



MORELOS
2018 - 2024



SERVICIOS
DE SALUD

Guía de Usuario: Información del paciente

1.- INTRODUCCIÓN

Esta guía muestra los pasos a seguir que deberán realizar los médicos dentro de la plataforma **SIRCE (Sistema de Registro Clínico Electrónico)** esto con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que facilite el uso dentro del sistema.

2.- REQUERIMIENTOS

Los requerimientos para el funcionamiento de la plataforma SIRCE en los Servicios de Salud del Estado de Morelos son los siguientes:

- **Computadora**
- **Red para conexión a internet**
- **Navegador web (Se recomienda Google Chrome)**
- **Cuenta de usuario**

3.- INGRESO A LA PLATAFORMA

Para ingresar a la plataforma **SIRCE (Sistema de Registro Clínico Electrónico)** (Fig.1) en su navegador Chrome deberá ingresar la siguiente liga: <https://weeclinic.net/Morelos>

Ingrese su usuario y contraseña (Fig.2) posteriormente dar clic en **ACCEDER**

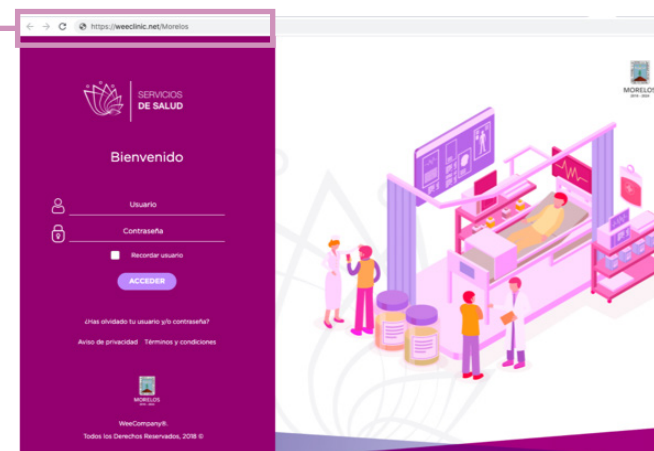


Figura 1: Plataforma sirce

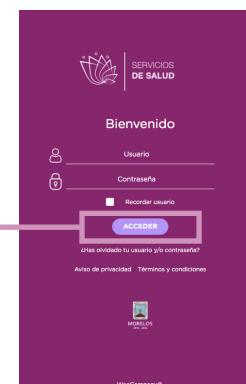


Figura 2: Ingreso a sirce



Figura 3: Pantalla inicial

Se visualiza la pantalla inicial de la plataforma. Así mismo, en el lateral izquierdo se visualizan los módulos (fig.3).

4.- BÚSQUEDA DE PACIENTE

Paciente registrado previamente en una consulta anterior.

Posicionarse en la parte superior izquierda donde se encuentra el icono de **Admisión**.(Fig.4)

Aparecerá la pantalla siguiente, donde se puede realizar la búsqueda del paciente por **nombre, apellido, CURP o RFC** en el campo de llenado.

Al colocar el nombre, aparece un recuadro con los datos del paciente, dar clic sobre el nombre para avanzar y visualizar su historial, llenar los datos generales o generar una nueva consulta (Fig. 5).



Figura 4: Ingreso a sirce

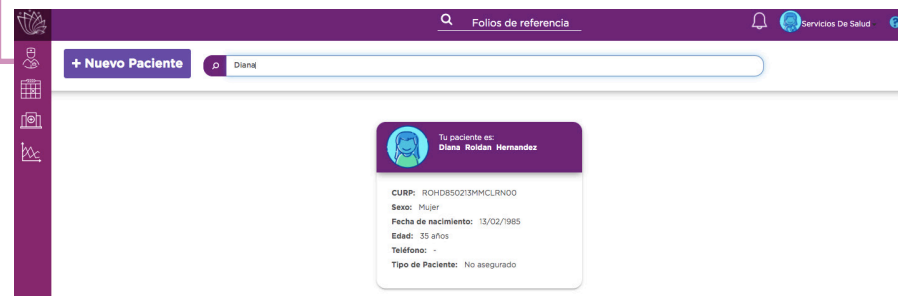


Figura 5: Búsqueda

5.- ACERCA DE TU PACIENTE

Se visualiza la pestaña **Acerca de tu Paciente** en la (Fig. 6) para ingresar a la información del paciente.

The screenshot shows a patient dashboard for Diana Solís Hernández. At the top, there are buttons for 'Consulta de Referencia', 'Iniciar nueva consulta', and 'Admisión Urgencias'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Acerca de tu Paciente' (highlighted), 'Servicios de salud activos', 'Estudios de Laboratorio', 'Archivos', and 'Datos Fiscales'. The main content area is titled 'Datos relevantes:' and contains three panels: 'Datos Generales' (Information of the patient), 'Contacto de tu paciente' (Persons with whom to refer in case of emergency), and a 'Reestablecer credenciales' button. The 'Datos Generales' panel lists various personal and medical details.

Datos Generales	
Información del paciente	
Estado Civil: Soltero(a)	Escolaridad: Licenciatura terminada
Nacionalidad: Mexicana	Nivel Socioeconómico: Media (C)
Religión: Católico	Grupo Sanguineo y Factor Rh: O+
Tipo de Vivienda: Casa independiente	Grupo Étnico:
Hora de Nacimiento:	País de Nacimiento: MÉXICO
Identificación: Documento Nacional de Identidad	N° de Documento:
Tipo zona habitación: Urbana	Ocupación actual: Maestro
Uso de tiempo libre:	Problemas de Nacimiento/Discapacidad: Ninguna
Magnitud de Dificultad: Sin Dificultad	Origen de Dificultad: Sin Dificultad

Figura 6: Datos generales

The form is titled 'Complementa los datos de tu paciente' and contains several input fields for patient information. Each field has a dropdown arrow indicating it is a selection menu. The fields are arranged in a grid:

- Estado Civil: --Selecciona una Opción--
- Nacionalidad: Mexicana
- Identificación: --Selecciona una Opción--
- Escolaridad: --Selecciona una Opción--
- Tipo zona habitación: --Selecciona una Opción--
- Problemas de Nacimiento/Discapacidad: --Selecciona una Opción--
- Hora de Nacimiento: HH:MM
- País de Nacimiento: MÉXICO
- N° de Documento: N° de Documento
- Nivel Socioeconómico: --Selecciona una Opción--
- Ocupación actual:
- Magnitud de Dificultad: --Selecciona una Opción--
- Grupo Sanguineo y Factor Rh: --Selecciona una Opción--
- Grupo Étnico: --Selecciona una Opción--
- Religión: --Selecciona una Opción--
- Tipo de Vivienda: --Selecciona una Opción--
- Uso de tiempo libre:
- Origen de Dificultad: --Selecciona una Opción--

At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar' (highlighted with a red box).

Figura 7: Formulario datos del paciente

Datos Generales; en este apartado se realiza un cuestionario al dar de alta un nuevo paciente para complementar su información, dar clic en **Guardar** para avanzar (Fig.7)

DATOS DE CONTACTO DE TU PACIENTE

Al dar clic en el icono de Agregar se puede agregar o modificar la información de contacto del paciente (Fig. 8).

Podrás agregar tanto los datos de contacto de tu paciente, como los de un contacto de referencia en caso de emergencia.

DIRECCIÓN DEL PACIENTE

Se muestra la dirección del paciente si ya se registró en una consulta anterior, de no ser así, dar clic en el símbolo de + para agregarla (Fig. 9).

Se puede seleccionar el domicilio preferente en la opción de **Domicilio Principal**.



Figura 8: Contacto de tu paciente



Figura 9: Dirección del paciente

6.- SERVICIOS DE SALUD ACTIVOS

Se puede consultar las siguientes opciones:

- Servicios Actuales (servicios activos)
- Servicios Referidos (consulta externa, farmacia externa, auxiliares diagnósticos y hospitalizaciones)
- Historial de incapacidades (no aplica)

Dar clic en la pestaña a consultar para revisar la información del paciente (**Fig. 10**).



Figura 10: Servicios de salud activos

7.- ESTUDIOS DE LABORATORIO

En esta sección se visualizan los estudios de laboratorio con los que cuenta el paciente (Fig. 11).

Al dar clic sobre la pestaña de estudios laboratorios, se despliega el listado de laboratorios solicitados (Fig. 12).



Figura 11: Estudios de laboratorio

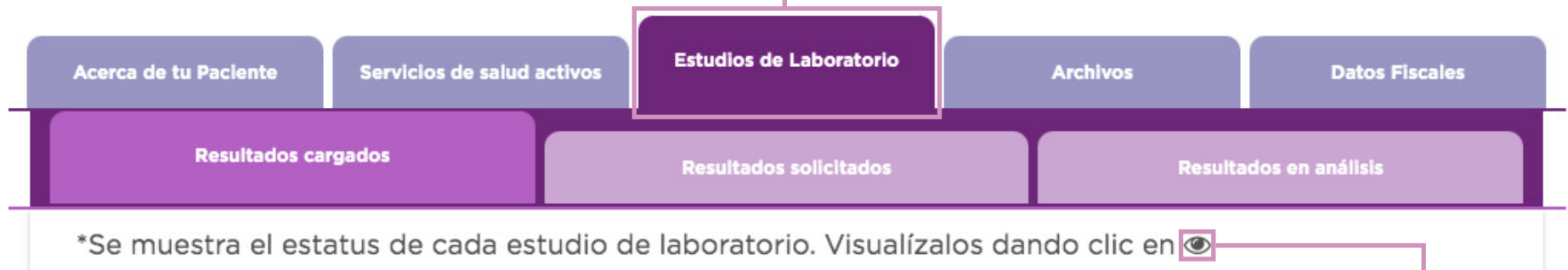


Figura 12: Opciones de laboratorio

Resultados cargados: Se muestra el estatus de cada estudio de laboratorio. Mismos que se visualizan dando clic en el ícono:



Resultados solicitados: Se muestran los estudios solicitados al laboratorio.

Resultados en análisis: Se muestran los estudios de laboratorio en estatus de análisis.

8.- ARCHIVOS

En esta sección se visualizan los documentos del historial del paciente (**Fig .13**).

Se pueden realizar un filtrado de los archivos que ya están cargados en el expediente del paciente.

Cuenta con tres opciones:

- 1.- Todos
- 2.- Último Mes
- 3.- Rango de Fecha

Para adjuntar archivos y agregarlos al expediente del paciente se debe dar clic en el botón de **Agregar Archivo (Fig. 14)**.

Se visualiza una ventana (**Fig. 15**) en la que se debe agregar una descripción del archivo así como la selección del mismo en el botón, **Seleccionar el archivo**, para poder cargar el documento a la plataforma.

Este documento puede ser en cualquiera de los siguientes formatos: JPG, PNG, DOCX o PDF.

Para cargar y guardar los documentos de manera correcta, debes dar clic en el botón **Subir Archivo**.



Figura 13: Archivos



Figura 14: Agregar archivo

Una ventana modal con el título 'Agregar Archivo' y un botón de cerrar 'X'. El formulario contiene un campo de texto para 'Agrega una descripción de este archivo', un botón 'Selecciona el archivo', una nota que indica los formatos aceptados (.jpg, .png, .docx, .doc o .pdf) y dos botones de acción: 'Cancelar' y 'Subir Archivo'.

Figura 15: Formulario agregar archivo

La información de este documento es confidencial y utilizada únicamente con fines informativos, siendo propiedad de WeeCompany®.
Prohibido el uso de la información declarada en este documento sin previa autorización.
Nota: Las actualizaciones que se ejecutan en la solución se realizan con frecuencia, por ende la documentación sufre adecuaciones;
esto con la finalidad de que puedas disfrutar de las nuevas mejoras y así mismo evitar interrupciones en su uso.



**SERVICIOS
DE SALUD**