

## Instructivo para manejo del módulo de CLINICA.

El módulo Clínica dispone de su propio menú, en éste módulo podrá obtener datos rápidamente y acceder a todas las opciones referente a clínica.



Puede seleccionar Mes/Año, al dar Actualizar, obtener la cantidad de citas, turnos, etc.

En la parte superior se encuentra el botón de preferencias, para indicar cuándo algunos módulos clínicos pueden hacer conexión con otra base de datos, por ejemplo para consultas.

Las opciones disponibles son:

**Mantenimiento de TURNOS**, éste módulo es para el mantenimiento completo de turnos, buscar (puede aplicar filtros), ingresar, editar, eliminar, ordenar o exportar.

**Turnos - Mantenimiento**

Mantenimiento de turnos clínicos.

Periodo: 01/10/2018 - 31/10/2018

Se activan filtros rápidos para  Sucursal: PAYSANDU

Número	Profesional	Fecha	Hora Ini.	Hora Fin.	Interv.	Sucursal	Consultorio	Nota
36315156	COLOMBO, GABRIELA	Lun 01/10/2018	09:00	17:30	30m.	PAYSANDU	0	
29655262	UMPIERRE, ANDRES	Mar 02/10/2018	09:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
36315156	COLOMBO, GABRIELA	Mar 02/10/2018	09:00	17:30	30m.	PAYSANDU	0	
19847100	CARBAJAL TABAREZ, SUSANA MAE	Mié 03/10/2018	09:00	12:00	30m.	PAYSANDU	0	
36315156	COLOMBO, GABRIELA	Mié 03/10/2018	09:00	17:30	30m.	PAYSANDU	0	
31071157	BELLAGAMBA, MIGUEL	Jue 04/10/2018	09:00	12:00	30m.	PAYSANDU	0	
41462013	MORALES, XIMENA	Jue 04/10/2018	09:00	12:00	30m.	PAYSANDU	0	
31071157	BELLAGAMBA, MIGUEL	Jue 04/10/2018	13:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
41462013	MORALES, XIMENA	Jue 04/10/2018	14:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
19847100	CARBAJAL TABAREZ, SUSANA MAE	Vie 05/10/2018	09:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
30767004	BORGHI, YANINA	Vie 05/10/2018	09:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
29655262	UMPIERRE, ANDRES	Lun 08/10/2018	09:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
36315156	COLOMBO, GABRIELA	Lun 08/10/2018	09:00	17:30	30m.	PAYSANDU	0	
29655262	UMPIERRE, ANDRES	Mar 09/10/2018	09:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
36315156	COLOMBO, GABRIELA	Mar 09/10/2018	09:00	17:30	30m.	PAYSANDU	0	
19847100	CARBAJAL TABAREZ, SUSANA MAE	Mié 10/10/2018	09:00	12:00	30m.	PAYSANDU	0	
36315156	COLOMBO, GABRIELA	Mié 10/10/2018	09:00	17:30	30m.	PAYSANDU	0	
31071157	BELLAGAMBA, MIGUEL	Jue 11/10/2018	09:00	12:00	30m.	PAYSANDU	0	
41462013	MORALES, XIMENA	Jue 11/10/2018	09:00	13:00	30m.	PAYSANDU	0	
31071157	BELLAGAMBA, MIGUEL	Jue 11/10/2018	13:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
41462013	MORALES, XIMENA	Jue 11/10/2018	14:00	17:30	30m.	PAYSANDU	0	
19847100	CARBAJAL TABAREZ, SUSANA MAE	Vie 12/10/2018	09:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
30767004	BORGHI, YANINA	Vie 12/10/2018	09:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
29655262	UMPIERRE, ANDRES	Lun 15/10/2018	09:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
36315156	COLOMBO, GABRIELA	Lun 15/10/2018	09:00	17:30	30m.	PAYSANDU	0	
29655262	UMPIERRE, ANDRES	Mar 16/10/2018	09:00	17:00	30m.	PAYSANDU	0	
36315156	COLOMBO, GABRIELA	Mar 16/10/2018	09:00	17:30	30m.	PAYSANDU	0	
19847100	CARBAJAL TABAREZ, SUSANA MAE	Mié 17/10/2018	09:00	12:00	30m.	PAYSANDU	0	

Cantidad 53

**Ingresar**, lo primero es el profesional (en caso de no saber su Cuenta puede buscar haciendo clic en el link azul, lo cual pasará a la pantalla para seleccionarlo).

Luego debe ingresar la fecha, horario de/hasta y un intervalo para la creación en ese rango de las horas de atención. Sucursal, consultorio y un comentario. \*de ésta forma se ingresa un único turno, pero ahora supongamos que se desea crear en base a datos básicos, un lote de turnos para todo el mes. Hacer clic sobre **“Ingresar en lote para el mes/año”**. Ahi se establece el mes/año, se debe tildar el casillero de los días que habilitaran e ingresar la hora desde y hasta.



**Ingresar**

Profesional Id. 29655262 **UMPIERRE, ANDRES**

Profesión 2261 Odontólogos

Fecha 10/10/2018 Horario de 0 hasta 0 cada 30

Sucursal PAYSANDU 1 Consultorio 0

Comentario

**Ingresar en lote para el mes/año**

Oct 2018

Días  Dom  Lun  Mar  Mie  Jue  Vie  Sab

Horario desde 00:00 hasta 00:00

Cancelar Se generarán turnos del Profesional seleccionado en la parte superior, para Días y Horas indicados. **Generar**

Al pulsar en **Generar** se crearán todos los turnos para esos días dentro del mes/año seleccionado.

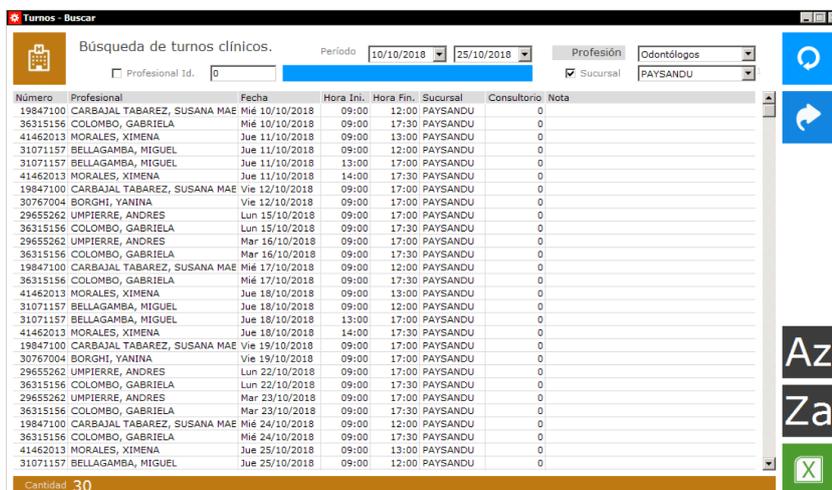
**NOTA:** Si tiene un Profesional que en un mismo día realiza dos turnos o más, debe separar cada uno de ellos, por ejemplo primero genera el turno de la mañana y luego de la tarde, eso brindará turnos separados, que además si no se presenta a alguno de ellos puede cambiarlo por el Profesional que lo suplió de forma correcta.

Las opciones restantes se usan de forma igual que en el resto del sistema.

Ingreso de CITAS, ingrese el número de cuenta del Paciente, en caso no necesitar ayuda puede hacer clic en el link azul para pasar a la búsqueda de Cuentas para localizarla.



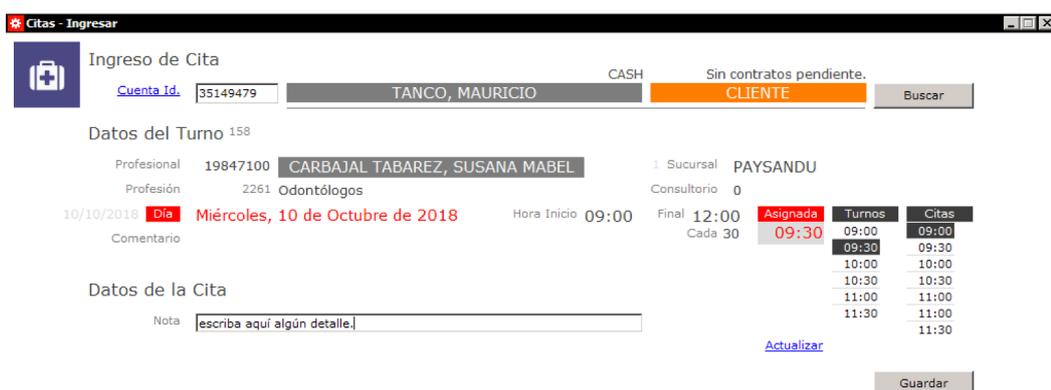
Ingresado el Paciente se muestra su nombre y estado (si en la configuración inicial se asoció a otra base de datos, se muestra automáticamente su estado), al darle Buscar mostrará la pantalla de búsqueda de turnos, para que seleccione que turno desea.



Puede usar distintos tipos de filtros para encontrar el Profesional, Profesión, Sucursal, fechas, etc. así dispondrá de toda la información necesaria en una misma pantalla.

Luego de seleccionado el turno deseado hacer clic sobre el icono de la flecha de retorno.

Se retorna a la pantalla de ingreso de Cita con toda la información del turno, para la selección de la HORA a asignar, dispone de una rejilla Turnos donde debe hacer clic sobre la hora deseada y otra rejilla Citas que muestra las horas que ya se encuentran tomadas.



Basta con seleccionar la hora del Turno Asignada, pero puede ingresar una Nota de la Cita.

Para terminar haga clic en el botón Guardar

Los ingresos de CITAS son simple y ágiles, no puede realizar una eliminación o consultar Citas desde éste módulo, para ello tiene que tener nivel suficiente y usar el módulo de Mantenimiento de Citas.

**Mantenimiento de CITAS**, ingrese un período de fechas para visualizar todas la citas creadas, si selecciona el botón ingresar pasará a la pantalla de **Ingreso de Cita**. Puede filtrar por distintas opciones, ordenar y exportar, con nivel suficiente puede eliminar una Cita mal cargada.



**Citas - Mantenimiento**

Mantenimiento de Citas

Período:

Fecha	Hora	Paciente	Profesional	Profesión	Nota	Ingresado el	OK	Sucursal	Acceso
10/10/2018	09:00	45777709	19847100	2261		08/10/2018 09.20.26	NO	PAYSANDU	ROSANA
10/10/2018	09:00	47686350	36315156	0		10/10/2018 11:12:07	NO	PAYSANDU	GRECIA
10/10/2018	09:30	28998255	19847100	2261		10/10/2018 9:40:59	NO	PAYSANDU	GRECIA
10/10/2018	10:00	28290237	36315156	0		03/10/2018 11.48.24	NO	PAYSANDU	ROSANA
10/10/2018	10:00	42311085	19847100	2261		08/10/2018 14.18.15	NO		ROSANA
10/10/2018	10:30	53292397	36315156	0		04/10/2018 00.03.00	NO	PAYSANDU	ROSANA
10/10/2018	10:30	38083008	19847100	2261		10/10/2018 10:30:31	NO	PAYSANDU	GRECIA
10/10/2018	11:00	43900332	19847100	2261		10/10/2018 10:31:23	NO	PAYSANDU	GRECIA
10/10/2018	11:00	42860525	19847100	2261		10/10/2018 11:08:45	NO	PAYSANDU	GRECIA
10/10/2018	11:30	36371465	19847100	2261		10/10/2018 11:09:54	NO	PAYSANDU	GRECIA
10/10/2018	13:00	30018918	36315156	0		08/10/2018 14.19.00	NO		ROSANA
10/10/2018	14:00	54036665	36315156	0		04/10/2018 00.03.56	NO	PAYSANDU	ROSANA
10/10/2018	14:30	44710097	36315156	0		04/10/2018 00.05.31	NO	PAYSANDU	ROSANA
10/10/2018	15:00	12941004	36315156	0		04/10/2018 00.06.40	NO	PAYSANDU	ROSANA
10/10/2018	16:30	30392845	36315156	0		04/10/2018 00.11.44	NO	PAYSANDU	ROSANA
10/10/2018	17:00	44646769	36315156	0		04/10/2018 00.15.15	NO	PAYSANDU	ROSANA

Cantidad **16**



**Reporte de CITAS**, puede ser llamado desde el menú pero también desde la opción de Calendario, el reporte toma el mes/año y es agrupado por día.



**PAYSANDU** **Listado de Citas**

10/10/2018 20:11:10 10/10/2018

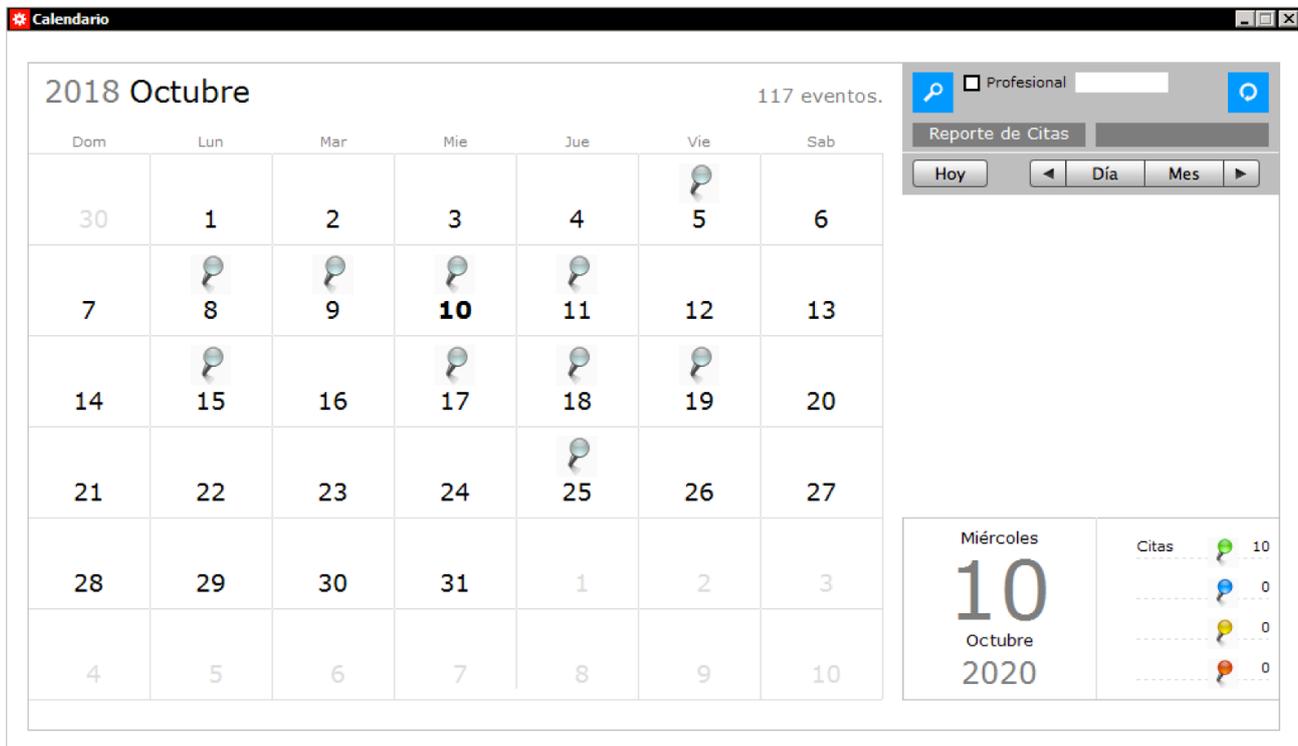
**Viernes, 5 de Octubre de 2018**

Hora	Profesional	Paciente	Nota
1200	CARBAJAL TABAREZ, SUSANA	GONZALEZ DOMINGUEZ,	
1330	CARBAJAL TABAREZ, SUSANA	BERTINAT MARSICO, ERIC	
1500	CARBAJAL TABAREZ, SUSANA	ELIZALDE ANGELO, GLORIA	
1600	CARBAJAL TABAREZ, SUSANA	MILANO SALVATIERRA, JUAN	

**Lunes, 8 de Octubre de 2018**

Hora	Profesional	Paciente	Nota
900	COLOMBO, GABRIELA	SOSA, MARIA JOSE	
900	UMPIERRE, ANDRES	VELAZQUEZ, AGUSTINA SOLEDAD	
930	UMPIERRE, ANDRES	MEDINA MENDEZ, OVIDIO	
930	COLOMBO, GABRIELA	LEMONS, MARIA NATALIA	
1000	UMPIERRE, ANDRES	BENITEZ, NATALIA	
1000	COLOMBO, GABRIELA	ETCHECOPAR JESUS, NORMA	
1030	UMPIERRE, ANDRES	MANASSI DOYENART, JUAN	
1030	UMPIERRE, ANDRES	CUNHA, LUZMILA BELEN	
1030	COLOMBO, GABRIELA	ALMADA, EZEQUIEL	
1100	UMPIERRE, ANDRES	MUZZIO DURE, FRANCO	
1100	COLOMBO, GABRIELA	LEDESMA VAZQUEZ, ROSALINO	
1130	UMPIERRE, ANDRES	CUFRE, DARIA MARTIR	
1130	COLOMBO, GABRIELA	JAVIEL BRITOS, NOELIA LETICIA	
1200	UMPIERRE, ANDRES	KLEIN HEREDIA, DIEGO	
1200	COLOMBO, GABRIELA	SCHNEIDER, Sigrd	

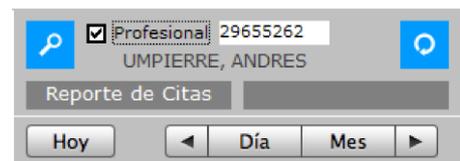
**Calendario de CITAS**, muestra un calendario del mes donde indica el día que tiene cita con una alfiler, así de una forma rápida se puede visualizar la situación del mes, día a día, haciendo clic en uno de los días se muestra en la rejilla el detalle solo para ese día.

Al seleccionar hacer clic sobre un día se muestra en la rejilla el detalle del mismo.



También puede aplicarle un filtro al calendario por Profesional, de forma de poder ver solo los días asignado a un Profesional y su distribución de Pacientes.



Si no conoce el número de cuenta del Profesional, puede usar el botón de buscar, también dispone en éste módulo del botón para Reporte de Citas, comentado anteriormente.

**Historia Clínica**, permite registrar las incidencias sobre un Paciente, para ello desde el menú seleccione el ícono correspondiente (también puede acceder desde otros puntos), ingresando el número de cuenta se mostrara su historial.



Historia Clínica de TANCO, MAURICIO Completo

Cuenta Id.   Busca en base VIEJA (temporal) Profesional

Fecha	Profesional	Nota	Link	Tratamiento	Suc.	Acceso
06/10/2018	CONTADO   0	hola	Y:\Desarrollo\graficos	0	1	TANCO



NOTA	LINK
...	...

Para agregar un registro, haga clic en el botón correspondiente e ingrese los datos básicos (por el momento) como la nota y el link a un archivo.  
**Atencion!** el link al archivo si es local, solo podrá acceder quien lo ingreso, para que todos tengan acceso es recomendable usar un servidos de archivos en la nube.

Nota

Link a archivo

✖ ✔ +

En la pantalla demás del botón agregar, dispone (si tiene nivel suficiente) de la papelera para poder eliminar una línea (lo cual no es recomendable) eso generara un registro en bitácora para controlar quién lo hizo, se recomienda que no se elimine, sino que se haga otro registro de contrapartida, es decir explicando el error, etc.

También al seleccionar una línea, los datos son presentados en la parte inferior, y se dispone de un botón para acceder a la apertura del archivo link en caso de existir.