



Índice General

Capítulo I	Instalación de TecnoConsultorio 2010
Página 3	Introducción y requisitos previos para la instalación
Página 4	Instalación del programa TecnoConsultorio 2010
Página 4	¿Que hacer después de la instalación?
Página 5	Desinstalación del programa TecnoConsultorio 2010
Capítulo II	Configuración del Sistema
Página 6	¿Que datos necesito para personalizar el sistema?
Página 7	Configuración del servicio de correo electrónico
Página 8	claves de acceso al sistema y ruta seleccionada para respaldar la base de datos
Página 9	Activación del sistema TecnoConsultorio 2010
Página 10	Configuración de horarios de la Agenda de Citas
Capítulo III	Uso del Programa
Página 11	Conociendo el programa TecnoConsultorio 2010
Capítulo IV	Agenda de Citas
Página 13	¿Que puedo hacer con la agenda de citas?
Página 13	Como agregar los pacientes al sistema
Página 14	Agendar las citas de los pacientes
Página 15	Como eliminar la cita de un paciente ya programada
Página 15	Notificar por correo electrónico a los pacientes con cita el día de mañana
Página 16	Modificar el estado de las citas del día de hoy
Capítulo V	Listado de Pacientes
Página 17	¿Que puedo hacer con el listado de pacientes?
Página 18	Seleccionar del listado solamente los pacientes con cita el día de hoy
Página 19	Utilizar la opción de búsqueda del sistema
Página 19	Historial clínico del paciente
Página 20	Como ingresar los antecedentes generales de un paciente
Página 21	Formando el historial clínico de un paciente
Página 22	Agregar documentos al historial clínico del paciente
Página 23	Programación de procedimientos (Curaciones, Cirugías, Etc.)
Página 24	Elaboración e impresión de recetas, órdenes de laboratorio, etc.
Página 25	Eliminar un paciente del listado general de pacientes



Índice General

Capítulo VI

Listado de Medicamentos

Página 26	¿Que puedo hacer con el listado de medicamentos?
Página 26	Catálogo de medicamentos personalizado
Página 27	Consultar el PLM en línea desde el módulo de medicamentos

Capítulo VII

Reportes del Sistema

Página 28	¿Que puedo hacer con los reportes del sistema?
-----------	--

Capítulo VIII

Ayuda & Soporte Técnico

Página 29	Accesar el módulo de ayuda desde el sistema
Página 29	Solicitar soporte técnico

Capítulo IX

Herramientas del Sistema

Página 30	¿Que puedo hacer con las herramientas del sistema?
Página 30	Realizar el respaldo de la base de datos
Página 30	Como rescatar el último respaldo de la base de datos
Página 31	Catálogo de estudios de laboratorio
Página 32	¿Como configurar el clima en tu ciudad?
Página 32	¿Uso del correo electrónico con los pacientes?

Capítulo I

Instalación de TecnoConsultorio 2010

¡Gracias por adquirir!



Enhorabuena, estas a punto de comenzar a disfrutar del mejor sistema de historias clínicas en formato electrónico del mercado, el cual te facilitara enormemente las labores cotidianas en tu consultorio, y al mismo tiempo mejorará sustancialmente la manera en la que almacenas tus expedientes clínicos y como manejas tu agenda de citas.

Requisitos de Instalación & funcionamiento:

Los requisitos básicos para la instalación del sistema TecnoConsultorio 2010 son los siguientes:

Requisitos de Hardware (Computadora):

- Procesador Intel® Pentium® III (Equivalente) o superior
- Memoria RAM de 512MB (Recomendado 1GB)
- Hasta 250MB de espacio disponible en disco duro
- Monitor VGA (Resolución 1024x768dpi / Normal ó WideScreen)
- Teclado & Mouse
- Conexión a Internet (Algunas funciones)

Requisitos de Software (Adicionales):

- Microsoft® Windows® 7, Vista o XP Service Pack 2
- Adobe® Acrobat Reader 7 o superior

Dentro del mismo CD-ROM de instalación del programa, se incluye una carpeta de extras en dónde encontrara los archivos de instalación del Microsoft® Windows Explorer 7 y del Microsoft® Windows Media Player 11 que deberán ser instalados solo para versiones del Microsoft® Windows® XP en cualquiera de sus versiones. Así mismo, se encuentra el Adobe® Acrobat Reader 9 para Microsoft® Windows® Vista, Microsoft® Windows® XP Professional, Microsoft® Windows® XP Home Edition & Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition.

Para la instalación de cualquiera de los programas incluidos en la carpeta de extras, solo bastará con seleccionarlo y presionar doble clic sobre el programa seleccionado y seguir los pasos indicados para terminar la instalación del mismo. La instalación de estos programas podrá ser efectuada antes o después de haber instalado en su computadora el sistema TecnoConsultorio 2010.

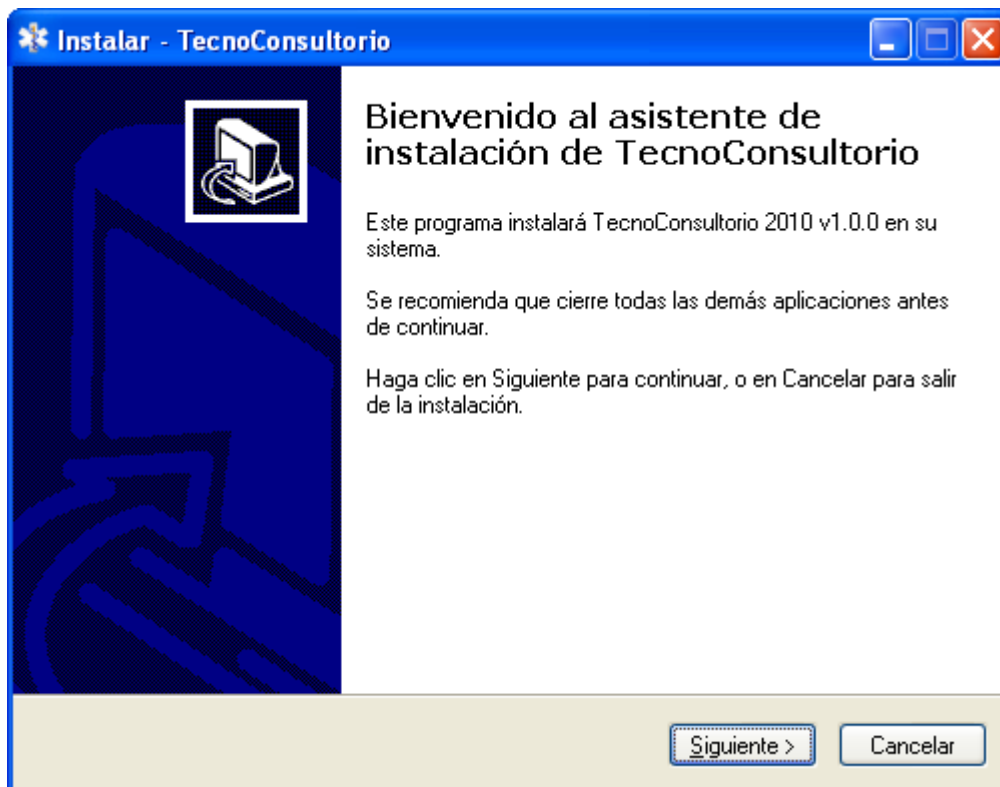
Mediante la instalación de estos programas se mejorara sustancialmente el desempeño del sistema TecnoConsultorio 2010, ya que se incorporan dichas tecnologías al funcionamiento básico del mismo, enriqueciéndolo por una parte y por otra parte permite la incorporación de diversos archivos y/o documentos dentro del historial clínico del paciente, además de poder acceder al propio archivo de ayuda desde el sistema.

Capítulo I

Instalación de TecnoConsultorio 2010

Instalación del programa TecnoConsultorio 2010:

Para llevar a cabo la instalación del sistema, solo bastará con insertar el CD en la unidad de CD-ROM de su computadora y el instalador de TecnoConsultorio 2010 debería iniciar automáticamente, presentando la siguiente pantalla:



Siga los pasos indicados en el asistente de instalación preferentemente aceptando los valores que por defecto se ofrecen en el proceso de instalación. Al finalizar la instalación del sistema, se le brindará la opción de iniciar el programa TecnoConsultorio 2010 arrancando como Sistema de Demostración.

Esto resulta totalmente normal, ya que hasta que el sistema sea registrado correctamente presentará su nombre y le solicitará la clave de acceso que Ud. haya definido en el apartado de Configuración del Sistema (Vea página 6).

En el caso de que no arranque automáticamente o para la instalación mediante una red local, siga los siguientes pasos:

- 1) Inserte el CD-ROM en su equipo.
- 2) Abra el CD-ROM para explorarlo y selecciones **TC2010v10.exe**
- 3) Presiones doble clic sobre este programa y continúe con la instalación

Capítulo I

Instalación de TecnoConsultorio 2010

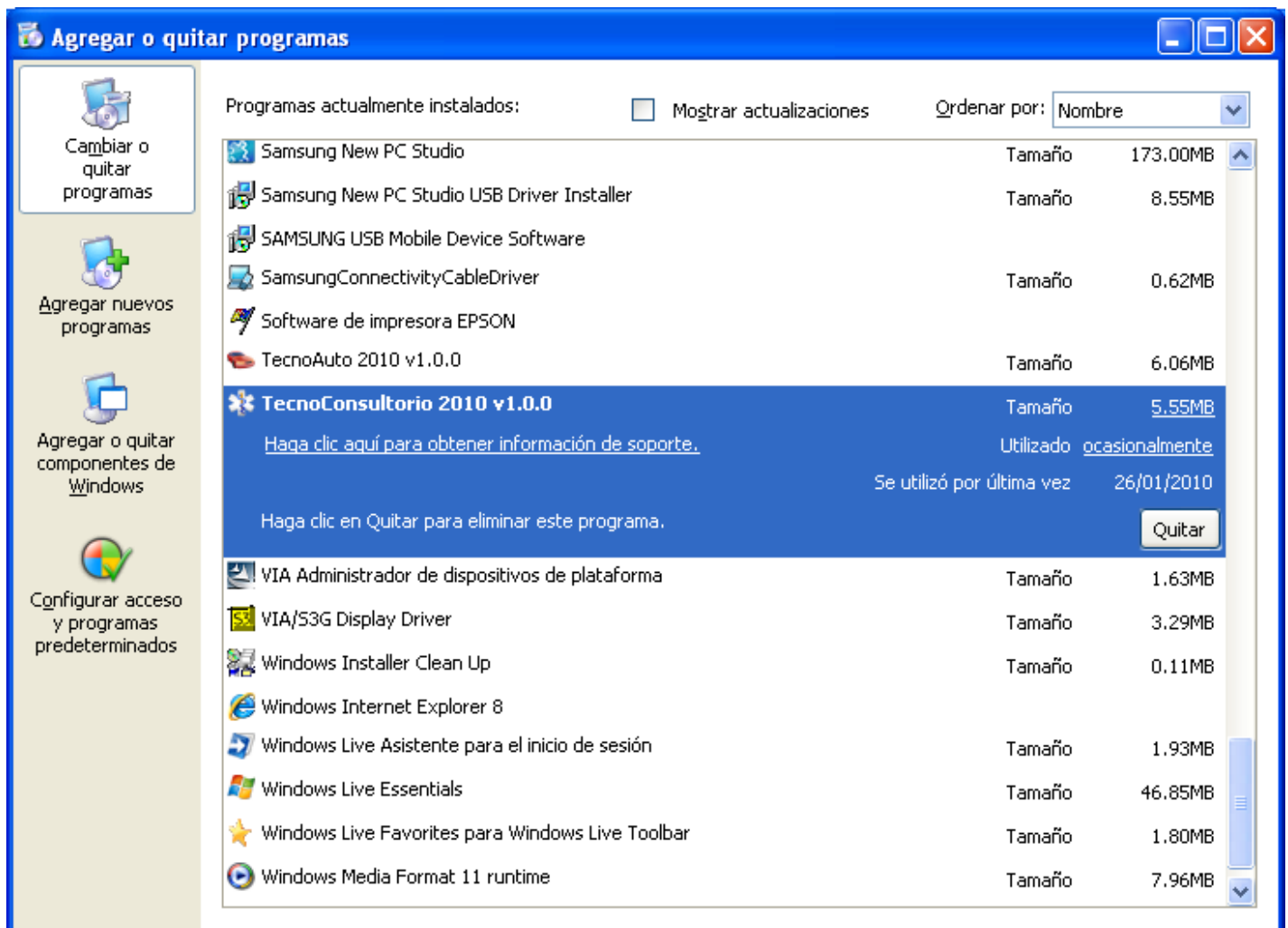
¿Que hacer después de la instalación?:

Una vez instalado el sistema y cubiertos los requisitos de instalación (Hardware & Software), podrá comenzar a utilizar el programa TecnoConsultorio 2010, que como mencionamos anteriormente iniciará como Sistema de Demostración en tanto no sea activado. Esto no impide que pueda comenzar a utilizarlo, e incluso comenzar a dar de alta en la base de datos los datos generales de sus pacientes.

Le recomendamos que para no perder tiempo, solicite la activación de su programa como lo indica el apartado de Activación del programa TecnoConsultorio 2010 en el capítulo II (Ver Página 9).

Desinstalación del programa TecnoConsultorio 2010:

Para llevar a cabo la desinstalación del programa TecnoConsultorio 2010, vaya al Panel de Control y ejecute agregar o quitar programas, seleccione TecnoConsultorio 2010 y presione quitar, como lo indica la siguiente pantalla:



Siga las indicaciones que le serán proporcionadas en pantalla para completar la desinstalación.

Capítulo II

Configuración del Sistema

¿Qué datos necesito para personalizar el sistema?

Para llevar a cabo la personalización del sistema, se requiere de sus datos personales como nombre, especialidad, dirección del consultorio, teléfonos, Etc., y además de estos se requieren los datos de su cuenta personal de correo electrónico (Solo son admitidas cuentas de correo electrónico tipo POP3), la clave de acceso personal y la asignación de una clave de acceso para su asistente, así como la dirección electrónica en donde será direccionado el respaldo de la base de datos, además del número de serie de su programa y la clave de activación del mismo.

Para acceder la página de configuración del sistema disponemos de tres métodos, mediante el teclado presionando las teclas Ctrl+6, mediante la barra de herramientas, o simplemente desde la página de inicio el la opción de configuración del sistema:



Configuración del Sistema

Acceda a la configuración del sistema para ajustar todas las posibilidades del programa, niveles de acceso, claves, cambiar los datos personales, configurar los respaldos del sistema, etc.

Esto nos llevara a la página de configuración que para poder realizar los cambios con éxito, previamente deberemos solicitar la clave de activación del sistema para que al momento de ingresar nuestros datos y llevar a cabo el proceso de activación, la información proporcionada quede grabada en la base de datos del sistema.

Una vez que tengamos todos los datos necesarios, simplemente proporcionamos los datos solicitados en esta página:

Capítulo II Configuración del Sistema

Nota Importante:

Es altamente recomendable que se utilicen mayúsculas y minúsculas para los datos generales, ya que estos son la base de presentación de toda la información impresa y electrónica del sistema. Como ejemplo de lo anterior, en la siguiente pantalla vemos un ejemplo de cómo introducir los datos generales:



Datos Generales

Nombre: **Dr. Jaime Mora Ibañez**
Especialidad: Ginecología & Obstetricia
Dirección: Ave. Acueducto No. 1254 Interior 7
Código Postal: 44520 Ciudad y Estado: Guadalajara, Jalisco
Teléfonos: 3325-2564 & 3325-2565
País: México

Configuración del correo electrónico:

El siguiente paso es la configuración de la cuenta de correo electrónico que será utilizada por el sistema para toda la comunicación electrónica con los pacientes, para lo cual necesitaremos de una cuenta de correo electrónico tipo POP3 como las proporcionadas por los grandes proveedores de Internet, no se admiten cuentas de webmail como las de hotmail, gmail, etc., ya que estas no permiten el tráfico de correo desde otro punto que no sea sus servidores.

Como ejemplo de lo anterior, en la siguiente pantalla vemos un ejemplo de una configuración válida:

Opciones de Servicio: Activar el correo electrónico No utilizar el correo electrónico

Tipo de Servicio: Servicio de Gmail Servicio de Yahoo Otros Servicios

Servidor SMTP: **smtp.gmail.com**

Puerto de Salida: 465

Correo Electrónico:

Clave de Acceso:

Otros: Esta cuenta requiere autenticación

Usar SSL (Algunos servidores lo requieren)

Los datos que deberán ser proporcionados, son los siguientes:

- El nombre del servidor SMTP de su proveedor de Internet.
- Puerto de Salida del Servidor SMTP.
- Correo electrónico asignado por su proveedor de Internet.
- Clave de acceso proporcionada para la cuenta de correo electrónico.
- Notificar si la cuenta requiere autenticación.
- Finalmente, notificar si la cuenta requiere conexión SSL.

Una vez configurado el correo electrónico, el sistema estará habilitado para enviar recordatorios electrónicos a los pacientes desde la Agenda de Citas, o desde las Herramientas del Sistema, mismos que serán firmados con su nombre, dirección y teléfonos (Datos generales), además de habilitar el envío de correos electrónicos personalizados a los pacientes desde el módulo de Pacientes.

Capítulo II Configuración del Sistema

Claves de acceso al sistema y ruta seleccionada para respaldar la base de datos:

Para garantizar que el acceso al sistema sea restringido, deberemos de proporcionar una clave de acceso para el Doctor y otra para el Asistente (Ambas claves deberán ser distintas, ya que al ingresar con la clave del doctor se tendrá acceso total al programa, mientras que la clave de asistente no tendrá acceso a los expedientes clínicos de los pacientes, así como tampoco al módulo de configuración). **i No olvide registrar su clave de acceso i**

Así mismo, se nos solicitará la ruta seleccionada para enviar el respaldo de la base de datos que puede ser cualquier ruta válida en el sistema, por ejemplo, si deseamos respaldar en una unidad portátil de USB, deberemos anotar la ruta asignada a este recurso por el sistema operativo.

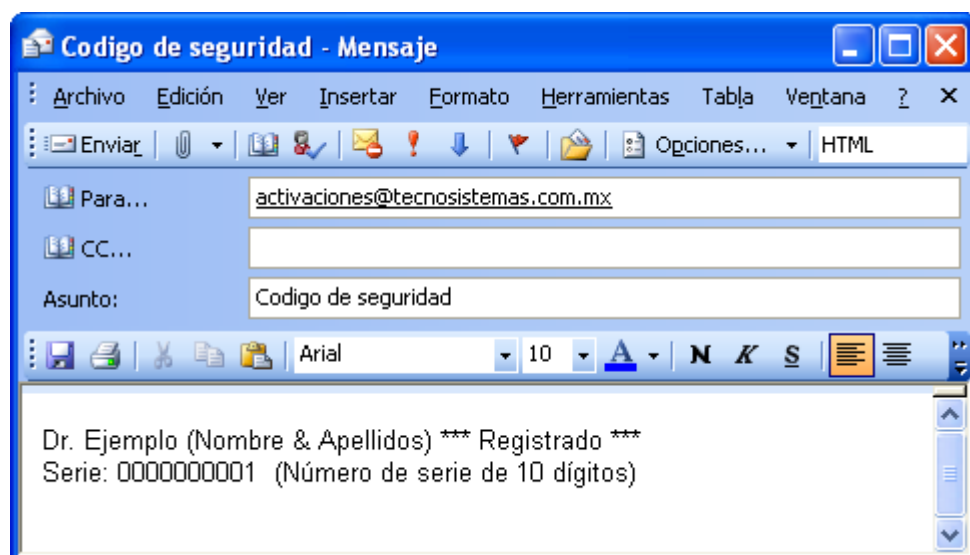


Configuración General

Clave Doctor:
Clave Asistente:
Codigo Seguridad: (Este dato no puede ser editado o cambiado)
Tipo de Receta: Formato horizontal Formato vertical
Ruta (Respaldo):

El código de seguridad que aparece en la pantalla anterior, se establece al momento de activar el sistema y genera una llave única para el sistema que en el caso de que estas sean olvidadas o extraviadas las claves de acceso de al sistema, el código de seguridad nos permitirá ingresar como administradores al sistema y entonces poder cambiar nuestras claves de acceso sin perder ningún dato almacenado en la base de datos.

Para solicitar este código de seguridad, deberemos enviar un correo electrónico como se muestra a continuación:



Para: activaciones@tecnosistemas.com.mx
Asunto: Código de seguridad

Dentro del cuerpo del correo escriba su nombre como fue registrado en el proceso de activación del sistema y el número de serie correspondiente, mismo que se encuentra impreso en el empaque de su programa TecnoConsultorio® 2010 y consta de 10 dígitos. Una vez enviado, en menos de 24 horas le será enviado su código de seguridad por correo electrónico.

Capítulo II Configuración del Sistema

Activación del sistema TecnoConsultorio 2010:

Para llevar a cabo el proceso de activación, primero deberemos solicitar vía correo electrónico el código de activación enviando nuestro nombre completo y el número de serie del programa, mismo que se encuentra impreso en el empaque de su programa TecnoConsultorio 2010 y consta de 10 dígitos.

Para: activaciones@tecnosistemas.com.mx

Asunto: Activación

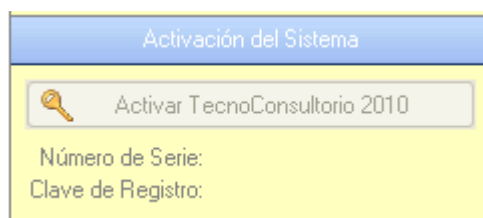


Dentro del cuerpo del correo escriba su nombre completo (Dr. Nombre Apellido Apellido) y el número de serie correspondiente, misma que se encuentra impreso en el empaque de su programa TecnoConsultorio 2010 y consta de 10 dígitos.

Una vez enviado su correo, en menos de 24 horas le será enviado su código de activación por correo electrónico y entonces deberá proceder a configurar y registrar su sistema. Comenzando por los datos generales, configuración de correo electrónico, configuración general, etc.

Para ingresar su clave de activación deberá seguir los siguientes pasos:

- 1) Anotar su nombre completo (Dr. Nombre de Ejemplo)
- 2) Anotar el número de serie de su programa
- 3) Anotar la clave de activación que le fue proporcionada
- 4) Presionar el botón de activación del sistema



Si los datos proporcionados son correctos, se activará el sistema emitiendo un aviso sonoro y el sistema estará listo para comenzar a trabajar con los expedientes de sus pacientes. Para finalizar el asistente de configuración presione el botón de "**Guardar los cambios (Registro Sistema)**".

Capítulo II Configuración del Sistema

Configuración de horarios de la Agenda de Citas:

Por último deberemos configurar el horario que será empleado en nuestra agenda de citas, el sistema tiene un horario establecido por defecto, pero este puede ser modificado para satisfacer las necesidades propias de su consultorio. Para lo cual solo deberemos observar que el número máximo de turnos es de 20, pero las horas de inicio de los turnos y la duración de las consultas es totalmente de acuerdo a su forma de trabajar.

Como ejemplo de lo anterior, en la siguiente pantalla vemos un ejemplo de una configuración válida:

Configuración Agenda de Citas	
Inicio Turno Matutino:	10 A.M.
Duración de Citas:	15 Minutos
Turnos:	12
Inicio Turno Vespertino:	4 P.M.
Duración de Citas:	15 Minutos
Turnos:	8
Total de Turnos:	20 (Máximo: 20)

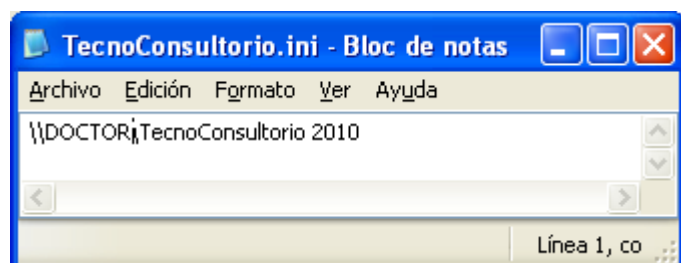
Esta información nos indicará que iniciaremos nuestra consulta a las 10:00 A.M. con una duración de 15 minutos por cita programada, esto nos dará la oportunidad de atender a 12 pacientes en el turno matutino, así mismo, reanudaremos nuestra consulta a las 4:00 P.M. también con una duración de 15 minutos por cita programada, lo que nos dará la oportunidad de atender a otros 8 pacientes en el turno vespertino, para que finalmente podamos atender a los 20 pacientes programables dentro de nuestra Agenda de Citas electrónica.

Configuración Archivo de Inicio (Opcional):

Para trabajar en red (Asistente & Doctor) deberemos instalar el sistema en ambos equipos y proceder a registrar ambos con los mismos datos de registro, para el equipo del DOCTOR (Servidor) tendremos que compartir la carpeta del programa TecnoConsultorio 2010 con todos los permisos (Lectura & Escritura) desde nuestro sistema operativo.

En el caso del equipo del ASISTENTE tendremos que modificar el archivos de inicio para que pueda trabajar con la base de datos del equipo DOCTOR y de esta manera poder trabajar unidos en la misma base de datos. Para llevar a cabo esta modificación presione el botón "Configuración Archivo de Inicio (Opcional)" y cambie la ruta que aparece por defecto, por la nueva ruta de red del equipo DOCTOR.

La nueva ruta tendría que ser similar al siguiente ejemplo:



En dónde la palabra DOCTOR tendría que ser sustituida por el nombre de red del equipo DOCTOR (Servidor), tomando en cuenta que al momento de realizar esta conexión ambos equipos deberán tener el mismo nombre de red, por ejemplo CONSULTORIO o cualquier otro nombre de red valido en su sistema operativo.

Capítulo III

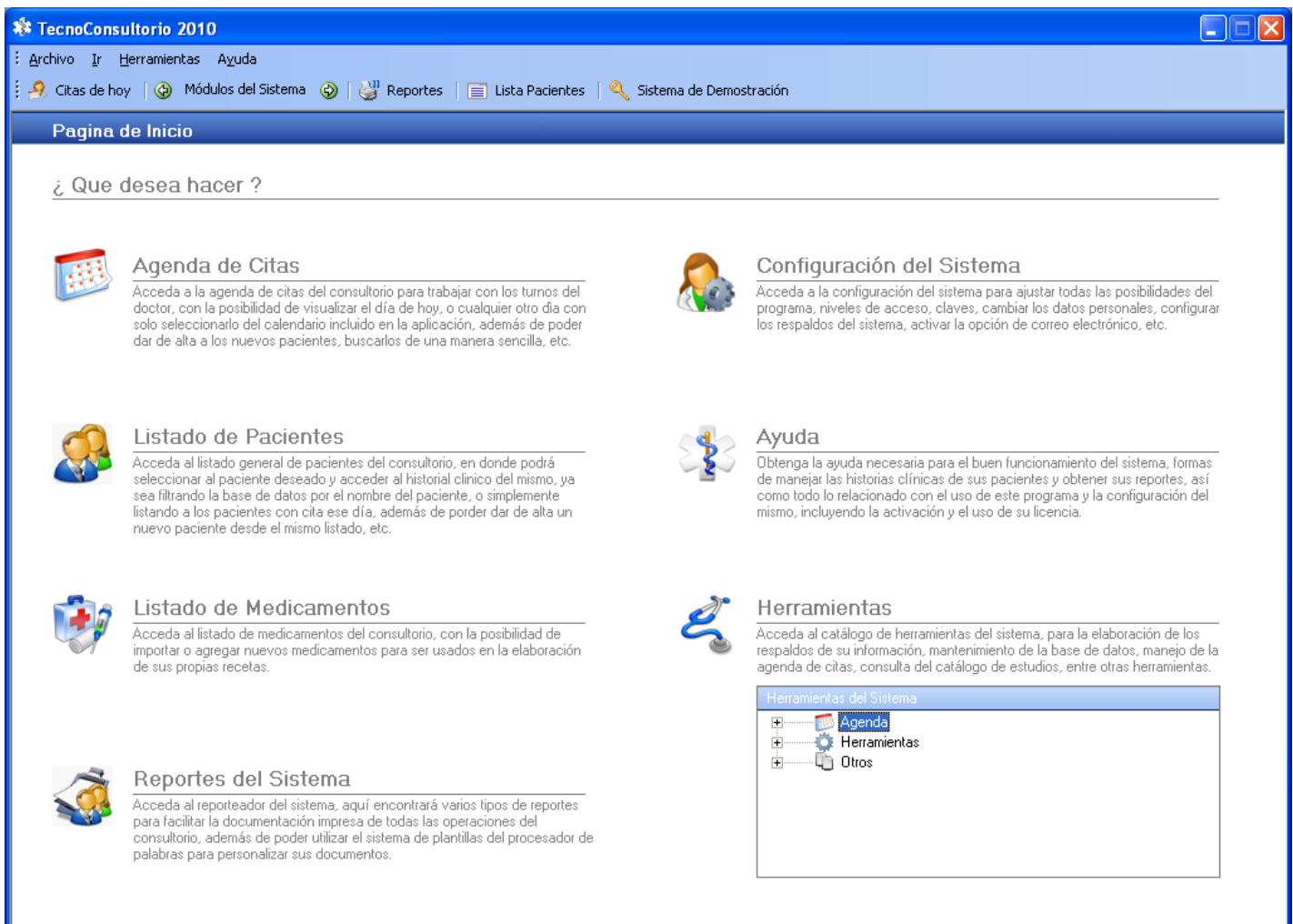
Uso del Programa

Conociendo el programa TecnoConsultorio 2010:

Para iniciar el sistema lo seleccionaremos del menú programas de nuestro sistema operativo, mostrando la pantalla de inicio de sesión:



Si no hemos registrado nuestro sistema iniciará como **Sistema de Demostración** y necesitaremos presionar la tecla ENTER o bien el botón de "Aceptar", para el caso de un sistema registrado mostrará el nombre de registro y nos solicitará la clave de usuario para ingresar al sistema, existiendo dos tipos de usuarios (Doctor & Asistente) con claves diferentes cada uno. Al momento de ingresar nos presentará la pantalla principal del sistema:



Capítulo III Uso del Programa

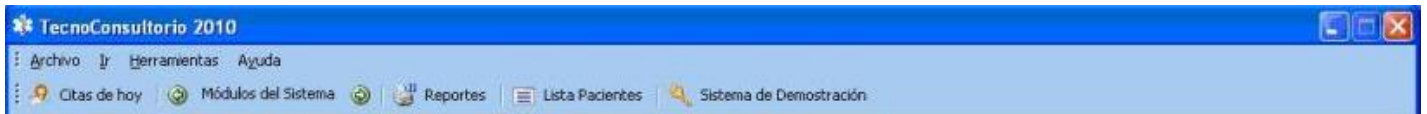
El programa TecnoConsultorio 2010 consta de los siguientes módulos:

- **Agenda de Citas**
- **Listado de Pacientes**
- **Listado de Medicamentos**
- **Reportes del Sistema**
- **Configuración del Sistema**
- **Ayuda**
- **Herramientas**

Para acceder a cada uno de ellos bastará con seleccionar la opción deseada en la pantalla de inicio, o bien utilizar el menú del sistema o el método por teclado de cada uno de los módulos de acuerdo a la siguiente tabla:

Módulo	Menú del Sistema	Método de Teclado
Agenda de Citas	Menú Ir --- Agenda de Citas	Ctrl+A
Listado de Pacientes	Menú Ir --- Listado de Pacientes	Ctrl+P
Listado de Medicamentos	Menú Ir --- Listado de Medicamentos	Ctrl+M
Reportes del Sistema	Menú Ir --- Reportes del Sistema	Ctrl+R
Configuración del Sistema	Menú Herramientas --- Configuración del Sistema	Ctrl+6
Ayuda	Menú Ayuda --- Ayuda	F1
Herramientas	Menú Herramientas	

Adicionalmente la barra del menú principal contiene atajos a los módulos mas utilizados del sistema:



Para utilizar estos atajos, bastará con ubicar el puntero del mouse sobre el atajo deseado y hacer un clic sobre ellos.


Capítulo IV Agenda de Citas

¿Qué puedo hacer con la Agenda de Citas?:

La agenda de citas será el centro para la adecuada administración de los turnos en el consultorio, permitiendo agendar citas en cualquier día del mes o de los meses posteriores, notificar por correo electrónico a los pacientes con cita al día siguiente, además de ser el inicio en la cadena de atención al paciente, ya que es en este módulo en dónde se dará de alta a los nuevos pacientes (Datos Generales) permitiendo así el pase a la consulta con el médico.


Como agregar los pacientes al sistema:

Cuando un nuevo paciente llega a consulta lo primero que deberemos realizar para poder agendarlo y que el médico pueda localizar el expediente del mismo, es darlo de alta en el sistema. Para llevar a cabo esta acción presionaremos el botón "Agregar un paciente nuevo" del cuadro de herramientas y el sistema presentará la siguiente pantalla:



TecnoConsultorio 2010

Alta y/o Modificación de Pacientes

 
Datos Generales

Nombre: **Paciente de Ejemplo (Femenino)**
Dirección: Dirección / Colonia
Código Postal: 83000 Ciudad y Estado: Hermosillo, Sonora
Teléfonos: 216-1234
Teléfono Móvil: (662) 276-1234
Correo Electrónico: femenino@hotmail.com
Cumpleaños: 23/Febrero/1986 Edad: **23 Años 11 meses 3 días**
Tipo de Sangre: **B+** Sexo: Masculino Femenino
Estado Civil: Soltera
Ocupación: Empleada
Referencia: **Particular**

El llenado de estos datos es muy sencillo, solo deberemos observar como norma los siguientes puntos:

- El nombre del paciente deberá comenzar por los apellidos paterno y materno, seguido del (los) nombre (s), y como recomendación le sugerimos utilizar mayúsculas y minúsculas (Ejemplo: **Ríos Cota María Elena**)
- En el caso de la dirección se puede utilizar DIRECCIÓN / COLONIA
- Para la ciudad y estado podemos utilizar CIUDAD, ESTADO (Ejemplo: **Guadalajara, Jalisco**)
- En el caso del teléfono móvil sería conveniente utilizar el formato (LADA) TELEFONO
- Para la fecha de aniversario o cualquier otra fecha utilizar DIA/MES/AÑO (Ejemplo: **14/02/2007**)
- El resto de los datos no tienen ningún tipo de restricción

Al momento de ingresar la fecha de aniversario se calculará la edad del paciente, este dato es totalmente dinámico por lo que mostrará la edad del paciente al día de la consulta, finalmente presione el botón guardar para regresar al módulo de citas.

Capítulo IV

Agenda de Citas

Agendar las citas de los pacientes:

Para agendar la cita de un paciente, ubicaremos el puntero del mouse sobre la marca de la hora solicitada y la seleccionaremos con un clic (La hora quedará marcada), para luego buscar el paciente en la lista y una vez ubicado presionamos la tecla Intro o bien daremos un doble clic sobre el nombre del paciente deseado, como lo muestra la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Agenda de Citas' window in the TecnoConsultorio 2010 application. The interface includes a menu bar with 'Archivo', 'Ir', 'Herramientas', and 'Ayuda'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Citas de hoy', 'Módulos del Sistema', 'Reportes', 'Lista Pacientes', and 'Sistema de Demostración'. The main area is divided into several sections:

- Datos Cita del Paciente:** Fields for 'Nombre:', 'Teléfonos:', 'Móvil:', 'Correo Electrónico:', and 'Hora de Cita:'.
- Horario de Citas Programadas para el 26/Enero/2010:** A table with columns for time slots and 'Estatus'. The first slot, '11:00 a.m.', is selected with a green circle.
- Listado de Pacientes:** A search box labeled 'Buscar Paciente:' and a list of patients, including 'Paciente de Ejemplo (Femenino)' and 'Paciente de Ejemplo (Masculino)'. The list is currently empty.
- Calendario:** Two calendar views for December 2009 and January 2010. The date '26/Enero/2010' is selected in the January calendar.
- Cuadro de Herramientas:** Three buttons: 'Agregar un paciente nuevo', 'Correo citas de mañana', and 'Eliminar cita seleccionada...'.

Como podemos observar, el listado de pacientes se va construyendo conforme vamos dando de alta a los nuevos pacientes y para buscarlos existen dos maneras de hacerlo:

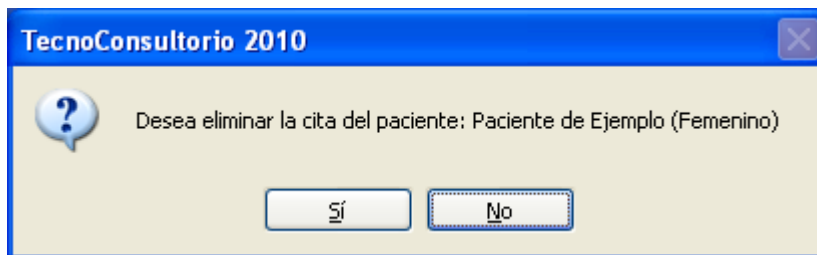
- 1) Utilizar el recuadro **"Buscar Paciente"** en dónde introduciremos el nombre del paciente a buscar, conforme vayamos tecleando su nombre el listado de pacientes se ira reduciendo. Digamos que estamos buscando a un paciente cuyo apellido es "Ríos", comenzaremos por teclear la primera letra del apellido "R" y la lista reaccionará colocando en esta solo a los pacientes cuyo apellido comience con esta letra, al momento de introducir la siguiente letra del apellido la lista nuevamente reaccionará y colocara en la lista a los paciente cuyo apellido comience con estas dos letras y así sucesivamente.
- 2) Otra forma sería colocando el puntero del mouse sobre la lista de pacientes y seleccionado al primer paciente con un clic, a partir de este momento el nombre seleccionado se marcara de azul y entonces podemos utilizar el teclado para localizar a todos los pacientes cuya primer letra de su apellido comience con la letra que hayamos presionado en nuestro teclado. Si en lugar de una letra presionamos el tabulador del teclado veremos que la lista de pacientes vuelve a estar completa.

Capítulo IV Agenda de Citas

Como también observamos, en la misma pantalla tenemos un calendario en dónde siempre tendremos marcado con un círculo rojo la fecha del día de hoy, misma que será mostrada en el recuadro de **fecha seleccionada de trabajo**, para cambiar la fecha de trabajo de la agenda bastará con seleccionar la fecha deseada en el calendario, con lo que podremos agendar citas para días posteriores o bien conocer que citas tenemos programadas para la fecha consultada.

Como eliminar la cita de un paciente ya programada:

Para poder eliminar una cita programada en el calendario, bastará con ubicar el puntero del mouse sobre la marca de la hora y seleccionarla un con un clic (La hora quedará marcada) para luego utilizar el botón "Eliminar cita seleccionada" o bien presionar el enlace que se encuentra por debajo del mismo calendario. El sistema nos pedirá la confirmación para eliminar la cita del paciente seleccionado, como se muestra a continuación:



Notificar por correo electrónico a los pacientes con cita el día de mañana:

El programa TecnoConsultorio 2010 está provisto de un sistema de correo electrónico propio, por lo que para hacer uso de esta funcionalidad primero deberemos de tener configurada nuestra cuenta de correo electrónico en el módulo de configuración (Vea página 7), y solo será válida para aquellos pacientes que tengan registrado un correo electrónico dentro de sus datos generales.

Para llevar a cabo esta función solo deberemos presionar el botón "Correo citas de mañana" y el sistema enviará un correo electrónico a todos los pacientes que tengan cita al día siguiente en dónde se les notificará el día y la hora programada de su cita, así como la dirección y los teléfonos del consultorio.

Al momento de utilizar esta función, el sistema procesará todas las cuentas de correo electrónico que se tengan disponibles de los pacientes con citas al día siguiente y les enviará un correo a cada uno de ellos de manera personalizada y con los datos correspondientes al día y la hora de cada una de las citas programadas.

El sistema presentará la siguiente pantalla, y solo bastara con presionar el botón "Enviar Correos" para ejecutar esta funcionalidad del programa. Una vez notificada la tarea presionaremos el botón "Regresar" para volver al módulo agenda y seguir trabajando normalmente.



Capítulo IV Agenda de Citas

Modificar el estado de las citas del día de hoy:

Para llevar un adecuado control en a sala de espera, el sistema está provisto de cuatro diferentes estados para cada una de las citas programadas para el día de trabajo. Estos estados son los siguientes:

- El paciente no ha llegado a la sala de espera (No hay que hacer ningún movimiento)

Horario de Citas Programadas para el 11/Diciembre/2007		Estatus
<input type="radio"/> 10:00 a.m.	Ríos Cota María Elena	

- El paciente ya se encuentra en la sala de espera (Avanzamos un posición al estado de la cita)

Horario de Citas Programadas para el 11/Diciembre/2007		Estatus
<input type="radio"/> 10:00 a.m.	Ríos Cota María Elena	

- El paciente se encuentra en consulta (Avanzamos nuevamente una posición al estado de la cita)

Horario de Citas Programadas para el 11/Diciembre/2007		Estatus
<input type="radio"/> 10:00 a.m.	Ríos Cota María Elena	

- Por último, el paciente ya salio de consulta o consulta finalizada (Avanzamos una posición mas)

Horario de Citas Programadas para el 11/Diciembre/2007		Estatus
<input type="radio"/> 10:00 a.m.	Ríos Cota María Elena	

Cada uno de estos estados será marcado en la agenda con un signo distinto, de manera que podamos administrar de una manera más eficiente el flujo de pacientes en el consultorio con solo dar un vistazo en la agenda de citas, además de que estos estados se verán reflejados en el listado de pacientes con los que trabaja el doctor.

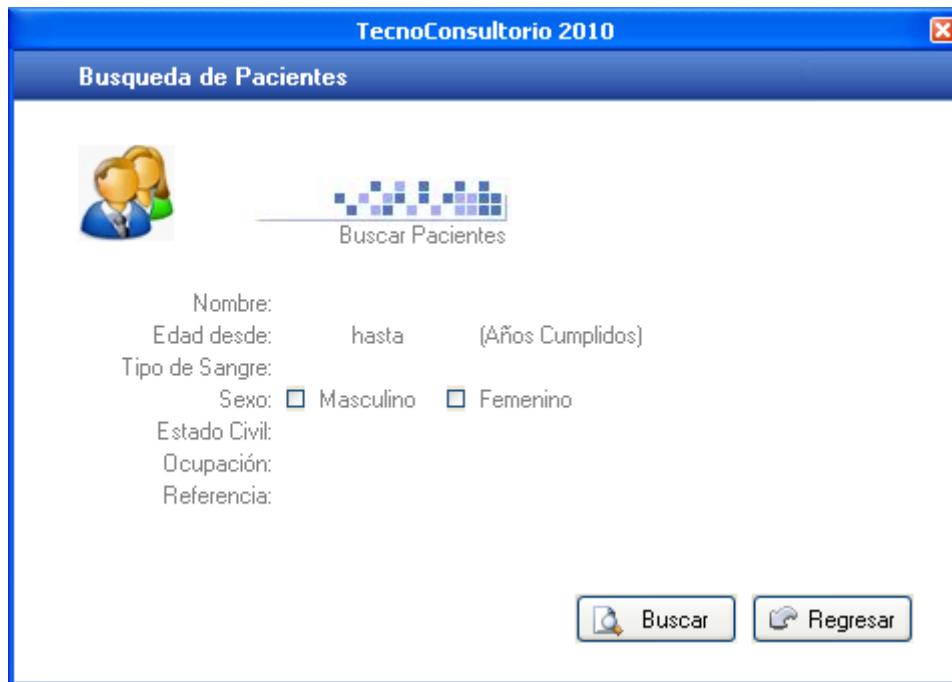
Así mismo, ya no será necesario que desde la recepción le sea comunicado al médico que pacientes se encuentran en la sala de espera ya que esta información la podrá observar en su listado de pacientes con solo seleccionar a los pacientes con cita el día de hoy (Módulo pacientes).

Capítulo V

Listado de Pacientes

Utilizar la opción de búsqueda del sistema:

Para filtrar la base de datos de pacientes podemos utilizar la opción de búsqueda de la barra de tareas del sistema, con esta herramienta podremos filtrar nuestros pacientes por cualquier dato para seleccionar al paciente o grupo de pacientes deseados.



The screenshot shows a software window titled "TecnoConsultorio 2010" with a sub-header "Búsqueda de Pacientes". The interface includes a search icon and the text "Buscar Pacientes". Below this, there are several search criteria: "Nombre:", "Edad desde:" followed by "hasta" and "(Años Cumplidos)", "Tipo de Sangre:", "Sexo:" with radio buttons for "Masculino" and "Femenino", "Estado Civil:", "Ocupación:", and "Referencia:". At the bottom right, there are two buttons: "Buscar" and "Regresar".

Bastará con presionar el botón buscar de la barra de herramientas para que tengamos acceso a la búsqueda de pacientes, una vez en esta pantalla podemos elegir uno o más criterios de búsqueda y finalmente seleccionamos el botón "Buscar", esto nos llevará nuevamente al listado de pacientes que cumplan con los criterios de búsqueda seleccionados.

Historial clínico del paciente:

Para tener acceso al historial clínico del paciente, tendremos que seleccionarlo primeramente del listado de pacientes y presionar doble clic sobre el nombre del paciente seleccionado. Esto nos llevará al módulo de historias clínicas del sistema, en dónde tendremos a la vista los datos generales del paciente, así como las herramientas para construirlo.

La herramienta fundamental es el botón de consulta, en dónde tendremos acceso a los antecedentes del paciente y un área destinada a los comentarios y/o hallazgos del paciente.

Capítulo V Listado de Pacientes

Como ingresar los antecedentes generales de un paciente:

Para ingresar los antecedentes del paciente, presionamos el botón "Consulta" del cuadro de herramientas lo que nos presentará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Consulta Médica (Historial Clínico)' window in the TecnoConsultorio 2010 application. The interface includes a menu bar with options like 'Archivo', 'Herramientas', and 'Ayuda'. Below the menu, there are icons for 'Citas de hoy', 'Módulos del Sistema', 'Reportes', 'Lista Pacientes', and 'Sistema de Demostración'. The main content area is titled 'Consulta Médica' and displays patient information: 'Nombre: Paciente de Ejemplo (Femenino)', 'Fecha de Historial: 26/Enero/2010', 'Tipo: Consulta', and 'Diagnóstico:'. A 'Detalle de la Consulta' section is currently empty. To the right, there are four yellow-bordered sections for recording medical history: 'Antecedentes Heredo-Familiares', 'Antecedentes Personales', 'Antecedentes Quirúrgicos', and 'Antecedentes Gineco-Obstétricos (Papanicolau clase I)'. The 'Antecedentes Gineco-Obstétricos' section contains detailed data: Menarca: 13 Años, Gestas: 1, Anticonceptivos: Si No; Ritmo: Normal, Partos: 1, Tipo: Si No; I.V.S.A.: 15 Años, Cesáreas: Siempre, Duración: Siempre; Dismenorrea: Si No, Abortos: Si No; Último Parto: 19/Septiembre/2006; F.U.M.: 12/Diciembre/2009, Último PAP: 18/Enero/2009, Clase: 1 (Normal); Embarazo: Confirmado. At the bottom, there are buttons for 'Programar', 'Documentos', 'Receta', 'Guardar', and 'Regresar'. A summary box at the bottom left shows 'Antecedentes Generales / Tipo de Sangre: B+' with fields for Estatura (1.65 Metros), Edad (23 Años 11 meses 3 días), Peso (56.20 Kilogramos), Sexo (Femenino), I.M.C. (20.64 Kg/m2), and Tipo IMC (Normal). It also includes checkboxes for 'Adicciones': Tabaco, Alcohol, and Otras Adicciones.

Este módulo nos permite anotar los antecedentes generales, los antecedentes heredo-familiares, los antecedentes personales, los antecedentes quirúrgicos, y para el caso de los pacientes de sexo femenino, también podremos anotar los antecedentes gineco-obstétricos. Cada uno de estos apartados de color amarillo, aparecerán cada vez que accedamos al módulo de consulta, de tal suerte que mientras trabajamos en los comentarios y/o hallazgos de la consulta siempre tendremos visibles estos datos.

Para el caso de los antecedentes generales, el índice de masa corporal será calculado de acuerdo a la estatura y peso que sea ingresado, así mismo presentará de forma automática el tipo de IMC. Por otra parte, mostrará el tipo de sangre del paciente mismo que proporcionamos en sus datos generales, además de la edad calculada del paciente de acuerdo a su fecha de nacimiento. En el caso de los antecedentes heredo-familiares, los personales y los quirúrgicos, tenemos una libreta en blanco para poder anotar todos los datos pertenecientes a estos segmentos. Por último, los antecedentes gineco-obstétricos manejan los datos de control de los pacientes de sexo femenino, además de calcular la fecha probable de parto a partir de la FUM proporcionada. Para lograr este campo, bastará con seleccionar la casilla de embarazo confirmado para que de inmediato sea desplegada la fecha probable de parto.

Todos estos datos, son almacenados en la base de datos sin que tengamos que presionar el botón guardar, por lo que simplemente cuando anotemos algún dato nuevo en estos recuadros tendremos que presionar el botón "Regresar" y los datos serán almacenados.

Capítulo V

Listado de Pacientes

Formando el historial clínico de un paciente:

Para construir el historial clínico del paciente tendremos que utilizar nuevamente el módulo de consultas, pero en esta ocasión utilizaremos el recuadro del detalle de la consulta en donde anotaremos todos nuestros comentarios sobre la visita del paciente, estos comentarios y/o hallazgos que documentaremos en esta sección se guardarán como eventos en el historial del paciente, de tal forma que vayamos formando el historial del paciente.

Por otra parte, el título de cada uno de estos eventos puede variar de nombre dependiendo del tipo de evento que estemos documentando. El nombre del evento por defecto es "Consulta", pero este nombre puede ser cambiado a Examen físico, Radiografía, Examen de laboratorio, etc., como lo muestra la siguiente pantalla.

The screenshot displays the 'Consulta Médica (Historial Clínico)' window in the TecnoConsultorio 2010 application. The interface includes a menu bar with options like 'Archivo', 'Ir', 'Herramientas', and 'Ayuda'. Below the menu, there are navigation buttons for 'Citas de hoy', 'Módulos del Sistema', 'Reportes', 'Lista Pacientes', and 'Sistema de Demostración'. The main content area is divided into several sections:

- Consulta Médica (Historial Clínico)**: Header section with a stethoscope icon and 'Consulta Médica' text.
- Paciente de Ejemplo (Femenino)**: Patient information including 'Nombre: Paciente de Ejemplo (Femenino)', 'Fecha de Historial: 26/Enero/2010', 'Tipo: Exámen Físico', and 'Diagnóstico: Sin Diagnóstico'.
- Detalle de la Consulta**: A large text area for detailing the physical exam, with a placeholder text: 'Aquí puede detallar todo lo relacionado con el exámen físico practicado al paciente'. Below it is a 'Procedimiento:' field.
- Antecedentes Heredo-Familiares**: A text area currently containing 'Ninguno...'. Below it is a 'Procedimiento:' field.
- Antecedentes Personales**: A text area currently containing 'Ninguno...'. Below it is a 'Procedimiento:' field.
- Antecedentes Quirúrgicos**: A text area currently containing 'Ninguno...'. Below it is a 'Procedimiento:' field.
- Antecedentes Generales / Tipo de Sangre: B+**: A summary of general data: Estatura: 1.65 Metros, Peso: 56.20 Kilogramos, I.M.C.: 20.64 Kg/m2, Edad: 23 Años 11 meses 3 días, Sexo: Femenino, Tipo IMC: Normal. It also includes checkboxes for 'Adicciones': Tabaco (unchecked), Alcohol (checked), and Otras Adicciones (unchecked).
- Antecedentes Gineco-Obstétricos (Papanicolaou clase I)**: A detailed section for gynecological and obstetric history. It includes fields for Menarca (13 Años), Ritmo (Normal), I.V.S.A. (15 Años), Dismenorrea (No checked), Gestas (1), Partos (1), Abortos, Anticonceptivos (Si checked, No unchecked), Tipo (Preservativos), Duración (Siempre), Último Parto (19/Septiembre/2006), F.U.M. (12/Diciembre/2009), Embarazo (Confirmado unchecked), and Clase (1 (Normal)).

At the bottom of the window, there are several action buttons: 'Programar', 'Documentos', 'Receta', 'Guardar', and 'Regresar'.

Para guardar el evento dentro del historial clínico del paciente, deberemos presionar el botón "Guardar", a continuación tenemos dos opciones, la primera sería simplemente regresar al detalle del paciente en dónde veríamos reflejado en el historial clínico del paciente el evento que acabamos de documentar.

La segunda opción sería el añadir documentos adjuntos al evento documentado, ya que al momento de presionar el botón "Guardar" se habilita la función "Documentos" con la que podremos almacenar casi cualquier tipo de documento relacionado con el evento que estamos documentando.

Nota:

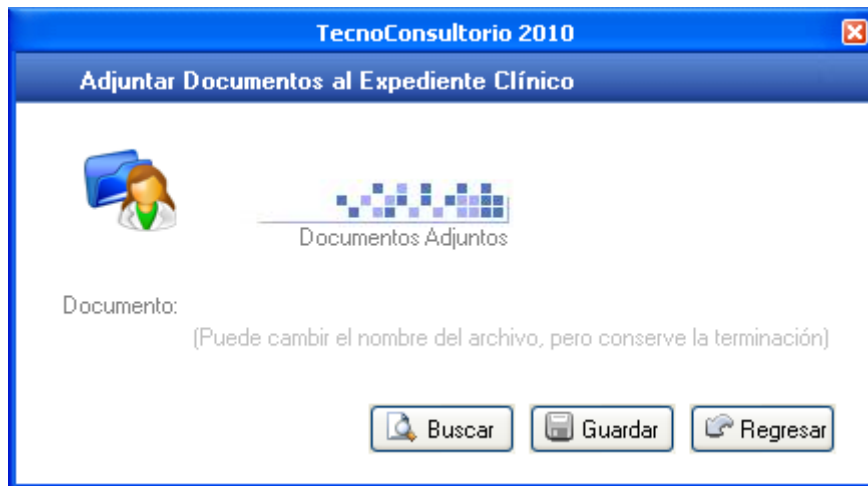
Como este espacio es el que estaremos utilizando durante la visita de nuestro paciente, tenemos la opción de emitir las recetas, ordenes de laboratorio y/o cualquier otro documento que usualmente emitimos en nuestro formato de receta que utilizamos a diario.

Capítulo V

Listado de Pacientes

Agregar documentos al historial clínico del paciente:

Como mencionados anteriormente, podemos adjuntar casi cualquier tipo de documento a los eventos documentados en el historial clínico del paciente. Existen dos formas para adjuntar estos documentos, desde el módulo de consulta como lo comentamos anteriormente, o bien si tenemos un evento ya documentado podemos ingresar al mismo y seleccionar el botón "Documentos" y desde cualquier forma que hayamos ingresado llegaremos a la siguiente pantalla:



Presionamos el botón "Buscar" para seleccionar el tipo y el nombre del documento que deseamos adjuntar al evento documentado, posteriormente presionamos el botón "Guardar", todos los documentos se almacenaran en la carpeta de documentos del sistema. Podemos guardar diversos tipos de documentos de acuerdo a la siguiente lista:

Tipo de Documentos:

- Imágenes (Fotografías, gráficas, etc.)
- Texto (Documentos, referencias, etc.)
- Audio & Video
- Adobe Acrobat (Documentos tipo PDF)
- Flash (Animaciones, clips de video flash, etc.)

Si deseamos adjuntar por ejemplo los exámenes de laboratorio de un paciente, lo más conveniente sería utilizar el formato de documentos tipo PDF para escanearlos, ya que este tipo de archivo almacena toda la información en un archivo relativamente pequeño en comparación con los formatos de imagen.

Podemos adjuntar los resultados de imagenología en formatos de imagen, audio o video solicitando al laboratorio el formato digital de los estudios practicados al paciente y de esta manera conservar toda aquella evidencia que nos pueda facilitar el diagnóstico y la documentación del historial clínico del paciente.

Las tomografías electrónicas, son otro buen ejemplo de los documentos que podemos adjuntar al expediente clínico del paciente, o bien podemos adjuntar el registro fotográfico de algún tipo de intervención quirúrgica, o bien podemos adjuntar un registro fotográfico del antes y el después de algún tipo de operación en donde este tipo de documentación pueda ser importante para conservar dentro del historial clínico del paciente.

Toda esta información quedará registrada en el historial clínico del paciente de forma electrónica, por lo que podrá ser consultada en cualquier momento ya sea durante una nueva visita del paciente, o bien para realizar cualquier tipo de referencia o investigación del padecimiento del paciente en cuestión.


Todos los documentos almacenados serán guardados con referencia al evento documentado, por lo que no importaría si se repiten los nombres de los documentos entre distintos eventos, es decir, podemos almacenar un archivo llamado "Radiografía" en un evento para un paciente dado, y en la siguiente consulta volver a utilizar el mismo nombre de archivo para otro evento o paciente sin que estos archivos se puedan mezclar.

Capítulo V

Listado de Pacientes

Programación de procedimientos:

Otra de las opciones que tenemos disponible al momento de trabajar con el módulo de consulta, es la programación de procedimientos en dónde podremos programar cualquier tipo de procedimiento como cirugías, curaciones, o cualquier otro evento que requiera de ser programado, para lo cual bastará con presionar el botón "Procedimientos" del módulo de consulta y aparecerá la siguiente pantalla:



TecnoConsultorio 2010

Programación de Procedimientos

Programación

Nombre: Paciente de Ejemplo (Femenino)
Procedimiento: **Electrocardiograma**
Fecha Programada: 02/02/2010 Hora: 10:30 a.m. Duración: 0.5 Horas
Lugar: Consultorio

Guardar Eliminar Regresar

Los datos que deberemos proporcionar son los siguientes:

- Tipo de procedimiento a programar
- La fecha programada para llevar a cabo el procedimiento
- La hora en que será programado el procedimiento
- La duración estimada para llevar a cabo el procedimiento (Expresada en horas)
- Lugar en dónde se llevara a cabo el procedimiento

Toda esta información la tendremos disponible consultando el expediente de cada paciente, pero dentro del módulo de reportes podremos obtener un listado de todos los procedimientos programados para hacer más eficiente la administración de nuestro tiempo.

Cuando ya hayamos efectuado el procedimiento o cuando simplemente lo deseamos modificar, ingresamos nuevamente con el botón "Procedimientos", solo que esta vez aparecerá el procedimiento ya programado pudiendo modificar los datos del mismo o simplemente eliminarlo.

Capítulo V Listado de Pacientes

Elaboración e impresión de recetas, órdenes de laboratorio, etc.:

Finalmente y nuevamente desde el módulo de consulta que estaremos utilizando durante la visita de nuestro paciente, tenemos la opción de emitir las recetas, ordenes de laboratorio y/o cualquier otro documento que usualmente emitimos en nuestro formato de receta que utilizamos a diario, solo bastará presionar el botón "Receta" presentándonos la siguiente pantalla:

TecnoConsultorio 2010

Receta Médica

Paciente: **Paciente de Ejemplo (Femenino)**
Fecha: 26/Enero/2010

Medicamentos, Estudios e Instrucciones:

El sistema contempla aquellas formas que son repetitivas, como lo pudieran ser las instrucciones de hospitalización de un paciente, dietas especiales, instrucciones de cuidado para el paciente, etc.

De tal suerte que podamos crear y guardar estos formatos, y puedan ser re-utilizarlos cada vez que sea necesario.

Así mismo, también podemos copiar el contenido de este cuadro de texto, para poder utilizarlo de distintas maneras, como lo pudiera ser el copiar lo que le fue recetado a un paciente dentro de su historial clínico.

Listado de Medicamentos

Buscar Medicamento:

- Aspirina® Protect 100mg
- Bently®
- Cataflam® Junior 25 mg
- Flanax® 550mg (Tabletas)
- Glyheel®
- Kalheel®
- Metaboheel®
- Naxodol® 250 mg - 200 mg
- Pentrexil® 500mg
- Ponstan® 500
- Trameel S®

Lista Medicinas Lista Estudios Imprimir Regresar

Inicialmente se mostrará el listado de medicamentos que tengamos en nuestro listado de medicamentos, mismo que con solo dar un doble clic se insertarán en la receta del paciente, pero si presionamos el botón "Estudios" se mostrará el listado de estudios que tengamos almacenados en nuestra base de datos, los que también podrán ser insertados en la receta a emitir.

Dentro del recuadro en blanco podemos escribir cualquier cosa, por lo que podrías emitir una orden de hospitalización o utilizar los listados de medicamentos o estudios de laboratorio y complementarlo con otro tipo de información que le pueda ser de utilidad a nuestro paciente.

Finalmente, presionaremos el botón imprimir para obtener una versión impresa de nuestra receta utilizando la papelería que usualmente utilizamos para llevar a cabo este procedimiento en forma manual.

Capítulo VI

Listado de Medicamentos

¿Que puedo hacer con el listado de medicamentos?:

El listado de medicamentos del sistema nos servirá para almacenar todos aquellos fármacos que utilizamos de manera más usual en nuestra consulta, además de que estos podrán ser utilizados en la emisión de las recetas elaboradas para nuestros pacientes. Dentro de las funcionalidades adicionales al propio listado de medicamentos, tenemos la opción para consultar en línea el sitio del PLM Thomson con prácticamente toda la información sobre los fármacos que se usan a nivel nacional.

Catálogo de medicamentos personalizado:

Para personalizar nuestro listado de medicamentos tendremos que dar de alta cada uno de ellos utilizando la opción de "Agregar" presentándonos la siguiente pantalla:

TecnoConsultorio 2010

Alta y/o Modificación de Medicamentos

Datos Generales

Medicamento: **Aspirina® Protect 100mg**
Laboratorio: Bayer
Vía de Administración: **Oral**
Prescripción: Tomar un comprimido cada 24 horas x 90 días

Formulación

Acido acetilsalicílico 100 mg
Excipiente cbp 1 comprimido (Capa Entérica)

Observaciones e Indicaciones Terapéuticas:

Aspirina® Protect esta indicada como antiagregante plaquetario, coadyuvante en estados de riesgo aumentado de trombosis arterial y/o venosa, tromboembolismo o tromboflebitis. Por su acción inhibidora de la adhesividad plaquetaria, Aspirina® Protect está indicado como preventivo del infarto del miocardio en pacientes con riesgo y para reducir el riesgo de ataques isquémicos cerebrales transitorios o recurrentes de eventos vasculares cerebrales trombóticos. CONTRAINDICACIONES: Hipersensibilidad a salicilatos y a otras sustancias similares, enfermedad ácido péptica, diátesis hemorrágica, insuficiencia renal y/o hepática.

Importar Listado (Excel) Guardar Regresar

Los datos solicitados son los siguientes:

- Medicamento (Nombre comercial del medicamento)
- Laboratorio
- Vía de Administración
- Prescripción (La forma de prescripción usualmente utilizada)
- Formulación del medicamento
- Observaciones

Una vez almacenados, podremos realizar un búsqueda por medicamento, laboratorio, vía de administración y/o por el ingrediente activo del medicamento, ya sea de forma individual o combinando cualquiera de estos conceptos.

Como ejemplo podríamos buscar todos los medicamentos con una vía de administración **oral** que contengan como ingrediente activo la **amoxicilina trihidratada** mismos que serán filtrados y presentados dentro del listado general de medicamentos, y al igual que con el listado de pacientes para volver a presentar todo el listado en pantalla, bastará con ubicar el puntero del mouse sobre el listado y presionar la barra espaciadora.

Capítulo VI

Listado de Medicamentos

Consultar el PLM en línea desde el módulo de medicamentos:

Como una función adicional, cuando sea requerido podremos consultar en línea el catálogo del PLM Thomson dentro del módulo de medicamentos siempre y cuando tengamos acceso a internet (Preferentemente banda ancha) para lo cual deberemos presionar el botón "PLM Thomson" y se nos presentará la siguiente pantalla:



Dependiendo de nuestra velocidad de conexión, podremos hacer uso de este sistema de una manera muy ágil e intuitiva, para terminar nuestra sesión tendremos que presionar el vínculo de "Salir" para regresar al módulo del listado de medicamentos o bien cambiándonos a otro módulo del sistema.

Nota:

Toda la información contenida en este sitio público de internet es propiedad de la empresa:

Thomson PLM, S.A. de C.V.

Av. Barranca del Muerto No. 8 / Colonia Crédito Constructor
03940 México, D.F.

Teléfonos **México, D.F.:**

Teléfono: 01 (55) 5480-7800

Teléfono **Guadalajara, Jalisco:**

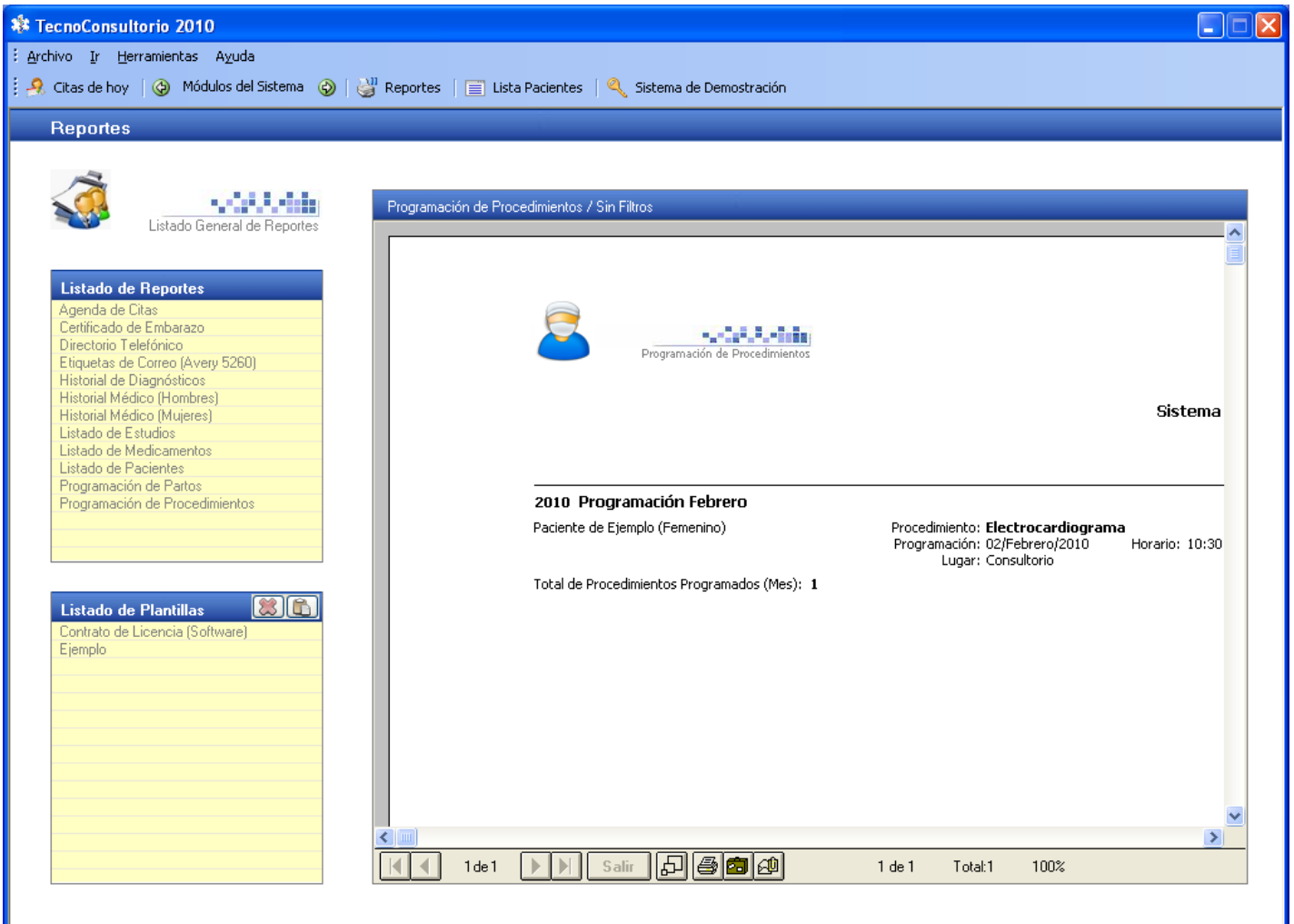
Teléfono: 01 (33) 1077-0406

Capítulo VII

Reportes del Sistema

¿Que puedo hacer con los reportes del sistema?:

El módulo de reportes del sistema nos servirá para emitir todos aquellos documentos que sean requeridos en forma impresa, como la programación de procedimientos, la programación de partos, agenda de citas, listado de pacientes, historial clínico del paciente, etc., para lo cual solo deberemos presionar doble clic sobre el reporte deseado para que este sea presentado en pantalla y una vez ahí podamos enviarlo a nuestra impresora, como se muestra a continuación:



Eventualmente se podrán incluir nuevos reportes al sistema, dependiendo de las necesidades de los propios médicos y de la retroalimentación que sea recibida en nuestra empresa respecto a este tema.

Los reportes con los que actualmente cuenta el sistema son:

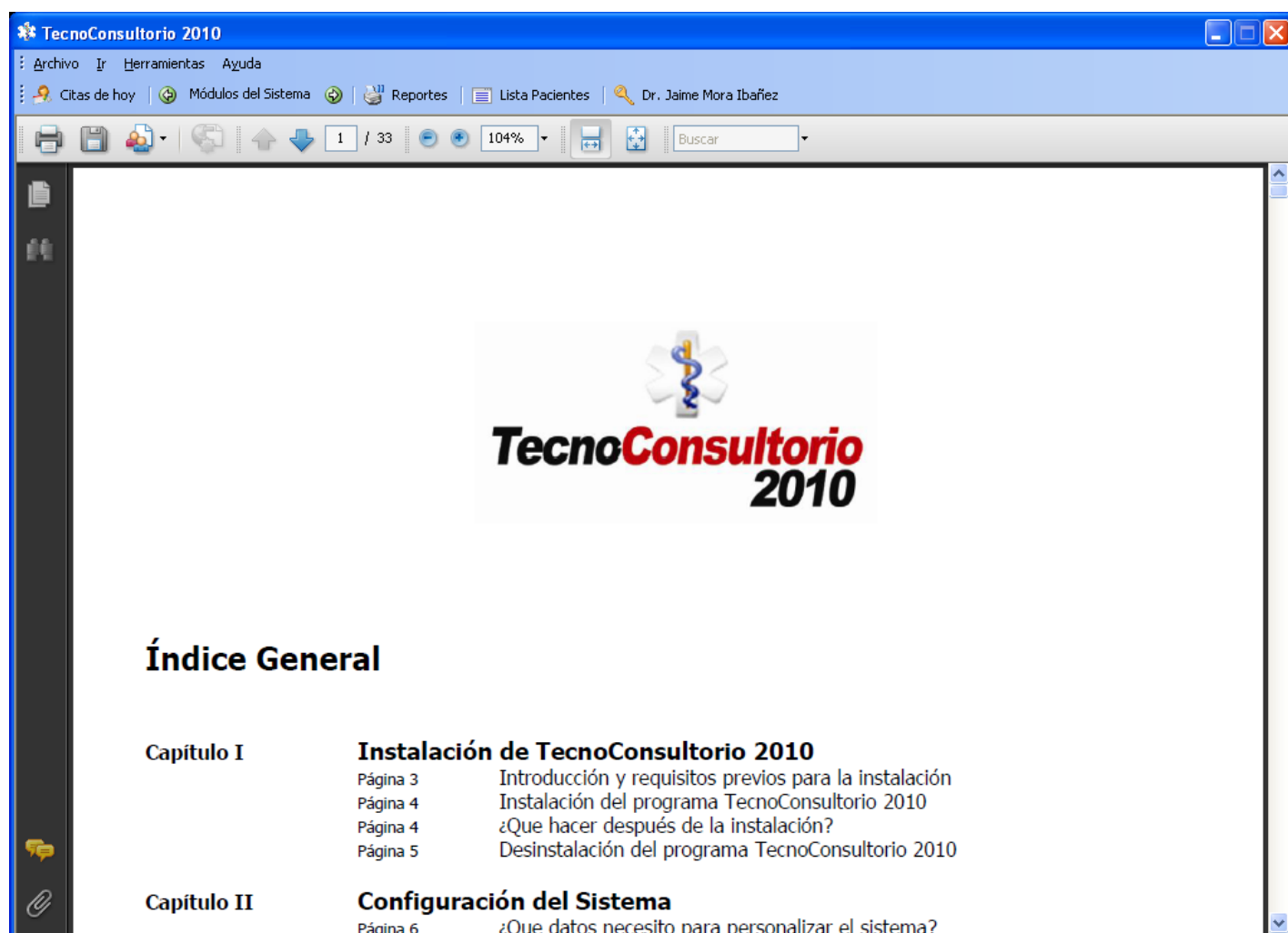
- Agenda de Citas
- Certificado de Embarazo
- Etiquetas de Correo (Avery 5260)
- Historial Médico (Mujeres & Hombres)
- Listado de Estudios
- Listado de Medicamentos
- Listado de Pacientes
- Programación de Partos
- Programación de Procedimientos
- Contrato de Licencia

Capítulo VIII

Ayuda & Soporte Técnico

Accesar el módulo de ayuda desde el sistema:

Este documento puede ser leído desde el sistema presionando la tecla F1 y será presentado en pantalla, para lo cual deberemos de cubrir el requisito de software adicional mencionado en el apartado de instalación (Vea página 3) para la instalación del Adobe® Acrobat Reader 7 (Versión Mínima) para Microsoft® Windows® 7, Microsoft® Windows® Vista, Microsoft® Windows® XP Professional, Microsoft® Windows® XP Home Edition & Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition, como lo muestra la siguiente pantalla:



Solicitar soporte técnico:

Para recibir soporte técnico y/o enviar sugerencias para el mejoramiento del sistema TecnoConsultorio 2010, favor de remitir todas sus preguntas y/o sugerencias a nuestra empresa:

TecnoSistemas del Noroeste, S.A. de C.V.

Paseo Esperanza No. 53
Fraccionamiento Nueva Galicia
83245 Hermosillo, Sonora
México

Teléfonos: 01 (662) 216-8395, 216-0119 & 260-4213

Correo electrónico: <mailto:soporte@tecnosistemas.com.mx>

Capítulo IX Herramientas del Sistema

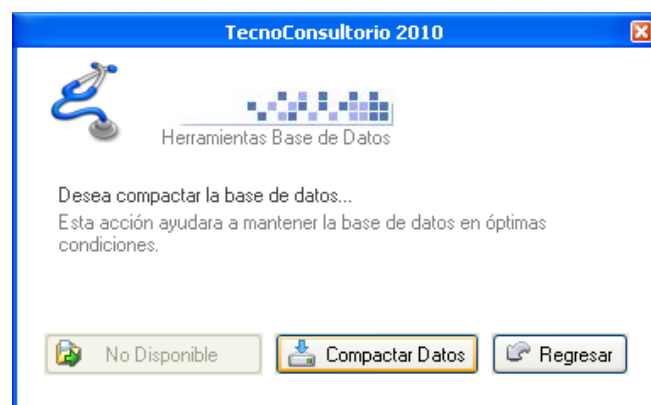
¿Qué puedo hacer con las herramientas del sistema?:

Tenemos tres grupos de herramientas del sistema, la primera está orientada al trabajo con las citas de los pacientes y no es más que una serie de atajos para las funciones descritas en el capítulo IV, el segundo grupo corresponde al mantenimiento de la base de datos y por último el catálogo de los estudios de laboratorio que podríamos utilizar de manera más frecuente durante nuestra consulta.

Realizar el respaldo de la base de datos:

Para llevar a cabo el respaldo de nuestra base de datos, primero deberemos de tener seleccionada la ruta para enviar el respaldo de la base de datos que puede ser cualquier ruta válida en el sistema, por ejemplo, si deseamos respaldar en una unidad portátil de USB, deberemos anotar la ruta asignada a este recurso por el sistema operativo.

Una vez cubierto este requisito, desde la pantalla de inicio o desde la barra de tareas del sistema seleccionaremos el apartado de herramientas, para luego seleccionar la acción "Respaldo base de datos" o "Compactar Archivos" presentándonos las siguientes pantallas (Según sea el caso):



Siguiendo las indicaciones en pantalla llevaremos a cabo la acción solicitada, tomando en cuenta que el respaldo es solo de la base de datos (No se respaldan documentos), por lo que si deseamos migrar el sistema a otro equipo deberemos primeramente instalar el sistema en el equipo deseado, posteriormente recuperar el respaldo de la base de datos, para después copiar la carpeta de documentos completa en el nuevo equipo.

La compactación de archivos nos ayudara a mantener el tamaño de la base de datos en óptimas condiciones, ya que en el transcurso del tiempo podemos borrar muchos registros y la base de datos va aumentando de tamaño pero con inconsistencias o lugares en blanco que solo ocupan espacio y retrasan la respuesta del sistema.

Como rescatar el último respaldo de la base de datos:

De la misma forma en que efectuamos un respaldo, seleccionaremos desde la pantalla de inicio o desde la barra de tareas del sistema el apartado de herramientas, para luego seleccionar la acción "Recuperar respaldo". El sistema traerá la base de datos que haya sido almacenada al momento de realizar el respaldo de la base de datos, por lo que se sugiere sea muy precavido, ya que esta acción podría borrar los registros que no fueron respaldados, ya que básicamente nos regresaría al último movimiento que fuera registrado momentos antes de realizar su respaldo.

Nota:
Se sugiere realizar un respaldo de la información al final de cada jornada, de esta manera en caso de un desastre la única información que podemos perder es la del día en que este desastre suceda.

Capítulo IX Herramientas del Sistema

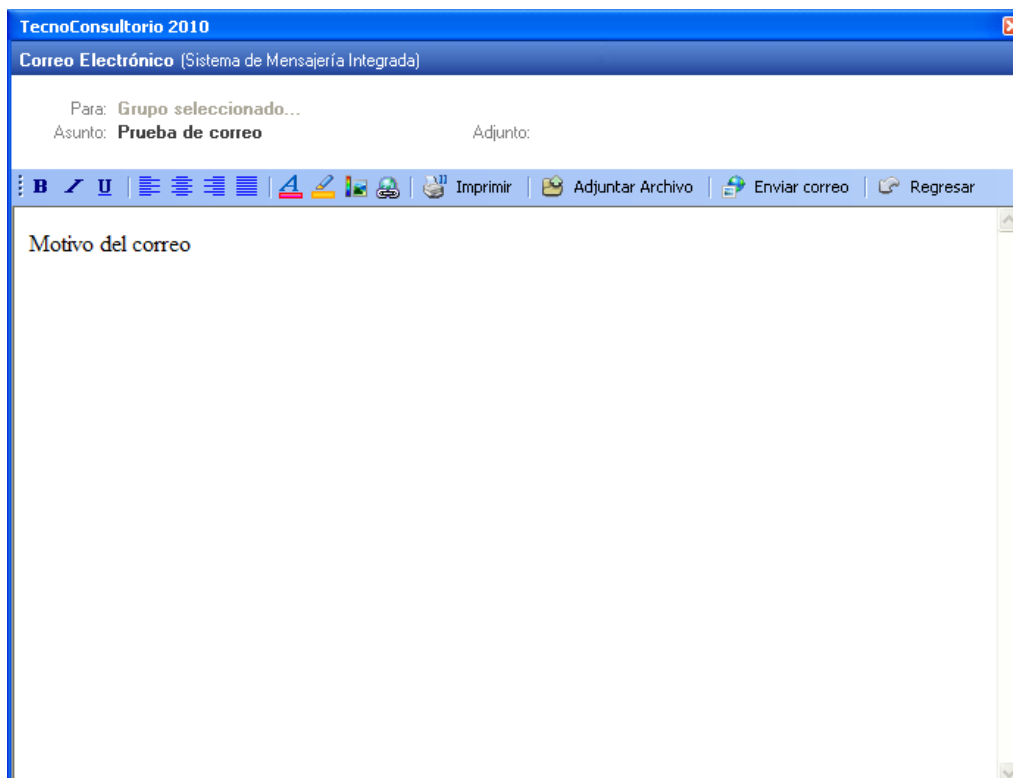
¿Cómo configurar el clima en tu ciudad?:

El sistema incorpora una pequeña herramienta para conocer el estado del tiempo y el pronóstico del clima en tu propia ciudad. Para que esta herramienta funcione se requiere de una conexión activa de Internet y haber proporcionado una ciudad válida en el registro del sistema.



¿Uso del correo electrónico con pacientes?:

El sistema también incorpora un pequeño cliente de correo, el cual le permitirá enviar correo masivo a sus pacientes ó correos personalizados con cada uno de ellos. Para el primer caso, bastará con seleccionar los pacientes deseados desde el listado de pacientes y presionar la función de correo electrónico, para enviar el mismo correo a todo el listado de pacientes o a los pacientes seleccionados:



Capítulo IX

Herramientas del Sistema

Para el segundo caso ó correo personalizado, bastara con seleccionar el paciente y una vez que hayamos entrado a su expediente, seleccionar y presionar la liga del correo del paciente, esto nos abrirá la misma venta presentada anteriormente, con la salvedad de que solo será enviado el correo al destinatario seleccionado.

The screenshot displays the 'TecnoConsultorio 2010' application window. The main menu includes 'Archivo', 'Ir', 'Herramientas', and 'Ayuda'. Below the menu, there are navigation options: 'Citas de hoy', 'Módulos del Sistema', 'Reportes', 'Lista Pacientes', and 'Sistema de Demostración'. The primary content area is titled 'Datos del Paciente' and contains the following information:

- Nombre: Pacient
- Dirección: Dirección
- Código Postal: 83000
- Teléfonos: 216-1234
- Teléfono Móvil: (662) 278
- Correo Electrónico: javier_rey
- Aniversario: 18/Ene/
- Tipo de Sangre: B+
- Estado Civil: Casado
- Ocupación: Comercia
- Referencia: Grupo M

Below the patient data is a section for 'Historial Clínico del Paciente', which is currently empty. An integrated email tool, titled 'Correo Electrónico (Sistema de Mensajería Integrada)', is overlaid on the patient data. This tool includes a toolbar with icons for bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, unlink, print, and attach. The email fields are filled with 'Para: javier_reyesc@hotmail.com' and 'Asunto:'. The toolbar also contains buttons for 'Imprimir', 'Adjuntar Archivo', 'Enviar correo', and 'Regresar'. To the right of the email tool is a 'Herramientas' sidebar with buttons for 'Receta', 'Cambios', 'Exportar', and 'Listado de Pacientes'.