

# Manual - Microsap Turnos

The screenshot shows the 'AGENDA' interface in Microsap. At the top, there are filters for 'profesional', 'paciente', 'especialidad' (DERMATOLOGIA), 'prestación' (CONSULTA), 'consultorio', 'prepaga', 'plan', and 'observación'. A '3 turnos/hora' filter is also visible. The main area is a calendar grid for March 2015, with columns for each day (22-28) and rows for hours (7-21). The grid contains several appointments, some with numerical values (e.g., 2) and names (e.g., CIBANRIUCCOCHO, MENEL, LOBAT, OLGUI, ARGENVERBI, KNOPI, YEGE DEL C/O FAR, CORDA RECCAGUZI, AGUZI AGUZI FERNA, DEL C, FERNA).

[www.microsap.com.ar](http://www.microsap.com.ar)  
 "simple es mejor"  
[contacto@microsap.com.ar](mailto:contacto@microsap.com.ar)

## Índice

[Índice](#)

[Introducción](#)

[Características](#)

[Acceso al sistema](#)

[Alta de pacientes](#)

[Modificar datos de un paciente](#)

[Esquema de Turnos](#)

[Asignar un turno](#)

[Anular o cancelar un turno](#)

[Agregar una observación a un turno](#)

[Cambio de consultorio](#)

[Ingreso de pacientes con turno a la sala de espera](#)

[Ingreso de pacientes sin turno a la sala de espera](#)

[Reporte de turnos por profesional](#)

[Reporte de turnos por paciente](#)

[Reporte de turnos otras acciones](#)

[Acerca de Microsap](#)

## Introducción

Microsap Turnos fue pensado para agilizar la gestión de la agenda de pacientes, optimizar las búsquedas, facilitar la utilización de recursos compartidos, presentar reportes y administrar Historias Clínicas compuestas por textos, imágenes, formularios y/o biopsias.

Posee un aspecto moderno y profesional, puede ser utilizado desde una PC o Tablet, gracias a su arquitectura no requiere instalación de software, ya que el acceso al sistema se realiza a través de un navegador Web como Internet Explorer, Google Chrome o Firefox.

## Características

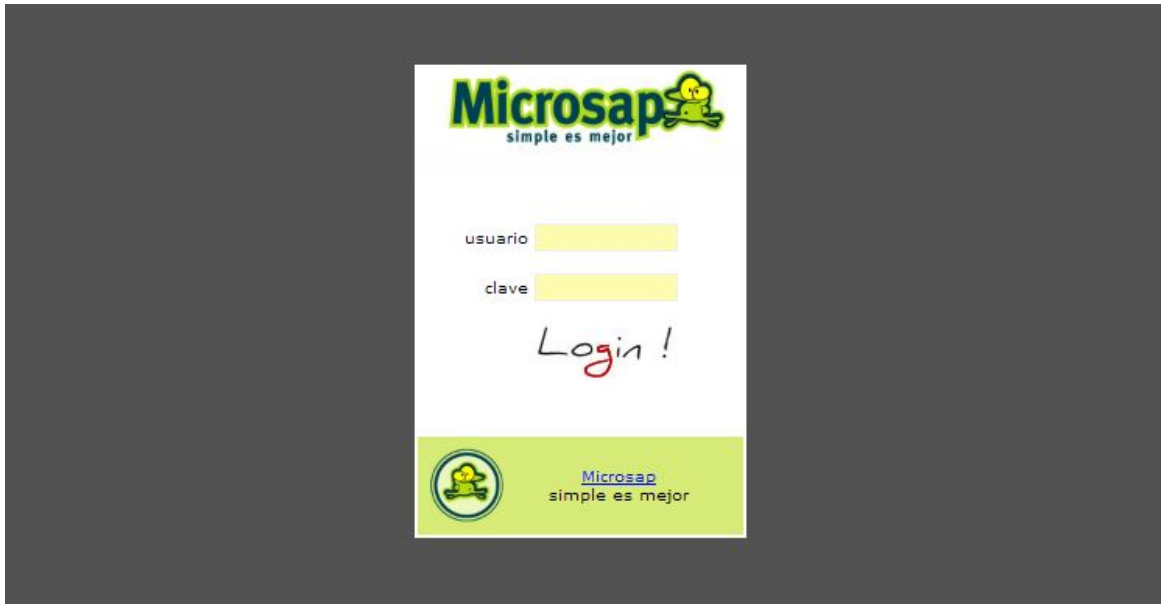
Entre las características de Microsap Turnos podemos mencionar:

- Manejo de grillas diferenciadas por profesional y especialidad, es decir, se pueden definir agendas con distintos intervalos de atención según el profesional o su especialidad, con turnos cada 10, 12, 15, 20, 30 o 60 minutos. Además se pueden dar turnos consecutivos a un mismo paciente y el sistema lo identificará como un turno de mayor duración.
- Capacidad para navegar la agenda de turnos de un profesional semanas o meses hacia adelante o hacia atrás con botones ubicados para tal fin, lo que permite identificar en segundos los turnos libres (verdes) y ocupados (azules).
- Los turnos quedan claramente identificados por profesional, especialidad, motivo de la consulta, consultorio, paciente, prepaga, plan y observación.
- Identificación visual de turnos con observaciones.
- Control de presentismo.
- Ingreso de pacientes con/sin turnos, control de ingresos en espera y en atención, acceso rápido a ficha del paciente e Historia Clínica.
- Recordatorios de turnos al paciente (vía correo electrónico)
- Confirmación telefónica de turnos.
- Búsqueda por patrón, indicando el nombre o parte del nombre del paciente, vista preliminar de coincidencias con el criterio de búsqueda, selección automática cuando el resultado de la búsqueda devuelve un único paciente.
- Manejo de consultorios y recursos compartidos, alertando mediante colores diferenciados en la grilla la utilización simultánea de uno de estos recursos por diferentes profesionales en un mismo día y horario.
- Historia Clínica con imágenes, plantilla de carga de aplicaciones de toxina botulínica, carga de antecedentes, motivo de consulta, plan de tratamiento, carga de documentos externos en múltiples formatos, etc.
- Listado de turnos del día por profesional.

- ❑ Distintos perfiles de acceso al sistema (Gerente, Secretaria, Médico, etc.)  
Esto significa que según los permisos del usuario este podrá o no contar con acceso para, por ejemplo: ver la agenda de turnos, asignar un turno, eliminar un turno, acceder a la historia clínica, modificar la historia clínica, acceder a la información del paciente, modificar los datos del paciente, etc.
- ❑ Accesos a múltiples funciones desde una misma pantalla, agilizando la operatoria en general, por ejemplo desde la agenda de turnos se puede acceder a los turnos de un paciente, ficha del paciente, ficha del profesional, cuenta corriente del paciente, ingresó a la sala de espera, etc.
- ❑ Registro interno del sistema para auditorio y control de cambios.
- ❑ Backups diarios.
- ❑ **y además Microsap Turnos es el sistema más simple, confiable y ágil del mercado.**

## Acceso al sistema

Usted podrá acceder al sistema iniciando sesión en el sitio Web de Microsap Turnos con el usuario y clave que oportunamente le fueran remitidos.



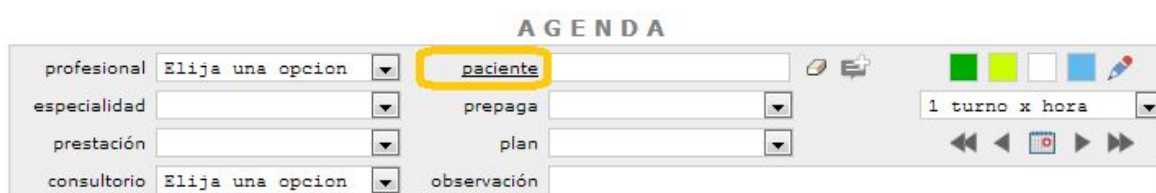
Cada usuario cuenta con un perfil que le permite realizar acciones que son de su incumbencia. En el menú se despliegan los nombres de los módulos del sistema a los cuales el usuario tiene permitido el acceso. De esta forma un usuario con el perfil de 'secretaria' no observará los mismos módulos que otro con el perfil de 'médico' e incluso si ambos usuarios compartieran el acceso a un módulo en particular, las acciones o permisos de ejecución dentro del mismo podrían ser disímiles. Los perfiles de usuarios se configuran según los requisitos del cliente.

## Alta de pacientes

1. Seleccione en el menú la opción 'turnos' y luego 'agenda'



2. A continuación haga clic con el mouse sobre la palabra 'paciente'



3. Complete los datos de la ficha del paciente y presione 'Guardar'



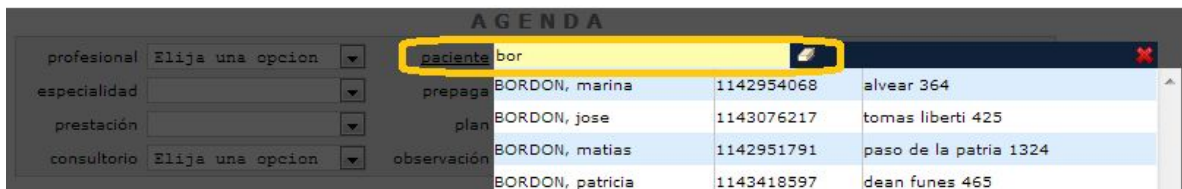
Los datos obligatorios (que aparecen en color rojo) son el apellido, nombre, teléfono (o celular) y una prepaga con su plan. A medida que se ingresan los datos del paciente el sistema ofrecerá en la parte inferior de la ficha un listado con posibles duplicados, es decir aquellos que ya se encuentran dentro del sistema.

## Modificar datos de un paciente

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'agenda'



2. Busque el paciente que desea modificar y selecciónelo



Ingresando al menos 3 letras del apellido del paciente, se desplegará una lista de personas que coinciden con el criterio de búsqueda.

3. Haga clic con el mouse sobre la palabra 'paciente'



4. Modifique los datos que aparecen en la ficha del paciente y luego presione 'Guardar'

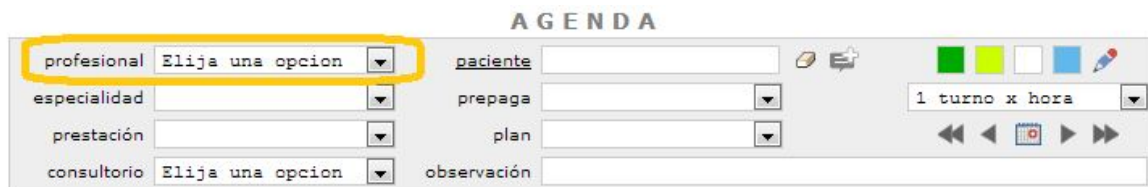


## Esquema de Turnos

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'agenda'

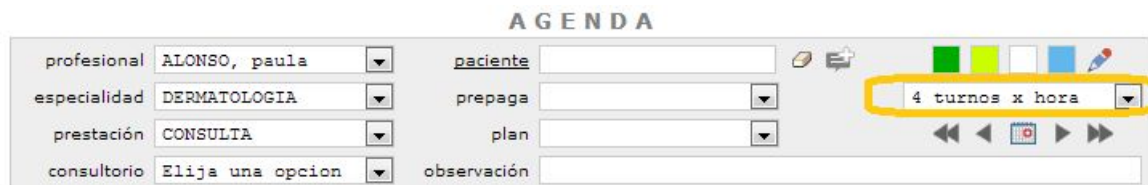


2. Elija un profesional



A screenshot of the "AGENDA" form. The "profesional" dropdown menu is highlighted with a yellow box and contains the text "Elija una opcion". Other fields include "paciente", "especialidad", "prestación", "consultorio", "prepaga", "plan", and "observación". There are also navigation buttons and a "1 turno x hora" dropdown menu.

3. Seleccione la cantidad de turnos por hora que el profesional atiende



A screenshot of the "AGENDA" form. The "4 turnos x hora" dropdown menu is highlighted with a yellow box. The "profesional" dropdown menu now shows "ALONSO, paula". Other fields include "paciente", "especialidad" (DERMATOLOGIA), "prestación" (CONSULTA), "consultorio", "prepaga", "plan", and "observación". There are also navigation buttons.

4. Marque los turnos en la grilla seleccionando las celdas, el consultorio y el botón verde

Tenga presente que si desea cambiar la cantidad de 'turnos por hora' de un profesional, deberá partir de una grilla en blanco, es decir sin turnos asignados.

### AGENDA

profesional: ALONSO, paula    paciente:     4 turnos x hora  
 especialidad: DERMATOLOGIA    prepaga:   
 prestación: CONSULTA    plan:   
 consultorio: 1    observación:

09 JUN 2013 Dom		10 JUN 2013 Lun				11 JUN 2013 Mar				12 JUN 2013 Mie				13 JUN 2013 Jue				14 JUN 2013 Vie				
30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0
		1 1 1 1								1 1 1 1												
		1 1 1 1								1 1 1 1												
		1 1 1 1								1 1 1 1												
		1 1 1 1								1 1 1 1												
		1 1 1 1								1 1 1 1												

5. Replique el esquema semanal de turnos a lo largo del periodo que usted quiera

consultorio: 1    observación:

desde: 2013-01-01    hasta: 2013-12-31

Guardar

El esquema no se aplicara sobre semanas con turnos asignados

El esquema de turnos se replicará sobre semanas que no tengan pacientes asignados para la atención.

## Asignar un turno

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'agenda'



2. Elija un profesional

**AGENDA**

profesional	Elija una opcion	paciente					
especialidad		prepaga				1 turno x hora	
prestación		plan					
consultorio	Elija una opcion	observación					

3. Busque el paciente al que desea darle un turno

**AGENDA**

profesional	ALONSO, paula	paciente	bord				
especialidad	DERMATOLOGIA	prepaga	BORDON, marina	1142954068		alvear 364	
prestación	CONSULTA	plan	BORDON, jose	1143076217		tomas liberti 425	
consultorio	Elija una opcion	observación	BORDON, matias	1142951791		paso de la patria 1324	
			BORDON, patricia	1143418597		dean funes 465	

Ingresando al menos 3 letras del apellido del paciente, se desplegará una lista de personas que coinciden con el criterio de búsqueda. Seleccione el paciente al que desea darle el turno.

4. Seleccione un turno de la grilla y presione el botón azul (Ej. Miércoles 05/Jun/2013 08:00 Hs)

Notar que se pueden asignar múltiples turnos seleccionando un grupo de celdas simultáneamente.

**AGENDA**



profesional: ALONSO, paula    paciente: BORDON, jose  
 especialidad: DERMATOLOGIA    prepaga: OSDE  
 prestación: CONSULTA    plan: 310  
 consultorio: 1    observación:

4 turnos x hora

	02 JUN 2013 Dom				03 JUN 2013 Lun				04 JUN 2013 Mar				05 JUN 2013 Mie				06 JUN 2013 Jue				07 JUN 2013 Vi				08
	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0
7																									
8					1	1	1	1					BOR	1	1	1									
9					1	1	1	1					1	1	1	1									

Para comenzar nuevamente el proceso con otro paciente, es necesario presionar el icono con forma de goma de borrar, esto libera la casilla del paciente y permite realizar una nueva búsqueda.

**AGENDA**

profesional: ALONSO, paula    paciente:     
 especialidad: DERMATOLOGIA    prepaga:   
 prestación: CONSULTA    plan:   
 consultorio: 1    observación:

4 turnos x hora

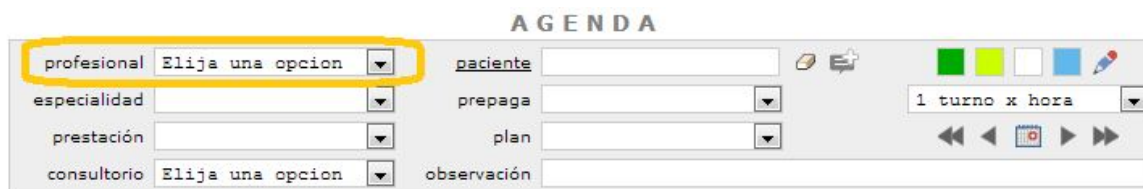
## Anular o cancelar un turno

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'agenda'



2. Elija un profesional

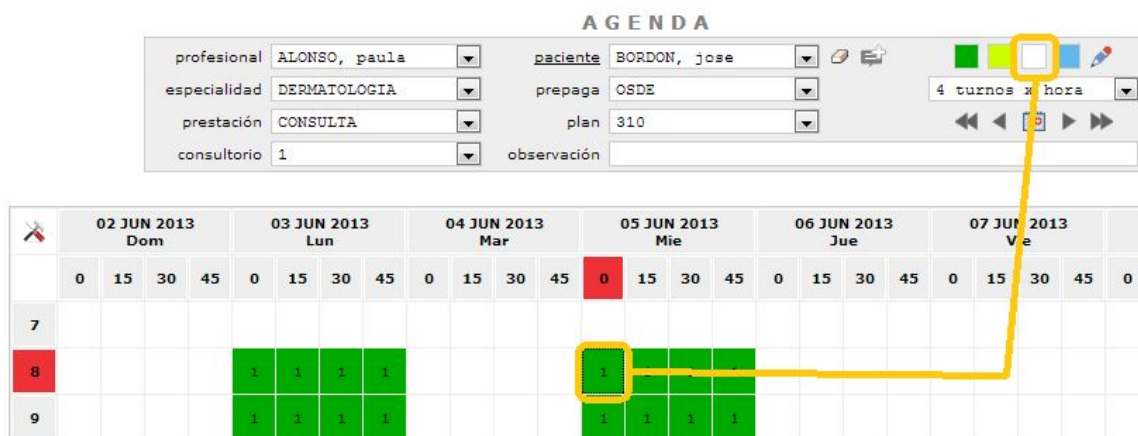
**AGENDA**



profesional: Elija una opción  
especialidad: [dropdown]  
prestación: [dropdown]  
consultorio: Elija una opción  
paciente: [input]  
prepaga: [dropdown]  
plan: [dropdown]  
observación: [input]  
1 turno x hora

3. Seleccione el turno y presione el botón blanco (Ej. Miércoles 05/Jun/2013 08:00 Hs)

**AGENDA**



profesional: ALONSO, paula  
especialidad: DERMATOLOGIA  
prestación: CONSULTA  
consultorio: 1  
paciente: BORDON, jose  
prepaga: OSDE  
plan: 310  
observación: [input]  
4 turnos x hora

	02 JUN 2013 Dom				03 JUN 2013 Lun				04 JUN 2013 Mar				05 JUN 2013 Mie				06 JUN 2013 Jue				07 JUN 2013 Ve				
	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0
7																									
8					1	1	1	1					1												
9					1	1	1	1					1	1	1	1									

Notar que se pueden anular múltiples turnos seleccionando un grupo de celdas simultáneamente.

Para eliminar un turno libre (verde) asegúrese de que no haya ningún paciente seleccionado, de otra forma la acción no se llevará a cabo.

## Agregar una observación a un turno

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'agenda'



2. Elija un profesional

**AGENDA**

profesional **Elija una opcion** ▼ paciente

especialidad  prepaga

prestación  plan

consultorio **Elija una opcion** ▼ observación

1 turno x hora

3. Seleccione el turno, escriba la observación y presione el icono con forma de lápiz

**AGENDA**

profesional ALONSO, paula ▼ paciente GALVAN, beatriz ▼

especialidad DERMATOLOGIA ▼ prepaga PARTICULAR ▼

prestación CONSULTA ▼ plan PLAN BASE ▼

consultorio 1 ▼ observación primera vez

4 turnos x hora

	02 JUN 2013 Dom				03 JUN 2013 Lun				04 JUN 2013 Mar				05 JUN 2013 Mie				06 JUN 2013 Jue				07 JUN 2013 Vie				
	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0
7																									
8					1	1	1	1					1	1	1	1	GALV								
9					1	1	1	1					1	1	1	1									

En caso de tratarse de un turno asignado el apellido del paciente se verá con letras blancas

En caso de tratarse de un turno disponible el nombre del consultorio se verá con letras blancas.












## Cambio de consultorio

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'agenda'



2. Elija un profesional

**AGENDA**

profesional **Elija una opcion** ▼ paciente           1 turno x hora ▼

especialidad  ▼ prepaga  ▼









prestación  ▼ plan  ▼

consultorio **Elija una opcion** ▼ observación

◀◀ ◀ ▶ ▶▶

3. Seleccione el turno, modifique el consultorio y presione el icono con forma de lápiz

**AGENDA**

profesional ALONSO, paula ▼ paciente GALVAN, beatriz ▼         4 turnos x hora ▼

especialidad DERMATOLOGIA ▼ prepaga PARTICULAR ▼

prestación CONSULTA ▼ plan PLAN BASE ▼

consultorio **3** ▼ observación primera vez

	02 JUN 2013 Dom				03 JUN 2013 Lun				04 JUN 2013 Mar				05 JUN 2013 Mie				06 JUN 2013 Jue				07 JUN 2013 Vie				0	
	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	
7																										
8					1	1	1	1					1	1	1	1	<b>GALV</b>									
9					1	1	1	1					1	1	1	1										

## Ingreso de pacientes con turno a la sala de espera

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'agenda'



2. Elija un profesional

**AGENDA**

profesional: Elija una opción  
especialidad:   
prestación:   
consultorio: Elija una opción

paciente:   
prepaga:   
plan:   
observación:

1 turno x hora

3. Seleccione el turno y presione el icono que se indica en la imagen siguiente

**AGENDA**

profesional: ALONSO, paula  
especialidad: DERMATOLOGIA  
prestación: CONSULTA  
consultorio: 1

paciente: GALVAN, beatriz  
prepaga: PARTICULAR  
plan: PLAN BASE  
observación:

4 turnos x hora

	09 JUN 2013 Dom				10 JUN 2013 Lun				11 JUN 2013 Mar				12 JUN 2013 Mié				13 JUN 2013 Jue				14 JUN 2013 Vie				
	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0
7																									
8					GALV								1	1	1	3									
9					1	1	1	1					1	1	1	1									

Esta acción es importante ya que permite tomar nota de los pacientes que se presentaron a la consulta.



## Ingreso de pacientes sin turno a la sala de espera

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'agenda'



2. Elija un profesional

**AGENDA**

profesional	Elija una opcion	paciente			
especialidad		prepaga			1 turno x hora
prestación		plan			
consultorio	Elija una opcion	observación			

3. Busque el paciente al que desea darle un turno

**AGENDA**

profesional	ALONSO, paula	paciente	bord		
especialidad	DERMATOLOGIA	prepaga	BORDON, marina	1142954068	alvear 364
prestación	CONSULTA	plan	BORDON, jose	1143076217	tomas liberti 425
consultorio	Elija una opcion	observación	BORDON, matias	1142951791	paso de la patria 1324
			BORDON, patricia	1143418597	dean funes 465

Ingresando al menos 3 letras del apellido del paciente, se despliega una lista de apellidos que coinciden con el criterio de búsqueda. Seleccione el paciente al que desea darle el turno.

4. Seleccione el consultorio y presione el icono que se indica en la imagen siguiente

**AGENDA**

profesional	ALONSO, paula	paciente	BORDON, jose		
especialidad	DERMATOLOGIA	prepaga	OSDE		4 turnos x hora
prestación	CONSULTA	plan	310		
consultorio	1	observación			

## Reporte de turnos por profesional

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'reporte'



2. Elija un profesional

**REPORTE**

profesional	Elija una opcion	paciente		desde	2013-06-09
especialidad		prepaga		hasta	2013-06-09
prestación		plan			
consultorio	Elija una opcion	tipo	Asignados		

3. Seleccione el rango de fechas para la búsqueda y presione el icono con forma de lupa

**REPORTE**

profesional	ALONSO, paula	paciente		desde	2013-06-09
especialidad	DERMATOLOGIA	prepaga		hasta	2013-06-15
prestación	CONSULTA	plan			
consultorio	Elija una opcion	tipo	Asignados		

Observe que puede realizar búsqueda de turnos asignados, libres o libres + asignados seleccionando la opción 'tipo'

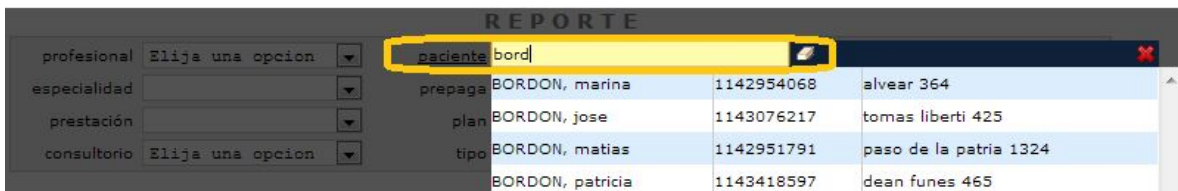
También se pueden imprimir los turnos que aparecen en la búsqueda presionando el icono con forma de impresora.

## Reporte de turnos por paciente

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'reporte'



2. Busque el paciente que desea analizar



Ingresando al menos 3 letras del apellido del paciente, se desplegará una lista de personas que coinciden con el criterio de búsqueda. Seleccione el paciente al que desea darle el turno.

3. Presione el icono con forma de lupa



También puede discriminar los turnos de un paciente por profesional, en caso que el paciente tenga turnos con más de un profesional.

En el reporte de turnos por paciente el rango de fechas se ignora, por lo tanto se listan todos los turnos existentes.





## Reporte de turnos otras acciones

1. Seleccione en el menú 'turnos' y luego la opción 'reporte'



2. Realice la búsqueda aplicando los filtros que considere necesarios

En la columna de acción se desplegará alguno de los siguientes iconos:

	confirmado	se confirmó la asistencia del paciente al consultorio
	a confirmar	aún no se confirmó la asistencia del paciente al consultorio
	presente	el paciente asistió al turno que tenía pautado
	ausente	el paciente no se presentó a la consulta

Los iconos de presente y ausente aparecen para eventos pasados respecto de la fecha actual

los iconos de confirmado y a confirmar aparecen para eventos futuros respecto de la fecha actual

Si se presiona el ícono presente la imagen cambia a ausente

Si se presiona el ícono ausente la imagen cambia a presente

Si se presiona el ícono a confirmar la imagen cambia a confirmado

Si se presiona el ícono confirmado la imagen cambia a confirmar

## Acerca de Microsap

Somos una empresa que se dedica al desarrollo de software con una amplia experiencia en el suministro de soluciones para equipamiento Cisco. Realizamos integraciones conectando tecnologías de múltiples industrias. Contamos con un conjunto de herramientas que nos permiten asistir a una extensa variedad de clientes con productos y servicios de primera línea.

### Nuestros clientes, directos e indirectos

Minera Alumbraera	Pan American Energy	Banco HSBC
Minera Potasio	Petroken	Banco Itaú
Peru Copper	Repsol YPF	Banco Macro
TGN	Chevron	Banco Santander
UADE	Nobleza Piccardo	Artear
Adidas	Roche	América TV
Ferrero	Next	CM Bessone
Mitsui Maquinarias	Poder Judicial de Córdoba	CM Chouela
Telefónica de Argentina	Cencosud	CM Dermathos Group
Aeropuertos Argentina 2000	Refinor	CM Rovere

[www.microsap.com.ar](http://www.microsap.com.ar)

“simple es mejor”

[contacto@microsap.com.ar](mailto:contacto@microsap.com.ar)