

Cómo configurar la cola de atención

Esta guía explica cómo activar la cola de atención (en **Configuración** → «**Clínica**»), crear los **destinos** a los que recepción llama a los pacientes y obtener los **enlaces** del kiosko y de la pantalla de la sala.

“📌 **Antes de empezar:** solo los usuarios con rol **Médico Administrador** o **Administrador** pueden abrir la configuración de la cola.

Paso 1 — Active la cola en Configuración → Clínica

La cola se enciende y se apaga desde los datos de la clínica, no desde la página de la cola:

1. En el menú lateral, abra **Configuración** y seleccione «**Clínica**».
2. En la tarjeta «**Recepción**», encienda el interruptor «**Cola de atención**».
3. Haga clic en «**Grabar**», al final de la página.

“📷 *Captura sugerida: Configuración → «Clínica», tarjeta «Recepción» con el interruptor «Cola de atención» encendido.*

Al grabar, aparecen en el menú lateral **Configuración** → «**Cola de atención**» y el tablero «**Cola de atención**» de recepción.

Mientras el interruptor esté apagado:

- Las dos opciones de menú «**Cola de atención**» están ocultas.
- Los pacientes no reciben turno, el kiosko solo registra la llegada de pacientes con cita (sin «**No tengo cita**») y la pantalla de la sala no funciona.

- Si alguien abre la página de la cola o el tablero de recepción con su dirección, ve el aviso «La cola de atención no está activada en esta clínica. Actívala en Configuración → Clínica → «Cola de atención».» y el botón «Ir a Configuración → Clínica».

“ El ícono ? junto a «Cola de atención» explica: «Activa el autoregistro de pacientes, la pantalla de la sala de espera y la cola de recepción. Al activarlo aparecen Recepción → Cola de atención y Configuración → Cola de atención.»

Si el interruptor aparece bloqueado con el texto «Solo un administrador puede cambiar este ajuste.», pida a un administrador que lo active. Si no se puede guardar, verá «No se pudo guardar la cola de atención.»

Paso 2 — Abra la configuración de la cola

Con la cola ya activada, en el menú lateral abra **Configuración** y seleccione «Cola de atención».

La página se titula «Cola de atención» y tiene tres secciones: la configuración general, «Destinos» y «Enlaces».

Cola de atención

Configura el autoregistro de pacientes, la pantalla pública de la sala de espera y los destinos a los que recepción llama a los pacientes.

☒ Activar cola de atención

☒ Mostrar a los pacientes cuántas personas tienen delante

Prefijo del turno

A

De 1 a 3 letras o números, por ejemplo
A → A-012.

Guardar

Destinos

A dónde recepción envía al paciente llamado.

↑ ↓ Recepción

☐ Consultorio (requiere cita) ☒ Activo Eliminar

Consultorio 1, Caja...

☒ Consultorio (requiere cita) Agregar destino

Un paciente sin cita solo puede llamarse a destinos que no requieren cita (por ejemplo, Caja).

Enlaces

Kiosko de autoregistro

#/remote/self-checkin?k=

Copiar Abrir

Pantalla de la sala

#/remote/queue-display?k=

Copiar Abrir

Regenerar token

ⓘ Esta captura es de una versión anterior: el primer interruptor, «**Activar cola de atención**», ya **no está en esta página**. Ahora es el interruptor «**Cola de atención**» de **Configuración** → «**Clínica**» (Paso 1). El resto de la página es igual.

Paso 3 — Ajuste las opciones generales

Opción	Descripción
« Mostrar a los pacientes cuántas personas tienen delante »	Si está encendida, el kiosko y el teléfono del paciente muestran « Personas antes de ti ».
« Prefijo del turno »	De 1 a 3 letras o números, por ejemplo A → A-012 . Si no lo cambia, el prefijo es A .

Haga clic en «**Guardar**». Verá el mensaje «*Cambios guardados*».

“☐ El botón «**Guardar**» guarda **solo** estas dos opciones. Los cambios en «**Destinos**» se guardan solos, en el momento en que los hace.

Paso 4 — Cree los destinos

Un **destino** es el lugar al que recepción envía al paciente cuando lo llama: *Consultorio 1, Caja, Laboratorio*, etc. El nombre del destino aparece en la pantalla de la sala junto al turno llamado.

Para agregar un destino:

1. En el campo con el texto «*Consultorio 1, Caja...*», escriba el nombre del destino (máximo 60 caracteres).
2. Deje marcada o desmarque la casilla «**Consultorio (requiere cita)**» (ver la explicación abajo). Viene marcada.
3. Haga clic en «**Agregar destino**».

En cada destino ya creado puede:

Control	Qué hace
↑ / ↓	Cambia el orden de los destinos en el tablero de recepción.
Nombre	Edite el texto; el cambio se guarda al salir del campo.
«Consultorio (requiere cita)»	Marca el destino como uno que solo recibe pacientes con cita.
«Activo»	Apague el interruptor para que el destino deje de aparecer en recepción sin borrarlo.
«Eliminar»	Borra el destino.

⚠ «Eliminar» no pide confirmación: el destino se borra en cuanto hace clic. Si solo quiere dejar de usarlo por un tiempo, apague «Activo».

¿Qué significa «Consultorio (requiere cita)»?

Un paciente **sin cita** solo puede llamarse a destinos que **no** requieren cita (por ejemplo, **Caja**). Así se evita que un paciente sin cita pase a un consultorio antes de que recepción le asigne una.

- Marque «**Consultorio (requiere cita)**» en los consultorios y en cualquier destino donde el paciente deba tener una cita.
- Déjela sin marcar en destinos como **Caja** o **Recepción**, donde puede atenderse a cualquiera.

Cuando recepción usa «**Llamar siguiente**» en un destino que requiere cita, el sistema se salta a los pacientes sin cita y llama al siguiente que sí tiene una.

Paso 5 — Copie los enlaces del kiosko y de la pantalla

La sección «**Enlaces**» muestra dos direcciones:

Enlace	Para qué sirve
--------	----------------

« Kiosko de autoregistro »	La página que se abre en la tablet donde los pacientes registran su llegada.
« Pantalla de la sala »	La página que se abre en el televisor o monitor de la sala de espera.

Junto a cada enlace hay dos botones:

- «**Copiar**» copia el enlace (verá el mensaje «*Enlace copiado*»).
- «**Abrir**» abre el enlace en una pestaña nueva.

Los dos enlaces llevan un **token** (una clave) de su clínica. Cualquier persona que tenga el enlace puede usar el kiosko y ver la pantalla de la sala, **sin iniciar sesión**. Compártalos solo con quien vaya a instalar los equipos.

Para instalarlos, siga la guía [Cómo instalar el kiosko y la pantalla de la sala](#).

Regenerar el token

Si cree que alguien ajeno a la clínica tiene los enlaces, o si retira una tablet, genere un token nuevo:

1. Haga clic en «**Regenerar token**».
2. Se abre la ventana «**¿Regenerar el token del kiosko?**» con el aviso: «*Los tablets y pantallas actuales dejarán de funcionar hasta que abras en ellos los enlaces nuevos.*»
3. Haga clic en «**Sí, regenerar**» (o «**Cancelar**» para no hacer nada).
4. Verá el mensaje «*Token regenerado. Abre los enlaces nuevos en el kiosko y la pantalla.*»

“ ⚠ **Importante:** al regenerar el token, **todas las tablets y pantallas instaladas dejan de funcionar al instante**: el kiosko muestra «*Este kiosko no está disponible*» y la pantalla muestra «*Pantalla no disponible*». Copie los enlaces nuevos y ábralos en cada equipo.

Mensajes de error

Si algo no se puede guardar, verá «*No se pudieron guardar los cambios.*» o el mensaje específico del sistema. Intente de nuevo; si el problema sigue, comuníquese con soporte.

Siguiente: [Cómo instalar el kiosko y la pantalla de la sala.](#)

Revisión #3

Creado 2026-09-21 23:19:41 UTC por Admin

Actualizado 2026-09-21 23:42:54 UTC por Admin