

GUÍA DE APOYO SISTEMA

S E M D A

❖ PRESUPUESTO 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.

Presupuesto Dental

Al ingresar al sistema, se debe hacer clic en la opción **“Presupuestos > Presupuesto Dental”**, como muestra la **Figura 1**.



Figura 1: Ingresar Presupuesto Dental.

A continuación se debe ingresar el Rut del paciente como lo muestra la **Figura 2** y hacer clic en el botón **“Buscar”**.



Figura 2: Búsqueda de paciente.

Nos aparecerán los datos personales del paciente y los presupuestos ya creado con anterioridad, para crear uno nuevo hacer clic en **“Crear”** como muestra la **Figura 3**.



Figura 3: Crear un Presupuesto Dental.

A continuación se explicara cada uno de los campos requeridos para la creación de un Presupuesto Dental ,como muestra la **Figura 4**):

Bienvenido: Juan Bautista Alvear Salinas

Presupuesto Dental

Ingrese Datos Paciente :

Rut del Paciente:

Buscador de Pacientes

Antecedentes de la Post Atención * Campos Obligatorios

Rut :	0162437062	Nombre :	José Andrés González González	Edad :	25
Previsión Medica :	FONASA				
Facultad :	Facultad de Ciencias Sociales	Carrera :	PSICOLOGIA	Matricula :	85027395
Año de Ingreso :	2006	Periodo Académico :	2009	Situación Académica :	MATRICULADO

Datos Presupuesto

*Descripción: Observaciones:

*Especialidad: *Profesional:

Tratamiento

*Nº Pieza: *Acción(es):

Detalle Tratamiento

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

Figura 4: Datos a ingresar.

- **Descripción:** Aquí se debe ingresar el nombre del presupuesto y la fecha en la que se realizó. Ejemplo: Presupuesto 22/09/2010.
- **Observaciones:** Ingresamos las observaciones correspondientes al presupuesto a realizar, si corresponde.
- **Especialidad:** Se debe seleccionar la especialidad dental que corresponda.
- **Profesional:** En este campo aparecerán los profesionales agregados según la especialidad elegida, se debe escoger el que realizará el presupuesto.
- **Nº Pieza:** Se debe seleccionar la pieza dental que se incluirá en el presupuesto.
- **Acción(es):** Se debe seleccionar la acción a realizar por cada pieza dental escogida, para marcar más de una acción, se debe presionar la tecla **“Control” (Ctrl)**. A continuación debemos hacer clic en el botón **“Agregar”** para que se ingrese la pieza dental con la(s) acción(es) que se van a realizar. Para incluir una nueva pieza dental al presupuesto se debe seguir el mismo procedimiento ya explicado.

Finalmente, al ingresar todos los datos necesarios para el presupuesto dental, hacemos clic en el botón **“Grabar”**. El sistema nos indicará que el presupuesto ha sido ingresado de forma correcta, como indica la **Figura 5**.

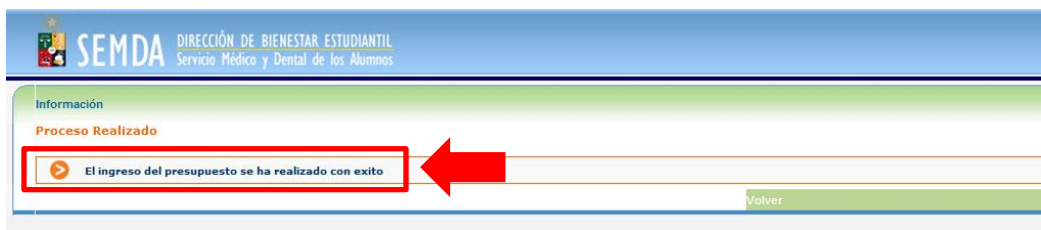


Figura 5: Ingreso de Presupuesto Dental ingresado correctamente.