

Identificación de Paciente Ingreso Externo de RHA.

UNIDAD INFORMÁTICA

Diciembre 2022

Copyright 2012 © Fondo Nacional de Recursos - Se permite la distribución y la copia literal de este artículo en su totalidad por cualquier medio, sin paga de derechos, siempre y cuando se conserve la nota de copyright y esta nota de permiso.

Índice de contenido

Índice de contenido	2
1 - Ingreso por primera vez	3
1.1 Requisitos Previos	3
1.2 Usuario y contraseña.....	3
1.3 - Inicio de sesión (Login)	5
2. Formulario de Solicitud.....	6
2.1. Acceso al Formulario de Solicitud	6
2.2 Identificación de Paciente	7
2.3 Ingreso Formulario Solicitud Inicial	11
2.4 Consulta de Trámite de Paciente	14
3. Consultas sobre el Sistema	17

1 - Ingreso por primera vez

1.1 Requisitos Previos

Para poder trabajar en el nuevo Sistema de Gestión del FNR deberá tener instalado alguno de los siguientes navegadores: Mozilla Firefox, Chrome, Opera o Safari.

Verifique si tiene instalado alguno de los navegadores mencionados, en caso contrario solicítelos al departamento de informática de su institución. Puede descargarlos gratuitamente.

1.2 Usuario y contraseña

Si usted aún no cuenta con usuario para acceder al sistema del FNR, deberá solicitar al Administrador de su Institución la creación del mismo, con los siguientes permisos para poder ingresar a la aplicación:

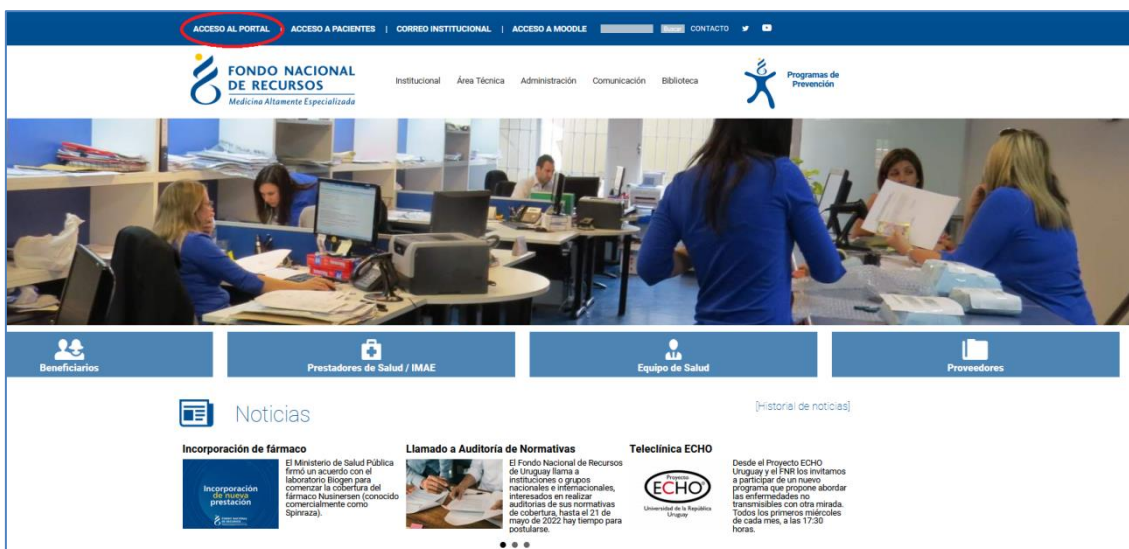
Rol:

REPASIS_operador_soclicitud

Si ya posee un usuario, pero no cuenta con los permisos necesarios, deberá solicitarle al Administrador que le agregue los permisos antes mencionados.

Una vez que su usuario quede creado, recibirá un mail automático desde un destinatario: “no_responder@fnr.gub.uy”, en cuyo asunto dice: “Creación Usuario FNR”. En el mismo, se comunicó la denominación que le han dado al usuario y la contraseña que le asignó el sistema.

Para ingresar al Portal debe ir a la web del FNR: www.fnr.gub.uy. Allí debe hacer clic el botón: Acceso al Portal.



The screenshot shows the homepage of the Fondo Nacional de Recursos (FNR) website. The header is blue with navigation links: **ACCESO AL PORTAL** (highlighted with a red circle), **ACCESO A PACIENTES**, **CORREO INSTITUCIONAL**, **ACCESO A MOODLE**, and **CONTACTO**. Below the header is the FNR logo and the text "Medicina Altamente Especializada". A horizontal menu contains links: **Institucional**, **Área Técnica**, **Administración**, **Comunicación**, **Biblioteca**, and **Programas de Prevención**. A large banner image shows several people in blue scrubs working at desks in an office. Below the banner is a navigation bar with four buttons: **Beneficiarios**, **Prestadores de Salud / IMAE**, **Equipo de Salud**, and **Proveedores**. The main content area is titled **Noticias** and includes a "[Historial de noticias]" link. There are three news items: 1. **Incorporación de fármaco**: "El Ministerio de Salud Pública firmó un acuerdo con el laboratorio Biogen para comenzar la cobertura del fármaco Nusinersen (conocido comercialmente como Spinraza)." 2. **Llamado a Auditoría de Normativas**: "El Fondo Nacional de Recursos de Uruguay llama a instituciones o grupos nacionales e internacionales, interesados en realizar auditorías de sus normativas de cobertura, hasta el 21 de mayo de 2022 hay tiempo para postularse." 3. **Teleclínica ECHO**: "Desde el Proyecto ECHO Uruguay y el FNR los invitamos a participar de un nuevo programa que propone abordar las enfermedades no transmisibles con otra mirada. Todos los primeros miércoles de cada mes, a las 17:30 horas." The ECHO logo and "Universidad de la República Uruguay" are also visible.

1.3 - Inicio de sesión (Login)



 **Ingreso al Portal**

 Usuario

 Contraseña

☐ Mostrar Contraseña

¿Olvidaste tu [Contraseña/Password?](#)

INGRESAR

18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel:2901 4091 | Fax: 2902 0783 | C.P. 11100, Montevideo, Uruguay.

En esta pantalla Ud. debe ingresar su nombre de usuario y su contraseña (los que se le enviaron por e-mail). La primera vez que ingrese, le solicitará cambio de contraseña, esto se debe a un tema de seguridad. Luego de realizar el cambio, está en condiciones de comenzar a trabajar en el sistema.

En caso de olvido de contraseña, deberá solicitar una nueva desde **“¿Olvidaste tu Contraseña/Password?”**, en esta misma pantalla. Se le pedirá ingresar nombre de usuario y dirección de correo asociada. Haga clic en “Enviar”.

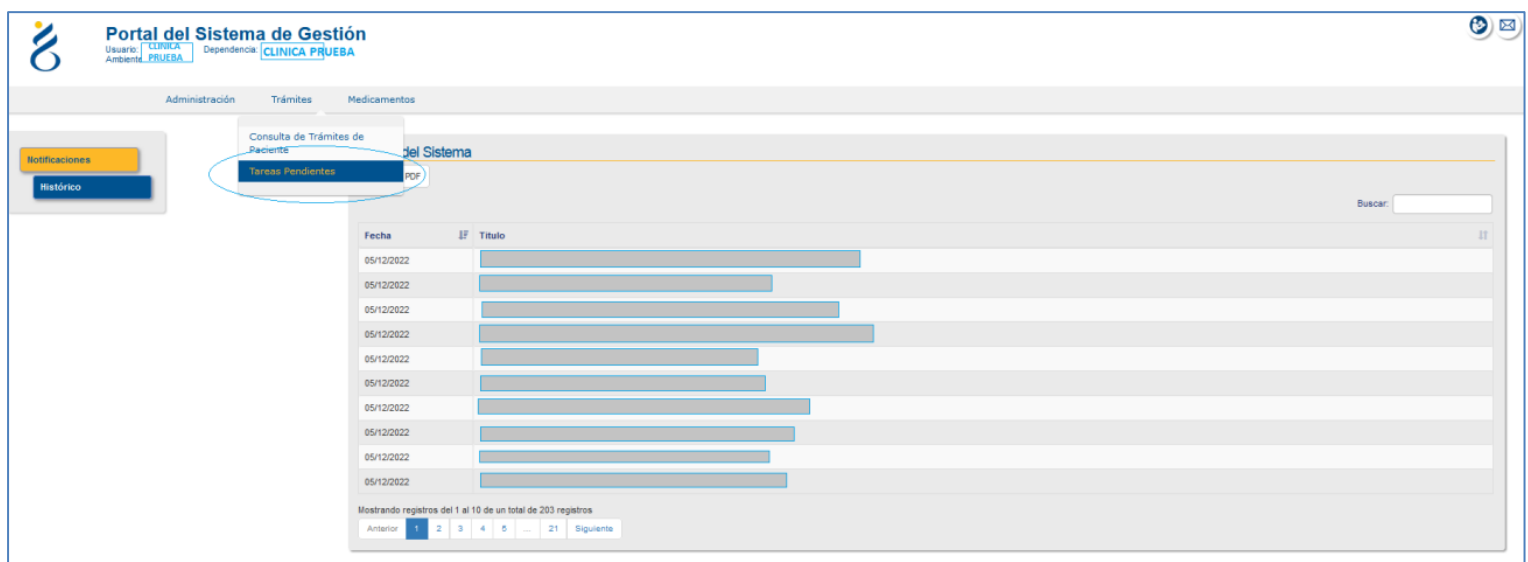
Le llegará una mail con un botón: “Resetear Contraseña”. Haga clic en él. Esto lo conducirá a una nueva página, donde deberá ingresar una nueva contraseña y confirmarla.

2. Formulario de Solicitud

2.1. Acceso al Formulario de Solicitud

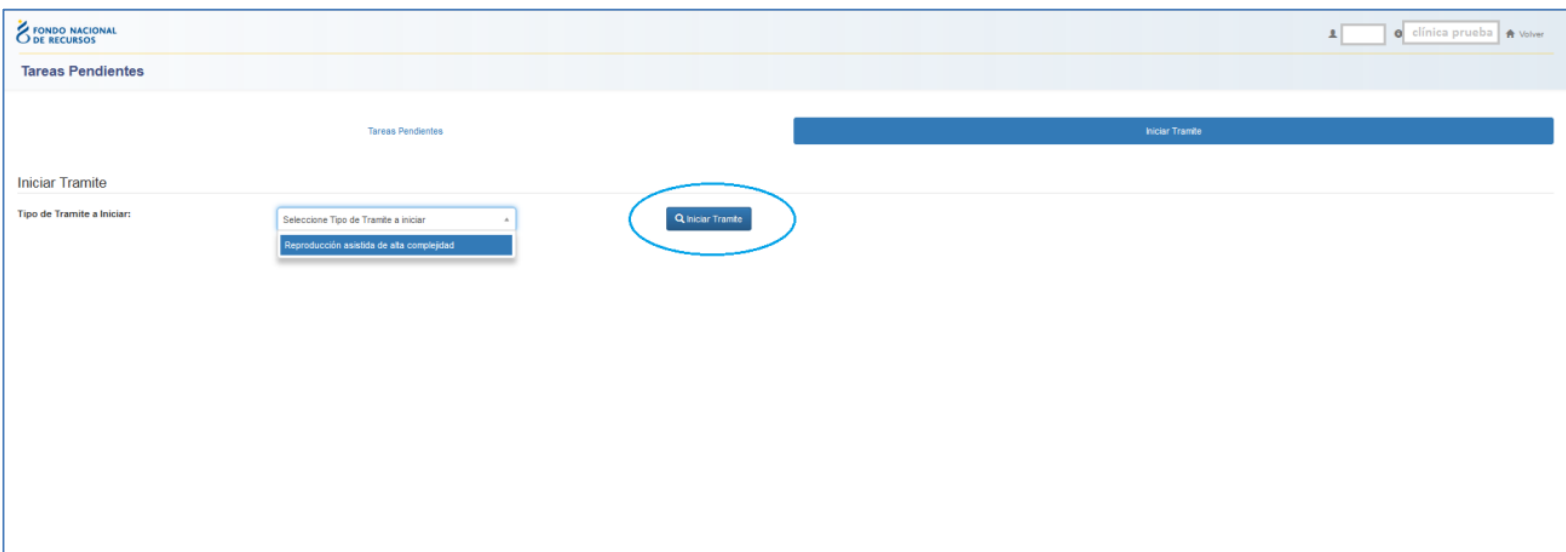
Una vez que ingrese al Portal, deberá hacer clic en la opción Trámites, Tareas Pendientes

Como se muestra en la siguiente imagen:



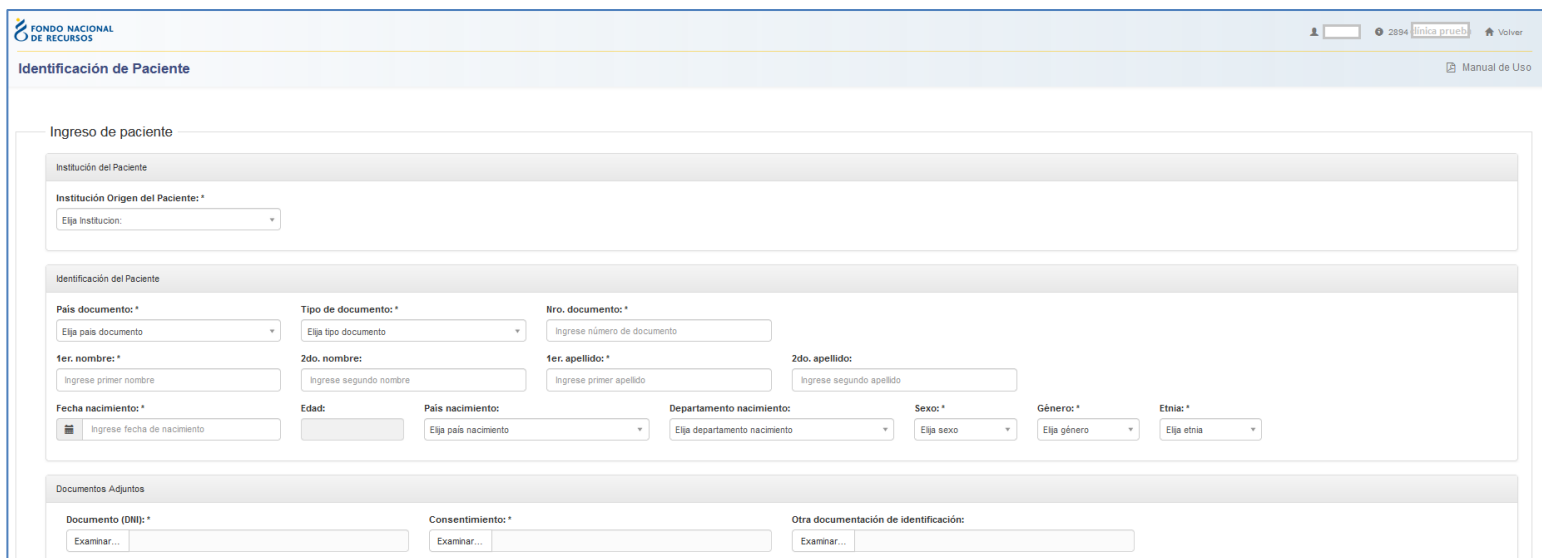
En dicha pantalla además, podrá visualizar los *Avisos del Sistema*, serán las notificaciones que reciba de cada paciente.

Al hacer clic en Iniciar Trámite, se comenzará completando con los datos de identificación del paciente.



The screenshot shows the 'Tareas Pendientes' (Pending Tasks) section of the FONDO NACIONAL DE RECURSOS web application. The header includes the logo and the text 'FONDO NACIONAL DE RECURSOS Medicina Altamente Especializada'. The main content area has a tab labeled 'Tareas Pendientes' and a button labeled 'Iniciar Trámite'. Below the tab, there is a section titled 'Iniciar Trámite' with a dropdown menu for 'Tipo de Trámite a iniciar' and a button labeled 'Iniciar Trámite' which is circled in blue. The dropdown menu shows 'Reproducción asistida de alta complejidad' as the selected option.

2.2 Identificación de Paciente



The screenshot shows the 'Identificación de Paciente' (Patient Identification) section of the FONDO NACIONAL DE RECURSOS web application. The header includes the logo and the text 'FONDO NACIONAL DE RECURSOS'. The main content area has a tab labeled 'Identificación de Paciente' and a button labeled 'Manual de Uso'. Below the tab, there is a section titled 'Ingreso de paciente' with a form for 'Institución del Paciente' and a section titled 'Identificación del Paciente' with various input fields for patient information. The 'Identificación del Paciente' section includes fields for 'País documento', 'Tipo de documento', 'Nro. documento', '1er. nombre', '2do. nombre', '1er. apellido', '2do. apellido', 'Fecha nacimiento', 'Edad', 'País nacimiento', 'Departamento nacimiento', 'Sexo', 'Género', and 'Etnia'. Below these fields is a section titled 'Documentos Adjuntos' with fields for 'Documento (DNI)', 'Consentimiento', and 'Otra documentación de identificación'.

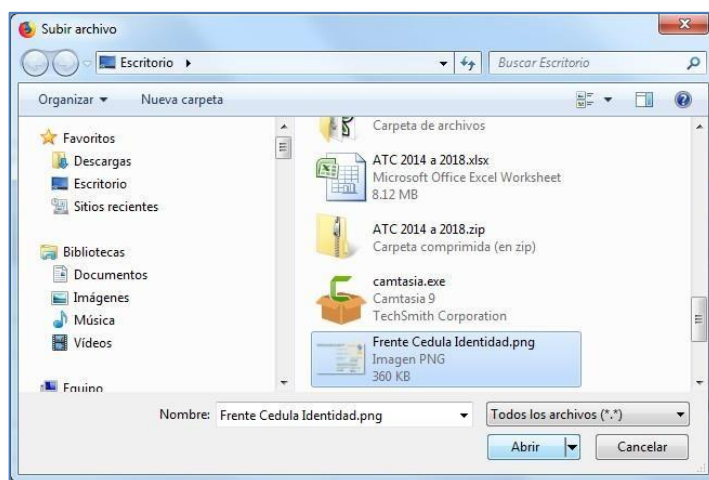
Dentro de la Identificación, deben completar todos los campos, hay algunos que son requeridos u obligatorios, que sin haberlos llenado, no podrá guardar y enviar el formulario. Los campos requeridos son marcados con un asterisco a la derecha.

Dentro de la primera pestaña se encuentra una sección para adjuntar lo siguiente:

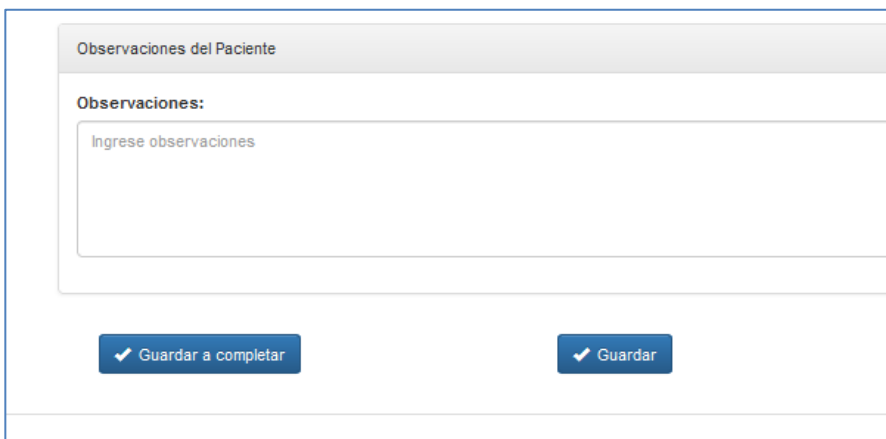
Documentos Adjuntos		
Documento (DNI): *	Consentimiento: *	Otra documentación de identificación:
<input type="text" value="Examinar..."/>	<input type="text" value="Examinar..."/>	<input type="text" value="Examinar..."/>

- Documento de Identidad
- Consentimientos
- Otra documentación de Identificación

Para ello haga clic en el botón **Examinar**. Se abrirá un cuadro para buscar la ubicación de archivo en su PC:




Seleccione el archivo y presione **Abrir**. Compruebe que aparezca en el campo que se encuentra a la derecha del botón Examinar. Si se equivoca puede quitar el archivo desde la opción que aparece debajo de éste. También tiene la opción de descargarlo para visualizarlo.



Luego de completar todos los campos, tendrá la opción de *Guardar a completar*, en el caso que le falte algún dato, donde podrá volver a abrirlo para completarlo cuando vuelva a tener los datos que le faltaron.

Le dará un mensaje con un aviso:



Guardar completo guarda los datos, valida que estén todos los campos requeridos, y mueve el trámite a la siguiente tarea (por lo que ya no se van a poder editar los datos de identificación).

Desde *Tareas Pendientes*, ingreso id transitorio paciente, se podrá buscar al paciente que había guardado anteriormente, para seguir con el llenado y finalizar con la identificación.

Tareas Pendientes

Iniciar Trámite

Tareas Pendientes

Filtros

Ingreso Paciente:

Número FNR

Ingrese paciente

Tipo de Trámite:

2201 - Reproducción asistida de alta complejidad X

ingreso id

ingreso id transitorio paciente

Buscar Tareas Pendientes

Saldrá un aviso nuevamente, confirmando que se guardó correctamente:

Nro. de puerta:

1189

Otra designación:

Ingrese otra designación

Éxito

La tarea se realizó correctamente

Volver

Nro. de puerta:

Ingrese nro.

Otra designación:

Ingrese otra designación

2.3 Ingreso Formulario Solicitud Inicial

Una vez completada la identificación nuevamente desde *Tareas Pendientes*, filtrando en el tipo de trámite por *Ingreso formulario solicitud inicial*, se podrá visualizar en la grilla los pacientes que tiene para ingresar y continuar con el flujo.

Tareas Pendientes

Iniciar Trámite

Filtros

Ingreso Paciente: Número FNR Ingreso paciente

Tipo de Trámite: 2201 - Reproducción asistida de alta complejidad X Ingreso formulario solicitud inicial X

Q Buscar Tareas Pendientes

Tareas Pendientes

Mostrar 10 registros
Copiar
Exportar PDF
Exportar Excel
Buscar:

Trámite			Tarea			Paciente							
Nro.	Tipo Trámite	Fecha Trámite	Nombre Tarea	Fecha Tarea	R	Institución Origen	Imae / Clínica	Id Paciente	Tipo Doc.	Documento	Nombre Paciente	Consulta Trámites Paciente	
2201	Reproducción asistida de alta complejidad	20/05/2022	Ingreso formulario solicitud inicial	15/07/2022	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	CEM	<input style="width: 50px;" type="text"/>	DNI	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	i	
2201	Reproducción asistida de alta complejidad	06/12/2022	Ingreso formulario solicitud inicial	06/12/2022	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>		<input style="width: 50px;" type="text"/>	DNI	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	i	
2201	Reproducción asistida de alta complejidad	11/09/2020	Ingreso formulario solicitud inicial	01/02/2021	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	CEM	<input style="width: 50px;" type="text"/>	DNI	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	i	

Buscar Nro. Buscar Tipo Trámite Buscar Fecha Trámite Buscar Nombre Tarea Buscar Fecha Tarea Buscar R Buscar Institución Ori Buscar Imae / Clínica Buscar Id Paciente Buscar Tipo Doc. Buscar Documento Buscar Nombre Paciente Buscar Consulta Trámites Pac

Anterior 1 Siguiente

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

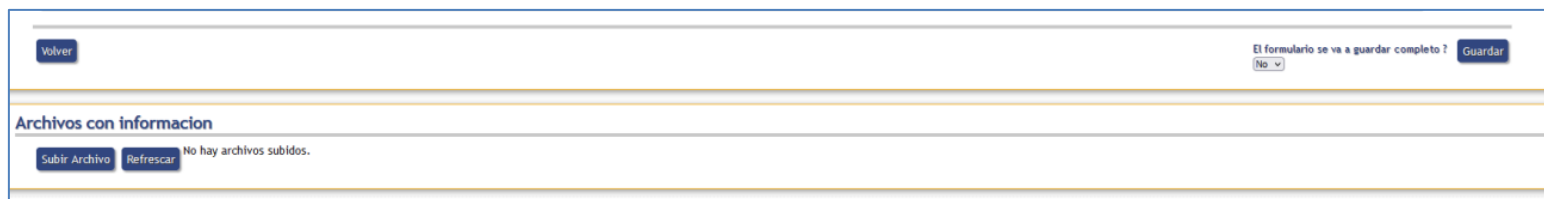
Haciendo clic en la tarea *Ingreso formulario solicitud inicial*, del paciente que desea seguir completando la solicitud, se podrá acceder al formulario donde se debe llenar todos los campos:

Solicitud Inicial				
Fecha de Solicitud <input type="text" value="20/05/2022"/>			Clinica <input type="text" value="Clinica"/>	
Datos del Paciente				
Tipo de Documento DNI	Número de Documento <input type="text"/>	Edad 33	Nombre Completo <input type="text"/>	Sexo F
Fecha de Nacimiento <input type="text"/>	Departamento COLONIA	Institución CAMOC IAMPP		
Datos del Acto Solicitado				
Procedimiento Solicitado <input type="text" value="Tratamiento de RAAC"/>				
Médico Solicitante				
Número de Caja <input type="text"/>	<input type="button" value="Verificar"/>	Número de Documento (sin verificador) <input type="text"/>	<input type="button" value="Verificar"/>	Nombre Completo <input type="text"/>
				<input type="button" value="Busqueda Avanzada"/>
Médico Tratante				
Número de Caja <input type="text"/>	<input type="button" value="Verificar"/>	Número de Documento (sin verificador) <input type="text"/>	<input type="button" value="Verificar"/>	Nombre Completo <input type="text"/>
				<input type="button" value="Busqueda Avanzada"/>
Diagnóstico			Técnicas Propuestas	
Diagnóstico <input type="text" value="Infertilidad masculina"/>			<input type="checkbox"/> Utero subrogado <input type="checkbox"/> Tratamiento con semen donado <input type="checkbox"/> Transferencia con embriones donados <input checked="" type="checkbox"/> Tratamiento con gametos propios de la pareja <input type="checkbox"/> FIV <input type="checkbox"/> Tratamiento con ovocitos propios <input type="checkbox"/> Transferencia con embriones propios <input type="checkbox"/> Tratamiento con ovodonación <input type="checkbox"/> Transferencia embrionaria en fresco <input type="checkbox"/> ICSI <input type="checkbox"/> Biopsia testicular	

Haciendo clic en el botón '*volver*' hace que no se guarde ninguno de los datos ingresados.

Sale del formulario sin guardar nada, y se vuelve a Tareas Pendientes sin que quede ningún cambio.

Si se necesita adjuntar información adicional tiene un campo para poder hacerlo, en la parte inferior del formulario.



The screenshot shows a web form interface. At the top left is a blue button labeled 'Volver'. At the top right is a question 'El formulario se va a guardar completo?' with a dropdown menu showing 'No' and a blue button labeled 'Guardar'. Below this is a section titled 'Archivos con informacion'. Under this title are two buttons: 'Subir Archivo' and 'Refrescar', followed by the text 'No hay archivos subidos.'

Por último, si la solicitud está completa, le hace una pregunta "*¿el formulario se va a guardar completo?*" Se indica que SI, se guarda para ser enviado al FNR. Si se pone NO queda a completar pudiendo retomarlo luego como se explicó en el caso de identificación.

Una vez que ingresa al FNR, tiene una primera etapa, donde será verificado, controlando que estén todos los datos y los adjuntos correspondientes del paciente, en el caso que se considere necesario, se puede devolver desde esta tarea nuevamente a la clínica aclarando el motivo del mismo, de lo contrario continúa su flujo, en este caso a Control Médico.

2.4 Consulta de Trámite de Paciente

Desde el Portal podrá acceder a la consulta de Trámites de Paciente, puede buscar por número FNR o por cédula de identidad del paciente (sin dígito verificador o número a la derecha del guión). Ingrese alguna de estas opciones y presione el botón Buscar.



Portal del Sistema de Gestión

Usuario: Dependencia:

Ambiente:

Administración Trámites Medicamentos


Notificaciones

Histórico

Consulta de Trámites de Paciente

Tareas Pendientes

PDF



Buscar Paciente

Numero FNR

Documento (Sin verificador)

Buscar

Aparecerán los datos del paciente y el Tratamiento al que está asociado:

Datos del Paciente

Número FNR

Documento

Nombre Completo

Trámites

Id	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tareas	Formularios	Más Información
18012763	Reproducción asistida de alta complejidad	31/10/2022 13:28:26	Sin Finalizar	Ver	Ver	Clínica activa: <div></div>

- Para consultar las tareas por las que ha pasado el trámite, seleccione la opción Ver dentro de la columna Tareas.

<input type="checkbox"/> Mostrar todas las tareas. <input type="checkbox"/> Mostrar todas las columnas.				
Id	Nombre	Fecha Fin	Usuario Asignado	Información
18013017	Control médico de solicitud inicial	Sin finalizar	Sin asignar	-
18013013	Control médico de solicitud inicial	31/10/2022 14:29:16		sdasdas
18013005	Control médico de solicitud inicial	31/10/2022 14:27:36		dasdasdas
18013001	Verifico Id transitorio paciente Solicitud	31/10/2022 14:04:48		-
18012997	Reclamo identificación paciente	31/10/2022 14:02:50		-
18012990	Reclamo identificación paciente	31/10/2022 14:02:26		-
18012984	Verifico Id transitorio paciente Solicitud	31/10/2022 13:58:44		dasdsad
18012884	Verifico Id transitorio paciente Solicitud	31/10/2022 13:57:52		-
18012867	Ingreso formulario solicitud inicial	31/10/2022 13:47:53		-
18012842	Identificación Paciente	31/10/2022 13:32:27		-

Página 1 de 1

Se detallará el nombre de cada tarea, la fecha y hora de finalizada, el usuario que la ingresó y las observaciones que se han agregado.

La tarea que se encuentre pintada en color amarillo es la que se encuentra actualmente abierta para el paciente, lo que significa que aún no se ha finalizado.

- Para consultar los formularios ingresados, seleccione la opción *Ver* dentro de la columna Formularios.

Aparecerá el siguiente cuadro conteniendo todos los formularios ingresados para el paciente:

Formularios				
Fecha Ingreso	Formulario	Ciclo	Trans.	Estado etapa
31/10/2022 00:00:00	Solicitud Inicial			PEN

Se detalla la fecha y hora de ingreso, el tipo de formulario y el estado de la etapa.

Haciendo clic encima del nombre del formulario, podrá visualizar todo su contenido a modo de consulta.

3. Consultas sobre el Sistema

En caso de que se presente algún error o consulta durante la utilización del sistema, solicitamos que se comunique con nosotros. Para esto, haga clic en el botón Consultas a Informática



que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

SISTEMAS EN LÍNEA



**FONDO NACIONAL
DE RECURSOS**
Medicina Altamente Especializada

Institucional Área Técnica Administración

Consultas sobre los Sistemas

Nombre *

Correo electrónico *

Institución a la que pertenece

Teléfono de Contacto

¿Que parte del sistema utiliza? *

Ingrese su consulta *