## COMO GESTIONAR DERIVACIONES



Encargado de Clínica: Para ver la mensajería de toda la clínica, debe seleccionar solamente Clínica sin especificar grupo e ir a notificaciones



Dentro de la bandeja de entrada vera todo los mensajes entrantes de la clínica y los respectivos filtros para comenzar a gestionar.

Band	eja de E	ntrada 🔰 🖌 🖈 Ban												
andeja de Entrada (63)														
			٩											
= Fi	iltrar me	nsajes												
Tipo			○ Todos ○ Mensajes ○ Derivaciones	◯ Todos ◯ Mensajes ◯ Derivaciones										
Mostrar mensajes ocultos:														
Rang	go de Fe	echas:	•											
BC	orrar httr	os	Buscar											
Tipor Ô	Para: Ô	Der Ô	Descripción:		E em/a Ó	E atención	Acciones							
æ	۵	Clínica de Prueba - - nicolas rollandi	Se ha creado una atención para el paciente: C.I.38459015, Nombre:SILVIA RAOUEL SALVA PAEZ.	Buscar paciente	09/07/2018 11:08	12/07/2018 00:00	•							
C	쓥	Clínica de Prueba - - nicolas rollandi	Se ha creado una derivación para el paciente: C.I.:36459015. Nombre:SILVIA RAQUEL SALVA PAEZ.	Buscar paciente	09/07/2018 11:07	12/07/2018 00:00	0 ø							
C	쓭	Clínica de Prueba - - nicolas rollandi	Se ha creado una derivación para el paciente: C.I.:36459015. Nombre:SILVIA RAQUEL SALVA PAEZ	Buscar paciente	09/07/2018 11:07	12/07/2018 00:00	•							

Se verán todos los mensajes y las derivaciones que llegar, especificando **quien deriva, desde donde, cedula de identidad, nombre del paciente, motivo de la derivación** y **horario** en el que puede concurrir el paciente. Al seleccionar **Buscar paciente** se ingresa a la Historia Clínica del mismo para poder derivarlo hacia los diferentes grupos Docentes o directamente a los estudiantes.

Encargado de Grupo: Para ver la mensajería del grupo, se debe seleccionar Clínica, Grupo e ir a notificaciones.



El resto de los pasos es similar que para el encargado de Clínica, debe seleccionar **Buscar paciente** y crearle una atención a nombre del estudiante de su grupo que lo va a atender.

**Estudiante:** Las notificaciones que llegan a su bandeja de entrada, se corresponden con aquellas atenciones o derivaciones que fueron creadas por terceros a su nombre. En esta notificación se puede ver quien la envió, los datos del paciente e ingresar a su Historia Clínica.

El Docente encargado de grupo y de la clínica también podrá ver este tipo de notificaciones

## COMO FILTRAR Y ORDENAR LA MENSAJERÍA





También se puede colocar en el buscador la cedula del paciente y ver que mensajes tiene generados. Si además de la derivación desde Admisión y Registro también aparecen mensajes de su clínica a grupo y/o de grupo a estudiante, quiere decir que ese paciente ya fue gestionado y no se debería volver a asignar.

Cuando se asigna un paciente o se comprueba que ya fue asignado, se debe ocultar el o los mensajes vinculados a ese paciente para ir limpiando la pantalla.

Cuando usted ve que un determinado paciente es factible de asignar, antes de seleccionar buscar paciente debe marcar el mensaje como leído para después ubicarlo más fácilmente y finalmente ocultarlo.

Band	eja de E	Entrada 🛛 🖌 🗖 Ban	deja de Salida 🔹 🛱 Gestión de Mi Clínica/Mi Grupo 👘				
Bande	eja de	e Entrada (63)	Bus del	car por cedula paciente			
- Fi	iltrar me	ensajes	<ul> <li>○ Todos ○ Mensajes ○ Derivaciones</li> </ul>	Mo der	strar solo ivaciones		
Most Rang Be	trar me jo de F	nsajes ocultos: echas: ros	Buscar		Buscar rango c	en un le fechas	
Тіро: 🛇	Para: 🛇	De: 🛇	Descripción:		F. envío 🗘	F. atención 🛇	Acciones:
69		Clínica de Prueba - - nicolas rollandi	Se ha creado una atención para el paciente: C.I.:36459015, Nombre:SILVIA RAQUEL SALVA PAEZ.	<u>Buscar</u> paciente	09/07/2018 11:08	12/07/2018 00:00	ø
C		Clínica de Prueba - - nicolas rollandi	Se ha creado una derivación para el paciente: C.I.:36459015, Nompre:SILVIA RAQUEL SALVA PAEZ.	<u>Buscar</u> paciente	09/07/2018 11:07	12/07/2018 00:00	<b>•</b>
C	<u>88</u>	Clínica de Prueba - - nicolas rollandi	Se la creado una derivación para el paciente: C.I.:36459015, Nombre:SILVIA RAQUEL SALVA PAEZ.	<u>Buscar</u> paciente	09/07/2018 11:07	12/07/2018 00:00	Ø
Bo se	orrar l leccio	os filtros onados	Mostrar mensajes ocultos		Ocult	ar	Marcar como leído

Los mensajes que se ocultan o marcan como leídos solamente quedan en ese estado para el usuario que está gestionando y no para el resto de los docentes.