

MANUAL ADMINISTRATIVO

Citas Médicas Teruel

Versión
2.0

Grupo 6 gestión de citas médicas

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	2
1.1.	OBJETIVO ADMINISTRATIVO	2
2.	ACCESO Y ENTORNO DE TRABAJO	2
2.1.	INICIO DE SESIÓN SEGURO	2
2.2.	NAVEGACIÓN DEL SISTEMA	3
3.	DASHBOARD	4
3.1.	KPIs Y MÉTRICAS CLAVE	4
3.2.	ANÁLISIS GRÁFICO	5
4.	GESTIÓN DE SEGURIDAD (USUARIOS Y ROLES).....	5
4.1.	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS.....	6
4.2.	GESTIÓN DE ROLES Y PERMISOS	6
5.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (PERSONAL MÉDICO)	7
5.1.	DIRECTORIO MÉDICO	7
5.2.	VINCULACIÓN DE PERSONAL.....	7
6.	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA.....	10
6.1.	CONSULTORIOS.....	10
6.2.	SUCURSALES E INSTITUCIONES (PARÁMETROS)	11
7.	CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO	11
7.1.	TIPOS DE CITAS	11
7.2.	GESTIÓN DE HORARIOS (AGENDA MÉDICA)	12
8.	MONITOREO Y AUDITORÍA.....	14
8.1.	CITAS DISPONIBLES.....	14
9.	CIERRE DE SESIÓN	15

1. Introducción

El Panel Administrativo del sistema "Mi Cita" es la herramienta central diseñada para la gestión integral de los recursos hospitalarios digitales. Esta interfaz permite la configuración, monitoreo y control de todos los aspectos operativos del sistema, desde la gestión del talento humano (doctores) hasta la administración de la seguridad y los parámetros de infraestructura (consultorios y horarios).

Su diseño modular garantiza que el personal administrativo pueda supervisar la operación en tiempo real, asegurando la disponibilidad del servicio y la integridad de la información médica y de los pacientes.

1.1. Objetivo Administrativo

Facultar al equipo de gestión para administrar el 100% de los recursos operativos (doctores, horarios y consultorios) y supervisar la seguridad del sistema mediante un panel de control centralizado, garantizando una disponibilidad del servicio del 99.9% y reduciendo el tiempo de respuesta a solicitudes de usuarios (desbloqueos/modificaciones) a menos de horas hábiles durante el ciclo operativo anual.

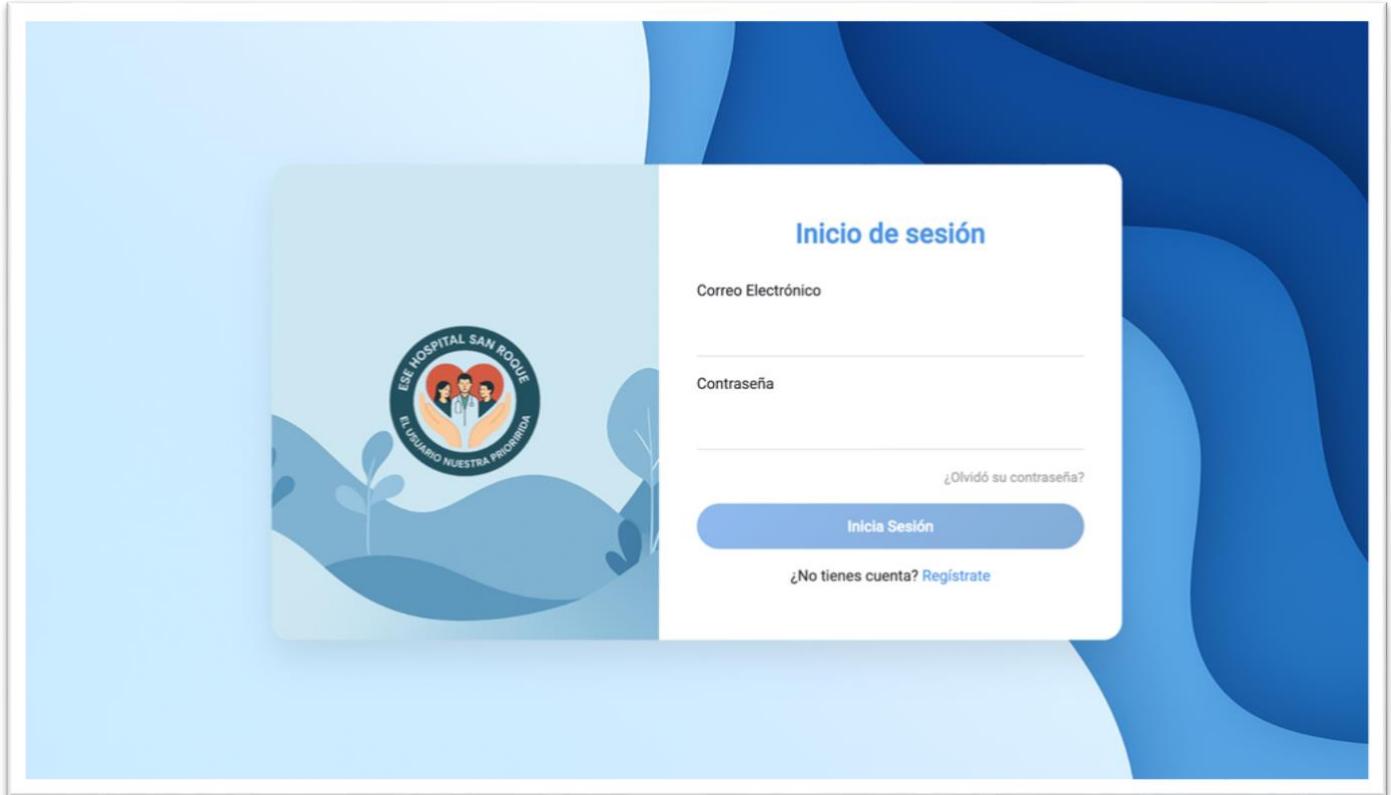
2. Acceso y Entorno de Trabajo

2.1. Inicio de Sesión Seguro

El acceso al módulo administrativo es restringido y requiere credenciales de alto nivel.

1. Ingrese a la URL del sistema administrativo.
2. Introduzca su Usuario Corporativo y Contraseña.
3. El sistema validará sus permisos de rol Administrador antes de conceder el acceso.

Captura 1.

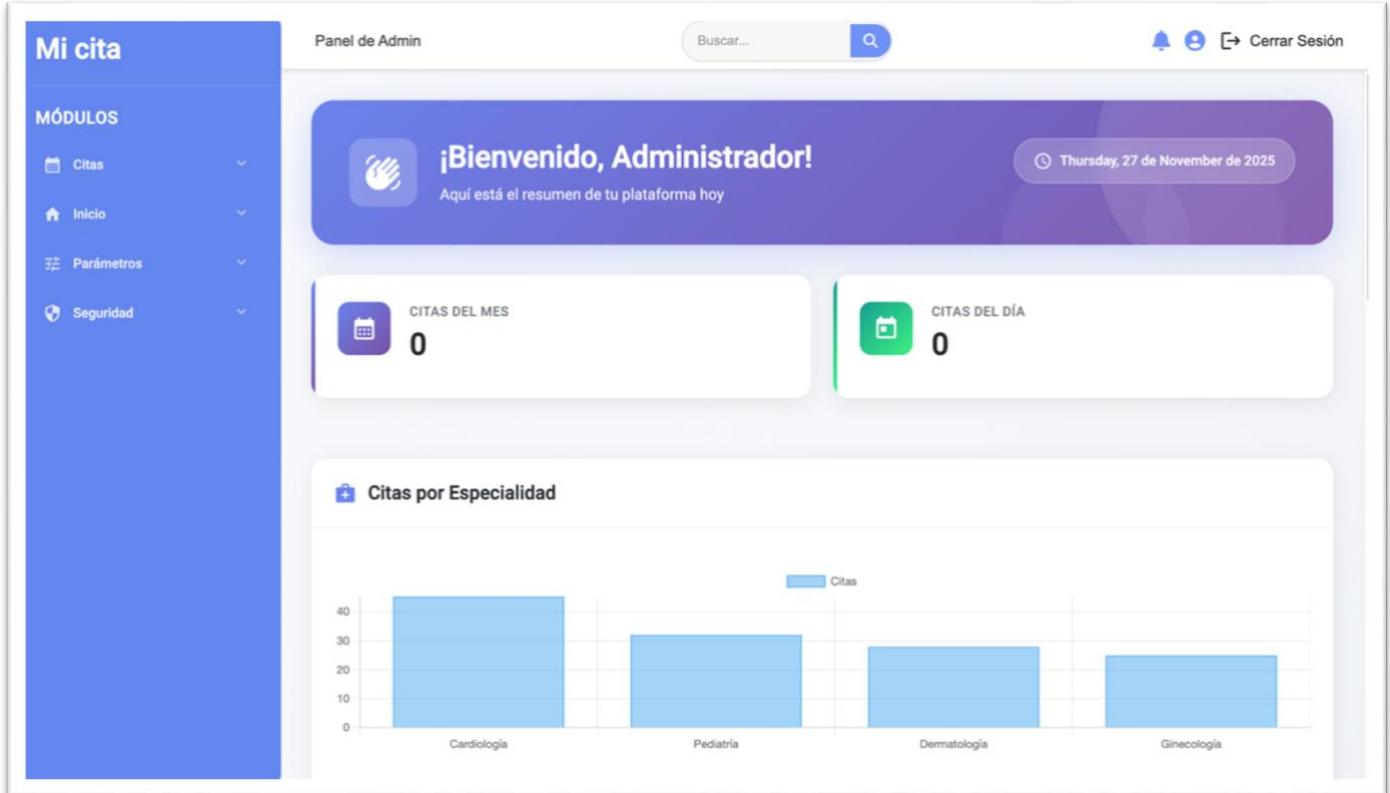


2.2. Navegación del Sistema

La interfaz se divide en tres zonas estratégicas para maximizar la productividad:

- Barra Lateral (Sidebar): Contiene el menú principal de navegación (Dashboard, Citas, Seguridad, Parámetros).
- Encabezado (Header): Acceso rápido a perfil, notificaciones del sistema y cierre de sesión.
- Área de Trabajo (Main View): Zona dinámica donde se cargan los formularios y tablas de gestión.

Captura 2.



3. Dashboard

Al ingresar, el administrador visualiza el Dashboard, un panel de inteligencia de negocios que ofrece una radiografía en tiempo real de la operación.

3.1. KPIs y Métricas Clave

Se presentan tarjetas informativas con indicadores de rendimiento:

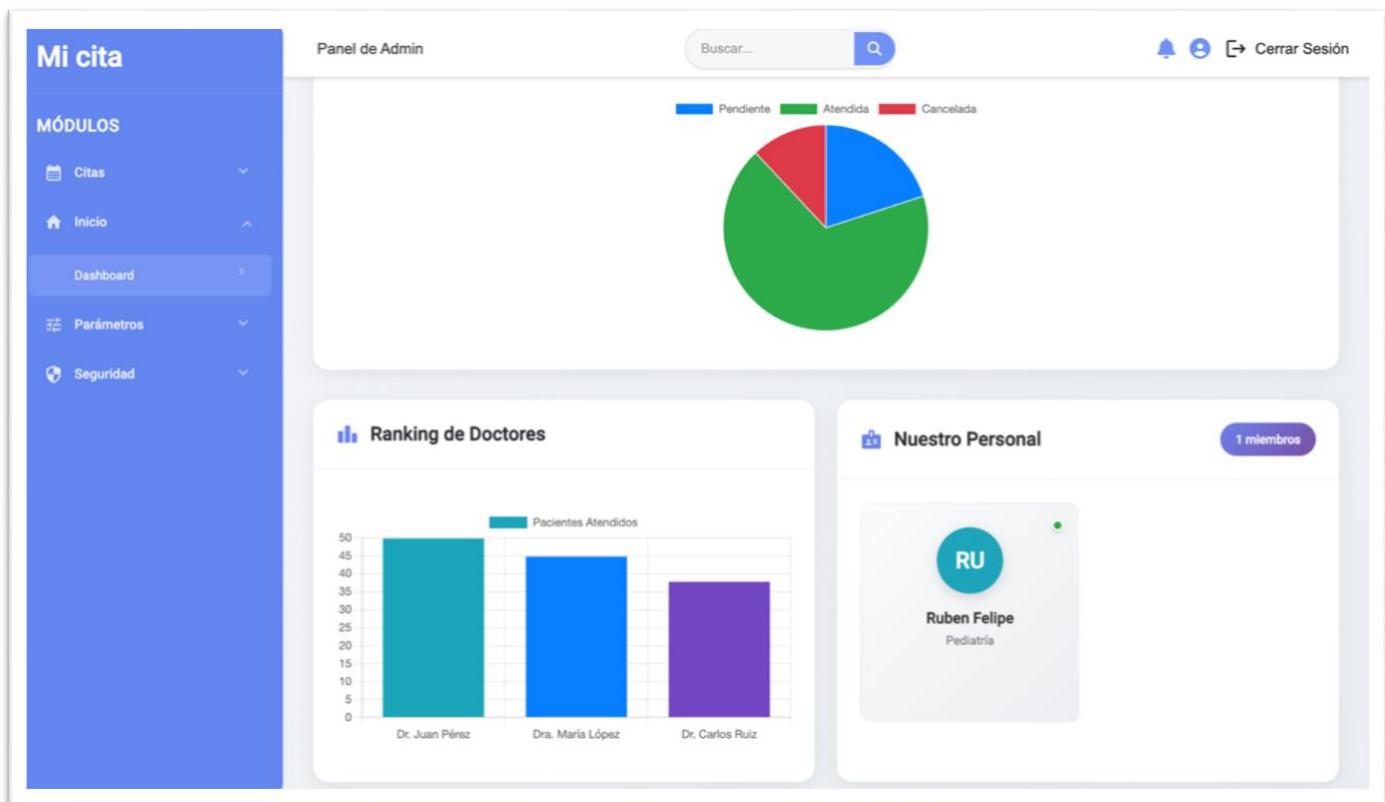
- **Citas del Día/Semana/Mes:** Volumen de operación actual.
- **Tasa de Asistencia:** Porcentaje de efectividad de las citas.
- **Tiempo Promedio de Espera:** Indicador de calidad del servicio.

3.2. Análisis Gráfico

El sistema proyecta la data operativa en gráficos interactivos para la toma de decisiones:

- **Distribución por Especialidad (Gráfico de Barras):** Identifica qué servicios tienen mayor demanda.
- **Estados de Citas (Gráfico de Torta):** Visualiza la proporción de citas Pendientes, Atendidas y Canceladas.
- **Ranking de Doctores (Top List):** Desempeño del personal médico por volumen de pacientes.

Captura 3.



4. Gestión de Seguridad (Usuarios y Roles)

Este módulo es crítico para el control de acceso y la protección de datos (RBAC - Role Based Access Control).

4.1. Administración de Usuarios

Permite gestionar el ciclo de vida de las cuentas de acceso.

- **Creación:** Formulario estandarizado con validaciones de unicidad para Email y Documento.
- **Restricciones:** Capacidad de bloquear usuarios o limitar puntos de acceso.
- **Vista de Lista:** Tabla con búsqueda rápida y filtros por estado (Activo/Inactivo).

Captura 4.

Panel de Admin

Buscar...

Cerrar Sesión

Usuarios

Agregar permiso

#	Correo	Nombre	Activo	Restricción	Acciones
1	mauronoscue@gmail.com	Mauricio	No	3	editar borrar información
2	andresmauricionoscue@gmail.com	Maria isabel	No	3	editar borrar información
3	doctor@gmail.com	Doctor	No	3	editar borrar información
4	User@gmail.com	Patricio	No	3	editar borrar información
5	palomares6611@gmail.com	Esteban	No		editar borrar información
6	epalomar280@gmail.com	Juan	Sí		editar borrar información

Items per page: 10 | 1 - 6 of 6 | < < > >

MÓDULOS

- Citas
- Inicio
- Dashboard
- Parámetros
- Seguridad
- Formulario
- Gestión de formularios
- Gestión de usuarios y roles
- Módulos
- Permisos
- Rol
- Usuario

4.2. Gestión de Roles y Permisos

Define quién puede hacer qué dentro del sistema.

- **Roles:** Creación de perfiles (ej. Administrador, Médico, Recepcionista).
- **Matriz de Permisos:** Asignación granular de accesos (Crear, Leer, Actualizar, Eliminar) por módulo.
- **Asignación:** Vinculación de uno o múltiples roles a un usuario específico.

Captura 5.

The screenshot shows the 'Panel de Admin' (Admin Panel) interface. On the left, there is a sidebar with a blue header containing icons and text for 'Citas disponibles', 'Consultorio', 'Doctor', 'Horarios', 'Tipo de cita', 'Inicio', 'Parámetros', 'Seguridad', 'Formulario', 'Gestión de formularios', 'Gestión de usuarios y roles', 'Módulos', 'Permisos', 'Rol', and 'Usuario'. The 'Gestión de usuarios y roles' item is highlighted. The main content area has a title 'Asignar/Actualizar Permisos por Rol' (Assign/Update Permissions by Role). It includes a dropdown menu 'Seleccionar Rol*' set to 'AdminRol de administrador' and a note 'Selecciona el rol para gestionar sus permisos'. Below this, there is a grid titled 'Permisos para: Admin' (Permissions for: Admin) with six items: 'Dashboard' (Panel principal), 'Doctor' (Gestión de doctores), 'Formulario' (Gestión de formularios), 'Rol' (Gestión de roles), 'Usuario' (Gestión de usuarios), and 'Permisos' (Gestión de permisos). Each item has a dropdown menu labeled 'Permiso'.

5. Gestión del Talento Humano (Personal Médico)

Centraliza la información de los profesionales de la salud habilitados en la institución.

5.1. Directorio Médico

Visualización en formato Grid o Lista de todos los doctores, mostrando su estado (Activo/Inactivo) y especialidad.

5.2. Vinculación de Personal

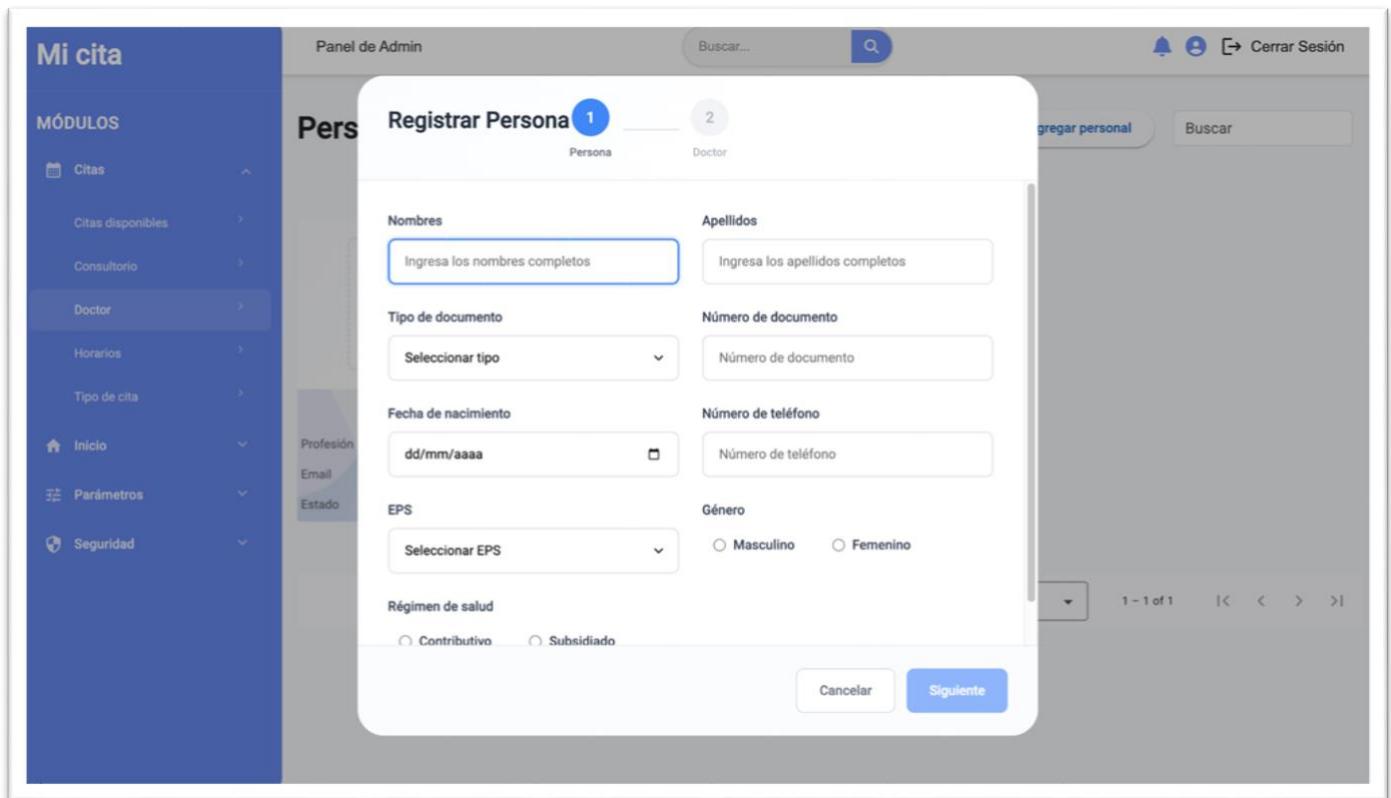
Proceso de dos pasos para el alta de un nuevo médico:

1. **Datos Personales:** Registro civil y de contacto.
2. **Datos Profesionales:** Asignación de Especialidad, Tarjeta Profesional y Email Corporativo.

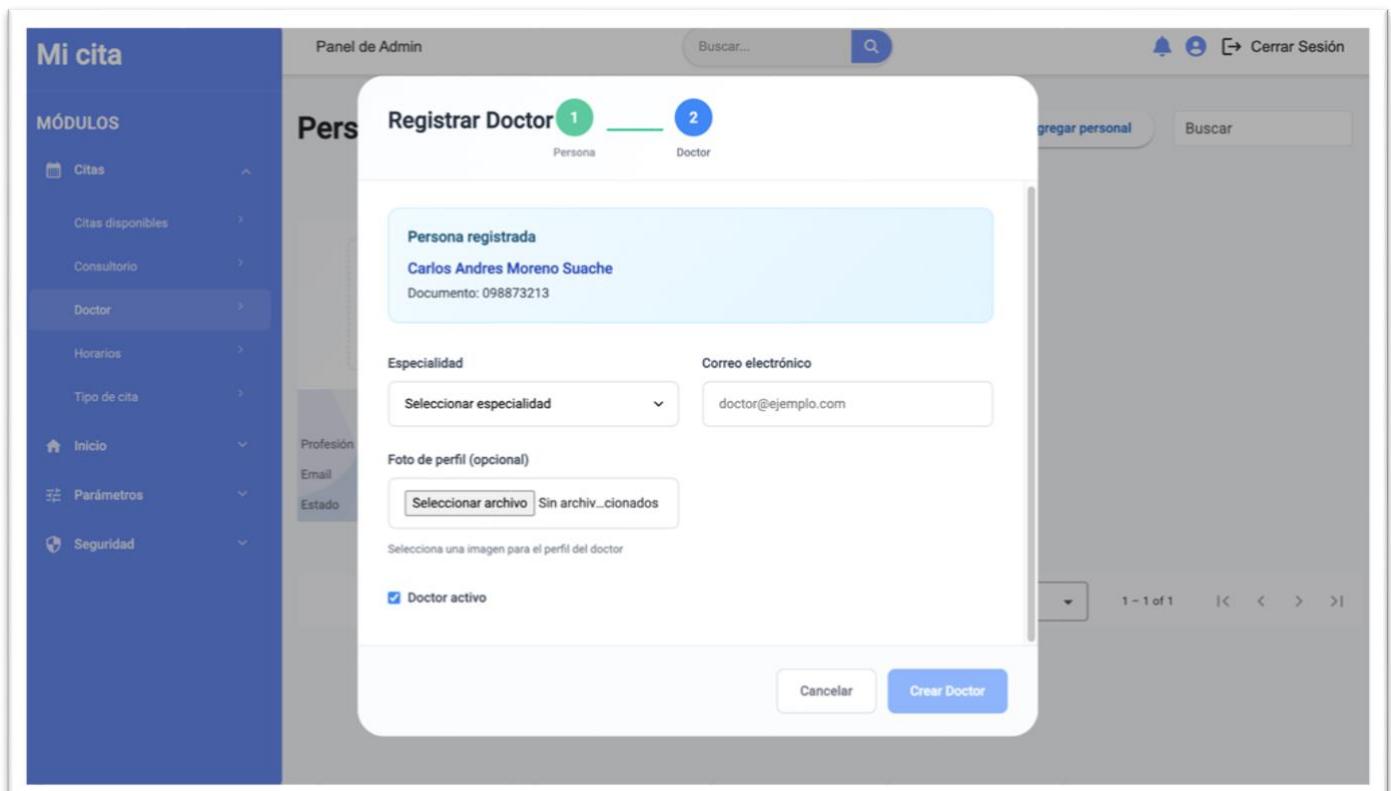
Captura 6.

The screenshot shows the 'Personal de la salud' (Healthcare Staff) page within the 'Mi cita' (My Appointment) application's admin panel. The left sidebar, titled 'Mi cita', contains a 'MÓDULOS' section with links for Citas, Consultorio, Doctor, Horarios, Tipo de cita, Inicio, Parámetros, and Seguridad. The 'Doctor' link is currently selected, highlighted in blue. The main content area is titled 'Personal de la salud' and displays a card for a staff member named 'Ruben Felipe'. The card includes a photo of a man in a dark shirt, a 'Pediatria' badge, and contact information: Email (lpalomarm2416...) and Estado (Activo). At the bottom right of the card, there are edit and delete icons. Below the card, there is a search bar with placeholder 'Buscar...', a 'Cerrar Sesión' button, and a 'Agregar personal' button. At the bottom of the page, there are pagination controls for 'Items per page' (set to 12), a page number '1 - 1 of 1', and navigation arrows.

Captura 7.



Captura 8.



6. Gestión de Infraestructura

Administración de los recursos físicos disponibles para la prestación del servicio.

6.1. Consultorios

Configuración de los espacios físicos.

- **Datos Requeridos:** Nombre/Número del consultorio, Piso/Ubicación, Sucursal asociada.
- **Imagen Referencial:** Carga de fotografía para fácil identificación por parte del paciente.

Captura 9.

MÓDULOS

- Citas
- Citas disponibles
- Consultorio
- Doctor
- Horarios
- Tipo de cita

Inicio

Parámetros

Seguridad

Panel de Admin

Buscar...

Agregar consultorio

Consultorios

Consultorio General

Pediatría

Dermatología

Items per page: 12 1 - 3 of 3 < >

6.2. Sucursales e Instituciones (Parámetros)

Configuración de la red de atención (Sedes y entidades prestadoras). Permite escalar el sistema a múltiples ubicaciones geográficas.

Captura 10.

Panel de Admin

MÓDULOS

- Citas
- Citas disponibles
- Consultorio
- Doctor
- Horarios
- Tipo de cita
- Inicio
- Parámetros
 - Ciudad
 - Departamento
 - Instituciones
 - Sucursal
- Seguridad

Sucursales

#	Nombre	Email	Teléfono	Dirección	Institución	Fecha Registro	Estado	Acciones
1	Sucursal Neiva	neiva@ips.com	3211112233	Cra 7 #12-34	Salud Huila IPS	22/7/2024	Activo	
2	Sucursal Pitalito	pitalito@ips.com	3224445566	Av Circunvalar #45	Salud Huila IPS	22/7/2024	Activo	

Items per page: 10 | 1 - 2 of 2 | < > >>

7. Configuración del Servicio

7.1. Tipos de Citas

Definición del portafolio de servicios (ej. Medicina General, Odontología, Laboratorio).

- **Configuración:** Nombre, Descripción, Color identificador en agenda e Icono.

Captura 11.

Módulos

- Citas
- Citas disponibles
- Consultorio
- Doctor
- Horarios
- Tipo de cita

Inicio

Parámetros

Seguridad

Tipos de Cita

Buscar...

Agregar Cita

Consultas Generales

Odontología

Pediatría

Consulta Externa

Items per page: 12 | < < > >|

7.2. Gestión de Horarios (Agenda Médica)

El motor de disponibilidad del sistema. Aquí se cruzan tres variables: Doctor + Consultorio + Franja Horaria.

- **Validaciones:** El sistema impide automáticamente la creación de horarios solapados (conflictos de agenda).
- **Duración:** Definición del tiempo estándar por consulta.

Captura 12.

MÓDULOS

- Citas
- Inicio
- Parámetros
- Seguridad

Horarios

Consulta General •

Citas diarias 10

Doctor asignado Sin asignar Consultorio 101

Items per page: 12 1 - 1 of 1

Captura 13.

MÓDULOS

- Citas
- Inicio
- Parámetros
- Seguridad

Horarios

Consulta General •

Citas diarias 10

Doctor asignado Sin asignar

¡Éxito!

Las citas fueron creadas, ahora configura los horarios.

Continuar

Atrás ➤ Enviar Solicitud

8. Monitoreo y Auditoría

8.1. Citas Disponibles

Vista de supervisión que permite al administrador ver la oferta actual de citas vacantes en el sistema, filtrada por especialidad.

Captura 14.

Panel de Paciente

Buscar... 🔍

MÓDULOS

- Citas
- Inicio
- Parámetros
- Seguridad

Horarios de Mañana

No hay horarios disponibles en la mañana

Horarios de Tarde

No hay horarios disponibles en la tarde

Noviembre 2025

LUN MAR MIÉ JUE VIE SÁB DOM

27 28 29 30

Detailed description: This screenshot shows a user interface for managing patient appointments. On the left, there's a sidebar titled 'Mi cita' with a 'MÓDULOS' section containing links for 'Citas', 'Inicio', 'Parámetros', and 'Seguridad'. The main area has a search bar at the top right. Below it, there are two sections: 'Horarios de Mañana' (Morning Schedules) and 'Horarios de Tarde' (Afternoon Schedules). Both sections display the message 'No hay horarios disponibles en la mañana' (No available schedules in the morning) and 'No hay horarios disponibles en la tarde' (No available schedules in the afternoon). In the center, a calendar for November 2025 is shown, with days from Monday to Sunday. The 27th is highlighted in blue, while the 28th, 29th, and 30th are in black text.

9. Cierre de Sesión

Por protocolos de seguridad de la información, el administrador debe finalizar su sesión explícitamente al terminar sus labores.

1. Clic en el perfil de usuario.
2. Seleccionar "Cerrar Sesión".
3. Confirmar en el diálogo de seguridad.

Captura 15.

