



**Manual de Usuario para el Sistema
Servicios en Línea**

Versión 0.1

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Línea	Fecha: 29-may-2015
		Página 2 de 21

Tabla de Contenidos

1.	Introducción.....	3
	1.1 Propósito.....	3
	1.2 Resumen.....	3
2.	Ingreso al sistema.....	4
3.	Registro de usuario.....	5
4.	Ingreso a la aplicación.....	8
5.	Citas.....	9
	5.1 Crear citas.....	9
	5.2 Cancelar citas.....	11
6.	Documentos.....	13
	6.1 Autorizaciones.....	13
	6.2 Certificado de Afiliado.....	14
	6.3 Incapacidades.....	15
	6.4 Resultados de Imagenología.....	15
	6.5 Resultados de Laboratorios.....	16
7.	Afiliación de beneficiarios.....	18
8.	Actualización de datos.....	19
9.	Salir del Sistema.....	20
10.	Usuarios de Empresas.....	21

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Línea	Fecha: 29-may-2015
		Página 3 de 21

Manual de Usuario para Sistema de Servicios en línea

1. Introducción

Este manual indica a los usuarios la manera de registrarse en el sistema, crear, cancelar sus citas medicas y descargar las autorizaciones, certificados de afiliación e incapacidades que tenga el paciente.

1.1 Propósito

El propósito del Manual de Usuario es guiar al usuario en el registro de datos para acceder a la aplicación y el uso que le debe dar a la misma.

1.2 Resumen

Este manual indica con imágenes de ejemplo los siguientes procesos:

- Registro de usuario para acceder al sistema
- Ingreso a la aplicación
- Creación y cancelación de citas
- Descargue de autorizaciones, certificados de afiliación, incapacidades, resultados de Imagenología y resultados de laboratorio.
- Afiliación a beneficiarios
- Actualización de datos

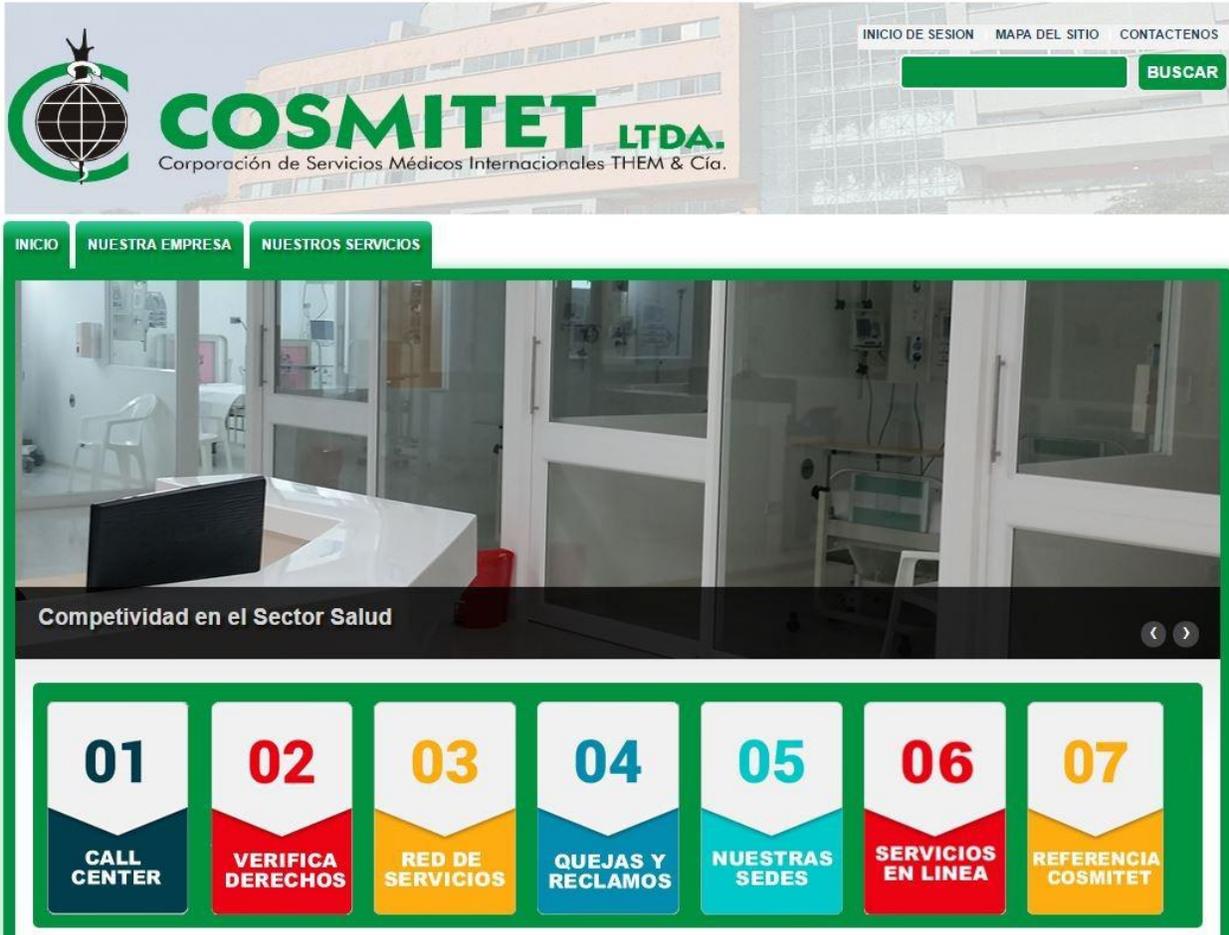
	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Linea	Fecha: 29-may-2015
		Página 4 de 21

2. Ingreso al sistema

Los requisitos para acceder al sistema son:

- Contar con acceso a Internet o a la red del Sistema.
- Navegador Web, se recomienda Chrome y Mozilla.

Abrir el navegador e ingresar en la dirección www.cosmitet.net/Servicios en linea



INICIO DE SESION MAPA DEL SITIO CONTACTENOS

COSMITET LTDA.
Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cía.

INICIO NUESTRA EMPRESA NUESTROS SERVICIOS

Competividad en el Sector Salud

01 CALL CENTER

02 VERIFICA DERECHOS

03 RED DE SERVICIOS

04 QUEJAS Y RECLAMOS

05 NUESTRAS SEDES

06 SERVICIOS EN LINEA

07 REFERENCIA COSMITET

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Línea	Fecha: 29-may-2015
		Página 5 de 21

3. Registro de usuario




AGENDA

Busca y solicita tu cita General o Especialista, de forma rápida y simple. Sin necesidad de llamar o ir hasta tu punto de atención. Recibirás a tu correo electrónico los datos de la cita creada.



DOCUMENTOS

Descarga tus autorizaciones y certificaciones en formato PDF, sin necesidad de salir de tu casa. Próximamente más servicios para tu comodidad.



RESPONSIVE

Sin importar en que dispositivos estes, sea tu computador personal, de escritorio, tablet o tu teléfono móvil, podrás acceder sin ningún problema.

Dar clic en el enlace de la parte inferior “Regístrate”, posteriormente aparecerá formulario para registrarse en el sistema

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Línea	Fecha: 29-may-2015
		Página 6 de 21

Documento de identidad

 Cédula de ciudadanía ▼

Número de identidad

 Número de documento

Fecha de nacimiento

 dd/mm/aaaa

Correo electrónico

 Correo electrónico

Repita su correo electrónico

 Confirmar correo electrónico

Contraseña

 Contraseña

Repita su contraseña

 Confirmar contraseña

Acepto que he leído y aceptado los **Términos y condiciones**

[Regístrate](#)

Si el usuario acepta los términos y condiciones se va a desplegar una ventana con el siguiente mensaje:



COSMITET LTDA no se responsabiliza del entendimiento, interpretación y/o uso por parte de los usuarios del contenido presentado en el sitio www.cosmitet.net. El contenido es desarrollado por COSMITET LTDA o un tercero autorizado, sin comprometer el pensamiento o la opinión de sus anunciantes o sitios vinculados. COSMITET LTDA se reserva la facultad de modificar el contenido, presentación, configuración y/o los servicios ofrecidos por sí mismo o mediante un tercero autorizado- sin notificar previamente al usuario.

Limite de Responsabilidad El Usuario admite que ningún tercero es responsable por perjuicios que se deriven directa o indirectamente de la existencia, uso, acceso, imposibilidad de uso o imposibilidad de acceso a la presente página o a cualquiera de sus vínculos o enlaces.

COSMITET LTDA y/o sus proveedores no ofrecen garantía sobre la exactitud e integridad de la información, el software, los productos y los servicios presentados en este sitio. Consecuentemente, el usuario acepta que él es el único responsable por las decisiones que adopte con base en la información o en los materiales de esta página o de sus vínculos o enlaces. Para mayor información consulte con un asesor de COSMITET LTDA.

El usuario responderá por los daños y perjuicios de toda naturaleza que COSMITET LTDA pueda sufrir, directa o indirectamente, como consecuencia del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas de las Condiciones de Uso o de la ley en relación con la utilización de este sitio web.

COSMITET LTDA no asume responsabilidad alguna por los daños y perjuicios de toda naturaleza que pudieran derivarse de la utilización de los servicios y de los contenidos por parte de el usuario o que puedan derivarse de la falta de veracidad, vigencia, exhaustividad y/o autenticidad de la información que el usuario proporciona a otros usuarios acerca de sí mismos y, en particular, aunque no de forma exclusiva, por los daños y perjuicios de toda naturaleza que puedan derivarse de la suplantación de la personalidad de un tercero efectuada por un usuario en cualquier clase de comunicación realizada a través de éste sitio web.

Vínculos con otros sitios en la Internet

La inclusión de vínculos a otros sitios a través de www.cosmitet.net no implica ninguna relación diferente al "vínculo" mismo. Todas las transacciones realizadas en dichos vínculos son responsabilidad exclusiva del usuario y de la entidad relacionada.

Derecho de propiedad Industrial o Comercial

El usuario reconoce que el contenido (incluidos entre otros: texto, software, música, sonido, fotografías, video, gráficos u otro material) ubicado bien sea en la publicidad de los anunciantes o en la información producida comercialmente y distribuida de forma electrónica y presentada al usuario por COSMITET LTDA por sí mismo o por un tercero autorizado, está protegido por derechos de autor, marcas, patentes u otros bienes mercantiles o formas diferentes del derecho de propiedad. El usuario podrá hacer copia de este contenido exclusivamente para su uso personal, no comercial, siempre y cuando se mantengan intactos todos los avisos de derechos de autor y se cite la fuente. El usuario no podrá modificar, copiar, reproducir, volver a publicar, cargar, exponer, transmitir o distribuir de cualquier forma el contenido disponible a través de COSMITET LTDA y los sitios vinculados, incluidos el código fuente y el software, so pena de incurrir en responsabilidad civil y responsabilidad penal, según las normas vigentes.

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Línea	Fecha: 29-may-2015
		Página 8 de 21

Una vez ingresados los datos se habilita la opción “Regístrate”, dar clic para finalizar el proceso.

Si el almacenamiento fue exitoso, saldrá el siguiente mensaje.

El paciente ha sido registrado correctamente. Ahora podrá iniciar sesión desde Ingresar.

Al correo electrónico llegará un email confirmando la creación del usuario.

El sistema valida que el documento de identidad ingresado este activo en el sistema, que el correo electrónico no este repetido y que la fecha de nacimiento sea correcta, de lo contrario no se permite el registro del usuario y saldrá el siguiente mensaje.

El paciente no se encuentra registrado, está inactivo, la fecha de nacimiento es incorrecta o el correo indicado ya está registrado. Si el problema persiste, por favor, comuníquese con nosotros.

4. Ingreso a la aplicación

Ingresar el Email y contraseña, luego se da clic en el botón Ingresar.



	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Línea	Fecha: 29-may-2015
		Página 9 de 21

Posteriormente aparecerá un menú con las siguientes opciones:



5. Citas



5.1 Crear citas




Desde Hasta Fecha Deseada Ciudad

Especialidad Punto de Atención Profesional

- Desde – Hasta : Debe seleccionar el rango de fecha en el cual desea su cita.
- Fecha deseada: Indicar la fecha en la que desea su cita medica.
- Ciudad: Seleccionar la ciudad punto de atención.
- Especialidad: Seleccionar la especialidad con la que dese su cita medica.

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Linea	Fecha: 29-may-2015
		Página 10 de 21

- Punto de atención
- Profesional: Seleccionar el Medico con el cual desea su cita medica.

Al ingresar todos los campos, se habilita la opción “Buscar” dar clic, posteriormente aparecerá un menú con las siguientes opciones.



CRA 6 NO 15 - 61 ED. SAN MARCOS PISO 3 - PYP MEDICINA GENERAL - PEREIRA CENTRO

Fecha (dd/mm/aaaa) **1** Hora **2** Profesional **3** Solicitar

2015-05-29 11:40 TANYA ARGENTINA MESA PARRA Solicitar

- Fecha: Fecha en las que hay disponibilidad de agenda.
- Hora: Horarios disponibles
- Profesional: Nombre del medico antes seleccionado.

Dar clic en la opción “Solicitar”, posteriormente aparecerá el siguiente mensaje:



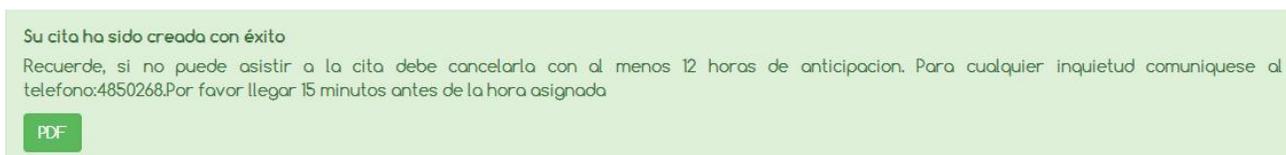
Confirmacion Cita Medica

Datos de su cita medica a confirmar:

Su cita quedara programada para el 2015-05-29 a las 11:40 con el profesional TANYA ARGENTINA MESA PARRA

Cancelar Crear Cita

Si la cita es de Medicina general, Pediatría, Ginecólogo-Obstetra u odontología el sistema permite confirmar la cita sin pedir mas información. Se da clic en la opción “Crear Cita”, posteriormente aparecerá el siguiente mensaje:



Su cita ha sido creado con éxito

Recuerde, si no puede asistir a la cita debe cancelarla con al menos 12 horas de anticipacion. Para cualquier inquietud comuniquese al telefono:4850268.Por favor llegar 15 minutos antes de la hora asignada

PDF

Si se desea comprobante de la cita, se da clic en la opción PDF.

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Linea	Fecha: 29-may-2015
		Página 11 de 21

Si la cita deseada es con Cirugía General, Internista, Oftalmólogo, Otorrinolaringólogo, Traumatismo-Ortopedista o Urologo, el sistema valida y pide No de Orden para continuar el proceso de asignación de cita.

Confirmacion Cita Medica ×

Datos de su cita medica a confirmar:

Su cita quedara programada para el 2015-06-09 a las 09:40 con el profesional CARLOS FERNANDO MUNAR HOLGIN

i La especialidad seleccionada requiere una orden previa, por favor ingresela en el siguiente campo para poder asignar su cita.

Validar

5.2 Cancelar citas

Cancelar cita

A continuación, podrás cancelar las citas que tiene asignadas

Lista de citas médicas					
No.	Fecha (DD-MM-AAAA)	Hora	Especialidad	Profesional	
1	2015-05-29	10:40	PYP MEDICINA GENERAL - PEREIRA CENTRO	TANYA ARGENTINA MESA PARRA	⊙
2	2015-05-29	11:40	PYP MEDICINA GENERAL - PEREIRA CENTRO	TANYA ARGENTINA MESA PARRA	⊙

+ Información cita
✕ Cancelar cita

Cuando se ingresa a la opción para cancelar cita, el sistema lista todas las citas que tenga creadas el usuario.

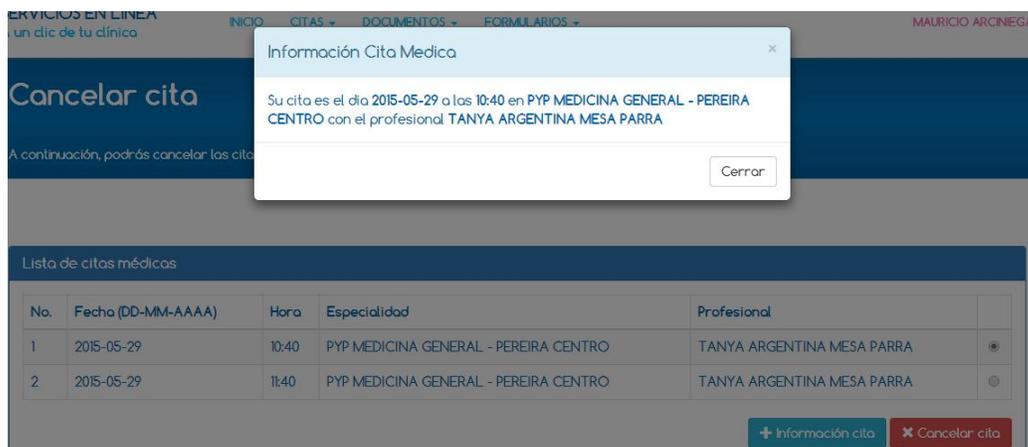


Para cancelar la cita, se debe seleccionar la cita que se desea cancelar y dar clic en la opción “Cancelar cita”. Posterior a esto sale un mensaje de confirmación, se da clic en “Cancelar cita” de lo contrario “Cerrar”.

Si la cita se cancela aparecerá un mensaje con la siguiente información.



Si lo que se desea es información de la cita, se selecciona la cita de la cual requiere información, se da clic en la opción “Información cita”, posterior a esto sale un mensaje con la siguiente información.



6. Documentos



6.1 Autorizaciones

Autorizaciones

Desde aquí podrás imprimir la información de autorizaciones generadas en nuestros centros.

Lista de autorizaciones				
No.	Nombre de usuario	No. Orden de Servicio	Fecha Solicitud	PDF
1	DIANA LORENA BURITICA HURTADO	8933376	2015-04-22	
2	DIANA LORENA BURITICA HURTADO	8933343	2015-04-22	
3	DIANA LORENA BURITICA HURTADO	8932031	2015-04-22	
4	DIANA LORENA BURITICA HURTADO	8932011	2015-04-22	

En la opción de autorizaciones se listan todas las que tenga el usuario, desde la mas reciente hasta la mas antigua.

Para imprimir se da clic en el icono que esta en la fila PDF.

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Línea	Fecha: 29-may-2015
		Página 14 de 21

6.2 Certificado de Afiliado

Certificado de afiliación

Aquí podrá imprimir su certificado de afiliación.

Para imprimir su certificado de afiliación en formato PDF, pulse el siguiente botón: [Certificado de afiliación](#) 

El certificado de afiliación aplica solamente para usuarios de MAGISTERIO. Se da clic en la opción “Certificado de afiliación”, de esta forma se descarga un PDF que podrá ser impreso.

El sistema valida el plan del afiliado si el usuario es de otro programa diferente a Magisterio, aparecerá el siguiente mensaje:

Certificado de afiliación

Aquí podrá imprimir su certificado de afiliación.

La opción para imprimir el certificado de afiliación está sólo habilitada para los usuarios de Magisterio. Por favor, diríjase a su entidad para conseguir su certificado de afiliación. Gracias.

6.3 Incapacidades

Lista de incapacidades médicas					
No de evolución.	Tipo de incapacidad	Observación	Días de incapacidad	Fecha de emisión	PDF
8432153	Incapacidad por Enfermedad General		3	2014-04-10	
8043719	Incapacidad por Enfermedad General		3	2014-02-11	
7605364	Incapacidad por Enfermedad General		3	2013-12-03	
6936300	Incapacidad por Enfermedad General	PACIENTE LABORA INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED	1	2013-08-20	
5495616	Incapacidad por Enfermedad General		2	2013-02-07	
5483970	Incapacidad por Enfermedad General		1	2013-02-06	
3541501	Incapacidad por Enfermedad General	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN XXIII DE YUMBO	3	2012-05-29	

En esta opción se listan todas las incapacidades que tenga el usuario, desde la mas reciente hasta la mas antigua.

Para imprimir se da clic en el icono que esta en la fila PDF.

6.4 Resultados de Imagenología

Lista de resultados de imagenología				
No. de orden	No. de resultado	Cargo	Descripción	PDF
74117	2510	871010	RADIOGRAFIA DE COLUMNA CERVICAL	
1892875	175932	873431	RADIOGRAFIA DE TOBILLO AP LATERAL Y ROTACION INTERNA	
3713138	623111	873422	RADIOGRAFIA DE RODILLAS COMPARATIVAS POSICION VERTICAL (UNICAMENTE VISTA ANTEROPOSTERIOR)	
7646114	1425791	883522	RESONANCIA NUCLEAR MAGNETICA DE ARTICULACIONES DE MIEMBRO INFERIOR (PELVIS, RODILLA, PIE Y/O CUELLO DE PIE)	
10937019	1978266	871121	RADIOGRAFIA DE TORAX (P.A. O A.P., LATERAL)	

En esta opción se listan todas las lecturas de apoyos diagnósticos de imagenología, que tenga el paciente, desde la mas reciente a la mas antigua.

Para imprimir se da clic en el icono que esta en la fila PDF.

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Línea	Fecha: 29-may-2015
		Página 16 de 21

6.5 Resultados de Laboratorios




SERVICIOS EN LÍNEA
 A un clic de tu clínico

[INICIO](#)
[CITAS](#)
[DOCUMENTOS](#)

Resultados de laboratorio

Desde aquí podrás imprimir tus resultados de laboratorio formulados en nuestros centros.

- Autorizaciones
- Certificado de afiliado
- Incapacidades
- Resultados Imagenología
- Resultados Laboratorio**

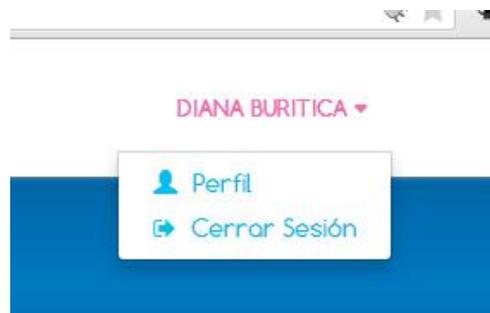
Lista de resultados de laboratorio (18)

Fecha realizado	Laboratorio	PDF
Mar 19, 2020	2020031901002	
Mar 14, 2020	2020031401004	
Mar 13, 2020	2020031301100	
Mar 13, 2020	2020031301099	
Mar 13, 2020	2020031300002	
Mar 8, 2020	2020030801050	

En esta pantalla se visualizarán los resultados de Laboratorios que tenga el paciente, los cuales podrán ser identificados por medio de la Fecha de Realizado.

La impresión o descarga del reporte se podrá realizar usando el botón de impresión en PDF.

7. Actualización de datos



DIANA BURITICA ▾

-  Perfil
-  Cerrar Sesión

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Línea	Fecha: 29-may-2015
		Página 20 de 21

En la parte superior derecha, encontramos los datos del usuario, por lo tanto para modificarlos se da clic en “Perfil”

Actualización de datos

Puedes actualizar información como tu dirección de residencia, teléfonos y contraseña.

 **Datos de perfil**

Nombre: [DIANA LORENA BURITICA](#)

No. CC: [697912](#)

Documento: [697912](#)

E-mail: correo@hotmail.com

Dirección: [CL 19 35 28 BRR](#)

Teléfono: [33540](#)

Celular: [0](#)

 **Cambiar contraseña**

- **Modificar Datos:** En esta opción el usuario puede actualizar sus datos. Los datos que se pueden modificar son: Dirección, Teléfono y Celular.
- **Cambiar contraseña:** Se puede modificar ingresando la contraseña anterior.

8. Salir del Sistema

Para salir del sistema se recomienda dar clic en la opción “Cerrar Sesión” en el menú superior derecho.

	Gestión Sistemas e Informática	Versión 2
	Manual de Usuario para el Sistema Gestión de Servicios en Línea	Fecha: 29-may-2015
		Página 21 de 21

9. Usuarios de Empresas

Los usuarios de empresas debe registrarse en la aplicación, ver paginas 5 a la 8.

Una vez en la aplicación aparecerá un menú con las siguientes opciones:



Si se selecciona la opción Resultados de Imagenología, el sistema muestra lo siguiente:

Lista de resultados de imagenología				
No. de orden	No. de resultado	Cargo	Descripción	PDF
10423437	1914612	871111	RADIOGRAFIA DE REJA COSTAL	

En esta opción se listan todas las lecturas de apoyos diagnósticos de imagenología, que tenga el paciente, desde la mas reciente a la mas antigua.

Para imprimir se da clic en el icono que esta en la fila PDF.

Para la opción Resultados de Laboratorio, ver de la pagina 16.

Para cerrar sesión, dar clic sobre la flecha que se puede observar en el nombre del usuario.

