



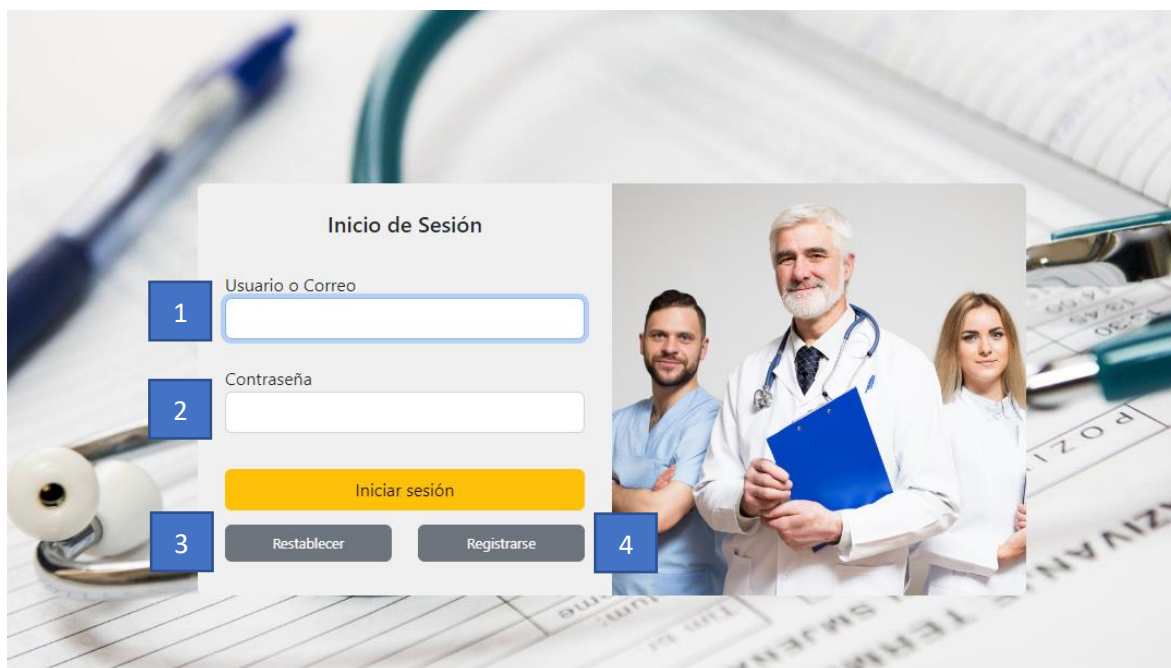
# Manual de Usuario

Sistema de Turnos para profesionales de la salud  
Instituto Tecnológico Beltrán

Gabriel Rzecznik – Franco Suarez

# Pantalla de inicio

(Inicio de Sesión/Log-in)



## Acerca de la pantalla inicial

Se trata de la pantalla de inicio de sesión del sistema. Para registrar un usuario tendrá que oprimir el botón “Registrarse”, donde luego de terminar ese proceso, el sistema lo redirigirá nuevamente a esta página y deberá iniciar sesión en el sitio para ingresar. (Si usted ya posee un usuario, se podrá iniciar sesión sin problemas).

- 
- 1** Usuario o Correo = Deberá ingresar el Nombre de usuario o Correo registrado (Y respetar el formato exigido por el sistema).
  - 2** Contraseña = Deberá ingresar la contraseña registrada (Y respetar el formato exigido por el sistema).
  - 3** Reestablecer = Este botón lo llevará a una página que le ofrecerá la opción de recuperar su cuenta de usuario si usted la deshabilitó con anterioridad.
  - 4** Registrarse = Este botón lo llevará a una página que le brindará un formulario para completar un registro para crear un usuario nuevo.

# Pantalla de Registro

(Crear Usuario - Formulario)

Crear Usuario

1 Nombre de Usuario

2 Correo

3 Contraseña

4 Repita su Contraseña

Continuar

Restablecer Iniciar sesión 5

## Acerca del formulario para crear usuario

Se trata de la página que presenta un formulario donde usted deberá completar los campos para registrar un usuario en el sistema.

- 1 **Nombre de Usuario=** Deberá ingresar un Nombre de usuario (El sistema exige que el formato debe contener: como mínimo una mayúscula y un número).
- 2 **Correo =** Deberá ingresar un correo electrónico (El sistema exige que el formato debe contener: todos sus caracteres en minúscula y formato de un correo electrónico, por ejemplo, correo@gmail.com).
- 3 **Contraseña =** Deberá ingresar una contraseña (El sistema exige que el formato debe contener: 8 a 16 caracteres. Debe contener al menos una mayúscula y un número).
- 4 **Repita su contraseña =** Deberá ingresar la misma contraseña del campo anterior.
- 5 **Iniciar sesión =** Este botón lo llevará a la pantalla inicial de inicio de sesión.

# Pantalla de Registro

(Crear Usuario – Validación de usuario)



**Crear Usuario**

Se ha enviado un correo electrónico de validación a su dirección ingresada con un código de 4 caracteres. Ingrésele dentro del campo código para continuar. !El mismo tiene una validez de 10 minutos!

Código ⓘ

1

Crear usuario

2

## Acerca de la validación de usuario

A continuación se le presentará esta pantalla, donde hay un campo que usted deberá que completar con el código que se envió a su mail luego de completar el formulario. El código enviado tiene una validez de 10 minutos, transcurrido ese tiempo el sistema lo redirigirá a la pantalla de formulario donde deberá ingresar nuevamente sus datos.

---

1 Código= Deberá ingresar el código enviado al mail que ingresó en el formulario anterior.

2 Reenviar código = Este botón le enviará un nuevo código al mail ingresado.

# Pantalla de Registro

(Crear Perfil – Datos Personales)

The image shows a web form titled "Datos Personales" for creating a profile. It contains several input fields and a submit button. Numbered callouts (1-11) point to specific elements: 1. Nombre (text input), 2. Apellido (text input), 3. Fecha de nacimiento (date picker), 4. Sexo (dropdown menu), 5. Foto (file upload area), 6. Teléfono (text input), 7. Provincia (dropdown menu), 8. Localidad (text input), 9. Nombre de calle/avenida (text input), 10. Altura de calle/avenida (text input), 11. Departamento (text input). A yellow "Crear perfil" button is at the bottom.

## Acerca del formulario de los datos personales

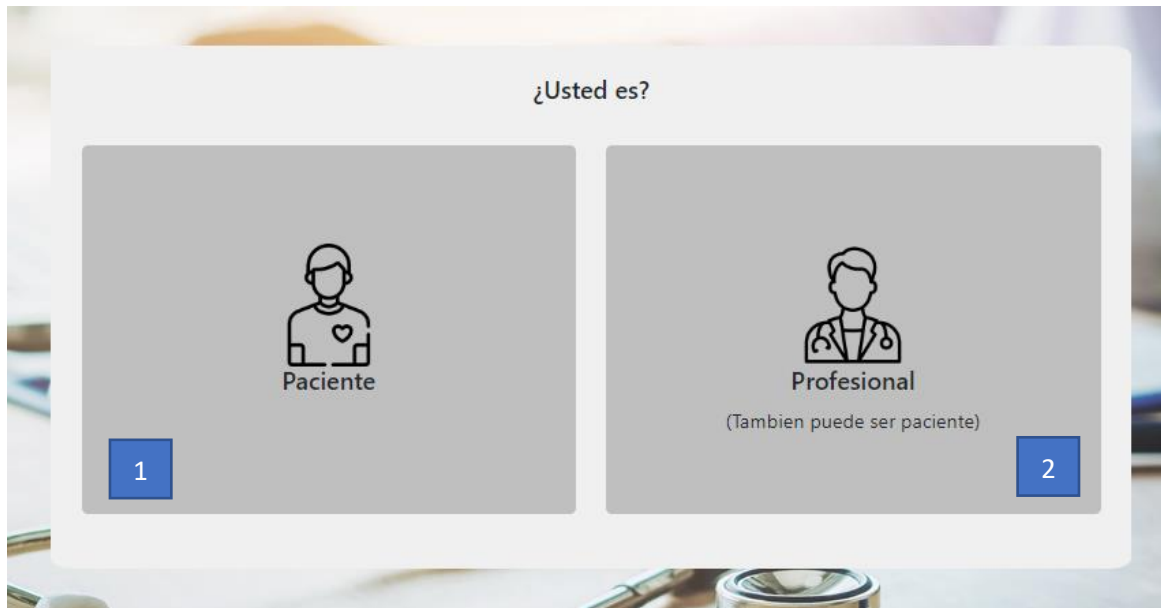
Se le presentará otro formulario donde usted deberá completar los campos con sus datos personales para completar su perfil dentro del sistema, los mismos se encontrarán altamente protegidos.

- 1 Nombre = Deberá ingresar su/sus nombres (El sistema exige que el formato debe contener: 2 a 30 caracteres los cuales no puede ser números ni caracteres especiales).
- 2 Apellido = Deberá ingresar su/sus apellidos (El sistema exige que el formato debe contener: 2 a 30 caracteres los cuales no puede ser números ni caracteres especiales).
- 3 Fecha de nacimiento = Deberá ingresar una fecha de nacimiento (El sistema exige que usted debe ser mayor de 16 años).
- 4 Sexo= Deberá seleccionar el sexo que indique su DNI.
- 5 Foto= Deberá seleccionar una foto para su perfil.

- 6 Teléfono = Deberá ingresar un teléfono (El sistema exige que el formato debe contener: solo números).
- 7 Provincia = Deberá seleccionar la provincia en la cual reside actualmente.
- 8 Localidad = Deberá ingresar su localidad (El sistema exige que el formato debe contener: Solo letras).
- 9 Nombre de calle/avenida= Deberá ingresar el nombre de la calle o avenida.
- 10 Altura de calle/avenida = Deberá ingresar la altura de su calle o avenida (El sistema exige que el formato debe contener: solo números).
- 11 Departamento = Deberá ingresar el número, letra o combinación del piso del departamento (Este campo es opcional).

# Pantalla de Registro

(Crear Perfil – Seleccionar rol)



## Acerca de seleccionar un rol

Una vez ingresado a esta pantalla, deberá seleccionar que rol desea tener dentro del sistema:

**-Paciente:** Se trata de un perfil en el que usted podrá buscar y solicitar un turno con un profesional; Tendrá a disposición un chat para tener una comunicación inicial con el mismo, en el caso de que desee consultar algún tipo de inquietud; Se le otorgará una grilla para que pueda visualizar las solicitudes enviadas y turnos confirmados.

**-Profesional:** Posee todas las características del rol de paciente; Debe configurar la grilla que se le presentará a sus pacientes, donde manejará sus horarios de atención y días (ATENCIÓN: Esta grilla se podrá configurar por única vez); Podrá aceptar o rechazar las solicitudes de los pacientes; Y en su grilla además de ver sus solicitudes enviadas a otros profesionales y turnos confirmados por los mismos, podrá visualizar sus horarios disponibles, las solicitudes enviadas de pacientes y los turnos que les confirmó a los mismos.

---

**1** Paciente = Este botón lo redirigirá a la pantalla inicial de inicio de sesión.

**2** Profesional = Este botón lo llevará a una pantalla para completar con sus datos de profesional.

# Pantalla de Registro

(Crear Perfil– Registro de profesional)

The screenshot shows a web form titled "Registro Profesional". It contains several input fields and a submit button. Numbered callouts (1-9) are placed around the form to identify specific elements:

- 1: Dropdown menu for "Especialidad" (Specialty).
- 2: Text input field for "Matricula" (Matrícula).
- 3: List of "Obras sociales de atención" (Social works of attention) with a "+" and "-" icon.
- 4: Radio buttons for "Formato de Consultas" (Consultation format): "Consultorio", "Domicilio", and "Virtual".
- 5: Dropdown menu for "Provincia consultorio" (Consulting province).
- 6: Text input field for "Localidad consultorio" (Consulting locality).
- 7: Text input field for "Nombre de calle/avenida consultorio" (Consulting street/avenue name).
- 8: Text input field for "Altura de calle/avenida consultorio" (Consulting street/avenue height).
- 9: Text input field for "Departamento consultorio" (Consulting department).

At the bottom of the form is a yellow button labeled "Crear perfil profesional" (Create professional profile).

## Acerca del registro de profesional

Se le presentará un formulario donde usted deberá completar los campos con sus datos para completar su perfil de profesional dentro del sistema. Una vez que envió el formulario, el sistema lo llevará a la página inicial de inicio de sesión.

- 1 Especialidad = Deberá seleccionar su especialidad de profesional.
- 2 Matrícula = Deberá ingresar su matrícula (Los pacientes podrán validar la misma dentro del sistema).
- 3 Obras sociales de atención = Deberá ingresar las obras de atención a las cuales está afiliado (Tiene un límite de 3 obras sociales).
- 4 Formato de consultas = Deberá seleccionar el medio de atención, en caso de que seleccione "Consultorio" se le habilitarán los campos subsiguientes.
- 5 Provincia consultorio = Deberá seleccionar la provincia en la cual reside actualmente.
- 6 Localidad consultorio = Deberá ingresar su localidad (El sistema exige que el formato debe contener: Solo letras).



7

Nombre de calle/avenida consultorio = Deberá ingresar el nombre de la calle o avenida.

8

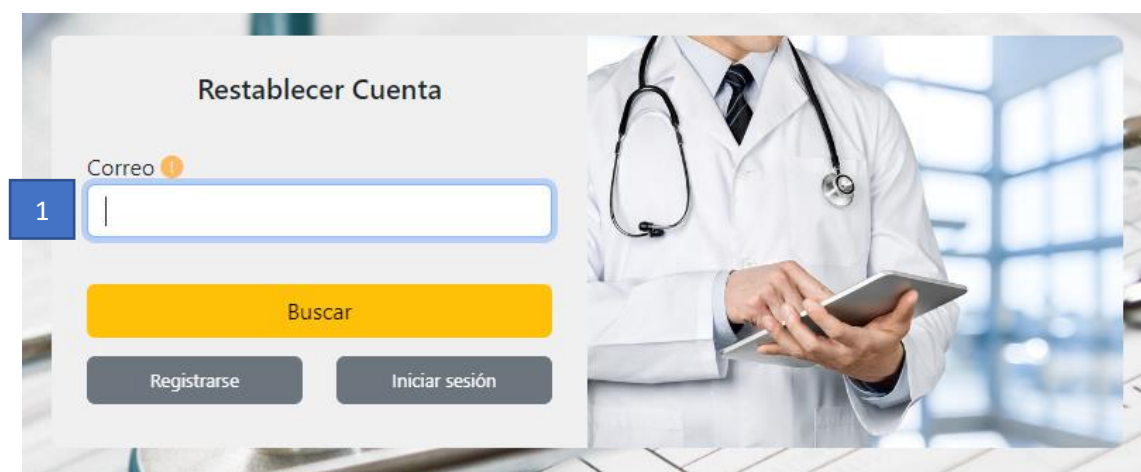
Altura de calle/avenida consultorio = Deberá ingresar la altura de su calle o avenida (El sistema exige que el formato debe contener: solo números).

9

Departamento consultorio = Deberá ingresar el número, letra o combinación del piso del departamento (Este campo es opcional).

# Pantalla de Recuperación

(Restablecer cuenta – Campo Correo)



The screenshot shows a web interface for account recovery. On the left, a white form titled "Restablecer Cuenta" is overlaid on a background image of a doctor in a white coat with a stethoscope, holding a tablet. The form has a label "Correo" with an orange information icon. Below it is a text input field with a blue border, highlighted by a blue square with the number "1". Under the input field is a yellow button labeled "Buscar". At the bottom of the form are two grey buttons: "Registrarse" and "Iniciar sesión".

## Acerca del Campo Correo

En el caso de que usted haya deshabilitado su cuenta de usuario, en la página principal de inicio de sesión al pulsar el botón “Restablecer” lo dirigirá a esta página. Donde deberá introducir el correo el cual registró en el sitio para continuar con el paso siguiente para habilitar la cuenta.

1

Correo = Deberá ingresar el correo electrónico registrado anteriormente (El sistema exige que el formato debe contener: todos sus caracteres en minúscula y formato de un correo electrónico, por ejemplo, correo@gmail.com).

# Pantalla de Recuperación

(Restablecer cuenta – Validación de código)



**Restablecer Cuenta**

Se ha enviado un correo electrónico de validación a su dirección ingresada con un código de 4 caracteres. ¡Ingréselo dentro del campo código para continuar! El mismo tiene una validez de 10 minutos.

Código ⓘ

1

Validar

Reenviar código Volver atrás

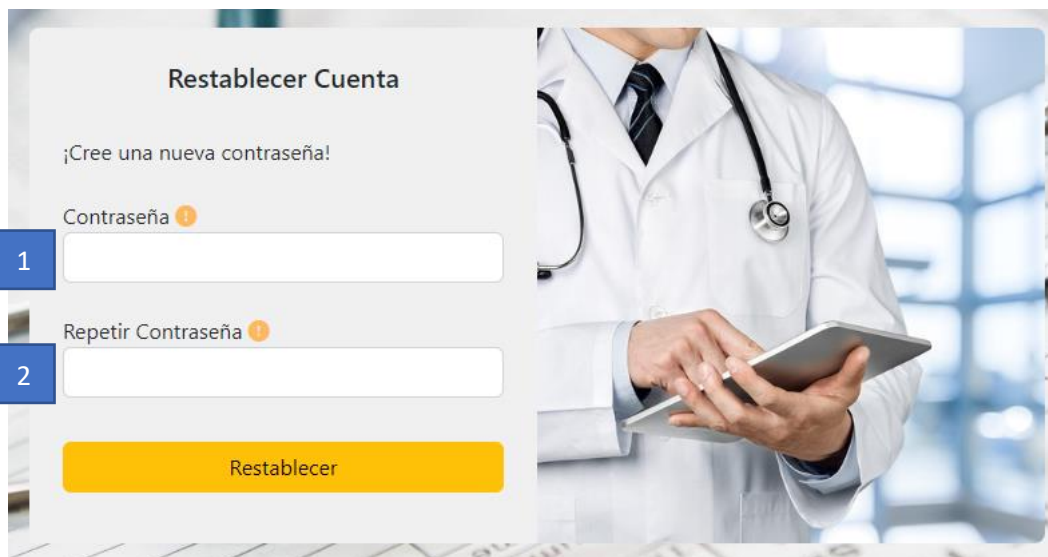
## Acerca de la Validación de código

Al ingresar el correo, se le enviará un código al mismo, el cual tendrá una validez de 10 minutos.

- 
- 1 Código= Deberá ingresar el código enviado al mail que ingresó en el formulario anterior.

# Pantalla de Recuperación

(Restablecer cuenta – Crear contraseña nueva)



## Acerca de crear contraseña nueva

Se deberá ingresar una contraseña nueva para su cuenta. Una vez completado los campos y oprimido el botón “Restablecer”, aparecerá una ventana emergente para confirmar si desea restablecer la cuenta con esa contraseña, al confirmarlo, lo redirigirá a la pantalla inicial de inicio de sesión.

- 
- 1 **Contraseña** = Deberá ingresar una contraseña nueva (El sistema exige que el formato debe contener: 8 a 16 caracteres. Debe contener al menos una mayúscula y un número).
  - 2 **Repetir Contraseña** = Deberá ingresar la misma contraseña del campo anterior.

# Pantalla Principal

(Buscar profesional – Filtros de búsqueda)

**Buscar Profesionales**

**Seleccione especialidad:** Especialidad 1


**Seleccione modalidad de consulta:** Modalidad 2

**Seleccione el sexo:** Sexo 3

**Seleccione la obra social de atención:** Obra social 4

**Seleccione su ubicación:** Ubicación actual 5

**Resultados:**

 Encuentra el profesional que estas buscando.

## Acerca del registro de los filtros de búsqueda

Aquí usted podrá buscar al profesional de la salud que usted desee por medio de filtros, donde en “Resultados” se podrán visualizar profesionales de acuerdo a los filtros de búsqueda aplicados.

1

**Especialidad** = Es el único filtro obligatorio, usted deberá seleccionar una de las especialidades presentadas.

2

**Modalidad de consulta** = Deberá seleccionar la modalidad de la consulta (Filtro opcional).

3

**Sexo** = Deberá seleccionar el sexo del profesional (Filtro opcional).

4

**Obra social de atención** = Deberá introducir la obra social por la cual desee atenderse (Filtro opcional).

5

**Ubicación** = Deberá seleccionar la ubicación de la cual desea buscar un profesional, las opciones pueden ser: desde la ubicación actual donde se encuentra o por la ubicación de su casa, anteriormente introducida en el registro (Filtro opcional).

# Pantalla Principal

(Buscar profesional – Ejemplo de resultado)

The screenshot displays a web application interface for finding professionals. On the left is a search filter panel titled 'Buscar Profesionales'. It contains five dropdown menus: 'Seleccione especialidad:' (set to 'Cardiologia'), 'Seleccione modalidad de consulta:' (set to 'Consultorio'), 'Seleccione el sexo:' (set to 'Sexo'), 'Seleccione la obra social de atención:' (set to 'lofa'), and 'Seleccione su ubicación:' (set to 'Ubicación actual'). Below these is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Buscar Profesional'. On the right is a results panel titled 'Resultados:'. It features a profile card for 'Gabriel Rzecznik' in 'Cardiologia'. The card lists 'Buenos Aires', 'Avellaneda', 'Masculino', '23 años', and 'Consultorio'. It also shows social security options: 'Osde' (with a blue box labeled '4'), 'lofa' (with a blue box labeled '4'), and 'Consultorio a 8.1 km' (with a blue box labeled '5'). A blue button labeled 'Ver perfil' (with a blue box labeled '3') is at the bottom of the card. To the right of the card is a Google Map (with a blue box labeled '6') showing a red pin at 'Lamadrid 540, B1871DSF Cruc'. The map includes a search bar with 'Lamadrid...', a zoom control, and a street view pegman. The map also shows other locations like 'Curly Racing', 'Sede octubre', 'EDESUR 12 de Octubre', and 'Barrios Gustavo Ar'. The map interface includes 'Datos del mapa' and 'Términos de uso' links.

**Buscar Profesionales**

Seleccione especialidad:  
Cardiologia

Seleccione modalidad de consulta:  
Consultorio

Seleccione el sexo:  
Sexo

Seleccione la obra social de atención:  
lofa

Seleccione su ubicación:  
Ubicación actual

Buscar Profesional

**Resultados:**

**Gabriel Rzecznik**  
Cardiologia

Buenos Aires  
Avellaneda  
Masculino  
23 años  
Consultorio

Osde  
lofa  
Consultorio a 8.1 km

Ver perfil

Mapa de Google Maps mostrando la ubicación del profesional en Lamadrid 540, B1871DSF Cruc.

- 1 Se trata de la provincia (Buenos Aires) y localidad (Avellaneda) donde se encuentra el consultorio del profesional.
- 2 La modalidad de consulta del profesional, en este caso consultorio.
- 3 Ver Perfil = Este botón lo redirigirá al perfil del profesional, donde podrá enviar una solicitud o iniciar un chat con el mismo.
- 4 Son las obras sociales de preferencia del profesional.
- 5 Se muestra en kilómetros la distancia que hay desde el profesional y la ubicación actual donde usted se encuentra.
- 6 Podrá visualizar al profesional a través del mapa de Google Maps, donde se encontrará marcada con un "Pin" rojo

# Pantalla Grilla de Profesional

(Enviar solicitud – Grilla “Mes” de Profesional)

1

< > Hoy

octubre de 2022

2

Mes Semana Día

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
				14:05 Turno confirmado po 15 Turno confirmado por el	3	
24	25	26	27	28	29	30
	10:25 Horario disponible +9 más	10:25 Horario disponible +9 más	10:25 Horario disponible +9 más	10:25 Horario disponible +9 más	4	
31	1	2	3	4	5	6
10:25 Horario disponible +9 más	10:25 Horario disponible +9 más	10:25 Horario disponible +9 más	10:25 Horario disponible +9 más	10:25 Horario disponible +9 más		

Descargar grilla actual en PDF 5

## Acerca de la Grilla “Mes” de Profesional

Al entrar a un perfil de profesional y pulsa el botón “Solicitar turno”, se visualiza un mes determinado que contiene los horarios disponibles donde se visualizarán los horarios disponibles del profesional y los turnos que confirmó. Tendrá que dirigirse a la visualización “Semana” o “Día” para enviar una solicitud.

- 1 Botones de navegación = Se podrá navegar por los meses anteriores o subsiguientes. El botón “Hoy”, si usted se encuentra navegando por otros meses, lo llevará al mes actual.
- 2 Botones de visualización de la grilla = Por defecto se visualizará la grilla “Mes” con todos sus días. La visualización “Semana” contendrá los 7 días de la semana con los horarios configurados por el profesional, este último aparecerá en la visualización “Día”.

3 Turnos confirmados = Es una solicitud que aceptó el profesional, si usted tiene perfil paciente, no podrá enviar una solicitud en ese horario (en el caso de que haya enviado una solicitud o sido usted al que el profesional aceptó el turno, puede cancelar la solicitud o el turno en cualquier momento). Si usted posee perfil de profesional, puede cancelar el turno. Estas acciones están disponibles en las visualizaciones “Semana” y “Día” únicamente.

4 Horario disponible = Horario en los que un paciente puede enviar una solicitud. Esta acción está disponible en las visualizaciones “Semana” y “Día” únicamente.

(En el caso del campo “+9 más” usted podrá visualizar los horarios disponibles o turnos confirmados de ese día).

5 Descargar grilla actual en PDF = Este botón le permitirá descargar en formato PDF la grilla en la que se encuentra (En este caso la grilla “Mes”, varía dependiendo la visualización de la grilla en donde se encuentra).



# Pantalla Grilla de Profesional

(Enviar solicitud – Grilla “Día” de Profesional)

<

>

Hoy

26 de octubre de 2022

Mes

Semana

Día

	miércoles	
Todo el día		
10:25	10:25 - 11:05 - Horario disponible	
11:20	11:20 - 12:00 - Horario disponible	
12:15	12:15 - 12:55 - Horario disponible	
13:10	13:10 - 13:50 - Horario disponible	
14:05	14:05 - 14:45 - Horario ocupado	
15:00	15:00 - 15:40 - Horario disponible	
15:55	15:55 - 16:35 - Horario disponible	
16:50	16:50 - 17:30 - Horario disponible	
17:45	17:45 - 18:25 - Horario disponible	
18:40	18:40 - 19:20 - Horario disponible	

Descargar grilla actual en PDF

## Acerca de la Grilla “Día” de Profesional

**ATENCIÓN:** El paso siguiente también se podrá realizar desde la visualización “Semana” de la grilla.

Usted podrá visualizar el rango horario configurado por los profesionales con sus horarios disponibles, en los cuales podrá seleccionar cualquiera de ellos para enviar una solicitud.

1

Horario ocupado = Se trata de un turno confirmado, no podrá realizar ninguna acción sobre el.

# Pantalla Grilla de Profesional

(Enviar solicitud – Ventana emergente de solicitud)

The screenshot shows a modal window titled "Enviar solicitud" with a close button in the top right corner. The window contains the following fields and controls:

- 1** Fecha: 27/10/2022
- 2** Hora de Inicio: 10:25:00
- 3** Hora de Finalización: 11:05:00
- 4** Tipo de Atención: Consultorio (dropdown menu)
- 5** Obra Social: Particular (Ninguna) (dropdown menu)

At the bottom of the form are two buttons: "Cancelar" and "Enviar solicitud".

## Acerca de la Ventana emergente de solicitud

Es la ventana que emerge luego de usted haya seleccionado un horario disponible, luego de seleccionar el tipo de atención, la obra social y pulsado el botón “Enviar solicitud” deberá confirmar el envío de la solicitud para concretar esta acción.

- 
- 1** Fecha = Fecha en la cual seleccionó un horario disponible.
  - 2** Hora de inicio = Horario deseado del arranque de un turno.
  - 3** Hora de finalización = Horario en el cual finalizaría un turno si es confirmado.
  - 4** Tipo de atención = Se basa en la modalidad de atención que configuró el profesional (En este caso consultorio).
  - 5** Obra social = Deberá seleccionar la obra social definida por el profesional (En este caso particular).