



Historia Clínica Electrónica Oncológica

AGENDA HCEO: MANUAL DE UTILIZACIÓN

Contenido

Como crear una consulta por primera vez.....	3
PASO 1	3
PASO 2:	6
PASO 3	9
¿Cómo hago para modificar una consulta ya creada?	10
¿Cómo agendar a un paciente?.....	13
¿Cómo registrar a un suplente?	15

Como crear una consulta por primera vez

Para esto se deben realizar tres acciones:


1. Verificar que el profesional esté ingresado como persona (sino crearlo)
2. Crear el parámetro del profesional
3. Generar la agenda

PASO 1

Ir a “personas”, buscar el nombre del profesional

The screenshot shows the 'Consulta agenda' interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Cordinación de Servicios', 'Recepción', 'Consulta Agenda', 'Coordinación Eventual', 'Parámetros de Agenda', 'No Disponibilidades', 'Generar Agenda Por Empresa', 'Generar Agenda Por Fecha', 'Generar Agenda Manual', 'Servicios', 'Personas', 'Roles', and 'Feriados'. The 'Personas' option is highlighted with a red box. The main area shows a table of appointments with columns: Día, Fecha, Hora Inicio, Hora Fin, Servicio, Empresa, Clínica, Profesional, and Libres. The table contains several rows of data for various dates and services like 'ONCO GENERAL', 'MELANOMA', 'POLICLINICA DE MASTOLOGIA', and 'ONCO TORAX'. Above the table are filter controls for Empresa, Servicio, Día, Clínica, Fecha Inicio, Fecha Fin, Especialidad, and Profesional, along with 'Buscar' and 'Reporte' buttons.

Si el profesional se encuentra en esta lista: ir al paso 2

Si no se encuentra: ir al signo de 

The screenshot shows the 'Personas' search interface. It has a search bar with fields for 'Nombre' and 'Apellido', and a 'Buscar' button. Below the search bar is a table with columns: Nombre, Apellido, Tipo Documento, Nro. Documento, Sexo, Fecha de Nacimiento, and Estado. The table contains two rows of data, both with 'Masculino' sex and 'Activo' status.

Se desplegará una pantalla en la que se deberá completar:

- ✓ NOMBRE
- ✓ APELLIDO
- ✓ FECHA NACIMIENTO
- ✓ DOCUMENTO: Sin puntos ni guiones.
- ✓ TIPO DE DOCUMENTO

No serán necesarios más datos. Confirmar.

Persona

General
Teléfonos

Datos generales

Primer nombre	<input type="text"/>	Segundo nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>	Segundo apellido	<input type="text"/>
Sexo	Femenino ▾	Fecha de nacimiento	<input type="text" value="//"/> <input type="text" value="28"/>
Tipo de documento	..:Seleccione:.. ▾	Nro. documento	<input type="text"/>
Estado	Activo ▾		
Médico de referencia	<input type="text"/>		
Foto	Examinar... No se seleccionó un archivo.		
Número de HC central	<input type="text"/>		
Número SOC	<input type="text"/>		
Estado civil	No Definido ▾		
Correo electrónico	<input type="text"/>		

Domicilio

País	<input type="text"/>	Departamento	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>	Barrio	<input type="text"/>
Dirección	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
Localidad	<input type="text"/>						

Confirm
Cancel

por defecto, pedirá el teléfono, pero no es requisito necesario. Salir de la pantalla.

NEALIA
X

Persona

General
Teléfonos


Teléfonos

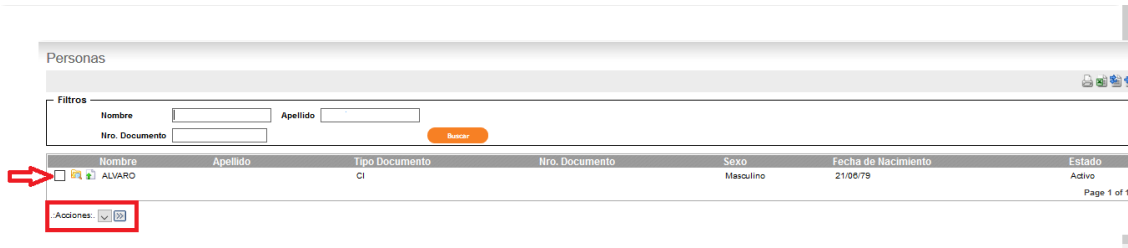
Filtros

Número	<input type="text"/>	
Tipo	<input type="text"/>	Buscar

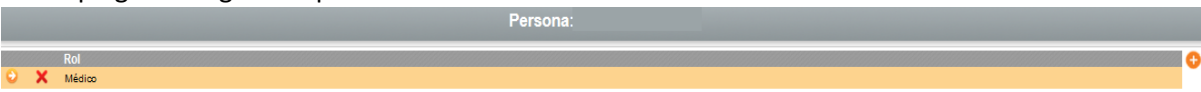
Teléfono	Tipo

Page 0 of 0

Una vez creada la persona se debe agregar el rol (los roles a utilizar serán médico o paciente). Dentro del menú personas, se debe volver a buscar, hacer clic en el box al lado del nombre, luego ir a acciones: seleccionar roles y clicar en el ícono de “disparar acción”  al lado.




Se desplegará la siguiente pantalla:



Con el signo de , se elige el rol



Luego de asignarle el rol a la persona se debe seleccionar la especialidad y luego se deberá hacer clic en la flecha naranja 

Esto nos desplegará la siguiente pantalla



Entrar a la pestaña: EMPRESA.

Persona:

Rol
 + X Médico

Especialidades Empresas

Empresa Buscar

Empresa
 + X Hospital de Clínicas

Página 1 de 1

Especialidades del rol MÉDICO del profesional

Especialidad Buscar

Especialidad


Página 1 de 1

Servicios del rol MÉDICO del profesional

Servicio Buscar

Servicio

Página 1 de 1

Se deberá clicar en la flecha naranja . La especialidad se completará por defecto. Se deberá completar el servicio y cerrar.

PASO 2:

Crear el parámetro:

- Seleccionar la pestaña PARAMETROS DE AGENDA y arrastrarla hasta el centro de la pantalla.


Parámetros de generación de agenda

Filtros

Servicio Profesional Buscar

Profesional	Especialidad	Servicio	Empresa
   	Oncología Clínica	ONCO GENETICA	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	MELANOMA	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	POLICLINICA DE MASTOLOGIA	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	POLICLINICA DE MASTOLOGIA	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO TORAX	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO TORAX	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO DIGESTIVOS	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	ONCO UROLOGICOS	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	CUIDADOS PALIATIVOS	Hospital de Clínicas
   	Oncología Clínica	CUIDADOS PALIATIVOS	Hospital de Clínicas

Page 1 of 2

- ✓ ***Si el profesional no tiene consultas abiertas*** se debe seleccionar el símbolo  en la esquina superior de la pantalla

Se desplegará la siguiente pantalla. Se deberán completar los datos.

Parámetros de generación

General
Parámetros de consultas

Servicio

Rol

Profesional

Empresa

Especialidad

Cantidad de días de generación

Confirm
Cancel

Dentro de los datos se deberá completar cuántos días de agenda se desean tener habilitados para coordinar. Ej: si se ponen 10 días, siempre habrá diez días de agenda, desde hoy en adelante para coordinar.

✓ **Si el profesional ya tiene consultas abiertas** se debe buscar por el nombre o servicio y luego

cliquear en update

- Cordinación de Servicios
- Recepción
- Consulta Agenda
- Coordinación Eventual
- Parámetros de Agenda
- No Disponibilidades
- Generar Agenda Por Empresa
- Generar Agenda Por Fecha
- Generar Agenda Manual
- Servicios
- Personas

Parámetros de generación de agenda

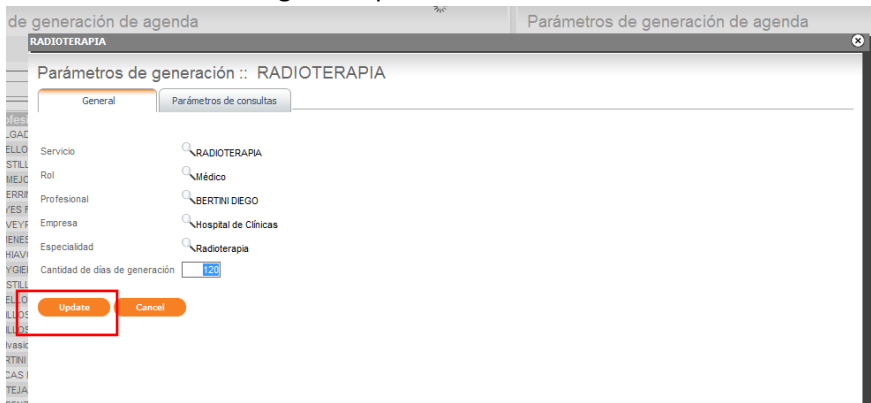
Filtros

Servicio Profesional Buscar

	Profesional	Especialidad	Servicio	Empresa
	DELGADO LUCÍA	Oncología Clínica	ONCO GENETICA	Hospital de Clínicas
	CUELLO MAURICIO	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
	CASTILLO CECILIA	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
	CAMEJO NATALIA	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
	GUERRINA MARIA	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
	LEYES FLORENCIA	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
	SILVEYRA NOELIA	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
	XIMENES SEBASTIÁN	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
	SCHIAVONE ANDREA	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
	KRYGER GABRIEL	Oncología Clínica	MELANOMA	Hospital de Clínicas
	CASTILLO CECILIA	Oncología Clínica	POLICLINICA DE MASTOLOGIA	Hospital de Clínicas
	CUELLO MAURICIO	Oncología Clínica	ONCO TORAX	Hospital de Clínicas
	UBILLOS LUIS	Oncología Clínica	ONCO DIGESTIVOS	Hospital de Clínicas
	UBILLOS LUIS	Oncología Clínica	ONCO UROLOGICOS	Hospital de Clínicas
	Malvasio Silvina	Oncología Clínica	CUIDADOS PALIATIVOS	Hospital de Clínicas
	BERTINI DIEGO	Radioterapia	RADIOTERAPIA	Hospital de Clínicas
	LUCAS MANUELA	Radioterapia	RADIOTERAPIA	Hospital de Clínicas
	NOTEJANE ALVARO	Radioterapia	RADIOTERAPIA	Hospital de Clínicas
	LORENZO CESAR	Radioterapia	RADIOTERAPIA	Hospital de Clínicas
	BENITEZ ANDREA	Radioterapia	RADIOTERAPIA	Hospital de Clínicas

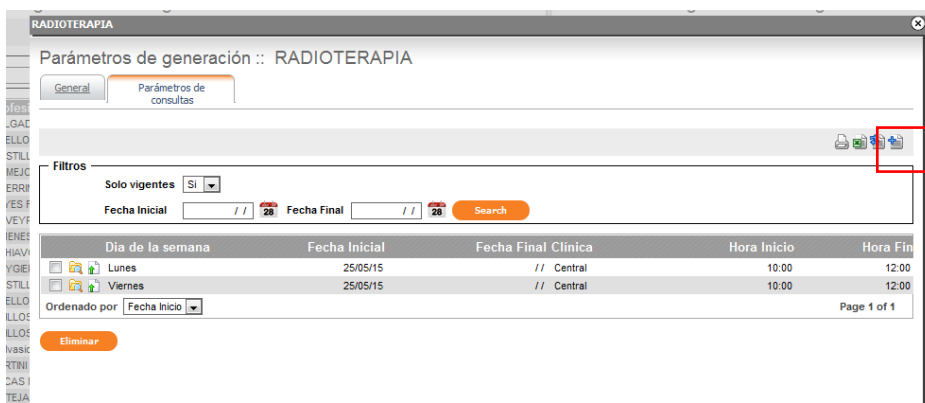
Page 1 of 2

- Se mostrará la siguiente pantalla:



Se debe seleccionar UPDATE y se desplegará la siguiente pantalla:

- ✓ En esta pantalla se podrá ver los parámetros que ya tiene generado ese profesional.
- ✓ Nuevamente se debe seleccionar en el signo de +.



Se desplegará esta pantalla en la cual se deberán especificar los parámetros:




Aclaraciones:

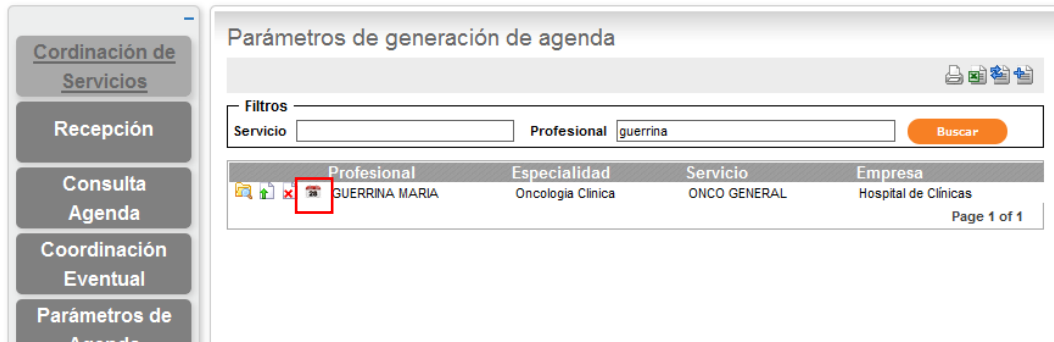
- ✓ Las fechas iniciales y finales indican a partir de cuándo y hasta cuándo tendrá vigencia el horario de atención ingresado (el parámetro). No se generará agenda habiéndose cumplido la fecha final.
- ✓ En la cantidad de turnos de consulta se escribe la cantidad total de turnos. Se puede aclarar cuantos son primera consulta.
- ✓ Los turnos sobrantes se reservan hasta la hora de inicio de la consulta. No estarán disponibles para agendar hasta el mismo día de la consulta, a la hora del comienzo de la misma.
- ✓ Al confirmar se agrega un nuevo parámetro con los datos cargados.

PASO 3

Se debe generar la agenda.

Para generar agenda de un profesional específico ir a la pantalla de PARAMETROS DE AGENDA y buscar la consulta que se desea generar filtrando por el servicio y/o profesional.

Luego de encontrar la consulta clicar en el calendario  : se generará la agenda para ese parámetro.




Profesional	Especialidad	Servicio	Empresa
GUERRINA MARIA	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas

Si se crearon varios parámetros y no se desea ingresar uno por uno al generar la agenda, una forma más rápida es ingresar a Generar agenda por empresa. Ahí se especifica el nombre de la Institución.


Este mecanismo de generación, recorre todos los parámetros ingresados y da de alta turnos libres en la agenda, que quedarán disponibles para coordinar.

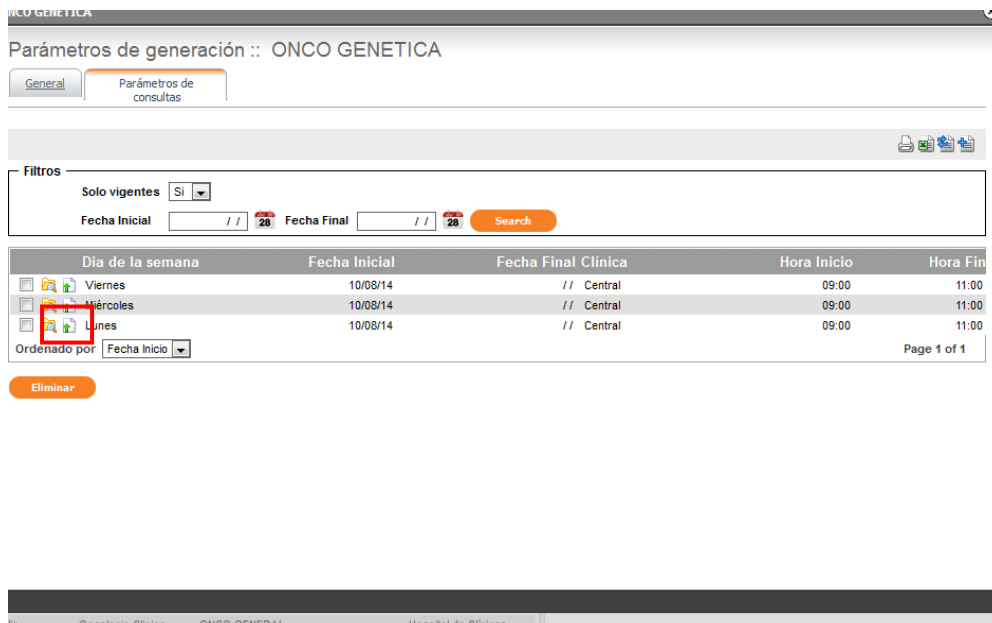


¿Cómo hago para modificar una consulta ya creada?

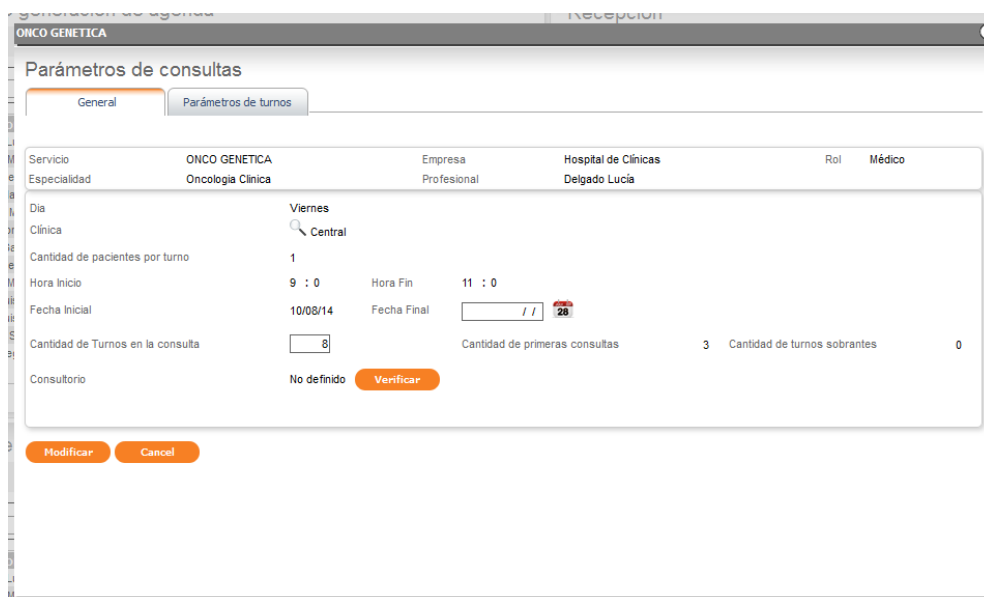
-Ir a "Parámetros de agenda" y clicar modo editable  del profesional.

Profesional	Especialidad	Servicio	Empresa
Delgado Lucia	Oncología Clínica	ONCO GENETICA	Hospital de Clínicas
CUELLO MAURICIO	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
Castillo Cecilia	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
Camejo Natalia	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
Guerrina Maria	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
Leyes Florencia	Oncología Clínica	ONCO GENERAL	Hospital de Clínicas
Krygier Gabriel	Oncología Clínica	MELANOMA	Hospital de Clínicas
Castillo Cecilia	Oncología Clínica	POLICLINICA DE MASTOLOGIA	Hospital de Clínicas
CUELLO MAURICIO	Oncología Clínica	ONCO TORAX	Hospital de Clínicas
Ubilos Luis	Oncología Clínica	ONCO DIGESTIVOS	Hospital de Clínicas
Ubilos Luis	Oncología Clínica	ONCO UROLOGICOS	Hospital de Clínicas
Malvasio Silvina	Oncología Clínica	CUIDADOS PALIATIVOS	Hospital de Clínicas
Bertini Diego	Radioterapia	RADIOTERAPIA	Hospital de Clínicas

Elegir el parámetro que deseamos editar y entrar en  :

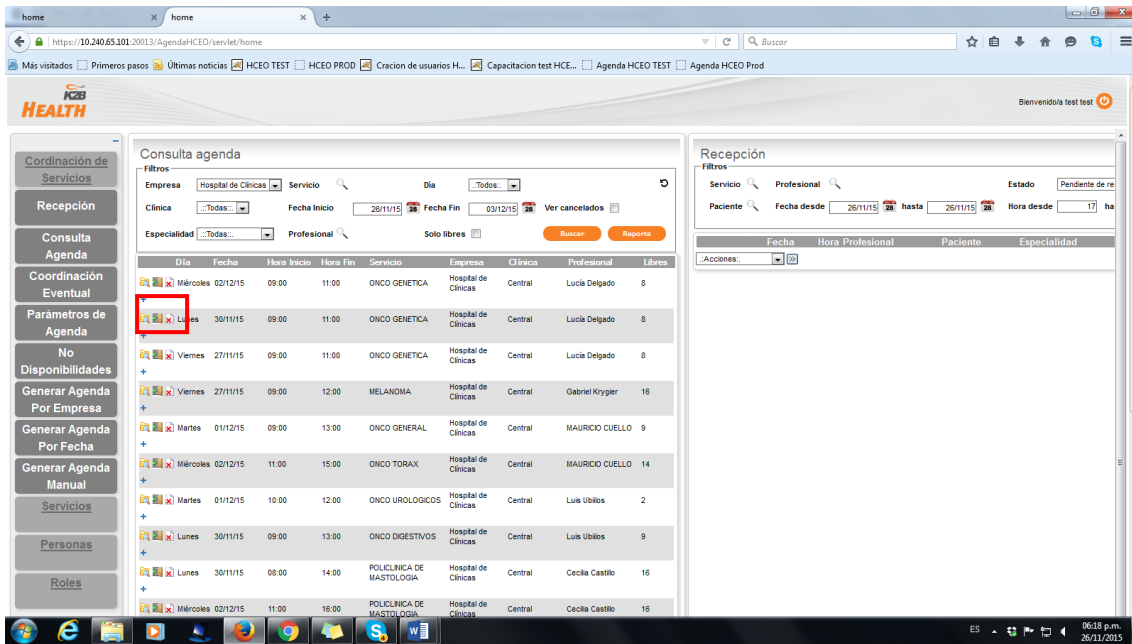



Se desplegará la siguiente pantalla:



- ✓ Si los campos están editables (no hay agenda generada), modificar lo que se desea editar > FIN.
- ✓ Si los campos no están editables (a excepción de la fecha fin) hay que cancelar la agenda primero:

En la pantalla "Consulta agenda" se filtra por el profesional que se está trabajando.

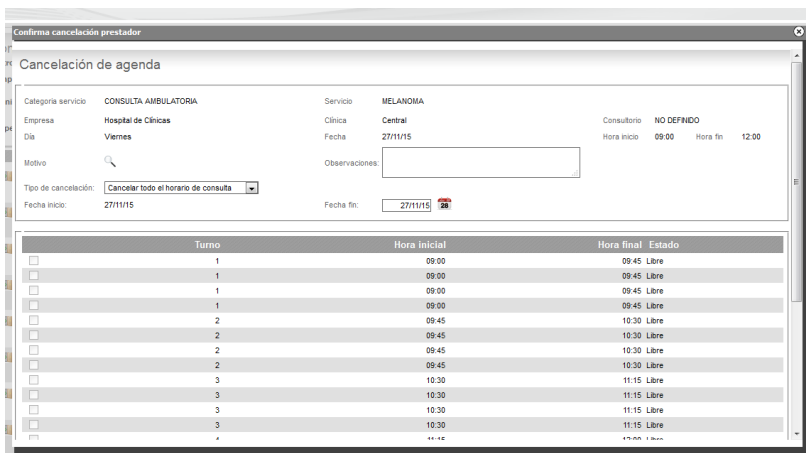


Se cancela cada parámetro con la cruz roja de “cancelar profesional” . Ej. Si se quiere cancelar todos los miércoles y viernes se deberá cancelar un miércoles y un viernes y de este modo se eliminarán todos.

SE DEBE TENER PRECAUCIÓN AL ELEGIR LAS CONSULTAS QUE SE QUIEREN ELIMINAR, TENIENDO CUIDADO DE QUE ANTES DE LAS FECHAS ELEGIDAS NO HAYA CONSULTAS YA AGENDADAS.

Ej. Si elegimos el lunes 10/11 no debería haber consultas agendadas en fechas posteriores.

Se desplegará la siguiente pantalla:



Se deberá elegir un motivo y una fecha fin que cubra todo el período de la agenda que se desea cancelar, ej. 3 meses. Confirmar.

-Volver a los parámetros, ponerle fecha fin uno a uno, del día anterior desde que rija el nuevo parámetro. Copiar los valores.

-Crearlos de nuevo (flechita azul), mirando los valores viejos y corrigiendo lo que se desee corregir.



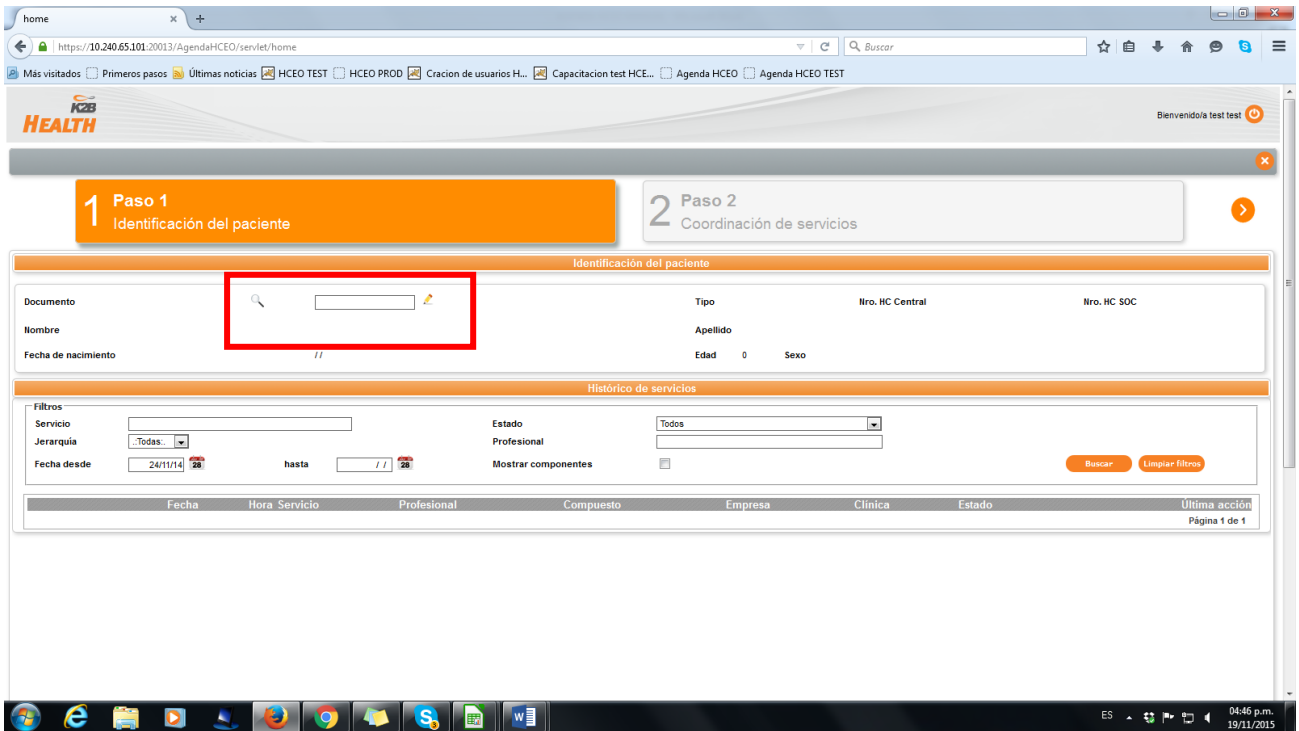
-Generar agenda nuevamente

¿Cómo agendar a un paciente?

Hacer clic en “Coordinación de servicios”

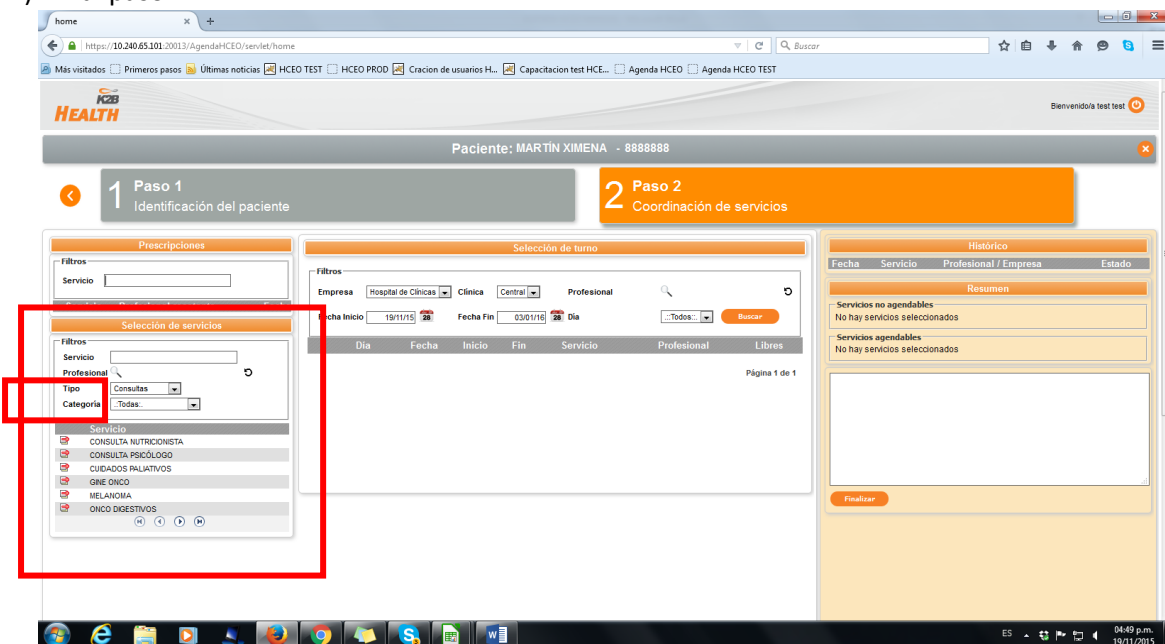


-Buscar al paciente y dar ENTER.



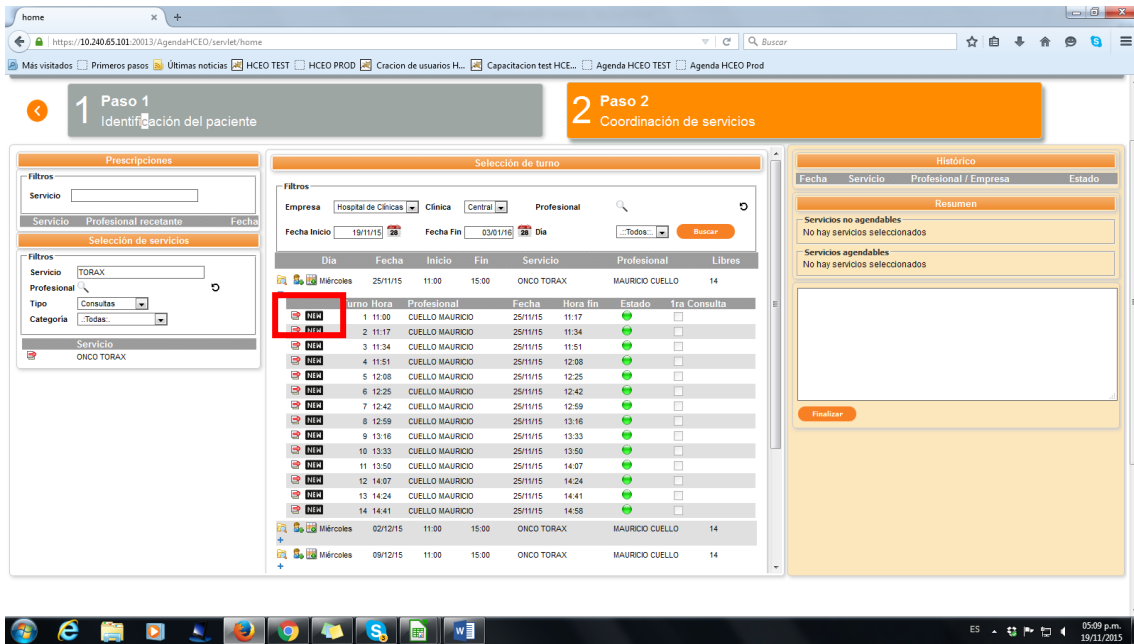
Si la persona no está ingresada se desplegará un cuadro en el que se debe completar los datos del paciente y confirmar.

2) Ir al paso 2

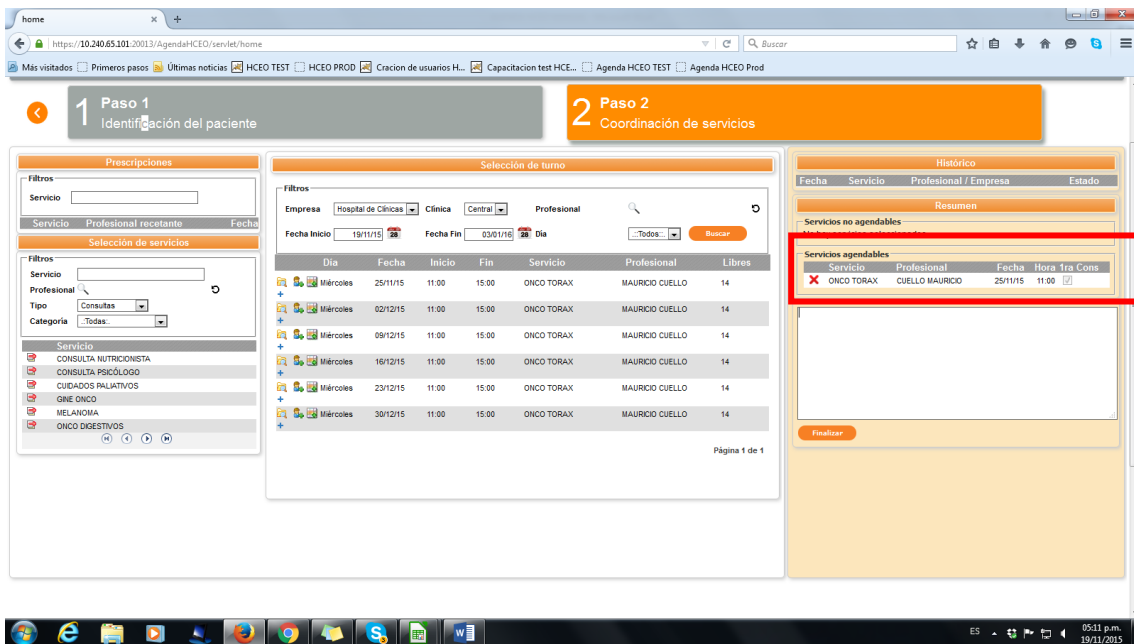


-Seleccionar el servicio

-En selección de turno elegir la hora y fecha en que se atenderá el paciente



-Si el paciente a ingresar es nuevo se debe cliquer en “new”, si no en la flecha roja



- Se verá la fecha y hora seleccionada en la grilla “resumen” a la derecha.

¿Cómo registrar a un suplente?

Ingresar al menú: NO DISPONIBILIDADES.

Hacer clic en la flechita azul en el borde superior derecho y se desplegará la siguiente pantalla:

No disponibilidades

No disponibilidades

General No disponibilidades por horas

Rol

Profesional

Día

Fecha inicio Fecha fin

No Disponible todo el día

Tipo de suplencia

Motivo

Rol suplente

Profesional suplente

Ingresar los datos.