

# Introducción a Atención Médica (Atender)

La pantalla **Atender** es el lugar donde el médico atiende la consulta del paciente. Aquí se construye, paso a paso, la **ficha clínica** de la cita: el motivo de consulta, la historia de la enfermedad, los exámenes, el diagnóstico, la receta de tratamiento, la cuenta del paciente y el seguimiento.

Piense en **Atender** como el "expediente vivo" de la consulta: usted va llenando cada sección durante la atención y, al terminar, **cierra la ficha** para dejarla como registro permanente.

## ¿Para qué sirve?

Desde la pantalla **Atender** usted puede:

- Seleccionar al paciente que va a atender (con cita o sin cita).
- Consultar los **datos del paciente**, sus **consultas previas**, sus **antecedentes** y sus **archivos**.
- Registrar la **entrevista**: motivo de consulta, tipo de consulta e historia de la enfermedad.
- Registrar **exámenes** (examen físico, imágenes médicas, archivos, consentimientos, estudios y vacunas).
- Agregar el **diagnóstico** (CIE-10) y la **receta de tratamiento** (medicamentos e instrucciones).
- Registrar la **cuenta del paciente** (facturables) que pasará a caja.
- **Agendar un seguimiento** y, finalmente, **cerrar la ficha**.

## ¿Quién la usa?

Principalmente el **médico** que atiende la consulta. El personal de **recepción** y los **administradores** también pueden interactuar con el listado de pacientes del día, según el rol y los permisos de cada usuario.

## Cómo llegar a la pantalla Atender

Abra el **menú lateral izquierdo** y seleccione la opción «**Atender**». Existen dos formas habituales de llegar:


1. **Desde el menú «Atender»:** el sistema busca si hay un paciente agendado para esta hora y, si lo encuentra, lo **preselecciona automáticamente** para usted.
2. **Desde la Agenda:** al pulsar el botón «**Atender**» (o «**Continuar**» si la ficha ya estaba empezada) sobre un paciente del día.


“  *Captura sugerida: menú lateral con la opción «Atender» resaltada.*

## Cómo está organizada la pantalla

Una vez seleccionado el paciente, la ficha se muestra como una serie de **secciones plegables** (acordeón) que usted abre y cierra. Es importante entender que las secciones se **van activando en orden**: hasta que no guarde la entrevista, las secciones de abajo permanecen bloqueadas.

Sección	Para qué sirve
<b>Datos del paciente</b>	Consultar datos personales, consultas previas, antecedentes y archivos.
<b>Entrevista</b>	Registrar el motivo, el tipo y la historia de la enfermedad. <b>Es la primera que debe guardar.</b>
<b>Exámenes</b>	Examen físico, imágenes médicas, archivos, consentimientos, estudios y vacunas.
<b>Tratamiento</b>	Medicamentos, instrucciones y notas de tratamiento (receta).
<b>Cuenta del paciente</b>	Facturables que pasarán a caja.
<b>Agendar seguimiento</b>	Programar la próxima cita y <b>cerrar la ficha.</b>

“  **Buena práctica:** llene las secciones en el orden en que aparecen. Cada sección que guarda muestra una **marca de verificación** (✓) en su encabezado, para que de un vistazo sepa qué ya quedó registrado.

“  **Importante:** mientras atiende verá en la parte superior un **cronómetro** que mide la duración de la consulta, y un botón «**Cambiar paciente**» por si necesita atender a otra persona.

☐ *Captura sugerida: ficha clínica abierta mostrando el acordeón de secciones y el cronómetro arriba.*

---

**Siguiente:** Cómo iniciar la atención de un paciente.

---

Revisión #3

Creado 2026-06-18 23:03:01 UTC por Admin

Actualizado 2026-06-18 23:45:46 UTC por Admin