

Sistema de Gestión de Turnos

Psicología — Lic. Cyntia Teran

Este documento describe, en palabras simples, todo lo que hace el sistema digital de agenda y turnos de la consulta. No se necesita ningún conocimiento de informática para usarlo.

1. ¿Qué es este sistema?

Es una agenda digital que organiza los turnos del consultorio, los datos de los pacientes y el seguimiento de cada terapia. Reemplaza por completo la agenda de papel y los cuadernos, porque guarda toda la información en un solo lugar y permite consultarla desde la computadora o el celular.

<https://psicologia-cyntia-teran.pages.dev/>

Hay dos tipos de usuarios:

- La profesional (Lic. Cyntia Teran), que administra el consultorio.
- Los pacientes, que pueden pedir turnos y ver sus datos.

2. Cómo se ingresa

Tanto la profesional como los pacientes entran con su correo electrónico y su contraseña.

Cuando una persona nueva quiere empezar como paciente, completa un formulario con sus datos personales, obra social, un teléfono de contacto de emergencia, el motivo por el que busca terapia y sus antecedentes psicológicos y de salud. Ese pedido queda en espera hasta que la profesional lo aprueba desde su panel. A partir de ahí, el paciente ya puede usar el sistema.

Usuario del profesional - Administrador

- `psi@consultorio.com`
- Contraseña:
- `psi123`

Usuario paciente

- `juan@mail.com`
- contraseña:
- `123456`

3. ¿Qué ve y qué puede hacer el paciente?

Pedir turnos

El paciente elige el día y la hora que le convienen viendo un calendario con la disponibilidad real del consultorio. Puede aclarar el motivo de la consulta. El turno queda anotado como pendiente hasta que la profesional lo confirme.

Ver sus turnos

El paciente ve sus turnos próximos y su historial. Si la profesional le cambia un turno, el paciente recibe el aviso en pantalla y contesta si puede asistir o no, sin necesidad de llamar.

Pagar

Puede informar el pago de una sesión: indica monto, forma de pago y adjunta el comprobante. Después ve si el pago quedó validado o rechazado por la profesional.

Ver su perfil y su historia clínica

El paciente puede actualizar sus datos y su foto. También puede consultar su historia clínica completa: antecedentes de salud y las sesiones registradas, como una ficha de evolución que se va completando en cada consulta.

4. ¿Qué ve y qué puede hacer la profesional?

Al ingresar, la profesional encuentra su panel con secciones bien separadas:

Turnos

Arriba aparecen las solicitudes nuevas que los pacientes enviaron: las confirma o las rechaza con un clic.

Debajo, un calendario mensual muestra en un vistazo cómo viene el mes: los días con turnos aparecen marcados, en verde los confirmados y en amarillo los pendientes, con la cantidad de pacientes de cada día. Se puede pasar de mes con las flechas.

La lista del mes, ordenada por día y hora, indica qué paciente tiene cada turno. Desde ahí se puede abrir la historia clínica de ese paciente o modificar el turno (cambiar fecha, horario o motivo). Si se desea, el sistema le avisa al paciente por WhatsApp sobre el cambio.

Pacientes

Toda la base de pacientes, con buscador por nombre, documento o correo. Desde cada ficha se puede: abrir su historia clínica, editar todos sus datos o eliminarlo (con confirmación). También se puede dar de alta a un paciente nuevo directamente (como "Alta de usuario") y, si hace falta, restablecerle la contraseña.

Aprobar pacientes

Cuando alguien se registra, aparece acá para aprobarlo o rechazarlo. Si se aprueba, el paciente ya puede ingresar normalmente. También se puede aprobar y enviar un aviso por WhatsApp en un solo paso.

Mi perfil

Datos de la profesional y posibilidad de cambiar su foto de perfil.

Pagos

La profesional ve todos los pagos informados por los pacientes, revisa el comprobante adjunto y los valida o rechaza.

Copia de seguridad (Backup)

Con un clic se descarga un archivo Excel con todo lo guardado: pacientes, turnos, pagos, sesiones e información general. Sirve como respaldo de seguridad del consultorio.

5. Recordatorios y avisos automáticos

El sistema cuida los turnos de varias formas:

- Cuando falta una hora o menos para un turno, ese turno se marca en color en la pantalla para que se vea que está por comenzar.
- También intenta mandar un recordatorio por WhatsApp al paciente y a la profesional cerca del horario del turno.
- Cualquier aviso (aprobación de cuenta, cambio de turno, confirmación) se envía con un mensaje ya armado a través de WhatsApp.

6. Historia clínica

Cada paciente tiene una historia clínica digital con dos partes:

Antecedentes

Los datos que el paciente completó al registrarse: datos personales, obra social, contacto de emergencia, motivo de consulta, antecedentes psicológicos y psiquiátricos, antecedentes familiares de salud mental, historia familiar y vínculos, salud general y hábitos de vida.

Sesiones de terapia

La profesional registra cada sesión: fecha, hora, número de sesión, estado anímico, tema trabajado, desarrollo de la sesión, pautas para la casa y derivaciones u observaciones. Así se arma un seguimiento completo del proceso terapéutico. Para registrar una sesión, el sistema ya le sugiere el próximo turno del paciente.

7. ¿Qué pasa con la información?

Toda la información queda guardada en el equipo o dispositivo donde se usa la aplicación. No viaja a ningún servidor externo; es información local de la consulta.

- Si la instalación se borra, el sistema vuelve a crearse con datos de ejemplo. Por eso se recomienda usar la copia de seguridad (backup) para respaldar la información real.
- Las contraseñas se guardan protegidas (no se pueden leer como texto plano).

8. En resumen

Este sistema permite que un consultorio de psicología funcione todo en digital: pedido y confirmación de turnos, agenda mensual, datos de pacientes, historia clínica, cobranzas con comprobante y copias de seguridad, con avisos automáticos por WhatsApp. Está pensado para usarse sin conocimientos técnicos, en computadora o celular.