

Instructivo para la gestión de Turnos Online

Bienvenido a la plataforma de gestión de turnos online de nuestra institución de salud. A continuación, te guiaremos paso a paso para que puedas utilizar todas las funcionalidades de manera eficiente.

Podrás reservar y/o cancelar turnos con los profesionales que se hayan adherido a esta modalidad.

El siguiente instructivo detalla los procedimientos de:


- 1- Acceso a la plataforma de gestión de turnos.
- 2- Creación de cuenta.
- 3- Solicitar un turno.
- 4- Mis turnos agendados.
- 5- Cerrar sesión.
- 6- Consejos útiles y contacto.

1 – Acceso a la Plataforma de gestión de Turnos Online.

Para acceder a la plataforma desde una pc o dispositivo móvil ingresar desde dos links:

- <https://clinicapergamino.azurewebsites.net>, que accede a la Plataforma de forma directa, o
- Desde www.clinicapergamino.com.ar y luego presiona el botón Turnos Online, ubicado a el margen superior derecho de la pantalla.

Accederás a la siguiente pantalla:



Clínica Pergamino
Toda la vida

SOLICITAR TURNO MIS TURNOS MIS PACIENTES INGRESAR

Bienvenido. Elegí tu cobertura para iniciar el proceso.

Selecciona cobertura
OBRA SOCIAL, PREPAGA O PARTICULAR

Cobertura o particular *

Continuar

Se visualizan 3 solapas:

- a. Solicitar un turno. Permite solicitar nuevos turnos Este punto se explica en la sección 3 de este documento.
- b. Mis turnos. Visualiza los turnos agendados, para revisarlos y/o cancelarlos.
- c. Mis pacientes. Aquí es posible cargar los datos de las personas a las cuáles le gestionás turnos.

Importante: Tanto para Solicitar un turno, como para acceder a Mis Turnos y a Mis Pacientes (personas a las que les gestiono los turnos, por ejemplo familiares) es necesario contar con una cuenta. Esto se refiere a que el Paciente debe estar empadronado en nuestro sistema de gestión. Este proceso se explica en el siguiente punto, punto nro 2

2. Creación de una cuenta de usuario

Cada persona que accede a la plataforma de gestión de turnos, debe contar con un usuario y una clave personal.

El usuario es su correo electrónico y la clave personal es definida de forma privada y personal por dicha persona.

También es posible el acceso con los datos de usuario de Facebook y Google.

Esta creación de cuenta es totalmente online y se realiza por única vez.

Una vez que cree su cuenta, tendrá un correo electrónico y una contraseña para poder ingresar a solicitar turno y ver los turnos agendados.

Si el paciente ya posee una cuenta (dirección de email + contraseña) se le solicitarán al solicitar un turno nuevo, o puede ingresarlos haciendo clic en el botón Ingresar ubicado en la esquina superior derecha:



The screenshot shows the top navigation bar of the Clínica Pergamino website. It includes the logo on the left and three main menu items: 'SOLICITAR TURNO', 'MIS TURNOS', and 'MIS PACIENTES'. On the far right, there is a button labeled 'INGRESAR' which is circled in red. Below the navigation bar, a message reads 'Bienvenido. Elegí tu cobertura para iniciar el proceso.' The main content area is titled 'Selecciona cobertura' and 'OBRA SOCIAL, PREPAGA O PARTICULAR'. There is a dropdown menu labeled 'Cobertura o particular *' and a 'Continuar' button below it.

¿Cómo crear una cuenta o acceder con la cuenta que ya tengo?

Los datos de la cuenta son solicitados desde la pantalla Ingresá con tus datos, en la que se visualizan dos solapas: Ya tengo cuenta y No tengo cuenta.

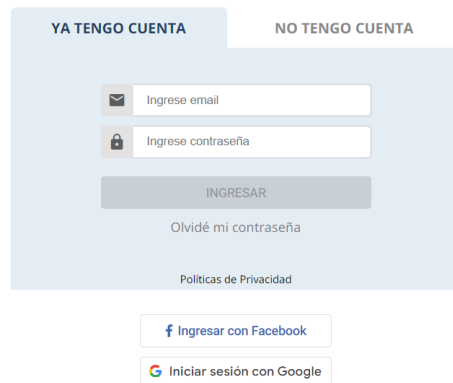
- Ya tengo cuenta. En este caso, colocar el email y contraseña que ya fue enviado en el momento de creación de la cuenta.
- No tengo cuenta. Desde aquí se crea una cuenta nueva.

Funcionalidad de las dos opciones:

- Ya tengo cuenta.
Si ya posee una cuenta (usuario de correo electrónico + contraseña) directamente la coloca allí y puede ingresar a solicitar y/o revisar sus turnos.

También desde aquí puede solicitar su clave si la ha olvidado.

Ingresá con tus datos



YA TENGO CUENTA NO TENGO CUENTA

INGRESAR

[Olvidé mi contraseña](#)

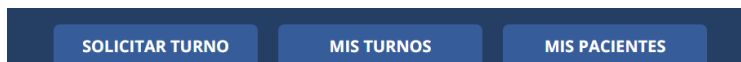
[Políticas de Privacidad](#)

[f Ingresar con Facebook](#)

[G Iniciar sesión con Google](#)

b) No tengo cuenta:

Si aún no tiene cuenta, es posible crearla colocando la dirección de correo electrónico, y debajo una contraseña, que debe colocarse dos veces, en los campos uno debajo del otro. Luego presionar Registrarse.



Ingresá con tus datos



YA TENGO CUENTA NO TENGO CUENTA

REGISTRARSE

[Políticas de Privacidad](#)

[f Ingresar con Facebook](#)

[G Iniciar sesión con Google](#)

← Ingrese un correo electrónico y luego debajo coloque la contraseña que usted elija y recuerde. Presione Registrarse.

← Es posible también ingresar con los datos de inicio de sesión de Facebook y/o Google.

Luego de presionar Registrar, llegará un correo electrónico en la casilla de correo definida para poder confirmar la cuenta.

Importante: Revise la carpeta Spam, por si el correo llega allí.

✓ Hoy

notificaciones@turnos.cl... Clínica Pergamino - Confirmar tu cuenta

Gracias por crear tu cuenta.

Debe abrir el correo y presionar en el link enlace:

Clínica Pergamino - Confirmar tu cuenta



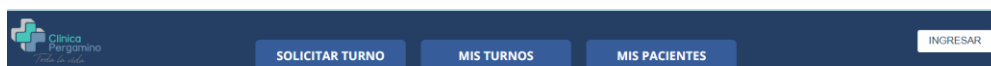
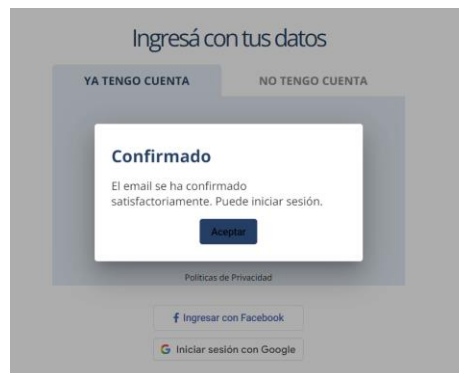
notificaciones@turnos.cloversistemas.com.ar
Para

Gracias por crear tu cuenta.

Por favor confirma tu cuenta haciendo click en este enlace.

Si estos correos electrónicos no le corresponden o no desea seguir recibidos, por favor [haga click aquí](#)

En ese momento, se abrirá nuevamente el sitio de gestión de turnos y aparecerá un mensaje confirmando el alta, para que pueda solicitar los turnos que necesite.



3. Solicitar un turno

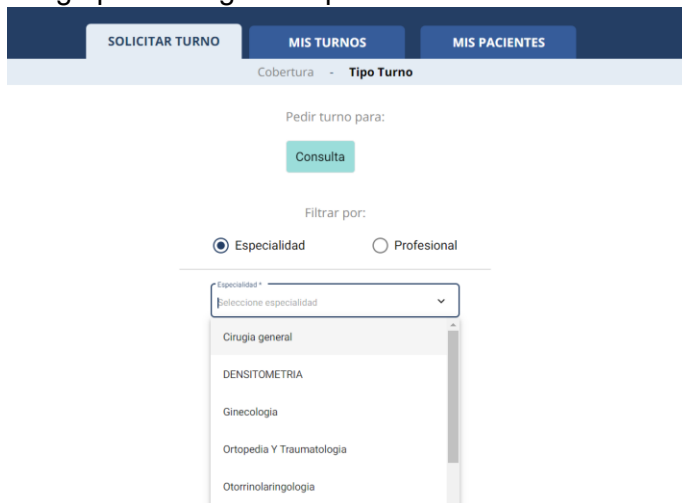
Para solicitar un turno con los profesionales adheridos a Turnos online, debe antes, contar con una cuenta (correo electrónico + contraseña asociada). *Revise el punto 2 de este manual, donde se detalla cómo crearla.*

1. Ingrese a la sección "Solicitar turno" desde el menú principal.
2. Seleccione su cobertura médica o coloque Particular.



The screenshot shows a navigation bar with three buttons: 'SOLICITAR TURNO' (highlighted), 'MIS TURNOS', and 'MIS PACIENTES'. Below the navigation bar, a message reads: 'Bienvenido. Elegí tu cobertura para iniciar el proceso.' The main heading is 'Selección de cobertura' with the sub-heading 'OBRA SOCIAL, PREPAGA O PARTICULAR'. There is a dropdown menu labeled 'Cobertura o particular *' and a 'Continuar' button below it.

3. Presione el botón Continuar.
4. Luego podrá elegir la Especialidad o Profesional con el que desea reservar un turno.



The screenshot shows the 'Pedir turno para:' section with a 'Consulta' button. Below it is the 'Filtrar por:' section with two radio buttons: 'Especialidad' (selected) and 'Profesional'. A dropdown menu for 'Especialidad *' is open, showing a list of specialties: 'Cirugía general', 'DENSITOMETRIA', 'Ginecología', 'Ortopedia Y Traumatología', and 'Otorrinolaringología'.

5. Una vez seleccionado el profesional/Especialidad, presione el botón Ver Turnos. Aparecerá la agenda del profesional seleccionado. Si eligió una especialidad, podrá ir viendo las agendas de los profesionales de esa especialidad, para seleccionar uno.

6. Selecciona una fecha y horario de las opciones disponibles y presiónela.
7. Aparecerá una pantalla para que seleccione quién es el paciente que se atenderá. *Recuerde que usted puede cargar turnos y gestionar turnos a más de un paciente, por ejemplo sus hijos, adultos a su cuidado, etc.*
8. Si el Paciente está previamente cargado, lo selecciona y aparecerá una pantalla para confirmar el turno como se muestra a continuación.

Si en cambio, aún el Paciente no está empadronado, teniendo que crear un nuevo paciente a ser atendido, estos son los pasos:

Seleccioná el paciente para agendar el turno

Interface showing patient selection options. On the left, a card for 'PEREZ ROCIO' with details: 30/11/1977, OSDE ORGANIZACION DE SERVICIOS, DIRECTOS EMPRESARIOS. On the right, a card with a male patient icon and a button labeled 'Agregar paciente', which is circled in red.

- Presione Agregar Paciente y completar el siguiente formulario:

Agregar Paciente ×

Datos personales

Tipo y Número de Documento

Tipo de Documento *
DNI

Número de Documento *
26126852

Fecha de Nacimiento

Fecha de Nacimiento *
30/11/1977

Sexo

Sexo *
F

Atrás **Siguiente**

Presionar Siguiente, y completar los siguientes datos de Nombre, Apellido, Cobertura médica y afiliado, para ser empadronado en nuestro sistema de gestión.



Agregar Paciente

Nombre y cobertura(*)

Nombre y Apellido (*)

Nombre **

Apellido **

Cobertura (*)

Cobertura **

Número de Afiliado

Número de Afiliado

Atrás

Siguiente

Una vez completados estos datos, presionar Siguiente y se avanza para confirmar el turno.

Recibirá un correo de confirmación con los detalles del turno. También podrá visualizarlo en la sección "Mis turnos agendados".

4. Mis turnos agendados

En esta sección podrá:

- ✓ Ver un listado de tus turnos confirmados, incluyendo el profesional, fecha y hora del turno.
- ✓ Cancelar un turno: Si no puedes asistir, selecciona el turno que deseas cancelar y haz clic en el botón "Cancelar". Recibirás un correo confirmando la cancelación.
- ✓ Descargar constancia del turno agendado.

5. Mis pacientes

En esta sección se muestran a todos los pacientes a los cuáles se les puede gestionar un turno.

También se encuentra la opción de crear uno nuevo.

6. Cierre de sesión

Una vez que haya terminado de utilizar la plataforma, asegúrese de cerrar su sesión para proteger su información.

Haga clic en su nombre (ubicado en la parte superior derecha) y selecciona la opción "Cerrar sesión".

7. Consejos adicionales:

Asegúrese de revisar su correo electrónico regularmente para no perder las notificaciones de los turnos.

Si tiene problemas para acceder a la plataforma, verifica que su conexión a internet esté funcionando correctamente y que sus datos de inicio de sesión sean correctos.

Si tienes alguna duda o problema con la plataforma, por favor comuníquese con nuestro equipo de soporte escribiendo a sistemas@clinicapergamino.com.ar