## MANUAL DE CONSULTA EXTERNA



Menu Principal-Consulta Externa

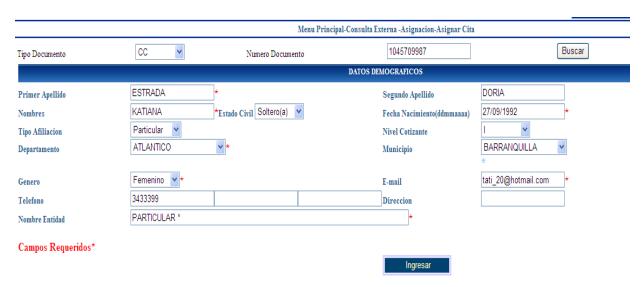


Para asignar una cita le damos clic en la opción Asignar Citas

Menu Principal-Consulta Externa

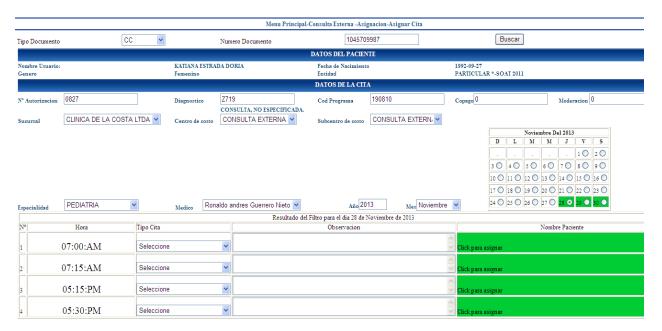


Al entrar a este menú ingresamos el tipo y numero de documento del paciente, si es primera vez requiere llenar todos los datos demográficos, ingresamos el nombre, apellidos, tipo de afiliación, nivel cotizante, estado civil, fecha de nacimiento, departamento y municipio, genero, teléfono, correo, nombre de la entidad al cual pertenece, por ultimo le damos Ingresar, como muestra la figura



Luego de ingresar los datos nos muestra otra ventana que debemos llenar con los datos de la cita que vamos a asignar, ingresamos el número de autorización, el cual es asignado por la EPS del paciente, en la casilla sucursal seleccionamos la opción de la unidad donde será asignada la cita e igual seleccionamos el centro y subcentro de costo, ingresamos el código del programa depende el tipo de cita que se vaya a asignar, en la casilla especialidad escogemos la opción según el tipo de cita que este requiriendo el paciente ya sea cardiología, pediátrica, urología entre otras, luego seleccionamos el medico que atenderá al paciente y por ultimo asignamos la fecha en que será asignada la cita

Cuando escogemos la fecha en que se va asignar la cita, el sistema nos genera la disponibilidad que tiene el médico para ese día, nos muestra las horas en que puede atender al paciente, la imagen nos muestra resaltados en verde los días que el médico tiene disponibilidad para atender la cita, es decir solo se le puede asignar la cita en los días que están resaltados



La anterior imagen nos muestra las horas disponibles y en la columna tipo de citas seleccionamos si es cita por primera vez o es control, en la parte que esta resaltada en verde le damos clic para asignar la cita, y nos muestra un mensaje donde confirmamos que si deseamos asignar la cita



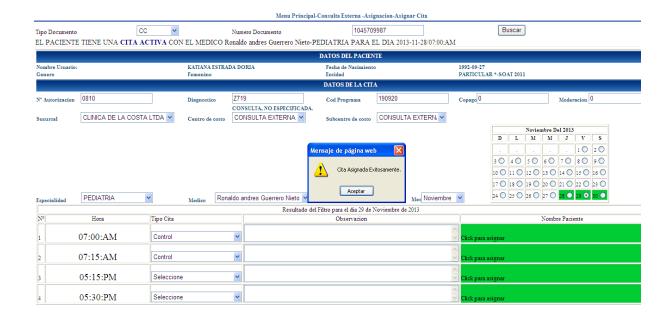
Por último el sistema nos muestra un mensaje de aviso donde dice que la cita fue asignada satisfactoriamente, de esta manera terminamos el proceso.

❖ Para asignar una cita a un paciente que ya ha sido atendido con anterioridad, ingresamos de igual manera a la opción asignar citar e ingresamos el tipo y numero de documento, nos mostrara la siguiente ventana ya con los datos demográficos del paciente y solo debemos proceder a llenar los datos con respecto a la cita, como muestra la siguiente imagen

Ingresamos el número de autorización que da la EPS, el código del programa según la cita que se vaya asignar, seleccionamos la especialidad según la cita que requiere el paciente, escogemos el médico que atenderá la cita y la fecha en que será asignada, en la imagen nos muestra resaltados en verde los días que el médico tiene disponibilidad para atender la cita, es decir solo se le puede asignar la cita en los días que están resaltados.



Al seleccionar la hora, por ser segunda vez en la columna tipo de cita seleccionamos la opción Control, y en la parte resaltada le damos clic en asignar, confirmamos que si deseamos asignar, por último el sistema te muestra el aviso que la cita ha sido asignada satisfactoriamente, le damos aceptar así termina el proceso



La siguiente opción que debemos realizar es Permitir cita, nos vamos al menú de consulta externa y seleccionamos la opción permitir cita.



Nos mostrara una ventana donde debemos seleccionar el nombre y la especialidad del médico que atenderá la cita que se está asignando como podemos ver en la figura, por ultimo le damos buscar.



Nos muestra una ventana con la información sobre las citas que tiene asignada el médico para el presente día, encontramos los datos del paciente que tiene la cita y al final de la tabla hay una columna con la opción **por atender**, la marcamos.



Cuando marcamos esa opción nos genera una tabla con la información detallada de la cita, esta nos muestra las opciones de Actualizar orden (en caso que requiera modificar algún detalle sobre la información de la cita, lo realiza y luego da clic sobre esta opción para que se realice el cambio), la otra opción es pasar lista medico (Al seleccionar esta opción, la cita quedara permitida inmediatamente), como muestra la figura



Al consultar nuevamente la cita nos aparecerá de esta manera (En espera de atención) hasta que sea atendida

