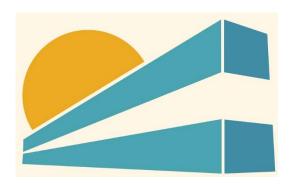
AGENDA DE CONSULTAS

Manual de uso TASY EMR



DICIEMBRE DE 2022 HOSPITAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS AGIMED SRL



Fecha: Dic. 2022

Cargo:

Agenda de consultas

Contenido

Programar un turno	. 2
Reprogramar un turno	. 4
Cancelar un turno	. 7
Consulta de Calendario	. 8
Programar pacientes de Lista de Espera:	10



Fecha: Dic. 2022 Cargo:

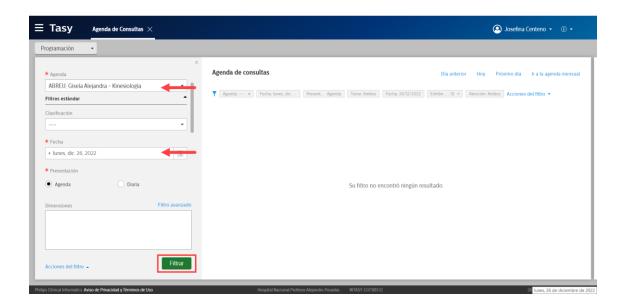
Agenda de consultas

Programar un turno

Ingresar a la función "Agenda de consultas":



Seleccionar la agenda y la fecha para agendar el turno y hacer click en "Filtrar":

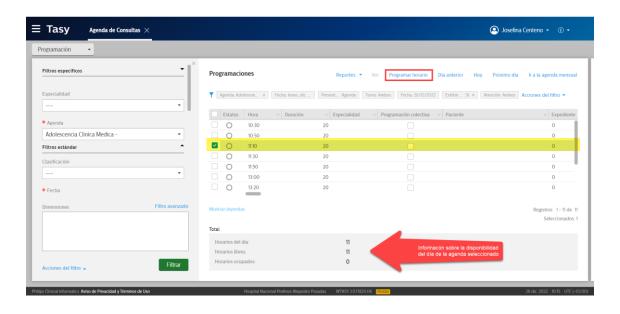


El sistema nos devolverá la lista de horarios disponibles para agendar, seleccionar el deseado y hacer click en "Programar horario":

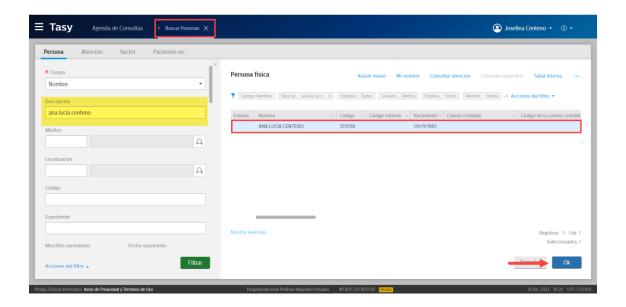


Fecha: Dic. 2022 Cargo:

Agenda de consultas



Luego de seleccionado el horario nos desplegara la función para la búsqueda de pacientes, ingresamos los datos del paciente para filtrar la búsqueda, seleccionar el paciente y hacer click en "Ok":

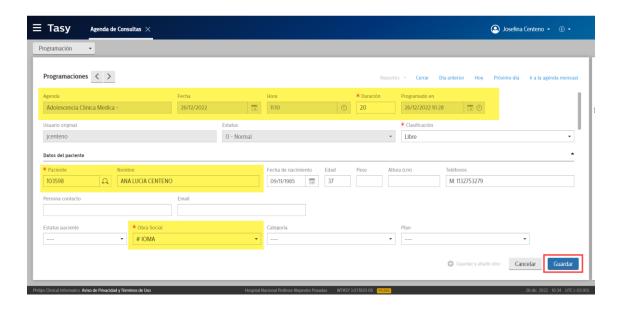


Una vez seleccionado el paciente el sistema carga los datos filiatorios del mismo en la programación, debemos chequear que la información sea correcta y que los campos obligatorios (*) estén completos, una vez finalizado hacemos click en "Guardar"

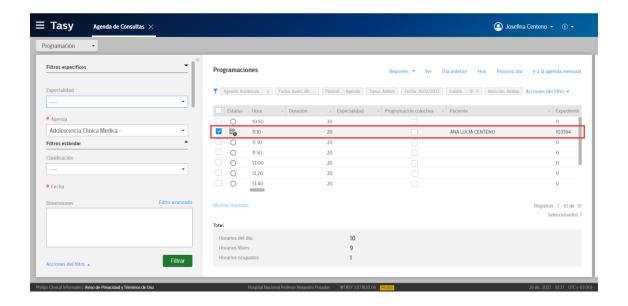


Fecha: Dic. 2022 Cargo:

Agenda de consultas



Visualizaremos la programación del paciente en el horario seleccionado:



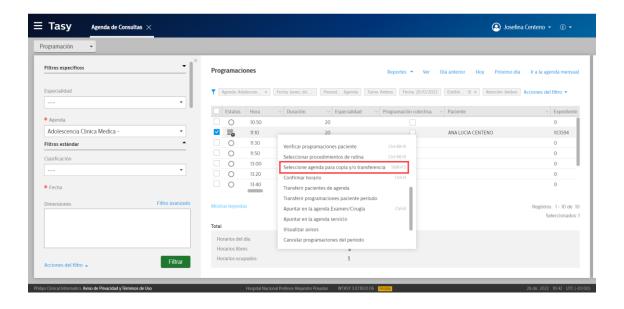
Reprogramar un turno

Seleccionar el turno que deseamos reprogramar, hacer click sobre el mismo con el botón derecho del ratón y elegir la opción "Seleccionar agenda para copia y/o transferencia":

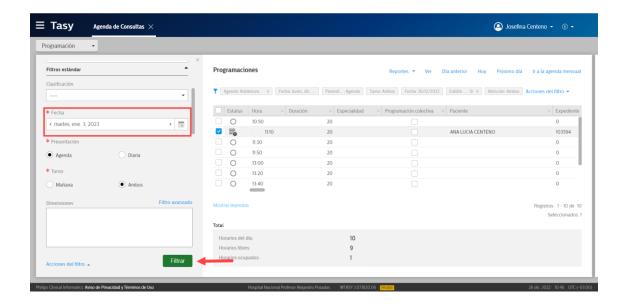


Fecha: Dic. 2022 Cargo:

Agenda de consultas



Seleccionar la fecha a donde se desea transferir el turno y hacer click en "Filtrar":

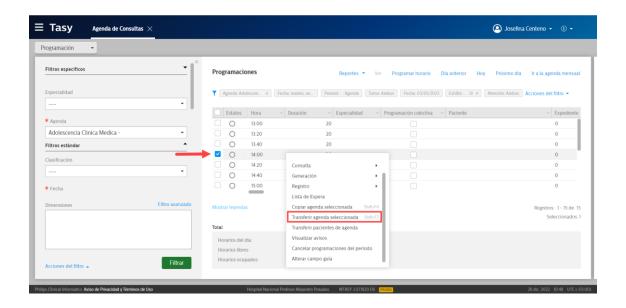




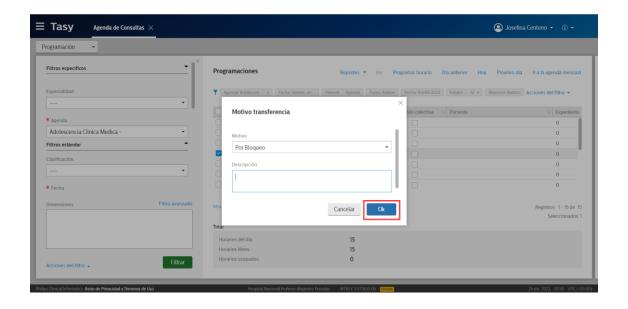
Fecha: Dic. 2022 Cargo:

Agenda de consultas

Hacer click sobre el horario deseado con el botón derecho del ratón y seleccionar la opción "Transferir agenda seleccionada



El sistema nos solicitara que seleccionemos el motivo de la transferencia del turno y en caso de ser necesario se puede agregar una observación:



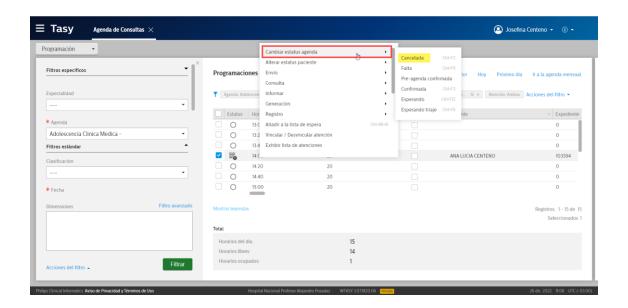


Fecha: Dic. 2022 Cargo:

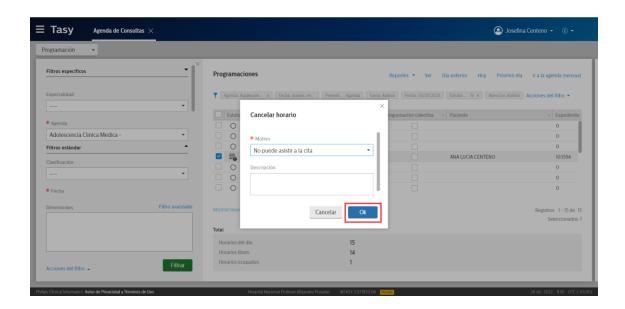
Agenda de consultas

Cancelar un turno

Seleccionar el turno que deseamos cancelar, hacer click sobre el mismo con el botón derecho del ratón, seleccionar la opción "Cambiar estado de agenda" y hacer click en "Cancelada":



El sistema nos solicitara que seleccionemos el motivo de cancelación de la programación y en caso de ser necesario se puede agregar una observación:

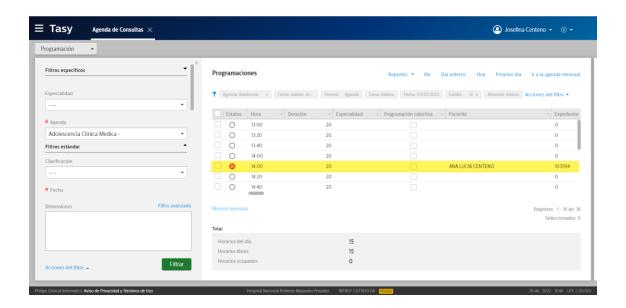




Fecha: Dic. 2022 Cargo:

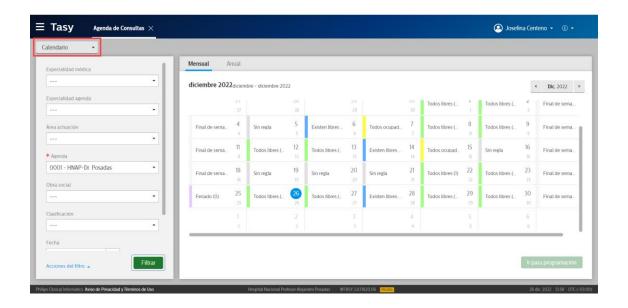
Agenda de consultas

Turno cancelado:



Consulta de Calendario

Seleccionar la opción "Calendario" en el menú de la función:

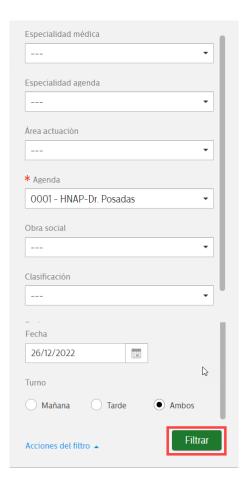


En el margen derecho de la pantalla visualizaremos los filtros que podemos aplicar a la vista del calendario (por especialidad, por agenda, por turno, etc.), una vez elegidos los filtros hacer click en "Filtrar":



Fecha: Dic. 2022 Cargo:

Agenda de consultas

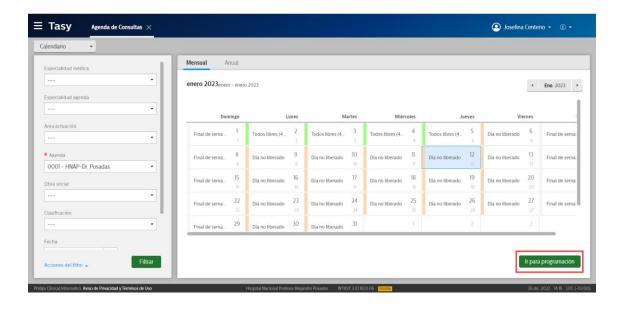


El calendario nos devuelve la información, desde la misma pantalla si seleccionamos algún día del calendario a través de la opción "Ir para programación" podremos abrir la función para reservar un turno:



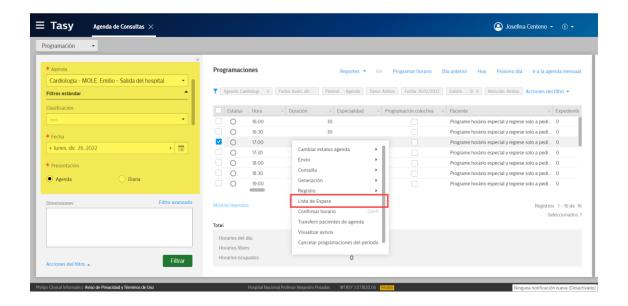
Fecha: Dic. 2022 Cargo:

Agenda de consultas



Programar pacientes de Lista de Espera:

Seleccionar la agenda y día en donde deseamos programar al paciente en lista de espera, hacer click con el botón derecho del ratón sobre el horario deseado y seleccionamos la opción "Lista de Espera"

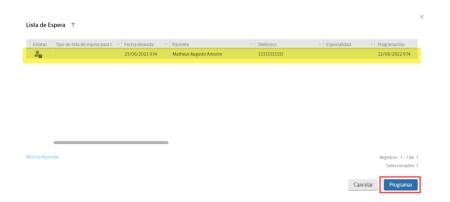




Fecha: Dic. 2022 Cargo:

Agenda de consultas

El sistema nos traerá la lista de espera de pacientes para la agenda seleccionada, seleccionar al paciente y hacer click en "Programar":



El paciente quedara registrado en el horario seleccionado:

