



GUÍA RÁPIDA PARA LAS DISTRIBUCIONES IMPREVISTAS

**SUBDIRECCIÓN XERAL DE INFORMACIÓN E DE SERVIZOS
TECNOLÓXICOS**

CENTRO DE SERVIZOS TECNOLÓXICOS

Teléfono (981) 54 18 83 • Fax (981) 54 27 57

Internet: www.sergas.es

Versión: 2.00

Fecha edición: viernes, 08 de Febrero de 2008

“La información contenida en este documento es propiedad de la Consellería de Sanidade, su contenido no podrá ser usado ni reproducido para ningún fin distinto al que provocó la generación del mismo.”

ÍNDICE

1. DISTRIBUCIÓN DE CITAS	3
2. RESTITUCIÓN DE CITAS.....	6
3. VISUALIZACIÓN DE CITAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO CITA	8
4. VISUALIZACIÓN DE CITAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO DIETARIO	11
5. F.A.Q.	13

Exemplo

1. DISTRIBUCIÓN DE CITAS

Entraremos en esta opción accediendo al menú **Gestión Dietario** → **Servicios** → **Distribuciones Imprevistas** → **Distribución de Citas**.

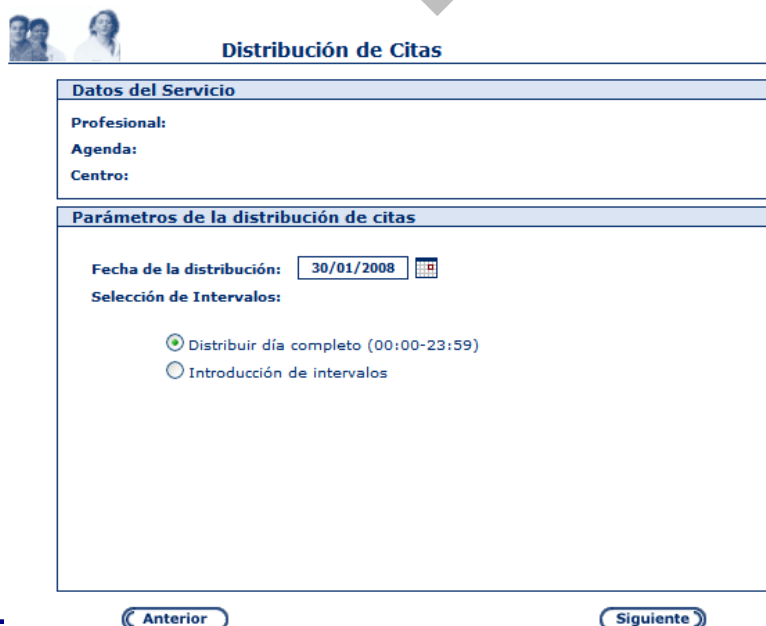
Al seleccionar la opción, la aplicación nos mostrará la siguiente pantalla para que busquemos el servicio origen de la distribución:

Ilustración 1. Búsqueda del servicio cuyas citas queremos distribuir



Una vez buscado y seleccionado, pasaremos a la pantalla en la que deberemos escoger la fecha y el/los intervalos de distribución:

Ilustración 2. Pantalla de selección de parámetros de la distribución



A la hora de escoger los intervalos, tenemos 2 opciones:

- Distribuir el día completo
- Crear una lista con los intervalos que nos interesan.

Ilustración 3. Pantalla para la introducción de intervalos de distribución

Distribución de Citas

Datos del Servicio

Profesional: TORRALBA SANJURJO, ALEX RONALD
 Agenda: AGENDA_DE_PLANTILLA1
 Centro: CENTRO SAUDE CULLEREDO

Parámetros de la distribución de citas

Fecha de la distribución: 30/01/2008

Selección de Intervalos:

☐ Distribuir día completo (00:00-23:59)
☒ Introducción de intervalos

Intervalo horario: 08 00 : 14 00

Lista intervalos:

Una vez seleccionados los intervalos, pulsamos el botón y pasaremos a la pantalla de selección de servicios destino.

Ilustración 4. Pantalla de selección de servicios destino

Distribución de Citas

Parámetros de la distribución de citas

Fecha: 30/01/2008 Intervalos: 00:00-23:59
 Profesional:
 Agenda:
 Centro:

Selección de servicios destino

Servicios candidatos

☐
☐
☐
☐ AGENDA DE PRUEBA
☐ AGENDA_IDIOMA_ACTOS
☐

Servicios elegidos

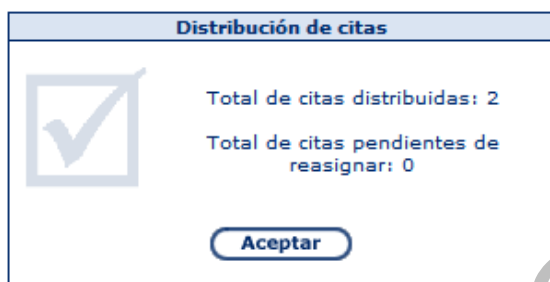
En esta pantalla se cargan los servicios candidatos a destino de la distribución. Estos servicios serán aquellos que están generados en esa fecha y centro de salud para alguna de las horas comprendidas en los intervalos de distribución y cuyo profesional asociado posee la misma categoría profesional que el del servicio origen. En caso de que no se encuentre ningún servicio que cumpla todas estas condiciones, en la parte inferior de la pantalla se mostrará un mensaje avisando de esta situación

Según se van seleccionando los servicios, se van cargando automáticamente en la lista de servicios elegidos, donde podremos colocarlos mediante los iconos ▲ y ▼ para establecer el orden de prioridad con el que queramos distribuir las citas.

Una vez tengamos en la lista de servicios elegidos, si pulsamos el botón **Siguiente** empezará el proceso de distribución. Las citas que no se consigan distribuir, quedarán pendientes de reasignar.

Una vez finalizado el proceso, se mostrará un mensaje indicando cuántas citas han sido distribuidas y cuántas han quedado pendientes de reasignar.

Ilustración 5. Mensaje de finalización de la distribución



2. RESTITUCIÓN DE CITAS

Entraremos en esta opción accediendo al menú **Gestión Dietario** → **Servicios** → **Distribuciones Imprevistas** → **Distribución de Citas**.

Al seleccionar la opción, la aplicación nos mostrará la siguiente pantalla para que busquemos el servicio origen de la restitución:

Ilustración 6. Búsqueda del servicio cuyas citas distribuidas queremos restituir



Una vez buscado y seleccionado, pasaremos a la pantalla en la que deberemos escoger la fecha y el/los intervalos de restitución:

Ilustración 7. Pantalla de selección de parámetros de la restitución



A la hora de escoger los intervalos, tenemos 2 opciones:

- Restituir el día completo
- Crear una lista con los intervalos que nos interesan.

Ilustración 8. Pantalla para la introducción de intervalos de restitución

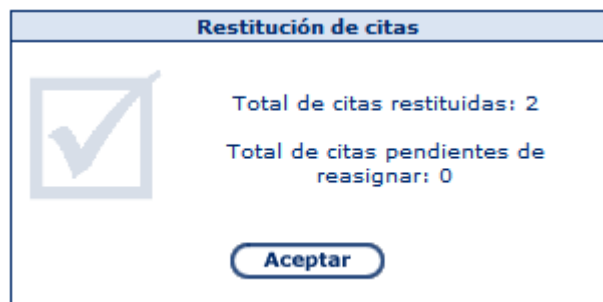


The screenshot shows a web application interface for 'Restitución de Citas'. At the top, there is a header with a logo and the title 'Restitución de Citas'. Below this, there are two main sections: 'Datos del Servicio' and 'Parámetros de la restitución de citas'. The 'Datos del Servicio' section contains fields for 'Profesional:', 'Agenda:', and 'Centro:'. The 'Parámetros de la restitución de citas' section contains a 'Fecha de la restitución:' field with the value '30/01/2008' and a calendar icon. Below this is the 'Selección de Intervalos:' section, which has two radio buttons: 'Restituir día completo (00:00-23:59)' and 'Introducción de intervalos'. The 'Introducción de intervalos' option is selected. Below the radio buttons, there is an 'Intervalo horario:' field with a time picker showing '08:00' to '14:00', and two buttons: 'Agregar' and 'Eliminar'. Below the time picker is a 'Lista intervalos:' field, which is currently empty. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Anterior' and 'Siguiente'.

Una vez seleccionados los intervalos, pulsamos el botón **Siguiente** e iniciaremos el proceso de restitución. Las citas que no se consigan restituir, quedarán pendientes de reasignar.

Una vez finalizado el proceso, se mostrará un mensaje indicando cuántas citas han sido restituidas y cuántas han quedado pendientes de reasignar.

Ilustración 9. Mensaje de finalización de la restitución



The screenshot shows a confirmation message box titled 'Restitución de citas'. It contains a large checkmark icon on the left. To the right of the icon, the text reads: 'Total de citas restituidas: 2' and 'Total de citas pendientes de reasignar: 0'. At the bottom of the box, there is a button labeled 'Aceptar'.

3. VISUALIZACIÓN DE CITAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO CITA

Entraremos en el Modo Cita accediendo al menú **Cita Previa → Gestión Cita → Nueva Cita**.

Si buscamos un paciente con citas distribuidas en la fecha seleccionada, se cargará/n la/s agenda/s de su profesional. La visualización de las citas distribuidas en la agenda es la siguiente:

Ilustración 10. Visualización de citas distribuidas en la agenda origen

C. S. DE PRUEBA	
AGENDA_DE_PLANTILLA1	
FORZAR CITA	
Citas Asignadas :	
08 : 15	DEM
08 : 50	ADM
Citas Distribuidas :	
09 : 00	URGD
Huecos Libres :	
08 : 00	ADM
08 : 05	DEM
08 : 10	ADM
08 : 20	ADM

Si nos situamos con el ratón sobre el icono , podremos comprobar el nombre del profesional y la agenda del servicio destino que atenderá esa cita.

Si seleccionamos la cita, en la pantalla de anulación también aparecerán los datos del profesional y la agenda del servicio destino.

Ilustración 11. Pantalla de anulación de cita distribuida

Anulación de Cita Distribuida

Se va a anular una cita distribuida para

el **1 de Febrero del 2008**, en las siguientes condiciones:

Prof. Destino :

Agenda :

Hora : **09 : 00**

Acto : **URGD**

Por último, si pulsamos el icono de impresión situado junto a la cita, se imprimirá un ticket en el que aparecen los nombres de ambos profesionales (origen y destino de la cita)

Ilustración 12. Recordatorio de una cita distribuida

Cita (a hora é orientativa):

martes 29/01/08

ás **15:15**, de tipo **ADM**

A súa cita será atendida por:
 Dr/a. LUIS

Recorde que tamén pode solicitar
 a súa cita por Internet en
www.sergas.es

Si buscamos el profesional del servicio destino, en el modo cita las citas distribuidas se visualizarán en el apartado de citas asignadas pero se distinguirán de las demás por el icono , que nos permite visualizar el nombre del profesional y agenda origen para los que fue dada la cita inicialmente.

Ilustración 13. Visualización de citas distribuidas en la agenda destino

Si seleccionamos la cita, en la pantalla de anulación también aparecerán los datos del profesional y la agenda del servicio origen.

El icono de impresión imprime un ticket exactamente igual al que sale desde la agenda origen (Ilustración 12).

En cuanto a las citas pendientes del paciente, que se visualizan en la parte inferior de la pantalla, se mostrarán siempre con los datos del profesional destino, que a fin de cuentas es quien la va atender, pero incluirán el icono  para poder obtener información del profesional y agenda origen al situar el ratón sobre el.

Ilustración 14. Citas pendientes del paciente

☒ CITAS PENDIENTES			
01/02/2008	08:15	DEM	C. S. CULLEREDO
01/02/2008	08:50	ADM	C. S. CULLEREDO
01/02/2008	09:00	DEM	 C. S. CULLEREDO

Exemplo

4. VISUALIZACIÓN DE CITAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO DIETARIO

Entraremos en el Modo Cita accediendo al menú **Cita Previa → Gestión Cita → Nueva Cita** y seleccionando la opción **Gestión de Dietario**.

Si buscamos al profesional y agenda origen de la distribución, la visualización de las citas distribuidas sería la siguiente:

Ilustración 15. Visualización de citas distribuidas en la agenda origen

Hora	Acto	Dist	Mod.	Ob.	Imp.	Nombre Paciente
10 : 09	BLOQ					
10 : 10	CONC					
10 : 11	BLOQ					
10 : 19	BLOQ					
10 : 20	ADM					
10 : 21	BLOQ					
10 : 29	BLOQ					
10 : 30	ADM					
10 : 31	BLOQ					
10 : 39	ADM					
10 : 40	ADM					
10 : 41	BLOQ					
10 : 49	BLOQ					
10 : 50	ADM					

Agendas del Profesional:
 AGENDA_IDIOMA_ACTOS ▼ 📅 CITAS PEND. 📄 FORZAR CITA

Si pulsamos sobre el icono , podremos comprobar el nombre del profesional y la agenda del servicio destino que atenderá esa cita.

Si seleccionamos la cita, en la pantalla de modificación o anulación también aparecerán los datos del profesional y la agenda del servicio destino.

Ilustración 16. Pantalla de modificación o anulación de cita distribuida

Modificación o Anulación de Cita Distribuida

Se va a modificar o anular una cita distribuida para
 el **1 de Febrero del 2008**, en las siguientes condiciones:

Prof.Destino: **AGENDA_IDIOMA_ACTOS**

Agenda: **10 : 01**

Hora: **10 : 01**

Tipo de Acto: **TODOS** ▼

Acto: **ADM - ADMINISTRATIVA** ▼

Modo Cita: **Teléfono** ▼

Facturable: ☐

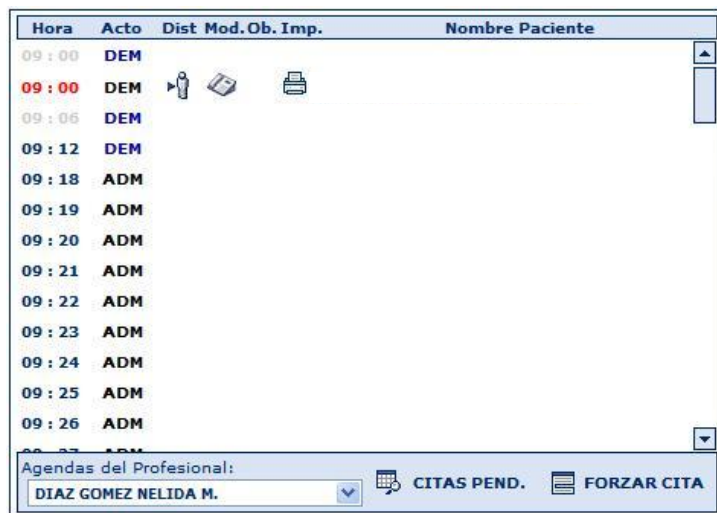
Observaciones:

Modificar **Anular** **Cancelar**

Por último, si pulsamos el icono de impresión situado junto a la cita, se imprimirá un ticket en el que aparecen los nombres de ambos profesionales (origen y destino de la cita) (Ver Ilustración 12. Recordatorio de una cita distribuida)

Si buscamos al profesional y agenda origen de la distribución, la visualización de las citas distribuidas sería la siguiente:

Ilustración 17. Visualización de citas distribuidas en la agenda destino



Si pulsamos sobre el icono , podremos comprobar el nombre del profesional y la agenda del servicio origen del que procede la cita.

Si seleccionamos la cita, en la pantalla de modificación o anulación también aparecerán los datos del profesional y la agenda del servicio origen.

El icono de impresión imprime un ticket exactamente igual al que sale desde la agenda origen (Ilustración 12)

En cuanto a las citas pendientes del paciente, que se visualizan al pinchar en el icono , se mostrarán siempre con los datos del profesional destino, que a fin de cuentas es quien la va atender, pero incluirán el icono  para poder obtener información del profesional y agenda origen al situar el ratón sobre el.

Ilustración 18. Citas pendientes del paciente



5. F.A.Q.

1) ¿Qué servicios son candidatos a ser destino de una distribución?

Serán dietarios candidatos aquellos que cumplan todas estas condiciones:

- Su profesional asociado posee la misma categoría profesional que el del servicio origen.
- Su centro asociado es el mismo que el del servicio origen.
- Está generado para alguna de las horas comprendidas en los intervalos de distribución

2) ¿Cómo se efectúa el reparto de las citas entre los candidatos seleccionados?

El reparto es equitativo. Se obtienen todas las citas comprendidas en el/los intervalo/s de distribución y se recorre la lista de candidatos por orden según la prioridad establecida. Si el dietario al que le toca la cita puede atenderla (generado en esa hora), se le asigna y se coloca al final de la lista. Si ese dietario no puede atenderla, se avanza hasta el siguiente y así sucesivamente. Los dietarios descartados se quedan en su posición a la espera de la siguiente cita.

3) ¿Cómo se asignan las citas en el dietario destino?

Las citas en el dietario destino siempre serán forzadas y se visualizarán como tal.

4) ¿Cuándo se bloquean huecos en el dietario destino como resultado de la distribución?

Cuando se fuerza la cita en el dietario destino, se bloquearán todos aquellos huecos que tenga libres y que podrían ser ocupados por la cita distribuida asumiendo unos minutos de margen (por defecto 2).

Por ejemplo, si tenemos una cita a las 09:30 que dura 10 minutos, se bloquearán todos los huecos libres del dietario destino que estén completamente comprendidos entre las 09:28 y las 09:42 (minutos de margen 2)

5) ¿Por qué pueden quedar citas pendientes de reasignar?

Porque ninguno de los dietarios candidatos seleccionados puede atenderla. Esto puede ocurrir incluso cuando se han seleccionado todos los dietarios candidatos propuestos, puesto que el hecho de que todos ellos estén generados para alguna hora comprendida en el intervalo de distribución, no implica que estén generados en todo el intervalo y puede que algunas citas se queden fuera.

Estas citas deberán reasignarse mediante la reasignación automática o manual.

6) Distribuciones anidadas: ¿es posible distribuir un servicio que a su vez sea ya destino de otra distribución?

Sí, podemos tomar un servicio destino de una distribución y usarlo como servicio origen en otra distribución para el mismo día. Lo que ocurrirá en este caso, es que sus propias citas se distribuirán normalmente, y en las citas que había recibido a través de una distribución se modificará el servicio destino por el nuevo dietario al que le toque.

7) El caso especial de los servicios con encaminadores.

Los servicios con encaminadores constituyen un caso especial en la distribución de citas por el hecho de que cada hueco posee su propio número y no se pueden forzar citas fuera de los huecos reservados a tal efecto.

Si existe un hueco libre en el dietario destino que cumpla las condiciones para ser bloqueado (ver pregunta nº 4 aplicando 7 minutos de margen), se bloquea y se fuerza la cita tomando su número de encaminadores. Si el hueco estuviese ocupado, la cita se deberá forzar ocupando el hueco reservado más próximo y tomando su número de encaminadores, por lo que la hora de la cita destino podría ser diferente a la de la cita origen.

Exemplo