

CAREWARE 6.0

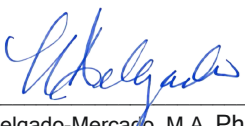
Phone: 787-765-2929
Ext.: 5118, 5120

Manual Introductorio

Programa Ryan White

Email:
luisaperez@salud.pr.gov
emrodriguez@salud.pr.gov

Preparado por: Luis A Pérez Díaz,
Coordinador de CAREWare
Actualizado:

Aprobado por: 
Norma I. Delgado-Mercado, M.A, Ph.D.
Directora
Programa Ryan White Parte B/ADAP

DEPARTAMENTO DE
SALUD



Versión

| Versión Num. | Editor | Fecha | Descripción del Cambio |
|--------------|--|-------------|--|
| 1 | Luis Pérez, Coordinador CAREWARE | 13/Feb/2019 | Documento Original |
| 2 | Luis Pérez, Coordinador CAREWARE Enid Rodríguez García, Analista de Datos | 25/Mar/2021 | Revisión: Módulo 5 pág. 57-85. |
| 3 | Enid Rodríguez, Analista de Datos | 30/Jun/2021 | Revisión: Módulo pág.77 |
| 4 | Enid Rodríguez García, Analista de Datos | 05/Abr/2022 | Revisión: Módulo pág: 58,65,67, 70-72, 74-76 |

Módulos CAREWARE 6.0

Introducción

Este documento es un esfuerzo conjunto entre los programas Ryan White Parte A y B de Puerto Rico. La intención última de este documento es familiarizar a los usuarios de CAREWare 5.0 con la nueva versión de CAREWare 6.0. Es importante tener en cuenta que dada la versatilidad y la capacidad de personalizar el sistema CAREWare, puede que cada programa tenga reglas y formas particulares de usar CAREWare, por lo que se recomienda se trabaje estos módulos en conjunto con su administrador(a) de CAREWare, para discutir los cambios que puede encontrar un usuario.

| Tabla de Contenido | Pág. |
|--|-----------|
| Qué es CAREWare 6.0 | <u>6</u> |
| Módulo 1 | |
| Cómo hacer <i>Login</i> | <u>11</u> |
| Prueba 1 | 20 |
| Ejercicio 1 | 21 |
| Módulo 2 | |
| Añadir un paciente | <u>22</u> |
| Reglas generales para la entrada de datos | <u>24</u> |
| Prueba 2 | 31 |
| Ejercicio 2 | 32 |
| Módulo 3 | |
| Buscar un paciente | <u>33</u> |
| Prueba 3 | 38 |
| Ejercicio 3 | 39 |
| Módulo 4 | |
| Añadir, borrar y modificar datos demográficos | <u>40</u> |
| <i>Eligibility</i> Definiciones | <u>43</u> |
| <i>Enrollment Status</i> Definiciones | <u>45</u> |
| <i>Vital Status</i> Definiciones | <u>46</u> |
| <i>HIV Status</i> Definiciones | <u>47</u> |
| <i>Race/Ethnicity</i> Definiciones | <u>48</u> |
| <i>HIV Risk Factor</i> Definiciones | <u>50</u> |
| Prueba 4 | 52 |
| Ejercicio 4 | 53 |
| Módulo 5 | |
| Añadir, borrar y modificar servicios | <u>54</u> |
| Definición de Servicios | <u>57</u> |
| Prueba 5 | 83 |
| Ejercicio 5 | 84 |
| Módulo 6 | |
| Añadir, borrar y modificar el <i>Annual Review</i> | <u>85</u> |
| <i>Insurance</i> Definiciones | <u>87</u> |
| <i>Federal Poverty Level</i> | <u>90</u> |
| <i>Housing</i> Definiciones | <u>93</u> |
| <i>HIV Risk Counseling</i> | <u>95</u> |
| <i>Mental Health and Substance Abuse Screening's</i> | <u>97</u> |
| Prueba 6 | 101 |
| Ejercicio 6 | 102 |

| | | Pág. |
|-----------|---|-------------|
| Módulo 7 | Añadir, borrar y modificar datos clínicos | <u>103</u> |
| | Definiciones | <u>104</u> |
| | Prueba 7 | 132 |
| | Ejercicio 7 | 133 |
| Módulo 8 | Referidos | <u>134</u> |
| | Definiciones | <u>136</u> |
| | Prueba 8 | 146 |
| | Ejercicio 8 | 147 |
| Módulo 9 | Calendario de Citas | <u>148</u> |
| | Prueba 9 | 154 |
| | Ejercicio 9 | 155 |
| Módulo 10 | Medidas de Calidad Individuales | <u>156</u> |
| | Prueba 10 | 160 |
| | Ejercicio 10 | 161 |



QUÉ ES CAREWARE 6.0

Que es CAREWare 6.0



El Sistema CAREWare es un programa escalable y gratuito, provisto por la “Health Resources and Services Administration” (HRSA) para administrar los servicios provistos a agencias subvencionadas por la ley Ryan White. El Sistema CAREWare fue presentado en el “Grantee Meeting” del 2000 y su uso ha ido en aumento

desde entonces. Para el 2019 más de 800 agencias subvencionadas por la Ley Ryan White lo utilizan en 48 estados de Estados Unidos, Puerto Rico y las Islas Vírgenes.

El programa CAREWare, se implementó en el Depto. De Salud de Puerto Rico en el 2009, permitiendo a los proveedores del estado y Agencias Coordinadoras contratadas por Ryan White tener de forma electrónica la información sobre los servicios que ofrecen por cliente, además de información demográfica de los recipientes de dichos servicios. Este programa es una herramienta esencial que logra aglomerar en un banco de datos central la información de los pacientes servidos y subvencionados por Ryan White Parte B en las clínicas del estado (CPTET) y Agencias Coordinadoras en Puerto Rico.

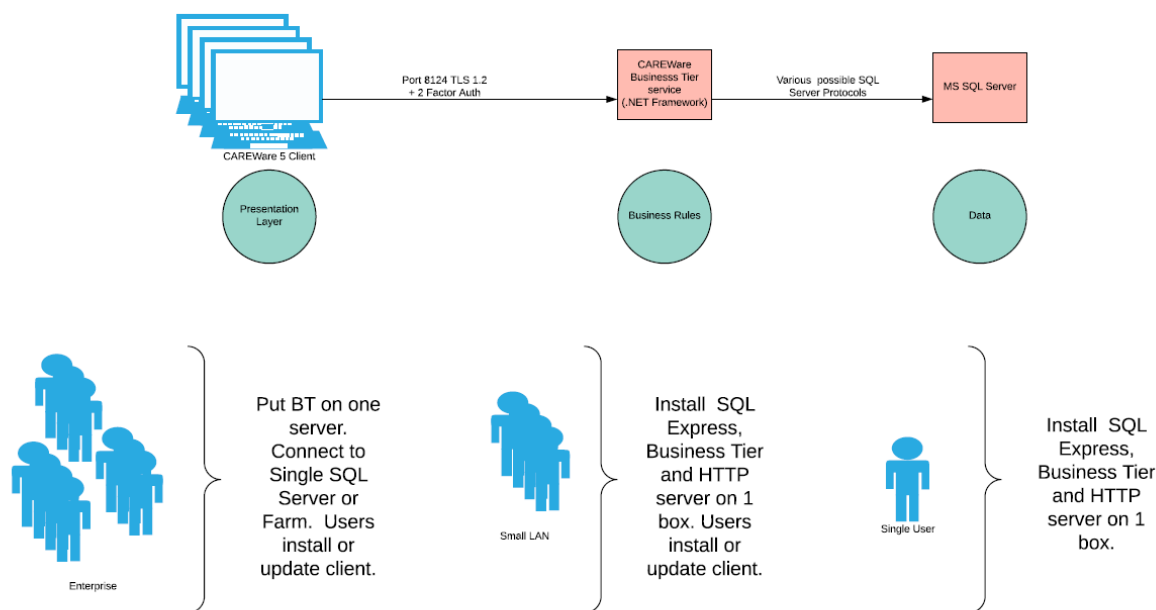
La versión 6.0 es la actualización más reciente del sistema CAREWare (CW). La gran diferencia entre una versión y la otra es que la versión 5 utiliza un cliente para conectarse al *business tier* y la versión 6 utiliza un *web browser*. Antes de continuar, es importante explicar la estructura básica del CAREWare para poder comprender las diferencias y similitudes entre ambas versiones.

Los componentes básicos del CAREWare versión 5.0 son:

- Cliente (Client Tier)- es lo que usted tendrá frente a su computadora. El cliente es lo que permite al usuario enviar o solicitar información a la base de datos.
- Intermediario (Business tier)- Este elemento es lo que permite que la información fluya de su terminal (cliente) a la base de datos (Data tier).
- Base de datos (Data Tier)- Esto es la base de datos en sí. La misma se encuentra remota en un servidor o en la misma computadora (localhost.)

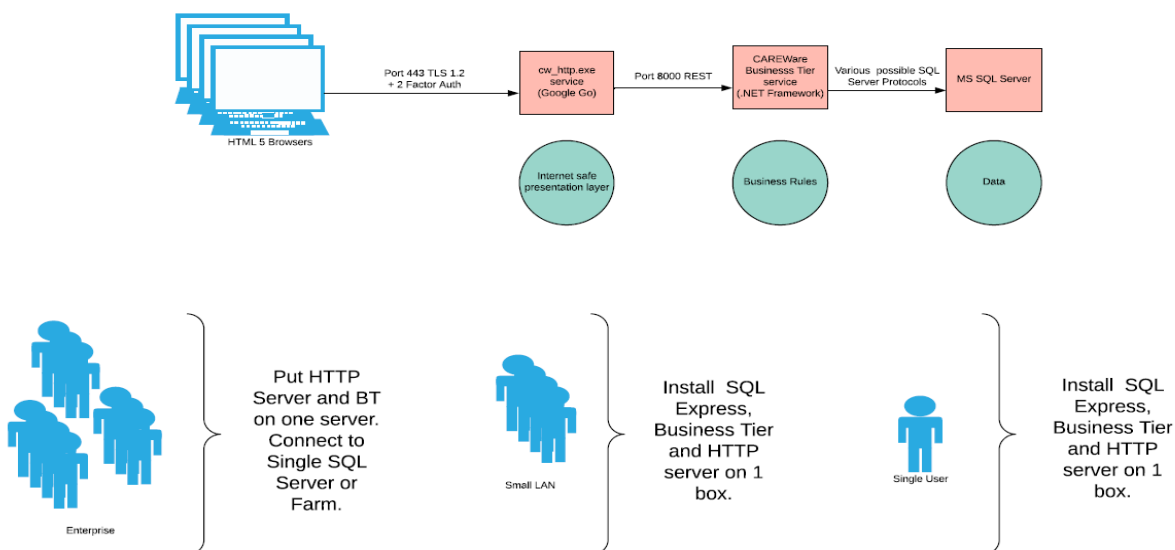
CAREWARE 5 APPLICATION ARCHITECTURE

Jeff Murray | November 29, 2018



Los componentes básicos del CAREWare versión 6.0 son:

- Dirección web: Utilizará un web browser autorizado con una dirección específica.
- Intermediario (Business tier)- Este elemento es lo que permite que la información fluya de su terminal (cliente) a la base de datos (Data tier).
- Base de datos (Data Tier)- Esto es la base de datos en sí. La misma se encuentra remota en un servidor o en la misma computadora (localhost.)



Por lo que se puede apreciar hasta aquí son más las similitudes que las diferencias. Ambos usan tecnología similar HTTP cuando se transmiten datos por el internet. En ambos casos, el usuario tiene que proveer una dirección del servidor hacia donde se conectará: en el CW 5 usando la opción de *Server List*, en el CW 6 es una dirección de internet que colocará en un web browser autorizado. En ambos casos puede añadir un nivel adicional de seguridad usando un VPN (*Virtual Private Network*) o tecnologías similares. Pero la diferencia más importante es la utilización de web browser de última generación que tiene las siguientes ventajas sobre la utilización de un cliente específico. Primero; no se necesita hacer una actualización al cliente cada vez que se actualiza el *Business tier*. Segundo; estos browsers de última generación incorporan una cantidad mayor de elementos de seguridad. Tercero; no hay que instalar ninguna aplicación adicional. Es importante hacer notar que no todos los web browsers disponibles pueden ser utilizados con CW 6. Entre los que son aceptados son: Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Mozilla entre otros. Para saber más sobre este tema, consulte a su administrador de CAREWare.

La implantación de CAREWare 6.0 no requiere en ningún momento la alteración de la data almacenada. La implantación y actualización no requiere una migración de datos que altere la estructura de la base de datos. Además, todas las consultas que se realizaban en CW 5 no se alteran en CW 6. Con consultas, nos referimos a operaciones básicas o complejas en el CAREWare: reportes, importación de datos, medidas de calidad etc. Lo que sí puede cambiar, es la forma de presentar la misma con opciones adicionales.



MÓDULO 1

Cómo Hacer *Login*

Módulo 1 ¿Cómo hacer Login?



El objetivo de este módulo es ilustrar, de forma sencilla, clara y precisa, las posibles formas de utilizar el programa CAREWARE. Debido a la capacidad de personalizar la base datos a partir de las necesidades de la agencia que lo utilice, es importante que la información que verá a continuación la discuta con el administrador del sistema en su agencia o red de proveedores. La finalidad del documento es compartir las experiencias con el programa con la mayor cantidad de usuarios posibles.

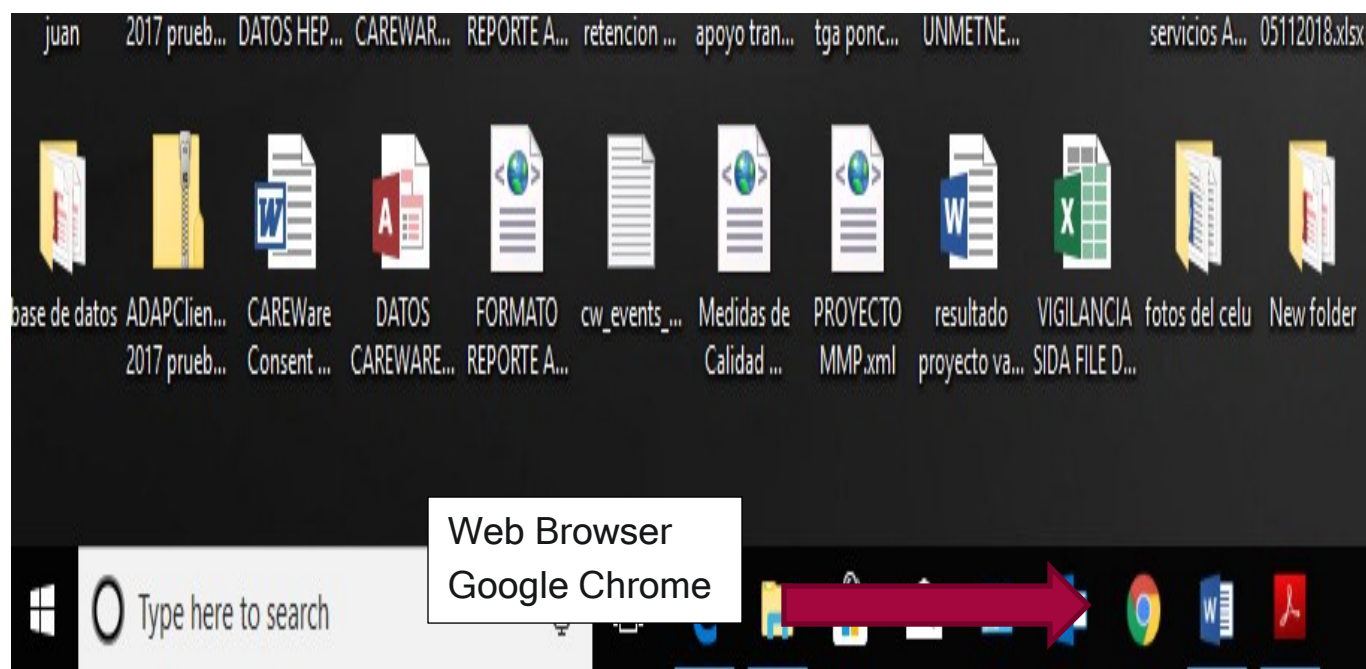
Si necesita mayor información sobre el CAREWare puede encontrar información en la página de internet de HRSA (www.hab.hrsa.org) y buscar CAREWare. En esta página encontrará mucha información además de manuales sobre temas adicionales que no son abordados en este Manual introductorio.



Para propósito de este módulo, existen dos formas de Login a CAREWare 6.0. Una es cuando el usuario es parte de una red local (local área network) y cuando el usuario está fuera de una red local.

Usuarios del Programa Ryan White Parte B/ADAP

Como mencionamos anteriormente, una diferencia entre la versión de CAREWare 5.0 y la 6.0 es que la última utiliza un *Browser de Internet* para conectarse a la base de datos. En la versión de CAREWare 5.0 la conexión a la base de datos se realizaba usando un cliente. En el caso de los empleados de los CPTET's, solo abren el browser de internet seleccionado.



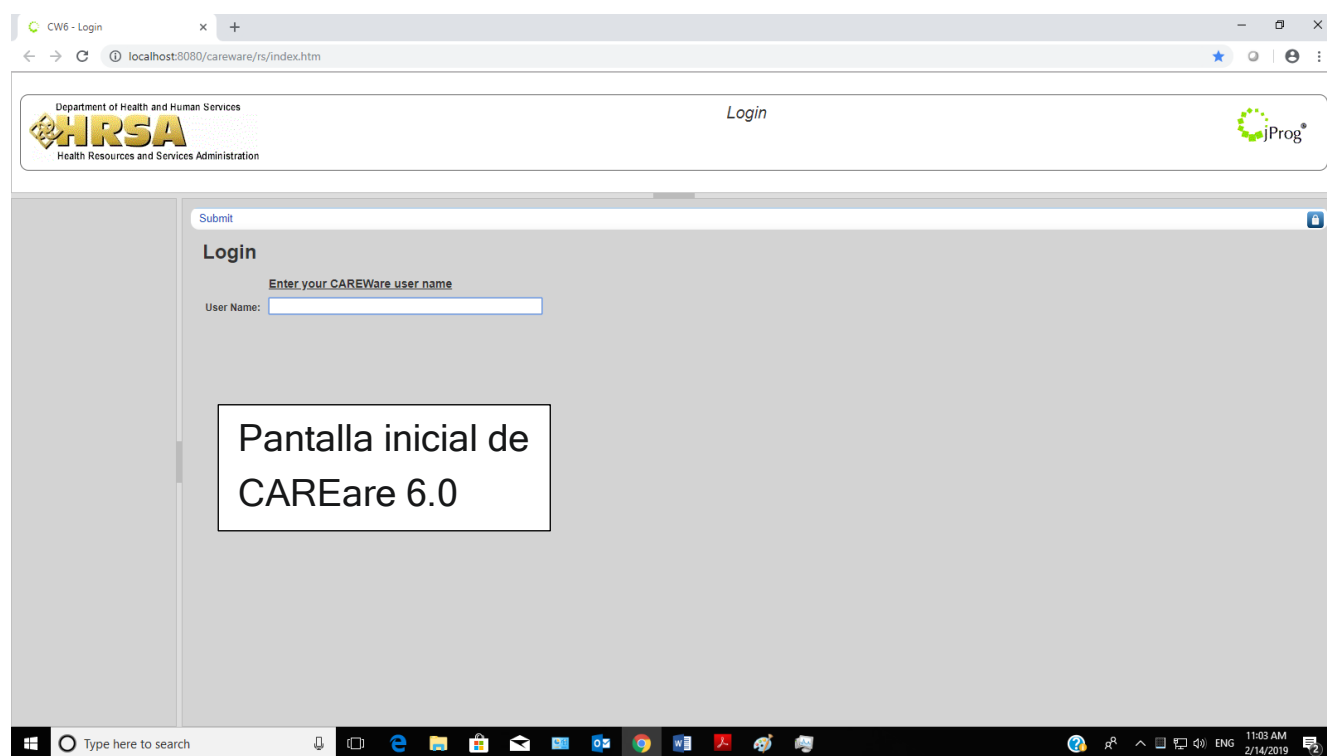


Importante: El CAREWare 6.0 solo funciona con ciertos web browser. Esto es así por los contenidos de seguridad de los mismos. Recuerde comunicarse con el administrador de su sistema para que le oriente sobre el web browser adecuado.

Luego de abrir el web browser, escribe la dirección del servidor donde se encuentra el CAREWare 6.0.



Aparecerá esta pantalla





Importante: Para obtener la dirección correcta de Internet que utilizará en su CAREWARE 6.0, debe comunicarse con su administrador de sistema para que le ofrezca la misma.

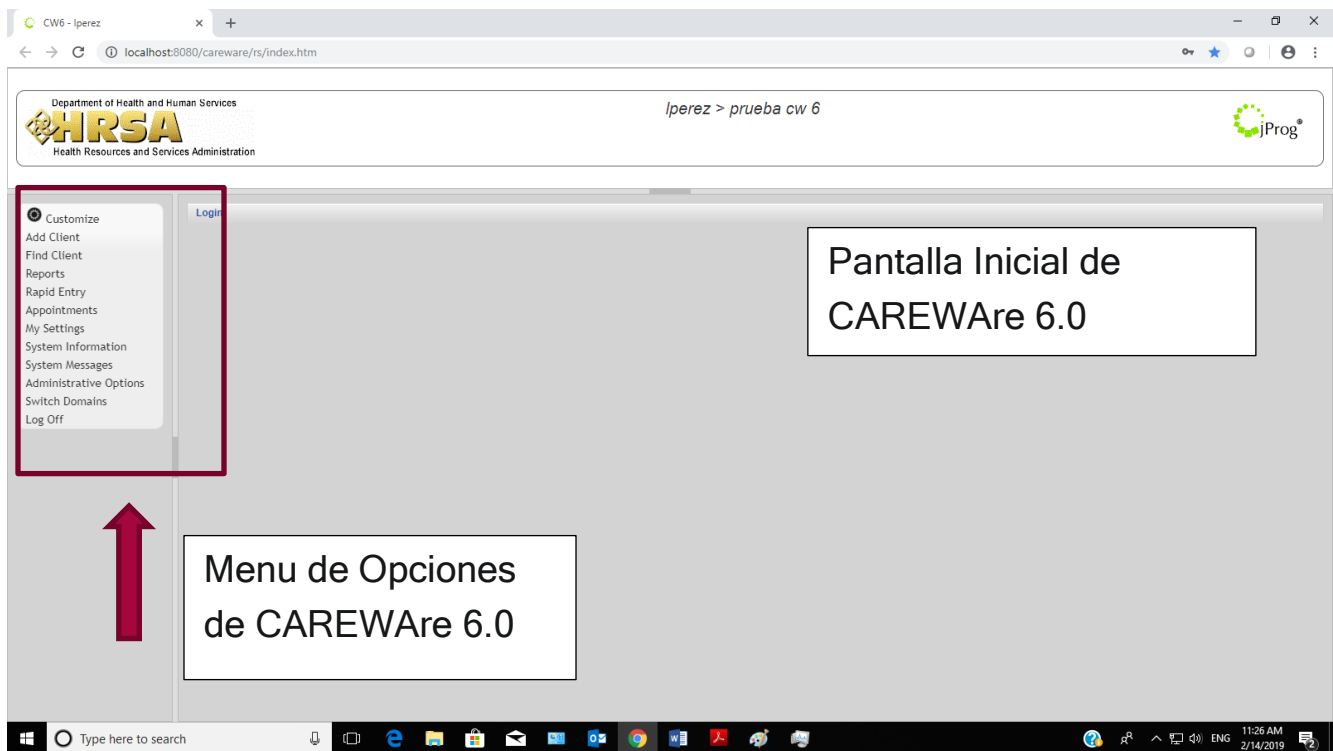
Luego de colocar la dirección de internet y que aparezca la pantalla inicial, escribirá su nombre usuario (*user name* de CAREWare).

Inmediatamente haga *submit* al *user name* , el sistema le pedirá un *password* (contraseña), colóquelo y presione *submit*.

Luego de estos pasos entrará a la pantalla inicial de CAREWare 6.0. Tenga en cuenta que su *password* de CAREWare será asignado por el administrador del sistema, y el mismo seguirá los procesos establecidos por el Programa Ryan White Parte B/ADAP para resguardar la seguridad y privacidad de los datos.



Importante: Recuerde no confundir su nombre de usuario (username) de su conexión a su PC con el nombre de usuario de CAREWare. El administrador(a) de CAREWare le puede asignar un nuevo “username” y “password” de CAREWare, mas no así el “username” de su PC.



En la pantalla inicial encontrará todos los menús y la funcionalidad de CAREWare 6.0. Si usted es un usuario experimentado, notará que las mismas opciones que existían en CAREWare 5.0 son las mismas en CAREWare 6, solo que se ven diferentes.





Importante: El menú de opciones de CAREWare 6.0 variará según el tipo de usuario. Si tiene dudas sobre las opciones que serían válidas para usted, debe comunicarse con el administrador de su sistema CAREWare para que le añada o elimine opciones en su sistema CAREWare 6.0

Usuarios de VPN



Para conectarse a CAREWare 6.0 se utilizará este método de conexión.

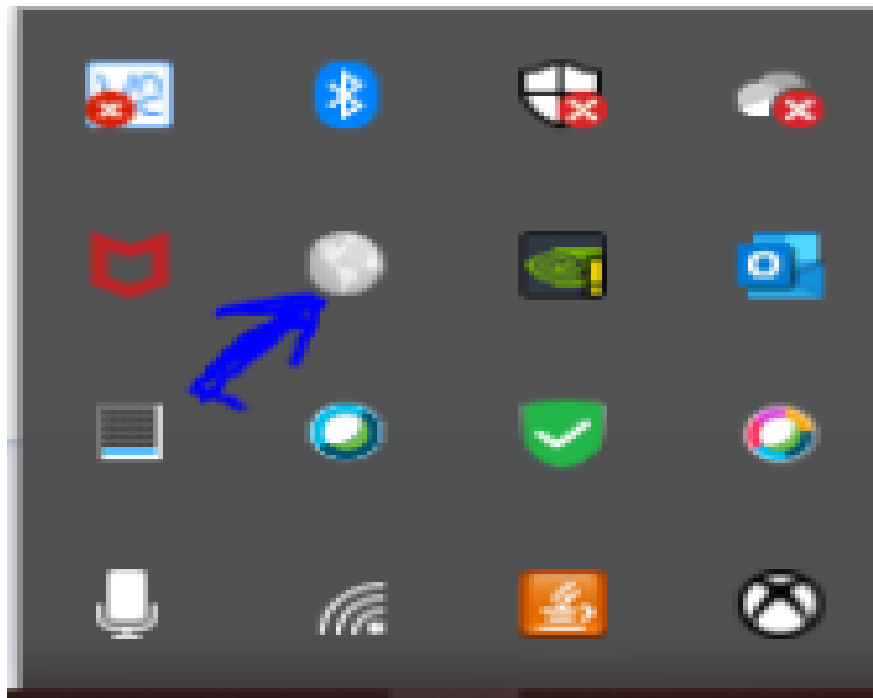
El VPN (Virtual Private Network), es una tecnología de red que permite una extensión de la red local sobre una red pública o no controlada, como

por ejemplo internet. Es importante que su administrador de red le provea con un “username” y “password” para esta conexión. Además, es esencial que tenga acceso a Internet y que el mismo sea uno confiable (*Reliable*) y rápido (no menor de 100Mbps). Debe utilizar el cliente

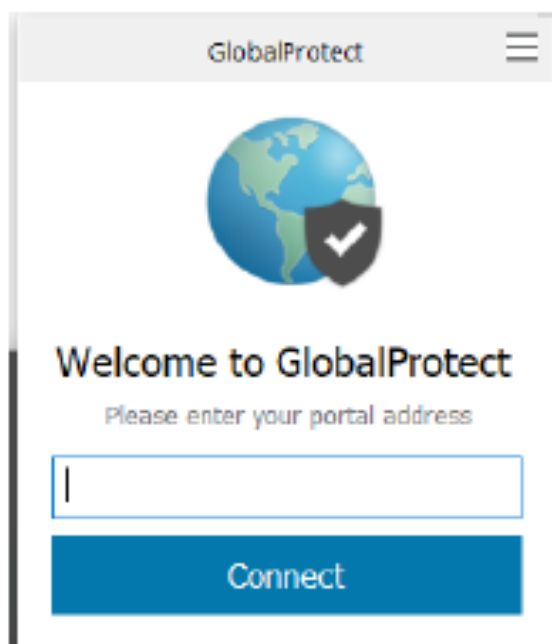
de la compañía  y colocar los parámetros de la misma.

Una vez instalada la aplicación, debe abrir la aplicación

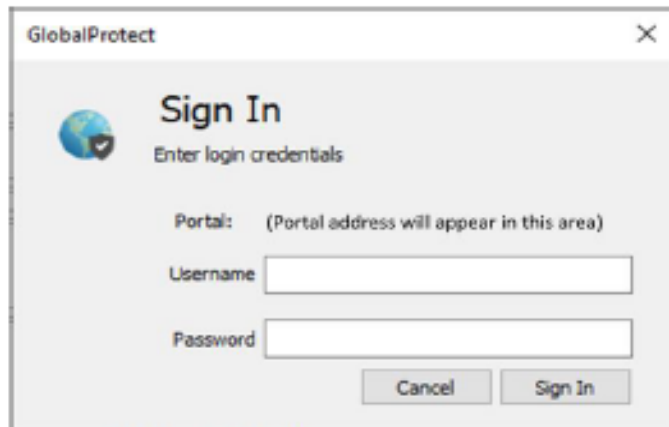
Presione el ícono del mundo color gris



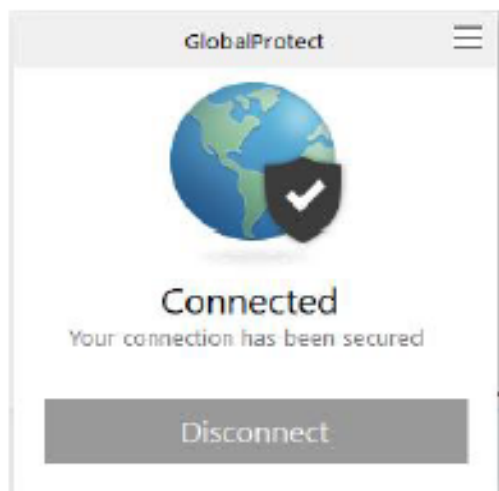
Cuando la Ventana de Global Protect aparezca, escriba la dirección del portal <https://vpnportal.salud.gov.pr:10443> y oprima Connect



Luego de incluir la dirección del portal, la ventana de registro aparece. Escriba su usuario y contraseña de dominio. (Se utiliza cuenta para inicio de sesión a las máquinas corporativas)

A screenshot of the GlobalProtect 'Sign In' dialog box. The window has a title bar with 'GlobalProtect' and a close button. Inside, there's a globe icon with a shield. The text 'Sign In' is prominent, followed by 'Enter login credentials'. Below this, there's a 'Portal:' label with a placeholder '(Portal address will appear in this area)'. There are two input fields: 'Username' and 'Password'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' and 'Sign In'.

Cuando la ventana de Global Protect muestre Connected, el proceso de autenticación ha sido completado satisfactoriamente. Usted está listo para continuar.



Importante: Recuerde que si no está conectado al VPN, no tendrá acceso al CAREWare 6.0.



Por último, recuerde no confundir su nombre de usuario (username) de su conexión de VPN con el nombre de usuario de CAREWare. El administrador(a) de CAREWare le puede asignar un nuevo “username” y “password” de CAREWare, mas no así el “username” de VPN.



MÓDULO 1

¿Cómo hacer Login?

PRUEBA # 1

Prueba # 1

NOMBRE DE USUARIO:

FACILIDAD:

FECHA DE PRUEBA:

INSTRUCCIONES:

Favor de contestar las preguntas y enviar el documento a nosotros via e-mail.

E-MAIL:

1.luisaperez@salud.pr.gov

2.emrodriguez@salud.pr.gov

RESULTADO:

_____ Aprobado (Más del 75% de las respuestas acertadas)

_____ No Aprobado (menos del 74% de las respuestas acertadas)

1. SI USTED ES UN USUARIO DE LOS CPTET'S, USTED DEBE TENER UNA CUENTA DE VPN.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

2. PARA CONECTARTE A CAREWARE 6.0 NECESITAS *USER NAME*, *PASSWORD*, *WEB BROWSER* AUTORIZADO Y UNA DIRECCIÓN ESPECÍFICA

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

3. TODO USUARIO DE UNA AGENCIA COORDINADORA NECESITA UNA CONEXIÓN VPN USANDO *FORTICLIENT* PARA CONECTARSE A CAREWARE 6.0.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

4. EL USUARIO DEL FORTICLIENT ES EL MISMO QUE EL USUARIO DE SU PC

a) _____ Falso

b) _____ Cierto



Ejercicio 1

Módulo: Hacer *Login* a CAREWare 6.0

Objetivo: Completar el proceso de *login* al CAREWare 6.0 sin ningún error.

Actividad:

1. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que se le asigne un password y user name.
2. Recuerde que es una cuenta de práctica en un ambiente de prueba designado para ello. Recuerde que esta cuenta es una temporal y expira en un límite de días.
3. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que le ofrezca la dirección de prueba que utilizará en su web browser autorizado.
4. Realice el proceso de *login* dentro del tiempo que el administrador de CAREWare 6.0 le indique.



MÓDULO 2

Añadir un Paciente

Módulo 2 Añadir un Paciente



El objetivo de este módulo es ilustrar, de forma sencilla, clara y precisa, las posibles formas de utilizar el programa CAREWARE. Debido a la capacidad de personalizar la base datos a partir de las necesidades de la agencia que lo utilice, es importante que la información que verá a continuación la discuta con el administrador del sistema en su agencia o red de proveedores. La finalidad del documento es compartir las experiencias con el programa con la mayor cantidad de usuarios posibles.

Si necesita mayor información sobre el CAREWare puede encontrar información en la página de internet de HRSA (www.hab.hrsa.org) y buscar CAREWare. En esta página encontrará mucha información además de manuales sobre temas adicionales que no son abordados en este Manuel introductorio.



Añadir un cliente o paciente a CAREWare 6.0 es una de las funciones básicas del programa. Pero antes debemos aclarar unos puntos antes de comenzar a añadir pacientes al sistema. Como cualquier sistema de información, CAREWare 6.0 depende de que nos aseguremos que los datos requeridos estén acorde con los estándares de calidad que el sistema requiere. Debemos asegurarnos seguir unas reglas básicas a la hora de registrar un paciente en el sistema. Recuerde que cada programa Ryan White puede tener reglas adicionales para la entrada de datos, por lo que debe consultar con su administrador de CAREWare sobre ellas.

Reglas generales para la entrada de datos:

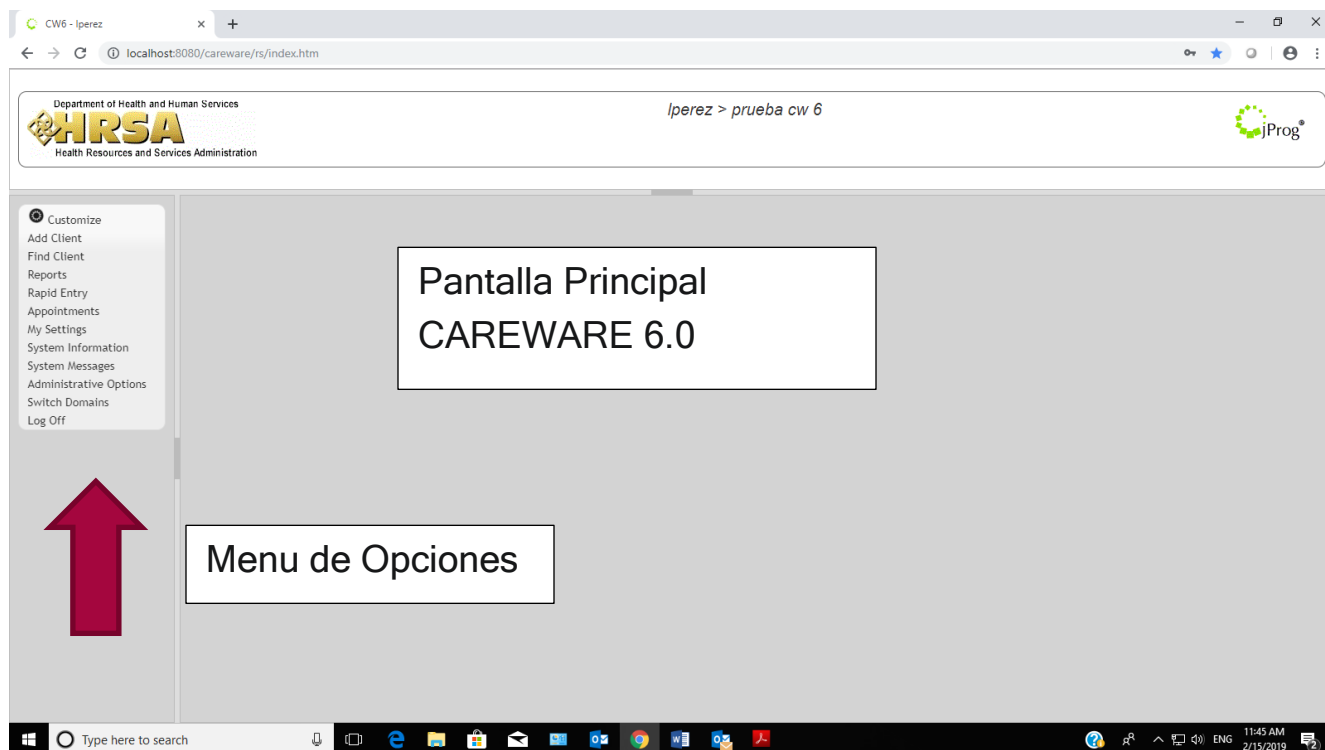


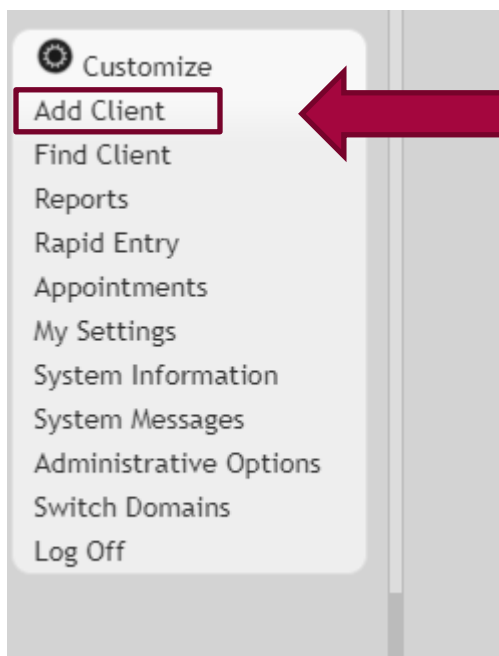
1. No debemos utilizar la fecha de nacimiento en un formato DD/MM/YYYY. Toda fecha debe ser en formato de inglés. Ej: 30 de junio del 1950 sería ***06/30/1950***
2. No debemos utilizar acentos ni ñ ni otros caracteres especiales. Ej: LOPEZ en vez de López.
3. Debemos escribir todo en mayúsculas para efectos de uniformidad de la información a administrar.
4. Evitar estimar la fecha de nacimiento.
5. Si el participante tiene dos apellidos son dos apellidos y no uno.
6. Del participante tener un segundo nombre, este debe de ser incluido.
7. Dejar los espacios correspondientes al escribir apellidos compuestos. Ej: ***JUAN DEL PUEBLO*** en vez de ***JUAN DELPUEBLO***.



Importante: “Se recomienda que todo expediente sea validado en sistema por medio de los documentos de elegibilidad. Esto nos permitirá de forma precisa validar su autenticidad”.

Para añadir un paciente, el primer paso es conectarse al programa. El segundo es presionar el botón de “*add client*” en el programa. Inmediatamente aparecerá una pantalla en donde usted colocará el nombre, género y fecha de nacimiento.





Botón para añadir
paciente



prueba cw 6 > Add Client

A screenshot of the 'Add' patient form. The form fields are: Last Name (PIG), First Name (PEPPA), Middle Name (empty), Gender (Female with a dropdown arrow), Date of Birth (01/01/1997 with a calendar icon), and DOB Estimated? (checkbox). A blue 'Add' button is at the top left of the form area. A text box on the right contains the instruction: 'Pantalla para añadir datos de paciente, recuerde seguir las reglas generales para la entrada de datos.'

The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'CW6 - lperéz' and 'CW6 - PIG, PEPPA'. The address bar shows 'localhost:8080/careware/rs/ClientInformation.htm'. The page header includes the 'HRSa' logo (Department of Health and Human Services, Health Resources and Services Administration) and a patient identifier 'prueba cw 6 > PIG, PEPPA (Birthdate: 1/1/1997, Last service:)'. A 'jProg' logo is in the top right.

The main content area is titled 'Demographics' and contains a list of tabs: Personal Info, Change URN, Contact Information, Race/Ethnicity, HIV Risk Factors, Vital Enrollment Status, ADAP Enrollment History, HIV Status, Common Notes, and Provider Notes. The 'Personal Info' tab is selected, showing the following data:

| Field | Value |
|-------------------------|--|
| Name | PIG, PEPPA, Gender: Female DOB: 01/01/1997 |
| URN | PPPG0101972U |
| Contact Information | No description supplied |
| Race/Ethnicity | No description supplied |
| HIV Risk Factors | No description supplied |
| Vital Enrollment Status | Vital Status: Alive Current Status: Unknown |
| ADAP Enrollment History | Current Status: First enrolled on: Latest enrollment date: |
| HIV Status | Unknown |
| Common Notes | No description supplied |
| Provider Notes | No description supplied |

A white box with black text is overlaid on the right side of the page, containing the text: 'Pantalla con la información del Paciente'.

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, task view button, and several application icons. The system clock in the bottom right corner displays '11:51 AM 2/15/2019'.

¿Qué ocurre si el cliente o paciente está en la base de datos?

Aparecerán dos opciones que debe evaluar según la información que usted tenga a la mano del cliente o paciente:


Opción 1: Si este **es** el paciente que usted quiere añadir

Opción 2: Si este **no es** el paciente que usted quiere añadir



Ejemplo Opción 1

Department of Health and Human Services



Health Resources and Services Administration


prueba cw 6 > Add Client


Add

Last Name:

First Name:

Middle Name:

Gender: 

Date of Birth: 

DOB Estimated?: ☐

Add Client > Client Resolution

View More Information Cancel Print or Export

The client you are adding is a possible duplicate. Resolve the duplicate URNs if it is a new client.

Search:

| Last Name | First Name | Client URN |
|-----------|------------|--------------|
| PIG | PEPPA | PPPG0101972U |

Una vez entrada la info.
aparece esta pantalla donde
vemos una lista de posibles
pacientes. Pulse la opción de
View More Information

Add Client > Client Resolution > View More Information

[This is the same client](#) [This is a new client](#) [Back](#)

View More Information

First Name: PEPPA

Middle Name:

Last Name: PIG

Date of Birth: 1/1/1997

Gender: Female

Client URN: PPPG0101972U

Address:

City:

State:

County:

Zip Code:

Phone:

En este caso, es el mismo paciente, se pulsa la opción de *This is the same client*

Ejemplo Opción 2

Add Client > Client Resolution > View More Information

[This is the same client](#) [This is a new client](#) [Back](#)

View More Information

First Name: PEPPA

Middle Name:

Last Name: PIG

Date of Birth: 1/1/1997

Gender: Female

Client URN: PPPG0101972U

Address:

City:

State:

County:

Zip Code:

Phone:

En este caso, el paciente es nuevo, se pulsa la opción de *This is a new client*

CW6 - lperéz CW6 - PIG, PEPPA

localhost:8080/careware/rs/ClientInformation.htm

Department of Health and Human Services
HRSA
Health Resources and Services Administration

prueba cw 6 > PIG, PEPPA (Birthdate: 1/1/1997, Last service:)

jProg

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations
Problem List
Sharing Requests
Referrals
Relations
Counseling and Testing
Pregnancy History
Orders
Appointments
User Messages
Search Change
Details
Duplicate Client

Add Client > Client Resolution > View More Information > Personal Info

Save Cancel

Add Client

First Name: PEPPA
Middle Name:
Last Name: PIG
Preferred Language:
Gender: Female
Date of Birth: 1/1/1997
DOB Estimated?:
Sex At Birth: Female
URN: PPP00101972U
Encrypted URN: gC4N4+mvm
Encrypted UCI: 4D5636CAACAD21A1547EFCFAB199F84FD0267CE2U
Client ID:
Last Service:
Last Poverty Level:
No Poverty Level Assessment entered within the last six months.

Pantalla de Paciente en CAREWare 6.0

Type here to search

12:12 PM 2/15/2019



Importante: Recuerde tener cuidado y no duplicar al paciente en el sistema. La calidad de los datos depende de nosotros los usuarios y no del sistema solo.



MÓDULO 2

Añadir un paciente

PRUEBA # 2

Prueba # 2

NOMBRE DE USUARIO:

FACILIDAD:

FECHA DE PRUEBA:

INSTRUCCIONES:

Forma de contactar las preguntas y enviar el e-mail.

E-MAIL:

1.luisaperez@salud.pr.gov

2.emrodriguez@salud.pr.gov

RESULTADO:

____ Aprobado (Más del 75% de las respuestas acertadas)

____ No Aprobado

1. UN USUARIO DE CAREWARE 6.0 DEBE ENTRAR LOS DATOS DE UN PACIENTE SIGUIENDO UNAS REGLAS GENERALES.

a) ____ Falso

b) ____ Cierto

2. CAREWARE 6.0 NO REQUIERE FORMATO ESPECÍFICO PARA INGRESAR LA FECHA DE NACIMIENTO DEL PACIENTE

a) ____ Falso

b) ____ Cierto

3. SI, AL MOMENTO DE INGRESAR UN PACIENTE EN LA BASE DE DATOS NOTA QUE YA ESTÁ REGISTRADO, DEBE VALIDAR SI ES EL MISMO CASO O SI ES UN CASO NUEVO.

a) ____ Falso

b) ____ Cierto

4. SIEMPRE SE DEBE VALIDAR LA INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA DEL PACIENTE PARA NO DUPLICAR LA MISMA

a) ____ Falso

b) ____ Cierto



Ejercicio 2

Módulo: Añadir un Paciente a CAREWare 6.0

Objetivo: Completar el proceso de añadir un paciente al CAREWare 6.0 sin ningún error.

Actividad:

1. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que se le asigne un password y user name.
2. Recuerde que es una cuenta de práctica en un ambiente de prueba designado para ello. Recuerde que esta cuenta es una temporal y expira en un límite de días.
3. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que le ofrezca la dirección de prueba que utilizará en su web browser autorizado.
4. Utilice la siguiente información para añadir un paciente # 1 al sistema CAREWare 6.0 (Ambiente de Prueba). Nombre: JUAN, Apellido: DEL PUEBLO, Género: Masculino, Fecha de Nacimiento: 10/10/1970.
5. Luego de añadir al paciente #1, intente añadir al paciente #2 con la siguiente información (Ambiente de Prueba). Nombre: PEPPA, Apellido: PIG, Género: Femenino, Fecha de Nacimiento: 01/01/1997.



MÓDULO 3

Buscar un Paciente

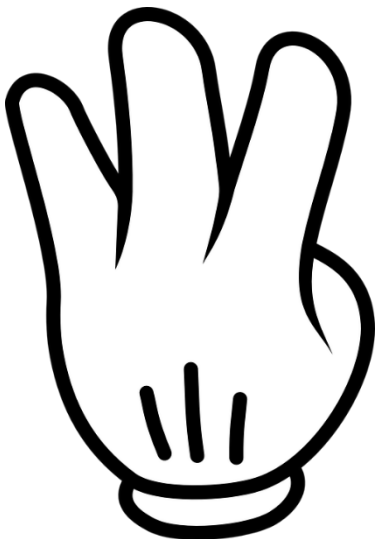


Módulo 3 Buscar un Paciente



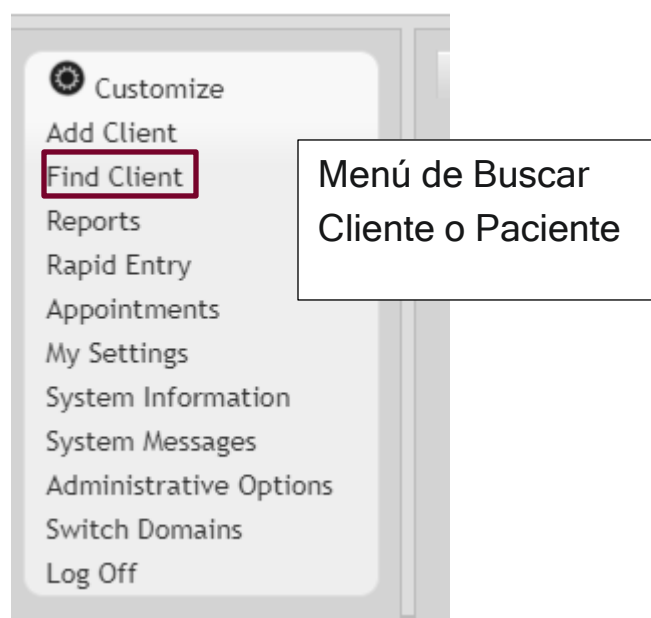
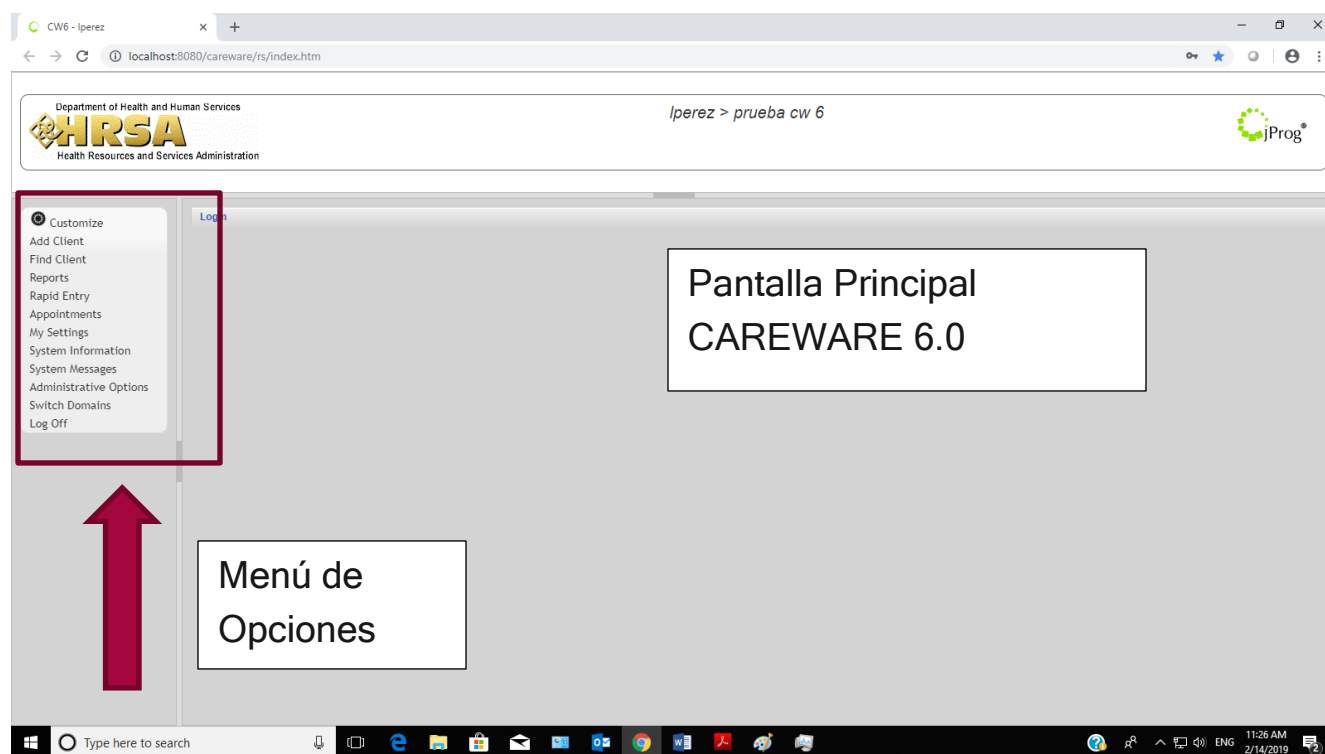
El objetivo de este módulo es ilustrar, de forma sencilla, clara y precisa, las posibles formas de utilizar el programa CAREWARE. Debido a la capacidad de personalizar la base datos a partir de las necesidades de la agencia que lo utilice, es importante que la información que verá a continuación la discuta con el administrador del sistema en su agencia o red de proveedores. La finalidad del documento es compartir las experiencias con el programa con la mayor cantidad de usuarios posibles.

Si necesita mayor información sobre el CAREWare puede encontrar información en la página de internet de HRSA (www.hab.hrsa.org) y buscar CAREWare. En esta página encontrará mucha información además de manuales sobre temas adicionales que no son abordados en este Manual introductorio.




Buscar un cliente es una de las opciones básicas en el sistema CAREWare 6.0. Para buscar un Paciente en CAREWare, en el menú inicial presione el botón del *“find client”* (Siempre consulte con su administrador de sistema si usted tiene este privilegio). Coloque el nombre, apellidos, o *“client id”* del paciente que desea encontrar. Debido a la capacidad de personalizar el programa, puede que usted tenga a la mano otras variables para hacer la búsqueda como por ejemplo núm. de expediente, nombre de manejador de casos, etc. El programa generará una lista con todos los posibles resultados.

Seleccione el que usted entienda que es el adecuado y presione el botón “details”. Esto traerá el expediente del paciente a la pantalla para que pueda trabajar sobre el mismo.



Department of Health and Human Services



Health Resources and Services Administration

prueba cw 6 > Searching

Find Client

Client Search

Find Client

Last Name:

First Name:

ClientID:


URNorEURN:

Encrypted UCI:

Active Only: ☒

Pantalla de
Búsqueda del
Cliente o Paciente

Department of Health and Human Services



Health Resources and Services Administration

prueba cw 6 > Searching

Find Client

Client Search

Find Client

Last Name:

First Name:

ClientID:

URNorEURN:

Encrypted UCI:

Active Only: ☒

Información
del Paciente a
ser buscado

Opciones de editar
información del Paciente

Nombre del
Paciente



prueba cw 6 > PIG, PEPPA (Birthdate: 1/1/1997, Last service:)

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations
Problem List
Sharing Requests
Referrals
Relations
Counseling and Testing
Pregnancy History
Orders

Find Client > Demographics
Delete Client Back

Demographics


Personal Info
Change URN
Contact Information
Race/Ethnicity
HIV Risk Factors
Vital Enrollment Status
ADAP Enrollment History
HIV Status

Name: PIG, PEPPA, Gender: Female DOB: 01/01/1997
PPPG0101972U
No description supplied
No description supplied
No description supplied
Vital Status: Alive Current Status: Unknown
Current Status: First enrolled on: Latest enrollment date:
Unknown

Patalla Demográfica del
Paciente



Importante: Cuando haga una búsqueda de un paciente recuerde *no*

marcar el recuadro  para que aparezcan en pantalla “todos los casos”, no tan solo los que están activos.



MÓDULO 3

Buscar un paciente

PRUEBA # 3

Prueba # 3

NOMBRE DE USUARIO:

FACILIDAD:

FECHA DE PRUEBA:

INSTRUCCIONES:

Favor de contestar las preguntas y enviar el documento a nosotros via e-mail.

E-MAIL:

1.luisaperez@salud.pr.gov

2.emrodriguez@salud.pr.gov

RESULTADO:

_____ Aprobado (Más del 75% de las respuestas acertadas)

_____ No Aprobado

1. LOS APELLIDOS SON UNA DE LAS VARIABLES QUE SE PUEDEN UTILIZAR PARA BUSCAR UN PACIENTE EN LA BASE DE DATOS.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

2. PARA CREAR UNA LISTA DE PACIENTES ACTIVOS EN EL SISTEMA SOLO DEBO MARCAR EL RECUADRO QUE INDICA 'ACTIVE ONLY'.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

3. PARA CREAR UNA LISTA DE TODOS LOS PACIENTES EN EL SISTEMA SOLO DEBO MARCAR EL RECUADRO QUE INDICA 'ACTIVE ONLY'.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

4. USTED PUEDE HACER UNA BUSQUEDA DE PACIENTES UTILIZANDO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE EN CLINICA/AGENCIA

a) _____ Falso

b) _____ Cierto



Ejercicio 3

Módulo: Buscar un Paciente a CAREWare 6.0

Objetivo: Completar el proceso de buscar un paciente al CAREWare 6.0 sin ningún error.

Actividad:

1. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que se le asigne un password y user name.
2. Recuerde que es una cuenta de práctica en un ambiente de prueba designado para ello. Recuerde que esta cuenta es una temporal y expira en un límite de días.
3. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que le ofrezca la dirección de prueba que utilizará en su web browser autorizado.
4. Utilice la siguiente información para buscar un paciente en el sistema CAREWare 6.0 (Ambiente de Prueba). Nombre: JUAN, Apellido: DEL PUEBLO, Género: Masculino, Fecha de Nacimiento: 10/10/1970.



MÓDULO 4

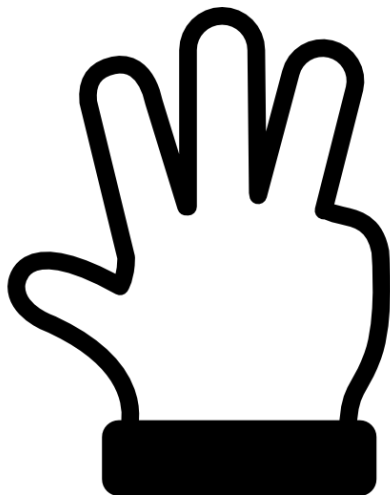
Añadir, Borrar y Modificar Datos Demográficos

Módulo 4 Añadir, Borrar y Modificar Datos Demográficos



El objetivo de este módulo es ilustrar, de forma sencilla, clara y precisa, las posibles formas de utilizar el programa CAREWARE. Debido a la capacidad de personalizar la base datos a partir de las necesidades de la agencia que lo utilice, es importante que la información que verá a continuación la discuta con el administrador del sistema en su agencia o red de proveedores. La finalidad del documento es compartir las experiencias con el programa con la mayor cantidad de usuarios posibles.

Si necesita mayor información sobre el CAREWare puede encontrar información en la página de internet de HRSA (www.hab.hrsa.org) y buscar CAREWare. En esta página encontrará mucha información además de manuales sobre temas adicionales que no son abordados en este Manual introductorio.



Usted puede editar información en cualquiera de las pantallas del CAREWare 6.0, siempre que tenga los privilegios para hacerlo. Consulte a su administrador del sistema para más información sobre los privilegios que usted tiene como usuario en el CAREWare.

El primer paso sería identificar al paciente (busque el paciente en el sistema). Luego en el menú del paciente identifique el botón de dirección (*Contact Information*) y presiónelo. Luego salve los cambios.

Department of Health and Human Services
HRSA
 Health Resources and Services Administration

Agencia de Prueba A > del pueblo, juan (Birthdate: 10/4/2015, Last service:)

Find Client > Search Results > Demographics
 Delete Client Back

Demographics

Personal Info Name: del pueblo, juan, Gender: Male DOB: 10/04/2015

Change URN JADL1004151U

Contact Information Calle del pueblo san juan, PR

Race/Ethnicity Hispanic (Puerto Rican), White, Black

HIV Risk Factors No description supplied

Vital Enrollment Status Vital Status: Alive Current Status: Active

Eligibility Requires permission: 'Add/Edit Client Eligibility Records' or 'View Eligibility History'

Pantalla del Paciente

Botón donde colocará la dirección del paciente

Find Client > Search Results > Demographics > Contact Information

Save Cancel

Contact Information

Address: Calle del pueblo

City: san juan

State: Puerto Rico

County:

Zip Code:

Phone: 7877652828

Include in mailing label reports?: ☒

Dirección del Paciente

Una vez alterada la dirección guarde la misma

De la misma forma se realizan alteraciones en la información demográfica de los pacientes. Vamos a ver cada una de las opciones disponibles con sus definiciones según HRSA.

Eligibility:

Uno de los cambios más significativos en el reporte RSR 2018 (Ryan White Service Report) y por consiguiente en CAREWAre 6.0 es el término de elegibilidad del paciente (*Eligibility Scope*). Para HRSA, la elegibilidad del paciente o alcance de la elegibilidad del paciente (*Eligibility Scope*) se refiere a los datos que representan la capacidad de un cliente para recibir servicios, utilizando los criterios establecidos por el ente administrativo de los fondos (Grantee) y acorde con la Ley Federal Ryan White Care Act (Glosario de términos: 2018 ANNUAL RYAN WHITE HIV/AIDS PROGRAM SERVICES REPORT (RSR) INSTRUCTION MANUAL). Cada sección de la ley Ryan White Care Act puede tener criterios de elegibilidad diferentes que responden a la naturaleza e intención de cada una de ellas. Aunque existen criterios generales, como por ejemplo, ser positivo al VIH, a la misma vez pueden haber criterios específicos, como un por ciento de nivel de pobreza específico o una región geográfica pre--determinada, entre otras. Tenga claro que en el sistema solo registra si un paciente es elegible o no a recibir servicios, por lo que usted como proveedor de servicio, debe conocer cuáles son los criterios de elegibilidad de su área.

Find Client > Search Results > Demographics

Delete Client Back

Demographics

Personal Info Name: del pueblo, juan, Gender: Male DOB: 10/04/2015

Change URN JADL1004151U

Contact Information Calle del pueblo
san juan, PR

Race/Ethnicity Hispanic (Puerto Ri

HIV Risk Factors No description supp

Vital Enrollment Status Vital Status: Alive Current Status: Active

Eligibility Not Eligible for Ryan white

Menú de elegibilidad

Find Client > Search Results > Demographics > Eligibility

View **Add** Edit Delete Back Print or Export

Eligibility History

Search: []

Date []

Botón de añadir elegibilidad

Pantalla de elegibilidad

| | Ryan White Funded | Custom Value | Comment |
|--|-------------------|--------------|---------|
| | | | |

Find Client > Search Results > Demographics > Eligibility > Add

Save Cancel

Add

Eligibility Date: 1/1/2019

Is Eligible: Yes

Funding Source: Part A

Comment:

Pantalla de elegibilidad con las opciones

Find Client > Search Results > Demographics > Eligibility History

View Add Edit Delete Back Print or Export

Eligibility History

Search:

| Date | Is Eligible | Funding Source | Ryan White Funded | Custom Value | Comment |
|------------|-------------|----------------|-------------------|--------------|---------|
| 01/01/2019 | Yes | Part A | X | | |

Elegibilidad ya establecida

Enrollment Status

Se trata del estatus del paciente a la hora de recibir servicios. Estas son las opciones disponibles*:

- **Active**—Paciente continúa en tratamiento.
- **Referred or Discharged**—Paciente recibiendo servicios en otra agencia. Paciente referido a servicios en otro centro. También se debe utilizar cuando el paciente fue dado de alta de su clínica por razones de elegibilidad o decidió voluntariamente dejar de recibir servicios en la agencia (caso cerrado).

- ***Removed***—Cliente fue removido del centro por violación de normas.
- ***Incarcerated***—Paciente encarcelado.
- ***Relocated***—Paciente relocalizado en otra región.
- ***Deceased***—Paciente Fallecido.

*Traducción RSR Manual 2018.

Vital Status

Se refiere a si el paciente está vivo o fallecido.

Department of Health and Human Services
HRSA
Health Resources and Services Administration

Agencia de Prueba A > del pueblo, juan (Birthdate: 10/4/2015, Last service: 3/12/2019)

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations
Problem List
Sharing Requests
Referrals

Find Client > Search Results > Demographics
Delete Client Back

Demographics

Personal Info
Name: del pueblo, juan, Gender: Male DOB: 10/04/2015

Change URN
JADL1004151U

Contact Information
Calle del pueblo
san juan, PR

Race/Ethnicity
Hispanic (Puerto Rican), White, Black

HIV Risk Factors
No description supplied

Vital Enrollment Status
Vital Status: Alive Current Status: Active

En CAREWAre 6
el Enrollment
Status y el Vital
Status están en
un mismo Menú

Department of Health and Human Services
HRSA
 Health Resources and Services Administration

Agencia de Prueba A > del pueblo, juan (Birthdate: 10/4/2015, Last service: 3/12/2019)

Find Client > Search

Save Cancel

Recuerde guardar los cambios realizados

Vital Enrollment Status

Enrollment Status: Active

Enrollment Date: 1/1/2019

Latest Eligibility Status: Ryan White Eligible

Vital Status: Alive

Case Closed Date:

Date of Death:

Pantallas de Enrollment y Vital Status

HIV Status

Se refiere al estado de la condición de VIH del paciente*.

- **HIV-positive (not AIDS)** = Paciente positivo no SIDA.
- **HIV-positive (AIDS Unknown)** = Paciente positivo con estado de sida sin conocer.
- **CDC defined AIDS** = Paciente SIDA.
- **HIV-negative (affected)** = Paciente negativo al VIH (afectado).

*Traducción RSR Manual 2018.

Race/Ethnicity

Raza del paciente. Las opciones son las siguientes:

- **American Indian or Alaska Native**— Persona que sus orígenes son del norte o sur de América (Incluida América Central) y que mantiene una afiliación o unión a una comunidad tribal (who maintains tribal affiliation or community attachment).
- **Asian**—Persona que tiene su origen en personas del lejano Oriente, Asia o del Subcontinente Indio.
- **Black or African American**—Persona que tiene sus orígenes en grupos raciales negros de África.
- **Native Hawaiian or Other Pacific Islander**—Persona que tiene orígenes en personas de Hawaii, Guam u otras islas del Pacífico.
- **White**—Persona con orígenes en Europa, el Medio Oriente o en norte de África.

Con relación a la *Etnicidad* del paciente solo hay dos opciones a escoger:

- **Hispanic/ Latino/ or Spanish origin**—Persona de Cuba, México, Puerto Rico, América del Sur o Central, o de algún otro origen hispano (como por ejemplo que se considere Latino(a)).
- **Non-Hispanic/Latino/a or Spanish origin**—Persona que no se identifica como hispana o latina.



Importante— Dependiendo de la raza que escoja también debe escoger el subgrupo al que pertenece. En el caso que escoja las categorías Asian Native Hawaiian or Other Pacific Islander o la etnicidad Hispanic/ Latino/ or Spanish origin tiene que marcar el subgrupo al que pertenece.

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs

Find Client > Search Results > Demographics
Delete Client Back

Demographics

Personal Info Name: PIG, PEPPA, Gender: Female DOB: 01/01/1997

Change URN PPPG0101972U

Contact Information No description supplied

Race/Ethnicity No description supplied

Menu de Raza/Etnicidad

Case Notes
Vital Signs
Hospital A
Medication
Labs
Screening
Screening
Immunizations
Problem List
Referring Requests
Referrals
Relations
Counseling and

American Indian or Alaska Native: ☐
Other: ☐
Hawaiian or Other Pacific Islander: ☐
Unknown: ☐
White: ☐
Hispanic or Latino: Yes

Mexican, Mexican American, Chicano/a: ☐
Puerto Rican: ☐
Cuban: ☐
Another Hispanic, Latino/a or Spanish origin: ☐

Si respondes hispano debes seleccionar el sub grupo

Puedes seleccionar más de uno

HIV Risk Factor

Corresponde a los factores de riesgo de infección VIH (factores de transmisión del VIH) de los pacientes. Estas son las categorías del CAREWare.

*Las opciones son:

- **Men who has sex with men** = Hombre que tiene sexo con otro Hombre.
- **Injecting Drug Use** = usuario de drogas intravenosas
- **Hemophilia/coagulation disorder** = hemofílico o con algún trastorno de coagulación de la sangre.
- **Heterosexual Contact**= Contacto heterosexual.
- **Perinatal Transmission** = transmisión perinatal (madre-hijo).
- **Receipt of transfusión or blood component** =paciente que recibió transfusión de sangre o estuvo expuesto a sangre contaminada.
- **Not Reported** = no identificada

*Traducción RSR Manual 2018.

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications

Demographics

Personal Info Name: PIG, PEPPA, Gender: Female DOB: 01/01/1997

Change URN PPG0101972U

Contact Information No description supplied

Race/Ethnicity Hispanic

HIV Risk Factors No description supplied

Pantalla para añadir el Risk Factor

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations

Find Client > Search Results > Demographics > HIV Risk Factors

Save Cancel

HIV Risk Factors

Male who has sex with male(s): ☒

Injecting Drug Use: ☐

Heterosexual Contact: ☒

Perinatal Transmission: ☒

Hemophilia/Coagulation Disorder: ☐

Receipt of transfusion of blood, blood components, or tissue: ☐

Not Reported or Not Identified: ☐

Puedes seleccionar más de uno



MÓDULO 4

Añadir, borrar y modificar datos demográficos

PRUEBA # 4

Prueba # 4

NOMBRE DE USUARIO:

FACILIDAD:

FECHA DE PRUEBA:

INSTRUCCIONES:

Favor de contestar las preguntas y enviar el documento a nosotros via e-mail.

E-MAIL:

1. luisaperez@salud.pr.gov

2. emrodriguez@salud.pr.gov

RESULTADO:

_____ Aprobado (Más del 75% de las respuestas acertadas)

_____ No Aprobado

1. LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE UN PACIENTE SON IGUALES EN CADA PROGRAMA QUE SEA FINANCIADO POR LA LEY RYAN WHITE CARE ACT.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

2. EL VITAL STATUS Y EL ENROLLMENT SE ENCUENTRAN EN DIFERENTES MENÚS DEL SISTEMA DE CAREWARE 6.0

a) _____ Falso,

b) _____ Cierto

3. EL MENÚ DE ETHNICITY TIENE VARIAS OPCIONES PARA SELECCIONAR.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

4. EN LA SECCIÓN HIV RISK FACTOR SOLO SE PUEDE SELECCIONAR UNA ALTERNATIVA DE RESPUESTA

a) _____ Cierto

b) _____ Falso



Ejercicio 4

Módulo: Añadir, borrar y modificar datos demográficos

Objetivo: Completar el proceso de Añadir, borrar y modificar datos demográficos de un paciente al CAREWare 6.0 sin ningún error.

Actividad:

1. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que se le asigne un password y user name.
2. Recuerde que es una cuenta de práctica en un ambiente de prueba designado para ello. Recuerde que esta cuenta es una temporal y expira en un límite de días.
3. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que le ofrezca la dirección de prueba que utilizará en su web browser autorizado.
4. Utilice la siguiente información para buscar un paciente en el sistema CAREWare 6.0 (Ambiente de Prueba). Nombre: JUAN, Apellido: DEL PUEBLO, Género: Masculino, Fecha de Nacimiento: 10/10/1970.
5. Añada la siguiente información: Elegible a parte A al 01/01/2019, Activo y recibiendo servicios al 01/01/2019, VIH Positivo al 01/01/2019, Raza Hispano/Cuba, riesgo no determinado.



MÓDULO 5

Añadir, Borrar y Modificar Servicios

Módulo 5 Añadir, Borrar y Modificar Servicios



El objetivo de este módulo es ilustrar, de forma sencilla, clara y precisa, las posibles formas de utilizar el programa CAREWARE. Debido a la capacidad de personalizar la base datos a partir de las necesidades de la agencia que lo utilice, es importante que la información que verá a continuación la discuta con el administrador del sistema en su agencia o red de proveedores. La finalidad del documento es compartir las experiencias con el programa con la mayor cantidad de usuarios posibles.

Si necesita mayor información sobre el CAREWare puede encontrar información en la página de internet de HRSA (www.hab.hrsa.org) y buscar CAREWare. En esta página encontrará mucha información además de manuales sobre temas adicionales que no son abordados en este Manual introductorio.



Para propósitos de este módulo, Añadir, Borrar y Modificar Servicios se refiere al proceso por el cual los usuarios anotan en CAREWare los servicios ofrecidos a los pacientes elegibles. Además de servicios, podemos registrar información clínica (laboratorios, medicamentos, vacunas, entre otras) aunque esto se registra en otro menú, no en el de servicios. En el “Menú” de servicios es donde se registran las unidades de servicios por categoría, costo total de la unidad, nombre del proveedor que ofrece el servicio y cualquier función “personalizada” que ayude a detallar más información sobre el paciente en el sistema.

También nos permite ver los servicios recibidos por los pacientes en toda la red de proveedores, permitiendo así identificar si está duplicando servicios de la misma categoría en otros proveedores. Los servicios en CAREWare 6.0 están identificados con las siglas de la categoría de servicio de HRSA a la que corresponden como por ejemplo:

- MCM\\Medical Case Management
- MH\\Mental Health services
- HE\\Health Education
- OS\\Service Outreach

Cada servicio es definido según las categorías de HRSA y tienen que estar acorde con los estándares de cuidado que también define HRSA. A continuación vemos las definiciones de los servicios según están programados en CAREWare 6.0 del Programa Ryan White Parte B/ADAP.

Descripción - *Service Name*

Correspondencia entre nombres de los servicios en el programa RW CAREWare y en el Programa Ryan White Parte B/ADAP.

| RW CAREWare | Programa Ryan White Parte B/ADAP |
|--|---|
| Servicios Medulares | |
| Outpatient/Ambulatory Medical Care | Servicios Médicos/Ambulatorios |
| Medical Case Management | Manejo de Caso Médico |
| Mental Health Services | Salud Mental |
| Medical Nutritional Therapy | Terapia Médico Nutricional |
| Home and Community-based Health Services | Cuidado de Salud en el Hogar con Base en la comunidad |
| Oral Health Care | Cuidado de Salud Oral |
| Servicios de Apoyo | |
| Case Management (non-medical) | Manejo de Casos de Apoyo |
| Housing Services | Servicios de Vivienda |
| Medical Transportation Services | Transportación Médica |
| Service Outreach | Búsqueda de Casos |
| Food Bank and Delivery Meals | Banco de Alimentos/Comidas a Domicilio |



Importante Sólo se puede añadir servicios en las categorías que les han sido aprobadas a la organización en su contrato de delegación de fondos Ryan White.

Servicios y Sub-servicios:

La siguiente es la lista de los sub-servicios necesarios a nivel del Programa Ryan White Parte B/ADAP para contabilizar la utilización de los servicios. El Programa Ryan White Parte B/ADAP puede añadir otros sub-servicios que necesite contabilizar, según se otorguen.

Sub Servicios según CAREWare CPTETs (Revisado 1 de abril de 2022)

| <i>Categoría de Servicio</i> | <i>Sub servicios</i> | <i>Descripción</i> | <i>Unidades de Servicio</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------|--|---|
| Manejo de Caso Clínico: | MCM/ENTREVISTA INICIAL | Primera entrevista realizada al paciente para completar su perfil e identificar necesidades. (Documentos que corresponden a una visita inicial: orientación de servicios y consentimientos a intervenciones de MCC, consentimiento a visita y/o llamada, autorización para la divulgación de la información de salud, orientación sobre Ley 246, orientación sobre Ley 54 y solicitud de entrega de documentos). | Una entrevista inicial equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/HISTORIAL BIO-PSICOSOCIAL | Evaluación del historial clínico, condiciones de riesgo, recursos económicos del paciente, necesidades bio-psicosociales. Se realiza cuando el paciente es nuevo en tratamiento. | Un historial equivale a una unidad de servicio. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | MCM/DESARROLLO DEL PLAN DE SERVICIOS INDIVIDUALIZADO DE CUIDADO | Plan de servicios para el paciente según sus necesidades. | Cada Plan equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/ACTUALIZACION DEL PLAN DE SERVICIOS INDIVIDUALIZADO DE CUIDADO | Actualización del plan según las guías de HRSA, cada 6 meses según las necesidades del paciente. | Cada actualización equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/INTERVENCION DE SEGUIMIENTO | Actividad para proveer continuidad a un referido. | Un seguimiento equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/CERNIMIENTO DE ADHERENCIA | Cernimiento sobre adherencia a tratamiento. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicios. |
| | MCM/CONSEJERIA EN ADHERENCIA | Consejería sobre la importancia de la adherencia a tratamiento. | Una intervención equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/CONSEJERIA SOBRE REDUCCION DE RIESGO | Consejería dirigida a reducir y minimizar los riesgos de re-infectarse e infectar a otros. | Una intervención equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/INTERVENCION EN CRISIS | Intervención en el manejo o en el apoyo al manejo de una crisis. | Una intervención equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/COORDINACION O SOLICITUD DE CERTIFICACION DE ELEGIBILIDAD ADAP | Proceso para ser elegible a los servicios de ADAP (medicamentos, vacunas, pruebas especializadas entre otras) a paciente nuevos. | Una certificación equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/RECERTIFICACION DE ELEGIBILIDAD EN ADAP | Proceso para completar el formulario de Recertificación de Elegibilidad en ADAP cuando venza el término del periodo otorgado. | Un formulario equivale a una unidad de servicio. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | MCM/COORDINACION DE SERVICIOS DE ADAP | Coordinación de servicios que puede incluir: pruebas especializadas, cambio de terapias, vacunas, entre otras. | Una coordinación equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/COORDINACION DE MEDICAMENTOS NO PAGADOS POR ADAP | Coordinación de medicamentos a través del Patient Assistance Program requerido por el plan médico y/o farmacia de ser necesario. | Una coordinación equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/ENTREVISTA CON COLATERALES | Entrevista con familiares o personas relevantes en la vida del paciente. | Una entrevista equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/INTERVENCION TELEFONICA | Llamadas telefónicas realizadas a pacientes o profesionales de la salud relacionadas con coordinación y seguimiento de servicios a pacientes. | Una llamada equivale a una unidad de servicio |
| | MCM/DISCUSION DE CASOS | Intercambio o consulta de información sobre la condición clínica del paciente entre profesionales y proveedores de servicios. La misma puede ser interna o externa al centro clínico. | Una discusión de casos equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/VISITA AL HOGAR O A LA COMUNIDAD | Visita a paciente en hogar o en comunidad. | Una visita equivale a una unidad de servicio. |
| | MCM/COORDINACION DE SERVICIOS | Gestiones para referir a los pacientes a servicios según las necesidades identificadas. Cada coordinación de servicios requiere que se registre en el "TAB" de referidos externos/internos. Para más información ver guía de Referidos RW Parte B. | Una actividad para la coordinación de referido equivale a una unidad de servicios. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | MCM/ESTABLECIMIENTO DE LAS TARIFAS AJUSTADAS: ESCALA DE CARGOS Y LIMITE O TOPE ANUAL DE CARGOS | Proceso para completar el formulario Establecimiento de las Tarifas ajustadas: Escala de Cargos y Límite o Tope Anual de Cargos a los pacientes | Un formulario equivale a una unidad de servicio. |
| | COVID19/CERNIMIENTO DE COVID MCM | Proceso para completar un cernimiento de COVID-19 a través de una entrevista con el paciente para identificar síntomas y riesgo de exposición. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicio. |
| | COVID19/INTERVENCION DE SEGUIMIENTO COVID 19 MCM | Actividad para proveer continuidad a un referido. | Un seguimiento equivale a una unidad de servicio. |

| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
|---|--------------------------------|---|--|
| Servicios de Salud Ambulatorios: Médico | OAHS/EVALUACION INICIAL | Primera evaluación del médico al paciente. | Una evaluación inicial equivale a una unidad de servicios. |
| | OAHS/EVALUACION DE SEGUIMIENTO | Actividad para proveer continuidad al tratamiento médico. | Una evaluación de seguimiento equivale a una unidad de servicio. |
| | OAHS/EVALUACION ANUAL | Evaluación comprensiva de la condición del paciente. | Una evaluación equivale a una unidad de servicios. |
| | OAHS/CONSEJERIA ADHERENCIA | Intervención que puede ser realizada por un médico y dirigida a que el paciente sea adherente a su tratamiento para el VIH. | Una intervención equivale a una unidad de servicio. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | OAHS/CONSEJERIA EN REDUCCION DE RIESGO | Intervención que puede ser realizada por un médico y que tiene como fin la reducción en los riesgos de re-infectarse e infectar a otros. | Una intervención equivale a una unidad de servicio |
| | COVID19/CERNIMIENTO DE COVID MD | Proceso para completar un cernimiento de COVID-19 a través de una entrevista con el paciente para identificar síntomas y riesgo de exposición. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicio. |

| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
|---|--|---|---|
| Servicios de Salud Ambulatorios: Enfermería | OAHS/SIGNOS VITALES | Toma de signos vitales por parte de la enfermera a los pacientes. (triage) | Cada triage es una unidad de servicio. |
| | OAHS/ADMINISTRACION DE VACUNAS | Proceso por el cual la enfermera administra las vacunas a los pacientes. | Cada vacuna administrada equivale a una unidad de servicio. |
| | OAHS/TOMA DE MUESTRAS PRUEBA DE LABORATORIO Y OTROS CERNIMIENTOS | Proceso en el que la enfermera toma muestras de sangre a los pacientes para que sean procesadas luego por un laboratorio. Esto incluye pruebas de TB y de ETS, entre otras. | Cada muestra representa una unidad de servicio. |
| | OAHS/CERNIMIENTO DE CÁNCER CERVICAL | Cernimiento de Cáncer Cervical | Un cernimiento equivale a una unidad de servicios. |
| | OAHS/CERNIMIENTO DE CITOLOGÍA ANAL | Cernimiento de cáncer anal. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicios. |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | OAHS/REFERIDOS CLÍNICOS | Coordinación a servicios clínicos ordenados por el médico. | Un referido equivale a una unidad de servicios. |
| | OAHS/CONSEJERÍA EN REDUCCIÓN DE RIESGOS | Intervención que puede ser realizada por un(a) enfermero(a) y que tiene como fin la reducción en los riesgos de re-infectarse e infectar a otros. | Una intervención equivale a una unidad de servicio |
| | COVID19/CERNIMIENTO DE COVID RN | Proceso para completar un cernimiento de COVID-19 a través de una entrevista con el paciente para identificar síntomas y riesgo de exposición. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicio. |

| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| Servicios de Salud Mental: Psicólogo | MH/ADMINISTRACION DE PRUEBAS | Administración de inventarios y/o pruebas psicológicas relacionadas al cernimiento de ansiedad, depresión, uso problemático de sustancias, entre otras pruebas de cernimiento, que el proveedor de servicios psicológicos entienda que son necesarios para la continuidad del tratamiento según las necesidades identificadas. | Un inventario y/o prueba administrada equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/CERNIMIENTO ANUAL DE SALUD MENTAL | Cernimiento de salud mental en un periodo de un año a pacientes VIH/SIDA. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/CERNIMIENTO DE ADHERENCIA | Cernimiento sobre adherencia a tratamiento. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicios. |
| | MH/CERNIMIENTO DE DEPRESION (DOH-14) | Cernimiento de depresión clínica al momento del servicio de psicología (encuentro). El cernimiento | Un cernimiento equivale a |

| | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|
| | | tiene que haber sido realizado utilizando un instrumento estandarizado. | una unidad de servicios. |
| | MH/CERNIMIENTO DE SUSTANCIAS | Cernimiento de uso de sustancias en un periodo de un año a pacientes VIH/SIDA. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/CONSEJERIA DE SUSTANCIA | Consejería al paciente sobre uso problemático de sustancias sobre la importancia de reducir daños a la salud al recibir tratamiento para el uso problemático de sustancias. | Una consejería equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/CONSEJERIA EN ADHERENCIA | Intervención que puede ser realizada por un psicólogo y dirigida a que el paciente sea adherente a su tratamiento para el VIH. | Una intervención equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/CONSEJERIA EN RIESGO | Intervención que puede ser realizada por un psicólogo y que tiene como fin la reducción en los riesgos de re-infectarse e infectar a otros. | Una intervención equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/DISCUSION DE CASO | Intercambio o consulta de información sobre la condición clínica del paciente entre profesionales y proveedores de servicios. La misma puede ser interna o externa al centro clínico. | Una discusión de casos equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/EVALUACIÓN PSICOLÓGICA INICIAL | Primera entrevista realizada al paciente para completar su perfil e identificar necesidades de apoyo emocional. | Una evaluación inicial equivale a una unidad de servicios. |
| | MH/INTERVENCIÓN EN CRISIS | Manejo de una crisis en el paciente. | Una intervención equivale a una unidad de servicio. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | MH/LLAMADAS TELEFONICAS | Llamadas telefónicas realizadas a pacientes o profesionales de la salud relacionadas con coordinación y seguimiento de servicios a pacientes. | Una llamada telefónica equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/ORIENTACION Y/O CONSEJERIA | Sesiones de orientación y/o consejería sobre temas relacionados al fortalecimiento del bienestar emocional y físico del paciente. | Una orientación y/o consejería equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/PLAN DE DEPRESION INDIVIDUALIZADO (DOH-14) | Plan individualizado para trabajar con la problemática de depresión del paciente. | Cada plan individualizado o equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/REFERIDO A EVALUACION PSIQUIATRICA | Gestión para referir al paciente a evaluación psiquiátrica según las necesidades identificadas. | Un referido equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/REFERIDO A HOSPITALIZACION PSIQUIATRICA | Gestión para referir al paciente a hospitalización psiquiátrica según las necesidades identificadas. | Un referido equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/REFERIDO A OTRO SERVICIO | Gestión para referir al paciente a otros servicios según las necesidades identificadas. | Un referido equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/REFERIDO A TX ABUSO SUSTANCIAS | Gestión para referir al paciente a tratamiento de abuso de sustancias según las necesidades identificadas. | Un referido equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/TERAPIA DE GRUPO | Sesión de terapia grupal. | Una sesión de terapia equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/TERAPIA DE PAREJA | Sesión de terapia de pareja | Una sesión de terapia equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/TERAPIA FAMILIAR | Sesión de terapia con familiares. | Una sesión de terapia equivale a |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | una unidad de servicio. |
| | MH/TERAPIA INDIVIDUAL | Sesión de terapia individual. | Una sesión de terapia equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/CERNIMIENTO DE VIVIENDA | Cernimiento sobre estatus de vivienda del paciente. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/CERNIMIENTO NEUROCOGNITIVO | Cernimiento de las funciones cognitivas realizadas por un psicólogo a un participante. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/INTERVENCION DE TELE-SALUD | Cualquier tipo de intervención que se realice a través de la modalidad de telesalud. | Una intervención equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/CONSULTORIA DE TELEPSIQUIATRIA INTEGRADA | Primera consulta conjunta con el psiquiatra y psicólogo al paciente para identificar necesidades a través de la modalidad de telesalud. | Una consulta equivale a una unidad de servicio. |
| | MH/ CONSULTORIA DE TELEPSIQUIATRIA INTEGRADA DE SEGUIMIENTO | Actividad para proveer continuidad al tratamiento psiquiátrico a través de la modalidad de telesalud. | Una consulta equivale a una unidad de servicio. |

| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
|---------------------------------|--|--|---|
| Trabajador de Enlace a Cuidado: | COVID19/CERNIMIENTO DE COVID TEC | Proceso para completar un cernimiento de COVID-19 a través de una entrevista con el paciente para identificar síntomas y riesgo de exposición. | Un cernimiento equivale a una unidad de servicio. |
| | COVID19/INTERVENCION DE SEGUIMIENTO COVID 19 TEC | Actividad para proveer continuidad a un referido. | Un seguimiento equivale a una unidad de servicio. |

Sub Servicios según CAREWare RW Parte B Revisados el 1 de abril de 2022

(Agencias Coordinadoras)

| <i>Categoría de Servicio</i> | <i>Sub servicios</i> | <i>Descripción</i> | <i>Unidades de Servicio</i> |
|---|---|--|---|
| <u>Servicios de Salud Ambulatorios:</u> Son servicios terapéuticos y de diagnóstico provistos directamente al cliente por un proveedor de salud licenciado en un ambiente de servicios de salud ambulatorios. Ambientes de servicios de salud ambulatorios incluyen clínicas, oficinas médicas y unidades médico móviles donde las personas no pernoctan. Las salas de emergencias no se consideran ambientes de servicios de salud ambulatorios. Así mismo, los servicios de cuidado que no estén relacionados con la condición de VIH están prohibidos bajo esta categoría. | <i>OAHS/MEDICO PRIMARIO</i> | Son médicos primarios los siguientes: Médico de Familia, Generalista, Pediatra, Internista y Obstetra/Ginecólogo, debidamente certificados, que proveen servicios de evaluación inicial y seguimiento, para garantizar la continuidad del cuidado. | Una visita al médico equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>OAHS/MEDICO ESPECIALISTA</i> | Este sub servicio es relacionado a la prevención, detección y tratamiento de enfermedades oportunistas o asociadas al VIH en cualquiera de sus etapas por médicos especializados (Hematólogos, Infectólogos, Patólogos) debidamente certificados. | Una visita al médico equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>OAHS/PRUEBAS, LABORATORIOS Y VACUNAS</i> | Se refiere al financiamiento de pruebas de laboratorio invasivas, no-invasivas y de seguimiento clínico aprobadas por la FDA y que estén debidamente autorizadas por personal médico. Las pruebas de laboratorio elegibles a ser financiadas son las estipuladas en las guías de tratamiento del <i>Public Health Service</i> . Otras pruebas necesarias para la detección de enfermedades oportunistas y el monitoreo de la salud del participante, que no estén cubiertas por otras fuentes de financiamiento, son elegibles. Además, se pueden cubrir vacunas no cubiertas por el plan médico del participante de este no contar con otra fuente de financiamiento. | La administración de una prueba, laboratorio o vacuna equivale a una unidad de servicios. |
| | <i>OAHS/EVALUACION VISUAL</i> | Este sub servicio se refiere a las evaluaciones visuales realizadas por oftalmólogos u optómetras licenciados. | Una visita al oftalmólogo u optómetra equivale a una |

| | | | |
|--|------------------------|---|--|
| | | | unidad de servicio. |
| | OAHS/ESPEJUELOS | Se refiere a la provisión de espejuelos (correctores visuales). | Cada espejuelo comprado equivale a una unidad de servicio. |
| | OAHS/AUDIFONOS | Se refiere a la provisión de audífonos. | Cada audífono comprado equivale a una unidad de servicio. |

| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
|--|-----------------------|--|--|
| <u>Cuidado de Salud Oral:</u> Incluye los servicios diagnósticos, preventivos y terapéuticos provistos por profesionales del cuidado de la salud dental, incluyendo dentistas, especialistas dentales, auxiliar o higienistas dentales y asistentes dentales licenciados/as. | OHC/SALUD ORAL | Incluye los servicios diagnósticos, preventivos y terapéuticos provistos por profesionales del cuidado de la salud dental, incluyendo dentistas, especialistas dentales, auxiliares o higienistas dentales y asistentes dentales licenciados/as. | Cada procedimiento o intervención en una visita representará una unidad de servicio. Una prótesis dental equivale a una unidad de servicios. Dos prótesis dentales (maxilar y mandibular) equivalen a dos unidades de servicios. |

| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
|---|---------------------------------------|---|--|
| <u>Terapia Médico Nutricional:</u> Este servicio incluye la evaluación y cernimiento nutricional y dietético, la provisión de | MNT/CONSEJERIA NUTRICIONAL | Este servicio debe ser provisto a través de un/a nutricionista o dietista licenciado/a. | Una visita o evaluación nutricional equivale a una unidad de servicio. |
| | MNT/ SUPLEMENTOS NUTRICIONALES | Los suplementos nutricionales son para prevenir el Síndrome de Desgaste Físico (<i>Wasting</i> | Una caja de suplemento entregada |

| | | | |
|---|--|---|--|
| alimentos y suplementos nutricionales que han sido recomendados por un proveedor médico, consejería y/o educación nutricional. | | <i>Syndrome</i>). Este servicio tiene como propósito proveer suplementos nutricionales para complementar la dieta de las personas con VIH, en cualquiera de sus etapas, cuando es indicado clínicamente. Este servicio podrá ser ofrecido luego de contar con el referido médico y basado en el plan nutricional del participante, conforme a la Guía para la Provisión de la Categoría de Terapia Médico Nutricional. | equivale a una unidad de servicio. |
| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
| <u>Cuidado de Salud en el Hogar con Base en la Comunidad:</u> Son servicios provistos al participante con diagnóstico positivo a VIH en un ambiente integrado, apropiado a las necesidades del participante y basados en un plan de cuidado escrito, establecido por un equipo de cuidado médico bajo la dirección de un proveedor clínico licenciado. | HCBS/EQUIPO MEDICO DURABLE | Prótesis, aparatos y equipos utilizados por los participantes en su hogar o en un ambiente integrado de cuidado. Por ejemplo: sillas de ruedas, equipo propio de terapias de inhalación o camas de posición. | Una unidad de servicio será un equipo entregado o alquilado. Es decir, si hay una cama de posiciones que ha sido alquilada, independiente mente de los días de alquiler, será una unidad de servicio. Asimismo, una cama de posiciones comprada equivale a una unidad de servicio. |
| | COVID 19 /HCBS/EQUIPO MEDICO DURABLE COVID 19 | Se refiere a la entrega de equipo durable directamente relacionado con la pandemia del COVID-19. Un ejemplo de esto sería un oxímetro para las personas con dificultad respiratoria provocada por el COVID-19. | Un equipo durable comprado para contrarrestar los efectos asociados con el COVID-19, equivale a una unidad de servicio. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <i>HCBS/EQUIPO MEDICO DESECHABLE</i> | Se refiere a productos que suelen descartarse una vez han sido utilizados. | Cada caja o paquete de equipo médico desechable comprado equivale a una unidad de servicio. Ej. 1 caja de 100 lancetas, equivale a una sola unidad de servicio. |
| | COVID 19/HCBS/EQUIPO MEDICO DESECHABLE COVID 19 | Se refiere a la entrega de equipo o suplidos desechables directamente relacionados con la pandemia del COVID-19. Un ejemplo de esto serían las mascarillas quirúrgicas. | Un equipo médico desechable entregado equivale a una unidad de servicio. Por ejemplo, una caja de mascarillas entregada equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>HCBS/MEDICO</i> | Servicios ofrecidos por un médico licenciado en el hogar del participante o en un ambiente integrado de cuidado. | Una visita al hogar o en un ambiente integrado de cuidado debidamente documentada, equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>HCBS/ENFERMERO/A</i> | Servicios ofrecidos por enfermera/o licenciada/o en el hogar del participante o en un ambiente integrado de cuidado. | Una visita al hogar o en un ambiente integrado debidamente documentada, equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>HCBS/SERVICIOS DE AMA DE LLAVES</i> | Servicios proporcionados por especialistas en Economía Doméstica (ama de llaves), | Una visita al hogar debidamente |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | Atención Médica a domicilio y Atención Personal. | documentada equivale a una unidad de servicio. |
| | HCBS/SERVICIOS INTEGRADOS | Se refiere a todas las subcategorías de servicios antes mencionadas bajo esta categoría que se ofrecen en conjunto como parte de un contrato que estipula costos fijos. El ofrecer el servicio de esta forma resulta ser más costo-efectivo que la suma de los pagos individuales por cada subcategoría o subservicio. | Una unidad de servicio equivale a un día en que el servicio fue provisto. |
| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
| Manejo de Caso No Clínico: Provee guía y asistencia en acceder servicios médicos, sociales, comunitarios, legales, económicos, vocacionales y otros necesarios. No envuelve la coordinación y seguimiento de los tratamientos médicos. | CM/ENTREVISTA INICIAL | Una intervención o entrevista inicial para identificar las necesidades y los sistemas de apoyo personal del cliente. | Una entrevista inicial equivale a una unidad de servicio. |
| | CM/PLAN DE CUIDADO INDIVIDUALIZADO | Un Plan de Cuidado Individualizado completado o actualizado para el participante según sus necesidades. | El Plan de Cuidado Individualizado o completado o actualizado equivale a una unidad de servicio. |
| | CM/COORDINACION DE SERVICIOS O REFERIDOS | Una actividad de coordinación de servicios o referidos según las necesidades identificadas. | Una actividad para la coordinación de servicios o referidos equivale a una unidad de servicio. |
| | CM/INTERVENCION DE SEGUIMIENTO | Entrevista o intervención de seguimiento a los clientes. | Un seguimiento equivale a una unidad de servicio. |
| | CM/DISCUSION DE CASOS | Discusión de las necesidades o situaciones particulares de cada participante con manejadores de caso clínico, otros manejadores de caso no clínico u otros profesionales de la salud. | Una discusión de caso equivale a una unidad de servicio. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | CM/CERTIFICACION ANUAL | Actividad para completar el proceso de certificación de elegibilidad de participante que tiene residencia legal en Puerto Rico. Esta acción incluye revisión de expediente, documentos y toma de firmas correspondientes, según apliquen. | Una certificación anual completada equivale a una unidad de servicio. |
| | CM/CERTIFICACION SEMESTRAL | Actividad para completar el proceso de certificación de elegibilidad de participante que no tiene residencia legal en Puerto Rico o no tiene ningún tipo de plan médico. Esta acción incluye revisión de expediente, documentos y toma de firmas correspondientes, según apliquen. | Una certificación semestral equivale a una unidad de servicio. |
| | CM/CONFIRMACIÓN DE ELEGIBILIDAD | Actividad donde se actualiza la información de elegibilidad del cliente antes de que le corresponda la certificación anual o semestral. | Una confirmación de elegibilidad equivale a una unidad de servicio. |
| | CM/VISITA AL HOGAR O COMUNIDAD | Visita al participante en el hogar o en la comunidad | Una visita al hogar o comunidad cuando aplique equivale a una unidad de servicio. |
| | CM/COORDINACIÓN CON TEC O MANEJO DE CASO CLÍNICO | Actividad de coordinación con el TEC o Manejo de Caso Clínico para el referido de clientes para lograr entrada a tratamiento de un participante. | Una actividad de coordinación con TEC o MCC equivale a una unidad de servicio. |
| | CM/CERNIMIENTO O AVALUO INICIAL | El primer contacto o intervención inicial con el participante para hacer el cernimiento o avalúo de necesidades psicosociales y de apoyo para asegurar el acceso y retención a cuidado del cliente. | Un cernimiento o avalúo inicial completado para satisfacer las necesidades psicosociales del cliente para acceder y retenerse en |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | cuidado equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>OS/INTERVENCION DE SEGUIMIENTO PARA RETENCION EN CUIDADO</i> | Una actividad o intervención de seguimiento para acceso y retención a cuidado considerando las necesidades psicosociales del cliente. | Una actividad o intervención de seguimiento para acceso y retención a cuidado considerando las necesidades psicosociales del cliente, equivale a una unidad de servicios. |
| | <i>CM/DESARROLLO DEL PLAN DE ACCION INDIVIDUALIZADO</i> | Un Plan de Acción Individualizado completado para satisfacer las necesidades psicosociales y de apoyo para asegurar el acceso y retención a cuidado del cliente. | Un Plan de Acción Individualizado o completado, equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>OS/COORDINACION DE SERVICIOS</i> | Actividad de coordinación de servicios para el acceso y retención considerando las necesidades psicosociales del cliente. | Una actividad de coordinación de servicios para acceso y retención a cuidado considerando las necesidades psicosociales del cliente, equivale a una unidad de servicio. |

| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
|--|--|---|--|
| <u>Asistencia Económica de Emergencia:</u> Es la provisión de pagos a corto plazo para asistir al participante que tiene una necesidad emergente de pagar por utilidades esenciales, vivienda, comida, (incluyendo abastecimientos, vales y cupones de alimento), transportación y medicamentos que no estén cubiertos por ADAP o cualquier otra categoría de servicios de medicamentos costeados por HRSA. Los pagos en efectivo directo al participante no son permitidos. | <i>EFA/PAGOS DE RX RELACIONADOS CON VIH/SIDA (NO ADAP)</i> | Sub servicio para el pago de medicamentos, por necesidad emergente, no de mantenimiento de la condición. Cubre por un periodo de 30 días solamente. | Una receta que cubre hasta un periodo de 30 días equivale a una unidad de servicio. Una receta con dos medicamentos equivale a dos unidades de servicio. |
| | <i>EFA/VIVIENDA</i> | Sub servicio para el pago de renta por necesidad emergente, no incluye pago de hipoteca, ni fianza. | Cada pago de vivienda (renta) emitido equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>EFA/VALE DE ALIMENTOS</i> | Sub servicio para el pago de alimentos por medio de un vale. | Cada vale de alimentos equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>EFA/VALE DE EMERGENCIA</i> | Sub servicio para el pago de artículos de primera necesidad SOLAMENTE en situaciones de emergencia. | Cada vale de emergencia equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>EFA/PAGO DE FACTURA DE SERVICIO ELECTRICO</i> | Sub servicio para el pago del servicio eléctrico, por necesidad emergente. | Cada pago de utilidades emitido equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>EFA/PAGO DE SERVICIO DE GAS</i> | Sub servicio para el pago de la compra de gas, por necesidad emergente. | Cada pago de utilidades emitido equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>EFA/PAGO DE FACTURA DE AGUA</i> | Sub servicio para el pago del servicio de agua potable, por necesidad emergente. | Cada pago de utilidades emitido equivale a una unidad de |

| | | | |
|--|--|--|-----------|
| | | | servicio. |
|--|--|--|-----------|

| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
|---|--|--|---|
| Transportación Médica: Provisión de servicios de transportación que no son de emergencia, que le permite a un participante elegible acceder o mantenerse en servicios médicos medulares y de apoyo. | MT/SERVICIO DE TRANSPORTACION IDA Y VUELTA | Servicio para que el participante pueda acceder a servicios de cuidado medulares de salud y de apoyo. | Un viaje ida y vuelta equivale a dos unidades de servicio. |
| | MT/SERVICIO DE TRANSPORTACION EN UNA SOLA DIRECCION | Servicio para que el participante pueda acceder a servicios de cuidado medulares de salud y de apoyo. | Cada viaje en una sola dirección equivale a una unidad de servicio. |
| | MT/VIAJE POR AVION IDA Y VUELTA | Servicio para que el participante pueda acceder a servicios de cuidado medulares de salud y de apoyo. | Un viaje por avión ida y vuelta equivale a dos unidades de servicio. |
| | MT/VIAJE POR AVION EN UNA SOLA DIRECCION | Servicio para que el participante pueda acceder a servicios de cuidado medulares de salud y de apoyo. | Un viaje por avión en una sola dirección equivale a una unidad de servicio. |
| | MT/TARJETA PREPAGADA O VALE DE TRANSPORTACION | Servicio para que el participante pueda acceder a servicios de cuidado medulares de salud y de apoyo. | Una tarjeta prepagada o vale de transportación entregado equivale a una unidad de servicio. |
| | COVID 19/MT/TRANSPORTACION MEDICA COVID 19 | Se refiere a cuando el transportista contratado por la agencia hace entrega de artículos y equipo relacionado con la pandemia del COVID-19. | Cada viaje en una sola dirección equivale a una unidad de servicio. |
| | COVID 19/MT/TRANSPORTACION MEDICA PARA VACUNAS COVID 19 | Se refiere a cuando se ofrece transportación médica para que el participante pueda ponerse la vacuna de COVID-19. | Cada viaje en una sola dirección equivale a una unidad de servicio. |
| | COVID 19/MT/TRANSPORTACION MEDICA PARA PRUEBA COVID 19 | Se refiere a cuando se ofrece transportación médica para que el participante se realice alguna de las pruebas de COVID-19. | Cada viaje en una sola dirección equivale a una unidad de servicio. |
| | COVID 19/MT/TRANSPORTACION MEDICA COVID 19 PARTICIPANTES ADVANTAGE | Se refiere a cuando un participante que tiene Medicare Advantage o Platino ha agotado las transportaciones que le ofrece su cubierta y necesita ponerse la | Cada viaje en una sola dirección equivale a una unidad de servicio. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | vacuna del COVID-19 o el tiempo de anticipación que le exige su plan para coordinar la transportación no le permitiría asistir a la cita que le ha sido otorgada para ponerse la vacuna COVID-19. Es decir, en este último caso se hace la excepción porque el no ofrecerle la transportación implicaría que el participante perdiera la cita que le fue otorgada para la vacuna COVID-19. | |
|--|--|--|--|

| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
|---|---|---|--|
| <u>Vivienda</u> <u>Temporera</u> | <i>HSE/VIVIENDA TEMPORERA</i> | Incluyen la provisión de asistencia a vivienda de corto plazo, transicional o de emergencia que le permita al participante o su familia lograr o mantenerse en los servicios médicos ambulatorios y continuar su tratamiento. <i>Este servicio debe estar fundamentado en un plan de vivienda individualizado.</i> | Un día en una vivienda temporera equivale a una unidad de servicio. |
| | <i>HSE/DESARROLLO DE PLAN DE VIVIENDA INDIVIDUALIZADO</i> | Preparación de un Plan de Vivienda Individualizado para participantes que la agencia coordinadora le subvencione el servicio de vivienda temporera. | Cada Plan de Vivienda Individualizado equivale a una unidad de servicios. |
| | <i>HSE/ACTUALIZACION DEL PLAN DE VIVIENDA INDIVIDUALIZADO</i> | Revisión del Plan de Vivienda Individualizado para justificar la extensión del servicio de vivienda. | Cada actualización del Plan de Vivienda Individualizado equivale a una unidad de servicio. |

| Categoría de Servicio | Sub servicios | Descripción | Unidades de Servicio |
|---|---|--|--|
| <u>Banco de Alimentos/ Comidas a Domicilio</u> | FBHDM/COMIDAS CALIENTES O CONGELADAS | Es la provisión de alimento, comidas calientes y/o congeladas (preparadas) o un programa de vales para comprar comida. El servicio se debe prestar por orden de un nutricionista licenciado/a o por certificación médica. | Una unidad de servicio equivale a una comida entregada. Es decir, un participante que reciba desayuno, almuerzo y cena, ha |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | | recibido tres unidades de servicio. |
| | FBHDM/ KIT DE ARTICULOS DE LIMPIEZA O HIGIENE PERSONAL | Provisión de artículos que no son alimentos mediante entrega de un kit que incluye artículos de higiene personal y productos para la limpieza del hogar. | Un kit con productos de higiene personal y/o de limpieza del hogar entregado equivale a una unidad de servicio. |
| | FBHDM/ VALE DE ARTICULOS DE LIMPIEZA O HIGIENE PERSONAL | Provisión de artículos que no son alimentos mediante entrega de un vale que incluye artículos de higiene personal y productos para la limpieza del hogar. | Un vale para redimir productos de higiene personal y/o de limpieza del hogar, equivale a una unidad de servicio. |

Department of Health and Human Services
HRSA
Health Resources and Services Administration

Agencia de Prueba A > del pueblo, juan (Birthdate: 10/4/2015, Last service: 3/12/2019)

Pantalla del paciente

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings

Find Client > Search Results > Demographics
Delete Client Back
Demographics
Personal Info Name: del pueblo, juan Gender: male DOB: 10/4/2015
Change URN JADL1004151U
Contact Information Calle del pueblo san juan, PR
Race/Ethnicity Hispanic (Puerto Rican), White, Black

Menú de servicios

Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations
Problem List
Sharing Requests
Referrals
Relations
Counseling and Testing
Orders
Appointments
User Messages
Search Change Details
Duplicate Client
Performance Measure Status
External Links
Close

View **Add** Delete Help Print or Export

Services

Search

| Date | Subservice | Contract | Units | Price | Total | Amount Received | DomainName |
|------------|-------------------|----------|-------|--------|--------|-----------------|-------------------|
| 03/12/2019 | CM/ Manejo de Cas | Prueba | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |

Rows : 20 Page 1 of 1 Displaying 1 to 1 of 1 items

Opción de añadir servicios


Pantalla de Servicios CAREWare 6.0


Find Client > Search Results > Details

Next Back

Add

Client:

Date: 

Service Name: 

OS/Búsqueda de casos


Seleccione la fecha y el servicio y presione donde dice *Next*

Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations


Save Back

Next

Client:

Date: 

Service Name:

Contract: 

Units:

Price: \$

Total: \$

Seleccione el contrato y las unidades de servicios y lo guarda pulsando *Save*

CW6 - lpez
CW6 - del pueblo, juan

Not secure | 192.168.247.2:8080/careware/rs/ClientInformation.htm

Department of Health and Human Services
HRSA
Health Resources and Services Administration

Agencia de Prueba A > del pueblo, juan (Birthdate: 10/4/2015, Last service: 3/12/2019)

jProg®

Find Client > Search Results > Demographics > Services

View Add Delete Help Print or Export

Services

Search:

| Date | Subservice | Contract | Units | Price | Total | Amount Received | DomainName |
|------------|--------------------------|----------|-------|--------|--------|-----------------|-------------------|
| 03/19/2019 | CM/ Manejo de Cas Prueba | | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |
| 03/12/2019 | CM/ Manejo de Cas Prueba | | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |

Rows: 20 Page 1 of 1 Displaying 1 to 2 of 2 items

ENG 10:47 AM
INTL 3/19/2019

Pantalla de
servicios
registrados

Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs

Services

Search:

| Date | Subservice | Contract | Units | Price | Total | Amount Received | DomainName |
|------------|--------------------------|----------|-------|--------|--------|-----------------|-------------------|
| 03/19/2019 | CM/ Manejo de Cas Prueba | | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |
| 03/12/2019 | CM/ Manejo de Cas Prueba | | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |



Importante - Para borrar un servicio, el proceso inicia igual que el añadir el servicio, luego de identificar el paciente y entrar en el menú de servicios se selecciona el servicio que se quiere borrar, y se presiona el enlace que lee **Delete**. Se confirma y listo, se elimina el servicio.

Find Client > Search Results > Demographics > Services

View Add **Delete** Help

Services

Search:

| Date | Subservice | Contract | Units | Price | Total | Amount Received | DomainName |
|------------|-------------------|----------|-------|--------|--------|-----------------|-------------------|
| 03/19/2019 | CM/ Manejo de Cas | Prueba | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |
| 03/12/2019 | CM/ Manejo de Cas | Prueba | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |

Sombree el servicio que quiere borrar y presione donde lee **Delete**

| Contract | Units | Price | Total | Amount Received | DomainName |
|----------|-------|--------|--------|-----------------|-------------------|
| s Prueba | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |
| s Prueba | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |
| s Prueba | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |

Confirme la operación y listo

Delete Confirm

Please confirm before deleting the selected record

Confirm Cancel

Demographics Client Report Encounter Report Services Annual Review Case Notes Custom Forms Vital Signs

View Add Delete Help Print or Export

Services

Servicio eliminado

Search:

| Date | Subservice | Contract | Units | Price | Total | Amount Received | DomainName |
|------------|-------------------|----------|-------|--------|--------|-----------------|-------------------|
| 03/19/2019 | CM/ Manejo de Cas | Prueba | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |



Importante - Para modificar un servicio, el proceso inicia igual que el añadir el servicio, luego de identificar el paciente y entrar en el menú de servicios se selecciona el servicio que se quiere modificar, y se presiona el enlace que lee **View**. Luego presione el enlace de **Edit**, modifique la información y presione el link **Save**.

Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs

[View](#) [Add](#) [Delete](#) [Help](#) [Print or Export](#)

Services

Search:

| Date | Subservice | Contract | Units | Price | Total | Amount Received | DomainName |
|------------|-------------------|----------|-------|--------|--------|-----------------|-------------------|
| 03/19/2019 | CM/ Manejo de Cas | Prueba | 1 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | Agencia de Prueba |

Sombree el servicio a modificar y pulse el link View

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations
Problem List

Find Client > Search Results > Demographics > Services > View

[Edit](#) [Receipts](#) [Book](#)

View

DomainName: Agencia de Prueba A

Date: 3/19/2019

Service Name: CM/ Manejo de Casos

Contract: Prueba

Units: 1

Price: 0.00 \$

Total: 0.00 \$

End Time:

Pulse edit y haga los cambios necesarios

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations
Problem List

Find Client > Search Results > Demographics > Services > View > Edit

Edit

Save Cancel

DomainName: Agencia de Prueba A

Date: 3/19/2019

Service Name: CM/ Manejo de Casos

Contract: Prueba

Units: 1

Price: 0.00 \$

Total: 0.00 \$

End Time:

Recuerde guardar el cambio realizado en donde lee **Save**



MÓDULO 5

Añadir, borrar y modificar servicios

PRUEBA # 5

Prueba # 5

NOMBRE DE USUARIO:

FACILIDAD:

FECHA DE PRUEBA:

INSTRUCCIONES:

Favor de contestar las preguntas y enviar el documento a nosotros via e-mail.

E-MAIL:

1. luisaperez@salud.pr.gov

2. emrodriguez@salud.pr.gov

RESULTADO:

_____ Aprobado (Más del 75% de las respuestas acertadas)

_____ No Aprobado

1. EN EL MENÚ DE SERVICIOS SE REGISTRAN LOS SERVICIOS OFRECIDOS A LOS PACIENTES.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

2. LOS SERVICIOS EN EL CAREWARE 6.0 ESTÁN IDENTIFICADOS CON LAS SIGLAS DE LA CATEGORÍA DE SERVICIOS DE HRSA A LA QUE CORRESPONDEN.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

3. PARA BORRAR UN SERVICIO EN EL CAREWARE 6.0 SOLO DEBES BORRARLO DEL PERFIL DEL PACIENTE.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

4. EN EL MENÚ DE SERVICIOS SOLO SE REGISTRAN LOS SERVICIOS Y LABORATORIOS

a) _____ Falso,

b) _____ Cierto,



Ejercicio 5

Módulo: Añadir, borrar y modificar servicios

Objetivo: Completar el proceso de Añadir, borrar y modificar servicios a un paciente al CAREWare 6.0 sin ningún error.

Actividad:

1. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que se le asigne un password y user name.
2. Recuerde que es una cuenta de práctica en un ambiente de prueba designado para ello. Recuerde que esta cuenta es una temporal y expira en un límite de días.
3. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que le ofrezca la dirección de prueba que utilizará en su web browser autorizado.
4. Utilice la siguiente información para buscar un paciente en el sistema CAREWare 6.0 (Ambiente de Prueba). Nombre: JUAN, Apellido: DEL PUEBLO, Género: Masculino, Fecha de Nacimiento: 10/10/1970.
5. Añada la siguiente información: Servicio de Manejo de Caso, con esta Fecha 01/01/2019, con 1 unidad de servicio.



MÓDULO 6

Añadir, borrar y modificar el
Annual Review

Módulo 6 Añadir, borrar y modificar el *Annual Review*



El objetivo de este módulo es ilustrar, de forma sencilla, clara y precisa, las posibles formas de utilizar el programa CAREWARE. Debido a la capacidad de personalizar la base datos a partir de las necesidades de la agencia que lo utilice, es importante que la información que verá a continuación la discuta con el administrador del sistema en su agencia o red de proveedores. La finalidad del documento es compartir las experiencias con el programa con la mayor cantidad de usuarios posibles.

Si necesita mayor información sobre el CAREWare puede encontrar información en la página de internet de HRSA (www.hab.hrsa.org) y buscar CAREWare. En esta página encontrará mucha información además de manuales sobre temas adicionales que no son abordados en este Manual introductorio.



El “*Annual Review*” es donde se recoge la información relacionada al seguro médico del paciente, su ingreso y el tipo de vivienda que posee. El “*Annual Review*” debe de ser actualizado por lo menos dos veces al año (cada 6 meses) y es responsabilidad del manejador de casos el completarlo. Este “Menu” requiere al menos un subservicio para que el mismo esté disponible.

Insurance Assessments

Corresponde al tipo de seguro médico que posee el paciente. Puede seleccionar más de uno si el paciente tiene varios seguros médicos. Estas son las opciones:

- **Private–Employer**= Cuando el plan lo provee un patrón.
- **Private–Individual** = Cubierta individual que el paciente costea.
- **Medicare** = Programa para personas mayores de 65 años, y algunas personas menores de esa edad pero con alguna incapacidad.
- **Medicaid** = Pacientes con Plan de Salud del Gobierno
- **Other public plan** = Otro seguro médico público disponible al paciente.
- **Veterans Health Administration (VA)**= seguro para ex-militares.
- **Indian Health Service** = Servicios de salud para pacientes que residen en reservaciones de Indígenas en los EU.

The image shows a web application interface for finding a client. At the top, there is a header bar with the text 'Find Client' and a 'Client Search' link. Below this, the main form area is titled 'Find Client'. It contains several input fields: 'Last Name:', 'First Name:', 'ClientID:', 'URNorEURN:', and 'Encrypted UCI:'. There is also a checkbox labeled 'Active Only:' which is checked. A large button labeled 'Buscar al Paciente' is positioned to the right of the input fields.

Find Client > Search Results > Demographics

Delete Client Back

Demographics

Change URN PPPG0101972U

Contact Information No description supplied

Annual Review

Presionar el Menú de Annual Review

Annual Review

Case Notes

Vital Signs

Hospital Admissions

Insurance Assessments

Insurance Assessments

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data > Insurance Assessments

View Add Edit Delete Back Help Print or Export

Insurance Assessments

Search:

| Date | Primary Insurance | Secondary Insurance | High Risk Insurance |
|------|-------------------|---------------------|---------------------|
|------|-------------------|---------------------|---------------------|

Añadir el seguro médico

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations
Problem List
Sharing Requests
Referrals
Relations

Save Cancel

Add

Insurance Assessment Date: 3/25/2019

Primary Insurance:

Private Individual:

Private Employer:

Medicare Part A/B:

Medicare Part D:

Full LIS:

Medicare (Part unspecified):

Medicaid:

VA, Other Military:

IHS: ☐

Other Public: ☐

Lista de opciones

- IHS
- Medicaid
- Medicare (unspecified)
- Medicare Part A/B
- Medicare Part D
- No Insurance
- Other
- Private - Employer
- Private - Individual
- VA, Tricare and other military health care

Health Resources and Services Administration

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs

Find Client > Search Results > Demographics > Annual D

View Add Edit Delete Bring Forward Back H

Insurance Assessments

Search:

| Date | Primary Insurance | Secondary Insurance | High Risk Insurance |
|-----------|-------------------|---------------------|---------------------|
| 3/25/2019 | Medicaid | | |

Seguro Médico Guardado

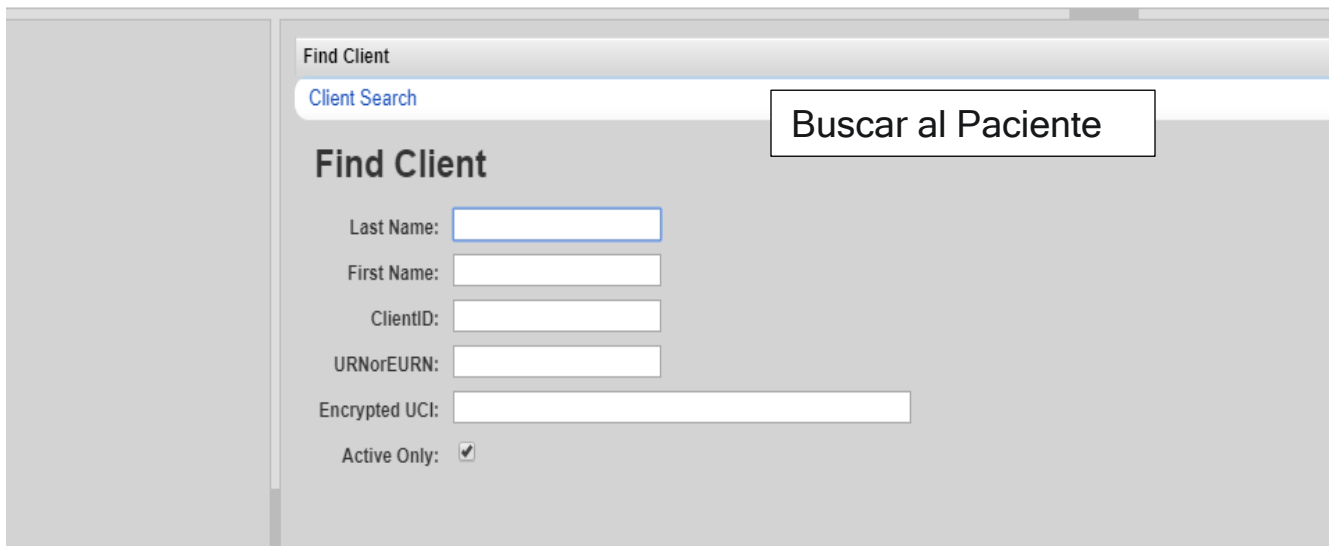


Importante - Recuerde que puede seleccionar más de una opción como seguro médico del paciente.

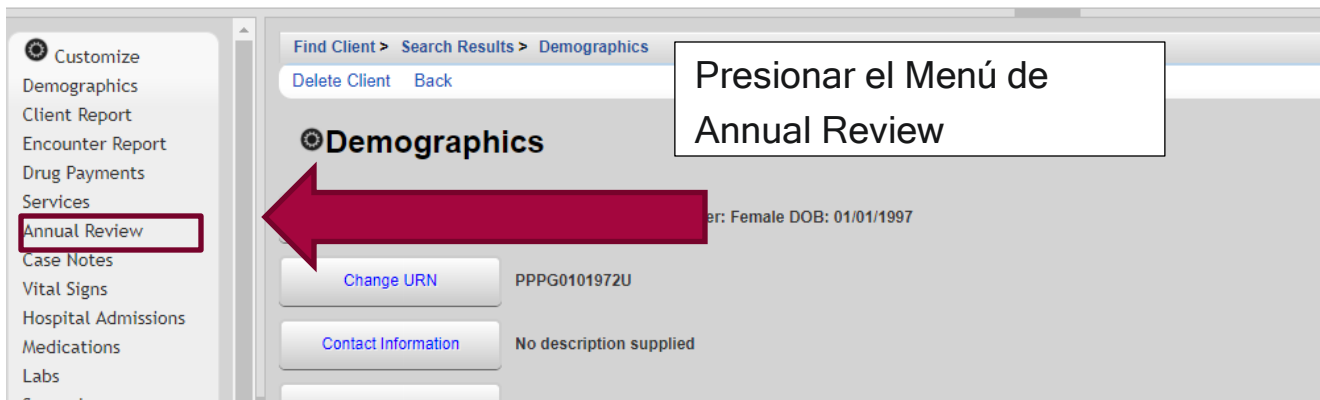
Federal Poverty Level

Esto corresponde al nivel de pobreza según las tablas del Gobierno Federal. Esto se compone de dos variables: una el ingreso anual del paciente y la otra, el tamaño de la Familia:

- **Household Income** (Ingreso)= se utilizará el ingreso que aparece en la evaluación del programa Medicaid (MA-10). De no tener esto a la mano, utilizará la información que el paciente le provea. Este total corresponde a todos los ingresos de las personas que viven bajo un mismo techo.
- **Household Size** (Familia)= se considera el número de personas que vivan juntos en un mismo techo con el paciente.



The screenshot shows a web interface for finding a client. It features a header bar with 'Find Client' and 'Client Search' links. A prominent button labeled 'Buscar al Paciente' is located on the right. Below the header, the 'Find Client' section contains several input fields: 'Last Name:', 'First Name:', 'ClientID:', 'URN or EURN:', and 'Encrypted UCI:'. At the bottom of this section is an 'Active Only:' checkbox, which is currently checked.



Find Client > Search Results > Demographics

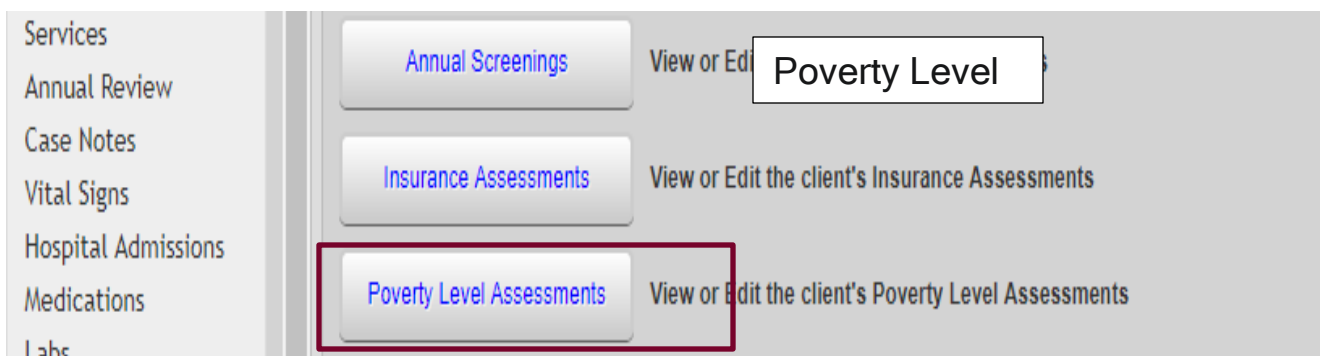
Delete Client Back

Demographics

Change URN PPPG0101972U

Contact Information No description supplied

Presionar el Menú de Annual Review



Services

Annual Review

Case Notes

Vital Signs

Hospital Admissions

Medications

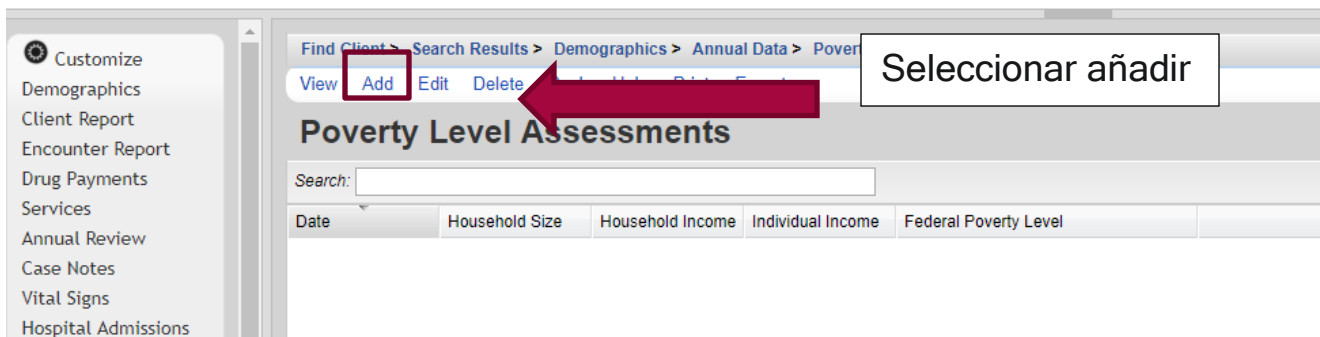
Labs

Annual Screenings View or Edit

Insurance Assessments View or Edit the client's Insurance Assessments

Poverty Level Assessments View or Edit the client's Poverty Level Assessments

Poverty Level



Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data > Poverty Level Assessments

View Add Edit Delete

Poverty Level Assessments

Search:


| Date | Household Size | Household Income | Individual Income | Federal Poverty Level |
|------|----------------|------------------|-------------------|-----------------------|
|------|----------------|------------------|-------------------|-----------------------|

Seleccionar añadir


Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data > Poverty Level Assessments > Add
Save Cancel

Add

Date: 
Household Size:
Household Income: \$
Individual Income: \$

Opciones

Department of Health and Human Services

Health Resources and Services Administration

prueba cw 6 > PIG, PEPPA (Birthdate: 1/1/1997, Last service: 3/25/2019)

Información
Guardada

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data > Poverty Level Assessments
View Add Edit Delete Bring Forward Back Help Print or Export

Poverty Level Assessments

Search:

| Date | Household Size | Household Income | Individual Income | Federal Poverty Level |
|-----------|----------------|------------------|-------------------|-------------------------|
| 3/25/2019 | 1 | \$0 | \$0 | 0% (using 2018 numbers) |

Housing Arrangement

Housing Arrangement se refiere al lugar de residencia del paciente. Las opciones a escoger son las siguientes:

- **Stable Permanent Housing** = vivienda estable permanente incluye la renta de una casa, cuarto o estudio, ser propietario de una casa o apartamento, vivir alquilado en algún apartamento o casa (HOPWA, Sección 8, residencial público entre otras opciones).
- **Temporary Housing:** = incluye vivienda transitoria para deambulantes, vivir con un familiar o un amigo, institución que ofrezca el servicio (hogares para rehabilitación de abuso de sustancias, residenciales psiquiátricos), hoteles que no sean pagados con “vouchers” para albergue de emergencia.
- **Unstable Housing Arrangements** = Arreglos de vivienda no estable incluye personas deambulantes, centros de retención (cárceles).

The screenshot shows a web interface for finding a client. At the top, there is a 'Find Client' header. Below it, a 'Client Search' tab is active. A large button labeled 'Buscar al Paciente' is positioned to the right of the search fields. The search fields include: Last Name, First Name, ClientID, URNorEURN, and Encrypted UCI. There is also a checkbox for 'Active Only' which is checked.

Find Client

Client Search

Buscar al Paciente

Find Client

Last Name:

First Name:

ClientID:

URNorEURN:

Encrypted UCI:

Active Only: ☒

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data

Back

Annual Data

Annual Screenings View or Edit the client's Annual Screenings

Insurance Assessments View or Edit the client's Insurance Assessments

Poverty Level Assessments View or Edit the client's Poverty Level Assessments

Seleccionar Annual Screenings

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data

View **Add** Edit Print

Annual Screenings

Search:

| Date | Type | Result | Counseled By |
|------|------|--------|--------------|
| | | | |

Seleccionar para entrar el cernimiento

Department of Health and Human Services

HRSA

Health Resources and Services Administration

Agencia de Prueba A > del pueblo, Juan (Birthdate: 10/4/2015, Last service: 3/19/2019)

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data > Annual Screenings

Add

Save Cancel

Date: 3/26/2019

Type: Housing Arrangement

Result: Stable/Permanent

Counseled By: Temporary

Unstable

Recuerde salvar las opciones

Opciones para escoger

Customize
 Demographics
 Client Report
 Encounter Report
 Services
 Annual Review
 Case Notes
 Custom Forms
 Vital Signs
 Hospital Admissions
 Medications
 Labs
 Screenings
 Screening Labs
 Immunizations

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data > Annual Screenings
[View](#) [Add](#) [Edit](#) [Delete](#) [Bring Forward](#) [Back](#) [Help](#) [Print or Export](#)
Annual Screenings
 Search:

| Date | Type | Result | Counseled By |
|------------|-------------------|------------------|--------------|
| 03/26/2019 | Housing Arrangeme | Stable/Permanent | |

Housing Arrangement

HIV Risk Counseling

Se refiere a la consejería de reducción de riesgo del VIH. Importante que no tan solo se marque como servicio, en la parte correspondiente, sino también en esta parte para que pueda ser contabilizada por el numerador de la medida de calidad HAB 10 (HIV Risk Counseling). No se debe confundir con la consejería en adherencia a tratamiento.

Find Client
[Client Search](#)
Find Client
 Last Name:
 First Name:
 ClientID:
 URNorEURN:
 Encrypted UCI:
 Active Only: ☒

Buscar al Paciente

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data

Back

Annual Data

Annual Screenings View or Edit the client's Annual Screenings

Insurance Assessments View or Edit the client's Insurance Assessments

Poverty Level Assessments View or Edit the client's Poverty Level Assessments

Seleccionar Annual Screenings

Department of Health and Human Services

HRSA
Health Resources and Services Administration

Agencia de Prueba A > del pueblo, juan (Birthdate: 10/4/2015, Last service: 3/19/2019)

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data > Annual Screenings > Add

Save Cancel

Add

Date: 3/26/2019

Type: HIV Risk Reduction Counseling

Result: Click here to select from 2 choices.

Counseled By: No Yes

Opciones de consejería en reducción de riesgo

Health Resources and Services Administration

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data > Annual Screenings

View Add Edit Delete Bring Forward B

Annual Screenings

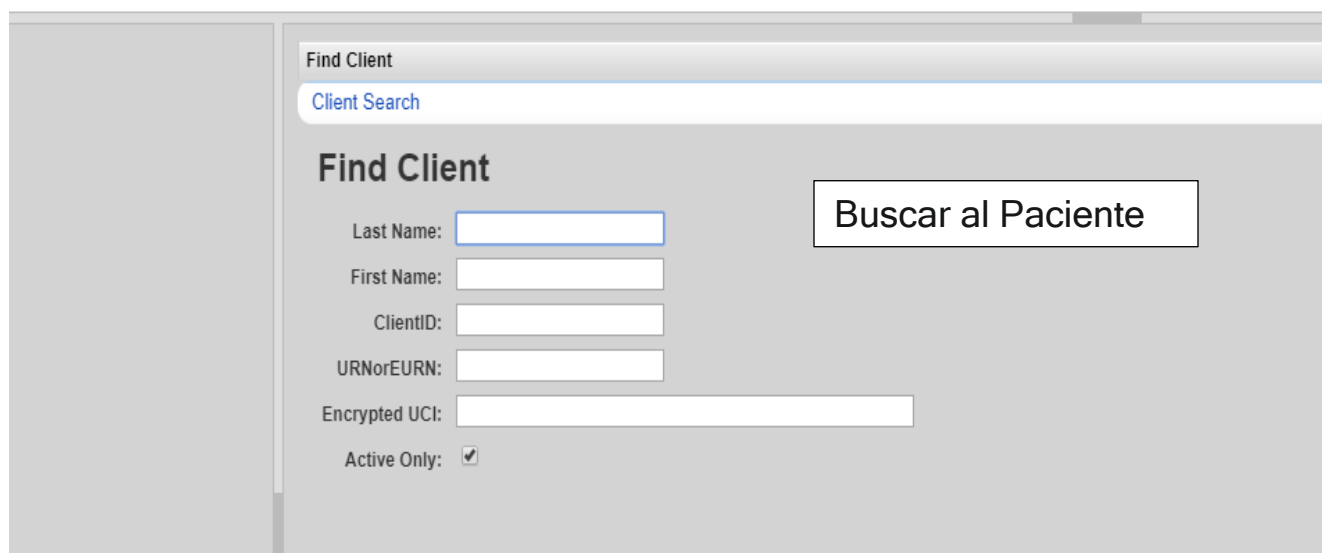
Search:

| Date | Type | Result | Counseled By |
|------------|--------------------|------------------|--------------------|
| 03/26/2019 | HIV Risk Reduction | Yes | Case mgr/social wo |
| 03/26/2019 | Housing Arrangeme | Stable/Permanent | |

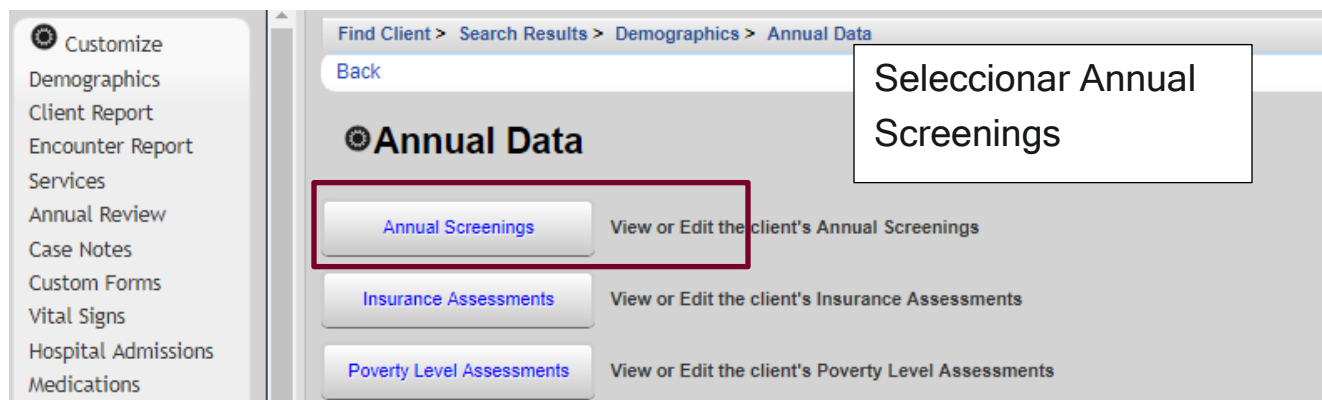
Opciones ya guardadas

Mental Health & Substance Abuse Screenings

Se refiere a cernimientos de salud mental y abuso de sustancias realizados a los pacientes. Importante que no tan solo se marque como servicio, en la parte correspondiente, sino también en esta parte.



The screenshot shows a web application interface for finding a client. At the top, there is a 'Find Client' header with a 'Client Search' link. Below this, the 'Find Client' section contains several input fields: 'Last Name:', 'First Name:', 'ClientID:', 'URNorEURN:', and 'Encrypted UCI:'. To the right of these fields is a button labeled 'Buscar al Paciente'. At the bottom left of the search area, there is a checkbox labeled 'Active Only:' which is checked.



The screenshot shows the 'Annual Data' section of a client's profile. On the left is a sidebar menu with options: 'Customize', 'Demographics', 'Client Report', 'Encounter Report', 'Services', 'Annual Review', 'Case Notes', 'Custom Forms', 'Vital Signs', 'Hospital Admissions', and 'Medications'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data'. Below the breadcrumb is a 'Back' link. The 'Annual Data' section contains three buttons: 'Annual Screenings', 'Insurance Assessments', and 'Poverty Level Assessments'. Each button has a corresponding description: 'View or Edit the client's Annual Screenings', 'View or Edit the client's Insurance Assessments', and 'View or Edit the client's Poverty Level Assessments'. A red box highlights the 'Annual Screenings' button. A callout box points to the 'Annual Screenings' button with the text 'Seleccionar Annual Screenings'.

Find Client > Search Results > Add

Save Cancel

Opción de Cernimiento de salud mental

Date: 3/26/2019

Type: Mental Health

Result:

Counseled By: No
Not medically indicated
Yes

La opción de resultado lo que significa es si se realizó el Cernimiento

Customize

Demographics

Client Report

Encounter Report

Services

Annual Review

Case Notes

Custom Forms

Vital Signs

Hospital Admissions

Medications

View Add Edit Delete Bring For

Annual Screenings

Search:

Información Guardada

| Date | Type | Result | Counseled By |
|------------|--------------------|------------------|--------------------|
| 03/26/2019 | Mental Health | Yes | |
| 03/26/2019 | HIV Risk Reduction | Yes | Case mgr/social wo |
| 03/26/2019 | Housing Arrangeme | Stable/Permanent | |



Importante - Los cernimientos de abuso de sustancias se registran de la misma forma que los cernimientos de salud mental.

Find Client

Client Search

Find Client

Last Name:

First Name:

ClientID:

URNorEURN:

Encrypted UCI:

Active Only: ☒

Buscar al Paciente

Customize

- Demographics
- Client Report
- Encounter Report
- Services
- Annual Review
- Case Notes
- Custom Forms
- Vital Signs
- Hospital Admissions
- Medications

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data

Back

Annual Data

Annual Screenings View or Edit the client's Annual Screenings

Insurance Assessments View or Edit the client's Insurance Assessments

Poverty Level Assessments View or Edit the client's Poverty Level Assessments

Seleccionar Annual Screenings

Customize

- Demographics
- Client Report
- Encounter Report
- Services
- Annual Review
- Case Notes
- Custom Forms
- Vital Signs
- Hospital Admissions
- Medications
- Labs
- Screenings
- Screening Labs

Find Client > Search Results > Demographics

Save Cancel

Add

Date: 3/26/2019

Type: Substance Abuse

Result: Yes

Counseled By:

Opción de Cernimiento de abuso de sustancias

La opción de resultado lo que significa es si se realizó el Cernimiento

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Prescriptions

Find Client > Search Results > Demographics > Annual Data > Annual Screenings

View Add Edit Delete Bring Forward Back Help Print

Información Guardada

Annual Screenings

Search:

| Date | Type | Result | Counseled By |
|------------|--------------------|------------------|--------------------|
| 03/26/2019 | Substance Abuse | Yes | |
| 03/26/2019 | Mental Health | Yes | |
| 03/26/2019 | HIV Risk Reduction | Yes | Case mgr/social wo |
| 03/26/2019 | Housing Arrangeme | Stable/Permanent | |



MÓDULO 6

Añadir, borrar y modificar Anual Review

PRUEBA # 6

Prueba # 6

NOMBRE DE USUARIO:

FACILIDAD:

FECHA DE PRUEBA:

INSTRUCCIONES:

Favor de contestar las preguntas y enviar el documento a nosotros vía e-mail.

E-MAIL:

1.luisaperez@salud.pr.gov

2.emrodriguez@salud.pr.gov

RESULTADO:

_____ Aprobado (Más del 75% de las respuestas acertadas)

_____ No Aprobado

1. EL ANUAL REVIEW DEBE ACTUALIZARSE AL MENOS UNA VEZ AL AÑO.

a) _____ Cierto

b) _____ Falso

2. LA CATEGORÍA MEDICAID SE UTILIZA PARA REGISTRAR EL SEGURO MÉDICO DE PACIENTES QUE SON BENEFICIARIOS DEL PLAN DE SALUD DEL GOBIERNO.

a) _____ Cierto

b) _____ Falso

3. SOLO SE PUEDE SELECCIONAR UNA OPCIÓN DE 'SEGURO MÉDICO DEL PACIENTE'.

a) _____ Cierto

b) _____ Falso

4. LA OPCIÓN DE "RESULTADOS DE CERNIMIENTOS DE SALUD MENTAL Y ABUSO DE SUSTANCIAS" SE UTILIZA COMO EVIDENCIA DE QUE SE REALIZÓ EL CERNIMIENTO CORRESPONDIENTE A ESAS ÁREAS.

a) _____ Cierto

b) _____ Falso



Ejercicio 6

Módulo: Añadir, borrar y modificar el Annual Review

Objetivo: Completar el proceso de Añadir, borrar y modificar el Annual Review de un paciente al CAREWare 6.0 sin ningún error.

Actividad:

1. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que se le asigne un password y user name.
2. Recuerde que es una cuenta de práctica en un ambiente de prueba designado para ello. Recuerde que esta cuenta es una temporal y expira en un límite de días.
3. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que le ofrezca la dirección de prueba que utilizará en su web browser autorizado.
4. Utilice la siguiente información para buscar un paciente en el sistema CAREWare 6.0 (Ambiente de Prueba). Nombre: JUAN, Apellido: DEL PUEBLO, Género: Masculino, Fecha de Nacimiento: 10/10/1970.
5. Añada la siguiente información: Seguro Médico=Reforma, MA-10 \$0.00, paciente vive solo, vive en una casa arrendada, y se le realizó un Cernimiento de salud mental y abuso de sustancia en esta fecha 03/29/2019.



MÓDULO 7

Añadir, borrar y modificar datos clínicos

Módulo 7 Añadir, borrar y modificar datos clínicos



El objetivo de este módulo es ilustrar, de forma sencilla, clara y precisa, las posibles formas de utilizar el programa CAREWARE. Debido a la capacidad de personalizar la base datos a partir de las necesidades de la agencia que lo utilice, es importante que la información que verá a continuación la discuta con el administrador del sistema en su agencia o red de proveedores. La finalidad del documento es compartir las experiencias con el programa con la mayor cantidad de usuarios posibles.

Si necesita mayor información sobre el CAREWare puede encontrar información en la página de internet de HRSA (www.hab.hrsa.org) y buscar CAREWare. En esta página encontrará mucha información además de manuales sobre temas adicionales que no son abordados en este Manual introductorio.



La importancia de registrar la información clínica del paciente, de forma manual o electrónica, surge del contacto entre el profesional de la salud y el paciente. La información clínica es valiosa desde el punto de vista clínico porque muestra la historia de padecimientos, tratamientos del paciente y su situación actual, por lo que se convierte en una herramienta fundamental para el proveedor de servicios. Dicha información ayuda a determinar pasos a seguir en el tratamiento de las condiciones de salud del paciente. La información se registra en diferentes menús y es utilizada por HRSA para el cumplimiento de las medidas de calidad o “*Performance Measures*”. La información clínica del paciente se registra en de 7 menús.

1. Vital Sign (Signos Vitales)

Este “menú” es donde se registra la información sobre los signos vitales del paciente.

Esta información es responsabilidad de la enfermera(o).

Find Client

Client Search

Buscar al Paciente

Find Client

Last Name:

First Name:

ClientID:

URN or EURN:

Encrypted UCI:

Active Only: ☒

Department of Health and Human Services

HRSA

Health Resources and Services Administration

Agencia de Prueba A > del pueblo, juan (Birthdate: 10/4/2015, Last service: 3/19/2019)

Find Client > Search Results > Demographics

Delete Client Back

Demographics

Personal Info Name: del pueblo, juan, Gender: Male DOB: 10/04/2015

Contact Information Calle del pueblo san juan, PR

Race/Ethnicity Hispanic (Puerto Rican), White, Black

HIV Risk Factors No description supplied

Vital Enrollment Status Vital Status: Alive Enrolled: 01/01/2019 Current Status: Active

Identificación del paciente

Menú de signos vitales

Find Client > Search Results > Demographics > Vital Signs

View **Add** Delete Help

Vital Signs

Search:

| Date | Height (in.) | Weight (lbs.) | Pulse | BP Systolic | BP Diastolic | Temperature (F) | BMI | Domain |
|------|--------------|---------------|-------|-------------|--------------|-----------------|-----|--------|
|------|--------------|---------------|-------|-------------|--------------|-----------------|-----|--------|

Añadir los valores de cada uno de los signos vitales

Find Client > Search Results > Demographics > Vital Signs

Save Back

Add

Date: 3/26/2019 1:55 PM

Height:

Weight:

Pulse:

BP Systolic:

BP Diastolic:

Temperature:

Time 12:00 am

Hour

Minute

Now Done

En la opción de fecha, puede colocar la hora en que se tomaron los signos vitales, aunque se puede guardar la información sin la hora

Find Client > Search Results > Demographics > Vital Signs > Add

Save Back

Add

Date: 3/26/2019 1:55 PM

Height: 68 in.

Weight: 180 lbs.

Pulse: 80 bpm

BP Systolic: 120 mm Hg

BP Diastolic: 80 mm Hg

Temperature: 90 F

Signos vitales

Find Client > Search Results > Demographics > Vital Signs

View Add Delete Help Print or Export

Vital Signs

Search:

| Date | Height (in.) | Weight (lbs.) | Pulse | BP Systolic | BP Diastolic | Temperature (F) | BMI | Domain |
|-------------------|--------------|---------------|-------|-------------|--------------|-----------------|------|-------------------|
| 3/26/2019 1:55 PM | 68 | 180 | 80 | 120 | 80 | 90 | 27.4 | Agencia de Prueba |

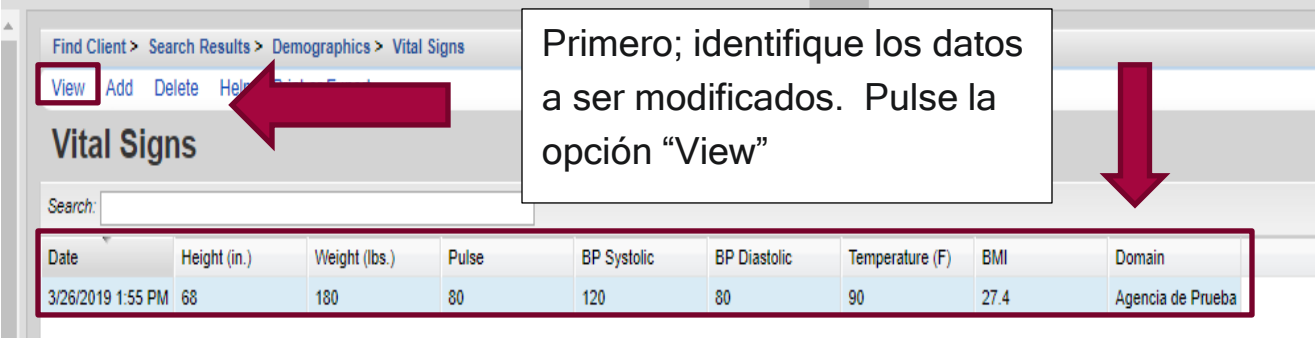
Información registrada



Importante - Recuerde que los datos relacionados a los signos vitales pueden estar programados en CAREWare 6.0 en unidades métricas o inglesa. Por ejemplo, el peso en libras o kilogramos. Verifique con su administrador de CAREWare 6.0 para que se configure el mismo de forma tal que usted pueda recoger los datos

en sistema inglés o sistema métrico, según sea el caso.

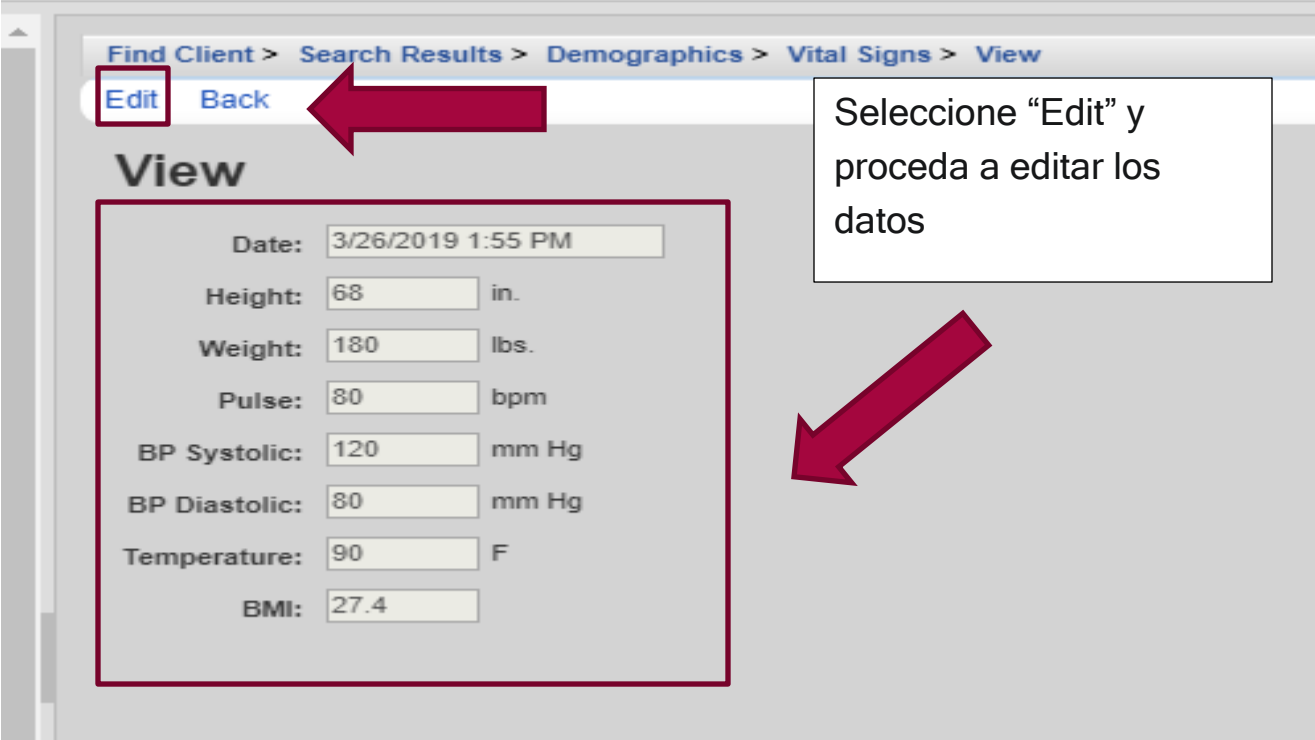
Ahora, ya registrado los signos vitales, los mismos pueden ser modificados y borrados de la siguiente forma:



Primero; identifique los datos a ser modificados. Pulse la opción "View"

The screenshot shows a web application interface with a breadcrumb trail: Find Client > Search Results > Demographics > Vital Signs. Below the trail are buttons: View, Add, Delete, Help, Print, Export. The 'View' button is highlighted with a red box and a red arrow points to it. Below the buttons is a search bar labeled 'Search:'. Below the search bar is a table with the following data:

| Date | Height (in.) | Weight (lbs.) | Pulse | BP Systolic | BP Diastolic | Temperature (F) | BMI | Domain |
|-------------------|--------------|---------------|-------|-------------|--------------|-----------------|------|-------------------|
| 3/26/2019 1:55 PM | 68 | 180 | 80 | 120 | 80 | 90 | 27.4 | Agencia de Prueba |



Seleccione "Edit" y proceda a editar los datos

The screenshot shows the 'View' page of the web application. The breadcrumb trail is: Find Client > Search Results > Demographics > Vital Signs > View. Below the trail are buttons: Edit, Back. The 'Edit' button is highlighted with a red box and a red arrow points to it. Below the buttons is a form titled 'View' with the following fields:

| | |
|---------------|-------------------|
| Date: | 3/26/2019 1:55 PM |
| Height: | 68 in. |
| Weight: | 180 lbs. |
| Pulse: | 80 bpm |
| BP Systolic: | 120 mm Hg |
| BP Diastolic: | 80 mm Hg |
| Temperature: | 90 F |
| BMI: | 27.4 |

Para Borrar los datos el proceso es fácil.

Find Client > Search Results > Demographics > Vital Signs

View Add **Delete** Help

Vital Signs

Search:

Seleccione los signos vitales y presione "Delete"

| Date | Height (in.) | Weight (lbs.) | Pulse | BP Systolic | BP Diastolic | Temperature (F) | BMI | Domain |
|-------------------|--------------|---------------|-------|-------------|--------------|-----------------|------|-------------------|
| 3/26/2019 1:55 PM | 68 | 180 | 80 | 120 | 80 | 90 | 27.4 | Agencia de Prueba |

Find Client > Search Results > Demographics > Vital Signs

View Add Delete Help Print or Export

Vital Signs

Search:

Una vez presiona "Delete" tiene que confirmarlo

Delete Confirm

Please confirm before deleting the selected record

Confirm Cancel

Find Client > Search Results > Demographics > Vital Signs

View Add Delete Help Print or Export

Vital Signs

Search:

Información debidamente borrada

| Date | Height (in.) | Weight (lbs.) | Pulse | BP Systolic | BP Diastolic | Temperature (F) | BMI | Domain |
|------|--------------|---------------|-------|-------------|--------------|-----------------|-----|--------|
|------|--------------|---------------|-------|-------------|--------------|-----------------|-----|--------|

2. Medication (Medicamentos)

Es donde se registra los medicamentos que el paciente está utilizando. No se debe limitar a sus medicamentos de la condición de VIH. No se debe confundir con despachos de medicamentos pagados con fondos de la Ley Rayn White. Este menú responde a cuál es la terapia vigente del paciente.

The screenshot shows the 'Find Client' search interface. At the top, there is a 'Find Client' header with a 'Client Search' link. A callout box labeled 'Buscar al Paciente' points to the search area. Below the header, there are several input fields: 'Last Name:', 'First Name:', 'ClientID:', 'URNorEURN:', and 'Encrypted UCI:'. There is also a checkbox for 'Active Only:' which is checked. The background is a light gray.

The screenshot shows the patient's 'Demographics' page. At the top, there is a header with the HRSA logo and the text 'Department of Health and Human Services' and 'Health Resources and Services Administration'. To the right, it says 'Agencia de Prueba A > del pueblo, juan (Birthdate: 10/4/2015, Last service: 3/19/2019)'. A callout box labeled 'Identificación del paciente' points to the patient's name. Below the header, there is a 'Find Client > Search Results > Demographics' breadcrumb. A 'Delete Client' link and a 'Back' link are visible. The main section is titled 'Demographics'. There are several tabs: 'Personal Info', 'Change URN', 'Race/Ethnicity', 'HIV Risk Factors', and 'Vital Enrollment Status'. A large red arrow points from the 'Medications' link in the left sidebar to the 'Change URN' tab. A callout box labeled 'Menú de Medicamentos' points to the 'Medications' link in the sidebar. The sidebar also contains links for 'Customize', 'Demographics', 'Client Report', 'Encounter Report', 'Services', 'Annual Review', 'Case Notes', 'Custom Forms', 'Vital Signs', 'Hospital Admissions', 'Labs', 'Screenings', 'Screening Labs', 'Immunizations', 'Problem List', and 'Sharing Requests'.

Find Client > Search Results > Demographics > Client Medications

Back

Client Medications

No medication allergies recorded
 No medication recorded
 No description supplied
 No description supplied

Opciones del menú de medicamentos. Para añadir medicamentos se utiliza este menú

Find Client > Search Results > Demographics > Client Medications > All (Start, Stop, Change) > Start

View

All Medications

Search:

| Medication Name | Abbreviation | Form | Units | Strength (mg) | Dose | Frequency | Total Dose | Indication |
|-----------------|--------------|------|-------|---------------|------|-----------|------------|------------|
|-----------------|--------------|------|-------|---------------|------|-----------|------------|------------|

Para iniciar presione "Start"

Find Client > Search Results > Demographics > Client Medications > All (Start, Stop, Change) > Start

Save Back

Start

Start Date:
 Medication Name:
 Units:
 Form:
 Strength: mg
 Frequency:
 Indication:
 Ot:
 Comment:
 Instructions:

Opciones de medicamentos. Recuerde que en este ejemplo estamos iniciando el uso de un medicamento

Find Client > Search Results > Demographics > Client Medications > All Medications

View Start Start Regimen Stop Delete Back Print or Export

All Medications

Search:

| Medication Name | Abbreviation | Form | Units | Strength (mg) | Dose | Frequency | Total Dose | Indication | Prophylaxis | Start Date | End |
|----------------------------------|--------------|---------|-------|---------------|------|-----------------|------------|------------|-------------|------------|-----|
| abacavir/dolutegravir/lamivudine | ABC-DTG+3TC | Tablets | 1 | 400 | 400 | Once a day (qd) | 400 | ART | | 03/26/2019 | |

En las imágenes anteriores vimos cómo se puede registrar el inicio de un medicamento. Ahora vamos a ver cómo se modifica y se detiene el uso de un medicamento. Primero modificar el medicamento.

Find Client > Search Results > Demographics > Client Medications > All Medications

View Start **Stop** Regimen Stop Delete Back Print or Export

All Medications

Search:

| Medication Name | Abbreviation | Form | Units | Strength (mg) | Dose | Frequency | Total Dose | Indication | Prophylaxis | Start Date | End |
|----------------------------------|--------------|---------|-------|---------------|------|-----------------|------------|------------|-------------|------------|-----|
| abacavir/dolutegravir/lamivudine | ABC-DTG+3TC | Tablets | 1 | 400 | 400 | Once a day (qd) | 400 | ART | | 03/26/2019 | |

Identificar el medicamento que se modificará. sombreado y marcar View

Find Client > Search Results > Demographics > Client Medications > View

Correct Data Error **Change Dose** **Back**

View

Start Date: 3/26/2019

Medication Name: abacavir/dolutegravir/lamivudine

Units: 1

Form: Tablets

Strength: 400 mg

Frequency: Once a day (qd)

Indication: ART

OI:

Comment:

Instructions:

End Date:

Discontinue Reason:

Usted tiene dos opciones para hacer cambios en medicamentos: corregir un error en los medicamentos y cambiar la dosis del medicamento

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Re
Services

Referrals
Relations
Counseling and
Testing

Find Client > Search Results > Demographics > Client Medications > All Medications > View > Correct Data Error

Save **Cancel**

Correct Data Error

Start Date: 3/26/2019

Medication Name: abacavir/dolutegravir/lamivudine

Units: 1

Form: Tablets

Strength: 400 mg

Frequency: Once a day (qd)

Indication: ART

OI:

Comment:

Instructions:

End Date:


Discontinue Reason:

Aquí se puede cambiar la información. Recuerde guardar la información al terminar de editar la información

Find Client > Search Results > Demographics > Client Medications > All Medications > View > Change Dose

Save Cancel

Change Dose

Change Date: 

Medication:


Current Units:

Current Strength: mg

Current Frequency:

New Units:

New Strength: mg

New Frequency: 

Aquí solo se puede cambiar la fecha de inicio, la frecuencia, las unidades y la potencia del medicamento

3. *Laboratorios*

Esto responde a los laboratorios que el paciente se realiza para el seguimiento a su condición de salud. Las próximas imágenes nos mostrarán el proceso de añadir, modificar y borrar laboratorios.

Find Client

Client Search

Find Client

Last Name:

First Name:

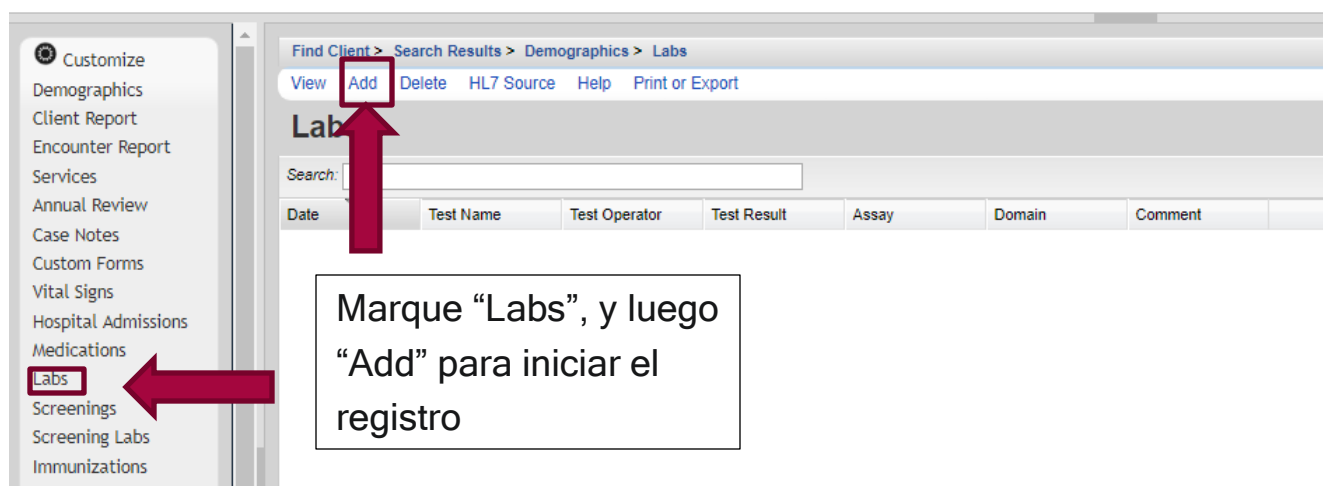
ClientID:

URNorEURN:

Encrypted UCI:

Active Only: ☒

Identifique y busque el paciente



Find Client > Search Results > Demographics > Labs

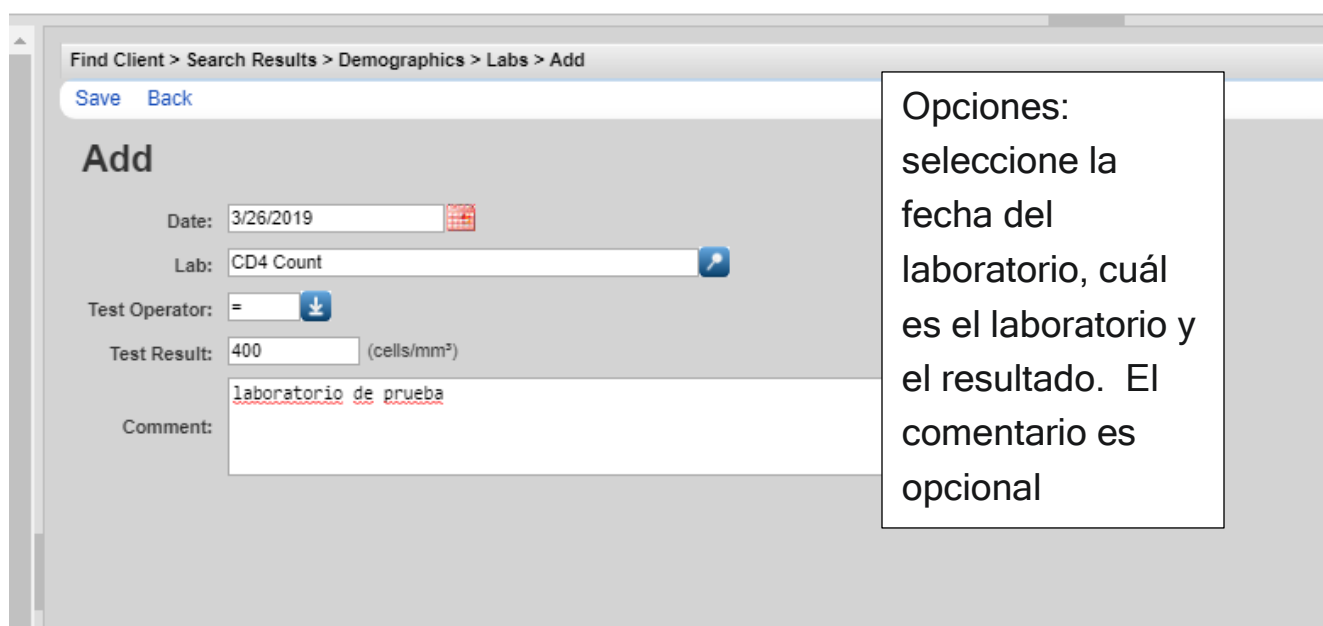
View Add Delete HL7 Source Help Print or Export

Lab

Search:

| Date | Test Name | Test Operator | Test Result | Assay | Domain | Comment |
|------|-----------|---------------|-------------|-------|--------|---------|
|------|-----------|---------------|-------------|-------|--------|---------|

Marque "Labs", y luego "Add" para iniciar el registro



Find Client > Search Results > Demographics > Labs > Add

Save Back

Add

Date: 3/26/2019

Lab: CD4 Count

Test Operator: =

Test Result: 400 (cells/mm³)

Comment: laboratorio de prueba

Opciones: seleccione la fecha del laboratorio, cuál es el laboratorio y el resultado. El comentario es opcional



Importante - Recuerde que los resultados de ciertos laboratorios son utilizados para calcular las medidas de calidad, por lo que sean precavidos al registrar los resultados de los mismos. El CAREWare tiene pre definidas alertas sobre los valores de los laboratorios, por lo que el mismo sistema le alertará sobre los valores fuera de rango. Sin

embargo, se pueden guardar resultados fuera de rango, solo el sistema le alerta, no bloquea la opción de registrar los laboratorios.

Editar la información de los laboratorios es fácil y rápido.

Find Client > Search Results > Demographics > Labs

View Add Source

Identifique el laboratorio a ser editado, y presione "View"

Search:

| Date | Test Name | Test Operator | Test Result | Assay | Domain | Comment |
|------------|-----------|---------------|-------------|-------|-------------------|-----------------------|
| 03/26/2019 | CD4 Count | = | 400 | | Agencia de Prueba | laboratorio de prueba |

Find Client > Search Results > Demographics > Labs

Save Cancel

Editar la información y guarde los cambios

Edit

Date:

Lab:

Test Operator:

Test Result: (cells/mm³)

Comment:

Borrar un laboratorio es fácil, solo lo selecciona, marque "delete" y lo confirma.

Find Client > Search Results > Demographics > Labs

View Add **Delete** HL7 Source Help Print

Identifique el laboratorio a ser borrado, y presione "Delete"

Search:

| Date | Test Name | Test Operator | Test Result | Assay | Domain | Comment |
|------------|-----------|---------------|-------------|-------|-------------------|-----------------------|
| 03/26/2019 | CD4 Count | = | 400 | | Agencia de Prueba | laboratorio de prueba |

Find Client > Search Results > Demographics > Labs

View Add Delete HL7 Source Help Print or Export

Labs

Search:

| Date | Test Name | Test Operator | Test Result | Assay | Domain | Comment |
|------------|-----------|---------------|-------------|-------|-------------------|----------------------|
| 03/26/2019 | CD4 Count | = | 400 | | Agencia de Prueba | laboratorio de prueb |

Confirme y proceda a borrar el laboratorio

Delete Confirm ✕

Please confirm before deleting the selected record

4. Screenings (Cernimientos)

Son los cernimientos que el paciente se hace para su seguimiento a su condición de salud. Muchos de los cernimientos alimentan las medidas de calidad de HRSA.

Find Client

Client Search

Find Client

Buscar al Paciente

Last Name:

First Name:

ClientID:

URNorEURN:

Encrypted UCI:

Active Only: ☒

Find Client > Search Results > Demographics

Delete Client Back

Demographics

Personal Info Name: del pueblo, juan, Gender: Male DOB: 10/04/2015

Change URN JADL1004151U

Contact Information Calle del pueblo
san juan, PR

HIV Risk Factors No description supplied

Vital Enrollment Status Vital Status: Alive Enrolled: 01/01/2019 Current Status: Active

Identifique el menú de Screening



Agencia de Prueba A > del pueblo, juan (Birthdate: 10/4/2015, Last service: 3/19/2019)

Find Client > Search Results > Demographics > Screenings

View **Add** Delete

Screenings

Search:

| Test Date | Test Definition Name | Qualitative Result | Action/Treatment | Test Score | Test Comment | Domain Name |
|-----------|----------------------|--------------------|------------------|------------|--------------|-------------|
|-----------|----------------------|--------------------|------------------|------------|--------------|-------------|

Presione "Add" para registrar el cernimiento

Find Client > Search Results > Demographics > Screenings > Add

Save Back

Add

Test Date: 3/26/2019

Test Definition:

Result: History of sexual activity (adolescent)

Action: PCP Prophylaxis

Test Score: Pregnancy Status

Test Comments: Rectal Pap Smear

TST

Selecione el Cernimiento aquí

Find Client > Search Results > Demographics > Screenings > Add

Save Back

Add

Test Date: 3/26/2019

Test Definition: TST

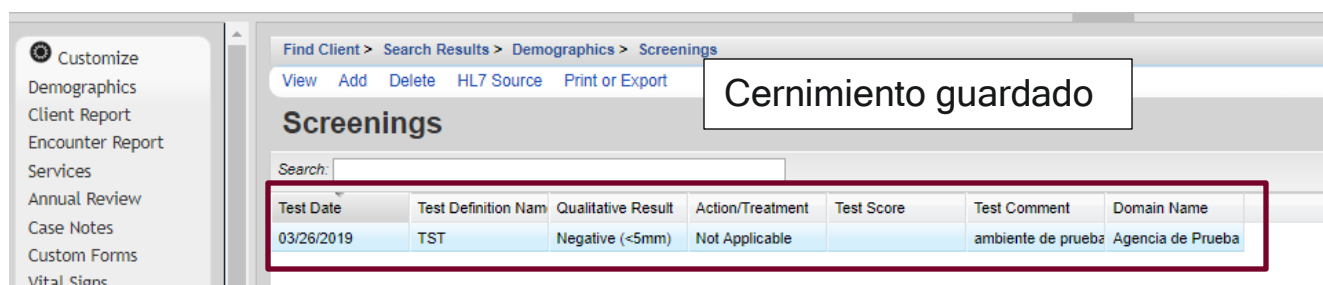
Result: Negative (<5mm)

Action: Not Applicable

Test Score:

Test Comments: ambiente de prueba

Selecione el resultado y la fecha; bien importante que registre los resultados del cernimiento



Find Client > Search Results > Demographics > Screenings

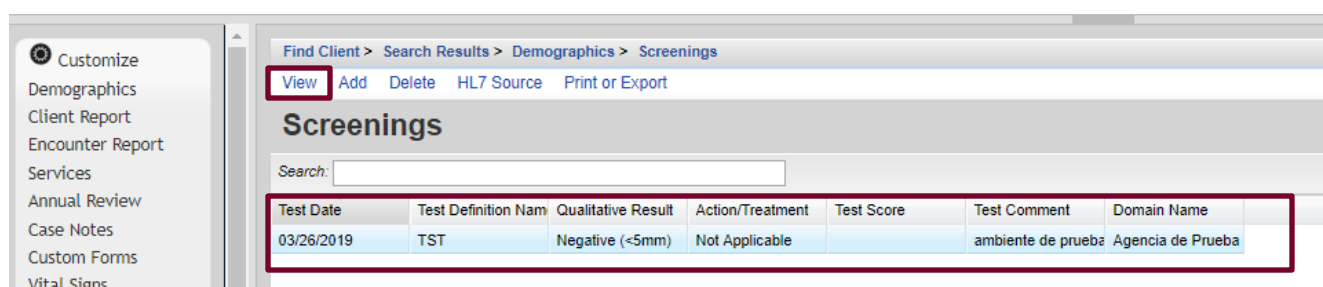
View Add Delete HL7 Source Print or Export

Screenings

Search:

| Test Date | Test Definition Name | Qualitative Result | Action/Treatment | Test Score | Test Comment | Domain Name |
|------------|----------------------|--------------------|------------------|------------|--------------------|-------------------|
| 03/26/2019 | TST | Negative (<5mm) | Not Applicable | | ambiente de prueba | Agencia de Prueba |

Para editar el Cernimiento debe seleccionarlo, luego seleccionar “View”, y modificar la información.



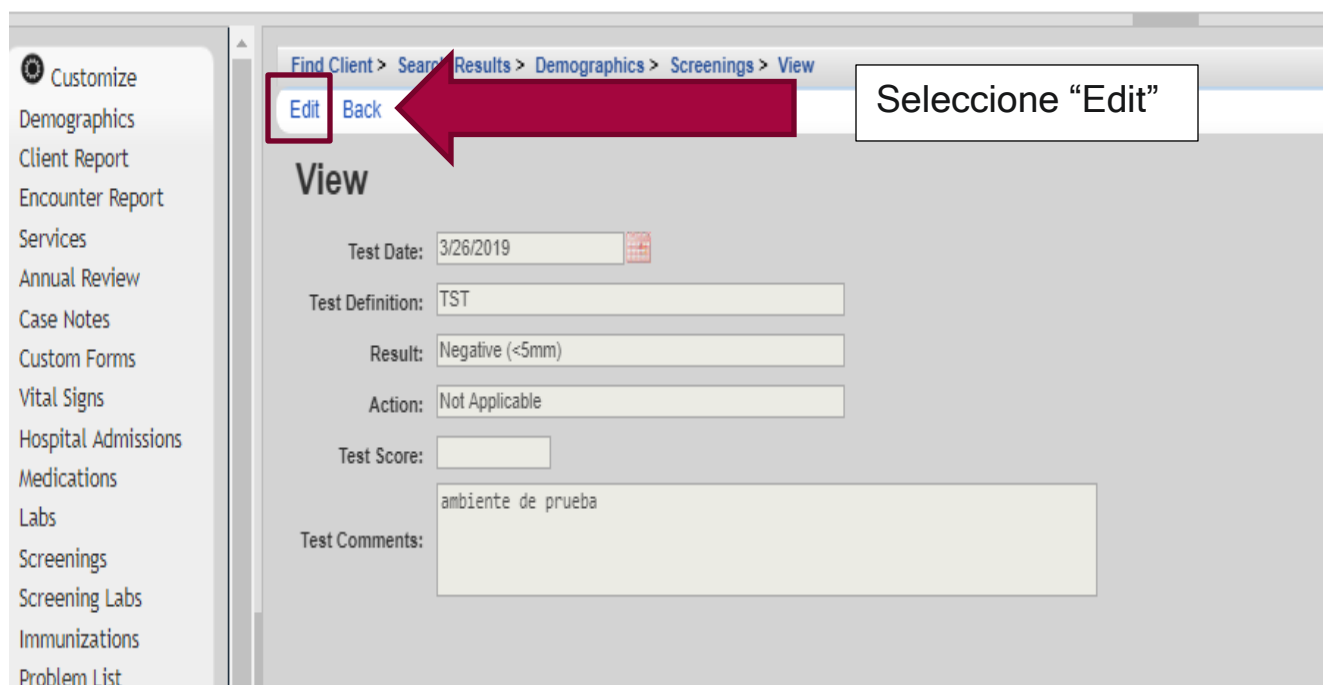
Find Client > Search Results > Demographics > Screenings

View Add Delete HL7 Source Print or Export

Screenings

Search:

| Test Date | Test Definition Name | Qualitative Result | Action/Treatment | Test Score | Test Comment | Domain Name |
|------------|----------------------|--------------------|------------------|------------|--------------------|-------------------|
| 03/26/2019 | TST | Negative (<5mm) | Not Applicable | | ambiente de prueba | Agencia de Prueba |



Find Client > Search Results > Demographics > Screenings > View

Edit Back

View

Test Date:

Test Definition:

Result:

Action:

Test Score:

Test Comments:

Find Client > Search Results > Demographics > Screenings > View > Edit

Save Cancel

Edit

Test Date: 3/26/2019

Test Definition: TST

Result: Negative (<5mm)

Action: Not Applicable

Test Score:

Test Comments: ambiente de prueba

Solo puede modificar el resultado, la fecha, la acción (action) y el comentario. Si se registró el Cernimiento equivocado se tiene que borrar. Recuerde también guardar (save) los cambios

Para borrar el Cernimiento el proceso es parecido a la acción de modificar. Seleccione el Cernimiento, marque "Delete" y lo confirma.

Find Client > Search Results > Demographics > Screenings

View Add **Delete** HL7 Source Print or Export

Screenings

Search:

| Test Date | Test Definition Nam | Qualitative Result | Action/Treatment | Test Score | Test Comment | Domain Name |
|------------|---------------------|--------------------|------------------|------------|--------------------|-------------------|
| 03/26/2019 | TST | Negative (<5mm) | Not Applicable | | ambiente de prueba | Agencia de Prueba |

Find Client > Search Results > Demographics > Screenings

View Add Delete HL7 Source Print or Export

Screenings

Search:

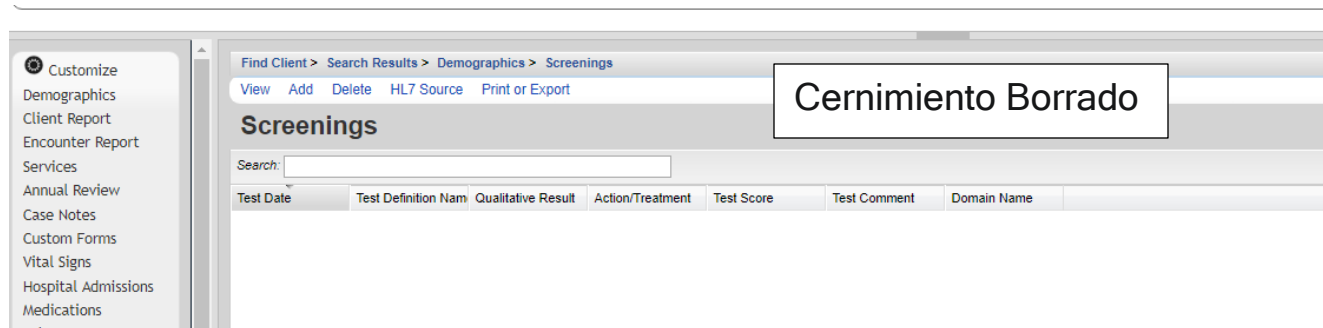
| Test Date | Test Definition Nam | Qualitative Result | Action/Treatment | Test Score | Test Comment | Domain Name |
|------------|---------------------|--------------------|------------------|------------|--------------------|-------------------|
| 03/26/2019 | TST | Negative (<5mm) | Not Applicable | | ambiente de prueba | Agencia de Prueba |

Confirme la operación de borrar el cernimiento

Delete Confirm

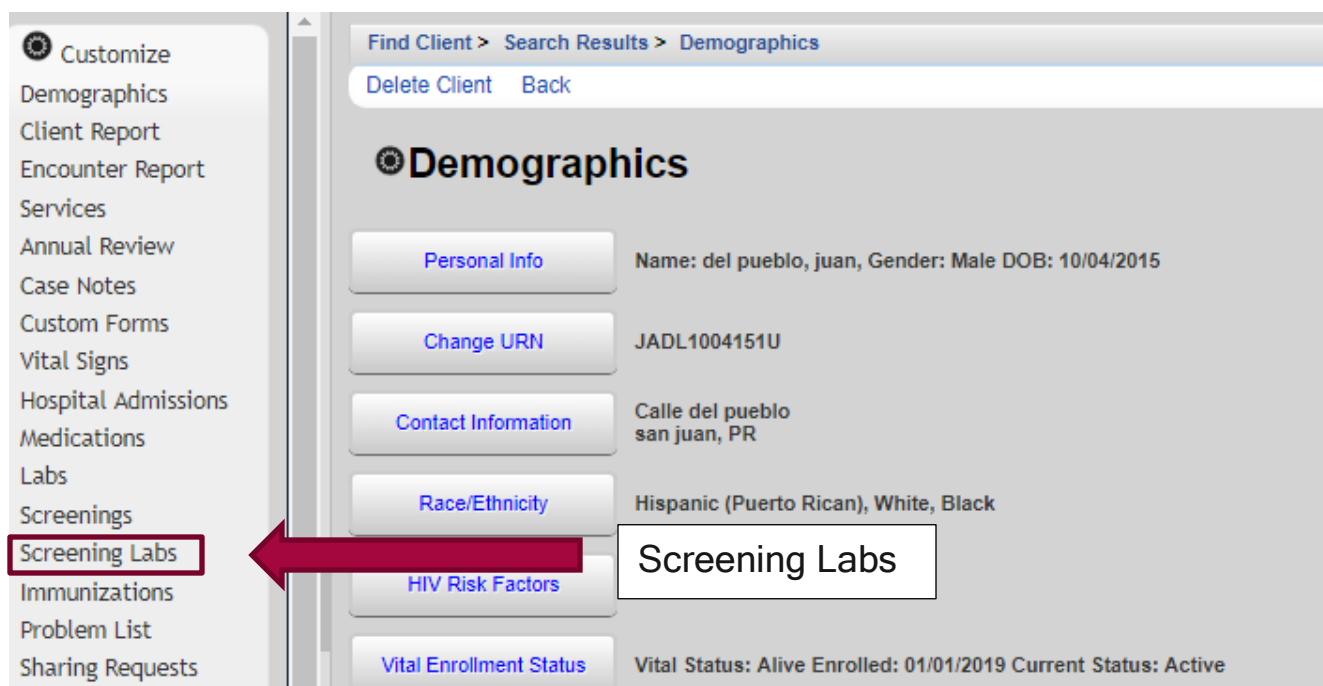
Please confirm before deleting the selected record

Confirm Cancel



5. Screening Labs (Cernimientos)

En este menú encontrará más cernimientos. El proceso de añadir, modificar y borrar es igual que en el menú de cernimientos.



Find Client > Search Results > Demographics > Screening Labs

View Add Delete HL7 Source Print or Export

Screening Labs

Search:

| Test Date | Test Definition Name | Qualitative Result | Treatment | Titer | Test Comment | Domain Name |
|-----------|----------------------|--------------------|-----------|-------|--------------|-------------|
|-----------|----------------------|--------------------|-----------|-------|--------------|-------------|

Screening Labs

Find Client > Search Results > Demographics > Screening Labs > Add

[Save](#) [Back](#)

Add

Test Date: 3/26/2019

Test Definition: Chlamydia

Result: Negative

Treatment: No

Titer 1:

Test Comments: comentario de prueba

Añadir el Cernimiento.
Recuerde guardar todo

Find Client > Search Results > Demographics > Screening Labs

View Add Delete HL7 Source Print or Export

Screening Labs

Search:

| Test Date | Test Definition Name | Qualitative Result | Treatment | Titer | Test Comment | Domain Name |
|------------|----------------------|--------------------|-----------|-------|----------------------|-------------------|
| 03/26/2019 | Chlamydia | Negative | No | | comentario de prueba | Agencia de Prueba |

Cernimiento registrado

Editar y Borrar un Screening Lab es el mismo proceso de editar y Borrar un Cernimiento (Screenings).

6. Immunization (Vacunas)

En este Menú se registran las vacunas administradas a los pacientes. Se registran las vacunas, sin importar la fecha de administración de la misma.

Find Client > Search Results > Demographics

Delete Client Back

Demographics

Personal Info Name: del pueblo, juan, Gender: Male DOB: 10/04/2015

Change URN JADL1004151U

Contact Information Calle del pueblo san juan, PR

Race/Ethnicity Hispanic (Puerto Rican), White, Black

Vital Enrollment Status Vital Status: Alive Enrolled: 01/01/2019 Current Status: Active

Immunizations ← **Vacunas**

Find Client > Search Results > Demographics > Immunizations > View

Edit Back

View

Date: 3/5/2019

Vaccine: Hepatitis A (1)

CVX Code: 52

Received: Yes

Immunity: History of vaccination

Amount Administered:

Units Administered:

Lot Number:

Manufacturer Name:

Manufacturer Code:

Puede entrar la fecha, la vacuna, si recibió la dosis, pero además, y esto es nuevo, se puede añadir datos sobre la administración de la vacuna como el número de lote de la vacuna, unidades administradas, entre otra información. No es necesario registrar esta información adicional.

Find Client > Search Results > Demographics > Immunizations

View Add Delete Help Print or Export

Vacuna registrada

Immunizations

Search:

| Date | Vaccine | CVX Code | Received | Immunity | Amount Administered | Units Administered | Lot Number | Manufacturer Name | Manufacturer Code | Provider |
|------------|-----------------|----------|----------|------------------------|---------------------|--------------------|------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 03/05/2019 | Hepatitis A (1) | 52 | Yes | History of vaccination | | | | | | Agencia de Prueba |

Para editar una vacuna se selecciona primero la misma, se presiona “View” y “Edit”. Se modifica la información y se guarda “Save”.

Find Client > Search Results > Demographics > Immunizations

View Add Delete

Editar la Vacuna

Immunizations

Search:

| Date | Vaccine | CVX Code | Received | Immunity | Amount Administered | Units Administered | Lot Number | Manufacturer Name | Manufacturer Code | Provider |
|------------|-----------------|----------|----------|------------------------|---------------------|--------------------|------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 03/05/2019 | Hepatitis A (1) | 52 | Yes | History of vaccination | | | | | | Agencia de Prueba |

Find Client > Search Results > Demographics > Immunizations > View

Edit Back

View

Date:

Vaccine:

CVX Code:

Received:

Immunity:

Amount Administered:

Units Administered:

Lot Number:

Manufacturer Name:

Manufacturer Code:

Editar la información sobre la vacuna. Recuerde guardar la información.

Find Client > Search Results > Demographics > Immunizations

View Add Delete Help Print or Export

Immunizations

Search:

| Date | Vaccine | CVX Code | Received | Immunity | Amount Administered | Units Administered | Lot Number | Manufacturer Name | Manufacturer Code | Provider |
|------------|-----------------|----------|----------|------------------------|---------------------|--------------------|------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 03/05/2019 | Hepatitis A (1) | 52 | Yes | History of vaccination | | | | | | Agencia de Prueba |

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs

Para borrar una vacuna solo la selecciona y presione “Delete”. Luego confirme la operación y listo.

Find Client > Search Results > Demographics > Immunizations

View Add **Delete** Help Print or Export

Immunizations

Search:

| Date | Vaccine | CVX Code | Received | Immunity | Amount Administered | Units Administered | Lot Number | Manufacturer Name | Manufacturer Code | Provider |
|------------|-----------------|----------|----------|------------------------|---------------------|--------------------|------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 03/05/2019 | Hepatitis A (1) | 52 | Yes | History of vaccination | | | | | | Agencia de Prueba |

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs

Find Client > Search Results > Demographics > Immunizations

View Add Delete Help Print or Export

Immunizations

Search:

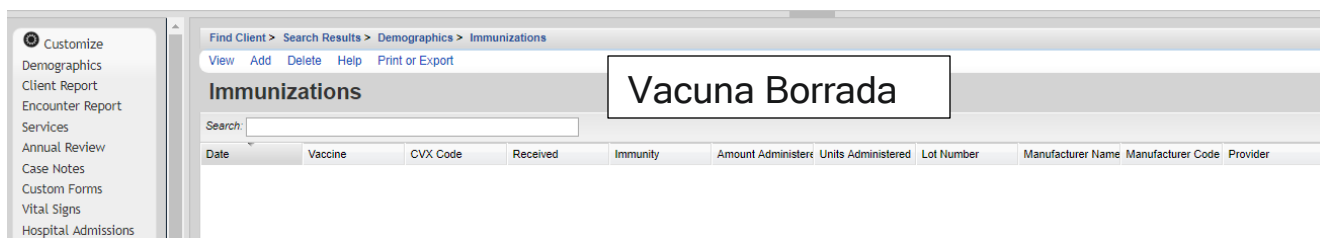
| Date | Vaccine | CVX Code | Received | Immunity | Amount Administered | Units Administered | Lot Number | Manufacturer Name | Manufacturer Code | Provider |
|------------|-----------------|----------|----------|------------------------|---------------------|--------------------|------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 03/05/2019 | Hepatitis A (1) | 52 | Yes | History of vaccination | | | | | | Agencia de Prueba |

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs

Delete Confirm

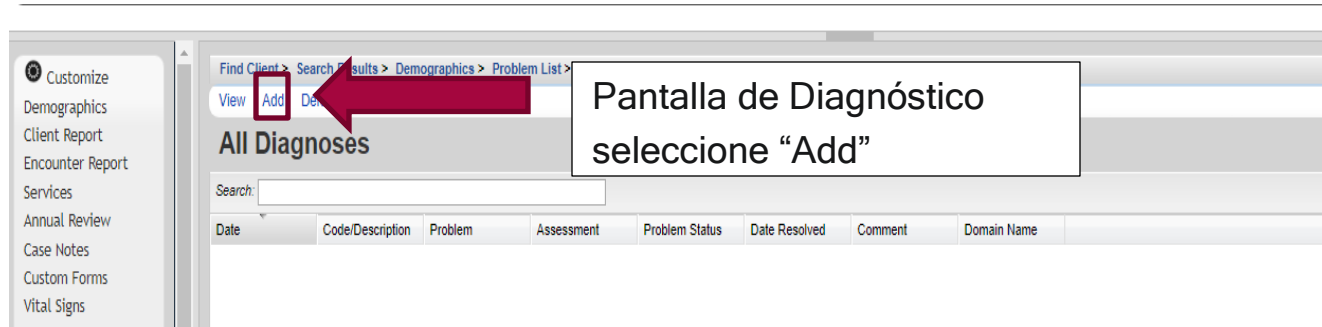
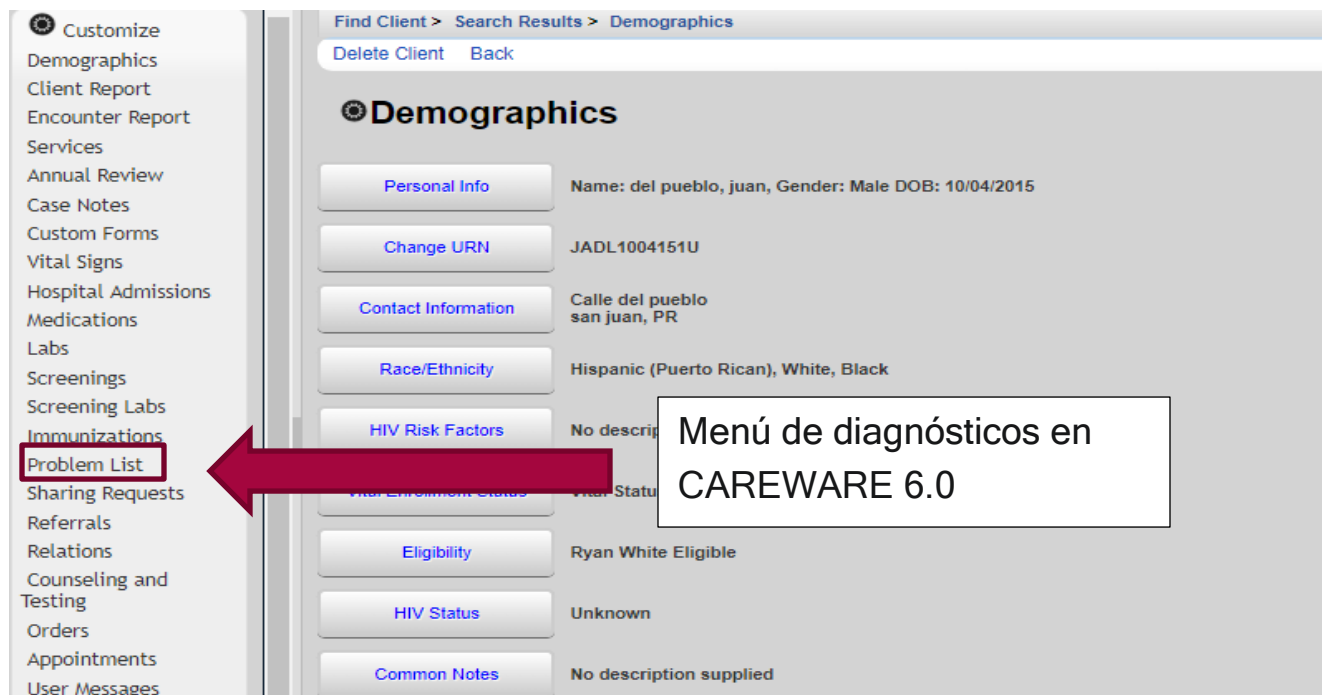
Please confirm before deleting the selected record

Confirm Cancel



7. Problem List (Diagnósticos)

En este Menú se encuentra, lo que en CAREWare 5.0 eran los diagnósticos de las condiciones adicionales al VIH. Se utiliza el ICD10 para registrar esas condiciones adicionales que padecen los pacientes.



Find Client > Search Results > Demographics > Problem List > All Diagnoses > Add

[Save](#) [Back](#)

Add

Date: 3/27/2019

Code/Description: (A00) Cholera

Problem:

Assessment: Definitive

Problem Status: Active

Date Resolved:

Comment:

Seleccione el código de la condición, la evaluación del mismo, y el estado de la condición. Recuerde guardar (save) la información.

Find Client > Search Results > Demographics > Problem List > All Diagnoses

[View](#) [Add](#) [Delete](#) [Back](#) [Print or Export](#)

All Diagnoses

Search:

| Date | Code/Description | Problem | Assessment | Problem Status | Date Resolved | Comment | Domain Name |
|------------|------------------|---------------|------------|----------------|---------------|---------|-------------------|
| 03/27/2019 | (A00) Cholera | (A00) Cholera | Definitive | Active | | | Agencia de Prueba |

Diagnóstico guardado

Para editar y borrar un diagnóstico solo lo selecciona, marque “View” para editar y “Delete” para borrar y listo.

Find Client > Search Results > Demographics > Problem List > All Diagnoses

[View](#) [Add](#) [Delete](#) [Back](#) [Print or Export](#)

All Diagnoses

Search:

| Date | Code/Description | Problem | Assessment | Problem Status | Date Resolved | Comment | Domain Name |
|------------|------------------|---------------|------------|----------------|---------------|---------|-------------------|
| 03/27/2019 | (A00) Cholera | (A00) Cholera | Definitive | Active | | | Agencia de Prueba |

Seleccione el Diagnóstico y marque “View”

Find Client > Search Results > Demographics > Problem List

Back

Problem List

All Problems 1 Active Problems

Active Problems Only (A00) Cholera

Selecione "Active Problems Only" para editar la información del diagnóstico

Customize

- Demographics
- Client Report
- Encounter Report
- Services
- Annual Review
- Case Notes
- Custom Forms
- Vital Signs
- Hospital Admissions
- Medications
- Labs
- Screenings
- Screening Labs

Find Client > Search Results > Demographics > Problem List > Active Problems Only

View Back

Active Diagnoses

Search:

| Date | Code/Description | Problem | Assessment | Problem Status | Date Resolved | Comment | Domain Name |
|------------|------------------|---------------|------------|----------------|---------------|---------|-------------------|
| 03/27/2019 | (A00) Cholera | (A00) Cholera | Definitive | Active | | | Agencia de Prueba |

Marque View para editar el diagnóstico

Find Client > Search Results > Demographics > Problem List > Active Problems Only > View

Back

View

Date: 3/27/2019

Code/Description: (A00) Cholera

Problem: (A00) Cholera

Assessment: Definitive

Problem Status: Active

Date Resolved:

Comment:

Editar la información

Find Client > Search Results > Demographics > Problem List

Back

Problem List

All Problems 1 Active Problems

Active Problems Only (A00) Cholera

Para borrar el diagnóstico marque "All Problems"

Customize
 Demographics
 Client Report
 Encounter Report
 Services
 Annual Review
 Case Notes
 Custom Forms
 Vital Signs
 Hospital Admissions
 Medications
 Labs
 Screenings
 Screening Labs

Find Client > Search Results > Demographics > Problem List > All Problems

View Add **Delete** Back

All Diagnoses

Search:

| Date | Code/Description | Problem | Assessment | Problem Status | Date Resolved | Comment | Domain Name |
|------------|------------------|---------------|------------|----------------|---------------|---------|-------------------|
| 03/27/2019 | (A00) Cholera | (A00) Cholera | Definitive | Active | | | Agencia de Prueba |

Marque Borrar "Delete"

Find Client > Search Results > Demographics > Problem List > All Problems

View Add Delete Back Print or Export

All Diagnoses

Search:

| Date | Code/Description | Problem | Assessment | Problem Status | Date Resolved | Comment | Domain Name |
|------------|------------------|---------------|------------|----------------|---------------|---------|-------------------|
| 03/27/2019 | (A00) Cholera | (A00) Cholera | Definitive | Active | | | Agencia de Prueba |

Confirmar la acción de borrar el diagnóstico

Delete Confirm

Please confirm before deleting the selected record

Confirm Cancel

Find Client > Search Results > Demographics > Problem List

View Add Delete Back Print or Export

All Diagnoses

Search:

| Date | Code/Description | Problem | Assessment | Problem Status | Date Resolved | Comment | Domain Name |
|------|------------------|---------|------------|----------------|---------------|---------|-------------|
|------|------------------|---------|------------|----------------|---------------|---------|-------------|

Diagnóstico eliminado



MÓDULO 7

Añadir, borrar y modificar datos clínicos

PRUEBA # 7

Prueba # 7

NOMBRE DE USUARIO:

FACILIDAD:

FECHA DE PRUEBA:

INSTRUCCIONES:

Favor de contestar las preguntas y enviar el documento a nosotros via e-mail.

E-MAIL:

1.luisaperez@salud.pr.gov

2.emrodriguez@salud.pr.gov

RESULTADO:

____ Aprobado (Más del 75% de las respuestas acertadas)

____ No Aprobado

1. LA INFORMACIÓN CLÍNICA DEL PACIENTE SE REGISTRA EN 7 MENÚS.

a) ____ Cierto.

b) ____ Falso.

2. LA INFORMACIÓN CLÍNICA ES RESPONSABILIDAD DE LA ENFERMERA (O)

a) ____ Falso

b) ____ Cierto

3. EN EL MENÚ DE MEDICAMENTOS SE REGISTRAN LOS DESPACHOS RECIBIDOS POR LOS PACIENTES.

a) ____ Falso

b) ____ Cierto

4. EN CAREWARE 6.0, SOLO SE REGISTRAN LOS MEDICAMENTOS RELACIONADOS A LA CONDICIÓN DE VIH.

a) ____ Cierto

b) ____ Falso



Ejercicio 7

Módulo: Añadir, borrar y modificar datos clínicos

Objetivo: Completar el proceso de Añadir, borrar y modificar datos clínicos a un paciente al CAREWare 6.0 sin ningún error.

Actividad:

1. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que se le asigne un password y user name.
2. Recuerde que es una cuenta de práctica en un ambiente de prueba designado para ello. Recuerde que esta cuenta es una temporal y expira en un límite de días.
3. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que le ofrezca la dirección de prueba que utilizará en su web browser autorizado.
4. Utilice la siguiente información para buscar un paciente en el sistema CAREWare 6.0 (Ambiente de Prueba). Nombre: JUAN, Apellido: DEL PUEBLO, Género: Masculino, Fecha de Nacimiento: 10/10/1970.
5. Añada la siguiente información Clínica: CD4 Count = 400, Viral Load >20, (03/29/2019): Medication: abacavir/dolutegravir/lamivudine 1 unidad 400mg QD ART (03/29/2019): Vacuna Influenza 03/29/2019.



MÓDULO 8

Referidos

Módulo 8 Referidos



El objetivo de este módulo es ilustrar, de forma sencilla, clara y precisa, las posibles formas de utilizar el programa CAREWARE. Debido a la capacidad de personalizar la base datos a partir de las necesidades de la agencia que lo utilice, es importante que la información que verá a continuación la discuta con el administrador del sistema en su agencia o red de proveedores. La finalidad del documento es compartir las experiencias con el programa con la mayor cantidad de usuarios posibles.

Si necesita mayor información sobre el CAREWare puede encontrar información en la página de internet de HRSA (www.hab.hrsa.org) y buscar CAREWare. En esta página encontrará mucha información además de manuales sobre temas adicionales que no son abordados en este Manual introductorio.



Una de las herramientas más importantes que el CAREWare 6.0 le ofrece a los usuarios es la capacidad de realizar referidos de clientes a servicios dentro de la red de proveedores que utilice el sistema CAREWare. Para registrar los referidos en CAREWare se utilizarán las siguientes cuatro Definiciones /Status de referidos:

Definiciones

- **Completed** “completado”: Se utilizará Completed cuando un referido es “completado”, o sea cuando el participante recibe el servicio solicitado.
- **Pending** “pendiente a ser completado”: Un referido “pendiente” es un referido que no ha sido completado. Mientras este referido esté pendiente a completarse, o sea de ser recibido por el paciente, es responsabilidad de quien genera el referido dar seguimiento al mismo. Si el referido no puede ser completado, debe cambiar el estatus del mismo a “Lost to follow”.
- **Lost to follow up** “no pudo ser completado”: Esta etiqueta se utilizará cuando un referido que está pendiente no puede ser completado dentro de los tres meses de haber sido referido/creado. Las razones para utilizar esta etiqueta son: 1. Porque no se puede contactar al paciente, 2. El paciente no quiso aceptar el servicio referido, y 3. La agencia donde se refiere al paciente no pudo ofrecer el mismo.
- **Rejected** “denegado”: Se utilizará cuando el servicio es denegado por la agencia que lo proveerá. Esto se debe a que el paciente no cumple con criterios específicos de elegibilidad para recibir el servicio.

En el CAREWare existen dos tipos de referidos a servicios:

1. Dentro de la red de servicios: Estos se refiere a los servicios provistos por proveedores que compartan una misma red y que por tanto se conectan a la misma base de datos. En el caso del Programa Ryan White Parte B estos son los proveedores de servicios entre los cuales se pueden realizar referidos electrónicos internos:

- CPTET Arecibo
- CPTET Bayamón
- CPTET Caguas
- CLETS
- CPTET Carolina
- CPTET Fajardo
- CPTET Ponce
- CPTET Mayagüez
- APSAPS, Inc.
- IPVI Mayagüez
- IPVI Arecibo
- Consorcio Región Sur Ponce y Bayamón
- Bill's Kitchen Fajardo
- Bill's Kitchen San Juan
- Centro ARARAT

Ejemplo de Referido Interno:



Completar el referido significa que el paciente recibe el servicio solicitado en el referido. En el ejemplo anterior el Manejador de Caso del CPTET no completa el referido interno (dentro de la red de parte B) sino que son los manejadores de casos no clínicos de la organización a donde se dirige el referido quienes lo completan, cuando el paciente recibe el servicio. Por lo tanto, el manejador de caso del CPTET debe dar seguimiento al manejador de caso no clínico en la agencia coordinadora para que se complete el mismo.

¿Cómo realizar un referido dentro de la red de servicios Parte B (interno) en CAREWare?

Las próximas láminas se utilizarán para ilustrar el proceso de referido en CAREWare:

Find Client

[Client Search](#)**Find Client**Last Name: First Name: ClientID: URNorEURN: Encrypted UCI: Active Only: ☒

Pantalla de
Búsqueda del
Paciente

Customize

Demographics

Client Report

Encounter Report

Drug Payments

Services

Annual Review

Case Notes

Vital Signs

Hospital Admissions

Medications

Labs

Screenings

Screening Labs

Immunizations

Problem List

Sharing Requests

Referrals

Relations

Counseling and
Testing

Pregnancy History

[Find Client](#) > [Search Results](#) > [Demographics](#)[Delete Client](#) [Back](#) **Demographics**[Personal Info](#)

Name: PIG, PEPPA, Gender: Female DOB: 01/01/1997

[Change URN](#)

PPPG0101972U

[Contact Information](#)

No description supplied

[Race/Ethnicity](#)

Hispanic

[HIV Risk Factors](#)

No description

[Vital Enrollment Status](#)

Vital Status: A

[ADAP Enrollment History](#)

Current Status: Not enrolled on latest enrollment date:

[HIV Status](#)

Unknown

Identificado el
paciente use el
menú de
“Referrals”

Find Client > Search Results > Demographics > Referrals

Manage **Add** Delete

Referrals

Search:

| Direction | Referral Date | Provider | Service Category | Status | Complete Date |
|-----------|---------------|----------|------------------|--------|---------------|
|-----------|---------------|----------|------------------|--------|---------------|

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications

Seleccione Add para añadir un referido

Find Client > Search Results > Demographics > Referrals

Next Back

Add

Date: 4/30/2019

Type: Internal

Provider: prueba 2

Service Category: Outpatient/Ambulatory Health Services

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs

Seleccione la fecha del referido, el tipo (interno) el proveedor al que se realiza el referido y la categoría de servicio, luego Next

Find Client > Search Results > Demographics > Referrals > Add > Next

Save Cancel

Next

Referral Date: 4/30/2019

From Domain: prueba cw 6

Provider: prueba 2

Direction: Outgoing

Category Label: Outpatient/Ambulatory Health Services

Status: Pending

Complete Date:

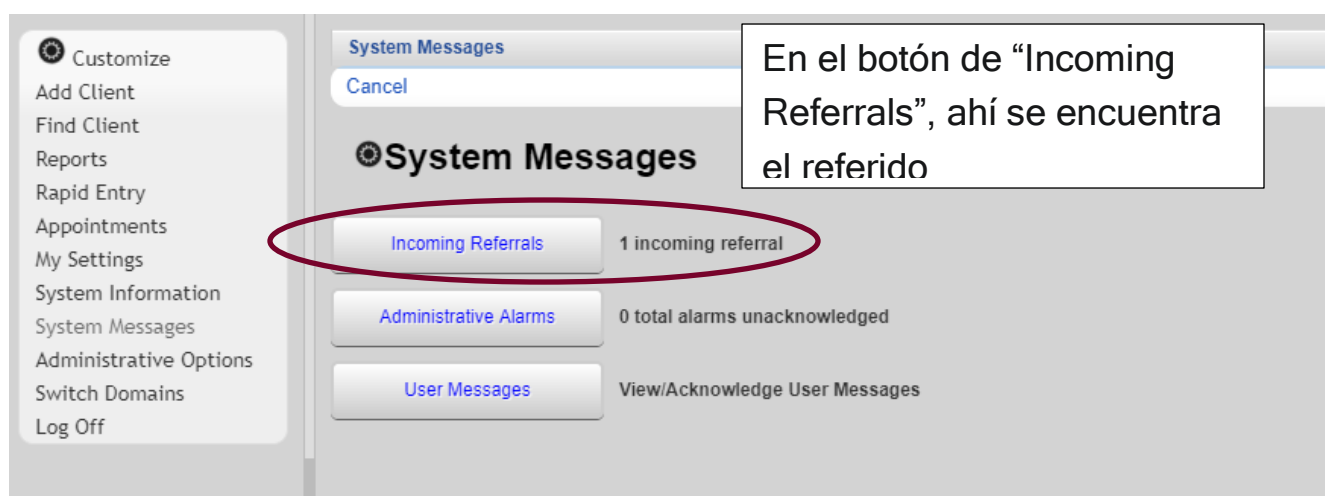
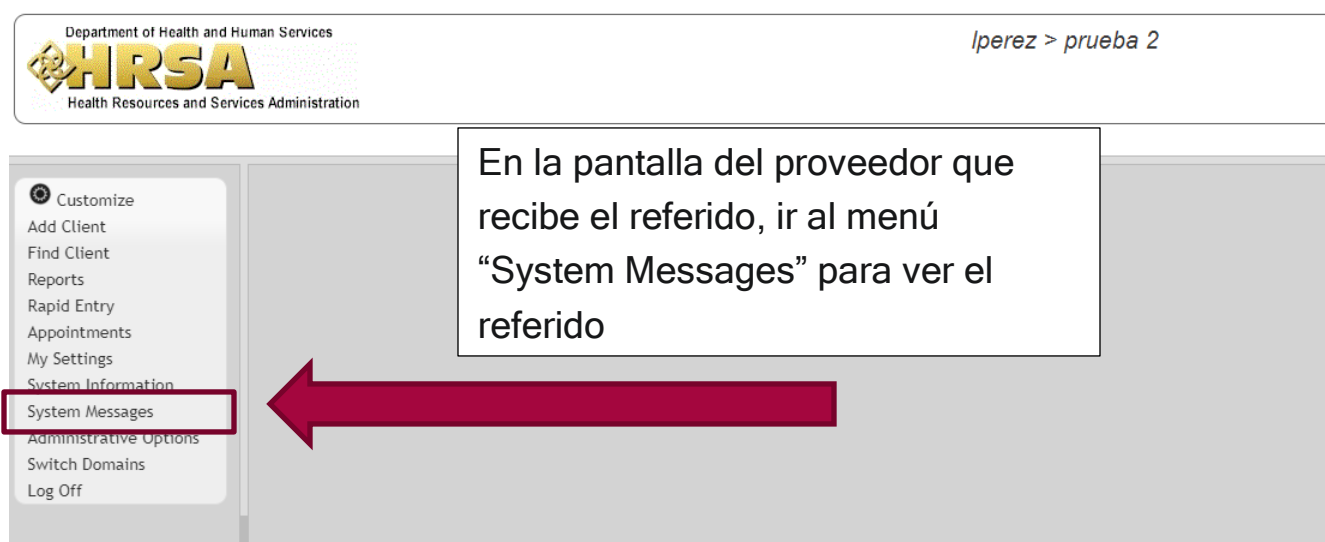
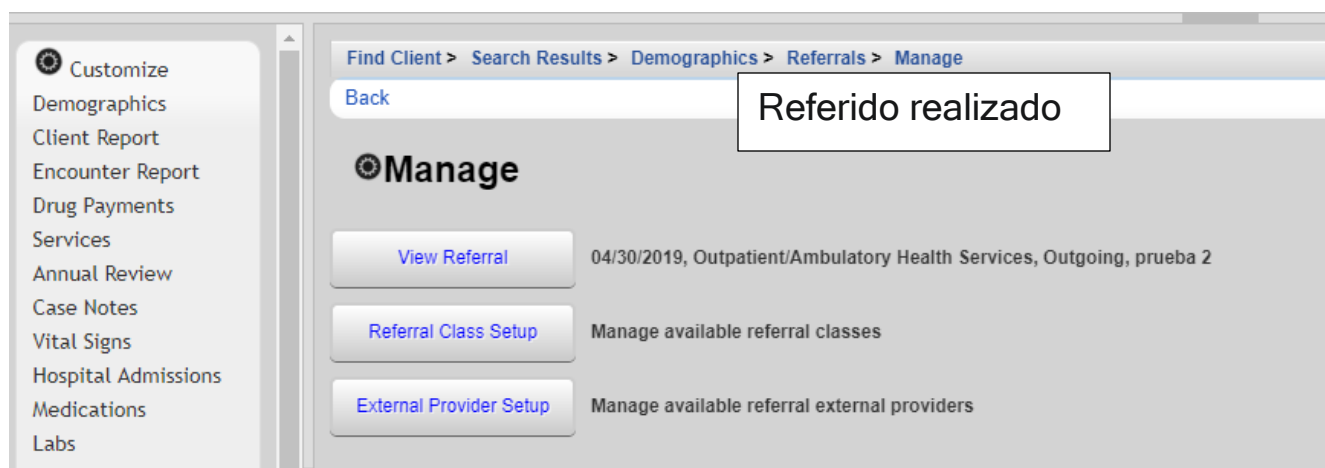
Silent: ☐

Class:

Comments:

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Drug Payments
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations
Problem List
Sharing Requests
Referrals
Relations
Counseling and

Guarde el referido (Save).



Pending Incoming Referrals

[View Details](#) [Print or Export](#)

Referido Interno

Pending Internal Referrals

Search:

| Referral Date | Name | Date of Birth | Gender | Requested Service | Referring Provider | Client ID |
|---------------|-----------|---------------|--------|---------------------|--------------------|-----------|
| 4/30/2019 | PEPPA PIG | 1/1/1997 | Female | Outpatient/Ambulati | prueba cw 6 | |

Una vez se encuentra el referido se procede a editarlo para completarlo.

Customize

- Demographics
- Client Report
- Encounter Report
- Services
- Annual Review
- Case Notes
- Vital Signs

[View Details](#)

Manage [Add](#) [Delete](#) [Print or Export](#)

Referrals

Search:

| Direction | Referral Date | Provider | Service Category | Status |
|-----------|---------------|-------------|---------------------|---------|
| Incoming | 4/30/2019 | prueba cw 6 | Outpatient/Ambulati | Pending |

Pulse dónde lee Manage

[View Details](#) > [Manage](#)

[Back](#)

Manage

View Referral

04/30/2019, Outpatient/Ambulatory Health Services, Incoming, prueba cw 6

[Referral Class Setup](#) Manage available referral classes

[External Provider Setup](#) Manage available referral external providers

“View Referral” para contestar el referido

View Details > Manage > View Referral > Edit

Save Cancel

Edit

Referral Date: 4/30/2019

From Domain: prueba cw 6

Provider: prueba cw 6

Direction: Incoming

Category Label: Outpatient/Ambulatory Health Services

Status: Completed

Complete Date: 4/30/2019

Silent: ☐

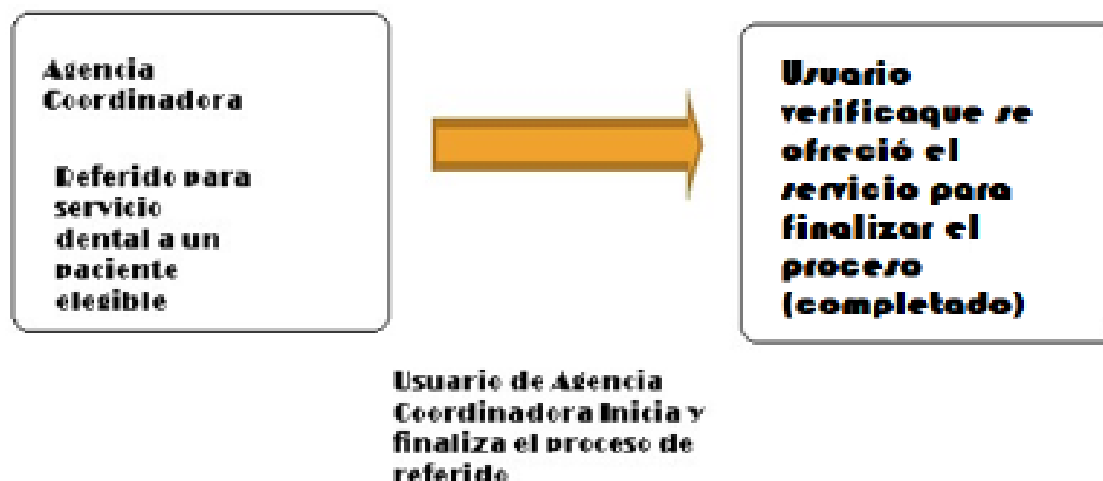
Class:

Comments:

Complete el referido y luego lo guarda (save)

2. Fuera de la red de servicios: El CAREWare puede mantener un historial de los referidos realizados a proveedores fuera de la red de servicios del programa Ryan White Parte B, como por ejemplo referidos al Depto. de Vivienda o a Medicaid, entre otros. Tenga en mente que dichos “referidos” son solo un historial y que dependen de que usted actualice el status del mismo, es decir cuando se completó.

Ejemplo de Referido Fuera de la red



Esta herramienta nos permite tener de modo electrónico un registro de las agencias externas a donde se refieren pacientes a recibir servicios, si los servicios referidos fueron ofrecidos y si los servicios fueron recibidos en un tiempo razonable. El proceso es similar al referido dentro de la red. Comuníquese con su administrador de sistema para que actualice la lista de centros u organizaciones a las que puede referir. Es importante que complete los referidos según se ofrezcan los servicios. Seguirá el mismo proceso antes descrito con la excepción que marcará “external” en vez de “internal” (ver próxima imagen). Para editar el referido y completar el mismo debe ir a la pantalla del cliente, seleccionar el tab de referido y luego pulsar la opción de editar el referido. Recuerde que en este caso el referido no llega a ningún destinatario, por lo que usted debe completar el mismo cuando el servicio referido se ofrezca (ver imágenes sobre referido Interno).


Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings

Find Client > Search Results > Demographics

[Next](#) [Back](#)

Add

Date: 4/30/2019

Type: 

Provider: External

Service Category: Internal

Click here to select from 2 choices.

Seleccione "External" y complete el referido según corresponda, como si fuera Interno, el proceso es el mismo



MÓDULO 8

Referidos

PRUEBA # 8

Prueba # 8

NOMBRE DE USUARIO:

FACILIDAD:

FECHA DE PRUEBA:

INSTRUCCIONES:

Favor de contestar las preguntas y enviar el documento a nosotros via e-mail.

E-MAIL:

1.luisaperez@salud.pr.gov

2.emrodriguez@salud.pr.gov

RESULTADO:

_____ Aprobado (Más del 75% de las respuestas acertadas)

_____ No Aprobado

1. UN REFERIDO EXTERNO EN CAREWARE 6.0 PUEDE SER RESPONDIDO POR LA AGENCIA EXTERNA A LA RED DE PROVEEDORES DE RYAN WHITE.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

2. BAJO EL SISTEMA CAREWARE 6.0 NO SE PUEDEN REALIZAR REFERIDOS INTERNOS A CLETS.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

3. UN REFERIDO INTERNO EN CAREWARE 6.0 PUEDE SER RESPONDIDO POR UNA AGENCIA DE LA RED DE PROVEEDORES DEL PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

4. EL PROCESO DE REFERIDO EN CAREWARE 6.0 CONTEMPLA REFERIDOS INTERNOS Y EXTERNOS.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto



Ejercicio 8

Módulo: Referidos

Objetivo: Completar el proceso de realizar un referido en CAREWare 6.0 sin ningún error.

Actividad:

1. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que se le asigne un password y user name.
2. Recuerde que es una cuenta de práctica en un ambiente de prueba designado para ello. Recuerde que esta cuenta es una temporal y expira en un límite de días.
3. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que le ofrezca la dirección de prueba que utilizará en su web browser autorizado.
4. Utilice la siguiente información para buscar un paciente en el sistema CAREWare 6.0 (Ambiente de Prueba). Nombre: JUAN, Apellido: DEL PUEBLO, Género: Masculino, Fecha de Nacimiento: 10/10/1970.
5. Refiera al paciente a un servicio médico ambulatorio para la fecha de 04/30/2019 a la agencia de Prueba.



MÓDULO 9

Calendario de Citas

Módulo 9 Calendario de Citas



El objetivo de este módulo es ilustrar, de forma sencilla, clara y precisa, las posibles formas de utilizar el programa CAREWARE. Debido a la capacidad de personalizar la base datos a partir de las necesidades de la agencia que lo utilice, es importante que la información que verá a continuación la discuta con el administrador del sistema en su agencia o red de proveedores. La finalidad del documento es compartir las experiencias con el programa con la mayor cantidad de usuarios posibles.

Si necesita mayor información sobre el CAREWare puede encontrar información en la página de internet de HRSA (www.hab.hrsa.org) y buscar CAREWare. En esta página encontrará mucha información además de manuales sobre temas adicionales que no son abordados en este Manual introductorio.



El sistema CAREWare cuenta con la capacidad de crear un calendario de citas para los pacientes. Este “calendario” es una herramienta sencilla y útil para todo el personal clínico. Su uso es sencillo y es una herramienta importante para el manejador de casos, pues brinda la posibilidad de dar seguimiento electrónico a las citas del paciente y de esta forma se puede asegurar que se cumplan con las mismas según calendarizadas.

Find Client > Search Results

[View Details](#) [Back](#) [Print or Export](#)

Lo primero es identificar al paciente

Search Results

Search:

| Last Name | First Name | Client ID | URN | EURN | Encrypted UCI | Match Type |
|-----------|------------|-----------|--------------|-----------|----------------|------------|
| PIG | PEPPA | | PPPG0101972U | gC4N4+mvm | 4D5636CAACAD21 | Soundex |

Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings
Screening Labs
Immunizations
Problem List
Sharing Requests
Referrals
Relations
Counseling and Testing
Pregnancy History
Orders
Appointments
User Messages
Search Change Details
Duplicate Client
Performance

Demographics

[Personal Info](#) Name: PIG, PEPPA, Gender: Female DOB: 01/01/1997

[Change URN](#) PPPG0101972U

[Contact Information](#) No description supplied

[Race/Ethnicity](#) Hispanic

[HIV Risk Factors](#) No description supplied

[Vital Enrollment Status](#) Vital Status: Alive Current Status: Active

[Eligibility](#) Not Eligible

[HIV Status](#) Unknown

[Common Notes](#) No description supplied

[Provider Notes](#) No description supplied

En la pantalla del paciente el calendario de citas se encuentra en el Menú de "Appointments"

Department of Health and Human Services

HRSA

Health Resources and Services Administration

2 >

Seleccione "Add" para comenzar con el proceso de crear la cita en el calendario del paciente

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Vital Signs
Hospital Admissions

Find Client > Search Results > Demographics > Appointments

View **Add** De

Appointments

Search:

| Time | Subservice | Status | Employee |
|-------------------|----------------|--------|----------|
| 5/6/2019 12:00 AM | MCM MANEJO DE | Met | |
| 5/6/2019 12:00 AM | OAHS/MEDICO PR | Met | |


Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Referrals

Find Client > Search Results > Demograph

Save Back

Add

Time: 05/06/2019 12:00 am

Subservice: MCM MANEJO DE CASOS MEDICO PRUEBA 

Status:

Employee:

Comment:

Sent To:

Seleccione la fecha, hora y el servicio que será calendarizado

Recuerde Guardar (Save) la cita



Find Client > Search Results > Demographics > Appointments

View Add Delete Print or Export

Appointments

Search:

| Time | Subservice | Status | Employee | Comment | Sent To | Domain |
|-------------------|----------------|---------|----------|---------|---------|----------|
| 5/6/2019 12:00 AM | MCMIMANEJO DE | Pending | | | | prueba 2 |
| 5/6/2019 12:00 AM | MCMIMANEJO DE | Met | | | | prueba 2 |
| 5/6/2019 12:00 AM | OAHS/MEDICO PR | Met | | | | prueba 2 |

Cita de Manejo de Caso
Calendarizada

Como puedo ver las citas calendarizadas?



Customize

- Add Client
- Find Client
- Reports
- Rapid Entry
- Appointments
- My Settings
- System Information
- System Messages
- Administrative Options
- Switch Domains
- Log Off

En el Menú principal, busque donde lee "Appointments" y le producirá una lista de todos los pacientes con todas las citas calendarizadas.

Appointments

Go To Client Scheduler Setup Reports Print out

Appointments

Search:

| Date | Time | Client | Purpose | Subservice | Status | Scheduled By | Sent to |
|------------|----------|-------------|---------|----------------|---------|--------------|---------|
| 05/06/2019 | 12:00 AM | PIG, PEPPA, | Service | OAHS/MEDICO PR | Met | | |
| 05/06/2019 | 12:00 AM | PIG, PEPPA, | Service | MCMWANEJO DE | Met | | |
| 05/06/2019 | 12:00 AM | PIG, PEPPA, | Service | MCMWANEJO DE | Missed | | |
| 05/09/2019 | 12:00 AM | PIG, PEPPA, | Service | OAHS/MEDICO PR | Pending | | |

Aquí se encuentra la lista de las citas y los pacientes. Usted puede ir al cliente (Go to Client) o puede hacer un reporte (Reports)



Importante - Recuerde que solo puede calendarizar citas a servicios dentro del mismo Centro Clínico o Agencia Coordinadora. También tenga en cuenta que se cumple con la cita (“Met”) cuando se registra el servicio que se seleccionó al calendarizar la cita. Bajo “*status*” se puede observar si la cita se cumplió (“Met”), si está pendiente (“*pending*”) o si no se completó (“*missed*”), o sea la persona no cumplió con ella.



MÓDULO 9

Calendario de Citas

PRUEBA # 9

Prueba # 9

NOMBRE DE USUARIO:

FACILIDAD:

FECHA DE PRUEBA:

INSTRUCCIONES:

Favor de contestar las preguntas y enviar el documento a nosotros vía e-mail.

E-MAIL:

1.luisaperez@salud.pr.gov

2.emrodriguez@salud.pr.gov

RESULTADO:

_____ Aprobado (Más del 60% de las respuestas acertadas)

_____ No Aprobado

1. USTED PUEDE CALENDARIZAR EN CAREWARE CUALQUIER CITA DE SERVICIO DEL PACIENTE

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

2. UN USUARIO DE CAREWARE 6.0 NO PUEDE CREAR REPORTES DE LAS CITAS QUE TIENE EL PACIENTE

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

3. USTED PUEDE IR A LA PANTALLA DEL PACIENTE DESDE LA LISTA DE CITAS DEL PACIENTE.

a) _____ Cierto

b) _____ Falso

4. EL PROVEEDOR DE SERVICIOS A DONDE SE COORDINÓ LA CITA, PUEDE COMPLETAR A CITA EN EL SISTEMA.

a) _____ Cierto

b) _____ Falso



Ejercicio 9

Módulo: Calendario de Citas

Objetivo: Completar el proceso de Calendarizar una cita de un paciente al CAREWare 6.0 sin ningún error.

Actividad:

1. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que se le asigne un password y user name.
2. Recuerde que es una cuenta de práctica en un ambiente de prueba designado para ello. Recuerde que esta cuenta es una temporal y expira en un límite de días.
3. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que le ofrezca la dirección de prueba que utilizará en su web browser autorizado.
4. Utilice la siguiente información para buscar un paciente en el sistema CAREWare 6.0 (Ambiente de Prueba). Nombre: JUAN, Apellido: DEL PUEBLO, Género: Masculino, Fecha de Nacimiento: 10/10/1970.
5. Calendarice una cita para el servicio de Manejo de Caso. Utilice como fecha de la cita la fecha en que realiza en ejercicio.



MÓDULO 10

Medidas de Calidad Individuales

Módulo 10 Medidas de Calidad Individuales



El objetivo de este módulo es ilustrar, de forma sencilla, clara y precisa, las posibles formas de utilizar el programa CAREWARE. Debido a la capacidad de personalizar la base datos a partir de las necesidades de la agencia que lo utilice, es importante que la información que verá a continuación la discuta con el administrador del sistema en su agencia o red de proveedores. La finalidad del documento es compartir las experiencias con el programa con la mayor cantidad de usuarios posibles.

Si necesita mayor información sobre el CAREWare puede encontrar información en la página de internet de HRSA (www.hab.hrsa.org) y buscar CAREWare. En esta página encontrará mucha información además de manuales sobre temas adicionales que no son abordados en este Manual introductorio.



Una de las opciones importantes en CAREWARE es que usted puede monitorear las medidas de calidad desde el archivo mismo del paciente. Una vez que usted identifique el paciente podrá identificar si el paciente cumple o no con la medida de calidad que esté programada. Esto le brinda al usuario la capacidad de identificar fallos en la entrada de datos, al poder ver si el paciente cumple o no con la medida (verificando si todos los laboratorios del paciente están debidamente entrados en el sistema, por ejemplo).

Find Client

Client Search

Find Client

Last Name:

First Name:

ClientID:

URNorEURN:

Encrypted UCI:

Active Only: ☒

Primero busque al
paciente

Customize

Demographics
 Client Report
 Encounter Report
 Services
 Annual Review
 Case Notes
 Custom Forms
 Vital Signs
 Hospital Admissions
 Medications
 Labs
 Screenings
 Screening Labs
 Immunizations
 Problem List
 Sharing Requests
 Referrals
 Relations
 Counseling and
 Testing
 Orders
 Appointments
 User Messages
 Search Change
 Details
 Duplicate Client
 Performance
 Measure Status
 External Links
 Close

Find Client > Search Results > Demographics

Delete Client Back

Demographics

Personal Info

Name: del pueblo, juan, Gender: Male DOB: 10/04/2015

Change URN

JADL1004151U

Contact Information

Calle del pueblo
san juan, PR

Race/Ethnicity

Hispanic (Puerto Rican), White, Black

HIV Risk Factors

No description supplied

Vital Enrollment Status

Vital Status: Alive Enrolled: 01/01/2019 Current Status: Active

Eligibility

Ryan White Eligible

HIV Status

Unknown

Common Notes

No description supplied

Provider Notes

No description supplied

Custom Tab 2

View or Edit the client

Una vez identificado el
paciente, utilice el
menú de Performance
Measures Status. Esto
comenzará el proceso
de evaluar la medida

Customize
Demographics
Client Report
Encounter Report
Services
Annual Review
Case Notes
Custom Forms
Vital Signs
Hospital Admissions
Medications
Labs
Screenings

Find Client > Search Results > Demographics > Performance Measure Status
[Back](#) [Print or Export](#)

Performance Measure Status

Search:

| Performance Measure | Client Status |
|---|--------------------|
| HAB: HIV viral load suppression | Not In Denominator |
| HAB: Prescription of antiretroviral therapy | Not In Denominator |
| HAB: HIV medical visit frequency | Not In Denominator |
| HAB: Gap in HIV medical visits | Not In Denominator |

Esto es el resultado, en este caso se programó 4 medidas y el paciente no es parte del denominador de ninguna de las medidas

Definiciones: Medidas de Calidad

- **Not in Numerator**: Significa que el paciente no cumple con la medida de calidad
- **In Numerator**: Significa que el paciente cumple con la medida
- **Not in Denominator**: Significa que el paciente no está dentro del denominador de la medida



Importante - Este menú es personalizable, lo que significa que se tiene que activar. Comuníquese con su administrador de CAREWARE para ver qué medidas de calidad se monitorearán.



MÓDULO 10

Medidas de Calidad Individuales

PRUEBA # 10

Prueba # 10

NOMBRE DE USUARIO:

FACILIDAD:

FECHA DE PRUEBA:

INSTRUCCIONES:

Favor de contestar las preguntas y enviar el documento a nosotros via e-mail.

E-MAIL:

1.luisaperez@salud.pr.gov

2.emrodriguez@salud.pr.gov

RESULTADO:

_____ Aprobado (Más del 75% de las respuestas acertadas)

_____ No Aprobado

1. UN USUARIO DE CAREWARE 6.0 PUEDE EVALUAR SI UN PACIENTE CUMPLE CON UNA MEDIDA DE CALIDAD DESDE LA PANTALLA DE PROPIO PACIENTE.

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

2. TODAS LAS MEDIDAS DE CALIDAD SE ENCUENTRAN AUTOMÁTICAMENTE EN LA PANTALLA DEL PACIENTE EN CAREWARE 6.0

a) _____ Falso

b) _____ Cierto

3. LAS MEDIDAS DE CALIDAD SE PUEDEN MANIPULAR DESDE LA PANTALLA DEL PACIENTE EN CAREWARE 6.0.

a) _____ Cierto

b) _____ Falso

4. LAS MEDIDAS DE CALIDAD SOLO SE UTILIZAN PARA EVALUAR INFORMACIÓN CLÍNICA.

a) _____ Cierto

b) _____ Falso



Ejercicio 10

Módulo: Medidas de Calidad Individuales

Objetivo: Completar el proceso de buscar un paciente al CAREWare 6.0 sin ningún error.

Actividad:

1. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que se le asigne un password y user name.
2. Recuerde que es una cuenta de práctica en un ambiente de prueba designado para ello. Recuerde que esta cuenta es una temporal y expira en un límite de días.
3. Comuníquese con su administrador de CAREWare 6.0 para que le ofrezca la dirección de prueba que utilizará en su web browser autorizado.
4. Utilice la siguiente información para buscar un paciente en el sistema CAREWare 6.0 (Ambiente de Prueba). Nombre: JUAN, Apellido: DEL PUEBLO, Género: Masculino, Fecha de Nacimiento: 10/10/1970.
5. Identifique el menú de Medidas de calidad y corra el mismo. El resultado evalúe y discútalo con su coordinador de CAREWare.