

Manual de usuario – SaludSync

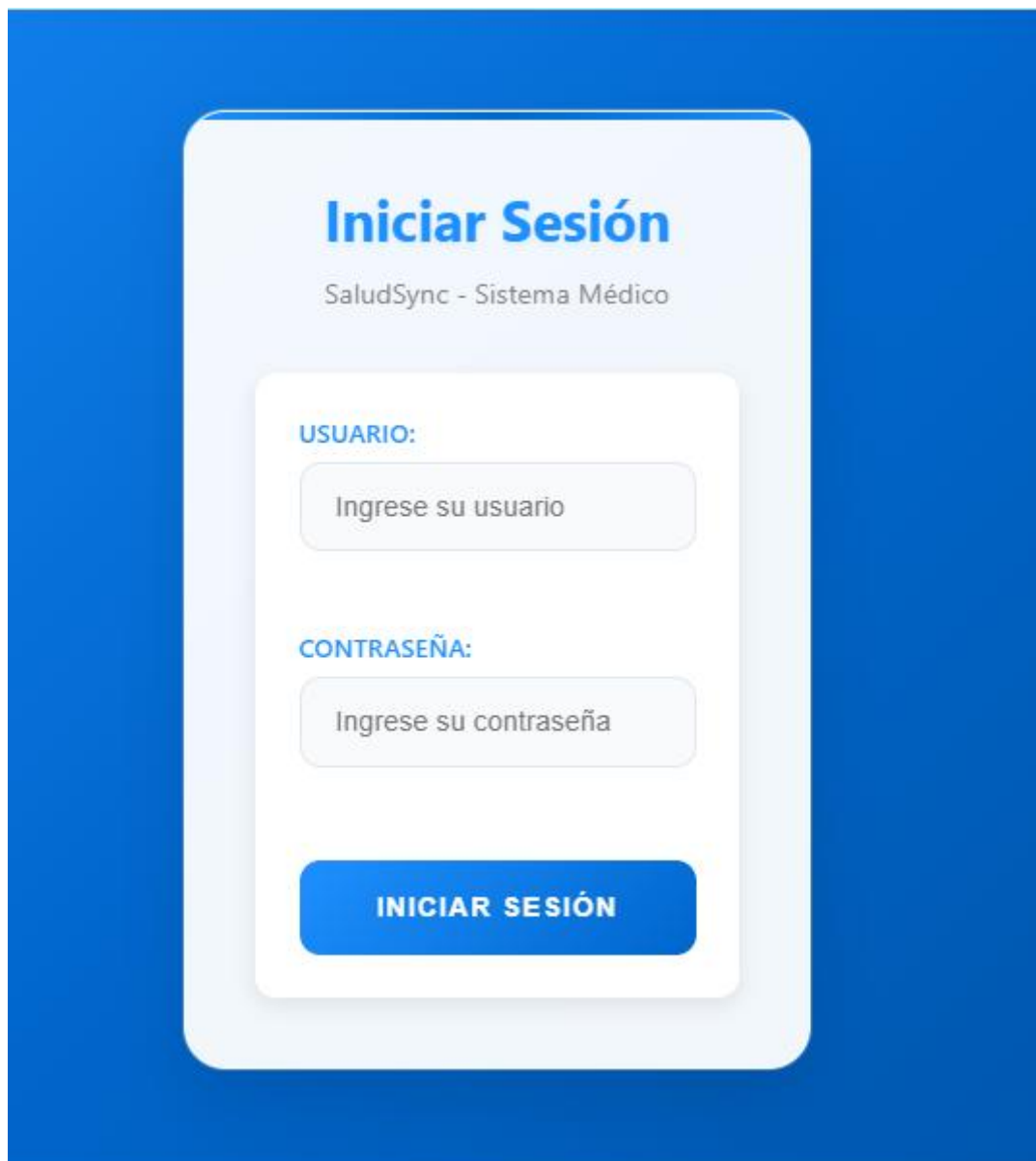
1 INDICE

2	Inicio de sesión	1
3	Menu principal	3
4	1.Gestion de médicos	3
4.1	1.Listado de médicos	3
4.2	2.Nuevo medico	4
5	Gestión pacientes	5
5.1	Listado de pacientes	6
5.2	Nuevo paciente	6
6	Gestión de turnos	7
6.1	Listado de turnos	7
6.2	Nuevo turno	8
7	Calendario	8
8	Menú principal (Médicos)	9
8.1	Mis turnos	9
8.2	Ver pacientes	10
8.2.1	Formulario de paciente (Médicos)	10

2 INICIO DE SESIÓN

El usuario y contraseña es dada por el desarrollador del sistema al administrador.

El usuario y contraseña para el médico, es dada por el administrador.



The image shows a login interface for a medical system. It features a blue background with a central white card. The card has a title 'Iniciar Sesión' and a subtitle 'SaludSync - Sistema Médico'. Below these are two input fields: one for the username labeled 'USUARIO:' and one for the password labeled 'CONTRASEÑA:'. Both fields have placeholder text 'Ingrese su usuario' and 'Ingrese su contraseña' respectively. At the bottom of the card is a blue button with the text 'INICIAR SESIÓN'.

Iniciar Sesión

SaludSync - Sistema Médico

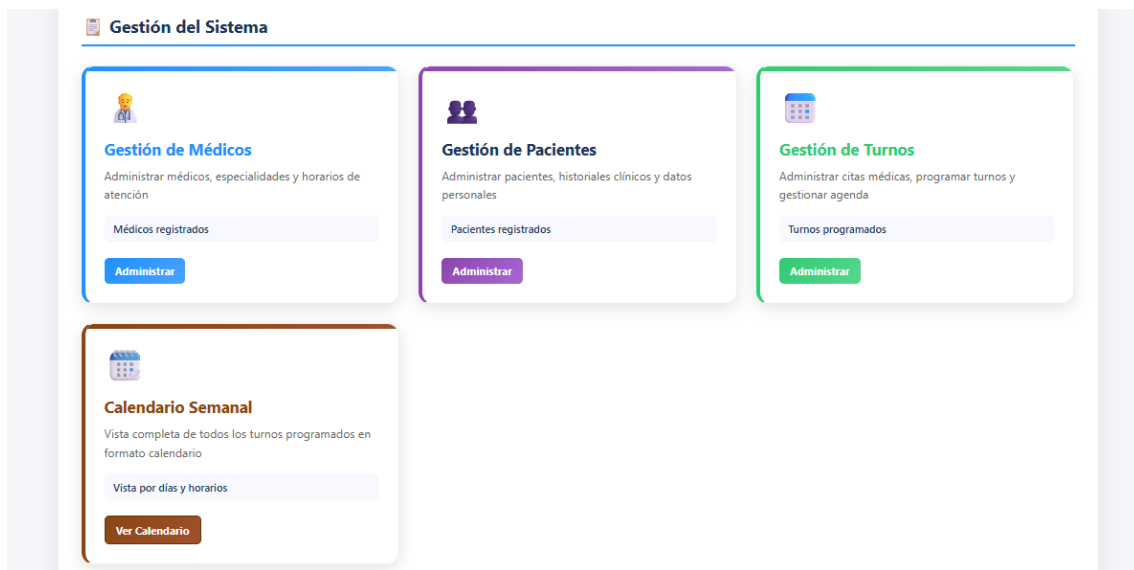
USUARIO:

CONTRASEÑA:

INICIAR SESIÓN

Una vez ingresado, seguirá al menú principal

3 MENÚ PRINCIPAL



Para acceder a una gestión, se debe apretar en el botón “Administrar”

4 GESTIÓN DE MÉDICOS

Si desea ver el listado de médicos, seleccionar en “Abrir listado”.

Si desea agregar un nuevo médico, seleccionar en “Nuevo medico”



4.1 LISTADO DE MÉDICOS

Abrirá un listado de médicos donde se brindan los datos básicos de cada médico.

Si desea editar el médico, seleccionar en “Editar” y se le abrirá un formulario de edición

Si desea eliminar el médico, seleccionar en “Eliminar”.

The image displays a grid of four doctor profiles in a web application. Each profile card has a blue header with the doctor's name and specialty, a green 'MÉDICO' status button, and a list of personal and professional details. At the bottom of each card are 'Editar' (yellow) and 'Eliminar' (red) buttons.

Nombre	Especialidad	Usuario	DNI	Teléfono	Horario
Juan Perez	Urología	juan.p	43566789	3487519909	Mañana (8:00 - 14:00)
Matias Rodriguez	Medicina General	matias.r	47777777	3487519909	Mañana (8:00 - 14:00)
Jose Perez	Pediatría	jose.p	44466778	03487519909	Mañana (8:00 - 14:00)
Susana Pirson	Neurología	Mayka	20202020	3487729572	Tiempo Completo (8:00 - 20:00)

4.2 NUEVO MEDICO

Se le abrirá un formulario donde debe rellenar los datos del médico, brindándole también un usuario y contraseña para que puedan acceder al sistema

Una vez completado los datos, seleccionar en “Registrar médico”

Información Personal

Nombre:

Ingrese nombre

Apellido:

Ingrese apellido

DNI:

12345678

Domicilio:

Calle, número, ciudad

Teléfono:

11-1234-5678

Información Profesional

Especialidad:

Seleccione una especialidad

Horario de Atención:

Seleccione un horario

Nota: Los turnos semanales y cancelados se configurarán posteriormente desde la gestión de turnos.

Registrar Médico

Cancelar

5 GESTIÓN PACIENTES

Si desea ver el listado de pacientes, seleccionar en “Abrir listado”.

Si desea agregar un nuevo paciente, seleccionar en “Nuevo paciente”

Gestión de Pacientes

Listado de Pacientes

Ver y administrar todos los pacientes registrados.

Abrir listado

Nuevo Paciente

Registrar un nuevo paciente en el sistema.

Crear paciente

5.1 LISTADO DE PACIENTES

Abrirá un listado de pacientes donde se brindan los datos básicos de cada paciente.

Si desea editar el médico o ver sus datos, seleccionar en “Editar/ver datos” y se le abrirá un formulario de edición

Si desea eliminar el médico, seleccionar en “Eliminar”.


The screenshot displays a user interface for managing a list of patients. It features three distinct patient cards arranged in a grid. Each card has a purple header with the patient's name and a 'PACIENTE' label. Below the header, the card lists personal details: phone number, address, and social security status. At the bottom of each card are two action buttons: a yellow 'Editar / Ver datos' button and a red 'Eliminar' button.


Paciente	DNI	Teléfono	Domicilio	Obra Social
Lautaro Atencio	42677347	3487519909	calle 105	Sin obra social
Matias Atencio	40466778	3487519909	calle 105	Sin obra social
Jose Castillo	33455677	3487665748	Avellaneda	PAMI

5.2 NUEVO PACIENTE

Se le abrirá un formulario donde debe rellenar los datos del paciente.

Una vez completado los datos, seleccionar en “Registrar paciente”

 **Registrar Nuevo Paciente**

 Información del Paciente

Nombre:

Apellido:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

¿Tiene Obra Social?


Selecione ▼

Registrar Paciente


Cancelar

6 GESTIÓN DE TURNOS

Gestión de Turnos

 **Ver Turnos**
Lista todos los turnos programados

Ver Lista

 **Nuevo Turno**
Crear un nuevo turno médico

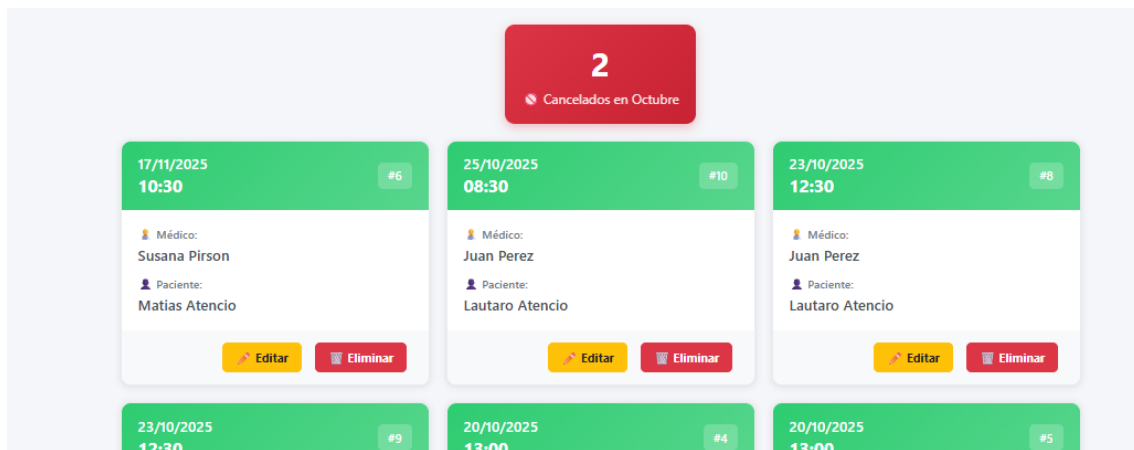
Crear Turno

Si desea ver el listado de turnos, seleccionar en “Ver lista”.

Si desea agregar un nuevo turno, seleccionar en “Nuevo turno”

6.1 LISTADO DE TURNOS

Se abrirá un listado de turnos donde se verá el médico y el paciente. También hay un reporte sobre los turnos cancelados en octubre



Si desea editar el turno, seleccionar en “Editar”.

Si desea eliminar el turno, seleccionar en “Eliminar”.

6.2 NUEVO TURNO

Se abrirá un formulario donde se completará con los datos del turno. Una vez completado los datos, seleccionar en “Crear turno”.

Nuevo Turno

Información del Turno

Médico:

Paciente:

Día:

Mes:

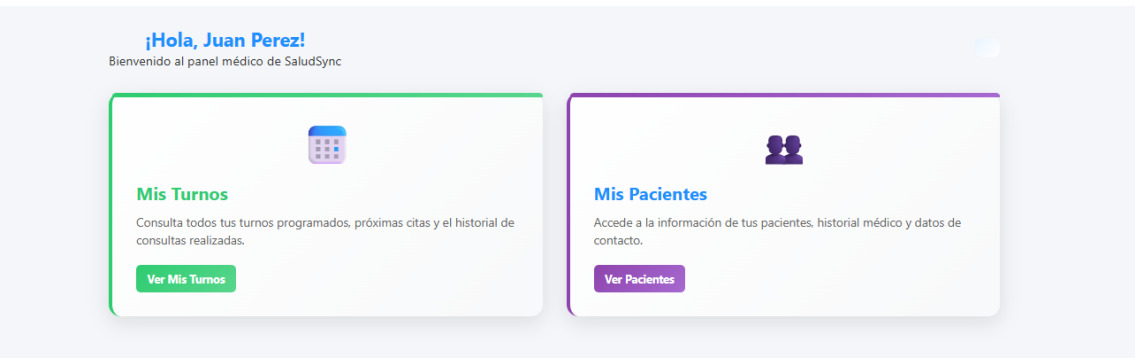
Año:

Hora disponible:

7 CALENDARIO

Si selecciona en “Ver calendario”, se le abrirá un calendario con los turnos asignados en los siguientes 8 días

8 MENÚ PRINCIPAL (MÉDICOS)



Si desea ver sus turnos, Seleccionar en “Ver mis turnos”.

Si desea ver sus pacientes, Seleccionar en “Ver pacientes”.

8.1 MIS TURNOS

Se abrirá un listado de sus turnos, donde en la parte superior se verán diferentes reportes de los turnos.

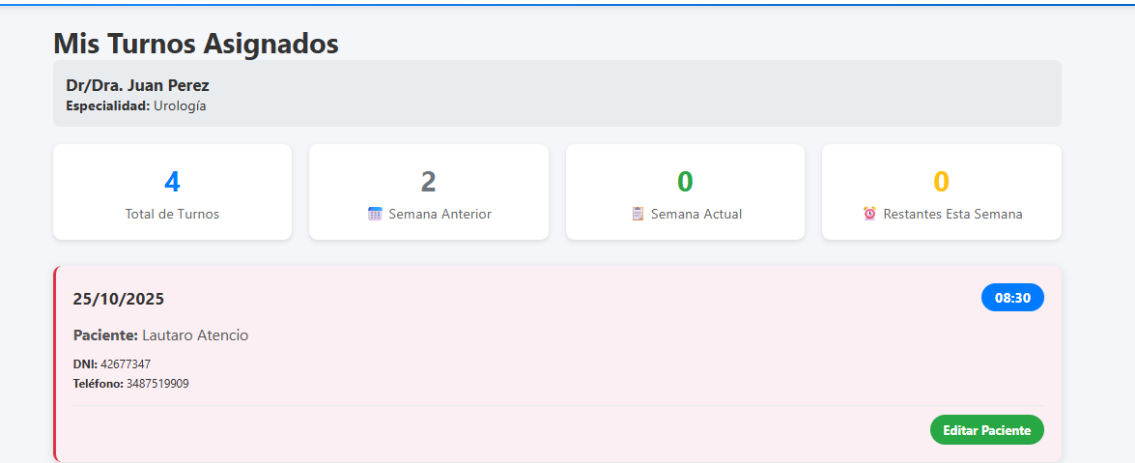
Como se ve, el fondo del turno tendrá cierto color dependiendo el estado del turno

Rojo: Turno vencido

Amarillo: Turno en la semana

Blanco: Turno futuro

También podrá editar el historial clínico de los pacientes seleccionando en “Editar paciente”.



8.2 VER PACIENTES

Se abrirá un listado donde se podrán ver los pacientes asignados al médico.

Si desea editar el paciente, se le abrirá un formulario donde se mostrarán los datos del paciente y donde podrá modificar su historial clínico.

The screenshot shows a list of two patients. Each patient card has a purple header with the patient's name and a 'PACIENTE' label. Below the header, the patient's DNI, phone number, address, and social security status are listed. At the bottom of each card is a yellow button labeled 'Editar / Ver datos'.

Paciente	DNI	Teléfono	Domicilio	Obra Social
Lautaro Atencio	42677347	3487519909	calle 105	Sin obra social
Matias Atencio	40466778	3487519909	calle 105	Sin obra social

8.2.1 Formulario de paciente (Médicos)

Se brindará un formulario donde no se podrá modificar los datos del paciente, pero si el historial clínico

Si desea actualizar el historial clínico, seleccionar en “Actualizar historial clínico”.

The screenshot shows a form for editing a patient's clinical history. It includes fields for DNI, Domicilio, Teléfono, and ¿Tiene Obra Social?. Below these is a section for 'Historial Clínico' with a text area for medical observations and buttons for 'Actualizar Historial Clínico' and 'Cancelar'.

DNI: 40466778

Domicilio: calle 105

Teléfono: 3487519909

¿Tiene Obra Social? No

Historial Clínico

Historial Clínico:

Observaciones médicas, antecedentes, diagnósticos, tratamientos, etc.

Actualizar Historial Clínico **Cancelar**

