

# Guía Rápida: Gestión Ambulatoria

Tu manual de referencia  
para dominar las tareas  
clave de tu policonsultorio.



GDC

Sistema de Gestión de Clínicas

# Preparando tu Centro de Control

Antes de empezar a gestionar pacientes, vamos a dejar tu clínica virtual lista. En las próximas páginas te mostramos cómo configurar los pilares de GDC en menos de 10 minutos.

**¡Es muy fácil!**



# Tu Equipo, en el Sistema

## Crear un Administrativo

Vas a **Administración** > **Configuración** > **Asistente para Usuarios**. Llenás los datos, elegís el rol 'Operador' y ¡listo! Las credenciales le llegan por email.

## Crear un Médico

El proceso es el mismo, pero elegís el rol '**Profesional**'. Esto le dará acceso a las historias clínicas."

# Tus Espacios de Trabajo

## Consultorios para Turnos

En **Configuración > Consultorios**, creá un nuevo espacio, definilo como '**Horarios fijos**' y asigne los días y horas de atención.

## Guardia o Espontáneo

Para atención sin turno, creá un consultorio y definilo como '**Guardia**' o '**Espontáneo**'. Así, GDC lo usará para la cola de espera.

# Tu Agenda, a Prueba de Sorpresas

## Feriados

Andá a **Configuración** > **Feriados**, cargá las fechas y GDC bloqueará la agenda automáticamente.

## Vacaciones

Para ausencias programadas, editá los horarios del consultorio o, para emergencias, usá la opción '**Anular todos los turnos del día**' directamente en la agenda.

# El Flujo Perfecto para Reservar un Turno



## Paso 1: BUSCAR EL TURNO

En **Reservas/Atención**, buscá por Especialidad y Profesional. Hacé clic en **[reservas]** y elegí el día y la hora.



## Paso 2: IDENTIFICAR AL PACIENTE

En el formulario que aparece, buscá al paciente por **DNI** o **nombre**.



## Paso 3: CREAR SI ES NUEVO

Si no existe, simplemente completá los **datos básicos** para crearlo en el acto.

# El Día de la Consulta



## Paso 1: El Tótem (El Anuncio)

El paciente llega y se anuncia en el tótem con su DNI, entrando a la '**Cola de recepción**' virtual.



## Paso 2: La Recepción (La Validación)

Desde **Reservas/Atención**, usás la sección **Recibir con número de documento** para corroborar datos, gestionar autorizaciones y cobrar.

# Tu Padrón de Pacientes

## Creación Manual

Podés crear pacientes nuevos en cualquier momento desde el módulo **Pacientes**.

## Importación Masiva

¿Tenés un Excel con miles de pacientes? ¡No los cargues a mano! Hablá con nuestro equipo de soporte y **nosotros lo hacemos por vos**, sin costo.



# ¿Cancelar o Anular?



## Cancelar

Lo usás cuando el **paciente** avisa. El turno queda **disponible** para otra persona.



## Anular

Lo usás cuando el **médico** no puede atender. El horario queda **bloqueado**.

# ¡Felicitaciones!

Ya dominás la gestión ambulatoria. ¿Tu centro tiene internación? Descubrí todo el potencial en nuestra Guía Avanzada.



Sistema de Gestión de Clínicas