

# MANUAL DE USUARIO DUSOFT

MÓDULO NOTAS ACLARATORIAS



---

## TABLA DE CONTENIDO

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| TABLA DE CONTENIDO .....    | 2 |
| TABLA DE FIGURAS .....      | 3 |
| OBJETIVO .....              | 4 |
| ALCANCE .....               | 5 |
| 1. NOTAS ACLARATORIAS ..... | 6 |



## TABLA DE FIGURAS

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Figura 1 – Módulo notas aclaratorias HC .....                    | 6                             |
| Figura 2 - Seleccionar empresa .....                             | 6                             |
| Figura 3 - Menú notas aclaratorias.....                          | 6                             |
| Figura 4 - Filtros.....  | 7                             |
| Figura 5 - Mensaje buscar datos suministrados .....              | 7                             |
| Figura 6 - Resultado de búsqueda .....                           | 7                             |
| Figura 7 - Asignación permisos notas aclaratorias HC.....        | 8                             |
| Figura 8 - Asignar permisos .....                                | 8                             |
| Figura 9 - Mensaje de confirmación .....                         | 8                             |
| Figura 10 - Mensaje de información registrada correctamente..... | 9                             |
| Figura 11 - Ventana listado de permisos por usuario .....        | 9                             |
| Figura 12 - Quitar permiso .....                                 | 9                             |
| Figura 13 - Mensaje de remover permiso.....                      | 10                            |
| Figura 14 - Permiso inactivo correctamente .....                 | 10                            |
| Figura 15 - Listado permisos por usuario hora final.....         | 10                            |
| Figura 16 - Permiso estado no inhabilitado .....                 | ¡Error! Marcador no definido. |
| Figura 17 - Mensaje de permisos validos .....                    | 11                            |
| Figura 18 - Botón volver.....                                    | ¡Error! Marcador no definido. |
| Figura 19 - Seleccionar empresa .....                            | ¡Error! Marcador no definido. |
| Figura 20 - Listado de permiso usuario .....                     | ¡Error! Marcador no definido. |
| Figura 21 - Insertar nota aclaratoria .....                      | 12                            |
| Figura 22 - Desea guardar nota médica.....                       | 12                            |
| Figura 23 - Datos guardados correctamente .....                  | 13                            |
| Figura 24 - Botón volver.....                                    | ¡Error! Marcador no definido. |

## OBJETIVO

El objetivo del presente manual es dar a conocer a los usuarios finales el funcionamiento y manejo de los diferentes módulos del software **DUSOFT**



## ALCANCE

El desarrollo y los avances en los sistemas informáticos han permitido que las organizaciones puedan implementar, desarrollar y controlar sus procesos y operaciones de una manera eficiente a través de estos.

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 usuario que opere el software tendrá un conjunto de funcionalidades relacionadas exclusivamente con su área de trabajo.



# 1. NOTAS ACLARATORIAS

Ingresamos al módulo 'Notas Aclaratorias A HC'

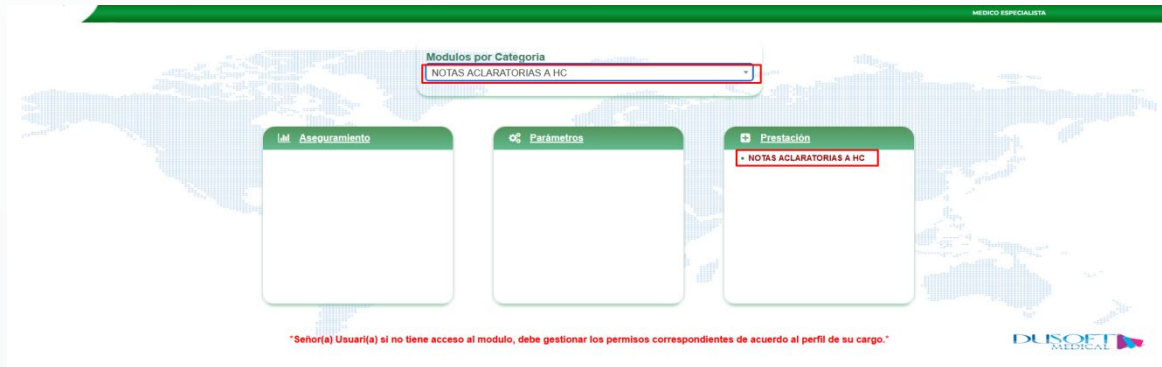


Figura 1 – Módulo notas aclaratorias HC

Seleccionamos la empresa

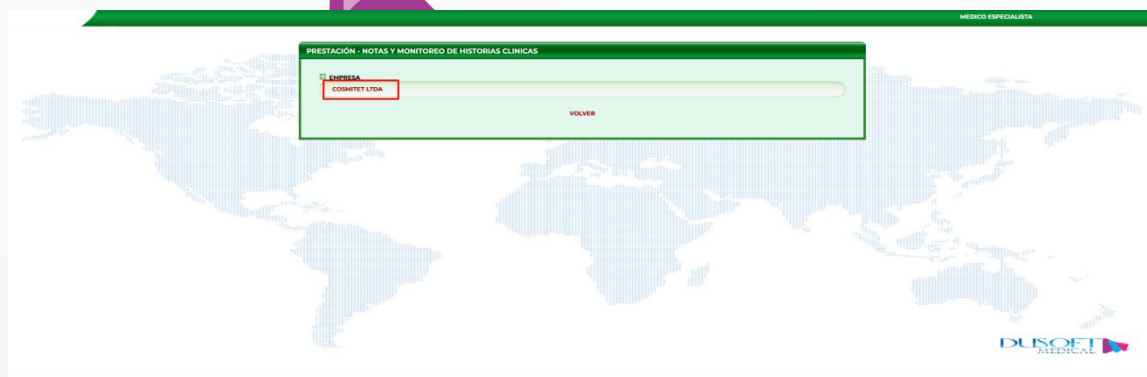


Figura 2 - Seleccionar empresa

Presionamos 'Asignación Permisos Notas Aclaratorias' (El cual solo esta para los coordinadores en la base de datos)

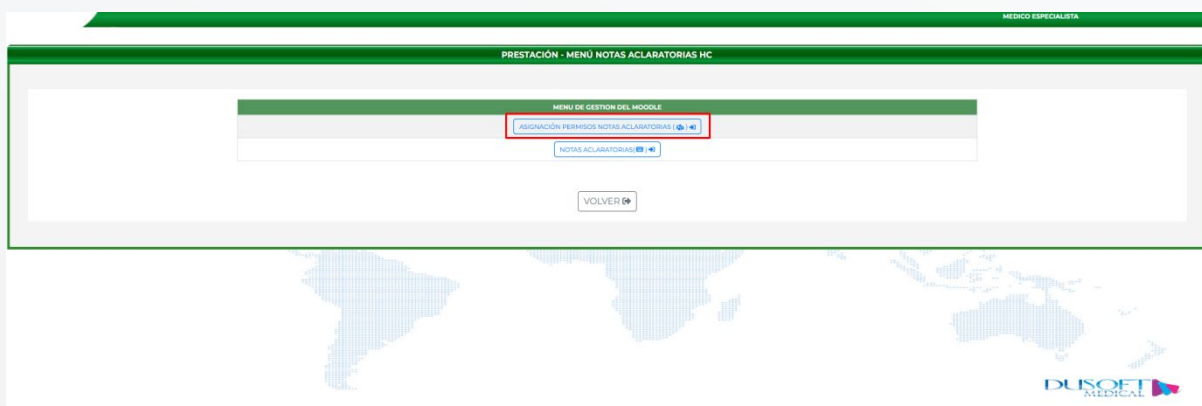


Figura 3 - Menú notas aclaratorias

Seleccionamos el tipo, el departamento y luego presionamos Filtrar

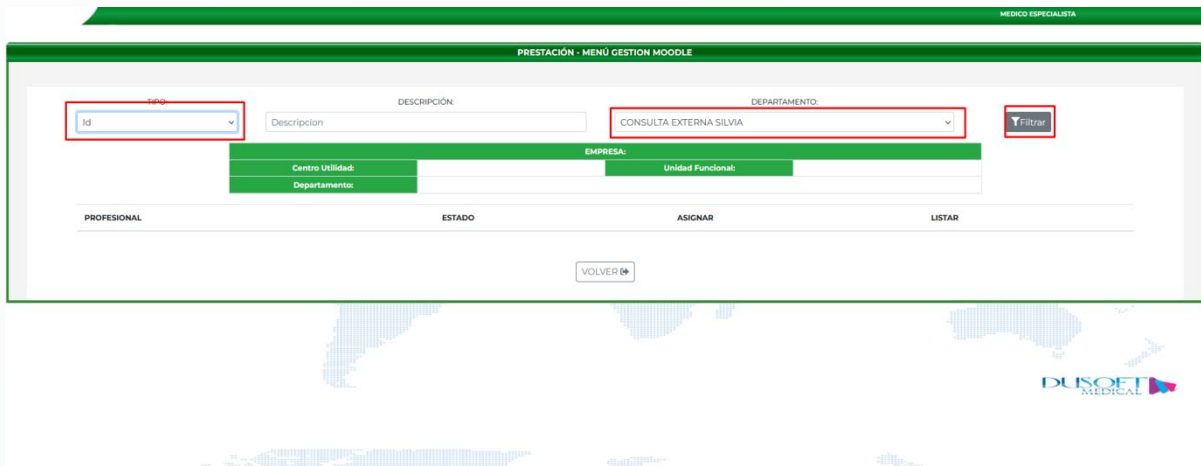


Figura 4 - Filtros

Presionamos Si

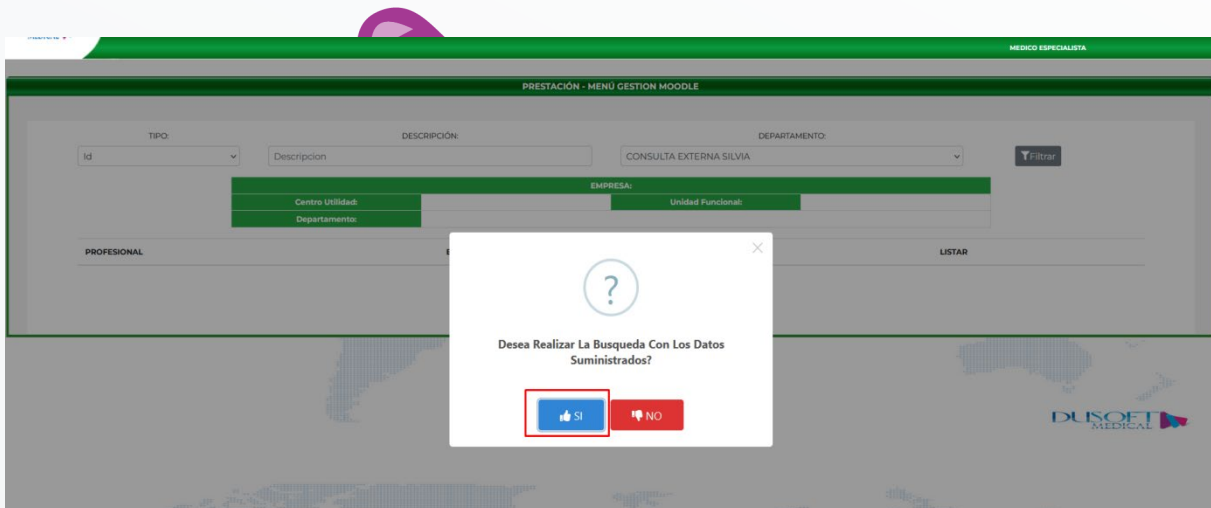


Figura 5 - Mensaje buscar datos suministrados

Seleccionamos el profesional al cual le asignaremos el permiso.

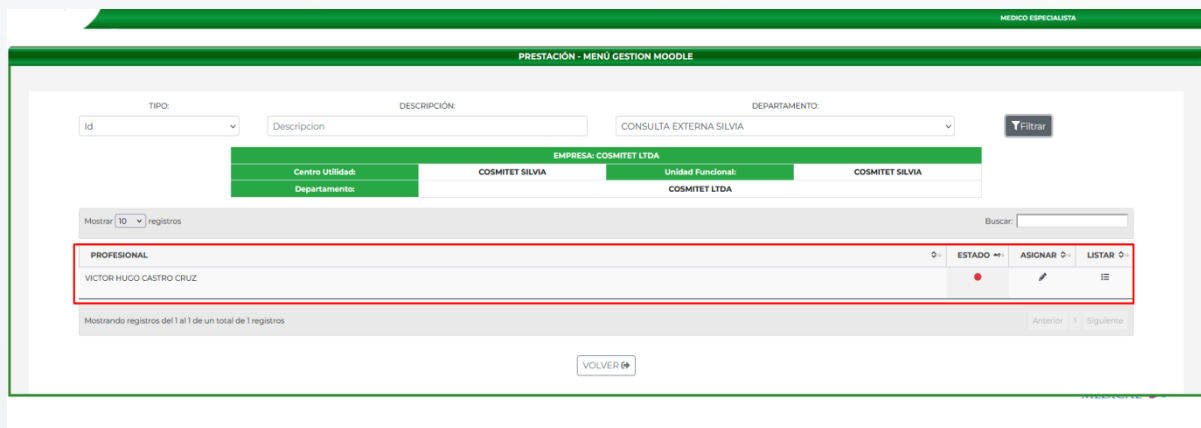


Figura 6 - Resultado de búsqueda

Seleccionamos la fecha inicial con su hora correspondiente y la hora final con la hora.

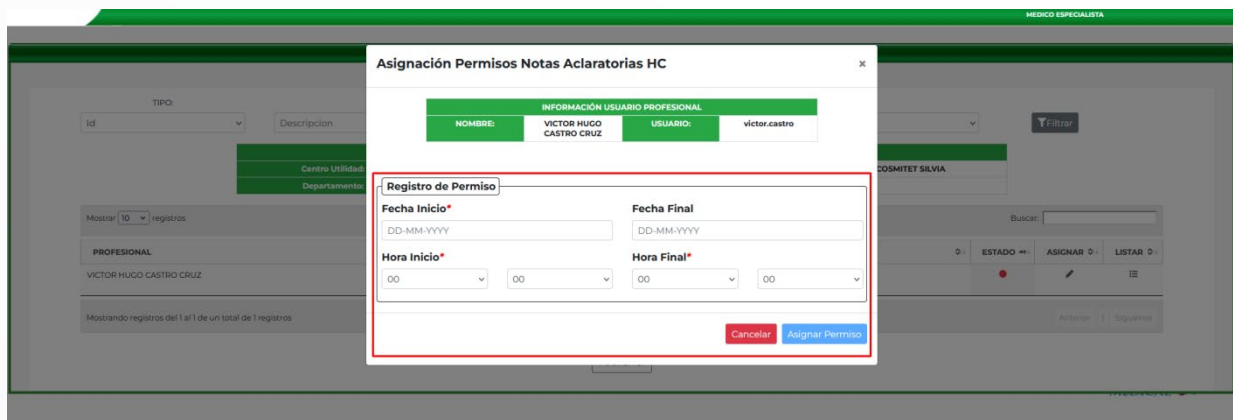


Figura 7 - Asignación permisos notas aclaratorias HC

Verifico que las fechas y horas sean correctas y damos Click en asignar permiso

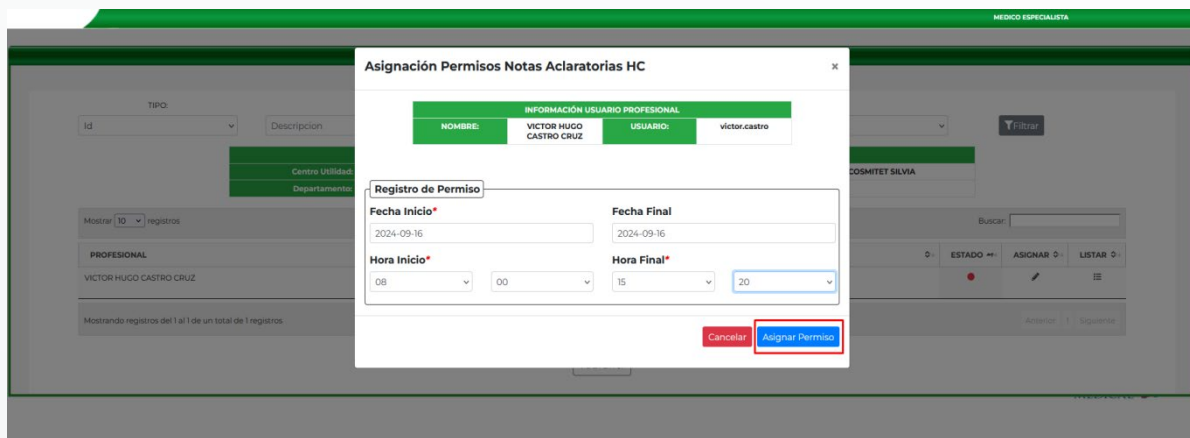


Figura 8 - Asignar permisos

Presionamos si

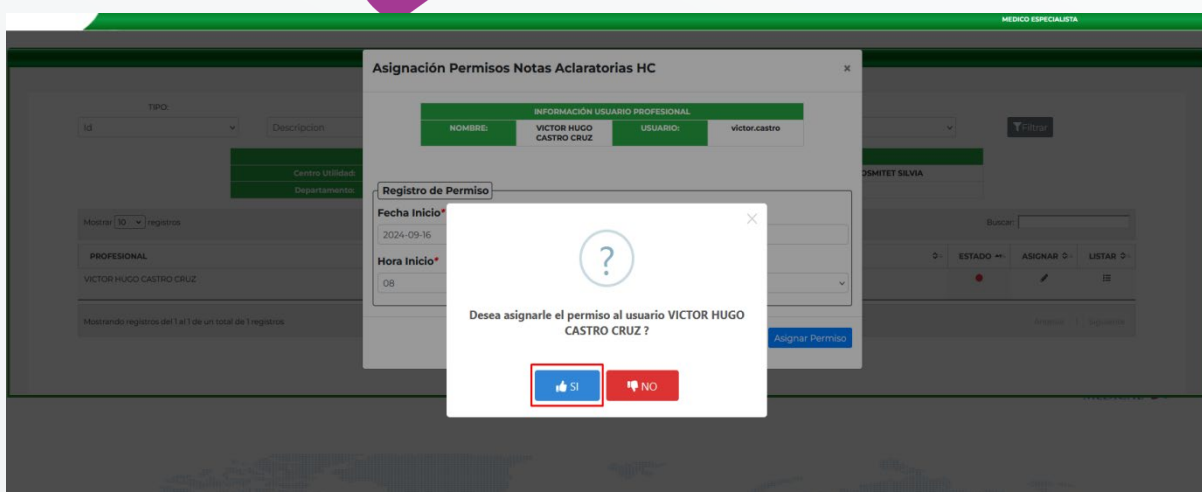


Figura 9 - Mensaje de confirmación

Se indica el guardado correcto del proceso ingresado

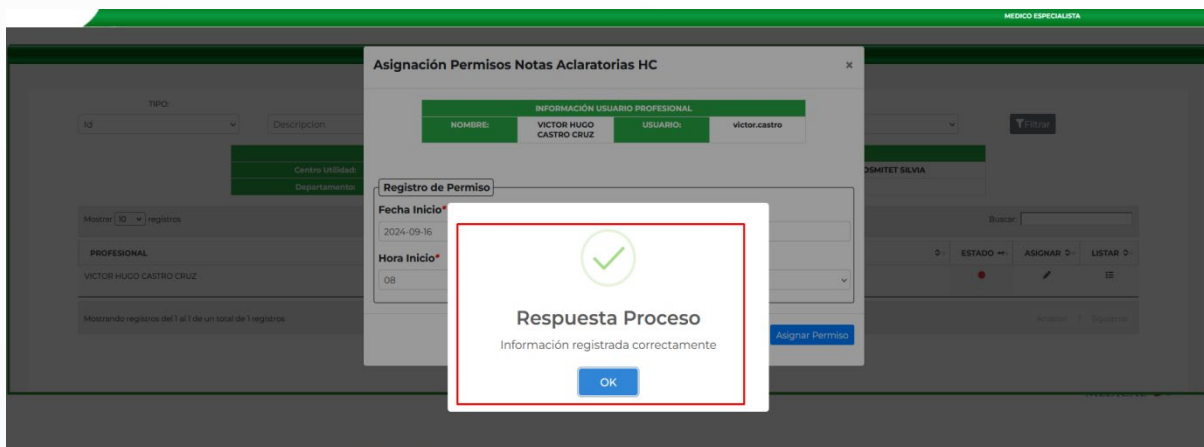


Figura 10 - Mensaje de información registrada correctamente

Además, queda permiso guardado lo podemos observar en la opción LISTAR.

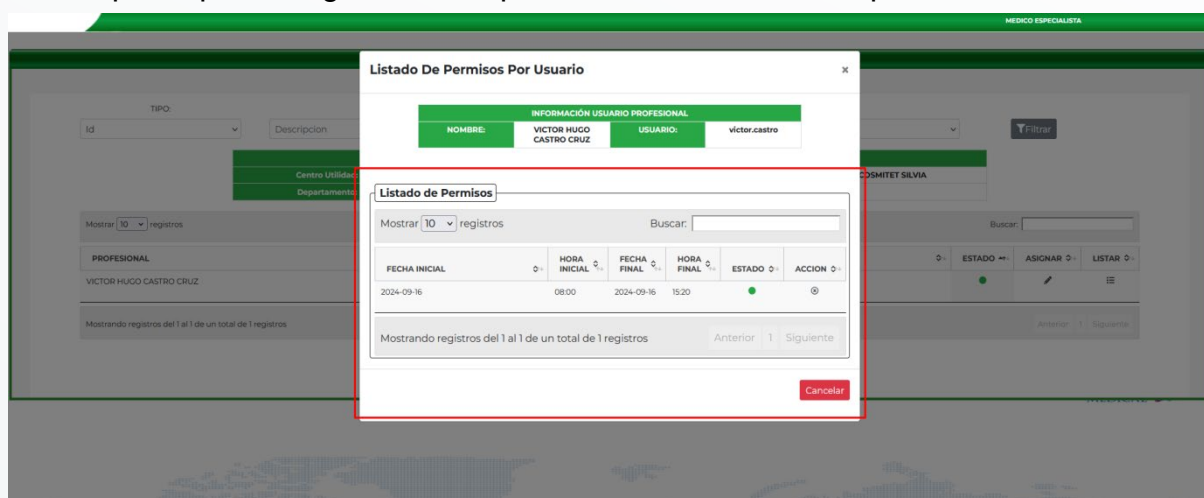


Figura 11 - Ventana listado de permisos por usuario

Presionamos el icono debajo de acción para quitar el permiso de forma manual

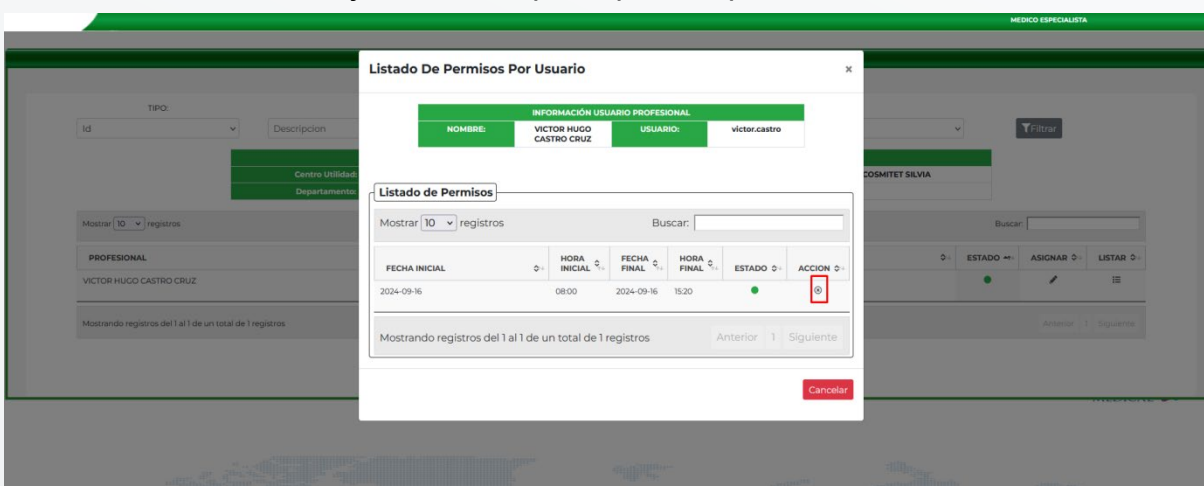


Figura 12 - Quitar permiso

Presionamos SI.

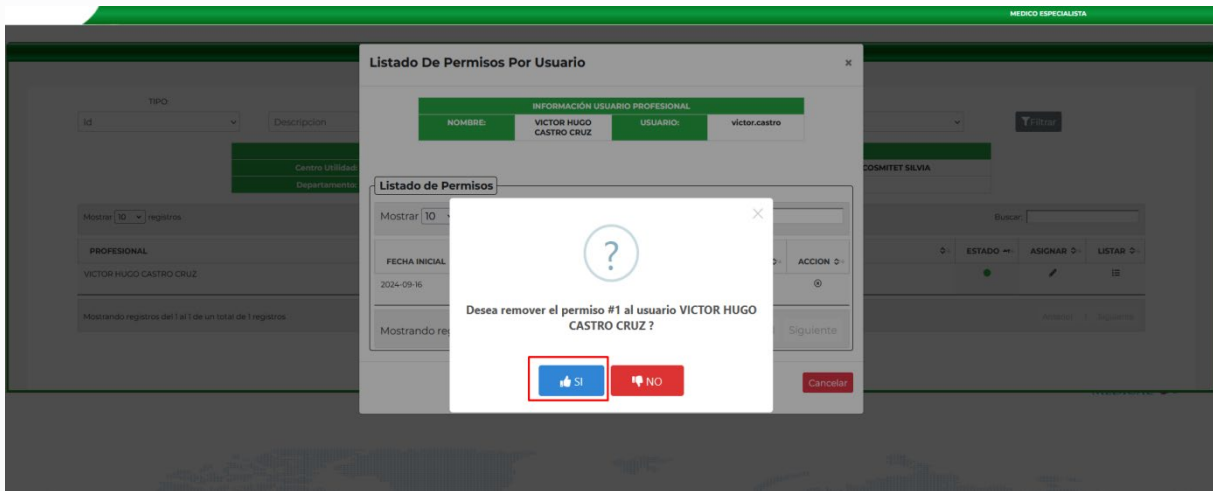


Figura 13 - Mensaje de remover permiso

Se observa el mensaje de eliminación del permiso.

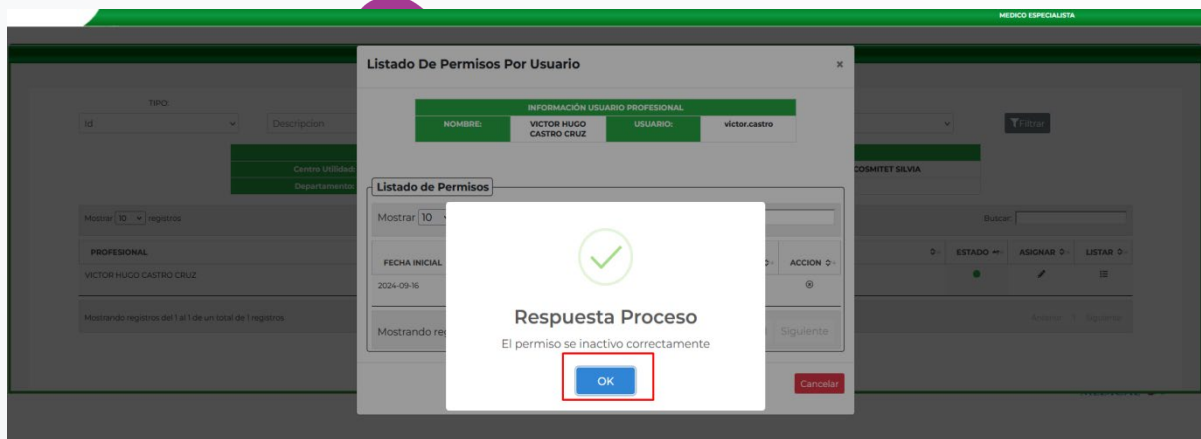


Figura 14 - Permiso inactivo correctamente

Verificaremos en que ocurre a la hora de dejar pasar el tiempo, el permiso debería de finalizar al pasar de las 3:25 P.M.

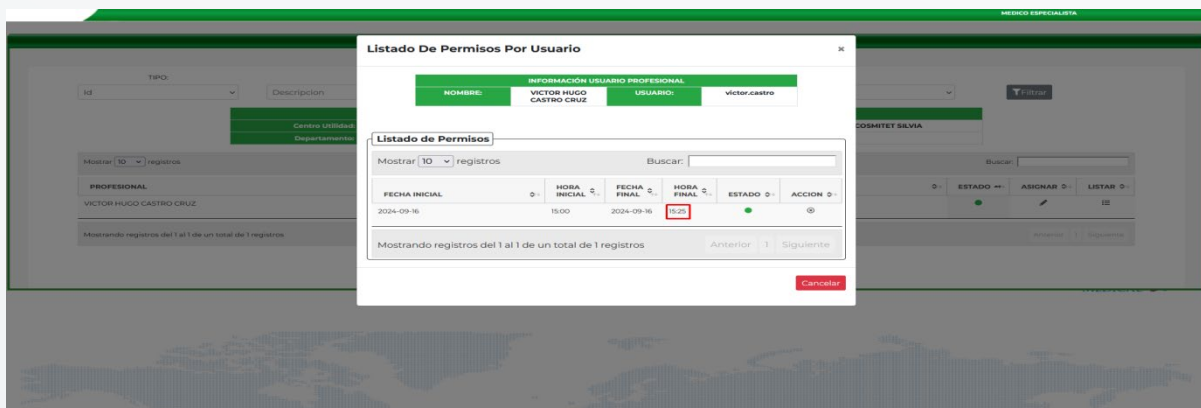


Figura 15 - Listado permisos por usuario hora final

al ingresar con la cuenta del usuario el módulo de Nota Aclaratoria se muestra un mensaje de que los permisos eran vigentes has las 3:20 P.M.

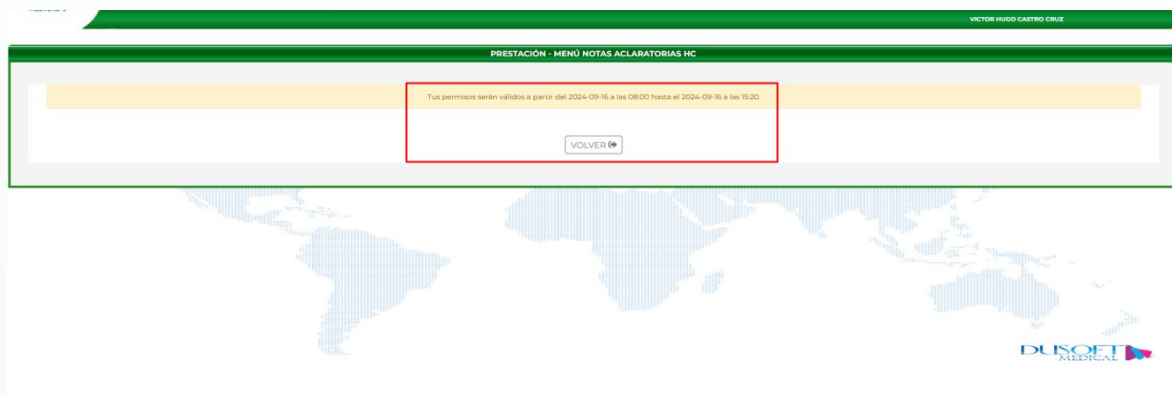


Figura 16 - Mensaje de permisos validos

Ingresamos al módulo con usuario del medico al que se le otorgó permiso para realizar la nota aclaratoria.

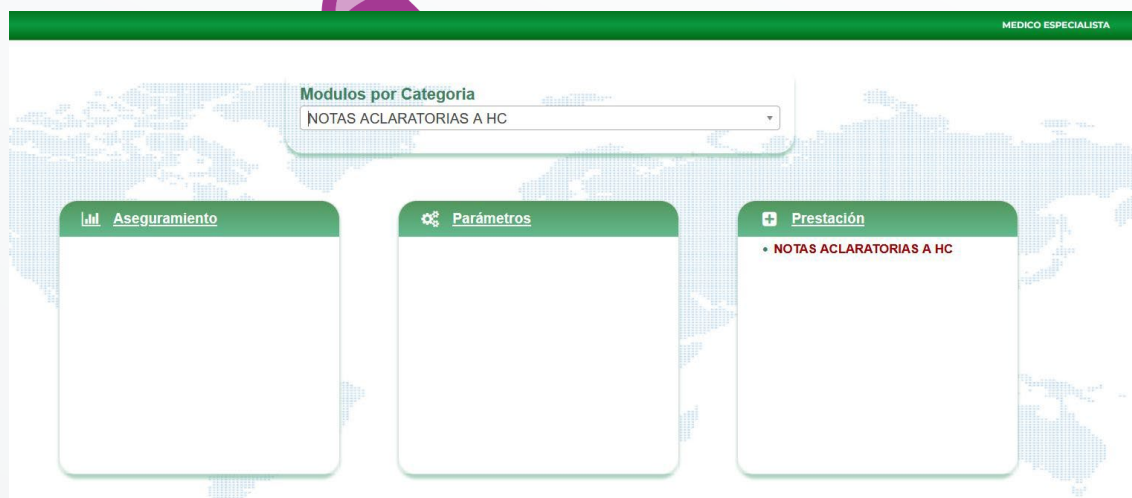


Figura 16 – Modulo Nota aclaratoria

Seleccionamos la empresa



Figura 18 – Empresa en modulo Nota Aclaratoria

Buscamos la historia clinica que se le realizara la nota aclaratoria y clik en buscar

PRESTACION - ESTADISTICAS DE HISTORIAS CLINICAS

EMPRESA: COSMITET LTDA | MODULO: ESTADISTICAS DE HISTORIAS CLINICAS | FECHA: miércoles, 30 de octubre de 2024

NOTAS DE AUDITORIA: EN EL MOMENTO USTED NO TIENE NOTAS DE AUDITORIA

MIS HISTORIAS MONITORIZADAS:

| Ingreso | Evol.      | Paciente                      | Doc. |
|---------|------------|-------------------------------|------|
| 6900936 | 30/06/2023 | MYLENA VIDARTE POSSO DE VELEZ | [X]  |
| 6146628 | 14/05/2024 | ORLANDO GARCIA RAMIREZ        | [X]  |
| 4633078 | 14/03/2023 | NORALBA MONROY                | [X]  |
| 4722654 | 16/03/2023 | CLARA MONTAÑO ESTACIO         | [X]  |

ULTIMAS ATENCIONES:

| Ingreso | Evol.      | Paciente                         | Fecha      |
|---------|------------|----------------------------------|------------|
| 6900936 | 30/06/2023 | MYLENA VIDARTE POSSO DE VELEZ    | 8/9/2024   |
| 7095840 | 17/06/2024 | JULIANA MAZIN CASTILLO           | 24/10/2024 |
| 7096840 | 17/06/2024 | JULIANA MAZIN CASTILLO           | 18/10/2024 |
| 7096787 | 17/06/2024 | CRUZ ELENA GIRALDO MUNOZ         | 18/10/2024 |
| 7096787 | 17/06/2024 | CRUZ ELENA GIRALDO MUNOZ         | 18/10/2024 |
| 7096841 | 17/06/2024 | GLORIA AMBROSIO MOKHRAGON SARRIA | 18/10/2024 |
| 7096841 | 17/06/2024 | GLORIA AMBROSIO MOKHRAGON SARRIA | 18/10/2024 |
| 7096871 | 17/06/2024 | DOLORES EMELDA MANYOMA DE GOMEZ  | 13/9/2024  |
| 7096871 | 17/06/2024 | DOLORES EMELDA MANYOMA DE GOMEZ  | 13/9/2024  |
| 7096871 | 17/06/2024 | DOLORES EMELDA MANYOMA DE GOMEZ  | 13/9/2024  |
| 7096871 | 17/06/2024 | DOLORES EMELDA MANYOMA DE GOMEZ  | 13/9/2024  |

BUSCADOR:

OPCIONES:

TIPO DOCUMENTO: Cédula de ciudadanía

DOCUMENTO: 2462254

NOMBRES: [ ]

SERVICIO: --SELECCIONE--

FECHA: DESDE: 08/10/2024 [ ] [dd-mm-aaaa] | HASTA: 30/10/2024 [ ] [dd-mm-aaaa]

OPCION BUSQUEDA: --SELECCIONE--

BUSQUEDA | BORRAR CASILLAS

Figura 19 – buscar historia clinica

Seleccionamos la historia

PRESTACION - INFORMACION DEL PACIENTE

EMPRESA: COSMITET LTDA | MODULO: BUSQUEDA DE HISTORIAS CLINICAS | FECHA: miércoles, 30 de octubre de 2024

| Identificación | Datos Paciente                            | Historia Clínica                    |
|----------------|---|-------------------------------------|
| CC - 2462254   | LIZ ELENA RAMIREZ CALDERON                | [Icon]                              |
| Ingreso        | Fecha Ingreso                             | Evolucion                           |
| 7095888        | 2024-10-07                                | 17/06/2024                          |
| Profesional:   | MEDICO ESPECIALISTA - MEDICO ESPECIALISTA | Departamento: URGENCIAS - REY DAVID |
| Ingreso        | Fecha Ingreso                             | Evolucion                           |
| 7095888        | 2024-10-07                                | 17/06/2024                          |
| Profesional:   | MEDICO ESPECIALISTA - MEDICO ESPECIALISTA | Departamento: URGENCIAS - REY DAVID |

VOLVER

Figura 20 – buscar historia clinica

Realizamos la nota aclaratoria, guardándolo.

ABDEL NAAR MAKENZIE

PROFESIONAL: ABDEL NAAR MAKENZIE  
CC - 14829672 - T.P. 760445 RM No 760445  
ESPECIALIDAD - MEDICO GENERAL  
FIRMADO ELECTRONICAMENTE  
Impreso: ABDEL NAAR MAKENZIE - abdel naar

Fecha Impresión: 2024/9/16 - 15:58:31

NOTA MEDICA

Pruebas Pruebas Pruebas

INSERTAR

Monitorizar Ingreso | Monitorizar Evolucion

VOLVER

Figura 17 - Insertar nota aclaratoria

ABDEL NAAR MAKENZIE

PROFESIONAL: ABDEL NAAR MAKENZIE  
CC - 14829672 - T.P. 760445 RM No 760445  
ESPECIALIDAD - MEDICO GENERAL  
FIRMADO ELECTRONICAMENTE  
Impreso: ABDEL NAAR MAKENZIE - abdel naar

Fecha Impresión: 2024/9/16 - 15:58:31

NOTA MEDICA

Pruebas Pruebas Pruebas

INSERTAR

Monitorizar Ingreso | Monitorizar Evolucion

VOLVER

Desa guardar la 'NOTA MEDICA'

Aceptar | Cancelar

Figura 18 - Desea guardar nota médica

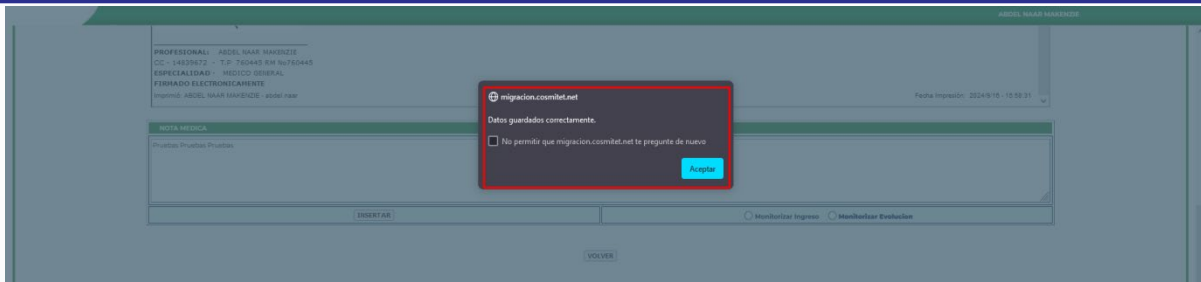


Figura 19 - Datos guardados correctamente

Se valida la restricción que impide asignar el permiso por más de 48 horas o más de 2 días.

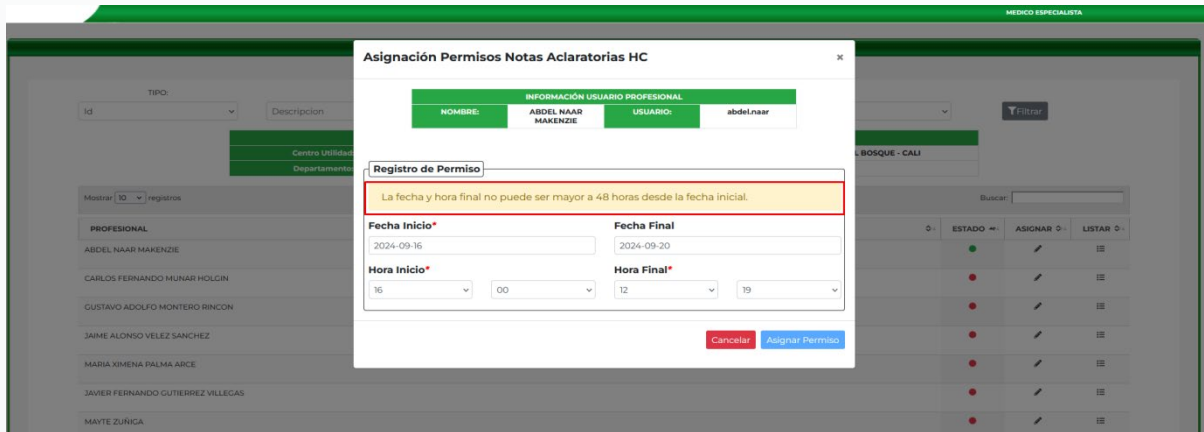


Figura 20 - Restricción de fecha y hora

Agregaremos más de un registro activo para verificar su funcionamiento.

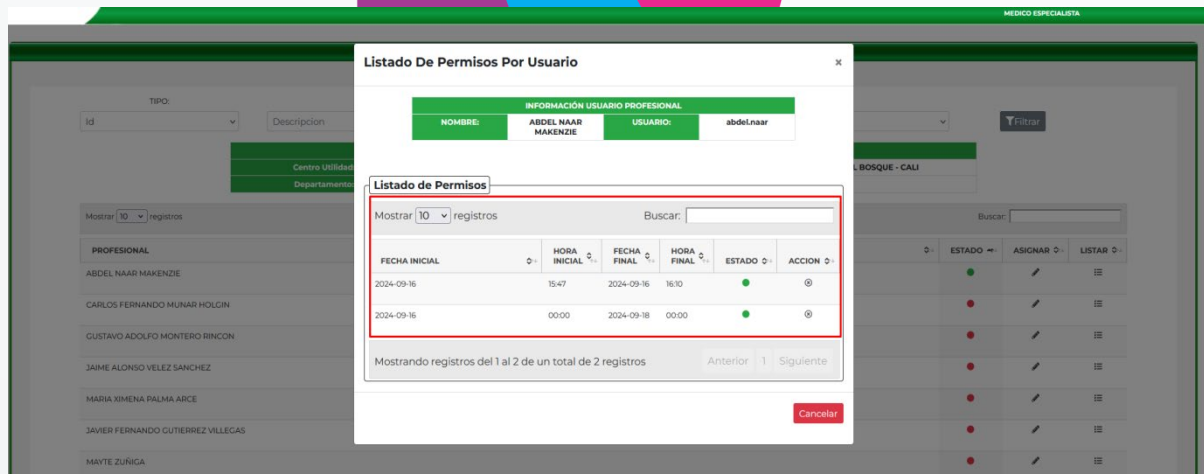


Figura 21 - Registros activos

Se observa que no es posible acceder debido al estado activo anterior.

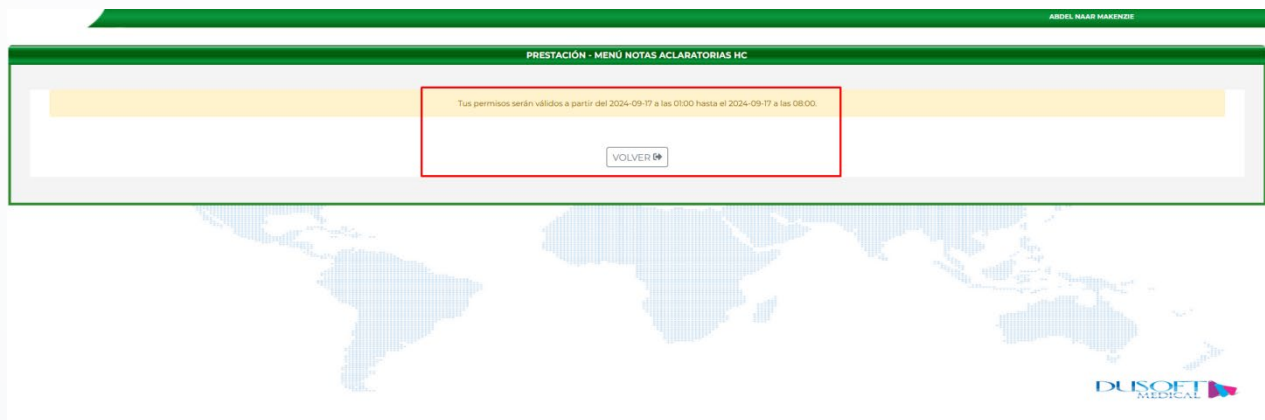


Figura 22 - Botón volver

Después de realizar el borrado se observa el correcto ingreso al nuevo permiso del usuario

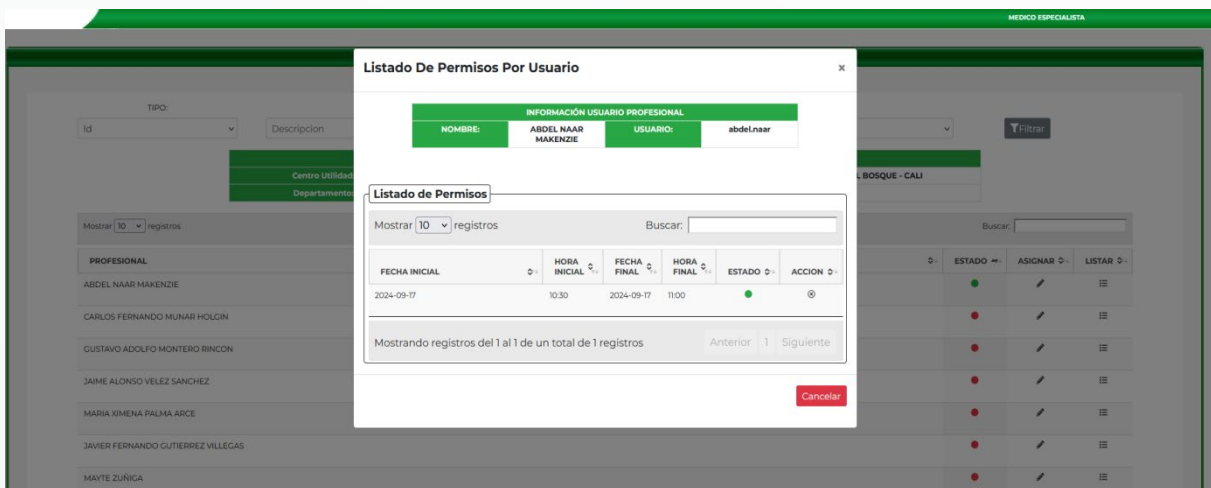


Figura 23 - Nuevo permiso usuario

Se valida el hecho de que no se pueda agregar una fecha inferior a la de inicio y que al intentar agregar primero una fecha final y luego tratar de agregar una fecha inicio más alta se reinicie la fecha final

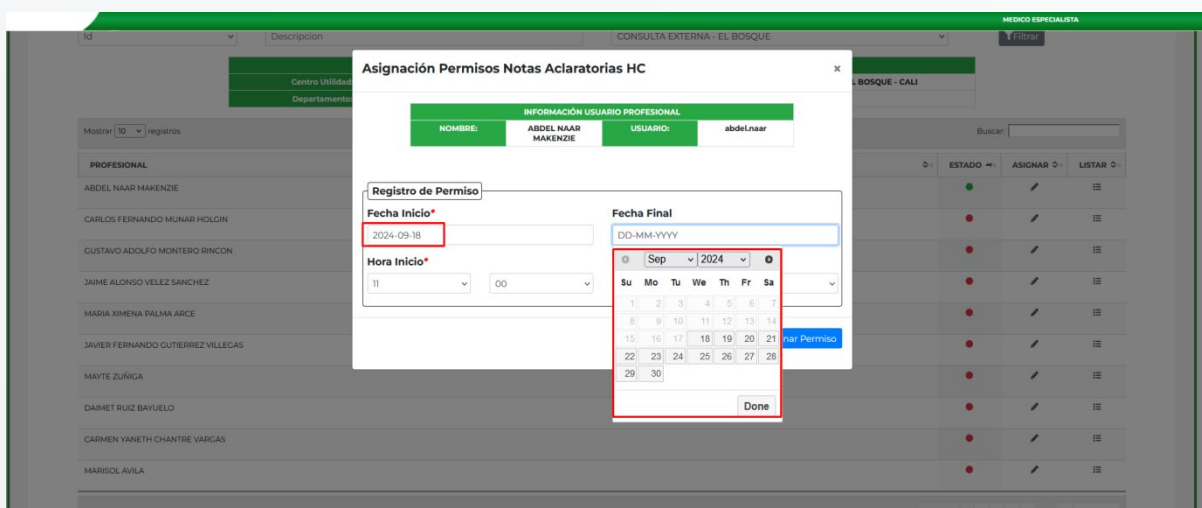


Figura 24 - Asignación de permiso fecha inicio - fecha final

Se intenta agregar un permiso con una hora de inicio superior a la hora final

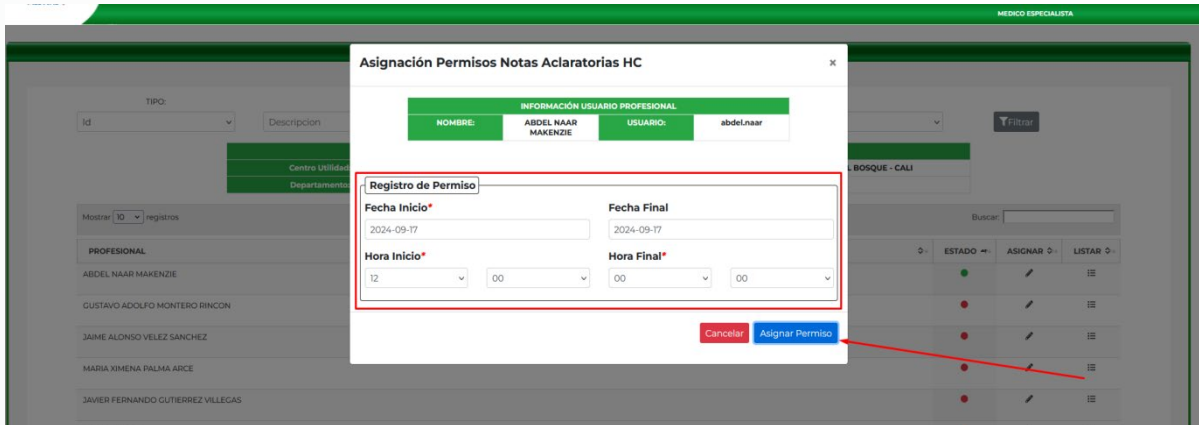


Figura 25 - Asignación de permiso fecha inicio - fecha final

Se presenta correctamente un mensaje de que la fecha de inicio no puede ser superior a la final en el permiso

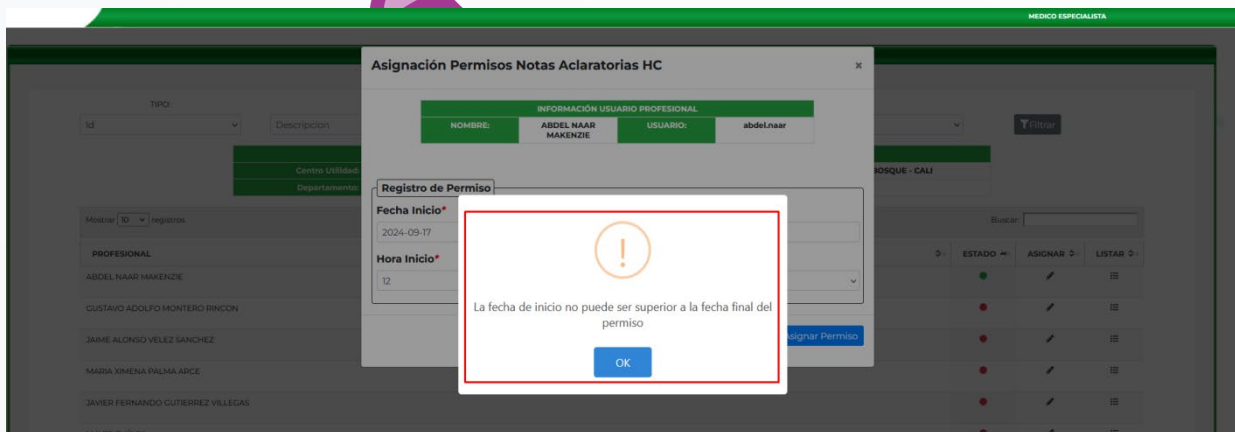


Figura 26 - Asignación de permiso la fecha de inicio no puede ser superior a la final