden vía Web	150
3.13 Ver citas vía web	156
3.14 Cancelación de citas vía Web	159
3.15 Utilizar cobros por servicios no utilizados.....	163
3.16 Modificar Citas	168
3.16.1. Cambiar el estado a la cita:	168
3.16.2 Ceder la cita:	174
3.16.3 Cambiar profesional:.....	176
3.16.4 Trasladar:.....	178
3.16.5 Confirmar:.....	179
3.16.6 Registrar atención:	180
3.16.7 Historial:	181
4 Asignar citas por activo y estructura física.	183
4.1 configurar tabla básica de grupos de procedimientos:	183
4.2 Asignar el grupo de procedimiento al procedimiento:	183
4.3 Configurar estructura física:	184
4.4 Configurar grupos de procedimiento	185
4.5 Crear agenda de la estructura física	187
REPORTES.....	188
Usuarios con permisos para solicitud de citas desde internet	188
GLOSARIO.....	191
NOTAS DE CAMBIOS	192

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

1. GENERALIDADES

1.1 Alcance del módulo citas - agendas

El módulo de citas – agendas se compone de las siguientes funcionalidades:

- **Asignar medios de solicitud:** La asignación de citas se puede hacer por diferentes medios de solicitud como: telefónico, presencial, vía web, etc., en algunas Instituciones para cada medio de solicitud se definen unos usuarios del sistema específicos, de tal forma que este usuario solo puede asignar citas por el medio asignado; en esta opción se permite asignar para los usuarios medios de solicitud de citas y convenios específicos a manejar.

Esta opción permite la asignación, consulta, modificación y visualización de informes de medios de solicitud y convenios por usuario.

- **Crear motivos de cancelación de citas:** La modificación de citas asignadas puede realizarse por diversos motivos y medios de solicitud. Esta opción permite la creación de los motivos de modificación de citas y asociar estos a uno o varios medios de solicitud, usuarios del sistema y adicionalmente permite la marcación de si el motivo genera notificación al paciente y/o si es originado por la IPS, el tercero o paciente.

Esta opción permite la creación, consulta, modificación y eliminación de motivos de cancelación de citas.

- **Determinar procedimientos que requieren cita:** El sistema permite marcar qué procedimientos/servicios pueden ser asignados únicamente a través de citas. Este criterio puede establecerse a nivel:
 - General: para cualquier convenio en el cual se encuentre incluido el procedimiento/servicio como parte de la cobertura.
 - Por Convenio: requiere asignación de citas únicamente para los convenios que se especifique, ej.: este procedimiento puede ser asignado por citas únicamente para los Convenios: Zafiro, Magenta y Esmeralda.

Esta opción permite la creación, consulta, modificación de procedimientos que requieren cita.

- **Crear grupos de servicios para agenda:** A través de esta opción es posible crear grupos de servicios para la creación de agendas. Al crear los grupos se debe tener en cuenta que los procedimientos/servicios de un mismo grupo

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

están relacionados a la misma especialidad/subespecialidad y tienen la misma duración.

Un procedimiento/servicio puede pertenecer a varios grupos. A su vez por cada grupo de servicios se puede definir los días de oportunidad esperados

Esta opción permite la creación, consulta, modificación y eliminación de grupos de servicios para agenda.

- **Asignar Duración a procedimientos/ servicios:** Para asignar una cita es necesario conocer la duración. La duración puede determinarse a nivel de grupos de servicios, es decir de acuerdo al grupo al que pertenezca el procedimiento/servicio tiene una duración, Ej. grupo de ecografías =25 minutos, grupo de citologías =15 minutos. Por cada uno de los grupos de servicios, se permite discriminar la duración por: tipo de prestación, convenio, prestador y sede.

Esta opción permite la asignación, consulta y modificación de duración a procedimientos.

- **Configurar inasistencias (cancelación automática y bloqueos):** Esta opción permite que se configure la cantidad de inasistencias del paciente que originan la cancelación de las citas del mismo procedimiento/servicio, que el usuario tenga asignadas para fechas posteriores. También permite configurar la cantidad de multas activas que originan bloqueo en la prestación del mismo procedimiento/servicio, de otros servicios y luego de cuantas multas activas, lo anterior se puede configurar por grupo de servicios o por servicio específico. Los parámetros aquí registrados se toman por Convenio.

- **Crear Agenda:** Esta opción permite la creación de agendas, es decir, la distribución de los turnos en espacios de tiempo, para asignación de citas. Es posible crear agendas: individuales, grupales y para junta médica. Para el caso de las agendas individuales y grupales, permite que se especifique si son de tipo tutorial, es decir asignar un profesional tutor a un grupo de profesionales.

Esta opción permite la creación, consulta, modificación, bloqueo y clonación (duplicar) agendas.

- **Asignar citas:** Las citas son una de las formas por las cuales los pacientes pueden acceder a los servicios de la Institución, Cada institución de acuerdo a sus políticas establece aspectos como:

Quien puede asignar citas.

Medios por los que se puede solicitar una cita.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

Duración de una cita.

Estas políticas pueden ser generales de la Institución o depender de otros criterios, por lo cual en el proceso de asignación de citas se tienen en cuenta los convenios por los cuales es cubierto el procedimiento/servicio y los contratos con los prestadores.

Para asignar la cita es necesario conocer la duración de la misma, la cual puede definirse a nivel de grupo y dentro del grupo discriminarse por convenio, tipo de prestación, y/o prestador (Ver Asignar Duración a procedimientos/servicios). Para el caso en que un procedimiento/servicio esté relacionado a varias especialidades y por cada una tenga una duración diferente Ej., Consulta ambulatoria de medicina especializada, puede ser prestada por Pediatría, ginecología, etc., esto se configura a nivel de la duración del grupo ya que un mismo grupo solo puede tener asociada una especialidad/subespecialidad.

El sistema permite asignar:

Citas individuales con y sin orden previa.
Citas múltiples (varias sesiones, ej. terapias)
Citas extras (sin horario específico).
Citas grupales.
Citas individuales a través de una página Web.

Las citas múltiples, pueden ser o no consecutivas.

Las no consecutivas, se dan cuando en el mismo evento se le asigna al mismo paciente, por el mismo procedimiento/servicio, con el mismo profesional, más de una cita en fechas/horas diferentes, ej.: el profesional genera una orden para 10 terapias una cada semana. Lo que se busca es facilitar la asignación al no tener que seleccionar nuevamente los mismos datos. Las validaciones descritas en el flujo básico se aplican a cada cita de manera independiente.

Las consecutivas, se dan cuando en el mismo evento se le asigna al mismo paciente, por el mismo procedimiento/servicio, con el mismo profesional, más de una cita consecutiva en la misma fecha, porque el procedimiento/servicio que se va a realizar tiene alguna característica que requiere el doble de tiempo, ej.: Cita de odontología para extracción de varias piezas.

Las citas extras, son aquellas que se asignan sin una hora específica; es decir, el profesional tiene su agenda programada y por un imprevisto debe atender a otro paciente/usuario del servicio, como ya tiene una agenda ocupada, no hay una hora disponible para citación y depende de los posibles espacios libre que pueda tener durante la atención de los pacientes/usuarios del servicio agendados. Para permitir la asignación de citas extras, se debe establecer en el contrato de cada prestador el número máximo de citas extras a atender diariamente y el sistema crea este número de espacios disponibles diariamente

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

para asignar citas. (Estos espacios solo se muestran en los días en que los profesionales tengan turnos creados).

Las citas grupales son aquellas en las que en una misma cita, se asigna más de un paciente. Ej.: las terapias respiratorias para las cuales en una misma cita se puede programar un número máximo de pacientes, otro ejemplo son las terapias físicas que se realizan en el Gimnasio, para el cual se estima una capacidad de 4 personas a la vez, otro ejemplo son las sesiones de Promoción y Prevención (fomento), las charlas de planificación familiar, sesiones de formación en hábitos alimenticios para pacientes HTA o campañas de vacunación. Para las citas grupales la cantidad máxima de pacientes a citar ésta determinada por la configuración del servicio (ver determinar procedimientos que requieren cita) o por la capacidad del lugar (Ver estructura física) donde se va a prestar la atención, Si no se configura cantidad máxima a nivel del servicio, se tomará la de la ubicación. Si al asignar la cita, se encuentran ambas cantidades configuradas, se tomará la menor.

Una vez la cita es asignada se desencadenan procesos como la legalización y posteriormente la prestación del servicio. También es posible realizar modificaciones como cancelación o traslado de citas. Por ser un proceso de alto volumen, la asignación de citas debe ser fácil y ágil tanto para el usuario final como para el paciente.

- **Consultar agendas:** La consulta de la agenda permite conocer por cada profesional, en un rango de fechas, las citas que tiene asignadas, las cirugías programadas, los turnos de tipo urgencias, Hospitalización, disponibilidad y los espacios disponibles, es decir, espacios dentro de una agenda o programación de cirugías en los que no se ha asignado cita/cirugía al paciente aun, se incluyen las agendas de Junta Médica.

Para las citas asignadas y cirugías programadas permite consultar el detalle de la cita o cirugía. Como parte del detalle se muestran datos como: Identificación y nombre del paciente, edad del paciente y genero, grupo de servicio, código y nombre del Procedimiento/servicio, fecha y hora de la cita, sede en la que está programada, ubicación física (ej.: consultorio), profesional y especialidad. También permite consultar por paciente las citas y cirugías asignadas y las canceladas, con la respectiva visualización de movimientos como traslados y confirmaciones que cada una tenga.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

Adicionalmente permite registrar y visualizar la llegada de los pacientes, y de acuerdo a la hora en que se registre la llegada del paciente, el sistema podrá determinar si ha llegado tarde.

Esta opción permite la consulta de la Agenda, tanto por Profesional como por Paciente.

- **Asignar clave Web:**

Para facilidad de los pacientes/usuarios del servicio, las instituciones permiten que estos realicen la solicitud, consulta y cancelación de citas vía Web; para ello es necesario que se tenga un usuario y clave de acceso.

Esta asignación de usuario y clave puede hacerse para pacientes o para empleadores; usando datos como tipo y número de identificación para validar la existencia dentro del sistema; para el caso de pacientes se confronta adicionalmente la fecha de nacimiento y el género; con el ánimo de brindar seguridad y evitar suplantaciones.

Como medio de recordación de contraseñas se utiliza una pregunta y la respuesta asociada.

Esta opción permite la asignación del usuario y clave Web, el cambio de contraseña y recordar contraseña.

- **Utilizar cobros por servicios no utilizados:** La resolución 5261 de 1994, expedida por el Ministerio de salud, en el artículo 5, cita: "El incumplimiento injustificado a consultas, terapias, exámenes, diagnósticos o cualquier tipo de servicios que se hayan solicitado previamente obliga al usuario a pagar a la E.P.S. su valor correspondiente".

Dando cumplimiento a lo anterior IT SALUD IPS permite el manejo de Cobros por servicios no utilizados (multas), teniendo en cuenta:

A nivel de Convenio permite establecer si aplica cobro por servicios no utilizados, registrando el valor del cobro y las excepciones del mismo (Ver Crear Convenios).

Cuando a una cita o cirugía se le cambia el estado a Cancelada, y ha pasado el tiempo límite para cancelación (ver activar parámetros generales), y el convenio establece cobro y el motivo es por causa del paciente y no es un día especial con condonación para la sede, el sistema genera cobro por servicios no utilizados (Ver Modificar Agendas).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

Cuando a una cita o cirugía se le cambia el estado a No Atendida, y es por causa del paciente, y no es un día especial con condonación de cobro para la sede y el convenio establece cobro, el sistema genera cobro por servicios no utilizados (Ver Modificar Agendas y Ver Registrar Atención).

Cuando se genera un cobro por servicios no utilizados estos quedan con estado Activo, y se Inactiva cuando es pagada o cuando el usuario del sistema la inactiva. También se puede anular o condona manualmente.

Cuando el convenio no genera cobro, se genera la multa condonada y con el motivo Convenio no Genera Cobro.

Un cobro por servicios no utilizados, puede tener los siguientes estados:

Activo, es el estado original que toma el cobro cuando es generado por el sistema (Ver Modificar Agendas y Ver Registrar Atención) o cuando al hacer la inactivación se coloca una fecha de activación. También puede ser asignado por el usuario, Ej.: cuando se Inactiva un cobro y se requiere activarlo nuevamente. Cuando un cobro se activa el sistema bloquea la legalización de procedimientos/servicios de acuerdo a lo parametrizado en configurar inasistencias y emite el mensaje de que el paciente tiene un cobro pendiente por cancelar por servicios no utilizados.

Inactivo, La inactivación se da automáticamente por el sistema cuando se paga un cobro activo. También puede darse manualmente por el usuario. Cuando un cobro se Inactiva implica éste no se tomará para posibles bloqueos.

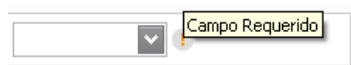
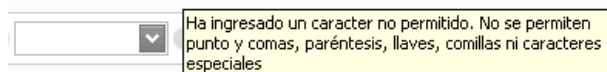
Anular (Condonar): Anula el Cobro por servicios no utilizados (multas) es decir no se podrá activar, ni inactivar. Este estado es asignado automáticamente por el sistema cuando el cobro por inasistencia cumpla el tiempo de caducidad parametrizado (ver activar parámetros generales) o cuando el convenio no genera cobro caso en el cual se genera la multa como condonada y con el motivo Convenio no Genera Cobro. También puede ser asignado manualmente por el usuario.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

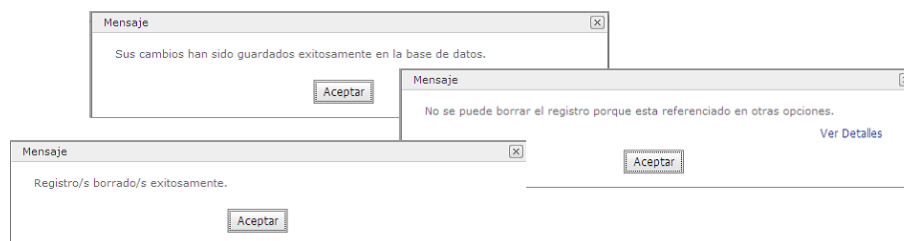
	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

1.2 Generalidades IT Salud IPS

- Campo Obligatorio * : Dentro de los formularios del sistema de información IT SALUD IPS®, los campos obligatorios se encuentran identificados con un asterisco de color naranja *, estos deben ser diligenciados en su totalidad para poder guardar la información registrada en dicho formulario.
- Validación de obligatoriedad y formato: Cuando dentro de un formulario del aplicativo IT SALUD IPS® se omita el registro de un dato definido como obligatorio, o se registre información inconsistente con el tipo de dato, Ej., la contraseña al crear un usuario debe contener una mayúscula y no se registra, el sistema marca el campo con un signo de admiración naranja dentro de un círculo gris, al acercar el Mouse al símbolo, el sistema indica el detalle de la validación en un la label aclaratorio.

- Confirmación de operaciones: El sistema emite mensajes para ratificar la realización de las operaciones, para los casos en que se requiera, por ejemplo cuando no se puede eliminar por integridad referencial, la ventana muestra la opción ver detalle, como complemento informativo del motivo fallido de la operación:



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Al pulsar aceptar se cierre la venta de confirmación de la operación.

- **Tablas Básicas:** Son utilizadas por otras opciones de Parametrización. En su mayoría se componen de una descripción y un estado Activo/ Inactivo, y aunque su frecuencia de consulta por otras opciones del sistema es alta, su frecuencia de actualización o inserción de información es baja. Son creadas/alimentadas por el usuario parametrizador / administrador del sistema.

- **Tablas Del Sistema:** Son tablas la cuales ya contienen datos creados previamente por el sistemas de informacion de IT SALUD IPS®.



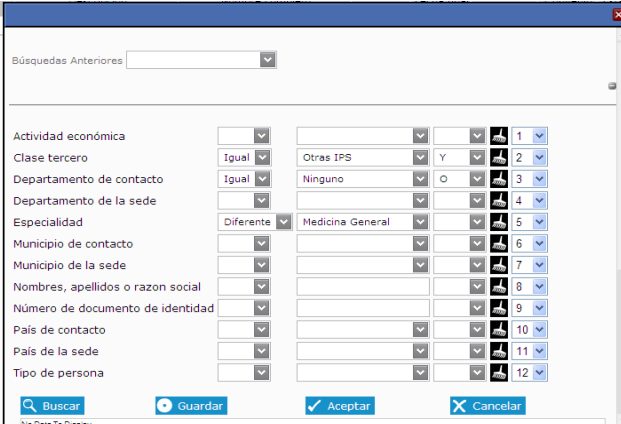
- **Búsquedas:** Las opciones donde se permite hacer búsquedas se encuentran identificadas dentro del sistema IT SALUD IPS®. Con un ícono así:

Manejando dos tipos de búsquedas:

- **Simple:** Para lo cual se registra dentro del campo mínimo 3 caracteres de la búsqueda a realizar y se pulsa la lupa sencilla, el criterio de búsqueda simple está definido para cada opción en general se usa el nombres.
- **Avanzada:** Permite hacer búsquedas combinando varias características; al pulsar sobre la lupa que contiene el +, se inicia la búsqueda avanzada, para cada opción están definidos los diferentes datos de búsqueda, por cada dato se puede definir el criterios a usar, el detalle de la búsqueda y la opción de conectores y / o para poder asociar varios filtros. En la ventana ejemplo se tiene como dato Clase de tercero, criterio igual, detalle de la búsqueda Otra IPS y como conector Y.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	



Cuando se tiene creado el filtro se puede guardar, al pulsar esta opción el sistema solicita un nombre y con este se podrá volver a hacer búsquedas, seleccionando el nombre del filtro guardado en búsquedas anteriores.

Al pulsar buscar el sistema carga el resultado de la búsqueda y al seleccionar el o los datos y pulsar aceptar se cargan en el formulario desde donde se hizo el llamado de la búsqueda.

- **Cancelar:** Cuando se pulsa el botón , el sistema anula cualquier acción que se haya realizado y regresa al formulario original sin guardar cambio alguno.
- **Justificación:** Cuando se realizan modificaciones sobre el sistema, en algunos casos se requiere registrar justificación del cambio realizado, para ello el sistema emite una ventana donde permite detallar la justificación del cambio realizado. Esta podrá ser consultada dentro de los historiales de modificación.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Justificación ✕

- Mensajes: En el aplicativo IT SALUD IPS®, los mensajes emergentes, se identifican porque las ventanas tienen como título "Mensaje IT Salud IPS" y tienen por defecto el foco en el botón aceptar, al pulsar aceptar se cierra la ventana del mensaje emergente:

Mensaje ✕

Debe especificarse por lo menos si tiene glosa recibida o generada o ambas

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Marcar / desmarcar todo: En el aplicativo IT SALUD IPS®, para los grid en que se permite hacer selección múltiple, el sistema facilita el seleccionar o des seleccionar todos los registros en una sola acción; al pulsar sobre la primera celda de la columna de check, el sistema marca o desmarca todos los registros; se visualiza un label que indica la operación.

Selección

Código	Nombre	
☐ 00	PROCEDIMIENTO DE 22 DE ABRIL	☐
☐ 009	PROC ESTANCIA	PROCEDIMIENT
☐ 0210	CIRUGÍA DE OJOS	
☐ 0211	px qx inactivo	px qx inactivo
☐ 1	A	
☐ 11	Prostatectomia Transuretra	Prostatectomia
☐ 111	NUEVO	
☐ 11105	Reseccion Cuneiforme de ovario	Reseccion Cune
☐ 1111	(MEDIAS TINO AXILA AXILOSUPRACLAVICULAR O EXTREMIDADES (GRUPO 3) CON SIMULADOR Y PLANEACION COMPU-TARIZADA (TIPO 1).)	(MEDIAS TINO EXTREMIDADES COMPU-TARIZADA

- Filtros en grid: En el aplicativo IT SALUD IPS®, para los grid, sobre cada una de las filas se encuentran las opciones de filtro, el nombre de la fila corresponde al criterio de búsqueda, Ej. Código; se muestran como lista desplegable los operadores disponibles según el tipo de dato, Ej. Igual, diferente, termina con; este se selecciona y se digita en el campo adyacente el texto (valor) a buscar, el sistema filtra y carga en el grid los datos que cumplen con el criterio seleccionado:

Filtro

			Código	Nombre	Estado
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	= Igual	Prostatectomia Transuretra	Activo
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	≠ Diferente	(MEDIAS TINO AXILA AXILOSUPRACLAVICULAR O EXTREMIDADES (GRUPO 3) CON SIMULADOR Y PLANEACION COMPU-TARIZADA (TIPO 1).)	Activo
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	+ Como	Cirugia Maxilofacial	Activo
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	< Menor que	procedimiento 21 de mayo	Activo
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	≤ Menor o Igual que		
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	> Mayor que		
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	≥ Mayor o Igual que		
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	☐ Empieza Con		
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	☒ No Empieza Con		
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	☐ Termina Con		
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	☒ No Termina Con		
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	☐ Contiene		
☐ Ver	☐ Componer	☐ Clonar	☒ No Contiene		

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra		Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior		Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	23 de agosto de 2010		10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)	

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Pueden usarse varios criterios, sumando a la búsqueda anterior otro criterio; como se visualiza por ejemplo en la imagen: Primero se realiza el filtro por el tipo de identificación contiene CC y a los datos resultados de esta primera búsqueda se aplica filtro por nombre completo contiene ar; por tanto los resultados visualizados cumplen con la suma de los dos criterios.

Adicionalmente al pulsar los nombres de las columnas se puede reordenar la información.

Usuarios Informes Nuevo									
		Identificador	Tipo identificación	Numero identificación	Nombre completo	Fecha creación	Estado		
Ver	Editar	auditor_jel	C C	79.956.989	José Esteban Lunares	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	aux_enfermeria_lmop	C C	52.123.123	Lina Marcela Olarte Pérez	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	jefe_enfermeria_mch	C C	52.456.789	Maria Chucena	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	jemartinez	C C	52425793	Jenifer Janeth Martinez Alonso	14/07/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	USU_PRUEBA	C C	123456	USUARIO PRUEBA	04/05/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar

- Presentación de informes: Dentro del sistema IT SALUD IPS®, se tiene la opción en algunas de las ventanas de visualizar listados a manera de informes.

Al pulsar el botón  cuando se tiene un solo informe como opción, el sistema genera el listado de la información solicitada; si para esa opción de menú se encuentra más de una posibilidad de informe, el sistema presenta las opciones para seleccionar la requerida:

Tipo de informe

☐ Caracterización
 ☐ Población asignada por capitación

Generar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

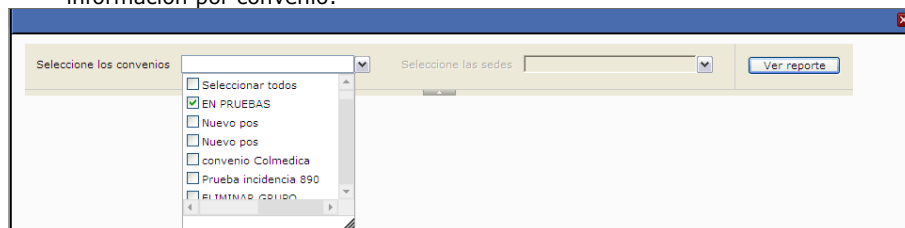
Luego de tener el informe requerido seleccionado se pulsa generar para visualizar la información correspondiente:



ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD AFIN
822 - ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
822 - bacteriología 21 mayo	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
821 - Bacteriología	592 - MEDICINA GENERAL
108 - Cardiología	547 - Ginecología
109 - Cirugía	137 - Cirujano General
129 - Hija 2	
444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA	
823 - MEDICINA FAMILIAR	

Un informe está integrado por 3 partes: Encabezado, cuerpo y pie.

Si existen adicionalmente opciones de agrupación de la información, previas a la visualización, el sistema permite definir estos criterios, Ej. Presentar la información por convenio:



Al marcar los criterios requeridos y pulsar ver reporte, se visualiza la información como se describió anteriormente.

Nota: Los tipos de informes a visualizar, las opciones de agrupación y la obligatoriedad de los mismos están definidos por cada opción del sistema (ver cada uno de los manuales).

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

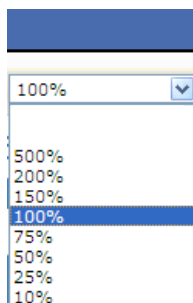
Encabezado: En la parte superior de la ventana donde se muestra el informe se tienen las acciones: avanzar / retroceder entre páginas, aumentar / disminuir el tamaño de la visualización, buscar, exportar, actualizar, imprimir.

- avanzar / retroceder entre páginas: Cuando la cantidad de resultados mostrados en el informe superan el tamaño de una ventana, el sistema



los muestra paginados; brindando la opción de desplazamiento entre páginas, ya sea una a una con los botones de flecha simple o permitiendo ir al primer o último registro con la opción correspondiente a primera o última página:

- aumentar / disminuir el tamaño de la visualización: Se brinda la opción de aumentar o disminuir el tamaño de presentación de la información en pantalla por medio de porcentajes que van desde el 10 % hasta el 500%. Por defecto los informes se muestran en 100%.



- Buscar: Esta opción permite hacer búsquedas dentro de los registros del informe, para ello se debe relacionar parte del texto a ubicar y luego pulsar buscar; teniendo ubicada una coincidencia, la opción buscar siguiente, permite saltar a la siguiente coincidencia.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

[Buscar](#) | [Buscar siguiente](#)

- Exportar: La información del informe presentada en pantalla puede ser llevada a diversos formato, las posibilidades son: XML, PDF, HTML, Excel, TIFF y Word.

📄
🔄
🖨️

Archivo XML con datos de informe
 CSV (delimitado por comas)
 Archivo PDF de Acrobat
 MHTML (archivo web)
 Excel
 Archivo TIFF
 Word

🔄
🖨️

Actualizar

- Actualizar: Esta opción permite refrescar la información que se visualiza en pantalla.

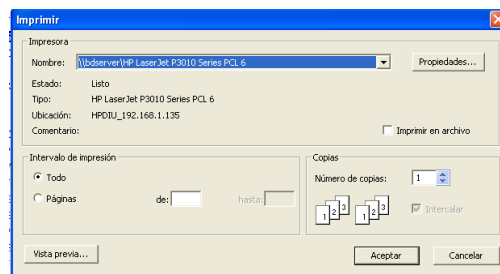
Imprimir

- Imprimir:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Esta opción lleva a la ventana de diálogo habitual del sistema operativo para realizar impresiones:



Nota: El manejo de las impresoras no es administrado por IT SALUD IPS, sino por el sistema operativo de cada estación de trabajo, dando al usuario la flexibilidad de establecer los parámetros predeterminados de impresión, o cambiar de impresora en el momento que lo requiera.

Es posible que para que se visualicen las impresoras configuradas, el sistema solicite se instale un control ActiveX:



Debe realizarse la instalación para un correcto funcionamiento de la opción imprimir.

Como parte del encabezado se encuentra una sección donde se visualiza el nombre del informe generado e información de la IPS, como nombre, de número de identificación, slogan, dirección y teléfono de ubicación:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

Especialidades con sus afines

EPS-S / Numero de
Identificación Tributaria 21
PRUEBA
Cra 17 No 109-15 0 Bogotá / Colombia

Cuerpo: Dentro del cuerpo se visualiza el detalle del informe, en los casos en que aplica la información puede contraerse o expandirse para ver detalle, por defecto el sistema muestra la opción expandida:

ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD AFIN
022 - ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION	
	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
023 - bacteriología 21 mayo	
381 - Bacteriólogo	
	341 - Ginecología

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Pie: En la parte inferior del informe se visualiza la fecha y hora de generación, usuario que lo genera, sede, equipo desde donde se genera, número de páginas del informe usando el formato del número de página con respecto al total de páginas (m de n):

8/2/2010 2:10 PM
 DESARROLLO22.intranet.c
 nt.com.co

1 de 2
 Sede activa 21

- Autocompletar en combos: Para facilitar la selección en combos simples, el sistema tiene la función de autocompletar, cuando se inicial la escritura de palabra en el combo, el sistema va realizando de las opciones con coincidencias, mostrándolas como primera opción.

País	Colombia
	Colombia
	COLOMBIA cf
	Colombia load test

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Registro de fechas y horas en el aplicativo IT SALUD IPS®: En los campos donde se requiere registrar fechas puede realizarse seleccionando esta del calendario que se muestra en el campo, o puede digitarse la fecha en el campo usando formato dd-mm-aaaa (dd/mm/aaaa). El calendario tiene como opciones el ir al día de hoy, el limpiar la selección y permite desplazarse mes a mes o año a año pulsando la flecha simple a izquierda para ir al mes anterior, flecha simple a derecha para ir al mes siguiente y flecha doble a izquierda para ir al año anterior, flecha doble a derecha para ir al año siguiente:

Fecha inicial *

Fecha final *

« < diciembre de 2011 > »

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
48	27	28	29	30	1	2
49	4	5	6	7	8	9
50	11	12	13	14	15	16
51	18	19	20	21	22	23
52	25	26	27	28	29	30
01	1	2	3	4	5	6

Hoy Limpiar

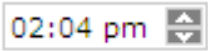
Desplazamiento entre
meses o años

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

El calendario solo tendrá habilitadas las fechas posibles a asignar, por ejemplo, si para un campo la fecha no puede ser menor a la actual, los días anteriores estarán deshabilitados.

Para el registro de horas dentro del aplicativo se tiene un campo como el que se visualiza en la imagen:

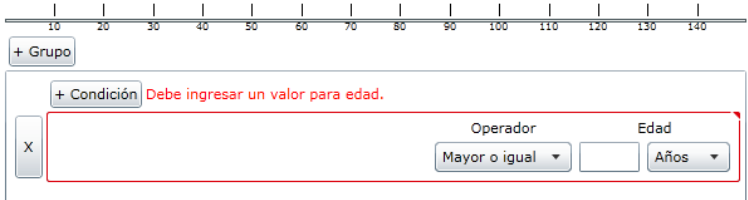


Este maneja el formato de hora am / pm y por defecto el sistema muestra para la hora las 12:00 am.

Si se desea definir una hora, esta puede digitarse dentro del control detallando horas, minutos y en el formato de hora la característica am / pm requerida; o por medio de las flechas de desplazamiento (arriba / abajo) aumentar o disminuir uno a uno las horas o minutos, dependiendo de la ubicación del cursor; si se encuentra antes de los dos puntos modifica la hora, si se encuentra entre los dos puntos y el inicio del formato de hora se modifican los minutos y si se encuentra ubicado en el formato de hora pasa de am a pm y viceversa.

- Registro de rangos de edad en el aplicativo IT SALUD IPS®: En las opciones donde se requiere el registro de rangos de fechas de aplicación se visualiza una ventana para registrar grupos y condiciones:

Los rangos configurados se grafican en días para su comparación. La escala se presenta en años.



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Para iniciar la parametrización debe pulsarse el botón **+ Grupo** en este momento se habilita la parte superior de la ventana para permitir el registro de una condición, para lo cual se debe pulsar el botón **+ Condición**, definir el criterio, la edad, la unidad de medida de la edad y el conector:



Las opciones posibles del campo criterio son: Igual, mayor, mayor o igual, menor, menor o igual; debe seleccionarse una.

En el campo edad debe registrarse la edad para la cual aplica la condición, el valor máximo definido en el sistema es 150.

En el campo unidad de medida de la edad de la edad se muestran las opciones años, meses y días, seleccione la unidad de medida para la condición que está creando.

En el campo conector las opciones válidas son: Y / O / Ninguno, si desea cerrar el grupo, es decir no adicionar más condiciones use el conector ninguno.

Si desea adicionar otra condición al grupo seleccione el conector dependiendo si se quiere que las condiciones sean incluyentes es decir que se requiera que se cumplan ambas, en ese caso la opción es Y, si se quiere que aplique una cualquiera de las dos condiciones seleccione el conector O.

Así la condición quedará registrada en la línea que se visualiza en la parte superior:



Si el conector usado fue ninguno, se da cierre al grupo, no se permite agregar otra condición a este.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

Para evitar conflictos de cruces de rangos de edad, solo se podrán colocar máximo 2 condicionantes por grupo.

Se realiza validación entre las edades en un grupo para que no se repita la edad, si existen se informa y no permite agregar.

Para crear un nuevo grupo se repiten los pasos anteriores

Al crear un nuevo grupo se valida que la edad no esté contenida en otro grupo, si lo está informa y no permite la creación.

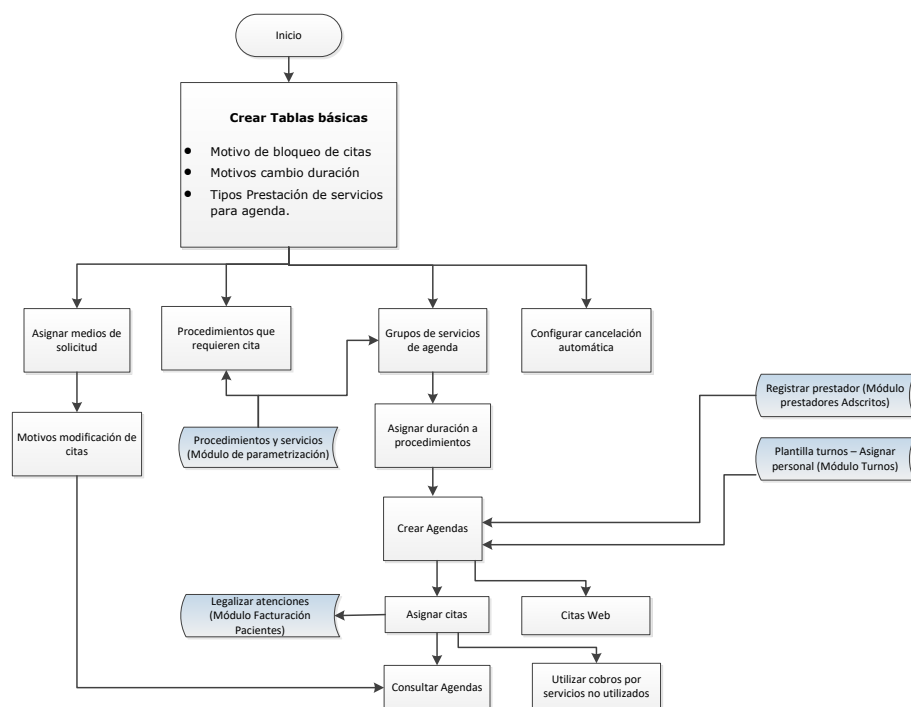


Para borrar, se selecciona el grupo o condición y se pulsa el botón

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS CÓDIGO: VERSIÓN: V MAYO-2019	
--	---	--

1.3. Proceso:



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

2. PRERREQUISITOS

2.1 Inicio De Sesión

Cuando se requiera hacer uso del sistema de información IT SALUD IPS®, el usuario debe autenticarse con su respectivo nombre de usuario y contraseña, para tener acceso al sistema y poder hacer uso de este módulo, es importante tener en cuenta que las acciones a realizar por el usuario están definidas por la asignación de permisos. (Ver manual de seguridad, crear perfiles sección 3.1).

2.3 Tablas básicas

Se requieren las siguientes tablas básicas:

- Motivos de bloqueos de citas
- Motivos cambio de duración
- Tipos de prestación de servicios para agenda
- Crear medios de solicitud de servicios

2.4 Crear usuarios

Para el módulo citas - agendas se tiene como prerequisite de forma opcional tener creados usuarios (Ver manual seguridad, crear usuarios sección 3.3)

2.4 Crear Convenios

Para el módulo citas - agendas se requiere tener convenios creados y activos (Ver manual convenios, crear convenios)

2.5 Crear terceros

Para el módulo citas - agendas se requiere tener terceros creados, aprobados y activos (Ver manual parametrización, sección 3.14 crear terceros)

2.6 Crear sedes

Para el módulo citas - agendas se requiere tener sedes creadas y activas (Ver manual parametrización, sección 3.15 crear sedes)

2.7 Crear Turnos

Para el módulo citas - agendas se requiere tener turnos creados y activas (Ver manual turnos, sección 3.3 crear plantilla turnos)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

2.8 Asignar personal a Turnos

Para el módulo citas - agendas se requiere tener turnos asignados (*Ver manual turnos, sección 3.4 asignar personal a turnos*)

2.9 Registrar prestador

Para el módulo turnos se requiere tener registrados prestadores, activos y aprobados como prestadores y como terceros (*Ver manual contratos Registrar prestadores sección 3.5*)

2.10 Crear contrato prestador

Para el módulo turnos se requiere tener creado por lo menos un contrato para el prestador a asignar que esté vigente y activo; que maneje las sedes para las que aplica el turno o no tenga restricción por sede y marcada la forma de liquidación por disponibilidad para turnos de disponibilidad (*Ver manual contratos, crear contrato prestadores sección 3.7*)

2.11 Crear estructura física

Para el módulo citas - agendas se requiere tener creada estructura física para las sedes (*Ver manual parametrización, crear estructura física sección 3.24*)

2.12 Crear procedimientos

Para el módulo citas - agendas se requiere tener creados procedimientos (*Ver manual parametrización, crear procedimientos sección 3.*)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

3. USO DEL APLICATIVO MODULO CITAS - AGENDAS

A continuación se detalla cada una de las opciones del módulo Citas - agendas:

3.1 Asignar medios de solicitud:

- Asignar medios de solicitud:

RUTA: Menú Apoyo  → **Citas** → asignar medios de solicitud

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE CITAS - AGENDAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019



Asignar Medios de Solicitud
?
Guardar
X Cancelar

Usuarios

🔍

Grupos

TODOS

▼

Perfiles

TODOS

▼

	Tipo identificación	Identificación	Nombre	Rol
☐	☐	☐	☐	☐
☐	CC	32296759	Ana Maria Arango Calle	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
☐	CC	43536850	Adriana Patricia Betancur Lopez	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CAJERO
☐	CC	43753845	Alina Maria Buritica Echavarria	COORDINADORA CALL CENTER
☐	CC	11111111	ADMIN ADMIN ADMIN ADMIN	Administradores
☐	CC	1039461685	Maria Alejandra Garro Moreno	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
☐	CC	43752730	Alba Lucia Toro	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CAJERO
☐	CC	43220864	ANA MARIA MAYA JARAMILLO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ODONTÓLOGO
☐	CC	32335040	ANA RITA MAZO	TÉCNICO OPERATIVO FACTURACIÓN
☐	CC	21527779	Alejandra Maria Montoya Ortiz	ENFERMERA-FACTURACION
☐	CC	42082172	Ana Maria Ramirez Ramirez	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ODONTÓLOGO
☐	CC	43759731	Ana Catalina Restrepo Hoyos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ODONTÓLOGO
☐	CC	42893745	Ana Cecilia Vallejo Giraldo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
☐	CC	32240977	Ana Maria Velez Henao	PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Medios de solicitud

	Código	Nombre
☐	☐	☐
☐	4	Orden Medica
☐	2	Presencial
☐	1	Telefonico
☐	3	Web

Convenios

🔍

	Tipo identificación	Identificación	Tercero	Código	Nombre
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Al ingresar a la opción asignar medios de solicitud, se encuentran como botones de acción guardar, cancelar.

Para iniciar la parametrización deben buscarse los usuarios a los cuales se les asignarán los medios de solicitud.

Para ello realice la búsqueda de los usuarios de la misma forma que se describe en las generalidades IT Salud IPS(*Para conocer detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas, del presente documento*)

Los usuarios seleccionados se cargan en el grid usuarios; se encuentran en la parte superior como ayudas de filtro las opciones grupos y perfiles, por defecto está con la opción todos, estos filtros se aplican sobre los datos que se encuentren en el grid usuarios.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra		Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior		Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	23 de agosto de 2010		10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)	

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Grupos
 Perfiles

Seleccione los usuarios a parametrizar pulsando el check correspondiente, o usando la opción marcar / desmarcar todos. *(Para conocer más detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, marcar / desmarcar todo)*

En el grid intermedio muestra los medios de solicitud activos, creados en tablas básicas *(Para conocer más detalles, ver manual de parametrización sección 3.tablas básicas)*

Medios de solicitud

	Código	Nombre
☐	☐	☐
☒	2	Call Center
☐	8	Chat
☒	9	Mail
☐	4	Presencial

Seleccione el o los medios de solicitud a parametrizar marcando el check correspondiente.

Adicionalmente es posible marcar restricción por convenios, marcando los convenios para los que estos usuarios pueden asignar citas por los medios de solicitud seleccionados. Tenga en cuenta que si no se marcan convenios se asume que no hay restricción por convenio y se permitirá dar citas para cualquier convenio.

Para ello realice la búsqueda de los convenios de la misma forma que se describe en las generalidades IT Salud IPS *(Para conocer detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas, del presente documento)*

Seleccione los convenios requeridos.

Convenios

	Tipo identificación	Identificación	Tercero	Código	Nombre
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☒		99999		3366 99	convenio Colmedica

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. *(Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).*

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

Debe tenerse en cuenta que al guardar para todos los usuarios seleccionados se relacionan los medios de solicitud marcados en los convenios seleccionados.

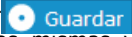
El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

- Consultar asignación de medios de solicitud: para realizar la consulta de los medios de solicitud asignados a un usuario, realice la búsqueda del usuario; para ello realice la búsqueda de los usuarios de la misma forma que se describe en las generalidades IT Salud IPS *(Para conocer detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas, del presente documento)*

En el grid de usuarios seleccione el usuario del que se desea hacer la consulta, este se resalta en color gris, al seleccionarlo se visualiza la información de medios y convenios relacionados.

	Tipo identificación	Identificación	Nombre	Rol
				
	C C	79.956.989	José Esteban Lunares	Auditor

- Modificar asignación de medios de solicitud: Para editar un registro realice la consulta como se detalla en la sección anterior; la edición se realiza de forma similar a la asignación *(para conocer el detalle de la asignación ver sección 3.4 asignar medios de solicitud del presente documento)*.

Al pulsar  se almacenan las modificaciones realizadas, el sistema realiza las mismas validaciones descritas en la creación *(ver sección 3.3 asignar duración a procedimientos, del presente documento)*.

- No aplica la opción eliminar se maneja por modificar.

3.2 Crear Motivos de Modificación de citas:

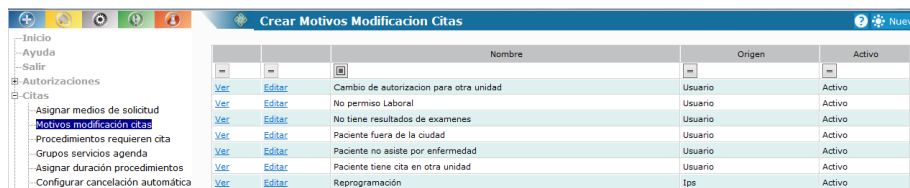
Esta funcionalidad permite al usuario crear los diferentes motivos por los cuales se modifica una cita, es decir, se cancela, se traslada, etc. Es decir, que cuando el usuario ingrese modificar la cita, le va a aparecer los motivos acá parametrizados.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Crear motivos de modificación (cancelación) de citas :

RUTA: Menú Apoyo  -> Citas -> Motivos de modificación de citas.



Ver	Editar	Nombre	Origen	Activo
Ver	Editar	Cambio de autorización para otra unidad	Usuario	Activo
Ver	Editar	No permiso Laboral	Usuario	Activo
Ver	Editar	No tiene resultados de exámenes	Usuario	Activo
Ver	Editar	Paciente fuera de la ciudad	Usuario	Activo
Ver	Editar	Paciente no asiste por enfermedad	Usuario	Activo
Ver	Editar	Paciente tiene cita en otra unidad	Usuario	Activo
Ver	Editar	Reprogramación	Ips	Activo

Al ingresar a la opción crear motivos de modificación de citas, se visualiza el grid inicial con las columnas nombre, origen y estado. Se encuentra como acción el botón nuevo.

Al pulsar  se visualizan como botones de acción guardar y cancelar.

Registre el nombre identificador del motivo de modificación de citas a crear en el campo correspondiente:

Nombre *

Es posible registrar observaciones para el motivo a crear, para ello relacione el texto correspondiente en el campo:

Observaciones

Seleccione el origen del motivo, las opciones disponibles son IPS, tercero y paciente. Ej. Si el motivo de la modificación es consultorio en reparación, el motivo es originado por la IPS, si el motivo es Paciente llama a Cancelar, el motivo es originado por el paciente, y si el motivo es La EPS, no responde por la autorización, el motivo es de un tercero.

Motivo originado por *

▼

IPS

Tercero

Paciente

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Es posible marcar para el motivo si se genera notificación, si aplica a citas, si permite modificación masiva, si aplica a cirugías y si origina bloqueo. Para seleccionar cada una de las características marque el check correspondiente:

- | | |
|---|---|
| ☒ Genera notificación | ☒ Aplica citas |
| ☒ Permite modificación masiva | ☒ Aplica cirugías |
| ☒ Origina bloqueo | |

- Genera notificación: Cuando se haga una modificación de una cita/cirugía y se elija este motivo, se notifica directamente al paciente.
- Permite modificación masiva: Los motivos marcados con esta característica se mostrarán cuando se haga una modificación masiva de citas, es decir, varias citas.
- Origina Bloqueo: Si el motivo se marca como genera bloqueo, al modificar la cita y seleccionar este motivo, el espacio quedará bloqueado, y no se podrán asignar nuevas citas, de lo contrario queda disponible para asignación de otra cita/cirugía.
- Aplica citas: los motivos acá marcados se mostraran al modificar una cita.
- Aplica Cirugías: Los motivos acá marcados se mostraran al modificar una programación de una cirugía.

Se muestran en el grid los medios de solicitud activos, creados en tablas básicas excepto el medio que se haya marcado en parámetros generales como Web. *(Para conocer más detalles, ver manual de parametrización sección 3.1 tablas básicas y 3.26 parámetros generales).*

Seleccione el o los medios de solicitud para los cuales se permite utilizar el motivo que está creando.

Es posible definir el o los usuarios autorizados a utilizar el motivo, para ello realice la búsqueda de usuarios de la misma forma que se describe en las generalidades IT Salud IPS *(Para conocer detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas, del presente documento)*. Tenga en cuenta que los usuarios que se muestran deben estar activos y tener permisos para modificar citas *(Para conocer detalles, ver manual de seguridad sección 3.1 crear perfil y 3.3 crear usuarios)*

Los usuarios seleccionados se cargan en el grid usuarios; se encuentran en la parte superior como ayudas de filtro las opciones grupos y perfiles, por defecto está con la opción todos, estos filtros se aplican sobre los datos que se encuentren en el grid usuarios.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Seleccione los usuarios que pueden usar el motivo de modificación.

Usuarios Grupos **TODOS** Perfiles **TODOS**

	Tipo identificación	Identificación	Nombre	Rol
☐	☐	☐	☐	☐
☒	CC	666666	CARMINA BURANA	ADMINISTRADOR
☐	ALF	39524187	LEONARDO CARMONA	ADMINISTRADOR
☒	CC	222222	OSCAR CORTES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por defecto el grupo a crear tiene estado activo, si desea desactivarlo desmarque la opción.

☒ **Activo**

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. (Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

El botón ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

- Consultar motivos de modificación de citas: En el grid inicial por cada uno de los registros se visualiza la opción ver, al pulsar este link se abre la ventana con la información de la creación del motivo.

Crear Motivos Modificación Citas

	Nombre	Origen	Activo
Ver	Editar	Ver	Editar
Ver	Editar	Ver	Editar

- Modificar motivos de modificación de citas: Para realizar la edición de un motivo de modificación, en el grid inicial se encuentra la opción editar, al ingresar por este link se visualiza la ventana con la información parametrizada en modo edición, realice las modificaciones requeridas.

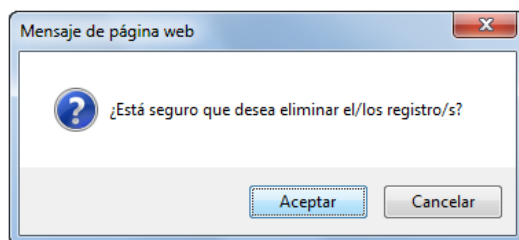
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	



Al pulsar  se almacenan las modificaciones realizadas, el sistema realiza las mismas validaciones descritas en la creación (ver sección 3.5 crear motivos de modificación de citas).

- Eliminar motivos de modificación de citas: Para realizar la eliminación de un registro previamente creado, en el grid inicial se selecciona el registro que se desea borrar y se pulsa la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**) , en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:

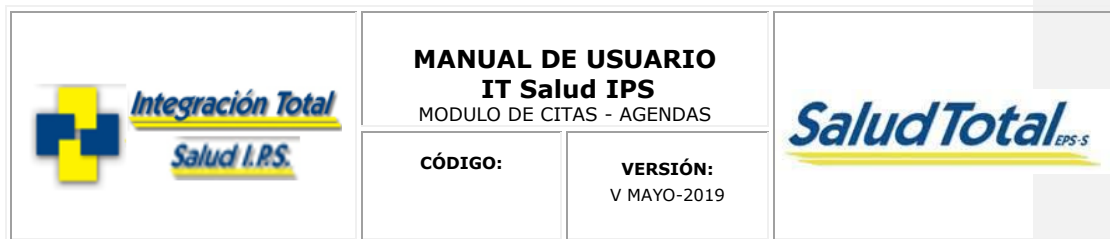


Al pulsar cancelar, no se lleva a cabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid; en este momento se emite el mensaje de confirmación como se describe en la las generalidades IT SALUD IPS, (ver sección 1,2 generalidades IT Salud IPS, confirmación de operaciones del presente documento).

3.3 Determinar procedimientos que requieren cita:

Esta funcionalidad permite configurar cuales de los procedimientos que presta la IPS, requieren de una cita, para que en el momento de asignar la cita solo lo permita a estos procedimientos. Esta configuración se puede hacer general o por cada convenio definir, Ej. Si la consulta por médico general requiere cita para el convenio Coomeva evento pero para particular no, el usuario podría realizar dicha definición.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



RUTA: Menú Apoyo  -> Citas -> Procedimientos que requieren citas

- Determinar procedimientos que requieren cita:

Al ingresar a la opción de determinar procedimientos que requieren cita, se visualizan como botones de acción guardar y cancelar.

Para iniciar la parametrización debe seleccionarse la opción de marcación, las opciones disponibles son generales y por convenio. Seleccione la opción requerida.

Es importante tener en cuenta que la parametrización es única, es decir que se parametriza general ó por convenio de forma excluyente; si después de parametrizado se cambia de general a convenios se sobrescribirá la información.

Si se selecciona opción de marcación **general**:

Deben buscarse y seleccionarse el o los procedimientos que se van a configurar, la realización de la búsqueda se hace como se describe en las generalidades IT Salud IPS(*para conocer detalles de la búsqueda ver sección 1,2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas del presente documento*). La búsqueda incluye procedimientos de tipo evento y paquete.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Los procedimientos seleccionados se visualizan en el grid, por cada uno de los procedimientos es posible discriminar el tipo de asignación de agendas, si es grupal o individual; para ello seleccione el procedimiento en el grid, pulsando con el Mouse sobre la fila que lo contiene, se resaltará en color gris:

gnis.

Procedimientos					
	Código	Nombre	Tipo	Clasificación	
					
	60.3.3	PROSTATMÍA TRANSVL	ROSTATECTOMÍA	Procedimiento	
	630.3.1	PROSTATECTOMÍA TRANSVESICAL	PROSTATECTOMÍA	Procedimiento	
	11	Prostatectomia Transuretra	Prostatectomia Transuretra	Procedimiento	

Para el procedimiento seleccionado se habilitan las opciones individual y grupal; si se selecciona grupal es posible definir la cantidad máxima de pacientes en una cita grupal. Seleccione el tipo de asignación de agenda que aplique:

☐ Individual	Cantidad máxima	5
☒ Grupal		

Adicionalmente es posible marcar si maneja excepción por tipo de prestación, para ello marque el check correspondiente, al marcar se deshabilita la sección de definición global de tipo de asignación de agendas, si se encontraba relacionada cantidad se borra el campo, ya que se va a hacer por cada tipo de prestación. Se habilita el grid con los tipos de prestación, seleccione los que aplican; es posible parametrizar por cada tipo de prestación si la asignación de agenda es individual o grupal;

Si se selecciona grupal es posible asignar en una misma hora cita a varios pacientes, dependiendo la cantidad máxima de pacientes por cita, que defina en esta funcionalidad. Realice la parametrización requerida.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

☒ Excepción por tipo

Tipos de prestación

	Nombre	Agenda	Cantidad máxima
=		=	=
☒	otro	Grupal	
☒	TIPO 1	Individual	
		Grupal	

Si se selecciona opción de marcación **convenio**:

Realice la búsqueda del o los convenios para los que desea hacer la configuración, los convenios seleccionados se muestran en el grid. La realización de la búsqueda se hace como se describe en las generalidades IT Salud IPS *(para conocer detalles de la búsqueda ver sección 1,2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas del presente documento)*

Para continuar la parametrización seleccione en el grid el convenio requerido, aunque es posible hacer parametrización para varios convenios, debe hacerse uno a uno, ya que por cada convenio se cargan los procedimientos incluidos en la cobertura. *(Para obtener detalle de las coberturas, ver manual convenios, sección 3.1 crear convenios).*

El convenio seleccionado se visualizará resaltado en color gris.

El convenio seleccionado se visualizará resultado en color gris.

Convenios

Tipo identificación	Identificación	Tercero	Código	Nombre
TI	00100100	TERCERO PRUEBA CONVENIOS	99999	Prueba incidencia 890

 Selección

Por cada uno de los convenios deben buscarse y seleccionarse el o los procedimientos que se van a configurar, la realización de la búsqueda se hace como se describe en las generalidades IT Salud IPS *(para conocer detalles de la búsqueda ver sección 1,2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas del presente documento)*. La búsqueda incluye procedimientos de tipo evento y paquete.

Los procedimientos seleccionados se visualizan en el grid, por cada uno de los procedimientos es posible discriminar el tipo de asignación de agendas, si es grupal o individual; para ello seleccione el procedimiento en el grid,

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

pulsando con el Mouse sobre la fila que lo contiene, se resaltará en color gris:

Procedimientos

	Código	Nombre	Tipo	Clasificación	
	☒	60.3.3	PROSTATMÍA TRANSVL	ROSTATECTOMÍA	Procedimiento
	☒	630.3.1	PROSTATECTOMÍA TRANSVESICAL	PROSTATECTOMÍA	Procedimiento
	☒	11	Prostatectomia Transuretra	Prostatectomia Transuretra	Procedimiento

Para el procedimiento seleccionado se habilitan las opciones individual y grupal; si se selecciona grupal es posible definir la cantidad máxima de pacientes en una cita grupal. Seleccione el tipo de asignación de agenda que aplique:

☐ Individual ☒ Grupal	Cantidad máxima 5
---	--

Adicionalmente es posible marcar si maneja excepción por tipo de prestación, para ello marque el check correspondiente, al marcar se deshabilita la sección de definición global de tipo de asignación de agendas, si se encontraba relacionada cantidad se borra el campo, ya que se va a hacer por cada tipo de prestación. Se habilita el grid con los tipos de prestación, seleccione los que aplican; es posible parametrizar por cada tipo de prestación si la asignación de agenda es individual o grupal; si se selecciona grupal es posible definir la cantidad máxima de pacientes por cita. Realice la parametrización requerida.

☒ Excepción por tipo

Tipos de prestación

	Nombre	Agenda	Cantidad máxima
			
☒	otro	Grupal	
☒	TIPO 1	Individual	
		Grupal	

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Realice el mismo procedimiento por cada uno de los convenios.

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. *(Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).*

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

Se muestra en la parte inferior de la ventana los procedimientos configurados:

Procedimientos configurados						
Código	Nombre	Tipo	Clasificación	Agenda	Cantidad máxima	Discrimina
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
0000001	PROCEDIMIENTO ESTANCIA	Grupal	Ninguno	otro	2	☐
0210	CIRUGÍA DE OJOS		Ninguno	TIPO 1	32	☐
1	A	Individual	Ninguno	otro	5	☐
11105	Resecion Cuneiforme de ovario		Ninguno	otro	2	☐
60.3.1.00	PROSTATECTOMÍA TRANSVESICAL	Grupal	Ninguno	TIPO 1	2	☐
60.3.1.001			Ninguno	otro	2	☐
			Ninguno	TIPO 1		☐

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

- Consultar configuración de procedimientos que requieren cita: Para realizar la consulta los procedimientos configurados, ingrese a la opción y seleccione la opción de marcación general o convenios, de esta forma se carga la información parametrizada en el grid de procedimientos configurados.
- Modificar configuración de procedimientos que requieren cita: Para realizar la edición de la configuración, realice la búsqueda de la configuración; si desea eliminar un procedimiento, debe seleccionarlo del grid de configurados y usar la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**), en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Mensaje de página web


 ¿Está seguro que desea eliminar el/los registro/s?

Aceptar
 Cancelar

Al pulsar cancelar, no se lleva a cabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid; en este momento se emite el mensaje de confirmación como se describe en la las generalidades IT SALUD IPS, (ver sección 1,2 generalidades IT Salud IPS, confirmación de operaciones del presente documento).

Si desea cambiar la parametrización de un procedimiento, realice la búsqueda del procedimiento y realice la parametrización como se describe en determinar procedimientos que requieren cita (ver detalle en la sección 3.1 del presente documento). Al pulsar guardar se reemplaza el procedimiento en el grid de configurados con la nueva parametrización.

Se almacenan las modificaciones al pulsar guardar, en este momento se efectúan las mismas validaciones de la creación.

3.4 Crear grupos de servicios para agenda:

Esta funcionalidad le permite al usuario, crear grupos de servicios que reúnen las mismas características de prestación, (Misma duración, lo hace el profesional de la misma especialidad, se hace el mismo consultorio o estructura física), para así poder armar agendas a los médicos para un grupo de servicios. Ej. El profesional hace consultas y lectura de exámenes, y estos tienen una duración diferente, entonces se arma el grupo con las consultas y el otro con la lectura de exámenes.

RUTA: Menú Apoyo  -> Citas -> crear grupos de servicios para agenda.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO

IT Salud IPS

MODULO DE CITAS - AGENDAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019



Crear Grupos de servicios para agenda

		Nombre	Especialidad	Días	Activo	
Ver	Editar	COLONOS	GASTROENTEROLOGIA Y ENDOSCOPIA DIGESTIVA	42	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Cirugia maxilofacial	CIRUGIA MAXILOFACIAL	19	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Anestesiología	ANESTESIOLOGIA	19	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Cardiología	CARDIOLOGIA	34	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Cirugia de Torax	CIRUGIA DE TORAX	60	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Cirugia General	CIRUGIA GENERAL	19	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	consulta de Cirugia Pediatrica	CIRUGIA PEDIATRICA	60	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Cirugia Plastica	CIRUGIA PLASTICA	19	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Cirugia Vascular	CIRUGIA VASCULAR Y ANGIOLOGIA	42	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de dolor y cuidados paliativos	MEDICINA DEL DOLOR	60	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Ginecología Obstetricia	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	12	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Medicina Fisica	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	19	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Medicina Interna	MEDICINA INTERNA	12	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Neumología	NEUMOLOGIA	42	Activo	Asignar Duración
Ver	Editar	Consulta de Neurocirugia	NEUROCIRUGIA	42	Activo	Asignar Duración

- Crear grupos de servicio para agenda:

Al ingresar a la opción crear grupos de servicios para agenda, se visualiza el grid inicial con las columnas nombre, especialidad, días y estado. Se encuentra como acción el botón nuevo.

Al pulsar  se visualizan como botones de acción guardar y cancelar.

Registre el nombre identificador del grupo de servicios para agenda a crear en el campo correspondiente:

Nombre *

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Registre adicionalmente los días de oportunidad esperada para el grupo de servicios a crear. (Esto aplica para poder calcular el indicador de oportunidad de citas).

Oportunidad esperada *

Para visualizar los procedimientos se tiene como ayuda de filtro la especialidad, seleccione la especialidad requerida, esta se resaltará en color gris.

Especialidades

- kjjjj 21 mayo
- MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
- MEDICINA FAMILIAR
- MEDICINA GENERAL**
- Medicina interna
- NEFROLOGIA

Para la especialidad seleccionada se cargan en el grid los procedimientos activos, relacionados a la sede, a la especialidad / subespecialidad marcada, relacionados a la especialidades / subespecialidades afines al a especialidad seleccionada y que estén parametrizados como requieren cita. *(Para obtener detalles ver manual de parametrización, sección 3.19.1 relacionar procedimientos por especialidad; manual de turnos, sección 3.1 configurar especialidades afines y sección 3. 1 determinar procedimientos que requieren cita del presente documento).*

Seleccione el o los procedimientos que van a formar parte del grupo, la selección puede hacerse uno a uno o usando la opción marcar / desmarcar todos (para conocer detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, marcar / desmarcar todo, del presente documento.)

Procedimientos

	Código	Nombre	Clasificación	Tipo	Agenda
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☒	11105	Resecion Cuneiforme de ovario	Procedimiento	Consulta	Individual
☐	0210	CIRUGÍA DE OJOS	Procedimiento	Consulta	Todos

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

 Quitar

Para adicionar los procedimientos seleccionados pulse el botón  Agregar

En este momento se visualizan en el grid de procedimientos seleccionados; si desea retirar un procedimiento, realice la selección del registro en el grid de seleccionados y pulse el botón

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Relacione así los procedimientos requeridos.

Por defecto el grupo a crear tiene estado activo, si desea desactivarlo desmarque la opción.

☒ Activo

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. (Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

- Consultar grupos de servicios para agenda: En el grid inicial por cada uno de los registros se visualiza la opción ver, al pulsar este link se abre la ventana con la información de la creación del grupo.

Crear Grupos de servicios para agenda ? Nuevo						
		Nombre	Especialidad	Días	Activo	
		Ecografía convencional	OTORRINOLARINGOLOGIA PEDIATRICA	2	Activo	

Modificar grupos de servicios para agenda: Para realizar la edición de un grupo de servicios, en el grid inicial se encuentra la opción editar, al ingresar por este link se visualiza la ventana con la información parametrizada en modo edición, realice las modificaciones requeridas.

Crear Grupos de servicios para agenda ? Nuevo						
		Nombre	Especialidad	Días	Activo	
		Ecografía convencional	OTORRINOLARINGOLOGIA PEDIATRICA	2	Activo	

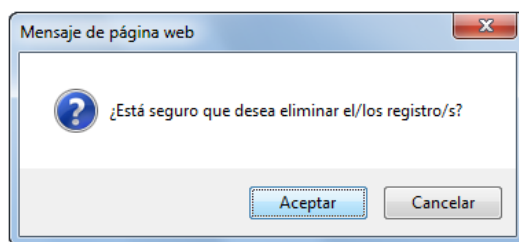
Al pulsar  se almacenan las modificaciones realizadas, el sistema realiza las mismas validaciones descritas en la creación (ver sección 3.2 crear grupos de servicios para agenda).

- Eliminar grupos de servicios para agenda : Para realizar la eliminación de un registro previamente creado, en el grid inicial se selecciona el registro que se

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

desea borrar y se pulsa la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**) , en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:



Al pulsar cancelar, no se lleva a cabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid; en este momento se emite el mensaje de confirmación como se describe en la las generalidades IT SALUD IPS, (ver sección 1,2 generalidades IT Salud IPS, confirmación de operaciones del presente documento).

- Asignar duración a procedimientos: En el grid inicial por cada uno de los grupos se encuentra el link asignar duración, al pulsarlo se abre la ventana de asignación de duración a procedimientos. (ver sección 3.3 asignar duración a procedimientos del presente documento.)

Crear Grupos de servicios para agenda Nuevo						
		Nombre	Especialidad	Días	Activo	
Ver	Editar	Ecografía convencional	OTORRINOLARINGOLOGÍA PEDIÁTRICA	2	Activo	Asignar Duración

3.5 Asignar duración a procedimientos:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Esta funcionalidad permite asignar a cada grupo de procedimientos, la duración, para que de acuerdo con esta duración al asignar la cita el sistema sepa en cuanto tiempo separar cada disponibilidad.

RUTA: Menú Apoyo  -> Citas -> asignar duración a procedimientos.

Inicio
 Ayuda
 Salir
 Autorizaciones
 Citas
 Asignar medios de solicitud
 Motivos modificación citas
 Procedimientos requieren cita
 Grupos servicios agenda
Asignar duración procedimientos
 Configurar cancelación automática
 Agendas
 Asignar citas
 Consultar agendas
 Citas web
 Utilizar cobros por servicios no utilizados
 Configuración de grupos de procedimientos
 Consultar agenda de camas
 Asignar cita de camas
 Informes
 Facturación clientes
 Facturación pacientes/cajas
 Referencia y contrareferencia

Grupos de servicios para agenda

	Nombre
13	COLONOS
26	Consulta de Cirugía maxilofacial
14	Consulta de Anestesiología
16	Consulta de Cardiología
22	Consulta de Cirugía de Tórax
15	Consulta de Cirugía General
25	consulta de Cirugía Pediátrica
23	Consulta de Cirugía Plástica
19	Consulta de Cirugía Vascular
27	Consulta de dolor y cuidados paliativos
24	Consulta de Ginecología Obstetricia
28	Consulta de Medicina Física
17	Consulta de Medicina Interna
29	Consulta de Neurología
20	Consulta de Neurocirugía
21	Consulta de Neurología
30	Consulta de Nutrición
31	Consulta de Oftalmología
32	Consulta de Ortopedia y traumatología
33	Consulta de Otorrinolaringología

Debe seleccionar un grupo para habilitar el botón nuevo
 Nuevo

- Asignar duración a procedimientos:

Al ingresar a la opción asignar duración a procedimientos, se visualiza el grid inicial donde se encuentran los grupos de servicios para agenda, creados y activos (*para conocer el detalle de la creación de grupos ver sección 3.2 crear grupos de servicios para agenda, del presente documento*). Se encuentran como botones de acción nuevo, guardar y cancelar.

Para iniciar la parametrización se debe seleccionar un grupo del grid, en este momento se habilita el botón nuevo; si se llegó a la opción desde el link en crear grupos, se muestra activo y por defecto marcado el grupo desde donde se hizo la redirección.

Al pulsar Nuevo se visualizan expande, a manera de maestro detalle, bajo el grupo el grid con las columnas fecha vigencia, duración minutos, convenio, prestador, sede:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

8	ECOCARDIOGRAMAS ADULTO					
	Fecha inicia vigencia	Duración minutos	Tipo prestación	Convenio	Prestador	Sede
	Null		☐	☐	☐	☐

Para registrar la fecha de vigencia y la duración en minutos pulse doble clic sobre cada una de las celdas en la fila; el registro de la fecha se hace de la forma descrita en generalidades IT Salud IPS (para conocer el detalle ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, registro de fechas y horas, del presente documento)

Registre la información y pulse guardar.

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. (Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

Cuando se realiza el guardado exitoso en la fila correspondiente se crea el link ver:

8	ECOCARDIOGRAMAS ADULTO					
	Fecha inicia vigencia	Duración minutos	Tipo prestación	Convenio	Prestador	Sede
	Ver 07-09-2016	20	☐	☐	☒	☐

Al ingresar por la opción ver es posible parametrizar duración para procedimientos discriminada por tipo de prestación, convenio, prestador o sedes.

En la pestaña **tipo de prestación** se visualizan el grid con los tipos de prestación activos, creados en tablas básicas, marque los tipos por los que desea discriminar la duración y relacione por cada uno la duración en minutos para los procedimientos.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Asignar duración a procedimientos

Tipos prestación	Convenios	Prestador	Sedes
-------------------------	-----------	-----------	-------

	Nombre	Duración minutos
=	☐	☐
☐	15	
☐	20	
☐	consulta	
☐	consulta control	
☐	consulta primera vez	
☐	control pop	
☐	procedimientos	

En la pestaña **convenios** es posible definir duración para los procedimientos por convenio.

Tipos prestación	Convenios	Prestador	Sedes
------------------	------------------	-----------	-------

Convenios 🔍

Código	Convenio	Tipo Identificación	Identificación	Nombre	Duración minutos
☐	☐	☐	☐	☐	☐
8CNT	PRUEBA 8 DE ENERO	TI	12434343	CENTRO ASISTENCIAL CENTRAL DEL NORTE DEL PAIS Y SUS ALREDEDORES	
4589	PRUEBA APA MAYO 7	DU	3333333	MAYO 7 PRUEBA INTEGRAL	

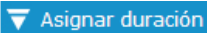
Para ello realice la búsqueda de los convenios de la misma forma que se describe en las generalidades IT Salud IPS(Para conocer detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas, del presente documento)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Únicamente se mostraran los convenios activos y que en la cobertura tengan por lo menos uno de los procedimientos/servicios incluidos en el grupo. *(Para obtener detalle de la cobertura, ver manual convenios, sección 3.1 crear convenios).*

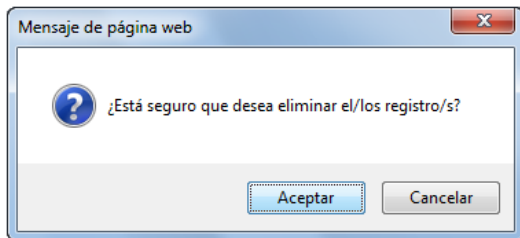
Por cada convenio es posible relacionar la duración, para ello haga doble clic sobre la celda duración en cada fila y registre el valor.

Para asignar la duración pulse el botón 

En este momento se registran en el grid inferior los convenios con la duración asignada:

Código	Convenio	Tipo Identificación	Identificación	Nombre	Duración minutos
					
021	CONVENIO 30	TI	88999	COLPATARIA ARP	34
8888	convenio de 4 de agosto	CC	80018115	LUIS CARLOS GOMEZ VARGAS	26

Si desea eliminar un convenio púlselo en el grid, ya sea sin parametrizar o ya con asignación de duración y pulse la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**), en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:



Al pulsar cancelar, no se lleva a cabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid; en este momento se emite el mensaje de confirmación como se describe en la las generalidades IT SALUD IPS, *(ver sección 1,2 generalidades IT Salud IPS, confirmación de operaciones del presente documento).*

En la pestaña **prestador** es posible definir duración para los procedimientos por prestador.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

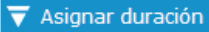
Tipos prestación	Convenios	Prestador	Sedes
------------------	-----------	------------------	-------

Prestadores  

Tipo Identificación	Identificación	Tercero	Duración minutos
			
BE	79615459	HUMBERTO QUIJANO	

Para ello realice la búsqueda de los prestadores de la misma forma que se describe en las generalidades IT Salud IPS (Para conocer detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas, del presente documento) Únicamente se mostrarán los prestadores activos y que presten por lo menos uno de los servicios del grupo. (Para obtener detalle de la cobertura, ver manual contratos, sección 3.7 crear contrato prestador).

Por cada prestador es posible relacionar la duración, para ello haga doble clic sobre la celda duración en cada fila y registre el valor.

Para asignar la duración pulse el botón 

En este momento se registran en el grid inferior los prestadores con la duración asignada:

Tipo Identificación	Identificación	Tercero	Duración minutos
			
BE	79615459	HUMBERTO QUIJANO	45

Si desea eliminar un prestador selecciónelo en el grid, ya sea sin parametrizar o ya con asignación de duración y pulse la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**), en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Mensaje de página web

 ¿Está seguro que desea eliminar el/los registro/s?

Aceptar
 Cancelar

Al pulsar cancelar, no se lleva a cabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid; en este momento se emite el mensaje de confirmación como se describe en la las generalidades IT SALUD IPS, (ver sección 1,2 generalidades IT Salud IPS, confirmación de operaciones del presente documento).

En la pestaña **sedes** posible definir duración para los procedimientos por sede.

Tipos prestación		Convenios		Prestador		Sedes	
Regional	REGIONAL BTA			Sucursal	ESPECIAL		
Sedes							
		Código		Nombre		Duración minutos	
☒		IPS 5		NUEVA SEDE CNT		4	
☐		IPS DE P35		sedes Pruebas			
☐		IPS DE P44		asdasdasdas			
☐		IPS DE P51		Sede para alertas			
☐		IPS DE P54		ALERTAS Y MENSAJES			

Para ello realice la búsqueda de las sedes de la misma forma que se describe en las generalidades IT Salud IPS(Para conocer detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas, del presente documento)

Por cada sede es posible relacionar la duración, para ello haga doble clic sobre la celda duración en cada fila y registre el valor.

Para asignar la duración pulse el botón 

En este momento se registran en el grid inferior las sedes con la duración asignada:

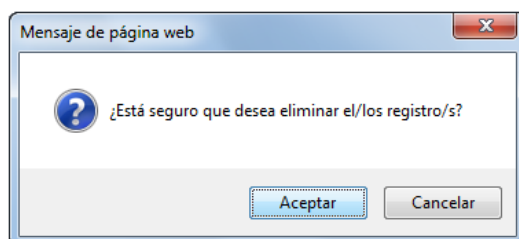
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Sedes con asignación

Código	Nombre	Regional	Sucursal	Duración minutos
				
IPS 5	NUEVA SEDE CNT	REGIONAL BTA	ESPECIAL	4

Si desea eliminar una sede selecciónela en el grid, ya sea sin parametrizar o ya con asignación de duración y pulse la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**), en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:



Al pulsar cancelar, no se lleva a cabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid; en este momento se emite el mensaje de confirmación como se describe en la las generalidades IT SALUD IPS, (ver sección 1,2 generalidades IT Salud IPS, confirmación de operaciones del presente documento).

Dentro de las opciones de discriminación se encuentra el botón  al pulsarlo se re direcciona a la ventana inicial de asignación de duración.

En el grid inicial se visualiza por cada registro si tiene discriminación por tipo de prestación, convenio, prestador o estado.

19 GRUPO						
	Fecha vigencia	Duración minutos	Tipo prestación	Convenio	Prestador	Sede
						
Ver	01/08/2010	8				

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

La duración parametrizada para un grupo aplica a todos los procedimientos incluidos en este.

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. *(Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).*

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.



, tenga en cuenta que: Si al crear la agenda se encuentra duración parametrizada para todos los ítems se tomará la de mayor duración. Por ejemplo:

- Tipo de prestación: cuando la duración para los procedimientos/servicios que conforman el grupo varía de acuerdo al tipo de prestación, ej.: la duración para el grupo CONSULTAS es de 15 minutos, excepto para el tipo de prestación PRIMERA VEZ que es de 20 y para el tipo de prestación ENTREGA RESULTADOS es de 7 minutos.
- Convenio: cuando la duración para los procedimientos/servicios que conforman el grupo, varía para algunos Convenios específicos, ej.: la duración para el grupo CONSULTAS es de 15 minutos para todos los convenios, excepto para el convenio SVERSALLES que es de 20 minutos.
- Prestador: cuando la duración para los procedimientos/servicios que conforman el grupo, varía para algunos prestadores específicos, ej.: la duración para el grupo CONSULTAS es de 15 minutos, excepto para el Dr. Mateo que es de 30. Si se configura excepción por prestador, se tomará la duración configurada a nivel del contrato.
- Sede: cuando la duración para los procedimientos/servicios que conforman el grupo, varía para una o varias sedes, ej.: la duración para el grupo CONSULTAS es de 15 minutos, excepto para todas las sedes de Caldas que es de 19 minutos.

De acuerdo a los ejemplos anteriores, si se está creando una agenda para que el Dr. Mateo, atienda CONSULTAS de tipo de prestación PRIMERA VEZ de pacientes del convenio SVERSALLES, la agenda tomara como duración 30 minutos.

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Consultar asignación de duración a procedimientos: En el grid inicial se visualizan los grupos al pulsar el  es posible consultar la información registrada, ingresando por el link ver se visualiza el detalle en cada una de las pestañas: tipo de prestación, convenios, prestadores y sedes.
- Modificar asignación de duración a procedimientos: Para editar un registro realice la consulta como se detalla en la sección anterior; la edición se realiza de forma similar a la asignación *(para conocer el detalle de la asignación ver sección 3.3 asignar duración a procedimientos del presente documento)*.

Al pulsar  Guardar se almacenan las modificaciones realizadas, el sistema realiza las mismas validaciones descritas en la creación *(ver sección 3.3 asignar duración a procedimientos, del presente documento)*.

- No aplica la opción eliminar se maneja por modificar.

3.6 Configurar cancelación automática y bloqueos (inasistencias):

Esta funcionalidad permite al usuario configurar la cantidad de inasistencias del paciente, que origina la cancelación de las citas del mismo procedimiento/servicio, que el usuario tenga asignadas para fechas posteriores. Ej. Paciente que pide citas para las 13 terapias ordenadas, pero no asiste las primeras 3, el sistema cancela las siguientes 10 de forma automática.

También permite configurar la cantidad de multas activas que originan bloqueo en la prestación del mismo procedimiento/servicio, de otros servicios y luego de cuantas multas activas.

RUTA: Menú Apoyo  -> Citas -> Configurar cancelación automática y bloqueos



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Configurar cancelación automática y bloqueos (inasistencias):

Al ingresar a la opción configurar cancelación automática y bloqueos, se visualizan como botones de acción guardar y cancelar.

Para iniciar la parametrización defina el tipo de configuración, las opciones disponibles son: General y por convenio.

Tipo configuración *

Si desea hacer configuración **general**, seleccione este tipo de configuración:

Tipo configuración * Cantidad inasistencias

Registre la cantidad de inasistencias que debe tener el paciente, para cancelar citas.



Tenga en cuenta que: la cantidad de inasistencias se acumulan por convenio, es decir, si el paciente asiste tiene una cita asignada por el convenio POS, e inasiste y tiene otra asignada por el convenio medicina prepagada, e inasiste no sumara dos inasistencias si no una para el convenio POS y una para el convenio medicina prepagada. Cuando el paciente tenga esta cantidad de inasistencias, del mismo servicio se cancelan automáticamente todas las citas del mismo servicio que éste tenga en una fecha futura.

Si desea hacer configuración **por convenio**, seleccione este tipo de configuración:

Tipo configuración *

Realice la búsqueda y selección de los convenios de la forma en que se describe en las generalidades (para conocer detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas, del presente documento).

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Convenios 🔍

Código	Nombre	Identificación	Número identificación	Tercero	Cantidad de inasistencias
1	INTEGRADO	TI	800546542	COOPTALENTUM	9
	DEPENDIENTE SIN COMPLEMENTARIEDAD 2	TI	800546542	COOPTALENTUM	9
INT	PRUEBA 8 DE ENERO	TI	12434343	CENTRO ASISTENCIAL CENTRAL DEL NORTE DEL PAIS Y SUS ALREDEDORES	0
66 99	convenio Colmedica	TI	99999	Clinica del Norte	0

Se visualizan en el grid los registros seleccionados, por cada uno pulse doble clic en la celda cantidad y registre la cantidad de inasistencias que aplican.

Ya sea para tipo de configuración por convenio o general continúe la parametrización así:

Seleccione el motivo de cancelación de citas, que el sistema coloca al momento de cancelar la cita. Se muestran los activos creados en crear motivos de modificación de citas. *(Para conocer detalles, ver sección 3.5 crear motivos de modificación de citas, del presente documento)*

Motivo de cancelación * PRUEBA CANCELA CITA ▼

Seleccione el tipo de configuración de bloqueos que se va a realizar, las opciones disponibles son Grupos de servicios o procedimientos / servicios.

- Grupo de servicios: Si elige grupo de servicios se bloquea la asignación de citas para los procedimientos del mismo grupo del cual tiene la multa el paciente.
- procedimientos / servicios: Se bloquea la asignación de citas, solo del procedimiento del cual debe la multa el paciente.

Configurar bloqueos * ▼

Grupo Servicio
Procedimiento/Servicio

Si selecciona **Grupo de servicios** se habilita en la ventana el campo para relacionar la cantidad de multas para los grupos y el grid que muestra los grupos de servicios para agenda activos y creados *(para conocer detalles, ver sección 3.2, crear grupos de servicios para agenda, del presente documento)*

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Relacione la cantidad de multas a aplicar para los grupos de servicios, en el campo correspondiente:

Cantidad multas grupos seleccionados

Y seleccione en el grid los grupos de servicios para los que aplica la cantidad de multas:

Grupo de servicios para agenda		
	Código	Nombre
☐		
☒	18	Ecografia convencional
☒	19	GRUPO
☒	10	otro dos

Al pulsar el botón se relaciona la cantidad de multas a cada uno de los grupos para agenda seleccionados.

También es posible adicionar para cada grupo de forma individual la cantidad de multas, para ello seleccione cada grupo en el grid y pulsando doble clic en el campo cantidad registre por cada grupo la cantidad requerida.

Para los grupos seleccionados en el grid es posible definir si el bloqueo aplica para el mismo grupo o para otro grupo, para hacer la selección pulse doble clic en el campo y elija la opción requerida.

Bloqueo

☐

Mismo

Mismo

Otro

Si la opción seleccionada es otro se habilita en la sección derecha los otros grupos de servicios para que se marque el o los grupos que se bloquearán.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Otros grupos

- ☒ GRUPO
☒ otro dos

Realice la marcación y pulse el botón **Asignar** para realizar la asociación.

Se confirma la operación exitosa:

Mensaje
 ✕

Registros asignados correctamente.

Aceptar

Si selecciona **procedimientos / servicios** se habilita en la ventana el campo para relacionar la cantidad de multas para los procedimientos y el grid de procedimientos.

Relacione la cantidad de multas a aplicar para los procedimientos, en el campo correspondiente:

Cantidad multas procedimientos seleccionados

✓ Aceptar

Realice la búsqueda de los procedimientos de la forma en que se describe en las generalidades. *(Para conocer más detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas, del presente documento).*

Y seleccione en el grid los procedimientos para los que aplica la cantidad de multas:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Procedimientos 🔍

	Código	Nombre
=		
☒	009	PROC ESTANCIA
☐	60.3.3	PROSTATMÍA TRANSVL

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	<input checked="" type="button" value="Aceptar"/>	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Al pulsar el botón se relaciona la cantidad de multas a cada uno de los procedimientos seleccionados.

También es posible adicionar para cada procedimiento de forma individual la cantidad de multas, para ello seleccione cada procedimiento en el grid y pulsando doble clic en el campo cantidad registre por cada procedimiento la cantidad requerida.

Para los procedimientos seleccionados en el grid es posible definir si el bloqueo aplica para el mismo procedimiento o para otro procedimiento, para hacer la selección pulse doble clic en el campo y elija la opción requerida.

Bloqueo

☐

Mismo

Mismo

Otro

Si la opción seleccionada es otro se habilita en la sección derecha los otros procedimientos para que se haga la búsqueda y selección de los procedimientos que se bloquearán.

Otros procedimientos

Código	Nombre
60.3.3	PROSTATMÍA TRANSVL
630.3.1	PROSTATECTOMÍA TRANSVESICAL

Realice la selección y pulse el botón para realizar la asociación.

Se confirma la operación exitosa:

Mensaje X

Registros asignados correctamente.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

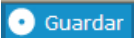
	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. *(Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).*

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

- Consultar configuración de cancelación automática y bloqueos: Para realizar la consulta de la configuración seleccione el tipo de configuración ya sea general o por convenio, se mostrará la información parametrizada.
- Modificar configuración de cancelación automática y bloqueos: Para realizar la edición de un motivo de modificación, realice la consulta como se describe en la sección anterior y realice las modificaciones requeridas.

Al pulsar  se almacenan las modificaciones realizadas, el sistema realiza las mismas validaciones descritas en la creación *(ver sección 3.5 crear motivos de modificación de citas)*.

- No aplica la opción Eliminar, se maneja por modificación.

3.7 Listar agendas:

Esta funcionalidad permite crear agendas: individuales, grupales y para junta médica:

- Individuales: un solo paciente por cita.
- Grupales: más de un paciente por cita.

En las Instituciones prestadoras de servicios de salud, existen procedimientos/servicios para los cuales no se asignan citas de manera individual, sino grupal, como el caso de algunos procedimientos/servicios que se realizan como parte de los programas de PyP (fomento): charlas de planificación familiar, campañas de prevención de HTA, entre otros, y de otros procedimientos como Terapias Físicas.

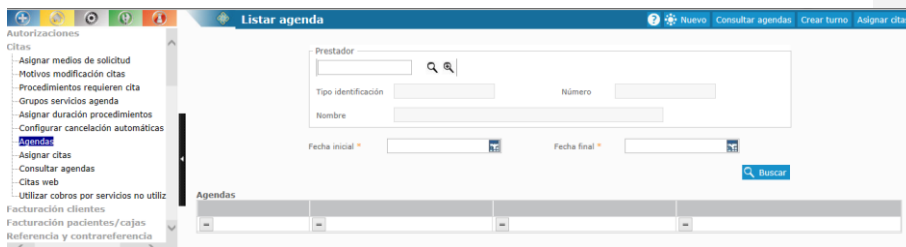
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Juntas Médicas: implican la presencia o citación de una serie de profesionales, cuyo objetivo es evaluar las solicitudes de revisión por Junta que se originan a través de una orden de tipo ambulatorio (Ver generar órdenes) y emitir concepto frente a uno o varios casos. Para las juntas médicas, se tiene una programación, periodicidad y especialistas definidos (ej.; todos los lunes de 8 a 11 a.m.). El tiempo programado de junta se visualizara en la agenda de los profesionales (Ver Consultar Agenda). Éstas juntas no implican/ requieren la citación del paciente.

Aquellas juntas médicas para las cuales no se requiere programación, ejemplo las de ámbito Hospitalario y de Urgencias, no se contemplan en este caso, por no requerir programación,

RUTA: Menú Apoyo  -> Citas -> agendas



- Crear agendas:

Al ingresar a la opción crear agenda, se visualizan en la ventana como botones de acción nuevo, consultar agendas, crear turno, asignar citas.

Al pulsar  se visualizan las pestañas agenda para citas y agenda para juntas médicas y como botones de acción guardar y cancelar.

3.7.1 Agenda para citas

Dentro de la pestaña agenda para citas se muestra el campo tipo de sede por defecto se muestra propia, si desea crear agenda para una sede externa cambie el tipo. Seleccione el tipo de sede requerido.

Tipo de sede

Propia
 Propia
 Externa

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Si la selección es externa se inhabilitan los campos regional y sucursal y se muestran directamente las sedes creadas como externas en el grid. Si la selección es propia, deben buscarse regional y sucursal para que se carguen las sedes correspondientes en el grid. *(Para conocer detalles, ver manual de parametrización, sección 3. 15 crear sedes)*

Agenda para citas Agenda para juntas médicas

Tipo de sede: Propia
 Regional: REGIONAL BTA Sucursal: ESPECIAL

IPS DE P97	Prueba Alertas 28 07 2010	
IPS DE P60	dasdasdas	
IPS DE PRUEBA	SEDE APA	
Q34	SEDE CASTILLA REAL	SEDE POS
SEDE RT324	SEDE ZIPAQUIRA	
ST	SEDE CARBONARA	
ST10000000	ROMA DOS	
ST15	Sede Prueba Turnos	fadfafas

Seleccione la sede requerida pulsando sobre ella en el grid, se resaltará en gris la sede elegida.

Registre el rango de fechas y horas para los que se va a crear la agenda, este registro se realiza de la forma descrita en generalidades IT Salud IPS *(para conocer el detalle del registro ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, registro de fechas y horas, del presente documento).*

Fecha inicial: 27-08-2014 12:00 am Fecha final: 27-08-2014 12:00 am

☐ Domingo
 ☐ Lunes
 ☐ Martes
 ☐ Miercoles
 ☐ Jueves
 ☐ Viernes
 ☐ Sabado

☐ Tutorial



Si la agenda aplica para algunos días específicos de la semana, marque para cuales.

Es posible definir si la agenda a crear es de tipo Tutorial, si se desea definir esta característica, marque el check en el campo correspondiente:

☐ Tutorial

Para que se realice la búsqueda y cargue de los posibles prestadores para la agenda pulse el botón 

En este momento se cargan los prestadores que cumplan con las reglas:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Tener contrato activo o vigente para el rango de fechas seleccionadas, o tener un contrato indefinido. *(Para conocer más detalles ver manual de contratos, sección 3.7 crear contrato prestador)*
- Que el contrato tengan marcado que se les maneja agenda *(Para conocer más detalles ver manual de contratos, sección 3.7 crear contrato prestador)*
- Que No tengan agenda configurada dentro del rango de fechas y horas especificado. *(Para conocer más detalles ver buscar sección consultar agendas, del presente documento)*
- Que tengan turno habilitado de tipo Consulta, en la sede seleccionada y dentro del rango de fechas y horas especificado *(Para conocer más detalles, ver manual de turnos secciones 3.3 crear plantilla turnos y 3.4 asignar personal a plantillas de turnos).*
- Que esté creado, activo y aprobado como tercero *(Para conocer más detalles, ver manual de parametrización sección 3.14 crear terceros).*
- Que esté registrado como prestador, activo y aprobado *(Para conocer más detalles, ver manual de contratos sección 3.5 registrar prestador).*

Se visualiza en el grid la información: Tipo y número de identificación del profesional, nombre, tipo de profesional, la especialidad/sub-especialidad para la que tiene turno, la ubicación física del turno. Si dentro del rango de fecha y hora ingresado, el prestador tiene turno en diferente especialidad y/o ubicación física, se mostrara el prestador por cada especialidad/sub-especialidad, y ubicación física donde tenga turno. Ej. El rango de horas para agenda es de 8 a 5, pero el prestador tiene turno de 8-12. Odontología y de 1-5 Periodoncia, se mostrara dos veces el prestador una con la especialidad odontología y otra con periodoncia y sus respectivas ubicaciones físicas. *(Para conocer más detalles, ver manual de turnos secciones 3.3 crear plantilla turnos y 3.4 asignar personal a plantillas de turnos).*

Prestadores

	Tipo identificación	Número	Nombre	Tipo profesional	Especialidad	Ubicación física	Restricción convenio	Restricción usuario	Tutor
☐	ALF	6666	MARIA DULCINEA MUNERA	Enfermera profesional	OTORRINOLARINGOLOGÍA	Torre	☐	☐	☐
☐	ALF	6666	MARIA DULCINEA MUNERA	Enfermera profesional	Oftalmología	Torre	☐	☐	☐
☐	C C	111	FULANITO DE TAL	Medico Especialista	OTORRINOLARINGOLOGÍA	Torre	☐	☐	☐
☐	C C	111	FULANITO DE TAL	Medico Especialista	Oftalmología	Torre	☐	☐	☐

Adicionalmente si se marcó tutorial, se muestra el número máximo de prestadores por tutor registrado en activar parámetros generales. *(Para conocer más detalles, ver manual de parametrización sección 3.26 activar parámetros generales).*

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Cantidad máxima de prestadores por tutor

Si no se encuentran prestadores que cumplan con las condiciones se informa por medio de un mensaje:

Mensaje X

Registros asignados correctamente.

Si desea cambiar los parámetros de búsqueda de prestadores, pulse el botón

Nueva búsqueda

En este momento se limpia el grid de prestadores para que se inicie la consulta nuevamente.

En el grid de prestadores marque los prestadores para los que aplicará la agenda a crear; para ello pulse sobre la celda correspondiente; en ese momento se habilitan para la fila el check de marcación para seleccionar el prestador, al marcarlo se habilita el check para marcar si se maneja restricción por convenio y por usuario, si para el turno del prestador se parametrizó restricción por usuario o convenio se muestran marcadas con posibilidad de ser modificadas. *(Para conocer más detalles, ver manual de turnos secciones 3.3 crear plantilla turnos y 3.4 asignar personal a plantillas de turnos).*

Prestadores

	Tipo identificación	Número	Nombre	Tipo profesional	Especialidad	Ubicación física	Restricción convenio	Restricción usuario	Tutor
☐	ALF	6666	MARIA DULCINEA MUNERA	Enfermera profesional	OTORRINOLARINGOLOGÍA	Torre	☐	☐	☐
☒	ALF	6666	MARIA DULCINEA MUNERA	Enfermera profesional	Oftalmología	Torre	☒	☒	☒
☐	C C	111	FULANITO DE TAL	Medico Especialista	OTORRINOLARINGOLOGÍA	Torre	☐	☐	☐
☒	C C	111	FULANITO DE TAL	Medico Especialista	Oftalmología	Torre	☒	☒	☒

Si se marcó agenda tutorial, se habilita el check para registrar si el prestador es el tutor; solo puede marcarse un prestador como tutor para la agenda. Solo se permite marcar máximo la cantidad de prestadores que se muestran en el campo cantidad máxima de prestadores por tutor.

Realice la selección de prestadores y las marcaciones de restricción y tutor requeridas.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Para parametrizar la restricción por convenio o por usuario; como la marcación puede hacerse por cada prestador, es decir que para una misma agenda pueden existir prestadores sin restricción y prestadores con restricción; es necesario entonces pulsar sobre cada uno de los prestadores marcados para que dependiendo de las marcaciones de restricción de convenio y/o usuario se habiliten las pestañas correspondientes. La fila del prestador seleccionado se verá resaltada en gris y pulse el botón  **Generar**

Si se el prestador tiene marcado **restricción por convenio**, se habilita la pestaña correspondiente.

En la pestaña convenios, si el turno tiene marcada restricción por convenio, se visualizan los convenios activos, para los cuales aplica la restricción. Si el turno no tiene restricción por convenio, realice la búsqueda de los convenios como se describe en las generalidades del presente documento; se muestran los convenios para los cuales puede prestar servicios el prestador; si el prestador tiene contratos dependientes muestra los convenios asociados a los contratos dependientes si no tiene contratos dependientes se listan los convenios activos y en producción.

Seleccione el o los convenios para los cuales aplica la agenda.

Restricción convenios

Restricción usuarios

Convenios


	Identificación	Tercero	Código	Convenio
☒	99999	Clinica del Norte	3366 99	convenio Colmedica
☒	88999	COLPATARIA ARP	021	CONVENIO 30
☒	800546542	COOPTALENTUM	APA01	NEUVO CONVENIO APA
☒	80018115	LUIS CARLOS GOMEZ VARGAS	8888	convenio de 4 de agosto
☒	535345	MAURICIO ROSALES	0101	Convenio 01 de septiembre
☒	800130907	SALUD TOTAL CASTELLANA	1-6	Convenio por Evento Salud Total EPS-S
☒	800130907	SALUD TOTAL CASTELLANA	21	CONVENIO 4

 **Asignar convenios**

Al pulsar el botón  **Asignar convenios** se asocian los convenios marcados al prestador en la agenda que se está creando.

Repita el ejercicio por cada prestador que lo requiera. Si no se marca es porque no existe restricción por convenios.

Si se el prestador tiene marcado **restricción por usuario**, se habilita la pestaña correspondiente.

En la pestaña usuario, si el turno tiene marcado restricción por usuario, se visualizan los usuarios activos, para los cuales aplica la restricción. Si el turno no tiene restricción por usuario, realice la búsqueda de los usuarios que

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra		Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior		Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	23 de agosto de 2010		10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)	

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

pueden asignar citas para la agenda, como se describe en las generalidades IT Salud IPS; se muestran los usuarios activos. Seleccione el o los usuarios para los cuales aplica la agenda.

Restricción convenios

Restricción usuarios

Usuarios

	Tipo identificación	Identificación	Nombre	Rol
☒	ALF	39524187	LEONARDO CARMONA	ADMINISTRADOR
☒	C/C	969696321	cargas ejercicio crear usuario	ADMINISTRADOR
☒	C/C	9696963211	cargas ejercicio crear usuario	ADMINISTRADOR

Al pulsar el botón **Asignar usuarios** se asocian los usuarios marcados al prestador en la agenda que se está creando.

Repita el ejercicio por cada prestador que lo requiera. Si no se marca es porque no existe restricción por usuarios.

Para continuar con la configuración seleccione el grupo de servicios para agenda, se muestran los activos. *(Para conocer detalles de la creación, ver sección 3.2 crear grupos de servicios para agenda en el presente documento)* Y el tipo de prestación, se muestran los activos, creados en tablas básicas. *(Para conocer detalles de la creación, ver manual de parametrización sección 3.1 tablas básicas)*. Si no se selecciona significa que aplica para todos los tipos de prestación.

Configuración

Grupo Servicio

GRUPO AGENDA

Tipo Prestación

TIPO 1

Si la agenda es de tipo tutorial se muestra el tiempo en minutos para realizar tutoría registrada en activar parámetros generales. *Para conocer detalles ver manual de parametrización sección 3.26 activar parámetros generales)*

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Crear una agenda con diferentes tipos de prestación.

Después de haber creado grupos de servicios con sus respectivos tipos de prestación y duración.


Asignar duración a procedimientos

Tipos prestación	Convenios	Prestador	Sedes
-------------------------	-----------	-----------	-------

	Nombre	Duración minutos
☐	☐	☐
☒	Servicios de PYP	20
☒	Servicios de MG	30
☐	Postquirurgico	
☐	Primera vez	


Guardar

Es posible en el proceso de creación de agenda elegir un grupo y seleccionar más de un tipo de prestación. Así como se muestra a continuación:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Configuración

Grupo Servicio Toma de Muestras ▼

Tipo Prestación

	Nombre	Duración minutos
☐	☐	☐
☒	Servicios de PYP	20
☒	Servicios de MG	30



- Solo se permite si se tiene discriminada la duración por el tipo de prestación, sino solo se permite seleccionar 1.
- Al asignar la cita el sistema muestra la duración de la disponibilidad, de acuerdo con lo configurado para el tipo de prestación seleccionado, es decir, de 20 minutos o de 30 minutos.

Tiempo en minutos para realizar tutorías

En el Grid de Configuración se muestra automáticamente la fecha hora inicial y fecha hora final seleccionada al inicio. Si se requiere es posible especificar diferentes rangos (dentro del rango inicial) Ej. De 8 -10 agendas para Consultas y 10 – 12 agenda para Otros procedimientos.

Para ello pulse el botón nuevo y haga doble clic sobre cada uno de los campos en la fila adicionada, el registro de fecha y hora se hace según lo descrito en generalidades IT Salud IPS(Para conocer detalles, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, registro fechas y horas, del presente documento)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Fecha inicial	Fecha final	Hora inicial	Hora final	Días
07-09-2016	09-09-2016	08:00:a.m.	05:00:p.m.	Miercoles
07-09-2016	09-09-2016	08:00:a.m.	05:00:p.m.	Jueves
07-09-2016	09-09-2016	08:00:a.m.	05:00:p.m.	Viernes

 Guardar

Por defecto la agenda a crear tiene estado activo, si desea desactivarlo desmarque la opción.

☒ Activo

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. *(Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).*

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

El botón  Cancelar ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

Nota: Las agendas por prestador se pueden crear en horas en punto es decir una de 8:00am a 12:00pm y otra de 12:00pm a 04:00pm, según se requiera.

3.7.2 Agenda para juntas médicas

Dentro de la pestaña agenda para juntas médicas se muestra el campo tipo de sede por defecto se muestra propia, si desea crear agenda para una sede externa cambie el tipo. Seleccione el tipo de sede requerido.

Tipo de sede

Propia
Propia
Externa

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Si la selección es externa se inhabilitan los campos regional y sucursal y se muestran directamente las sedes creadas como externas en el grid. Si la selección es propia, deben buscarse regional y sucursal para que se carguen las sedes correspondientes en el grid. *(Para conocer detalles, ver manual de parametrización, sección 3. 15 crear sedes)*

Agenda para citas **Agenda para juntas médicas**

Tipo de sede: Propia
 Regional: RegionalDB Sucursal: sucursal

Código	Nombre	Descripción
0001A	CPO SUBA	CPO SUBA0
0003	VIRREY SOLIS FONTIBON	
11	sede campestre	
1801	sede de prueba gerardo	
1805	Sede Ecuador	
211	Sede activa 21	

Seleccione la sede requerida pulsando sobre ella en el grid, se resaltará en gris la sede elegida.

Registre el rango de fechas y horas para los que se va a crear la agenda de junta médica, este registro se realiza de la forma descrita en generalidades IT Salud IPS *(para conocer el detalle del registro ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, registro de fechas y horas, del presente documento).*

Fecha inicial: 26-08-2010 12:00 am Fecha final: 26-08-2010 12:00 am

Una agenda junta médica puede definirse sin periodicidad o con periodicidad semanal, mensual o anual.

- **Agenda junta médica sin periodicidad:** Para realizar la parametrización de Una agenda junta médica sin periodicidad, deben definirse las fechas en las que aplica el agenda junta médica y el rango de horas de duración del agenda junta médica cada día; el registro de fecha inicial, final y rango de horas se realiza de la forma en que se detalla en generalidades IT Salud IPS *(Ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, registro de fechas del presente documento).*

Fecha inicial: 26-08-2010 12:00 am Fecha final: 26-08-2010 12:00 am

Para el rango de horas definido el sistema calcula la duración en minutos y la muestra en el campo correspondiente:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Duración día min.

Esta duración se muestra cuando se seleccione una especialidad.

Esta duración representa el bloque de tiempo en minutos para un día de agenda junta médica, independientemente de las fechas en que aplica el agenda junta médica; por ejemplo si se define Una agenda junta médica entre el 02/07/2010 a 05/07/2010 con un rango de horas de 2:00 a 4:00 pm, la duración del agenda junta médica diario es de 120 minutos y se repetirá por 3 días el mismo bloque de tiempo.

Es posible también parametrizar agenda junta médica con periodicidad definida de forma semanal, mensual y anual. Si desea parametrizar periodicidad pulse el botón **Periodicidad**

En este momento se muestra la ventana para configurar la periodicidad:

Fecha Inicio	27/08/2010		09:00 am	
Fecha Fin	27/08/2010		11:00 am	
Estado	Habilitado		Duración	120
			Turno Minutos	
☒ Periodicidad				

☐ Semanal
☐ Mensual
☐ Anual

☐ Finalizar despues de Repeticiones
☒ Finalizar el 

Se muestran en fecha y hora inicial y final las definidas para la junta médica. Se visualiza la duración del turno.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Se encuentran las opciones para parametrizar periodicidad semanal, mensual y anual.

Agenda junta médica con periodicidad semanal:

☒ Semanal

Ocurrir cada
 Semana el

☐ Mensual

☐ Lun ☐ Mar ☐ Mie ☐ Jue

☐ Anual

☐ Vie ☐ Sab ☐ Dom

Para definir una agenda para junta médica con periodicidad semanal se debe definir cada cuantas semanas se repite la agenda junta médica:

Ocurrir cada
 Semana el

Y seleccionar el o los días en que se realiza la repetición de la agenda junta médica, para ello se muestran los días de la semana con un campo check para que este sea marcado para los días en que se repite la agenda junta médica:

☐ Lun ☒ Mar ☐ Mie ☒ Jue

☐ Vie ☐ Sab ☒ Dom

Agenda junta médica con periodicidad mensual:

☐ Semanal

☒ El De cada meses

☒ Mensual

☐ EL De cada mes

☐ Anual

☐ EL

La agenda junta médica con periodicidad mensual puede definirse para un día específico del mes cada cierta cantidad de meses (ejemplo los 10 de cada 2 meses):

☒ El De cada meses

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

O para uno de los días de la semana; en este caso en el primer combo se

☒ EL

Segundo

Domingo
 Lunes
 Martes
 Miércoles
 Jueves
 Viernes
 Sabado

 De cada 1 meses

visualizan como opciones: El primero, segundo, tercero cuarto o último; debe seleccionarse uno y para el segundo combo se visualizan los días de la semana, debe también seleccionarse uno y de definirse cada cuantos meses se realiza la repetición:

Como estas dos opciones son excluyentes al seleccionar una se inhabilita la otra inmediatamente.

Agenda junta médica con periodicidad anual:

Al marcar el manejo de periodicidad se habilitan las opciones: semanal, mensual y anual; en este caso debe seleccionarse anual:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: _____ Cargo: ☐ Semanal ☒ El 1 De Febrero Fecha: ☐ Mensual ☐ Anual ☒ El Segundo Lunes De Febrero		a) _____ _____ 76 de 194

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

La agenda junta médica con periodicidad anual puede definirse para un día específico del mes (ejemplo el 1 de febrero):

☒ El De

O para uno de los días de la semana para un mes específico; en este caso en el primer combo se visualizan como opciones: El primero, segundo, tercero cuarto o último; debe seleccionarse uno, para el segundo combo se visualizan los días de la semana, debe también seleccionarse uno y para el tercer combo se visualizan los meses del año, debe seleccionarse para definir la repetición:

☐ El De

Como estas dos opciones son excluyentes al seleccionar una se inhabilita la otra inmediatamente.

Cuando el agenda junta médica se marca con manejo de periodicidad ya sea semanal, mensual o anual se inhabilita el campo fecha fin ya esta se establece con la definición de las repeticiones, las opciones posibles son finalizar después de x número de repeticiones o finalizar en una fecha específica; estas opciones son excluyentes por tanto al seleccionar una la otra se inhabilita inmediatamente, debe entonces definirse una de las dos opciones:

☐ Finalizar después de Repeticiones
☒ Finalizar el

Con estas características ya se encuentra definida la agenda junta médica para periodicidad semanal, mensual o anual.

Pulse aceptar para que se guarde la periodicidad.

Para continuar con la creación de la agenda para junta médica, seleccione las especialidades que van a intervenir en la junta médica, esta selección debe hacerse una a una; ya que por cada especialidad seleccionada se cargan en el grid los prestadores que tengan turno de tipo Consulta, en la sede que se

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

escogió, en los días y horas de la junta médica y los que no tengan turno, pero que en el contrato tengan marcado extender horario; los que no tengan turno en tipo de turno, los mostrara como sin turno. *(Para conocer más detalles ver manual contratos, crear contrato prestador sección 3.7 y manual de turnos secciones 3.3 crear plantilla turnos y 3.4 asignar personal a plantilla de turnos.)*

Especialidades

- Higiene Oral
- MEDICINA GENERAL**
 - Medicina General Asistencial
 - Medicina General PyP
- ODONTOLOGIA**
 - Odontología Asistencial
 - Odontología PyP
- ENFERMERIA**
 - Enfermería Asistencial
 - Enfermería PyP
- LABORATORIO CLINICO**
 - Laboratorio Clínico Asistencial

Prestadores

	Identificación	Nombre	Tipo turno
☐	74369924	Alexander Mauricio Cordoba Sanchez	Sin turno

Por cada especialidad se marcan los prestadores que se van a incluir como parte de la agenda de junta médica.

Seleccione la ubicación física para la realización de la junta médica, se muestra el árbol de estructura creado para la sede seleccionada; en primera instancia se muestra a nivel de torre, al seleccionar la torre se expande el árbol mostrando la totalidad de la estructura correspondiente.

Para seleccionarla pulse sobre el nodo correspondiente. Este se visualiza resaltado en gris. Si lo desea es posible realizar búsquedas en el árbol por código y nombre. Marque la requerida.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Ubicación física

☐ Código
 ☒ Nombre

Ingrese mínimo 3 caracteres

Estructura física

- 01-Ala Norte
 - P1N-Piso 1 Norte
 - LC-Laboratorio Clínico
 - TM-Toma de muestras
 - TM01-Toma de muestras
 - TM02-Toma de muestras Ginecológicas
 - PM-Procesamiento de muestras
 - QS01-Química sanguínea
 - HT01-Hematología

Por defecto la agenda para junta médica tiene estado activo, si desea desactivarlo desmarque la opción.

☒ Activo

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. (Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

El botón

ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

- Consultar agendas para citas y juntas médicas creadas: Es posible realizar la consulta de las agendas para citas y juntas médicas creadas por prestador y/o rango de fechas ; al ingresar a la opción se encuentra la ventana:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Prestador 

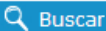
Tipo identificación Número

Nombre

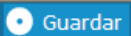
Fecha inicial Fecha final



Para realizar la consulta busque el prestador de la forma descrita en generalidades IT Salud IPSy relacionar el rango de fechas para la consulta, por defecto se muestra un rango de un mes en los campos fecha. *(Para conocer detalles de la búsqueda ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas y registro de fechas y horas)*

Pulse el botón  para ejecutar la consulta, en el grid agendas se muestran las agendas coincidentes con los criterios relacionados.

- **Modificar agendas para citas y juntas médicas creadas:** Para realizar la edición de una agenda ya sea junta o junta médica, realice la búsqueda como se describe en la sección buscar y ejecute las modificaciones requeridas.

Al pulsar  se almacenan las modificaciones realizadas, el sistema realiza las mismas validaciones descritas en la creación *(ver sección 3.7 crear agenda)*.

- **Eliminar agendas para citas y juntas médicas creadas:** Para realizar la eliminación de un registro previamente creado, realice la búsqueda como se describe en la sección buscar, en el grid inicial se selecciona el registro que se desea borrar y se pulsa la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**) , en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:

Mensaje de página web
 

 ¿Está seguro que desea eliminar el/los registro/s?

Aceptar Cancelar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Al pulsar cancelar, no se lleva a cabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid; en este momento se emite el mensaje de confirmación como se describe en la las generalidades IT SALUD IPS, (ver sección 1,2 generalidades IT Salud IPS, confirmación de operaciones del presente documento).

- **Clonar agendas para citas y juntas médicas creadas:** realice la búsqueda como se describe en la sección buscar, al mostrar los registros en el grid se visualiza el link duplicar (clonar) púlselo para crear una copia de la agenda, podrá realizar las modificaciones requeridas.

Al pulsar  **Guardar** se almacenan las modificaciones realizadas, el sistema realiza las mismas validaciones descritas en la creación (ver sección 3.7 crear agenda).

- **Bloquear-Desbloquear agendas para citas y juntas médicas creadas:** Se realiza la búsqueda por prestador y/o rango de fechas, al mostrar los registros en el grid se visualiza el link bloquear-desbloquear.

 **Listar agenda**
 **Nuevo**
 **Consultar agendas**
 **Crear turno**
 **Asignar citas**

				Fecha inicial	Fecha final	Grupo servicio	Prestación servicio	Prestador	Estructura física
Clonar	Bloquear - Desbloquear	Eliminar	Programaciones	18-05-2016 08:00:00 a.m.	18-05-2016 12:00:00 p.m.	Consulta Medicina General	Cita 20 minutos, Cita 30 minutos, Cita 40 minutos	Juan Carlos Arboleda Carvajal	Consultorio 1
Clonar	Bloquear - Desbloquear	Eliminar	Programaciones	18-05-2016 12:00:00 p.m.	18-05-2016 06:00:00 p.m.	Consulta Medicina General	Cita 20 minutos, Cita 30 minutos, Cita 40 minutos	Juan Carlos Arboleda Carvajal	Oficina de Citas Cardiovasculares

Se da clic en bloquear-desbloquear, se selecciona la agenda en estado habilitado, se especifica el rango a bloquear y se elige un motivo y clic en guardar. Al bloquearse la agenda total o una parte de ella, quedara también bloqueado el espacio o turno, según corresponda.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Tercero : Juan Carlos Arboleda Carvajal

Programaciones

	Estado	Fecha inicial	Fecha final	Hora inicial	Hora final	Motivo Bloqueo
☐	Habilitado	19-05-2016	19-05-2016	12:00 p.m.	06:00 p.m.	

Programaciones configuradas para bloqueo

Fecha inicial	Fecha final	Hora inicial	Hora final	Motivo Bloqueo
19-05-2016	19-05-2016	12:00 pm	02:00 pm	Reunión

Al pulsar  **Guardar** se almacenan las modificaciones realizadas, el sistema realiza las mismas validaciones descritas en la creación (ver sección 3.7 crear agenda).

Para desbloquear una agenda se da clic en link Bloquear-Desbloquear, el sistema muestra las programaciones habilitadas y bloqueadas, se selecciona el espacio bloqueado se marca el check y se da clic en guardar, aparece el mensaje que los cambios fueron guardados, la programación quedo desbloqueada al dar clic en guardar.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Tercero : Juan Carlos Arboleda Carvajal

Programaciones

	Estado	Fecha inicial	Fecha final	Hora inicial	Hora final	Motivo Bloqueo
☐	Habilitado	19-05-2016	19-05-2016	12:00 p.m.	06:00 p.m.	
☒	Bloqueado	19-05-2016	19-05-2016	12:00 p.m.	02:00 p.m.	Reunión

Programaciones configuradas para bloqueo

Fecha inicial	Fecha final	Hora inicial	Hora final	Motivo Bloqueo

Nuevo

Guardar
Cancelar

Se puede desbloquear más de un espacio bloqueado, teniendo en cuenta que el sistema valida que la fecha de la programación sea mayor o igual a la fecha actual, solo si es mayor permite desbloquear, y deja la agenda desbloqueada para poder asignar citas en esta.

Desde la funcionalidad Agendas se visualizan como botones de acción Consultar agendas, Crear turno, Asignar citas.

- Consultar agendas: Ingresando por la opción se encuentra en la barra superior de la ventana el botón consultar agendas, este lleva a la opción de movimiento de consulta de agendas (*Ver manual citas, sección 3.9*).
- Crear turnos: Ingresando por la opción se encuentra en la barra superior de la ventana el botón crear turnos, este lleva a la opción creación de turnos (*Ver manual turnos, sección 3.3 crear plantilla de turnos*).

Nota: El sistema permite crear turnos en horas en punto, es decir una de 8:00am a 12:00pm y otra de 12:00pm a 04:00pm, según se requiera.

Con formato: Normal, Justificado, Sangría: Izquierda: 1.5 cm, Punto de tabulación: 1.5 cm, Izquierda

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra		Jenifer Martínez A		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior		Director de Análisis y pruebas		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010		10 de Diciembre de 2010		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Asignar citas: Ingresando por la opción se encuentra en la barra superior de la ventana el botón asignar citas, este lleva a la opción asignar citas (Ver manual citas, sección 3.8).

3.8 Asignar citas

Las citas son una de las formas por las cuales los pacientes pueden acceder a los servicios de la Institución, Cada institución de acuerdo a sus políticas establece aspectos como:

Quien puede asignar citas.
Medios por los que se puede solicitar una cita.
Duración de una cita.

Para asignar la cita es necesario conocer la duración de la misma, la cual puede definirse a nivel de grupo y dentro del grupo discriminarse por convenio, tipo de prestación, y/o prestador.

El sistema permite asignar:

Citas individuales con y sin orden previa.
Citas múltiples (varias sesiones, ej. [terapias](#) Terapias)
Citas extras (sin horario específico).
Citas grupales.
Citas individuales a través de una página Web.

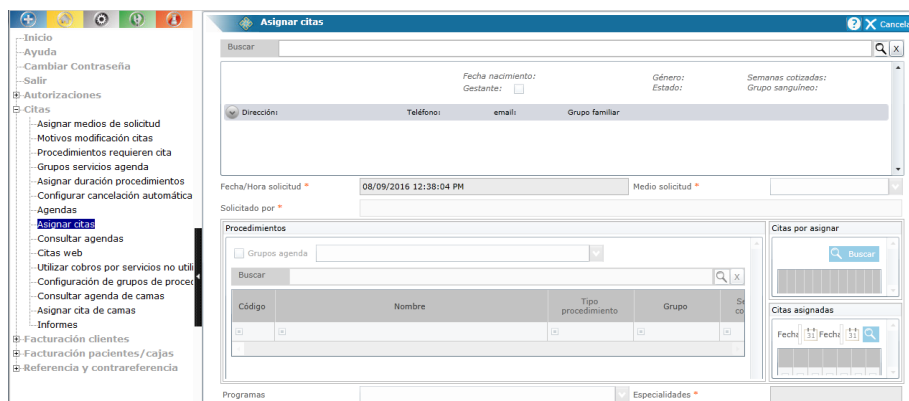
Una vez la cita es asignada se desencadenan procesos como la legalización y posteriormente la prestación del servicio. También es posible realizar modificaciones como cancelación, ceder, cambiar de profesional o traslado de citas de forma individual o en bloque (más de una cita a la vez).

Por ser un proceso de alto volumen, la asignación de citas debe ser fácil y ágil tanto para el usuario final como para el paciente.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

RUTA: Menú: Apoyo , Citas, asignar citas



■ Asignar citas:

Al ingresar por la opción se visualizan como botones de acción: guardar y cancelar.

Para iniciar la asignación de citas es necesario realizar la búsqueda de un paciente, para ello digite el nombre, parte del nombre o el número del documento de identidad del paciente en el campo de búsqueda:

El botón identificado con el ícono  permite cancelar la operación de búsqueda, al pulsarlo se limpia el campo, para permitir iniciar una nueva consulta.

El botón identificado con el ícono  permite realizar la búsqueda del paciente, al pulsarlo se muestra un grid, bajo el campo de búsquedas, donde se muestran los resultados obtenidos de la consulta, detallando para cada paciente el tipo y número de identificación y el nombre:

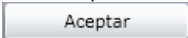
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Resultados obtenidos:

Tipo Identificación	Numero Identificación	Nombre Completo
C C	222222	CAMILO DANIEL VELON

Aceptar

Seleccione el paciente al que desea asignar la cita, ubicándose sobre la fila del registro y haciendo clic y pulse el botón 

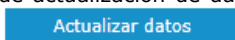
Si el sistema encuentra solo un paciente lo carga automáticamente.

En este momento se carga la información básica relacionada en la creación del paciente, donde se muestra la foto, el nombre completo, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, edad, género, estado, semanas cotizadas y brinda la opción de marcar si el paciente es gestante, esto solo aplica para género femenino:

 PAEZ AVALOS, RODOLFO NORBERTO C C 79890987	Fecha nacimiento: 13/Mar/1963 (48 Años) Gestante: ☐	Género: Masculino Estado: Activo	Semanas cotizadas: 999
	Dirección: ROSARIO Teléfono: email: Grupo familiar:		

Al pulsar el ícono  se expande el panel que muestra la información adicional para el paciente: datos de ubicación, teléfonos, mail y detalle del grupo familiar al que pertenece el paciente:

Dirección: CENTRO Sin asignar Urbana Sogamoso BOYACA Colombia	Teléfono: Móvil: Fax: Email:	email:	Grupo familiar																									
Actualizar datos		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Número identifi</th> <th>Nombre complet</th> <th>Parentesco</th> <th>Selecc</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Tipo	Número identifi	Nombre complet	Parentesco	Selecc																				
Tipo	Número identifi	Nombre complet	Parentesco	Selecc																								

Se brinda la opción de actualización de datos de contacto del paciente, para ello pulse el botón , en este momento se muestra la ventana emergente para que se modifiquen los datos del paciente:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Actualizar datos

País *	Colombia	Departamento *	BOYACA
Municipio *	Sogamoso	Comuna	
Barrio		Zona de residencia	Ninguno
Dirección *	CENTRO	Estrato	
Teléfono 1		Teléfono 2	
Móvil		Fax	
Correo electrónico 1		Correo electrónico 2	



Al pulsar  se registra la información en el sistema; se valida que los campos obligatorios estén registrados y que la información sea consistente, si no es así, se emiten los mensajes de validación correspondientes, como se describe en las generalidades IT Salud IPS(ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato).

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento, actualiza los datos del paciente y regresa a la ventana de asignación de citas.

Se muestra en el detalle del paciente el grupo familiar asociado:

Grupo familiar				
Tipo	Número identificació	Nombre completo	Parentesco	SeleccionarKey
C C	222222	CAMILO DANIEL VELON	Hermano	Seleccionar

Por cada uno de los registros del grid se muestra el botón seleccionar, al pulsar sobre este, se cambia el paciente al que se le va a asignar la cita del que se había buscado al del grupo familiar escogido.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

A continuación se muestra la fecha de asignación de la cita, esta es la fecha y hora actual del servidor, no puede modificarse

Fecha/Hora solicitud *

12/10/2010 9:55:18 AM

Para continuar con la asignación de la cita, es necesario seleccionar el medio de solicitud de la cita; debe tenerse en cuenta que los medios mostrados son los asignados al usuario que inició sesión, es decir el usuario que está asignando la cita, si solo tiene un medio asignado, este se muestra por defecto, si tiene más de uno, es necesario seleccionar el medio. *(Para conocer detalle de la asignación de medios de solicitud a usuarios, ver sección 3.4 asignar medios de solicitud, del presente documento).*

Medio solicitud *

Call Center
Presencial
Telefono
Web

En el campo solicitado por, se muestra de forma predeterminada el mismo paciente, esta información puede ser modificada:

Solicitado por *

RODOLFO NORBERTO PAEZ AVALOS

A continuación, para continuar con la asignación de citas es necesario realizar la búsqueda del procedimiento al que se va asignar cita, para ello: Puede filtrar los procedimientos de un grupo de servicios de agenda.

☐ Grupos agenda

Marcando el check de grupos de agenda, el sistema lista los grupos de agenda creada y activa, seleccione el requerido para que el sistema filtre solo los procedimientos relacionados a este grupo.

Digite el nombre, parte del nombre del procedimiento, o el código del procedimiento en el campo de búsqueda:

Procedimientos

Buscar

cura

X

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

El botón identificado con el ícono  permite cancelar la operación de búsqueda, al pulsarlo se limpia el campo, para permitir iniciar una nueva consulta.

El botón identificado con el ícono  permite realizar la búsqueda del procedimiento, al pulsarlo se muestra un grid, bajo el campo de búsquedas, donde se muestran los resultados obtenidos de la consulta, detallando para cada procedimiento el código, nombre, nombre alterno, clasificación y tipo:

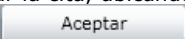
Resultados obtenidos:

Código	Nombre	Nombre Alterno	Clasificación	Tipo
00090	CURACIÓN		Consulta	Evolución

Aceptar

Debe tenerse en cuenta que los procedimientos que se muestran deben estar activos y aplicar para el género y edad del paciente que estén marcados como requieren cita, que pertenezcan a un grupo de servicios para agenda y tengan asignada duración. *(Para conocer en detalle la creación de procedimientos, ver manual de parametrización, sección 3.12 procedimientos y servicios, para conocer el detalle de marcación como requiere cita y grupo de servicios y duración, ver secciones 3.1 determinar procedimientos que requieren cita, 3.2 crear grupos de servicios para agenda y 3.3 asignar duración a procedimientos, del presente documento).*

Si el sistema encuentra solo un procedimiento lo carga por defecto, si no debe

Seleccionar el procedimiento al que desea asignar la cita, ubicándose sobre la fila del registro y haciendo clic y pulse el botón . En este momento se carga la en el grid bajo el buscador, el procedimiento seleccionado, mostrando código, nombre, tipo, grupo y semanas requeridas de cotización:

Código	Nombre	Tipo procedimiento	Grupo	Semanas cotización
Aa	Aa	=	Aa	=
00090	CURACIÓN	Evolucion	TOTAL	52

Se muestra el campo programas, donde se visualizan los programas/subprogramas en los cuales el paciente se encuentra inscrito y tienen relacionado el procedimiento seleccionado:

Programas

Se muestra las especialidades relacionadas al procedimiento/servicio elegido:

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Especialidades *

MEDICINA GENERAL

Traumatología

(Para conocer más detalles de la relación de procedimientos con especialidades, ver manual de parametrización, sección 3.19.1 Relacionar procedimientos por especialidad.)

Seleccione la especialidad requerida, en este momento se carga el grid con los convenios, mostrando para cada uno el nombre, el tercero, el estado del paciente, el tipo de vinculación y categoría de recaudo del paciente en ese convenio, el valor a pagar por parte del paciente, el valor total del servicio y si el servicio requiere orden o autorización en el convenio:

Convenio	Tercero	Estado paciente	Tipo vinculación	Categoría recaudo	Valor paga paciente	Valor total servicio	Requiere orden	Requiere autorización
As	As	As	=	As	=	=	=	=
Convenio por Evento Salud Total EPS-S	SALUD TOTAL CASTELLANA	Activo	Cotizante	CATEGORIA IPS_E	0	0	☐	☐
NUEVO CONVENIO PARA ASIGNAR CIT.	SALUD PANACEA EPS	Activo	Cotizante	CATEGORIA 1	0	0	☐	☐
SALUD TEMPORAL EPS-C	COOPTALENTUM	Activo	Cotizante	CATEGORIA 1	0	0	☐	☐

Los convenios que se muestran cumplen con las reglas:

19. 1- Deben estar relacionados al paciente (Para conocer el detalle de la relación de pacientes y convenios, ver manual del módulo paciente, vincular información).

Con formato: Sangría: Izquierda: 1.59 cm, Sin viñetas ni numeración

19. 2- Convenios que están en estado Activo + Producción y en los cuales el procedimiento/servicio para el cual se va a asignar la cita ésta incluido como parte de la cobertura y no tenga excepción dentro de la misma. (Para conocer en detalla la creación de convenios, ver manual de convenios sección 3.1 Crear convenios).

Con formato: Sangría: Izquierda: 1.59 cm, Sin viñetas ni numeración

19. 3- Aquellos que son válidos para el usuario del sistema que esta asignando la cita (Para conocer detalle de la asignación de medios de solicitud a usuarios, ver sección 3.4 asignar medios de solicitud, del presente documento).

Con formato: Sangría: Izquierda: 1.5 cm, Sin viñetas ni numeración

Adicionalmente muestra los convenios fijos, que se relacionaron en activar parámetros generales Ej. Particulares.

A la derecha del grid de convenios, se encuentra la información detalla de: documentación exigida por el convenio, deudas por servicios no utilizados (multas) y deudas por financiación pendientes para el paciente, para visualizar la información, pulse cada una de las opciones:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Documentación exigida
«

Documento	Obligatorio	Requiere adjunto
Aa	= ☐	= ☐

.....

Deudas por servicios no utilizados (multas)
«

Fecha activación	Procedimiento	Valor	Sede
= <dd/MM/yyyy> 15	Aa	=	Aa

Deudas por financiación
«

Número CxC	Fecha	Valor
=	= <dd/MM/yyyy> 15	=

Al pulsar el ícono « es posible expandir o contraer el panel donde se encuentra esta información detallada descrita anteriormente.

Es necesario seleccionar el convenio por el que se va a asignar la cita, para ello pulse sobre la fila del convenio, se resaltará en azul:

Convenio	Tercero	Estado paciente	Tipo vinculación	Categoría recaudo	Valor paga paciente	Valor total servicio	Requiere orden	Requiere autorizaci
Aa	Aa	Aa	=	Aa	=	=	= ☐	= ☐
Convenio por Evento Salud	SALUD TOTAL CASTELLANA	Activo	Cotizante	CATEGORIA : 0	0	0	☐	☐
NUEVO CONVENIO PARA AS	SALUD PANACEA EPS	Activo	Cotizante	CATEGORIA : 0	0	0	☐	☐
SALUD TEMPORAL EPS-C	COOPTALENTUM	Activo	Cotizante	CATEGORIA : 0	0	0	☐	☐

Si el convenio aparece en naranja es porque no cumple con alguna condición para asignar la cita, Para ver que condición no reúne el convenio para poder asignar al cita, haga clic en la flecha que se resalta en rojo en la siguiente imagen.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

FAMISANAR EVENTO	EPS FAMISANAR LTDA	Activo	Cotizante	Categoria A	24.640,00	2.400,00	22.240,00
☒ No requiere orden ☐ No requiere autorización ☒ Medio solicitud valido ☒ Estado Eapb cubre servicio ☒ No excede presupuesto ☒ No excede frecuencia ☒ Existe información recaudo							

- Los ítems que no estén chuleados son los que no cumple el convenio así:
- No requiere orden: No puede asignar la cita de forma directa el médico debe generar una orden y se asigna cita de la orden.
 - No requiere autorización: El servicio requiere ser autorizado, por tanto debe solicitar la autorización o ingresarla en caso de que el paciente la traiga así:
 - De clic sobre el convenio, el sistema le genera mensaje indicando que el convenio no cumple y habilita los botones.
 - Para solicitar: Haga clic en el botón , el sistema crea una solicitud de autorización, la cual debe ser tramitada en el módulo de autorizaciones (Ver manual de autorizaciones consultar autorizaciones).
 - Registrar autorización: Haga clic en el botón , el sistema muestra la siguiente pantalla:

Registrar autorización

Vigencia *
 Fecha inicial: 09/10/2014 03:16 p.m.
 Fecha final: 08/11/2014 03:16 p.m.

Número de autorización *
 Autorizador *



- Digite la fecha inicial y final de vigencia, es decir, desde y hasta cuando es vigente dicha autorización.
- Digite el número de autorización que trae el paciente. Se debe tener en cuenta que la cantidad de dígitos permitidos para ingresar en el campo de número de autorización son máximo 20 (Veinte).

N° Autorización * 12345123451234512345

- Digite el nombre del autorizador o de la persona que dio la autorización.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Haga clic en aceptar.
- Medio de solicitud valido: El procedimiento seleccionado no se puede asignar por el medio de solicitud elegido. (Ver en el convenio, sección controles, pestaña medios de solicitud, cuales procedimientos se puede asignar porque medio)
- Estado EAPB no cubre el servicio: El servicio para el cual va a asignar cita no está cubierto de acuerdo con el estado que tiene el paciente. Ej. Paciente inactivo. (Ver en convenios coberturas, estados EAPB que cubre el convenio).
- No excede presupuesto: Se está excediendo el presupuesto del convenio.
- No excede frecuencia: El paciente está excediendo la frecuencia del procedimiento, Ej. Si la citología se hace una vez al año el paciente ya se la hizo en menos de un año.
- Existe información de recaudo: El convenio no tiene configurada la sección de recaudo paciente y por tanto no sabe cuánto debe pagar le paciente. (Ven en convenios, sección de recaudo paciente y verifique que para el tipo de vinculación, categoría del paciente tenga configurado el valor de recaudo).

Al seleccionar el convenio se habilita el campo, tipo de prestación, en el cual se muestran los tipos de prestaciones creados en tablas básicas:

integrales
 otro
 presencial

Tipo prestación *

La selección del tipo de prestación es única, escoja el requerido.

Es posible definir si la cita es prioritaria, para ello marque el check correspondiente:

☒ Prioritaria

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	



Tenga en cuenta que este check de prioritaria solo se habilita cuando desde el registro de triage en destino se escoge consulta prioritizada.

Si marca se muestran los números de triage asociados al paciente con destino Consulta Priorizada y que no tienen una cita asociada (*Para conocer en detalle la asignación de destino del paciente, ver manual de urgencias sección admisionar atención inicial de urgencias*), seleccione el requerido:

Niveles triage

Es posible definir si la cita es múltiple, si se marca múltiple se habilita la opción de marcar si es múltiple y consecutiva, para ello marque los check correspondientes:

☒ Múltiple

☒ Consecutiva

Las citas múltiples son no consecutivas, es decir, se dan cuando en el mismo evento se le asigna al mismo paciente, por el mismo procedimiento/servicio, con el mismo profesional, más de una cita en fechas/horas diferentes, ej.: el profesional genera una orden para 10 terapias una cada semana. Lo que se busca es facilitar la asignación al no tener que seleccionar nuevamente los mismos datos.

Las consecutivas, se dan cuando en el mismo evento se le asigna al mismo paciente, por el mismo procedimiento/servicio, con el mismo profesional, más de una cita en horas consecutivas y para la misma fecha, porque el procedimiento/servicio que se va a realizar tiene alguna característica que requiere el doble de tiempo, ej.: Cita de odontología para extracción de varias piezas.

Digite la fecha para la cual el paciente solicita la cita. Esto para luego poder comparar fecha en que solicita el paciente contra la fecha en que se le asigne.

Fecha de solicitud del paciente



➤ Opciones de disponibilidad

A continuación se muestran las opciones de disponibilidad: Más cercana, Por Profesional, N más cercanos, Fecha / Hora / Profesional.

Se muestra por defecto la opción más cercana, si desea cambiar la consulta de disponibilidad a otra de las opciones, debe pulsar para opción que se desee el ícono  que se encuentra en la esquina superior derecha de cada una de las opciones.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

En la ventana de disponibilidad **Más cercana, Por Profesional, N más cercanos y Fecha / Hora / Profesional** es posible seleccionar la sede para la que se desea consultar la disponibilidad.

Disponibilidad Más cercana

Muestra la cita más cercana de acuerdo a la hora y fecha de solicitud

Tipo prestación * Cita 20 minutos ☐ Prioritaria Niveles triage

☐ Múltiple ☐ Consecutiva

Sede ESE Clínica Santa Gertrudis Fecha de solicitud del paciente 03/05/2016

Más cercana

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Min	Cupo	Acepta
☐	☐	☐	dd/↑↓	☐	☐	☐	☐	
ESE Clínica	ALEJANDRA BORJA GAVIRIA	Consultorio	03/05/2016 ↑↓	03:00:00 p.	03:20:00 p.	20	1	Asignar

Disponibilidad N más cercanos

Muestra las citas más cercanas según fecha de solicitud y muestra la cantidad de disponibilidades que se hayan parametrizado en parámetros generales

Tipo prestación * Cita 20 minutos ☐ Prioritaria Niveles triage

☐ Múltiple ☐ Consecutiva

Sede ESE Clínica Santa Gertrudis Fecha de solicitud del paciente 03/05/2016

N más cercanos

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inici	Hora fina	Min	Cupo	Acepta
☐	☐	☐	dd/↑↓	☐	☐	☐	☐	
ESE Clínica	ALEJANDRA BORJA GAVIRIA	Consultorio 1	03/05/2016 ↑↓	03:00:00 p.	03:20:00 p.	20	1	Asignar
ESE Clínica	ALEJANDRA BORJA GAVIRIA	Consultorio 1	03/05/2016 ↑↓	03:20:00 p.	03:40:00 p.	20	1	Asignar

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Por profesional

El sistema permite elegir el último profesional o elegir el profesional que desee según los Tipos de prestación y la fecha de solicitud del paciente.

Tipo prestación * ☐ Prioritaria Niveles triage

☐ Múltiple ☐ Consecutiva

Sede Fecha de solicitud del paciente

Por profesional

Profesional

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Cupo	Aceptar
☐	☐	☐	dd/MM 31				Asignar
ESE Clinica Sant	Carolina Zuleta	Consulta Especi	03/05/20: 31	03:20:00 p.m.	03:50:00 p.m.	1	Asignar

Para esta disponibilidad es posible elegir cita múltiple, el usuario marca el check Múltiple y puede asignar más de una cita al mismo paciente

Tipo prestación * ☐ Prioritaria Niveles triage

☒ Múltiple ☐ Consecutiva

Sede Fecha de solicitud del paciente

Por profesional

Profesional

	Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	
☐	☐	☐	☐	dd/MM 31			
☒	ESE Clinica Santa G	Carolina Zuleta Bu	Consulta Especializ	03/05/2016 31	03:20:00 p.m.	03:40:00 p.m.	
☒	ESE Clinica Santa G	Carolina Zuleta Bu	Consulta Especializ	03/05/2016 31	03:40:00 p.m.	04:00:00 p.m.	

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Disponibilidad Fecha / Hora / Profesional

Anteriormente se tenían tres tile por separado (Fecha / Hora, Día específico y Rango de fechas), estos tile fueron unificados para dejar solo uno en donde el usuario puede realizar diferentes búsquedas.

Tipo prestación * ☐ Prioritaria Niveles triage

☐ Múltiple ☐ Consecutiva

Sede Fecha de solicitud del paciente

Fecha / Hora / Profesional

☐ Fecha inicial ☐ Fecha final ☐ Cita extra
☐ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado
☐ Hora inicial ☐ Hora final
☐ Profesional

[Ver disponibilidad](#)

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Min	Cupo	Acepta
			<dc 31					

En el tile Fecha / Hora / Profesional es posible realizar búsquedas por diferentes criterios

- Fecha Inicial y Final**

El sistema muestra las disponibilidades dentro del rango de fechas de búsqueda

Fecha / Hora / Profesional

☒ Fecha inicial ☐ Fecha final ☐ Cita extra
☐ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado
☐ Hora inicial ☐ Hora final
☐ Profesional

[Ver disponibilidad](#)

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Min	Cupo	Acepta
			<dc 31					
ESE Clínica Sa	ALEJANDRA BORJA C	Consultorio 14	03/05/2 31	03:40:00 p.m.	04:00:00 p.m.	20	1	Asignar
ESE Clínica Sa	Carolina Zuleta Buile	Consulta Espe	03/05/2 31	03:40:00 p.m.	04:00:00 p.m.	20	1	Asignar

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- **Fecha inicial y Final con Hora inicial y Final**

El sistema muestra disponibilidades de acuerdo al rango de fechas y dentro del rango de horas buscado

Fecha / Hora / Profesional

☒ Fecha inicial: 03/05/2016 ☐ Fecha final: 10/05/2016 ☐ Cita extra
☐ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado
☒ Hora inicial: 07:00 a.m. ☐ Hora final: 08:00 a.m.
☐ Profesional: [Ver disponibilidad](#)

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Min	Cupo	Acepta
ESE Clínica Sa	ALEJANDRA BORJA C	Consultorio 14	05/05/2	07:30:00 a.m.	07:50:00 a.m.	20	1	Asignar
ESE Clínica Sa	ALEJANDRA BORJA C	Consultorio 14	06/05/2	07:00:00 a.m.	07:20:00 a.m.	20	1	Asignar

- **Días**

Al filtrar por algún día en específico el sistema muestra las disponibilidades para ese día, la cantidad de disponibilidades es de acuerdo a lo parametrizado en parámetros generales (**Ver manual Parametrización**)

Fecha / Hora / Profesional

☐ Fecha inicial: 03/05/2016 ☐ Fecha final: 10/05/2016 ☐ Cita extra
☒ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☒ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado
☐ Hora inicial: 06:00 a.m. ☐ Hora final: 08:00 p.m.
☐ Profesional: [Ver disponibilidad](#)

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Min	Cupo	Acepta
ESE Clínica Sa	ALEJANDRA BORJA C	Consultorio 14	04/05/2	08:00:00 a.m.	08:20:00 a.m.	20	1	Asignar
ESE Clínica Sa	ALEJANDRA BORJA C	Consultorio 14	04/05/2	09:00:00 a.m.	09:20:00 a.m.	20	1	Asignar

- **Días y Horas**

El sistema muestra las disponibilidades según el día seleccionado y dentro del rango de horas escogido

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Fecha / Hora / Profesional

☐ Fecha inicial: 03/05/2016 Fecha final: 10/05/2016 ☐ Cita extra
☒ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☒ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado
☒ Hora inicial: 04:00 p.m. Hora final: 05:00 p.m.
☐ Profesional:
[Ver disponibilidad](#)

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Min	Cupo	Acepta
ESE Clinica Sa	Carolina Zuleta Buile	Consulta Espe	04/05/2016	04:00:00 p.m.	04:20:00 p.m.	20	1	Asignar
ESE Clinica Sa	ALEJANDRA BORJA C	Consultorio 14	04/05/2016	04:00:00 p.m.	04:20:00 p.m.	20	1	Asignar
ESE Clinica Sa	Carolina Zuleta Buile	Consulta Espe	04/05/2016	04:20:00 p.m.	04:40:00 p.m.	20	1	Asignar
ESE Clinica Sa	ALEJANDRA BORJA C	Consultorio 14	04/05/2016	04:20:00 p.m.	04:40:00 p.m.	20	1	Asignar

• Días y Profesional

El sistema muestra las disponibilidades según el día y el prestador seleccionado

Fecha / Hora / Profesional

☐ Fecha inicial: 03/05/2016 Fecha final: 10/05/2016 ☐ Cita extra
☒ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☒ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado
☐ Hora inicial: 06:00 a.m. Hora final: 08:00 p.m.
☒ Profesional: Carolina Zuleta Builes
[Ver disponibilidad](#)

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Min	Cupo	Acepta
ESE Clinica Sa	Carolina Zuleta Buile	Consulta Espe	04/05/2016	10:40:00 a.m.	11:00:00 a.m.	20	1	Asignar
ESE Clinica Sa	Carolina Zuleta Buile	Consulta Espe	04/05/2016	11:00:00 a.m.	11:20:00 a.m.	20	1	Asignar
ESE Clinica Sa	Carolina Zuleta Buile	Consulta Espe	04/05/2016	11:20:00 a.m.	11:40:00 a.m.	20	1	Asignar
ESE Clinica Sa	Carolina Zuleta Buile	Consulta Espe	04/05/2016	11:40:00 a.m.	12:00:00 p.m.	20	1	Asignar

• Hora inicial y Final

El sistema muestra disponibilidades que estén en el rango de horas seleccionado

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
 MODULO DE CITAS - AGENDAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
 V MAYO-2019

Fecha / Hora / Profesional

☐ Fecha inicial: 03/05/2016
☐ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado
☒ Hora inicial: 02:00 p.m.
☐ Profesional:

Fecha final: 10/05/2016
 Hora final: 03:00 p.m.
☐ Cita extra

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Min	Cupo	Acepta
ESE Clinica Sa	Carolina Zuleta Buile	Consulta Espe	04/05/2016	02:00:00 p.m.	02:20:00 p.m.	20	1	Asignar
ESE Clinica Sa	Carolina Zuleta Buile	Consulta Espe	04/05/2016	02:20:00 p.m.	02:40:00 p.m.	20	1	Asignar
ESE Clinica Sa	Carolina Zuleta Buile	Consulta Espe	04/05/2016	02:40:00 p.m.	03:00:00 p.m.	20	1	Asignar

• Por profesional

Muestra las disponibilidades del prestador seleccionado

Nota: En la lista de prestadores solo se muestran los que estén dentro de la cobertura del convenio y del contrato

Fecha / Hora / Profesional

☐ Fecha inicial: 03/05/2016
☐ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado
☐ Hora inicial: 06:00 a.m.
☒ Profesional: LUCAS ALVAREZ PEÑA

Fecha final: 10/05/2016
 Hora final: 08:00 p.m.
☐ Cita extra

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Min	Cupo	Acepta
ESE Clinica Sa	LUCAS ALVAREZ PEÑA	Consultorio 10	05/05/2016	01:00:00 p.m.	01:20:00 p.m.	20	1	Asignar
ESE Clinica Sa	LUCAS ALVAREZ PEÑA	Consultorio 10	05/05/2016	01:20:00 p.m.	01:40:00 p.m.	20	1	Asignar

Para los anteriores criterios de búsqueda dentro del tile es posible seleccionar cita múltiple y seleccionar y asignar más de una cita aun mismo paciente.

• Fecha inicial, cita extra y profesional

Para la opción de fecha inicial, adicionalmente a la información descrita anteriormente es posible definir si la **cita es extra**, si se marca el check, se

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

habilita el grid donde se muestran los prestadores que tienen turno y agenda disponible y tienen parametrizado dentro del contrato el manejo de citas extra. (Para conocer el detalle de creación de contratos, ver manual contrato prestador, sección 3.7 contratos; para conocer detalle de la creación de turnos, ver manual de turnos secciones 3.3 crear plantilla turnos y 3.4 asignar personal a turnos y para conocer el detalle de la asignación de agendas, ver sección 3.8 crear agendas, del presente documento)

En cualquiera de los casos relacione la información de consulta y pulse el botón **Ver disponibilidad**

Se cargará en el grid la información de citas disponibles, mostrando: Cantidad, Fecha, Hora posible, Sede, Ubicación, Asignar.

El sistema muestra la cantidad de citas extra que se haya parametrizado en el contrato del prestador

Fecha / Hora / Profesional

☒ Fecha inicial: 03/05/2016 ☐ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado ☒ Cita extra

Hora inicial: 06:00 a.m. ☐ Hora final: 08:00 p.m.

Profesional: LUCAS ALVAREZ PEÑA **Ver disponibilidad**

N	Fecha	Hora posible	Sede	Ubicación	Acepta
1	05/05/2016		ESE Clinica Santa Gertrudis	Consultorio 10	Asignar
2	05/05/2016		ESE Clinica Santa Gertrudis	Consultorio 10	Asignar
3	05/05/2016		ESE Clinica Santa Gertrudis	Consultorio 10	Asignar

En sede se muestra:

La sede primaria del paciente, o la sede odontológica (si la cita está asociada con un tratamiento o si previamente se seleccionó una de las especialidades/subespecialidades asociadas a odontología. (Para conocer detalles de especialidades odontológicas, ver manual de odontología, Configurar Parámetros de Odontología).

Si el paciente no tiene sede primaria ni odontológica asignada, o si permite movilidad entre sedes, se muestran las sedes asociadas al convenio

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

En profesional/prestador se muestran los que cumplen con las reglas:

1. Prestadores activos y aprobados como prestadores y como terceros. *(Ver manual parametrización Crear terceros sección 3.14 y Ver manual contratos Registrar prestadores sección 3.5)*
2. Si el convenio tiene prestadores relacionados por medio de un contrato dependiente, se muestran aquellos con contrato activo y vigente, en cuya cobertura tengan incluido el procedimiento/servicio para el cual se va a asignar la cita, que tengan marcado manejo de agenda y que apliquen para la sede seleccionada. *(Para conocer detalle de la creación de convenios, ver manual del módulo convenios, sección 3.1 crear convenios y para conocer detalle de la creación de contratos, ver manual del módulo precontrato prestador, sección 3.7 contratos)*
3. Si el convenio no tiene prestadores relacionados por medio de un contrato dependiente, se muestran todos los prestadores con contrato activo y vigente, en cuya cobertura tengan incluido el procedimiento/servicio para el cual se va a asignar la cita, que tengan marcado manejo de agenda y que apliquen para la sede seleccionada. *(Para conocer detalle de la creación de convenios, ver manual del módulo convenios, sección 3.1 crear convenios y para conocer detalle de la creación de contratos, ver manual del módulo re contrato prestador, sección 3.7 contratos)*
4. Que tengan agenda disponible, creada para el grupo de servicios del procedimiento y el tipo de prestación seleccionado.

Tanto si el convenio tiene o no prestadores relacionados, el sistema validará:

1. Si la cita está relacionada con un tratamiento odontológico, solo se muestran los prestadores incluidos en el plan de tratamiento, que corresponda con la especialidad seleccionada y que cumplan las anteriores condiciones.
2. Si la cita no está relacionada con un tratamiento odontológico, la especialidad seleccionada es de odontología y el convenio requiere clasificador, se muestran solamente los profesionales registrados como clasificadores. *(Para conoce detalles de especialidades odontológicas, ver manual de odontología, Configurar Parámetros de Odontología).*
3. Si la agenda es de tipo tutorial, se muestran los profesionales que no estén marcados como tutor. *(Para conocer el detalle de creación de agendas, ver sección 3.7 crear agenda, del presente documento)*

Con formato: Normal, Justificado

Como espacio(s) disponible (s) se mostrará(n) el (los) que cumple(n) con las siguientes condiciones:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

1. Sean superiores a la fecha y hora actual.
2. No estén bloqueados. *(Para conocer el detalle de creación de agendas, ver sección 3.7 crear agenda, del presente documento)*
3. que no excedan el rango parametrizado de acuerdo con el medio de solicitud valida el rango parametrizado para asignación. Ej.: Si es call center no permite asignarlas con menos de 1 hora de diferencia entre la hora actual y la hora de la cita. (ver activar parámetros generales).
4. no tengan citas asignadas.
5. no está restringido para asignación por usuarios específicos, excepto si el auxiliar del punto de venta /citas/ usuario es uno de esos usuarios *(Para conocer el detalle de creación de agendas, ver sección 3.7 crear agenda, del presente documento)*
6. No tenga restricción para ningún convenio o que la restricción aplique únicamente para el seleccionado *(Para conocer el detalle de creación de agendas, ver sección 3.7 crear agenda, del presente documento)*
7. los espacios disponibles se muestran divididos en fracciones de tiempo de acuerdo a la duración y la duración está dada por la duración asignada al grupo al que pertenece el procedimiento para el cual se va a asignar la cita. *(Para conocer el detalle la asignación de duración, ver sección 3.3 asignar duración a procedimientos del presente documento)*

Cita extra

Funciona con el filtro Fecha / Hora / Profesional, se debe marcar el check cita extra, el sistema habilita la fecha inicial y el profesional, en la fecha inicial se ingresa la fecha en la que se requiera asignar la cita extra y en profesional se elige el profesional al cual se desea asignar la cita, se da clic en ver disponibilidad, el sistema muestra la cantidad de citas extras parametrizadas en el contrato del prestador (Ver manual Contratos Prestador), para asignar la cita extra se debe registrar la hora para la cita y clic en asignar, el sistema genera comprobante de la cita, es posible aceptar, legalizar e imprimir.

Tener en cuenta que es posible asignar una cita y una cita extra en el mismo espacio de tiempo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Fecha / Hora / Profesional

☒ Fecha inicial: 12/09/2016 Fecha final: 19/09/2016 ☒ Cita extra
☐ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado
☐ Hora inicial: 06:00 a.m. Hora final: 08:00 p.m.
 Profesional: ENFERMERA PROGRAMA PYP [Ver disponibilidad](#)

N	Fecha	Hora posible	Sede	Ubicación	Acepta
	<dd/MM/yyyy>				
1	12/09/2016	11:00 a.m.	SANATORIO DE AGUA DE DI	CONSULTORIO PYP	
2	12/09/2016		SANATORIO DE AGUA DE DI	CONSULTORIO PYP	Asignar
3	12/09/2016		SANATORIO DE AGUA DE DI	CONSULTORIO PYP	Asignar

El sistema permite asignar la cita extra y al consultar el sistema muestra que ya fue asignada y muestra las pendientes por asignar.

Citas Grupales

Cuando el procedimiento seleccionado tiene marcación en registrar procedimientos que requieren cita, como **grupal** y existe agenda registrada para el grupo de servicios para agenda al que pertenece el procedimiento, al mostrar los turnos disponibles, el sistema muestra por cada cita, tantos espacios (cupos disponibles), como se hayan configurado en la configuración de procedimientos que requieren cita, en el campo cantidad máxima; es decir que cada cita tendrá esa cantidad de cupos disponibles menos los que ya se hayan asignado.

La asignación de citas grupales aplica para todas las opciones de disponibilidad:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
 MODULO DE CITAS - AGENDAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
 V MAYO-2019



Tipo prestación * Citas 60 Min ☐ Prioritaria Niveles triage

☐ Múltiple ☐ Consecutiva

Sede ORIO DE AGUA DE DIOS ESE ☐ Fecha de solicitud del paciente 12/09/2016

Por profesional

Profesional OLGA PATRICIA BELTRAN LAMMOGLIA

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Cupo	Aceptar
☐	☐	☐	☐ <dd/ll ↑↓	☐	☐	☐	
SANATORIO DE	OLGA PATRICIA	REHABILITACIO	12/09/20: ↑↓	12:00:00 p.m.	01:00:00 p.m.	3	Asignar
SANATORIO DE	OLGA PATRICIA	REHABILITACIO	12/09/20: ↑↓	02:00:00 p.m.	03:00:00 p.m.	1	Asignar
SANATORIO DE	OLGA PATRICIA	REHABILITACIO	12/09/20: ↑↓	03:00:00 p.m.	04:00:00 p.m.	3	Asignar

Se asigna cita grupal, se genera en pantalla la boleta de cita / orden de atención, en la que se muestra: número de cita, identificación de paciente, nombre del paciente, edad del paciente, número fijo y móvil del paciente, fecha y hora de la cita, servicio/procedimiento, profesional de la salud, especialidad, sede de prestación del servicio, dirección, ubicación, preparación u observación del servicio, valor a pagar por el paciente usuario del servicio y fecha, usuario del sistema y sede de asignación de la cita:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Información cita

Datos de la cita

Nombre: JORGE PRUEBA Número identificación CC: 18420302

Edad: 55 Años Teléfono: Teléfono móvil:

Procedimiento: TERAPIA FISICA INTEGRAL SOD

Especialidad: TERAPIA FISICA Profesional: OLGA PATRICIA BELTRAN LAMMOGLIA

Fecha/Hora: 12/09/2016 02:00:00 PM Valor paga paciente: 0.00

Sede: SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE

Dirección:

Ubicación: REHABILITACION Y TERAPIAS

Datos de solicitud

Número: 173335 Fecha/Hora solicitud: 12/09/2016 11:32:55 AM

Sede asignación: SANATORIO DE AGUA DE DIOS E Usuario: Oficina Sistemas SAD

Documentación exigida

Recomendaciones

Guías

Apoyos

Desde acá puede ir a legalizar la cita o imprimir la boleta de cita, dando clic en los botones . O de clic en aceptar para cerrar la pantalla de la cita y continuar con la asignación de otra cita.

Después de asignar varias citas grupales, se da clic en consultar agendas, el sistema muestra las citas grupales así:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE CITAS - AGENDAS

CÓDIGO:
VERSIÓN:
V MAYO-2019



Consultar agendas

☒ Refrescar automáticamente cada 5 minutos

Refrescar

Profesional
Pacientes

septiembre de 2016

do lu ma mi ju vi sa
28 29 30 31 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 1
2 3 4 5 6 7 8

Prestadores

Buscar
olga patricia

CC
51974276

OLGA PATRICIA BELTRAN LAMMOGLIA

Especialidad

THERAPIA FISICA

Sedes

Tipo

Regional

Sucursal

Código
Nombre

Grupos de servicio

Nombre
Especialidad

☒ Agendas Citas
☒ Citas Asignadas
☒ Citas Legalizadas
☒ Citas Atendidas
☒ Citas No Atendida
☒ Paciente Ilegal
☒ Cirugías
☒ Agendas Junta
☒ T. Cirugía
☒ T. Consulta
☒ T. Hospitalización
☒ T. Observación
☒ T. Otros
☒ T. Prioritario
☒ T. TeleInterConsulta
☒ T. Triage
☒ T. Inhabilitado
☒ T. Bloqueado
☒ Reuniones Comité
☒ Extras Disponibles

Día
Semana
Mes

12
lunes

10 a.m.

11 00

12 p.m.

(G) - GUILLERMO CUADROS ESTEBAN

(G) - ISABEL VILLAMIL RODRIGUEZ

10:00 a.m. - 11:00 a.m. (G) - GUILLERMO CUADROS ESTEBAN

(G) - Gloria Pruebas

(G) - JORGE PRUEBA

(G) - Prueba Niño prueba Niño

Al asignar todos los cupos parametrizados para el procedimiento ya no se muestra disponible este espacio.

Nota: Es posible asignar citas múltiples grupales a un mismo paciente, desde las opciones de disponibilidad Fecha / Hora / Profesional y Por profesional, se debe buscar el procedimiento, tipo de prestación, seleccionar check múltiple elegir opción de búsqueda y dar clic en ver disponibilidad, el sistema permite seleccionar más de una cita grupal y asignar.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

Página 107 de 194

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

3.8.1 Retornar a asignar citas luego de legalizar

Al dar clic en legalizar desde el comprobante de la cita, el sistema direcciona a legalizar

Legalizar atenciones
? X Cancel

QUINTANA, NAIRO
 888000

Fecha nacimiento: 14/jul/1992 (23 Años)
 Gestante: ☐

Género: Masculino
 Estado: Activo

Semanas cotizadas:
 Grupo sanguíneo:

Dirección: CLL98 Teléfono: email: Grupo familiar:

Tipo atención: Ambulatorio

Reportes comité

Paquetiz

Programas Admisiones Quitar selección AIU Quitar selección Tratamiento Servicios pendientes de cum

Marcado	Nombre	Nombre	Fecha	Fecha egre	Nombre	Fecha	Fecha egre	Fecha	Descripción	Código	Nombre

Legalizar Cita Fecha/Hora 03/05/2016 12:54 p.m.

Sede ESE Clínica Santa Gertrudis Buscar

Citas

Marcado	Paciente Ilego	ApoyoBilateral	Fecha	Profesional salud	Profesional ordena	Especialidad	Centro costo
☒	☒	☐	03/05/2016 05:00:00 p.m.	Carolina Zuleta Builes	NO SE REQUIERE	MEDICINA GENERAL	Consulta Especializada

Nota: el sistema permite cambiar el convenio de la cita, si se cambia el convenio todas las órdenes quedaran con el convenio con el que se legalizo la cita.

Se da clic en guardar el sistema muestra mensaje de confirmación

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra		Jenifer Martínez A		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior		Director de Análisis y pruebas		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010		10 de Diciembre de 2010		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Confirmación

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos.
¿Desea facturar la legalización?

Observaciones

Al dar clic en cancelar el sistema direcciona a consultar agendas y al dar clic en aceptar el sistema muestra la factura, se da clic en nuevo en aceptar y el sistema direcciona a asignar citas, permitiendo asignar una nueva cita

Asignar citas
?
X
Cancelar

Buscar

Fecha nacimiento:
Gestante: ☐

Género:
Estado:

Semanas cotizadas:
Grupo sanguíneo:

Dirección:
Teléfono:
email:
Grupo familiar

Fecha/Hora solicitud *
03/05/2016 01:18:08 PM
Medio solicitud *

Solicitado por *

Procedimientos

Grupos agenda
▼

Buscar

Código	Nombre	Tipo procedimiento	Grupo	Se co
☐	☐	☐	☐	☐

Citas por asignar

Buscar
X

Citas asignadas

Fecha
Fecha

Programas
▼
Especialidades *

3.8.2 Citas asignadas

Ruta: Menú Apoyo → Citas / Asignar Citas / Citas asignadas

El usuario con perfil ingresa a la funcionalidad Asignar citas / busca paciente / luego elige filtro citas asignadas

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Asignar citas [?] [X] Cancel

Buscar: gloria pruebas [X]

Pruebas, Gloria
 CC 12345654321
 Fecha nacimiento: 01/ene/1980 (36 Años) Género: Femenino Semanas cotizadas: Gestante: Estado: Activo Grupo sanguíneo:

Dirección: cll 100 Teléfono: email: Grupo familiar

Fecha/Hora solicitud: 12/09/2016 12:23:39 PM Medio solicitud: Presencial

Solicitado por: Gloria Pruebas

Citas asignadas

Fecha inicial: 12/09/2016 Fecha final: 19/09/2016 [31] [31] [Buscar]

Fecha	Profesional	Sede	Procedimiento	Especialidad	Convenio	Estado cita
12/09/2016 12:00	OLGA PATRICIA B	SEDE PRUEBA	TERAPIA FISICA INTEGRAL SOD	TERAPIA FISICA	FAMISANAR EPS LTDA CONTRATO EVENTO	Asignada

Citas por asignar

[Buscar]

Procedimientos

☐ Grupos agenda
 Buscar: 1 [X]

Al elegir filtro citas asignadas el sistema solicita rango de fechas de búsqueda, se ingresa fecha inicial y final requerida, luego se da clic en buscar, el sistema muestra el listado de citas asignadas al paciente en el rango de fechas ingresado, el sistema muestra (Fecha, profesional, Sede, Procedimiento, Especialidad, Convenio y **Estado Cita**).

La columna **Estado cita** muestra los estados en los que se encuentra cada cita como (Asignada, Legalizada, Atendida, No atendida)

Tener en cuenta que no se mostrará

- paciente llego tarde dado que el estado podría ser atendida, es decir se atendió la cita independientemente si el paciente llego o no tarde, o no atendida si el paciente nunca llego,
- No asiste, sería el no atendida
- Paciente llega, sería atendida

La cita no puede tener dos estados, siempre mostrara el último estado de la cita

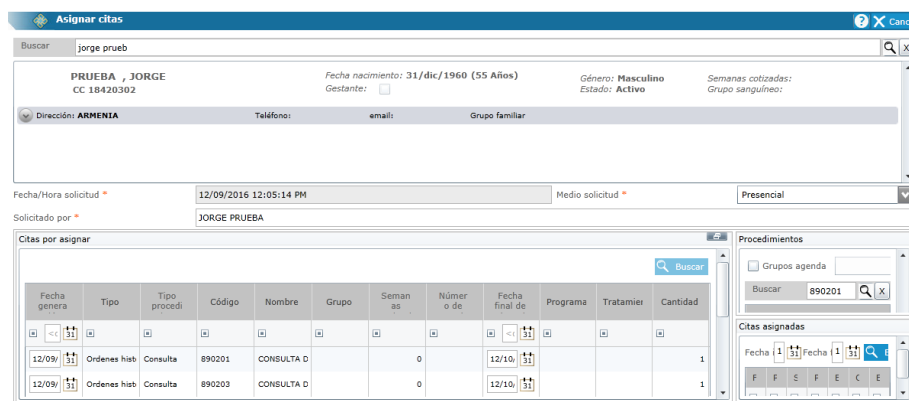
3.8.3 Citas por asignar

Ruta: Menú Apoyo → Citas / Asignar Citas / Citas asignadas

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

El usuario con perfil ingresa a la funcionalidad Asignar citas / busca paciente / luego elige filtro citas por asignar



Se selecciona una de las citas por asignar el sistema precarga el convenio, se elige tipo de prestación, fecha de solicitud, se elige cualquier opción de disponibilidad, se elige prestador y ver disponibilidad y asignar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
 MODULO DE CITAS - AGENDAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
 V MAYO-2019

Convenio	Tercero	Estado paciente	Tipo vinculaci	Categoría recaudo	Valor total servicio	Valor paga	Valor paga cliente
FAMISANAR EPS LTDA CONT	FAMISANAR LTDA. EP.S.	Activo	Beneficiario	Categoría B	17.000,00	10.600,00	6.400,00

Tipo prestación * Citas 20 Min

☐ Prioritaria Niveles triage

☐ Múltiple

☐ Consecutiva

Sede ORIO DE AGUA DE DIOS ESE

Fecha de solicitud del paciente 12/09/2016

Por profesional

Profesional ANGELA LILIANA GUZMAN LAGUNA

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	Cupo	Aceptar
SANATORIO DE	ANGELA LILIAN	CONSULTORIO C	13/09/2016	08:00:00 a.m.	08:20:00 a.m.	1	Asignar
SANATORIO DE	ANGELA LILIAN	CONSULTORIO C	13/09/2016	08:20:00 a.m.	08:40:00 a.m.	1	Asignar
SANATORIO DE	ANGELA LILIAN	CONSULTORIO C	13/09/2016	08:40:00 a.m.	09:00:00 a.m.	1	Asignar

Más cercana

Profesio e Mendoza

N más cercanos

Profesio n LAGUNA

Fecha / Hora / Profesiona

☒ a it 13/09/2016 a 13/09/2016

Al asignar la cita y consultar de nuevo la opción citas por asignar esta orden ya no aparece.

3.9 Consultar agendas

La consulta de la agenda permite conocer por cada profesional y paciente, en un rango de fechas, las citas que tiene asignadas, las cirugías programadas, los turnos de tipo urgencias, Hospitalización, disponibilidad y los espacios disponibles, es decir, espacios dentro de una agenda o programación de cirugías en los que no se ha asignado cita/cirugía al paciente aun, se incluyen las agendas de Junta Médica.

Para las citas asignadas y cirugías programadas permite consultar el detalle de la cita o cirugía. Como parte del detalle se muestran datos como: Identificación y nombre del paciente, edad del paciente y género, grupo de servicio, código y nombre del Procedimiento/servicio, fecha y hora de la cita, sede en la que está programada, ubicación física (ej.: consultorio), profesional y especialidad. También permite consultar por paciente las citas y cirugías asignadas y las canceladas, con la respectiva visualización de movimientos como traslados y confirmaciones que cada una tenga.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Adicionalmente permite registrar y visualizar la llegada de los pacientes, y de acuerdo a la hora en que se registre la llegada del paciente, el sistema podrá determinar si ha llegado tarde.

Después de tener citas asignadas es posible: legalizar, registrar atención, realizar traslados, cancelar, cambiar de profesional, ceder cita, marcar citas como atendida, no atendida, paciente llega, todo lo anterior de forma individual y alguna opciones de forma grupal

Esta opción permite la consulta de la Agenda, por pestaña Profesional y por pestaña Paciente.

RUTA: Menú Apoyo  → **Citas** → Consultar agendas

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE CITAS - AGENDAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019



Consultar agendas

?
X
Cancelar

☒
Refrescar automáticamente cada
5 minutos
Refrescar

Profesional
Pacientes

septiembre de 2016

do lu ma mi ju vi sa
28 29 30 31 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 1
2 3 4 5 6 7 8

Prestadores

Buscar
X

Especialidad

Sedes

Tipo
Regional
Sucursal

Código
Nombre

Grupos de servicios

Nombre
Especialidad

☒ Agendas Citas
☒ Citas Asignadas
☒ Citas Legalizadas
☒ Citas Atendidas
☒ Citas No Atendida
☒ Paciente llega
☒ Cirugías
☒ Agendas Junta
☒ T. Cirugía
☒ T. Consulta
☒ T. Hospitalización
☒ T. Observación
☒ T. Otros
☒ T. Prioritario
☒ T. TeleInterConsulta
☒ T. Triage
☒ T. Inhabilitado
☒ T. Bloqueado
☒ Reuniones Comité
☒ Extras Disponibles

Día
Semana
Mes

domingo
lunes
martes
miércoles
jueves
viernes
sábado

28 ago
29
30
31
01 sep
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
01 oct

■ Consultar agendas:

Al ingresar por la opción de consultar agendas, se encuentra como botón de acción cancelar.

Se visualizan las pestañas: **profesional** y **pacientes**.

Para realizar la consulta de las agendas para prestadores, seleccione la **pestaña profesional**.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

Página 114 de 194

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

En la **sección sedes**, se muestran los campos tipo, regional, sucursal y el grid donde se muestran las sedes filtradas por los criterios anteriores, seleccione la sede a usar.

☒ Sedes

Tipo

Regional

Sucursal

Código	Nombre
01	Sede CNT
02	Sede Sur
03	Sede Norte
04	Sede Oriente

En la **sección grupos de servicios**, se muestran los grupos de servicios que se encuentren activos, detallando el nombre y la especialidad a la que pertenecen. *(Para conocer detalle creación de grupos de servicios, ver sección 3.2 crear grupos de servicios para agenda, del presente documento)*

☒ Grupos de servicios

Nombre	Especialidad
Educacion Enfermer	Enfermería Asistenc
Educación Por Enfe	Enfermería PyP
Endodoncia	Odontología Asisten
Enfermería	Enfermería Asistenc
Enfermería PyP	Enfermería PyP
Medicina General	Medicina General As

Se muestran los grupos de servicios activos. *(Para conocer detalle de la asignación de agenda, ver sección 3.7 crear agenda, del presente documento).*

Seleccione el grupo de servicio a usar como filtro para consultar agendas.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

En la **sección prestadores**, si el usuario que inició sesión está asociado a un prestador, se muestra cargado por defecto este profesional. *(Para conocer en detalle la asignación de usuarios a prestadores, ver manual contrato prestador, sección 3.5 registrar prestador)*

Si el usuario que inició sesión no está relacionado a un prestador, o se desea hacer la consulta de otro prestador diferente al mostrado por defecto; es necesario hacer la búsqueda del profesional, la búsqueda se realiza de forma similar a lo descrito en las generalidades. *(Para conocer en detalle la forma de realizar la búsqueda, ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, búsquedas, del presente documento)*

En caso de haber marcado sede como opción de búsqueda, solo muestra las disponibilidades de los prestadores con agenda en la sede elegida y del grupo elegido en caso de haberlo marcado.

Prestadores

Buscar
Claudia Milena Pulido

CC
46450998

Claudia Milena Pulido Obregon

Para el prestador seleccionado, se muestra la lista de especialidades / subespecialidades que están activas y se encuentran relacionadas al prestador en la creación. Si tiene más de una especialidad/subespecialidad permite seleccionar para cual se requiere consultar la agenda.

Especialidad

Medicina General Asistencial

Medicina General Asistencial
Medicina General PyP

Cuando se tengan definidas las opciones de filtro de agendas, es necesario seleccionar el día en el calendario para que se realice la búsqueda. El

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

calendario muestra resaltado en naranja los días especiales, en azul los días festivos y en rojo los feriados.

◀ octubre de 2016 ▶						
do	lu	ma	mi	ju	vi	sá
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Al pulsar el día en el calendario se muestra en la parte inferior el resultado de la consulta:

A izquierda se muestra el listado de convenciones utilizadas para diferenciar la información que se visualiza, las opciones son: agendas citas (citas disponibles), citas asignadas, citas legalizadas, citas atendidas, citas no atendidas, paciente llega, cirugías, agendas juntas, turno de cirugía, turno de consulta, turno de hospitalización, turno de observación, turno otros, turno prioritario, turno tele interconsulta, Turno triage, Turno inhabilitado, Turno bloqueado, reuniones comité y citas extras disponibles.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

☒	Agendas Citas
☒	Citas Asignadas
☒	Citas Legalizadas
☒	Citas Atendidas
☒	Citas No Atendida
☒	Paciente Ilega
☒	Cirugías
☒	Agendas Junta
☒	T. Cirugía
☒	T. Consulta
☒	T. Hospitalización
☒	T. Observación
☒	T. Otros
☒	T. Prioritario
☒	T. TeleInterConsulta
☒	T. Triage
☒	T. Inhabilitado
☒	T. Bloqueado
☒	Reuniones Comite
☒	Extras Disponibles

Para realizar la consulta de las agendas para pacientes, seleccione la **pestaña pacientes**.

Para iniciar la consulta de agendas es necesario realizar la búsqueda de un paciente, para ello digite el nombre o parte del nombre del paciente en el campo de búsqueda:

Buscar luisa fernanda lopez Q X
--

El botón identificado con el ícono  permite cancelar la operación de búsqueda, al pulsarlo se limpia el campo, para permitir iniciar una nueva consulta.

El botón identificado con el ícono  permite realizar la búsqueda del paciente, al pulsarlo se muestra un grid, bajo el campo de búsquedas, donde se muestran los resultados obtenidos de la consulta, detallando para cada paciente el tipo y número de identificación y el nombre:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Tipo Identificación	Número identificación	Nombre Completo	Género	Fecha Nacimiento	Estado
TI	1007382832	LUISA FERNANDA QUINTERO LOPEZ	Femenino	12/23/2000 12:00:00 AM	Activo
TI	1007395374	LUISA FERNANDA LOPEZ RINCON	Femenino	4/13/2000 12:00:00 AM	Activo
CC	1052396780	LUISA FERNANDA LOPEZ LOZANO	Femenino	7/21/1992 12:00:00 AM	Activo
TI	98022714872	LUISA FERNANDA TIRIA LOPEZ	Femenino	2/27/1998 12:00:00 AM	Activo



Seleccione el paciente al que desea hacer la consulta, ubicándose sobre la fila del registro y haciendo clic y pulse el botón 

En este momento se carga la información básica relacionada en la creación del paciente, donde se muestra la foto, el nombre completo, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, edad, género, estado, semanas cotizadas y brinda la opción de marcar si el paciente es gestante, esto solo aplica para género femenino:

 PRUEBA , ADULTO CC 852963	Fecha nacimiento: 18/feb/1945 (71 Años) Gestante: ☐	Género: Masculino Estado: Activo	Semanas cotizadas: Grupo sanguíneo: B Positivo
Dirección: centro Teléfono: email: Grupo familiar			

Al pulsar el ícono  se expande el panel que muestra la información adicional para el paciente: datos de ubicación, teléfonos, mail y detalle del grupo familiar al que pertenece el paciente:

Dirección: BOSARIO Sin asignar Urbana Bogotá D.C. BOGOTÁ Colombia	Teléfono: Móvil: Fax: Email:	Grupo familiar	 opción										
Actualizar datos		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Número identificación</th> <th>Nombre completo</th> <th>Parentesco</th> <th>Selección</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C.C</td> <td>222222</td> <td>CAMILO DANIEL VELON</td> <td>Hermano</td> <td> ☐ Selecciona </td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Número identificación	Nombre completo	Parentesco	Selección	C.C	222222	CAMILO DANIEL VELON	Hermano	☐ Selecciona	
Tipo	Número identificación	Nombre completo	Parentesco	Selección									
C.C	222222	CAMILO DANIEL VELON	Hermano	☐ Selecciona									

Se brinda la opción de actualización de datos de contacto del paciente, para ello pulse el botón  en este momento se muestra la ventana emergente para que se modifiquen los datos del paciente:

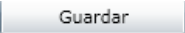
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Actualizar datos
 X

Pais *	Colombia	Departamento *	BOGOTÁ
Municipio *	Bogotá D C	Comuna	
Barrio		Zona de residencia	
Dirección *	ROSARIO	Estrato	
Telefono 1		Telefono 2	
Móvil		Fax	
Correo electrónico 1		Correo electrónico 2	

Guardar

Al pulsar  se registra la información en el sistema; se valida que los campos obligatorios estén registrados y que la información sea consistente, si no es así, se emiten los mensajes de validación correspondientes, como se describe en las generalidades IT Salud IPS(ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato).

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento, actualiza los datos del paciente y regresa a la ventana de consulta de agenda.

Se muestra en el detalle del paciente el grupo familiar asociado:

Grupo familiar
 A

Tipo	Número identificació	Nombre completo	Parentesco	SeleccionarKey
C C	222222	CAMILO DANIEL VELON	Hermano	

Por cada uno de los registros del grid se muestra el botón seleccionar, al pulsar sobre este, se cambia el paciente al que se le va a hacer la consulta del que se había buscado al del grupo familiar escogido.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

A continuación se muestran los campos para registro de fecha inicial y final de la consulta, por defecto se muestra un rango de fechas de dos meses así: un mes anterior al actual y un mes posterior al actual, si desea modificarlo, registre el rango de fechas para la consulta:

Fecha inicial	12/09/2016		Fecha final	14/09/2016		
---------------	---	---	-------------	---	---	---

Y a continuación pulse el botón  en este momento se muestra en la parte inferior el resultado de la consulta:

A izquierda se muestra el listado de convenciones utilizadas para diferenciar la información que se visualiza, las opciones son: Citas asignadas, citas legalizadas, citas atendidas, citas no atendidas, citas canceladas, cirugías y cirugías canceladas.

☒	Citas Asignadas
☒	Citas Legalizadas
☒	Citas Atendidas
☒	Citas No Atendida
☒	Citas Canceladas
☒	Cirugías
☒	Cirugías Canceladas

Para cualquiera de las dos opciones de consulta, profesional o paciente, visualiza el control de calendario, con las pestañas días, semana, mes, donde se visualiza el detalle de la consulta, si por ejemplo se selecciona el 12 de septiembre, en la vista de día se muestra el detalle de agendas para el día específico, en la vista semana se muestra el detalle de la semana que contiene al 12 de septiembre, en este caso del 11 al 17 de septiembre y en la vista mes se muestra el mes que contiene al día seleccionado en el calendario, en este caso septiembre.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Día	Semana	Mes	☐ Semana laboral						
	domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado		
11 sep		12 Consulta de cont	13 Atención (Visita)	14 Consulta de prim	15	16	17		
18		19	20	21	22	23	24		
25		26	27	28	29	30	01 oct		
2		3	4	5	6	7	8		
9		10	11	12	13	14	15		

Se visualiza resaltado en cada uno de los colores definidos en las convenciones la consulta de la agenda; al colocar el mouse sobre una de las cita asignadas el sistema muestra una etiqueta con la hora inicio, hora fin, consulta, sede, se da doble clic en una de las citas asignadas y el sistema genera el detalle de la cita, de acuerdo a los datos ingresados en el sistema.

Consulta de control medicina Crónicos - ESE Salud del Tundama			
Cita			
Número	158147	Fecha/Hora	12/09/2016 08:00:00 AM
Procedimiento	Consulta de control medicina Crónicos	Especialidad	Medicina General Asistencial
Profesional	Claudia Milena Pulido Obregon	Valor	
Fecha solicitud	02/08/2016 10:07:39 AM	Usuario	Miladi Vargas Mendoza
Sede asignación	ESE Salud del Tundama	Tipo	Citas Tipo agenda Individual
Programa		Estado	Asignada
Paciente			
	Tipo identificación	CC	
	Número identificación	23553752	
	Nombre	ROSALIA DE JESUS MOLANO CADENA	
Género	Femenino	Edad	55 Años
Teléfono	3132498187	Teléfono móvil	3132498185
Imprimir			

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Es posible dar clic en la opción de imprimir y el sistema genera la boleta de la cita del paciente.



Boleta de la Cita

DATOS DE LA CITA			
EPS	Comparta EPS-S	CONVENIO	Comparta Asistencial y Medicamentos
NOMBRE	ROSALIA DE JESUS MOLANO CADENA		NÚMERO IDENTIFICACIÓN CC 23553752
EDAD	55 Años	TELÉFONO	3132498187
		MÓVIL	3132498185
PROCEDIMIENTO	Atención (Visita) Domiciliaria por medicina general		
ESPECIALIDAD	Medicina General Asistencial	MÉDICO	Claudia Milena Pulido Obregon
FECHA / HORA CITA	Sep 13 2016 1:00:00 PM	VALOR PAGAR	0.00
SEDE	ESE Salud del Tundama		
DIRECCIÓN	Calle 28 No 15 – 120		
UBICACIÓN	Consultorio Medico No 1		
DATOS DE LA SOLICITUD			
NÚMERO	160222	FECHA / HORA SOLICITUD	Sep 13 2016 12:22:49 PM
SEDE ASIGNACIÓN	ESE Salud del Tundama	USUARIO	Administra Sistema de Informacion

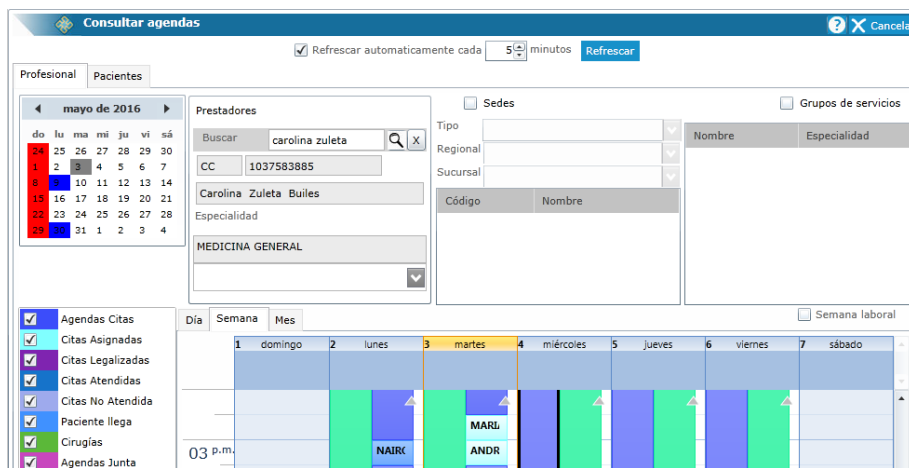
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra		Jenifer Martínez A		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior		Director de Análisis y pruebas		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010		10 de Diciembre de 2010		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

3.9.1 Retornar a consultar agendas después de legalizar

ruta: Menú Apoyo  -> Citas -> Consultar agendas

Buscar por pestaña profesional, elegir el prestador al cual se le asigno la cita



Se selecciona la cita se da clic derecho y se elige opción legalizada

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

Consultar agendas

☒ Refrescar automáticamente cada minutos **Refrescar**

Profesional Pacientes

< mayo de 2016 >

do	lu	ma	mi	ju	vi	sá
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Prestadores

Buscar

CC

Especialidad

☐ Sedes

Tipo

Regional

Sucursal

Código

Nombre

☐ Grupos

Nombre

Espec

Día Semana Mes

	1 domingo	2 lunes	3 martes	4 miércoles	5 jueves	6 viernes	7 sábado
03 p.m.		NAIK	MARL				
04 00			AN				

☒ Agendas Citas
☒ Citas Asignadas
☒ Citas Legalizadas
☒ Citas Atendidas
☒ Citas No Atendida
☒ Paciente Ilegal
☒ Cirugías
☒ Agendas Junta
☒ T. Cirugía
☒ T. Consulta
☒ T. Hospitalización
☒ T. Observación

El sistema direcciona a legalizaciones para legalizar directamente la cita

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Legalizar atenciones
? X Cancel

PAJON, MARIANA
777000

Fecha nacimiento: 15/abr/1993 (23 Años) Género: Femenino Semanas cotizadas:
 Gestante: ☐ Estado: Activo Grupo sanguíneo:

Dirección: CR62 Teléfono: email: Grupo familiar:

Tipo atención * Ambulatorio Reportes comité Paquetizado

Programas Admisiones Quitar selección AIU Quitar selección Tratamiento Servicios pendientes de cum

Marcado	Nombre	Nombre	Fecha	Fecha egre	Nombre	Fecha	Fecha egre	Fecha	Descripción	Código	Nombre

Legalizar Cita Fecha/Hora 03/05/2016 11:58 a.m.

Sede ESE Clínica Santa Gertrudis Buscar

Citas

Marcado	Paciente llega	ApoyoBilateral	Fecha	Profesional salud	Profesional ordena	Especialidad	Centro costo
☒	☒	☐	03/05/2016 02:40:00 p.m.	Carolina Zuleta Builes	NO SE REQUIERE	MEDICINA GENERAL	Consulta Especializada

Nota: el sistema permite cambiar el convenio de la cita, si se cambia el convenio todas las órdenes quedaran con el convenio con el que se legalizo la cita.

Se da clic en guardar el sistema muestra mensaje de confirmación

Confirmación

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos.
 ¿Desea facturar la legalización?

Observaciones

Aceptar Cancelar

Al dar clic en cancelar el sistema direcciona a consultar agendas y al dar clic en aceptar el sistema muestra la factura, se da clic en nuevo en aceptar y el sistema direcciona a consultar agendas y precarga el mismo prestador

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra		Jenifer Martínez A		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior		Director de Análisis y pruebas		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010		10 de Diciembre de 2010		(Diciembre de 2009)

Consultar agendas

☒ Refrescar automáticamente cada minutos

Profesional

< mayo de 2016 >

do	lu	ma	mi	ju	vi	sá
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Prestadores

Buscar

CC

Carolina Zuleta Builes

Especialidad

CIRUGIA GENERAL

☐ Sedes

Tipo

Regional

Sucursal

Código	Nombre

Nombre

- ☒ Agendas Citas
- ☒ Citas Asignadas
- ☒ Citas Legalizadas
- ☒ Citas Atendidas
- ☒ Citas No Atendida
- ☒ Paciente Ilegal
- ☒ Cirugías
- ☒ Agendas Junta
- ☒ T. Cirugía

Día Semana Mes

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
01 may	2	3	4	5	6
	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex
1 - 7 de may	8	9	10	11	12
	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex
8 - 14 de may	15	16	17	18	19
	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex	Disponibilidad Ex

Se realiza el mismo proceso pero desde la pestaña pacientes, se busca paciente con citas asignadas, se selecciona una de las citas del paciente se da clic derecho legalizada

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Consultar agendas
?

☒ Refrescar automáticamente cada minutos

Profesional
Pacientes

Buscar andres cepeda

CEPEDA , ANDRES
 CC 999000

Fecha nacimiento: 12/abr/1991 (25 Años)
 Gestante: ☐

Género: **Masculino**
 Estado: **Activo**

Semanas cotizadas:
 Grupo sanguíneo:

Dirección: **CLL95**
Teléfono:
email:
Grupo familiar

Fecha inicial

Fecha final

☒ Citas Asignadas
☒ Citas Legalizadas
☒ Citas Atendidas
☒ Citas No Atendida
☒ Citas Canceladas
☒ Cirugías
☒ Cirugías Canceladas

Día	Semana	Mes
domingo lunes martes miércoles jueves viernes sábado		
01 may	2	3
CONSULTA DE F. CONSUL Estado Legalizada		
Ceder Atendida		
Cambiar profesional No Atendida		
Trasladar Cancelada		

El sistema direcciona a legalizaciones, se da clic en guardar y el sistema muestra comprobante

Confirmación

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos.
¿Desea facturar la legalización?

Observaciones

Al dar clic en cancelar el sistema direcciona a consultar agendas y al dar clic en aceptar el sistema muestra la factura, se da clic en nuevo en aceptar y el sistema direcciona a consultar agendas y precarga la pestaña de pacientes precargando el mismo paciente y actualiza el estado de la cita

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

Página 129 de 194

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	


Consultar agendas

☒ Refrescar automáticamente cada minutos **Refrescar**

Profesional **Pacientes**

Buscar

CEPEDA, ANDRES
 CC 999000

Fecha nacimiento: 12/abr/1991 (25 Años)
 Gestante: ☐

Género: **Masculino**
 Estado: **Activo**

Semanas cotiz
 Grupo sangui:

Dirección: **CLL95**

Teléfono:

email:

Grupo familiar:

Fecha inicial  Fecha final 

☒ Citas Asignadas ☒ Citas Legalizadas ☒ Citas Atendidas ☒ Citas No Atendida ☒ Citas Canceladas ☒ Cirugías ☒ Cirugías Canceladas	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Semana</th> <th>Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>domingo</td> <td>2</td> <td>01 may</td> </tr> <tr> <td>lunes</td> <td>3</td> <td>CONSULTA DE</td> </tr> <tr> <td>martes</td> <td>4</td> <td>CONSULTA DE</td> </tr> <tr> <td>miércoles</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>jueves</td> <td>6</td> <td></td> </tr> <tr> <td>viernes</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 - 7 de may</td> <td>8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>9</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Día	Semana	Mes	domingo	2	01 may	lunes	3	CONSULTA DE	martes	4	CONSULTA DE	miércoles	5		jueves	6		viernes			1 - 7 de may	8		8	9		9	10		10	11		11	12		12	13		13		
Día	Semana	Mes																																									
domingo	2	01 may																																									
lunes	3	CONSULTA DE																																									
martes	4	CONSULTA DE																																									
miércoles	5																																										
jueves	6																																										
viernes																																											
1 - 7 de may	8																																										
8	9																																										
9	10																																										
10	11																																										
11	12																																										
12	13																																										
13																																											

3.10 Asignar clave Web

Para facilidad de los pacientes/usuarios del servicio, las instituciones permiten que estos realicen la solicitud, consulta y cancelación de citas vía Web; para ello es necesario que se tenga un usuario y clave de acceso.

Esta asignación de usuario y clave puede hacerse para pacientes o para empleadores; usando datos como tipo y número de identificación para validar la existencia dentro del sistema; para el caso de pacientes se confronta adicionalmente la fecha de nacimiento y el género; con el ánimo de brindar seguridad y evitar suplantaciones.

Como medio de recordación de contraseñas se utiliza una pregunta y la respuesta asociada.

Esta opción permite la asignación del usuario y clave Web, el cambio de contraseña y recordar contraseña.

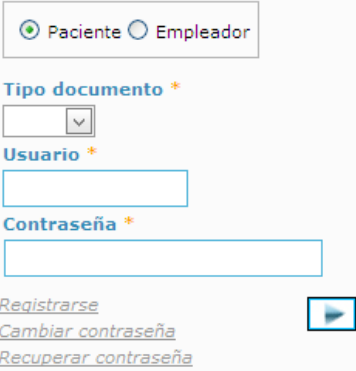
RUTA: Como esta es una opción pública, la exposición al usuario final la debe realizar la entidad de acuerdo a las observaciones consignadas en la sección requisitos del sistema del presente documento.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Asignar clave Web:

Al
la
fin,
Web:



ingresar al sistema usando el enlace que entidad haya dispuesto para este se encuentra la ventana de ingreso

Para iniciar el proceso de asignación, debe pulsarse el link Registrarse:



Al ingresar se muestra la ventana para creación de usuario y clave, se visualizan en ella en la parte superior los botones de opción guardar y cancelar:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Asignar claves para citas Guardar Cancelar

Tipo *
 Tipo documento * Número documento *
 Fecha nacimiento Género * Validar

Correo electrónico *
 Contraseña * Confirmación contraseña *
 Pregunta *
 Respuesta *
 Confirmación respuesta *
 Primer nombre Segundo nombre
 Primer apellido Segundo apellido
 Razón social


 Ingresar texto de la imagen

Tipo *

Paciente
Empleador

Para iniciar la parametrización es necesario seleccionar el tipo, en el combo se muestran como opciones los tipos de usuario: pacientes y

empleador:

Realice la selección del tipo de usuario correspondiente.

Si el tipo seleccionado es **Paciente**, se habilitan los campos tipo de documento, número de documento, fecha de nacimiento y género:

Tipo documento * C C Número documento * 123
 Fecha nacimiento 12-03-1998 Género * Femenino

En el campo tipo de documento se muestran los tipos de documento creados en el sistema y activos, que aplican para el país de la IPS registrada al configurar la opción pública. Seleccione el requerido y realice el registro de la información correspondiente en el campo número de documento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Para el registro de la fecha de nacimiento, es posible seleccionarla del calendario o digitarla de la misma forma como se describe en las generalidades IT Salud IPS. *(Para conocer detalles del registro de fechas, ver sección 1.2 registro de fechas y horas, del presente documento)*

Realice el registro de la fecha de nacimiento del paciente y el género.

Si el tipo seleccionado es **Empleador**, se habilita únicamente el campo número de documento, tenga en cuenta que los empleadores son los asociados a los pacientes en la creación, en la pestaña empleador *(para conocer detalles de la creación del paciente; ver manual de pacientes sección 3.1)*:

Tipo *	Empleador	Número documento *	830067613-4
Tipo documento *		Género *	
Fecha nacimiento			

Registre el número de documento.

Cuando se tenga la información completa, ya sea para tipo paciente o tipo empleador, debe pulsarse el botón **Validar** en este momento se verifica que la información digitada corresponda a un paciente ó empleador existente en el sistema; si no se encuentra un usuario con concordancia de los datos ingresados emite mensaje informativo y no permite continuar:

Mensaje
 ✕

Datos erróneos

Aceptar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Cuando los datos registrados corresponden a un paciente ó empleador se emite mensaje informativo:
Si el

Mensaje ✕

El paciente no tiene contraseña, puede continuar el registro

Mensaje ✕

El empleador no tiene contraseña, puede continuar el registro

Al pulsar aceptar se cierra la ventana del mensaje emergente y se habilita el formulario de registro.

Se muestran los campos: correo electrónico, contraseña, confirmación de la contraseña, pregunta, respuesta y confirmación de la respuesta:

Correo electrónico *			
Contraseña *		Confirmación contraseña *	
Pregunta *	Cuál es mi color favorito? ▼		
Respuesta *			
Confirmación respuesta *			

Al realizar el registro de la información es necesario tenerse en cuenta: en el campo correo electrónico, se valida el formato, este debe contener mínimo un texto, el símbolo @, un texto, un punto separador y una terminación; como ejemplo de la estructura se tiene: xxx@yyy.com; si la estructura no corresponde se visualiza el signo de validación estándar.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Los campos contraseña y confirmación de la contraseña deben coincidir sino coinciden, se muestra el signo de validación estándar.

Los campos contraseña y confirmación de la contraseña deben tener mínimo 6 caracteres, si la cantidad es menor, al guardar se muestra el mensaje de validación y no permite guardar.

Mensaje

La contraseña ingresada es muy corta, debe ingresar una contraseña mayor a 5 caracteres

Aceptar

En el campo pregunta, se muestran las preguntas activas configuradas en la tabla básica de seguridad llamada preguntas contraseña.

Los campos respuesta y confirmación de la respuesta deben coincidir sino coinciden, se muestra el signo de validación estándar.

(Para conocer detalles de los signos y mensajes de validación ver sección 1.2, generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y tipos de datos, del presente documento).

Se muestra a manera informativa el detalle del nombre registrado en el sistema para el paciente:

Primer nombre	dalila	Segundo nombre	crixus
Primer apellido	vinicius	Segundo apellido	

Para empleador se muestra razón social:

Razón social	FUNDACION PARA LA INNOVACION E INVESTIGACION EN SALUD
--------------	---

Se tiene adicionalmente la sección para confirmación de caracteres por medio de un test [Captcha](#). Es necesario ingresar el texto que se visualiza en la imagen en el campo inferior:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	



Ingresar texto de la imagen

Si el texto digitado no corresponde al de la imagen se informa y no permite asignar la clave:

Mensaje
 X

El código ingresado no es válido

Aceptar

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. *(Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).*

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

Se informa el envío de un correo para activación:

Mensaje
 X

Su clave ha sido asignada, recibirá un mensaje a vuelta de correo electrónico, para la activación de la cuenta

Aceptar

Se envía al correo registrado el link de activación:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

De: pedro_colonado@cnt.com.co Enviado el: Viernes 18/03/2011 11:11
 Para: rosa_parral@cnt.com.co
 CC:
 Asunto: Activación de correo

Para poder activar su contraseña necesita hacer clic en el siguiente link <http://desarrollo9/Panaces/Agenda/public/LoginPacienteEmpleador.aspx?n=45>

Al pulsar sobre el link se re direcciona a la ventana de ingreso Web y se informa la activación exitosa:

Mensaje
 ✕

Se ha activado su cuenta

Aceptar

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

- **Cambiar contraseña:** Para iniciar el proceso de asignación, debe pulsarse el link Cambiar contraseña :

 [Cambiar contraseña](#)

Al ingresar se muestra la ventana para modificación de la clave, se visualizan en ella en la parte inferior los botones de opción aceptar y cancelar:

Cambiar contraseña

Tipo *

Tipo documento *

Usuario *

Contraseña actual *

Nueva contraseña *

Confirmación contraseña *

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Para realizar el cambio de contraseña, es necesario que se seleccione el tipo de usuario ya sea paciente o empleador.

Si se selecciona empleador solamente se habilita el campo Usuario para que se registre el número de documento del empleador.

Si se selecciona paciente, se habilitan los campos tipo de documento y usuario, para que se seleccione el tipo y se registre el número de documento del paciente.

Cuando se tenga la información diligenciada es necesario pulsar el botón **Buscar**, en este momento se realiza la validación de existencia del paciente con clave asignada.

Mensaje X

El paciente no tiene contraseña no puede asignarle una nueva

Aceptar

Si el paciente no existe o este no tiene una clave asignada, se informa y no es posible cambiar la contraseña:

Si el paciente existe y tiene una clave asignada, se habilitan los campos contraseña actual, nueva contraseña y confirmación de la nueva contraseña:

Contraseña actual *

Nueva contraseña *

Confirmación contraseña *

✓ Aceptar

X Cancelar

Después de realizar la digitación de esta información se requiere pulsar aceptar, si la contraseña actual ingresada no es correcta, se informa y no es posible guardar:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Mensaje X

Datos erróneos

Aceptar

Al pulsar aceptar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. *(Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).*

Si la información está completa y es correcta, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

Se emite mensaje:

Mensaje X

Su clave se ha cambiado con éxito

Aceptar

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

- **Recuperar contraseña:** Para iniciar el proceso de asignación, debe pulsarse el link Cambiar contraseña :

 [Recuperar contraseña](#)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Al ingresar se muestra la ventana para recuperación de la clave, se visualizan en ella en la parte inferior los botones de opción aceptar y cancelar:

Recuperar contraseña

Tipo *

Tipo documento *

Número *

Pregunta

Respuesta *

Para realizar la recuperación contraseña, es necesario que se seleccione el tipo de usuario ya sea paciente o empleador.

Si se selecciona empleador solamente se habilita el campo Usuario para que se registre el número de documento del empleador.

Si se selecciona paciente, se habilitan los campos tipo de documento y usuario, para que se seleccione el tipo y se registre el número de documento del paciente.

Cuando se tenga la información diligenciada es necesario pulsar el botón **Buscar**, en este momento se realiza la validación de existencia del paciente con clave asignada.

Si el paciente no existe o este no tiene una clave asignada, se informa y no es posible recuperar la contraseña:

Mensaje

El Paciente no existe o no tiene clave asignada revise el tipo y número de documento

Aceptar

Si el paciente existe y tiene una clave asignada, se habilitan los campos pregunta, donde se muestra la pregunta selecciona en el momento de la asignación de clave y respuesta:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Pregunta color favorito

Respuesta *

Se valida la coincidencia de la respuesta digitada, con la consignada en el momento de la asignación de clave, si no corresponde se emite mensaje y no es posible continuar:

Mensaje X

Su clave se ha cambiado con éxito

Después de realizar la digitación correcta de esta información se requiere pulsar aceptar, en este momento se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. *(Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).*

Si la información está completa y es correcta, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

Se emite mensaje:

Se envía al correo registrado la recordación de la contraseña:

De:  pedro_colorado@cnt.com.co

Para: rosa_parra@cnt.com.co

CC:

Asunto: Recordar contraseña

La contraseña de su cuenta es 1234567

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	EDICIÓN:	VERSIÓN: V MAYO-2019

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

19.1 — 3.11 Asignación de citas vía Web

Con formato: Sin viñetas ni numeración

Las citas son una de las formas por las cuales los pacientes pueden acceder a los servicios de la Institución, Cada institución de acuerdo a sus políticas establece aspectos como:

Quien puede asignar citas.
Medios por los que se puede solicitar una cita.
Duración de una cita.

Para asignar la cita es necesario conocer la duración de la misma, la cual puede definirse a nivel de grupo y dentro del grupo discriminarse por convenio, tipo de prestación, y/o prestador.

Una vez la cita es asignada se desencadenan procesos como la legalización y posteriormente la prestación del servicio. También es posible realizar modificaciones como cancelación o traslado de citas. Por ser un proceso de alto volumen, la asignación de citas debe ser fácil y ágil tanto para el usuario final como para el paciente.

Para este caso se especifica la asignación de las citas por vía web.

ruta: Como esta es una opción pública, la exposición al usuario final la debe realizar la entidad de acuerdo a las observaciones consignadas en la sección requisitos del sistema del presente documento. E ingresando al sistema usando el enlace que la entidad haya dispuesto para este fin.

Para realizar la asignación de citas por medio de la web el usuario del servicio ingresa a la página y el sistema le solicita se ingrese el usuario y la clave *(para mayor información diríjase a la sección asignar clave web, del presente documento).*

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

☒ Paciente
 ☐ Empleador

Tipo documento *

Usuario *

Contraseña *

[Registrarse](#)
[Cambiar contraseña](#)
[Recuperar contraseña](#)



- Asignación de citas vía Web:

El usuario del servicio ingresa el usuario y la clave, el sistema valida si el usuario del servicio y la clave son correctos, y habilita o restringe el acceso según corresponda.

Mensaje
 ✕

La contraseña ingresada es incorrecta

Aceptar

Si no se habilita el acceso, el sistema sugiere que se verifique la información y ofrece la opción de recordar clave (*para mayor información diríjase a la sección de asignar clave web, del presente documento*); si habilita el acceso, y es empleador se solicita que primero seleccione al paciente.

El sistema muestra del paciente el nombre completo, la fecha de nacimiento, la edad y el género.

Así mismo el sistema permite la consulta del grupo familiar del usuario del servicio, en donde adicional a la información que muestra del paciente cabeza de familia muestra el parentesco.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Grupo familiar

				Paciente	Fecha nacimiento	Edad	Genero	Parentesco
Asignar	Ordene	Ver citas	Cancelar citas	Paciente	Fecha nacimiento	Edad	Genero	Parentesco
				Freddy Castro	06-07-1985 12:00:00 a.m.	25 Años	Masculino	
				Jenifer Cardenas	04-04-1941 12:00:00 a.m.	70 Años	Femenino	Abuelita
				RODOLFO NORBERTO PAEZ AVALOS	13-03-1963 12:00:00 a.m.	48 Años	Masculino	Abuelito

El sistema muestra todas las opciones que se pueden realizar mediante la web, las cuales son: Asignar cita, Asignar órdenes, Ver citas y Cancelar citas.

Al seleccionar asignar, el usuario del servicio selecciona la especialidad para cual requiere la cita.

Grupo familiar

				Paciente	Fecha nacimiento	Edad	Genero	Parentesco
Asignar	Ordene	Ver citas	Cancelar citas	Paciente	Fecha nacimiento	Edad	Genero	Parentesco
				Freddy Castro	06-07-1985 12:00:00 a.m.	25 Años	Masculino	

1. Seleccione la especialidad *

MEDICINA GENERAL

A continuación el sistema presenta una lista con los procedimientos o servicios relacionados a la especialidad elegida. El usuario del servicio puede filtrar por clasificación, por ejemplo, consulta, procedimiento, etc.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

2. Seleccione el servicio *

Codigo	Nombre	Tipo procedimiento
00	Cirugía prueba liquidación	ProcedimientoQuirurgico
0000001	PROCEDIMIENTO ESTANCIA	Estancia
000101	SALPINGESTEROCTIMIA TRANSVERSAL UNITARIA, BILATERAL DE MIEMBROS INFERIORES, CON USO DE CATETER REMOVIBLE SALPINGESTEROCTIMIA TRANSVERSAL UNITARIA, BILATERAL DE MIEMBROS INFERIORES, CON USO DE CATETER REMOVIBLESALPINGESTEROCTIMIA TRANSVERSAL UNITARIA, B	Consulta
0001Q	PROCEDIMIENTO ODONTOLÓGICO RELACIONADO	Consulta
0007	Cirugía prueba liquidación 2	ProcedimientoQuirurgico
001	CONSULTA PRIMERA VEZ	Consulta
00101	vacuna antihepatitisB	ProcedimientoQuirurgico
0054	Curación	Consulta
009	PROC ESTANCIA	Estancia
0220	Rx Torax	Imagenologia
11	Prostatectomia Transuretra	ProcedimientoQuirurgico

El usuario del servicio, selecciona el procedimiento para el que requiere la cita y da clic en **Siguiente** para continuar.

El botón **X Cancelar** ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

El sistema muestra los terceros y convenios activos y en producción relacionados al paciente, que cubran el procedimiento o servicio seleccionado y que permita la asignación de citas por el medio marcado como web (para mayor información diríjase al manual de parametrización sección activar parámetros generales).

3. Seleccione el convenio

Convenio	Tercero	Estado paciente	Tipo vinculación	Categoría recaudo	Valor paga paciente	Valor total servicio
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Convenio por Evento Salud Panacea EPS-S	SALUD PANACEA CASTELLANA	Activo	Cotizante	CATEGORIA IPS_EDITADA		0
SALUD TOTAL CONTRUTIVO POS	SALUD PANACEA CASTELLANA	Activo	Cotizante	CATEGORIA 1		0

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

El usuario del servicio elige el tercero y convenio con los que va a solicitar la cita. Si solo tiene uno, el sistema lo muestra diligenciado sin que el paciente deba seleccionarlo.

A continuación el sistema le muestra una lista para el grupo de servicio y el tipo de prestación para la cita.

4. Seleccione el grupo de servicios	Vacunas	v	Seleccione el tipo de prestación	presencial	v
-------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	---	----------------------------------

El usuario del servicio, selecciona el grupo de servicios y el tipo de prestación para el que requiere la cita y da clic en **Siguiente** para continuar.

El sistema le permite regresar a la opción anterior dando clic al botón **Anterior**.

Luego el sistema sugiere los 10 turnos más cercanos, es decir, los 10 primeros turnos que el sistema tiene para la asignación, la información que presenta es: fecha y hora, sede, de acuerdo con los turnos disponibles de los prestadores relacionados al convenio. Si el convenio no tiene prestadores relacionados, el sistema muestra aquellos que están relacionados a la especialidad escogida. El tiempo mínimo de solicitud de la cita, es decir, la primera cita disponible la mostrara dependiendo de lo que se halla parametrizado.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE CITAS - AGENDAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019



5. Consultar disponibilidad

☒ 10 primeras
☐ Fecha

Fecha inicial
12-04-2011

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	# Cupos disponibles	
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Manuel Fernando Rueda Alonso	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	SALUD VISUAL LA FAR	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Gabriel Julio Fernández Capello	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Juan Perez	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Manuel Fernando Rueda Alonso	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	SALUD VISUAL LA FAR	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar

El usuario del servicio puede elegir uno de estos turnos para la cita de lo contrario el sistema presenta el calendario para que el usuario del servicio pueda seleccionar un día específico. Al seleccionar el día el sistema muestra únicamente los turnos disponibles

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

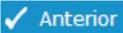
	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

5. Consultar disponibilidad

☐ 10 primeras
 ☒ Fecha
 Fecha inicial: 13-04-2011

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	# Cupos disponibles	
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Manuel Fernando Rueda Alonso	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	SALUD VISUAL LA FAR	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Juan Perez	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Gabriel Julio Fernandez Capello	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Manuel Fernando Rueda Alonso	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	SALUD VISUAL LA FAR	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar

El usuario del servicio da doble clic sobre el turno requerido para asignar la cita. El sistema realiza la validaciones descritas en la sección Asignar citas.

El sistema le permite regresar a la opción anterior dando clic al botón .

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

El sistema muestra la boleta ó comprobante de la cita, tal como se describe en la sección Asignar citas, incluida la opción de impresión por parte del paciente.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Asignación cita			
Cita			
Número	458	Fecha/hora	13-04-2011 08:00:00 a.m.
Procedimiento	VACUNACION CONTRA Hepatitis B	Especialidad	MEDICINA GENERAL
Profesional	CARLOS MARIO FONSECA	Valor	0,0000
Fecha/hora solicitud	12-04-2011 01:35:39 p.m.	Sede	SEDE CARBONARA
Paciente			
Tipo identificación	C C	Número identificación	1014189025
Nombre	Freddy Castro		
Sede			
Nombre	SEDE CARBONARA	Dirección	DF45
Ubicación	TORRE A		
<input checked="" type="button" value="Aceptar"/>			

Finalmente, el sistema almacena la IP y nombre de sesión de la maquina desde donde el usuario del servicio hace la solicitud de la cita.

3.12 Asignación de citas desde una orden vía Web

- Asignación de citas desde una orden vía Web:

Las citas son una de las formas por las cuales los pacientes pueden acceder a los servicios de la Institución, Cada institución de acuerdo a sus políticas establece aspectos como:

Quien puede asignar citas.

Medios por los que se puede solicitar una cita.

Duración de una cita.

Para asignar la cita es necesario conocer la duración de la misma, la cual puede definirse a nivel de grupo y dentro del grupo discriminarse por convenio, tipo de prestación, y/o prestador.

Una vez la cita es asignada se desencadenan procesos como la legalización y posteriormente la prestación del servicio. También es posible realizar modificaciones como cancelación o traslado de citas. Por ser un proceso de alto volumen, la asignación de citas debe ser fácil y ágil tanto para el usuario final como para el paciente.

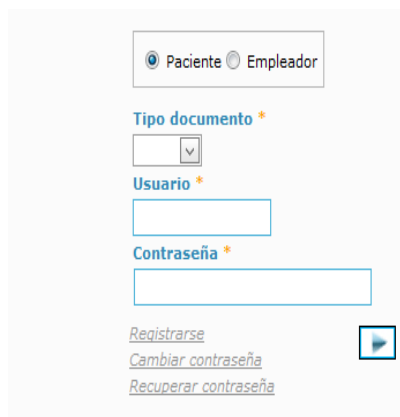
Para este caso se especifica la asignación de las citas desde una orden por vía web.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

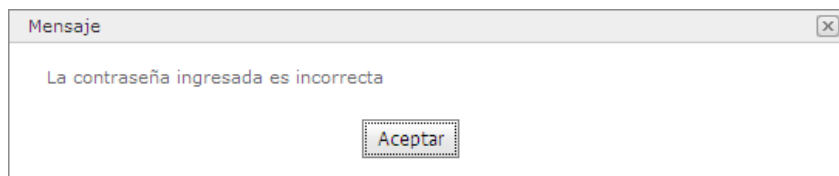
	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

RUTA: Como esta es una opción pública, la exposición al usuario final la debe realizar la entidad de acuerdo a las observaciones consignadas en la sección requisitos del sistema del presente documento. E ingresando al sistema usando el enlace que la entidad haya dispuesto para este fin.

Para realizar la asignación de citas desde una orden por medio de la web el usuario del servicio ingresa a la página y el sistema le solicita se ingrese el usuario y la clave *(para mayor información diríjase a la sección asignar clave web, del presente documento)*.



El usuario del servicio ingresa el usuario y la clave, el sistema valida si el usuario del servicio y la clave son correctos, y habilita o restringe el acceso según corresponda.



	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Si no se habilita el acceso, el sistema sugiere que se verifique la información y ofrece la opción de recordar clave (*para mayor información diríjase a la sección de asignar clave web, del presente documento*); si habilita el acceso, y es empleador se solicita que primero seleccione al paciente.

El sistema muestra del paciente el nombre completo, la fecha de nacimiento, la edad y el género.

Así mismo el sistema permite la consulta del grupo familiar del usuario del servicio, en donde adicional a la información que muestra del paciente cabeza de familia muestra el parentesco.

Grupo familiar

				Paciente	Fecha nacimiento	Edad	Genero	Parentesco
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Asignar	Ordenes	Ver citas	Cancelar citas	Freddy Castro	06-07-1985 12:00:00 a.m.	25 Años	Masculino	
Asignar	Ordenes	Ver citas	Cancelar citas	Jenifer Cardenas	04-04-1941 12:00:00 a.m.	70 Años	Femenino	Abuelita
Asignar	Ordenes	Ver citas	Cancelar citas	RODOLFO NORBERTO PAEZ AVALOS	13-03-1963 12:00:00 a.m.	48 Años	Masculino	Abuelito

El sistema muestra todas las opciones que se pueden realizar mediante la web, las cuales son: Asignar cita, Asignar órdenes, Ver citas y Cancelar citas.

Al seleccionar ordenes, el sistema muestra las ordenes que tenga el paciente.

Grupo familiar

				Paciente	Fecha nacimiento	Edad	Genero	Parentesco
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Asignar	Ordenes	Ver citas	Cancelar citas	Freddy Castro	06-07-1985 12:00:00 a.m.	25 Años	Masculino	
Asignar	Ordenes	Ver citas	Cancelar citas	Jenifer Cardenas	04-04-1941 12:00:00 a.m.	70 Años	Femenino	Abuelita
Asignar	Ordenes	Ver citas	Cancelar citas	RODOLFO NORBERTO PAEZ AVALOS	13-03-1963 12:00:00 a.m.	48 Años	Masculino	Abuelito

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

El usuario del servicio selecciona la orden a la cual requiere la cita.

Seleccione una orden y luego haga click en siguiente para solicitar la cita *

Fecha generación	Tipo procedimier	Código	Nombre	Grupo	Semanas cotización	Número autorizac	Fecha final de vigencia	Programa	Tratamiento	Cantidad
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14-04-2011 04:52:38 p.m.	Interconsult	3478	radioterapia	Intercons	0	2011041	14-04-2011 12:00:00 a.m.			1
14-04-2011 04:43:37 p.m.	Interconsult	3478	radioterapia	Intercons	0	2011041	14-04-2011 12:00:00 a.m.			1
14-04-2011 04:43:37 p.m.	Imagenolog	PRUEBA Rx 5000	Columna	Imageno	0	2011041	14-04-2011 12:00:00 a.m.			1
14-04-2011 04:43:37 p.m.	Laboratorio	45454	Glicemia pre pos	Laborato	0	2011041	14-04-2011 12:00:00 a.m.			1
14-04-2011 04:52:38 p.m.	Imagenolog	PRUEBA Rx 5000	Columna	Imageno	0	2011041	14-04-2011 12:00:00 a.m.			1
14-04-2011 04:52:38 p.m.	Laboratorio	45454	Glicemia pre pos	Laborato	0	2011041	14-04-2011 12:00:00 a.m.			1

Al seleccionar la orden da clic en **Siguiente** y el sistema lo lleva a la asignación de cita, y muestra los campos llenos de manera predeterminada según la orden escogida.

1. Seleccione la especialidad *

MEDICINA GENERAL

Procedimiento: Rx Columna

A continuación da clic en **Siguiente** y el sistema lo lleva al siguiente paso el cual muestra los convenios que cubren la orden seleccionada.

3. Seleccione el convenio

Convenio	Tercero	Estado paciente	Tipo vinculación	Categoría recaudo	Valor paga paciente	Valor total servicio
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Convenio por Evento Salud Panacea EPS-S	SALUD PANACEA CASTELLANA	Activo	Cotizante	CATEGORIA IPS_EDITADA		900000,0000

Luego selecciona el grupo de servicio y el tipo de prestación.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE CITAS - AGENDAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019



4. Seleccione el grupo de servicios

Consulta

Seleccione el tipo de prestación

presencial

Para finalizar da clic en **Siguiente** y Luego el sistema sugiere los 10 turnos más cercanos, es decir, los 10 primeros turnos que el sistema tiene para la asignación, la información que presenta es: fecha y hora, sede, de acuerdo con los turnos disponibles de los prestadores relacionados al convenio. Si el convenio no tiene prestadores relacionados, el sistema muestra aquellos que están relacionados a la especialidad escogida. El tiempo mínimo de solicitud de la cita, es decir, la primera cita disponible la mostrara dependiendo de lo que se halla parametrizado.

5. Consultar disponibilidad

☒ 10 primeras
☐ Fecha

Fecha inicial

12-04-2011

Buscar

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	# Cupos disponibles	
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Manuel Fernando Rueda Alonso	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	SALUD VISUAL LA FAR	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Gabriel Julio Fernández Capello	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Juan Perez	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Manuel Fernando Rueda Alonso	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	SALUD VISUAL LA FAR	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar

El usuario del servicio puede elegir uno de estos turnos para la cita de lo contrario el sistema presenta el calendario para que el usuario del servicio pueda seleccionar un día específico. Al seleccionar el día el sistema muestra únicamente los turnos disponibles

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE CITAS - AGENDAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019



5. Consultar disponibilidad

☐ 10 primeras
☒ Fecha

Fecha inicial

13-04-2011

Buscar

Sede	Profesional	Ubicación	Fecha	Hora inicial	Hora final	# Cupos disponibles	
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Manuel Fernando Rueda Alonso	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	SALUD VISUAL LA FAR	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Juan Perez	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Gabriel Julio Fernández Capello	TORRE A	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:00:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	CARLOS MARIO FONSECA	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	Manuel Fernando Rueda Alonso	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar
SEDE CARBONARA	SALUD VISUAL LA FAR	TORRE A	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:15:00 a.m.	13-04-2011 08:30:00 a.m.	1	Asignar

El usuario del servicio da doble clic sobre el turno requerido para asignar la cita. El sistema realiza la validaciones descritas en la sección Asignar citas.

El sistema le permite regresar a la opción anterior dando clic al botón

Anterior

.

El botón

Cancelar

 ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

El sistema muestra la boleta ó comprobante de la cita, tal como se describe en la sección Asignar citas, incluida la opción de impresión por parte del paciente.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Asignación cita			
Cita			
Número	458	Fecha/hora	13-04-2011 08:00:00 a.m.
Procedimiento	VACUNACION CONTRA Hepatitis B	Especialidad	MEDICINA GENERAL
Profesional	CARLOS MARIO FONSECA	Valor	0,0000
Fecha/hora solicitud	12-04-2011 01:35:39 p.m.	Sede	SEDE CARBONARA
Paciente			
Tipo identificación	C C	Número identificación	1014189025
Nombre	Freddy Castro		
Sede			
Nombre	SEDE CARBONARA	Dirección	DF45
Ubicación	TORRE A		
<input checked="" type="button" value="Aceptar"/>			

Finalmente, el sistema almacena la IP y nombre de sesión de la maquina desde donde el usuario del servicio hace la solicitud de la cita.

3.13 Ver citas vía web

- Ver citas vía web:

Para facilidad de los usuarios del servicio, las instituciones permiten que estos realicen la consulta vía web; para ello es necesario que se tenga un usuario y clave de acceso. *(Para mayor información consulte la sección asignar clave web, del presente documento)*

ruta: Como esta es una opción pública, la exposición al usuario final la debe realizar la entidad de acuerdo a las observaciones consignadas en la sección requisitos del sistema del presente documento. E ingresando al sistema usando el enlace que la entidad haya dispuesto para este fin.

El usuario del servicio ingresa a la página y el sistema le solicita se ingrese el usuario y la clave *(para mayor información diríjase a la sección asignar clave web, del presente documento)*.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

☒ Paciente ☐ Empleador

Tipo documento *

Usuario *

Contraseña *

[Registrarse](#)
[Cambiar contraseña](#)
[Recuperar contraseña](#)

▶

El usuario del servicio ingresa identificación y clave, el sistema valida si el usuario y la clave son correctos, y habilita o restringe el acceso según corresponda.

☒ Paciente ☐ Empleador

Tipo documento *

CC

Usuario *

1014189025

Contraseña *

.....

[Registrarse](#)
[Cambiar contraseña](#)
[Recuperar contraseña](#)

▶

Si no se habilita el acceso, el sistema sugiere que se verifique la información y ofrece la opción de recordar clave (*para mayor información diríjase a la sección asignar clave web, del presente documento*); si habilita el acceso, y es empleador se solicita que primero seleccione al paciente.

El sistema muestra del paciente el nombre completo, la fecha de nacimiento, la edad y el género.

Así mismo el sistema permite la consulta del grupo familiar del usuario del servicio, en donde adicional a la información que muestra del paciente cabeza de familia muestra el parentesco.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Grupo familiar				Paciente	Fecha nacimiento	Edad	Genero	Parentesco
Asignar	Ordenes	Ver citas	Cancelar citas	Freddy Castro	06-07-1985 12:00:00 a.m.	25 Años	Masculino	
Asignar	Ordenes	Ver citas	Cancelar citas	Jenifer Cardenas	04-04-1941 12:00:00 a.m.	70 Años	Femenino	Abuelita
Asignar	Ordenes	Ver citas	Cancelar citas	RODOLFO NORBERTO PAEZ AVALOS	13-03-1963 12:00:00 a.m.	48 Años	Masculino	Abuelito

El sistema muestra todas las opciones que se pueden realizar mediante la web, las cuales son: Asignar cita, Asignar órdenes, Ver citas y Cancelar citas.

Al seleccionar el enlace de ver citas el sistema muestra un campo para registrar el rango de fechas para las cuales desea hacer la consulta.

Citas asignadas a Freddy Castro entre las fechas:	Fecha inicial	01-01-2011		Fecha final	03-06-2011	
---	---------------	------------	--	-------------	------------	--

Luego de seleccionar el rango de fechas en las que desea consultar pulsa el botón .

El sistema muestra a modo informativo todas las citas que el paciente ha tenido dentro del rango de fechas seleccionado.

Profesional	Especialidad	Fecha/hora asignación	Sede	EstructuraFisic	Estado		
Manuel Fernando Rueda Alonso	MEDICINA GENERAL	26-04-2011 12:20:00 p.m.	SEDE CARBON.	TORRE A	Asignada	-	Historial
CARLOS MARIO FONSECA	MEDICINA GENERAL	13-04-2011 08:00:00 a.m.	SEDE CARBON.	TORRE A	Cancelad	-	Historial
CARLOS MARIO FONSECA	MEDICINA GENERAL	06-04-2011 08:20:00 a.m.	SEDE CARBON.	TORRE A	Cancelad	-	Historial

La información que se muestra es el profesional que atendió la cita y la especialidad a la cual se encuentra relacionado el procedimiento, la fecha y hora en la que se realizo la asignación a las citas, la sede y la estructura física donde la cita es atendida y el estado en la cual se encuentra la cita.

El sistema también le permite por cada cita ver el historial de la misma, solo debe dar clic en el enlace que se muestra en la imagen a continuación

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Profesional	Especialidad	Fecha/hora asignación	Sede	EstructuraFisic	Estado		
							
Manuel Fernando Rueda Alonso	MEDICINA GENERAL	26-04-2011 12:20:00 p.m.	SEDE CARBON.	TORRE A	Asignada	-	Historial
CARLOS MARIO FONSECA	MEDICINA GENERAL	13-04-2011 08:00:00 a.m.	SEDE CARBON.	TORRE A	Cancelad	-	Historial
CARLOS MARIO FONSECA	MEDICINA GENERAL	06-04-2011 08:20:00 a.m.	SEDE CARBON.	TORRE A	Cancelad	-	Historial

Al dar clic en el enlace se despliega una ventana de manera informativo como se muestra a continuación

Historial Cita

Fecha movimiento	Tipo movimiento	Estado	Paciente	Prestador	Sede	Fecha programada
						
26-04-2011 12:12:00 p.m.	Ninguno	Asignada	Freddy Castro	Manuel Fernando Rueda Alonso	SEDE CARBONARA	26-04-2011 12:20:00 p.m.

Al dar clic en , el sistema cierra la ventana de la historia de la cita y lo deja en la pantalla de ver cita.

Finalmente el sistema le permite regresar a las opciones descritas anteriormente, al pulsar el botón .

3.14 Cancelación de citas vía Web

- Cancelación de citas vía Web:

Para facilidad de los usuarios del servicio, las instituciones permiten que estos realicen la cancelación vía web; para ello es necesario que se tenga un usuario y clave de acceso. *(Para mayor información consulte la sección asignar clave web, del presente documento)*

RUTA: Como esta es una opción pública, la exposición al usuario final la debe realizar la entidad de acuerdo a las observaciones consignadas en la

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

sección requisitos del sistema del presente documento. E ingresando al sistema usando el enlace que la entidad haya dispuesto para este fin.

El usuario del servicio ingresa a la página y el sistema le solicita se ingrese el usuario y la clave (*para mayor información diríjase a la sección asignar clave web, del presente documento*).



El usuario del servicio ingresa identificación y clave, el sistema valida si el usuario y la clave son correctos, y habilita o restringe el acceso según corresponda.



Si no se habilita el acceso, el sistema sugiere que se verifique la información y ofrece la opción de recordar clave (*para mayor información diríjase a la sección asignar clave web, del presente documento*); si habilita el acceso, y es empleador se solicita que primero seleccione al paciente.

El sistema muestra del paciente el nombre completo, la fecha de nacimiento, la edad y el género.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Así mismo el sistema permite la consulta del grupo familiar del usuario del servicio, en donde adicional a la información que muestra del paciente cabeza de familia muestra el parentesco.

Grupo familiar

				Paciente	Fecha nacimiento	Edad	Genero	Parentesco
Asignar	Ordenes	Ver citas	Cancelar citas	Freddy Castro	06-07-1985 12:00:00 a.m.	25 Años	Masculino	

El sistema muestra todas las opciones que se pueden realizar mediante la web, las cuales son: Asignar cita, Asignar órdenes, Ver citas y Cancelar citas.

Al seleccionar cancelar citas, el usuario del servicio hace la consulta por paciente. El sistema solo muestra las citas y cirugías asignadas a este usuario del servicio con fecha y hora superior a la actual.

Citas asignadas a Freddy Castro entre las fechas:

Fecha inicial: 12-04-2011

Fecha final: 12-05-2011

Buscar

A continuación da clic en el paciente usuario marca la cita o cirugía y elige la opción cancelar.

Profesional	Especialidad	Fecha/hora asignación	Sede	Estructura Física	Estado	
CARLOS MARIO FONSECA	MEDICINA GENERAL	13-04-2011 08:00:00 a.m.	SEDE CARBONA	TORRE A	Asignada	Cancelar

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra Cargo: Auditor de calidad de producto Senior Fecha: 23 de agosto de 2010	Nombre: Jenifer Martínez A Cargo: Director de Análisis y pruebas Fecha: 10 de Diciembre de 2010	Nombre: (Nombre de quien aprueba) Cargo: (Cargo de quien aprueba) Fecha: (Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

A continuación el sistema despliega una ventana, en la que se muestran los motivos activos y no marcados como "por parte de la IPS o tercero cliente", (para mayor información diríjase al manual de parametrización sección tablas básicas, Crear motivos de modificación).

El usuario o miembro del grupo familiar selecciona el motivo y deja el espacio disponible para asignar otra cita o programar otra cirugía según corresponda.

Cambia el estado de la cita o cirugía a cancelada, graba el motivo seleccionado por el usuario o miembro del grupo familiar y registra persona que solicita cancelación.

Cancelación de citas

Motivo: *

PACIENTE NOTIFICA NO ASISTENCIA

Cancelada por: *

Freddy Castro

Fecha/hora: *

12-04-2011

Valor

☐ Aceptar multa

El sistema evalúa si esta activo el parámetro "tiempo para cancelar una cita" o "tiempo para cancelar una cirugía" (Para mayor información diríjase al manual de parametrización en la sección Activar Parámetros Generales). Si esta activo, el sistema toma la fecha y hora de la cita y la compara contra la fecha y hora del sistema, si el tiempo es menor al parametrizado, el sistema evalúa si en el convenio se tiene parametrizado generar cobro por servicios no utilizados y si el día está marcado como especial y con condenación de cobro por servicios no utilizados.

Si se genera cobro, el sistema genera mensaje informando: la cancelación de la cita ó cirugía generara cobro por servicios no utilizados. Aceptar/ Cancelar, si se acepta permite la cancelación y genera cobro (Para mayor

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

información consultar la sección Utilizar Cobros por Servicios No Utilizados, del presente documento).

Si no se genera cobro, el sistema, marca la cita como cancelada fuera de tiempo y permite la cancelación. Si el tiempo es mayor al parametrizado, permite la cancelación. Si no está activo, y la fecha y hora de la cancelación es igual o menor a la de la cita ó cirugía, el sistema permite la cancelación. Si es mayor no permite cancelar.

Finalmente genera e informa un número de cancelación.

Mensaje

La cita programada para la fecha 13-04-2011 08:00:00 a.m. ha sido cancelada con el número 1345.

Aceptar

Las citas y cirugías canceladas podrán visualizarse en la consulta de la agenda por paciente, incluida la consulta Web.

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

3.15 Utilizar cobros por servicios no utilizados

IT SALUD IPS permite el manejo de Cobros por servicios no utilizados (multas), teniendo en cuenta:

- A nivel de Convenio permite establecer si aplica cobro por servicios no utilizados, registrando el valor del cobro y las excepciones del mismo (Para mayor información consulte el manual de convenios sección, Crear Convenios).

- Cuando a una cita o cirugía se le cambia el estado a Cancelada, y ha pasado el tiempo límite para cancelación (Para mayor información consulte el manual de parametrización sección, activar parámetros generales), y el convenio establece cobro y el motivo es por causa del paciente y no es un día especial con condonación para la sede, el sistema genera cobro por servicios no utilizados (Para mayor información consultar la sección, Modificar Agendas, del presente documento).

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

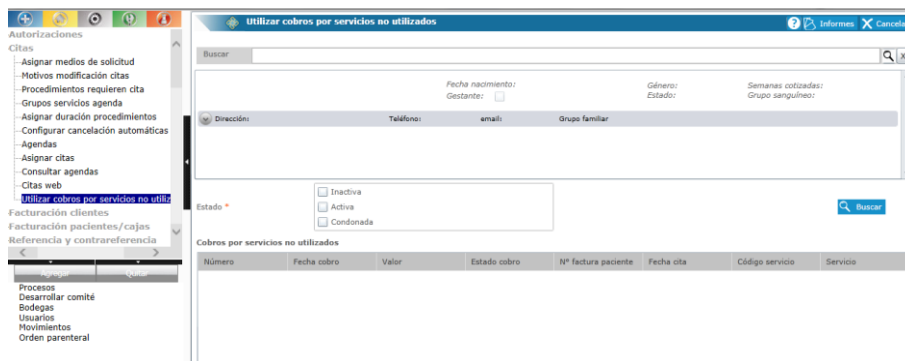
	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

• Cuando a una cita o cirugía se le cambia el estado a No Atendida, y es por causa del paciente, y no es un día especial con condonación de cobro para la sede y el convenio establece cobro, el sistema genera cobro por servicios no utilizados (Para mayor información consultar la sección, Modificar Agendas, del presente documento y el manual de historia clínica sección, Registrar Atención).

• Cuando se genera un cobro por servicios no utilizados estos quedan con estado Activo, y se Inactiva cuando es pagada o cuando el usuario del sistema la inactiva. También se puede anular o condona manualmente.

El pago se realiza según lo descrito en el caso facturar a Pacientes, el cambio de estado manual se realiza, según lo descrito en el presente documento. Cuando el convenio no genera cobro, se genera la multa condonada y con el motivo Convenio no Genera Cobro.

ruta: Menú: Apoyo  -> Citas -> Utilizar cobros por servicios no utilizados.



- Utilizar cobros por servicios no utilizados:

Al ingresar a la opción el usuario de punto de venta, busca y selecciona al paciente, puede hacerlo registrando la identificación (tipo y número) o tiene la posibilidad de buscarlo por nombres y apellidos (Para mayor información consulte el manual de pacientes, opción crear paciente).

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Buscar



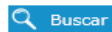
PAEZ AVALOS, RODOLFO NORBER
 Fecha nacimiento: 13/Mar/1963 (48 Años)
 Género: Masculino
 Estado: Activo
 Semanas cotizadas: 95

Gestante: ☐

Dirección: ROSARIO
 Teléfono: 2323
 email:
 Grupo familiar:

Luego el usuario de punto de venta selecciona el o los estados que desea consultar (Activo, inactivo o anulado).

Estado *



A continuación da clic en .

El sistema muestra los cobros por servicios no utilizados, que se han generado para el paciente seleccionado y de acuerdo con el estado seleccionado.

Los cobros por servicios no utilizados se pueden originar cuando una cita/cirugía se coloca en estado No Atendida o Cancelada (*Para mayor información consulte el manual de citas sección modificar agendas*). Los datos que se muestran son: número, fecha del cobro, valor del cobro, estado del cobro, Numero de factura con el que cancelo (en caso de que la cita este inactiva), fecha de la cita o cirugía por la que se originó el cobro, código y descripción del servicio, número de factura del paciente en el evento que la cita ó cirugía este legalizada. La información aparece ordenada por número, sin embargo se puede ordenar por cualquier columna dando clic en el título.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Cobros por servicios no utilizados

Número	Fecha cobro	Valor	Estado cobro	Nº factura p	Fecha cita	Código servi	Servicio

El sistema muestra las opciones disponibles para cambiar el estado a los cobros por servicios no utilizados: Inactivar, Activar y Anular (Condonar), de acuerdo con los criterios de consulta, es decir, si escogió multas en estado anuladas, no va aparece la opción Inactivar o inactivar.

- Inactivar Cobros por servicios no utilizados (multas) de forma manual: El usuario con perfil selecciona el cobro requerido, dando clic sobre éste luego da clic en Inactivar. Esta opción solo se activa, si el estado de la multa es Activo, el sistema muestra los Motivos (*Para mayor información consulte el manual de parametrización en la sección, Tablas Básicas*). El usuario con perfil selecciona el motivo, y registra observaciones en caso de requerirlo.

El sistema permite marcar contingencia, para el caso en que el paciente haya pagado la multa, pero la factura aún no está en el sistema porque se hizo manual.

El sistema activa el campo factura para que se ingrese el número de factura con el cual el paciente cancelo la multa y permite que la multa se inactive para un procedimiento en particular, se tiene la posibilidad de escoger un procedimiento o servicio o artículo para el cual se inactiva, es decir, se desbloquea para este servicio y solo se podrá prestar este, los demás quedan bloqueados. Puede escoger uno o varios. Si no se escoge ningún procedimiento o servicio, el sistema inactiva la multa completamente, es decir desbloquea la prestación de los servicios bloqueados por el servicio no cumplido, de acuerdo a lo parametrizado en Configurar inasistencias.

El sistema permite marcar si la multa se activa posteriormente. Si marca, el usuario con perfil ingresa fecha y hora a partir de la cual se

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

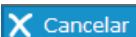
activa (opcional), para que transcurridas esa fecha y hora, la multa se active automáticamente. El sistema debe validar que la fecha y hora sea superior a la actual y a la de la cita o cirugía que origina la multa.

El sistema presenta la lista de usuarios del sistema activos. El administrador del sistema selecciona el usuario que autoriza la inactivación del cobro por servicios no utilizados, ej.: la inactivación la realiza el coordinador de citas, pero fue autorizada directamente por Gerencia.

El usuario con perfil ingresa los datos y da clic en .

El sistema coloca el cobro en estado inactivo, y guarda el registro de Fecha y hora de inactivación y usuario que realizo la transacción.

- Activar Cobros por servicios no utilizados (multas): El usuario con perfil selecciona el cobro, dando clic sobre éste y haciendo clic en activar. El sistema coloca el cobro en estado activo, y guarda el registro de Fecha y hora de activación y usuario que realizo la transacción.
- Anular (Condonar) Cobros por servicios no utilizados (multas) de forma manual: El usuario con perfil selecciona el cobro dando clic sobre éste y haciendo clic en anular. El sistema solicita se seleccione el motivo (*Para mayor información consulte el manual de parametrización en la sección, Crear Tablas básicas*), observación y usuario que autoriza. El usuario con perfil ingresa estos datos y da clic en . El sistema coloca el cobro en estado anulada, y guarda el registro de Fecha y hora de anulación y usuario que realizo la transacción.

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

3.16 Modificar Citas

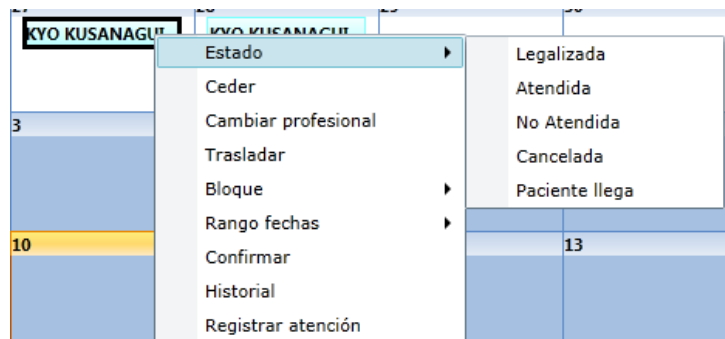
Luego de asignada una cita el IT SALUD IPS permite modificar la cita para cambiar el estado a: cancelada, legalizada, Atendida, no atendida, también es posible trasladar la cita a otra fecha y/u hora, sede, cambiar el profesional de la salud, cederla a un paciente del mismo grupo familiar, o confirmar la asistencia a la cita.

Desde esta funcionalidad también el profesional puede consultar los pacientes que tiene pendientes de atender y desde acá, realizar el registro de la atención.

RUTA: Menú: Apoyo  → Citas → Consultar agendas

3.16.1. Cambiar el estado a la cita:

Ingrese a consultar agendas y busque la cita a modificar, de clic en el botón derecho del mouse, el sistema muestra una pantalla como la siguiente:



De clic en estado y luego seleccione el estado al cual va a cambiar la cita.

Legalizada: Este estado solo se activa para citas en estado asignada y permite ir a legalizar o hacer el cargo de la cita.

De clic en legalizada y el sistema lo remite a la ventana de legalizar atenciones del módulo de facturación pacientes (Ver manual de facturación Pacientes), con los datos de la cita precargados, para que solo guarde y quede legalizada.

Este estado lo toma automáticamente cuando la cita se legaliza desde legalizar atenciones del módulo de facturación pacientes.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Atendida: Permite dejar la cita atendida, es decir, indicar que ya se atendió al paciente, estado lo toma automáticamente cuando el profesional (Medico) registre la atención al paciente en el módulo de Historia Clínica.

Cuando de clic en atendida el sistema genera el siguiente mensaje:

Mensaje

Está seguro de cambiar el estado de la cita a atendida?

De clic en aceptar para que el sistema deje la cita atendida o en cancelar para cancelar el cambio de estado.

No atendida: Permite dejar la cita en estado no atendida, esto cuando el paciente no se presenta ni cancela la cita, o cuando por algún motivo de la IPS no se atendió al paciente. Este estado se activa para citas en estado Asignada o Legalizada.

Este estado lo asigna el sistema automáticamente cuando se pase la hora de corte configurada en menú configuración – Parametrización – Parámetros generales – Agenda y la cita aún no se haya atendido o cancelado, ó cuando el profesional de la salud lo marca desde historias clínicas. (Ver manual de historias clínicas registrar atención, paciente no atendido), porque no se tienen las condiciones para atenderlo. Ej.: 1. Ya está en quirófano y se dan cuenta que tiene gripa. 2. Viene por un control y no trae los resultados del laboratorio. 3. Viene la madre con los resultados para el control de su hijo y no trae al paciente, etc.

Hora de corte para revisión de citas o cirugías no atendidas

10:00 pm

En este caso el sistema busca las citas del día, y las que no estén atendidas (no tengan ningún registro de atención de Historia Clínica) o canceladas las coloca como no atendidas.

Para cambiar el estado manual:

De clic en no atendida, el sistema muestra la siguiente ventana:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Cambiar a no atendida

Motivo *

▼

Origen

☐ IPS
☐ Tercero
☐ Paciente

Valor multa

☐ Aceptar multa

Observaciones

Usuario

Fecha/Hora

11/11/2014 03:09:16

Guardar

Cancelar

El sistema muestra los motivos de modificación de citas creados y activos (Ver en esta manual motivos de modificación de citas)

Seleccione el motivo por el cual no se atendió al paciente.

El sistema muestra el origen del motivo de cancelación de manera informativa, este lo toma de acuerdo a lo que configuro cuando creo el motivo que selecciono.

Si el origen es el paciente, y el Convenio establece Cobro por Servicios no Utilizados (menú configuración, clientes aseguradores, convenios, sección recaudo pacientes, pestaña multas), y el día de la cita no está marcado como un día especial, que origina condonación de cobro por servicios no utilizados,

El sistema muestra el valor de la multa que debe pagar el paciente por no asistir a la cita.

Marque el check ☐ Aceptar multa, para aceptar el valor de la multa y que este se cobre al paciente o no lo marque si no desea realizar cobro al paciente.

Cuando sea la no atención de una cita consecutiva, el sistema deja todas las citas consecutivas en estado no atendido pero genera un solo cobro por servicios no utilizados, es decir, se cobra una sola multa.

Digite las observaciones que tenga que requiera realizar a la no atención del paciente

El sistema muestra usuario, fecha y hora de la no atención.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

De clic en , para dejar la cita como no atendida y registrar los datos de la no atención, o en , para no cambiar el estado:

Cancelar: Este estado solo se activa cuando no se ha pasado la fecha y hora de la cita, o cuando no se ha cumplido el tiempo máximo para cancelar la cita.

El sistema muestra los medios de solicitud disponibles,

Medio de solicitud *

Seleccione el medio por el cual el paciente solicita se cancele la cita.

El sistema muestra a continuación los motivos de modificación que aplican para el medio de solicitud seleccionado; realice la selección del motivo correspondiente:

Motivo *

A manera informativa se muestra si el motivo selecciona es originado por la IPS, por el tercero o por el paciente (Para *conocer detalles de la parametrización de motivos de modificación ver sección 3.2 del presente documento.*)

Es necesario registrar la persona que está haciendo la solicitud de cancelación:

Solicitada por: *

A continuación se muestra la fecha y hora de la cancelación; esta sólo podrá modificarse si se ingresa al sistema en contingencia:

Fecha/Hora *  

Si el motivo por el que se cancela la cita es por parte del usuario se evalúa si está configurado el parámetro general: "tiempo para cancelar cita", se valida comparando el tiempo entre la fecha y hora de la cita y la fecha y hora de cancelación:

- si el tiempo parametrizado es mayor al parametrizado, permite la cancelación.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Si el tiempo parametrizado es menor al parametrizado, se verifica si el convenio que cubre la cita tiene marcado cobro por servicios no utilizados:

- Si genera cobro, se muestra la multa que genera, dando la opción de aceptar o cancelar la multa; si no se acepta la multa, no es posible cancelar la cita.

Valor multa

☐ Aceptar multa

- Si genera cobro y adicionalmente el día está marcado como especial y que condona servicios, es posible continuar con el proceso de cancelación colocando la multa el estado condonado.
 - Si no se genera cobro se marca la cita como cancelada fuera del tiempo y permite la cancelación.
- Si no hay tiempo parametrizado y la fecha y hora de la cancelación es menor o igual a la de la cita se permite la cancelación; si es mayor no lo permite.

Si el motivo de cancelación es por parte de la IPS o el tercero no genera multas al usuario.

Es posible registrar una observación de la cancelación:

Observaciones

Para el caso de cirugías es posible marcar si se reprograma:

☐ Reprogramar

Se muestra el usuario que realiza y fecha y hora de cancelación:

Cancelar por

ANGELA PARRA PACHÓN

Fecha/Hora

09/05/2011 03:25:05

Si se pulsa cancelar se cierra la ventana y no se realiza el proceso.

Si se pulsa guardar se realiza la cancelación.

Al pulsar guardar se valida que se encuentren incluidos los datos marcados como obligatorios, si falta alguno se informa y no se permite guardar. (Para

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

Con formato: Normal, Justificado

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).

Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado exitoso, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.

Al guardar se cambia la cita a estado cancelada

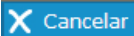
Es importante tener en cuenta que, cuando se hace la cancelación de una cita consecutiva, se colocan todas las citas consecutivas como canceladas y si se genera multa, se asocia una sola multa para todas las cancelaciones consecutivas.

Si ya existe una factura asociada, se pregunta si se desea anular / devolver la factura; si el usuario no tiene permiso para devolver la factura informa que el paciente debe dirigirse a la IPS.

Si el motivo de cancelación está marcado como genera bloqueo, el espacio de la cita no quedará disponible sino está marcado como bloqueo el espacio queda libre para ser asignada una cita nuevamente.

Si la cita cancelada está legalizada pero no hay factura asociada, se anula el cargo.

Se genera mensaje informando en número de cancelación.

El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento.

Cancelación automática, Cuando el paciente tiene un número de inasistencias para el mismo procedimiento en el mismo convenio mayor o igual al configurado en la opción configuración y cancelación automática, se cancelarán de forma automática las citas del mismo servicio que se tengan hacia delante y se colocará el motivo que se haya parametrizado. (Para conocer detalles de la parametrización automática ver sección 3.6 del presente documento)

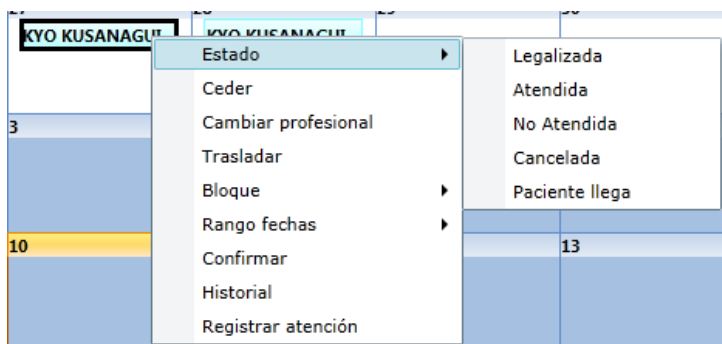
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

3.16.2 Ceder la cita:

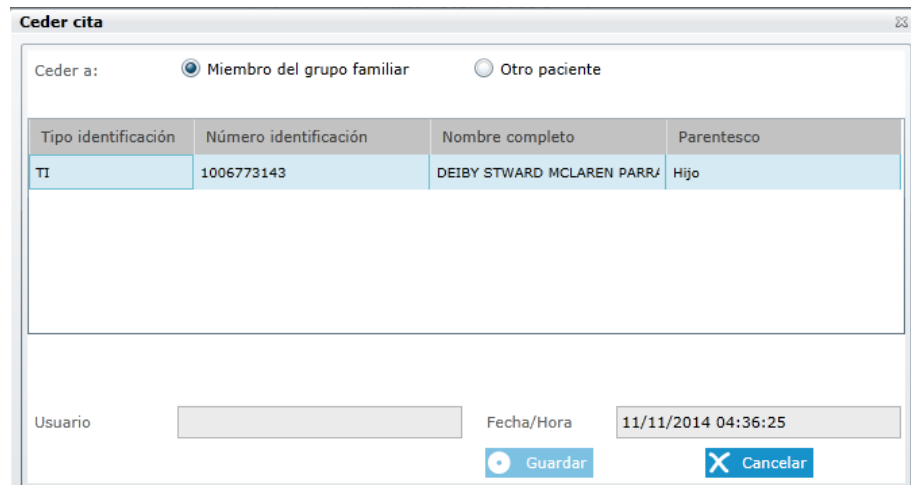
Esta funcionalidad solo se activa cuando la cita está en estado asignada y permite ceder la cita a otro paciente.

Ingrese a consultar agendas y busque la cita a modificar, de clic en el botón derecho del mouse, el sistema muestra una pantalla como la siguiente:



De clic en ceder.

El sistema muestra una pantalla como la siguiente:



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Seleccione si va a ceder la cita a un miembro del grupo familiar o a otro paciente.

Si selecciona miembro del grupo familiar, el sistema muestra los miembros del grupo familiar del paciente que tiene actualmente la cita.

Seleccione el paciente al cual va a ceder la cita.

Si selecciona otro paciente el sistema activa la siguiente pantalla para que busque y seleccione el paciente al cual le va a ceder la cita, puede buscarlo por número de documento o colocando el nombre o parte de este. El sistema solo permite ceder la cita a otros pacientes que estén vinculados al mismo convenio con el cual se asignó la cita, y cuyo estado incluya ese servicio en la cobertura.

Ceder cita

Ceder a: ☐ Miembro del grupo familiar ☒ Otro paciente

Buscar

Tipo identificación

Número identificación

Nombre

Género Edad

Usuario Fecha/Hora

En cualquiera de los dos casos, luego de seleccionar el paciente, el sistema a manera informativa muestra el usuario y la fecha y hora en que se cede.

De clic en , para que el sistema traslade la cita a este paciente y de esta forma queda cedida, o en cancelar para no ceder la cita.

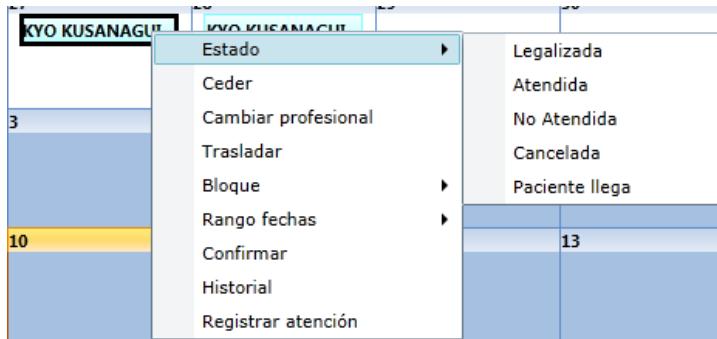
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

3.16.3 Cambiar profesional:

Esta funcionalidad solo se activa si la cita está asignada, y permite cambiar la cita para que la atienda otro profesional (Medico).

Ingrese a consultar agendas y busque la cita a modificar, de clic en el botón derecho del mouse, el sistema muestra una pantalla como la siguiente:



De clic en cambiar profesional.

El sistema abre una pantalla como la siguiente en la cual carga los profesionales que:

Para citas, que sean de la misma misma especialidad o de especialidades afines a la de la cita, que dentro de la cobertura del convenio tenga el procedimiento o servicio para el cual tiene la cita el paciente, que tengan agenda que incluya el servicio de a cita (ver crear agenda), que tengan espacio disponible en la misma fecha de la cita.

Para cirugías, que sean de la misma especialidad o especialidades afines a la de la cirugía, que tengan turno de tipo disponibilidad o Cirugías y que tengan espacio disponible suficiente en la misma fecha de la cirugía.

Si el sistema no encuentra ningún profesional que cumpla con estas especificaciones emite un mensaje informando y por tanto no puede cambiar el profesional, dado que no hay ningún otro disponible.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Cambiar profesional

Motivo * Cancelacion Por Parte de la Ips Origen

☐ Ninguno
☐ IPS
☐ Tercero
☐ Paciente

Sede	Profesional	Nombre	Fecha	Hora inicial	Hora final	Cupos disponibles	Aceptar
Corporación clin	ALVARO BELTRA	Consultorios cor	19/11/20	11:40:00 a.m.	12:00:00 p.m.	0	Asignar
Corporación clin	PRUEBAS 99999	Urgencias	19/11/20	11:40:00 a.m.	12:00:00 p.m.	0	Asignar
Corporación clin	ALVARO BELTRA	Consultorios cor	19/11/20	12:00:00 p.m.	12:20:00 p.m.	0	Asignar
Corporación clin	PRUEBAS 99999	Urgencias	19/11/20	12:00:00 p.m.	12:20:00 p.m.	0	Asignar
Corporación clin	ALVARO BELTRA	Consultorios cor	19/11/20	12:20:00 p.m.	12:40:00 p.m.	0	Asignar
Corporación clin	PRUEBAS 99999	Urgencias	19/11/20	12:20:00 p.m.	12:40:00 p.m.	0	Asignar

X Cancelar

El sistema muestra los motivos de modificación de citas,
 Seleccione el motivo por el cual cambia de profesional la cita.
 Seleccione el profesional y la disponibilidad en la cual va asignar la cita y de
 clic en el botón Asignar.
 El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación:

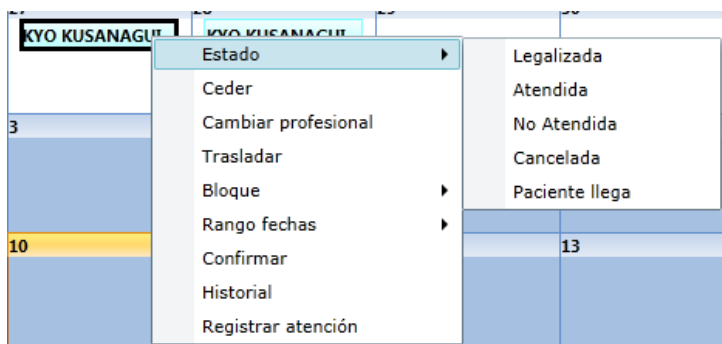
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

3.16.4 Trasladar:

Esta funcionalidad solo se activa si la cita está asignada, y permite trasladar la cita para otra fecha u hora.

Ingrese a consultar agendas y busque la cita a modificar, de clic en el botón derecho del mouse, el sistema muestra una pantalla como la siguiente:



De clic en Trasladar. -> Este solo se activa para citas asignadas cuando la fecha y hora de la cita no ha pasado.

Trasladar cita

Motivo *

Cancelacion Por Parte de la Ips

Origen

☒ IPS
☐ Tercero
☐ Paciente

Fecha actual cita

19/11/2014 03:40:00 p.m.

Día a trasladar

19/11/2014

Ver disponibilidad

Seleccione el motivo por el cual traslada la cita.

Si el motivo de traslado es por causa del paciente, el sistema valida que el tiempo para cancelación o traslado de una cita este vigente (Ver en Configuración, Parametrización, Parámetros generales, agenda. Tiempo máximo para cancelar trasladar citas).

Si el tiempo ya caduco el sistema muestra el siguiente mensaje y no permite trasladar la cita:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Mensaje

El tiempo mínimo para poder trasladar una cita se venció.

[Aceptar](#)

Si el tiempo no ha vencido, seleccione el día para el cual la desea trasladar y de clic en el botón ver disponibilidad, para que el sistema busque los espacios disponibles para trasladar la cita.

Día a trasladar [Ver disponibilidad](#)

El sistema muestra la información de disponibilidad así:

Sede	Profesional	Nombre	Fecha	Hora inicial	Hora final	Cupos disponibles	Aceptar
			19/11/2014	11:40:00 a.m.	12:00:00 p.m.	0	Asignar
Corporación clin	ALVARO BELTRA	Consultorios cor	19/11/2014	11:40:00 a.m.	12:00:00 p.m.	0	Asignar
Corporación clin	ALVARO BELTRA	Consultorios cor	19/11/2014	12:00:00 p.m.	12:20:00 p.m.	0	Asignar
Corporación clin	ALVARO BELTRA	Consultorios cor	19/11/2014	12:20:00 p.m.	12:40:00 p.m.	0	Asignar
Corporación clin	ALVARO BELTRA	Consultorios cor	19/11/2014	12:40:00 p.m.	01:00:00 p.m.	0	Asignar
Corporación clin	ALVARO BELTRA	Consultorios cor	19/11/2014	01:00:00 p.m.	01:20:00 p.m.	0	Asignar

Usuario Fecha/Hora [Cancelar](#)

Seleccione la fecha y hora a la cual desea trasladar y de clic en el botón [Asignar](#)

El sistema traslada la cita al nuevo horario seleccionado y deja disponible el anterior horario donde estaba la cita.

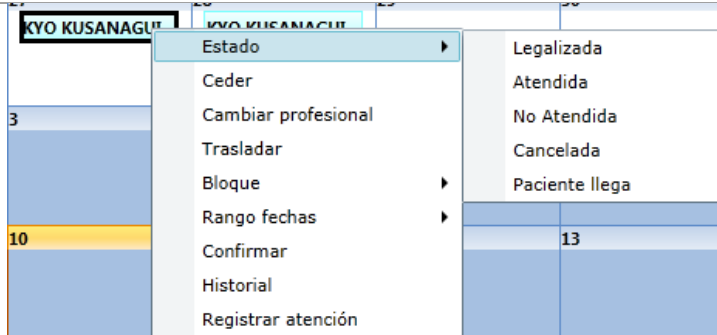
3.16.5 Confirmar:

Esta funcionalidad permite registrar la confirmación de una cita o de una cirugía.

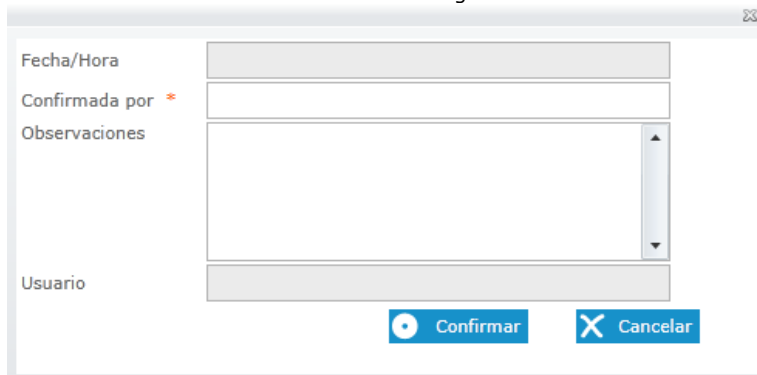
Ingresa a consultar agendas y busque la cita o cirugía a confirmar, de clic en el botón derecho del mouse, el sistema muestra una pantalla como la siguiente:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	



De clic en confirmar.
El sistema muestra una ventana como la siguiente:



Digite el nombre de la persona que confirma la asistencia a la cita o cirugía.
Registre las observaciones necesarias.
De clic en el botón confirmar, para que quede confirmada.
De clic en cancelar para no registrar confirmación.

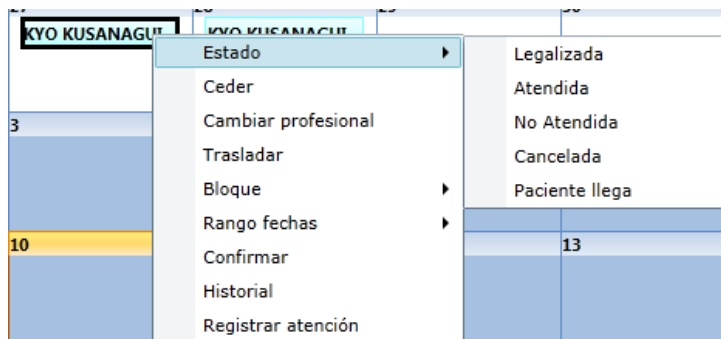
3.16.6 Registrar atención:

Esta funcionalidad permite al profesional ingresar a registrar la atención de un paciente que tenga agendado, tenga en cuenta que solo se activa para citas legalizadas.

Ingresa a consultar agendas y busque la cita de la cual va a registrar la atención, de clic en el botón derecho del mouse, el sistema muestra una pantalla como la siguiente:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	



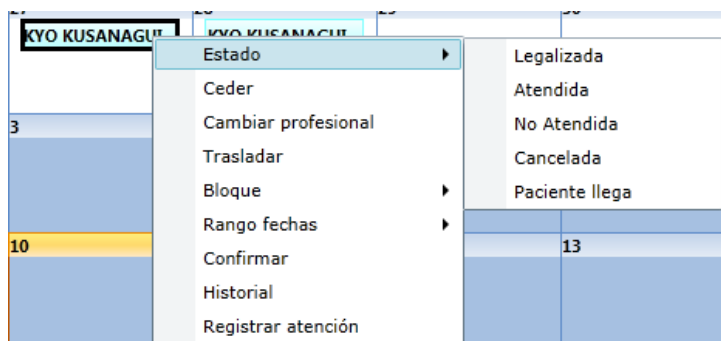
De clic en registrar atención.

El sistema lo remite a la ventana de consultar historias del módulo de historia clínica, para que registre la atención. (Para mayor detalle ver consultas historia, del módulo de historia clínica).

3.16.7 Historial:

Esta funcionalidad permite consultar los movimientos que ha tenido una cita, ej. Fecha en que se asignó, quien la asignó, fecha en que se trasladó, quien la traslado, etc.

Ingrese a consultar agendas y busque la cita de la cual va a consultar el historial, de clic en el botón derecho del mouse, el sistema muestra una pantalla como la siguiente:



De clic en Historial.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

El sistema muestra una ventana como la siguiente:

Historial de la cita

Fecha Movimiento	Tipo movimier	Estado	Paciente	Profesio	Sede	Fecha programada
19/11/2014 11:21:00 a	Ninguno	Asignada	Carolina gonzalez	ANDRES T	Corporación clini	19/11/2014 03:40:00 p
19/11/2014 11:30:00 a	Cambio de presta	Asignada	Carolina gonzalez	ALVARO BE	Corporación clini	19/11/2014 03:40:00 p

Número

Medio de solicitud

Observaciones

Usuario

Motivo

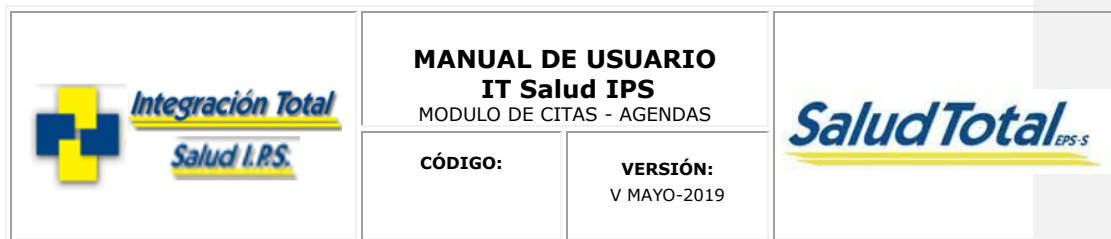
Fecha/Hora

Aceptar

En esta puede consultar la fecha del movimiento, tipo de movimiento, el estado de la cita, paciente, profesional sede, fecha de programación. Al dar clic sobre el movimiento en la parte de abajo puede consultar el número de movimiento, el medio de solicitud, motivo, observaciones, usuario que hace le movimiento y fecha y hora.

De clic en aceptar para cerrar la ventana de consulta.

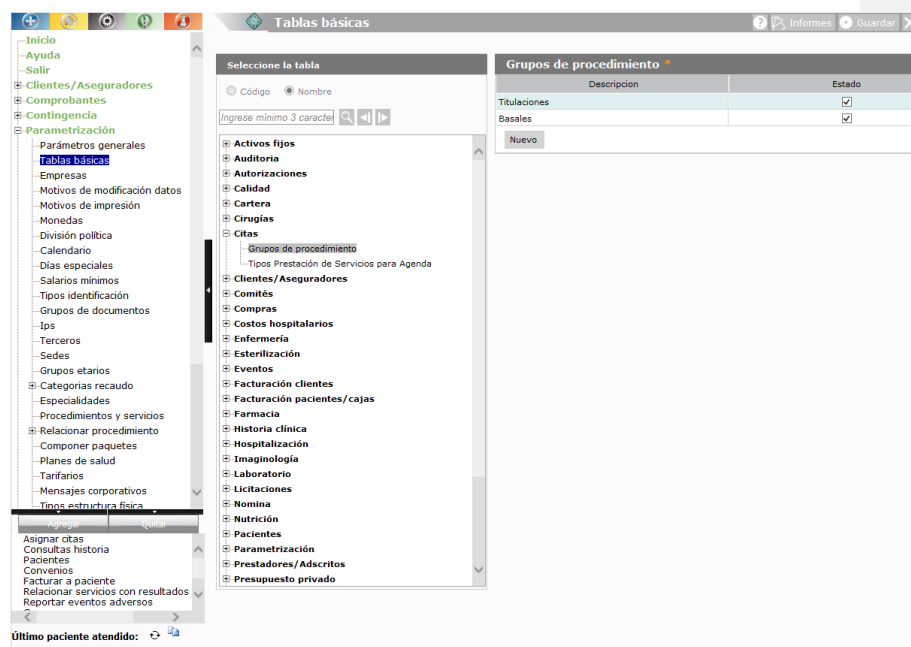
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



4 Asignar citas por activo y estructura física.

4.1 configurar tabla básica de grupos de procedimientos:

Ingresar a menú configuración, tablas básicas, parametrización, seleccionar la tabla llamada grupo de procedimientos, el usuario con perfil selecciona esta tabla básica, y crea los datos de los tipos de procedimiento existente. Ej. Titulaciones, Basales.



4.2 Asignar el grupo de procedimiento al procedimiento:

Ingresar al menú configuración -> Parametrización -> Procedimientos hay un

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

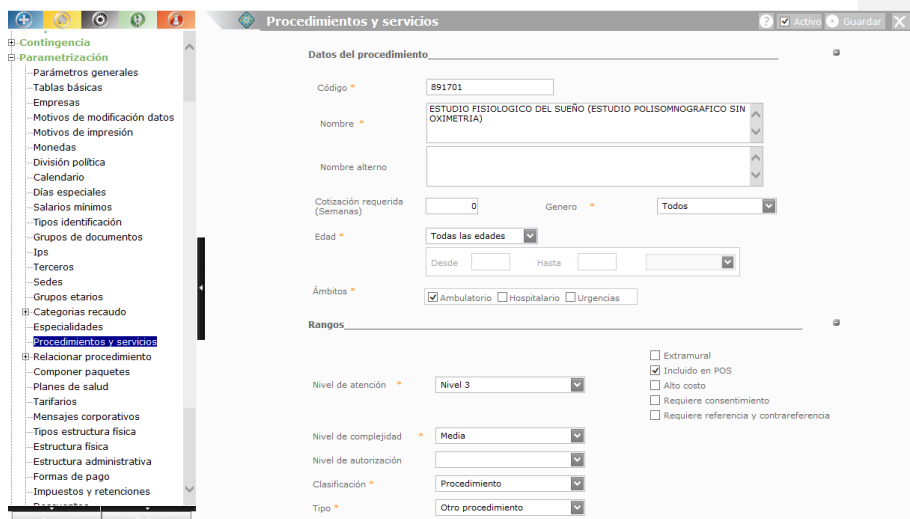
campo llamado Grupo de procedimiento.

Este campo aparece en blanco para los actuales procedimientos que se estén creados.

En este campo se visualizan los grupos de procedimiento creados y activos en la tabla básica previamente descrita.

Este no es un dato obligatorio dado que para otros usuarios de IT SALUD IPSno aplica.

Se debe seleccionar el grupo de procedimiento al procedimiento o servicio.

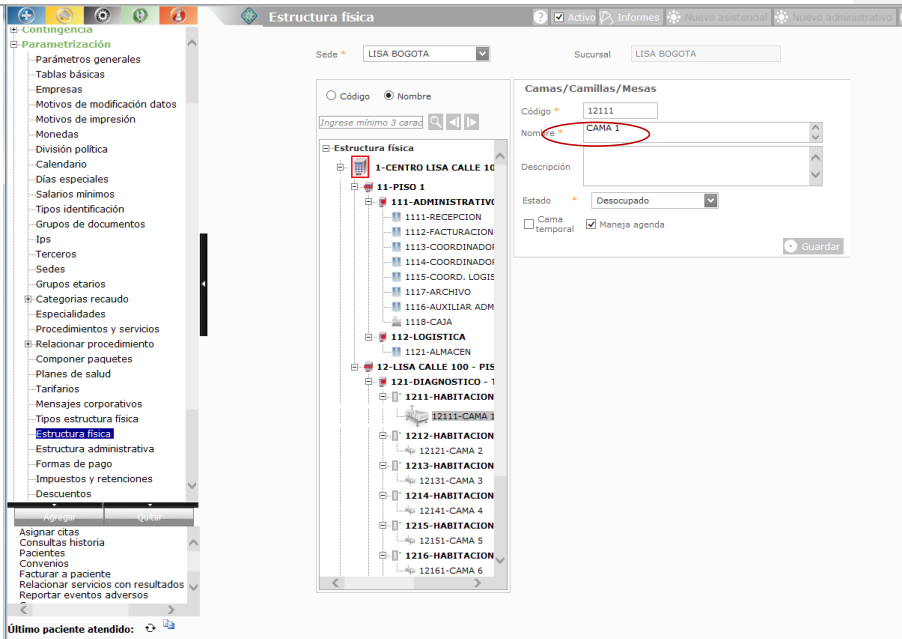


4.3 Configurar estructura física:

Ingresar al menú Configuración – Estructura física, y verifica que al seleccionar una cama, se haya incluido un nuevo campo de tipo check llamado Maneja agenda. El usuario marca que camas manejan agenda. El sistema solo muestra el check para lo que este creado como cama en la estructura física.

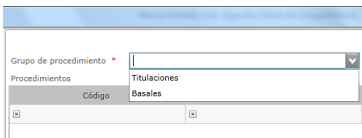
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	



4.4 Configurar grupos de procedimiento

- Ingresar a menú apoyo, citas, y seleccionar la funcionalidad llamada Configurar grupos de procedimiento.
- El sistema activa esta funcionalidad para los usuarios que tengan permisos en ella. (Igual como las actuales).
- El sistema muestra los grupos de procedimientos creados y activos en tablas básicas.

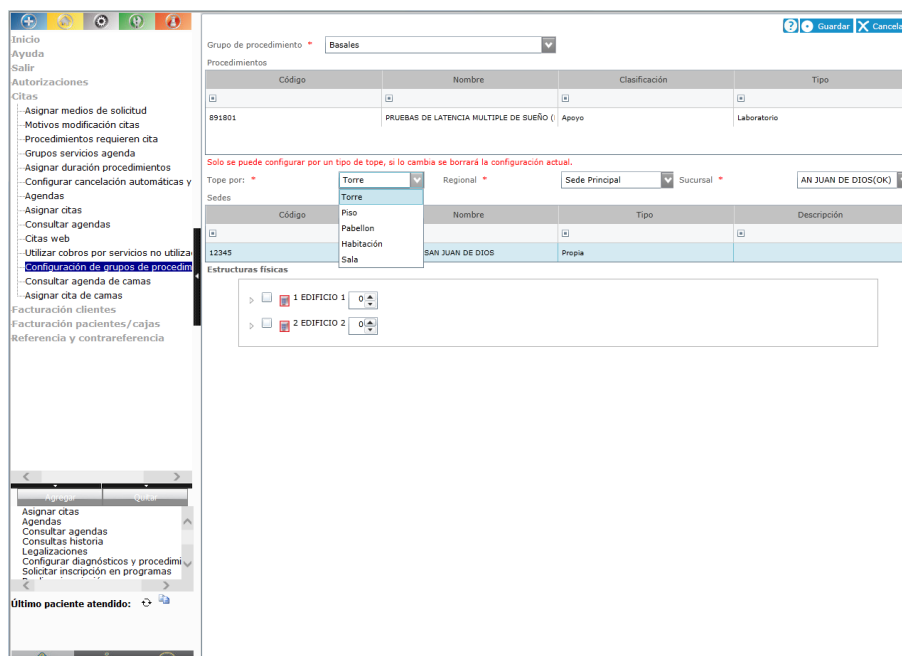


- Selecciona el grupo, el sistema a manera informativa muestra los procedimientos relacionados a este grupo.
- El sistema muestra en tope por: Torre, Piso, Pabellón, habitación o sala (Excluyente).

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra		Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior		Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	23 de agosto de 2010		10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)	

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Se debe seleccionar por cuál de estos componentes de la estructura física desea asignar el tope.



The screenshot shows the 'Estructuras físicas' (Physical Structures) configuration screen. It includes a sidebar menu with options like 'Inicio', 'Ayuda', 'Salir', 'Autorizaciones', 'Citas', 'Asignar medios de solicitud', 'Motivos modificación citas', 'Procedimientos requieren cita', 'Grupos servicios agenda', 'Asignar duración procedimientos', 'Configurar cancelación automáticas y agendas', 'Asignar citas', 'Consultar agendas', 'Citas web', 'Utilizar cobros por servicios no utilizados', 'Consultar agenda de camas', 'Asignar cita de camas', 'Facturación clientes', 'Facturación pacientes/cajas', and 'Referencia y contrareferencia'.

The main area displays the 'Grupo de procedimiento' (Procedure Group) as 'Basales'. Below this, there are two tables:

Código	Nombre	Clasificación	Tipo
891801	PRUEBAS DE LATENCIA MULTIPLE DE SUEÑO	Apeyo	Laboratorio

Below the first table, a message states: 'Solo se puede configurar por un tipo de tope, si lo cambia se borrará la configuración actual.' (Only one type of limit can be configured; if it is changed, the current configuration will be deleted).

The 'Tope por:' (Limit by:) section shows 'Torre' (Tower) selected. The 'Regional' dropdown is set to 'Sede Principal' (Main Office) and 'Sucursal' (Branch) is set to 'AN JUAN DE DIOS(OK)'. Below this, the 'Sedes' (Offices) table is shown:

Código	Piso	Nombre	Tipo	Descripción
12345	Habitación	SAN JUAN DE DIOS	Propia	

At the bottom, the 'Estructuras físicas' (Physical Structures) section shows two buildings: '1 EDIFICIO 1' and '2 EDIFICIO 2', each with a dropdown for selecting a specific structure.

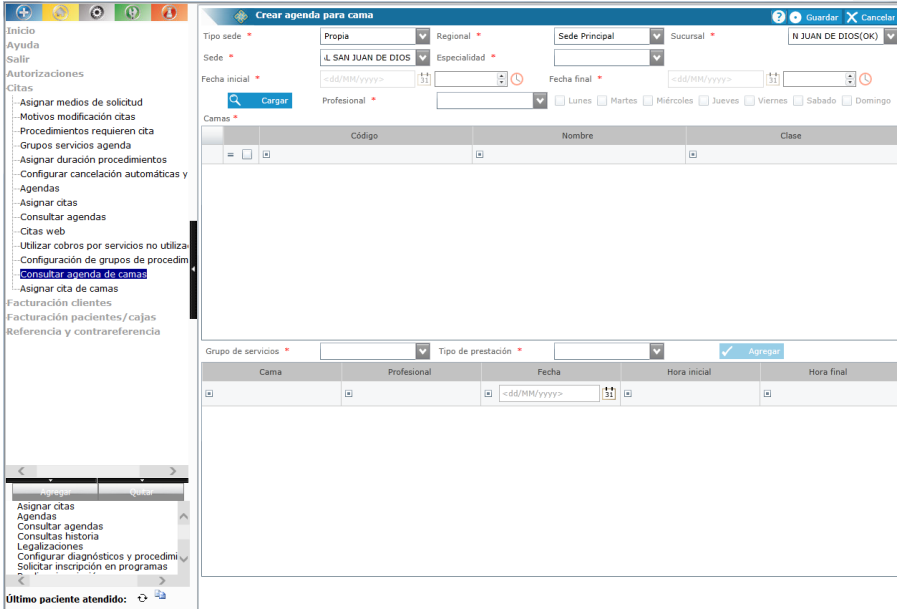
- De acuerdo con lo seleccionado el sistema permite lista las torres, pisos, pabellones, habitaciones, salas o camas, de la actual sede.
Si el usuario lo requiere puede cambiar la sede, filtrando por regional, sucursal y seleccionar la sede.
- De acuerdo con lo seleccionado previamente, el usuario digita para cada torre, piso, pabellón, habitación, sala, el tope para el grupo seleccionado.
- El sistema almacena para cada sede, estructura física y grupo de procedimiento el topé,
- Este tope se tendrá en cuenta de acuerdo con la duración del grupo de servicios para agenda. Es decir, el cliente debe crear el grupo de servicios para agenda y al grupo de servicios asignar la duración, si la duración es de 12 horas, el tope se cuenta cada 12 horas. El tope se cuenta para cada día de manera independiente

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	Nombre:	Jenifer Martínez A	Nombre:	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Cargo:	Director de Análisis y pruebas	Cargo:	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	Fecha:	10 de Diciembre de 2010	Fecha:	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

4.5 Crear agenda de la estructura física

- Ingresa a menú apoyo, citas, y verifica que exista una funcionalidad llamada consultar agenda Camas nuevo.



- Al crear una nueva agenda.
El Sistema por defecto muestra la sedes a la que el usuario actualmente está conectado.

El usuario con perfil selecciona puede cambiarla y seleccionar para cual va a configurar agenda.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

El sistema muestra las camas de la sede seleccionada, que tengan marca de Maneja agenda en su creación.

El usuario con perfil selecciona la o las camas a configurar.

A manera informativa el sistema muestra los activos relacionados a esta estructura física (es decir en la creación de la hoja de vida del activo este se relaciona a la estructura física a la que pertenece en este caso el activo debe estar relacionado a la cama), si la estructura física no tiene un activo no lo muestra.

- Ingresar la fecha y hora inicial y la fecha y hora final, para la cual va a crear agenda.
- Marcar para que días aplica el horario configurado y da clic en asignar.
- Si hay alguna informa el nombre de la cama y no permite seguir hasta que se desmarque.
- El usuario con perfil busca la especialidad del prestador que va a relacionar a la o las camas.

Se muestran todas las especialidades activas.

- El sistema lista los prestadores de la especialidad seleccionada, que tengan un turno de tipo consulta, en el horario ingresado para las camas.
- El usuario con perfil selecciona para cada cama elegida el profesional, puede elegir el mismo para varias camas.
- El usuario con perfil selecciona el grupo de servicios de agenda y tipo de prestación.
- El usuario con perfil guarda la agenda.

El sistema debe almacenar para cada cama el horario de atención y el profesional asignado

REPORTES

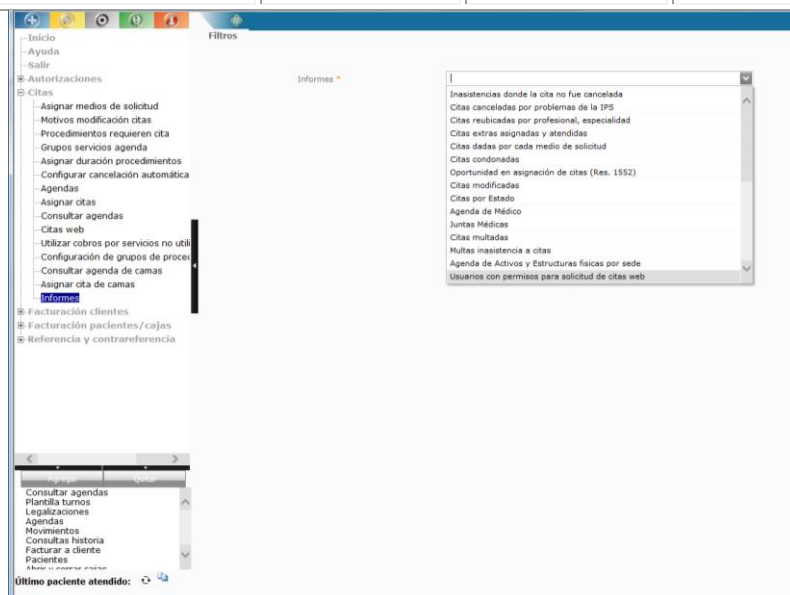
Usuarios con permisos para solicitud de citas desde internet

Se debe tener parametrizado el usuario (Citas – Medios de solicitud) con el medio de solicitud marcado como web en tablas básicas (Parametrización – Tablas básicas).

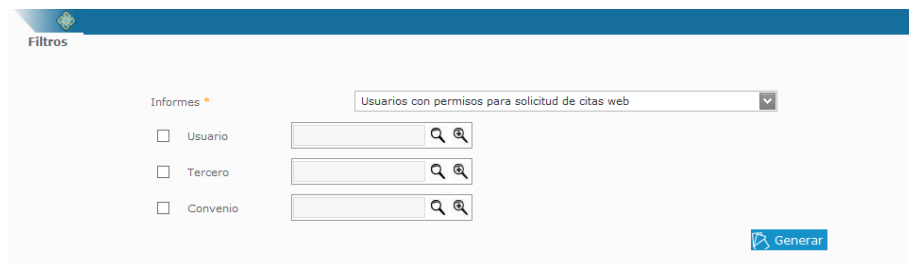
- Ingresar al menú Apoyo, Citas.
- Nueva funcionalidad llamada Informes.
- El sistema muestra un informe llamado Informe de usuarios con permisos para solicitud de citas desde internet.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	



- El sistema muestra los siguientes filtros:



- Tercero: No Obligatorio. El sistema muestra los terceros que tengan un convenio y el usuario debe seleccionar el tercero del que desea ver los usuarios configurados para asignar servicios por internet o por un medio web.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

- Convenio: No obligatorio. Se activa solo si se selecciona el tercero y muestra los convenios del tercero previamente seleccionado, el usuario debe seleccionar si solo desea ver el informe de los usuarios configurados para un convenio en especial, para que asignen servicios por internet o por un medio web.
- Dar clic en buscar.
- El muestra los usuarios que hayan sido asignados a un medio de solicitud que tengan marca de web, en su creación. Y si se tiene filtro de tercero y convenio, para el tercero y convenio seleccionado.



Usuarios con permisos para solicitud de citas web

E.S.E SANTA GERTRUDIS ENVIGADO
NIT 900125759 - 3
 Camino a la Excelencia en Salud
 D6 33 35 C SUR 31 4489400
 Envigado / Colombia

TERCERO	CONVENIO	MEDIO DE SOLICITUD	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL USUARIO
000000000 Particulares	633 PARTICULAR	Web	CC 43752730	Alba Lucia Toro
			CC 32297991	Ana Carolina Villalba Araque
			CC 42898214	Beatriz Elena Arango Henao
			CC 42873479	Beatriz Elena Areiza Sanchez
			CC 42775682	GLADYS EMILSE VANEGAS BLANDON
			CC 1037854635	Leidy Tatiana Lopez Cadavid
			CC 32298744	Luz Aide Serna Santamaria
			CC 1037582041	Natalia Andrea Colorado Lopez
			CC 43744814	Gloria Amparo Rodriguez Ortiz
			CC 32243308	LEIDY ANDREA GARICA HINCAPIE
			CC 1037608330	Sebastian Casas Tobon
			CC 21523994	Leidy Johana Jimenez Hernandez
			CC 21527779	Alejandra Maria Montoya Ortiz
			CC 1037571496	Paola Carolina Rodriguez Gil
			CC 98832431	Jorge Mario Vasco Yepes
TOTAL USUARIOS DEL MEDIO DE SOLICITUD WEB				15
000050068 FUNDACION MEDICO PREVENTIVA	003 FUNDACION MEDICO PREVENTIVA PARA EL BIEN		CC 32296759	Ana Maria Arango Calle
			CC 43536850	Adriana Patricia Betancur Lopez
			CC 11111111	ADMIN ADMIN ADMIN ADMIN
			CC 43752730	Alba Lucia Toro
			CC 32297991	Ana Carolina Villalba Araque
			CC 42898214	Beatriz Elena Arango Henao
			CC 42873479	Beatriz Elena Areiza Sanchez
			CC 42897761	Beatriz Elena Manrique Velez
			CC 43874209	Carolina Maria Correa Mejia
			CC 98870670	Carlos Andres Hernandez

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra		Jenifer Martínez A		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior		Director de Análisis y pruebas		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010		10 de Diciembre de 2010		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MÓDULO DE CITAS - AGENDAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

GLOSARIO

C

Check: Es una opción que tiene el sistema para marcar o seleccionar un registro.

Combo box simple: Es un combo de selección única, que no está embebido dentro de un grid o que no muestra las opciones posibles como un grid.

Captcha: Es el acrónimo de Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart (Prueba de Turing pública y automática para diferenciar máquinas y humanos)

Se trata de una prueba desafío-respuesta utilizada en computación para determinar cuándo el usuario es o no humano, mostrando una serie de caracteres que deben ser digitados en un campo de confirmación.

T

Turno: En IT SALUD IPS, los términos turnos y agendas tienen diferente significado, ya que el turno es la programación y definición de los horarios y lugares donde va a laborar el personal y en los cuales –de acuerdo al tipo de turno- se pueden asignar citas o programar cirugías o atender consultas prioritarias o de triage, mientras que la agenda refleja los pacientes/usuarios del servicio asignados/citados, los espacios sin asignación y los espacios bloqueados (ej., vacaciones, permisos, etc.) en los turnos asignados, por tanto no puede existir agenda hasta no tener la creación del turno.

Tope: En IT SALUD IPS, el término tope es la limitación que tiene un tipo de estructura física para la asignación de la cita para la cama.

V

Valor por defecto: El sistema al momento de seleccionar unas opciones, coloca en campos vacíos información la cual está ligada a las opciones que se seleccionaron.

Con formato: Borde: Inferior: (Sin borde)

Con formato: Borde: Inferior: (Sin borde)

Con formato: Borde: Inferior: (Sin borde)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

NOTAS DE CAMBIOS

Versión documento	Versión Programa	Fecha	Observaciones	Usuario que modifica
1.0		23 de agosto de 2010	Versión original del documento	Angela Parra
1.1		10 de diciembre de 2010	Se adiciona sección 3.8 asignar cita (incluye directa, extra y grupal)	Angela Parra
1.2		14 de diciembre de 2010	Se adiciona sección 3.9 consultar agenda (incluye profesional y paciente)	Angela Parra
1.3		17 y 18 de marzo de 2011	Se adiciona sección 3.10 asignar clave Web, recuperar, recordar contraseña, se incluye recomendación en requisitos del sistema , se incluye error frecuente, se incluye término en glosario	Angela Parra
1.4		28 de marzo de 2011	Se adiciona cobro por servicios no utilizados, se arregla el orden de las opciones tal cual como aparece en el aplicativo.	Diego A. Malagón G.
1.5		13 de abril de 2011	Se adicionan las opciones asignación de citas vía web y cancelación de citas vía web.	Diego A. Malagón G.
1.6		09 de mayo de 2011	Se adiciona sección 3.16 Modificar agendas – Cancelar citas individual	Angela Parra
1.7		12 mayo de 2011	Se adicionan correcciones a las opciones asignación citas web, cancelación de citas vía web y utilizar cobros por servicios no utilizados. Se adiciona opciones ver citas vía web y asignar cita desde orden vía web.	Diego A. Malagón G.
1.8		04/08/2014	Se adiciona especificación del requerimiento 22213 respecto al refresco automático de la agenda en prestador.	Juan F. Puentes G.
2.0	8.1.0.1008	09 de Octubre de 2014	Se actualizan las rutas y los pantallazos, se incluye en la asignación de citas las opciones para solicitar y registrar autorización, la fecha en que solicita la cita el paciente, la impresión de la boleta de cita. Se realizan algunas aclaraciones que no estaban.	Jenifer Martinez Alonso.
3.0	9.1.0.1115	19 de Noviembre de 2014	Se documentan las funcionalidades de modificar citas, cambiar estados, cambiar profesional, trasladar, ceder, registrar	Jenifer Martinez Alonso.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
 MODULO DE CITAS - AGENDAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
 V MAYO-2019

			atención, historial, etc. Dado que no estaban documentadas	
4.0	15.0.0.415	05 de Mayo de 2015	Se modifica el manual según el REQ 26856 Permitir asignar citas de diferente duración en la misma agenda>	CRISTIAN CAMILO LADINO
5.0	19.0.0.831	02 Septiembre de 2015	Se modifica manual según Req 28610, Ampliar la longitud del Numero de Autorización.	Tatiana Hernández
5.1	19.0.0.831	09/10/2015	Se modifica manual según Req 26831 - Asignar citas por activo y Estructura Física	Cristian Ladino
6.0	24.0.0.129	02/02/2016	Se ajusta el manual según REQ 31725: Agregar al reporte de boleta de cita médica los datos Edad y teléfono	Cristian Ladino
6.1	24.0.0.129	02/02/2016	Se actualiza el manual según req 29395 - Generar Informe de usuarios con permisos para solicitud de citas desde internet	Cristian Ladino
7.0	25.0.0229	01/03/2016	Se adiciona ítem 3.8.2, de acuerdo al Requerimiento 32646: Incluir el estado de la cita en citas asignadas	Maria Farfán
8.0	27.0.0.429	03/05/2016	Se adiciona ítem 3.8.1 retornar a asignar citas conforme al Requerimiento 31406 Se adiciona ítem 3.9.1 retornar a consultar agenda conforme al Requerimiento 31406	Maria Farfán
8.1	27.0.0.429	03/05/2016	Se adiciona ítem Opciones de disponibilidad Pág. 84, se actualizan los tile existentes y se agrega el nuevo tile conforme al Requerimiento 30976	Maria Farfán
9.0	28.0.0.531	18/05/2016	Se adiciona Nota en ítem 3.7 de creación de agendas y turnos en horas en punto, también se adiciona descripción Bloquear-Desbloquear conforme al Requerimiento 32932	Maria Farfán
9.1	28.0.0.531	07/06/2016	Se agrega nota a los numerales 3.8.1 Retornar a asignar citas luego de legalizar y 3.9.1 Retornar a consultar agendas después de legalizar conforme al req 32686	Julieth Torres
9.2	28.0.0.531	16/06/2016	Se ajusta la tabla de contenido, ya que no estaba organizada por títulos y se incluye nota citas extra	Maria Farfan
10.0	31.0.0.831	07/09/2016	Se quita de el ítem 3.2 la opción	Maria Farfan

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra		Jenifer Martínez A		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior		Director de Análisis y pruebas		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010		10 de Diciembre de 2010		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE CITAS - AGENDAS CÓDIGO: VERSIÓN: V MAYO-2019		
--	--	--	--

			de informes, pues la opción ya no está dentro de esta funcionalidad, se ajusta redacción, ortografía y se actualizan imágenes desde el ítem 3.1 hasta el ítem 3.7.2	
10.1	31.0.0.831	12/09/2016	Se actualizan imágenes ítem 3.8, 3.8.1 y 3.8.2, adicional se actualiza el proceso de citas extras y citas grupales. Se incluye ítem 3.8.3 citas por asignar documentando el proceso.	Maria Farfan
10.2	31.0.0.831	13/09/2016	Se actualizan imágenes y proceso en ítem 3.9	Maria Farfan
10.3		26/04/2019	Se actualiza el encabezado de pagina con los logotipos de la compañía.	Oscar Vargas
11.0		05/13/2019	Se actualizan imagenes del documento en el encabezado cambiando nombre del Aplicativo Panacea por el IT Salud IPS.	Oscar Vargas
11.1		05/13/2019	Se Remplaza nombre del aplicativo Panacea por el de IT Salud IPSen todo el documento	Oscar Vargas

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	Jenifer Martínez A	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	Director de Análisis y pruebas	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	23 de agosto de 2010	10 de Diciembre de 2010	(Diciembre de 2009)