



CONSULTING 3.0

Tabla de contenido

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO 2. ACCESO A LA APLICACIÓN	5
2.1 Cambiar contraseña	522
2.2 ¿Ha olvidado su contraseña?	6
2.3 Cierre de sesión por inactividad	7
CAPÍTULO 3. MANUAL DEL PROFESIONAL	9
3.1 Barra de navegación	9
3.1.1 Consulta	9
3.1.2 Agenda	9
3.1.3 Pacientes	9
3.1.4 Estadística	9
3.1.5 Mensajería	9
3.2 Consulta	10
3.2.2 Cuestionarios	13
3.2.3 Informes	16
3.2.4 Finalizar consulta	16
3.3 Agenda	20
3.3.1 Tipos de cita	21
3.3.2 Gestión Mensual	22
3.3.3 Dar cita	23
3.3.4 Registro de citas	25
3.4 Pacientes	27
3.4.1 Alta de pacientes	27
3.4.2 Datos personales	29
3.4.3 Informes	29
3.4.4 Recomendaciones	31
3.4.5 Parámetros	31
3.4.6 Fármacos	33
3.4.7 Historial de citas	34
3.4.8 Mensajería	34
3.5 Estadística	35
3.5.1 Estratificación	35
3.5.2 Explotación de datos	37
3.6 Mensajería	39

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

La presente guía pretende ser una ayuda a los profesionales del campo de la psicología clínica a la hora de utilizar la aplicación Consulting 3.0 para la ansiedad – depresión.

Se trata de un nuevo sistema de gestión personalizada de la ansiedad-depresión que se ha creado con el objetivo de proporcionar un instrumento de valoración de la fiable y útil (a través del uso de escalas de valoración validadas y habitualmente utilizadas por los profesionales) para la toma de decisiones del clínico. Consulting 3.0 permite tener una visión general del estado de la enfermedad del cupo de pacientes en consulta, facilita al profesional los beneficios del resultado de su práctica clínica e introduce la tecnología como herramienta de cambio que permite el seguimiento continuo y bidireccional con el usuario.

Las diferentes secciones de esta guía le permitirán familiarizarse con las funcionalidades de la herramienta de modo que pueda realizar todas las operaciones de forma fácil e intuitiva.

Con Consulting 3.0 usted podrá:

- ✓ Agendar las citas en su consulta.
- ✓ Registrar las valoraciones de la ansiedad-depresión en cada una de sus consultas
- ✓ Enviar cuestionarios a los usuarios para que sean completados en el domicilio y poder hacer así un seguimiento continuo del estado de la ansiedad-depresión.
- ✓ Comunicarse con el usuario a través de mensajería para el establecimiento de recomendaciones.
- ✓ Analizar los datos de cada una de sus consultas a partir de un módulo estadístico en donde se registran todas las variables permitiendo ser así una herramienta útil para la investigación.
- ✓ Realizar informes (PDF) sobre la evolución de sus consultas
- ✓ Visualizar gráficas de resultados de la evolución del paciente y estado de gravedad del mismo

La herramienta tiene un diseño Web que permite que esté disponible desde cualquier lugar necesitando únicamente un dispositivo (ordenador, Tablet o móvil) con conexión a internet. Se recomienda que el dispositivo tenga instalado un navegador compatible con HTML5, como [Firefox](#), [Chrome](#) o [Internet Explorer](#) a partir de la versión 9. La herramienta es también compatible con Internet Explorer 7 y 8 siempre que dispongan del [plugin Flash Player](#) instalado.

CAPÍTULO 2. ACCESO A LA APLICACIÓN

Para acceder a la aplicación es necesario disponer de una cuenta en el sistema.

Si no le han facilitado las credenciales de acceso y la dirección web de acceso al sistema, póngase en contacto con el gestor de la aplicación para que le de alta como miembro del sistema.

Acceda a la dirección indicada haciendo *clic* sobre el vínculo o copiando y pegando el enlace en la barra de direcciones de su navegador, e inserte el nombre de usuario y contraseñas facilitadas en el mensaje, y a continuación haga *clic* en el botón **Login**.

La imagen muestra una interfaz de usuario para el login. En la parte superior izquierda, el título "Login" está subrayado. Debajo, hay dos campos de entrada: "Nombre de usuario" y "Contraseña". Debajo del campo de contraseña, hay un enlace azul que dice "¿Ha olvidado la contraseña?". En la parte inferior, hay un botón azul rectangular con el texto "Login" en blanco.

Ilustración 1: pantalla de Login

2.1 Cambiar contraseña

Por su seguridad, le recomendamos que cambie la contraseña inicial la primera vez que acceda a su área personal por una que le resulte más familiar. Dicha contraseña deberá tener una longitud mínima de 8 caracteres y contener al menos un dígito o carácter especial. Para mayor seguridad combine mayúsculas y minúsculas y no utilice datos personales como su nombre o fecha de nacimiento.

Una vez que accede al sistema, usted puede cambiar su contraseña en cualquier momento haciendo *clic* en su **nombre de usuario** en la barra superior de navegación y seleccionando la opción **Cambiar contraseña** en el desplegable.

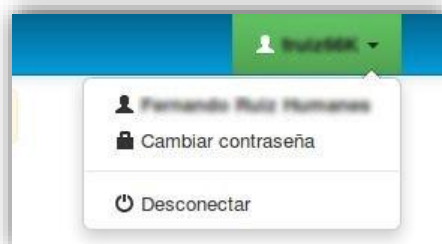


Ilustración 2: Desplegable de sesión

El sistema le solicitará su contraseña actual y la nueva contraseña que deberá escribir dos veces como confirmación. Cuando termine haga *clic* en el botón **Aplicar cambios**.

A su vez, cada determinado tiempo, le aparecerá un mensaje indicándole que es recomendable que cambie la contraseña

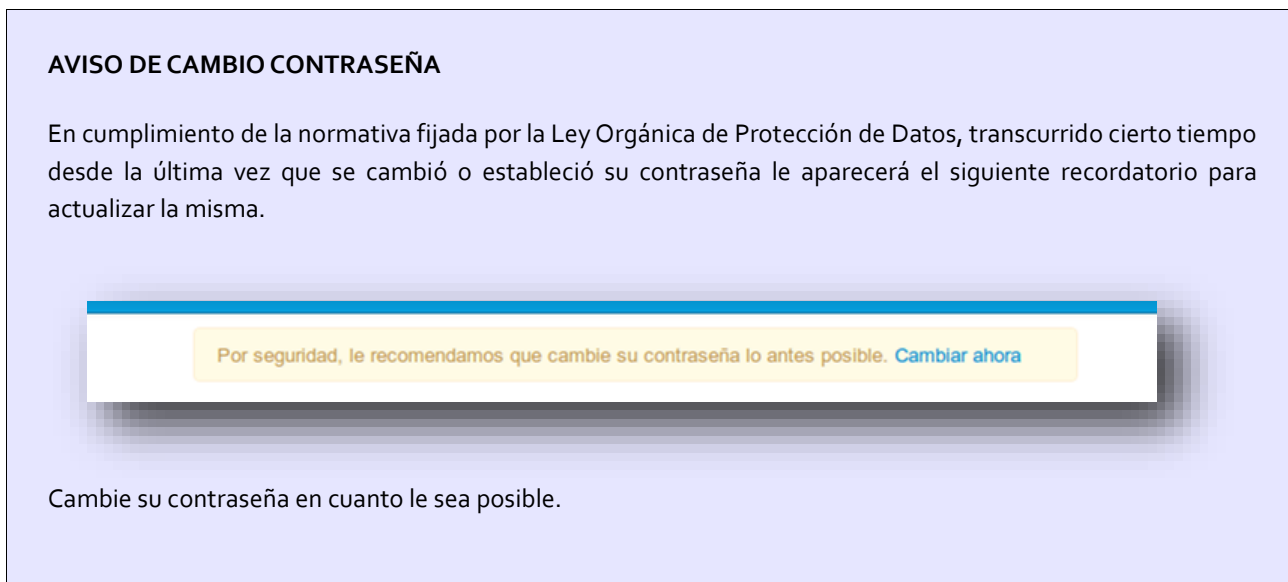


Ilustración 3: Pantalla de aviso de cambio de contraseña

2.2 ¿Ha olvidado su contraseña?

Si ha olvidado su contraseña o no ha recibido el mensaje con los datos de acceso aun habiendo facilitado su dirección de correo electrónico, puede restablecer la contraseña haciendo *clic* en el enlace **¿Ha olvidado su contraseña?** en la pantalla de **Login**.

El proceso de restablecimiento comienza al introducir la dirección de correo electrónico facilitada en el momento del alta.



Ilustración 4: Pantalla de cambio de contraseña

El sistema le enviará un mensaje similar al siguiente a dicha dirección con un enlace personalizado para introducir su nueva contraseña.

Tenga en cuenta que la validez del enlace es limitada para evitar accesos no autorizados por lo que es importante que compruebe su cuenta de correo a continuación y espere a la llegada del mensaje. Una vez restablecida su contraseña podrá iniciar sesión siguiendo los pasos descritos en el apartado 2, [ACCESO A LA APLICACIÓN](#).

```
Ha recibido este email porque ha solicitado restablecer la
contraseña de su cuenta de usuario en Consulting 3.0

Por favor, vaya a la página siguiente y escoja una nueva contraseña.
http://url.consulting3.0/accounts/password/reset/confirm/1-3d8-
fafd768742f1a6164905/

Su nombre de usuario, en caso de haberlo olvidado: username
```

Ilustración 5: Informe de restablecimiento de contraseña

2.3 Cierre de sesión por inactividad

Para proteger sus datos contra accesos físicos no autorizados al ordenador Consulting 3.0 implementa un sistema de desconexión automática cuando transcurre cierto tiempo sin actividad. La duración predeterminada de las sesiones es de **10** minutos. Cinco minutos antes de proceder al cierre programado usted será advertido con el siguiente mensaje. Haga *clic* en el botón azul para continuar usando Consulting 3.0



Ilustración 6: Pantalla de aviso de fin de sesión

Para evitar el cierre de sesión de forma accidental, y no entorpecer periódicamente el uso de la aplicación, durante largos periodos de trabajo se permite prorrogar su duración en intervalos de 30 minutos hasta un máximo de 2 horas. Para ello haga clic en la opción que más le convenga en el cuadro de aviso.

Le recomendamos que cierre la sesión manualmente, especialmente si ha elegido aumentar la duración de la misma, cuando haya terminado de usar la aplicación haciendo *clic* en su **nombre de usuario** en la barra superior de navegación y seleccionando la opción **Desconectar** en el desplegable.

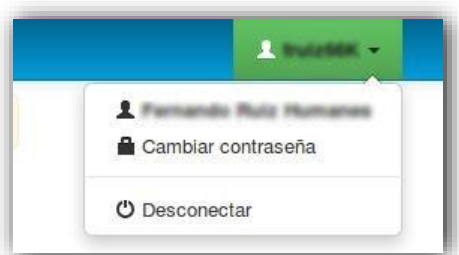


Ilustración 7: Desplegable de sesión

CAPÍTULO 3. MANUAL DEL PROFESIONAL

3.1 Barra de navegación

Cómo profesional de la aplicación dispone de 5 secciones disponibles y accesibles desde la barra de navegación superior. A continuación se describe cada una de ellas.



Ilustración 8: Barra de navegación del profesional

3.1.1 Consulta

Acceso directo a las citas concertadas para el día actual.

3.1.2 Agenda

Generación de citas. Visión mensual de las citas, ausencias y eventos propios.

3.1.3 Pacientes

Listado de pacientes asignados y sus perfiles clínicos.

3.1.4 Estadística

Estratificación de pacientes y explotación de datos recopilados.

3.1.5 Mensajería

Herramienta de comunicación tanto con sus pacientes como con otros miembros.

Además de las cinco secciones, se muestra la utilidad **Notas**, que permite en cualquier momento crear o editar anotaciones propias. Dichas anotaciones se mantendrán hasta que finalice la sesión o hasta que comience una consulta. El contenido de las mismas será utilizado al redactar las conclusiones de la consulta así que resulta especialmente útil para tomar notas breves durante el transcurso de las mismas. No olvide hacer *clic* en el botón azul para guardar las modificaciones.

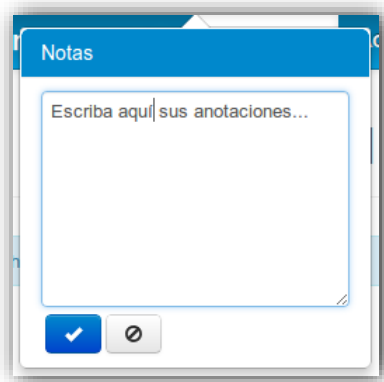


Ilustración 9: Herramienta NOTAS

3.2 Consulta

La pestaña **Consulta** es la parte más importante de la aplicación. Desde ella podrá visualizar las citas concertadas para el día actual y comenzar el proceso de monitorización de sus pacientes.

Al acceder a ella le aparecerá la planificación prevista para ese día ofreciendo información del estado de las citas y de los pacientes. Al pinchar sobre cualquiera de ellas comenzará, o retomará si ya ha sido empezada, la tarea de consulta.

Hora	Paciente	Tipo de cita	Nota
08:00 - 08:30 NO ASISTIO	[Paciente]	Primera visita [30]	Estado: Leve perturbación del estado de ánimo
11:00 - 12:00 PENDIENTE	[Paciente]	None	Estudio previo
Nuevo 16:00 - 16:40 PENDIENTE	[Paciente]	Primera visita [30]	

Elementos mostrados: 1 - 3 de 3

Desde	Hasta	Libre
08:30	11:00	150 min
12:00	16:00	240 min
16:40	20:00	200 min

Ilustración 10: Consultas del día

El primer paso es seleccionar el diagnóstico sobre el cual se desea realizar la consulta. En función de la configuración del sistema esta lista contendrá más o menos elementos entre los que poder elegir.

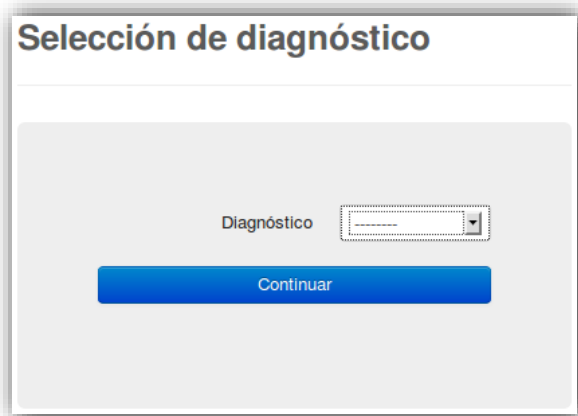


Ilustración 11: Selección de diagnóstico

Tenga en cuenta que distintos diagnósticos, o incluso el mismo pero en distintos momentos y condiciones, pueden diferir en las opciones mostradas durante el proceso de consulta. Es por eso que de ahora en adelante se tratará de forma genérica el proceso de consulta para poder explicar todas las secciones que pueden formar parte del mismo.

Durante todo el proceso dispondrá siempre de tres zonas diferenciadas. La barra lateral de navegación, la zona central donde se ubicarán los formularios, resultados e información relacionada con la consulta, y la ficha del paciente, con los datos más relevante del mismo.

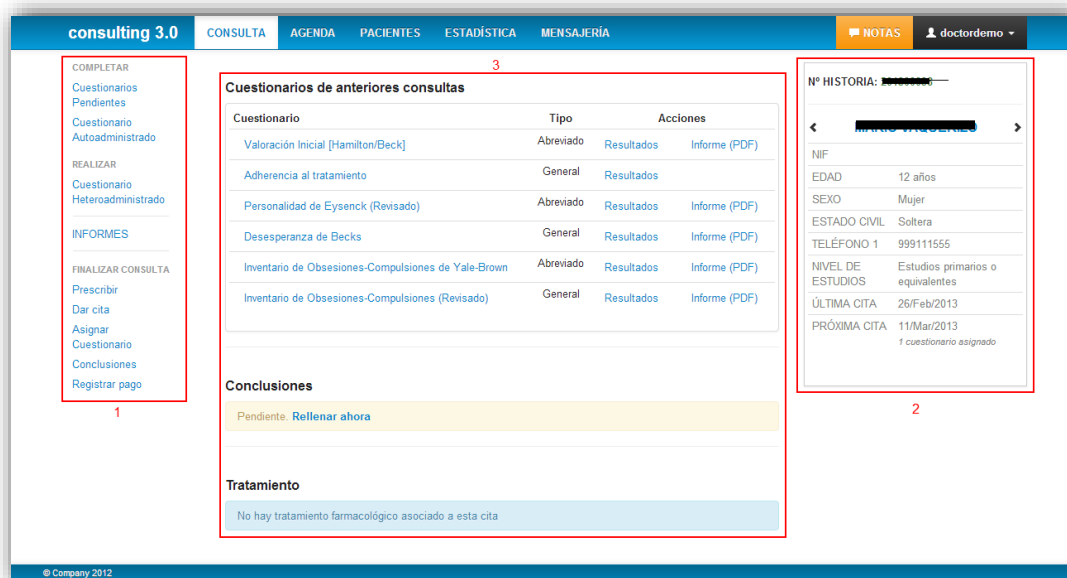


Ilustración 12: Consulta

3.2.1.1 Barra de navegación de consulta

Las opciones de esta barra le permitirán seguir el proceso definido de consulta. Este proceso se compone de las siguientes fases:



- **Completar** los cuestionarios incompletos de consultas pasadas o aquellos que haya realizado el paciente individualmente que estén asociados al diagnóstico seleccionado
- **Realizar** nuevos cuestionarios de seguimiento relacionados con el diagnóstico seleccionado
- Evaluar los **informes** generados de los cuestionarios completados durante la sesión
- **Finalizar consulta** que engloba la **prescripción** médica, la asignación de próxima **cita**, la asignación de **cuestionarios** autoadministrados, la redacción de **observaciones** y **recomendaciones** y el registro del **pago** de la consulta

Ilustración 13: Barra de navegación de consulta

La barra se oculta automáticamente cuando se están realizando los cuestionarios para no entorpecer la realización de los mismos.

3.2.1.2 Ficha de paciente

Durante el transcurso de la consulta estará disponible un pequeño cuadro en el lateral con información del paciente sobre el que se está pasando consulta.

Desde este cuadro, y haciendo *clic* en el **número de historia** del paciente, puede navegar directamente a su perfil completo sin interferir con el proceso de consulta y así poder consultar datos de citas pasadas o la evolución del paciente.


Haga *clic* en la los **flecha horizontales** ubicada a cada lado del nombre del paciente para cambiar entre los datos personales y los datos médicos asociados al paciente. Podrá editar los datos del paciente haciendo *clic* en el nombre del mismo y modificar los diagnósticos asociados desde el botón 



Ilustración 14: Ficha paciente
Datos personales

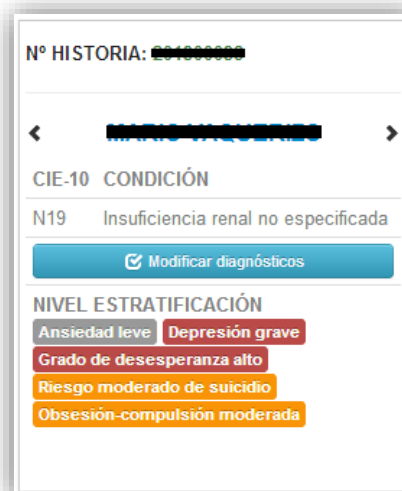


Ilustración 15: Ficha de paciente
Datos médicos

3.2.1.3 Zona central de consulta

En esta zona comprendida entre las dos barras laterales se mostrarán diversos contenidos, como por ejemplo, las puntuaciones y el resumen de la última consulta al iniciar la actual o el desarrollo de la sesión durante la sesión mostrando los cuestionarios realizados, tanto completos como incompletos, y las secciones que nos faltan por completar.

3.2.2 Cuestionarios

La base de la monitorización de los pacientes son los diversos cuestionarios de la aplicación. El número y tipo de los mismos puede variar según la configuración del sistema pero todos cuentan con elementos comunes como preguntas de selección, de selección múltiple, de respuesta abierta.

Tengo familiares y amigos que me dan ánimos.

¿Considera que alguno de los siguientes rasgos caracterizan de forma especial su personalidad?

☐ Afán de ord
☐ Responsab
☐ Escrupulos
☐ Sentido del
☐ Autoexigen
☐ Exactitud, trabajador/a ejemplar
☒ Dependencia hacia los demás y atención hacia ellos

¿Ha padecido Ansiedad alguno de sus familiares?

☐ Madre
☐ Padre
☐ Hermana/o
☐ Hija/o
☒ Otros

☐ Ninguno

Ilustración 16: Detalle de cuestionario

No todas las preguntas deben ser respondidas obligatoriamente. Al guardar los cambios de cada cuestionario aparecerá un aviso en caso de que hayan quedado preguntas sin responder.

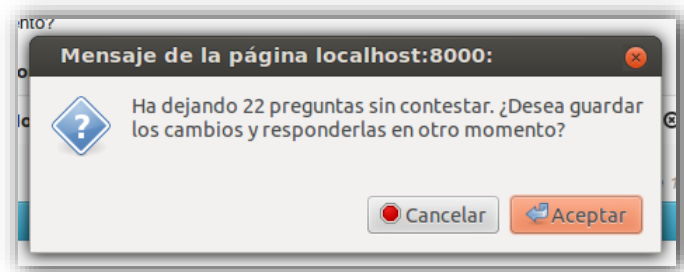


Ilustración 17: Aviso de cuestionario incompleto

Si responde **Cancelar** podrá continuar respondiendo las preguntas restantes. En caso contrario las preguntas sí contestadas serán guardadas y podrá continuar rellenando las restantes en otro momento.

Los cuestionarios incompletos pueden ser continuados en posteriores consultas accediendo a ellos desde el submenú **COMPLETAR** de la barra de navegación de consulta.

Los cuestionarios incompletos se organizan en heteroadministrados, si han sido comenzados por el profesional, o autoadministrados, si han sido rellenados por el paciente desde su área personal. En ambos casos el funcionamiento es el mismo y la lista de cuestionarios mostrará un aspecto parecido al siguiente.



Ilustración 18: Cuestionarios incompletos

Los cuestionarios pueden ser continuados haciendo *clic* en el botón **COMPLETAR**, finalizados haciendo *clic* en el botón **GUARDAR** o eliminados de la lista haciendo *clic* en el botón **DESCARTAR**.

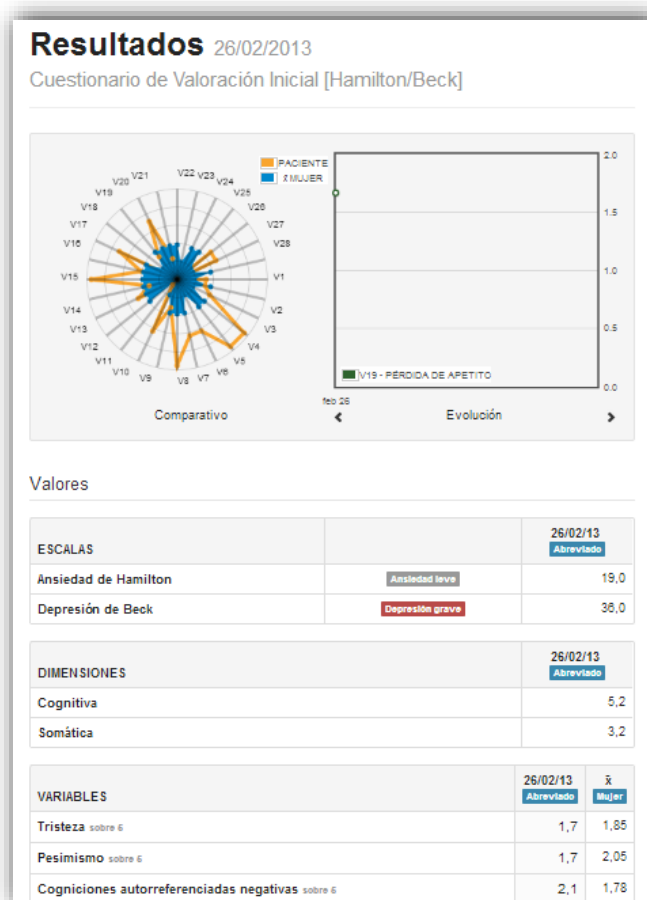


Ilustración 19: Cuestionario completado

Al completar un cuestionario es posible que se muestre las puntuaciones o la evolución del parámetro asociado al mismo. Dependiendo del tipo de cuestionario se mostrarán distintos tipos de gráficos que permiten comparar los resultados obtenidos con la media obtenida por el resto de paciente o la evolución del paciente en los distintos parámetros a lo largo del tiempo

3.2.3 Informes

Durante el transcurso de la consulta, y a medida que se vayan completando los cuestionarios se irán generando informes asociados a los mismos.

Listado de Informes			
FECHA	CUESTIONARIO	ESTADO	INFORME
11/dic/2012	Ansiedad/Depresión	<div>Ansiedad moderada</div> <div>Depresión grave</div>	HTML PDF
11/dic/2012	Adherencia al tratamiento	<div>Leve perturbación del estado de ánimo</div>	HTML PDF

Elementos mostrados: 1 - 2 de 2

Ilustración 20: Informes generados

Los informes pueden ser consultados en formato [HTML](#) en un cuadro emergente en el mismo navegador o bien ser descargado en formato [PDF](#). Adicionalmente puede también consultarse las respuestas del cuestionario haciendo *clic* sobre el nombre del cuestionario.

3.2.4 Finalizar consulta

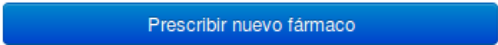
Tras finalizar los cuestionarios de la consulta y antes de finalizar la misma se le ofrece las siguientes acciones.

3.2.4.1 Prescribir

En esta sección puede consultar el tratamiento actual del paciente así como el histórico de fármacos que se le han sido recetados desde que asistió a la primera consulta o los que tomaba antes de la misma.

Tratamiento farmacológico				
<div>Actual Histórico Previos</div>				
Inicio	Componente/Fármaco	Posología	Dosificación	
05/Nov/2012	Norgestrel	100 mg/día	1-0-1	■
15/Oct/2012	Dexanfetamina	144 mg/día		■
15/Oct/2012	Labetalol	155 mg/día		■
11/Oct/2012	Lormetacepam	250 mg/día		■
11/Oct/2012	Verapamilo	455 mg/día		■
Elementos mostrados: 1 - 5 de 5				
Prescribir nuevo fármaco				

Ilustración 21: Prescripción médica

Puede modificar el tratamiento actual deteniendo la administración del fármaco haciendo clic en el botón ■ y recetando un nuevo fármaco con el botón . Los medicamentos discontinuados pasan automáticamente al listado de [Históricos](#).

Nuevo fármaco

Tipo de componente

☒ Principio Activo
☐ Fármaco(nombre comercial)

Componente

Posología (mg/día)

Modo de administración

Guardar

Cerrar

Ilustración 22: Recetar medicamentos

3.2.4.2 Asignar cuestionario

Desde esta pantalla puede programar la realización de un determinado tipo de cuestionario por parte del paciente desde su área privada. Sólo es necesario especificar el número de días previos a la siguiente cita que estará disponible el cuestionario y el tipo de encuesta. No es necesario crear la siguiente cita antes de asignar el cuestionario. El propio sistema tendrá en cuenta la configuración del cuestionario y lo asociará a la siguiente cita del paciente.

Dependiendo del diagnóstico seleccionado al comenzar la consulta el número y el tipo de cuestionarios disponibles puede variar.



Ilustración 23: Asignación de cuestionarios

Aquellos cuestionarios basados en puntuaciones permiten seleccionar un subconjunto de preguntas para aquellas variables en las que el paciente haya obtenido una mayor puntuación permitiendo personalizar la encuesta resultante.

Para los cuestionarios basados en autoregistros se mostrará una cuadrícula en blanco para poder personalizarla a las necesidades del paciente. Haciendo *click* con el botón derecho del ratón podrá modificar el número de filas y columnas de la tabla. La primera fila de la tabla se considerará el encabezado de la misma y no podrá ser editada ni eliminada por el paciente.

También es posible cargar plantillas creadas previamente usando las flechas de desplazamiento ubicadas a cada lado de la tabla. Haga *click* en el botón **Cargar Plantilla** cuando encuentre una plantilla que desee utilizar como base.

Finalmente haga *click* en el botón **GUARDAR** para asignar el cuestionario al paciente.

Ilustración 24: Asignación de autoregistros

3.2.4.3 Dar cita

Si lo desea puede concertar la siguiente cita antes de terminar la actual. El proceso es idéntico al descrito en el apartado siguiente (Véase [5.3.3 Dar Cita](#)) salvo que no es necesario buscar al paciente pues el sistema se la asignará al paciente actual.

3.2.4.4 Conclusiones


La consulta se considera terminada al rellenar el campo de observaciones y/o el de recomendaciones. Si ha tomado anotaciones durante el transcurso de la consulta usando la herramienta **NOTAS**, éstas aparecerán en el campo observaciones para que termine de editarlas si fuera preciso.

Ilustración 25: Conclusiones

El campo observaciones es privado y sólo accesible por el profesional pero el campo recomendaciones le aparecerá al paciente en su área personal junto con su tratamiento actual.

3.3 Agenda

Al acceder a la **Agenda** se visualiza la agenda mensual de la consulta. Se muestran las citas concertadas para cada día del mes, así como los eventos que tiene programados, los cumpleaños de sus pacientes y las ausencias solicitadas.

Puede desplazarse mes a mes usando la flechas de navegación  anexas al mes que se esté visualizando.

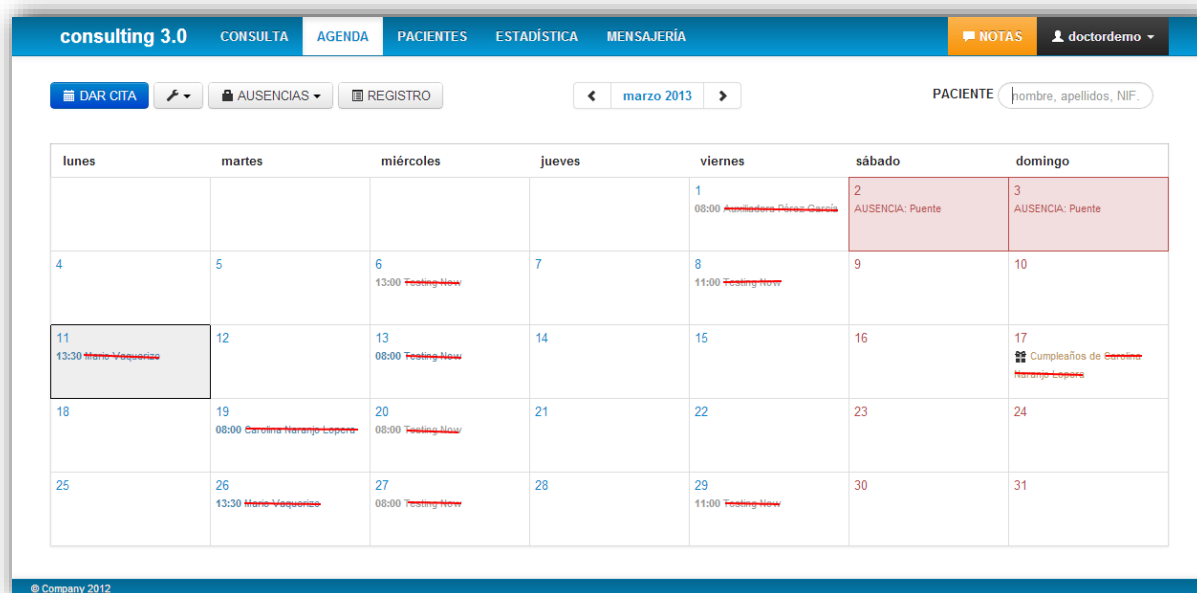
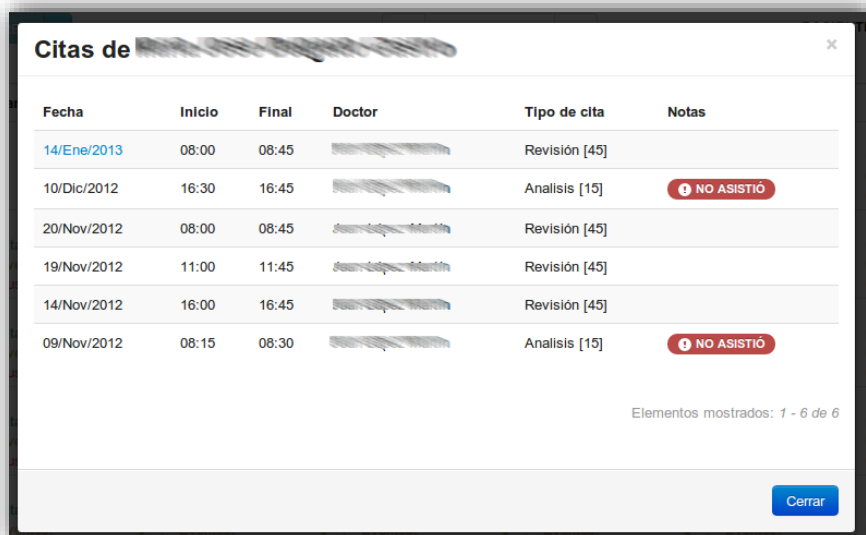


Ilustración 26: Visión global del calendario

También puede visualizar el historial de citas de un paciente utilizando el cuadro de búsqueda **PACIENTE** disponible desde la vista general de **AGENDA**.



Fecha	Inicio	Final	Doctor	Tipo de cita	Notas
14/Ene/2013	08:00	08:45	[Redacted]	Revisión [45]	
10/Dic/2012	16:30	16:45	[Redacted]	Análisis [15]	NO ASISTIÓ
20/Nov/2012	08:00	08:45	[Redacted]	Revisión [45]	
19/Nov/2012	11:00	11:45	[Redacted]	Revisión [45]	
14/Nov/2012	16:00	16:45	[Redacted]	Revisión [45]	
09/Nov/2012	08:15	08:30	[Redacted]	Análisis [15]	NO ASISTIÓ

Elementos mostrados: 1 - 6 de 6

Cerrar

Ilustración 27: Historial de citas

Junto con las citas es posible crear 2 tipos de ausencias en el calendario. Los **Eventos** y las **Vacaciones**. Ambos tipos bloquean la opción de crear citas sobre ellas. Mientras que los eventos bloquean intervalos horarios las vacaciones bloquean días completos. Para crear una nueva ausencia haga clic en el botón

AUSENCIAS

y seleccione uno de los dos tipos.

Como profesional se recomienda configurar su agenda antes de empezar a dar citas. Haga clic en el botón



para configurar los **Tipos de Citas** y la **Gestión Mensual** de las citas.

3.3.1 Tipos de cita

Los **Tipos de cita** le permiten definir la duración predeterminada de las distintos tipos de consulta que se podrán asignar en el momento de crear las citas. Haga clic en el botón **Añadir** para crear una nueva o en cada una de las ya creada para editarlas o eliminarlas.



Tipos de cita	
Primera visita	60 min
Revisión	45 min
Análisis	15 min
consulta privada	6 min

Elementos mostrados: 1 - 4 de 4

Ilustración 28: Listado de tipos

3.3.2 Gestión Mensual

Desde Gestión Mensual podrá configurar las preferencias de cita para cada día del mes del presente año. Estas preferencias le serán mostradas durante la creación de citas a los miembros Administrativos de la aplicación para que puedan ubicar las citas acorde a sus preferencias.

Preferencias 2012 + Añadir

ENERO

MARZO

lunes

Tipo de cita	Hora inicial	Hora final	Descripción
Revisión [45]	14:00	19:00	

ABRIL

MAYO

JULIO

SEPTIEMBRE

OCTUBRE

NOVIEMBRE

DICIEMBRE

Ilustración 29: Preferencias de citas

Haga *clic* en el botón + Añadir para crear una nueva o en cada una de las ya existentes para modificarlas. Al crear una preferencia puede elegir el intervalo horario en el que desea el tipo de cita seleccionado así como los días de la semana y los meses a los que desea aplicarlos.

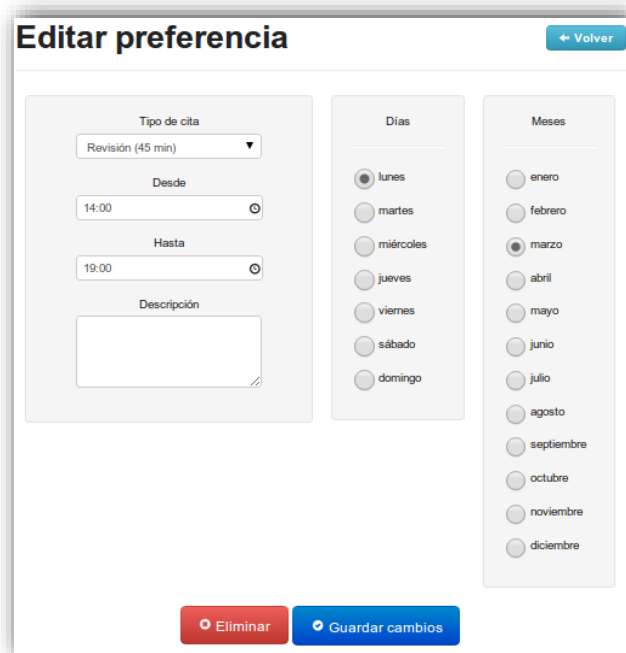


Ilustración 30: Detalle de preferencia

3.3.3 Dar cita

La asignación de citas se realiza al hacer clic en el botón **DAR CITA** y comienza con la búsqueda del paciente. Una vez seleccionado el paciente se continúa con la selección de mes en el que se quiere asignar la cita. También es posible seleccionar el día concreto desde el calendario lateral si la fecha de la cita está próxima a la actual.

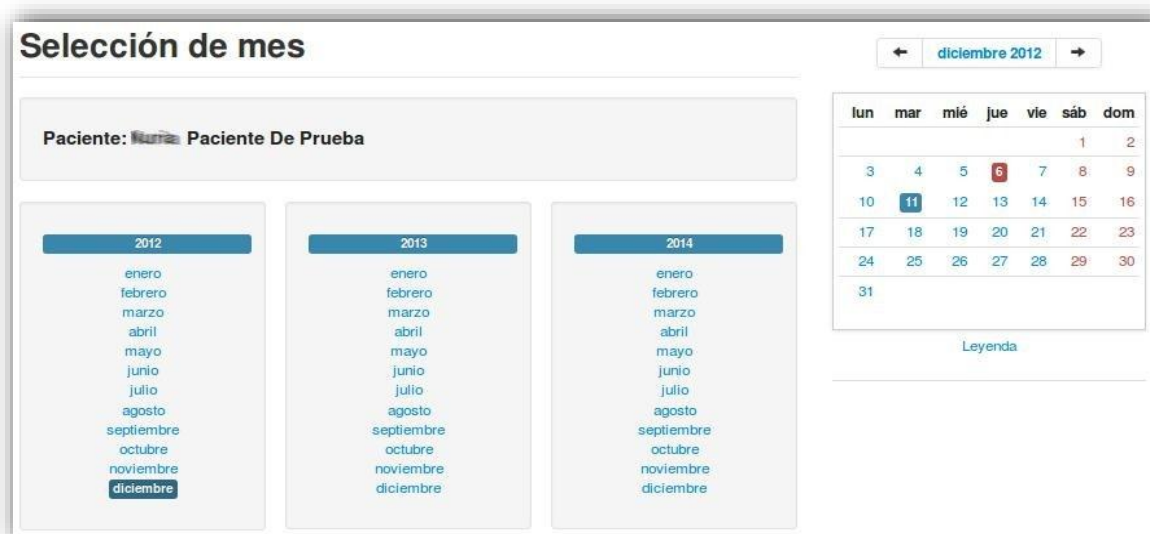


Ilustración 31: Selección de fecha para dar cita

De cualquiera de las dos formas se mostrará la Agenda del día en el que se quiere concertar la cita. En dicha pantalla se visualizan las citas ya concertadas para el profesional asignado al paciente previamente seleccionado.

Fecha	Inicio	Final	Paciente	Tipo de cita	Notas
11/Dic/2012	08:00	08:30	Paciente con nombre	Primera visita [30]	NO ASISTIÓ
11/Dic/2012	11:00	12:00	Paciente con nombre	None	Estudio previo
11/Dic/2012	16:00	16:40	Paciente con nombre	Primera visita [30]	


Elementos mostrados: 1 - 3 de 3

Ilustración 32: Agenda del día

Si no pudiera asignarse la cita en dicho día ya fuese por no haber un **Hueco libre** de duración suficiente (comprobándolo en la barra lateral) o no ajustarse a las necesidades del paciente puede navegar día a día usando las flechas localizadas junto a la fecha. Si existe un hueco libre disponible que cumpla los criterios de la cita puede hacer *clic* sobre la hora inicial para configurar la cita.

Desde	Hasta	Libre
08:30	11:00	150 min
12:00	16:00	240 min
16:40	20:00	200 min

Ilustración 33: Disponibilidad

Decidido el día en el que se creará la cita haga *clic* en el botón  y rellene los campos del formulario de **Asignar cita**.

Los tipos de citas son definidos por el profesional y establecen la duración predeterminada de la consulta. Al seleccionar alguna de ellas se calculará automáticamente la hora final. En caso de que no se seleccione un tipo predefinido será preciso rellenar manualmente los campos de **Hora inicial**, **Hora final** y **Descripción** de la cita.

Si el profesional tuviera definidas citas virtuales (citas que no precisan la asistencia del paciente pues se realizan de forma telemática) es conveniente desmarcar la casilla de **Notificar cita** para evitar enviar los

mensajes recordatorios a la cuenta de correo del paciente. Tanto las citas confirmadas o no confirmadas son avisadas con día de antelación al correo electrónico del paciente.

Puede reservar varias citas iguales a la configurada rellenando los campos finales. Haga clic en el botón **COMPROBAR** para verificar que es posible asignar el número deseado de citas. Dichas citas adicionales se crearán con estado **Sin confirmar** y con la periodicidad que se indique. En caso de que alguna de ellas presente conflicto con su agenda deberán ser creadas manualmente.

Sólo podrá editar o eliminar citas futuras haciendo *clic* en la fecha de la misma. El formula de edición es idéntico al de creación. Toda modificación de una cita **Confirmada**, incluida la creación, genera un mensaje de aviso al paciente para notificar los cambios salvo que se desmarque la casilla **Notificar cita**.

Asignar cita 27 de marzo de 2013 [← Volver](#)

Paciente: Daniel Guzmán

Tipo de cita:

Notificar cita: ☒ * Desmarcar para asignar citas virtuales que no requieren la presencia del paciente.

Estado:

Hora inicial:

Hora final:

Descripción:

Reservar citas como ésta cada Semanas [COMPROBAR](#)

Seleccione intervalos de SEMANAS para que la cita se reserve en el mismo día de la semana. En caso contrario la cita se creará en el mismo día del mes sin diferenciar entre días hábiles y/o festivos

[Guardar](#)

Ilustración 34: Formulario de asignación de cita

3.3.4 Registro de citas

Puede acceder a todas sus citas asociadas haciendo clic en el botón **REGISTRO**. Se mostrará un listado de las citas por orden inverso de fecha e identificadas por códigos de colores. Puede efectuar opciones de filtrado según los siguientes criterios:

- Estado
- Fecha de la consulta
- Fecha de pago
- Método de pago
- Importe
- Descuento o bonificación aplicada
- Pacientes

consulting 3.0 CONSULTA **AGENDA** PACIENTES ESTADÍSTICA MENSAJERÍA NOTAS doctordemo

DAR CITA

CALENDARIO
PREFERENCIAS
AUSENCIAS
REGISTRO

Registro de consultas

Opciones de filtrado

Estado
Fecha de la consulta
Fecha de pago
Método de pago
Importe (€)
Descuento / Bonificación (%)
Pacientes

Limpiar filtros

Fecha / Hora	Paciente	Tipo de cita	Estado
07/May/2013 13:30-14:00	[Redacted]	Revisión [30]	Sin confirmar
23/Abr/2013 13:30-14:00	[Redacted]	Revisión [30]	Sin confirmar
09/Abr/2013 13:30-14:00	[Redacted]	Revisión [30]	Sin confirmar
26/Mar/2013 13:30-14:00	[Redacted]	Revisión [30]	Pagada
19/Mar/2013 08:00-09:00	[Redacted]	Primera visita [60]	Confirmada
11/Mar/2013 13:30-14:00	[Redacted]	Revisión [30]	Confirmada
28/Feb/2013 08:00-08:25	[Redacted]	Tests [25]	No asistió
27/Feb/2013 17:00-17:15	[Redacted]	Revisión breve [15]	Pagada
26/Feb/2013 13:30-14:00	[Redacted]	Revisión [30]	Pagada
16/Ene/2013 14:00-14:05	[Redacted]	Virtual [5]	No asistió
11/Ene/2013 18:00-18:05	[Redacted]	Virtual [5]	Pagada
10/Ene/2013 16:35-16:50	[Redacted]	Revisión breve [15]	No asistió
10/Ene/2013 08:30-09:30	[Redacted]	Primera visita [60]	Pagada
10/Ene/2013 18:00-18:30	[Redacted]	Revisión [30]	Pendiente de pago

Elementos mostrados: 1 - 14 de 30

© Company 2012

Ilustración 35: Listado de citas

Puede hacer *clic* sobre cada una de los elementos para editar la información referida al pago de la misma en primera instancia o los datos de la cita haciendo *clic* en el botón **Editar cita** en el formulario que se muestra.

Registrar pago [← Volver](#)

Virtual [5] :: SIN CONFIRMAR

Dr. [Redacted] 10 de abril de 2013 08:00-08:05
Paciente: [Redacted]

Forma de pago: Efectivo

Fecha de pago: 08/03/2013

Importe: 35 €

Descuento / bonificación: 0 %

[Editar cita](#) [Guardar cambios](#)

Ilustración 36: Formulario de registro de pago

3.4 Pacientes

Desde la vista principal de Gestión de pacientes podrá efectuar las acciones más comunes como dar de alta nuevos usuarios, acceder a los perfiles de los usuarios, filtrar según distintos criterios o buscar por nombre, apellidos o NIF.

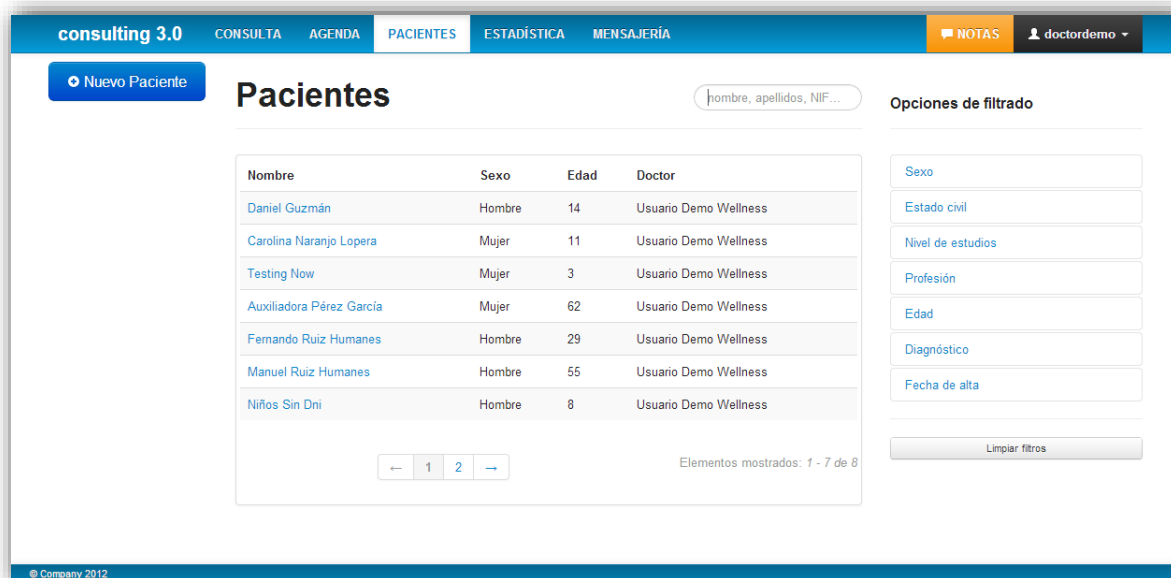


Ilustración 37: Gestión de pacientes

3.4.1 Alta de pacientes

Mediante el formulario de alta podrá rellenar la información del paciente. Los campos resaltados son obligatorios a excepción del campo NIF que no es requerido para pacientes menores de edad. El campo **email** puede dejarse en blanco aunque es muy recomendable rellenarlo pues de lo contrario el paciente no tendría acceso a su área personal y las ventajas que ofrece la aplicación.

Datos del paciente

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

NIF Pacientes con NIF o mayores de edad

Fecha de Nacimiento

Dirección

Municipio

Código Postal

Teléfono 1

Calendar dropdown (December 2012):

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
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

Ilustración 38: Formulario de alta de paciente


Cuando haya terminado haga *clic* en el botón **Guardar** para dar de alta al paciente. En el mismo instante se le enviará a su correo electrónico, si ha sido rellenado dicho campo, un mensaje con su nombre de usuario y una contraseña inicial aleatoria. El nombre de usuario se forma con la primera letra del nombre, seguido del primer apellido, y los 3 últimos caracteres del NIF. Pudiera suceder en determinadas circunstancias que el nombre usuario ya existiera. Para solucionar ese caso deberá ponerse en contacto con el gestor del sistema.

Puede acceder a la historia clínica de un paciente haciendo *clic* en su nombre en el listado de paciente o a través del buscador incorporado.

El perfil del paciente se divide en las siguientes secciones:

- **Datos personales**
- **Diagnósticos**
- **Informes** generados durante las consultas
- **Recomendaciones** hechas por su profesional
- Evolución de los **parámetros** evaluados
- Tratamiento farmacológico o **fármacos**
- **Historial de citas**
- **Mensajería**

3.4.2 Datos personales

Contiene los datos facilitados durante el alta del paciente. En cualquier momento puede editarlos haciendo clic en el botón . El modo edición es similar a una nueva alta pero añadiendo la posibilidad de cambiar el profesional asignado al paciente mediante una lista desplegable de profesionales disponibles.

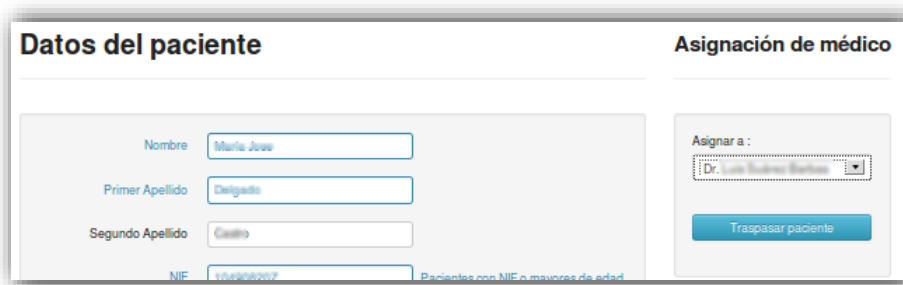
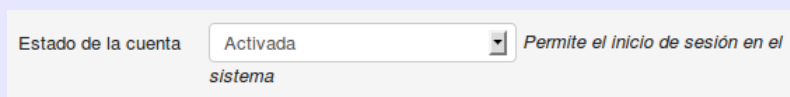


Ilustración 39: Modo edición

Tenga en cuenta que el paciente puede tener citas asignadas con su profesional en el momento del cambio. El sistema le avisará si así fuese antes de proceder al cambio y si el nuevo profesional estuviese disponible en las fechas ya asignadas intentará reubicar también las citas en el mismo día y a la misma hora. En caso de que alguna de ellas no pudiera ser asignada (profesional ausente, agenda completa...) se recomienda anotar las citas asignadas y concertar con el paciente nuevas fechas tras el cambio.

ESTADO DE LA CUENTA

El campo 'Estado de cuenta' controla si un usuario puede acceder a la aplicación además de ser visible en la mayoría de búsquedas y listados. El valor '**Desactivado**' equivale a dar de baja la cuenta del usuario pero conservando los datos relacionados (citas, consultas...) con la misma.



3.4.3 Informes

Durante el transcurso de las consultas, y a medida que se vayan completando los cuestionarios se irán generando informes asociados a los mismos.

El listado de informes permite tanto acceder a los datos asociados de la cita en la que fueron creados

haciendo *clic* en la **fecha** del mismo como las respuestas del cuestionario haciendo *clic* sobre el **nombre** del cuestionario.

Listado de Informes			
FECHA	CUESTIONARIO	ESTADO	INFORME
11/dic/2012	Ansiedad/Depresión	<div>Ansiedad moderada</div> <div>Depresión grave</div>	HTML PDF
11/dic/2012	Adherencia al tratamiento	<div>Leve perturbación del estado de ánimo</div>	HTML PDF

Elementos mostrados: 1 - 2 de 2

Ilustración 40: Listado de informes generados

Los informes pueden ser consultados en formato **HTML** en un cuadro emergente en el mismo navegador o bien ser descargado en formato **PDF**. Para visualizar los informes en PDF necesitará tener instalado un visor adecuado en su ordenador.

Previsualización de cuestionario/informe

INFORME RESUMEN DE VALORACIÓN INICIAL

Alejandro Pérez García de 32 años de edad presenta desde hace años los síntomas que le han hecho acudir a consulta. No ha sido diagnosticado con anterioridad y en su familia no existen antecedentes de enfermedades psiquiátricas.

Alejandro no padece de enfermedad orgánica diagnosticada y se medica con Tobramicina 34 mg/24 horas desde hace 5 meses y Gericin 5 mg/24 horas desde hace 3 meses.

Otros factores significativos a tener en cuenta en la etiología y/o el mantenimiento de los síntomas del paciente son:

- La falta de apoyo social, con puntuación en el cuestionario de Blaxter de 10,00 puntos sobre 21

PUNTUACIONES GLOBALES

CUESTIONARIO DE DEPRESIÓN DE BECK	24 puntos
Depresión moderada	
ESCALA DE VALORACIÓN PSIQUIÁTRICA DE HAMILTON PARA LA ANSIEDAD	24 puntos
Ansiedad leve	
PUNTUACIÓN EN LA DIMENSIÓN COGNITIVA	3,6 / 10
PUNTUACIÓN EN LA DIMENSIÓN SOMÁTICA	3,6 / 10

La puntuación del paciente en las diferentes variables integradas en las puntuaciones globales referidas son:

Tristeza 1,7

Cerrar

Ilustración 41: Visualización de informe

3.4.4 Recomendaciones

Enumera las recomendaciones hechas al paciente por los profesionales que haya tenido asignado. Junto a la recomendación se muestra el estado del paciente en ese momento. Al pasar el ratón sobre cada **recomendación** se muestra un cuadro emergente con el contenido completo y el profesional que la realizó.

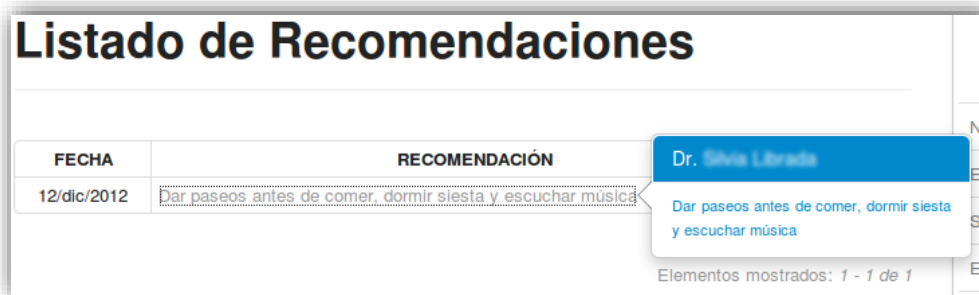



Ilustración 42: Listado de recomendaciones

3.4.5 Parámetros

Desde aquí podrá analizar la evolución de los distintos parámetros puntuados por los cuestionarios realizados por el paciente hasta la fecha. Las categorías disponibles aparecen en un cuadro desplegable al pulsar sobre la opción **PARÁMETROS**.

Por defecto se muestran como máximo los últimos cinco resultados obtenidos procedentes de los datos recabados en los cuestionarios. Si lo desea puede filtrar los resultados mediante el botón  permitiendo especificar que se muestren únicamente aquellos comprendidos entre un intervalo de fechas.

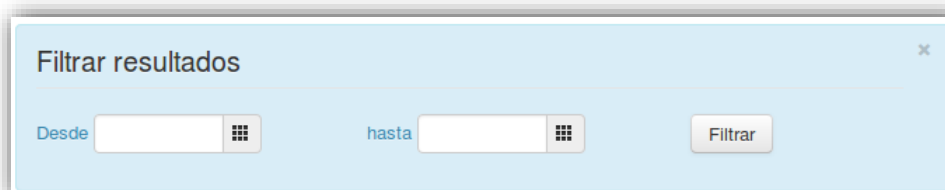



Ilustración 43: Barra de filtrado de resultados

Los resultados son expresados en forma de gráfica a las cuales acompaña la tabla de valores numéricos.

Tanto las gráficas como las tablas de valores pueden ser exportadas haciendo *clic* en el botón . Las tablas de valores son exportadas a un fichero de hoja de cálculo (**XLS**) mientras que las gráficas son convertidas al formato de imagen **PNG** para que puedan ser descargadas haciendo *clic* con el botón derecho sobre ellas y seleccionando la opción **Guardar imagen como...**

El número de pestañas disponibles dependerá de la categoría escogida.

3.4.5.1 Variables

Utilice el botón **Variables** para seleccionar las variables que desee visualizar en la gráfica.

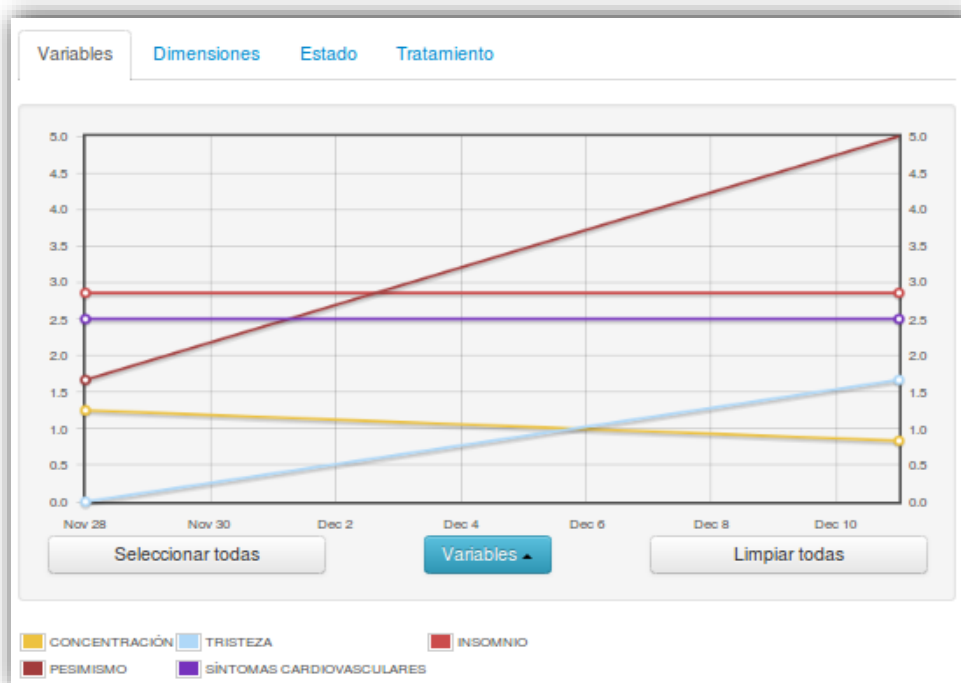


Ilustración 44: Gráfica de variables

3.4.5.2 Dimensiones

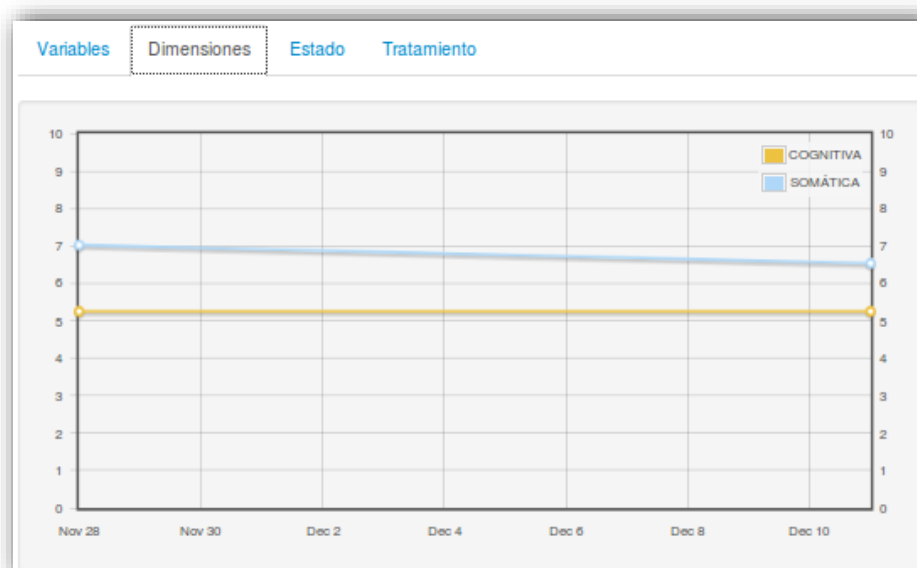


Ilustración 45: Gráfica de dimensiones

3.4.5.3 Escalas

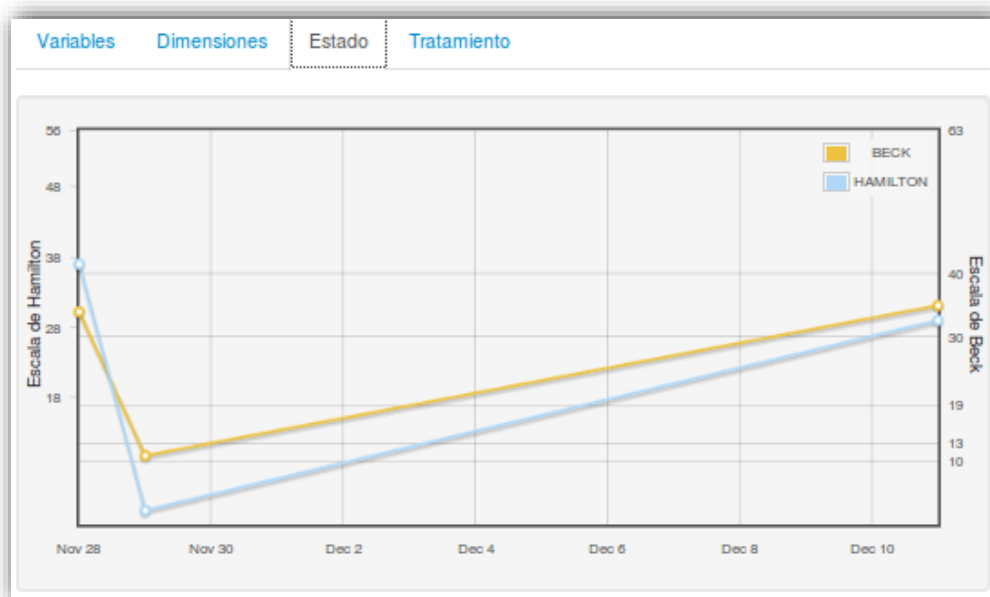


Ilustración 46: Gráfica de escalas

3.4.6 Fármacos

En esta sección puede consultar el tratamiento **actual** del paciente así como el histórico de fármacos que se le han sido recetados desde que asistió a la primera consulta (**Histórico**) o los que tomaba antes de la misma (**Previos**).

Tratamiento farmacológico				
<div>Actual</div> <div>Histórico</div> <div>Previos</div>				
Inicio	Componente/Fármaco	Posología	Dosificación	
05/Nov/2012	Norgestrel	100 mg/día	1-0-1	■
15/Oct/2012	Dexanfetamina	144 mg/día		■
15/Oct/2012	Labetalol	155 mg/día		■
11/Oct/2012	Lormetacepam	250 mg/día		■
11/Oct/2012	Verapamillo	455 mg/día		■
Elementos mostrados: 1 - 5 de 5				
Prescribir nuevo fármaco				

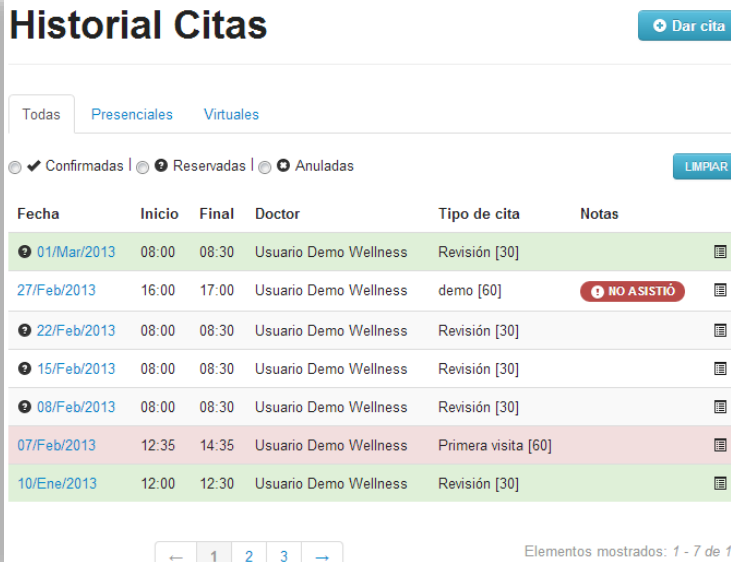
Ilustración 47: Prescripción médica

Puede modificar el tratamiento actual deteniendo la administración del fármaco haciendo *clíc* en el botón

■ o recetando un nuevo fármaco con el botón . Los medicamentos detenidos pasan automáticamente al listado de **Históricos**.

3.4.7 Historial de citas

El listado de citas del paciente le permite acceder directamente a la consulta asociada haciendo *clic* en la **fecha** de la misma. Puede establecer filtros en función del tipo de cita y su estado actual. También le muestra aquellas citas en las que el paciente no asistió o no tuvieron lugar y el registro cambios de las mismas.



Fecha	Inicio	Final	Doctor	Tipo de cita	Notas
01/Mar/2013	08:00	08:30	Usuario Demo Wellness	Revisión [30]	
27/Feb/2013	16:00	17:00	Usuario Demo Wellness	demo [60]	NO ASISTIÓ
22/Feb/2013	08:00	08:30	Usuario Demo Wellness	Revisión [30]	
15/Feb/2013	08:00	08:30	Usuario Demo Wellness	Revisión [30]	
08/Feb/2013	08:00	08:30	Usuario Demo Wellness	Revisión [30]	
07/Feb/2013	12:35	14:35	Usuario Demo Wellness	Primera visita [60]	
10/Ene/2013	12:00	12:30	Usuario Demo Wellness	Revisión [30]	

Ilustración 48: Listado de historial de citas

3.4.8 Mensajería

Además de la bandeja de entrada de mensajes recibidos puede consultar los mensajes intercambiados con el paciente como si fueran conversaciones. Cada pestaña representa un asunto que contiene los mensajes y sus réplicas.

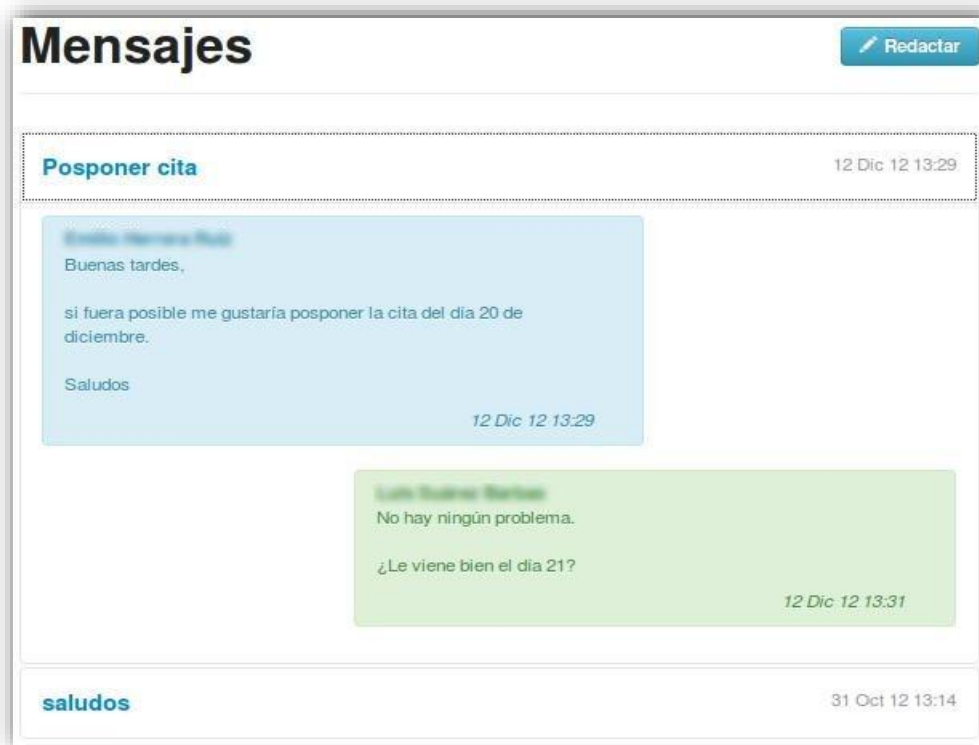


Ilustración 49: Mensajería

3.5 Estadística

El módulo de estadísticas le permite analizar los resultados obtenidos en los cuestionarios realizados a los pacientes.

3.5.1 Estratificación

La información obtenida junto la definición de fórmulas de cálculo asociadas a los cuestionarios y la asignación de variables establece la estratificación de pacientes en los niveles definidos de cada diagnóstico.

Puede alternar entre mostrar todos los pacientes o sólo los suyos haciendo uso de los botones

y .

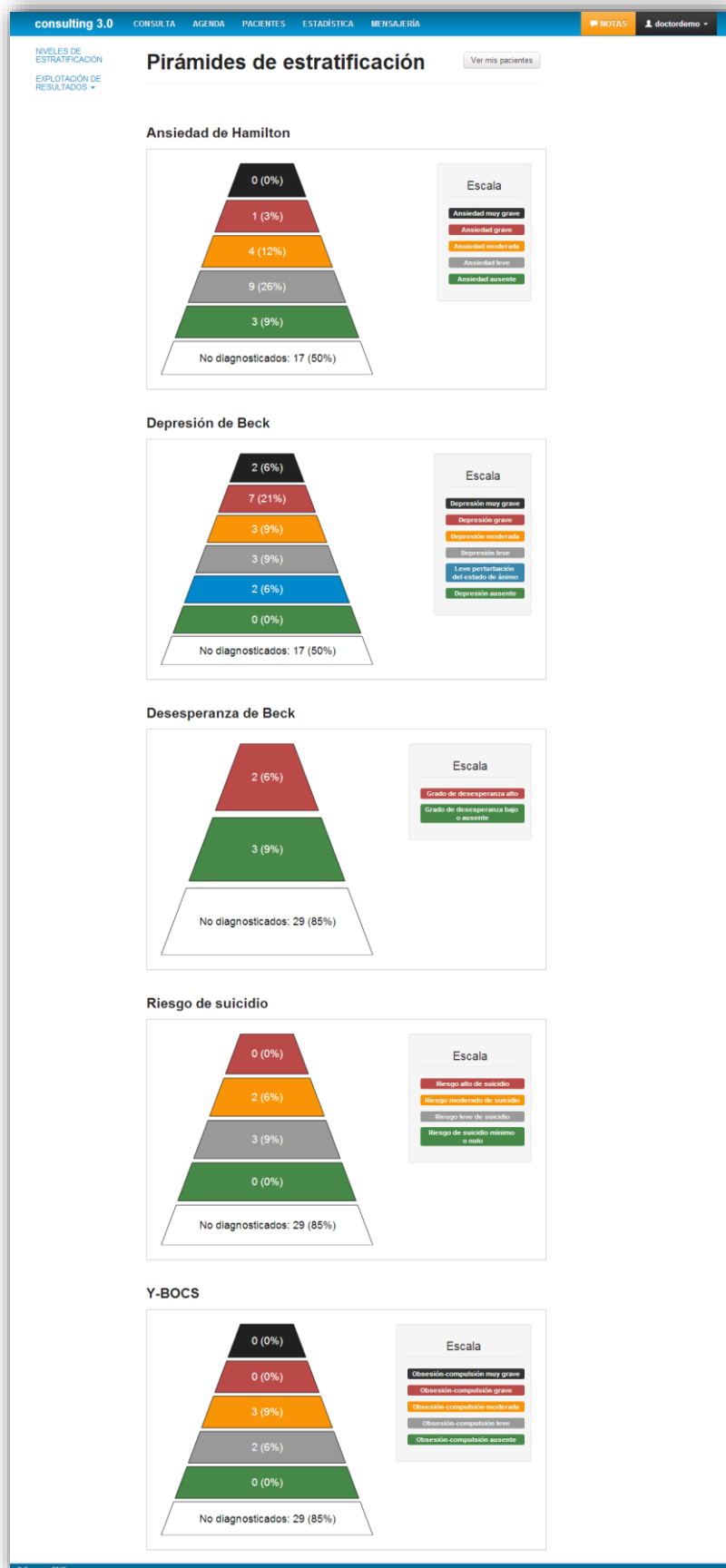
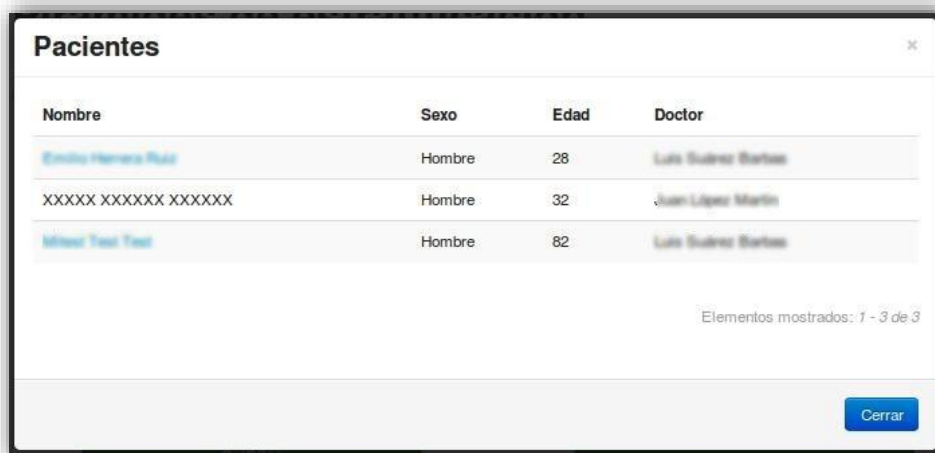


Ilustración 50: Pirámides de estratificación

En cada nivel se indica el número de pacientes que se encuentran en ese estrato y el porcentaje respecto del total. Al hacer *clic* sobre cada uno de los estratos o niveles se muestra el listado de dichos paciente. Para preservar la intimidad de los pacientes no se ocultará el nombre de aquellos que no sean pacientes suyos cuando esté activado el filtro **Ver todos** ni podrá acceder a su perfil al hacer *clic* sobre el nombre como sí sucede con sus pacientes.



Nombre	Sexo	Edad	Doctor
Emilio Herrera Ruiz	Hombre	28	Luis Suárez Barrios
XXXXX XXXXXX XXXXXX	Hombre	32	Juan López Martín
XXXXX XXXXXX	Hombre	82	Luis Suárez Barrios

Elementos mostrados: 1 - 3 de 3

Cerrar


Ilustración 51: Listado de pacientes por estado

3.5.2 Explotación de datos

El módulo de explotación de datos ofrece la posibilidad de realizar consultas sobre los resultados obtenidos en el transcurso de las consultas. Por ejemplo, podría pedirse un informe que mostrara el número de pacientes con bajo apoyo social y antecedentes familiares de alcoholismo, presentan depresión grave, todo ello según género.



Ilustración 52: Pantalla de explotación de datos

Antes de comenzar a usar el módulo de explotación de datos es recomendable hacer *click* en el botón  para incorporar los resultados de los últimos informes realizados y mantener actualizada la base de datos. Es suficiente con recargar los datos una vez por sesión.

Datos demográficos			Dimensiones		Variables											
Edad	Sexo	Profesión	Cognitiva	Somática	Tristeza	Pesimismo	Cogniciones	Preocupación	Insatisfacción	Ideas suicidas	Llanto	Irritabilidad	Retirada soc	Indecisión	Concentración	Miedo
28	Hombre	Informático	4.44	5.37	1.98	2.05	2.31	2.22	2.27	1.67	0.36	2.50	3.33	2.50	0.97	2.50
55	Hombre	Informático	5.58	4.19	2.74	2.80	1.44	1.67	3.71	3.33	3.45	1.67	3.33	3.33	0.83	1.25
62	Mujer	Administrativa	4.45	4.69	2.54	2.40	1.38	2.33	2.36	3.00	1.79	2.92	2.33	1.94	0.97	1.70
24	Hombre	Informático	5.01	6.80	1.67	3.33	1.73	3.33	3.33	1.67	3.33	5.00	3.33	1.67	0.42	2.50
31	Mujer															
29	Hombre	Ingeniero	2.72	2.62	1.67	0.56	1.41	1.67	2.50	1.11	2.78	0.83	1.11	0.00	0.56	0.42
33	Hombre	Comercial	5.73	4.98	2.50	0.00	1.44	2.50	4.17	4.17	2.50	2.50	2.50	2.50	0.83	1.88
29	Mujer	Jefa	5.05	5.38	1.67	1.67	1.63	1.67	2.50	2.50	3.33	2.50	4.17	5.00	1.04	1.88
0	Hombre		2.40	5.05	0.00	0.00	0.96	1.67	1.67	0.00	1.67	1.67	1.67	1.67	0.83	2.50
0	Mujer		4.84	5.41	1.43	2.27	1.83	1.67	1.36	1.67	2.14	2.86	1.67	2.50	0.69	2.32
0	Hombre		6.22	7.45	1.67	3.33	1.63	2.78	2.50	2.78	2.50	4.17	4.17	2.78	1.25	3.75
0	Hombre		2.56	4.03	0.71	0.91	1.25	0.83	0.91	0.83	1.19	2.22	1.67	0.83	0.35	1.70
34	Mujer	estudiante	2.48	4.71	2.86	1.82	0.77	1.67	0.45	0.00	0.71	0.71	1.67	0.00	0.69	1.61

Ilustración 53: Detalle de datos descargados

Los resultados de las búsquedas se muestran en formato tabular y agrupados por pacientes de forma predeterminada. Dichos datos pueden ser previsualizados en la ventana del navegador o descargados directamente en una hoja de cálculo para su posterior análisis estadístico haciendo *click* sobre el botón correspondiente.

Explotación de datos									
Edad	Sexo	Profesión	Fecha	Dimensión Cognitiva	Dimensión Somática	Tristeza	Pesimismo	Cogniciones autorreferenciadas negativas	Preocupaciones somáticas
28	Hombre	Informático	20/11/2012	4.44	5.37	1.98	2.05	2.31	2.22
55	Hombre	Informático	21/11/2012	5.58	4.19	2.74	2.80	1.44	1.67
62	Mujer	Administrativa	19/11/2012	4.45	4.69	2.54	2.40	1.38	2.33
24	Hombre	Informático	21/11/2012	5.01	6.80	1.67	3.33	1.73	3.33
31	Mujer		21/11/2012	—	—	—	—	—	—
29	Hombre	Ingeniero	4/12/2012	2.72	2.62	1.67	0.56	1.41	1.67

Ilustración 54: Previsualización de datos

A nivel de filtrado puede encontrar diversas opciones en cada pestaña. La disponibilidad de las mismas dependerá de los módulos instalados en el sistema. Algunos ejemplos de dichas opciones son:

Las opciones generales de visualización la permiten filtrar por pacientes asignados y también separar los resultados de un mismo paciente en lugar de agrupados

- Filtrado por género
- Filtrado por profesiones
- Filtrado por nivel de estudios
- Filtrado por estado civil
- Filtrado por diagnósticos
- Filtrado por edades. Deslice los marcadores para seleccionar el rango deseado.
- Filtrado por tratamiento y nivel de adherencia
- Filtrado por niveles de estratificación según los diagnósticos disponibles
- Filtrado temporal. Puede establecer una fecha inicial y una final para un intervalo acotado o alguna de ellas para un intervalo abierto.
- Filtrado por dimensiones cognitivas y/o somáticas. Deslice los marcadores para seleccionar el rango deseado.

Ilustración 55: Opciones de filtrado

Los filtros se aplican de forma dinámica al marcarlos o desmarcarlos. Si la consulta no devolviera ningún resultado configure criterios menos restrictivos e inténtelo de nuevo. Para deseleccionarlos todos haga *clic* en el botón **Limpiar filtros**.

3.6 Mensajería

La aplicación le permite mantener una comunicación ágil y directa con otros usuarios activos. Como profesional podrá intercambiar, enviar y recibir, mensajes con sus pacientes así como con otros miembros del equipo.

Dispone de una bandeja de entrada para mensajes recibidos y una de salida para los mensajes enviados. Los mensajes sin leer aparecerán resaltados, incluidos los enviados a sus pacientes para poder determinar si ya han sido leídos.



Ilustración 56: Bandeja de entrada



Ilustración 57: Bandeja de salida. Los mensajes resaltados no han sido leídos

Para ver el contenido de un mensaje haga *clic* sobre el mismo y se abrirá su contenido. Posteriormente, si lo desea, puede escribir una réplica haciendo *clic* en el botón [Responder](#).

Al terminar la respuesta haga *clic* en el botón [Enviar](#).

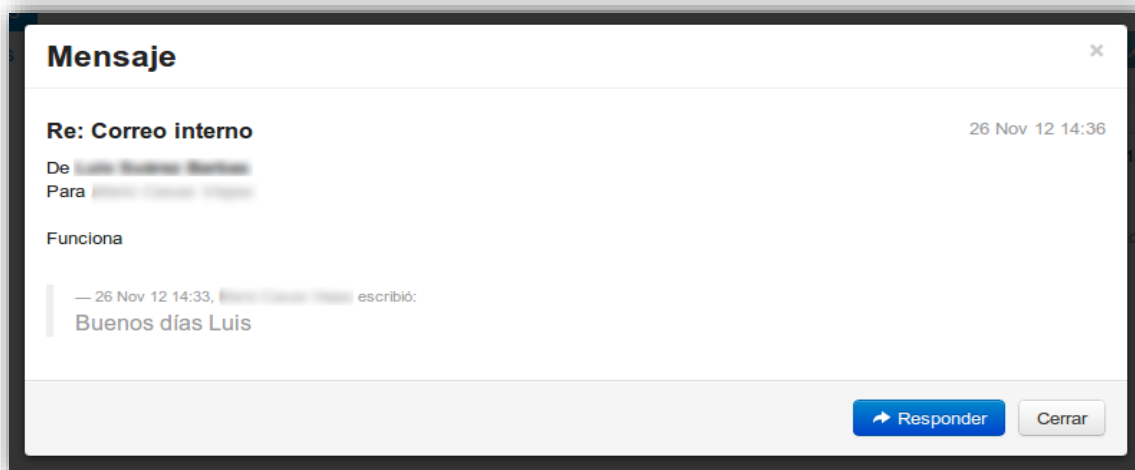



Ilustración 58: Mensaje completo

Puede componer nuevos mensajes haciendo *clic* en el botón . En el campo desplegable **Destinatario** podrá seleccionar el destinatario del mensaje de entre todos los usuarios con los que puede ponerse en contacto.

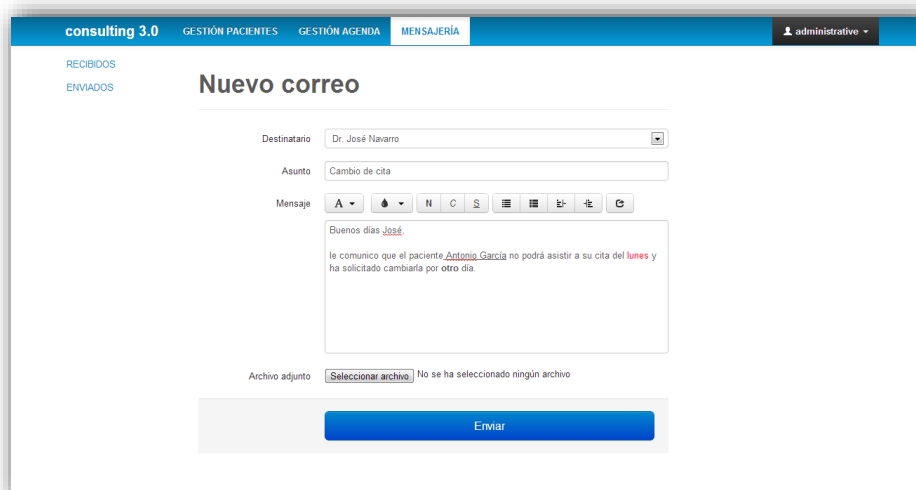


Ilustración 59: Nuevo mensaje

Al terminar el mensaje haga *clic* en el botón **Enviar**. El mensaje enviado estará disponible en la bandeja de entrada del destinatario inmediatamente y se le notificará vía correo electrónico la recepción del mismo.

Podrá revisar sus mensajes enviados, haciendo *clic* en el botón **ENVIADOS**, de la barra lateral izquierda. Una vez acceda al área de la lista de mensajes enviados, podrá revisar su contenido haciendo *clic* en los mensajes.