



MANUAL DE **USUARIO**




Municipio de
La Matanza



KLINICOS

VERSION 5.0



Bienvenido a **KLINICOS**, Sistema de Gestión de Servicios Hospitalarios.

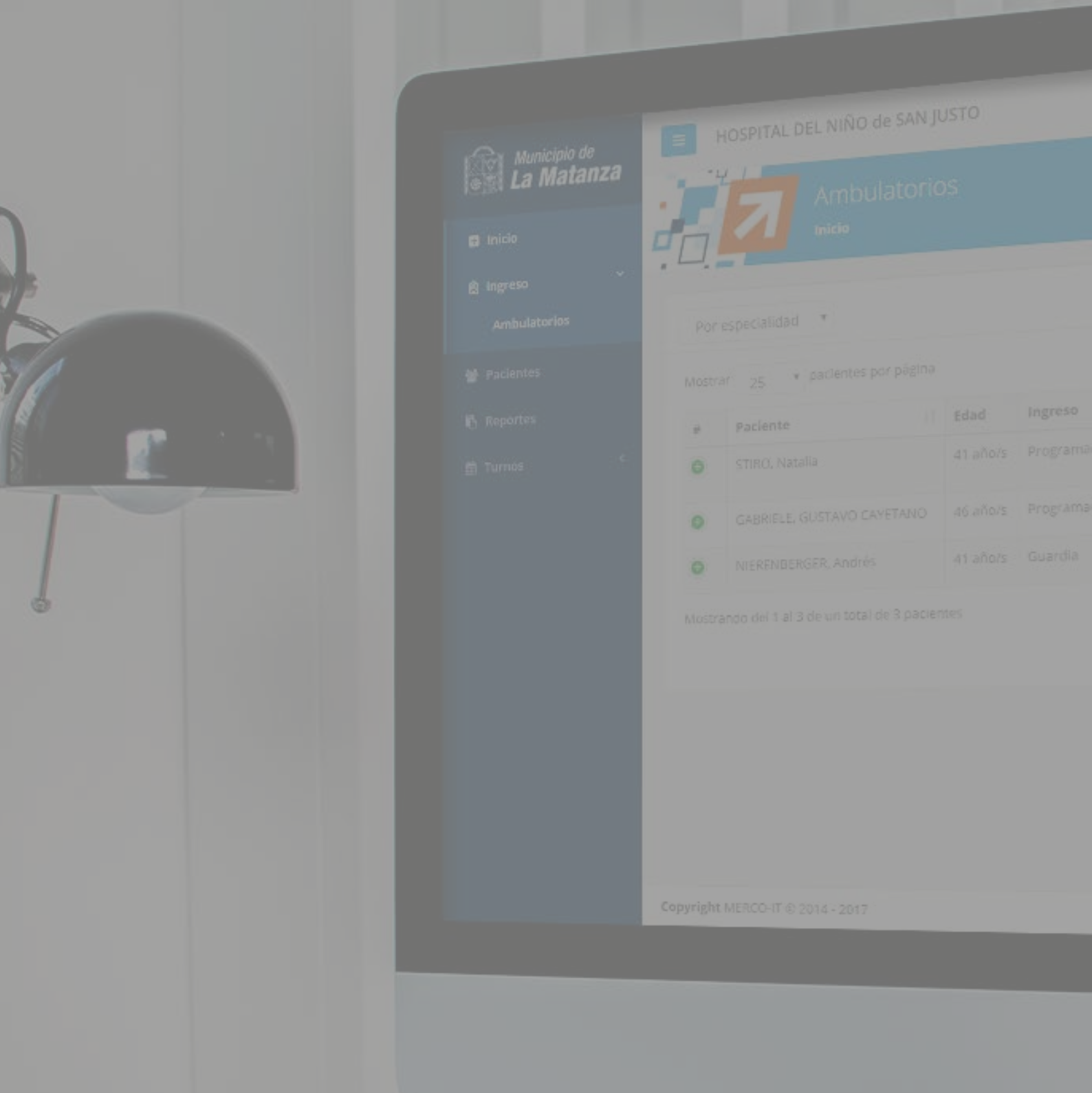
Este sistema permite contar con información para la toma de decisiones, planificación y control de gestión permanente, para mejorar la eficiencia en la operatoria normal a los sectores administrativo, contable, económico, financiero, estadísticos.

El sistema captura, en tiempo real, todos los datos necesarios para armar reportes y tableros de control que puedan ser utilizados por los diferentes niveles de conducción del sistema.

Los hospitales se encuentran comunicados al Data Center, todos comparten la base de datos de pacientes y un conjunto de tablas de Parametrización como por ejemplo, profesionales médicos, nomencladores nacionales, especialidades, ciudades y/o localidades, medicamentos, etc.

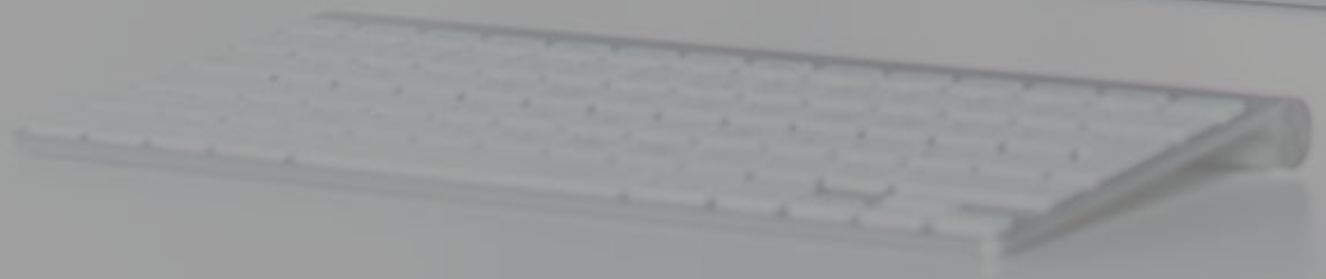
CONTENIDO

PACIENTES	4
.....	
Identificación	5
1- Proceso de Identificación unívoca	5
2- Atributos deseables en un Identificador	5
3- Federación de Dominios	5
4- Actores	6
5- Empadronamiento	6
6- Carga de Datos	7
7- Estados del Paciente	7
8- Funciones del Auditor	9
9- Problemas y Soluciones	9
10- Funciones en Identificación	10
EL SISTEMA	11
.....	
Acceso	12
RECEPCIÓN	13
.....	
ATENCIÓN	14
	14
OBSERVACIÓN	15
BUSCAR	18
LABORATORIO	20
STOCK	22
REPORTES	24
SOLUCIONES A PROBLEMAS	26



SISTEMA

SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA



CARACTERÍSTICAS

1 El Sistema **Klinicos** es un sistema ondemand desarrollado para la administración de hospitales, clínicas y centros médicos que, entre otros, contiene los módulos de:

- Reserva de turnos
- Gestión de pacientes
- Admisión y atención de pacientes
- Internaciones
- Administración de historias clínicas
- Facturación y liquidación de prestaciones
- Compras
- Farmacia y stock
- Seguimiento de expedientes y mesa de entradas

1 Centraliza toda la información dentro del mismo sistema, permitiendo que varios establecimientos compartan datos como pacientes, nomencladores, obras sociales, etc.

2 Permite que los pacientes reserven un turno desde Internet, ahorrando costos de operadores y líneas telefónicas donde se reciban los pedidos de reservas, el establecimiento pasa a tener su propio sitio de reserva de turnos el que puede o no estar conectado con el sitio del establecimiento (si lo posee).

3 Administra distintos niveles de usuarios y permisos de acceso (supervisores, administradores, operadores y médicos)

4 Posee opciones de exportación de datos en varios formatos (dbf, Excel, pdf, txt) para la integración con sistemas internos propios del establecimiento.

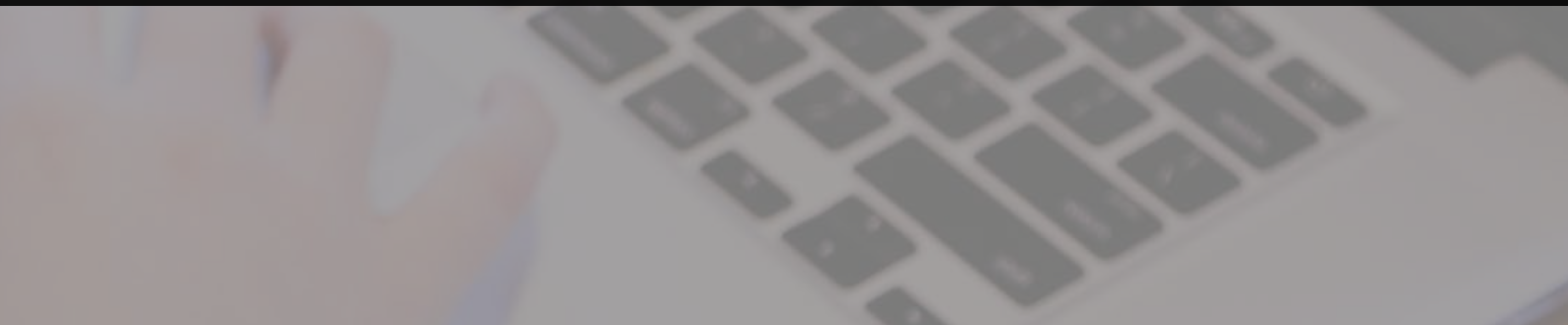
5 Dispone de interfases mediante web services para la integración instantánea con otros sistemas del establecimiento.

- 6 Soporta asignación de esquemas horarios dinámicos y ampliamente configurables (por ejemplo todas las semanas, la enésima semana de cada mes, cada n semanas), opción de sobre turnos, turnos simultáneos, etc.
- 7 Administra la historia clínica de cada paciente, la cual puede ser ingresada por cada médico en el momento en que atiende a su paciente.



INTRODUCCIÓN

FUNCIONALIDADES Y USO DEL SISTEMA



ACCESO

- 1 Para acceder se debe ingresar a la URL del sistema utilizando el navegador web (preferentemente Chrome o Firefox).
- 2 Ingresar **Usuario y Contraseña**.
Si no se cuenta con un nombre de usuario para ingresar, contactar con el administrador del sistema o con los administrativos del centro de salud.



Municipio de
La Matanza

HOSPITAL DEL NIÑO DE SAN JUSTO

Nombre de usuario
dr. garcía

Contraseña

Iniciar

[Olvidaste tu contraseña?](#)

En la siguiente ventana de Ingreso se deberá especificar el Sector y Puesto de trabajo.



Municipio de
La Matanza

HOSPITAL DEL NIÑO DE SAN JUSTO

GARCÍA, Julio
dr. garcía

Sector
Consultorios Médicos

Puesto de Trabajo
Consultorio 1

Seleccionar

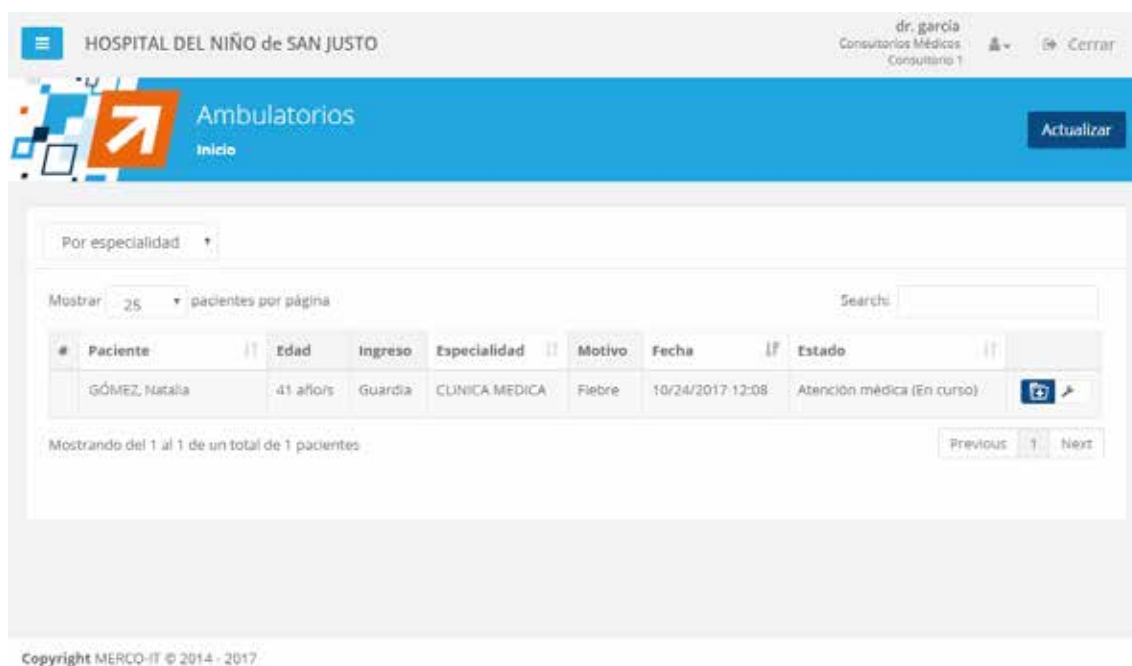
Sector:

Se refiere al servicio o departamento dentro de un establecimiento y, ligado al mismo, se definirán los permisos que el usuario tendrá dentro del sistema. En la mayoría de los casos deberá quedar seleccionada la opción por defecto (Urgencia/Observación)

Puesto de Trabajo:

La selección del mismo será a los efectos de informar al sistema el lugar desde donde se utiliza el servicio del Llamador (pudiendo dejar por defecto la opción SIN PUESTO). De este modo se indicará a los Pacientes a dónde dirigirse al momento que sean llamados a través del sistema.

Si los datos ingresados son los correctos, se observará en pantalla la página de inicio al sistema **KLINICOS**, donde se mostrará por defecto el listado de pacientes con turno para atención.



3 | CONTRASEÑAS

Las contraseñas son encriptadas por el sistema garantizando la seguridad de la misma, por lo que no es posible recuperarla en caso de olvidar la misma. Si este fuera el caso la contraseña deberá Reiniciarse.

Para reiniciar la contraseña es necesario haber declarado previamente una dirección de email. En caso de no tener un correo electrónico declarado, la contraseña solo puede ser reiniciada por un administrador del sistema en el establecimiento.

1**Política de Seguridad de contraseñas**

Las contraseñas deben cumplir con una política de seguridad. Debe contener, como mínimo:

- 8 caracteres
- 1 letra minúscula
- 1 letra mayúscula
- 1 número

De no cumplir con dicha política, la contraseña no será válida.

2**Primer ingreso al sistema**

La primera vez que un usuario ingresa al sistema, utilizará la contraseña que, por defecto, es igual al nombre de usuario adjudicado.

Esta contraseña debe ser personalizada obligatoriamente una vez que el usuario haya ingresado por primera vez al sistema. Para esto deberá ingresar al ícono de Usuario en el extremo superior derecho de la pantalla, y luego seleccionar Perfil.

ADMINISTRACIÓN

1 | **USUARIOS:**

Cada establecimiento puede designar los responsables de la administración del sistema, y a su vez definir nuevos usuarios de cualquier categoría (supervisores, operadores, médicos, etc.).

- Incluye distintas categorías de usuarios:
 - administradores del sistema,
 - supervisores los cuales pueden por ejemplo anular turnos,
 - operadores que solo reservan turnos,
 - médicos que administran las historias clínicas,
 - auditores.
- No hay restricciones en cuanto a la cantidad de usuarios que puede definir cada establecimiento.

2 | **MANTENIMIENTO:**

Mantenimiento de médicos

- Administración del staff de médicos del establecimiento, datos personales, datos de contacto, etc.
- El sistema permite establecer períodos de vacaciones de los médicos, independientes por establecimiento, con la opción de indicar un médico de reemplazo o no, traslado de agenda, etc.
- Los médicos pueden ser administrados desde el mismo sistema o ingresados a través de una interfase con algún sistema preexistente del establecimiento evitando así la duplicidad de su administración.

Mantenimiento de estudios

- El sistema permite administrar distintos tipos de estudios de duración variable dentro del mismo consultorio, dando así una gran

flexibilidad al sistema.

- Permite definir períodos sin atención, por cualquier motivo (disponibilidad de personal, falta o falla de equipamiento, etc.).
- Al igual que los médicos, los estudios junto con sus requisitos o aclaraciones pueden incorporarse al sistema mediante interfaces con los sistemas preexistentes del establecimiento.

Mantenimiento de obras sociales, planes y normativas

- Mediante interfaces con los sistemas del establecimiento se mantiene actualizado el sistema con las últimas novedades acerca de las condiciones y normativas establecidas por cada obra social para la atención de sus pacientes, permitiendo contar en cada momento con dichas normativas al momento de efectuar una reserva. De esta manera el paciente conoce las condiciones al momento de efectuar una reserva de un turno.

3 FERIADOS:

- Permite administrar los feriados y días no laborables del establecimiento, con un esquema predefinido y con posibilidad de asignar nuevos feriados.

4 CENTROS:

- Permite administrar múltiples centros de atención pertenecientes al mismo establecimiento, permite restringir el acceso de los usuarios supervisores a determinadas sucursales, actuando como operadores comunes en el resto de las sucursales a las cuales no tienen acceso como supervisores.



INGRESO **AMBULATORIOS**

GUARDIA, DEMANDA PROGRAMADA Y DEMANDA ESPONTÁNEA

CARACTERÍSTICAS

1 | PACIENTE AMBULATORIO

Es la persona que visita un establecimiento de atención de la salud por razones de diagnóstico o tratamiento que no requiere de hospitalización. El paciente puede acudir al centro de salud, llevar a cabo la sesión correspondiente del tratamiento, y regresar a su hogar. Este tipo de atención incluye la gestión de pacientes en consultas externas, hospital de día y los procedimientos diagnóstico-terapéuticos que requieran programación previa.

Las *modalidades de ingreso* de pacientes ambulatorios son:

- por **Guardia**

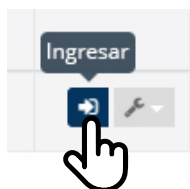
- por **Demanda
programada**

- por **Demanda
espontánea**

1 Ingreso por Guardia

Se inicia con la Búsqueda de paciente. En caso de que el paciente sea inexistente se procederá a la creación y alta de un Nuevo paciente (ver apartado Pacientes para la búsqueda y carga de Nuevo paciente).

Si la búsqueda brinda como resultado un paciente existente, se procederá al ingreso del mismo presionando el ícono que aparece a la derecha del paciente.



Al presionar el botón “Ingresar” se visualizarán los datos del paciente y los datos por los cuales el paciente Ingresa a la guardia.

Deben completarse los campos:

- **Motivo** (de ingreso a la guardia)
- **Edad aparente** (en caso de no figurar fecha de nacimiento)
- **Nombre del Responsable** (acompañante) y grado de parentesco

También podrá seleccionarse la Especialidad y el profesional.

Una vez cargados todos los datos se deberá presionar el botón “Guardar” para que los cambios queden efectivos.

HOSPITAL DEL NIÑO de SAN JUSTO

dr. garcia
Consultas Médicas
Consultorio

Atención
Inicio / Pacientes / Nueva atención

Actualizar datos del paciente **PROGRAMAR INGRESO**

GÓMEZ, Natalia

Datos permanentes Actualizar
Documento DNI 25201641 Sexo femenino
Apellido materno GÓMEZ
Fecha de nacimiento 23/03/1976
Etnia Blanco/a
Grupo sanguíneo (No declarado)

Domicilio Actualizar
(No declarado)

Contacto Actualizar
(No declarado)

Correo electrónico Actualizar
(No declarado)

Nivel de estudios Actualizar
(No declarado)

Situación Laboral Actualizar
(No declarado)

Obras Sociales Actualizar

Obra Social	Nro Afiliado	Plan	Origen
O.S.P. BUENOS AIRES (OPAF)	0		MANUAL

Nacionalidad Actualizar
(No declarado)

Estado Civil Actualizar
(No declarado)

Ingreso por DEMANDA PROGRAMADA ☐ Con prioridad

Motive

Edad aparente
41 AÑOS

Responsable
No presenta

Especialidad
CLINICA MEDICA

Profesional
AVILA, Rodolfo

Guardar Cancelar

Copyright MERCO-IT © 2014 - 2017



Es **IMPORTANTE** corroborar y actualizar todos los datos del paciente en cada ingreso.

2 Ingreso por Demanda Programada

El paciente tomará un turno para una atención con anterioridad. Cada turno estará sujeto a la disponibilidad que encuentre en la agenda. Para esto se deberá ingresar a Turnos > Gestión de Turnos (ver apartado TURNOS).

3 Ingreso por Demanda Espontánea

El paciente se presenta sin turno en el establecimiento y tomará un turno para una atención del día. Cada turno estará sujeto a la disponibilidad que encuentre en la agenda. Para esto se deberá ingresar a Turnos > Gestión de Turnos (ver apartado TURNOS).

Para el paciente que no figurara como existente se deberá completar la carga de Nuevo paciente (ver apartado Pacientes para la búsqueda y carga de Nuevo paciente).

Todos los casos de modalidad de ingreso, los pacientes serán listados en la pantalla de **Inicio** y figurarán en estado Pendiente de atención. (Ver apartado Atención)

HOSPITAL DEL NIÑO de SAN JUSTO

dr. garcía
Consultorios Médicos
Consultorio 1

Cerrar

Ambulatorios
Inicio

Actualizar

Por especialidad ▼

Mostrar 25 pacientes por página

Search:

#	Paciente	Edad	Ingreso	Especialidad	Motivo	Fecha	Estado
	GÓMEZ, Natalia	41 años	Guardia	CLINICA MEDICA	Fiebre	10/24/2017 12:08	Atención médica (En curso)

Mostrando del 1 al 1 de un total de 1 pacientes

Previous 1 Next

Copyright MERCO-IT © 2014 - 2017



INGRESO HOSPITALIZADOS

INTERNACIONES



CARACTERÍSTICAS

1 | PACIENTE HOSPITALIZADO

Una vez cumplimentada la documentación administrativa, (ver apartado Pacientes para la búsqueda y carga de Nuevo paciente), el servicio de admisión asigna una cama para el ingreso hospitalario. Estos trámites suelen ser realizados por los familiares.

Existen tres tipos de paciente hospitalizado:

- **Urgentes:** se producen a través del servicio de urgencias.
- **Programados:** a través del servicio de admisión. Es cuando ya estaba previsto que el paciente se va a ser ingresado en el hospital.
- **Intrahospitalarios:** cuando el paciente procede de otra unidad hospitalaria.



TRIAGE



SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO

CLASIFICACIÓN

1 | DEFINICIÓN

Triage es un término francés que se emplea en el ámbito de la medicina para clasificar a los pacientes de acuerdo a la urgencia de la atención. Se trata de un método que permite organizar la atención de las personas según los recursos existentes y las necesidades de los individuos.

A través de este procedimiento se busca que los pacientes que requieren de atención terapéutica inmediata por el cuadro que presentan sean tratados en primer lugar, privilegiándolos sobre aquellos que sufren trastornos de menor gravedad.

Distingue entre cinco niveles diferentes de gravedad, según los cuales se determina cuánto tiempo puede esperar un paciente antes de ser atendido. A cada uno le corresponde un número y un color:



Nivel 1 (rojo): el paciente necesita **atención inmediata**, ya que su estado es verdaderamente crítico;

Nivel 2 (naranja): si bien un cuadro de nivel 2 también es de considerable gravedad, se determinó que la persona puede esperar **hasta 10 minutos** antes de ser atendida por un médico;

Nivel 3 (amarillo): los casos de nivel 3 son urgentes y con riesgo vital, pero los pacientes pueden aguardar **hasta una hora** para recibir la atención profesional;

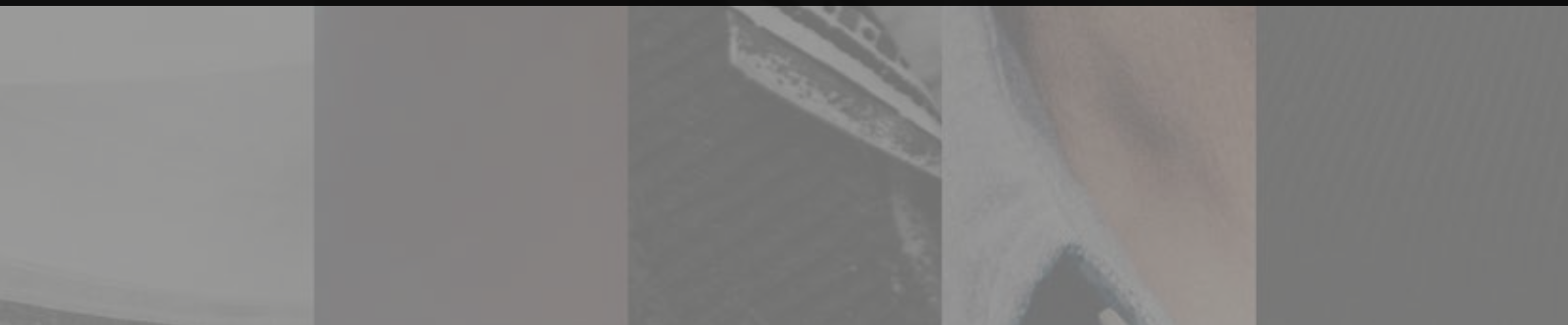
Nivel 4 (verde): la demora por parte de los médicos puede llegar a las **dos horas**;

Nivel 5 (azul): es el cuadro de menor gravedad dentro de esta clasificación. El límite de tiempo que los pacientes pueden quedar en lista de espera es de **cuatro horas**.



PACIENTES

PROCESO DE IDENTIFICACIÓN UNÍVOCA DE LAS PERSONAS



IDENTIFICACIÓN

1 El **proceso de Identificación unívoca** de las personas/Pacientes en salud tiene como objetivo minimizar:

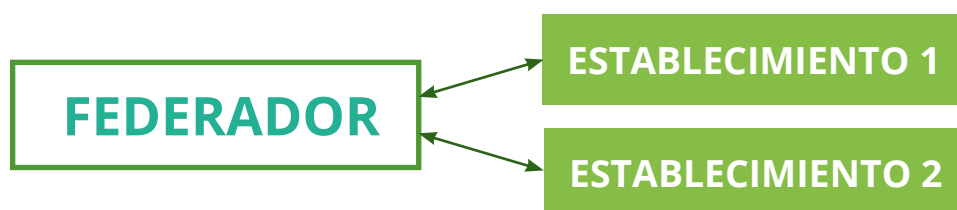
- El error en el empadronamiento del sujeto
- El error en la asignación de la identidad de un sujeto
- Datos administrativos vs. médico-asistenciales

2 Los **atributos deseables** de un identificador son:

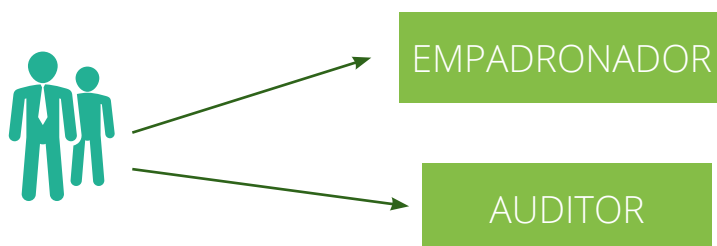
- **ÚNICO:** El identificador está asignado sólo a una persona.
- **ANÓNIMO:** No revela información personal del Paciente.
- **PERMANENTE:** Una vez asignado nunca debe ser reutilizado para otro Paciente.
- **UBICUO:** Todos deben tener un identificador asignado.
- **CANÓNICO:** Cada persona debe tener uno solo.
- **INVARIABLE:** No debe cambiar para la misma persona a lo largo del tiempo.



3 Modelo de **Federación de Dominios**



4 | **Actores** involucrados en empadronamiento.



5 | Funciones del **Empadronador**:

- Recibir Pacientes.
- Acreditar Identidad del Paciente (se solicita documentación a la persona con el fin de validar su identidad).
- Identificar si el Paciente no se encuentra previamente incorporado al Padrón.
- Incorporar al Padrón de Pacientes.
- Actualización y/o corrección de datos registrados en el Padrón.

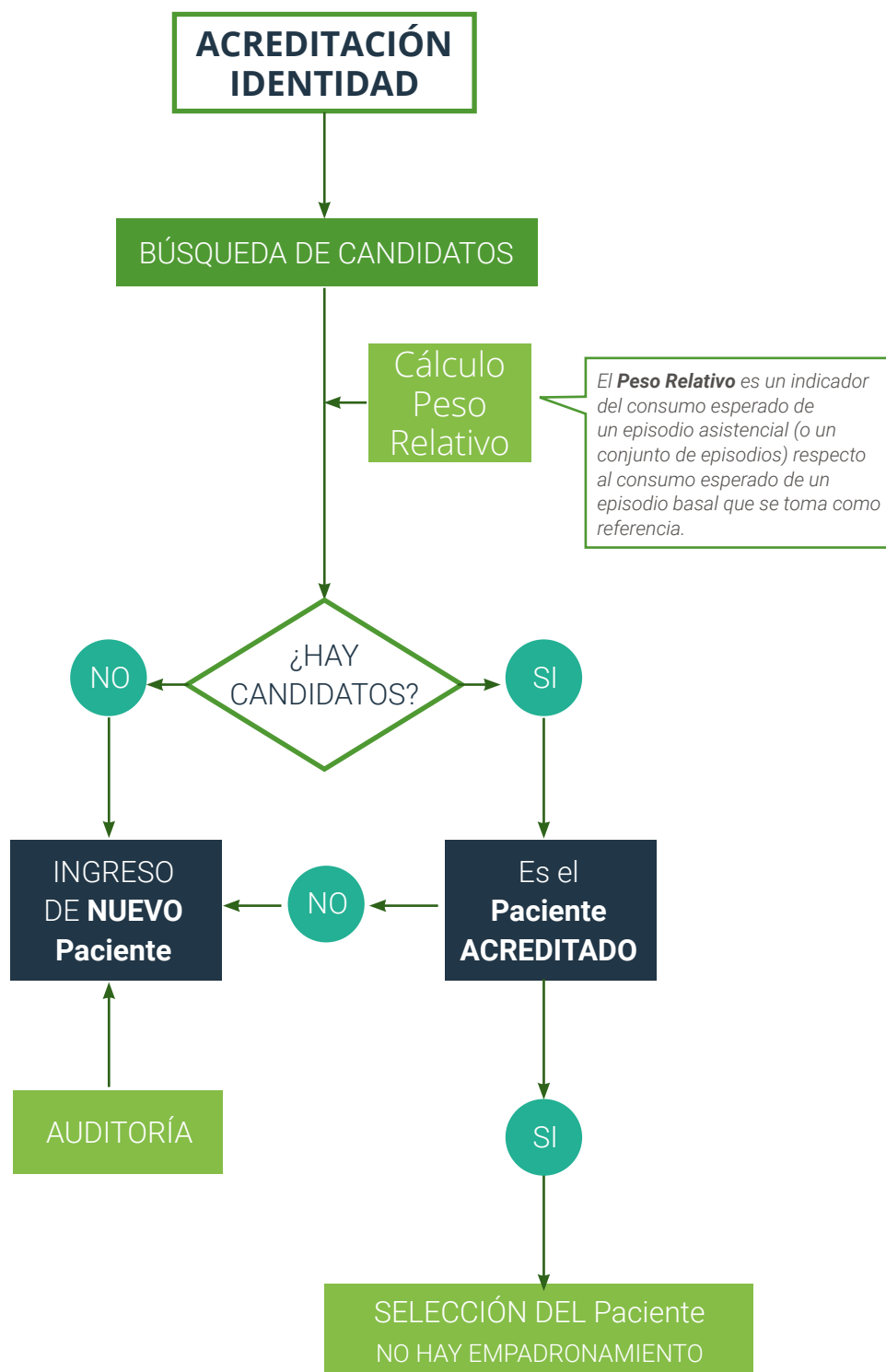
6 | Funciones del **Auditor**:

• **Auditar Pacientes**

- Autenticar Pacientes temporarios
- Validar Paciente permanentes
- Reactivar Paciente
- Rechazar Paciente
- Búsqueda de posibles duplicados
- Fusionar Paciente (La fusión de uno o más pacientes consiste en la unificación de sus registros en un solo paciente validado).

• **Auditar Empadronadores**

7 | Proceso de Empadronamiento



8 Carga de Datos

Para la carga de un Paciente se debe contar con al menos una de las siguientes **combinaciones de datos**:

1

Tipo de
Número de documento
Primer Apellido
Primer Nombre
Sexo

y/o

2

Sexo
Primer Apellido
Primer Nombre
Primer Apellido Materno
Fecha de Nacimiento

9 Estados del Paciente



Descripción de los Estados de Paciente:

Paciente **ACTIVO**→ **TEMPORARIO**

Los datos del Paciente responden sólo a una de las **combinaciones de datos**.

→ **PERMANENTE**

Los datos del Paciente responden a ambas **combinaciones de datos**.

→ **VALIDADO**

Los datos del Paciente responden a ambas **combinaciones de datos**.

Los datos del Paciente incluyen además los siguientes datos de contacto:

- **Email**
- **Número de teléfono**
- **Dirección**

NUEVO Paciente→ **RECHAZADO**

El Paciente queda **INACTIVO**. Esto quiere decir que ya no figura en los registros ni aparecerá en resultados de búsqueda.

Sólo el Auditor puede rechazar o pasar de Inactivo a Activo.

10 Proceso de **Búsqueda de Pacientes**

Deberá ingresarse el Número de DNI o Primer Nombre + Primer Apellido + Fecha de Nacimiento para comenzar el proceso de búsqueda de candidatos, esencial para la detección de duplicados.

Documento	1er. Apellido	1er. Apellido Materno	1er. Nombre	Otros Nombres	F. Nacimiento	Sexo	Estado	
DNI 2520141	GÓMEZ	PÉREZ	Natalia		29/02/1978	F	Permanente	
DNI 2520141	GÓMEZ	PÉREZ	Natalia		29/02/1978	F	Permanente	

Aquellas instancias que se detectan como **duplicados**, como en el ejemplo anterior, son denunciadas para su posterior verificación por el auditor.

11 **Acciones** en la Identificación:



- Lectura de código 2D del DNI digital:
 - agiliza el proceso de búsqueda y empadronamiento
 - carga automática de set mínimo de datos
 - evita errores de tipeo



NO EXISTE un padrón **sin errores**
La clave está en *minimizar* dichos **errores**

12 Creación de **NUEVO PACIENTE**

Para crear un nuevo paciente se deberá presionar el botón “Nuevo”, ubicado dentro de la pestaña **PACIENTES**.

Los bloques de información a completar son:

- Datos personales
- Domicilio
- Contacto
- Obra Social
- Situación Laboral
- Nivel de Educación
- Observaciones.

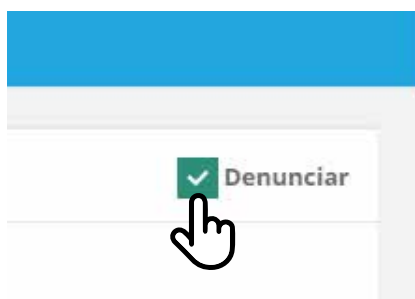
Siendo **obligatorio completar al menos** la combinación de **uno de los siguientes grupos** de carga de datos:

Tipo de DNI
Número de DNI
Sexo
Primer nombre
Primer apellido

ó

Sexo
Fecha de nacimiento
Primer nombre
Primer apellido
Primer apellido materno

Desde la pantalla de creación de **NUEVO Paciente** se podrá realizar **DENUNCIAS** en caso de observar duplicados o datos dudosos. Sólo tildando la casilla de **DENUNCIAR** a la derecha de la pantalla.



Una vez completada la carga, se debe presionar el botón “Guardar” para que el nuevo paciente sea creado.

13 | El Padrón Único Consolidado Operativo (**PUCO**)

Es un registro de las personas que cuentan con obra social en la Argentina. La búsqueda es individual, por DNI, y la información que devuelve indica si el ciudadano figura o no en PUCO y qué cobertura social posee.

Tiene como objetivo optimizar el trabajo de los efectores de salud y los inscriptores.

Este padrón, cuyos datos son actualizados mensualmente, reúne a los beneficiarios de padrones de las Obras Sociales Provinciales, el padrón de Incluir Salud y el padrón de todas las Obras Sociales Nacionales aportado por la Superintendencia de Servicios de Salud (SSS).

Al ingresar un nuevo paciente con número de DNI, o cada vez que ocurra una atención de un paciente con DNI, el sistema actualizará desde la base de datos del PUCO, la obra social del paciente.

14 | Problemas y Soluciones

PROBLEMAS	SOLUCIONES
Errores de Cargado	Acreditación de Identidad
Registro descentralizado de Pacientes en áreas con diferentes políticas y procedimientos	Creación de Centros de Empadronamiento en lugares estratégicos de la Institución
Falta de entrenamiento y/o compromiso de los administrativos en el uso del sistema	Auditoria de Empadronamiento, para velar por la calidad de los datos del padrón
Factores culturales	Comunicación
Información brindada por terceros en puntos de atención	Posibilidad de creación de temporarios con control posterior por auditoria



REPORTES

PRODUCCIÓN DIARIA - ESTADÍSTICAS MENSUALES


2016
2017

CARACTERÍSTICAS

- 1 En la pestaña **REPORTES** podrán generarse los diferentes reportes requeridos.

La búsqueda de estos reportes será por Fecha y Especialidad.

Una vez encontrado el reporte deseado se deberá presionar el botón “Generar” que dará paso a la ventana para guardar el reporte en formato PDF.

 Municipio de La Matanza Secretaría de Salud Pública		HOJA 2 INFORME MENSUAL DE CONSULTORIO EXTERNO										Hoja N° 1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Establecimiento UNIDAD DE SALUD LA TABLADA Cod.16												Mes 10		Año 2017																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Partido de LA MATANZA N°427												Región Sanitaria XII		Servicio CLINICA MEDICA Cod. 016																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Dia	Apellido y Nombre	Edad (años) y Sexo												Partido de Residencia	Partido de Residencia	Pertenece a la Estadística de la Población																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		1		2		3		4		5		6				7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		47		48		49		50		51		52		53		54		55		56		57		58		59		60		61		62		63		64		65		66		67		68		69		70		71		72		73		74		75		76		77		78		79		80		81		82		83		84		85		86		87		88		89		90		91		92		93		94		95		96		97		98		99		100		101		102		103		104		105		106		107		108		109		110		111		112		113		114		115		116		117		118		119		120		121		122		123		124		125		126		127		128		129		130		131		132		133		134		135		136		137		138		139		140		141		142		143		144		145		146		147		148		149		150		151		152		153		154		155		156		157		158		159		160		161		162		163		164		165		166		167		168		169		170		171		172		173		174		175		176		177		178		179		180		181		182		183		184		185		186		187		188		189		190		191		192		193		194		195		196		197		198		199		200		201		202		203		204		205		206		207		208		209		210		211		212		213		214		215		216		217		218		219		220		221		222		223		224		225		226		227		228		229		230		231		232		233		234		235		236		237		238		239		240		241		242		243		244		245		246		247		248		249		250		251		252		253		254		255		256		257		258		259		260		261		262		263		264		265		266		267		268		269		270		271		272		273		274		275		276		277		278		279		280		281		282		283		284		285		286		287		288		289		290		291		292		293		294		295		296		297		298		299		300		301		302		303		304		305		306		307		308		309		310		311		312		313		314		315		316		317		318		319		320		321		322		323		324		325		326		327		328		329		330		331		332		333		334		335		336		337		338		339		340		341		342		343		344		345		346		347		348		349		350		351		352		353		354		355		356		357		358		359		360		361		362		363		364		365		366		367		368		369		370		371		372		373		374		375		376		377		378		379		380		381		382		383		384		385		386		387		388		389		390		391		392		393		394		395		396		397		398		399		400		401		402		403		404		405		406		407		408		409		410		411		412		413		414		415		416		417		418		419		420		421		422		423		424		425		426		427		428		429		430		431		432		433		434		435		436		437		438		439		440		441		442		443		444		445		446		447		448		449		450		451		452		453		454		455		456		457		458		459		460		461		462		463		464		465		466		467		468		469		470		471		472		473		474		475		476		477		478		479		480		481		482		483		484		485		486		487		488		489		490		491		492		493		494		495		496		497		498		499		500		501		502		503		504		505		506		507		508		509		510		511		512		513		514		515		516		517		518		519		520		521		522		523		524		525		526		527		528		529		530		531		532		533		534		535		536		537		538		539		540		541		542		543		544		545		546		547		548		549		550		551		552		553		554		555		556		557		558		559		560		561		562		563		564		565		566		567		568		569		570		571		572		573		574		575		576		577		578		579		580		581		582		583		584		585		586		587		588		589		590		591		592		593		594		595		596		597		598		599		600		601		602		603		604		605		606		607		608		609		610		611		612		613		614		615		616		617		618		619		620		621		622		623		624		625		626		627		628		629		630		631		632		633		634		635		636		637		638		639		640		641		642		643		644		645		646		647		648		649		650		651		652		653		654		655		656		657		658		659		660		661		662		663		664		665		666		667		668		669		670		671		672		673		674		675		676		677		678		679		680		681		682		683		684		685		686		687		688		689		690		691		692		693		694		695		696		697		698		699		700		701		702		703		704		705		706		707		708		709		710		711		712		713		714		715		716		717		718		719		720		721		722		723		724		725		726		727		728		729		730		731		732		733		734		735		736		737		738		739		740		741		742		743		744		745		746		747		748		749		750		751		752		753		754		755		756		757		758		759		760		761		762		763		764		765		766		767		768		769		770		771		772		773		774		775		776		777		778		779		780		781		782		783		784		785		786		787		788		789		790		791		792		793		794		795		796		797		798		799		800		801		802		803		804		805		806		807		808		809		810		811		812		813		814		815		816		817		818		819		820		821		822		823		824		825		826		827		828		829		830		831		832		833		834		835		836		837		838		839		840		841		842		843		844		845		846		847		848		849		850		851		852		853		854		855		856		857		858		859		860		861		862		863		864		865		866		867		868		869		870		871		872		873		874		875		876		877		878		879		880		881		882		883		884		885		886		887		888		889		890		891		892		893		894		895		896		897		898		899		900		901		902		903		904		905		906		907		908		909		910		911		912		913		914		915		916		917		918		919		920		921		922		923		924		925		926		927		928		929		930		931		932		933		934		935		936		937		938		939		940		941		942		943		944		945		946		947		948		949		950		951		952		953		954		955		956		957		958		959		960		961		962		963		964		965		966		967		968		969		970		971		972		973		974		975		976		977		978		979		980		981		982		983		984		985		986		987		988		989		990		991		992		993		994		995		996		997		998		999		1000		1001		1002		1003		1004		1005		1006		1007		1008		1009		1010		1011		1012		1013		1014		1015		1016		1017		1018		1019		1020		1021		1022		1023		1024		1025		1026		1027		1028		1029		1030		1031		1032		1033		1034		1035		1036		1037		1038		1039		1040		1041		1042		1043		1044		1045		1046		1047		1048		1049		1050		1051		1052		1053		1054		1055		1056		1057		1058		1059		1060		1061		1062		1063		1064		1065		1066		1067		1068		1069		1070		1071		1072		1073		1074		1075		1076		1077		1078		1079		1080		1081		1082		1083		1084		1085		1086		1087		1088		1089		1090		1091		1092		1093		1094		1095		1096		1097	



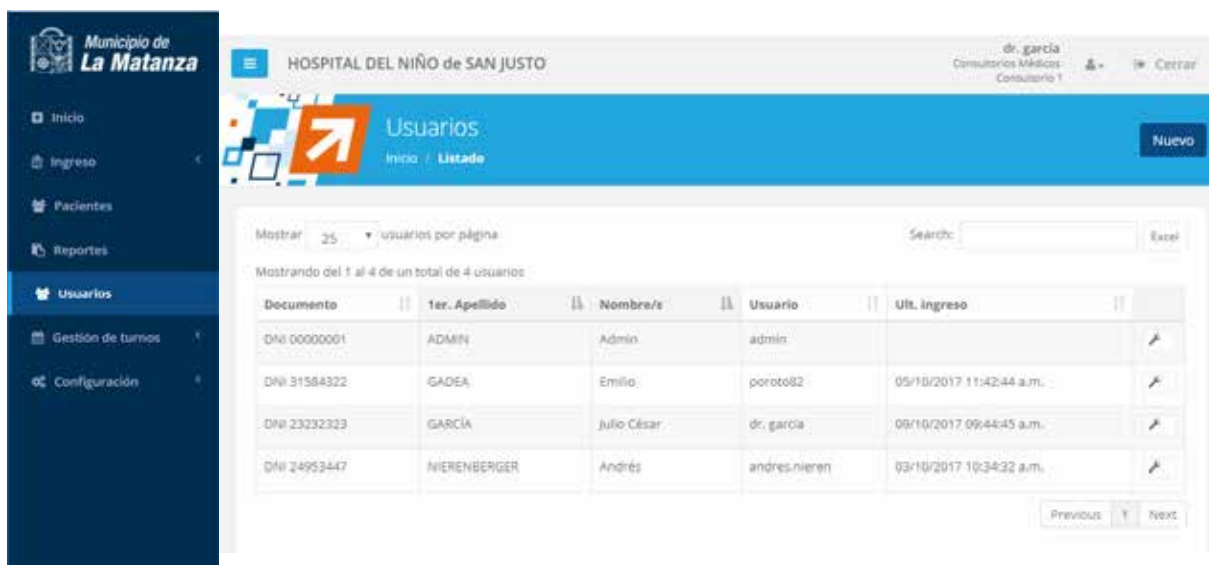
USUARIOS

MÓDULO DE AUTENTICACIÓN Y AUTORIZACIÓN POR ROLES



CONFIGURACIÓN

- 1 La pestaña **USUARIOS** muestra por defecto el listado de Usuarios registrados en el sistema.



En el campo **BUSCAR** se puede ingresar cualquier dato de los criterios de búsqueda: Documento, 1er apellido, Nombre, Usuario, Último ingreso. A medida que se ingresa un dato de búsqueda el sistema irá mostrando en pantalla los posibles resultados.

A la derecha de cada resultado, presionando el ícono herramienta, se habilitará la ventana de modificación de datos del usuario.

Datos personales

Primer apellido: LOPEZ
 Primer nombre: MIGUEL
 Otros nombres:
 Correo electrónico: miguellopez@hospital.com
 Tipo de usuario: ADMINISTRADOR
 Profesional: Seleccionar un profesional
 Fecha alta: 10/10/2017 10:34:32 a.m.
 Fecha baja: 03/10/2017 10:34:32 a.m.
 Botón: Guardar

2 | Nuevo Usuario

Para configurar el alta de un nuevo Usuario se debe presionar el botón “Nuevo”. Éste habilitará el formulario donde se deberán completar los campos requeridos.

El formulario se divide en tres secciones principales:

- Datos personales:** Incluye campos para 'Tipo' (con una lista desplegable que muestra 'DNI'), 'Nº Documento' (campo de texto), 'Sexo' (con una lista desplegable que muestra 'SELECCIONE'), 'Primer apellido' (campo de texto), 'Primer nombre' (campo de texto) y 'Otros nombres' (campo de texto).
- Contacto:** Incluye campos para 'Correo electrónico' (campo de texto) y 'Teléfono celular' (campo de texto).
- Usuario:** Incluye campos para 'Nombre de usuario' (campo de texto), 'Tipo de usuario' (con una lista desplegable que muestra 'ADMINISTRATIVO') y 'Profesional de la salud' (con una lista desplegable que muestra 'Selecione si es profesional...').

Para que los cambios queden guardados se deberá presionar el botón “Crear”.



La **gestión de permisos** para las operaciones que los usuarios pueden realizar dentro del sistema, son de exclusiva facultad de los administradores. Los usuarios agregados obtendrán sólo permisos de las configuraciones de módulos a la que se les haya añadido.

En caso de errores u omisión de permisos se deberá contactar al administrador.



ROLES

PERMISOS DE ACCESO

ASIGNACIÓN

1

La **Asignación de Roles** es una directiva de seguridad que determina si un usuario o un grupo pueden tener acceso a una acción específica o realizar una operación dentro del sistema. Consiste asignar al nombre de usuario una o más definiciones de roles.

Los roles dispuestos para asignación son:

- **Usuarios_Administrador:**

Puede crear, modificar, asignar sectores y roles de usuarios.
Puede administrar las tablas de configuración (Puestos de trabajo, Sectores, Profesionales y Especialidades disponibles, Depósitos).

- **Registro_Médico_Consulta :**

Puede consultar el registro y la libreta médica de un paciente.
Puede consultar vacunas y exámenes perinatales.
Puede realizar derivaciones de pacientes a otras especialidades y/o profesionales.

- **Registro_Médico_Edición:**

Puede editar y consultar el registro y la libreta médica de los pacientes.
Puede generar el reporte planilla diaria de sus atenciones de consulta ambulatoria.
Puede realizar derivaciones de pacientes a otras especialidades y/o profesionales.

- **Reportes:**

Puede generar todos los reportes diarios y mensuales.

- **Ingreso:**

Puede dar alta de nuevos pacientes.
Puede ingresar pacientes por guardia, demanda espontánea y/o programada.
Puede realizar derivaciones de pacientes a otras especialidades y/o profesionales.

- **Vacunas_Edición:**

Cargas en el registro de vacunas.

Puede editar registro de vacunas de un paciente.

- **Auditor:**

Auditor del registro de pacientes, puede rechazar, modificar y fusionar pacientes.

Puede rechazar y fusionar datos de pacientes.

- **Turnos:**

Puede configurar agenda y dar turnos sólo para profesionales y puestos de trabajo relacionados con el sector asignado al usuario y la especialidad de ese sector.

Asignación de turnos sólo del sector que tiene ese rol.

- **Turnos_Multisector:**

Si el usuario tiene rol multisector en turnos, entonces tiene los permisos iguales al rol Turnos en cada sector donde tenga asignado el rol multisector.

Asignación de turnos de todos los sectores en que se tiene este rol.



TURNOS

CONFIGURACIÓN, GENERACIÓN Y GESTIÓN DE TURNOS

CARACTERÍSTICAS

1 CONFIGURAR AGENDAS:

Para ingresar a la Configurar agendas se debe ingresar a través de la pestaña **TURNOS**.

La configuración de agendas puede realizarse desde dos vistas, diferenciadas en dos solapas superiores:

- Agendas por **Especialidad y profesional**
- Agendas por **Especialidad y puesto de trabajo**

Copyright MERCO-IT © 2014 - 2017



Si un **profesional** no se encuentra en la lista es probable que no se cuente con los permisos necesarios para configurar la agenda del sector vinculado a la especialidad del profesional deseado.

En caso de necesitar dichos permisos se deberá contactar a un administrador.

1 Agenda por **especialidad y profesional**

Para crear una nueva agenda se debe presionar el botón “Nuevo”.

En la nueva pantalla se seleccionará el profesional, la especialidad, y la agenda deseada. Se creará una nueva agenda para cada variación en los horarios de atención.

Así por ejemplo quedará creada, para el profesional ÁVILA con especialidad CLÍNICA MÉDICA, una agenda para la variación lunes y jueves de 8 a 12hs. y otra agenda para la variación martes y jueves de 10 a 16hs.

Mostrar 25 agendas por página

Search: Excel

Mostrando del 1 al 2 de un total de 2 agendas

Especialidad	Profesional	Días de atención	Hora inicio	Hora fin	Intervalo	Espontanea	Publicar en la Web	
CLINICA MEDICA	AVILA, Rodolfo	Lunes, Jueves	08:00:00	12:00:00	20	No	No	
CLINICA MEDICA	AVILA, Rodolfo	Martes, Jueves	10:00:00	16:00:00	20	No	No	

Previous 1 Next

2 Agenda por **especialidad y puesto de trabajo**

Para crear una nueva agenda se debe presionar el botón “Nuevo”.

En la nueva pantalla se seleccionará la especialidad, el puesto de trabajo donde se desarrollará la especialidad y la agenda deseada. Se creará una nueva agenda para cada variación en los horarios de atención.

Así por ejemplo, quedará creada para la especialidad CLÍNICA MÉDICA en CONSULTORIO 1, una agenda para lunes, miércoles y viernes de 8 a 16hs. y otra agenda para la especialidad PEDIATRÍA-LACTANTES en CONSULTORIO 3, una agenda para martes y jueves de 10:30 a 18hs.

Mostrar: 25 agendas por página

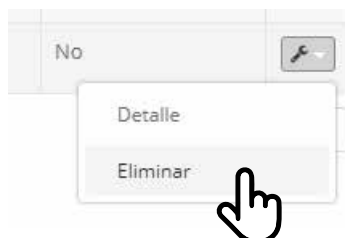
Search: Excel

Mostrando del 1 al 2 de un total de 2 agendas

Especialidad	Puesto de trabajo	Días de atención	Hora inicio	Hora fin	Intervalo	Esponanea	Publicar en la Web	
CLINICA MEDICA	Consultorio 1	Lunes, Miércoles, Viernes	08:00:00	16:00:00	20	Si	No	
PEDIATRIA-LACTANTES	Consultorio 3	Martes, Jueves	10:30:00	18:00:00	20	No	No	

Previous 1 Next

Presionando el ícono al final de la línea se presenta la opción de Ver el **Detalle** de la agenda creada así como la posibilidad de **Eliminar** la misma.

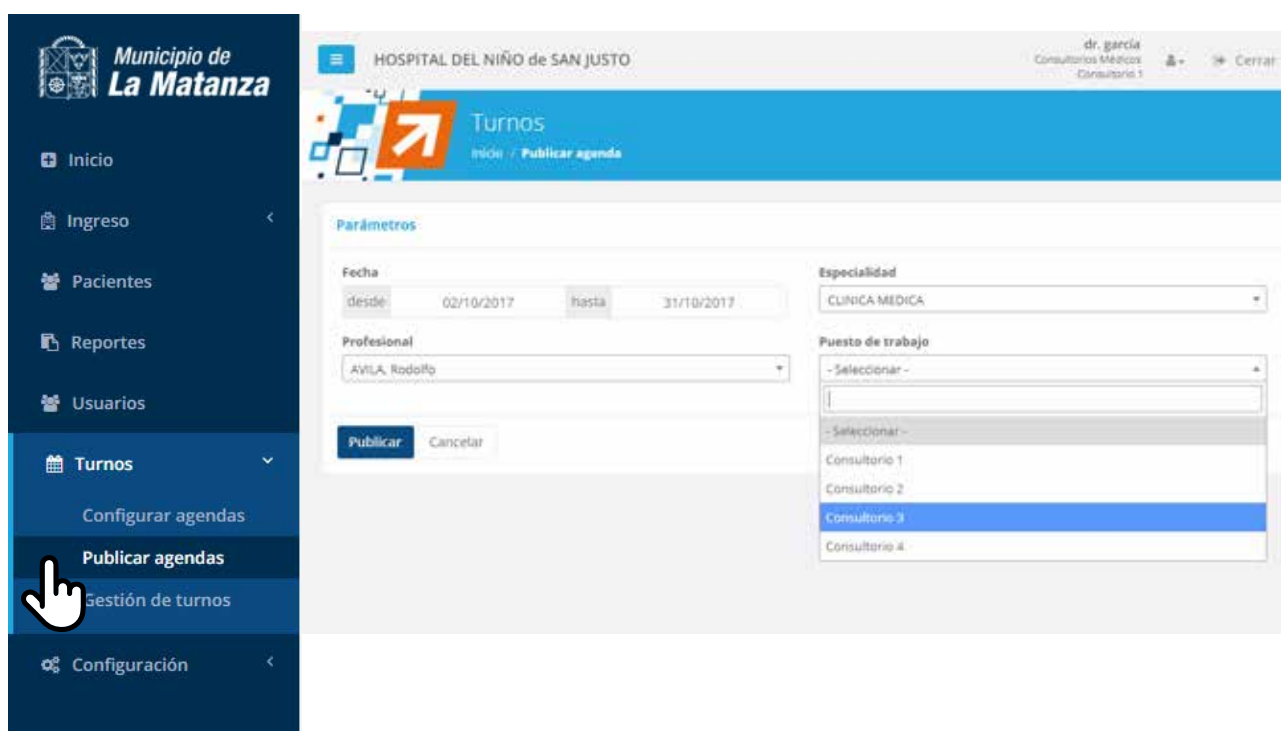


2 PUBLICAR AGENDAS:

Para Publicar agendas se debe ingresar a través de la pestaña **TURNOS**.

Se seleccionará el período entre fechas que se desea publicar, el profesional, la especialidad y el puesto de trabajo, y se presionará el botón "Publicar".

Al publicar una agenda quedará habilitada para la asignación de turnos, pudiendo visualizarse en la pestaña **TURNOS / Gestión de turnos**.



3 | GESTIÓN DE TURNOS:

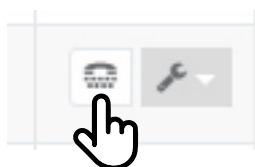
Para ingresar a la Gestión de turnos se debe ingresar a través de la pestaña **TURNOS**.

En esta pantalla se listan todas las agendas previamente publicadas, habilitadas para asignar turnos.

Una vez filtradas las opciones de búsqueda se desplegarán los horarios habilitados para asignación de turnos, ya sea Programados o Espontáneos.

1

Para asignar un turno se deberá presionar el botón ubicado al final de la línea.



Este botón habilitará la pantalla de **reserva de turnos**.



Reserva de turno

Tipo: DNI N° Documento Sexo: -Selecione-

Primer apellido Primer nombre Otros nombres

Responsable: No presenta

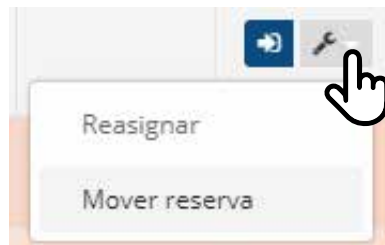
Correo electrónico Tipo: CE Teléfono

Cancelar Limpiar TELEFONICO Guardar

En la pantalla Reserva de turno se deberán completar los campos requeridos, así como el medio por el cual se asigna el turno. Luego se presiona el botón “**Guardar**” para que los cambios sean efectivos.

2

Presionando el ícono herramienta se puede acceder al siguiente menú:



- Reasignar:

Permite modificar fecha y hora de un turno, asignando uno nuevo. El *turno de origen quedará inhabilitado* para asignación (ej: el profesional no asistirá)



- Mover reserva:

Permite trasladar un turno a una **nueva fecha y hora** quedando el *turno original disponible* para asignación.

En la parte inferior de la pantalla también se visualizarán acciones:



Cambiar profesional Cambiar puesto Anular turnos

El turno quedará habilitado para el ingreso del paciente, pudiendo visualizarse en la página de Inicio del sistema que se muestra a continuación:

The screenshot displays the 'Ambulatorios' section of the 'HOSPITAL DEL NIÑO de SAN JUSTO' system. On the left is a dark blue sidebar menu with the 'Municipio de La Matanza' logo and various navigation options. The main area has a light blue header with the hospital name and a user profile for 'dr. garcia'. Below the header, there's a section titled 'Ambulatorios' with a sub-header 'Inicio'. A filter dropdown is set to 'Por especialidad'. Below this, a table lists patients. The table has columns: #, Paciente, Edad, Ingreso, Especialidad, Motivo, Fecha, and Estado. One patient is listed: GÓMEZ, Natalia, 41 años, Guardia, CLINICA MEDICA, Febre, 10/24/2017 12:08, and Atención médica (En curso). The table is followed by a pagination bar showing 'Mostrando del 1 al 1 de un total de 1 pacientes' and 'Previous' and 'Next' buttons. A footer at the bottom left reads 'Copyright MERCO-IT © 2014-2017'.

#	Paciente	Edad	Ingreso	Especialidad	Motivo	Fecha	Estado
	GÓMEZ, Natalia	41 años	Guardia	CLINICA MEDICA	Febre	10/24/2017 12:08	Atención médica (En curso)

Una vez que se visualizan los pacientes ingresados se podrá proceder a la atención de los mismos.

(Ver apartado Atención)

DR. NEHAL VO

Monday
10.00 am to 1.00 pm
Monday to Saturday
Evening
5.30 pm to 7.30 pm

CONFIGURACIÓN

GESTIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, SECTORES, PROFESIONALES, ESPECIALIDADES Y DEPÓSITOS

CARACTERÍSTICAS

1 PUESTOS DE TRABAJO

El listado de Puestos de trabajo se visualizarán bajo la solapa CONFIGURACIÓN / Puestos de trabajo. Para configurar un nuevo Puesto de trabajo se deberá presionar el botón "Nuevo".

HOSPITAL DEL NIÑO de SAN JUSTO

dr. garcia
Consultorio Médico
Consultorio 1

Puestos de trabajo
Inicio / Listado

Nuevo

Mostrar: 25 ▼ puestos por página

Search:

Nombre	Tipo	Categoría	Depende de...	Estado
PB - Consultorios	Edificio/Sector	Sin Categorizar		Disponible
Sala de espera	Edificio/Sector	Sin Categorizar		Disponible
Enfermería	Office	Sin Categorizar	Enfermería	Disponible
Cama 1	Cama 1	Hospitalaria	2do Piso	Disponible
Consultorio 2	Consultorio	Sin Categorizar	PB - Consultorios	Disponible
Depósito	Office	Sin Categorizar	Vacunatorio	Disponible
Farmacia municipal	Office	Sin Categorizar	Vacunatorio	Disponible
Farmacia REMEDIAR	Office	Sin Categorizar	Vacunatorio	Disponible
Oficina	Admisión/infermer	Sin Categorizar	Vacunatorio	Disponible
Vacunatorio	Office	Sin Categorizar	Vacunatorio	Disponible

Mostrando del 1 al 12 de un total de 12 puestos

Previous 1 Next

Datos del puesto

Nombre: Cama 15

Nombre corto:

Tipo: Piso

Categoría: Sin Categorizar

Estado: Desinfección

Observación: Cerrada la cama 15 por desinfección

Depende de...: Seleccionar...

Crear Cancelar

2

SECTORES

El listado de Sectores se visualizarán bajo la solapa CONFIGURACIÓN / Sectores. Para configurar un nuevo Sector se deberá presionar el botón “Nuevo”.

HOSPITAL DEL NIÑO de SAN JUSTO

dr. garcia
Consultorios Médicos
Consultorio 1

Cerrar

Sectores
Inicio / Listado

Nuevo

Mostrar 25 sectores por página

Search:

Nombre	Tipo	Orden	Padre	Vigente	
Consultorios Médicos	Serv. médico	3		Si	
Dpto. Enfermería	Serv. auxiliar	3		Si	
Dpto. Admisión	Dpto. administrativo	3		Si	
Dpto. Estadísticas	Dpto. administrativo	3		Si	
Guardia Médica	Serv. médico	3		Si	
Jefatura de Enfermería	Dpto. administrativo	2		Si	
Jefatura del Centro de Salud	Dpto. administrativo	1		Si	
Laboratorio	Serv. de Apoyo	3		Si	

Mostrando del 1 al 8 de un total de 8 sectores

Previous 1 Next

Copyright MERCO-IT © 2014 - 2017

Datos sector

Nombre: Consultorio 20

Abreviatura: Cons.

Orden: 5

Tipo: SERV AUXILIAR

Depende de...: Consultorios Médicos

Crear Cancelar

3

PROFESIONALES

El listado de Profesionales se visualizarán bajo la solapa CONFIGURACIÓN / Profesionales. Para configurar un nuevo Profesional se deberá presionar el botón “Agregar”.

Municipio de La Matanza

HOSPITAL DEL NIÑO de SAN JUSTO

dr. garcia
Consultorio Médico
Consultorio 1

Inicio Ingreso Pacientes Reportes Usuarios Turnas Configuración Puestos de trabajo Sectores Profesionales

Profesionales disponibles

Mostrar: 25 profesionales por página

Documento	Apellido y nombre	Telefono	Observ. del contacto	Email	Matrícula	Especialidades	Vigente
DNI 18764789	ALVARADO, Della Rosario	CEL 1335628931				PEDIATRIA-LACTANTES	Si
DNI 94885816	AVILA, Rodolfo	CEL 1335080362				CLINICA MEDICA	Si

Mostrando del 1 al 2 de un total de 2 profesionales

Previous 1 Next

Copyright MERCO-IT © 2014 - 2017

Profesional

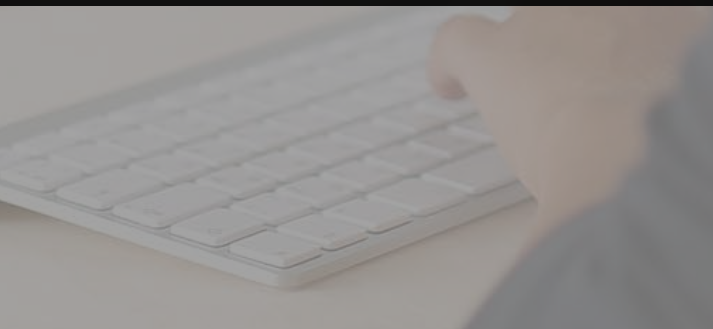
AVILA, Rodolfo

Agregar Cancelar



ATENCIÓN

CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONALIDAD



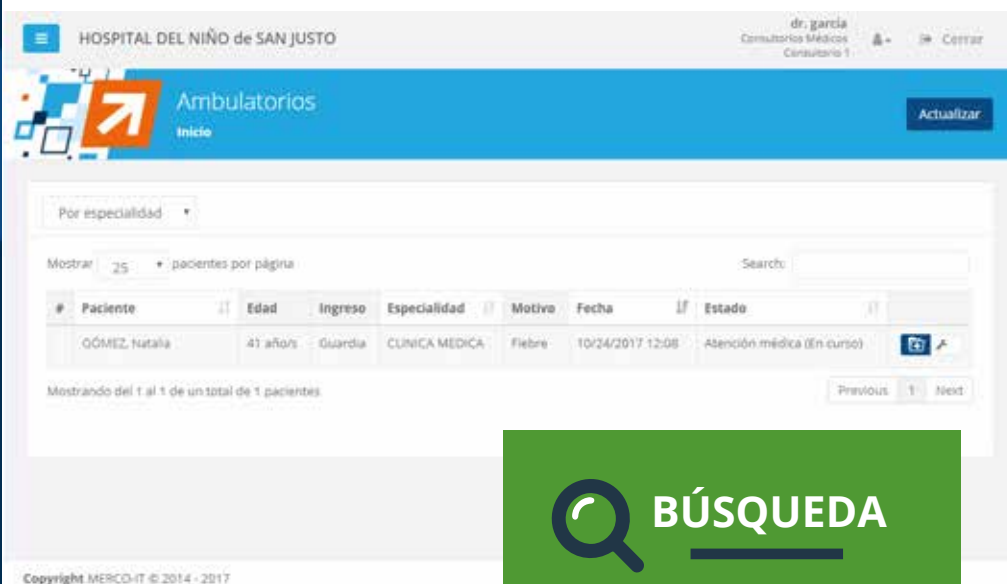
FUNCIONES

- 1 **Klinicos** tiene como fundamento un modelo de atención orientado a problemas.

Se entiende por **problemas** a toda situación que requiere o puede requerir una acción por parte del médico o del agente de salud. A su vez la idea de esta metodología es definir etapas claras en la atención médica ambulatoria, para ordenar la consulta médica, tratando de identificar los motivos que llevaron al paciente a realizar la misma.

- 2 En la pantalla de Inicio del sistema se listarán todos los pacientes pendientes de atención o con atención en curso.

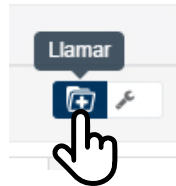
El botón "Actualizar" refrescará los datos del listado.



BÚSQUEDA

La búsqueda del paciente ingresado para atención se puede filtrar por Especialidad.

Al presionar el ícono que se encuentra a la derecha del nombre del paciente listado en la Lista de espera de atención, aparecerá una pantalla que contiene diferentes opciones:



- Cancelar:

Suspende la acción

- Llamar:

Da curso a la atención. Al presionar este botón el sistema anunciará el nombre del paciente, que aparecerá en el Llamador.



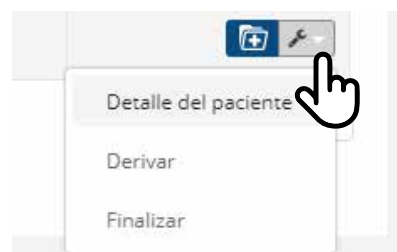
- Atender:

Da curso a la (Ver apartado Registro Médico)

- Registro Médico:

(Ver apartado Registro Médico)

Presionando el ícono Herramienta se desplegarán tres opciones:



- Detalle del Paciente:

Se listarán los detalles del paciente sin dar curso a la atención.

Paciente Cancelar/Editar

NIERENBERGER, Andrés

Datos permanentes Actualizar Documento: 01624852447 Sexo: Masculino Apellido materno: USIL PRADO Fecha de nacimiento: 12/12/1975 Etnia: (No declarada) Grupo sanguíneo: (No declarado)	Domicilio Actualizar (No declarado)	Contacto Actualizar (No declarado)
Correo electrónico Actualizar (No declarado)	Nivel de estudios Actualizar (No declarado)	Situación Laboral Actualizar (No declarado)
Obras Sociales Actualizar Obra Social: O.S.P. BUENOS AIRES (OMA)	Nro. Afiliado 0	Plan 0
Origen MANUAL	Nacionalidad Actualizar (No declarado)	
Estado Civil Actualizar (No declarado)		

- Derivar

Cambia el destino de la atención

Derivar X

Especialidad
 PEDIATRIA-LACTANTES

Profesional
 - Seleccionar -

Nuevo evento
 Derivación médica interna

Cancelar Aceptar

- Finalizar:

Da por terminada la atención.



REGISTRO MÉDICO ---

REGISTRO DEL PROBLEMA MÉDICO, SU EVOLUCIÓN Y LIBRETA MÉDICA

CARACTERÍSTICAS

1 Registro Médico

Al presionar este botón el sistema abrirá una ventana con el detalle de los problemas activos e inactivos de salud y su evolución .

Para cada problema ingresado en el sector **Problemas de salud activos**, se podrán asociar diferentes evoluciones y cargar la libreta médica con datos antropométricos, signos vitales, etc . Asimismo se podrá observar el listado de **Problemas de Salud Inactivos** y sus evoluciones.

Desde esta pantalla también se podrá Finalizar o Derivar la atención. También se puede acceder al módulo Vacunas, módulo de Alergias a medicamentos, y módulo de Exámen perinatal, entre otros.

Municipio de La Matanza

HOSPITAL DEL NIÑO DE SAN JUSTO

dr. garcia
Consultorio Médicos
Consultorio 1

Paciente
Inicio / Detalle / Registro médico

STIRO, Natalia

Datos personales
Documento 25190530 Sexo Femenino
Edad 41 años (29/03/1976)
Detalle del paciente

Ingreso Clasificación de riesgo: Moderado
Fecha y hora 21/11/2017 11:10
Estado Clasificación de riesgo (En curso)
Especialidad CLINICA MEDICA
Motivo dolor de cabeza
Derivar Finalizar

Problemas de salud ACTIVOS Nuevo

Fecha	Problema
29/9/2017	codo doloroso

Anterior 1 Siguiente

Libreta médica Nuevo

Problemas de salud INACTIVOS

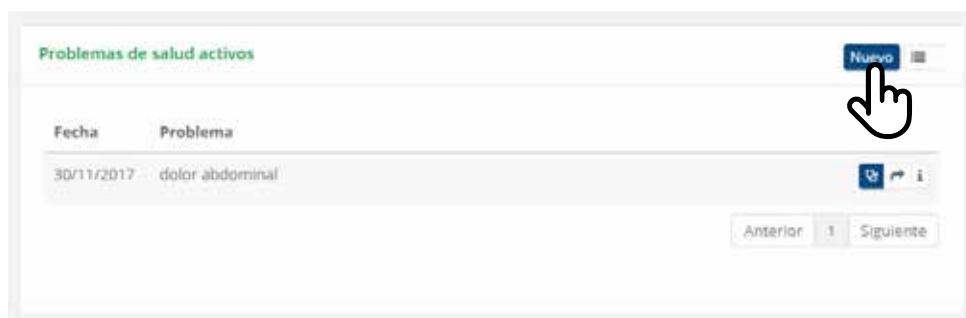
Fecha	Problema
3/10/2017 12:27	cuello doloroso
29/9/2017 11:53	fiebre

Anterior 1 Siguiente

Vacunas aplicadas Nueva

2 PROBLEMAS DE SALUD ACTIVOS

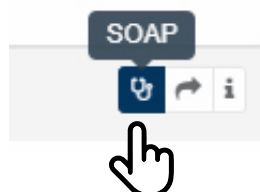
Aquí se listarán todos los problemas **ACTIVOS** del paciente. Para ingresar un nuevo problema se deberá presionar el botón "Nuevo".



Una vez cargado el problema se presentarán diferentes acciones que estarán ligadas al problema creado.

1 SOAP - Evolución de un Problema

Dentro del módulo Problemas de Salud Activos, presionando el botón "SOAP", se podrá acceder a la carga de las evoluciones asociado a un problema.



SOAP es la abreviatura de cuatro diferentes secciones que deben cumplirse en todas y cada una de las notas de evolución que se realicen hasta que las normas oficiales digan lo contrario:

- **S**ubjetivo
- **O**bjetivo
- **A**preciación diagnóstica
- **P**lan

Esta es la constancia del estado de salud y debe estar actualizada al cuadro clínico en el momento que se lleva a cabo la atención médica.

Los campos a completar son los siguientes:

Subjetivo: Información proporcionada por el paciente o sus familiares (en caso de interrogatorio indirecto) acerca de su estado de salud actual.

Objetivo: Información obtenida después de haber realizado la exploración física y los resultados de exámenes de gabinete o de laboratorio.

Apreciación: Conclusiones o ideas diagnósticas y/o terapéuticas del estado actual del paciente según la información obtenida en los dos apartados previos.

Plan: Acciones (tanto farmacológica como no farmacológica) a llevar a cabo después de recopilada la información de los puntos anteriores. Se describe el tratamiento y las recomendaciones indicadas al paciente. Es importante anotar los medicamentos con su dosis de manera detallada.

- **Plan de Seguimiento:** planes ideados para controlar la evolución de cada problema.
- **Plan de Educación:** Breve descripción de la información que se brinda al paciente sobre su problema

2 ENVIAR A INACTIVOS

Dentro del módulo Problemas de Salud Activos, presionando el botón “**Enviar a Inactivos**”, se inactivará el problema, quedando registro del mismo en el módulo Problemas de Salud Inactivos.



Enviar problema de salud a inactivos

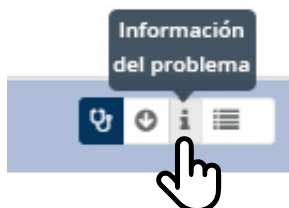
Diagnóstico definitivo

Epicrisis

Cancelar Guardar

3 INFORMACIÓN DEL PROBLEMA

Dentro del módulo Problemas de Salud Activos, presionando el botón “**Información del problema**”, se visualizará la ventana con el resumen del problema consultado.

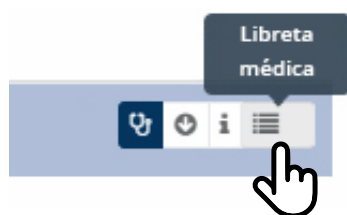
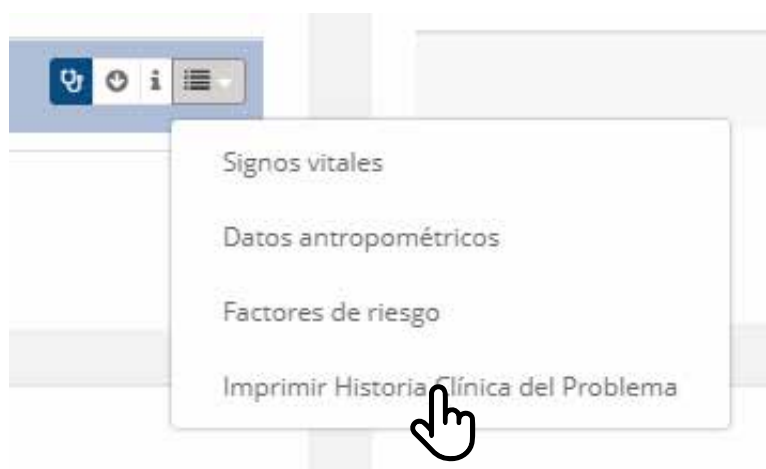


Problema de salud activo

Profesional	Gadea, Emilio
Matrícula	12345
Problema	dolor abdominal
Fecha Inicio	13/10/2017 00:00
Creado por	dr. garcia el 13/10/2017 09:11

4 LIBRETA MÉDICA

Dentro del módulo Problemas de Salud Activos, presionando el botón “**Libreta médica**”, se visualizará un listado de acciones.


**Acciones:****- Signos vitales:**

En esta ventana se completarán los siguientes datos:

A screenshot of the 'Signos vitales' (Vital Signs) form. The form has a light blue header with the title 'Signos vitales'. Below the header, there are several input fields for recording vital signs: 'Temperatura °C', 'TA Sistólica (mmHg)', 'TA Diastólica (mmHg)', 'Frecuencia cardíaca (lpm)', 'Frecuencia respiratoria (rpm)', 'Saturación O2 (%)', and 'HGT'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Cancelar', 'Limpiar', and 'Guardar'.

- Datos antropométricos:

En esta ventana se completarán los siguientes datos:



Formulario de Datos antropométricos en el adulto. El formulario contiene los siguientes campos:

- Edad: Campo de texto.
- Peso: Campo de texto.
- Altura: Campo de texto.
- Perímetro de cintura: Campo de texto.
- Perímetro de muñeca: Campo de texto.
- IMC: Selector de lista desplegable con la opción NORMAL seleccionada.

Botones de acción: Cancelar, Limpiar, Guardar.

- Factores de riesgo:

En esta ventana se completarán los siguientes datos:



Formulario de Factores de riesgo. El formulario contiene los siguientes campos:

- Consumo de alcohol: Selector de lista desplegable con la opción NO seleccionada.
- Consumo de tabaco: Selector de lista desplegable con la opción NO seleccionada. Debajo del selector se encuentra el texto: "Número cigarrillos día x número de años / 20. Menos de 10: Bajo, 10-20: Moderado, 21-40: Intenso, 41 o más: Alto".
- Alimentación: Selector de lista desplegable con la opción ACEPTABLE seleccionada.
- Actividad física: Selector de lista desplegable con la opción NO seleccionada.

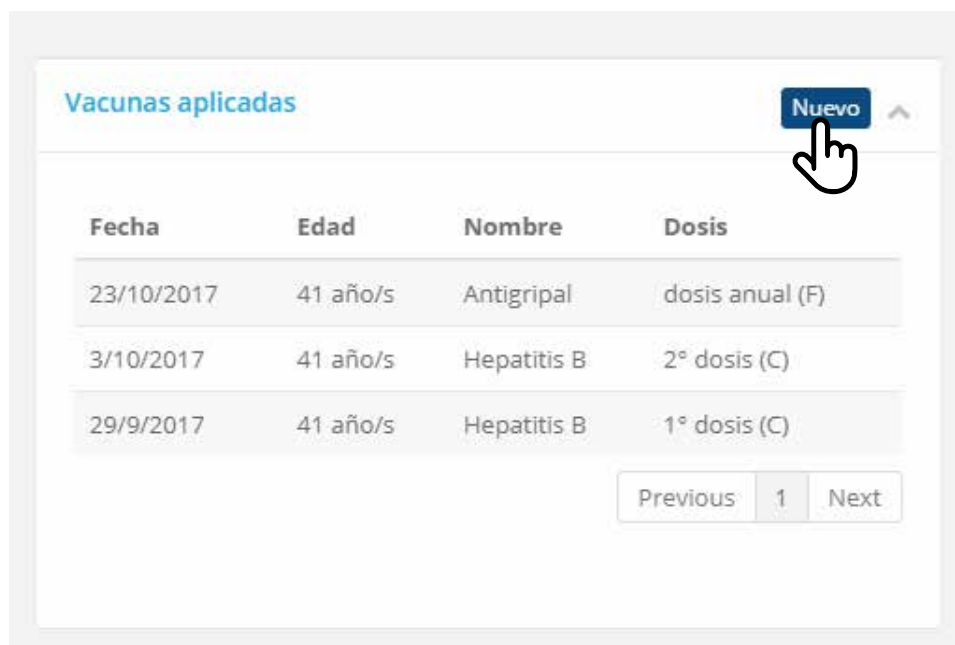
Botones de acción: Cancelar, Limpiar, Guardar.

- Imprimir historia clínica del problema:

Se exportará la Historia clínica del problema seleccionado en formato PDF, para ser guardada en

3 VACUNAS APLICADAS

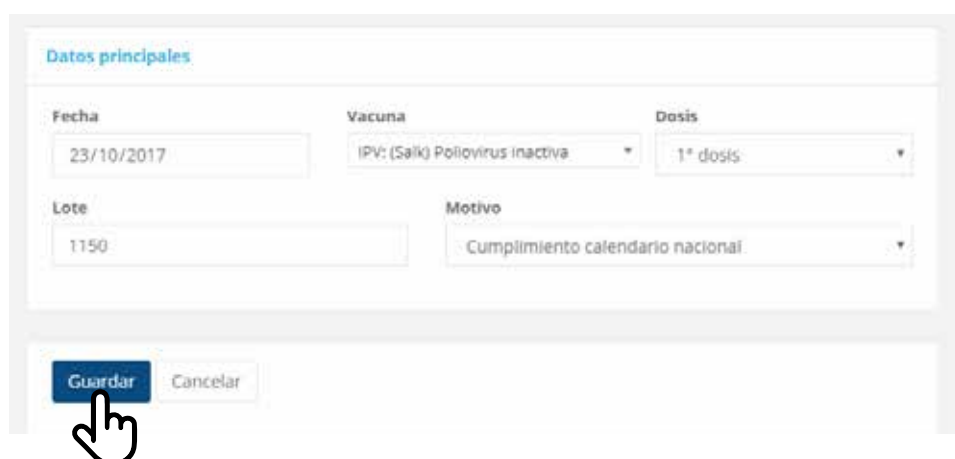
En este módulo se listarán todas las vacunas aplicadas al paciente, apareciendo desde la más reciente a la más antigua.



The screenshot shows a web interface titled "Vacunas aplicadas". In the top right corner, there is a blue button labeled "Nuevo" with a hand cursor icon pointing to it. Below the title is a table with four columns: "Fecha", "Edad", "Nombre", and "Dosis". The table contains three rows of data. At the bottom right of the table, there are three buttons: "Previous", "1", and "Next".

Fecha	Edad	Nombre	Dosis
23/10/2017	41 año/s	Antigripal	dosis anual (F)
3/10/2017	41 año/s	Hepatitis B	2° dosis (C)
29/9/2017	41 año/s	Hepatitis B	1° dosis (C)

Para ingresar una nueva vacuna se deberá presionar el botón "Nuevo". En la pantalla emergente se completarán los siguientes datos:



The screenshot shows a form titled "Datos principales" for adding a new vaccine. It contains several input fields and dropdown menus. A hand cursor icon is pointing to the "Guardar" button at the bottom left.

Fecha	Vacuna	Dosis	Lote	Motivo
23/10/2017	IPV: (Salik) Poliovirus inactiva	1° dosis	1150	Cumplimiento calendario nacional

4 EXÁMENES PERINATALES

La Historia Clínica Perinatal es un instrumento diseñado para ayudar en las decisiones relacionadas con el manejo clínico individual de la mujer embarazada durante el control prenatal, el parto y el puerperio, y del neonato y/o en el ingreso por aborto, incluyendo el período pos-aborto hasta el alta.



Fecha	Estado
23/10/2017	EN PROCESO
23/10/2017	FINALIZADO

Previous 1 Next

Para acceder al formulario completo de carga se deberá presionar el botón “Examinar”.