

Para prestar un apoyo gráfico e informativo al paciente durante su primera visita oftalmológica, hemos creado esta guía informativa de los pasos a seguir, del personal que lo atenderá y de las pruebas diagnósticas que se llevarán a cabo durante el proceso de la visita.

## Recepción

Al llegar al centro, el personal de recepción será el primero que os atenderá:

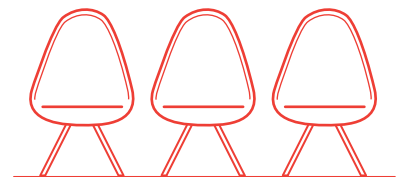
- 1). Comprobarán vuestra hora de visita en la agenda y el doctor o doctora que os visitará.
- 2). Os solicitarán vuestros datos personales.
- 3). Os harán entrega del consentimiento de la autorización del tratamiento de vuestros datos de carácter personal en conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, documento que tendréis que firmar para poderlos introducir en nuestra base de datos.
- 4). Os facilitarán información y referencias sobre el doctor/a que os visitará.



## Sala de espera

A continuación podéis dirigir os a la sala de espera.

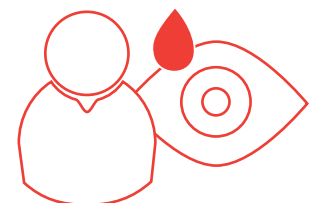
Si durante la espera tenéis cualquier duda o consulta, podéis preguntar al personal de recepción o enfermería que esté presente en aquel momento.



## Pruebas diagnósticas

El optometrista es el primer especialista que os visitará realizándoos las siguientes pruebas:

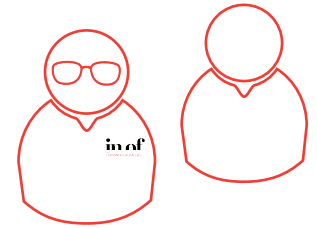
- **Exploración oftalmológica.**
- **Dilatación del ojo**, si es necesario. En este caso, se os acompañará a otra sala para realizar este proceso.



## El oftalmólogo

Seguidamente os visitará el oftalmólogo por el cual habéis pedido hora:

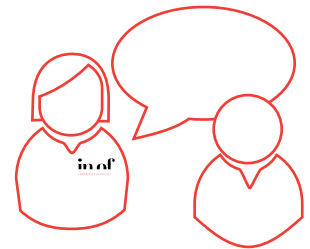
- 1). En cualquier caso, se os comunicará el importe de la prueba, antes de su realización.
- 2). Os explicará el resultado de la visita y la necesidad de hacer o no algún tipo de tratamiento, ya sea terapéutico o quirúrgico.
- 3). Os indicará si hay que hacer alguna visita de control y su periodicidad, y también si se tendrán que hacer pruebas específicas durante la visita
- 4). Resolverá dudas y aclaraciones médicas que tengáis para plantearle.



## Informador del paciente

Posteriormente a la consulta con el oftalmólogo, un enfermero/a del centro os hará entrega de las instrucciones del tratamiento que os haya asignado el oftalmólogo, si es necesario. También se asegurará que hayáis entendido todo lo que os ha explicado el doctor/a mientras quedará a vuestra disposición para aclarar posibles dudas y consultas del proceso.

Finalmente, os acompañará al mostrador de recepción.



## Gestión administrativa y despedida

### Pago

Una vez en recepción, os harán entrega de la factura correspondiente, si procede, con el precio especificado de la visita y de las pruebas complementarias (precio de las cuales ya os habrán informado anteriormente, tal y como hemos explicado).

Para realizar el pago tenéis las siguientes opciones:

- **Régimen privado:** efectivo, tarjeta de crédito o transferencia.
- **Mutua:** solicitud de datos y código necesarios para la facturación a la mutua ( en caso de cirugía).



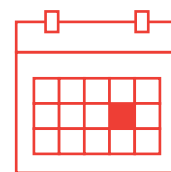
### Programación de la visita

Si os han recomendado una visita de control, en la recepción os preguntarán si queréis concertar fecha y hora para la próxima visita:

a). “**Sí, la quiero concertar en el mismo momento**”: se programará la visita en la agenda y, como recordatorio, se os entregará un documento con la fecha y hora acordadas y también se os mandará un aviso por SMS y/o email.

b). “**No, la quiero concertar otro día**”: os propondrán el mes previsto o recomendado para concertar la visita y, si es necesario, os facilitarán una hoja con las pruebas a realizar anotadas.

Posteriormente, os enviarán un SMS para recordaros de que tenéis que pedir visita.



### Documentación médica

En caso de necesitarlo, el personal de recepción también os entregará la siguiente documentación:

- Receta médica y receta de la graduación, previamente elaboradas y firmadas por el oftalmólogo.
- Justificante de la visita.
- Informe médico de vuestra asistencia o vuestra historia clínica completa.



Al finalizar estas gestiones administrativas, el personal de recepción quedará a vuestra disposición por si necesitáis consultar o aclarar alguna cuestión antes de ir al centro.



#### Datos de contacto

Teléfono: +34 933 933 156

WhatsApp: + 34 622 718 338

[dra.agrafojo@inof.es](mailto:dra.agrafojo@inof.es)

Centro INOF de la Dra. Fernández - Agrafojo. Clínica Teknon

Consultorios Vilana. Despachos. 156-157 - Vilana, 12 - 08022 BARCELONA