



MODULO DE AGENDA Y RECEPCION

Este módulo es para la recepción de pacientes, su agendamiento y selección del profesional de la salud para asignárselo a la solicitud de consultas con su respectiva selección de fecha, día, hora. La facturación de este servicio y está conformado por:

Ventana de CLAVE:

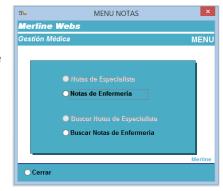


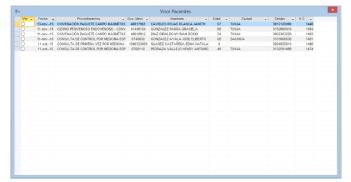


Donde el usuario registrado puede entrar al módulo después de colocar su clave y hacer clic. Ya en MENU PRINCIPAL puede seleccionar las siguientes opciones de menú:

A LA DERECHA

1- Notas de Enfermería: En esta opción encontramos los botones activos de Notas de Enfermería y Buscar Notas de Enfermería.





Al hacer clic en **Notas de Enfermería** encontramos el visor de pacientes que tienen procedimientos activos y no están finalizadas sus historias clínicas, estas historias solo las finaliza el Medico al cual se le asignó el paciente o los pacientes listados.

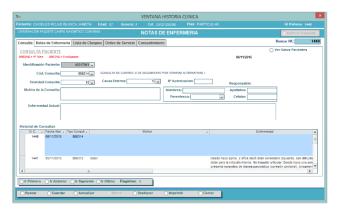
Se escoge un paciente y se hace clic.



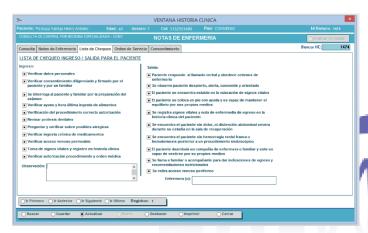


En esta ventana encontramos las pestañas de:

Consulta esta pestaña es de información básica de los datos de consulta los cuales fueron cargados en la Agenda al solicitar o apartar consulta.

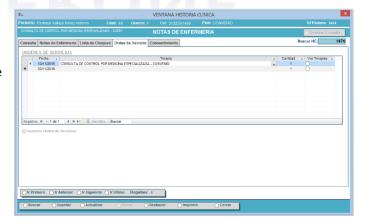


Notas de Enfermería esta pestaña se agrega las notas como: Ver, Finalizada, Fecha, Servicio, Medicamento, Vía de administración, Hora, Minutos, Observación y Responsable



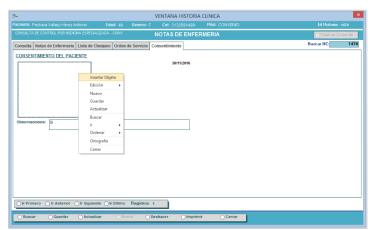
Lista de Chequeo esta pestaña es para verificar los datos de entrada y salida de los pacientes como.

Ordenes de Servicio esta pestaña tiene la información de la orden de servicio y solo es de lectura.









Consentimiento esta pestaña es para cargar el consentimiento informado que previamente firmo el paciente, el documento escaneado puede estar en formato PDF o BMP.

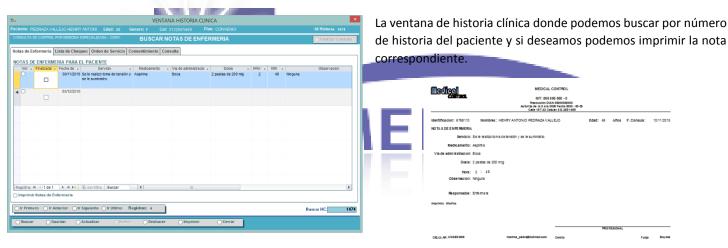
Se puede imprimir notas de enfermería.

Al hacer clic en **Buscar Notas de Enfermería**

encontramos que nos pide la identificación del paciente del cual vamos a buscar la Nota de enfermería.



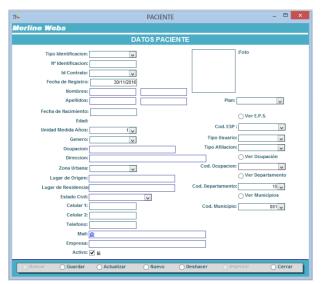
Al colocarla y aceptar entramos a:



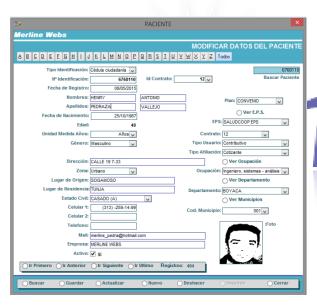
2- Pacientes: En esta opción encontramos los botones activos de Agregar Paciente y Modificar Paciente.





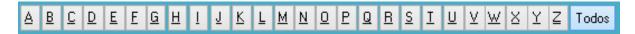


Agregar Paciente encontramos. Esta ventana es para cargar pacientes nuevos y estos datos son los de las normas del Ministerio de Salud de Colombia y facilitan el manejo de los RIPS que parten de esta ventana. Encontramos los campos de: Tipo de Identificación, N° Identificación, Id Contrato, Fecha de Registro, Nombres, Apellidos, Fecha de Nacimiento, Edad (Es automático con respecto de la fecha de nacimiento), Unidad Medida Años, Genero, Dirección, Zona, Lugar de Origen, Lugar de Residencia, Estado Civil, Celular 1, Celular 2, Mail, Empresa, Activo, Foto, Plan, EPS, Tipo de Usuario, Tipo de Afiliación, Ocupación, Departamento y Cód. Municipio.



Modificar Paciente encontramos. Esta ventana es para modificar datos de paciente, se pude buscar por número de documento de identificación en el campo. Buscar Paciente hacemos doble clic y digitamos el documento de identidad, hacemos clic y nos lleva al registro del paciente. Son los mismos enunciados anteriormente.

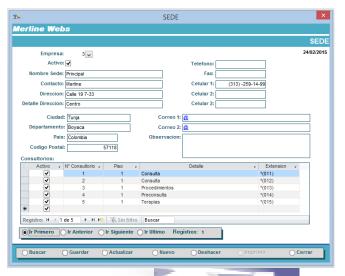
También encontramos una barra para organizar los registros por orden alfabético por el primer apellido

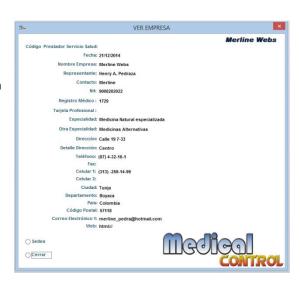






Ver Empresa: En esta opción encontramos la información referente a la empresa que está utilizando la aplicación.





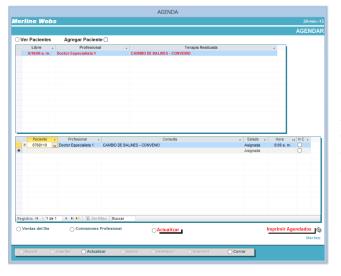
Esta información la empresa la coloca antes de la entrega final también encontramos el botón de **Sedes** donde agregamos todas las sedes que tiene esta empresa.

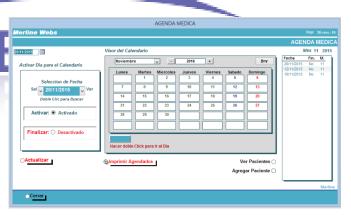
Con su respectiva información de cada una, y sus consultorios.

A LA IZQUIERDA

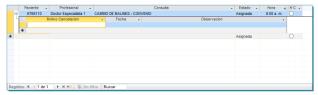
3- Agenda En esta opción encontramos la ventana de Agenda Medica.

En esta ventana se activan los días que se van utilizar en la Agenda, y luego de seleccionarlo y activarlo hacemos clic en el registro de la fecha deseada debajo de Fecha, lado derecho. Al hacer clic.





En esta ventana cargamos el número de identificación del paciente, le seleccionamos el profesional que lo va a atender, el estado y el tipo de consulta y seleccionamos la hora, luego hacemos clic en el botón de la columna H C en el extremo derecho para cargar la Historia. También en el signo más en el extremo izquierdo.

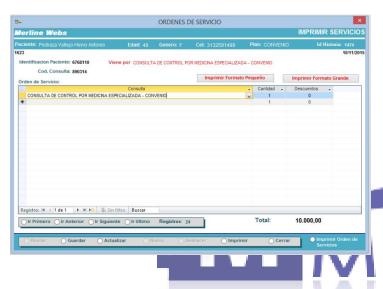




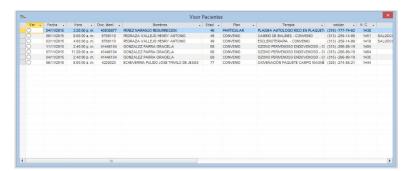


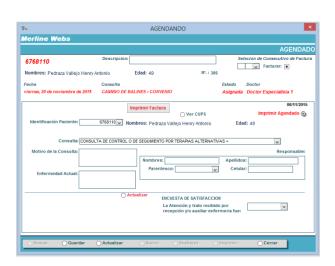
Podemos colocar la información sobre el motivo de la cancelación.

Clic en el botón de la columna H C encontramos la ventana de Agendando



4- Procedimientos Agendados En esta opción encontramos que al hacer clic nos pide la clave del Profesional de la Salud o médico, luego de colocarla y Aceptar entramos al Visor de Pacientes.





Aquí con el número de identificación del paciente le seleccionamos la consulta, Motivo de consulta, Enfermedad actual y Responsable. También en la parte superior podemos seleccionar el consecutivo de facturación y activamos Facturar, si se desea imprimir la factura del servicio.

Se carga en Orden de Servicio Viene por y la cantidad, se actualiza y se selecciona el tipo de formato para imprimir.

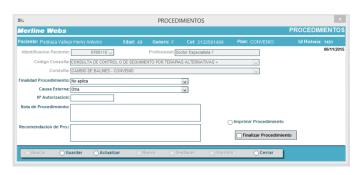






Donde seleccionamos un paciente y hacemos clic en el botón de la columna Ver en el extremo izquierdo.

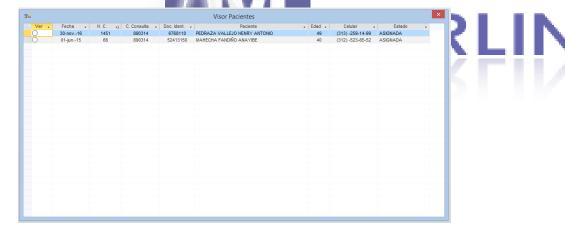
Entramos a la Ventana de Procedimientos donde colocamos la finalidad del procedimiento, Causa Externa, N° Autorización, Nota de Procedimiento y Recomendaciones. También se puede imprimir y Finalizar Procedimiento, esta acción hay que hacerla luego de que terminamos y es para que estos procedimientos no queden abiertos y aparezcan en el visor de Pacientes.



5- Encuestas En esta opción encontramos la opción activa de Encuesta de Satisfacción.



Al hacer clic encontramos la ventana de visor de pacientes donde seleccionamos un paciente y hacemos clic en el botón de la columna Ver en el extremo izquierdo.



Entramos a la Ventana de encuesta de satisfacción.

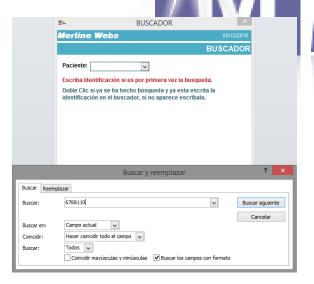




PARTE SUPERIOR

Visor de la Agenda En esta opción encontramos el visor de agenda y buscar días agendados que están aún activos.

Buscador En esta opción encontramos un buscador de pacientes por documento de identidad, hacemos doble clic en el campo paciente y luego que colocamos el documento de identidad del paciente hacemos clic en Aceptar y el registro del paciente seleccionado aparecerá.





Mas Informacion (

Ver Historia Clinica (

Podemos seleccionar. Más información (Datos del paciente) o Ver Historia Clínica (El historial clínico del Paciente)

Nombres: HENRY ANTONIO

Plan: CONVENIO

Celular: 3132591499

Edad: 49

Apellidos PEDRAZA VALLEJO



Estado Civil: CASADO (A)

Mail 1: pedraza.henry@gmail.co Mail 2: merline_pedra@hotmail Web: henrypedraza.1apps.com

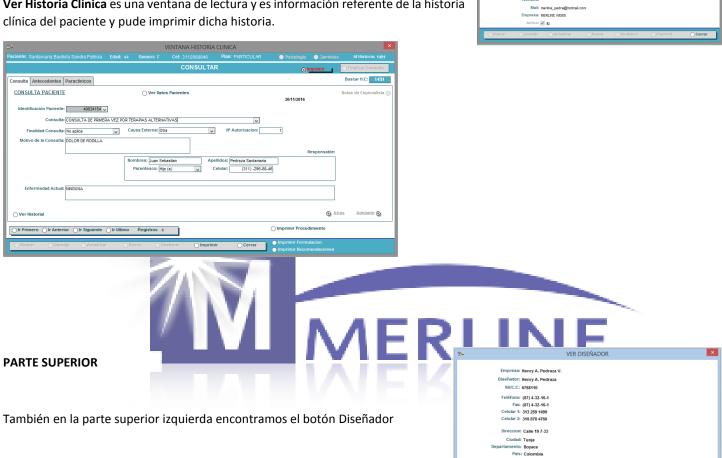
Cerrar



PARTE INFERIOR

Más Información es una Ventana de lectura y es información referente del paciente.

Ver Historia Clínica es una ventana de lectura y es información referente de la historia clínica del paciente y pude imprimir dicha historia.



En la parte inferior derecha está el botón de Ver Empresa, son so datos de la empresa que está usando la Medical Control.





En el botón Licencia se activa la licencia de uso autorizada por Medical Control



