Ministerio de
Salud Pública
y Asistencia
Social

Guía de Usuario

EXPEDIENTE CLÍNICO

Usuario Rol Admisión

6ª. Avenida 3-45 zona 11.
Teléfono: 2444-7474

www.mspas.gob.gt

1. GUIA DE USUARIO

1.1 Acceso al Sistema

Para acceder al sistema debe realizarse por medio de la siguiente dirección de internet:

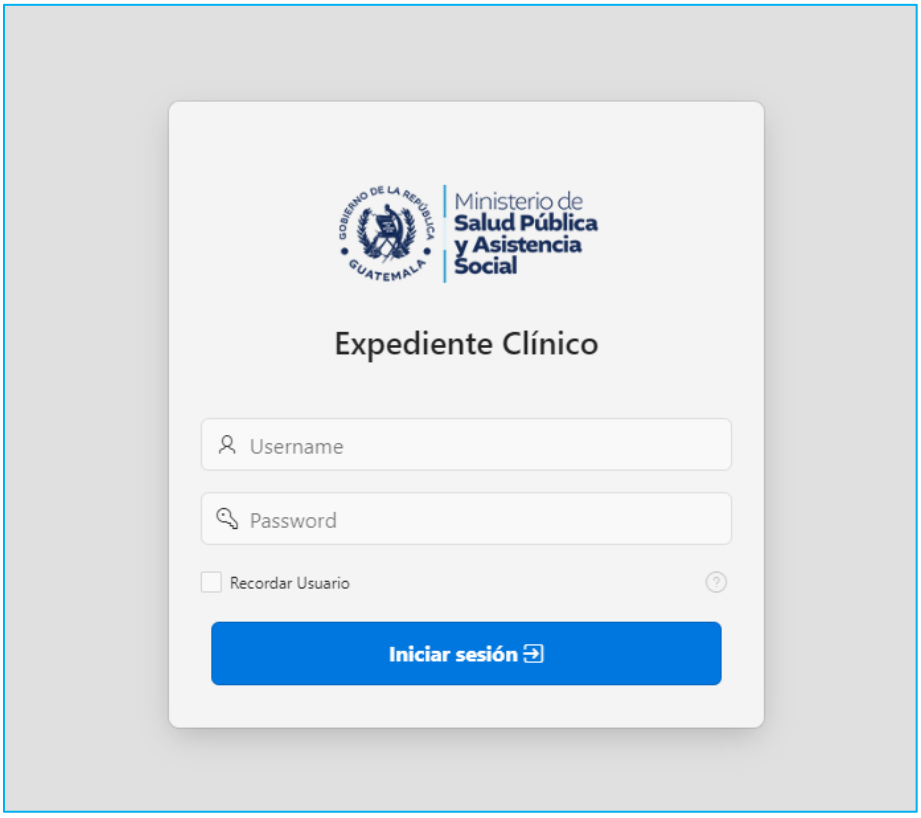
https://expedienteclinico.mspas.gob.gt/

1.2 Pantalla de inicio

Al ingresar con la dirección indicada, se muestra la pantalla de acceso que contiene los siguientes campos para ingresar información.

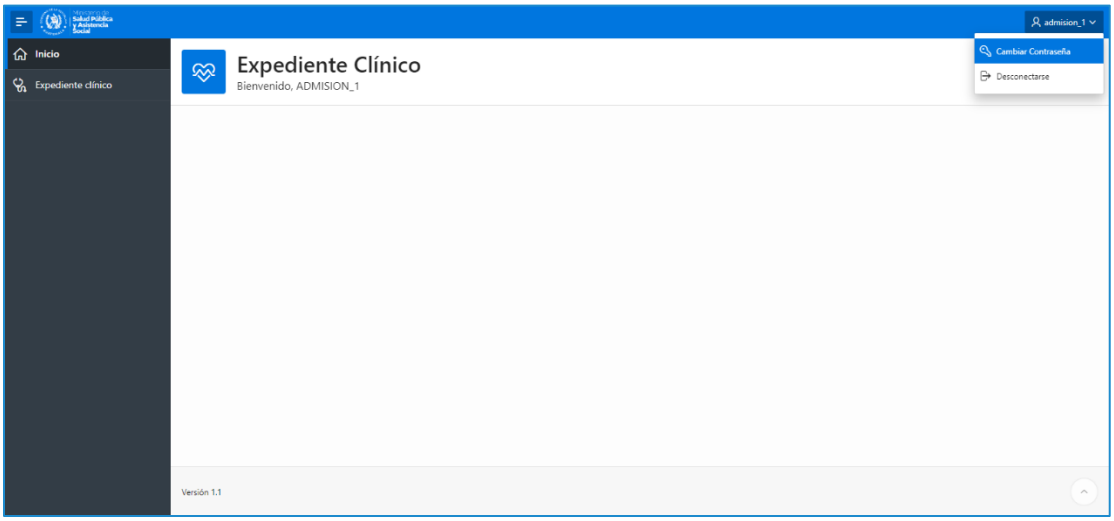
1.3 Credenciales

a. Username
b. Password



1.4 Menú

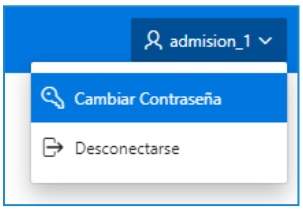
Al seleccionar el botón Iniciar Sesión se despliega la siguiente pantalla:



Parte superior derecha de la pantalla: El Módulo muestra un menú con las siguientes opciones:

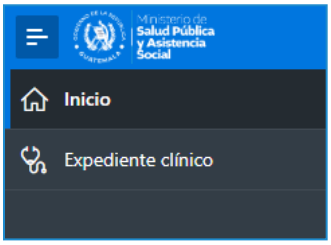
Cambiar Contraseña: Permite al usuario el cambio de la contraseña generada por el Módulo a una contraseña personal.

Desconectarse: Permite al usuario cerrar la sesión activa.



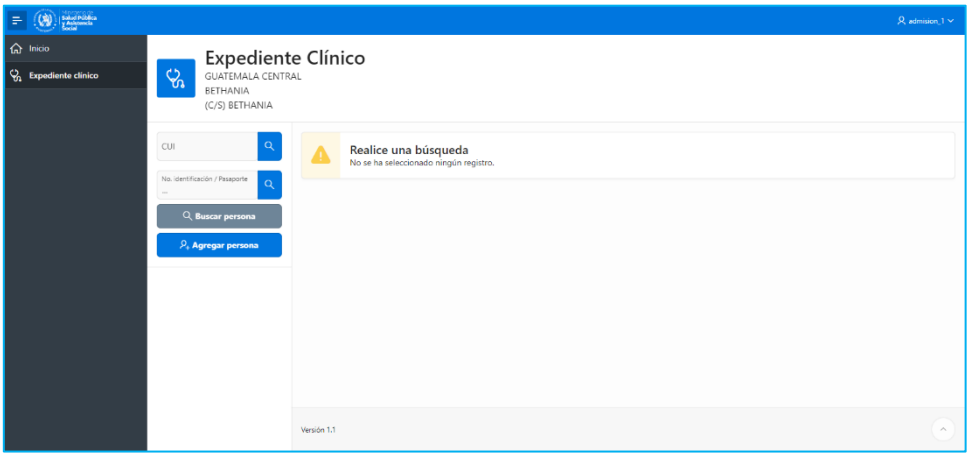
Parte superior izquierda de la pantalla: al ingresar con usuario rol de Admisión, a la izquierda de la pantalla el Módulo muestra el menú con las siguientes opciones:

- Inicio
- Expediente clínico



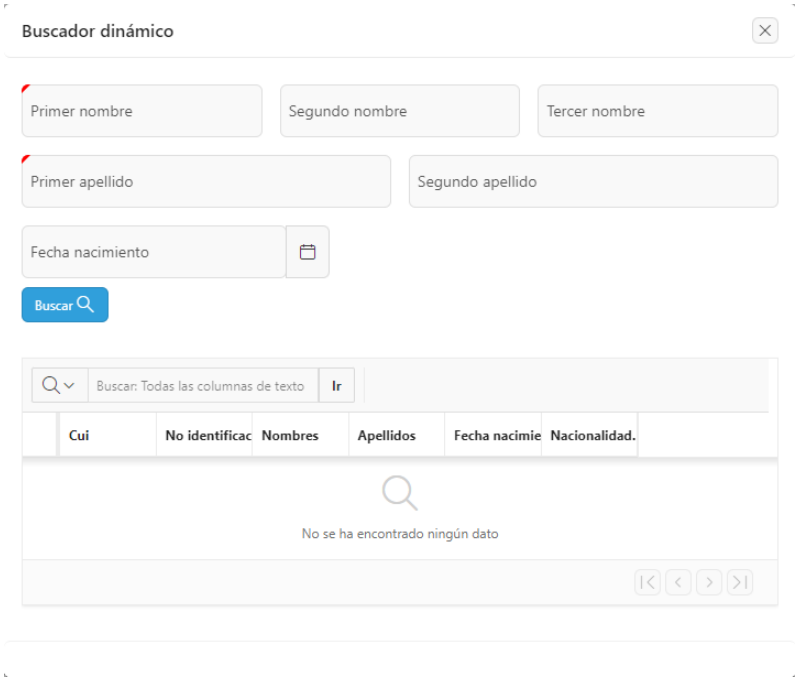
Usuario Admisión

En este perfil de usuario el módulo permite el llenado de información y captura de datos personales del paciente. Es el único rol de usuario que puede agregar pacientes e ingresar todos los campos que corresponden a los mismos. El módulo permite la creación de usuarios en su rol de Admisión el cual tiene acceso a las opciones de BUSCAR PERSONA y AGREGAR PERSONA.



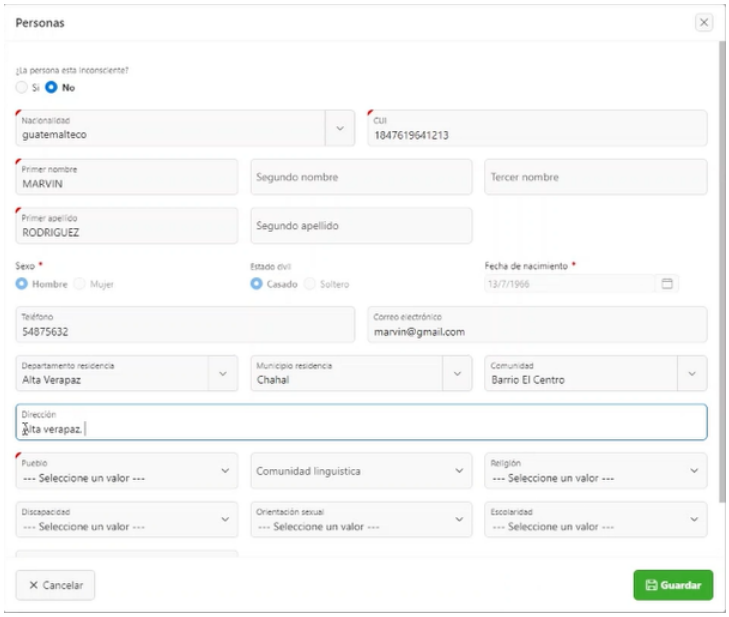
- **Opción Buscar:**
  En esta selección, el módulo permite la búsqueda y visualización de información de los pacientes en los registros antes ingresados, registros tales como: nacionalidad, CUI, nombre y apellido, sexo, estado civil, fecha de nacimiento, teléfono, correo electrónico, Dirección, pueblo.

  Para realizar la búsqueda existen dos maneras, con el Código Único de Identificación CUI del paciente o bien con su número de identificación / Pasaporte.



- **Opción Agregar:**
  En esta selección, el módulo permite ingresar información de los pacientes en los registros o campos obligatorios, y agregar los datos de: nacionalidad, CUI, nombre y apellido, sexo, estado civil, fecha de nacimiento, teléfono, correo electrónico, Dirección, pueblo.

  Al ingresar al botón de AGREGAR PERSONA el módulo muestra el CUI del paciente, al agregarlo devuelve los datos principales del paciente.

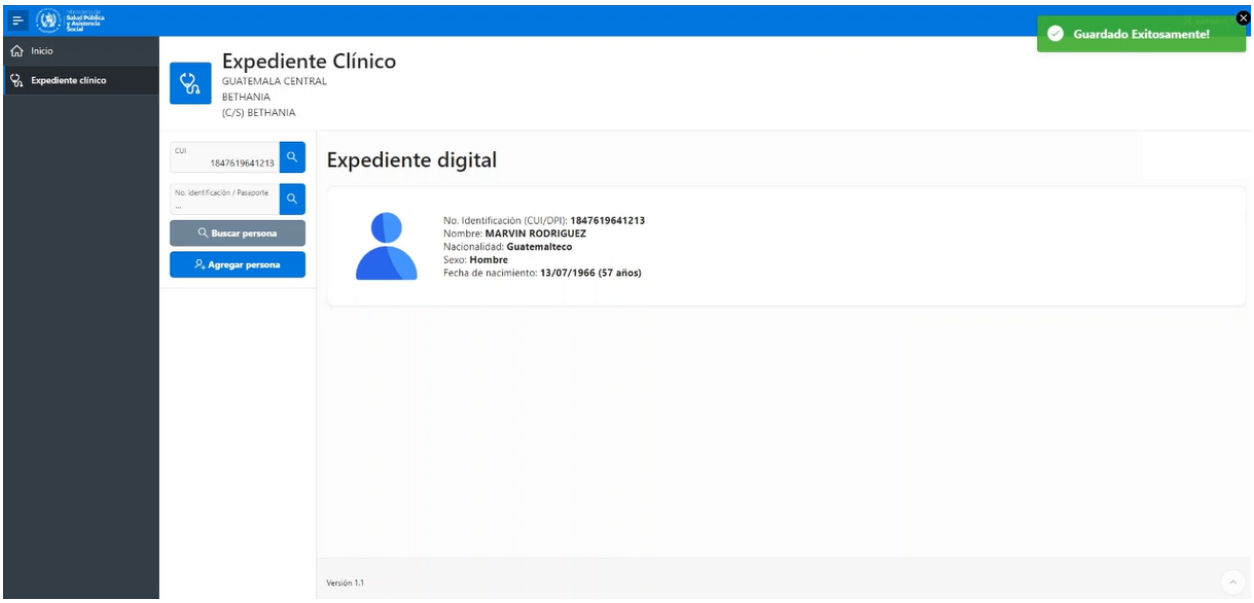


NOTA

Todos los campos marcados con asterisco rojo deben ser ingresados obligatoriamente, al tener todos los datos registrados el módulo procede a guardar los cambios, dándo clic en el botón de color verde GUARDAR que se encuentra en la esquina inferior derecha de la ficha de datos.



De esta manera el módulo permite registrar un paciente desde el rol de Usuario Admisión, en el apartado Agregar Persona.



Finalizado