



CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL USO DEL SISTEMA TASY

CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL USO DEL SISTEMA TASY

EMPADRONAMIENTO

Todo paciente que deba ser atendido en la institución bajo cualquier modalidad (ambulatoria programada, ambulatoria espontánea, teleconsultas, guardias, internación, cirugía, exámenes complementarios y de laboratorio) debe estar EMPADRONADO (= “registrados”) en el sistema TASY.

Los **UNICOS** puntos de empadronamiento son: Oficina de Admisión (Hall central), Mostradores de sectores E y F, Guardias de emergencia y OCD (para las gestión de teleconsultas por plataforma).

Para localizar el registro de un paciente en el sistema ir a ECE y en **Buscar persona** seleccionar la pestaña **Persona**. Puede buscar por:

- DNI
- Nombre
- Nombre y Fecha de Nacimiento
- Número Expediente TASY
- Código de persona TASY

Al buscar por Nombre es de utilidad intercalar el signo % sin espacios entre uno de los nombres y el apellido. De esta manera, aunque no se escriba el registro exacto, traerá por aproximación a todos los que contengan ese nombre y apellido.

The screenshot shows the TASY system interface. On the left, the search criteria are displayed: 'Nombre' is selected in the 'Campo' dropdown, and 'daniela%perez' is entered in the search field. Below this, there are fields for 'Médico', 'Localización', 'Código', 'Expediente', 'Mes/Año nacimiento', 'Fecha nacimiento', 'Sexo', and 'Nº DNI'. On the right, the search results are shown under the heading 'Persona física'. A table lists the results with columns for 'Estatus', 'Nombre', 'Nacimi...', 'DNI', 'Número Archiv...', and 'Código siste...'. The first result is 'LUCIA DANIELA PEREZ' with birth date '01/09/2011', DNI '51143726', and 'Número Archiv...' '1231910'. Other results include 'VALENTINA DANIELA PEREZ', 'Martina Daniela Perez', 'RIQUELME DANIELA FABIANA PER...', 'LOURDES DANIELA PEREZ', 'DANIELA GABRIELA PEREZ', 'DANIELA GABRIELA PEREZ', 'LUCIA DANIELA PEREZ SARIO', 'DANIELA PATRICIA PEREZ BERNAC...', 'DANIELA NOEMI PEREZ', 'AGUSTINA DANIELA PEREZ', 'DULCE DANIELA PEREZ', 'ALEJANDRA DANIELA PEREZ', 'LUCIA DANIELA PEREZ', 'DANIELA SOLEDAD PEREZ', and 'DANIELA ESTHER PEREZ'. The last result is partially obscured by a grey bar.

Estatus	Nombre	Nacimi...	DNI	Número Archiv...	Código siste...
	LUCIA DANIELA PEREZ	01/09/2011	51143726	1231910	2562228
	VALENTINA DANIELA PEREZ	05/07/2008	48921763	1270535	2600853
	Martina Daniela Perez	12/07/2004	46030518		3819276
	RIQUELME DANIELA FABIANA PER...	09/07/2003	45011702	1106686	2437005
	LOURDES DANIELA PEREZ	20/03/2003	45205938	997862	2328182
	DANIELA GABRIELA PEREZ	15/05/2001	51402460		3676334
	DANIELA GABRIELA PEREZ	11/03/2001	51409460		3676631
	LUCIA DANIELA PEREZ SARIO	10/12/2000	43011571		3195582
	DANIELA PATRICIA PEREZ BERNAC...	12/02/1999	41743120		3502852
	DANIELA NOEMI PEREZ	21/10/1998	41544304		3502562
	AGUSTINA DANIELA PEREZ	05/07/1998	41198127	1391697	2811680
	DULCE DANIELA PEREZ	07/09/1996	39813852	1369911	2787520
	ALEJANDRA DANIELA PEREZ	11/08/1996	39750374	1531532	3401917
	LUCIA DANIELA PEREZ	20/06/1996	39284491		3519861
	DANIELA SOLEDAD PEREZ	28/10/1995	39272979	1419489	2855285
	DANIELA ESTHER PEREZ	04/02/1994	45033612	994890	2325210
	YESICA DANIELA PEREZ	10/05/1003	47546160		7778445

Buscando por nombre + fecha de nacimiento la búsqueda se acota.

Personas físicas

Estatus	Nombre	Nacimi...	DNI	Número Archiv...	Código sistema anterior	Expediente	Código
	DANIELA SOLEDAD PEREZ	28/10/1995	39272979	1419489	2855285	715596	716178

En caso de recién nacidos y niños pequeños es conveniente utilizar la **fecha de nacimiento** para la búsqueda, de esta manera obtendrán todos los nacidos en esa fecha que hayan sido registrados en el sistema ya que el documento y nombre del recién nacido pueden no haber sido actualizados al egreso del paciente. Recuerde que si el niño ha nacido en nuestro hospital TIENE un registro y un número de HC papel asignada.

Personas físicas

Estatus	Nombre	Nacimi...	DNI	Número Archiv...	Código sistema anterior	Expediente	Código
	CLHOE YAOLIN COSTAS ALARCON	05/06/2023	035947229	1549185		1310534	1317005
	RN FEMENINO OLMOS	05/06/2023	046935524	1549184		1310459	1316917
	RN MASCULINO GALEANO	05/06/2023	038519114	1549183		1310462	1316920
	RN MORAN ACOSTA	05/06/2023	094574437	1549182		1310470	1316929

Si no logra localizar a su paciente o encuentra más de un registro (duplicado), comuníquese con el Departamento de Sistemas de Información en alguno de los siguientes internos:

Admisión y Egresos: 5651 / 5607

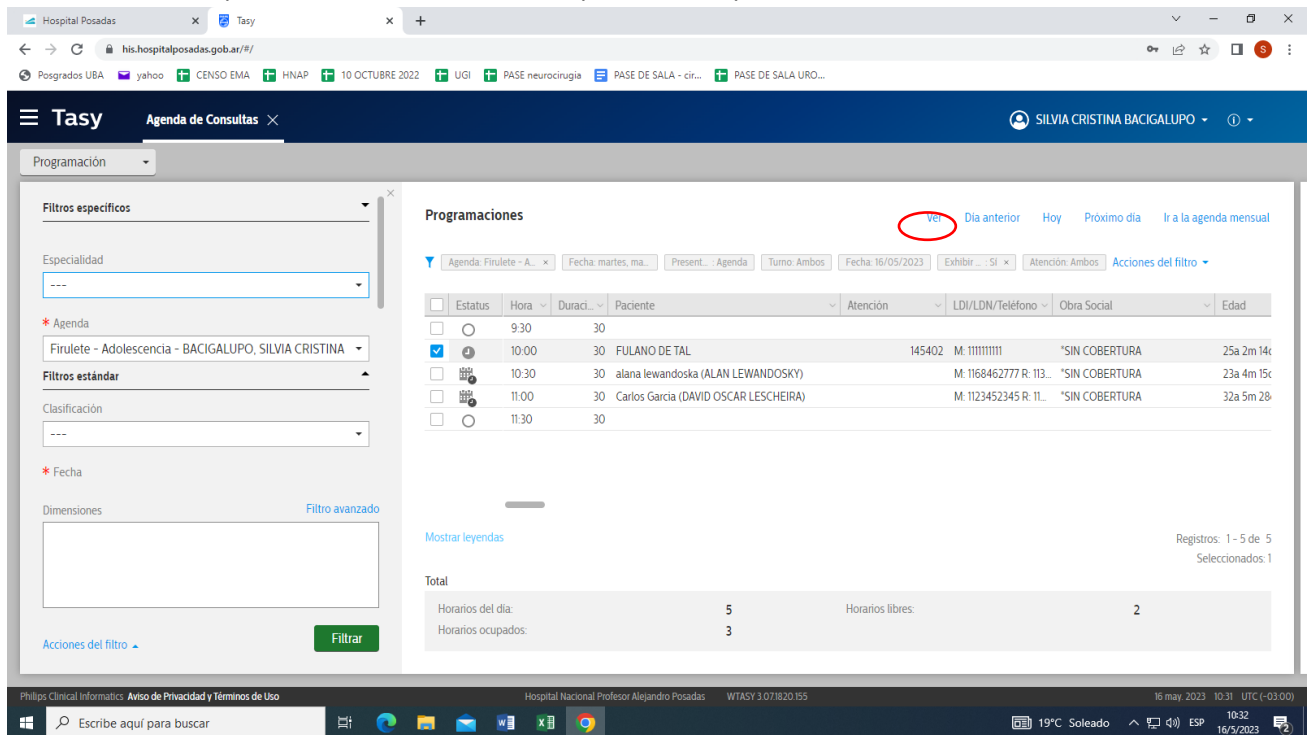
Archivo Central: 5809 / 5806

Of Central: interno 5801 / 5851 / 5862

Jefatura: interno 3020

NÚMERO DE ATENCIÓN

Toda vez que un paciente ingresa al hospital para ser atendido bajo cualquier modalidad, debe poseer un NUMERO DE ATENCION. Si el paciente es atendido y no se ha generado su NUMERO DE ATENCION la consulta no puede ser contabilizada por el Departamento de Sistemas de Información.



The screenshot shows the Tasy Agenda de Consultas interface. The main area displays a list of appointments with columns for Estatus, Hora, Duración, Paciente, Atención, LDI/LDN/Teléfono, Obra Social, and Edad. A red circle highlights the 'Ver' link in the top navigation bar. Below the list, a summary table shows the total number of appointments and free slots.

Estatus	Hora	Duraci...	Paciente	Atención	LDI/LDN/Teléfono	Obra Social	Edad
<input type="checkbox"/>	9:30	30					
<input checked="" type="checkbox"/>	10:00	30	FULANO DETAL	145402	M: 111111111	*SIN COBERTURA	25a 2m 14s
<input type="checkbox"/>	10:30	30	alana lewandoska (ALAN LEWANDOSKY)	M: 1168462777 R: 113...		*SIN COBERTURA	23a 4m 15s
<input type="checkbox"/>	11:00	30	Carlos Garcia (DAVID OSCAR LESCHEIRA)	M: 1123452345 R: 11...		*SIN COBERTURA	32a 5m 28s
<input type="checkbox"/>	11:30	30					

Total	
Horarios del día:	5
Horarios ocupados:	3
Horarios libres:	2

Si el paciente se arriba por tótem o es arribado por personal administrativo se genera el NUMERO DE ATENCIÓN. Si no debe generarlo el profesional como se explica en el Instructivo 2.

El NUMERO DE ATENCION acompaña al paciente durante todo el proceso asistencial hasta su egreso. Si durante ese proceso realiza estudios, interconsultas, internación o cirugía, todas esas intervenciones se realizan bajo el mismo NUMERO DE ATENCION lo que permite la **trazabilidad**.

AYUDAS UTILES

En cualquier instancia revise detenidamente todas las opciones de filtros que poseen las pantallas. Estas acciones sólo requieren realizarse una sola vez si Ud. guarda la preferencia seleccionada.

1.- ACCEDER A TODOS LOS PACIENTES REGISTRADOS

Antes de iniciar la búsqueda de personas en el sistema seleccione las opciones que se detallan y guarde el filtro (flecha: **Guardar filtro**) para no tener que repetir la selección en cada búsqueda. De esta manera el sistema traerá todos los registros, aún los de pacientes con registros provisorios o fallecidos.

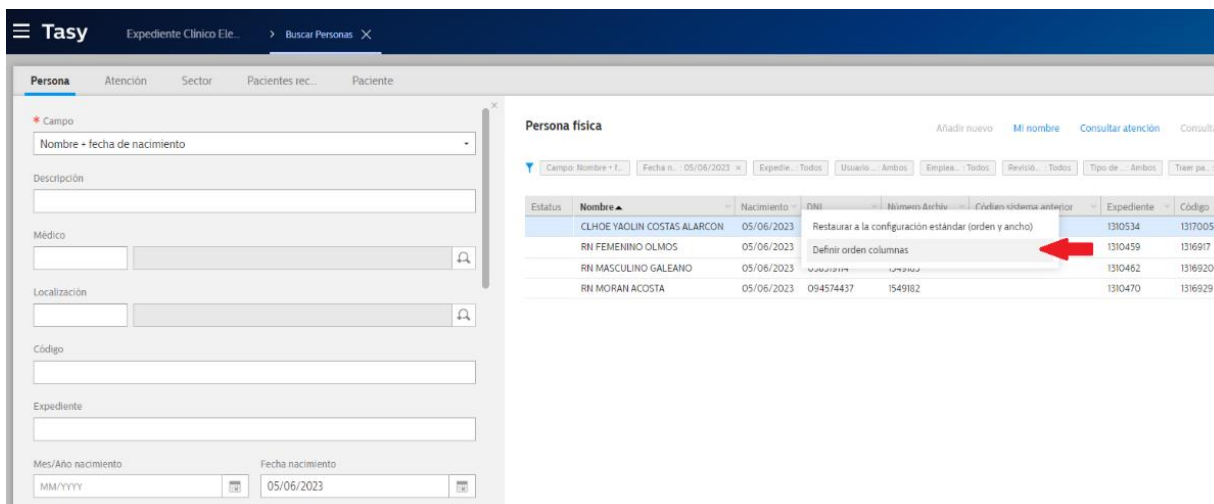
The screenshot shows the Tasy search interface for 'Persona física'. The filter panel on the left includes the following options:

- Provincia: ---
- Expediente: Todos, Con, Sin
- Usuario ocasional: Ambos, Activo, Inactivo
- Empleados: Solamente empleados, Excepto empleados, Todos
- Revisión de registro: Todos, No revisado, A revisar, Revisado
- Tipo de registro: Definitivo, Provisorio, Ambos
- Traer pacientes con fecha de defunción
- Registro simplificado
- Solamente hospitalizados
- Coincidir palabra entera
- Solamente beneficiarios de plan de salud
- Coincidir mayúsculas/minúsculas
- Guardar filtro
- Cargar filtro
- Limpiar filtros
- Fonética CNS

At the bottom of the filter panel, there is a dropdown menu labeled 'Acciones del filtro' with a red arrow pointing to it, and a green 'Filtrar' button.

2.- USTED PUEDE ORDENAR LAS COLUMNAS SEGÚN LOS DATOS QUE LE INTERESA PRIORIZAR

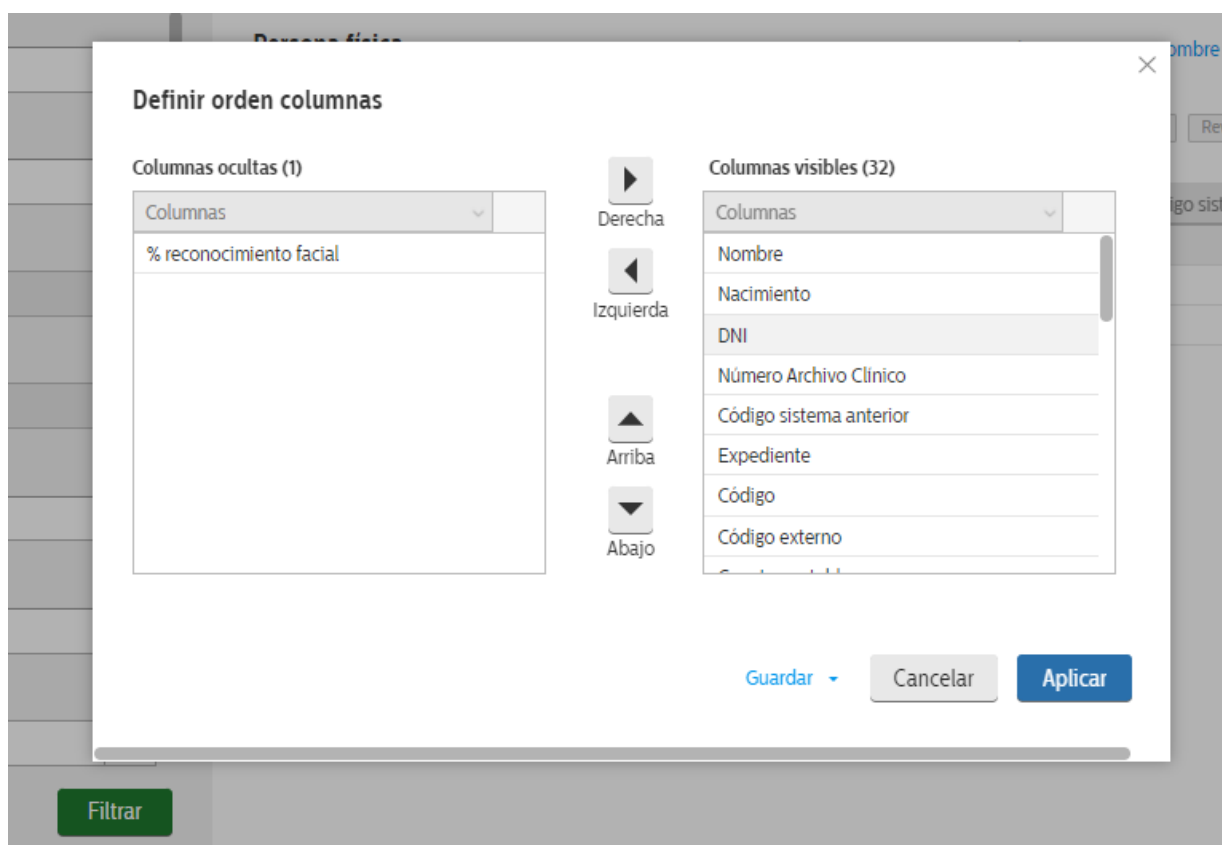
Sobre el nombre de las columnas presione botón derecho del mouse y seleccione “Definir orden de columnas”



The screenshot shows the Tasy interface with a table of patient records. The table has columns for 'Estatus', 'Nombre', 'Nacimiento', 'DNI', 'Número Archivo', 'Código sistema anterior', 'Expediente', and 'Código'. A right-click context menu is visible over the 'Nombre' column header, with the option 'Definir orden de columnas' highlighted by a red arrow.

Estatus	Nombre	Nacimiento	DNI	Número Archivo	Código sistema anterior	Expediente	Código
	CLHOE YAOLIN COSTAS ALARCON	05/06/2023				1310534	1317005
	RN FEMENINO OLMOS	05/06/2023				1310459	1316917
	RN MASCULINO GALEANO	05/06/2023				1310462	1316920
	RN MORANI ACOSTA	05/06/2023	094574437	1549182		1310470	1316929

Aparecerá un cuadro con el listado de las columnas que puede visualizar.



The dialog box 'Definir orden de columnas' is shown. It has two main sections: 'Columnas ocultas (1)' and 'Columnas visibles (32)'. The 'Columnas ocultas' section contains a list with one item: '% reconocimiento facial'. The 'Columnas visibles' section contains a list with eight items: 'Nombre', 'Nacimiento', 'DNI', 'Número Archivo Clínico', 'Código sistema anterior', 'Expediente', 'Código', and 'Código externo'. In the center, there are four navigation arrows: 'Derecha' (right arrow), 'Izquierda' (left arrow), 'Arriba' (up arrow), and 'Abajo' (down arrow). At the bottom right, there are three buttons: 'Guardar' (with a dropdown arrow), 'Cancelar', and 'Aplicar'.

En el panel derecho seleccione las columnas que **no desea** visualizar y las traslada hacia el panel izquierdo (“Columnas ocultas”) haciendo click sobre la flecha Izquierda.

Luego puede definir el orden con el que desea visualizar las columnas cuando realice la búsqueda de pacientes, desplazando hacia Arriba o hacia Abajo la selección del panel “Columnas visibles”.

A continuación seleccione **Guardar** y luego **Guardar por usuario**: el orden quedará establecido toda vez que solicite una búsqueda. Por último **Aplicar**.

3.- NOMENCLATURA DE LOS REGISTROS DE LOS PACIENTES

- **Número de Archivo Clínico**: es el número de la Historia Clínica en papel (celestes o rosa)
- **Código sistema anterior**: es el número de la historia electrónica de Sighap
- **Expediente**: es el número de historia en TASY
- **Código**: es el número de código de registro de la persona en Tasy

4.- NOMENCLATURA EQUIVALENTE

La denominación **Resumen de alta/transferencia** es equivalente a **Epicrisis**

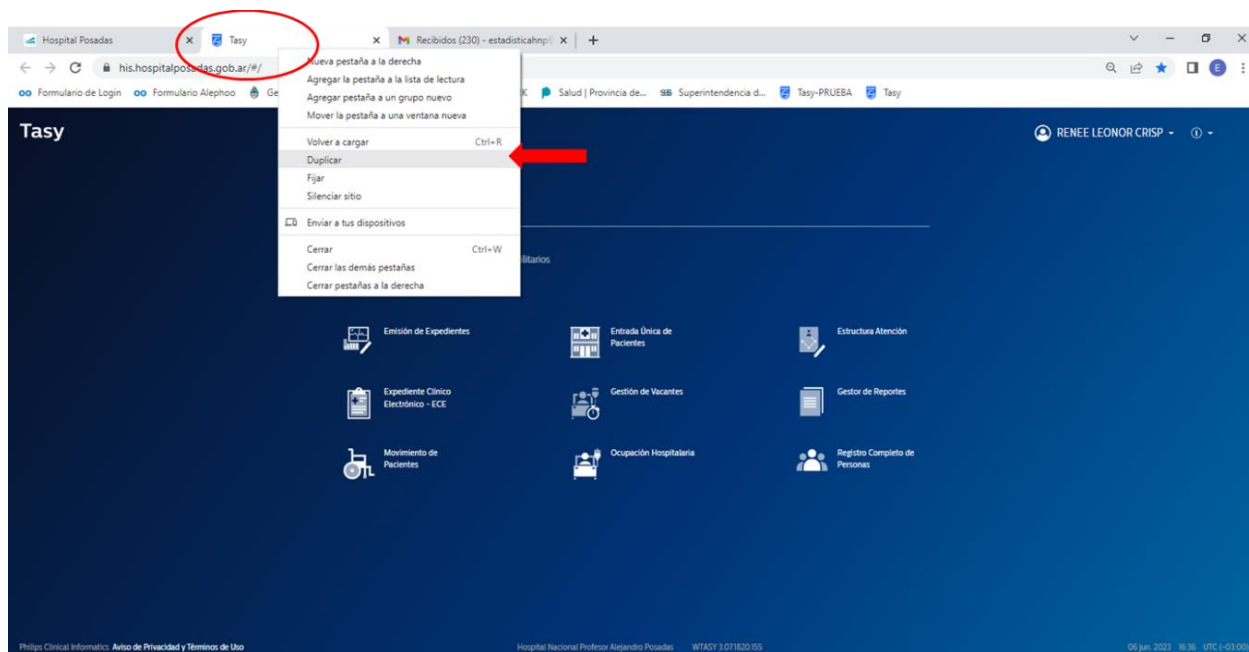
La denominación **Enfermedad actual/evolución** es equivalente a **Nota clínica**

5.- COPIAR Y PEGAR

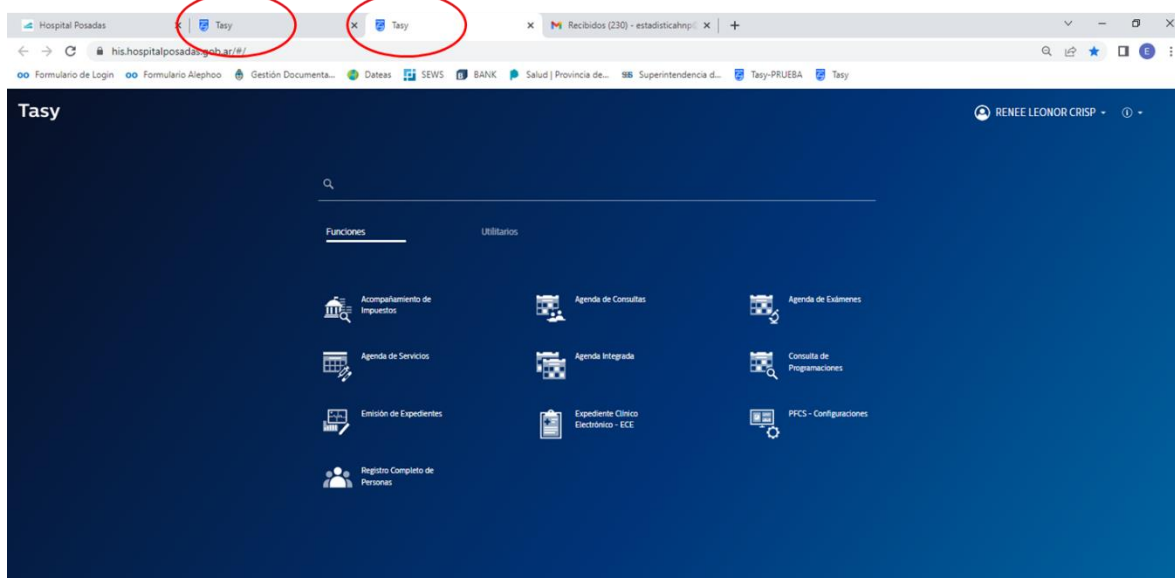
Para copiar y pegar en el sistema TASY debe utilizar los comandos “Ctrl C” (copiar) y “Ctrl V” (pegar)

6.- ABRIR SIMULTANEAMENTE DOS TASY

Para tener abierto dos TASY en forma simultánea: apoye el cursor en la pestaña TASY y haga click con el botón derecho del mouse. En el desplegable seleccionar **DUPLICAR**.



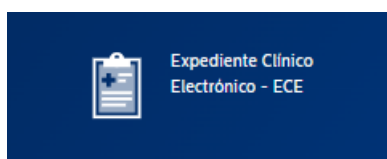
Se abrirá otra pestaña igual a la anterior.



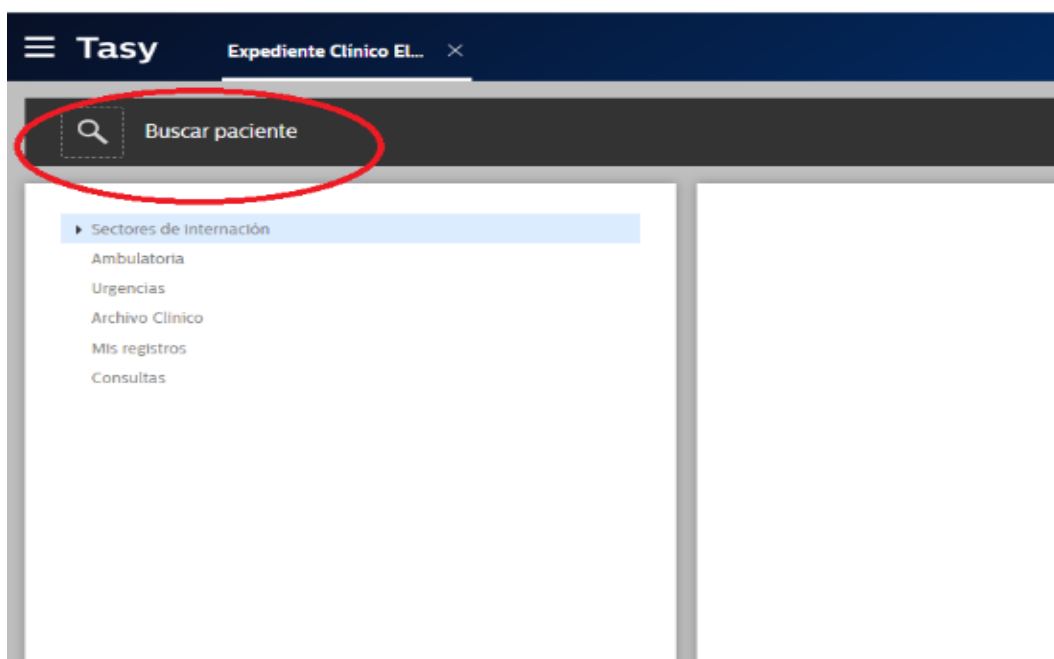
Puede trabajar con perfiles diferentes en cada pestaña.

7.- CONSULTAR EL EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO (ECE) DE UN PACIENTE

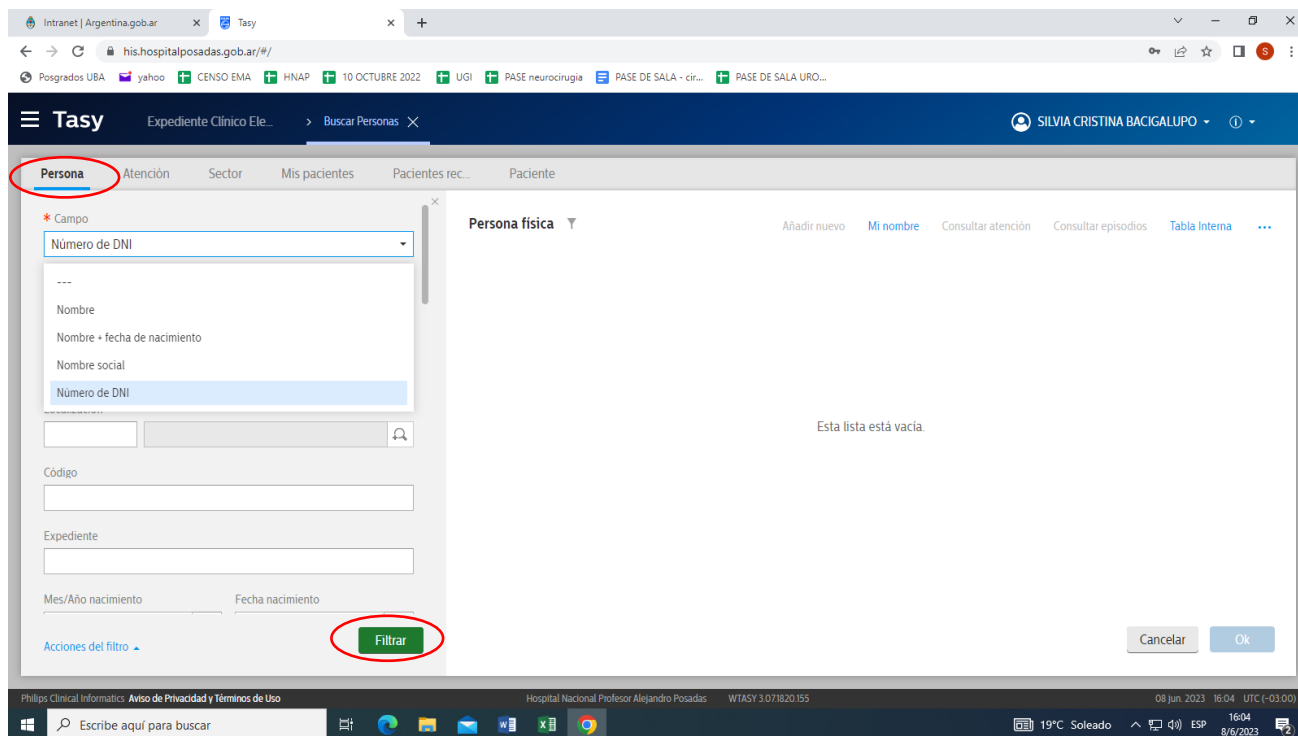
a) En la pantalla de inicio seleccionar Funciones e Ingresar al módulo ECE



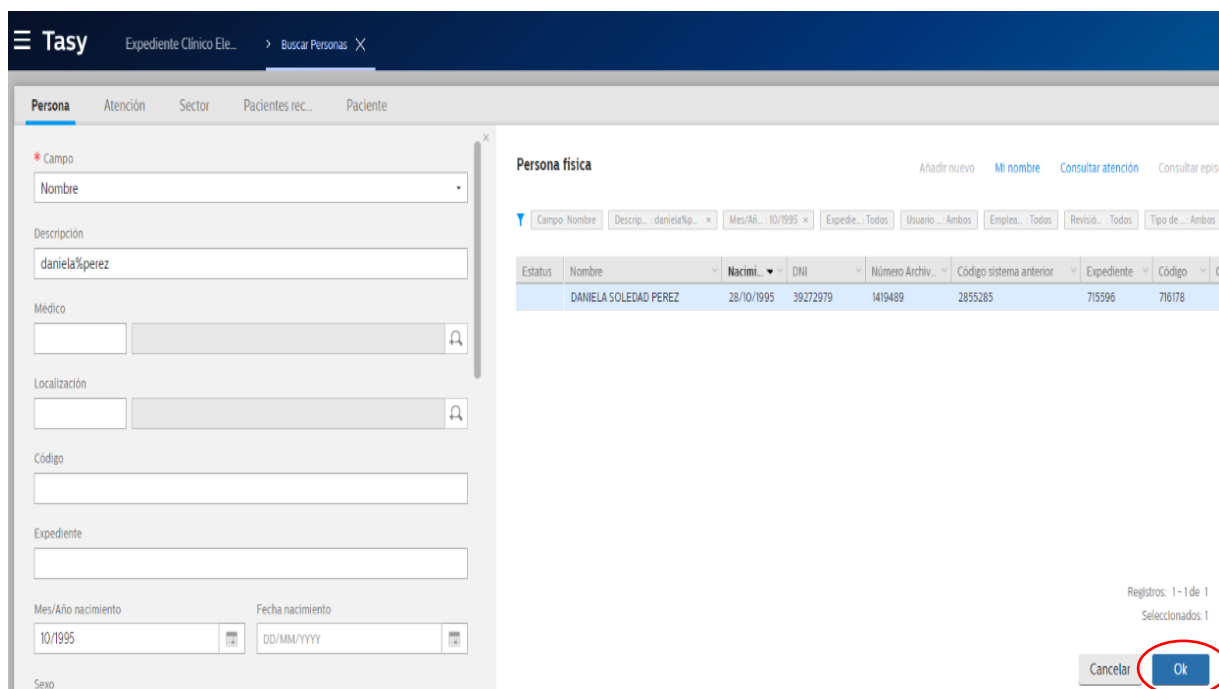
Se abrirá la pantalla para Buscar paciente



b) Haciendo click en la lupa, podrá buscar al paciente en la pestaña **Persona** utilizando las diferentes opciones: DNI, nombre, nombre+fecha de nacimiento, etc. Recuerde la utilidad del signo “%” intercalado entre algún nombre y apellido. Agregar la fecha de nacimiento acota la búsqueda. **Filtrar**



c) Hacer doble click en el nombre del paciente o hacer click en el botón **Ok**



Se abrirá el Expediente Clínico Electrónico del paciente

Información en la barra negra (*)

Seleccione lo que quiera ver (**)

Desplazando esta barra podrá visualizar dirección y teléfono del paciente

NOTA:

(*) En la barra negra podrá ver:

- **Atención:** es el “número de atención” de la última prestación registrada
- **Expediente:** Número de historia en Tasy. Tenga en cuenta que No aparece el número de HC papel
- **Sexo, fecha de nacimiento y edad**
- **Sector:** es el correspondiente a la última atención concluida al paciente, puede no corresponder a la ubicación actual del mismo.
- **Obra social:** es la registrada en la última atención del paciente o bien no fue migrada desde el Sighap
- **DNI**

Nombre	Código y Nro Exte TASY	Fecha de nacimiento	Sector de la última atención NO EL SECTOR ACTUAL	DNI	HE Sighap
DANIELA SOLEDAD PEREZ	716178 715596	28/10/1995	27a 7m 8d	39272979	2855285

- En la barra también podrá visualizar si el paciente se encuentra fallecido (en color violeta):

Nombre	Fallecido	Atención	Fecha alta	Expediente	Sexo	Nacimiento	Edad	Sector - Cama	Entrada	Nombre social	DNI	Sistema ant	Obra Social
LUIS ALEJO ACEVEDO	04/06/2023 10:20	158852	04/06/2023 10:20:00	1287865	Masculino	13/08/1952	70a 9m 22d	HNAP - PBD Guardia Adulto...	23/05/2023 3:45:55	N/A	12424101	N/A	PAMI-NO CAPITA INSSJYP

(**) Posicionándose en el panel izquierdo accederá a la información que encontrará clasificada en diferentes items:

- Resumen electrónico del paciente: permite acceder a las **Notas clínicas** realizadas en atenciones previas por todos los profesionales que intervinieron
- Diagnósticos: Permite visualizar los diagnósticos consignados en atenciones anteriores.

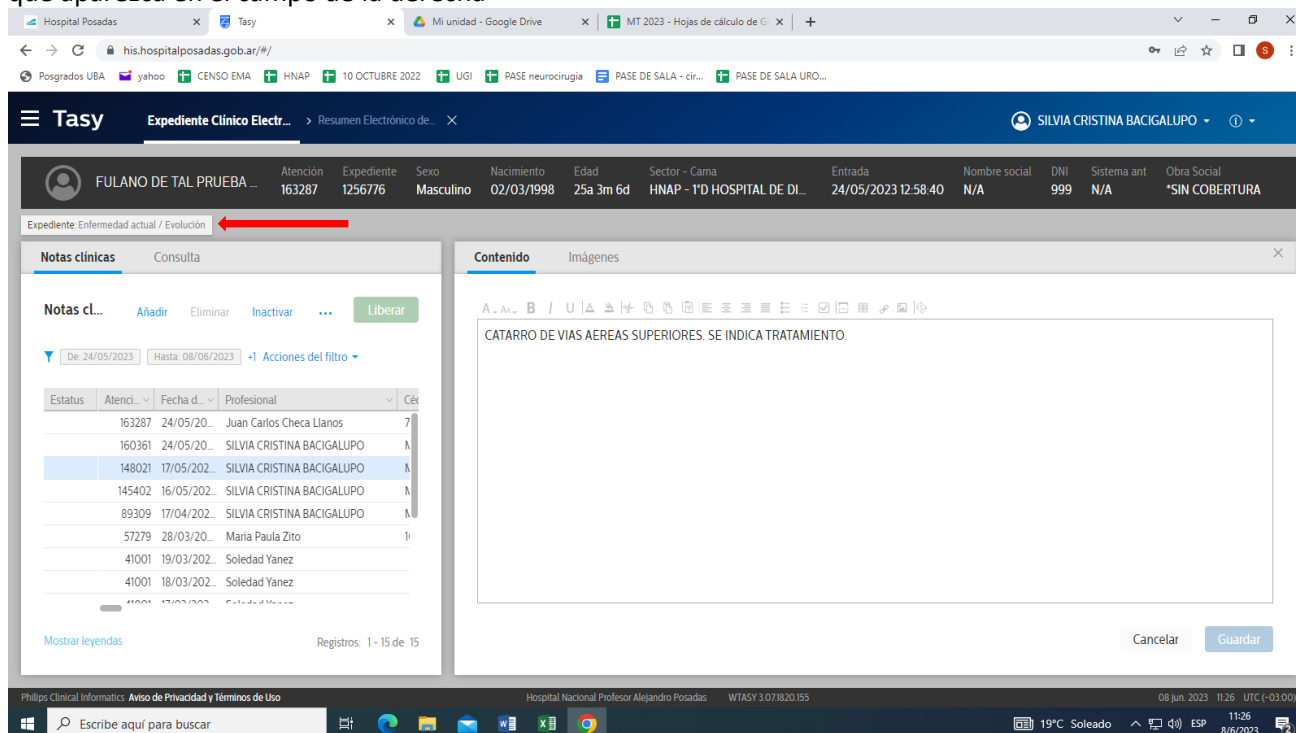
d) Si accede al **Resumen electrónico del paciente** ampliar el cuadro **Notas clínicas**

The screenshot shows the Tasy web application interface. At the top, there's a navigation bar with the Tasy logo and user information for SILVIA CRISTINA BACIGALUPO. Below this, a patient summary card displays details for 'FULANO DE TAL PRUEBA ...', including Atención (163287), Expediente (1256776), Sexo (Masculino), Nacimiento (02/03/1998), Edad (25a 3m 6d), Sector - Cama (HNAP - 1º D HOSPITAL DE DI...), Entrada (24/05/2023 12:58:40), Nombre social (N/A), DNI (999), and Sistema ant (N/A). A calendar view shows dates from 24 mayo to 08 junio. The main content area is divided into sections: 'Notas clínicas' (with a red circle around an 'Ampliar' button), 'Diagnósticos' (showing 'Esta lista está vacía'), and 'Atenciones' (with a table header for 'Atención', 'Fecha', and 'Tipo atención'). The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the system tray indicating 19°C in Soledad on 08 Jun 2023 at 10:37 UTC (-03:00).

e) Luego haga click sobre **Abrir función**

This screenshot is similar to the previous one, showing the Tasy web application. The 'Resumen Electrónico del Paciente' section is now expanded, showing the 'Notas clínicas' section with a red circle around the 'Abrir función' button. The patient details and calendar remain the same. The 'Atenciones' table is also visible. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the system tray indicating 19°C in Soledad on 08 Jun 2023 at 10:38 UTC (-03:00).

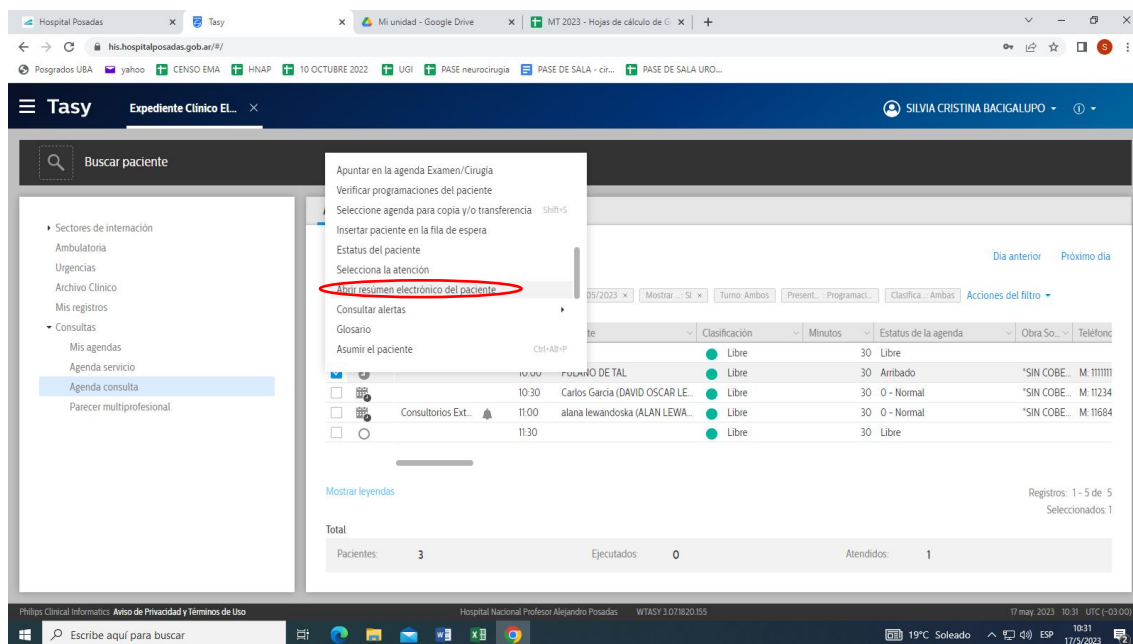
f) Sobre el campo de la izquierda seleccione por fecha o profesional la nota clínica que desea consultar para que aparezca en el campo de la derecha



g) Para regresar a la pantalla de selección clicar en el rectángulo gris debajo del nombre del paciente: **Expediente** (flecha)

8. CONSULTAR EL EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO (ECE) DE UN PACIENTE ARRIBADO ANTES DE INICIAR LA CONSULTA

Si desea consultar el ECE del paciente arribado en su agenda antes de iniciar la consulta hace click con el botón derecho del mouse sobre el paciente y selecciona **Abrir resumen electrónico del paciente**



A partir de aquí proceder de la misma manera que en el punto 7 e). Al volver a **Expediente** seleccionar **Consultas** y a continuación **Agenda de consulta** para continuar con la atención.