

# GUÍA DE APOYO SISTEMA

# S E M D A

## ❖ POST ATENCIÓN: GINECOLOGÍA



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: Ginecología

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



Figura 1: Post Atención Médica.

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

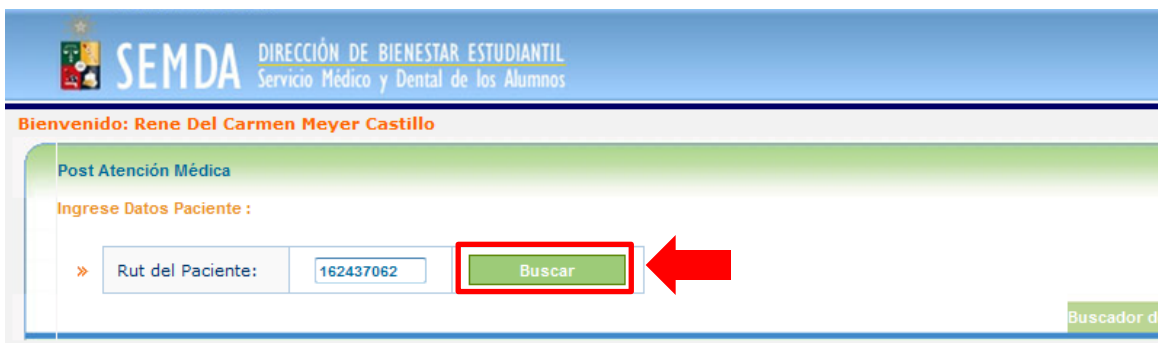


Figura 2: Búsqueda de paciente.

Luego se desplegará un formulario donde muestra los datos personales del paciente y variadas opciones que se deben completar con la información de la Post Atención Ginecológica correspondiente.

En este caso, veremos por separado cada una de las opciones que componen la Ficha de Post Atención Ginecológica.

La **Figura 3** nos muestra la primera parte de la ficha donde se debe llenar:

- **Especialidad:** Se debe seleccionar la especialidad que corresponda.
- **Profesional:** En este campo aparecen los profesionales agregados según la especialidad elegida, se debe escoger el que realizará la atención.
- **Profesional reemplazante:** Esto sólo se completa en caso de que el profesional con quien se tomó la hora médica no pueda asistir y la atención la realice otro profesional.
- **Ingresar profesional reemplazante:** Al marcar esta casilla, aparecerá un recuadro con los datos que se deben completar para agregar al profesional reemplazante que realizará la atención.

Universidad de Chile

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

Bienvenido: Ricardo Sebastian Nuñez Jiliberto

Post Atención Médica

Ingrese Datos Paciente :

Rut del Paciente:

Buscador de Pacientes

Antecedentes de la Post Atención				* Campos Obligatorios	
Rut :	23.127.535-5	Nombre :	Claudia Rivera Salinas	Edad :	28
Previsión Médica :	FONASA				
Convenio :	Ciclo Básico Arte	Facultad :		Carrera :	
*Especialidad:	Ginecología	*Profesional:	Danielo Fernando Fuentes Toro	Profesional Reemplazante:	Seleccione
Ingresar Profesional Reemplazante:	<input type="checkbox"/>				

Figura 3: Parte principal de la Ficha Post Atención Ginecológica.

La **Figura 4** nos muestra el bloque de **“Atención Médica”**. Acá nos solicita:

- **Fecha Atención:** Se debe ingresar la fecha de la consulta y seleccionar **“Obtener Horarios”**, para que se visualicen las horas tomadas en ese día.
- **Hora Atención:** Seleccionamos la hora correspondiente a la atención que estamos realizando.
- **Tipo Atención:** Se debe seleccionar el tipo de atención, ya sea consulta, sesión o lo que corresponda según el caso.
- **Diagnóstico:** Aquí podemos seleccionar entre una serie de diagnósticos según la especialidad.
- **Acciones:** Se seleccionan las alternativas que correspondan.
- **Causal de no atención:** En caso de no realizarse la atención, se debe seleccionar el motivo.

\* Para este ejemplo solo se consideraron los campos que son obligatorios.

**Atención Médica**

*Fecha Atención:	06/12/2010	<input type="button" value="Obtener Horarios"/>	*Hora Atención:	10:00	Código Atención Fonasa:	<input type="text"/>	
*Tipo Atención:	Consulta	Número Programa:	<input type="text"/>	*Diagnóstico:	Diagnostico_Gine_2	*Acciones:	Colocación DIU extracción consulta_ginecología test embarazo
Causal de no atención	Seleccione						

Figura 4: Continuación ficha post atención ginecológica.

Luego debemos seleccionar un **“Motivo de Consulta”** y **“Comienzo Enfermedad”** estos campos son obligatorios, como se muestra en la **Figura 5**.

**Anamnesis Próxima**

*Motivo de Consulta:	Seleccione ▼	*Comienzo Enfermedad:	<input type="text"/>	
----------------------	--------------	-----------------------	----------------------	--

Figura 5: Continuación ficha post atención ginecológica.

A Continuación llenamos la sección **“Embarazos”**, como que se muestra en la **Figura 6**.

**Embarazos**

Partos:	<input type="text"/>	Edad Partos:	<input type="text"/>	Tipo de Partos:	<input type="text"/>	Peso Recien Nacido:	<input type="text"/>
Complicaciones:	<input type="text"/>	Lactancia:	<input type="text"/>	Abortos:	<input type="text"/>	Ectopicos:	<input type="text"/>

Figura 6: Continuación ficha post atención ginecológica.

La **Figura 7** nos muestra los **“Antecedentes Personales”** donde se pueden ingresar los **“Antecedentes Ginecológicos”** del paciente.

**Antecedentes Personales**

Antecedentes Ginecológicos:	<input type="text"/>
-----------------------------	----------------------

Figura 7: Continuación ficha post atención ginecológica.

Luego ingresamos los antecedentes familiares, como muestra la **Figura 8**.

**Anamnesis Remota Familiar**

Madre:	<input type="text"/>	Cancer:	<input type="text"/>	Tiroides:	<input type="text"/>	Padre:	<input type="text"/>
Tombrosis:	<input type="text"/>	DM:	<input type="text"/>	HTA:	<input type="text"/>	Hermanos:	<input type="text"/>

Figura 8: Continuación ficha post atención ginecológica.

Llenamos los datos obtenidos en el **“Examen Físico”** en caso que corresponda, esto se muestra en la **Figura 9**.

**Examen Físico**

Talla:	<input type="text"/>	Peso:	<input type="text"/>	PA:	<input type="text"/>	Pulso:	<input type="text"/>
Tiroides:	<input type="text"/>	IMC:	<input type="text"/>	Mamas:	<input type="text"/>	Abdomen:	<input type="text"/>
Cardiopulmonar:	<input type="text"/>	Examen Ginecológico:	<input type="text"/>				

Figura 9: Continuación ficha post atención ginecológica.

Ingresamos los datos de los **“Exámenes de Laboratorio”** que correspondan. Como se puede ver en la **Figura 10**.


















Exámenes de Laboratorio			
Examen	Fecha	Resultado	Valor Normal
THS:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
T4L:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRL:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Test Total:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SHGB:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colesterol Total:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LDL:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
HDL:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Triglicéridos:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bilirrubina Total:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SGOT/SGPT:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FA/GGT:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Glicemia 0:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Glicemia 120:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Insulina 0:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Insulina 120:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ecografía Ginecológica:	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 10: Continuación ficha post atención ginecológica.

Para finalizar hacemos clic en la casilla **“Primera Vez”** en caso de que el paciente se atienda por primera vez en SEMDA, ingresamos una **“Observación Atención Realizada”** y un **“Tratamiento”** en caso de ser requerido.

Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Observación Atención Realizada:	<input type="text"/>
Tratamiento:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Volver"/>		

Figura 11: Continuación ficha post atención ginecológica.

Una vez terminado el ingreso de información en el formulario, se debe hacer clic en el botón **“Grabar”**. Finalmente, se podrá visualizar un mensaje, indicando que fue agregada la Post Atención Ginecológica en forma correcta, como muestra la **Figura 4**.

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

Información

Proceso Realizado

La incorporación de Post Atención se ha realizado con éxito

Volver

Figura 14: Post Atención Médica realizada en forma correcta.