

# Manual Urgencia Admisión

Actualizado febrero 2018

:::



### Contenido

Manual Urgencia Admisión	1
Introducción	3
Urgencias RAYEN	4
Acceso a URGENCIA	4
Cambio de Clave	5
Ingreso a Admisión de Urgencias	7
Admisión de un Paciente Nuevo	11
Alta Administrativa	14

2





# Introducción

Entendiendo las necesidades actuales de la Atención Primaria de Urgencia, se desarrolla la nueva Urgencia RAYEN (SAPU/SAR), que resuelve de manera oportuna e íntegra los procesos de Urgencia; con una admisión simple y efectiva, un triage clínico pensado en el usuario y una interfaz intuitiva, que facilita el manejo de salas de procedimientos de enfermería y tratamientos. Además, se ocupa de incorporar los procesos administrativos, clínicos y de gestión, propios de los SAPU y los SAR (Centros de Atención de Urgencia de Alta Resolutividad), al historial clínico de los pacientes.







#### **Urgencias RAYEN**

RAYEN incorpora URGENCIA dentro de sus módulos de atención. El módulo de URGENCIA permitirá generar atención a pacientes con alguna condición de salud que requiera de atención médica inmediata en el lugar más próximo y con la disponibilidad adecuada.

Dentro de sus características el módulo de URGENCIA permite generar la admisión del paciente, su categorización, tratamiento, derivación o alta, manteniendo el flujo de atención de cada uno de los profesionales.

#### Acceso a URGENCIA

La nueva Urgencia RAYEN tendrá un login específico uno que pasamos a detallar ahora:

Al ingresar a la URL de urgencias, el sistema mostrará como opción de ingreso la siguiente pantalla:

Rayen Urgen	cia :: Autentificación	1994 - C
	Inicie sesión para acceder 176764783 •••••• Recorder contraseña INICIAR SESIÓN	4

Se debe ingresar el RUT y la contraseña con la cual se trabajará en Urgencia RAYEN.





#### **Cambio de Clave**

Si se necesita realizar cambio de contraseña, existe una opción en el menú con la opción de "cambiar clave"



ACEPTAR

Al seleccionar cambiar clave, el sistema me mostrará la siguiente pestaña

	Cambiar contraseña	Cerrar sin guardar cambios
	6 1	
	Contraseña actual	
	Nueva contraseña	
	Repetir Contraseña	
	ACEPTAR	
ļ.		

Como requisito el sistema me solicitará la contraseña actual, luego se debe ingresar una nueva contraseña con Un mínimo de 8 caracteres y máximo 16 caracteres (Usar al menos 1 mayúscula y 1 minúscula y al menos 1 número)

Una vez ingresada la información solicitada, seleccionar el botón aceptar.





Una vez reconocidos por el sistema, este dará la opción de "Elegir" el centro de salud y el perfil con el cual accederá a Urgencias.

Rayen Urgencia :: Aute	entificación		
	176764783 , seleccione e acceder: CesfamSaydex	el centro al cual desea Médico	
	como CapacitaAtacama como	INCRESAR Médico - INCRESAR	

Cada vez que ingrese al sistema, este cargará los datos internos de la base de datos.







#### Ingreso a Admisión de Urgencias.

Al ingresar como Administrativo a Urgencias RAYEN, el sistema desplegara toda la información actual que posee la urgencia de su centro de salud y lo recibirá con la siguiente imagen:

	ision <u>C</u> ategorizaci	ón <u>I</u> ndicac	iones pendientes Atención			Inform	es   Permisos
Lista de Atenci 14/03/20	ión )17					Mêdico Jose Caviedes Bloquear Sesión	Aros 🔻
<b>EN ESPERA</b>	2 EN BOX	DE ALTA	TODOS			+ ADMIT	IR PACIENTE
vrioridad:	Todas •	Categ	gorización: Todas	•	Buscar: por da		
Dacion						📥 = CC	on acompañante
acien	tes en es	pera	(2)			聞 = curacio Impresión documentos hist	ón o tratamiento tóricos pacientes
		Prio. Categ.	(2) Nombre	Edad	RUN	E = curacia Impresión documentos hist Motivo	ón o tratamiento tóricos pacientes Acciones
# <u>Ad</u>	tes en es Imisión v c as, 23 horas, 17 minutos	Prio. Rateg.	(2) Nombre suario Niño Va Usuario Niño Va Usuario Niño Va (Usuario Niño Va)	Edad 10 años 11 meses	RUN 85.285.285-2		ón o tratamiento tóricos pacientes Acciones =

En esta ventana el personal administrativo podrá visualizar de manera ágil y rápida la información de todo los pacientes que hay actualmente.

En la parte superior de la pantalla podemos encontrar el modulo en el cual se está trabajando por ejemplo en el caso de la imagen estamos en admisión.



Posteriormente nos mostrara la fecha actual y el funcionario que está trabajando con urgencias.



Lo siguiente a mostrar será las listas de trabajo de urgencias, las cuales muestran en sus esquinas la cantidad de pacientes pertenecientes a cada una.

La primera lista en desplegarse son los pacientes "EN ESPERA"





EN ES	2 EN BOX	12 DE AL	TA TODOS	14				ADMITIR PACIENTE
Prioridad	d: Todas	•	Categorización:	Todas	•	Buscar:		
Paci	ientes en (	esper	a (2)				🛤 : Impresión documer	= con acompañante curación o tratamiento nos históricos pacientes
#	<u>Admisión</u> 🗸	<u>Prio.</u> <u>Categ.</u>	Nor	nbre	Edad	RUN	Motivo	Acciones
73	26 días, 23 horas, 21 minutos	P4	Usuario Niño Va Usuario (Usuario	I Usuario Niño Va I Niño Va I Niño Va)	10 años 11 meses	85.285.28	35-2 DI TRATAMIENTO CURACIÓN	)O <sub>=</sub>
82	7 días, 23 horas, 6 minutos	P2	Denis Cor	rona Araya	29 años 6 meses	16.724.98	5-K prueba	=

Estos son los pacientes que aún no han sido iniciados en su atención, pero puedes estar admitidos priorizados o categorizados.

En la pantalla se mostrara la cantidad de pacientes en la parte superior de la lista.

Las listas de paciente se componen de los siguientes Datos:

- Correlativo: Corresponde al número de atenciones correlativas de urgencia.
- Admisión: Corresponde al tiempo que lleva el paciente transcurrido desde su admisión.
- Prio./Categ.: Corresponde a la Priorización administrativa o Categorización clínica del paciente.
- Nombre: Corresponde al nombre del paciente.
- Edad: corresponde a la edad específica del paciente.
- RUN: Corresponde al RUN del Paciente.
- Motivo: Corresponde al motivo por el cual el paciente ingreso a la Urgencia.

<u>#</u>	<u>Admisión</u> 🗸	<u>Prio.</u> <u>Categ.</u>	Nombre	Edad	RUN	Motivo	Acciones
73	26 días, 23 horas, 21 minutos	P4	Usuario Niño Va Usuario Niño Va Usuario Niño Va (Usuario Niño Va)	10 años 11 meses	85.285.285-2	TRATAMIENTO O CURACIÓN	Ξ
82	7 días, 23 horas, 6 minutos	P2	Denis Corona Araya	29 años 6 meses	16.724.985-K	prueba	=



8



= con acompañante
Impresión documentos históricos pacientes

- Con acompañante: Quiere decir que paciente asistió a atención de urgencia acompañado de otra persona
- Curación o tratamiento: solo cuando paciente viene a realizar un tratamiento
- Impresión documentos históricos pacientes: Búsqueda de atenciones de urgencia realizadas y permite la impresión de DAU desde la primera atención.

Existe la opción de hacer algunas acciones a los pacientes desde la parte administrativa, la cual permite imprimir documentos o realizar un Alta Administrativa a este.

	16.724.985-1	prueba	=	
		Imprimir DAU en blan	со	
· · · · .		Registrar alta administra	itiva	9
Lista	a de paciente	es "BOX"		





EN ES	PERA EN BOX	DE ALTA	тороз			+ ADMIT	IR PACIENTE	
ridad	d: Todas •	Categoriza	ación: Todas	•	Buscar:			
aci	ientes en bo	x (12)				a = cu الله = curaci الله = curaci الله المعالمة معالمة المعالمة الم	on acompañante ón o tratamiento tóricos pacientes	
<u>#</u>	<u>Admisión</u> ∨	<u>Prio.</u> <u>Categ.</u>	Nombre	Edad	RUN	Motivo	Acciones	
051	84 días, 17 horas, 13 minutos	C3	N.n N.n N.n	25 años 2 meses		PAC		
)69	83 días, 1 hora, 53 minutos	C4	N.n N.n N.n	45 años 2 meses		dolor estomago		
					1997) 1997 - 1997			
sta	de pacientes "	De Alta'	7			Informe	s Permisos	**
sta yen ta de /	de pacientes " Admisión <u>Categorización</u> Atención	De Alta'	7 pendientes Atención			Informe	s   Permisos	En e
yen ta de / 8/01	de pacientes " Admisión Categorización Atención 2/2017	De Alta'	7 pendientes   A <u>t</u> ención			Informe Médico Jose Caviedes J Bioquer Sestio	s Permisos	<u>1</u>
sta yen ta de J 8/0	de pacientes " Admisión Categorización Atención 2/2017 PERA EN BOX	De Alta' Indicaciones	pendientes Atención			Informe Médico Jose Caviedes J Bioques: Sestion	s Permisos	<u>1</u>
sta yen tade, 8/0 en es	de pacientes " Admisión Categorización Atención 2/2017 PERA EN BOX t: Todas -	De Alta' Indicaciones	y pendientes Atención TODOS ción: Todas		Buscar:	Informe Médico Jose Caviedes A Bioques Sestán + ADMITTI or datos de personas	s Permisos Nros CIENTE	<u>10</u>







#### Lista de pacientes "TODOS"

Rayen	<u>A</u> dmisión <u>C</u> ategoriz	ación   <u>I</u> ndic	aciones pendientes Atención				Informes Permisos
Lista de / 14/03	Atención 3/2017						Médico Jose Caviedes Aros 🔹 Bloquear Sesión
EN ES	PERA EN BOX	DE ALTA	TODOS 14				+ ADMITIR PACIENTE
Prioridac	t: Todas	• Ca	tegorización: Todas	•	Buscar:		
Tode	OS					Impresión do	= con acompañante curación o tratamiento cumentos históricos pacientes
#	<u>Admisión</u> ∨	<u>Prio.</u> <u>Categ.</u>	Nombre	Edad	RUN	Moti	ivo Acciones
1051	84 días, 17 horas, 17 minutos	C3	N.n N.n N.n	25 años 2 meses		PA	с
1069	83 días, 1 hora, 57 minutos	C4	N.n N.n N.n	45 años 2 meses		dolor est	omago

#### Admisión de un Paciente Nuevo

11

Para ingresar un nuevo paciente a Urgencias, se debe hacer clic en el botón "+ ADMITIR PACIENTE"

+ ADMITIR PACIENTE

Al presionar el botón el sistema nos desplegara la pantalla "Admitir paciente de urgencia", donde debemos identificar al paciente por su RUN, RUN Responsable o Número de Identificación.

Admitir pac	iente de	urgencia				
— Ingrese dato de	identificaciór	ı del paciente				*
RUN	•		BUSCAR	<u>Busqueda avanzada</u>	Es N.N.	

Al ingresar un dato conocido por RAYEN, el sistema mostrara automáticamente la información del paciente digitado



<b>D</b>					Ale	ertas	
Datos del paciente						Beneficiario de la Lev 16.744	
Nombres:	Jose					CONACE	
Apellido		Apellido				Chile Crece Contigo	
Paterno:	Caviedes	Materno:	Aros			Chile Solidario	
Responde al nombre de	Jose				<b>V</b>	Fonasa Libre Elección	
arnornore de.			Edad			LP.S	
			25 años 11 meses			Ley 16.744 Accidente Escolar	
Genero:	Hombre	•				Ley 16.744 Acidentes del trabajo y enfermedades profesionales	
Previsión:	Fonasa		- CERTIFI	ICADOR		Ley 18.490 Accidentes de Transporte (Seguro obligatorio contra terceros)	
Convenio:	Fonasa A		•			Ley 19.650/99 de Urgencia	
	TonusurA					P.R.A.I.S.	
Grupo Sanguineo:	seleccione grupo- 🔹	Factor RH:selec	ccione factor •				
1.1.1.1.1.1.1	att the	Server,	100		1		
							Tooseee
						Reneficiario de la Ley 16764	<u>12</u>
 Dirección y contact	0					Beneficiario de la Ley 16.744 CONACE	<u>12</u>
Dirección y contact	0		Número:	Depto:		Beneficiario de la Ley 16744 CONACE Chile Crece Contigo	<u>12</u>
Dirección y contact Calle:	pilmaiquen		Número: 064	Depto:		Beneficiario de la Ley 16.744 CONACE Chile Crece Contigo Chile Solidario	<u>12</u>
Dirección y contact Calle Región:	o pilmaiquen IV Región Coquimbo		Número: 064	Depto:		Beneficiario de la Ley 16.744 CONACE Chile Crece Contigo Chile Solidario Fonasa Libre Elección	<u>12</u>
Dirección y contact Calle: Región:	0 pilmaiquen IV Región Coquimbo		Nümero: 064	Depto:		Beneficiario de la Ley 16744 CONACE Chile Crece Contigo Chile Solidario Fonasa Libre Elección LP.S	<u>12</u>
Dirección y contact Calle: Región: Comuna:	io pilmaiquen IV Región Coquimbo La Serena		Número: 064	Depto:		Beneficiario de la Ley 16744 CONACE Chile Crece Contigo Chile Solidario Fonasa Libre Elección LP.S Ley 16744 Accidente Escolar	<u>12</u>
Dirección y contact Calle: Región: Comuna: Tel. Celular:	io pilmaiquen IV Región Coquimbo La Serena 56 9	83720175	Número: 064	Depto:		Beneficiario de la Ley 16744 CONACE Chile Crece Contigo Chile Solidario Fonasa Libre Elección LPS Ley 16744 Accidente Escolar Ley 16744 Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	<u>12</u>
Dirección y contact Calle: Región: Comuna: Tel. Celular: Tel. Fijo:	o pilmaiquen IV Región Coquimbo La Serena 56 9 cod. pais cod. área	• 83720175 número	Número: 064	Depto:		Beneficiario de la Ley 16744 CONACE Chile Crece Contigo Chile Solidario Fonasa Libre Elección I.P.S Ley 16744 Accidente Escolar Ley 16744 Accidente Sdel trabajo y enfermedades profesionales	<u>12</u>
Dirección y contact Calle Región Comuna Tel. Celular Tel. Fijo	co pilmaiquen IV Región Coquímbo La Serena 56 9 cod. pais cod. área	• 83720175 número	Número: 064	Depto:		Beneficiario de la Ley 16744 CONACE Chile Crece Contigo Chile Solidario Fonasa Libre Elección I.P.S Ley 16744 Accidente Scolar Ley 16744 Accidente Scolar Ley 16744 Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	<u>12</u>
Dirección y contact Calle: Región: Comuna: Tel. Celular: Tel. Fijo:	o pilmaiquen IV Región Coquimbo La Serena 56 9 cod. pais cod. área	• 83720175 número	Número: 064	Depto:		Beneficiario de la Ley 16.744 CONACE Chile Crece Contigo Chile Solidario Fonasa Libre Elección LPS Ley 16.744 Accidente Scolar Ley 16.744 Accidente Sdel trabajo y enfermedades profesionales Ley 18.490 Accidentes del franspote I Seguro obligatorio contra terceros) Ley 19.550/99 de Urgencia P.R.A.I.S.	<u>12</u>

Luego de completar todos los datos del paciente (datos obligatorios con asterisco o pintados en amarillo) se debe presionar el botón "Siguiente" y completar los datos de ingreso a la urgencia:

- Motivo de consulta
- Prioridad (en caso de ser necesario)
- Medio de Transporte (en caso de ser necesario)
- Tipo de Accidente (en caso de ser necesario)
- Observaciones (en caso de ser necesarias)

🖬 🔰 🖪 🖸 🖬 www.rayensalud.com

RAYENSALUD



– Priorización Administrativa	
	Es tratamiento o curación
Prioridad:	·· ·
Motivo Consulta:	
Llega en	
(Medio de Transporte):	seleccione medio de transporte •
Tipo de Accidente:	seleccione tipo accidente
Lugar del Accidente:	
Observaciones:	
Para completar la a	idmisión se debe presionar el botón "Admitir" Admitir
	이 같은 것 같은 것이 없는 것 같은 것을 하는 것을 하는 것 같이 없다.
Una vez ingresado	el paciente el sistema mostrara este mensaje
1	
Ingresar paci	rado con éxito

Una vez completada la admisión, el paciente aparecerá en la lista "En Espera"





## Pacientes en espera (3)

#	<u>Admisión</u> ∨	<u>Prio.</u> <u>Categ</u>	Nombre	Edad	RUN	Motivo	Acciones
73	27 días, 15 minutos	P4	Usuario Niño Va Usuario Niño Va Usuario Niño Va (Usuario Niño Va)	10 años 11 meses	85.285.285-2	TRATAMIENTO O CURACIÓN	Ξ
82	8 días	P2	Denis Corona Araya	29 años 6 meses	16.724.985-K	prueba	Ξ
83	9 minutos		Jose Caviedes Aros (Jose)	25 años 11 meses	17.676.478-3	dolor de cabeza y decaimiento	E

#### Alta Administrativa

Para registrar un alta administrativa se requiere identificar al paciente y pinchar el menú en barras al costado derecho. Esta acción se encuentra en pestaña "en espera"





	Alta Administrativa Serrar	
	Motivo Alta SAM: SAM:	
	Observacion motivo alta:	
	RECISTRAR	
S	debe seleccionar el motivo de Alta SAM e ingresar una observación y	
n		
PI	esionar el botón registrar	
P	esionar el botón registrar	1. m. 1
Pi	esionar el botón registrar	10. <sup>10</sup> .1
P	esionar el botón registrar	u.u.,
	esionar el botón registrar	9,93 <sup>1</sup>
	esionar el botón registrar <u>15</u>	
	Alta Administrativa	
P	Alta Administrativa	
P	Alta Administrativa Cerrer          Motivo Alta       Sature	
P	Alta Administrativa     Metivo Alta     SAMe     Observación     Paciente se fuga     Deservación     Paciente se fuga     Deservación     Paciente se fuga     Deservación     Paciente se fuga     Deservación     Paciente se fuga     Paciente se fuga     Deservación     Paciente se fuga         Paciente se fuga             Paciente se fuga	4.95
P	Alta Administrativa Serror Motivo Alta SM: SM: SM: SM: SM: SM: SM: SM:	4.95
P	Alta Administrativa Serrer     Metivo Alta Serrer     Metivo Alta Seleccione motivo alta SAM-     Observación Paciente rechaza atención   Paciente rechaza atención Paciente rechaza atención	
P	Alta Administrativa       Same         Motivo Alta SAMe       Seleccione motivo alta SAM         Ubservación motivo alta       Same         Observación motivo alta       Same         Deservación motivo alta       Same     <	
P	Atta Administrativa       Ecrear         Motivo Alis       seleccione motivo alta SAM         SM:       esleccione motivo alta SAM         Motivo Alis       seleccione motivo alta SAM         SM:       esleccione motivo alta SAM         Paciente rechaza atencion       paciente rechaza atencion         Paciente rechaza atencion       paciente no responde llamada sala espera         Otoro alta       Company         Reciente no responde llamada sala espera       gatenta rechaza atencion         Otoro alta       Company         Reciente no responde llamada sala espera       gatenta rechaza atencion         Otoro alta       Company         Reciente no responde llamada sala espera       gatenta rechaza atencion         Reciente no responde llamada sala espera       gatenta rechaza atencion         Reciente no responde llamada sala espera       gatenta rechaza atencion         Reciente no responde llamada sala espera       gatenta rechaza atencion         Reciente no responde llamada sala espera       gatenta recienta rechaza atencion         Reciente no responde llamada sala espera       gatenta recienta recient	
P	Alta Administrativa Cerrer Motivo Alta SAM: Observación motivo alta SAM: Observación Paciente rechaza tanción Paciente re	
P	Alta Administrativa Eerrer Metivo Alta SAM SaM Descristione motivo alta SAM Paciente rechaza atencion Motivo alta SaM Paciente rechaza atencion Paciente rechaza atencion Paci	
	Alta Administrativa Cerrar Metivo Alta SAM Seleccione motivo alta SAM Observacion motivo alta SAM Observacion Paciente rechaza atencion Paciente rechaza tencion Paciente rechaza ten	



Cuando los datos se registran correctamente el sistema arroja el siguiente mensaje.



Y el paciente desaparece de la lista de "Espera" y pasa a la lista de pacientes en "Alta".



