

FLUJO DE TRABAJO ADMINISTRADOR / DOCTORA

1. Inicia Sesión con cuenta de Administrador
2. Se abre Dashboard con los siguientes módulos

- Usuarios
- Historial Clínico
- Gestión de Citas (Calendario)

Usuarios

En este modulo el administrador puede ver todos los usuarios/pacientes que se han registrado en la pagina web. Además, puede editar información del usuario si lo desea o borrarlo directamente. Hasta arriba habrá un buscador para que pueda encontrar al usuario por nombre o apellido.

Historial Clínico

Dentro del modulo del Historial Clínico aparecerán en forma de lista todos los Historiales creados de los pacientes y un botón hasta arriba para crear uno nuevo. Si se decide crear uno nuevo se le tiene que asignar al usuario ya creado de la persona. (Esto con el fin de que el paciente pueda acceder a su cuenta y solo visualizar su historial clínico si lo desea)

El historial clínico debe llevar los siguientes formatos

- DATOS PERSONALES
- HISTORIAL MEDICO
- DIAGNOSTICO DENTAL
- CARTA DE CONSENTIMIENTO
- TRATAMIENTO (para esta página solo usaremos el tratamiento de endodoncia)

- Los 5 puntos anteriores son formatos que están en el archivo de Excel

El chiste es que al momento de crear la Historia Clínica la doctora le pregunte al paciente y vaya llenando los formatos digitalmente, empezando con los datos personales, después el historial médico, diagnostico dental, carta de consentimiento y terminando con el tratamiento que se le va asignar, que sería solo el formato de endodoncia.

Gestión de Citas

Este modulo pues es simple, que aparezca un calendario como los de Google donde se visualice los días del mes y la doctora pueda seleccionar un día y a que hora de ese día va a ver a un paciente. Si la cita es para otro mes que pueda seleccionar el mes que quiera o incluso para el siguiente año.

Al seleccionar el día y la hora le va a preguntar cual paciente y debe seleccionar uno de los ya creados en la base de datos

Dentro de este modulo de Gestión de Citas habrá un apartado que se llame “Próximas Consultas” y aparecerán los días de esa semana con todas las citas de las horas que tenga asignadas y los nombres de los pacientes, para que así la doctora sepa con quienes va a trabajar en esa semana en específico.

FLUJO DE TRABAJO PACIENTE

El usuario normal al iniciar sesión le aparecerá un solo modulo, que es el de Historial Clinico. Dentro de ese modulo el solo podrá visualizar los formatos de su historial clínico ya llenados (el Administrador si puede editar los formatos si quisiera)

Abajo del boton del modulo de Historial Clinico le aparecerá una leyenda que diga “Proxima Cita..” y debajo de eso si es que hay una cita programada que aparezca el día y la hora de su próxima cita

Tambien deberá haber un botón que diga “Subir mis Radiografias” para que así el cliente pueda subir las radiografías que se haya tomado antes de la consulta.

Una vez subida la radiografía le deberá aparecer tanto al paciente como a la doctora en su historial clínico.

NOSOTROS

En Dental Prado, nos enorgullece ser su opción de confianza para el cuidado dental en Tijuana. Nuestra pasión es su sonrisa, y nos esforzamos por brindar un servicio dental de primera clase que combina la última tecnología con un equipo de profesionales altamente calificados. Con años de experiencia en el campo de la odontología, nuestro compromiso es proporcionar un ambiente acogedor y seguro donde usted y su familia puedan recibir atención dental de la más alta calidad. En Dental Prado, no solo cuidamos su salud bucal, sino que también trabajamos para que cada visita sea una experiencia cómoda y placentera. Estamos dedicados a ayudarle a lograr y mantener una sonrisa saludable y hermosa.

AGENDAR CITAS

En este apartado deberá salir una foto de Whats App con el numero de la Clinica abajo para que los pacientes puedan llamar y agendar su cita si son de primera vez. Este modulo no tiene mas chiste solo eso.

El número es 663 211 2022