

PLEXO

MANUAL MÓDULO DE SOLICITUD DE CITAS A TRAVÉS DEL SITIO WEB

El módulo de solicitud de citas de la plataforma Plexo, es una herramienta que permite a la entidad, ofertar el servicio de solicitud de citas de las diferentes especialidades a través del portal web, de una manera fácil tanto para el usuario como para la gestión en la entidad. El módulo se basa en el manejo de una cola única en metodología FIFO (first in, first out), lo que permite que se garantice igualdad en la oportunidad de la asignación de las citas, ya que es posible centralizar las radicaciones telefónicas en ese mismo listado, lo cual hace que independientemente del medio de solicitud, la entidad pueda dar trámite a las solicitudes de manera ordenada y dependiendo de su asignación de recursos para la atención en las diferentes especialidades.

USUARIO FINAL

¿Cómo se solicita una cita?

1. El usuario accede al sitio web por medio de la dirección <http://www.hospitalapia.gov.co>, en el portal, existe un banner que da acceso al módulo de solicitud de citas, en el cual el usuario debe hacer clic.



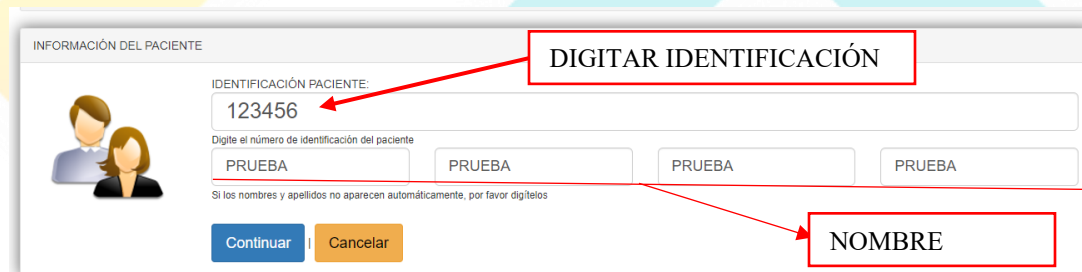
- Una vez ingresa al módulo de solicitud de citas, se muestra una primera vista que permite visualizar las diferentes especialidades disponibles para solicitud de citas,



además de una opción que le permite consultar el estado de su solicitud o cancelar una solicitud realizada previamente.

En esta página, se debe hacer clic en la especialidad requerida.

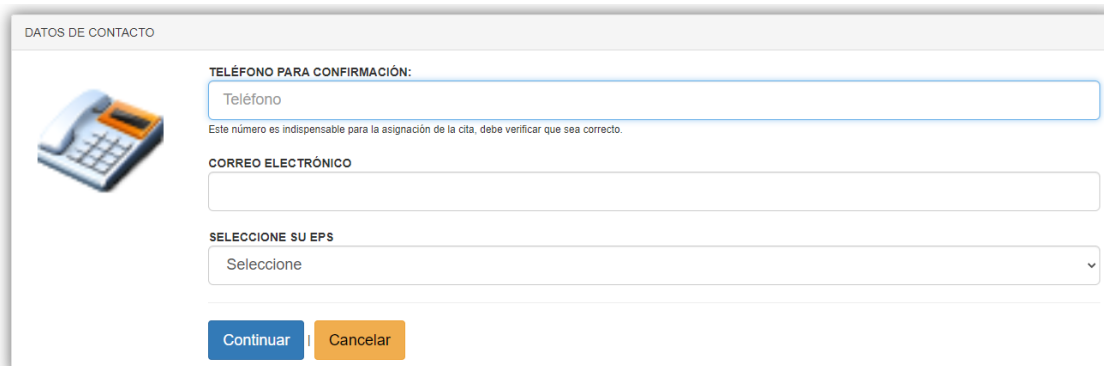
- Una vez se hace clic en la especialidad, se muestra un formulario en el cual se debe incluir la información del paciente.



En el primer campo se digita la identificación del paciente; si el paciente ya existe en la base de datos o si ha solicitado citas anteriormente, el nombre se muestra automáticamente, si no aparecen los nombres, se deben digitar en los campos subsiguientes.

Una vez se diligencian los datos del paciente, se debe hacer clic en el botón Continuar

- En el siguiente paso se debe diligenciar la información de contacto y la EPS a la cual está afiliado el paciente:



DATOS DE CONTACTO

 TELÉFONO PARA CONFIRMACIÓN:

Este número es indispensable para la asignación de la cita, debe verificar que sea correcto.

CORREO ELECTRÓNICO

SELECCIONE SU EPS

TELÉFONO: El teléfono es un dato obligatorio y muy importante, ya que será a ese número al que la entidad se comunicará con el paciente para la asignación de su cita.

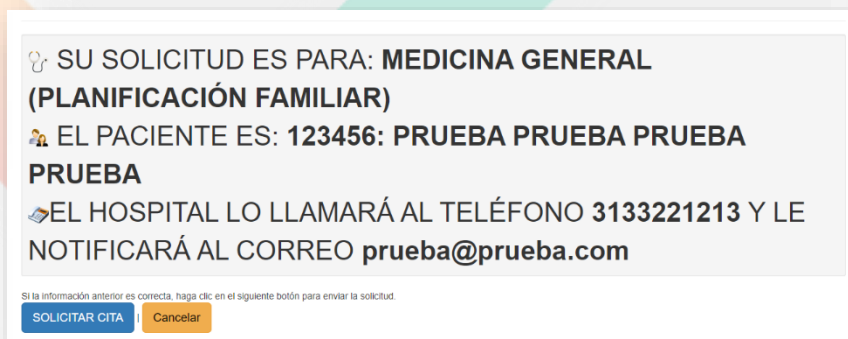
CORREO ELECTRÓNICO: Se debe diligenciar para recibir notificaciones cuando la cita sea gestionada.

EPS: Se selecciona la EPS de un listado preexistente.

Una vez diligenciados estos datos, se debe hacer clic en Continuar.

- En el último paso, sólo se realiza una verificación final de los datos y se debe hacer clic en **SOLICITAR**

CITA. Hecho esto, se muestra un cuadro de diálogo con el número de comprobante de la solicitud, y al paciente le resta esperar la llamada de la entidad para la resolución de su solicitud.



 SU SOLICITUD ES PARA: **MEDICINA GENERAL (PLANIFICACIÓN FAMILIAR)**

 EL PACIENTE ES: **123456: PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA**

 EL HOSPITAL LO LLAMARÁ AL TELÉFONO **3133221213** Y LE NOTIFICARÁ AL CORREO **prueba@prueba.com**

Si la información anterior es correcta, haga clic en el siguiente botón para enviar la solicitud.