



Manual Agenda RAYEN

Versión 18.3.1

Actualizado Julio 2023

Versión 18.3.1	1
Actualizado Julio 2023.....	1
INTRODUCCION.....	3
CAPITULO 1. CONCEPTOS GENERALES.	4
Acceder a RAYEN.....	4
CAPITULO 2. MANTENCION DE AGENDA.	6
Módulos de agenda.....	6
Interfaz de usuario.	7
Crear una agenda.....	8
Vista Mensual y Semanal	11
Copiar Segmento Horarios	13
Borrar Segmentos Horarios	14
Deshabilitar Segmentos de horarios y tomar bloqueos de cupos.....	15
Bloquear algunos Cupos de un Segmento Horario Individual.....	16
Modificar la duración de un Segmento Horario.....	17
CAPITULO 3. BLOQUEO DE CUPOS.....	18
Interfaz	18
Bloquear Cupos.....	19
CAPITULO 4. CALENDARIO INSTITUCIONAL.	22
Interfaz	22
CAPITULO 5. INFORME DE AGENDA.	26
Interfaz	26
Visualización de informe	27
CAPITULO 6. GLOSARIO.....	28

INTRODUCCION

La necesidad de contar con la información completa de usuarios que ingresan a la Red de Atención Primaria de Salud, y a su vez mantener y acceder de manera oportuna a los datos de que aquellas personas que ya pertenecen a la Red APS, resulta importante en cuanto aumentan las exigencias sanitarias, en post de entregar un servicio de calidad.

Actualmente todos los establecimientos de salud requieren administrar esta información, ya sea del individuo como de su grupo familiar. Es por esto por lo que RAYEN cuenta con una serie de herramientas dispuestas para registrar y actualizar información, evitar duplicidad de datos a través de la validación de inscritos y obtención de informes en tiempo real, referentes a la población registrada en el establecimiento, todo esto para una mejor gestión.

El presente documento, tiene como principal objetivo conocer la funcionalidad del módulo Agenda y sus funciones dentro de la plataforma.

CAPITULO 1. CONCEPTOS GENERALES.

Acceder a RAYEN.

Debemos acceder a la siguiente

<http://www.rayenaps.cl/>

y seleccionar el ámbito en el cual deseamos ingresar, con esto nos direccionara a su pantalla de ingreso.



Para el ingreso al nuevo RAYEN debemos:

1. Ingrese "Ubicación" ejemplo: cesfamrayensalud.
2. Ingrese "Usuario" correspondiente al RUN del funcionario prestador.
3. Ingrese clave personal.
4. Presione la tecla Enter o haga clic en el botón Aceptar

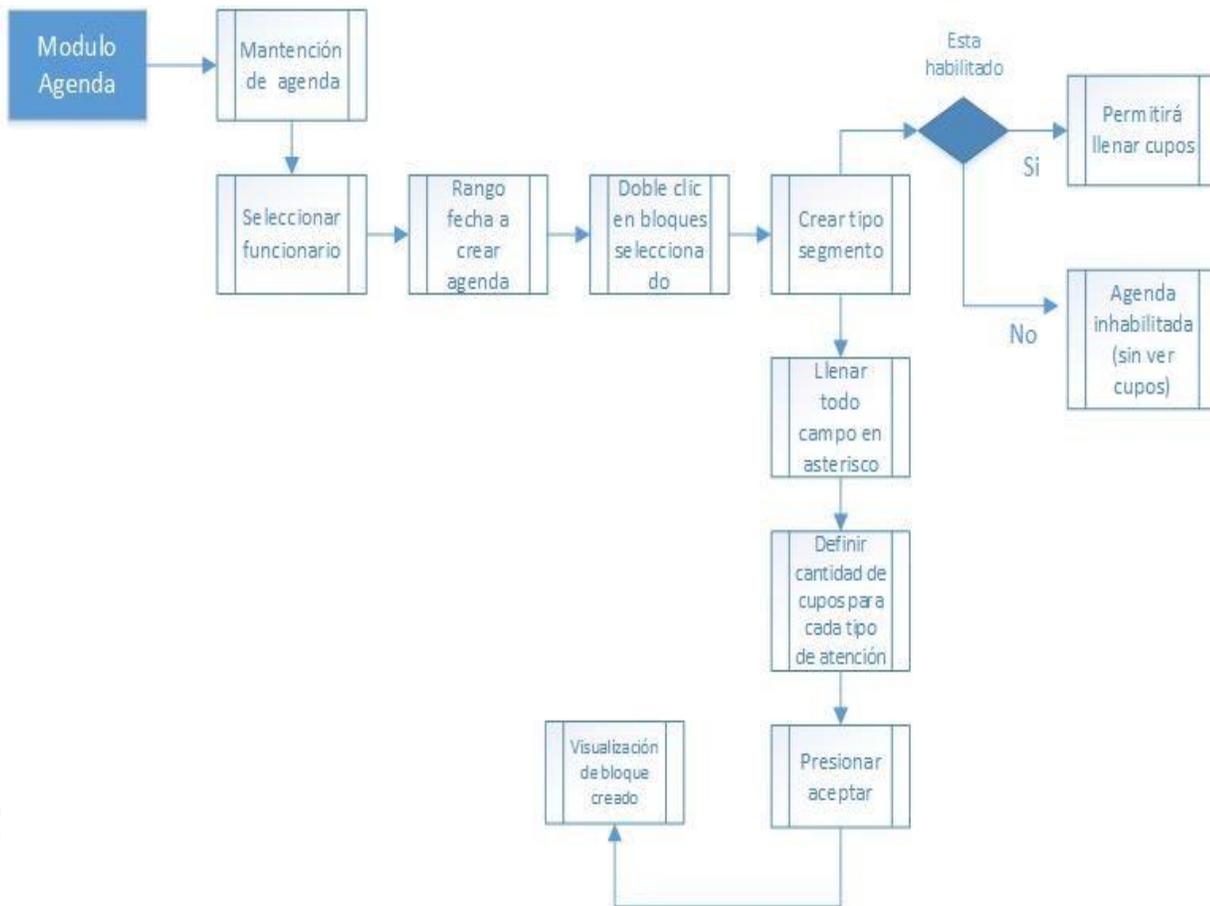
Versión: 15.1.0.13

Ubicación

Usuario

Clave

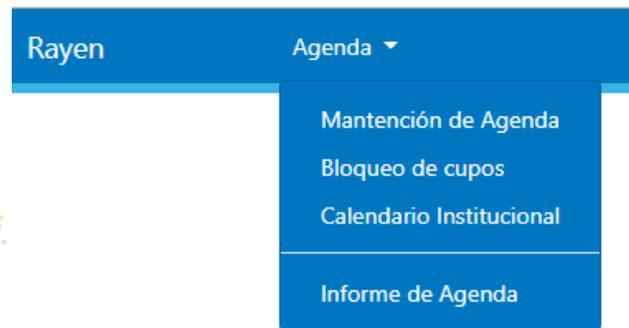
Flujo creación de agendas



CAPITULO 2. MANTENCION DE AGENDA.

Módulos de agenda.

Una vez dentro de la aplicación RAYEN, podrá acceder al subsistema agenda, el cual mostrará un menú con opciones de mantención de agenda, bloqueo de cupos, calendario institucional e informe de agenda.



Una vez conocidas las opciones de menú, ya podemos revisar en detalle cada una de las funcionalidades es de este subsistema.

Interfaz de usuario.

Antes de comenzar a utilizar la opción **Mantenición de Agenda** deberá conocer cada uno de los elementos que componen su interfaz (pantallas).

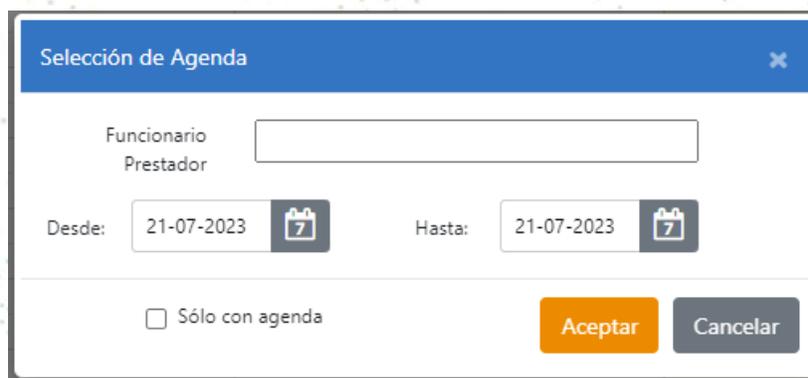
The screenshot shows a web application interface for managing a calendar. At the top, there is a blue navigation bar with a user profile icon and the text 'Funcionario'. Below this is a toolbar with icons for 'Copiar', 'Pegar', 'Borrar Selección', 'Vista', and 'Salir'. The main content area has three input fields: 'Agenda del Funcionario Prestador', 'Rango de edición de la agenda', and 'Tipo de Atención a visualizar'. Below these is a calendar grid with columns for days from Monday to Sunday and rows for hours from 7:00 to 16:00. A yellow vertical bar highlights the Friday column (21st of July). Callouts with green boxes and arrows point to specific UI elements: 'Barra de herramientas' points to the top toolbar; 'Panel de datos actuales de agenda' points to the top right area; 'Barra de horarios' points to the left vertical axis of the calendar; and 'Barra segmento de agenda creadas' points to the yellow highlighted Friday column.

Crear una agenda.

Se debe considerar que la agenda de un profesional está compuesta por diversos segmentos horarios, los que indicaran las distintas actividades que puede realizar un profesional, y en el horario en que las realiza. Además, un segmento horario puede ser de tipo individual o grupal, dependiendo del tipo de atención que se desea agendar.

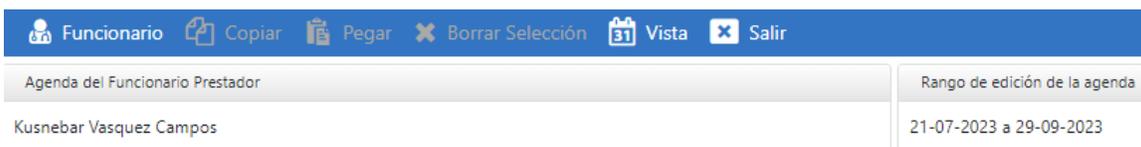
Para crear una agenda deberá seguir los pasos descritos a continuación:

1. Hacer clic en el botón  Funcionario ubicado en la barra de herramientas.
2. El sistema desplegará una ventana en la que se debe seleccionar el nombre del funcionario prestador y además el rango de edición en que se trabajará con la agenda, esto quiere decir que nos permitirá solamente hacer cambios dentro del rango de fechas indicado.



8

Ya seleccionado el funcionario prestador y el rango de fechas, el panel de datos actuales de la agenda, mostrará la información seleccionada:



Con los datos correctamente seleccionados, ya podemos dar inicio a la creación de un segmento horario, donde deberá indicarla actividad y rango de horas utilizadas por el funcionario prestador, entre otros datos.

3. Para crear un segmento horario debe hacer doble clic en cualquier celda correspondiente al día en que desea crear la información.

	lunes, 17 de julio
7:00	
8:00	
9:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	

Segmento Horario Individual

El sistema abrirá una ventana en la que se deberán ingresar todos los datos del segmento horario, tales como:

- Tipo de atención
- Instrumento
- Especialidad
- Sector
- Hora inicio (desde)
- Hora termino (hasta)

Edición de Segmento Horario
✕

Tipo Atención*

Instrumento*

Especialidad*

Sector*

Día

Duración* Minutos Inicio Personalizado

Desde* Hasta*

Cupos normales* Cupos Ajuste

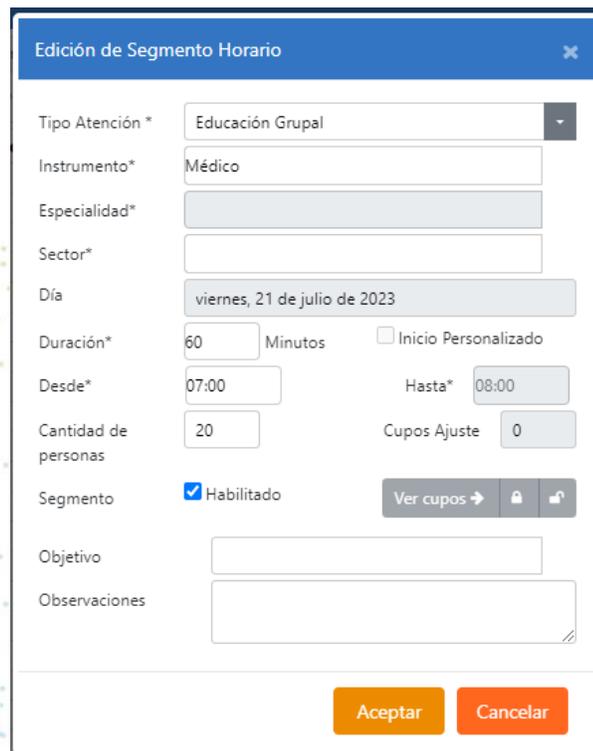
Segmento Habilitado Ver cupos → 🔒 🔔

Aceptar
Cancelar

Combinando los datos de la duración de cada cupo más la hora de inicio y término del segmento horario, el sistema indicará la cantidad de cupos que tendrá el profesional.

Segmento Horario Grupal

Tal cual lo hicimos para crear un segmento individual, es posible crear tipos de atenciones que son grupales, como por ejemplo "Educación Grupal". El formato del segmento cambia, sugiriendo una duración de 60 minutos y una cantidad máxima de 20 personas. Sin embargo, estos datos pueden ser modificados. Además, deberá indicar obligatoriamente el objetivo de la atención y podrá agregar si lo desea, una observación.



Al crear varios segmentos horarios con distintos tipos de atención, notará que cada segmento individual tiene una columna completamente rellena con un tono celeste al lado izquierdo, mientras que el segmento grupal tiene una columna tachada. La función de estas marcas es para poder diferenciar los tipos de atención, no obstante, además es posible ver el nombre de cada tipo de atención y el rango de horas sobre el segmento horario.

	lunes, 24 de julio	martes, 25 de julio	miércoles, 26 de julio
7:00			
8:00	Otras Morbilidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00	Consulta De Salud Mental Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00	
9:00			
10:00	Control Cardiovascular (PSCV) Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 13:00	Educación Grupal Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 12:00	
11:00			
12:00		Otras Morbilidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 12:00 - 13:00	
13:00			
14:00			
15:00			

Vista Mensual y Semanal

Al momento de diseñar una agenda, podemos revisar ésta en dos tipos de vista, semanal y mensual, de esta forma será más práctico poder realizar tareas como copiar y pegar segmentos horarios. Para poder cambiar el tipo de vista, tan sólo se debe hacer clic sobre el botón



Cuando el botón tiene en su costado izquierdo el número 31, indica que, al presionarlo, la vista cambiará a formato mensual

Funcionario
 Copiar
 Pegar
 Borrar Selección
 Vista
 Salir

Agenda del Funcionario Prestador

Kusnebar Vasquez Campos

	lunes, 24 de julio	martes, 25 de julio
7:00		
8:00	Otras Morbilidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00	Consulta De Salud Mental Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00
9:00		
10:00	Control Cardiovascular (PSCV) Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 13:00	Educación Grupal Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 12:00
11:00		
12:00		Otras Morbilidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 12:00 - 13:00
13:00		

Cuando el botón tiene en su costado izquierdo el número 7, indica que, al presionarlo, la vista cambiará a formato semanal.

Funcionario Copiar Pegar Borrar Selección Vista Salir			
Agenda del Funcionario Prestador		Rango de edición de la agenda	
Kusnebar Vasquez Campos		21-07-2023 a 29-09-2023	
julio de 2023			
lunes	martes	miércoles	jueves
26	27	28	29
3	4	5	6
10	11	12	13
17	18	19	20
24	25	26	27
Otras Morbidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00 Control Cardiovascular (PSCV) Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 13:00	Consulta De Salud Mental Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00 Educación Grupal Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 12:00 Otras Morbidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 12:00 - 13:00		

Copiar Segmento Horarios

1. Lo primero que deberá tener a la vista, son los Segmentos Horarios que desea copiar. De esta forma podrá seleccionar el día completo si lo requiere. Para esto puede hacer clic sobre la fecha del día a copiar, o en el caso de querer copiar algunos segmentos, deberá hacer clic en cada uno de ellos, manteniendo presionado la tecla Ctrl (Control) del teclado.

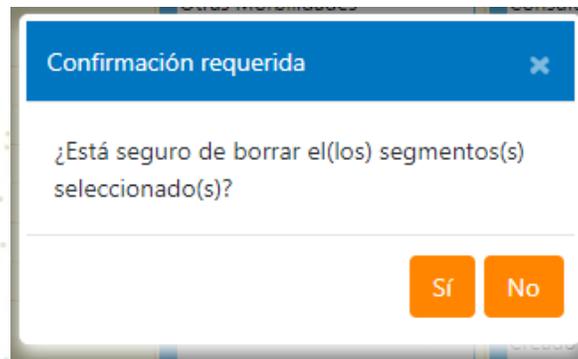
Kusnebar Vasquez Campos		21-07-2023 a 29-09-2023	
	lunes, 24 de julio	martes, 25 de julio	miércoles, 26 de julio
7:00			
8:00	Otras Morbilidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00	Consulta De Salud Mental Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00	
9:00			
10:00	Control Cardiovascular (PSCV) Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 13:00	Educación Grupal Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 12:00	
11:00			
12:00		Otras Morbilidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 12:00 - 13:00	
13:00			

2. Una vez seleccionado el día o los segmentos, deberá hacer clic en el botón copiar, ubicado en la barra de herramientas, luego deberá seleccionar el día en el que desea pegar el o los segmentos copiados y hacer clic sobre el botón pegar.
 
3. Una vez que se hace clic sobre el botón pegar, el sistema pegará los segmentos en el día seleccionado.

Kusnebar Vasquez Campos		21-07-2023 a 29-09-2023	
	lunes, 24 de julio	martes, 25 de julio	miércoles, 26 de julio
7:00			
8:00	Otras Morbilidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00	Consulta De Salud Mental Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00	Consulta De Salud Mental Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 08:00 - 10:00
9:00			
10:00	Control Cardiovascular (PSCV) Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 13:00	Educación Grupal Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 12:00	Educación Grupal Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 10:00 - 12:00
11:00			
12:00		Otras Morbilidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 12:00 - 13:00	Otras Morbilidades Creado por: Kusnebar Vasquez Campos 12:00 - 13:00

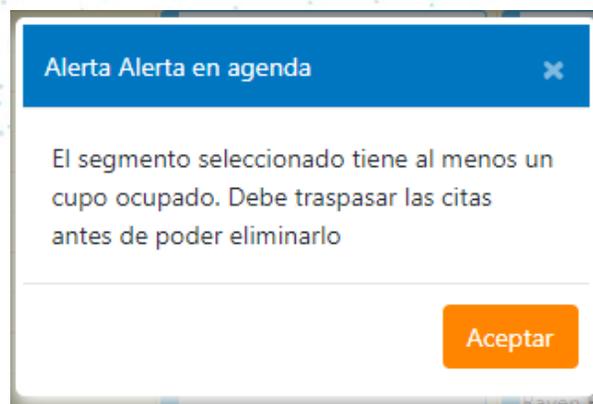
Borrar Segmentos Horarios

1. Una vez seleccionado el funcionario prestador, veremos la semana actual de su Agenda. Para eliminar segmentos horarios, debe seleccionarlos uno a uno mientras mantiene presionada la tecla Ctrl del teclado.
2. Ya seleccionados los segmentos, deberá hacer clic en el botón .
3. El sistema inmediatamente arrojará un mensaje de confirmación. Al confirmar este mensaje, el sistema eliminará inmediatamente los segmentos seleccionados.



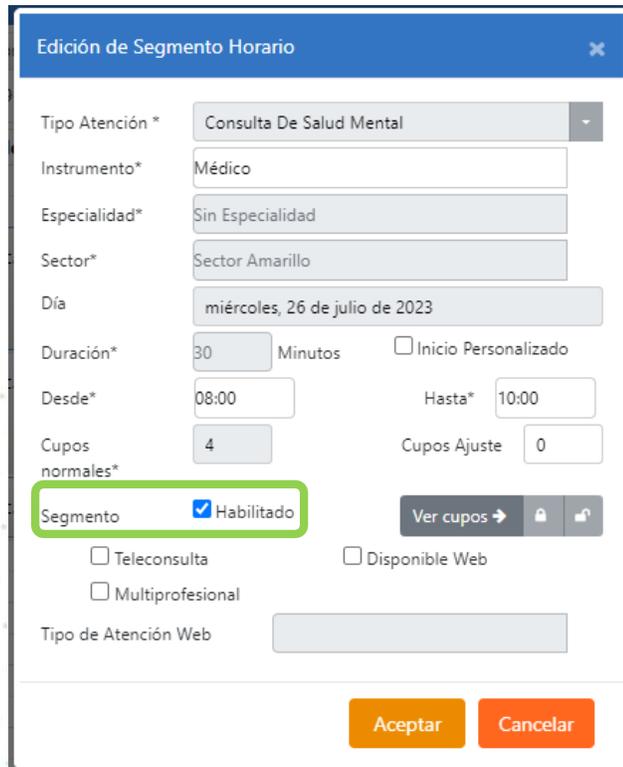
14

4. Si desea eliminar un segmento horario que contenga citas de pacientes, el sistema arrojará un mensaje de advertencia.



Deshabilitar Segmentos de horarios y tomar bloqueos de cupos

Una funcionalidad importante que posee la opción de Mantenimiento de Agenda es poder deshabilitar un Segmento Horario completo antes de generarlo, o bloquear algunos cupos de él.



Edición de Segmento Horario

Tipo Atención * Consulta De Salud Mental

Instrumento* Médico

Especialidad* Sin Especialidad

Sector* Sector Amarillo

Día miércoles, 26 de julio de 2023

Duración* 30 Minutos Inicio Personalizado

Desde* 08:00 Hasta* 10:00

Cupos normales* 4 Cupos Ajuste 0

Segmento Habilitado Ver cupos →

Teleconsulta Disponible Web

Multiprofesional

Tipo de Atención Web

Aceptar Cancelar

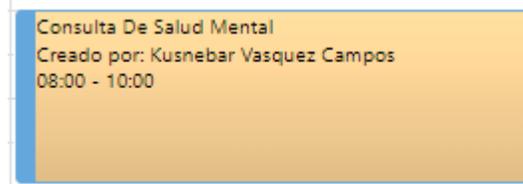
15

Permite la visualización en el módulo de citas el segmento de horario correspondiente.

Si lo que requiere es deshabilitar un Segmento Horario, ya sea Individual o Grupal, deberá seguirlos siguientes pasos:

Habilitado  Habilitado

Al no tener marcado el ticket esta agenda no quedara visible para la citación de un paciente (citas) y de esta forma podrá pedir que revisen la agenda para darle su aprobación, sin correr el riesgo de que en SOME utilicen estos cupos.



Bloquear algunos Cupos de un Segmento Horario Individual

- Una vez seleccionado el funcionario Prestador y ya diseñado el Segmento Horario, antes de presionar el botón Aceptar, puede hacer clic en el botón clic en el botón
- El sistema mostrará al lado derecho los cupos del segmento horario.

Edición de Segmento Horario
✕

Tipo Atención* Consulta De Salud Mental

Instrumento* Médico

Especialidad* Sin Especialidad

Sector* Sector Amarillo

Día martes, 25 de julio de 2023

Duración* 30 Minutos Inicio Personalizado

Desde* 08:00 Hasta* 10:00

Cupos normales* 4 Cupos Ajuste 0

Segmento Habilitado

Teleconsulta Disponible Web

Multiprofesional

Tipo de Atención Web

Motivo de bloqueo

Observaciones

	Normal 25 - 7	Ajuste 25 - 7
8:00	08:00 - 08:30	
	08:30 - 09:00	
9:00	09:00 - 09:30	
	09:30 - 10:00	
10:00		

Aceptar
Cancelar

- Se debe seleccionar un motivo de bloqueo.

Segmento Habilitado Ver cupos → 🔒 🔓

Teleconsulta Disponible Web

Multiprofesional

Tipo de Atención Web

Motivo de bloqueo

Observaciones

- Para bloquear los cupos, debe hacer doble clic en cada uno de ellos o puede hacer clic en el botón con un candado cerrado. 🔒
- Si desea desbloquear alguno de los cupos, bastará con hacer doble clic sobre él o puede hacer clic en el botón con un candado abierto. 🔓

Modificar la duración de un Segmento Horario

17

Otra de las posibilidades que ofrece la herramienta al trabajar con segmentos Horarios, es poder modificar su duración.

1. Para entrar al Segmento Horario, deberá hacer doble clic sobre él.
2. Una vez dentro del Segmento, podrá acortar o alargar su duración, para esto tan sólo debe seleccionar el rango "Hasta" y elegir un nuevo horario. Cabe señalar que el sistema, en el caso de que desee alargar el Segmento, sólo permitirá hacerlo hasta el intervalo anterior del inicio del siguiente Segmento Horario que se encuentre bajo el que usted desea modificar.

Edición de Segmento Horario ✕

Tipo Atención *

Instrumento*

Especialidad*

Sector*

Día

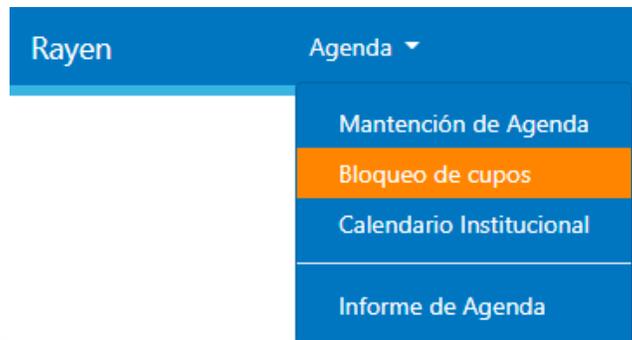
Duración* Minutos Inicio Personalizado

Desde* **Hasta***

Cupos normales* Cupos Ajuste

CAPITULO 3. BLOQUEO DE CUPOS.

El bloqueo de cupos permite de manera fácil y ágil, bloquear diferentes cupos a través de diversos filtros. Para acceder a esta opción, deberá ingresar a través del menú del Subsistema Agenda.



Interfaz

Antes de comenzar a utilizar la opción Bloqueo de Cupos, deberá conocer cada uno de los elementos que componen su interfaz (Pantalla). A continuación, podrá observar:

18

Rango de Fechas que se bloquearan

Filtros para bloquear

Bloqueo de Cupos

Deshabilitar segmento horario

Fechas* Inicio 21-07-2023 Término 21-07-2023

Días a bloquear Todos los días

Funcionario

Tipo de Atención

Especialidad

Instrumento

Horas a bloquear Desde Hasta

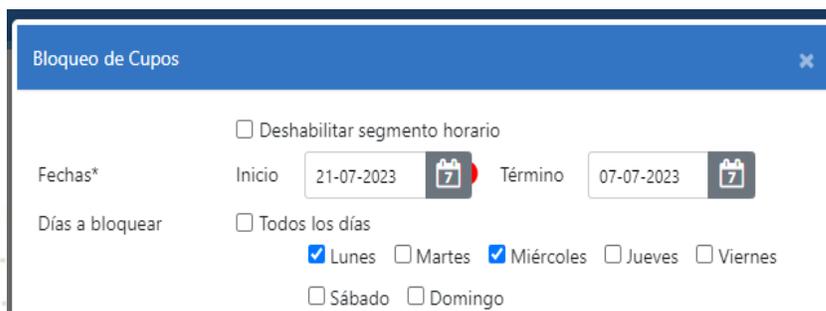
Motivo de Bloqueo*

Observaciones:

Limpiar Bloquear Desbloquear Cancelar

Bloquear Cupos

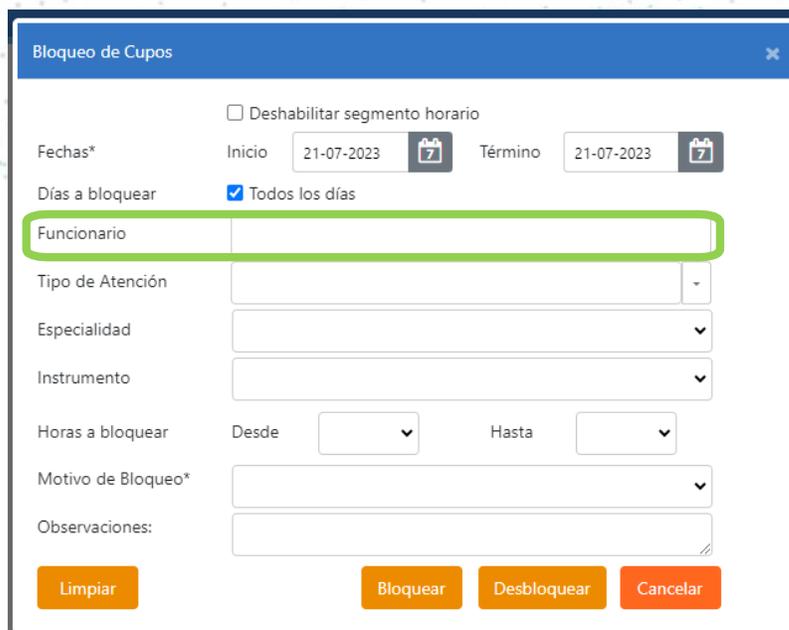
1. Deberá tener muy claro, qué cupos son los que se desean bloquear, con el fin de indicar los criterios específicos que se deben cumplir, para que el bloqueo sea exitoso. El sistema le exigirá indicar 3 criterios como mínimo, que son: Fechas a Bloquear, funcionario Prestador y Motivo de Bloqueo.
2. Lo primero que debe indicar es el rango de fechas. Pueden ser varios días o un día en específico, además en el caso de ser varios días el sistema ofrece la opción de seleccionar el día de la semana que desea bloquear en un rango de fecha.



The screenshot shows the 'Bloqueo de Cupos' form with the following options:

- Deshabilitar segmento horario
- Fechas*: Inicio Término
- Días a bloquear:
 - Todos los días
 - Lunes
 - Martes
 - Miércoles
 - Jueves
 - Viernes
 - Sábado
 - Domingo

3. Luego deberá indicar el funcionario Prestador. Para esto deberá digitar a lo menos cuatro caracteres del nombre o apellido y luego presionar la tecla Enter.

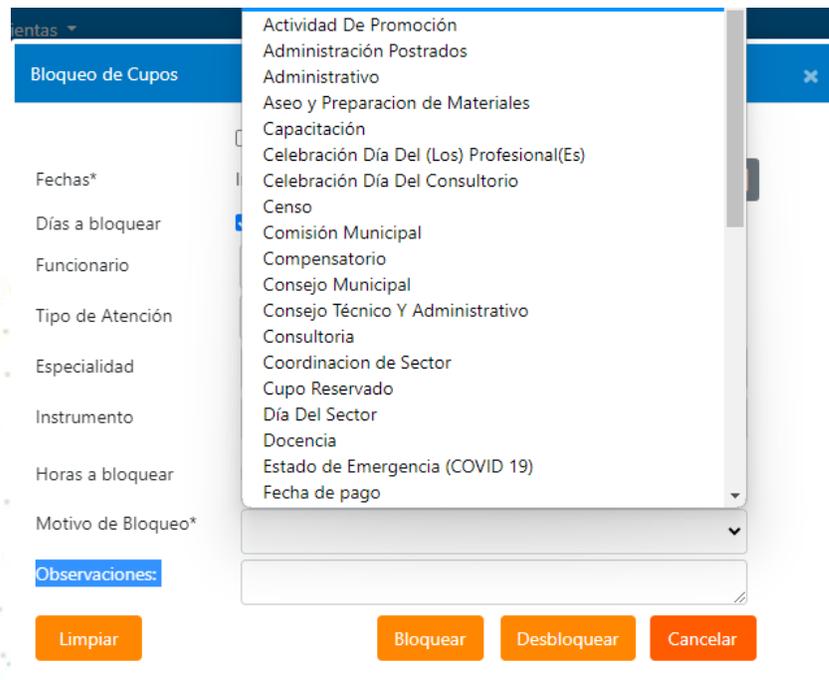


The screenshot shows the 'Bloqueo de Cupos' form with the following options:

- Deshabilitar segmento horario
- Fechas*: Inicio Término
- Días a bloquear:
 - Todos los días
- Funcionario:
- Tipo de Atención:
- Especialidad:
- Instrumento:
- Horas a bloquear: Desde Hasta
- Motivo de Bloqueo*:
- Observaciones:

Buttons:

4. Posteriormente, si así lo desea, puede indicar otros criterios que el sistema no le exige, pero si usted desea detallar para apuntar a un bloqueo de cupos más específicos, lo puede hacer. Por ejemplo, si necesitara bloquear todos los cupos de los Segmentos Horarios cuyo Tipo de Atención sea: "Consulta Nutricional". Los criterios que puede ingresar son: Tipos de atención, Especialidad, Instrumento, Horas a bloquear.
5. Finalmente se deberá seleccionar el motivo por el cual se bloquearán los cupos.

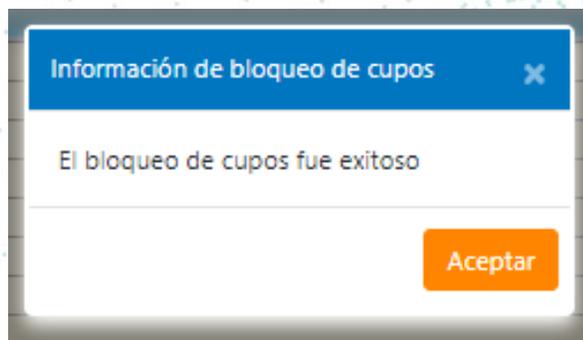


6. Ya seleccionados todos los criterios, deberá hacer clic en el botón Bloquear.

7. Antes de finalizar la operación, el sistema mostrará el estado de los cupos que se bloquearán, y de esta forma le permitirá a usted conocer si existen cupos utilizados.

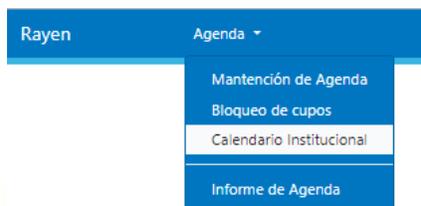
Día y Hora	Estado Cupos	Traspaso de Cita	Profesional
28/01/2019 08:00	Ocupado	✓	Maribel Morgado Caro
28/01/2019 08:20	Habilitado	☒	Maribel Morgado Caro
28/01/2019 08:40	Habilitado	☒	Maribel Morgado Caro
28/01/2019 09:00	Habilitado	☒	Maribel Morgado Caro
28/01/2019 09:20	Habilitado	☒	Maribel Morgado Caro

8. Si existen cupos utilizados, el sistema los mostrará con el estado "Ocupado". Si usted desea inmediatamente liberar esos cupos, deberá dejarlo con el ticket puesto por el sistema y de esta forma al presionar el botón Aceptar, el sistema bloqueará los cupos libres y abrirá la opción de Traspasas Citas. En caso contrario, si no quiere que el sistema abra el Traspaso de Citas, deberá sacar el ticket a los cupos "Ocupados".
9. Una vez bloqueados los cupos, el sistema arrojará un mensaje, señalando el éxito de la operación realizada.



CAPITULO 4. CALENDARIO INSTITUCIONAL.

Esta funcionalidad fue creada con el fin de poder bloquear con anticipación, todos los días en que el establecimiento de salud no atenderá pacientes. De esta forma se prevé que, al momento de querer crear Segmentos Horarios en días bloqueados, el sistema avise inmediatamente de esta situación, previniendo así posibles errores en las Agendas de los funcionarios. Para poder acceder a esta funcionalidad, deberá seleccionar la tercera opción del módulo Agenda.



Interfaz

Antes de comenzar a utilizar la opción Calendario Institucional, deberá conocer cada uno de los elementos que componen su interfaz (Pantalla). A continuación, podrá observarlos:

Mes y año para visualizar

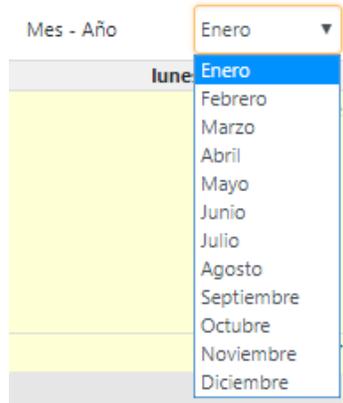
Selección motivo de bloqueo

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
26	27	28	29	30	1	2
					D	D
3	4	5	6	7	8	9
Agendas: Luis Alejandro Alvarez Avello	Agendas: Kusnebar Vasquez Campos Luis Alejandro Alvarez Avello	Agendas: Cristian Melgarejo Yañez Felipe Araya Molina +2 Especialistas	Agendas: Felipe Araya Molina Medico Prueba Rayen +2 Especialistas	Agendas: Felipe Araya Molina Katherine Lorca Molina	D	D
10	11	12	13	14	15	16
Agendas: Andrea Gonzalez Sanchez Vladimir Diaz Romero +1 Especialista	Agendas: Andrea Gonzalez Sanchez Vladimir Diaz Romero +1 Especialista	Agendas: Cristian Melgarejo Yañez Andrea Gonzalez Sanchez +2 Especialistas	Agendas: 2411 Rayen Rayen	Agendas: 2411 Rayen Rayen Ramon Lopez Arias +1 Especialista	Agendas: Juan Aguilar Pino Cristian Melgarejo Yañez	D
17	18	19	20	21	22	23
Agendas: Juan Aguilar Pino Denis Corona Araya +2 Especialistas	Agendas: Denis Corona Araya Luis Alejandro Alvarez Avello +2 Especialistas	Agendas: 2411 Rayen Rayen Denis Corona Araya +1 Especialista	Agendas: 2411 Rayen Rayen Denis Corona Araya +1 Especialista	Agendas: Denis Corona Araya Luis Alejandro Alvarez Avello +2 Especialistas	Agendas: Luis Alejandro Alvarez Avello	Agendas: Luis Alejandro Alvarez Avello

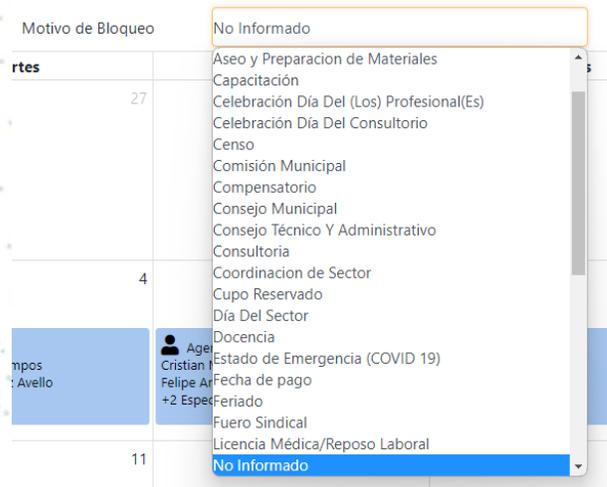
Días con segmentos horarios creados

Días sin segmentos horarios creados

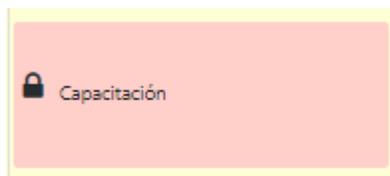
Debido a que el bloqueo de días, puede ser programado con anticipación, lo primero que deberá seleccionar es el mes y año en el que desea trabajar.



Posteriormente se debe seleccionar el Motivo por el cual bloqueará algunos días en el mes actual. Para esto debe pinchar la flecha en el lado derecho de la pantalla, y se desplegará un menú de selección.

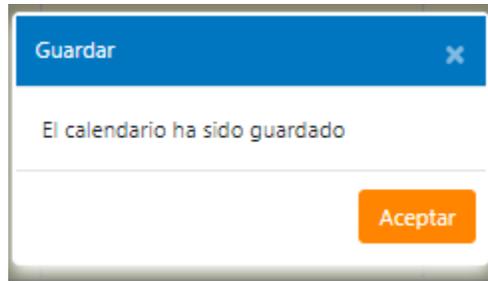


Finalmente se deberá hacer doble clic en cada día que desea bloquear. El sistema cambiará de color los días y mostrará el Motivo del Bloqueo.

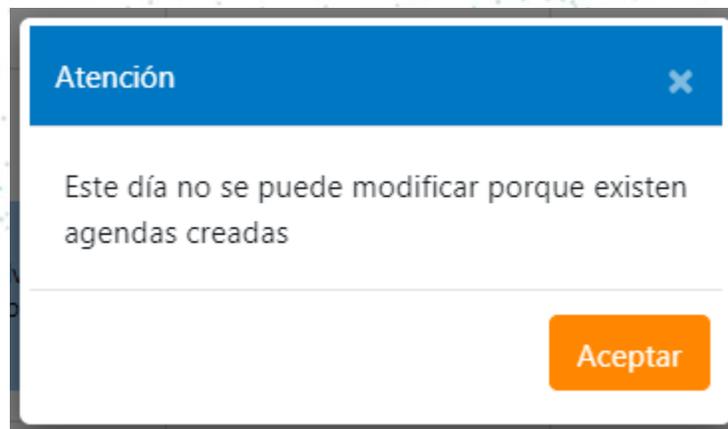


Una vez indicados todos los días que desea bloquear, deberá hacer clic sobre el botón Guardar, ubicado en la Barra de Herramientas. Si usted no realiza esta última acción, el sistema no realizará ningún cambio. 

Finalmente, el sistema avisará el éxito de la operación realizada, mostrando un mensaje.



Es importante señalar que si usted hace doble clic sobre un día que actualmente posea Segmentos Horarios creados para cualquier funcionario Prestador, el sistema le advertirá de esta situación con un mensaje.



Si así lo desea, podrá ver el detalle de las citas.

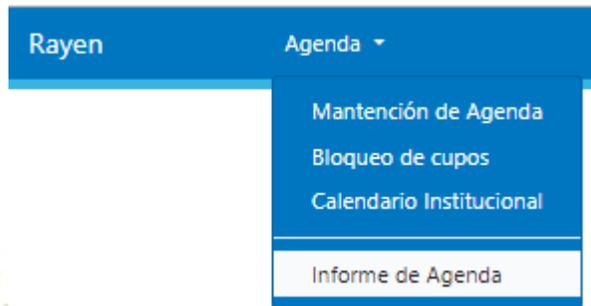
Paciente	Hora	Teléfono 1	Teléfono 2	Grupal
<input type="checkbox"/> Profesional: Maribel Morgado Caro Rayen Usuario Prueba	08:00		444444444	<input type="checkbox"/>

Ocultar Detalle

CAPITULO 5. INFORME DE AGENDA.

Esta funcionalidad fue creada con el fin de visualizar las agendas que fueron creadas hacia los distintos funcionarios prestadores del establecimiento de salud.

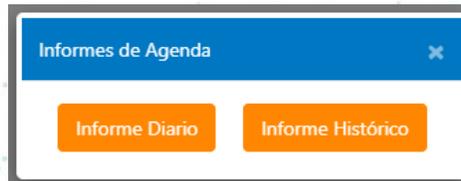
Para poder acceder a esta funcionalidad, deberá seleccionar la cuarta opción del módulo Agenda.



Interfaz

Una vez que ingresemos al apartado Informe de Agenda debemos seleccionar alguna de las 2 alternativas que el sistema nos ofrece, la diferencia radica en el rango de fecha:

26



Visualización de informe

🔍 📄 ⏪ ⏩ 1 88
☆

Informe de Agenda Diario

Este Informe puede contener información sensible, el uso y tratamiento de estos datos es de exclusiva responsabilidad de quien los descarga. La información contenida en este documento, podría estar afectada a las restricciones de la ley 19.628 y la ley 20.584

Servicio Salud

Comuna

Establecimientos

Fecha Desde

Fecha Hasta

Ver Reporte

RUN FUNCIONARIO AGENDA	NOMBRE FUNCIONARIO AGENDA	FECHA AGENDA	FECHA-HORA CREACION	NOMBRE Y RUN FUNCIONARIO CREA AGENDA	TIPO ATENCION	PROFESIONAL	FECHA-HORA ELIMINACION	NOMBRE Y RUN FUNCIONARIO QUE ELIMINA AGENDA	FECHA-HORA BLOQUEO	NOMBRE Y RUN FUNCIONARIO QUE BLOQUEA
		24/07/2023	05/06/2023 09:50		Urgencia Odontológica	Odontóloga	05/06/2023 15:53		05/06/2023 09:42	
		24/07/2023	13/06/2023 08:04		Urgencia Odontológica	Odontóloga				
		24/07/2023	05/06/2023 15:53		Consulta	Odontóloga			05/06/2023 15:54	
		24/07/2023	07/06/2023 10:35		Consulta	Enfermera				
		24/07/2023	25/04/2023 16:43		Consulta	Médico			07/10/2022 09:20	
		24/07/2023	21/07/2023 12:52		Consulta	Matrona			25/07/2023 09:34	
		24/07/2023	24/07/2023 09:32		Consulta	Psicóloga				
		24/07/2023	24/01/2023 10:25		Consulta	Enfermera			02/11/2022 11:35	
		24/07/2023	31/05/2023 08:51		Consulta	Nutricionista	04/07/2023 15:40			
		24/07/2023	21/07/2023 11:44		Consulta	Nutricionista			05/05/2023 14:35	
		24/07/2023	04/07/2023 12:33		Consulta	Kinesióloga				

CAPITULO 6. GLOSARIO.

A continuación, se definen algunos términos que se mencionan en este manual, o que suelen aparecer en el software **RAYEN** en general:

Icono Corresponde generalmente al logo del software. Se encuentra en el escritorio del computador y al hacer doble clic sobre él, se accede al sistema

Actividades de Salud Acción preventiva, curativa o diagnóstica que puede ser realizada por Funcionarios Prestadores, a usuarios.

Administrador de Sistema Es la persona dedicada a responder preguntas y aclarar dudas a los usuarios del sistema. Además debe hacerse cargo de la creación de Funcionarios en el software

Login de Usuario Es el nombre con el cual el sistema reconoce a una persona como usuaria.

Interfaz Corresponde a las pantallas y ventanas que posee el sistema, para hacer más amigable el trabajo llevado a cabo.

Segmento Horario Es el tiempo en el cual, u Funcionario Prestador se dedica a atender dentro de un día, una cantidad de Usuarios APS, bajo un determinado Tipo de Atención.

Sector Corresponde a una división administrativa determinada por el establecimiento de salud bajo su propio criterio, para separar las familias que están inscritas en él.

Funcionario prestador Es aquél funcionario del establecimiento que realiza una atención

Tipo de Atención Es el nombre que llevará una agrupación de actividades de salud que posean características comunes definidas por el establecimiento de salud y que permite programar las Agendas de cada Funcionario Prestador en forma generalizada, y no apuntando a una Actividad específica.

Cupo de Ajuste Es aquel que se utiliza para aumentar la cantidad de Cupos de un Segmento Horario, con el fin de satisfacer las necesidades internas del establecimiento de salud, sin modificar la duración de la Actividad ni aumentar en horas el Segmento Horario.