 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS


---

# PLATAFORMA DE REGISTRO DE ATENCIÓN EN SALUD (PRAS)

---

ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE USUARIO

AGOSTO - 2017

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

## ÍNDICE

1.333

2.333

3.444

4.444

5.444

6. ¡Error! Marcador no definido. ¡Error! Marcador no definido. ¡Error! Marcador no definido.

7.555

Link del sistema5

Ingreso al sistema5

8.999

Módulo de Administración de Seguridades10


Módulo de Administración y Parametrización17

Módulo Admisión22

Modulo de Enfermería44

Módulo de Atención Médica55

Modulo de Reportes111

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

## 1. INTRODUCCIÓN

La creciente demanda de la atención en salud pública y el avance extraordinario de la tecnología, despierta la necesidad del fortalecimiento del sistema de información de salud. El Ministerio de Salud Pública adquiere el desafío de la construcción e implementación de un Software Médico con el objetivo de mejorar el acceso y la calidad en la asistencia integral sanitaria a nivel nacional, en un campo multidisciplinario con interacción entre los profesionales de la salud y los profesionales de la informática, telecomunicaciones, administración, gestión, entre otros; manteniendo estándares internacionales para facilitar el intercambio electrónico de información clínica y lograr una interoperabilidad real entre los distintos sistemas de información en el área de la salud.

La Plataforma de Registro de Atención en Salud (PRAS), es una herramienta informática que permite la recolección lógica y ordenada de datos en la atención integral de salud, con consolidación sistemática de información en tiempo real, para su síntesis con fines de optimización de la calidad de atención del paciente, análisis estadístico y de investigación científica.


El sistema de información se basa en pilares fundamentales de la ética médica, la confidencialidad, integralidad, calidad y equidad en busca de obtener resultados de impacto social.

El instrumento informático desarrollado cumple con un diseño de calidad que permite ser altamente escalable, robusto, seguro, documentado, parametrizable, administrable, con proyección a la constitución de la Historia Clínica Única Electrónica.

## 2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Desde el 2016 la Dirección Nacional de Estadística y Análisis de Información de Salud dispone del aplicativo de escritorio RDACAA 1.6.1, luego la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación innova al sistema RDACAA WEB que permite el registro atenciones médicas a tiempo real en todos los establecimientos de salud.

En el 2017, la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios en Salud toma la responsabilidad de la ampliación de la funcionalidad de la herramienta que en conjunto con las direcciones anteriormente descritas reforman a la Plataforma de Registro de Atención en Salud (PRAS), en busca de la conformación e implementación de un sistema documental de información y registro en los establecimientos de Salud en todos los niveles de atención que permita un monitoreo y evaluación dinámica de las

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

actividades en Salud utilizando los datos obtenidos en la práctica clínica, para asegurar estándares de calidad, mejorar la precisión diagnóstica, regular el uso de exámenes complementarios, racionalizar los tratamientos de manera eficaz, favorecer la investigación y la docencia e incorporar a otros profesionales de la Salud en el seguimiento y control del paciente con el objetivo de disminuir la morbilidad, evitar el mal registro de enfermedades, mejorar la relación costo beneficio, optimizar los recursos humanos y materiales, mejorando el acceso y fortalecimiento de la Promoción y Prevención en Salud.

### 3. OBJETIVO

Contar con un software médico que permita el registro ordenado de atención integral a los pacientes de los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud, permitiendo la obtención en tiempo real de información para el análisis estadístico, investigativo y el mejoramiento de la calidad de atención.

### 4. ALCANCE

Implementar el sistema informático para el registro de atención integral por los profesionales de salud de las diferentes especialidades y personal que realice las funciones de admisión en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud.

### 5. BONDADES

- ✓ El sistema es completamente parametrizable y administrable, es decir se adapta a las necesidades de cambio del Ministerio de Salud Pública.
- ✓ Posee una arquitectura altamente escalable y robusta permitiendo el desarrollo de la Historia Clínica Única Electrónica.
- ✓ Posee la facultad de inter-operar con otras instituciones como el Registro Civil Identificación y Cedulación, Instituto Nacional de Seguridad Social, la Corporación Nacional de Electricidad, entre otros, de los cuales alimentan datos a la plataforma garantizando la confiabilidad de la información.
- ✓ Con el número de cédula de identidad permite conocer si tiene discapacidad o si es afiliado algún seguro del estado.
- ✓ El sistema permite tener datos en tiempo real de las atenciones que se realizan en consulta externa de los establecimientos de salud.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

- ✓ Disminución del tiempo de registro, el sistema cuenta con variables organizadas para el llenado de datos de acuerdo a las competencias de cada proceso y/o profesional.

## 6. DESARROLLO

### Link del sistema

Para acceder al sistema ingrese al URL:

www.sgrdaca.msp.gob.ec


Los navegadores permitidos son Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome.

### Ingreso al sistema

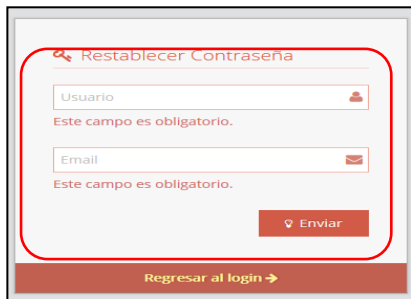
Al ingresar al sistema se despliega un recuadro donde solicita ingresar el usuario (número de cédula de ciudadanía) y la contraseña, clic en Login

Si olvidó la contraseña el sistema le permite recuperar realizando el siguiente procedimiento:

- Dar un clic en “OLVIDÓ CONTRASEÑA”:

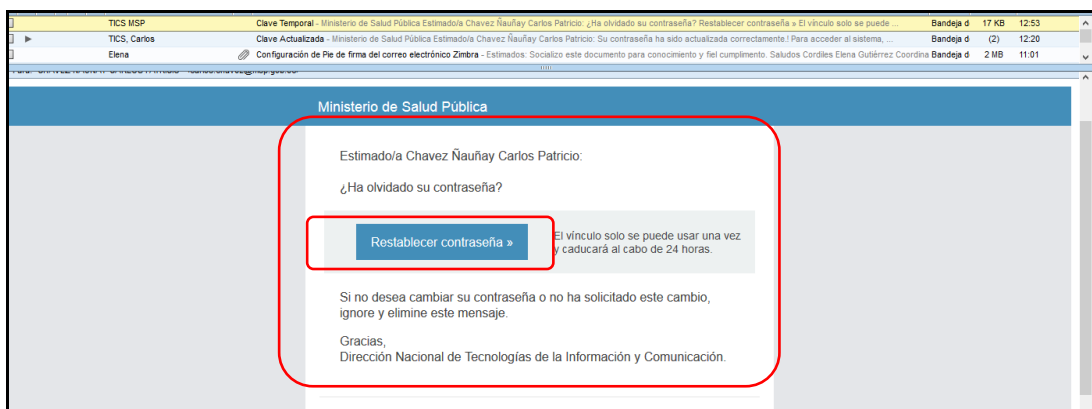
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

- Se despliega un recuadro en el cual puede restablecer la contraseña ingresando el USUARIO y EMAIL (correo electrónico) que otorgó para la creación del usuario, clic en ENVIAR.



Si no requiere realizar ninguna acción de restablecer clave, puede regresar a la pantalla principal, dar clic en “Regresar al Login”

Posterior llega al correo electrónico una clave temporal, al abrir se visualiza la pantalla con la opción RESTABLECER CONTRASEÑA, dar clic en el icono.



Se despliega un recuadro con el nombre del usuario e indica cambiar la contraseña, ingrese la nueva contraseña y confirme, para finalizar dar clic en aceptar.



### Barra de Herramientas

El sistema presenta una barra de herramientas con íconos de funciones.



**Agregar un nuevo registro:** permite el ingreso de datos de acuerdo a la función de cada módulo.

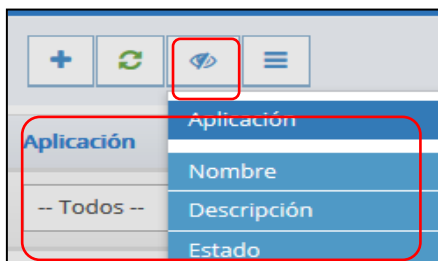
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS



**Recargar listado:** actualiza la información.



**Mostrar / ocultar columnas:** esta opción oculta y visualiza columnas del panel actual, se activa dando clic y se despliega el nombre de las columnas, sobre el nombre se da doble clic para ocultar o mostrar.



**Visualización de registros:** permite visualizar los registros por filas de 10, 25, 50 y 100.



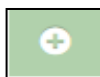
**Buscar:** Busca información por paciente



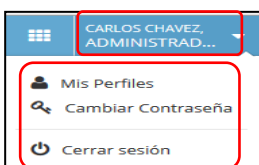
**Búsqueda avanzada:** despliega el listado de pacientes registrados.



**Limpiar:** Limpia los campos de la pantalla.



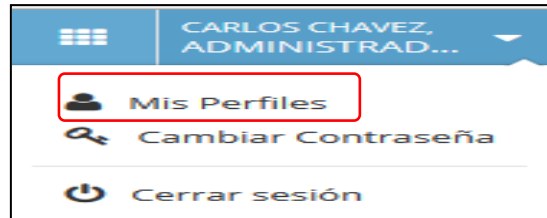
**Nueva atención:** Permite el registro de una nueva atención del paciente, este ícono es exclusivo para el módulo de atención.



**Usuario:** en el lado superior derecho de la pantalla se visualiza el usuario que actualmente está usando el sistema. La pestaña permite escoger el perfil asignado, cambiar la contraseña las veces que requiera el usuario y cerrar sesión.

	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

a) Mis perfiles: Permite al usuario cambiar los perfiles asignados (admissionista, médico, etc.), para acceder dar clic en el ícono:



Se despliega la pantalla mis perfiles y seleccionar el perfil asignado (profesional de salud, admissionista, administrador, etc.), proceda con el cambio y clic en guardar.



b) Cambiar contraseña: dar clic en el siguiente ícono.



Se despliega la siguiente pantalla:





	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Para realizar el procedimiento de cambio, debe ingresar la contraseña actual, seguido la nueva contraseña y confirmar, dar clic en guardar

c) Cerrar sesión:



Permite cerrar sesión y regresar a la pantalla inicial

**Mis aplicaciones:**  
Permite acceder a



## 7. MÓDULOS DEL SISTEMA

Una vez en el sistema, se despliega una pantalla donde se podrá encontrar los siguientes módulos de acuerdo al perfil asignado en el sistema:

- **Administración de Seguridades.-** Permite administrar los parámetros y seguridades de las aplicaciones del MSP.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

- **Administración y Parametrización:** Permite inicializar y parametrizar la aplicación de atención médica.
- **Admisión:** Administrar los registros de los pacientes del área de salud pública.
- **Enfermería:** Permite el registro de las actividades y gestión en enfermería.
- **Atención Médica:** Permite la gestión de la atención médica de los pacientes en los establecimientos de salud.
- **Reportes:** Permite la consolidación de datos estadísticos

 <b>Atención Médica</b> Permite la gestión de la atención médica de los pacientes en los Estab... <a href="#">Acceder</a>	 <b>Administración De Seguridades</b> Permite administrar los usuarios y seguridades de las aplicaciones del... <a href="#">Acceder</a>	 <b>Enfermería</b> Permite la gestión de la atención médica para enfermería de los pacien... <a href="#">Acceder</a>
 <b>Admisión</b> Administrar los Registros de los pacientes del área de Salud Pública. <a href="#">Acceder</a>	 <b>Reportes</b> Permite visualizar los reportes que se establezcan para el sistema de ... <a href="#">Acceder</a>	 <b>Administración Y Parámetros</b> Permite administrar los parámetros de Atención Médica y Funcionarios (... <a href="#">Acceder</a>

### Módulo de Administración de Seguridades

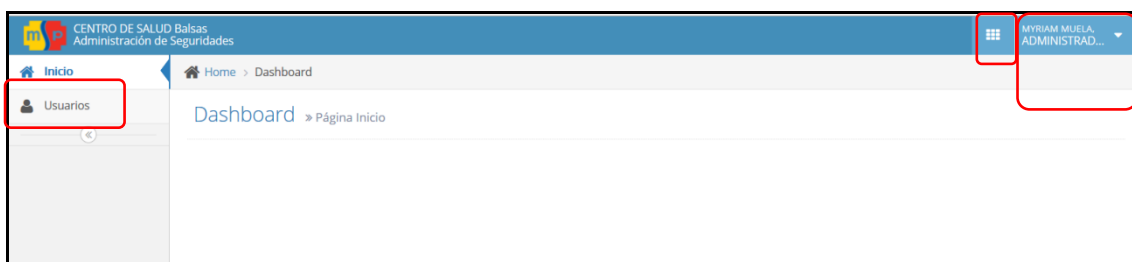
El módulo está diseñado para administrar parámetros y seguridades de las aplicaciones, únicamente el personal asignado para la administración del sistema tendrá acceso. Para ingresar dar un clic en **ACCEDER**.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS



Al ingresar se despliega la pantalla inicio, con las opciones de usuarios.

El administrador del sistema en Planta Central, de acuerdo a los permisos asignados, creará roles (con sus permisos), perfiles (asignando uno o más roles) y usuarios (asignando uno o más perfiles). Permitiendo el acceso al sistema acorde al ámbito de sus competencias.




### Menú Usuarios:

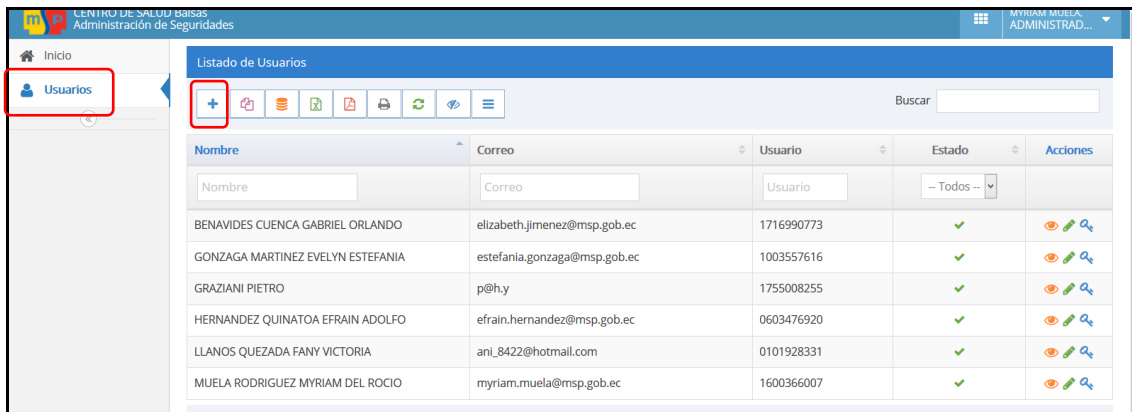
Una vez creado los perfiles y roles por parte del administrador de sistema de Planta Central, los administradores del sistema zonal y distrital deberán crear usuarios con sus respectivos perfiles.

- El administrador del sistema zonal, creará al administrador del sistema distrital y administrador del sistema de talento humano.
- El administrador del sistema de talento humano, creará al administrador del sistema establecimiento de salud y a los funcionarios médico, enfermera, admisionista, admisionista-enfermera que tendrán acceso al sistema, con la finalidad de activar el ingreso y salida de los funcionarios.

### Crear un nuevo usuario:

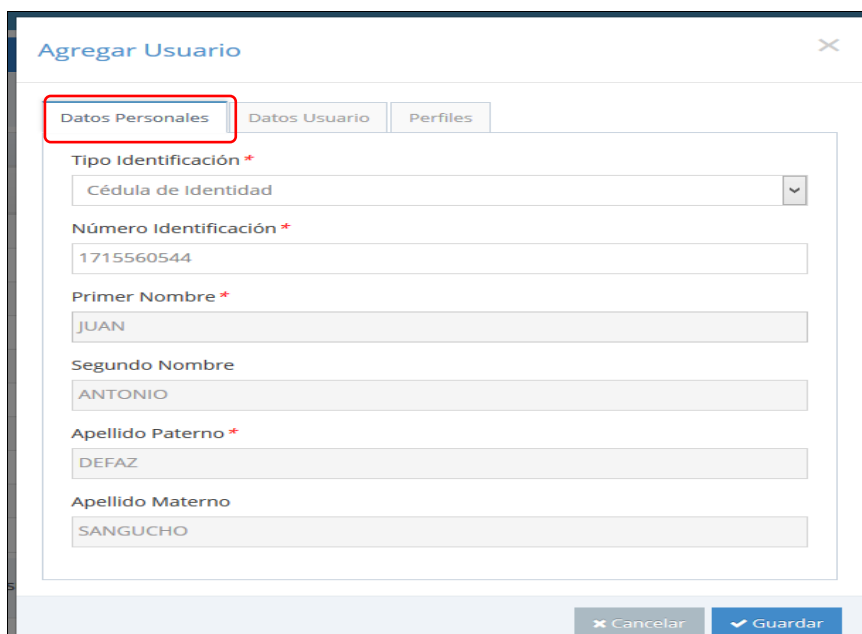
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Escoger el ícono usuarios y dar clic en agregar nuevo registro.



Se despliega una pantalla con campos para registrar los siguientes datos:

- ✓ **Datos personales:** al escoger el tipo de identificación (cédula de identidad) automáticamente se cargan los datos del usuario, en caso de tener otro tipo de identificación deberá registra los datos de forma manual. Dar clic en guardar.




- ✓ **Datos de usuario:** con la cédula de identidad se carga automáticamente el campo de usuario y estado, completar el campo ingresando el correo electrónico del usuario, caso contrario ingresar manualmente, dar clic en guardar.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

- ✓ **Perfiles** : permite asignar el/los perfil/les que le corresponda al usuario de acuerdo a sus funciones, ir a la pestaña AGREGAR PERFILES y dar clic

Se despliega la pantalla con información del perfil, perfil padre, entidad y entidad padre; buscar en el listado el perfil del usuario y marcar con un visto según corresponda para el acceso al/los módulo/s, activamos el ícono en CONFIRMAR PERFILES (visto verde ubicado en el lado superior izquierdo).

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Selecionar perfil

Listado de Perfiles

Confirmar Perfiles

Perfil	Perfil Padre	Entidad	Entidad Padre
admisionista	Perfil Padre	Entidad	Entidad Padre
<input checked="" type="checkbox"/>	Admisionista Centro de Salud	Administrador Centro de Salud	LAS GOLONDRINAS DIRECCION DISTRITAL 10D03
<input type="checkbox"/>	Admisionista Centro de Salud	Administrador Centro de Salud	SAN CARLOS TONSUPA DIRECCION DISTRITAL 08D03
<input type="checkbox"/>	Admisionista Centro de Salud	Administrador Centro de Salud	CABO SAN FRANCISCO DIRECCION DISTRITAL 08D03
<input type="checkbox"/>	Admisionista Centro de Salud	Administrador Centro de Salud	MULALILLO DIRECCION DISTRITAL 05D06
<input type="checkbox"/>	Admisionista Centro de Salud	Administrador Centro de Salud	CALDERON DIRECCION DISTRITAL 17D02

Mostrando 1 de 5 de un total de 3,926 resultados (filtrado de un total de 9,966 resultados)

Primeros Anterior 1 2 3 4 5 ... 786 Siguiente Último


Cerrar

Clic en GUARDAR para crear el usuario, se visualiza el perfil asignado, la entidad a la cual pertenece y el ícono de acciones donde en caso de requerir podrá eliminar.

Agregar Usuario

Datos Personales Datos Usuario Perfiles

+ Agregar Perfil

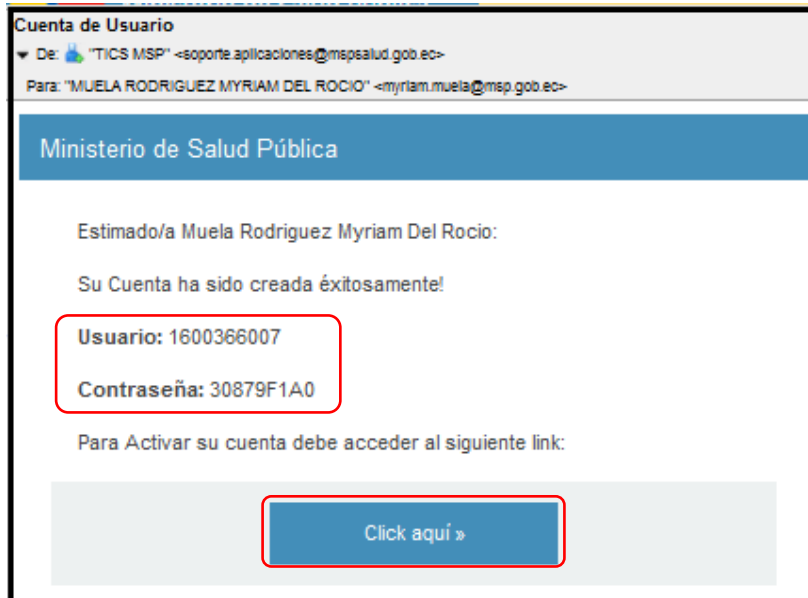
Perfil	Entidad	Acciones
Admisionista Centro de Salud	LAS GOLONDRINAS	

Cancelar Guardar

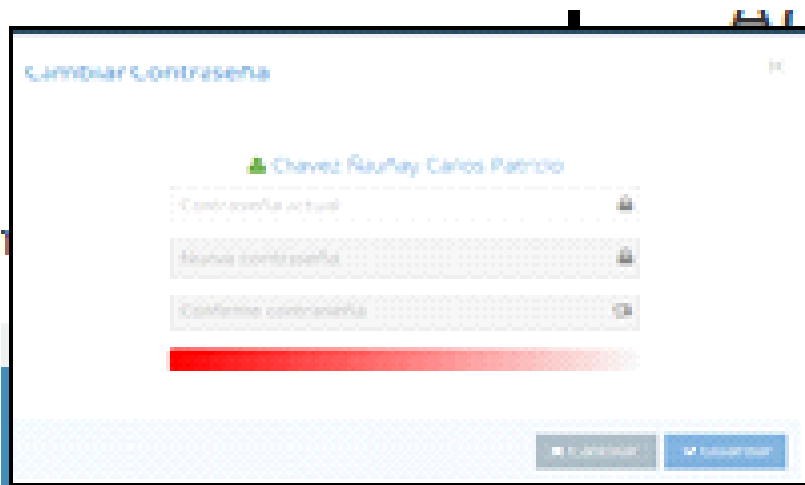
### Notificación de clave temporal

- Una vez creado le llegará al correo electrónico del usuario una contraseña temporal.
- Copie la contraseña y de clic en el recuadro "clic AQUI"

	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS




- Automáticamente se ingresa en el PRAS, donde aparece un casillero que le solicita ingresar la contraseña temporal y la nueva contraseña personal, dar clic en guardar para el cambio de contraseña.



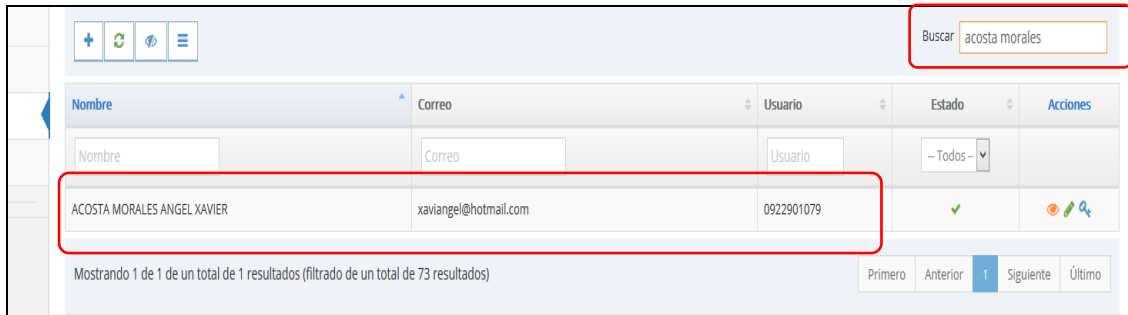
### Resetear claves

El administrador del sistema podrá resetear claves cuando haya problemas de acceso al sistema, esta acción se realiza de acuerdo a los perfiles asignados, es decir, el administrador zonal tendrá acceso para resetear la clave al administrador distrital, el administrador distrital tendrá acceso para resetear la clave al administrador del establecimiento de salud, y este a su vez a los usuarios (médico, enfermera y admisionista).

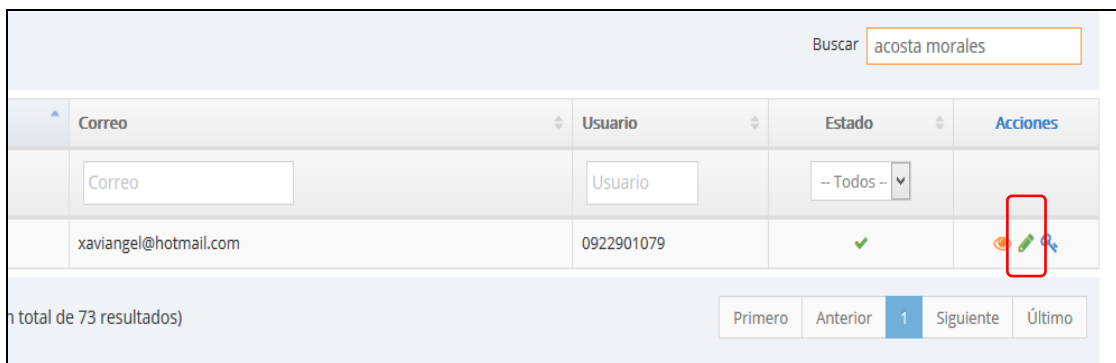
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Los procedimientos a seguir son:

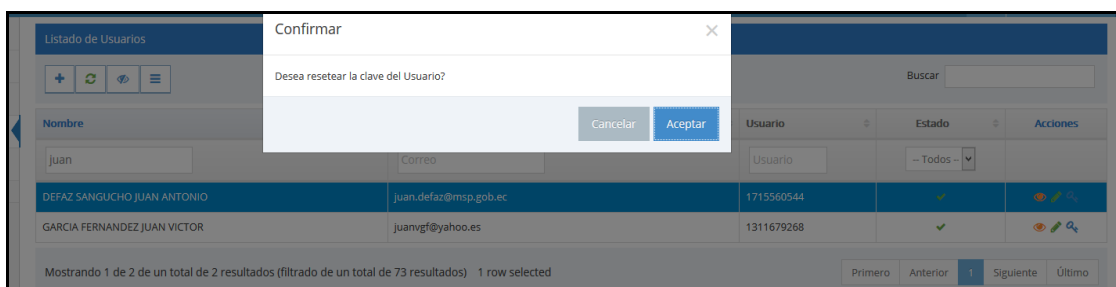
- ✓ Buscar el usuario que requiere resetear la clave.



- ✓ En el menú ACCIONES damos clic en el ícono resetear clave (imagen llave color azul).



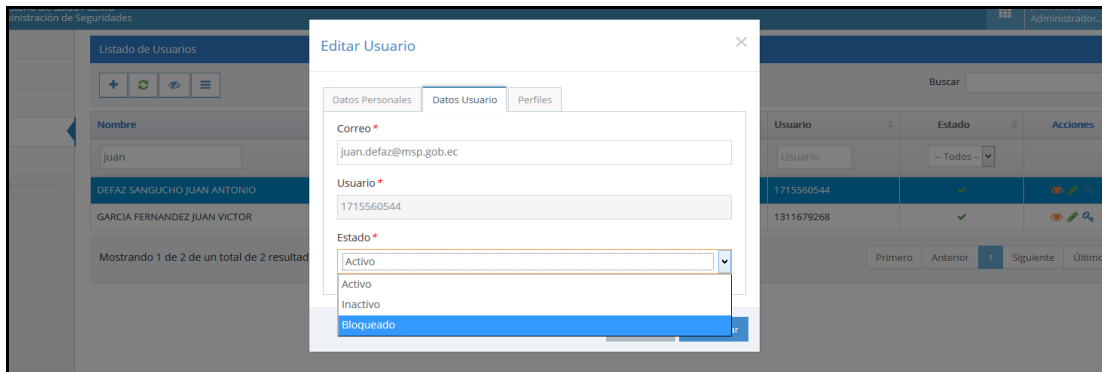
Despliega una pantalla con la pregunta **¿desea resetear la clave del USUARIO?**, dar clic en ACEPTAR.



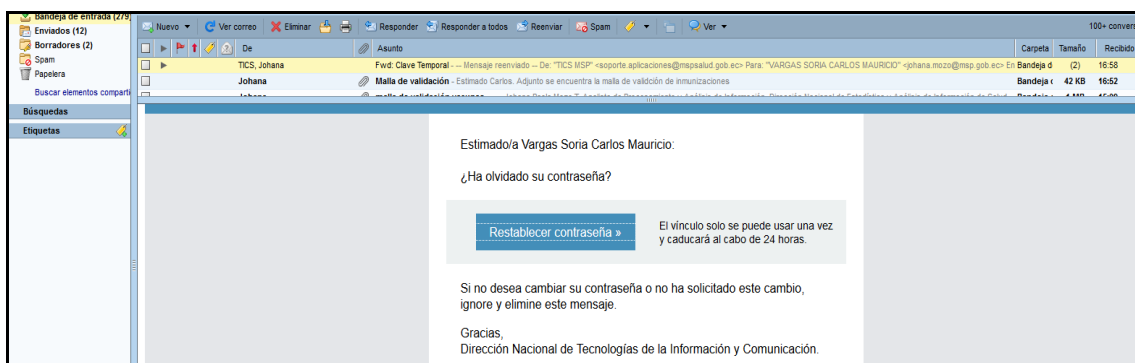
Posterior a esta acción el administrador de sistema debe cambiar el estado de BLOQUEADO a ACTIVO, esta acción se realiza en el ícono de editar (grafico esfera verde), seguido en la pestaña DATOS DEL USUARIO cambiar el estado a ACTIVO y guardar.



	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	<b>Código: 0002</b> <b>Versión: 2.0</b>
		<b>Fecha: Agosto-2017</b> <b>Autor: SNPSS-DNEAIS</b>



Al correo electrónico del usuario le llegará una clave temporal, para restablecer contraseña y tener acceso al sistema.



## **Módulo de Administración y Parametrización**

El módulo está diseñado para el registro UNICAMENTE de profesionales de la salud a nivel de establecimientos de salud, se asigna la especialidad del profesional el cual permite el acceso al módulo de atención médica donde registra la atención del paciente.

Los administradores de los centros de salud (establecimientos de salud) son los responsables encargados de crear a los funcionarios de salud, este procedimiento es independiente a la creación de usuario.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

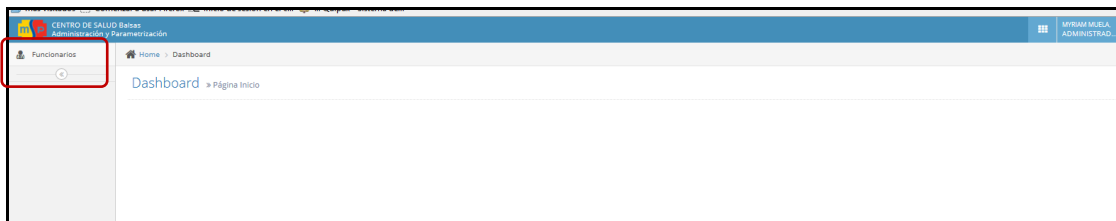
## Ingreso al Módulo

Para ingresar al módulo de administración y Parametrización, dar clic en acceder.

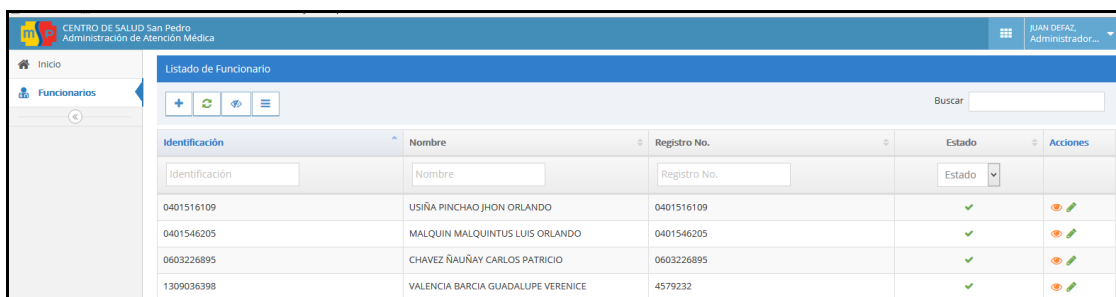


## Menú Funcionarios

Se despliega la pantalla visualizando el menú funcionarios, dar clic en el ícono para ingresar:

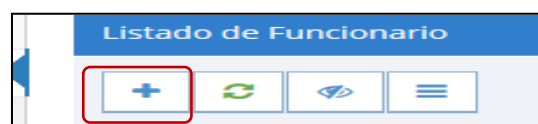


Se despliega la pantalla donde se visualizan los funcionarios ingresados, permite realizar una nueva creación del profesional de la salud para asignarle las especialidades.



## Creación de funcionarios

Ingresar al ícono “agregar nuevo registro”




 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

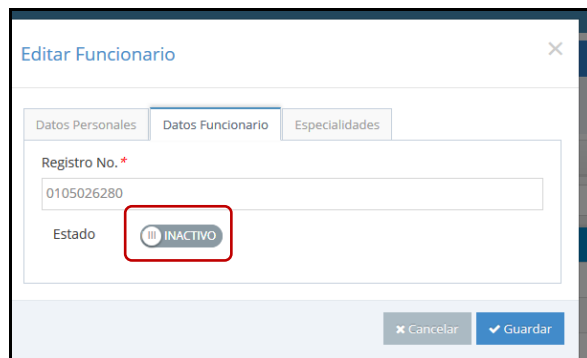
Se despliega la pantalla “agregar funcionario”, donde debe llenar los siguientes campos







- **Datos personales:** esta pestaña permite ingresar los datos personales del profesional de salud, si el tipo de identificación corresponde a cédula de identidad al colocar el número automáticamente extrae los datos personales del sistema del Registro Civil, de no ser el caso debe ingresar manualmente todos los campos.

- **Datos del funcionario:** colocar el número de cédula de identidad y automáticamente el estado se activa.

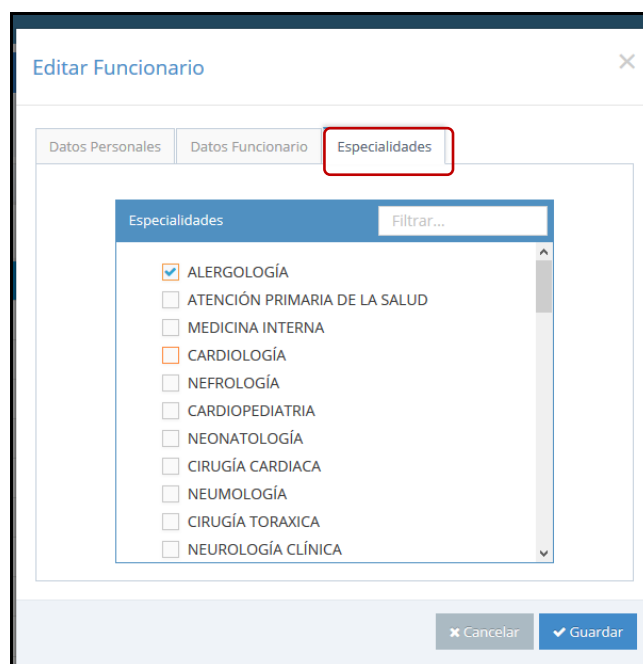
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS


**IMPORTANTE:** Cuando el funcionario deje de usar el sistema de forma definitiva, el administrador del sistema debe inactivarlo, cambiando el estado de activo a INACTIVO, al realizar esta operación en la pantalla el estado se visualiza con una “x” de color rojo.



Identificación	Nombre	Registro No.	Estado	Acciones
Identificación	Nombre	Registro No.	Estado	
0105026280	REINOSO SARMIENTO MAYRA ALEXANDRA	0105026280	✓	 
0105189104	QUITO LAZO DIEGO ARMANDO	L33F17N50	✗	 
0106651888	ESPEJO RUIZ RUTH ELIZABETH	0106651888	✓	 

- **Especialidad:** permite escoger la especialidad del profesional de salud, puede ser más de una especialidad.



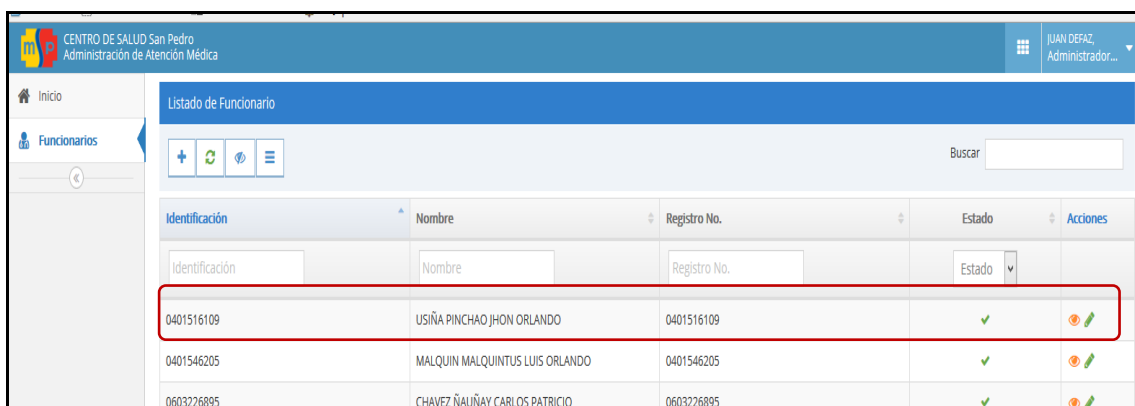
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Una vez ingresado los campos en las tres pestañas, clic en GUARDAR.

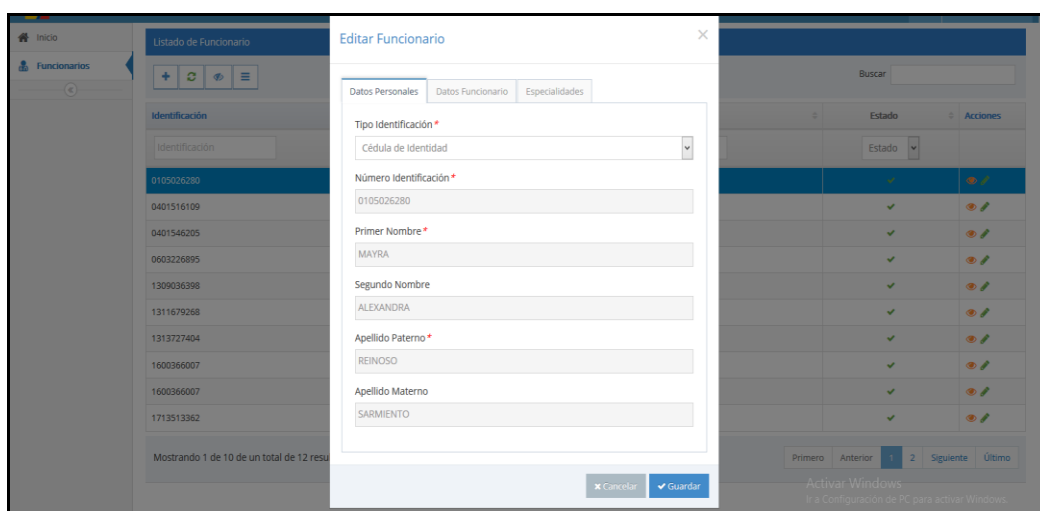
### Opción EDITAR

Cuando el profesional de salud es ingresado desde el menú USUARIOS (módulo de Administración del Sistema) debe asignarle una especialidad para lo cual realizar el siguiente procedimiento:

- De la pantalla principal buscar el profesional de salud que requiera asignarle la especialidad.



- En la pestaña de ACCIONES escoger el ícono de EDITAR (esfero verde), y se despliega la pantalla donde se edita al funcionario.



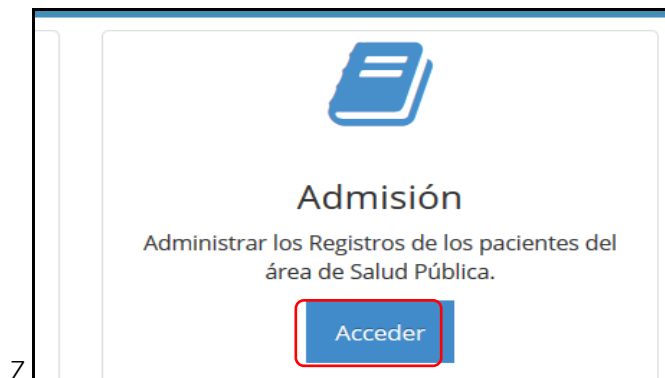
- Escoger la pestaña ESPECIALIDADES y asignar una o más de acuerdo a su formación profesional, dar clic en guardar.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

### Módulo Admisión

Permite el registro y almacenamiento de datos del paciente o usuario externo que requiera atención médica, se visualizan los datos en tiempo real e histórico.

Para ingresar dar clic en **ACCEDER**.




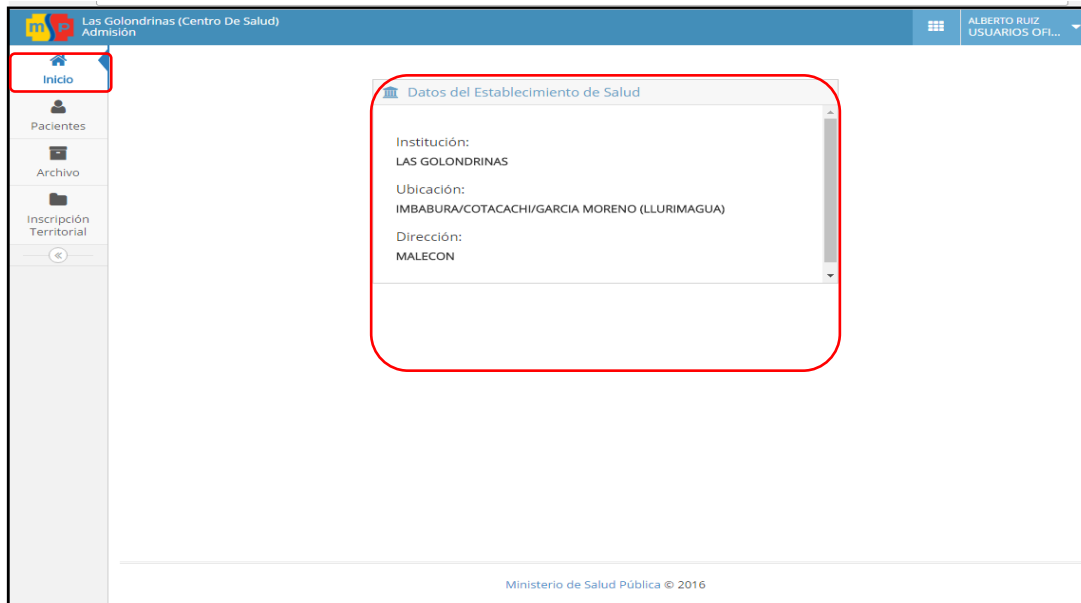
Una vez en el módulo, se podrán visualizar en el lado izquierdo de la pantalla los menús: inicio, pacientes, archivo e inscripción territorial; de acuerdo al perfil asignado en el sistema.



### Menú Inicio

Permite visualizar el total de los registros ingresados en forma gráfica del establecimiento de salud, registro de pacientes, número de archivo y número de inscripciones.

 <b>Ministerio de Salud Pública</b>	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

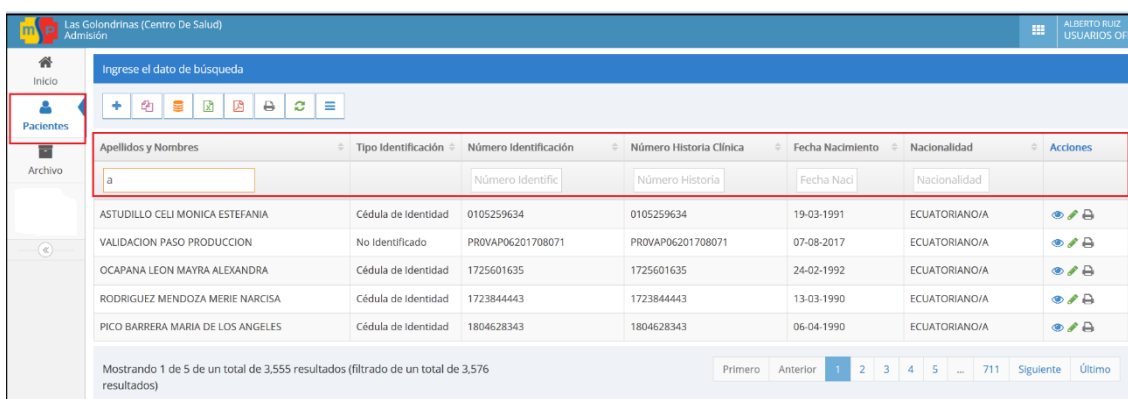


## Menú paciente



Permite los registros de pacientes que asistan al establecimiento de salud por atención médica, presenta la barra de herramientas con íconos de funciones para esta actividad.


Registrado el paciente, se visualiza datos de apellidos y nombres, tipo de identificación, número de identificación, número de historia clínica, fecha de nacimiento y nacionalidad.



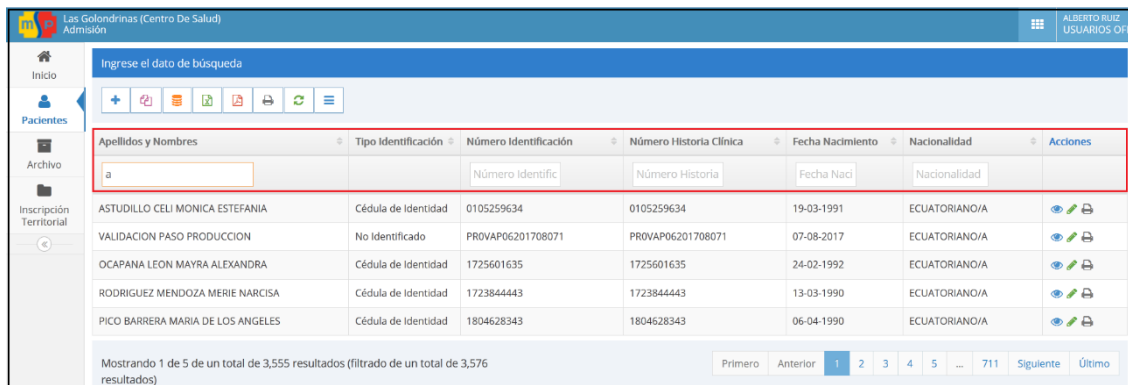
Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
<input type="text" value="a"/>		Número Identific	Número Historia	Fecha Naci	Nacionalidad	
ASTUDILLO CELI MONICA ESTEFANIA	Cédula de Identidad	0105259634	0105259634	19-03-1991	ECUATORIANO/A	
VALIDACION PASO PRODUCCION	No Identificado	PROVAP06201708071	PROVAP06201708071	07-08-2017	ECUATORIANO/A	
OCAPANA LEON MAYRA ALEXANDRA	Cédula de Identidad	1725601635	1725601635	24-02-1992	ECUATORIANO/A	
RODRIGUEZ MENDOZA MERIE NARCISA	Cédula de Identidad	1723844443	1723844443	13-03-1990	ECUATORIANO/A	
PICO BARRERA MARIA DE LOS ANGELES	Cédula de Identidad	1804628343	1804628343	06-04-1990	ECUATORIANO/A	











Mostrando 1 de 5 de un total de 3,555 resultados (filtrado de un total de 3,576 resultados)

Primero Anterior 1 2 3 4 5 ... 711 Siguiente Último

 <b>Ministerio de Salud Pública</b>	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	<b>Código: 0002</b> <b>Versión: 2.0</b>
		<b>Fecha: Agosto-2017</b> <b>Autor: SNPSS-DNEAIS</b>

El admisionista antes de proceder con un nuevo registro, debe revisar si el paciente consta o no en el sistema, para ello tiene la facilidad de buscar por diferentes opciones por apellidos y nombres, número de identificación, número de historia clínica, fecha de nacimiento.



Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
ASTUDILLO CELI MONICA ESTEFANIA	Cédula de Identidad	0105259634	0105259634	19-03-1991	ECUATORIANO/A	 
VALIDACION PASO PRODUCCION	No Identificado	PROVAP06201708071	PROVAP06201708071	07-08-2017	ECUATORIANO/A	 
OCAPANA LEON MAYRA ALEXANDRA	Cédula de Identidad	1725601635	1725601635	24-02-1992	ECUATORIANO/A	 
RODRIGUEZ MENDOZA MERIE NARCISA	Cédula de Identidad	1723844443	1723844443	13-03-1990	ECUATORIANO/A	 
PICO BARRERA MARIA DE LOS ANGELES	Cédula de Identidad	1804628343	1804628343	06-04-1990	ECUATORIANO/A	 

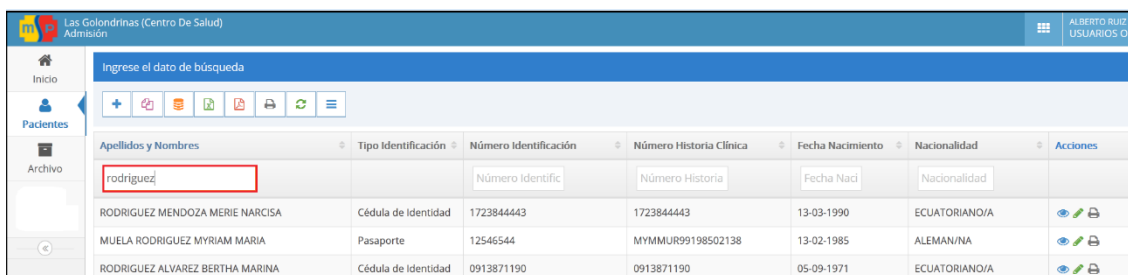
El admisionista o quien haga sus veces ingresa la información del paciente a buscar, de acuerdo a los parámetros como muestra la pantalla.







Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
---------------------	---------------------	-----------------------	-------------------------	------------------	--------------	----------

Luego dar un Tab o Enter, si fuera el caso de ya estar registrado no necesariamente en el mismo establecimiento de salud (establecimientos que tengan el programa PRAS), se desplegará en la parte central, las coincidencias de registros encontrados referente Apellidos/ Nombre, tipo de identificación, número de identificación, número de historia clínica, fecha de nacimiento, nacionalidad; como se puede observar en la siguiente imagen.


Ejemplo:

Búsqueda por apellido del paciente: RODRIGUEZ, despliega todos los registros similares.



Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
RODRIGUEZ MENDOZA MERIE NARCISA	Cédula de Identidad	1723844443	1723844443	13-03-1990	ECUATORIANO/A	 
MUELA RODRIGUEZ MYRIAM MARIA	Pasaporte	12546544	MYMMUR99198502138	13-02-1985	ALEMAN/NA	 
RODRIGUEZ ALVAREZ BERTHA MARINA	Cédula de Identidad	0913871190	0913871190	05-09-1971	ECUATORIANO/A	 



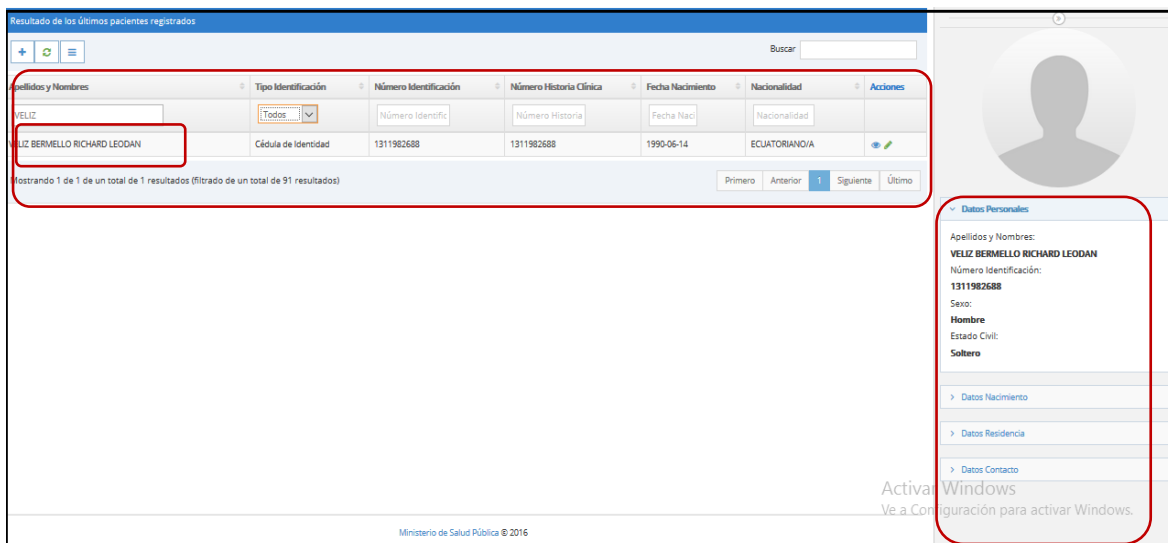
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002 Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Otra forma de búsqueda es ingresando directamente través de los campos del menú de parámetros como son:

Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
Apellidos y Nombres	Todos	Número Identific	Número Historia	1990	Nacionalidad	

**Apellidos y Nombres:** Se ingresa el primer apellido desplegando las coincidencias de pacientes encontrados visualizado en la parte central, al dar doble clic sobre el nombre que se requiera consultar, se despliega en la parte derecha la información del registro encontrado se visualiza la foto (si el paciente dispone de documento de identidad actualizado), los datos personales, datos nacimiento, datos de residencia, datos contacto; sin necesidad de realizar otro paso adicional.

Para realizar otra búsqueda se borra lo ingresado y se despliega los últimos registros realizados de pacientes.



Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
VELIZ BERMELLO RICHARD LEODAN	Cédula de Identidad	1311982688	1311982688	1990-06-14	ECUATORIANO/A	


Mostrando 1 de 1 de un total de 1 resultados (filtrado de un total de 91 resultados)

**Datos Personales**

Apellidos y Nombres: VELIZ BERMELLO RICHARD LEODAN  
 Número Identificación: 1311982688  
 Sexo: Hombre  
 Estado Civil: Soltero



**Tipo de identificación:** al momento de seleccionar el tipo de identificación se despliega todos los registros de pacientes que cumplan con esta búsqueda. Para realizar otra búsqueda se borra lo ingresado y se despliega los últimos registros realizados de pacientes.

Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
Apellidos y Nombres	Pasaporte	Número Identific	Número Historia	Fecha Naci	Nacionalidad	
CURVELO RUIZ TANIS JUDITH	Pasaporte	AN444034	TAJCUR99198512138	13-12-1985	COLOMBIANO/A	
DSAD ASDASD	Pasaporte	21654654	AS0DS099201611301	30-11-2016	AFGANO/NA	
HARO MARCELO	Pasaporte	231321312	MA0HA001201610021	02-10-2016	ECUATORIANO/A	

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

**Número de identificación:** Este parámetro de búsqueda se realiza ingresando el número de identificación del paciente o usuario externo, dar clic en la tecla tab o enter, posterior a ello se despliega la coincidencia de la búsqueda.

Para realizar otra búsqueda se borra lo ingresado y se despliega los últimos registros realizados de pacientes.



Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
Apellidos y Nombres	Todos	1600366007	Número Historia	Fecha Naci	Nacionalidad	
MUELA RODRIGUEZ MYRIAM DEL ROCIO	Cédula de Identidad	1600366007	1600366007	20-08-1978	ECUATORIANO/A	 

Mostrando 1 de 1 de un total de 1 resultados (filtrado de un total de 177 resultados)

Primero Anterior 1 Siguiente Último

**Número de historia clínica:** Este parámetro de búsqueda se realiza ingresando el número de cédula o los 17 dígitos temporales del paciente.

Para realizar otra búsqueda se borra lo ingresado y se despliega los últimos registros realizados de pacientes.









Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
Apellidos y Nombres	Todos	Número Identific	1714243944	Fecha Naci	Nacionalidad	
VINUEZA AIZAGA NELSON DANI	Cédula de Identidad	1714243944	1714243944	21-06-1976	ECUATORIANO/A	 

Mostrando 1 de 1 de un total de 1 resultados (filtrado de un total de 177 resultados)


Primero Anterior 1 Siguiente Último

**Fecha de nacimiento:** para la búsqueda de este campo ingresar por completo la fecha (año-mes-día) o simplemente el año a buscar y luego pulsando la tecla tab o enter; se despliega las coincidencias encontradas en la base central.

Para realizar otra búsqueda se borra lo ingresado y se despliega los últimos registros realizados de pacientes.

Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
Apellidos y Nombres	Todos	Número Identific	Número Historia	2016-11-30	Nacionalidad	
DSAD ASDASD	Pasaporte	21654654	AS0DS099201611301	30-11-2016	AFGANO/NA	 
PEREZ JACOME LUPITA	Pasaporte	14554555445	LU0PEJ99201611301	30-11-2016	ALEMAN/NA	 
LKLLKLLK KLKLLK KKKLLK KLKLLK	Pasaporte	45454545	KKKLLK99201611301	30-11-2016	DOMINICANO/NA	 
YUUUYUYUYU YUYUYU YUYUYU YUYUYU	Pasaporte	44454545	YUYUYU02201611301	30-11-2016	ECUATORIANO/A	 

**Nacionalidad:** busca la nacionalidad. Ejemplo: colombiano

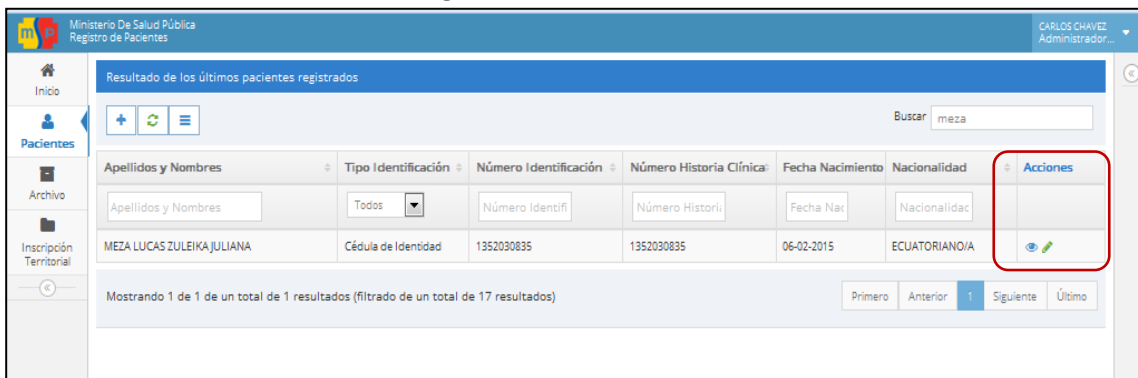
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Para realizar otra búsqueda se borra lo ingresado y se despliega los últimos registros realizados de pacientes.

Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Acciones
Y Nombres	Todos	Número Identific	Número Historia	Fecha Naci	colombiano	
UIZ TANIS JUDITH	Pasaporte	AN444034	TAJCUR99198512138	13-12-1985	COLOMBIANO/A	 
EDONDO CESAR ESTANISLAO	Pasaporte	AN444022	CEECUR99195103085	08-03-1951	COLOMBIANO/A	 
UIZ BRENDA IRINA	Cédula de Identidad	1754971594	1754971594	18-09-1984	COLOMBIANO/A	 
UIZ BRENDA IRINA	Pasaporte	AN444021	BRICUR99198409188	18-09-1984	COLOMBIANO/A	 

### Opción Acciones


Una vez seleccionado al paciente, la opción “ACCIONES” permite al admisionista visualizar o editar los datos del registro.



The screenshot shows the 'Registro de Pacientes' interface. A table displays patient records. The 'Acciones' column for the selected patient 'MEZA LUCAS ZULEIKA JULIANA' contains two icons: a blue eye (Mostrar) and a green pencil (Editar). The interface also includes a search bar with 'meza' entered and a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Pacientes', 'Archivo', and 'Inscripción Territorial'.

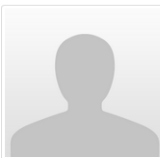


**Mostrar:** Al dar clic en este ícono se despliega la información de los datos del paciente, no se puede realizar ninguna modificación, solo visualizar la información registrada, al dar clic en cerrar se regresa a la página principal.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Datos del Paciente

Datos del Paciente/Historia Clínica Nro: 0907318653 Fecha Registro: 2016-09-23

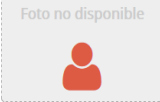
Datos Personales	Datos Nacimiento	Datos Residencia	Datos Adicionales	Datos Contacto
Foto 	Tipo Identificación Cédula de Identidad	Número Identificación 0907318653	Apellido Paterno CRIOLLO	Apellido Materno AVECILLA
Primer Nombre ANGELITA	Estado Civil Casado	Sexo Mujer	Segundo Nombre DEL ROCIO	Teléfono Ingrese teléfono
Correo Ingrese el Correo	Teléfono Ingrese teléfono	Celular Ingrese celular		

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar W

**Editar:** Permite editar los registros del paciente en los campos que no están bloqueados, en la parte superior izquierda podrá visualizar el número de la historia clínica del paciente que requiere modifica, una vez editado dar clic en CONFIRMAR o si va a editar más registros dar clic en CONFIRMAR & NUEVO y escoger el nuevo registro a editar, clic en REGRESAR para ir a la página principal.

Ministerio de Salud Pública CARLOS CHAVEZ, ADMINISTRAD...

Modificación de Paciente/Historia Clínica Nro: ARJSOS03201612131 Fecha de Registro: 22-12-2016

Datos Personales	Datos de Nacimiento	Datos de Residencia	Datos Adicionales	Datos de Contacto
Foto 	Tipo de Identificación * No Identificado	Número de Identificación * ARJSOS03201612131	Primer Apellido * SOLER	Segundo Apellido SOLER
Primer Nombre * ARMANDO	Estado Civil * Soltero	Sexo * Hombre	Segundo Nombre JOSE	Teléfono Ingrese teléfono
Correo Electrónico Ingrese el Correo Electrónico	Teléfono Ingrese teléfono	Celular Ingrese celular		

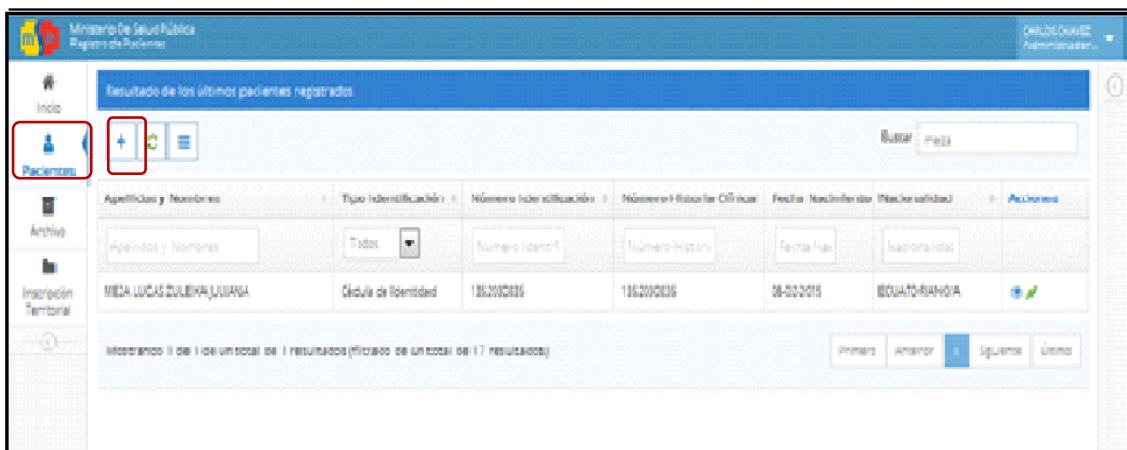
Regresar
Confirmar
Confirmar & Nuevo

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

## Registro de pacientes

Antes de comenzar con un nuevo registro, el Admisionista o quien haga sus veces, debe realizar una búsqueda del paciente o usuario externo con cualquier opción de búsqueda indicados, si no encuentra ningún registro, proceder con la creación del usuario o paciente:

Dar clic en el ícono “Agregar nuevo registro”, se encuentra en la parte superior izquierda del menú paciente.



Se despliega la siguiente pantalla:

Se visualiza bloques con sus respectivos campos a ser llenados de acuerdo a los datos que el paciente entregue y de acuerdo a los datos recuperados automáticamente de la interconexión con el servicio web del Registro Civil, DINARDAP y seguros públicos.

Encontrará campos obligatorios los cuales están marcados con un \* de color rojo.


 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

### Importante

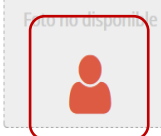
Para pasar de un campo a otro, realizar con la tecla TAB o Enter

- **DATOS PERSONALES:** consta los siguientes campos:

- **Foto:** Este campo es extraído automáticamente de los datos del sistema del Registro Civil, según la cédula de identidad
- **Tipo de identificación:** seleccionar de la lista desplegable el tipo de documento que el paciente entregue, tiene las opciones de No identificado (cuando el paciente no tenga ningún documento), cédula de identidad, pasaporte, visa y carnet de refugiado.
- **Número de identificación:** Una vez escogido el tipo de identificación, este campo permite el ingreso del número de la identificación, es campo abierto para pasaporte, visa y carnet de refugiado, se bloquea para los no identificados y al ingresar el número de cédula de identidad se extrae automáticamente los datos del sistema del Registro Civil, como el **primer apellido, segundo apellido, primer nombre, segundo nombre, estado civil, sexo**; si no es el caso de cédula de identidad debe realizar el registro en estos campos de forma manual.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Registro de Paciente Fecha de Registro: 27-12-2016

Datos Personales	Datos de Nacimiento	Datos de Residencia	Datos Adicionales	Datos de Contacto
Foto 	Tipo de Identificación* Cédula de Identidad	Número de Identificación* 1800929158		
	Primer Apellido* RODRIGUEZ	Segundo Apellido CASTRO		
	Primer Nombre* ROSA	Segundo Nombre ELSA		
	Estado Civil* Viudo	Sexo* Mujer		
	Teléfono Ingrese teléfono	Celular Ingrese celular		
	Correo Electrónico Ingrese el Correo Electrónico			


- **Teléfono, celular, correo electrónico:** ingresar los campos de forma manual según datos entregados por el paciente.
- **DATOS DE NACIMIENTO:** consta los siguientes campos: nacionalidad, lugar de nacimiento, provincia, cantón, parroquia, fecha de nacimiento, edad en años, meses y días.

Generalidades:

- Cuando la identificación del paciente es con cédula de ciudadanía, automáticamente se registran todos los campos en este bloque, por ser capturados desde el sistema del Registro Civil.

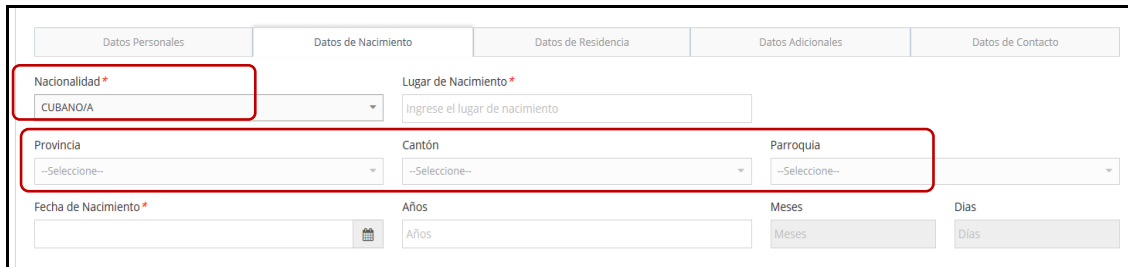
Registro de Paciente Fecha de Registro: 27-12-2016

Datos Personales	Datos de Nacimiento	Datos de Residencia	Datos Adicionales	Datos de Contacto
Nacionalidad* ECUATORIANO/A	Lugar de Nacimiento* TUNGURAHUA/QUERO/QUERO			
Provincia 18 TUNGURAHUA	Cantón 1806 QUERO	Parroquia 180650 QUERO		
Fecha de Nacimiento* 21-07-1952	Años 64	Meses 5	Días 6	
<span>Regresar</span> <span>Limpiar</span> <span>Confirmar</span> <span>Confirmar &amp; Nuevo</span>				

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

- Cuando la identificación del paciente es con cualquier otro tipo de identificación debe llenar de forma manual los siguientes campos:

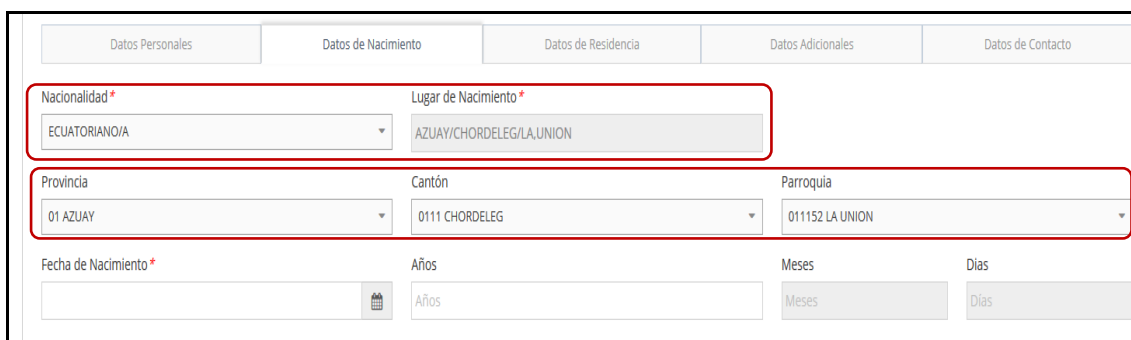
**Nacionalidad:** cuando se escoge otra nacionalidad diferente a ECUATORIANA los campos de provincia, cantón y parroquia se bloquean, por ser diferente la División Política Administrativa en cada país.



**Lugar de nacimiento:** se registra el lugar donde nació el paciente; cuando se escoge la nacionalidad diferente a ECUATORIANA, puede ser COLOMBIA, PERÚ, etc., este campo queda abierto para el ingreso del lugar de nacimiento de forma manual según lo que el usuario indique. Para el caso de los pacientes con nacionalidad ECUATORIANA, este campo es automáticamente llenado al ingresar los campos de provincia, cantón y parroquia.

Ejemplo:

Nacionalidad Ecuatoriana



Nacionalidad Cubano/a



	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	<b>Código: 0002</b> <b>Versión: 2.0</b>
		<b>Fecha: Agosto-2017</b> <b>Autor: SNPSS-DNEAIS</b>

- **Provincia, Cantón, Provincia:** corresponde a donde nació el paciente.
- **Fecha de Nacimiento:** para todos los tipos de identificación, excepto cédula de ciudadanía, este campo se registra manualmente, el funcionario puede digitar según el formato preestablecido o escogiendo del calendario presentado.
- **La edad en:** años, meses, días; se calcula automáticamente ingresando la fecha de nacimiento. Cuando el paciente es menor a 5 años se despliega un recuadro donde solicita el número de identificación del representante legal.

- **DATOS DE RESIDENCIA**

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Se registra la residencia del paciente o usuario externo, los datos deben ser de la planilla de luz que presente el usuario de forma física, o en su defecto registrar la residencia que verbalmente manifieste el paciente o representante legal.

Los campos de provincia, cantón, parroquia están parametrizados con listas desplegables el cual debe escoger, el resto de campos como calle principal, número, calle secundaria, barrio y referencia de residencia debe digitar.

Registro de Paciente Fecha de Registro: 27-12-2016

Datos Personales    Datos de Nacimiento    **Datos de Residencia**    Datos Adicionales    Datos de Contacto

Provincia\*     Cantón\*     Parroquia\*   
Calle Principal\*     Número     Calle Secundaria   
Barrio\*     Referencia de Residencia\*

- **DATOS DE ADICIONALES**


Se registran datos que a continuación se describe:

Registro de Paciente Fecha de Registro: 27-12-2016

Datos Personales    Datos de Nacimiento    Datos de Residencia    **Datos Adicionales**    Datos de Contacto

Autoidentificación Étnica\*     Nacionalidad Étnica     Pueblo   
Nivel de Educación\*     Estado de Nivel de Educación\*     Tipo de Empresa de Trabajo\*   
Ocupación/Profesión Principal\*     Seguro de Salud Principal\*     Seguro de Salud Secundario   
Tipo de Bono que recibe\*     Tiene discapacidad?\*

- ✓ **Autoidentificación étnica:** de acuerdo como se identifica el usuario escoger de la lista desplegable según corresponda.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS



- ✓ **Nacionalidad étnica:** se registra el campo según selección ÚNICAMENTE cuando el paciente se haya autoidentificado como “Indígena”, para el resto de este campo se bloquea.

Indígena:



Bloqueado:



- ✓ **Pueblo:** se registra el campo según selección, ÚNICAMENTE cuando el paciente se haya autoidentificado como “Indígena” y escogido la nacionalidad “Kichwa” para el resto de nacionalidades este campo se bloquea.

Ejemplo:

Autoidentificación: Indígena / Nacionalidad: Kichwa /



Pueblo: Huancavilca

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Autoidentificación: afroecuatoriano/Nacionalidad: bloqueado / Pueblo: bloqueado

Datos Personales	Datos de Nacimiento	Datos de Residencia	Datos Adicionales	Datos de Contacto						
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Autoidentificación Étnica *</td> <td style="width: 33%;">Nacionalidad Étnica</td> <td style="width: 33%;">Pueblo</td> </tr> <tr> <td>Afroecuatoriano/Afrodescendiente</td> <td>--Seleccione--</td> <td>--Seleccione--</td> </tr> </table> </div>					Autoidentificación Étnica *	Nacionalidad Étnica	Pueblo	Afroecuatoriano/Afrodescendiente	--Seleccione--	--Seleccione--
Autoidentificación Étnica *	Nacionalidad Étnica	Pueblo								
Afroecuatoriano/Afrodescendiente	--Seleccione--	--Seleccione--								

- ✓ Nivel de educación / Estado de nivel de educación / Tipo de empresa de trabajo /Ocupación profesión principal /Bono que recibe y seguro secundario: los datos en estos campos son ingresados manualmente de acuerdo a la selección que el paciente indique.
- **Seguro de salud principal /tiene discapacidad:** Cuando la identificación del paciente es con cédula de ciudadanía, automáticamente se registran estos campos, al ser capturados desde los sistemas del SEGURO SOCIAL y DINARDAP; cuando se escoge otro tipo de identificación el registro de datos es de forma manual y de selección de acuerdo a lo que indique el usuario.

Si el paciente presenta discapacidad, se visualiza el tipo y el porcentaje de su discapacidad, se actualiza mediante la base de datos, y en caso de no contar con ello al momento del registro, el personal de Admisión puede colocar SI o NO, y dicha información se plasma en la pantalla de Datos Adicionales de Admisión y en Información del paciente en Atención Médica.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

**Datos del Paciente** ✕

---

Datos del Paciente/Historia Clínica Nro: **171717171** Fecha de Registro: 20-03-2017

Datos Personales
Datos de Nacimiento
Datos de Residencia
Datos Adicionales
Datos de Contacto

Autoidentificación Étnica <input type="text" value="Mestizo/a"/>	Nacionalidad Étnica <input type="text" value="--Seleccione--"/>	Pueblo <input type="text" value="--Seleccione--"/>
Nivel de Educación <input type="text" value="Ninguno"/>	Estado de Nivel de Educación <input type="text" value="Ninguna"/>	Tipo de Empresa de Trabajo <input type="text" value="Ninguna"/>
Ocupación/Profesión Principal <input type="text" value="Amas de Casa, Quehaceres domésticos"/>	Seguro de Salud Principal <input type="text" value="No aporta"/>	Seguro de Salud Secundario <input type="text" value="Seguro de Salud Secundario"/>
Tipo de Bono que recibe <input type="text" value="Joaquín Gallegos Lara"/>	Tiene discapacidad? <input type="text" value="Si"/> Porcentaje de Discapacidad: 79% - INTELLECTUAL	

- **DATOS DE CONTACTO**

Este bloque permite el ingreso de datos de contacto del paciente, los campos son llenados de forma manual según las indicaciones que da el paciente.

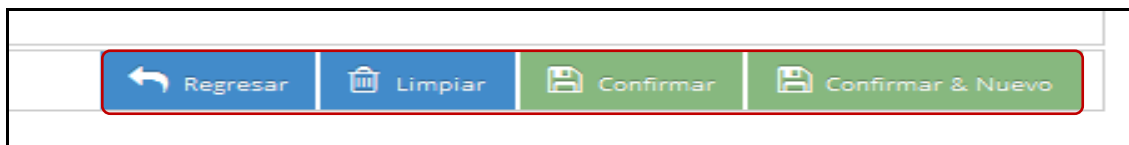
- ✓ **En caso necesario llamar a:** escribir nombre y apellido del contacto.
- ✓ **Parentesco:** Según selección escoja el parentesco del paciente.
- ✓ **Teléfono:** escriba el número de teléfono de la persona de contacto, puede ser convencional o número celular
- ✓ **Dirección:** Escriba la dirección domiciliaria de la persona de contacto del paciente.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Una vez ingresado todos los datos de los cinco bloques, dar clic en CONFIRMAR para guardar los datos, y si requiere seguir ingresando más datos de otros usuarios dar clic en CONFIRMAR & NUEVO.

Cuando requiera limpiar todos los campos por bloque, dar clic LIMPIAR, recuerde que al tomar esta opción se borra todos los datos ingresados en el bloque seleccionado.

Si requiere regresar a la página principal, dar clic en REGRESAR.



### Menú Archivo

Permite el ingreso del NÚMERO DE ARCHIVO asignado a la carpeta física de la historia clínica del paciente, es importante recordar que este número no es la cédula de ciudadanía ni los 17 dígitos temporales, es un número que el admisionista asigna según el registro interno de cada establecimiento, el cual permite el archivo en físico de las historias clínicas en las perchas.

Al dar clic en el ícono ARCHIVO se despliega los últimos registros ingresados:

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Ministerio De Salud Pública  
Registro de Pacientes

Resultado de los últimos registros

Buscar

Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Numero Archivo	Acciones
Apellidos y Nombres	Todos	Número Identifi	Número Histori	Numero A	
ROSS TACO ROSA MABEL	Cédula de Identidad	1312215872	1312215872		
VELEZ RODRIGUEZ HILDA MARICELA	Cédula de Identidad	1309767794	1309767794		
MOREIRA CEDEÑO JULEIDY MICHELLE	Cédula de Identidad	1314901735	1314901735		
CARREÑO SANCHEZ SHIRLEY ELIZABETH	Cédula de Identidad	1313801902	1313801902		
CEVALLOS CHOEZ VICENTA JAKELINE	Cédula de Identidad	1308052313	1308052313		
BRIONES JOSE RAMON	Cédula de Identidad	1302203300	1302203300		
GILER RODRIGUEZ DEISY ESPERANZA	Cédula de Identidad	1303933459	1303933459		
SOLORZANO MOLINA KARINA ELIZABETH	Cédula de Identidad	1724953086	1724953086		
REBOLLEDO VICTOR HUGO	Cédula de Identidad	1300515242	1300515242		
VELEZ REYES RITA LOURDES	Cédula de Identidad	1310557218	1310557218		

Mostrando 1 de 10 de un total de 534 resultados

Primero Anterior 1 2 3 4 5 ... 54 Siguiente Último

Buscar al paciente a quien requiere asignarle el número de archivo, una vez encontrado los datos se visualiza en la pantalla.

Resultado de los últimos registros

Buscar

Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Numero Archivo	Acciones
Apellidos y Nombres	Todos	Número Identifi	Número Histori	Numero A	
INTRIAGO CHAVEZ LETTY LISBETH	Cédula de Identidad	1315238814	1315238814		

Mostrando 1 de 1 de un total de 1 resultados

Primero Anterior 1 Siguiente Último

En el casillero acciones dar un clic en editar (esfero verde).


Resultado de los últimos registros

Buscar

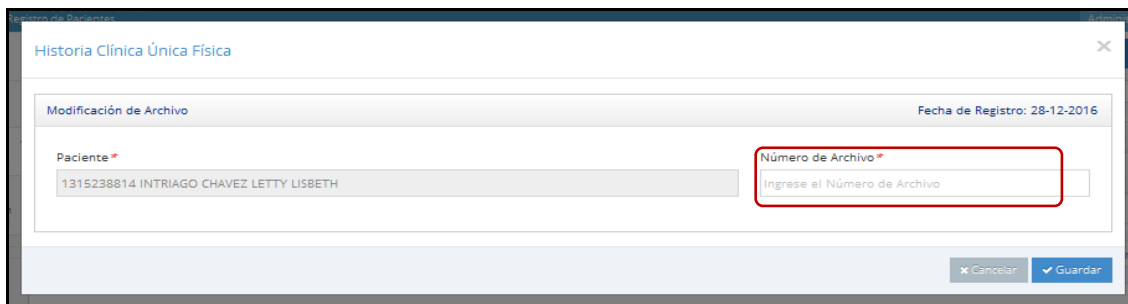
Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Numero Archivo	Acciones
Apellidos y Nombres	Todos	Número Identifi	Número Histori	Numero A	
INTRIAGO CHAVEZ LETTY LISBETH	Cédula de Identidad	1315238814	1315238814		

Mostrando 1 de 1 de un total de 1 resultados

Primero Anterior 1 Siguiente Último

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Se despliega la pantalla de HISTORIA CLÍNICA ÚNICA FÍSICA, visualizando el nombre e identificación del paciente y en blanco se presenta el casillero donde se digita manualmente el número de archivo, finalmente clic en guardar.



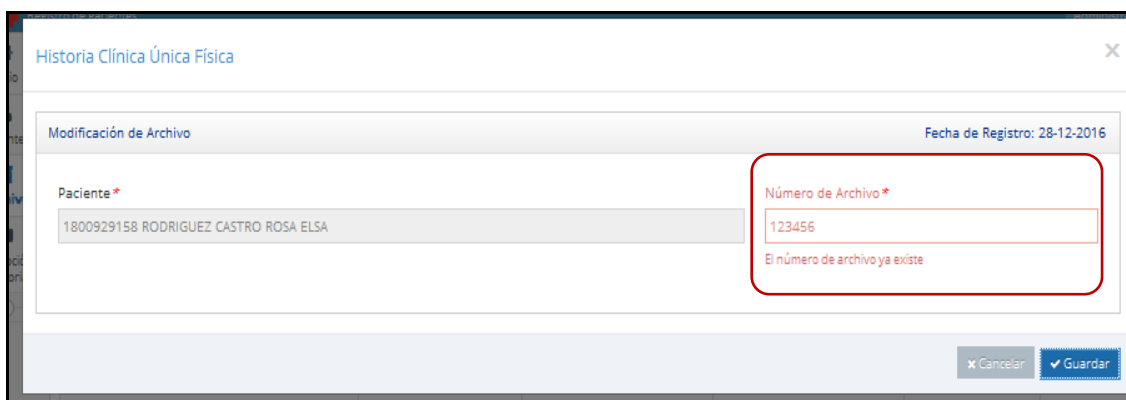
Una vez guardado el número de archivo, el sistema no permite repetir el mismo número con otro paciente.

Ejemplo:


Paciente: Intriago Chávez Letty / Nro. Archivo: **123456**

Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Número Historia Clínica	Número Archivo	Acciones
Apellidos y Nombres	Todos	Número Identifi	Número Histori	123456	
INTRIAGO CHAVEZ LETTY LISBETH	Cédula de Identidad	1315238814	1315238814	123456	

Paciente Rodríguez Castro Rosa / al colocar el Nro. de Archivo: **123456** que corresponde al paciente Intriago Chávez Letty, el sistema rechaza mostrando la leyenda “el número de archivo ya existe”.



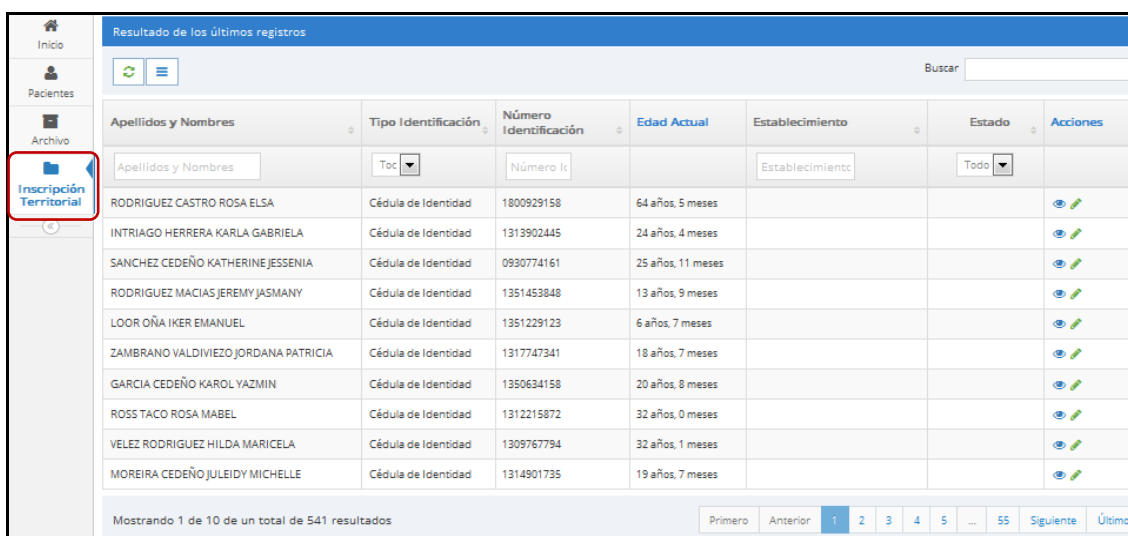






















 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

## Menú inscripción territorial

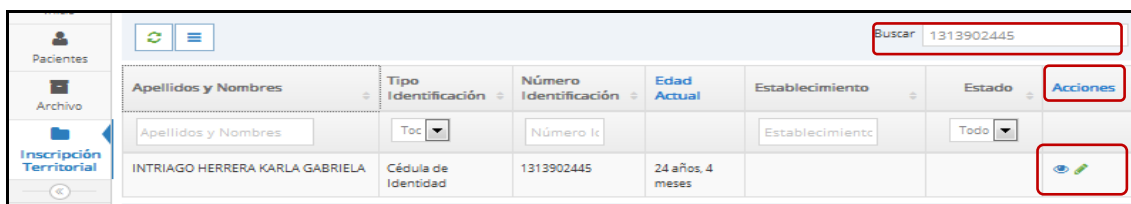
Es la inscripción de la ciudadanía al establecimiento de salud del Primer Nivel de Atención más cercano a su domicilio, por ser la puerta de entrada al Sistema Nacional de Salud, la inscripción territorial comienza con el registro de datos del paciente, es decir el responsable admisionista o quien haga sus veces deberá realizar la inscripción posterior al registro del paciente.



Para realizar este procedimiento dar un clic en inscripción territorial.



Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Edad Actual	Establecimiento	Estado	Acciones
RODRIGUEZ CASTRO ROSA ELSA	Cédula de Identidad	1800929158	64 años, 5 meses			 
INTRIAGO HERRERA KARLA GABRIELA	Cédula de Identidad	1313902445	24 años, 4 meses			 
SANCHEZ CEDEÑO KATHERINE JESSENIA	Cédula de Identidad	0930774161	25 años, 11 meses			 
RODRIGUEZ MACIAS JEREMY JASMANY	Cédula de Identidad	1351453848	13 años, 9 meses			 
LOOR OÑA IKER EMANUEL	Cédula de Identidad	1351229123	6 años, 7 meses			 
ZAMBRANO VALDIVIEZO JORDANA PATRICIA	Cédula de Identidad	1317747341	18 años, 7 meses			 
GARCIA CEDEÑO KAROL YAZMIN	Cédula de Identidad	1350634158	20 años, 8 meses			 
ROSS TACO ROSA MABEL	Cédula de Identidad	1312215872	32 años, 0 meses			 
VELEZ RODRIGUEZ HILDA MARICELA	Cédula de Identidad	1309767794	32 años, 1 meses			 
MOREIRA CEDEÑO JULEIDY MICHELLE	Cédula de Identidad	1314901735	19 años, 7 meses			 

Con la **opción buscar** seleccione el paciente que requiere inscribir, el admisionista puede buscar ingresando los datos que mejor convenga según parámetros de la pantalla, dar clic en el icono de **editar (esfero verde)** ubicado en el casillero **acciones**.



Apellidos y Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Edad Actual	Establecimiento	Estado	Acciones
INTRIAGO HERRERA KARLA GABRIELA	Cédula de Identidad	1313902445	24 años, 4 meses			 

Se despliega una pantalla donde se registrarán los campos que corresponden a la inscripción territorial.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Fecha de Registro: 28-12-20

Código único eléctrico nacional	Tipo de transporte y tiempo de desplazamiento del domicilio al Centro de Salud	Establecimientos más cercanos												
<input style="width: 90%;" type="text" value="9999999999"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Transporte</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">HH:MM</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Motor</td> <td><input style="width: 50%;" type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Pie/Trocha</td> <td><input style="width: 50%;" type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Canoa</td> <td><input style="width: 50%;" type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Aéreo</td> <td><input style="width: 50%;" type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Otro</td> <td><input style="width: 50%;" type="text" value=""/></td> </tr> </table>	Transporte	HH:MM	<input type="checkbox"/> Motor	<input style="width: 50%;" type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/> Pie/Trocha	<input style="width: 50%;" type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/> Canoa	<input style="width: 50%;" type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/> Aéreo	<input style="width: 50%;" type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/> Otro	<input style="width: 50%;" type="text" value=""/>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> ABDON CALDERON</li> <li><input type="radio"/> ALBERGUE EX AEROPUERTO REALES TAMARINDOS</li> <li><input type="radio"/> ALHAJUELA</li> <li><input type="radio"/> ANDRES DE VERA-24H</li> <li><input type="radio"/> BELLAVISTA</li> <li><input type="radio"/> CAÑALES</li> <li><input type="radio"/> CHIRIJO</li> <li><input type="radio"/> CIUDADELA MUNICIPAL</li> <li><input type="radio"/> COLON</li> <li><input type="radio"/> CRUCITA</li> <li><input type="radio"/> EL FLORON</li> <li><input type="radio"/> EL LIMON</li> </ul>
Transporte	HH:MM													
<input type="checkbox"/> Motor	<input style="width: 50%;" type="text" value=""/>													
<input type="checkbox"/> Pie/Trocha	<input style="width: 50%;" type="text" value=""/>													
<input type="checkbox"/> Canoa	<input style="width: 50%;" type="text" value=""/>													
<input type="checkbox"/> Aéreo	<input style="width: 50%;" type="text" value=""/>													
<input type="checkbox"/> Otro	<input style="width: 50%;" type="text" value=""/>													
<p><b>Datos del Paciente</b></p> <p><b>Datos Personales</b> Cédula de Identidad: 1313902445 Apellidos y Nombres: <b>INTRIAGO HERRERA KARLA GABRIELA</b> Sexo: <b>Mujer</b> Nacionalidad: <b>ECUATORIANO/A</b></p> <p><b>Datos de Residencia</b> Lugar de Residencia: <b>MANABI/PORTOVIEJO/ANDRES DE VERA/1ERO DE JUNIO</b> Calle Principal: <b>CDLA LOS HELECHOS</b> Número: Calle Secundaria: Referencia Residencia: <b>MANSION BOWEN</b></p>		<p><b>Datos del Establecimiento</b></p> <p>Institucion: Ubicacion: Direccion:</p>												

- ✓ **Código único eléctrico nacional:** este campo debe ser llenado con el código único eléctrico que se encuentra en la planilla de luz que presente el paciente, en caso de no presentar la planilla, colocar 10 veces el número "9". Ejemplo: 9999999999
- ✓ **Datos del paciente:** visualiza los datos personales y de residencia registrados del paciente, no permite modificaciones.
- ✓ **Tipo de transporte y tiempo de desplazamiento del domicilio al centro de salud:** seleccionar el transporte y tiempo en horas o minutos que el usuario se demora en desplazarse desde su domicilio hasta el centro de salud más cercano. Se recuerda que el usuario puede tener varios tipos de transporte y deben ser registrados.
- ✓ **Establecimiento más cercano:** una vez registrado el código único eléctrico o la residencia del paciente, automáticamente el sistema despliega los establecimientos de salud más cercanos a la parroquia donde está ubicado el domicilio del paciente, el admisionista debe preguntar al usuario a cual desea que le inscriba y seleccionar.
- ✓ **Datos del establecimiento:** asignado el establecimiento, automáticamente se refleja el nombre, ubicación y dirección del establecimiento de salud al cual fue inscrito.

	<p align="center">Manual de Usuario Sistema PRAS</p>	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

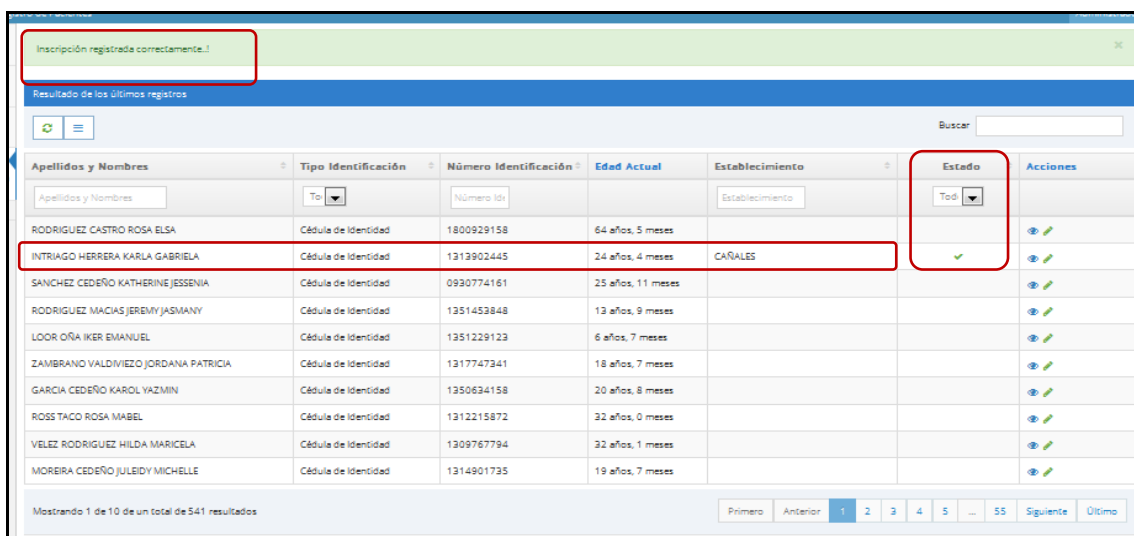
Antes de guardar los datos de inscripción el sistema le exige confirmar los datos registrados dando un clic en el siguiente mensaje que se encuentra en la parte inferior de la pantalla:

*\*El Ministerio de Salud Pública (MSP) realizará el proceso de verificación de datos, razón por la que se solicita realizar la confirmación del ingreso correcto de sus datos.*

Finalmente guardar los registros, clic en CONFIRMAR



Al momento de confirmar se visualiza un mensaje que informa “inscripción registrada correctamente” en el casillero **estado**, se **activa** el paciente identificado con un visto color verde, lo que significa que está inscrito.



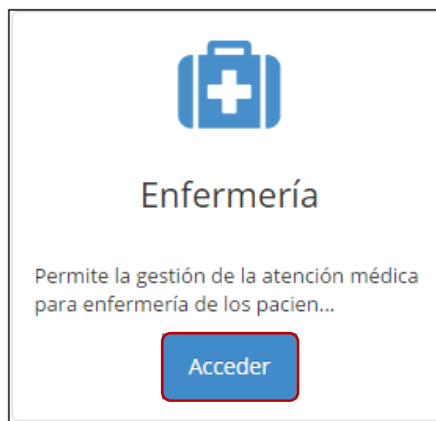
Si el paciente ha cambiado su domicilio, el admisionista debe actualizar la residencia y asignar otro establecimiento de salud según indique el paciente.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

## Módulo de Enfermería

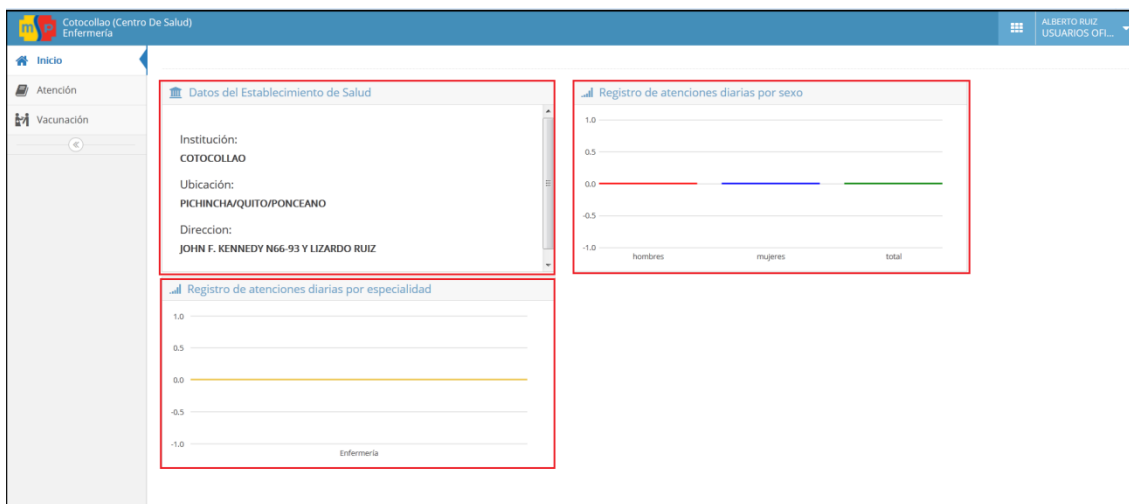
Este módulo abarca todas las actividades que conforman la gestión de Enfermería. Para los procedimientos de enfermería es importante que el paciente deba estar registrado en el módulo de ADMISIONES para que el profesional de salud tenga acceso a los datos del paciente y pueda registrar.


Para ingresar, clic en **acceder** y se despliega la pantalla del menú atención.



## Menú Inicio

Se visualiza una pantalla donde se encuentra los datos del establecimiento, registro de atenciones diarias por sexo, registro de atenciones diarias por especialidad:



 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

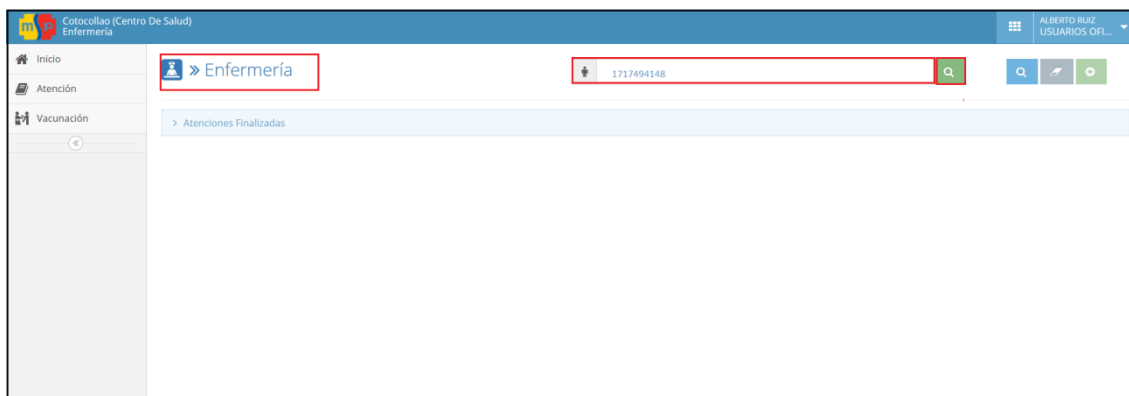
## Menú Atención

Para el registro de la atención dar clic en el ícono **Atención** ubicado en el extremo superior izquierdo de la pantalla:

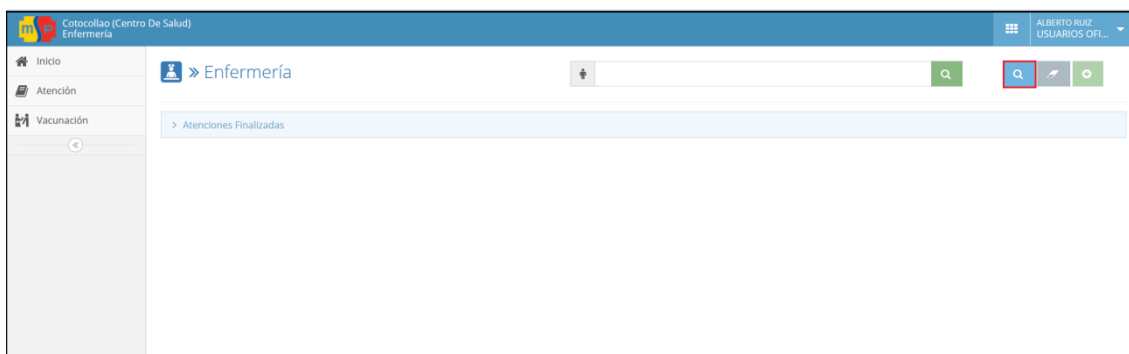



Se despliega la pantalla donde visualiza el ícono de acuerdo a la especialidad del profesional de salud que en nuestro caso será “Enfermería”.

Para buscar al paciente colocar en el casillero junto a la especialidad el número de identificación o número de historia clínica del paciente y dar clic en el ícono de la lupa color verde.

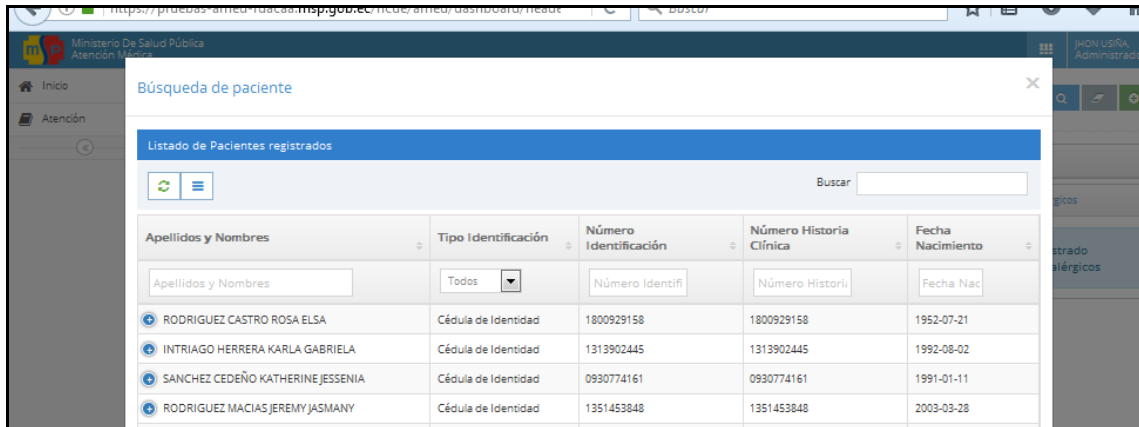


Otra opción es dar clic en el ícono **Búsqueda Avanzada** (lupa de color celeste))

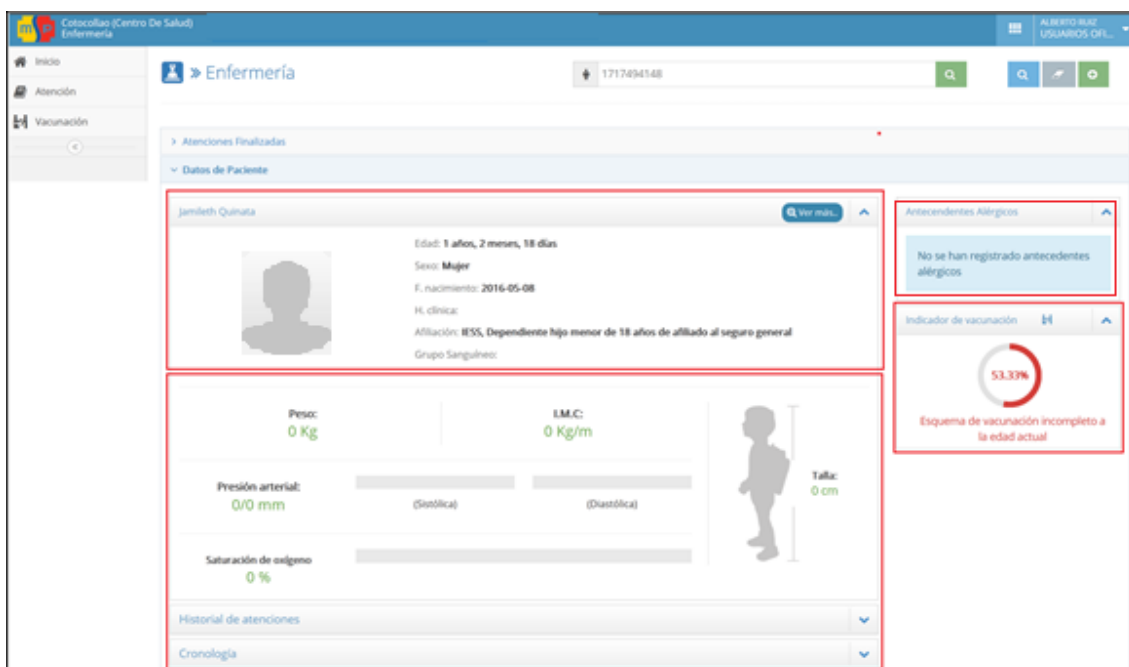



 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Se despliega los últimos registros ingresados de pacientes, el Profesional de Salud podrá buscar al paciente ingresando los datos de acuerdo a las opciones que presenta la pantalla.



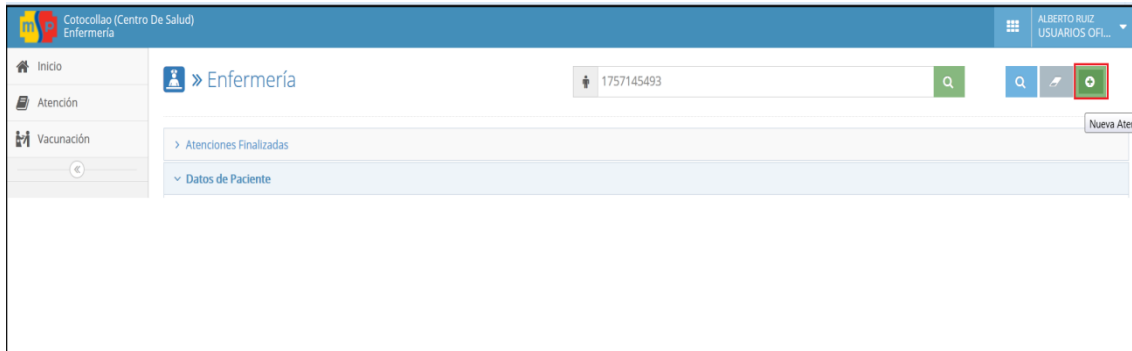
Una vez seleccionado el paciente, se visualiza datos personales, campos de signos vitales, cronología, antecedentes alérgicos e indicador de vacunación, cuando es la primera consulta se refleja los campos vacíos y cuando la atención en subsecuente se visualiza los datos del último registró.



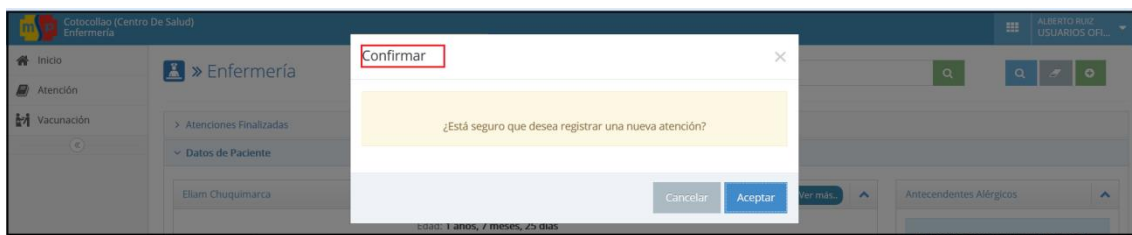
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

## Nuevo Registro de Atención

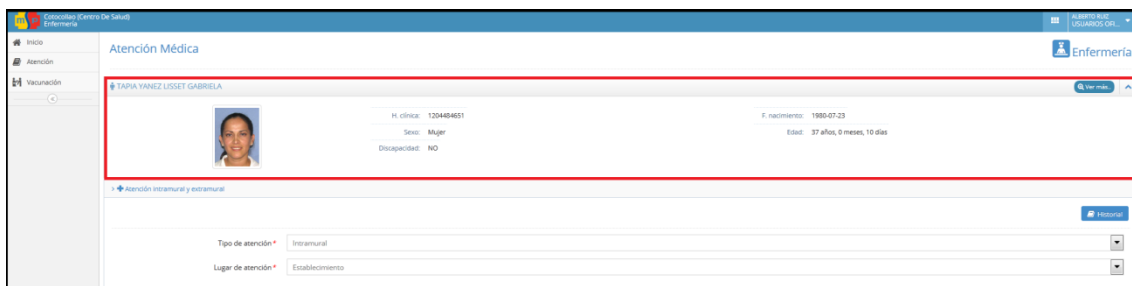
Dar un clic en el icono **Nueva Atención**, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, el icono es de color verde.



Se visualiza un mensaje de confirmación para registrar una nueva atención

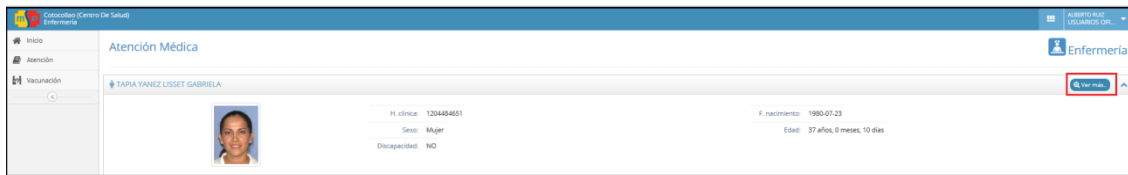


Se despliega la pantalla visualizando los siguientes campos nombres y apellidos, historia clínica, sexo, discapacidad, edad y fecha de nacimiento. Estos campos no son editables.

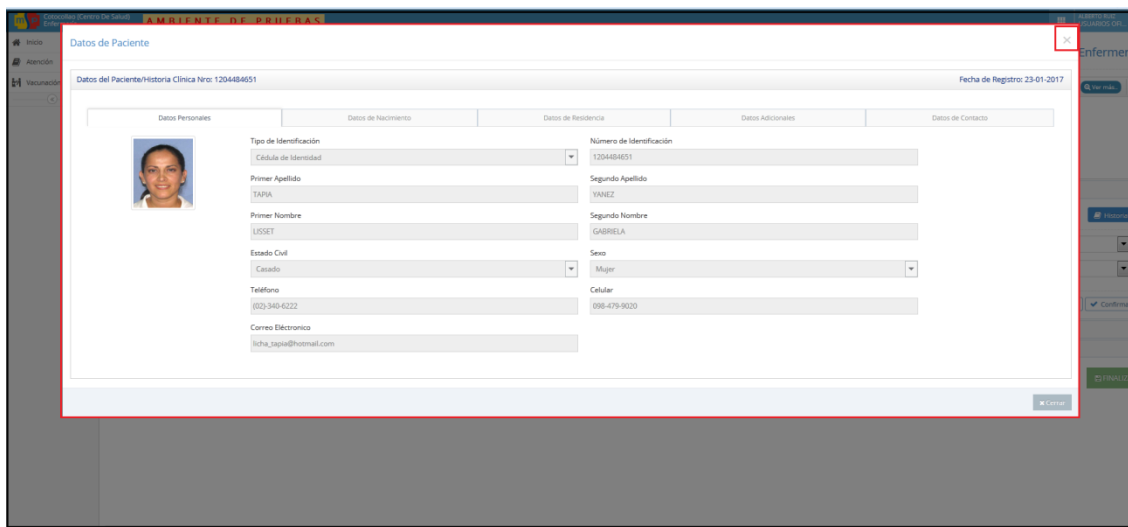


Si se requiere visualizar más datos del paciente, dar clic en el icono Ver Mas, ubicado en la parte superior derecha donde se observara los datos de ingresados en el módulo de admisiones.

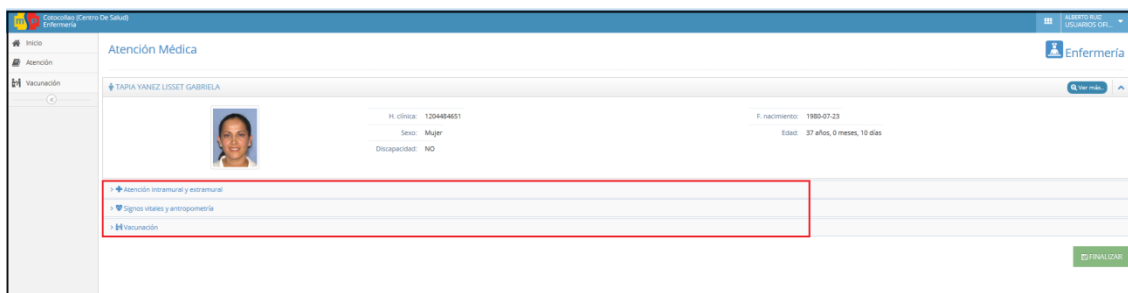
	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	<b>Código: 0002</b> <b>Versión: 2.0</b>
		<b>Fecha: Agosto-2017</b> <b>Autor: SNPSS-DNEAIS</b>



Para cerrar la pantalla de datos adicionales, dar clic en el icono X.



Campos que el profesional de Salud debe registrar. Se compone de tres campos.

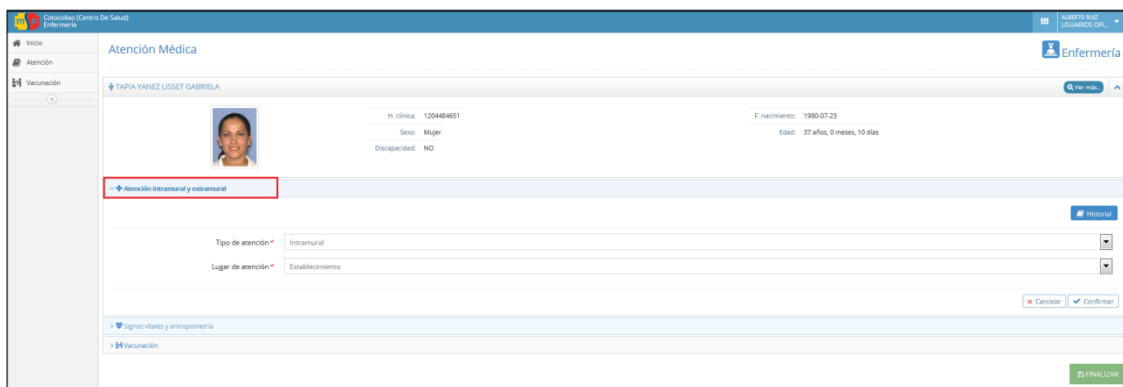




	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	<b>Código: 0002</b> <b>Versión: 2.0</b>
		<b>Fecha: Agosto-2017</b> <b>Autor: SNPSS-DNEAIS</b>

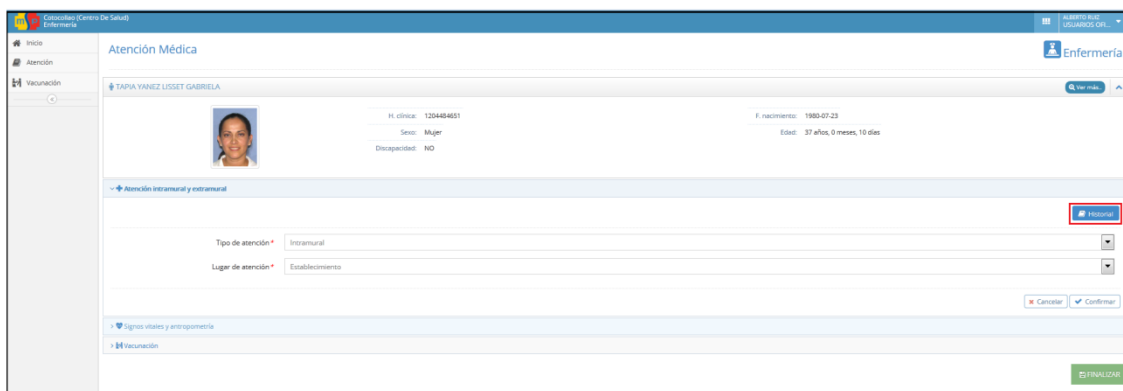
**Atención Intramural y Extramural.-** Comprende dos campos obligatorios:

- **Tipo de atención.-** Se despliega una lista para seleccionar si la atención es intramural o extramural.
- **Lugar de atención.-** Se despliega una lista para seleccionar el espacio físico donde se realiza la atención del paciente.



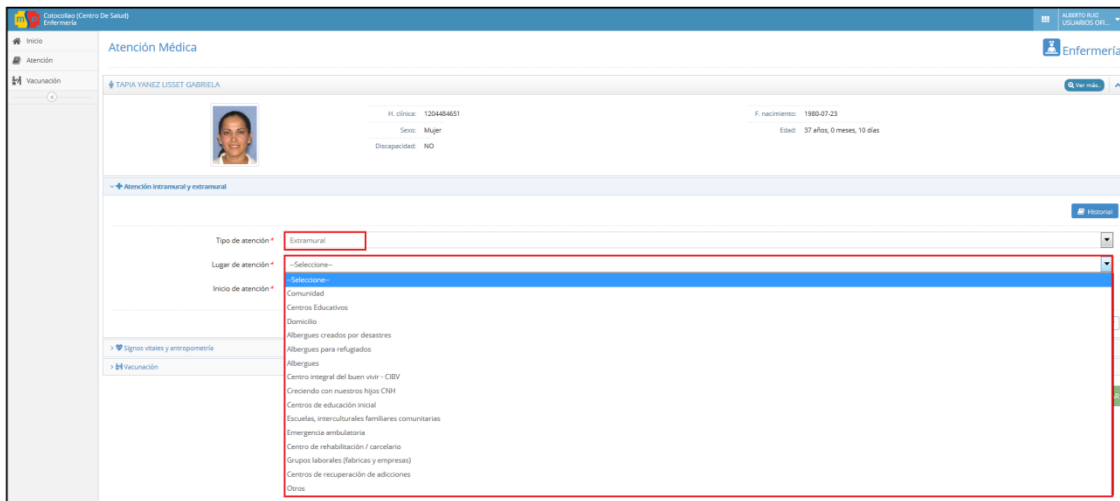
Al seleccionar Atención Intramural, por defecto se seleccionara la opción ESTABLECIMIENTO

Al seleccionar Atención Extramural, se adiciona el registro de la fecha mediante un calendario y hora de inicio, cargando automáticamente treinta minutos mínimos de atención establecido según normativa. El Registro extramural se puede realizar en un período de veinticuatro horas luego de la consulta.

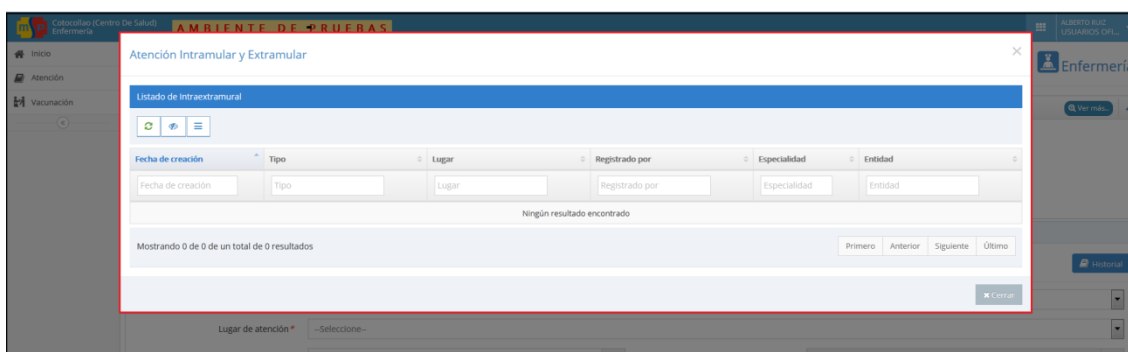


Al seleccionar Atención Extramural se despliega un catálogo para ser seleccionado el lugar de atención fuera de la Unidad Operativa.

	<p align="center"><b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b></p>	<p>Código: 0002</p>
		<p>Fecha: Agosto-2017</p>
		<p>Versión: 2.0</p> <p>Autor: SNPSS-DNEAIS</p>



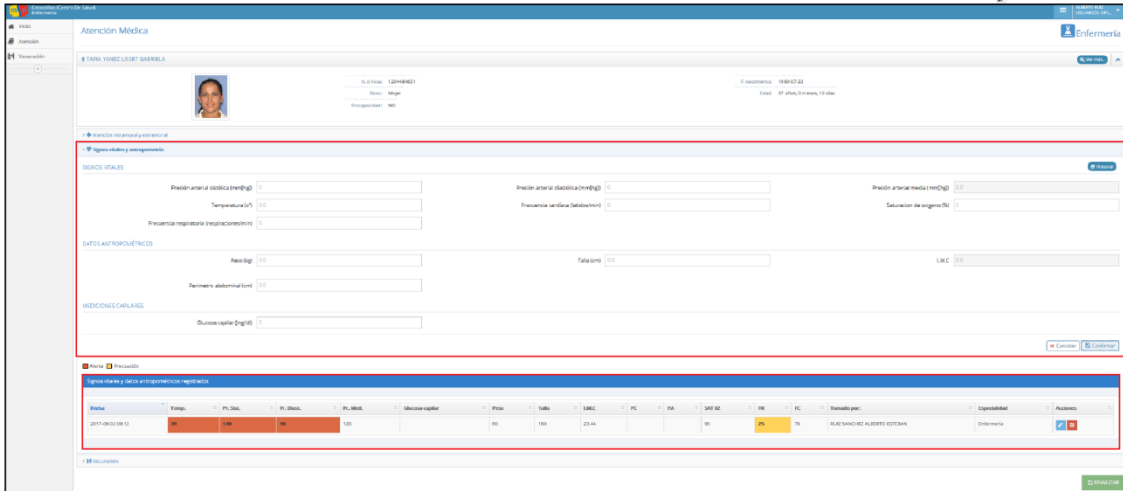
Si se necesita realizar la consulta de una atención anterior dar clic en el **Icono Historial** que se encuentra en la parte superior derecha de atención intramural y extramural.



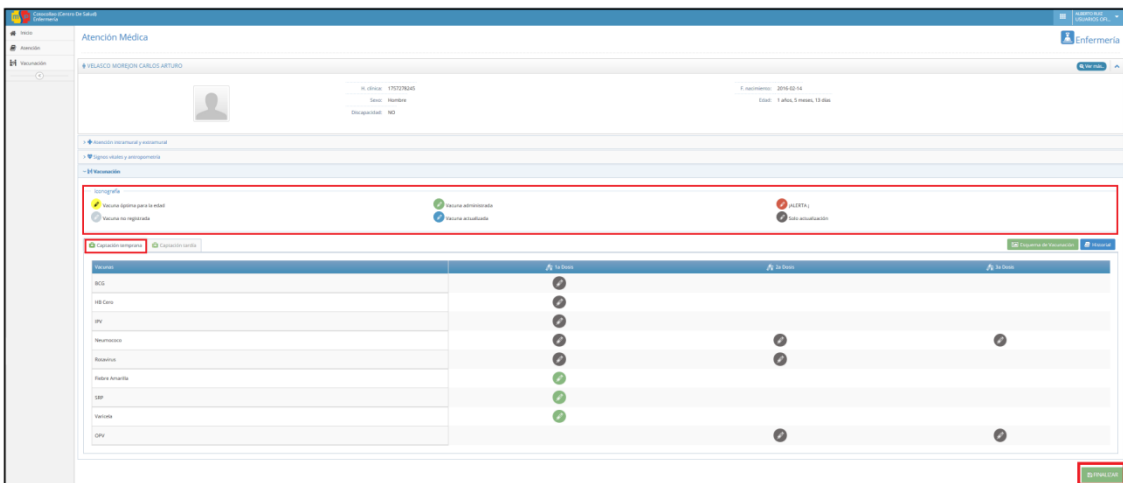
### Signos Vitales y Antropometría

- Los datos son ingresados de forma manual, en los casilleros se debe considerar que hay campos obligatorios como peso y talla que deben ser llenados para confirmar el registro.
- Dar clic en confirmar para guardar la información. El registro se llena en la parte inferior, mismo que puede ser modificado o eliminado (iconos acciones) antes de finalizar la atención, una vez finalizada el sistema no permite cambios.


	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	<b>Código: 0002</b> <b>Versión: 2.0</b>
		<b>Fecha: Agosto-2017</b> <b>Autor: SNPSS-DNEAIS</b>



**Vacunación.-** Al seleccionar vacunación se visualiza en la pantalla la iconografía, que nos permite identificar el estado del esquema de vacunación del usuario. Permite el ingreso de información sobre las vacunas dependiendo de la edad del paciente en dos esquemas **Captación Temprana y Captación Tardía** donde se encuentra el listado de vacunas proporcionadas por el Ministerio de Salud Pública.

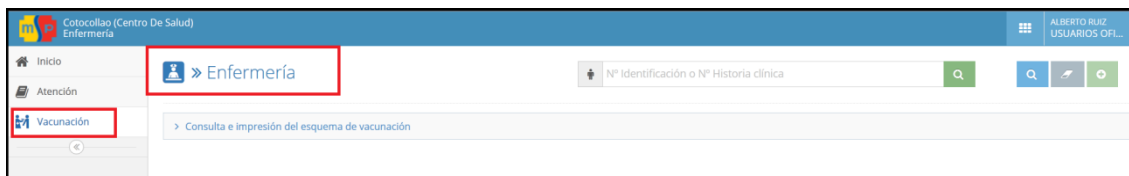


Según el tipo de Esquema e iconografía el sistema nos permitirá el registro y/o actualización de las vacunas del paciente. Dar clic en finalizar para que el registro sea guardado.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

## Menú Vacunación

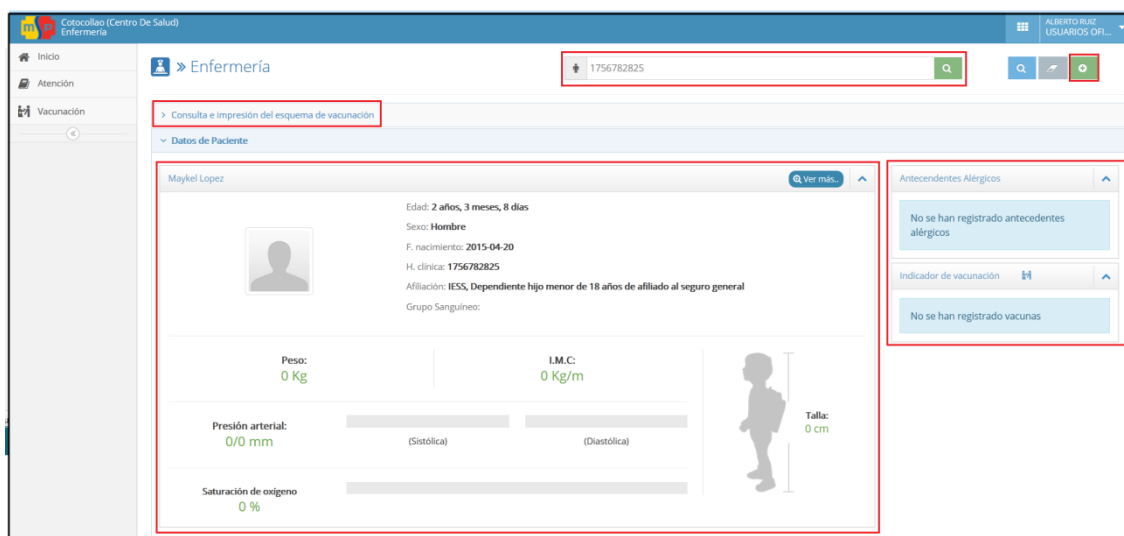
Para el registro de la atención dar clic en el ícono **Atención** ubicado en el extremo superior izquierdo de la pantalla.




Para realizar la búsqueda del paciente se ingresa el número de identificación en la parte superior derecha y dar clic en el ícono de color verde. Se desplegará dos secciones Consulta e Impresión del esquema de vacunación y Datos del Paciente donde podremos visualizar los siguientes datos: Nombres y Apellidos, edad, sexo, fecha de nacimiento, historia clínica, afiliación, grupo sanguíneo, y el registro de signos vitales y antropometría registrados en la última atención.

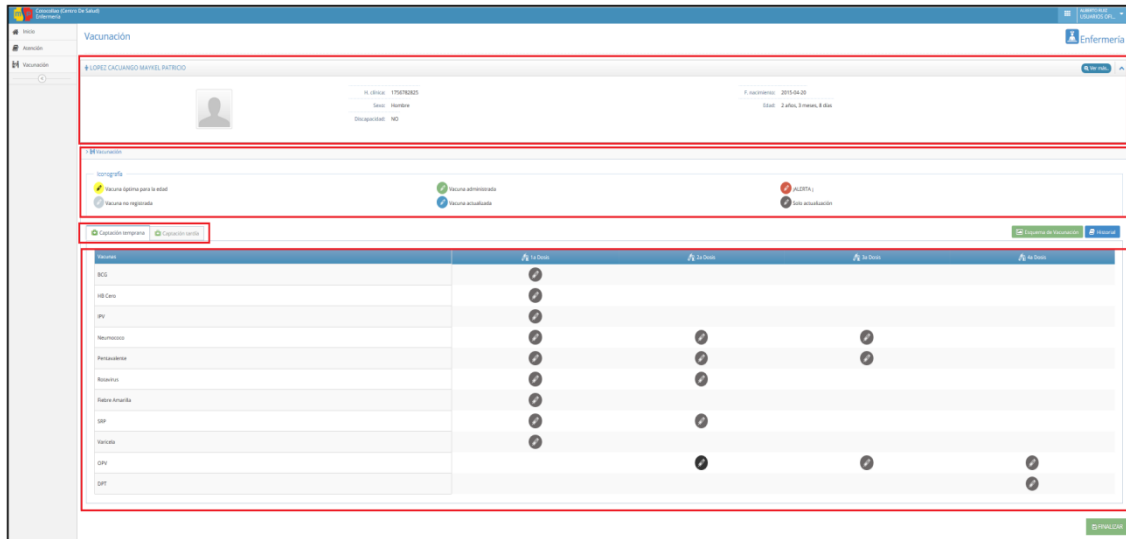
Se podrá observar en la parte superior derecha información del paciente sobre antecedentes alérgicos e indicador de vacunas.

Para iniciar una vacunación o registro dar clic en el ícono de color verde que se encuentra en la parte superior derecha.



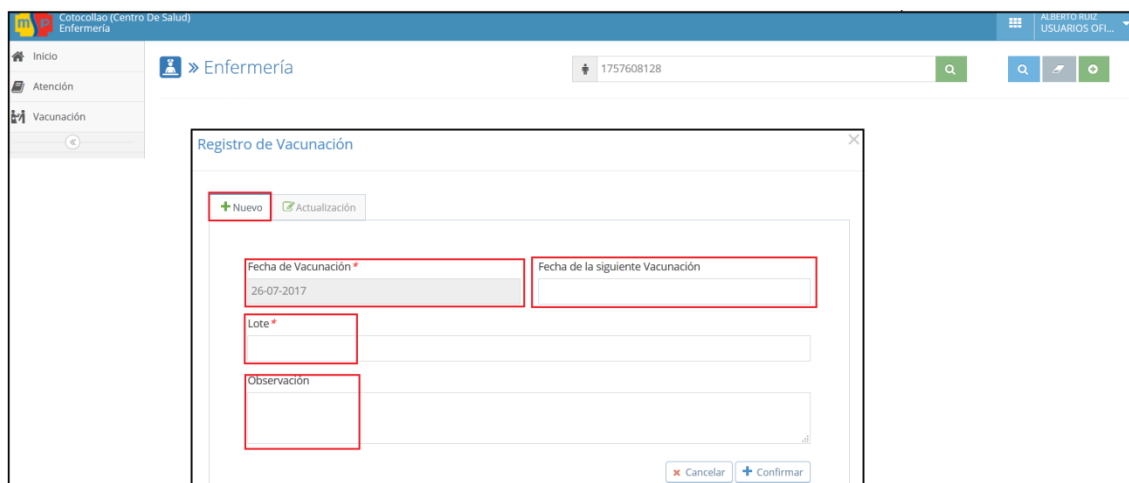
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS


Una vez iniciada la atención podremos visualizar en la pantalla la información del paciente, la iconografía y las opciones de registro de esquema.



Seleccionamos el esquema donde queremos registrar la vacuna sea nuevo registro por aplicación o actualización.

Dar clic en la opción **Nuevo o Actualización** y se visualiza los siguientes campos: Fecha de vacunación, Fecha de la siguiente vacunación, Lote, Observación.



 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Una vez ingresados los campos solicitados se procede a confirmar el ingreso dando clic en confirmar.

### Registro de Vacunación ✕

+ Nuevo
Actualización

Fecha de Vacunación\*

Fecha de la siguiente Vacunación

Lote\*

Observación


✕ Cancelar
+ Confirmar

✕ Cerrar

Una vez realizado el registro de toda la información para la atención del paciente dar clic en el ícono de color verde **Finalizar** para guardar la información.

Inicio
Vacunación
Enfermería

LOPEZ CACUANGO MAYKEL PATRICIO



H. clínica: 175670325

Sexo: Hombre

Discapacidad: NO

F. nacimiento: 2015-04-20

Edad: 2 años, 3 meses, 8 días

**Vacunación**

Iconografía

- vacuna oportuna para la edad
- vacuna no registrada
- vacuna administrada
- vacuna actualizada
- ALERTA
- solo actualización

Esquema de Vacunación

Finalizar

Vacunas	1a Dosis	2a Dosis	3a Dosis	4a Dosis
DPT	●	●	●	●
Fiebre Amarilla	●	●	●	●
HB Pedilírica	●	●	●	●
IPV	●	●	●	●
SRP	●	●	●	●
OPV	●	●	●	●

Finalizar

	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

## **Módulo de Atención Médica**

Está diseñado para los profesionales de salud de las diferentes especialidades que brinden atención de salud al paciente:

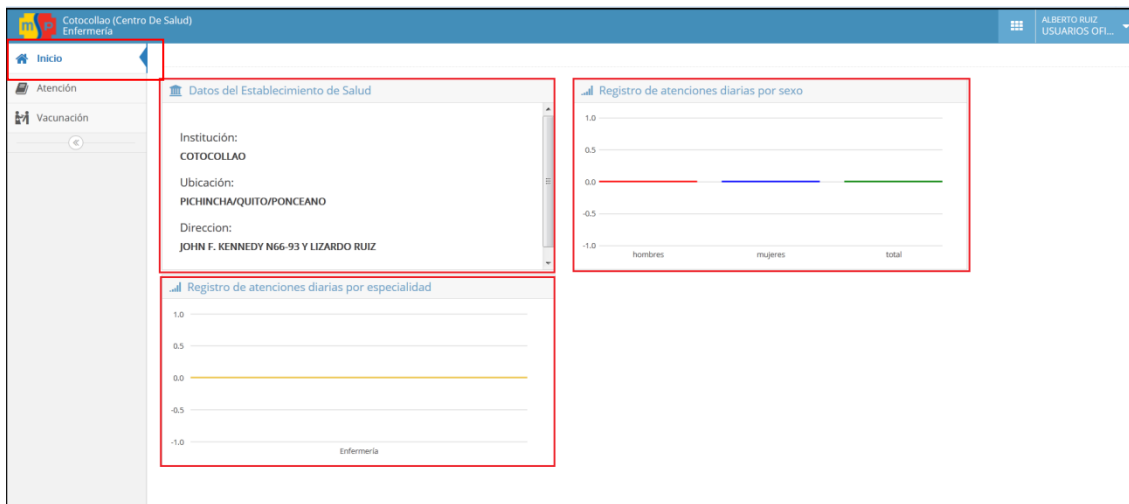
Es importante recalcar que el paciente debe estar ingresado en el módulo de ADMISIONES para que el profesional de salud tenga acceso a los datos del paciente y pueda registrar la atención de salud.



Para ingresar, clic en **acceder** y se despliega la pantalla del menú inicio.

## **Menú Inicio**

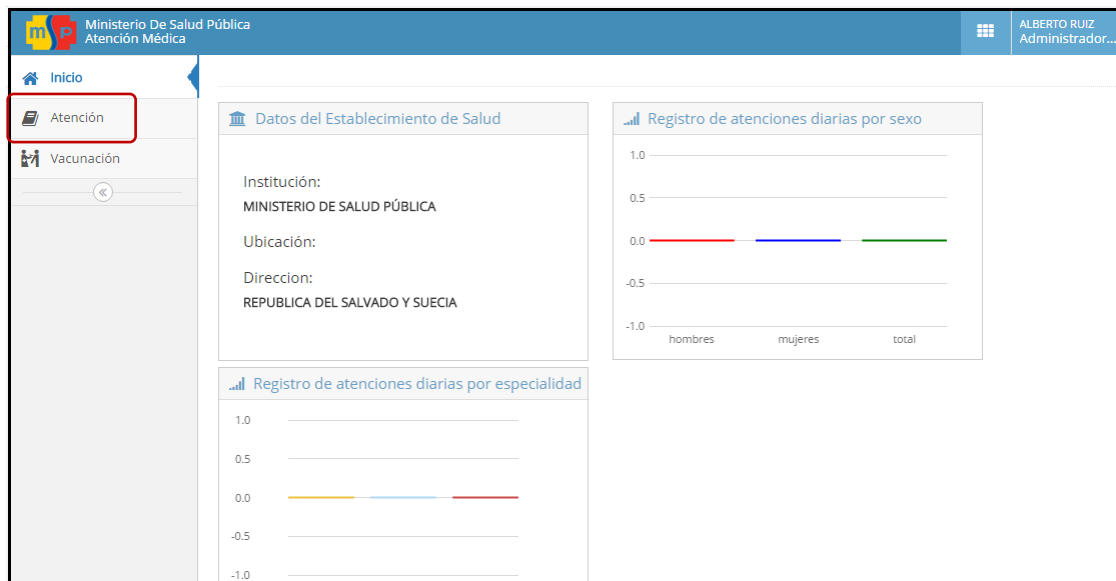
Se visualiza una pantalla donde se encuentra los datos del establecimiento, registro de atenciones diarias por sexo, registro de atenciones diarias por especialidad:



## **Menú Atención**

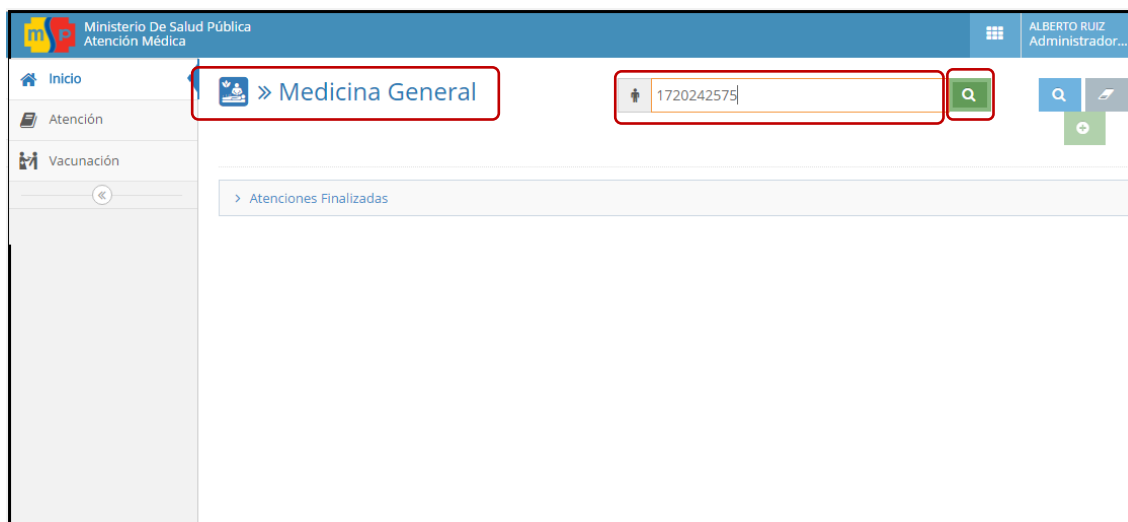
Para el registro de la atención dar clic en el ícono **Atención** ubicado en el extremo superior izquierdo de la pantalla:

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS




Se despliega la pantalla donde visualiza el ícono de acuerdo a la especialidad del profesional de salud, ejemplo “Medicina General”.

Para buscar al paciente colocar en el casillero junto a la especialidad el número de identificación o número de historia clínica del paciente y dar clic en el ícono de la lupa color verde.



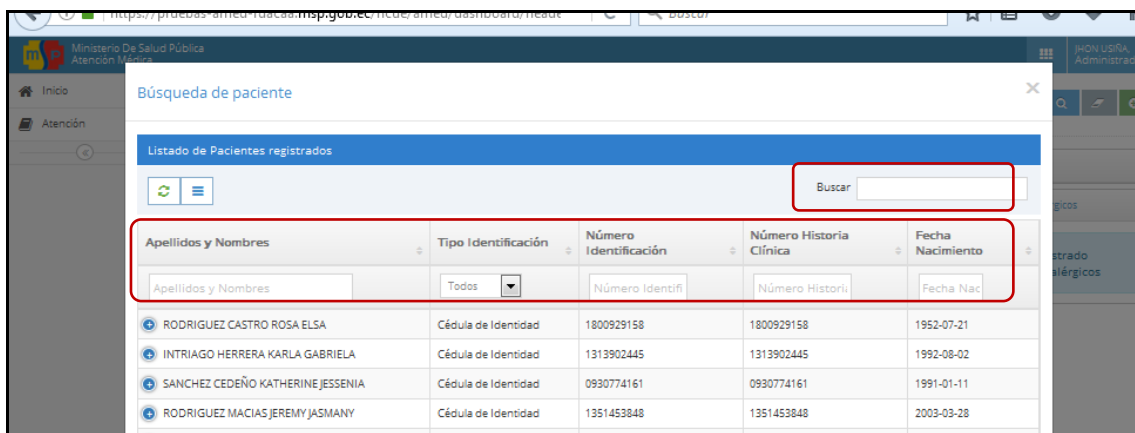
Otra opción es dar clic en el ícono **Búsqueda Avanzada** (lupa de color celeste).




 <b>Ministerio de Salud Pública</b>	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	<b>Código: 0002</b> <b>Versión: 2.0</b>
		<b>Fecha: Agosto-2017</b> <b>Autor: SNPSS-DNEAIS</b>

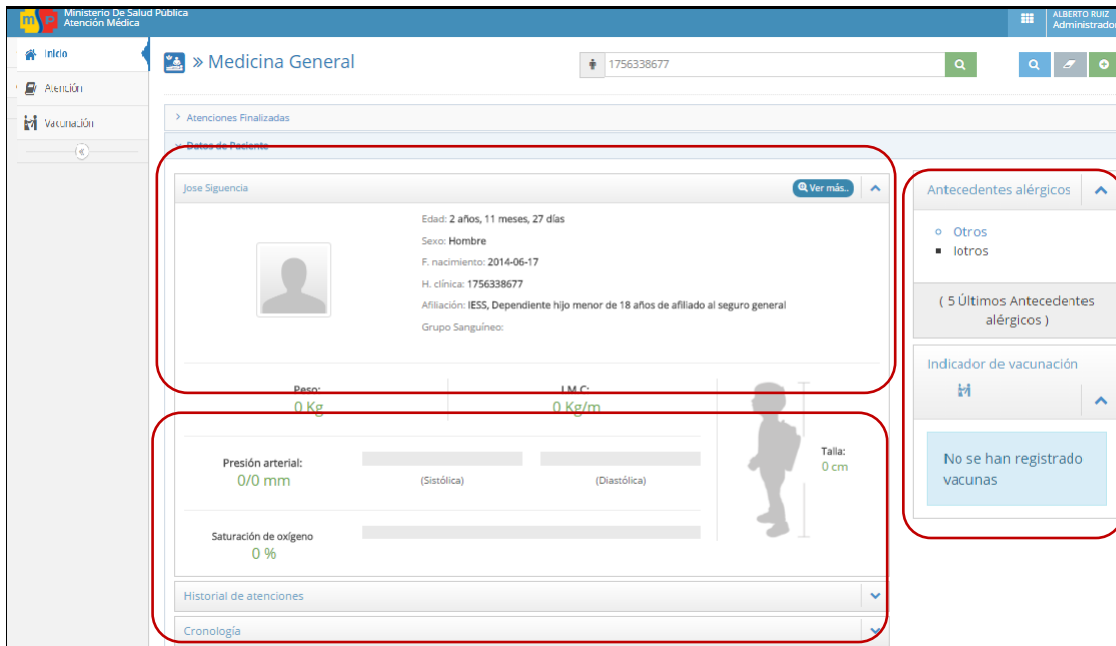


Se despliegan los últimos registros ingresados de pacientes, el profesional de salud podrá buscar al paciente ingresando los datos a convenir de acuerdo a las opciones que presenta la pantalla.



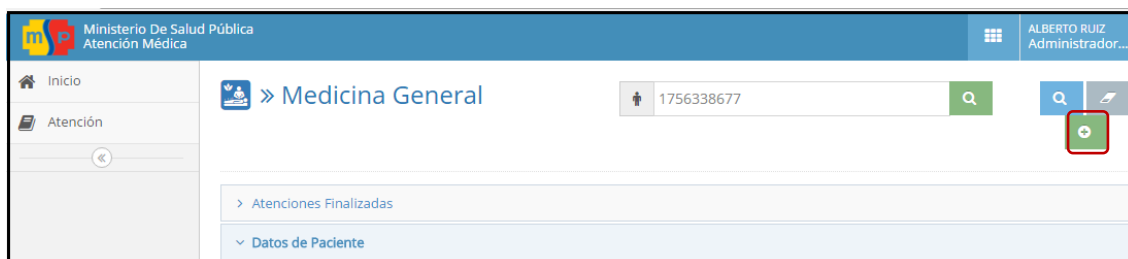
Una vez seleccionado al paciente, se visualiza datos personales y los campos de signos vitales, cronología, antecedentes alérgicos y registro de vacunación, cuando es la primera consulta aparece los campos vacíos y cuando la atención es subsecuente refleja los datos del último registro de atención.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS




### Nuevo Registro de Atención

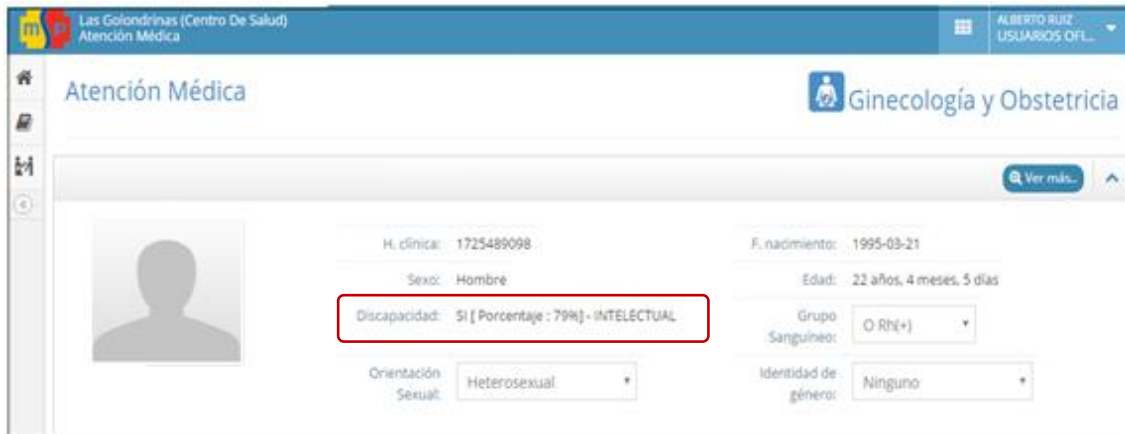
Dar un clic en el icono **Nueva Atención**, se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, el ícono es de color verde.



Se despliega la pantalla visualizando los siguientes campos: nombres y apellidos, historia clínica, sexo, discapacidad, fecha de nacimiento y edad, estos campos no son editables.


En caso que el paciente sea un apersona con discapacidad, se visualizara el tipo y porcentaje en la pantalla de Información general

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS



El ícono **Grupo Sanguíneo** despliega un catálogo que permite seleccionar el tipo de sangre del paciente.


De requerir ver más datos del paciente, dar clic en el ícono **Ver Más** ubicado en la parte superior derecha y se visualiza los datos que ingreso en el módulo de admisiones.



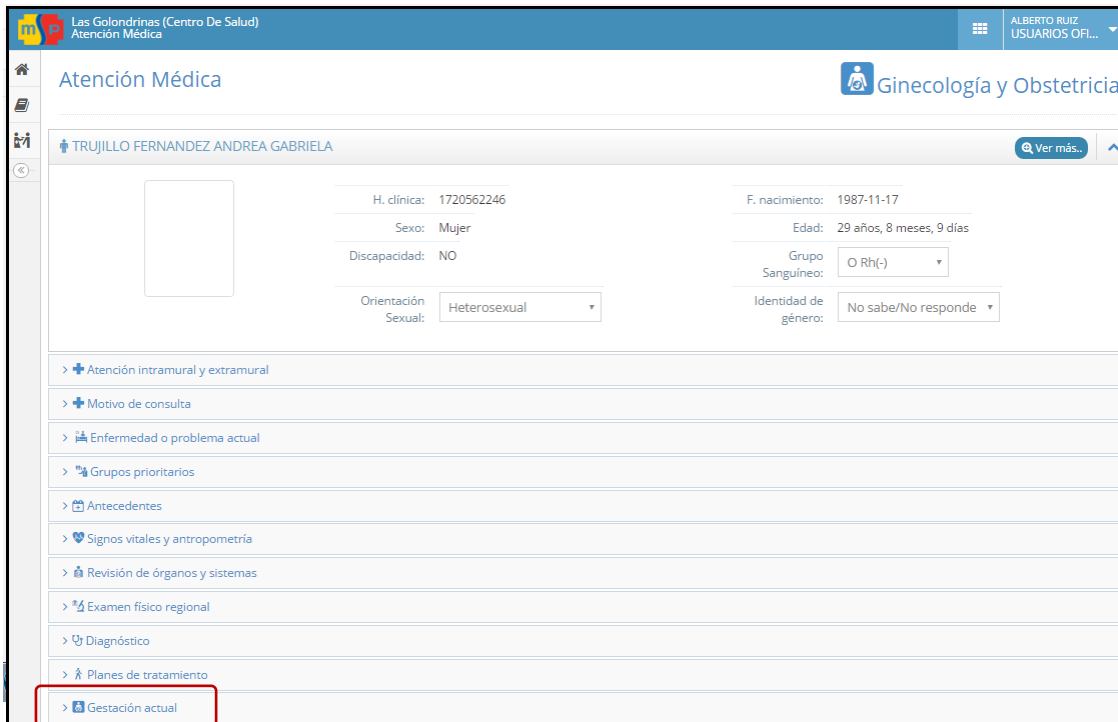
Para salir de la pantalla de datos adicionales, dar clic en el ícono X.

<p>Ministerio de Salud Pública</p>	<p>Manual de Usuario Sistema PRAS</p>	<p>Código: 0002</p> <p>Versión: 2.0</p>
		<p>Fecha: Agosto-2017</p> <p>Autor: SNPSS-DNEAIS</p>

Campos que el profesional de salud debe registrar.- Se compone de varios campos:

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

En pacientes de sexo femenino se habilitará el campo de Gestación Actual, para el registro de datos obstétricos:



Las Golondrinas (Centro De Salud)  
Atención Médica

ALBERTO RUIZ  
USUARIOS OFI...

Atención Médica Ginecología y Obstetricia


TRUJILLO FERNANDEZ ANDREA GABRIELA Ver más...

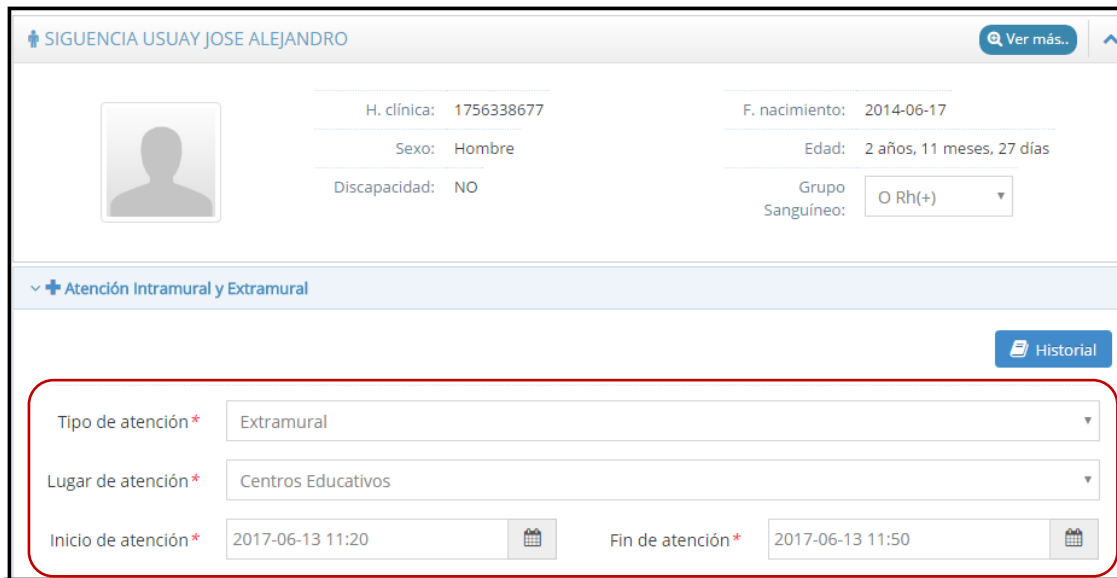
H. clínica: 1720562246 F. nacimiento: 1987-11-17  
Sexo: Mujer Edad: 29 años, 8 meses, 9 días  
Discapacidad: NO Grupo Sanguíneo: O Rh(-)  
Orientación Sexual: Heterosexual Identidad de género: No sabe/No responde

- > Atención intramural y extramural
- > Motivo de consulta
- > Enfermedad o problema actual
- > Grupos prioritarios
- > Antecedentes
- > Signos vitales y antropometría
- > Revisión de órganos y sistemas
- > Examen físico regional
- > Diagnóstico
- > Planes de tratamiento
- > **Gestación actual**

**Atención Intramural y Extramural.-** Comprende dos campos obligatorios:

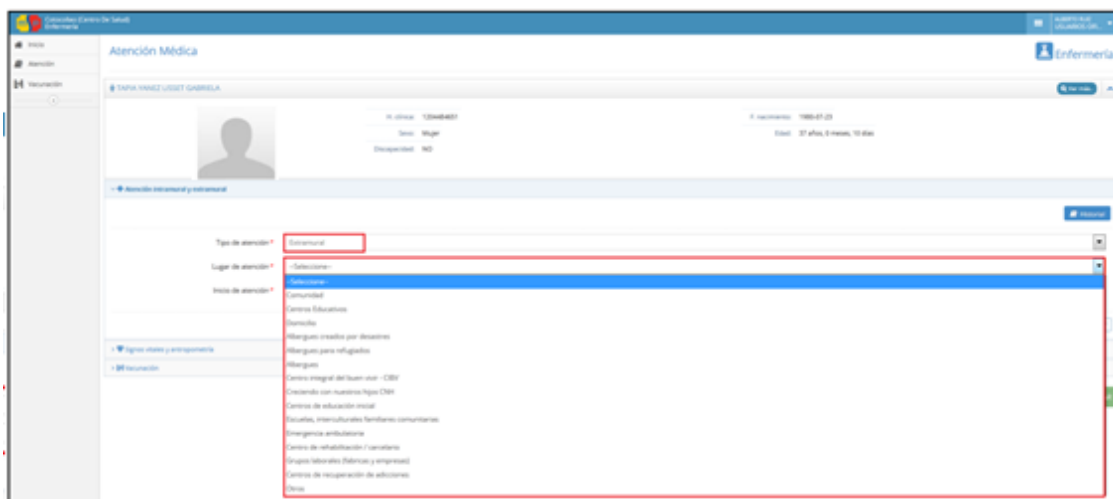
- Tipo de Atención.- Se despliega y selecciona si la atención es intramural o extramural.
- Lugar de Atención.- Se selecciona el espacio físico donde se realiza la atención del paciente.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS




Al seleccionar Atención Intramural, se despliega la opción ESTABLECIMIENTO.

Al seleccionar Atención Extramural, se adiciona el registro de la fecha mediante un calendario y la hora de inicio, cargando automáticamente 30 minutos mínimos desde el registro de atención por paciente establecido por normativa. El registro extramural puede realizarse en un período de 24 horas luego de la consulta. Contiene un catálogo para la selección del lugar de atención.

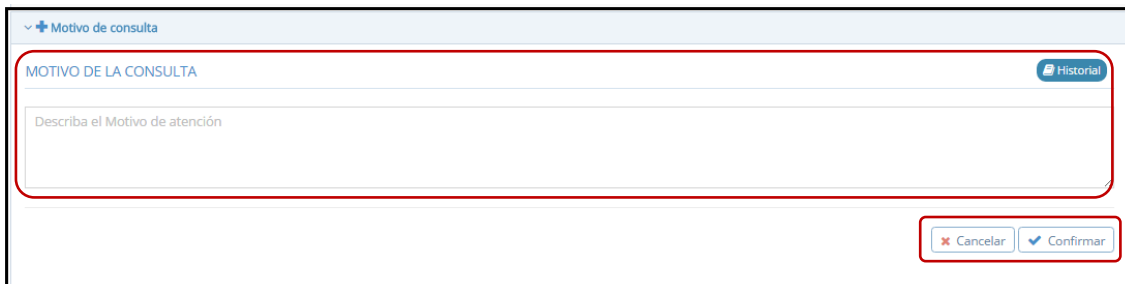


### Motivo de Consulta

- En el Motivo de Consulta, campo obligatorio de descripción en texto la narrativa de la entrevista al paciente.

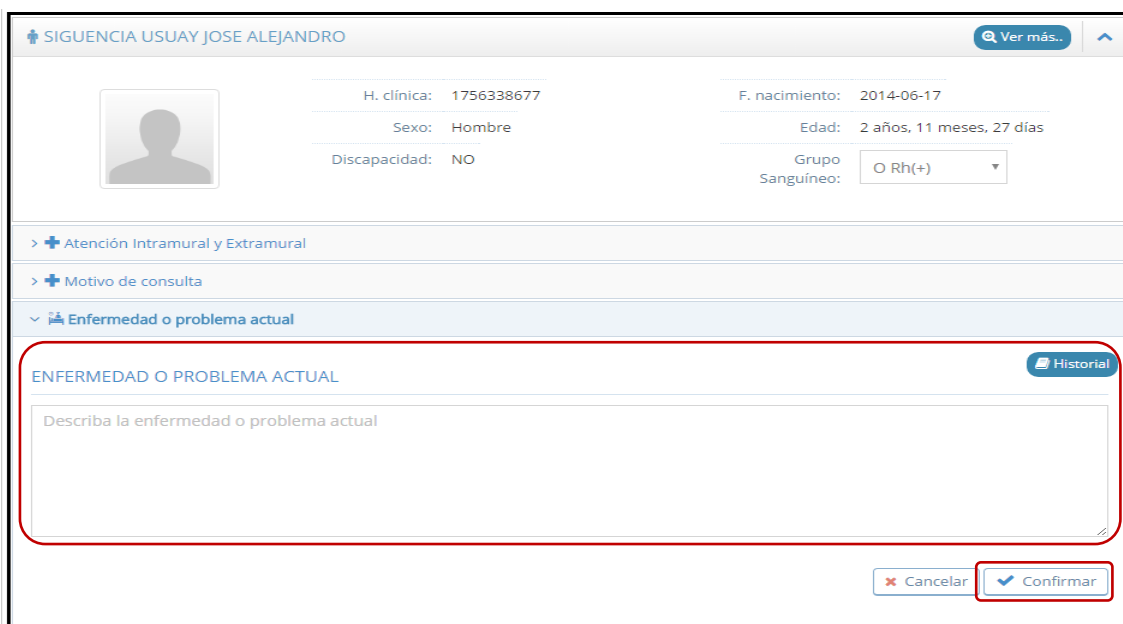
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

- Para guardar los datos dar clic en confirmar, el registro se visualiza en la parte inferior, mismo puede modificar o eliminar (íconos acciones) en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios.




### Enfermedad o Problema Actual

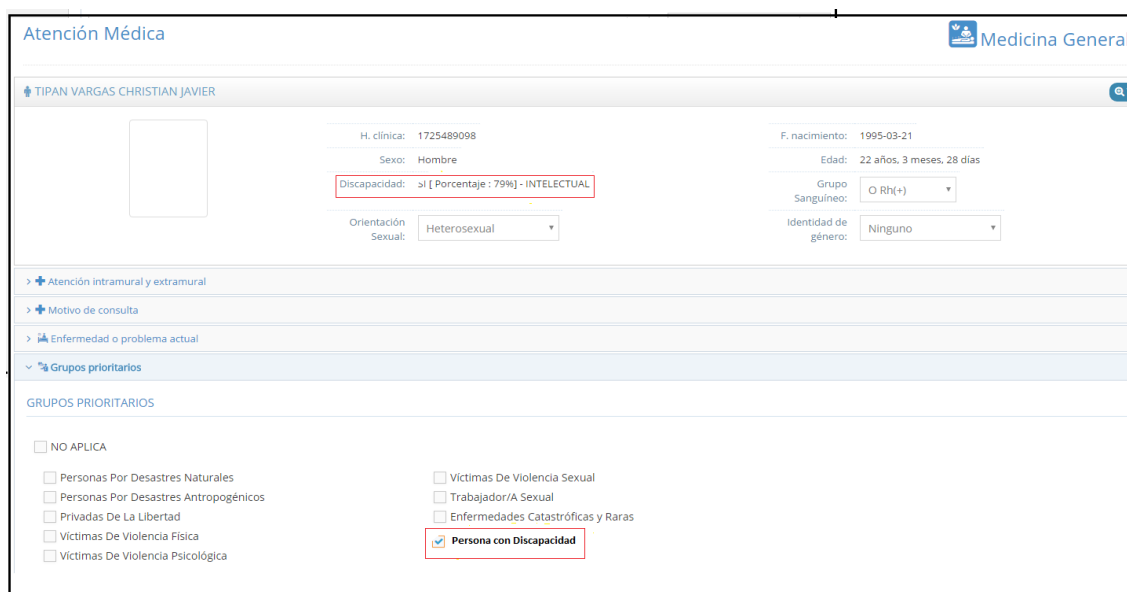
- Descripción en el campo el problema o enfermedad actual que detalla el paciente.
- Para guardar y registrar los datos dar clic en el ícono confirmar, el registro se visualiza en la parte inferior, mismo puede modificar o eliminar (íconos acciones) en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios.



**Grupos Prioritarios:** El sistema considera como un campo obligatorio por tanto debe escoger uno o más grupos para proceder con los datos de atención.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

- Escoger uno o más grupos prioritarios.
- Para guardar los datos dar clic en confirmar, el registro se visualiza en la parte inferior, mismo puede modificar o eliminar (íconos acciones) en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios.
- Si el paciente es persona con discapacidad, se visualizará la opción “persona con discapacidad”, sin opción a modificarlo, y no altera la oportunidad de escoger los otros grupos prioritarios.



The screenshot shows the 'Atención Médica' interface for a patient named TIPAN VARGAS CHRISTIAN JAVIER. The patient's information includes: H. clínica: 1725489098, F. nacimiento: 1995-03-21, Sexo: Hombre, Edad: 22 años, 3 meses, 28 días, Grupo Sanguíneo: O Rh(+), and Identidad de género: Ninguno. The 'Discapacidad' field is highlighted with a red box and contains the text: >| [ Porcentaje : 79% ] - INTELLECTUAL. Below this, the 'Orientación Sexual' is set to 'Heterosexual'. The 'Grupos prioritarios' section is expanded, showing a list of options with checkboxes. The 'Persona con Discapacidad' option is checked and highlighted with a red box. Other options include 'NO APLICA', 'Personas Por Desastres Naturales', 'Personas Por Desastres Antropogénicos', 'Privadas De La Libertad', 'Victimas De Violencia Física', 'Victimas De Violencia Psicológica', 'Victimas De Violencia Sexual', and 'Trabajador/A Sexual'. The interface also shows a search bar and a 'Medicina General' logo.

## Antecedentes:

El profesional de salud tiene las opciones de registrar antecedentes “personales”, “familiares” y “vacunación”, en el caso de paciente femenina se activa las pestañas “ginecológicos” y “obstétricos”.

## Antecedentes personales:

- De la pestaña **tipos de antecedentes**, seleccionar y marcar el antecedente personal de acuerdo a la lista desplegable.
- Seguido, en la pestaña **antecedentes** se despliega información referente al tipo de antecedente personal que escogió, se despliega el casillero **seleccione la opción** el cual debe escoger dependiendo del antecedente.




	<p align="center"><b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b></p>	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

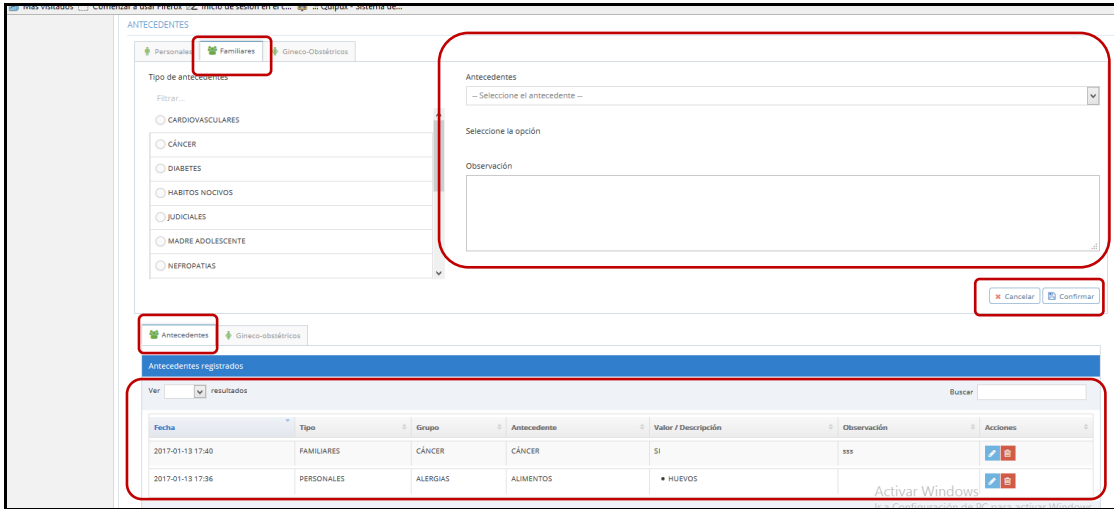
- En los campos **descripción y observación** según corresponda, llenar en función a criterio del profesional, clic en confirmar para guardar los datos y seguir registrando otros antecedentes personales.
- El registro se visualiza en la parte inferior, mismo puede modificar o eliminar (íconos acciones) en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios

Fecha	Tipo	Grupo	Antecedente	Valor / Descripción	Observación	Acciones
2017-01-13 17:36	PERSONALES	ALERGIAS	ALIMENTOS	• HUEVOS		

### Antecedentes Familiares:

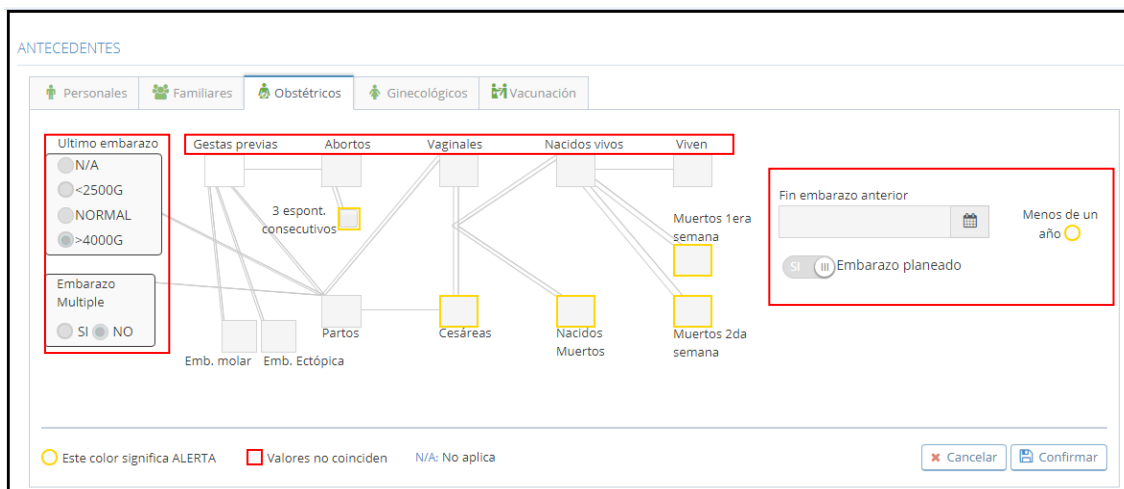
- De la pestaña **tipos de antecedentes**, seleccionar y marcar el antecedente familiar de acuerdo a la lista desplegable.
- Seguido, en la pestaña **antecedentes** se despliega información referente al tipo de antecedente familiar que escogió, debe seleccionar un ítem por ser campo obligatorio, se despliega el casillero **selecciones la opción** el cual debe escoger dependiendo del antecedente.
- En los campos **descripción y observación** según corresponda, llenar en función a criterio del profesional
- Para guardar los datos clic en confirmar y seguir registrando otros antecedentes familiares. El registro se visualiza en la parte inferior, mismo puede modificar o eliminar (íconos acciones) en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios.

 <p>Ministerio de Salud Pública</p>	<p>Manual de Usuario Sistema PRAS</p>	<p>Código: 0002</p>
		<p>Versión: 2.0</p>
		<p>Fecha: Agosto-2017</p> <p>Autor: SNPSS-DNEAIS</p>



### Antecedentes Obstétricos:

- Se registra los antecedentes obstétricos, como son número de gestaciones, partos vaginales, cesáreas, abortos, numero de nacidos vivos y muertos. Adicional, el sistema valida el número registrado con alertas en caso de no coincidir las cifras ingresadas.
- En la parte media izquierda se registra el peso del producto del último embarazo y si fue un embarazo múltiple.
- En la parte media derecha se registra la fecha del embarazo anterior, si este es menor de un año, se activa una alerta. Adicional es posible el registro de conocer si el embarazo fue o no planeado. En caso de ser NO la respuesta, se despliega las opciones de métodos anticonceptivos que fracasaron:



 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

- Clic en confirmar para guardar los datos. El registro se visualiza en la parte inferior, mismo puede modificar o eliminar (íconos acciones) en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios

### Antecedentes Ginecológicos


- Se registra datos ginecológicos propiamente, cada opción despliega alternativas que deben completar de acuerdo a la entrevista de la paciente.
- En Datos Generales, se despliega dos opciones con formato calendario para el registro de la fecha de ultima menstruación y citología, mientras que las otras opciones de SI o NO, con registro de edad y método anticonceptivos

- Clic en confirmar para guardar los datos. El registro se visualiza en la parte inferior, mismo puede modificar o eliminar (íconos acciones) en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios

### Vacunación:

El campo de vacunación en la sección antecedentes se divide en dos secciones, en primer lugar se detalla la iconografía utilizada para identificar el estado en la aplicación de la vacuna de cada uno de los pacientes.

A continuación se ubica los esquemas a utilizarse dependiendo de la edad de cada uno de los usuarios registrados. Se observa el esquema de Captación temprana que en esta sección únicamente permite la visualización general de la actualización y vacunas pendientes por aplicar, no se habilita el registro de vacunación.

 <b>Ministerio de Salud Pública</b>	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	<b>Código: 0002</b> <b>Versión: 2.0</b>
		<b>Fecha: Agosto-2017</b> <b>Autor: SNPSS-DNEAIS</b>

ANTECEDENTES

Personales
Familiares
Obstétricos
Vacunación

Iconografía

- Vacuna óptima para la edad
- Vacuna no registrada
- Vacuna administrada
- Vacuna actualizada
- ¡ALERTA!
- Solo actualización

Captación temprana
Captación tardía

Vacunas	1a Dosis	2a Dosis	3a Dosis	4a Dosis	5a Dosis	6a Dosis
BCG	●					
HB Cero	●					
IPV	●					
Neumococo	●	●	●			
Pentavalente	●	●	●			
Rotavirus	●	●				
SRP	●	●				
Varicela	●					
VPH	●	●				
OPV		●	●	●		
DPT				●	●	
DT Pediátrica					●	
dT Adulto						●

ANTECEDENTES

Personales
Familiares
Obstétricos
Vacunación


Iconografía

- Vacuna óptima para la edad
- Vacuna no registrada
- Vacuna administrada
- Vacuna actualizada
- ¡ALERTA!
- Solo actualización

Captación temprana
Captación tardía

Vacunas	1a Dosis	2a Dosis	3a Dosis	4a Dosis	5a Dosis	6a Dosis
DPT	●	●	●	●		
DT Pediátrica	●	●	●	●	●	
Fiebre Amarilla	●					
HB Adulto	●	●	●			
HB Pediátrica	●	●	●			
IPV	●					
SR	●	●				
SRP	●	●				
dT Adulto	●	●	●	●	●	●
OPV		●	●	●		

En esta sección se detalla el esquema de captación tardía que al igual que el componente anterior solo permite la visualización del estado de vacunación y no el registro de cada uno de los biológicos, se despliega de acuerdo a la edad del usuario

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

registrado. Es una sección informativa para el profesional que se encuentra prestando la atención.

Al igual que el esquema anterior se encuentra bloqueada la opción para registro de la aplicación de vacunas.

### Signos vitales y datos antropometría:

El campo está asignado a los profesionales de salud de acuerdo a las siguientes especialidades:

**ESPECIALIDAD ENFERMERÍA:** los profesionales de salud con esta especialidad tienen ACCESO ÚNICAMENTE al campo de signos vitales y datos antropometría.

- Los datos son ingresados de forma manual en los casilleros, tome en cuenta que para guardar los datos debe estar lleno por lo menos un campo, considere que hay campos vinculados que deben llenarse obligatoriamente como presión arterial sistólica y presión arterial diastólica, peso y talla.
- Clic en confirmar para guardar la información. El registro se guarda en la parte inferior, mismo puede ser modificado o eliminado (íconos acciones) en el momento de la atención, una vez finalizado el sistema no permite cambios.
- Clic en FINALIZAR para terminar la sesión y continuar con el registro de otros pacientes o salir del sistema

### OTRAS ESPECIALIDADES:

- Los profesionales de salud de otras especialidades (médico, psicólogo, alergólogo, etc.) podrán visualizar mas no modificar la información que registró la ENFERMERA /O en el campo de signos vitales y datos antropométricos.
- A más del registro realizado por la enfermera/o, en caso de requerir, los profesionales de salud podrán ingresar nuevamente los signos vitales y datos antropométricos del paciente, caso contrario podrán continuar con la atención, recuerde que para guardar el sistema le solicita llenar por lo menos un campo.
- Registrado nuevamente los datos, clic en **confirmar** para guardar. El registro se visualiza en la parte inferior junto a la información realizado por la enfermera/o, mismo puede modificar o eliminar (íconos acciones) en el momento de la atención, antes de finalizar llenar todos los campos de atención, recuerde que una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios.

	<p align="center"><b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b></p>	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

**Atención Médica**

**MORERA AGUIÑA JUSTIN MARTO**

H. Clínica: 1751468071  
Sexo: Masculino  
Especialidad: 302 Puericultura - 4096

F. nacimiento: 2017-02-20  
Etnia: Mestizo, 8 mestizo, 4 otro  
Grupos Sanguíneos: - Seleccione -

**SÍMPTOMAS VITALES**

Presión arterial sistólica (mmHg):   
Temperatura (°C):   
Frecuencia respiratoria (respiraciones/min):   
Presión arterial diastólica (mmHg):   
Frecuencia cardíaca (latidos/min):   
Saturación de oxígeno (SpO2):

**DATOS ANTRÓPOMÉTRICOS**

Peso (kg):   
Perímetro abdominal (cm):   
Talla (cm):   
IMC:

**MEDICIONES CAPILARES**

Glucosa capilar (mg/dl):

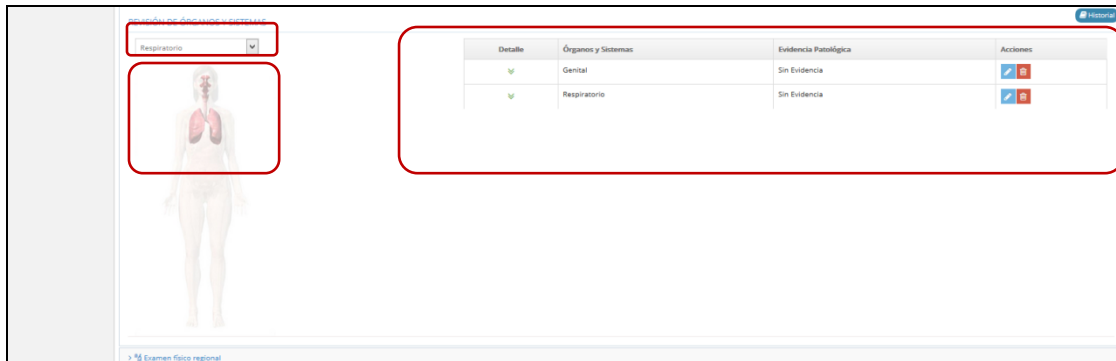
**Historial**

Fecha	Temp.	Pr. Sist.	Pr. Diast.	Pr. Med.	Peso	Talla	IMC	SAT O2	FR	FC	Templado gen.	Especialidad	Acciones
2017-07-27 08:04	37	140	90	17	22	110	18.18	98	90	105		RUIZ SANCHEZ ALBERTO ESTEBAN	Ginecología y Obstetricia

### Revisión de órganos y sistemas:

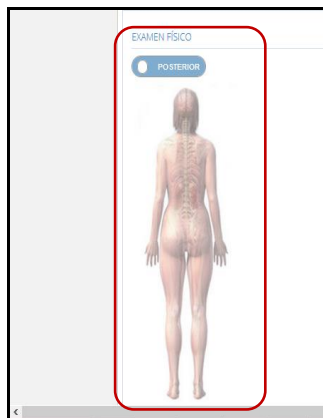
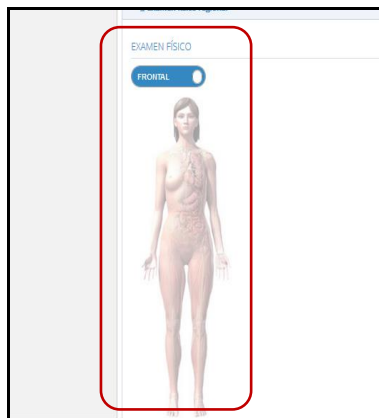
- De la pestaña **revisión de órganos y sistemas** seleccionar según lista desplegable el órgano o sentido que requiere examinar. En la figura del cuerpo humano se visualiza los órganos o sistema seleccionados.
- Posterior se despliega el casillero de **evidencia patológica (con o sin evidencia)**, escoger uno de ellos.
- Únicamente cuando escoge **con evidencia patológica** se despliega el casillero **descripción** el cual permite describir en texto la evidencia encontrada de acuerdo a criterio del profesional.
- Guardar el registro dando clic en **confirmar** para seguir ingresando más datos.
- El registro se visualiza en la parte superior derecha del campo registrado, mismo puede modificar o eliminar (iconos acciones) en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios.

	<p>Manual de Usuario Sistema PRAS</p>	Código: 0002
		<p>Ministerio de Salud Pública</p>
		<p>Fecha: Agosto-2017</p>
		<p>Autor: SNPSS-DNEAIS</p>




### Examen Físico Regional:

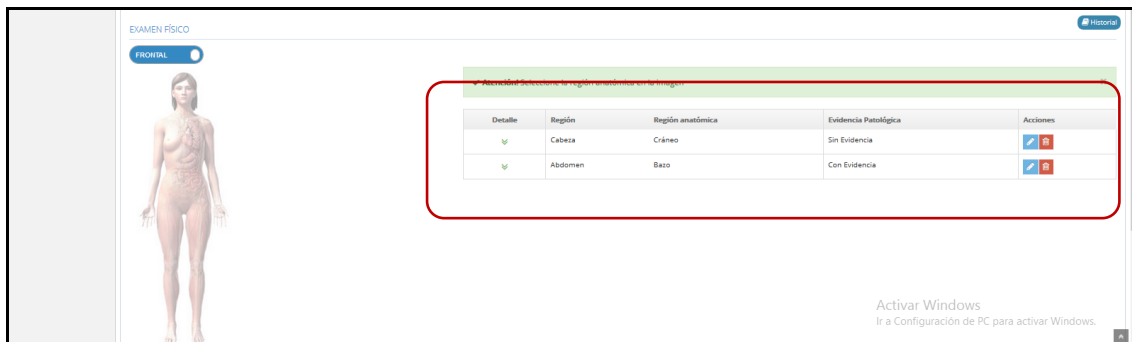
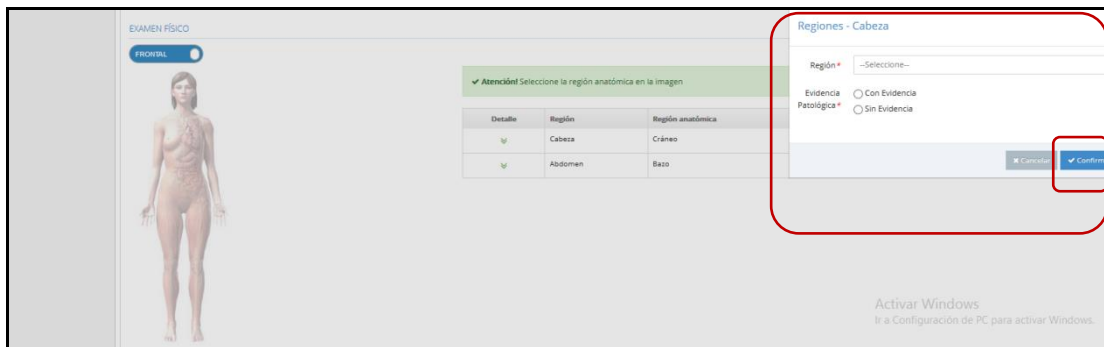
- Se presenta la figura del cuerpo humano, el cual puede seleccionar la parte frontal o posterior.



- Seleccione dando un clic en el dibujo la parte que requiere realizar el examen físico.
- Se despliega un casillero con las opciones para escoger las partes que conforman de región seleccionada.
- Marcar si es con o sin evidencia patológica.
- Únicamente cuando escoge **con evidencia patológica** se despliega el casillero **descripción** el cual permite describir en texto la evidencia encontrada de acuerdo a criterio del profesional.
- Posterior dar clic en confirmar para seguir ingresando los datos.
- El registro se visualiza en la parte superior derecha del campo registrado, mismo puede modificar o eliminar (íconos acciones) en el momento de la

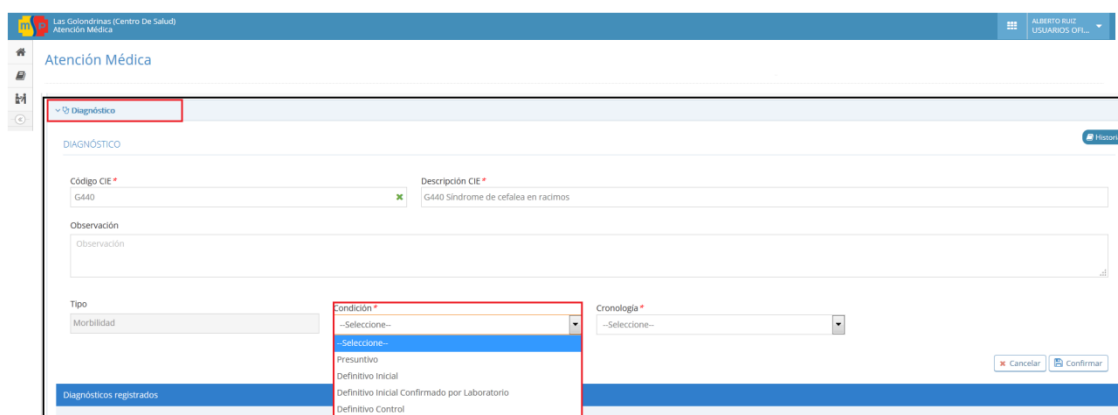
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios.




### Diagnóstico:

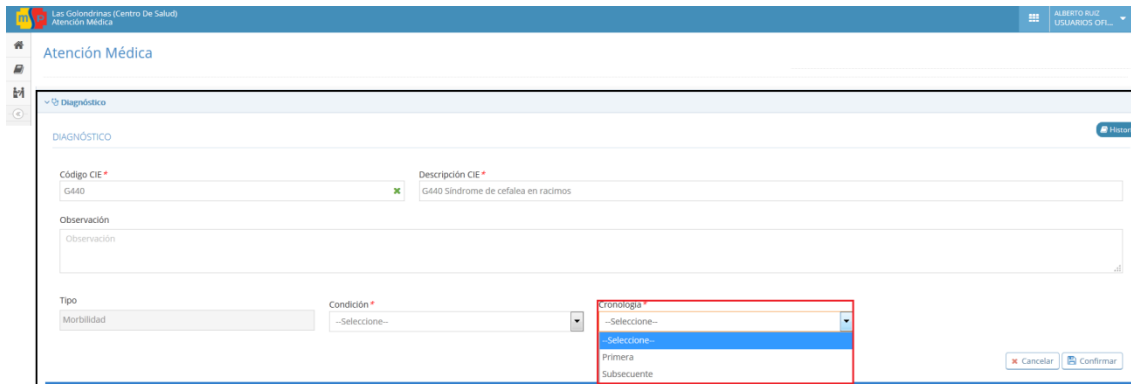
- Al seleccionar el código CIE-10, automáticamente se carga la descripción del diagnóstico, introduzca una observación de ser necesario.
- Registre la condición del diagnóstico se visualiza un catálogo con las siguientes presuntivo, definitivo inicial, definitivo inicial conformado por laboratorio y definitivo control.



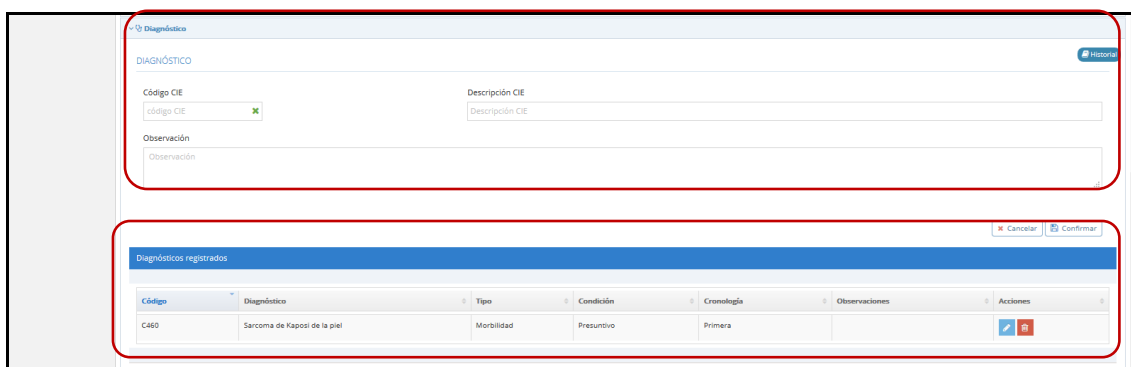


 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

- Cronología se despliega un catálogo con las siguientes primeras y subsecuentes que se visualiza en la siguiente pantalla.



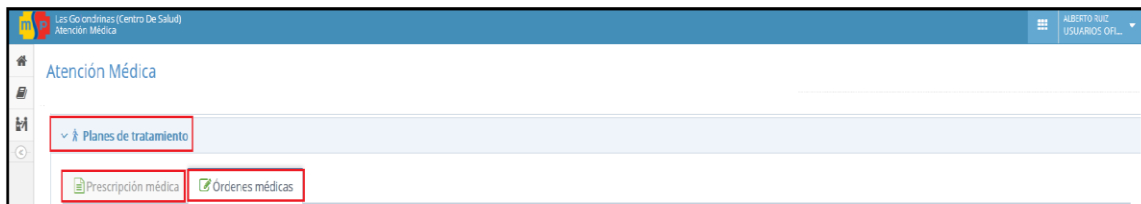
- La validación de los diagnósticos es de acuerdo a la malla de validación del aplicativo RDACAA 1.6.1. de escritorio, por tanto dependiendo del diagnóstico, sexo y edad se bloquea ciertos campos en tipo y cronología.
- El registro se guarda en la parte inferior, mismo puede modificar o eliminar (íconos acciones) en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios.
- El diagnóstico es un campo obligatorio para finalizar la atención del paciente.



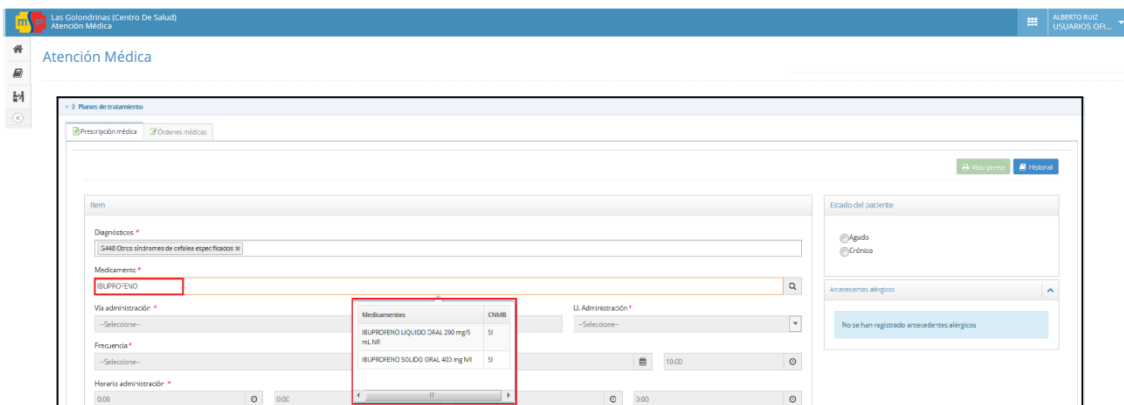
### Planes de Tratamiento:

- El campo Plan de Tratamiento se divide en dos secciones, en primer lugar se detalla la Prescripción médica y Ordenes Médicas.


 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

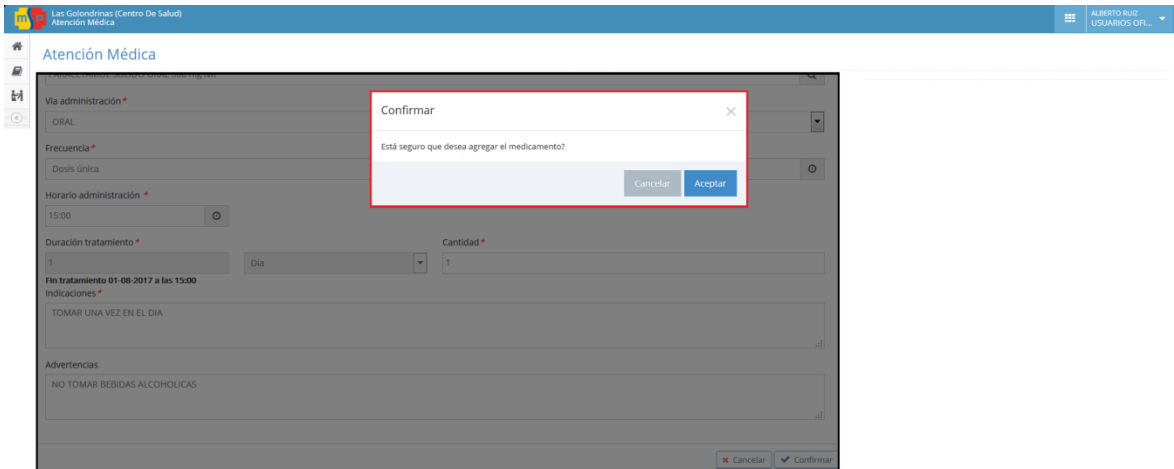


- **Prescripción Médica** se digita desplegándose el diagnostico previamente cargado de la atención brindada, en el campo medicamento se digita ENTER y la búsqueda del medicamento se puede visualizar la presentación dentro del Cuadro Básico de Medicamentos.

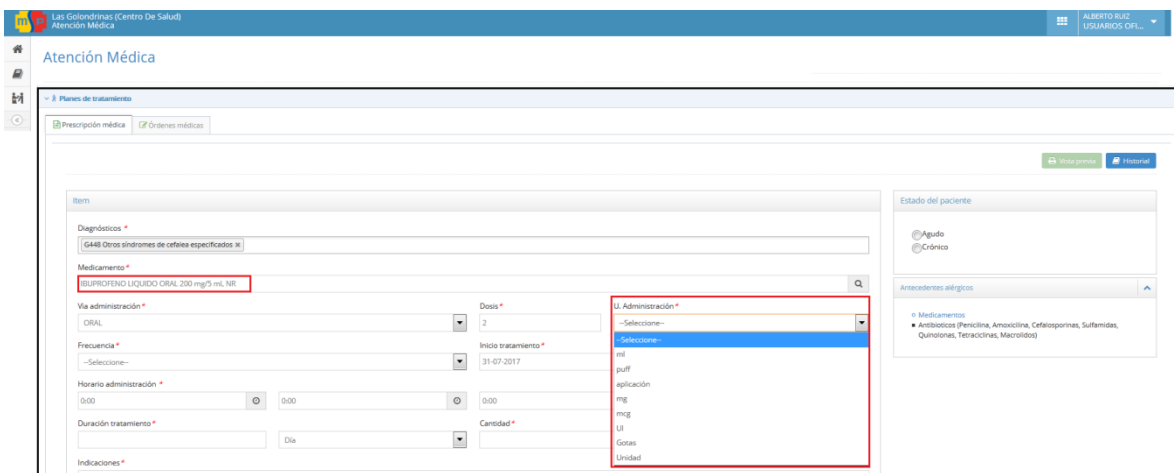


- Después del ingreso del medicamento se visualiza un mensaje de confirmación para guardar el nombre del medicamento digitado.


 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS



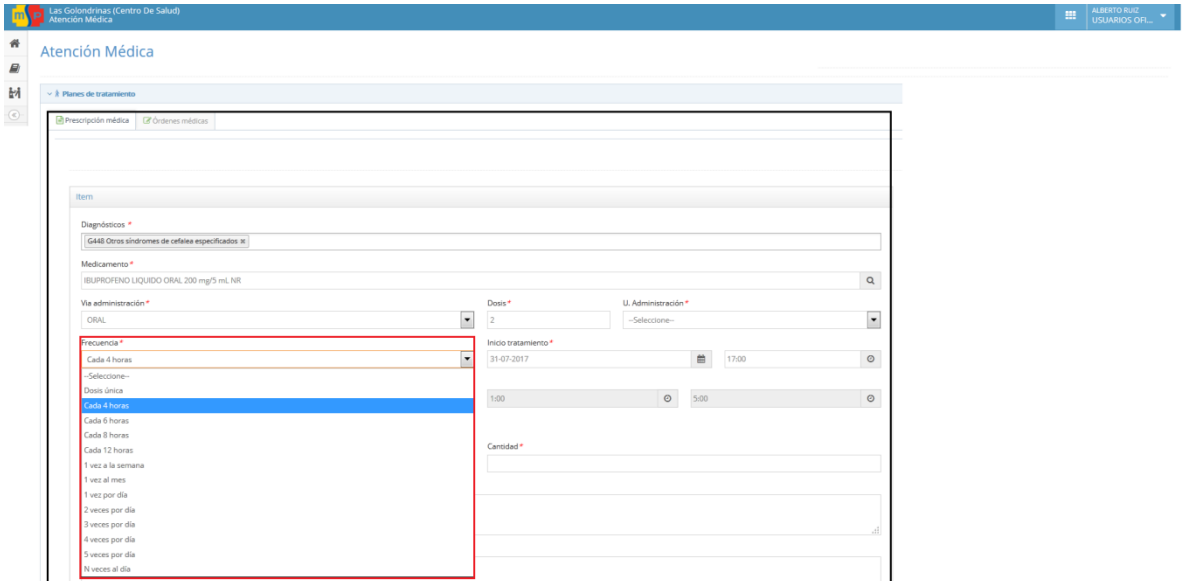
- Se registra el medicamento y en Unidad de Administración se despliega una lista a seleccionar con las unidades correspondientes al medicamento.



- Campo frecuencia se selecciona por una sola vez el horario de administración del

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

medicamento.



Las Golondrinas (Centro De Salud)  
Atención Médica

Atención Médica

Planes de tratamiento

Prescripción médica

Item

Diagnósticos \*  
G440 Otros síndromes de cefalea especificados \*

Medicamento \*  
IBUPROFENO LIQUIDO ORAL 200 mg/5 ml, NR

Via administración \*  
ORAL

Dosis \*  
2

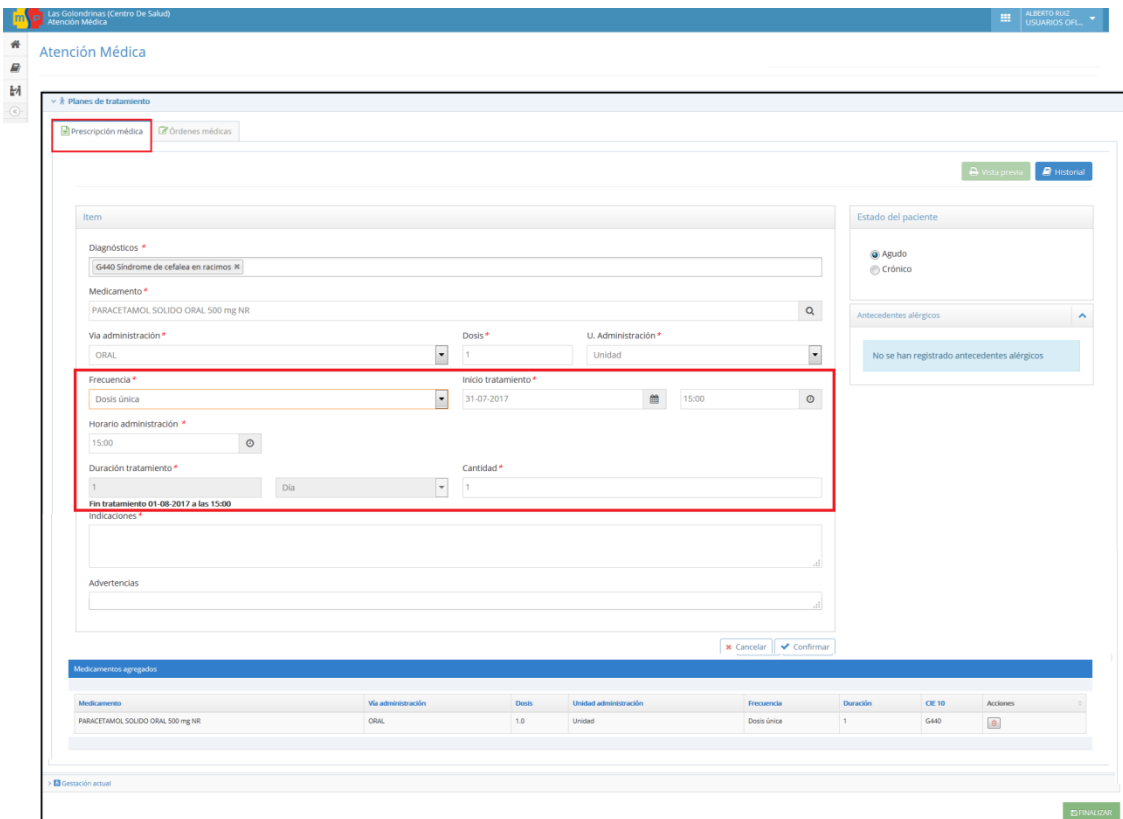
U. Administración \*  
--Seleccione--

Frecuencia \*  
Cada 4 horas  
--Seleccione--  
Dosis única  
Cada 4 horas  
Cada 6 horas  
Cada 8 horas  
Cada 12 horas  
1 vez a la semana  
1 vez al mes  
1 vez por día  
2 veces por día  
3 veces por día  
4 veces por día  
5 veces por día  
N veces al día

Inicio tratamiento \*  
31-07-2017 17:00

Cantidad \*

- Automáticamente generara automáticamente la frecuencia y el horario a tomar la medicación y el fin de tratamiento.



Las Golondrinas (Centro De Salud)  
Atención Médica

Atención Médica

Planes de tratamiento

Prescripción médica

Item

Diagnósticos \*  
G440 Síndrome de cefalea en racimos \*

Medicamento \*  
PARACETAMOL SOLIDO ORAL 500 mg NR

Via administración \*  
ORAL

Dosis \*  
1

U. Administración \*  
Unidad

Frecuencia \*  
Dosis única  
Horario administración \*  
15:00  
Duración tratamiento \*  
1 Día  
Cantidad \*  
1  
Fin tratamiento 01-08-2017 a las 15:00

Indicaciones \*

Advertencias

Estado del paciente  
Agudo  
Crónico


Antecedentes alérgicos  
No se han registrado antecedentes alérgicos

Medicamentos agregados

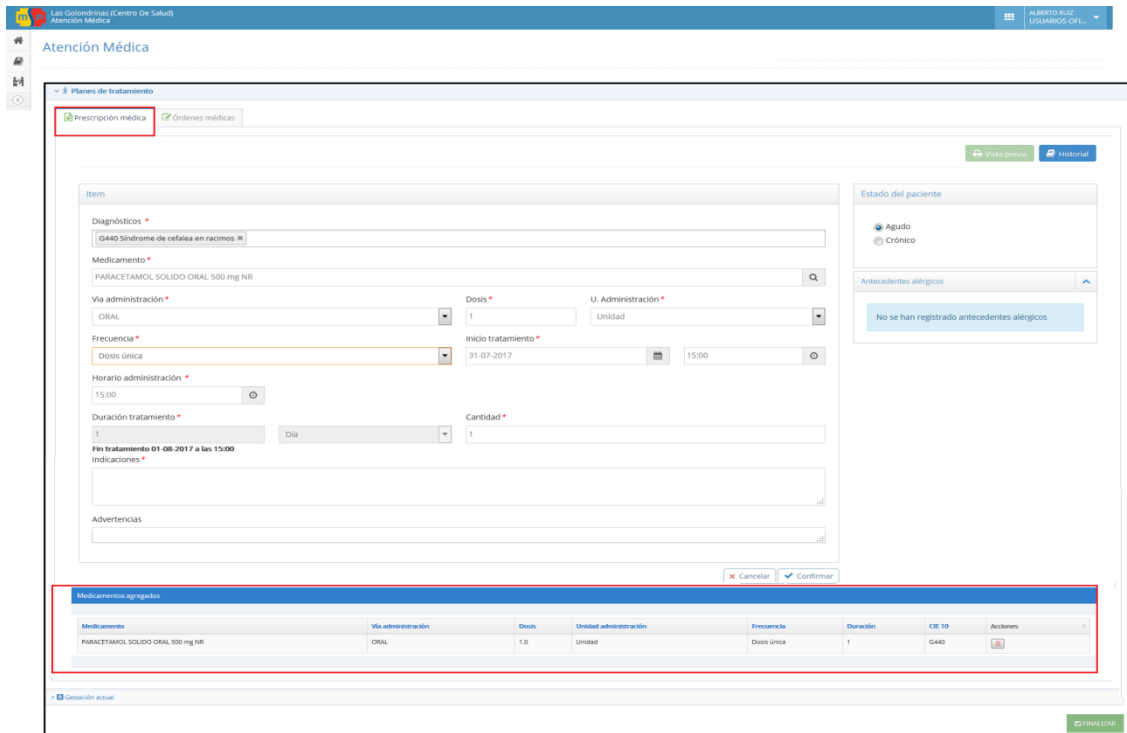
Medicamento	Via administración	Dosis	Unidad administración	Frecuencia	Duración	CIE 10	Acciones
PARACETAMOL SOLIDO ORAL 500 mg NR	ORAL	1.0	Unidad	Dosis única	1	G440	

Cancel

Actualización

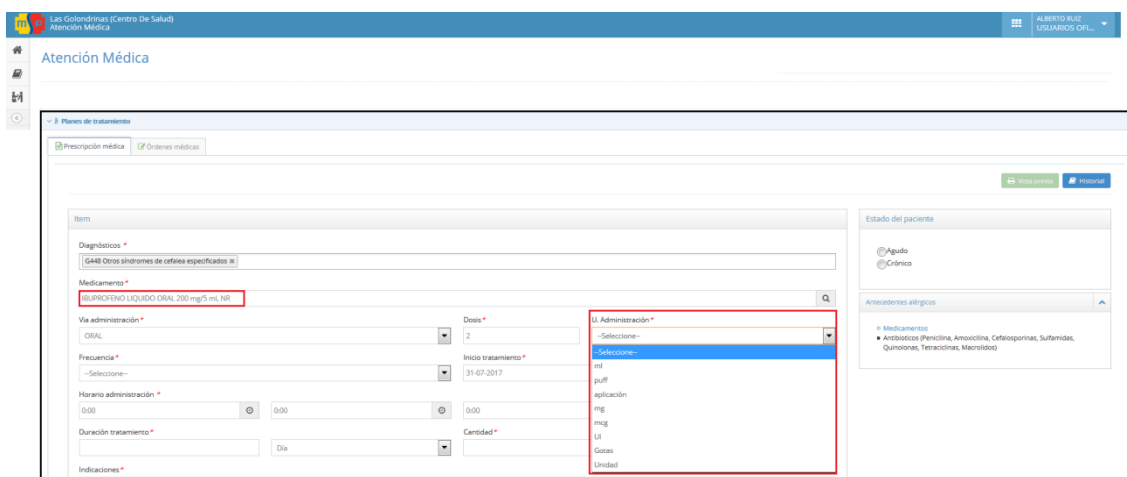
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

- Se guardara automáticamente la información digitada del medicamento y se podrá visualizar en la parte inferior el nombre del medicamento, vía de administración, dosis, unidad de administración, frecuencia, Duración, CIE10



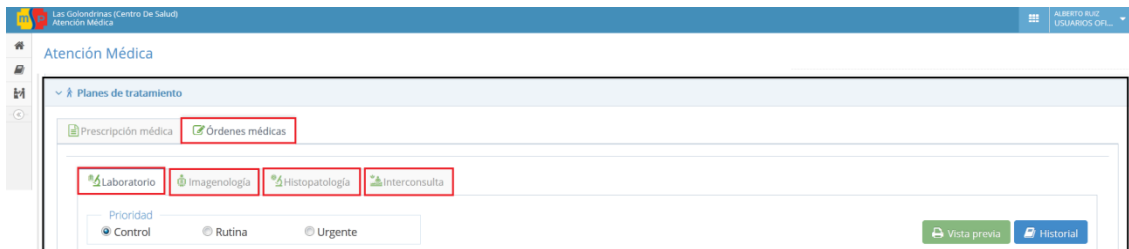
Medicamento	Vía administración	Dosis	Unidad administración	Frecuencia	Duración	CIE 10	Acciones
PARACETAMOL SOLIDO ORAL 500 mg NR	ORAL	1.0	Unidad	Dosis única	1	G40	

Ejemplo de medicación líquida se despliega un catálogo en unidad de administración

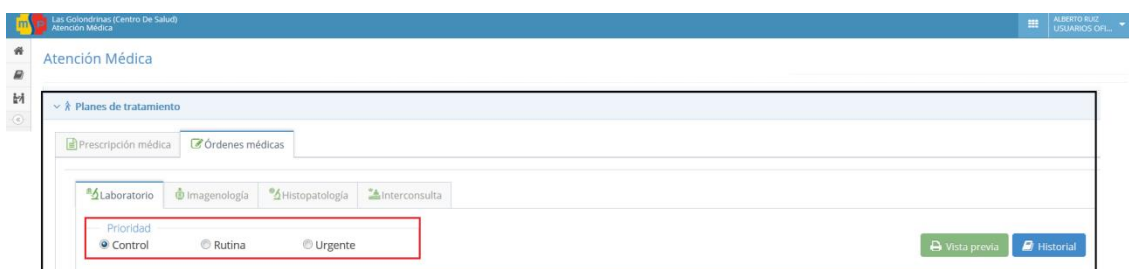


- Sección **Órdenes Médicas** comprende un conjunto de solicitudes a visualizar que son las siguientes Laboratorio, Imagenología, Histopatología e Interconsulta.

	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

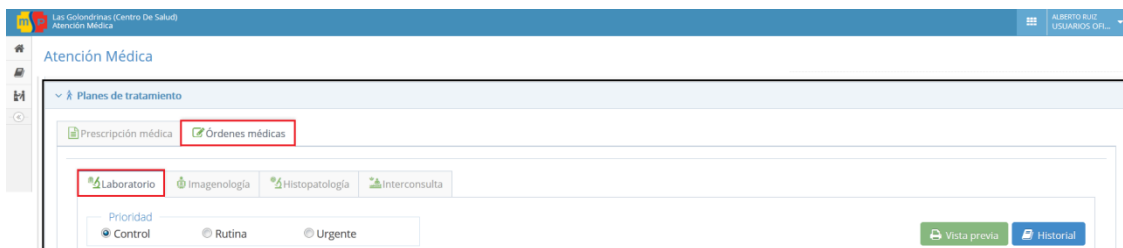


- Se debe marcar la prioridad para la realización del examen solicitado que se logra visualizar en la siguiente captura de pantalla.

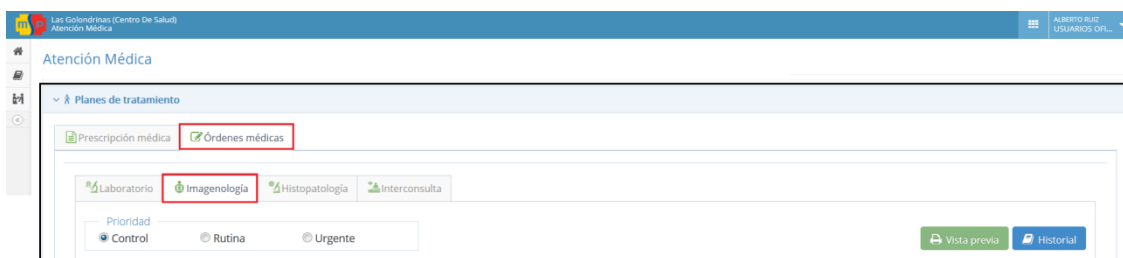


Se procede a escoger el tipo de solicitud a según necesidad.

- Solicitud de Laboratorio examinan muestras de sangre, orina o tejidos corporales. Un técnico o el médico analizan las muestras para determinar si los resultados están dentro de los límites normales. Los análisis usan un rango de valores porque lo que se considera normal varía de una persona a otra. Muchos factores afectan los resultados de los análisis.

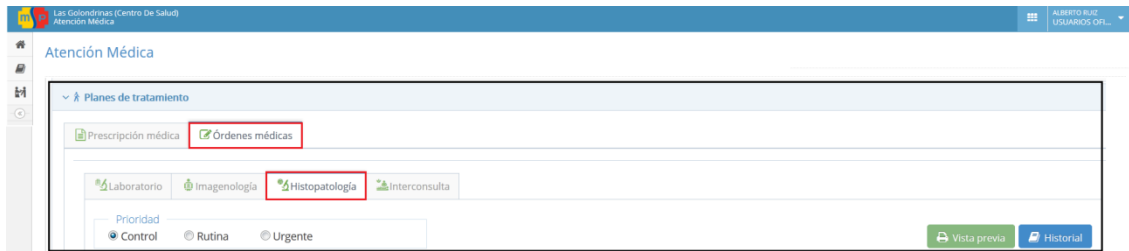


- Solicitud de Imagenología conjunto de las técnicas y de los procedimientos que permiten obtener imágenes del cuerpo humano con fines clínicos o científicos.

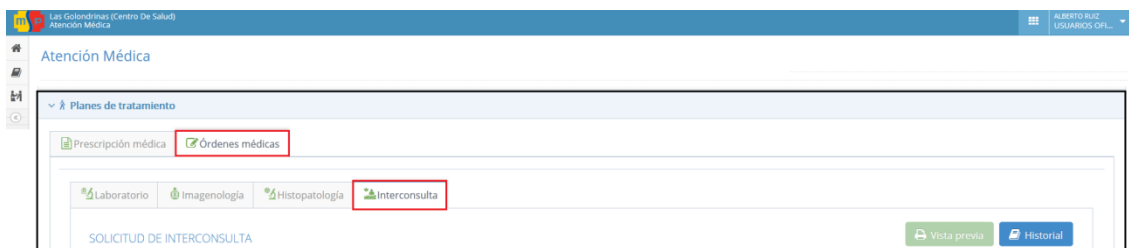


 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

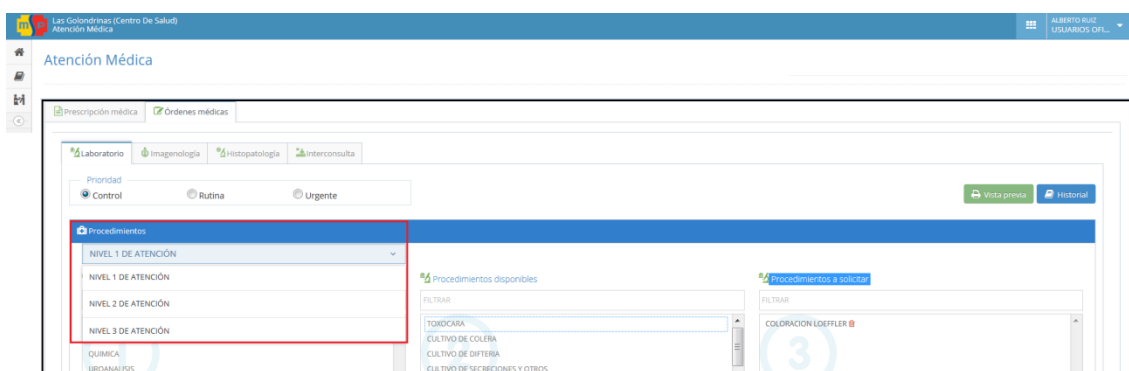
- Solicitud de Histopatología diagnóstico de enfermedades a través del estudio de los tejidos.



- Solicitud de Interconsulta acto de remitir a un paciente, mediante un parte interconsulta, a otro profesional sanitario, para ofrecerle una atención complementaria tanto para su diagnóstico, su tratamiento como su rehabilitación.

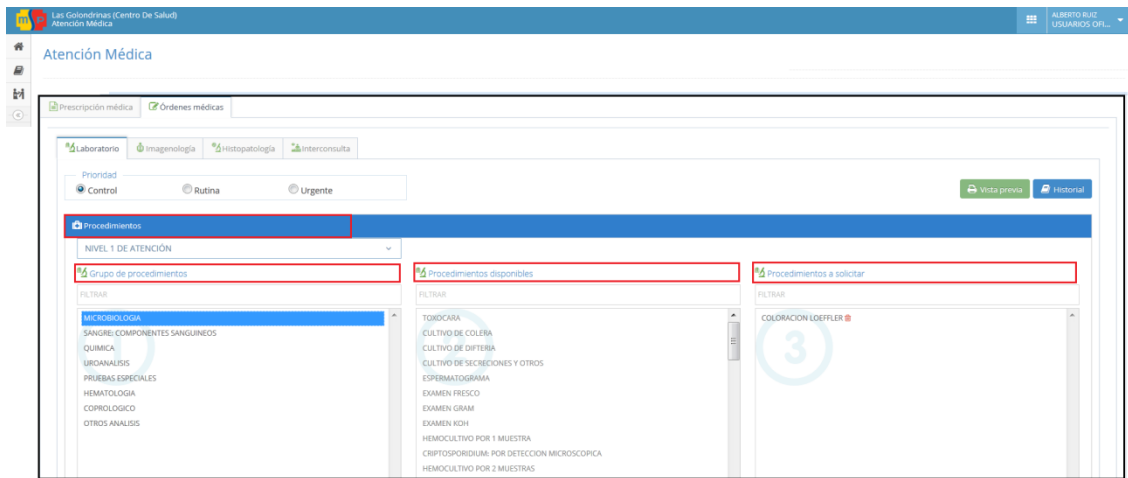


- Se debe seleccionar el nivel de atención del establecimiento se desplegara una lista de procedimientos según la cartera de servicios de cada nivel de atención como se visualiza en la siguiente pantalla.

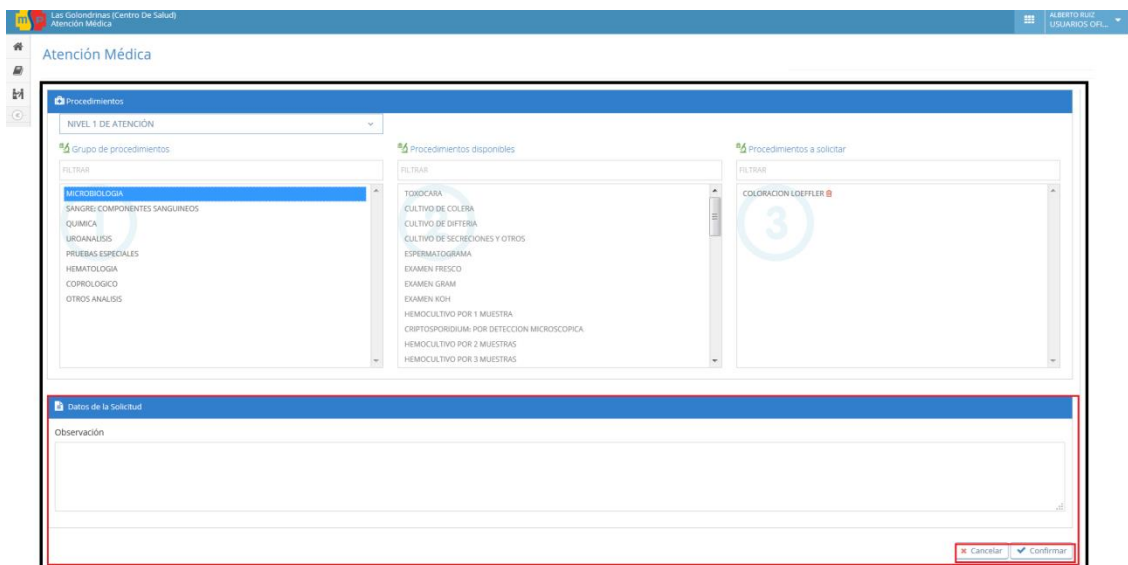


- Sección **Grupo de Procedimientos** se desplegara una lista de procedimientos a seleccionar según necesidad del profesional, sección **Procedimientos disponibles** se visualizara los procedimientos utilizables por cartera de servicios según la Unidad Operativa, sección **Procedimientos a Solicitar** se logra visualizar los procedimientos escogidos por el profesional.

<p>Ministerio de Salud Pública</p>	<p>Manual de Usuario Sistema PRAS</p>	<p>Código: 0002</p>
		<p>Versión: 2.0</p>
		<p>Fecha: Agosto-2017</p> <p>Autor: SNPSS-DNEAIS</p>



- Para finalizar la solicitud encontramos un campo abierto para colocar observaciones en cuanto a la solicitud por el profesional de salud se digita en confirmar y la solicitud queda guardada y se podrá imprimir después de finalizar la atención médica.




## Gestación Actual

Para esta opción, el profesional de salud previamente debe registrar la alternativa EMBARAZADA en el campo de Grupos Prioritarios para su activación.

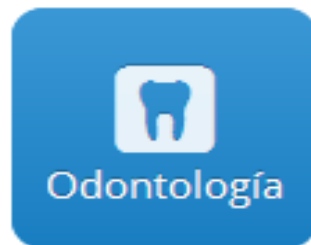
La sección de Gestación Actual se compone de dos campos:

- Generales
  - Se activan con el registro de la fecha de última menstruación, la que se visualiza el cálculo automático de la fecha probable de parto y edad gestacional.



 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

- Las opciones se activan de acuerdo a la edad por trimestre, dando el trimestre.
- En el campo de Control Prenatal, se carga automáticamente los signos vitales provenientes de enfermería o atención médica, y con el registro de proteinuria y estado de conciencia, permite el cálculo del SCORE MAMA.
- Existe la oportunidad de ver las alertas, los registros incorrectos mediante colores identificados en las leyendas de la parte inferior del campo.
- Se puede observar los registros de atenciones por fechas y por embarazos anteriores
- Procedimientos
  - Se compone de diversos campos editables que permiten escoger con un clic en cada opción, con selección individual y de acuerdo a la edad gestacional de la paciente
  - Existe el registro de alertas mediante colores identificados por la leyenda que se ubica en la parte inferior del campo.




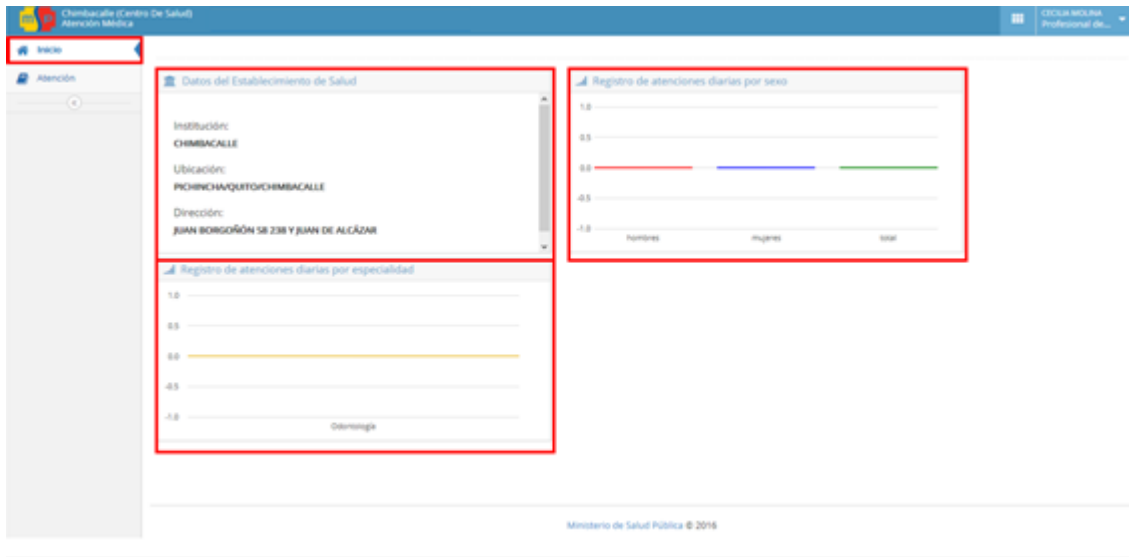
### Módulo de atención Odontológica

Es importante recalcar que el paciente debe estar ingresado en el módulo de ADMISIONES para que el profesional de salud tenga acceso a los datos del paciente y pueda registrar la atención de salud

### Menú Inicio

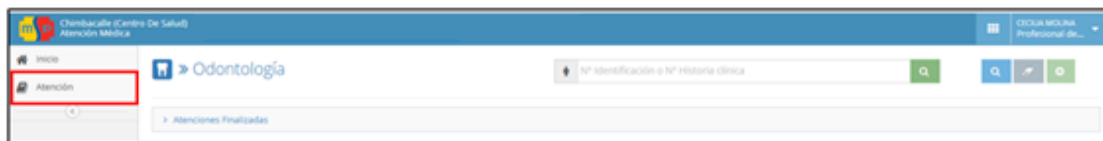
Se visualiza una pantalla donde se encuentra los datos del establecimiento, registro de atenciones diarias por sexo, registro de atenciones diarias en Odontología.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

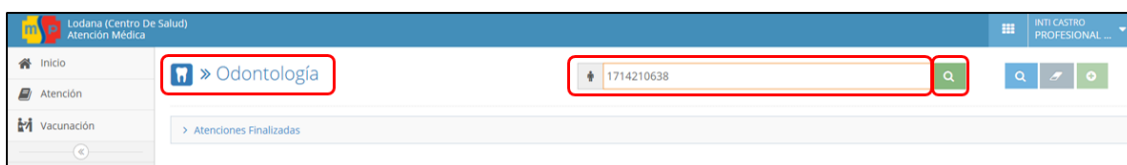


## Menú Atención


Para el registro de la atención dar clic en el ícono **Atención** ubicado en el extremo superior izquierdo de la pantalla:

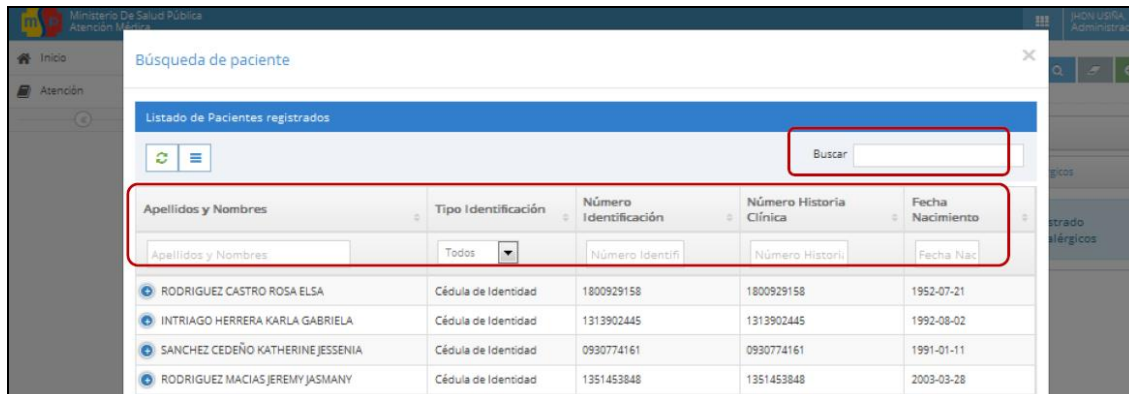


Para buscar al paciente colocar en el casillero junto a la especialidad el número de identificación o número de historia clínica del paciente y dar clic en el ícono de la lupa color verde.

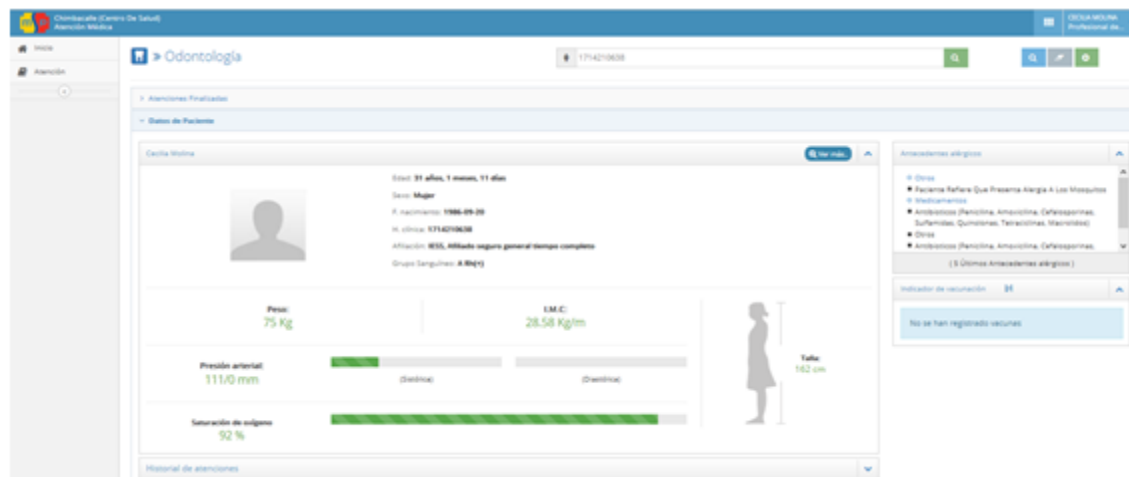


Se despliegan los últimos registros ingresados de pacientes, el Profesional de Salud podrá buscar al paciente ingresando los datos a convenir de acuerdo a las opciones que presenta la pantalla.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

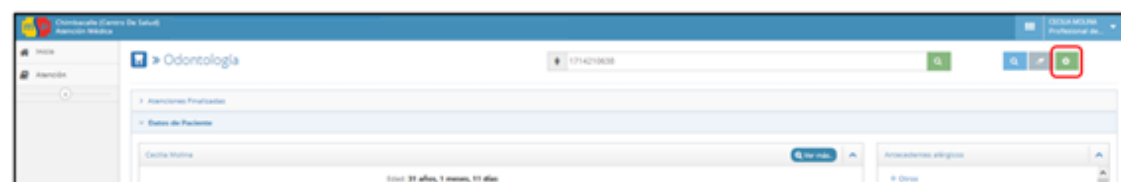


Una vez seleccionado al paciente, se visualiza datos personales y los campos de signos vitales, cronología, antecedentes alérgicos y registro de vacunación, cuando es la primera consulta aparece los campos vacíos y cuando la atención es subsiguiente refleja los datos del último registro de atención.



### Nuevo Registro de Atención

Dar un clic en el icono **Nueva Atención**, se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, el ícono es de color verde.

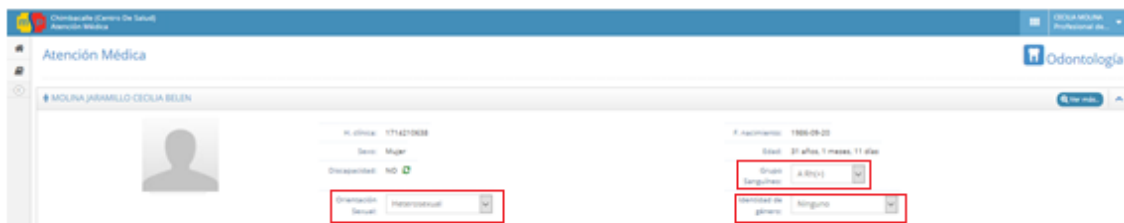


Se despliega la pantalla visualizando los siguientes campos: nombres y apellidos, historia clínica, sexo, discapacidad, fecha de nacimiento y edad, estos campos no son editables.

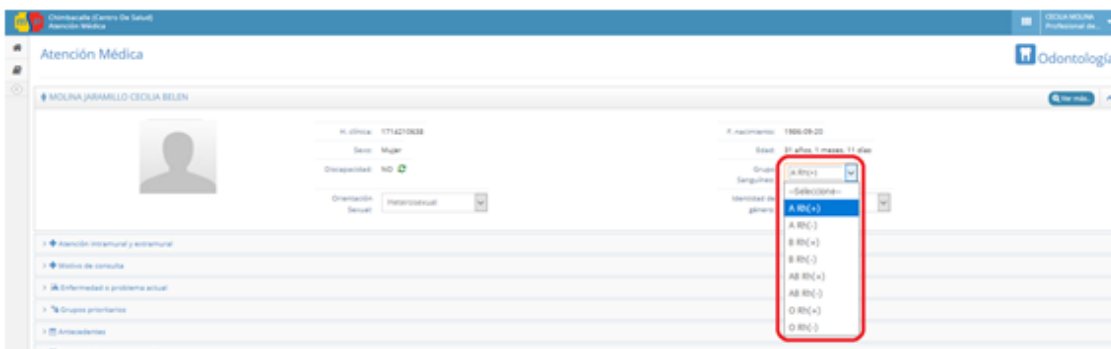
	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

En caso que el paciente sea una persona con discapacidad, se visualizará el tipo y porcentaje en la pantalla de información general.

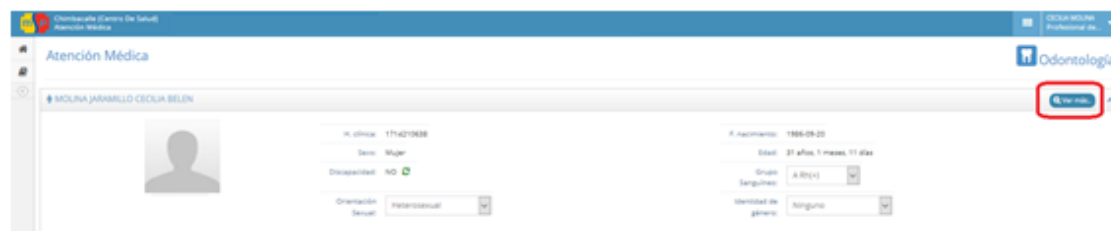
Los campos **Orientación Sexual** e **Identidad de Género** se despliegan catálogos de selección y estos son editables.



El ícono **Grupo Sanguíneo** despliega un catálogo que permite seleccionar el tipo de sangre del paciente.



De requerir ver más datos del paciente, dar clic en el ícono **Ver Más** ubicado en la parte superior derecha y se visualiza los datos que ingreso en el módulo de admisiones.



Para salir de la pantalla de datos adicionales, dar clic en el ícono **X**.

	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	<b>Código: 0002</b> <b>Versión: 2.0</b>
		<b>Fecha: Agosto-2017</b> <b>Autor: SNPSS-DNEAIS</b>

Campos que el profesional de salud debe registrar.- Se compone de varios campos:

**Atención Intramural y Extramural.-** Comprende dos campos:

- ☒☒ Tipo de Atención.- Se despliega y selecciona si la atención es intramural o extramural.
- ☒☒ Lugar de Atención.- Se selecciona el espacio físico donde se realiza la atención del paciente.


	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Al seleccionar Atención Extramural, se adiciona el registro de la fecha mediante un calendario, hora de inicio y hora de finalización. El registro extramural puede realizarse en un período de 24 horas luego de la consulta. Contiene un catálogo para la selección del lugar de atención.

## Motivo de Consulta

En el Motivo de Consulta, campo obligatorio de descripción en texto, se anotará la causa en versión del informante, (palabras textuales del paciente entre comillas).

Para guardar los datos dar clic en confirmar, el registro se visualiza en la parte inferior, en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

▼ Motivo de consulta

MOTIVO DE LA CONSULTA Historial

Paciente refiere dolor en la pieza 47 cuando toma bebidas dulces o frías, además indica que en las noches se muerde el carrillo de ese lado y que al presionar esa pieza en la masticación también siente un ligero dolor irradiado hacia atrás.

1761 caracteres restantes... Máximo permitido: 2000.

### Enfermedad o Problema Actual

- Se registraran los síntomas en el orden secuencial descritos en el motivo de la consulta.
- Para establecer el **estado actual** del paciente se realizarán las siguientes preguntas:

¿Desde cuándo o cuantos días atrás se presenta el dolor?	<b>Cronología</b>
¿En qué lugar se presenta el dolor?	<b>Localización</b>
¿Qué tipo de dolor tiene? pulsátil, continuo, intermitente, punzante, urente (ardor), transfictivo (atravesía)	<b>Características</b>
¿La intensidad del dolor es fuerte, mediano, débil o no presenta dolor?	<b>Intensidad</b>
¿El dolor es provocado a los estímulos por frío, calor dulce u otros?	<b>Causa Aparente</b>
¿El dolor se irradia al oído, cara, articulación témporo mandibular, cabeza?	<b>Síntomas Asociados</b>

- Cuando el paciente no refiere síntomas, se escribirá paciente asintomático.
- Para guardar y registrar los datos dar clic en el botón confirmar.

▼ Enfermedad o problema actual

ENFERMEDAD O PROBLEMA ACTUAL Historial

Registra síntomas, cronología, localización, características, intensidad, causa aparente, síntomas asociados, evolución y estado actual.

**Grupos Prioritarios:** El sistema considera como un campo obligatorio por tanto debe escoger uno o más grupos para proceder con los datos de atención.

☒ Si el paciente es persona con discapacidad, se visualizará la opción “persona con discapacidad”, sin opción a modificarlo, y no altera la oportunidad de escoger los otros grupos prioritarios.

	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Grupos prioritarios

GRUPOS PRIORITARIOS

NO APLICA

Personas Por Desastres Naturales  
 Personas Por Desastres Antropogénicos  
 Privadas De La Libertad  
 Víctimas De Violencia Física  
 Víctimas De Violencia Psicológica

Víctimas De Violencia Sexual  
 Trabajador/A Sexual  
 Enfermedades Catastróficas y Raras  
 Persona con Discapacidad

### Antecedentes:

El Odontólogo puede visualizar y registrar antecedentes “Personales”, “Familiares” y “Odontológicos”, en caso de ser mujer también podrá acceder a los antecedentes “Obstétricos” y “Ginecológicos”.

Se marcará el tipo de antecedente que manifieste el paciente, sea de tipo personal o familiar considerándose hasta 3er grado de consanguinidad y primero de afinidad. En el caso de no presentar antecedentes se dará clic en confirmar

### Antecedentes Odontológicos:

#### Para menores de 12 años:

Se visualizarán 3 opciones: Factores Biológicos, Factores Protectores y Hallazgos Clínicos; en cada una de estas opciones, al dar un clic se despliegan ítems donde se podrá marcar “Si” o “No”, según la anamnesis u observación clínica, esta información nos permitirá conocer el nivel de riesgo de caries.

Antecedentes

ANTECEDENTES

Personales  Familiares  Odontológicos  Vacunación

Filtrar:


FACTORES BIOLÓGICOS  
 FACTORES PROTECTORES  
 HALLAZGOS CLÍNICOS

SI  NO Paciente consume más de tres alimentos o bebidas azucaradas entre comidas al día  
 SI  NO Madre o cuidador primario presenta caries  
 SI  NO Familia de bajo nivel socioeconómico  
 SI  NO Paciente llevado a la cama con biberón que contenga azúcar  
 SI  NO Paciente tiene necesidades especiales de cuidado de salud  
 SI  NO Paciente es inmigrante reciente

Una vez completada la información se deberá confirmar para que se visualice el registro de la información en la parte inferior, mismo que puede ser modificado o eliminado usando los (íconos acciones) en el momento de la atención, Sin embargo una vez finalizada la atención el sistema no permite realizar cambios.

#### Para mayores de 12 años



 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Se visualizará la opción Hábitos Higiénicos Bucales, donde al dar un clic se despliegan ítems donde se podrá marcar “Si” o “No”, según la anamnesis u observación clínica, esta información nos permitirá conocer el nivel de riesgo de caries

**ANTECEDENTES**

Personales
Familiares
Odontológicos
Vacunación

Filtrar...

- HÁBITOS HIGIÉNICOS BUCALES

Cepillado dental 1 vez al día	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde
Cepillado dental 2 vez al día	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde
Cepillado dental 3 vez al día	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde
Cepillado dental más de 3 vez al día	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde
Uso de seda dental	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde
Paciente ha acudido al dentista en el último año	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde
Uso de pasta de dientes con flúor	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde
Paciente consume más de tres alimentos o bebidas azucaradas entre comidas al día	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde
Paciente usa aparatos intraorales	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde
Paciente higieniza aparatos intraorales	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde
Uso de enjuague dental	<input checked="" type="radio"/> NO	<input type="checkbox"/> No responde

Una vez completada la información se deberá confirmar para que se visualice el registro de la información en la parte inferior.

Antecedentes
Obsidéricos
Ginecológicos
Odontológicos

**Antecedentes odontológicos registrados**

Ver  resultados Buscar

Fecha	Grupo	Antecedente	Valor	Médico	Especialidad	Entidad	Acciones
2017-11-01 11:40	HÁBITOS HIGIÉNICOS BUCALES	CEPILLADO DENTAL 2 VEZ AL DÍA	SI	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	Odontología	CHIMBACALLE	<input type="button" value="Eliminar"/>
2017-11-01 11:40	HÁBITOS HIGIÉNICOS BUCALES	USO DE SEDA DENTAL	SI	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	Odontología	CHIMBACALLE	<input type="button" value="Eliminar"/>
2017-11-01 11:40	HÁBITOS HIGIÉNICOS BUCALES	PACIENTE HA ACUDIDO AL DENTISTA EN EL ÚLTIMO AÑO	SI	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	Odontología	CHIMBACALLE	<input type="button" value="Eliminar"/>
2017-11-01 11:40	HÁBITOS HIGIÉNICOS BUCALES	PACIENTE CONSUME MÁS DE TRES ALIMENTOS O BEBIDAS AZUCARADAS ENTRE COMIDAS AL DÍA	SI	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	Odontología	CHIMBACALLE	<input type="button" value="Eliminar"/>
2017-11-01 11:40	HÁBITOS HIGIÉNICOS BUCALES	USO DE ENJUAGUE DENTAL	SI	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	Odontología	CHIMBACALLE	<input type="button" value="Eliminar"/>

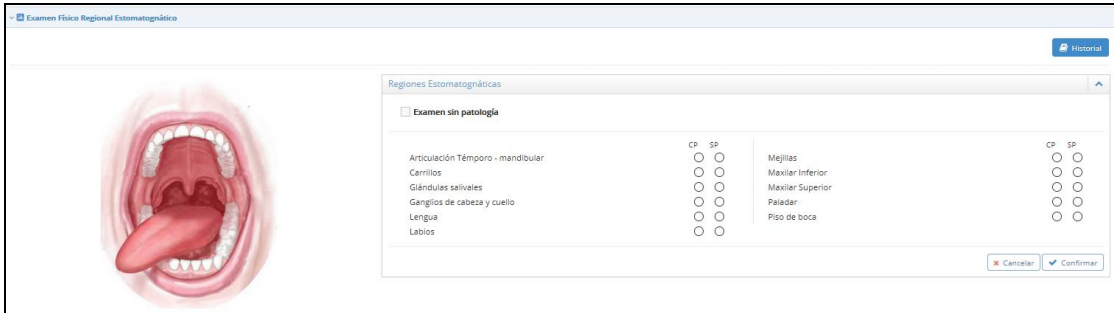
Mostrando 1 de 5 de un total de 8 resultados Anterior   Siguiente

En este recuadro se puede eliminar (íconos acciones) en el momento de la atención, recuerde que antes de finalizar debe llenar todos los campos de atención, una vez finalizado el sistema no permite realizar cambios.

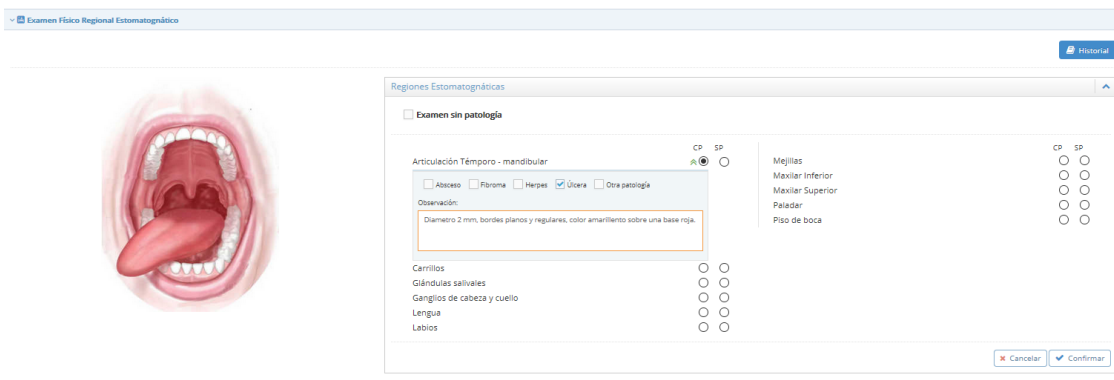
### Registro del examen físico regional estomatognático

En la pestaña **Examen Físico Regional Estomatognático** se muestra el listado de elementos anatómicos de la cavidad bucal de la siguiente manera:

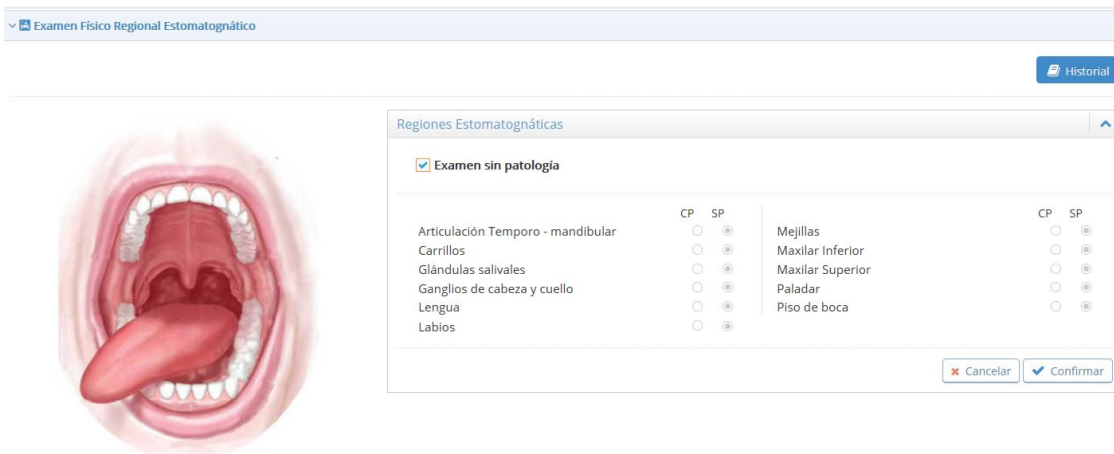
	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS



Seleccionar la opción con patología “CP” correspondiente a la región u órgano que presenta patología, se desplegará una ventana con las siguientes opciones: Absceso, Fibroma, Herpes, Úlcera y Otra Patología; una vez que se haya elegido la opción correcta, se anotarán las observaciones relacionadas al tamaño, color y consistencia de la lesión.



Si ningún elemento de la cavidad bucal tiene patología aparente de debe marcar examen sin patología



**Diagnóstico**

 <b>Ministerio de Salud Pública</b>	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	<b>Código: 0002</b> <b>Versión: 2.0</b>
		<b>Fecha: Agosto-2017</b> <b>Autor: SNPSS-DNEAIS</b>

?? Seleccionar mediante los filtros de búsqueda por código en el campo “Código CIE” o por descripción en el campo “Descripción CIE”

?? Registrar la condición del diagnóstico se visualiza un catálogo con las siguientes: presuntivo, definitivo inicial, definitivo inicial confirmado por laboratorio y definitivo control. El tipo ya se encuentra parametrizado en cada diagnóstico

Código	Diagnóstico	Tipo	Condición	Cronología	Observaciones	Acciones
A690	Estomatitis ulcerativa necrotizante	Morbilidad	Presuntivo	Primera		

## Odontograma

En esta sección hay 3 pestañas:


?? Odontograma Inicial

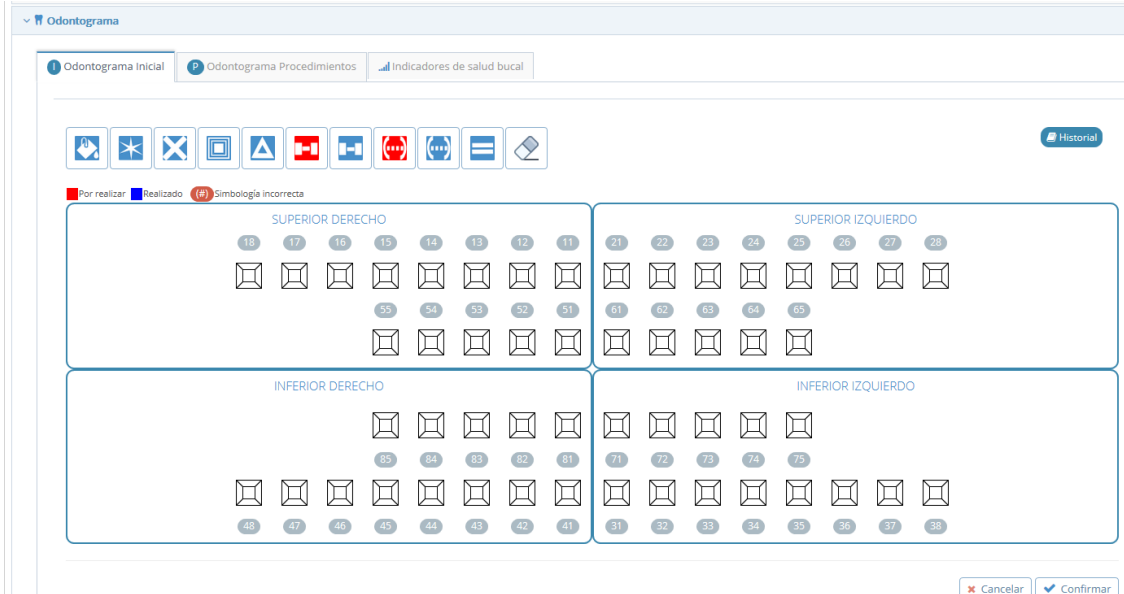
?? Odontograma de procedimientos

?? Indicadores de Salud Bucal

## Odontograma Inicial

Se utilizará para el registro en el Odontograma el color azul para los tratamientos previamente realizados y el color rojo, para patología actual.

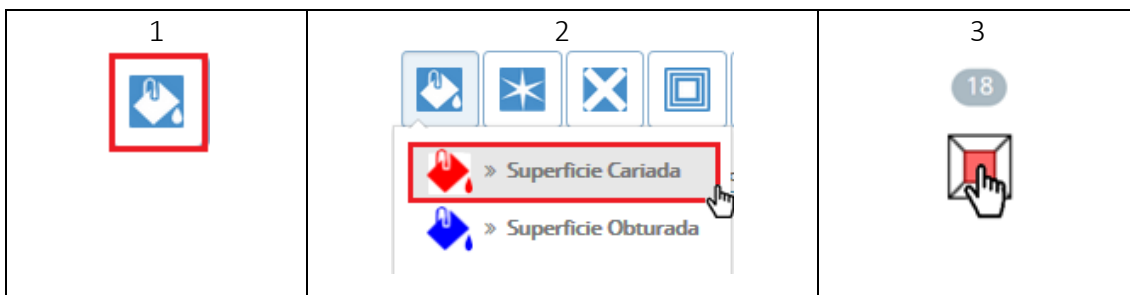
 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS



### Superficies Cariadas

Cuando se detecta caries en el diagnóstico, se seleccionará el primer icono que representa a un “Bote de Pintura” donde se despliegan 2 opciones, se escogerá la opción “Superficie Cariada” con la cual usted podrá pintar la superficie de color rojo, en la o las superficie afectadas tanto para piezas temporales como definitivas.

Si una pieza dental restaurada presenta caries al momento del examen, se marcarán las superficies involucradas de color rojo.

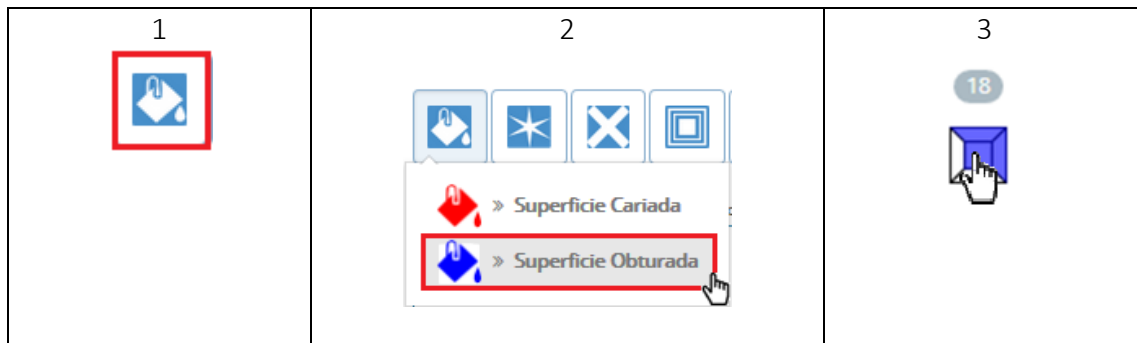


### Superficies Obturadas / Restauradas

Cuando se detecta en el diagnóstico piezas con Obturación/es realizadas se selecciona el primer icono que representa a un “bote de pintura” con el cual se puede pintar la superficie de color Azul, en la o las superficies correspondientes (tanto en piezas

	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

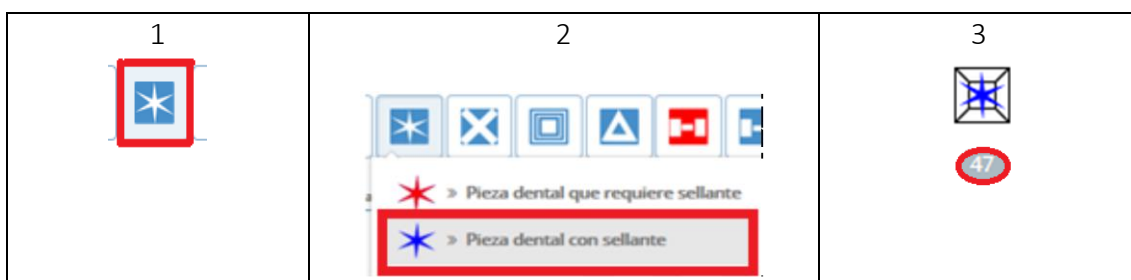
temporales como definitivas). Una vez que se selecciona el bote de color azul, se marca las piezas obturadas.



Para marcar el resto de simbologías, se da clic en la simbología a la que pertenece, y luego se marca el número de la pieza dental (dar clic **sobre el número**, no sobre la pieza dental, ni sobre sus caras).

### Sellantes

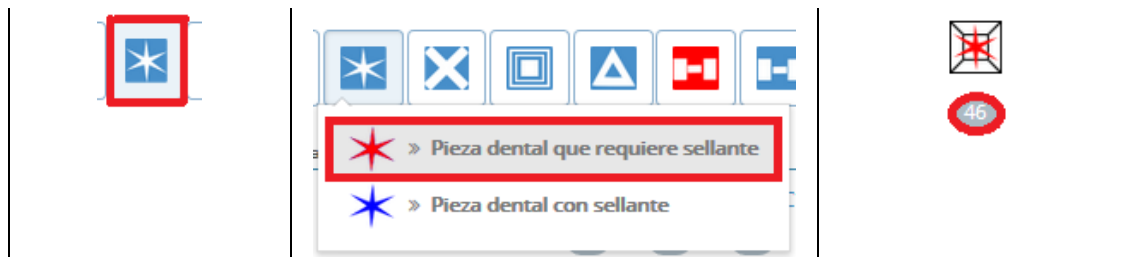
En los casos correspondientes, se marcan los números de las piezas dentales que requieren sellante (dar clic sobre el número, no sobre la pieza dental); cuando se observa el sellante en boca se marcará (\*) Asterisco Azul en la/las piezas.



De la misma forma, se realiza el procedimiento para marcar las piezas dentales que ya tengan sellante, cuando existe la necesidad de aplicar sellante en piezas definitivas se marcará (\*) Asterisco Rojo, en la pieza seleccionada en el odontograma.

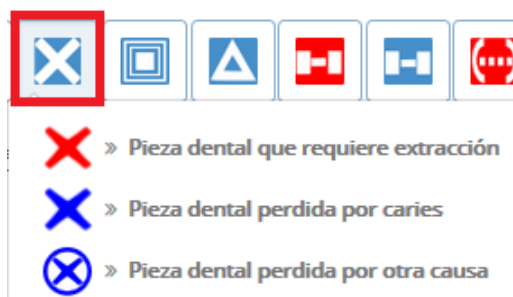
1	2	3
---	---	---

	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

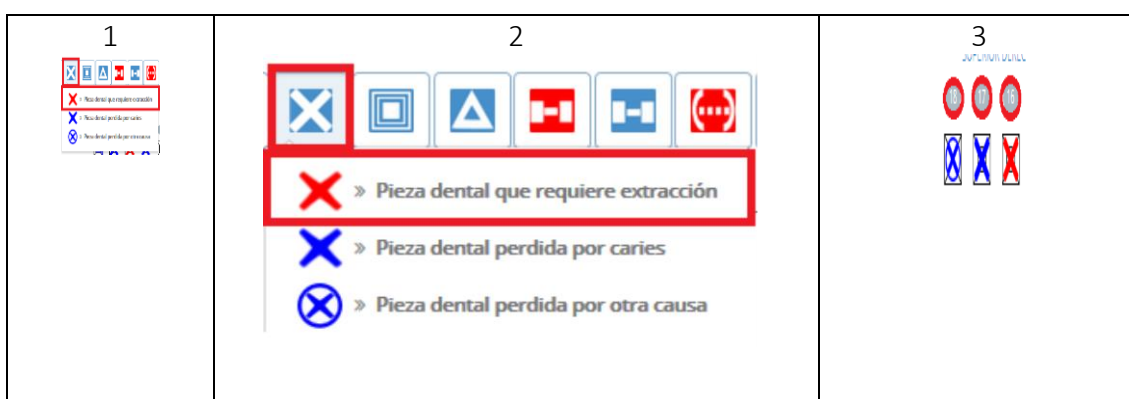


## Extracciones


Para las extracciones dentales existen 3 opciones:

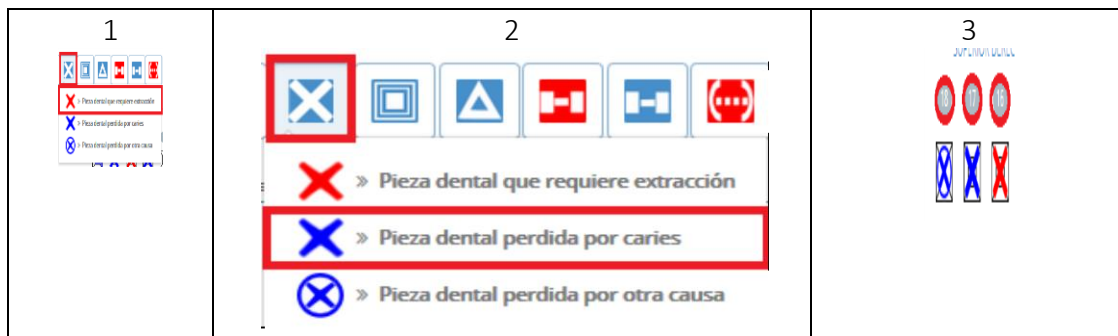


Cuando se realiza el diagnóstico en el paciente y se detecta la necesidad de realizar una extracción, tanto en dentición temporal como en permanente, se registrará X Roja, se marcan los números de las piezas dentales que requieren extracción (dar clic sobre el número, no sobre la pieza dental).

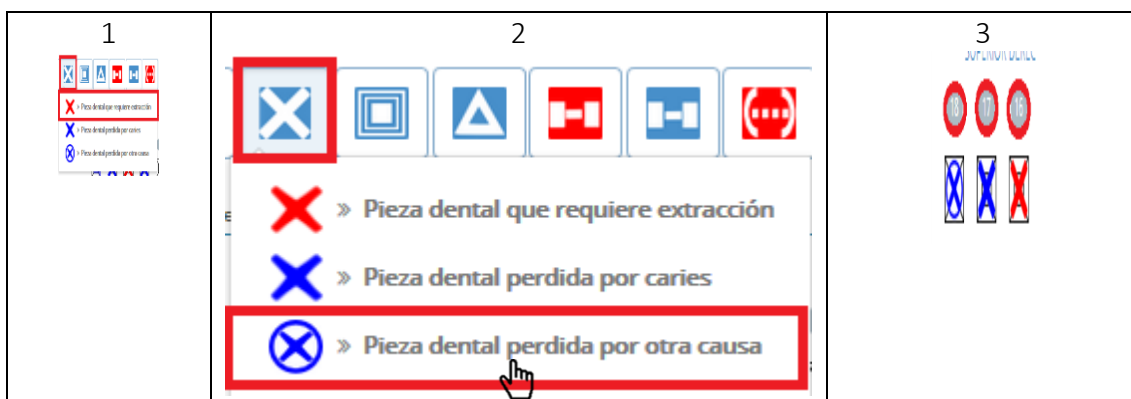


Cuando en el diagnóstico se detecta que el paciente ha perdido piezas definitivas y temporales por caries se marcará X Azul, se marcan los números de las piezas dentales perdidas únicamente por caries (dar clic sobre el número, no sobre la pieza dental).

	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS



En piezas definitivas perdidas por otra causa que no sea caries, se marcará X encerrada en un círculo de Color Azul (dar clic sobre el número, no sobre la pieza dental).



## Coronas dentales

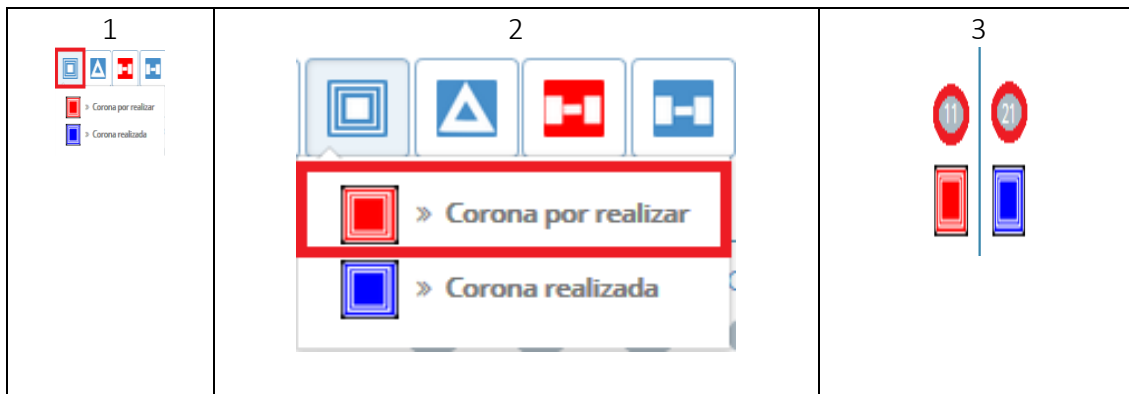
La simbología de coronas por realizar y coronas realizadas, es:



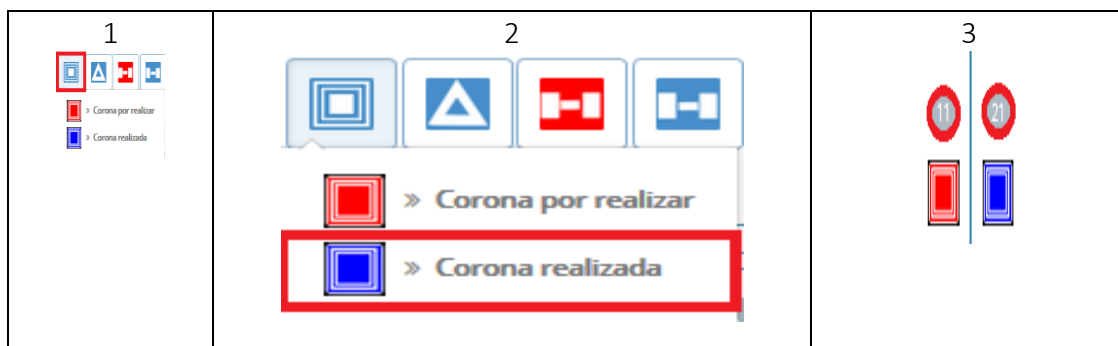
Cuando exista una o más piezas dentales, que requieren una corona, se elegirá el símbolo correspondiente de color rojo, luego se marcan los números de las piezas

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

dentales que requieren el tratamiento señalado (dar clic sobre el número, no sobre la pieza dental).



Cuando el paciente viene con una Corona, se elegirá el símbolo correspondiente de color azul y se marcan los números de las piezas dentales que presentan tratamiento señalado (dar clic sobre el número, no sobre la pieza dental).



### Endodoncias

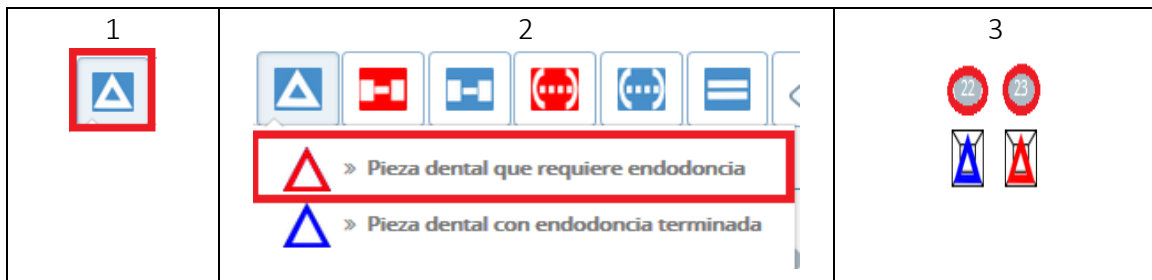
En el caso de piezas dentales que requieren endodoncia o con endodoncia realizada, se escogerán los íconos:



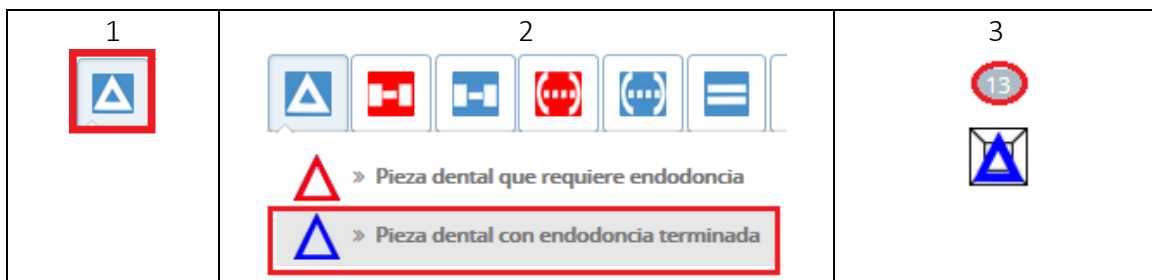


 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Para pacientes que requieran realizarse una endodoncia se marcará Triangulo de Color Rojo dando clic en los números de las piezas dentales que requieren el tratamiento señalado.



Para una endodoncia que el paciente ya se ha realizado, y de ser posible se haya verificado mediante RX se marcará



### Prótesis Fija

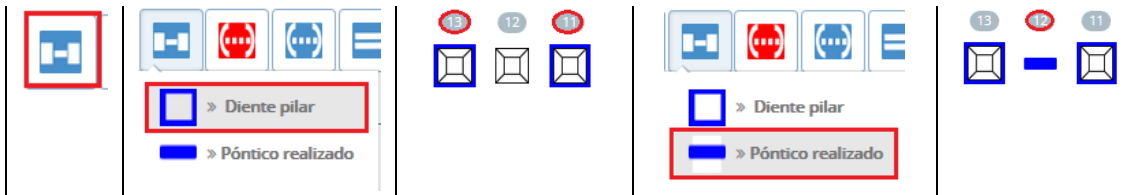
En el caso de pacientes que requieran prótesis fija o que ya cuentan con una, se escogerán el ícono color azul para los tratamientos previamente realizados y el color rojo, para patología actual



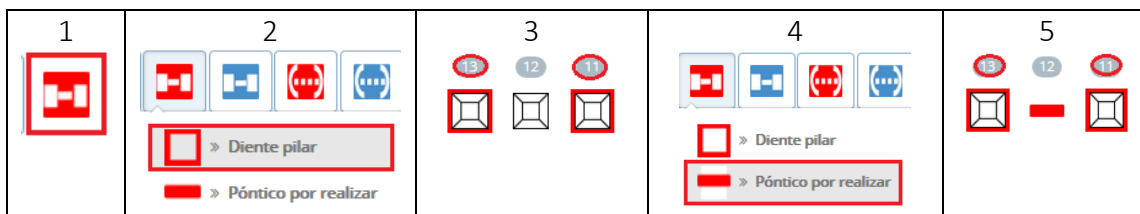
Cuando en el paciente viene con una prótesis fija debe elegirse primero los dientes pilares, para posteriormente elegir los dientes que constituyen la zona edéntula.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS



En el caso que se identifique que el paciente requiere realizarse una prótesis fija se escogerá el ícono de color rojo, y se seguirá el mismo proceso descrito en el anterior párrafo.

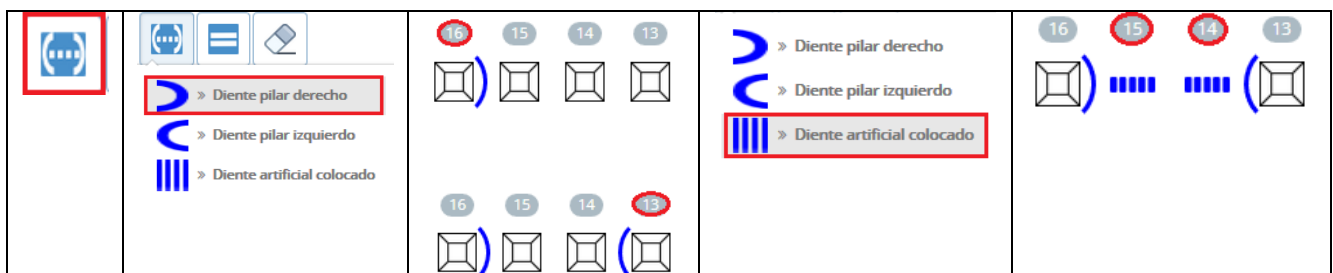


### Prótesis Parcial Removible

En el caso de pacientes que requieran prótesis parcial removible o que ya cuentan con una, se escogerán el ícono color azul para los tratamientos previamente realizados y el color rojo, para patología actual



Cuando en el paciente viene con una prótesis parcial removible debe elegirse primero los dientes pilares, es decir donde reposan los ganchos, para posteriormente elegir los dientes que constituyen la zona edéntula.



	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

En el caso que se identifique que el paciente requiere realizarse una prótesis parcial removible se escogerá el ícono de color rojo, y se seguirá el mismo proceso descrito en el anterior párrafo.

1	2	3	4	5
	 > Diente pilar derecho > Diente pilar izquierdo > Diente artificial por colocar	 	 > Diente pilar derecho > Diente pilar izquierdo > Diente artificial por colocar	

### Prótesis Total

En el caso de necesitar reportar prótesis total realizada se seguirán los siguientes pasos:

1	2	3
	 > Prótesis total realizada > Prótesis total por realizar	

De la misma manera cuando se dese reportar que el paciente requiere una prótesis dental:

1	2	3
	 > Prótesis total realizada > Prótesis total por realizar	

Al final del reporte del odontograma se deberá dar clic en el botón Confirmar

	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

[Historial](#)

■ Por realizar    ■ Realizado    16 Simbología incorrecta

SUPERIOR DERECHO

1817161514131211

5854535251

SUPERIOR IZQUIERDO

2122232425262728

6162636465

INFERIOR DERECHO

8584838281

4847464544434241

INFERIOR IZQUIERDO

7172737475

3132333435363738

✖ Cancelar    ✔ Confirmar

**Nota:** Cuando el paciente acuda por primera vez se requiere que se registre el odontograma inicial, cuando el paciente acuda a consulta subsecuente y presente nuevas patologías bucales el sistema permitirá actualizar el odontograma y registrar dichas patologías, sin embargo para observar el Odontograma Inicial se contará con el botón “Historial”.

Odontograma Inicial
Odontograma Procedimientos
Indicadores de salud bucal

[Historial](#)

■ Por realizar    ■ Realizado    16 Simbología incorrecta

SUPERIOR DERECHO

1817161514131211

5854535251

SUPERIOR IZQUIERDO

2122232425262728

6162636465

INFERIOR DERECHO

8584838281

4847464544434241

INFERIOR IZQUIERDO

7172737475

3132333435363738

Al dar clic en el botón Historial, se podrá visualizar las fechas y el lugar donde el paciente recibió atención en el servicio de Odontología.

Historial de odontogramas

Listado de Atenciones Finalizadas

[Historial](#)


■ Por realizar    ■ Realizado    16 Simbología incorrecta

Fecha de atención	Registrado por	Entidad	Acciones
2017-10-26 14:51:56	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	CHIMBACALLE	<a href="#">Q</a>
2017-10-25 17:15:57	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	CHIMBACALLE	<a href="#">Q</a>
2017-10-23 20:04:46	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	CHIMBACALLE	<a href="#">Q</a>
2017-03-30 08:54:50	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	CHIMBACALLE	<a href="#">Q</a>

Mostrando 1 de 4 de un total de 4 resultados

Primero
Anterior
1
Siguiente
Último

✖ Cerrar

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Si se desea observar los registros históricos del odontograma, se dará clic en la lupa

Historial de odontogramas ×

Listado de Atenciones Finalizadas

🔍
☰

Fecha de atención	Registrado por	Entidad	Acciones
Fecha de atenci	Registrado por	Entidad	
2017-10-26 14:51:56	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	CHIMBACALLE	🔍
2017-10-25 17:15:57	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	CHIMBACALLE	🔍
2017-10-23 20:04:46	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	CHIMBACALLE	🔍
2017-03-30 08:54:50	MOLINA JARAMILLO CECILIA BELEN	CHIMBACALLE	🔍

Mostrando 1 de 4 de un total de 4 resultados

Primero Anterior 1 Siguiente Último

✖ Cerrar

### Odontograma de procedimientos

- Una vez que ya se ha realizado el Odontograma Inicial usted podrá pasar a la pestaña “Odontograma de Procedimientos” donde podrá elegir la patología a la cual usted va a dar tratamiento. (Los diagnósticos que aparecerán en este apartado son únicamente los reportados en la sección Diagnóstico).

**I** Odontograma Inicial
**P** Odontograma Procedimientos
Indicadores de salud bucal

☑ Procedimientos a realizar

Diagnóstico:

Procedimientos: \*

Observación

-- Seleccione --

-- Seleccione --


K021 Caries de la dentina

K025 Caries con exposición pulpar

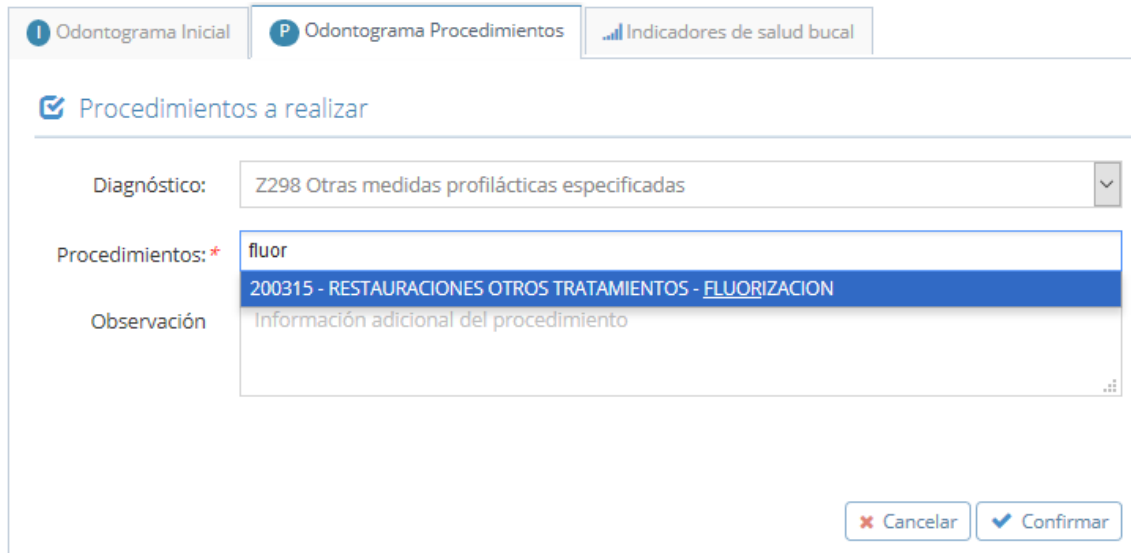
K020 Caries limitada al esmalte

✖ Cancelar
✔ Confirmar

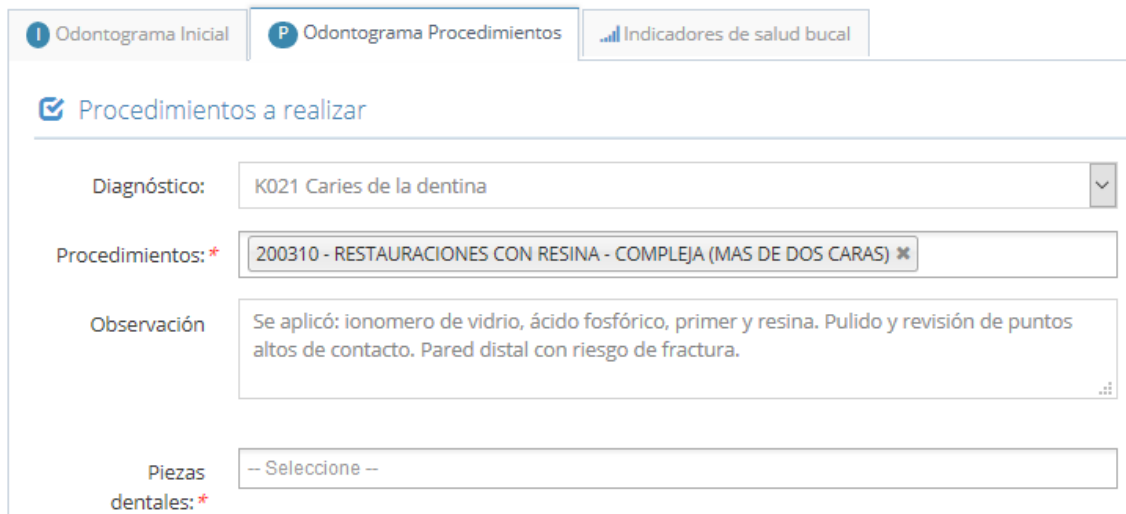
- En el menú “Procedimiento” podrá escoger el tratamiento que será aplicado para resolver la patología identificada, en caso de las opciones: Profilaxis, Fluorización y Sellantes, se recomienda reportar en la Sección Diagnóstico el Código CIE-10: **Z298 Otras medidas profilácticas especificadas**. (Los procedimientos que se muestran son los que constan en el Tarifario de prestaciones para el Sistema Nacional de Salud vigente según el Acuerdo Ministerial 4928)

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

**Nota:** En el caso de que se realice un tratamiento que no conste en la lista por favor reportar en la sección Observaciones.



3. En el campo “Observación” se podrá mencionar un resumen del protocolo aplicado y las novedades halladas en el desempeño de la actividad



4. En los procedimientos que se aplican en piezas dentales específicas el sistema desplegará un campo “Piezas dentales” donde se podrá seleccionar la o las piezas dentales (definitivas y temporales) donde se realizó el procedimiento.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

Odontograma Inicial
Odontograma Procedimientos
Indicadores de salud bucal

**Procedimientos a realizar**

Diagnóstico: K021 Caries de la dentina

Procedimientos: \* 200310 - RESTAURACIONES CON RESINA - COMPLEJA (MAS DE DOS CARAS) \*

Observación: Se aplicó: ionomero de vidrio, ácido fosfórico, primer y resina. Pulido y revisión de puntos altos de contacto. Pared distal con riesgo de fractura.


Piezas dentales: \*

Seleccione la Simbología

**Adultos**

- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 21

- Finalmente podrá graficar el procedimiento realizado, esta información se podrá visualizar en la pestaña odontograma inicial como un procedimiento realizado (registro con íconos azul) en la siguiente atención.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

**I** Odontograma Inicial
**P** Odontograma Procedimientos
Indicadores de salud bucal

**Procedimientos a realizar**

Diagnóstico: K021 Caries de la dentina

Procedimientos: \* 200310 - RESTAURACIONES CON RESINA - COMPLEJA (MAS DE DOS CARAS) ✕

Observación: Se aplicó: ionomero de vidrio, ácido fosfórico, primer y resina. Pulido y revisión de puntos altos de contacto. Pared distal con riesgo de fractura.

Piezas dentales: \* 18 ✕

Seleccione la Simbología

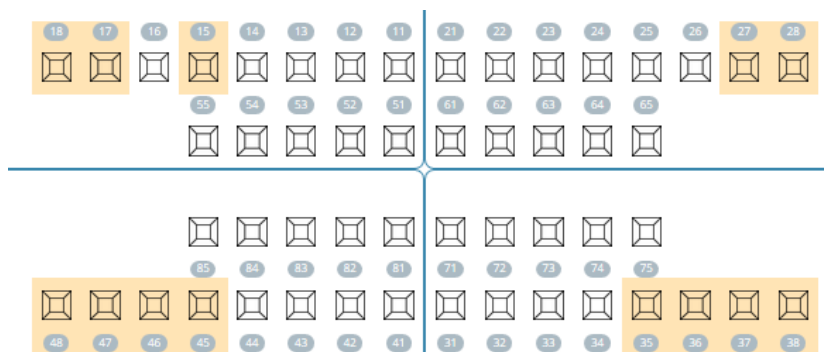
✕

👨‍⚕️

👉

✕ Cancelar
✔ Confirmar

Una de las funcionalidades del sistema es que aparece sombreadas las piezas que tienen algún procedimiento pendiente por realizar, lo cual permitirá estimar en cuantas sesiones podría darse de alta al paciente.



El historial muestra los procedimientos realizados en el paciente, en que establecimiento de Salud se atendió y en qué fecha; además tiene el historial de cada pieza. Cuando se encuentra el número de la pieza coloreado en azul es que se ha realizado algún registro en el sistema y se podrá visualizar dando clic sobre el (#) de la pieza.

### Indicadores de Salud Bucal



 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Dentro de los indicadores de salud bucal tenemos:

- Índice de Higiene Oral Simplificado
- Enfermedad periodontal
- Tipo de Oclusión
- Fluorosis
- Índice CPO-D y ceo-d

### Índice de Higiene Oral Simplificado

En la pestaña Indicadores de salud bucal se seleccionará el nivel de placa bacteriana del 0 al 3 en las piezas 16, 11, 26, 36, 31, 46. Si alguna de las piezas mencionadas no están en boca, el sistema automáticamente seleccionará la pieza donde debe hacerse el examen. El sistema arroja automáticamente el valor promediado.

#### Índice de Higiene Oral Simplificado

Pieza dental	Placa	Cálculo	Gingivitis
11	2	0	0
27	0	0	0
36	1	0	0
31	2	0	0
46	2	0	0
	1.40	0.00	0.00

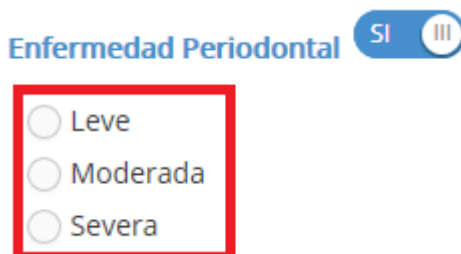
### Enfermedad Periodontal

Si en el examen clínico el paciente presenta enfermedad periodontal se debe dar clic en el botón:



Cuando cambie a la opción "SI" se desplegará 3 opciones, que son las siguientes:

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS



Donde se debe marcar según la severidad de la enfermedad de la siguiente manera:

- **LEVE:** Profundidad de bolsa o pérdida de inserción de 3 a 4mm.

Rx.- pérdida ósea horizontal, ligera pérdida del septum interdental, el nivel del hueso alveolar está a 3 o 4mm del área de la unión cemento esmalte.

- **MODERADA.-** Profundidad de bolsa o pérdida de inserción de 4 a 6 mm. Movilidad dentaria clase I.

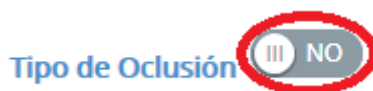
Rx.- Se puede presentar pérdida ósea horizontal o vertical, el nivel del hueso alveolar de 4 a 6 mm del área de la unión cemento esmalte.

- **AVANZADA.-**Profundidad de bolsa o pérdida de inserción de más de 6mm. Movilidad dentaria clase II o III.


Rx.-Pérdida ósea horizontal y vertical, el nivel del hueso alveolar está a 6mm de la unión cemento esmalte

### Tipo de Oclusión

Se debe clasificar a cada paciente por su tipo de oclusión dando clic en el botón:



Cuando cambie a la opción "SI" se desplegará 3 opciones, que son las siguientes:

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

Tipo de Oclusión  I  II  III

Angle I  
 Angle II  
 Angle III

Donde se debe marcar según el tipo de oclusión de la siguiente manera:


- CLASE I

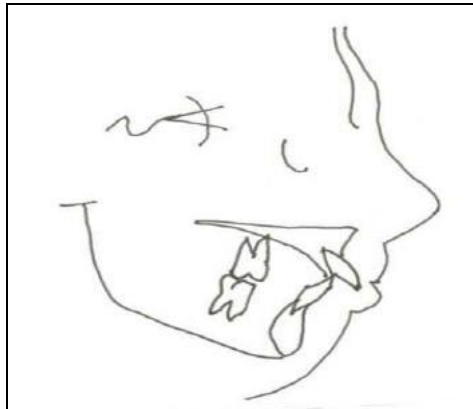
Relación anteroposterior normal entre el maxilar superior e inferior. El reborde triangular de la cúspide mesiobucal del primer molar permanente superior, articula en el surco mesiobucal del primer molar permanente inferior. La base ósea que soporta la dentadura inferior está directamente por debajo del maxilar superior, y ninguna de las dos está demasiado adelante o atrás en relación con el cráneo. También se conoce como Neutroclusión



- CLASE II

Relación distal del maxilar inferior respecto al superior. El surco mesiobucal del primer molar permanente inferior articula por detrás de la cúspide mesiobucal del primer molar superior permanente. También se conoce como Distocclusión.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS



- CLASE III

Relación mesial del maxilar inferior con respecto al superior. El surco mesiobucal del primer molar permanente inferior articula por delante de la cúspide mesiobucal del primer molar permanente superior. También se conoce como Mesioclusión.




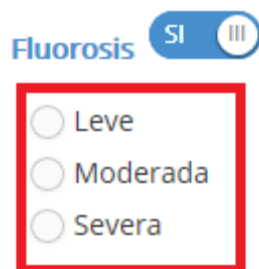
### Fluorosis

Si en el examen clínico el paciente presenta Fluorosis se debe dar clic en el botón:



Cuando cambie a la opción "SI" se desplegará 3 opciones, que son las siguientes:

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS



Donde se debe marcar según la severidad de la enfermedad de la siguiente manera:

- **LEVE**

Las zonas blancas opacas del esmalte involucran al menos al 25% pero menos del 50% de la superficie del diente.

- **MODERADA**

En esta clasificación el 50% o más de la superficie del diente está afectada por la fluorosis. Las superficies del esmalte que se han reducido pueden aparecer desgastadas.


- **SEVERA**

Generalmente todo el esmalte está afectado por la fluorosis. El principal signo de diagnóstico de esta clasificación es un esmalte con excavaciones separadas y confluentes.

Una de las características para medir la fluorosis dental es que la observación en forma bilateral.

### Índice de Dientes Perdidos Cariados y Obturados (CPO-D y ceo-d)

El Profesional no deberá registrar nada en este apartado ya que el sistema calcula automáticamente el índice según los registros del odontograma inicial y con los registros realizados en Odontograma de procedimientos, tanto en dientes temporales como definitivos.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

## ☰ Índices CPO - ceo

### 👤 Adultos

Cariados	0	Perdidos	4	Obturados	3	Total	7
----------	---	----------	---	-----------	---	-------	---



### 👶 Niños


Cariados	0	Extraídos	0	Obturados	0	Total	0
----------	---	-----------	---	-----------	---	-------	---

### Periodoncia

En caso de que el paciente presente movilidad o recesión gingival, se podrá registrar este dato dando clic en la fecha para arriba y en la fecha respectivamente. La movilidad se puede registrar mediante los números 1,2 o 3, y la recesión 1, 2,3 y 4.

SUPERIOR DERECHO

Recesión	1 	0  	0  	0  	0  	0  	0  	0  
	18	17	16	15	14	13	12	11
Movilidad	0  	0  	0  	0  	0  	0  	0  	0  

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

### Planes de tratamiento

Registrar en el campo de texto el plan de tratamiento del paciente, para guardar los datos dar clic en confirmar.

Guardar el registro dando clic en **confirmar** para seguir ingresando más datos.

### Evolución

Registrar en el campo de texto la evolución y prescripciones médicas que otorga al paciente.


Guardar el registro dando clic en **confirmar** para seguir ingresando más datos.

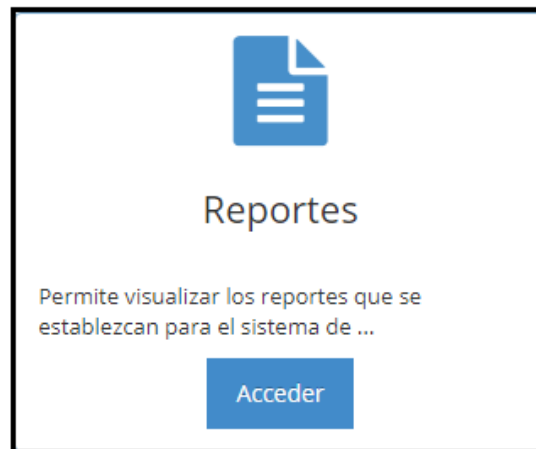
- **Finalizar la atención médica:** Ingresado todos los campos de atención, el profesional de salud debe finalizar la atención para ellos dar clic en el ícono **FINALIZAR**. Se visualiza una ventana para **confirmar la finalización**, dar clic en **aceptar** y finaliza la atención, automáticamente regresa a la pantalla principal para ingresar la atención de otro paciente.

### Módulo de Reportes

Este módulo permite la consolidación de datos obtenidos de la atención en salud, por profesional y establecimiento.

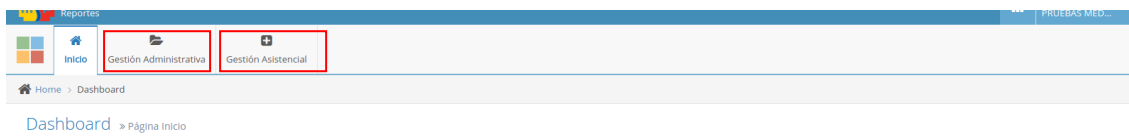
Para ingresar, clic en **acceder** y se despliega la pantalla del menú inicio.

 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS



## Menú Inicio

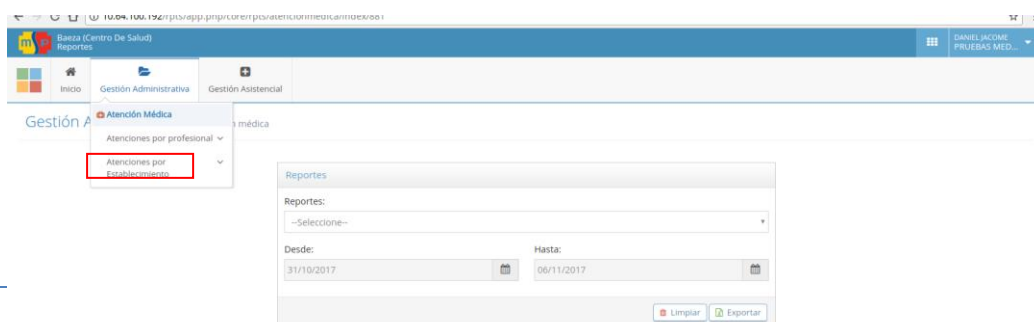
Se visualiza una pantalla donde se encuentra el Dashboard y dos pestañas para selección “Gestión Administrativa”, “Gestión Asistencial”.



Ministerio de Salud Pública © 2016

## Gestión Administrativa

- Se despliega una pantalla que permite escoger las opciones “Atención Médica”, “Atención por Profesional”, “Atención por Establecimiento”.
- Permite filtrar datos con fechas desde y hasta, en formatos calendarios.



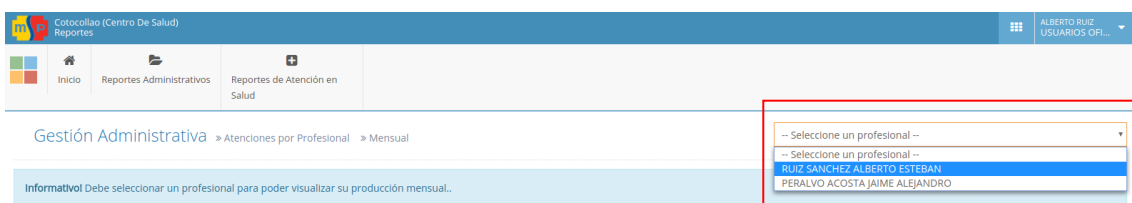


 Ministerio de Salud Pública	Manual de Usuario Sistema PRAS	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS


- Al seleccionar reportes se despliega dos opciones de elección: “Atenciones realizadas por médico”, “Diagnósticos de establecimiento”.
- En el borde inferior derecho se encuentran las opciones Limpiar y Exportar.
- Al dar clic en Exportar permite la extracción de los datos en un documento formato Excel.



- Dentro de gestión administrativa tenemos la opción de consultar las “Atenciones por profesional”, “Atenciones por establecimiento”. En las dos opciones se nos despliega dos opciones de consulta “diaria”, “mensual”.
- Al seleccionar Atenciones por profesional podemos obtener los reportes diarios, primero se debe seleccionar el profesional en la parte superior derecha.

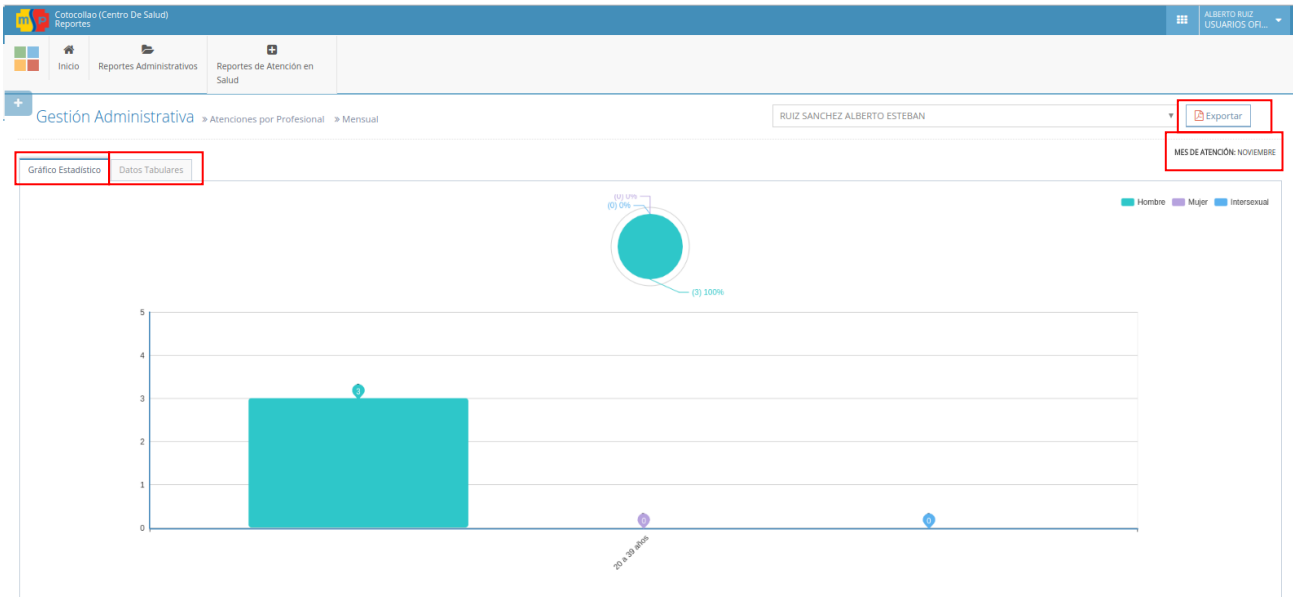


- Al escoger al profesional se presenta una pantalla en la cual podemos visualizar dos pestañas “Datos Estadísticos” “Datos Tabulares”. En esta página podremos obtener la

 <b>Ministerio de Salud Pública</b>	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

información para ser exportada dando clic en la palabra “Exportar” donde obtendremos un archivo en formato pdf para ser impreso. En la parte superior derecha se puede visualizar el mes del cuál estamos observando los reportes.

- En la pantalla de “Datos Estadísticos” podemos visualizar los gráficos que representan a los datos de la información que necesitamos.



- En la pestaña “Datos Tabulares” se observa toda la información con los datos necesarios como “Rangos de edad”, “sexo”, “Número de pacientes atendidos” en tablas para su fácil visualización. En la parte superior derecha se encuentra una opción para exportar los datos que se observan.

Rangos de Edad	De 0 a 28 días		De 1 a 11 meses		De 1 a < 2 años		De 2 a < 5 años		De 5 a 9 años		De 10 a 14 años		De 15 a 19 años		De 20 a 39 años		De 40 a 64 años		Más de 65 años de edad		No Definido - Sin fecha nacimiento	
	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M		I
Sexo																						
Número de Pacientes Atendidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL RANGO DE EDAD</b>	0		0		0		0		0		0		0		3		0		0		0	

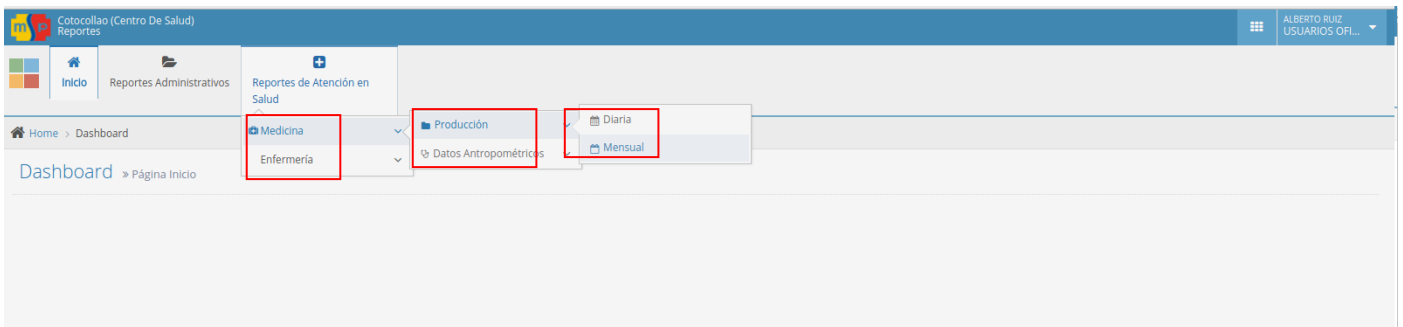
  

TOTAL DE ATENCIONES DIARIAS				
Hombre	Mujer	Intersexual	No definido - sin fecha nacimiento	Total
3	0	0	0	3

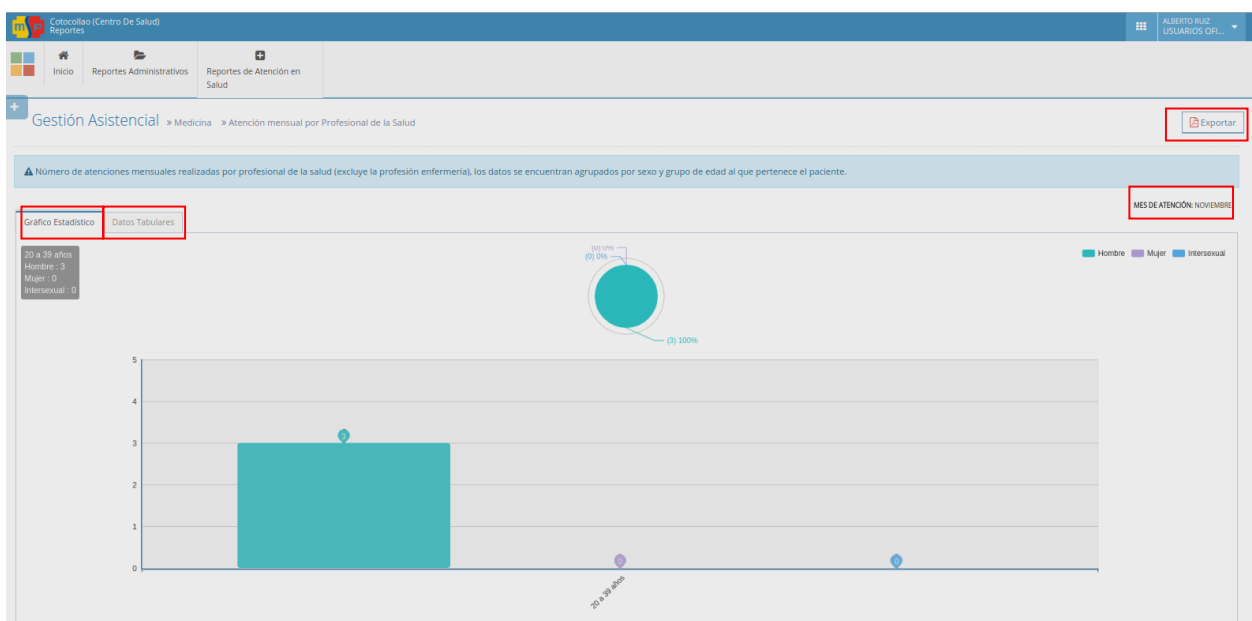
 <b>Ministerio de Salud Pública</b>	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	Código: 0002
		Versión: 2.0 Fecha: Agosto-2017 Autor: SNPSS-DNEAIS

## Gestión Asistencial

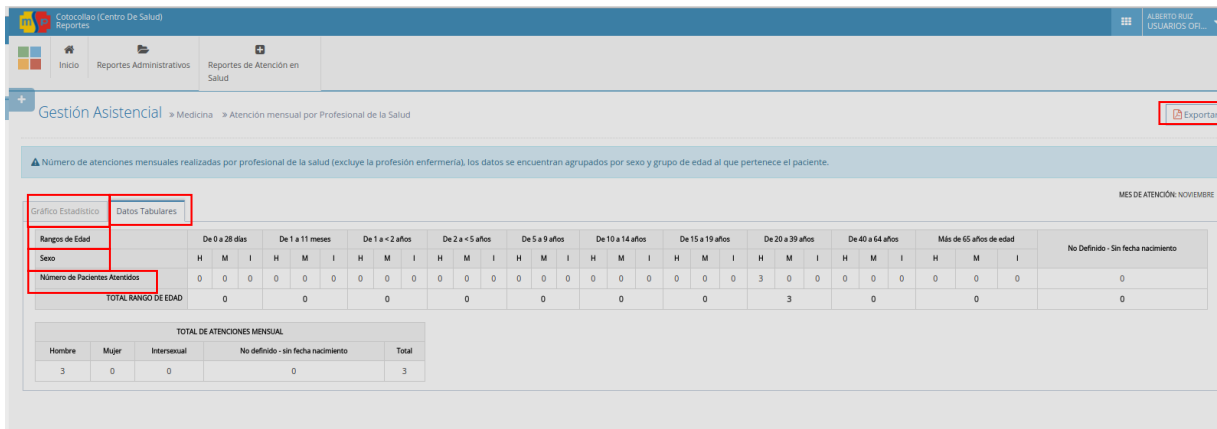
- Al seleccionar la Gestión asistencial tenemos dos opciones “Medicina”, “Enfermería”.
- En “Medicina” podremos observar dos opciones al seleccionar “Producción” y “Datos Antropométricos” en las dos se podrá obtener la información “diaria” o “mensual”.



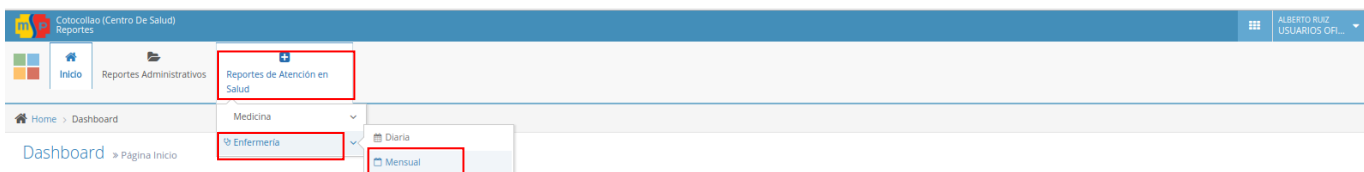
- Al seleccionar “Producción” se observa dos pestañas “Datos Estadísticos”, “Datos Tabulares”. En datos estadísticos se observa la gráfica de la información ingresada, mientras que en la pestaña “Datos Tabulares” se despliega toda la información detalla con cifras según las fechas ingresadas.
- En la parte superior derecha se encuentra un ícono para exportar la información en formato pdf para su impresión o almacenamiento externo.




	<p align="center"><b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b></p>	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS

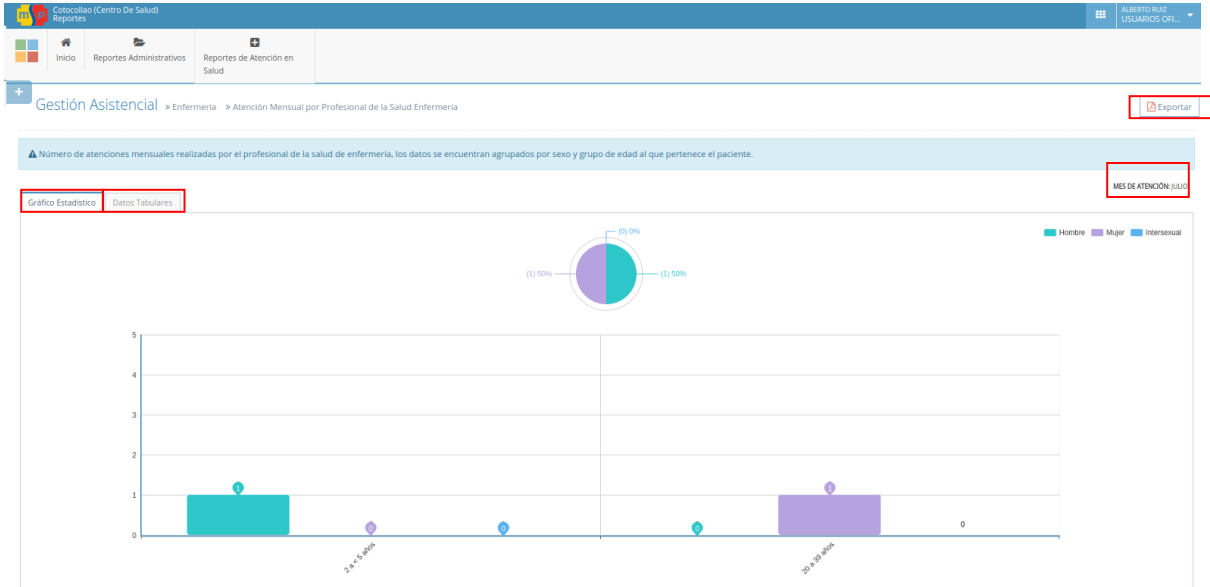


- En “Enfermería” podemos seleccionar la productividad “diaria”, “mensual”.



- Al seleccionar de forma diaria o mensual, aparece una pantalla con dos pestañas “Datos Estadísticos”, “Datos Tabulares”. En “Datos Estadísticos” se despliega una gráfica con los datos de la producción, mientras que en la pestaña “Datos Tabulares” se visualiza los datos detallados como “rangos de edad”, “sexo”, “número de pacientes atendidos”. En la parte superior derecha está el ícono “exportar” al dar clic se puede obtener la información en formato pdf.

 <b>Ministerio de Salud Pública</b>	<b>Manual de Usuario Sistema PRAS</b>	Código: 0002
		Versión: 2.0
		Fecha: Agosto-2017
		Autor: SNPSS-DNEAIS



Cotacallao (Centro De Salud) Reportes

Inicio Reportes Administrativos Reportes de Atención en Salud

ALBERTO RUIZ USUARIOS CPEL

Gestión Asistencial > Enfermería > Atención Mensual por Profesional de la Salud Enfermería Exportar

▲ Número de atenciones mensuales realizadas por el profesional de la salud de enfermería, los datos se encuentran agrupados por sexo y grupo de edad al que pertenece el paciente.

MES DE ATENCIÓN: JULIO

Gráfico Estadístico Datos Tabulares

Rangos de Edad	De 0 a 28 días			De 1 a 11 meses			De 1 a < 2 años			De 2 a < 5 años			De 5 a 9 años			De 10 a 14 años			De 15 a 19 años			De 20 a 39 años			De 40 a 64 años			Más de 65 años de edad			No Definido - Sin fecha nacimiento
	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M	I	H	M	I	
Sexo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Número de Pacientes Atendidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL RANGO DE EDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

TOTAL DE ATENCIONES MENSUAL				
Hombre	Mujer	Interssexual	No definido - sin fecha nacimiento	Total
1	1	0	0	2