MANUAL DE USO
Recepción de Urgencia Centralzada

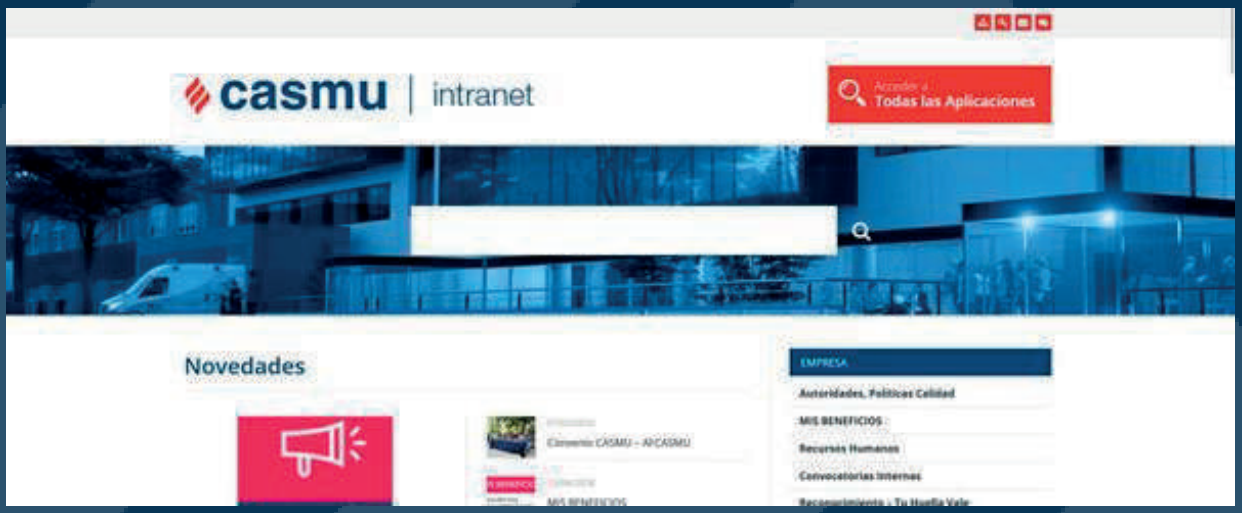
GeoSalud

DEPARTAMENTO DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO

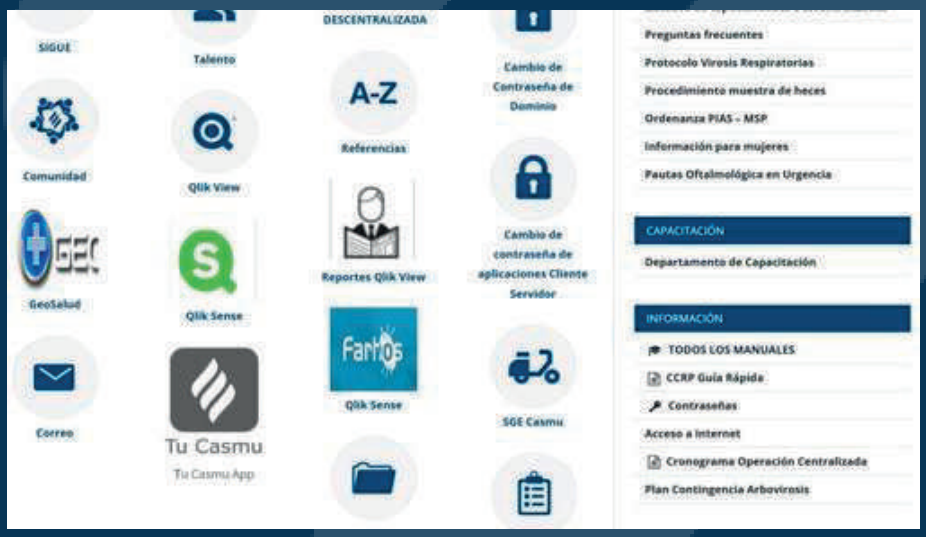
Recepción Urgencia Centralizada

1- Ingreso al Sistema

La aplicación de GeoSalud se encuentra en la Intranet de Casmu

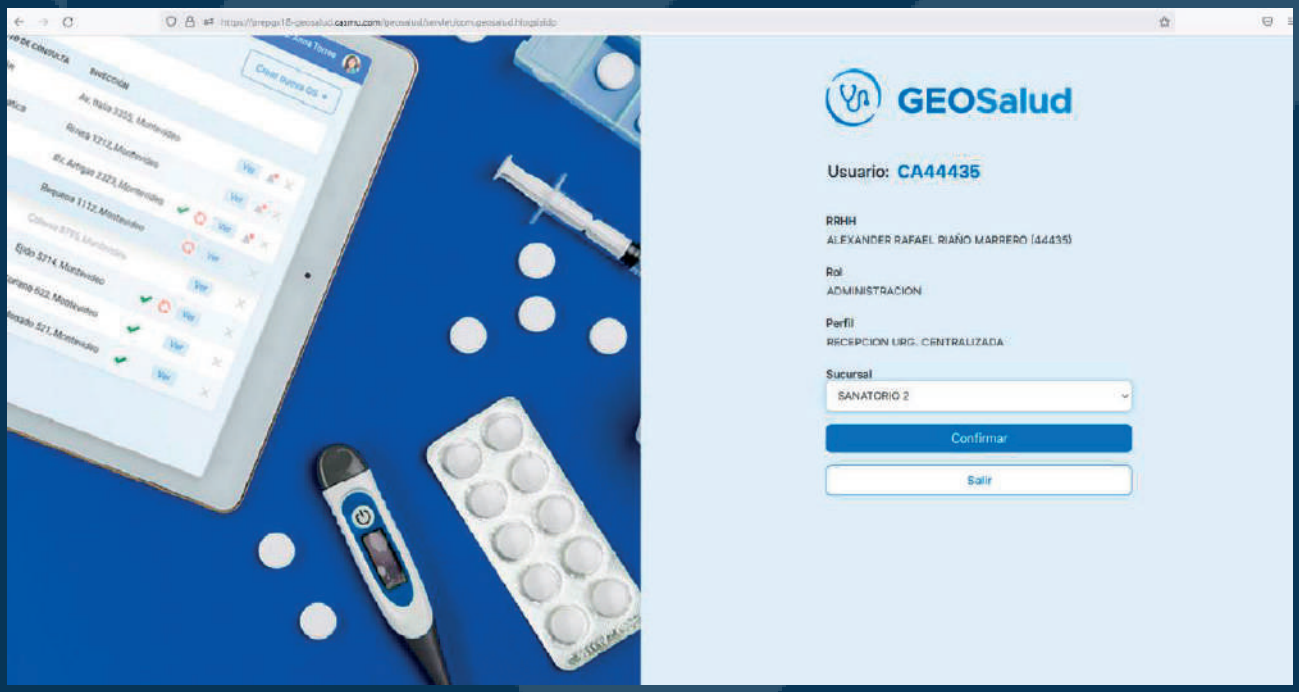


Al hacer clic en todas las aplicaciones se despliega el Icono de **GeoSalud**



Para Ingresar a GeoSalud se requiere usuario (Ca+Ficha) y contraseña

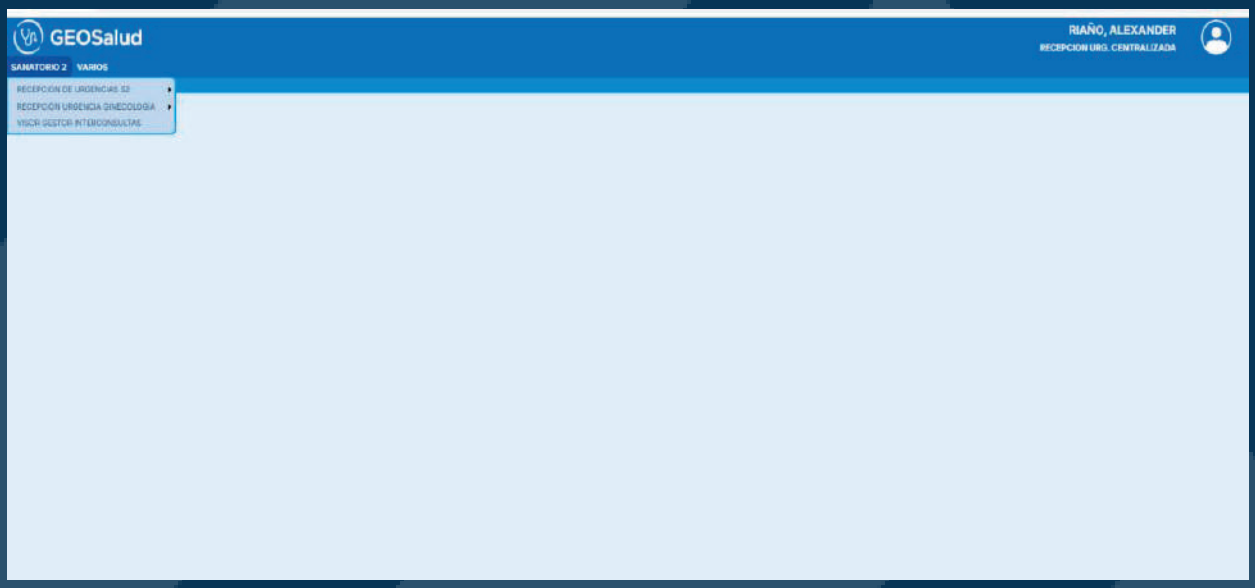
Para Ingresar como recepcionista urgencia
PERFIL: Recepción Urgencia Centralizada
SUCURSAL: Sanatorio 2



casmu

En el visor de Sanatorio 2 vamos a tener las siguientes opciones:

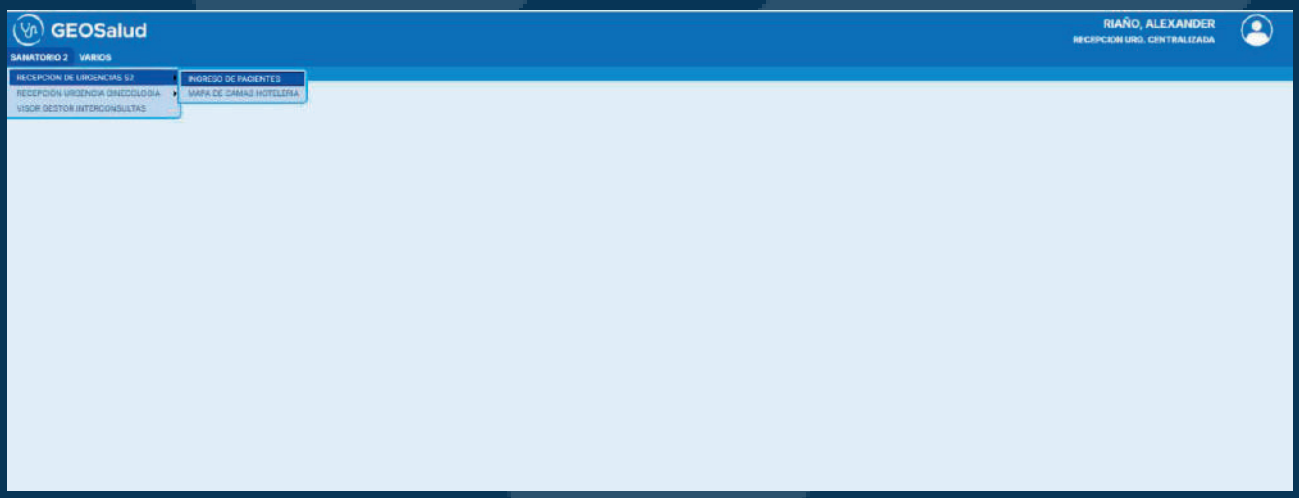
-Recepción Urgencia S2
-Recepción Urgencia Ginecologia
-Visor Gestor Interconsultas



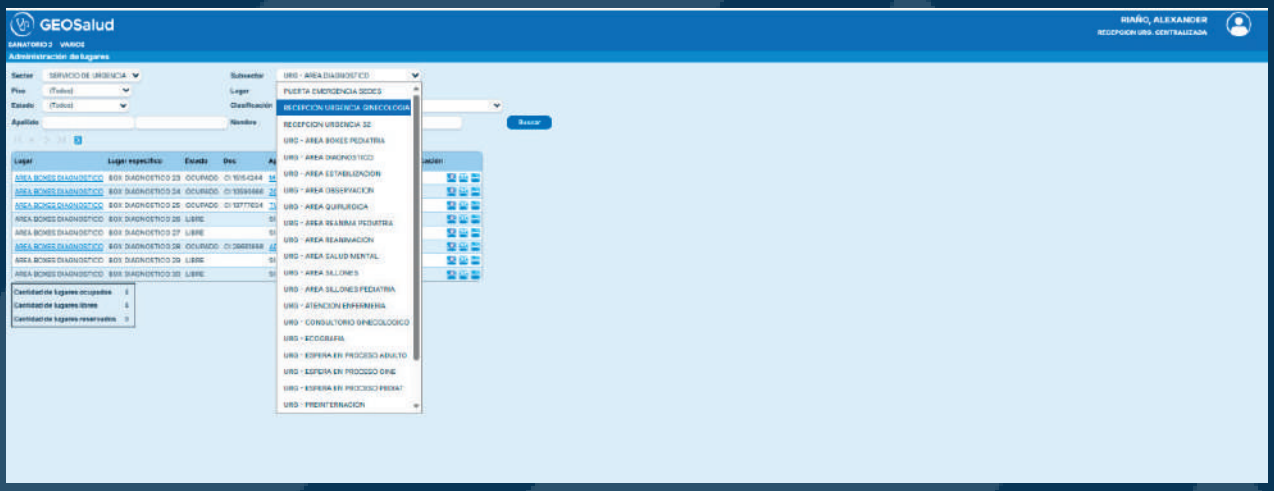
Dentro de la Opción Recepción Urgencia S2 tenemos las opciones:

1- Ingreso Pacientes (para generar órdenes de atención en Urgencias)

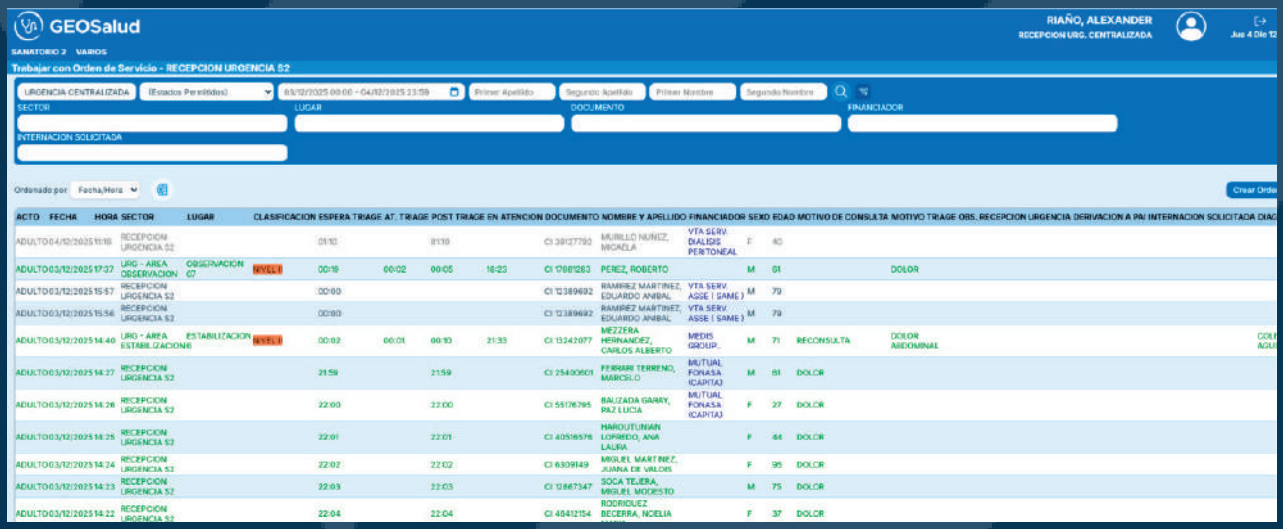
2- Mapa de Camas Hoteleria (ver la disponibilidad de Hoteleria del Servicio de Urgencias)



En la Opción 2 Mapa de Camas Hoteleria vamos a poder ver un panel con los filtros Sector – Subsector para ver la situación de cada uno de los lugares definidos en la urgencia que cuenten con Hoteleria o sea con una cama o un sillón

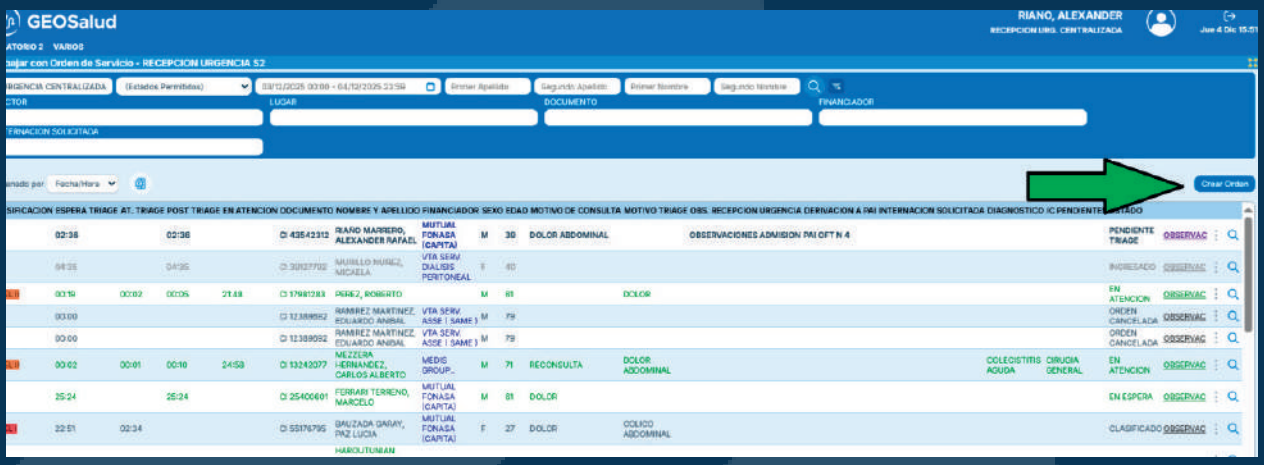


En la Opción 1 es donde vamos a poder ver todos los pacientes que se encuentren en el Servicio de Urgencia y poder ingresar una nueva atención Tenemos Filtros de Rango de fechas, sector de la urgencia y búsqueda de usuarios por nombre o cédula.

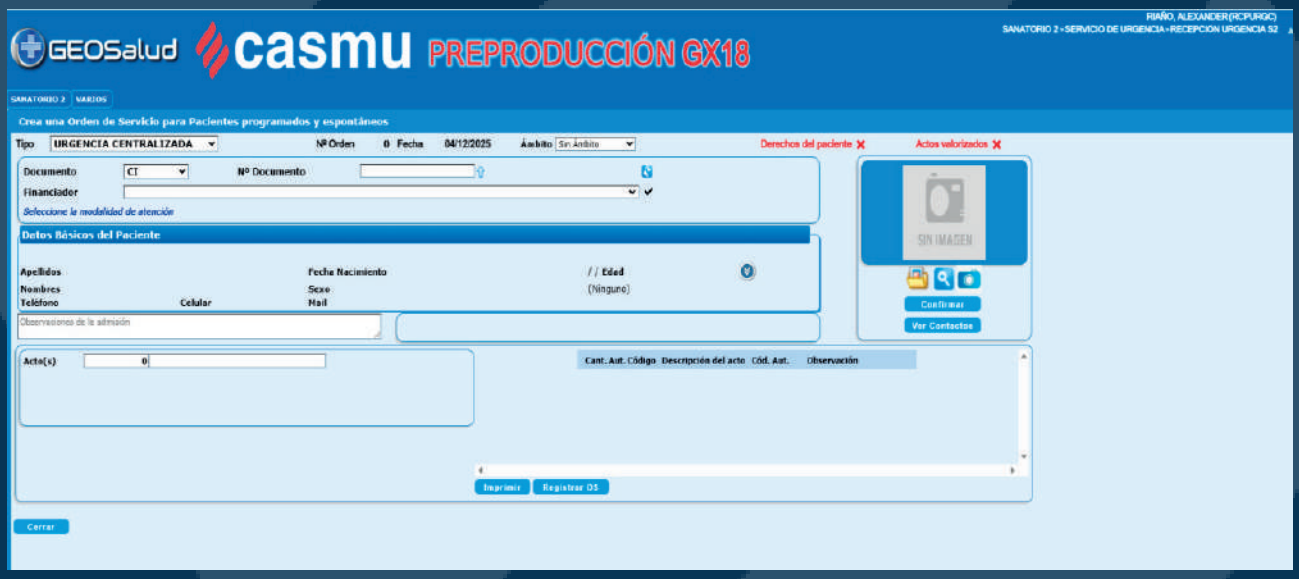


casmu

Para generar una Nueva Atención cliqueamos el Boton Crear Orden



Eso nos despliega la siguiente pantalla para poder ingresar datos del paciente



casmu

Para crear una Orden de Atención completar los siguientes pasos

Paso 1 - Completar Documento

Paso 2 - Validar Derechos

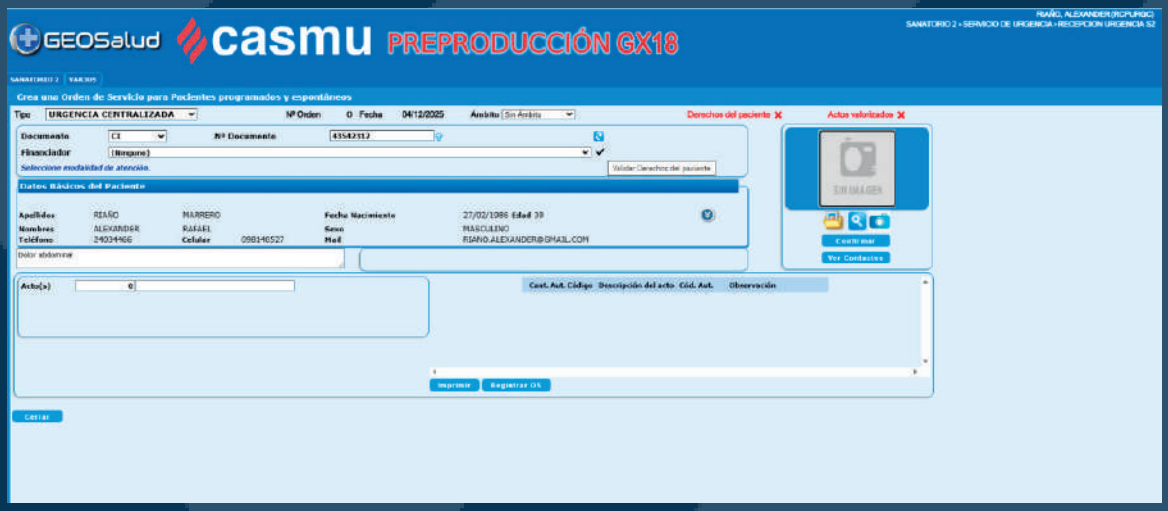
Paso 3 - Observaciones de la admisión (motivo consulta)

Paso 4 - Selección Acto Asistencial (adulto, pediátrico, ginecologico)

Paso 5 - Registrar OS

Paso 1

Colocar Numero de Documento del usuario, también se puede seleccionar otro tipo de documento (pasaporte, ID CASMU, etc). Se puede realizar búsqueda por nombres y apellidos si no se cuenta con documento. Con Tabulador queda ingresado y aparecen los datos del usuario en la boleta



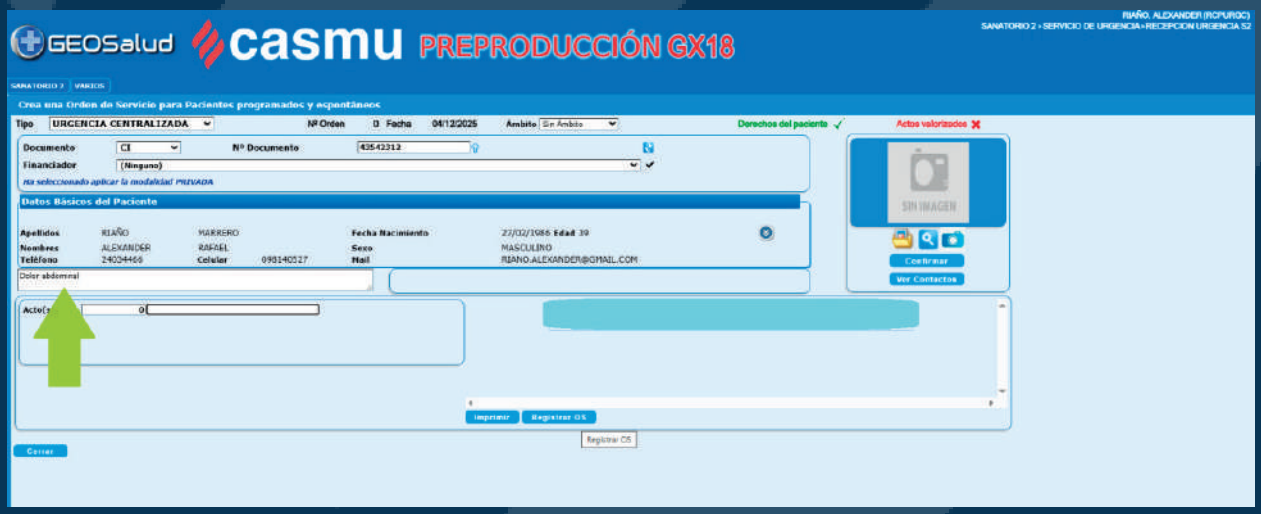
casmu

Paso 2

Validar datos Financiador
Se realiza clic en el check de Financiador, esto traerá la información del plan comercial del usuario

Paso 3

Observaciones de la Admisión, cuadro de texto libre para poner el motivo de la consulta

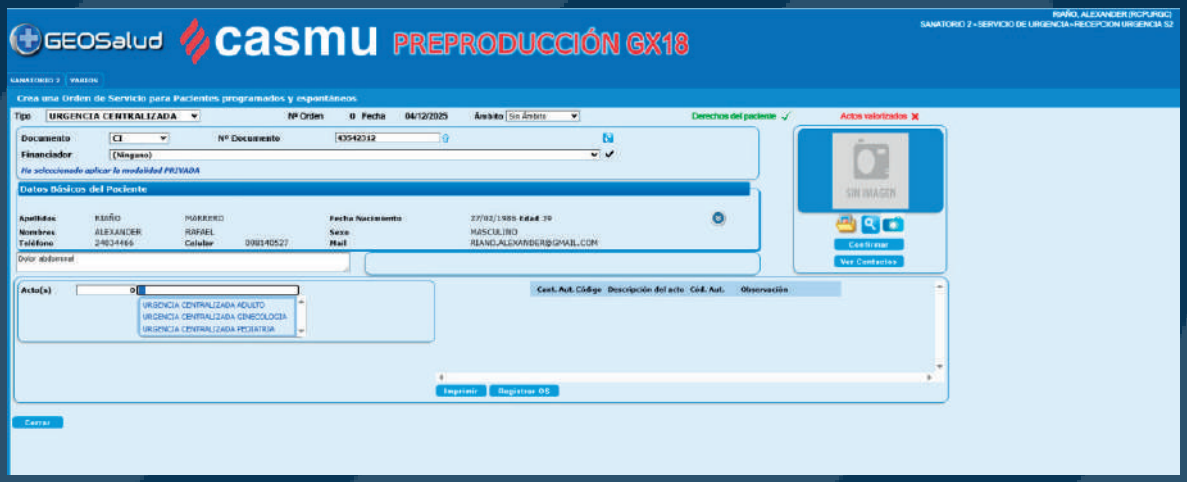


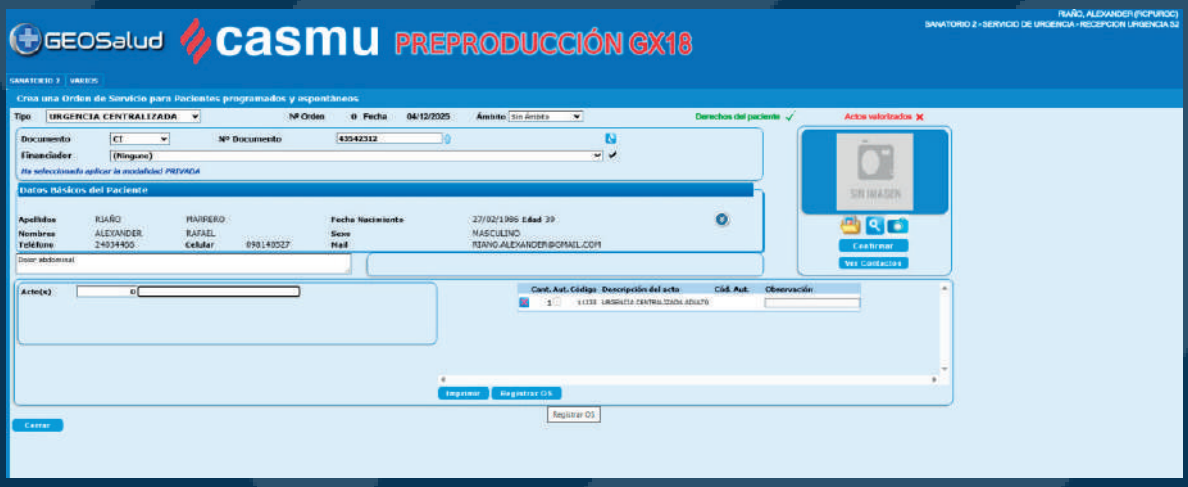
casmu

Paso 4

Seleccionar Tipo Acto según tipo de Consulta, las opciones son:
Urgencia Centralizada Adulto
Urgencia Centralizada Pediatría
Urgencia Centralizada Ginecologia

Luego de seleccionar el Acto con la tecla tabulador nos queda la orden ingresada a la derecha

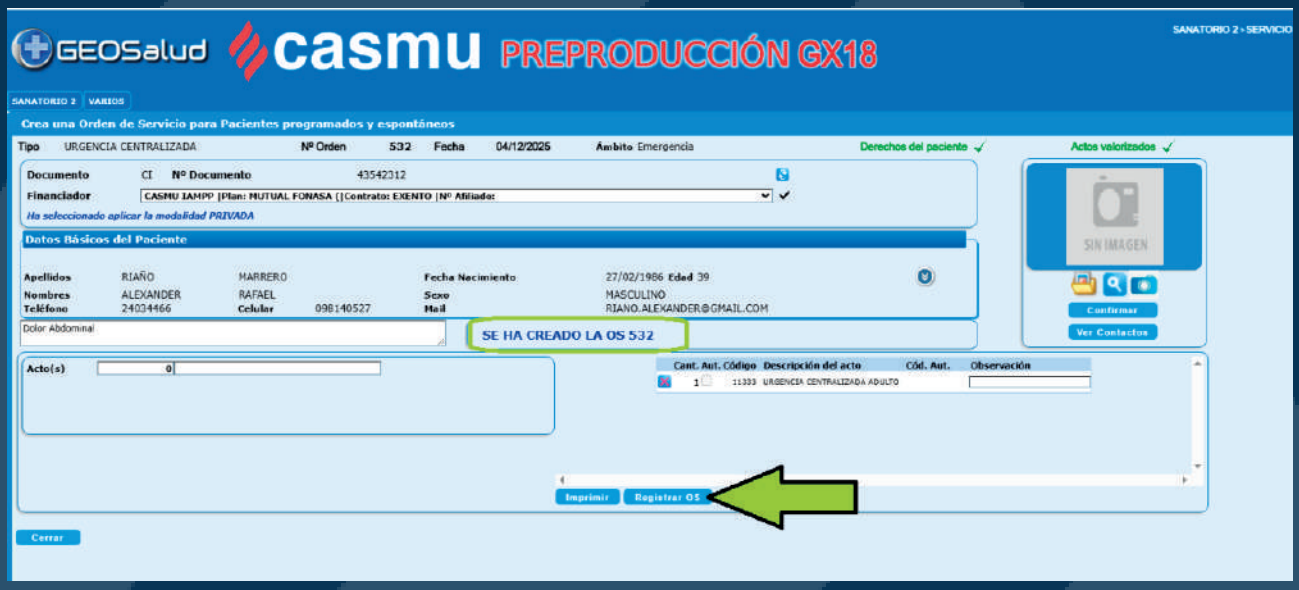




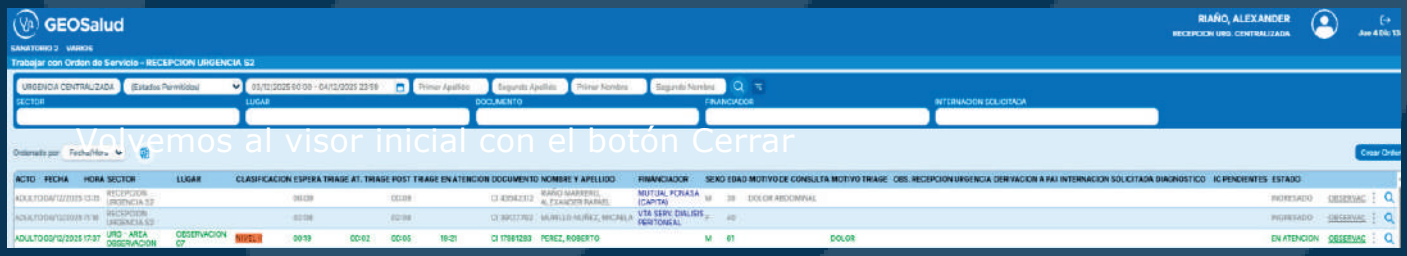
casmu

Paso 5

Registrar OS
Si todos los datos están correctos se puede Registrar la Orden de Servicio haciendo clic en el Boton Registrar OS, el sistema da el mensaje que la Orden ha sido creada



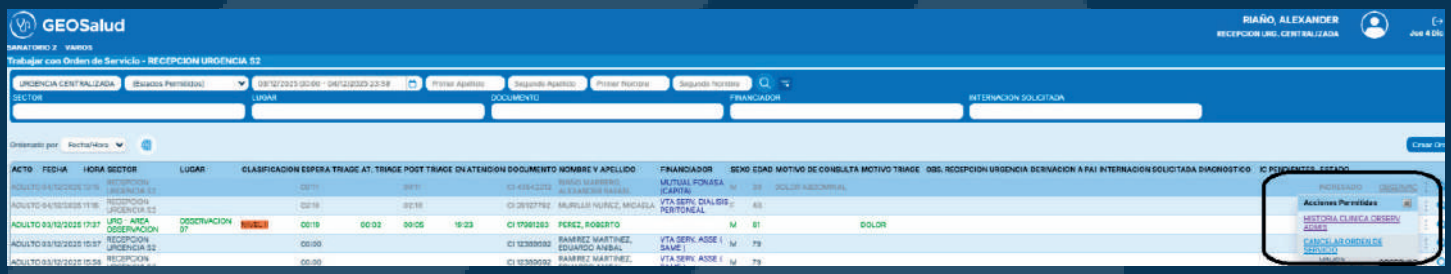
Volvemos al visor inicial con el botón Cerrar



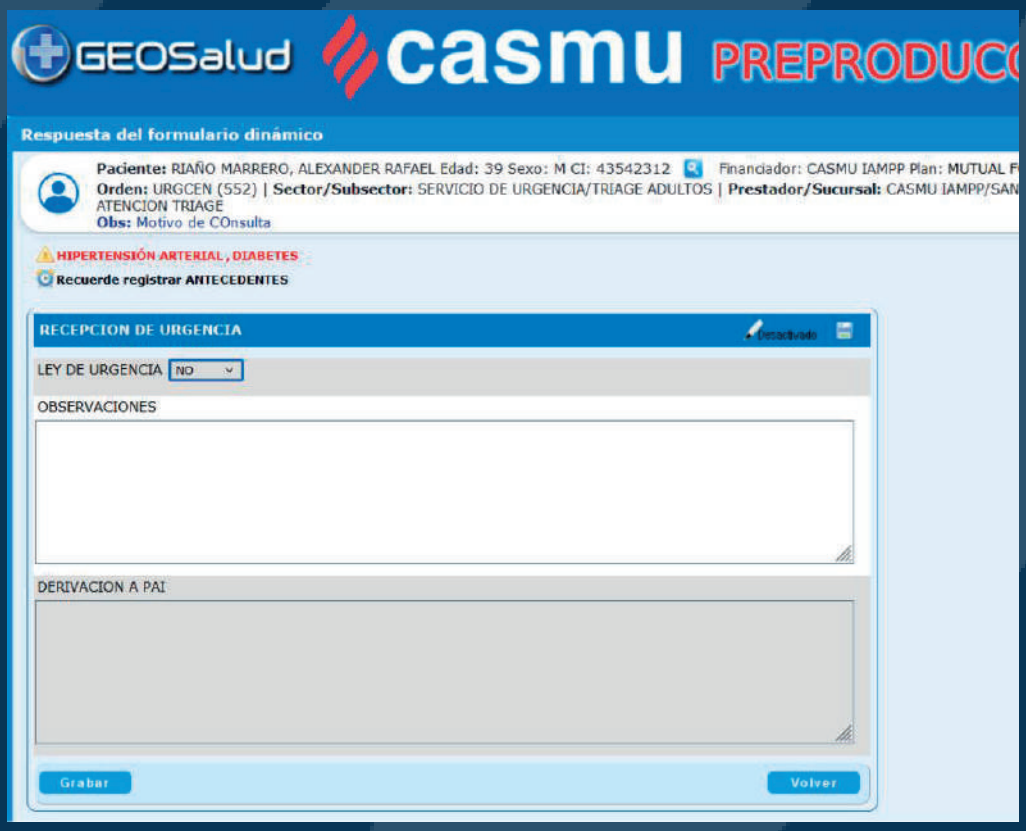
La orden se crea en Estado Ingresado, luego de realizado el pago por parte del usuario o la autorización manual en CCRP la orden pasa a Estado en Espera

casmu

En este estado tengo la opción de poder poner Observaciones desde la Recepción cliqueando donde dice OBSERVAC, también tengo las opciones de Cancelar la OS si se creo de forma errónea

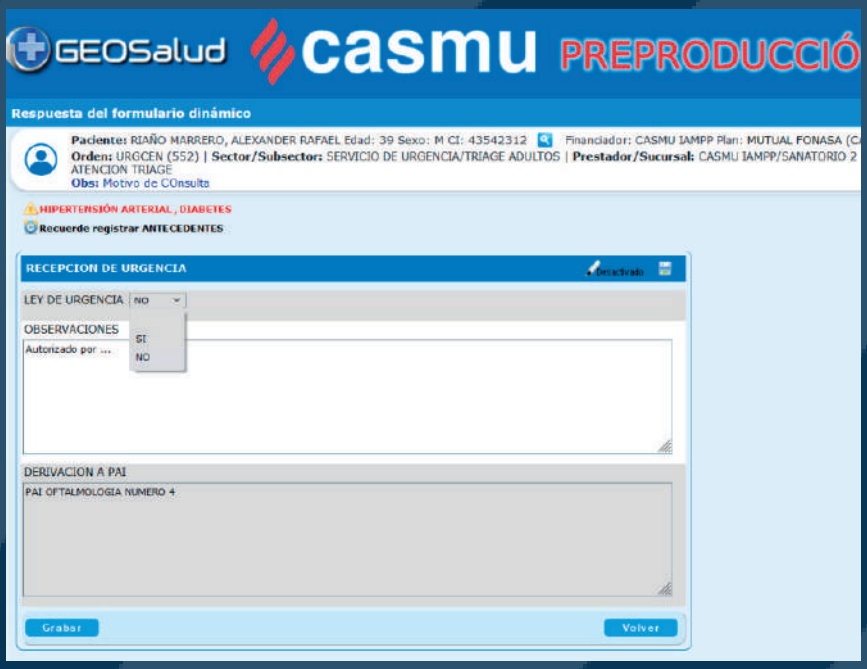


En la Opción Observaciones tenemos el siguiente formulario

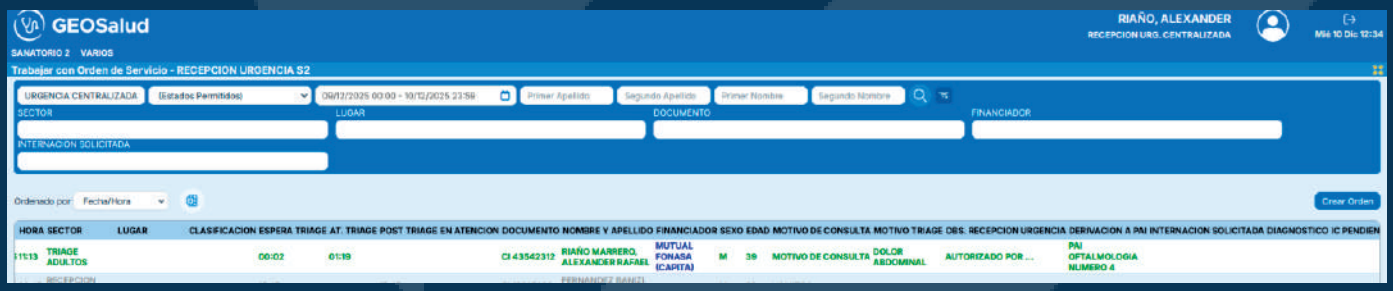


casmu

Las opciones para Ley de Urgencia son SI / NO por defecto viene en NO Las Observaciones son texto libre para poner datos relevantes
La Derivación a PAI son observaciones que van a estar visibles en el visor de órdenes



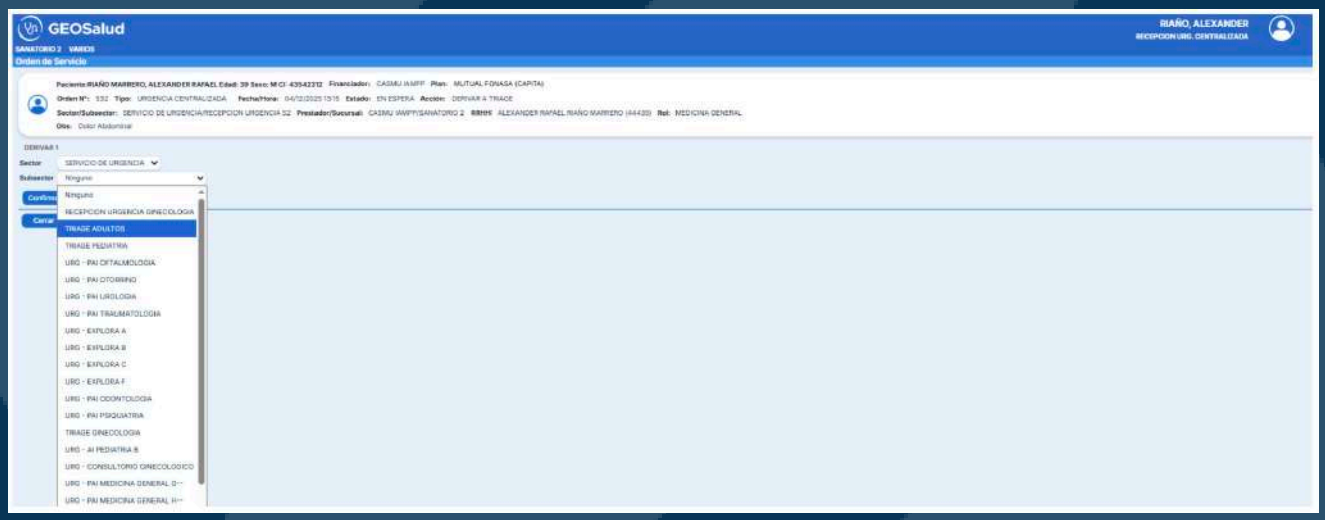
Este formulario no es obligatorio es una opción para poner datos relevantes que no se hayan ingresado al momento de generar la Orden de servicio o Informacion al momento de Derivar a PAI de especialidades



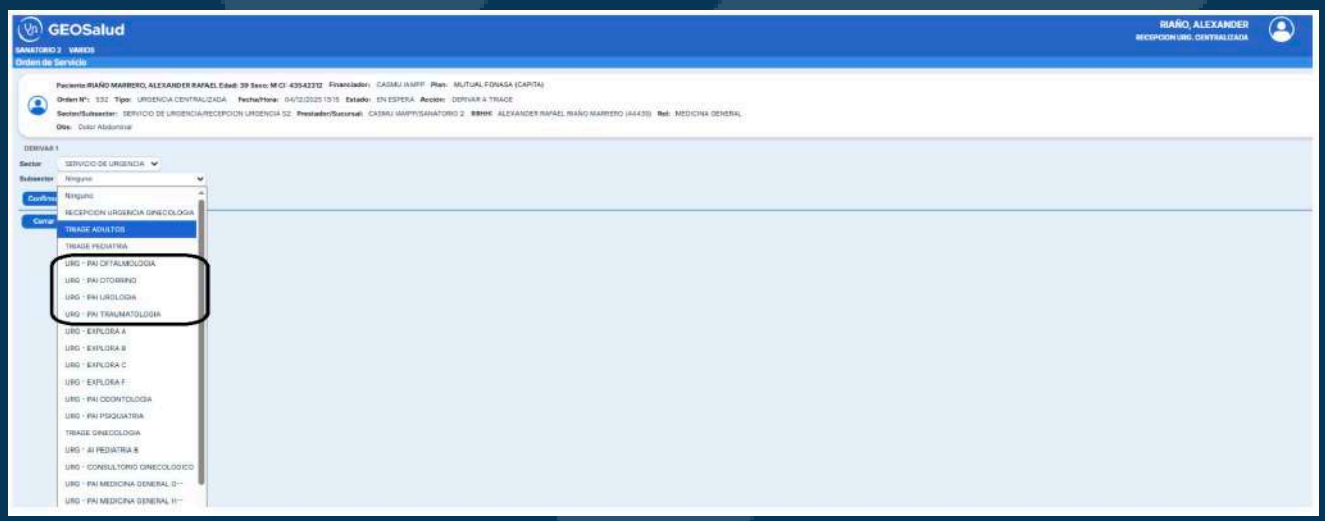
casmu

Las acciones posibles para continuar con el flujo asistencial son Derivar a Triage o Derivar a PAI especialidades

Si seleccionamos Derivar a Triage se nos despliega la siguiente pantalla donde debemos Seleccionar a que Triage se deriva, Triage Adultos, Triage Pediatría o Triage Pediatría



Si seleccionamos Derivar a PAI También se nos despliega las opciones con los subsectores y debemos seleccionar la PAI a la que se deriva



casmu

Las acciones posibles para continuar con el flujo asistencial son Derivar a Triage o Derivar a PAI especialidades

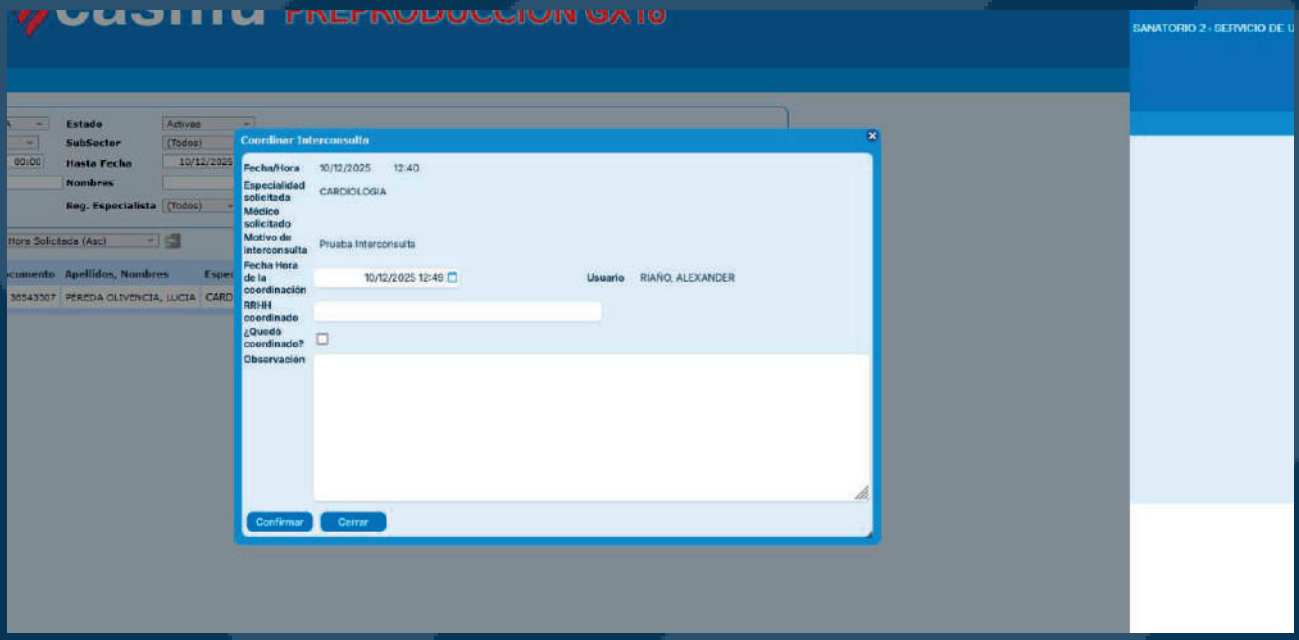
En el Menú Sanatorio 2 tenemos la opción de Visor Gestor Interconsultas, al ingresar a esa opción nos va a desplegar el siguiente Visor

En la parte superior están los filtros Tipo de Orden: Seleccionar Urgencia en este caso, fecha, sector, búsqueda por datos del paciente, estado de la interconsulta: Coordinada (SI/NO/TODAS), si esta realizado el Registro del Especialista: SI/NO

En la parte Inferior nos muestra las interconsultas pendientes o según los filtros que hayamos seleccionado, nos muestras fecha y hora de ingreso del usuario, nombres del usuario, Especialidad Solicitada y fecha u hora de la solicitud

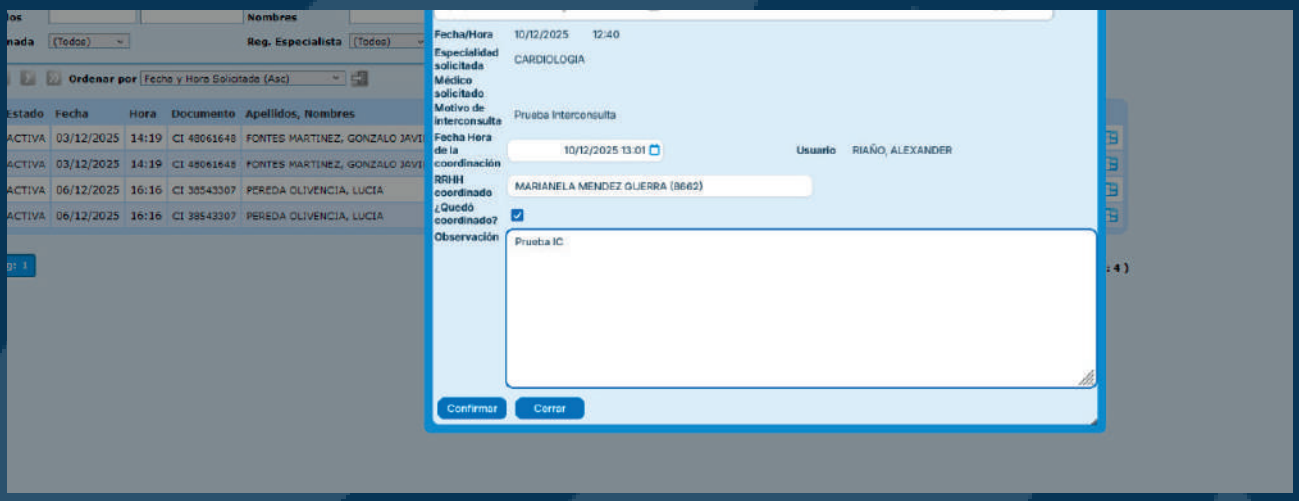
Para Coordinarla hacemos clic en la opción que tenemos a la derecha

Se nos despliega la siguiente pantalla

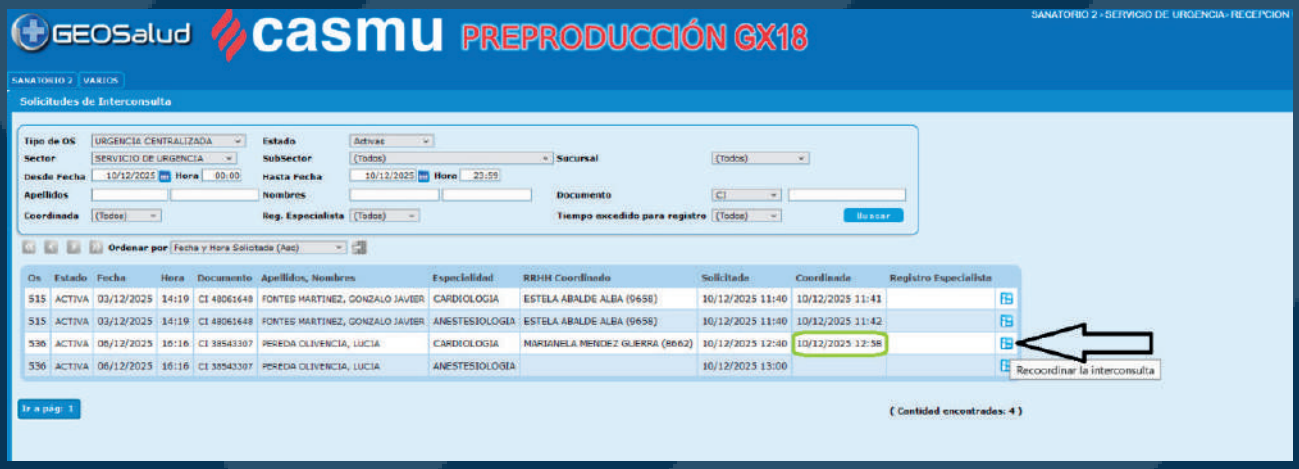


Nos muestra la fecha y hora de solicitada, especialidad solicitada y Motivo de Interconsulta cargado por el médico solicitante.

Vamos a tener que seleccionar el Recurso Humano (especialista) con el que se realiza la coordinación, cliquear el ¿Quedo coordinado? Y tenemos la opción de escribir observaciones Confirmamos y se cierra el formulario



Queda registrada la fecha y hora de la coordinación, también se puede volver a recoordinar si es necesario, generando un nuevo registro



Contacto Soporte Geo Salud: 2992 opc 1

casmu