



Instructivo Historia Clínica Digital

Primera Parte

Acceso al Sistema

Para Ingresar al sistema debe introducir como Usuario el Número de DNI y presionar la tecla **“Enter”**



Si Ud. no ingreso nunca al sistema, al presionar **“Enter”**, este le indicara que debe cambiar su contraseña. En ese caso le mostrará 3 círculos que implica que su contraseña es la inicial y por defecto es **“123”**, haga clic en aceptar he ingrese dichos números desde el teclado numérico.





Terminado de tipear el último número de su clave el sistema ingresará automáticamente a la agenda

Cambio de Contraseña

Lo primero que debe realizar en este momento es cambiar la contraseña por una nueva que es personal y que le dará acceso a los servicios de la Historia Clínica Digital.

Historia Clínica Digital - Facultad de Odontología - Universidad Nacional de Cuyo - Diseño Nicolás A. García - Dpto. de Informática y Comunicaciones

Buscar paciente por DNI, Historia Clínica, Nombre

Nuevo Turno
Asignar un nuevo turno

Buscar Turno
Buscar un turno en particular

Imprimir Turnos
Imprimir turnos del día

Sistema

Profesionales
Administración de usuarios del

Clínica
Administración datos de clínica/
Cambiar Password
Administración de contraseñas

Configuración
Configurar base de datos,

martes 23 miércoles 24 jueves 25 viernes 26 sábado 27 domingo 28 lunes 29

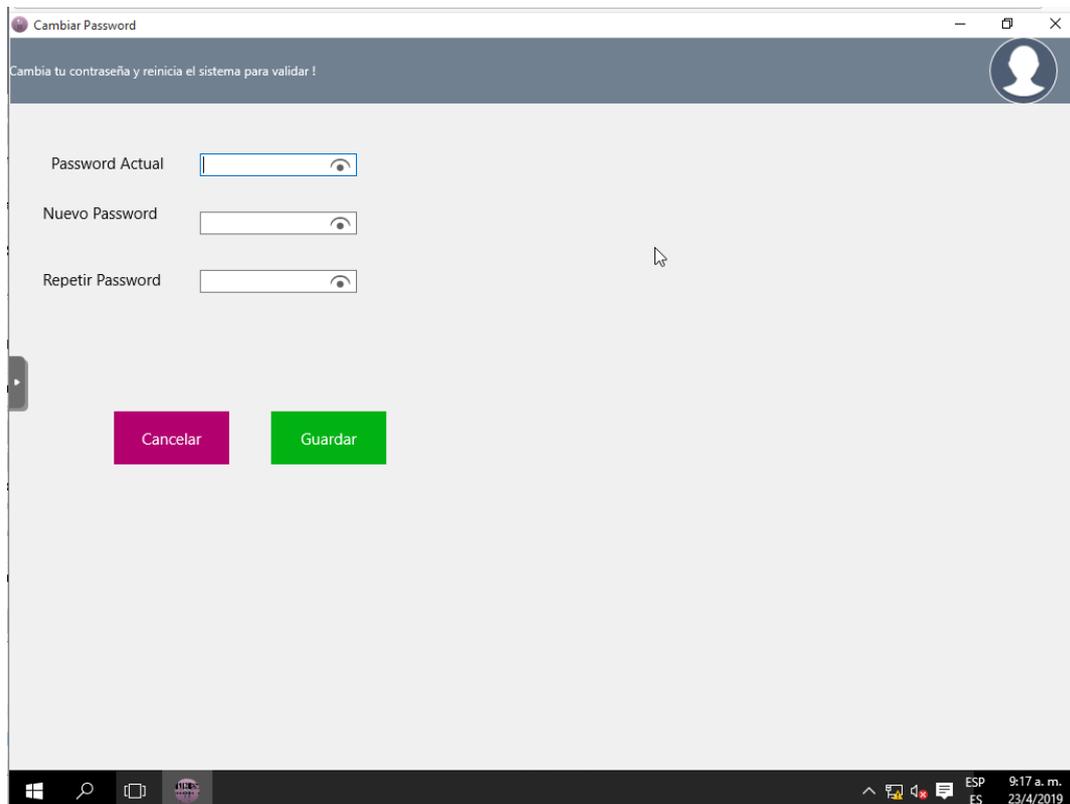
8 00							
9 00							
10 00							
11 00							
12 00							
13 00							
14 00							
15 00							
16 00							

Abril 2019

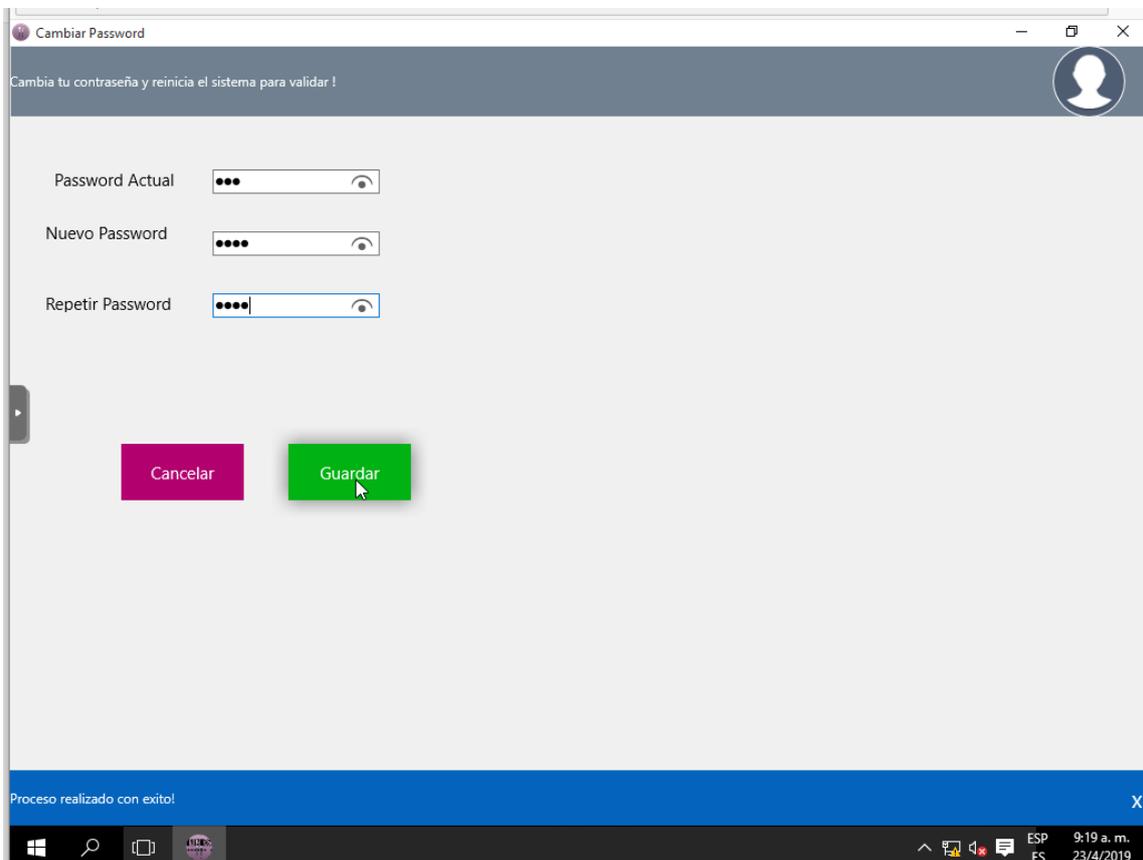
dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Abril

9:03 a. m. 23/4/2019



En donde indica Password Actual introducir 123, e Nuevo Password y Repetir Password deberá ingresar su nueva contraseña de hasta 8 caracteres **NUMERICOS** (solo Números), y luego hacer clic en guardar



Aparecerá en la parte inferior un cartel azul que dirá Proceso realizado con éxito. Luego debe salir del sistema e ingresar nuevamente para que tome los cambios realizados.

Uso de la Agenda

Al ingresar nuevamente al sistema aparecerá la agenda, en esta puede que encuentre los pacientes que ya se han

Historia Clínica Digital - Facultad de Odontología - Universidad Nacional de Cuyo - Diseño Nicolás A. García - Dpto. de Informática y Comunicaciones

Buscar paciente por DNI, Historia Clínica, Nombre

Nuevo Turno
Asignar un nuevo turno

Buscar Turno
Buscar un turno en particular

Imprimir Turnos
Imprimir turnos del día

Sistema

- Profesionales**
Administración de usuarios del
- Clínica**
Administración datos de clínica/
Cambiar Password
Administración de contraseñas
- Configuración**
Configurar base de datos,

Abрил 2019

dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

	martes 23	miércoles 24	jueves 25	viernes 26	sábado 27	domingo 28	lunes 29
8 00							
9 00							
10 00							
11 00							
12 00							
13 00							
14 00							
15 00							
16 00							

Abрил

registrado en admisión y esperando a ser llamados por las pantallas.

Si se encontrará vacía se puede deber a que el paciente aún no ha asistido o bien esté en proceso de registración, en este caso deberá esperar a que aparezca en sistema.

Si pasado un tiempo no aparece se puede actualizar la agenda para revisar si acaba de ser ingresado, esto se realiza haciendo clic con el botón derecho del mouse en cualquier lugar de la agenda y seleccionando del menú contextual que aparece la opción **"Actualizar Agenda"**, esto realiza la consulta al servidor de los cambios ocurridos últimamente.

Historia Clínica Digital - Facultad de Odontología - Universidad Nacional de Cuyo - Diseño Nicolás A. García - Dpto. de Informática y Comunicaciones

Buscar paciente por DNI, Historia Clínica, Nombre

Archivo

- Paciente**
Administración de Pacientes
- Prestaciones**
Administración de Prestaciones
- Obra Social**
Administración de OS y sus
- Laboratorios**
Administración de Laboratorios
- Presupuestos**
Administración de Presupuestos
- Enviar a OdontoPaciente**
Enviar paciente a OdontoPaciente

Turnos

Abрил 2019

dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

	martes 23	miércoles 24	jueves 25	viernes 26	sábado 27	domingo 28	lunes 29
8 00							
9 00							
10 00							
11 00							
12 00							
13 00							
14 00							
15 00							
16 00							

Abрил

- Deuda Paciente
- Odontograma
- Actualizar Agenda**
- Llamar Paciente

Historia Clínica Digital - Facultad de Odontología - Universidad Nacional de Cuyo - Diseño Nicolás A. García - Dpto. de Informática y Comunicaciones

Buscar paciente por DNI, Historia Clínica, Nombre

Archivo

- Paciente**
Administración de Pacientes
- Prestaciones**
Administración de Prestaciones
- Obra Social**
Administración de OS y sus
- Laboratorios**
Administración de Laboratorios
- Presupuestos**
Administración de Presupuestos
- Enviar a OdontoPaciente**
Enviar paciente a OdontoPaciente

Turnos

Abil 2019

dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

	martes 23	miércoles 24	jueves 25	viernes 26	sábado 27	domingo 28	lunes 29
6 00							
6 30							
7 00							
7 30							
8 00							
8 30							
9 00							
9 30							
10 00			JACKEGRAT				
10 30							
11 00							
11 30							
12 00							
12 30							
13 00							
13 30							
14 00							

Abil

Windows taskbar: 9:51 a. m. 23/4/2019

Como se observa ahora figura el paciente en nuestra agenda, para poder proceder a llamarlo por el sistema de pantallas de la sala de espera

Llamar al Paciente

Seleccionamos el paciente y haciendo clic con el botón derecho del mouse, esta vez iremos a “Llamar Paciente”

Historia Clínica Digital - Facultad de Odontología - Universidad Nacional de Cuyo - Diseño Nicolás A. García - Dpto. de Informática y Comunicaciones

Buscar paciente por DNI, Historia Clínica, Nombre

Archivo

- Paciente**
Administración de Pacientes
- Prestaciones**
Administración de Prestaciones
- Obra Social**
Administración de OS y sus
- Laboratorios**
Administración de Laboratorios
- Presupuestos**
Administración de Presupuestos
- Enviar a OdontoPaciente**
Enviar paciente a OdontoPaciente

Turnos

Abil 2019

dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

	martes 23	miércoles 24	jueves 25	viernes 26	sábado 27	domingo 28	lunes 29
6 00							
6 30							
7 00							
7 30							
8 00							
8 30							
9 00							
9 30							
10 00			JACKEGRAT				
10 30							
11 00							
11 30							
12 00							
12 30							
13 00							
13 30							
14 00							

Abil

Windows taskbar: 10:13 a. m. 23/4/2019

Seleccionamos el piso en donde se va a atender como así también el sillón.

“Prestar atención en que se debe seleccionar el sillón del combo que se despliega cuando presiona la flecha del costado no se debe escribir en el casillero.”

Por último, presionar sobre llamar inmediatamente aparecerá en las pantallas de la sala de espera el llamado que realizamos.

The screenshot shows a web application window titled "Historia Clínica Digital - Facultad de Odontología - Universidad Nacional de Cuyo - Diseño Nicolás A. García - Dpto. de Informática y Comunicaciones". The interface includes a search bar for patients, a sidebar menu with categories like "Paciente", "Prestaciones", "Obra Social", "Laboratorios", "Presupuestos", and "Enviar a OdontoPaciente", and a main area with a calendar and a grid of appointment slots. A modal window titled "Llamar paciente" is open, displaying the following fields:

- Localización: P. BAJA
- Nro Sillón: SILLON 7
- Paciente: JACKEGRACIA
- Estado: LLAMADO

Buttons for "Cancelar" and "Llamar" are visible at the bottom of the modal. The background shows a calendar for April 2019 and a grid of appointment slots from 6:00 to 14:00.

[Acceso al Odontograma](#)

Para acceder al Odontograma debemos seleccionar el paciente sobre el cual vamos a trabajar y hacemos clic con el botón derecho el mouse, se despliega un menú, en el cual seleccionamos **Odontograma**.

Historia Clínica Digital - Facultad de Odontología - Universidad Nacional de Cuyo - Diseño Nicolás A. García - Dpto. de Informática y Comunicaciones

Buscar paciente por DNI, Historia Clínica, Nombre

Archivo

- Paciente**
Administración de Pacientes
- Prestaciones**
Administración de Prestaciones
- Obra Social**
Administración de OS y sus
- Laboratorios**
Administración de Laboratorios
- Presupuestos**
Administración de Presupuestos
- Enviar a OdontoPaciente**
Enviar paciente a OdontoPaciente

Turnos

Abil 2019

dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

	martes 23	miércoles 24	jueves 25	viernes 26	sábado 27	domingo 28	lunes 29
6 00							
6 30							
7 00							
7 30							
8 00							
8 30							
9 00							
9 30							
10 00							
10 30							
11 00							
11 30							
12 00							
12 30							
13 00							
13 30							
14 00							

Abil

Deuda Paciente
Odontograma
Actualizar Agenda
Llamar Paciente

ESP 10:36 a. m.
ES 23/4/2019

Si el paciente no presenta Odontograma creado Inicial o Actual presentará el siguiente mensaje al que debemos darle **OK**. Esto indica que debemos cargarle los Odontogramas correspondientes

Historia Clínica Digital - Facultad de Odontología - Universidad Nacional de Cuyo - Diseño Nicolás A. García - Dpto. de Informática y Comunicaciones

Buscar paciente por DNI, Historia Clínica, Nombre

Administración de Laboratorios

- Presupuestos**
Administración de Presupuestos
- Enviar a OdontoPaciente**
Enviar paciente a OdontoPaciente

Turnos

- Nuevo Turno**
Asignar un nuevo turno
- Buscar Turno**
Buscar un turno en particular
- Imprimir Turnos**
Imprimir turnos del día

Sistema

- Profesionales**
Administración de usuarios del
- Clinica**
Administración datos de clínica/
- Cambiar Password**
Administración de contraseñas
- Configuración**
Configurar base de datos,

abril 2019

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

	martes 23	miércoles 24	jueves 25	viernes 26	sábado 27	domingo 28	lunes 29
8 00							
8 30							
9 00							
9 30							
10 00							
10 30							
11 00							
11 30							
12 00							
12 30							
13 00							
13 30							
14 00							
14 30							
15 00							
15 30							
16 00							
16 30							
17 00							
17 30							
18 00							
18 30							
19 00							
19 30							

abril

JACKEGRACIA

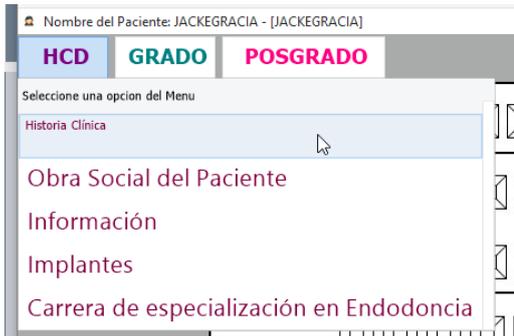
El actual paciente no tiene un odontograma creado aun!

OK

na 9 de 11 443 palabras Español (América latina) ESP 10:41

Carga de la Historia Clínica (Anamnesis)

Para cargar la anamnesis debemos hacer clic en el botón HCD , este está ubicado en el ángulo superior izquierdo de la pantalla, este desplegará el siguiente menú

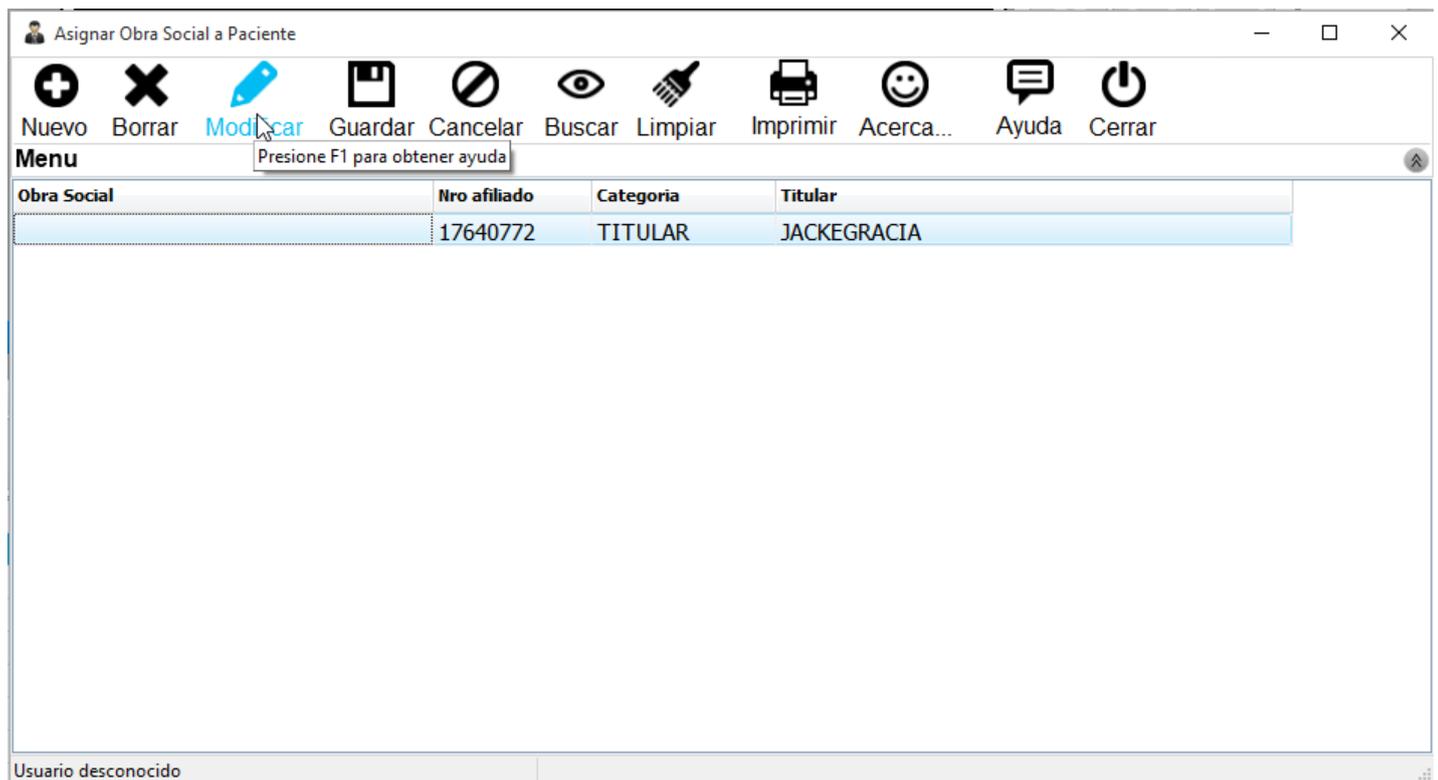


Elegir la primera opción Historia Clínica abriéndose la próxima pantalla

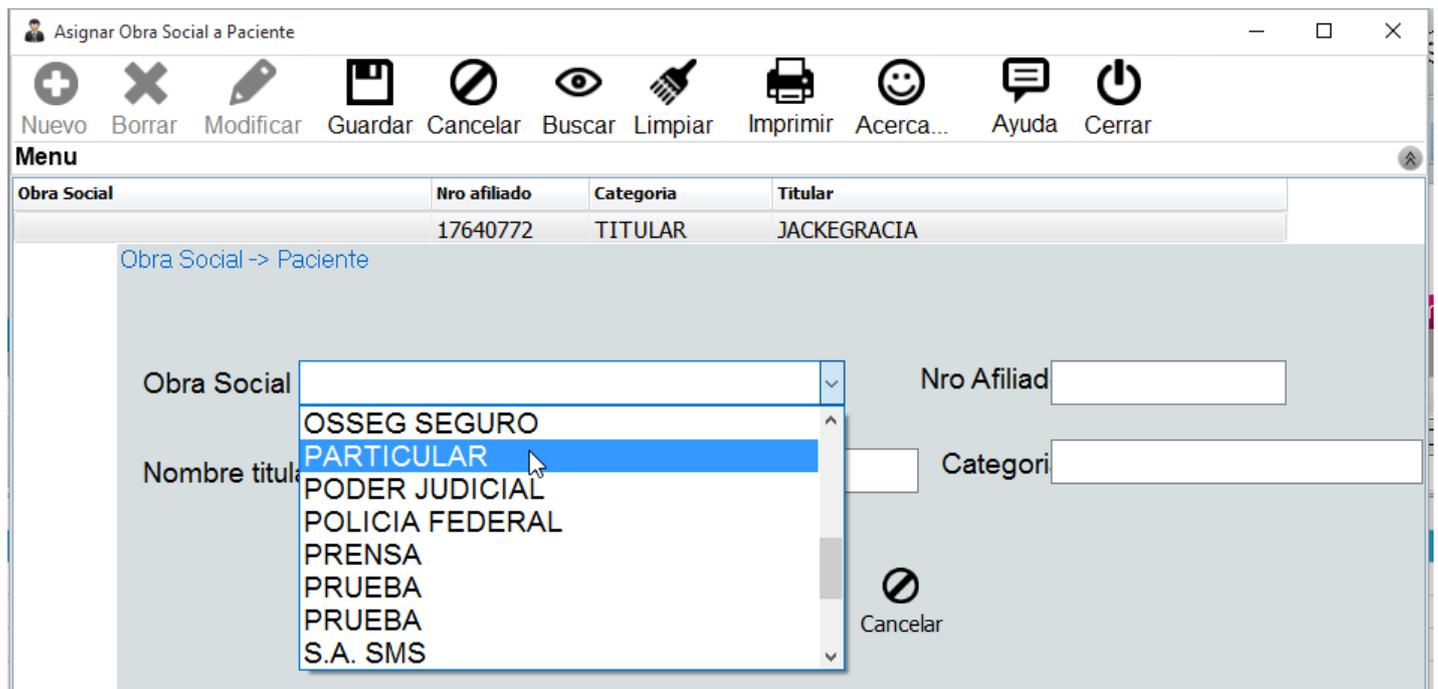
A screenshot of a web application window titled 'Historia Clínica: HC'. The window has a dark header bar with a user profile icon on the right. Below the header, the title 'Historia Clínica' is centered. The main content area is a list of sections, each with a lettered header: 'A) Datos personales', 'B) Motivo de la consulta', 'C) Antecedentes de la enfermedad odontológica actual', 'D) Antecedentes Personales clínicos y heredo familiares', 'E) Antecedentes Psicológicos', 'F) Antecedentes Odontológicos', 'G) Examen Clínico Intra y Extraoral del Sistema Estomatognático', 'H) Análisis Oclusal', 'J) Estudios Complementarios', 'K) Análisis de datos', 'L) Diagnóstico del paciente', 'M) Pronóstico', 'N) Plan de Tratamiento', and 'Formulario de consentimiento informado'. The 'F) Antecedentes Odontológicos' section is currently selected and highlighted with a dark blue bar.

En cada opción se debe ingresar para cargar los datos solicitados a modo de ejemplo se mostrará una opción

Se abrirá la siguiente pantalla



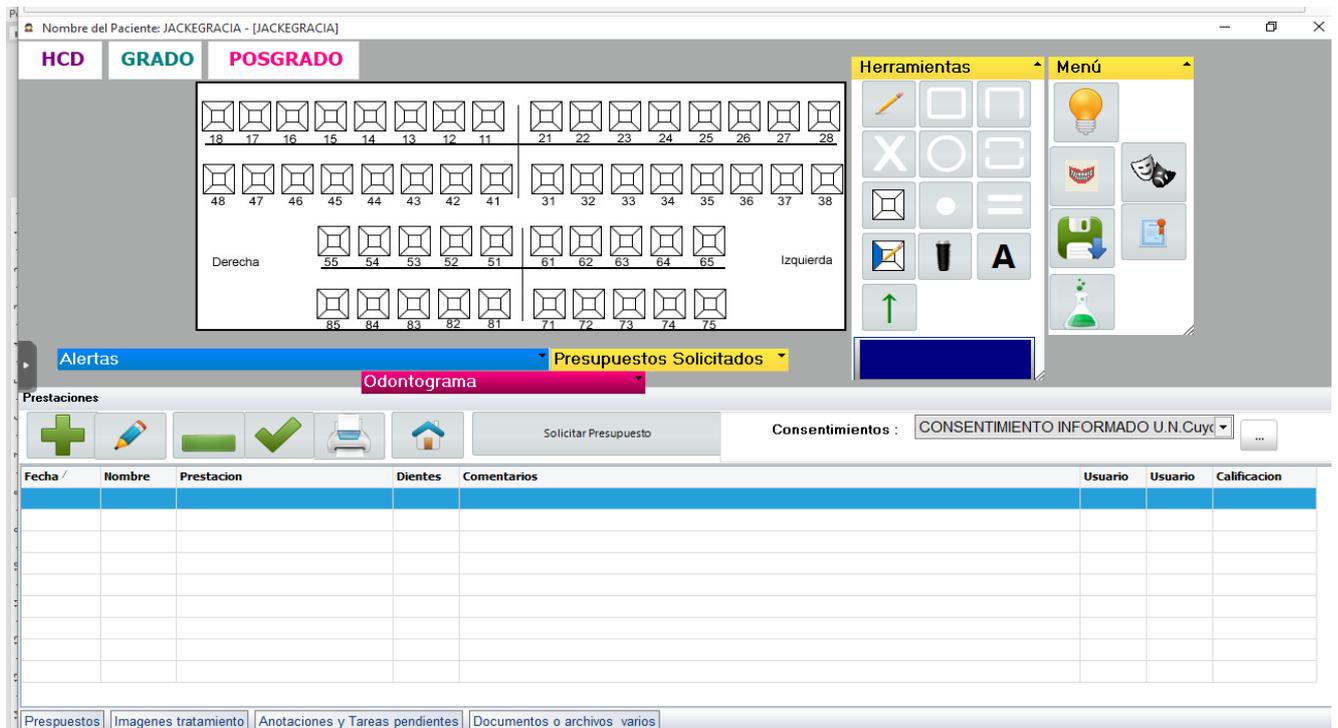
Hacemos clic en **Nuevo**



Seleccionamos particular y luego clic en guardar. Luego en cerrar esto nos permite acceder a las cargas de las prestaciones nombradas en el sistema.

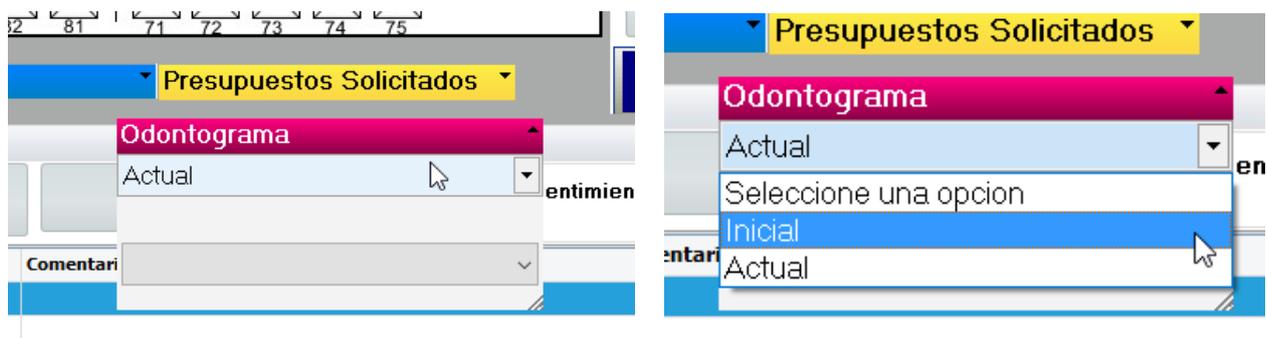
Carga del Odontograma

En la caja de herramientas encontrará lo necesario para confeccionar de manera fácil y ágil los Odontogramas

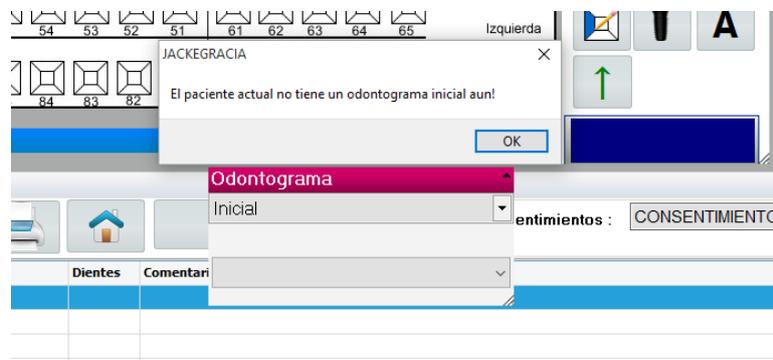


ES IMPORTANTE QUE VERIFIQUE QUE ESTÁ CARGANDO EL ODONTOGRAMA INICIAL PRIMERO

Para esto debe desplegar si no se encuentra el cuadro Odontograma y seleccionar Inicial ya que por defecto se muestra Actual



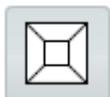
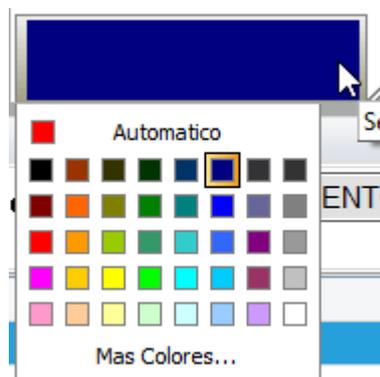
Al seleccionar Inicial aparece el siguiente mensaje al que daremos **OK**



Ahora ya podemos cargar el Odontograma Inicial utilizando las herramientas de la siguiente caja flotante



Permite pintar las caras que presentan lesión o que estén restauradas (A realizar = Azul, Realizado=Rojo), este cambio de color se realiza clicando sobre la caja de color y seleccionando el que corresponda, este paso sirve para todas las herramientas de la caja, ya que el color seleccionado aplicara a la herramienta que seleccione



Esta herramienta permite borrar los gráficos introducido erróneamente en el Odontograma



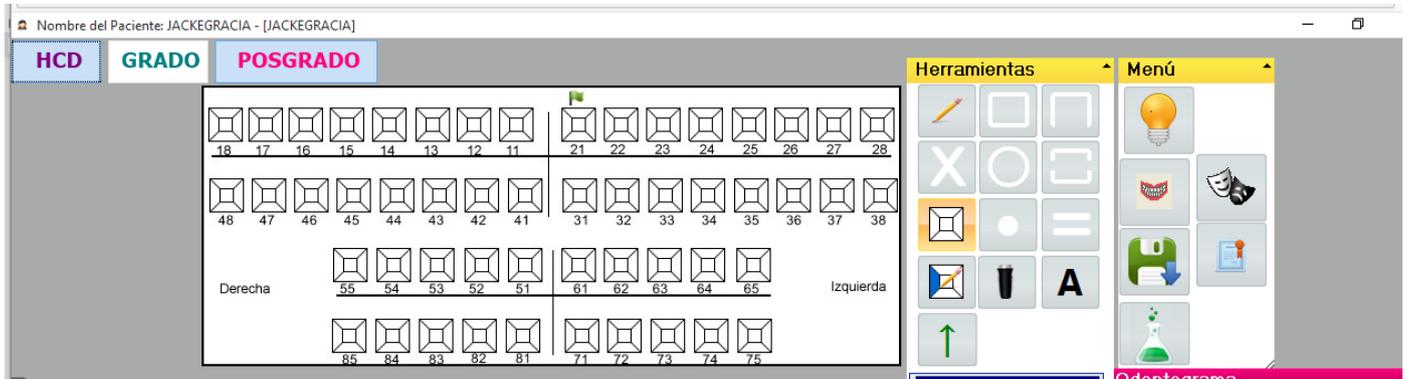
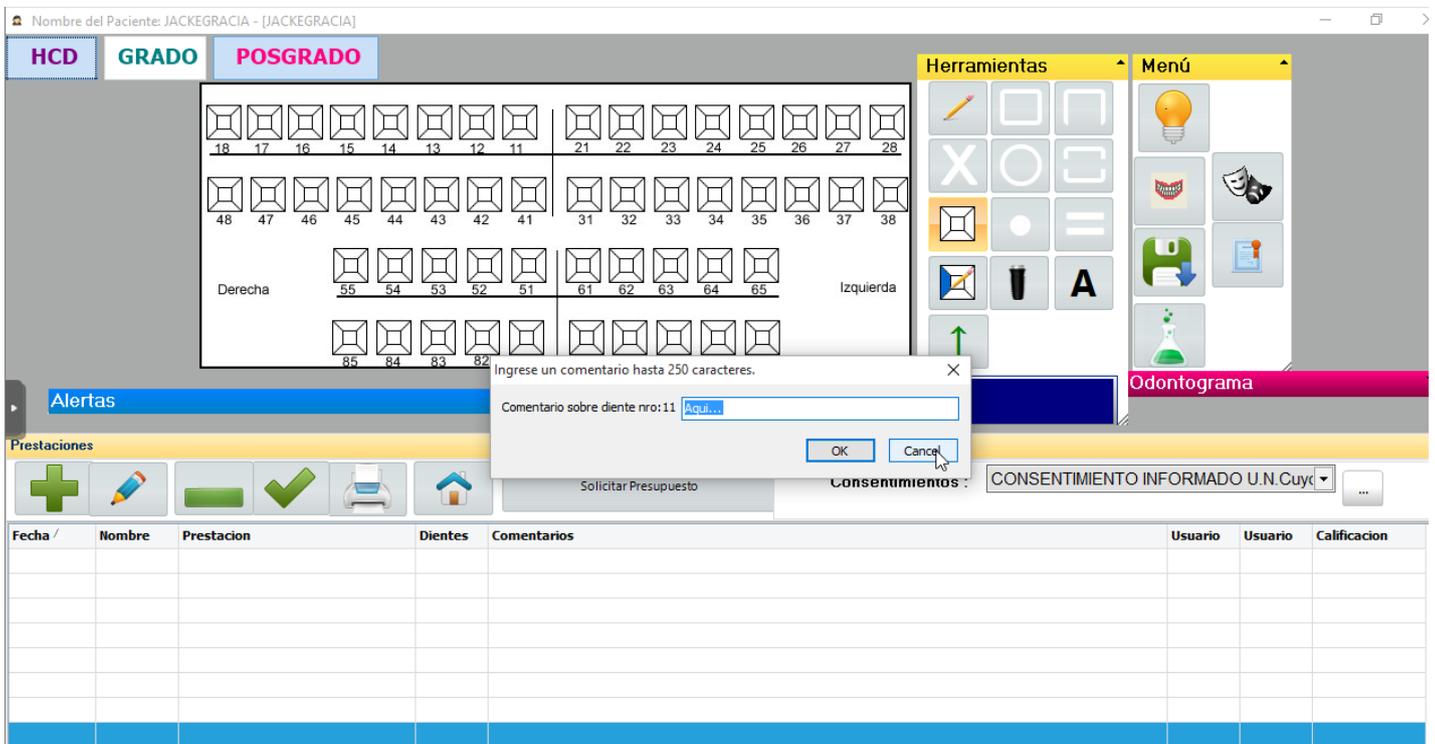
Permite introducir si la pieza esta extraída o por extraer dependiendo el color seleccionado



Permite introducir si existe una corona o si se debe realizar dependiendo del color seleccionado



Permite introducir la presencia de perno muñón/implante



Aparecerá una banderita de color verde sobre la pieza dental a la que al hacer clic con el botón derecho y elegir la opción **“Mostrar Comentario”** nos presentará en pantalla lo que se ha escrito.

Si por el contrario quiero eliminar un comentario por ej. después de realizar una RX, debo elegir la opción **“Eliminar Comentario”**

Cargar Labor Diaria

Para cargar la labor diaria debo hacer clic con el botón derecho sobre el elemento dentario sobre el cual voy a aplicar el tratamiento y se abrirá una pantalla como la siguiente

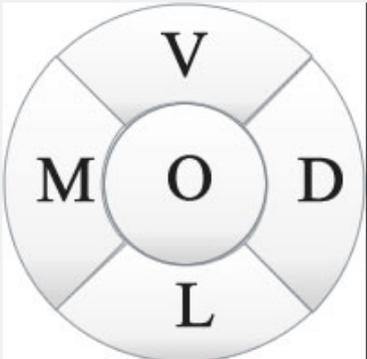
Prestacion a realizar al paciente: JACKEGRACIA

Obra Social: PARTICULAR Código: . . Prestación:

Diente: 42 Cantidad: 1,00

Costo: Cargo 0,00 Importe 0,00

Caras:



Notas:

Autorización Docente:

Estado trabajo: En desarrollo Aprobado Desaprobado

Tratamiento: 24/ 6/2016 Sin terminar

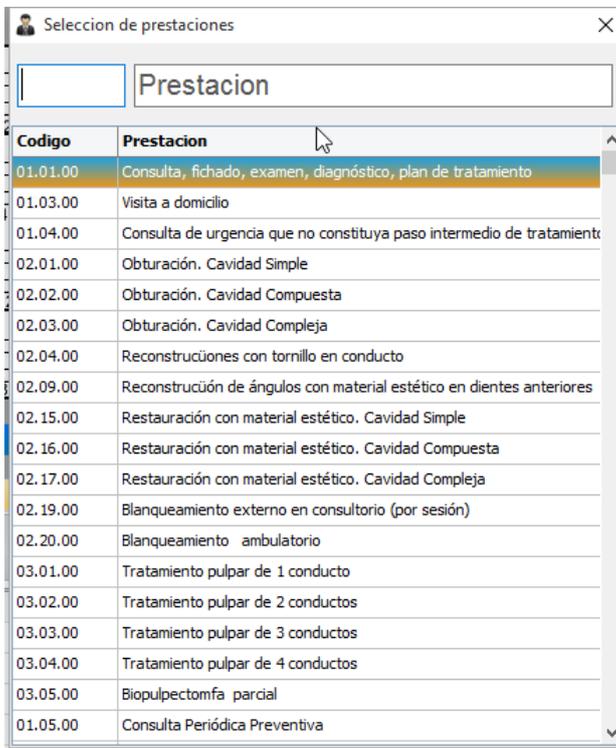
El docente que autoriza la prestación debe ingresar su clave de acceso

Guardar Cancelar

Acá debemos prestar atención a que este seleccionada la Obra Social Particular, luego cargar el código de la prestación nombrada y presionar **Enter**, aparecerá inmediatamente la descripción de la prestación. En Notas se puede escribir un detalle de la labor realizada, luego selección el día de la realización del tratamiento y se fue terminada aprobada o desaprobada. En caso de que no se haya concluido el tratamiento se tildará **“En desarrollo”** por último el Docente debe ingresar su password para autorizar la prestación

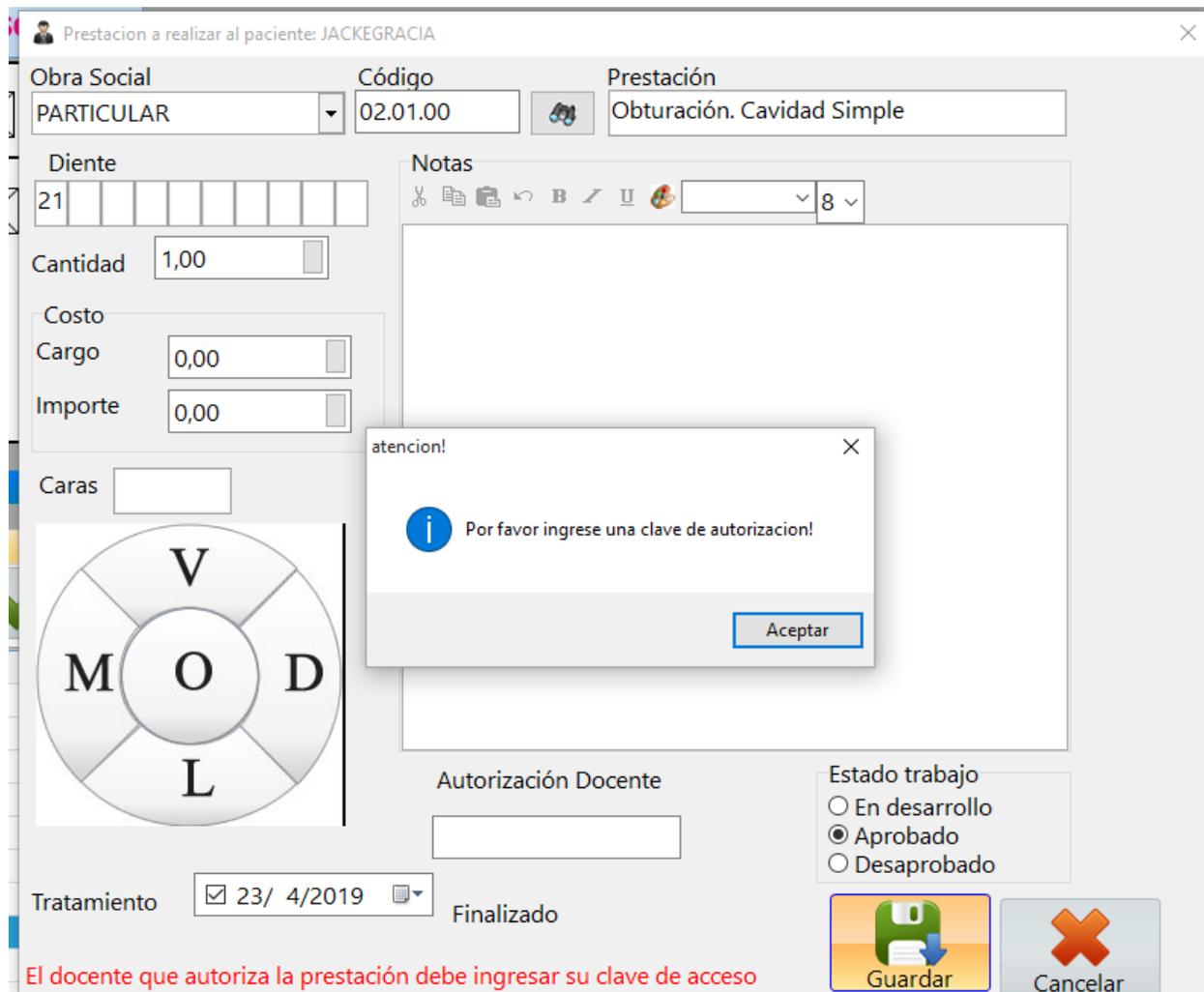
Si la prestación se realiza en la Unidad Boca se debe poner en donde dice Diente **-1** como numero (ej. 01.01.00 se aplica al diente -1, Flúor, Etc..)

En el caso de no saber el código de la prestación se deja en blanco el código y la prestación y se hace clic en los binoculares abriendo la siguiente ventana



Deslizarse con el cursor hasta la prestación y hacer doble clic, también se puede escribir parte de la descripción de la prestación y la ira filtrando.

Al querer guardar si no hay autorización Docente cargada dará el siguiente mensaje



Debiendo el Docente cargar su código

Prestaciones							
						Solicitar Pre <input type="text"/>	CONSENTIMIENTO INFORMADO U.N.Cuyco <input type="text"/>
Fecha	Nombre	Prestacion	Dientes	Comentarios	Usuario	Usuario	Calificacion
23/4/2019	PARTICULAR	Obturación. Cavidad Simple	61				APROBADO

Aparecerá entonces la prestación en la labor diaria con la calificación correspondiente

En caso de que la prestación este en estado **“En Desarrollo”** se podrá editar y cambiar el estado a terminado aprobado/desaprobado **solo** con el código del Docente.