### PANEL DE CONTROL DE FARMACIA

El panel de Farmacia permite gestionar el despacho y entrega de los medicamentos indicados por el medico a los pacientes en Ficha Clinica Electrónica. Una vez que han sido programados y solicitados desde el Panel de Enfermería.

Permite adicionalmente cargar los medicamentos en forma automática a la cuenta del paciente al momento de despacharlos.

En la página "Menú" del Panel de Enfermería seleccionar la opción:

## Panel de Control de Farmácia



En Panel de Control de Farmacia presionar la flecha para acceder a los módulos:



- Solicitudes Pendientes
- Consulta de las solicitudes

#### 1. SOLICITUDES PENDIENTES DE DESPACHO

En esta ventana se reciben todas las solicitudes generadas desde el Panel de Enfermería.

1.1 El **Botón "Buscar"** permite actualizar y refrescar la grilla realizando una búsqueda de nuevas solicitudes generadas desde las unidades de enfermería.



### 1.2 Filtro por Unidades

Esta pantalla permite filtrar por unidad todas las solicitudes. Desde el combo-box: "Unidades de Hospitalización" se debe buscar la unidad.

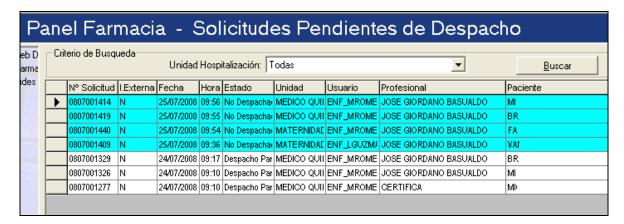
Por defecto se encuentra seleccionado en "Todas las Unidades"



### 1.3 Diferenciación de nuevas solicitudes

Existe una ayuda visual que permite a los usuarios del Panel de Farmacia diferenciar las solicitudes nuevas

Se destaca en <u>color turquesa</u> la nueva solicitud que llega al panel de farmacia o cuando se ha solicitado un fármaco en forma diferida para las solicitudes que se encuentran en estado 'Despacho parcial'.



Se eliminará el color turquesa de una solicitud cuando:

- 1. Se presiona el botón: 'Chequeado'. (la solicitud permanece en el listado con estado 'Despacho parcial').
- 2. Se despachan todos los fármacos y la solicitud se cierra (la solicitud desaparece del listado de solicitudes pendientes).
- 3. Cuando se cierra intencionalmente una solicitud (la solicitud desaparece del listado de solicitudes pendientes).

### 1.4 Detalles de la pantalla de solicitudes pendientes

La información de cada solicitud se distribuye en columnas:

a) Nº de Solicitud: corresponde al numero de de folio de la solicitud generada. Cuando la enfermera gestiona la solicitud de fármacos en el Panel de Enfermería desde el Botón "Gen. solicitud" en la pantalla de Administración de Medicamentos, se genera un Nº de Folio o de solicitud para la indicación médica, éste folio agrupa todos los medicamentos de una indicación incluso si se han solicitado en forma diferida desde el panel de enfermería.

Imagen del panel de enfermería que muestra el botón "Gen. Solicitud"

Adm.Indic. Médicas - DA																													
eb D	5		63	2	<b>9</b>	<u> </u>	2	đà.	M	} -		Ŋ,																	
arma des																													
le P	Administración de Medicamentos - +																												
25/1	IC		Sol.	Ger	Nombre			N.E	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	00	01	02	03	
ninis			×		AMPARA	×						Р												Ρ					
	II		×		PARACE	TAMOL	-					Р								Р								Р	1 Fe . 1
	I		×		CEFALM	IN																							Imp. Etiguetas
1	II		×		CEFAME	ZIN						Р								Р								P	lo ora d
			×		ODANE	<																							<u>G</u> en. Solicitud
	╠																											_	Grabar <u>M</u> ed.

Si las indicaciones médicas solicitadas fueron dejadas en diferentes encuentros de la Ficha Clinica se genera un N° de folio distinto para cada grupo de indicaciones.

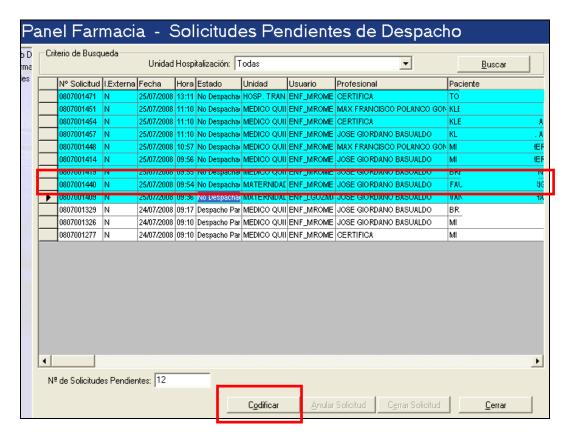
El Nº de solicitud es el número que permite realizar las consultas y seguimientos de las solicitudes a farmacia para evaluar los detalles de los despachos.

- b) I. Externa: en el caso de Indicaciones externas.
- c) Fecha: corresponde a la fecha en que se realiza la solicitud desde el PE.
- d) <u>Hora:</u> Corresponde a la hora de generación de la solicitud desde el PE. En el caso de que la solicitud se haga en varios pasos (solicitud diferida de fármacos), la hora corresponderá a la última solicitud gestionada.
- e) Estado de la Solicitud: No despachada y Despacho Parcial
- f) Unidad: Unidad de hospitalización del paciente.
- g) <u>Usuario:</u> Persona que realizo la generación de la solicitud de fármacos (desde el PE. (Enfermeras, matronas, auxiliares administrativas o secretarias)
- h) Profesional: Nombre del Médico que deja la indicación en Ficha Clinica.
- i) Paciente: Nombre del Paciente
- j) Previsión: Previsión del paciente
- k) <u>Observación:</u> Detalles de la indicación escritos por el medico en el campo Observaciones al momento de indicar los fármacos en Ficha Clinica.
- l) <u>Pie de página:</u> N° de Solicitudes Pendientes: contador de solicitudes en los estados No despachadas y con Despacho Parcial.

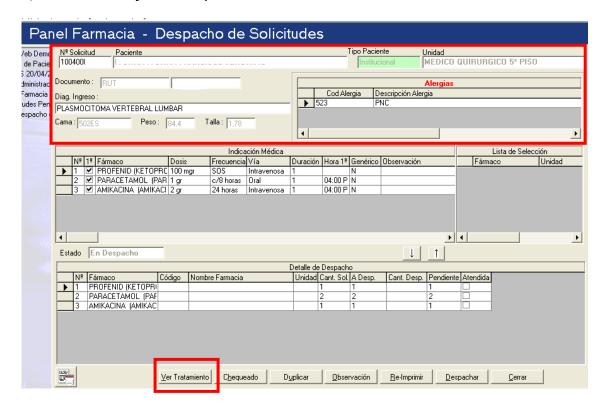


## 1.5 Despacho de solicitudes

1) Seleccionar la solicitud a despachar y presionar botón "Codificar" Selecciono la solicitud Nº 0807001440.



2) Se abre la hoja de "Despacho de Solicitudes"



Esta pantalla contiene información relevante del paciente, necesaria para dar mayor seguridad en el despacho de los medicamentos:

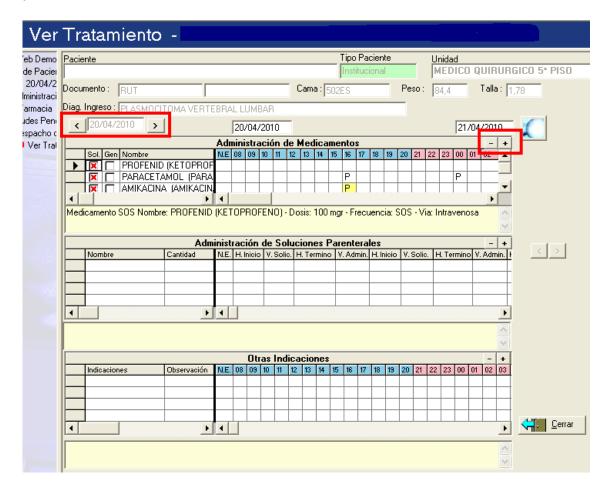
En la parte superior:

- Datos de identificación: Nombre, RUT
- Antecedentes clínicos: diagnóstico, peso, talla, alergias.

En la parte inferior:

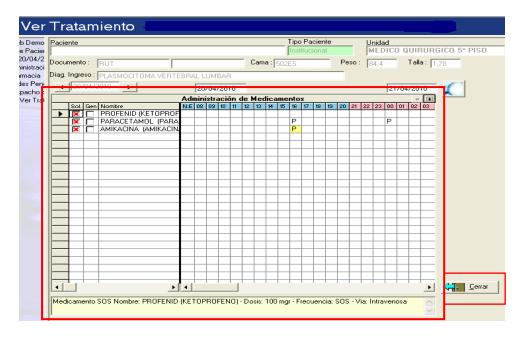
• Botón "Ver Tratamiento"

Al presionar el botón "Ver tratamiento", se presenta la pantalla del panel de enfermería "Administración de indicaciones médicas", que permite visualizar todas las indicaciones médicas.



Para visualizar la información de días anteriores ubicar el cursor sobre uno de los botones, situados al lado del campo "fecha" dependiendo si se necesita avanzar o retroceder en los días y dar un clic sobre el botón correspondiente, hasta encontrar la fecha de los registros a visualizar.

Cada sección de la pantalla puede ampliarse y reducirse con los botones de la esquina superior derecha resaltadas en el cuadro. Si la lista de indicaciones es muy larga, se recomienda ampliar la sección.



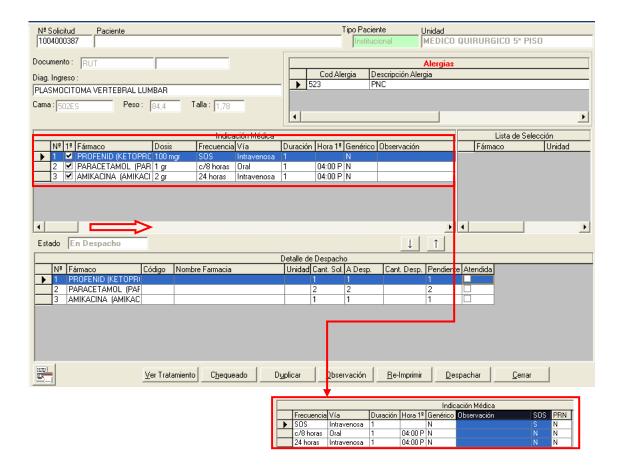
Con el botón cerrar, se vuelve a la pantalla "Despacho Solicitudes"

En la parte central de la pantalla "Despacho Solicitudes" se detalla la indicación médica:

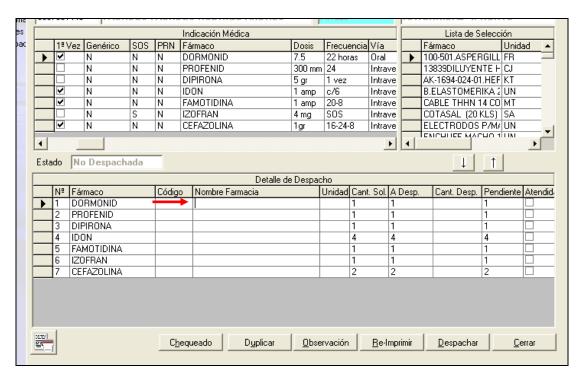
- N° del fármaco: N° de orden de los medicamentos indicados.
- 1ª vez: estará seleccionado por defecto si el fármaco se indica en FCE por primera vez al paciente o cuando es indicado desde el botón "nuevo", esto permite el cálculo de las dosis correspondientes para el día siguiente de acuerdo a la vigencia (hasta 12:00 PM)
- Fármaco: Nombre del fármaco indicado por el médico
- Dosis: según especificación medica
- Frecuencia: según especificación medica
- Vía: Vía de administración según especificación medica.
- Duración: según especificación medica
- Hora 1º dosis: refleja la hora exacta en que la enfermera programa la primera dosis del medicamento.
- Genérico: Si o No, de acuerdo a la indicación médica.
- Observación: Para cada fármaco según especificación medica.

Al movilizar scroll hacia la derecha vemos otras columnas:

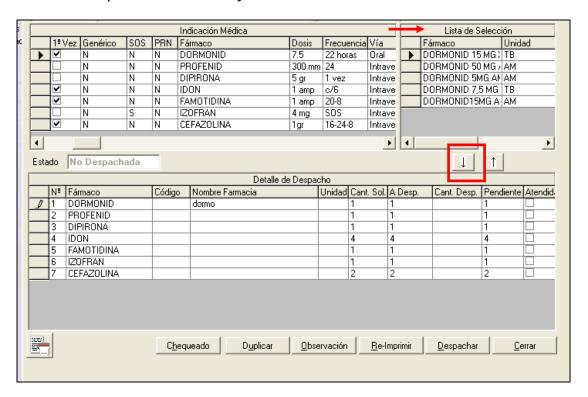
- SOS: Si o No, de acuerdo a la indicación médica.
- PRN: Si o NO, de acuerdo a la indicación médica.



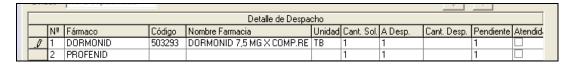
3) Para realizar el despacho de fármacos: Posicionar el cursor en la fila correspondiente del fármaco a despachar en "Nombre Farmacia"



4) Ingresar los primeros caracteres del fármaco en la fila seleccionada y en el área de "Lista de selección" veremos todas las presentaciones disponibles en farmacia (listado DBNet de fármacos codificados) con sus diferentes dosis, seleccionar el que corresponda según la indicación medica y asociar a orden con la flecha que indica hacia abajo.

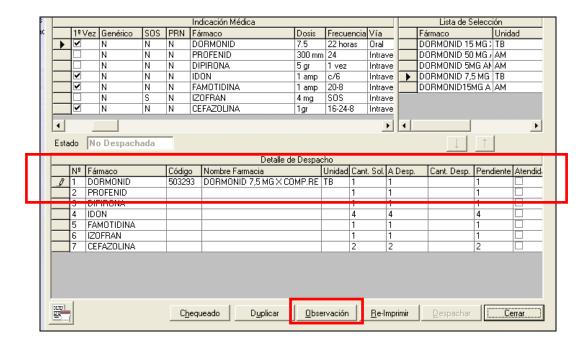


Este fármaco quedara asignado a la orden, en la columna "Nombre Farmacia" con su código y detalle de presentación.



En esta área tenemos las columnas:

- N°: idem a orden del área anterior en la Indicación Medica
- Fármaco: Nombre del fármaco indicado por el médico
- Código: Código del fármaco en DBNet
- Nombre Farmacia: Nombre del Fármaco en DBNet
- <u>Unidad</u>: Presentación del fármaco (TB: Tabletas, AM: Ampollas, FCO: Frascos etc.)
- <u>Can. Sol.</u>: cantidad solicitada, es calculada automáticamente según la indicación medica (Ejemplo: cada 12 horas serán 2, cada 6 horas serán 4)
- <u>A Desp.</u>: Cantidad a despachar por farmacia ( modificable por Químico farmacéutico al momento del despacho)
- <u>Cant. Desp.:</u> Cantidad despachada
- <u>Pendiente</u>: por defecto será igual a Cant. Solicitada, al momento de despachar quedara en blanco.
- Atendida: por defecto estará en blanco, al momento de despachar se marcara la celda en forma automática.



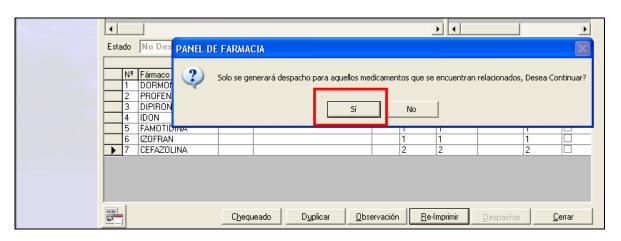
5) Botón "Observación" le permite al químico farmacéutico escribir una nota asociada al despacho para enfermería, luego de escribir se debe grabar y cerrar.



6) Una vez definido el o los fármacos a enviar, presionar el botón "Despachar"



7) El sistema muestra mensaje: "Solo se generará despacho para aquellos medicamento que se encuentran relacionados, Desea Continuar?" se debe contestar "SI"



8) Se levanta la preimpresion de la Orden de despacho con un N° 00000185920, distinto al N° de solicitud de enfermería 0807001440, ésta orden contiene los detalles del despacho y la observación del químico farmacéutico.



En la pagina de Despacho de solicitudes quedara marcada la celda "Atendido" y la columna "Pendiente" en blanco en forma automática.



En la pantalla de solicitudes pendientes de despacho la solicitud quedará en estado "Despacho Parcial"



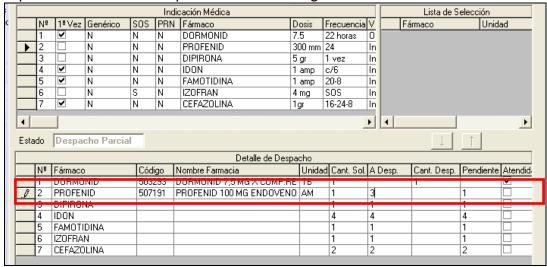
9) Para completar el despacho de los fármacos restantes de esta solicitud con despacho parcial de debe proceder de la forma explicada previamente.

#### Nota:

La indicación de "PROFENID de 300 mg. 1 vez al día", en la columna cantidad solicitada vemos "1" de acuerdo a la frecuencia 1 vez, en la lista de selección la presentación en ampollas corresponde a 100 mg.

citudes							Lista de Selección									
Despac		Nº	1º Vez	Genérico	SOS	PRN	Fármaco	Dosi	s	Frecuencia	$\overline{\vee}$	F	ármaco	Unic	lad	•
		ļ i	~	N	N	N	DURMUNID	7.5		22 horas	U	F	PROFASI 5000	ULX AM		
1833	•	2		N	N	N	PROFENID	300 i	mm	24	In		PROFENID 50			
		3		N	N	IN	DIFIRONA	ogr		i vez	m	<b>•</b>	PROFENID 100	MG AM		
		4	~	N	N	N	IDON	1 am	np	c/6	ln [	_	PROFENID 100			
		5	~		N	N	FAMOTIDINA	1 am			ln [	_	PROFENID 100			
		6		N	S	N	IZOFRAN	4 mg	,	SOS	In [		PROFENID 100			
		7	~	N	N	N	CEFAZOLINA	1gr		16-24-8	ln [		PROFENID BI			-1
	1											<b>√</b> "	DUCERIIU CE	I 2E(III	F	
	Esta	do	Despa	cho Parcial									1	1		
	Detalle de Despacho															
		N₽	Fármaco		Códi	igo	Nombre Farmacia	Ur	nidad	Cant. Sol.	ΑD	esp.	Cant. Desp.	Pendiente	Aten	did.
		1	DORMO	NID	5032	293	DORMONID 7,5 MG X COMP.R	E TE	В	1			1		~	
	.Ø	2	PROFEN	IID	5071	191	PROFENID 100 MG ENDOVEN	O AN	М	1	1			1		
		3	DIPIRON	<b>I</b> A						1	1			1		
		_	IDON							4	4			4		
		5	FAMOTI							1	1			1		
		6	IZOFRAI							1	1			1		
		7	CEFAZ0	LINA						2	2			2		

En este caso se debe modificar el número en la columna a Despachar a "3" para completar la dosis indicada por el médico 300 mg.



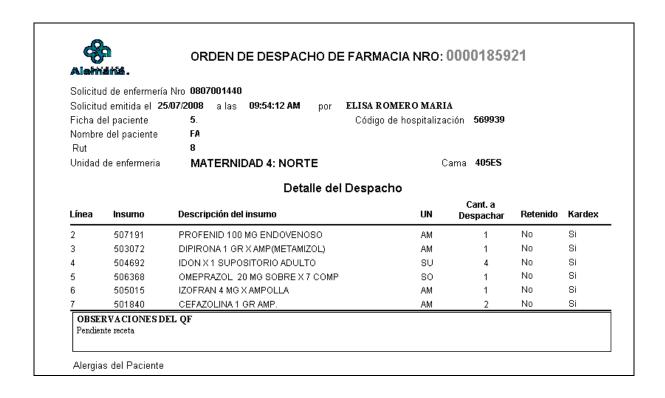
10) Finalizado el detalle de todos los fármacos restantes, presionar nuevamente el botón "Despachar"



## Responder "SI" al mensaje



11) Se generará una segunda Orden de despacho con Nº 0000185921 asociada a la misma solicitud de enfermería 0807001440.



La solicitud N° 0807001440. Desaparece de la ventana de solicitudes pendientes una vez que se despachan todos los fármacos.



Posteriormente al consultar el N° de solicitud de enfermería 0807001440 se vera la ultima Orden de Despacho generada (N° 0000185921)

La Orden de despacho con el N° 00000185920, correspondiente al primer fármaco despachado no se puede consultar.

### 1.6 Uso del Botón "Duplicar"

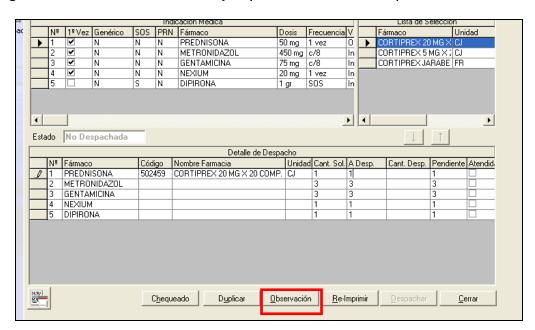
Si la indicación médica señala una dosis mayor a la presentación original del fármaco, entonces la químico-farmacéutica, duplica el fármaco para ajustar el despacho de acuerdo a la dosis indicada.

Ejemplo: indicación "PREDNISONA 50 mg 1 vez" Las presentaciones en listado de selección corresponden a "CORTIPREX de 20 mg y CORTIPREX de 5 mg"

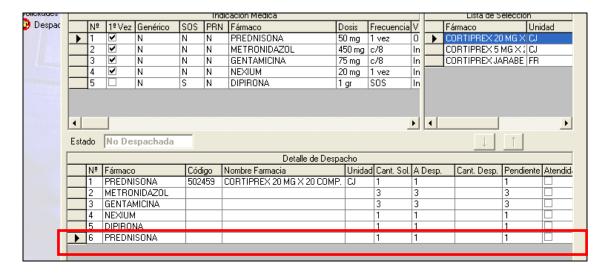


Selecciono CORTIPREX de 20 mg y cambiamos la cantidad a despachar a "2", con esto tenemos 40 mg.

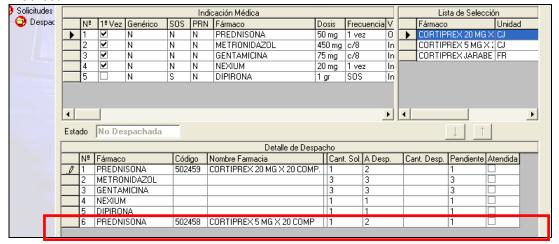
Luego debemos marcar el fármaco y al presionar el botón Duplicar



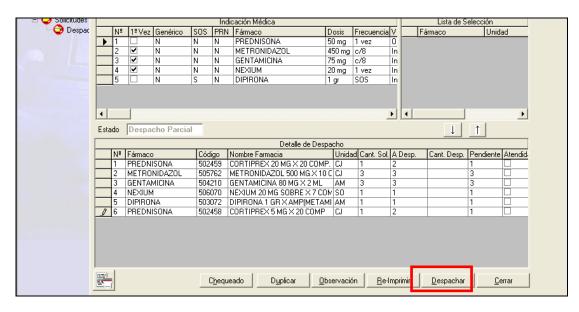
Se genera una nueva fila con el fármaco seleccionado PREDNISONA.



Aquí la químico-farmacéutica elige el fármaco de la lista de selección en otra dosificación y ajusta la cantidad a despachar para completar la indicada por el medico.



Finalizar el despacho de esta Solicitud.

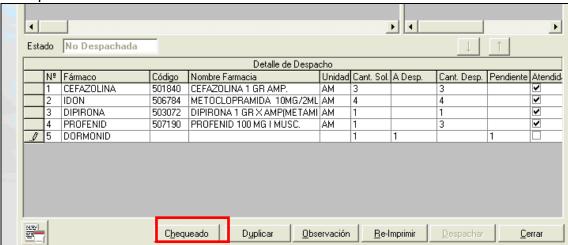


1.7 Uso del botón "Chequear"

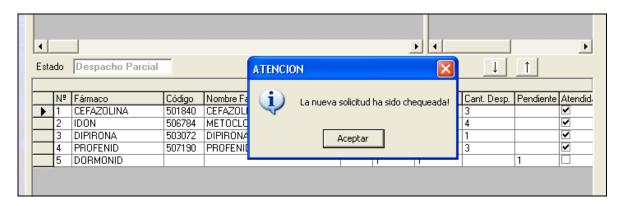
Esta solicitud continuara de color turquesa cuando se dejan fármacos sin despachar



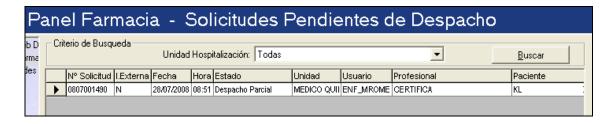
En aquellos casos en que se deja DORMONID sin despachar, presionar el botón "Chequeado".



Aparece mensaje "La nueva solicitud ha sido chequeada!"

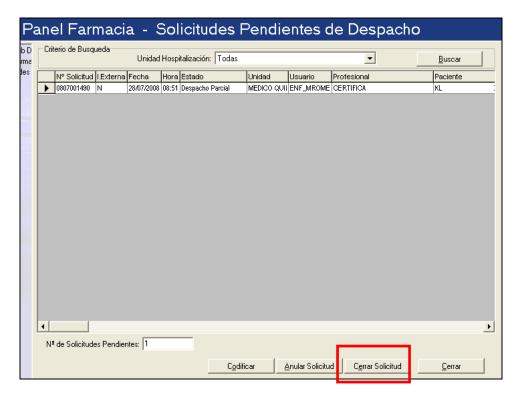


Se elimina el color turquesa de la solicitud

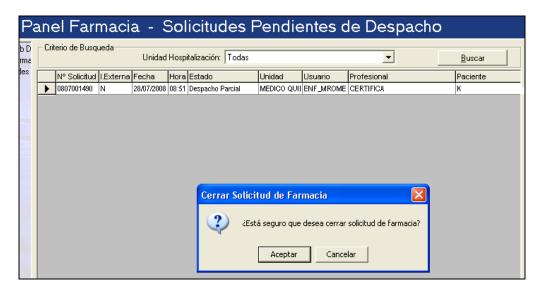


### 1.8 Uso del botón Cerrar Solicitud

Cuando una solicitud en estado Despacho Parcial tiene fármacos pendientes que no serán despachados, presionar el botón "Cerrar Solicitud"



El sistema muestra el mensaje "Esta seguro que desea cerrar solicitud de farmacia"



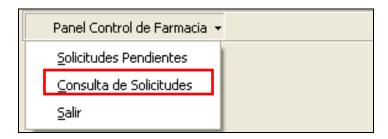
Al aceptar la solicitud desaparece de la ventana de solicitudes pendientes.



# B. CONSULTA DE SOLICITUDES

En esta pantalla del Panel de Control de Farmacia se puede consultar el detalle de los medicamentos solicitados a farmacia y despachados por el mismo servicio:

a) Para ver el estado de solicitudes de fármacos , seleccionar opción "Consulta de Solicitudes":



Es posible acceder a la consulta de solicitudes de un paciente por: el número de solicitud, N° de Ficha clínica, código o cuenta corriente, Nombre o N° de cama del paciente:



Si la búsqueda es realizada por número de cama deben agregarse las letras posteriores al número según unidad de hospitalización:

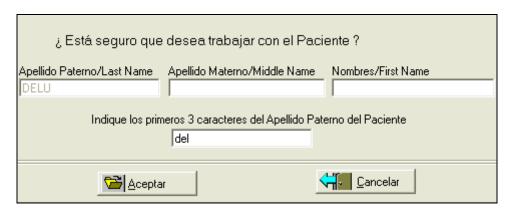
"ES": Exclusivo Solo",

"HA": Hospitalización Transitoria

"SN": Supernumerario
"UC": Unidad Cardiológica

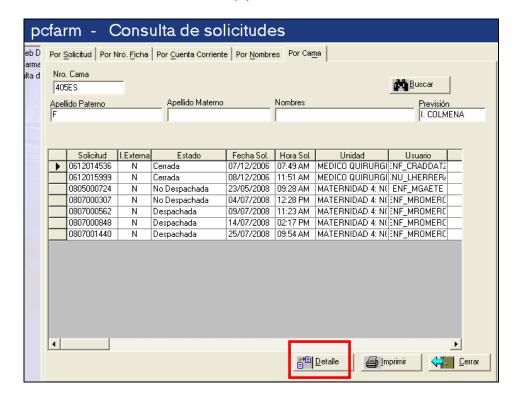


a.1- Confirmar el paciente digitando las tres primeras letras del apellido paterno:

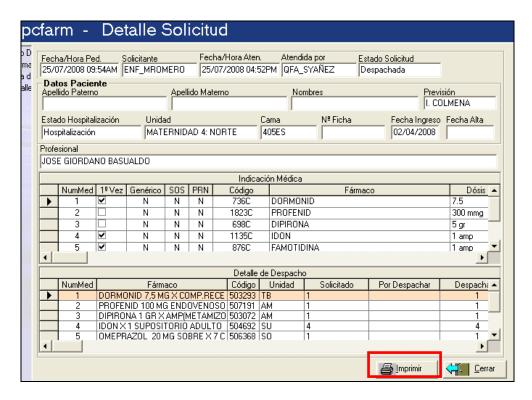


a.2 -En esta pantalla se verán todas las solicitudes de fármacos realizadas al paciente durante sus episodios hospitalizados. Se encuentran ordenadas por fechas de solicitud.

Seleccione la solicitud a consultar y presione el botón "Detalle":



a.3 En esta pantalla vemos Detalles de la indicación médica de los fármacos, nombre del medico y el Detalle de Despacho de Farmacia. El fármaco que va con receta retenida se destaca en color canela



Al imprimir, se levanta la última orden de despacho asociada a la solicitud.



## ORDEN DE DESPACHO DE FARMACIA NRO: 0000185921

Solicitud de enfermería Nro 0807001440

Solicitud emitida el 25/07/2008 a las 09:54:12 AM por ELISA ROMERO MARIA

Ficha del paciente 5 Código de hospitalización 569939

Nombre del paciente

Rut 8

Unidad de enfermeria MATERNIDAD 4: NORTE Cama 405ES

### Detalle del Despacho

Línea	Insumo	Descripción del insumo	UN	Cant. a Despachar	Retenido	Kardex
2	507191	PROFENID 100 MG ENDOVENOSO	AM	1	No	Si
3	503072	DIPIRONA 1 GR X AMP(METAMIZOL)	AM	1	No	Si
4	504692	IDON X 1 SUPOSITORIO ADULTO	SU	4	No	Si
5	506368	OMEPRAZOL 20 MG SOBRE X 7 COMP	so	1	No	Si
6	505015	IZOFRAN 4 MG X AMPOLLA	AM	1	No	Si
7	501840	CEFAZOLINA 1 GR AMP.	AM	2	No	Si

OBSERVACIONES DEL QF

Pendiente receta

Alergias del Paciente

Atendida po PEREZ PATIÑO ANDREA

Nombre del Químico-farmacéutico que realizó el despacho.

Z0/07/Z000 a las 1Z.0Z.10 F1V