

Insight. Delivered.

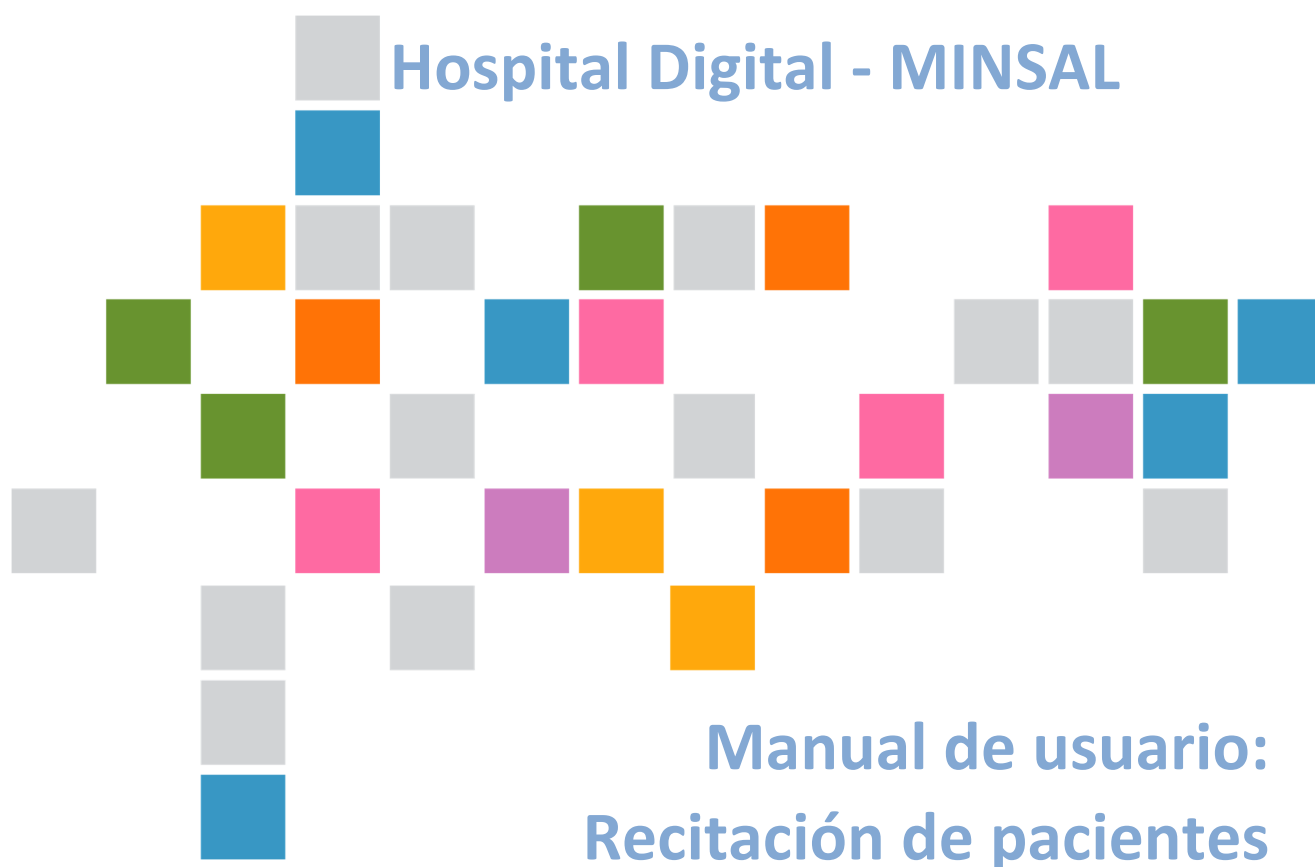


Tabla de Contenido

1	Recitación	3
1.1	Historial de Versiones	3
2	Recitación	4
3	Aceptación	13

1 Recitación

El presente documento tiene como objetivo informar a los funcionarios del Hospital Digital, respecto del uso del sistema RIS/PACS, en particular lo referente al flujo de recitación de pacientes.


1.1 Historial de Versiones

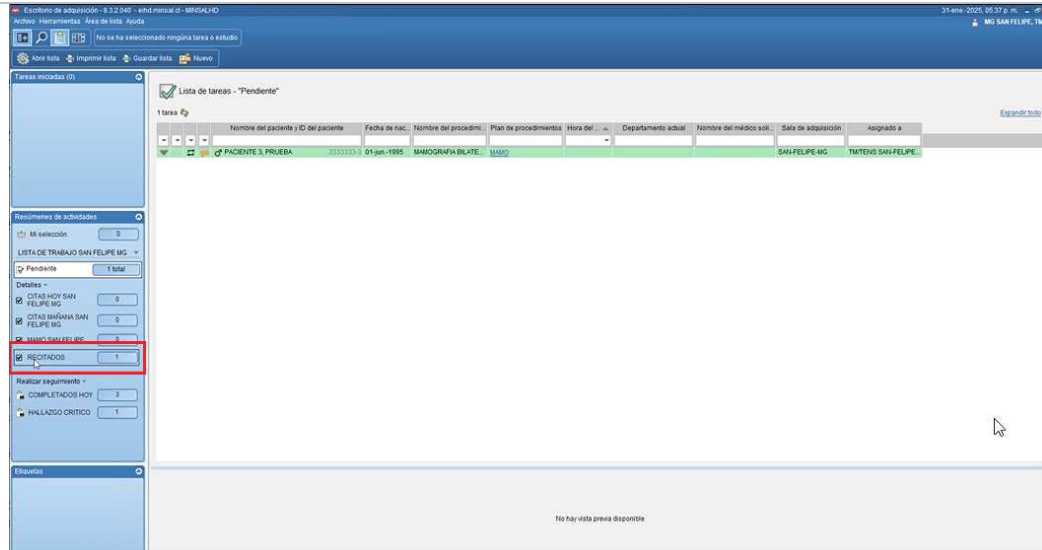
Versión	Autor	Fecha	Observaciones
1.0	Roberto Matus	14/03/2025	Versión Inicial del documento


2 Recitación

El flujo se inicia desde una solicitud del médico radiólogo informante, la solicitud se genera entre otros; cuando se requiera una imagen complementaria, porque falta alguna imagen clave para el diagnóstico médico, en mamografía, por ejemplo, cuando se solicitan proyecciones adicionales como: magnificación, compresión, etc. El informe del estudio original quedará en estado “Informe preliminar”.

A continuación, se presentan los pasos necesarios para realizar el flujo de recitación de pacientes en el sistema:

Pas o	Descripción
1	<div>Acceda al sistema con su cuenta de usuario al escritorio de adquisición</div> <div></div>
2	<div>Una vez desplegada la pantalla de ingreso, por defecto el sistema despliega la lista de pacientes por ser atendidos.</div>

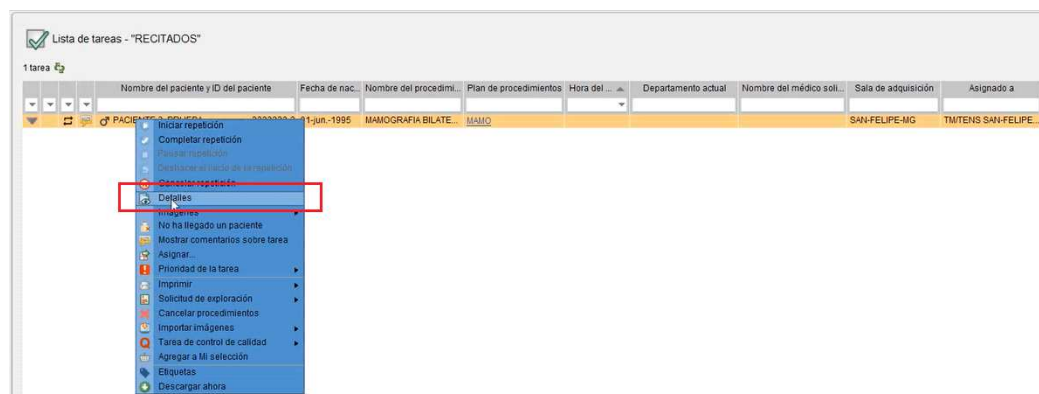


En el filtro marcado rojo aparecerá la lista de pacientes recitados, podemos observar que en la lista de estudios la marca  significa que el estudio tiene una recitación (repetir).

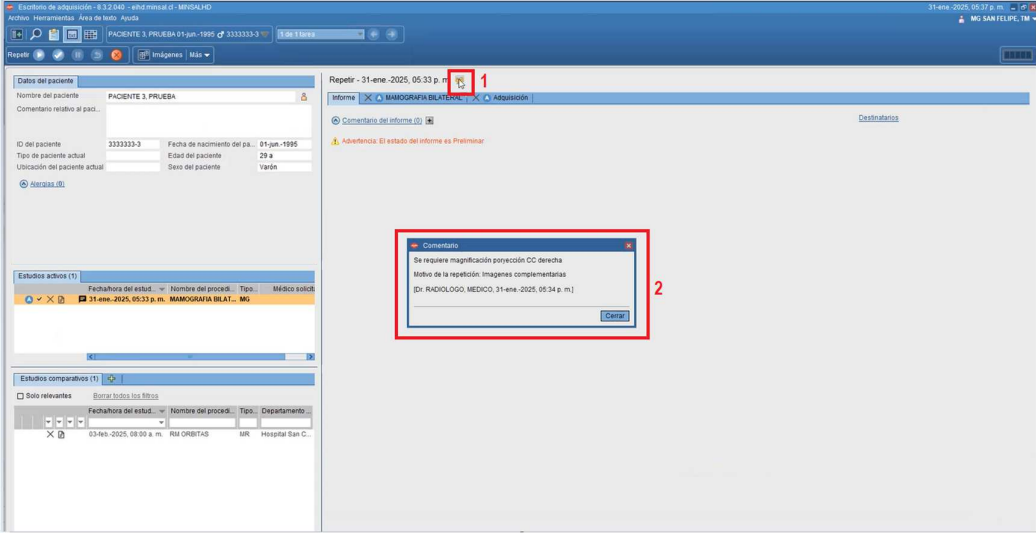
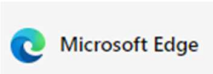

- 3 Adicionalmente podemos observar que el estudio recitado tiene una marca de comentarios.



- 4 Seleccione la opción Detalles para revisar el comentario.



- 5 Al pinchar sobre el icono del comentario (1), aparecerá el detalle del comentario (2), este contiene el motivo, la fecha-hora y el nombre del radiólogo que realizó la solicitud de recitación.

	
6	<p>Una vez revisado el comentario acceda al sistema de agendamiento, accediendo desde el acceso directo instalado en su computador o bien desde un browser Microsoft Edge, http://schedhd.minsal.cl/apphosh/</p>  <p>Una vez desplegada la pantalla de ingreso, digite su usuario y contraseña.</p> 
7	<p>Cuando ingresamos al sistema, necesitamos buscar al paciente en la sección de búsqueda.</p>

Enterprise Imaging Scheduling 6.15 > PACIENTE > Selección de paciente

Quadrat development user, ?

PACIENTE POR PROCEDIMIENTO LISTA

Volver al inicio

☐ Buscar un paciente

Código Apellido Nombre

Código adicional

[Mostrar campos adicionales >](#)

Borrar Buscar Reciente

Mis selecciones recientes:

Resumen	Nombre
PACIENTE 7, PRUEBA 7777777-7	PRUEBA
PACIENTE 8, PRUEBA 8888888-8	PRUEBA
Matus, Roberto QP-2	Roberto
PACIENTE 3, PRUEBA 3333333-3	PRUEBA
pasaje 48, UNKNOWN - -	PRUEBA
PACIENTE 6, PRUEBA 6666666-6	PRUEBA
PACIENTE 2, PRUEBA 2222222-2	PRUEBA
pasaje 48, - -	PRUEBA
PACIENTE 1, PRUEBA 1111111-1	PRUEBA
pasaje 48, - -	PRUEBA

¿Qué desea hacer?

Crear un paciente nuevo

Enterprise Imaging Scheduling 6.15 > PACIENTE > Selección de paciente

PACIENTE POR PROCEDIMIENTO LISTA CITAS HOY

PACIENTE 3, PRUEBA

☐ Buscar un paciente

Código Apellido Nombre

[Mostrar campos adicionales >](#)

Borrar Buscar Reciente

Mis selecciones recientes:

Resumen	Nombre	Comentario del pac	Número de admisión
PACIENTE 3, PRUEBA 3333333-3	PRUEBA		
PACIENTE 5, PRUEBA 5555555-5	PRUEBA		
PACIENTE 4, PRUEBA 4444444-4	PRUEBA		
PACIENTE 12, PRUEBA 12121212-2	PRUEBA		
PACIENTE 8, PRUEBA 8888888-8	PRUEBA		
PACIENTE 7, PRUEBA 7777777-7	PRUEBA		

Puede buscar el paciente por RUT (Código), nombres o apellidos.

- 8 Una vez que hemos seleccionado al paciente, debemos pinchar la opción “Consultar resúmenes de paciente”

¿Qué desea hacer?

Seleccionar un procedimiento para PACIENTE 3, PRUEBA

Consultar resúmenes de PACIENTE 3, PRUEBA

Crear un paciente nuevo

(F5) Consultar resúmenes de PACIENTE 3, PRUEBA

- 9

Listas

Resumen

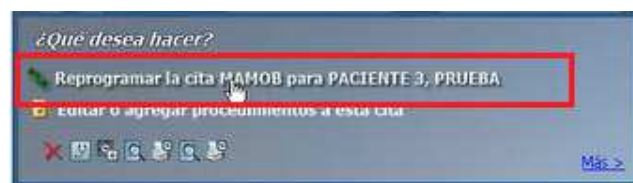
Fecha	Horario	Duración	Uso de los recursos	Cambiado por	Comentario del procedimiento
vi. 10/01/2025	13:20	20 min	Utilización de recursos (13:20 - 13:40): SALA MAMO SAN FERNANDO	SAN-FERNANDO	EIMEDILINK
vi. 10/01/2025	15:50	20 min	Utilización de recursos (15:50 - 16:10): SALA MAMO SAN FERNANDO	SAN-FERNANDO	QUADRAT
lu. 13/01/2025	11:30	20 min	Utilización de recursos (11:30 - 11:50): SALA MAMO SAN FERNANDO	SAN-FERNANDO	EIMEDILINK
ma. 14/01/2025	9:55	20 min	Utilización de recursos (9:55 - 10:15): SALA MAMO SAN FERNANDO	SAN-FERNANDO	QUADRAT
ma. 14/01/2025	10:35	20 min	Utilización de recursos (10:35 - 10:55): SALA MAMO SAN FERNANDO	SAN-FERNANDO	QUADRAT
vi. 31/01/2025	16:40	20 min	Utilización de recursos (16:40 - 17:00): SALA MAMO SAN FELIPE	SAN-FELIPE	EIMEDILINK
lu. 03/02/2025	8:00	15 min	Utilización de recursos (8:00 - 8:15): SALA RM SAN FELIPE RM	SAN-FELIPE-RM	EIMEDILINK



Debemos buscar la cita recitada en el listado de citas del paciente.

- 10 Una vez identificada la cita recitada, necesitamos llamar al paciente y acordar una fecha-hora para la toma del nuevo examen.

Una vez acordada fecha para la toma del examen debemos pinchar en la opción “Reprogramar la cita”.



Cuando se encuentre el espacio de tiempo apropiado se debe confirmar la cita en la opción "Confirmar la cita".

Se solicitará el motivo

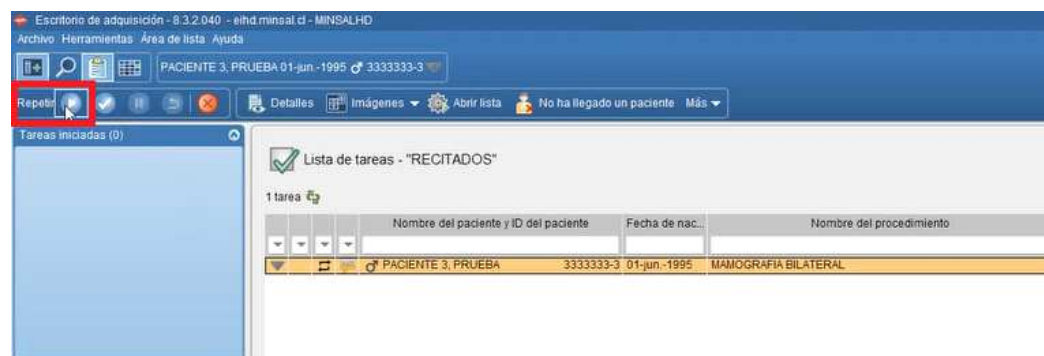
Y se deberá



- 11 Ya estando confirmada la cita debemos volver al escritorio de adquisición, presionamos el botón “refrescar” que esta ubicado en la parte superior izquierda de la lista de estudios.

Podremos observar que la cita ahora está reprogramada para la nueva fecha-hora.



- 12 Cuando llegue el paciente, se realizará una nueva adquisición con las imágenes adicionales, es importante mencionar que el estudio original mantendrá las imagenes iniciales y se le adicionarán las imágenes solicitadas en la recitación.



- 13 Inicie la tarea de adquisición , en la modalidad correspondiente, consulte la lista de trabajo, seleccione el paciente desde la lista de trabajo, realice el procedimiento; una vez finalizado complete la tarea de adquisición  (Una vez completada la adquisición el paciente sale de la lista de pendientes)

14

The screenshot shows the 'Escritorio de adquisición' (Acquisition Desktop) interface. The main window displays a table titled 'Lista de estudios - "COMPLETADOS HOY"' (List of studies - "COMPLETED TODAY"). The table has columns for 'Estado del informe', 'Nombre del paciente y ID del paciente', 'Fecha de...', 'Hora del proc.', 'Nombre del proc.', 'Plan de procedimientos', 'Nombre del médico', 'Sala de adquisición', 'Departamento actual', and 'Información de tareas'. Three studies are listed, all with a 'Validado' (Validated) status. The first study is 'PACIENTE 3 PRUEBA' (03/03/2025, 08:20 a.m., MAMOGRAFIA, IMMO, SAN FELIPE-MG). The second is 'PACIENTE 12 PRUEBA' (31/ene-2025, 04:20 p.m., MAMOGRAFIA, IMMO, SAN FELIPE-MG). The third is 'PRUEBA3 Unknown' (03/4-13-ene-2025, 11:15 a.m., MAMOGRAFIA, IMMO, DR. RADIOLOGO, MEDI, SAN FELIPE-MG). The sidebar on the left shows 'Tareas iniciadas (0)' and 'Recomendaciones de actividades' (Activity Recommendations) with a list of tasks: 'MI selección' (0), 'LISTA DE TRABAJO SAN FELIPE MG' (0 total), 'Pendiente' (0 total), 'CITAS HOY SAN FELIPE MG' (0), 'CITAS MAÑANA SAN FELIPE MG' (0), 'IMMO SAN FELIPE' (0), 'RECITADOS' (0), and 'COMPLETADOS HOY' (3). A red box highlights the 'COMPLETADOS HOY' section. Another red box highlights the 'Información de tareas' column in the table, showing a list of tasks: 'Lectura (Dr. RADIOLOGO, MEDICO - completado)', 'Repetr (MG SAN FELIPE, TM - completado)', 'Adquisición (MG SAN FELIPE, TM - completado)', 'Lectura (Dr. RADIOLOGO, MEDICO - completado)', 'Repetr (MG SAN FELIPE, TM - completado)', 'Adquisición (MG SAN FELIPE, TM - completado)', 'Lectura (Dr. RADIOLOGO, MEDICO - completado)', and 'Adquisición (MG SAN FELIPE, TM - completado)'.

El sistema de forma automática asignará el estudio al radiólogo que comenzó el informe y que solicitó la tarea de recitación.

Para más información, puede visitar el manual de usuario en línea, disponible en el menú superior, sección ayuda o presionando la tecla F1

The screenshot shows the 'Escritorio de adquisición' (Acquisition Desktop) interface. The top menu bar includes 'Archivo', 'Herramientas', 'Área de lista', and 'Ayuda'. The 'Ayuda' menu is open, showing options: 'Ayuda para esta pantalla' (F1), 'Contenido', 'Velocidad de conexión', and 'Acerca de'. A red box highlights the 'Ayuda para esta pantalla' option. The bottom status bar shows 'Tareas iniciadas (1)' and 'Acerca de'.

Ayuda del Escritorio de adquisición

AGFA

HealthCare

Ayuda de Escritorio de adquisición

Descripción de Agfa HealthCare Enterprise ImagingLocalización de estudiosRealización de control de calidadAccesos directos de teclado

Buscar

Inicio / Organización de su trabajo / Flujo de trabajo: ¿Cómo funciona? / Listas de tareas

← → ↶ ↷

> Novedades en Escritorio de adquisición: Empezar aquí

> Novedades en Agfa HealthCare Enterprise Imaging

> Descripción de Agfa HealthCare Enterprise Imaging

> Organización de su trabajo

> Flujo de trabajo: ¿Cómo funciona?

Tareas: Tipo, prioridad y estado

Listas de tareas

> Definición de resúmenes de actividades

Filtrado y clasificación de listas de tareas

Inicio de tareas, listas de tareas y conjuntos

Asignación de tareas a sí mismo y a otros

Establecer orden de prioridad

Listas de tareas

Número de tema: 1425411511789

Las listas proporcionan a los usuarios una manera de organizar sus tareas diarias para que puedan trabajar entre de ellas con mayor rapidez y facilidad.

> Listas Pendiente

Cada resumen de actividades tiene una lista Pendiente. Esta lista de tareas para la mayoría de los usuarios proporciona un resumen de prioridades de todas las tareas que todavía deben finalizarse y que usted o sus grupos de asignación de tareas tienen asignadas, según las reglas de asignación configuradas. Las reglas de seguridad determinan quién tiene los permisos para realizar una tarea. En la lista Pendiente, en Detalles, se encuentran las listas de tareas. Para anular la selección de esta lista y filtrar sus tareas de la lista Pendiente, desmarque la casilla de verificación de cualquier lista de tareas.

La misma tarea puede estar incluida en varias listas de tareas. Por lo tanto, las tareas totales de todas las listas de tareas en Detalles pueden ser superiores que el número de tareas de la lista Pendiente.

Nota:

Cada tarea STAT está marcada con un icono, y el número total de tareas STAT aparece en la parte superior de cada lista con la que trabaja.

> Ordenación predeterminada de la lista Pendiente

De manera predeterminada, las tareas aparecen en la lista Pendiente en la misma secuencia que las listas de tareas enumeradas en Detalles. Primero obtiene todas las tareas de la primera lista de tareas en el orden de clasificación de la lista de tareas,

En esta página:

Listas Pendiente

Ordenación predeterminada de la lista Pendiente

Las listas de tareas se actualizan automáticamente

3 Aceptación

Nombre	Mauricio Farias
Cargo	Departamento Salud Digital – Unidad Hospital Digital
Firma	
Fecha	

Nombre	
Cargo	
Firma	
Fecha	

