

## Agenda de turnos y atenciones, estés donde estés.

### Configuración básica - Guía

#### Introducción

La agenda Manosimple necesita conocer algunos elementos básicos sobre tu servicio y modo de atención.

Para esto, es necesario que la configures, es decir que cargues esos datos.

Una vez que creás tu cuenta, la aplicación te guía para realizarlo. Y siempre que falte cargar algún dato necesario, te lo va a indicar.

#### ¿En qué consiste la configuración básica de la agenda?

A quiénes vas a atender (seleccionando uno solo)
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Pacientes</b></li><li>● <b>Clientes</b></li><li>● <b>Animales</b></li></ul>
Cómo está organizado tu servicio
<b>Especialidades</b>
<b>Profesionales</b>
<b>Cronogramas de atención</b>

Una vez que hayas cargado estos datos, tu agenda estará lista para usar.

Podés modificar esta configuración en cualquier momento.

## ¿Cómo realizar la configuración?

A quiénes vas a atender (seleccionar uno solo)

Pantalla Configuración > General

Defini el Recurso con que vas a trabajar.

(Si desmarcás algún recurso y hubieran datos cargados relativos al mismo, los datos no se pierden).



**Pacientes**

Profesionales médicos, Consultorios, Clínicas, Centros de salud, etc.



**Clientes**

Profesionales, negocios, servicios, asesorías, de toda índole.



**Animales**

Profesionales veterinarios, Consultorios, Clínicas, Centros de urgencias, etc.

Es posible que durante el proceso de creación de tu cuenta, ya se te haya solicitado este dato.

En ese caso, en la pantalla que se muestra aquí arriba, ya lo vas a encontrar cargado.

Cómo está organizado tu servicio

## Especialidades

Pantalla Administración > Especialidades

<b>Nombre</b>	Gastroenterología
<b>Turno público</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Esta especialidad participa en turnos.
<b>Envía Email</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Se incluye esta especialidad en el envío de turnos.
<b>Observaciones &gt;&gt;</b>	

**Ejemplos en Salud**

- Clínica médica
- Cardiología
- Psicología
- Etc.

**Ejemplos en Otras actividades**

- Belleza
- Peluquería
- Venta
- Etc.

Si en una misma especialidad atienden más de un profesional, la misma se debe cargar una sola vez.

Es versátil a todas las actividades:

Podés escribir libremente el texto que represente a cada especialidad.

## Profesionales

Pantalla Administración > Profesionales

The screenshot shows a form for adding a professional. The fields are: Nombre (Alejandra), Apellido (Lorenzo), Tipo (DNI), Doc., Nació, Inicio (21/03/2021), Pais, Profesión, Matricula, Especialidad (Gastroenterología), Turno público, Recibe Email, Seguro, and Observación. Three callouts provide examples: 'Ejemplo: Nombre y Apellido Alejandra Lorenzo' points to the name fields; 'Ejemplo: Atiende en la Especialidad Gastroenterología' points to the 'Especialidad' dropdown menu; and 'Se le puede asignar una o más de una Especialidad' points to the 'Especialidad' field.

Cuando se carga un profesional, se le asigna una o más especialidades, seleccionando de las que se cargaron previamente.

Pueden configurarse distintos tipos de organización:

- a cada profesional se le asigna una sola especialidad
- a un mismo profesional se le asigna más de una especialidad
- a más de un profesional se les asigna la misma especialidad

## Cronogramas de atención

Un profesional en una especialidad → Un cronograma de atención

### Un Cronograma de atención consta de

- > días de la semana
- > por cada día
  - > rango horario
  - > frecuencia de atención (en minutos)
  - > lugar de atención (opcional)

### Pantalla Administración > Cronogramas de atención

**Especialidad** 
**Profesional**

Día	Hora Desde	Hora Hasta	Frec.	Lugar de atención
Martes	10:00	13:00	20	Culle 5399
Miércoles	14:00	18:00	20	Consultorio 4
Miércoles	09:00	12:00	15	Consultorio 4
Viernes	10:00	13:30	50	<a href="https://asist88.zoom.us/jg2235444?pw">https://asist88.zoom.us/jg2235444?pw</a>

**Agregar día**

Días de semana

Rango horario

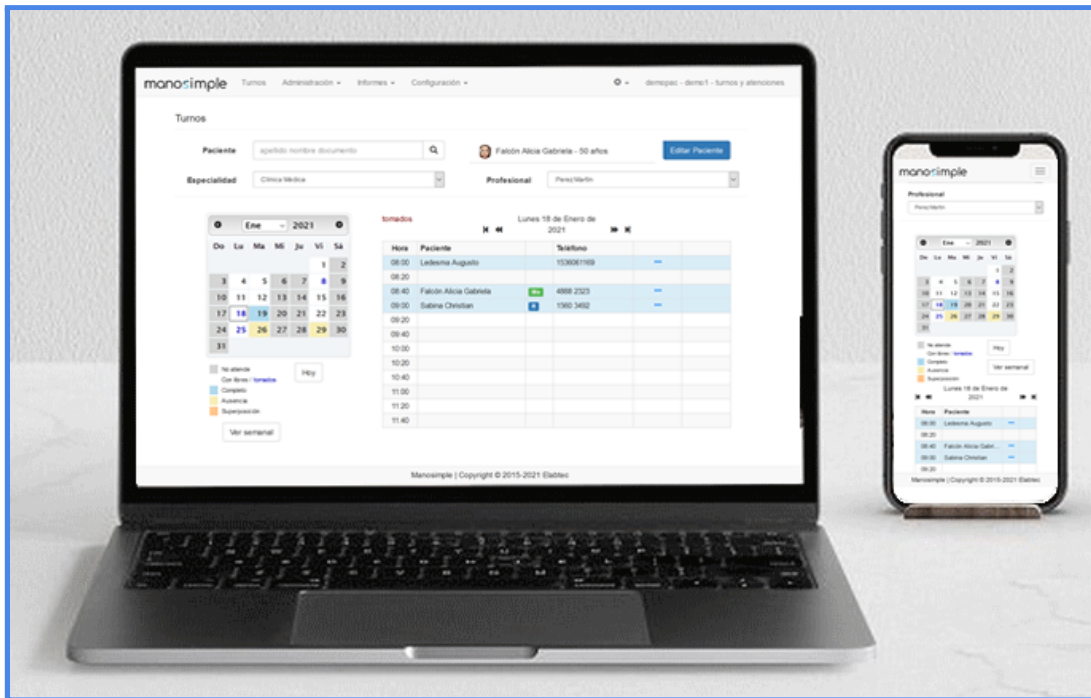
Frecuencia de atención

Lugar de atención, puede ser

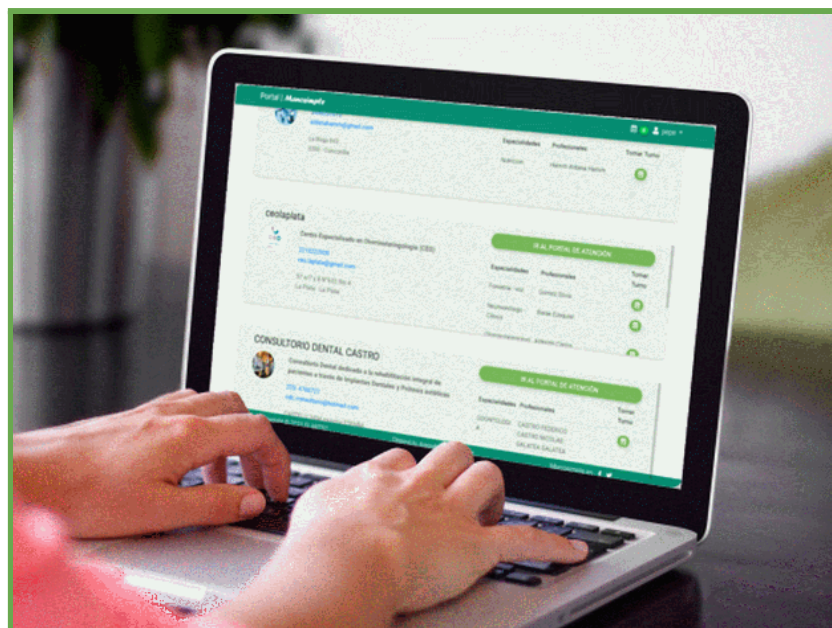
- Domicilio
- Nro. de consultorio
- Link de atención remota (zoom, etc.)
- Cualquier texto

Pueden cargarse más de un rango horario en un mismo día

¡De esta manera tu agenda está lista!  
Estés donde estés y en cualquier dispositivo.



¡Y también tu Portal de autogestión!



¿alguna pregunta? nos la podés enviar a

✉ [contacto@manosimple.com](mailto:contacto@manosimple.com)

☎ (+54 9) 11 5699-0016

Chat desde la aplicación