

Manual de usuario – SaludSync

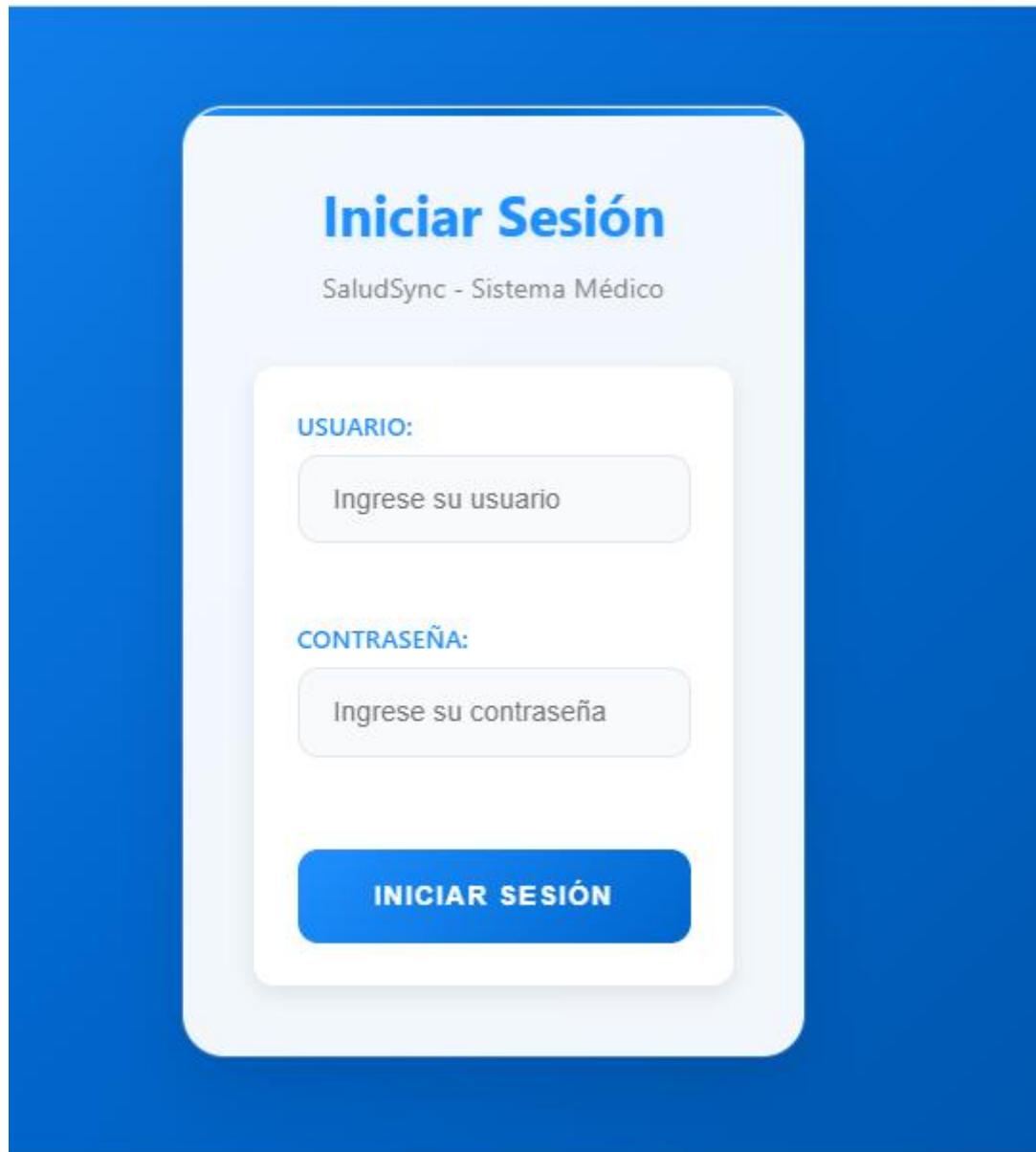
1 INDICE

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

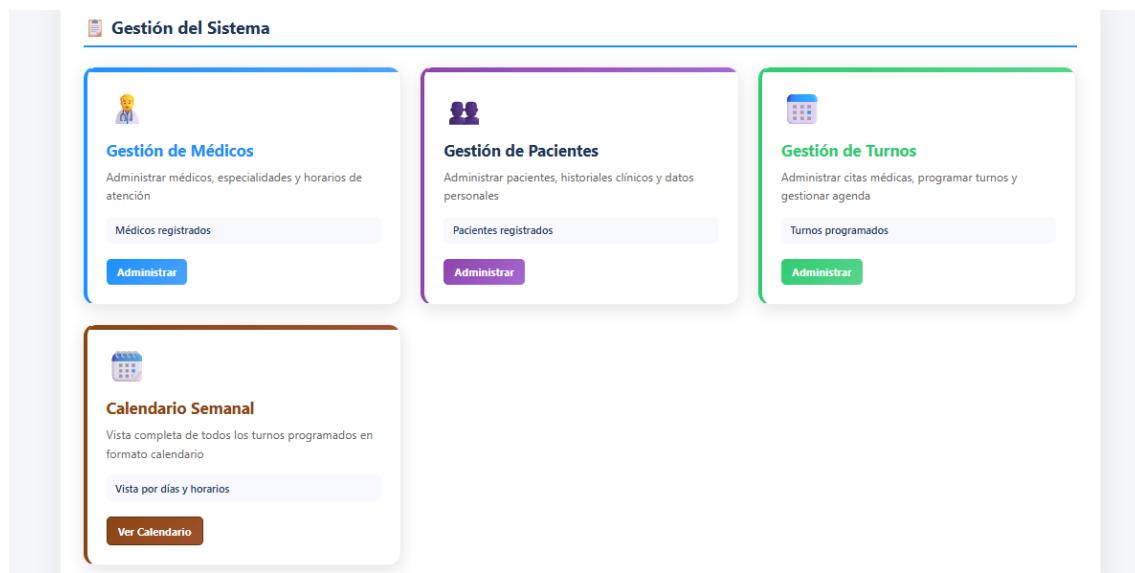
El usuario y contraseña es dada por el desarrollador del sistema al administrador.

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



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”.

Juan Perez Urología	MÉDICO
👤 Usuario:	juan.p
ID DNI:	43566789
📞 Teléfono:	3487519909
🕒 Horario:	Mañana (8:00 - 14:00)
Editar	Eliminar

Matias Rodriguez Medicina General	MÉDICO
👤 Usuario:	matias.r
ID DNI:	47777777
📞 Teléfono:	3487519909
🕒 Horario:	Mañana (8:00 - 14:00)
Editar	Eliminar

Jose Perez Pediatría	MÉDICO
👤 Usuario:	jose.p
ID DNI:	44466778
📞 Teléfono:	03487519909
🕒 Horario:	Mañana (8:00 - 14:00)
Editar	Eliminar

Susana Pirson Neurología	MÉDICO
👤 Usuario:	Mayka
ID DNI:	20202020
📞 Teléfono:	3487729572
🕒 Horario:	Tiempo Completo (8:00 - 20:00)
Editar	Eliminar

4.2 NUEVO MEDICO

Se le abrirá un formulario donde debe llenar 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”.

Lautaro Atencio DNI: 42677347	 PACIENTE	Matias Atencio DNI: 40466778	 PACIENTE
 Teléfono: 3487519909		 Teléfono: 3487519909	
 Domicilio: calle 105		 Domicilio: calle 105	
 Obra Social: Sin obra social		 Obra Social: Sin obra social	
 Editar / Ver datos	 Eliminar	 Editar / Ver datos	 Eliminar
Jose Castillo DNI: 33455677	 PACIENTE		
 Teléfono: 3487665748			
 Domicilio: Avellaneda			
 Obra Social: PAMI			
 Editar / Ver datos	 Eliminar		

5.2 NUEVO PACIENTE

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

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

 **Registrar Nuevo Paciente**

 Información del Paciente

Nombre:
Ingrese nombre

Apellido:
Ingrese apellido

DNI:
12345678

Domicilio:
Calle, número, ciudad

Teléfono:
11-1234-5678

¿Tiene Obra Social?
Seleccione ↗

 **Registrar Paciente**  **Cancelar**

6 GESTIÓN DE TURNOS

 **Gestión de Turnos**

**Ver Turnos**
Lista todos los turnos programados
[Ver Lista](#)

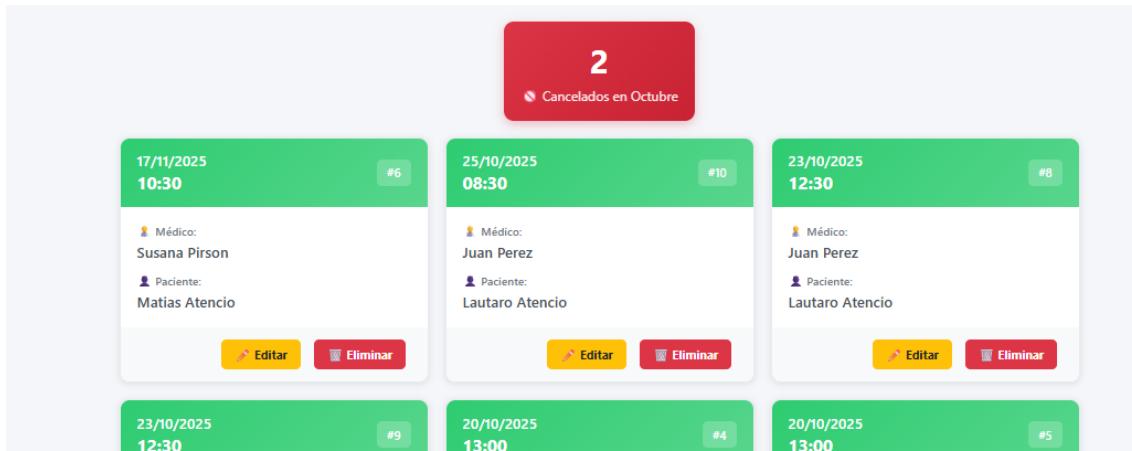
**Nuevo Turno**
Crear un nuevo turno médico
[Crear Turno](#)

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”.

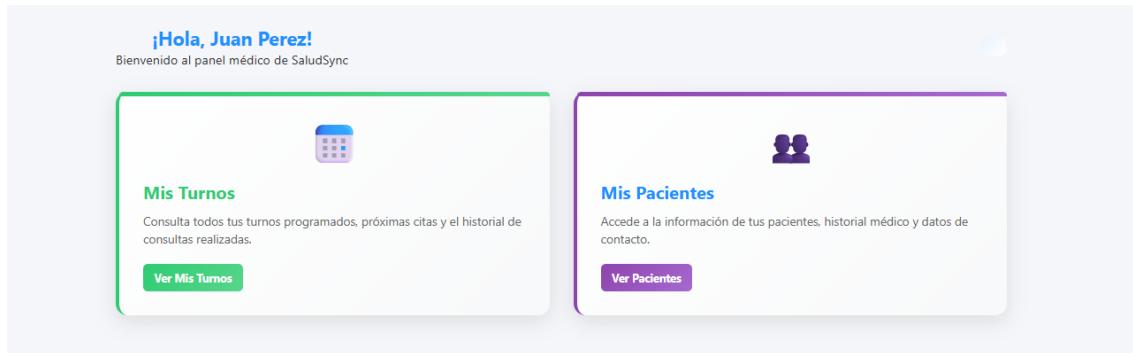
The form is titled 'Nuevo Turno' (New Appointment). It contains the following fields:

- Información del Turno
- Médico: Select dropdown menu labeled 'Seleccione un médico'.
- Paciente: Select dropdown menu labeled 'Seleccione un paciente'.
- Día: Text input field labeled 'Día'.
- Mes: Select dropdown menu labeled 'Seleccione mes'.
- Año: Text input field labeled 'Año' containing '2025'.
- Hora disponible: Select dropdown menu labeled 'Primero seleccione un médico'.
- Buttons at the bottom: 'Crear Turno' (Create Appointment) in green and 'Cancelar' (Cancel) in blue.

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.

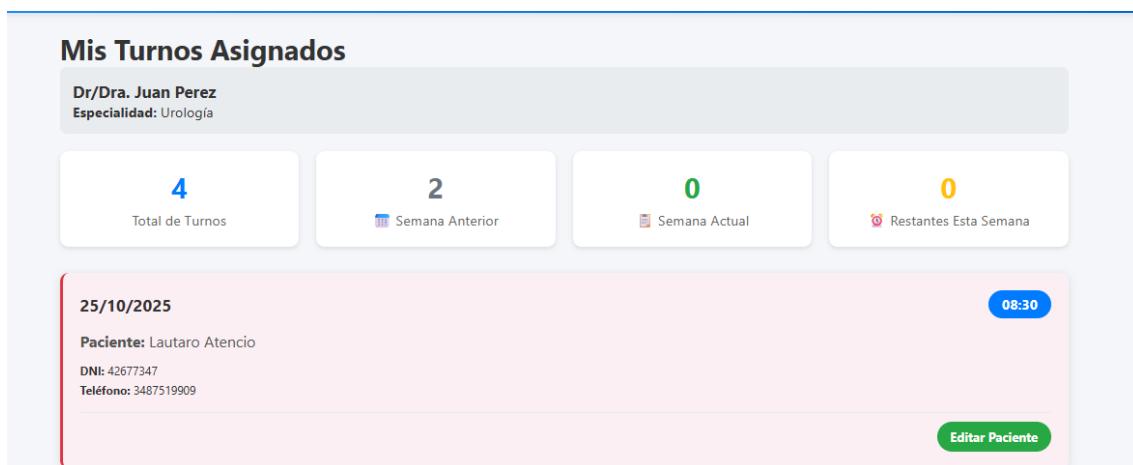
Como se ve, el fondo del turno tendrá cierto color dependiendo el estado del turno

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.



Imagen que muestra una lista de pacientes asignados a un médico. Se presentan dos tarjetas de paciente:

- Lautaro Atencio**
DNI: 42677347
PACIENTE
- Matías Atencio**
DNI: 40466778
PACIENTE

Cada tarjeta contiene los siguientes datos:

Icono	Dato	Icono	Dato
Teléfono:	3487519909	Teléfono:	3487519909
Domicilio:	calle 105	Domicilio:	calle 105
Obra Social:	Sin obra social	Obra Social:	Sin obra social

Botones para accionar:

- Botón amarillo: **Editar / Ver datos**
- Botón gris: **...**

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”.

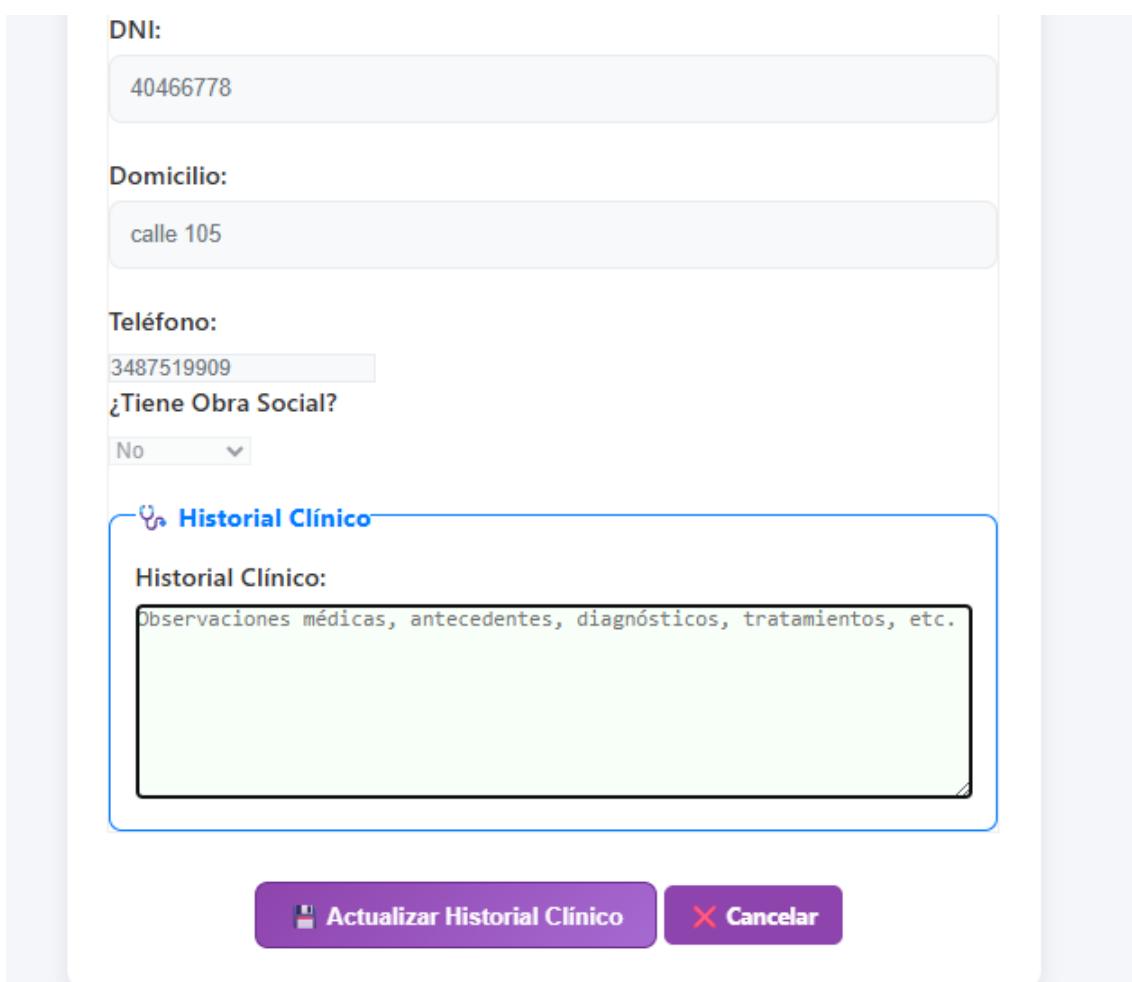


Imagen que muestra un formulario para editar los datos de un paciente. Los campos ya llenados son:

- DNI:** 40466778
- Domicilio:** calle 105
- Teléfono:** 3487519909
- ¿Tiene Obra Social?**: No

Un cuadro desplegable titulado **Histórico Clínico** contiene el siguiente texto:

Histórico Clínico:
Observaciones médicas, antecedentes, diagnósticos, tratamientos, etc.

Botones de acción:

- Botón morado: **Actualizar Histórico Clínico**
- Botón morado: **Cancelar**

