

Pasos | Menú

Administración de Referencias / Imágenes

1 Creación de una referencia

Una vez que la visita ha sido creada o seleccionada (Actual), puede crearse un formulario seleccionando Referencia del menú desplegable



Consulta-referencia

Fecha de respuesta: 2012-02-15
Diagnóstico final: Examen realizado
Hallazgos: Lupa
Recomendaciones: Regresar a consulta con su grupo

Responde a: Dr. Torres
Documento: Reporte médico
Servicio provisto: MALIGN 306
Referencias/Referencias: Ninguna

Guardar Guardar y continuar Guardar e imprimir Cancelar

Los filtros ayudan a localizar códigos

Las referencias internas usan los códigos de servicio de la AM

Las referencias externas usan códigos REF

SELECCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO

- Fecha de Referencia: Seleccione en el calendario
- Tipo de Referencia: Enviar/Recibir | Externa/Interna
- Tazón: Campo de texto libre
- Incluye signos vitales: Sí/No
- Servicio solicitado: Se selecciona en la lista apropiada
- Referido por: persona/instit. que refiere al cliente
- Referido a: persona/institución que recibe al cliente
- Nivel de riesgo: Bajo, Medio, Alto
- Fecha esperada de respuesta: Para seguimiento
- Diagnóstico preliminar: Dx presuntivo

2 Programación de una contra-referencia

Seleccionar la casilla de Contra-referencia abre el formulario correspondiente para el cliente activo.

Cuando el cliente regresa a la clínica con su formulario de contra-referencia, esos datos pueden incorporarse a su registro electrónico de salud en OpenEMR.

Contra-referencia

Fecha de respuesta: 2012-02-15
Diagnóstico final: Examen realizado
Hallazgos: Lupa
Recomendaciones: Regresar a consulta con su grupo

Responde a: Dr. Torres
Documento: Reporte médico
Servicio provisto: MALIGN 306
Referencias/Referencias: Seguir tratamiento indicado

Guardar Guardar y continuar Guardar e imprimir Cancelar

3 Impresión de formularios de referencias

Con el fin de manejar formalmente el proceso de referencia se imprimen formularios en papel:

Copia de la clínica: Se incorpora al expediente del cliente.

Copia del cliente: Se entrega al cliente para informarle los siguientes pasos en el proceso de referencia y el trabajo del siguiente proveedor de servicios.

Formulario de contra-referencia: Para el siguiente proveedor para documentar apropiadamente el Dx, hallazgos, servicios provistos y plan de tratamiento. Este formulario debe ser regresado a la clínica ya sea por el proveedor o por el cliente.

FORMULARIO DE REFERENCIA

Fecha de respuesta: 2012-02-15
Diagnóstico final: Examen realizado
Hallazgos: Lupa
Recomendaciones: Regresar a consulta con su grupo

Responde a: Dr. Torres
Documento: Reporte médico
Servicio provisto: MALIGN 306
Referencias/Referencias: Seguir tratamiento indicado

FORMULARIO DE CONTRA-REFERENCIA

Fecha de respuesta: 2012-02-15
Diagnóstico final: Examen realizado
Hallazgos: Lupa
Recomendaciones: Regresar a consulta con su grupo

Responde a: Dr. Torres
Documento: Reporte médico
Servicio provisto: MALIGN 306
Referencias/Referencias: Seguir tratamiento indicado

Nota: La página de la visita presenta una lista de las Referencias que pueden ser editadas, impresas o borradas.

Guía de Proceso	1.3.2	Administración de Referencias	Todos los usuarios Admin Clínica
OpenEMR versión	4.1	Actualización	May 28, 2017
		Autor(es): X Gonzalez	Pág. 2 de 2

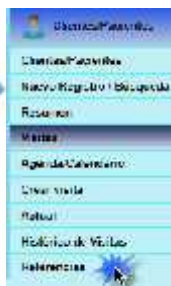


Pasos | Menú

Administración de Referencias / Imágenes

4 Revisión del historial de referencias

Se puede revisar el historial de referencias al seleccionar Referencias en el menú de Visitas.



Referencias del cliente actual								
Referido por:	Refer To (Org / Persona)	Fecha de referencia	Fecha esperada	Fecha de respuesta	Cliente	DN/No. identificación	Razon	Servicio
Referencia:	Hospital General Clínica Universidad de Caracas / Hospital Universitario	09/02/2016	15/02/2016	15/02/2016	ANA AASTON	0100.567.2	Consulta externa	RQU-001 Referencia externa a servicios quirúrgicos de SSR
Total Referencia: 1		Servicio: 1						

Nota: La fecha de referencia es un vínculo para abrir la referencia correspondiente

5 Impresión de informe de Referencias

También puede imprimirse el histórico de referencias al seleccionar Reportes > Clientes > Referencias



Referencias								
Referido por:	Refer To (Org / Persona)	Fecha de referencia	Fecha esperada	Fecha de respuesta	Cliente	DN/No. identificación	Razon	Servicio
Referencia:	Hospital General Clínica Universidad de Caracas / Hospital Universitario	09/02/2016	15/02/2016	15/02/2016	ANA AASTON	0100.567.2	Consulta externa	RQU-001 Referencia externa a servicios quirúrgicos de SSR
Total Referencia: 1		Servicio: 1						

Objetivo Gestionar referencias internas y externas, tanto hacia como desde la clínica

Descripción del Proceso Cuando la clínica no puede prestar algún servicio, se requiere **Enviar Referencia Externa**. Cuando se requiere un servicio adicional disponible en la organización, los clientes se refieren a otro personal o centro de servicios dentro de la organización a través de **Enviar Referencia Interna**. OpenEMR puede también registrar la **recepción de referencias internas o externas**.

Condiciones previas Para crear una referencia, el registro del cliente debe estar activo (el nombre del cliente se despliega en la parte superior de la pantalla). También se necesita una visita abierta para asociarla a la referencia y un formulario debidamente llenado.

Observaciones El proceso completo de referencia incluye la creación de la referencia, la programación y seguimiento de la contra-referencia, la impresión de formularios de referencia y la consulta del historial y reportes de referencias.