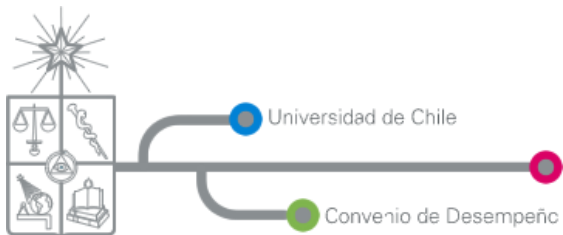


GUÍA DE APOYO SISTEMA

S E M D A

❖ POST ATENCIÓN: NUTRICIÓN



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 Nutrición.

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 Nutrición.

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

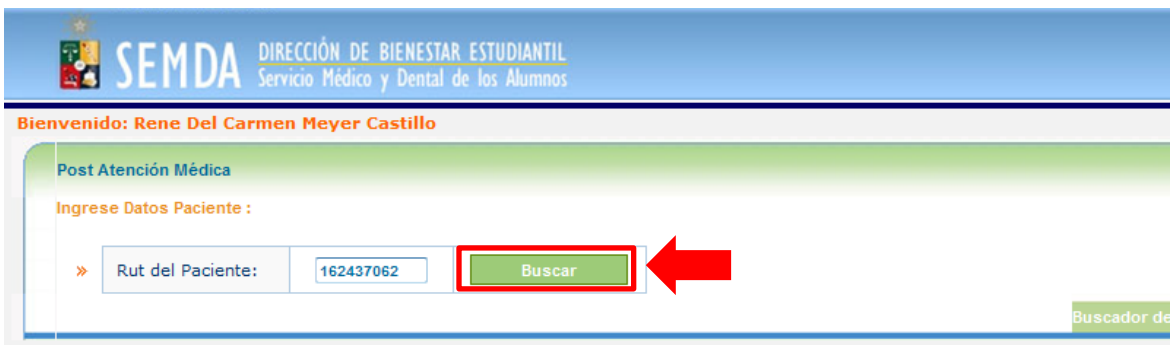


Figura 2: Búsqueda de paciente.

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 Nutrición correspondiente.

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

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: | Nutrición | *Profesional: | Claudia Rivera Salinas | Profesional Reemplazante: | Seleccione |
| Ingresar Profesional Reemplazante: | <input type="checkbox"/> | | | | |

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

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.
- **Motivo de Consulta:** Se debe seleccionar la alternativa que corresponda.
- **Patologías Presentes:** Se ingresa el tipo de patología que presenta el paciente.
- **Ejercicio Físico:** Se debe ingresa el tipo de ejercicio según corresponda a cada paciente.
- **Peso – Talla – IMC:** Se debe llenar con los datos que correspondan.
- **Primera vez:** Marcar esta casilla, solo si es la primera vez que el paciente se atiende en SEMDA.
- **Observación Atención Realizada:** Se ingresan las observaciones correspondientes a la Post Atención.

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

Atención Médica

| | | | | | | | |
|-----------------------|--------------------------|---|----------------------|-------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------------|
| *Fecha Atención: | 22/10/2010 | <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_Nutri_1 | *Acciones: | Consulta nutricion Prestación 2 |
| Causal de no atención | Seleccione | | | | | | |
| *Motivo de Consulta: | Consulta | Patologías Presentes: | Obesidad | Ejercicio Físico: | Correr | | |
| Peso: | <input type="text"/> | Talla: | <input type="text"/> | IMC: | <input type="text"/> | | |
| Primera Vez: | <input type="checkbox"/> | Observación Atención Realizada: | <input type="text"/> | | | | |

Figura 4: Continuación Ficha Post Atención Nutrición.

Luego debemos completar el segmento **“Encuesta de Tendencia de Consumo”** donde debemos ingresar los hábitos alimenticios del paciente y la frecuencia en que se consume cada alimento, además de poder agregar indicaciones en cuanto al consumo señalado, esto se muestra en la **Figura 5**.

Encuesta de Tendencia de Consumo

| Alimento | Frecuencia | Alimento | Frecuencia |
|----------------|----------------------|------------------------|----------------------|
| Leche: | <input type="text"/> | Verduras: | <input type="text"/> |
| Yogurt: | <input type="text"/> | Frutas: | <input type="text"/> |
| Queso: | <input type="text"/> | Legumbres: | <input type="text"/> |
| Quesillo: | <input type="text"/> | Arroz: | <input type="text"/> |
| Huevos: | <input type="text"/> | Fideos: | <input type="text"/> |
| Carne Vacuno: | <input type="text"/> | Cereales: | <input type="text"/> |
| Mariscos: | <input type="text"/> | Aceite: | <input type="text"/> |
| Ave: | <input type="text"/> | Pan: | <input type="text"/> |
| Pescado: | <input type="text"/> | Azucar: | <input type="text"/> |
| Cecinas: | <input type="text"/> | Te/Cafe: | <input type="text"/> |
| Visceras: | <input type="text"/> | Bebidas Alc: | <input type="text"/> |
| Enlatados: | <input type="text"/> | Bebidas Gas: | <input type="text"/> |
| Mayonesa: | <input type="text"/> | Mantequilla/Margarina: | <input type="text"/> |
| Otro Alimento: | <input type="text"/> | Nº Comidas Diarias: | <input type="text"/> |
| Indicaciones: | <input type="text"/> | | |

Figura 5: Continuación Ficha Post Atención Nutrición.

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 Nutrición en forma correcta, como muestra la **Figura 6**.

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 6: Post Atención Nutrición realizada en forma correcta.