

# MANUAL DE USUARIO DOCTOR



## Tabla de contenido

Menú de opciones .....	5
Citas .....	6
Calendario.....	6
Registrar una cita médica .....	6
Registrar un paciente .....	9
Gestión de Citas.....	10
Confirmación de cita médica.....	11
Atender una cita médica .....	11
Procedimientos – tratamientos.....	13
Registrar un tratamiento (opcional, en caso de ser necesario) .....	14
Receta médica .....	15
Nueva receta.....	15
Ordenes médicas .....	16
Reportes .....	18
<i>Reportes de citas</i> .....	18
<i>Reportes de tratamientos</i> .....	18
Reportes de tratamientos generales.....	19
Reportes de Diagnósticos .....	19
Documentos.....	20
Certificados de descanso .....	20
Caja .....	21
Recaudación .....	21
Consultar deuda de paciente.....	21
Cobros al centro médico.....	22
Mantenimiento.....	22
Órdenes médicas predefinidas.....	22
<i>Crear receta predefinida</i> .....	23
Procedimientos.....	23
Crear tratamiento.....	24
Ordenes médicas .....	24
Editar orden médica .....	24

**Tabla de ilustraciones**

Fig. 1 Escritorio - icono .....	4
Fig. 2: Inicio de sesión a través de la página web .....	4
Fig. 3: Inicio - gráficos.....	5
Fig. 4: Opciones de menú .....	5
Fig. 5: Opción de menú Citas - calendario .....	6
Fig. 6: Opción calendario parte superior .....	6
Fig. 7: Calendario.....	6
Fig. 8: Formulario de registro de consulta.....	7
Fig. 9: Selección de paciente .....	7
Fig. 10: Registrar paciente.....	7
Fig. 11: Formulario de Nuevo paciente a través del calendario .....	8
Fig. 12: formulario de registro de paciente a través del menú de opciones.....	9
Fig. 13: Formulario de registro de paciente - DATOS RESIDENCIA.....	9
Fig. 14: Formulario de registro de paciente - DATOS ADICIONALES.....	9
Fig. 15: Gestión de citas .....	10
Fig. 16: envío de correo.....	11
Fig. 17: confirmar cita.....	11
Fig. 18: atención de paciente.....	11
Fig. 19: formulario de atención médica.....	12
Fig. 20: Datos de los antecedentes.....	12
Fig. 21: Gráficos percentiles .....	12
Fig. 22: Impresión de nota médica .....	13
Fig. 23: Procedimientos.....	13
Fig. 24: formulario de nuevo procedimiento.....	14
Fig. 25: Receta médica .....	15
Fig. 26: Agregar campos de medicamentos.....	15
Fig. 27: Opciones de impresión .....	15
Fig. 28: Ordenes médicas por medio de cita médica.....	16
Fig. 29: Formulario de nueva orden médica.....	16
Fig. 30: Acciones de orden médica.....	17
Fig. 31: Finalizar cita médica .....	17
Fig. 32: Reportes de citas .....	18
Fig. 33: Reportes de tratamientos.....	18
Fig. 34: Reportes de tratamientos generales.....	19
Fig. 35: Reportes de diagnósticos.....	19
Fig. 36: Lista de certificado de descanso generados.....	20
Fig. 37: Formulario de certificado de descanso .....	20
Fig. 38: Acciones de certificados de descanso.....	20
Fig. 39: consulta de recaudación de valores.....	21
Fig. 40: Mis cobros al centro médico.....	22
Fig. 41: Recetas predefinidas.....	22
Fig. 42: crear receta predefinida .....	23
Fig. 43: Tratamientos .....	23
Fig. 44: Crear tratamiento .....	24
Fig. 45: editar orden médica .....	24

## Inicio de sesión

Para ingresar a la plataforma MediTech en el siguiente enlace (enlace enviado con su información de acceso).

<https://meditech.quotech.ec/login> o bien con el acceso directo en el escritorio (fig.1).



Fig. 1 Escritorio - icono

Ingrese su usuario y contraseña asignado por el administrador siendo por defecto su número de cédula.

**Nota:** Recuerde cambiar la clave una vez que haya iniciado sesión para mayor seguridad.

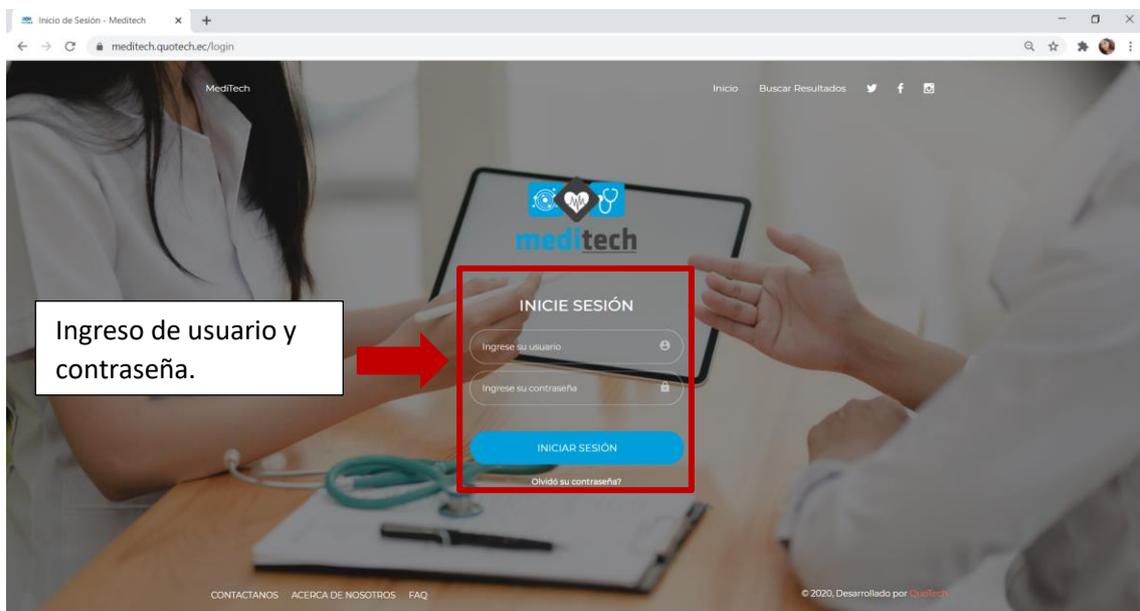


Fig. 2: Inicio de sesión a través de la página web

Una vez que haya iniciado sesión se mostrará la pantalla de inicio en el cual podrá visualizar el menú de opciones y los diferentes gráficos que muestra la información resumida para su fácil entendimiento.

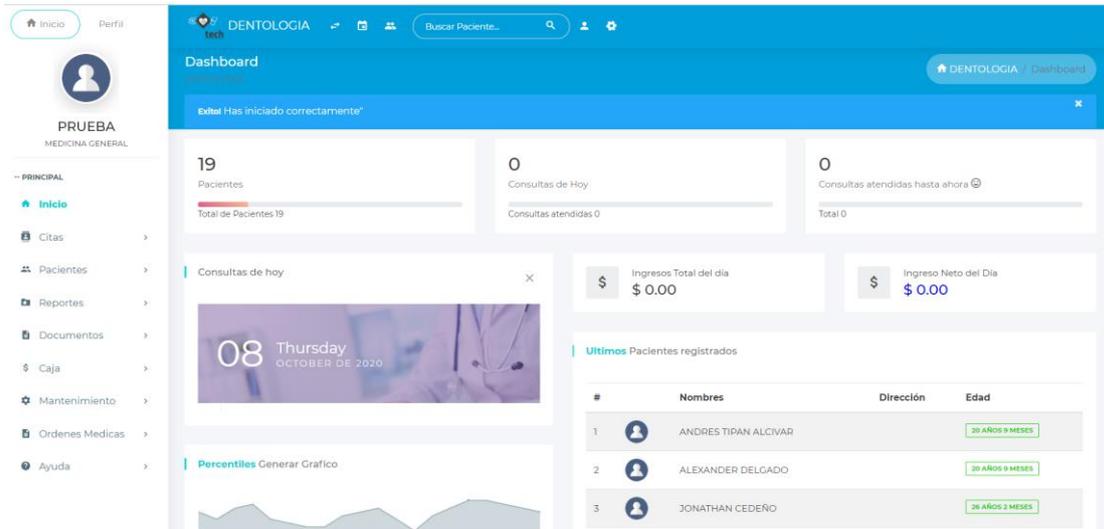


Fig. 3: Inicio - gráficos

## Menú de opciones

El menú de opciones del médico tiene las siguientes opciones:

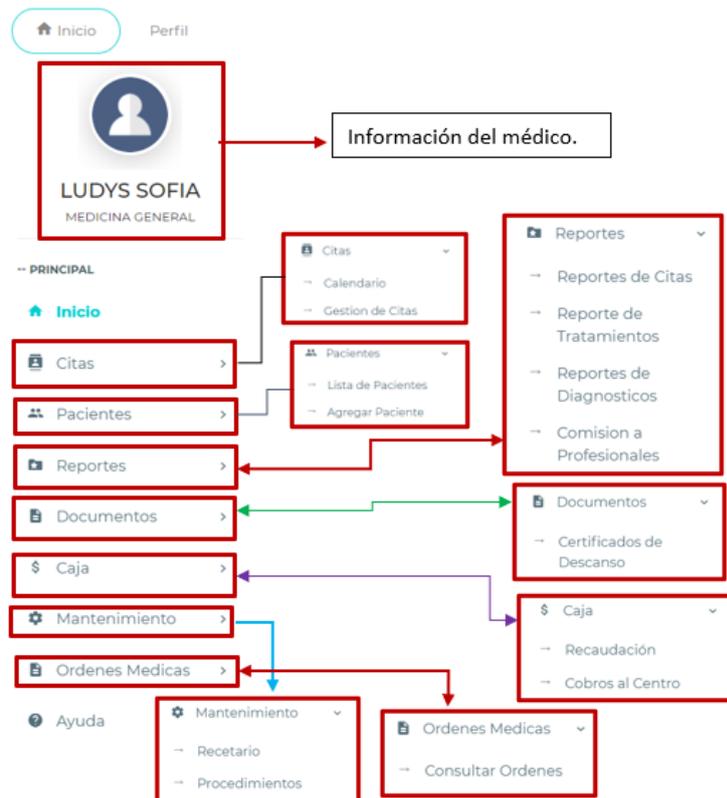


Fig. 4: Opciones de menú

## Citas

### Calendario

Hay diversas formas de acceder al calendario ya sea a través del menú de opciones (véase fig. 5) o bien en las opciones de la parte superior (fig. 6), en el icono en forma de calendario .

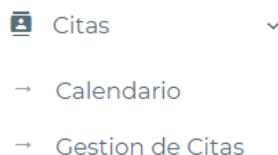


Fig. 5: Opción de menú Citas - calendario

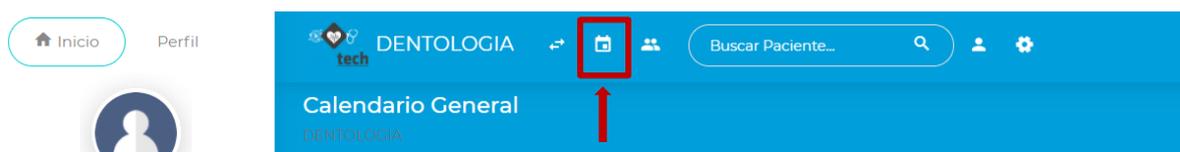


Fig. 6: Opción calendario parte superior

Una vez que se encuentre en el calendario podrá registrar la cita médica dando clic en el día y hora en cual desea agendar la cita.

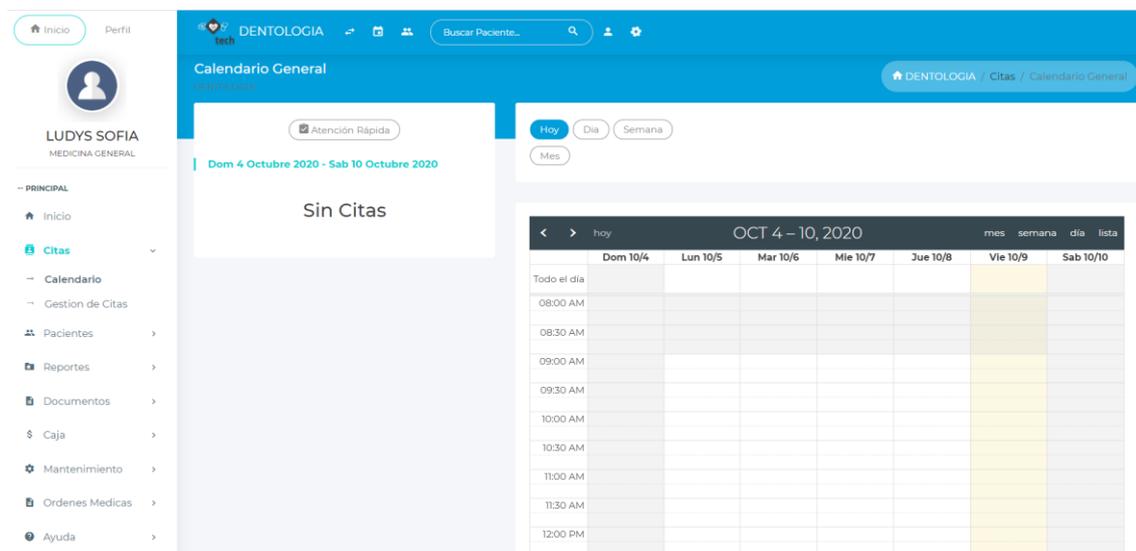


Fig. 7: Calendario

**Nota:** Para poder agendar una cita, previamente debe registrar los datos de su paciente.

### Registrar una cita médica

El formulario de registro de citas médicas consta con las opciones básicas del registro en cual pide los nombres del paciente, el tipo de consulta, el motivo de la consulta y por último registrar el cobro de la consulta.

**Importante:** Para llevar un control efectivo en el sistema es necesario siempre ingresar los valores de la consulta ya sea previamente en el agendamiento o bien realizando la consulta.



Fig. 8: Formulario de registro de consulta.

1. Seleccionamos el nombre del paciente (fig. 9), si no se encuentra registrado se ingresa el primer nombre y luego le damos clic en registrar (véase fig. 10).



Fig. 9: Selección de paciente



Fig. 10: Registrar paciente

Cuando le demos clic en la opción de registrar paciente se nos desplazará el siguiente formulario para el registro en el cual ingresaremos los datos requeridos. (véase fig. 11).

**Los valores requeridos son el número de cédula, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, datos de residencia (provincia y cantón) y género.**

Dar clic en las 3 opciones para llenar los datos de residencia, sexo, grupo sanguíneo, etc.

### Nuevo Paciente

INFORMACIÓN BÁSICA
DATOS DE RESIDENCIA
DATOS ADICIONALES

Tipo de identificación: CEDULA

Identificación: Ingrese el identificación

N° de Historia Clínica: Ingrese el Número de Historia

Apellidos: INGRESE EL APELLIDOS

Nombres: INGRESE EL NOMBRES

Email: Ingrese el email

Telefono: Ingrese el telefono

Fecha de Nacimiento: dd/mm/aaaa

Cedula/Ruc de Representante (Paciente menor de edad): Ingrese el Cedula o Ruc de Representante

Razon Social/Apellidos y Nombres de Representante (Paciente menor de edad): Ingrese la razon social o Apellidos y nombres de R

Observacion acerca del paciente

ALGUNA OBSERVACION ACERCA DEL PACIENTE

Fig. 11: Formulario de Nuevo paciente a través del calendario

Cuando el paciente esté ingresado correctamente, aparecerá de forma automática en nuestro registro de consulta.

**NUEVA CONSULTA MÉDICA**

INFORMACIÓN PRINCIPAL

FECHA Y HORA: Vie 9 Octubre 2020 10:30 AM

PACIENTE: APELLIDOS Y NOMBRES: MARIA EUGENIA PONCE VELEZ  
IDENTIFICACIÓN: 7894561230  
TARIFA: NORMAL

2. Seleccionamos el tipo de consulta.

TIPO DE CONSULTA:

- NUEVA CONSULTA
- NUEVA CONSULTA
- CONSULTA SUBSECUENTE
- URGENCIA

3. Ingresamos una descripción del motivo de la consulta.

MOTIVO DE CONSULTA

dolor estomacal agudo

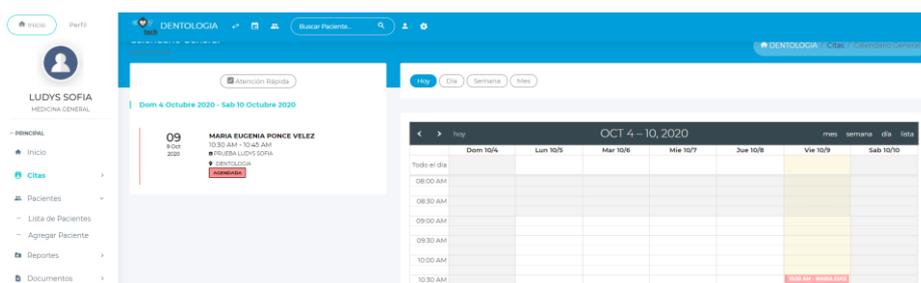
4. Ingresamos en el caso del que paciente haya abonado la mitad del pago de la consulta o el pago total.

COBRO DE CONSULTA (OPCIONAL)

Medio de Pago: EFECTIVO	SubTotal de Consulta: 20.00	Descuento Descuento (0%): 0.00
Total: 20.00	Abono: 10	SALDO PENDIENTE: 10.00

Una vez que haya ingresado los datos correctamente dar clic en AGENDAR.

Agendar



¡Listo! Nuestro paciente ha sido registrado con éxito.

## Registrar un paciente

Para registrar un paciente se puede hacer de dos formas; ya sea directamente en la opción de menú **paciente** -> **agregar paciente**, o a través del formulario de registro de consulta en la opción **paciente** (véase fig. 11).

Fig. 12: formulario de registro de paciente a través del menú de opciones.

Fig. 13: Formulario de registro de paciente - DATOS RESIDENCIA

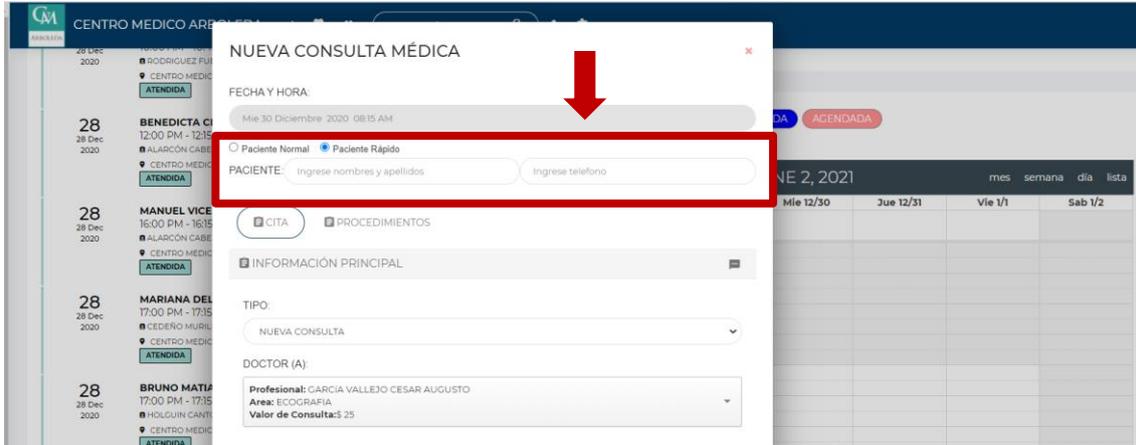
Fig. 14: Formulario de registro de paciente - DATOS ADICIONALES.

### ¡importante!

**Los valores requeridos son el número de cédula, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, datos de residencia (provincia y cantón) y género.**

## Registrar un paciente rápido

Para ingresar un paciente rápido seleccionamos la opción en el formulario, para el paciente rápido solo nos pedirá los nombres y el número de teléfono.



## Gestión de Citas

Para acceder a las citas registradas para ser atendida hay que acceder a la opción de menú citas -> gestión de citas.

En ella podemos visualizar las citas registradas y las 3 acciones que nos permite:



1. Enviar un correo electrónico a nuestro paciente para confirmar la cita. 
2. Confirmar la cita médica. 
3. Pasar a no atendida. 

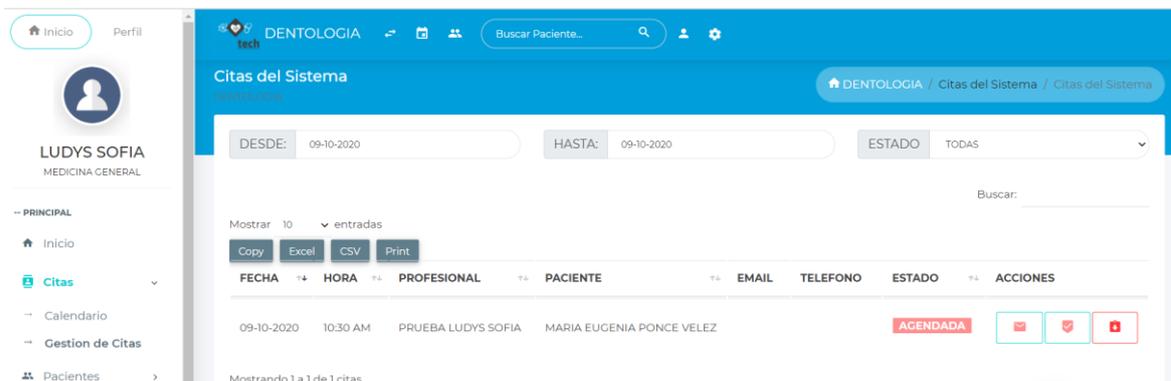


Fig. 15: Gestión de citas

### Envío de correo electrónico

Ingresamos el correo electrónico de nuestro paciente y clic en OK

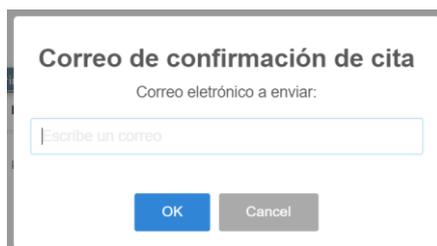


Fig. 16: envío de correo

## Confirmación de cita médica

le damos clic en la opción de confirmar cita médica  y luego clic en Sí, confirmar!



Fig. 17: confirmar cita

Una vez confirmada nuestra cita cambiará de estado de agendada a confirmada, al igual que cambia de color de rojo a azul.

También, las acciones cambian a atender y pasar a no atendida respectivamente.  

## Atender una cita médica

Damos clic en el icono en forma de lápiz para atender la cita médica.

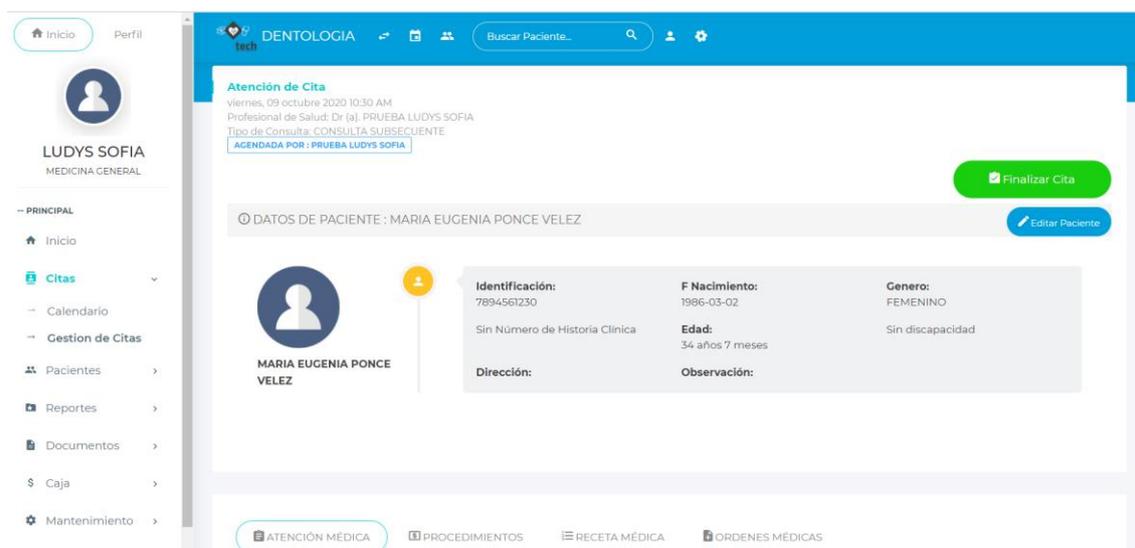


Fig. 18: atención de paciente.

En las opciones del formulario de atención tenemos los datos generales que será uno de los primeros datos que se deben llenar.

En el cual ingresaremos los datos que se muestran en la fig. 19.

ATENCIÓN MÉDICA PROCEDIMIENTOS RECETA MÉDICA ORDENES MÉDICAS

MOTIVO DE LA CONSULTA

ENFERMEDAD O PROBLEMA ACTUAL

ANTECEDENTES

SIGNOS VITALES

MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS

EXÁMEN FÍSICO

VALORACIÓN OFTALMOLÓGICA

VALORACIÓN CARDIOLÓGICA (AP. CARDIOVASCULAR)

DIAGNOSTICOS

TRATAMIENTOS DE LA CONSULTA

EVOLUCIÓN DE LA CONSULTA

Guardar Imprimir Enviar por Correo

Fig. 19: formulario de atención médica

Si es la primera vez que ingresa las opciones aparecen desplazadas y deberá ingresar los datos.

En los antecedentes se puede ingresar los siguientes datos:

ANTECEDENTES

PERSONALES FAMILIARES GINECOLÓGICOS OBSTRÉTICO OTROS

Información adicional de los antecedentes PERSONALES...

Fig. 20: Datos de los antecedentes

Cuando ingrese los datos del peso y estatura podrá generar los gráficos percentiles en el botón **generar gráficos**

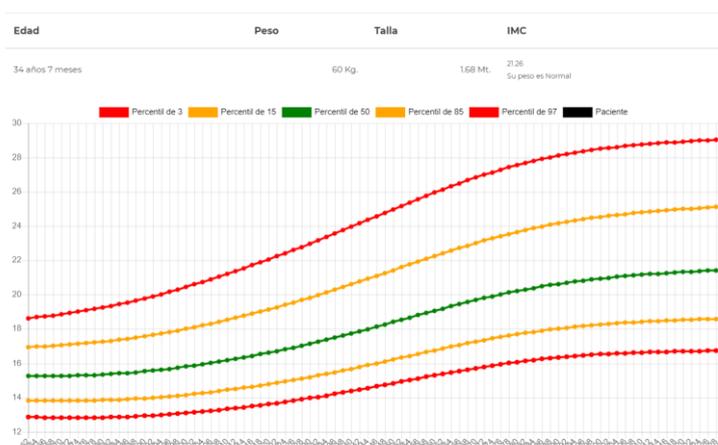
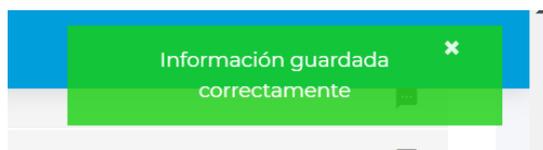


Fig. 21: Gráficos percentiles

Una vez que hayamos registrados los datos que creamos sea necesario le damos clic en guardar y nos mostrará el siguiente mensaje.



Si le damos clic en imprimir se nos mostrará la **NOTA MÉDICA**, lista para su impresión.



Fig. 22: Impresión de nota médica

## Procedimientos – tratamientos

Una vez que hayamos registrado el diagnóstico de nuestro paciente procedemos a la sección de procedimientos en la cual ingresaremos los tratamientos que se va a realizar el paciente y el valor que tendrá.

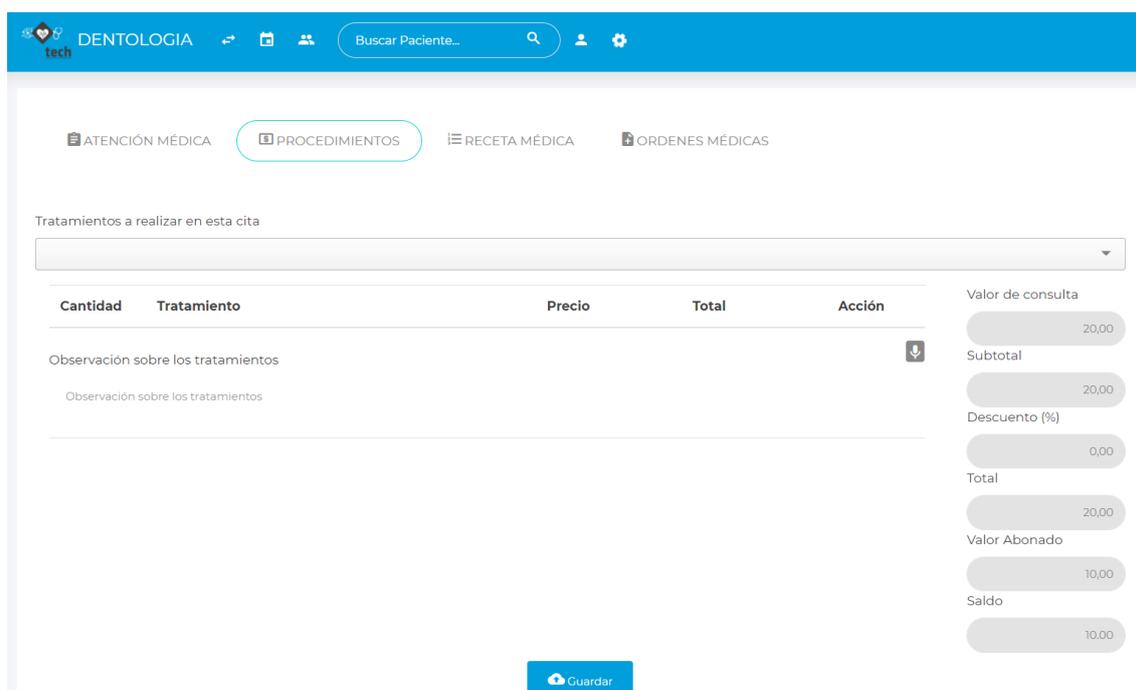


Fig. 23: Procedimientos

### Registrar un tratamiento (opcional, en caso de ser necesario)

Si un tratamiento no aparece en la lista de opciones podemos registrarlo de forma rápida y sencilla de la siguiente forma:



Le damos clic en registrar “nombre del tratamiento” una vez que le damos clic nos aparecerá el siguiente formulario:

#### Nuevo Procedimiento

Nombre

Código

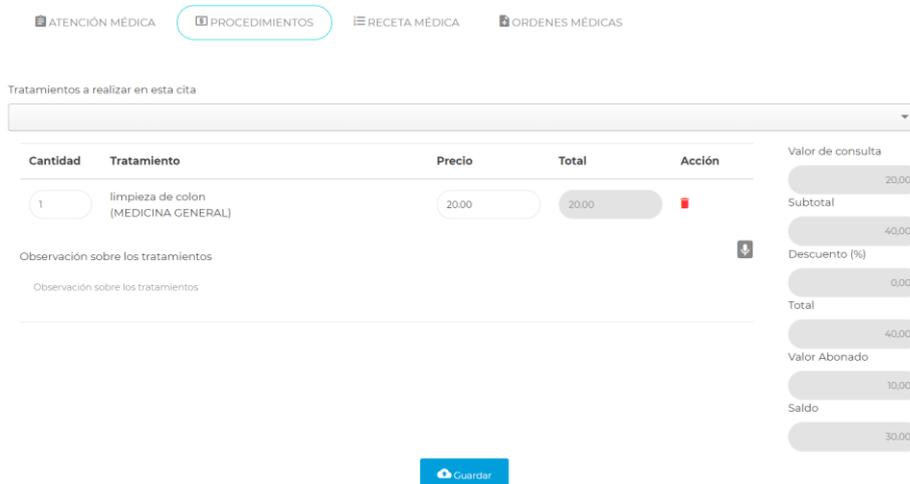
Precio

Color

Area

Fig. 24: formulario de nuevo procedimiento

1. Ingresamos el nombre, el código asignado, el precio que valdrá dicho tratamiento y el color distintivo del mismo.
2. Una vez que estén ingresados los valores de los campos le damos clic en **Guardar Tratamiento**.
3. Una vez ingresado el tratamiento aparecerá ya registrado con el valor asignado y sumado en el valor de la consulta.



## Receta médica

Una vez guardado el tratamiento procedemos a la opción de receta médica en la cual se ingresa de manera ordenada el medicamento, la cantidad y por cuantos días deberá ser tomado.

ATENCIÓN MÉDICA PROCEDIMIENTOS **RECETA MÉDICA** ORDENES MÉDICAS

Agregar Receta Predefinida de Recetario  Agregar Receta de alguna Consulta anterior

Cant	Medicamento	Descripción Tomar	Frecuencia	Durante	Eliminar

Indicaciones y advertencias:

Anotar indicaciones y advertencias...

Fig. 25: Receta médica

En recetas médicas se puede agregar receta predefinida del recetario, seleccionar recetas anteriores o bien agregar una nueva cita por medio del botón.

## Nueva receta

Damos clic en el botón  y nos aparecerá un campo para llenar los datos del medicamento.

Cant	Medicamento	Descripción Tomar	Frecuencia	Durante	Eliminar
<input type="text" value="5"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="tomar 1 pastilla"/>	<input type="text" value="Seleccione la frecuencia..."/>	<input type="text" value="3 días"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Indicaciones y advertencias:

Anotar indicaciones y advertencias...

Fig. 26: Agregar campos de medicamentos.

Seleccionamos la cantidad, el medicamento, la descripción de cómo tomar el medicamento, la frecuencia y por cuantos días.

Y se podrá seguir agregando campos de acuerdo a la necesidad de los medicamentos, si agregó campos de más solo debe dar clic en la opción ELIMINAR.

Cuando haya agregado todos los campos le da clic en GUARDAR

**Podemos guardar, imprimir, enviar la receta por correo o solo imprimir el membrete para llenar la receta médica a mano.**

Fig. 27: Opciones de impresión

## Ordenes médicas

Se pueden crear ordenes médicas para laboratorio, imagenología, radiología entre otros.



Fig. 28: Ordenes médicas por medio de cita médica

Para crear una nueva orden médica le damos clic en el botón NUEVA ORDEN. 

## Nueva Orden de LABORATORIO

Fig. 29: Formulario de nueva orden médica

Ingresamos los datos y le damos clic en GUARDAR.

Una vez guardada podemos realizar las siguientes acciones:

- ✓ Editar orden médica
- ✓ Eliminar orden médica
- ✓ Imprimir orden médica
- ✓ Enviar por correo la orden médica.

ID	Exámenes	Fecha	Indicaciones	Resultados	Acciones
229	PARASITARIO COLORACION ZIEHL NIELSEN	30-10-2020			

Mostrando 1 a 1 de 1 exámenes

Fig. 30: Acciones de orden médica

Una vez concluido todos los pasos le damos clic en **finalizar cita**.

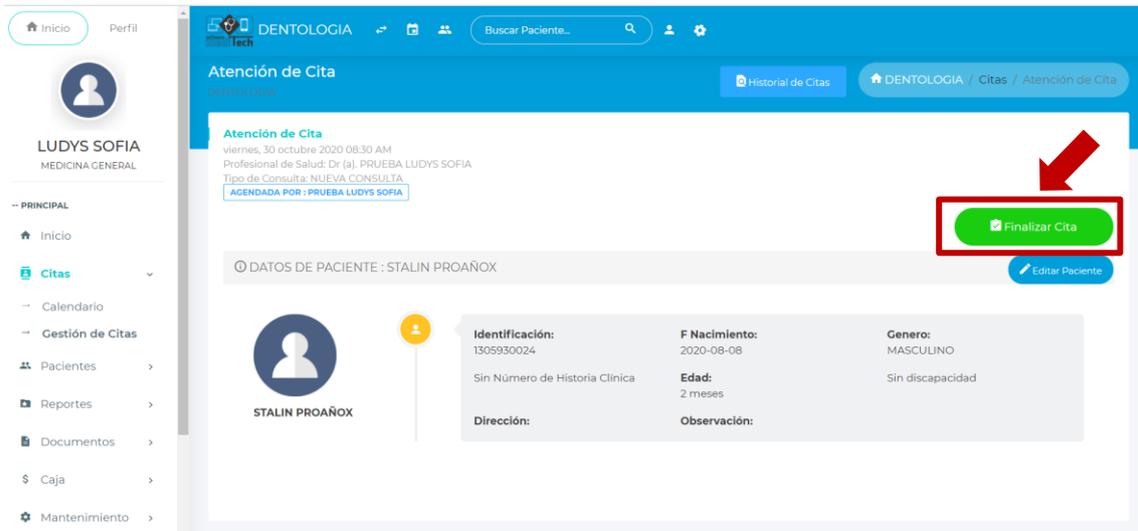


Fig. 31: Finalizar cita médica

## Reportes

El módulo de reporte nos permite ver la información final de las citas atendidas, reportes por tratamientos y diagnósticos a continuación detallamos cada uno.

- ▢ Reportes ▾
- └ Reportes de Citas
- └ Reporte de Tratamientos
- └ Reportes de Diagnósticos

### Reportes de citas

Seleccionamos la fecha de inicio de la consulta y la fecha fin y le damos en Consultar. Consultar

FECHA	HORA	PACIENTE	EDAD	PROFESIONAL DE SALUD	ESTADO	SUBTOTAL	DESCU
30-10-2020	08:30	STALIN PROAÑO	2 meses	PRUEBA LUDYS SOFIA	CONFIRMADA	20.00	
24-10-2020	08:15	STALIN PROAÑO	2 meses	PRUEBA LUDYS SOFIA	CONFIRMADA	20.00	
24-10-2020	08:00	MARIA EUGENIA PONCE VELEZ	34 años 7 meses	PRUEBA LUDYS SOFIA	CONFIRMADA	20.00	
24-10-2020	08:45	MANABI STALINE PROAÑO GARCIA	51 años 10 meses	PRUEBA LUDYS SOFIA	CONFIRMADA	20.00	
21-10-2020	09:00	JESUS CEDEÑO	20 años 9 meses	PRUEBA LUDYS SOFIA	AGENDADA	20.00	
09-10-2020	10:30	MARIA EUGENIA PONCE VELEZ	34 años 7 meses	PRUEBA LUDYS SOFIA	CONFIRMADA	40.00	
						140.00	

Fig. 32: Reportes de citas

### Reportes de tratamientos

Los reportes de tratamientos nos permiten visualizar los tratamientos que hemos realizados a nuestros pacientes. Ingresamos la fecha de inicio y fin, el tratamiento a buscar y si es necesario seleccionamos el nombre del paciente o sino de forma general, le damos clic en CONSULTAR.

FECHA Y HORA	PROFESIONAL DE SALUD	PACIENTE	TRATAMIENTO
09-10-2020 10:30	PRUEBA LUDYS SOFIA	MARIA EUGENIA PONCE VELEZ	lc01 - limpieza de colon

Fig. 33: Reportes de tratamientos

## Reportes de tratamientos generales

Esta opción nos permite visualizar un gráfico estadístico con los tratamientos que se han realizado con su respectivo código.

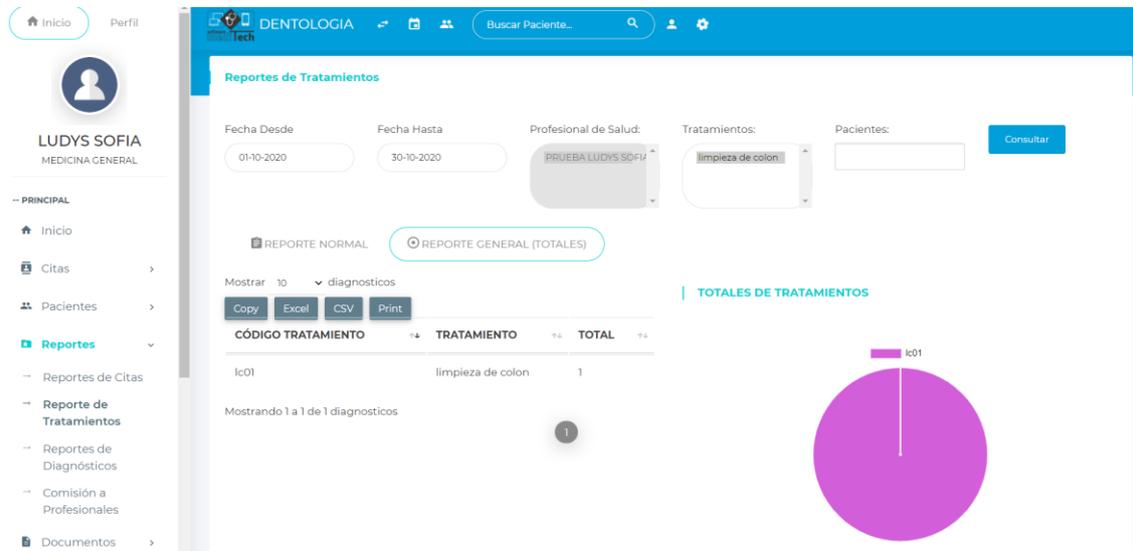


Fig. 34: Reportes de tratamientos generales

## Reportes de Diagnósticos

Podemos visualizar los diagnósticos generados.

Consultamos ingresando la fecha de inicio y fin de que se desea consultar.

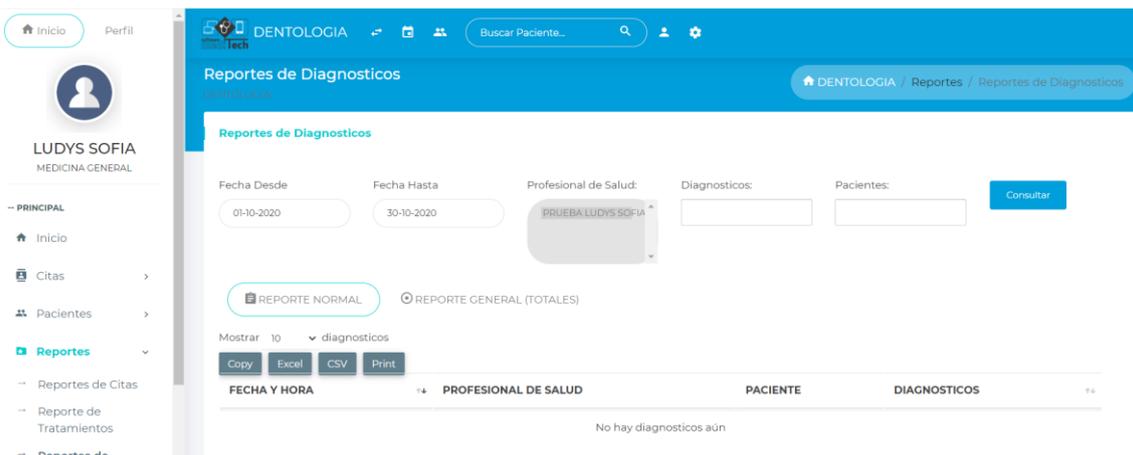


Fig. 35: Reportes de diagnósticos

## Documentos

### Certificados de descanso

Para crear un certificado de descanso le damos clic en los tres puntos en la parte superior derecha (véase 36) y clic en **NUEVO**. Se llenan los campos y guardamos.

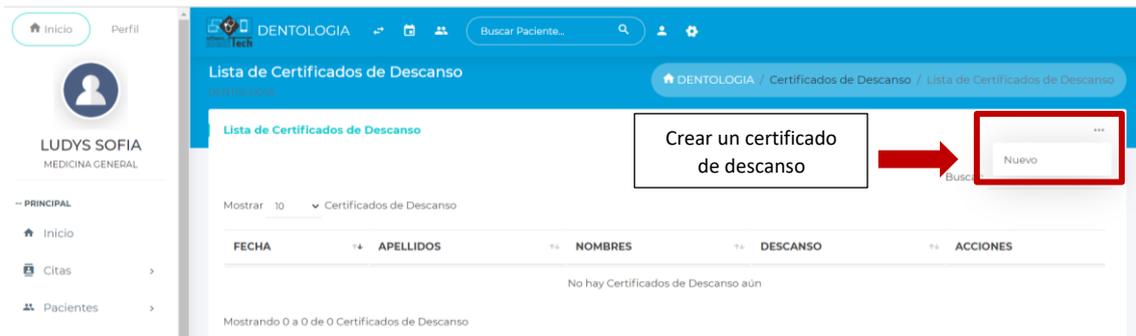


Fig. 36: Lista de certificado de descanso generados

Se selecciona los datos tales como la fecha, lugar, nombre del paciente, diagnóstico, fecha de inicio y fin de descanso y le damos clic en **REGISTRAR CERTIFICADO DE DESCANSO**.

Fig. 37: Formulario de certificado de descanso

Una vez registrado el certificado podemos editar, imprimir o eliminar el certificado generado.

FECHA	APELLIDOS	NOMBRES	DESCANSO	ACCIONES
viernes, 30 octubre 2020	PROAÑOX	STALIN	viernes, 30 octubre 2020 jueves, 05 noviembre 2020	[Edit] [Print] [Delete]

Fig. 38: Acciones de certificados de descanso

## Caja

### Recaudación

Seleccionamos la fecha desde y hasta de la cual se va a consultar, una vez consultado se muestran los pacientes con los valores abonados y los pendientes.

PROFESIONAL DE LA CONSULTA	VALOR	DETALLE
PRUEBA LUDYS SOFIA	20.00	INGRESO ->JESUS CEDEÑO ABONO DE \$ 20 AGREGADO PARA EL VALOR PENDIENTE DE \$ 20 dejando como nu
PRUEBA LUDYS SOFIA	10.00	INGRESO ->MARIA EUGENIA PONCE VELEZ ABONO DE \$ 10 AGREGADO PARA EL VALOR PENDIENTE DE \$ 20 de
	30.00	

Fig. 39: consulta de recaudación de valores

### Consultar deuda de paciente

Recaudar valores pendientes seleccionando el nombre del paciente se desplazará la siguiente lista.

FECHA	PROFESIONAL	SUBTOTAL	DESCUENTO	TOTAL	PAGADO	SALDO	ACCIÓN
martes, 20 de octubre del 2020	ZAMBRANO CEDEÑO JESUS	30.00	0.00	30.00	0.00	30.00	☰
domingo, 20 de septiembre del 2020	ZAMBRANO CEDEÑO JESUS	30.00	0.00	30.00	0.00	30.00	☰
lunes, 14 de septiembre del 2020	ZAMBRANO CEDEÑO JESUS	0.00	0.00	30.00	0.00	30.00	☰
miércoles, 21 de octubre del 2020	ZAMBRANO CEDEÑO JESUS	80.00	0.00	80.00	0.00	80.00	☰
sábado, 24 de octubre del 2020	PRUEBA LUDYS SOFIA	20.00	0.00	20.00	0.00	20.00	☰ \$
domingo, 18 de octubre del 2020	ZAMBRANO CEDEÑO JESUS	30.00	0.00	30.00	0.00	30.00	☰
domingo, 25 de octubre del 2020	ZAMBRANO CEDEÑO JESUS	40.00	0.00	40.00	0.00	40.00	☰
martes, 06 de octubre del 2020	ZAMBRANO CEDEÑO JESUS	30.00	0.00	30.00	0.00	30.00	☰
jueves, 29 de octubre del 2020	ZAMBRANO CEDEÑO JESUS	80.00	0.00	80.00	40.00	40.00	☰
jueves, 29 de octubre del 2020	ZAMBRANO CEDEÑO JESUS	190.00	0.00	190.00	0.00	190.00	☰
viernes, 30 de octubre del 2020	PRUEBA LUDYS SOFIA	20.00	0.00	20.00	0.00	20.00	☰ \$

En el campo de acción damos clic en la del signo de dólar \$ y procedemos a cobrar. Agregamos el valor a cobrar y guardamos el pago.

### OPCIONAL

## Cobros al centro médico

El en caso de trabajar para algún centro médico esta opción muestra el porcentaje de ganancia y recaudación del centro médico.

Muestra el listado de cobros al centro médico.

Mis Cobros al Centro Médico

DENTOLOGIA / Caja / Mis Cobros al Centro Médico

Mis cobros al Centro Médico

Fecha Desde: 30-10-2020    Fecha Hasta: 30-10-2020    Estado de Consulta: CONSULTAS ATENDIDAS    Consultar

DOCTOR (A): PRUEBA LUDYS SOFIA  
CEDULA: 01234  
ESPECIALIDAD: MEDICINA GENERAL

#	PACIENTE	VALOR TOTAL	VALOR (CONSULTA)	PORCENTAJE CENTRO	PORCENTAJE PROFESIONAL	VALOR TOTAL NETO PROFESIONAL	VALOR ABONADO
1	STALIN PROAÑOX	20.00	20.00	(80%) 16.00	(20%) 4.00	4.00	0
TOTALES		20.00	20.00	16.00	4.00	4.00	0.00

Saldo Pendiente \$ 4.00

Fig. 40: Mis cobros al centro médico

## Mantenimiento

### Órdenes médicas predefinidas

Las órdenes médicas predefinidas son de mucha ayuda a los médicos para pacientes de tratamientos largos a los cuales se les debe administrar la misma receta mensualmente.

Para crear una nueva receta le damos clic en los tres puntos -> nueva receta predefinida.

Recetas Predefinidas

DENTOLOGIA / Mantenimiento / Recetas Predefinidas

Recetas Predefinidas

Mostrar: 10 recetas

Copy Excel CSV Print

ID	NOMBRE	MEDICAMENTOS	ACCIONES
No hay recetas aún			

Mostrando 0 a 0 de 0 recetas

Nueva Receta Predefinida

Fig. 41: Recetas predefinidas

### Crear receta predefinida

En el formulario de creación de recetas predefinidas se ingresa el nombre de la receta médica o para que tratamiento servirá.

Una vez realizado esa acción, vamos agregando los campos de acuerdo a la necesidad de medicamentos, LUEGO LE DAMOS CLIC EN REGISTRAR.

Cant	Medicamento	Descripción Tomar	Frecuencia	Durante	Eliminar
9	AMOXICILINA Concentración:500 mg Presentación:Sólido oral	TOMAR 1 PASTILLA	CADA 8 HORAS	3 DIAS	[Eliminar]
10	PARACETAMOL Concentración:500 mg Presentación:Sólido oral	TOMAR 1 PASTILLA	EN PRESENCIA DE FIEBRE MAYOR DE 38°	3 DIA	[Eliminar]

Fig. 42: crear receta predefinida

Una vez terminado aparecerá en la lista de recetas predefinidas.

ID	NOMBRE	MEDICAMENTOS	ACCIONES
7	INFECCIÓN EN LA GARGANTA	1.- AMOXICILINA # 9    AMOXICILINA TOMAR 1 PASTILLA 3 DIAS CADA 8 HORAS 1.- PARACETAMOL # 10    PARACETAMOL TOMAR 1 PASTILLA 3 DIAS EN PRESENCIA DE FIEBRE MAYOR DE 38°	[Checkmark]

### Procedimientos

la opción de procedimientos permite registrar y visualizar los tratamientos que se le harán a los pacientes.

NOMBRES	CODIGO	AREA	COLOR	PRECIO	ACCIONES
limpieza de colon	lc01	MEDICINA GENERAL		20.00	[Edit] [Delete]

Fig. 43: Tratamientos

## Crear tratamiento

Ingresamos el nombre del tratamiento, código, el precio de dicho tratamiento y el color diferencial del mismo.

El área por defecto saldrá el área registrada del médico.

The screenshot shows a web form titled 'Crear tratamiento' with a breadcrumb trail 'DENTOLOGIA / tratamiento / Crear tratamiento'. The form is under the 'Información Básica' tab and includes a description field. Below are input fields for 'Nombre' (with placeholder 'INGRESE EL NOMBRE'), 'Codigo' (with placeholder 'INGRESE EL CODIGO'), 'Precio' (with placeholder 'Ingrese el precio'), and 'Color' (with a color selection bar). There is a dropdown menu for 'Area' currently set to 'MEDICINA GENERAL' and a blue 'Registrar' button at the bottom.

Fig. 44: Crear tratamiento

## Ordenes médicas

Las ordenes médicas creadas en la atención de citas médicas se visualizarán en el listado de ordenes médicas. Las ordenes médicas creadas tienen dos acciones (imprimir o editar orden médica).

### Editar orden médica

Al editar una orden médica el doctor puede agregar los resultados de los exámenes y subirlos al sistema para comparación de datos.

The screenshot shows the 'Editar Orden de LABORATORIO' form. It has three tabs: 'DATOS PRINCIPALES' (selected), 'RESULTADOS', and 'RESULTADO EN TABLA'. The 'Fecha' field is set to '30/10/2020'. Under 'Exámenes de LABORATORIO', there are two columns: 'PARASITARIO' (with sub-items 'HECES FECALES' and 'ORINA') and 'COLORACION ZIEHL-NIELSEN'. Below this is a section for 'Otros Exámenes' with a note '(En caso de que el examen que necesite no este en el listado)' and a text input field. The 'Indicaciones' section has a text input field with the placeholder 'Ingrese el indicaciones o nombre de archivo adjunto a resultados'. At the bottom, there are 'Cerrar' and 'Guardar' buttons.

Fig. 45: editar orden médica