

Documentación de usuario



Versión Alpha 0.0.1

11/05/2024

Índice

Contenido

Índice	2
Introducción	3
Descripción general:	3
Objetivos del manual:.....	3
Público Objetivo:	3
Primeros pasos.....	4
Requisitos previos:	4
Instalación básica:	5
Configuración inicial:.....	5
Funciones Principales.....	7
Descripción detallada de funcionalidades:.....	7
Instrucciones paso a paso:	9
Anexos.....	13
Glosario de Términos	13
Recursos Adicionales	13

Introducción

Descripción general:

Este software tiene como objetivo agilizar el proceso de cancelación de citas médicas por parte de los médicos, y a su vez generar un registro automáticamente de estas cancelaciones para ser gestionadas para que finalmente a través de un Dashboard los altos mandos puedan visualizar la información para tomar decisiones precisas de acuerdo con las estadísticas presentadas de acuerdo a criterios que ellos establezcan en la aplicación.

Objetivos del manual:

Este manual tiene como objetivo, orientar a todos los usuarios que vayan a utilizar la aplicación, tanto médicos, como administrativos, como jefes de turno, para que pueda ser implementado de manera ágil y eficaz.

Público Objetivo:

El público a quienes está dirigido este manual es a personal de red salud desde los médicos hasta las jefaturas.

Primeros pasos

Requisitos previos:

Para garantizar el mejor rendimiento y experiencia de uso en nuestra aplicación web, es importante cumplir con los siguientes requisitos previos:

1. **Navegador Compatible y Actualizado:** Asegúrese de usar un navegador moderno y actualizado que sea compatible con las últimas tecnologías de JavaScript. Recomendamos utilizar Google Chrome, Firefox, Safari o Edge en sus versiones más recientes. Esto asegurará una experiencia fluida y compatible con todas las funciones de la aplicación.
2. **Conexión a Internet Estable:** La aplicación requiere una conexión a internet rápida y estable, preferiblemente con una velocidad mínima de 10 Mbps. Esto es importante para garantizar que la interfaz cargue rápidamente y sin interrupciones.
3. **Dispositivo Compatible y Resolución de Pantalla:**
 - Computadoras de Escritorio: La aplicación está optimizada para ser utilizada en computadoras de escritorio con sistema operativo Windows, macOS o Linux. Se recomienda una resolución de pantalla mínima de 1366x768.
 - Dispositivos Móviles: Asegurar que el dispositivo tenga una versión reciente de iOS o Android.
4. **Permisos del Navegador y del Dispositivo:**
 - La aplicación puede requerir permisos de notificaciones para alertas y actualizaciones. En este caso, asegúrese de habilitar las notificaciones en el navegador si desea recibirlas.
 - Se recomienda que las configuraciones de cookies y JavaScript estén habilitadas en el navegador, ya que son necesarias para la gestión de datos de sesión y una experiencia de navegación óptima.
5. **Cuenta y Autenticación:**
 - Cuenta de Usuario: La aplicación requiere una cuenta para acceder a ciertas funciones. Hable con administración para que su cuenta sea creada y siga las instrucciones para que sea activada.
 - Autenticación Segura: En base al tipo de usuario que sea la cuenta, se mostrarán diversas pantallas relacionadas con las funciones a realizar.
6. **Requisitos de Hardware:**

- Memoria RAM: Se recomienda un dispositivo con al menos 4 GB de memoria RAM para evitar problemas de rendimiento al utilizar la aplicación.
- Procesador: Utilizar un dispositivo con un procesador moderno (al menos 2 GHz) ayudará a que la aplicación responda de manera rápida.

Instalación básica:

1. Instalación de un Navegador Compatible

- **Google Chrome:**
 - Descargue Google Chrome desde el sitio oficial [aquí](#).
 - Ejecute el archivo descargado y siga las instrucciones de instalación.
 - Una vez instalado, abra Chrome y configure la actualización automática para garantizar que siempre esté en la última versión.
- **Mozilla Firefox:**
 - Descargue Firefox desde el sitio oficial [aquí](#).
 - Instale y configure Firefox, activando la actualización automática en las opciones.

Configuración inicial:

1. Actualización del Sistema Operativo:

- Asegúrese de que su sistema operativo (Windows, macOS o Linux) esté actualizado a la última versión estable. Las actualizaciones suelen mejorar la seguridad y compatibilidad con aplicaciones web modernas.

2. Instalación y Actualización del Navegador:

- Utilice un navegador compatible y actualizado, como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge o Safari.
- Verifique que el navegador esté en su versión más reciente. Esto garantiza soporte para las últimas características de JavaScript y optimización en la ejecución de la aplicación.

3. Habilitación de JavaScript y Cookies:

- Asegúrese de que **JavaScript** esté activado en su navegador, ya que la aplicación utiliza JavaScript para funciones dinámicas e interactivas.
- Verifique que las **cookies** estén habilitadas para que la aplicación pueda gestionar su sesión y almacenar configuraciones temporales de manera segura.

4. Configuración de Permisos en el Navegador:

- Habilite permisos para **notificaciones** si la aplicación requiere enviar alertas o recordatorios.
- Si la aplicación solicita acceso a la cámara (por ejemplo, para escanear códigos QR), permita este permiso en el navegador.

5. Seguridad y Protección:

- Asegúrese de que su antivirus y firewall estén activos y configurados para permitir conexiones seguras a través de navegadores.
- Se recomienda que su conexión a internet esté protegida (preferiblemente en una red privada o VPN, si fuera necesario), especialmente cuando acceda a datos sensibles a través de la aplicación.

6. Verificación de Conexión a Internet:

- Realice una prueba de velocidad de internet para confirmar que tiene una conexión estable y rápida, idealmente de al menos 10 Mbps, para un rendimiento óptimo de la aplicación.

Funciones Principales

Descripción detallada de funcionalidades:

El software funcionará en base al tipo de usuario que entre en la sesión dentro de la aplicación:

1. Médico

- **Objetivo Principal:** Permitir que los médicos informen sobre la cancelación de horas de atención, brindando una opción para agendar recuperaciones.
- **Funcionalidad:**
 - **Formulario de Cancelación:** Al ingresar, los médicos accederán a un formulario donde podrán detallar la cancelación de sus horas de atención. En este formulario, deberán ingresar datos específicos de la cita, tales como:
 - **Tipo de cita:** Seleccionar entre consulta, procedimiento u otros tipos de citas.
 - **Motivo de cancelación:** Un campo donde se podrá especificar la razón de la cancelación.
 - **Nombre:** Nombre del médico.
 - **Apellido:** Apellido del médico.
 - **Fecha de inicio:** Fecha en la que iniciará la cancelación de citas médicas.
 - **Hora de inicio:** Hora en desde la cuál comenzará a cancelar las horas de la cita.
 - **Fecha de término:** Fecha de término de la cancelación.
 - **Hora de término:** Última hora que se incluirá dentro de la cancelación.
 - **Especialidad:** La especialidad del médico que está cancelando.
 - **Unidad:** La Unidad a la que pertenece el médico.
 - **Opción de Reprogramación:** Una vez completada la cancelación, se ofrecerá la posibilidad de agendar una nueva fecha y hora para recuperar esas citas, con el fin de minimizar el impacto en los pacientes.

2. Administrativo

- **Objetivo Principal:** Facilitar la gestión de usuarios para mantener una base de datos organizada y actualizada.
- **Funcionalidad:**
 - **Creación de Usuarios:** Los usuarios administrativos tendrán acceso a un módulo para registrar nuevos usuarios en la aplicación, asignándoles su respectivo rol (médico, administrativo, supervisor).
 - **Edición de usuarios:** Podrán modificar la información de los usuarios, actualizando datos como nombre, rol y otros detalles relevantes.

- **Eliminación de usuarios:** Si un usuario ya no requiere acceso a la aplicación, podrán eliminarlo de la base de datos para garantizar una gestión de usuarios precisa y ordenada.
- **Control de roles y permisos:** Aseguran que cada usuario tenga acceso solo a las funcionalidades necesarias para su rol.

3. Supervisor / jefe de turno:

- **Objetivo Principal:** Proveer a los supervisores de una herramienta visual para el análisis de cancelaciones de horas por parte de los médicos y sus razones.
- **Funcionalidad:**
 - **Cuadro de Mando / Panel de Control:** Los supervisores tendrán acceso a un panel que muestra datos clave para el análisis, tales como:
 - **Resumen de Cancelaciones:** Visualización de los médicos que más han cancelado citas en un período específico.
 - **Razones de Cancelación:** Análisis de los motivos más comunes de cancelación, con opciones de filtro por especialidad.
 - **Especificación por Especialidad:** Información sobre la frecuencia de cancelaciones segmentada por especialidades médicas, identificando posibles patrones o áreas de mejora.
 - **Nombre del médico:** Identificación de cada médico con cancelaciones en el período.
 - **Tipo de Unidad:** Unidad de atención o servicio al que pertenece el médico (ej., Unidad de Cuidados Intensivos, Consulta Externa).
 - **Fechas y horas:** Fechas y horarios en los que el médico ha cancelado citas.
 - **Motivos:** Razones registradas para las cancelaciones de cada médico, que pueden incluir emergencia personal, vacaciones, cambios en el horario, entre otros.
 - **Cambiar estado de cancelación:** Podrá confirmar si la cancelación de las horas será aprobadas o rechazadas.

4. Funcionalidades adicionales:

- Se notificará a través de notificaciones a los correos personales / profesionales de los médicos y supervisores, tanto como confirmación del envío del formulario como una cancelación entrante.

Instrucciones paso a paso:

1. Médico

Paso a Paso:

1. Ingreso a la Aplicación:

- El médico ingresa a la aplicación utilizando sus credenciales.

2. Acceso al Formulario de Cancelación:

- En el menú principal, selecciona la opción de **Cancelar Horas**.

3. Completar Datos de la Cita en el Formulario:

- **Tipo de Cita:** Seleccione el tipo de cita que desea cancelar (consulta, procedimiento, u otro).
- **Motivo de Cancelación:** Especifique la razón de la cancelación en el campo indicado.
- **Nombre y Apellido:** Complete su nombre y apellido.
- **Fecha y Hora de Inicio:** Ingrese la fecha y hora en la que comienza la cancelación de citas.
- **Fecha y Hora de Término:** Ingrese la fecha y hora en la que finalizará la cancelación de citas.
- **Especialidad:** Seleccione su especialidad médica.
- **Unidad:** Seleccione la unidad a la que pertenece.

4. Revisión de los Datos y Envío del Formulario:

- Revise todos los datos para confirmar que sean correctos y, una vez revisados, envíe el formulario.

5. Opción de Reprogramación:

- Después de enviar el formulario, la aplicación ofrecerá la posibilidad de agendar una nueva fecha para recuperar esas horas. Si decide hacerlo, seleccione una fecha y hora disponible y confirme la reprogramación.

2. Administrativo

Paso a Paso:

1. Ingreso a la Aplicación:

- El usuario administrativo ingresa a la aplicación con sus credenciales.

2. Acceso a la Gestión de Usuarios:

- En el menú principal, seleccione la opción **Gestión de Usuarios**.

3. Creación de Nuevos Usuarios:

- Para agregar un nuevo usuario, haga clic en **Crear Usuario**.
- Complete los datos necesarios, como nombre, rol (médico, administrativo o supervisor) y otros detalles relevantes.
- Guarde la información para que el usuario sea registrado en la base de datos.

4. Edición de Usuarios Existentes:

- Para modificar un usuario existente, busque al usuario en la lista y seleccione la opción **Editar**.
- Actualice los datos necesarios (nombre, rol u otros) y guarde los cambios.

5. Eliminación de Usuarios:

- Si un usuario ya no necesita acceso, seleccione el usuario en la lista y haga clic en **Eliminar**.
- Confirme la eliminación para que el usuario sea removido del sistema.

6. Control de Roles y Permisos:

- Verifique que cada usuario tenga el rol y permisos correspondientes a su función. Si es necesario, ajuste los permisos para garantizar que cada usuario solo acceda a las funciones necesarias para su rol.

3. Supervisor / jefe de turno

Paso a Paso:

1. Ingreso a la Aplicación:

- El supervisor ingresa a la aplicación con sus credenciales.

2. Acceso al Panel de Control:

- Desde el menú principal, selecciona la opción **Cuadro de Mando / Panel de Control**.

3. Visualización de Datos Clave en el Panel de Control:

- En el panel de control, el supervisor encontrará información detallada en diferentes secciones, como se describe a continuación:
- **Resumen de Cancelaciones:**
 - **Nombre del Médico:** Verá un listado de los médicos que han realizado cancelaciones.

- **Cantidad de Cancelaciones:** El número total de cancelaciones registradas por cada médico en el período seleccionado.
- **Fechas y Horas de Cancelación:** Rango de fechas y horas de las cancelaciones, lo cual permite evaluar patrones temporales.
- **Razones de Cancelación:**
 - **Motivo de Cancelación:** Desglose de los motivos de cancelación más frecuentes (por ejemplo, emergencia, vacaciones).
 - **Frecuencia de Motivos:** Cantidad de veces que se ha registrado cada motivo, con opciones de ordenar o filtrar.
 - **Filtros por Especialidad y Médico:** Opciones para filtrar las razones de cancelación por especialidad médica o médico específico, facilitando el análisis en casos particulares.
- **Especificación por Especialidad:**
 - **Especialidad:** Lista de especialidades médicas (ej., cardiología, pediatría) junto con el número de cancelaciones asociadas a cada una.
 - **Patrones de Cancelación:** Indicadores sobre si ciertos días u horarios presentan más cancelaciones en alguna especialidad.
 - **Unidad de Atención:** Unidades específicas (ej., consulta externa, emergencia) donde se han registrado las cancelaciones, permitiendo una visión detallada por área de trabajo.
- **Detalles del Médico:**
 - **Nombre y Apellido del Médico:** Identificación de cada médico con cancelaciones.
 - **Tipo de Unidad:** Unidad de atención o servicio al que pertenece el médico (por ejemplo, UCI, Consulta Externa).
 - **Especialidad:** Especialidad médica del profesional.
 - **Horario y Fecha de Cancelación:** Fechas y horarios específicos de las citas canceladas por el médico.
 - **Motivos Específicos:** Razones detalladas de cada cancelación, lo cual permite un entendimiento del contexto en cada caso.

4. Filtrado de Información:

- El supervisor puede aplicar filtros en el panel para obtener una visión más específica, como seleccionar fechas, especialidades, o motivos de cancelación según sus necesidades de análisis.

5. **Aprobación o Rechazo de Cancelaciones:**

- Si el supervisor debe confirmar una solicitud de cancelación, selecciona la solicitud y cambia el **Estado de Cancelación** a **Aprobado** o **Rechazado**.
- Confirma la decisión para que quede registrada en el sistema.

Anexos

Glosario de Términos

- **Formulario de Cancelación:** Sección en la aplicación donde los médicos ingresan los datos para cancelar horas de atención, incluyendo tipo de cita, motivo de cancelación, fechas, horas, y detalles como especialidad y unidad.
- **Opción de Reprogramación:** Funcionalidad que permite a los médicos agendar una nueva fecha para recuperar las horas canceladas, minimizando el impacto en los pacientes.
- **Panel de Control / Cuadro de Mando:** Herramienta visual para supervisores y jefes de turno, que muestra información clave sobre cancelaciones de citas, como frecuencia de cancelaciones, motivos comunes, especialidades afectadas y datos específicos de cada médico.
- **Unidad de Atención:** Área de especialización médica o servicio (como consulta externa, emergencias, UCI) al cual pertenece un médico y donde se realiza la atención al paciente.
- **Especialidad:** Campo de conocimiento médico en el que un profesional se especializa, como cardiología o pediatría, lo cual permite segmentar y analizar los patrones de cancelación de acuerdo con las competencias de cada médico.
- **Estado de Cancelación:** Condición que indica si una cancelación ha sido aprobada o rechazada por un supervisor tras la revisión de su justificación.

Recursos Adicionales

1. **Política de Recuperación de Horas:** Documento que detalla los lineamientos y requisitos para que los médicos reprogramen horas canceladas, asegurando una planificación adecuada y minimizando el impacto en la atención al paciente.