

DinamicAPPS

# eMedico ERP

Manual de usuario

---

## Urgencias — Admisión de pacientes

Dirigido a: admisionistas y personal administrativo del servicio de urgencias

Versión 1.2 | Julio 2026

# Índice

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Acerca de este manual .....                                 | 3  |
| 1. Introducción .....                                       | 3  |
| 2. Cómo entrar al módulo .....                              | 3  |
| 3. Su pantalla de trabajo y el recorrido del paciente ..... | 4  |
| 4. Otras pantallas de su trabajo .....                      | 6  |
| 5. Tareas paso a paso .....                                 | 8  |
| 6. ¿Problemas? Soluciones rápidas .....                     | 11 |
| 7. Preguntas frecuentes .....                               | 11 |
| 8. Glosario .....                                           | 12 |
| 9. Soporte.....                                             | 12 |
| 10. Historial de este documento .....                       | 12 |

## Acerca de este manual

| Campo                | Valor                                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------|
| Módulo               | Urgencias — interfaz Nova                             |
| Dirigido a           | Admisionistas y personal administrativo (facturación) |
| Fecha de elaboración | Julio de 2026                                         |
| Alcance              | Pantallas renovadas (Nova) del ciclo de urgencias     |

## 1. Introducción

Este manual explica, paso a paso, las tareas que usted realiza como **admisionista** en el módulo de Urgencias de eMedico: registrar el ingreso de un paciente, cambiar el contrato de una admisión, dar la salida administrativa, trasladar a hospitalización y consultar la trazabilidad de una admisión.

La atención clínica del paciente (triage, historia clínica, alta médica) la realiza el personal de la salud y se explica en el manual **Urgencias — Atención de pacientes**. Aun así, en la sección 3 encontrará una vista completa del recorrido del paciente, para que entienda qué ocurre en cada momento y por qué algunos pasos dependen del médico.

**Qué cubre este manual.** Las pantallas renovadas del ciclo de urgencias: el tablero de admisión, el formulario de nuevo ingreso, la ventana de dar salida y la trazabilidad de admisión. Otras pantallas del servicio (epicrisis, urgencias por facturar, reportes y anexos) conservan por ahora su presentación anterior y se documentan por separado.

### Convenciones de lectura.

- Los elementos de la pantalla (botones, campos, pestañas) se escriben en **negrita**.
- Los procedimientos se numeran, **una acción por paso**.
- Las capturas de pantalla tienen los datos de pacientes **difuminados** por privacidad; en el sistema real verá la información completa.

## 2. Cómo entrar al módulo

Las pantallas de este manual se abren desde el menú lateral, en el grupo **Urgencias**:

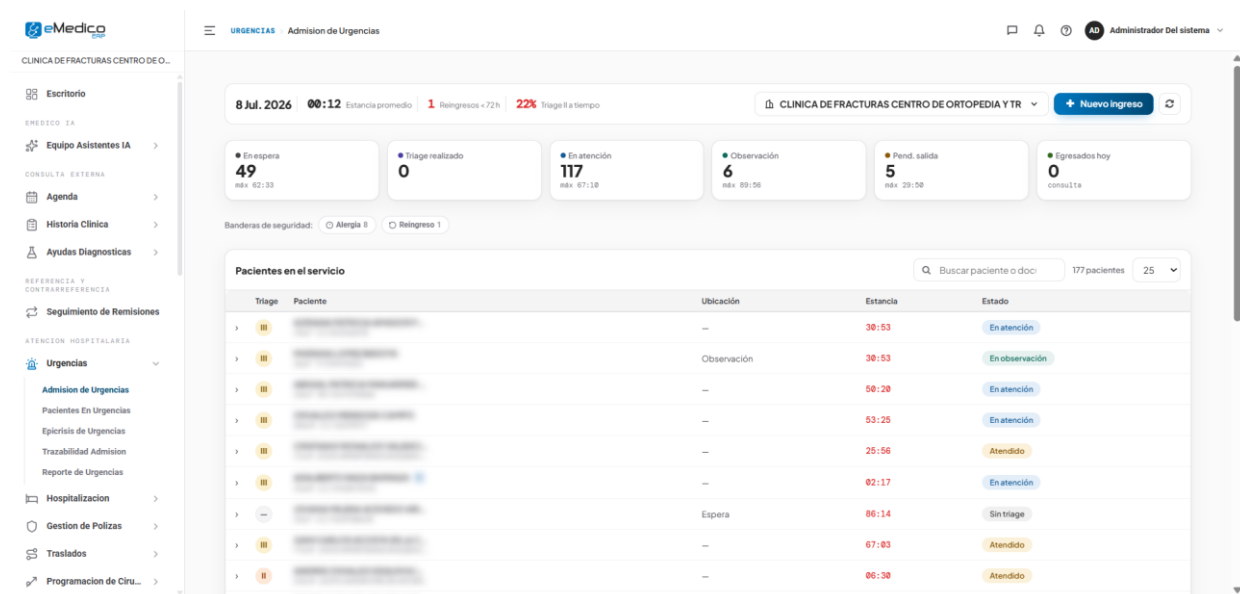
| Entrada del menú      | Para qué sirve                                                  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Admisión de Urgencias | Tablero de admisión: registrar ingresos, dar salidas, facturar. |
| Trazabilidad Admisión | Consultar la línea de tiempo de una admisión.                   |

**Antes de empezar.** Verifique que está situado en la **sede** correcta. La sede se elige en el selector de la parte superior del tablero; el tablero solo muestra los pacientes de la sede seleccionada.

**Nota:** si alguna entrada del menú o algún botón no aparece en su pantalla, es porque su usuario no tiene habilitada esa función. Solicítela al administrador del sistema de su institución.

### 3. Su pantalla de trabajo y el recorrido del paciente

Su pantalla principal es el **Tablero de Admisión**, que se abre desde el menú **Urgencias → Admisión de Urgencias**. Muestra el estado del servicio y la lista de pacientes. (El **cómo hacer** cada tarea se explica en la sección 5.)



#### Tablero de Admisión de Urgencias

El tablero organiza a los pacientes por su **estado dentro del servicio**, representado con las tarjetas de conteo de la parte superior. Un paciente avanza por estos estados:

En espera → Triage realizado → En atención → Observación → Pend. salida → Egresados

- **En espera:** usted ya admitió al paciente, pero aún no ha sido clasificado en triage.
- **Triage realizado / En atención:** el personal clínico ya lo clasificó y está siendo atendido por el médico.
- **Observación:** el paciente permanece en observación dentro del servicio.
- **Pend. salida:** el médico terminó la atención (alta médica) y el paciente está pendiente de que usted le registre la salida.
- **Egresados:** el paciente ya salió del servicio; la admisión queda lista para facturar.

Cada tarjeta muestra el **número de pacientes** en ese estado y el **tiempo máximo de estancia** de ese grupo, lo que permite vigilar de un vistazo la carga del servicio y los tiempos.

Quién hace qué:

| Rol                  | Tareas típicas                                                                                                                                 |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admisionista (usted) | Registra el ingreso, busca o crea el paciente, asigna vía de ingreso y contrato, da la salida administrativa, factura y consulta trazabilidad. |

| Rol                                         | Tareas típicas                                                                           |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Personal clínico</b> (médico/enfermería) | Clasifica el triage, atiende al paciente en la historia clínica y decide el alta médica. |

Ambos roles ven el **mismo estado del servicio**; lo que cambia son los botones de acción disponibles para cada uno.

Los demás elementos de su pantalla, en detalle:

| Elemento                        | Qué es                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cinta superior                  | Indicadores del día: fecha, <b>Estancia promedio</b> , <b>Reingresos &lt; 72 h</b> , % <b>Triage II a tiempo</b> .                                                                                             |
| Selector de sede                | Filtra el tablero por la sede de atención.                                                                                                                                                                     |
| <b>+ Nuevo ingreso</b>          | Botón que abre el formulario para admitir un paciente.                                                                                                                                                         |
| Botón de refrescar              | Recarga los datos del tablero.                                                                                                                                                                                 |
| Tarjetas de estado              | <b>En espera</b> , <b>Triage realizado</b> , <b>En atención</b> , <b>Observación</b> , <b>Pend. salida</b> , <b>Egresados hoy</b> . Cada una con el conteo y el tiempo máximo. Al hacer clic filtran la lista. |
| <b>Banderas de seguridad</b>    | Marcadores como <b>Alergia</b> y <b>Reingreso</b> con su conteo; al hacer clic filtran los pacientes que tienen esa condición.                                                                                 |
| <b>Pacientes en el servicio</b> | Lista de pacientes por páginas (columnas <b>Triage</b> , <b>Paciente</b> , <b>Ubicación</b> , <b>Estancia</b> , <b>Estado</b> ).                                                                               |
| Buscador                        | Filtra por nombre o documento del paciente.                                                                                                                                                                    |

Cada fila se **expande** (con el signo › a la izquierda) para mostrar los botones de acción de ese paciente, agrupados por función:

| Grupo                          | Acciones                                                |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Admisión</b>                | Editar ingreso, Cambiar contrato                        |
| <b>Movimiento del paciente</b> | Dar salida, Trasladar a hosp., Remisiones               |
| <b>Facturación</b>             | Facturar, Solicitud autorización, FURIPS, FUR           |
| <b>Documentos</b>              | Hoja de admisión, Imprimir evento, Epicrisis, Brazalete |

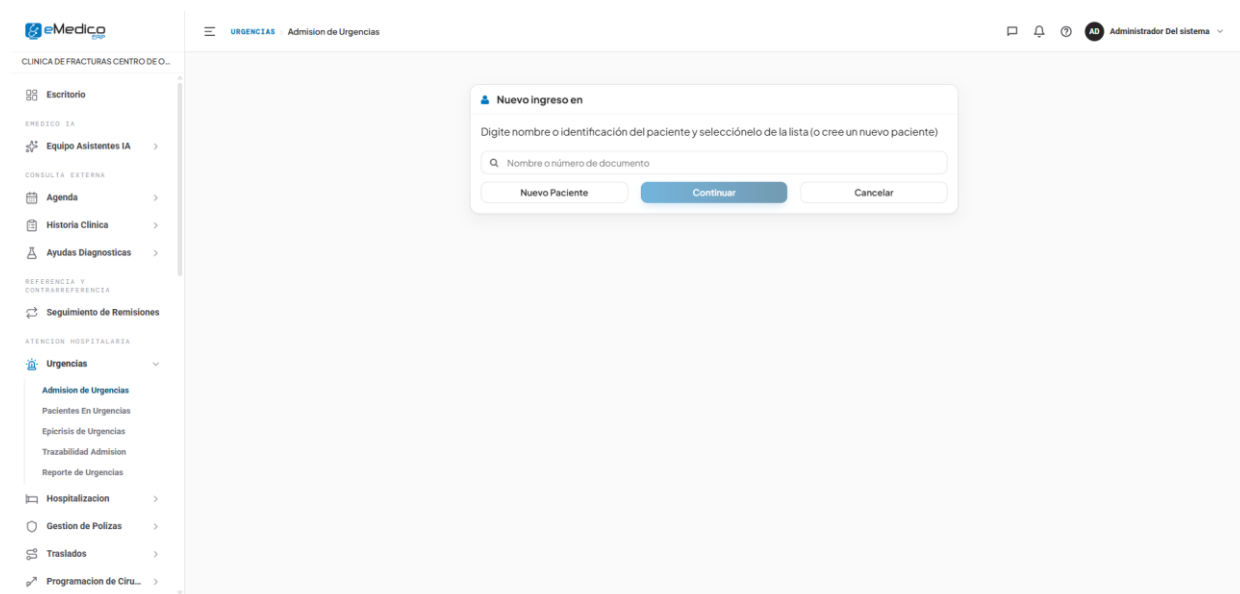
| Grupo     | Acciones        |
|-----------|-----------------|
| Anulación | Anular admisión |

## 4. Otras pantallas de su trabajo

Esta sección describe **qué hay** en cada una de las demás pantallas. El **cómo hacer cada tarea** está en la sección 5.

### 4.1 Nuevo Ingreso

Se abre con el botón **+ Nuevo ingreso** del tablero.



Formulario de Nuevo Ingreso — buscador de paciente

| Elemento                     | Qué es                                                                                                |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre o número de documento | Campo para localizar un paciente ya registrado, por nombre o documento.                               |
| Nuevo Paciente               | Botón que abre el formulario de creación de un paciente que no existe aún.                            |
| Continuar                    | Avanza con el paciente seleccionado hacia el formulario de admisión (vía de ingreso, contrato, etc.). |
| Cancelar                     | Cierra el formulario sin registrar el ingreso.                                                        |

### 4.2 Ventana Dar Salida

Se abre desde la acción **Dar salida** de un paciente en estado **Pend. salida**.

**Dar salida administrativa**

Fecha y hora de salida \*

FECHA: 08 jul 2026 HORA: 04:58 p.m.

Destino a la salida \*

Paciente con destino a su domicilio

Estado a la salida \*

**Vivo(a)** Fallecido(a)

DIAGNÓSTICOS FINALES

Diagnóstico principal \*

(I10X) HIPERTENSION ESENCIAL (PRIMARIA)

Relacionado 1

CIE-10...

Relacionado 2

CIE-10...

Relacionado 3

CIE-10...

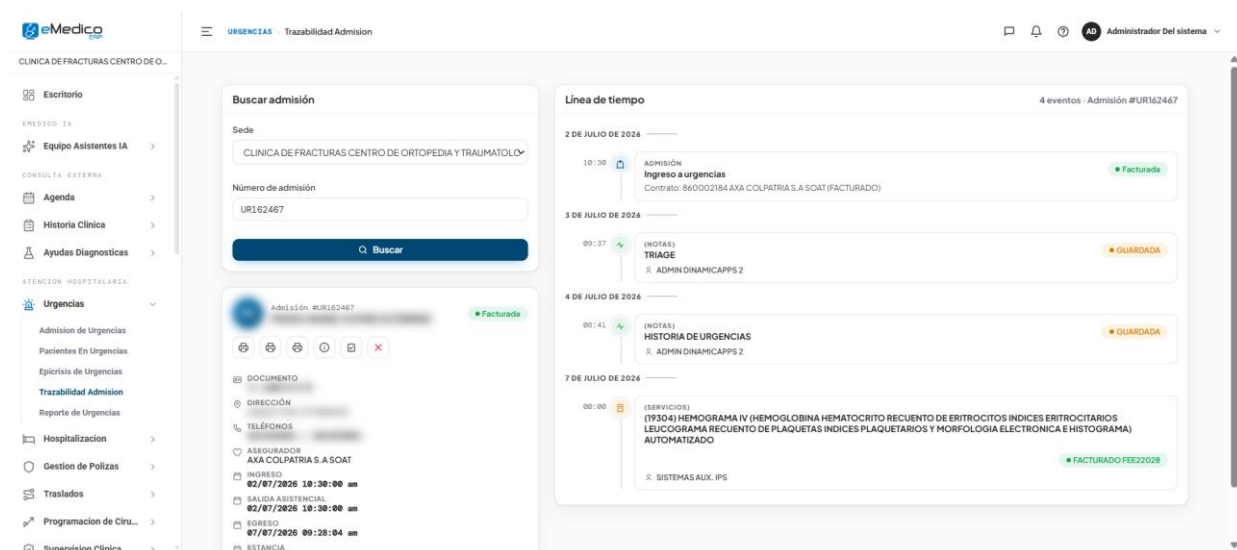
Cancelar Confirmar salida

Ventana Dar Salida y botones de acción de la fila

| Elemento               | Qué es                                                                                     |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha y hora de salida | Momento del egreso.                                                                        |
| Destino a la salida    | Lista desplegable con el destino del paciente (por ejemplo, “con destino a su domicilio”). |
| Estado a la salida     | <b>Vivo(a) / Fallecido(a).</b>                                                             |
| Diagnóstico principal  | Diagnóstico de egreso, obligatorio (código CIE-10).                                        |
| Relacionado 1 / 2 / 3  | Diagnósticos relacionados, opcionales.                                                     |
| Confirmar salida       | Registra el egreso.                                                                        |
| Cancelar               | Cierra sin dar salida.                                                                     |

### 4.3 Trazabilidad de admisión

Se abre desde el menú **Urgencias** → **Trazabilidad Admisión**.



### Trazabilidad de admisión — búsqueda

| Elemento           | Qué es                                                                                             |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sede               | Sede de la admisión a consultar.                                                                   |
| Número de admisión | Número de la admisión (ejemplo: UR12345).                                                          |
| Buscar             | Muestra la traza de la admisión.                                                                   |
| Panel derecho      | Presenta la <b>línea de tiempo</b> de la admisión: ingreso, triage, atención, salida, facturación. |

## 5. Tareas paso a paso

### 5.1 Admitir un paciente

- **Objetivo:** registrar el ingreso de un paciente al servicio de urgencias.
- **Antes de empezar:** verifique que está en la sede correcta.

| Paso | Acción                                                                                   | Resultado esperado                |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1    | En el tablero de admisión, haga clic en <b>+ Nuevo ingreso</b> .                         | Se abre el buscador de paciente.  |
| 2    | Escriba el <b>nombre o número de documento</b> del paciente.                             | Aparece el paciente en la lista.  |
| 3    | Seleccíonelo y haga clic en <b>Continuar</b> . Si no existe, use <b>Nuevo Paciente</b> . | Avanza al formulario de admisión. |



| Paso | Acción                                                                                      | Resultado esperado                                              |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 4    | Complete la <b>vía de ingreso</b> , el <b>contrato/asegurador</b> y demás datos requeridos. | Los campos quedan diligenciados.                                |
| 5    | Guarde el ingreso.                                                                          | El paciente aparece en el tablero con estado <b>En espera</b> . |

A partir de aquí, el personal clínico clasifica el triage y atiende al paciente. Usted volverá a intervenir cuando el paciente quede **Pend. salida**.

## 5.2 Cambiar el contrato de la admisión

- **Objetivo:** corregir o cambiar el contrato/asegurador con el que se admitió al paciente.
- **Antes de empezar:** el paciente no debe haber egresado.

| Paso | Acción                                                               | Resultado esperado                             |
|------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1    | En el tablero de admisión, expanda la fila del paciente (>).         | Se muestran los botones de acción.             |
| 2    | En el grupo <b>Admisión</b> , haga clic en <b>Cambiar contrato</b> . | Se abre el selector de contrato.               |
| 3    | Elija el nuevo contrato y confirme.                                  | La admisión queda con el contrato actualizado. |

## 5.3 Dar salida (alta administrativa)

eMedico distingue dos momentos del egreso:

- **Alta médica:** la decide el médico al finalizar la atención. El paciente pasa a **Pend. salida**.
- **Alta administrativa (dar salida):** la registra usted para cerrar la estancia y habilitar la facturación.

Este procedimiento describe el **alta administrativa**.

- **Objetivo:** registrar el egreso administrativo del paciente.
- **Antes de empezar:** el paciente debe estar en **Pend. salida**.

| Paso | Acción                                                                    | Resultado esperado                                    |
|------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1    | Filtre por la tarjeta <b>Pend. salida</b> y expanda la fila del paciente. | Aparecen los botones de acción.                       |
| 2    | En <b>Movimiento del paciente</b> , haga clic en <b>Dar salida</b> .      | Se abre la ventana <b>Dar salida administrativa</b> . |

| Paso | Acción                                                                                     | Resultado esperado                                                           |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 3    | Verifique la <b>Fecha y hora de salida</b> y elija el <b>Destino a la salida</b> .         | Los campos quedan diligenciados.                                             |
| 4    | Marque el <b>Estado a la salida (Vivo(a) o Fallecido(a))</b> .                             | Se define el estado del egreso.                                              |
| 5    | Confirme el <b>Diagnóstico principal</b> de egreso y, si aplica, los <b>Relacionados</b> . | Los diagnósticos quedan registrados.                                         |
| 6    | Haga clic en <b>Confirmar salida</b> .                                                     | El paciente pasa a <b>Egresados</b> ; la admisión queda lista para facturar. |

Si registró una salida por error, existe la opción **Anular finalización**. Esta opción tiene condiciones especiales; si no la ve o el sistema no se lo permite, contacte al administrador del sistema.

## 5.4 Trasladar a hospitalización

- **Objetivo:** mover al paciente del servicio de urgencias a hospitalización.
- **Antes de empezar:** el paciente debe estar en **Pend. salida**.

| Paso | Acción                                                                    | Resultado esperado                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Expanda la fila del paciente.                                             | Aparecen los botones de acción.                                            |
| 2    | En <b>Movimiento del paciente</b> , haga clic en <b>Trasladar a hosp.</b> | Se abre el panel de traslado (Área → Sala/Habitación → Lugar de atención). |
| 3    | Seleccione el destino y la fecha/hora del traslado y confirme.            | El paciente queda trasladado a hospitalización.                            |

## 5.5 Consultar la trazabilidad de la admisión

- **Objetivo:** ver la línea de tiempo de una admisión, desde el ingreso hasta la facturación.
- **Antes de empezar:** tenga a mano el número de admisión.

| Paso | Acción                                                        | Resultado esperado        |
|------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1    | Abra <b>Urgencias → Trazabilidad Admisión</b> .               | Se muestra el buscador.   |
| 2    | Elija la <b>Sede</b> e ingrese el <b>Número de admisión</b> . | Los campos quedan listos. |

| Paso | Acción                       | Resultado esperado                                          |
|------|------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 3    | Haga clic en <b>Buscar</b> . | El panel derecho muestra la línea de tiempo de la admisión. |

## 6. ¿Problemas? Soluciones rápidas

| Situación                                        | Causa probable                                                                           | Qué hacer                                                                               |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| No aparece una entrada del menú de Urgencias     | Su usuario no tiene habilitada esa función                                               | Solicítela al administrador del sistema.                                                |
| No veo el botón <b>Dar salida</b> de un paciente | El paciente no está en <b>Pend. salida</b> , o su usuario no tiene la función habilitada | Verifique el estado del paciente; si corresponde, solicite la función al administrador. |
| El tablero está vacío                            | Sede incorrecta seleccionada                                                             | Cambie la <b>sede</b> en el selector superior.                                          |
| No encuentro un paciente en el buscador          | Nombre/documento mal escrito o distinta sede                                             | Revise el dato y la sede seleccionada.                                                  |

## 7. Preguntas frecuentes

### ¿Cuál es la diferencia entre “alta médica” y “dar salida”?

El alta médica la decide el médico al terminar la atención (el paciente queda **Pend. salida**). “Dar salida” es el egreso **administrativo** que usted registra para cerrar la estancia y habilitar la facturación.

### ¿Puedo dar salida a un paciente que aún no tiene alta médica?

No. El botón **Dar salida** solo aparece cuando el paciente está en **Pend. salida**, es decir, cuando el médico ya finalizó la atención.

### ¿Puedo revertir una salida?

Sí, con la opción **Anular finalización**, que tiene condiciones especiales. Si el sistema no se lo permite, contacte al administrador del sistema.

### ¿Por qué no veo pacientes en el tablero?

Lo más común es que esté situado en otra sede. Revise el selector de sede en la parte superior.

## 8. Glosario

| Término                          | Significado                                                                                                |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Admisión                         | Registro de ingreso del paciente al servicio de urgencias.                                                 |
| Triage                           | Clasificación de la urgencia del paciente (niveles I a V), realizada por el personal clínico.              |
| Alta médica                      | Decisión clínica de finalizar la atención; deja al paciente <b>Pend. salida</b> .                          |
| Alta administrativa / Dar salida | Egreso administrativo que cierra la estancia y habilita la facturación.                                    |
| Tarjeta de estado                | Recuadro de conteo que agrupa a los pacientes por estado (En espera, En atención, etc.).                   |
| Banderas de seguridad            | Marcadores de riesgo (alergia, reingreso) que permiten filtrar pacientes.                                  |
| Vía de ingreso                   | Forma en que el paciente llegó al servicio (por ejemplo: por sus propios medios, remitido, en ambulancia). |
| CIE-10                           | Catálogo estándar de diagnósticos usado en el campo de diagnóstico de egreso.                              |

## 9. Soporte

Ante dudas o incidencias del módulo, contacte al **administrador del sistema** de su institución. Si necesita que le habiliten una función (por ejemplo, dar salida o cambiar contrato), solicítela indicando la tarea que necesita realizar.

## 10. Historial de este documento

| Fecha      | Versión | Cambio                                                 | Autor             |
|------------|---------|--------------------------------------------------------|-------------------|
| 2026-07-10 | 1.0     | Versión inicial para usuario final — rol admisionista. | Éxito del Cliente |
| 2026-07-10 | 1.1     | Revisión: pantalla principal unificada con el          | Éxito del Cliente |

| Fecha      | Versión | Cambio                                                                                                                                            | Autor             |
|------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|            |         | recorrido del paciente (sección 3); se retiró la sección de reglas (contenido cubierto en procedimientos y soluciones rápidas); gráfica "triage". |                   |
| 2026-07-10 | 1.2     | Revisión editorial: ruta de menú simplificada, capturas ampliadas sin márgenes muertos, soporte canalizado al administrador del sistema.          | Éxito del Cliente |