

**SCRIPT ADAPTACION MEDIQ - OTRAS OPERACIONES
GESTION MEDICA - APS**

Items	Descripción	Calificación S, N, P	Observaciones
Otras Operaciones - Call Center			

OTRAS OPERACIONES - CALL CENTER

- 1 .- Mudar Cita Paciente
- 2 .- Anular Cita
- 3 .- Confirmar/Cancelar Cita - Citas
- 4 .- Bloquear / Desbloquear
- 5 .- Ver Horario de un Medico
- 6 .- Presupuestos Ambulatorios
- 7 .- Consulta de Precios en Pantalla

Fichas Paciente y Responsable Particular

FICHAS: PACIENTE Y RESPONSABLE PARTICULAR

- 1 .- Paciente: Particular, Asegurado, Menor de Edad
- 2 .- Nuevo Responsable Particular

**SCRIPT ADAPTACION MEDIQ - OTRAS OPERACIONES
GESTION MEDICA - APS**

Items	Descripción	Calificación S, N, P	Observaciones
Otras Operaciones - Call Center			
OTRAS OPERACIONES - CALL CENTER			
1 .-	Mudar Cita Paciente		
1-1	Buscar las Citas del Paciente "Citas a Pacientes"		
	» Colocar Cedula "Paciente"		
	» Seleccionar "Ver Citas"		
	» Seleccionar la Cita a modificar		
1-2	En la Pantalla de Agendada del Medico		
	» Seleccionar operación "Mudar"		
	» Seleccionar al Paciente agendado		
1-3	Buscar la nueva Disponibilidad	(a)	
	» Seleccionar "Ver Disponibilidad" para el Medico		
	» Seleccionar Dia de la nueva cita		
1-4	Agende la nueva Cita		
	» Seleccionar un cupo en la Agenda		
<i>(a) Para ver la disponibilidad de otros Medicos, deje la casilla medico sin selección (en blanco)</i>			
2 .-	Anular Cita		
2-1	Buscar las Citas del Paciente "Citas a Pacientes"		
	» Colocar Cedula Paciente		
	» Seleccionar "Ver Citas"		
	» Seleccionar la Cita a modificar		
2-2	En la Pantalla de Agendada del Medico		
	» Seleccionar operación "Anular"		
	» Seccione el Cupo que se va anular		
3 .-	Confirmar/Cancelar Cita - Citas		
3-1	Buscar Paciente "Confirmar Cita"		
	» Seleccionar caso del Paciente		
3-2	Cambiar Estatus que aplique:		
	» Cancelar Cita / Confirmado		
	» Colocar la Observacion correspondiente		
4 .-	Bloquear / Desbloquear		
4-1	Buscar la Agenda del Medico "Confirmar Cita"		
	» Seleccionar Especialidad		
	» Seleccionar Medico		
	» Seleccionar el Dia Calendario		
4-2	En la Pantalla de Agendada del Medico		
	» Seleccionar operación "Bloquear ó Desbloquear"		
	» Seccione el(s) Cupo(s) a Bloquear ó Desbloquear	(a)	
<i>(a) Esta operación la realiza solo el usuario que este autorizado.</i>			
5 .-	Ver Horario de un Medico		
5-1	Buscar la Agenda del Medico "Citas a Pacientes"		
	» Seleccionar Especialidad		
	» Seleccionar Medico		
5-2	Consultar Horario		
	» Seleccionar "Ver Horario"		

SCRIPT ADAPTACION MEDIQ - OTRAS OPERACIONES GESTION MEDICA - APS

Items	Descripcion	Calificación S, N, P	Observaciones
Otras Operaciones - Call Center			
6.-	Presupuestos Ambulatorios		
6-1	Seleccionar "Presupuesto Ambulatorio"		
	» Seleccionar Nuevo		
	» Colocar Datos del Paciente		
	» Confirmar y/o Completar datos del Paciente		
	» Seleccionar Medico		
	» Colocar Responsable de Pago		
6-2	Agregar los Items del Servicios		
	» Para los Servicios de "Consultas"		
	» Seleccione en casilla "Servicios" y "Agregar"		
	» Para los Items "Productos" Servicios Diagnostico		
	» Buscar en casilla "Item"		
6-3	Presupuestar		
	» Imprimir el Presupuesto		

7.- Consulta de Precios en Pantalla

- 7-1 Seleccionar "Consulta de Precios"
 » Seleccionar el Tipo de Cliente "Aseguradora"
 » Seleccionar el "Servicio"

Fichas Paciente y Responsable Particular

FICHAS: PACIENTE Y RESPONSABLE PARTICULAR

1.- Paciente: Particular, Asegurado, Menor de Edad

- 1-1 Menu "Citaciones"
 - » Colocar Nro. Cedula "Paciente"
 - » Seleccionar "Nuevo" o "Editar"

(a)

The figure consists of five horizontal lines. The first line is a vertical line on the left side. The second line is a horizontal line starting from the left edge and ending at the right edge. The third, fourth, and fifth lines are also horizontal and evenly spaced vertically below the second line.

1-2 Llenar la ficha del Paciente

- Campos obligatorios (Particular / Asegurado):*

 - » Nombre; Sexo; Fecha Nacimiento; Direccion
 - » Telefono; Celular Envio SMS
 - » Correo electronico

» Correo electrónico

- » Cedula Titular; Nombre Titular; Parentesco
 - » Nombre Empresa Contratante

Documentos obligatorios:

- » Foto del Paciente
 - » Cedula Paciente
 - » Cedula Titular Asegurado

La ficha paciente es creada al momento de la Cita.

- (a) Para el Paciente Menor de Edad sin cedula, registrar la cedula del representante adicionando dos digitos. Verificar que el Paciente menor de edad sin cedula, no este creado con otro codigo.

2 .- Nuevo Responsable Particular

- 2-1 Menu "Citas a Pacientes"
 - » Colocar Cedula "Responsable"
 - » Seleccionar "Nuevo Resp. Particular"
 - 2-2 Llenar la ficha del Cliente - Responsable Particular
Campos obligatorios:
 - » Código: Nro. Cedula / Rif
 - » Nombre; Rif; Direccion; Telefono