

Manual de Usuario Agendamiento de citas de Salud - Administrador





TABLA DE CONTENIDO

1	OB	JETI	IETIVO							
2	AL	.CANCE								
3	DE	FINI	NICIONES	6						
4	GU	JÍA [A DE USUARIO	6						
	4.1	In	Ingreso al Sistema Integrado de Información (SII)	6						
	4.2	A	Agendar Citas	8						
	4.3	R	Revisar Citas							
	4.4	C	Cancelar Citas							
	4.5	C	Calificar Citas							
	4.6	R	Revisar el Calendario							
	4.7	G	Generar Reportes	19						
	4.7	7.1	1 Reporte de Atención Médica	20						
	4.7	7.1	1 Reporte Citas Medicas Atendidas	22						
	4.7	7.1	1 Reporte de Calificaciones							
	4.8	C	Configuración	25						
	4.8	8.1	L Especialidad							
	4.8	8.1	L Especialistas	27						
	4.8	3.2	2 Permisos Especialistas							
	4.9	Li	Lista Negra							
	4.10	Li	Lista de Espera							
	4.11	0	Otras Funcionalidades							
	4.1	1.1	.1 Menú Lateral							
	4.1	1.1	.1 Notificaciones							
	4.1	1.1	.1 Mis Listas							
	4.1	1.1	.1 Registro							
	4.1	1.2	.2 Cerrar Sesión							





TABLA DE FIGURAS

Figura 1 Acceso al módulo desde el portal web institucional	7
Figura 2. Inicio de Sesión	7
Figura 3. Menú Principal	8
Figura 4 Agendar Cita	9
Figura 5. Selección de Especialidades	9
Figura 6. Calendario de citas médicas	10
Figura 7. Mensaje de Confirmación de cita	10
Figura 8. Notificación de cita agendada	11
Figura 9. Visualización de cita agendada	11
Figura 10. Correo Electrónico de notificación	12
Figura 11. Opción Revisa tus citas	12
Figura 12 Citas Pasadas y Próximas	13
Figura 13. Historial de Citas	13
Figura 14. Notificación de cita cancelada correctamente	14
Figura 15. Visualización de citas canceladas	14
Figura 16. Citas Finalizadas	15
Figura 17. Calificar Atención médica	15
Figura 18. Comentario adicional	16
Figura 19. Notificación de calificación enviada	16
Figura 20. Visualización de citas pasadas	17
Figura 21 Opción "Revisa el Calendario"	17
Figura 22 Calendario	18
Figura 23. Detalles de cita	18
Figura 24 Correo Electrónico de cancelación de cita	19
Figura 25 Opción "Genera Reportes"	19
Figura 26 Reportes Médicos	20
Figura 27. Opción Reporte Atención Médica	20
Figura 28 Filtros de búsqueda	21
Figura 29 Cargar Reporte	21
Figura 30 Exportar Reporte	22
Figura 31 Opción Reporte Citas Médicas	22
Figura 32. Filtros de búsqueda	23
Figura 33 Exportar Excel	23
Figura 34. Opción Reporte calificaciones	24
Figura 35 Cargar Reporte	24
Figura 36 Exportar Reporte	25
Figura 37 Opción Configuración	25
Figura 38 Configuración Especialidades	26





Figura 39 Mensaje de confirmación	. 26
Figura 40 Lista Especialidades	. 27
Figura 41 Editar Especialidad	. 27
Figura 42 Agregar Especialista	. 28
Figura 43 Lista Especialista	. 28
Figura 44 Editar Especialista	. 29
Figura 45 Mensaje de confirmación	. 29
Figura 46 Opciones Especialistas	. 30
Figura 47 Permiso especialista	. 30
Figura 48 Mensaje de Confirmación	. 31
Figura 49 Lista de permisos	. 31
Figura 50 Opción Lista Negra	. 32
Figura 51 Lista negra pacientes	. 32
Figura 52 Mensaje de Confirmación	. 33
Figura 53 Mensaje de Confirmación	. 33
Figura 54 Opción Lista de espera	. 34
Figura 55 Listas de espera pacientes	. 34
Figura 56 Menú lateral	. 35
Figura 57 Notificaciones	. 35
Figura 58 Mis Listas	. 36
Figura 59 Listas registradas	. 36
Figura 60 mensaje de usuario no registrado	. 37
Figura 61 cerrar sesión	. 37





NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Actividad	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboración	Audita Quito	Analista de Desarrollo de Soluciones Informáticas 1		24/01/2025
Revisión	Roberto García	Responsable de Desarrollo de Soluciones Informáticas		27/01/2025
Aprobación	Ana Paulina Cano	Directora de Gestión de la Información y Procesos		28/01/2025





CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Razones del Cambio	Realizado por	Firma	Fecha
1.0	Creación del Manual	Audita Quito		24/01/2025





1 OBJETIVO

Proporcionar una guía comprensible y detallada sobre el funcionamiento del sistema de agendamiento de citas de salud para los servicios que brinda la Dirección de Bienestar Politécnico para el usuario administrador del sistema de agendamiento.

2 ALCANCE

Este manual de usuario está diseñado para asistir a la comunidad politécnica en el uso del sistema de agendamiento de citas médicas específicamente en los siguientes aspectos:

- Agendar citas médicas
- Cancelar citas médicas
- Revisar Historial de citas médicas
- Calificar Atención médica
- Revisar Calendario de los especialistas
- Listas Negra
- Lista de espera
- Configuraciones Especialidades
- Registro Especialistas
- Permisos Especialistas
- Reportes

3 DEFINICIONES

SII: Sistema Integrado de Información.

DGIP: Dirección de Gestión de la Información y Procesos.

DBP: Dirección de Bienestar Politécnico.

4 GUÍA DE USUARIO

4.1 Ingreso al Sistema Integrado de Información (SII)

Mediante un explorador web, ingresar al portal web de la EPN usando la dirección <u>https://www.epn.edu.ec</u>.

En la pantalla que se presente debe presionar en **SII**, luego de lo cual se desplegarán los módulos del Sistema Integrado de Información (SII); posteriormente se debe seleccionar el módulo *Bienestar Politécnico y luego Agendamiento Citas de Salud* (ver Figura 1).





INICIO	BOLSA DE TRABAJO	BIBLIOTECA	SECRETARÍA GENERAL	GRADUADOS	SII	QUIPUX	EMAIL	FULL - TIME	IDENTIFICACIÓN			
	escuela Politécnica Nacional							buscar al Seleccion	nora ar idioma f Y C	× ie		
INSTITUCIÓN	admisión	oferta Académica	DOCENCIA	INVESTIGACIÓN	INNOVACIÓN Y VINCULACIÓN	POLI SIN VIOLENCIA	BIENESTAR POLITÉCNICO	EDITORIAL EPN	TRANSPARENCIA			
ISTEMA IN	Tegrado I	DE INFORM	Mación -	SII								
Politi NACOO	Ôrea Mu	Si	stema	Integra	ado de	Inform	ación			^		
GESTIÓN DE INFORMACIÓN												
		Plar	nificación			(X) Ir	nvestigació Soc	in y Proye ial	cción	l		
		Aca	adémico		l		Fina Fina	anciero				
		Talent	to Human	D	l		Admi	nistrativo		L		
		Bienesta Atenciór	ar Politécr	lico						L		
	[Agendami de S	ento Citas alud]								

Figura 1 Acceso al módulo desde el portal web institucional

A continuación, se presentará la pantalla de inicio de sesión (ver **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**), para el ingreso de las credenciales las cuales corresponden a las del correo institucional.



Figura 2. Inicio de Sesión

Al ingresar al sistema el paciente tendrá las opciones "Agenda tu Cita" y "Revisa tus citas" como se muestra en la Figura 3:







Figura 3. Menú Principal

4.2 Agendar Citas

Para agendar una cita se debe dar clic en la opción "Agenda tu Cita" como se muestra en la Figura 4:







Figura 4 Agendar Cita

Al dar clic en la opción "Agenda tu Cita" se muestra la pantalla de la Figura 5, en la cual se debe seleccionar la especialidad que se requiere agendar la cita médica:

Servicio de Agendamiento de citas de Salud			Ļ	
	Selecciona una especialidad:			
	Selecciona una Especialidad 🗸 🗸]		
	MEDICINA GENERAL			
En caso de necesitar	acérca ODONTOLOGIA	 tipo de información general, revia. 		
	PSICOLOGIA CLÍNICA			
	NUTRICION			
Si pro	enta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia.tecnica@epn.edu.e</u>	2		© EPN - 2025

Figura 5. Selección de Especialidades

Al seleccionar la especialidad se mostrará un calendario con las citas disponibles, para agendar una cita se debe seleccionar un casillero en el día y hora que se desea agendar la cita (Ver Figura 6). Los casilleros que se muestran en plomo son aquellas citas que ya están agendadas por otros pacientes y se muestran como "*No Disponible*"





Servicio de Agendamie	nto de citas de Salu	d				Ļ <mark>P</mark>		
	Selecciona una especialidad: ODONTOLOGIA Attorior Siguente Inn 3/2 mer 4/2 mié 5/2 jue 6/2 vie 7/2 Receptation des despendade Receptation des							
		Si presenta inconvenientes, solic	lite soporte a <u>asistencia tecnica@</u>	iesn edu.es			© EPN - 2025	

Figura 6. Calendario de citas médicas

En la Figura 7 se muestra una pantalla emergente para confirmar la cita, la cual una vez que se ha leído se debe dar clic en "Aceptar".



Figura 7. Mensaje de Confirmación de cita

Al dar clic en aceptar se muestra una notificación como se visualiza en la Figura 8:





Cita agendada
La cita se agendó con éxito.
ок

Figura 8. Notificación de cita agendada

En el calendario se mostrará una notación en verde que indica que la cita ha sido agendada en la fecha y hora seleccionados (ver Figura 9):

😑 Servicio de Agendamiento de citas de S	Salud				Ļ	
	ODONTOLOGIA a tienes una cita agendada: Especi	Selecciona una especialidad: alidad: ODONTOLOGIA , Focha	 > 06-02-2025, Hora: 10:20:00 			
Atterior Siguiente 8.20 Ho dispertido 9.00 Ho dispertido 9.00 Ho dispertido 9.00 Ho dispertido 9.01 Ho dispertido 9.02 Ho dispertido 10.02 Ho dispertido 11.00 Ho dispertido 12.20 Ho dispertido 15.00 Ho dispertido	No disposible No disposible No disposible No disposible	3 – 7 feb 2025 ^{mié 5/2}	jue 6/2 Agendado	Semanal Diario vie 7/2		
	Si presenta inconvenientes, soli	cite soporte a <u>asistencia.tecnica@r</u>	epn.edu.ec			© EPN - 2025

Figura 9. Visualización de cita agendada

Inmeditamente se envairá una notificacion al correo electrónico con la informacion de la cita medica agendada (ver Figura 10):





Cita de Salud Agendada D
agendamiento.citas@epn.edu.ec para mí ▼
La Dirección de Bienestar Politécnico le informa que su cita de salud ha sido agendada exitosamente. Fecha de la cita: 6/2/2025 Hora de inicio: 10:20 Especialidad: ODONTOLOGIA Médico: GONZALO GARCES
Por favor asistir a la cita 15 minutos antes de la hora programada para su preparación previo a su cita agendada
Att. Dirección de Bienestar Politécnco
** Este correo ha sido generado automáticamente. Por favor, no responda a esta dirección **

Figura 10. Correo Electrónico de notificación

4.3 Revisar Citas

En la Figura 11 se puede visualizar la opción "Revisa tus Citas" la misma que permite revisar las citas próximas y citas pasadas.



Figura 11. Opción Revisa tus citas

En la Figura 12 se observa que al hacer clic en la opción "Revisa tus Citas", se despliega la tabla "Próximas Citas", que muestra las citas en estado "Agendado". Asimismo, se presenta la tabla "Citas Pasadas", que incluye:

• Citas en estado "Finalizado", correspondientes a aquellas que ya han sido atendidas.





- Citas en estado "Evaluado", que han sido calificadas por el paciente.
- Citas en estado "No asistido", que representan aquellas en las que el paciente no se presentó.
- Citas en estado "Cancelado", que han sido canceladas por el paciente.

= 8	😑 Servicio de Agendamiento de citas de Salud 🧷 AUDITA JELENA QUITO REVES 🔝									
	Citas Próximas									Q Búsqueda Global
	Especialidad	†⊥	\mathbb{V}	Fecha	†↓	\mathbb{V}	Hora Inicio	Hora Fin	Estado	Opciones
	MEDICINA GENERAL			27/01/2025			09:20:00	09:40:00	AGENDADO	×
									Mostrando 1 a 1 de 1 citas 🛛 «	< 1 > » 5 v
	Citas Pasadas									Q Búsqueda Global
	Especialidad	†↓	V	Fecha	†↓	V	Hora Inicio	Hora Fin	Estado	Opciones
	MEDICINA GENERAL			15/01/2025			16:00:00	16:20:00	FINALIZADO	슈
	ODONTOLOGIA			31/01/2025			10:20:00	11:00:00	CANCELADO	
	ODONTOLOGIA			06/02/2025			10:20:00	11:00:00	EVALUADO	
	PSICOLOGIA CLÍNICA			23/01/2025			11:00:00	12:00:00	NO ASISTIDO	
									Mostrando 1 a 4 de 4 citas 🛛 🗠	< 1 > » 5 v

Figura 12 Citas Pasadas y Próximas

4.4 Cancelar Citas

En la tabla de "Citas Próximas" se puede observar las citas agendadas vigentes (ver Figura 13):

Citas Próximas									Q Búsqueda Global
Especialidad	†↓	7	Fecha	†↓	8	Hora Inicio	Hora Fin	Estado	Opciones
ODONTOLOGIA			06/02/2025			Detalle de cita	×	AGENDADO	×
						Especialidad ODONTOLOGIA		Mostrando 1 a 1 de 1 citas 🦷	< < 1 > »
						Fecha 06/02/2025			
Citas Pasadas						Hora 10:20:00			Q. Búsqueda Global
Especialidad	†⊥	V	Fecha	†⊥	T	¿Está seguro de cano	celar la cita?	Estado	Opciones

Figura 13. Historial de Citas

Al dar clic en aceptar se mostrará un mensaje de confirmación indicando que la cita ha sido cancelada correctamente (ver Figura 14).







Figura 14. Notificación de cita cancelada correctamente

En la tabla "Citas Pasadas" se podrá observar la cita en estado cancelado (ver Figura 15).:

Servicio de Ag	chaume	into u		Gurac				<u>,</u>	
Citas Próximas									Q Búsqueda Global
Especialidad	†↓	∇	Fecha	†↓	V	Hora Inicio	Hora Fin	Estado	Opciones
No se encontraron citas	u -								
								Mostrando 0 a 0 de 0 citas	« < > »»
Citas Pasadas									Q Búsqueda Global
Especialidad	†↓	\mathbb{V}	Fecha	†↓	V	Hora Inicio	Hora Fin	Estado	Opciones
ODONTOLOGIA			06/02/2025			10:20:00	11:00:00	CANCELADO	
								Mostrando 1 a 1 de 1 citas 🛛 🐇	$\langle 1 \rangle \rightarrow $

Figura 15. Visualización de citas canceladas

4.5 Calificar Citas

Una vez que el paciente ha sido atendido por el personal de la DBP, en la tabla "Citas Pasadas" podrá observar las citas en estado "Finalizado", en la columna acciones sebe dar clic en el icono de la estrella (ver Figura 16).





Citas Próximas									Q Búsqueda Global
Especialidad	t⊥	V	Fecha	†↓	V	Hora Inicio	Hora Fin	Estado	Opciones
No se encontraron citas.									
								Mostrando 0 a 0 de 0 c	itas «< < > >>
Citas Pasadas									Q Búsqueda Global
Especialidad	t⊥	7	Fecha	t↓	7	Hora Inicio	Hora Fin	Estado	Opciones
ODONTOLOGIA			06/02/2025			10:20:00	11:00:00	FINALIZADO	☆
								Mostrando 1 a 1 de 1 citas	\ll \langle 1 \rightarrow \gg

Figura 16. Citas Finalizadas

En la Figura 17 se observa la pantalla que se muestra para calificar la atención médica. Se debe elegir una puntuación seleccionando estrellas entre 1 y 5, además se muestra un ComboBox en el cual se debe elegir alguna opción de que se puede mejorar.

E Se	ervicio de Agendamiento de citas de Salu	d	Ļ P	AUDITA JELENA QUITO REYES
		Nos gustaría saber tu opinión sobre el servicio que te brindamos en: Cita de ODONTOLOGIA el día a las		
	Califica tu servicio			
	¿Qué debernos mejorar?	Atención 🎯 🗸 🗸		
	Comentario adicional			
	Buena atención	Atención Medicamentos		
		Espera		10
, the second sec		Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@epn.edu ec</u>		© EPN - 2025

Figura 17. Calificar Atención médica

Adicionalmente, se puede dejar comentarios indicando que es lo que se puede mejorar en la atención como se muestra en la Figura 18.





Servicio de Agendamiento de citas de Salu	ud	ц <mark>Р</mark>	AUDITA JELENA QUITO REYES
	Nos gustaría saber tu opinión sobre el servicio que te brindamos er: Cita de ODONTOLOGIA el día a las		
Califica tu servicio			
	★★★☆☆		
¿Qué debemos mejorar?			
	Atención 🛞 🗸 🗸		
Comentario adicional			
Buena atenciór			
	Envior		
	Si presente incomunicates collette scotte a sciences temico territoria della so		0 FDN 2025
	si presenta inconvenientes, sonche soporte a <u>asistencia tecnica;oepin.edu.ec</u>		0 EPN - 2025

Figura 18. Comentario adicional

Una vez que se ha realizado la calificación se debe dar clic en el botón "Enviar" y se mostrará un mensaje de notificación como la Figura 19.



Figura 19. Notificación de calificación enviada

En la Figura 20 se puede observar que en la tabla "Citas Pasadas" la cita cambia a estado "Evaluado".





AUDITA JELENA QUITO REYES \, 💭

Servicio de Agendamiento de citas de Salud

Citas Próximas									Q Búsqueda Global	
Especialidad	†1	7	Fecha	†↓	V	Hora Inicio	Hora Fin	Estado	Opciones	
No se encontraron citas.										
								Mostrando 0 a 0 de 0 citas	« < > »>	5 ~
Citas Pasadas									Q Búsqueda Global	
Especialidad	†↓	7	Fecha	↑↓	8	Hora Inicio	Hora Fin	Estado	Opciones	
ODONTOLOGIA			06/02/2025			10:20:00	11:00:00	EVALUADO		
								Mostrando 1 a 1 de 1 citas 🤍	$\langle 1 \rangle \gg$	5 ~
Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@epn.edu.ec</u>							© EPN -			

Figura 20. Visualización de citas pasadas

4.6 Revisar el Calendario

En la Figura 21 se muestra la opción Revisar calendario



Figura 21 Opción "Revisa el Calendario"

Al seleccionar la opción "Revisa el Calendario," se debe elegir una especialidad y un especialista. A continuación, se desplegará el listado de pacientes, donde: los pacientes atendidos se visualizan en color celeste, los que no han asistido en color rojo, y los que están en estado agendado en color verde (Ver Figura 22).





Salud					
	N	UTRICION V SUSANA L	AGOS ~		
< > Hoy		enero de 2025		Mes Semana Día	Agenda
han	mar	mié	jue	vie	
		31	1	2	3
	6	7	8	9	10
8:10DANIELA SUAREZ	E10MELANY MARTINEZ	8:50 GLENN SALCEDO	#10 VICTOR DIAZ	E10 GUSTAVO VASCONEZ	
8:50MAYERL/ CORAL	8:50 JEREMY PERALTA	9:30EMLIA GUACHAMIN	10:10 JORGE VALENCIA	8:50 VILMA MORA	
9:30ERICK FLORES	\$30KEVIN PENAPIEL	10:10EINSTEIN BARRERA	10:50 MARIA GALARZA	100 JOSELYN LASSO	
10:50 MARTINA SERRANO	10:10 ALISON SANGO	11:30/RCOMAN INIQUEZ	11:30 ADRIAN MANDTOA	10:50 DANIEL MALDONADO	
12:10 KEVIN MALDONADO	10:50 KAREN PONCE	12:10MARIA RUANO	12:10 MELANY CHICA/ZA	12:10NAYELI PRECIADO	
15:20 AYLEEN VILLACRES	14JHONATAN JIMENEZ	14MERCY PERUBACHI	14 JAMENA CAHUASQUI	14BRYAN CANDO	
	14:40 PEDRO MALDONADO	14:40 PALL CALAS	14:40LUIS ANDRADE	14.40 SERGIO GUAMAN	
			15:20 EMILIO JACOME		
	3	14	15	16	17
B:10MONICA MANTILLA	10JUAN MALDONADO	R:10.4NOEL PASTAZ	150 LUNS MORALES	8:10 JOHAN ALMACHI	
B.50MARIA LARREA	SOMARIA TRUALLO	9:30LUIS VELASCO	830 MILTON CASNANZUELA	8:50 KATHERIN VEGA	
10:50 CHRISTIAN GORDON	\$30 BRENDA BRAVO	15:20LESUE LOPEZ	10:10 DAXANA LEMA	130 HIERRO CARDENAS	
11:30 JORGE VEGA	10:10/RALDA CAHUASQUI		10:50 JULIO PEREZ	10:10 ELVIS ESPINOSA	
12:10JESE AVALA	10:50 ANTHONY CHICA/ZA		11:30KARLA LLUMIQUANGA	11:30 JOSELYN GUASTAY	
14MELANIE BIACOMETTI	14:40 JAVIER VILLEDAS		15/20 CARLOS OUALLPA	12:10EDISON QUIZHPE	
14:40 ANA RODRIGUEZ	15:20 EDUARDO LLUMIQUINBA			14JARETH MENA	
				14:40 JOSE BARBA	
	0	21	22	23	24
PART //RETU MUTCOMET	**************************************	P101404 0010	MANAGER CONFIDEREDA	B B ATTON AS ANTO CA	
			No. 10 No. 2001 Province of	A DE LET LE	
				Name Internet	
	IN INCOME OF ALLENN			IDED BAN CHICA	
				TRADUCTOR CONCERNES	
15.20 ANDEL COMMAN	12 TODATIO GOLLIN	TZ:TUATLEEN VILLALMES		HED/EDAN LANNEA	
	11220 WYSHING PROPERCIA	14 MILAONOS ALCINAR		HEREARCA NOODERCA	
			_		
	7	28	29	30	31
8:10JOSE CASTRO	&10/DERLIS NOLE	8:10NANCY JIMENEZ	8:10-SILVIA MARTINEZ	8:50 JOEL LEON	
9:30 SANTIAGO DAVILA	8:50MARIA CARRILLO	8:50RIVALDO SALAZAR	8:50 NARCISA GUAMAN	\$30ESTEBAN GUEVARA	
10:10JESSICA ERAZO	9:30 CARLOS GALLEGOS	9:30LEONARDO ORTEGA	9:30 ANAHI SALAZAR	10:10NURY RECALDE	
				and the second sec	

Figura 22 Calendario

Al hacer clic sobre un paciente en el calendario, se despliega una pantalla como la mostrada en la Figura 23. Esta pantalla permite cancelar la cita del paciente, siendo necesario registrar un motivo para proceder con la cancelación.

	Detaille a de la sita			
	Detalles de la cita		×	10
9 ANAHI PADILLA	Nombre del Paciente:			LORENA LOPEZ
11 CRISTIAN HERNANDEZ				ALISSON VITERI
12DYLAN LOPEZ	DAYANA DELGADO			CRISTINA CASA
14CINTHIA ANALUISA	Fecha:			4MELANY CHICAIZA
1:	29/1/2025			17
9 EDWIN PAREDES	Horario:			ANTONY REGALADO
10ALEX SIMBAÑA	fiorano.			4MELANY CHICAIZA
11 JEREMY SUNTAXI	8:00:00 - 9:00:00			
12ELISA SINGANA	Motivo de la cancelación:			
14SAID LEON				
2			ĥ	24
9ERIC GARCIA	El motivo es requerido			ROY CABRERA
10JORDY PINOS	Ermonio es requendo.			0 JEFFERSON AYALA
11 DANNY CONSTANTE	¿Está seguro de que desea cancelar la	cita de DAYANA DELGADO ?		1 ADRIAN ROJANO
14ANTONY ARCOS				4CARLOS PEÑAFIEL
15LEONARDO CUICHAN		Cancelar Confirma		
2	28	29	30	31
9 ERIC GARCIA	9LUCIA MONTENEGRO	8 DAYANA DELGADO	8ESTEBAN GUTIERREZ	8ANTONY REGALADO
10EDWIN PAREDES	10ANGHELA CASTRO	9 CHRISTOPHER ALAJO	9CINTHIA ANALUISA	9LUIS LEMA
11 JUAN QUIJIJE	11 NIEVES PILAGUANO	12 ANDREA SARITAMA	10 JORDY PINOS	10 ANDERSON PILATAXI
12DOMENICA RODRIGUEZ	12 ANTONY ARCOS	14ALEJANDRO TACO	11 NICOLAS AYALA	11 SARA GUAYASAMIN

Figura 23. Detalles de cita





Una vez confirmada la cancelación de la cita, se envía un correo electrónico al paciente notificándole la cancelación. El motivo registrado en la pantalla será el mismo que el paciente visualizará en el correo. El correo que recibirá el paciente tendrá un formato similar al de la Figura 24:

Estimado paciente,		
La Dirección de Bienestar Politécnico le informa que su cita con el especialista GONZALO GARCES en la especialidad de ODONTOLOGIA ha sido CANCELADA.	dad de ODONTOLOGIA ha sido CANCELAD	DA.
Detalles de la cita: Fecha: 22/01/2025 Hora: 14:00		
Motivo de la cancelación: Reunion urgente vicerrectorado Por favor, ingresa al sistema de citas de salud y agenda una nueva cita en los horarios disponibles.		
Gracias, Departamento de Bienestar Politécnico. Este mensaje fue generado automáticamente, no responda este mensaje.		

Figura 24 Correo Electrónico de cancelación de cita

Una vez cancelada la cita del paciente se muestra un mensaje de confirmación y el paciente ya no se muestra en el calendario.

4.7 Generar Reportes

En la Figura 25 se muestra la opción "Genera Reportes"

<text><text><text><text><text><text><complex-block><complex-block></complex-block></complex-block></text></text></text></text></text></text>		1 0 0 0 0 0 TH OTO			
Apple grands to the la billDefinition of the la billDefinition of the la billImage: Definition of the labelDefinition of the labelDefinition of the labelDefinition of the labelImage: Definition of the labelImage: Definition of the labelImage: Definition of the labelDefinition of the labelImage: Definition of the labelImage: Defin		Agenda tu cita	Nevisa lus cilds	Aquí puedes visualizar el calendario de	
Calculate LineCalculate Line requeriesFor physical reducesUsing Calculate Line requeriesUsing C		Aquí puedes agendar tu cita para	Aquí puedes ver tus próximas citas y	un médico, agendar citas, cancelar citas	
<image/> <complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><image/><image/><image/><image/></complex-block></complex-block></complex-block></complex-block></complex-block>		cualquier servicio de la DBP.	cancelanas si lo requieres	y bioquear noranos	
<image/> <complex-block><complex-block><complex-block><image/><complex-block><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/><image/></complex-block></complex-block></complex-block></complex-block>					
<image/> <complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><image/></complex-block></complex-block></complex-block></complex-block>					
<image/> <image/> <image/> <image/> <image/> <image/> <image/>					
<image/> <image/> <complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>					
<image/>					
Lista negro					
Lista negra Lista de espera Apip prodes visualitar a los pacientes que pertencen a la lista negra Lista de espera Cencra reportes De pertencen a la lista negra Lista de espera Cencra reportes De pertencen a la lista negra De pertencen a la lista de espera Cencra reportes De pertencen a la lista negra De pertencen a la lista de espera Cencra reportes De pertencen a la lista negra De pertencen a la lista de espera De pertencen a la desempaña de ta espera De pertencen a la lista negra De pertencen a la lista negra De pertencen a la lista de espera De pertencen a la desempaña de ta espera De pertencen a la lista negra De pertencen a la lista negra De pertencen a la lista de espera De pertencen a la lista negra De pertencen a la lista negra Configuración De pertencen a la sera degra e ta un necesidades De pertencen de la lista negra De pertencen de la lista negra De pertencen a la pertencia tecnica@een educe Si presta incovenintes, polícite seporte a <u>paintencia tecnica@een educe</u> De pertencia tecnica@een educe					
Apping boots avisables at lass appointers ge pretenseons is laists areas Apping boots avisables at loss appointers Configuración Configuración Enternientos para enteres Si pretensionentes, pollote soporte a <u>paraentes tenses atornes at lassa de segens</u>		Lista negra	Lista de espera	Genera reportes	
Are permenon a la lista de operante ge permenon a la lista de operant ge permenon a la lista de operant per per menon a la lista de operant per permenon a la lista de operant per per per per per per per per per per		Anuí evados visualizas e las essientes	Anuí aundes visualizas e las espirates		
Image: Configuration Configuration Configuration Distance estadates		que pertenecen a la lista negra	que pertenecen a la lista de espera	Conoce metricas sobre el desempeno de tu equipo de trabaio	
Configuración Configuración Distingues los avignes to subspeciencemos as que el sistema se adagte a tus necessidades Si presenta inconvenientes, polícite soporte a <u>aplitencia teorinal@eon edu ec</u>					
Configuración Configuratión Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@en edu ecc</u>					
Configuración Configuración Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia teorica@eon edu ecc</u>					
Configuración Configuración Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@eon edu ecc</u>					
Configuración Configuración Listema se adapte a tus necesiádos Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia teorica@con edu ec</u> @ EFN - 20					
Configuración Configuración Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia teorica@con edu ec</u> 0 EFN-20					
Configuración Configuración Configuración Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia teorica@eon edu ec</u>					
Configuración Configuración Configuración Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia teorica@eon edu ec</u> 0 EFN - 20					
Configura los parámetros para que el sistema se adapte a tus necesiádos Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@con edu ec</u> 0 EFN - 20			Configuración		
Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@eun edu ec</u> 0 EPN - 20			Configura los parámetros para que el		
Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia teorica@eon edu ec</u> © EFN - 20			sistema se adapte a tus necesidades		
Si presenta inconvenientes, solicite soporte e <u>asistencia tecnica@eon edu ec</u> © EFN - 20					
Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@eon.edu.ec</u> © EPN-20					
Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@eon.edu.ec</u> © EPN-20					
	. 	Si presenta in	convenientes, solicite soporte a <u>asistencia.tecnica</u>	a@epn.edu.ec	© EPN - 20
	5				

Figura 25 Opción "Genera Reportes"

Al dar clic en "Genera Reportes" se muestran tres opciones para generar reportes "Reporte de Atención Medica", "Reporte de Citas Médicas Atendidas", "Reporte de Calificaciones" (ver Figura 26).





Servicio de Agendamie	ento de citas de Salud		¢,	AUDITA JELENA QUITO REYES
		Reportes Médicos		
	Reporte de Atención Médica Vermás	Reporte de Citas Médicas Atendidas	Reporte de Calificaciones Vermás	
	Si presenta i	nconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia.tecnica@epr</u>	n.edu.ec	© EPN - 2025

Figura 26 Reportes Médicos

4.7.1 Reporte de Atención Médica

El reporte de atención médica permite generar un registro completo de todas las atenciones según la especialidad y el especialista (Ver Figura 27).

Servicio de Agendami	ento de citas de Salud		С <mark>Р</mark>	AUDITA JELENA QUITO REYES
		Reportes Médicos		
	E Reporte de Atención Médica Ver más	C Reporte de Citas Médicas Atendidas Ver más	Reporte de Calificaciones Vermás	
	Si presenta	inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia.tecnica@ep</u>	n.edu.ec	© EPN - 2025

Figura 27. Opción Reporte Atención Médica

Para ello, es necesario ingresar la fecha de inicio, la fecha de finalización, la especialidad y seleccionar al personal correspondiente (Ver Figura 28).





😑 Servicio de Agendamiento de citas de Salud	Ц <mark>9</mark>	AUDITA JELENA QUITO REYES	
Reporte de Atención Médica			
Por favor, seleccione un rango de fechas y una especialidad con su especialista para generar el reporte.			
Fecha de Inicio:			
2025-01-02			
Fecha de Fin:			
2025-01-08			
Selecciona una Especialidad:			
MEDICINA GENERAL		~	
Selecciona Personal:			
ANDREA ORTEGA , EVELYN CHAVEZ , PABLO SANTOMARO		~	
		a ×	
V EVELYN CHAVEZ			
PABLO SANTOMARO			
Si presenta inconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@ean.edu.ec</u>		© EPN - 2025	1

Figura 28 Filtros de búsqueda

Una vez seleccionados los parámetros de búsqueda, se debe hacer clic en "Cargar Reporte" para visualizar los resultados (Ver Figura 29).

			Por favor, se	leccione un rango o	de fechas y una	a especialidad con su	especialista par	ra generar el reporte				
Fecha de Inicio:												
2025-01-02												
Fecha de Fin:												
2025-01-08												
Selecciona una Esp	ecialidad:											
MEDICINA GENE	RAL											~
Selecciona Persona	al:											
ANDREA ORTEG	A, EVELYN CH	AVEZ , PABLO S	ANTOMARO									~
Identificación	Tipo de Atención	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	2 Cargar Report Segundo Apellido	te Exportar a	Excel Sexo	Tipo de Paciente	Fecha	Hora de Inicio	Hora Fin	Tipo de Consulta
0941667305	CONSULTA EXTERNA	MAYKOL	EDUARDO	SOLORZANO	SANCHEZ	(RRA20) ELECTRICIDAD	MASCULINO	ESTUDIANTE	2025- 01-07	12:55	14:20	Subsecuente
1717650012	CONSULTA EXTERNA	CHRISTIAN	DAVID	VILLAVICENCIO	RUEDA	INSTITUTO GEOFISICO DE LA ESCUELA POLITECNICA NACIONAL	MASCULINO	ADMINISTRATIVO	2025- 01-08	08:22	08:40	Subsecuente
1712858297	CONSULTA EXTERNA	WILLIAM	MARCELO	CHAVEZ	CARRASCO	DIRECCION DE GESTION DE INFORMACION Y PROCESOS	MASCULINO	ADMINISTRATIVO	2025- 01-08	08:40	08:44	Subsecuente

Figura 29 Cargar Reporte





Para exportar los resultados a Excel, se debe hacer clic en el botón "Exportar Excel". Al hacerlo, se iniciará automáticamente la descarga del reporte (ver Figura 30).

U localh	ost:4300/repoi	te-atencione:	5								ଘ୍	. 🌣 2
Fecha de Inicio:			Por favor, se	leccione un rango	de fechas y un	a especialidad con su	u especialista pa	ra generar el report		Reporte_A 183 KB • He	tencion_f	Medica (13).xl
2025-01-02												
Fecha de Fin:												
2025-01-08												
Selecciona una Es	Selecciona una Especialidad:											
MEDICINA GEN	ERAL											
Selecciona Person	ial:											
ANDREA ORTEO	GA , EVELYN CH	AVEZ , PABLO S	ANTOMARO									
Identificación	Tipo de Atención	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Departamento	Sexo	Tipo de Paciente	Fecha	Hora de Inicio	Hora Fin	Tipo de Consulta
0941667305	CONSULTA EXTERNA	MAYKOL	EDUARDO	SOLORZANO	SANCHEZ	(RRA20) ELECTRICIDAD	MASCULINO	ESTUDIANTE	2025- 01-07	12:55	14:20	Subsecuen
1717650012	CONSULTA EXTERNA	CHRISTIAN	DAVID	VILLAVICENCIO	RUEDA	INSTITUTO GEOFISICO DE LA ESCUELA POLITECNICA NACIONAL	MASCULINO	ADMINISTRATIVO	2025- 01-08	08:22	08:40	Subsecuen
1712858297	CONSULTA EXTERNA	WILLIAM	MARCELO	CHAVEZ	CARRASCO	DIRECCION DE GESTION DE INFORMACION Y	MASCULINO	ADMINISTRATIVO	2025- 01-08	08:40	08:44	Subsecuent

Figura 30 Exportar Reporte

4.7.1 Reporte Citas Medicas Atendidas

El reporte de citas médicas atendidas permite generar un listado de citas clasificadas según su estado, como agendadas, canceladas, atendidas, evaluadas, entre otros (ver Figura 31).

😑 Servicio de Agendamie	ento de citas de Salud		¢	AUDITA JELENA QUITO REYES
		Reportes Médicos		
	Reporte de Atención Médica	Ceporte de Citas Médicas Atendidas Vermás	Reporte de Calificaciones Ver más	
	Si presenta i	nconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@ep</u>	n.edu.ec	© EPN - 2025
	Figura .	31 Opción Reporte Citas M	lédicas	





Para generar el rerpote se debe selccionar la Fecha Inicio, Fecha Fin y el estado y leugo dar clic en "Generar Reporte" (ver Figura 32):

			Por fa	vor, seleccio	ine un rango	de fechas y el es	tado de la cita	para generar e	l reporte.		
Fecha Inicio											
2025-01-01											
Foobo Fin											
2025-01-23											
Estado Actual											
AGENDADO											\checkmark
Identificación Paciente	Nombre Paciente	Apellido Paciente	Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Identificación Profesional	Nombre Profesional	Apellido Profesional	Estado	Observación	Usuario
1726683228	ЈНОИИ	SAETEROS	2025- 01-20	11:40:00	12:20:00	1716271240	GONZALO	GARCES	AGENDADO	Cita agendada	jhonn.saeteros@epn.edu.ec
1728165307	BRANDON	PALLO	2025- 01-20	09:00:00	09:40:00	1716271240	GONZALO	GARCES	AGENDADO	Cita agendada	brandon.pallo@epn.edu.ec
1724020951	EDWIN	TIPAN	2025- 01-20	08:20:00	09:00:00	1716271240	GONZALO	GARCES	AGENDADO	Cita agendada	edwin.tipan@epn.edu.ec
1726215146	JOSE	GUALAN	2025- 01-20	12:20:00	13:00:00	1716271240	GONZALO	GARCES	AGENDADO	Cita agendada	jose.gualan@epn.edu.ec

Figura 32. Filtros de búsqueda

Para exportar los resultados a Excel, se debe hacer clic en el botón "Exportar Excel". Al hacerlo, se iniciará automáticamente la descarga del reporte (ver Figura 33).

			Por fa	vor, seleccio	ne un rango	de fechas y el es	tado de la cita	para generar e	l reporte.	Repo 288 K	orte_Citas_Medica (4).xlsx ï8 • Hecho
Fecha Inicio										Repo	orte_Atencion_Medica (13).xlsx
2025-01-01										183 K	B • Hace 2 minutos
Casha Cia											
Fecha Fill											
2025-01-23											
Estado Actual											
AGENDADO											~
AGENDADO				٩	Generar Re	sportes	Exportar a l	Excel			~
AGENDADO				۵	Generar Re	eportes) Exportar a l	Excel			~
AGENDADO	Nombre Paciente	Apellido Paciente	Fecha	Q Hora Inicio	Generar Ro Hora Fin	eportes	Exportar a l Nombre Profesional	Excel Apellido Profesional	Estado	Observación	↓ Usuario
AGENDADO	Nombre Paciente JHONN	Apellido Paciente SAETEROS	Fecha 2025- 01-20	Q Hora Inicio 11:40:00	Generar Re Hora Fin 12:20:00	Identificación Profesional	Nombre Profesional GONZALO	Apellido Profesional GARCES	Estado AGENDADO	Observación Cita agendada	Usuario Jhonn.saeteros@epn.edu.ec

Figura 33 Exportar Excel





4.7.1 Reporte de Calificaciones

El reporte de calificaciones permite generar un listado de calificaciones realizadas a las atenciones prestadas por los especialistas (ver Figura 34).

😑 Servicio de Agendamie	ento de citas de Salud		¢ °	AUDITA JELENA QUITO REYES 🚨
		Reportes Médicos		
	Reporte de Atención Médica Vermós	Reporte de Citas Médicas Atendidas	Reporte de Calificaciones Vermás	
	Si presenta i	nconvenientes, solicite soporte a <u>asistencia tecnica@ep</u>	n.edu.ec	© EPN - 2025

Figura 34. Opción Reporte calificaciones

Para generar el rerpote se debe selccionar la Fecha Inicio y Fecha Fin y luego seleccionar la opcion " Cargar Reporte" (ver Figra 35) :

= 8	Servicio de Agen	idamiento de	e citas de Sal	lud				Д ^Р AU	IDITA JELENA QUITO REYES	2		
				Repo	orte de Califica	ciones						
	Por favor, seleccione un rango de fechas para generar el reporte.											
	Fecha de Inicio: 2025-01-01 Fecha de Fin: 2025-01-26 Q. Cargar Reports D Exportar a Excel											
	Identificación Paciente	Nombre Paciente	Apellido Paciente	Calificación	Observación	Comentarios	Identificación Personal	Nombre Personal	Apellido Personal			
	0705766905	MARCO	RIOS	5			1716271240	GONZALO	GARCES			
	1721546016	GRACE	CABRERA	5	Espera		1721588844	NATHALY	GUAMAN			
	1756132575	DANIEL	CHASIPANTA	5			1713302568	GUILLERMO	YANEZ			
	1721546016	GRACE	CABRERA	5	Espera		1721588844	NATHALY	GUAMAN			
	1722852785	VALERIA	FERNANDEZ	5	Medicamentos		1720477353	EVELYN	CHAVEZ			

Figura 35 Cargar Reporte





Para exportar los resultados a Excel, se debe hacer clic en el botón "Exportar Excel". Al hacerlo, se iniciará automáticamente la descarga del reporte (ver Figura 36).

Servicio de A	gendamien	to de citas	de Salud			đ	Reporte_Califica (5).xlsx	cion_Atencion_Medica
				Reporte de	Calificaciones			
			Por favor, se	leccione un rango	o de fechas para generar el repo	rte.		
			Fe	cha de Inicio: 202	25-01-01			
			F	echa de Fin: 2025	5-01-28			
				Cargar Reporte	Exportar a Excel			
			Q (Cargar Reporte	Exportar a Excel			
ldentificación Paciente	Nombre Paciente	Apellido Paciente	Q Calificación	Cargar Reporte Observación	Exportar a Excel	Identificación Personal	Nombre Personal	Apellido Personal
Identificación Paciente 1751437508	Nombre Paciente MARTINA	Apellido Paciente SERRANO	Calificación 5	Cargar Reporte Observación	Exportar a Excel	Identificación Personal 1716271240	Nombre Personal GONZALO	Apellido Personal GARCES
Identificación Paciente 1751437508 17714679865	Nombre Paciente MARTINA CARLOS	Apellido Paciente SERRANO GOYES	Calificación 5 5	Cargar Reporte Observación Atención	Comentarios	Identificación Personal 1716271240 1720477353	Nombre Personal GONZALO EVELYN	Apellido Personal GARCES CHAVEZ
Identificación Paciente 1751437508 1714679865 1754988663	Nombre Paciente MARTINA CARLOS MELANY	Apellido Paciente SERRANO GOYES GUAMANI	Calificación 5 5 5	Cargar Reporte Observación Atención Espera	Comentarios	Identificación Personal 1716271240 1720477353 1712531092	Nombre Personal GONZALO EVELYN DANIELA	Apellido Personal GARCES CHAVEZ GARZON

Figura 36 Exportar Reporte

4.8 Configuración

En la Figura 37 se muestra la opción "Configuración":

Agentua tu cita Aquí puedes agendar tu cita para cualquier servicio de la DBP.	Aquí puedes ver tus próximas oitas y cancelarlas si lo requieres	Aquí puedes visualizar el calendario de un médico, agendar citas, cancelar citas y bloquear horarios	
		~	
Lista negra	Lista de espera	Genera reportes	
que pertenecen a la lista negra	que pertenecen a la lista de espera	tu equipo de trabajo	
	\$		
	Configura los parámetros para que el		
	sistema se adapte e tus necesidades		
Si presenta inco	nvenientes, solicite soporte a <u>asistencia.tecnica@</u>	Depn.edu.ec	© EPN • 2025

Figura 37 Opción Configuración

En las opciones de configuración se presentan dos categorías: "Especialidad" y "Especialistas".





4.8.1 Especialidad

En la opción "Especialidad" es posible agregar nuevas especialidades. Para ello, se debe seleccionar una especialidad, definir las fechas de inicio y fin del período de atención, y establecer el rango de duración de cada cita durante el día. Además, se ofrecen opciones para activar la lista de espera y la lista negra. En esta última, es necesario especificar el número máximo de inasistencias permitidas para que el paciente sea añadido a la lista negra (ver Figura 38).

Servicio de Ager	ndamiento de cit	as de Saluc						С.
			Espec	cialidad Especialistas				
Registra una especiali	dad							
Seleccione una especia	līdad	ŀ	lora de entrada			¿Tiene lista de espera?		¿Tiene lista negra?
	MEDICINA GENERAL \sim		08:00:00		Ë	Si		Si
Tiempo de cita		ŀ	lora de salida			Número máximo de ina	sistencia	
00:20:00		~	17:00:00		Ë	1		÷
				√ Guardar				
Lista de Especialidades								
Búsqueda General								
Especialidad ↑↓	Duración †↓	Entrada †↓	Salida †J	Lista Negra ↑↓	N° inasist	encias ↑↓	Lista de Espera ↑↓	Opcior
MEDICINA GENERAL	00:20:00	08:20:00	17:00:00	No	0		No	0

Figura 38 Configuración Especialidades

Una vez guardada la información se muestra el mensaje de confirmación como se muestra en la Figura 39:



Figura 39 Mensaje de confirmación

En la Figura 40 se muestra la tabla con la lista de especialidades disponibles para el agendamiento:





Lista de Especialidades							
Búsqueda General							
Especialidad ↑↓	Duración †↓	Entrada ↑↓	Salida †↓	Lista Negra ↑↓	N° inasistencias †↓	Lista de Espera ↑↓	Opciones
MEDICINA GENERAL	00:20:00	08:20:00	17:00:00	No	0	No	0
ODONTOLOGIA	00:40:00	08:20:00	16:40:00	No	0	No	0
PSICOLOGIA CLÍNICA	01:00:00	08:00:00	17:00:00	No	0	No	0
NUTRICION	00:40:00	08:10:00	16:40:00	No	0	No	0
			1 of 1 < <	1 > » 5	~		

Figura 40 Lista Especialidades

En la tabla de especialidades en la columna opciones al dar clic en 🥝 se despliega una pantalla en la cual se puede editar la información de la especialidad (ver Figura 41).

00:20:00
Hora de salida
17:00:00
¿Está en Lista Negra?
No

Figura 41 Editar Especialidad

4.8.1 Especialistas

En la pantalla de especialistas, se puede añadir un nuevo especialista a una especialidad. Para ello, en el campo "Cédula Especialista" se debe ingresar el número de cédula y, al hacer clic en "Verificar", se mostrarán automáticamente los datos del especialista previamente registrado en la Dirección de Talento Humano. A continuación, se selecciona la especialidad a la que pertenecerá el especialista y se presiona el botón "Guardar" (ver Figura 42).





				Especialidad Especialistas						
Ingresa un usuario al siste	Ingresa un usuario al sistema									
				Cédula del Especialista						
				1712531092						
	✓ Verificar									
Nombre 1		Nombre 2		Apellido 1		Apellido 2		Teléfono		
DANIELA		TERESA		GARZON		PILA		0995338078		
Seleccione una especialida	ad									
				PSICOLOGIA CLÍNICA V						
				✓ Guardar						
Lista de Especialistas										
Identificación	Nombre		Especialida	ıd	Teléfono)	Estado	Opciones		
1712531092	DANIELA GA	RZON	PSICOLOGI	A CLÍNICA	022222	2222	ACTIVO	0		
			Figura	42 Agregar Especia	ılista					

Una vez alacendad la inforamcion se podra observar al especialista registrado en la tabla de "lista de especialistas" (ver Figura 43).

Lista de Especialistas								
Identificación	Nombre	Especialidad	Teléfono	Estado	Opciones			
1712531092	DANIELA GARZON	PSICOLOGIA CLÍNICA	022222222	ACTIVO	0			
1721588844	NATHALY GUAMAN	PSICOLOGIA CLÍNICA		ACTIVO				
1804771192	SUSANA LAGOS	NUTRICION	0983518761	ACTIVO				
1713302568	GUILLERMO YANEZ	PSICOLOGIA CLÍNICA	0992717442	ACTIVO	0			

Figura 43 Lista Especialista

En la columna "Opciones" se encuentra una función ^Oque despliega una pantalla para editar la información de un especialista. Además, desde esta pantalla se puede activar o desactivar al especialista. Dependiendo del estado seleccionado, el especialista estará disponible o no para el agendamiento de citas (ver Figura 44).





Primer Nombre	Segundo Nombre	
DANIELA	TERESA	
Primer Apellido	Segundo Apellido	
GARZON	PILA	
Identificación	Teléfono	
1712531092	0222222222	
Nacionalidad	¿Se Encuentra Activo?	
ECUATORIANA	Sí	~

Figura 44 Editar Especialista

Una vez que se presiona el botón "Guardar" se muestra el mensaje de confirmación como se muestra en la Figura 45:



Figura 45 Mensaje de confirmación





4.8.2 Permisos Especialistas

En la tabla "Lista de especialistas" se muestra la opción 🖲 como se muestra en la Figura 46:

Lista de Especialistas								
Identificación	Nombre	Especialidad	Teléfono	Estado	Opciones			
1712531092	DANIELA GARZON	PSICOLOGIA CLÍNICA	022222222	ACTIVO	0			
1721588844	NATHALY GUAMAN	PSICOLOGIA CLÍNICA		ACTIVO	0			
1804771192	SUSANA LAGOS	NUTRICION	0983518761	ACTIVO	0			
1713302568	GUILLERMO YANEZ	PSICOLOGIA CLÍNICA	0992717442	ACTIVO	0			

Figura 46 Opciones Especialistas

Para agregar un nuevo permiso, se debe seleccionar al especialista, establecer una fecha de inicio y una fecha de fin del permiso, así como una hora de inicio y una hora de fin. Es importante señalar que, una vez registrado el permiso, se cancelarán las citas del especialista programadas dentro del período especificado, y los pacientes no podrán agendar citas durante ese tiempo.

Las fechas de inicio y fin del permiso se pueden elegir libremente, y el permiso se aplica a todos los días comprendidos en el rango seleccionado, respetando el horario específico definido. En la Figura 47 se muestra un ejemplo: un permiso de un mes con un horario de 08:00 a 17:00. Para registrar el permiso, es obligatorio especificar el motivo, ya que este será el motivo que se mostrará en el correo electrónico cuando se cancelen las citas de los pacientes.

N	lombre Comp				
	DANIELA TERE				
Но	ora de Inicio d				
	08:00:00		~ 17:0	0:00	~
Fe	cha de Inicio	del Permiso	Fech	a de Fin del Permiso	
:	2025-02-01		202	5-02-28	Ë
1	Licencio				
L					10
L			Enviar		
L		Tabla de P	Enviar ermisos del	Especialista	
Hora Inicio	Hora Fin	Tabla de P Fecho Inicio	Enviar ermisos del Fecha Fin	Especialista Motivo	Estado

Figura 47 Permiso especialista





Una vez registrado el permiso, se debe hacer clic en el botón "Enviar", lo que generará un mensaje de confirmación similar al de la Figura 48. Esto se debe a que el sistema procederá a cancelar las citas agendadas dentro del período del permiso seleccionado.

Con	firmación	×
À	¿Estás seguro de que deseas	crear el permiso?
	× Cancelar	✓ Aceptar

Figura 48 Mensaje de Confirmación

Una vez registrado el permiso, en la tabla "Permisos del Especialista" se pueden observar el detalle de los permisos activos del especialista (ver Figura 49).

Hora Inicio	Hora Fin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Motivo	Estado
10:00:00	11:00:00	2025-01-15	2025-01-15	Permiso personal	
08:00:00	17:00:00	2024-12-25	2025-01-05	Navidad/Fin de año/Año nuevo	
13:00:00	14:00:00			Almuerzo	
16:00:00	17:00:00			Hora administrativa	
10:00:00	12:00:00	2025-01-07	2025-01-07	Permiso médico	
08:00:00	17:00:00	2025-02-01	2025-02-28	Licencia	

Tabla de Permisos del Especialista

Figura 49 Lista de permisos

En la columna "Estado" se puede observar el ícono Que indica que el permiso del especialista está activo. Mientras el permiso esté activo, la agenda del especialista permanecerá bloqueada





durante el período del permiso. Si se desea deshabilitar un permiso, se debe cambiar su estado, lo que hará que el permiso deje de mostrarse en la pantalla, lo que indica que ya no está activo y que la agenda del especialista se habilita nuevamente.

4.9 Lista Negra

En la Figura 50 se muestra la opción Lista Negra:



Figura 50 Opción Lista Negra

Al hacer clic en "Lista Negra", se muestra el listado de pacientes que están registrados en la lista negra. Esta opción dependerá de si la lista negra está habilitada en alguna especialidad y del número máximo de inasistencias configurado para que un paciente sea agregado a la lista negra (ver Figura 51).

Servicio de Agendamier	nto de citas de Salud				JELENA QUITO REYES
Lista Negra de Pacientes					
Nombre ↑↓ ¥	Especialidad $\uparrow \downarrow \overline{\vee}$	Fecha ↑↓ 🏹	Vigencia ↑↓	Observación	Opciones
QUITO REYES AUDITA JELENA	ODONTOLOGIA	2025-02-02	30	El paciente cancela mucho las citas	
				Mostrando 1 a 1 de 1 citas	« < 1 > »

Figura 51 Lista negra pacientes

Para eliminar a un paciente de la lista negra se debe dar clic en la opción *a*, al dar clic en la misma se muesta el cuadro de dialogo de la Figura 52. Si no se elimina a un paciente de la lista negra, el sistema automaticamente elimnara al acene una vez que se haya termindo el periodo de vigencia configurado.



Figura 52 Mensaje de Confirmación

Al dar clic en acetar se muestra un mensaje de confirmacion indicando que se ha eliminado al paciente de la lista negra (ver Figura 53):

¡Eliminado!
El paciente ha sido eliminado de la lista negra.
ок
Figura 53 Mensaje de Confirmación

4.10 Lista de Espera

En la Figura 54 se muestra la opción "Lista de espera"



Figura 54 Opción Lista de espera

Al hacer clic en la opción "Lista de Espera", se despliega una pantalla que muestra el listado de pacientes en la lista de espera. Este listado dependerá de si la opción de lista de espera está habilitada en alguna especialidad y si el paciente se ha inscrito voluntariamente cuando no hay disponibilidad de citas en esa especialidad. Las opciones para registrarse o salir de la lista de espera son gestionadas por el paciente, por lo que en esta pantalla solo se puede visualizar el listado de pacientes(ver Figura 55).

Servicio de Agendamiento	de citas de Salud			AUDITA JELENA QUITO REYES
Lista de Espera de Pacientes				
Nombre ↑↓ ♡	Especialidad †1 \mathbb{Y}	Fecha ↑↓ 🏹	Vigencia †↓	Observación
QUITO REYES AUDITA JELENA	MEDICINA GENERAL	2025-01-01	10	Se suscribe a la lista de espera
				Mostrando 1 a 1 de 1 citas < < 1 >



4.11 Otras Funcionalidades

4.11.1 Menú Lateral

En cualquier pantalla el usuario podrá cambiar de una a otra pantalla al dar clic en el icono el cual despliega un menú lateral como se muestra en la Figura 56:





(.	Servicio de Agendam	ervicio de Agendamiento de citas de Salud 🧷 📌							
企 Vicio				Especie	alidad Especialistas				
Revisar Calendario	Registra una especialidad								
C Agendar Cita	Seleccione una especialidad	una Especialidad 🛛 🗸		Hora de entrada		Ë	¿Tiene lista de espera? No		¿Tiene lista negra?
H Ver Citas	Tiempo de cita			Hora de salida		<u>ب</u>			
Genera reportes					✓ Guardar				
E Lista de espera	Lista de Especialidades								
ې انتخاب د	Búsqueda General								
ration and a second	Especialidad †L	Duración ↑↓	Entrada †↓	Salida ↑Ļ	Lista Negra †↓	N° inasiste	ncias †↓	Lista de Espera ↑↓	Opciones
Configuración	MEDICINA GENERAL	00:20:00	08:20:00	17:00:00	No	0		No	0

Figura 56 Menú lateral

4.11.1 Notificaciones



Al dar clic en el icono el paciente podra observar las notificaciones de las citas que tiene agendadas como se muestra en la Figura 57:



Figura 57 Notificaciones

4.11.1 Mis Listas

Al dar clic en el usuario el paciente podrá observar la opción mis listas como se muestra en la Figura 58:







Figura 58 Mis Listas

En la opción "Mis Listas" se puede verificar si el usuario está registrado en la lista de espera o en la lista negra.

La lista de espera solo se habilita cuando una especialidad no tiene citas disponibles, y depende del paciente registrarse en ella.

Un paciente registrado en la lista de espera recibirá notificaciones por correo electrónico cada vez que otro paciente cancele una cita y se haga disponible una nueva. Será responsabilidad del paciente salir de la lista de espera si desea dejar de recibir estas notificaciones.

Por otro lado, la inclusión en la lista negra es automática, y se produce cuando el paciente acumula un número determinado de inasistencias a citas agendadas. Este número de inasistencias está configurado por el administrador.

Una vez registrado en la lista negra, el sistema elimina automáticamente al paciente una vez transcurrido el período de vigencia configurado o si el administrador realiza la eliminación manualmente (ver Figura 59).



Figura 59 Listas registradas

4.11.1 Registro

Cuando un paciente ingresa por primera vez al sistema de agendamiento de citas de salud, el sistema, a través de la cuenta de correo institucional, busca al paciente en los sistemas SII y SAEW,





registrándolo automáticamente como nuevo paciente. Si el paciente ingresa con un correo que no es institucional, con un correo genérico, o si no está registrado en los sistemas SII o SAEW, se mostrará un mensaje similar al de la Figura 60.

En caso de que el sistema no encuentre al paciente registrado en ninguno de los sistemas, no podrá completar el registro, por lo que el paciente deberá acercarse al centro médico para ser registrado manualmente y poder recibir atención.

Servicio de Agendamiento de citas de Salud EPN	
Bienvenido, AUDITA JELENA QU	La cuenta con la que has ingresado no está registrada o no forma parte de la nómina de Talento Humano o SAEW en el periodo vigente. Por favor, inicia sesión con una cuenta personal válida en el formato nombre apellido@epn.edu.ec. Si necesitas registro o actualización de datos, acércate directamente al Centro Médico.
En este sitio podrás:	

Figura 60 mensaje de usuario no registrado

4.11.2 Cerrar Sesión

Para cerrar la sesión el usuario debe dar clic en la opción para cerrar sesión como se muestra en la Figura 61:



Figura 61 cerrar sesión