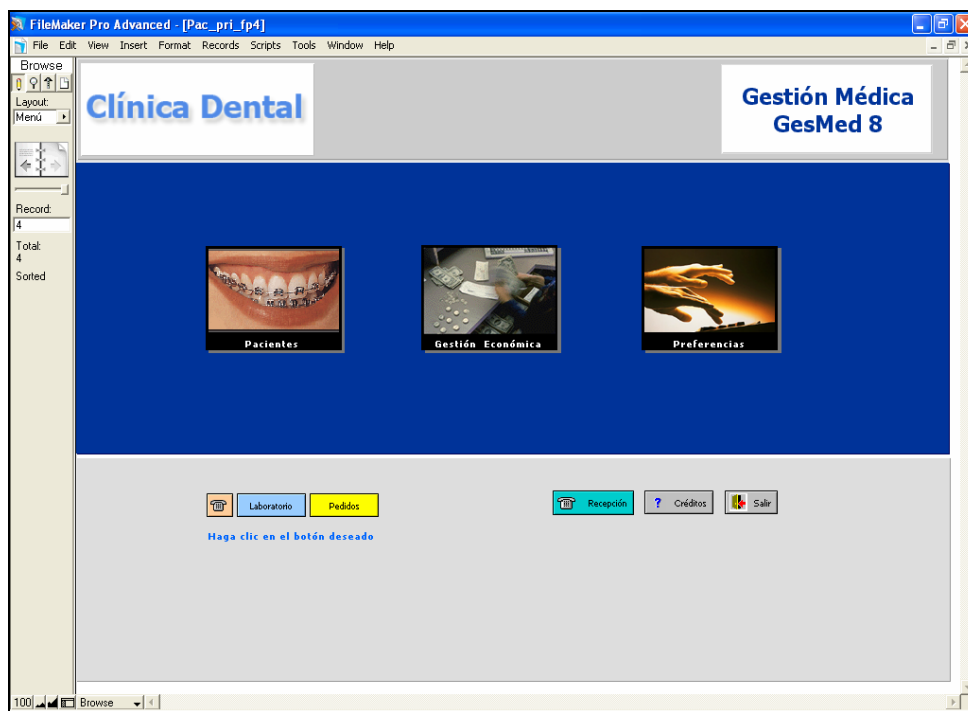




Documento Gestión Médica GesMed Manual de Usuario



Technology Group, s.l.

Fecha: Otoño 2005

Versión: 8

Ref.: GESMED MANUAL

Índice

1. PRESENTACIÓN	7
1.1. Introducción	7
1.2. Resumen de GesMed.....	7
1.3. Enfoque a Procesos.....	10
1.4. A tener en cuenta antes de empezar	10
1.5. Mensajes de ayuda a partir de FileMaker Pro 8.....	12
2. DESCRIPCIÓN DE LA BASE DE DATOS DE GESMED	13
2.1. Diagrama de Pacientes	13
2.2. Circuito de trabajo desde Consolas de recepción	14
3. OPERACIONES DE ENTRADA Y SALIDA.....	19
3.1. Pantalla de Acceso: Usuario y Contraseña.....	19
3.2. Pantalla de Menú Principal y Botón Salir del programa	19
3.3. Directorio Telefónico auxiliar	20
3.4. Acceso a Preferencias	21
3.5. Acceso a Gestión Económica.....	22
3.6. Acceso a Consolas de Recepción.....	23
3.7. Acceso a Encargos de Laboratorio	24
3.8. Acceso a Pedidos.....	25
4. OPERACIONES CON PACIENTES.....	27
4.1. Crear un nuevo Paciente.....	27
4.2. Borrar un Paciente	28
4.3. Campos de la ficha de Pacientes Datos / General	29
4.4. Campos de la ficha de Pacientes Datos / Observaciones	34
4.5. Campos de la ficha de Pacientes Datos / Historia	35
4.6. Campos de la ficha de Pacientes Datos / Diagnósticos y Tratamientos.....	36
4.7. Campos de la ficha de Pacientes Citas / General	36
4.8. Campos de la ficha de Pacientes Citas / Casos.....	37
4.9. Campos de la ficha de Pacientes Citas / Fechas Horas	37
4.10. Campos de la ficha de Pacientes Cuentas / Datos Económicos.....	38
4.11. Campos de la ficha de Pacientes Cuentas / Obligaciones y Pagos.....	38

4.12. Campos de la ficha de Pacientes Cuentas / Facturas	39
4.13. Campos de la ficha de Pacientes Cuentas / Facturas	39
5. GESTIONAR E IMPRIMIR COMUNICADOS A PACIENTES.....	41
5.1. Crear un nuevo Comunicado.....	41
6. DAR CITAS	45
6.1. Optimización de la Agenda	45
6.2. Dar Cita	45
6.3. Dar una Primera Cita y Dar Cita de Urgencia / Sin Cita.....	51
6.4. Cambiar una Cita de fecha y/o de hora	51
6.5. Cancelar una Cita.....	54
6.6. Borrar una cita	54
6.7. Próxima Revisión	54
6.8. Boxes Virtuales	55
6.9. Bloqueo de Agendas	55
7. MODOS DE TRABAJO: TRATAMIENTO A LARGO PLAZO VS TRATAMIENTOS POR ACTOS MÉDICOS	57
7.1. Trabajo por planes de tratamiento: Por ejemplo Ortodoncia en Entorno Privado	57
7.2. Trabajo por Actos Médicos: Por ejemplo Odontología General, Cirugías en Entorno Privado y con Sociedades Médicas.....	58
8. GESTIÓN DE PLANES DE TRATAMIENTO: ORTODONCIA EN ENTORNOS DE PRIVADO	59
8.1. Establecimiento de Fase de Tratamiento.....	59
8.2. Edición de la Ficha Diagnóstica.....	59
8.3. Asignación de Tipo de Tratamiento	61
8.4. Impresión del Informe de Comienzo y del Presupuesto.....	62
8.5. Generación de Planes de Pago.....	63
8.6. Anotación de Pagos de Pacientes	64
8.7. Pagos Especiales: Paga cierta cantidad, Paga lo que está pendiente	66
8.8. Informes Económicos para Pacientes.....	67
9. GESTIÓN DE TRATAMIENTOS POR ACTOS MÉDICOS: ODONTOLOGÍA EN GENERAL, CIRUGÍAS Y POLICLÍNICAS EN ENTORNOS DE PRIVADO Y SOCIEDADES MÉDICAS.....	69
9.1. Caso Médico y Actos Médicos relacionados con Sociedades Médicas	69
9.2. Creación de un Caso Médico	69
9.3. Selección de Caso Médico	74
9.4. Obtención del Presupuesto.....	75
9.5. Fijar el Caso médico a tratar para la próxima Cita	75

9.6. Anotar los tratamientos y pruebas según se van desarrollando	77
9.7. Anotar los pagos del paciente en relación con los actos médicos	78
9.8. Informe Médico del Caso	81
10. RUTINA DE TRABAJO CON UNA CITA.....	83
10.1. Consolas de recepción para la Recepción y el Box	83
10.2. El Paciente llega a la Consulta / Clínica.....	83
10.3. El Paciente entra en Sesión y Finaliza Sesión	84
10.4. El Paciente no asiste a la cita	87

1. PRESENTACIÓN

1.1. Introducción

Este documento describe los principios generales del diseño y funcionamiento del programa de Gestión Clínica GesMed. Se explican los conceptos generales que han dado lugar a cada una de las pantallas y funciones del programa para servir como ayuda en la formación de los usuarios y administradores del programa.

Es importante resaltar que una vez que el programa ha sido instalado en una clínica en particular, cada programa sigue su propia evolución. Esto implica que puede haber funciones disponibles para algunas instalaciones que no lo están para otras. Este Manual no pretende ser un documento exhaustivo de funcionalidades de todas las instalaciones realizadas. Más bien se trata de un documento que pretende servir de ayuda al arranque inicial del programa en una instalación y, en cualquier caso, cubre las funciones comunes a la mayor parte de los programas GesMed instalados.

1.2. Resumen de GesMed

GesMed es un programa informático realizado bajo la plataforma FileMaker permitiendo su funcionamiento en aquellas plataformas para las que existe el programa FileMaker Pro. Actualmente para Windows y para Macintosh (tanto en sus versiones Mac OS 9 como Mac OS X). Technology Group aconseja utilizar los entornos más modernos en una u otra plataforma. Esto se concreta actualmente con las versiones XP de Windows y de Mac OS X 10.4 para Macintosh. Estas sugerencias deben ser revisadas en el futuro de acuerdo a la salida al mercado de nuevas versiones una vez que hayan llegado a una estabilidad funcional ideal.

La forma de trabajar del programa es en red local utilizando el modelo de Servidor más clientes cuando se necesita trabajar en más de un único puesto.

Para el equipo Servidor Technology Group recomienda la utilización de un sistema operativo Windows Server, actualmente la versión ideal es la 2003. Esta revisión tendrá que ser revisada en función de las nuevas versiones que vayan saliendo al mercado. Pero también puede funcionar en un sistema operativo Mac OS X (versión normal o versión Server).

En el Servidor se tiene que instalar el programa FileMaker Pro Server de la plataforma seleccionada.

En los equipos clientes se tiene que instalar la versión adecuada del FileMaker Pro. Cada cliente debe tener una licencia distinta.

Es factible hacer funcionar en un mismo equipo una o varias sesiones de Terminal Server utilizando el programa FileMaker Pro VLA que permite con un mismo número de licencia correr un máximo determinado de instancias del programa FileMaker Pro.

GesMed sostiene y gestiona todos los datos necesarios para la llevanza de una clínica Médica cubriendo los aspectos:

- Historias Clínicas de los Pacientes.
 - o Alto nivel de personalización de acuerdo a las especificaciones de la clínica y de la disciplina que se desarrolle. Bases de datos de diagnósticos, pruebas y tratamientos.
 - o Seguimiento de la historia clínica del Paciente: Alarmas de tratamiento
 - o Enfoque dual:

- Planes de tratamiento a medio y largo plazo. El caso más claro es la Ortodoncia.
 - Planes de tratamiento por actos médicos: Casos Médicos. Por ejemplo Odontología General, Cirugía Estética o Maxilofacial. Otras especialidades.
- Comunicación con el Paciente.
 - o Informes Médicos y Ficha Médica del paciente.
 - o Fotografías y series de imágenes impresas.
 - o Consentimientos Informados según la disciplina de la clínica
 - o Recetas comunes de la clínica
 - o Recetas personalizables
 - o Petición de pruebas adicionales
 - Preoperatorios
 - Radiografías
 - Revisiones
 - Terapias
 - o Instrucciones relacionadas con los tratamientos
 - o Presupuestos
 - o Resguardos de Citas
 - o Certificados de Asistencia
 - o Comunicados Explicativos de Aparatos de Ortodoncia
 - o Cartas al Paciente, al referidor, a los tutores a otros.
 - o Portadas para carpetas de presentación de tratamientos.
 - o Etiquetas para pacientes y referidores.
- Multimedia
 - o Almacenamiento de Series de Fotos de los Pacientes integradas en el programa.
 - o Creación de Galerías comparativas del tipo: “pre” y “post”.
 - o Enlace con otros programas de imaging médico
 - De Rayos X: General Electric Cliniview.
 - De RVG: Trophy.
 - De Cefalometrías: Nemoceph, Dolphin y QuickCeph.
 - De Implantes: SimPlant Manager.
 - Otros: siempre se puede estudiar la conexión con otro programa que sea necesario.
- Control Económico Ingresos.
 - o Gestión de Recibos Bancarios en formato Cuaderno 19
 - o Con gestión de Sociedades Médicas integrada con control de pagos en Baremos y Franquicias. Deudas y Cobros “por actos médicos”.

- o Seguimiento de los repartos de ingresos con profesionales y obtención de liquidaciones periódicas. Retención de cantidades de baremos por retrasos en los pagos de sociedades, así como la deducción de los gastos en aquellos supuestos que los haya antes de aplicar el reparto.
 - o Informes claros y sencillos para Pacientes e internos.
 - o Planes de Pago.
 - o Presupuestos.
 - o Facturas.
- Control del tiempo y eficacia en la gestión
 - o Multiboxes con horarios distintos.
 - o Búsqueda automática de la mejor cita y optimización del tiempo.
 - o Operaciones sencillas de cambios de cita.
 - o Creación rápida de Primeras citas y Urgencias.
 - o Definición de tipos de cita con asignación de colores y tiempos para optimización de los tiempos de los boxes.
 - o Estadísticas de ejecuciones reales comparativas con previstos.
 - o Consolas de recepción múltiples con vistas.
 - Horas.
 - Sala de espera.
 - Globales.
 - Por Box.
 - Por Multibox.
 - o Impedimento programable para evitar dar citas a Pacientes a los que les faltan datos lo que obliga al equipo de trabajo a rellenar bien las fichas de los Pacientes.
- Utilización de SMS¹
 - o Avisos recordatorios para Citas de Pacientes.
 - o Envíos de SMS-ing para mensajes generales a Pacientes.
- Control de los Gastos
 - o Módulo de gestión para notación de gastos, proveedores y obtener listados para facilitar la construcción de los estados contables.
- Control de Stocks
 - o Llevanza de los Stocks de materiales clínicos y de la organización.
 - o Anotación sencilla de los consumos y de los stocks iniciales.
 - o Confección automática de Pedidos según estrategia definida en la aplicación.
 - o Anotación sencilla de la entrada de material.

¹ Requiere la utilización de una pasarela entre el correo electrónico y los SMS e implica un coste por cada mensaje enviado.

- Encargos a Laboratorios externos: Prótesis, aparatos, pruebas complementarias
 - o Relacionados con pacientes.
 - o Control de distintos laboratorios externos. Listados de pedidos pendientes y control de trabajos terminados.
- Directorio telefónico para personas auxiliares.
- Base de Datos de Profesionales referidores de los pacientes.
- Informes Múltiples de cada uno de los elementos anteriores que permiten conocer el estado de las cuentas, el número de tipos de operaciones desarrolladas, estadísticas y otros. Se pueden realizar exportaciones a Excel para continuar el análisis allí con tablas y gráficos dinámicos.

1.3. Enfoque a Procesos

El programa GesMed está enfocado a procesos. Esto quiere decir que cada usuario, según la actividad que tiene que desarrollar, se dirigirá a unas funciones determinadas por medio de los botones adecuados. Así, aunque el programa es muy amplio y tiene muchas funciones, cada usuario dentro de la organización tiene su propio "recorrido" de botones y funciones para alcanzar los trabajos que tiene que desarrollar sin necesidad de entrar en otras partes del programa. Esto permite reducir el número de errores cometidos por cada usuario y facilita el aprendizaje del mismo. Dicho de un modo resumido cada Proceso tiene su recorrido en el programa. Los procesos más habituales se relacionan con las personas, profesionales o Boxes en los que se instala el programa: Recepción, Boxes, Administración, Gerencia, Puestos de imaging o toma de imágenes multimedia (bien en el mismo programa o bien desde otras herramientas), Laboratorios internos, coordinación de cirugías y otros.

Este enfoque impone una manera de funcionamiento con el programa en la que lo natural es que cada usuario disponga de sus equipos y acceda a sus recorridos dentro del programa.

1.4. A tener en cuenta antes de empezar

Cuando se empieza a trabajar en una base de datos en común para muchos usuarios es importante tener en cuenta algunos principios generales que repercutirán en una mayor calidad del trabajo en común y una disminución de los riesgos que existen cuando varias personas trabajan en grupo.

- Definir unas normas de introducción de datos a nivel de formatos. Todos los usuarios deben introducir los datos dentro de los campos siguiendo los mismos formatos para que el resultado final sea coherente y agradable de usar. Es decir hay que ponerse de acuerdo si se introducirán los nombres y apellidos en mayúsculas, las fechas poniendo o no el cero delante de los días y meses, los números de teléfonos con espacios de separación entre cada dos o tres dígitos y otras reglas como éstas. Además estas reglas deben ser compatibles con lo que permite el Filemaker.
- Mantener en mente que cuando una persona está editando, quiere decirse con el cursor dentro de un campo parpadeando o con una lista o menú desplegable abierta, ese usuario mantiene ese registro bloqueado. Esto quiere decir que otro usuario no podría realizar cambios en esa ficha mientras se mantenga el bloqueo del primer usuario. Por tanto hay que tener mucho cuidado de indicar al FileMaker que hemos terminado la edición de un registro cualquiera (por ejemplo dando un clic en una zona en la que no haya ningún campo) cuando hayamos terminado o bien cuando pensemos que vamos a estar un tiempo largo si terminar la edición.
- Cuidado con los errores. Al trabajar en grupo si una persona actualiza un teléfono, por ejemplo, queda actualizado para todas las personas y esto es una gran ventaja del trabajo en grupo. Pero si una persona comete un error, el error repercute en todas las personas. Por eso una

persona descuidada en un grupo de trabajo puede estropear el trabajo del grupo completo. Pensemos que nuestros errores repercutirán a todos y estaremos más pendientes de no cometerlos.

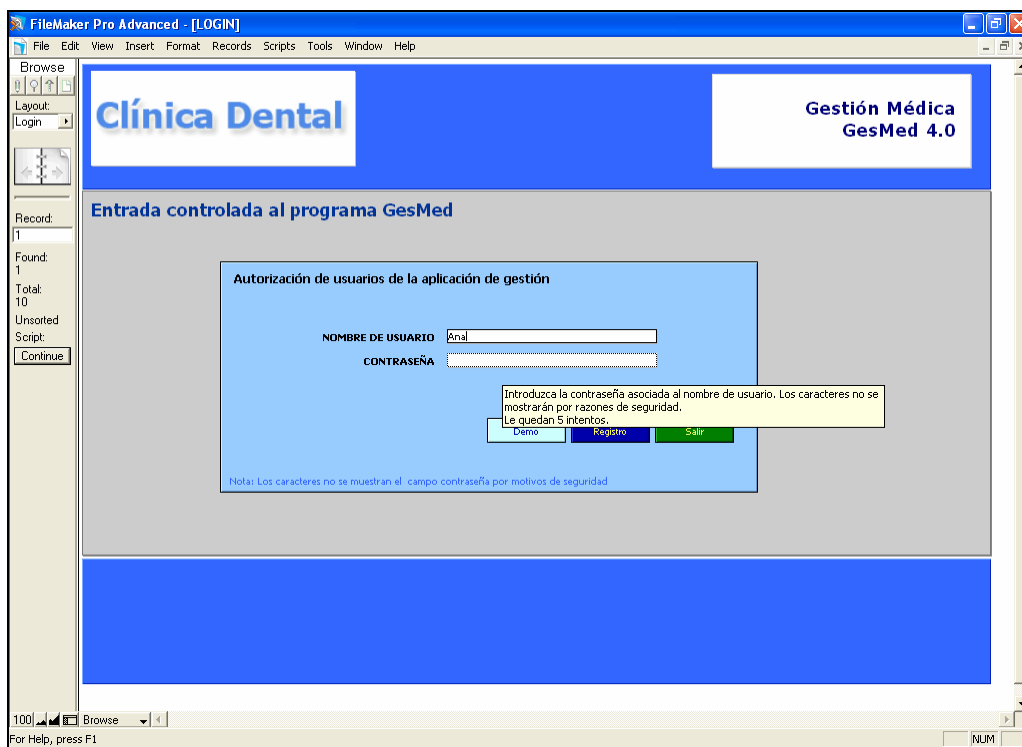
- Para borrar siempre hay tiempo. Borrar la información de un campo o registro es una acción que se realiza por medio de unos scripts que permiten controlar el proceso y evitar borrados accidentales. Pero, a pesar de ello, siempre hay caminos para eliminar una información y cuando se ha producido una pérdida parcial de datos la recuperación es un proceso lento, laborioso y arriesgado. En caso de duda, la más mínima duda, nunca debemos iniciar un proceso de borrado. Podemos esperar a contrastar nuestras dudas y hacerlo más tarde.
- No interrumpir procesos de trabajo. Dentro del programa existen Procesos de trabajo, como por ejemplo Dar una Cita. Es un proceso que tiene varios pasos que nos van llevando de una pantalla a otra y en cada una de ellas debemos seleccionar distintas opciones para al final dar la cita. Si comenzamos un proceso de dar cita debemos seguir el proceso hasta el final o bien cancelarlo en algunos de los puntos previstos para ello. En ocasiones sucede que las circunstancias del trabajo real en la clínica interrumpen estos procesos y cuando se vuelve al Terminal el usuario “no recuerda” que estaba haciendo o en qué punto estaba del proceso se quedó provocando defectos en los datos del programa.
- Hay que ser cuidadoso con algunos defectos tontos que se cometen, especialmente, al principio del uso de ordenadores y más especialmente, bases de datos:
 - o Diferenciación entre la tecla Salto de Línea (zona alfanumérica) y la Tecla Intro (Zona numérica). La tecla Salto de línea se debe utilizar exclusivamente para insertar un salto de línea dentro de un campo. La tecla Intro indica al programa distintas cosas en el sentido de continuar o validar alguna pregunta:
 - Si hay un diálogo con una pregunta en pantalla al pulsar Intro se seleccionará la opción por defecto (está rodeada de una línea negra más gruesa). Es lo que se llama opción por defecto del diálogo.
 - Si hay una pausa en un script y aparece el botón “Continuar” en la zona de la izquierda de la pantalla el programa asume que se ha pulsado la opción de Continuar. Gracias a esta acción por medio de esta tecla Intro se han desarrollado scripts que permiten agilizar algunas tareas que requieren rapidez.
 - o Introducción de espacios en blanco de más entre palabras o al final del contenido de un campo.
 - o Introducción de Saltos de línea al final del contenido de un campo. En el FileMaker para cambiar de campo debe utilizar el ratón o la tecla Tabulador (situada encima de la tecla de mayúscula fija).
 - o Introducción de datos de una ficha nueva cuando se tiene delante el Modo Buscar del programa. Prestar atención a la zona inferior en la que se indica el estado de la pantalla en cada momento. Sólo se deben introducir/modificar datos en el modo Visualizar. El modo Buscar permite introducir criterios de búsqueda.
- Utilizar solo los botones y scripts preparados dentro del Programa. Por tanto, no usar las opciones que pueda proporcionar el FileMaker Pro a partir de sus menús generales. Para facilitar las maniobras de mejoras y modificaciones la aplicación está abierta en muchos casos y una incorrecta manipulación de las opciones de los menús del FileMaker pro podrían destruir el programa como tal. Debemos mantenernos dentro de las opciones disponibles en las pantallas y otros sitios específicamente designados.
- Precisión en las órdenes y Paciencia para ver los resultados. Algunos de los procesos que se desarrollan dentro del programa pueden llevar un tiempo de proceso durante el cual, en

algunos casos, un usuario impaciente puede pensar que debe volver a dar clic o que tiene que tomar alguna iniciativa. Cuando haga clic debe hacerlo de una manera certera para no tener la duda más tarde de si se ha hecho clic o no en algún botón. Cuando se ha hecho clic se debe tener paciencia para esperar la llegada de los resultados de la orden invocada. Evitar pulsar varias veces hasta contrastar la recepción de resultados o, en su caso, una avería del sistema. A medida que vayamos experimentando con el programa aprenderemos a conocer “sus reacciones”.

- Leer los mensajes de aviso y peticiones de confirmación. Cada vez que se va a producir una función larga, comprometida o que entraña un proceso irreversible se pide confirmación para evitar errores. Estos mensajes hay que leerlos despacio, comprenderlos y contestar adecuadamente.

1.5. Mensajes de ayuda a partir de FileMaker Pro 8

A partir de la versión 8 de GesMed que se relaciona con Filemaker Pro 8 se han incluido mensajes de ayuda en cada campo y cada botón que son de una gran ayuda para comprender el cometido de cada botón y el sentido de cada campo. Simplemente tenemos que dejar que se pose el ratón sobre el objeto y el mensaje aparecerá sobre fondo amarillo. En la imagen de abajo puede encontrar un ejemplo.

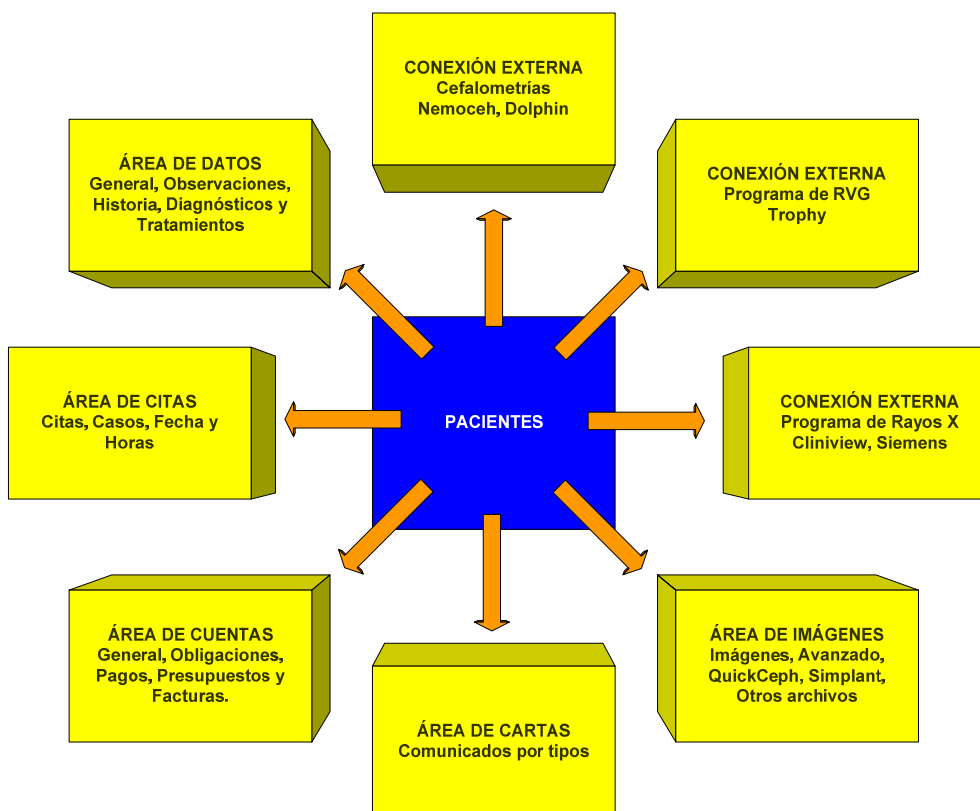


2. DESCRIPCIÓN DE LA BASE DE DATOS DE GESMED

A continuación se dan unos gráficos que pretenden ilustrar las entidades y bloques de datos y cómo se relacionan unos con otros. Es un diagrama conceptual no se trata de un diagrama detallado para la confección de una base de datos.

2.1. Diagrama de Pacientes

Diagrama de Pacientes



Desde la ficha de un paciente se puede acceder a todas estas áreas de datos claramente identificadas en la pantalla de la ficha de un Paciente.

The screenshot displays the FileMaker Pro Advanced application window titled 'FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]'. The interface is designed for a dental clinic, 'Clínica Dental'. The main window is divided into several sections:

- Menu Bar:** File, Edit, View, Insert, Format, Records, Scripts, Tools, Window, Help.
- Toolbar:** Includes buttons for 'Pacientes', 'DATOS', 'CITAS', 'CUENTAS', 'IMAGENES', 'CARTAS', 'NEMO', 'C/VIEW TROPHY', 'GRAFICO', 'GOMAS', and a 'Clínica Dental' logo.
- Record List (Left Sidebar):** Shows a list of records with columns for 'Browse', 'Layout', 'Record', 'Total', and 'Unsorted'. The first record is selected.
- Main Form Area:**
 - Datos de la Ficha:** Fields for 'Id Paciente' (100000), 'Historia', 'Alias', 'Sit', 'Posible', 'Soc', 'Privado', 'Tel' (91 100 00 00 / 600 100 100), 'Paciente' (ELENA PRUEBA DEMO), '1ª Vez', and '3 OCTU 2005'.
 - Datos personales:** Fields for 'Nombre' (ELENA), 'Apellidos' (PRUEBA DEMO), 'Dirección' (C/ ALCALÁ, 100), 'C. Postal' (28001), 'Localidad' (MADRID), 'Provincia' (MADRID), 'Teléfonos' (91 100 00 00), 'Móvil' (600 100 100), 'SMS' (600 100 100), 'Email' (PRUEBA@DEMO.ES), 'Ultimo SMS', 'DNI' (28697904E), 'F. Nac.' (16/2/1964), 'Edad' (41 / 7), 'Sexo' (V / H), 'Sociedad' (13 PRIVADO), 'Claves' (IMPLA), 'Estatus' (PENDIENTE), 'Fecha Est' (5/10/2005), 'ID Sanitario' (SEGURIDAD SOCIAL), 'Historia', 'Nemo' (SI / NO), 'Rayos X' (SI / NO), 'RVG' (SI / NO), 'Total citas' (2).
 - Operaciones Frecuentes:** Buttons for 'Dar una 1ª Cita', 'Urgencia / Sin Cita', '1ª Vez', '3 OCTU 05', and 'Imp Ficha paciente'.
 - Próximas Citas:** Table with columns for 'Fecha', 'Inicio', 'Duración', 'Box', and 'Fall'. Rows show 'Sin Fecha' with durations of 30' and 60'.
 - Quién atiende normalmente:** Field for 'BOX / PROFESIONAL FRECUENTE'.
 - Casos Registrados:** Table with columns for 'Fecha', 'Disciplina', and 'Motivo'. A row shows '12/10/05', 'Ortodoncia', and 'Fase 1'.
 - Ortodoncia:** Fields for 'Situación actual', 'Fase' (1, 2, 3, 4), 'CORRECTIVO 24', 'Meses Tto real', 'F. Comienzo Tto.' (11/10/2005), and 'F. Fin Tto.'.
- Bottom Bar:** Includes buttons for 'Baja', 'Nuevo', 'Listado', 'Todos', 'Buscar', 'Dar cita', 'Recepción', and 'Salir'.

2.2. Circuito de trabajo desde Consolas de recepción

Desde cada pantalla de cada Box se accede a una consola de recepción en la que se pueden consultar las citas que están previstas para la fecha seleccionada. Desde cada línea de cada cita se puede "saltar" a la pantalla de datos, pagos, la propia sesión y volver a la consola de recepción. Este es el circuito básico habitual que desde cada Box se realiza día a día según va transcurriendo la consulta.

El impacto de las consolas de recepción permite crear los distintos circuitos según los usuarios que operan el sistema.

Cada flecha de un color indica un circuito posible.



[illegible]

FileMaker Pro Advanced - [Vis_pac_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Browse

Layout: Odontolo

Sesión **PACIENTE** **CITAS** **CUENTAS** **IMAGENES** **CARTAS** **NEMO** **CVIEW TROPHY** **GRAFICO** **GOMAS** **Clínica Dental**

Id Paciente: 100002 Historia Alias Sit Soc Sanitas Nd Tel: 916002346 Com: 5 OCTU 05 Nemo Rayos X RVG
 Paciente: **JUAN LOPEZ** 1º V: 5 OCTU 2005 Fin: 5 OCTU 05 Si No Si No Si No Si No
 Certif Imp Ficha Anotar Consumo

Evolución **Diag/Tratam** **Laboratorio** **Casos**

Seleccionar Caso: 0000 Fecha Caso: 5 OCTU 2005 Disciplina: **ODONTOLOGIA** B

Nuevo Caso Descripción: **Cordal Incluido** Inf Méd caso Presupuesto
 Inf Méd Total Inf Piezas

Bloque	Subgrupo	Descripción	F Presc	F Realiz	PiezaUds Est	C T
DIAGNOSTICO	Caries	500 Por Mesio lingual	5/10/05	5/10/05	18	OK T B
DIAGNOSTICO	Higiene	383 Regular	5/10/05	5/10/05		OK T B
BRUEBAS	Consulta	685 General	5/10/05	5/10/05		OK T B
BRUEBAS	Radiografías	667 Ortopantomografía	5/10/05	5/10/05		OK T B
TRATAMIENTO	Cirugía	516 Extracción Cordal Incluido	5/10/05	5/10/05	18	OK T B

Honorarios / Salones a cargar en esta sesión

Prof Cód	Sociedad	Descripción	Uds Tipo	Importe
01	1	Sanitas D Consulta/	B	0,00
01	1349	Sanitas D Ortopantomografía /	B	12,02
01	932	Sanitas D Extracción Cordal	B	43,50

Total \$5.52
Cargado \$5.52

ODONTOLOGIA Ref Op: 1ª VISITA
 Box: 01 BOX1 Desc: BIONATOR

21:05 Comenzar Fin/Carg 21:29 Dar cita Recepción

3. OPERACIONES DE ENTRADA Y SALIDA

Para entrar en el programa hay que dar doble clic sobre el icono, o lanzar la ejecución del icono, de arranque. Puede suceder que el programa servidor no esté accesible por un problema de red local, que el servidor esté apagado o por un problema de conexión del ordenador local a la red. Si todo continua correctamente conectará con el servidor y recibirá la pantalla de acceso al programa.

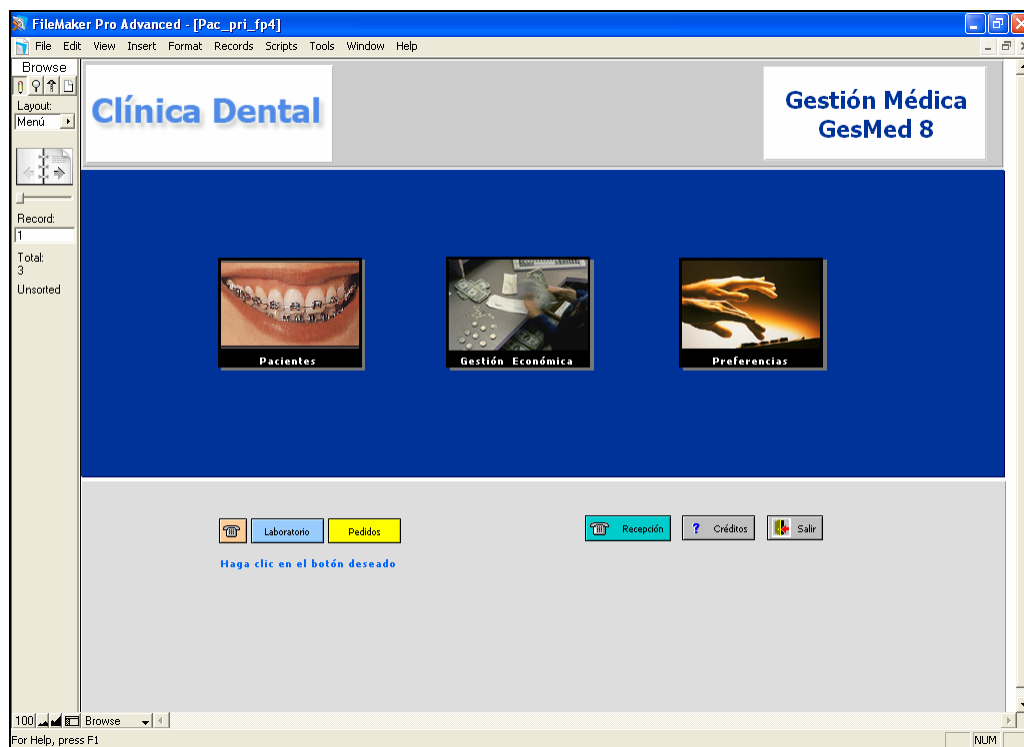
3.1. Pantalla de Acceso: Usuario y Contraseña

En esta pantalla debe introducir su nombre de usuario y contraseña. Si desconoce estos datos podrá entrar en Modo demostración si el programa tiene activada esta opción.

3.2. Pantalla de Menú Principal y Botón Salir del programa

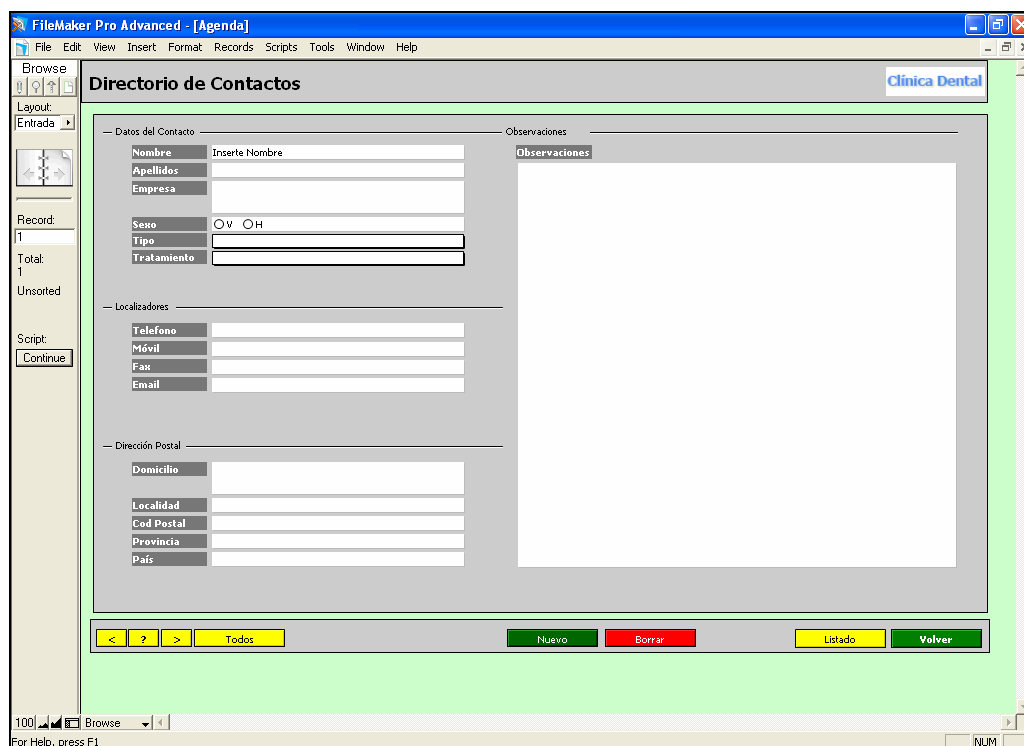
Una vez pasada la pantalla de registro de usuario y contraseña pasará a la pantalla de Menú principal. Desde aquí podrá ir al Área de Pacientes, Área de Gestión Económica, Área de preferencias del programa, Laboratorio, Directorio telefónico, Pedidos (Stocks) y podremos Salir del programa.

Utilice el botón Salir para terminar la ejecución del programa.



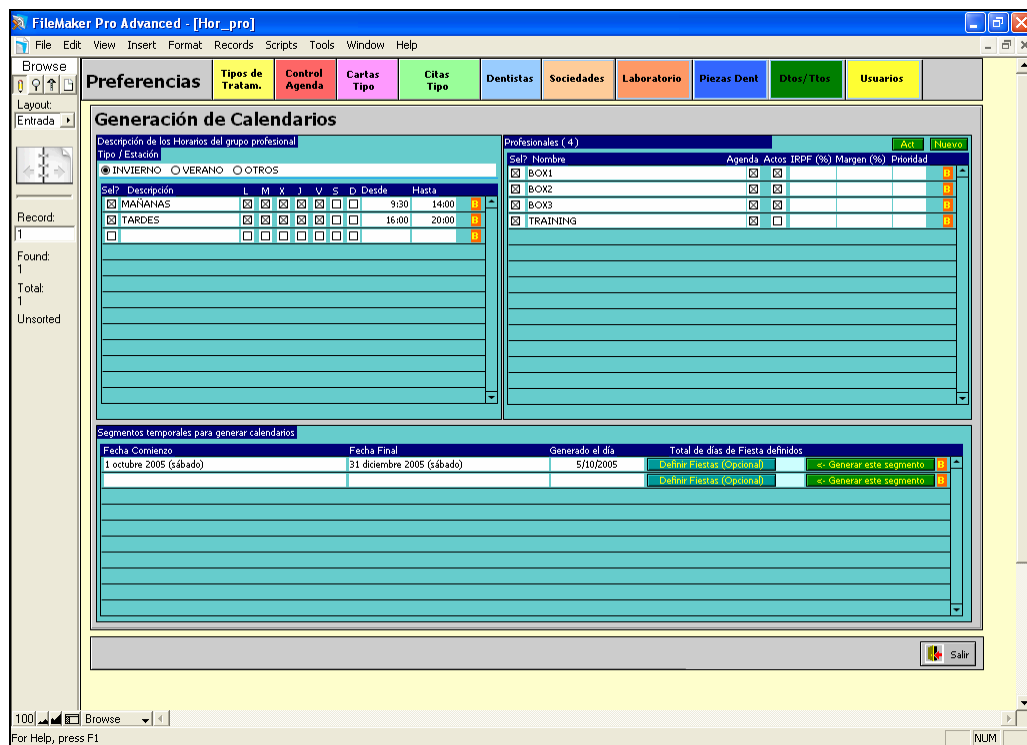
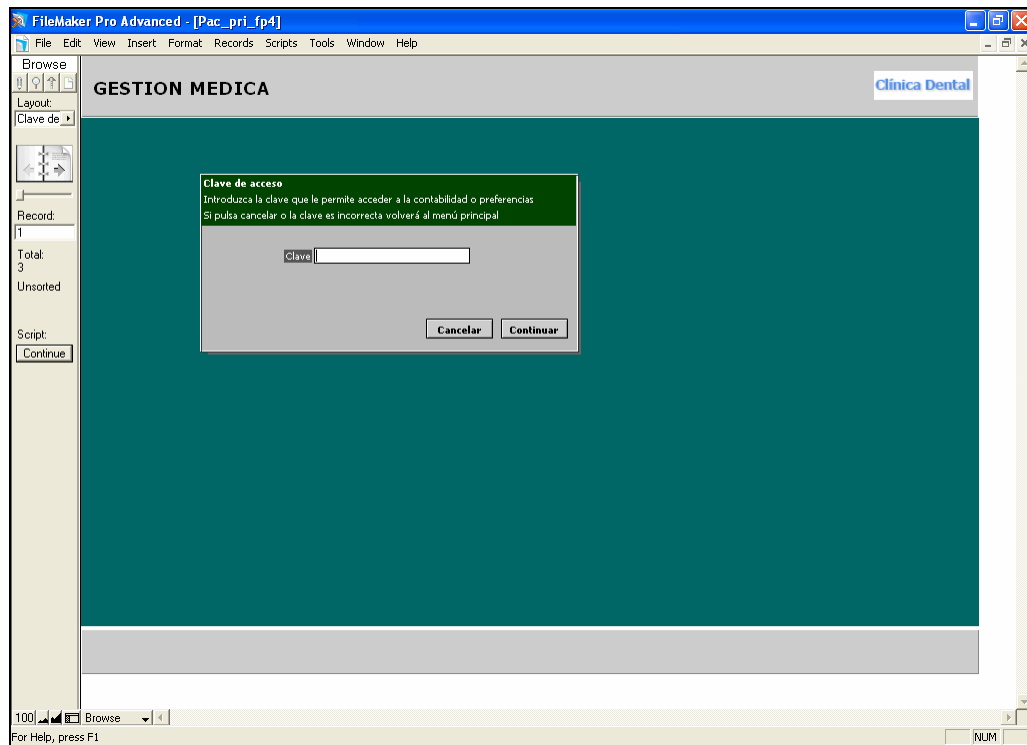
3.3. Directorio Telefónico auxiliar

Pulsando el botón con el símbolo de teléfono accederá al directorio telefónico auxiliar.



3.4. Acceso a Preferencias

Pulsando el botón de Preferencias se accede a la zona de preferencias. En esta zona podemos configurar los distintos apartados del programa que sirven de base para el funcionamiento general. Esta zona está reservada a administradores por lo que para llegar a ella es necesario introducir una contraseña especial.

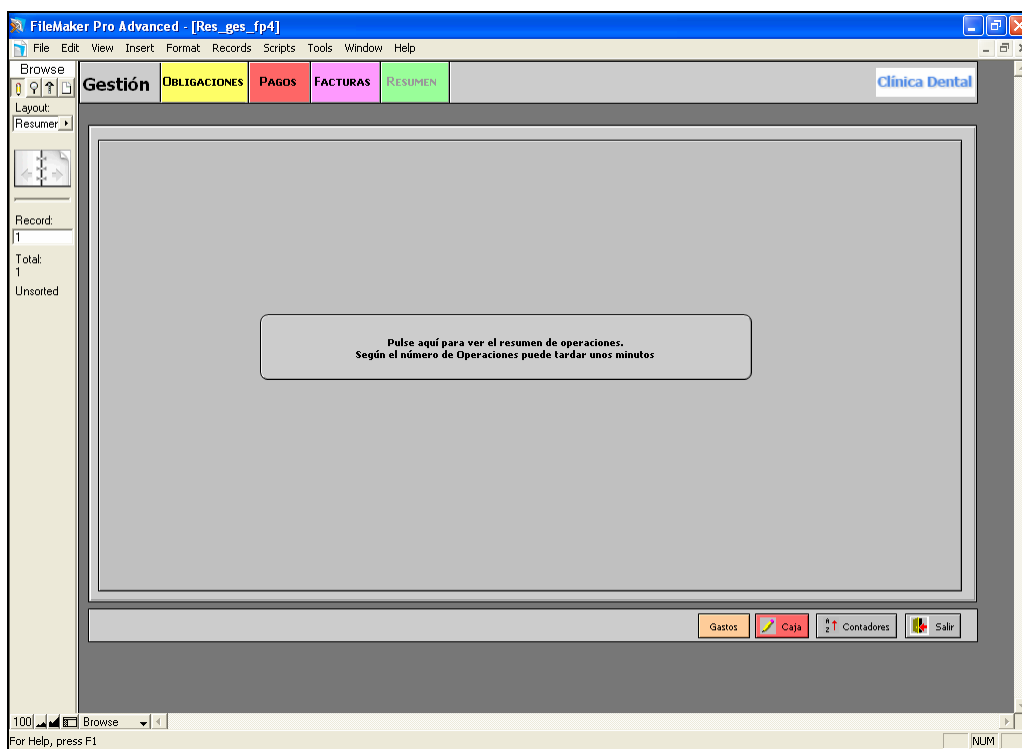


Los conjuntos de datos que se pueden configurar desde esta pantalla de preferencias son:

- Definición de Horarios, Boxes/profesionales y generación de agendas
- Acceso a Control y revisión de tiempos disponibles en agendas de boxes
- Acceso a Tipos de tratamiento a largo plazo con sus planes de pago asociados
- Acceso a Tipos de citas con su asignación de tiempo e iconos de color
- Acceso a Dentistas y/o referidores
- Acceso a Sociedades Médicas con sus códigos de talones y tarifas
- Acceso a Encargos realizables a los Laboratorios internos/externos
- Acceso a Piezas Dentales
- Acceso a Códigos de Diagnósticos, tratamientos y pruebas
- Acceso a Usuarios autorizados por la aplicación

3.5. Acceso a Gestión Económica

Pulsando el botón adecuado accedemos, previa inserción de una contraseña especial, a la zona económica.



Dentro de esta zona podemos acceder a todos los informes relacionados con:

- Obligaciones (Deudas de los pacientes)
- Pagos de los Pacientes
- Facturas de los Pacientes.
- Resumen. También se puede acceder a un resumen global que da por días, semanas, meses y años el número de visitas y los importes asociados de obligaciones, pagos y facturas realizadas.

- **Gastos.** Permite anotar los gastos de la clínica asociándolos a sus proveedores y obtener listados e informes de ellos.
- **Caja.** Permite obtener un informe al estilo de los Informes de Caja que se sacan diariamente en recepción.
- **Contadores.** Controla los números de factura que serán asignados a partir de la siguiente factura emitida.

The screenshot shows the FileMaker Pro Advanced interface for 'Clínica Dental'. The main window is titled 'Gestión' and has a tabbed interface with 'OBLIGACIONES', 'PAGOS', 'FACTURAS', and 'RESUMEN'. The 'RESUMEN' tab is active, displaying a summary table with the following data:

	Obligaciones	Pagos	Facturas	Visitas
Día: 10				
Semana: 24				
Mes: Junio				
Año: 2005	1.406	1.056	1.000	1

Below the table, a note states: 'Las obligaciones, pagos y facturas están expresadas en euros y la columna de visitas indica el número total de visitas que han tenido lugar.'

The interface includes a 'Navegar' (Navigate) panel on the right with buttons for navigating between records (1, 7, 30) and a date field showing '10/6/2005'. At the bottom, there are buttons for 'Sin Cálculos', 'Contadores', 'Imprimir', and 'Salir'.

3.6. Acceso a Consolas de Recepción

Pulsando el botón Recepción accedemos a las consolas de recepción programadas para su estación. Puede cambiar de una consola a otra por medio de los botones de la zona de la derecha. La configuración de las consolas es realizada en la fase de instalación del programa aunque puede requerir algún retoque si se añaden/quitan más boxes.

FileMaker Pro Advanced - [Pro_dat.fp4]

Diario

Diario de BOX1
Jueves, 6 Octubre 2005

Inicio	Dur.	Sala	Paciente	Profesional	Operación	Ausencia	SMS
9:30	30	2048	Juan López	Box1	Odol 1ª Visita Valoración /		

Estación: Manuel Maresca Quintero
Consola: 6/10/2005 Diario Por Profesional
Box: Box1

CONSOLAS

- 5D 5/10/2005 BOX1
- 5/10/2005 BOX2
- 5/10/2005 BOX3
- 6/10/2005 BOX1
- MULTIBOX 5/10/2005
- REC GLOBAL 5/10/2005
- REC H 6/10/2005 - 09:00
- SALA 5/10/2005

CONSOLAS DE ESTA ESTACION

100% For Help, press F1

3.7. Acceso a Encargos de Laboratorio

Pulsando el botón Laboratorio del Menú principal accedemos a la lista de encargos de Laboratorio.

FileMaker Pro Advanced - [Pac_lab]

Ficha de Encargo al laboratorio

Referencia: 000000

☐ TERMINADO ☒ PENDIENTE

Datos del encargo

Datos del encargo y fechas

Cód Paciente: 100002 Desde el box: 01 BOX1 Fecha finalización

Paciente: JUAN LÓPEZ

F Encargo: 05/10/2005 F Compromiso

Tipo de encargo y observaciones

Encargo: 131 Barra sobre 2 implantes

Color

Observ

Laboratorio

Laboratorio: Interno

Pendiente entrega al laboratorio: ☒ SI ☐ NO

Informe Ficha Informe Resumen Informe Detallado Mostrar Todo Listado Buscar Volver

100% For Help, press F1

3.8. Acceso a Pedidos

Pulsando el botón Pedidos del Menú principal accedemos al sistema de gestión de Pedidos y control de stocks.

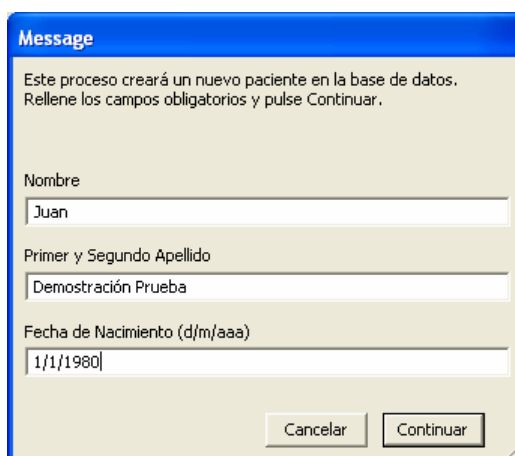
The screenshot displays the FileMaker Pro Advanced interface for the 'M_MENU' layout. The top menu bar includes File, Edit, View, Insert, Format, Records, Scripts, Tools, Window, and Help. The left sidebar contains a 'Browse' section with a tree view, a 'Layout' section with a 'Menú' button, a 'Record' section with a '1' button, a 'Total' section with a '1' button, and a 'Script' section with a 'Continue' button. The main content area is titled 'Menú de Materiales' and features a 'Gestión automatizada' section with buttons for 'Lin. Pedidos Abiertas', 'Cerrar Pedidos', 'Pedidos Auto', and 'Consultas, Pedidos manuales y Stock Inicial'. Below this are two tables: 'Pedidos pendientes Impresión' and 'Pedidos pendientes Recepción', both with columns for 'Fecha' and 'Descripción'. A 'Total Bruto' field is also present. At the bottom, there's an 'Opciones Generales' section with buttons for 'Ir a Proveedores', 'Ir a Pedidos', 'Ir a Familias', and 'Ir a Productos', and an 'Emisor de los pedidos' section with contact information for 'CLINICA DEMO'.

4. OPERACIONES CON PACIENTES

A continuación se explican las funciones principales que se relacionan con pacientes. Hay algunas operaciones que son muy intuitivas y no se entra en detalle en ellas. El objetivo es explicar las más importantes y en las que hay que poner especial cuidado para usar el programa adecuadamente. Siempre hay que tener en cuenta que pueden existir algunas variaciones según el programa concreto que se instale en su clínica y las modificaciones que se hagan en su caso particular.

4.1. Crear un nuevo Paciente

Para proceder a la creación de un nuevo paciente se pulsa el botón Nuevo. Aparecerá un diálogo que nos obliga a meter unos datos mínimos que tienen la misión de no duplicar pacientes en la base de datos.



Message

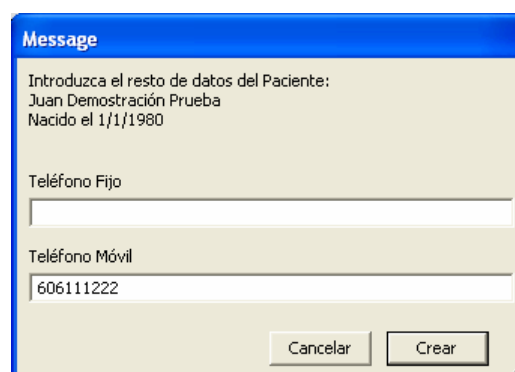
Este proceso creará un nuevo paciente en la base de datos.
Rellene los campos obligatorios y pulse Continuar.

Nombre
Juan

Primer y Segundo Apellido
Demostración Prueba

Fecha de Nacimiento (d/m/aaa)
1/1/1980

Cancelar Continuar



Message

Introduzca el resto de datos del Paciente:
Juan Demostración Prueba
Nacido el 1/1/1980

Teléfono Fijo

Teléfono Móvil
606111222

Cancelar Crear

Cuando se hayan introducido los datos necesarios el programa procederá a crear la ficha comprobando que no haya otra ficha con datos muy parecidos y tratando de evitar duplicaciones.

Una vez que la ficha ha sido creada puede comprobar que hay una serie de campos con fondo de color amarillo-crema que se consideran campos obligatorios. Hasta que estos campos no estén rellenos el sistema no dará más que una cita a este paciente. Esto obliga a que en la primera cita se completen los datos de la ficha.

Es importante mencionar que crearemos una ficha de Paciente por cada paciente que pida una cita, incluso aunque al final no asista a la misma. El simple hecho de haber pedido una cita hace que lo consideremos como Paciente dentro de la base de datos.

4.2. Borrar un Paciente

Aún a pesar de lo citado en el punto anterior puede ser necesario borrar una ficha de un paciente. Es una función muy delicada que puede provocar la pérdida de información importante relacionada con ese paciente. Por ello para completar el borrado el sistema pide una conformidad explícita pidiendo que se introduzca el identificador del paciente y una contraseña especial.

Confirmación

Ha ordenado borrar este paciente. Para evitar errores accidental en el borrado debe introducir unos datos del paciente a borrar.

Introduzca el ID Paciente que desea eliminar:

Contraseña para Borrar Pacientes

No Sí

Este sistema impide que se borren pacientes de forma accidental o por personas no autorizadas. Lógicamente hay que tener cuidado a quién se le da esta contraseña especial de borrado de Pacientes.

4.3. Campos de la ficha de Pacientes Datos / General

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Pacientes DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO CVIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clinica Dental

Browse
Layout:
Datos Pe

Record:
4
Total:
4
Unsorted

Datos de la Ficha

Id Paciente 100003 Historia Alias SII Soc Privado Tel / 606111222

Paciente **JUAN DEMOSTRACIÓN PRUEBA** 1ª Vez 12 OCTU 2005

Datos personales Observaciones Historia Diagn/Tratam

Nombre y Apellidos
Nombre **JUAN** Alias
Apellidos **DEMOSTRACIÓN PRUEBA**

Dirección y Localizadores
Dirección
C. Postal Localidad Zona
Provincia
Teléfonos Móvil 606111222 SMS
Email Último SMS

Datos de Filiación
DNI F. Nac. 1/1/1980 Edad 25 / 9
Sociedad 13 PRIVADO Claves Estatus
ID Sanitario Historia
Nemo ☐ SI ☒ NO Rayos X ☐ SI ☒ NO RVG ☐ SI ☒ NO Total citas 0

Ortodoncia
Situación actual Fase ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4
☐ Posible ☐ Activo ☐ Histórico
Meses Tto real F. Comienzo Tto. F. Fin Tto.

Operaciones Frecuentes
Der una 1ª Cita Urgencia / Sin Cita
1ª Vez 12 OCTU 05 Imp Ficha paciente

Próximas Citas
Fecha Inicio Duración Box Fall

Casos registrados
Fecha Disciplina Motivo

Teléfono móvil con autorización para enviar mensajes SMS. No utilizar caracteres extraños como ., - / entre los dígitos del teléfono. Si hay que poner más de 1 usar simplemente un espacio como separación. Incluir los prefijos. Puede escribir también una dirección de email.

Baja Nuevo Listado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100% Browse For Help, press F1 NUM

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Pacientes DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO C'VIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Layout: Datos Pe

Record: 4
Total: 4
Unsorted

- Datos de la Ficha

Id Paciente: 100003 Historia Alias Sit Soc Privado Tel / 606111222
Paciente: JUAN DEMOSTRACIÓN PRUEBA 1ª Vez 12 OCTU 2005

Datos personales Observaciones Historia Diagn/Tratam

- Nombre y Apellidos

Nombre: JUAN Alias
Apellidos: DEMOSTRACIÓN PRUEBA

- Operaciones Frecuentes

Dar una 1ª Cita Urgencia / Sin Cita
1ª Vez 12 OCTU 05 Imp Ficha paciente

- Dirección y Localizadores

Dirección
C. Postal Localidad Zona
Provincia
Teléfonos Móvil 606111222 SMS
Email Último SMS

- Datos de Filiación

DNI F. Nac. 1/1/1980 Edad 25 / 9 Sexo V O H
Sociedad 13 PRIVADO Claves Estatus Fecha Est
ID Sanitario Historia ORTO ODON IMPLA ATM MAXIL
Nemo SI NO Rayos X
Situación actual Fase 1 2 3 4
Meses Tto real F. Comienzo Tto. F. Fin Tto.

- Quién atiende normalmente

BOX / PROFESIONAL FRECUENTE
Casos Registrados disciplina Motivo

Botones: Baja Nuevo Listado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100% Browse For Help, press F1 NUM

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Pacientes DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO C'VIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Layout: Datos Pe

Record: 4
Total: 4
Unsorted

- Datos de la Ficha

Id Paciente: 100003 Historia Alias Sit Soc Privado Tel / 606111222
Paciente: JUAN DEMOSTRACIÓN PRUEBA 1ª Vez 12 OCTU 2005

Datos personales Observaciones Historia Diagn/Tratam

- Nombre y Apellidos

Nombre: JUAN Alias
Apellidos: DEMOSTRACIÓN PRUEBA

- Operaciones Frecuentes

Dar una 1ª Cita Urgencia / Sin Cita
1ª Vez 12 OCTU 05 Imp Ficha paciente

- Dirección y Localizadores

Dirección
C. Postal Localidad Zona
Provincia
Teléfonos Móvil 606111222 SMS
Email Último SMS

- Datos de Filiación

DNI F. Nac. 1/1/1980 Edad 25 / 9 Sexo V O H
Sociedad 13 PRIVADO Claves Estatus Fecha Est
ID Sanitario Historia ORTO ODON IMPLA ATM MAXIL
Nemo SI NO Rayos X SI NO RVG
Situación actual Fase 1 2 3 4
Meses Tto real F. Comienzo Tto. F. Fin Tto.

- Quién atiende normalmente

BOX / PROFESIONAL FRECUENTE
Casos Registrados disciplina Motivo

Botones: Baja Nuevo Listado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100% Browse For Help, press F1 NUM

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Pacientes DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO C'VIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Layout: Datos Pe

Record: 4
Total: 4
Unsorted

- Datos de la Ficha

Id Paciente: 100003 Historia Alias: Sin Soc: Privado Tel: / 606111222

Paciente: JUAN DEMOSTRACIÓN PRUEBA 1ª Vez: 12 OCTU 2005

Datos personales Observaciones Historia Diagn/Tratam

- Nombre y Apellidos

Nombre: JUAN Alias: Apellidos: DEMOSTRACIÓN PRUEBA

- Dirección y Localizadores

Dirección: C. Postal: Localidad: Zona: Provincia: Teléfonos: Móvil: 606111222 CMS: Email: Último SMS:

- Datos de Filiación

DNI: F. Nac.: 1/1/1980 Edad: 25 / 9 Sexo: V O H Sociedad: 13 PRIVADO Claves: Estatus: Fecha Est: ID Sanitario: Historia: Nemo: SI NO Rayos X: SI NO RVG: SI NO Total citas: 0

- Operaciones Frecuentes

Dar una 1ª Cita Urgencia / Sin Cita 1ª Vez: 12 OCTU 05 Imp Ficha paciente

- Próximas Citas

Fecha Inicio Duración Box Fall

- Quién atiende normalmente

BOX / PROFESIONAL FRECUENTE

- Casos Registrados

Fecha Disciplina Motivo

- Ortodoncia

Situación actual Fase: Meses: Posible Activo Histórico

Da permiso para que el programa conecte con el Nemoceph tratando de abrir la ficha del paciente seleccionado. En el caso de que dicha ficha no estuviera creada, el programa dará la orden para la creación de la ficha dentro de Nemoceph. Sólo pulse en SI cuando esté seguro que la ficha de Nemoceph de este Paciente no está creada, y si está creada está bien enlazada con el código del Paciente. No disponible en todas las instalaciones.

Baja Nuevo Listado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100% Browse For Help, press F1 NUM

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Pacientes DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO C'VIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Layout: Datos Pe

Record: 4
Total: 4
Unsorted

- Datos de la Ficha

Id Paciente: 100003 Historia Alias: Sin Soc: Privado Tel: / 606111222

Paciente: JUAN DEMOSTRACIÓN PRUEBA 1ª Vez: 12 OCTU 2005

Datos personales Observaciones Historia Diagn/Tratam

- Nombre y Apellidos

Nombre: JUAN Alias: Apellidos: DEMOSTRACIÓN PRUEBA

- Dirección y Localizadores

Dirección: C. Postal: Localidad: Zona: Provincia: Teléfonos: Móvil: 606111222 CMS: Email: Último SMS:

- Datos de Filiación

DNI: F. Nac.: 1/1/1980 Edad: 25 / 9 Sexo: V O H Sociedad: 13 PRIVADO Claves: Estatus: Fecha Est: ID Sanitario: Historia: Nemo: SI NO Rayos X: SI NO RVG: SI NO Total citas: 0

- Operaciones Frecuentes

Dar una 1ª Cita Urgencia / Sin Cita 1ª Vez: 12 OCTU 05 Imp Ficha paciente

- Próximas Citas

Fecha Inicio Duración Box Fall

- Quién atiende normalmente

BOX / PROFESIONAL FRECUENTE

- Casos Registrados

Fecha Disciplina Motivo

- Ortodoncia

Situación actual Fase: 1 2 3 4 Meses Tto real: F. Comienzo Tto: F. Fin Tto:

Campos relacionados con la ortodoncia. Fase del tratamiento. Indicar en qué fase estamos trabajando. Es un campo calculado; puede buscar en él pero no modificarlo libremente. Para cambiarlo debe hacerlo en la pestaña de Diagnóstico y Tratamiento.

Baja Nuevo Listado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100% Browse For Help, press F1 NUM

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Pacientes DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO C'VIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Layout: Datos Pe

Record: 4
Total: 4
Unsorted

- Datos de la Ficha

Id Paciente: 100003 Historia Alias Sit Privado Tel: / 606111222
Paciente: JUAN DEMOSTRACIÓN PRUEBA 1ª Vez: 12 OCTU 2005

Datos personales Observaciones Historia Diagn/Tratam

- Nombre y Apellidos

Nombre: JUAN Alias
Apellidos: DEMOSTRACIÓN PRUEBA

- Operaciones Frecuentes

Dar una 1ª Cita Urgencia / Sin Cita
1ª Vez: 12 OCTU 05 Imp Ficha paciente

- Dirección y Localizadores

Dirección:
C. Postal: Localidad: Zona:
Provincia:
Teléfonos: Móvil: 606111222 SMS:
Email: Último SMS:

- Datos de Filiación

DNI: F. Nac.: 1/1/1980 Edad: 25 / 9 Sexo: ☐ V ☐ H
Sociedad: 13 PRIVADO Claves: Estatus: Fecha Est:
ID Sanitario: Historia:
Nemo: ☐ SI ☐ NO Rayos X: ☐ SI ☐ NO RVG: ☐ SI ☐ NO Total citas: 0

- Próximás Citas

Fecha Inicio Duración Box Fall

- Quién atiende normalmente

BOX / PROFESIONAL FRECUENTE

- Casos Registrados

Fecha Disciplina Motivo

- Ortodoncia

Situación actual: Fase: ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4
Meses Tto real: F. Comienzo Tto: F. Fin Tto:
☐ Posible ☐ Activo ☐ Histórico

Campos relacionados con Ortodoncia. Situación actual del Paciente. Indique su situación respecto a la Fase de tratamiento actual. Este campo es obligatorio para el funcionamiento de los semáforos de tratamiento en Ortodoncia.

Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100 Browse For Help, press F1 NUM

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Pacientes DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO C'VIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Layout: Datos Pe

Record: 4
Total: 4
Unsorted

- Datos de la Ficha

Id Paciente: 100003 Historia Alias Sit Privado Tel: / 606111222
Paciente: JUAN DEMOSTRACIÓN PRUEBA 1ª Vez: 12 OCTU 2005

Datos personales Observaciones Historia Diagn/Tratam

- Nombre y Apellidos

Nombre: JUAN Alias
Apellidos: DEMOSTRACIÓN PRUEBA

- Operaciones Frecuentes

Dar una 1ª Cita Urgencia / Sin Cita
1ª Vez: 12 OCTU 05 Imp Ficha paciente

- Dirección y Localizadores

Dirección:
C. Postal: Localidad: Zona:
Provincia:
Teléfonos: Móvil: 606111222 SMS:
Email: Último SMS:

- Datos de Filiación

DNI: F. Nac.: 1/1/1980 Edad: 25 / 9 Sexo: ☐ V ☐ H
Sociedad: 13 PRIVADO Claves: Estatus: Fecha Est:
ID Sanitario: Historia:
Nemo: ☐ SI ☐ NO Rayos X: ☐ SI ☐ NO RVG: ☐ SI ☐ NO Total citas: 0

- Próximás Citas

Fecha Inicio Duración Box Fall

- Quién atiende normalmente

BOX / PROFESIONAL FRECUENTE

- Casos Registrados

Fecha Disciplina Motivo

- Ortodoncia

Situación actual: Fase: ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4
Meses Tto real: F. Comienzo Tto: F. Fin Tto:
☐ Posible ☐ Activo ☐ Histórico

Seleccione aquí el código del Box/Profesional asignado frecuentemente de la lista de Boxes con Agendas.

Baja Nuevo Listado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100 Browse For Help, press F1 NUM

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Pacientes DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO C'VIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Layout: Datos Pe

Record: 1
Total: 4
Unsorted

- Datos de la Ficha

Id Paciente: 100000 Historia Alias Sin Posible Soc Privado Tel: 91 100 00 00 / 600 100 100
Paciente: ELENA PRUEBA DEMO 1ª Vez 3 OCTU 2005

Datos personales Observaciones Historia Diagn/Tratam

- Nombre y Apellidos

Nombre: ELENA Alias
Apellidos: PRUEBA DEMO

- Dirección y Localizadores

Dirección: C/ ALCALÁ, 100
C. Postal: 28001 Localidad: MADRID Zona:
Provincia: MADRID
Teléfonos: 91 100 00 00 Móvil: 600 100 100 SMS: 600 100 100
Email: PRUEBA@DEMO.ES Último SMS:

- Datos de Filiación

DNI: 28697904E E F. Nac.: 16/2/1964 Edad: 41 / 7 Sexo: O V @ H
Sociedad: 13 PRIVADO Claves: IMPLA Estatus: PENDIENTE Fecha Est: 5/10/2005
ID Sanitario: SEGURIDAD SOCIAL Historia

Nemo: ☐ SI ☒ NO Rayos X: ☐ SI ☒ NO RVG: ☐ SI ☒ NO Total citas: 2

- Ortodoncia

Situación actual: Fase: ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 CORRECTIVO 24
Meses Tto real: F. Comienzo Tto.: 11/10/2005 F. Fin Tto.:
☒ Posible ☐ Activo ☐ Histórico

- Operaciones Frecuentes

Dar una 1ª Cita Urgencia / Sin Cita
1ª Vez 3 OCTU 05 Imp Ficha paciente

- Próximas Citas

Fecha	Inicio	Duración	Box	Fall
Sin Fecha	30'	Box3	☐	Agenda
Sin Fecha	60'	Box1	☐	Agenda

Portal en el que se visualizan las próximas citas previstas para el Paciente.

- Quién atiende normalmente

BOX / PROFESIONAL FRECUENTE

- Casos Registrados

Fecha	Disciplina	Motivo
12/10/05	Ortodoncia	Fase 1

Portal de Casos Médicos del Paciente. Los Casos médicos son cada una de las intervenciones dentales que se le ha realizado al paciente, cada una de ellas con un número determinado de citas.

Boja Nuevo Listado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100% Browse

For Help, press F1

NUM

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Pacientes DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO C'VIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Layout: Datos Pe

Record: 1
Total: 4
Unsorted

- Datos de la Ficha

Id Paciente: 100000 Historia Alias Sin Posible Soc Privado Tel: 91 100 00 00 / 600 100 100
Paciente: ELENA PRUEBA DEMO 1ª Vez 3 OCTU 2005

Datos personales Observaciones Historia Diagn/Tratam

- Nombre y Apellidos

Nombre: ELENA Alias
Apellidos: PRUEBA DEMO

- Dirección y Localizadores

Dirección: C/ ALCALÁ, 100
C. Postal: 28001 Localidad: MADRID Zona:
Provincia: MADRID
Teléfonos: 91 100 00 00 Móvil: 600 100 100 SMS: 600 100 100
Email: PRUEBA@DEMO.ES Último SMS:

- Datos de Filiación

DNI: 28697904E E F. Nac.: 16/2/1964 Edad: 41 / 7 Sexo: O V @ H
Sociedad: 13 PRIVADO Claves: IMPLA Estatus: PENDIENTE Fecha Est: 5/10/2005
ID Sanitario: SEGURIDAD SOCIAL Historia

Nemo: ☐ SI ☒ NO Rayos X: ☐ SI ☒ NO RVG: ☐ SI ☒ NO Total citas: 2

- Ortodoncia

Situación actual: Fase: ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 CORRECTIVO 24
Meses Tto real: F. Comienzo Tto.: 11/10/2005 F. Fin Tto.:
☒ Posible ☐ Activo ☐ Histórico

- Operaciones Frecuentes

Dar una 1ª Cita Urgencia / Sin Cita
1ª Vez 3 OCTU 05 Imp Ficha paciente

- Próximas Citas

Fecha	Inicio	Duración	Box	Fall
Sin Fecha	30'	Box3	☐	Agenda
Sin Fecha	60'	Box1	☐	Agenda

Portal de Casos Médicos del Paciente. Los Casos médicos son cada una de las intervenciones dentales que se le ha realizado al paciente, cada una de ellas con un número determinado de citas.

Boja Nuevo Listado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100% Browse

For Help, press F1

NUM

4.4. Campos de la ficha de Pacientes Datos / Observaciones

Es importante mencionar que cuando se introduce un dato en el campo de Observaciones se enciende la O de Observaciones en distintas pantallas del programa y pulsando sobre esta letra en amarillo se puede acceder momentáneamente a esta pantalla.

El referidor se puede asignar en esta pantalla y debe ser dado de alta previamente en la base de datos de referidores habituales por medio del botón Editar Dentistas. Una vez introducida la ficha del referidor se debe seleccionar con el desplegable Dentista.

Introduzca los datos de los padres o tutores para pacientes menores de edad.

4.5. Campos de la ficha de Pacientes Datos / Historia

4.6. Campos de la ficha de Pacientes Datos / Diagnósticos y Tratamientos

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Browse
Layout:
Datos Cli

Record:
Total:
4
Unsorted

Pacientes DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO CVIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

- Datos de la Ficha

Id Paciente: 100000 Historia Alias Sit Posible Soc Privado Tel: 91 100 00 00 / 600 100 100

Paciente: ELENA PRUEBA DEMO 1ª Vez: 3 OCTU 2005

Editar Ficha de Caso de Ortodoncia

Datos personales Observaciones Historia Diagn/Tratam

- Ortodoncia

DIAGNÓSTICO

- Exploración Funcional
 - DESVIACIÓN APERTURA-CIERRE
 - HABITO BRUXISTA
 - SUCCIÓN DIGITAL
- Exploración Facial
 - ANGULO NASOLABIAL CERRADO
 - FALTA DE PROYECCIÓN DE PÓMULOS
 - LABIOS GRUESOS
- Exploración bucal
 - CLASE II DENTARIA
 - CURVA SPEE PRONUNCIADA
 - DISCREPANCIA OSEODENTARIA SUP-INF.
- Montaje Anticulator
 - DISTRACCIÓN CONDILAR
 - CONTACTO PREMATURO
- Radiografías
 - IDENTIFICACIÓN DEFINITIVA
 - CARINOS MAL POSICIONADOS (POSIBLE RETENCIÓN)
 - ATM NORMAL
- Cefalometría
 - INCISIVO INFERIOR RETRUIDO
 - INCISIVO SUPERIOR VESTIBULIZADO
 - PATRÓN ESQUELÉTICO DOLICOFACIAL SEVERO

OBJETIVOS

- DE TRATAMIENTO
 - FACILITAR ERUPCIÓN DE 7+7
 - ENDEREZAR 7.7
 - CORREGIR RESALTE

TRATAMIENTO

- 2ª FASE: ORTODONCIA MECÁNICA DE ARCO RECTO, TÉCNICA DE ROTH
 - RETROLIGADURAS 3+3
 - MEMOFLEX SUP-INF
 - EXTRACCIONES DE 14,24,34 Y 44

Operaciones Frecuentes

Dar una 1ª Cita Urgencia / Sin Cita

1ª Vez: 3 OCTU 05 Imp Ficha paciente

Próximas Citas

Fecha	Inicio	Duración	Box	Fall
Sin Fecha	30'	Box3	☐	Agenda
Sin Fecha	60'	Box1	☐	Agenda

Quién atiende normalmente

BOX / PROFESIONAL FRECUENTE

Casos Registrados

Fecha	Disciplina	Motivo
12/10/05	Ortodoncia	Fase 1

Tot Citas: 2 Fase: 1 2 3 4 Arc Sup Arc Inf

F. Nac: 16/2/1964 Tipo Trat: CORRECTIVO 24

Edad: 41/7 Comienzo Fin real Meses Tto real Meses Prev Progreso Tra Difer.

Sexo: ☐ V ☐ H 11/10/2005

Utilice este campo para seleccionar el tipo de tratamiento seleccionado para la fase actual del tratamiento de ortodoncia. La lista se obtiene automáticamente de la tabla de tipos de tratamientos que se puede alterar por medio de las preferencias del programa. La selección de un tipo de tratamiento permite cargar automáticamente un presupuesto y una duración determinada.

Baja Nuevo

100% Browse

For Help, press F1

NUM

4.7. Campos de la ficha de Pacientes Citas / General

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Browse
Layout:
Citas ger

Record:
Total:
4
Unsorted

Citas DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO CVIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Id Paciente: 100000 Historia Alias Sit Posible Soc Privado Tel: 91 100 00 00 / 600 100 100

Paciente: ELENA PRUEBA DEMO 1ª Vez: 3 OCTU 2005

Imprimir

General Casos Fechas Horas

Acción	Fecha	Inicio	Dur.	Box	Descripción
Sesión	Sin Fecha	60'	Box1	☐	Odo: Cementado Carillas
Sesión	Sin Fecha	30'	Box3	☐	Odo: Fenda Descarga

Agenda Certificado Ha llegado Cancelar Borrar

Portal de Citas en orden de fechas y horas decrecientes

Prov. revisión +12m +18m +24m Concepto

Observaciones

Baja Nuevo

100% Browse

For Help, press F1

NUM

4.8. Campos de la ficha de Pacientes Citas / Casos

Se detallan los casos médicos asociados a este paciente. Con el botón amarillo se accede a una ficha de sesión relacionada con este caso.

4.9. Campos de la ficha de Pacientes Citas / Fechas Horas

Detalle de las citas en el sentido de conocer cómo se desarrolló. Si el paciente llegó tarde a su cita, el tiempo que realmente se invirtió en la sesión de trabajo y qué impacto global tuvo en la clínica.

4.10. Campos de la ficha de Pacientes Cuentas / Datos Económicos

Pantalla en la que se definen algunos datos generales relacionados con los procesos económicos, generación de planes de pago, presupuestos y datos bancarios.

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

Cuentas | DATOS | CITAS | CUENTAS | IMAGENES | CARTAS | NEMO | C'VIEW TROPHY | GRAFICO | GOMAS | Clinica Dental

Id Paciente: 100000 | Nombre: ELENA PRUEBA DEMO | Sexo: F | Estado: Privado | Tel: 91 100 00 00 / 600 100 100 | N.º Vals: 3 OCTU 2005

Datos económicos | Obligaciones Pagos | Facturas | Presupuestos Manuales | Extracto

Responsable Fiscal: Nombre: NIF: Relación: Informe Deudas Pacientes

Otros Datos: Sociedad: PRIVADO | Tipo Pago: EFECTIVO | Datos bancarios: Banco: Tr Banco:

Presupuesto: Fecha: 11 OCTU 2005 | Fec. Contable: 11 OCTU 2005 | Dto. Mat. %: 0

Desde la estación mmmanca el 11/10/2005 a las 19:33:11 se generó 1210++24070 mensuales = 2890

Notas automáticas relacionadas con la generación de planes de pago.

Entrada | **Tarjetas** | **Fechas**

Pago	Importe	Fecha
Pago 1	1,210.00	11/10/2005
Pago 2		
Pago 3		

Pagos Periódicos

Cada	Meses	Importe	Fecha
1	24	70.00	1/11/2005

Totales a Generar

Importe total: 2,890.00 ELROS

Disciplina para Conceptos y Acciones

☒ Ortodoncia
☐ Odontología
☐ Odontopediatría
☐ Endodoncia
☐ Periodoncia
☐ Cirugía
☐ Implantes
☐ Prótesis
☐ Other...

Totales

Total Obligaciones	Total pagos sin inc.	Total pag Din	Total pag Soc	Pen Dinero	Pen Sociedades	Total
2,890.00	1,210.00	1,000.00	0.00	210.00	0.00	2,890.00

Botóns: Bata, Nuevo, Listado, Todos, Buscar, Dar cita, Recepción, Salir

4.11. Campos de la ficha de Pacientes Cuentas / Obligaciones y Pagos

Es la pantalla en la que se lleva el día a día de las obligaciones y pagos de este Paciente.

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

Cuentas | DATOS | CITAS | CUENTAS | IMAGENES | CARTAS | NEMO | C'VIEW TROPHY | GRAFICO | GOMAS | Clinica Dental

Id Paciente: 100000 | Nombre: ELENA PRUEBA DEMO | Sexo: F | Estado: Privado | Tel: 91 100 00 00 / 600 100 100 | N.º Vals: 3 OCTU 2005

Datos económicos | Obligaciones Pagos | Facturas | Presupuestos Manuales | Extracto

Sociedad: PRIVADO | Tipo Pago: EFECTIVO

OBLIGACIONES

Fecha	Concepto	Importe	Nueva Oblig
11/10/05	Ortodoncia Inicio Oct 05	1,210.00	FAL
01/11/05	Ortodoncia Pago Parcial 1	70.00	NVE
01/12/05	Ortodoncia Pago Parcial 2	70.00	NVE
01/01/06	Ortodoncia Pago Parcial 3	70.00	NVE
01/02/06	Ortodoncia Pago Parcial 4	70.00	NVE
01/03/06	Ortodoncia Pago Parcial 5	70.00	NVE
01/04/06	Ortodoncia Pago Parcial 6	70.00	NVE
01/05/06	Ortodoncia Pago Parcial 7	70.00	NVE
01/06/06	Ortodoncia Pago Parcial 8	70.00	NVE
01/07/06	Ortodoncia Pago Parcial 9	70.00	NVE
01/08/06	Ortodoncia Pago Parcial 10	70.00	NVE
01/09/06	Ortodoncia Pago Parcial 11	70.00	NVE
01/10/06	Ortodoncia Pago Parcial 12	70.00	NVE
01/11/06	Ortodoncia Pago Parcial 13	70.00	NVE
01/12/06	Ortodoncia Pago Parcial 14	70.00	NVE
01/01/07	Ortodoncia Pago Parcial 15	70.00	NVE
01/02/07	Ortodoncia Pago Parcial 16	70.00	NVE
01/03/07	Ortodoncia Pago Parcial 17	70.00	NVE

PAGOS

Fecha	Concepto	Sociedad	Via Inc	Importe	Just.
12/10/05	Inicio	Privado	Efectivo	1,000.00	DBL

Portal de Pagos de este Paciente. Todos los pagos se relacionan con alguna obligación, no pueden anotarse pagos sin relacionarlos con una obligación. Por eso no existe un botón para la creación de un pago. Para crear un pago debe hacerlo desde la flecha azul de una obligación en el portal de la izquierda.

Totales

Tot	Tot	Total	Total pag Din	Total pag Soc	Pen Dinero	Pen Sociedades	Total
2,890.00 E	1,210.00 E	1,680.00 E	1,000.00 E	0.00	210.00	0.00	2,890.00 E

Botóns: Bata, Nuevo, Listado, Todos, Buscar, Dar cita, Recepción, Salir

4.12. Campos de la ficha de Pacientes Cuentas / Facturas

Es la pantalla de creación e impresión de Facturas.

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Cuentas DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO C'VIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clinica Dental

Id Paciente: 100000 Nombre: ELENA PRUEBA DEMO Alias: STU Posible: Sod: Privado Tel: 91 100 00 00 / 600 100 100 N.Vas: 3 OCTU 2005

Responsible Fiscal: Nombre: NIF: Relación: Datos bancarios: Sociedad: 13 PRIVADO P/Pago: EFECTIVO CI @ A B O C Banco: Tr Banco: Año: 2005 Informe Nueva Factura

Número de Factura	Fecha	Serie	Concepto	Importe	Informe
2	12 OCTUBRE 2005	F	TRATAMIENTO ODONTOLÓGICO	1,000.00	Imprimir

Portal de Facturas
Facturas Oficiales: 1
Facturas No Oficiales: 0

Totales:
Totales Pagados en Dinero: 1,000.00 EUROS Pendiente Facturar: 0.00 EUROS Total Facturado: 1,000.00 EUROS

Baja Nuevo Usado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100% For Help, press F1 NUM

4.13. Campos de la ficha de Pacientes Cuentas / Facturas

Es la pantalla de creación e impresión de Presupuestos Manuales. Este tipo de presupuestos sólo se deben utilizar cuando sea haga necesario confeccionar un presupuesto completamente manual.

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Cuentas DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO C'VIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clinica Dental

Id Paciente: 100000 Nombre: ELENA PRUEBA DEMO Alias: STU Posible: Sod: Privado Tel: 91 100 00 00 / 600 100 100 N.Vas: 3 OCTU 2005

Responsible Fiscal: Nombre: NIF: Relación: Datos bancarios: Sociedad: 13 PRIVADO P/Pago: EFECTIVO CI @ A B O C Banco: Tr Banco: Año: 2005 Informe Nueva Factura

Presupuestos: Nuevo Pres

Núm Pres.	Fecha	Concepto	Aceptado	Importe
PR000129	12/10/2005		☐	1,430.00

Portal de Presupuestos Manuales. No utilice este portal para crear los presupuestos estándar, para ello debe utilizar la técnica de seleccionar un tipo de tratamiento e imprimir un presupuesto vía las Cartas del sistema.

Nº presupuestos: 1 Total presupuestos: 1,430 Total presupuestos aceptados: 0

Baja Nuevo Usado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

100% For Help, press F1 NUM

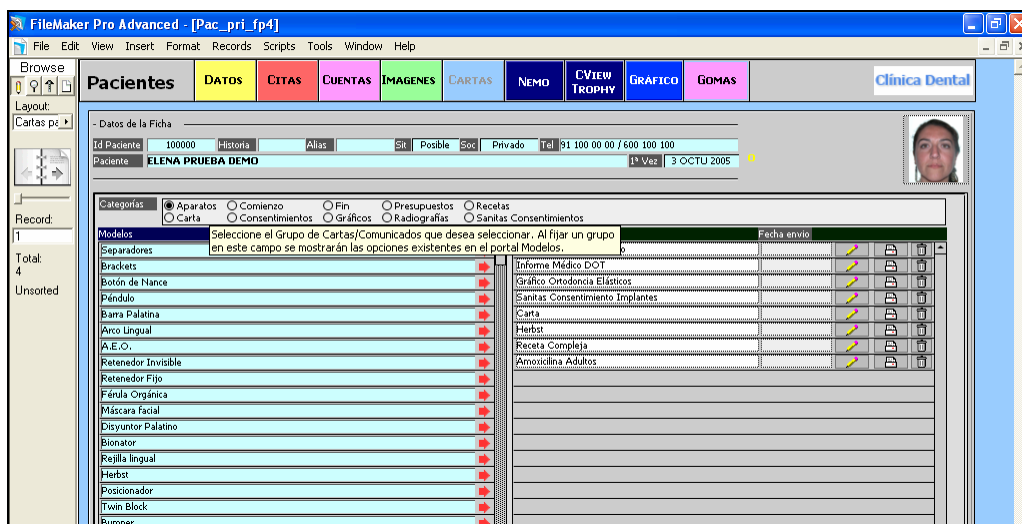
5. GESTIONAR E IMPRIMIR COMUNICADOS A PACIENTES

A continuación se explican las funciones principales que se relacionan con la gestión de comunicados para pacientes. Hay algunas operaciones que son muy intuitivas y no se entra en detalle en ellas. El objetivo es explicar las más importantes y en las que hay que poner especial cuidado para usar el programa adecuadamente. Siempre hay que tener en cuenta que pueden existir algunas variaciones según el programa concreto que se instale en su clínica y las modificaciones que se hagan en su caso particular.

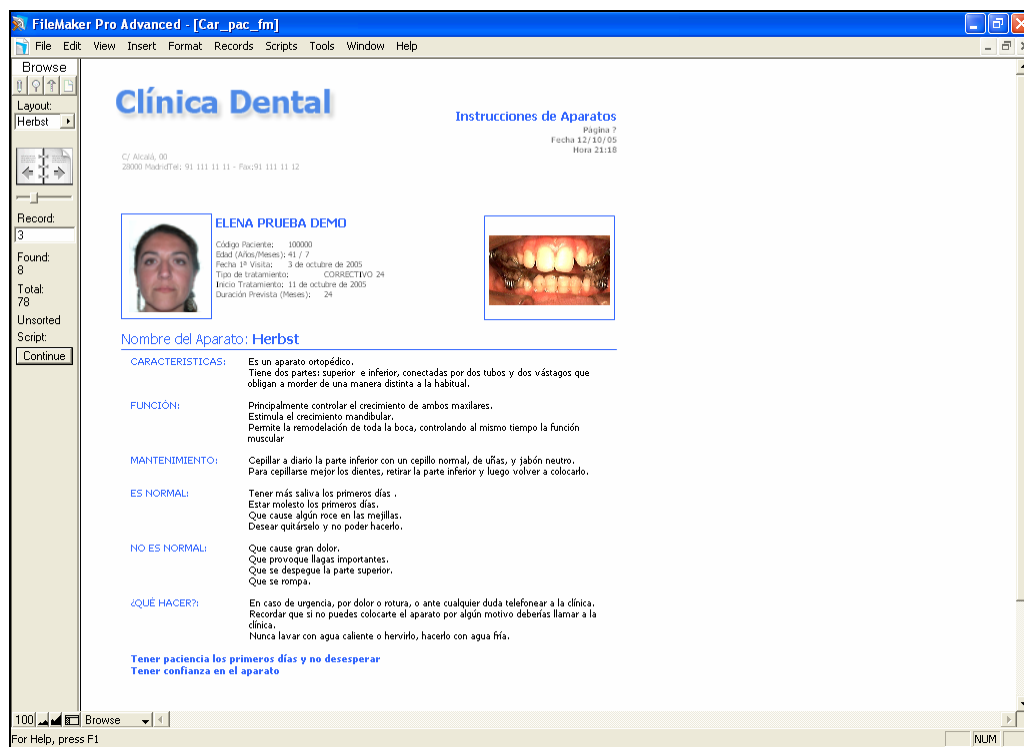
5.1. Crear un nuevo Comunicado

Desde la ficha de Paciente debemos situarnos en el área de Cartas pulsando sobre el icono con fondo azul claro de la zona superior etiquetado con el texto Cartas.

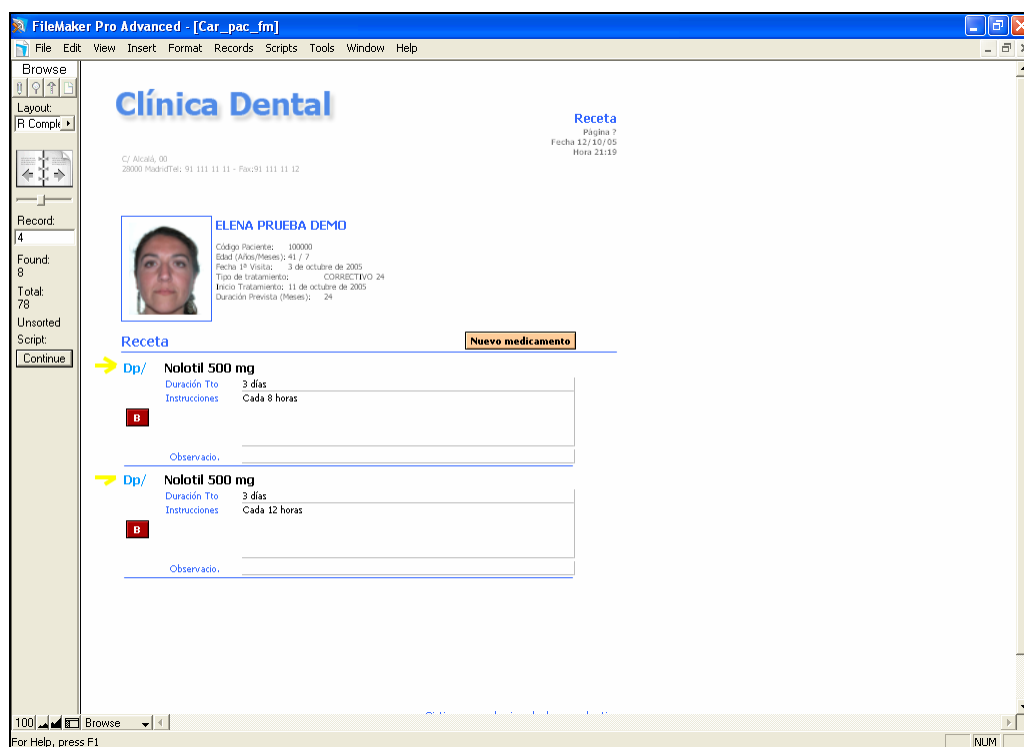
Una vez allí seleccionamos el tipo de comunicado que queremos crear. Para ello en primer lugar seleccionamos la clase de comunicado.



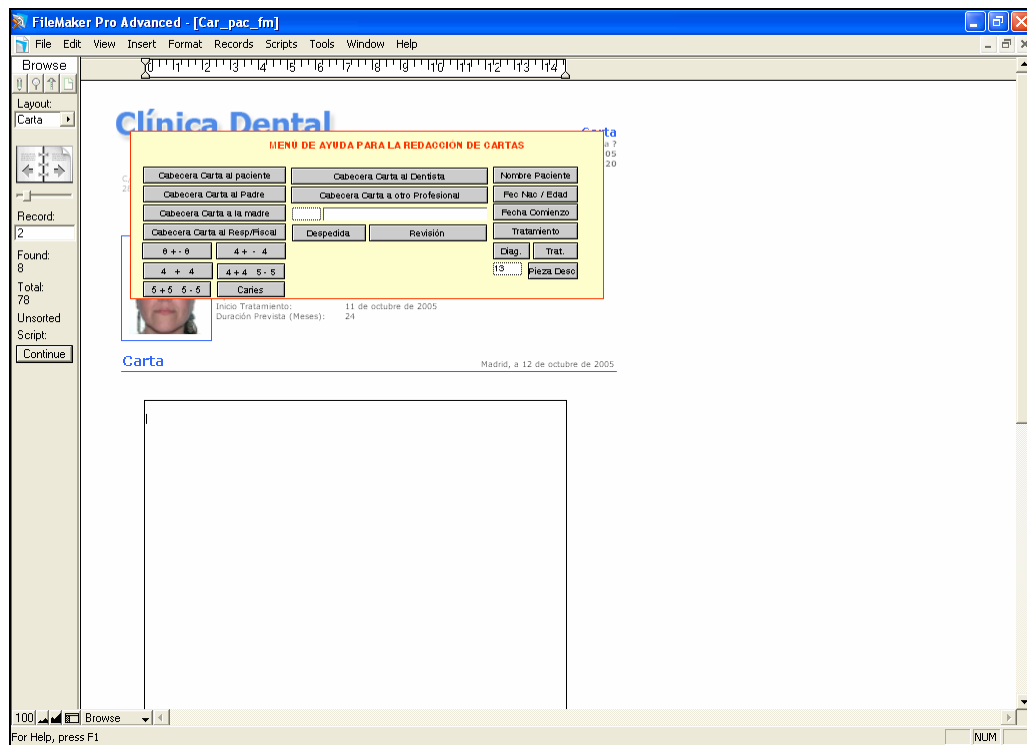
Al seleccionar la clase aparecerá la lista de la izquierda los comunicados concretos disponibles. Para crear uno debemos pulsar sobre el icono de flecha de color rojo. Aparecerá una nueva línea en el portal de la derecha. Para ver su contenido o editar (en aquellos casos que sea factible) se tiene que pulsar el icono con forma de lápiz.



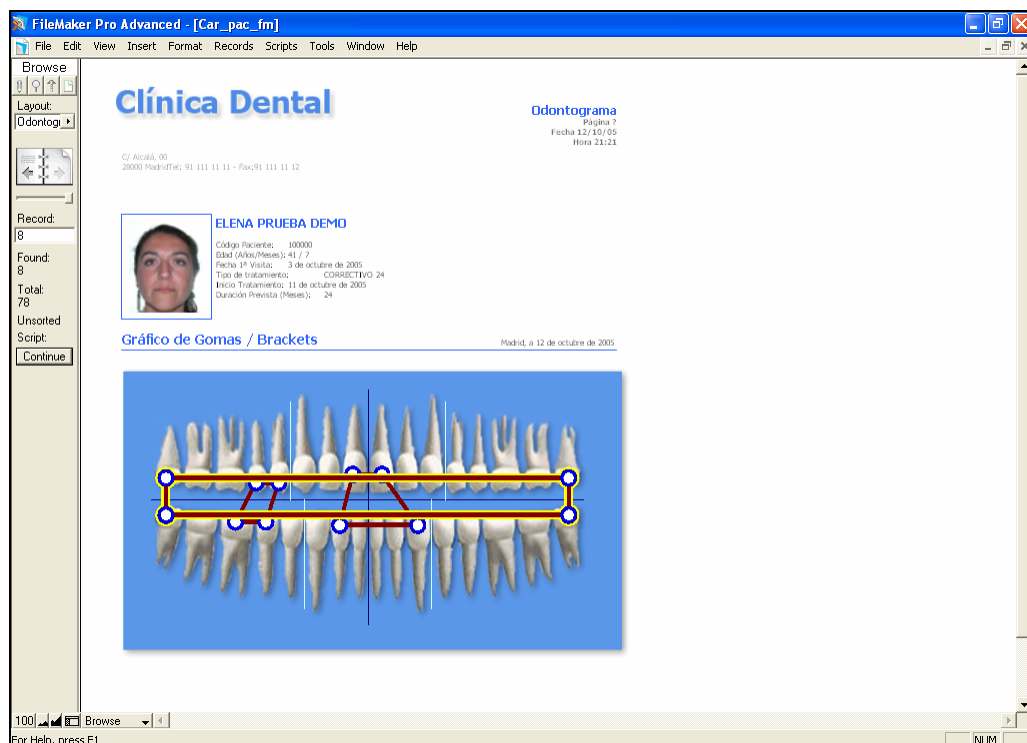
Ejemplo de Aparato.



Ejemplo de Receta Compleja con un sistema de edición de medicamentos.



Ejemplo de Carta con botones que permiten introducir textos prefijados.



Ejemplo de gráfico con Elásticos para tratamientos de Ortodoncia.

Existen una centena de comunicados ya introducidos en el programa. Es otros de los aspectos muy personalizables del programa como se puede deducir fácilmente.

Finalmente para imprimir se pulsa sobre el botón con forma de impresora.

6. DAR CITAS

6.1. Optimización de la Agenda

El programa GesMed contiene un proceso de dar citas con el que se pretende optimizar la agenda minimizando la fragmentación de la misma. Básicamente se consigue con dos estrategias:

- Facilitar la elección de día. Búsqueda del espacio libre automáticamente dentro del plazo temporal aconsejado para dar la cita. Lo que permite situarse en un día de manera automática y ofrece una opción al Paciente.
- Facilitar la fijación de la hora de la cita en aquella hora que no fragmenta la agenda. Posibilitando que la cita pueda darse en otras horas también incluso si se crea fragmentación. Pero al ser más fácil dar la cita en la hora que evita la fragmentación disminuye la fragmentación de las agendas.

El proceso de dar citas es una negociación entre la enfermera/profesional y el Paciente. Por un lado la clínica debe tratar de “colocar” el tiempo que tiene disponible y por otro lado el Paciente puede tener determinadas limitaciones para adaptarse a ellas. Por eso es muy importante disponer de un sistema que con agudeza, rapidez y eficacia proponga la mejor opción para la clínica dentro de cada fecha y ayude al proceso de optimización.

A la hora de dar citas un aspecto fundamental es, asimismo, el tiempo que se da cada cita. Para ello dentro del programa GesMed se definen citas tipo. Estas citas tipo, además de ir perfilando los actos médicos que se desarrollarán el día de la cita, permiten ubicar el tiempo adecuado según las directrices de los administradores de la clínica.

Veamos el proceso de dar cita para ver con detalle los pasos que contiene.

6.2. Dar Cita

Desde la pantalla de la Ficha del Paciente o desde la pantalla de sesión de trabajo se puede entrar en el proceso de dar una cita a un Paciente pulsando el botón “Dar Cita”.

The screenshot shows the 'Pacientes' form in FileMaker Pro Advanced. The form is titled 'Pacientes' and has tabs for 'DATOS', 'CITAS', 'Cuentas', 'IMAGENES', 'CARTAS', 'NEMO', 'C/VIEW TROPHY', 'GRAFICO', and 'GOMAS'. The 'CITAS' tab is selected. The form contains various fields for patient information, including 'Nombre y Apellidos', 'Dirección y Localizadores', 'Datos de Filiación', and 'Operaciones Frecuentes'. A red box highlights the 'Dar cita' button in the bottom right corner of the form.

El proceso comienza en una pantalla en la que tenemos que seleccionar qué tipo de operación, con qué Box y dentro de cuánto tiempo queremos esta cita.

Una vez seleccionada el tipo de cita aparecerá automáticamente el tiempo de la cita.

En la zona inferior podemos ver otras citas ya dadas a este mismo paciente y permite comprobar los horarios habituales del paciente y la evolución del tratamiento, con qué Box/Profesional ha estado en ocasiones anteriores o estará en próximas citas. Cuando hayamos fijados los términos citados pulsaremos sobre el botón “Fijar Fecha y Hora”. El programa GesMed buscará con los criterios introducidos la mejor fecha con tiempo suficiente disponible para fijar la fecha y hora de esta cita y situará la agenda en ese día.

El Sistema de Agenda muestra los tiempos disponibles en la zona superior de la pantalla. Mostrando hasta 5 días consecutivos. Encima de cada día se muestra un punto Verde o Rojo en función de si hay o no tiempo suficiente en ese día para dar la cita en cuestión.

En la zona inferior se muestran las citas dadas para el día de la agenda en el Box seleccionado.

Si desea ver las citas de otros Box no tiene más que hacer clic para cambiar a otro Box en el recuadro etiquetado con el nombre Boxes.

Puede cambiar de día con los botones de navegación del calendario o bien hacer clic en el día deseado. Cuando lo haga la agenda se situará en ese día mostrando las citas dadas ya y el tiempo disponible para ese día y sus alrededores.

Unsorted Script: Continue

AGENDA

CITAS DE BOX1, JUEVES, 27 OCTUBRE 2005 (OCUP: 0 CITAS / 0 %)

NOTA BOX AGENDA (BOX1 27/10/2005):

Portal en el que se visualizan las citas ya dadas en el:
Box: BOX1
Fecha: jueves 27/10/2005
Actualmente tiene ocupado un 0% de ese día.

Ver Todos

CALENDARIO Cita Hoy

30 7 27/10/05 7 30

Octubre 2005

L M X J V S D

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
31

Borrar Cancelar Sugiere otra fecha Resguardo Recepción Volver

Por el momento lo único que se ha fijado es que la cita, en el ejemplo de las imágenes, será con el Box 1 y tendrá una duración de 30 minutos porque se trata de 1ª Visita de Odontología.

FileMaker Pro Advanced - [Vis_pac_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Browse Layout: Agenda

Agenda

PACIENTE CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS

ID Paciente: 100000 N° Historia: Nick: Tel: 91 100 00 00 Fecha: Inicio: Final: Duración: 30'

Nombre: ELENA PRUEBA DEMO Sesión: Pro BOX1

Operación: ODONTOLOGIA 1ª VISITA

NOTA GLOBAL AGENDA (27/10/2005):

Martes, 25	Miércoles, 26	Jueves, 27	Viernes, 28	Sábado, 29	Domingo, 30
9:30 14:00 270'	9:30 14:00 270'	9:30 14:00 270'	9:30 14:00 270'		
16:00 20:00 240'	16:00 20:00 240'	16:00 20:00 240'	16:00 20:00 240'		

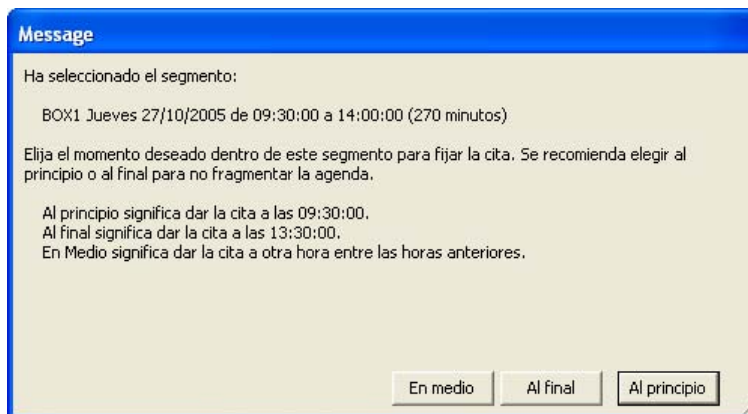
CITAS DE BOX1, JUEVES, 27 OCTUBRE 2005 (OCUP: 0 CITAS / 0 %)

NOTA BOX AGENDA (BOX1 27/10/2005):

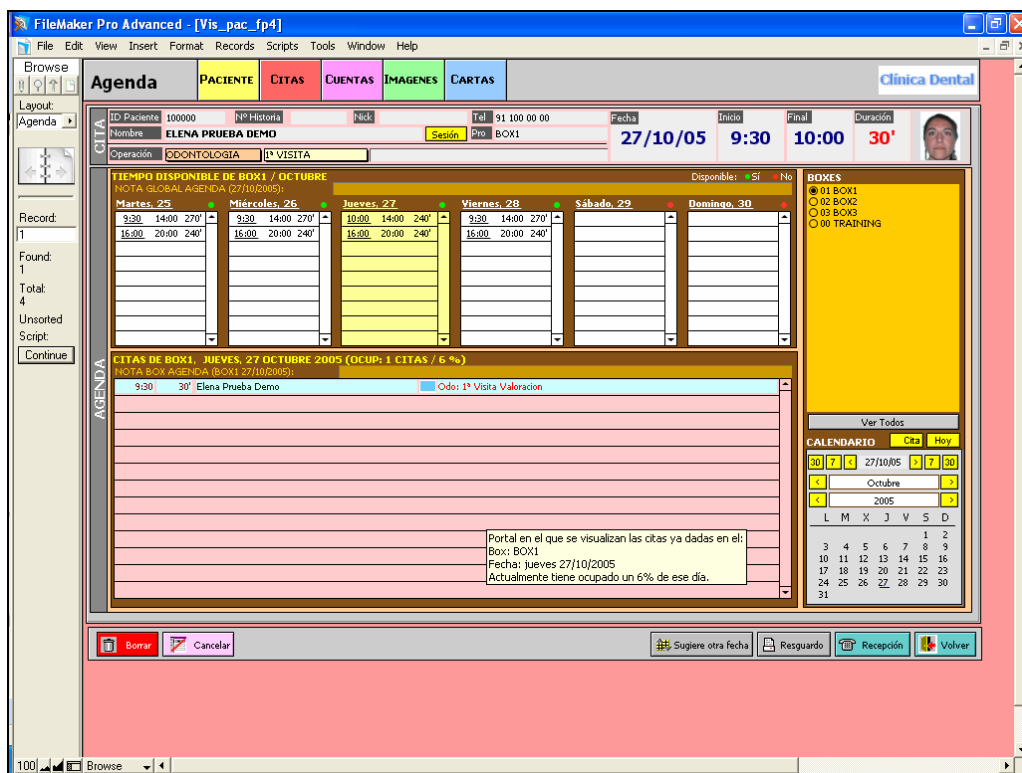
01 BOX1
02 BOX2
03 BOX3
00 TRAINING

En este momento debemos realizar la negociación con el paciente de la fecha y hora de la cita. Las horas ideales están subrayadas en cada uno de los días. Son las horas que se corresponden con el inicio de los segmentos de tiempo libre.

Supongamos que acordamos la cita para el día Jueves 27/Octubre a las 9:30. Para proceder a fijar la cita en ese día y hora hacemos clic sobre la línea 9:30 que está en la columna del día Jueves 27 de Octubre. Al hacer clic sobre este segmento de tiempo disponible el programa nos sacará un mensaje.



Si pulsamos Al Principio la cita será dada a las 9:30 que es el caso de nuestro ejemplo. Así se produce la reducción del tiempo disponible de esa mañana siendo la primera cita posible a las 10:00.



En el caso de que la hora deseada por el paciente fuera una hora intermedia entre las 9:30 y las 14:00. Deberíamos pulsar sobre el botón En Medio. Para ese caso el programa respondería con una segunda pantalla en la que tendríamos que introducir la hora exacta deseada por el Paciente. Supongamos, por ejemplo, que fueran las 11:30 la hora desea por el paciente.

Para avanzar en los campos de Hora y Minutos podemos usar en este caso la tecla Intro para agilizar la inserción de datos. Si los minutos fueran 00 (hora exacta) no es necesario que pongamos nada en el campo minutos. El resultado del tiempo disponible sería ahora que el segmento de tiempo disponible que era originalmente de 270 minutos (desde las 9:00 hasta las 14:00) ha quedado dividido, fragmentado, en dos partes. A saber en un primer segmento desde las 9:30 a las 11:30 y en otro segmento desde las 12:00 hasta las 14:00.

Ahora, con este nivel de fragmentación, para evitar más fragmentaciones las horas ideales son las 9:30 y las 12:00. Así sin mayor esfuerzo las horas que se muestran en la lista de tiempo disponibles son siempre las ideales y forman el conjunto de primeras opciones a dar al paciente.

También se puede dar el caso, menos frecuentemente, de desear colocar la cita al final del bloque de tiempo disponible. Esta operación es también muy rápida y no fragmenta la agenda pero es menos usual ya que requiere hacer un cálculo matemático.

Es también factible dar una cita en un espacio de menos tiempo disponible del que queda fijado por el tipo de cita.

6.3. Dar una Primera Cita y Dar Cita de Urgencia / Sin Cita

Se pueden configurar el Box y el tipo de cita que se dará cuando se pulse el botón de “Dar Primera Cita” que está en la pantalla de Datos Generales del Paciente. Esto agiliza este tipo de operaciones para Pacientes nuevos. Es importante mencionar aquí que el programa permite que se una primera cita a Pacientes cuya ficha no este completamente rellena, pero se puede configurar para impedir que de una segunda cita a este tipo de Pacientes forzando al personal de la clínica a rellenar sus datos totalmente.

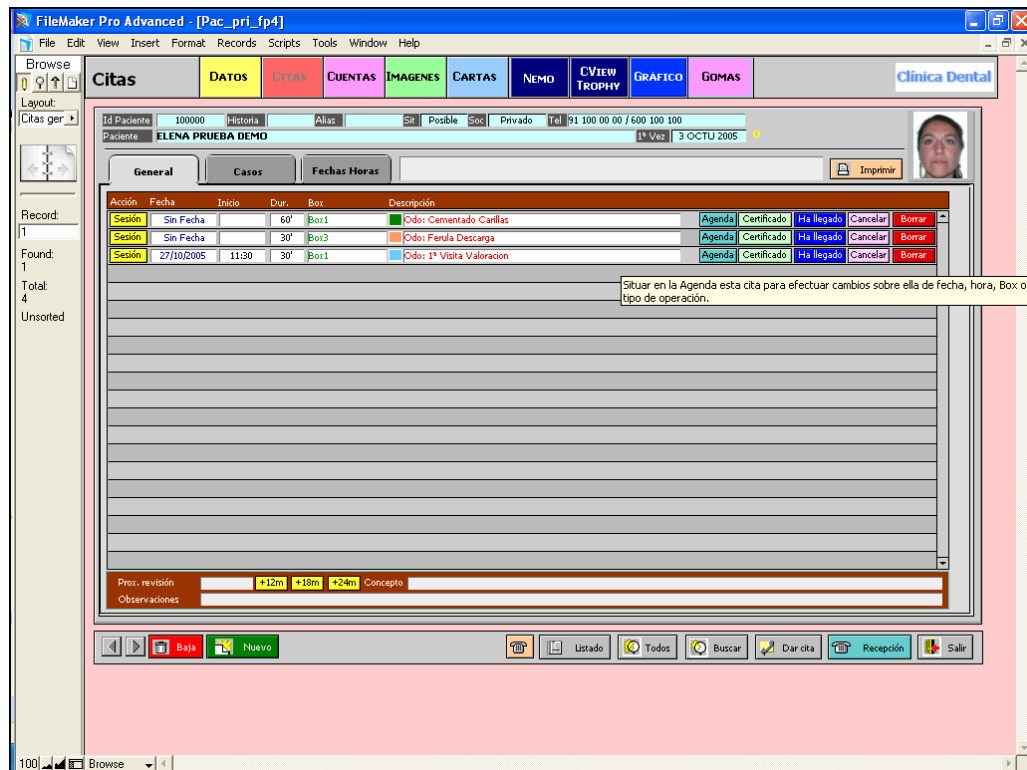
También se puede configurar el programa para que admita Citas de pacientes de Urgencia que no requieren la existencia de tiempo disponible en las agendas. Esto es un recurso que podemos utilizar para meter a Pacientes en Boxes para los que no nos quede tiempo libre aunque su uso debería quedar restringido a aquellos Pacientes que vienen sin cita o por Urgencias a las clínica.

The screenshot shows the FileMaker Pro Advanced interface for the 'Pacientes' form. The form is titled 'Pacientes' and includes a navigation bar with tabs: DATOS, CITAS, CUENTAS, IMAGENES, CARTAS, NEMO, C'VIEW TROPHY, GRAFICO, and GOMAS. The 'DATOS' tab is active, showing the patient's general information. The patient's name is 'ELENA PRUEBA DEMO'. The form includes fields for 'Nombre y Apellidos', 'Dirección y Localizadores', 'Datos de Filiación', and 'Ortodoncia'. A red box highlights the 'Operaciones Frecuentes' section, which contains two buttons: 'Dar una 1ª Cita' and 'Urgencia / Sin Cita'. The 'Dar una 1ª Cita' button is green, and the 'Urgencia / Sin Cita' button is red. The form also includes a 'Próximas Citas' section with a table showing appointment dates, times, and durations.

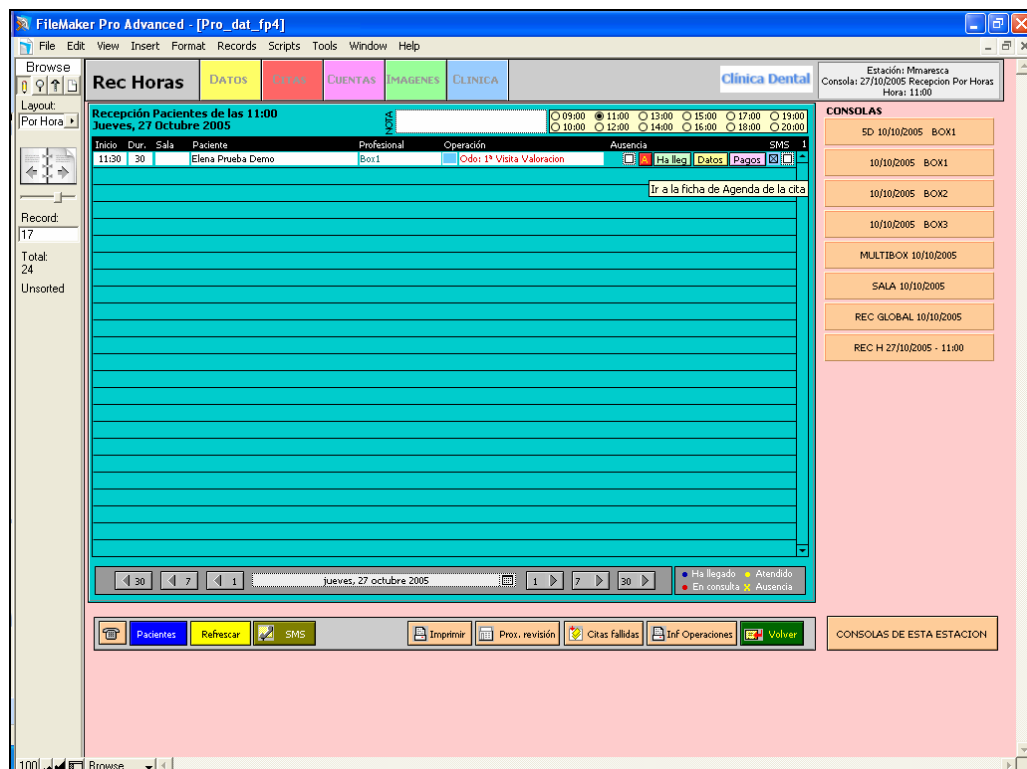
6.4. Cambiar una Cita de fecha y/o de hora

Cuando se hace necesario cambiar la cita de fecha y/o de hora se sigue un procedimiento similar a cuando se fija la fecha y la hora. En este caso el primer paso es situarse sobre la pantalla de Agenda de la cita en cuestión. Para hacerlo tenemos dos caminos:

- Desde la ficha del paciente en cuestión. Accediendo a la pantalla de Citas / General y pulsando sobre el botón de “Agenda” de la cita a cambiar.



- Desde una consola de recepción o Boxes pulsando en el botón “A” (de Agenda) de la cita en cuestión.



Por cualquiera de ambos procedimientos llegaremos a la pantalla de Agenda de la cita en cuestión.

The screenshot shows the 'Agenda' screen in the GesMed software. The top bar includes the 'FileMaker Pro Advanced' title and a menu bar. Below the menu bar, there are tabs for 'PACIENTE', 'CITAS', 'CUENTAS', 'IMAGENES', and 'CARTAS'. The 'CITAS' tab is selected. The main area displays patient information for 'ELENA PRUEBA DEMO' and a specific appointment on '27/10/05' at '11:30' for '30' minutes. A calendar view shows the week of October 24-30, 2005, with the 27th highlighted. A list of appointments for the 27th is shown, including the current appointment. The bottom of the screen has buttons for 'Borrar', 'Cancelar', 'Sugiere otra fecha', 'Resguardo', 'Recepción', and 'Volver'.

Para proceder al cambio de Fecha y/o de hora, simplemente hacemos lo mismo que si estuviéramos dando la cita por primera vez. Por ejemplo supongamos que la queremos mover al día Viernes 29 a las 16:00 de la tarde. Pulsaríamos sobre el 16:00 que está subrayado en la columna de ese día. Obtendríamos el siguiente mensaje de confirmación.

The screenshot shows a 'Message' dialog box with the following text:

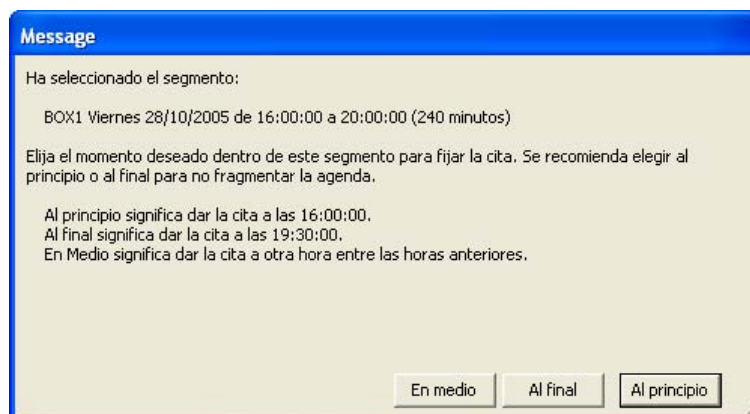
Ha ordenado fijar esta cita, que ya estaba fijada, en una nueva fecha y hora.
La cita está actualmente fijada para:

Paciente: ELENA PRUEBA DEMO
Box: BOX1
Tipo de Cita: ODONTOLOGIA/1ª VISITA VALORACION.
Duración: 30 Minutos
Fecha: Jueves 27/10/2005
Hora: 11:30:00

Al cambiar la fecha y hora, la hora actual quedará disponible para otro paciente.
¿Desea continuar?

At the bottom, there are two buttons: 'No' and 'Sí'.

Si pulsamos que Sí el programa devolverá el tiempo ocupado originalmente por esta cita y se aplicarán los datos de la nueva fecha y hora. En este caso particular obtendremos el mensaje



Y para terminar si la queremos a las 16:00 pulsáramos en el botón “Al Principio”.

6.5. Cancelar una Cita

En ocasiones es útil dejar una cita cancelada hasta que se pueda fijar nueva fecha y hora. Esto significa que la cita queda anotada con todos los datos útiles (tipo de cita, Box que la debe desarrollar, Otras acciones a desarrollar) pero no queda definida ni la fecha ni la hora. Más adelante, en algún momento del futuro, se fijará esta cita en los términos de fecha y hora accediendo a la pantalla de Agenda como se ha visto en el punto anterior.

Existe un botón que permite Cancelar una cita en la pantalla de Agenda.

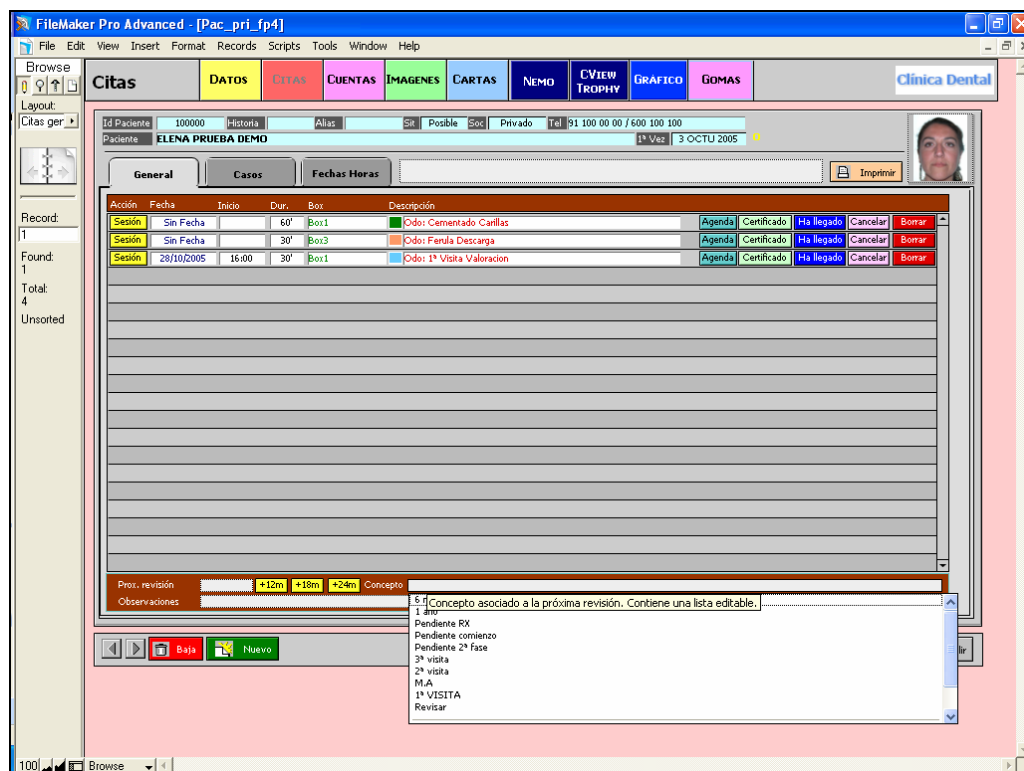
6.6. Borrar una cita

Debe utilizar este botón, disponible tanto en la pantalla de Agenda como en el portal de citas del paciente, cuando desee eliminar completamente una cita del paciente. En este caso al borrarla se producirá en primer lugar la cancelación devolviendo el tiempo ocupado a la agenda del Box que corresponda. No se pueden borrar citas que ya hayan transcurrido por una cuestión de seguridad.

6.7. Próxima Revisión

En ocasiones se produce la situación que necesitamos dar una cita para dentro de un tiempo muy largo y no tenemos agenda creada para ese momento. Para ello, en lugar de dar una cita regularmente, debemos anotar en la pantalla de Citas / General de la Ficha del Paciente el mes y el año de esa cita a largo plazo del futuro. Gracias a este campo podremos gestionar más tarde mes a mes a qué Pacientes tenemos que ver y por qué motivos a cada uno.

Utilizaremos los campos de Próxima revisión para introducir el mes / año y podemos ayudarnos de los botones “+12m” para fijar la revisión para dentro de 12 meses y “+18m” y “+24m” consecuentemente con 18 meses y 24 meses. El campo Concepto nos permite introducir el motivo de dicha revisión lejana en el tiempo.



6.8. Boxes Virtuales

Como el programa permite la creación de todos los Boxes que sean necesario es posible crear un Box Virtual que nos permite alojar más tiempo libre en la agenda aunque después tendrá que ser tratado por alguno de los Boxes reales. Algunas de las aplicaciones de estos Boxes virtuales pueden ser:

- Boxes/Profesionales con muchas variaciones de agenda
- Box de entrenamiento
- Box de tiempo reservado para citas próximas en el tiempo
- Programación y coordinación de tareas administrativas auxiliares a los actos médicos
- Otros

6.9. Bloqueo de Agendas

Cuando sucede que el profesional se debe ausentar puntualmente algún o algunos días es más rentable bloquear estos días en sus tiempos disponibles que modificar las reglas de generación de calendarios. Para ello una solución que se ha revelado muy eficaz es crear una ficha de Paciente a la que llamamos “No Citar” y darle cita en todo el segmento de tiempo disponible para eliminar este tiempo de la agenda.

7. MODOS DE TRABAJO: TRATAMIENTO A LARGO PLAZO VS TRATAMIENTOS POR ACTOS MÉDICOS

Entre todas las disciplinas médicas se han sintetizado dos modos de trabajar en relación a la administración de los tratamientos a los pacientes, la generación de las deudas (obligaciones) y la anotación de los pagos y su relación con tarifas concertadas con Sociedades médicas y/o mutuas. Estos dos modos los llamaremos:

- Tratamientos a medio y largo plazo con planes de pago en entorno de Pacientes Privados. Un caso clásico de esta situación son los tratamientos de Ortodoncia. Los llamaremos genéricamente Trabajo por Planes de tratamiento.
- Tratamientos a corto y medio plazo con pagos por actos médicos, en entornos de Pacientes de Privado y Sociedades Médicas, así como con la posibilidad de repartir ingresos con los profesionales que trabajen administrando los tratamientos. Un caso clásico de esta situación son los tratamientos genéricos Odontológicos multidisciplinares, Cirugías Maxilofaciales y Estéticas y otras especialidades. Los llamaremos genéricamente Trabajo por Actos Médicos.

Según la forma de trabajar de la clínica estos dos métodos se pueden mezclar según la especialidad y el paciente en concreto. Veamos a continuación las implicaciones, ventajas e inconvenientes de usar un método u otro.

7.1. Trabajo por planes de tratamiento: Por ejemplo Ortodoncia en Entorno Privado

La idea es que cuando se realiza el estudio de un paciente en concreto se le proporciona un informe médico en el que se cifran los diagnósticos, objetivos y tratamiento que se seguirá. Asociado a esta propuesta de tratamiento se le da al paciente un presupuesto cerrado y una forma de pago para este presupuesto. Habitualmente en la forma de pago se fija una entrada inicial y unos pagos periódicos que tratan de coincidir en su duración con la duración prevista del tratamiento aplicado. Estos datos de tiempo estimado de tratamiento, así como el presupuesto y la forma de pago queda asociado a un Tipo de tratamiento que se puede personalizar en el programa GesMed de acuerdo a las directrices de la clínica.

Cuando el Paciente acepta el presupuesto y entra en el plan de tratamiento se anota la fecha de inicio de tratamiento y se le generan todas las obligaciones al paciente. Es decir se le genera su plan de pagos. Poco a poco, según se van produciendo las visitas, los pacientes van pagando el tratamiento. El programa GesMed permite la creación de un formato electrónico de recibos bancarios para aquellos pagos con periodicidad mensual que se pacten con los pacientes utilizando el modo de pago por recibo bancario.

Gracias a esta información se pueden dar unos indicadores de progreso, en el sentido del tiempo y en el sentido económico, del tratamiento. Para obtener un dato del progreso en el sentido del tiempo se comparan los meses transcurridos realmente en tratamiento con los meses previstos. Así la información de progreso (en el tiempo) del tratamiento se indica en un semáforo en el cual se van cubriendo hasta el 100% del tiempo previsto con colores verdes y se muestran los datos más allá del 100% con colores rojos. Este sencillo, pero útil indicador llamado semáforo, permite controlar, de una manera gráfica e intuitiva, aquellos pacientes que deberían estar terminando el tratamiento. En el sentido de los pagos es posible obtener una medida de progreso comparando los pagos realizados con los pagos generados del plan de pagos. En el programa se proporciona otro indicador que permite obtener la diferencia entre el progreso del tratamiento y el progreso de los pagos. Cuando este indicador muestra un valor significativo es signo inequívoco de un tratamiento que tiene problemas en su desarrollo o en sus pagos.

Dentro del programa GesMed se pueden definir varios Planes de tratamientos que se identifican por Fases. Para proceder a mantener la consistencia entre Casos médicos y Fases de tratamientos

a largo plazo por cada Fase se crea un caso médico. En un capítulo aparte se explican los pasos para crear un plan de tratamiento, la generación de planes de pago y demás asuntos relacionados.

Habitualmente estos presupuestos cerrados sólo se dan en situaciones de trabajo en entornos de Privado, es decir sin conciertos con sociedades médicas. Las sociedades médicas sólo trabajan con la contabilización de actos médicos.

7.2. Trabajo por Actos Médicos: Por ejemplo Odontología General, Cirugías en Entorno Privado y con Sociedades Médicas

En este caso se suelen dar las siguientes circunstancias:

- Pacientes de Privado y de Sociedades. Conviven pacientes que no tienen sociedades médicas y a los que se les aplican las tarifas de privado con pacientes que si tienen sociedades médicas y pagan con precios tasados por dichas sociedades médicas (franquicias) o a través de los talones/códigos de sociedades (baremos) que, más tarde, son pagados por la sociedad a la clínica.
- Los pacientes pagan por acto médico. Es decir que por cada acto médico realizado deben pagar por el medio adecuado, no existe un contrato con un precio cerrado por unos resultados garantizados.
- Reparto de Ingresos con profesionales. Es posible que trabajen profesionales que desarrollan algunas disciplinas o especialidades con los cuales la propiedad de la clínica comparten ingresos sobre la base de un porcentaje según el acto médico desarrollado. Incluso puede darse el caso que alguno de estos actos médicos entrañe un coste para la clínica que podrá ser deducido de los ingresos antes de calcular la cantidad que le corresponde al profesional. Cada Profesional puede tener un tipo de retención del IRPF diferente que debe ser tenido en cuenta a la hora de calcular los importes a pagar a los profesionales.
- Retrasos en el cobro de baremos de sociedades médicas. También hay que tener en cuenta que las sociedades médicas pagan con un cierto retraso, en función de cada sociedad, los importes de baremos que se corresponden con los actos médicos que no provocan el pago directo del paciente.

Pueden existir algunos actos médicos en los que el margen de reparto sea distinto al habitual.

Cuando se de al menos alguna de estas condiciones es necesario utilizar este sistema de trabajo.

Se da una información detallada de cómo confeccionar un informe médico, plan de tratamiento, obtención de presupuesto y anotación de los movimientos económicos asociados.

El programa GesMed permite la anotación de pagos a cuenta incluso para el caso de pagos por actos médicos porque es algo que se da en la vida real y es necesario tenerlo en cuenta.

8. GESTIÓN DE PLANES DE TRATAMIENTO: ORTODONCIA EN ENTORNOS DE PRIVADO

8.1. Establecimiento de Fase de Tratamiento

En primer lugar es importante constatar que todos los campos dependen del valor que esté marcado en el campo Fase. El sentido del campo Fase es el número ordinal de tratamiento que recibe el Paciente. Hay Pacientes que podrán recibir distintos tratamientos de Ortodoncia. Un caso muy claro es cuando el paciente recibe un tratamiento antes de cambiar la dentición (Fase 1) y otro más tarde (Fase 2). Pero también se pueden anotar Fase 3 y Fase 4 como distintos tratamientos más tarde en la vida del paciente.

8.2. Edición de la Ficha Diagnóstica

Una vez seleccionada la Fase del tratamiento pasamos a la edición de la ficha diagnóstica. Los campos que hay que rellenar son:

- Diagnóstico
- Objetivos
- Tratamiento

Estos campos se pueden rellenar completamente a mano lo que da la máxima libertad al Doctor. Pero también es factible utilizar un sistema de edición que facilita la inserción de textos prefijados. Para ello pulsamos sobre el botón "Editar Ficha Diagnóstica". Se abre una pantalla en la que podemos incluir tantas filas de Diagnósticos, Objetivos y Tratamientos como queramos. Para un tratamiento de Ortodoncia pulsaremos sobre el botón "Insertar Plantilla de Ortodoncia".

Pacientes / Casos

ELENA PRUEBA DEMO Fase 1

Registro de Diagnósticos, Objetivos y Tratamientos

Disciplina	Blogue	Grupo	Abrir Ficha	Elementos	Orden
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Exploración Funcional	[+]		8
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Exploración facial	[+]		8
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Exploración bucal	[+]		8
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Montaje Articulador	[+]		8
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Radiografías	[+]		8
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Cefalometría	[+]		8
ORTODONCIA	OBJETIVOS	DE TRATAMIENTO	[+]		8
ORTODONCIA	TRATAMIENTO	2ª FASE: ORTODONCIA	[+]		8

Exporta Resumen

DIAGNÓSTICO OBJETIVOS TRATAMIENTO

Volver

Clínica Dental

Paciente: ELENA PRUEBA DEMO

NACIMIENTO: 16/2/1964 **EDAD:** 41 / 7

OBSERVACIONES: sdds

Llegados a este punto iremos, línea a línea, pulsando sobre el botón con fondo amarillo y una flecha en su interior accediendo a cada pantalla para marcar aquellas casillas que se correspondan con el Paciente.

Pacientes

ELENA PRUEBA DEMO

ORTODONCIA **DIAGNÓSTICO**

Opciones - Radiografías

- ☐ AGENESIA:
- ☐ ATM NORMAL
- ☐ CÁNINOS MAL POSICIONADOS (POSIBLE RETENCIÓN)
- ☒ CORDALES SIN ESPACIO
- ☐ CRONOLÓGIA RECAMBIO NORMAL
- ☐ CRONOLÓGIA RECAMBIO RETRASADA
- ☐ DENTICIÓN DEFINITIVA
- ☐ DENTICIÓN MIXTA 1ª FASE
- ☒ DENTICIÓN MIXTA 2ª FASE
- ☐ DENTICIÓN TEMPORAL
- ☐ DIENTES INCLUIDOS
- ☐ ENODONCIA:
- ☒ FOSAS PERIODONTALES
- ☐ PÉRDIDA NIVEL ÓSEO HORIZONTAL
- ☐ PÉRDIDA NIVEL ÓSEO VERTICAL
- ☐ PERIODONTO NORMAL
- ☐ SECUENCIA DE RECAMBIO NORMAL
- ☐ SECUENCIA RECAMBIO ALTERADA
- ☐ SECUENCIA RECAMBIO NORMAL
- ☐ SUPERNUMERARIO
- ☐ Other...

CORDALES SIN ESPACIO, DENTICIÓN MIXTA 2ª FASE, FOSAS PERIODONTALES

Clínica Dental

Paciente: ELENA PRUEBA DEMO

A medida que se van pulsando casillas, va apareciendo un resumen de lo marcado en el campo sobre fondo gris de la zona inferior.

Al final pulsaremos sobre el botón “Exporta Resumen”. Esta función recorre todas las casillas marcadas y crea unos resúmenes como si se hubieran introducido automáticamente.

Pacientes / Casos

ELENA PRUEBA DEMO Fase 1

Registro de Diagnósticos, Objetivos y Tratamientos

Disciplina	Bloque	Grupo	Abstr. Ficha	Elementos	Orden
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Exploración Funcional		DESVIACIÓN MANDIBULAR, DESLIZAMIENTO CÉNTRICO,	8
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Exploración facial		INCOMPETENCIA LABIAL, LABIOS NORMALES, ANGULO	8
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Exploración bucal		ARCADA INFERIOR ASIMÉTRICA, CURVA SPEE PRONUNCIADA,	8
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Montaje Articulador		DESLIZAMIENTO LATERAL MANDIBULAR, DESLIZAMIENTO	8
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Radiografías		CORDALES SIN ESPACIO, DENTICIÓN MIXTA 2ª FASE, FOSAS	8
ORTODONCIA	DIAGNÓSTICO	Cefalometría		HIPOPLASIA MANDIBULAR, MANDÍBULA NORMAL, PATRÓN	8
ORTODONCIA	OBJETIVOS	DE TRATAMIENTO		CORREGIR SOBREMORDIDA, MEDIO ANCLAJE INFERIOR	8
ORTODONCIA	TRATAMIENTO	2ª FASE: ORTODONCIA:		NEOSENTALLOY 21X25 SUP-INF, MEMOFLEX SUP-INF,	8

Exporta Resumen

DIAGNÓSTICO

Exploración Funcional

- DESVIACIÓN MANDIBULAR
- DESLIZAMIENTO CÉNTRICO
- CONTACTO PREMATUROS:

Exploración facial

- INCOMPETENCIA LABIAL
- LABIOS NORMALES
- ANGULO NASOLABIAL CERRADO

Exploración bucal

OBJETIVOS

DE TRATAMIENTO

- CORREGIR SOBREMORDIDA
- MEDIO ANCLAJE INFERIOR

TRATAMIENTO

2ª FASE: ORTODONCIA: MECÁNICA DE ARCO RECTO, TÉCNICA DE ROTH

- NEOSENTALLOY 21X25 SUP-INF
- MEMOFLEX SUP-INF
- ACERO 0125 SUP-INF
- EXTRACCIONES DE 14 Y 24

Volver

8.3. Asignación de Tipo de Tratamiento

Una vez establecida la ficha diagnóstica hay que seleccionar un tipo de tratamiento que define el plazo temporal y la forma de pago asociada. Esta selección se realiza en la ficha del Paciente en la pestaña Diagnóstica.

Esta selección fija también el presupuesto del tratamiento.

8.4. Impresión del Informe de Comienzo y del Presupuesto

Ha llegado el momento de imprimir los documentos de Informe Médico de Comienzo que define el resultado de la propuesta de tratamiento así como el presupuesto económico.

Para imprimir estos documentos debemos dirigirnos al bloque de Cartas. Desde allí seleccionaremos la clase "Comienzo" y utilizaremos el formato de Informe de Comienzo. Procediendo a su impresión.

Clínica Dental
C/ Alcalá, 00
28000 MadridTel: 91 111 11 11 - Fax:91 111 11 12

Informe de Tratamiento
Página 1
Fecha 13/10/05
Hora 15:49



ELENA PRUEBA DEMO
Código Paciente: 100000
Edad (Años/Meses): 41 / 7
Fecha 1ª Visita: 3 de octubre de 2005
Tipo de tratamiento: CORRECTIVO 24
Inicio Tratamiento: 11 de octubre de 2005
Duración Prevista (Meses): 24

Informe de Tratamiento

- DIAGNÓSTICO
Exploración Funcional
- DESVIACIÓN MANDIBULAR
- DESLIZAMIENTO CENTRICO
- CONTACTO PREMATUROS:
Exploración facial
- INCOMPETENCIA LABIAL
- LABIOS NORMALES
- ANGULO NASOLABIAL CERRADO
Exploración bucal
- ARCADA INFERIOR ASIMÉTRICA
- CURVA SPEE PRONUNCIADA
- LÍNEA MEDIA SUPERIOR DESVIADA A LA DQ
Montaje Articular
- DESPLAZAMIENTO LATERAL MANDIBULAR
- DESLIZAMIENTO CENTRICO
Radiografías
- CORDALES SIN ESPACIO
- DENTICIÓN MIXTA 2ª FASE
- FOSAS PERIODONTALES
Cefalometría
- HIPOPLASIA MANDIBULAR
- MANDÍBULA NORMAL
- PATRÓN ESQUELÉTICO MESOBRAQUIFACIAL
- VÍA AEREA OBSTRUÍDA

- OBJETIVOS
DE TRATAMIENTO
- CORREGIR SOBREMORDIDA
- MEDIO ANCLAJE INFERIOR
- TRATAMIENTO
2ª FASE: ORTODONCIA MECANICA DE ARCO RECTO, TECNICA DE ROTH
- NEOSENTALLOY 21X25 SUP-INF
- MEMOFLEX SUP-INF
- ACERO 21X25 SUP-INF
- EXTRACCIONES DE 14 Y 24

Clínica Dental
C/ Alcalá, 00
28000 MadridTel: 91 111 11 11 - Fax:91 111 11 12

Presupuesto
Página 1
Fecha 13/10/05
Hora 15:51



ELENA PRUEBA DEMO
Código Paciente: 100000
Edad (Años/Meses): 41 / 7
Fecha 1ª Visita: 3 de octubre de 2005
Tipo de tratamiento: CORRECTIVO 24
Inicio Tratamiento: 11 de octubre de 2005
Duración Prevista (Meses): 24

Presupuesto Correctivo

CARACTERÍSTICAS DEL PRESUPUESTO CORRECTIVO
Corresponde al coste de un tratamiento médico y, por consiguiente, al pago por unos medios optimizados Es un presupuesto cerrado

INCLUYE
- Todo el periodo de tratamiento activo (explicado en el estudio)
- Todo el periodo de posttratamiento (los 3 primeros años)
- Todas las visitas programadas y urgentes
- Todos los aparatos necesarios en tratamiento activo y un juego de aparatos retenedores
- Programa de enseñanzas, fluoraciones y control de higiene oral

NO INCLUYE
- El estudio inicial (previo al tratamiento)
- Las visitas de otros profesionales (por ejemplo: dentista, radiólogo, cirujano maxilofacial, ...)
- Las radiografías (antes, durante o después del tratamiento)
- Todo aquello derivado de la falta de colaboración (como el recambio de aparatos deteriorados por mal uso o extravíos), incluye el despegado de hasta 5 brackets.

PRESUPUESTO TOTAL: 2.990 EUROS. (480.857 PTAS)

FORMAS DE PAGO:
- 1ª. Abono inicial de 1.210 Euros, y 24 mensualidades de 70 Euros.
- 2ª. Sin abono inicial y 24 mensualidades de 120 Euros.
- 3ª. Abono inicial en dos pagos y pagos trimestrales
- 4ª. Individualizado

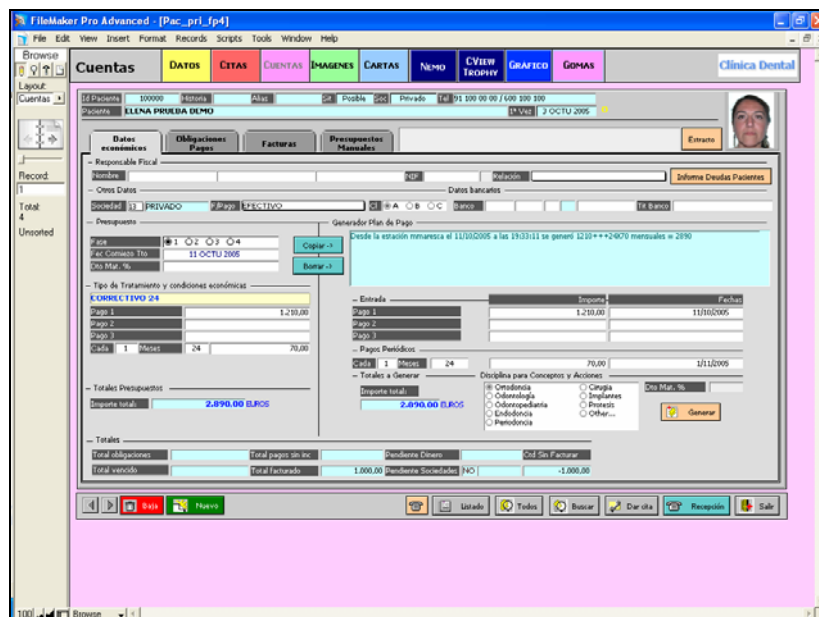
Las mensualidades son independientes del número de visitas y de la duración del tratamiento.
La forma de pago se puede realizar en la recepción aprovechando el día de la cita, en efectivo o talón.

Como responsable económico acepto el presupuesto con fecha 13/10/2005
Nombre y Firma:

De un modo similar se genera el presupuesto de acuerdo al formato deseado.

8.5. Generación de Planes de Pago

Una vez que el paciente acepta el presupuesto y ya viene el día que tiene que empezar con el tratamiento se le debe generar su plan de pagos. Para ello nos dirigiremos al bloque de Cuentas / Datos Económicos y fijaremos la fecha de Comienzo del tratamiento. Más tarde pulsaremos sobre el botón "Copiar->" para trasladar los datos del presupuesto al generador de planes de pago.



Por último pulsaremos sobre el botón “Generar”. Esto nos llevará hasta la pantalla de Obligaciones / Pagos mostrándonos el resultado de la generación.

Obligaciones

Fecha	Concepto	Importe
11/10/05	Inicio Oct 05	1.210,00 PEN
01/11/05	Obligación Pago Parcial 1	70,00 NVE
01/12/05	Obligación Pago Parcial 2	70,00 NVE
01/01/06	Obligación Pago Parcial 3	70,00 NVE
01/02/06	Obligación Pago Parcial 4	70,00 NVE
01/03/06	Obligación Pago Parcial 5	70,00 NVE
01/04/06	Obligación Pago Parcial 6	70,00 NVE
01/05/06	Obligación Pago Parcial 7	70,00 NVE
01/06/06	Obligación Pago Parcial 8	70,00 NVE
01/07/06	Obligación Pago Parcial 9	70,00 NVE
01/08/06	Obligación Pago Parcial 10	70,00 NVE
01/09/06	Obligación Pago Parcial 11	70,00 NVE
01/10/06	Obligación Pago Parcial 12	70,00 NVE
01/11/06	Obligación Pago Parcial 13	70,00 NVE
01/12/06	Obligación Pago Parcial 14	70,00 NVE
01/01/07	Obligación Pago Parcial 15	70,00 NVE
01/02/07	Obligación Pago Parcial 16	70,00 NVE
01/03/07	Obligación Pago Parcial 17	70,00 NVE

Pagos

Fecha	Concepto	Sociedad	Uds F.Pago / Talón	Via Inc	Importe	Just.
-------	----------	----------	--------------------	---------	---------	-------

Portal de Pagos de este Paciente. Todos los pagos se relacionan con alguna obligación, no pueden anotarse pagos sin relacionarlos con una obligación. Por eso no existe un botón para la creación de un pago. Para crear un pago debe hacerlo desde la flecha azul de una obligación en el portal de la izquierda.

8.6. Anotación de Pagos de Pacientes

Cada Pago debe quedar siempre relacionado con la Obligación correspondiente. Por ello para pagar una obligación es necesario pulsar sobre la flecha azul correspondiente. Así para pagar la primera obligación pulsaremos sobre dicha flecha azul.

Obligaciones

Fecha	Concepto	Importe
11/10/05	Inicio Oct 05	1.210,00 OK?
01/11/05	Obligación Pago Parcial 1	70,00 NVE
01/12/05	Obligación Pago Parcial 2	70,00 NVE
01/01/06	Obligación Pago Parcial 3	70,00 NVE
01/02/06	Obligación Pago Parcial 4	70,00 NVE
01/03/06	Obligación Pago Parcial 5	70,00 NVE
01/04/06	Obligación Pago Parcial 6	70,00 NVE
01/05/06	Obligación Pago Parcial 7	70,00 NVE
01/06/06	Obligación Pago Parcial 8	70,00 NVE
01/07/06	Obligación Pago Parcial 9	70,00 NVE
01/08/06	Obligación Pago Parcial 10	70,00 NVE
01/09/06	Obligación Pago Parcial 11	70,00 NVE
01/10/06	Obligación Pago Parcial 12	70,00 NVE
01/11/06	Obligación Pago Parcial 13	70,00 NVE
01/12/06	Obligación Pago Parcial 14	70,00 NVE
01/01/07	Obligación Pago Parcial 15	70,00 NVE
01/02/07	Obligación Pago Parcial 16	70,00 NVE
01/03/07	Obligación Pago Parcial 17	70,00 NVE

Pagos

Fecha	Concepto	Sociedad	Uds F.Pago / Talón	Via Inc	Importe	Just.
13/10/05	Inicio	Privado	Efectivo		1.210,00	CBI

Portal de Pagos de este Paciente. Todos los pagos se relacionan con alguna obligación, no pueden anotarse pagos sin relacionarlos con una obligación. Por eso no existe un botón para la creación de un pago. Para crear un pago debe hacerlo desde la flecha azul de una obligación en el portal de la izquierda.

El programa responderá mostrando el pago como una nueva línea en el portal de pagos. El pago quedará marcado con la casilla de incidencia hasta que el usuario cuente el dinero, verifique los datos del talón o pase la tarjeta de crédito. Una vez comprobado el buen fin del pago se quitará la incidencia. Con el desplegable que se muestra en la imagen se puede indicar el modo de Pago utilizado por el Paciente.

Cambiando, en este caso entre (E) Efectivo, (C) Cheque y (T) Tarjeta de crédito.

Si se quiere se puede sacar un Justificante de este pago pulsando sobre el botón "I" de Imprimir.

Justificante de pago
Para el Paciente

Madrid, jueves, 13 de octubre de 2005

Se recibe de Dña. ELENA PRUEBA DEMO, la cantidad de MIL DOSCIENTOS DIEZ EUROS (1.210,00), en concepto de:

Inicio oct 05

Justificante de pago
Para la consulta

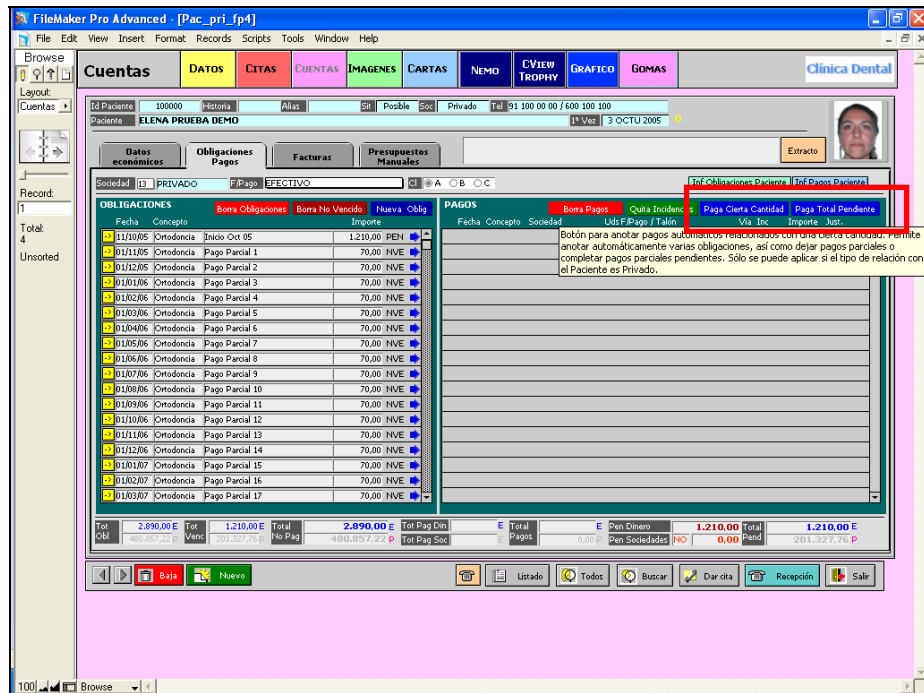
Madrid, jueves, 13 de octubre de 2005

Se recibe de Dña. ELENA PRUEBA DEMO, la cantidad de MIL DOSCIENTOS DIEZ EUROS (1.210,00), en concepto de:

Inicio oct 05

8.7. Pagos Especiales: Paga cierta cantidad, Paga lo que está pendiente

Cuando el Paciente decide pagar una cierta cantidad que no cuadra exactamente con la obligación u obligaciones pendientes se puede invocar un proceso que permite la distribución automática de cierta cantidad entre las distintas obligaciones existentes en modo cronológico. Para ello debe utilizar el botón "Paga Cierta Cantidad". Una serie de diálogos de mensajes le irán informando de la situación.



Pago de Cantidad

Este proceso le permite anotar automáticamente las obligaciones que se relacionan con una cantidad determinada.
El Importe pendiente de la siguiente obligación (euros) es de: 1210

Cantidad (euros)

1500

Cancelar Pagar

El sistema anota la cantidad adecuada a cada obligación de manera exacta dando una respuesta en caso de que sobre alguna cantidad final.

Pago de Cantidad

Esta Cantidad no es suficiente para pagar la siguiente obligación.
Puede elegir entre devolverla o anotar un pago parcial.
El Importe pendiente de la siguiente obligación (euros) es de: 70
Seleccione su opción.

Cantidad (euros)

10

Devolver Pago Parc

The screenshot shows the 'Cuentas' (Accounts) window in FileMaker Pro Advanced. The window has a menu bar (File, Edit, View, Insert, Format, Records, Scripts, Tools, Window, Help) and a toolbar with buttons for 'Cuentas', 'DATOS', 'CITAS', 'Cuentas', 'IMAGENES', 'CARTAS', 'NEMO', 'CVIEW TROPHY', 'GRAFICO', and 'GOMAS'. The main area displays patient information for 'ELENA PRUEBA DEMO' and a list of 'OBLIGACIONES' (Obligations) and 'PAGOS' (Payments). The 'OBLIGACIONES' table has columns for Fecha, Concepto, Importe, and Nueva Oblig. The 'PAGOS' table has columns for Fecha, Concepto, Sociedad, Uds.F. Pago / Talón, and Pago Total Pendiente. A summary bar at the bottom shows totals for 'Obligaciones' and 'Pagos'.

Existe otro botón para Pagar todas aquellas cantidades que están pendientes. Para ello pulse “Paga Total Pendiente”.

8.8. Informes Económicos para Pacientes

Uno de los informes que se pueden obtener ahora es el Informe de los Pagos de pacientes. Este informe le da una idea clara de los pagos realizados y a qué obligaciones se refieren.

Clínica Dental

Informe de Pagos Para Paciente

Página 1
Fecha 13/10/05
Hora 19:31

C/ Alcalá, 90
28002 Madrid (Tel: 91 111 11 11 - Fax: 91 111 11 12)

ELENA PRUEBA DEMO

100000

	Total Obligaciones	2.890,00
	Total obligaciones vencidas hasta la fecha	1.210,00
	Total Pagado hasta la fecha	1.500,00

Euros

Detalle de los pagos del día 13/10/2005

Importe Pagado por el Paciente

13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo PRIVADO / Inicio Oct 05	1.210,00
13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo PRIVADO / Pago Parcial 1	70,00
13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo PRIVADO / Pago Parcial 2	70,00
13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo PRIVADO / Pago Parcial 3	70,00
13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo PRIVADO / Pago Parcial 4	70,00
13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo PRIVADO / Pago Parcial 5	10,00

Total del día 13/10/2005 1.500,00

Totales del Listado 1.500,00

Clínica Dental

Extracto de cuenta

Página 1
Fecha 13/10/05
Hora 19:51

Paciente: ELENA PRUEBA DEMO
Cód Pac.: 100000
Historia:

DEUDAS		PAGOS YA REALIZADOS		TOTAL
TOTAL	2.890,00	PENDIENTE A LA FECHA 13/10/2005		1.500,00
		TOTAL NO PAGADO		1.390,00

DESCRIPCION	IMPORTE (EUROS)	DESCRIPCION	IMPORTE (EUROS)
11/10/2005 Inicio Oct 05	1.210,00	13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo - PRIVADO / Inicio Oct 05	1.210,00
1/11/2005 Pago Parcial 1	70,00	13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo - PRIVADO / Pago Parcial 1	70,00
1/12/2005 Pago Parcial 2	70,00	13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo - PRIVADO / Pago Parcial 2	70,00
1/1/2006 Pago Parcial 3	70,00	13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo - PRIVADO / Pago Parcial 3	70,00
1/2/2006 Pago Parcial 4	70,00	13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo - PRIVADO / Pago Parcial 4	70,00
1/3/2006 Pago Parcial 5	70,00	13/10/2005 PAGOS DIRECTOS / Efectivo - PRIVADO / Pago Parcial 5	10,00
1/4/2006 Pago Parcial 6	70,00		
1/5/2006 Pago Parcial 7	70,00		
1/6/2006 Pago Parcial 8	70,00		
1/7/2006 Pago Parcial 9	70,00		
1/8/2006 Pago Parcial 10	70,00		
1/9/2006 Pago Parcial 11	70,00		
1/10/2006 Pago Parcial 12	70,00		

Para ello tiene varias opciones aunque le recomendamos que utilice “Inf Pagos paciente”.

9. GESTIÓN DE TRATAMIENTOS POR ACTOS MÉDICOS: ODONTOLOGÍA EN GENERAL, CIRUGÍAS Y POLICLÍNICAS EN ENTORNOS DE PRIVADO Y SOCIEDADES MÉDICAS

9.1. Caso Médico y Actos Médicos relacionados con Sociedades Médicas

El caso médico se define como un grupo de Diagnósticos, pruebas y Tratamientos que es el resultado de una valoración diagnóstica y de una propuesta de tratamiento. De un Caso Médico se puede obtener un presupuesto según la sociedad médica del paciente. Una vez aceptado el presupuesto se podrán ir aplicando las pruebas y tratamientos previstos en un número indeterminado de citas. Por cada acto médico (Prueba o Tratamiento) se generará una obligación para el paciente que debería ser abonada por el mismo en el mismo día que se realiza el acto médico.

Estas obligaciones en ocasiones se saldan con la entrega de un talón o el pase de una tarjeta de una sociedad médica (que la sociedad médica paga más tarde al centro lo que llamaremos pago de Baremo), en otros casos se aplica un precio previamente concertado con la sociedad médica del Paciente (lo que llamaremos pago de Franquicia) o bien se aplica un precio de la tarifa de Privado. Esto es dependiente del tipo de concierto que tenga el Paciente según la sociedad médica y es configurable dentro del programa.

En algunas sociedades existen otros tipos de pagos como rappels, pagos capitativos y demás que exceden de las funciones de registro dentro del programa GesMed. Debe ser considerados como Pagos extraordinarios.

En sentido general cada acto médico puede ser desarrollado por un profesional distinto o por el mismo profesional. Potencialmente cualquier profesional que desarrolla un acto médico es susceptible de ser elegido para repartir ingresos con él. Para ello se tiene en cuenta un margen habitual de reparto de ingresos con la opción de que para algunos tipos de actos médicos dicho margen pueda ser distinto. Para cada Acto médico se pueden definir costes asociados al mismo que deben ser deducidos de los ingresos antes de aplicar los márgenes citados.

Se excede de los propósitos de este documento la explicación de cómo definir estos actos médicos, ingresos de sociedades, coeficientes de reparto, tanto los habituales como los especiales, así como los posibles costes asociados a actos médicos.

A partir de ahora nos centraremos en la definición de un Caso Médico, la obtención de un Presupuesto, la anotación de los actos médicos que se van desarrollando, cómo preparar la próxima cita para fijar lo que tenemos pensado realizar y cómo se generan las obligaciones en la ficha del paciente y cómo se van pagando dichas obligaciones.

9.2. Creación de un Caso Médico

En primer lugar hay que situarse en una cita. Para ello es factible realizar la creación del caso médico en la primera cita (1ª Visita). Para ello debemos situarnos en la pantalla de Sesión de trabajo con el Paciente.

- Desde las consolas de recepción pulsando encima de la línea de la cita.
- Desde la ficha de paciente en el portal de Citas.

Una vez situado en la pantalla de sesión hay que asegurarse de acceder a la pestaña de Caso Médico.

FileMaker Pro Advanced - [Vis_pac_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Sesión PACIENTE CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO CVIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Id Paciente: 100000 Historia: Alias: Sit: Posible: Sod: Privado: Tel: 91 100 00 00 / 600 Com: 11 OCTU 05 Nemo: Rayos X: RVG: Paciente: ELENA PRUEBA DEMO 1ª V: 3 OCTU 2005 Fin: 11 OCTU 07 Certif: Imp Ficha: Anotar Consumo: Dif %:

Evolución Diag/Tratam Laboratorio Casos

Fecha: 28/10/05 Previsto: 16:00 30 Real: Gestión de los Casos Médicos. Aquí se realiza la gestión de los casos médicos que requieren una facturación individualizada por cada acto médico, especialmente cuando intervienen sociedades médicas y se comparten los ingresos con los profesionales que atienden los Boxes.

Paciente: ELENA PRUEBA DEMO Madre: DIF %: Resalte Fall

Fecha	Ini Real	Dur Real	Box	Visto por	Operación
28/10/2005			Box1	Dr	1ª Visita Valoración
SIN FECHA			Box1	Dr	Odo: Cementado Carillas
SIN FECHA			Box3	Dr	Odo: Fenda Descarga

Ultimo Arco Superior: Ultimo Arco Inferior: BR Sup: BR Inf: DONTOLOGIA: Ref Op: 1ª VISITA: AR Sup: AR Inf: Box: 01 BOX1 Desc: Comenzar Fin/Carg Dar cita Recepción

Al pulsar sobre la pestaña Casos aparecerá la pantalla de Caso Médico. Si el caso ya estuviera creado el programa accedería directamente esta pantalla al darse cuenta que es una cita relacionada con un caso médico.

FileMaker Pro Advanced - [Vis_pac_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Sesión PACIENTE CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO CVIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Id Paciente: 100000 Historia: Alias: Sit: Posible: Sod: Privado: Tel: 91 100 00 00 / 600 Com: 11 OCTU 05 Nemo: Rayos X: RVG: Paciente: ELENA PRUEBA DEMO 1ª V: 3 OCTU 2005 Fin: 11 OCTU 07 Certif: Imp Ficha: Anotar Consumo: Dif %:

Evolución Diag/Tratam Laboratorio Casos

Selecc Caso: Fecha Caso: Disciplina: B IMPL: Monorarios / Talones a cargar en esta sesión: 13 PRIVADO

Nuevo Caso: Descripción: Inf Méd caso: Presupuesto: 01 BOX1

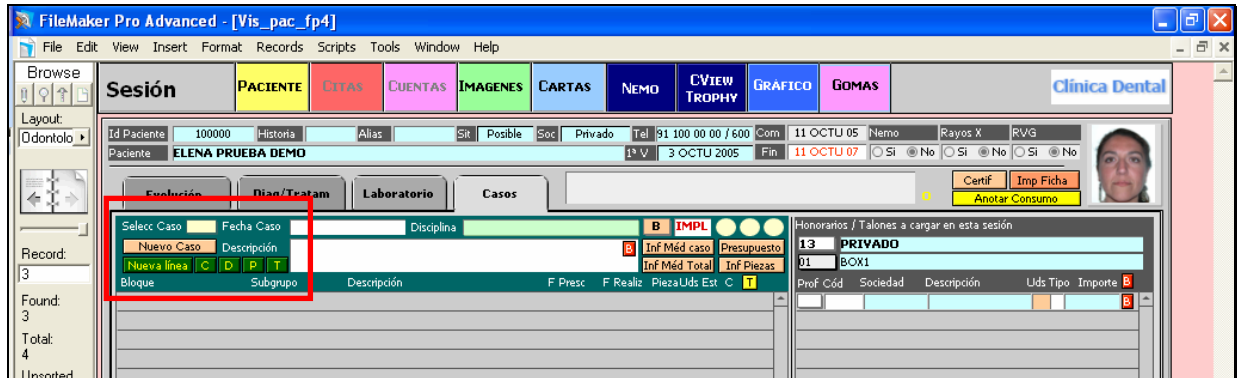
Nueva línea: C: D: P: T: Inf Méd Total: Inf Piezas: Prof Cód: Sociedad: Descripción: Uds Tipo: Importe: 8

Bloque	Subgrupo	Descripción	F Presc	F Realiz	Piezas Uds	Estr	C
--------	----------	-------------	---------	----------	------------	------	---

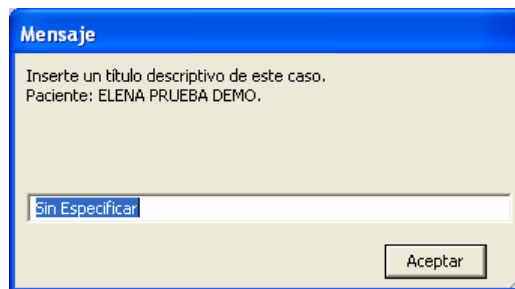
Portal que muestra las líneas que componen este caso. Se pueden añadir las líneas de diagnóstico que definen la situación del caso del paciente, las líneas de pruebas que haya que realizar así como las líneas de tratamiento propuestas. Una vez definidas podrá confeccionar un presupuesto y gestionar la realización de cada línea así como la anotación de los cargos relacionados con cada una de ellas.

Diag Cita: No Cita: Caso: Total Cargado: Comenzar Fin/Carg Dar cita Recepción

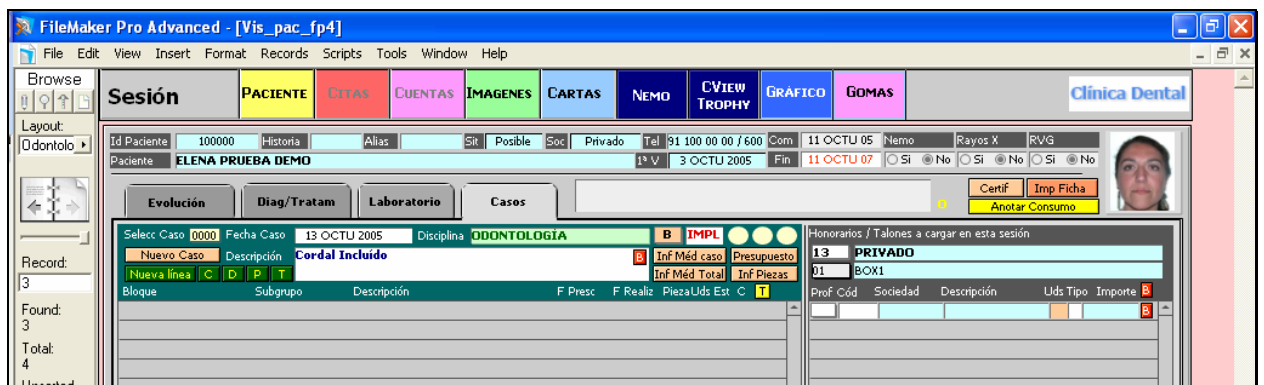
Para crear un Caso Médico pulsaremos sobre el botón “Nuevo Caso”. Si el caso ya estuviera creado tendríamos que seleccionarlo de la lista de Casos del Paciente que se despliega en el campo “Selecc Caso”.



Al pulsar sobre Nuevo Caso nos aparece una ventana para que introduzcamos unos datos esenciales.



Introduciremos el Motivo de la Consulta y el caso será creado.



Las siguientes acciones están dirigidas a completar la información del caso introduciendo la lista de diagnósticos, pruebas y tratamiento que componen su valoración diagnóstica y propuesta de tratamiento más las pruebas adicionales necesarias.

Para añadir un diagnóstico debe pulsar sobre el botón “Nueva Línea”. Aparecerá una nueva línea en el caso en la que debe anotar los datos. En primer lugar si será una línea de Diagnóstico, Prueba o Tratamiento.

The screenshot shows the FileMaker Pro Advanced interface for 'Clínica Dental'. The 'Diagnóstico' group is selected in the 'Cordal Incluido' table. The 'Cordal Incluido' table has columns: Bloque, Subgrupo, Descripción, F Presc, F Realiz, PiezaUds Est, C, T, B. The 'Diagnóstico' group is highlighted in blue. The 'Cordal Incluido' table also has a 'Presupuesto' column with a value of 13. The 'Cordal Incluido' table also has a 'Presupuesto' column with a value of 13. The 'Cordal Incluido' table also has a 'Presupuesto' column with a value of 13.

Una vez seleccionada la disciplina, seleccionamos el Grupo de diagnóstico.

The screenshot shows the FileMaker Pro Advanced interface for 'Clínica Dental'. The 'Diagnóstico' group is selected in the 'Cordal Incluido' table. The 'Cordal Incluido' table has columns: Bloque, Subgrupo, Descripción, F Presc, F Realiz, PiezaUds Est, C, T, B. The 'Diagnóstico' group is highlighted in blue. The 'Cordal Incluido' table also has a 'Presupuesto' column with a value of 13. The 'Cordal Incluido' table also has a 'Presupuesto' column with a value of 13. The 'Cordal Incluido' table also has a 'Presupuesto' column with a value of 13.

Seguimos con la definición del elemento diagnóstico

The screenshot shows the FileMaker Pro Advanced interface for 'Clínica Dental'. The 'Diagnóstico' group is selected in the 'Cordal Incluido' table. The 'Cordal Incluido' table has columns: Bloque, Subgrupo, Descripción, F Presc, F Realiz, PiezaUds Est, C, T, B. The 'Diagnóstico' group is highlighted in blue. The 'Cordal Incluido' table also has a 'Presupuesto' column with a value of 13. The 'Cordal Incluido' table also has a 'Presupuesto' column with a value of 13. The 'Cordal Incluido' table also has a 'Presupuesto' column with a value of 13.

En la misma línea podemos incluir información de qué pieza dental está afectada.

Con la misma secuencia de actos podemos añadir el resto de diagnósticos. Más tarde empezaremos a añadir las posibles pruebas diagnósticas.

Las casillas de Fecha de Prescripción, Fecha de realización describen la situación de cada línea. Hay un campo para el número de pieza y un campo para el número de unidades a tratar (cuando se de este caso). Más hacia el final de la línea encontramos un campo que indica si la prueba o el tratamiento está pendiente (PEN), realizado ya (OK) o cancelado (NO). La siguiente casilla indica si se han cargados los costes asociados y el botón amarillo "T" indica el estado de Terminación de la prueba o el tratamiento.

Si se hace necesario expresar más detalles acerca de cada línea diagnóstica o incluir una referencia a piezas dentales superior a una pieza se puede utilizar la pantalla de de detalle que se obtiene al pulsar sobre el botón "->" con fondo amarillo que hay en cada línea del caso.

Por último añadimos los tratamientos propuestos.

Se puede añadir información adicional al caso utilizando el campo Caso de la zona inferior. Este es un campo que permite la inclusión de texto libre.

9.3. Selección de Caso Médico

Cuando llegamos a una cita y el caso médico no está seleccionado podemos cambiar de un caso a otro del mismo Paciente utilizando el campo "Selecc Caso" que desplegará un menú con todos los casos introducidos del paciente.

9.4. Obtención del Presupuesto

Una vez completada la información del caso se puede obtener un presupuesto económico para el Paciente del mismo. Para ello pulsaremos el botón “Presupuesto”.

The screenshot shows the FileMaker Pro Advanced interface for 'Clínica Dental'. The main window displays patient information for 'ELENA PRUEBA DEMO' and a list of dental procedures under the 'Cordal Incluido' section. The 'Presupuesto' button is highlighted in red in the top right corner of the procedure list.

Obteniéndose el presupuesto económico de las cantidades que tiene que pagar el paciente de acuerdo con su sociedad médica.

The two screenshots show the 'Informe Económico' for 'Clínica Dental'. The left screenshot shows the report for the date 13/10/2005, with a total amount of 222,00. The right screenshot shows the report for the date 14/10/2005, with a total amount of 562,00. Both reports detail the costs for various dental procedures, including diagnostics, radiographs, consultations, and treatments.

9.5. Fijar el Caso médico a tratar para la próxima Cita

Cuando el paciente acepta el presupuesto se empieza dándole una cita para empezar a trabajar con el caso médico en cuestión. En las citas médicas asociada a este caso médico es importante seleccionar el caso médico en el que se va a trabajar porque en ese momento está fresco en la memoria del profesional o la enfermera.

Para ello desde la pantalla de Dar Cita podemos acceder a la pantalla de Casos médicos de la cita que se está dando, veamos cómo.

Fecha	Hora	Dur.	Profesional	Oper.
28/10/2005	16:00	30'	Box1	
Sin Fecha		60'	Box1	
Sin Fecha		30'	Box3	
Sin Fecha			Box1	

Pulsando sobre los botones “Evol” (Evolución), “D/T” (Diagnóstico / Tratamiento), “Lab” (Encargos al laboratorio) y “Odo” (Odontología Casos Médicos) accedemos a las distintas fichas de sesión de esta cita. Pulse sobre “Odo”.

En esta pantalla puede ahora seleccionar el caso médico a tratar. Incluso fijar en los campos de tratamientos para esta cita o las listas la previsión de tratamiento a realizar.

Bloque	Subgrupo	Descripción	F Presc	F Realiz	PiezaUds Est	C	T
DIAGNOSTICO	Higiene	383 Regular	14/10/05				
DIAGNOSTICO	Caries	374 Por Odusal	14/10/05		18		
PRUEBAS	Radiografías	667 Ortodontografía	14/10/05			PE	
PRUEBAS	Consulta	685 General	14/10/05			PE	
TRATAMIENTO	Cirugía	516 Extracción Cordal Incluido	14/10/05			PE	
TRATAMIENTO	Endodoncia	535 Endodoncia Bimradicular	14/10/05			PE	
TRATAMIENTO	Endodoncia	536 Endodoncia Poliradicular	14/10/05			PE	

9.6. Anotar los tratamientos y pruebas según se van desarrollando

A medida que se va administrando las pruebas diagnósticas y el tratamiento al paciente. Se hace necesario ir anotando todo ello y repercutiendo en las deudas del Paciente las cantidades (Franquicias o Baremos) correspondientes.

Aquí pueden darse dos situaciones:

- Que se administren todos los actos médicos en la misma cita.
- Que se vayan administrando los actos médicos en distintas citas, el caso general.

Para el caso particular podemos anotar la terminación de todos los actos y el cargo automático de las cantidades asociadas pulsando sobre el botón "T" de la cabecera del portal del caso médico.

Selecc Caso	Fecha Caso	Disciplina	B	IMPL	Presupuesto
0000	13 OCTU 2005	ODONTOLOGÍA			
Cordal Incluido					
Nuevo Caso	Descripción	F Presc	F Realiz	PiezaUds Est	Inf Méd caso
Nueva línea	C	D	P	T	Inf Méd Total
Bloque	Subgrupo	Descripción			
DIAGNOSTICO	Higiene	383 Regular	14/10/05		
DIAGNOSTICO	Caries	374 Por Oclusal	14/10/05	18	
PRUEBAS	Radiografías	667 Ortopantomografía	14/10/05		PE
PRUEBAS	Consulta	685 General	14/10/05		PE
TRATAMIENTO	Cirugía	516 Extracción Cordal Incluido	14/10/05		PE
TRATAMIENTO	Endodoncia	535 Endodoncia Biradicular	14/10/05		PE
TRATAMIENTO	Endodoncia	536 Endodoncia Poliradicular	14/10/05		PE

Al pulsarlo recibiremos un mensaje de confirmación, pasado el cual, la pantalla mostrará los cargos que están previstos para anotar en la cuenta del paciente.

Prof Cód	Sociedad	Descripción	Uds Tipo	Importe
01	1349	Sanitas D Ortopantomografía /	B	12,02
01	1	Sanitas D Consulta/	B	0,00
01	932	Sanitas D Extracción Cordal	B	43,50
01	6073	Sanitas D Endodoncia	F	92,50
01	6074	Sanitas D Endodoncia	F	129,50

Cuando finalmente se pulse sobre el botón "Fin/Cargar" de la cita (zona inferior) las cantidades serán anotadas a la cuenta del paciente.

Unsorted

TRATAMIENTO	Cirugía	516	Extracción Cordal Incluido	14/10/05	14/10/05	OK	T	B
TRATAMIENTO	Endodoncia	535	Endodoncia Bimradicular	14/10/05	14/10/05	OK <td>T <td>B</td> </td>	T <td>B</td>	B
TRATAMIENTO	Endodoncia	536	Endodoncia Poliradicular	14/10/05	14/10/05	OK <td>T <td>B</td> </td>	T <td>B</td>	B

01 6074 Sanitas D Endodoncia F 129,50 B

14:00 Comenz Fin/Carg Refrescar Dar cita Recepción

Pulse este botón para dar lugar al fin y al cargo de los costes asociados a la cita cuando existen costes por actos médicos (sociedades y demás). Este botón cambia el estado del paciente en los distintos Boxes y recepción.

Se puede asociar a cada profesional, individualmente, los actos médicos realizados con el fin de repartir ingresos con ellos. Si debe detallar que algún acto médico se relaciona con un profesional distinto al del Box puede utilizar el portal de la zona de cargos para ello.

FileMaker Pro Advanced - [Vis_pac_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Session: PACIENTE CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO CVIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Id Paciente: 100000 Historia Alias: Sit: Posible Soc: Sanitas D Tel: 91 100 00 00 / 600 Com: 11 OCTU 05 Nemo Rayos X: RVG

Paciente: ELENA PRUEBA DEMO 13 V 3 OCTU 2005 Fin: 11 OCTU 07 Si No Si No Si No

Evolución Diag/Tratam Laboratorio Casos

Selec Case: 0000 Fecha Case: 13 OCTU 2005 Disciplina: ODONTOLOGIA B IMPL

Nuevo Caso Descripción: Cordal Incluido Inf Méd caso Presupuesto: 10 SANITAS D

Nueva línea: C D P T

Bloque	Subgrupo	Descripción	F Presc	F Realiz	PiezaUds Est	C	T
DIAGNOSTICO	Higiene	383 Regular	14/10/05	14/10/05			T B
DIAGNOSTICO	Caries	374 Por Oclusal	14/10/05	14/10/05	18		T B
PRUEBAS	Radiografías	667 Ortodontomografía	14/10/05	14/10/05		OK	T B
PRUEBAS	Consulta	685 General	14/10/05	14/10/05		OK	T B
TRATAMIENTO	Cirugía	516 Extracción Cordal Incluido	14/10/05	14/10/05		OK	T B
TRATAMIENTO	Endodoncia	535 Endodoncia Bimradicular	14/10/05	14/10/05		OK	T B
TRATAMIENTO	Endodoncia	536 Endodoncia Poliradicular	14/10/05	14/10/05		OK	T B

Honorarios / Talones a cargar en esta sesión

Prof Cód	Sociedad	Descripción	Uds Tipo	Importe
01 1349	Sanitas D	Ortopantomografía /	B	12,02
01 1	Sanitas D	Consulta/	B	0,00
01 1932	Sanitas D	Extracción Cordal	B	43,50
01 BOX1		Endodoncia	F	92,50
02 BOX2		Endodoncia	F	129,50
03 BOX3		Endodoncia	F	
00 TRAINING		Other...		

Para indicar la terminación o no de un determinado acto médico individualizadamente de la lista de actos médicos, es decir que el tratamiento se va aplicando poco a poco, debe pulsar sobre el botón "T" de cada línea de acto médico en lugar de pulsar sobre el botón "T" de cabecera que terminaría todos los actos automáticamente.

Este botón "T" de cada línea permite también el establecimiento de cada estado del acto médico: Terminado (OK), Pendiente (PEN) o Cancelado (NO). Para los casos de cancelación se puede insertar un motivo de la cancelación de un determinado acto médico.

9.7. Anotar los pagos del paciente en relación con los actos médicos

A medida que se va administrando las pruebas diagnósticas y el tratamiento al paciente. Se hace necesario ir anotando todo ello y repercutiendo en las deudas del Paciente las cantidades (Franquicias o Baremos) correspondientes.

Desde la pantalla de Obligaciones y Pagos se realizan estas operaciones. A esta pantalla podemos llegar desde la ficha del Paciente o desde las pantallas de recepción de pacientes.

FileMaker Pro Advanced - [Pac_pri_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Cuentas DATOS CITAS CUENTAS IMAGENES CARTAS NEMO CVIEW TROPHY GRAFICO GOMAS Clínica Dental

Id Paciente: 100000 Historia: Alias: Sit: Posible Soc: Sanitas D Tel: 91 100 00 00 / 600 100 100
Paciente: ELENA PRUEBA DEMO 1ª Vez 3 OCTU 2005

Datos económicos Obligaciones Pagos Facturas Presupuestos Manuales Extracto

Sociedad: 10 SANITAS D F/Pago: EFECTIVO CI: A B C

OBLIGACIONES Borra Obligaciones Borra No Vencido Nueva Oblig

Fecha	Concepto	Importe
14/10/05	Odontología Odo (manual):	277,52 PEN

Concepto de esta obligación. Este campo se rellena automáticamente o bien se puede fijar manualmente. Contiene una lista editable.
El concepto de esta obligación es:
Odo (Manual):
ORTOPANTOMOGRAFIA GENERAL
EXTRACCIÓN CORDAL INCLUIDO
ENDODONCIA BIRRADICULAR
ENDODONCIA POLIRRADICULAR

PAGOS Borra Pagos Quita Incidencias Paga Cierta Cantidad Paga Total Pendiente

Fecha	Concepto	Sociedad	Uds F/Pago / Talón	Via Inc	Importe	Just.
-------	----------	----------	--------------------	---------	---------	-------

Tot Obl: 277,52 E Tot Venc: 277,52 E Total: 277,52 E Tot Pag Din: 0,00 E Total Pagos: 0,00 E Pen Dinero: 222,00 Total Pen: 55,52 Total Pend: 277,52 E

Baja Nuevo Listado Todos Buscar Dar cita Recepción Salir

Si queremos ver un detalle de lo que tiene que pagar antes de anotar el pago podemos pulsar en el botón “->” con fondo amarillo.

FileMaker Pro Advanced - [Pac_obl_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Obligaciones Clínica Dental

ID Paciente: 100000 N° Historia: Nick: Teléfono: 91 100 00 00
Nombre: ELENA PRUEBA DEMO
Forma de pago habitual: EFECTIVO Clasificación: A Dto Info: Dto Mat: Fase:

Disciplina: ODONTOLOGIA
ID Obligación: 000051 Fecha: 14/10/2005

Concepto: Odo (manual):
Ortopantomografía General
Extracción Cortal Incluido
Endodoncia Birradicular
Endodoncia Polirradicular

DESGLASE OBLIGACION Dto Mat: Aplica Dto Mat: Nuevo Borrar

Prof	Margen	Código	Sociedad	Descripción	Uds Costes	Margen Apl	Ingresos
01		1349	Sanitas D	Ortopantomografía /		B R D	12,02
01		1	Sanitas D	Consulta/ Diagnóstico /		B R D	0,00
01		832	Sanitas D	Extracción Cortal		B R D	43,50
01		8073	Sanitas D	Endodoncia Birradicular		F R D	92,50
01		8074	Sanitas D	Endodoncia		F R D	129,50

Importe Adeudado: 277,52

PAGO RELACIONADO Borrar

Fecha	Sociedad	Código Tarifa	Forma de Pago	Incidencia	Importe BF
-------	----------	---------------	---------------	------------	------------

Líneas de cobro relacionadas con esta obligación

Usu Creador: MMARESCA
Usu Modif: MMARESCA
Fecha Cread: 14/10/2005 14:09:57
Estatus: PEN

Se visualiza cada uno de los cargos indicando la B (Baremo) y la F (Franquicia) de qué tipo de pago se trata.

De vuelta a la pantalla de Obligaciones y pagos para notar el pago se pulsa sobre el botón con forma de flecha azul de la obligación.

Obligaciones

Fecha	Concepto	Importe	
14/10/05	Odontología (odo (manual):	277,52	OK?

Pagos

Fecha	Concepto	Sociedad	Uds F/Pago / Talón	Vía Inc	Importe	Just.
14/10/05	Endodon	Sanitas D	6074	Endodoncia	129,50	Obl
14/10/05	Extracción	Sanitas D	932	Extracción Cordal	43,50	Obl
14/10/05	Consulta	Sanitas D	1	Consulta/ Diagnóstico /	0,00	Obl
14/10/05	Endodon	Sanitas D	6073	Endodoncia Bimaxilar	92,50	Obl
14/10/05	Ortopan	Sanitas D	1349	Ortopantomografía /	12,02	Obl

Portal de Pagos de este Paciente. Todos los pagos se relacionan con alguna obligación, no pueden anotarse pagos sin relacionarlos con una obligación. Por eso no existe un botón para la creación de un pago. Para crear un pago debe hacerlo desde la flecha azul de una obligación en el portal de la izquierda.

Cada uno de los actos médicos queda referenciado por una línea de pago. Hay dos tipos de pagos:

- \$. Son pagos del tipo Franquicia. Esto quiere decir que los tiene que pagar el Paciente a la clínica directamente.
- T. Pagos por Talones o Tarjetas de Sociedades. El Paciente da su tarjeta o entrega un talón de la sociedad. La clínica recoge el talón o procesa el pago vía un Terminal electrónico pasando la tarjeta o introduciendo los números de la misma. Se tienen que pasar los códigos de tarifa de cada caso.

Una vez comprobados los importes, los talones, cheques, contado el dinero y pasados los códigos se van quitando las marcas de incidencia que indican que el pago ha sido revisado. Para los pagos \$ podemos fijar el dato de si se ha pagado por un medio u otro (Efectivo, Visa, Cheque).

Existe un proceso de anotación de pagos parciales para los casos que sea necesario.

Desde las pantallas de recepción cuando se saque el informe de Caja del día aparecerá cada concepto en su sitio correspondiente.

Clínica Dental

Informe de Caja
Agrupado por formas de pago
Página 1
Fecha 14/10/05
Hora 14:18

C/ Alcalá, 00
28000 Madrid Ref: 91 111 11 11 - Fax: 91 111 11 12

	Operaciones	Importe Total
PAGOS DIRECTOS	2,00	222,00
EFFECTIVO	2,00	222,00
SANTAS DFRANQUEIA	2,00	222,00
ENDODONCIA BIRRADICULAR / ENDODONCIA	1,00	92,50
Fecha: 14/10/2005 Cód Pac: 100000 Paciente: ELENA PRUEBA DEMO Concepto: ENDODONCIA BIRRADICULAR / Inc: ☐ Importe: 92,50		
ENDODONCIA POLIRRADICULAR / ENDODONCIA	1,00	129,50
Fecha: 14/10/2005 Cód Pac: 100000 Paciente: ELENA PRUEBA DEMO Concepto: ENDODONCIA POLIRRADICULAR / Inc: ☐ Importe: 129,50		

(*) LOS IMPORTES CON INCIDENCIA NO COMPUTAN EN LOS TOTALES

Clínica Dental

Informe de Caja
Agrupado por formas de pago
Página 2
Fecha 14/10/05
Hora 14:18

C/ Alcalá, 00
28000 Madrid Ref: 91 111 11 11 - Fax: 91 111 11 12

	Operaciones	Importe Total
PAGOS INDIRECTOS	3,00	55,52
TARJETA SOCIEDADES	3,00	55,52
SANTAS D	3,00	55,52
CONSULTA/ DIAGNOSTICO / ODONTOLOGIA	1,00	0,00
Fecha: 14/10/2005 Cód Pac: 100000 Paciente: ELENA PRUEBA DEMO Concepto: CONSULTA/ DIAGNOSTICO / Inc: ☐ Importe: 0,00		
EXTRACCIÓN CORDAL INCLUIDO / INTERVENCIONES	1,00	43,50
Fecha: 14/10/2005 Cód Pac: 100000 Paciente: ELENA PRUEBA DEMO Concepto: EXTRACCIÓN CORDAL INCLUIDO / Inc: ☐ Importe: 43,50		
ORTOPANTOMOGRAFIA / DIAGNOSTICO	1,00	12,02
Fecha: 14/10/2005 Cód Pac: 100000 Paciente: ELENA PRUEBA DEMO Concepto: ORTOPANTOMOGRAFIA / Inc: ☐ Importe: 12,02		
TOTALES DEL INFORME	5,00	277,52

(*) LOS IMPORTES CON INCIDENCIA NO COMPUTAN EN LOS TOTALES

9.8. Informe Médico del Caso

El programa permite sacar un informe médico de las acciones desarrolladas al final del caso médico. Para ello debe pulsar en el botón "Informe Médico" en la pantalla de Casos médicos. Este es uno de los aspectos del programa que se personalizan más de acuerdo a las necesidades de cada clínica.

Clínica Dental

Informe Paciente
Página 1
Fecha 14/10/05
Hora 14:23
Odontología
DIAGNOSTICO

C/ Alcalá, 00
28000 Madrid
Teléfono : 91 111 11 11
Fax : 91 111 11 12
Urgencias : 902 33 44 55

Paciente: **ELENA PRUEBA DEMO**
Cód Pac: **100000**
Historia:



Odontología

13/10/2005 - Cordal Incluido

Fecha Apertura: 13 oct 05 Fecha Cierre:

DIAGNOSTICO

Prescripción Realización Grupo Elemento Tratado

14/10/05 14/10/05 Higiene Regular

DIAGNOSTICO

Prescripción Realización Grupo Elemento Tratado

14/10/05 14/10/05 Caries Por Oclusal En El 18 (definitivo / Tercer Molar Superior Derecho)

PRUEBAS

Prescripción Realización Grupo Elemento Tratado

14/10/05 14/10/05 Radiografías Ortopantomografía OK

14/10/05 14/10/05 Consulta General OK

TRATAMIENTO

Prescripción Realización Grupo Elemento Tratado

14/10/05 14/10/05 Cirugía Extracción Cordal Incluido OK

14/10/05 14/10/05 Endodoncia Endodoncia BIRRADICULAR OK

14/10/05 14/10/05 Endodoncia Endodoncia POLIRRADICULAR OK

10. RUTINA DE TRABAJO CON UNA CITA

A continuación se explica la rutina habitual de atención a una cita dentro de la clínica. Se asume que tenemos al menos un puesto en recepción y otro puesto en el Box 1.

10.1. Consolas de recepción para la Recepción y el Box

Cada usuario accede al programa y se sitúa sobre su consola de recepción. Según los casos se verán más o menos pacientes.

Pantalla de recepción por horas

Pantalla de Diario del Box 1

10.2. El Paciente llega a la Consulta / Clínica

Cuando el Paciente "Elena prueba Demo" llega a la consulta desde recepción se pulsa sobre el botón "Ha Llegado". Esto provoca la aparición de una marca azul en todos los diarios y recepciones en las que se muestra este paciente.

Particularmente en la consola “Sala” se ordenan los pacientes según la hora en la que han llegado a la sala y atendiendo a si han llegado a su hora o tarde se establece un orden para facilitar el “turno de entrada”.

10.3. El Paciente entra en Sesión y Finaliza Sesión

Podríamos decir que es el momento en el que el Paciente, en una sesión odontológica se sienta en el sillón, en una consulta se cierra la puerta de la consulta en un quirófano se empieza la cirugía. En ese momento debemos pulsar el botón de acceso a la pantalla de sesión.

Una vez en la pantalla de sesión pulsaremos el botón de “Comenzar”.

FileMaker Pro Advanced - [Vis_pac_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Browse
Layout: Detalle g

Record: 1
Found: 2
Total: 6
Unsorted

Sesión **PACIENTE** **CITAS** **CUENTAS** **IMAGENES** **CARTAS** **NEMO** **CVIEW TROPHY** **GRÁFICO** **GOMAS** Clínica Dental

Id Paciente: 100000 Historia: Alias: Sit: Posible: Soc: Sanitas D: Tel: 91 100 00 00 / 600 Com: 11 OCTU 05 Nemo: Rayos X: RVG: Paciente: ELENA PRUEBA DEMO 1ª V: 3 OCTU 2005 Fin: 11 OCTU 07 Certif: Imp Ficha: Anotar Consumo:

Evolución **Diag/Tratam** **Laboratorio** **Casos**

Fecha: 28/10/05 Previsto: 16:00 30 Real: 14:38 H Llegada: 14:31 Espera: 6 Retraso: -81 Pro Pag: Progr Tto: Dif %: Resalte Fall:

Paciente: ELENA PRUEBA DEMO Madre: Padre:

Fecha	Ini Real Dur Real	Box	Visto por	Operación	Resalte	Fall
28/10/2005	14:38	Box1	Dr	Aux	Odo: 1ª Visita Valoracion	
18/10/2005		Box1	Dr	Aux	Odo: Tratamiento 60	
SIN FECHA		Box1	Dr	Aux	Odo: Cementado Canillas	
SIN FECHA		Box3	Dr	Aux	Odo: Ferula Descarga	

Último Arco Superior: Último Arco Inferior: BR Sup: BR Inf:

ODONTOLOGÍA: Ref Op: 1ª VISITA AR Sup: AR Inf:

Box: 01 BOX1 Desc: Refrescar: Dar cita: Recepción:

14:38 Comenzar Fin/Carg

Pulse este botón para dar lugar al comienzo de la cita. Este botón cambia el estado del paciente en los distintos Boxes y recepción.

Esto fijará la hora de comienzo de la sesión.

A partir de aquí el desarrollo de la sesión implicará una serie de movimientos dentro de la ficha de sesión, acceso puntuales a la ficha del paciente, a los comunicados del paciente, encargos de laboratorio y gestión de casos médicos.

Veamos algunas de las pantallas más comunes:

Pantalla de Laboratorio

FileMaker Pro Advanced - [Vis_pac_fp4]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Browse
Layout: Laborato

Record: 1
Found: 2
Total: 6
Unsorted

Sesión **PACIENTE** **CITAS** **CUENTAS** **IMAGENES** **CARTAS** **NEMO** **CVIEW TROPHY** **GRÁFICO** **GOMAS** Clínica Dental

Id Paciente: 100000 Historia: Alias: Sit: Posible: Soc: Sanitas D: Tel: 91 100 00 00 / 600 Com: 11 OCTU 05 Nemo: Rayos X: RVG: Paciente: ELENA PRUEBA DEMO 1ª V: 3 OCTU 2005 Fin: 11 OCTU 07 Certif: Imp Ficha: Anotar Consumo:

Evolución **Diag/Tratam** **Laboratorio** **Casos**

ENCARGOS AL LABORATORIO

Laboratorio	Tipo de Encargo / Requisitos	F Encargo	F Compromiso	Box	Observaciones	Color	Estado	Nuevo Encargo
Interno	92 Corona Veener- Resina	7	14/10/05	01 BOX1			PENDIENTE	8
	Modelo sup, inf y ceras		21/10/05				Ref: 000001	1

Pantalla de Odontograma

FileMaker Pro Advanced - [Pac_gra]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Browse
Layout: Gráficos

Record: 1
Found: 1
Total: 1
Unsorted
Script: Continue

Periodontograma

CP M CP V CP D CP I Furca Movil

Odontograma

18 17 16 15 14 13 12 11 21 22 23 24 25 26 27 28

48 47 46 45 44 43 42 41 31 32 33 34 35 36 37 38

OK

Paciente

ID: 100000
Edad: 41 / 7
Sexo: H
Socio: Sanitas D

ELENA PRUEBA DEMO

Notas

Colores
Resina Porcelana

Indice
Placa Gingivitis

Iconos de Odontograma

Tratamiento en Clínica
Ausente
Endodoncia
Corona
Obturación
Implante
Extracción
Reendodoncia
Punte

Otra Clínica

Nota: Arrastre los iconos hasta las piezas dentales afectadas

Gráficos de elásticos (Gomas)

FileMaker Pro Advanced - [odo_lib]

File Edit View Insert Format Records Scripts Tools Window Help

Browse
Layout: Odontogi

Record: 1
Found: 1
Total: 1
Unsorted
Script: Continue

Odontograma / Gomas

Paciente: ELENA PRUEBA DEMO

Nº Historia: 41 / 7 ID Paciente: 100000

Edad: 41 / 7 Fase: 1

Fecha Inicio: 11/10/05 Meses Tto:

Nuevo
Modificar
Borrar Seleccionado

● Todo
○ Gomas
○ Brackets
○ Extracciones

Refrescar
Revisa Vigencia

OK

Vigente / Fechas	Piezas asociadas	Largo / Bracket	Tensión	Posición	Tipo
14/10/05	35 26 24 36	1/4"	4,0 oz	Sup Ext Inf Ext	Gomas
14/10/05	16 46 44 15	1/4"	4,0 oz	Sup Ext Inf Ext	Gomas

Durante todo el tiempo que el paciente está en sesión clínica se muestra un punto de color rojo que indica el estado de esta cita "Está siendo atendido".

Una vez terminada la sesión clínica y anotadas todas las contingencias, actos médicos, detalles de la sesión clínica, se pulsa sobre el icono de "Fin/Cargar" para finalizar la Sesión.

FileMaker Pro Advanced - [Vis_pac_fp4]

Sesión | PACIENTE | CITAS | CUENTAS | IMAGENES | CARTAS | NEMO | C'VIEW TROPHY | GRAFICO | GOMAS | Clínica Dental

Id Paciente: 100000 | Historia: | Alias: | Sit: Posible | Soci: Sanitas D | Tel: 91 100 00 00 / 600 | Com: 11 OCTU 05 | Nemo: Rayos X | RVG: | Paciente: ELENA PRUEBA DEMO | 1ª V: 3 OCTU 2005 | Fin: 11 OCTU 07 | Si: No | Si: No | Si: No | Si: No

Evolución | **Diag/Tratam** | Laboratorio | Casos

Selecc Caso: 0000 | Fecha Caso: 13 OCTU 2005 | Disciplina: ODONTOLOGÍA | B IMPL

Nueva línea: C D P T

Bloque	Subgrupo	Descripción	F Presc	F Realiz	PiezaUds Est	C	T	B
DIAGNOSTICO	Higiene	383 Regular	14/10/05	14/10/05				
DIAGNOSTICO	Caries	374 Por Oclusal	14/10/05	14/10/05	18			
PRUEBAS	Radiografías	667 Ortopantomografía	14/10/05	14/10/05		OK		
PRUEBAS	Consulta	685 General	14/10/05	14/10/05		OK		
TRATAMIENTO	Cirugía	515 Extracción Cordal Incluido	14/10/05	14/10/05		OK		
TRATAMIENTO	Endodoncia	535 Endodoncia Biradicular	14/10/05	14/10/05		OK		
TRATAMIENTO	Endodoncia	536 Endodoncia Poliradicular	14/10/05	14/10/05		OK		

Honorarios / Talones a cargar en esta sesión

Prof Cód	Sociedad	Descripción	Uds Tipo	Importe
01 1349	Sanitas D	Ortopantomografía /	B	12,02
01 1	Sanitas D	Consulta/	B	0,00
01 932	Sanitas D	Extracción Cordal	B	43,50
01 6073	Sanitas D	Endodoncia	F	92,50
01 6074	Sanitas D	Endodoncia	F	129,50

Total: 277,52
Cargado: 277,52

14:38 | Comenzar | **Fin/Carg 14:46** | Refrescar | Dar cita | Recepción

Pulse este botón para dar lugar al fin y al cargo de los costes asociados a la cita cuando existen costes por actos médicos (sociedades y demás). Este botón cambia el estado del paciente en los distintos Boxes y recepción.

El punto pasa de color rojo a color amarillo en todas las consolas de recepción.

10.4. El Paciente no asiste a la cita

Cuando el Paciente no asiste a su cita podemos marcar en la casilla de las consolas de recepción, bajo la columna "Fall", el fallo de la cita. Procederemos a darle una nueva cita para dejar indicado en la historia del paciente que a esta cita no asistió. Queda simbolizado por una cruz amarilla.

FileMaker Pro Advanced - [Pro_dat_fp4]

Recepción | DATOS | CITAS | CUENTAS | IMAGENES | CLINICA | Clínica Dental

Estación: Mmaresca
Consola: 28/10/2005 Recepción Global

Recepción
Viernes, 28 Octubre 2005

Inicio	Dur.	Sala	Paciente	Profesional	Operación	Ausencia	SMS
16:00	30	14:31	Elena Prueba Demo	Box1	Odo: 1ª Visita Valoracion	Ha Illeg	Datos Pagos
16:00	45		Juan Demostración Prueba	Box2	Ort: 1ª Visita Orto	Ha Illeg	Datos Pagos

CONSOLAS

SD 10/10/2005	BOX1
10/10/2005	BOX2
10/10/2005	BOX3

Signo de Estado de la cita:

- Punto Azul para indicar que el paciente está en la sala de espera.
- Punto Rojo para indicar que el paciente está en el Box desarrollando su sesión.
- Punto Amarillo para indicar que el paciente ha finalizado su sesión.
- Cruz Amarilla indica que el paciente no ha asistido a la cita.

REC GLOBAL 28/10/2005