

Guía de Proceso	1.3.0	Visitas de clientes	Todos los usuarios   Admin   Clínica	
OpenEMR versión	4.1	Actualización	May 27, 2017	Autor(es): X Gonzalez Pág. 1 de 2



## Pasos

## Menú

## Creación de la visita y captura de datos / Ejemplos

### 1 Selección del registro de un cliente

Al seleccionar Clientes /Pacientes se despliega la Lista de Clientes, ofreciendo varias opciones descritas en la PG 1.2.0 como orden alfabético, identificación del cliente, etc. al seleccionar su nombre la o el cliente se vuelve **activo**.

### 2 Creación de una nueva visita

Al seleccionar la opción Crear Visita, se despliega un nuevo formulario de visita en tres secciones: Motivo de la Visita | Datos básicos de la visita | Incidencias a ser monitoreadas

El Motivo de la Visita es una casilla de **texto libre** en donde se registra el servicio requerido por el cliente en recepción. Esta información puede ser complementada o ajustada a lo largo del ciclo de la visita.

Como se describe más adelante con más detalle, la sección de datos básicos de la visita permite un rápido registro de las características de la visita en campos cerrados, que facilitan un análisis estadístico posterior de las visitas.

La sección de incidencias permite al personal clínico el registro de datos relevantes de salud cuya evolución debe monitorearse. Por ejemplo: alergias, cirugías, problemas médicos, enfermedades importantes, etc.

### 3 Captura del motivo de la visita

Dependiendo del flujo de clientes en una clínica en particular, personal de recepción, consejería, enfermería o médico pueden crear la visita e indicar el Motivo de la Visita.

Esta información describirá en términos generales el propósito de la visita pero no necesariamente los servicios y/o productos que realmente serán provistos. Estos se registrarán en detalle en la Hoja de Servicios y Productos con base en los conceptos a ser facturados, así como en servicios o productos sin costo que no se facturan. El conjunto de estos servicios y productos realmente recibidos representa el total para propósitos estadísticos.

Guía de Proceso	1.3.0	Visitas de clientes	Todos los usuarios   Admin   Clínica	
OpenEMR versión	4.1	Actualización	May 27, 2017	Autor(es): X Gonzalez Pág. 2 de 2

	Pasos	Menú	Creación de la visita y captura de datos / Ejemplos
--	-------	------	---

#### 4 Captura de datos básicos de la visita

#### DATOS BÁSICOS DE LA VISITA

**Categoría:** Consulta inicial o de Seguimiento/Abastecimiento; o visita de tipo administrativo (ej., pago, solicitud de documentos de salud, etc.)

**Clínica:** Punto de prestación de servicios donde se atiende al cliente

**Centro administrativo:** lugar donde se emite la factura

**Sensibilidad:** referencia para control de acceso de usuarios (Normal, Alta, Ninguna)

**Referido por:** lista definida por usuario de personas o medios de comunicación a través de los cuales el cliente se enteró de la clínica (ej. empleado, radio, TV, etc.)

**Fecha del servicio:** AAAA-MM-DD del día de hoy o de visita previa

**Número de cupón:** campo alfanumérico para algún número relevante (si lo hay)

**Turno:** Mañana | Tarde | Noche

#### Incidencias (Lesiones, Médicas, Alergias)

Estas alertas también se presentan en la página Resumen del cliente

La sección de Incidencias despliega alertas relacionadas con datos relevantes de la salud del cliente como:

- Problemas médicos
- Alergias
- Medicación
- Cirugías
- Abortos
- Anticoncepción
- Cáncer cervicouterino
- Prenatal
- VIH

#### 5 Guardar el formulario de visita

Guardar el formulario de la visita conduce a un panel de navegación desde el cual se tiene acceso tanto a la Hoja de Servicios y Productos como a formularios del Registro electrónico de Salud.

Objetivo	Comprender el concepto de visita y el proceso de su creación
<b>Descripción del Proceso</b>	Una visita (o encuentro) es un evento en el que un cliente o paciente acude a un punto de prestación de servicios (ej., una clínica) en donde su Registro electrónico de Salud (ReS) se crea o es encontrado, recibe servicios y/o productos y paga o recibe una donación. Esta guía describe cómo se crea una visita, se capturan datos básicos y se guardan.
<b>Condiciones previas</b>	Para crear una visita nueva o abrir una existente, se necesita crear o encontrar (activar) un Registro de Cliente. El nombre del cliente activo aparece en la parte superior de la pantalla con su ID, fecha de nacimiento y edad, para confirmar que es el cliente correcto.
<b>Observaciones</b>	Todas las visitas creadas en un día deben cerrarse al final del mismo día, independientemente del tipo o número de servicios y/o productos recibidos; incluso si no se proveen servicios ni productos. Por tanto, su estado debe supervisarse periódicamente.