

Manual de Usuario

MODULO TURNOS

INTRODUCCIÓN

El módulo turnos está diseñado para crear las plantillas de turnos del personal que trabaja por turnos, y asignar a cada plantilla las personas que van a laborar en dicho turno, el turno se puede crear para un periodo de tiempo establecido por el usuario, puede ser mensual, quincenal, trimestral, semestral, anual, etc.

Para apoyar la gestión de turnos IT SALUD IPS ® cuenta con las opciones de configuración de especialidades afines, configuración de especialidades para turno, creación de plantillas de turnos, asignación de personal a turnos, consultas, bloqueos, desbloques, eliminación, inhabilitación y reposición de turnos.

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 turnos del sistema IT SALUD IPS ®.

DIRIGIDO A

Este documento está orientado a administradores del sistema, y coordinadores de turnos, los cuales son responsables de la parametrización de plantillas de turnos y asignación de personal a dichas plantillas.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

TABLA DE CONTENIDO / ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
1. GENERALIDADES	3
1.1 Alcance del módulo Turnos.....	3
1.2 Generalidades IT Salud IPS	5
1.3 Proceso:	20
2. PRERREQUISITOS	21
2.1 Inicio De Sesión.....	21
2.2 Tablas del sistema	21
2.3 Sedes	22
2.4 Especialidades	22
2.5 Configurar días especiales.....	22
2.6 Crear calendario	22
2.7 Registrar prestador	22
2.8 Crear terceros	22
2.9 Crear contrato prestador.....	22
2.10 Crear convenios	22
2.11 Crear estructura física.....	22
2.12 Relacionar estructura física con administrativa	23
2.13 Crear usuarios	23
3. USO DEL APLICATIVO MODULO TURNOS.....	24
3.1 Configurar especialidades afines:	24
3.2 Configurar especialidades para turno:.....	28
3.3 Grupos de turnos	36
3.4 Crear plantillas de turnos	37
3.5 Asignar personal a plantillas de turnos.....	59
3.6 Consultar turnos	70
3.7 Novedades de turno	77
3.7 Informes.....	82

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

1. GENERALIDADES

1.1 Alcance del módulo Turnos

El módulo de turnos se compone de las siguientes funcionalidades:

- **Configurar especialidades afines:** La configuración de especialidades afines permite definir especialidades similares (análogas) a una especialidad; para casos en los que se requiera la prestación de un servicio y la especialidad requerida no se encuentre disponible, se tengan parametrizadas posibles sustitutas. Ej. Medicina interna / medicina familiar.

Esta opción permite la configuración, consulta, modificación e impresión (listado) de especialidades afines.

- **Configurar especialidades para turno:** La configuración de especialidades para turno, permite la definición por ámbito de atención, sede y especialidad de un mínimo de profesionales requeridos presenciales y disponibles en un turno, para un rango de fechas determinado y manejar excepciones de dichas parametrizaciones para días específicos, días especiales, días pos festivos o fechas particulares.

Esta opción permite la configuración, consulta, modificación e impresión (listado) de especialidades para turno.

- **Crear turnos (plantillas de turnos):** Un turno se compone de una plantilla de turnos y de personal asignado a dicha plantilla; para facilitar el manejo de turnos el sistema permite crear plantillas de turno, las cuales agrupan características como: sede para el turno, ámbito del turno, tipo de personal que maneja el turno ya sea personal asistencial o administrativo, modalidad, tipo de turno, especialidades para las que aplica el turno, estado activo / inactivo del turno y los rangos de fechas y horas específicos del turno; adicionalmente permite definir si dicho turno tiene periodicidad, es decir si el bloque de horario del turno se repite en el tiempo, ya sea semanal, mensual o anual.

Esta opción permite la creación, consulta, modificación y eliminación de plantillas de turno.

- **Asignar personal a turnos:** Para cada una de las plantillas creadas el sistema permite asignar personal a dicho turno, caracterizando si es por reposición o emergencia y definir los espacios de estructura física a ocupar en el turno así

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

 Integración Total Salud I.P.S.	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS		
CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019		

como también definir el centro de costos a afectar con dicho turno. Adicionalmente pueden realizarse restricciones de turnos para convenios o usuarios del sistema específicos y definir si se requieren recursos de apoyo para el turno.

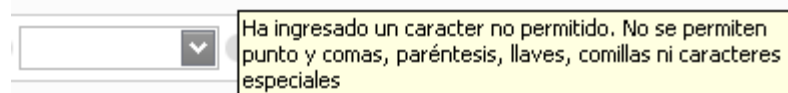
Esta opción permite la creación y consulta de asignación de personal a turnos.

- **Consultar turnos:** A través de esta opción IT SALUD IPS permite que se realice la consulta de los turnos creados, por diferentes criterios como sede, ámbito, especialidad, rango de fechas, tipo de turno, clase de turno, estado o para un tercero específico. Desde esta opción también se permite el acceso para Crear turnos, Modificar turnos, Eliminar turnos, Bloquear / Desbloquear espacios de tiempo dentro de un turno y Habilitar turnos.
- **Novedades de turno:** A través de esta opción IT SALUD IPS permite que se pueda consultar que usuarios se han conectado al sistema en una fecha y hora en la cual no tenía turno, o se conectaron en otra sede diferente a donde tenía turno, o ingresaron en otro turno diferente al asignado. El usuario también podrá aprobar dichas horas adicionales.

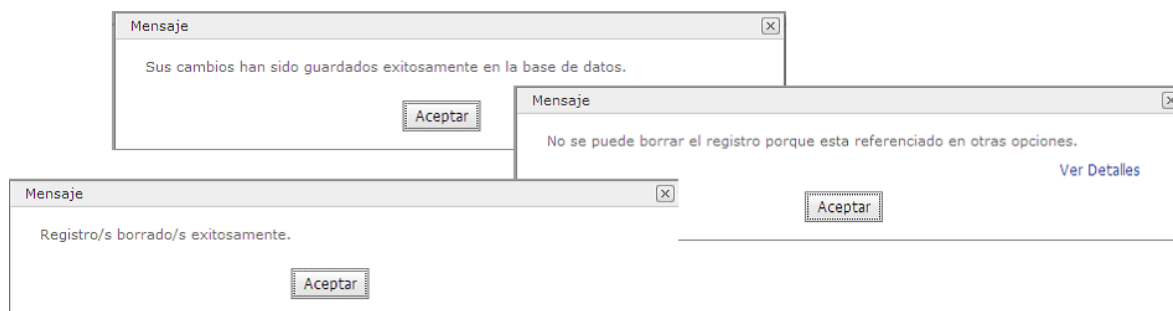
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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 ser 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	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS		
	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.

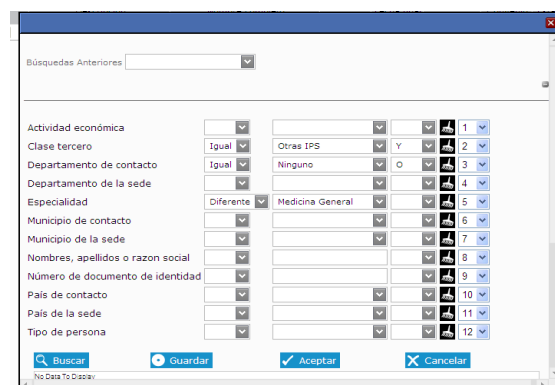
- **Tablas Del Sistema:** Son tablas la cuales ya contienen datos creados previamente por el sistemas de informacion de IT SALUD IPS ®.

• **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 al 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	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

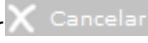
	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

Justificación ✕

!

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	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

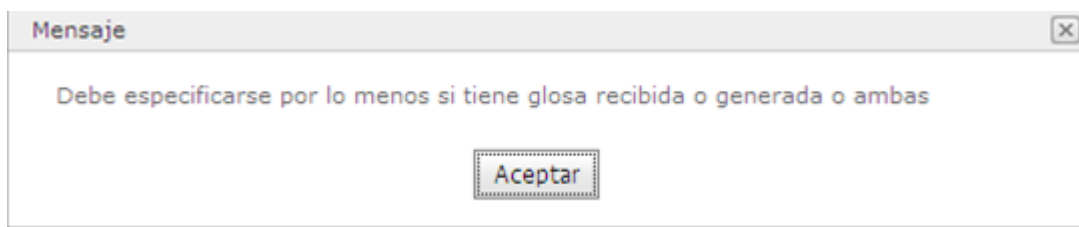
MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- 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:



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- 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	Prostatectomía Transuretra	Prostatectomía
☐	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 I).)	(MEDIAS TINO . EXTREMIDADES COMPU-TARIZA

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

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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

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

- 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 **Informes** 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

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

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



Encabezado

Cuerpo

Pie

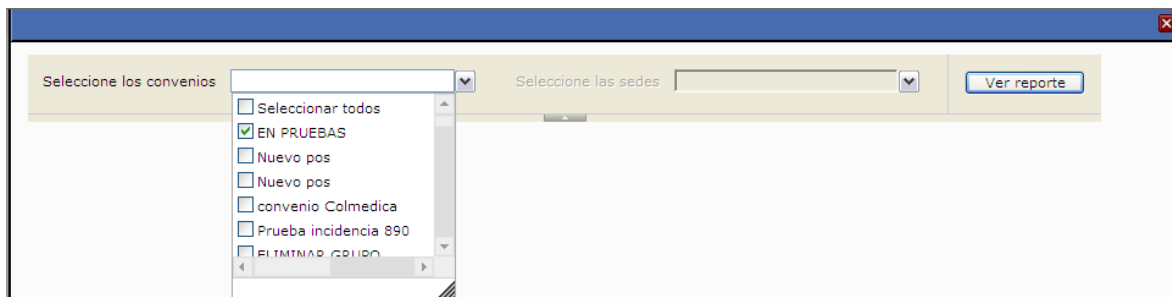
ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD AFIN
822 - ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
822 - bacteriología 21 mayo	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
301 - Bacteriología	909 - MEDICINA GENERAL
126 - Cardiología	341 - Oncología
409 - CIRUGIA	137 - Cirujano General
229 - Hija 3	
444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA	
333 - MEDICINA FAMILIAR	

8/2/2010 9:01 AM
PruebasServer.Intranet.cnt.com.co

1 de 2
IPS KENNEDY

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

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



Seleccione los convenios

- ☐ Seleccionar todos
- ☒ EN PRUEBAS
- ☐ Nuevo pos
- ☐ convenio Colmedica
- ☐ Prueba incidencia 890
- ☐ ELIMINAR GRUPO

Seleccione las sedes

Ver reporte

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

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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*).

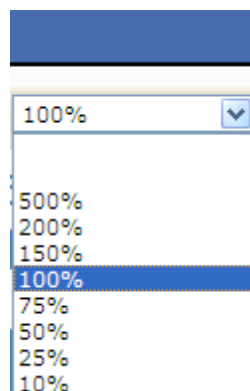
Encabezado: En la parte superior de la ventana donde se muestra el informe se tienen las acciones: avanzar / retroceder entre páginas, aumentar / disminuir el tamaño de la visualización, buscar, exportar, actualizar, imprimir.

- avanzar / retroceder entre páginas: Cuando la cantidad de resultados mostrados



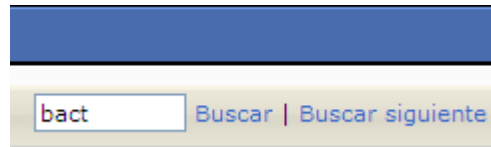
en el informe superan el tamaño de una ventana, el sistema los muestra paginados; brindando la opción de desplazamiento entre páginas, ya sea una a una con los botones de flecha simple o permitiendo ir al primer o último registro con la opción correspondiente a primera o última página:

- 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%.

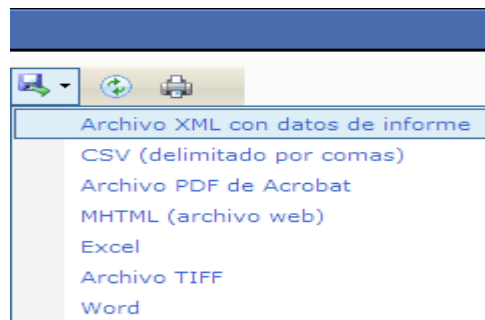


- Buscar: Esta opción permite hacer búsquedas dentro de los registros del informe, para ello se debe relacionar parte del texto a ubicar y luego pulsar buscar; teniendo ubicada una coincidencia, la opción buscar siguiente, permite saltar a la siguiente coincidencia.

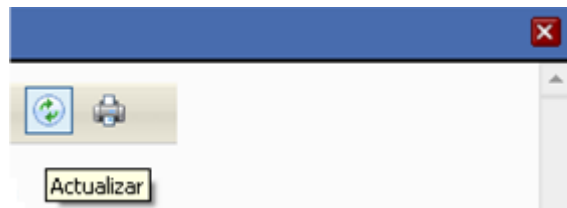
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



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



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

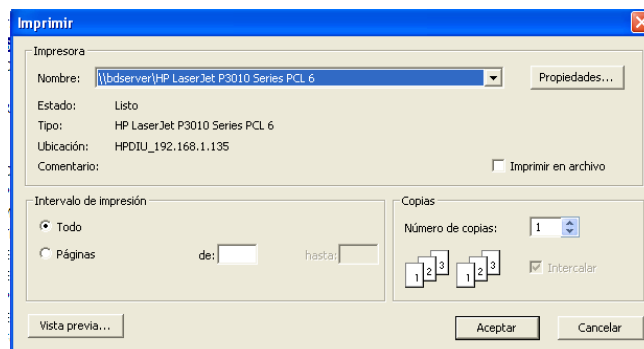


- Imprimir:



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

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



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:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S



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:

**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	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS		
	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 una palabra en el combo, el sistema va realizando filtro de las opciones con coincidencias, mostrándolas como primera opción.

País

Colombia
 COLOMBIA cf
 Colombia load test

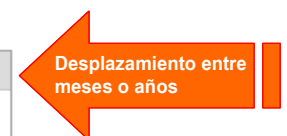
- Registro de fechas en el aplicativo IT SALUD IPS ®: En los campos donde se requiere registrar fechas puede realizarse seleccionando esta del calendario que se muestra en el campo, o puede digitarse la fecha en el campo usando formato dd-mm-aaaa (dd/mm/aaaa). El calendario tiene como opciones el ir 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	3
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31
01	1	2	3	4	5	6	7



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS		
	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:

02:04 pm

▲
▼

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 fechas 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:

Criterio
Edad
Unidad medida
Conector

▼

▼

▼

Nuevo grupo
Nueva condición
✓ Aceptar

Número grupos	Condición	Operador	Edad	Unidad	Conector

Para iniciar la parametrización debe pulsarse el botón Nuevo grupo de momento se habilita la parte superior de la ventana para permitir el registro de una condición, para lo cual se debe definir el criterio, la edad, la unidad de medida de la edad y el conector:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

Criterio Igual Mayor Mayor o igual Menor Menor o igual	Edad 	Unidad medida Años Meses Días	Conector Y O Ninguno
--	-------------------------------------	---	--

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 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.



Cuando se tenga definida la condición al pulsar el botón Así la condición quedará registrada en el grid inferior:

Número grupos	Condición	Operador	Edad	Unidad	Conector
1	1	Mayor	4	Años	Y

En este se visualizan adicionalmente a la información registrada las columnas, número grupos y número condición, las cuales identifican la cantidad de grupos creados y las condiciones adicionadas en cada grupo.

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

Si el conector selecciona fue Y / O al seleccionar la condición en el grid, se habilita el botón

ELABORÓ	Nueva condición	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)	
Cargo: Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)	
Fecha: 18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)	

Al pulsarlo se habilita la sección superior para crear la nueva condición de la misma forma en que se ha descrito anteriormente; se muestran bloqueados los campos unidad de medida, este refleja la unidad seleccionada en la condición anterior, es decir que para el grupo se maneja la misma unidad de medida de la edad y el conector ya que como esta condición cierra el grupo está por defecto en ninguno.

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.

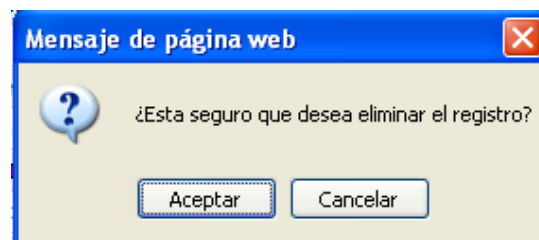
Para crear un nuevo grupo se repiten los pasos anteriores

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 editar se selecciona el registro del grid, en este momento se carga la información en la parte superior y permite modificar.

Al editar un grupo completo, si el operador es ninguno, este no se podrá cambiar. Si el operador es Y/O no se podrá cambiar a ninguno, se podrán cambiar entre ellos (de Y a O y de O a Y)

Para borrar, se registro que se desea opción suprimir del **delete**), en este emite el mensaje de



selecciona el borrar y se pulsa la teclado (tecla **supr** / momento el sistema confirmación:

Al pulsar cancelar, no se lleva acabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid.

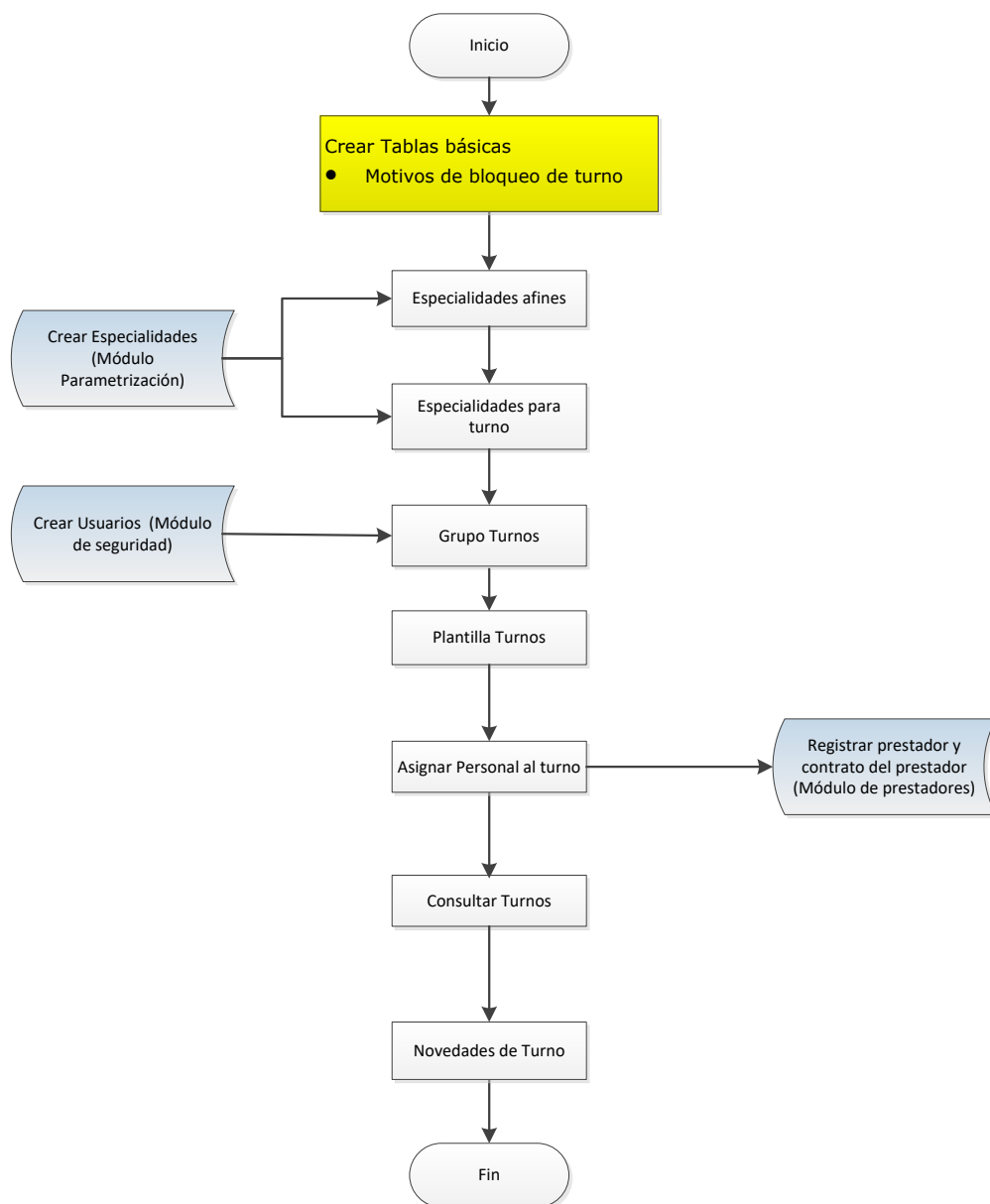
Al borrar una condición, si es la que posee el ninguno como conector se pregunta si se desea cerrar el grupo si es así, se coloca ninguno a la condición que queda, sino se permite adicionar una nueva condición como se describió anteriormente.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Para los casos en que adicional a la definición de rango de edad se registra un dato adicional, por ejemplo una puntuación, este campo o campos se habilitarán hasta que el grupo esté cerrado.

1.3 Proceso:



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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).

2.2 Tablas del sistema

Se requieren las tablas del sistema:

- Ámbitos: Ambulatorio / hospitalario / urgencias
- Clase de turno: Personal asistencial – prestador de servicios de salud / Personal administrativo
- Modalidad del turno : Los valores que se visualizan dependen del ámbito así:

ÁMBITO	Modalidad del turno
Ambulatorio	Programado
Hospitalario	Programado Múltiple
Urgencias	Programado Múltiple

- Tipo de turno : Los valores que se visualizan dependen del ámbito así:

ÁMBITO	Tipo de turno
Ambulatorio	Consulta Cirugías
Hospitalario	Cirugías Hospitalización
Urgencias	Consulta Cirugías Triage Observación Prioritaria Hospitalización

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019



2.3 Sedes

Para el módulo turnos se requiere tener sedes creadas y activas (*Ver manual parametrización, crear sedes*)

2.4 Especialidades

Para el módulo turnos se requiere tener especialidades / subespecialidades creadas y activas (*Ver manual parametrización, crear especialidades*)

2.5 Configurar días especiales

Para el módulo turnos se tiene como prerequisite opcional el tener configurados días especiales para el país donde se encuentran las sedes (*Ver manual parametrización, configurar días especiales*)

2.6 Crear calendario

Para el módulo turnos se requiere tener definido el calendario para el país donde se encuentran las sedes (*Ver manual parametrización, crear calendario*)

2.7 Registrar prestador

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

2.8 Crear terceros

Para el módulo turnos se requiere tener creados terceros de clases personal asistencial, prestador de servicios de salud, personal administrativo (opcional), los terceros deben estar activos y aprobados (*Ver manual parametrización Crear terceros*)

2.9 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*)

2.10 Crear convenios

Para el módulo turnos se requiere tener creados convenios (*Ver manual convenios, crear convenios*)

2.11 Crear estructura física

Para el módulo turnos se requiere tener creada estructura física para las sedes (*Ver manual parametrización, crear estructura física*)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

 Integración Total Salud I.P.S.	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS		
CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019		

2.12 Relacionar estructura física con administrativa

Para el módulo turnos se requiere relacionada estructura física con administrativa (*Ver manual costos, Relacionar estructura física con administrativa*)

2.13 Crear usuarios

Para el módulo turnos se tiene como prerequisite de forma opcional tener creados usuarios para realizar excepciones al turno (*Ver manual seguridad, crear usuarios*)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

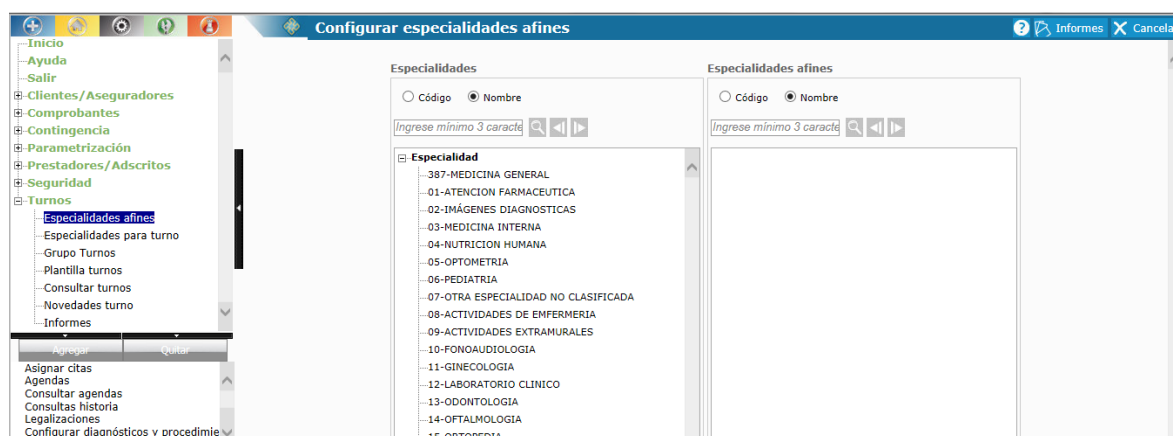
3. USO DEL APLICATIVO MODULO TURNOS

A continuación se detalla cada una de las opciones del módulo turnos:

3.1 Configurar especialidades afines:

Las especialidades afines son aquellas especialidades que son semejantes la una a la otra y en caso de que una no tenga profesionales disponible la otra pueda atender los servicios de esta. Esta funcionalidad permite al usuario que especialidades son afines, para en caso de no tener disponibilidad de una se pueda asignar por la otra.


 RUTA: Menú Configuración -> Turnos -> Especialidades afines



- Configurar especialidades afines:
 - Al ingresar a la opción el sistema muestra el listado de especialidades y sus sub-especialidades creadas en menú configuración, parametrización, especialidades y que estén activas.
 - Seleccione la especialidad o subespecialidad, a la que se le va a configurar una o varias especialidades afines.
 - Cuando se selecciona la especialidad, en la sección de la derecha, llamada especialidades afines, se muestran las especialidades y subespecialidades creadas en menú configuración, parametrización, especialidades y que estén activas permitiendo marcar las especialidades afines,
 - La especialidad marcada en la primera sección no se encuentra disponible para ser seleccionada en la segunda sección, ya que una especialidad no puede ser afín de si misma.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Configurar especialidades afines ? Informes X Cancelar

Especialidades

☐ Código ☒ Nombre

Ingrese mínimo 3 caract

Selección →

- 1-MEDICINA GENERAL
- 25-ODONTOLOGIA
 - PATOLOGIA
- g6-ONCOLOGIA
- 123-FISIOTERAPIA
- 750-UROLOGIA
 - UROLOGIA ONCOLOGICA
- 441-NEUROLOGIA
 - NEUROLOGIA PEDIATRICA
 - NEUROLOPSCOPEDAGOGIA
- 12-Terapia respiratoria
- 9-Traumatología
- 50-UROLOGIA
 - UROLOGIA ONCOLOGI
- 41-NEUROLO
 - NEUROLOGIA PEDIATRI
- 43-NEUROLOPSCOPEDAGO
- 34-neurologia

Especialidades afines

☐ Código ☒ Nombre

Ingrese mínimo 3 caract

- 1-MEDICINA GENERAL
- ☒ 25-ODONTOLOGIA
 - ☒ PATOLOGIA
- ☒ g6-ONCOLOGIA
- ☒ 123-FISIOTERAPIA
- ☒ 750-UROLOGIA
 - ☒ UROLOGIA ONCOLOGICA
- ☒ 441-NEUROLOGIA
 - ☐ NEUROLOGIA PEDIATRICA
 - ☐ NEUROLOPSCOPEDAGOGIA
- ☒ 12-Terapia respiratoria
- ☐ 9-Traumatología
- ☒ 50-UROLOGIA
 - ☒ UROLOGIA ONCOLOGI
- ☒ 41-NEUROLO
 - ☒ NEUROLOGIA PEDIATRI
- ☒ 43-NEUROLOPSCOPEDAGO
- ☒ 34-neurologia

Guardar

- Marque la o las especialidades o sub-especialidades afines.
- De clic en el botón guardar para guardar la relación.
- El sistema valida que para la especialidad / subespecialidad seleccionada se haya marcado mínimo una afín, sino es así, lo informa y no permite guardar:

Mensaje X

Si se selecciona una especialidad, minimo se debe relacionar una especialidad afín.

Aceptar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado con éxito.
- Si no desea guardar de clic en el botón Cancelar.
- Para facilitar la localización de especialidades dentro del árbol, sobre cada una de las secciones se encuentra la opción de búsqueda, esta tiene como criterios excluyentes de búsqueda el código o el nombre.
 - Para hacer uso de este buscador se selecciona el criterio de búsqueda y se digita mínimo 3 caracteres se pulsa la lupa, el sistema recorre el árbol y se ubica sobre la primera coincidencia.

Configurar especialidades afines ? Informes X Cancelar

Especialidades

☐ Código ☒ Nombre

odo 🔍 ⏪ ⏩

Especialidad

- 1-MEDICINA GENERAL
- 25-ODONTOLOGIA**
- PATOLOGIA

Especialidades afines

☐ Código ☒ Nombre

Ingrese mínimo 3 carac 🔍 ⏪ ⏩

Especialidad

- ☒ 1-MEDICINA GENERAL
- ☐ 25-ODONTOLOGIA
- ☒ PATOLOGIA

- Las flechas de desplazamiento ⏪ ⏩ permiten seguir recorriendo el árbol en busca de otras coincidencias para la misma búsqueda.
- Cuando no se encuentran coincidencias en la búsqueda, o cuando para una búsqueda se recorrió el árbol y ya no se encuentran más coincidencias, el sistema emite mensaje informativo: "No se encontró ningún elemento"

Configurar especialidades afines ? Informes X Cancelar

Especialidades

☐ Código ☒ Nombre

sef 🔍 ⏪ ⏩

No se encontró ningún elemento

Especialidades afines

☐ Código ☒ Nombre

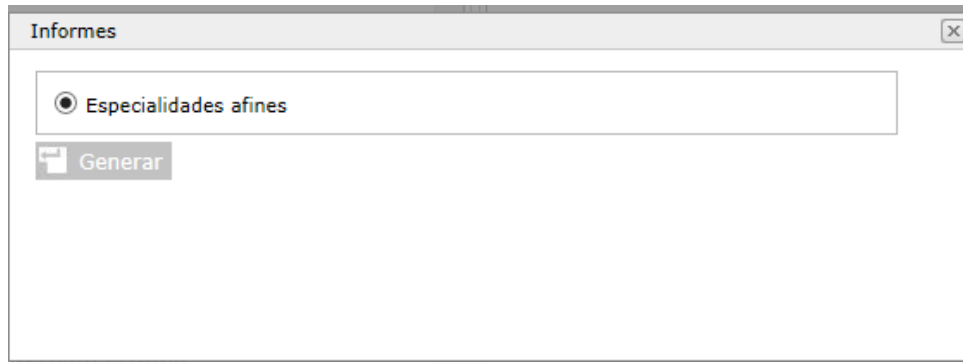
Ingrese mínimo 3 carac 🔍 ⏪ ⏩

- Consultar Configuraciones de especialidades afines:
 - Para realizar la consulta de las especialidades / subespecialidades marcadas como afines a una especialidad / subespecialidad; De clic sobre la especialidad de la cual desea consultar las afines,
 - El sistema en la sección especialidades afines muestra los registros parametrizados como afines a la especialidad / subespecialidad seleccionada.

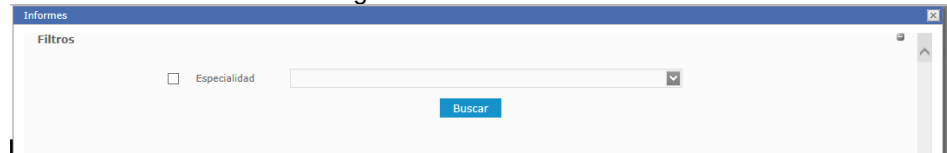
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

- Modificar / Eliminar configuraciones de especialidades afines:
 - La edición de la parametrización de especialidades / subespecialidades afines, se realiza de la misma forma a la creación, seleccionado un registro se visualiza en la sección especialidades afines las que están marcadas con check; pueden desmarcarse o marcarse especialidades / subespecialidades;
 - Se incluye en esta sección el eliminar, ya que si se quiere quitar una relación afín, se desmarca la especialidad / subespecialidad a la que se quiere quitar la relación. Se almacenan las modificaciones Al pulsar guardar.
- Generar informe de especialidades / subespecialidades afines (Imprimir):
 - Al pulsar el botón  **Informes** el sistema muestra la siguiente pantalla:



- De clic en especialidades afines y luego en el botón generar.
- El sistema muestra los siguientes filtros:



- Si desea ver las afines de una especialidad, de clic en el check especialidad y seleccione de la lista la especialidad de la cual desea ver las afines, Si no selecciona especialidad se muestra el informe de todas las especialidades.
- De clic en el botón buscar,
- El sistema genera el listado de especialidades / subespecialidades configuradas, con sus respectivas especialidades / subespecialidades afines.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Especialidades con sus afines

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

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	
	808 - MEDICINA GENERAL
381 - Bacteriólogo	
	341 - Ginecología
120 - Cardiología	
	137 - Cirujano General
425 - CIRUGIA	
225 - hija 1	
444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA	
333 - MEDICINA FAMILIAR	

8/2/2010 9:01 AM
PruebasServer.intranet.cnt.com.co

1 de 2
IPS KENNEDY

3.2 Configurar especialidades para turno:

Esta funcionalidad permite al usuario configurar que especialidades requieren de la configuración de un turno y cuantos prestadores se requieren por cada turno presencialmente o por disponibilidad.

ruta: Menú Configuración  -> Turnos -> Configurar especialidades para turno

Configurar especialidades turno

Sede: Corporación clínica UCC

Especialidad:

		Tipo atención	Sede	Especialidad	Fecha inicio	Fecha fin	Presencial	Mínimo profesional disponible

Inicio
Ayuda
Cambiar Contraseña
Salir
Clientes/Aseguradores
Comprobantes
Contingencia
Parametrización
Prestadores/Adscritos
Seguridad
Turnos
Especialidades afines
Especialidades para turno
Grupo Turnos
Plantilla turnos
Consultar turnos
Novedades turno

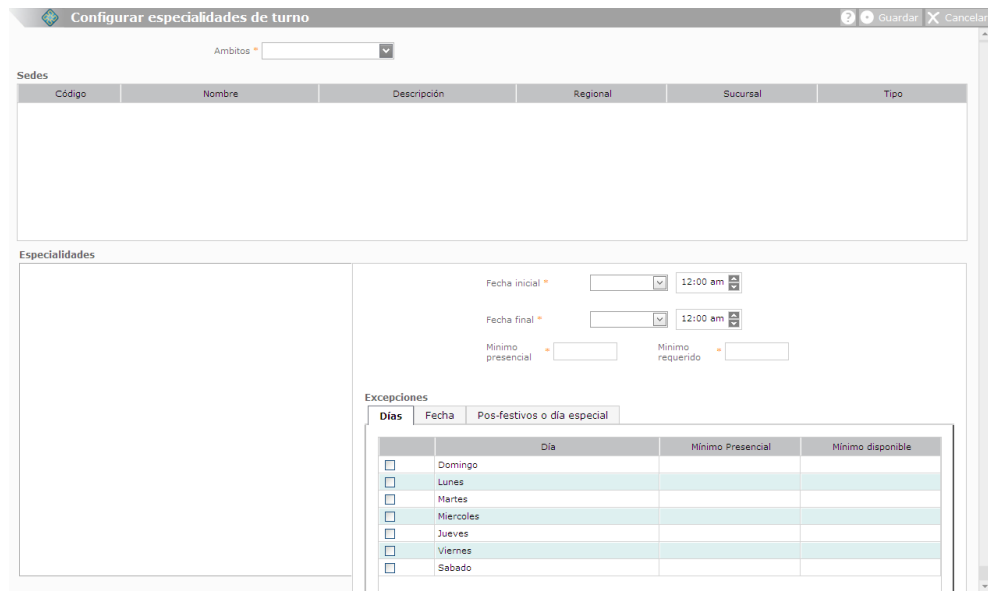
Consultas historia
Realizar despacho
Cola de urgencias
Consultar sabana
Disponibilidad de estructura física
Parámetros generales
Botón de admisión

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

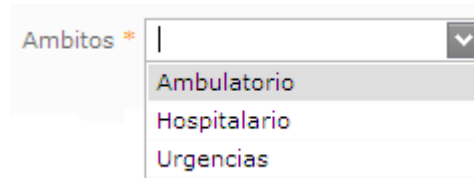
	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

• Configurar especialidades para turno:

- Al ingresar a la funcionalidad de clic en el botón , que está en la parte superior derecha de la pantalla.
- El sistema abre la pantalla para configuración de las especialidades que requieren turno.



- Para iniciar la configuración es necesario seleccionar un ámbito de atención, al pulsar sobre el campo, el sistema muestra a manera de lista desplegable de selección única las opciones: Ambulatorio, Hospitalario y Urgencias.



- Seleccione el ámbito para el cual va a configurar las especialidades.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

SaludTotal
EPS-S

- El sistema muestra las sedes (propias y externas) que están activas y para las que aplica el ámbito previamente seleccionado (Ver *manual parametrización, crear sedes*).
- Seleccione la sede dando clic sobre la fila en el grid, esta se remarca en color gris:

Configurar especialidades de turno

Ambitos: Ambulatorio

Sedes

Código	Nombre	Descripción	Regional	Sucursal	Tipo
0000000001	Clinica Chico	Clinica especializada en atencion de cirugias plasticas	Centro	Principal	Sucursal
0000000006	Clinica Odontologica Occident	IPS Odontologica privada			Ips Primaria Odontolog
0000000017	Cruz Roja Colombiana	Hospital del estado	Centro	Principal	Sucursal
0000000015	Hospital San Jose	IPS Aliada			Ips Primaria
0000000014	Hospital San Jose Infantil	IPS externa			Ips Primaria Odontolog
0000000003	IPS AMERICAS	IPS Propia	Centro	Principal	Ips Primaria
0000000010	IPS Candelaria	UAB UOD UPP			Ips Primaria

Selección

- La selección de la sede es única, ya que a partir de la sede seleccionada el sistema carga las especialidades / subespecialidades activas que se encuentran habilitadas en la dicha sede. (Ver *manual parametrización, crear sedes*).
- El sistema muestra las especialidades y subespecialidades a manera de árbol jerárquico, permitiendo marcar uno o varios registros, las especialidades / subespecialidades marcadas son aquellas que se van a parametrizar para el turno:

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Especialidades

☒ **Psicología**

- ☒ Psicología Infantil
- ☐ Psicología para adultos
- ☐ Psiquiatría
- ☐ Psiquiatría Infantil

☒ **Medicina General**

- ☐ Medicina General Supervisada por Especialista

☐ **Otorrinolaringología**

☐ **Dermatología**

- ☒ Dermatología pediátrica

☐ **Medicina Interna**

☐ **Ortopedia y Traumatología**

☐ **Urología**

☐ **Ginecología y Obstetricia**

☐ **Cirugía General**

☐ **Neurología**

☐ **Fomento y Prevención**

☐ **Otros Procedimientos**

☐ **Atención Inicial de Urgencias**

- Para el ámbito, sede y especialidades seleccionadas, el sistema permite definir un rango de fechas y horas de aplicación de la parametrización, es decir, definir para el ámbito, sede y especialidades seleccionadas, el número de profesionales requeridos de forma presencial o por disponibilidad, teniendo en cuenta el rango de fechas, porque los usuarios piden más citas para generar certificados médicos.
- Ingrese el rango de fechas y horas para los cuales va a registrar la configuración.

Fecha inicial *

12:00 am

Fecha final *

12:00 am

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- 5

Página 32 de 94

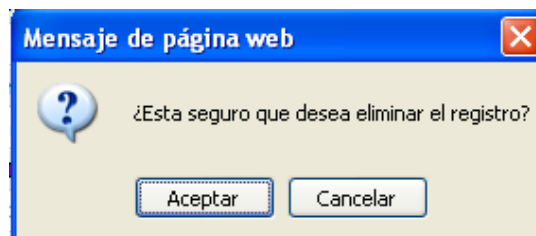
- *Excepciones por fecha:* Para realizar la configuración de excepciones por fecha, Ingrese a la pestaña Fecha; en esta se visualiza un grid de edición en línea, con una primera fila vacía, al pulsar doble clic sobre cada una de las celdas: fecha, mínimo presencial y mínimo disponible es posible registrar la información.

Excepciones



Fecha	Mínimo Presencial ▲	Mínimo disponible

- Al perder el foco de la fila en que se está trabajando el sistema coloca una fila vacía automáticamente para permitir registrar más de una excepción, las filas vacías se eliminan al guardar.



- Si se desea eliminar una fila se excepción por fecha 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:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

- Al pulsar cancelar, no se lleva acabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid de excepciones.
- Excepción *para día especial o pos - festivo*: Para realizar la

Excepciones

Días	Fecha	Pos-festivos o día especial
Minimo presencial	0	Minimo disponible 0

configuración de excepciones para días especiales o pos - festivos, se ingresa a la pestaña correspondiente, en la cual se visualizan los campos mínimo presencial y mínimo disponible, dentro de los cuales se puede registrar la excepción:

- De clic en el botón , para almacenar la información configurada.
- El sistema valida que los datos obligatorios estén completos, si no lo están, se emiten los mensajes de validación correspondiente y no deja guardar.

Mensaje

Debe seleccionar una especialidad.
Aceptar

Mensaje

Debe seleccionar una sede.
Aceptar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

- Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado con éxito.
- Para configurar otro ámbito, especialidad, sede, fecha u hora, debe realizar los mismos pasos descritos para la creación.
- Si no desea guardar la información digitada, de clic en el botón .

- Consultar configuraciones de especialidades para turno:
 - Al ingresar a la opción en el sistema se visualiza el grid inicial, para consultar las especialidades configuradas para turno.
 - El sistema muestra como filtro la sede y la especialidad de la cual desea consultar la configuración.



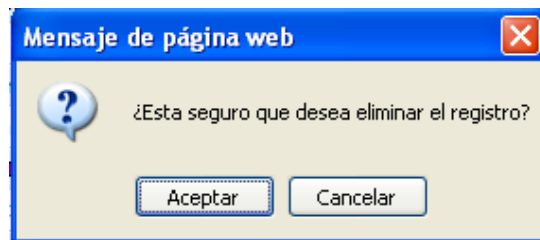
- Al seleccionar la sede y la especialidad, el sistema muestra en el grid, el tipo de atención, la sede, la especialidad, el rango de fechas y la cantidad de profesionales que se requieren de forma presencial y disponible en este rango de fechas, en la sede y especialidad seleccionada en el filtro.

		Tipo atención	Sede	Especialidad	Fecha inicio	Fecha fin	Presencial	Mínimo profesional disponible
								
Ver	Editar	Urgencias	Corporativa	MEDICINA GENERAL	11-03-2013 7:00:00 a. m.	15-03-2013 12:00:00 a. m.	3	1
Ver	Editar	Urgencias	Corporativa	MEDICINA GENERAL	28-05-2013 12:00:00 a. m.	31-12-2013 11:59:00 p. m.	1	1
Ver	Editar	Ambulatorio	Corporativa	MEDICINA GENERAL	16-07-2015 8:00:00 a. m.	31-07-2015 6:00:00 p. m.	3	1
Ver	Editar	Ambulatorio	Corporativa	MEDICINA GENERAL	24-08-2015 8:00:00 a. m.	31-12-2015 10:00:00 a. m.	5	0

- Desde esta consulta el sistema permite ver o editar la configuración. Al pulsar sobre el link [ver](#), el sistema despliega la información detallada de la configuración.
- Modificar configuraciones de especialidades para turno:
 - Cuando se muestran los resultados de la consulta, en el grid se visualiza el link [editar](#); al pulsarla se ingresa al formulario con la información parametrizada en modo de edición; los campos ámbito, sede y especialidad no pueden modificarse, ya que estos son los que definen en sí la configuración.
 - Es posible cambiar las fechas y horas de aplicación de la configuración, también la cantidad mínima presencial y disponible; también es posible realizar adición o eliminaciones de excepciones o cambiar la información específica de una excepción.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- Al pulsar  **Guardar**, se almacenan las modificaciones realizadas, el sistema realiza las mismas validaciones descritas en la creación.
- Eliminar configuraciones de especialidades para turno :
 - Para realizar la eliminación de un registro previamente parametrizado, se realiza la búsqueda del registro (*ver consultar configuración de*



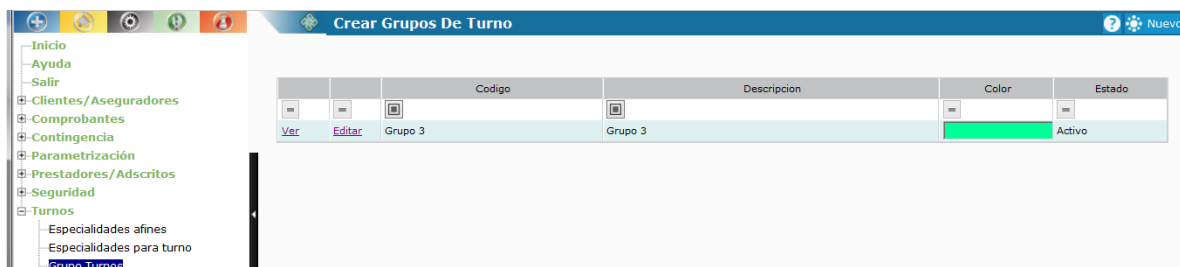
especialidades para turno de este manual) ; cuando se muestran los resultados de la consulta en el grid, seleccione el registro que se desea borrar y se oprima la tecla suprimir (tecla **supr / delete**) , en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:

- Al pulsar cancelar, no se lleva acabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid; en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación.

3.3 Grupos de turnos

Los grupos de turno permiten que se puedan agrupar prestadores (Médicos, enfermeras, auxiliares, etc.), para que en el momento de asignar el turno no se tenga que hacer persona por persona, sino que se asigna un grupo de personas. Ej. Si en el turno de la mañana de urgencias, son 20 enfermeras para no tener que asignar a la plantilla de turno, una por una se crea el grupo de enfermeras mañana.


 RUTA: Menú Configuración -> Turnos -> Grupos turnos



- Para crear un nuevo grupo:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Haga click en el botón nuevo,
- El sistema abre el formulario para ingresar los datos del grupo

- Digite el código para el grupo
 - Digite la descripción del grupo
 - Seleccione en la paleta de colores , un color para identificar al grupo en las consultas.
 - Busque y seleccione los prestadores del grupo.
 - Un prestador solo puede pertenecer a un grupo.
 - De clic en guardar.
- Para consultar un grupo:
 - Al ingresar a la opción de grupos de turno, el sistema muestra una lista con los grupos creados.

Crear Grupos De Turno					
		Código	Descripción	Color	Estado
Ver	Editar	Enf Mañana	Enfermeras turno de la Mañana		Activo
Ver	Editar	Enf Turno Noche	Enf Turno Noche		Activo
Ver	Editar	Enf Turno Tarde	Enf Turno Tarde		Activo
Ver	Editar	ENFMAN	GRUPO A		Activo
Ver	Editar	MEDURG	MEDICOS URGENCIAS		Activo

- De click en el link [ver](#) para consultar el detalle del grupo de turnos.
- Para Editar un grupo:
 - De clic en el link [Editar](#) de la lista inicial
 - El sistema abre la ventana de caracterización del grupo,
 - Haga los cambios requeridos y de clic en guardar, para que el sistema almacene dichos cambios.

3.4 Crear plantillas de turnos

Esta funcionalidad le permite al usuario crear los turnos para un periodo de tiempo definido por el usuario, puede ser una semana, una quincena, uno o varios meses, de acuerdo a como la entidad

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

tenga definido la asignación de turnos en la institución, también los puede crear para cada ámbito, ambulatorio, urgencias, hospitalario.

ruta: Menú Configuración  -> Turnos -> Plantillas de turnos

Crear plantillas de turno

		Nombre	Clase de turno	Clase de tercero	Reposición	Contingencia	Ámbito	Modalidad	Tipos Turno	
Ver	Editar	AMBULATORIO 2015 Y 2016	Presencial	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	☐	☐	Ambulatorio		Consulta, Cirugías	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	CIRUGIA	Presencial	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	☐	☐	Ambulatorio	Programado	Cirugías	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	CONSULTA EXTERNA 2013	Presencial	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	☐	☐	Ambulatorio	Programado	Consulta	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	CONSULTA URGENCIAS	Presencial	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	☐	☐	Urgencias	Multiple	Consulta, Triage, Observación, Hospitalización	Asignar personal a plantilla

- Crear plantillas de turnos:

- Para crear una nueva plantilla para turno se pulsa el botón .
- El sistema despliega la ventana con el formulario para realizar la parametrización, donde se visualizan como opciones guardar, turno y cancelar:

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

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

Clase de tercero *

|

Personal asistencial - Prestador de Servicios de Salud
 Personal Administrativo

- Si la clase seleccionada es Personal asistencial – Prestador de servicios de salud:
- Se muestran los ámbitos de atención: ambulatorio, hospitalario, urgencias, para que se seleccione el ámbito para el que aplica el turno; la selección de ámbito es única.

Ambitos *

|

Ambulatorio
 Hospitalario
 Urgencias

- Cuando se hace la selección del ámbito de atención, se habilita la modalidad y el tipo de turno, los datos mostrados para modalidad y tipo de turno dependen del ámbito seleccionado.
- Es necesario seleccionar la modalidad de turno, la marcación es única; dependiendo de esta selección se permite marcar tipo de turno así: si se elige modalidad programado, la selección del tipo de turno es única; si la selección de la modalidad es múltiple es posible seleccionar más de un tipo de turno.
- Deben entonces marcar la modalidad y el tipo de turno para configurar correctamente la plantilla de turnos.
- Para el tipo de turno presencial, se muestran las especialidades y subespecialidades a manera de árbol jerárquico que estén activas y las cuales hayan sido configuradas para turno en el ámbito seleccionado (Ver configurar especialidades para turno, del presente manual), las especialidades / subespecialidades marcadas son aquellas para las que aplica el turno, que va a crear; puede marcar una o varias, teniendo en cuenta que el turno creado aplicaría para estas:

Especialidades / Subespecialidades

Especialidad

MEDICINA GENERAL
 ODONTOLOGIA
 PATOLOGIA
 ONCOLOGIA
 FISIOTERAPIA
 UROLOGIA
 UROLOGIA ONCOLOGICA
 NEUROLOGIA

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

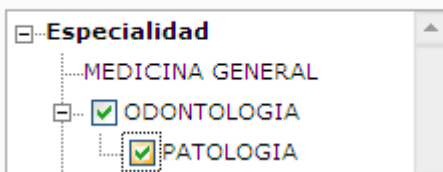
CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Si el tipo de turno es de disponibilidad para mostrar las especialidades / subespecialidades adicionalmente a las validaciones anteriores sólo carga las que estén marcadas como requiere disponibilidad (Ver manual parametrización, crear especialidades)
- La selección de la o las especialidades / subespecialidades a las que aplica el turno se realiza marcando el check correspondiente en el árbol:

Especialidades / Subespecialidades



- Luego de seleccionar la especialidad, el sistema muestra las sedes (propias y externas) que están activas, para las que aplica el ámbito previamente seleccionado y tienen habilitadas las especialidades marcadas, es importante tener en cuenta que si se marcan varias especialidades / subespecialidades muestra las sedes que tengan en común todas las especialidades / subespecialidades seleccionadas, (Ver manual parametrización, crear sedes); La selección de la o las sedes a las que aplica el turno se realiza marcando el check correspondiente en el grid, puede marcarse una o varias:

Sedes					
	Código	Nombre	Regional	Sucursal	Tipo
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☒	ST090	CONDICIONANTE			Externa
☐	ST56	ESPECIAL	REGIONAL BTA	ESPECIAL	Propia



Selección

- Al seleccionar la fila correspondiente a cada sede en el grid , se muestra junto a las especialidades a manera informativa, la parametrización realizada en configurar especialidades para turno, para la sede, ámbito y especialidad seleccionada, el mínimo de profesionales requeridos presenciales y disponibles y el rango de en que aplica la configuración (Ver Configurar Especialidades para Turno, de este manual), adicionalmente muestra la cantidad de profesionales con turno ya asignado para esos mismos criterios (Ver asignar personal al turno, de este manual), para que la persona que está creando el turno pueda tener en cuenta los profesionales requeridos vs los que ya tienen un turno.

Especialidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Minimo Requerido Presencial	Minimo Requerido Disponibles	Profesionales Asignados
NEFROLOGIA	05/08/2010 01:00:00 p.m.	05/09/2010 03:00:00 p.m.	2	2	0

Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Si la clase de tercero seleccionada es personal Administrativo: No se habilitan los campos ámbito, modalidad, tipo de turno, ni especialidades y se muestran todas las sedes propias y externas activas (Ver manual parametrización, crear sedes); La selección de la o las sedes a las que aplica el turno se realiza marcando el check correspondiente en el grid, puede marcarse una o varias.
Nota: Las sedes que se muestran al crear plantillas de turnos están filtradas por país, es decir que corresponden a sedes con ubicación en el mismo país de la sede seleccionada al iniciar sesión.
- Para cualquiera de las clases de tercero, ya sea personal asistencial – prestador de servicios de salud o para personal asistencial; al seleccionar la o las sedes para las que aplica el turno, se habilita el botón **Turno**
- Adicionalmente se muestra el calendario, ubicado en el día actual, donde se diferencian en color los días feriados y festivos parametrizados para el país de la sede. (Ver manual de parametrización, sección crear calendario); el calendario permite el desplazamiento entre meses y años, lo cual está descrito en la sección generalidades de este manual.



- Al pulsar el botón **Turno** se despliega la ventana que permite configurar las fechas para las que aplica el turno, o para las que se está creando el turno.
- Por defecto muestra como fecha inicial y final el día seleccionado en el calendario; es decir que si no se selecciona uno diferente, se visualiza la fecha actual y en los campos hora muestra como hora inicial la hora actual y como hora final media hora más a la inicial; el campo estado se muestra por defecto inhabilitado:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Fecha Inicio

18/08/2011

02:04 pm

Fecha Fin

18/08/2011

02:34 pm

Estado

Inhabilitado

Duracion

Turno Minutos

30

☐ Periodicidad

☐ Semanal

☐ Mensual

☐ Anual

☐ Finalizar despues de

Repeticiones

☐ Finalizar el

✓ Aceptar

X Cancelar

- Un turno puede definirse sin periodicidad o con periodicidad semanal, mensual o anual.
- Turnos sin periodicidad: Para realizar la parametrización de un turno sin periodicidad, deben digitar o seleccionar el rango de fechas y horas para las que está creando el turno.

Fecha Inicio

18/08/2011

02:04 pm

Fecha Fin

18/08/2011

02:34 pm

- De acuerdo con el rango de fechas y horas ingresado, el sistema calcula la duración en minutos y la muestra en el campo correspondiente:

02:04 pm

02:34 pm

Duracion

Turno Minutos

30

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Esta duración representa el bloque de tiempo en minutos para un día de turno, independientemente de las fechas en que aplica el turno; por ejemplo si se define un turno entre el 02/07/2010 a 05/07/2010 con un rango de horas de 2:00 a 4:00 pm, la duración del turno diario es de 120 minutos y se repetirá por 3 días el mismo bloque de tiempo.
- Como alternativa se tiene el registrar la duración en minutos y el sistema suma este valor a la hora inicial y calcula entonces la hora final del turno.
- Dentro de la ventana se encuentra la opción de marcación de periodicidad, por defecto está desmarcada; si el turno a crear no maneja periodicidad debe entonces dejarse sin check.

☐ Periodicidad

- Por último se debe definir el estado del turno que se está creando, las opciones válidas son: Habilitado e inhabilitado, la selección es única:

Estado

Inhabilitado
Inhabilitado
Habilitado

- Con estas características ya se encuentra definido el turno sin periodicidad.
- Es posible también parametrizar turnos con periodicidad definida de forma semanal, mensual y anual.
- Turnos con periodicidad semanal: Para realizar la parametrización de un turno con periodicidad semanal, deben definirse las fechas y horas de duración del turno y el estado como se describe en la creación del turno sin periodicidad; dentro de la ventana se encuentra la opción de marcación de periodicidad, por defecto está desmarcada debe entonces marcarse con check el manejo de periodicidad:

☒ Periodicidad

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

☒ Semanal Ocurrir cada 1 Semana el
☐ Mensual ☐ Lun ☐ Mar ☐ Mie ☐ Jue
☐ Anual ☐ Vie ☐ Sab ☐ Dom

- Para definir un turno con periodicidad semanal debe definirse cada cuantas semanas se repite el turno:

Ocurrir cada 1 Semana el

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Y seleccionar el o los días en que se realiza la repetición del turno, 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 el turno:

☐ Lun ☒ Mar ☐ Mie ☒ Jue
☐ Vie ☐ Sab ☒ Dom

- Turnos con periodicidad mensual: Para realizar la parametrización de un turno con periodicidad mensual, deben definirse las fechas y horas de duración del turno y el estado como se describe en la creación del turno sin periodicidad ; dentro de la ventana se encuentra la opción de marcación de periodicidad, por defecto está desmarcada debe entonces marcarse con check el manejo de periodicidad:

☒ Periodicidad

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

☐ Semanal ☒ El 9 De cada 1 meses
☒ Mensual ☐ EL Segundo Lunes De cada 1 mes
☐ Anual

- El turno con periodicidad mensual puede definirse para un día específico del mes cada cierta cantidad de meses (ejemplo los 10 de cada 2 meses):

☒ El 9 De cada 1 meses

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

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

☒ EL

Domingo
 Lunes
 Martes
 Miércoles
 Jueves
 Viernes
 Sabado

 De cada meses

☐ EL

Segundo
 Primero
 Segundo
 Tercero
 Cuarto
 Último

 De cada meses

- Como estas dos opciones son excluyentes al seleccionar una se inhabilita la otra inmediatamente.
- Turnos con periodicidad anual: Para realizar la parametrización de un turno con periodicidad anual, deben definirse las fechas y horas de duración del turno y el estado como se describe en la creación del turno sin periodicidad ; dentro de la ventana se encuentra la opción de marcación de periodicidad, por defecto está desmarcada debe entonces marcarse con check el manejo de periodicidad:

☒ Periodicidad

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

☐ Semanal
 ☒ El De

☐ Mensual
 ☐ El De

☒ Anual

- El turno con periodicidad anual puede definirse para un día específico del mes (ejemplo el 10 de febrero):

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

☐ 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:
- Como estas dos opciones son excluyentes al seleccionar una se inhabilita la otra inmediatamente.
- Cuando el turno 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

☐ El De De

☐ Finalizar después de

☐ Finalizar el

- Con estas características ya se encuentra definido el turno para periodicidad semanal, mensual o anual.
- Al pulsar aceptar, se realizan validaciones de consistencia del turno a asignar:
- Validación de datos obligatorios completos: Los campos nombre de la plantilla, clase de turno, clase de tercero, sede y definición de turno son obligatorios, si al guardar falta alguno de estos datos, no se permite guardar, junto a los campos faltantes se visualiza el ícono informativo, o se emiten los mensajes de validación correspondientes:

Mensaje

Debe escoger al menos una especialidad y una sede.

Aceptar

Mensaje

Debe escoger al menos una especialidad y una sede.

Aceptar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

- Validación del rango de fechas de aplicación, cuando la fecha de finalización del turno es menor que la fecha de inicio, el sistema emite mensaje de validación y no permite asignar el turno:

Mensaje

La fecha de finalización debe ser mayor ó igual a la fecha de inicio.

Aceptar

- Validación del fecha y hora inicial de aplicación, cuando la fecha y hora de inicio son inferiores o exactamente iguales a la actual, el sistema emite mensaje de validación y no permite asignar el turno:

Mensaje

No se puede asignar un turno en fechas anteriores a la actual.

Aceptar

- No se permite asignar turno en fechas y horas pasadas, excepto si el usuario que esta creando el turno inició sesión asociado a una contingencia. (Ver manual de contingencias)
- Validación de rango de fechas y horas con respecto al horario de la sede: Cuando se intenta asignar un turno a una o varias sedes, se realiza la validación del rango de fechas y horas del turno, con respecto a los horarios de cada una de las sedes; si se está asignando un turno en un horario no contemplado en una de las sedes se emite mensaje informativo y no permite la asignación del turno:

Mensaje

El rango de horas del turno es invalido para el rango del horario de la sede

Aceptar

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

- No es posible asignar turno en días festivos para sedes donde no se trabajan en días festivos ó en días en que la sede no trabaje. (Ver manual parametrización, crear sedes)
- Cuando se realiza parametrización de un turno con periodicidad semanal, se valida adicionalmente que en los días marcados la sede o sedes seleccionadas tengan horario, sino lo informa y no permite continuar:

Mensaje

Los días del turno no concuerdan con los días del horario de trabajo de la sede

Aceptar

- Debe tenerse en cuenta que si se seleccionaron varias sedes la validación la hace con respecto al horario de todas, es decir que si se quiere por ejemplo asignar un turno de 8 a 10 am, en todas las sedes debe tenerse este espacio de tiempo como disponible para el rango de fechas en que aplica el turno.
- Validación de turnos con características similares de ámbito, sede y fechas y horas del turno: No se permite asignar un turno que aplique para el mismo ámbito, en la misma sede con el rango de fechas y horas similar, de encontrarse estas coincidencias, se emite mensaje de validación y no es posible asignar el turno:

Mensaje

Ya existe un turno creado con las mismas características.

Aceptar

- Si la información está completa y todas las validaciones son correctas de clic en el botón aceptar, el sistema informa la asignación del turno con éxito.
- Teniendo como base la misma plantilla pueden crearse diferentes turnos teniendo en cuenta que el ámbito, sede y horario del turno no sea idéntico.
- En el momento en que el turno es correctamente asignado se podrá visualizar en el calendario:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Estado de las citas ---> **Habilitado** **Inhabilitado** **Bloqueado**

Encabezado

Cuerpo

agosto – septiembre de 2010			Día	Semana laboral	Semana	Mes	Línea de tiempo
domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	
08 de agosto	9	10	11	12	13	14	
	01:00 03:00 p.m. p.m.	01:00 03:00 p.m. p.m.	01:00 03:00 p.m. p.m.	01:00 03:00 p.m. p.m.	01:00 03:00 p.m. p.m.		
15	16	17	18	19	20	21	
					12:00 11:59 a.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	
					Ver mas	Ver mas	
22	23	24	25	26	27	28	
01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	
Ver mas	Ver mas						
29	30	31	01 de sep	2	3	4	
01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	

- El control de calendario tiene en la parte superior un encabezado el cual brinda diversas opciones de visualización como día, semana laboral, semana, mes, línea del tiempo y el cuerpo como tal del calendario, donde, dependiendo de la vista seleccionada muestra los turnos diferenciados en colores según el estado así:

	Sin asignación
	Habilitado
	Inhabilitado
	Boqueado

- La asignación del turno se realiza en espacios no bloqueados o espacios de tiempo disponibles; por ejemplo en la imagen se visualiza la asignación de un turno entre el 20 de agosto y el 4 de septiembre, todos los turnos fueron asignados salvo el del día 20 de agosto, ya que está parametrizado como festivo y la sede no trabaja en festivo.
- Visualización en línea del tiempo: Cuando se selecciona el modo de visualización en el calendario, como línea del tiempo; se muestran en bloques de 10 días los turnos parametrizados o espacios disponibles, iniciando en el día seleccionado en el calendario; para los días donde se encuentra turno asignado se visualiza marcado el espacio de tiempo por color según el estado:

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

09 – 18 de agosto de 2010		Día	Semana laboral	Semana	Mes	Linea de tiempo			
lunes, 09 de agosto de 2010 - domingo, 15 de agosto de 2010				domingo, 15 de agosto de 2010 - jueves, 19 de agosto de 2010					
9 lun	10 mar	11 mié	12 jue	13 vie	14 sáb	15 dom	16 lun	17 mar	18 mié
  	  	  	  	  			  		

- Se visualizan los siguientes íconos:

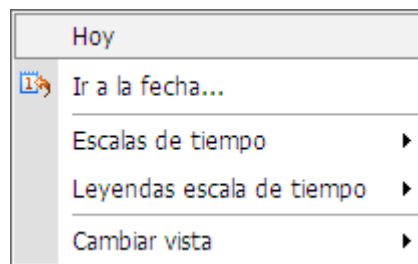


Este indica que el turno asignado no tiene periodicidad



Este indica que el turno asignado tiene periodicidad

- Al pulsar con botón derecho sobre el calendario se visualizan las opciones: hoy, ir a fecha, escala del tiempo, leyenda escala del tiempo y cambiar vista:

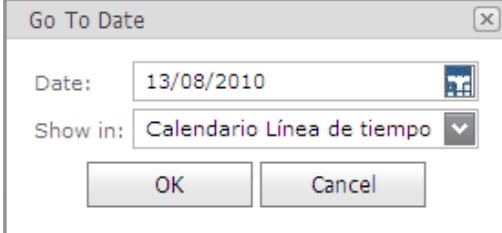


- Hoy: Al seleccionar esta opción, se ubica el cursor sobre el día actual.

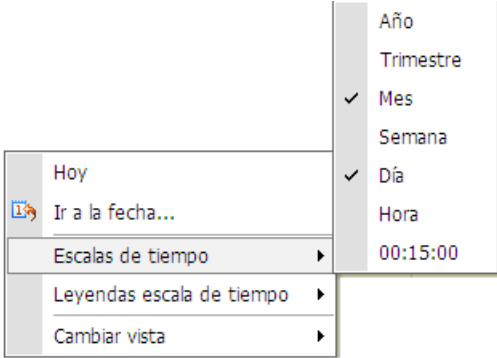
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

- Ir a Fecha: al seleccionar esta opción se visualiza la ventana:



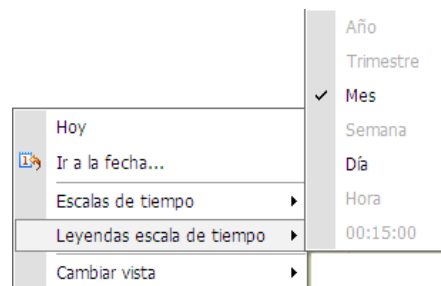
- Donde puede definirse la fecha y visualización que se quiere, la opción cancelar cierra la ventana y deja la visualización de la misma forma; al pulsar aceptar; se visualiza el calendario de acuerdo a los datos seleccionados.
- Escala de tiempo: al seleccionar esta opción se visualizan las posibles divisiones de la escala del tiempo, se muestran como opciones: año, trimestre, mes, semana, día, hora, 00:15:00 (15 minutos), dependiendo de



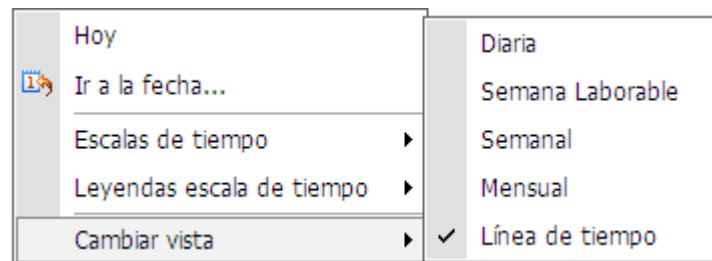
las opciones marcadas se visualiza la información, debe tenerse en cuenta que la selección no es única, por tanto, por ejemplo si se marca mes y día, muestra para un mes con divisiones de días la escala:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- Leyendas escala del tiempo : al seleccionar esta opción se visualizan las divisiones de la escala del tiempo marcadas en escala del tiempo , como opciones de título en la visualización, por defecto se muestran marcadas, dependiendo de las opciones seleccionadas se visualiza la información, debe tenerse en cuenta que la selección no es única, por tanto, por ejemplo si se marca mes y día, muestra los dos label en el encabezado de la ventana:



- Cambiar vista: al seleccionar esta opción se visualizan las posibles formas de visualización, se muestran como opciones: diaria, semana laborable, semanal, mensual, línea del tiempo, se muestra por defecto seleccionada la vista donde se está ingresando al menú; dependiendo de la opción marcada se cambia la vista:



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Visualización mes: Cuando se selecciona el modo de visualización en el calendario, como mes; se muestran los turnos parametrizados o espacios disponibles para un mes, iniciando en el día seleccionado en el calendario; para los días donde se encuentra turno asignado se visualiza marcado el espacio de tiempo por color según el estado:

septiembre de 2010			Día	Semana laboral	Semana	Mes	Linea de tiempo
domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	
29 de agosto	30	31	01 de sep	2	3	4	
01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	
5	6	7	8	9	10	11	
01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	
12	13	14	15	16	17	18	
01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	
19	20	21	22	23	24	25	
01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	

- Visualización semana: Cuando se selecciona el modo de visualización en el calendario, como semana; se muestran los turnos parametrizados o espacios disponibles para una semana, iniciando en el día seleccionado en el calendario; para los días donde se encuentra turno asignado se visualiza marcado el espacio de tiempo por color según el estado:

09 – 15 de agosto de 2010		Día	Semana laboral	Semana	Mes	Linea de tiempo
lunes, 09 de agosto		jueves, 12 de agosto				
01:00 p.m. 03:00 p.m. ↻		01:00 p.m. 03:00 p.m. ↻				
martes, 10 de agosto		viernes, 13 de agosto				
01:00 p.m. 03:00 p.m. ↻		01:00 p.m. 03:00 p.m. ↻				
miércoles, 11 de agosto		sábado, 14 de agosto				
01:00 p.m. 03:00 p.m. ↻		domingo, 15 de agosto				

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



Integración Total
Salud I.R.S.

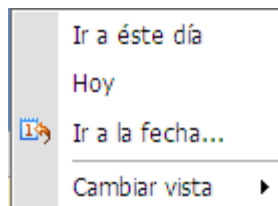
MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Para las opciones de visualización por mes o semanal al pulsar con botón derecho sobre el calendario se visualizan las opciones: ir a este día, hoy, ir a fecha y cambiar vista:



- Ir a este día: Al seleccionar esta opción, se muestra la vista día ubicada en el día específico en que se seleccionó (este es el día donde se está ubicado cuando se pulsa la opción).
- Hoy, ir a la fecha, cambiar vista: el comportamiento de estas opciones es similar al descrito en el caso visualización línea del tiempo del presente documento.
- Visualización semana laboral: Cuando se selecciona el modo de visualización en el calendario, como semana laboral; se muestran los turnos parametrizados o espacios disponibles de lunes a viernes, iniciando en el día seleccionado en el calendario, se muestra por defecto el calendario con divisiones cada media hora; para los días donde se encuentra turno asignado se visualiza marcado el espacio de tiempo por color según el estado:

09 – 13 de agosto de 2010		Día	Semana laboral	Semana	Mes	Linea de tiempo
	lunes, 09 de agosto	martes, 10 de ago	mié, 11 de agosto	jueves, 12 de ago	viernes, 13 de ago	
11 00						
12 p.m						
01 00	🔄	🔄	🔄	🔄	🔄	
02 00						
03 00						
04 00						
05 00						
06 00						
07 00						

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

- Visualización día: Cuando se selecciona el modo de visualización en el calendario, como día; se muestran los turnos parametrizados o espacios disponibles para el día seleccionado en el calendario, se muestra por defecto el calendario con divisiones cada media hora; si encuentra turno asignado se visualiza marcado el espacio de tiempo por color según el estado:

11 de agosto de 2010	Día	Semana laboral	Semana	Mes	Linea de tiempo
miércoles, 11 de agosto					
11 00					
12 p.m.					
01 00	↻				
02 00					
03 00					

- Para las opciones de visualización por semana laboral y día al pulsar con botón derecho sobre el calendario se visualizan las opciones: hoy, ir a fecha, cambiar vista y las divisiones de escala 60, 30, 15, 10, 6, 5 minutos:

Hoy
Ir a la fecha...
Cambiar vista ▶
60 Minutos
✓ 30 Minutos
15 Minutos
10 Minutos
6 Minutos
5 Minutos

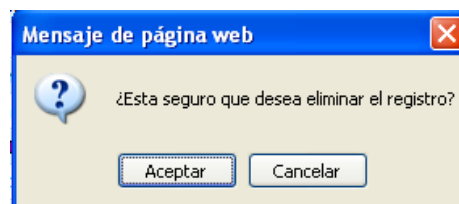
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

- Divisiones de escala: Permite cambiar la división de la escala de visualización del calendario, por defecto está marcado 30 minutos; dependiendo de la selección se visualiza la información.
- Hoy, ir a la fecha, cambiar vista: el comportamiento de estas opciones es similar al descrito en el caso visualización línea del tiempo del presente documento.
- Debe tenerse en cuenta que, cuando se encuentran varias sedes parametrizadas, debe seleccionarse una para visualizar el horario correspondiente en el calendario.
- Si la información está completa y todas las validaciones son correctas al pulsar guardar el sistema informa el guardado con éxito.
- De esta forma se crea la plantilla turno que aplica a un ámbito, para las especialidades marcadas, en las sedes seleccionadas y con las definiciones de turnos realizadas.
- De clic en el botón , si no desea almacenar ninguno de los datos registrados y requiere volver a empezar.
- Consultar plantillas de turno:
 - Al ingresar a la opción plantilla de turnos, se visualiza el grid inicial donde se encuentran las plantillas creadas, permitiendo realizar filtros por nombre de la plantilla, clase de turno, clase de tercero y filtrar los marcados como reposición o contingencia.

Turnos							
		Nombre	ClaseTurno	ClaseTercero	Reposicion	Contingencia	
		turno	presencial	asiste			
Ver	Editar	OTRO TURNO COND	Presencial	PersonalAsistencial	☐	☐	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	Turno Consulta externa Medicos generales	Presencial	PersonalAsistencial	☐	☐	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	TURNO GENERAL PEDIATRIA	Presencial	PersonalAsistencial	☐	☐	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	Turno Medicina general mañana	Presencial	PersonalAsistencial	☐	☐	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	Turno prueba Turnos	Presencial	PersonalAsistencial	☐	☐	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	TURNO URGENCIAS	Presencial	PersonalAsistencial	☐	☐	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	TURNO URGENCIAS MAÑANA	Presencial	PersonalAsistencial	☐	☐	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	Turno Urgencias Mañana	Presencial	PersonalAsistencial	☐	☐	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	urgencias mayo - turno mañana	Presencial	PersonalAsistencial	☐	☐	Asignar personal a plantilla

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

- En el grid se encuentra la opción [ver](#), al dar clic sobre ella, el sistema muestra la información detallada de la plantilla. Cuando se ingresa por la opción ver se visualiza en el formulario el botón cancelar, al pulsarlo se redirecciona a la ventana inicial de turnos.
- Para consultar el detalle de los turnos en el calendario se realiza como se describió anteriormente en la creación.
- Modificar plantillas para turno:
 - Para realizar las modificaciones a una plantilla, busque la plantilla como se describe en consultar plantillas de turno, de este manual; cuando se muestran los resultados de la consulta en el grid se visualiza la opción [editar](#); al dar clic sobre esta, el sistema abre el formulario con la información parametrizada en modo de edición; los datos clase de turno y clase de tercero no pueden modificarse, ya que estos son los que definen en sí la configuración.
 - Es posible cambiar el nombre, el ámbito, la modalidad, el tipo de turno, marcar / desmarcar especialidades, marcar / desmarcar sedes.
 - Es posible editar el rango de las fechas y horas del turno, para lo cual, se selecciona la sede y en el calendario se selecciona el turno a modificar, posteriormente se pulsa el botón turno, en este momento se muestra la ventana de turnos con la información del turno seleccionado; debe tenerse en cuenta que no es posible modificar turnos con fechas y horas anteriores a la actual.
 - También desde editar es posible adicionar turnos a la plantilla, realizando las operaciones descritas en la sección crear plantilla turnos, para definición de turnos.
 - Luego de realizar los cambios requeridos, de clic en el botón guardar, para que el sistema almacene las modificaciones realizadas, el sistema realiza las mismas validaciones descritas en la creación de la plantilla del turno.
- Eliminar plantillas para turno :
 - Para realizar la eliminación de una plantilla de turno, se realiza la búsqueda del registro como se describe en consultar plantilla de turno de este manual, cuando se muestran los resultados de la consulta en el grid se selecciona el registro que se desea borrar y se oprime la tecla suprimir o delete) , en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Al dar clic en cancelar, no se lleva acabo la operación de eliminación del registro.
- Si se da clic en aceptar, el sistema realiza una validación para verificar que esa plantilla ya no tenga personal asignado o cualquier otro registro donde ya fue utilizada, si tiene alguna relación emite mensaje al usuario y no la elimina, si no tiene ninguna relación, emite un mensaje de confirmación de la eliminación.

3.5 Asignar personal a plantillas de turnos

Esta funcionalidad permite al usuario asignar el personal que va a trabajar en cada turno creado, al crear la plantilla de turno, es decir, se crea el turno al crear la plantilla para turno y en esta opción se asigna que personas van a trabajar en ese turno.

ruta: Menú Configuración  → Turnos → Crear plantillas de turnos → Link [Asignar personal a plantilla.](#)

Crear plantillas de turno										
		Nombre	Clase de turno	Clase de tercero	Reposición	Contingencia	Ámbito	Modalidad	Tipos Turno	
Ver	Editar	AMBULATORIO 2015 Y 2016	Presencial	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	☐	☐	Ambulatorio		Consulta, Cirugías	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	CIRUGIA	Presencial	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	☐	☐	Ambulatorio	Programado	Cirugías	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	CONSULTA EXTERNA 2013	Presencial	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	☐	☐	Ambulatorio	Programado	Consulta	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	CONSULTA URGENCIAS	Presencial	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	☐	☐	Urgencias	Multiple	Consulta, Triage, Observación, Hospitalización	Asignar personal a plantilla
Ver	Editar	DISPONIBILIDAD - REVISTA HOSPITALARIA	DeDisponibilidad	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud	☐	☐	Urgencias	Multiple	Cirugías, Consulta	Asignar personal a plantilla

• Asignar personal a plantillas de turnos:

- Al ingresar a crear plantillas de turnos, se visualiza en el grid inicial cada una de las plantillas de turno creadas, y en la última columna está el link que dice Asignar personal a la plantilla.
- De clic sobre este link, para que el sistema abra el formulario con los datos requeridos para dicha asignación,
- El sistema muestra a manera informativa los datos del turno, estos están deshabilitados, dado que son solo de consulta, para que el usuario se asegure de que va asignar el personal en la plantilla correcta.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

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

- Para iniciar la asignación de personal a la plantilla de turnos, es necesario seleccionar la programación (turno), en la cual va a asignar el personal,
 - El turno puede tener varias programaciones cuando en su creación se marcó periodicidad, si solo se parametrizó un turno por defecto se visualiza este, en el campo programaciones:

- En el campo se muestra para cada programación la fecha y hora inicial y final parametrizada, el combo es de selección única. Pulsando sobre la fila, se selecciona la programación para la cual se va a hacer la asignación de personal.
- Con la programación ya seleccionada, debe definirse la periodicidad de asignación, esto es el rango de fechas y horas en las que aplicará la programación; para ello se registra en el sistema la fecha inicial, hora inicial, fecha final y hora inicial de periodicidad de la programación; esto se realiza de la misma forma como se describe en generalidades IT Salud IPS (Ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS registro de fechas y horas):

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Periodicidad

Fecha inicial *

12:00 am

Fecha final *

12:00 am

☒ Domingo ☒ Lunes ☒ Martes ☒ Miércoles ☒ Jueves ☒ Viernes ☒ Sábado

Tipo de Asignacion

☐

Prestadores

☐

Grupo Turnos

- En la creación de la plantilla del turno el usuario puede crear un turno general.
- Ej. Del 01/01/2014 al 31/03/2014. De 8 am a 5 pm. Turno múltiple consulta y cirugía.
- Y acá en la asignación del personal puede discriminar ese horario por días así:
- Del 01/01/2014 al 31/01/2014 de 8 am a 10 am consulta los días lunes, miércoles y sábado.
- Para esto debe colocar la fecha inicial, la fecha final y las horas inicial y final, tenga presente que esta periodicidad debe estar dentro del rango de fechas y horas configuradas en la plantilla.
- Tenga presente que si en la creación de la plantilla el turno lo configuro con alguna periodicidad, acá nos e activan los días para marcar, solo se activan cuando en la creación de la plantilla no se colocó periodicidad.
- Luego el usuario puede realizar la asignación prestador por prestador o asignar un grupo a la plantilla.
 - Si escoge prestador, debe realizar la asignación al plantilla prestador, por prestador.
 - Si escoge Grupo de turnos, al seleccionar el grupo el sistema carga los prestadores relacionados a este grupo y todos quedaran asignado a la plantilla para dicha periodicidad, consultorio, tipo de turno y demás configuraciones del turno.
- Debe tenerse en cuenta que la periodicidad definida debe estar contenida dentro del rango de fechas y horas del turno (programación) seleccionado; si no se cumple esta validación, cuando se pulse el botón cargar se emite el mensaje informativo y no permite continuar:

Mensaje

Las fechas ingresadas deben estar dentro de las fechas de la programación

[Ver Detalles](#)

Aceptar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

- Si las fechas de periodicidad son correctas al pulsar cargar, se muestran en el grid los terceros posibles a ser asignados para el turno.
- Si las plantillas son de clase de tercero personal asistencial - prestadores de servicios de salud, los terceros que se muestran cumplen con las reglas:
 - Que estén creados, activos y aprobados como terceros (Ver manual parametrización Crear terceros)
 - Que sean de la clase de tercero para la que aplica el turno seleccionado (personal asistencial o personal administrativo) (ver crear plantilla de turnos del presente documento)
 - Que estén registrados, activos y aprobados como prestadores (Ver manual contratos Registrar prestadores)
 - Que tengan parametrizadas la especialidad o especialidades del turno, seleccionado en registrar prestador. (Ver manual contratos Registrar prestadores)
 - Que tengan contrato que no haya terminado, o este activo + en construcción, pruebas o producción. (Ver manual contratos, crear contrato prestadores)
 - Que en el contrato tengan registrada la sede elegida o no tengan restricción por sede. (Ver manual contratos, crear contrato prestadores)
 - En caso de ser personal de planta, no tenga ninguna novedad de tiempo en nómina como vacaciones, licencias, etc. (Ver manual nómina)
 - Que tengan contratos con horario configurado en los días y horas del turno, o que no tengan restricción de horario. Esta validación se omite si el turno es de Reposición. (Ver manual contratos, crear contrato prestadores)
 - Que ya no tengan otro turno asignado en esta fecha y hora, excepto cuando el turno asignado y el nuevo a asignar son ambos de clase= disponibilidad
 - Que si el turno es de disponibilidad en el contrato tengan forma de liquidación por disponibilidad. (Ver manual contratos, crear contrato prestadores)
- Si las plantillas son de clase de tercero personal administrativo, los terceros que se muestran cumplen con las reglas:
 - Que estén creados, activos y aprobados como terceros (Ver manual parametrización Crear terceros)
 - Que sean de la clase de tercero para la que aplica el turno seleccionado (personal asistencial o personal administrativo) (ver crear plantilla de turnos del presente documento)

	Tipo Identificación	Numero Identificación	Nombre Completo	Tipo Persona	Fecha Creacion	Tipo Profesional
☐	BE	79615459	HUMBERTO QUIJANO	Natural		MedicoEspecialista
☐	C C	80527731	Luder Antonio Rueda Alonso	Natural		MedicoGeneral
☐	C C	80527732	Manuel Fernando Rueda Alonso	Natural		Ninguno

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

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

- La información que se muestra para los terceros es tipo y número de identificación, nombre completo, tipo persona, fecha de creación y tipo de profesional.
- Para iniciar la asignación es necesario seleccionar en el grid un tercero, para ello marque el check de la fila requerida; al seleccionarlo automáticamente se pasa el registro al grid seleccionados:

Terceros							Cargar	Seleccionados
	Tipo Identificación	Numero Identificación	Nombre Completo	Tipo Persona	Fecha Creacion	Tipo Profesional		Nombre
☒	BE	79615459	HUMBERTO QUIJANO	Natural		MedicoEspecialista	☐	HUMBERTO QUIJANO
☐	C C	80527731	Luder Antonio Rueda Alonso	Natural		MedicoGeneral		
☐	C C	80527732	Manuel Fernando Rueda Alonso	Natural		Ninguno		

- Como es posible colocar check en varios registros, para hacer la asignación del personal a la plantilla, debe escogerse un registro del grid seleccionados, al pulsar sobre la fila requerida el registro se visualiza remarcado en gris, en este momento se habilitan las siguientes opciones para continuar la parametrización:



Seleccionados

Nombre
☐ HUMBERTO QUIJANO
☐ Luder Antonio Rueda Alonso

- Adicionalmente en este momento se inhabilita la programación, periodicidad y los terceros para selección.
- Se visualizan los tipos de turno parametrizados para la plantilla en la creación (Ver crear plantilla de turnos, sección 3.3 del presente documento). En el momento de la asignación la elección de tipo de turno es única, para escoger la opción pulse sobre ella, de esta forma queda seleccionada:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

Tipo turno *

Cirugías

- Es posible marcar si la asignación de personal obedece a una reposición o emergencia, para ello marque el check correspondiente:

☐ Reposición
 ☐ Emergencia

- Debe tenerse en cuenta que la opción de marcar un profesional como Emergencia (Ej.: código azul), sólo se habilita si el ámbito de la plantilla es urgencias.
- Para parametrizar el centro de costo a afectar con el turno, es indispensable tener elegida la sede; como la plantilla puede estar relacionada a varias sedes se cargará por defecto la primera que se parametrizó (esto se requiere para poder definir si es propia o externa).
- Si la sede por defecto es propia la pestaña de centros de costo se inactiva, se debe entonces seleccionar en la pestaña de estructura física:

Estructura física
Centros de costo

Sede *

ROMA DOS

Estructura física

- 12-TORRE ALFA
 - 12A-PISO BETA
 - 12b-PABELLON GAM
 - 12c-UNIDAD DEL
 - 12D-CONSULTO

Log Asignación Estructura Física

Fecha/Hora	Usuario Asigna
24/03/2010 04:01:32 p.m.	
24/03/2010 04:08:25 p.m.	
20/04/2010 04:08:24 p.m.	
03/05/2010 07:12:36 p.m.	
14/05/2010 05:00:43 p.m.	
18/05/2010 05:59:56 p.m.	

- Si no se cambia la sede o si se cambia a otra sede propia, se debe seleccionar un ítem de la estructura física y en ese momento se habilita la pestaña de centros de costo mostrando los centros de costo relacionados al ítem de la estructura física relacionada. Se mostrará en esta pestaña el campo sedes inhabilitado con el dato de la sede que se definió en la pestaña estructura física. (Ver manual de costos hospitalarios, relacionar estructura física con administrativa y manual de parametrización, secciones crear sedes y crear estructura física)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO

IT Salud IPS

MODULO DE TURNOS



Estructura fisica

Centros de costo

Sede *

ROMA DOS

sub

CENTRO

SUB CENTRO

centro rev tecnica

hijo rec tec

segundo hijo

centro padre

hijo

hijo

EDITADA EL 29 DE ENEROI

- Seleccione el centro de costo a afectar, este se visualizará remarcado en gris:

Estructura fisica

Centros de costo

Sede *

ROMA DOS

sub

CENTRO

SUB CENTRO

centro rev tecnica

hijo rec tec

segundo hijo

centro padre

hijo

hijo

EDITADA EL 29 DE ENEROI

- Si el componente de la estructura física seleccionado, se encuentra asignado en otro turno de otro prestador en la misma fecha/hora, El sistema emite mensaje informando, esta ubicación física esta asignada para el tercero xxx en el siguiente horario xxxx. Está seguro de asignar? SI/ NO. Seleccione la opción requerida, no, cancela la operación y si la continua.
- Se lleva un Log con la fecha, hora, usuario que asigna la ubicación física.
- Si se cambia la sede a una externa, no se muestra estructura física y se habilita la pestaña centros de costo con todos los centros de costo activos de la sede. Se mostrará en esta pestaña el campo sedes inhabilitado con el dato de la sede que se definió en la pestaña estructura física. Seleccione el centro de costo:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

- Si la sede por defecto es externa muestra la pestaña de estructura física y la de centros de costo habilitadas, en la pestaña de centros de costo, se mostrarán los asociados a la sede. (ver manual de costos, sección relacionar estructura administrativa y relacionar estructura física con administrativa)
- Es importante tener en cuenta que si en la pestaña de estructura física se cambia la sede a una propia los centros de costo se van a refrescar según los relacionados a la estructura seleccionada.
- Si no se cambia la sede externa o se cambia a otra externa no se muestra estructura física y se habilita la pestaña centros de costo con todos los centros de costo activos de la sede. Se mostrará en esta pestaña el campo sedes inhabilitado con el dato de la sede que se definió en la pestaña estructura física.
- Ya sea para sedes externas o propias si se marca extramural, el sistema habilita el campo para que se escriba el sitio donde se va a prestar el turno,

☒ Extramural

- Si se marca extramural, el sistema limpia la estructura física y sede seleccionada. Habilita la pestaña centros de costo con la opción de seleccionar sede y para la sede seleccionada en esta pestaña muestra los centros de costo relacionados a la sede.
- Es posible parametrizar restricción por convenio, restricción por usuario, personal apoyo y contratos, si no desea configurar esto, de clic en el botón asociar, si desea configurar debe:
 - **Restricción por convenio:** Permite definir si aplica el turno específicamente a uno o unos convenios en particular; esta condición solo se activa para turnos con clase de tercero Personal Asistencial - prestador de servicios de salud
 - El sistema muestra los convenios activos a los cuales les presta servicio el prestador:
 - Si el prestador tiene contratos dependientes, muestra únicamente los convenios de los cuales depende (Ver manual de prestadores, contratos prestadores).
 - Si el prestador no tiene contratos dependientes, muestra todos los convenios activos + en construcción, pruebas o producción (Ver manual de convenios, crear convenios).
 - La información que muestra es código, nombre, tipo numero de identificación y tercero:

Estructura física		Centros de costo		Restricción convenio	Restricción usuario	Personal apoyo	Contratos
	Tipo identificación	Identificación	Tercero	Código	Nombre		
☒	8CNT	12434343	CENTRO ASISTENCIAL CENTRAL DEL NORTE DEL PAIS Y SUS ALREDEDORES	8CNT	PRUEBA 8 DE ENERO		
☐	4589	3333333	MAYO 7 PRUEBA INTEGRAL	4589	PRUEBA APA MAYO 7		
☐	99999	00100100	TERCERO PRUEBA CONVENIOS	99999	Prueba incidencia 890		
☐	8555	00100100	TERCERO PRUEBA CONVENIOS	8555	nuevo convenio prueba		

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

- Marque el o los convenios para los cuales está restringido el turno y de clic en el botón asociar, si no desea continuar con la configuración de las demás pestañas, Si desea continuar con la configuración de las demás pestañas, no de clic hasta no configurar todas.
- Restricción por usuario:** Permite definir si para este turno solo uno o algunos usuarios pueden utilizar el turno; esta condición solo se activa para turnos de tipo cirugía, consulta o prioritaria.
- El sistema permite que busque los usuarios del sistema activos, por documento o por nombre.
- Para cada usuario se muestra el tipo y número de identificación, el nombre y el rol; al seleccionarlo en el grid se visualiza adicionalmente los grupos y perfiles asociados al usuario:

Estructura fisica
Centros de costo
Restricción convenio
Restricción usuario
Personal apoyo
Contratos

Usuarios

	Tipo identificación	Número identificación	Nombre	Rol
☒	CC	55555555	DANILO SANCHEZ	ADMINISTRADOR
☐	PA	111aa	pr pr pr	ADMINISTRADOR
☐	OD	4545	PEDRO COLORADO	ADMINISTRADOR
☐	C,C	1012337693	Andrea Ramirez	ADMINISTRADOR
☐	C,C	4141412	pruebas catrga	ADMINISTRADOR
☐	C,C	7894561	pruebas de carga seguridad	ADMINISTRADOR

Grupos

Nombre	Descripcion
OCTOBER COM	

Perfiles

Nombre	Descripcion
OCTOBER COM	

- Marque el o los usuarios restringidos,
- De clic en el botón asociar, si no desea continuar con la configuración de las demás pestañas, Si desea continuar con la configuración de las demás pestañas, no de clic en asociar, hasta no configurar todas
- Personal de apoyo:** Permite seleccionar el personal que va a apoyar, al prestador o los prestadores del turno en ese turno, Ej. Si se está creando turno al odontólogo, acá en personal de apoyo se puede relacionar los auxiliares de odontología que lo van a apoyar, en ese turno.
- Realice la búsqueda de los prestadores, por documento o por nombre y selecciónelos.
- Es importante tener en cuenta que esta opción solo se habilita para turnos con clase personal asistencial – prestador de servicios de salud.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

- El sistema permite realizar búsqueda por especialidad, clase de prestador, clasificación del prestador y tipo de profesional.
- El sistema muestran como personal de apoyo los prestadores que no tenga un turno asignado en esa misma fecha- hora, en ninguna sede.
- La información que muestra es: tipo y número de identificación, nombre del prestador, clase, clasificación, tipo de persona y estado:

Estructura física

Centros de costo

Restricción convenio

Restricción usuario

Personal apoyo

Contratos

Personal Apoyo

	Tipo Identificación	Numero Identificación	Nombre Completo	Clase	Clasificación	Tipo Persona	Estado
[-]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]
[checkbox]	C,C	88888888	a aa	Profesional	Interno	Natural	[checkbox checked]
[checkbox]	C C	5208214522	aaaaa aaaaa	Profesional	Interno	Natural	[checkbox checked]
[checkbox]	C C	22144144	andrea 22 mayoo pruebas	Profesional	Interno	Natural	[checkbox checked]

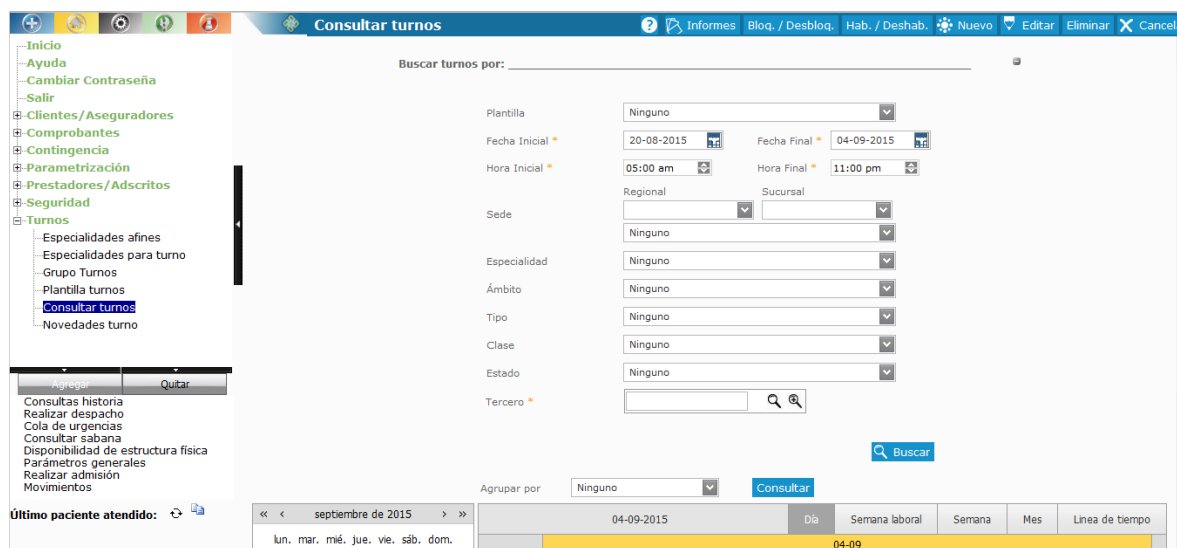
- Marque el o los prestadores requeridos,
- De clic en el botón asociar, si no desea continuar con la configuración de la pestaña de contratos, Si desea continuar con la configuración de la pestaña de contratos, no de clic en asociar, hasta no configurar todas
- Restricción por contrato:** Permite definir si el turno del prestador se realiza con uno o varios contratos específicos,
- Seleccione la pestaña; en ella se visualizan los contratos activos, en estado construcción pruebas o producción del prestador.
- Esta opción solo se activa para turnos que aplique para Clase de tercero Personal Asistencial - prestador de servicios de salud.
- Cuando el contrato sea por horas se muestra el número de horas que tienen turno asignado.
- Cuando el contrato sea por disponibilidad se solicita el número de horas a las que equivale un turno, (cuando se defina que el valor es por turno) o el número de jornadas a las que equivale el turno (cuando se defina que el valor es por jornada).
- Si no se marca contrato, el sistema asume que el turno aplica para los horarios y estructuras físicas de todos los contratos del prestador.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

3.6 Consultar turnos

Esta funcionalidad le permite al usuario buscar los turnos configurados, para un prestador, en un rango de fechas y por otros criterios o filtros que el usuario puede utilizar para buscar los turnos programados.

ruta: Menú Configuración  → Turnos → Consultar turnos.



▪ Consultar turnos:

- Al ingresar a la opción consultar turnos, se encuentra dentro de la ventana las opciones bloquear/ desbloquear, habilitar / deshabilitar, nuevo, editar, eliminar y consultar, representadas por botones de acción, los cuales se explican al final de esta sesión.
- Como opciones de búsqueda o filtros de búsqueda de los turnos se encuentran: plantilla, fecha inicial y final, por defecto se muestra en fecha final la actual y en inicial 15 días antes a la final, hora inicial y final, por defecto se muestra la inicial en las 12 am y la final en las 12 pm, sede, especialidad, ámbito, tipo, clase, estado y tercero.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Plantilla: Ninguno

Fecha Inicial *: 20-08-2015 Fecha Final *: 04-09-2015

Hora Inicial *: 05:00 am Hora Final *: 11:00 pm

Regional: Ninguno Sucursal: Ninguno

Sede: Ninguno

Especialidad: Ninguno

Ámbito: Ninguno

Tipo: Ninguno

Clase: Ninguno

Estado: Ninguno

Tercero *:

- Como filtro obligatorio se debe incluir el rango de fechas y horas y el tercero o prestador del cual desea consultar el turno.
- Los criterios no son excluyentes, para realizar la búsqueda seleccione los criterios requeridos y de clic en buscar.
- Los resultados coincidentes con la búsqueda se muestran en le calendario:

agosto – septiembre de 2010			Día	Semana laboral	Semana	Mes	Línea de tiempo
domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	
08 de agosto	9	10	11	12	13	14	
	01:00 03:00 p.m. p.m.	01:00 03:00 p.m. p.m.	01:00 03:00 p.m. p.m.	01:00 03:00 p.m. p.m.	01:00 03:00 p.m. p.m.		
15	16	17	18	19	20	21	
					12:00 11:59 a.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	
22	23	24	25	26	27	28	
01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	
Ver mas	Ver mas						
29	30	31	01 de sep	2	3	4	
01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	01:00 02:00 p.m. p.m.	

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

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

- Los turnos habilitados se muestran en verde y los inhabilitados en azul.
- Si da clic sobre el turno y clic en el botón consultar el sistema muestra una pantalla con el detalle del turno así:

Detalle

Fecha Inicial: 07-09-2015
 1:30:00 p. m.

 Fecha Final: 07-09-2015
 7:30:00 p. m.

 Ámbito: Urgencias

 TipoTurno: Triage

 Clase Turno: Presencial

 Sede: Principal

 Tercero: MARLY VIVIANA
 PARRADO MARTINEZ

 Especialidad: MEDICINA
 GENERAL

- Si da clic en el link [ver más](#), el sistema muestra también el detalle así:

MARLY VIVIANA PARRADO MARTINEZ (Corporación clínica UCC)

Urgencias
 ,Triage
 ,Presencial
 ,MEDICINA GENERAL

>

- Para facilitar la visualización de la información mostrada, es posible agruparla por fecha o por prestador, para ello seleccione en el combo el tipo de agrupación y pulse consultar.

Agrupar por

Ninguno

▼

Consultar

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

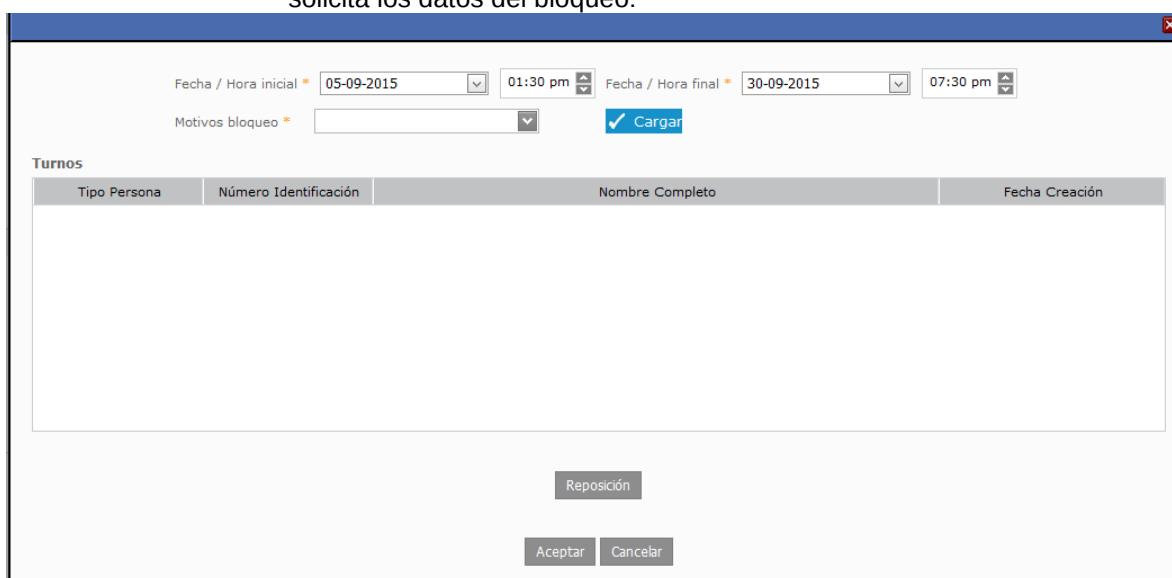
CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

- Es posible bloquear / desbloquear, habilitar / deshabilitar turno, editar o eliminar turnos; para ello posterior a la consulta seleccione el turno y pulse el botón de acción correspondiente:

Bloq. / Desbloq. **Hab. / Deshab.**  **Nuevo**  **Editar** **Eliminar**

- Habilitado: El turno fue asignado y se encuentra habilitado, puede ser utilizado.
 - No Habilitado: El turno fue asignado y no habilitado, no puede ser utilizado hasta que se habilite (ej.: se configura el turno por 6 meses para los médicos familiares, pero se habilita de manera mensual, de esta forma solo estarán disponibles en la agenda aquellos que se encuentren habilitados). Se inhabilita o habilita todo el turno.
 - Bloqueado: El turno fue asignado (tanto habilitado como no habilitado) y se encuentra bloqueado, no puede ser utilizado, por ejemplo, por una incapacidad o permiso, se puede bloquear una parte del turno.
- Si se da clic en bloquear el sistema emite la siguiente ventana: Donde solicita los datos del bloqueo:



- Ingrese el rango de fechas y horas que desea bloquear, seleccione el motivo de bloqueo el cual debe estar creado en menú configuración, tablas básicas, turnos, motivos de bloqueo de turno.
 - De clic en el botón cargar.
 - El sistema muestra los prestadores que tienen asignado turno en el rango de fechas y horas ingresados,
 - Seleccione el prestador para el que aplica el bloqueo de turno.
 - De clic en el botón reposición si el prestador debe reponer el tiempo bloqueado en este turno.
 - El sistema habilita el calendario para que ingrese las fechas en las que el prestador repone el turno.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

SaludTotal
EPS-S

Fecha inicio: 04-09-2015 10:38 am
Fecha fin: 04-09-2015 11:08 am
Estado: Inhabilitado Duración turno minutos: 30
☐ Periodicidad

☐ Diario
☐ Semanal
☐ Mensual
☐ Anual

☐ Finalizar después de Repeticiones
☐ Finalizar el

- Ingrese el rango de fechas y horas de reposición.
- De clic en el botón aceptar para bloquear el turno.
- El sistema muestra el turno en rosado, lo cual quiere decir que está bloqueado.

07 – 13-09-2015	Día	Semana laboral	Semana	Mes	Linea de tiempo
07-09			10-09		
1:30 7:30 p. p. MARLY VIVIANA PARRADO MARTINEZ (Corporación clínica UCC)			1:30 7:30 p. p. MARLY VIVIANA PARRADO MARTINEZ (Corporación clínica UCC)		
					Ver mas
08-09			11-09		
1:30 7:30 p. p. MARLY VIVIANA PARRADO MARTINEZ (Corporación clínica UCC)			1:30 7:30 p. p. MARLY VIVIANA PARRADO MARTINEZ (Corporación clínica UCC)		
					Ver mas
09-09			12-09		
1:30 7:30 p. p. MARLY VIVIANA PARRADO MARTINEZ (Corporación clínica UCC)					
1:30 7:30 p. p. MARLY VIVIANA PARRADO MARTINEZ (Corporación clínica UCC)					
			13-09		

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

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

- Para desbloquear seleccione el turno y de clic en el botón Bloq/Desbloq. EL sistema emite la siguiente pantalla, para que ingrese la justificación de porque desbloquea:

Justificación de el cambio ✕

Aceptar Cancelar

- Ingrese la justificación y de clic en aceptar, el turno vuelve a quedar en color verde que indica que está habilitado nuevamente.
- Para habilitar o inhabilitar seleccione el turno y de clic en el botón **Hab. / Deshab.**, el sistema no realiza ninguna pregunta y cambia el color del turno de azul a Verde cuando está inhabilitado y se habilita, o de verde a azul, cuando está habilitado y se inhabilita.
- El botón nuevo, **Nuevo** permite ir a la ventana de creación de una plantilla como se describe en crear plantilla de turno de este manual.
- Si desea editar la asignación del personal a la plantilla del turno, seleccione el turno y de clic en el botón **Editar**, el sistema abre la plantilla de asignación del personal, haga los cambios requeridos y de clic en guardar nuevamente para que se almacenen los cambios,
 - Tenga presente que los siguientes datos no se pueden editar:

Nombre	Turno para manual
Clase de turno	Presencial ▼
Clase de tercero	Personal asistencial - Prestador de servicios de salud ▼
Ámbito / Tipo	Urgencias ▼

- Si desea eliminar el turno, selecciónelo y de clic en el botón **Eliminar**, el sistema emite la siguiente pantalla:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

Tipo de Borrado ✕

☒ **Borrar Todo**
☐ **Borrar Seleccionado**

Aceptar

- Marque si desea borrar todo el turno o solo el día seleccionado y de clic en aceptar.
- El sistema pregunta si desea realizar la reposición del turno, marque sí o no de acuerdo con la necesidad.
- El sistema emite la siguiente pantalla donde debe ingresar el motivo por el cual elimina el turno y la justificación.

Justificación de el cambio ✕

Motivo ▼

▲
▼

Aceptar **Cancelar**

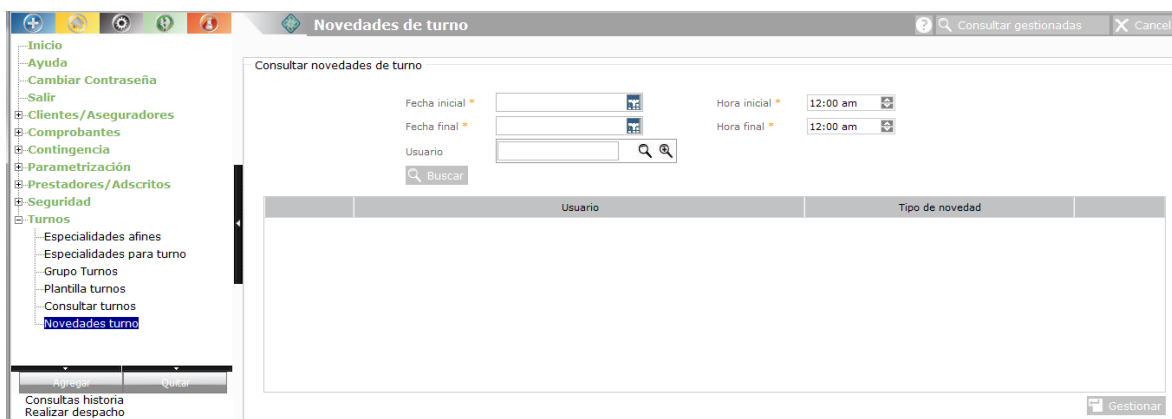
- Los motivos de eliminación que muestra el sistema son los creados en menú configuración, parametrización, motivos de modificación de datos, turno. Y que estén activos.
- Seleccione el motivo, digite la justificación y de clic en aceptar para que el sistema elimine, si no de clic en cancelar para cancelar la acción de eliminar.
- El sistema verifica que el turno ya no tenga agenda creada, o se haya realizado algún movimiento en este, si hay algún movimiento no se deja eliminar y emite mensaje informando, si no hay emite mensaje de eliminación exitosa.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

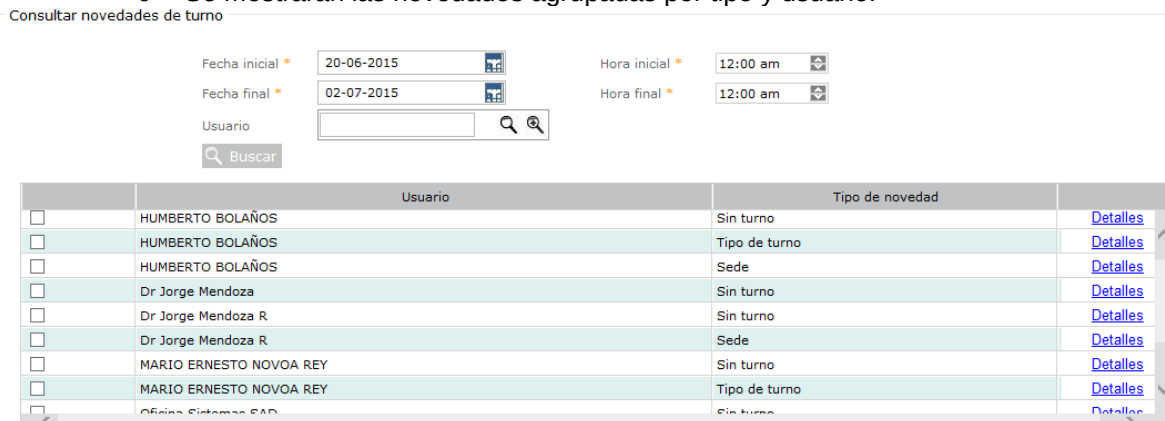
3.7 Novedades de turno

Esta funcionalidad permite al usuario consultar las novedades de turno, que ha tenido un usuario, es decir, si el usuario se conectó a IT SALUD IPS, en una fecha y hora en la que no tenía turno, o en otra sede donde no tenía turno, o en un turno diferente al que tenía asignado, ej. Estaba asignado a triage y se conectó en consulta de urgencias.

ruta: Menú Configuración → Turnos → Novedades de turnos



- Consultar Novedades de turno:
 - Previamente se le deben dar los permisos al perfil para visualizar la opción. (Ver manual de Seguridad, perfiles).
 - Seleccionar filtro de fechas y hora
 - Opcionalmente se puede buscar por usuario
 - Clic en Buscar
 - Se mostraran las novedades agrupadas por tipo y usuario.



	Usuario	Tipo de novedad	
☐	HUMBERTO BOLAÑOS	Sin turno	Detalles
☐	HUMBERTO BOLAÑOS	Tipo de turno	Detalles
☐	HUMBERTO BOLAÑOS	Sede	Detalles
☐	Dr Jorge Mendoza	Sin turno	Detalles
☐	Dr Jorge Mendoza R	Sin turno	Detalles
☐	Dr Jorge Mendoza R	Sede	Detalles
☐	MARIO ERNESTO NOVOA REY	Sin turno	Detalles
☐	MARIO ERNESTO NOVOA REY	Tipo de turno	Detalles
☐	Oficina Sistemas SAP	Sin turno	Detalles

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

- Tipos de Novedad registrada:
 - Sede: Si el usuario tenía turno en una sede y al iniciar sesión entró a otra.
 - Tipo de turno: Si el usuario no tenía turno de triage, pero entró a registrar triage, si el usuario no tenía turno de consulta en ámbito urgencias pero entró a atender consultas de urgencias, si el usuario tenía un turno de consulta en ámbito ambulatorio pero ingreso a algún otro tipo de turno diferente a éste.
 - Sin turno: Cuando el usuario ingresa o realiza algún registro de una transacción (historia clínica, recaudo, legalización, etc.) en una fecha y hora en la que no tiene turno asignado.
- Al dar clic en Detalles, Se muestran las opciones a las que ingreso el usuario sin turno.

Usuario	Fecha	Tipo de novedad	Sede	Modulo funcional	Opción
Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 01:21:24 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	ContratosPresupuesto	Contratos prestadores
Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 01:21:51 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	ContratosPresupuesto	Registrar prestador
Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 01:25:45 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Parametrizacion	Terceros
Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 09:19:07 a.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Turnos	Consultar turnos
Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 10:48:39 a.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Turnos	Plantilla turnos
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 02:34:07 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Ninguno	
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 02:34:22 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Turnos	Novedades Turno
Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 09:05:46 a.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	AdministracionSegurid	Usuarios
Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 09:12:33 a.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Parametrizacion	Parámetros generales
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 02:44:41 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Urgencias	Cola de urgencias
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 02:57:42 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Parametrizacion	Parámetros generales
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 02:57:55 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	AdministracionSegurid	Perfiles
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 03:54:31 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Ninguno	
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 03:54:35 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Urgencias	Cola de observación
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 03:54:39 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Urgencias	Cola de urgencias
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 04:28:08 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Enfermeria	Movimientos
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 05:14:32 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Parametrizacion	Parámetros generales
Oficina Sistemas SAD	30-06-2015 05:15:53 p.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Farmacia	Reportes
Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 08:24:27 a.m.	Sin turno	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Ninguno	

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

▪ Gestionar Novedades:

- Marque las novedades consultadas, clic en el botón



	Usuario	Tipo de novedad	
☐	HUMBERTO BULANOS	Sede	Detalles
☐	Dr Jorge Mendoza	Sin turno	Detalles
☐	Dr Jorge Mendoza R	Sin turno	Detalles
☐	Dr Jorge Mendoza R	Sede	Detalles
☒	MARIO ERNESTO NOVOA REY	Sin turno	Detalles
☒	MARIO ERNESTO NOVOA REY	Tipo de turno	Detalles

- Si selecciona registro de varios usuarios, se mostrara un mensaje como el siguiente

Mensaje

Solo se permite aprobar novedades de un usuario a la vez.

Aceptar

- Seleccione novedades de un mismo usuario, y continúe.
- Si marca Aprobar novedades, se activará los campos: Horas diurnas ordinarias, Horas nocturnas ordinarias, horas diurnas dominicales, horas nocturnas dominicales, digite un valor numérico, en alguna, varias, o todas, seleccione una estructura física y un centro de costo, Clic en botón guardar.
- En caso que no marque el check: Aprobar, clic en guardar. Las novedades quedaran No aprobadas.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Novedades de turno Consultar gestionadas Cancelar

Aprobar novedades de turno

Usuario: Ana Patricia Ortiz Herrera

Aprobar novedades: ☐

Horas diurnas ordinarias: Horas nocturnas ordinarias: Horas diurnas dominicales: Horas nocturnas dominicales:

Estructuras físicas: Centros de costo:

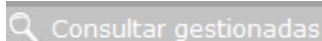
Detalle novedades de turno

Usuario	Fecha	Tipo de novedad	Registro en turno	Sede	Modulo funcional	Opción
Ana Patricia Ortiz Herrera	09-07-2015 12:14:38 p. m.	SinTurno		HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	Ninguno	
Ana Patricia Ortiz Herrera	09-07-2015 12:14:54 p. m.	SinTurno		HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	Laboratorio	Imprimir resultados
Ana Patricia Ortiz Herrera	09-07-2015 7:21:24 p. m.	SinTurno		HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	Ninguno	
Ana Patricia Ortiz Herrera	09-07-2015 7:21:29 p. m.	SinTurno		HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	Enfermeria	Movimientos
Ana Patricia Ortiz Herrera	10-22:28 a. m.	SinTurno		HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	Ninguno	
Ana Patricia Ortiz Herrera	08-07-2015 8:57:07 a. m.	SinTurno		HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	Ninguno	

elementosDatosForm.aspx?id=58&ver=1 100%

■ Consultar novedades gestionadas:

- Se emplea el mismo filtro de fechas y usuario, de la página principal de novedades de turno, seleccionar valores en el filtro, Clic en el botón



- Se mostraran las novedades gestionadas con el estado y los datos de la aprobación.

Consultar novedades guardadas

Novedades guardadas		Novedades modificadas					
Aprobado inicialmente	Horas aprobadas	Usuario aprueba	Fecha aprueba	Sede	Estructura física	Centro de costo	
No	0	Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 02:32:28 p.m.	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE			Detalles



ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

- Al dar clic en [Detalles](#) se mostraran los registros de cada novedad registrada al usuario, que se gestionó.

▪ Modificar novedades gestionadas:

- Después de gestionada la novedad, solo se puede modificar una única vez. Para ello consulte las gestionadas, selecciónela, clic en el botón 
- Se volverá a cargar la página de gestionar novedades, siga los pasos arriba indicados, digite una justificación y guarde.

▪ Consultar Modificadas:

- Se emplea el mismo filtro de fechas y usuario, de la página principal de novedades de turno, seleccionar valores en el filtro, Clic en el botón 
- Clic en la pestaña **Novedades modificadas**
- Se mostrara el estado de aprobación inicial con los datos respectivos, y el estado de aprobación al modificar la gestión de la novedad.

Novedades modificadas									
Aprobado inicialmente	Horas aprobadas	Usuario aprueba	Fecha aprueba	Aprobado al modificar	Horas modificadas	Usuario modifica	Fecha modifica	Sede	
Si	2	Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 09:28:52 a.m.	Si	1	Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 09:30:02 a.m.	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Detalles
Si	2	Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 02:25:48 p.m.	Si	1	Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 02:26:48 p.m.	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Detalles

- Al dar clic en [Detalles](#) se mostraran los registros de cada novedad registrada al usuario, que se gestionó.
- Seleccione un registro, y se cargara la justificación de la modificación de la gestión de la novedad.

Novedades modificadas									
Aprobado inicialmente	Horas aprobadas	Usuario aprueba	Fecha aprueba	Aprobado al modificar	Horas modificadas	Usuario modifica	Fecha modifica	Sede	
Si	2	Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 09:28:52 a.m.	Si	1	Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 09:30:02 a.m.	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Detalle:
Si	2	Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 02:25:48 p.m.	Si	1	Oficina Sistemas SAD	01-07-2015 02:26:48 p.m.	SANATORIO DE AGUA DE DIOS ESE	Detalle:

Justificación
 ese horario lo estaba reponiendo

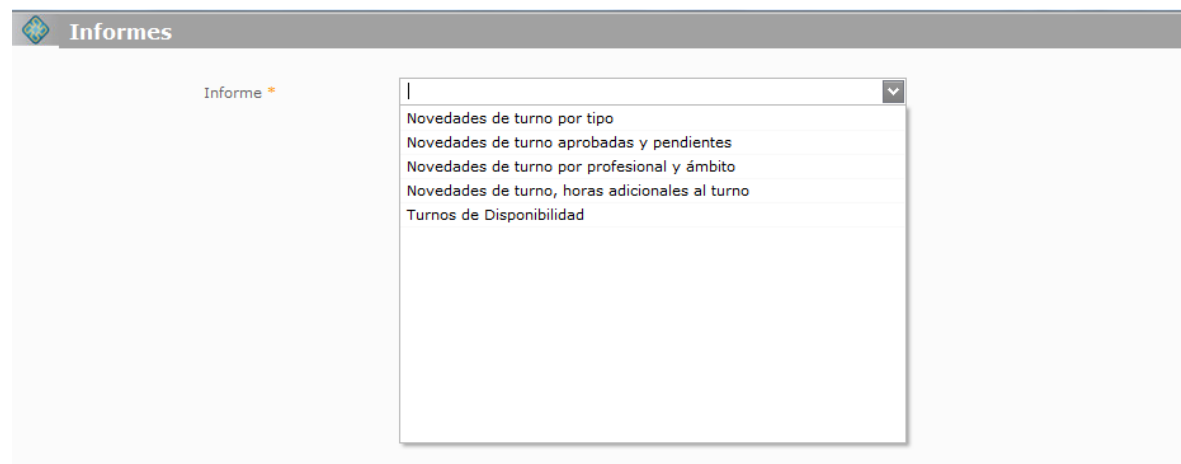
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

3.7 Informes

RUTA: Menú Configuración  → Turnos → Informes

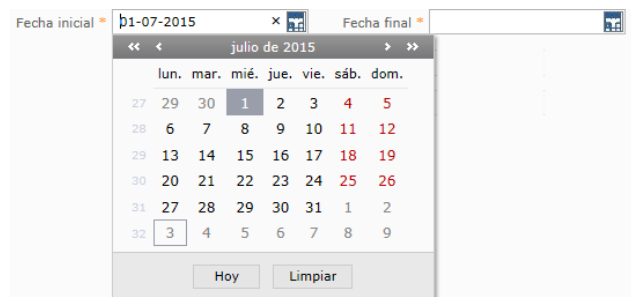
Turnos

-Especialidades afines
-Especialidades para turno
-Grupo Turnos
-Plantilla turnos
-Consultar turnos
-Novedades turno
-Informes



▪ Informe de Novedades de turno por tipo

- Seleccionar rango de fechas



	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

- Opcionalmente puede filtrar por el ámbito de Urgencias.

☒ **Ámbito**

|
 Urgencias

- O por sede:

☒ **Sede**

|
 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
 se de pruebas

- Clic en el botón **Buscar**
- Se mostrara el informe de la siguiente manera:

Informes

1 de 1

100%

Buscar | Buscar siguiente



HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
MARINILLA

Novedades de turno por tipo

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
MARINILLA
NIT 890980752 - 3
CRA 36 N 28 85 5484044
Marinilla/

AÑOS	NOVEDAD	CANTIDAD	SEDE	AMBITO
2015/julio	Sede	1	se de pruebas	
2015/julio	Tipo de turno	27	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	Urgencias
2015/julio	Sin turno	18562	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	
2015/julio	Sin turno	2	se de pruebas	
TOTAL		18592		

03/08/2015 01:23 p.m.

192.168.1.192

1 de 1

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

▪ Informe de Novedades de turno aprobadas y pendientes

- Seleccionar rango de fechas

Fecha inicial: 01-07-2015

julio de 2015

 Fecha final:

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
27	29	30	1	2	3	4
28	6	7	8	9	10	11
29	13	14	15	16	17	18
30	20	21	22	23	24	25
31	27	28	29	30	31	1
32	3	4	5	6	7	8

Hoy
Limpiar

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

- Opcionalmente se puede filtrar:

- Por el ámbito de Urgencias.

☒ Ámbito	Urgencias
--	---

- Por sede:

☒ Sede	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS se de pruebas
--	--

- Prestador:

☒ Prestador	🔍 🔍
---	---

- Estado de la Novedad de turno:

☒ Estado novedad	Sin gestionar Aprobado No aprobado
--	--

- Clic en el botón **Buscar**
- Se mostrara el informe de la siguiente manera:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Informes

1 de 537 100% Buscar | Buscar siguiente

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA
NIT 890980752 - 3
CRA 36 N 28 85 5484044
Marinilla/

Novedades de turno aprobadas y pendientes

USUARIO NOVEDAD	FECHA NOVEDAD	NOVEDAD	ESTADO APROBACIÓN	USUARIO APRUEBA	FECHA APROBACIÓN	SEDE TURNO	ÁMBITO TURNO
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:03:34 a.m.	Sin turno	Pendiente				
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:04:38 a.m.	Sin turno	Pendiente				
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:08:04 a.m.	Sin turno	Pendiente				
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:08:29 a.m.	Sin turno	Pendiente				
Hospital Marinilla	08/07/2015 06:08:42 a.m.	Sin turno	Pendiente				
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:09:00 a.m.	Sin turno	Pendiente				

▪ Informe de Novedades de turno por profesional y ámbito

- Seleccionar rango de fechas

Fecha inicial * 01-07-2015 Fecha final *

julio de 2015

	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
27	29	30	1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31	1	2
32	3	4	5	6	7	8	9

Hoy Limpiar

- Opcionalmente se puede filtrar:

- Por el ámbito de Urgencias.

☒ Ámbito

Urgencias

- Por sede:

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

☒ Sede

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
se de pruebas

▪ Prestador:

☒ Prestador



- Clic en el botón **Buscar**
- Se mostrara el informe de la siguiente manera:

Informes

1 de 537 100% Buscar | Buscar siguiente

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA
NIT 890980752 - 3
CRA 36 N 28 85 5484044
Marinilla/

Novedades de turno por profesional y ámbito

USUARIO NOVEDAD	FECHA NOVEDAD	NOVEDAD	SEDE NOVEDAD	FECHA INICIO TURNO	FECHA FIN TURNO	RESPONSABLE TURNO	ÁMBITO TURNO
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:03:34 a.m.	Sin turno	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS				
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:04:38 a.m.	Sin turno	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS				
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:08:04 a.m.	Sin turno	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS				
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:08:29 a.m.	Sin turno	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS				
Hospital Marinilla	08/07/2015 06:08:42 a.m.	Sin turno	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS				
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:09:00 a.m.	Sin turno	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS				
Fernando Quintero Duque	08/07/2015 06:10:19 a.m.	Sin turno	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS				
Paula Andrea Agudelo Huertas	08/07/2015 06:11:42 a.m.	Sin turno	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS				
Luz Dary Giraldo	08/07/2015 06:11:54 a.m.	Sin turno	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS				

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

▪ Informe de Novedades de turno, horas adicionales al turno

- Seleccionar rango de fechas

Fecha inicial * 01-07-2015 Fecha final *

« < julio de 2015 > »

	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
27	29	30	1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31	1	2
32	3	4	5	6	7	8	9

Hoy Limpiar

- Opcionalmente se puede filtrar por:

▪ Tipo de turno:

☒ Tipo de turno

- Consulta
- Cirugías
- Triage
- Observación
- Prioritaria
- Hospitalización
- Otro

- Por el centro de costos que se le relaciono al aprobar la Novedad:

☒ Centro de costo

- Procedimientos
- Consulta Urgencias
- Consulta Medica General
- Nutrición y Dietetica
- Psicologia
- Fonoaudiologia
- Consultas PyP
- Ginecologia
- Consulta Odontologica Especializada

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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

- Clic en el botón **Buscar**
- El informe se mostrara de la siguiente manera:

Informes

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente


Novedades de turno,
horas adicionales al turno

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
MARINILLA
 NIT 890980752 - 3
 CRA 36 N 28 85 5484044
 Marinilla/

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL PROFESIONAL	FECHA	HORAS TOTALES	HORA DIURNO ORDINARIO	HORA NOCTURNO ORDINARIO	HORA DIURNO DOMINICAL	HORA NOCTURNO DOMINICAL
CC 999999	Medico Pruebas	30/07/2015 08:40:22 a.m.	0	0	0	0	0
CC 1128264872	Sebastian Catamuscay Gonzalez	30/07/2015 08:46:07 a.m.	9	2	2	2	3
CC 1128264872	Sebastian Catamuscay Gonzalez	30/07/2015 09:35:18 a.m.	2	0	2	0	0

03/08/2015 03:22 p.m.
192.168.1.192

1 de 1
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

▪ Informe Turnos de Disponibilidad

- Seleccionar rango de fechas

Informe * Turnos de Disponibilidad

Fecha inicial * 01-01-0100 Fecha final *

☐ Sede
☐ Estructura fisica
☐ Centro de costo
☐ Tercero
☐ Clase Tercero

<< < junio de 2016 > >>
 lun mar mié jue vie sáb dom
 22 30 31 1 2 3 4 5
 23 6 7 8 9 10 11 12
 24 13 14 15 16 17 18 19
 25 20 21 22 23 24 25 26
 26 27 28 29 30 1 2 3
 27 4 5 6 7 8 9 10

Hoy Limpiar

Convenio

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	

○ Opcionalmente se puede filtrar por:

▪ Por Sede:

☒ Sede ☐ Estructura física ☐ Centro de costo ☐ Tercero ☐ Clase Tercero	ESE Clinica Santa Gertrudis Israel Rendon La Mina Las Palmas Pacomio
--	--

▪ Al seleccionar Sede, se activa campo estructura física:

☐ Estructura física ☐ Centro de costo ☐ Tercero ☐ Clase Tercero	Sede Principal Caja Auxiliar 3 Caja Auxiliar 1 Caja Auxiliar 2 Caja Auxiliar 4 Caja Auxiliar 5 Facturación Urgencias Facturación Ambulatorio (repcion) Facturación Laboratorio Facturación Endocolono y Cirugia Facturación Obstetricia
--	---

▪ Al seleccionar Estructura física, se activa campo Centro de costos:

☒ Centro de costo	Facturación
---	---

○ Opcionalmente se puede filtrar por:

▪ Por Tercero, Convenio y Clase de tercero:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.R.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

Tercero

Convenio

☒ Clase Tercero
Personal administrativo

- Clic en el botón **Buscar**
- El informe se mostrara de la siguiente manera:

Informes								
Turnos de Disponibilidad E.S.E SANTA GERTRUDIS ENVIGADO NIT 900125759 - 3 Camino a la Excelencia en Salud DG 33 35 C SUR 31 4489400 Envigado/ Colombia								
Sede	Centro de Costo	Modalida de Turno	Tipo de Turno	Clase Turno	Ambito	Especialidad	Fecha Inicio Programa	Fecha Fin Programa
ESE Clinica Santa Gertrudis	Facturación	Múltiple	Cirugías	Personal asistencial - Prestador de Servicios de Salud	Ambulatorio	CIRUGIA GENERAL	27/05/2016 12:00 a.m.	30/06/2016 11:59 p.m.
				Fecha Inicio Turno	Fecha Fin Turno	Tercero	Contrato	Estado
				27/05/2016 12:00 a.m.	30/06/2016 11:59 p.m.	JOSE IGNACIO RODRIGUEZ VALBUENA	Jose Ignacio Rodriguez Valbuena	ACTIVO
				27/05/2016 12:01 a.m.	15/06/2016 11:58 p.m.	Wilson De Jesus Lezcano Garcia	Wilson de Jesus Lezcano Garcia	ACTIVO

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



Integración Total

Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE TURNOS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

SaludTotal
EPS-S

PREGUNTAS FRECUENTES

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

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.

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.

V

Valor por defecto: El sistema al momento de seleccionar unas opciones, coloca en campos vacíos información la cual esta ligada a las opciones que se seleccionaron.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)

NOTAS DE CAMBIOS

Versión documento	Versión Programa	Fecha	Observaciones	Usuario que modifica
1.0		18 de agosto de 2010	Versión original del documento	Angela Parra
1.1		17 de Diciembre de 2013	Se Documenta requerimiento 17193 y 16673	
1.2	17.0.0.630	02/julio/2015	Se agrega la opción de: Novedades de turno, según requerimiento 27621.	Andrea Stefanny Carrillo
1.3	19.0.0.831	04/Septiembre/2015	Se actualizan las pantallas, dado que tenían solo 3 menús como antes, Se describe en cada funcionalidad para que sirve, se incluye en consultar turno la documentación de los botones habilitar, inhabilitar, bloquear/desbloquear, editar, eliminar y nuevo, se ajusta redacción y se unifica letra y formato, se incluye el proceso.	Jenifer Martínez.
1.4	18.0.0.731	2/agosto/2015	Se documenta el Requerimiento 27641, 27639, 27324,	Andrea Stefanny Carrillo
2.0	28.0.0.531	18/05/2016	Se adiciona nota en ítem 3.5 de acuerdo al requerimiento 32932	Maria Farfan
2.1	28.0.0.531	08/06/2016	Se incluye en numeral 3.7 Informes, las modificaciones realizadas con base en requerimiento 27663.	Darwin Miguel Candia Camelo
2.2		26/04/2016	Se actualiza el encabezado de pagina con los logotipos de la compañía.	Oscar Yesid Vargas

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)		(Nombre de quien aprueba)	
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)		(Cargo de quien aprueba)	
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)		(Diciembre de 2009)	



MANUAL DE USUARIO

IT Salud IPS

MODULO DE TURNOS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

2.3		05/17/2019	Se actualizan imagenes del documento en el encabezado cambiando nombre del Aplicativo Panacea por el IT Salud IPS.	Oscar Yesid Vargas
2.4		05/17/2019	Se Remplaza nombre del aplicativo Panacea por el de IT Salud IPS en todo el documento	Oscar Yesid Vargas

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Angela Parra	(Nombre de quien revisa)	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Senior	(Cargo de quien revisa)	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	18 de agosto de 2010	(Diciembre de 2009)	(Diciembre de 2009)