

DinamicAPPS

eMedico ERP

Manual de usuario

Urgencias — Atención de pacientes

Dirigido a: profesionales de la salud del servicio de urgencias (médicos y enfermería)

Versión 1.1 | 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. La pantalla de Triage	5
5. Tareas paso a paso	6
6. ¿Problemas? Soluciones rápidas	8
7. Preguntas frecuentes	8
8. Glosario	8
9. Soporte.....	9
10. Historial de este documento	9

Acerca de este manual

Campo	Valor
Módulo	Urgencias — interfaz Nova
Dirigido a	Profesionales de la salud: médicos y enfermería
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 **profesional de la salud** en el módulo de Urgencias de eMedico: clasificar el triage de los pacientes que esperan y atenderlos abriendo su historia clínica.

El registro del ingreso, el manejo de contratos y la salida administrativa los realiza el personal de admisión y se explican en el manual **Urgencias — Admisión de pacientes**. Aun así, en la sección 3 encontrará una vista completa del recorrido del paciente, para que entienda de dónde vienen los pacientes que ve en su tablero y qué ocurre después del alta médica.

Qué cubre este manual. Las pantallas renovadas del ciclo de urgencias que usted utiliza: el tablero de atención (Pacientes En Urgencias) y la pantalla de triage. El interior de la **Historia Clínica** (notas, órdenes, formulaciones, epicrisis) se documenta en el manual del módulo de Historia Clínica: el módulo de Urgencias llega hasta *abrir* la historia del paciente.

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

Su pantalla de trabajo se abre desde el menú lateral, en el grupo **Urgencias**:

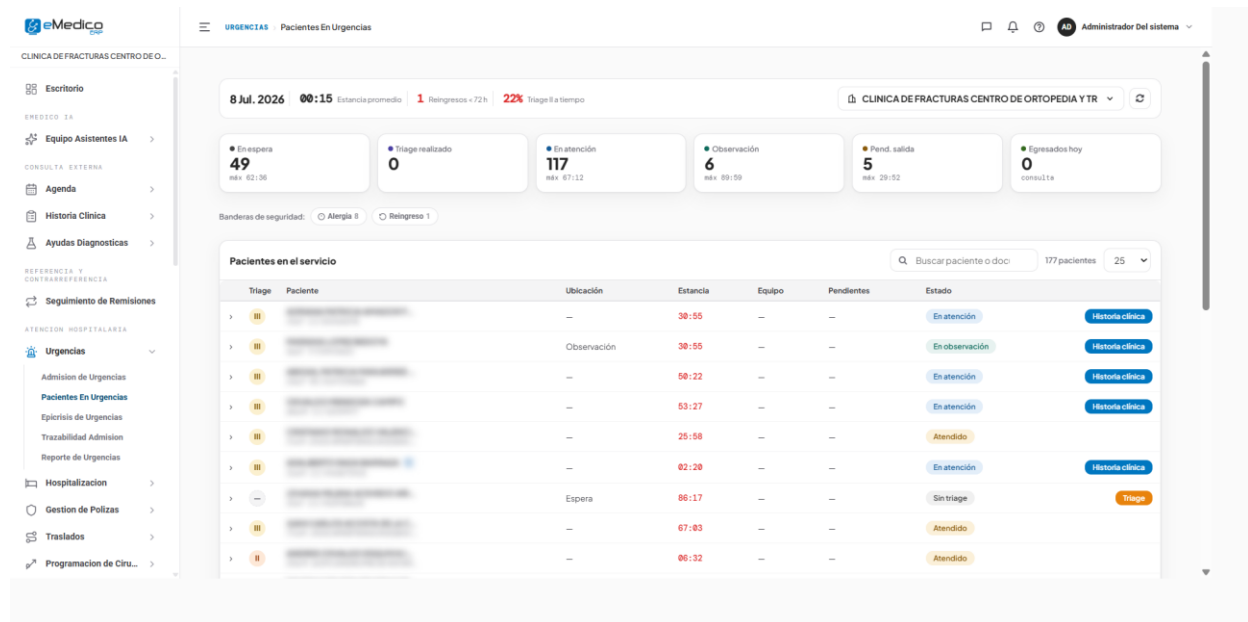
Entrada del menú	Para qué sirve
Pacientes En Urgencias	Tablero de atención: clasificar triage y atender pacientes.

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 la 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 Atención**, que se abre desde el menú **Urgencias → Pacientes En Urgencias**. Muestra el estado del servicio y la lista de pacientes. (El **cómo hacer** cada tarea se explica en la sección 5.)



Tablero de Atención — Pacientes En 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 → Triaje realizado → En atención → Observación → Pend. salida → Egresados

- **En espera:** el personal de admisión ya registró el ingreso, pero el paciente aún no ha sido clasificado en triaje. **Aquí empieza su trabajo.**
- **Triaje realizado / En atención:** usted ya lo clasificó y está siendo atendido.
- **Observación:** el paciente permanece en observación dentro del servicio.
- **Pend. salida:** usted terminó la atención (alta médica) y el paciente está pendiente de la salida administrativa.
- **Egresados:** el paciente ya salió del servicio.

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 de espera.

Quién hace qué:

Rol	Tareas típicas
Admisionista	Registra el ingreso, asigna contrato, da la salida administrativa y factura.
Personal clínico (usted)	Clasifica el triaje, atiende al paciente abriendo su 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, Estancia promedio , Reingresos < 72 h , % Triage II a tiempo .
Selector de sede	Filtra el tablero por la sede de atención.
Tarjetas de estado	En espera , Triage realizado , En atención , Observación , Pend. salida , Egresados hoy . Cada una con el conteo y el tiempo máximo. Al hacer clic filtran la lista.
Banderas de seguridad	Marcadores como Alergia y Reingreso con su conteo; al hacer clic filtran los pacientes que tienen esa condición.
Lista de pacientes	Columnas Triage , Paciente , Ubicación , Estancia , Estado , más Equipo y Pendientes con información clínica adicional.
Triage	Botón de la fila cuando el paciente está Sin triage : lleva a la pantalla de triage.
Historia clínica	Botón de la fila cuando el paciente ya tiene triage: abre su historia clínica.
Buscador	Filtra por nombre o documento del paciente.

La **acción principal** de cada fila depende del estado del paciente: **Triage** si está en espera, **Historia clínica** si ya fue clasificado.

4. La pantalla de Triage

Su segunda pantalla de trabajo. Se abre con el botón **Triage** de un paciente en espera.

Pantalla de Triage

Elemento	Qué es
Panel Paciente	Datos de identificación y contacto: nombre, documento, edad, dirección, ciudad, teléfono y asegurador.
Panel Triage	Bloques del formato de triage: Triage , Datos clínicos generales , Signos vitales , Diagnóstico presuntivo , Antecedentes y Clasificación del triage .
Guardar / Imprimir	Se habilitan cuando se han diligenciado todas las preguntas requeridas.
Regresar	Vuelve al tablero sin guardar.
No atiende al llamado	Registra que el paciente no acudió al llamado para su clasificación.

5. Tareas paso a paso

5.1 Clasificar en triage

- **Objetivo:** asignar la clasificación de triage (I a V) a un paciente en espera.
- **Antes de empezar:** el paciente debe estar **En espera** (columna Triage: **Sin triage**).

Paso	Acción	Resultado esperado
1	En el tablero de atención, ubique al paciente Sin triage y haga clic en Triage .	Se abre la pantalla de triage con la ficha del paciente.
2	Diligencie Datos clínicos generales, Signos vitales, Diagnóstico presuntivo y Antecedentes .	Las secciones quedan completas.
3	Registre la Clasificación del triage .	Se habilitan Guardar e Imprimir .
4	Haga clic en Guardar .	El paciente pasa a En atención ; su clasificación se actualiza en el tablero.

Si el paciente no acude cuando lo llama, use **No atiende al llamado** en lugar de guardar: el sistema deja constancia del llamado sin clasificar.

5.2 Atender y abrir la historia clínica

- **Objetivo:** iniciar o continuar la atención médica del paciente.
- **Antes de empezar:** el paciente ya debe tener triage.

Paso	Acción	Resultado esperado
1	En el tablero de atención, ubique al paciente y haga clic en Historia clínica .	El sistema abre la historia clínica del episodio de urgencias.
2	Registre notas, órdenes y diagnósticos en la historia clínica.	La atención queda documentada.

El detalle del trabajo dentro de la historia clínica (notas, órdenes, formulaciones, epicrisis) se explica en el manual del módulo de **Historia Clínica**.

5.3 Finalizar la atención (alta médica)

eMedico distingue dos momentos del egreso:

- **Alta médica:** la decide usted al finalizar la atención en la historia clínica. El paciente pasa a **Pend. salida** en el tablero.
- **Alta administrativa (dar salida):** la registra el personal de admisión para cerrar la estancia y habilitar la facturación.

Cuando usted finaliza la atención, su parte del ciclo termina: el paciente queda **Pend. salida** y el personal de admisión completa el egreso. Si el paciente requiere hospitalización, admisión gestiona el traslado desde su tablero.

6. ¿Problemas? Soluciones rápidas

Situación	Causa probable	Qué hacer
No aparece Pacientes En Urgencias en el menú	Su usuario no tiene habilitada esa función	Solicítela al administrador del sistema.
El tablero está vacío	Sede incorrecta seleccionada	Cambie la sede en el selector superior.
No puedo Guardar el triage	Faltan preguntas requeridas	Complete todas las secciones del formato de triage.
No encuentro un paciente en el buscador	Nombre/documento mal escrito o distinta sede	Revise el dato y la sede seleccionada.
Un paciente no tiene el botón Historia clínica	Aún no tiene triage	Clasifíquelo primero con el botón Triage .

7. Preguntas frecuentes

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

El alta médica la decide usted al terminar la atención (el paciente queda **Pend. salida**). “Dar salida” es el egreso **administrativo**, a cargo del personal de admisión, que cierra la estancia y habilita la facturación.

¿Dónde registro las notas y órdenes del paciente?

En la **Historia Clínica**, que se abre desde el botón **Historia clínica** del tablero de atención. Su detalle se explica en el manual de ese módulo.

¿Qué pasa si el paciente no acude cuando lo llamo a triage?

Use el botón **No atiende al llamado** en la pantalla de triage: queda constancia del llamado sin asignar clasificación.

¿Por qué un paciente aparece “Sin triage” si ya lo vi en otra sede?

Cada tablero muestra solo la sede seleccionada, y cada admisión es independiente. Verifique la sede en el selector superior.

8. Glosario

Término	Significado
Triage	Clasificación de la urgencia del paciente (niveles I a V).
Admisión	Registro de ingreso del paciente al servicio, a cargo del personal administrativo.

Término	Significado
Alta médica	Decisión clínica de finalizar la atención; deja al paciente Pend. salida .
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.
Observación	Estado en el que el paciente permanece bajo vigilancia dentro del servicio.
Evento de atención	Registro clínico del episodio de urgencias del paciente.

9. Soporte

Ante dudas o incidencias del módulo, contacte al **administrador del sistema** de su institución. Si necesita que le habiliten una función, solicítela al administrador del sistema 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 profesional de la salud.	Éxito del Cliente
2026-07-10	1.1	Revisión: pantalla principal unificada con el recorrido del paciente (sección 3); se retiró la sección de reglas (contenido cubierto en procedimientos y soluciones rápidas); gráfica “triage”.	Éxito del Cliente