Guía de Preparación para la Implementación del HIS

Preparado por: Equipo del proyecto HIS

Versión: master_2.5.0

Fecha de revisión: 27 de Marzo del 2020

Tabla de contenido

1. Objetivo 3
2. Requerimientos y responsabilidades de los funcionarios clave 3
3. Tareas 4
   - **A. Capacitación** 5
   - **B. Administración** 5
   - **C. Digitalización** 6
4. Lista de verificación antes de comenzar a usar el sistema 7
   - **A. Capacitación** 8
   - **B. Administración** 8
   - **C. Digitalización** 8
   - **D. Farmacia** 9
5. Materiales de Entrenamiento 9
6. Calendario de Implementación 10

Anexo 13

1.Objetivo

Una de las tareas más importantes para el MSPBS es mejorar la digitalización de los hospitales públicos. Tal esfuerzo es para asegurar que los hospitales puedan mejorar su productividad, mientras recopilan información en tiempo real para que los gerentes de los hospitales y el gobierno central analicen y generen informes. Los informes serán muy útiles para que los gerentes conozcan la situación real, descubran problemas y amenazas, y tomen decisiones para resolver los diferentes problemas que enfrenta el país.

Esta guía se realizó para garantizar que el Proyecto para la Mejora de la Eficiencia en la Gestión de la Informática en Salud pueda implementar con éxito el sistema de información en salud en los hospitales sin perder ningún componente importante.

2.Requerimientos y responsabilidades de los funcionarios clave

Para garantizar que los hospitales puedan identificar a los funcionarios adecuados para manejar diferentes tareas, el proyecto realizó la siguiente tabla como referencia:

Posición	**Requerimientos**	**Responsabilidades**
Entrenadores semilla del Sistema, 2 personas	Estar familiarizado con el uso de computadoras. Habilidad en comunicación, con voluntad de ayudar a las personas y traer cambios positivos a la operación completa del hospital, con paciencia.	Entrenar a los usuarios finales, resolver los problemas comunes de los usuarios, correspondientes al uso del sistema, reportar la existencia de cualquier sugerencia o problema del sistema.
Administradores del sistema, 2 personas	Contar con antecedentes informáticos, estar capacitado para resolver problemas del	Proveer soporte técnico a los usuarios finales, resolver problemas de hardware/software/red en el

	hardware/software de la computadora, recibir entrenamiento en mantenimiento del servidor de operación HIS	hospital, mantener la operación del servidor.
Gerentes de cuentas, 2 personas	Estar familiarizado con el uso de computadoras, que trabaje de cerca con el departamento de RR.HH para el manejo de cualquier cambio en las cuentas de usuarios, asegurar que los usuarios estén al tanto de asuntos de seguridad	Manejar las cuentas de usuarios y horarios médicos
Coordinador, 1 persona	Estar familiarizado con el uso de computadoras. Habilidad de comunicación, capacitado para coordinar actividades varias con la dirección y funcionarios del hospital, con voluntad de traer cambios positivos a la operación completa del hospital.	Coordinar diferentes actividades para alcanzar la meta de implementación del proyecto. Monitorear estas actividades y reportar al proyecto si existe algún obstáculo.

3.Tareas

La guía explicará el progreso de la preparación en 3 categorías distintas, Capacitación, Administración y Digitalización. Favor, tener en cuenta que varias de las tareas pueden ser implementadas de forma simultánea.

A. Capacitación

La capacitación es uno de los componentes más importantes cuando los hospitales se preparan para implementar el HIS. Se espera que los hospitales desempeñen las siguientes tareas:

a. El hospital deberá identificar 2 funcionarios a ser entrenados por el proyecto como entrenadores semilla para el hospital. El proyecto llevará a cabo 5 días de capacitación para los entrenadores semilla.

b. El hospital deberá identificar 2 funcionarios que puedan manejar la solución de problemas básicos de la computadora y mantenimiento del servidor. Se requieren al menos 5 días hábiles para completar el entrenamiento.

c. Organizar a los usuarios en diferentes grupos, basados en el conocimiento práctico de computación y el rol del usuario.

d. Conversar con el director del hospital acerca de la organización del calendario de entrenamiento de los usuarios de distintas áreas.

e. Montar una sala de entrenamiento con al menos 5 computadoras, red de área local y una computadora como servidor de entrenamiento.

f. Entrenar a todos los usuarios con base en el calendario definido.

g. Trabajar con el departamento de estadística para definir los códigos CIE-10 comunes con base en las distintas especialidades de los médicos.

h. Imprimir los códigos CIE-10 para cada especialidad, laminar el documento, y facilitárselo a los médicos en sus escritorios, para referencia.

i. Asistir a los médicos en el uso del sistema, acudir al proyecto inmediatamente si hay algún problema.

B. Administración

El HIS traerá cambios significativos en la operación de los hospitales, por lo tanto, los hospitales deben desempeñar las siguientes tareas para adaptarse a los próximos cambios.

a. El hospital debe comenzar a re-organizar el espacio para pre-consulta y consultorios; debe existir un consultorio dedicado a las enfermeras que desempeñan la función de pre-consulta, la ubicación del consultorio debe ser muy cerca de la oficina de admisión.

b. El hospital deberá organizar los consultorios, asegurar que los mismos sean para especialidades específicas, la facilidad del acceso para el paciente debe ser considerada. La numeración de los consultorios debe ser realizada apropiadamente.

c. El horario para médicos debe ser asignado a los consultorios mencionados más arriba, con base en el calendario de los médicos y sus especialidades.

d. Definir las áreas de espera para la instalación de pantallas.

e. Crear e imprimir mapas del hospital para guiar a los pacientes hacia donde deban ir para consultar.

f. Designar a los usuarios que manejarán las cuentas de usuario y horarios médicos.

g. Crear las cuentas de usuario, asignar roles a los usuarios y configurar los horarios médicos.

C. Digitalización

Para utilizar HIS, los hospitales también necesitarán actualizar la infraestructura existente, esta categoría contiene todas las tareas relacionadas al aspecto de la infraestructura digitalizada.

a. Verificar el hospital, confirmar las áreas que necesitan puntos de conexión de red, verificar el estado de la conexión eléctrica de cada área, y confirmar la cantidad de computadoras requeridas.

b. Solicitar recursos para iniciar la instalación de la red de área local, las computadoras, mejora de la capacidad eléctrica, y mejora de la seguridad de las diferentes áreas para prevenir cualquier posibilidad de robo.

c. Completar la instalación de Red de Área Local, asegurar la capacidad eléctrica y los enchufes para conectar las computadoras.

d. Asegurar que todas las computadoras de los operadores (admisión, pre-consulta, consulta, farmacia, administradores, etc...) se conecten a la red de área local y estén protegidas con UPS (600VA es ideal).

e. Montar la sala del servidor, instalar servidores, configurar y optimizar las configuraciones del firewall, y configuraciones de los servidores de Base de Datos y Aplicación.

f. Las computadoras de todos los operadores deben tener Google Chrome y antivirus instalados. Crear un acceso directo al servidor de producción con Chrome en el escritorio de todas las computadoras.

g. Desactivar la función de autocompletar en Chrome para los funcionarios de admisión, para evitar el ingreso de datos incorrectos de pacientes.

h. Mejorar la seguridad de diferentes áreas, especialmente la sala de servidores.

i. Asegurar que todas las computadoras puedan conectarse al servidor.

j. Instalar las pantallas para la función de llamado de pacientes en el área de espera.

k. Entrenar al administrador del sistema del hospital en mantenimiento de la operación del servidor.

l. Verificar que el sistema del operación, debería ser ubuntu o windows.

4.Lista de verificación antes de comenzar a usar el Sistema

Como se mencionó anteriormente, el HIS trae cambios significativos a la operación de los hospitales, muchos detalles deben hacerse. Para minimizar los problemas después de comenzar a usar el HIS, se debe verificar las siguientes listas. El proyecto categoriza la lista de verificación en diferentes secciones:

A. Capacitación

a. ¿Están los jefes de cada área al tanto de las funcionalidades del sistema?

b. ¿Están todos los usuarios entrenados?

c. ¿Están todos los usuarios al tanto de sus contraseñas por defecto? ¿Saben que deben cambiarla cuando ingresen al sistema por primera vez?

d. ¿Sabe el admisionista manejar los distintos tipos de pacientes con el sistema?

e. ¿Sabe la enfermera utilizar el turno/número de orden de los pacientes?

f. ¿Están las enfermeras al tanto de que les permitimos reasignar los pacientes a otro médico? Asegurar que las enfermeras informen a los pacientes acerca su número de orden al reasignar.

g. ¿Saben los médicos cómo verificar el orden de los pacientes, llamarlos, verificar el historial?

h. ¿Todas las cuentas de usuario han sido creadas?

B. Administración

a. ¿Los horarios de médicos han sido confirmados y creados?

b. ¿Las cuentas de usuarios de médicos residentes fueron creadas con RES al inicio?

c. ¿Hay una persona dedicada al manejo de cuentas y cambios en los horarios médicos?

d. ¿Fueron las listas de códigos CIE-10 por especialidad puestas en los escritorios de cada consultorio?

e. ¿Están los consultorios organizados y enumerados?

f. ¿Existe una manera de guiar a los pacientes hacia los consultorios?

C. Digitalización

a. ¿Todas las computadoras pueden conectarse al servidor?

b. ¿Están las computadoras protegidas con UPS?

c. ¿Sabe el técnico del hospital cómo mantener el servidor?

d. ¿Se encuentran las TV conectadas a la computadora? ¿Se probó la función de llamado de pacientes con las mismas?

e. ¿Hay alguien del hospital que aprendió a configurar la función de llamado de pacientes? ¿La probó en la pantalla?

f. ¿La impresora de la farmacia fue instalada correctamente? ¿Se aseguró la prueba de impresión?

g. ¿Se mejoró la seguridad? Especialmente la sala del servidor.

h. ¿Es la conexión eléctrica capaz de soportar la conexión de todo el equipamiento?

i. ¿Hay alguna filtración de agua en las áreas donde se encuentran las computadoras?

j. ¿Están todos los switches conectados a una UPS?

k. ¿Está la conexión eléctrica preparada para soportar el consumo del equipamiento?

l. ¿El sistema de la operación de las computadoras es ubuntu o windows?

D. Farmacia

a. El stock del SICIAP debe estar actualizado

b. El stock de Farmacia del HIS debe ser igual al stock de Farmacia del SICIAP

c. El listado de usuarios con rol de Farmacia en el HIS debe estar en el SICIAP

5.Materiales de Entrenamiento

Los capacitadores del hospital deben impartir capacitación a diferentes funcionarios de diferentes áreas, prácticamente la admisión, pre-consulta, consulta, farmacia, administración de sistemas y los reportes. Por favor, consultar el anexo 1 para más detalles.

6. Calendario de Implementación

La siguiente tabla es una estimación de cómo los hospitales deben manejar el trabajo diferente para implementar HIS.

	Capacitacion	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.1	El hospital deberá identificar 2 funcionarios a ser entrenados por el proyecto como entrenadores semilla para el hospital.																				
1.2	El hospital deberá identificar 2 funcionarios que puedan manejar la solución de problemas básicos de la computadora y mantenimiento del servidor. Se requieren al menos 5 días hábiles para completar el entrenamiento.																				
1.3	Organizar a los usuarios en diferentes grupos, basados en el conocimiento práctico de computación y el rol del usuario.																				
1.4	Conversar con el director del hospital acerca de la organización del calendario de entrenamiento de los usuarios de distintas áreas.																				
1.5	Montar una sala de entrenamiento con al menos 5 computadoras, red de área local y una computadora como servidor de entrenamiento.																				
1.6	Entrenar a todos los usuarios con base en el calendario definido.																				
1.7	Trabajar con el departamento de estadística para definir los códigos CIE-10 comunes con base en las distintas especialidades de los médicos.																				
1.8	Imprimir los códigos CIE-10 para cada especialidad, laminar el documento, y facilitárselo a los médicos en sus escritorios, para referencia.																				
1.9	Asistir a los médicos en el uso del sistema, acudir al proyecto inmediatamente si hay algún problema.																				

	Administración	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2.1	El hospital debe comenzar a re-organizar el espacio para pre-consulta y consultorios; debe existir un consultorio dedicado a las enfermeras que desempeñan la función de pre-consulta, la ubicación de el consultorio debe ser muy cerca de la oficina de admisión.																				
2.2	El hospital deberá organizar los consultorios, asegurar que los mismos sean para especialidades específicas, la facilidad del acceso para el paciente también debe ser considerada.																				
2.3	El horario para médicos debe ser asignado a los consultorios mencionados más arriba, con base en el calendario de los médicos y sus especialidades.																				
2.4	Definir las áreas de espera para la instalación de pantallas.																				
2.5	Crear e imprmir mapas del hospital para guiar a los pacientes hacia donde deban ir para consultar.																				
2.6	Definir los usuarios que manejarán las cuentas de usuario y horarios médicos.																				
2.7	Crear las cuentas de usuario, asignar roles a los usuarios y configurar los horarios médicos.																				
	Digitalización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
3.1	Verificar el hospital, confirmar las áreas que necesitan puntos de conexión de red, verificar el estado de la conexión eléctrica de cada área, y confirmar la cantidad de computadoras requeridas.																				
3.2	Solicitar recursos para empezar con la instalación de red de área local, las computadoras, mejora de la capacidad eléctrica, y mejora de la seguridad de las diferentes áreas para prevenir cualquier posibilidad de robo.																				
3.3	Completar la instalación de Red de Área Local, asegurar la capacidad eléctrica y los enchufes para conectar las computadoras.																				
3.4	Asegurar que todas las computadoras de los operadores (admisión, pre-consulta, consulta, farmacia, administradores, etc...) se conecten a la red de área local y estén protegidas con UPS (600VA es ideal).																				

3.5	Montar la sala del servidor, instalar servidores, configurar y optimizar las configuraciones del firewall, y configuraciones de los servidores de Base de Datos y Aplicación.																					
3.6	Las computadoras de todos los operadores deben tener Google Chrome y antivirus instalados. Crear un acceso directo al servidor de producción con Chrome en el escritorio de todas las computadoras.																					
3.7	Deshabilitar la opción de auto completar en Chrome para los oficiales de admisión, para evitar cargar información incorrecta de los pacientes.																					
3.8	Mejore la seguridad de diferentes secciones, especialmente la sala de servidores.																					
3.9	Asegurar que todas las computadoras puedan conectarse al servidor.																					
3.10	Instalar las pantallas para la función de llamado de pacientes.																					
3.11	Entrenar al administrador del sistema del hospital en mantenimiento de la operación del servidor																					

Anexo

Anexo 1: Manual de Entrenamiento- Admisión

Anexo 2: Manual de Entrenamiento– Pre-Consulta

Anexo 3: Manual de Entrenamiento– Consulta

Anexo 4: Manual de Entrenamiento– Farmacia

Anexo 5: Manual de Entrenamiento– Sysadmin

Anexo 6: Manual de Entrenamiento– Reportes

Área de Admisión

Última actualización: 27/05/2019

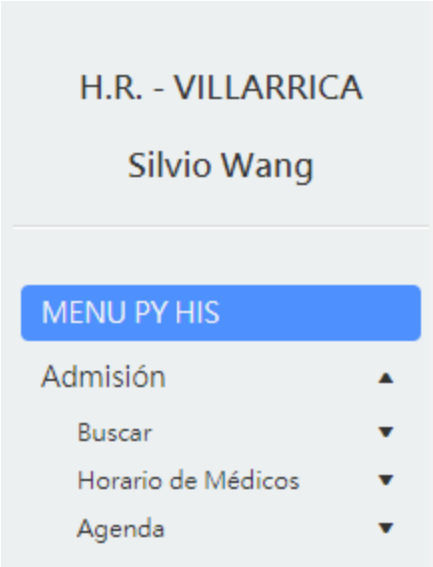
Tabla de contenido

Área de Admisión:	1
Admisión: Buscar	1
Admisión: Editar	3
Campos Obligatorios:	5
Admisión: Horario de Médicos	6
Admisión: Agenda	8
Protección de Privacidad	13

Área de Admisión:

El área de Admisión contiene los submenús de Buscar, Horario de Médicos y agenda y permite visualizar el establecimiento de salud donde se registrará la carga de datos.

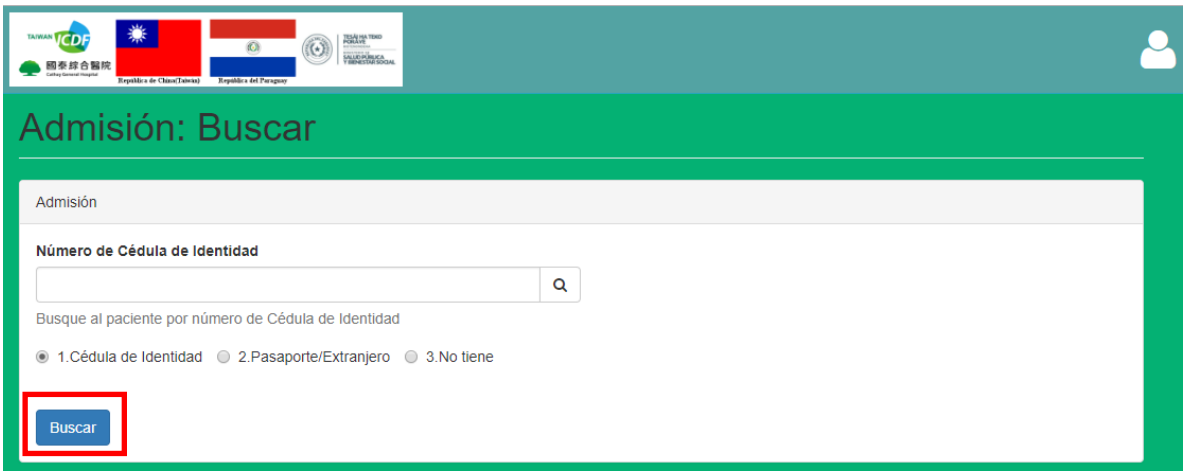
La admisión hospitalaria es el área que se encarga de realizar el procedimiento de registro de pacientes que requieren atención médica.



Admisión: Buscar

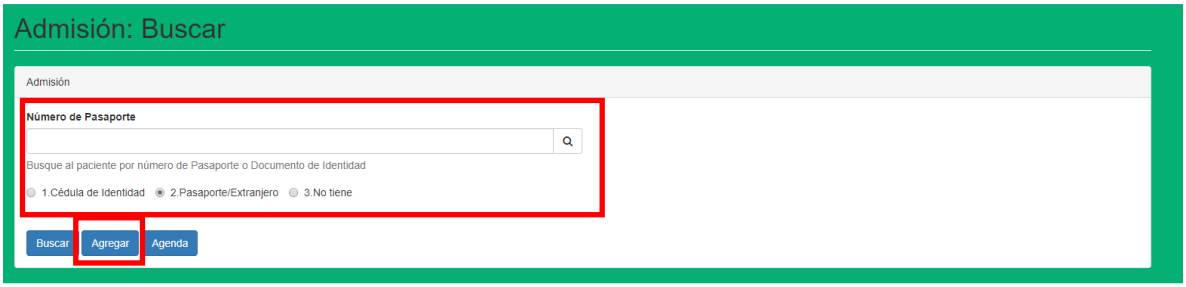
El usuario de admisión tiene las opciones de búsqueda de información del paciente por medio del número de cédula de identidad, y/o pasaporte (extranjeros), de la misma manera, se permite la creación de códigos de identificación provisorios para quienes no tienen Cédula de Identidad, y la búsqueda de los mismos.

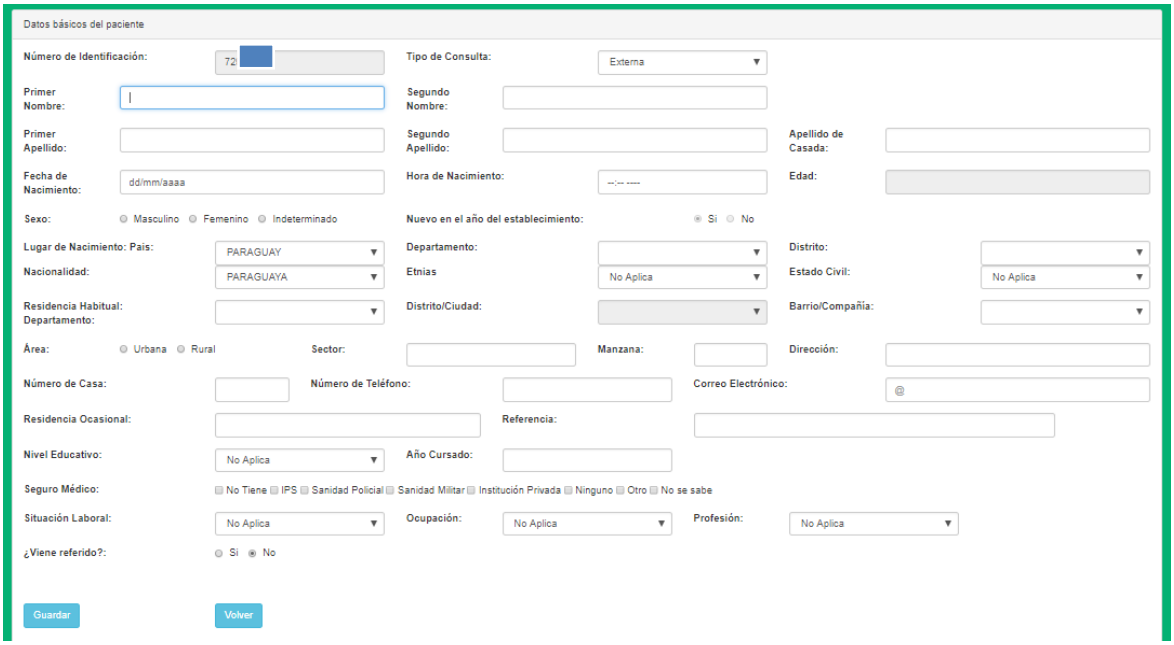
Si el paciente cuenta con Cédula de Identidad/Pasaporte, se debe hacer clic en la opción que corresponde e ingresar el número, hacer clic en "Buscar", clic en o bien presionar la tecla "Enter"



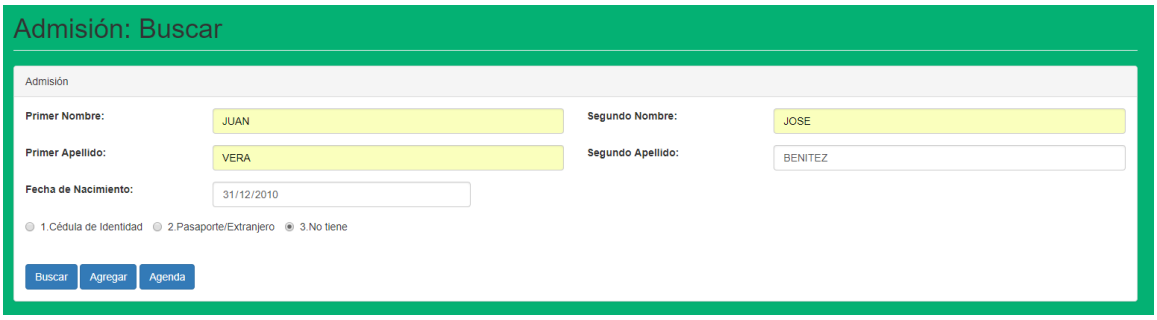
En caso de que el paciente cuente con Cédula de Identidad, pero surjan inconvenientes a la hora de encontrar la información, situación que puede ser causada por diversos motivos, el usuario admisionista debe elegir la opción de "Pasaporte/Extranjero" e ingresar el número,

“Buscar”, y el sistema desplegará la página en donde deben completarse los datos básicos del paciente. Al finalizar, guardar la información y confirmar la asignación del médico.





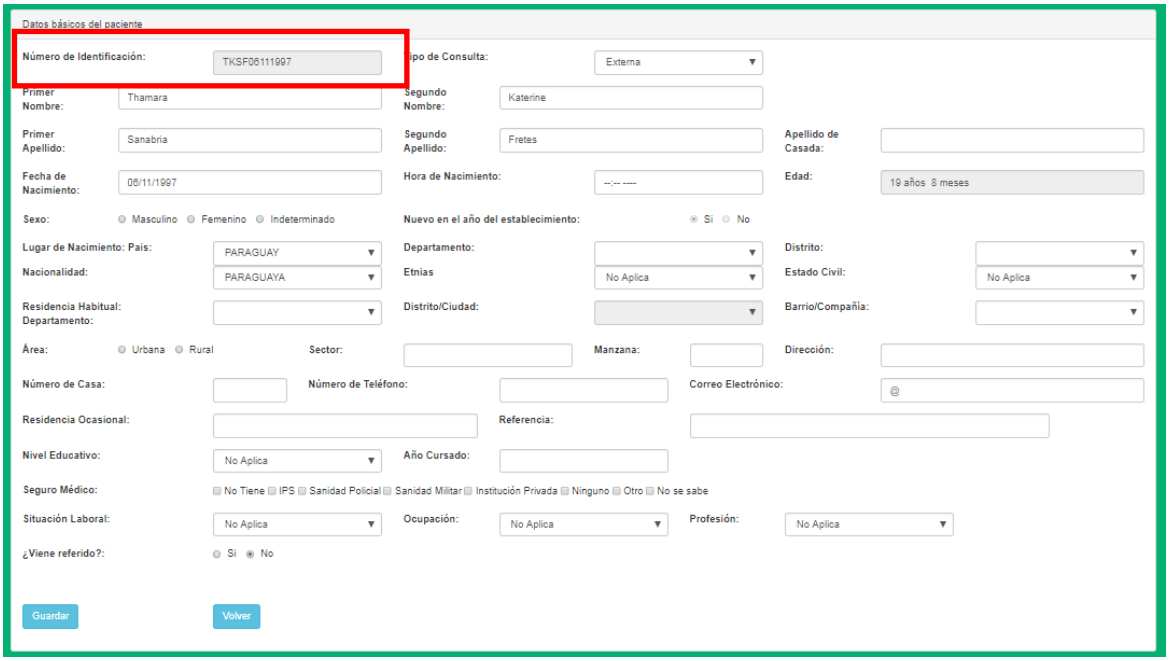
Si el paciente no tiene cédula, el sistema permite generar un código de identificación provisorio, utilizando las iniciales del/los nombre/s y apellido/s su fecha de nacimiento. En este caso, la fecha de nacimiento debe ser introducida obligatoriamente, ya que permite la creación de este código. Se sugiere siempre hacer clic en buscar primero, para evitar duplicación de pacientes.



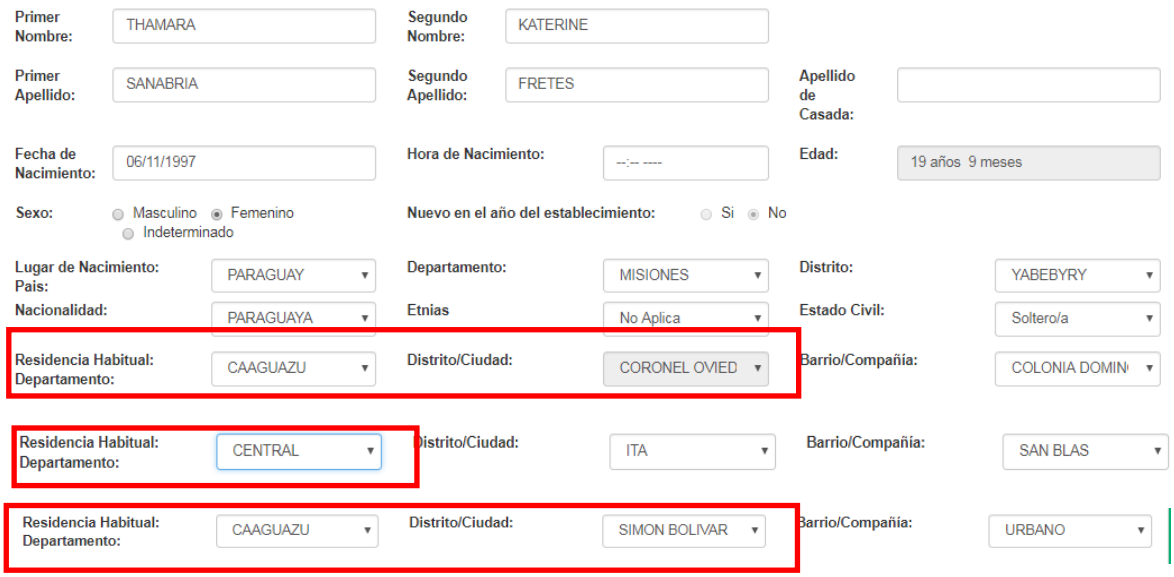
Admisión: Editar

Esta pantalla permite el registro y/o actualización de fichas de pacientes.

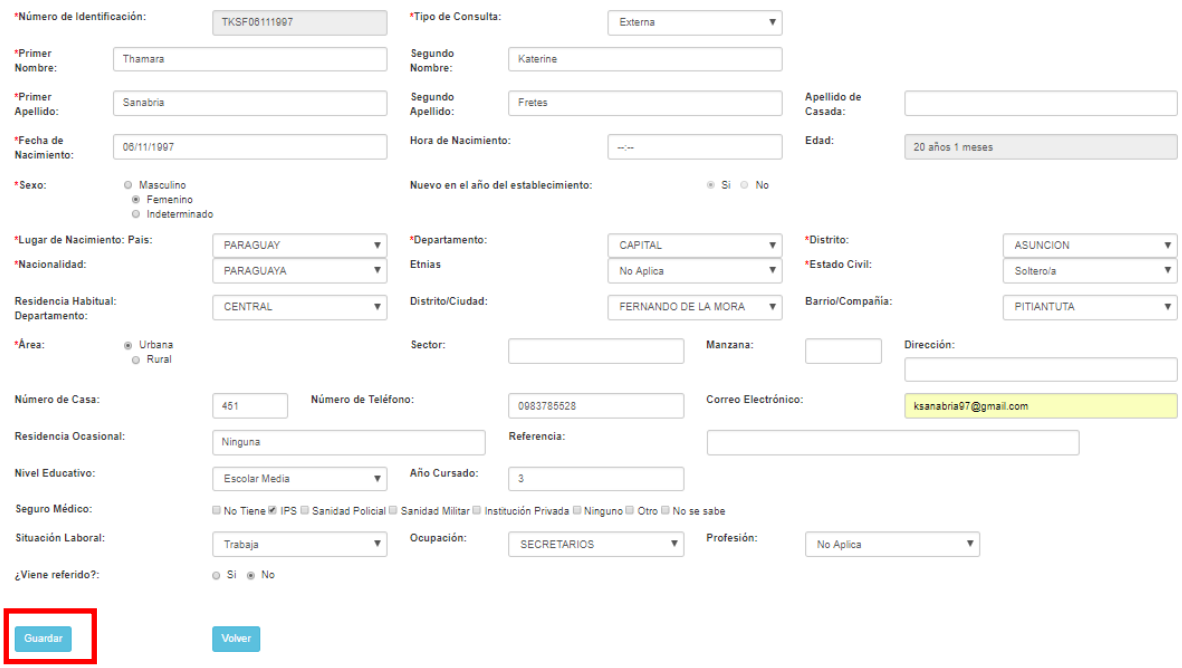
Cuando el paciente ha sido agregado, el sistema despliega la pantalla de datos básicos del paciente, con el Código de Identificación como "Número de Identificación" y los datos ingresados anteriormente; el admisionista debe completar los datos de lugar de nacimiento - país, departamento, distrito, nacionalidad, etnia, estado civil, residencia habitual – departamento, distrito/cuidad, barrio/compañía, situación laboral, ocupación, profesión. Para la completarlos, debe hacer clic en la flecha de cada campo, y el sistema desplegará la lista:



En caso de que el paciente cambie de residencia dentro de la misma región, para habilitar el cambio de Ciudad, el admisionista debe cambiar el Departamento y volver a elegir el mismo.



Para actualizar los datos, se debe hacer clic en "Guardar"



Campos Obligatorios:

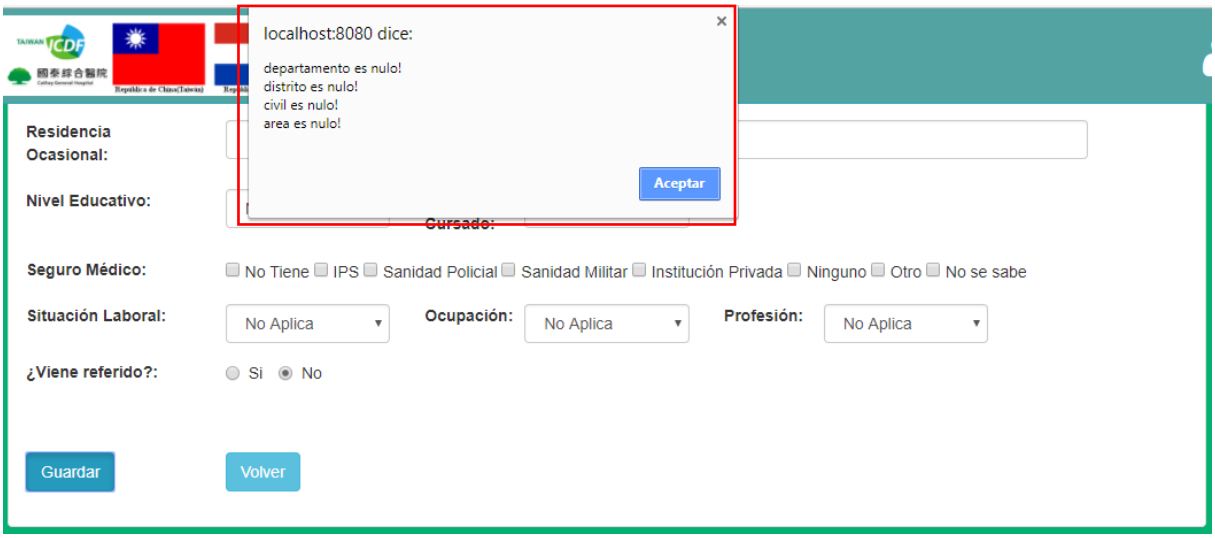
El área de admisión cuenta con campos obligatorios, que están diferenciados de los demás con un pequeño asterisco rojo del lado izquierdo de cada uno de ellos.

Datos básicos del paciente

*Número de Identificación: 688831
*Tipo de Consulta: Externa
*Primer Nombre: DERLIS
Segundo Nombre: CONCEPCION
*Primer Apellido: SANABRIA
Segundo Apellido: VILLAGRA
Apellido de Casada:
*Fecha de Nacimiento: 28/07/1964
Hora de Nacimiento: --:--
Edad: 53 años 4 meses
*Sexo: Masculino / Femenino / Indeterminado
Nuevo en el año del establecimiento: Si / No
*Lugar de Nacimiento: Pais: PARAGUAY
*Departamento:
*Distrito:
*Nacionalidad: PARAGUAYA
Etnias: No Aplica
*Estado Civil: No Aplica
Residencia Habitual: Departamento:
Distrito/Ciudad:
Barrio/Compañía:
*Área: Urbana / Rural
Sector:
Manzana:
Dirección:
Número de Casa:
Número de Teléfono:
Correo Electrónico: @
Residencia Ocasional:
Referencia:
Nivel Educativo: No Aplica
Año Cursado:
Seguro Médico: No Tiene / IPS / Sanidad Policial / Sanidad Militar / Institución Privada / Ninguno / Otro / No se sabe
Situación Laboral: No Aplica
Ocupación: No Aplica
Profesión: No Aplica
¿Viene referido?: Si / No

Guardar Volver

En caso de no haber completado alguno de estos campos antes de intentar guardar la información del paciente, el sistema desplegará un mensaje con la lista de los campos pendientes:

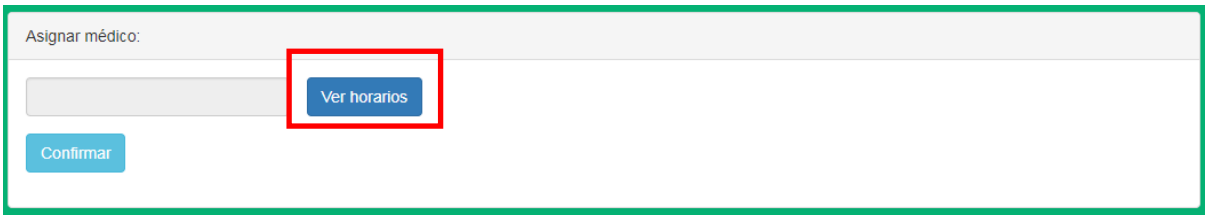


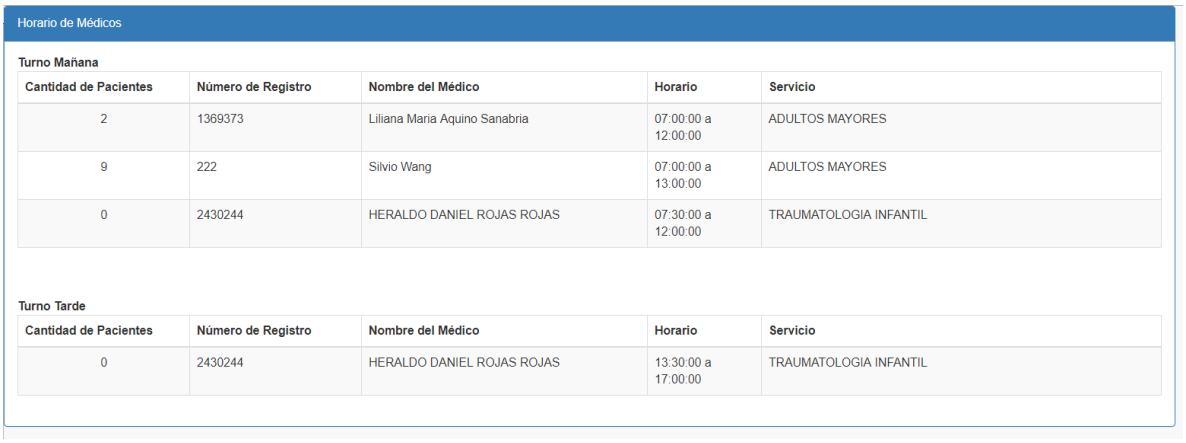
Al hacer clic en "Aceptar", el sistema automáticamente marcará en rojo los campos listados previamente:

Una vez completados los campos obligatorios, se podrá proceder a guardar la información y, de esa manera, confirmar la asignación del médico para dicho paciente.

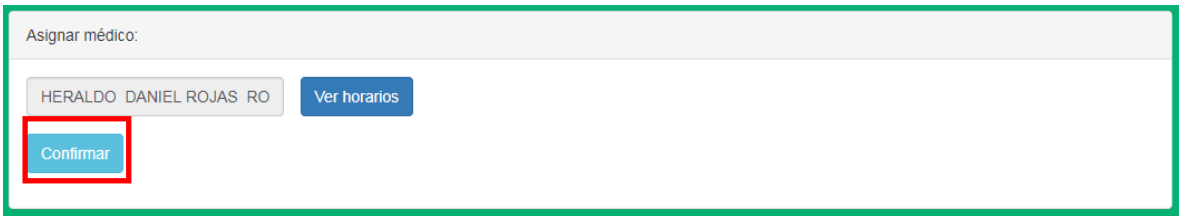
Admisión: Horario de Médicos

Este submenú permite visualizar el horario de atención de los profesionales médicos, haciendo clic en "Ver Horarios", se despliega la pantalla de profesionales, donde es posible visualizar el nombre y registro profesional, turnos, horarios y especialidad médica y el número de pacientes asignados

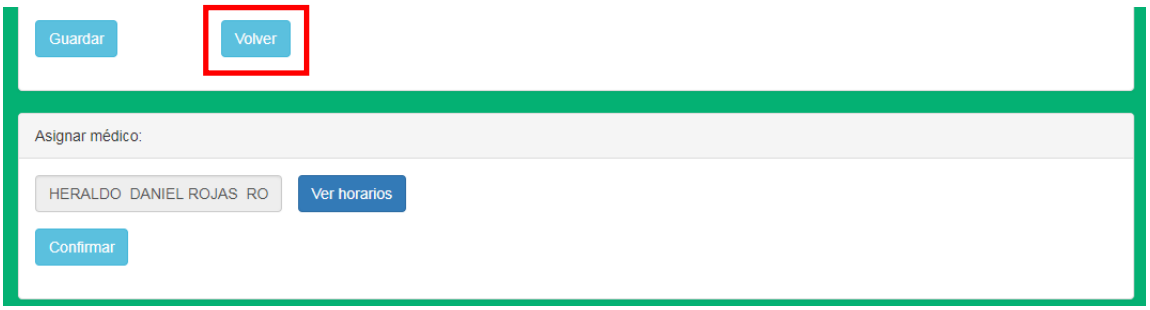




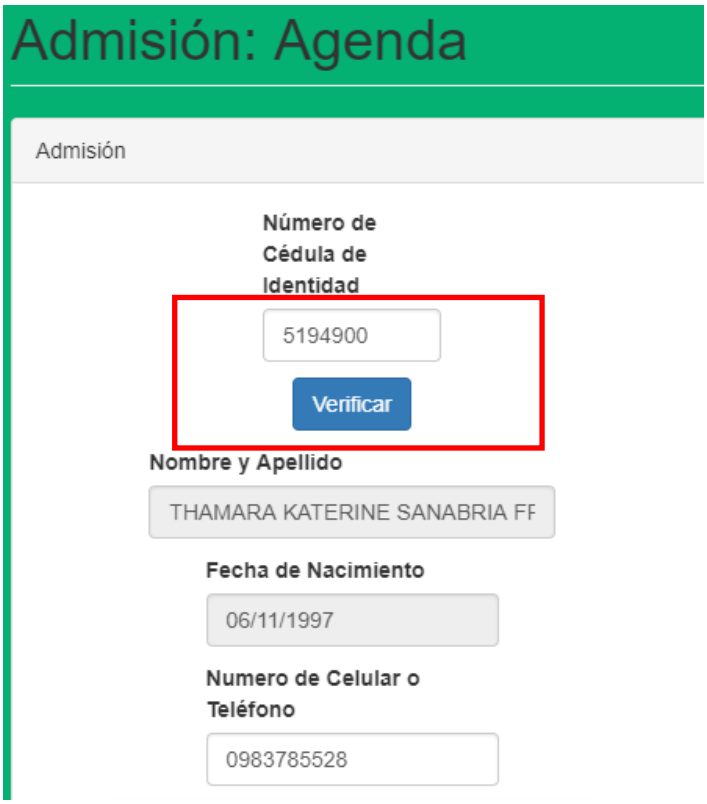
Una vez seleccionado el profesional, debe hacer clic en "Confirmar" y así terminar el proceso de admisión.



Al finalizar la actualización de datos y asignación del médico, se debe hacer clic en "Volver" para dirigirse a la pantalla de búsqueda y admitir al siguiente paciente.



Admisión: Agenda

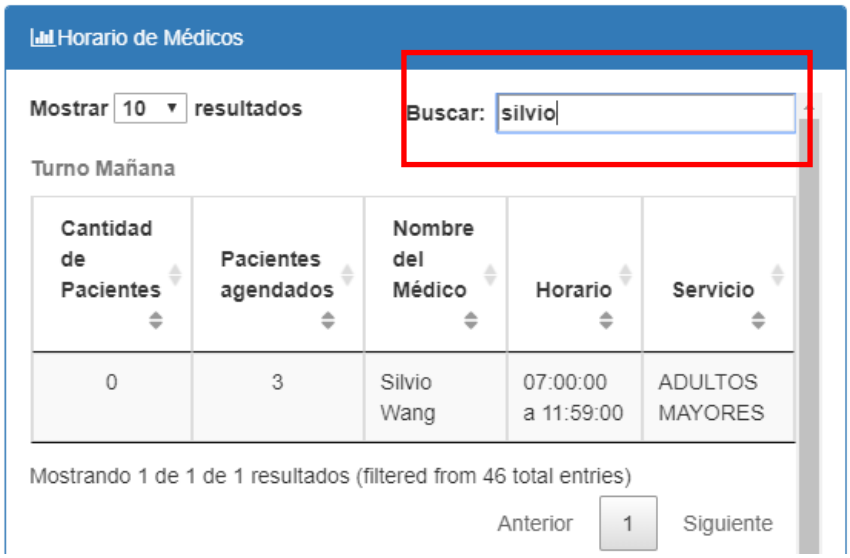


Este submenú permite los pacientes llamar al hospital para hacer una agenda. El paciente informa al usuario de admisión del número de identificación. Y el sistema aparecerá el nombre, el apellido y la fecha de nacimiento del paciente automáticamente. El usuario de admisión debe confirmarlos. Los usuarios de admisión **se debe recordar al paciente que complete el proceso de admisión con media hora de anticipación.**

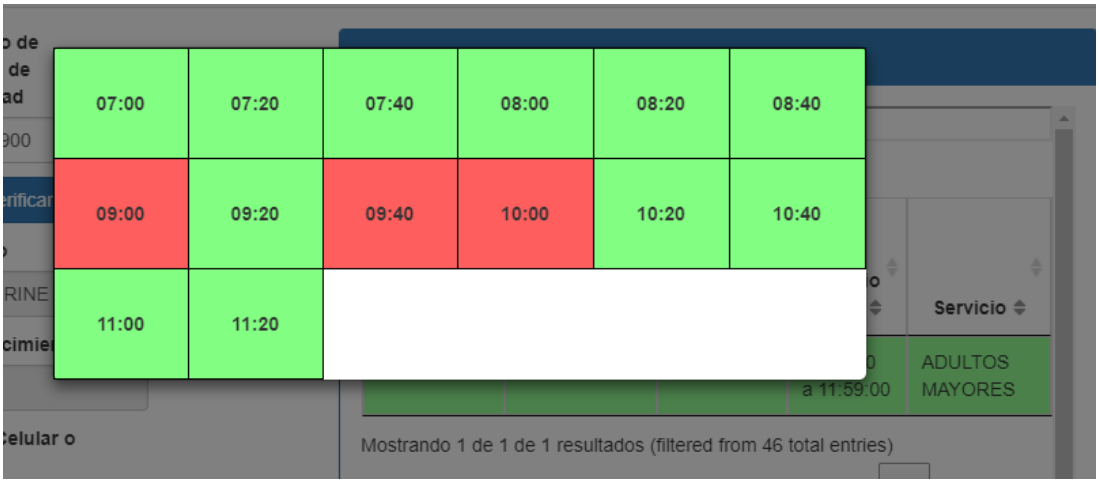
Si el paciente no ha venido al hospital, debe ingresar el número de teléfono del paciente.

Seleccione la fecha de la visita y en "Fecha asignada" aparecerá lo que elegido.

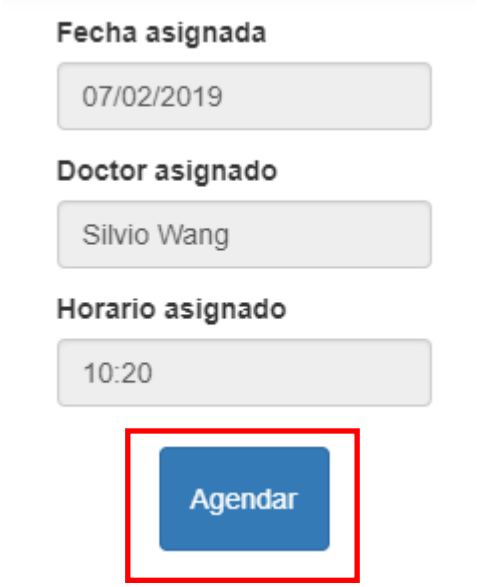
Seleccione o busca el médico desde el campo a la derecha y hacer clic en el campo del médico.



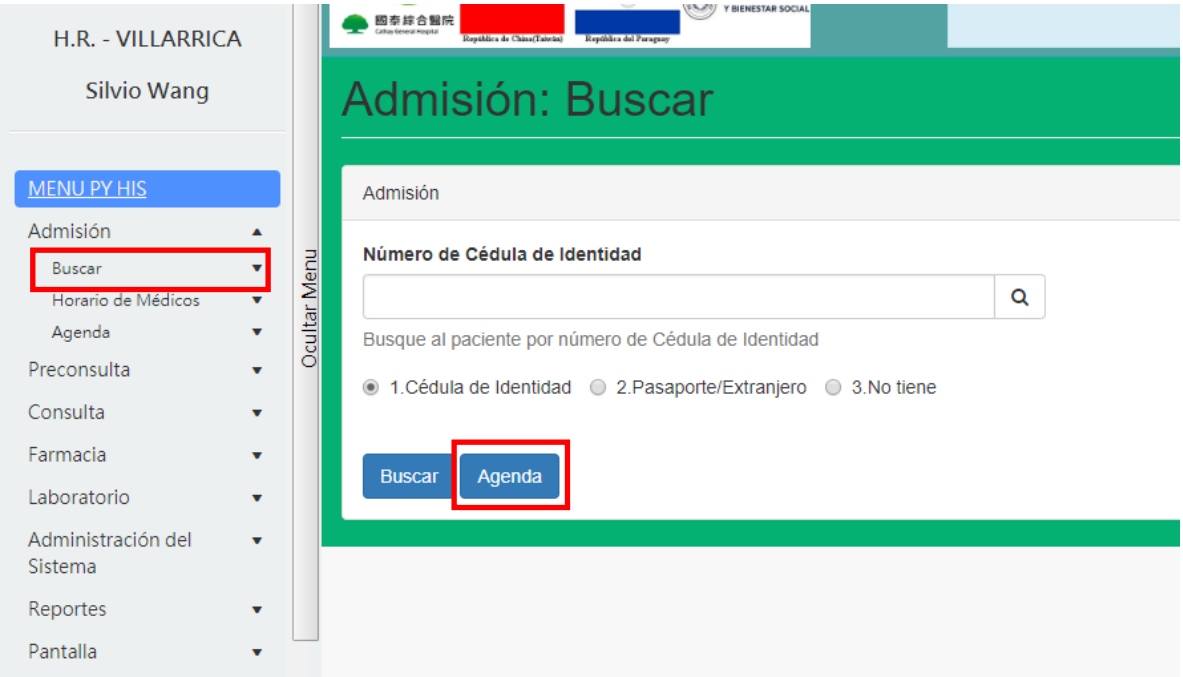
Seleccionar la hora. El campo de color rojo indica que se ha realizado una agenda, y solo la hora verde está disponible para la reserva.


07:00
07:20
07:40
08:00
08:20
08:40
09:00
09:20
09:40
10:00
10:20
10:40
11:00
11:20
Servicio
ADULTOS MAYORES
a 11:59.00
Mostrando 1 de 1 de 1 resultados (filtered from 46 total entries)

El sistema aparece la fecha asignada, el doctor asignado y el horario asignado, se debe hacer clic en “Agendar” y así terminar el proceso de la agenda.



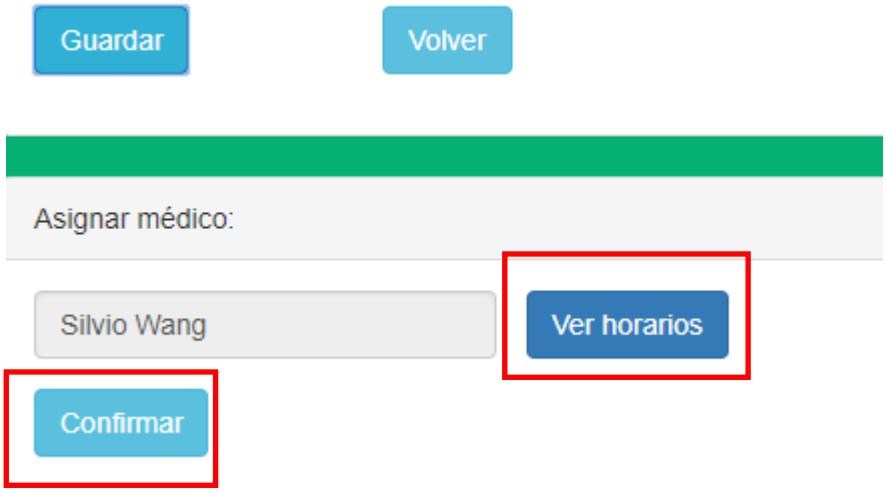
Después de agendar, debe hacer admisión después de llegar al hospital y completar los datos básicos del paciente en la “Agenda” en “Buscar” para completar el informe.



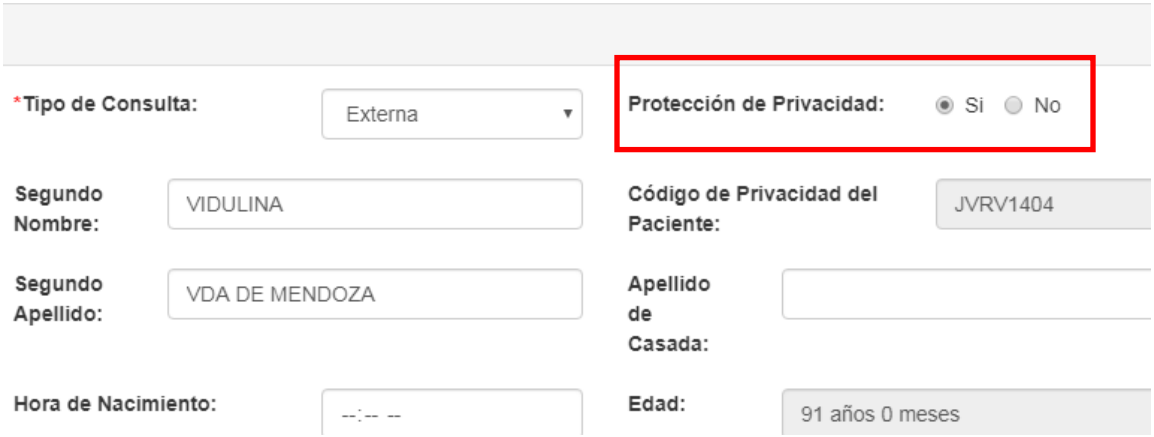
Se debe hacer clic en “Admitir” y completar los datos básicos del paciente para terminar el proceso de admisión.

Nombre y Apellido	Número de Cédula	Número de Telefono	Fecha asignada	Horario asignado	Doctor asignado	Ya fue admitido?	
GERARDO NOGUERA ROLON	987654	9845645	07/02/2019	09:40	Silvio Wang	NO	Admitir Cancelar
MARIA JUSTA GONZALEZ DE DUARTEZ	874652	6548456	07/02/2019	09:00	Silvio Wang	NO	Admitir Cancelar
CARLOS ANATOLIO KORSZYK KOZYCZ	561411	0985555555	07/02/2019	10:00	Silvio Wang	SI	Admitir Cancelar

Si el médico no vino el mismo día, haz clic en “Ver horarios” para reasignar el médico.



Protección de Privacidad



El área de admisión cuenta con protección de privacidad para saber si el paciente quiere proteger su privacidad.

Si el paciente eligió protección de su privacidad, en la función de pantalla se llamará con el código que generó anteriormente.

Volver a tabla de contenido de Anexo

Área de Pre-Consulta

Última actualización 28/05/2019

Tabla de contenido

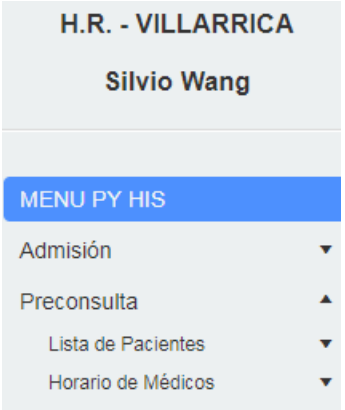
Área de Pre-Consulta 3
Pre-consulta: Lista de Pacientes..... 3
Pre-consulta: Editar..... 4
Pre-consulta: Indicadores..... 5
Re-Asignar médico 8
Pre-consulta: Horario de Médicos..... 9

Área de Pre-Consulta

La función de Pre-consulta contiene los submenús de Lista de Pacientes y Horario de Médicos.

Así mismo, permite visualizar el establecimiento de salud donde se registrará la carga de datos.

La Pre-consulta es una evaluación médica preliminar para definir si la atención necesaria corresponde a los criterios establecidos en la Admisión, no se lleva a cabo un tratamiento médico especializado, es solo un procedimiento de ingreso.



Pre-consulta: Lista de Pacientes

Esta pantalla permite que los usuarios habilitados para la carga de la Pre-Consulta, puedan visualizar a los pacientes admitidos. Se indica si el paciente ya pasó por la Admisión (A) o ya realizó la Pre-consulta (P). En el estado se puede visualizar el rango de nivel de urgencia del paciente.

La grilla permite la visualización de hasta 10 pacientes por página, por defecto, pero es ajustable. También son ajustables el Turno, el Servicio y el Médico Asignado con los filtros.

Mostrar 25 resultados — Buscar:

TODOS	Estado	Turno TODOS	Orden	Nombres	Apellidos	Número de Identificación	Servicio TODOS	Médico Asignado TODOS	
A	[AGENDA] 10:00	MAÑANA	6	JUAN SANTIAGO	MARTIN PAVIA	120008	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar
A	[AGENDA] 10:20	MAÑANA	5	JULIA	SOLAECHE PERALTA	120010	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar
A		MAÑANA	2	ANTONIO DEJESUS	MACIEL GONZALEZ	120003	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar
A		MAÑANA	3	LUCINDA	DOCTERS DE CAMPUZANO	120004	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar
A		MAÑANA	4	ENRIQUETA	ROMERO	120007	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar
A	[AGENDA] 10:40	MAÑANA	7	GRACIELA CONCEPCION	SALVIONI MENDIETA	666666	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar
P		MAÑANA	1	PORFIRIA NOELIA	MEZA DE GOMEZ	120000	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar
P	URGENTE	GUARDIA	1	JUANA VIDULINA	RODRIGUEZ VDA DE MENDOZA	120001	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar
P	NIVEL IV	GUARDIA	2	FELIPE Y SANTIAGO	BORDON MIRANDA	120002	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar
P	NIVEL V	GUARDIA	3	QUINTINA	VELAZTIQUI VDA DE PEREZ	120005	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar
P	NIVEL IV	GUARDIA	4	NELIDA	BERINO DE ELIZECHE	120006	ADULTOS MAYORES	Silvio Wang	Editar

Mostrando 1 de 11 de 11 resultados — Anterior 1 Siguiente

El orden de la lista primero aparecerá el paciente que tiene agenda 10 minutos antes, después depende del orden en el que fueron admitidos.

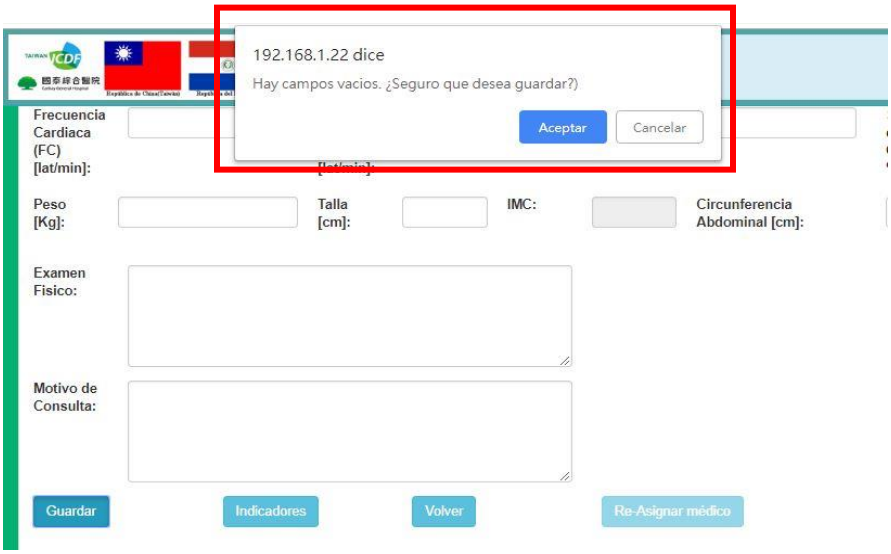
Haciendo clic en "Editar", el sistema se dirigirá a la pantalla de inicio para el ingreso de datos relativos a la Pre-Consulta. En caso de que la lista se encuentre "desordenada", se debe hacer clic en la flecha azul:

Pre-consulta: Editar

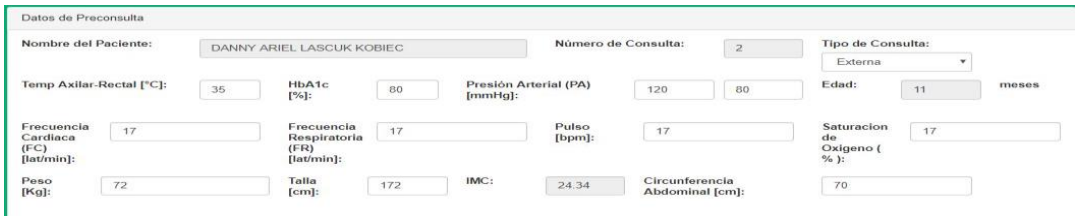
El ingreso de datos consiste en la toma de signos vitales, y, si corresponde, el ingreso de indicadores.

Así mismo, esta pantalla permite la reasignación del profesional médico si fuese necesario.

En caso de que el personal de Pre-Consulta no haya completado todos los campos, el sistema generará un mensaje de aviso:



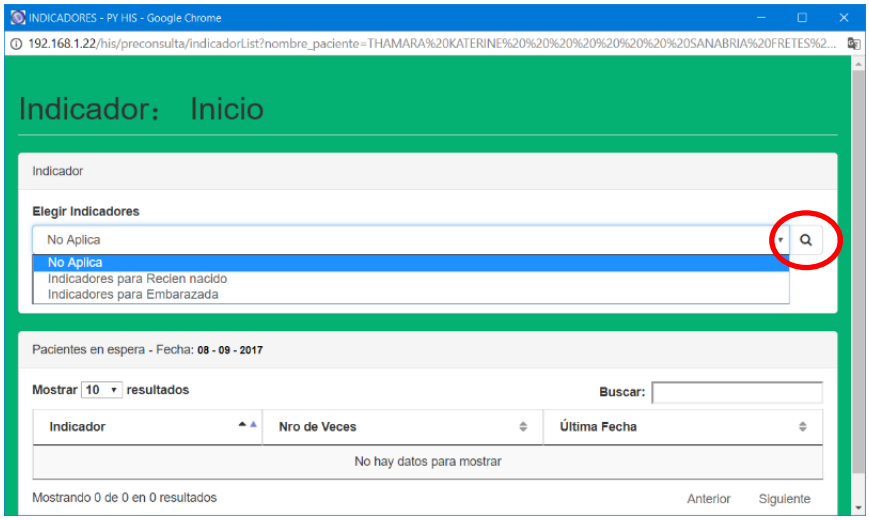
Si el operador quiere volver a chequear los datos cargados, debe hacer clic en "Cancelar" y el sistema lo mantendrá en la misma página, marcando los campos vacíos:



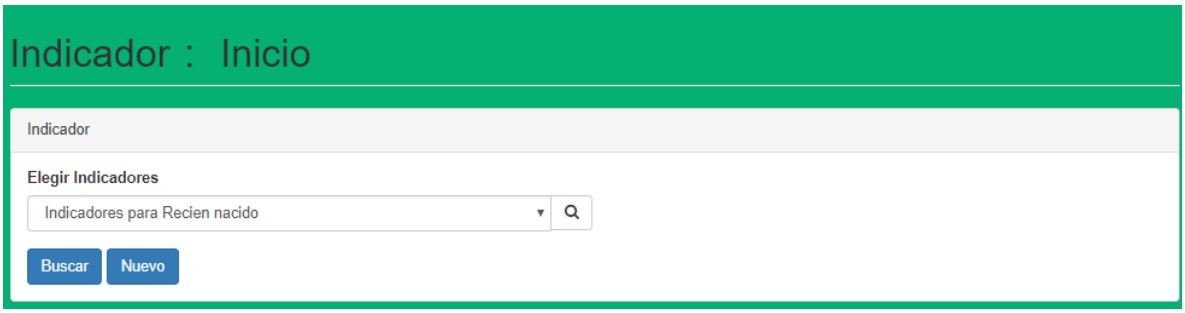
Una vez completados los datos de la Pre-Consulta, hacer clic en “Guardar”

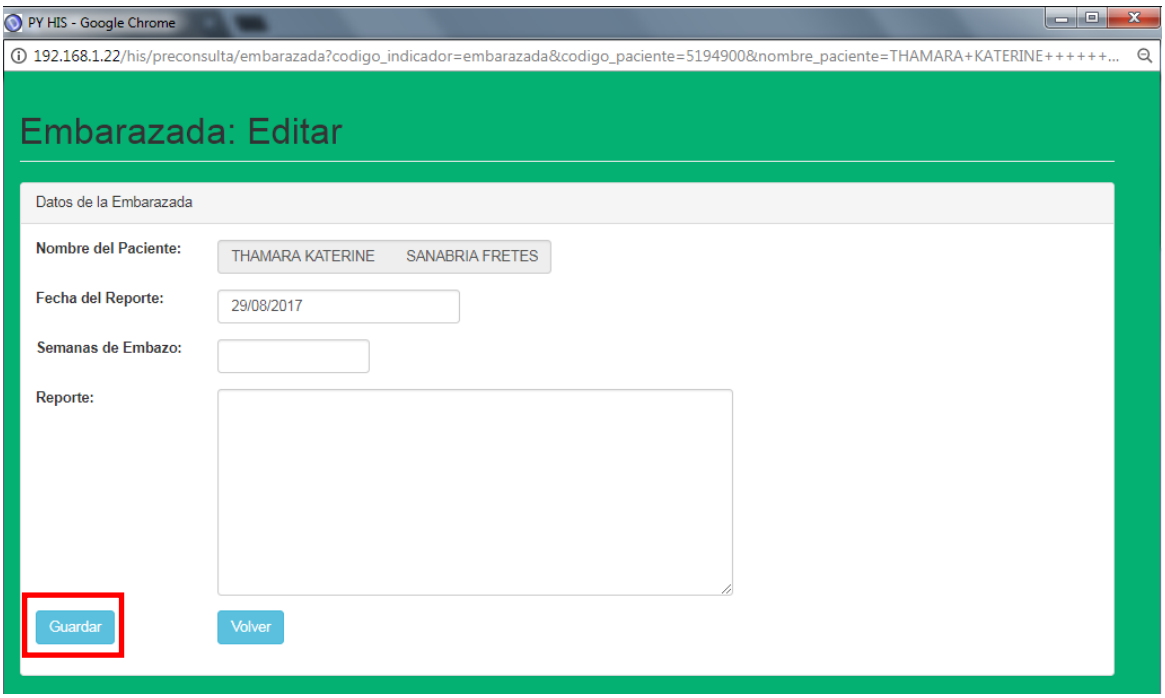
Pre-consulta: Indicadores

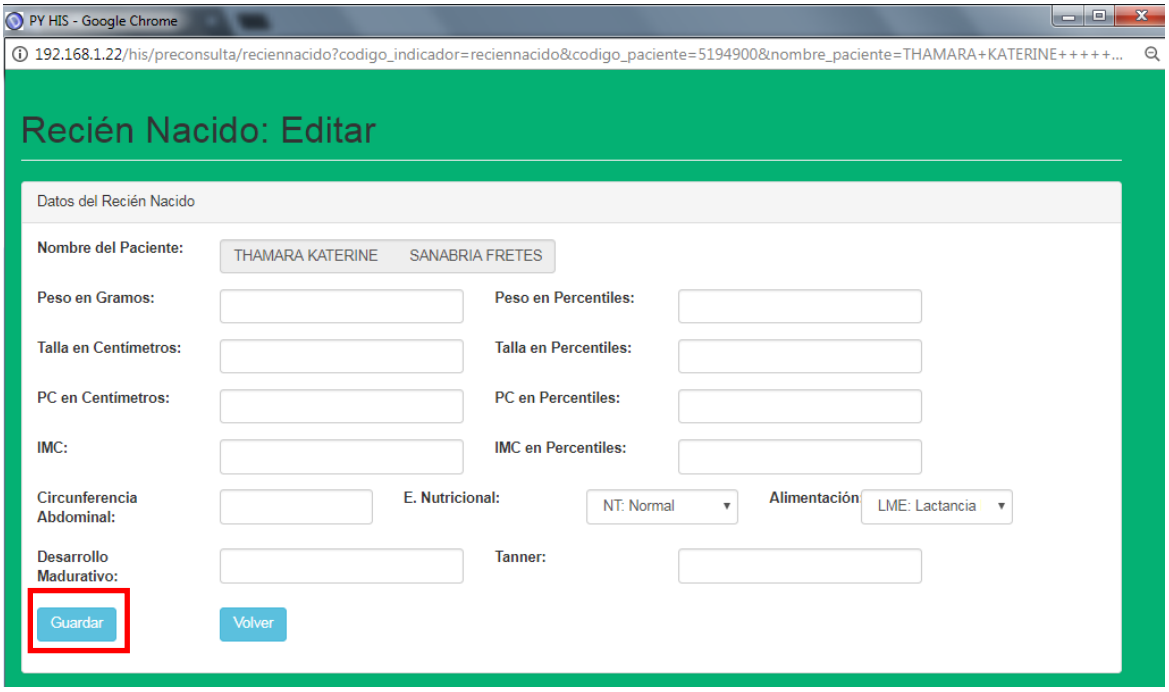
Esta pantalla permite el ingreso de datos específicos de Embarazadas y Recién Nacidos, según los criterios del indicador seleccionado.



En caso de añadir un dato nuevo, se debe hacer clic en “Nuevo”. Si quiere ver los datos que existen, haz clic en “Buscar.”



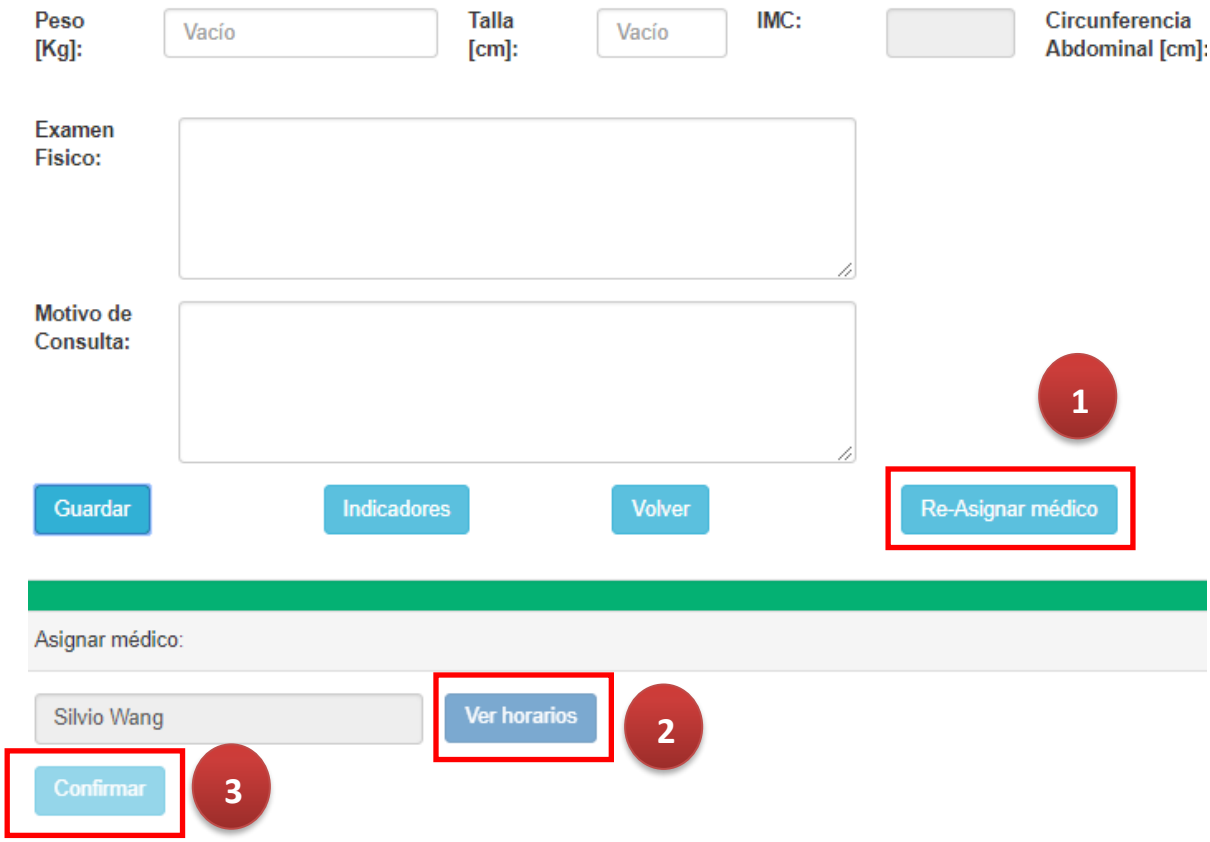




No olvides **guardar** después de ingresar.

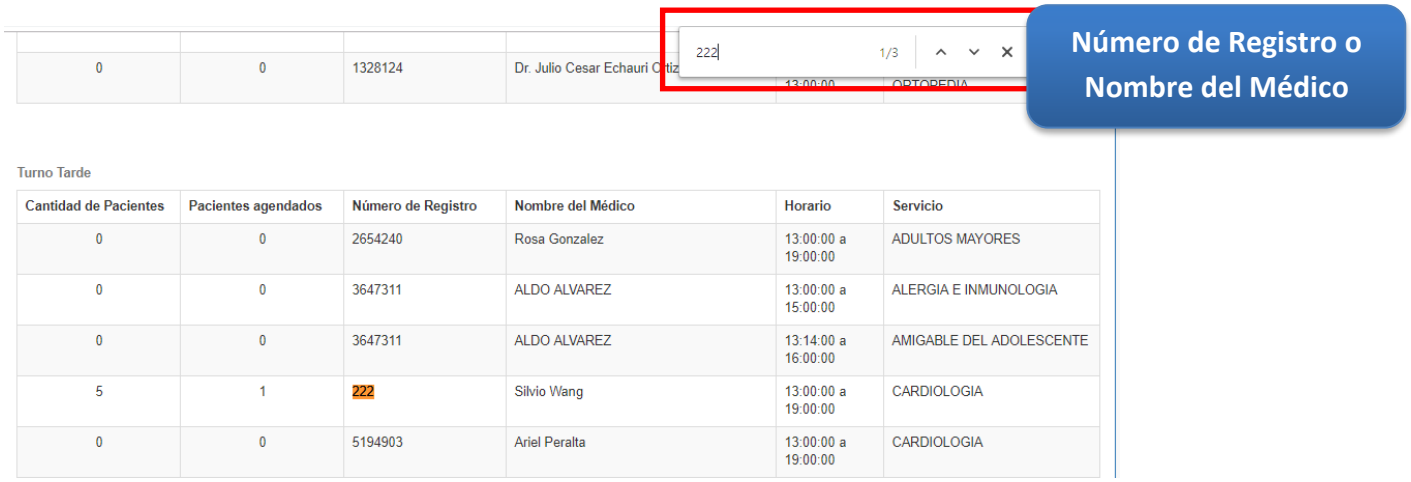
Re-Asignar médico

En la pantalla Pre-Consulta permite que los pacientes re-asignar médico, haciendo clic en "Re-Asignar", después en "Ver horarios" para seleccionar el médico de nuevo.



Pre-consulta: Horario de Médicos

En caso de que los usuarios de Pre-Consulta confirmar el horario de médicos, puede hacer clic en “Ver Horarios” para desplegar la lista. Presiona “ctrl” y “F” en el teclado para buscar el médico.



Cantidad de Pacientes	Pacientes agendados	Número de Registro	Nombre del Médico	Horario	Servicio
0	0	2654240	Rosa Gonzalez	13:00:00 a 19:00:00	ADULTOS MAYORES
0	0	3647311	ALDO ALVAREZ	13:00:00 a 15:00:00	ALERGIA E INMUNOLOGIA
0	0	3647311	ALDO ALVAREZ	13:14:00 a 16:00:00	AMIGABLE DEL ADOLESCENTE
5	1	222	Silvio Wang	13:00:00 a 19:00:00	CARDIOLOGIA
0	0	5194903	Ariel Peralta	13:00:00 a 19:00:00	CARDIOLOGIA

Cantidad de Pacientes	Pacientes agendados	Número de Registro	Nombre del Médico	Horario	Consultorio	Servicio
0	0	3234239	DRA. MERCEDES DEL ROCIO AYALA MEAURIO	00:00:00 a 07:00:00	111	ADULTOS MAYORES
7	1	222	Silvio Wang	07:00:00 a 12:00:00	87	ADULTOS MAYORES
0	0	3513573	Dra. Liz Noelia Acosta Gimenez	07:00:00 a 13:00:00	30	AMIGABLE DEL ADOLESCENTE

Se debe presionar el botón “imprimir” en caso de que se quiera imprimir el horario de médicos.

Volver a tabla de contenido de Anexo

Área de Consulta

Última actualización: 28/05/2019

Tabla de contenido

Área de Consulta 2
Consulta: Lista de Pacientes 2
Consulta: Editar 4
Consulta: Llamar 5
Protección de Privacidad 5
Diagnóstico 6
Procedimiento 8
Estudios 10
Receta Médica 11
Condición al termino de consulta 12
Botón de Emergencia 17
Lista de Pacientes de Urgencias 21

Área de Consulta

La función de Consulta contiene los submenús de Lista de Pacientes y Lista de Pacientes de Urgencia.

Esta función es de **uso exclusivo** del profesional médico.

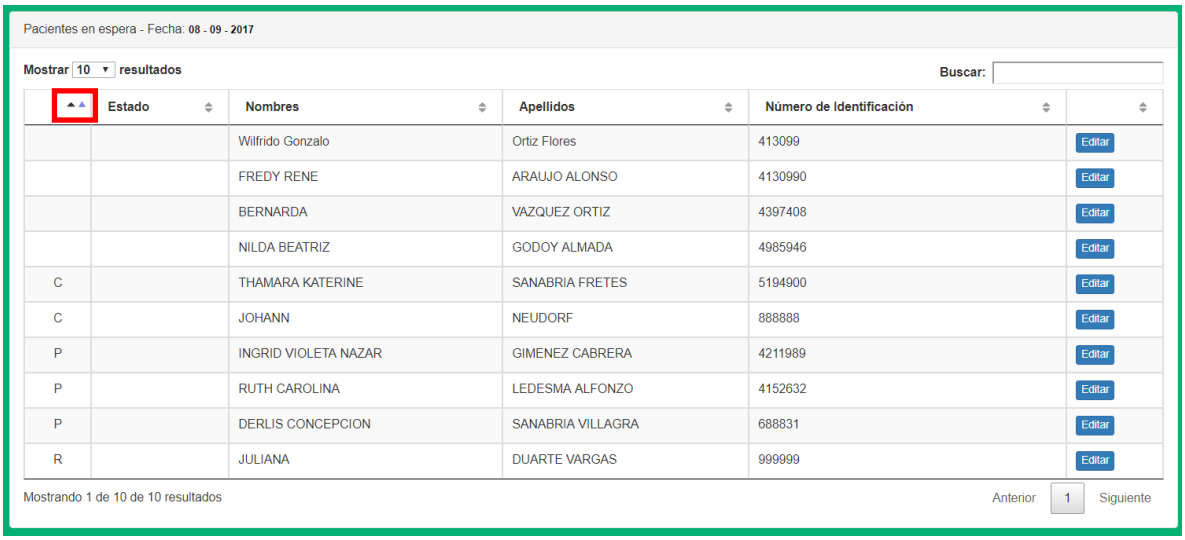
Las consultas ambulatorias son las que se realizan en el consultorio de un establecimiento de salud, y, extramural, cuando ocurre en el domicilio del paciente.

Consulta: Lista de Pacientes

Esta pantalla permite visualizar la lista de pacientes asignados al médico.

También indica si el paciente ya pasó por la Pre-Consulta (P), si fue Referido (R) por otro médico, o ya realizó la Consulta (C).

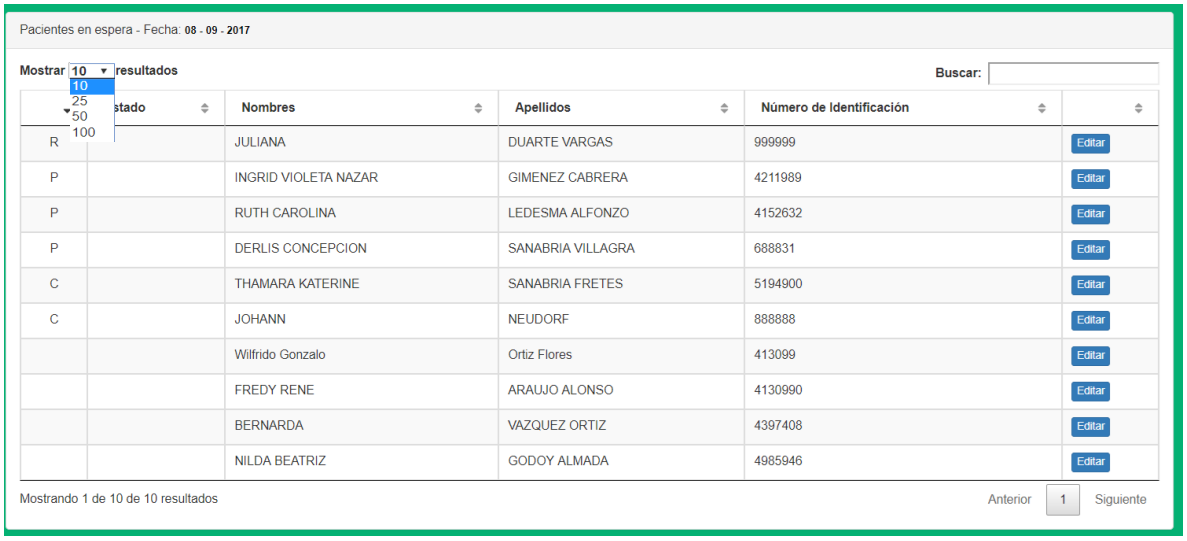
La lista permite la visualización de 10 pacientes por página, cantidad que puede ser ajustada; el sistema la ordena automáticamente y el usuario sólo debe tener en cuenta a los pacientes que hayan pasado por la Pre-Consulta (P) o hayan sido Referidos (R). En caso de que la lista se encuentre "desordenada", se debe hacer clic en la flecha azul:



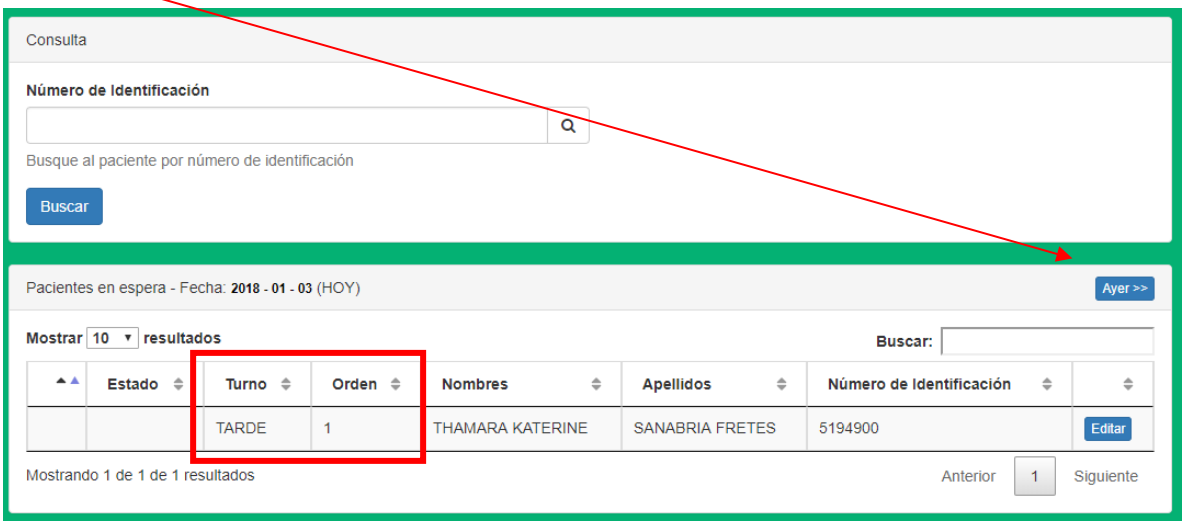
	Estado	Nombres	Apellidos	Número de Identificación	
		Wilfrido Gonzalo	Ortiz Flores	413099	Editar
		FREDY RENE	ARAUJO ALONSO	4130990	Editar
		BERNARDA	VAZQUEZ ORTIZ	4397408	Editar
		NILDA BEATRIZ	GODOY ALMADA	4985946	Editar
C		THAMARA KATERINE	SANABRIA FRETES	5194900	Editar
C		JOHANN	NEUDORF	888888	Editar
P		INGRID VIOLETA NAZAR	GIMENEZ CABRERA	4211989	Editar
P		RUTH CAROLINA	LEDESMA ALFONZO	4152632	Editar
P		DERLIS CONCEPCION	SANABRIA VILLAGRA	688831	Editar
R		JULIANA	DUARTE VARGAS	999999	Editar

El sistema desplazará a todos los pacientes que hayan culminado la Consulta (C) y los que aún no han sido atendidos, hacia el final de la lista, y, a los pacientes que han pasado por la Pre-Consulta (P) o han sido Referidos (R), a la parte superior de la misma, para que el

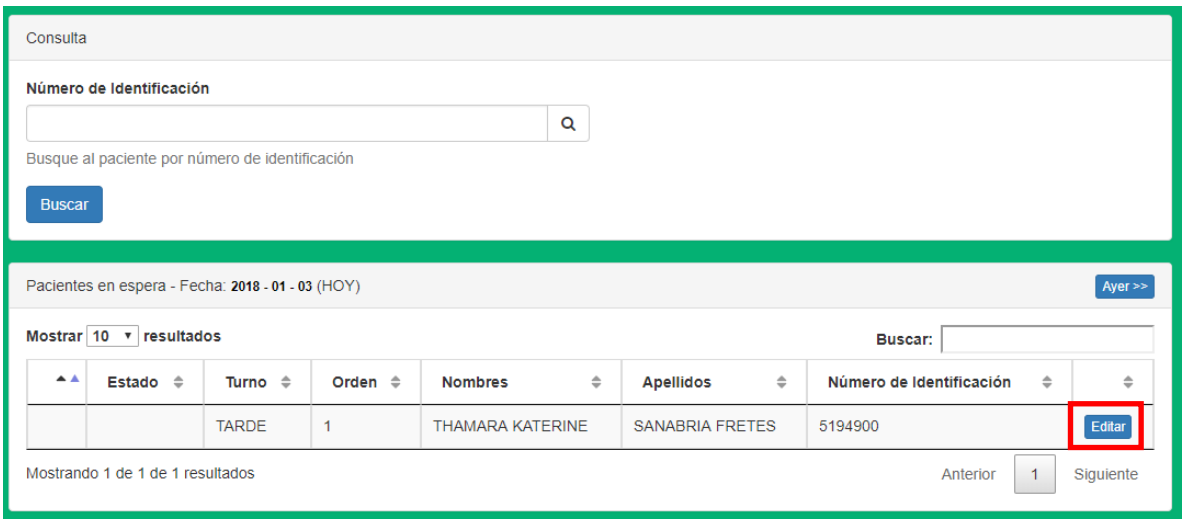
usuario no tenga necesidad que avanzar a la/s siguiente/s página/s, sino atender al paciente que se encuentra primero en la lista.



El sistema permite desplegar la lista de pacientes en espera del día anterior, haciendo clic en "Ayer". También la visualización del Turno para el que fue admitido, y Orden.



Haciendo clic en “Editar”, el sistema desplegará la pantalla de inicio para el ingreso de datos relativos a la consulta.



Consulta: Editar

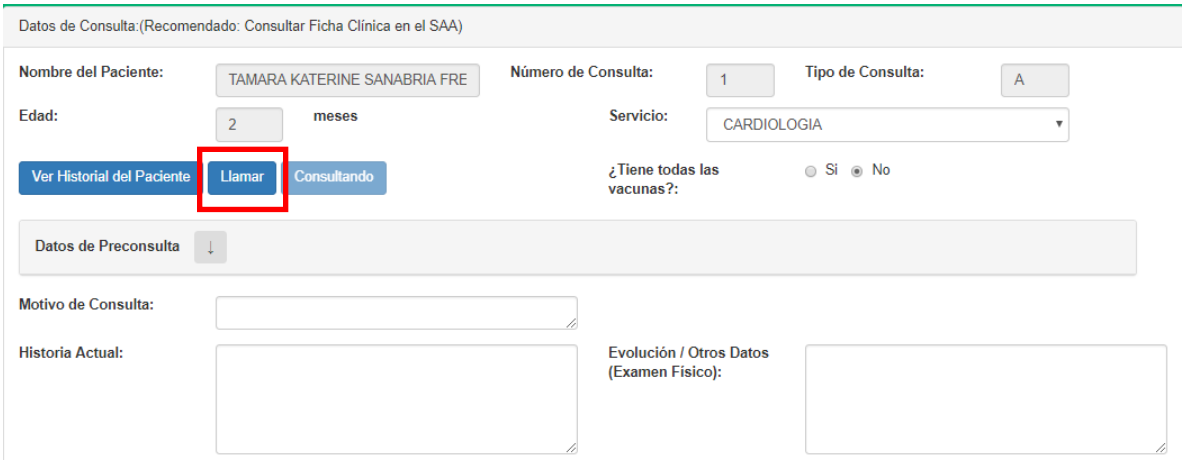
Permite al usuario (médico) el ingreso de la información relativa a la consulta del paciente, y a su historial médico si lo desea, haciendo clic en el botón “Ver Historial del Paciente”.

El usuario puede actualizar o modificar los motivos de consulta y síntomas del paciente, previamente registrados en el área de Pre-Consulta.

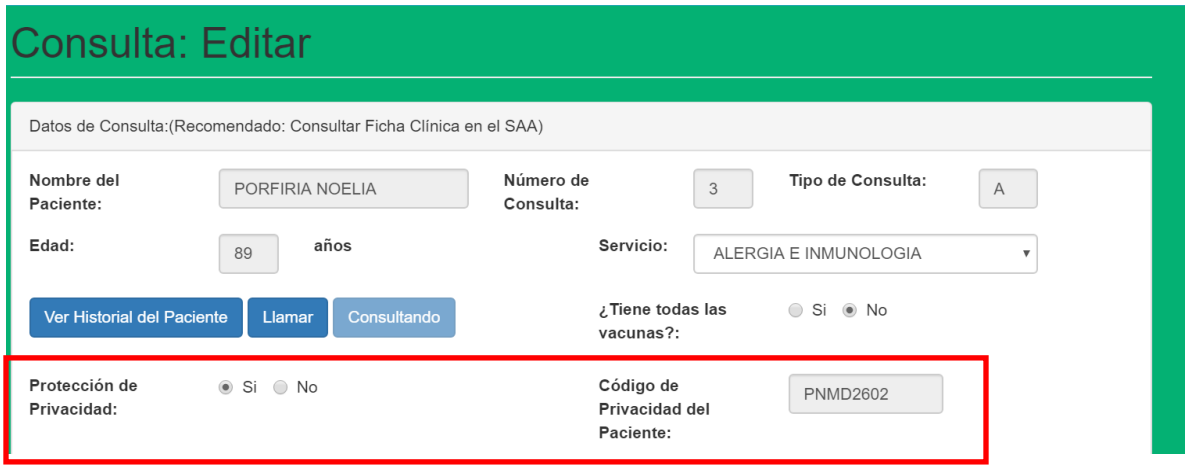
Esta pantalla permite la visualización de toda la información registrada del paciente en todos sus procesos asistenciales.

Consulta: Llamar

Cuando el médico presiona el botón de llamar, en la pantalla de afuera del consultorio aparecerá el nombre del paciente para avisarle entrar al consultorio. El sistema se actualiza cada 10 segundos así que la pantalla generará la información del paciente dentro de 10 segundos.

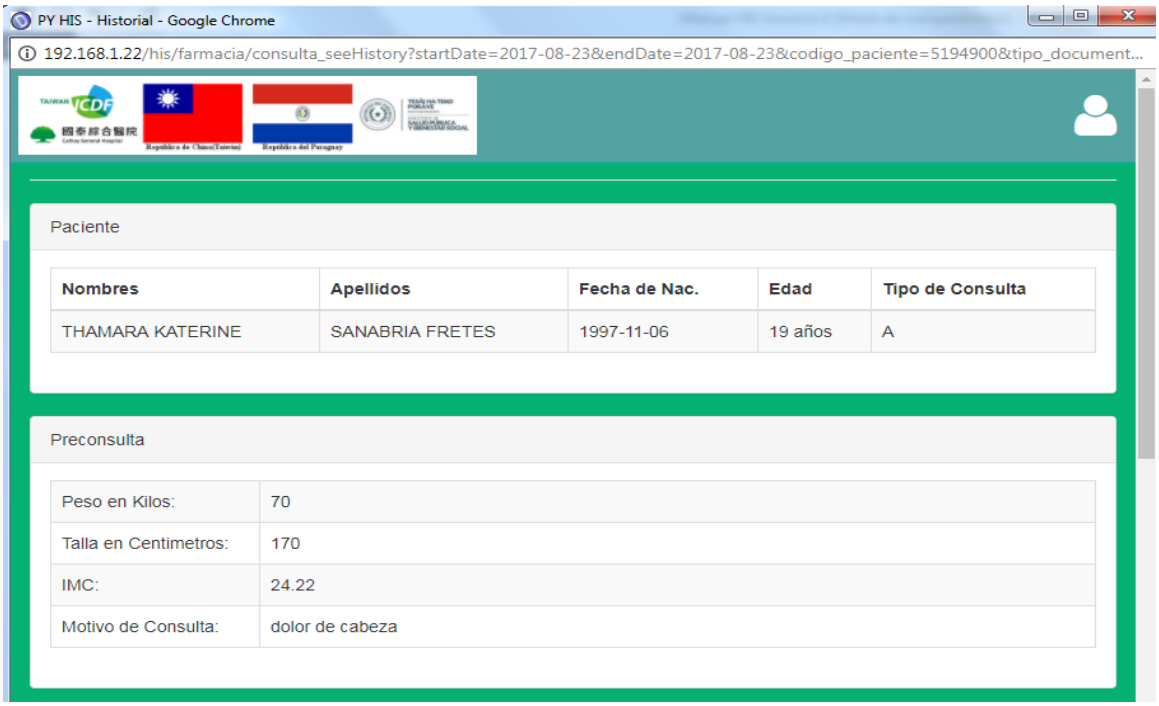


Protección de Privacidad



En la función de consulta función de “Consulta” támbien tiene campo de “Protección de Privacidad”, los medicos pueden cambiar y generar un código de privacidad del paciente.

Si el paciente eligió protección de su privacidad, en la función de pantalla se llamará con el código que generó anteriormente.

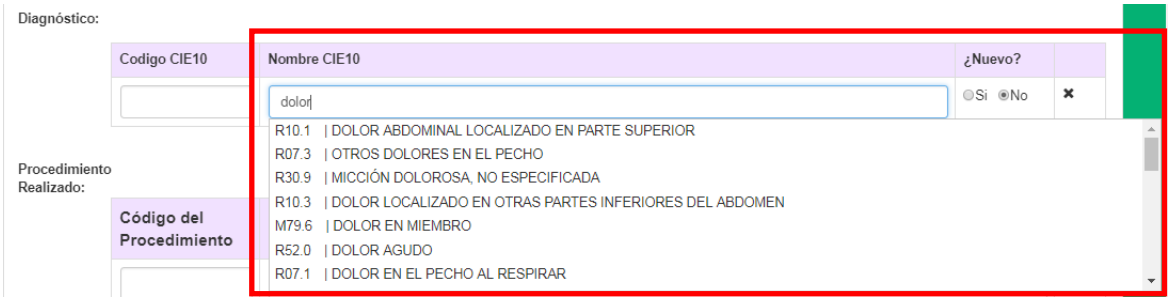


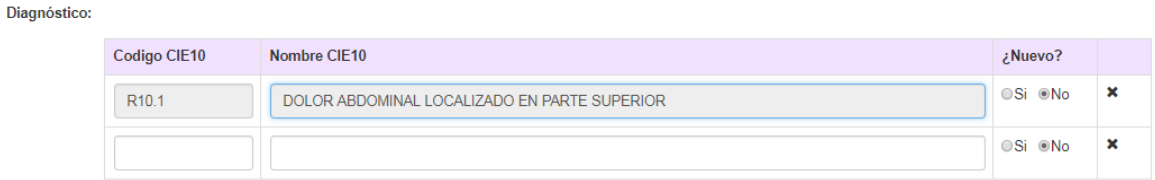
Los diagnósticos y procedimientos realizados deben codificarse con base en los estándares internacionales correspondientes.

Diagnóstico

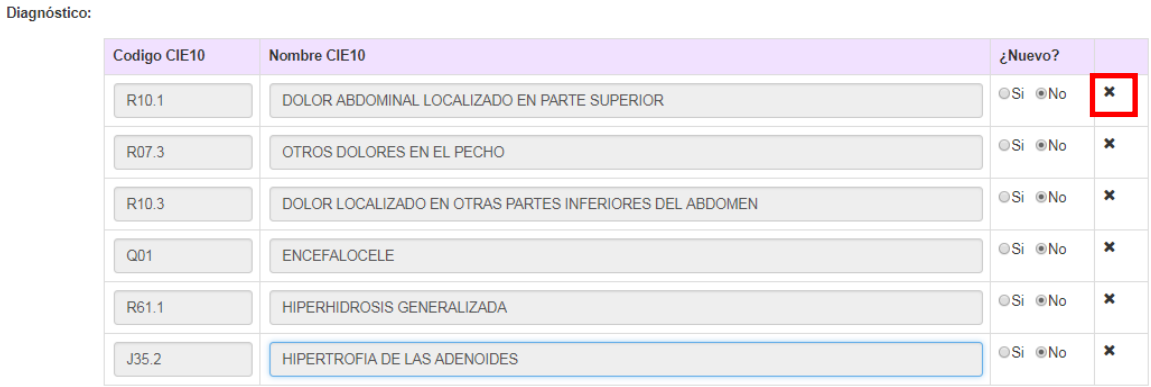
El sistema utiliza la Clasificación Internacional de Enfermedades CIE-10; si el profesional conoce el código de la patología, puede introducirlo en el campo "Código CIE10" y presionar la tecla ENTER, y el nombre aparecerá automáticamente en el campo contiguo.

Otra manera de introducir el diagnóstico, es escribiendo el nombre en el campo correspondiente; el sistema cuenta con una lista que se despliega cuando el usuario escribe 5 caracteres clave o más, por ejemplo “dolor”, y elegirlo con un clic.





El sistema permite el registro de hasta 6 patologías por consulta. En caso de que el profesional quisiera eliminar o cambiar un diagnóstico, debe hacer clic en la “X”



El diagnóstico es obligatorio para guardar la consulta.

Diagnóstico:

Codigo CIE10	Nombre CIE10	¿Nuevo?	
R10.1	DOLOR ABDOMINAL LOCALIZADO EN PARTE SUPERIOR	Si No	✖
R10.1	DOLOR ABDOMINAL LOCALIZADO EN PARTE SUPERIOR	Si No	✖
		Si No	✖

Procedimiento

El sistema utiliza la Clasificación Internacional de Enfermedades CIE-9 para la codificación de Procedimientos realizados durante la consulta, si el profesional conoce el código del procedimiento, puede introducirlo en el campo "Código del Procedimiento" y presionar la tecla "Enter", el nombre aparecerá automáticamente en el campo contiguo, y desplegará un campo vacío para agregar otro si es necesario.

Procedimiento Realizado:

Código del Procedimiento	Nombre del Procedimiento	
00.25	IMAGEN INTRAVASCULAR DE VASOS RENALES	✖
		✖

El sistema también despliega la lista de códigos de CIE-9 cuando el usuario escribe dos (2) o más caracteres clave.

Procedimiento Realizado:

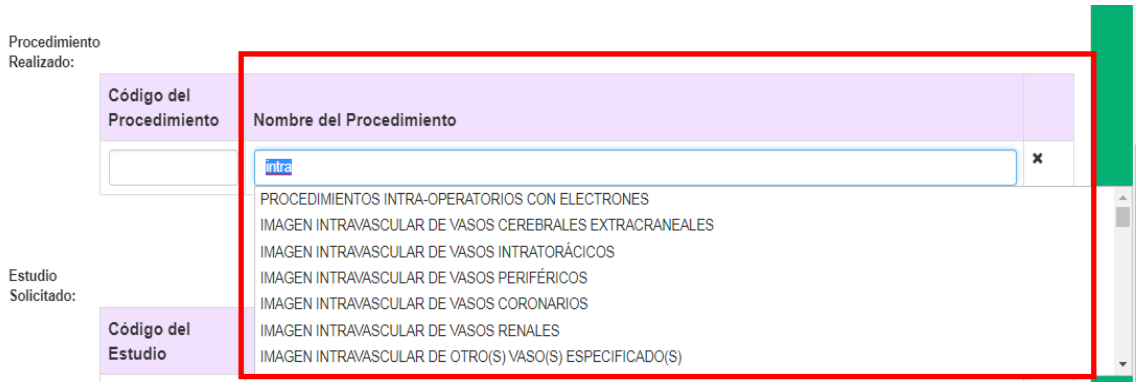
Código del Procedimiento	Nombre del Procedimiento	
94		✖

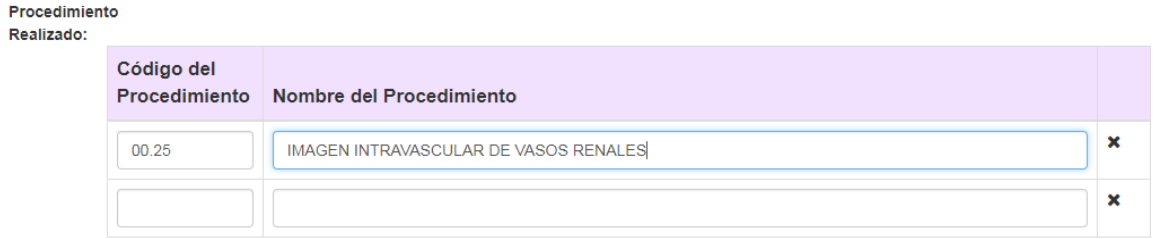
94.45
00.94
02.94
03.94
06.94
07.94
20.94

Estudio Solicitado:

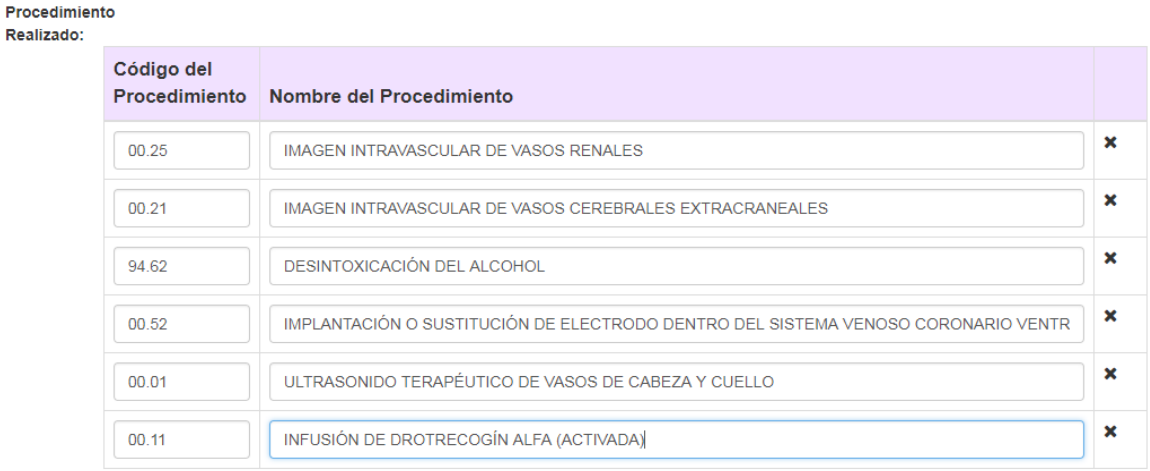
Nombre del Estudio	

Otra manera de introducir el procedimiento realizado, es escribiendo el nombre en el campo correspondiente; el sistema cuenta con la lista de procedimientos, que se despliega cuando el usuario escribe 5 caracteres clave o más, por ejemplo "intra", y elegirlo con un clic.

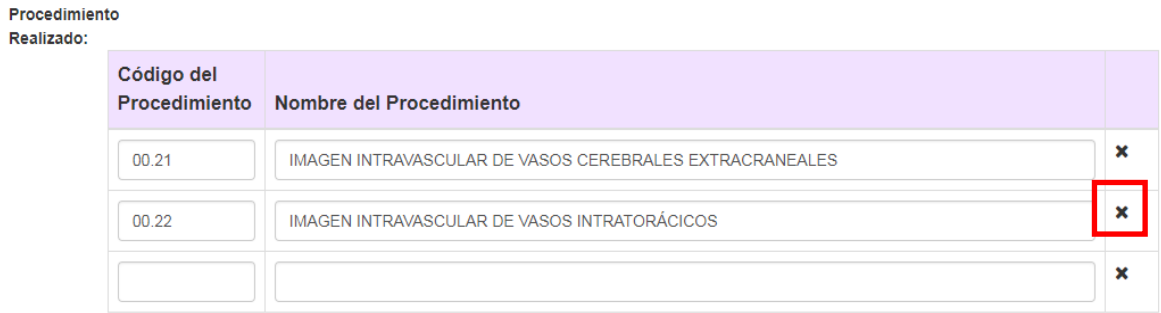




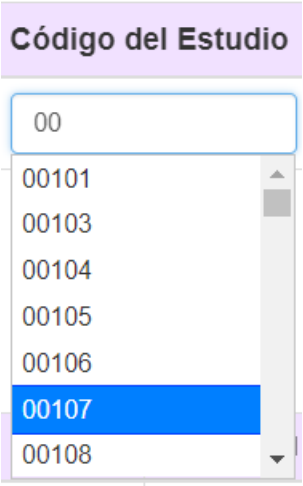
El sistema permite el registro de hasta 6 procedimientos por consulta



En caso de que el profesional quisiera eliminar o cambiar un procedimiento, debe hacer clic en la "X"

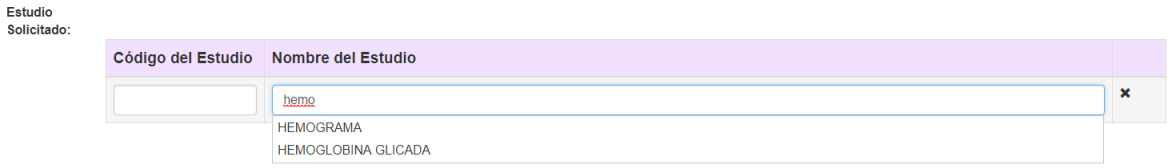


Estudios

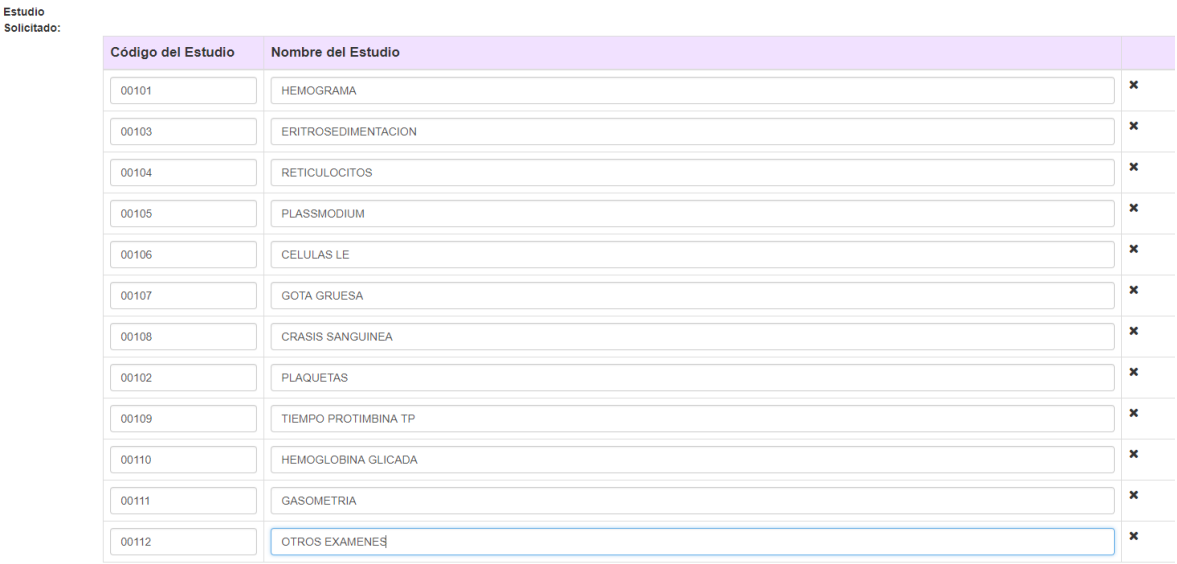


Si el profesional conoce el código del estudio, puede introducirlo en el campo "Código del Estudio" y presionar la tecla "Enter", el nombre aparecerá automáticamente en el campo contiguo y desplegará un campo vacío para agregar otro si es necesario.

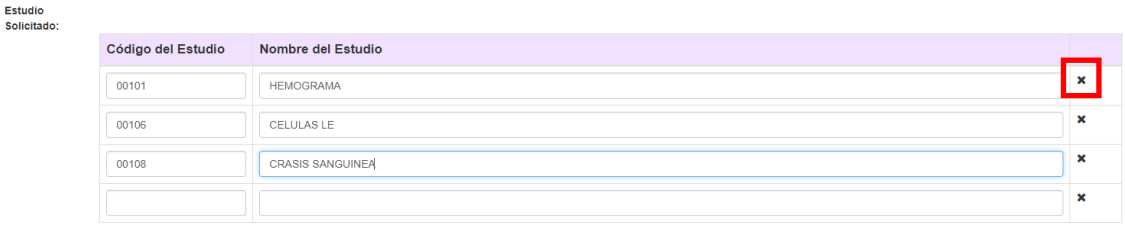
Otra manera de introducir el Estudio Solicitado, es escribiendo el nombre en el campo correspondiente; el sistema cuenta con la lista de procedimientos, que se despliega cuando el usuario escribe 4 caracteres clave o más, por ejemplo "hemo", y debe hacer clic sobre el que elija.



El sistema permite el ingreso de hasta 12 solicitudes de estudio por consulta.

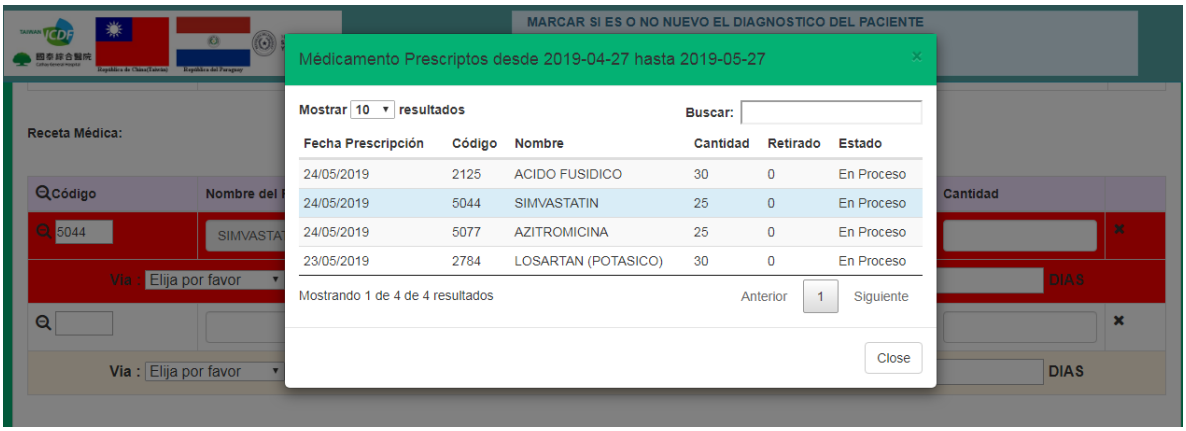


En caso de que el profesional quisiera eliminar o cambiar un estudio, debe hacer clic en la "X"

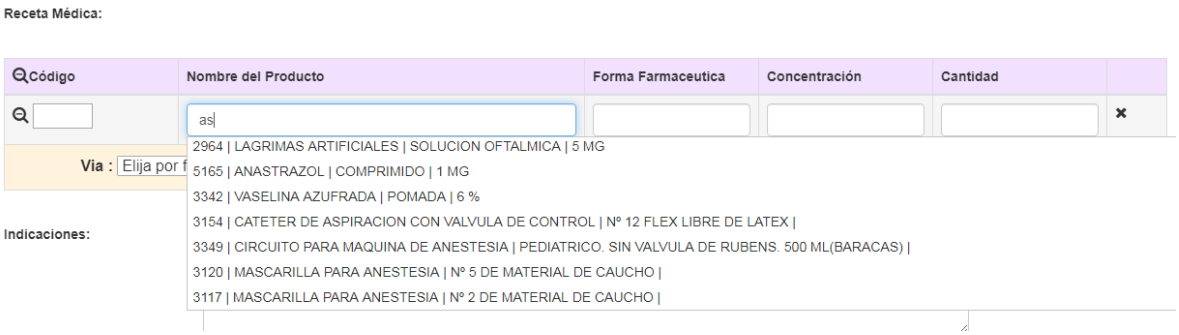


Receta Médica

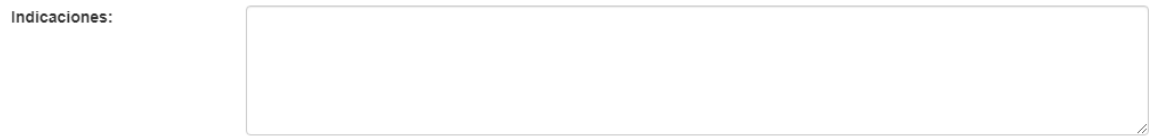
El médico prescribe los medicamentos introduciendo el código del medicamento si lo conoce y presionando la tecla "Enter", el nombre aparecerá automáticamente en el campo contiguo. En caso de que el medicamento esté en escasez, el campo cambiará a color de rojo, el médico debe ingresar la información de la droga.



Otra manera de introducir el medicamento prescripto, es escribiendo el nombre en el campo correspondiente; el sistema cuenta con la lista de medicamentos, que se despliega cuando el usuario escribe 2 caracteres claves o más, por ejemplo "as", y elegir la droga con un clic.

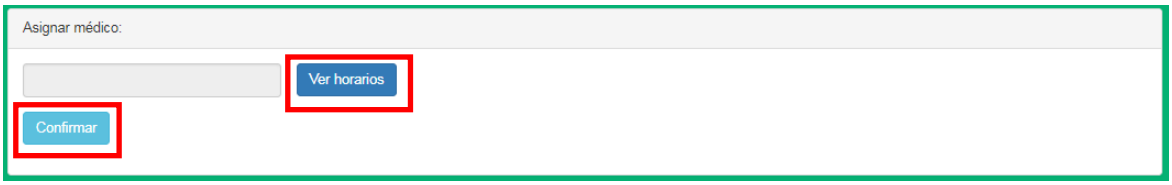


Debajo de los detalles de los medicamentos, se encuentra un cuadro de "indicaciones", en donde el médico puede escribir lo que crea pertinente respecto al tratamiento del paciente.



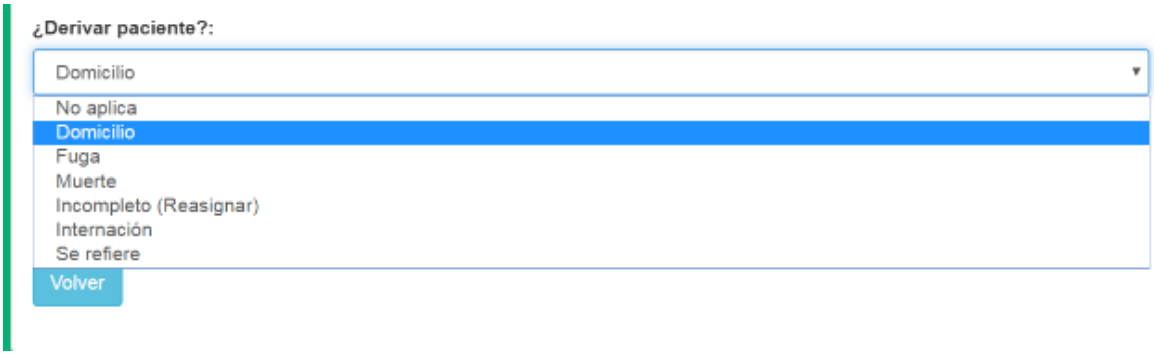
Una vez finalizada la consulta, los datos deben ser guardados haciendo clic en el botón "Guardar"

Si el médico cree necesario que el paciente reciba atención más especializada, el sistema le permite acceder a los horarios de los demás médicos para referir al paciente con el profesional que elija.



Condición al termino de consulta

El médico debe elegir la condición al termino de consulta para finalizar la consulta.

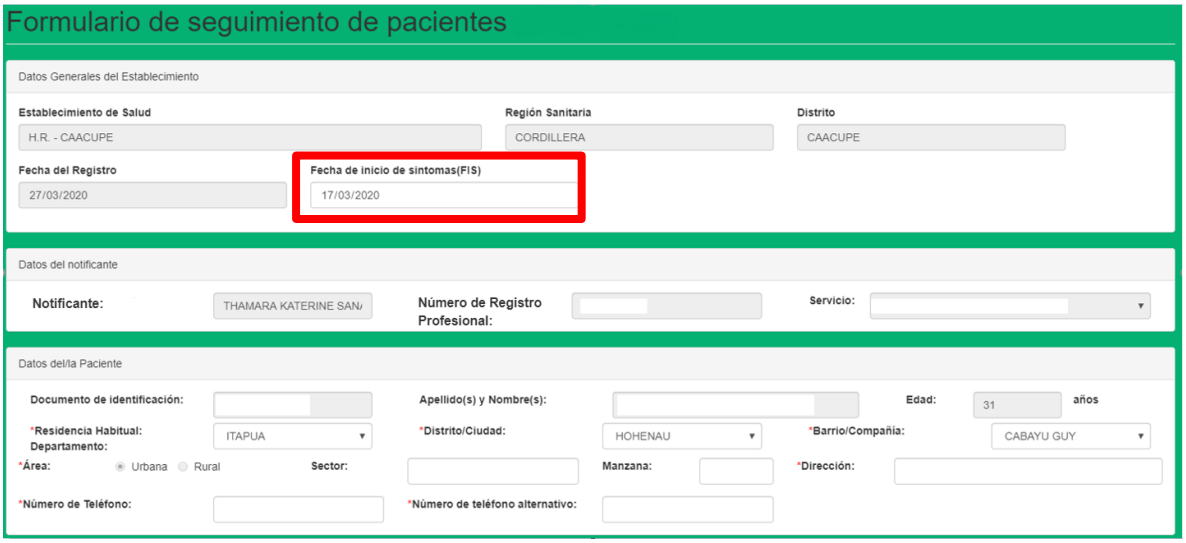


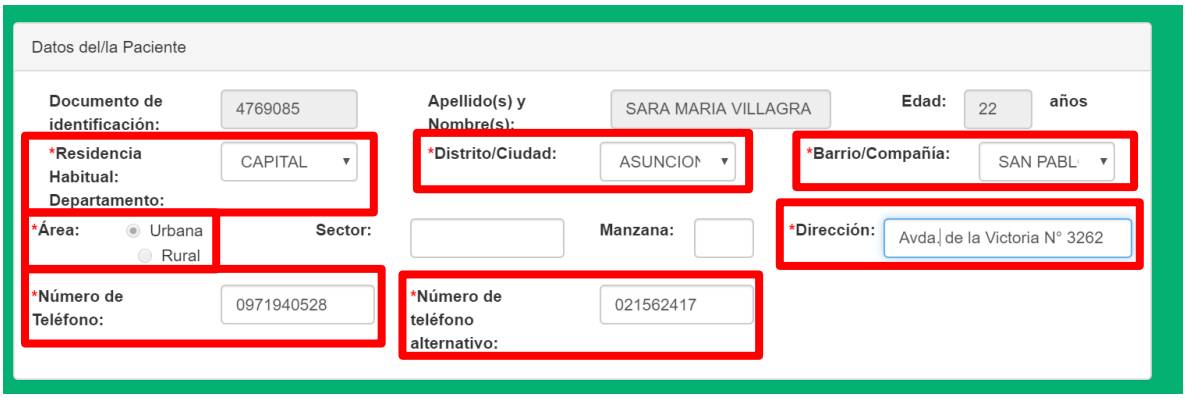
Seguimiento de Pacientes

La función de “Seguimiento” fue creada con el fin de contactar a los pacientes que, luego de la consulta médica, cumplan con los criterios necesarios para ser seleccionados como pacientes sospechosos de ser portadores de alguna patología que requiera de un monitoreo especial al finalizar la atención médica en el hospital.

En la página de consulta, el médico debe completar los campos de manera normal, una vez listo, si el paciente cumple con los requisitos, será calificado como paciente para seguimiento haciendo un clic en “Sí” al lado de la pregunta “¿Hacer Seguimiento?” antes de guardar la información.

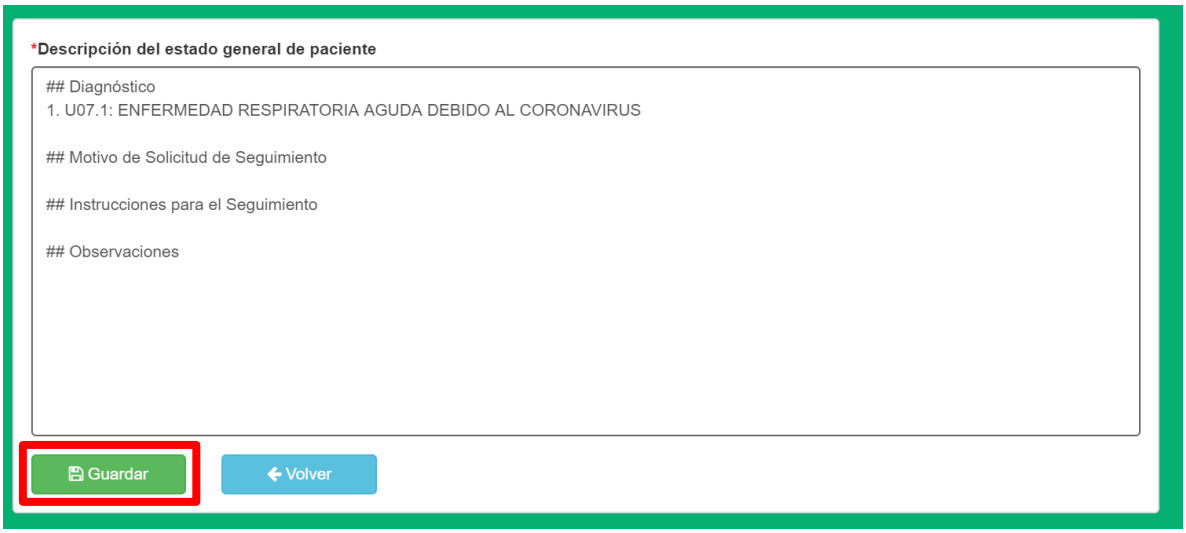
Una vez guardada la información de la consulta, el sistema despliega el botón “Seguimiento”, sobre el cual el médico debe hacer clic para registrar información que será de utilidad para poder hacer un seguimiento adecuado al paciente que así lo requiera.





El sistema abre una ventana con información básica del paciente, en la cual deberá ser registrada información adicional como:

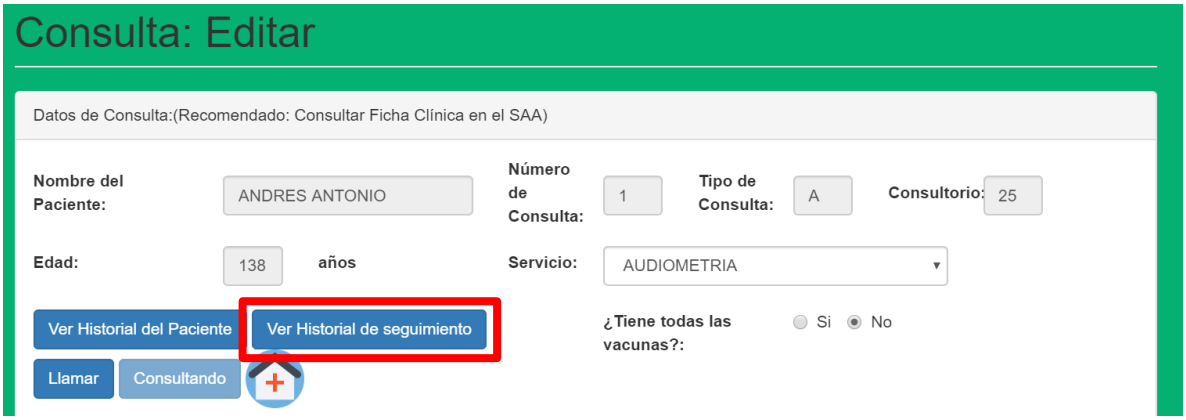
- Fecha de inicio de síntomas (FIS),
- la residencia habitual del paciente,
- dos números telefónicos de contacto.



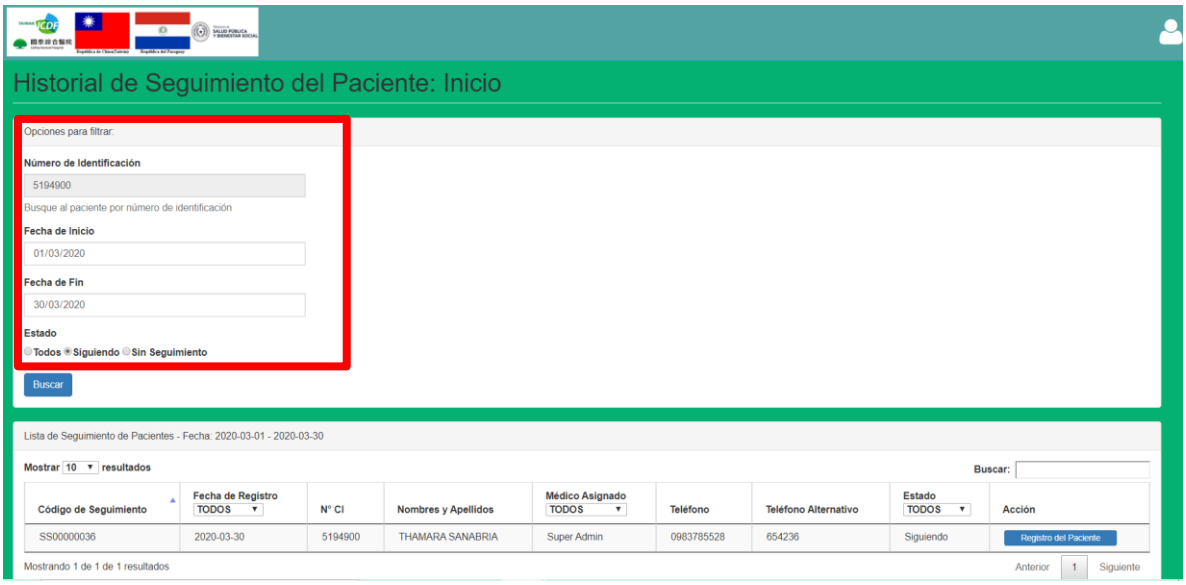
Luego del llenado de la información básica y de contacto del paciente, el médico deberá hacer un reporte en el campo habilitado como “Descripción del estado general del paciente”, en el cual podrá registrar toda la información que considere necesaria y de utilidad para el seguimiento del paciente. Se mostrará dentro de ese campo un formato de ejemplo para que el médico pueda hacer la descripción de porqué se requiere hacerle un seguimiento a ese paciente. También se mostrará el diagnóstico cie-10 que el médico eligió en la página de consulta. Luego de terminar la descripción, el médico debe hacer clic en el botón de “Guardar” en la esquina inferior izquierda.

Ver Historial de Seguimiento

En la página de consulta el médico puede visualizar el historial de los registros de seguimiento creados de un paciente.



Se debe hacer clic en el botón de “Ver Historial de Seguimiento”, que se encuentra al lado del botón de “Ver Historial del Paciente”.

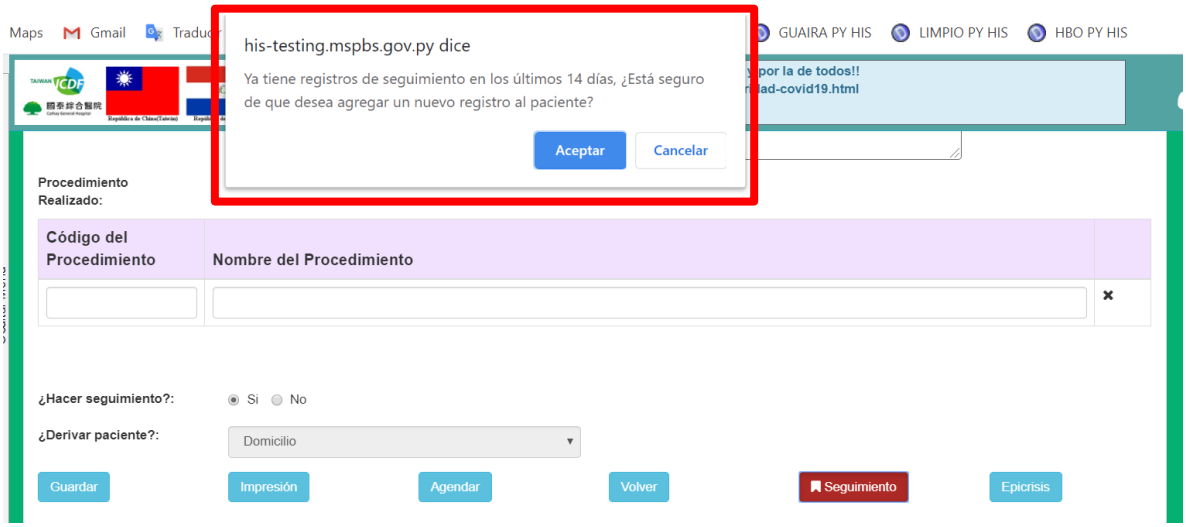


Se mostrará automáticamente por defecto el número de cédula del paciente al que se encuentra atendiendo en el momento, el rango de fecha para visualizar el historial por defecto es de un mes. Se pueden filtrar los estados del seguimiento; se puede elegir la opción “Todos”, “Siguiendo” o “Sin Seguimiento”.

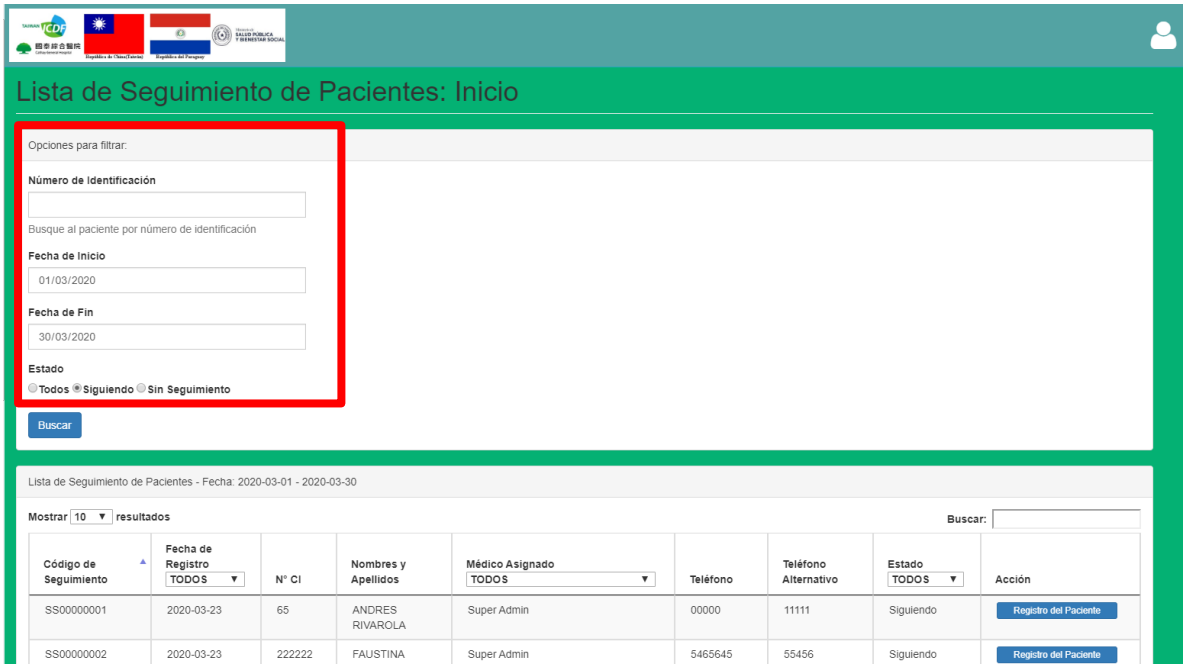
Se debe hacer clic en el botón de “Registro del Paciente” para visualizar todos los registros de seguimiento del paciente.

Agregar un nuevo Registro de Seguimiento a un paciente que ya tiene un Registro de Seguimiento.

En la página de consulta, en caso de que el médico desee agregar un nuevo Registro de Seguimiento a un paciente que ya tiene registros de Seguimiento creados en los últimos 14 días, aparecerá un mensaje de alerta en la parte superior de la página para notificar que el paciente ya tiene un registro de seguimiento creado.



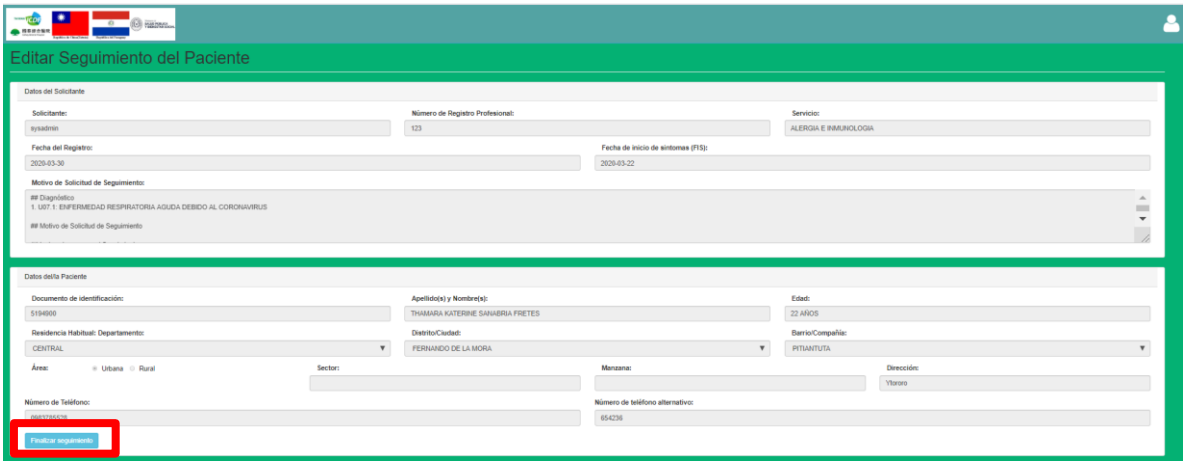
Módulo de Seguimiento



El sistema ofrece la posibilidad de hacer la búsqueda del paciente por medio de su identificación y rango de fecha específico.

Otra modalidad de búsqueda del registro del paciente es utilizando filtros y/o la barra de búsqueda que se encuentra en la esquina superior derecha de la lista de pacientes.

El usuario debe hacer clic sobre el botón “Registro del Paciente”



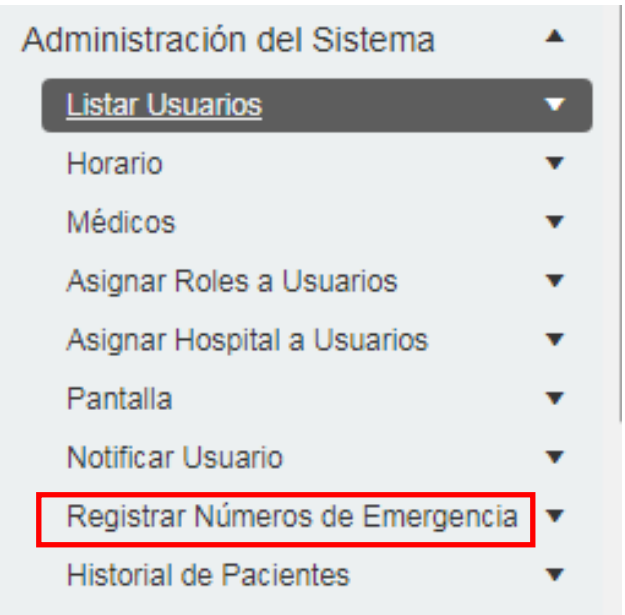
El sistema direcciona al usuario a una nueva ventana, en la cual se dispone de la información básica del paciente y del usuario solicitante del seguimiento, así como también el motivo de sospecha y solicitud del seguimiento.

Si se desea terminar con el seguimiento, se debe hacer clic en el botón “Finalizar Seguimiento”, y el estado del paciente cambiará a “Sin seguimiento”.

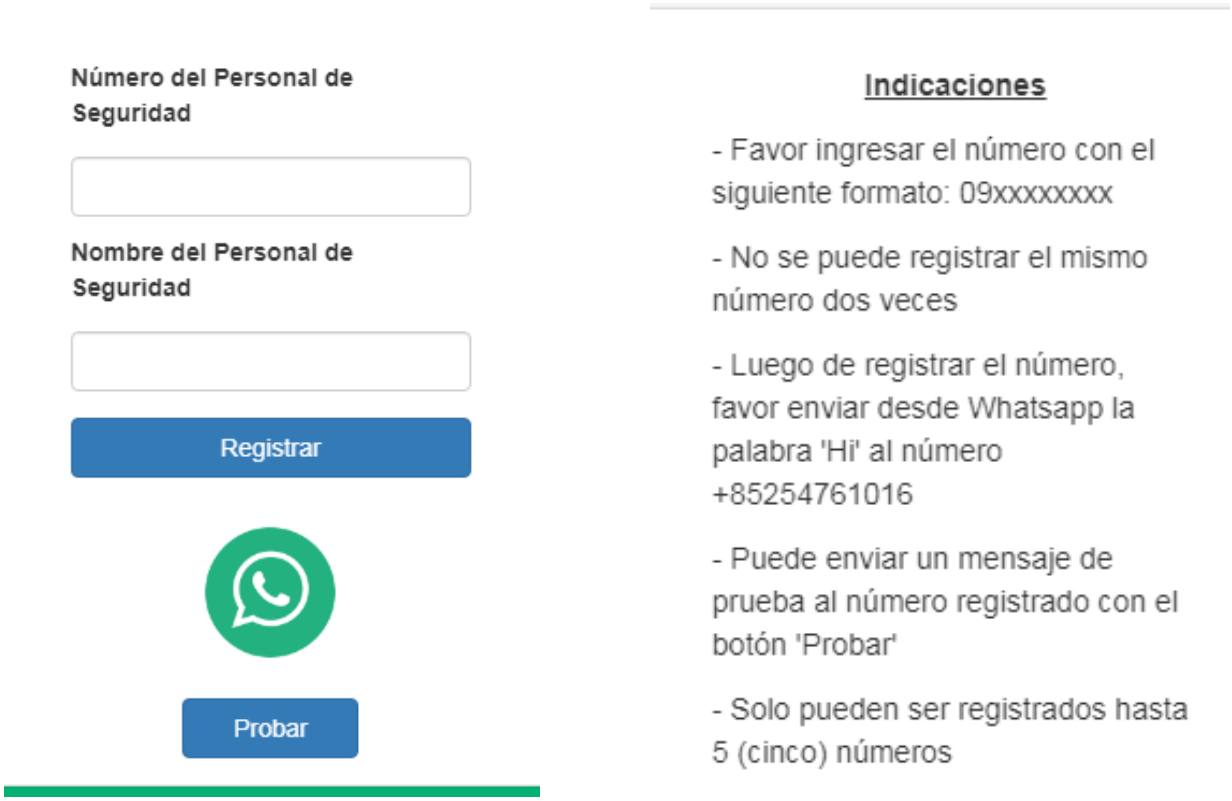
El usuario debe escribir su reporte dentro del campo “Crear nuevo registro” y hacer clic en “Enviar” al finalizar

1. El usuario creador de cada registro puede editarlo dentro del periodo de 24 horas posteriores a su creación. Su información, fecha y hora de creación, así como la modificación y fecha y hora de esta, se encuentran a la derecha de cada registro.
2. Los registros se ordenan cronológicamente, de manera a que los registros más nuevos aparezcan entre los primeros de la lista.

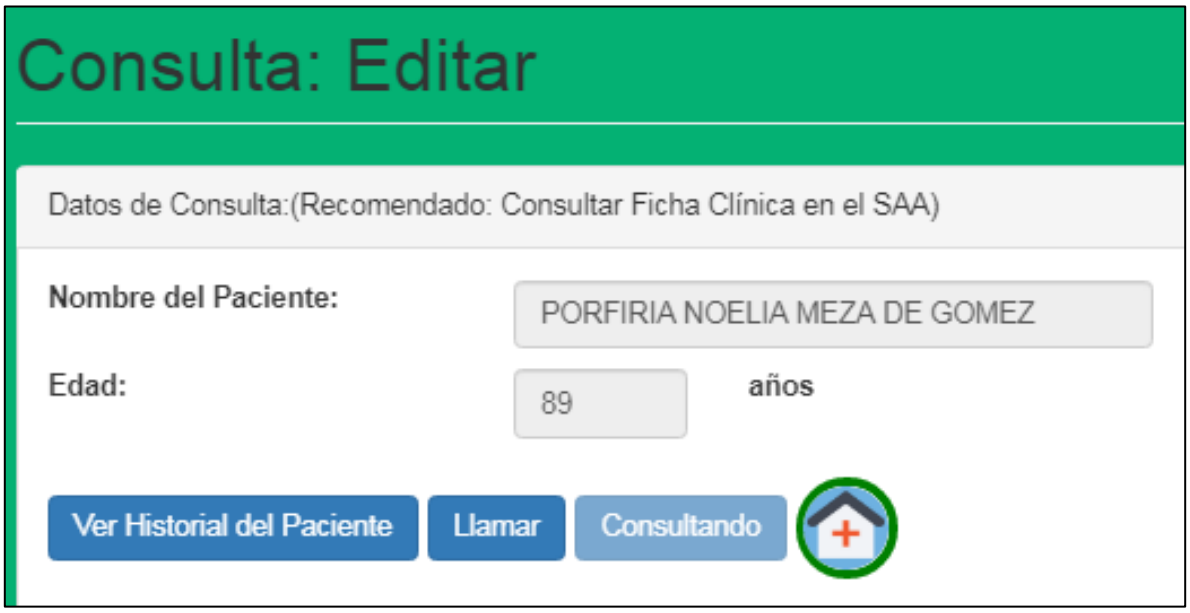
Botón de Emergencia



El botón de emergencia en Consulta en caso que el médico se encuentre en una situación peligrosa. Primero se deben registrar los números de emergencia en Administración del Sistema.



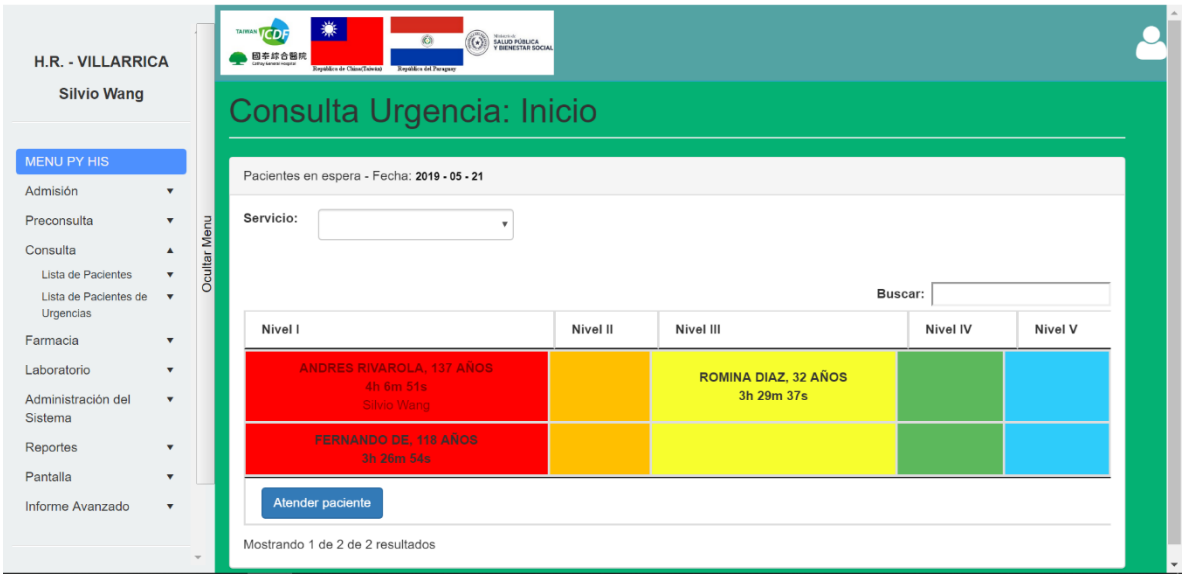
Después de ingresar el número y nombre del personal de seguridad, se debe seguir las indicaciones que da el sistema.



Después de terminar todas acciones de registro, aparecerá un icono en la página de Consulta, presionando el icono habrá un círculo verde que lo rodee, al contrario, si envía un mensaje fallido, en el icono habrá un círculo rojo que lo rodee.

El personal de seguridad recibirá un mensaje de aviso de que necesita ayuda.

Lista de Pacientes de Urgencias



En la Lista de Pacientes de Urgencias se permitirá ver a todos los pacientes de urgencias en diferentes rangos y en orden basado en el horario en el que fueron admitidos.

Se debe hacer clic en el cuadro del paciente que se desee atender, en el sistema aparecerá el nombre del médico de este paciente y haciendo clic en “Atender paciente”, saltará a la página de consulta.

Volver a tabla de contenido de Anexo

Área de Farmacia

Última actualización: 12/06/2019

Tabla de contenido

Área de Farmacia 3

Farmacia: Inicio 3

Farmacia: Operación 4

Medicamento Información 6

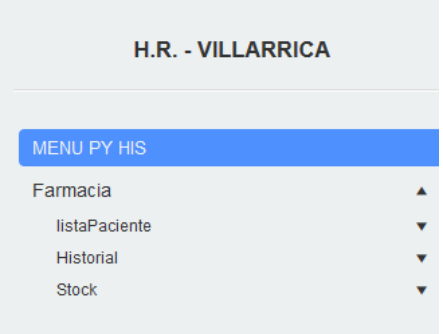
Farmacia: Historial 6

Pantalla Farmacia: Stock de Medicamento 7

Ajustar el tamaño del papel 9

Área de Farmacia

El módulo de Farmacia contiene los submenús de Lista de Pacientes, Historial y Stock de medicamentos.

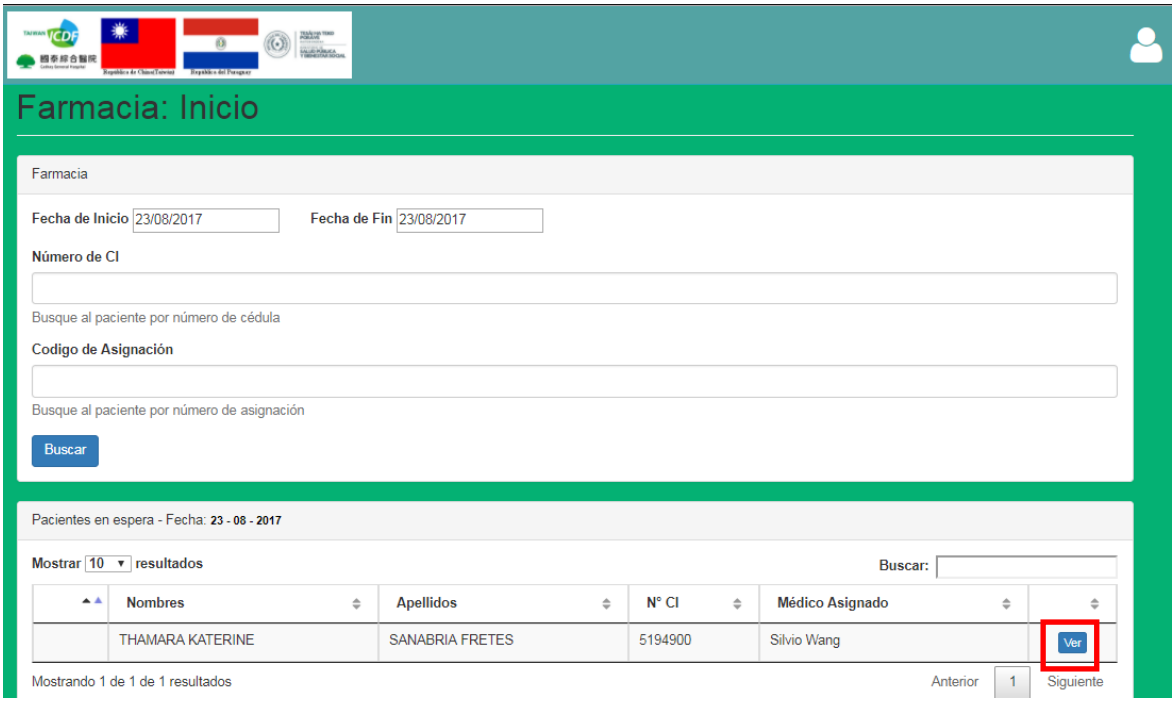


Farmacia: Inicio

Este módulo tiene varios mecanismos de búsqueda que son: fecha, nombre del paciente y cédula de identidad/código de identificación provisorio.

En caso de que la farmacia no cuente con la cantidad suficiente del medicamento a ser entregado según la cantidad recetada, el usuario podrá introducir la cantidad disponible y dispensada, y el sistema actualizará automáticamente el stock.

Para visualizar la prescripción, solo se debe hacer clic en el botón "Ver" de la lista de pacientes, el sistema automáticamente desplegará la pantalla de "Operación".

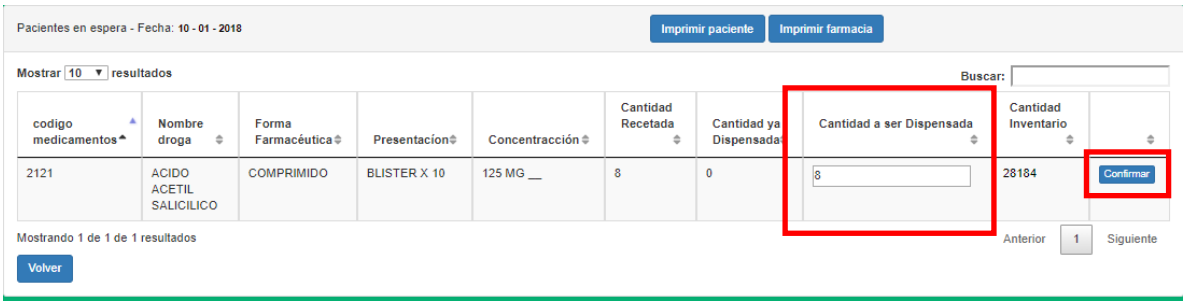


Farmacia: Operación

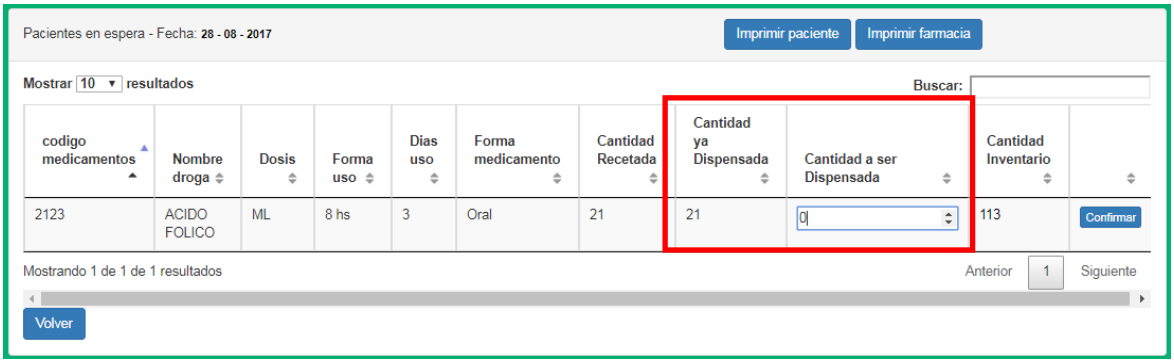
Una vez desplegada la pantalla de operación, el usuario puede visualizar los detalles de los medicamento/s prescripto/s, la cantidad recetada, la cantidad a ser dispensada, la ya dispensada y la cantidad disponible en el inventario.

La cantidad a ser dispensada puede ser editada, si el farmacéutico lo cree necesario.

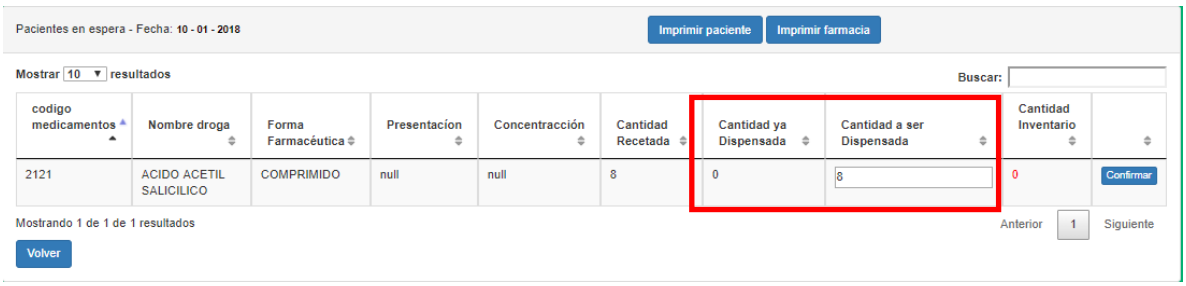
Para hacer el descuento del stock de medicamentos, se debe hacer clic en "Confirmar"



Una vez confirmada la operación, los números de Cantidad ya Dispensada y a ser Dispensada serán cambiados por los correspondientes.

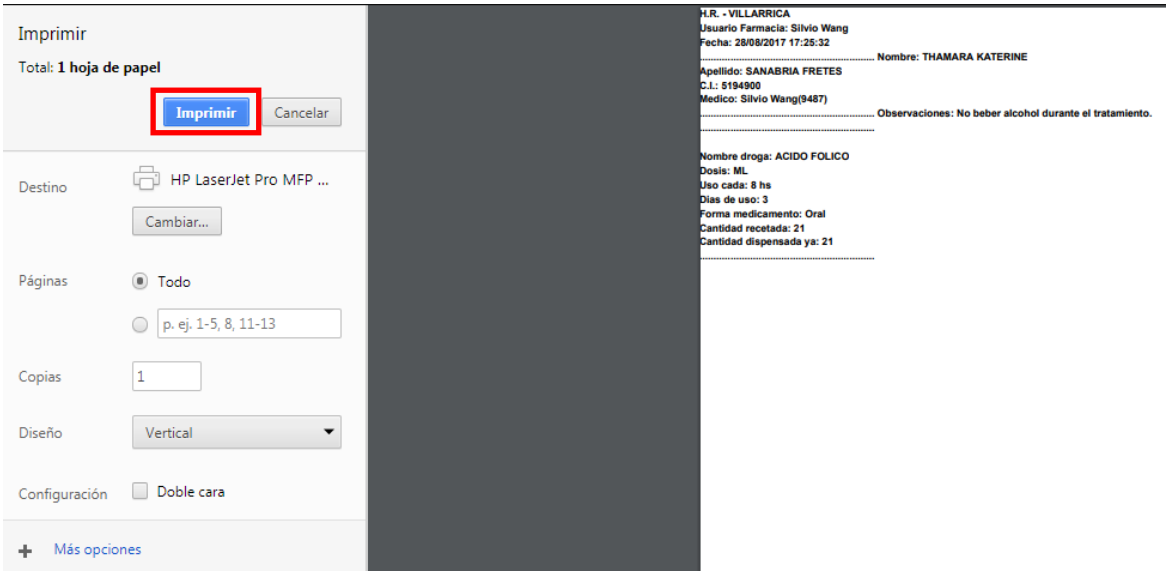


En este módulo existen dos tipos de impresiones, que permitirán al farmacéutico la impresión de un documento de entrega con los detalles de la prescripción, para el paciente, y otro para registros de la Farmacia.



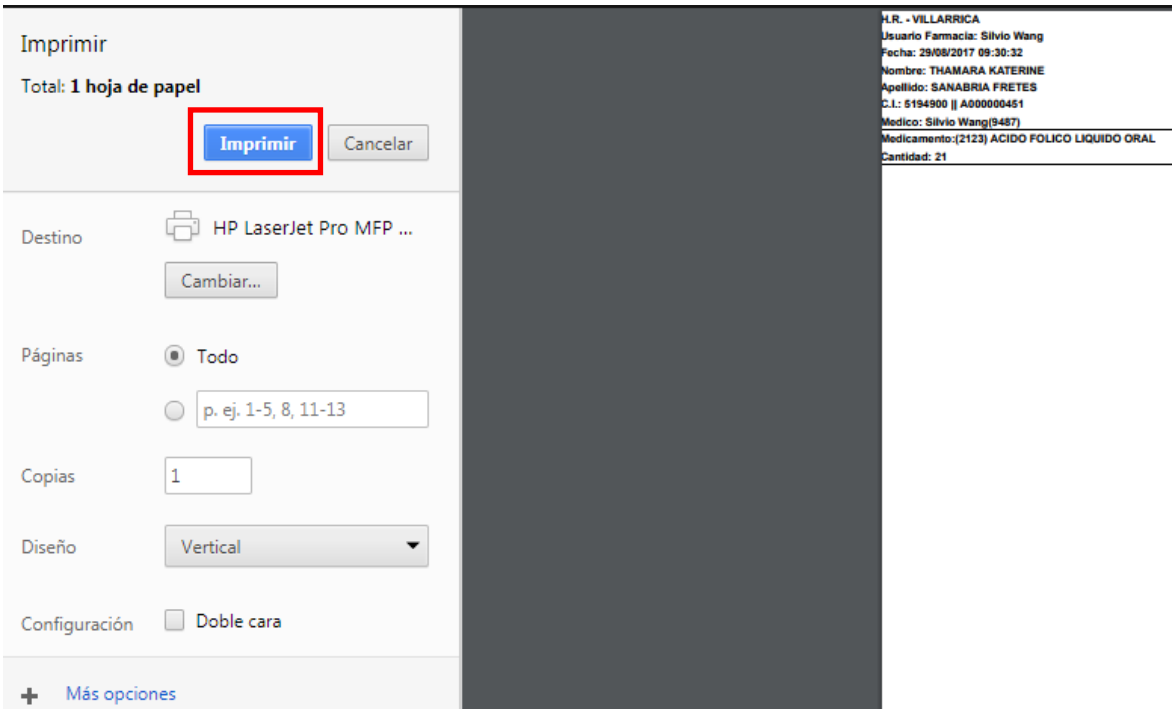
Al hacer clic en “Imprimir paciente”, el sistema abre la ventana de impresión de la prescripción, que cuenta con el nombre del usuario de farmacia que entregó los medicamentos, los datos del paciente, nombre del médico, detalles de la droga, forma de medicación y observación, en caso de que el médico escriba alguna.

Hacer clic en “Imprimir”



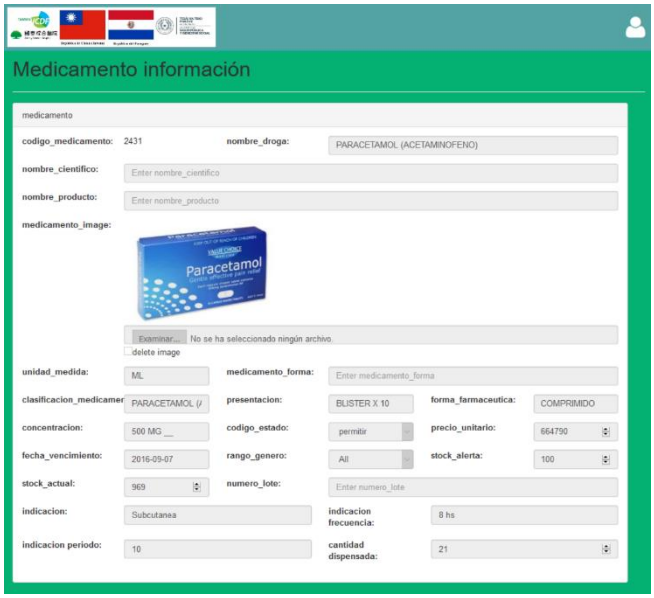
A diferencia de la impresión para el paciente, la destinada al registro de la farmacia, cuenta solamente con el nombre del usuario que entregó los medicamentos, los datos del paciente, el nombre del médico que prescribió los medicamentos, el nombre y cantidad de la droga.

Hacer clic en “Imprimir”



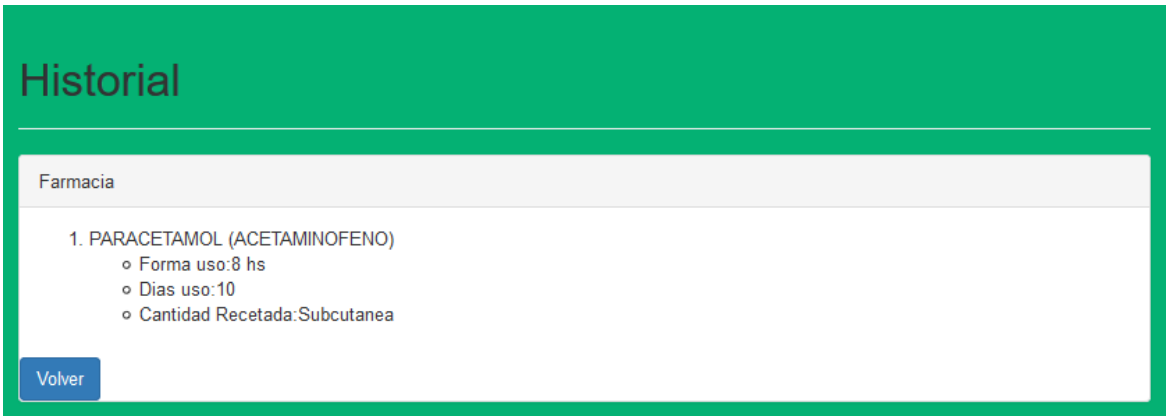
Medicamento Información

Esta pantalla permite al usuario visualizar toda información relacionada a un medicamento, como el código, nombre científico, nombre comercial, imagen del producto, unidad de medida, presentación, forma farmacéutica, concentración, precio unitario, stock actual /alerta, etc.



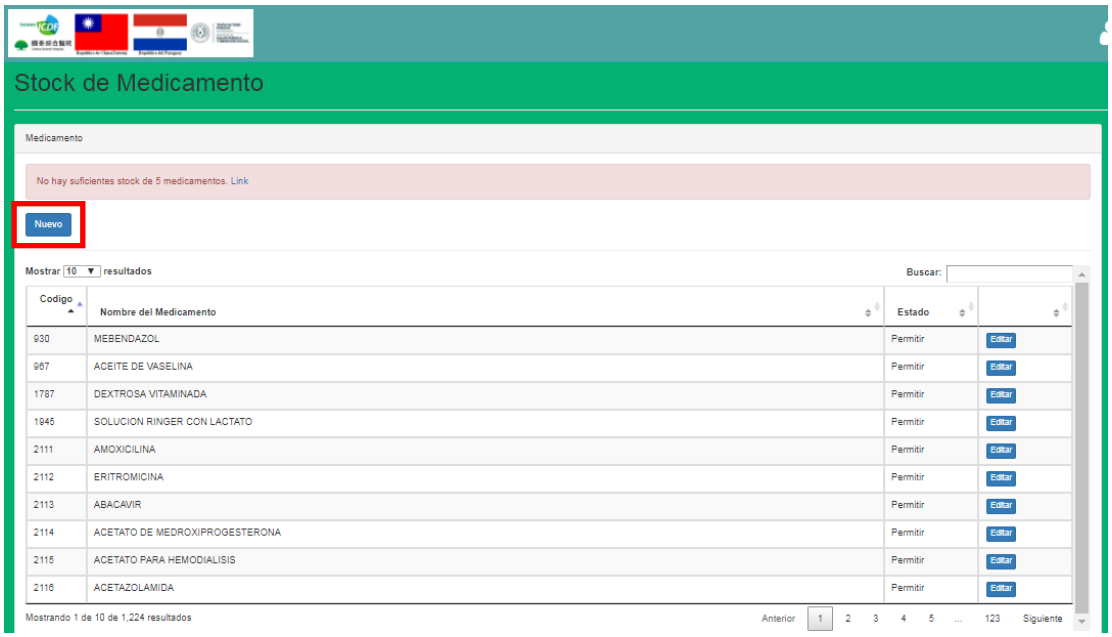
Farmacia: Historial

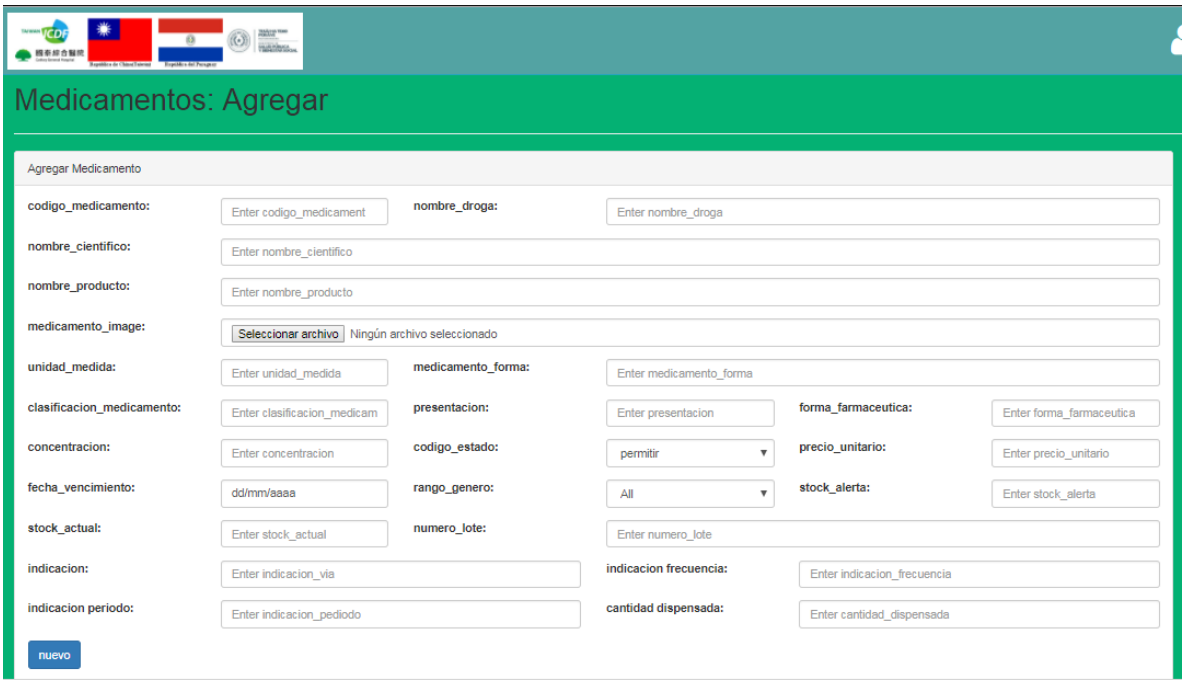
Esta pantalla permite visualizar el historial de medicamentos e insumos retirados por los pacientes, estos datos son los registrados en el submenú de “Operación”.



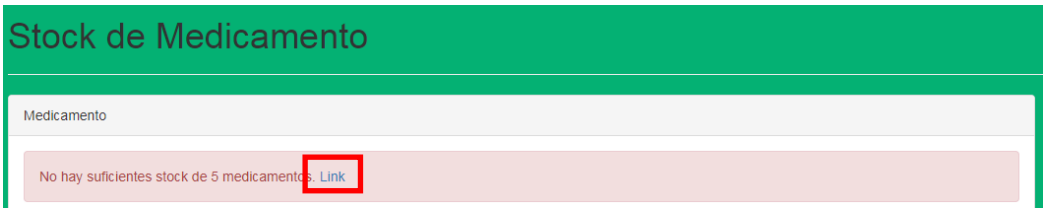
Pantalla Farmacia: Stock de Medicamento

Esta pantalla permite ingresar un nuevo medicamento haciendo clic en "Nuevo", para desplegar la pantalla de datos del medicamento a ser agregado.

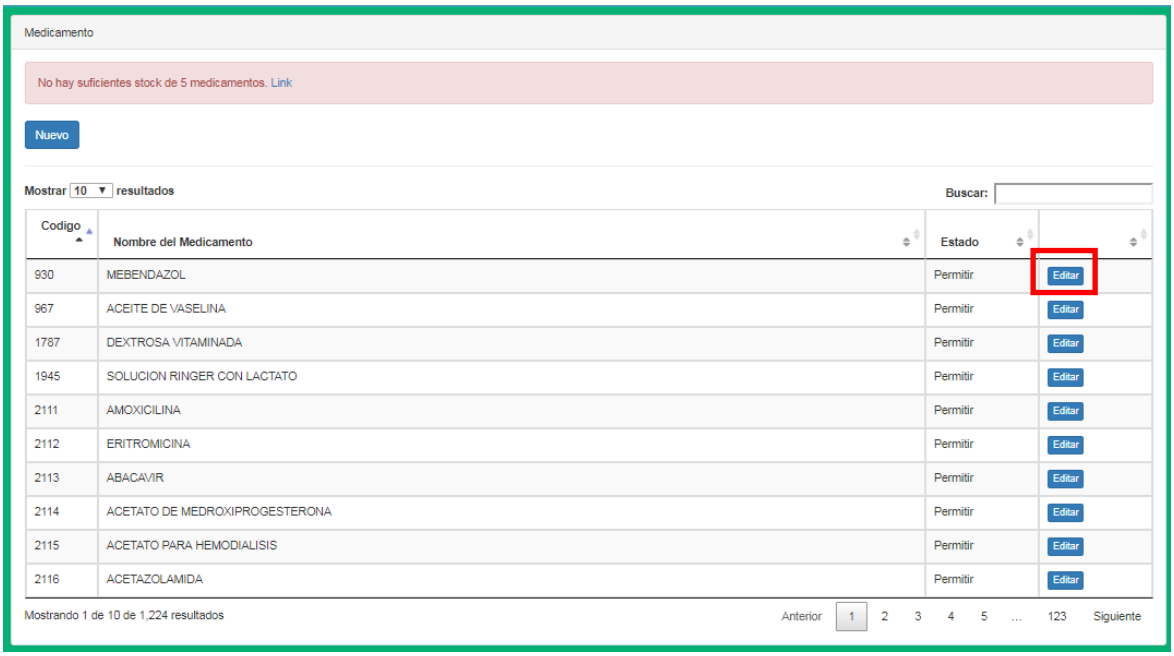


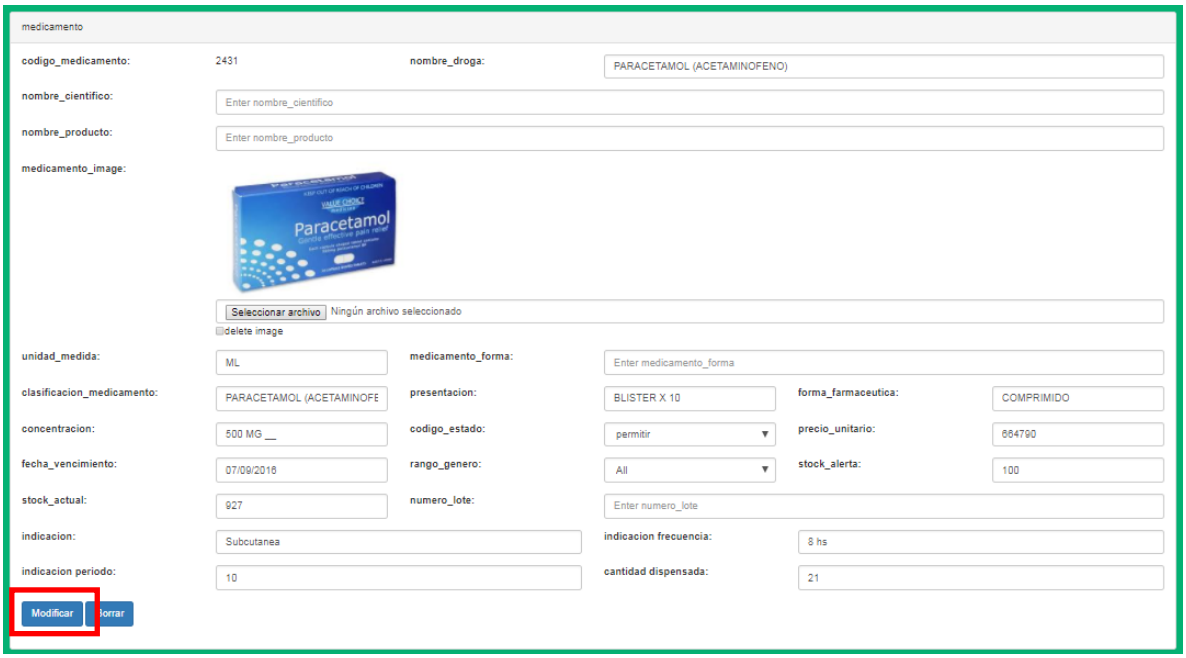


Haciendo clic en "Link" el sistema abre una ventana con los datos del/os medicamento/s cuyo stock es menor al permitido.



Presionando el botón "Editar", el sistema despliega la pantalla de "Modificar medicamento", en donde se podrán hacer cambios como la fecha de vencimiento, número de lote, entre otros datos de la droga.

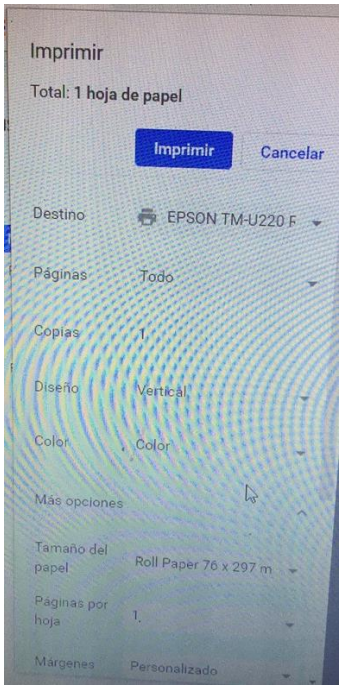


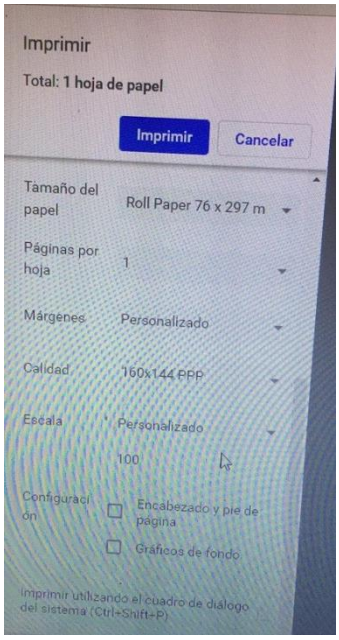


Al finalizar, hacer clic en "Modificar" para guardar los cambios.

Ajustar el tamaño del papel

Se debe hacer clic en "Más opciones" y cancelar las marcas del check en la configuración.





Volver a tabla de contenido de Anexo

Sysadmin

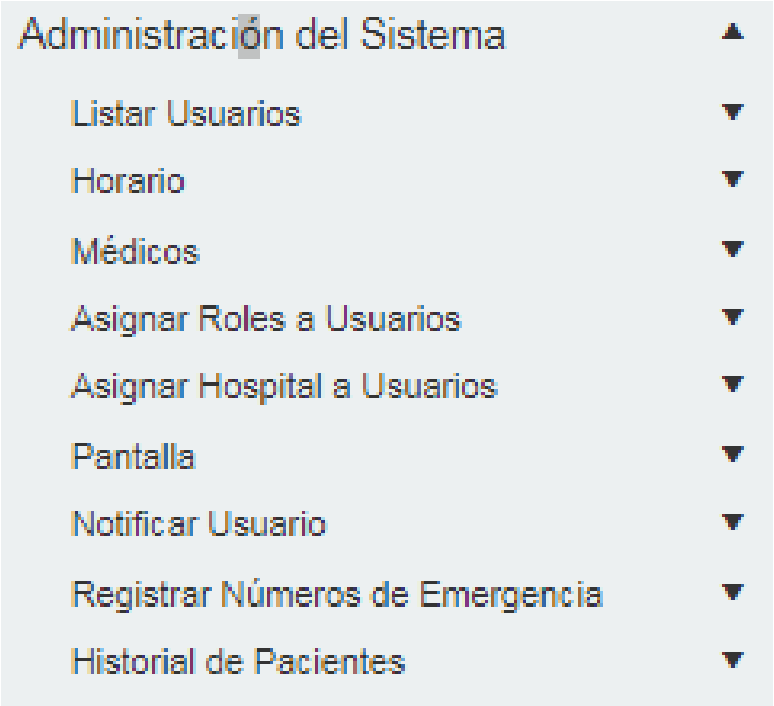
Última actualización: 30/05/2019

Tabla de contenido

Administración del sistema 3
Creación de cuentas de usuarios..... 4
Médicos..... 11
Horarios..... 13
Almohadilla de Control de Pantalla..... 15
Notificar usuario..... 15
Registrar Números de Emergencia..... 17

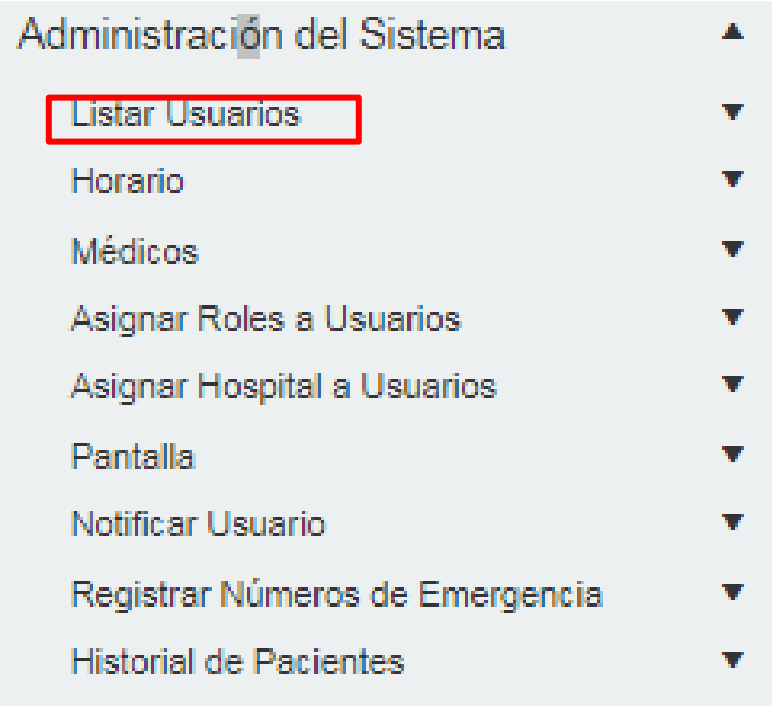
Administración del sistema

La cuenta de Administración del Sistema contiene accesos para la creación de cuentas de usuarios y edición de las mismas, configuración de la pantalla para la función de llamado de pacientes, la función de Notificación para usuarios de los roles de Admisión, Pre-Consulta, Consulta, Farmacia y Laboratorio, la función de registro del médico y números de emergencia, y visualización del historial de pacientes.

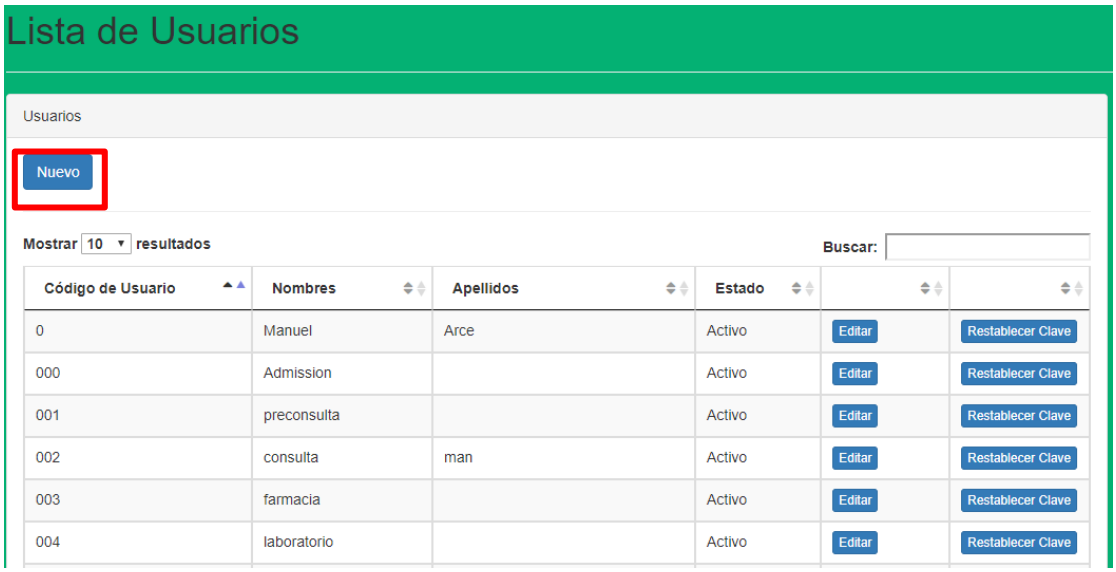


Creación de cuentas de usuarios

1. Listar Usuarios: El primer paso es seleccionar la opción “Listar Usuarios” con un clic.

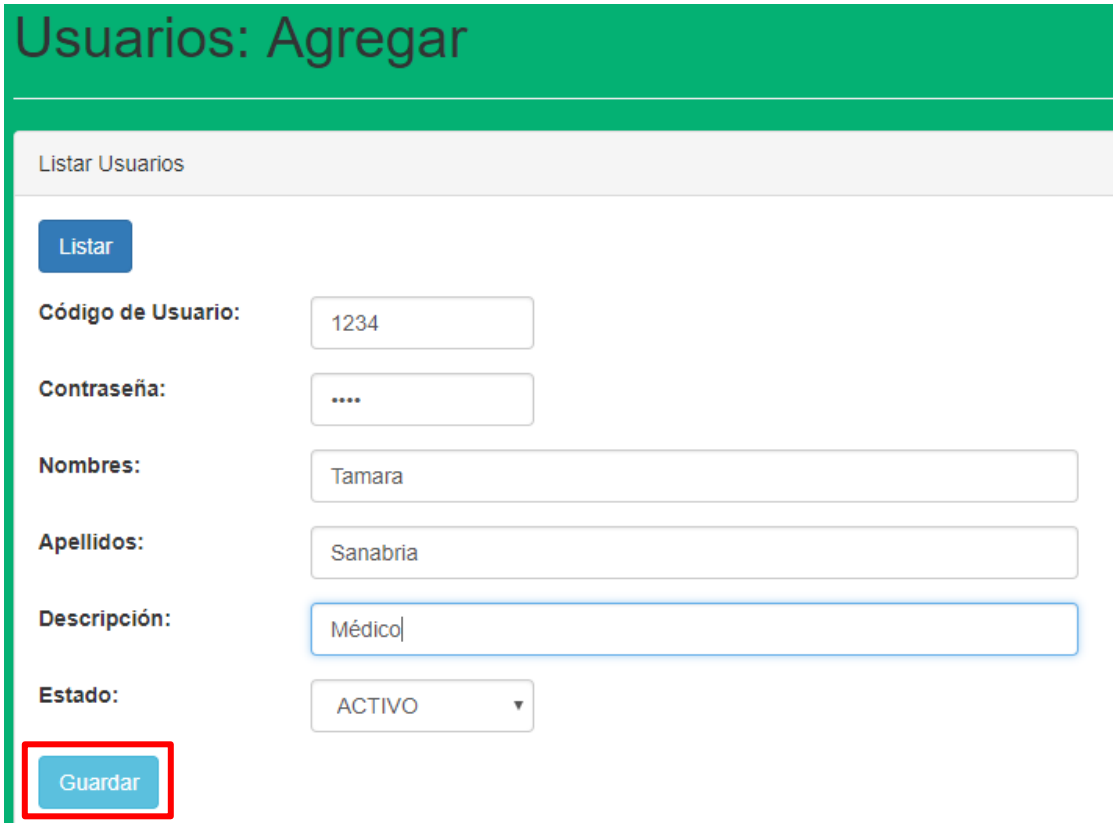


El sistema despliega la siguiente pantalla en la que se debe hacer clic en el botón “Nuevo”



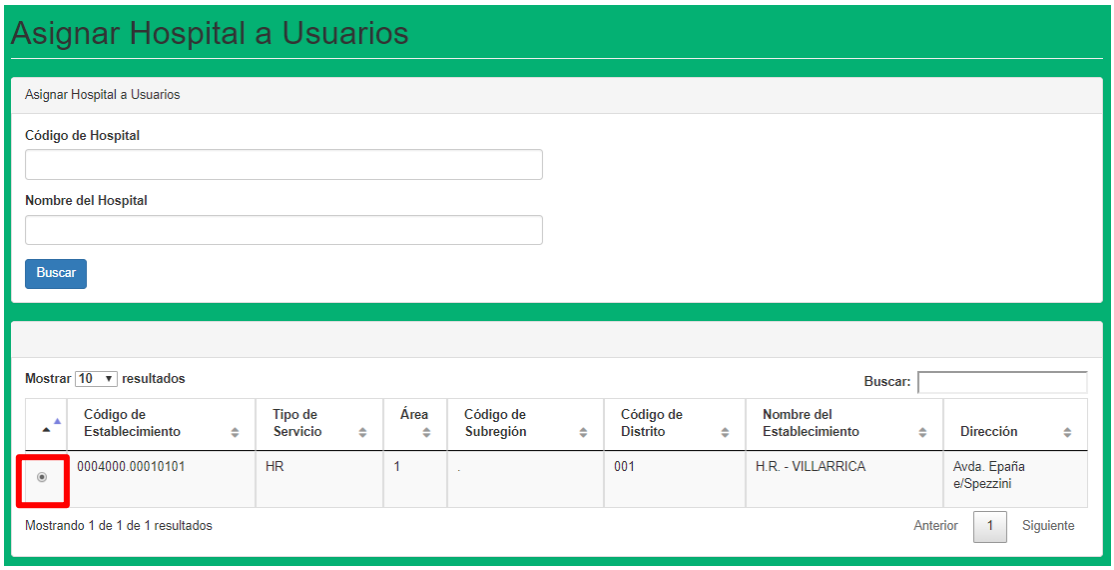
El sistema se dirigirá a la sección de carga de datos del usuario que será completada de la siguiente manera:

1. Asignar el código de usuario que equivale al número de cédula del mismo,
2. La contraseña asignada la primera vez será igual al código del usuario,
3. Completar nombres y apellidos
4. La descripción de la cuenta corresponde al rol que cumple el usuario en el establecimiento. Ej: funcionario de admisión, Enfermero, Médico/Doctor, Farmacéutico, etc.
5. El estado de la cuenta de mantendrá "ACTIVO"
6. Por último, hacer clic en el botón "Guardar"



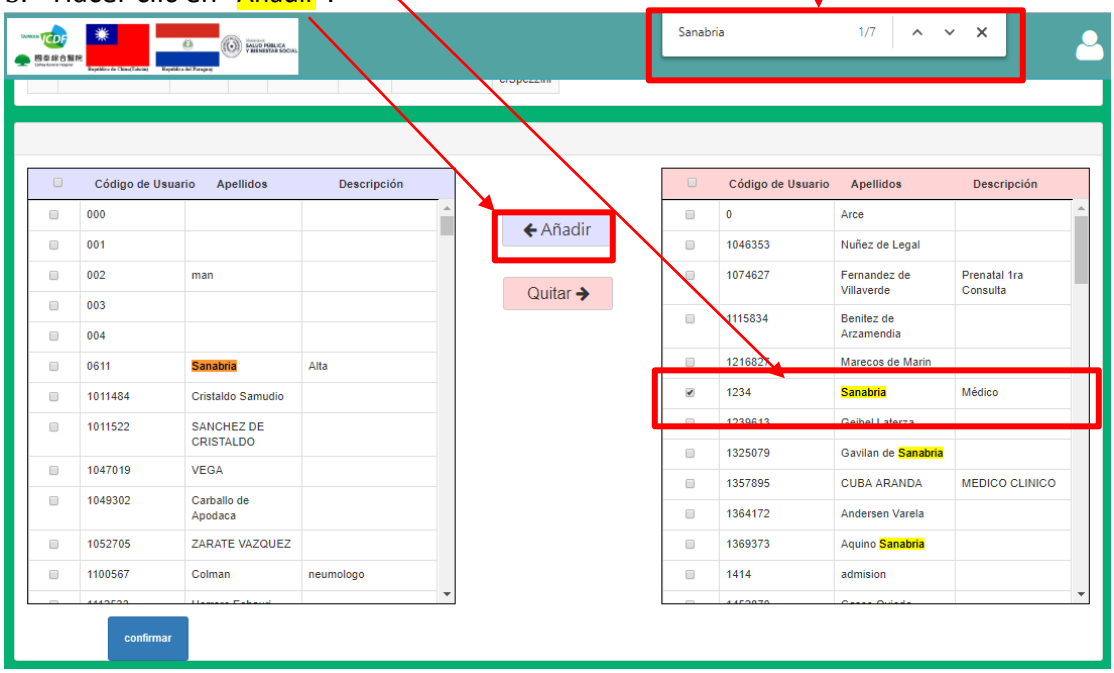
2. Asignar Hospital a Usuarios: Luego de la creación del usuario, se debe asignar el hospital haciendo clic en la opción de la grilla.

El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la cual debe seleccionar el establecimiento haciendo clic en el círculo de la izquierda.

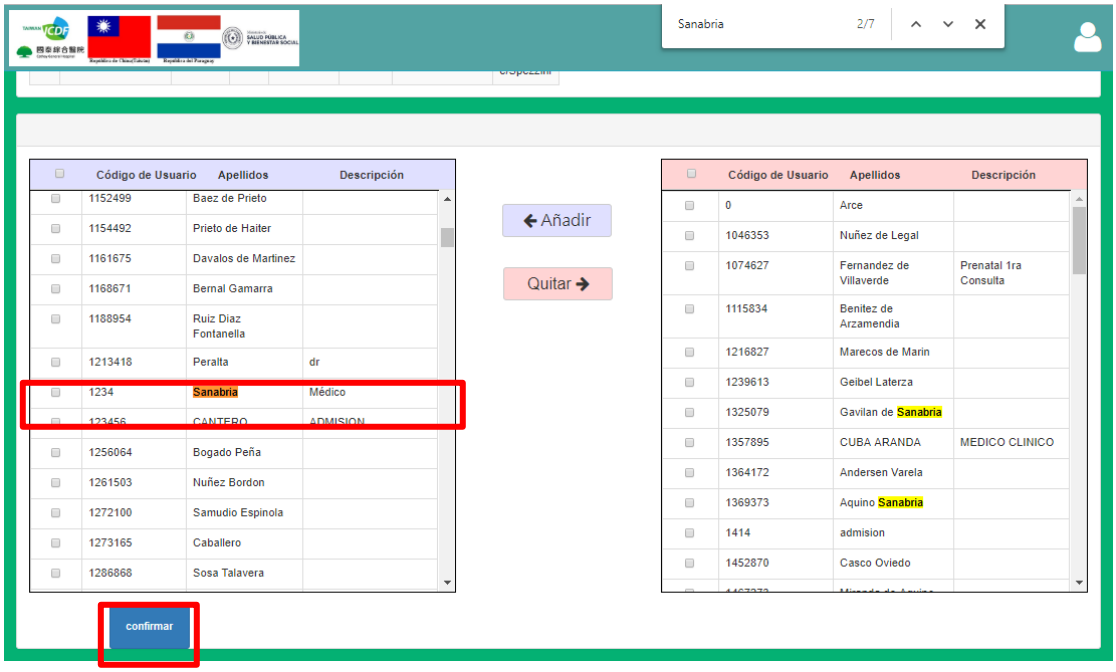


El sistema se dirigirá a la siguiente pantalla:

1. Presionando simultáneamente las teclas Control (ctrl)+F se puede abrir la barra de búsqueda para encontrar de forma más rápida al usuario.
2. Seleccionarlo en la lista.
3. Hacer clic en "Añadir".



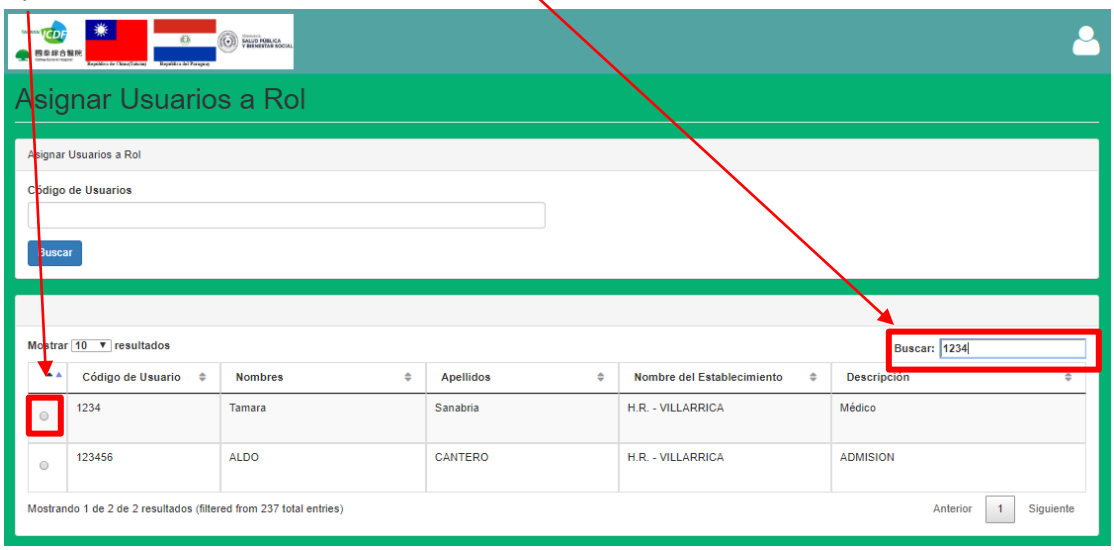
Luego de añadir al usuario, éste pasará al cuadro del lado izquierdo (celeste), y por último hacer clic en el botón “Confirmar”.



3. Asignar Roles a Usuarios:

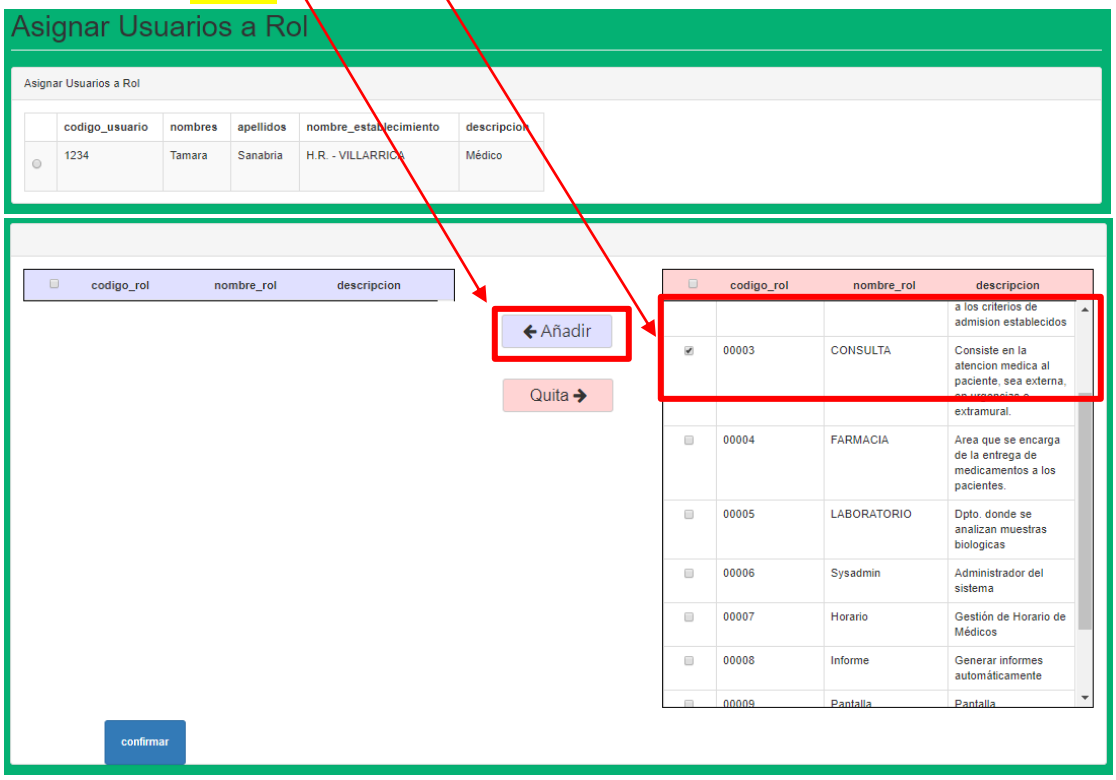
a) El primer paso para asignar el/los rol/es (admisión, pre-consulta, consulta, farmacia, laboratorio, administrador del sistema, etc) al usuario es buscarlo por nombre, apellido o código en la barra de búsqueda.

b) Posteriormente seleccionarlo.

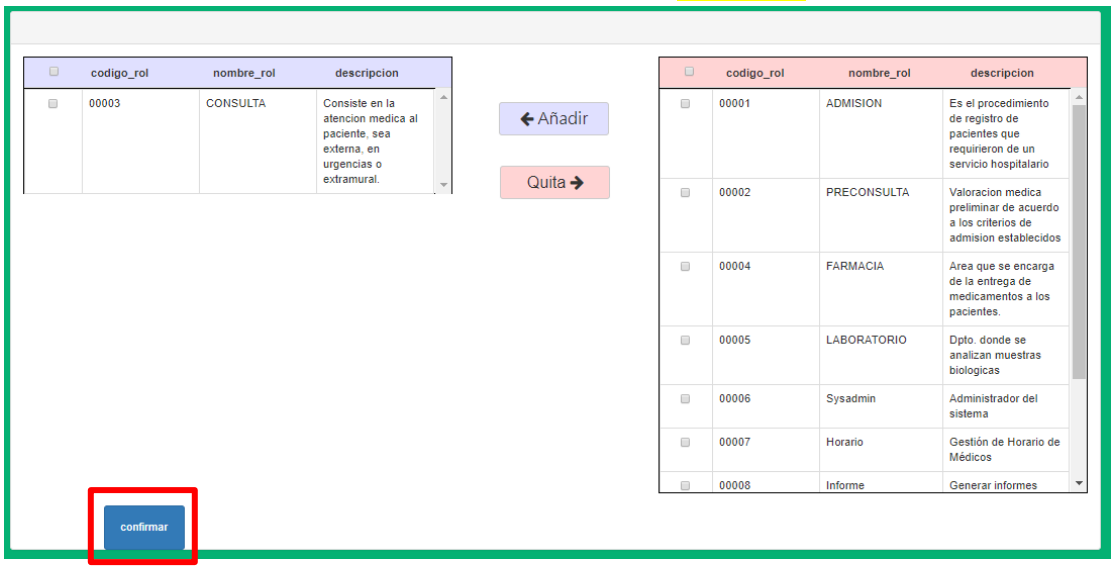


El sistema se dirigirá a la siguiente pantalla en donde se debe marcar el/los rol/es que se quiera asignar al usuario.

Hacer clic en "Añadir".



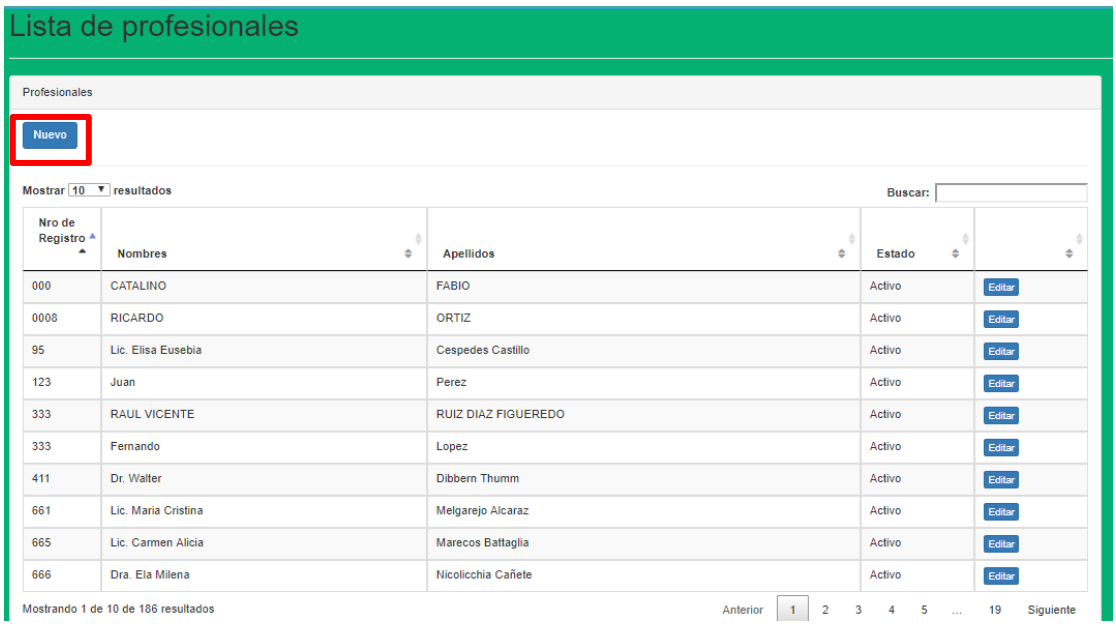
Una vez añadido el rol, se debe hacer clic en el botón "Confirmar"



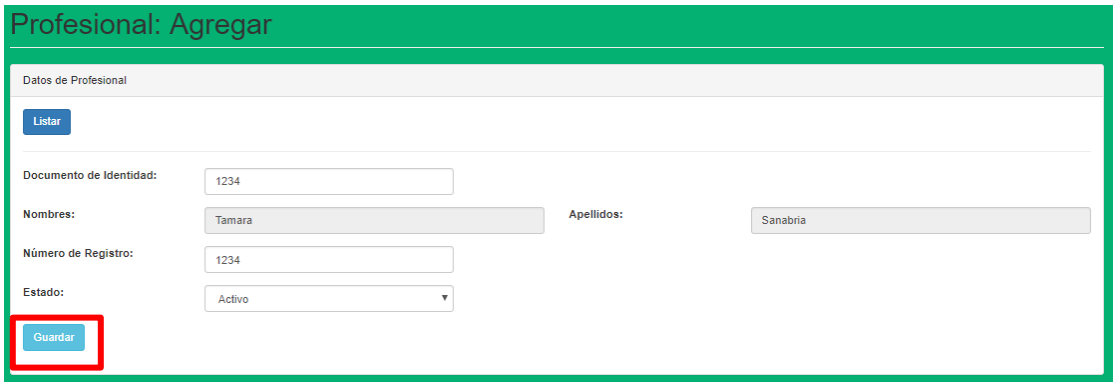
*Para la seguridad, solo se asigna el rol de la pantalla en lugar del Sysadmin en el área de pantalla.

Médicos

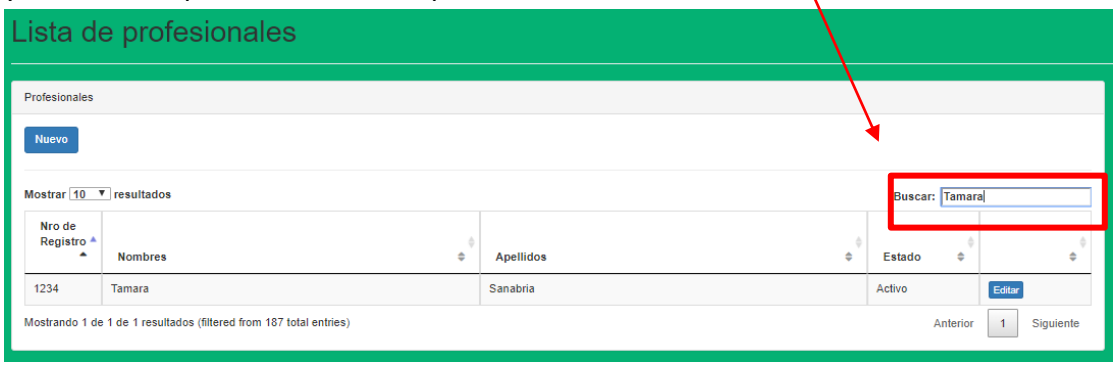
El sistema se dirigirá a la **Lista de profesionales** en la cual se encuentran las opciones de buscar entre los existentes o crear uno nuevo haciendo clic en el botón correspondiente.



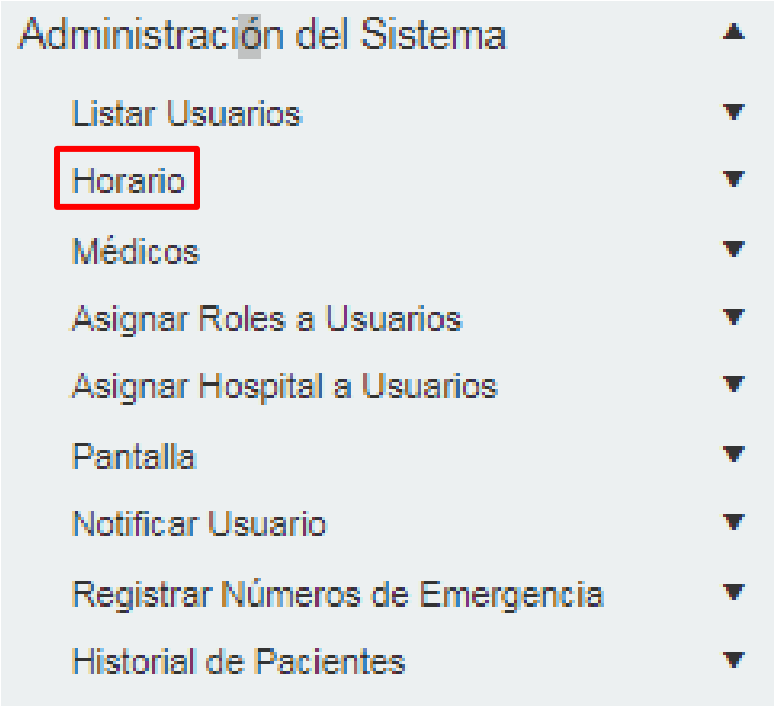
El sistema se dirigirá al perfil profesional, ingresando el número de cédula del mismo, retornarán los nombres y apellidos registrados previamente, y luego se deberá cargar el número de Registro Profesional y mantener el estado **ACTIVO.** Y posteriormente hacer clic en "Guardar"



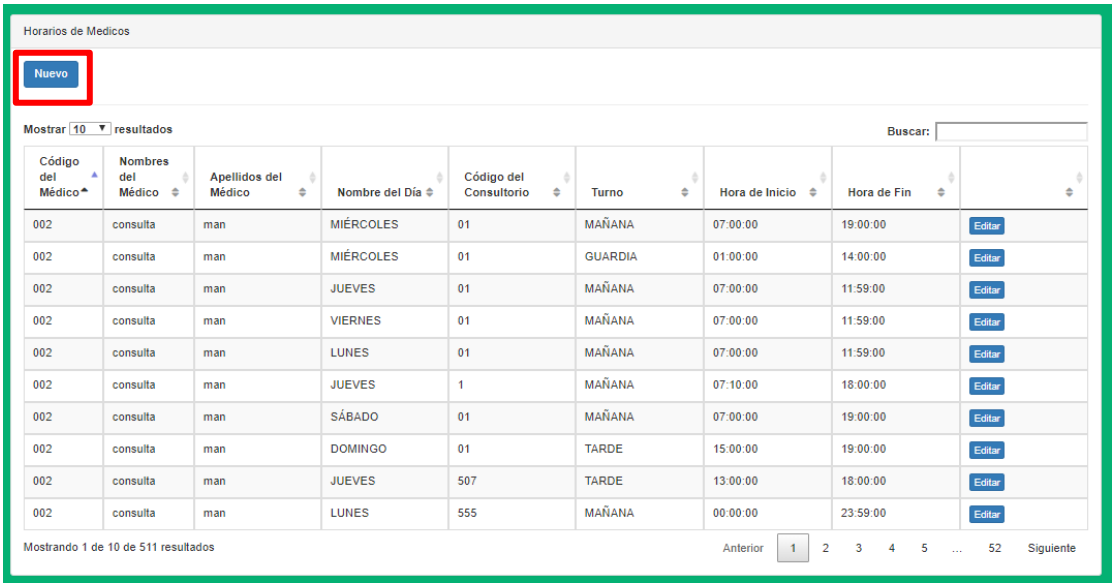
Se puede verificar la creación del nuevo profesional volviendo a la Lista de profesionales y buscándolo por sus nombres, apellidos, o identificación.



Horarios



Haciendo clic en la opción "Horario" en la grilla, el sistema se dirigirá a la siguiente página, en la que se pueden visualizar tanto los horarios existentes, como crear uno nuevo haciendo clic en el botón "Nuevo"



Horarios de Medicos

Nuevo

Mostrar 10 resultados

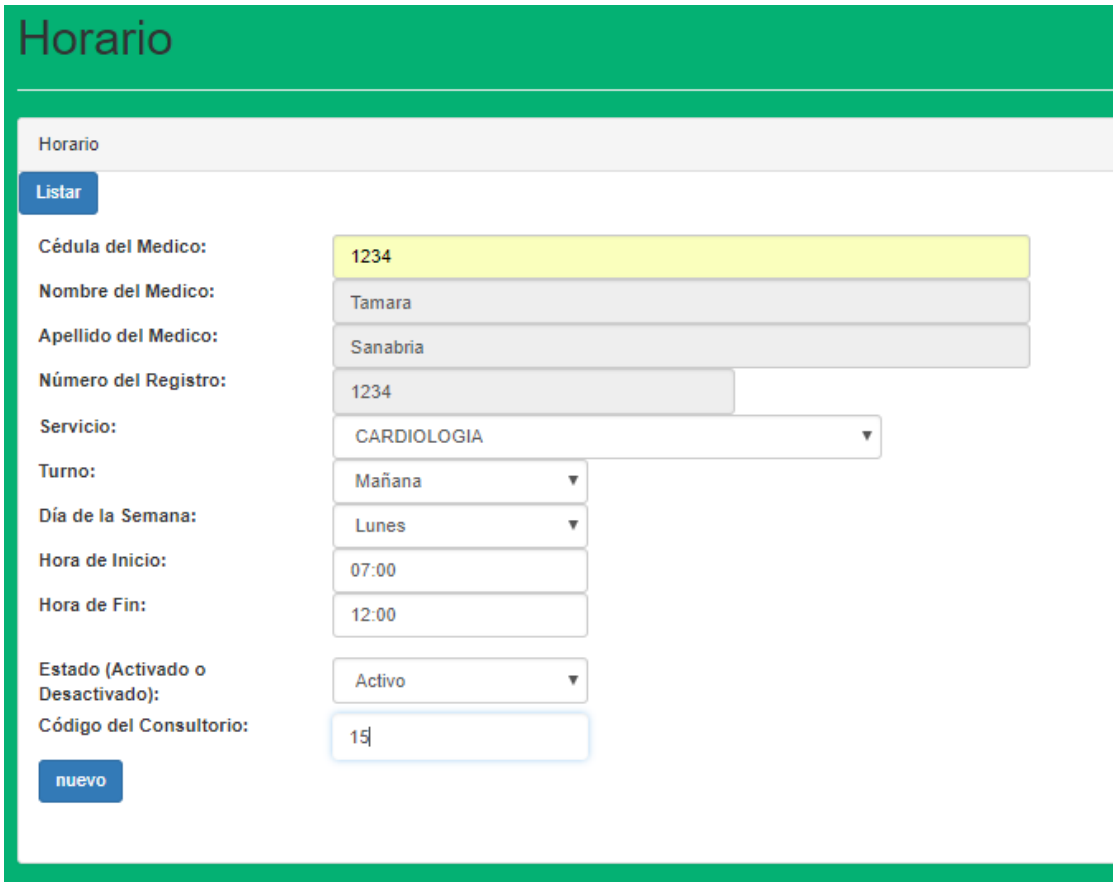
Buscar:

Código del Médico	Nombres del Médico	Apellidos del Médico	Nombre del Día	Código del Consultorio	Turno	Hora de Inicio	Hora de Fin	
002	consulta	man	MIÉRCOLES	01	MAÑANA	07:00:00	19:00:00	Editar
002	consulta	man	MIÉRCOLES	01	GUARDIA	01:00:00	14:00:00	Editar
002	consulta	man	JUEVES	01	MAÑANA	07:00:00	11:59:00	Editar
002	consulta	man	VIERNES	01	MAÑANA	07:00:00	11:59:00	Editar
002	consulta	man	LUNES	01	MAÑANA	07:00:00	11:59:00	Editar
002	consulta	man	JUEVES	1	MAÑANA	07:10:00	18:00:00	Editar
002	consulta	man	SÁBADO	01	MAÑANA	07:00:00	19:00:00	Editar
002	consulta	man	DOMINGO	01	TARDE	15:00:00	19:00:00	Editar
002	consulta	man	JUEVES	507	TARDE	13:00:00	18:00:00	Editar
002	consulta	man	LUNES	555	MAÑANA	00:00:00	23:59:00	Editar

Mostrando 1 de 10 de 511 resultados

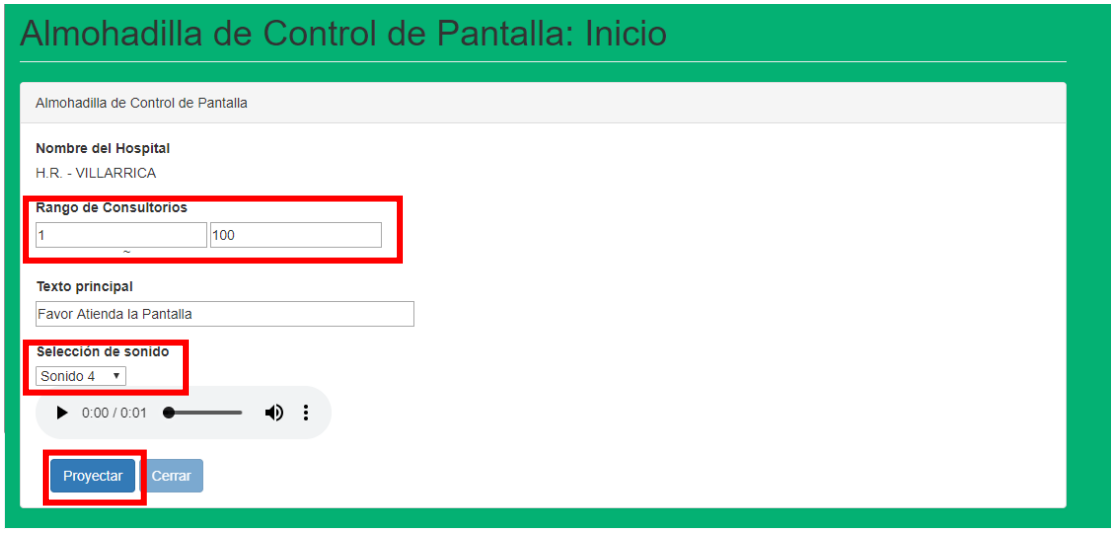
Anterior 1 2 3 4 5 ... 52 Siguiente

Ingresando el número de Cédula del médico, aparecerán automáticamente el nombre, apellido y número de registro profesional, luego deberán ser completados el servicio en el cual el profesional se desempeñará en el horario específico, el turno y día de la semana como el horario de inicio y fin. Por último, debe ser asignado de forma correcta el número de consultorio, que estará relacionado directamente al buen funcionamiento de la función de llamado de pacientes. El estado debe mantenerse ACTIVO, a menos que el profesional deba ausentarse de su puesto en el horario fijado, para lo cual se desactivará el horario y consecuentemente el mismo no aparecerá en la sección de horarios de médicos tanto de Admisión como de Pre-Consulta.



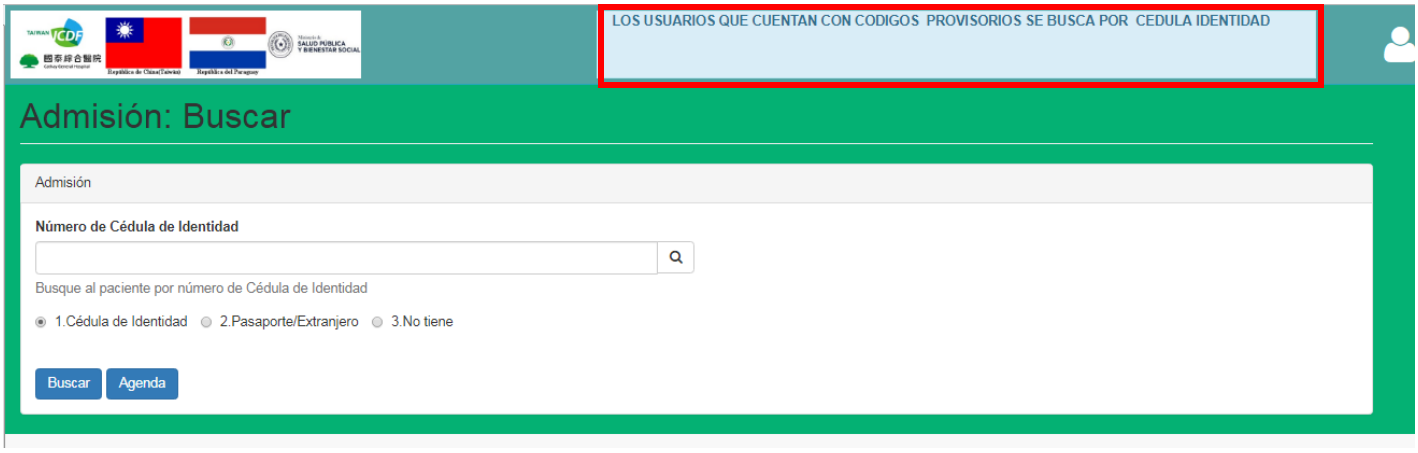
Almohadilla de Control de Pantalla

Para llamar a los pacientes se debe escribir el número de “Rango de Consultorios” que se encuentren en esa sala de espera, y en “Selección de sonido” seleccionar el nivel de sonido que se escuchará al proyectarse un nuevo número en la pantalla. Finalmente “Proyectar” para poder visualizar.



Notificar usuario

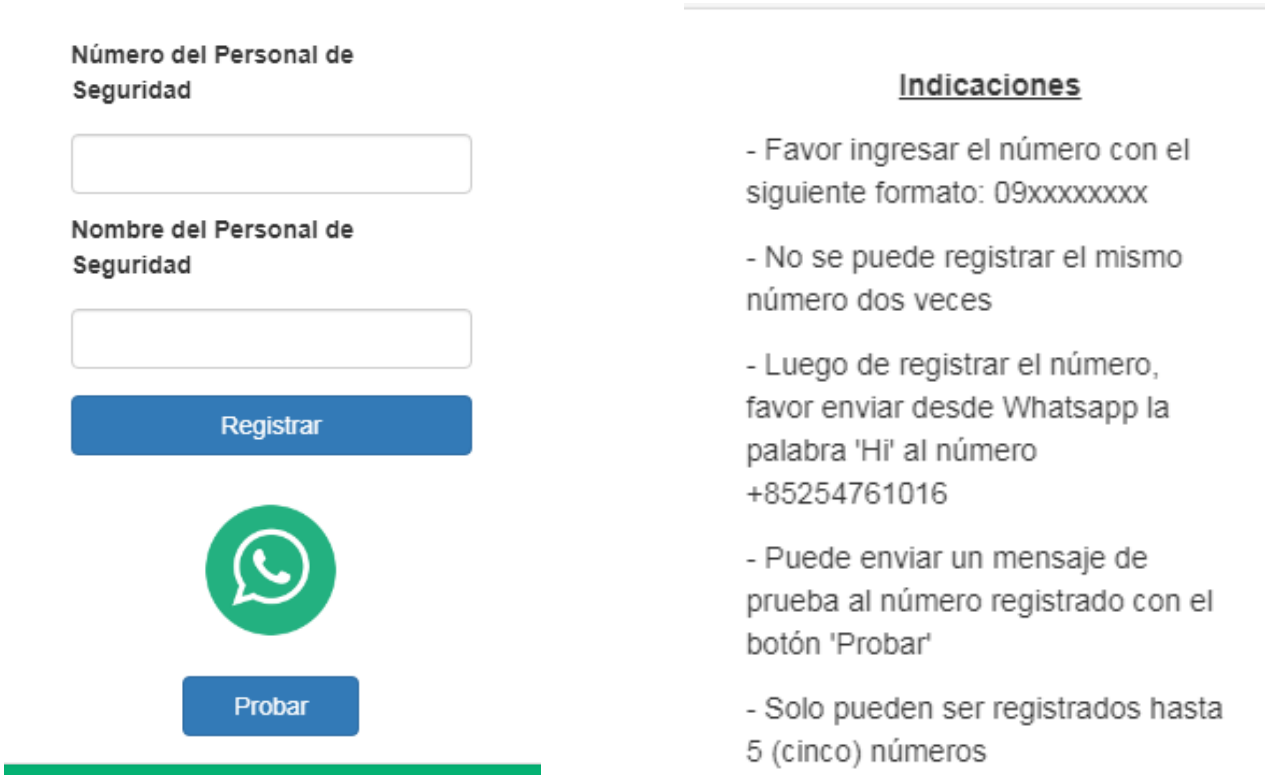
En esta función permite a los funcionarios de Sysadmin anunciar, se debe ingresar el anuncio en las columnas y hacer clic en “Actualizar”.



El anuncio aparecerá en el campos de arriba a la derecha en la página correspodiente.

Registrar Números de Emergencia

El sistema cuenta con la función de botón de emergencia, se deben registrar los números de emergencia en la función de Sysadmin en caso de que quisera usar el botón en la función de Consulta. Se ingresa el número y nombre del personal de seguridad, después se deben seguir las indicaciones que da el sistema. En la página de Consulta aparecerá el botón de emergencia en caso de que termine el registro



Volver a tabla de contenido de Anexo

Reportes

Última actualización: 15/02/2019

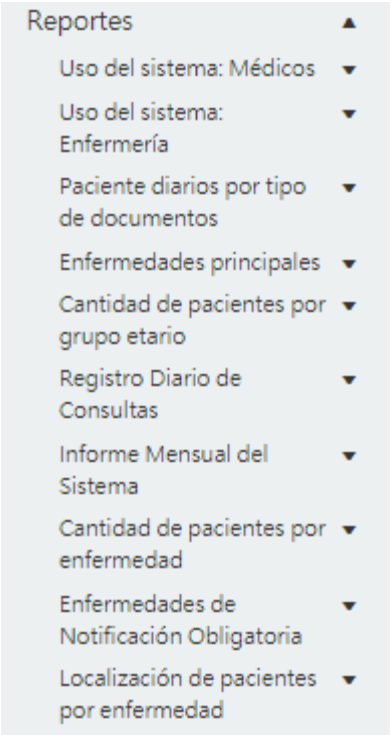
Tabla de contenido

Área de Reporte: 3
Uso del sistema: Médicos..... 3
Uso del sistema: Enfermería 6
Paciente diarios por tipo de documentos 8
Enfermedades principales 9
Cantidad de pacientes por grupo etario..... 9
Registro Diario de Consultas 12
Informe Mensual del Sistema 13
Cantidad de pacientes por enfermedad..... 14
Enfermedades de Notificación Obligatoria 16
Localización de pacientes por enfermedad..... 17

Área de Reporte:

Esta área permite los usuarios visualizar diferentes tipos de reportes y saber más sobre el estado de las visitas al hospital.

Los usuarios que tengan acceso a la función de Reportes podrán generar los siguientes en formato Excel y/o PDF: uso del sistema: Médicos, uso del sistema: Enfermeras, cantidad de pacientes diarios por tipo de documentación, enfermedades principales, cantidad de pacientes por grupo etario, registro diario de consultas, informe mensual del sistema, cantidad de pacientes por enfermedad, enfermedades de notificación obligatoria, localización de pacientes por enfermedad.



Uso del sistema: Médicos

En esta página puede ver el número de los admitidos del médico y el número de consultas del mismo médico durante un período de tiempo. Se debe cambiar la fecha de inicio y la fecha de fin que quiere visualizar y hacer clic en "Generar" para generar Archivo de Excel o PDF.

Reporte - Médicos

Nombre del Establecimiento

H.R. - VILLARRICA

Seleccione la dependencia donde desea obtener el informe

Fecha de Inicio

15/02/2018

Fecha de Fin

15/02/2019

Sexo

◉ Todos ○ Masculino ○ Femenino ○ Indeterminado

Tipo de consulta

◉ Todas ○ Externa ○ Urgencia ○ Extramural

Generar Volver Download:

Abajo aparecerá el reporte de la siguiente manera:

Reporte Médicos - Fecha: 2017-07-09 ~ 2018-04-09

Mostrar 10 resultados

Buscar:

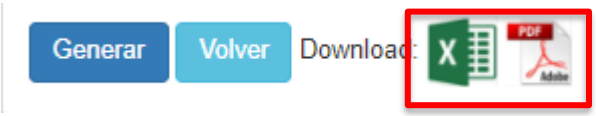
DATOS DEL MEDICO				PACIENTE	TIEMPO DE ATENCION						CANTIDAD DE PACIENTE			
Nro.	Cédula	Nombres	Apellidos	Atención por sistema	0-1 HS	1-2 HS	2-3 HS	3-4 HS	4-5 HS	5 HS Y MAS	Asignados	Porcentaje	Turnos	Promedio
1	1973925	Lic. Mabel	Villaverde	1491	221	232	401	339	173	125	1935	77,05%	116	12.9
2	1011484	Lic. Mary Graciela	Cristaldo Samudio	1720	1695	18	4	3	0	0	1744	98,62%	104	16.5
3	1856359	Dr. Bruno Adolfo	Gonzalez Fariña	1420	103	412	366	109	73	357	1722	82,46%	75	18.9
4	1152499	Lic. Lelia Arminda	Baez de Prieto	1443	1437	4	0	2	0	0	1449	99,59%	104	13.9
5	490695	Dr. Carlos Orlando	Almada Herrero	1235	830	358	41	5	1	0	1393	88,66%	78	15.8
6	2515045	Dr. Michel	Giret Allegretti	1298	1198	54	21	10	10	5	1381	93,99%	136	9.5
7	1273165	Lic. Carmen	Caballero	1326	1102	157	44	23	0	0	1375	96,44%	129	10.3
8	408374	Dr. Luis Alberto	Giret Soto	1272	129	534	413	175	21	0	1367	93,05%	89	14.3
9	543493	Dr. Oscar Luis	Rojas Arrua	1028	544	249	82	93	30	30	1218	84,40%	73	14.1
10	1286868	Dra. Marly Jackeline	Sosa Talavera	998	302	390	196	36	38	36	1161	85,96%	73	13.7

Mostrando 1 de 10 de 95 resultados

Anterior 1 2 3 4 5 ... 10 Siguiente

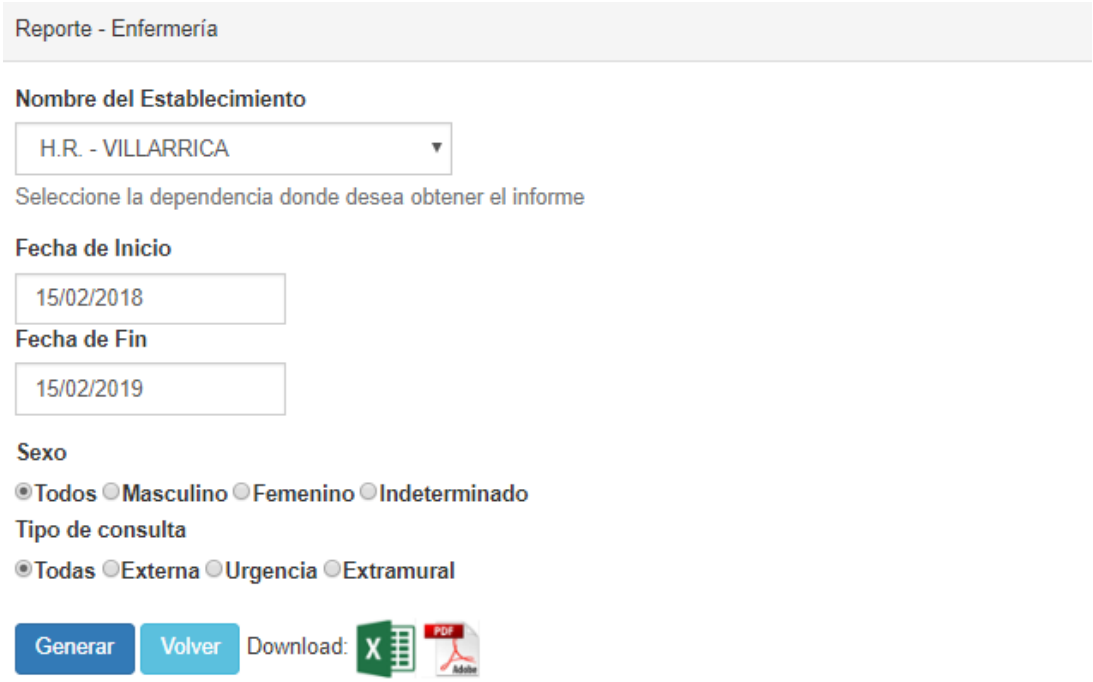
El informe cuenta con el nombre, apellido y número de CI del médico, el número de pacientes asignados al médico por medio del sistema, y el número de pacientes atendidos a través del sistema, rangos de tiempo de atención y, con base en estos datos, el porcentaje de atención; por último, el promedio de pacientes atendidos respecto a la cantidad de turnos cubiertos por el médico.

Se puede descargar la misma información haciendo clic en los íconos Excel o PDF.



Uso del sistema: Enfermería

Para generar detalles acerca de la tasa de uso del sistema por parte de las enfermeras, primero se debe elegir el establecimiento del que se desea obtener los datos, fijar el rango de fecha y discriminar por sexo o tipo de consulta. Se debe hacer clic en"Generar"



Abajo aparecerá el reporte de la siguiente manera:

Reporte Enfermeras - Fecha: 2017-07-03 ~ 2018-04-10

Mostrar 10 resultados

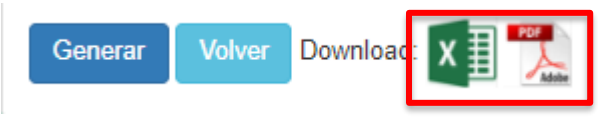
Buscar:

No.	N° ID enfermera	Nombres	Apellidos	# de pacientes en Pre-Conslta	# de Registros vacios
1	775834	Benita Mara	Roman	1563	
2	3817073	Mirian Antonia	Soto Benitez	1418	
3	1973925	Lic. Mabel	Villaverde	1309	
4	3434783	Gloria Josefina	Gonzalez de Vazquez	1256	
5	1856305	Victoria	Gimenez de Caceres	1183	
6	925957	Nelida	Benegas	1110	
7	1152499	Lic. Lelia Arminda	Baez de Prieto	1081	
8	1273165	Lic. Carmen	Caballero	987	
9	1011484	Lic. Mary Graciela	Cristaldo Samudio	917	
10	3534521	Rosa Liliana	Cardozo Duarte	910	

Mostrando 1 de 10 de 39 resultados

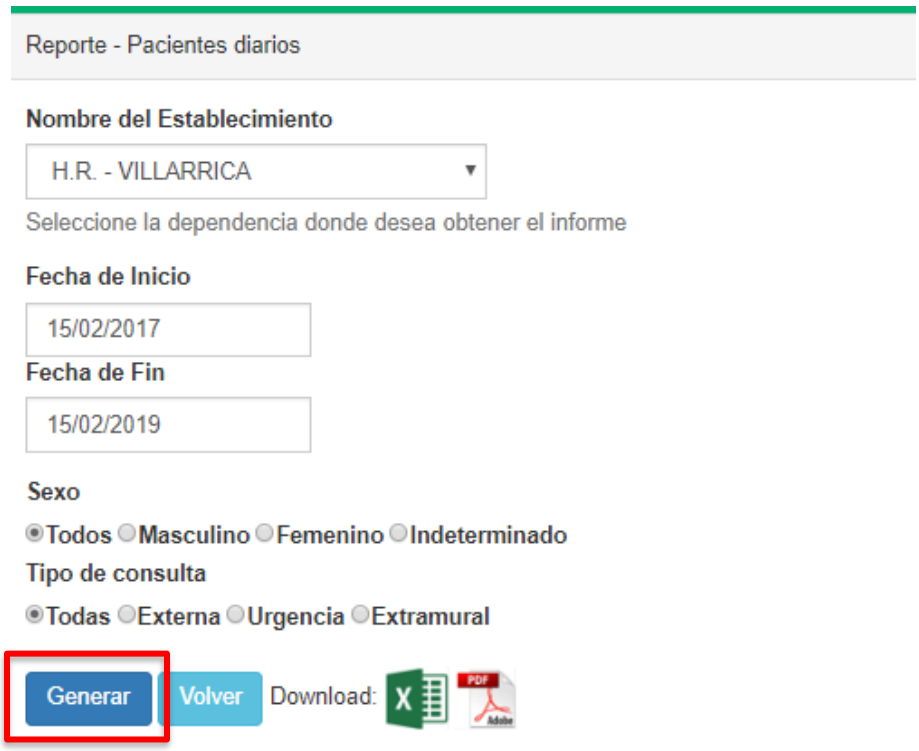
Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Se puede descargar la misma información haciendo clic en los íconos Excel o PDF.



Pacientes diarios por tipo de documentos

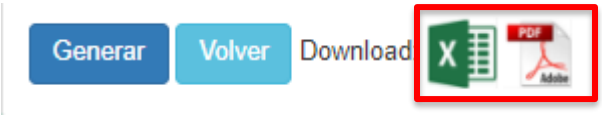
Esta función permite visualizar la cantidad de los pacientes admitidos agrupador por tipos de pacientes con CI y sin CI. Se debe fijar el rango de fecha, filtrar por sexo, tipo de consulta y hacer clic en "Generar"



Una vez generado el reporte, se desplegará la cantidad entre pacientes sin CI y con CI, generando así el porcentaje del primer grupo con respecto al total.

Fehca de consultas	Pacientes por día	Pacientes sin CI	Pacientes con CI	Sin CI %
2017-07-03	156	45	111	29%
2017-07-04	267	77	190	29%

Se puede descargar la misma información haciendo clic en los íconos Excel o PDF.



Enfermedades principales

En esta página puede ver los diagnósticos más comunes durante un período de tiempo. Para generar el reporte de enfermedades principales, se debe elegir el establecimiento del que se desea obtener el dato, fijar el rango de fecha, la cantidad de diagnósticos (Top Ranking), filtrar por sexo y tipo de consulta. Por último hacer clic en "Generar"

La visualización de la lista en elsistema es la siguiente:

10 Enfermedades principales - Fecha: 2018-04-10 ~ 2018-04-10

Mostrar 10 resultados Buscar:

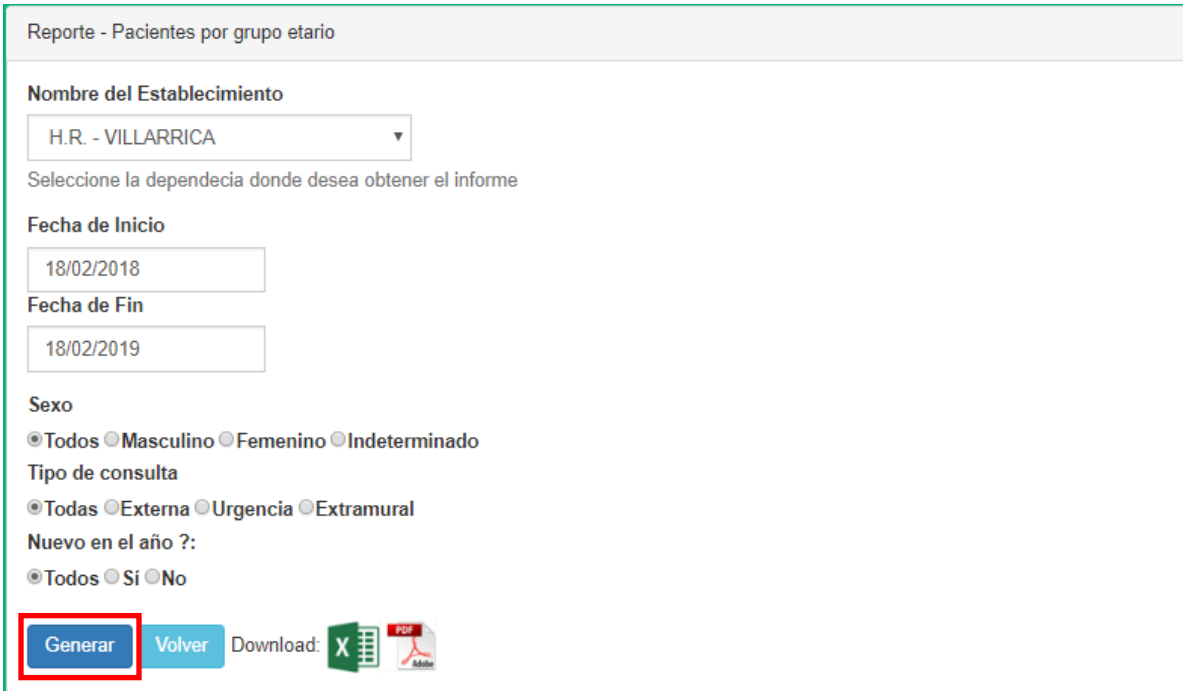
Nro.	Codigo CIE10	Descripción CIE10	Paciente
1	Z00.1	CONTROL DE SALUD DE RUTINA DEL NIÑO	36
2	I10	HIPERTENSIÓN ESENCIAL (PRIMARIA)	36
3	E11	DIABETES MELLITUS NO INSULINODEPENDIENTE	21
4	Z10.1	CONTROL GENERAL DE SALUD DE RUTINA DE RESIDENTES DE INSTITUCIONES	18
5	Z25.1	NECESIDAD DE INMUNIZACIÓN CONTRA LA INFLUENZA [GRIPE]	17
6	Z01.4	EXAMEN GINECOLÓGICO (GENERAL) (DE RUTINA)	17
7	Z34	SUPERVISIÓN DE EMBARAZO NORMAL	10
8	F41.0	TRASTORNO DE PÁNICO (ANSIEDAD PAROXÍSTICA EPISÓDICA)	9
9	E44.1	DESNUTRICIÓN PROTEICOCALÓRICA LEVE	8
10	M54.5	LUMBAGO NO ESPECIFICADO	8

Mostrando 1 de 10 de 10 resultados Anterior 1 Siguiente

Se puede obtener la misma información en formato Excel o PDF haciendo clic en el ícono:

Cantidad de pacientes por grupo etario

Este reporte es el registro de los pacientes admitidos, categorizados por grupos de edad. Se debe fijar el rango de fecha deseado, filtrar por sexo, tipo de consulta, y si corresponde a pacientes nuevos en el año o no, por último hacer clic en "Generar"



La visualización de la lista en el sistema es la siguiente:

Reporte de pacientes por grupo etario - Fecha: 2017-07-03 ~ 2017-08-03

Grupo Etario	0-4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65+	No Info.	Total
# de pacientes que consultaron	397	147	80	148	213	185	165	144	126	126	116	165	113	261	13	2399
# de veces que consultaron	397	147	80	148	213	185	165	144	126	126	116	165	114	261	13	2400
# de pacientes asignados	865	404	247	313	353	344	285	266	228	223	249	298	253	547	75	4950
# de veces que fueron asignados	865	404	247	315	353	344	285	266	228	223	249	298	254	547	75	4953
% de pacientes que consultaron/ pacientes asignados	46%	36%	32%	47%	60%	54%	58%	54%	55%	57%	47%	55%	45%	48%	17%	48%
% de veces que consultaron / veces que asignados	46%	36%	32%	47%	60%	54%	58%	54%	55%	57%	47%	55%	45%	48%	17%	48%

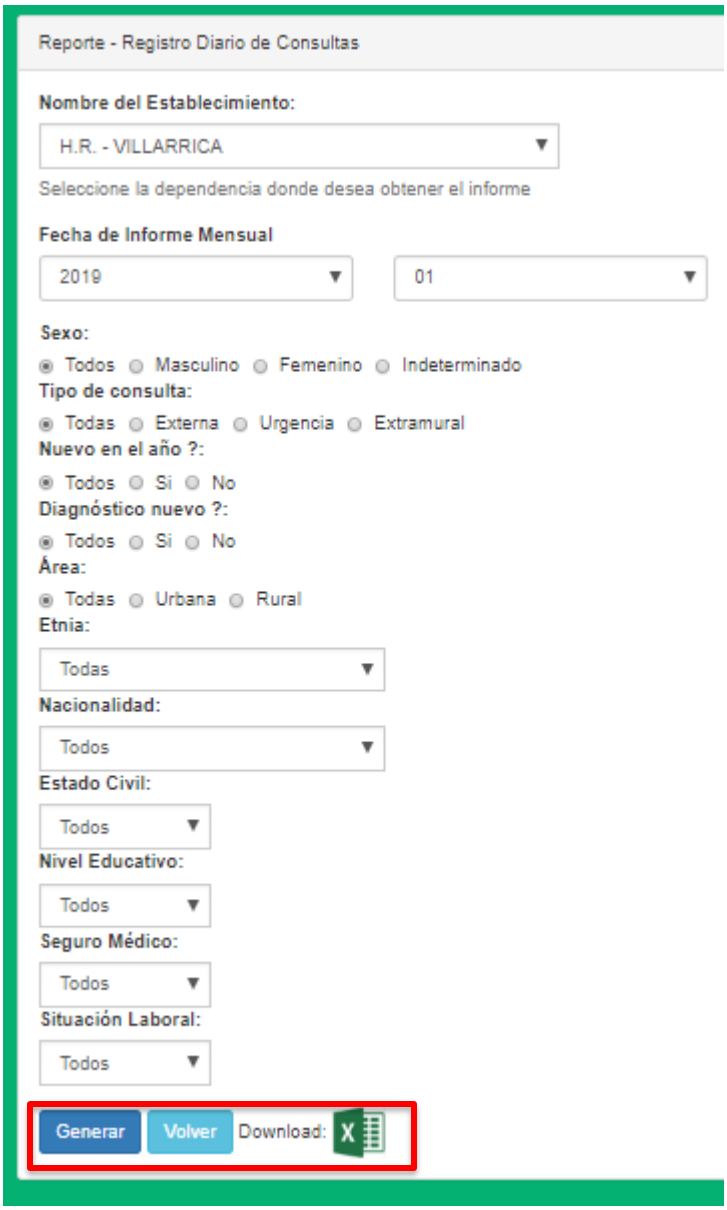
Por favor nótese que algunos doctores aún no tienen computadoras para tratar pacientes por medio del sistema, pero para la recolección de datos, la oficina de admisión igualmente seguirá admitiendo pacientes incluso si los médicos no cuentan con computadoras.

Se puede obtener la misma información en formato Excel o PDF haciendo clic en el ícono:

Generar
Volver
Download:

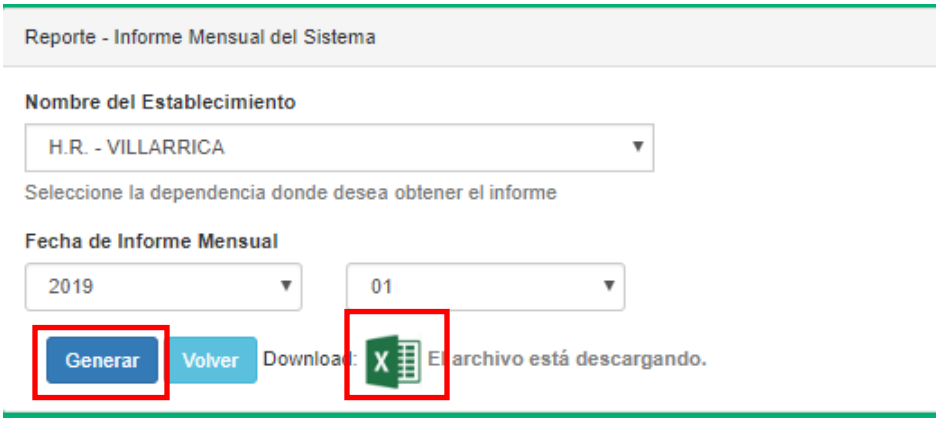
Registro Diario de Consultas

Este reporte permite visualizar los datos de consultas por mes. Para obtener este reporte se debe elegir el hospital y mes de los cuales se desea obtener los datos, filtrar por sexo, tipo de consulta, pacientes nuevos (sí/no/todos), diagnósticos nuevos (sí/no/todos), área de procedencia de los pacientes, etnia, nacionalidad, estado civil, nivel educativo, el tipo de seguro médico y situación laboral, al finalizar estos requerimientos, hacer clic en "Generar" y descargarlo en formato Excel para su visualización.



Informe Mensual del Sistema

Este reporte contiene a su vez todos los reportes individuales del sistema en un solo documento, para obtenerlo se debe elegir el establecimiento y mes, hacer clic en "Generar" y descargarlo en formato Excel para su visualización. Dentro del documento se encuentran los reportes mencionados en distintas páginas.

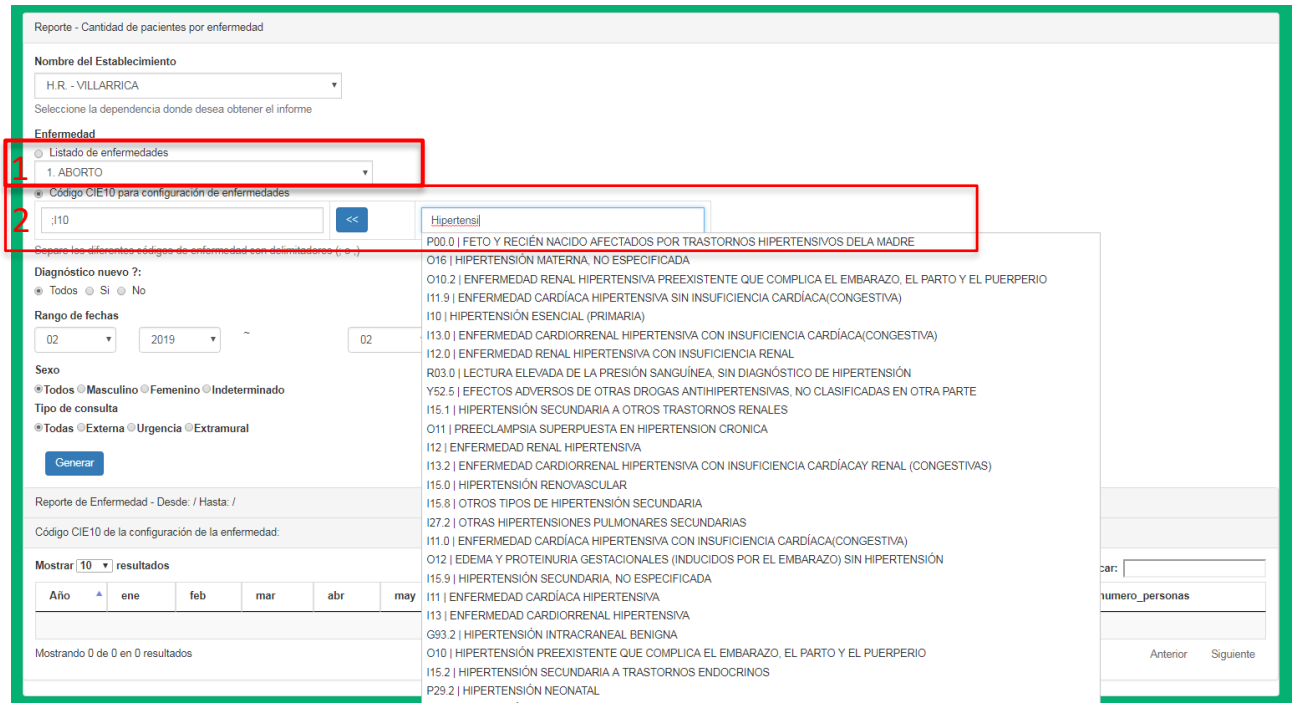


Cantidad de pacientes por enfermedad

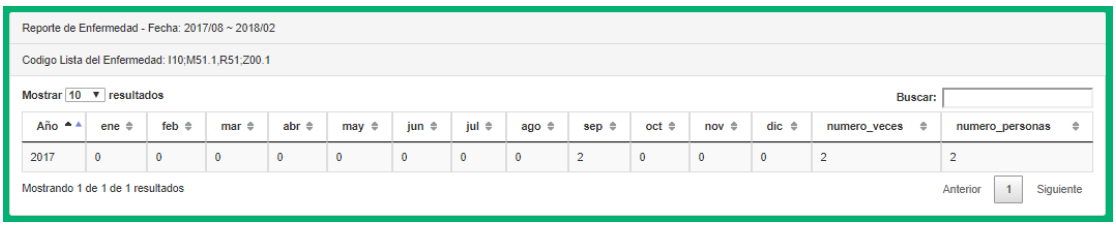
Esta función permite ver la cantidad de pacientes por grupo de diagnósticos/diagnósticos específicos, para lo cual se debe seleccionar y desplegar:

1. “Listado de Enfermedades”1,
2. por diagnósticos específicos, para lo cual debe seleccionar la opción “CIE-10 para configuración de enfermedades” e ingresar nombre del diagnóstico en el cuadro derecho, seleccionar en la lista que despliega el sistema y hacer clic en el botón azul en el medio para que el sistema cargue automáticamente el código correspondiente al diagnóstico seleccionado

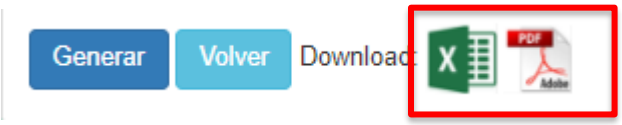
Por último hacer clic en el botón azul el grupo de la enfermedad y hacer clic en “Generar” para generar Archivo de Excel o PDF.



La visualización de este reporte en la página del sistema es la siguiente:



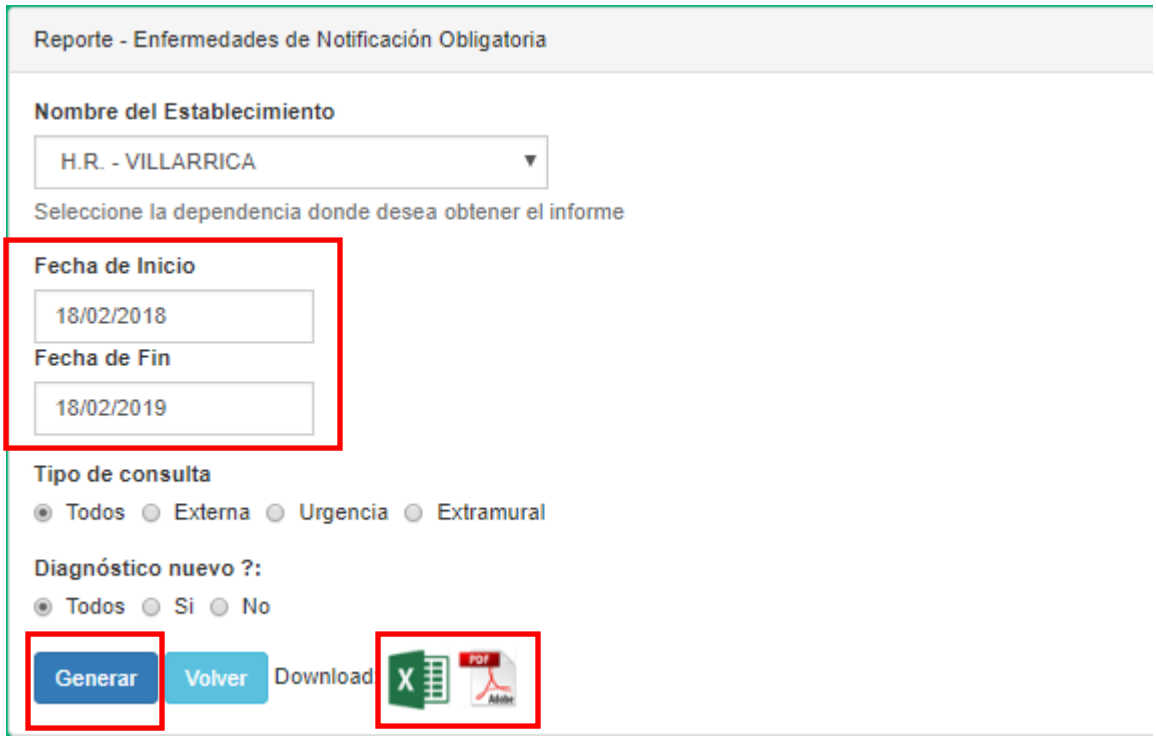
Se puede obtener la misma información en formato Excel o PDF haciendo clic en el ícono:



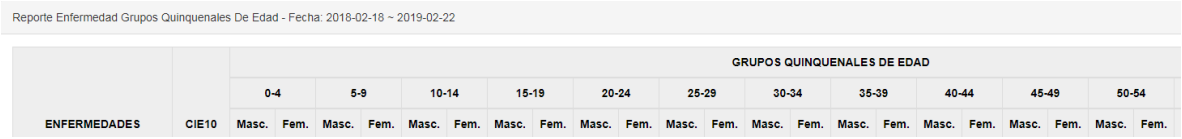
Enfermedades de Notificación Obligatoria

Este reporte contiene los diagnósticos correspondientes a la lista de enfermedades de notificación obligatoria, en la cual, los diagnósticos se encuentran agrupados por sexo y edad.

Para generar este reporte, se debe elegir el establecimiento, fijar el periodo de fechas, filtrar por tipo de consultas y si corresponden a diagnósticos nuevos (todos/sí/no), por último hacer clic en "Generar"



La visualización de este reporte en la página del sistema es la siguiente:

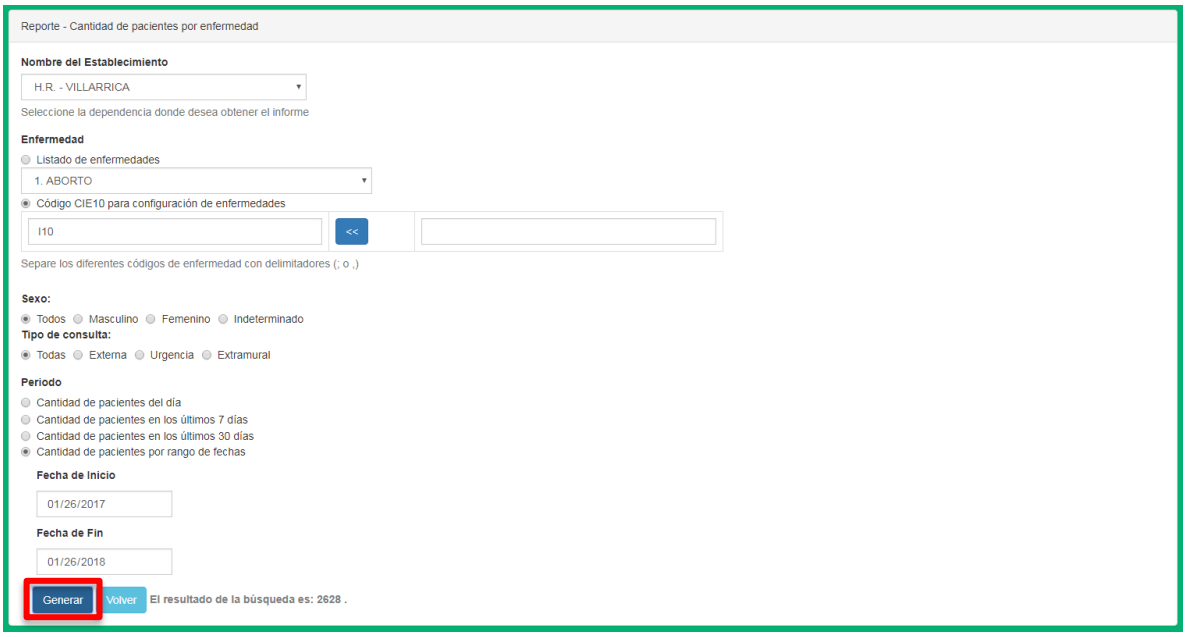


Reporte Enfermedad Grupos Quinquenales De Edad - Fecha: 2018-02-18 ~ 2019-02-22

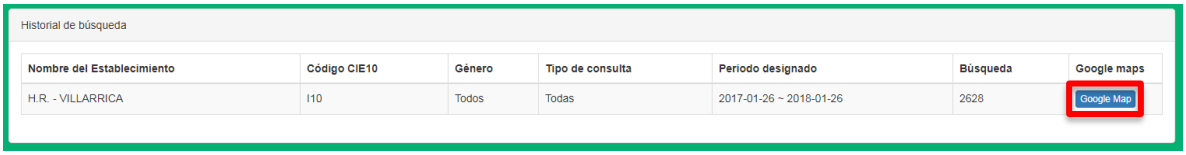
ENFERMEDADES	CIE10	GRUPOS QUINQUENALES DE EDAD																					
		0-4		5-9		10-14		15-19		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54	
		Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.

Localización de pacientes por enfermedad

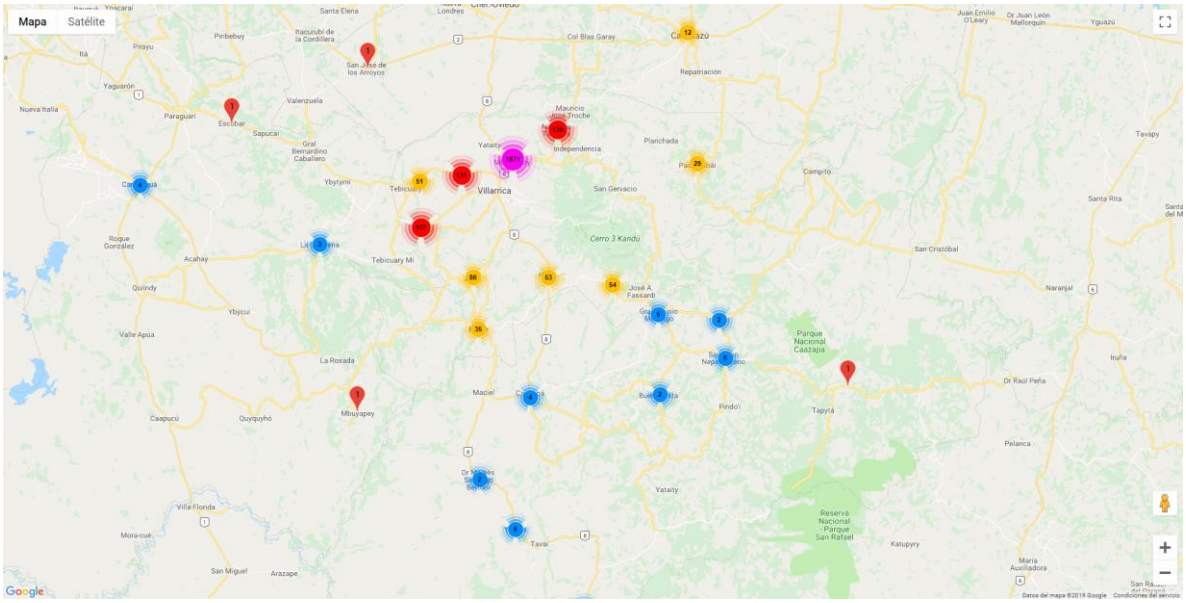
El reporte de localización de pacientes por enfermedad permite al usuario identificar la procedencia de pacientes por grupos de diagnósticos o diagnósticos específicos, se debe filtrar por sexo, tipo de consulta y definir el periodo del cual se desea obtener los datos, por último hacer clic en "Generar".



El sistema mostrará la información de la siguiente manera, que puede ser desplegada en "Google Maps" haciendo clic en el botón:



El sistema direccionará al usuario al mapa en el cual aparecerá la cantidad de pacientes por distritos de procedencia:



Volver a tabla de contenido de Anexo