

1. Introducción

JM Turno Salud es el sistema para organizar la fila de pacientes de un centro de salud: desde que la persona se registra hasta que pasa a consulta. Permite registrar pacientes, entregarles un número de turno, llamarlos por la pantalla de la sala de espera, moverlos entre áreas y ver estadísticas del día.

La aplicación funciona desde cualquier computadora, tableta o televisor con navegador de internet, entrando a la dirección web del sistema. No hay que instalar nada.

2. Accesos y roles

Cada persona inicia sesión con su usuario y clave. Lo que puede ver y hacer depende de su rol:

Rol	Qué puede hacer
Administrador	Todo: menú de inicio completo, configuración, usuarios, análisis, panel, ventanilla, registro y pantalla.
Registro	Registrar pacientes, llamarlos desde su ventanilla y usar el panel de control para moverlos entre áreas.
Triage / Enfermería	Usar el panel de control para enviar pacientes a cada área.

Privacidad: los nombres de los pacientes solo se ven en las áreas del personal (Panel y Ventanilla). El paciente, al registrarse, solo ve **su propio** número de turno — nunca datos de otras personas.

3. Iniciar sesión y el menú de inicio

1. Abra la dirección web del sistema en el navegador.
2. Escriba su **usuario** y **clave** y presione **Iniciar sesión**.
3. Llegará al **Menú de inicio**: una pantalla con tarjetas grandes hacia cada sección. Solo verá las tarjetas de las secciones a las que tiene acceso.

Accesos directos para equipos fijos: cada computadora o televisor puede guardar como marcador la dirección de su sección para entrar directo, sin pasar por el menú:

- Mostrador de registro → /registro
- Ventanilla → /ventanilla
- Panel de control → /panel
- Televisor de la sala → /pantalla

4. Registrar un paciente

1. Entre a **Registro** desde el menú o con el acceso directo.
2. Escriba el **nombre completo** del paciente (obligatorio).
3. Opcionalmente añada el **teléfono**, el **motivo** (cita con doctor, referidos u otro asunto) y el **detalle o doctor**.
4. Si hay más de un centro, seleccione el **centro**.
5. Presione **Registrar paciente**.

Pantalla de confirmación

Al registrar, el sistema muestra al paciente:

- Su **número de turno** del día, en grande.
- **Cuántas personas tiene por delante** (o el aviso «¡Usted es el siguiente!»).
- Un botón **Descargar comprobante (PDF)** con un ticket que incluye la marca, el turno, el centro y la fecha. Se puede imprimir si el mostrador tiene impresora.

5. Panel de control

El panel muestra la lista de pacientes en espera y permite moverlos entre áreas (por ejemplo de Registro a Consulta o a una ventanilla). Desde aquí el personal:

- Ve quién está esperando y en qué área está cada paciente.
- Envía a un paciente a la siguiente área con un clic.
- Llama al paciente para que aparezca en la pantalla de la sala.

6. Mi ventanilla

El personal de registro usa esta pantalla para **llamar al siguiente paciente a su ventanilla**. Al llamarlo, su nombre y número aparecen en la pantalla de la sala de espera con aviso de voz.

7. Pantalla de la sala de espera

Es la pantalla para el **televisor** de la sala. Muestra en grande a quién se está llamando y a qué ventanilla o área debe dirigirse, con anuncio de voz. También puede mostrar noticias o mensajes configurados. Se recomienda dejar el televisor siempre en la dirección `/pantalla`.

8. Análisis y reportes

La sección de **Análisis** (solo administrador) muestra estadísticas: total de pacientes, atendidos, en espera, tiempo promedio, y gráficas por hora, por motivo y por centro.

- Filtre por **fecha** (desde / hasta) y por **centro**.
- **Excel**: descarga la lista de pacientes en una hoja de cálculo.
- **PDF**: descarga un informe con la marca, el resumen del periodo y el detalle de pacientes, listo para imprimir o enviar por correo.

9. Configuración

El administrador puede editar el nombre del centro, los centros disponibles, colores y otros ajustes desde **Configuración**. Los cambios se reflejan en todas las pantallas.

10. Usuarios

Desde **Usuarios** el administrador crea las cuentas del personal, asigna su rol y, si aplica, el centro. Cada persona debe tener su propio usuario y clave; no se deben compartir cuentas.

11. Cierre y arranque del día

El administrador puede iniciar un **día nuevo** para reiniciar la cola. Los datos quedan guardados para los reportes de análisis.

12. Respaldos y continuidad

La información se guarda de forma segura en la nube. Además, el sistema realiza un **respaldo automático diario** y una **prueba diaria de estado** que confirma por correo que todo funciona correctamente. Ante cualquier duda, contacte al administrador o al proveedor del sistema.

13. Recomendaciones

- Cierre sesión al terminar en computadoras compartidas.
- Use claves seguras y no las comparta.
- Deje el televisor de la sala siempre en `/pantalla` y el mostrador en `/registro`.

- No divulgue datos de pacientes fuera de las áreas autorizadas.

14. Privacidad y términos

El uso del sistema se rige por la **Política de Privacidad** y los **Términos de Uso**, disponibles desde el pie del menú de inicio. El manejo de datos de pacientes debe cumplir la normativa aplicable de protección de información de salud.