



GUÍA RÁPIDA PARA LAS DISTRIBUCIONES PREVISTAS

**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: 2.10

Fecha edición: jueves, 12 de Junio 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 AGENDAS	3
2. RESTITUCIÓN DE AGENDAS.....	9
3. CONSULTA DE OPERACIONES	11
4. GESTIÓN DE AGENDAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO CITA.....	14
5. ASIGNACIÓN DE CITAS PARA AGENDAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO CITA RÁPIDA.....	17
6. ASIGNACIÓN DE CITAS PARA AGENDAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO MULTI CITA.	18
7. GESTIÓN DE AGENDAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO DIETARIO	19
8. IMPRESIÓN DE LISTADOS PARA AGENDAS DISTRIBUIDAS.....	22
9. F.A.Q.	23

Exemplo

1. DISTRIBUCIÓN DE AGENDAS

Entraremos en esta opción accediendo al menú **Gest. Ausencias** → **Previstas** → **Distribución de Agendas**.

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 cuya agenda queremos distribuir



Distribución de Agendas

Criterios de búsqueda sobre Servicios

Centro del Servicio:  

Apellido/s, Nombre (Prof.):

Nombre de la Agenda:

Patrón:

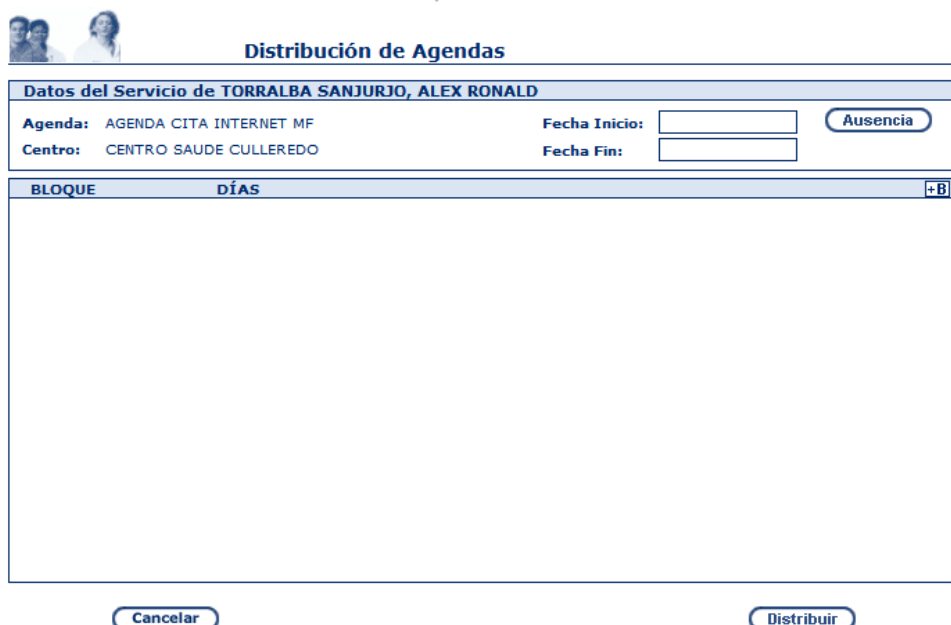
Buscar

Resultado de la búsqueda

NO HAY RESULTADOS QUE MOSTRAR

Una vez buscado y seleccionado, pasaremos a la pantalla de selección de parámetros de la distribución:

Ilustración 2. Pantalla de selección de parámetros de la distribución



Distribución de Agendas

Datos del Servicio de TORRALBA SANJURJO, ALEX RONALD

Agenda: AGENDA CITA INTERNET MF **Fecha Inicio:** **Ausencia**

Centro: CENTRO SAUDE CULLEREDO **Fecha Fin:**

BLOQUE	DÍAS
--------	------

Cancelar **Distribuir**

Lo primero que debemos hacer es establecer el período de ausencia y los dietarios candidatos pulsando el botón **Ausencia**.

Ilustración 3. Pantalla de selección de la ausencia del profesional

En la parte superior de esta pantalla se escogen las fechas de inicio y fin de la distribución.

En la parte central se cargan los servicios compatibles con el servicio origen, es decir, aquellos que están activos para un profesional con la misma categoría profesional que la del servicio origen y localizados en el mismo centro de salud o alguno asociado (principal y secundarios). 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 compatibles (uno a uno o a través de la opción Todos/Ninguno), se van cargando automáticamente en la lista de servicios candidatos, donde podremos colocarlos mediante los iconos ▲ y ▼ para establecer el orden de prioridad con el que queremos tratarlos.

Una vez tengamos en la lista de servicios candidatos, si pulsamos el botón **Guardar**, se almacenarán los datos introducidos y volveremos a la página de la Ilustración 2 para configurar el resto de parámetros.

A continuación debemos crear uno o varios bloques de distribución, que nos servirán para agrupar los días en los que la distribución se va a tratar de la misma forma.

Para crear un bloque pulsaremos el icono **+B**.

Ilustración 4. Pantalla de creación o modificación de un bloque

Distribución de Agendas

Datos del Servicio de TORRALBA SANJURJO, ALEX RONALD

Agenda: AGENDA CITA INTERNET MF Fecha Inicio: 01/06/2008
 Centro: CENTRO SAUDE CULLEREDO Fecha Fin: 15/06/2008

Parámetros del BLOQUE 1

Días: ☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado ☐ Domingo

Valores por defecto:

Tipo Intervalo: SIN DOMICILIOS Sentido Despl.: ☒ ↑ ☐ ↓

Hora Inserción: : Minutos Margen: 0

[Anterior](#) [Siguiente](#)

En esta pantalla debemos seleccionar los días de la semana a los que aplicará el bloque y una serie de valores por defecto que tendrán los intervalos almacenados en ellos. Para guardar el bloque pulsaremos el botón [Siguiente](#).

Una vez creado el bloque, deberemos insertarle uno o varios intervalos a través del icono [+I](#). Los intervalos delimitan una franja horaria del dietario origen y una serie de parámetros que indicarán como distribuir los huecos contenidos en esa franja. Los intervalos pueden ser de dos tipos: DOMICILIOS y SIN DOMICILIOS.

Ilustración 5. Pantalla de creación o modificación de un intervalo sin domicilios

Distribución de Agendas

Datos del Servicio TORRALBA SANJURJO, ALEX RONALD

Agenda: AGENDA CITA INTERNET MF Fecha Inicio: 01/06/2008
 Centro: CENTRO SAUDE CULLEREDO Fecha Fin: 15/06/2008

BLOQUE 1 - INTERVALO 1 Lu-Mi-Vi

Hora Inicio: : Hora Fin: : Tipo Intervalo: SIN DOMICILIOS

Dietarios candidatos

- ☒ PICO TEIJEIRO, MAR : AGENDA MEDICINA GENERAL
- ☒ LOMBA VILAS, ROSALINA : AGENDA CITA INTERNET MF
- ☒ LOPEZ BARREIRO, JORGE : AGENDA CITA INTERNET MF

Dietarios destino

PICO TEIJEIRO, MAR : AGENDA MEDICINA GENERAL
 LOMBA VILAS, ROSALINA : AGENDA CITA INTERNET MF
 LOPEZ BARREIRO, JORGE : AGENDA CITA INTERNET MF

Nombre del dietario seleccionado Desplazamiento Hora Inserción Minutos margen:

PICO TEIJEIRO, MAR : AGENDA MEDICINA GEN... ☒ ↑ ☐ ↓ 09 : 00 10

[Anterior](#) [Siguiente](#)

En los intervalos SIN DOMICILIOS, se debe introducir una hora de inicio y una hora de fin. Los huecos afectados serán todos aquellos comprendidos en esa franja que no sean para actos de domicilios.

Justo debajo se muestra una lista con los dietarios candidatos seleccionados en la pantalla de la Ilustración 2. Por defecto estarán todos seleccionados y cargados en la lista de destinos, en la cual podemos eliminarlos (desmarcando el dietario correspondiente) u ordenarlos (con las flechas para la prioridad ▲▼)

En la parte inferior, se podrán visualizar las características de inserción de huecos en el dietario destino seleccionado:

- **Desplazamiento:** sentido en el que se insertarán los huecos, que puede ser hacia el inicio o hacia el final de la jornada.
- **Hora Inserción:** hora a partir de la cual se empezarán a insertar los huecos origen.
- **Minutos Margen:** minutos que deben transcurrir como mínimo entre los huecos origen transferidos a ese destino dentro de su jornada laboral.

Estas características de inserción deben cubrirse para todos los dietarios destino. Una vez cubiertos todos los datos, pulsaremos el botón **Siguiente** para guardar el intervalo.

Ilustración 6. Pantalla de creación o modificación de un intervalo con domicilios

The screenshot displays the 'Distribución de Agendas' application. At the top, it shows the user's name 'TORRALBA SANJURJO, ALEX RONALD'. Below this, the 'Datos del Servicio' section includes 'Agenda: AGENDA CITA INTERNET MF', 'Centro: CENTRO SAUDE CULLEREDO', 'Fecha Inicio: 01/06/2008', and 'Fecha Fin: 15/06/2008'. The main section is titled 'BLOQUE 1 - INTERVALO 1' with days 'Lu-Mi-Vi'. It shows 'Hora Inicio: 00:00' and 'Hora Fin: 23:59'. The 'Tipo Intervalo' is set to 'DOMICILIOS'. Under 'Dietarios candidatos', three dietarians are listed with checked boxes: 'PICO TEJEIRO, MAR : AGENDA MEDICINA GENERAL', 'LOMBA VILAS, ROSALINA : AGENDA CITA INTERNET MF', and 'LOPEZ BARREIRO, JORGE : AGENDA CITA INTERNET MF'. The 'Dietarios destino' section shows the same three dietarians in a list with up and down arrow controls. At the bottom, 'Nombre del dietario seleccionado' is 'PICO TEJEIRO, MAR : AGENDA MEDICINA GENERAL', and 'Desplazamiento' is set to a default (indicated by a green dot). Navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente' are at the very bottom.

En los intervalos de tipo DOMICILIOS no se podrán escoger las horas de inicio y fin, puesto que abarcarán todo el día y afectarán a todos los huecos de tipo domicilio. Por eso se establece por defecto el horario 00:00 – 23:59. Debido a esto, solamente se podrá crear un intervalo de tipo DOMICILIOS en cada bloque.

Otra diferencia respecto a los intervalos SIN DOMICILIOS, es que en este caso tampoco se especificará la hora de inserción ni los minutos de margen en los destinos, puesto que los huecos se insertarán todos juntos antes del primer hueco de domicilios del destino o después del último (dependiendo del sentido de desplazamiento indicado)

Una vez creados todos los bloques e intervalos necesarios, la distribución de agendas tendrá un aspecto similar al siguiente:

Ilustración 7. Pantalla de selección de parámetros después de agregar bloques e intervalos.

Distribución de Agendas

Datos del Servicio de TORRALBA SANJURJO, ALEX RONALD

Agenda: AGENDA CITA INTERNET MF Fecha Inicio: 01/06/2008 Ausencia

Centro: CENTRO SAUDE CULLEREDO Fecha Fin: 15/06/2008

BLOQUE	DÍAS	
Bloque 1	Lu-Mi-Vi	
Intervalo 1	08:00-10:00	SIN DOMICILIO
PICO TEIJEIRO, MAR : AGENDA MEDICINA GENERAL		Despl.: ↑ Hora Ins.: 09 : 00 10 min. margen
LOMBA VILAS, ROSALINA : AGENDA CITA INTERNET MF		Despl.: ↓ Hora Ins.: 09 : 30 5 min. margen
Bloque 2	Ma-Ju	
Intervalo 1	00:00-23:59	DOMICILIO
LOMBA VILAS, ROSALINA : AGENDA CITA INTERNET MF		Despl.: ↑
LOPEZ BARREIRO, JORGE : AGENDA CITA INTERNET MF		Despl.: ↓

Podemos modificar y eliminar los bloques e intervalos creados a través de los iconos y . Para empezar la distribución de agendas, pulsaremos el botón . Si no se produce ningún error, al final de distribución se mostrará el siguiente mensaje:

Ilustración 8. Mensaje de distribución correcta

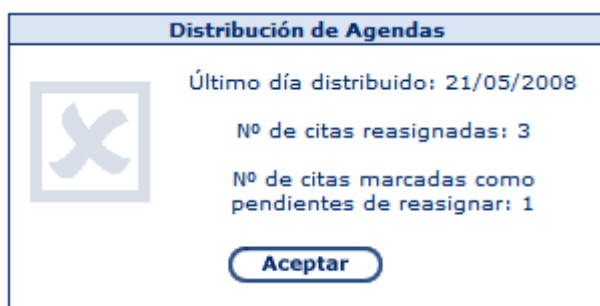
Distribución de Agendas

Nº de citas reasignadas: 3

Nº de citas marcadas como pendientes de reasignar: 1

Si falla la distribución en alguno de los días, se parará el proceso con los días que estén distribuidos y se mostrará un mensaje similar pero indicando la fecha del último día distribuido:

Ilustración 9. Mensaje de fallo en la distribución



Exemplo

2. RESTITUCIÓN DE AGENDAS

Entraremos en esta opción accediendo al menú **Gest. Ausencias** → **Previstas** → **Restitución de Agendas**.

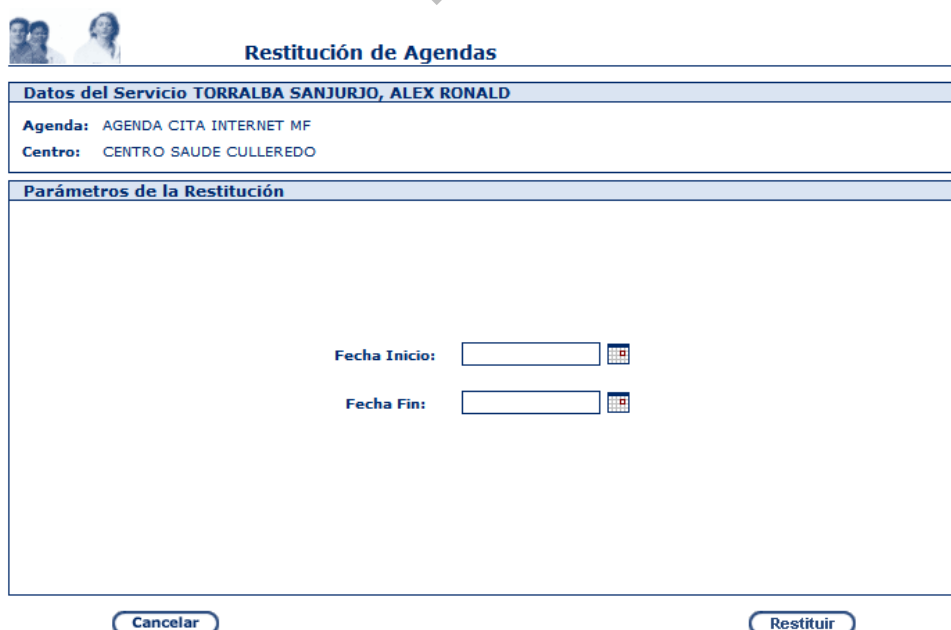
Al seleccionar la opción, la aplicación nos mostrará la siguiente pantalla para que busquemos el servicio origen de la restitución:

Ilustración 10. Búsqueda del servicio cuya agenda queremos restituir



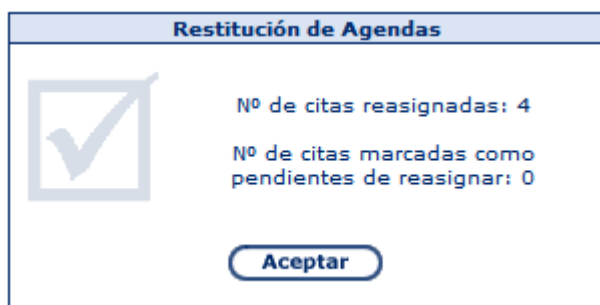
Una vez buscado y seleccionado, pasaremos a la pantalla en la que deberemos escoger las fechas de la restitución:

Ilustración 11. Pantalla de selección de fechas de la restitución



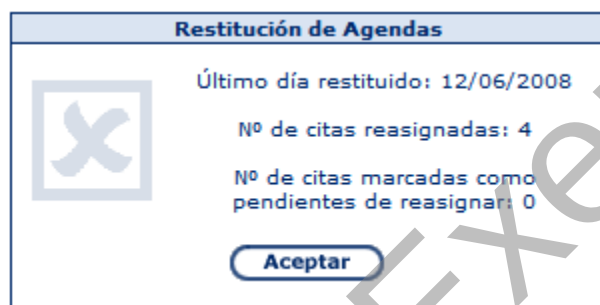
Seleccionaremos las fechas de inicio y fin a través de los iconos  y luego pulsaremos el botón **Restituir** para que empiece el proceso. Si no se produce ningún error, al final de restitución se mostrará el siguiente mensaje.

Ilustración 12. Mensaje de restitución correcta.



Si falla la restitución en alguno de los días, se parará el proceso con los días que estén restituidos y se mostrará un mensaje similar pero indicando la fecha del último día restituido.

Ilustración 13. Mensaje de fallo en la restitución

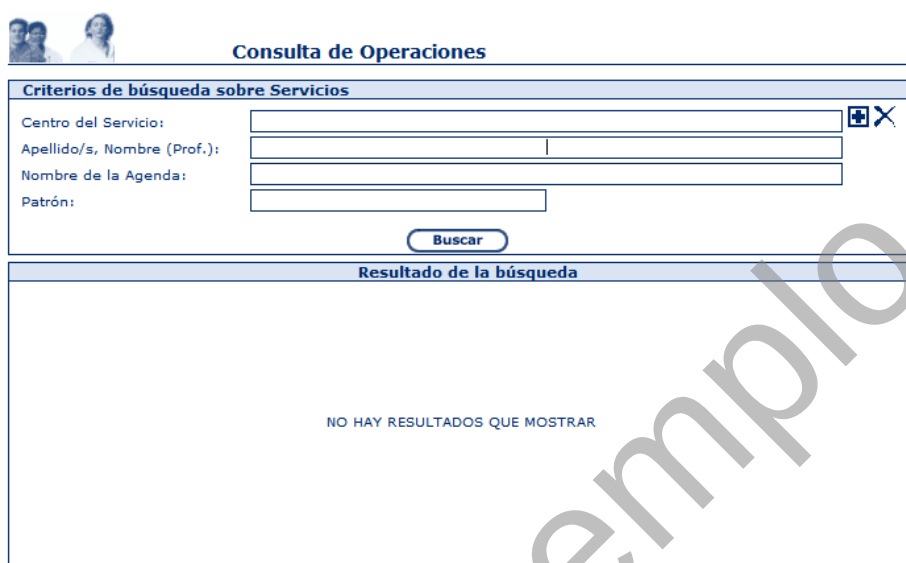


3. CONSULTA DE OPERACIONES

Entraremos en esta opción accediendo al menú **Gest. Ausencias** → **Previstas** → **Consulta de Operaciones**.

Al seleccionar la opción, la aplicación nos mostrará la siguiente pantalla para que busquemos el servicio cuyas operaciones de distribución y restitución queremos consultar:

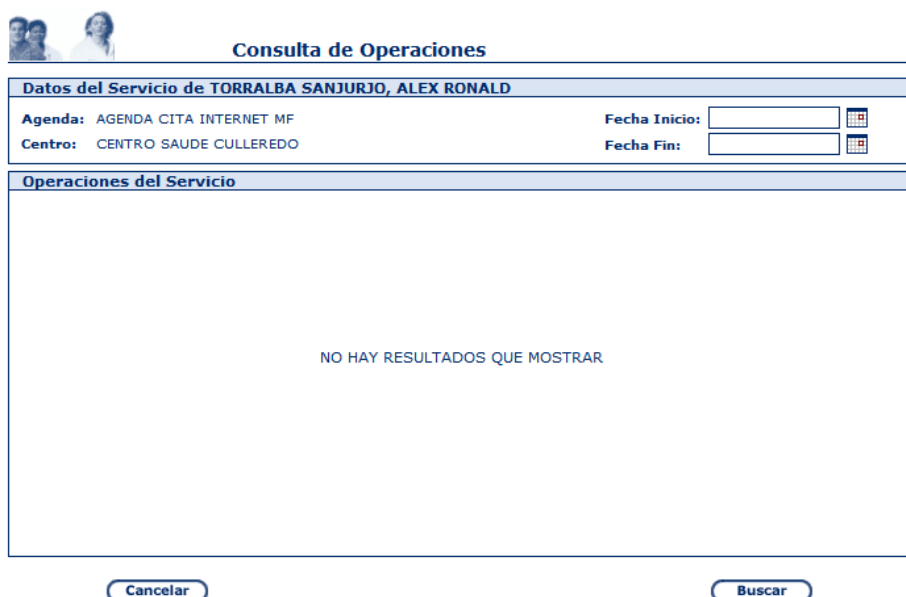
Ilustración 14. Búsqueda del servicio cuyas operaciones de distribución y restitución queremos consultar



The screenshot shows the 'Consulta de Operaciones' interface. At the top, there's a header with a logo and the title 'Consulta de Operaciones'. Below it, a section titled 'Criterios de búsqueda sobre Servicios' contains four input fields: 'Centro del Servicio:', 'Apellido/s, Nombre (Prof.):', 'Nombre de la Agenda:', and 'Patrón:'. A 'Buscar' button is located below these fields. The main area, titled 'Resultado de la búsqueda', displays the message 'NO HAY RESULTADOS QUE MOSTRAR'.

Al seleccionar un servicio de los resultados de búsqueda, la aplicación nos presentará la siguiente pantalla:

Ilustración 15. Pantalla de búsqueda de operaciones de un servicio



The screenshot shows the 'Consulta de Operaciones' interface for a specific service. The header is the same. Below it, a section titled 'Datos del Servicio de TORRALBA SANJURJO, ALEX RONALD' contains two rows of information: 'Agenda: AGENDA CITA INTERNET MF' and 'Centro: CENTRO SAUDE CULLEREDO' on the left, and 'Fecha Inicio:' and 'Fecha Fin:' with calendar icons on the right. Below this, a section titled 'Operaciones del Servicio' displays the message 'NO HAY RESULTADOS QUE MOSTRAR'. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Buscar' buttons.

Podemos introducir las fechas de inicio y fin a través de los iconos  para realizar una búsqueda en un intervalo de tiempo, o dejarlas en blanco para buscar operaciones en cualquier fecha. En cualquier caso, si pulsamos el botón **Buscar**, la pantalla mostrará la lista de resultados.

Ilustración 16. Resultados de la búsqueda de operaciones de un servicio



Consulta de Operaciones

Datos del Servicio de TORRALBA SANJURJO, ALEX RONALD

Agenda: AGENDA CITA INTERNET MF	Fecha Inicio: 10/04/2008 
Centro: CENTRO SAUDE CULLEREDO	Fecha Fin: 20/05/2008 

Operaciones del Servicio

Operación	Fecha Operación	Fecha Inicio	Fecha Fin
Distribución	13/05/2008	20/05/2008	23/05/2008
Restitución	08/05/2008	10/04/2008	17/04/2008
Distribución	08/05/2008	10/04/2008	17/04/2008

Cancelar
Buscar

Si seleccionamos una distribución, la pantalla que se cargará será como la siguiente:

Ilustración 17. Pantalla de consulta de datos de una distribución



Consulta de Operaciones

Parámetros de la Distribución

Profesional: TORRALBA SANJURJO, ALEX RONALD	Período de Distribución :
Agenda: AGENDA CITA INTERNET MF	Fecha Inicio: 20/05/2008
Centro: CENTRO SAUDE CULLEREDO	Fecha Fin: 23/05/2008

BLOQUE	DIAS
Bloque 1	Lu-Ma-Mi-Ju-Vi
Intervalo 1 08:00-09:00 SIN DOMICILIOS LOPEZ BARREIRO, JORGE : AGENDA CITA INTERNET MF Despl.: ↓ Hora Ins.: 15 : 00 20 min. margen PICO TELJEIRO, MAR : AGENDA MEDICINA GENERAL Despl.: ↑ Hora Ins.: 08 : 00 20 min. margen	
Intervalo 2 13:00-14:00 SIN DOMICILIOS LOPEZ BARREIRO, JORGE : AGENDA CITA INTERNET MF Despl.: ↓ Hora Ins.: 15 : 00 0 min. margen	

Resultado de la Distribución

- Último día distribuido: 23/05/2008
- Nº de citas reasignadas: 0
- Nº de citas marcadas como pendientes de reasignar: 0

Aceptar

Si en la pantalla de la Ilustración 16 seleccionamos una restitución, la pantalla que se cargará será como la siguiente:

Ilustración 18. Pantalla de consulta de datos de una restitución



Consulta de Operaciones

Parámetros de la Restitución	
Profesional: TORRALBA SANJURJO, ALEX RONALD	Periodo de Restitución:
Agenda: AGENDA CITA INTERNET MF	Fecha Inicio: 10/04/2008
Centro: CENTRO SAUDE CULLEREDO	Fecha Fin: 17/04/2008

Resultado de la Restitución
○ Último día restituido: 16/04/2008 ○ Nº de citas reasignadas: 10 ○ Nº de citas marcadas como pendientes de reasignar: 2

Aceptar

4. GESTIÓN DE AGENDAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO CITA

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

Si buscamos un paciente que tenga una cita para su profesional de cupo en una agenda distribuida en la fecha de esa cita, la visualización de la misma será la siguiente:

Ilustración 19. Visualización de agenda distribuida (origen)

The screenshot shows a software interface for a medical center named 'C. S. DE PRUEBA'. It displays a general medicine agenda ('AGENDA MEDICINA GENERAL') with a 'FORZAR CITA' (Force Appointment) button. Under 'Citas Asignadas' (Assigned Appointments), there is a slot at 15:00 for 'MFADM'. Below this, under 'Huecos Libres' (Free Slots), there is a list of available times: 12:00 (MFADM), 12:10 (MFCON), 12:25 (MFDEM), 12:35 (MFADM), 12:45 (MFCON), and 12:55 (MFDEM). Each slot is accompanied by an icon of two people.

Si nos situamos con el ratón sobre el icono  (tanto el de la cita asignada como el de los huecos libres), podremos comprobar el nombre del profesional y la agenda del servicio destino que ha recibido ese hueco y que se hará cargo de la posible cita que se asigne en el.

Si seleccionamos uno de los huecos libres, en la pantalla de confirmación aparecerán los datos del profesional y la agenda del servicio destino.

Ilustración 20. Pantalla de confirmación de cita en agenda distribuida

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Confirmación de Cita en Agenda Distribuida'. It contains the following information: 'Se ha solicitado una cita en una agenda distribuida para BLANCO PEREZ, AFRICA el 29 de Mayo del 2008, en las siguientes condiciones:'. The fields are: 'Prof. Destino: LISTE MARTINEZ, MANUEL ANTONIO', 'Agenda: AGENDA MEDICINA GENERAL', 'Hora: 12:00', 'Tipo de Acto: TODOS' (dropdown), 'Acto: MFADM - ADMINISTRATIVA M. FAMILIA' (dropdown), 'Modo Cita: Teléfono' (dropdown), 'Recordatorio: ☐', 'Domicilio: ☐', 'Facturable: ☐', and 'Observaciones: '. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

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

Ilustración 21. Pantalla de anulación de cita en agenda distribuida

Anulación de Cita en Agenda Distribuida	
Se va a anular una cita en una agenda distribuida para BLANCO PEREZ, AFRICA el 29 de Mayo del 2008 , en las siguientes condiciones:	
Prof. destino :	LISTE MARTINEZ, MANUEL ANTONIO
Agenda :	AGENDA MEDICINA GENERAL
Hora :	13 : 30
Acto :	MFDEM - DEMANDA M. FAMILIA
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)

Ilustración 22. Recordatorio de una cita en agenda distribuida



ANTELO ABEIJON, PILAR
TIS: 770205AANB0010

Cita (a hora é orientativa):

martes 29/01/08

ás **15:15**, de tipo **ADM**

Dr/a. M. VERONICA
BACARIZA LOPEZ

A súa cita será atendida por:

Dr/a. LUIS
BUGALLO RODRIGUEZ

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

Si buscamos ahora al profesional que atiende dicha cita, la visualización de la agenda que ha recibido el hueco será la siguiente:

Ilustración 23. Visualización de agenda con citas en huecos distribuidos (destino)

C. S. DE PRUEBA
AGENDA MEDICINA GENERAL
FORZAR CITA

Citas Asignadas :

10 : 00	MFADM	
15 : 00	MFADM	

Huecos Libres :

10 : 05	MFDEM
10 : 15	MFCON
10 : 20	MFADM
10 : 25	MFDEM
10 : 45	MFDEM
10 : 55	MFCON

Si nos situamos con el ratón sobre el icono , podremos comprobar el nombre del profesional y la agenda del servicio origen del que procede el hueco en el que está la cita.

En la lista de huecos libres solamente se visualizan los propios de la agenda, puesto que no se podrá citar en huecos distribuidos desde el destino. Lo que sí se permite es la anulación de la cita (misma pantalla que desde el origen pero con los datos del origen en lugar de los del destino) y la impresión del recordatorio (mismo recordatoria que el de la Ilustración 22).

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 24. Citas pendientes del paciente

CITAS PENDIENTES

26/05/2008	08:00	MFD...	TORRALBA SANJURJO, ...	C. S. CULLEREDO	
16/06/2008	11:00	MFA...	LOMBA VILAS, ROSALI...	C. S. CULLEREDO	

5. ASIGNACIÓN DE CITAS PARA AGENDAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO CITA RÁPIDA.

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

Si buscamos un paciente y un profesional que tenga su agenda (o una de ellas) distribuida en la fecha seleccionada, se carga la siguiente pantalla:

Ilustración 25. Confirmación de huecos distribuidos encontrados en el modo “Cita Rápida”

Se ha solicitado una Cita Rápida para
BLANCO PEREZ, AFRICA, en las siguientes condiciones:

☒ **C. S. BARREIROS - AGENDA MF PARA CITA INTERNET**

No hay huecos libres para esta agenda con los criterios indicados.
Si lo desea, indique otros criterios y realice la búsqueda de nuevo.

Tipo de Acto: **TODOS**

Acto: **MFDEM - DEMANDA M. FAMILIA**

☒ **C. S. ABADIN - AGENDA MF CINT Y DOM**

Fecha: **27/06/2008** Hora: **11:00**

Tipo de Acto: **TODOS**

Acto: **MFADM - ADMINISTRATIVA M. FAMILIA**

Modo Cita: **Teléfono** Facturable: ☐ Recordat.: ☐

Aceptar **Cancelar**

Agendas del Profesional: **AGENDA MF PARA CITA INTERNET**

Todos los huecos que se encuentren serán huecos distribuidos y junto a ellos se visualizará el icono , que nos dará información acerca del dietario destino (nombre del profesional y de la agenda) que va a atender ese hueco y por lo tanto la cita que se asigne en él.

6. ASIGNACIÓN DE CITAS PARA AGENDAS DISTRIBUIDAS EN EL MODO MULTI CITA.

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

Si buscamos citas para un paciente en una agenda distribuida para alguno de los días a los que afecte la búsqueda, la pantalla que se visualiza será así:

Ilustración 26. Localización de huecos de cita distribuidos

Se ha solicitado una Cita Múltiple para
BLANCO PEREZ, AFRICA, en las siguientes condiciones:

Parámetros para Cita Múltiple

Fecha Cita Inicial:

Hora Cita Inicial(24h.): : Sab y Dom: ☐

Modo Cita:

Agendas:

Tipo Acto:

Acto:

Número de Citas: Frecuencia Diaria: Recordatorio: ☒

Citas Seleccionadas para la Cita Múltiple

	1. Día: 28/05/2008	Hora: 12 : 00	☒
	2. Día: 29/05/2008	Hora: 12 : 00	☒
	3. Día: 30/05/2008	Hora: 12 : 00	☒

De entre todos los huecos encontrados, aquellos que pertenezcan a días en los que la agenda está distribuida, se marcarán con el icono . Si nos situamos con el ratón sobre él podremos ver el nombre del profesional y de la agenda del dietario al que ha sido asignado el hueco.

7. GESTIÓN DE AGENDAS 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 distribuida (origen de la distribución), la visualización del dietario sería el siguiente:

Ilustración 27. Visualización de agenda distribuida (origen)

Hora	Acto	Dist	Mod.	Ob.	Imp.	Nombre Paciente
08 : 50	MFADM					
08 : 50	MFADM					
09 : 00	MFADM					BLANCO PEREZ, AFRICA
09 : 00	MFDEM					
09 : 10	MFADM					
09 : 10	MFADM					
09 : 20	MFDEM					
09 : 20	MFDEM					
09 : 30	MFADM					
09 : 30	MFADM					
09 : 40	MFDEM					
09 : 40	MFDEM					
09 : 50	MFADM					

Agendas del Profesional:
 AGENDA MF CINT Y DOM
 CITAS PEND. FORZAR CITA

Todos los huecos (libres u ocupados) están marcados con el icono , que indica que son huecos distribuidos visualizados desde la agenda origen. Si lo pulsamos se abrirá una pequeña ventana donde podremos ver el nombre del profesional y de la agenda del dietario al que ha sido asignado el hueco.

Si seleccionamos uno de los huecos libres, en la pantalla de confirmación aparecerán los datos del profesional y la agenda del servicio destino.

Ilustración 28. Pantalla de confirmación de cita en agenda distribuida

Confirmación de Cita en Agenda Distribuida

Se ha solicitado una cita en una agenda distribuida para
BLANCO PEREZ, AFRICA
 el 29 de Mayo del 2008, en las siguientes condiciones:

Prof. Destino: **LISTE MARTINEZ, MANUEL ANTONIO**
 Agenda: **AGENDA MEDICINA GENERAL**
 Hora: **12 : 00**
 Tipo de Acto: **TODOS**
 Acto: **MFADM - ADMINISTRATIVA M. FAMILIA**
 Modo Cita: **Teléfono**
 Recordatorio: ☐
 Domicilio: ☐
 Facturable: ☐
 Observaciones:
 Aceptar Cancelar

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

Ilustración 29. Pantalla de modificación o anulación de cita en agenda distribuida

Modificación o Anulación de Cita en Agenda Distribuida

Se va a modificar o anular una cita en una agenda distribuida para **BLANCO PEREZ, AFRICA** el **16 de Junio del 2008**, en las siguientes condiciones:

Prof.Destino: **LISTE MARTINEZ, MANUEL ANTONIO**
 Agenda: **AGENDA MF CINT Y DOM**
 Hora: **09 : 00**
 Tipo de Acto: **TODOS** ▼
 Acto: **MFADM - ADMINISTRATIVA M. FAMILIA** ▼
 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)

Ilustración 30. Recordatorio de una cita en agenda distribuida



ANTELO ABEIJON, PILAR
 TIS: 770205AANB0010

Cita (a hora é orientativa):

martes 29/01/08

ás **15:15**, de tipo **ADM**

Dr/a. M. VERONICA
 BACARIZA LOPEZ

A súa cita será atendida por:

Dr/a. LUIS
 BUGALLO RODRIGUEZ

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

Si buscamos a uno de los profesionales y agenda destino de la distribución, la visualización del dietario sería el siguiente:

Ilustración 31. Visualización de agenda con huecos distribuidos (destino)

Hora	Acto	Dist	Mod.	Ob.	Imp.	Nombre Paciente
08 : 20	MFADM					
08 : 25	MFDEM					
08 : 35	MFDEM					
08 : 40	MFADM					
08 : 50	MFADM					
09 : 00	MFADM					BLANCO PEREZ, AFRICA
09 : 10	MFADM					
09 : 20	MFDEM					
09 : 30	MFADM					
09 : 40	MFDEM					
09 : 50	MFADM					
10 : 00	MFDEM					
10 : 10	MFADM					

Agendas del Profesional:
 AGENDA MF CINT Y DOM
 CITAS PEND. FORZAR CITA

Los huecos que llevan el icono , son huecos distribuidos que ha recibido de otro dietario. Si lo pulsamos se abrirá una pequeña ventana con los datos del dietario origen (profesional y agenda). Los huecos que no llevan icono son huecos del propio dietario.

Desde el dietario destino no se pueden asignar citas en huecos distribuidos. Pero sí modificarlas o anularlas (Ilustración 29, pero con los datos del origen) e imprimir los recordatorios (Ilustración 30)

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 32. Citas pendientes del paciente

Lista de citas pendientes del paciente - Diálogo de página web					
Resultado de la búsqueda.					
Fecha G.	Acto	Dist	Nombre Profesional		Centro
27/05/2008	10:40	MFADM	SIMON SOUSA, ROBERTO		C. S. BARREIROS
29/05/2008	13:30	MFDEM		LISTE MARTINEZ, MANUE...	C. S. BARREIROS
16/06/2008	10:25	MFDEM		LOMBA VILAS, ROSALINA	C. S. CULLEREDO

-- Página 1 de 1 --

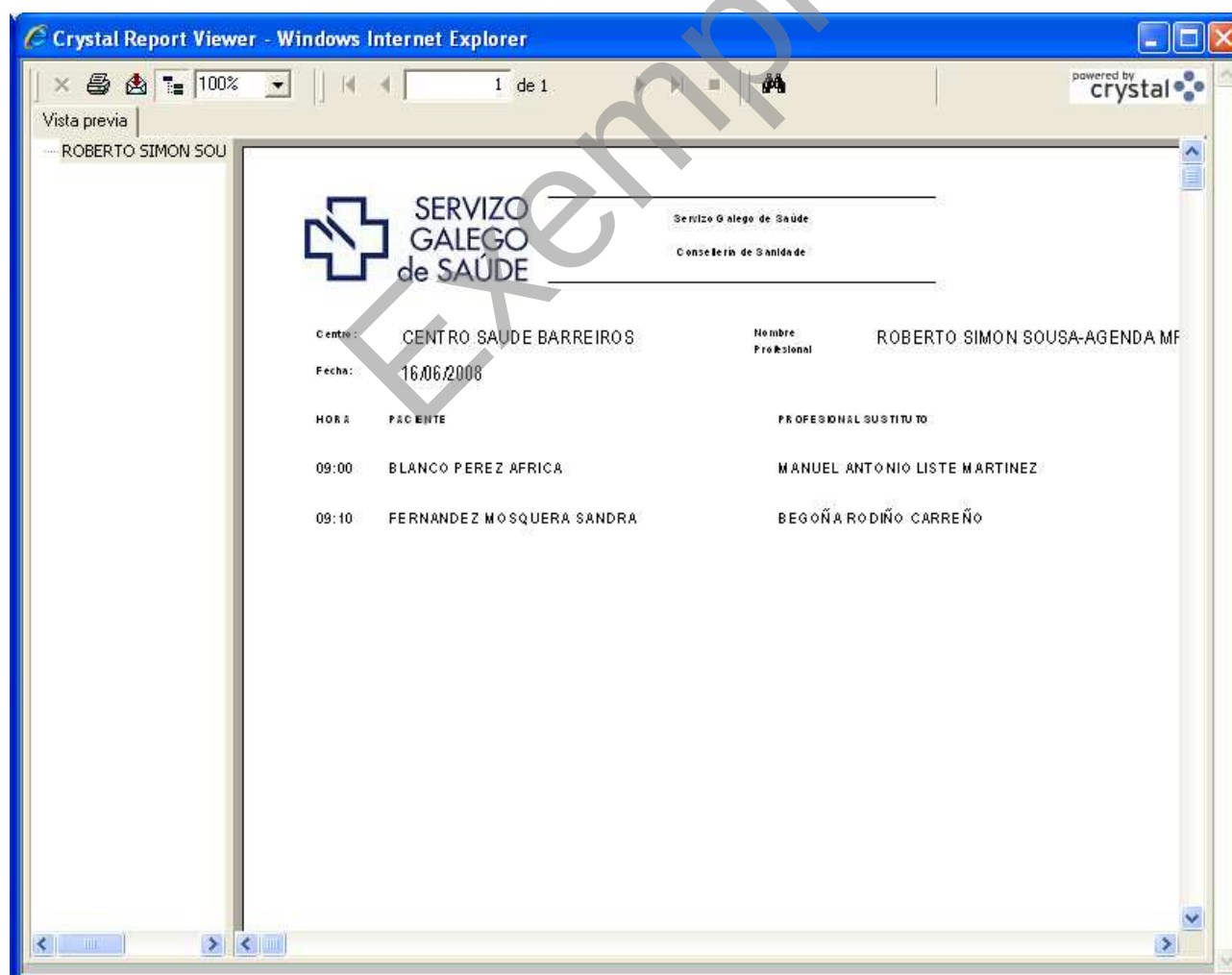
8. IMPRESIÓN DE LISTADOS PARA AGENDAS DISTRIBUIDAS

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

Si en el centro de salud seleccionado existe algún servicio cuya agenda esté distribuida en la fecha marcada, en la pestaña 'Profesional' se visualizará un nuevo icono (🔑) a continuación de los de todas las especialidades del centro. Si pulsamos con el ratón sobre ese icono desaparecerán las opciones de configuración de los informes y se mostrará una lista de todos los profesionales que tienen alguna agenda distribuida en esa fecha y para cada uno la lista de agendas distribuidas.

Al seleccionar una agenda y pulsar el botón **Imprimir**, se muestra un informe con las citas asignadas a esa agenda (citas en huecos distribuidos) y junto a ellas el nombre del profesional que las atenderá (el del dietario que recibe ese hueco).

Ilustración 33. Informe de agenda distribuida



9. F.A.Q.

1) ¿Qué servicios se consideran compatibles con el servicio origen de una distribución?

Serán dietarios compatibles aquellos que cumplan todas estas condiciones:

- Su profesional asociado posee la misma categoría profesional que el del servicio origen.
- El centro en el que se desempeña es el mismo que el del servicio origen o uno de sus asociados, considerando como asociados el conjunto formado por un centro principal y sus centros secundarios.
- El servicio está activo y su agenda también.

2) ¿Cómo se efectúa el reparto de huecos entre los dietarios destino?

El reparto de huecos se hace día a día. Para cada día se busca el bloque correspondiente a ese día de la semana y se tratan sus intervalos uno a uno, puesto que cada intervalo tendrá asociados sus propios destinos.

Si el intervalo es de domicilios, se recogen los huecos de domicilios que el dietario origen tiene ese día y se reparten equitativamente entre los destinos especificados. Si el destino tiene desplazamiento ↓, se coloca a continuación del último hueco de domicilios, desplazando todos los que van a continuación hacia el final de la jornada y recalculando sus horas. Si el destino tiene desplazamiento ↑, se coloca justo antes del primer hueco de domicilios, desplazando todos los anteriores hacia el inicio de la jornada y recalculando sus horas.

Si el intervalo no es de domicilios, se recogen los huecos del origen que no sean de domicilios situados entre la hora de inicio y la hora de fin del intervalo y se reparten equitativamente entre los destinos especificados. El primer hueco distribuido asignado a cada destino se coloca en la hora de inserción especificada, desplazando los huecos anteriores hacia el inicio de la jornada (desplazamiento ↑) o los huecos posteriores hacia el fin de la jornada (desplazamiento ↓) y recalculando sus horas. Para los siguientes huecos del mismo intervalo que caigan en ese destino, se recalculará la hora de inserción en función del último hueco insertado y de los minutos de margen.

Hay que tener en cuenta, que si el dietario destino tiene huecos bloqueados o de tipo bloqueo, estos no podrán desplazarse junto con el resto de huecos del dietario.

El reparto equitativo consiste en comprobar los destinos según el orden de prioridad que tienen establecido: si es válido (generado en esa hora), se le asigna el hueco y se coloca al final de la lista. Si no es válido se avanza hasta el siguiente y así sucesivamente. Los destinos descartados se quedan en su posición a la espera del siguiente hueco.

3) ¿Qué ocurre después de la distribución con las citas que estaban asignadas en el dietario origen o en alguno de los dietarios destinos?

Antes de empezar con la distribución de los huecos, se anularán todas las citas del origen y de los destinos. Una vez hecho el reparto de huecos, se intentarán reasignar todas las citas anuladas a causa de la distribución.

Las citas que pertenecían a alguno de los destinos, intentarán reasignarse en el mismo dietario, en un hueco no distribuido situado a la misma hora de la cita o unos minutos más tarde y cuyo acto sea compatible con el de la cita (no se pueden mezclar actos con domicilios y sin domicilios).

Las citas que pertenecían al origen, intentarán reasignarse en alguno de los destinos, para lo cual necesitan un hueco distribuido (procedente de ese dietario origen) situado a la misma hora de la cita o unos minutos más tarde y cuyo acto sea compatible con el de la cita (no se pueden mezclar actos con domicilios y sin domicilios).

Las citas para las que no se encuentre un hueco apropiado quedarán pendientes de reasignar y deberán reasignarse mediante la reasignación automática o manual.

4) ¿En qué casos no será posible realizar una distribución?

No se podrá realizar la distribución en ninguno de los siguientes casos:

- El dietario origen de la distribución no está generado en ninguna de las fechas del período de distribución.
- Ninguno de los dietarios destino está generado en ninguna de las fechas del período de distribución.
- El dietario origen ya es origen de una distribución de agendas en alguna de las fechas del período de distribución.
- El dietario origen es destino de una distribución de agendas en alguna de las fechas del período de distribución. Solamente se considerará destino de una distribución si ha recibido huecos distribuidos.
- El dietario origen tiene huecos de domicilios en alguna de las fechas de la distribución y un intervalo de domicilios en el bloque correspondiente a ese día de la semana, pero ninguno de los destinos de ese intervalo tiene huecos de domicilios ese día.

5) ¿Puede un dietario ser destino de más de una distribución al mismo tiempo?

Si, un dietario que está participando como destino en una distribución de agendas, puede ser destino de otra/s diferente/s en las mismas fechas.

6) ¿Puede realizarse una distribución de citas para un dietario implicado en una distribución de agendas en esa misma fecha?

Si el dietario es origen de una distribución de agendas no se puede realizar una distribución de citas en esa fecha, pero si es destino si. Lo que ocurrirá en este caso, es que las citas que pudiese tener asignadas el dietario en huecos distribuidos perderán la referencia con su origen y pasarán a ser tratadas como las propias. Por ejemplo:

Supongamos que se realiza una distribución de agendas entre los días 1 y 5 tomando como origen el dietario A y como destino el dietario B. Supongamos que días más tarde se realiza una distribución de citas el día 3 tomando como origen el dietario B y como destino el dietario C. Todas las citas que el dietario B tuviese en huecos distribuidos (citas procedentes de A) se convertirán en citas distribuidas cuyo origen será B y cuyo destino será C, perdiendo toda referencia con el dietario A.

7) ¿Cómo quedan los dietarios después de realizar una restitución de agendas?

Después de realizar una restitución de agendas, los dietarios implicados deben quedar tal y como estarían si nunca hubiesen participado en esa distribución. El dietario origen y los destinos que no participen en otras distribuciones recuperarán su aspecto original (el de antes de la distribución), mientras que para el resto de destinos se partirá de su aspecto original y se recolocarán los huecos procedentes de otras distribuciones.

8) ¿En qué casos no será posible realizar una restitución?

No se podrá realizar la restitución en ninguno de los siguientes casos:

- El periodo de restitución ya ha empezado (no se puede restituir el día actual ni ninguno de los anteriores)
- El dietario está distribuido en esas fechas y entre sus destinos se encuentra alguno que a su vez está participando en una distribución de citas en esa misma fecha (como origen o como destino).