



# 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 yuelve activo.



### 2 Creación de una nueva visita

Al seleccionar la opción Crear Visita, se despliega un nuevo formulario de visita en tres secciones:

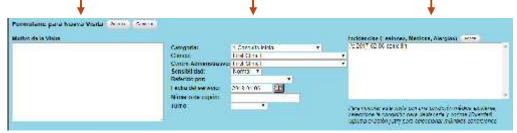
Motivo de la Visita | Datos básicos de la visita | Incidencias a ser monitoreadas



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

SULL	KALCOULD.	Sale / S	rache de	Page .	
		54.7			

Dependiendo del flujo de clientes en una clínica en particular, personal de recepción, consejería, enfermería o médico pueden crear la visitar 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.





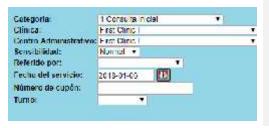
Guía de Proceso	1.3.0	Visitas de clientes		Todos los usuarios   Ac	lmin  Clínica
OpenEMR versión	4.1	Actualización	May 27, 2017	Autor(es): X Gonzalez	Pág. 2 de 2



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

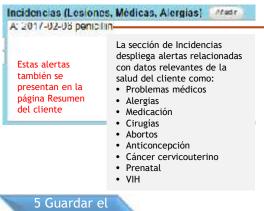
Sensibilidad: referencia para control de acceso de usuarios (Normal, Alta, Ninguna)

**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)

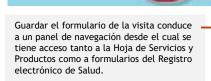
Turno: Mañana | Tarde | Noche



Canoclar







Formulario para Nueva Visita Guardar



Objetivo	Comprender el concepto de visita y el proceso de su creación
Descripción del Proceso	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.
Condiciones previas	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.
Observaciones	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.