
Citación

Manual de Citación.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 Objetivos
- 1.2 Funcionalidad
- 1.3 Mejoras y Beneficios

2. CONCEPTOS BÁSICOS

- 2.1 Agenda, Bloque, Módulo y Hueco.
- 2.2 Cita Simple, Cita Múltiple, Cita a Especializada, Aviso a domicilio, Cita Urgente y Cita Periódica.
- 2.3 Anular Cita, Reprogramar Cita e Imprimir Cita.

3. COMENZANDO CON LA APLICACIÓN

- 3.1 Interfaz de Usuario - La Pantalla de Citación
 - 3.1.1 Área de Información Estática
 - 3.1.2 Área de Información Dinámica
 - 3.1.3 Área Interactiva (Área de Introducción de Datos de la cita)
 - 3.1.1 Área Botones de acción

4. BÚSQUEDA DE UN PACIENTE

- 4.1 Búsqueda de un paciente mediante introducción de dígitos.
- 4.2 Búsqueda de un Paciente mediante lector de banda magnética.
- 4.3 Búsqueda de un Paciente mediante Búsqueda Avanzada.
- 4.4 Búsqueda de pacientes con 'Bloqueo Judicial'.

5. SOLICITUD DE CITA (BÚSQUEDA DE AGENDA)

- 5.1 Fecha y Hora
- 5.2 Buscador rápido (AGENDA)
- 5.3 Contenido del Listado de Solicitudes de Cita
 - 5.3.1 Acciones sobre la lista de solicitud de cita
- 5.4 Acciones para buscar hueco
 - 5.4.1 Botón 'Limpiar formulario'
 - 5.4.2 Botones para Buscar Hueco
- 5.5 Funcionalidad de cupo de enfermería de SIP activada

6. CITA SIMPLE

- 6.1 Configuración Cita simple de atención primaria.
 - 6.1.1 Cumplimentar listado de solicitudes de cita.
 - 6.1.2 Búsqueda de Huecos
 - 6.1.3 Calendario de una cita a primaria
 - 6.1.4 Detalle de los huecos.
 - 6.1.5 Acciones sobre la solicitud de cita
 - 6.1.6 Control forzado de cita desde otro centro
- 6.2 Configurar la cita para servicio de Especializada
 - 6.2.1 Cumplimentar listado de solicitudes de una cita
 - 6.2.2 Menú acciones sobre el listado de solicitudes.

- 6.2.3 *Acciones para buscar hueco*
- 6.2.4 *Calendario*
- 6.2.5 *Aceptar la cita*
- 6.2.6 *Registro de la cita asociada a una instrucción de cita para especializada*
- 6.2.7 *Registro de cita concertada desde la consulta activa del profesional para especializada*
- 6.2.8 *Registro de la cita asociada a una interconsulta/solicitud de pruebas de imagen/solicitud de otras pruebas de cita para especializada*
- 6.3 **Configurar Cita concertada**
 - 6.3.1 *Cumplimentar listado de solicitudes de cita*
 - 6.3.2 *Búsqueda de Huecos*
 - 6.3.3 *Calendario*
 - 6.3.4 *Aceptar cita*

7. CITA MÚLTIPLE

- 7.1 **Introducción**
- 7.2 **Configurar Cita Múltiple.**
 - 7.2.1 *Configurar la Cita de tipo múltiple*
 - 7.2.2 *Cumplimentar el listado de solicitudes de cita*
 - 7.2.3 *Establecer el tiempo entre citas*
- 7.3 **Búsqueda de huecos**
 - 7.3.1 *Calendario*
 - 7.3.2 *Seleccionar huecos*
 - 7.3.3 *Acciones sobre el listado de huecos*

8. CITA PERIÓDICA

- 8.1 **Introducción**
- 8.2 **Configuración de la Cita Periódica**
 - 8.2.1 *Cumplimentar el listado de solicitudes de cita*
 - 8.2.2 *Establecer frecuencia periódica*
- 8.3 **Búsqueda de huecos**
 - 8.3.1 *Calendario*
 - 8.3.2 *Seleccionar huecos*
 - 8.3.3 *Acciones sobre el listado de huecos*

9. CITA FORZADA

- 9.1 **Introducción**
- 9.2 **Configuración de la cita forzada**
- 9.3 **Búsqueda de huecos**

10. CITAR EN SISTEMAS EXTERNOS

- 10.1 **Introducción**
- 10.2 **Solicitar una cita en sistema externo**
 - 10.2.1 *Cumplimentar listado de solicitudes de cita.*
 - 10.2.2 *Acciones para buscar hueco*
 - 10.2.3 *Calendario*
 - 10.2.4 *Aceptar la cita*
 - 10.2.5 *Anular una cita en sistema externo*

11. AVISO A DOMICILIO

- 11.1 **Introducción**
- 11.2 **Configurar Aviso a Domicilio**
 - 10.2.1 *Formulario de solicitud.*
 - 11.2.1 *Visor de consultas pendientes en SIA.*

12. CITAS PARA ASISTENCIA TELEFÓNICA

Definición de agendas

Control sobre bloques telefónicos en agendas de extracciones

Citas concertadas por teléfono

Citas a demanda por teléfono

Las "Instrucciones de cita" ya llevan identificado el lugar de citación.

Visor de citas del paciente

Instrucciones de cita

Identificar citas telefónicas en agenda de trabajo

Informe impreso con identificación de citas teléfono

13. VISORES DE CITAS DEL PACIENTE

13.1 Solicitudes pendientes de citar

13.1.1 Acciones disponibles desde una cita en el Visor de Solicitudes pendientes para citar:

13.2 Consultas pendientes en SIA

13.2.1 Acciones disponibles desde una cita en el Visor de Consultas pendientes para citar:

14. REPROGRAMAR CITAS

15. ANULAR CITA

15.1 Introducción

15.2 Seleccionar y Anular una cita

15.2.1 Anular Citas

15.2.2 Anular Avisos Domicilio

15.2.3 Anular Actividades Grupales

15.2.4 Anular Cita a Sistema Externo

15.3 Anulación de citas de solicitudes.

15.4 Anulación de citas en bloque

15.4.1 Búsqueda y selección de las citas a anular

15.4.2 Anulación de citas agrupadas

15.4.3 Anulación de citas agrupadas desde visor de 'Consultas pendientes en SIA'

16. AÑADIR NOTAS

16.1 Añadir notas en la Solicitud de cita

16.2 Consultar o añadir Notas a la cita desde el visor de Consultas pendientes en SIA.

16.3 Consultar Notas desde Histórico de citas.

17. DETALLES DE LAS CITAS

17.1 Visor de solicitudes pendientes para citar.

17.2 Visor de consultas pendientes en SIA.

17.2.1 Detalle en una cita simple

17.2.2 Detalle de un Aviso Domicilio

17.2.3 Detalle de Actividad Grupal

17.2.4 Detalle de una cita a Sistema Externo

17.2.5 Detalle de una cita desde el Histórico de citas.

18. HISTORICO DE CITAS DEL PACIENTE

18.1 Introducción

18.2 Acciones posibles desde una cita en el Visor de Histórico de citas.

18.2.1 Detalle

18.2.2 Nota

18.2.3 Justificante asistencia

19. GENERAR CARTAS DE AVISOS

- 19.1 Generar aviso en la solicitud de cita
- 19.2 Generar aviso a la cita desde el visor de consultas pendientes en SIA.
- 19.3 Gestión de correspondencia

20. CONFIGURAR CENTRO PARA IMPRIMIR TICKET DE CITA

- 20.1 Imprimir ticket de cita

21. FACTURACIÓN A TERCEROS

- 21.1 Activar la integración SIA-COBRA
 - 21.1.1 *Configuración para activar la integración SIA-COBRA.*
 - 21.1.2 *Configuración de acceso de centros, servicios y profesionales*
 - 21.1.3 *Configuración de la facturación de los centros y servicios destino*
- 21.2 Accesos a COBRA desde SIA al generar actividad
- 21.3 Listado de citas que tienen una facturación asociada
- 21.4 Identificación en SIA de las citas pendientes de cobro
- 21.5 Identificación en SIA de las citas pendientes de facturar

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivos

Los objetivos perseguidos con el desarrollo de esta aplicación han sido:

- Unificar la operativa de citación de todo el personal que trabaja en los Centros de Salud.
- Centralizar las agendas en un servidor remoto que dará servicio a toda la Comunidad Valenciana.
- Conseguir concertar citas a Especializada desde A. Primaria.
- Integrar la aplicación con SIP y con el resto de aplicaciones sanitarias.
- Mejorar la calidad de la atención sanitaria, simplificando los trámites de citación.
- Mejorar la actividad diaria de los profesionales que se encargan de concertar citas.

1.2 Funcionalidad

La funcionalidad general de la aplicación es la siguiente:

- Generar y registrar citas simples a Atención Primaria.
- Generar y registrar en el sistema citas Múltiples para un paciente.
- Generar y registrar en el sistema citas Urgentes.
- Generar y registrar citas a Atención Especializada.
- Generar y registrar citas Periódicas.
- Reprogramar citas.
- Anular citas.
- Generar y registrar avisos a domicilio.
- Generar avisos en Citas Especializadas.
- Capturar la actividad asociada a una cita.
- El sistema busca y propone de forma automática huecos libres de una agenda determinada en los que se puede concertar cita.
- Impresión automática de la cita para su entrega al paciente.
- Posibilidad de modificar los datos de un paciente directamente en SIP.

1.3 Mejoras y Beneficios

Las mejoras y beneficios que reporta la puesta en marcha del programa mostrador se resumen en:

- Modelo tecnológico centralizado con gestión administrativa distribuida- descentralización administrativa-.
- Permite la definición de agendas por centro/recurso y la citación de pacientes en las mismas, incluyen la concertación de citas múltiples y periódicas por Paciente.
- Centraliza las agendas de todos los recursos sanitarios de Atención Primaria permitiendo la interconsulta entre los centros de Atención Primaria.
- Conecta con los sistemas de citación de los centros de Atención Especializada permitiendo la concertación de consultas entre Atención Primaria y Especializada.
- Integra el sistema de citación con el Sistema de Información Poblacional -SIP-

- Dispone de una infraestructura tecnológica centralizada que permitirá la integración con la Historia Clínica Electrónica centralizada que será accesible desde todos los puntos de contacto con el Paciente.

2. CONCEPTOS BÁSICOS

2.1 Agenda, Bloque, Módulo y Hueco.

- Agenda: Estructura que permite planificar la ocupación de un recurso.
- Tipo de Agenda: La agenda planifica un tipo de recurso o especialidad, ya sea de profesionales o de actividades.
- Bloque Horario: Cada uno de los tramos horarios de una agenda con las mismas características.
- Módulo: Subdivisión del bloque horario en intervalos, en los que se cita uno o más pacientes a la misma hora. Normalmente son espacios de 10, 15, 20 ó 30 minutos.
- Hueco: Unidad mínima de tiempo que se puede reservar para una cita de un paciente en un determinado módulo.

2.2 Cita Simple, Cita Múltiple, Cita a Especializada, Aviso a domicilio, Cita Urgente y Cita Periódica.

- Cita Simple: La convocatoria de un paciente para un día y una hora determinada, para ser atendido por algún recurso. Esta puede ser de dos tipos:
 - “A Demanda”: solicitada por el paciente.
 - “Concertada”: cita a iniciativa del profesional y realizada desde la consulta, para el seguimiento de un proceso determinado.
- Cita Múltiple: Conjunto de varias citas para un paciente en el mismo día para distintas agendas.
- Cita a Especializada: Convocatoria de un paciente en un día y hora determinado para ser atendido por un recurso de Atención Especializada.
- Aviso a domicilio: Solicitud por parte de un paciente de una consulta en domicilio. No es una cita, sino que se registra un aviso en el sistema para el profesional en un día determinado, pero sin especificar la hora.
- Cita Urgente: Es aquella cita simple en la que se ha seleccionado el check de “Urgente”, para ello es imprescindible que el día de solicitud de la misma, coincida con el día en curso.
- Cita Periódica: Son aquellas citas que se registran para un mismo paciente en una misma agenda con la misma periodicidad temporal.

2.3 Anular Cita, Reprogramar Cita e Imprimir Cita.

- Anular Cita: Acción que consiste en la renuncia a la cita y por tanto a la liberación del hueco o huecos ocupados por la misma. Anular cita equivale a borrarla del sistema.
- Reprogramar Cita: Acción que consiste en el cambio de fecha y/u hora de la cita que se tiene reservada, por lo tanto implica la liberación de un hueco y la ocupación de otro.
- Imprimir Cita: Imprimir el Ticket marcando el check correspondiente, para entregarlo al paciente como recordatorio del día y hora en que tiene la cita.

3. COMENZANDO CON LA APLICACIÓN

3.1 Interfaz de Usuario - La Pantalla de Citación

El acceso al Módulo de Citación desde Mostrador, se realiza de forma directa.



La pantalla que se nos muestra está estructurada por cuatro zonas diferenciadas:

1. Área de Información Estática.
2. Área de Información Dinámica.
3. Área Interactiva (Introducción de Datos) dividida en:
 - 3.1. Área de Solicitud de Cita
 - 3.2. Área del Calendario
 - 3.3. Área de Citas Pendientes
4. Área de Botones de acción.






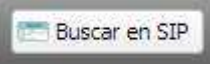

3.1.1 Área de Información Estática

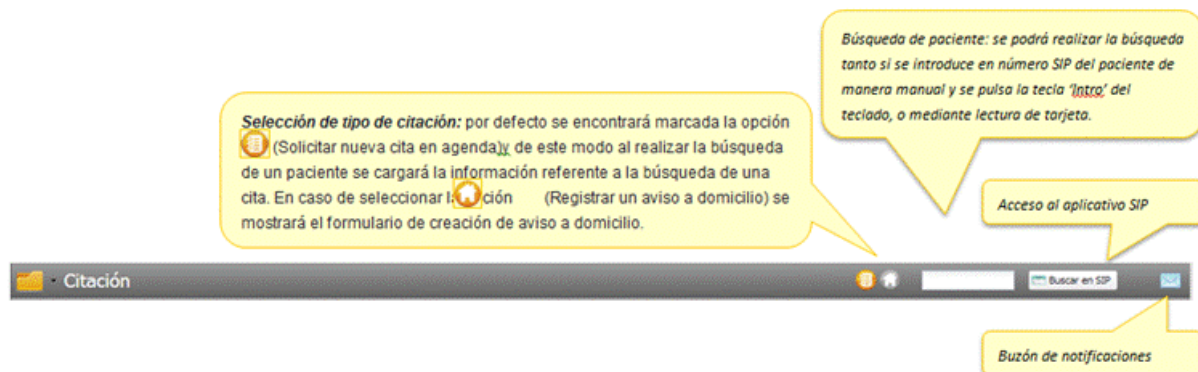
- Identificación del Usuario que está conectado a la aplicación.
- Fecha y hora del servidor.
- Aspa de salida de la ventana.
- Identificación de la Aplicación.
- Centro al que pertenece el usuario que está conectado a la aplicación.
- Icono de Ayuda.





3.1.2 Área de Información Dinámica



- Selección del tipo de citación: por defecto se encontrará marcada la opción  y de este modo al realizar la búsqueda de un paciente se cargará la información referente a la búsqueda de una cita. En caso de seleccionar la opción  se mostrará el formulario de creación de aviso a domicilio.
- Campo de Introducción del número de tarjeta SIP para la recuperación de los datos de un paciente. 
- Botón de Acceso al Sistema de Información Poblacional–SIP, para ejecutar búsquedas de pacientes. 
- Buzón de notificaciones del profesional: Las acciones permitidas desde el buzón de notificaciones, así como la representación y visualización de notificaciones. 



- Alertas en SIP, únicamente se muestra cuando al paciente le falta alguna información en SIP. 
- Botones para Imprimir la Etiqueta del paciente. 
- Enlace a través del numero SIP para modificar datos del paciente en SIP.
- Datos completos del paciente obtenidos del sistema SIP. Este paciente quedará asociado a la cita. (Nombre completo, SIP, Edad, Dirección, Teléfono, Centro, Profesional y Avisos del aplicativo SIP)

Icono representativo de la edad y sexo del paciente:

Hombre	Mujer	Desde	Hasta
		0 meses	<= 24 meses
		> 25 meses	< 16 años
		>= 16 años	<= 65 años
		> 65 años	-

Al pulsar sobre el SiP del paciente se accederá a la modificación de la información del aplicativo SiP

Imprimir etiquetas del paciente

TEST PRUEBA 1

SIP: 8000001 Edad: 51a Dirección: SANTISPATRONI 43 46600 ALZIRA VALENCIA Teléfono:

Centro: CENTRO DE SALUD DE PRUEBAS 1 Profesional: USUARIO 8 MEDICINA FAMILIAR... Información: COBERTURA PÚBLICA

Información relativa a los avisos enviado desde aplicativo SiP:

Grado 1: **Información: Avisos desde SiP (tipo grado 1)**

Grado 2: **Actuación: Avisos desde SiP (tipo grado 2)**

En caso de que el paciente no disponga de aviso, no se mostrará ningún mensaje.

Icono representativo de las alertas enviadas desde aplicativo SiP:

Verde: Alertas Leves
Naranja: Alertas Medias
Rojo: Alertas Graves – Además se mostrará una ventana emergente con la información proporcionada por SiP para notificar al usuario. En caso de pulsar 'Si' se accederá a la aplicación de SiP (si se soluciona la alerta, al regresar a SiA se seguirá mostrando el icono), si no se continuará con la citación.

Lista de alertas graves de SiP

El paciente tiene las siguientes alertas graves en SiP. ¿Desea acceder para solucionarlas?

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA PENDIENTE DE VALIDAR

3.1.3 Área Interactiva (Área de Introducción de Datos de la cita)

El Área de Introducción de Datos en la Pantalla de Citación se subdivide en tres áreas diferenciadas.


Área de Solicitud de Cita: En esta área, el usuario podrá configurar una cita, asociándola a una agenda y con las especificaciones necesarias.

Solicitud de cita

Búsqueda de agendas y servicios: 09-Jun-2014

Centro - Servicio	Agenda	Prestación	Lesión / Situación facturable	Lugar	Tipo	Preferente	Urgente
<input type="checkbox"/> Múltiple <input type="checkbox"/> Periódica							

Área del Calendario/Avisos Domicilio: En esta área, el sistema mostrará el estado de la agenda seleccionada, fecha sugerida para una cita, huecos libres, ocupación en esa semana de la agenda, etc.... y desde aquí será posible seleccionar el día y hora que mejor se adapte a disponibilidad del paciente.

 Cita seleccionada el Jueves 29-May-2014 a las 15:00

Anterior Siguiente

Hora	Jueves 29-May-2014	Viernes 30-May-2014	Sábado 31-May-2014	Domingo 01-Jun-2014	Lunes 02-Jun-2014
8:00					
9:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
15:00		Primera cita disponible 13:00			
16:00					
17:00					
18:00					

Área de Visor de citas del paciente: Tras realizar la búsqueda del paciente, se procederá a la carga de la información referente a las citas del paciente. La información se distribuirá en dos visores, quedando repartidas entre:

- Solicitudes pendientes para citar (por defecto se mostrarán las del último año): Se mostrarán aquellas solicitudes de pruebas e interconsultas que se encuentren pendientes de citar, además de las solicitudes de citas que haya generado un profesional para que estas sean realizadas desde el mostrador de citación.
- Consultas pendientes / Histórico: Este visor estará compuesto por dos vistas: Consultas pendientes en SIA (se mostrará cargada por defecto) e Histórico de citas.

Solicitudes pendientes para citar (7) - Último año				
22-May-2014	MEDICINA FAMILIAR			
20-May-2014	Interconsulta a MEDICINA FAMILIAR			
15-May-2014	MEDICINA FAMILIAR			
20-Abr-2014	BIOQUÍMICA			
04-Mar-2014	ESPIROMETRIA			
28-Feb-2014	DOPPLER			
11-Jun-2013	CITOLOGIA Y TECNICAS EN MEDULA OSE...			
Consultas pendientes en SIA (4)				
04-Abr-2016	15:00	MEDICINA FAMILIAR		
29-Ago-2014	18:02	MEDICINA FAMILIAR		
11-Jun-2014	10:00	MEDICINA FAMILIAR		
04-Jun-2014	15:00	ANESTESIA		

3.1.1 Área Botones de acción

El detalle del Área de botones de páginas se muestra a continuación.



- **Limpiar formulario**, esta opción dejará en blanco el total de campos del formulario de solicitud de cita y cargará en el campo fecha la fecha del sistema.
- **Buscar sólo el día seleccionado**, desde esta opción se accederá a la búsqueda de los huecos que cumplen los criterios definidos en el total de apartados del formulario de búsqueda únicamente para la fecha seleccionada.
- **Buscar a partir del día seleccionado**, desde esta opción se accederá a la búsqueda de los huecos que cumplen los criterios definidos en el total de apartados del formulario de búsqueda a partir de la fecha indicada.

4. BÚSQUEDA DE UN PACIENTE

La búsqueda de un paciente es siempre la primera operación que se realiza en la aplicación antes de comenzar la labor de citación

La búsqueda se puede realizar por el número SIP, o bien utilizando otros datos del paciente distintos del número SIP (apellidos, nombre, nº de la Seguridad Social, NHC, etc.)

Existen tres formas de realizar la búsqueda:

- 4.1 Introducir desde el teclado los dígitos que componen el número SIP y ejecutar la búsqueda.
- 4.2 Pasar la banda magnética de la tarjeta SIP por el lector de tarjetas del teclado, para recuperar directamente los datos del paciente
- 4.3 Realizar una búsqueda avanzada en la aplicación SIP, introduciendo datos del paciente distintos del número de la tarjeta SIP.

Se adapta la *aplicación SIA* para realizar la lectura de información de la banda magnética de la tarjeta SIP desde los diferentes accesos, para permitir la lectura tanto de un SIP de 7 dígitos como de un SIP de 8 dígitos.

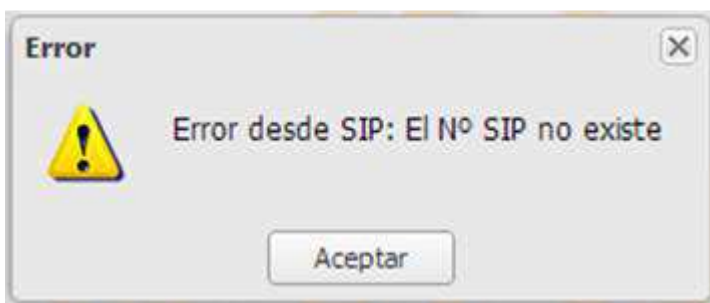
4.1 Búsqueda de un paciente mediante introducción de dígitos.

En el cuadro de diálogo de la ventana, en la pantalla de citación, introducir los dígitos de la tarjeta. A continuación, pulsar intro para cargar los datos del paciente.



El Número SIP tendrá al menos siete dígitos.

Si el sistema no encuentra el número introducido, devolverá un mensaje de error.



Cuando el sistema localiza el número SIP introducido, muestra los datos del paciente recuperados, en la zona de información dinámica de la pantalla de citación.

Los datos que recupera del paciente son los siguientes:

- Apellidos y Nombre
- Número SIP
- Edad
- Domicilio
- Teléfono
- Profesional asignado en SIP
- Centro asignado en SIP
- Avisos de SIP : Actuación/información (cuando el SIP tiene asociado algún aviso)

Icono representativo de la edad y sexo del paciente:

Hombre	Mujer	Desde	Hasta
		0 meses	<= 24 meses
		> 25 meses	< 16 años
		>= 16 años	<= 65 años
		> 65 años	-

Al pulsar sobre el SIP del paciente se accederá a la modificación de la información del aplicativo SiP

Imprimir etiquetas del paciente

TEST PRUEBA 1

SIP: 8000001 Edad: 51a Dirección: SANTIPATRONES 43 46600 ALZIRA VALENCIA Teléfono:

Centro: CENTRO DE SALUD DE PRUEBAS 1 Profesional: USUARIO 8 MEDICINA FAMILIAR... Información: COBERTURA PÚBLICA

Información relativa a los avisos enviado desde aplicativo SiP:

Grado 1: Información: Avisos desde SIP (tipo grado 1)

Grado 2: Actuación: Avisos desde SIP (tipo grado 2)

En caso de que el paciente no disponga de aviso, no se mostrará ningún mensaje.

Icono representativo de las alertas enviadas desde aplicativo SiP:

Verde: Alertas Leves

Naranja: Alertas Medias

Rojo: Alertas Graves – Además se mostrará una ventana emergente con la información proporcionada por SiP para notificar al usuario. En caso de pulsar 'Si' se accederá a la aplicación de SiP (si se soluciona la alerta, al regresar a SIA se seguirá mostrando el icono), si no se continuará con la citación.

Lista de alertas graves de SIP

El paciente tiene las siguientes alertas graves en SIP. ¿Desea acceder para solucionarlas?

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA PENDIENTE DE VALIDAR

Si No

4.2 Búsqueda de un Paciente mediante lector de banda magnética.

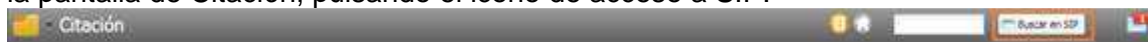
Búsqueda de un paciente pasando la banda magnética de la tarjeta SIP por el teclado.

- Si la lectura de los datos contenidos en la banda magnética no es correcta el sistema devolverá un mensaje en el que indicará este hecho. Podrá optarse por introducir los dígitos de forma manual, o realizar una búsqueda avanzada.
- Si la lectura de los datos es correcta, el sistema automáticamente cambiará a la pantalla de citación y mostrará los datos recuperados del paciente en la zona de Información Dinámica.

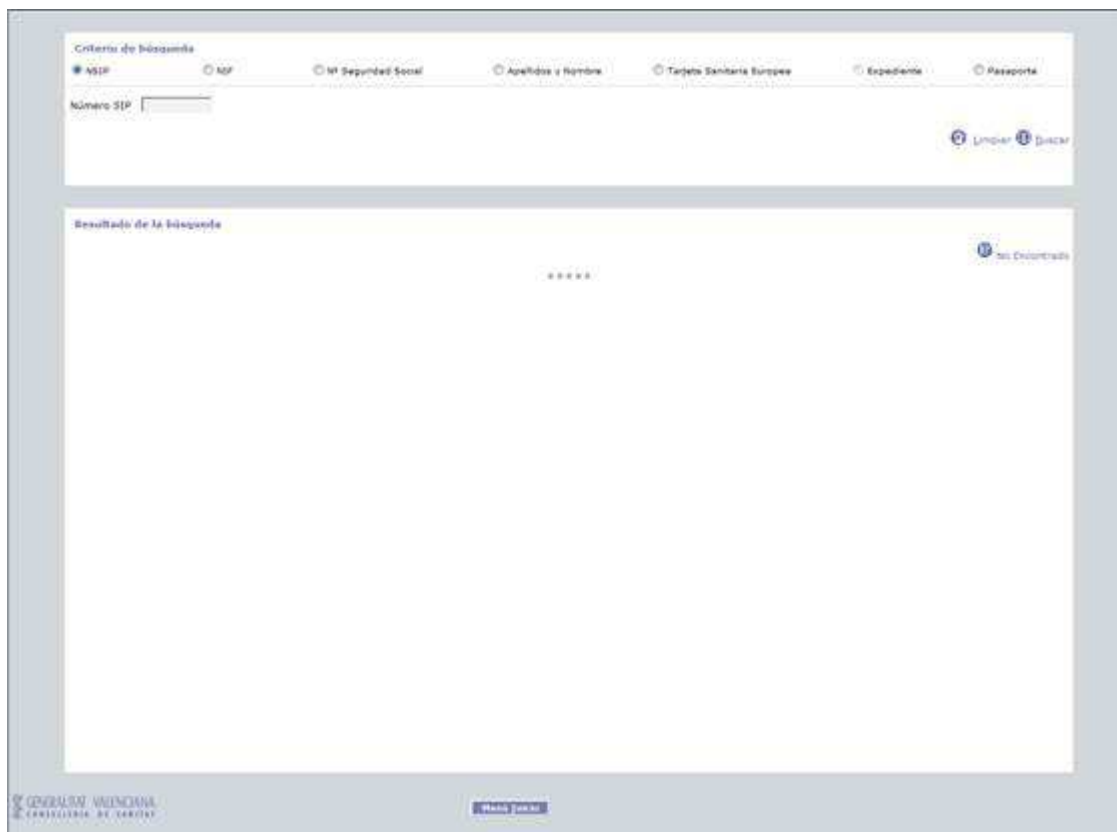
4.3 Búsqueda de un Paciente mediante Búsqueda Avanzada.

En esta búsqueda de un paciente se pueden utilizarán otros datos asociados al Paciente distintos del número de la tarjeta SIP.

Esta opción se puede ejecutar como alternativa proporcionada por el sistema ante un error en los tipos de búsqueda introduciendo los dígitos de la tarjeta SIP y por lectura de banda magnética. Directamente desde la pantalla de Citación, pulsando el icono de acceso a SIP:



La pantalla que se nos muestra tras pulsar en este acceso es la siguiente:

A screenshot of a web application interface for patient search. The top section, 'Criterios de Búsqueda', contains radio buttons for 'NSIP', 'NIF', 'Nº Seguridad Social', 'Apellidos y Nombre', 'Tarjeta Sanitaria Europea', 'Expediente', and 'Pasaporte'. Below this is a text input field for 'Número SIP'. To the right are 'Limpiar' and 'Borrar' buttons. The main area, 'Resultado de la Búsqueda', is currently empty and displays 'No Encontrado' with a magnifying glass icon. At the bottom left is the logo for 'GENERALITAT VALENCIANA' and at the bottom right is a 'Consulta' button.

En ella se muestra un formulario con los distintos filtros para buscar. Después de introducir uno de ellos se pulsará el botón de **“Consulta”**.

Si el sistema encuentra pacientes que reúnan las características solicitadas mostrará la lista de ellos en el formato que se muestra a continuación. Si no, habrá que modificar los criterios de búsqueda o bien dar de alta al paciente en el SIP.

☐ ASIP
 ☐ ASIP
 ☐ NI Seguridad Social
 ☒ Adulterio y Nombre
 ☐ Tarjeta Sanitaria Europea
 ☐ Expediente
 ☐ Pasaporte

Apellido 1 PRUEBA
 Apellido 2 PRUEBA
 Nombre PRUEBA
 Año Nac.
 Sexo (y/N)


Resultados de la búsqueda

S	ASIP	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	ASIP	ASIP	T/B	C. Baja	Fecha Bai	Teléfono	ASIP Activo
1	8000057165	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA	522093268	46/01121212/90	T		01/01/2008	961111111	
2	7500057046	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA				BAJA AUTO	01/01/2000		
3	8000057957	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA				BAJA AUTO	12/12/1948		
4	8300059043	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA	00101184F	17/00154037/76	T		12/12/1943	962433432	
5	1300061163	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA				BAJA AUTO	01/01/2000		
6	5700061663	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA				BAJA AUTO	01/01/2001		
7	7500057046	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA DOB	012345678	46/12345678/42	T		01/01/1942		
8	65000577403	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA DOB					25/01/2024	967432174	
9	4700061823	PRUEBAALTO	PRUEBAALTO	PRUEBAALTO	X0503492F			BAJA AUTO	01/01/2011		
10	4200061723	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA				BAJA AUTO	01/01/2011		
11	4900061824	PRUEBAJO	PRUEBAJO	PRUEBAJO		46/00111111/70	T	BAJA AUTO	01/01/2001		
12	4300060004	PRUEBA	PRUEBA	PRUEBA	81241432H	12/00132112/31	T		00/12/1975		
13	5600060085	PRUEBAQUATRO	PRUEBAQUATRO	PRUEBAQUATRO				BAJA AUTO	01/12/2010		
14	8900060003	PRUEBAQUATRO	PRUEBAQUATRO	PRUEBAQUATRO				BAJA AUTO	07/01/2011		
15	5200060083	PRUEBAOCH	PRUEBAOCH	PRUEBAOCH				BAJA AUTO	01/10/2000		
16	2100061043	PRUEBAQ	PRUEBAQ	PRUEBAQ				BAJA AUTO	01/01/2000		
17	3000060034	PRUEBAQ	PRUEBAQ	PRUEBAQ	22352235L			BAJA FALL	02/03/2009		
18	3500061023	PRUEBAINTEGRA	PRUEBAINTEGRA	PRUEBAINTEGRA				BAJA AUTO	01/01/2011		
19	43000600403	PRUEBAHMM	PRUEBAHMM	PRUEBAHMM	22685565W	46/00333333/45	T		30/01/1968	954876721	
20	7500061033	PRUEBAHMF	PRUEBA	PRUEBA	28968237X	22/02121212/39	T		24/04/1999		

Total: 36 filas

En la lista de números SIP recuperados se puede distinguir tres colores que indicarán la situación del paciente en relación al centro en el que se está trabajando:

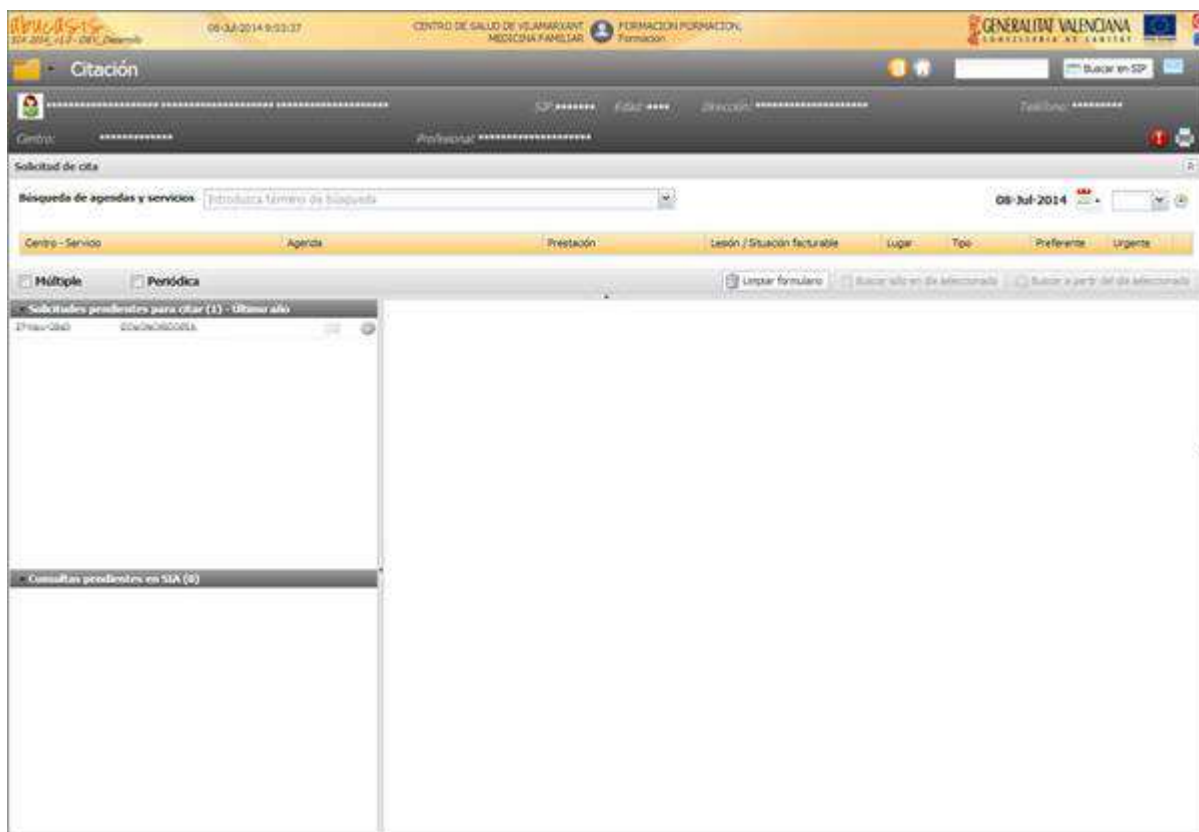
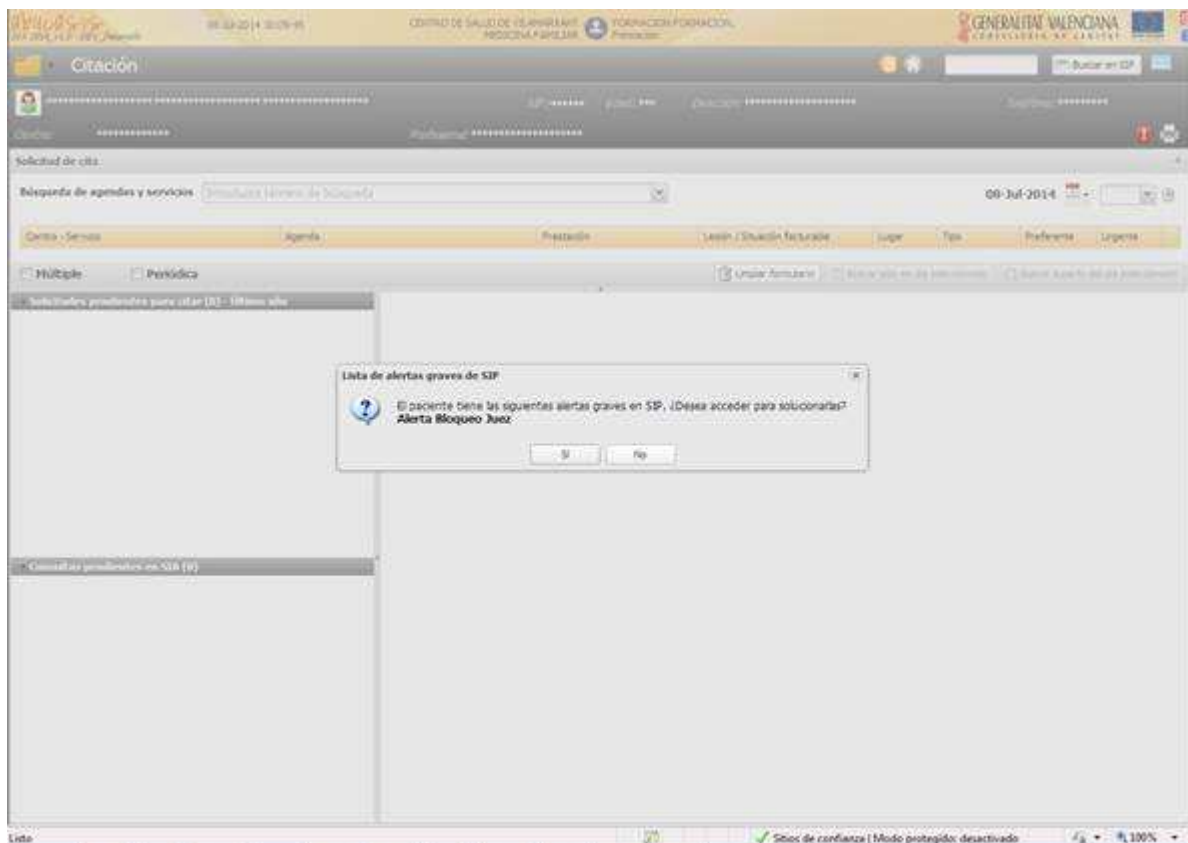
- Color Rojo:** Indica que el paciente titular del número SIP está asignado al centro desde el que se está registrando la cita.
- Color azul:** Indica que el número SIP del paciente está activo, pero no está asignado al centro en el que se está registrando la cita.
- Color negro:** Indica que el número SIP del paciente está dado de baja, además se indica el motivo de por el cual está dado de baja, duplicado, fallecimiento, etc.

Pulsando sobre el icono situado a la izquierda de los registros , se recuperan los datos del paciente para comenzar a trabajar con él.

4.4 Búsqueda de pacientes con 'Bloqueo Judicial'.

Se **ocultarán o enmascaran de los datos de médico y centro de atención** del paciente para los casos de pacientes con bloqueo judicial de localización. Se verá reflejado en:

- Cabecera de datos del paciente: Los campos a ocultar serán Profesional y Centro.
- Visor de Citas pendientes de SIA/Histórico de citas: Los campos a ocultar son Nombre de la agenda
- Detalle de la cita desde citas pendientes en SIA/ histórico de citas: Los campos a ocultar son Centro, Agenda, Solicitada por y Última modificación.
- Citas impresas, tickets: Los campos a ocultar son Centro y Agenda.
- Justificante de asistencia en consulta: Los campos a ocultar son Centro y Municipio.



5. SOLICITUD DE CITA (Búsqueda de agenda)

El **formulario de búsqueda de huecos**, incluido en el módulo de citación, se divide en las siguientes secciones:

The screenshot shows the 'Solicitud de cita' (Appointment Request) form. It includes a search bar for 'Búsqueda de agendas y servicios', a table for 'Centro - Servicio', 'Agenda', and 'Prestación', and buttons for 'Múltiple', 'Periódica', 'Limpiar formulario', and search options. Numbered callouts 1 through 6 highlight specific features: 1) Date and time selection, 2) Search bar, 3) Table header, 4) Search type buttons, 5) Clear form button, and 6) Search options.

- 1) **Fecha y hora**, fecha y hora a partir de la cual se realizará la búsqueda de huecos para la generación de la cita.
- 2) **Búsqueda de agendas y servicios**, permite la búsqueda entre el centro de la sesión del profesional y los centros relacionados con este, incluyendo los servicios ofertados en esta relación así como las agendas disponibles para cada uno de estos servicios.
- 3) **Listado de solicitudes de cita**, tabla en la que se podrán ir añadiendo y eliminando aquellas solicitudes de citas que se quieran generar al paciente.
- 4) Opciones para seleccionar la **citación 'Múltiple' o 'Periódica'** y que desplegarán formularios específicos para cada una de ellas.
- 5) **Limpiar formulario**, esta opción dejará en blanco el total de campos del formulario de solicitud de cita y cargará en el campo fecha la fecha del sistema.
- 6) **Buscar sólo el día seleccionado**, desde esta opción se accederá a la búsqueda de los huecos que cumplen los criterios definidos en el total de apartados del formulario de búsqueda únicamente para la fecha seleccionada.
Buscar a partir del día seleccionado, desde esta opción se accederá a la búsqueda de los huecos que cumplen los criterios definidos en el total de apartados del formulario de búsqueda a partir de la fecha indicada

5.1 Fecha y Hora

The screenshot shows the 'Solicitud de cita' form with a calendar widget open, displaying the date '06-Jun-2014'. The form includes a search bar, a table for 'Centro - Servicio', 'Agenda', and 'Prestación', and buttons for 'Múltiple', 'Periódica', 'Limpiar formulario', and search options.

Esta **fecha** indica el día a partir del cual se va a buscar hueco para la cita, por defecto se cargará la fecha del día actual, con posibilidad de modificación por parte del usuario.

La **hora**, indicará la hora inicial, en formato '**hh:mm**', a partir de la cual se van a buscar huecos para la cita, por defecto se cargará vacío y **no será obligatorio completarla**.

5.2 Buscador rápido (AGENDA)

El nuevo buscador rápido sustituye a los actuales desplegables de selección del mostrador:

Permite buscar, a partir del primer carácter, y seleccionar entre:

- Centro de la sesión y el total de sus servicios ofertados (que dispongan como mínimo de una agenda con bloques activos para la fecha de la búsqueda), así como las agendas con bloques activos para la fecha de la búsqueda y el recurso asignado a éstas.
- Centros (configurados para la citación en SIA) relacionados con el centro de la sesión y el total de sus servicios referenciados en dicha relación, así como las agendas con bloques activos para la fecha de la búsqueda y que se oferten para la citación desde otro centro.
- Centros (configurados para la citación en sistemas externos) relacionados con el centro de la sesión y el total de sus servicios referenciados en dicha relación, así como los profesionales incluidas en ésta.

La información disponible desde el buscador rápido, se mostrará siguiendo el siguiente formato:

- 'Descripción del centro – Descripción del servicio ofertado / referenciado' (Para citación en SIA o citación a Sistemas Externos)
- 'Descripción del centro – Descripción del servicio ofertado / referenciado - Descripción larga de la agenda – Nombre del profesional asignado a la agenda (titular o compartido si tiene)'.

Para obtener el 'Centro-Servicio' o el 'Centro-Servicio-Agenda-Profesional asignado' se permite al usuario:

- Búsqueda tanto por centro, como por servicio como por agenda o nombre del profesional a partir del primer carácter.
- Búsqueda a través del desplegable de selección en el que aparecerán el total de registros en los que será posible generar una cita para el paciente.

Al acceder al desplegable de selección de 'Centro-Servicio' y 'Centro-Servicio- Agenda' la información se encontrará ordenada según los siguientes criterios:

- a) Si el paciente está siendo atendido en su centro (centro asignado en SIP) o en un centro que tiene una relación de citación con éste:
 - 1) Centro – Servicio – Agenda – Nombre del profesional asignado a la agenda, asociadas a su profesional asignado en SIP
 - 2) Centro – Servicio – Agenda – Nombre del profesional asignado a la agenda, asociadas a profesionales con una relación activa con su profesional asignado en SIP
 - 3) Resto de Servicios y/o Agendas (nombre del profesional asignado a la agenda) citables desde el centro de la sesión.
- b) Si el paciente no está siendo atendido en su centro (centro asignado en SIP) o en un centro que tiene una relación de citación con éste:
 - 1) Servicios y/o Agendas (nombre del profesional asignado a la agenda) citables desde el centro de la sesión.
- c) Si el paciente está configurado como un paciente desplazado:
 - 1) Centro – Servicio Agenda – Nombre del profesional asignado a la agenda, configuradas como agendas de desplazados.
 - 2) Servicios y/o Agendas (nombre del profesional asignado a la agenda) citables desde el centro de la sesión.

Se mostrarán en negrita los registros pertenecientes a las agendas del profesional asignado al paciente en SIP, así como las agendas de los profesionales relacionados con éste o los especialistas con los que disponga de una relación definida en CRC. Siempre que la agenda de los profesionales corresponda al centro desde el que se está realizando la citación o a cualquiera de los centros relacionados.

Al seleccionar un 'centro-servicio-agenda' o un 'centro-servicio' o un 'centro-servicio-especialista' desde el buscador rápido, éste se podrá añadir pulsando 'Intro', al 'Listado de solicitudes de cita'.

Descripción del centro y servicio seleccionada y añadida mediante el buscador.

Permitirá la selección de las prestaciones asociadas a una agenda gestionada por prestaciones en la solicitud de cita.

Desplegable de selección, con los posibles valores 'Centro' y 'Domicilio', por defecto se cargará el valor 'Centro'.

'Descripción larga de la agenda' o con el 'Nombre del profesional' seleccionados y añadidos mediante el buscador. Si el profesional dispone de permisos de acceso a la consulta o a la modificación de agendas desde el mostrador, visualizará la descripción de la agenda 'subrayada' indicando que existe un enlace desde esta descripción desde la cual podrá acceder al mantenimiento de la propia agenda haciendo doble click sobre ésta.

Permitirá la selección de una Lesión/Situación facturable para asociar a la solicitud de cita.

Checks que permiten marcar la cita como urgente y/o preferente.

5.3 Contenido del Listado de Solicitudes de Cita

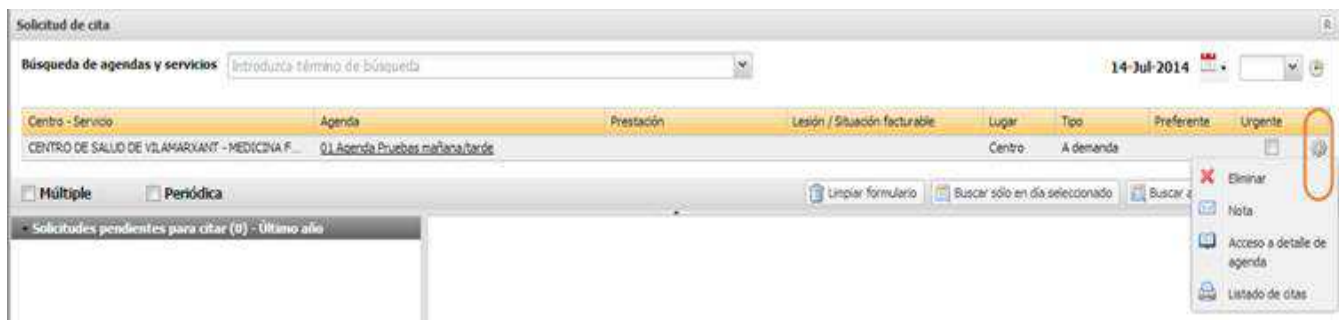
El listado de 'Solicitudes de cita' está compuesto por los siguientes campos:

La imagen muestra una interfaz de usuario para el listado de solicitudes de cita. En la parte superior, hay un campo de búsqueda con el texto 'Búsqueda de agendas y servicios' y un botón de lupa. A la derecha, se muestra la fecha '06-Jun-2014'. Debajo, hay una barra de filtros con los campos: 'Centro-Servicio', 'Agenda', 'Prestación', 'Lesión/Situación facturable', 'Lugar', 'Tipo', 'Preferente' y 'Urgente'. Hay botones para 'Múltiple', 'Periódica', 'Limpiar formulario', 'Buscar con perfil profesional' y 'Actualizar perfil de los profesionales'. En la parte inferior, se muestra un ejemplo de un registro con los valores: 'CENTRO DE SALUD DE VILAMARKANT - MEDICINA F...', 'AGENDA FORMACION', 'Centro', 'A demanda'.

- **Centro – Servicio:** apartado que se completará con la 'Descripción del texto – Descripción del servicio' seleccionada y añadida mediante el buscador.
- **Agenda – Profesional:** apartado que se completará con la 'Descripción larga de la agenda' seleccionada y añadida mediante el buscador, la opción de selección desde la consulta de ocupación o bien directamente desde el desplegable de agenda (por haber seleccionado únicamente 'Centro-Servicio' desde el buscador).
- **Prestación:** desplegable de selección, vacío por defecto, que permitirá la selección de las prestaciones asociadas a:
 - La 'Agenda', en caso de tener registrada una agenda gestionada por prestaciones en la solicitud de cita.
 - Al 'Centro-Servicio', en caso de no tener una 'Agenda' asociada y siendo el servicio seleccionado un servicio con un nivel asistencial de Especializada.
- **Lesión/situación facturable:** desplegable de selección, vacío por defecto, que permitirá la selección de una Lesión/Situación facturable para asociar a la solicitud de cita.
- **Lugar:** desplegable de selección, con los posibles valores 'Centro', 'Domicilio' y 'Teléfono', por defecto se cargará el valor 'Centro' pero se permitirá su modificación por parte del usuario (valores dependientes de la configuración de la agenda seleccionada).
- **Tipo:** desplegable de selección, cuyos valores serán distintos en función del nivel asistencial del servicio asignado a la solicitud de cita:
 - Nivel asistencial de Primaria: desplegable de selección, con los posibles valores 'A demanda' y 'Concertada'.
 - Nivel asistencial distinto de Primaria: desplegable de selección, con los posibles valores 'Primera' y 'Sucesiva'.
 - Urgente: check que indica si la solicitud es urgente o no, desmarcado por defecto, y visible siempre que la solicitud de cita que se esté editando esté configurado para la citación en SIA y su nivel asistencial sea de 'Primaria'.
- **Preferente:** check, desmarcado por defecto, y disponible siempre que la solicitud de cita que se esté editando pertenezca a un servicio cuyo nivel asistencial sea distinto de 'Primaria' o se realice para en un sistema externo.

5.3.1 Acciones sobre la lista de solicitud de cita

En la parte derecha de cada registro se mostrará el acceso al menú de acciones:



- Acceso a detalle de agenda: Si el profesional dispone de permisos de acceso a la consulta o a la modificación de agendas desde el mostrador.
- Aviso: al pulsar sobre ésta opción, se desplegará un menú con los tipos de avisos de avisos disponibles: Carta, Teléfono o Telegrama.
Nota: Para más información consultar el apartado 'Generar cartas de aviso' de este mismo manual.
- Eliminar: al pulsar sobre ésta opción, se eliminará el registro de solicitud de búsqueda del listado.
- Nota: Se abrirá una nueva ventana desde la cual se podrá visualizar, modificar, añadir y eliminar una nota.
Nota: Para más información consultar el apartado 'Añadir notas a las citas' de este mismo manual.
- Listado de citas: se mostrará el informe con las citas para el día seleccionado de la agenda indicada.
- Ver ocupación: Esta opción se mostrará sólo en solicitudes de cita simple con prestación seleccionada y sin agenda cuyo servicios pertenezcan a un nivel asistencial diferente de atención primaria.

5.3.1.1 Ver ocupación

Al pulsar sobre esta opción, se mostrará en el apartado del módulo de citación reservado para los calendarios, un listado con el total de agendas del centro y servicio seleccionado, que dispongan de bloques horarios:

- activos a partir de la **fecha** indicada en los parámetros de búsqueda.
- con la **prestación**, también incluida en los parámetros de búsqueda, asociada y activa y que no se trate de una prestación propia del centro.
- con el mismo **lugar** o con el valor en 'blanco' ('A domicilio' o 'Centro'), también incluido en los parámetros de búsqueda.
- con huecos libres, no bloqueados, ni reservados, y preferentes (según se haya indicado en el filtro).

El listado mostrará la siguiente información:

Agenda	Bloque	Día	Horario	Min. totales	Min. libres	Ocupación
A1	bloque1	Viernes 04-Abr-2014	08:00 a 21:00	780	780	66%
AGENDA FORMACION	BLOQUE1	Viernes 04-Abr-2014	15:00 a 20:00	300	285	70%
A1	bloque1	Lunes 07-Abr-2014	08:00 a 21:00	780	780	87%

5.4 Acciones para buscar hueco

Se dispone de las siguientes acciones:



- 1) Limpiar formulario: Borrara toda selección previa en el apartado de solicitud de cita.
- 2) Buscar solo en el día seleccionado: Seleccionad la fecha inicial y la agenda para la que está solicitando la cita, se buscara el primer hueco para ese único día.
- 3) Buscar a partir del día seleccionado: Seleccionad la fecha inicial y la agenda para la que está solicitando la cita, buscara los huecos disponibles mostrando los 5 días consecutivos con huecos generados.

5.4.1 Botón 'Limpiar formulario'

La opción 'Limpiar formulario' estará siempre disponible. Al pulsar sobre esta, se limpiará el total de información registrada en el formulario de 'Solicitud de cita', y el campo fecha, pasará a indicar la fecha actual del sistema.



Si los datos del buscador se han completado desde el visor de 'Solicitudes pendientes para citar', al pulsar sobre la opción de 'Limpiar formulario', además de vaciarse el formulario de búsqueda se desmarcará el registro del visor desde el que se había seleccionado previamente la opción 'Dar cita'.

5.4.2 Botones para Buscar Hueco

Al pulsar sobre 'Buscar sólo el día seleccionado' o 'Buscar a partir del día seleccionado', se realizarán las siguientes validaciones:

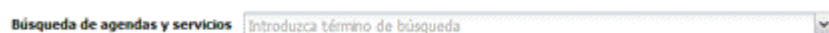
- **Buscar sólo el día seleccionado**, desde esta opción se accederá a la búsqueda de los huecos que cumplen los criterios definidos en el total de apartados del formulario de búsqueda únicamente para la fecha seleccionada.
- **Buscar a partir del día seleccionado**, desde esta opción se accederá a la búsqueda de los huecos que cumplen los criterios definidos en el total de apartados del formulario de búsqueda a partir de la fecha indicada.



- Si se modifica la fecha después de haber seleccionado la agenda, no se comprobará si para esa nueva fecha la/s agenda/s seleccionadas previamente tienen bloques activos para la nueva fecha inicial de búsqueda.
Por lo que ha pulsar sobre 'Buscar huecos', se mostrará un mensaje informativo al usuario sobre esta situación ('No se han encontrado bloques').
- Validaciones para comprobar si el paciente es facturable por COBRA, por Lesión/situación facturable o por modalidad SIP.

5.5 Funcionalidad de cupo de enfermería de SIP activada

Con dicha funcionalidad activada, cuando accede a la aplicación un Enfermero, las agendas de dicho enfermero aparecerán en negrita como opciones seleccionables en el listado de "búsqueda de agendas y servicios"



6. CITA SIMPLE

Recuperados los datos del paciente que realiza la solicitud de la cita, comienza la actividad de citación en la Pantalla de Citación.

6.1 Configuración Cita simple de atención primaria.

Una vez recuperados los datos de un paciente, la primera acción a realizar por el usuario será cumplimentar el formulario de búsqueda de huecos.

06-Jun-2014 15:10:13 CENTRO DE SALDO DE VALMAMUNT MEDICINA FAMILIAR FORMACIÓN FORMACIÓN GENERAL DE VALENCIANA UNIVERSIDAD DE VALENCIA

Cita simple

TEST PRUEBA 1

Centro: CENTRO DE SALDO DE VALMAMUNT 1 Profesional: MIGUEL B MEDICINA FAMILIAR Información: COBERTURA PÚBLICA

Solicitud de cita

Búsqueda de agendas y servicios: Introdúzcala término de búsqueda

06-Jun-2014

Centro - Servicio Agenda Prestación Lesión / Situación facturable Lugar Tipo Preferente Urgente

Múltiple Periódica

Solicitudes pendientes para citar (7) - Último año

Fecha	Servicio	Agenda
22-May-2014	MEDICINA FAMILIAR	
20-May-2014	Interconsulta a MEDICINA FAMILIAR	
13-May-2014	MEDICINA FAMILIAR	
20-Abr-2014	EDUCACIÓN	
04-Mar-2014	ESPIRITUALIDAD	
28-Feb-2014	DOSSIER	
22-Jun-2013	CITACIÓN Y TÉCNICAS EN MEDICINA FAMILIAR	

Consultas pendientes en SIA (3)

Fecha	Servicio	Agenda
04-Apr-2014	MEDICINA FAMILIAR	
29-Ago-2014	MEDICINA FAMILIAR	
12-Jul-2014	MEDICINA FAMILIAR	

El usuario indicará **el día y hora** a partir del cual se va a buscar hueco para la cita.

TEST PRUEBA 1

Centro: CENTRO DE SALDO DE VALMAMUNT 1 Profesional: MIGUEL B MEDICINA FAMILIAR Información: COBERTURA PÚBLICA

Solicitud de cita

Búsqueda de agendas y servicios: Introdúzcala término de búsqueda

09-Jun-2014

Centro - Servicio Agenda Prestación Lesión / Situación facturable Lugar Tipo Preferente Urgente

Múltiple Periódica

Solicitudes pendientes para citar (7) - Último año

Fecha	Servicio	Agenda
22-May-2014	MEDICINA FAMILIAR	
20-May-2014	Interconsulta a MEDICINA FAMILIAR	
13-May-2014	MEDICINA FAMILIAR	
20-Abr-2014	EDUCACIÓN	
04-Mar-2014	ESPIRITUALIDAD	
28-Feb-2014	DOSSIER	
22-Jun-2013	CITACIÓN Y TÉCNICAS EN MEDICINA FAMILIAR	

Consultas pendientes en SIA (3)


Fecha	Servicio	Agenda
04-Apr-2014	MEDICINA FAMILIAR	
29-Ago-2014	MEDICINA FAMILIAR	
12-Jul-2014	MEDICINA FAMILIAR	

La cita a Primaria consiste en la convocatoria de un paciente para un día y una hora determinada, para ser atendido por algún recurso. Esta puede ser de dos tipos:

- A Demanda: solicitada por el paciente.
- Concertada: cita a iniciativa del profesional y cuyo origen se encuentra en una consulta, para el seguimiento de un proceso determinado.

6.1.1 Cumplimentar listado de solicitudes de cita.

A través del buscador de agendas y servicios, realizada la búsqueda se podrán ir añadiendo y eliminando aquellas solicitudes de citas que se quieran generar al paciente.

Al pulsar sobre el cuadro de texto del buscador aparecerá la opción , que permite el acceso a la selección de un 'centro-servicio-agenda-profesional asignado a la agenda' o un 'centro-servicio'.

Al ir introduciendo caracteres ira mostrando en color amarillo las coincidencias. Seleccionado el registro se podrá añadir, haciendo clic, al 'Listado de solicitudes de cita'.



Se mostrarán en negrita los registros pertenecientes a las agendas del profesional asignado al paciente en SIP, así como las agendas de los profesionales relacionados con esté o los especialistas con los que disponga de una relación definida en CRC. Siempre que la agenda de los profesionales corresponda al centro desde el que se está realizando la citación o a cualquiera de los centros relacionados.

El listado de 'Solicitudes de cita' está compuesto por los siguientes campos:

Centro - Servicio	Agenda	Prestación	Lesión / Situación facturable	Lugar	Tipo	Preferente	Urgente
CENTRO DE SALUD DE VILAMARXANT - MEDICINA FAMILIAR	01 Agenda Pruebas mañana/tarde			Centro	A demanda		

- Centro – Servicio: apartado que se completará con la 'Descripción del texto – Descripción del servicio' seleccionada y añadida mediante el buscador.
- Agenda: apartado que se completará con la 'Descripción larga de la agenda' seleccionada y añadida mediante el buscador, la opción de selección desde la consulta de ocupación o bien directamente desde el desplegable de agenda (por haber seleccionado únicamente 'Centro-Servicio' desde el buscador).
- Prestación: desplegable de selección, vacío por defecto, que permitirá la selección de las prestaciones asociadas a la 'Agenda', en caso de tener registrada una agenda gestionada por prestaciones en la solicitud de cita.
- Lesión/situación facturable: desplegable de selección, vacío por defecto, que permitirá la selección de una Lesión/Situación facturable para asociar a la solicitud de cita.
- Lugar: desplegable de selección, con los posibles valores 'Centro', 'Domicilio' y 'Teléfono', por defecto se cargará el valor 'Centro' pero se permitirá su modificación por parte del usuario.
- Tipo: Solicitud de cita desde mostrador, se cargará por defecto el campo 'Tipo' con el valor 'A demanda' y no será modificable.

- Urgente: check que indica si la solicitud es urgente o no, desmarcado por defecto, y visible siempre que la solicitud de cita que se esté editando esté configurado para la citación en SIA y su nivel asistencial sea de 'Primaria'.

6.1.1.1 Paciente desplazado.

Si el centro de la sesión tiene alguna agenda de médico o de pediatra que estén configuradas para citar desplazados:

- Se mostrará el siguiente texto informativo: '*Paciente desplazado. Se ha cargado una agenda de desplazados del centro*'
- Se cargará en el 'Listado de Solicitudes de cita' los apartados:
 - **Centro-Servicio:** Centro de la Sesión – Servicio asociado a la agenda de desplazados.
 - **Agenda/Profesional:** Agenda de desplazados.
 - Si el centro sólo tiene una, se cargará esa.
 - Si el centro tiene varias, se cargará la agenda de la categoría que corresponda a la edad del paciente (médico también en el caso que el paciente sea menor de 15 años y no haya agendas de desplazados del centro para pediatría). Para cada petición de cita se irá ofertando una agenda distinta.

Si el centro de la sesión NO tiene ninguna agenda de médico o de pediatra que estén configuradas para citar desplazados: **No se carga ningún valor por defecto tras realizar la búsqueda en el 'Listado de solicitudes de cita' y se gestionaría la cita con la selección de la agenda y del resto de parámetros de forma manual.**

Ejemplo de un paciente desplazado:

The screenshot shows the 'Solicitud de cita' form. The search bar contains 'Introduzca término de búsqueda'. The date is set to '30-May-2014'. The form displays a table with columns: Centro - Servicio, Agenda, Prestación, Lesión / Situación facturable, Lugar, Tipo, Preferente, and Urgente. The first row shows 'CENTRO DE SALUD DE PRUEBAS 11- MEDICINA' and 'NOMBRE DE LA AGENDA DE DESPLAZADOS'. Below the table, a message states: 'Paciente desplazado. Se ha cargado una agenda de desplazados del centro.' There are checkboxes for 'Múltiple' and 'Periódica', and buttons for 'Limpiar formulario', 'Buscar sólo el día seleccionado', and 'Buscar a partir del día seleccionado'.

6.1.1.1 Paciente no desplazado

a) Paciente no desplazado y atendido en su centro asignado.

Si el profesional asignado al paciente en SIP tiene asignada alguna agenda por defecto en su centro:

- Se cargará en el 'Listado de Solicitudes de cita' los apartados:
 - Centro-Servicio: Centro de la Sesión – Servicio asignado por defecto al profesional.
 - Agenda/Profesional: Agenda del servicio, indicada como agenda por defecto del profesional.

Si el profesional asignado al paciente en SIP no tiene ninguna agenda asignada por defecto en su centro: No se carga ningún valor por defecto tras realizar la búsqueda en el 'Listado de solicitudes de cita' y se gestionaría la cita con la selección de la agenda y del resto de parámetros de forma manual.

Ejemplo de paciente no desplazado:

The screenshot shows the 'Solicitud de cita' form. The search bar contains 'Introduzca término de búsqueda'. The date is set to '30-May-2014'. The form displays a table with columns: Centro - Servicio, Agenda, Prestación, Lesión / Situación facturable, Lugar, Tipo, Preferente, and Urgente. The first row shows 'CENTRO DE SALUD DE PRUEBAS 11- MEDICINA' and 'Agenda Médico B'. Below the table, there are checkboxes for 'Múltiple' and 'Periódica', and buttons for 'Limpiar formulario', 'Buscar sólo el día seleccionado', and 'Buscar a partir del día seleccionado'.

b) Paciente no desplazado y no atendido en su centro asignado.

Si el paciente no está siendo atendido en su centro (centro asignado en SIP) o en un centro que tiene una relación de citación con éste, al acceder al desplegable mostrará los Servicios

6.1.2 Búsqueda de Huecos

Una vez configurada la solicitud de cita, la siguiente acción será pedir al sistema que encuentre un hueco libre para la agenda seleccionada.

- 1) **Limpiar formulario:** Borrara toda selección previa en el apartado de solicitud de cita.
- 2) **Buscar solo en el día seleccionado:** Seleccionad la fecha inicial y la agenda para la que está solicitando la cita, se buscara el primer hueco para ese único día.
- 3) **Buscar a partir del día seleccionado:** Seleccionad la fecha inicial y la agenda para la que está solicitando la cita, buscara los huecos disponibles mostrando los 5 días consecutivos con huecos generados.

Una vez pulsada la opción 'Buscar sólo el día seleccionado' o 'Buscar a partir del día seleccionado', cuando no se haya seleccionado ni la opción de citación 'múltiple' ni citación 'periódica', y el centro y servicio sobre el que se esté realizando la búsqueda esté configurado para la citación a SIA, plegará el apartado de datos de solicitud de la cita y se mostrará el calendario para la selección de hueco/s:

6.1.3 Calendario de una cita a primaria

En el apartado de calendarios, se pintarán los huecos disponibles en función de la solicitud de cita realizada:

Estos pasos son comunes a los tipos de cita:

- Cita Simple (no se ha indicado como urgente ni para un día concreto)
- Cita Simple urgente
- Cita Simple para un día concreto

1. Si la cita no se ha indicado como urgente ni para un día concreto:

- Si la 'Solicitud de cita' **no gestiona prestaciones**, se mostrarán el primer día para el que se encuentre un hueco libre más los siguientes 4 días consecutivos a éste.
- En caso de haberse seleccionado una **prestación** en los datos de la 'Solicitud de cita', se mostrará el primer día para el que se encuentren los huecos consecutivos libres para cubrir el total de la duración de la prestación, más los siguientes 4 días consecutivos con el día inicial.

En caso de mostrarse el calendario para más de un día, se podrá acceder navegando a los **15 días siguientes** (valor configurable) desde las opciones 'Siguiente' y 'Anterior', siempre que la agenda tenga los huecos creados. En cuyo caso se visualizará el mensaje: No hay huecos generados para un rango temporal de los consultados desde el calendario.

Ejemplo de calendario para citación simple desde SIA (no urgente, no para un día concreto):

El área de búsqueda de "Solicitud de cita" se plegará, aunque podrá desplegarse por el usuario para modificar los parámetros de búsqueda

Se indicará dónde se encuentra el primer hueco disponible y la hora de éste. Y además se remarcará en el calendario

Formulario del calendario propuesto desde el primer día para el que se encuentra un hueco citable* (*) tiene los huecos libres consecutivos necesarios para la cita solicitada

Área de acciones

2. Si la cita se ha indicado para un día concreto:

- no urgente para las que se ha utilizado la opción de búsqueda 'Buscar sólo el día seleccionado'.
- citas para las que se ha seleccionado la agenda y día desde la opción de la vista de 'Ocupación' (actualmente se utiliza para agendas gestionadas por prestaciones, como pueden ser la de especializada)

Se mostrarán únicamente huecos para el **día seleccionado**.

Ejemplo de calendario para citación simple desde SIA (para un día concreto o urgente):

El área de búsqueda de "Solicitud de cita" se plegará, aunque podrá desplegarse por el usuario para modificar los parámetros de búsqueda

Se indicará dónde se encuentra el primer hueco disponible y la hora de éste. Y además se remarcará en el calendario

Se mostrarán únicamente los huecos para el día seleccionado en la búsqueda. (en caso de ser urgente para el día actual)

Formulario del calendario propuesto (la visualización es igual se gestionen o no prestaciones)

Área de acciones

3. Si la cita se ha indicado como urgente:

Se mostrarán únicamente huecos para el día actual.

El área de búsqueda de 'Solicitud de cita' se plegará, aunque podrá desplegarse por el usuario para modificar los parámetros de búsqueda

Se indicará donde se encuentra el primer hueco disponible y la hora de éste. Y además se remarcará en el calendario

Se mostrarán únicamente los huecos para el día actual por ser urgente

Formulario del calendario propuesto (la visualización es igual se gestionen o no prestaciones)

Área de acciones

6.1.4 Detalle de los huecos.

Al mostrarse el calendario, siempre nos aparecerá **seleccionado por defecto el primer hueco citable disponible**.

Cita seleccionada el Viernes 20-Jun-2014 a las 17:00

Hora	Viernes 20-Jun-2014	Sábado 21-Jun-2014	Domingo 22-Jun-2014	Lun
8:00				
9:00				
10:00				
11:00				
12:00				
13:00				
16:00				
17:00				
18:00				

Aunque el usuario puede consultar y seleccionar un nuevo hueco en el calendario de una forma rápida e intuitiva.

Al posicionarse con el ratón sobre un día y franja horaria, un **tooltip** nos indica el **primer hueco disponible** y la **ocupación** para esa hora:

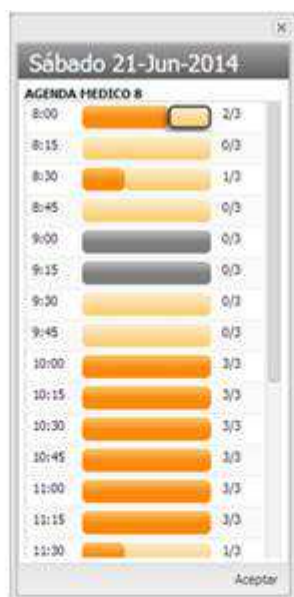


Si se desea seleccionar la primera cita disponible visualizada con el tooltip de cualquiera de los huecos consultados, bastará con hacer clic sobre éste.

Desde cada celda formada por el rango horario de un día propuesto en el calendario, se podrá acceder a una pantalla que mostrará el detalle de los huecos del día y realizará una búsqueda a partir del rango horario desde el que se ha accedido:



Ejemplo de huecos disponibles para bloque horario gestionado por cantidad (con 1 cita por módulo) o por tiempo o por prestaciones cuyas prestaciones duran los mismo que los huecos generados



Ejemplo de huecos disponibles para bloque horario gestionado por cantidad con más de una cita por módulo



Ejemplo de huecos disponibles para bloque horario gestionado con prestaciones cuyas prestaciones duran más que los huecos generados

Particularidades del detalle de huecos desde el calendario:

- Se pueden realizar **multiselección** de huecos para los bloques horarios por tiempo: **teniendo seleccionada la opción Control + clic sobre el/los registro/s consecutivo/s que se quieren seleccionar:**



NOTA: La multiselección de huecos se gestionará únicamente para las agendas gestionadas por tiempo. Las agendas gestionadas por cantidad dejarán de tener esta funcionalidad.

- Cuando un bloque horario este gestionado por prestaciones y la duración de la prestación seleccionada necesite más de un hueco para solicitar la cita, y no existan los suficientes huecos consecutivos para gestionar la cita (por estar bloqueados o por no existir) no se permitirá su selección, mostrándose el mensaje informativo al usuario: ***‘No existen huecos suficientes en esta franja horaria para citar la prestación’.***



La prestación necesita 2 huecos y el hueco siguiente esta bloqueado



La prestación necesita 2 huecos y el hueco es el último del bloque

6.1.5 Acciones sobre la solicitud de cita

Seleccionado el hueco en el calendario la fecha y hora propuestas, pulsar el botón correspondiente para que quede confirmada y se añada al visor de Citas pendientes en SIA.

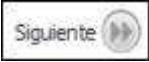

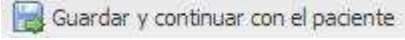


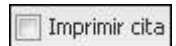
Solicitud de cita a CENTRO DE SALUD DE VILAMARXANT - MEDICINA FAMILIAR - 01 AGENDA PRUEBAS MAÑANA/TARDE a partir de 10-Jun-2014

Cita seleccionada el Martes 10-Jun-2014 a las 15:00

Anterior Siguiente

Hora	Martes 10-Jun-2014	Miércoles 11-Jun-2014	Jueves 12-Jun-2014	Viernes 13-Jun-2014	Sábado 14-Jun-2014
9:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
15:00					
16:00					
17:00					

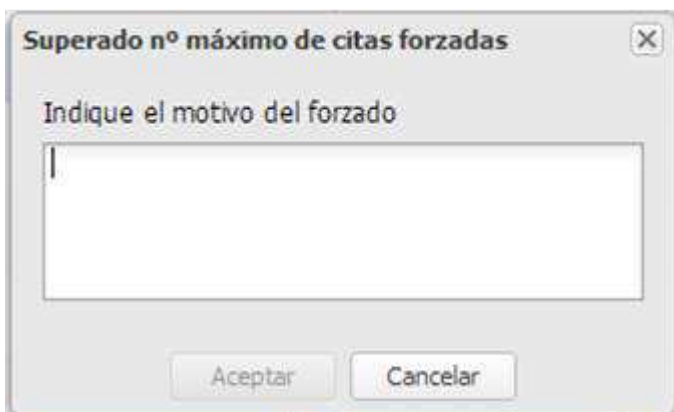
Imprimir cita Guardar y continuar con el paciente Guardar Cancelar

-  , disponible cuando se haya seleccionado en la búsqueda la opción 'Buscar a partir del día seleccionado', y la agenda para la que se está solicitando la cita, disponga de más de 5 días consecutivos con huecos generados desde el primer día disponible ofertado por el calendario. Se podrá navegar hasta el máximo de días devueltos por la búsqueda. (Máximo configurado actualmente a 15 días)
-  , disponible sólo cuando se haya pasado de la primera página mediante la opción 'Siguierte'. No se podrá ir a consultar en el calendario fechas anteriores al primer día ofertado por éste.
-  , disponible cuando el profesional haya seleccionado el/los huecos necesarios para asignar la cita y el origen de la cita sea desde un acceso directo al mostrador (bien para gestionar una cita a demanda o una solicitud de cita pendiente). Al pulsar sobre ésta, se almacenará la cita, se limpiará el formulario del **calendario propuesto** por SIA con los datos propuestos para la cita, se desplegará el formulario de filtrado y búsqueda de huecos en el que se mantendrán los filtros indicados previamente por el usuario.
-  , disponible cuando el profesional haya seleccionado el/los huecos necesarios para asignar la cita. Al pulsar sobre ésta, se limpiará la ventana de citación, volviendo a la ventana inicial del módulo de citación.
-  , opción que siempre se encuentra disponible, al pulsar sobre esta opción, el registro no se almacenará y se procederá con la eliminación de los datos que se visualicen en el formulario del calendario. Desplegándose el formulario de filtrado y búsqueda de huecos en el que se mantendrán los filtros indicados previamente por el usuario.
-  , opción que se cargará por defecto marcada si el centro de la sesión está configurado para imprimir el ticket, pero que podrá modificarse por el profesional.

6.1.6 Control forzado de cita desde otro centro

Al pulsar sobre 'Guardar y continuar con el paciente' o 'Guardar' desde los calendarios definidos para SIA, si se han seleccionado **huecos que ya se encontraban ocupados** y por tanto se procede al forzado.

- El bloque horario no ha superado para ese día el máximo de citas forzadas permitidas se continúa con el proceso de guardado de la cita.
- El bloque horario ha superado para ese día el máximo de citas forzadas permitidas, se deberá incluir un motivo de forzado para poder continuar con el proceso de guardado de la cita.



Superado nº máximo de citas forzadas

Indique el motivo del forzado

Aceptar Cancelar

- Si el usuario cancela el mensaje: no se realiza ninguna acción

Si se han seleccionado huecos que no se encontraban ocupados se procederá al guardado de la cita.


El control se realizará como ahora, sólo si el centro de la sesión es distinto al centro destino de la citación y el nivel asistencial del servicio del recurso de la sesión es distinto al nivel asistencia de la agenda destino. En caso de ser distintos no permitirá forzar y mostrará el mensaje: *'No tiene permiso para forzar una cita en esta agenda.'*

6.2 Configurar la cita para servicio de Especializada

La cita para un servicio de especializada consiste en la convocatoria de un paciente en un día y hora determinado para ser atendido por un recurso de Atención Especializada.

6.2.1 Cumplimentar listado de solicitudes de una cita

A través del buscador de agendas y servicios, realizada la búsqueda se podrán ir añadiendo y eliminando aquellas solicitudes de citas que se quieran generar al paciente.

Al pulsar sobre el cuadro de texto del buscador aparecerá la opción , que permite el acceso a la selección de un 'centro-servicio-agenda-profesional asignado a la agenda' o un 'centro-servicio'.

Al ir introduciendo caracteres ira mostrando en color amarillo las coincidencias. Seleccionado el registro se podrá añadir, haciendo clic, al 'Listado de solicitudes de cita'.



Se mostrarán en negrita los registros pertenecientes a las agendas del profesional asignado al paciente en SIP, así como las agendas de los profesionales relacionados con esté o los especialistas con los que disponga de una relación definida en CRC. Siempre que la agenda de los profesionales corresponda al centro desde el que se está realizando la citación o a cualquiera de los centros relacionados.

En el caso de que el **servicio** (especialidad) seleccionado para la interconsulta se trate de un **servicio de especializada**, el buscador mostrará las acciones de selección del listado de agendas y ocupación de las mismas

El listado de 'Solicitudes de cita' está compuesto por los siguientes campos:

Centro-Servicio	Agenda	Prestación	Lugar / Situación facturación	Lugar	Tipo	Preferencia	Urgente
CENTRO DE SALUD DE VILAMARXANT - CARDIOLOGIA	AGENDA PRUEBAS DESARROLLO			Centro	A demanda		

El listado de 'Solicitudes de cita' está compuesto por los siguientes campos:

- **Centro – Servicio:** apartado que se completará con la 'Descripción del texto – Descripción del servicio' seleccionada y añadida mediante el buscador.
- **Agenda:** apartado que se completará con la 'Descripción larga de la agenda' seleccionada y añadida mediante el buscador, la opción de selección desde la consulta de ocupación o bien directamente desde el desplegable de agenda (por haber seleccionado únicamente 'Centro-Servicio' desde el buscador).
- **Prestación:** desplegable de selección, vacío por defecto, que permitirá la selección de las prestaciones asociadas a:
 - La 'Agenda', en caso de tener registrada una agenda gestionada por prestaciones en la solicitud de cita.

- Al 'Centro-Servicio', en caso de no tener una 'Agenda' asociada y siendo el servicio seleccionado un servicio con un nivel asistencial de Especializada.

NOTA: en caso de seleccionar una prestación el desplegable de selección de Agenda, únicamente mostrará las agendas que la oferten y que cumplan el resto de filtros indicados.

- **Lesión/situación facturable:** desplegable de selección, vacío por defecto, que permitirá la selección de una Lesión/Situación facturable para asociar a la solicitud de cita.
- **Lugar:** desplegable de selección, con los posibles valores 'Centro', 'Domicilio' y 'Teléfono', por defecto se cargará el valor 'Centro' pero se permitirá su modificación por parte del usuario.
- **Tipo:** desplegable de selección, cuyos valores serán distintos en función del nivel asistencial del **servicio** asignado a la solicitud de cita.

Nivel asistencial distinto de Primaria: desplegable de selección, con los posibles valores 'Primera' y 'Sucesiva'

- Con prestación seleccionada:

- Si la prestación es de tipo 'Primera', se cargará por defecto el campo 'Tipo' con valor 'Primera' y no será modificable.
- Si la prestación es de tipo 'Sucesiva', se cargará por defecto el campo 'Tipo' con valor 'Sucesiva' y no será modificable.
- Si la prestación es de otro tipo (incluidas las técnicas), se cargará por defecto el campo 'Tipo' con el valor 'Primera' pero se podrá modificar por el usuario.
- Sin prestación seleccionada (porque el bloque se gestiona por tiempo o cantidad):
- Solicitud de cita desde mostrador, se cargará por defecto el campo 'Tipo' con el valor 'Primera' y no será modificable.
- Solicitud de cita con origen desde el contacto, se cargará por defecto el campo 'Tipo' con el valor 'Sucesiva' y no será modificable.
- **Preferente:** check, desmarcado por defecto, y disponible siempre que la solicitud de cita que se esté editando pertenezca a un servicio cuyo nivel asistencial sea distinto de 'Primaria' o se realice para en un sistema externo:
- Si el check se encuentra marcado, la solicitud se indica como 'Preferente'.
- Si el check se encuentra desmarcado, la solicitud se indica como 'Ordinaria'.

6.2.2 Menú acciones sobre el listado de solicitudes.

En la parte derecha de cada registro se mostrará el acceso al **menú de acciones**, que se mostrarán orden alfabético. Las posibles acciones son:



- **Acceso a detalle de agenda** (sólo para citación en SIA)
- **Aviso** (sólo en solicitudes de cita para un servicio de nivel asistencial distinto de primaria)
- **Eliminar**
- **Listado de citas** (sólo para citación en SIA)
- **Nota** (sólo para citación en SIA)
- **Ver ocupación** (sólo para citación en SIA, en solicitudes de cita simple con prestación seleccionada y sin agenda cuyo servicios pertenezcan a un nivel asistencial <> de atención primaria)

6.2.3 Acciones para buscar hueco

Se dispone de las siguientes acciones:



- 1) **Limpiar formulario:** Borrara toda selección previa en el apartado de solicitud de cita.

- 2) **Buscar solo en el día seleccionado:** Seleccionad la fecha inicial y la agenda para la que está solicitando la cita, se buscara el primer hueco para ese único día.
- 3) **Buscar a partir del día seleccionado:** Seleccionad la fecha inicial y la agenda para la que está solicitando la cita, buscara los huecos disponibles mostrando los 5 días consecutivos con huecos generados.

6.2.4 Calendario

En el apartado de calendarios, se pintarán los huecos disponibles en función de la solicitud de cita realizada:

- a) Si la cita no se ha indicado para un día concreto:
 - Si la 'Solicitud de cita' no gestiona prestaciones, se mostrarán el primer día para el que se encuentre un hueco libre más los siguientes 4 días consecutivos a éste.
 - En caso de haberse seleccionado una prestación en los datos de la 'Solicitud de cita', se mostrará el primer día para el que se encuentren los huecos consecutivos libres para cubrir el total de la duración de la prestación, más los siguientes 4 días consecutivos con el día inicial.

Se mostrarán hasta un máximo de 14 días en el calendario (a los que se podrá acceder navegando desde las opciones 'Siguierte' y 'Anterior') siempre que la agenda tenga los huecos creados. Si el usuario no encuentra en estos 14 días un hueco para añadir la cita, tendrá que realizar una nueva búsqueda.

Ejemplo de calendario desde SIA para un servicio de especializada (no solicitada para un día concreto):

Se muestra el primer hueco disponible.

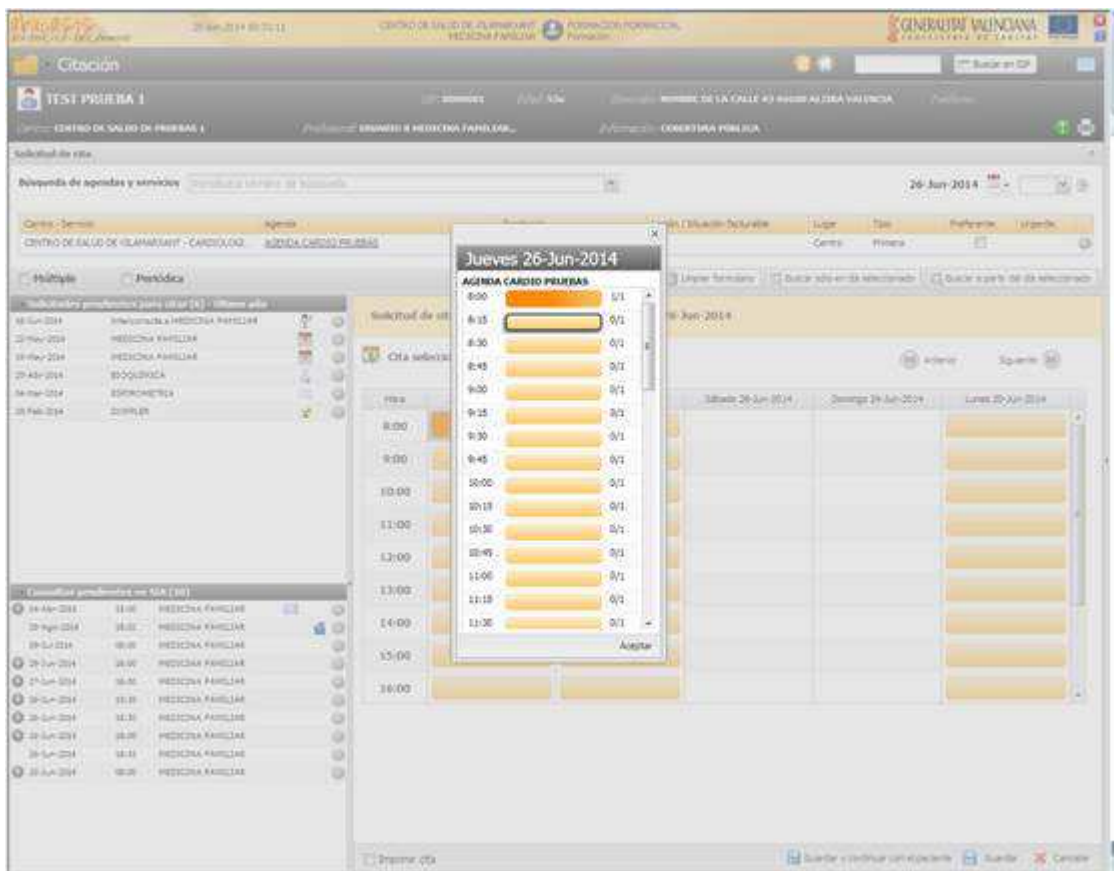
Al posicionarnos en las franjas horarias nos aparecerá el primer hueco citable disponible.

The screenshot shows the SIA interface for a specialized service. The main area displays a search for 'AGENDA CARGOS PRUEBAS' with a date range from '26-Jun-2014' to '30-Jun-2014'. A table shows the availability of slots for each day, with the first available slot highlighted on Thursday, June 26th, at 9:00 AM. The interface also includes a sidebar with a list of services and a bottom section with navigation buttons like 'Imprimir cita', 'Guardar y continuar con el paciente', 'Guardar', and 'Cancelar'.

Se podrá seleccionar directamente la franja horaria con un clic y se marcará ese primer hueco como hueco seleccionado.
Actualizándose los datos de la cita seleccionada.

Si se quiere seleccionar una hora distinta al primer hueco disponible de la franja horaria, basta con hacer doble clic para visualizar el detalle de los huecos.

Por defecto se mostrará seleccionado el primer hueco citable de la franja horaria seleccionada. Pero podrá seleccionarse cualquier otro hueco.



b) Si la cita se ha indicado para un día concreto:
Se mostrarán únicamente huecos para el día seleccionado




Ejemplo de calendario desde SIA para un servicio de especializada (para un día concreto):

Si el paciente nos indica un día concreto para el que requiere la asistencia, se podría realizar una búsqueda directa para ese día.

The screenshot displays the 'Cita' (Appointment) management interface. At the top, there is a header with the user's name 'MOMIX DE LA CALLE ES 4500 ALZIRA VALENCIA' and the system logo 'GENERALITAT VALENCIANA'. Below the header, there is a search bar for 'Búsqueda de agendas y servicios'. The main area shows a list of appointments on the left and a calendar view on the right. The calendar view is for the date '25-Jun-2014' and shows a grid of hours from 10:00 to 18:00. A red box highlights the selected date and time slot. The interface also includes a sidebar with filters and a top navigation bar with the user's name and the system logo.

6.2.5 Aceptar la cita

Seleccionado el hueco en el calendario la fecha y hora propuestas, pulsar el botón correspondiente para que quede confirmada y se añada al visor de Citas pendientes en SIA.

-  **Guardar y continuar con el paciente**, disponible cuando el profesional haya seleccionado el/los huecos necesarios para asignar la cita y el origen de la cita sea desde un acceso directo al mostrador (bien para gestionar una cita a demanda o una solicitud de cita pendiente). Al pulsar sobre ésta, se almacenará la cita, se limpiará el formulario del **calendario propuesto** por SIA con los datos propuestos para la cita, se desplegará el formulario de filtrado y búsqueda de huecos en el que se mantendrán los filtros indicados previamente por el usuario.
-  **Guardar**, disponible cuando el profesional haya seleccionado el/los huecos necesarios para asignar la cita. Al pulsar sobre ésta, se limpiará la ventana de citación, volviendo a la ventana inicial del módulo de citación.
-  **Imprimir cita**, opción que se cargará por defecto marcada si el centro de la sesión está configurado para imprimir el ticket, pero que podrá modificarse por el profesional.

6.2.6 Registro de la cita asociada a una instrucción de cita para especializada

Si se ha especificado una fecha en la instrucción de cita; al citar la instrucción, esa fecha será la que aparecerá en el apartado fecha indicada.

Si no se ha especificado una fecha en la instrucción de cita; al citar la instrucción, la fecha indicada será la fecha de búsqueda que haya en pantalla cuando el usuario pulse por primera vez en alguno de los botones de búsqueda de huecos.

Esta fecha indicada se mostrará junto a la fecha de búsqueda al desplegar la parte superior.

El usuario puede modificar esta fecha por defecto por cualquier fecha futura.

Si el usuario modifica posteriormente la fecha de búsqueda para realizar una nueva búsqueda sin cancelar la anterior, se mantendrá la fecha indicada de la primera búsqueda.

Cuando el tipo de la prestación a citar sea 'Técnica', en cuyo caso, el valor por defecto será 'Primera'.

Si el usuario realiza alguna de las siguientes acciones antes de confirmar la cita se inicializará la fecha indicada:

- Cancelar el proceso de citación
- Limpiar el formulario

6.2.7 Registro de cita concertada desde la consulta activa del profesional para especializada

El funcionamiento de la fecha indicada y el tipo de consulta será el mismo que el especificado en el enunciado 6.2.6 anterior añadiendo que si el usuario realiza alguna de las siguientes acciones antes de confirmar la cita también se inicializará la fecha indicada:

- Seleccionar otro centro/servicio/agenda desde el desplegable de búsqueda de agendas y servicios
- Seleccionar dar una cita en alguna de las solicitudes pendientes del paciente.

6.2.8 Registro de la cita asociada a una interconsulta/solicitud de pruebas de imagen/solicitud de otras pruebas de cita para especializada

El funcionamiento de la citación tras la carga de los datos desde la solicitud será igual al descrito en el enunciado 6.2.6 anterior.

Solicitud de cita

Búsqueda de agendas y servicios

06-Jun-2014

Centro - Servicio

Múltiple Periódica

Centro de SALUD de VILAMARXANT - MEDICINA FAMILIAR - 01 AGENDA PRUEBAS MANIUA/TARDE - FORMACION FORMACION, FORMACION

Centro de SALUD de VILAMARXANT - MEDICINA FAMILIAR - 01 AGENDA PRUEBAS PRESTACIONES - FORMACION FORMACION, FORMACION

Centro de SALUD de VILAMARXANT - MEDICINA FAMILIAR - 01 AGENDA PRUEBAS TARDE - FORMACION FORMACION, FORMACION

Centro de SALUD de VILAMARXANT - MEDICINA FAMILIAR - 06 PRUEBA H.FAMILIAR - FORMACION FORMACION, FORMACION

Centro de SALUD de VILAMARXANT - MEDICINA FAMILIAR - AGENDA FORMACION - FORMACION FORMACION, FORMACION

CAP de LURSA - MEDICINA FAMILIAR - AGENDA NACHO MEDICINA - APELLIDOS PARA FORMACION APELLIDOS PARA PRUEBAS D'ERE, M PRUEBAS Y FORMACION

ESPOCHETELA

Centro de SALUD de VILAMARXANT - CARDIOLOGIA LAR - AGENDA PRUEBAS DESARROLLO - FORMACION FORMACION, FORMACION

06-Jun-2014

Situación facturable Lugar Tipo Preferencia Urgencia

Imprimir formulario Borrar cita en día seleccionado Borrar a partir de día seleccionado

El tipo de consulta se cargará por defecto 'Concertada', para el caso de que se trate de un servicio de 'atención primaria'. Sin embargo si se trate de un servicio distinto de 'atención primaria' se mostrará la opción de 'Sucesiva'. En ambos casos no será modificable el desplegable de 'tipo de consulta'.

La carga por defecto de la información del listado de solicitud de cita en lugar de ir en función de la configuración del paciente en SIP será en función de la agenda desde la cual se accede a la historia clínica del paciente.

Si el destino es para especializada aparecerá el campo fecha indicada comentado en el enunciado 6.2.6 del apartado anterior.

6.3.2 Búsqueda de Huecos

Al acceder desde alguno de los puntos detallados al módulo de citación se abrirá a pantalla completa el nuevo módulo de citación sin el calendario, y con la opción del botón de 'Salir' que cerraría la pantalla de citación volviendo al usuario a la historia clínica.

The screenshot shows the 'Cita' (Appointment) module interface. The header includes the 'GENERALITAT VALENCIANA' logo and user information. The main area is titled 'Cita' and shows patient data: 'TEST PRUEBA 1', 'SIP: 8000001', 'Edat: 33a', 'Direcció: SANTISIMOS 43 46000 ALZIRA VALENCIA', and 'Tractar:'. Below this is a 'Selecció de cita' section with a search bar and a date selector set to '09-Jun-2014'. A table lists available appointments with columns for 'Centro - Servicio', 'Agenda', 'Prestació', 'Lloc / Situació', 'Tipus', 'Preferent', and 'Urgent'. On the left, there are two lists: 'Selecció de citacions pendents per citar (7)' and 'Consultes pendents en SIA (3)'. At the bottom left, a box says 'Visores de citas y consultas del paciente'. On the right, a 'Salir' button is visible. Annotations on the right side of the image point to specific features: 'En la cabecera se mostrará únicamente el nombre de la pantalla.', 'Cabecera de datos del paciente, sin las alertas de SIP.', 'Área de búsqueda de huecos', 'Área donde se mostrará el calendario', and 'Área de acciones: únicamente dispondrá del botón "Salir", al no disponer de un calendario cargado.'

6.3.3 Calendario

El tipo de consulta se cargará por defecto 'Concertada', para el caso de que se trate de un servicio de 'atención primaria'. Sin embargo si se trate de un servicio distinto de 'atención primaria' se mostrará la opción de 'Sucesiva'. En ambos casos no será modificable el desplegable de 'tipo de consulta'.

En la cabecera se mostrará únicamente el nombre de la pantalla

Cabecera de datos del paciente, sin las alertas de SIP

Área de búsqueda de huecos

Calendario a mostrar, según las condiciones de búsqueda que se detallen

Área de acciones

6.3.4 Aceptar cita

Se dispone de las siguientes acciones:

Imprimir cita

Confirmar domicilio

Diagnósticos

Guardar

Cancelar

Confirmar teléfono

Diagnósticos

Guardar

Cancelar

- **Imprimir cita:** opción que se cargará por defecto marcada si el centro de la sesión está configurado para imprimir el ticket, pero que podrá modificarse por el profesional.
- **Guardar:** disponible cuando el profesional haya seleccionado el/los huecos necesarios para asignar la cita y se disponga de un diagnóstico seleccionado en la pantalla de '**Selección de diagnósticos**'. Al pulsar sobre éste, se aceptará la cita y se limpiará el formulario del calendario propuesto. Seguidamente, se mostrará la acción 'Salir' para que el profesional decida si desea continuar con el paciente o regresar a la pantalla desde la cual ha accedido a la citación, que en el caso de la cita concertada se volverá a la consulta activa del paciente donde se incluirá el apunte de '**Cita concertada**' en el apartado '**Plan**', tal como se realiza actualmente.
- **Cancelar:** al pulsar sobre el botón se cancelará el proceso de citación y se procederá a limpiar el formulario del calendario propuesto. Seguidamente, se mostrará la acción 'Salir' para que el profesional decida si desea continuar con el paciente o regresar a la pantalla desde la cual ha accedido a la citación.
- **Diagnósticos:** el botón estará siempre activo para los casos de estar realizando una cita concertada (en caso de la citación para pruebas e interconsultas no se dispondrá de esta pantalla), y al pulsar sobre él se abrirá la nueva pantalla de '**Selección de diagnósticos**':
 - Al cancelar se cerrará la ventana de selección de diagnóstico.
 - Será obligatorio tener como mínimo un registro del listado seleccionado para que se encuentre activa la opción 'Aceptar'.
 - Al aceptar se asociarán el total de diagnósticos/procedimientos a la nueva cita concertada.

Sel.	Descripción	Código	Codificador
<input type="checkbox"/>	ABANDONO DE PERSONAS ADULTAS (ALIMENTICIO)	995.04	CIE-9
<input type="checkbox"/>	ABCESO CEREBELO, CEREBELOSO	324.0	CIE-9
<input type="checkbox"/>	ABCESO DEL TIMO	254.1	CIE-9
<input type="checkbox"/>	ABCESO MALAR	526.4	CIE-9
<input checked="" type="checkbox"/>	ABCESO PERSPLURITICO CON FISTULA	510.0	CIE-9
<input type="checkbox"/>	ACARIOFOBIA	300.29	CIE-9

- Será obligatorio tener como mínimo un registro del listado seleccionado para que se encuentre activa la opción 'Aceptar'.
 - Al aceptar se asociarán el total de diagnósticos/procedimientos a la nueva cita concertada.
 - El listado de diagnósticos que se mostrarán irá en función de la categoría del profesional que esté accediendo a la pantalla, tal como sucede actualmente en la evolución funcional (a continuación se recuerda el funcionamiento indicado).
- **Confirmar domicilio:** el botón estará disponible siempre y cuando se haya seleccionado la opción de '**Domicilio**' en el campo 'Lugar' para que el usuario pueda confirmación la dirección del paciente y los teléfonos del mismo para poder llevar a cabo la cita a domicilio. Tal como sucede actualmente, se precargarán los datos de dirección y teléfonos que el paciente tenga registrado en el aplicativo de SIP. En caso de modificarla o incluir algún dato que no se encuentre, será la información que se almacene junto con la cita a domicilio. No será obligatorio el cumplimentar ninguno de los campos de la pantalla:

- **Confirmar teléfono:** Cuando se seleccione lugar=Teléfono para buscar una cita, se localizarán huecos en agendas que tenga un bloque que cumpla: Lugar de contacto = Teléfono o Lugar de contacto = No definido. En este tipo de citas el usuario podrá confirmar, antes de guardar el hueco seleccionado, los datos telefónicos necesarios para la asistencia.

7. CITA MÚLTIPLE

7.1 Introducción

Cita Múltiple: Conjunto de varias citas para un paciente en el mismo día para distintas agendas.

La opción de selección de cita '**Múltiple**', estará disponible cuando el proceso de citación se esté realizando para un centro y servicio destino configurados para la gestión de la **citación en SIA** o no se tenga seleccionado ningún registro en el listado de solicitudes.

Al seleccionar esta opción, además de que se permitirá asociar más de una solicitud de cita hasta el máximo establecido (en principio de 3 solicitudes), se habilitará un formulario específico para la citación múltiple.

7.2 Configurar Cita Múltiple.

7.2.1 Configurar la Cita de tipo múltiple

Una vez recuperados los datos de un paciente, para configurar una cita múltiple, la primera acción a realizar por el usuario será seleccionar tipo de cita múltiple.

7.2.2 Cumplimentar el listado de solicitudes de cita

En una **única búsqueda** se seleccionan y añade a la solicitud de cita el **centro, servicio y la agenda**. Se va pulsando '**Intro**' o **doble clic** para ir incluyendo las diferentes agendas sobre las que se quiere realizar la solicitud de cita, hasta un máximo de 3.

The screenshot shows the 'Solicitud de cita' form. At the top, there's a search bar labeled 'Búsqueda de agendas y servicios' with a date of '30-May-2014'. Below it is a table with columns: Centro-Servicio, Agenda, Prestación, Lesión / Situación facturable, Lugar, Tipo, Preferente, and Urgente. The table contains two rows: 'CENTRO DE SALUD DE PRUEBAS 1 - ENFERMERIA' with 'Test Enfermería' and 'CENTRO DE SALUD DE PRUEBAS 1 - MEDICINA' with 'Agenda Medicina II'. Below the table, there are filters for 'Relación horaria entre citas' with options 'No aplicar' (checked), 'A la misma hora', and 'Tiempo de espera entre' with a slider from 15 Min. to 120 Min. At the bottom, there are checkboxes for 'Múltiple' and 'Periódica', and buttons for 'Limpiar formulario', 'Buscar sólo el día seleccionado', and 'Buscar a partir del día seleccionado'.

Una vez se tienen varios registros en el 'Listado de solicitudes de cita' y por tanto se solicita más de una cita para el paciente para más de un profesional o prestación.

El orden de las citas 1ª, 2ª, 3ª, etc... se realizará de primer registro empezando por arriba del listado al último.

Se podrá variar este orden seleccionando un registro con el ratón, 'arrastrándolo' y soltándolo en la posición en la que queremos que se sitúe.

The screenshot shows the 'Solicitud de cita' form with the same table as before. A yellow arrow points from the 'Test Enfermería' row to the 'Agenda Medicina II' row, indicating a drag-and-drop action. Below the table, there are labels: 'Seleccionar registro a mover...' and '...arrastrarlo a la posición destino y soltar'. The 'Agenda Medicina II' row is now at the bottom of the table, and the 'Test Enfermería' row is at the top.

7.2.3 Establecer el tiempo entre citas

Para realizar la búsqueda de hueco se tendrá en cuenta el tiempo entre citas establecido donde se marcara un mínimo y máximo a cumplir en la búsqueda de huecos.

Este formulario permite indicar la relación horaria entre citas:

The screenshot shows the 'Solicitud de cita' form with the 'Relación horaria entre citas' section highlighted. It contains the same search bar and table as before. The filters for 'Relación horaria entre citas' are 'No aplicar' (checked), 'A la misma hora', and 'Tiempo de espera entre' with a slider from 15 Min. to 120 Min. The bottom section with checkboxes and buttons is also visible.

- No aplicar (opción por defecto): indica que el profesional quiere que se muestren días con huecos citables para las agendas indicadas, independientemente de las horas en las que se encuentren dichos huecos citables.
- A la misma hora: indica que el profesional quiere que se muestren días con citas disponibles que comiencen a la misma hora, y añadir ese filtrado a la búsqueda de huecos.

- Tiempo de espera entre: al marcar esta opción aparecerá una barra de desplazamiento en la que se podrá indicar el rango temporal (mínimo y máximo) en minutos entre el final de una cita y principio de la siguiente para añadir ese filtrado a la búsqueda de huecos.

7.3 Búsqueda de huecos

Una vez configurada la cita, la siguiente acción será los días seleccionados.

Una vez pulsada la opción 'Buscar sólo el día seleccionado' o 'Buscar a partir del día seleccionado', cuando se haya seleccionado la opción de citación 'múltiple' y exista más de un registro en el listado de solicitudes de cita, se plegará el apartado de datos de solicitud de la cita y se mostrará el calendario para la selección de hueco/s:

- a) Si las citas se ha indicado como urgentes:

Se mostrarán únicamente huecos para el día actual, que además cumplan los criterios de relación horaria entre citas establecidos en el buscador.

- b) Si las citas se han indicado para un día concreto:

- no urgentes para las que se ha utilizado la opción de búsqueda 'Buscar sólo el día seleccionado'.
- se ha seleccionado la agenda la agenda y día desde la opción de la vista de 'Ocupación' (actualmente se utiliza para agendas gestionadas por prestaciones, como pueden ser la de especializada) en alguna de las solicitudes de cita


Se mostrarán únicamente huecos para el día seleccionado, que además cumplan los criterios de relación horaria entre citas establecidos en el buscador.

- c) Si la cita no se ha indicado como urgente ni para un día concreto:

Sobre la información recuperada, se aplicará el siguiente algoritmo para el pintado de información desde la ventana:

- Se mostrará desde el primer día en el que se encuentren los huecos necesarios libres para cada una de las agendas incluidas en la 'Solicitud de cita', más los x días siguientes a este, con huecos comunes definidos en la nueva variable de configuración 'DIASHUMU'.
NOTA: si los días configurados para visualizarse superan el máximo permitido por pantalla, se podrá navegar entre ellos desde las opciones 'Anterior' y 'Siguiente'
- El calendario mostrará la ocupación y disponibilidad en función de la primera agenda, ya que será esta la que determine en función de los criterios horarios establecidos que huecos serán seleccionables del resto de agendas para generar las citas.

Siempre que se pulse sobre 'Buscar sólo el día seleccionado' o 'Buscar a partir del día seleccionado' para que se visualice el calendario correspondiente, se plegará el formulario de 'Solicitud de cita'. Aunque luego

podrá desplegar desde la opción 

Se aplicará la siguiente lógica para la obtención de huecos:

- AGENDA1: Se busca el primer día con un hueco libre y citable según las condiciones de la agenda 1, teniendo como día inicial de la búsqueda el indicado por el profesional en el formulario de solicitud.
Se recupera la información de los huecos de la agenda desde el primer día con hueco libre y citable hasta los x días siguientes consecutivos (15 según variable de configuración)
- AGENDA 2: Se busca el primer día con un hueco libre y citable según las condiciones de la agenda 2, teniendo como día inicial de la búsqueda el primer día recuperado para la agenda 1.
Se recupera la información de los huecos de la agenda desde el primer día con hueco libre y citable, y los días consecutivos a este, hasta el último día devuelto por la AGENDA 1.
- AGENDA 3: Se busca el primer día con un hueco libre y citable según las condiciones de la agenda 3, teniendo como día inicial de la búsqueda el primer día recuperado para la agenda 2.

Se recupera la información de los huecos de la agenda desde el primer día con hueco libre y citable, y los días consecutivos a este, hasta el último día devuelto por la AGENDA 2.

7.3.1 Calendario

Ejemplo de calendario para citación múltiple (urgente o para un día concreto):

El área de búsqueda de 'Solicitud de cita' se plegará, aunque podrá desplegarse por el usuario para modificar los parámetros de búsqueda

Se indicará donde se encuentra el primer hueco disponible para cada una de las agendas seleccionadas en la solicitud, aplicando el criterio horario, y la hora de éstos. Y además se remarcarán en el calendario

Se mostrarán únicamente los huecos para el día seleccionado en la búsqueda. (en caso de ser urgente para el día actual)

Formulario del calendario propuesto para el día seleccionado, tenga o no huecos libres y citables para el total de agendas incluidas en la solicitud. * Si las agendas no gestionan citas para los días consultados, el calendario se mostrará en blanco indicando que no existen citas seleccionadas

Área de acciones

Ejemplo de calendario para citación múltiple si la cita no se ha indicado como urgente ni para un día concreto:

El área de búsqueda de 'Solicitud de cita' se plegará, aunque podrá desplegarse por el usuario para modificar los parámetros de búsqueda

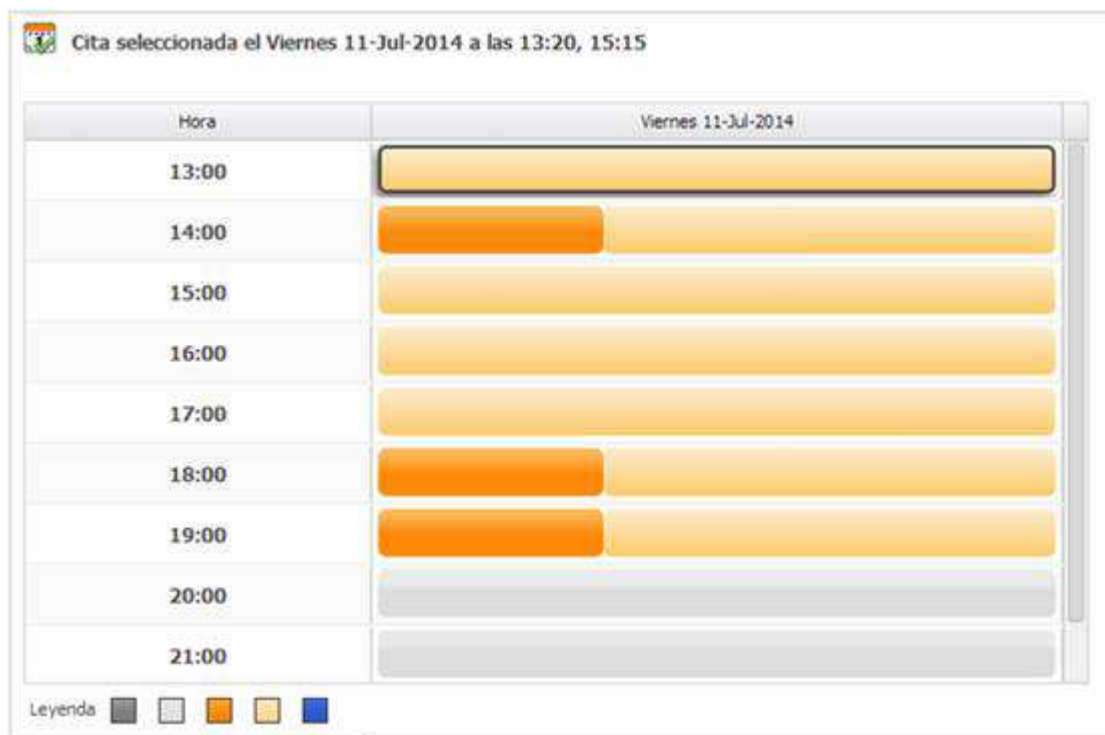
Se indicará donde se encuentra el primer hueco disponible para cada una de las agendas seleccionadas en la solicitud, aplicando el criterio horario, y la hora de éstos. Y además se remarcarán en el calendario

Formulario del calendario propuesto desde el primer día para el que se encuentran los huecos citables* (*) tiene los huecos libres consecutivos necesarios para la cita solicitada en el total de agendas incluidas en la solicitud

Área de acciones

7.3.2 Seleccionar huecos

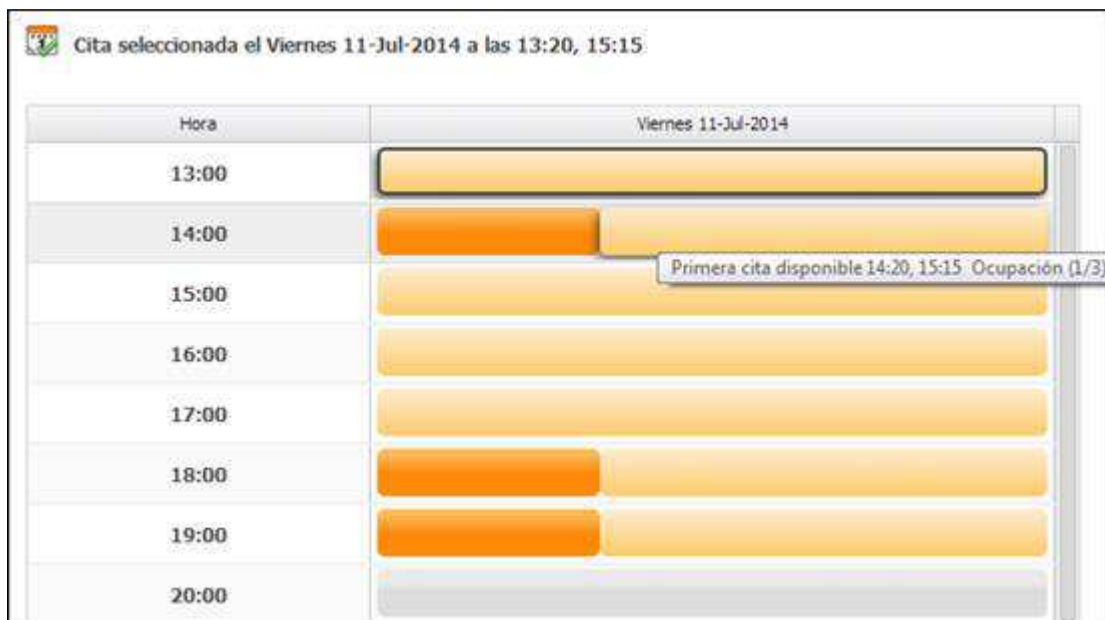
Al mostrarse el calendario, siempre nos aparecerá seleccionados por defecto los primeros huecos citables disponibles que cumplan con las condiciones horarias establecidas.



Como ya se ha indicado el calendario tiene en cuenta el orden de las agendas para establecer la ocupación y disponibilidad en función de la primera de ellas.

Aunque el usuario puede consultar y seleccionar un nuevo hueco para cada una de las agendas solicitadas en el calendario de una forma rápida e intuitiva.

Al posicionarse con el ratón sobre un día y franja horaria, un tooltip nos indica el primer hueco disponible y la ocupación para esa hora de la primera de las agendas, y del resto de huecos asociados a ésta del resto de agendas incluidas en la solicitud:



Si se desea seleccionar la primera cita de la primera agenda disponible visualizada con el tooltip, más las asociadas a ésta del resto de agendas (visibles también en el tooltip) de cualquiera de los huecos consultados, bastará con hacer clic sobre éste.

Desde cada celda formada por el rango horario de un día propuesto en el calendario, se podrá acceder a una pantalla que mostrará el detalle de los huecos del día, para cada una de las agendas incluidas en la solicitud de cita múltiple, y realizará un posicionamiento sobre el primer hueco disponible y citable de la

primera agenda, del rango horario desde el que se ha accedido, teniendo en cuenta los filtros horarios utilizados ('No aplica', 'A la misma hora', 'Tiempo de espera'):

Lunes 14-Jul-2014

AGENDA FORMACION		ENF 4G	
15:00	0/1	14:20	0/1
15:15	0/1	14:40	0/1
15:30	0/1	15:00	0/1
15:45	0/1	15:20	0/1
16:00	0/1	15:40	0/1
16:15	0/1	16:00	0/1
16:30	0/1	16:20	0/1
16:45	0/1	16:40	0/1
17:00	1/1	17:00	0/1
17:15	1/1	17:20	0/1
17:30	0/1	17:40	0/1
17:45	0/1	18:00	0/1
18:00	0/1	18:20	0/1
18:15	0/1	18:40	0/1
18:30	0/1	19:00	0/1

Aceptar

Ejemplo de acceso a detalle:

- Desde franja horaria 15:00
- Filtro horario seleccionado: 'NO APLICA'
- Agendas:
 - AGENDA FORMACION: gestionada por prestaciones, y con prestación seleccionada de duración mayor a los huecos del bloque.
 - ENF 4G: gestionada por tiempo.
- Por defecto, se muestran los primeros huecos disponible y citables de las agendas incluidas en la solicitud de cita múltiple.
 - Se tiene en cuenta el orden de las agendas incluidas en la solicitud, por lo que para la segunda agenda se ofertan todos los huecos citables a partir de la hora del hueco seleccionado en la primera agenda (si hubiesen 3 agendas, el hueco seleccionado en la segunda agenda marcaría el inicio de activación de los huecos de la tercera agenda).
- Se deberán seleccionar huecos citables de cada una de las agendas de la solicitud para poder aceptar la selección.

Lunes 14-Jul-2014

AGENDA FORMACION

15:00		0/1
15:15		0/1
15:30		0/1
15:45		0/1
16:00		0/1
16:15		0/1
16:30		0/1
16:45		0/1
17:00		1/1
17:15		1/1
17:30		0/1
17:45		0/1
18:00		0/1
18:15		0/1
18:30		0/1

ENF 4G

13:20		0/1
13:40		0/1
14:00		0/1
14:20		0/1
14:40		0/1
15:00		0/1
15:20		0/1
15:40		0/1
16:00		0/1
16:20		0/1
16:40		0/1
17:00		0/1
17:20		0/1
17:40		0/1
18:00		0/1

✓ Aceptar

Ejemplo de acceso a detalle:

- Desde franja horaria 15:00
- Filtro horario seleccionado: 'A LA MISMA HORA'
- Agendas:
 - AGENDA FORMACION: gestionada por prestaciones, y con prestación seleccionada de duración mayor a los huecos del bloque.
 - ENF 4G: gestionada por tiempo.
- Por defecto, se muestran los primeros huecos disponible y citables a la misma hora de las agendas incluidas en la solicitud de cita múltiple.
- La primera agenda mostrará como disponibles los huecos en los que se puede proporcionar una cita para el total de las agendas de la solicitud.
- Al seleccionar un hueco de la primera agenda se seleccionarán automáticamente los huecos del resto de agendas incluidas en la solicitud.
- Se deberán seleccionar huecos citables de cada una de las agendas de la solicitud para poder aceptar la selección.

Lunes 14-Jul-2014

AGENDA FORMACION	ENF 4G
15:00 0/1	14:20 0/1
15:15 0/1	14:40 0/1
15:30 0/1	15:00 0/1
15:45 0/1	15:20 0/1
16:00 0/1	15:40 0/1
16:15 0/1	16:00 0/1
16:30 0/1	16:20 0/1
16:45 0/1	16:40 0/1
17:00 1/1	17:00 0/1
17:15 1/1	17:20 0/1
17:30 0/1	17:40 0/1
17:45 0/1	18:00 0/1
18:00 0/1	18:20 0/1
18:15 0/1	18:40 0/1
18:30 0/1	19:00 0/1

Aceptar

Ejemplo de acceso a detalle:

- Desde franja horaria 15:00
- Filtro horario seleccionado: 'TIEMPO DE ESPERA' entre 15 min y 60 min.
- Agendas:
 - AGENDA FORMACION: gestionada por prestaciones, y con prestación seleccionada de duración mayor a los huecos del bloque.
 - ENF 4G: gestionada por tiempo.
- Por defecto, se muestran los primeros huecos disponible y citables que cumplan la relación horaria fijada entre las agendas incluidas en la solicitud de cita múltiple
- La primera agenda mostrará como disponibles los huecos en los que se puede proporcionar una cita para el total de las agendas de la solicitud que cumplan el criterio horario indicado
- Al seleccionar un hueco de la primera agenda se activaran los huecos que serían seleccionables de la segunda agenda, teniendo en cuenta el filtro horario seleccionado, y se marcará por defecto el primer hueco citable de éstos. Si existe una tercera agenda, esta agenda mostrará habilitados los huecos que cumplen la relación horaria fijada con los huecos habilitados de la segunda.
 - Se deberán seleccionar huecos citables de cada una de las agendas de la solicitud para poder aceptar la selección.

A nivel de agenda, la gestión de la selección de huecos, ya sean agendas con:

- bloque horario gestionado por cantidad (con 1 cita por módulo) o por tiempo o por prestaciones cuyas prestaciones duran los mismo que los huecos generados.
- bloque horario gestionado por cantidad con más de una cita por módulo (3 citas cada 15 minutos).
- bloque horario gestionado con prestaciones cuyas prestaciones duran más que los huecos generados.

Se gestionará de la misma forma que ya se ha definido para la citación simple, tanto para la selección como.

7.3.3 Acciones sobre el listado de huecos

Las acciones disponibles sobre la solicitud de una cita en SIA, son:

- 1) Guardar y continuar con el paciente, disponible cuando el profesional haya seleccionado el/los huecos necesarios para asignar la cita y el origen de la cita sea desde un acceso directo al mostrador (bien para gestionar una cita a demanda o una solicitud de cita pendiente). Al pulsar sobre ésta, se almacenará la cita, se limpiará el formulario del calendario propuesto por SIA con los datos propuestos para la cita, se desplegará el formulario de filtrado y búsqueda de huecos en el que se mantendrán los filtros indicados previamente por el usuario.
- 2) Guardar, disponible cuando el profesional haya seleccionado el/los huecos necesarios para asignar la cita. Al pulsar sobre ésta, se limpiará la ventana de citación, volviendo a la ventana inicial del módulo de citación.
- 3) Cancelar, opción que siempre se encuentra disponible, al pulsar sobre esta opción, el registro no se almacenará y se procederá con la eliminación de los datos que se visualicen en el formulario del calendario. Desplegándose el formulario de filtrado y búsqueda de huecos en el que se mantendrán los filtros indicados previamente por el usuario.
- 4) Imprimir Cita, opción que se cargará por defecto marcada si el centro de la sesión está configurado para imprimir el ticket, pero que podrá modificarse por el profesional.

8. CITA PERIÓDICA

8.1 Introducción

Cita Periódica: Son aquellas citas que se registran para un mismo paciente en una misma agenda e inicialmente con una periodicidad temporal.

Las características principales de esta cita son:

- Se puede dar una periodicidad diaria o semanal igual para todas las citas.
- Se dan citas periódicas para todo tipo de Servicios.

8.2 Configuración de la Cita Periódica

Una vez recuperados los datos de un paciente, para configurar una cita periódica, la primera acción a realizar por el usuario será seleccionar tipo de cita periódica.

8.2.1 Cumplimentar el listado de solicitudes de cita

Si se ha indicado que se trata de una cita Periódica, únicamente se permitirá tener un registro en el listado de solicitudes de cita, por lo que al añadir un 'Centro-Servicio' o 'Centro-Servicio- Agenda' desde el buscador.

8.2.2 Establecer frecuencia periódica

Al seleccionar esta opción, además de que únicamente se permitirá asociar una solicitud de cita a una única agenda, se habilitará un formulario específico para la citación periódica.

Actualmente cuando se accede a completar el formulario de periodicidad de una cita, se encuentra disponible el campo 'Hora', este campo no aparece en el nuevo formulario de periodicidad ya que desde la evolución tecnológica del módulo de citación, la hora inicial de búsqueda se podrá utilizar como parámetro de filtrado para la obtención de cualquier tipo de cita y por ese motivo se encuentra junto al campo fecha del buscador.

El formulario está compuesto por los siguientes campos:

- Nº de citas, campo obligatorio que por defecto estará a 1, y en el que se indicará el número de citas que se quieren solicitar para el paciente en la agenda seleccionada en el listado de solicitudes. El máximo de citas, está establecido en 20, pero es configurable.
- Frecuencia:
 - Cada, campo obligatorio que por defecto estará a 1 y cuyo valor máximo es 99, en el que se indica la frecuencia, bien en días o semanas.
 - El desplegable de selección que indica si la **periodicidad es diaria o semanal**, tendrá por defecto el valor 'DÍAS'.
 - Si la **frecuencia es semanal**, se deberá seleccionar obligatoriamente en qué días de la semana debe realizarse la búsqueda de huecos.

8.3 Búsqueda de huecos

Se dispone de las siguientes acciones:

- 1) **Limpiar formulario:** Borrara toda selección previa en el apartado de solicitud de cita.
- 2) **Buscar solo en el día seleccionado:** Seleccionad la fecha inicial y la agenda para la que está solicitando la cita, se buscara el primer hueco para ese único día.
- 3) **Buscar a partir del día seleccionado:** Seleccionad la fecha inicial y la agenda para la que está solicitando la cita, buscara los huecos disponibles mostrando los 5 días consecutivos con huecos generados.

En primer lugar, se mostrará el calendario para la selección de los días definidos por la periodicidad establecida por el profesional como paso previo para la selección de hueco/s.

- [illegible]

- **Aceptar**, disponible cuando exista como mínimo un día seleccionado en el calendario de días propuestos. Al pulsar sobre esta opción **se pasará a la siguiente ventana del asistente de cita periódica**, en la cual se mostrarán los huecos para los días seleccionados en el calendario previamente.
- **Limpiar**, disponible cuando exista como mínimo un día seleccionado en el calendario de días propuestos. Al pulsar sobre esta opción se ‘limpiarán’ los días que se encuentran seleccionados en el calendario de días propuestos.
- **Cancelar**, opción que siempre se encuentra disponible, al pulsar sobre esta opción, el registro no se almacenará y se procederá con la eliminación de los datos que se visualicen en el formulario del

calendario. Desplegándose el formulario de filtrado y búsqueda de huecos en el que se mantendrán los filtros indicados previamente por el usuario.

8.3.2 Seleccionar huecos

En **segundo lugar**, y tras pulsar aceptar en el calendario de días propuestos, se mostrará el **calendario para la selección de los huecos** sobre los días seleccionados para la cita periódica.

The screenshot shows the 'Mostrador' interface with patient information for ANA MARIA MONTAGUO CATALAN. The calendar displays dates from 07-Jul-2014 to 16-Jul-2014. A callout points to a selected slot: 'Hueco seleccionado para la cita. Por defecto se marca el primer hueco disponible de cada uno de los días seleccionados.' Another callout points to the bottom bar: 'Cuando los días seleccionados superen el máximo visible por pantalla, aparecerá una barra de desplazamiento horizontal.' A third callout points to the bottom right: 'Formulario del calendario de días propuesto según la periodicidad establecida, festivos del centro y configuración de la agenda.' A fourth callout points to the bottom bar: 'Área de acciones.'

- Se mostrará el calendario del total de días seleccionado, comenzando por el primer día de las fechas seleccionadas.
- Los huecos se visualizarán en el calendario siguiendo la gama cromática y la estructura ya definida según el tipo de agenda que se esté gestionando.
- Por defecto aparecerá seleccionado el primer hueco disponible para cada uno de los días que se hayan seleccionado previamente en el calendario de días propuestos. Aunque podrá modificarse el hueco por parte del profesional.

8.3.3 Acciones sobre el listado de huecos

Las acciones disponibles sobre el listado de huecos propuestos para las citas, son:

- 1) **Volver al calendario**, opción que siempre se encuentra disponible, al pulsar sobre ésta se vuelve al calendario de días propuestos, con la información seleccionada previamente por el profesional.
- 2) **Aceptar y continuar con el paciente**, disponible siempre que se haya seleccionado el/los huecos necesarios para asignar el total de las citas y el origen de la cita sea desde un acceso directo al mostrador (bien para gestionar una cita a demanda o una solicitud de cita pendiente). Al pulsar sobre ésta, se almacenarán las citas, se limpiará el formulario del calendario propuesto por SIA con los datos propuestos para la cita, se desplegará el formulario de filtrado y búsqueda de huecos en el que se mantendrán los filtros indicados previamente por el usuario.
- 3) **Aceptar**, disponible cuando el profesional haya seleccionado el/los huecos necesarios para asignar el total de citas. Al pulsar sobre ésta, se limpiará la ventana de citación, volviendo a la ventana inicial del módulo de citación.
- 4) **Cancelar**, opción que siempre se encuentra disponible, al pulsar sobre esta opción, los registros no se almacenarán y se procederá con la eliminación de los datos que se visualicen en el formulario

del calendario. Desplegándose el formulario de filtrado y búsqueda de huecos en el que se mantendrán los filtros indicados previamente por el usuario.

- 5) **Imprimir cita**, opción que se cargará por defecto marcada si el centro de la sesión está configurado para imprimir el ticket, pero que podrá modificarse por el profesional.

9. CITA FORZADA

9.1 Introducción

Como definición de cita forzada se entiende por aquella cita que se realiza en **huecos que ya se encontraban ocupados**.

Actualmente desde el nuevo modulo de citación de SIA, el forzado de citas se comporta de la siguiente forma:

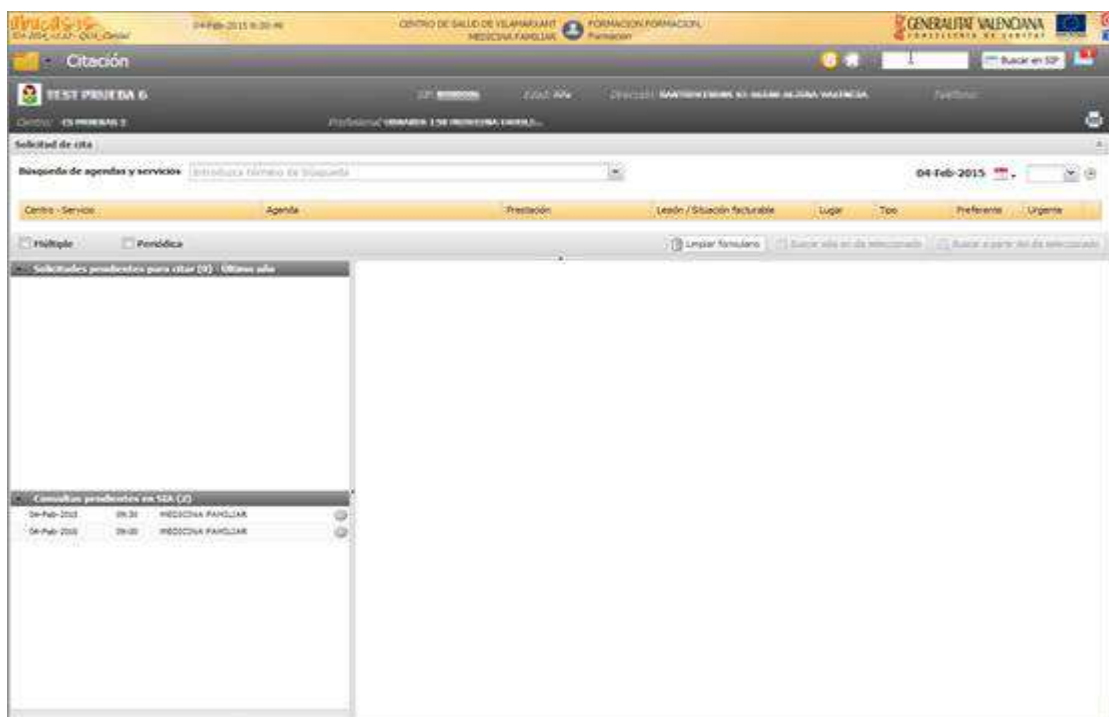
- **Cita simple:** Permite forzado y muestra ventana en caso de superar el máximo.
- **Cita múltiple:** No permite el forzado de citas.
- **Cita periódica:** Permite forzado y muestra ventana en caso de superar el máximo, el motivo indicado en esta ventana se asociará al total de citas forzadas que haya superado el máximo de forzados permitidos.

Al pulsar sobre 'Guardar y continuar con el paciente' o 'Guardar' desde los calendarios definidos para SIA, si se han seleccionado **huecos que ya se encontraban ocupados** y por tanto se procede al forzado.

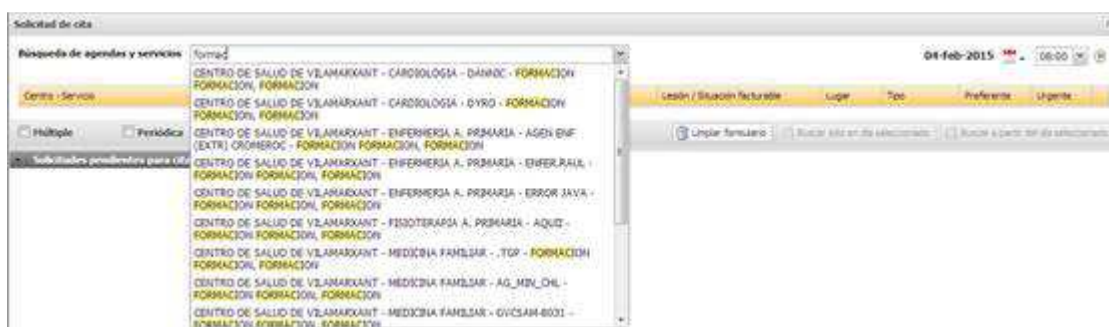
- El bloque horario no ha superado para ese día el máximo de citas forzadas permitidas se continúa con el proceso de guardado de la cita.
- El bloque horario ha superado para ese día el máximo de citas forzadas permitidas, se deberá incluir un motivo de forzado para poder continuar con el proceso de guardado de la cita.

9.2 Configuración de la cita forzada

Una vez recuperados los datos de un paciente, la primera acción a realizar por el usuario será cumplimentar el formulario de búsqueda de huecos.



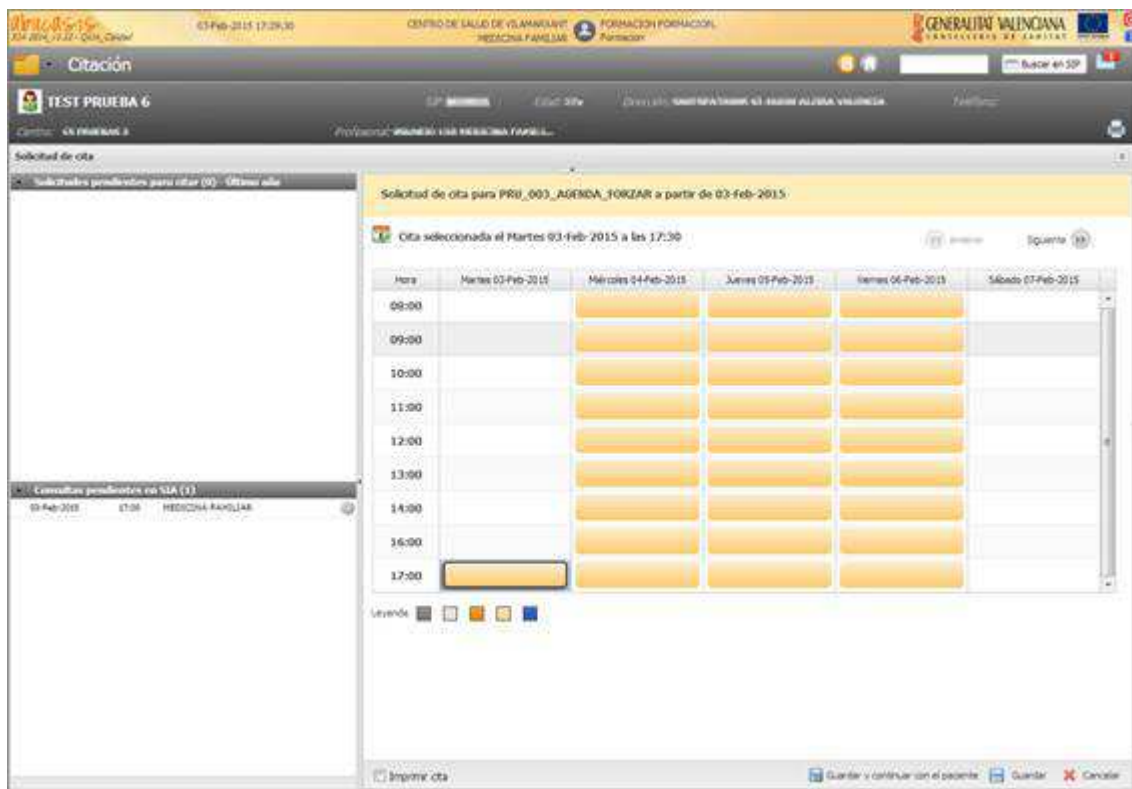
El usuario indicará **el día y hora** a partir del cual se va a buscar hueco para la cita. A través del buscador de agendas y servicios, realizada la búsqueda se podrán ir añadiendo y eliminando aquellas solicitudes de citas que se quieran generar al paciente. Al ir introduciendo caracteres ira mostrando en color amarillo las coincidencias. Seleccionado el registro se podrá añadir, haciendo click, al 'Listado de solicitudes de cita'.



Se mostrarán en negrita los registros pertenecientes a las agendas del profesional asignado al paciente en SIP, así como las agendas de los profesionales relacionados con esté o los especialistas con los que disponga de una relación definida en CRC. Siempre que la agenda de los profesionales corresponda al centro desde el que se está realizando la citación o a cualquiera de los centros relacionados.






9.3 Búsqueda de huecos

En el apartado de calendarios, se pintarán los huecos disponibles en función de la solicitud de cita realizada:



Al mostrarse el calendario, siempre nos aparecerá **seleccionado por defecto el primer hueco citable disponible**.

En la parte inferior encontraremos la leyenda con el significado de cada color:

-  *Huecos bloqueados*
-  *Huecos libres no propuestos*
-  *Huecos ocupados*
-  *Huecos libres*
-  *Huecos forzados*

Al posicionarse con el ratón sobre un día y franja horaria, un *tooltip* nos indica el **primer hueco disponible** y la **ocupación** para esa hora:

Solicitud de cita para PRU_003_AGENDA_FORZAR a partir de 03-Feb-2015

Cita seleccionada el Miércoles 04-Feb-2015 a las 09:30

Hora	Miércoles 04-Feb-2015	Jueves 05-Feb-2015	Viernes 06-Feb-2015
08:00			
09:00			
10:00			
11:00			
12:00			
13:00			
14:00			
16:00			
17:00			

Primera cita disponible 09:30
Ocupación (1/2) Forzadas (0)

Si se desea seleccionar un hueco concreto al hacer click desde cada celda formada por el rango horario de un día propuesto en el calendario, se podrá acceder a una pantalla que mostrará el detalle de los huecos del día:

Miércoles 04-Feb-2015

PRU_003_AGENDA_FORZAR

08:00		1/1
08:30		1/1
09:00		1/1
09:30		0/1
10:00		0/1
10:30		0/1
11:00		0/1
11:30		0/1
12:00		0/1
12:30		0/1
13:00		0/1
13:30		0/1
14:00		0/1
14:30		0/1
16:00		0/1

✓ Aceptar

Si se han seleccionado huecos que ya se encontraban ocupados, y el bloque horario **no ha superado para ese día el máximo de citas forzadas permitidas** se continúa con el proceso de guardado de la cita.

Miércoles 04-Feb-2015

PRU_003_AGENDA_FORZAR

08:00	1/1
08:30	1/1
09:00	1/1
09:30	0/1
10:00	0/1
10:30	0/1
11:00	0/1
11:30	0/1
12:00	0/1
12:30	0/1
13:00	0/1
13:30	0/1
14:00	0/1
14:30	0/1
16:00	0/1

Forzando cita

- Aparecerá el hueco seleccionado en color azul, resaltado la acción de forzado.
- Mostrara en la parte inferior un mensaje de información de la acción a realizar 'Forzando cita'.

Al Aceptar el hueco forzando cita, como el bloque horario no ha superado para ese día el máximo de citas forzadas permitidas, únicamente mostrará el literal de la parte superior en azul indicando '**Cita seleccionada forzada el...**' y al pulsar el botón correspondiente para que quede confirmada se añadirá al visor de Citas pendientes en SIA.

Solicitud de cita para PRU_003_AGENDA_FORZAR a partir de 03-Feb-2015

Cita seleccionada forzada el Miércoles 04-Feb-2015 a las 09:00

Anterior Siguiente

Hora	Miércoles 04-Feb-2015	Jueves 05-Feb-2015	Viernes 06-Feb-2015	Sábado 07-Feb-2015	Domingo 08-Feb-2015
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
16:00					
17:00					

Leyenda: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Si se han seleccionado huecos que ya se encontraban ocupados, y el bloque horario ha superado para ese día el máximo de citas forzadas permitidas:

Miércoles 04-Feb-2015

PRU_003_AGENDA_FORZAR

08:00	1/1
08:30	1/1
09:00	2/1
09:30	1/1
10:00	0/1
10:30	0/1
11:00	0/1
11:30	0/1
12:00	0/1
12:30	0/1
13:00	0/1
13:30	0/1
14:00	0/1
14:30	0/1
16:00	0/1

Forzando cita **Aceptar**

- Aparecerá el hueco seleccionado en color azul, resaltado la acción de forzado.
- Mostrara en la parte inferior un mensaje de información de la acción a realizar 'Forzando cita'.

Al Aceptar el hueco forzando cita, como el bloque horario ha superado para ese día el máximo de citas forzadas permitidas, se mostrará el literal de la parte superior en azul indicando '**Cita seleccionada forzada el....**' y al pulsar el botón correspondiente para que quede confirmada se deberá incluir un motivo de forzado para poder continuar con el proceso de guardado de la cita.

Solicitud de cita para PRU_003_AGENDA_FORZAR a partir de 03-feb-2015

Cita seleccionada forzada el Miércoles 04-Feb-2015 a las 09:00

Hora	Miércoles 04-Feb-2015	Jueves 05-Feb-2015	Viernes 06-Feb-2015	Sábado 07-Feb-2015	Domingo 08-Feb-2015
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
16:00					
17:00					

Superado nº máximo de citas forzadas

Indique el motivo del forzado

Aceptar **Cancelar**

Legenda: [] [] [] [] []

Imprimir cita **Guardar y continuar con el paciente** **Guardar** **Cancelar**

10. CITAR EN SISTEMAS EXTERNOS

Citar en un Sistema Externo consiste en la convocatoria de un paciente en un día y hora determinado para ser atendido por un recurso en un centro y servicio cuya citación no se gestiona en SIA.

10.1 Introducción

El sistema SIA permite gestionar citas de Atención Especializada en centros gestionados por las aplicaciones IRIS e HIGIA, las cuales gestionan las Agendas y las Citas de los centros.

Desde el sistema SIA se pueden realizar las siguientes acciones:

- Pedir cita, entendida como primer hueco disponible a partir de la fecha indicada.
- Pedir siguiente cita, entendida como el siguiente hueco a uno ya ofrecido rechazando el anterior.
- Anular una cita ya existente.


10.2 Solicitar una cita en sistema externo

Una vez introducido el SIP del paciente, si el centro y servicio seleccionados están configurados para gestionar la citación en un Sistema Externo, **la fecha será la del día siguiente al día actual**, con posibilidad de modificación por parte del usuario (no se permitirá seleccionar el día actual).

10.2.1 Cumplimentar listado de solicitudes de cita.

A través del buscador de agendas y servicios, realizada la búsqueda se podrán ir añadiendo y eliminando aquellas solicitudes de citas que se quieran generar al paciente.

El buscador rápido, permite buscar, a partir del primer carácter, y seleccionar entre los Centros (configurados para la citación en sistemas externos) relacionados con el centro de la sesión y el total de sus servicios referenciados en dicha relación.

Al pulsar sobre el cuadro de texto del buscador aparecerá la opción  , que permite el acceso a la selección de un 'centro-servicio-agenda-profesional asignado a la agenda' o un 'centro-servicio'.

Si se desea solicitar una **cita para un Sistema Externo**, en el '**Listado de solicitudes de cita**', **únicamente se podrá gestionar dicha petición**, no permitiendo en caso de que exista un registro de este tipo, añadir más agendas.

- a) Caso 1: No existen registros en el 'Listado de Solicitudes de Cita'
Se permite añadir la solicitud desde el buscador para un 'centro-servicio-especialista', y al añadirla se deshabilitará la opción 'Añadir' que se encuentra justo al buscador.
Si se borrase la solicitud de cita, la opción 'Añadir' se activaría de nuevo, permitiendo al profesional gestionar más solicitudes de citas.
- b) Caso 2: Existen registros en el 'Listado de Solicitudes de Cita'
Si se dispone de un registro en el 'Listado de solicitudes de cita', al seleccionar desde el buscador un centro-servicio-profesional, no permitirá añadirlo al listado y avisando al profesional mediante un mensaje informativo:
'El centro y servicio seleccionado gestionan la citación desde un Sistema Externo, para tramitar dicha solicitud de cita debe hacerlo de forma individual'.

Siempre que la solicitud de cita que se esté editando se realice para en un sistema externo:

- Si el check se encuentra marcado, la solicitud se indica como 'Preferente'.
- Si el check se encuentra desmarcado, la solicitud se indica como 'Ordinaria'.

10.2.2 Acciones para buscar hueco

Si se tiene seleccionado un registro en el listado de solicitudes de cita para el que el centro y servicio destino gestionen la **citación desde un Sistema Externo**, las acciones cita múltiple y periódica se encontrarán desmarcadas y deshabilitadas.

Se dispone de las siguientes acciones:

- 1) **Limpiar formulario:** Borrara toda selección previa en el apartado de solicitud de cita.
- 2) **Buscar a partir del día seleccionado:** Seleccionar la fecha inicial y la agenda para la que está solicitando la cita, buscare los huecos disponibles mostrando los 5 días consecutivos con huecos generados.

10.2.3 Calendario

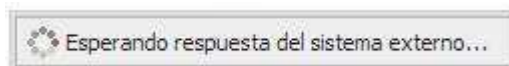
En el apartado de calendarios, se pintarán los huecos disponibles en función de la solicitud de cita realizada:

Una vez pulsada la opción 'Buscar a partir del día seleccionado', y el centro y servicio sobre el que se esté realizando la búsqueda esté configurado para la citación a un Sistema Externo, se mostrará el formulario de la cita propuesta desde el sistema Externo para el paciente, si no existe ya una cita pendiente para ese centro y servicio:

Si ya existe una cita para el centro y servicio al pulsar sobre 'Buscar a partir del día seleccionado', en lugar de indicarnos el 'Hueco disponible' se avisará al usuario de la existencia de una cita pendiente con el mismo mensaje que se avisa actualmente ***'Existe ya una cita para este paciente el día dd/mm/aaaa a las hh:mm'.***






Desde el momento que se realiza la solicitud de búsqueda de hueco en el sistema externo hasta que se recepciona la respuesta de este, se mostrará un mensaje en el total de la ventana para indicar al usuario que se está realizando la petición:





Si falta algún dato requerido por el sistema externo para realizar correctamente la solicitud de la cita o hay un problema de comunicación, al pulsar sobre 'Buscar a partir del día seleccionado', en lugar de indicarnos el 'Hueco disponible' se mostrará al usuario el mensaje trasladado por el sistema externo.

10.2.4 Aceptar la cita

Las acciones disponibles sobre la solicitud de una cita a un Sistema Externo cuando la comunicación con el sistema externo se haya realizado correctamente, son:

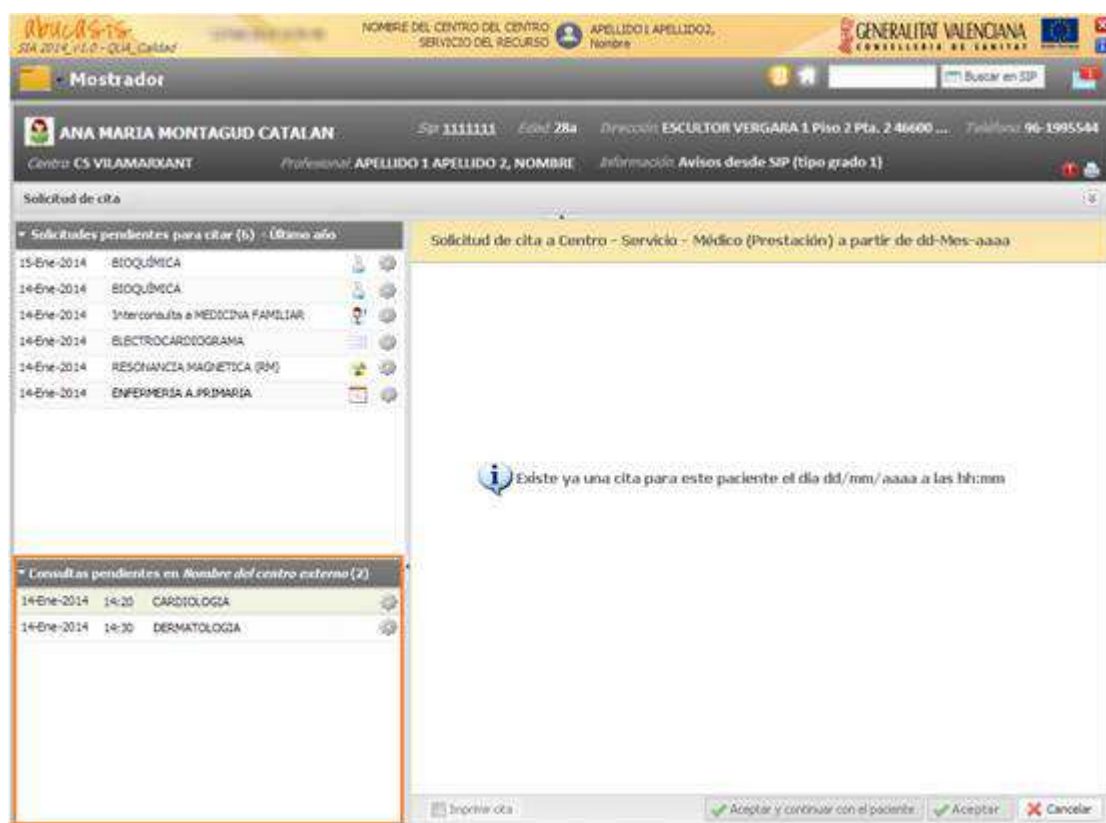
-  **Siguiente hueco**, sólo disponible cuando el sistema externo haya ofertado un hueco disponible, desde esta opción se permite solicitar otro hueco disponible, que se mostrará en el apartado del calendario siguiendo el formato ya indicado en las pantallas de ejemplo.
-  **Guardar y continuar con el paciente**, sólo disponible cuando el sistema externo nos haya ofertado un hueco disponible y el origen de la cita sea desde un acceso directo al mostrador (bien para gestionar una cita a demanda o una solicitud de cita pendiente). Al pulsar sobre ésta, se almacenará la cita, se limpiará el formulario del **calendario propuesto** por el sistema externo con los datos propuestos para la cita, se desplegará el formulario de filtrado y búsqueda de huecos en el que se mantendrán los filtros indicados previamente por el usuario.
-  **Guardar**, sólo disponible cuando el sistema externo nos haya ofertado un hueco disponible. Al pulsar sobre ésta, se limpiará la ventana de citación, volviendo a la ventana inicial del módulo de citación.

-  , opción que siempre se encuentra disponible, al pulsar sobre esta opción, el registro no se almacenará y se procederá con la eliminación de los datos que se visualicen en el formulario del calendario. Desplegándose el formulario de filtrado y búsqueda de huecos en el que se mantendrán los filtros indicados previamente por el usuario. Al pulsar a Cancelar se enviará un mensaje de anulación de la cita al sistema externo.
-  , opción que se cargará por defecto marcada si el centro de la sesión está configurado para imprimir el ticket, pero que podrá modificarse por el profesional.

10.2.5 Anular una cita en sistema externo

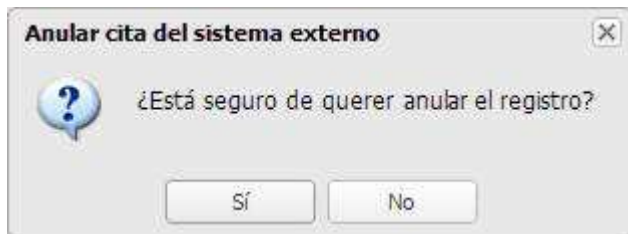
Visor de **consultas pendientes** para el paciente en el centro destino de la solicitud de la cita proporcionada por el sistema externo

Al intentar citar si ya existe una cita para el centro y servicio, al pulsar sobre 'Buscar a partir del día seleccionado', en lugar de indicarnos el 'Hueco disponible' se avisará al usuario de la existencia de una cita pendiente con el mismo mensaje que se avisa actualmente 'Existe ya una cita para este paciente el día dd/mm/aaaa a las hh:mm'. Y en el visor de consultas pendientes en el sistema externo, se mara en verde la cita que ya existe para ese paciente en ese centro y servicio.



The screenshot shows the 'Mostrador' (Reception) interface. At the top, there's a header with 'ANA MARIA MONTAGUD CATALAN', 'Spr 1111111', 'Edad: 28a', 'Dirección: ESCULTOR VERGARA 1 Piso 2 Pta. 2 46000 ...', and 'Teléfono: 96-1995544'. Below this, there's a section for 'Solicitud de cita' (Appointment request) with a table of pending consultations for the last year. The table has columns for date, service, and doctor. The services listed are BIOQUÍMICA, INTERCONSULTA a MEDICINA FAMILIAR, ELECTROCARDIOGRAMA, RESONANCIA MAGNÉTICA (RM), and ENFERMERIA A PRIMARIA. Below the table, there's a section for 'Consultas pendientes en Nombre del centro externo (2)' (Pending consultations in the name of the external center (2)). This section shows two consultations: '14-Ene-2014 14:20 CARDIOLOGIA' and '14-Ene-2014 14:30 DERMATOLOGIA'. The 'CARDIOLOGIA' consultation is highlighted in green. At the bottom, there's a button 'Imprimir cita' (Print appointment) and a row of buttons: 'Aceptar y continuar con el paciente' (Accept and continue with the patient), 'Aceptar' (Accept), and 'Cancelar' (Cancel).

Desde el visor de Consultas pendientes en el sistema externo, en las acciones que habrán disponibles para las citas será la de 'Anular'.



La anulación procederá con la eliminación del registro, enviando el correspondiente mensaje de 'anulación de cita' al sistema externo. Tras ello, se procederá a la eliminación del registro del visor.

11. AVISO A DOMICILIO

11.1 Introducción

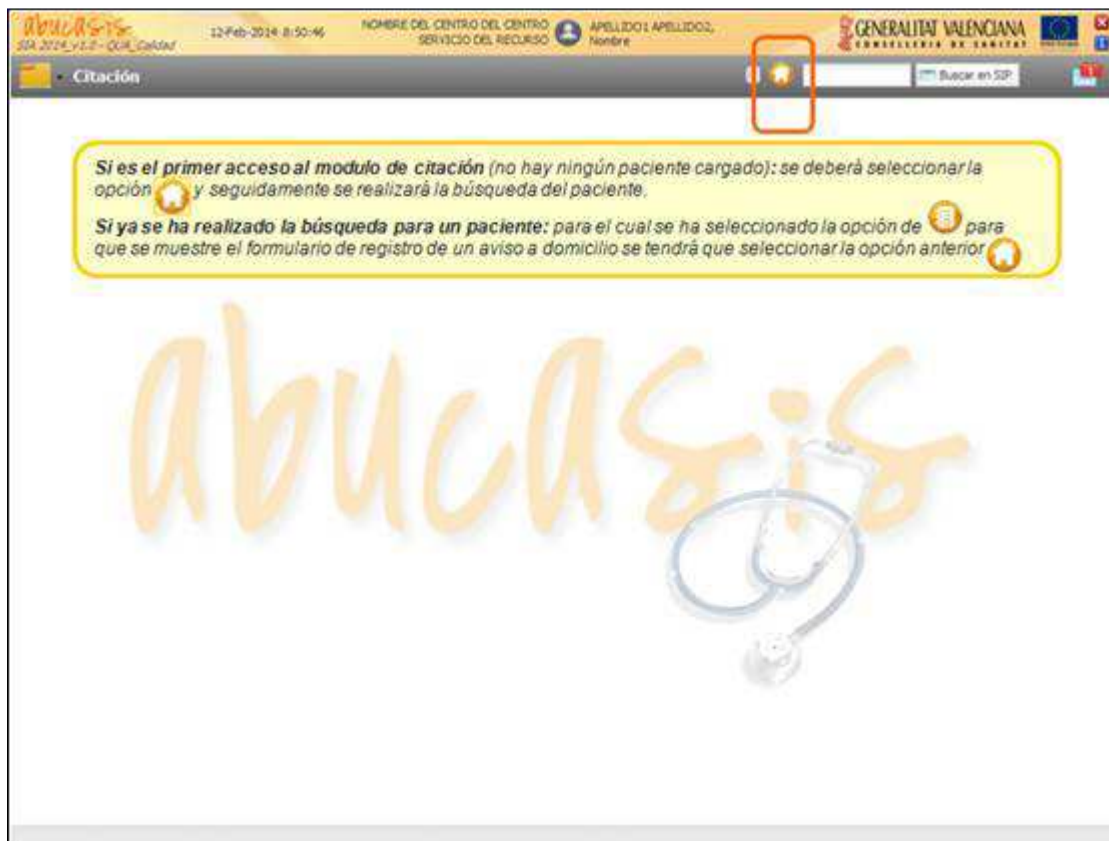
El aviso a domicilio es una cita fijada en el domicilio del paciente.

Las características diferenciales del Aviso a Domicilio frente a la cita son:

- El lugar de la cita SIEMPRE será el domicilio.
- El tipo de consulta SIEMPRE será a demanda.
- El sistema no busca huecos libres.
- Se activa la opción Registro del Aviso.

11.2 Configurar Aviso a Domicilio

El acceso al Módulo de Citación desde Mostrador, se realiza teniendo que seleccionar la opción de 'Registrar Avisos a Domicilio' ya que por defecto se encuentra marcada la opción de 'Solicitar nueva cita en agenda'.



Una vez seleccionado la opción de aviso a domicilio y se haya realizado la búsqueda de un paciente válido, se mostrará la información relativa al paciente, datos de la cabecera y los visores de citas, y el formulario de registro del aviso de domicilio, quedando del siguiente modo:

10.2.1 Formulario de solicitud.

El formulario de registro del aviso de domicilio mostrará precargados los siguientes valores:

- Fecha y Hora, con los valores de la fecha y hora actual. Dichos campos serán de obligatorio cumplimiento.
- En el apartado 'Confirmar dirección' se precargarán los datos de dirección y teléfonos que el paciente tenga registrado en el aplicativo SIP. Y se registrarán junto con el aviso.
- Agenda y/o servicio seleccionado, según la configuración del paciente en SIP se cargará o no el valor de la agenda, tal como sucede en la precarga del 'Formulario de filtrado y la búsqueda de huecos' del módulo de citación.

Para realizar la selección de la agenda o del servicio de forma manual para el registro del aviso a domicilio se dispondrá de un buscador rápido en el que se mostrarán aquellos servicios del centro configurados como 'sanitarios' y de tipo 'aviso a domicilio' y además de dichos servicios, las agendas de los mismos que se encuentren activas. Como primeras opciones de búsqueda se ofertarán las agendas del profesional que tenga asignado el paciente y las agendas de los profesionales que estén relacionados con dicho profesional.

Una vez seleccionado un registro este se mostrará en el campo 'Agenda y/o servicio seleccionado'. En caso de querer realizar una nueva búsqueda se deberá eliminar el contenido del mismo y buscar un nuevo término.

Para finalizar el registro del aviso a domicilio se cumplimentará con:

- Lesión/Situación facturable.
- Motivo: Motivo del aviso a domicilio. Este campo no es obligatorio.
- Confirmar Domicilio: Se confirman los datos de domicilio y teléfono del paciente. Si el paciente ha cambiado de domicilio o teléfono respecto al registrado en SIP, se introducirá en este campo la nueva dirección.

Cumplimentado el formulario de registro de un nuevo aviso a domicilio, bastará con pulsar 'Guardar y continuar con el paciente' o 'Guardar'.

Registro de aviso a domicilio

Fecha: 10/06/2014 Hora: 13:21 ☐ Urgente

Búsqueda de agendas y servicios:
Introduzca término de búsqueda

Lesión / Situación facturable:
[Dropdown menu]

Motivo del aviso:
Escriba aquí el motivo del aviso...

Confirmar dirección:
Dirección: SANTSPATRONS 43 - Bld., Esc., Pta. (ALZIRA) Teléfono 1: Teléfono 2:


☐ Imprimir aviso


- Al pulsar sobre 'Guardar y continuar con el paciente', se realizarán las mismas comprobaciones antes detalladas y una vez guardado el registro se procederá con la eliminación de los datos del formulario y la información del paciente se mantendrá en pantalla para que el usuario pueda continuar con el paciente buscado. El aviso a domicilio registrado se podrá visualizar en el visor de 'Consultas pendientes en SIA' del paciente.
- Al pulsar sobre 'Guardar', se realizarán las mismas comprobaciones que se realizan actualmente para validar la creación de un nuevo registro de aviso a domicilio:
 - Se hayan completado los campos obligatorios: 'Agenda y/o servicio seleccionado', 'Fecha' y 'Hora'.
 - El campo motivo, no puede ser superior al tamaño máximo permitido para él (255 caracteres).

Una vez registrado el aviso a domicilio de manera correcta, no se mostrará la información referente al paciente que se había buscado y se procederá a cargar la pantalla de inicio del nuevo módulo citación, desde la cual se podrá iniciar el proceso de búsqueda de un nuevo paciente o acceder a las acciones que el profesional disponga.

Al marcar la opción 'Imprimir aviso' cuando se pulse sobre 'Guardar' o 'Guardar y continuar con el paciente' se mostrará el informe del aviso a domicilio generado. En caso de no seleccionar la opción no se mostrará dicho informe.

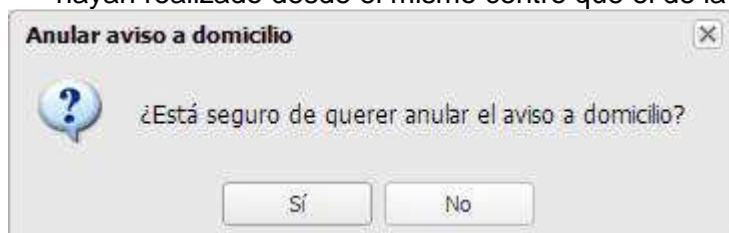
11.2.1 Visor de consultas pendientes en SIA.

Realizado el registro del aviso a domicilio este queda registrado en el visor de consultas pendientes en SIA del paciente. Se reconoce por ir acompañada por el icono .

Consultas pendientes en SIA (3)				
+	04-Abr-2016	15:00	MEDICINA FAMILIAR	
	29-Ago-2014	18:02	MEDICINA FAMILIAR	
+	11-Jun-2014	10:00	MEDICINA FAMILIAR	


Las acciones disponibles para un aviso a domicilio desde el visor son:

- La opción de 'Anular' en un aviso a domicilio únicamente estará disponible para los avisos que se hayan realizado desde el mismo centro que el de la sesión.



- Detalle, se abrirá una ventana informativa que mostrará la información que se disponga del aviso a domicilio. Aquellos campos que no tengan valor no aparecerán.

Detalle de la cita	
SIP	8000001
Fecha y hora	10-Jun-2014
Centro	CENTRO DE SALUD DE VILAMARXANT
Especialidad	MEDICINA FAMILIAR
Agenda	01 Agenda Pruebas Mañana
Origen de la cita	Domicilio
Fecha solicitud	10-Jun-2014
Última modificación	(Desconocido)
Profesional asignado	FORMACION FORMACION, FORMACION

- Modificar un aviso a domicilio, de manera que al pulsar sobre la opción se cargarán los datos referente al aviso a domicilio en el formulario correspondiente (marcando la opción  automáticamente en caso de que no estuviera seleccionada). De este modo, se podrán realizar los cambios que el usuario considere necesarios, siempre y cuando se cumplan con las condiciones para el registro.

12. CITAS PARA ASISTENCIA TELEFÓNICA

Registro de citas para la atención de las mismas mediante llamada telefónica al paciente.

Definición de agendas

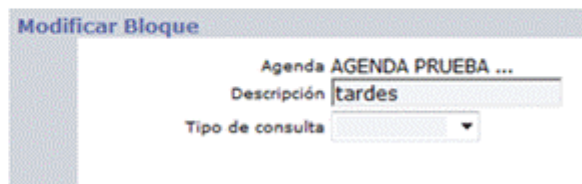
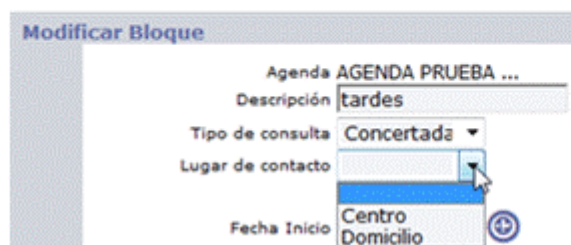
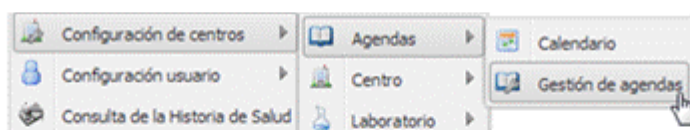
Se permite seleccionar el lugar “Teléfono” como lugar de la cita. El registro de citas para atención telefónica se podrá realizar en bloques horarios definidos con cualquiera de las siguientes opciones:

Cita concertada:

- Tipo de consulta: No definido
- Tipo de consulta: Concertada. Lugar de contacto: Teléfono
- Tipo de consulta: Concertada. Lugar de contacto: No definido

Cita a demanda:

- Tipo de consulta: No definido
- Tipo de consulta: Demanda. Lugar de contacto: Teléfono
- Tipo de consulta: Demanda. Lugar de contacto: No definido



Cuando se agregue, modifique o replique un bloque horario y se indique se su lugar de contacto, en la lista de bloques se identificará mediante un icono teléfono.

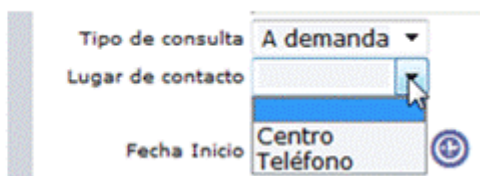
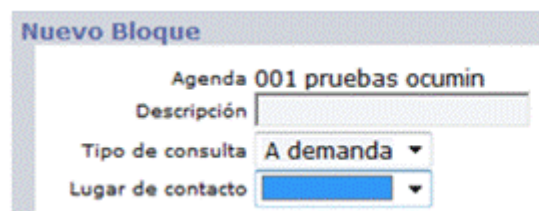
Bloque									
Seleccionar Todos Replicar Nuevo Modificar Eliminar / Inactivar Estado Activo									
Selección	Descripción	Tipo de consulta		Fecha Inicio	Fecha Fin	Días	Hora Inicio	Hora Fin	Act
<input type="checkbox"/>	nuevo bloque	Concertada	📞	04/01/2017	31/01/2017	LMXJV	15:00	18:00	S
<input type="checkbox"/>	bloque nuevo	A demanda	📞	04/01/2017	31/01/2017	LM	19:00	20:00	S
<input type="checkbox"/>	bloque ademanda telef	Concertada	📞	03/01/2017	31/01/2017	LMXJV	09:00	15:00	S

En la réplica de un bloque horario también estará disponible la selección del lugar Teléfono, según las condiciones anteriormente indicadas.

Definir lugar de contacto “A demanda”

Se habilita un selector, en la definición de los bloques horarios, para indicar el lugar de contacto, cuando se trate de un tipo de consulta “A demanda”. Los valores que el usuario podrá seleccionar serán los siguientes:

- En blanco. Opción por defecto. Admite todo tipo de citas.
- Centro. El bloque horario sólo admitirá citas para atención en el centro.
- Teléfono. El bloque horario sólo admitirá citas para atención telefónica.



Los bloques horarios existentes antes de incorporar esta mejora quedarán definidos como bloques horarios para atención indistinta (sin restricción de Centro o Teléfono).

Control sobre bloques telefónicos en agendas de extracciones

Se añaden dos controles para la gestión de las agendas de extracciones

Marcar agenda de extracciones

Cuando se modifique una agenda o se replique, al marcar la agenda para Extracciones se verificará si tiene definidos bloques para asistencia telefónica. Si fuera el caso, se avisará a los profesionales mediante un mensaje y no se permitirá marcarla.

Modificar Agenda

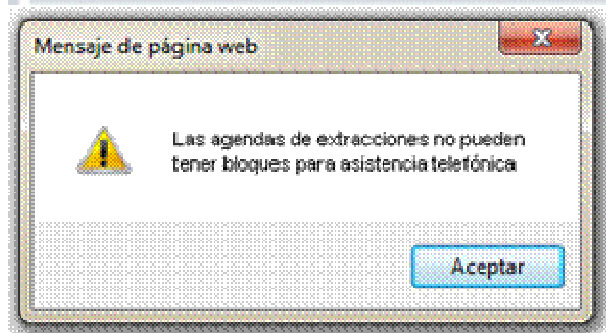
Centro: CENTRO DE SALUD DE VILAMARXANT
Código: 45554
Desc. Corta: ABloques
Desc. Larga: ABloques
Tipo de Agenda: MEDICINA FAMILIAR
Ubicación:
Categoría: Médico

Recurso:
Nombre Público:
Gestión por defecto: ☒ Cantidad ☐ Tiempo
Desplazados: ☐ Campaña Cita externa 24H: ☐
Extracciones: ☐ Cita desde otro centro: ☐
Prestaciones: ☐
Umbral mínimo ofertado para internet: 100 %

Botón: Aceptar

Bloque

Selección	Descripción	Tipo de consulta	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días	Hora Inicio	Hora Fin	Act
<input type="checkbox"/>	Tiempo		12/07/2010	12/07/2017	LMXJV	08:00	09:30	S



Los profesionales deberán modificar los bloques telefónicos, o eliminarlos, para poder seleccionar la opción Extracciones. Es decir, no se permitirá seleccionar la opción Extracciones incluso si existen bloques telefónicos inactivos o caducados.

No definir bloques telefónicos en agendas de extracciones

Al crear, modificar o replicar bloques, no se permitirá seleccionar la opción Teléfono cuando la agenda esté definida como agenda de Extracciones. La opción no estará disponible

Modificar Bloque

Agenda: ABloques
Descripción: Tiempo
Tipo de consulta: Concertada
Lugar de contacto: Centro
Fecha Inicio: 12/07/2017
Fecha Fin: 12/07/2017

En la réplica de bloques telefónicos, no se permitirá seleccionar agendas destino que sean de extracciones. Al seleccionar una agenda de extracciones, se mostrará el mismo mensaje indicado anteriormente al marcar la opción Extracciones de una agenda.

Selecciona agenda destino

Agenda	Tipo de Agenda	Recurso
Agenda1	MEDICINA FAMILIAR	
Agenda111	MEDICINA FAMILIAR	
Agenda2	MEDICINA FAMILIAR	
Agenda222	MEDICINA FAMILIAR	
Agenda222	MEDICINA FAMILIAR	
Agenda333	MEDICINA FAMILIAR	
Agenda3meses	ENFERMERIA A. PRIMARIA	
AgendaConSinPres	MEDICINA FAMILIAR	
AgendaFac	MEDICINA FAMILIAR	
AgendaTrab	TRABAJADOR SOCIAL	
Agenda_FUTURO	ENFERMERIA A. PRIMARIA	

Agenda Seleccionada: Agenda3meses

Mensaje de página web

Las agendas de extracciones no pueden tener bloques para asistencia telefónica

Aceptar

Citas concertadas por teléfono

Se añade un nuevo lugar de cita para la selección de huecos en las citas concertadas: "Teléfono".

Citación

PAC_MANUAL_AYUDA APEL... SIP: 6000921 Edad: 56a Dirección: SANTIPATRON 43 46600 ALZIRA VALENCIA Teléfono: 961961961

Centro: CAP NOMBRE_CAP Profesional: FORMACION FORMACION, Formacion

Solicitud de cita

Búsqueda de agendas y servicios: Introduzca término de búsqueda

14-Oct-2016

Centro - Servicio	Agenda	Prestación	Lesión / Situación facturable	Lugar	Tipo	Preferente	Urgente
CENTRO DE SALUD DE VILAMARXANT - M...	A_FORMACION			Centro	Concertada		

☐ Múltiple ☐ Periódica

Solicitudes pendientes para citar (0) - Último año

Centro
Domicilio
Teléfono

Ejemplo de selección de cita telefónica

Cuando se seleccione lugar=Teléfono para buscar una cita, se localizarán huecos en agendas que tengan un bloque que cumpla alguna de las condiciones indicadas en el punto anterior (Lugar de contacto = Teléfono o Lugar de contacto = No definido).

El usuario podrá confirmar, antes de guardar el hueco seleccionado, los datos telefónicos necesarios para la asistencia. Para ello, al igual que en las citas a domicilio, se le habilitará un acceso para que confirme, si lo desea, los datos de contacto que desde SIP se hayan proporcionado.

Ejemplo de acceso a confirmar teléfono desde la citación

Confirmar teléfono

Dirección:

SANTIPATRON 43 46600 ALZIRA VALENCIA

Teléfono 1: 961961961

Teléfono 2: 600600600

Pantalla de registro de los teléfonos de contacto

La opción de confirmación telefónica estará disponible desde las distintas citaciones disponibles:

- Cita individual
- Cita periódica

- Cita múltiple

En el caso de realizar la búsqueda y en la agenda sólo estar disponibles bloques que no cumplan con las condiciones de búsqueda establecidas anteriormente, la aplicación no devolverá huecos en los que citar. La cita telefónica estará disponible para los servicios de nivel asistencial de primaria y especializada.

Citas a demanda por teléfono

Se añade, en la pantalla de citación, un nuevo lugar de cita para la selección de huecos en las citas a demanda: "Teléfono". Los administrativos y el resto de profesionales, desde el mostrador, podrán citar en cualquier agenda definida para cita a demanda, para ser atendida mediante "Teléfono", además de las que dan para ser atendidas en el Centro.

Lugar	Tipo
Centro	A demanda

Opciones de cita a demanda

Cuando se seleccione lugar=Teléfono para buscar una cita a demanda, se localizarán huecos en agendas que tengan un bloque que cumpla con alguna de las opciones indicadas en el punto de la definición de agendas, es decir, Lugar de contacto = Teléfono o Lugar de contacto = No definido.

En este tipo de citas el usuario podrá confirmar, antes de guardar el hueco seleccionado, los datos telefónicos necesarios para la asistencia.

En el caso de realizar la búsqueda y en la agenda sólo estar disponibles bloques que no cumplan con las condiciones de búsqueda establecidas anteriormente, la aplicación no devolverá huecos en los que citar.

La cita telefónica estará disponible para los servicios de nivel asistencial de primaria y especializada.

Citas telefónicas en agendas de extracciones excluidas

Cuando el profesional seleccione para la citación una agenda de extracciones, la opción de lugar "Teléfono" no estará disponible.

Citas telefónicas de solicitudes excluidas

La aplicación no permitirá la citación de solicitudes en bloques telefónicos. Las citas de solicitudes de *Interconsultas*, *Imagen*, *Laboratorio*, *Otras pruebas* se realizarán en bloques definidos para citación en Centro.

Las "Instrucciones de cita" ya llevan identificado el lugar de citación.

Visor de citas del paciente

Se añade un icono teléfono, junto con una etiqueta emergente informativa del tipo de cita, en el visor de citas pendientes y en el histórico de citas, que se muestra en la ventana de citación del mostrador.



Ejemplo de citas telefónicas identificadas en los visores de citas

Instrucciones de cita

En las instrucciones de cita el profesional podrá indicar que se le cite al paciente para su atención mediante Teléfono.

Instrucción para Cita

A partir del día: 14/10/2016

Agenda: A_FORMACION

Prestación:

Lugar: Teléfono Tipo de consulta: Concertada

Observaciones: Cita para atender mediante llamada. Revisar que el teléfono esté completado

Diagnósticos Guardar Cancelar

Ejemplo de instrucción de cita para cita Teléfono

Cuando se cite una instrucción de cita que lleva indicado que el lugar de la cita será Teléfono, si el usuario que cita la instrucción decide modificar la agenda o la prestación la búsqueda de huecos tendrá en cuenta los nuevos datos introducidos para devolver huecos sólo si la información que se haya introducido atiende a las condiciones de cita para atender por Teléfono.

Identificar citas telefónicas en agenda de trabajo

Cuando el profesional acceda a la lista de trabajo de citas pendientes verá identificadas las citas que tenga que atender mediante llamada telefónica con un icono teléfono. Se habilita una etiqueta emergente, al posicionar el cursor sobre el icono del teléfono con los datos registrados en la cita (Confirmación teléfono): dirección, teléfono 1 y teléfono 2. La misma etiqueta emergente se mostrará también si el usuario posiciona el curso sobre el icono de la casa, en las citas a domicilio.

Listas de trabajo 14-Oct-2016

Citas en agenda (Todas)

Hora	SIP	Nombre	Edad	Agenda	Teléfono	Tipo
08:00 (1)						
10:00 (4)						
11:00 (1)						
11:50	6000025	MANUAL 3 5, TEST	(38a)	A1		Sucesiva (GLU...
12:00 (1)						
12:15	6000021	APELLIDO1 APELLIDO2, PAC_MANUAL_AYUDA	(56a)	A_FORMACION	961961961	Sucesiva
13:00 (1)						
13:00	6000022	MANUAL 3 2, TEST	(34a)	A_FORMACION	123123123	Sucesiva

Ejemplo de los tres tipos de citación concertada: Centro, Domicilio, Teléfono

Datos de la cita

SIP

6000021

Nombre

Dirección

46600 ALZIRA
VALENCIA

Teléfono1

961961961

Teléfono2


962962962

Ejemplo de etiqueta emergente, al posicionarse sobre icono casa o teléfono

Informe impreso con identificación de citas teléfono

Se añade al informe impreso de la lista de trabajo de citas un icono teléfono al inicio de la fila, para identificar las citas que se atenderán por teléfono, de la misma forma que se identifican las citas a domicilio de la agenda de trabajo.

Citas en agenda


GENERALITAT VALENCIANA
CONSSELLERIA DE SANITAT UNIVERSAL I SALUT PÚBLICA

LISTADO DE CITAS EN AGENDA /
LLISTAT DE CITES EN AGENDA

Impreso el / Imprés el
14/10/2016
a las / a les 12:40

Agenda / Agenda
A_FORMACION

Fecha / Fecha
14 octubre 2016

	Hora / Hora	SIP SIP	Paciente / Pacient	Edad / Edat	Agenda / Agenda	Teléfono / Telefon	Tipo / Tipus	Estado / Estat
☎	12:15	6000021	APELLIDO1 APELLIDO2. PAC_MANUAL_AYUDA	(56a)	A_FORMACION	961961961	Sucesiva	Pendiente
	12:30				A_FORMACION			
	12:45				A_FORMACION			
	13:00	6000022	MANUAL 3 2, TEST	(34a)	A_FORMACION	123123123	Sucesiva	Pendiente
	13:15				A_FORMACION			
	13:30				A_FORMACION			
☎	13:45	6000021	APELLIDO1 APELLIDO2. PAC_MANUAL_AYUDA	(56a)	A_FORMACION	261961961	Sucesiva	Pendiente
	14:00				A_FORMACION			
🏠	14:15	6000021	APELLIDO1 APELLIDO2. PAC_MANUAL_AYUDA	(56a)	A_FORMACION	961961961	Sucesiva	Pendiente

FORMACION FORMACION, FORMACION
CENTRO DE SALUD DE VILAMARXANT

Telf: 963500010 - Fax: 962710655
C/ FONT NOVA HSDFSDHF SDFKLHSDFHSD

Página 1
de 2

Ejemplo de impreso de citas en agenda

13. VISORES DE CITAS DEL PACIENTE

Tras realizar la búsqueda del paciente, se procederá a la carga de la información referente a las citas del paciente. La información se distribuirá en dos visores, quedando repartidas entre:

- **Solicitudes pendientes para citar** (por defecto se mostrarán las del último año): Se mostrarán aquellas solicitudes de pruebas e interconsultas que se encuentren pendientes de citar, además de las solicitudes de citas que haya generado un profesional para que estas sean realizadas desde el mostrador de citación.
- **Consultas pendientes / Histórico:** Este visor estará compuesto por dos vistas: Consultas pendientes en SIA (se mostrará cargada por defecto) e Histórico de citas.

13.1 Solicitudes pendientes de citar





El primer visor de citas pendientes del paciente será 'Solicitudes pendientes para citar'. Por defecto se mostrarán las solicitudes del paciente que no dispongan de cita en el último año. En caso de querer comprobar la totalidad de las solicitudes pendientes, se deberá de modificar la vista y seleccionar la opción de 'Ver Todas'.



En caso de que el paciente no disponga de ninguna solicitud pendiente de citar se visualizará el visor del siguiente modo:



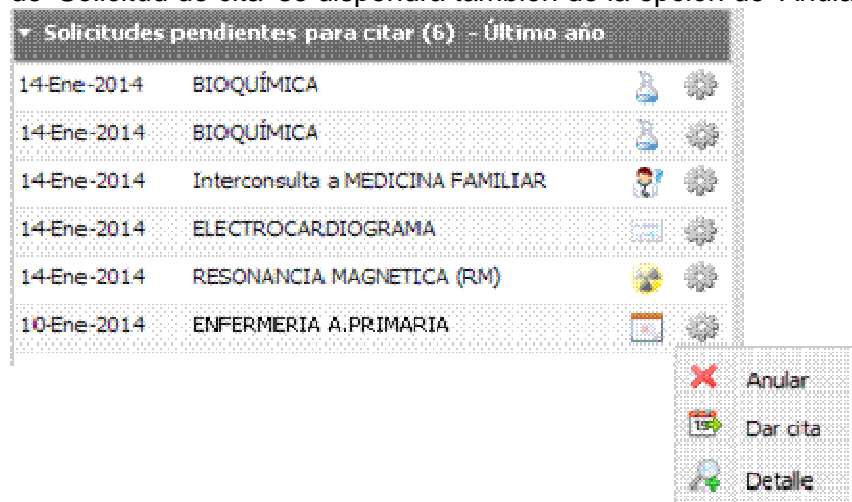
Los tipos de solicitudes y los estados que se mostrarán en el visor, siempre y cuando **dichas solicitudes no dispongan de una cita asociada**, son:

- 1) Solicitudes de Laboratorio 
- 2) Solicitudes de Interconsultas 
- 3) Solicitudes de Pruebas de imagen 
- 4) Solicitudes de Otras pruebas 

5) Solicitud de citas

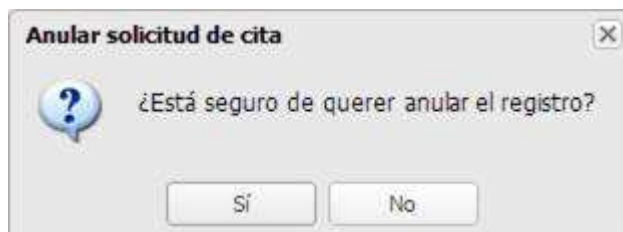
13.1.1 Acciones disponibles desde una cita en el Visor de Solicitudes pendientes para citar:

Cada una de las solicitudes dispondrá de un botón de acciones, desde el cual tendrá la opción disponible para 'Dar cita' y 'Detalle' siempre y cuando el usuario disponga de permisos sobre las acciones (en el caso de 'Solicitud de cita' se dispondrá también de la opción de 'Anular'):



13.1.1.1 Anular solicitud de cita

Al pulsar sobre ella se mostrará un mensaje al usuario indicando lo siguiente:



Sí: se procederá a la eliminación de la solicitud de cita, desapareciendo del listado de solicitudes pendientes para citar del paciente

No: no se procederá a la eliminación de la solicitud de cita

13.1.1.1 Dar cita (Solicitudes pendientes para citar)

En función del tipo de solicitud la información que se dispondrá para realizar la citación variara:

- Laboratorio.
- Interconsultas.
- Pruebas de imagen.
- Otras pruebas.
- Solicitud de cita.

Solicitudes de Laboratorio pendientes para citar.

La información que se cargará en el '**Listado de solicitud de citas**' para dar una cita para una solicitud de laboratorio será la siguiente:



En estos casos la información que se cargará en el '**Listado de solicitud de citas**' en el caso de una solicitud de laboratorio variará en función del centro de extracción:

1) Si la **solicitud de laboratorio dispone de un centro de extracción** asociado:

- i. Se buscarán para ese centro las agendas de extracción que disponga, y en caso de ser un centro distinto al de la sesión además las agendas deberán disponer de la opción de '*Cita desde otro centro*'


- a. Si **sólo tiene una agenda** que cumpla las condiciones, se cargará en el buscador la información de la agenda.

1. Centro de extracción de la solicitud
2. Servicio de la agenda de extracciones
3. Nombre de la agenda
4. Prestación (siempre que la agenda esté configurada con prestación obligatoria)

- i. Si sólo tiene una se cargará automáticamente en el desplegable.
- ii. Si dispone de varias prestaciones no se podrá realizar la búsqueda, y el desplegable de 'Prestación' se mostrará vacío y marcado en rojo en el que se mostrará el siguiente tooltip:

 Debe seleccionar una prestación

- iii. Si no tiene prestación, el desplegable de 'Prestación' se mostrará vacío y marcado en rojo en el que se mostrará el siguiente tooltip:

 La agenda está definida por prestaciones y no dispone de prestación asociada, modifique la configuración de la agenda

- b. Si tiene **más de una agenda** y todas ellas comparten el **mismo servicio**, se cargará en el buscador el centro y servicio y en el desplegable se seleccionará la agenda.

1. Centro de extracción de la solicitud
2. Servicio común de las agendas de extracciones
3. En el combo de 'Agenda/Profesional' se mostrarán las agendas que cumplan las condiciones, cargando por defecto la primera agenda ordenada alfabéticamente. En caso de que el profesional quiera realizar la cita para otra agenda, deberá pulsar sobre el campo para que se muestre el desplegable con todas las opciones. En caso de que se deje el campo vacío se marcará el desplegable en rojo para que el profesional conozca la necesidad de seleccionar una agenda para poder proceder con la búsqueda de huecos:

Al pulsar sobre el desplegable de 'Agenda' se mostrará el listado de agendas de extracciones, para el centro y servicio que se ha cargado por defecto.

Los botones de búsqueda de huecos estarán deshabilitados hasta que se seleccione una agenda.

- c. Si tiene **más de una agenda** y son de **distintos servicios**, no se podrá cargar la información en el buscador, de manera que el usuario tendrá que realizar desde el 'buscador rápido' la selección de la agenda para la cual se desea realizar la cita.

Se mostrará un mensaje informando al usuario de que debe proceder con la selección de la agenda de extracción para la cita mediante el buscador de 'agendas y servicios':

El buscador estará preparado para localizar las agendas de extracción de los siguientes centros (se mostrarán los servicios relacionados con los centros en los que se disponga una agenda de extracción):

- Centro de extracción que se haya seleccionado en la solicitud - *Aparecerán en primer lugar y marcadas en negrita en el buscador*
- Centro de la sesión y los centros relacionados con el de la sesión y que además las agendas dispongan de la opción de 'Cita desde otro centro' – *Aparecerán a continuación de las agendas del centro de extracción*

El primer lugar y resaltado en negrita las agendas de extracción del centro de extracción seleccionado en la solicitud de laboratorio.

El resto de centros relacionados para los que se dispone de agendas de extracciones.

- d. Si **no tiene ninguna agenda** que cumpla las condiciones, no se podrá cargar la información en el buscador, de manera que el usuario tendrá que ser quien realice la búsqueda. Se mostrará un mensaje informado al usuario de que debe proceder con la selección de la agenda de extracción para la cita mediante el buscador de 'agendas y servicios'.

- 2) Si la solicitud de laboratorio dispone de un centro de extracción seleccionado y el **usuario desea dar la cita en un centro distinto al de la solicitud**:

En caso de que se haya precargado parte o la totalidad de la información necesaria para realizar la búsqueda de huecos, el usuario deberá eliminar el registro cargado en el 'Listado de solicitud de citas' y realizar la búsqueda para el centro, servicio y agenda de extracción que considere para la cita.

El buscador estará preparado para localizar **las agendas de extracción** de los siguientes centros (**se mostrarán los servicios relacionados con los centros en los que se disponga una agenda de extracción**):

- Centro de extracción que se haya seleccionado en la solicitud - *Aparecerán en primer lugar y marcadas en negrita en el buscador*
- Centro de la sesión (*en caso de no ser el de extracción*) y los centros relacionados con el de la sesión y que además las agendas dispongan de la opción de 'Cita desde otro centro' – *Aparecerán a continuación de las agendas del centro de extracción*

3) Si **la solicitud de laboratorio no dispone de un centro de extracción** seleccionado:

Se mostrará un mensaje informando al usuario de que debe proceder con la selección de la agenda de extracción para la cita mediante el buscador de '*agendas y servicios*', ya que la solicitud no dispone de un centro de extracción asociado:



El buscador estará preparado para localizar únicamente en los centros relacionados con el centro de la sesión y para aquellas agendas que estén catalogadas como de 'extracción', y en caso de centros que sean distintos al de sesión además las agendas deberán disponer de la opción de 'Cita desde otro centro'.

Una vez se haya aceptado la cita para la solicitud, se procederá a la creación de la misma y a la actualización de la información de la solicitud, dónde se incluirá los datos de la cita y el centro de extracción de la solicitud, en caso de que se haya modificado o incluido en la creación de la cita. Los visores de citas se actualizarán de manera que en el visor de '*Solicitudes pendientes para citar*' desaparecerá la solicitud y en el visor de '*Consultas pendientes en SIA*' se visualizará la nueva cita generada.

Solicitudes de Interconsultas pendientes para citar.

La información que se cargará para el caso de dar una cita para una interconsulta será la siguiente:



Sólo se podrán citar desde el visor las interconsultas en las que el **centro origen o el centro destino** de la interconsulta sea el mismo que el de la sesión, el tipo de la interconsulta sea *con presencia del paciente y no propuesta* y se encuentre en estado 'Solicitada' y no enviadas.

- 1) Si para el centro destino y servicio seleccionado en la interconsulta está configurado para que la **citación sea en 'SIA'**:
 - i. Si se ha seleccionado o cargado por defecto una agenda desde la creación de la solicitud de la interconsulta:
 - a. Se cargará la información del *centro – servicio* en el listado de solicitudes de cita

- b. Se cargará en el campo '*Agenda*' la que se haya indicado para la interconsulta
 - i. Si sólo hay una agenda, se cargará dicha agenda
 - ii. Si tiene varias agendas, se cargará la seleccionada, pero en el combo de agendas podrá seleccionar otra
 - c. Se cargará en el campo '*Prestación*' la que se haya seleccionado para la interconsulta
 - ii. Si no se ha cargado ninguna agenda en la creación de la solicitud de la interconsulta:
 - a. En caso de no disponer de una agenda para el centro, servicio y prestación seleccionada en la creación de la interconsulta, se mostrará un mensaje informando al usuario: '*No se dispone de agenda para las condiciones indicadas*'. De este modo, el usuario tendrá que seleccionar una agenda del buscador, en el cual sólo se mostrarán las agendas y servicios del centro-servicio seleccionado para la interconsulta.
- 2) Si para el centro destino y servicio seleccionado en la interconsulta está configurado para que la **citación sea en un sistema externo**:
 - a. Se cargará la información del *centro – servicio* en el listado de solicitudes de cita
 - b. Se cargará en el campo '*Prestación*' la que se haya seleccionado para la interconsulta

En este caso se dispondrá de las siguientes particularidades:

- El campo '*Agenda*', '*Lesión / situación facturable*', '*Lugar*' y '*Tipo*' estarán deshabilitados y sin ningún dato cargado.
- El registro que se muestra en el listado de solicitudes de cita no dispondrá del menú de acciones, ya que sobre dicho registro no se tendrá ninguna de las acciones disponibles.
- El buscador de agendas y servicios únicamente dispondrá del centro y servicio seleccionado en la interconsulta. Al seleccionar esta única opción y cargar la información en el listado de solicitudes de cita, se mostrará también la prestación seleccionada para la interconsulta.
- El botón de '*Limpiar Formulario*' **no estará disponible** cuando se esté realizando la cita para una interconsulta desde los siguientes puntos:
- El mantenimiento de interconsultas de la 'Historia Clínica' del paciente
- El menú 'Pruebas/Interconsultas'
- La creación / modificación de una interconsulta

Sí que estará disponible cuando la cita se esté llevando a cabo desde la opción '**Dar cita**' del visor de solicitudes pendientes para citar.

Una vez se haya aceptado la cita para la solicitud, en un el calendario de cita simple (en SIA o en un Sistema Externo) al solicitarla tanto desde la opción de 'Dar cita' del visor, como desde las opciones externas a la solicitud de cita, disponibles desde el mantenimiento de interconsultas de la 'Historia Clínica' del paciente y desde el menú 'Pruebas/Interconsultas', antes de realizar las acciones correspondientes a la opción de guardado seleccionada por el profesional, se tendrá en cuenta si el centro y servicio destino de la cita, están configurados para el envío de 'Interconsultas' a un Sistema Externo a partir del estado 'Citada':

- **Si no está configurado:** se continuarán con las acciones de guardado de la cita tal y como ya se han definido.
- **Si está configurado:** se realiza un envío al sistema externo de la creación/modificación de la cita.
 - Si el envío se realiza correctamente, se continuará con las acciones de guardado tal y como ya se han definido.
 - Si el envío no se realiza correctamente, se mostrará al usuario un mensaje indicando: 'No se ha podido realizar el envío de la solicitud, por favor inténtelo más tarde' y el usuario deberá o bien 'Cancelar' el proceso de citación, o realizar una nueva búsqueda.

Después de comprobar lo anterior detallado, se procederá a la creación de la cita y a la actualización de la información de la solicitud, dónde se incluirá los datos de la cita y se modificará el estado de la interconsulta a 'Citada'. Los visores de citas se actualizarán de manera que en el visor de '*Solicitudes pendientes para citar*' desaparecerá la solicitud y se visualizará la nueva cita generada en el visor de '*Consultas pendientes en SIA*' siempre que se haya realizado la cita en agendas de SIA. En caso de realizar la cita en agendas en otros sistemas, este caso sólo se podrá consultar cuando se realice la búsqueda para un centro y servicio para otro sistema.

Solicitudes de Pruebas de Imagen pendientes para citar.

La información que se cargará para el caso de dar una cita para Pruebas de Imagen será la siguiente:

En el **buscador de 'agendas y servicios'** se mostrará únicamente la información referente al centro y servicio seleccionado en la solicitud.

- 1) Si para el centro destino y el servicio seleccionado no se dispone de una agenda:
 - Se mostrará un aviso tras el 'Listado de solicitud de cita' informando al usuario de la situación: *'No se dispone de agenda para las condiciones indicadas'*.
- 2) Si para el centro destino y servicio se dispone de una única agenda que cumpla las condiciones se podrá llevar a cabo la búsqueda de huecos en la agenda indicada, siempre y cuando no queden datos obligatorios por completar.
- 3) Si para el centro destino y servicio se disponen de varias agendas que cumplan las condiciones, se cargará la primera agenda, ordenadas alfabéticamente, aunque se podrá seleccionar la agenda que se considere oportuna desde el apartado '**Agenda**' del '*Listado de solicitud de citas*'.

Una vez se haya aceptado la cita para la solicitud, se procederá a la creación de la misma y a la actualización de la información de la solicitud, dónde se incluirá los datos de la cita. Los visores de citas se actualizarán de manera que en el visor de '*Solicitudes pendientes para citar*' desaparecerá la solicitud y en el visor de '*Consultas pendientes en SIA*' se visualizará la nueva cita generada.

Solicitudes de Otras Pruebas pendientes para citar.

La información que se cargará para el caso de dar una cita para Otras Pruebas será la siguiente:

En el **buscador de 'agendas y servicios'** se mostrará únicamente la información referente al centro y servicio seleccionado en la solicitud.

- 1) Si para el centro destino y el servicio seleccionado no se dispone de una agenda:
 - Se mostrará un aviso tras el 'Listado de solicitud de cita' informando al usuario de la situación: *'No se dispone de agenda para las condiciones indicadas'*.
- 2) Si para el centro destino y servicio se dispone de una única agenda que cumpla las condiciones se podrá llevar a cabo la búsqueda de huecos en la agenda indicada, siempre y cuando no queden datos obligatorios por completar.
- 3) Si para el centro destino y servicio se disponen de varias agendas que cumplan las condiciones, se cargará la primera agenda, ordenadas alfabéticamente, aunque se podrá seleccionar la agenda que se considere oportuna desde el apartado '**Agenda**' del '*Listado de solicitud de citas*'.

Una vez se haya aceptado la cita para la solicitud, se procederá a la creación de la misma y a la actualización de la información de la solicitud, dónde se incluirá los datos de la cita. Los visores de citas se actualizarán de manera que en el visor de '*Solicitudes pendientes para citar*' desaparecerá la solicitud y en el visor de '*Consultas pendientes en SIA*' se visualizará la nueva cita generada.

Solicitud de Cita Concertada pendiente de citar.

La información que se cargará para el caso de dar una cita desde una 'Solicitud de cita concertada' será la siguiente:

Centro del recurso desde el cual se realiza la instrucción + Servicio de la agenda seleccionada + [Prestación de la agenda, en caso de haber seleccionado] + Agenda seleccionada para la cita + Tipo de consulta

Instrucción de cita:
 Fecha: A partir del día / Para el día + Fecha seleccionada + Check Preferente: si el profesional lo marcó al tratarse de un servicio con un nivel asistencial distinto al de primaria + Centro / Domicilio

Además de los datos detallados para la búsqueda, se incluirán aquellos campos que haya indicado el profesional en la instrucción de la cita, como son:

- Fecha: Día a partir del cual se realizará la búsqueda de huecos
- Preferente: Si el profesional lo marcó al tratarse de un con un nivel asistencial distinto al de primaria
- Lugar: Centro / Domicilio / Teléfono
- Formulario de configuración de periodicidad: Si se ha indicado que se trata de una cita periódica.

Además de los datos detallados para la búsqueda, se incluirán aquellos campos que haya indicado el profesional en la instrucción de la cita, como son:

En el **buscador de 'agendas y servicios'** se mostrará únicamente la información referente al centro y servicio seleccionado en la solicitud. Además, en caso de que se indique que la fecha tiene que ser 'para el día' seleccionado, se mostrará en formulario de búsqueda la fecha indicada y únicamente estará disponible el botón de 'buscar sólo el día seleccionado'.

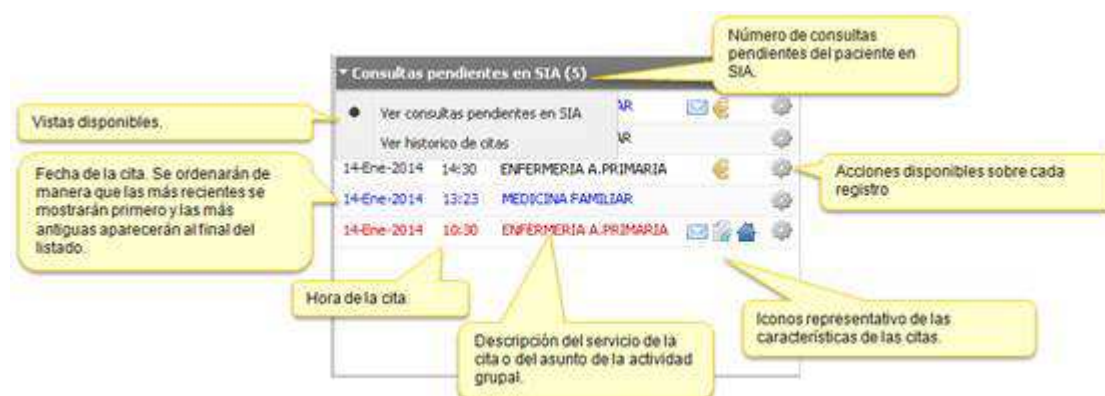
- 1) Si para el centro destino y el servicio seleccionado no se encuentra activa la agenda seleccionada:
 - Se mostrará un aviso tras el 'Listado de solicitud de cita' informando al usuario de la situación: 'No se dispone de agenda para las condiciones indicadas'.
- 2) Si para la agenda seleccionada se necesita determinar la prestación de la misma y el profesional no lo ha trasladado en el formulario de 'Instrucción de solicitud de dicta', se mostrará el apartado de 'Solicitud de cita' desplegado para que el usuario complete dicha información. Una vez se dispongan de todos los datos requeridos se podrá proceder a la búsqueda de huecos.

- 3) Si en el formulario de 'Instrucción de solicitud de cita' se han indicado todos los datos requeridos para la búsqueda se llevará a cabo la búsqueda de huecos en la agenda indicada mostrando los huecos disponibles para la misma en el calendario correspondiente (según si se ha completado el formulario de configuración de periodicidad).

Una vez se haya aceptado la cita para la solicitud, se procederá a la creación de la misma y a la actualización de la información de la solicitud, dónde se incluirá los datos de la cita. Los visores de citas se actualizarán de manera que en el visor de 'Solicitudes pendientes para citar' desaparecerá la solicitud y en el visor de 'Consultas pendientes en SIA' se visualizará la nueva cita generada.

13.2 Consultas pendientes en SIA

Por defecto se mostrarán las consultas pendientes en SIA pero se podrá modificar la vista para consultar el histórico del paciente, el cual se detallará más adelante.



En el visor de 'Consultas pendientes en SIA' se podrán ver los siguientes tipos, siempre que sean fechas a futuro o las del día actual que se encuentren pendientes:

- Citas
- Avisos a domicilio
- Actividades grupales

En el listado de consultas pendientes se representarán las citas con la siguiente cromática en función de su origen o urgencia:

- **Rojo:** citas y avisos a domicilio urgentes.
- **Azul:** consultas sin cita previa.
- **Negro:** citas no urgentes, avisos a domicilio no urgentes y registros de actividades grupales.

Los iconos que se utilizarán la representar información de la cita y el paciente serán los siguientes:

- indicará que el registro tiene asociada otra cita, bien de tipo múltiple o periódica.
- indicará que el registro tiene asociado una nota.
- indicará que el registro tiene un informe asociado por 'Lesión/situación facturable' o 'modalidad SIP'. Al pulsar sobre el icono se visualizará el informe creado.
- indicará el estado de cobro de las asistencias, en el aplicativo COBRA. Al pulsar sobre el icono se abrirá el aplicativo de COBRA.
- indicará que la asistencia, de la cita, tiene lugar en el domicilio (tanto si se trata de una cita en el domicilio o si es un aviso a domicilio).

13.2.1 Acciones disponibles desde una cita en el Visor de Consultas pendientes para citar:

En la parte derecha de cada registro se mostrará el acceso al menú de acciones, disponibles para cada registro en función del tipo de cita. Si no se puede realizar ninguna acción, no se mostrará el acceso al menú. Las acciones se mostrarán según los permisos del profesional y en orden alfabético:

13.2.1.1 Anular consultas pendientes de SIA.

Para el caso de una cita para un **servicio de atención primaria**, de se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá seleccionar el motivo de anulación de la cita:

Se podrá buscar el motivo de la anulación, introduciendo un término de búsqueda o bien desplegando el campo. Una vez seleccionado se mantendrá en el combo.

En caso de que el paciente no disponga de **los datos mínimos para poder ser avisado**, se mostrará esta ventana en lugar de la completa.

Para el caso de una cita para un **servicio distinto de atención primaria** se abrirá la siguiente ventana en la cual se podrá seleccionar el motivo de anulación de la cita y el tipo de aviso:

- **Motivo:** Se podrá buscar el motivo de la anulación, introduciendo un término de búsqueda o bien desplegando el campo. Una vez seleccionado se mantendrá en el combo.
- **Tipo de aviso:** Se podrá seleccionar el tipo de aviso: Carta, Teléfono y Telegrama, según la información de la que se disponga del paciente en el aplicativo de SIP. Sólo en el caso de seleccionar el tipo 'Carta' se habilitará el apartado '**Observaciones**' para incluir el detalle que considere el usuario.
- **Observaciones:** se disponen de 255 caracteres para las observaciones. En caso de incluir un texto, si se cambia el tipo a de aviso a uno distinto al de 'Carta', éste se eliminará y se deshabilitará el campo.
- **Ver grupo de citas:** Se mostrará esta opción cuando se haya elegido un motivo de anulación y la cita a eliminar forme parte de un grupo de citas. Al pulsar sobre el mismo **se mostrará la ventana** de 'Reprogramación', en la que se mostrará la totalidad de las citas afectadas para que el usuario realice las acciones que considere necesarias sobre las mismas.
- **Aceptar:** Se procederá con la eliminación de la cita y al regresar a la pantalla de citación no se mostrará dicha cita en el visor de 'Consultas pendientes en SIA'
- **Cancelar:** Se regresará a la pantalla de citación, sin haber procedido con la eliminación de la cita. Mismo funcionamiento al pulsar en el aspa del cierre de la pantalla.

13.2.1.1 Asociar Tipo de Aviso a la cita.

Para el caso de una cita para un **servicio distinto de atención primaria** se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá seleccionar el tipo de aviso de la cita:

En caso de que el paciente no disponga de los datos mínimos para poder ser avisado, no se mostrará la opción de '**Aviso**' asociado a la cita.

- **Tipo de aviso:** Se podrá seleccionar el tipo de aviso: Carta, Teléfono y Telegrama según la información de la que se disponga del paciente en el aplicativo de SIP. Sólo en el caso de seleccionar el tipo 'Carta' se habilitará el apartado '**Observaciones**' para incluir el detalle que considere el usuario.
- **Observaciones:** se disponen de 255 caracteres para las observaciones. En caso de incluir un texto, si se cambia el tipo a de aviso a uno distinto al de 'Carta', éste se eliminará y se deshabilitará el campo.
- **Aceptar:** Se procederá con el registro del aviso seleccionado para la cita y se regresará a la pantalla de citación. En caso de no incluir ningún tipo de aviso pulsar en 'Aceptar' se actuara como se hubiese pulsado en la opción 'Cancelar'.
- **Cancelar:** Se regresará a la pantalla de citación, sin haber procedido con el almacenamiento del aviso.

13.2.1.1 *Detalle de la cita*

Se abrirá una nueva ventana con formato de *tooltip* con todo el detalle relativo a la cita:

En la ventana sólo se mostrará la información que se disponga de la cita. Aquellos campos que no tengan valor no aparecerán.

El detalle de la cita se cerrará cuando se pulse sobre el aspa de la ventana.

13.2.1.1 Diagnóstico para la cita concertada

Al **acceder** al nuevo módulo de citación **desde los distintos accesos de la Historia Clínica** para la gestión de una cita concertada, se mostrará en el apartado del módulo de citación reservado para las acciones sobre calendarios, el acceso a un listado con los diagnósticos que pueden asociarse a la consulta:



El acceso estará disponible únicamente desde dentro de la Historia Clínica del paciente, y se mostrará una nueva ventana de selección de diagnósticos para la cita concertada (simple, múltiple o periódica).



Se muestra marcado el diagnóstico de la consulta origen de la cita concertada desde los que se ha solicitado la cita

- Será obligatorio tener como mínimo **un registro del listado seleccionado** para que se encuentre activadas las opciones 'Aceptar' y 'Aceptar y continuar con el paciente'.
- Al **aceptar** se asociarán el total de diagnósticos/procedimientos a la nueva cita concertada.

14. REPROGRAMAR CITAS

Consultar el apartado de guías 'Reprogramación'.

15. ANULAR CITA

15.1 Introducción

La anulación de una cita significa que el hueco que ocupaba, queda libre para poder ser utilizado por otra cita.

La anulación se realizará a petición de un paciente por imposibilidad de acudir a la cita previamente concertada.

Una vez anulada una cita, no es posible reactivarla de nuevo, en caso de desearla, habría que volver a citar.

Las citas anulables serán aquellas que estén registradas en el sistema y que se encuentren en el Área de Citas Pendientes de la Pantalla de Citación.

15.2 Seleccionar y Anular una cita

En la parte derecha de cada registro se mostrará el acceso al **menú de acciones**, disponibles para cada registro en función del tipo de cita:



La acción de anular estará disponible para:

15.2.1 Anular Citas

✗ **Anular:** Para el caso de una cita para un **servicio de nivel asistencial de atención primaria**, se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá seleccionar el motivo de anulación de la cita:



Se podrá buscar el motivo de la anulación, introduciendo un término de búsqueda o bien desplegando el campo. Una vez seleccionado se mantendrá en el combo

Para el caso de una cita para un **servicio de nivel asistencial distinto de atención primaria** se abrirá la siguiente ventana en la cual se podrá seleccionar el motivo de anulación de la cita y el tipo de aviso:

- **Motivo:** Se podrá buscar el motivo de la anulación, introduciendo un término de búsqueda o bien desplegando el campo. Una vez seleccionado se mantendrá en el combo
- **Tipo de aviso:** Se podrá seleccionar el tipo de aviso: Carta, Teléfono y Telegrama, según la información de la que se disponga del paciente en el aplicativo de SIP. Sólo en el caso de seleccionar el tipo 'Carta' se habilitará el apartado '**Observaciones**' para incluir el detalle que considere el usuario.
- **Observaciones:** se disponen de 255 caracteres para las observaciones. En caso de incluir un texto, si se cambia el tipo a de aviso a uno distinto al de 'Carta', éste se eliminará y se deshabilitará el campo.
- **Aceptar:** Se procederá con la eliminación de la cita y al regresar a la pantalla de citación no se mostrará dicha cita en el visor de 'Consultas pendientes en SIA'
- **Cancelar:** Se regresará a la pantalla de citación, sin haber procedido con la eliminación de la cita. Mismo funcionamiento al pulsar en el aspa del cierre de la pantalla.
- **Ver grupo de citas:** Se mostrará esta opción cuando se haya elegido un motivo de anulación y la cita a eliminar forme parte de un grupo de citas. Al pulsar sobre el mismo **se mostrará la ventana** de 'Reprogramación', en la que se mostrará la totalidad de las citas afectadas para que el usuario realice las acciones que considere necesarias sobre las mismas.

15.2.2 Anular Avisos Domicilio

La opción de 'Anular' en un aviso a domicilio únicamente estará disponible para los avisos que se hayan realizado desde el mismo centro que el de la sesión.

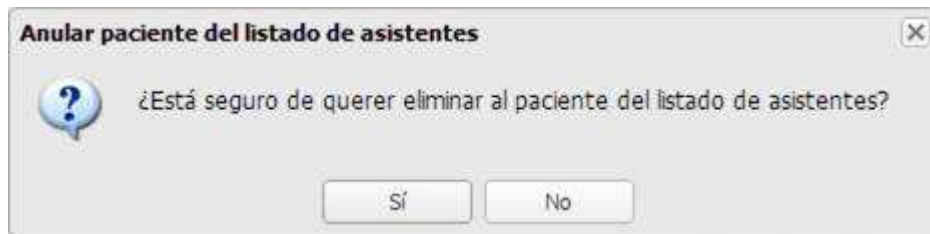
- ✗ **Anular:** Se mostrará un mensaje al usuario indicando lo siguiente:

Sí: se procederá a la eliminación del aviso a domicilio, desapareciendo del listado de consultas pendientes del paciente.

No: no se procederá a la eliminación del aviso a domicilio del paciente.

15.2.3 Anular Actividades Grupales

- ✗ **Anular:** Se mostrará un mensaje al usuario indicando lo siguiente:

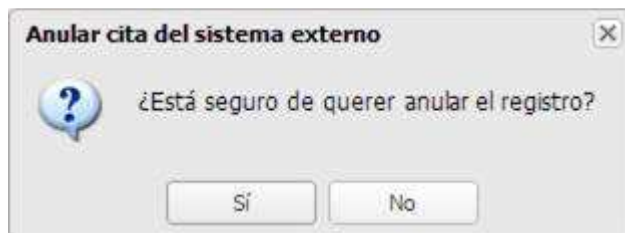


Sí: se procederá a la eliminación del paciente del listado de asistentes de la actividad, desapareciendo del listado de consultas pendientes del paciente.

No: no se eliminará al paciente del listado de asistentes.

15.2.4 Anular Cita a Sistema Externo

✖ **Anular:** Se mostrará un mensaje al usuario indicando lo siguiente:



Sí: se procederá con la eliminación del registro, enviando el correspondiente mensaje de 'anulación de cita' al sistema externo. Tras ello, se procederá a la eliminación del registro del visor.

No: no se procederá a la eliminación de la cita del sistema externo.

15.3 Anulación de citas de solicitudes.

Para aquellas citas que pertenezcan a una solicitud, cuando se realice la anulación de la cita, para cada tipo de solicitud sucederá lo siguiente:

- **Interconsultas (SIA):** se desasociará la cita de la solicitud de interconsulta, los campos de fecha y hora de la cita se quedarán vacíos, y el estado de la misma cambiará de 'Citada' a 'Solicitada'.
- **Interconsultas (no SIA):** al igual que las interconsultas en SIA, siempre que se proceda de manera correcta con el HIS, se harán los mismos pasos que anteriormente se han detallado.
- **Laboratorio,** sólo peticiones de **GESPET:** se almacenará el cambio de la cita y se comunicará a GESPET.
- **Laboratorio (SIA), Pruebas de imagen y Otras pruebas:** únicamente se desasociará la cita de la solicitud de pruebas.

15.4 Anulación de citas en bloque

A continuación se detallan los pasos para realizar el proceso de anulación de citas en bloque desde el nuevo módulo de reprogramación.

15.4.1 Búsqueda y selección de las citas a anular

- 1) En primer lugar, una vez la pantalla de reprogramación se haya cargado, se tendrá que seleccionar los campos obligatorios necesarios para proceder con la búsqueda de las citas en '**Agenda origen**'.

Para agilizar el proceso de la reprogramación, los datos que se vayan seleccionando en el filtro de '*Agenda origen*' que sean coincidentes en ambos filtros, véase por ejemplo el '*Servicio y agenda*' o la '*Fecha inicio*', se irá cargando la misma información.

Cuando todos los datos necesarios se encuentren cargados, se dispondrá del botón '**Buscar**' activo para poder proceder con la carga de las citas solicitadas.

- 2) Una vez realizada la búsqueda de las citas, el usuario deberá seleccionar aquellas citas para las que necesite realizar la anulación. Se dispondrá del botón '*Seleccionar todos*', o en caso de querer seleccionar ciertas citas en concreto, se podrá seleccionar o deseleccionar las que considere oportunas.
- 3) Una vez realizado los pasos anteriores, al pulsar sobre el botón de '**Anular**' se abrirá la pantalla de '**Motivo de anulación de cita**'.

En función del **servicio de la agenda**, bien si se trata de un servicio de primaria o uno distinto de primaria, se abrirá una pantalla u otra para incluir el motivo de anulación:

- Pantalla para servicio de primaria: Sólo se mostrará la pantalla para la inclusión del motivo de la anulación de la cita.

- Pantalla para servicio distinto de primaria: Se mostrará la pantalla para la inclusión del motivo de la anulación de la cita, y en caso de que sea necesario el 'Tipo de aviso'. Tal y como sucede en citación, se podrá seleccionar el tipo de aviso: *Carta*, *Teléfono* y *Telegrama*. Sólo cuando se proceda con la selección de una cita en concreto se podrá ofrecer las opciones posibles según la información de la que se disponga del paciente de la cita a anular en el aplicativo de SIP. En el

caso de seleccionar el tipo 'Carta' se habilitará el apartado 'Observaciones' para incluir el detalle que considere el usuario.

Formulario de 'Motivo de anulación de cita'. Incluye un campo 'Motivo' con un menú desplegable que muestra 'Introduzca término de búsqueda', un campo 'Tipo de aviso' con un menú desplegable, y un campo 'Observaciones' para texto libre. En la parte inferior hay tres botones: 'Aceptar e imprimir' (con icono de impresora), 'Aceptar' (con icono de disco), y 'Cancelar' (con icono de X roja).

Una vez incluido el motivo, el funcionamiento de los botones será el siguiente, para ambas pantallas:

- **Aceptar e imprimir:** se llevará a cabo la anulación de las citas seleccionadas y se procederá con la impresión del informe de las citas anuladas.

•

Pantalla de 'Listado Citas Anuladas' de la Generalitat Valenciana. Muestra el logo de la Generalitat Valenciana y el título 'Listado Citas Anuladas'. Hay campos para 'Agenda' (seleccionada) y 'Centro' (seleccionado). Un usuario está logueado como 'Usuario: [nombre]'. Se muestra una tabla con los datos de las citas anuladas.

SIP	Paciente	Teléfono	Edad	Fecha	Hora	Tipo Consulta
8000002	PRUEBA 2, TEST	-	33	2023/01/01	10:00	A demanda

Respecto al **informe actual** de 'Listado Citas Anuladas' únicamente se procede con la modificación del logo de la 'Agencia Valencia de Salud' por el logo de 'Generalitat Valenciana'.

- **Aceptar** se procederá con la anulación de las citas seleccionadas.
- **Cancelar:** no se llevará a cabo la anulación de las citas seleccionadas, se regresará a la pantalla de reprogramación (el funcionamiento del 'aspa' de cierre de pantalla será el mismo que el descrito para este botón).

En los casos de que se acepte la anulación de las citas y ésta ha sido correcta, las citas que se encontraban seleccionadas desaparecerán de la pestaña de 'Pendientes' desaparecerán del listado.

En el caso de que la anulación de alguna de las citas hubiera fallado, la misma se mantendrá en la pestaña 'Pendientes' y se mostrará el icono de información correspondiente. Por ejemplo, en el caso de que se haya generado una anulación de citas en bloques para una agenda de especializada, si se ha indicado que se proceda con la generación de un aviso y no se disponen de los datos mínimos para un paciente en concreto, se informará al usuario del motivo por el cual no se ha podido llevar a cabo la anulación, para que pueda proceder con la modificación del aviso para que pueda realizar la anulación con otro tipo o sin aviso:

Reprogramación

Agenda origen
Servicio y agenda: MEDICINA FAMILIAR - 01 AGENDA CANTIDAD 3
Bloque horario: T. de cons.: A demanda
Fechas:
Inicio: 29/01/2015 Fin: Días: L M X J V S D
Horas:
Desde: Hasta:

Agenda destino
Servicio y agenda: MEDICINA FAMILIAR - 01 AGENDA CANTIDAD 3
Bloque horario: Motivo:
Fechas y horas:
Inicio: 29/01/2015 Fin: De: A:
☐ Conservar fecha ☐ Conservar hora ☐ Forzar

Pendientes (3) **Reprogramadas (0)**

☒ Seleccionar todos

Señ.	Agenda	Fecha	Hora	T.C.	Paciente	Dirección	Teléfono
<input checked="" type="checkbox"/>	Medicina Familiar	29/01/2015	08:30	A demanda	PRUEBA 2,TEST		
<input type="checkbox"/>	Medicina Familiar	29/01/2015	08:30	A demanda	PRUEBA 2,TEST		
<input type="checkbox"/>	Medicina Familiar	29/01/2015	08:30	A demanda	PRUEBA 2,TEST		

Citas encontradas: 3

Leyenda

15.4.2 Anulación de citas agrupadas

En los casos en que las citas buscadas conformen una cita agrupada, es decir, pertenezca a una cita múltiple o periódica, se mostrará el icono informativo

Al pulsar sobre el mismo, se abrirá el detalle de las citas relacionados con la misma:

Grupo de citas

Fecha	Hora	Especialidad	Agenda	Tipo consulta
29/01/2015	15:00	MEDICINA FAMILIAR	AGENDA FORMACION	
29/01/2015	15:00	MEDICINA FAMILIAR	AGENDA FORMACION	

En el caso de que se quiera proceder con el borrado de todas las citas del grupo, se dispondrá del botón **‘Eliminar grupo’** el cual abrirá la pantalla de **‘Motivo de anulación de cita’** que corresponda según el servicio de las citas implicadas (véase el caso del visor *‘Consultas pendientes en SIA’* dónde dicho botón dispone de otro funcionamiento):

- En el caso de que una de las citas sea para un servicio distinto al de primaria prevalecerá la apertura de la pantalla de motivo de anulación de especializada. Si en la misma se detalla la

generación de un aviso éste se creará **únicamente para las citas que pertenezcan a un servicio distinto de primaria.**

- En el caso de que sólo sean citas de primaria o distinto de primaria, se abrirá la que se precise en cada caso.

Si únicamente la cita que se quiere eliminar se muestra en el listado de pendientes, la eliminación sólo se realizará sobre dicha cita seleccionada.

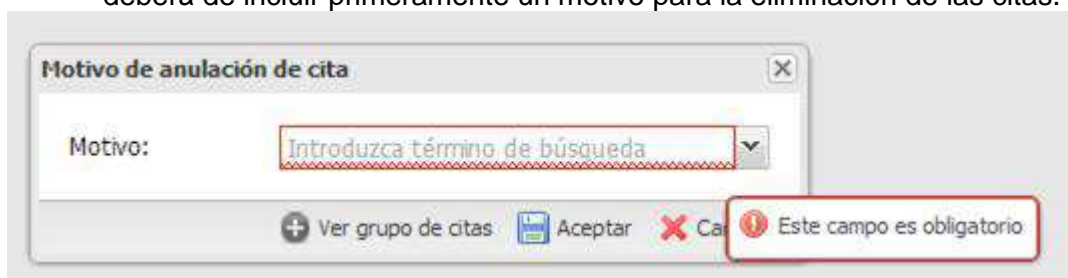
15.4.3 Anulación de citas agrupadas desde visor de 'Consultas pendientes en SIA'

Además la pantalla '**Grupo de citas**' será la que se abrirá desde el visor de '**Consultas pendientes en SIA**' cuando se proceda con la eliminación de una cita agrupada.



El funcionamiento actual se modifica levemente para adaptarlo a la nueva pantalla, siendo el siguiente el resultante:

- 1) Desde la rueda de acciones de la cita agrupada, al pulsar en '**Anular**'.
- 2) Desde la pantalla de '**Motivo de anulación de cita**', para poder acceder a '**Ver grupo de citas**' se deberá de incluir primeramente un motivo para la eliminación de las citas.




Una vez se disponga de un motivo seleccionado, al pulsar sobre 'Ver grupo de citas' se abrirá la pantalla de '*Grupo de citas*', desde la cual se podrá realizar la anulación del total de las citas relacionadas.

- 3) Desde la pantalla de '**Grupo de citas**' al pulsar el botón de '*Eliminar grupo*' se procederá directamente con la eliminación de las citas agrupadas, sin que se vuelva a mostrar la pantalla de '**Motivo de anulación de cita**'.

Una vez que las citas han quedado registradas en el visor de consultas pendientes de SIA, se puede consultar.

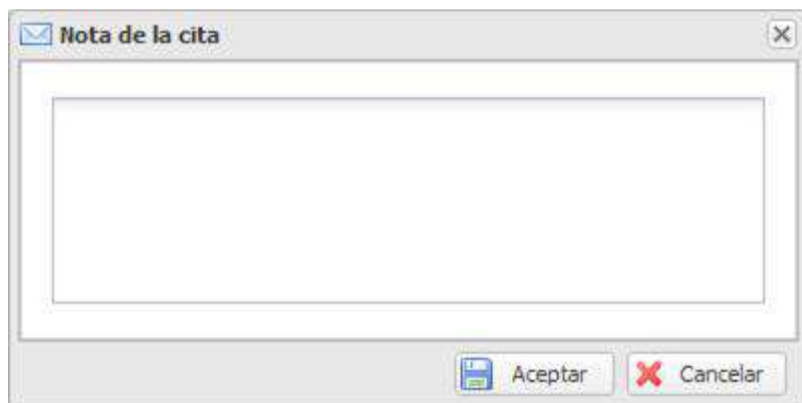
16.2 Consultar o añadir Notas a la cita desde el visor de Consultas pendientes en SIA.

En el visor de '*Consultas pendientes en SIA*' para las citas se dispondrá de la funcionalidad de Notas, permite consultar o añadir a través del acceso al menú acciones.

El icono del sobre  indicará que el registro tiene asociado una **nota**.



Se abrirá una nueva ventana desde la cual se podrá:



- Visualizar nota: si la cita ya disponía de ésta se mostrará el contenido en el campo 'Nota'.
- Modificar nota: se mostrará el texto en el campo 'Nota' y se podrá modificar la nota, siempre y cuando se finalice la modificación tras pulsar 'Guardar', en caso de pulsar 'Cancelar' o se cierre la ventana desde el aspa, no será efectivo el cambio.
- Añadir nota: si la cita no disponía de una nota con anterioridad, se podrá almacenar una asociada a la cita siempre que se incluya un texto en el campo 'Nota' y se pulse en 'Guardar', tras ello se visualizará el icono representativo de la nota en el registro de la cita indicada. En caso contrario, si no se incluye ningún texto o se pulsa en 'Cancelar' o se cierra la ventana, no se procederá al guardado de la nota.
- Eliminar nota: si la cita dispone de nota, si se desea eliminarla se deberá borrar el texto que tenga el campo 'Nota' y pulsar en 'Guardar', de este modo la nota se eliminará de la cita y el icono

representativo desaparecerá del registro. En caso de que se elimine el contenido del campo 'Nota' y se pulse 'Cancelar' o se cierre la ventana, se mantendrá el texto de la nota.

16.3 Consultar Notas desde Histórico de citas.

Desde el visor de consultas pendientes de SIA, al seleccionar la vista de Histórico de citas se podrán ver las citas, avisos a domicilio y actividades grupales pasadas del pacientes y las que hayan sido visitadas en el día en curso.



En caso de que la cita disponga de una nota asociada, se dispondrá de la opción de consultar el contenido de la misma. Por lo que al pulsar sobre la opción se abrirá una la ventana en la cual se podrá visualizar el contenido de la nota, pero no se podrán ni modificar ni eliminar el contenido:



17. DETALLES DE LAS CITAS

17.1 Visor de solicitudes pendientes para citar.

Desde el visor para cada una de las solicitudes dispondrá de un botón de acciones, desde el cual tendrá la opción disponible de '**Detalle**'.

Solicitudes pendientes para citar (7) - Último año		
22-May-2014	MEDICINA FAMILIAR	
20-May-2014	Interconsulta a MEDICINA FAMILIAR	
15-May-2014	MEDICINA FAMILIAR	
20-Abr-2014	BIOQUÍMICA	
04-Mar-2014	ESPIROMETRIA	
28-Feb-2014	DOPPLER	
11-Jun-2013	CITOLOGIA Y TECNICAS EN MEDULA OSE...	

Al pulsar sobre la opción de '**Detalle**' se abrirá una nueva ventana informativa con todo el detalle relativo a la solicitud. Según el tipo de solicitud se mostrarán los siguientes *tipos*:

HEMATOLOGÍA - BIOQUÍMICA

Datos Petición:

Fecha Petición: 15-Ene-2013

Estado: Solicitada

Centro Solicitud: CENTRO DE MEDICINA FAMILIAR

Servicio Solicitud: MEDICINA FAMILIAR

Prioridad: Ordinaria

Instrucciones al Paciente:

Centro Destino: HOSPITAL

Grupo: HEMATOLOGÍA - BIOQUÍMICA

Ejemplo de información que se obtendrá al pulsar sobre una solicitud de 

Interconsulta a ANALISIS CLINICOS

Datos Petición:

Fecha Petición: 21-Mar-2013

Estado: Solicitada

Centro Solicitud: CENTRO DE MEDICINA FAMILIAR

Servicio Solicitud: MEDICINA FAMILIAR

Prioridad: Ordinaria

Instrucciones al Paciente:

Centro Destino: HOSPITAL

Servicio Destino: ANALISIS CLINICOS

Ejemplo de información que se obtendrá al pulsar sobre una solicitud de 

ESPIROMETRIA

Datos Petición:

Fecha Petición: 04-Mar-2014

Estado: Solicitada

Centro Solicitud: CENTRO DE MEDICINA FAMILIAR

Servicio Solicitud: MEDICINA FAMILIAR

Prioridad: Ordinaria

Instrucciones al Paciente:

Centro Destino: CENTRO DE MEDICINA FAMILIAR

Punto: ESPIROMETRIA

Ejemplo de información que se obtendrá al pulsar sobre una solicitud de 

DOPPLER

Datos Petición:

Fecha Petición: 03-Mar-2014

Estado: Solicitada

Centro Solicitud: CENTRO DE MEDICINA FAMILIAR

Servicio Solicitud: MEDICINA FAMILIAR

Prioridad: Ordinaria

Instrucciones al Paciente:

Centro Destino: CAP DE MEDICINA

Técnica: DOPPLER

Ejemplo de información que se obtendrá al pulsar sobre una solicitud de 

Solicitud de cita

Datos Petición:

Fecha Petición: 21-Mar-2013

Centro Solicitud: CENTRO DE MEDICINA FAMILIAR

Servicio Solicitud: MEDICINA FAMILIAR

Profesional Solicitud: MEDICINA FAMILIAR

Observaciones:

Instrucciones al Paciente:

Centro Destino: HOSPITAL

Servicio Destino: MEDICINA FAMILIAR

Ejemplo de información que se obtendrá al pulsar sobre una solicitud de ☐

En el caso de que no se haya completado el campo 'Observaciones' no se mostrará en el tooltip

17.2 Visor de consultas pendientes en SIA.

En el visor de '*Consultas pendientes en SIA*' se podrán ver los siguientes tipos, siempre que sean fechas a futuro o las del día actual que se encuentren pendientes:

- Citas
- Avisos Domicilio

- Actividades grupales

En la parte derecha de cada registro se mostrará el acceso al **menú de acciones**, disponible para cada registro la función de Detalle.

17.2.1 Detalle en una cita simple



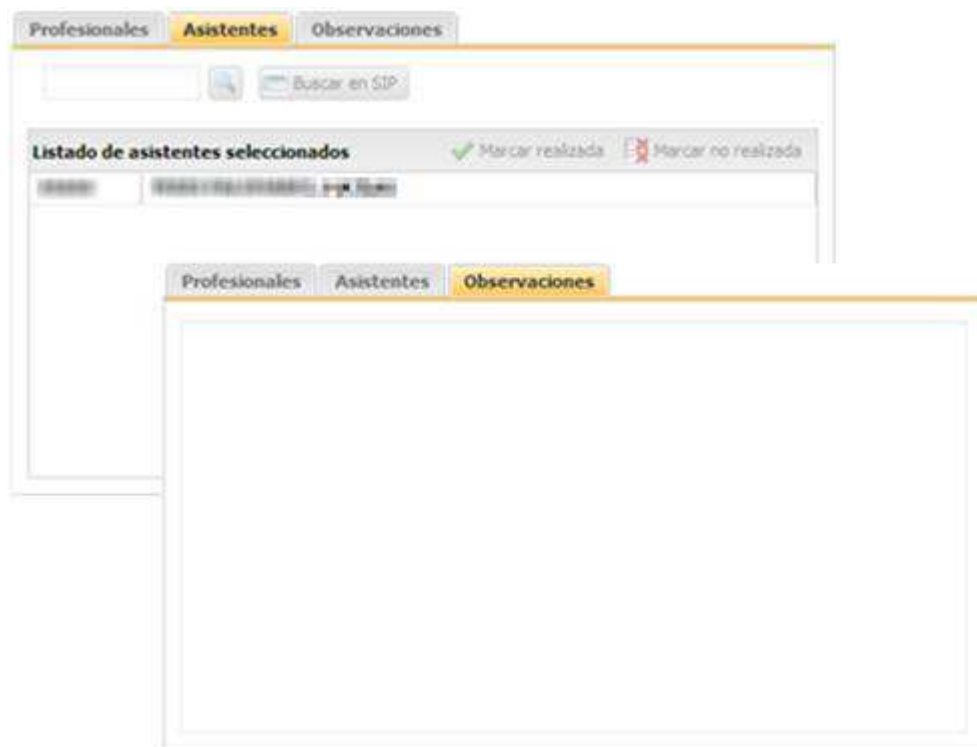
Se abrirá una nueva ventana con todo el detalle relativo a la cita:



17.2.2 Detalle de un Aviso Domicilio



Se abrirá la ventana de la 'Acti



17.2.4 Detalle de una cita a Sistema Externo

Desde el visor de consultas pendientes para una cita configurado para la citación a un Sistema Externo, se dispondrá la opción de Detalle.

Detalle de la cita del sistema externo

Fecha y hora	dd-Mes-aaaa hh:mm
Centro	Nombre del centro de la cita
Especialidad	Nombre de la especialidad
Agenda	Nombre de la agenda
Ubicación	Lugar de la cita

17.2.5 Detalle de un cita desde el Histórico de citas.

Desde el visor de consultas pendientes de SIA, al seleccionar la vista de Histórico de citas se podrán ver las citas, avisos a domicilio y actividades grupales pasadas del pacientes y las que hayan sido visitadas en el día en curso.

Historico de citas (27)				
Desde:	29/05/2014	Hasta:	05/06/2014	Ir
30-May-2014	16:15	MEDICINA FAMILIAR		
30-May-2014	17:15	MEDICINA FAMILIAR		
29-May-2014	10:00	MEDICINA FAMILIAR		
29-May-2014	10:00	MEDICINA FAMILIAR		
29-May-2014	10:00	MEDICINA FAMILIAR		
29-May-2014	10:15	MEDICINA FAMILIAR		
29-May-2014	12:37	ENFERMERIA A.P		
29-May-2014	15:00	ADMINISTRATIVO		
29-May-2014	15:00	MEDICINA FAMILIAR		
29-May-2014	15:00	MEDICINA FAMILIAR		
29-May-2014	16:15	ADMINISTRATIVO		

La opción de Detalle estará disponible para todos los tipos de citas, indistintamente del estado en el que se encuentren. Se abrirá una nueva ventana con todo el detalle relativo a la cita o al aviso a domicilio:

18. HISTORICO DE CITAS DEL PACIENTE

18.1 Introducción




Desde el visor de consultas pendientes de SIA, al seleccionar la vista de Histórico de citas se podrán ver las citas, avisos a domicilio y actividades grupales pasadas del pacientes y las que hayan sido visitadas en el día en curso.

Las citas que se muestran en la pestaña de Histórico de Citas son aquellas citas del paciente pasadas y las visitadas en el día en curso.

En el listado de histórico de citas se representarán las citas con la siguiente cromática en función de su origen o urgencia:

- **Rojo:** citas y avisos a domicilio urgentes.
- **Azul:** consultas sin cita previa.
- **Negro:** citas no urgentes, avisos a domicilio no urgentes y registros de actividades grupales.

Los iconos que se utilizarán para representar información de las citas y avisos del paciente serán los siguientes:

-  indicará que el registro tiene asociado una **nota**.
-  indicará que la asistencia, de la cita, tiene **lugar en el domicilio** (tanto si se trata de una cita en el domicilio o si es una aviso a domicilio).
-  indicará el **estado de cobro** de las asistencias, en el aplicativo COBRA. Al pulsar sobre el icono se abrirá el aplicativo de COBRA.


18.2 Acciones posibles desde una cita en el Visor de Histórico de citas.

En la parte derecha de cada registro se mostrará el acceso al menú de acciones , disponibles para cada registro en función del tipo de cita. Las acciones se mostrarán según los permisos del profesional:

- **Detalle:** Consultar dentro de este mismo manual, apartado *Detalles de la cita, Detalle de una cita desde el Histórico de citas.*
- **Nota:** Consultar dentro de este mismo manual, apartado *Añadir Notas a las citas, Consultar Notas desde Histórico de citas.*
- **Justificante de asistencia.**

18.2.1 Detalle

Esta opción estará disponible para todos los tipos de citas, indistintamente del estado en el que se encuentren. Se abrirá una nueva ventana informativa con todo el detalle relativo a la cita o al aviso a domicilio:



El detalle de la cita se cerrará cuando se pulse sobre el aspa de la ventana

En la ventana sólo se mostrará la información que se disponga de la cita. Aquellos campos que no tengan valor no aparecerán

Para el caso de citas procedentes de una actividad grupal, se abrirá la ventana de la '**Actividad grupal**' en modo consulta, para poder revisar la información de la misma.

18.2.2 Nota

En caso de que la cita disponga de una nota asociada, se dispondrá de la opción de consultar el contenido de la misma. Por lo que al pulsar sobre la opción se abrirá una la ventana en la cual se podrá visualizar el contenido de la nota, pero no se podrán ni modificar ni eliminar el contenido:



18.2.3 Justificante asistencia

Desde el módulo de citación para las asistencias con estado “Visitada”, en el panel de Histórico de citas, aparece habilitado el botón “Justificante de asistencia”:



Cuando se imprima el justificante, saldrá previamente la pantalla de petición de datos.

En el apartado ‘Datos del paciente’ se visualizan el Nombre y apellidos y el Municipio donde fue atendido.

En el apartado ‘Datos asistencia’:

Se muestra la Fecha de la asistencia.

Para la hora inicio, se muestra la hora menor entre la de inicio del contacto y la hora del ‘origen’ (en este caso el origen podrá ser una cita, una actividad grupal o una atención continuada). En ‘Hora hasta’ se muestra la hora de fin de contacto, puesto que en este caso, el contacto está firmado.

Se podrán introducir unas observaciones.

Justificante de asistencia en consulta

Datos del paciente:

Nombre y apellidos
PACIENTE 8 FORMACION FORMACION

Municipio
LLIRIA

Datos asistencia:

Fecha: **28/12/2015**

Hora desde: **9:30**

Hora hasta: **10:00**

Observaciones:

Imprimir Cancelar

Tras pulsar el botón Imprimir, se mostrará el justificante de asistencia en consulta:

El/La paciente
El/La pacient

fue atendido/a en la Institución Sanitaria correspondiente de
va ser atès en la Institució Sanitària corresponent de

estaba citado el día
estava citat el dia **25/01/2016**

a las **10:00** horas, permaneciendo en la consulta del centro hasta las
a les **10:00** hores, permaneixent en la consulta del centre fins a les **10:25** de dicho día.
del dit dia.

Observaciones / Observacions

Observaciones

Y para que conste lo firmo:
I per a que conste el firme:

Firma / Signatura

19. GENERAR CARTAS DE AVISOS

19.1 Generar aviso en la solicitud de cita

Esta opción de aviso sólo en solicitudes de cita para un servicio de nivel asistencial de especializada en SIA.



En la parte derecha de cada registro se mostrará el acceso al **menú de acciones**, que mostrará un menú con los tipos de avisos de avisos disponibles: Carta, Teléfono o Telegrama*.

(*) Tal y como hace ahora, se mostrarán los tipos de avisos que correspondan a los datos del paciente. Si tiene dirección de residencia se muestra 'Carta' y 'Telegrama' y si tiene teléfono se muestra 'Teléfono'.

19.2 Generar aviso a la cita desde el visor de consultas pendientes en SIA.

Para el caso de una cita para un **servicio distinto de atención primaria** se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá seleccionar el tipo de aviso de la cita:

Aviso para la cita

Tipo de aviso:

Observaciones:

- **Tipo de aviso:** Se podrá seleccionar el tipo de aviso: Carta, Teléfono y Telegrama según la información de la que se disponga del paciente en el aplicativo de SIP. Sólo en el caso de

seleccionar el tipo 'Carta' se habilitará el apartado '**Observaciones**' para incluir el detalle que considere el usuario.

- **Observaciones:** se disponen de 255 caracteres para las observaciones. En caso de incluir un texto, si se cambia el tipo a de aviso a uno distinto al de 'Carta', éste se eliminará y se deshabilitará el campo.

Al **Aceptar** se procederá con el registro del aviso seleccionado para la cita y se regresará a la pantalla de citación. En caso de no incluir ningún tipo de aviso pulsar en 'Aceptar' se actuara como se hubiese pulsado en la opción 'Cancelar'.

En caso de que el paciente no disponga de los datos mínimos para poder ser avisado, no se mostrará la opción de '**Aviso**' asociado a la cita.

Para el caso de una cita para un servicio distinto de atención primaria se abrirá la siguiente ventana en la cual se podrá seleccionar el motivo de anulación de la cita y el tipo de aviso:

La imagen muestra una ventana de diálogo titulada 'Motivo de anulación de la cita'. Dentro, hay tres campos: 'Motivo:' con un menú desplegable que muestra 'Introduzca término de búsqueda'; 'Tipo de aviso:' con un menú desplegable vacío; y 'Observaciones:' con un área de texto grande. En la parte inferior, hay tres botones: 'Ver grupo de citas', 'Aceptar' y 'Cancelar'.

- **Tipo de aviso:** Se podrá seleccionar el tipo de aviso: Carta, Teléfono y Telegrama, según la información de la que se disponga del paciente en el aplicativo de SIP. Sólo en el caso de seleccionar el tipo 'Carta' se habilitará el apartado '**Observaciones**' para incluir el detalle que considere el usuario.

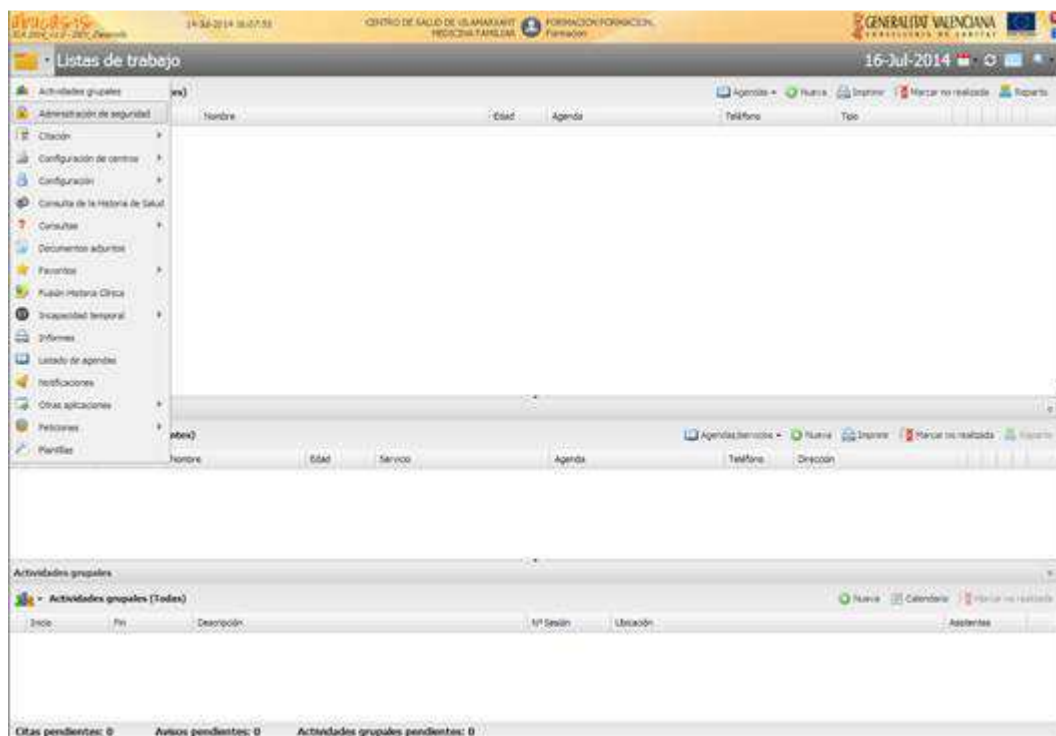
19.3 Gestión de correspondencia

Desde el menú de utilidades del escritorio profesional, dentro del apartado de Citación estará disponible la opción de 'Gestión de correspondencia'.



20. CONFIGURAR CENTRO PARA IMPRIMIR TICKET DE CITA

Desde la pantalla de principal accedemos a Administración de Seguridad con un usuario con permisos.



Dentro de Administración de seguridad accedemos a Seguridad → Datos Extendidos de Centros.

Una vez cargada la pantalla, buscamos el centro deseado y seleccionamos el check 'Imprimir Cita' del centro y pulsamos Aceptar.

20.1 Imprimir ticket de cita

Si la Agenda seleccionada tiene cumplimentada la Ubicación.



Al imprimir el ticket de una cita o en el aviso de la misma por carta, aparece impresa la ubicación si la Agenda tiene este campo consignado:

Información de la Cita

Paciente: FORMACION FORMACION, PACIENTE 1

Num. Hist: 453534543

Num. SIP: 1111111

Centro: CAP DE VILAMARXANT

Servicio: ANESTESIA

Agenda: Anestesia A1

Ubicación: Consulta 2. Primera Planta

Fecha: 12/03/2008

Hora: 09:30

21. FACTURACIÓN A TERCEROS

21.1 Activar la integración SIA-COBRA

La integración SIA – COBRA para la facturación de asistencias a pacientes cuya modalidad SIP esté clasificada en SIA como facturable por COBRA.

Las modalidades SIP que configurarán como facturables inicialmente serán las siguientes:

- Sin cobertura y privados.
- Pendiente aprobación póliza.
- Munpal.

Las modalidades SIP que se facturarán serán aquellas que se encuentren registradas en una tabla, por lo que no se dispondrá de mantenimiento.

21.1.1 Configuración para activar la integración SIA-COBRA.

Se activa / inactiva accediendo a *Administración de seguridad – Instalación – Configuración*, y configurando la variable con código '**COBRA**' con uno de los siguientes valores:

Valor '**S**'. Activa la integración SIA-COBRA

Valor '**N**'. Desactiva la integración SIA-COBRA

The screenshot shows a configuration window with the following fields and options:

- Código:** COBRA
- Descripción:** Acti. Integra. SIA-COBRA
- Tipo:** Char (selected), Number, Fecha, URL
- Valor:** S
- Orden:** (empty)
- Observaciones:** Activar o inactivar la integración entre SIA y COBRA

21.1.2 Configuración de acceso de centros, servicios y profesionales

En el Gestor de Seguridad se habilitarán los permisos correspondientes para que sólo accedan a la nueva funcionalidad de facturación a pacientes con modalidad SIP facturable en la aplicación COBRA, cuando la integración SIA-COBRA esté activada, los profesionales que se habiliten para ello.

Las funcionalidades controladas mediante permisos son las siguientes:



21.1.3 Configuración de la facturación de los centros y servicios destino

La **configuración de los centros y servicios destino** de las citas / avisos a domicilio / atenciones continuadas / consultas sin cita **que generarán una facturación** se realizará en el mantenimiento de los mismos.

- Datos Extendidos de Centros.
- Datos Extendidos de Servicios Ofertados.

El indicador “**Facturación en COBRA**” establecerá, cuando esté marcado, que el servicio o centro destino de una cita / aviso / atención desencadenará un acceso a la aplicación COBRA para que se facture la petición de asistencia, cuando la integración esté activa y el profesional tenga permisos de acceso a la funcionalidad de facturación.

21.2 Accesos a COBRA desde SIA al generar actividad

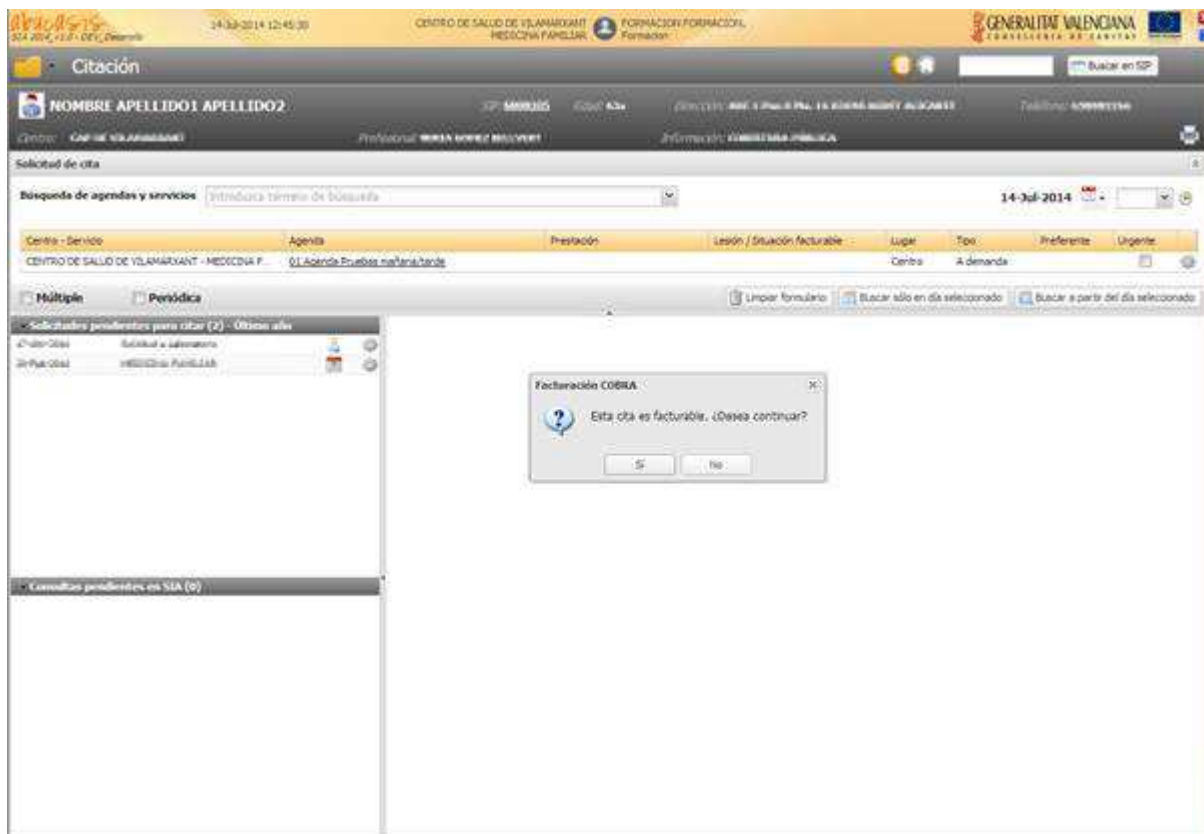
Cuando un paciente que en SIP tenga una modalidad de acreditación que requiera de facturación solicite una asistencia y se cumplan las condiciones para acceso a COBRA:

- La solicitud de asistencia **no tenga registrada una lesión/situación** facturable
- Al aceptar la creación de una **cita individual** a un centro – servicio cuyo sistema de citación sea SIA y el centro y el servicio estén configurados para facturación online
- Al aceptar la creación de una **consulta sin cita previa** en un centro y servicio configurado, y **motivo de acceso** a la historia con facturación online
- Al aceptar la creación de un **registro de atención continuada** en un centro y servicio configurado para facturación online
- Al aceptar la creación de un **aviso a domicilio** en un centro y servicio configurado para facturación online

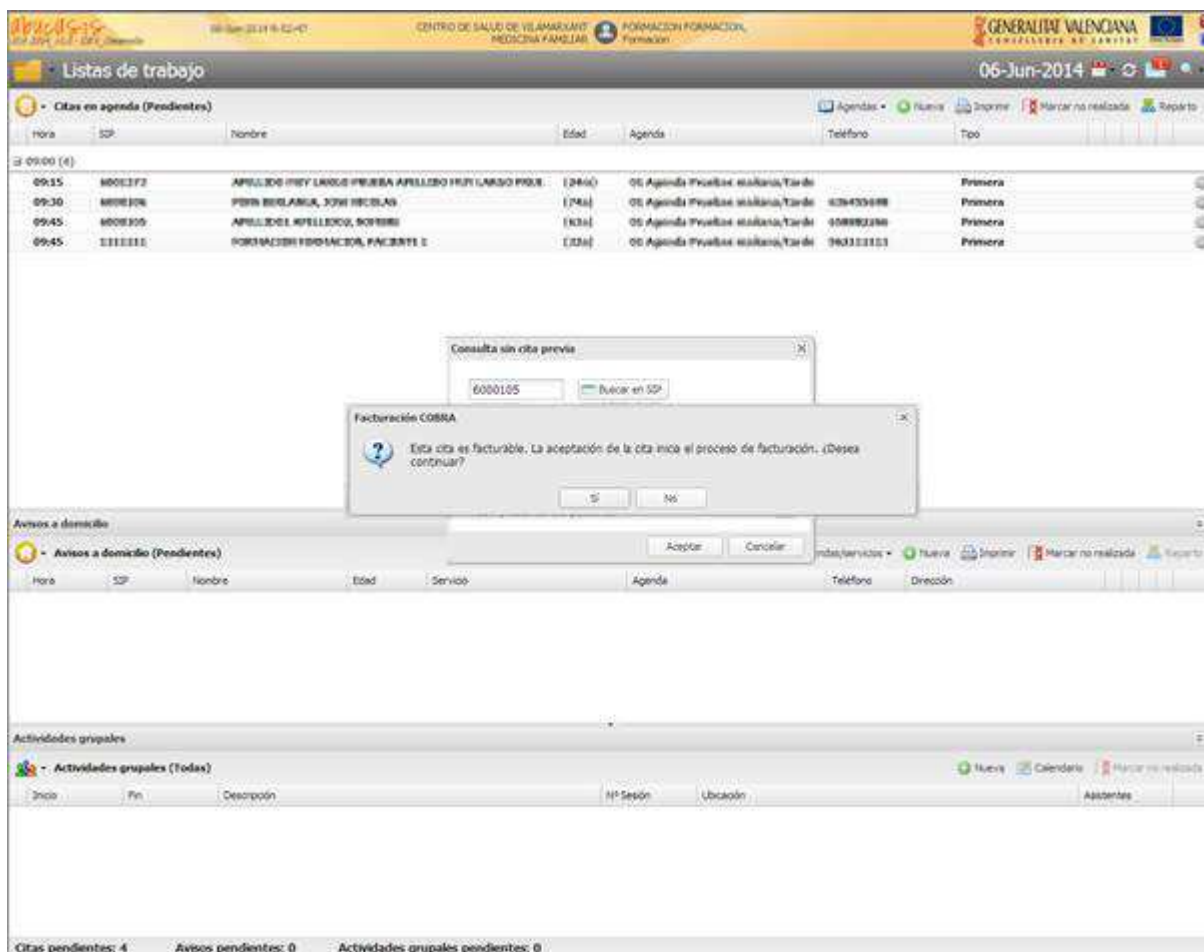
Se alertará al profesional que al paciente se le facturará la cita/aviso/atención

- Si acepta el aviso se abrirá la pantalla de COBRA.
- Si cancela el aviso, **no se generará** la cita/aviso/atención(funcionamiento igual al de una cancelación), y se regresará a la pantalla previa (pantalla citación, lista de trabajo)

Cita Individual



Consulta sin cita previa



Atención Continua

06-Jun-2014 10:10:02 CENTRO DE SALUD DE VILAMAYOR ATENCIÓN CONTINUADA MEDICO FORMACIÓN FORMACIÓN GENERALITAT VALENCIANA

Listas de trabajo

Atención continuada (Pendientes)

Hora	SP	Nombre	Edad	Servicio
<div> <div> Registro de atención continuada </div> <div> APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE </div> <div> SP: 6000105 </div> <div> N.I.M.: 03/01056644/57 </div> <div> Edad: 63a </div> <div> F.Nac: 20-Dec-1950 </div> <div> Dirección: ARC 1 </div> <div> Teléfono: 658882266 </div> <div> Servicio: </div> <div> ATENCIÓN CONTINUADA MEDICO </div> <div> Lesión / Situación facturable: </div> <div> Fecha: 06/06/2014 </div> <div> Hora: 10:10 </div> <div> Guardar e imprimir </div> <div> Guardar </div> <div> Cancelar </div> </div> <div> Facturación COBRA </div> <div> Esta atención continuada es facturable. La aceptación de la atención inicia el proceso de facturación. ¿Desea continuar? </div> <div> Si </div> <div> No </div>				

Avisos a domicilio
Actividades grupales

Aviso a Domicilio

06-Jun-2014 10:10:16 CENTRO DE SALUD DE VILAMAYOR MEDICINA FAMILIAR FORMACIÓN FORMACIÓN GENERALITAT VALENCIANA

Listas de trabajo

Citas en agenda (Pendientes)

Hora	SP	Nombre	Edad	Agenda	Teléfono	Tipo
<div> Registro de aviso a domicilio </div> <div> APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE </div> <div> SP: 6000105 </div> <div> N.I.M.: 03/01056644/57 </div> <div> Edad: 63a </div> <div> F.Nac: 20-Dec-1950 </div> <div> Dirección: ARC 1 - Bld. Gac., Pta. 55 (MAGIST) </div> <div> Teléfono: 658882266 </div> <div> Servicio: </div> <div> MEDICINA FAMILIAR </div> <div> Agenda: </div> <div> El Agenda Pruebas mañana/Tarde </div> <div> Lesión / Situación facturable: </div> <div> Facturación COBRA </div> <div> Este aviso a domicilio es facturable. La aceptación del aviso inicia el proceso de facturación. ¿Desea continuar? </div> <div> Si </div> <div> No </div>						

Avisos a domicilio
Actividades grupales

Cuando el profesional acceda a la aplicación COBRA, para generar la correspondiente facturación de la asistencia generada en SIA, perderá el control de la aplicación SIA y sólo regresará a SIA cuando concluya la actividad en la aplicación COBRA.

En COBRA el profesional deberá cumplimentar la información necesaria para generar una factura que deberá entregar al paciente para su cobro mediante pago con tarjeta o ingreso bancario, si la actividad por la que acude el paciente es facturable.

Tras finalizar el acceso a COBRA, la aplicación COBRA devolverá el acceso a SIA comunicando el estado de la facturación del registro incluyendo la siguiente información:

- **Identificador** cita/aviso/registro de atención continuada
- **Tipo** (cita, aviso, registro)
- **Estado** de la factura

Y en SIA se actualizará la información de la cita/aviso/atención con el estado recibido.

Si no se recibe respuesta de COBRA (o no se puede acceder), SIA marcará el registro como “no sincronizado”, y la facturación quedará en estado “Pendiente”. Si se produce un error en la comunicación, se mostrará un aviso al profesional.

Nota:

SIA no enviará ninguna notificación a COBRA ante cualquier cambio posterior de la cita/ aviso a domicilio, registro de atención continuada, bien sea un cambio de estado (anulada, visitada...), o bien sea por un cambio de fecha debido por ejemplo a una reprogramación.

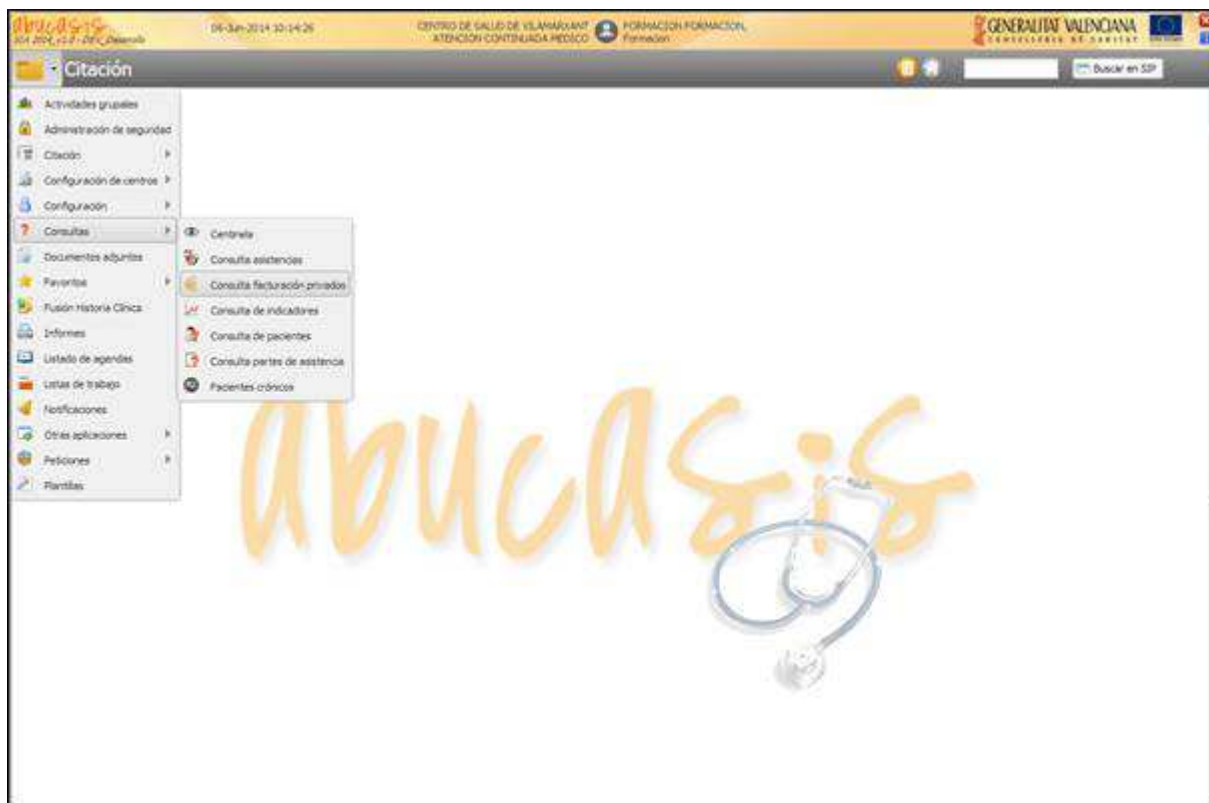
Se mostrará el informe del parte asociado a la modalidad SIP antes de registrar la cita/aviso/atención si está activada la visualización del informe asociado a la modalidad de acreditación del paciente (igual que en estos momentos)

Los estados de una factura asociada a una cita, aviso a domicilio o atención continuada en SIA podrán ser los siguientes:

- **Pendiente.** Estado inicial
- **Emitida.** Estado notificado por COBRA
- **Notificada.** Estado notificado por COBRA
- **Pagada.** Estado notificado por COBRA
- **Excluida.** Estado notificado por COBRA

21.3 Listado de citas que tienen una facturación asociada

Nuevo mantenimiento ‘Consulta facturación privados’ para facilitar la gestión correspondiente a pacientes que requiera de una facturación de las citas/ avisos/ registros de atención continuada, desde el menú principal o agenda de profesional:



Desde este mantenimiento se permite localizar las citas/avisos/registros de atención continuada que se hayan notificado a COBRA (o intentado notificar) a partir de la acreditación del paciente en SIP y cuyo centro de asistencia corresponda al centro del recurso con el que el profesional haya accedido a SIA, y permitiendo el filtrado por:

- Estado de facturación: Pendiente, Notificada y Emitida.
- Servicio de las citas / avisos y registros de atención continuada
- Rango de fechas en las que se encuentre solicitada la asistencia (fechas pasada y futuras)
- número SIP de un paciente concreto

Consulta del estado de la facturación a pacientes privados

Desde: 03/05/2012 Servicio: Medicina Familiar SIP: SIP: Sexo: M Edad: 41a Teléfono:


Hasta: 10/05/2012 Estado: Todos

[Acceso COBRA](#)

SIP	Paciente	Origen asistencia	Fecha	Servicio	Estado facturación (*)
12345678	Apellido 1 Apellido 2, Nombre	Aviso a domicilio	01/01/2001	Medicina Familiar	Notificada (*)
12345678	Apellido 1 Apellido 2, Nombre	Cita	02/01/2001	Medicina Familiar	Emitida

- Cada registro localizado se podrá editar en la aplicación COBRA, seleccionándolo y pulsando sobre el botón “Acceso COBRA”. El estado de la facturación se actualizará al regresar de COBRA
- El botón de acceso a COBRA estará habilitado cuando la integración esté activada y el profesional tenga permisos sobre el botón.
- En los datos localizados en la búsqueda, el (*) al lado de la facturación indicará que el estado no está actualizado con el de COBRA (debido a problemas en las comunicaciones).

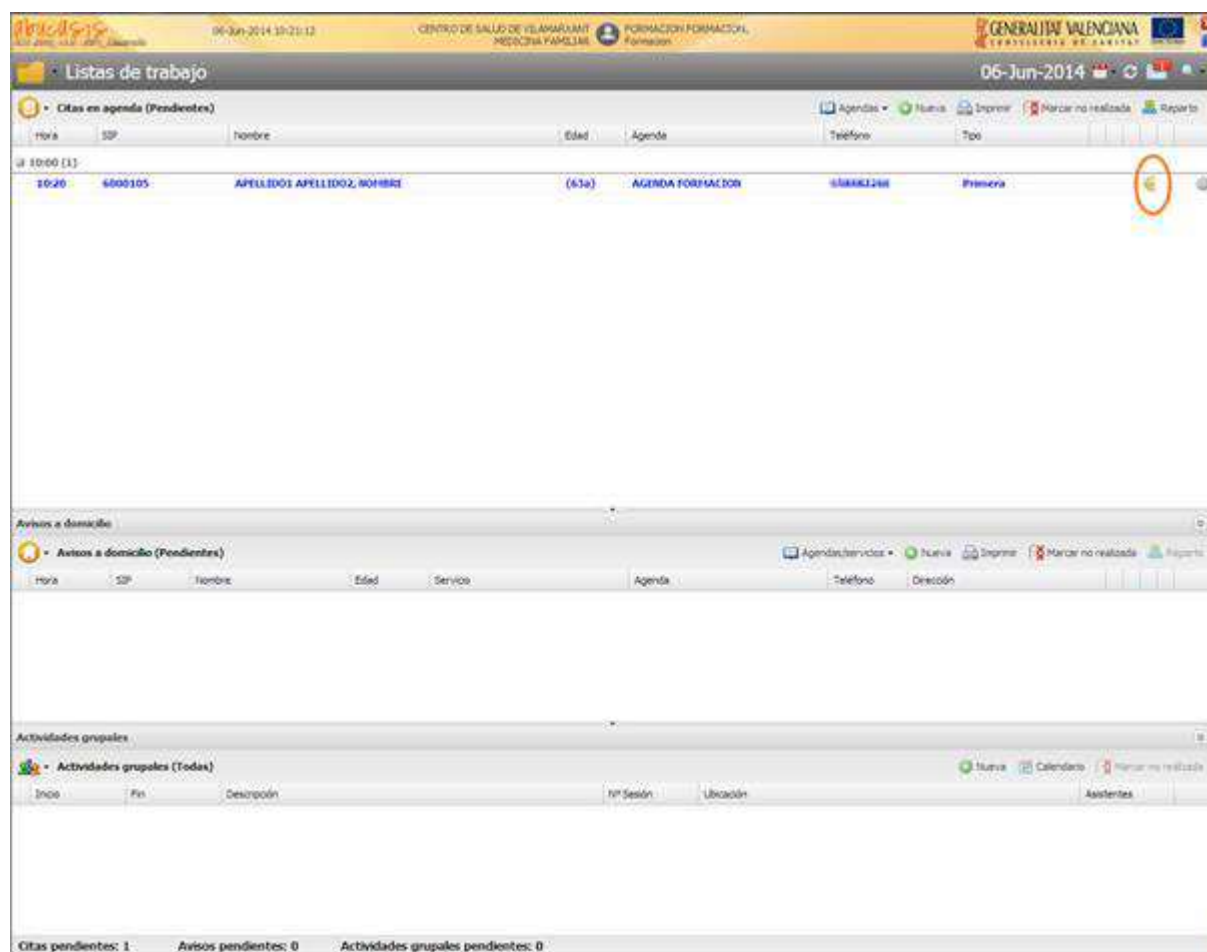
21.4 Identificación en SIA de las citas pendientes de cobro

Se añadirá en los siguientes puntos el icono , al lado de las asistencias solicitadas/atendidas, para identificar las facturables no pagadas. Al posicionar el cursor sobre el icono se indicará:

- el estado de la facturación (pendiente, notificada, emitida)
- si la facturación no está sincronizada con la de la aplicación COBRA

Al pulsar sobre el icono se accederá a la aplicación COBRA, y al regresar a SIA se actualizará el estado de la facturación.

Escritorio del profesional



The screenshot displays the professional's desktop interface in SIA. The top navigation bar includes the date '06-Jun-2014 10:25:12' and the user 'FORMACION FORMACION'. The main content area is divided into three sections:

- Listas de trabajo**: This section is active and shows a table of pending appointments. The table has columns for 'Hora', 'SIP', 'Nombre', 'Edad', 'Agenda', 'Telefono', and 'Tipo'. A red circle highlights a Euro symbol icon in the 'Facturación' column of the first row.
- Avisos a domicilio**: This section is currently empty and shows a table with columns for 'Hora', 'SIP', 'Nombre', 'Edad', 'Servicio', 'Agenda', 'Telefono', and 'Dirección'.
- Actividades grupales**: This section is also empty and shows a table with columns for 'Inicio', 'Fin', 'Descripción', 'Horario Sesión', 'Ubicación', and 'Asistentes'.

The bottom status bar indicates the following counts: 'Citas pendientes: 1', 'Avisos pendientes: 0', and 'Actividades grupales pendientes: 0'.

Visor de Consultas pendientes en SIA e Histórico de citas.

▼ Consultas pendientes en SIA (2)			
24-Jun-2014	15:00	MEDICINA FAMILIAR	
12-Jun-2014	19:30	MEDICINA FAMILIAR	 

▼ Histórico de citas (4)			
Desde:	04/06/2014	Hasta:	11/06/2014
			 Ir
11-Jun-2014	08:39	MEDICINA FAMILIAR	 
06-Jun-2014	09:45	MEDICINA FAMILIAR	
06-Jun-2014	10:15	MEDICINA FAMILIAR	
06-Jun-2014	10:20	MEDICINA FAMILIAR	 

21.5 Identificación en SIA de las citas pendientes de facturar

En la consulta de asistencias, se añade una nueva columna que indique la situación de la facturación, en aquellas asistencias que estén asociadas a citas/ avisos a domicilio o registros de atención continuada que tengan registrada información sobre el estado de facturación indicado por COBRA.

En este caso no se habilitará en esta consulta un acceso a COBRA.

