

1

Dé clic en el vínculo de “Reservación de citas por Internet”



2

Introduzca el número de personal y contraseña en las cajas de texto
 Nota: si usted no puede ingresar a **Reservación de citas por Internet** puede ser por dos motivos.

- Los datos introducidos son incorrectos.
- El empleado no tiene derecho al servicio médico (si lo tiene llame al módulo)

Acceso restringido

3

Una vez que ingresó se mostrarán 3 apartados en la parte superior derecha, que son: **Registro, Consulta/Cancelación e Historial de citas**

Registro de citas:

En el apartado de empleado aparece en pantalla los datos: *Número de personal, Nombre, Clave y tipo de personal.*

Después se encuentran el empleado y sus dependientes económicos con los datos: clave única, nombre de los dependientes económicos, parentesco y situación.

Dé clic en el círculo de selección en donde dice nombre del empleado o dependiente económico de quien requiera la cita

Registro de Citas

Empleado

No. Personal: 13932 Empleado: CASTRO OLIVEROS MARIA GUADALUPE Tipo de Personal: 3 - PERSONAL DE CONFIANZA

Se encontraron 1 dependiente

	Clave única	Dependientes económicos	Parentesco	Situación
<input type="radio"/>	13932	CASTRO OLIVEROS MARIA GUADALUPE	EMPLEADO	VIGENTE
<input type="radio"/>	104870	OLIVEROS MARTINEZ MARIA DE LOS ANGELES	MADRE	VIGENTE

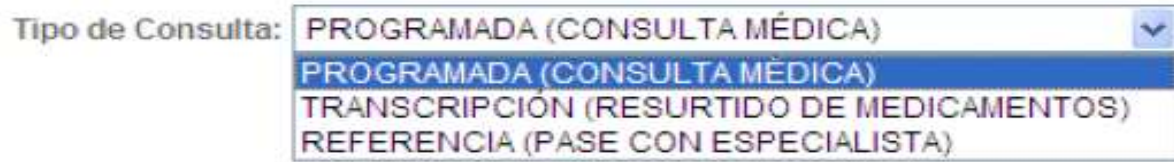
4

Para elegir la fecha de su cita presione sobre el calendario que se encuentra junto a la caja de texto (solo se puede sacar cita en un rango de 3 meses a partir de la fecha actual)



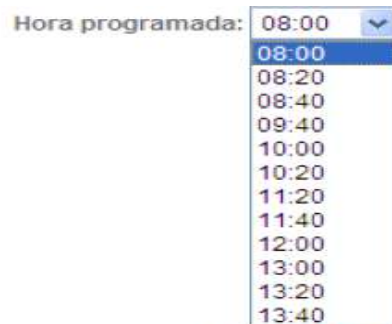
5

Seleccione la opción según el tipo de consulta que desea

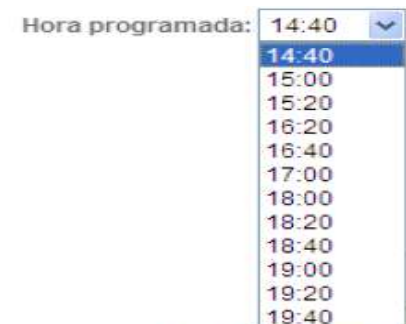


6

Seleccione con un clic la hora a la que requiere su cita.



Turno matutino



Turno vespertino

7

Se recomienda introducir al menos un número telefónico o actualizarlo, por si se presenta alguna eventualidad por parte de su médico y así poder comunicarnos con Usted para el cambio de médico u hora.

Celular:

Particular:

Lada

Número

Ext.

Oficina:

8

Presione el botón **Guardar** para registrar su cita, a continuación aparece un mensaje informando que ha sido registrada, de lo contrario se presentan las siguientes razones

- El paciente tiene una consulta con la especialidad elegida
- El paciente tiene una cita programada a la misma hora.
- Falta seleccionar el paciente.
- Falta seleccionar un médico.

Nota:

Por paciente solo puede registrar dos citas de diferente especialidad.

➤ Aparece la información de su cita registrada.

SAISUV - Información de cita - Diálogo de página web

Imprimir

Apartado de Cita - Módulo Médico

Folio: CMXA10-026896 Fecha de impresión: 01/SEP/2010 17:29 hrs

Empleado: CASTRO OLIVEROS MARIA GUADALUPE Médico: AGUILAR FIGUEROA SERGIO

Paciente: CASTRO OLIVEROS MARIA GUADALUPE Especialidad: MEDICO GENERAL

Fecha de la cita: 01/SEP/2010 a las 18:20 hrs. Tipo: PROGRAMADA (CONSULTA MÉDICA)

Folio para consulta/cancelación telefónica: 896

Av. Murillo Vidal N° 140, Fracc. Ensueño
Teléfonos: (228) 817-4318, 817-4319, 141-1469 y 842-1700 Ext. 10302

9

Es opcional si requiere mandar a imprimir la información o si así lo desea presione el botón **imprimir** o bien sólo anote la fecha, la hora y el folio para consulta o cancelación telefónica, a continuación cierre el cuadro de diálogo.

10 En caso que requiera hacer otra reservación para un dependiente, repita los pasos mencionados.

11 Consulta/cancelación de citas.
En caso de no estar dentro de la **Reservación** de citas por internet.
En el apartado **Consulta/Cancelación** puede cancelar o consultar sus citas programadas. Seleccione el círculo a la izquierda de la información de la cita.
Puede reimprimir su comprobante desde consulta de cita.

12 Si presiona el botón **Reporte** se muestra la información de la pantalla anterior para tener la oportunidad de volver a imprimirlo si así lo desea.
Si presiona el botón cancelar aparece un diálogo preguntando:

Si oprime **Aceptar** se muestra un mensaje de confirmación que la cita ha sido cancelada.

