

INSTRUCTIVO MÓDULO PRINCIPAL

INDICE

Pág. Nro

<u>Proceso de Configuración del Módulo Principal del Sistema</u>	2
--	---

PACIENTES

<u>Búsqueda de Pacientes</u>	3
<u>Consideraciones para el Ingreso/Edición de un Paciente</u>	3
<u>Ingreso/Edición de Pacientes</u>	8
<u>Vista de Datos de un Paciente</u>	9

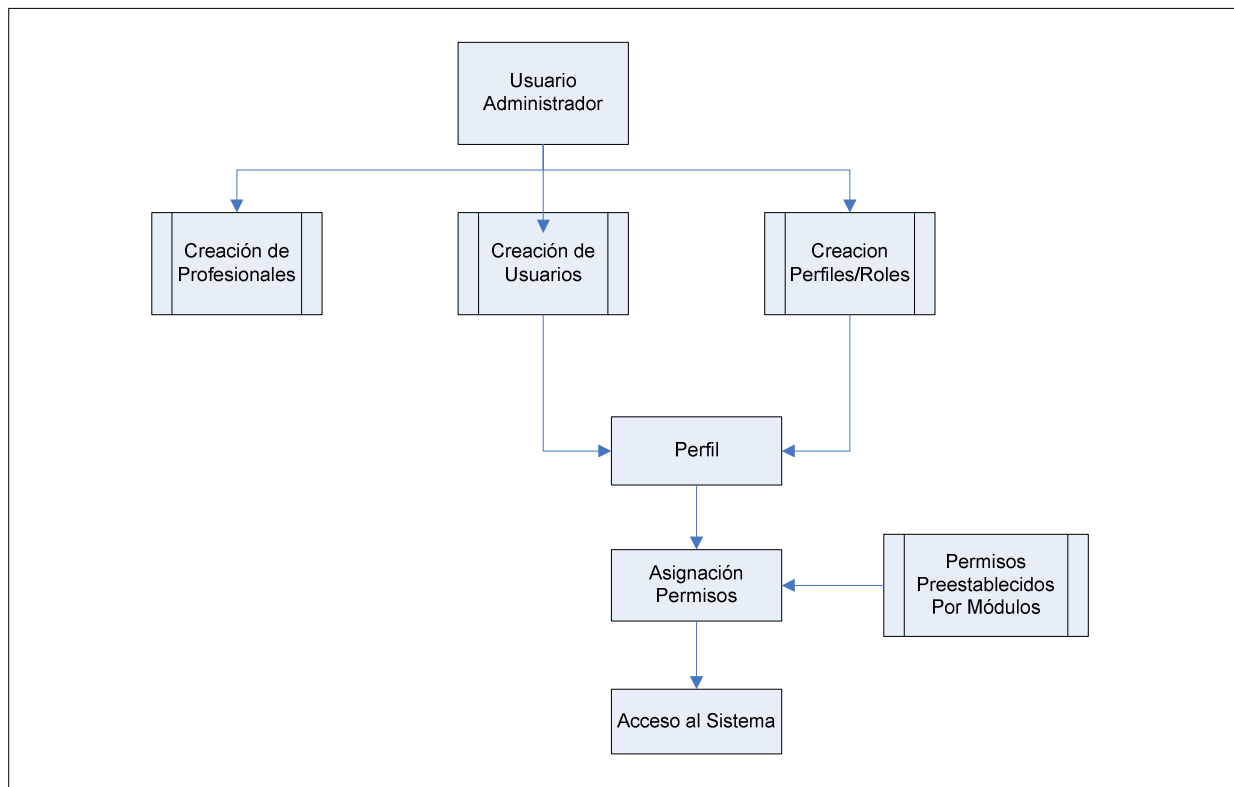
PROFESIONALES

<u>Búsqueda de Profesionales</u>	10
<u>Ingreso/Edición de Profesionales</u>	10

USUARIOS

<u>Listado de Usuarios</u>	11
<u>Ingreso/Edición de Usuarios</u>	11
<u>Listados de Perfiles</u>	12
<u>Ingreso/Edición de Perfiles</u>	12
<u>Listado de Permisos</u>	12
<u>Ingreso/Edición de Permisos</u>	13

Diagrama del Proceso de Configuración del Módulo Principal del Sistema



Acceso al Sistema


Luego de realizar la configuración previa del módulo Principal podremos acceder al sistema mediante el Inicio de Sesión.

En el Inicio de sesión, se presentará la siguiente la pantalla; donde un usuario permitido ingresará a las diferentes opciones.

Bienvenido al Sistema Integral Hospitalario

En el Sistema Integrado de Salud Pública Usted encontrará:

- ▶ Registro en el Padrón Único de Pacientes (en Desarrollo)
- ▶ Acceso a Consultas al Padrón Unificado de Pacientes
- ▶ Acceso a Consultas al Padrón Unificado de Obras Sociales
- ▶ Acceso y Operación en el LAB - Sistema de Laboratorio (en Desarrollo)
- ▶ Acceso y Operación en el SIC - Sistema Integral de Consultorio (en Análisis)

 **Iniciar Sesión**

Usuario:

Contraseña:

En el caso de no contar con un Usuario Registrado comunicarse con el sector de Informática de la Subsecretaría de Salud de la provincia

Se ingresa a la siguiente pantalla, donde veremos podremos acceder a las funcionalidades de Administración del sistema; veremos allí también un acceso directo al sistema de Laboratorio.

neuro
MINISTERIO
DE SALUD
Subsecretaría de Salud

Bienvenido al Sistema Integral Hospitalario

-Fecha:10/09/2010

-Nombre: Morales, Maria

-Usuario: mmorales

-Efector:H. SENILLOSA

Administrador

[Pacientes](#)
[Profesionales](#)
[Usuarios](#)
[Permisos](#)

Laboratorio

[Acceder al Sistema](#)

Consultorio

PACIENTES

Búsqueda de Pacientes

Al hacer clic en Pacientes, ingresaremos a la pantalla de búsqueda y listado de Pacientes:

neuro
MINISTERIO
DE SALUD
Subsecretaría de Salud

Bienvenido al Sistema Integral Hospitalario

Pacientes

Profesionales

Usuarios

Búsqueda e Identificación del Paciente

Documento: Historia Clínica:

Fecha de Nac.:

Apellido:

Nombre:

Datos de Madre/Padre

Apellido (Soltera):

Nombre:

Laboratorio

[Acceso al Sistema](#)

Principal

[Pacientes](#)
[Profesionales](#)
[Usuarios](#)

Base Paciente

HC	Nro Doc	Apellido	Nombre	Sexo	Fec.Nac.	Ver	Editar
0	10	QWQWQW	QWQWQ111	Femenino	20/05/1974	Ver	Editar

Base Padrón de Obras Sociales

Tipo	Número	Nombre	Obra Social
DU	10	QUINTANA OSCAR ORLANDO	O.S. DE AGENTES DE LOTERIAS Y AFINES DE LA REP. ARGENTINA
DU	10	DE ABREU LOPEZ LIMBE	O.S. DEL PERS. DE PANADERIAS

Donde, colocando alguno de los datos requeridos en pantalla permitirá la búsqueda en la Base de Pacientes y en la Base Padrón de Obra Sociales, devolviendo la información como se muestra en la imagen.

Solo se permitirá la búsqueda de un criterio por vez.

En el caso de que el paciente buscado esté en la lista de resultados de búsqueda de la Base Paciente, tendremos las opciones de:

-**Ver:** Visualizamos la información guardada

-**Editar:** Accedemos a la edición de los datos del Paciente.

-**Ingresar Nuevo:** Nos lleva a la siguiente pantalla; que es el ingreso de un nuevo Paciente.

Consideraciones para el Ingreso/Edición de un Paciente

Es necesario contemplar la cantidad y calidad de los datos para asignar un estado al registro del Paciente. Para ello se han definido conjuntos mínimos de datos obligatorios para cada estado posible del paciente.

Los Estados pueden ser:

- **No Identificado o Temporal:** Serán todos aquellos pacientes que de los cuales solo tenemos estos datos:
 - -Apellido y Nombres,
 - -Sexo

Para estos pacientes debemos seleccionar un Motivo **de No Identificación**, que pueden ser:

- **-Motivo BB:** Es el caso de lo bebés recién nacidos, los cuales no poseen un número de DNI. En estos casos se deberán registrar los datos del parentesco o de la Madre, a saber:
 - -Apellido y Nombre
 - -DNI
- **-Motivo EXT:** Serán los casos en que el paciente no posee un Documento, contempla los casos de pacientes extranjeros o indocumentados.
- **-Motivo NN:** Son los casos en que por motivos varios el paciente no puede ser identificado.

El estado Temporal impide el ingreso de un número de documento, ya que el sistema asignará un número consecutivo.

- **Identificado:** Los pacientes que presenten el DNI, y de los cuales podremos registrar los siguientes datos:
 - -Nº de DNI
 - -Apellido y Nombres
 - -Fecha de Nacimiento
 - -Sexo
 - -Obra Social
 - -Información de Contacto o Teléfono
- **Validado:** Aquellos pacientes que presentaron su DNI y de los cuales se pudo realizar el registro de los siguientes datos:
 - -Nº de DNI,
 - -Apellido y Nombres
 - -Fecha de Nacimiento
 - -Sexo
 - -Obra Social
 - -Información de Contacto o Teléfono
 - -Nacionalidad
 - -Profesión
 - -Nivel de Instrucción
 - -Ocupación
 - -Datos del Domicilio:
 - -Provincia
 - -Departamento
 - -Localidad
 - -Barrio
 - -Calle
 - -Número o Altura
 - -Departamento
 - -Piso
 - -Manzana
 - -Referencia: especificar como llegar al domicilio.
 - -Datos de Madre/Padre/Parentesco:
 - -Apellido y Nombres
 - -Tipo y Número de Documento
 - -Fecha de Nacimiento
 - -Nacionalidad

- -Lugar de Nacimiento
 - -Nivel de Instrucción
 - -Situación Laboral
 - -Profesión
- **Inactivo:** Serán aquellos pacientes cuyos datos se consideran no valederos; por ejemplo: la información de contacto no es correcta.

Los siguientes datos serán Obligatorios para considerar Identificado a un Paciente:

Datos Identificatorios del Paciente:

- Estado
- Número de Documento
- Motivo, según el Estado
- Fecha de Alta, por defecto la actual
- Apellido
- Nombre
- Sexo
- Fecha de Nacimiento
- Obra Social
- Información del Contacto

Para considerar Validado a un Paciente debemos registrar los Datos Identificatorios del Paciente mas los siguientes datos:

Datos de Domicilio:

- Provincia
- Departamento
- Localidad
- Barrio
- Calle, Nro, Dpto, Piso, Manzana
- Referencia

Otros Datos del Paciente:

- Nacionalidad
- Lugar de Nacimiento
- Profesión
- Nivel de Instrucción
- Situación Laboral
- Ocupación

Datos del Progenitor:

- Parentesco: por defecto Madre
- Apellido y Nombre
- Tipo y Nro de Documento, no Obligatorio

- Botón Guardar: Guarda en la base de datos los datos ingresados.
- Botón Cancelar: Cancela la operación sin guardar los cambios realizados.

Diagrama representativo de los posibles estados en el ingreso o edición de un Paciente:

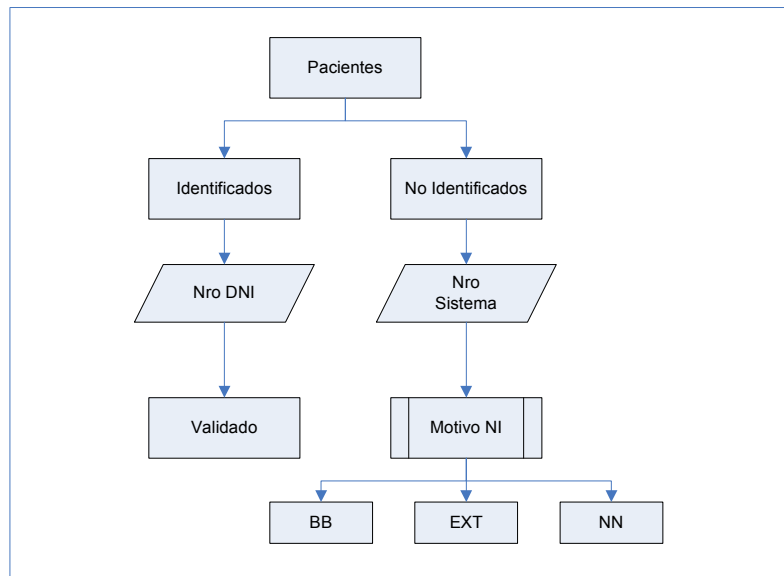


Diagrama representativo de los estados y curso de Identificación de un Paciente:

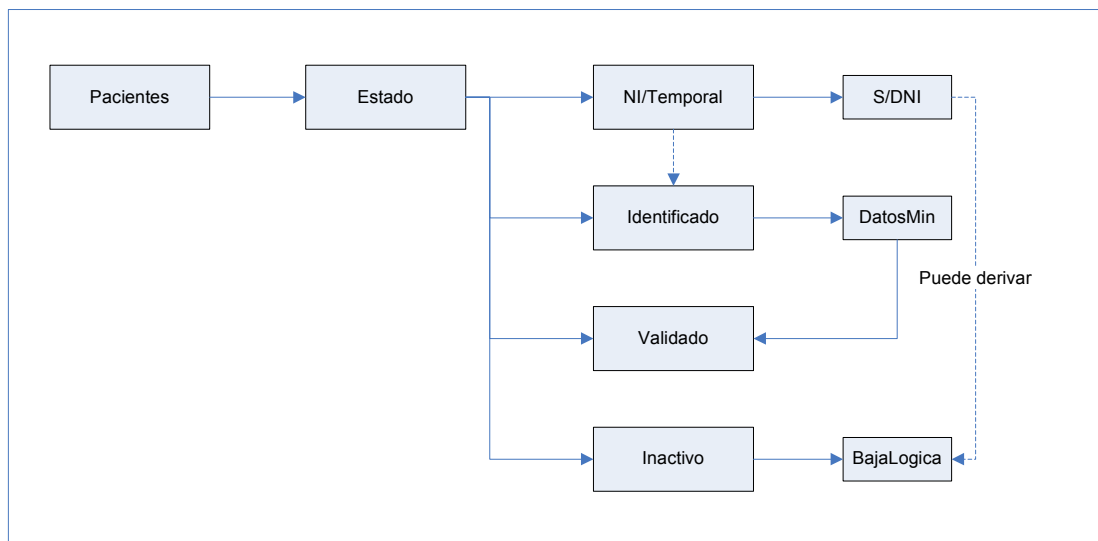
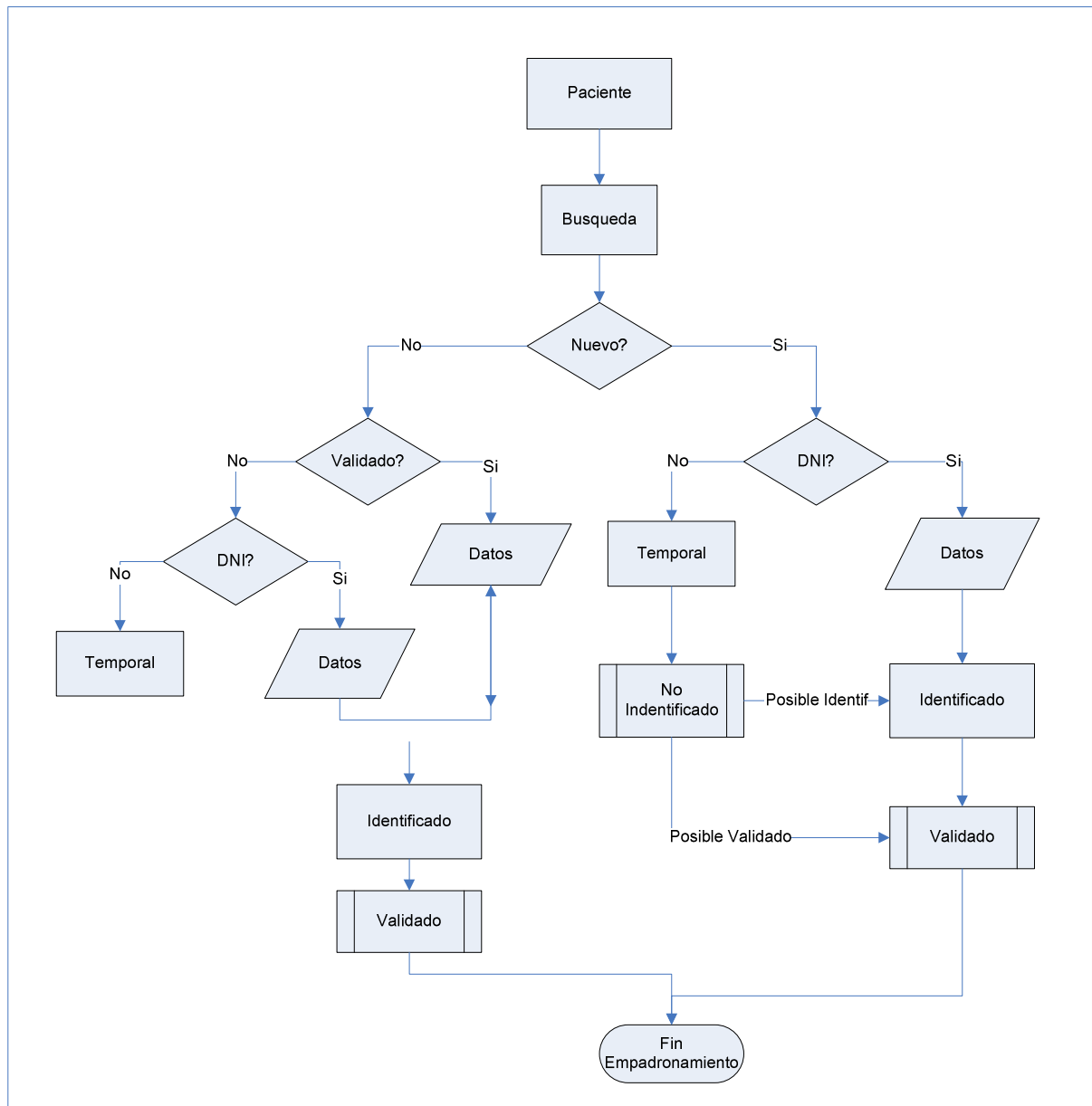



Diagrama General del Proceso de Identificación de un Paciente:



Ingreso/Edición de Pacientes



MINISTERIO DE SALUD
Subsecretaría de Salud

Bienvenido al Sistema Integral Hospitalario

Pacientes ▶ Profesionales ▶ Usuarios ▶

Datos Identificatorios del Paciente - Obligatorios

Estado:

DU:

Motivo NI:

Fecha Alta:

Apellido:

Sexo:

Nombre:

F. Nacimiento:

Historia Clínica:

Obra Social:

Inf. Contacto:

Datos del Domicilio

Provincia:

Departamento:

Localidad:

Barrio:

Calle:

Número: Piso:

Referencia:

Departamento: Manzana:

Otros datos del Paciente

Datos Progenitor

Laboratorio

[Acceso al Sistema](#)

Principal

[Pacientes](#)
[Profesionales](#)
[Usuarios](#)

Para ingresar un nuevo Paciente debemos tener en cuenta que la persona debe presentar el DNI. En caso afirmativo se procederá a registrar los datos solicitados en el formulario, teniendo en cuenta las Condiciones previas para el Ingreso del Paciente.

Vista de Datos de un Paciente:

Subsecretaría de Salud				Bienvenido al Sistema Integral Hospitalario			
Pacientes ▶ Profesionales ▶ Usuarios ▶							
Paciente DU: 5654478 Hist. Clínica: 23 Apellido: ADADD Fec. de Nac.: 15/12/1971 Obra Social: INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL NEUQUEN Contacto: 1212121			Estado: Identificado Fecha Alta: 04/08/2010 Nombre: ANALIA Sexo: Femenino		MotivoNI: SIN DATOS		Laboratorio Acceso al Sistema
						Principal Pacientes Profesionales Usuarios	
Residencia							
Provincia: Santa Fe Localidad: SIN DATOS Calle: Número: 0 Referencia: FSFSF			Departamento: SIN DATOS Barrio: SIN DATOS Piso: Dpto: Manzana:				
Otros datos del Paciente							
Nacionalidad: ARGENTINA Lugar de Nacimiento: Cordoba Profesión: Maestro Nivel de Instrucción: Primario Completo Situación Laboral: Licencia Ocupación: Otros Estado: Activo Fecha Defunción: Parentezco							
Parentezco: Apellido: Fecha de Nacimiento:			: Nombre:				
Nacionalidad: Lugar de Nacimiento: Nivel de Instrucción:							

PROFESIONALES

Búsqueda de Profesionales

Ingresamos a la pantalla del Listado y Búsqueda de Profesionales. Por defecto veremos todos profesionales ingresados al sistema.

Para buscar un profesional basta con ingresar el numero de documento de interés y hacer click en Buscar.

-**Ver**: Nos lleva a la vista del dato elegido.

-**Editar**: Lleva a la edición del Profesional seleccionado.

Apellido	Nombre	Tipo	Documento	Matricula	Activo	Ver	Editar
rojas	julio	LC	12345611	101	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar

Ingreso/Edición de Profesionales

Nuevo Profesional, seleccionamos desde el menú Profesionales -> Editar, tendremos la siguiente pantalla:

Tipo y Nro Doc: DNI [v] []
Apellido: []
Nombre: []
Matrícula Provincial: [] Activo: ☒
[Cancelar] [Guardar]

Los datos a ingresar son:

- Tipo y Nro de documento

- Apellido

- Nombre

- Matrícula Provincial

- Activo: por defecto **activo**. Este dato es necesario para considerar al Profesional activo en el efector.

Estos datos son obligatorios, a excepción de la Matrícula.

-Botón Guardar: Guarda en la base de datos los datos ingresados.

-Botón Cancelar: Cancela la operación sin guardar los cambios realizados.

USUARIOS

Listado de Usuarios

Desde el menú -> Usuarios -> Buscar Usuarios obtendremos un listado con la totalidad de usuarios ingresados en el sistema. Donde tendremos las siguientes opciones:

-**Ver**: Nos lleva a la pantalla de visualización de usuarios creados previamente.

-**Editar**: Vamos a la pantalla de edición de un usuario.

Apellido	Nombre	Legajo	Usuario	Perfil	Activo	Ver	Editar
casa	lucas	1233	lcasa	General	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar
Catalan	luisa	0	pepe	General	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar
Galan	lucia	0	lgalan	Usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar
hassan	nuny	0	nhassan	Usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar
JARA	QYTY	12	qjara	General	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar
Kasan	lorenzo	0	lgalan	Usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar
Lopez	Pedro	111	plopez	Usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar
Morales	Maria	1122	mmorales	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar
Nara	Wanda	1212	wnara	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar
pepe	pepe	11	pepe1	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver	Editar

Ingreso/Edición de Usuarios

Menú -> Usuarios -> Edición de Usuarios veremos la siguiente pantalla:

Apellido:
Nombre:
Legajo:
Usuario:
Contraseña:
Perfil: Activo: ☒

Donde debemos ingresar los datos solicitados en el formulario. Estos datos son considerados obligatorios, a excepción del legajo.

-Botón Guardar: Guarda en la base de datos los datos ingresados.

-Botón Cancelar: Cancela la operación sin guardar los cambios realizados.

Listado de Perfiles

Desde el menú -> Usuarios -> Listar Perfiles obtendremos la pantalla con un listado de perfiles existentes, como el siguiente:

The screenshot displays the 'Listado de Perfiles' interface. At the top, there is a header with the logo of the 'MINISTERIO DE SALUD' and 'Subsecretaría de Salud'. Below this is a navigation bar with links: 'Pacientes', 'Profesionales', and 'Usuarios'. The main content area features a table with the following data:

Nombre	Activo	Editar
Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar
General	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar
Usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar

To the right of the table is a sidebar with two sections: 'Laboratorio' containing a link 'Acceso al Sistema', and 'Principal' containing links 'Pacientes', 'Profesionales', and 'Usuarios'.

Podemos ver si el Perfil creado está o no Activo, como así también un link a la Edición del perfil seleccionado.

Ingreso/Edición de Perfiles

Menú -> Usuarios -> Editar Perfiles nos dará como resultado la pantalla de carga de Perfiles. Donde deberemos ingresar, en caso de que no exista, el Perfil deseado.

The screenshot displays the 'Alta de Perfiles' (New Profile) form. The header and navigation bar are identical to the previous screen. The main content area contains a form with the following fields:

- 'Nuevo Perfil:' followed by a text input field.
- 'Activo:' followed by a checked checkbox.


Below the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'. To the right of the form is a sidebar with two sections: 'Laboratorio' containing a link 'Acceso al Sistema', and 'Principal' containing links 'Pacientes', 'Profesionales', and 'Usuarios'.

- Botón Guardar: Guarda en la base de datos los datos ingresados.
- Botón Cancelar: Cancela la operación sin guardar los cambios realizados.

Observación: Ingresaremos un nuevo Perfil sólo en aquellos casos en que debamos definir una asignación de Permisos diferentes a las existentes.

Listado de Permisos

Desde el menú -> Usuarios -> Listar Permisos: En esta pantalla tendremos la posibilidad de seleccionar el Perfil y el Módulo requeridos; donde se listarán el modulo, los objetos pertenecientes este módulo y los permisos asignados. También veremos un link a la edición de estos permisos.



Bienvenido al Sistema Integral Hospitalario

Pacientes
Profesionales
Usuarios

Listar Permisos
Perfil: General Módulo: Principal

Modulo	Objeto	Permiso	Editar
Principal	Pacientes		
Principal	Editar	No Accede	Editar
Principal	Buscar	No Accede	Editar
Principal	Profesionales		
Principal	Editar	No Accede	Editar
Principal	Buscar	No Accede	Editar
Principal	Usuarios		
Principal	Editar Usuario	No Accede	Editar
Principal	Buscar Usuario	No Accede	Editar
Principal	Editar Perfil	No Accede	Editar
Principal	Listar Perfiles	No Accede	Editar
Principal	Editar Permiso	No Accede	Editar
Principal	Listar Permisos	No Accede	Editar

Laboratorio


[Acceso al Sistema](#)

Principal

[Pacientes](#)
[Profesionales](#)
[Usuarios](#)

Ingreso/Edición de Permisos

Desde el menú -> Usuarios -> Editar Permisos: Seleccionamos el Perfil de interés y el módulo para la asignación de los permisos. Se visualiza en la pantalla los Objetos y opciones posibles de acceso y en cada uno de ellos una lista de Permisos asignables.



Bienvenido al Sistema Integral Hospitalario

Pacientes
Profesionales
Usuarios

Edición de Permisos
Perfil: General Módulo: Principal

Objeto	Permisos
Pacientes	
Editar	No Accede
Buscar	No Accede
Profesionales	
Editar	No Accede
Buscar	No Accede
Usuarios	
Editar Usuario	No Accede
Buscar Usuario	No Accede
Editar Perfil	No Accede
Listar Perfiles	No Accede
Editar Permiso	No Accede
Listar Permisos	No Accede

Cancelar
Guardar

Laboratorio

[Acceso al Sistema](#)

Principal

[Pacientes](#)
[Profesionales](#)
[Usuarios](#)

- Botón Guardar: Guarda en la base de datos los datos ingresados.
- Botón Cancelar: Cancela la operación sin guardar los cambios realizados.

Observación: -La asignación de permisos sobre los objetos son los que definirán el acceso de los usuarios pertenecientes al perfil elegido.

-Esta acción solo debe ser efectuada por el usuario Administrador del Sistema.