

**2023**

Sistema De Gestión De Turnos Y Voceo Para

Pacientes De Consulta Externa En El Área De Medicina Interna

Del Hospital Regional De Occidente

**MANUAL DE USUARIO**

|  |
| --- |
| QUETZALTENANGO |
| V.0.1 |

Para más información, por favor contactase

Daniel Guarchaj Tum

(502) 3010 4688

[dguarchajt@miumg.edu.gt](mailto:dguarchajt@miumg.edu.gt)

Contenido

[Acerca del proyecto 4](#_Toc148800204)

[Administración 5](#_Toc148800205)

[Inicio de sesión 5](#_Toc148800206)

[Gestión de usuarios 5](#_Toc148800207)

[Gestión de turnos 7](#_Toc148800208)

[Inicio de sesión 7](#_Toc148800209)

[Pantalla principal 8](#_Toc148800210)

[Búsqueda de pacientes y creación de turno 9](#_Toc148800211)

[Pantalla de sala de espera 11](#_Toc148800212)

[Acciones sobre el turno 11](#_Toc148800213)

[Gestión de citas 12](#_Toc148800214)

[Reporte de turnos 14](#_Toc148800215)

# Acerca del proyecto

Proporciona interfaces gráficas web para la administración de usuarios y roles para el acceso al sistema de gestión de turnos, también para la gestión de turnos y citas de los pacientes del Hospital Regional de Occidente.

# Administración

## Inicio de sesión

A screenshot of a computer screen

Description automatically generated

Inicio de sesión para acceder al administrador.

## Gestión de usuarios

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Pantalla para la gestión de áreas y usuarios. Los cuales se manejan desde esta interfaz, por lo que facilita la gestión de los usuarios que tengan acceso al sistema. Tómese en cuenta que es muy importante asignar un área al usuario, esto servirá para llevar el registro de dónde se están gestionando los turnos.

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Listado de usarios, permite la búsqueda para mayor facilidad al gestionar una gran cantidad de registros. Lo mismo aplica para las áreas.

# Gestión de turnos

## Inicio de sesión

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Inicio de sesión para acceder al sistema de gestión de turnos y citas. El usuario debe tener una cuenta creada previamente desde el servicio de administración.

## Pantalla principal

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Pantalla principal de gestión de turnos. En este punto no se tiene ningún turno creado. A continuación, veremos el flujo para crear un turno. Primero se debe hacer click sobre el botón flotante ubicado en la esquina inferior derecha. Esto nos abrirá una ventana para la búsqueda del paciente a crearle turno.

## Búsqueda de pacientes y creación de turno

A screenshot of a computer

Description automatically generated

En esta ventana, podremos realizar una búsqueda de pacientes por número de historia clínica y así también como por nombres y apellidos.

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Al buscar los pacientes, se bloquea el botón de búsqueda para evitar saturación de peticiones, una vez finalizada la búsqueda, vuelve al estado normal.

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Para crear un turno, se hace click sobre la fila del paciente que se desea crearle turno, esto abre un mensaje de confirmación y al aceptar, se procede a crear el turno y se agrega a la cola.

A screenshot of a computer

Description automatically generated

En este punto, se actualiza la lista de turnos y se crea en estado EN COLA. Esto también actualiza en tiempo real la pantalla que se proyecta en la sala de espera. Hacemos click sobre el enlace **Mostrar sala de espera** para ver esta pantalla.

## Pantalla de sala de espera

A screenshot of a computer

Description automatically generatedEn esta pantalla se proyectan los próximos 10 turnos y los últimos 10 turnos llamados, los cuales se actualizan de forma automática al actualizarlos desde la pantalla anterior de gestión de turnos.

## Acciones sobre el turno

A screenshot of a computer

Description automatically generated

En la pantalla de gestión de turnos, podemos hacer click sobre el turno y este nos abre un menú con las siguientes opciones que se detallan a continuación.

1. Llamar paciente: esta opción tiene como finalidad llamar el turno con una voz artificial, para que funcione correctamente, se recomienda tener conectado a bocinas grandes. El sistema llama por numero de turno y nombres completo del paciente.
2. Detener llamada: este detiene la reproducción de la voz artificial que esta hablando y llamando al paciente.
3. Atendido: actualiza el estado del turno como ATENDIDO.
4. Ausente: actualiza el estado del turno como AUSENTE.
5. Anular: actualiza el estado del turno como ANULADO.

# Gestión de citas

A screenshot of a computer

Description automatically generated

En esta pantalla se pueden crear citas y buscar las citas por fechas. Estas se pueden exportar a un archivo .csv en dos formatos diferentes que son para poder importarlo desde los calendarios de Google y Outlook.

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Al hacer click sobre el botón flotante ubicado en la esquina inferior derecha, muestra la misma pantalla de búsqueda de pacientes, la única diferencia es que ahora estará creando la cita para el paciente seleccionado

# Reporte de turnos

A screenshot of a computer

Description automatically generated

En esta pantalla se pueden generar reportes por rango de fechas, estas fechas son requeridas ya que si no se provee una fecha podría estar saturando la petición por la cantidad de resultados que pueda generar.