

# MANUAL DE USUARIO

DUSOFT



MÓDULO

HISTORIA CLINICA

PROMOCION Y PREVENCION - CITOLOGIA

## REGISTRO DE CAMBIOS Y REVISIONES

Fecha	Versión	Descripción del Cambio	Aprobó
14-08-2012	01	Creación	Ing. York Larry Sanchez Cuero
16-05-2018	02	Actualización de pantalla de Diagnostico de Egreso, trayendo el diagnostico de ingreso seleccionado ofreciendo la posibilidad de que sea seleccionado si es necesario.	Ing. York Larry Sanchez Cuero
05-09-2023	03	Actualización	Ing. Jose David Gutierrez

## TABLA DE CONTENIDO

REGISTRO DE CAMBIOS Y REVISIONES.....	2
TABLA DE CONTENIDO .....	3
TABLA DE FIGURAS.....	4
OBJETIVO .....	5
ALCANCE .....	6
1. AUTENTICACION DEL USUARIO.....	7
1.1 AGENDA MÉDICA.....	8
1.2 DEPARTAMENTOS ASIGNADOS .....	9
2. ATENCION DE PACIENTES.....	10
3. HISTORIA CLINICA .....	12
3.1 INFORMACION INICIAL DEL PACIENTE .....	12
3.2 NOTAS DE ENFERMERIA .....	12
3.3 IMPRESION DIAGNOSTICA.....	13
4. RIPS.....	14
4.1 DIAGNOSTICO DE EGRESO RIPS .....	14
4.2 FINALIDAD ATENCIÓN.....	15
4.3 ORIGEN DE LA ATENCION.....	15
5. CIERRE DE LA HISTORIA CLÍNICA.....	16
6. LISTADO DE PACIENTES PARA ATENCIÓN.....	16

## TABLA DE FIGURAS

Figura 1 - Autenticación del usuario .....	7
Figura 2 - Opciones de navegación .....	7
Figura 3 - Menú del Usuario .....	7
Figura 4 - Menú del Usuario .....	8
Figura 5 - Atención de Citas .....	8
Figura 6 - Departamentos Asignados .....	9
Figura 7 - Menú atención de pacientes .....	10
Figura 8 - Menú Información Inicial del paciente .....	11
Figura 9 - Menú Historia Clínica .....	12
Figura 10 - Resumen de Historia Clínica .....	12
Figura 11 - Notas de Enfermería .....	13
Figura 12 - Impresión diagnóstica .....	13
Figura 13 - Impresión diagnóstica – Datos guardados satisfactoriamente .....	13
Figura 14 - Diagnostico de egreso RIPS .....	14
Figura 15 - Diagnostico de egreso RIPS, Guardado .....	14
Figura 16 - Finalidad de la atención .....	15
Figura 17 - Origen de la atención .....	15
Figura 18 - Cierre de Historia Clínica .....	16
Figura 19 - Opción Listado de pacientes para atención .....	16
Figura 20 - Listado de pacientes para atención .....	17
Figura 21 - Resumen atención .....	17

---

## OBJETIVO

El objetivo del presente manual es dar a conocer a los usuarios finales el funcionamiento y manejo del módulo de Historia Clínica del software DUSOFT para el proceso de atención en **Promoción y Prevención, Toma de Citologías.**

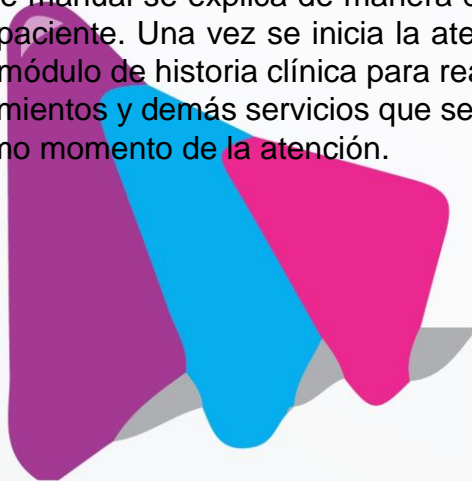


---

## ALCANCE

El desarrollo y los avances de los sistemas informáticos han permitido que las organizaciones puedan implementar, desarrollar y controlar sus procesos y operaciones de una manera eficiente a través de éstos. Por tal motivo se implementa el software DUSOFT con el fin de que las diferentes áreas de la organización puedan desarrollar sus procesos de una manera integral y confiable lo cual permitirá optimizar el tiempo de respuesta al usuario al disponer con la información en línea facilitando la gestión de los diferentes procesos.

Este software es altamente parametrizable y adaptable a las necesidades de la organización, funciona en un ambiente web, con base en sistema multiusuario que personaliza el menú de acceso para cada usuario, de tal forma que el opere el software tendrá un conjunto de funcionalidades relacionadas exclusivamente con su área de trabajo. En el presente manual se explica de manera detallada el diligenciamiento de la historia clínica del paciente. Una vez se inicia la atención por parte del profesional de salud, se utiliza el módulo de historia clínica para realizar la valoración del paciente y registrar los procedimientos y demás servicios que serán cargados automáticamente a la factura en el mismo momento de la atención.



## 1. AUTENTICACION DEL USUARIO

Para hacer uso de la aplicación es necesario ser un usuario registrado, es decir tener asignado un login y una contraseña, los cuales deben ser ingresados en el formulario de autenticación. Figura 1

**Autenticación del Usuario**

Usuario	
Contraseña	

Aceptar

Recuperar Contraseña

Página Inicial

Figura 1 - Autenticación del usuario

Si la autenticación se realiza de manera satisfactoria, visualizará la página inicial donde encontrará las opciones de navegación para poder interactuar con la aplicación. Figura 2. En caso contrario, mostrará un mensaje informando que se produjo un error en la autenticación.



Figura 2 - Opciones de navegación



Permite regresar a la página inicial, sin importar el nivel de profundidad en el que se encuentre.



Permite acceder al menú de usuario donde encontrará la lista de operaciones que se pueden realizar. Figura 3



Permite salir de la aplicación.

Figura 3 - Menú del Usuario

## 1.1 AGENDA MÉDICA

Una vez se ingresa con el usuario asignado y la contraseña se despliega la ventana Menú del Usuario en la cual se debe marcar clic en la opción de **AGENDA MÉDICA**. Figura 4



Figura 4 - Menú del Usuario

Al marcar clic en la opción Agenda Médica se despliega el menú para la atención donde se debe dar clic en **ATENCIÓN DE CITAS**. Figura 5



Figura 5 - Atención de Citas

### NOTA:

Para efectuarse el proceso de atención del paciente se deben haber cumplido los procesos de asignación y cumplimiento de cita del paciente.

## 1.2 DEPARTAMENTOS ASIGNADOS

En el menú de Atención de Citas se encuentran los departamentos en los cuales se tienen citas y/o autorizaciones para diligenciar la Historia Clínica (atención de pacientes), para lo cual se debe dar clic en el departamento asignado o programado para realizar atención y así visualizar la lista de pacientes a atender. Figura 6

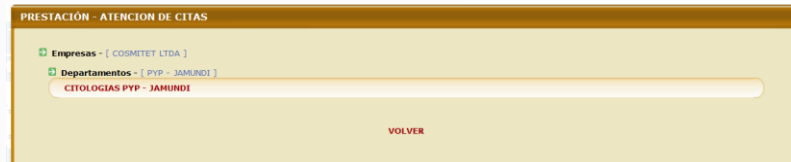


Figura 6 - Departamentos Asignados



## 2. ATENCION DE PACIENTES

Al marcar clic en el departamento requerido, se despliega la pantalla en donde aparece el listado de pacientes que tienen cita programada (pacientes por atender).

En este menú se debe marcar en la opción **ATENDER** para proceder a la atención del paciente, lo cual significa que el paciente ya se ha reportado en el módulo de cumplimiento y se encuentra en espera de ser llamado para la atención. Figura 7


PRESTACIÓN - ATENCION DE CITAS						
Empresa	Departamento	Tipo de Cita				
COGNITET LTDA	PIP - JAMUNOÍ	CITOLOGÍAS PIP - JAMUNOÍ				
Profesional	Fecha de Cita	Apertura HC				
	10 de octubre de 2023					
Hora	Paciente	Cargo	Observacion	Accion	Atencion Preferencial	Nota
16:00						
16:20						
16:40						
17:00						
17:20						
17:40						
18:00						
18:20		TOMA NO QUIRURGICA DE MUESTRA O TEJIDO VAGINAL PARA ESTUDIO CITOLOGICO	(PRESENCIAL)	Atender	NINGUNO	
18:40						
19:00						
19:20						
19:40						
20:00						

Figura 7 - Menú atención de pacientes

En esta misma pantalla se encuentra una opción al lado derecho (**Nota**), en la cual se puede agregar notas administrativas por ejemplo en el caso que el paciente no se presente para la atención.

Una vez se ha marcado clic en atender se despliega la ventana de Ocupaciones registrando la información respectiva y marcando clic en **ATENDER**. Figura 8

**PRESTACIÓN - OCUPACIONES**

IDENTIFICACION	NOMBRE	No. INGRESO
CC: [REDACTED]	[REDACTED]	5689350

ELIJA OCUPACIÓN DEL PACIENTE:

<p>MANO DOMINANTE</p> <p>ETNIA</p> <p>ORIENTACIÓN SEXUAL</p> <p>IDENTIDAD DE GENERO</p> <p>NIVEL EDUCATIVO</p> <p>VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO</p> <p>ESTRATO</p> <p>RH</p> <p>DISCAPACIDAD</p>	<p><b>PROFESORES DE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA</b></p> <p>OCUPACIÓN</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>DERECHA</p> <p>Ninguna de las anteriores</p> <p>HETEROSEXUAL</p> <p>Femenino</p> <p>PREESCOLAR</p> <p>NO</p> <p>ESTRATO 3</p> <p>O+</p> <p>SIN DISCAPACIDAD</p> </div>
---	---

ATENDER
VOLVER

Figura 8 - Menú Información Inicial del paciente

**PRESTACIÓN - INFORMACION PACIENTE**

<p>PACIENTE</p> <p>IDENTIFICACION</p> <p>FECHA INGRESO</p> <p>OCUPACION</p>	<p>CC: [REDACTED]</p> <p>14/ 10/ 2023</p> <p>PROFESORES DE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA</p>	<p>SEXO BIOLÓGICO</p> <p>ESTRATO CONSULTA</p> <p>FEMENINO</p> <p>0 - 08 Educativa</p>
<p>NOMBRE</p> <p>DIRECCION</p>	<p>NOMBRE ACIDENTE APELLIDO ACIDENTE</p>	<p>DATOS ACIDENTE (S)</p> <p>PARIENTE(S)</p> <p>TELEFONO</p> <p>Otro</p> <p>1234567</p>

migracion.cosमितet.net

Este paciente tiene una cita:

- Dia 2023-10-10, departamento PYP - JAMUNDI, centro de atencion COSMITET - JAMUNDI, de la especialidad ENFERMERIA

Aceptar

Al dar clic en la opción **ATENDER** del menú Ocupaciones se despliega el menú de Historia Clínica. Figura 9.

### 3. HISTORIA CLINICA

Es uno de los dos módulos que contiene los ítems u opciones para el diligenciamiento de la información correspondiente a la atención del paciente (Información inicial del paciente, Notas de enfermería, Impresión diagnóstica). Figura 9.

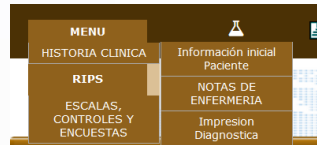


Figura 9 - Menú Historia Clínica

#### 3.1 INFORMACION INICIAL DEL PACIENTE

Información inicial del paciente en el cual se puede consultar además el diagnóstico, historial, riesgos. Figura 10

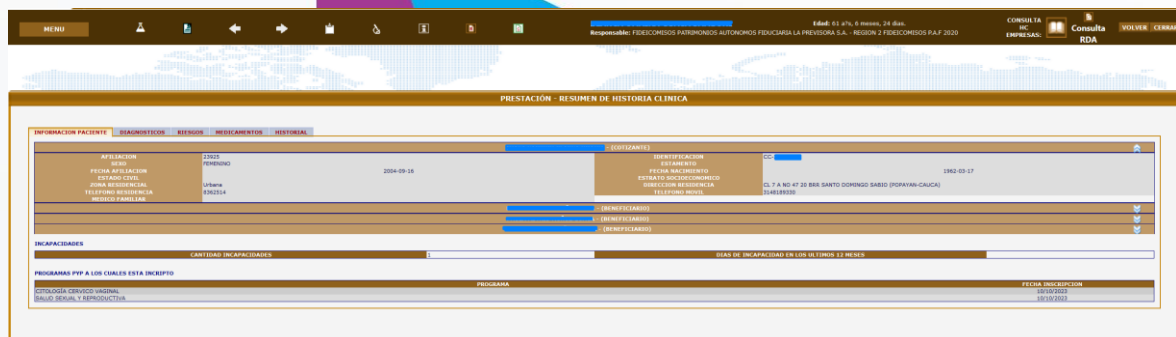


Figura 10 - Resumen de Historia Clínica

#### 3.2 NOTAS DE ENFERMERIA

La opción de NOTAS DE ENFERMERIA permite que la Auxiliar encargada del proceso pueda realizar el registro pertinente respecto al procedimiento y/o paciente para luego marcar clic en **INSERTAR**. Figura 11

Figura 11 - Notas de Enfermería

### 3.3 IMPRESION DIAGNOSTICA

Esta opción permite realizar la búsqueda del diagnóstico(s) ya sea por el código **CIE 10** o por la descripción del mismo para agregarlo al paciente. Primero se debe marcar en una de las opciones para el tipo de diagnóstico (Impresión diagnóstica **ID**, Confirmado nuevo **CN** o Confirmado repetido **CR**), luego se selecciona el cuadro **OPCION** y finalmente se da clic en el botón guardar. Figura 12.

CODIGO	DIAGNOSTICO	TIPO DX	OPCION
2000	EXAMEN MEDICO GENERAL	<input checked="" type="radio"/> ID - IMPRESION DIAGNOSTICA <input type="radio"/> CN - CONFIRMADO NUEVO <input type="radio"/> CR - CONFIRMADO REPETIDO	<input type="button" value="GUARDAR"/>

Figura 12 - Impresión diagnóstica

Dar clic en guardar, en la parte inferior aparece un mensaje DATOS GUARDADOS SATISFACTORIAMENTE Figura 13

PRIMARIO	TIPO DX	CODIGO	DIAGNOSTICO	DESCARGAR FECHA	ELIMINAR	NOTA	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	2000	EXAMEN MEDICO GENERAL		<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="N"/>	<input checked="" type="button" value="GUARDADO"/>

Figura 13 - Impresión diagnóstica – Datos guardados satisfactoriamente

## 4. RIPS

Módulo que contiene las opciones para el diligenciamiento de la información concerniente a los Registros Individuales de Prestación de Servicios. (Diagnóstico de Egreso, Finalidad de la atención, Origen de la atención).

### 4.1 DIAGNOSTICO DE EGRESO RIPS

Submódulo donde se buscará el diagnóstico de egreso que se va a dar al paciente; en este se muestra de forma automática el diagnóstico que fue seleccionado como de ingreso ofreciendo la posibilidad de que sea seleccionado también como de egreso si es el caso. De lo contrario se debe buscar el diagnóstico o diagnósticos adecuados. Figura 14.

Figura 14 - Diagnostico de egreso RIPS

Dar clic en guardar, en la parte inferior aparece un mensaje DATOS GUARDADOS SATISFACTORIAMENTE Figura 15

Figura 15 - Diagnostico de egreso RIPS, Guardado

## 4.2 FINALIDAD ATENCIÓN

Submódulo que permite seleccionar la causa de la finalidad de la atención del paciente. Para hacer el proceso se marca sobre la opción correspondiente y se da clic en Insertar. Figura 16.

Figura 16 - Finalidad de la atención

## 4.3 ORIGEN DE LA ATENCIÓN

Submódulo que permite seleccionar la causa relacionada al origen de la atención del paciente. Para hacer el proceso se marca sobre la opción correspondiente y se da clic en Insertar. Figura 17.

Figura 17 - Origen de la atención

## 5. CIERRE DE LA HISTORIA CLÍNICA

Una vez se ha guardado el origen de la atención, el botón ubicado en la parte superior derecha de la Historia Clínica que dice **CERRAR** luego se debe dar clic sobre este para que la Historia Clínica quede cerrada correctamente y permita que se habilite la opción de Atender al siguiente paciente. Figura 18.



Figura 18 - Cierre de Historia Clínica

## 6. LISTADO DE PACIENTES PARA ATENCIÓN

Es la opción en la cual se debe dar clic luego de cerrar la Historia Clínica; esta nos llevará al panel donde se encuentran todos los pacientes que tiene agendados el profesional. Figura 19.

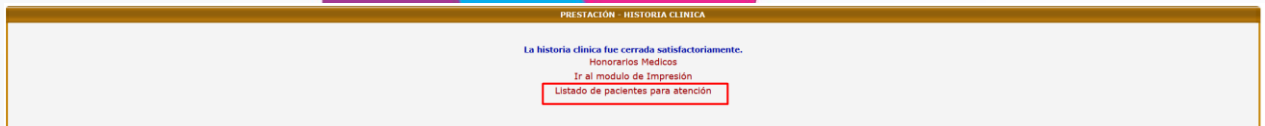


Figura 19 - Opción Listado de pacientes para atención

Al dar clic en listado de pacientes para atención podemos ver que Se mostrará la palabra **Atendido** para los pacientes que ya hayan sido atendidos y se mostrará la palabra **Atender** para los que faltan por atender, la cual se habilitará cuando el paciente haga el cumplimiento (Registro de la cita) y cuando el profesional cierre la Historia que tenga abierta. Figura 20.

PRESTACIÓN - ATENCION DE CITAS						
Empresa COSMETET LTDA		Departamento PIV - JAMUNDI		Tipo de Cita CITOLOGIAS PYP - JAMUNDI		
Profesional [Nombre]		Fecha de Cita 10 de octubre de 2023		Apertura HC [Icono]		
Hora	Paciente	Cargo	Observacion	Accion	Atencion Preferencial	Nota
16:00						
16:20						
16:40						
17:00						
17:20						
17:40						
18:00						
18:20	[Barra azul]	TONA NO QUIRURGICA DE MUESTRA O TISSO VAGINAL PARA ESTUDIO CITOLOGICO	(PRESENCIAL)	Atendido - 13847019	NINGUNO	[Icono]
18:40						
19:00						
19:20						
19:40						
20:00						

Refrescar Volver Agenda Completa

Figura 20 - Listado de pacientes para atención

Dando clic en la palabra **atendido** podemos ver el resumen de la atención hecha al usuario Figura 21

Edad: 61 años, 6 meses, 24 días. Responsables: FIDEICOMISOS PATRONALES AUTONOMOS EDUCARSA LA PREVISORA S.A. - REGION 2 FIDEICOMISOS P.A.F. 2020			
PACIENTE: CC- [ID]	EDAD EN LA ATENCION: 61 años	SEXO BIOLÓGICO: F	REG: CC
CLIENTE: FIDEICOMISOS PATRONALES AUTONOMOS EDUCARSA LA PREVISORA S.A.	PLAN: REGION 2 FIDEICOMISOS P.A.F. 2020	TIPO AFILIACION: Especialista a la Especialidad - Cotacachi	
DIRECCION: CC, P.A No 47, 25 B08 SANTO DOMINGO SABIDO CAJICA POPAYAN			
EL PACIENTE AUN NO PRESENTA REPORTES O/ NOTAS DE ENFERMERIA			
CODIGO: 2000	EXAMEN MEDICO GENERAL	DIAGNOSTICO DE INGRESO	DIAGNOSTICOS DE INGRESO ASIGNADOS
OBSERVACION			
CODIGO: 8000	EXAMEN MEDICO GENERAL	DIAGNOSTICOS DE EGRESO ASIGNADOS	DIAGNOSTICO DE EGRESO
FINALIDAD DE LA ATENCION			
No aplica			
ORIGEN DE LA ATENCION			
Oficina general			

Figura 21 - Resumen atención