

**SCRIPT - CERTIFICACION ADAPTACION MEDIQ - USUARIOS
GESTION MEDICA - APS**

Items	Descripción	Calificación S, N, P	Observaciones
-------	-------------	-------------------------	---------------

Call Center

CITAS - PARTICULAR

- 1.- Paciente Particular, Consultas (Disponibilidad de Especialidad)
- 2.- Paciente Particular, Consultas (Disponibilidad del Medico)
- 3.- Paciente Particular, Servicios de Diagnostico *(no requiere agendar cita)*
- 4.- Paciente Particular, Menor de Edad o Paciente a Nombre de Tercero

CITAS - ASEGURADO

- 1.- Paciente Asegurado, Consulta
- 2.- Paciente Asegurado, Servicios de Diagnostico
- 3.- Paciente Asegurado, Consulta + Servicios de Diagnostico
- 4.- Paciente Asegurado, Cobertura Parcial

CITAS - PACIENTES ESPECIALES

- 1.- Paciente Cortesia (Empleados, Familiar, Post-Operatorio)
- 2.- Paciente VIP

**SCRIPT - CERTIFICACION ADAPTACION MEDIQ - USUARIOS
GESTION MEDICA - APS**

Items	Descripción	Calificación S, N, P	Observaciones
-------	-------------	-------------------------	---------------

Call Center

PARTICULAR

1.- Paciente Particular, Consultas (Disponibilidad de Especialidad)

1-1	Verificar Disponibilidad "Citas a Pacientes"		
	» Seleccionar Especialidad		
	» "Ver Disponibilidad" de Especialidad	(a)	
	» Seleccionar el Día y Medico		
1-2	Colocar Datos del Paciente		
	» Colocar Nro. De Cedula		
	» Editar / Revisar "Ficha Paciente"		
1-3	Colocar Responsable de Pago		
	» Seleccionar Particular	(b)	
1-4	Seleccionar Servicio Principal		
	» Consultas		
1-5	Colocar el Motivo de Consulta		
1-6	Agendar la Cita		
	» Seleccionar Operación "Asignar"		
	» Seleccionar un Cupo en la Agenda		

(a) Caso p/buscar disponibilidad en la especialidad, sin Medico especifico.

(b) Caso Paciente, igual Responsable de Pago.

2.- Paciente Particular, Consultas (Disponibilidad del Medico)

2-1	Verificar Disponibilidad "Citas a Pacientes"		
	» Seleccionar Especialidad		
	» Seleccionar Medico		
	» "Ver Disponibilidad" del Medico	(a)	
	» Seleccionar día		
2-2	Colocar Datos del Paciente		
	» Colocar Nro. De Cedula		
	» Editar / Revisar "Ficha Paciente"		
2-3	Colocar Responsable de Pago		
	» Seleccionar Particular	(b)	
2-4	Seleccionar Servicio Principal		
	» Consultas		
2-5	Colocar el Motivo de Consulta		
2-6	Agendar la Cita		
	» Seleccionar Operación "Asignar"		
	» Seleccionar un Cupo en la Agenda		

(a) Caso p/buscar Disponibilidad en la Agenda de un Medico especifico.

(b) Caso Paciente, igual Responsable de Pago.

3.- Paciente Particular, Servicios de Diagnostico

3-1	Comunicar al paciente: dirigirse a Protocolo Colas (inicia atencion en taquilla)		
-----	---	--	--

4.- Paciente Particular, Menor de Edad o Paciente a Nombre de Tercero

4-1	Verificar Disponibilidad "Citas a Pacientes"		
	» Seleccionar Especialidad		
	» "Ver Disponibilidad" de Especialidad		
	» Seleccionar el Día y Medico		
4-2	Colocar Datos del Paciente		
	» Colocar Nro. De Cedula	(a)	
	» Editar / Revisar "Ficha Paciente"		
4-3	Colocar Responsable de Pago		
	» Seleccionar Particular	(b)	
4-4	Seleccionar Servicio Principal		
	» Consultas		
4-5	Colocar el Motivo de Consulta		
4-6	Agendar la Cita		
	» Seleccionar Operación "Asignar"		
	» Seleccionar un Cupo en la Agenda		

(a) Para el Menor de Edad sin cedula, registrar la cedula del representante adicionando dos digitos.

(b) Los datos del "Responsable de Pago" serán colocados en el momento de la Admision.

**SCRIPT - CERTIFICACION ADAPTACION MEDIQ - USUARIOS
GESTION MEDICA - APS**

Items	Descripción	Calificación S, N, P	Observaciones
Call Center			

ASEGURADO

1.- Paciente Asegurado, Consulta

- 1-1 Verificar Disponibilidad "Citas a Pacientes"
 - » Seleccionar Especialidad
 - » "Ver Disponibilidad" de Especialidad
 - » Seleccionar el Día y Medico
- 1-2 Colocar Datos del Paciente y Titular
 - » Colocar Nro. De Cedula
 - » Editar / Revisar "Ficha Paciente"
- 1-3 Colocar Responsable de Pago
 - » Seleccionar la Aseguradora
- 1-4 Seleccionar Servicio Principal
 - » Consultas
- 1-5 Colocar el Motivo de Consulta
- 1-6 Agendar la Cita
 - » Seleccionar Operación "Asignar"
 - » Seleccionar un Cupo en la Agenda

(a)

(a) Caso buscar disponibilidad en la especialidad, sin Medico específico.

2.- Paciente Asegurado, Servicios de Diagnostico

- 2-1 Buscar Cupo en "Citas a Pacientes"
 - » Seleccionar Especialidad: Servicios de Diagnostico
 - » Seleccionar Medico: Servicios de Diagnostico
 - » Ver Disponibilidad y Seleccionar día
- 2-2 Colocar Datos del Paciente y Titular
 - » Colocar Nro. De Cedula
 - » Editar / Revisar "Ficha Paciente"
- 2-3 Colocar Responsable de Pago
 - » Seleccionar la Aseguradora
- 2-4 Seleccionar Servicio Principal
 - » "Servicios Diagnostico"
 - » Agregar el Detalle del Servicios (Lab / Imag)
- 2-5 Colocar el Motivo de Consulta
- 2-6 Agendar la Cita
 - » Seleccionar Operación "Asignar"
 - » Seleccionar un Cupo en la Agenda

3.- Paciente Asegurado, Consulta + Servicios de Diagnostico

- 3-1 Verificar Disponibilidad "Citas a Pacientes"
 - » Seleccionar Especialidad
 - » "Ver Disponibilidad" de Especialidad
 - » Seleccionar el Día y Medico
- 3-2 Colocar Datos del Paciente y Titular
 - » Colocar Nro. De Cedula
 - » Editar / Revisar "Ficha Paciente"
- 3-3 Colocar Responsable de Pago
 - » Seleccionar la Aseguradora
- 3-4 Seleccionar Servicio Principal
 - » Consultas
 - » Adicionar el Detalle del Servicios (Lab / Imag)
- 3-5 Colocar el Motivo de Consulta
- 3-6 Agendar la Cita
 - » Seleccionar Operación "Asignar"
 - » Seleccionar un Cupo en la Agenda

(a)

(a) Caso Consulta + Servicios en una misma "Clave"

Seleccionar la "Consulta" como servicio principal y Agregar los demas Servicios de Diagnostico solicitados.

4.- Paciente Asegurado, Cobertura Parcial

- 4-1 Verificar Disponibilidad "Citas a Pacientes"
 - » Seleccionar Especialidad

**SCRIPT - CERTIFICACION ADAPTACION MEDIQ - USUARIOS
GESTION MEDICA - APS**

Items	Descripción	Calificación S, N, P	Observaciones
Call Center			
	» "Ver Disponibilidad" de Especialidad		
	» Seleccionar el Día y Medico		
4-2	Colocar Datos del Paciente y Titular		
	» Colocar Nro. De Cedula		
	» Editar / Revisar "Ficha Paciente"		
4-3	Colocar Responsable de Pago		
	» Seleccionar la Aseguradora	(a)	
4-4	Seleccionar Servicio Principal		
	» Consultas		
	» Adicionar el Detalle del Servicios (Lab / Imag)		
4-5	Colocar el Motivo de Consulta		
4-6	Agendar la Cita		
	» Seleccionar Operación "Asignar"		
	» Seleccionar un Cupo en la Agenda		

(a) Los datos de la cobertura será colocado por el Gestor de Clave

**SCRIPT - CERTIFICACION ADAPTACION MEDIQ - USUARIOS
GESTION MEDICA - APS**

Items	Descripción	Calificación S, N, P	Observaciones
Call Center			

PACIENTES ESPECIALES

1.- **Paciente Cortesia (Empleados, Familiar, Post-Operatorio, VIP)**

1-1	Verificar Disponibilidad "Citas a Pacientes"		
	» Seleccionar Especialidad		
	» "Ver Disponibilidad" de Especialidad		
	» Seleccionar el Día y Medico		
1-2	Colocar Datos del Paciente		
	» Colocar Nro. De Cédula		
	» Editar / Revisar "Ficha Paciente"		
1-3	Colocar Responsable de Pago		
	» Seleccionar Particular		
1-4	Seleccionar Servicio Principal		
	» Consultas		
1-5	Habilitar el Menu Cortesias	(a)	
	» Seleccione Motivo de Cortesia		
	» Coloque detalle correspondiente		
1-6	Colocar el Motivo de Consulta		
1-7	Agendar la Cita		
	» Seleccionar Operación "Asignar"		
	» Seleccionar un Cupo en la Agenda		

Motivos:	
Cortesia	
Empleado	Exo: 100%
Familiar Empleado	Exo: Clínica
Post-Operatorio	Exo: Honorarios
VIP	

(a) Los Casos de Cortesias y VIP agendados, quedaran a espera del proceso de Autorizacion en el Sistema.

MQCertf-003032021