

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
GENERAL		PÁGINA : 1 DE 102



TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.

Manual Del Usuario
 SIHOS WEB 2011
 Modulo De Citas

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 2 DE 102

TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
CAPITULO 0. CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE AUTOR.....	4
CAPITULO 1. ACERCA DEL SOFTWARE SIHOS WEB VERSIÓN	
9.6.....	6
1.1. Sobre este Manual.....	6
1.2. Quién debe utilizar este manual.....	7
CAPITULO 2. INTRODUCCIÓN.....	9
CAPITULO 3. NORMATIVIDAD.....	12
CAPITULO 4. INGRESO AL SISTEMA.....	14
4.1. Aspectos Generales.....	14
4.2. Menú Principal.....	19
CAPITULO 5. MÓDULO DE CITAS.....	20
5.1. Utilidad y Beneficios.....	20
5.2. Estructura del Módulo.....	25
5.3. Botonería.....	32
5.4. Entradas – Procesos – Salidas.....	34
5.5. Inscripción y Comprobación de Derechos.....	38
5.5.1. <i>Inscripción de Usuarios.....</i>	38
5.5.2. <i>Búsqueda de Usuarios.....</i>	46
5.5.3. <i>Modificación datos de Usuario.....</i>	49
5.6. Como Agendar profesionales.....	51
5.7. <i>Asignación de Citas.....</i>	51

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 3 DE 102

	Pag.
5.8. <i>Citas Irregulares</i>	53
5.9. <i>Como Trasladar la Agenda de Profesionales</i>	59
5.10. <i>Los días Inhábiles</i>	62
5.11. Reportes del Sistema.....	166
CAPITULO 6. MENSAJES DE ALERTA	187
CAPITULO 7. GLOSARIO	195

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 4 DE 102

CAPITULO 0

CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE AUTOR


Este Documento se encuentra protegido por las normas de derechos de autor, en particular la ley 23 de 1982 y la Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina. La reproducción, distribución o modificación, aunque sea de un ejemplar, se considerará delito según lo dispuesto en los artículos 270 y 271 del Código Penal.

La información aquí plasmada está establecida como “información reservada” y deberá considerarse como tal en función del artículo 260 de la Decisión 286 de la Comunidad Andina. Conforme a lo establecido en la decisión 486 en su artículo 261: “No se considerará de dominio público o divulgada por disposición legal, aquella información que se proporcione a cualquier tipo de autoridad por una persona que la posea, cuando la suministre a efecto de obtener permisos, registros, autorizaciones, licencias, o cualquier acto de autoridad. La violación de esta reserva será considerada delito conforme a lo establecido en el artículo 308 del Código Penal.

El uso que hagan otras personas y funcionarios que tengan acceso a esta información deberá respetar los principios de lealtad, y buena fe debido a que la información contenida se ha de considerar como información privilegiada. Cualquier uso indebido de esta información y en particular si la persona que tiene acceso a este documento obtiene provecho ilegítimo para sí misma o para un

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 5 DE 102

tercero derivado de la información que aquí reposa, esta conducta se considerará como un delito de conformidad con lo establecido en los artículos 148 a 258 y 431 del Código Penal.

 APROBO: GERENTE GENERAL	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
VIGENCIA : 13/04/2010		
PÁGINA : 6 DE 102		

CAPITULO 1

ACERCA DEL SOFTWARE SIHOS WEB 2011

SOBRE ESTE MANUAL

Este es el manual de usuario final del software **Sihos-web 2011 – Módulo De Citas**. No está destinado para usarse con versiones más antiguas del software debido a las numerosas diferencias funcionales y de otro tipo entre Sihos web 2011 y versiones previas como Sihos 8.12 – Sihos 8.8 y Sihos web.

El sistema de información Sihos Web 2011 es una aplicación completamente desarrollada en ambiente WEB, intuitiva amigable fácil de operar por todos los usuarios del sistema, se ejecuta desde el navegador Internet Explorer desde una red local o se puede acceder públicamente si el hospital cuenta con estos recursos.

Uno de los objetivos fundamentales del Manual de Usuario es facilitar la tarea de conocimiento, uso y aprendizaje en el manejo del Software Sihos Web 2011. El manual de usuario contiene información acerca de todas las operaciones básicas para los usuarios del sistema. Da una visión completa de la utilización del **módulo de citas** a nivel de usuario, explicando con detalle el funcionamiento del software e incluyendo capturas de pantallas útiles para el seguimiento de la explicación.

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 7 DE 102

Este manual proporciona instrucciones sobre conceptos generales del **Modulo de Citas** y enseña sobre cómo usar el sistema según diferentes formas de operar en la institución, por lo tanto, se encuentra estructurado en **XX** capítulos en los cuales se abordarán temas relacionados con la normatividad legal vigente que envuelve el sector salud y la facturación de la prestación de servicios, como usar el software, aspectos de configuración generales a tener en cuenta, diferentes maneras de llevar a cabo el registro de los actos quirúrgicos, como resolver inquietudes de usuario y un glosario de términos encaminado a ampliar aún más el conocimiento.

El Manual de usuario se actualiza periódicamente. La versión más reciente de este manual está disponible en línea en la página www.sinergiaonline.com en los siguientes formatos disponibles, DOC, PDF y HTML.

Si tiene sugerencias acerca de correcciones o contenido de este manual, por favor envíelos al equipo de documentación en <http://www.sinergiaonline.com>. Este manual lo escribieron inicialmente Julio Cesar Gómez Guzmán y Mónica Patricia Valbuena. Lo mantiene el equipo de documentación de Tecnologías Sinergia S.A.S. formado por Edgar Fernando Parra Villarraga y Martha Ligia Garavito Ampudia.

El copyright de este manual es propiedad de la compañía colombiana Tecnologías Sinergia S.A.S. ® y el logo Sihos y su nombre son marcas registradas de Tecnologías Sinergia S.A.S.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 8 DE 102

¿QUIÉN DEBE UTILIZAR ESTE MANUAL?

Este manual esta dirigido a los usuarios que trabajan en el sistema de información SIHOS WEB 2011 en el modulo de Citas.

Para obtener mayor información del producto puede consultar el manual de administración del sistema de información SIHOS WEB 2011 o consultar las actualizaciones en línea que se publican desde nuestro sitio Web www.sinergiaonline.com.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 9 DE 102

CAPITULO 2 INTRODUCCIÓN

El sistema de Información Integrado **SIHOS WEB 2011** es un software desarrollado por **Tecnologías Sinergia S.A.S** cuya tecnología esta orientada a integrar y a hacer más eficientes los procesos en las IPS.

El **SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO PARA IPS SIHOS**, permite controlar y administrar los procesos relacionados con la captura de los datos básicos definidos mediante la Resolución 3374 del 27 de diciembre de 2000 del Ministerio de Salud y la generación de los archivos planos de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud RIPS – como soportes del cobro de los servicios prestados por la institución, registro de la Historia Clínica para Consulta General y especializada, Hospitalización, Urgencias, Odontología, ortodoncia, Laboratorio Clínico, Cirugías, Procedimientos Diagnósticos y Terapéuticos, Fonoaudiología y las Actividades de Promoción y Prevención establecidas en la Resolución 412, registros en línea que alimentan los Registros Individuales de Prestación de Servicios y el Modulo de Facturación, permitiendo que esta vaya acorde con lo ordenado en la Historia Clínica.

El Software de **SIHOS** tiene entre otras las siguientes características:

- Multiusuario.
- Multi - institución.

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 10 DE 102

- Creado en php, Ajax, java script y base de datos MySQL.
- Fácil de operar.
- Flexible y Parametrizable.
- Es navegable mediante el browser Internet Explorer 7.

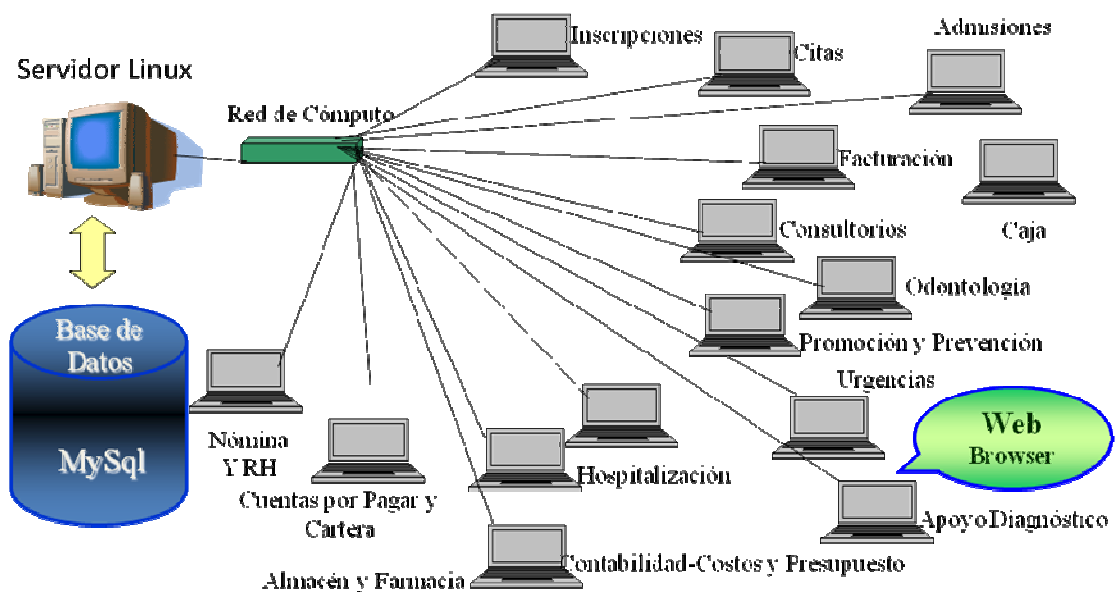


Figura No. 1


El software **SIHOS** está organizado de tal forma que se puede ajustar a las necesidades de cada institución, respetando los momentos de atención al cual hace referencia la logística de la prestación de los servicios de salud:

- Inscripción de usuarios, Admisión de Usuarios.
- Diligenciamiento de la Historia Clínica de: Urgencias, Observación, Consulta Externa y Especializada, Odontología, Actividades de Promoción y Prevención, Hospitalización, Fonoaudiología, Ortodoncia, Laboratorio Clínico.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 11 DE 102

- Generación de Reportes, Liquidación y Facturación de Pacientes, Emisión de relaciones de Cobro a las entidades, Generación y emisión de los Archivos **RIPS**.

Todo esto de una forma más dinámica y segura para la institución lo que le permitirá tener información al instante.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 12 DE 102

CAPITULO 3

NORMATIVIDAD

Muchas son las normas que están relacionadas con el proceso de facturación de las IPS, entre las más destacadas se encuentran:

- Resolución 3374 de 2000: Por la cual se reglamentan los datos básicos que deben reportar los prestadores de servicios de salud y las entidades administradoras de planes de beneficios sobre los servicios de salud prestados – RIPS.

- Decreto 4747 de 2007: Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo.

- Resolución 3047 de 2008: Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007.

- Resolución 5261 de 1994 - Mapipos: Por la cual se establece el Manual de Actividades , Intervenciones y Procedimientos del Plan Obligatorio de Salud en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

- Decreto 2423 de 2006 - Manual SOAT: Por el cual se determina la nomenclatura y clasificación de los procedimientos

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 13 DE 102

médicos, quirúrgicos y hospitalarios del Manual Tarifario y se dictan otras disposiciones.

- Acuerdo 256 de 2001- Manual ISS 2001:

- Acuerdo 312 de 2004 - Manual ISS 2004: Por el cual se aprueba el "Manual de Tarifas" de la Entidad Promotora de Salud del Seguro Social "EPS-ISS".


- Resolución 1896 de 2001: Clasificación Única de Procedimientos en Salud CUPS, resolución por la cual se sustituye el anexo técnico de la Resolución 02333 del 11 de septiembre de 2000.

- Acuerdo 228 de 2002 - Medicamentos del Plan Obligatorio de Salud POS: Por medio del cual se actualiza el Manual de Medicamentos del Plan Obligatorio de Salud y se dictan otras disposiciones.

- Acuerdo 236 -Adición Acuerdo 228
- Acuerdo 282 - Adición Acuerdo 228
- Acuerdo 263 - Adición Acuerdo 228
- Acuerdo 336 de 2006 - Adición Acuerdo 228

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 14 DE 102

CAPITULO 4 INGRESO AL SISTEMA

- Para ingresar al sistema de información **SIHOS** debe dar click en el icono u opción de Internet Explorer  y digitar la dirección correspondiente al Servidor. Ej: <http://192.168.2.100/sihos/src/> en caso de que en las opciones del navegador se encuentre registrada esta dirección por defecto se abrirá inmediatamente la pantalla inicial del sistema para ingresar los datos del usuario (Figura No.2).

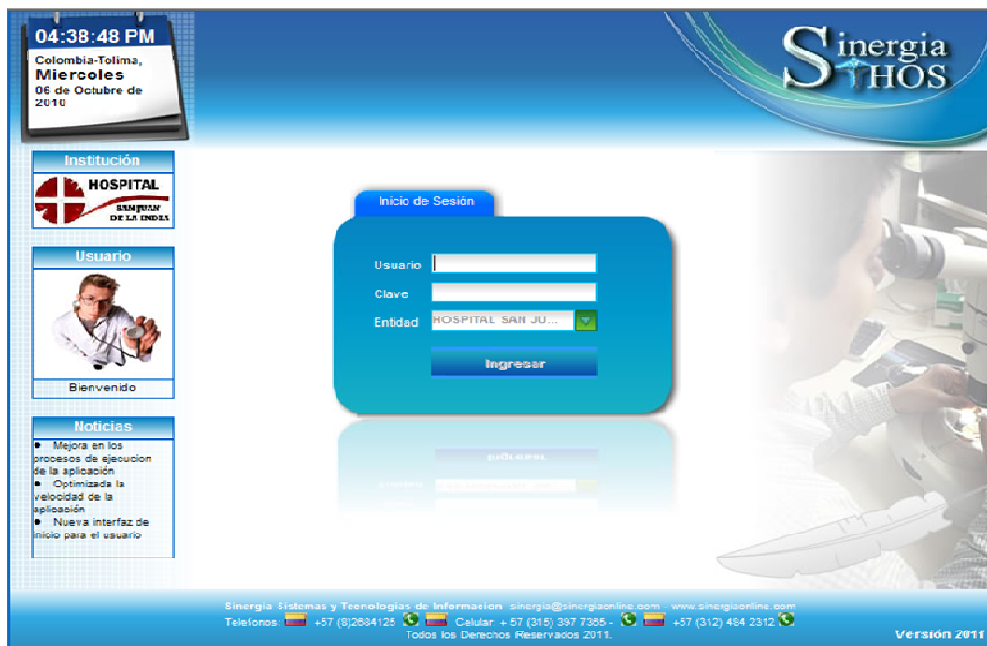



Figura No.2

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 15 DE 102

- La pantalla Inicial incluye datos como la hora y fecha del servidor, la ubicación geografica en el pais, el logo de la institucion y un espacio para notificaciones importantes.
- Como es un sistema Multi-institución deberá seleccionar la institución en la cual va a operar; así como lo demuestra la siguiente imagen.



Figura No.3

- Debe diligenciar el nombre del Usuario; luego oprima la tecla **TAB** o ubique el cursor en el texto **Clave**.
- Digite la clave o contraseña que le fue asignada por el Administrador del Programa de acuerdo a sus funciones.
- Para ingresar se puede dar click en el botón  ó sencillamente oprima la tecla **ENTER**.

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 16 DE 102



Figura No.4

- El sistema es sensible a mayúsculas, por lo tanto deberá tener en cuenta como digitó su contraseña al momento de crearla, ya que al digitar la clave y al tratar de ingresar al sistema, éste validara la información de registro.



Figura No.5

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 17 DE 102

- Al ingreso se valida si el usuario esta activo en la institución seleccionada, el nombre del usuario y la clave; en el caso de algún dato erróneo mostrará mensajes de alerta especificando la validación.

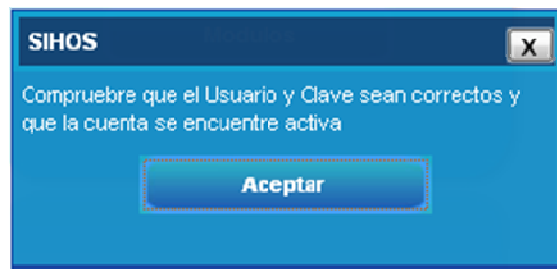


Figura No.6

- Al ingresar al sistema una vez se han validado los datos de registro, se visualizará el pantallazo principal del usuario, donde se muestra notificaciones acerca de las copias de seguridad indicando fecha y hora de la última copia (figura No.7), o en caso contrario un letrero informativo de si ésta no ha sido realizada permitiendo con ello que todos los usuarios tengan la oportunidad de fiscalizar este proceso (figura No.8).

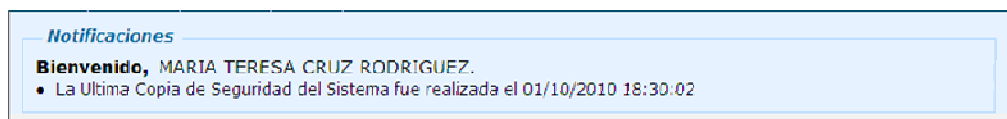



Figura No.7

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 18 DE 102

- También muestra un mensaje de bienvenida con el nombre del usuario, y en la parte inferior muestra los datos relacionados con el usuario que ingreso en el sistema, la fecha y hora actual del servidor.

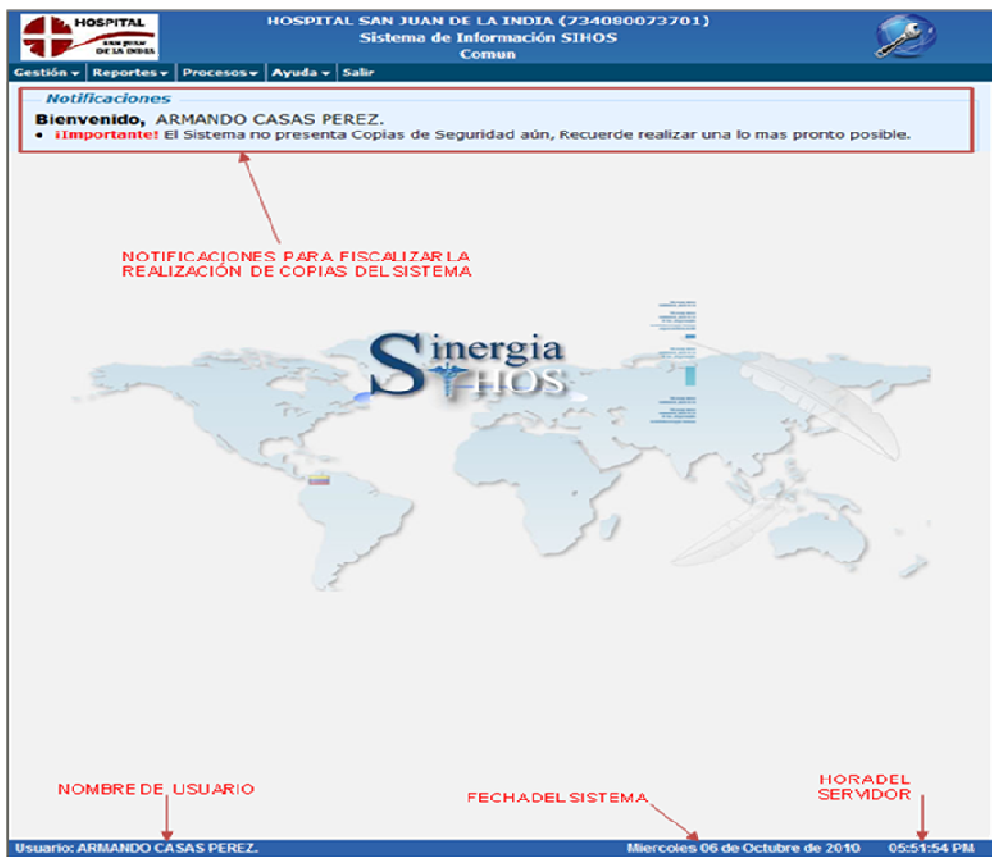



Figura No.8

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 19 DE 102

MENU PRINCIPAL

- El sistema despliega un menú horizontal en el cual se pueden visualizar los respectivos módulos que el administrador del sistema haya parametrizado para el usuario encargado de cirugía.

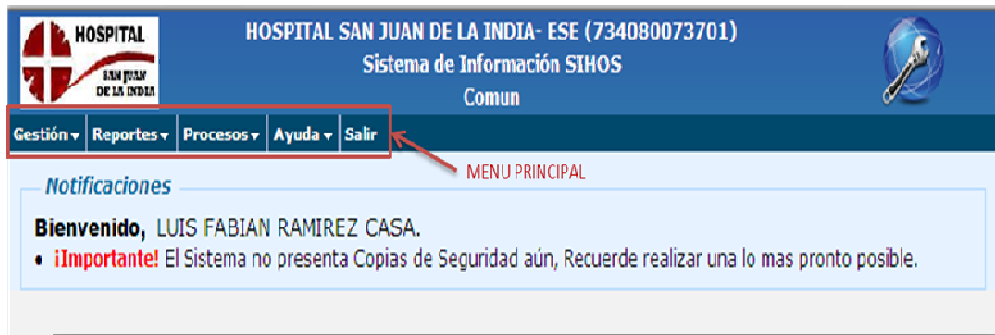


Figura No.9

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 20 DE 102

CAPITULO 5


MODULO DE CITAS

5.1 UTILIDADES Y BENEFICIOS

- Administra las Agendas de los profesionales de la salud
- Controla el uso de los Consultorios y las Salas de Cirugía.
- Facilita la organización y el cálculo de la oportunidad de la atención.
- Es posible asignar dinámicamente una cita de consulta médica, odontología, cirugía y actividades de promoción y prevención agilizando el proceso de Facturación de servicios de salud.
- Maneja estadísticas de generación y cancelación además de límites de citas por Entidad y Contrato.

5.2. ESTRUCTURA DEL MODULO

A continuación se muestra la distribución general de los datos contenidos en las pantallas del modulo citas. (Figura No.11)

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 21 DE 102



Gestión | Reportes | Procesos | Parametros | Ayuda | Salir

Especialidad: [Dropdown]

Profesional: [Dropdown] Consultorio: [Dropdown]

Disponibilidad: Fecha Inicial: 7/1/2011, Fecha Final: 7/1/2011

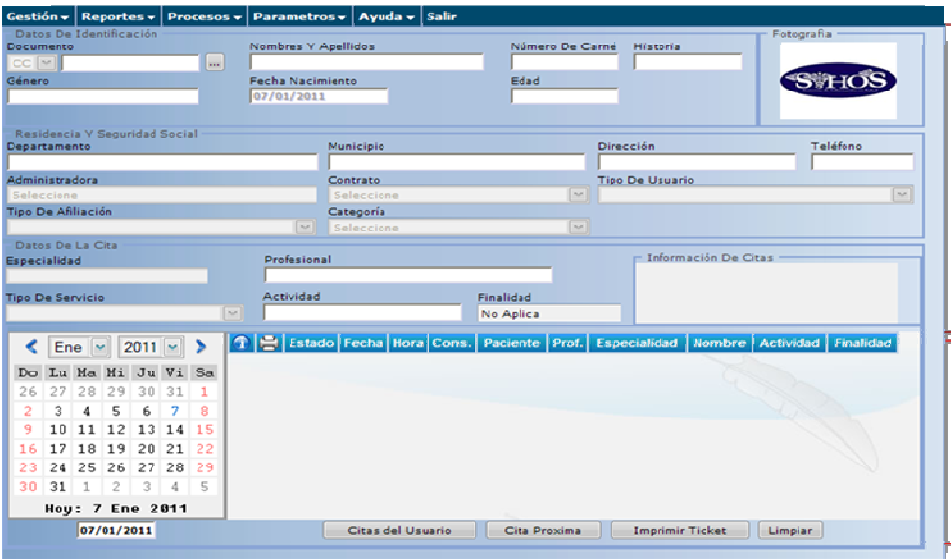
Horario: Duración Consulta, Hora Inicial, Hora Final (Turno 1, 2, 3)

Programación: [Generar] [Consultar] [Imprimir] [Limpiar] [Borrar]

No.	Consultorio	Fecha	hora	Profesional	Especialidad
-----	-------------	-------	------	-------------	--------------

DATOS DEL ENCABEZADO

Figura No.11



Gestión | Reportes | Procesos | Parametros | Ayuda | Salir

Datos De Identificación: Documento, Nombres Y Apellido, Número De Carne, Historia, Fotografía

Género, Fecha Nacimiento, Edad

Residencia Y Seguridad Social: Departamento, Municipio, Dirección, Teléfono

Administradora, Contrato, Tipo De Usuario

Tipo De Afiliación, Categoría

Datos De La Cita: Especialidad, Profesional, Información De Citas

Tipo De Servicio, Actividad, Finalidad

Calendar: Ene 2011, Hoy: 7 Ene 2011

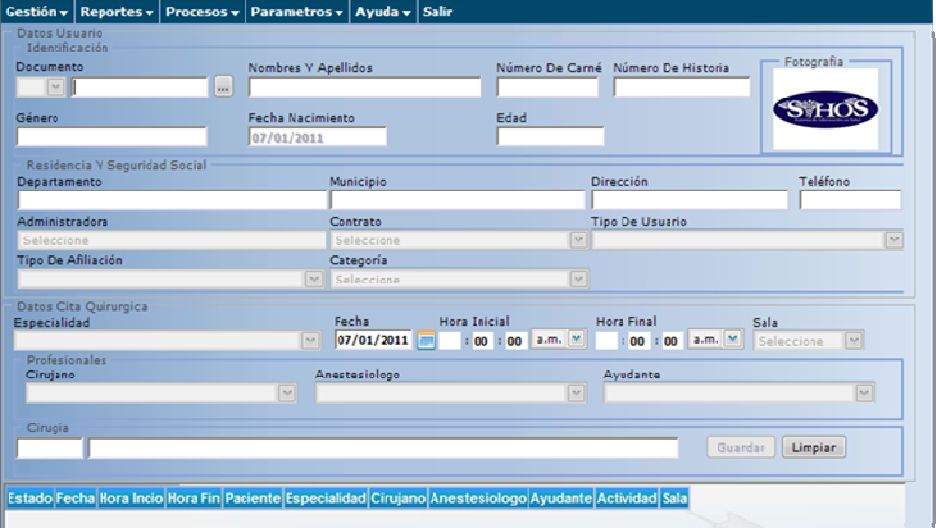
Buttons: Citas del Usuario, Cita Proxima, Imprimir Ticket, Limpiar

DATOS DEL ENCABEZADO

DATOS DEL DETALLE

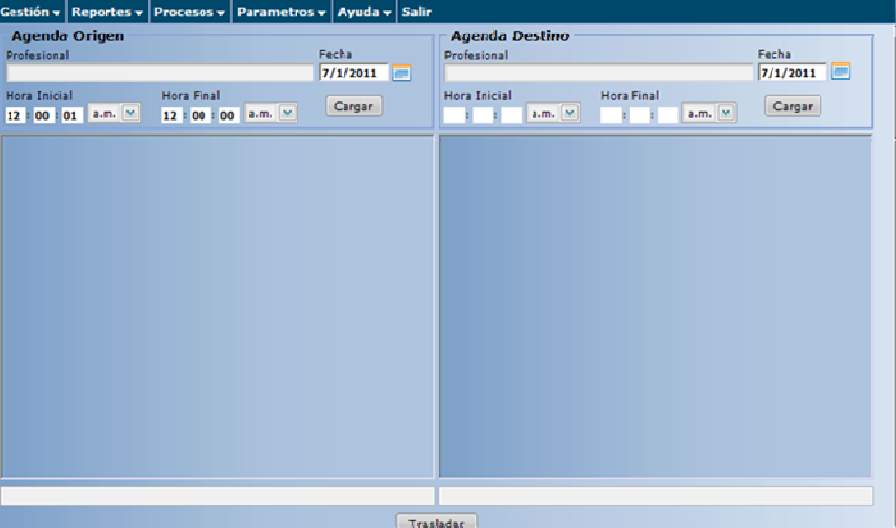
Figura No.11

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 22 DE 102



DATOS DEL ENCABEZADO

Figura No.11



DATOS DEL ENCABEZADO

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 23 DE 102


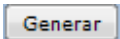
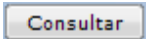
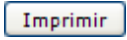


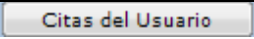
Se hará una breve descripción de la información contenida en cada una de las secciones, pero están se ampliarán en los capítulos correspondientes al funcionamiento.

El modulo de Citas carga en su encabezado información relacionada con los datos de afiliación del usuario tales como nombres completos, fecha de nacimiento, genero, entidad a la cual se encuentra afiliado, contrato, grupo de atención, nivel o categoría de cobro al cual pertenece, especialidad, profesional y otros datos que se verán mas adelante en el manual .

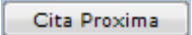
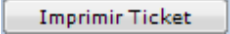

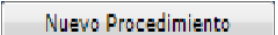
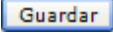
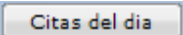

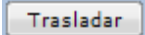

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 24 DE 102

5.3 BOTONERIA

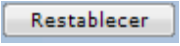
En el modulo de Citas va a encontrar que los siguientes botones: Geberar, Consultar, Citas de Usuario, etc. son de uso frecuente y tienen una función específica.

BOTÓN	FUNCIÓN
	Permite desplegar un calendario.
	Genera la agenda de citas del medico.
	Al hacer click sobre este botón consulta la agenda que tiene el Profesional para el día.
	Imprime la agenda del medico.
	Borra la agenda del medico.
	Al hacer click sobre este botón se despliega como motor de búsqueda.
	Consulta las citas que tiene el paciente tiene,

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 25 DE 102

BOTÓN	FUNCIÓN
	Cumplidas, Incumplidas y pendientes.
	Consulta la siguiente cita del paciente con un profesional.
	Imprimir el correspondiente soporte para la atención, donde se refleja la información relacionada con la cita médica.
	Se activa en el momento que se de clic en el botón  , éste botón es con el objeto de cargar el procedimiento.
	Permite activar el sistema para realizar el registro del Acto Quirúrgico.
	Consulta las citas que el paciente tiene para ese día.
	Carga la agenda que el profesional tiene para ese día.
	Traslada la agenda de un profesional a otro.
	Hacer click genera el reporte.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 26 DE 102

BOTÓN	FUNCIÓN
	Restablece el filtro del formulario de reportes.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
GENERAL		PÁGINA : 27 DE 102

5.4 ENTRADAS- PROCESOS Y SALIDAS.

A continuación se ilustra cada una de las entradas, proceso y salidas que se obtienen en el módulo de cotas (Diagrama No.3). Es importante que el usuario de este módulo tenga en cuenta que para un correcto funcionamiento deben haberse cumplido cada uno de los aspectos que se mencionan en las entradas, ya que de allí se desprende cada una de las actividades que se desarrollan en los procesos ejecutados por el módulo.



Figura No.12

ENTRADAS

ESPECIALIDAD: Especialidad médica cuyo fin es curar las enfermedades o malformaciones mediante intervenciones quirúrgicas.

PROFESIONAL: Medico general o Especialista quien va a realizar la consulta.

PACIENTE: Sujeto que recibe los servicios de un medico u otro profesional de la salud sometándose a un examen, tratamiento e intervención.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 28 DE 102

TIPO DE SERVICIO: Agrupaciones de cargos (intervenciones, Procedimientos, Actividades, Insumos y Medicamentos) en servicios de salud.

ACTIVIDAD: son todos aquellos procedimientos programados que se realizan durante una cita.

PROCESOS

AGENDA PROFECIONAL: La programación de los profesionales asistenciales de cualquier especialidad, para la atención de los pacientes en periodos específicos de tiempos dados para las actividades.

ASIGNACIÓN DE CITAS: es en donde puede determinar la cita para el paciente, tiene la facilidad de visualizar los horarios disponibles por cada profesional.

TRANSLADO AGENDA PROFECIONALES: permite que cambie la agenda programada de un profesional a otro profesional sin ningún inconveniente.

SALIDAS

REPORTE PARA LA ATENCION: Imprime ticket para la atención del paciente con los todos datos de la cita.

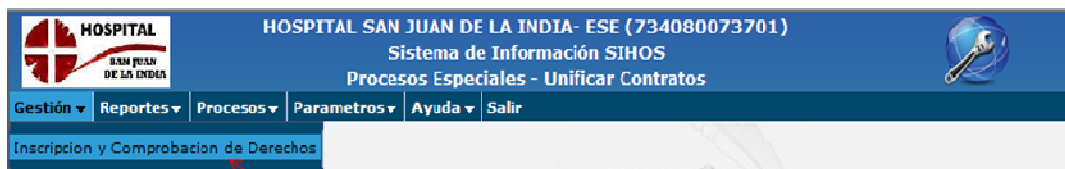
 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
GENERAL		PÁGINA : 29 DE 102

REPORTE DE CITAS: Impresión de citas dependiendo como se realiza el filtro para ver la información que el usuario solicita la sistema.

5.5. INSCRIPCIÓN Y COMPROBACIÓN DE DERECHOS

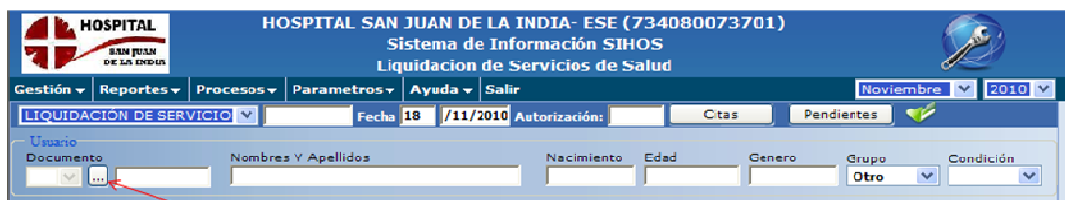
5.5.1. Inscripción de Usuarios

Puede realizar la inscripción del usuario de dos formas: 1- Ingresando al módulo de Inscripción y Comprobación de Derechos (Figura No.21), o mediante el botón de tres puntos ubicado en el módulo de la liquidación en el encabezado (Figura No.22), por cualquiera de las dos opciones el sistema lo llevara a la pantalla de Inscripción (Figura No.23).



OPCIÓN DEL MENÚ PRINCIPAL QUE PERMITE CREAR NUEVOS PACIENTES EN EL SISTEMA

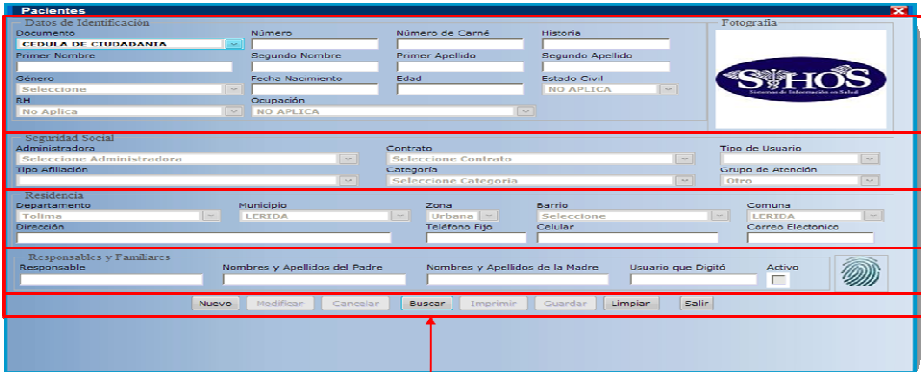
Figura No.21



BOTÓN QUE PERMITE ACCEDER A LA VENTANA DE INSCRIPCIÓN Y COMPROBACIÓN DE DERECHOS

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 30 DE 102

Figura No.22



BOTONES DE ACCION

Figura No.23

Los datos del literal **A** corresponden con la identificación del usuario, literal **B** toda la información relacionada con la seguridad social del paciente, literal **C** datos de residencia y literal **D** personas responsables del usuario y nombres de los padres. Cada uno de los datos aquí consignados deben ser registrados en su totalidad de tal forma que se cuente con información confiable y oportuna frente a cualquier necesidad de ubicar al paciente, igualmente los datos correspondientes a la seguridad social serán los tomados en cuenta en el modulo de Liquidación de Servicios de Salud.

A continuación se detallan cada uno de los pasos que debe seguir para realizar el registro del usuario en el sistema, los datos solicitados obedecen en su mayoría a los establecidos por la Resolución 3374 de 2000 para la generación de los RIPS y los soportes de la facturación:

- Debe hacer click sobre el botón **Nuevo** para que el sistema active cada uno de los datos de la pantalla de inscripción.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 31 DE 102

- Seleccione el tipo de documento del usuario haciendo click sobre la pestaña desplegable (Figura No.24), luego digite el número tal como aparece en el documento físico que le presenta el usuario, recuerde que este dato es de vital importancia ya que es el que se compara frente a las bases de datos de afiliación que disponen las entidades administradoras de planes de beneficios o entidades responsables del pago.



TIPO DE DOCUMENTO

Figura No.24

- Una vez ha digitado el número de identificación el sistema carga de forma automática ese número junto con el tipo de documento y lo ubica en el dato de la historia, según lo establecido mediante Resolución 1995 de 2000. Debe seleccionar de las listas desplegables los datos correspondientes a Género, Estado Civil y Grupo Sanguíneo (Figura No.25), e igualmente registrar los nombres y apellidos completos como aparece en el documento de identificación. Para la fecha de nacimiento debe digitar según el formato **dd/mm/aaaa**, y el sistema calculará automáticamente la edad. Si dispone de una cámara fotográfica y un huellero podrá capturar estos datos como se observa en las figuras No.26 y No.27.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 32 DE 102

Género

Seleccione ▼
 Seleccione
 Femenino
 Masculino

Estado Civil

NO APLICA ▼
 CASADO
 DIVORCIADO O SEPAR
 NO APLICA
 SOLTERO
 UNION LIBRE
 VIUDO

Grupo Sanguíneo

No Aplica ▼
 A+
 A-
 B+
 B-
 O+
 O-
 AB+
 AB-
 No Aplica

Figura No.25

- Los datos de identificación del usuario deberán quedar registrados como aparece en la figura No.28.



Pacientes

Datos de Identificación

Documento	Número	Número de Carné	Historia
CEDULA DE CIUDADANIA	17083661	2345	CC17083661
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
RUIZ	RODRIGUEZ	MIGUEL	ANDRES
Género	Fecha Nacimiento	Edad	Estado Civil
Masculino	24/03/1968	42 Año(s)	CASADO
RH	Ocupación		
A+	NO APLICA		

Fotografía



Figura No.28

- Deberá continuar con el diligenciamiento de los datos correspondientes a la Seguridad Social del Usuario. De las listas desplegables que se encuentran ubicadas en los campos de Administradoras, Contrato, Tipo de Usuario, Tipo de Afiliación, Categoría y Grupo de Atención deberá seleccionar el dato que pertenezca al usuario según el carné de afiliación vigente o de acuerdo con los datos reportados por las Entidades administradoras de Planes de Beneficios. Para ver la información contenida en cada lista deberá hacer click sobre la pestaña desplegable

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 33 DE 102

correspondiente (Figura No.29), puede utilizar la barra de desplazamiento para visualizar más información que no se puede ver en ese momento en pantalla.

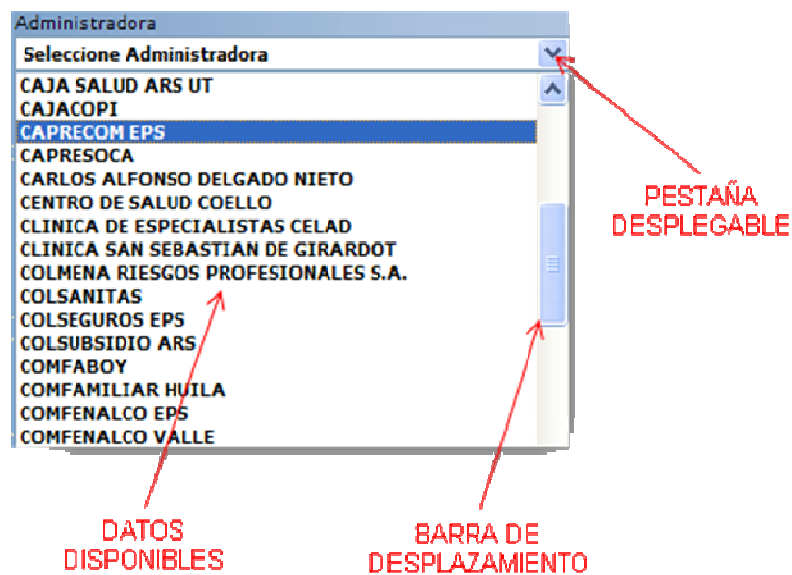



Figura No.29

- Una vez ha seleccionado la **Administradora** a la cual esta afiliado el usuario, en la lista desplegable de contratos se mostrarán aquellos que se encuentren creados para la entidad administradora seleccionada y que estén activos a la fecha de inscripción. Deberá seleccionar de la lista el contrato al cual esta asociado el usuario, en la figura No.30 se muestra un ejemplo de diferentes resultados según la entidad.
- El dato correspondiente a **Tipo de Usuario** se carga de forma automática según la configuración del contrato seleccionado.
- La lista desplegable del **Tipo de Afiliación** solo se activa cuando el usuario que se esta inscribiendo pertenece al régimen contributivo, y hace referencia si el usuario es Cotizante, Beneficiario o Adicional. Es

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 34 DE 102

necesario que tenga presente que el tipo de afiliación asociado al usuario determina o no el cobro de los copagos en los servicios de observación – internación, por lo tanto deberá asignar el dato correcto para evitar errores en la liquidación de servicios y posteriormente en la facturación.

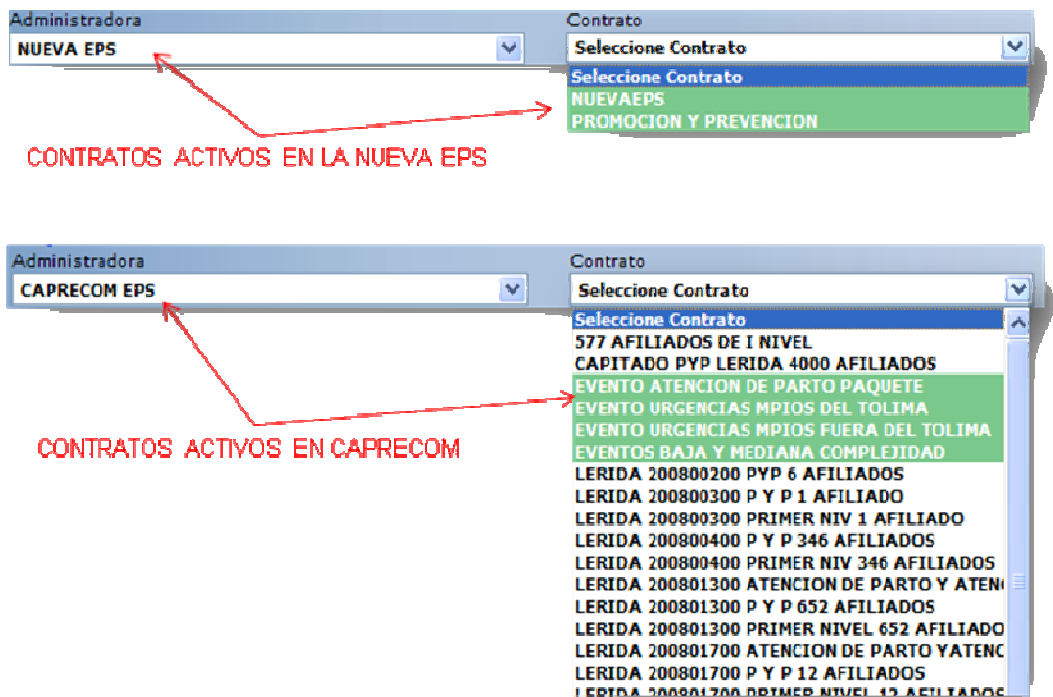


Figura No.30

- La **Categoría** corresponde al nivel de atención para los usuarios vinculados y subsidiados, o a la categoría de Cobro A-B-C si son usuarios del régimen contributivo. Es importante que tenga presente que de acuerdo a la categoría asociada así mismo serán los cálculos realizados en el módulo de liquidación para el cobro de los copagos y las cuotas moderadoras.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 35 DE 102

- Los datos sobre el **Grupo de Atención** son importantes para la generación de los RIPS según la población objeto pero para ello el sistema filtra según la opción asignada al usuario en la tarjeta de inscripción, entre los valores permitidos encontramos: Desplazado, Indígena, negro y Otro.
- Una vez que haya registrado toda la información correspondiente a la seguridad social (Figura No.31) deberá ingresar los datos referentes al lugar de residencia.

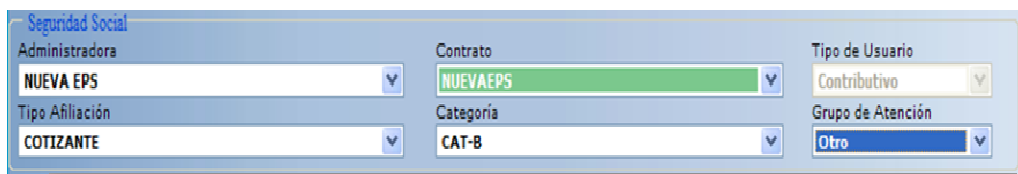


Figura No.31

- Es importante que tenga presente que el sistema tiene cargados todos los departamentos con sus correspondientes municipios de Colombia, sin embargo las comunas y los barrios propios de cada municipio deberán ser ingresados por el administrador del Sistema una sola vez en la configuración, de tal forma que puedan tener una mejor ubicación del usuario. En caso de que esta información no se haya registrado el sistema por defecto cargará comuna uno, y como barrio el nombre del municipio donde se encuentra la Institución prestadora de Servicios de Salud.
- Deberá hacer click sobre la lista desplegable de Departamento y seleccionar el departamento de residencia habitual del usuario que esta inscribiendo, automáticamente el sistema cargará todos los municipios,

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
GENERAL		PÁGINA : 36 DE 102

comunas y barrios asociados al municipio seleccionado, deberá para cada caso abrir la lista desplegable como se explicó en apartados anteriores y mediante la barra de desplazamiento ubicar los datos correctos seleccionándolos haciendo click sobre el nombre buscado.

- Posteriormente ingrese los datos correspondientes a la dirección, teléfono fijo, teléfono celular y si tiene correo electrónico digítelo, ya que es posible enviar notificaciones desde el sistema por correo electrónico siempre y cuando la IPS disponga de este servicio, a la dirección que se haya digitado en la tarjeta de datos del usuario (Figura No.32).

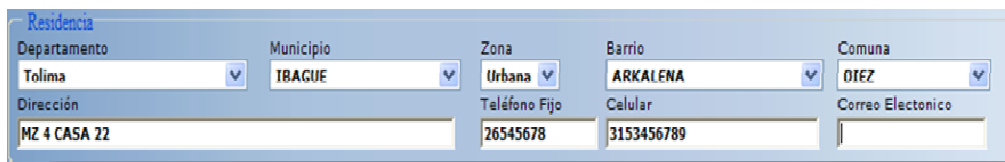


Figura No.32

- Por último deberá ingresar la información correspondiente a la persona responsable del usuario y los nombres completos de los padres (Figura No.33).

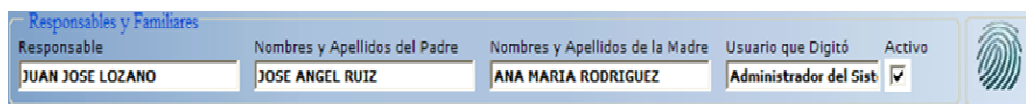
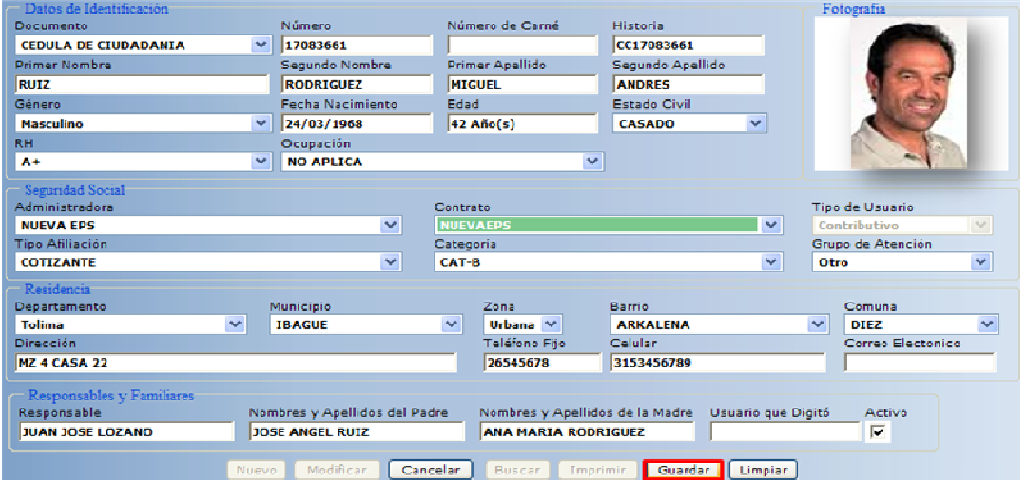


Figura No.33

- Cuando este seguro que toda la información contenida en la inscripción esta correcta deberá hacer click en el botón de Guardar (Figura No.34) para almacenar los datos, de lo contrario habrá perdido todo lo digitado.

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 37 DE 102



Datos de Identificación

Documento: CEDULA DE CIUDADANIA | Número: 17093661 | Número de Carné: CC17093661 | Historia: CC17093661

Primer Nombre: RUIZ | Segundo Nombre: RODRIGUEZ | Primer Apellido: MIGUEL | Segundo Apellido: ANDRES

Género: Masculino | Fecha Nacimiento: 24/03/1968 | Edad: 42 Año(s) | Estado Civil: CASADO

RH: A+ | Ocupación: NO APLICA

Seguridad Social

Administradora: NUEVA EPS | Contrato: NUEVA EPS | Tipo de Usuario: Contributivo

Tipo Afiliación: COTIZANTE | Categoría: CAT-3 | Grupo de Atención: Otro

Residencia

Departamento: Tolima | Municipio: IBAGUE | Zona: Urbana | Barrio: ARKALENA | Comuna: DIEZ

Dirección: MZ 4 CASA 22 | Teléfono Fijo: 26545678 | Celular: 3153456789 | Correo Electrónico:

Responsables y Familiares

Responsable: JUAN JOSE LOZAND | Nombres y Apellidos del Padre: JOSE ANGEL RUIZ | Nombres y Apellidos de la Madre: ANA MARIA RODRIGUEZ | Usuario que Digitó: | Activo:

Botones: Nuevo, Modificar, Cancelar, Buscar, Imprimir, **Guardar**, Limpiar

Figura No.34


5.5.2. Búsqueda de Usuarios

- Ingrese al módulo de Inscripción y Comprobación de Derechos directamente (Figura No.35) o desde el módulo de Liquidación cargue la pantalla que contiene los datos del paciente haciendo click sobre el botón de tres puntos ubicado en el encabezado de la liquidación (Figura No.36).



OPCIÓN DEL MENÚ PRINCIPAL QUE PERMITE CREAR NUEVOS PACIENTES EN EL SISTEMA

Figura No.35

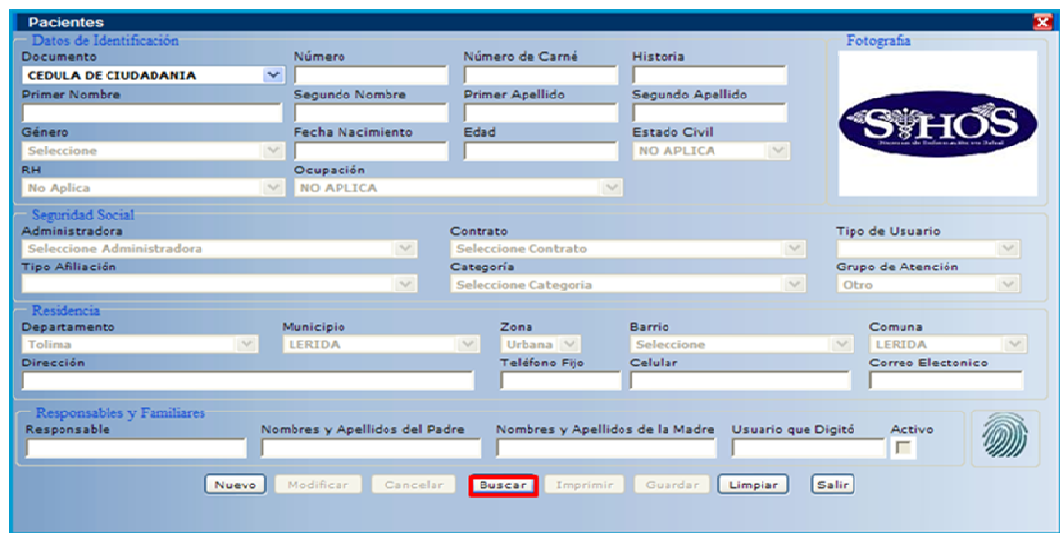
 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 38 DE 102



BOTON QUE PERMITE ACCEDER A LA VENTANA DE INSCRIPCIÓN Y COMPROBACIÓN DE DERECHOS

Figura No.36

- Por cualquiera de las dos opciones el sistema cargara la pantalla de datos del paciente. Aquí podrá realizar la búsqueda del usuario al cual requiere consultar la información, para ello deberá ubicar el botón **Buscar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla (Figura No.37), deberá hacer click sobre él para que el sistema abra una nueva ventana con los diferentes criterios de búsqueda (Figura No.38).



TARJETERO DE DATOS DEL PACIENTE

Figura No.37

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 39 DE 102

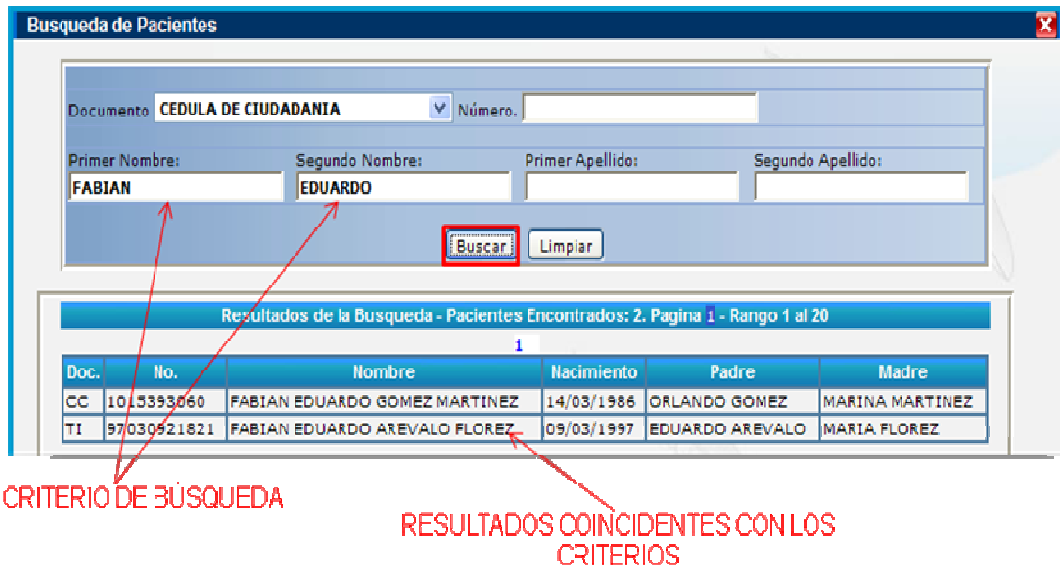
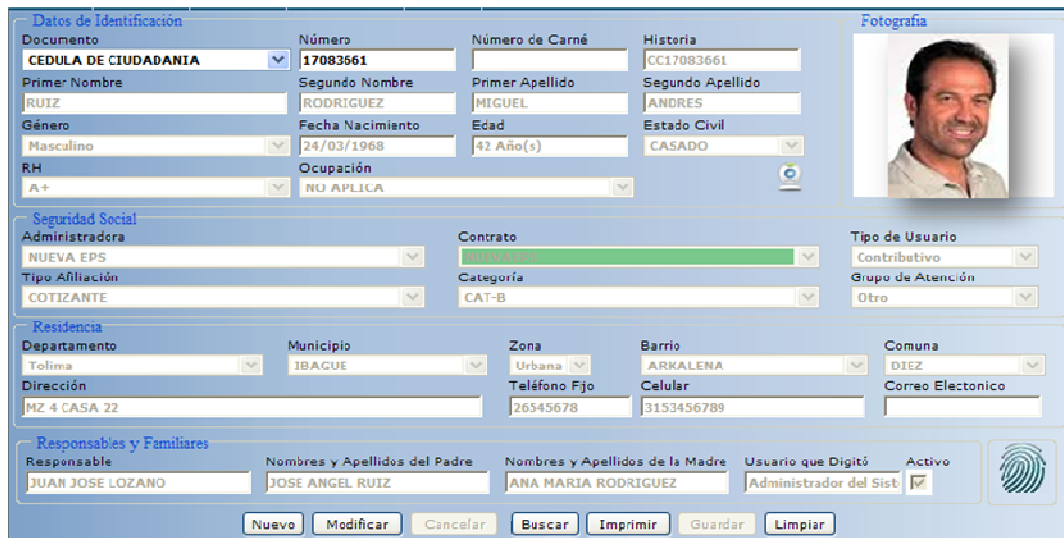


Figura No.38

- Puede realizar la búsqueda del paciente por Tipo de documento de identificación y número, o por los nombres y apellidos, una vez haya definido los datos a buscar deberá dar click sobre el botón buscar (Figura No.38) para que el sistema muestre los resultados de la consulta. En los datos mostrados en la parte inferior deberá seleccionar el usuario que desea consultar haciendo click sobre cualquier dato de la fila correspondiente.
- El sistema cargara inmediatamente en la pantalla **Paciente** todos los datos relacionados con el usuario, entre ellos encontramos: Información general de identificación, si en el sistema se ha guardado la foto del paciente ésta aparecerá inmediatamente permitiendo con ello comprobar la veracidad de los datos con el paciente que se tiene en frente. Muestra también datos relacionados con la Seguridad Social, información sobre el

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 40 DE 102

lugar de Residencia, datos sobre los Responsables y Familiares (Figura No.39).



The screenshot shows a web-based form for user data entry, organized into several sections:

- Datos de Identificación:** Includes fields for Document type (CEDULA DE CIUDADANIA), Number (17083661), Number of Carné, History (CC17083661), First Name (RUIZ), Second Name (RODRIGUEZ), First Surname (MIGUEL), Second Surname (ANDRES), Gender (Masculino), Birth Date (24/03/1968), Age (42 Año(s)), Civil Status (CASADO), RH (A+), and Occupation (NO APLICA).
- Seguridad Social:** Includes fields for Social Administrator (NUEVA EPS), Contract (COTIZANTE), Type of User (Contributivo), and Category (CAT-B).
- Residencia:** Includes fields for Department (Tolima), Municipality (IBAGUE), Zone (Urbana), Barrio (ARKALENA), Comuna (DIEZ), Address (MZ 4 CASA 22), Fixed Phone (26545678), Cellular (3153456789), and Email (Correo Electronico).
- Responsables y Familiares:** Includes fields for Responsible (JUAN JOSE LOZANO), Father's Name (JOSE ANGEL RUIZ), Mother's Name (ANA MARIA RODRIGUEZ), User who Digitized (Administrador del Sist), and an Active checkbox.

At the bottom, there are buttons for 'Nuevo', 'Modificar', 'Cancelar', 'Buscar', 'Imprimir', 'Guardar', and 'Limpiar', along with a fingerprint icon.

Figura No.39

5.5.3. Modificación de los Datos de Usuario

Si existen datos del usuario que no corresponden con la información de afiliación reportada por la Entidad Administrador de Planes de Beneficios, o con la contenida en el carne o documento de identificación, o si hubo algún cambio en el lugar de residencia o en la información correspondiente a la seguridad social del usuario, o simplemente necesita completar información que en el momento de la inscripción no se tenía, el sistema le brinda la posibilidad de que realice los cambios necesarios, para ello siga los pasos que a continuación se describen.

- Ingrese al Sistema como se indicó en el capítulo 4 de este manual.

 APROBO: GERENTE GENERAL	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
VIGENCIA : 13/04/2010		
PÁGINA : 41 DE 102		

- Realice la búsqueda del usuario al cual necesita realizar el cambio en los datos. Para una mayor información consulte la sección “**5.5.2.Búsqueda de Usuarios**” de este manual.
- Una vez esté en la pantalla de Datos del Paciente podrá realizar los cambios necesarios, para ello deberá hacer click sobre el botón de **Modificar** (Figura No.40) que se encuentra ubicado en la parte inferior de la pantalla, el sistema automáticamente habilitará aquellos datos que pueden sufrir cambios desde esta opción.

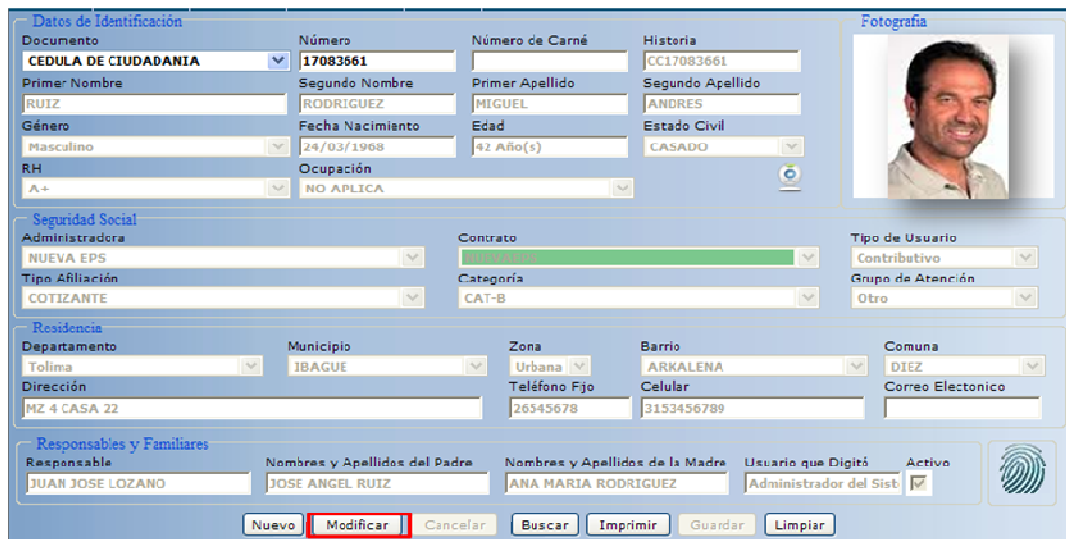


Figura No.40

- Los únicos datos que no se pueden modificar desde este modulo son el Tipo de Documento de identificación y el Número del Documento, ya que forma parte de todas las atenciones que se le hayan realizado al usuario. En caso de ser necesario el cambio de esta información deberá consultar el manual de **Procesos Especiales**, una vez consultado el manual si usted no tiene los permisos necesarios para llevar a cabo esta acción

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 42 DE 102

deberá informar al administrador del Sistema para que la persona encargada realice los cambios, o en su defecto le sean asignados los permisos correspondientes.

- Para cambiar los demás datos asociados con el usuario deberá tener presente lo expuesto en la sección “**5.5.1. Inscripción de Usuarios**” de este manual, con el fin de evitar datos erróneos en la liquidación y por consiguiente en todos los anexos que la acompañan.
- Una vez haya modificado la información necesaria deberá hacer click en **Guardar** ubicado en la parte inferior de la pantalla para que el sistema tome los cambios, de lo contrario la información quedará intacta como estaba antes de consultar.

5.6 MODULO CITAS

- Las Citas Médicas son un proceso especial para las instituciones, a partir de ellas se programan las agendas para las diferentes especialidades y la consulta a cada paciente, también se puede establecer información de cumplimiento e indicador de oportunidad (Figura No.13).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 43 DE 102

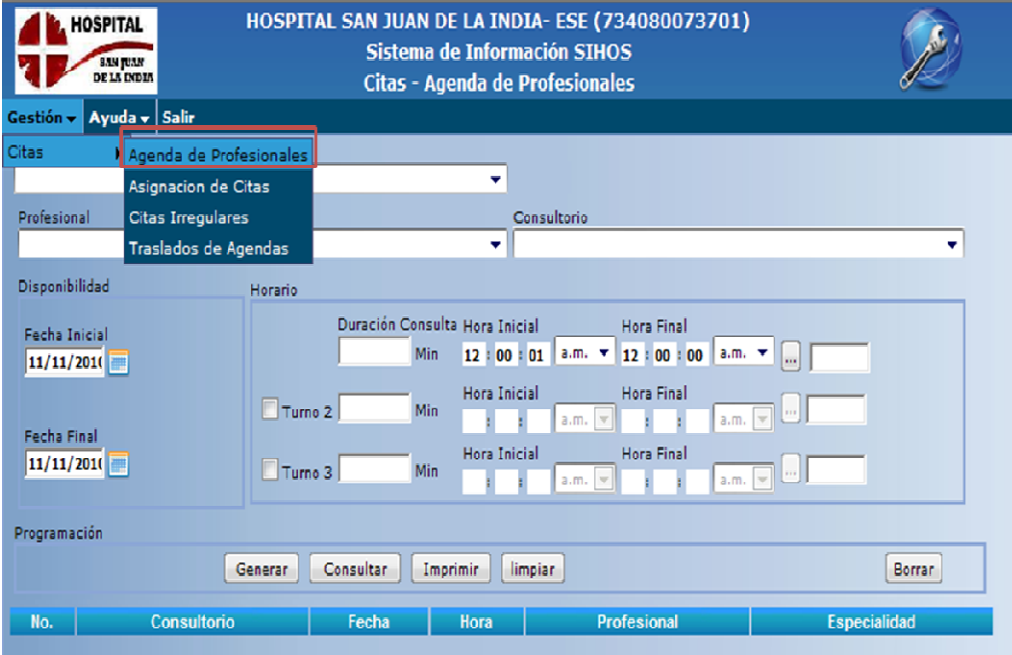


Figura No.13

- En este módulo se encuentran los siguientes objetos

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 44 DE 102

5.6 Agenda de Profesionales



The screenshot shows the 'Agenda de Profesionales' interface within the SIHOS system. The header includes the hospital logo and name: 'HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701) Sistema de Información SIHOS Citas - Agenda de Profesionales'. The navigation menu has 'Gestión', 'Ayuda', and 'Salir'. The 'Citas' dropdown is open, showing 'Agenda de Profesionales' (highlighted with a red box), 'Asignación de Citas', 'Citas Irregulares', and 'Traslados de Agendas'. Below this, there are fields for 'Profesional' and 'Consultorio'. The 'Disponibilidad' section includes 'Fecha Inicial' (11/11/2011) and 'Fecha Final' (11/11/2011). The 'Horario' section has three rows for 'Turno 1', 'Turno 2', and 'Turno 3', each with 'Duración Consulta' (Min), 'Hora Inicial', and 'Hora Final' (a.m./p.m.) fields. At the bottom, there are buttons for 'Generar', 'Consultar', 'Imprimir', 'limpiar', and 'Borrar'. A table header is visible at the very bottom with columns: 'No.', 'Consultorio', 'Fecha', 'Hora', 'Profesional', and 'Especialidad'.

Figura No.14

- La programación de los profesionales asistenciales de cualquier especialidad, para la atención de los pacientes en periodos específicos de tiempos dados para las actividades, así mismo selecciona el consultorio en cual se llevará a cabo la atención y los turnos que el profesional puede atender. Para iniciar la programación siga los siguientes pasos:

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 45 DE 102

➤ Seleccione la especialidad del profesional (Figura No.14).

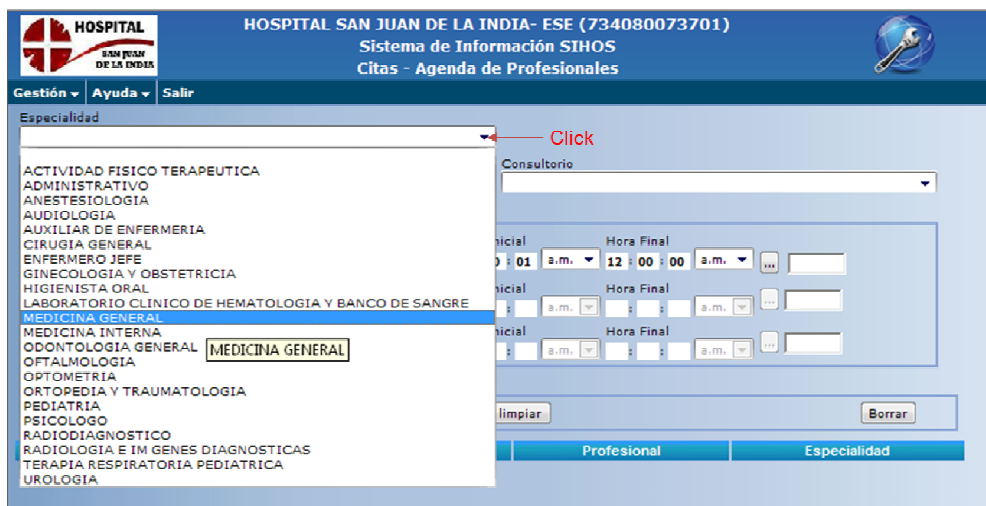


Figura No.14

➤ Seleccione el profesional (Figura No.15).

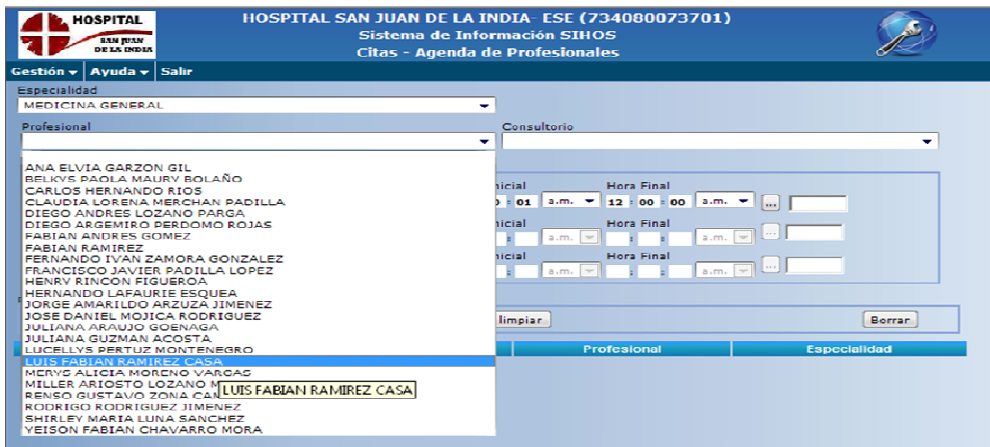


Figura No.15

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 46 DE 102

- Seleccione el consultorio de atención (Figura No.16).

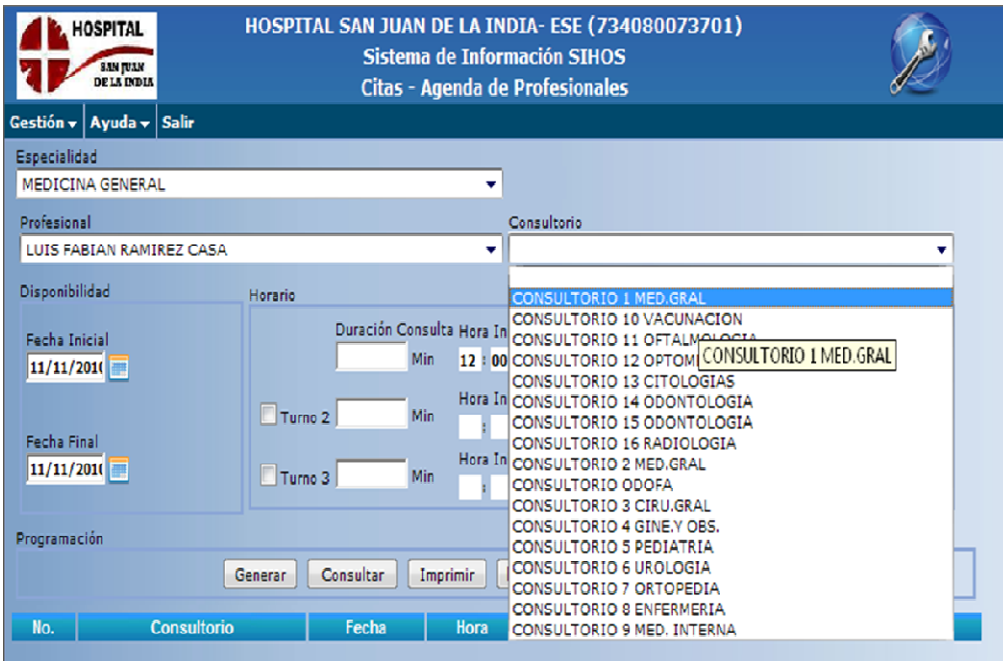


Figura No.16

- Diligencie la disponibilidad del profesional en un rango de fechas, es decir, en que periodo de tiempo en días, semanas, meses el profesional estará atendiendo.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 47 DE 102


- Para elegir las fechas se debe utilizar el botón , allí se despliega el calendario, así como lo muestra la imagen anterior, con el objetivo de escoger las fechas del calendario (Figura No.17).



Figura No.17

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 48 DE 102

- Establezca el periodo de atención por profesional, es decir, cuanto tiempo dura cada consulta (Figura No.18).

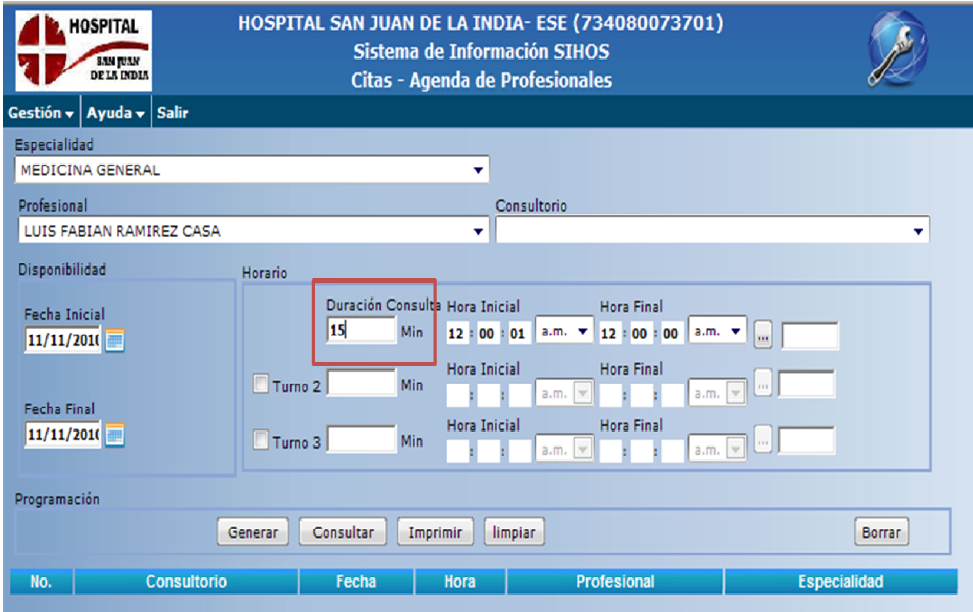



Figura No.18

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 49 DE 102

- Escoja la hora inicial y la hora final en la cual está atendiendo, de clic en el botón  para ver la cantidad de consultas que se harán dentro de ese espacio de tiempo y el sistema valida e informa si el espacio de tiempo seleccionado da un número exacto de consultas o si faltan minutos para completar una nueva (Figura No.19).

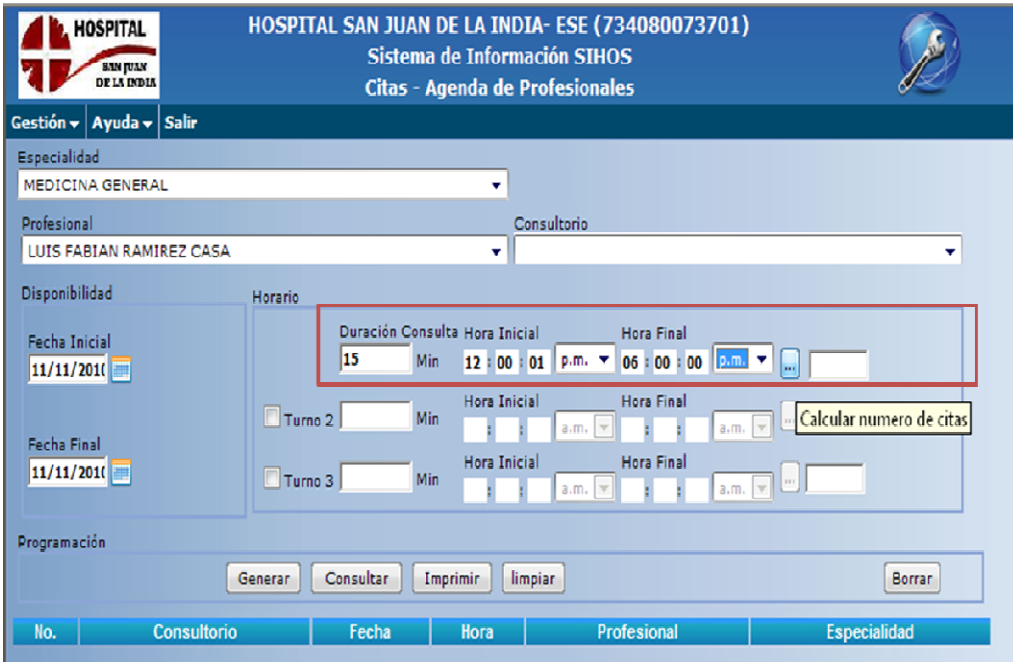
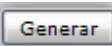
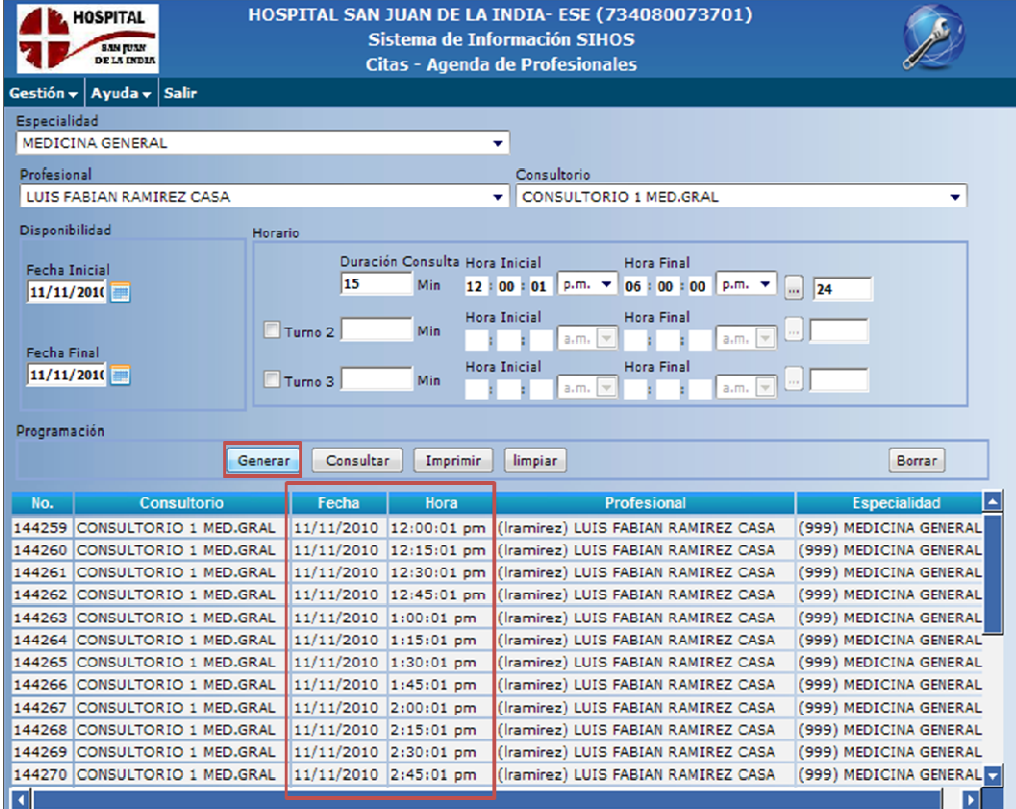


Figura No.19

- Finalmente el sistema genera la agenda de trabajo del profesional con los datos que se suministran, para esto de clic en el botón  y el sistema valida el horario y el consultorio que se encuentra desocupado, en caso contrario no permite generar la agenda; una vez

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 50 DE 102

generada la agenda muestra la cronología según los horarios y la fechas (Figura No.20).

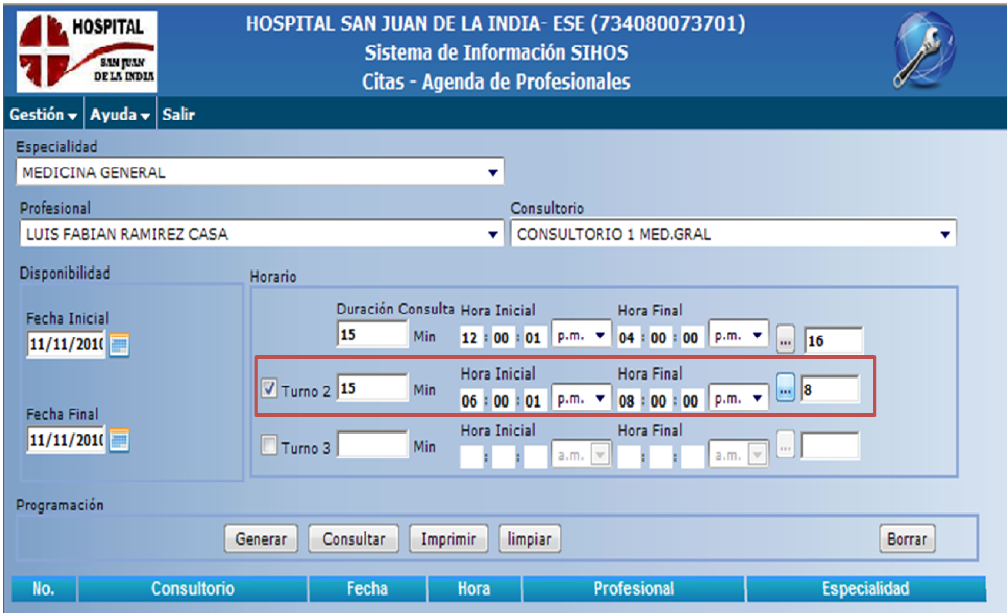


No.	Consultorio	Fecha	Hora	Profesional	Especialidad
144259	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	12:00:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144260	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	12:15:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144261	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	12:30:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144262	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	12:45:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144263	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	1:00:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144264	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	1:15:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144265	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	1:30:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144266	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	1:45:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144267	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	2:00:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144268	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	2:15:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144269	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	2:30:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL
144270	CONSULTORIO 1 MED.GRAL	11/11/2010	2:45:01 pm	(ramirez) LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	(999) MEDICINA GENERAL

Figura No.20

- Si el profesional atiende en dos turnos, el sistema tiene la opción de habilitar el siguiente turno de atención, para hacerlo de clic en el en turno 2 o turno 3, automáticamente se activan las casillas de horarios repitiendo los pasos anteriores desde la duración de la consulta (Figura No.21).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 51 DE 102



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
 Sistema de Información SIHOS
 Citas - Agenda de Profesionales

Gestión | Ayuda | Salir

Especialidad: MEDICINA GENERAL

Profesional: LUIS FABIAN RAMIREZ CASA | Consultorio: CONSULTORIO 1 MED.GRAL

Disponibilidad: Fecha Inicial: 11/11/2011 | Fecha Final: 11/11/2011

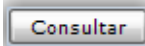

Horario:

Turno	Duración Consulta	Min	Hora Inicial	Hora Final
<input type="checkbox"/>	15		12 : 00 : 01 p.m.	04 : 00 : 00 p.m.
<input checked="" type="checkbox"/>	15		06 : 00 : 01 p.m.	08 : 00 : 00 p.m.
<input type="checkbox"/>				

Programación: Generar | Consultar | Imprimir | limpiar | Borrar

No.	Consultorio	Fecha	Hora	Profesional	Especialidad
-----	-------------	-------	------	-------------	--------------

Figura No.21

- En el botón  puede verificar la programación del profesional, para ello es necesario que elija el profesional y establezca las fechas de consulta y aparecerá el listado con su agenda de trabajo.
- En el botón  puede eliminar la programación de un profesional en tanto no le haya asignado ninguna cita en su agenda dentro de los datos suministrados; una vez de clic en el botón **BORRAR** el sistema arroja un mensaje de alerta para que confirme si desea eliminar la agenda seleccionada (Figura No.22).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 52 DE 102

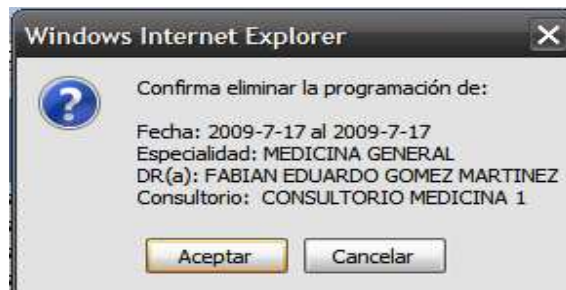
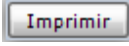



Figura No.22

- En el botón  generara un informe acerca de la agenda de trabajo por cada profesional, en el **Encabezado**: Observamos Nombre de la IPS, nombre del documento, fecha que se esta imprimiendo, **Datos del tercero**: Nombre de profesional y especialidad, **Detalle de la impresión**: se observa Consecutivo de la cita, fecha y Hora de la consulta, documento de identificación, nombre estado de la cita (Disponible o Ocupada), teléfono1 y telefono2 del paciente al cual fue asignada la cita, y Actividad que el profesional va a realizar dentro de la consulta, **Datos de quien imprime**: que el usuario es de tipo administrativo, Nombre completo, registro profesional (Figura No.23).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 53 DE 102

 HOSPITAL <small>SAN JUAN DE LA INDIA</small>		HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE CITAS DE LOS PROFESIONALES <small>de NULL del 2010-11-11 al de NULL del 2010-11-11</small>						
Profesional: LUIS FABIAN RAMIREZ CASA Especialidad: 999 MEDICINA GENERAL								
CONSULTORIO 1 MED.GRAL								
Cons.	Fecha	Hora	Documento	Nombre	Estado	Telefono1	Telefono2	Actividad
144259	11/11/2010	12:00:01			Disponible			
144260	11/11/2010	12:15:01			Disponible			
144261	11/11/2010	12:30:01			Disponible			
144262	11/11/2010	12:45:01			Disponible			
144263	11/11/2010	13:00:01			Disponible			
144264	11/11/2010	13:15:01			Disponible			
144265	11/11/2010	13:30:01			Disponible			
144266	11/11/2010	13:45:01			Disponible			
144267	11/11/2010	14:00:01			Disponible			
144268	11/11/2010	14:15:01			Disponible			
144269	11/11/2010	14:30:01			Disponible			
144270	11/11/2010	14:45:01			Disponible			
144271	11/11/2010	15:00:01			Disponible			
144272	11/11/2010	15:15:01			Disponible			
144273	11/11/2010	15:30:01			Disponible			
144274	11/11/2010	15:45:01			Disponible			
144275	11/11/2010	16:00:01			Disponible			
144276	11/11/2010	16:15:01			Disponible			
144277	11/11/2010	16:30:01			Disponible			
144278	11/11/2010	16:45:01			Disponible			
144279	11/11/2010	17:00:01			Disponible			
144280	11/11/2010	17:15:01			Disponible			
144281	11/11/2010	17:30:01			Disponible			
144282	11/11/2010	17:45:01			Disponible			
ADMINISTRATIVO JOHAN ALEXANDER SILVER Registro Profesional:								

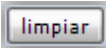
ENCABEZADO

DATOS DE TERCERO

DETALLE DE REPORTE

DATOS DE QUIEN IMPR ME

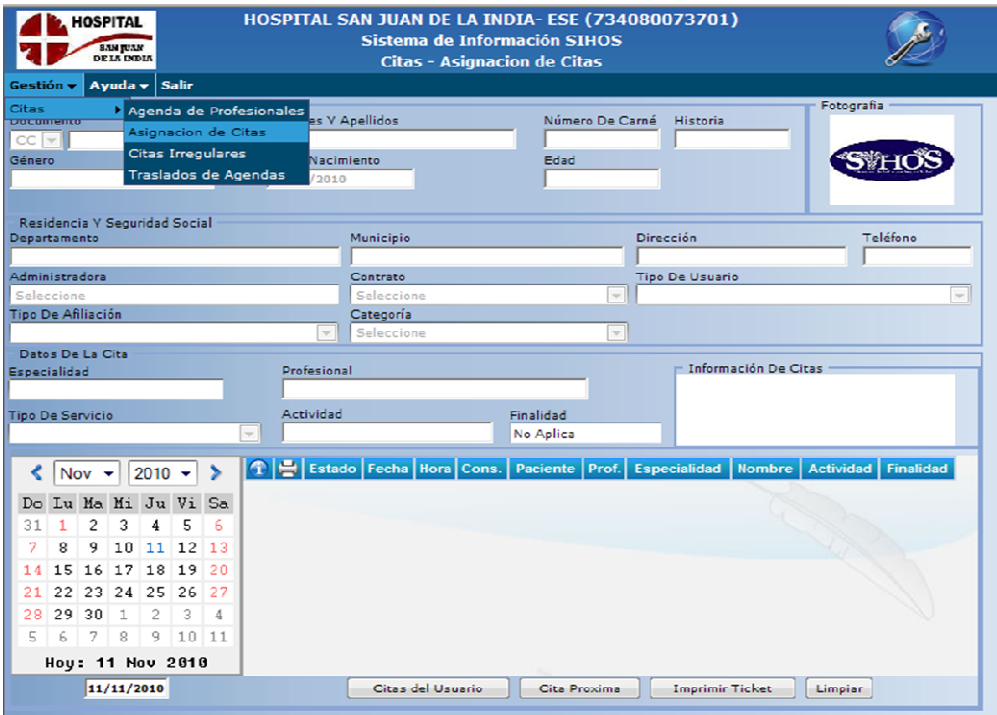
Figura No.23

- El botón  deja todos los campos en blanco para que pueda generar una nueva agenda a otro profesional.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 54 DE 102

5.7 Asignación de Citas

- El objeto de asignación de citas es en donde puede determinar la cita para el paciente, tiene la facilidad de visualizar los horarios disponibles por cada profesional (Figura No.24).



The screenshot shows the 'Citas - Asignación de Citas' interface. It features a top navigation bar with 'Gestión', 'Ayuda', and 'Salir' options. Below this, there are several sections for data entry:

- Patient Information:** Includes fields for 'Citas Documento', 'Nombres Y Apellidos', 'Número De Carné', 'Historia', 'Género', 'Nacimiento', and 'Edad'.
- Residencia Y Seguridad Social:** Includes fields for 'Departamento', 'Municipio', 'Dirección', and 'Teléfono'.
- Administradora:** Includes dropdown menus for 'Selecciones', 'Tipo De Afiliación', 'Contrato', 'Categoría', and 'Tipo De Usuario'.
- Datos De La Cita:** Includes fields for 'Especialidad', 'Profesional', 'Tipo De Servicio', 'Actividad', and 'Finalidad'.

At the bottom, there is a calendar for November 2010 and a table with columns: Estado, Fecha, Hora, Cons., Paciente, Prof., Especialidad, Nombre, Actividad, Finalidad. The current date is 11/11/2010.

Figura No.24

- Para iniciar la asignación de la cita siga los siguientes pasos:

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 55 DE 102

- **Seleccione el paciente que está solicitando la cita, si conoce los datos de identificación del paciente proceda a digitar el número correspondiente, luego oprima la tecla ENTER para continuar, el sistema muestra automáticamente los datos del paciente (Figura No.25).**

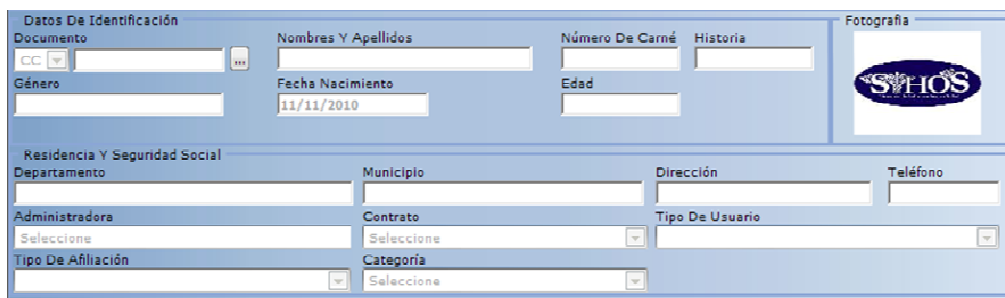


Figura No.25

- **En el caso de no estar el paciente inscrito en el sistema, éste alerta por medio de un mensaje en la parte inferior (Figura No.26).**

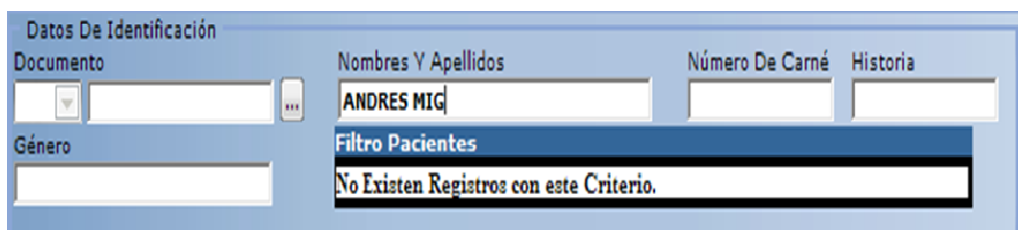

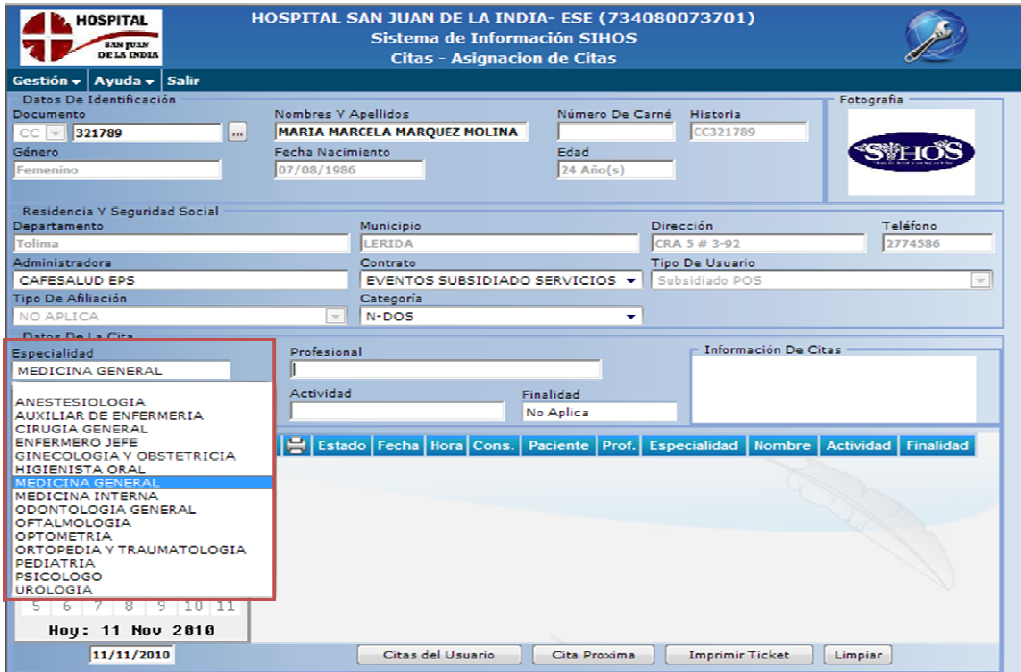


Figura No.26

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 56 DE 102

- Cuando el paciente no se encuentra inscrito haga clic en el botón de búsqueda  que mostrará la ventana correspondiente de Inscripción y Comprobación de Derechos.

- Seleccione la Especialidad por la cual se va a atender al paciente, una vez seleccionada la especialidad el sistema automáticamente agrupa los profesionales dependiendo de esta opción (Figura No.27).



The screenshot shows the SIHOS web application interface for Hospital San Juan de la India. The page title is 'HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701) Sistema de Información SIHOS Citas - Asignación de Citas'. The interface includes a navigation menu with 'Gestión', 'Ayuda', and 'Salir'. The main content area is divided into several sections:


- Datos De Identificación:** Includes fields for 'Documento' (CC 321789), 'Nombres Y Apellidos' (MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA), 'Número De Carné', 'Historia' (CC321789), 'Género' (Femenino), 'Fecha Nacimiento' (07/08/1986), 'Edad' (24 Año(s)), and 'Fotografía'.
- Residencia Y Seguridad Social:** Includes fields for 'Departamento' (Tolima), 'Municipio' (LERIDA), 'Dirección' (CRA 3 # 3-92), 'Teléfono' (2774586), 'Administradora' (CAFESALUD EPS), 'Contrato' (EVENTOS SUBSIDIADO SERVICIOS), 'Tipo De Afiliación' (NO APLICA), and 'Categoría' (N-DOS).
- Datos De La Cita:** Includes a dropdown menu for 'Especialidad' (highlighted in red) with a list of options: MEDICINA GENERAL, ANESTESIOLOGIA, AUXILIAR DE ENFERMERIA, CIRUGIA GENERAL, ENFERMERO JEFE, GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA, HIGIENISTA ORAL, MEDICINA GENERAL (highlighted in blue), MEDICINA INTERNA, ODONTOLOGIA GENERAL, OFTALMOLOGIA, OPTOMETRIA, ORTOPEdia Y TRAUMATOLOGIA, PEDIATRIA, PSICOLOGO, and UROLOGIA.
- Información De Citas:** Includes fields for 'Profesional', 'Actividad', and 'Finalidad' (No Aplica).
- Table:** A table with columns: Estado, Fecha, Hora, Cons., Paciente, Prof., Especialidad, Nombre, Actividad, Finalidad.
- Footer:** Shows the date 'Hoy: 11 Nov 2010' and '11/11/2010', along with buttons for 'Citas del Usuario', 'Cita Proxima', 'Imprimir Ticket', and 'Limpiar'.

Figura No.27

- Seleccione el profesional que va atender al paciente digitando el nombre en el campo, es importante que seleccione el profesional

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 57 DE 102


puesto que cada uno puede o no tener diferentes tipos de consulta de atención (Figura No.28).



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
Sistema de Información SIHOS
Citas - Asignación de Citas

Gestión | Ayuda | Salir

Datos De Identificación

Documento: CC 321789 | Nombres Y Apellidos: MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA | Número De Carné: | Historia: CC321789 | Fotografía: 

Género: Femenino | Fecha Nacimiento: 07/08/1986 | Edad: 24 Año(s)

Residencia Y Seguridad Social

Departamento: Tolima | Municipio: LERIDA | Dirección: CRA 5 # 3-92 | Teléfono: 2774586

Administradora: CAFESALUD EPS | Contrato: EVENTOS SUBSIDIADO SERVICIOS | Tipo De Usuario: Subsidiado POS

Tipo De Afiliación: NO APLICA | Categoría: N-DOS

Datos De La Cita

Especialidad: MEDICINA GENERAL

Tipo De Servicio:

Profesional:

Información De Citas

Filtro Profesionales

Profesional	Especialidad
LUIS ENRIQUE MEDINA PICO	CIRUGIA GENERAL
LUIS FABIAN RAMIREZ CASA	MEDICINA GENERAL
LUIS FERNANDO NOVOA CORDERO	RADIODIAGNOSTICO
LUIS HERNAN CHALA AGUIRRE	AUXILIAR DE ENFERM..
LUIS ROBERTO JIMENEZ	ENFERMERO JEFE

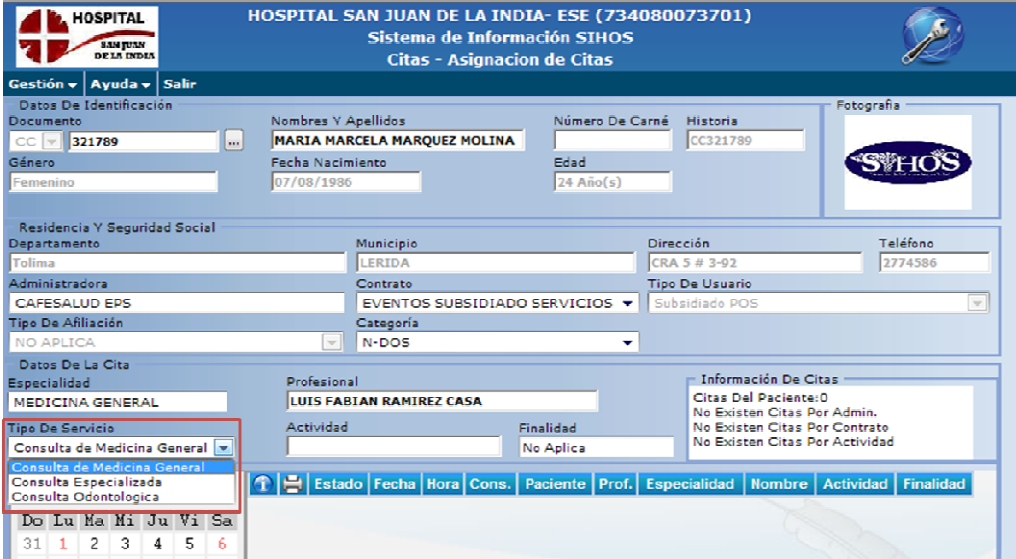
Nombre | Actividad | Finalidad

Calendar: Nov 2010

Figura No.28

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 58 DE 102

- Seleccione el Tipo de Servicio por el cual va a ser atendido el paciente, (Figura No.29).



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
Sistema de Información SIHOS
Citas - Asignación de Citas

Datos De Identificación
Documento: CC 321789 | Nombres Y Apellidos: MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA | Número De Carné: | Historia: CC321789
Género: Femenino | Fecha Nacimiento: 07/08/1986 | Edad: 24 Año(s)

Residencia Y Seguridad Social
Departamento: Tolima | Municipio: LERIDA | Dirección: CRA 5 # 3-92 | Teléfono: 2774586
Administradora: CAFESALUD EPS | Contrato: EVENTOS SUBSIDIADO SERVICIOS | Tipo De Usuario: Subsidiado POS
Tipo De Afiliación: NO APLICA | Categoría: N-DOS

Datos De La Cita
Especialidad: MEDICINA GENERAL | Profesional: LUIS FABIAN RAMIREZ CASA
Tipo De Servicio: **Consulta de Medicina General** (selected)
Actividad: | Finalidad: No Aplica

Información De Citas
Citas Del Paciente: 0
No Existen Citas Por Admin.
No Existen Citas Por Contrato
No Existen Citas Por Actividad

Estado | Fecha | Hora | Cons. | Paciente | Prof. | Especialidad | Nombre | Actividad | Finalidad

Do Lu Ma Mi Ju Vi Sa
31 1 2 3 4 5 6

Figura No.29

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 59 DE 102

- Así mismo debe seleccionar la Actividad que se desarrollará en la consulta, para poder cargarla esta debe estar parametrizada como programable (Figura No.30).

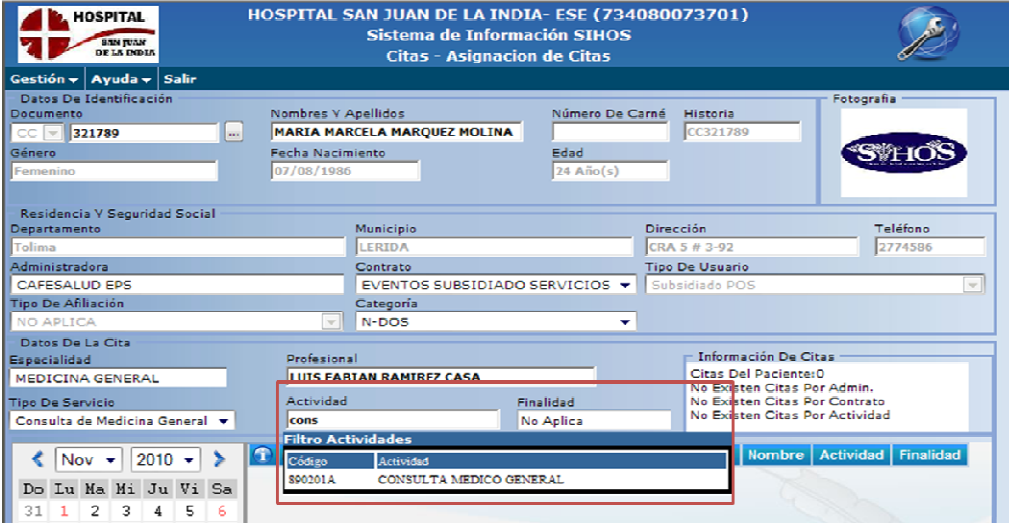


Figura No.30

- por último la finalidad correspondiente. Tenga en cuenta que si el Tipo de Servicio es Consulta de Promoción y Prevención debe escoger una Finalidad, de lo contrario la Finalidad será No Aplica (Figura No.31).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 60 DE 102



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
Sistema de Información SIHOS
Citas - Asignación de Citas

Gestión | **Ayuda** | **Salir**

Datos De Identificación

Documento: CC 321789 | Nombres Y Apellidos: MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA | Número De Carné: | Historia: CC321789 | Fotografía: 

Género: Femenino | Fecha Nacimiento: 07/08/1986 | Edad: 24 Año(s)

Residencia Y Seguridad Social

Departamento: Tolima | Municipio: LERIDA | Dirección: CRA 5 # 3-92 | Teléfono: 2774586

Administradora: CAFESALUD EPS | Contrato: EVENTOS SUBSIDIADO SERVICIOS | Tipo De Usuario: Subsidiado POS

Tipo De Afiliación: NO APLICA | Categoría: N-DOS

Datos De La Cita

Especialidad: MEDICINA GENERAL | Profesional: LUIS FABIAN RAMIREZ CASA | Actividad: CONSULTA MEDICO GENERAL | Finalidad: No Aplica

Tipo De Servicio: Consulta de Medicina General

Información De Citas

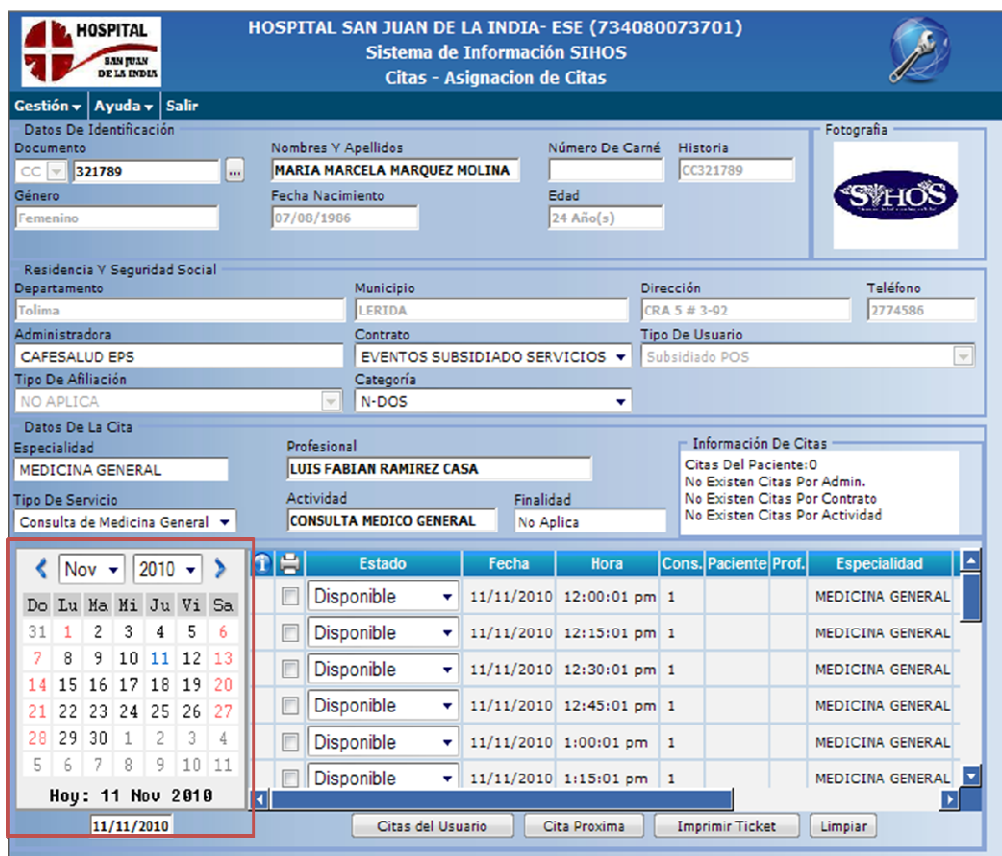
Citas Del Paciente: 0
 No Existen Citas Por Admin.
 No Existen Citas Por Contrato
 No Existen Citas Por Actividad

Nov 2010 | Estado | Fecha | Hora | Cons. | Paciente | Prof. | Especialidad | Nombre | Actividad | Finalidad

Figura No.31

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 61 DE 102

- Seleccione en el calendario la fecha para programar la cita, inmediatamente aparecerá la disponibilidad del profesional (Figura No.32).



The screenshot shows the 'Citas - Asignación de Citas' interface. It includes a header for 'HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)' and 'Sistema de Información SIHOS'. The main area is divided into several sections:

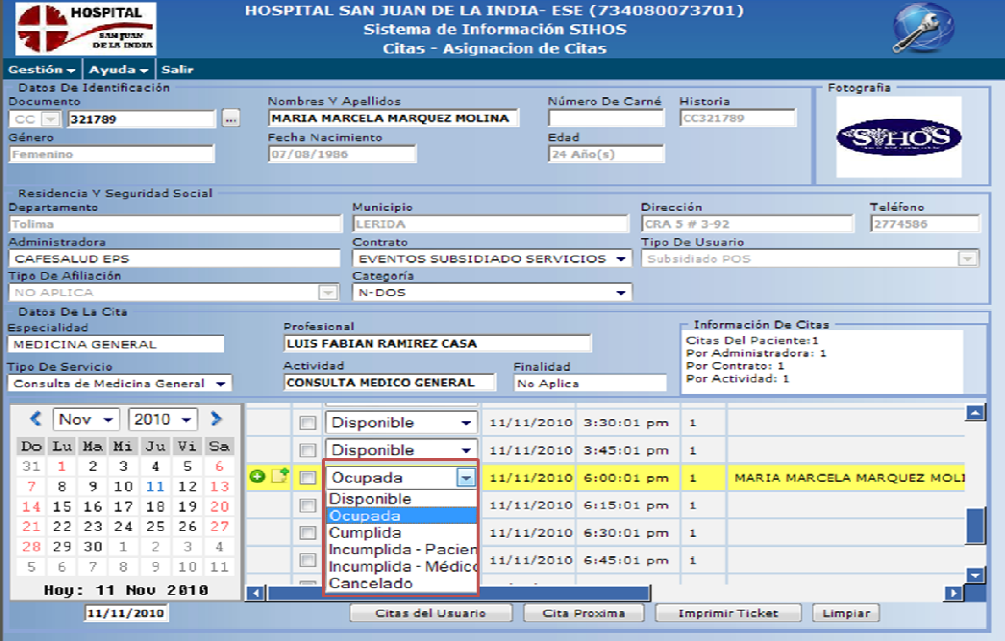
- Datos De Identificación:** Document number (321789), Name (MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA), ID number, History (CC321789), Gender (Femenino), Birth date (07/08/1966), and Age (24 años).
- Residencia Y Seguridad Social:** Department (Tolima), Municipality (LERIDA), Direction (CRA 5 # 3-02), Telephone (7774586), Administrator (CAFESALUD EPS), Contract (EVENTOS SUBSIDIADO SERVICIOS), Type of User (Subsidiado POS), Type of Affiliation (NO APLICA), and Category (N-DOS).
- Datos De La Cita:** Specialty (MEDICINA GENERAL), Type of Service (Consulta de Medicina General), Professional (LUIS FABIAN RAMIREZ CASA), Activity (CONSULTA MEDICO GENERAL), and Finality (No Aplica).
- Información De Citas:** Shows 'Citas Del Paciente: 0' and 'No Existen Citas Por Contrato'.
- Calendar:** A calendar for November 2010 is displayed, with a table of appointments below it. The table has columns for Estado, Fecha, Hora, Cons., Paciente, Prof., and Especialidad. All appointments are currently 'Disponible'.

Figura No.32

- Escoja la hora en la cual el paciente desea ser atendido o queda hora disponible y cambie el estado de la cita a **Ocupada**, automáticamente la franja se tornará de color amarillo indicando que está ocupada y también muestra a quien fue asignada la cita; para cancelar la cita si el

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 62 DE 102

paciente lo desea debe modificar el estado de ésta a **Cancelado** para que la franja horaria quede habilitada nuevamente y pueda ser ocupada por otro paciente (Figura No.33).



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
Sistema de Información SIHOS
Citas - Asignación de Citas

Datos De Identificación
Documento: CC 321789
Nombres Y Apellidos: MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA
Número De Carné: CC321789
Historia: CC321789
Género: Femenino
Fecha Nacimiento: 07/08/1986
Edad: 24 Año(s)

Residencia Y Seguridad Social
Departamento: Tolima
Municipio: LERIDA
Dirección: CRA 5 # 3-92
Teléfono: 2774586
Administradora: CAFESALUD EPS
Contrato: EVENTOS SUBSIDIADO SERVICIOS
Tipo De Usuario: Subsolidado POS
Tipo De Afiliación: NO APLICA
Categoría: N-DOS


Datos De La Cita
Especialidad: MEDICINA GENERAL
Profesional: LUIS FABIAN RAMIREZ CASA
Tipo De Servicio: Consulta de Medicina General
Actividad: CONSULTA MEDICO GENERAL
Finalidad: No Aplica

Información De Citas
Citas Del Paciente: 1
Por Administradora: 1
Por Contrato: 1
Por Actividad: 1

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Estado	Fecha	Hora	Cons.	Paciente
31	1	2	3	4	5	6	Disponible	11/11/2010	3:30:01 pm	1	
7	8	9	10	11	12	13	Disponible	11/11/2010	3:45:01 pm	1	
14	15	16	17	18	19	20	Ocupada	11/11/2010	6:00:01 pm	1	MARIA MARCELA MARQUEZ MOLI
21	22	23	24	25	26	27	Disponible	11/11/2010	6:15:01 pm	1	
28	29	30	1	2	3	4	Cumplida	11/11/2010	6:30:01 pm	1	
5	6	7	8	9	10	11	Incumplida - Pacien	11/11/2010	6:45:01 pm	1	

Figura No.33

NOTAS

- Si se desea realizar una nota para la consulta debe hacer click sobre el botón  se despliega una ventana donde se ingresa (Figura No.34).

Estado	Fecha	Hora	Cons.	Paciente
Ocupada	18/11/2010	4:00:01 pm	1	MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA
Disponible	18/11/2010	4:15:01 pm	1	

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 63 DE 102

Figura No.34

- Para digitar el texto debe hacer click en el botón **Nuevo** (Figura No.35).

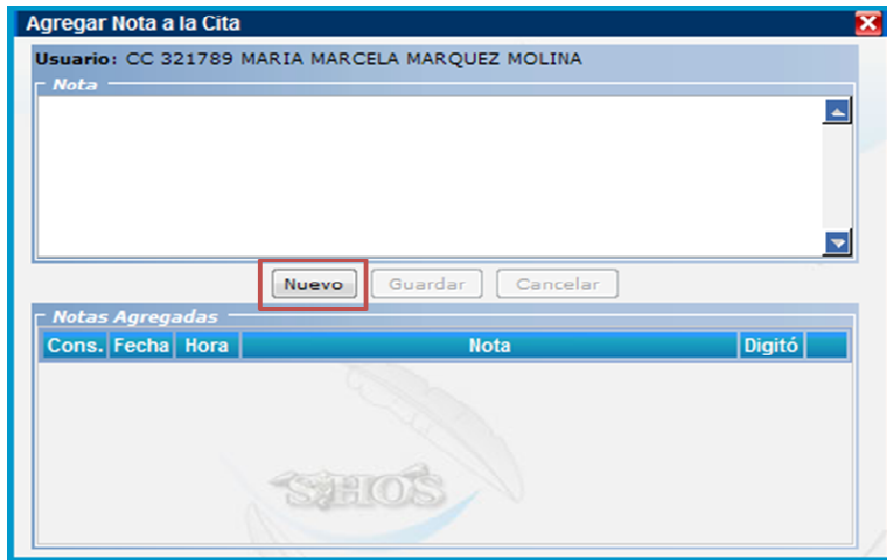


Figura No.35

- Se digita la nota, para almacenar el texto debe hacer click en el botón **Guardar** para almacenarla o cancelar para limpiar (Figura No.36).

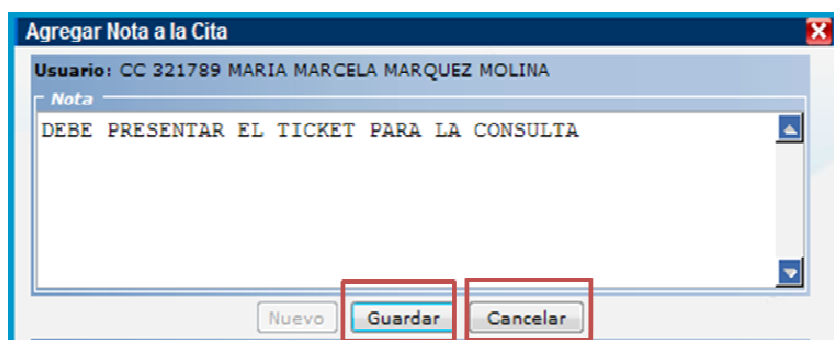



Figura No.36

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 64 DE 102

- Se puede observar que al momento de hacer click en el botón **Guardar** se almacena la nota en la parte inferior (Figura No.37).

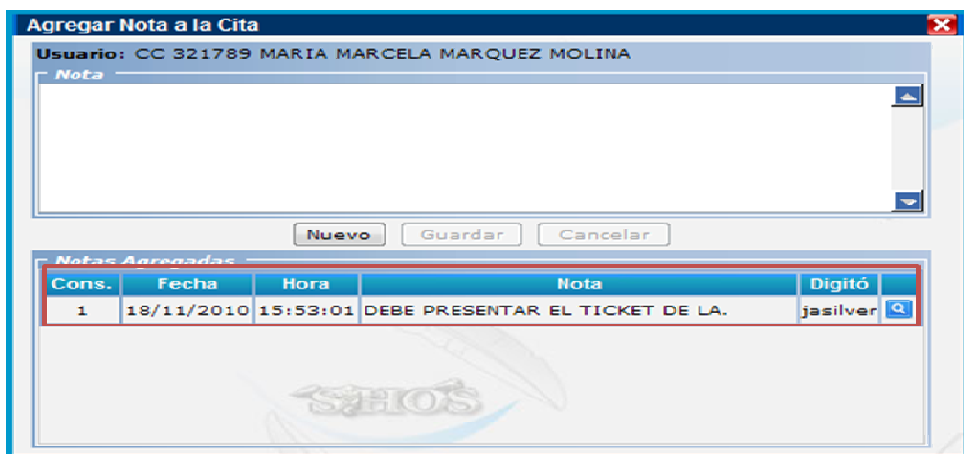
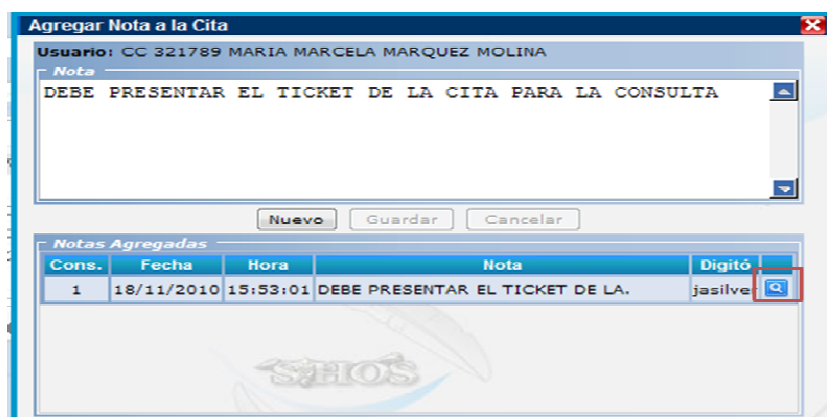


Figura No.37

- Si desea revisar lo digitado en la nota después de haber guardado, de hacer click en el botón **Q** y se cargara en la parte superior (Figura No.38).





 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 65 DE 102

Figura No.38

- Al terminar debe hacer click en la  para volver a la ventana anterior.

AGREGAR OTRA ACTIVIDAD DENTRO DE LA MISMA CITA

- Para ingresar otra actividad dentro de esa misma cita debe hacer click en el botón  se despliega una ventana donde se observa en la parte inferior la primera activada por la cual será atendido (Figura No.39).

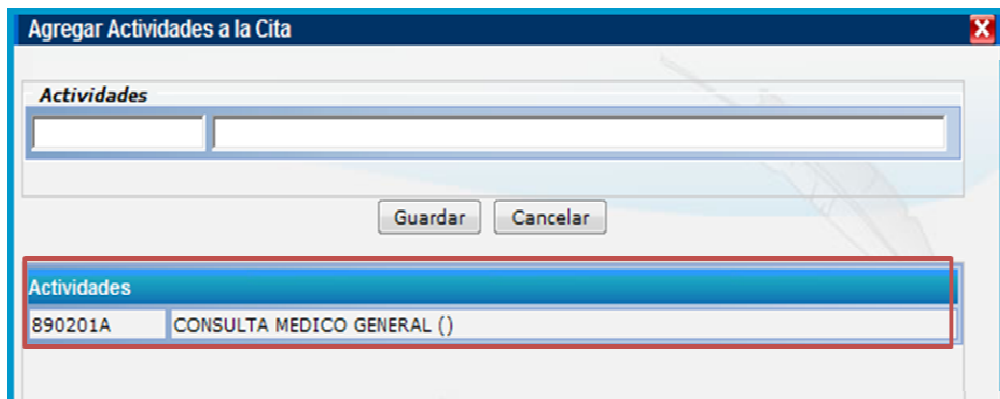


Figura No.39

- Se puede realizar la búsqueda de la actividad o digitando el código o el nombre hacemos click sobre la actividad para cargarla (Figura No.40).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 66 DE 102



Figura No.40

- Después de seleccionar la otra actividad adicional que se le va a realizar al paciente debe hacer click en el botón **Guardar** para almacenarla (Figura No.41).

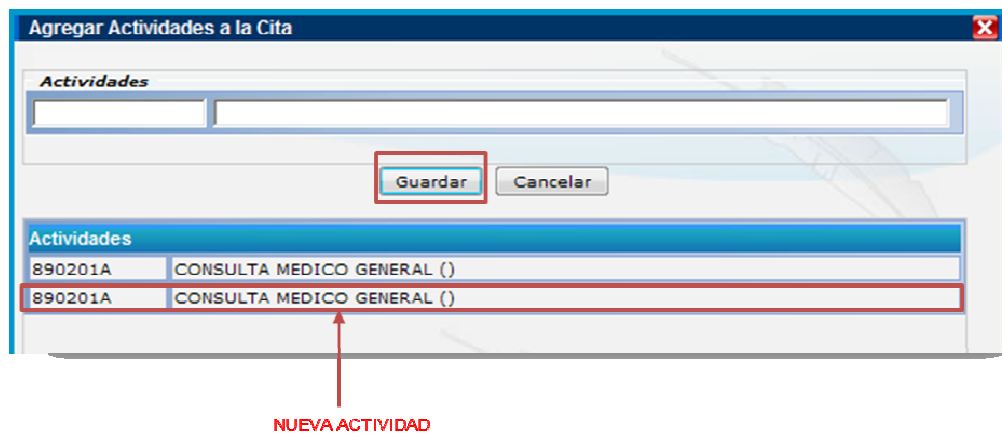


Figura No.41

- Para salir de la ventana Agregar Actividades a la cita, hace click en el botón **Cancelar** o en la **X**.

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 67 DE 102

- Una vez que el sistema asigna una cita éste genera un informe en un cuadro ubicado en la parte central derecha cuantas citas ha tenido el paciente en general, cuantas por la administradora, cuantas por el contrato y cuantas por la actividad que seleccionada (Figura No.42).

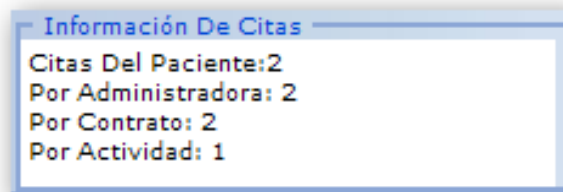
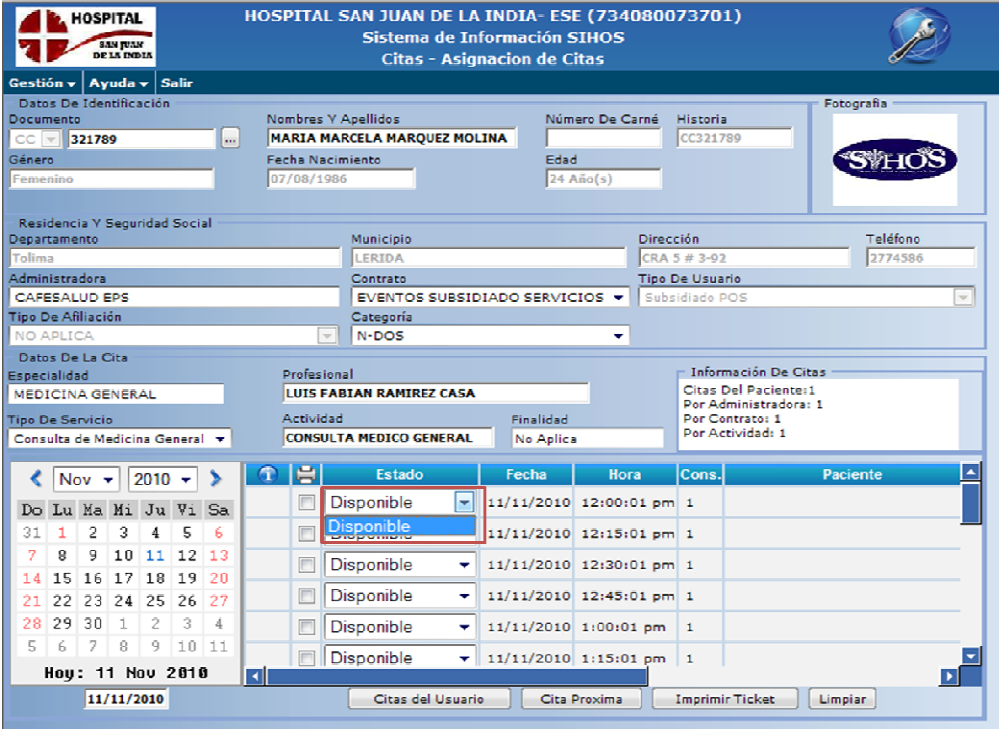


Figura No.42


- El sistema no le permitirá asignar y/o liberar citas en horas menores a la hora del servidor, es decir, si quiere dar una cita a las 9 AM y son las 10 AM el sistema no le permitirá cambiar el estado a **Ocupada** (Figura No.43).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 68 DE 102



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
Sistema de Información SIHOS
Citas - Asignación de Citas

Datos De Identificación

Documento: CC 321789 | Nombres Y Apellidos: MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA | Número De Carné: | Historia: CC321789 | Fotografía: 

Género: Femenino | Fecha Nacimiento: 07/08/1986 | Edad: 24 Año(s)

Residencia Y Seguridad Social

Departamento: Tolima | Municipio: LERIDA | Dirección: CRA 5 # 3-92 | Teléfono: 2774586

Administradora: CAFESALUD EPS | Contrato: EVENTOS SUBSIDIADO SERVICIOS | Tipo De Usuario: Subidiado POS

Tipo De Afiliación: NO APLICA | Categoría: N-DOS

Datos De La Cita

Especialidad: MEDICINA GENERAL | Profesional: LUIS FABIAN RAMIREZ CASA | Información De Citas: Citas Del Paciente: 1, Por Administradora: 1, Por Contrato: 1, Por Actividad: 1

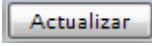
Tipo De Servicio: Consulta de Medicina General | Actividad: CONSULTA MEDICO GENERAL | Finalidad: No Aplica

Estado	Fecha	Hora	Cons.	Paciente
Disponibile	11/11/2010	12:00:01 pm	1	
Disponibile	11/11/2010	12:15:01 pm	1	
Disponibile	11/11/2010	12:30:01 pm	1	
Disponibile	11/11/2010	12:45:01 pm	1	
Disponibile	11/11/2010	1:00:01 pm	1	
Disponibile	11/11/2010	1:15:01 pm	1	

Hoy: 11 Nov 2010 | 11/11/2010

Citas del Usuario | Cita Proxima | Imprimir Ticket | Limpiar

Figura No.43

- Si desea liberar una cita ocupada cambie el estado de la misma a **Disponibile** ó **Cancelada**, teniendo en cuenta que la consideración anterior se cumpla.
- Si desea actualizar la cita del paciente, de clic sobre la franja amarilla y se abrirá una nueva ventana, donde tiene la posibilidad de actualizar datos tales como: Entidad Administradora, contrato, Categoría, Tipo de Servicio, Tipo de Consulta y Finalidad; Con el botón  quedará registrada la información que desee cambiar (Figura No.44).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 69 DE 102

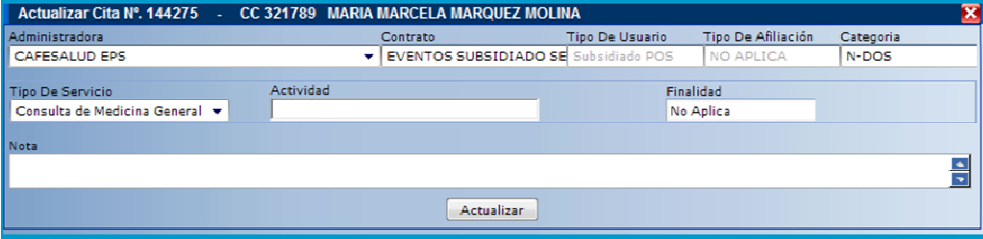
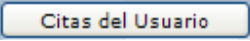
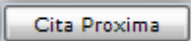
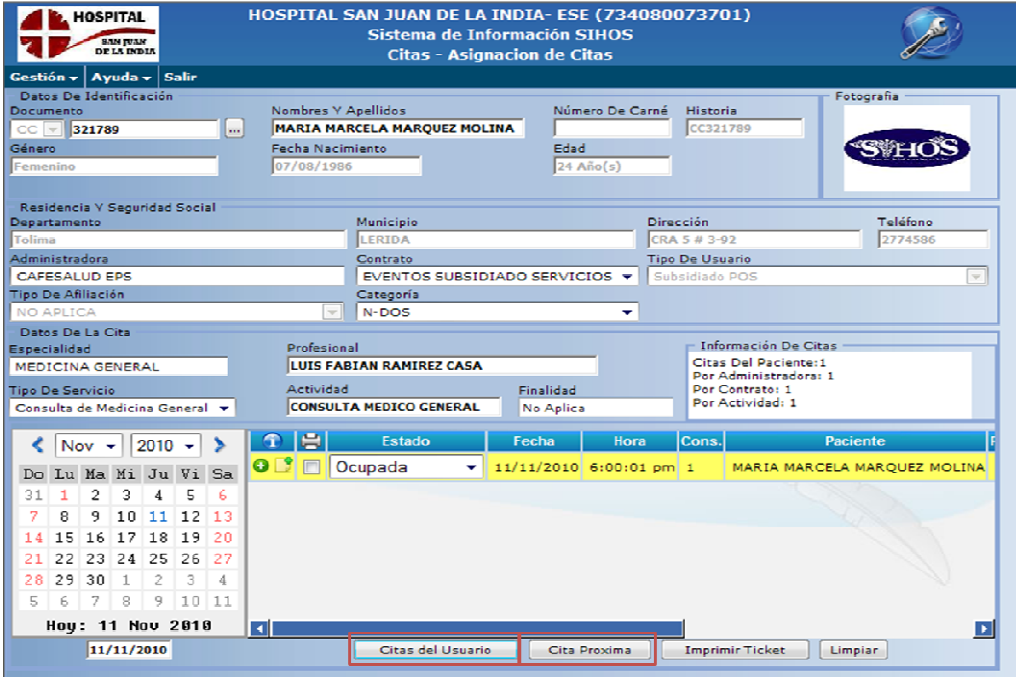


Figura No.44

- El botón  le brinda información acerca del historial de citas que ha tenido el usuario previamente en la entidad (Figura No.45).
- El botón  le informa cual es la cita inmediata a la cual debe asistir el paciente (Figura No.45).


 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 70 DE 102



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
 Sistema de Información SIHOS
 Citas - Asignación de Citas

Gestión | **Ayuda** | **Salir**

Datos De Identificación

Documento: CC 321789 | Nombres Y Apellidos: MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA | Número De Carné: CC321789 | Historia: CC321789 | Fotografía: 

Género: Femenino | Fecha Nacimiento: 07/08/1986 | Edad: 24 Año(s)

Residencia Y Seguridad Social

Departamento: Tolima | Municipio: LERIDA | Dirección: CRA S # 3-92 | Teléfono: 2774596

Administradora: CAFESALUD EPS | Contrato: EVENTOS SUBSIDIADO SERVICIOS | Tipo De Usuario: Subsidiado POS

Tipo De Afiliación: NO APLICA | Categoría: N-DOS

Datos De La Cita

Especialidad: MEDICINA GENERAL | Profesional: LUIS FABIAN RAMIREZ CASA | Información De Citas: Citas Del Paciente: 1, Por Administradora: 1, Por Contrato: 1, Por Actividad: 1

Tipo De Servicio: Consulta de Medicina General | Actividad: CONSULTA MEDICO GENERAL | Finalidad: No Aplica

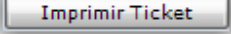
Estado	Fecha	Hora	Cons.	Paciente
Ocupada	11/11/2010	6:00:01 pm	1	MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA

Hoy: 11 Nov 2010

11/11/2010

Citas del Usuario | Cita Proxima | Imprimir Ticket | Limpiar

Figura No.45

- El botón  permite imprimir el correspondiente soporte para la atención, donde se refleja la información relacionada con la cita médica en el **Encabezado**: Nombre de la IPS, Código y NIT, dirección, teléfono, departamento y municipio, **Datos cita**: Numero de consecutivo, fecha y hora, **Datos de Tercero**: Nombre, Numero documento, edad, **Datos de cita**: Profesional, Especialidad, Consultorio, Actividad, Finalidad, **Notificación**: mensaje donde se le sugiere que el paciente llegue con anticipación, **Usuario asigna cita**: Nombre, fecha y hora en que fue asignada la cita. (Figura No.46).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 71 DE 102

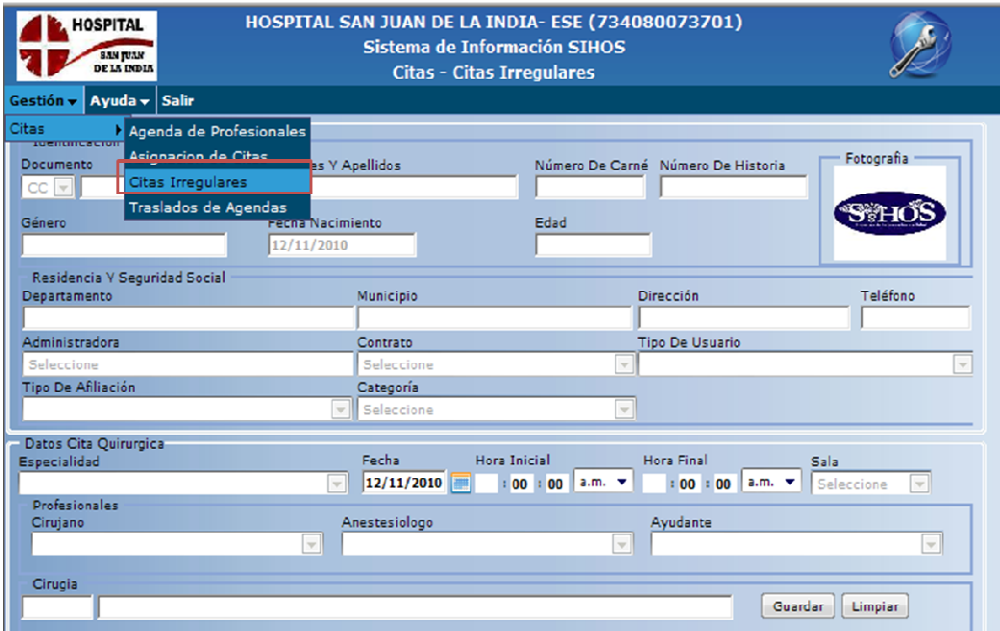
HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA-ESE 734080073701 - Nit. 890706823-5 CALLE 2 No. 13A-25 ADRA OFASA - Tel. 2890197 Tolima - Lerida SIH/0.01/2010-01-01	ENCABEZADOC
CITA MÉDICA No. 144275 Fecha: 11/11/2010 Hora: 6:00:01 pm	DATOS NUMERO FECHA HORA DE CITA
Usuario MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA CC 321789 - 24 Año(s)	DATOS DE TERCERO
Datos Cita Dr(a). LUIS FABIAN RAMIREZ CASA Esp: MEDICINA GENERAL Cons.: CONSULTORIO 1 MED.GRAL Actividad: CONSULTA MEDICO GENERAL Finalidad: No Aplica	DATOS DE CITA
Favor llegar 15 minutos antes de la hora programada	NOTIFICACION
JHOAN ALEXANDER SILVER. ADMINISTRATIVO 11/11/2010 05:13:06	USUARIO QUE ASIGNA CITA

Figura No.46

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 72 DE 102

5.8 CITAS IRREGULARES

- El objeto de asignación de citas quirúrgicas es asignar al paciente una cita para una cirugía o procedimiento quirúrgico, a diferencia del objeto Asignación de citas, no necesita crear una Programación de Profesionales, sólo se asigna la cita y esta se crea automáticamente (Figura No.47).



The screenshot shows the 'Citas - Citas Irregulares' form in the SIHOS system. The interface includes a header with the hospital logo and name, and a navigation menu with options like 'Gestión', 'Ayuda', and 'Salir'. The main form area contains several sections:

- Documentación:** Includes fields for 'Documento' (with a dropdown menu where 'Citas Irregulares' is highlighted), 'Nombres Y Apellidos', 'Número De Carné', and 'Número De Historia'.
- Paciente:** Fields for 'Género', 'Fecha Nacimiento' (12/11/2010), and 'Edad'.
- Residencia Y Seguridad Social:** Fields for 'Departamento', 'Municipio', 'Dirección', and 'Teléfono'.
- Administradora:** Fields for 'Administradora', 'Contrato', and 'Tipo De Usuario'.
- Tipo De Afiliación:** Fields for 'Tipo De Afiliación' and 'Categoría'.
- Datos Cita Quirúrgica:** Fields for 'Especialidad', 'Fecha' (12/11/2010), 'Hora Inicial' (00:00 a.m.), 'Hora Final' (00:00 a.m.), and 'Sala'.
- Profesionales:** Fields for 'Cirujano', 'Anestesiologo', and 'Ayudante'.
- Cirugía:** A field for the surgery name.

 At the bottom right of the form, there are 'Guardar' and 'Limpiar' buttons.

Figura No.47

- Para iniciar la asignación de la cita siga los siguientes pasos:

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 73 DE 102

- Digite los datos de identificación del paciente que esta solicitando la cita, ingrese el número de documento correspondiente, oprima la tecla **ENTER** para continuar, el sistema muestra automáticamente los datos del paciente (Figura No.48).

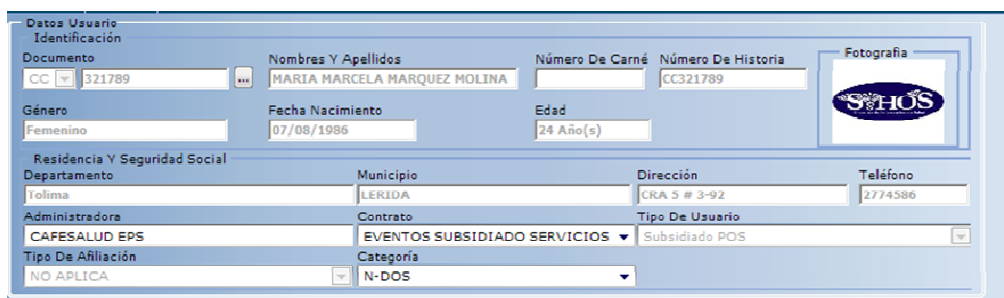


Figura No.48

- En el caso de no estar el paciente inscrito en el sistema, éste alerta por medio de un mensaje (Figura No.49).

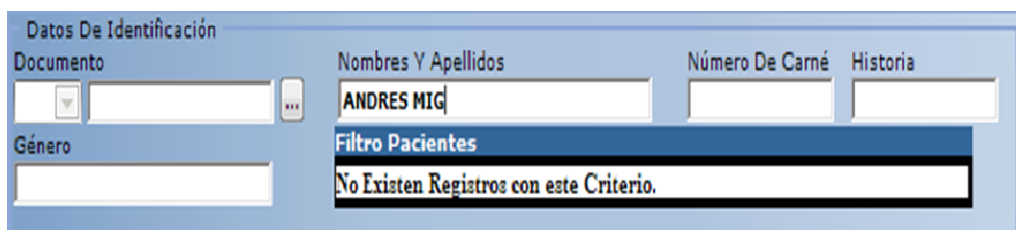

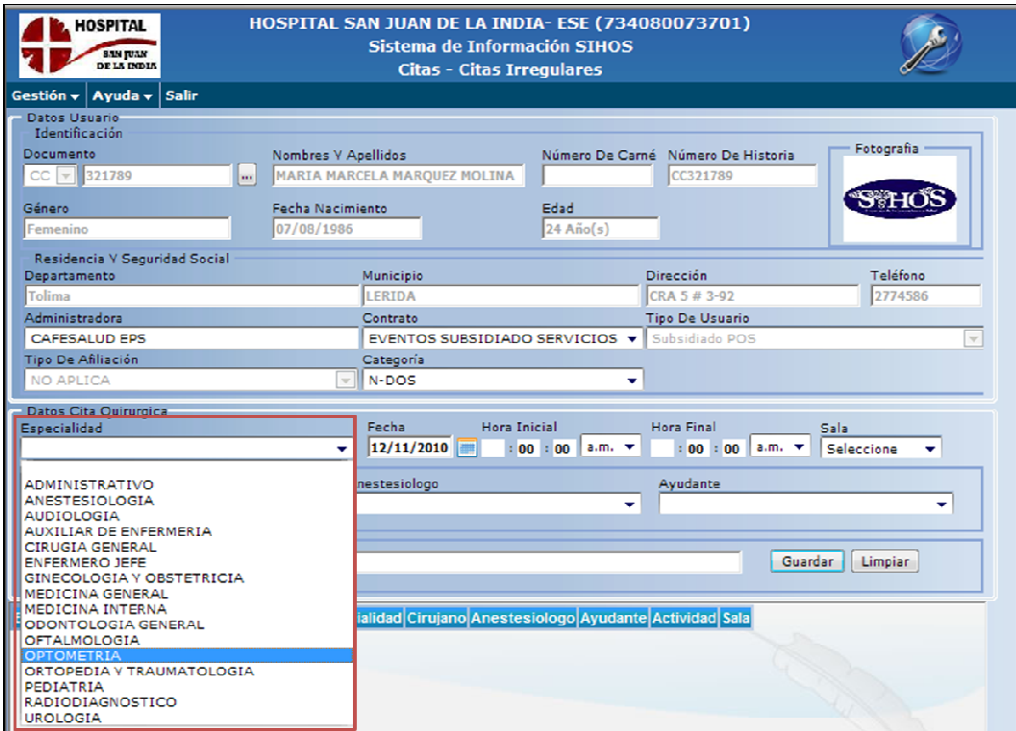


Figura No.49

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 74 DE 102


- Cuando el paciente no se encuentra inscrito haga clic en el botón de búsqueda  que mostrará la ventana correspondiente de Inscripción y Comprobación de Derechos.
- Una vez seleccionado el paciente proceda a elegir los datos de la cita quirúrgica de la siguiente manera: seleccione la especialidad para la cual se va a asignar la cita (Figura No.50).

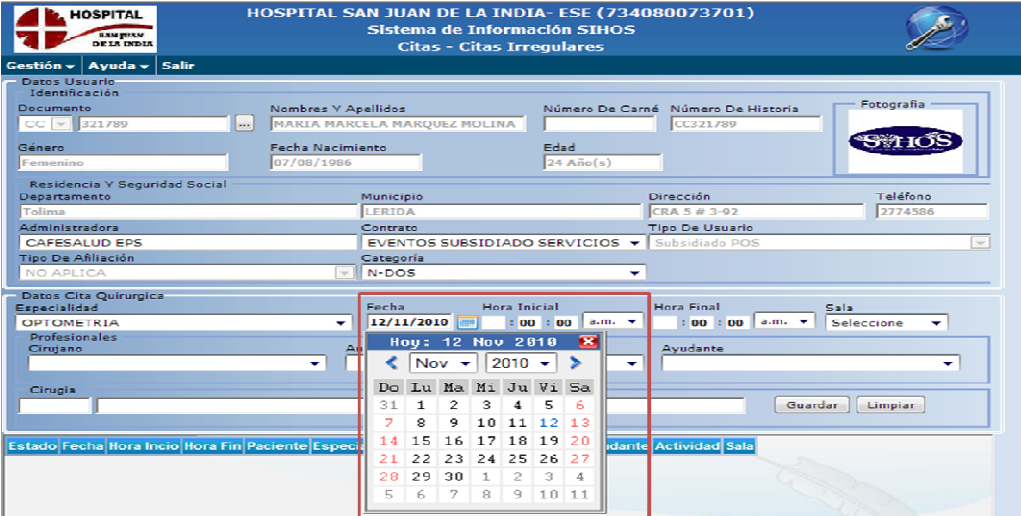


The screenshot shows the 'HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701) Sistema de Información SIHOS Citas - Citas Irregulares' interface. The patient's personal information is displayed, including name (MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA), date of birth (07/08/1986), and gender (Femenino). A dropdown menu for 'Especialidad' is open, listing various medical specialties such as ADMINISTRATIVO, ANESTESIOLOGIA, AUDIOLOGIA, and OPTOMETRIA. The 'Fecha' is set to 12/11/2010, and the 'Hora Inicial' is 00:00 a.m.

Figura No.50

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 75 DE 102

- Luego elija la fecha para la cita quirúrgica; esto de hacerlo por el calendario dando clic en el botón  y automáticamente el sistema desglosa una ventana de calendario para seleccionar el día de la cita (Figura No.51).



The screenshot shows the 'HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA - ESE (734080073701) Sistema de Información SIHOS' interface. The 'Datos Cita Quirúrgica' section is active, with a calendar pop-up for selecting the date. The calendar shows the current date as 'Hoy: 12 Nov 2010'. The form includes fields for patient identification, personal data, and appointment details.

Figura No.51

- Digite el horario inicial y final para determinar la duración de la atención del procedimiento (Figura No.52).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 76 DE 102

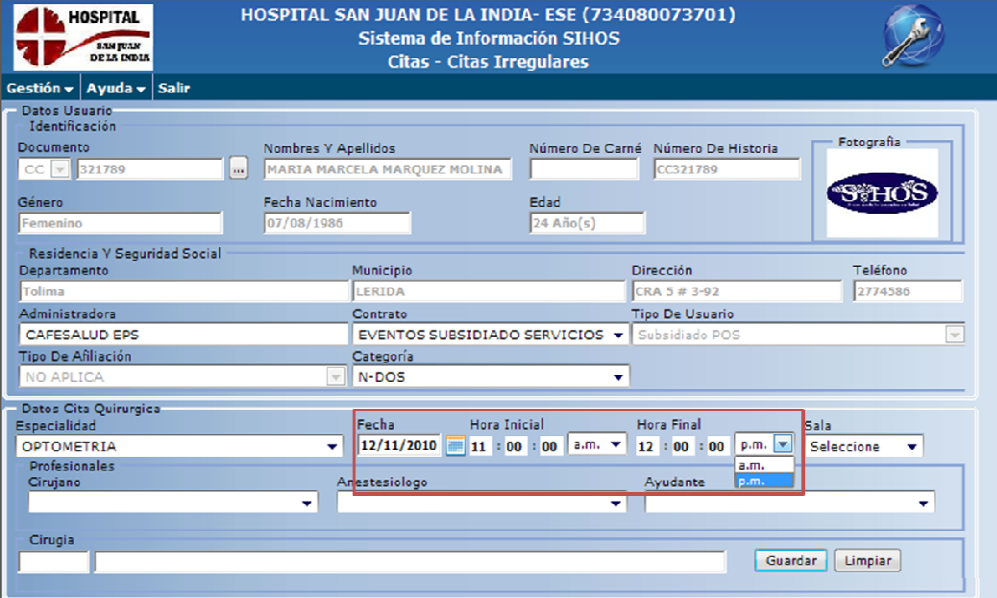

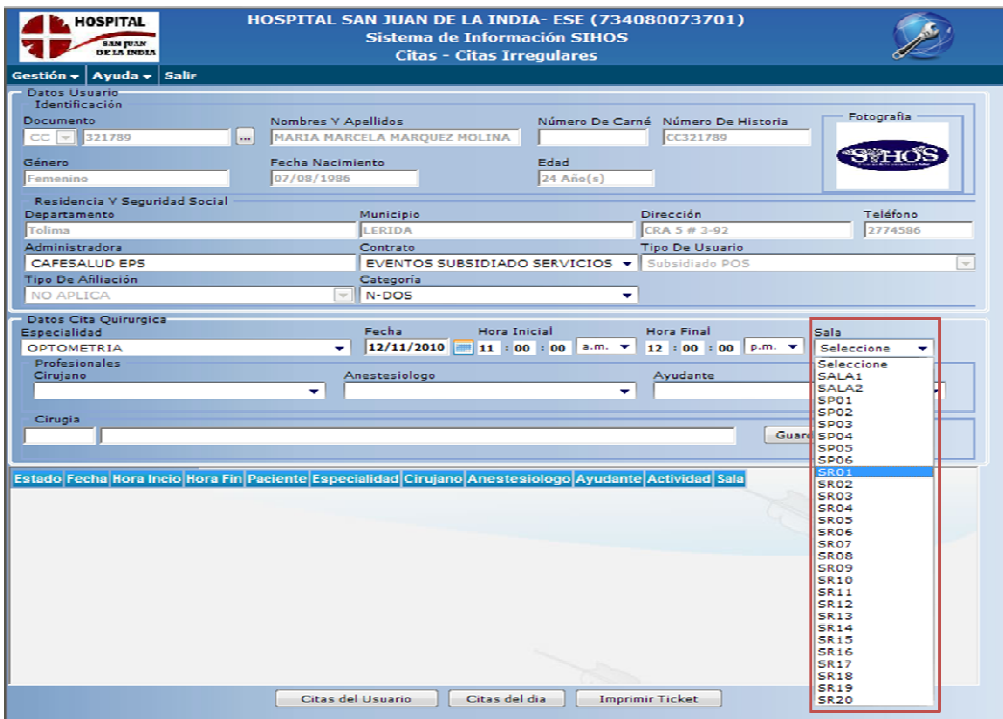



Figura No.52

- Seleccione la sala en donde se realizará la actividad (Figura No.53).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 77 DE 102



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
Sistema de Información SIHOS
Citas - Citas Irregulares

Datos Usuario
Identificación
Documento: CC 321789 | Nombres Y Apellidos: MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA | Número De Carné: | Número De Historia: CC321789 | Fotografía: 

Género: Femenino | Fecha Nacimiento: 07/09/1986 | Edad: 24 Año(s)

Residencia Y Seguridad Social
Departamento: Tolima | Municipio: LERIDA | Dirección: CRA 5 # 3-92 | Teléfono: 2774586

Administradora: CAFESALUD EPS | Contrato: EVENTOS SUBSIDIADO SERVICIOS | Tipo De Usuario: Subidiado POS

Tipo De Afiliación: NO APLICA | Categoría: N-DOS

Datos Cita Quirúrgica
Especialidad: OPTOMETRIA | Fecha: 12/11/2010 | Hora Inicial: 11 : 00 : 00 a.m. | Hora Final: 12 : 00 : 00 p.m. | Sala: **Selección**

Profesionales
Cirujano: | Anestesiologo: | Ayudante: | Cirugia: | Guardar

Estado	Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Paciente	Especialidad	Cirujano	Anestesiologo	Ayudante	Actividad	Sala
SR01										
SR02										
SR03										
SR04										
SR05										
SR06										
SR07										
SR08										
SR09										
SR10										
SR11										
SR12										
SR13										
SR14										
SR15										
SR16										
SR17										
SR18										
SR19										
SR20										

Citas del Usuario | Citas del día | Imprimir Ticket

Figura No.53

- Luego proceda a elegir el profesional Cirujano que atenderá al paciente (Figura No.54).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 78 DE 102

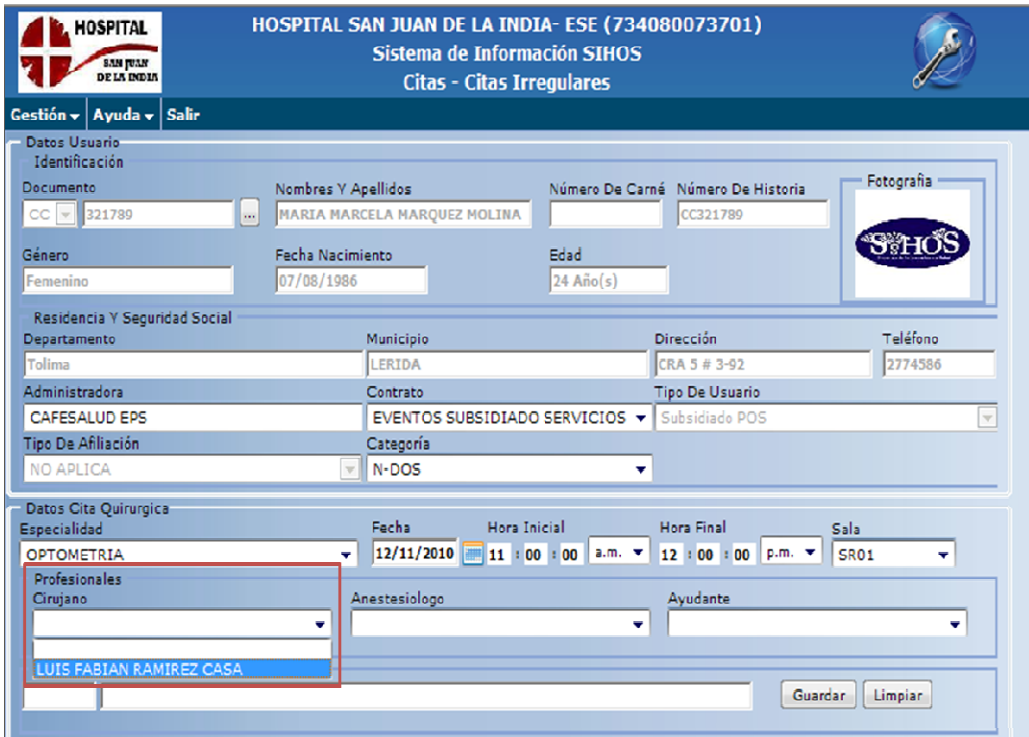


Figura No.54

- Seleccione el profesional Anestesiólogo quien se encargará de este proceso (Figura No.55).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 79 DE 102

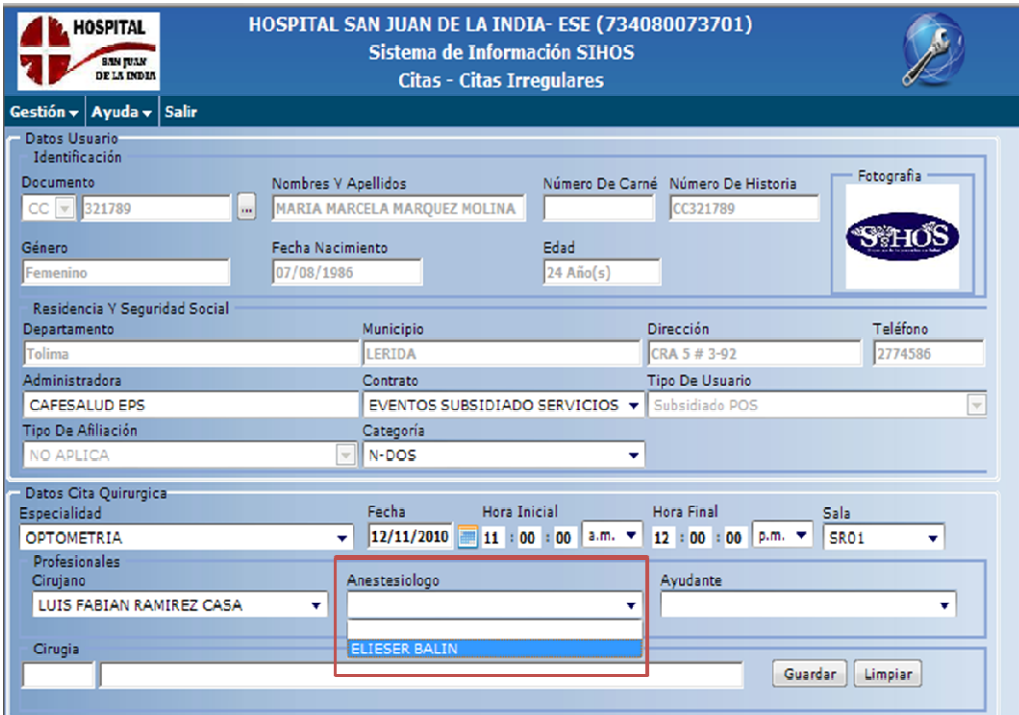


Figura No.55

- Seleccione el profesional que ayudará a los dos profesionales anteriores en el desarrollo de la actividad (Figura No.56).

 Tecnologías Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 80 DE 102

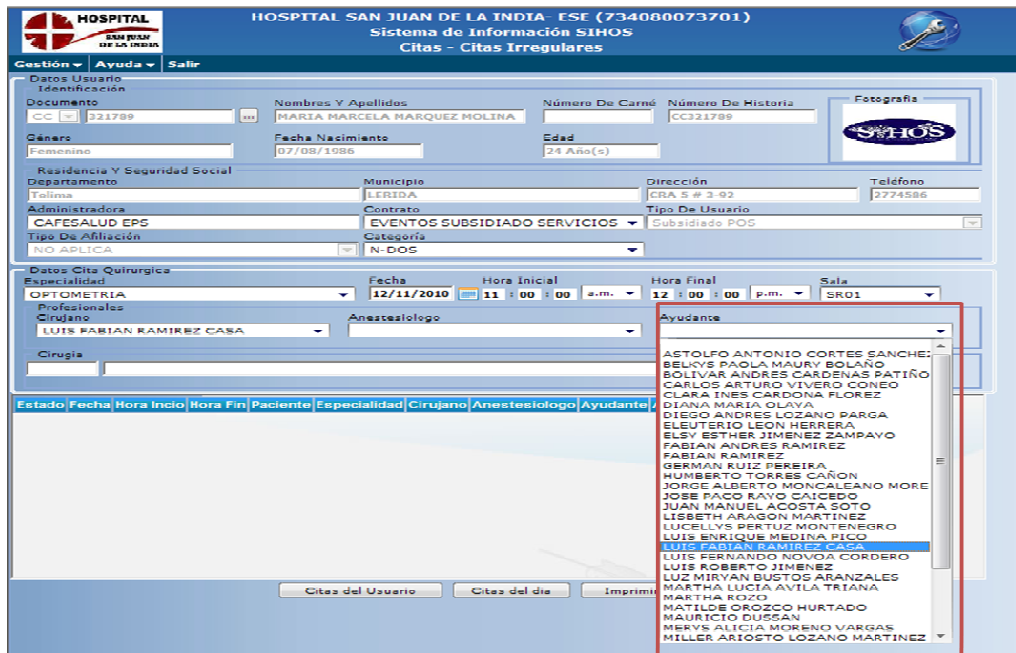
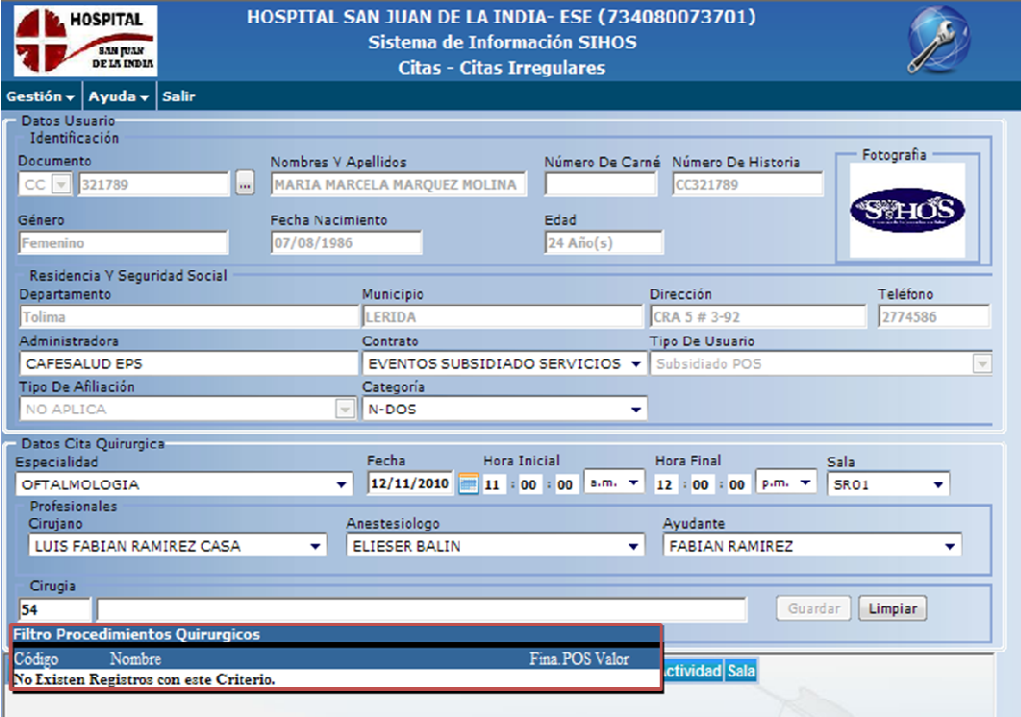


Figura No.56

- En el campo Cirugía debe digitar el nombre o código de la cirugía o procedimiento quirúrgico que se le va a realizar al paciente; al digitar el código o nombre el sistema desglosa una ventana donde saldrá el código y nombre del procedimiento para que pueda ser seleccionado por el usuario (Figura No.57).


 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 81 DE 102



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
Sistema de Información SIHOS
Citas - Citas Irregulares

Gestión ▾ Ayuda ▾ Salir

Datos Usuario
Identificación

Documento: CC 321789 Nombres Y Apellidos: MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA Número De Carné: CC321789 Número De Historia: CC321789 Fotografía: 

Género: Femenino Fecha Nacimiento: 07/08/1986 Edad: 24 Año(s)

Residencia Y Seguridad Social

Departamento: Tolima Municipio: LERIDA Dirección: CRA 5 # 3-92 Teléfono: 2774586

Administradora: CAFESALUD EPS Contrato: EVENTOS SUBSIDIADO SERVICIOS Tipo De Usuario: Subsidiado POS

Tipo De Afiliación: NO APLICA Categoría: N-DOS

Datos Cita Quirúrgica

Especialidad: OFTALMOLOGIA Fecha: 12/11/2010 Hora Inicial: 11 : 00 : 00 a.m. Hora Final: 12 : 00 : 00 p.m. Sala: SRO1

Profesionales
 Cirujano: LUIS FABIAN RAMIREZ CASA Anestesiologo: ELIESER BALIN Ayudante: FABIAN RAMIREZ

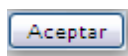
Cirujia: 54 Guardar Limpiar

Filtro Procedimientos Quirurgicos


Código	Nombre	Fina. POS Valor	Actividad	Sala
No Existen Registros con este Criterio.				

Figura No.57

- Una vez seleccionado los datos proceda a dar clic en el botón



, el sistema arrojará un mensaje indicando si la cita fue asignada correctamente (Figura No.58).

 APROBO: GERENTE GENERAL	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 82 DE 102

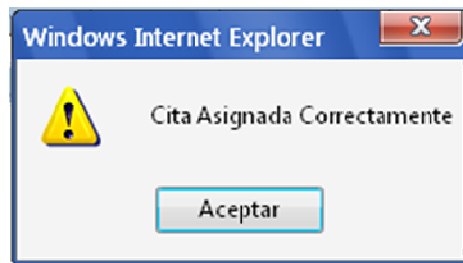

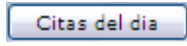
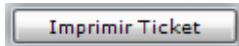


Figura No.58

- por último se observa la asignación de la cita (Figura No.59).

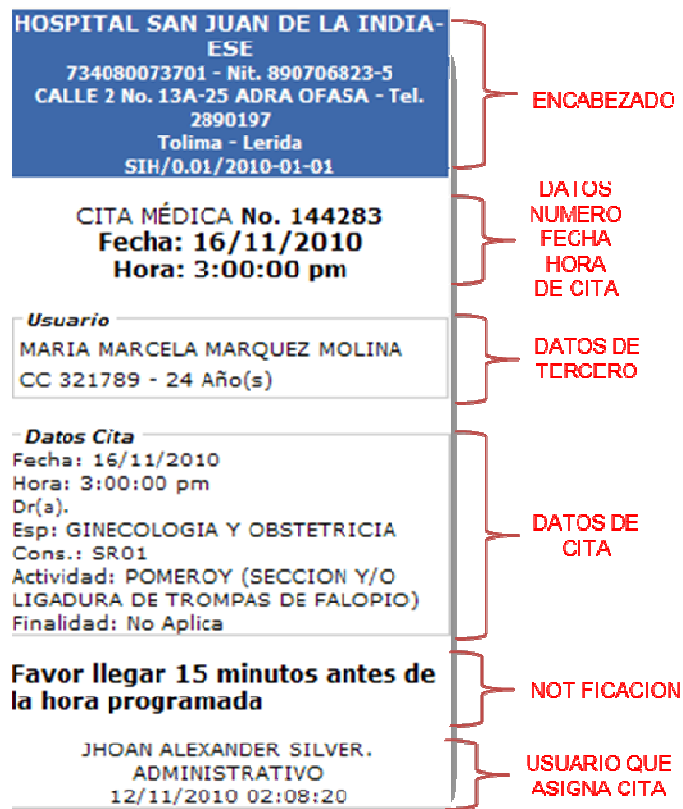
Estado	Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Paciente	Especialidad
Ocupada	16/11/2010	3:00:00 pm	4:00:00 pm	MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA	GINECOLOGIA Y OBSTET... LUIS F

Figura No.59

- En el botón  indica la información acerca del historial de citas que ha tenido el usuario la entidad.
- En el botón  informa las citas que han sido asignadas en el día para los profesionales.
- En el botón  imprime el correspondiente soporte para la atención, donde se refleja la información relacionada con la cita quirúrgica, en el **Encabezado:** Nombre de la IPS, Código y NIT, dirección, teléfono, departamento y municipio, **Datos cita:** Numero de

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 83 DE 102

consecutivo, fecha y hora, **Datos de Tercero:** Nombre, Numero documento, edad, **Datos de cita:** Profesional, Especialidad, Consultorio, Actividad, Finalidad, **Notificación:** mensaje donde se le sugiere que el paciente llegue con anticipación, **Usuario que asigna cita:** Nombre, fecha y hora en que fue asignada la cita. (Figura No.60).



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA-ESE
734080073701 - Nit. 890706823-5
CALLE 2 No. 13A-25 ADRA OFASA - Tel. 2890197
Tolima - Lerida
SIH/0.01/2010-01-01

CITA MÉDICA No. 144283
Fecha: 16/11/2010
Hora: 3:00:00 pm

Usuario
MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA
CC 321789 - 24 Año(s)

Datos Cita
Fecha: 16/11/2010
Hora: 3:00:00 pm
Dr(a).
Esp: GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Cons.: SR01
Actividad: POMEROY (SECCION Y/O LIGADURA DE TROMPAS DE FALOPIO)
Finalidad: No Aplica

Favor llegar 15 minutos antes de la hora programada

JHOAN ALEXANDER SILVER,
ADMINISTRATIVO
12/11/2010 02:08:20

ENCABEZADO

DATOS NUMERO FECHA HORA DE CITA

DATOS DE TERCERO

DATOS DE CITA

NOTIFICACION

USUARIO QUE ASIGNA CITA

Figura No.60

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 84 DE 102

5.9 TRASLADO DE AGENDA

- El objeto Traslado de Agenda permite que cambie la agenda programada de un profesional a otro profesional sin ningún inconveniente (Figura No.61).

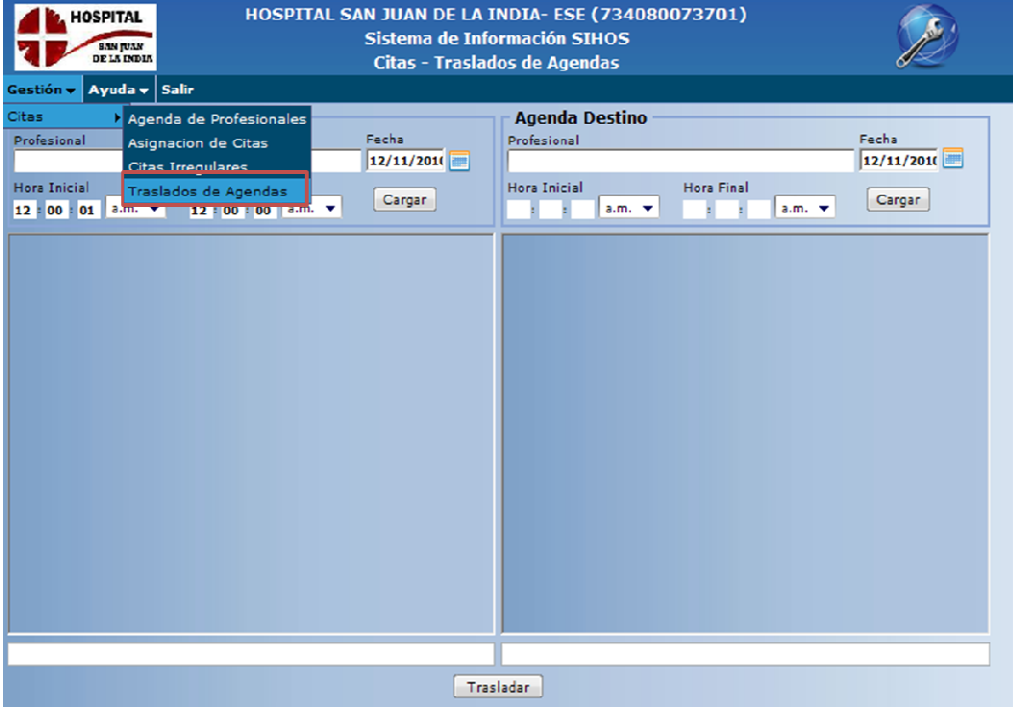


Figura No.61

- El traslado de agenda es una facilidad que se brinda para la asignación de citas. Cuando que algún profesional no pueda atender la consulta o cumplir con la agenda programada; se puede contar con la disponibilidad de otro profesional para cumplir con la agenda asignada, sin cancelar citas a los pacientes; para realizar esta actividad siga los siguientes pasos:

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 85 DE 102

- Seleccione el profesional en Agenda Origen, la cual está asignada aun profesional (Figura No.62).

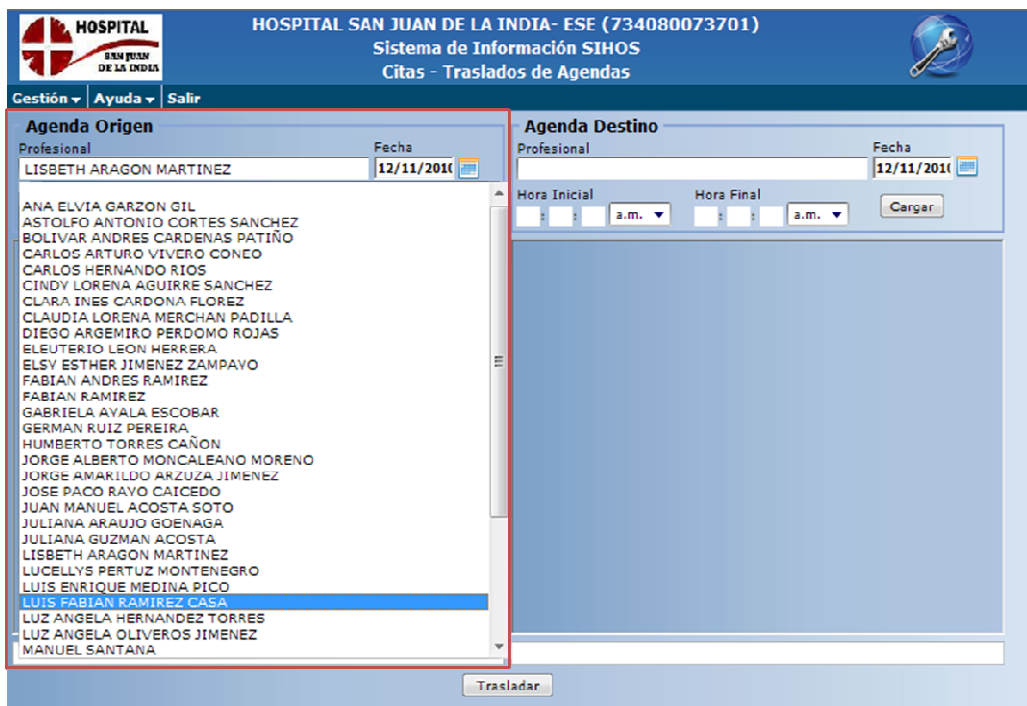



Figura No.62

- Seleccione la fecha que desea trasladar en Agenda Origen, para seleccionar la fecha de clic en el botón  y automáticamente el sistema desglosa una ventana de calendario para seleccionar el día de la agenda (Figura No.63).

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 86 DE 102

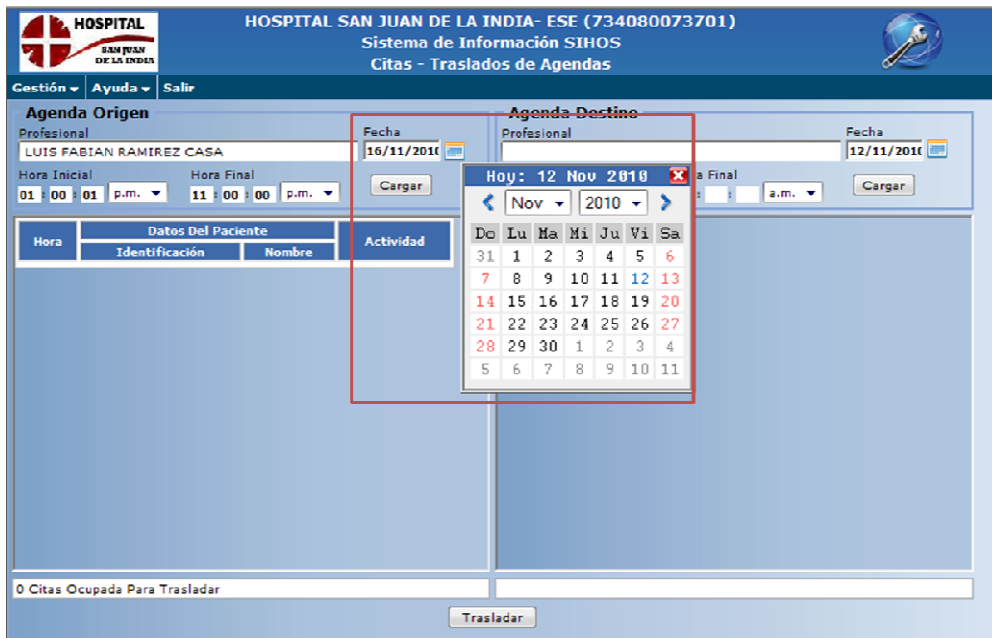



Figura No.63

- Digite la hora inicial y hora final en **Agenda Origen**, como fue creada la agenda del profesional inicialmente (Figura No.64).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 87 DE 102

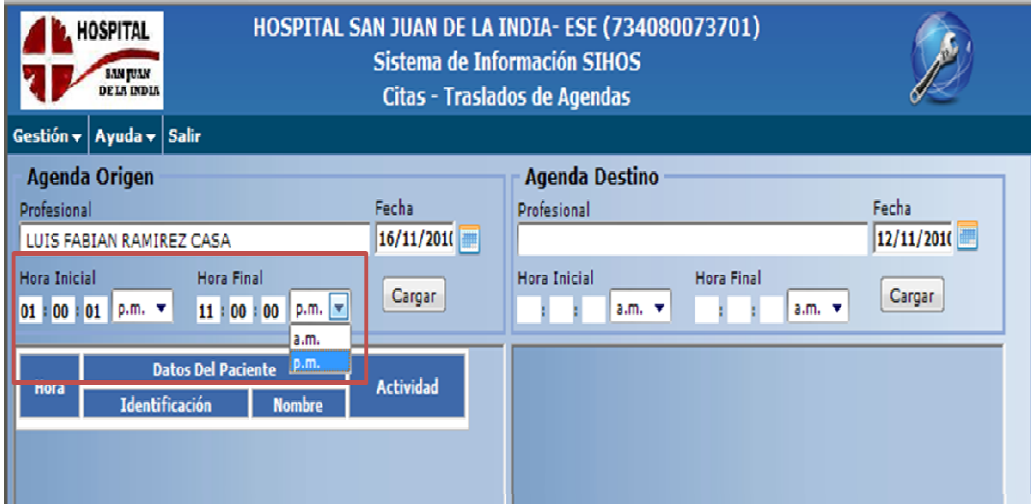

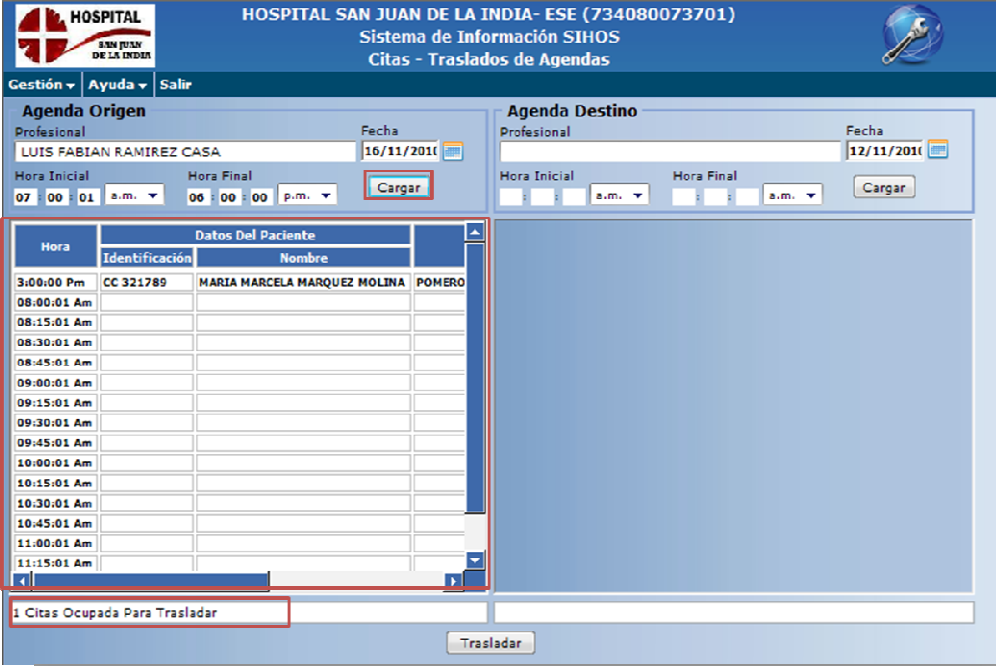


Figura No.64

- Luego de clic en el botón cargar; el sistema automáticamente muestra el horario de la agenda (Figura No.65).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 88 DE 102



HOSPITAL HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
 Sistema de Información SIHOS
 Citas - Traslados de Agendas

Gestión ▾ Ayuda ▾ Salir

Agenda Origen
 Profesional: LUIS FABIAN RAMIREZ CASA Fecha: 16/11/2011
 Hora Inicial: 07:00:01 a.m. Hora Final: 06:00:00 p.m.

Agenda Destino
 Profesional: Fecha: 12/11/2011
 Hora Inicial: Hora Final:


Hora	Datos Del Paciente		
	Identificación	Nombre	
3:00:00 Pm	CC 321789	MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA	POMERO
08:00:01 Am			
08:15:01 Am			
08:30:01 Am			
08:45:01 Am			
09:00:01 Am			
09:15:01 Am			
09:30:01 Am			
09:45:01 Am			
10:00:01 Am			
10:15:01 Am			
10:30:01 Am			
10:45:01 Am			
11:00:01 Am			
11:15:01 Am			

1 Citas Ocupada Para Trasladar

Figura No.65

NOTA: Observe que en la parte inferior de cada consulta hay una campo informativo que indica cuantas citas hay para trasladar y a que profesional fueron asignadas, con la fecha y el horario indicado.

- Ahora repita los pasos anteriores, pero en esta ocasión en **AGENDA DESTINO** (Figura No.66 y 67).

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 89 DE 102

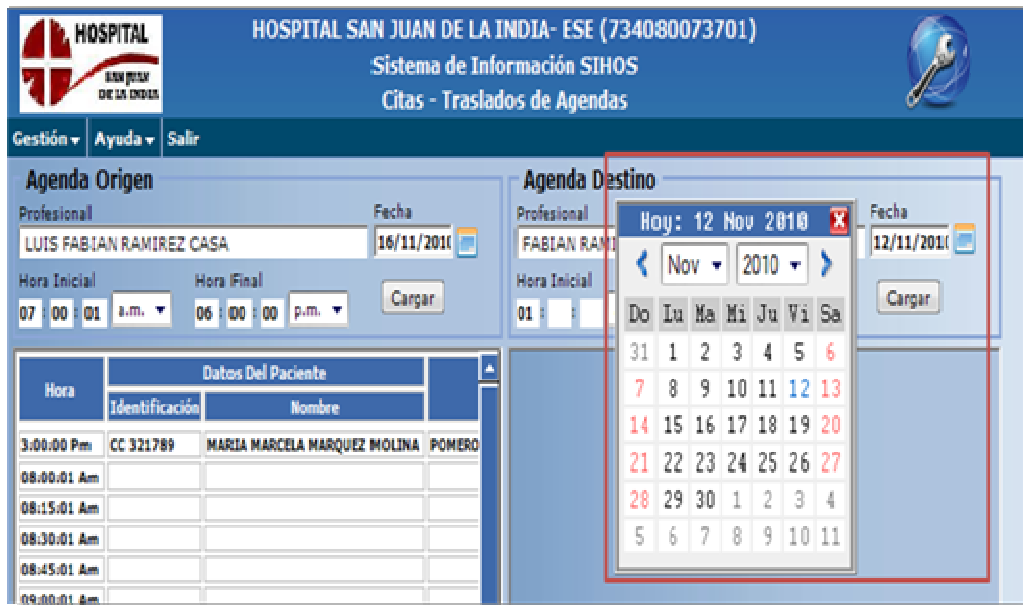



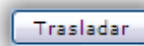
Figura No.66



Figura No.67

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 90 DE 102

NOTA: Observe que en la parte inferior de la consulta hay un campo informativo indicando cuantas franjas horarias de citas hay disponibles para ser ocupadas.

- Una vez seleccionado los datos en los dos bloques de clic en el botón , el sistema alerta que el proceso se realizará, ubicando los pacientes cronológicamente como esté disponible la agenda destino (Figura No.68).

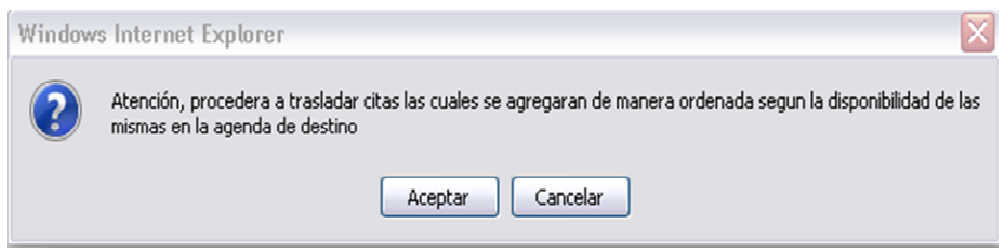


Figura No.68

- Luego de clic en el botón **ACEPTAR** para que se realice el traslado y alerte lo siguiente (Figura No.69).

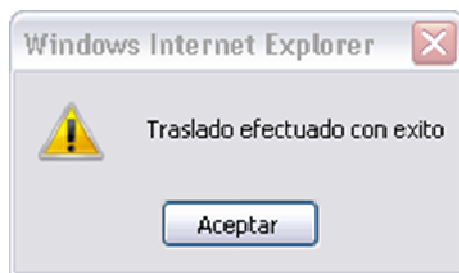
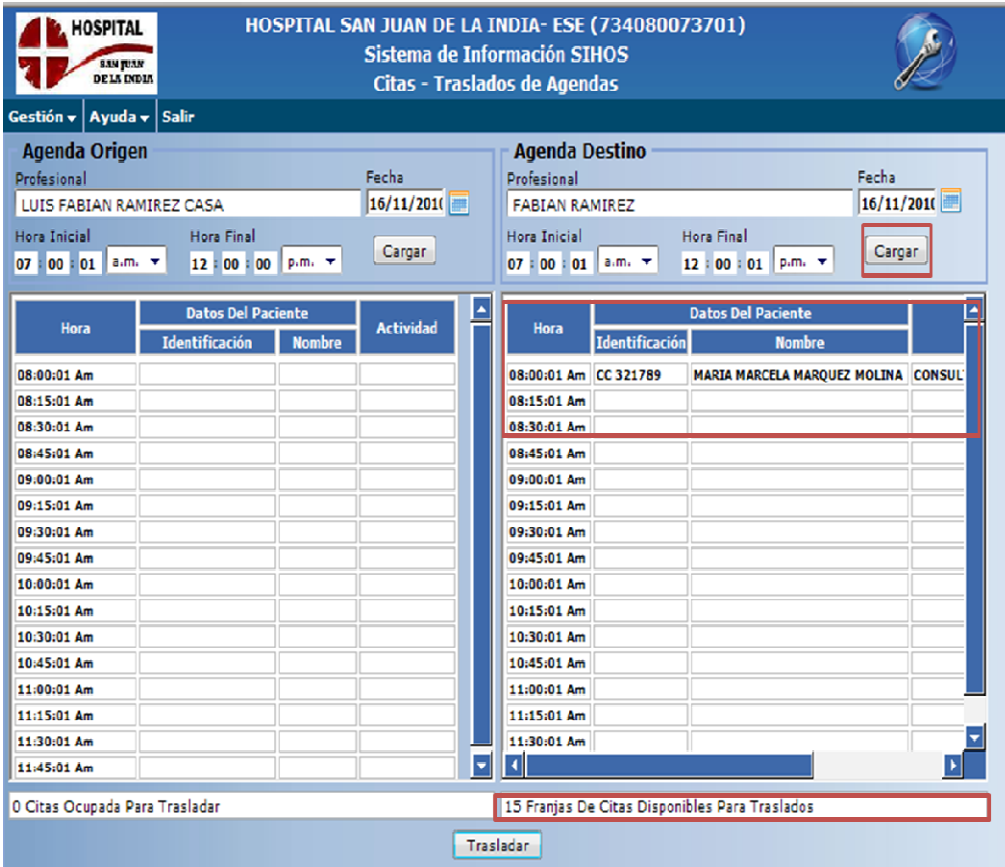


Figura No.69

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 91 DE 102

NOTA: Una vez hecho el traslado, observe que en la parte inferior de la consulta hay un campo informativo que indicando cuantas franjas horarias de citas quedan disponibles para ser ocupadas (Figura No.70).



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE (734080073701)
Sistema de Información SIHOS
Citas - Traslados de Agendas

Gestión ▾ Ayuda ▾ Salir

Agenda Origen
 Profesional: LUIS FABIAN RAMIREZ CASA Fecha: 16/11/2011
 Hora Inicial: 07:00:01 a.m. Hora Final: 12:00:00 p.m.

Agenda Destino
 Profesional: FABIAN RAMIREZ Fecha: 16/11/2011
 Hora Inicial: 07:00:01 a.m. Hora Final: 12:00:01 p.m.

Hora	Datos Del Paciente		Actividad
	Identificación	Nombre	
08:00:01 Am			
08:15:01 Am			
08:30:01 Am			
08:45:01 Am			
09:00:01 Am			
09:15:01 Am			
09:30:01 Am			
09:45:01 Am			
10:00:01 Am			
10:15:01 Am			
10:30:01 Am			
10:45:01 Am			
11:00:01 Am			
11:15:01 Am			
11:30:01 Am			
11:45:01 Am			

Hora	Datos Del Paciente		Actividad
	Identificación	Nombre	
08:00:01 Am	CC 321789	MARIA MARCELA MARQUEZ MOLINA	CONSUL
08:15:01 Am			
08:30:01 Am			
08:45:01 Am			
09:00:01 Am			
09:15:01 Am			
09:30:01 Am			
09:45:01 Am			
10:00:01 Am			
10:15:01 Am			
10:30:01 Am			
10:45:01 Am			
11:00:01 Am			
11:15:01 Am			
11:30:01 Am			

0 Citas Ocupada Para Trasladar 15 Franjas De Citas Disponibles Para Traslados

Figura No.70

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 92 DE 102

5.10 DIAS INHÁBILES

- La programación de días inhábiles está diseñado con el objetivo de establecer los días en los cuales no se prestará el servicio de atención en la IPS, una vez se inhabilite un día el sistema bloquea la generación de la agenda de trabajo y así mismo no podrá asignar citas durante ese día (Figura No.71).



Figura No.71

- Para inhabilitar solo de clic sobre el día que desee inhabilitar, el sistema lo guarda automáticamente y el día cambia de color negro a rojo, indicando que está inhábil (Figura No.72).

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 93 DE 102



Figura No.72

NOTA

El sistema alerta cuando se selecciona un día que ya tiene previamente agenda programada para los profesionales, mostrando que no se puede inhabilitar porque ya existe una agenda o citas programadas (Figura No.73).

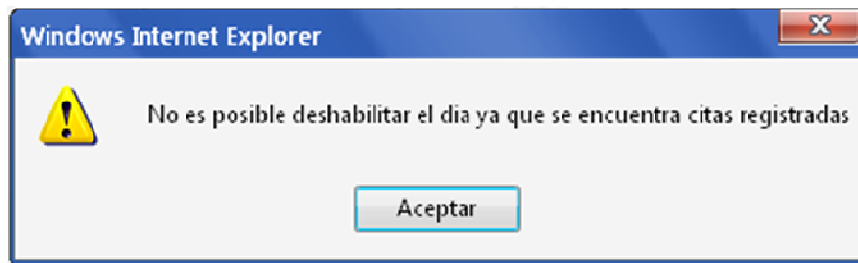
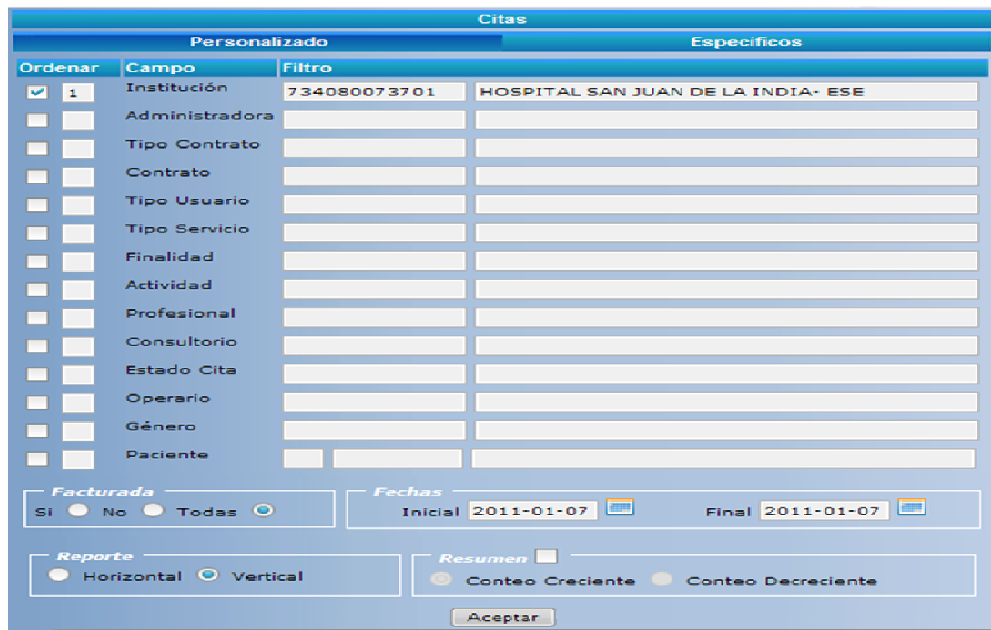


Figura No.73

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 94 DE 102

5.11 REPORTES DE CITAS



Se seleccionan los ítems o checks de ordenar para elegir cómo se visualizara el reporte (Figura No.108).



Figura No.108

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 95 DE 102

El filtro Se utiliza para solicitar la información por profesional, actividad o estado específico, para éste caso se escribirá el código o nombre del dato que se quiere filtrar, desplegando una lista de datos que coinciden con lo digitado en el campo (Figura No.109).

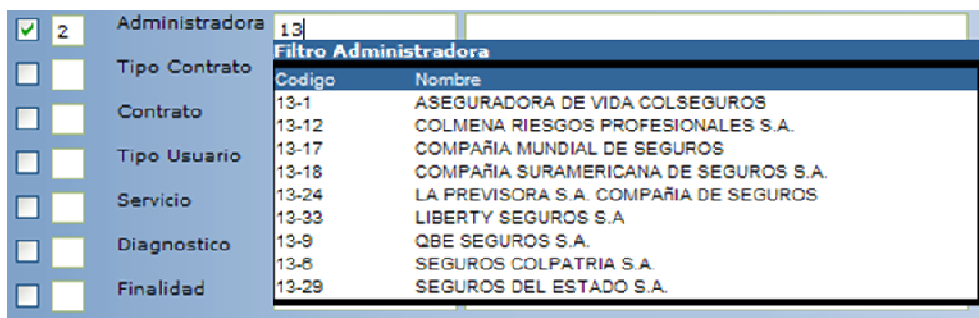


Figura No.109

- **Estado:** Se selecciona el estado de la factura o consulta (Figura.111).

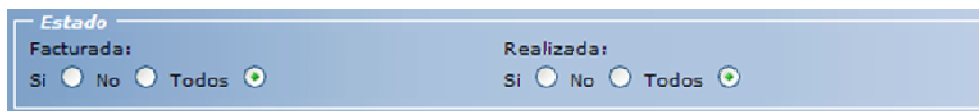




Figura No.111

- **Fechas:** Se selecciona el rango de fecha (Inicial y Final) y hora, con el cual se creara el informe (Figura No.112). El sistema mediante el botón  facilita la selección de fecha debido a que éste despliega un calendario para elegir la fecha que desee (Figura No.113).

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 96 DE 102

Fechas
 Inicial Final

Figura No.112

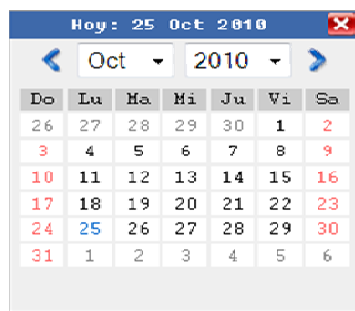


Figura No.113

- **Reporte – Resumen:** Se selecciona la posición del reporte y si hace el conteo en creciente o decreciente de los datos (Figura No.114)

Reporte
 Horizontal Vertical

Resumen
 Conteo Creciente Conteo Decreciente

Figura No.114

Por último se hará click en el botón para generar el reporte (Figura No.115) pero si los datos ingresados en el reporte no se encuentran valores el sistema arrojará un mensaje de alerta (Figura No.116).

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 97 DE 102



HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE
 NIT: 890706823-5
 Reporte de Citas
 1 de Octubre del 2010 Al 1 de Octubre del 2010

 [Exportar a Excel](#)
 [Exportar a PDF](#)

Código	Descripción						Registros
734080073701	Institución: HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE						145
2	Estado Cita: Ocupada						93
	No. ↕	Telefono ↕	Dirección ↕	Liquidación ↕	Fecha ↕	Hora ↕	
	136835	0	CALLE 3 Nº 0-69 BARRIO ELCENTRO	LIQ 267081	01/10/2010	07:00:01	
	136857	3103165774	K8 Nº 3-28	LIQ 267213	01/10/2010	10:40:01	
	136858	3148712351	VEREDA EL BRILLANTE	LIQ 267179	01/10/2010	10:50:01	
3	Estado Cita: Cumplida						51
	No. ↕	Telefono ↕	Dirección ↕	Liquidación ↕	Fecha ↕	Hora ↕	
	136617	3204766442	BARRIO EL JORDAN	LIQ 265342	01/10/2010	16:45:01	
	136616	3118689051	FINCA MIRAFLORES	LIQ 265341	01/10/2010	16:30:01	
4	Estado Cita: Incumplida - Paciente						1
	No. ↕	Telefono ↕	Dirección ↕	Liquidación ↕	Fecha ↕	Hora ↕	
	136782	0	VEREDA VERACRUZ	LIQ 265725	01/10/2010	11:00:01	
Total [Institución]						145	

Figura No.115

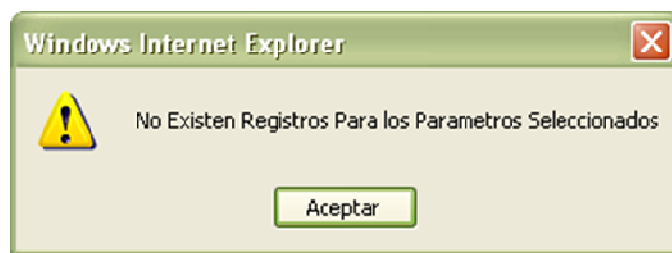




Figura No.116

El reporte se podrá exportar a Excel haciendo click en el icono  [Exportar a Excel](#) o a PDF en el icono  [Exportar a PDF](#), allí el sistema nos mostrara una ventana que indica si desea guardar, abrir o cancelar el documento que se genero (Figura No.117).

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 98 DE 102

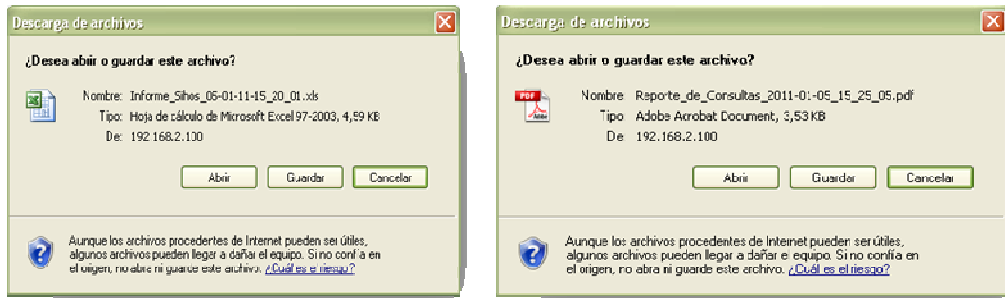





Figura No.117

Quando se necesita conteo de las consultas se debe tener en cuenta la opción **Resumen**, ésta realiza el conteo de los datos seleccionados (Figura No.118).



**HOSPITAL
SAN JUAN
DE LA INDIA**

HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE
NIT: 890706823-5
Reporte de Consultas
1 de Noviembre del 2010 Al 06 de Enero del 2011

 [Exportar a Excel](#)
 [Exportar a PDF](#)

Código	Descripción	Registros
734080073701	Institución: HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE	1
890201	Actividad: CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL	1
frago	Profesional: FABIAN ANDRES GOMEZ	1
Total [Institución]		1

Figura No.131

5.7.1.2 Específicos

Este reporte es estático y es de Indicador de Oportunidad y solo se filtraran los datos por los que el usuario así lo requieran (Figura No.119)

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 99 DE 102



Figura No.119


El filtro Se utiliza para solicitar la información por profesional, actividad o estado específico, para éste caso se escribirá el código o nombre del dato que se quiere filtrar, desplegando una lista de datos que coinciden con lo digitado en el campo (Figura No.120).



Campo	Filtro																				
Institución	734080073701 HOSPITAL SAN JUAN DE LA INDIA- ESE																				
Administradora	13																				
Filtro Administradora																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Codigo</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13-1</td> <td>ASEGURADORA DE VIDA COLSEGUROS</td> </tr> <tr> <td>13-12</td> <td>COLMENA RIESGOS PROFESIONALES S.A.</td> </tr> <tr> <td>13-17</td> <td>COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS</td> </tr> <tr> <td>13-18</td> <td>COMPAÑIA SURAMERICANA DE SEGUROS S.A.</td> </tr> <tr> <td>13-24</td> <td>LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS</td> </tr> <tr> <td>13-33</td> <td>LIBERTY SEGUROS S.A.</td> </tr> <tr> <td>13-9</td> <td>QBE SEGUROS S.A.</td> </tr> <tr> <td>13-6</td> <td>SEGUROS COLPATRIA S.A.</td> </tr> <tr> <td>13-29</td> <td>SEGUROS DEL ESTADO S.A.</td> </tr> </tbody> </table>	Codigo	Nombre	13-1	ASEGURADORA DE VIDA COLSEGUROS	13-12	COLMENA RIESGOS PROFESIONALES S.A.	13-17	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS	13-18	COMPAÑIA SURAMERICANA DE SEGUROS S.A.	13-24	LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS	13-33	LIBERTY SEGUROS S.A.	13-9	QBE SEGUROS S.A.	13-6	SEGUROS COLPATRIA S.A.	13-29	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Codigo	Nombre																				
13-1	ASEGURADORA DE VIDA COLSEGUROS																				
13-12	COLMENA RIESGOS PROFESIONALES S.A.																				
13-17	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS																				
13-18	COMPAÑIA SURAMERICANA DE SEGUROS S.A.																				
13-24	LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS																				
13-33	LIBERTY SEGUROS S.A.																				
13-9	QBE SEGUROS S.A.																				
13-6	SEGUROS COLPATRIA S.A.																				
13-29	SEGUROS DEL ESTADO S.A.																				
Tipo Contrato																					
Contrato																					
Tipo Servicio																					
Actividad																					
Profesional																					
Paciente																					

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 100 DE 102

Figura No.120

Se seleccionan las fechas si es por solicitud o por prestación de servicios y seleccionar si se agrupara por Tipo de Servicio o por Actividad (Figura No.121), el sistema mediante el botón  facilita la selección de fecha debido a que éste despliega un calendario para elegir la fecha que desee (Figura No.122).

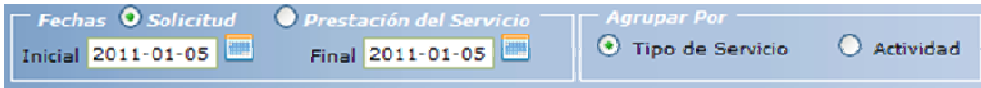


Figura No.121



Figura No.122

CAPITULO 6

MENSAJES DE ALERTA

 TECNOLOGÍAS Sinergia S.A.S.	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 101 DE 102

	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO: SIN-DES-12
		VERSION: 1
APROBO: GERENTE GENERAL		VIGENCIA : 13/04/2010
		PÁGINA : 102 DE 102

CAPITULO 7

GLOSARIO

El Software **SIHOS** contiene módulos y objetos que facilita la operación de los procesos de la IPS; También se tiene en cuenta la normatividad por la cuál cada institución se rige para prestar sus servicios.

- **MODULO:** El sistema esta compuesto por módulos donde se agrupan los objetos para que los usuarios realicen las operaciones.
- **OBJETOS:** Es donde el usuario puede realizar actividades, parametrizar el sistema e ingreso de datos.
- **TIPO DE SERVICIO:** Agrupaciones de cargos (intervenciones, Procedimientos, Actividades, Insumos y Medicamentos) en servicios de salud.
- **ASIGNACIÓN DE CITAS:** El objeto de asignación de citas es en donde puede determinar la cita para el paciente, tiene la facilidad de visualizar los horarios disponibles por cada profesional
- **TRASLADO DE AGENDA:** El objeto Traslado de Agenda permite que cambie la agenda programada de un profesional a otro profesional sin ningún inconveniente.