

# GUÍA DE APOYO SISTEMA

S E M D A

## ❖ POST ATENCIÓN DENTAL



Plan de Modernización de la Gestión Institucional

**DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**  
**Servicio Médico y Dental de los Alumnos**

## INTRODUCCIÓN

---

El sistema SEMDA (Servicio Médico y Dental de los Alumnos) es una herramienta que la Universidad de Chile pone a disposición tanto de los alumnos como Funcionarios Administrativos, Enfermeras, Técnicos, Dentistas y Médicos, para realizar todas aquellas tareas e informes que hasta ahora se realizan por medio de documentación escrita. Con este sistema podrán realizarlas a través de una plataforma web, lo que dará como resultado un proceso más expedito y seguro de la información ingresada.

El sistema cuenta con los siguientes roles:

**Mesón de Atención:** Encargado de ingresar al paciente, además de generar diferentes tipos de reportes.

**Estadística:** Tanto para SEMDA Central como para los Consultorios, serán los responsables de ingresar al paciente, ingresar la post atención en las distintas áreas y generar reportes.

**Ayudante:** Este rol está enfocado a todos aquellos administrativos que apoyan las áreas médicas y dentales de los distintos consultorios y SEMDA Central.

**Enfermeras:** Encargadas de generar reportes, fichas clínicas, además de ingresar pacientes al sistema.

**Médicos:** Responsables de ingresar la post atención en el área médica y toda aquella actividad relacionada con las fichas clínicas de los pacientes.

**Dentistas:** Encargados de generar los presupuestos dentales, post atenciones y fichas clínicas del área dental.

**Salud Mental:** Generarán las post atenciones del área mental y sus correspondientes fichas clínicas.

**Laboratorio:** Crearán los registros de las muestras sacadas a los pacientes.

**Alumnos de Pregrado y Postgrado:** Podrán tomar horas médicas a través de la plataforma.

**Administrador:** Este rol podrá realizar todas aquellas actividades de los roles anteriormente mencionados, además de actividades administrativas dentro de la plataforma.

## Post Atención Dental

Al ingresar al sistema se debe hacer clic en **“Post Atenciones > Post Atención Dental”**, como muestra la **Figura 1**.

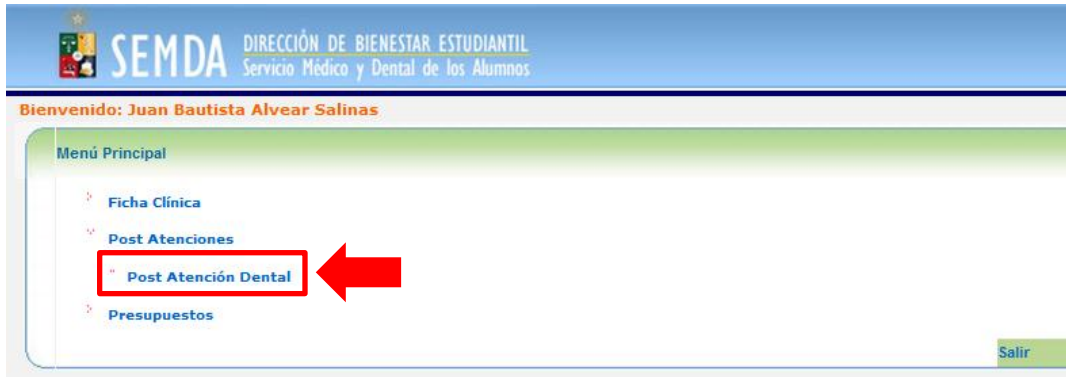


Figura 1: Post Atención Dental.

A continuación debe ingresar el Rut del paciente y presionar el botón **“Buscar”**, como muestra la **Figura 2**.

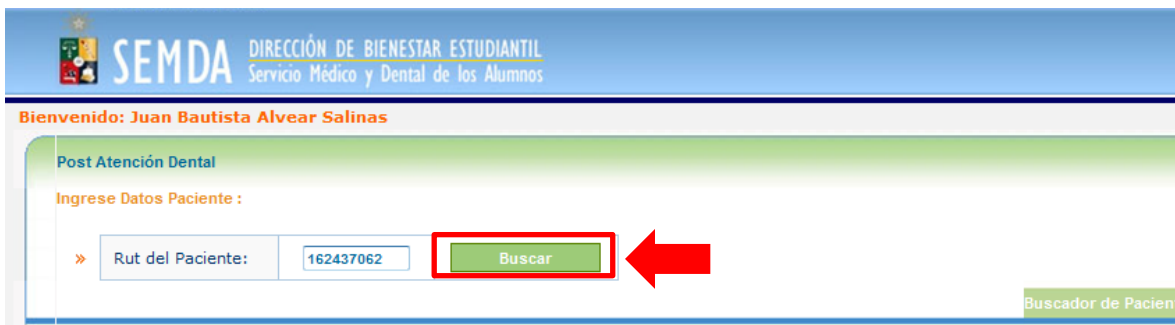


Figura 2: Búsqueda de paciente.

Aparecerán los datos personales del paciente, se deben ingresar la especialidad y el nombre del profesional.

En el caso de que la Post Atención la realizara un reemplazante, se debe marcar el campo **“Ingresar Profesional Reemplazante”**, se desplegará un formulario donde debemos llenar los campos con la información correspondiente al profesional reemplazante para poder ingresarlo al sistema, como muestra la **Figura 3**.



SEMDA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
Servicio Médico y Dental de los Alumnos

Bienvenido: Juan Bautista Alvear Salinas

Post Atención Dental

Ingrese Datos Paciente :

Rut del Paciente:

Buscador de Pacientes Volver

Antecedentes de la Post Atención

Rut :	16.243.706-2	Nombre :	José Andrés González González	Edad :	25
Previsión Médica :	FONASA				
Facultad :	Facultad de Ciencias Sociales	Carrera :	PSICOLOGIA	Matrícula :	85027395
Año de Ingreso :	2006	Periodo Académico :	2009	Situación Académica :	MATRICULADO
*Especialidad:	Endodoncia	*Profesional:	Victor Ciudad Sanchez	Profesional Reemplazante:	Seleccione

Ingresar Profesional Reemplazante:

Datos Profesional Reemplazante

Rut Profesional Reemplazante:	157382659	Nombre Profesional Reemplazante:	Claudia Rivera
Dirección Profesional Reemplazante:	Diagonal Paraguay 265	Teléfono Profesional Reemplazante:	9792665
Celular Profesional Reemplazante:			

Atención Dental

\*Fecha Atención:

\*Hora Atención: Seleccione

Tipo de Atención: Seleccione

Primer Vez:

Causal de no atención: Seleccione

\*Presupuesto: Seleccione

\*Estado del Presupuesto: Seleccione

Grabar Imprimir Volver

Figura 3: Ingresar profesional reemplazante.

Luego se debe ingresar la **“Fecha Atención”**, haciendo clic en el icono **“Calendario”** ingresar la fecha de la consulta, seleccionando el día y mes correspondiente en el calendario y luego hacer clic en el botón **“Obtener Horarios”**. Al realizar esta acción, se mostrara en **“Hora Atención”**, todas aquellas horas confirmadas para el día y profesional seleccionado. Tal como muestra la **Figura 4**.

SEMDA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
Servicio Médico y Dental de los Alumnos

Bienvenido: Juan Bautista Alvear Salinas

Post Atención Dental

Ingrese Datos Paciente :

Rut del Paciente:

Buscador de Pacientes Volver

Antecedentes de la Post Atención

Rut :	16.243.706-2	Nombre :	José Andrés González González	Edad :	25
Previsión Médica :	FONASA				
Facultad :	Facultad de Ciencias Sociales	Carrera :	PSICOLOGIA	Matrícula :	85027395
Año de Ingreso :	2006	Periodo Académico :	2009	Situación Académica :	MATRICULADO
*Especialidad:	Endodoncia	*Profesional:	Victor Ciudad Sanchez	Profesional Reemplazante:	Seleccione

Ingresar Profesional Reemplazante:

Datos Profesional Reemplazante

Rut Profesional Reemplazante:	157382659	Nombre Profesional Reemplazante:	Claudia Rivera
Dirección Profesional Reemplazante:	Diagonal Paraguay 265	Teléfono Profesional Reemplazante:	9792665
Celular Profesional Reemplazante:			

Atención Dental

\*Fecha Atención: 27/09/2010

\*Hora Atención: 11:30

Tipo de Atención: Seleccione

Primer Vez:

Causal de no atención: Seleccione

\*Presupuesto: Seleccione

\*Estado del Presupuesto: Seleccione

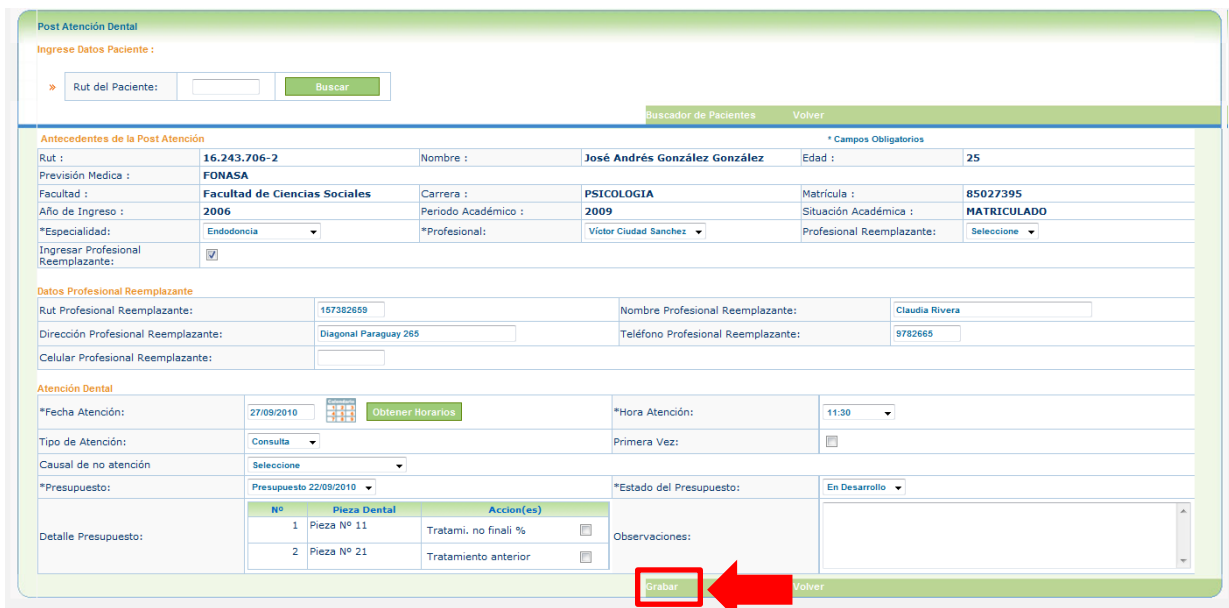
Grabar Imprimir Volver

Figura 4: Obtener horarios, según fecha de atención.

A continuación se explicará las demás opciones que aparecen dentro del formulario de Post Atención:

- **Tipo de Atención:** Se ingresa el tipo de atención, sea consulta, sesión, etc.
- **Primera Vez:** Se marca esta casilla si es la primera vez que el paciente se atiende en SEMDA.
- **Causal de no atención:** En caso de no realizarse la atención, se debe seleccionar el motivo de la no atención.
- **Presupuesto:** Se debe seleccionar el presupuesto correspondiente.
- **Detalle del Presupuesto:** Se debe marcar el tratamiento realizado en la sesión dentro del listado desplegable, si aún no se ha terminado el tratamiento para la pieza indicada, no marcar ninguna casilla, solo al terminar el tratamiento para la pieza dental marcar la opción correspondiente.
- **Estado del Presupuesto:** Seleccionar el estado en el cual va el presupuesto.
- **Observaciones:** Se deben ingresar las observaciones correspondientes con respecto a la consulta o sesión realizada.

Al finalizar hacemos clic en el botón **“Grabar”**, opción que se encuentra marcada en la **Figura 5**.



**Post Atención Dental**

Ingrese Datos Paciente:

Rut del Paciente:

Buscador de Pacientes

**Antecedentes de la Post Atención** \* Campos Obligatorios

Rut :	16.243.706-2	Nombre :	José Andrés González González	Edad :	25
Previsión Medica :	FONASA				
Facultad :	Facultad de Ciencias Sociales	Carrera :	PSICOLOGIA	Matrícula :	85027395
Año de Ingreso :	2006	Periodo Académico :	2009	Situación Académica :	MATRICULADO
*Especialidad:	Endodoncia	*Profesional:	Victor Ciudad Sanchez	Profesional Reemplazante:	Seleccione
Ingresar Profesional Reemplazante:	<input checked="" type="checkbox"/>				

**Datos Profesional Reemplazante**

Rut Profesional Reemplazante:	157382659	Nombre Profesional Reemplazante:	Claudia Rivera
Dirección Profesional Reemplazante:	Diagonal Paraguay 265	Teléfono Profesional Reemplazante:	9782665
Celular Profesional Reemplazante:	<input type="text"/>		

**Atención Dental**

*Fecha Atención:	27/09/2010 <input type="button" value="Obtener Horarios"/>	*Hora Atención:	11:30
Tipo de Atención:	Consulta	Primera Vez:	<input type="checkbox"/>
Causal de no atención	Seleccione		
*Presupuesto:	Presupuesto 22/09/2010	*Estado del Presupuesto:	En Desarrollo

Nº	Pieza Dental	Accion(es)
1	Pieza Nº 11	Tratami. no finali % <input type="checkbox"/>
2	Pieza Nº 21	Tratamiento anterior <input type="checkbox"/>

Observaciones:

Figura 5: Formulario de Post Atención Dental.

Posteriormente veremos un mensaje que nos indicará que la Post Atención se ha ingresado de forma correcta, como nos muestra la **Figura 6**.

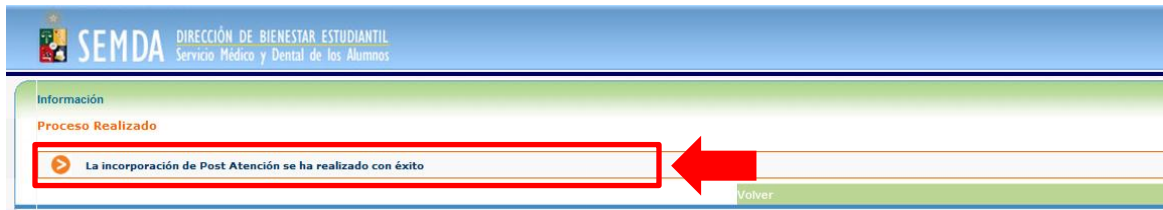


Figura 6: Post Atención Dental realizada con éxito.