

Modelo Global Diraya

Hoja de Control

Información general

Archivo	Unidad Didáctica 2_HospitalDiaQuirurgico_EG_v1.15.4.docx	Versión	1.1	Número de Páginas	37
Título	Unidad Didáctica 2: Hospital de Día Quirúrgico EG v1.15.4				
Proyecto	Diraya Atención Hospitalaria				
Autores					
Fecha	16/12/2014				

Documentos relacionados

Documento	Nombre	Fecha
Guía de validación Funcional DAE	Equipo Funcional UTE	16/12/2014
Unidad Didáctica 1: Gestión de Usuarios EG v1.15.4	Equipo Funcional UTE	16/12/2014
Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica EG v1.15.4	Equipo Funcional UTE	16/12/2014
Unidad Didáctica 6: Programación Quirúrgica EG v1.15.4	Equipo Funcional UTE	16/12/2014

Índice

Introducción	3
Circuitos Funcionales	4
1.1. Acceso al Módulo de Atención Hospitalaria	4
1.1.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito	4
1.1.2. Guía de ejecución del circuito	4
1.2. Gestión de Usuarios	14
1.2.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito	14
1.2.2. Guía de ejecución del circuito	14
1.2.2.1. Inserción, localización, consulta y modificación de un usuario	14
1.2.2.2. Traer de BDU y reactivar a un usuario en estado pasivo	23
1.2.2.3. Insertar un usuario recién nacido a partir de su madre	27
1.2.2.4. Consolidar datos de un usuario local con BDU	31
1.3. Hospital de Día Quirúrgico	32
1.3.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito	32
1.3.2. Guía de ejecución del circuito	32
1.3.2.1. Registrar Parte de Quirófano	33
1.3.2.2. Programar Intervención quirúrgica	33
1.3.2.3. Cierre del Parte de quirófano	33
1.3.2.4. Preingreso	34
1.3.2.5. Confirmación del Preingreso	35
1.3.2.6. Registrar Ficha Administrativa de Hospitalización	35
1.3.2.7. Anular un ingreso Hospitalario	36

Modelo Global Diraya

1.3.2.8.	Impresiones asociadas a la Hospitalización	36
1.3.2.9.	Cambios de Ubicación en la Hospitalización	36
1.3.2.10.	Registro de Actividad	37
1.3.2.11.	Cerrar Episodio (Alta Administrativa)	37

Modelo Global Diraya

Introducción

El presente documento contiene las Unidad Didáctica 2 referente a la Estación de Gestión en Hospital de Día Médico y Hospital de Día Quirúrgico de la aplicación de Diraya Atención Hospitalaria (DAE).

Circuitos Funcionales

1.1. Acceso al Módulo de Atención Hospitalaria

Este apartado está compuesto de dos subapartados que recogen:

- Las funcionalidades cubiertas por el circuito.
- La guía de ejecución del circuito.

1.1.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito

- o Login
- o Cambiar contraseña (voluntariamente o no).
- o Acceso al Escritorio Diraya.
- o Selección de perfil, centro físico del área y unidad funcional.
- o Acceso al Escritorio de Trabajo.

1.1.2. Guía de ejecución del circuito

Este circuito describe el acceso al módulo de Atención Hospitalaria, presentando las pantallas principales relativas al acceso al módulo así como la descripción de la secuencia de pasos a seguir, considerando las distintas casuísticas posibles.

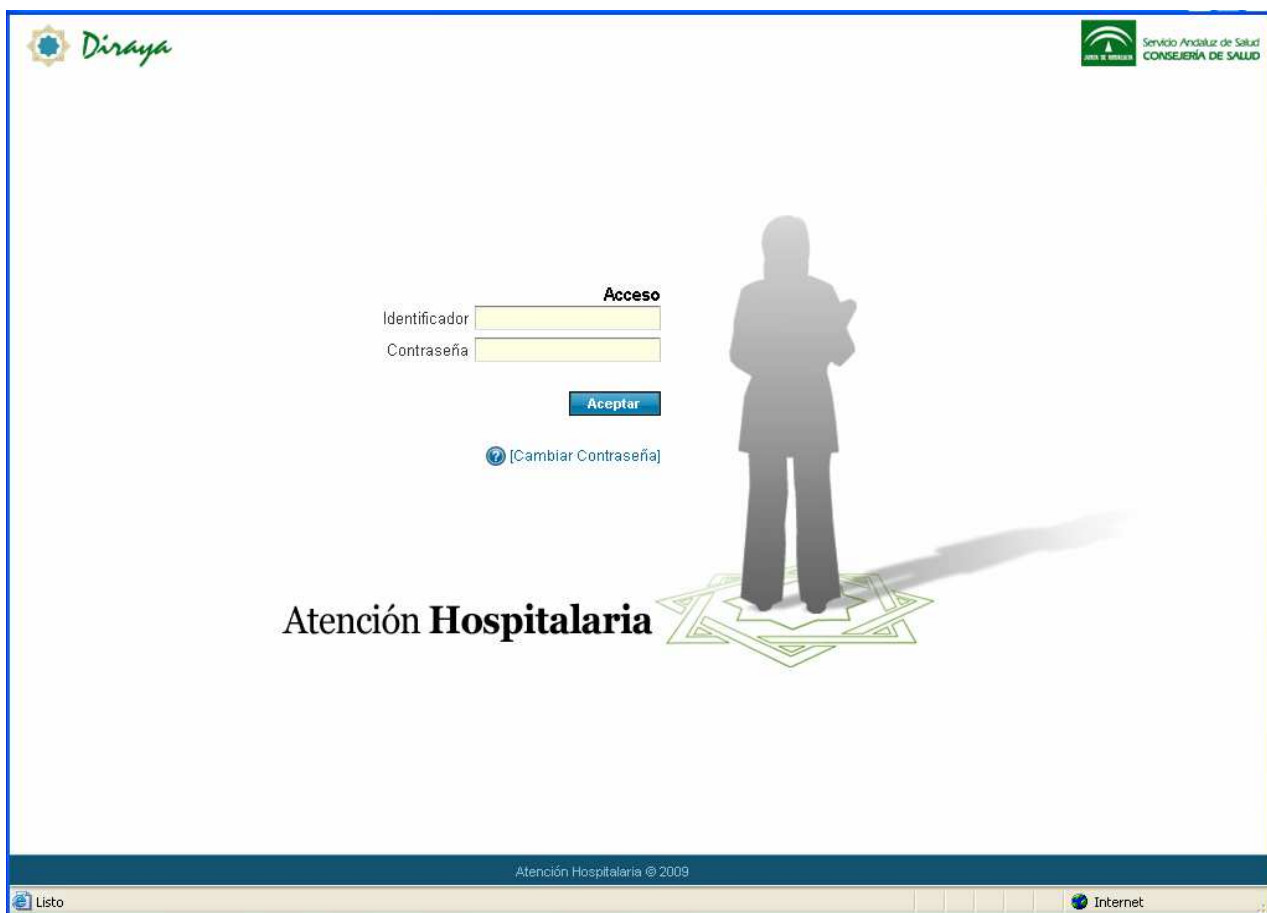
Como precondition inicial para la realización del circuito, el operador debe estar dado de alta en MACO en el módulo de Atención Hospitalaria en al menos una unidad funcional (perteneciente a la instalación) y con un perfil.

La secuencia de pasos a seguir es la siguiente:

1. Introducción del nombre de usuario y la contraseña del operador.

Al iniciar el módulo de Atención Hospitalaria aparece la siguiente pantalla. En ella, el operador debe introducir su identificador y su contraseña (proporcionados por MACO).

Modelo Global Diraya



Diraya

Servicio Andaluz de Salud
CONSEJERÍA DE SALUD

Acceso

Identificador

Contraseña

Aceptar

? [Cambiar Contraseña]

Atención Hospitalaria

Atención Hospitalaria © 2009

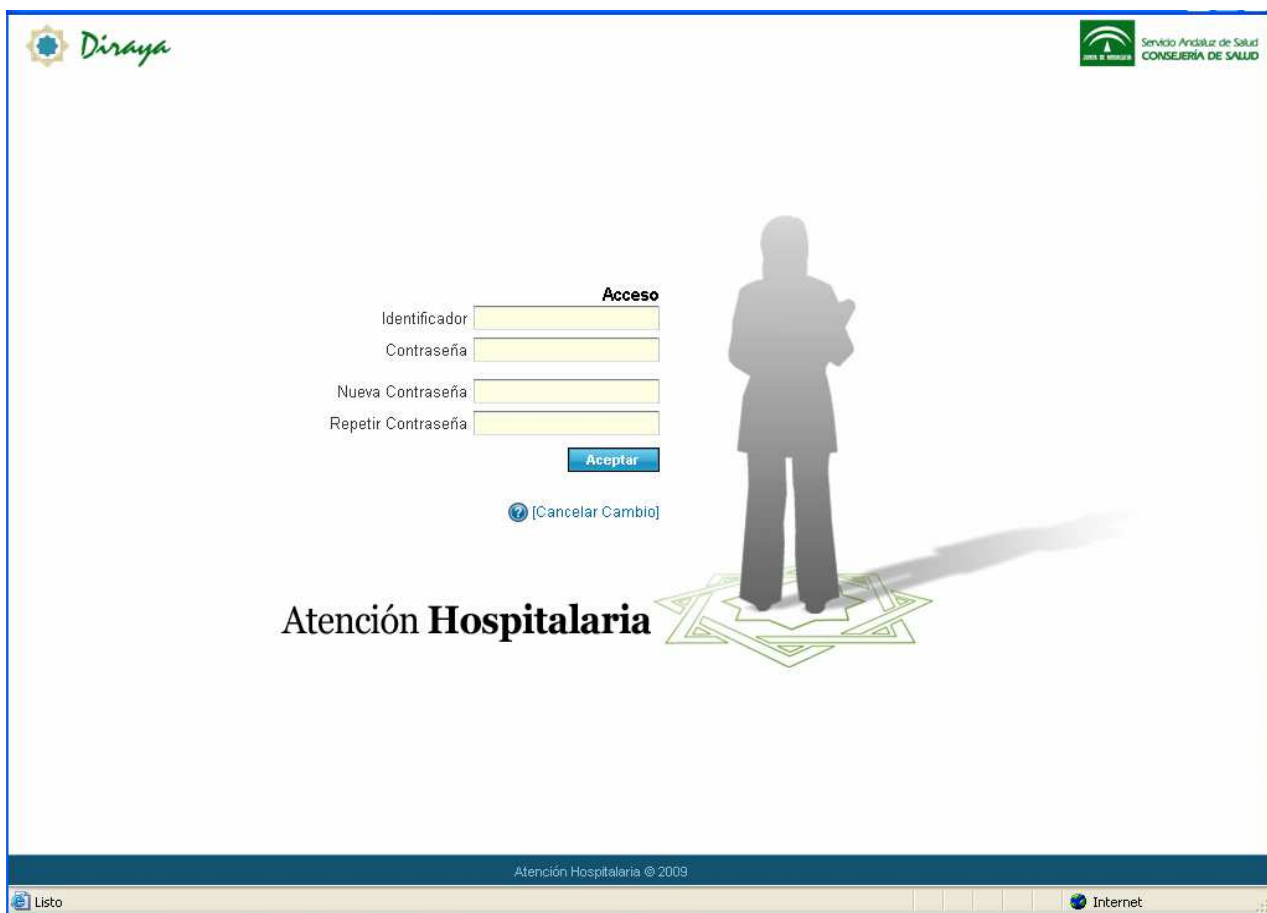
Listo

Internet

1.1. Posibilidad de realizar un cambio de contraseña voluntario

Si el operador lo desea, puede realizar un cambio de contraseña en esta misma pantalla a través de la opción “Cambiar Contraseña”. Al pulsar en dicha opción, se despliegan dos nuevos campos en los que hay que introducir la nueva contraseña dos veces. La nueva contraseña introducida debe ser distinta a la anterior y cumplir con las restricciones de MACO (tener un mínimo de 6 caracteres y no coincidir con las 5 últimas usadas).

Modelo Global Diraya



Diraya

Acceso

Identificador

Contraseña

Nueva Contraseña

Repetir Contraseña

Aceptar

 [Cancelar Cambio]

Atención Hospitalaria

Atención Hospitalaria © 2009

Listo Internet

1.2. Obligatoriedad de realizar un cambio de contraseña en función de la situación en MACO.

En el caso de que el operador se encuentre en el estado “cambiar contraseña” en MACO (por ejemplo, tras darlo de alta por primera vez en MACO), el sistema obliga a que se introduzca una nueva contraseña para el operador. En este caso se despliegan automáticamente los campos para introducir la nueva contraseña al igual que antes.

Modelo Global Diraya



Acceso

Identificador

Contraseña

Nueva Contraseña

Repetir Contraseña

Aceptar

[\[Cancelar Cambio\]](#)

Debe modificar por primera vez su contraseña

Atención Hospitalaria

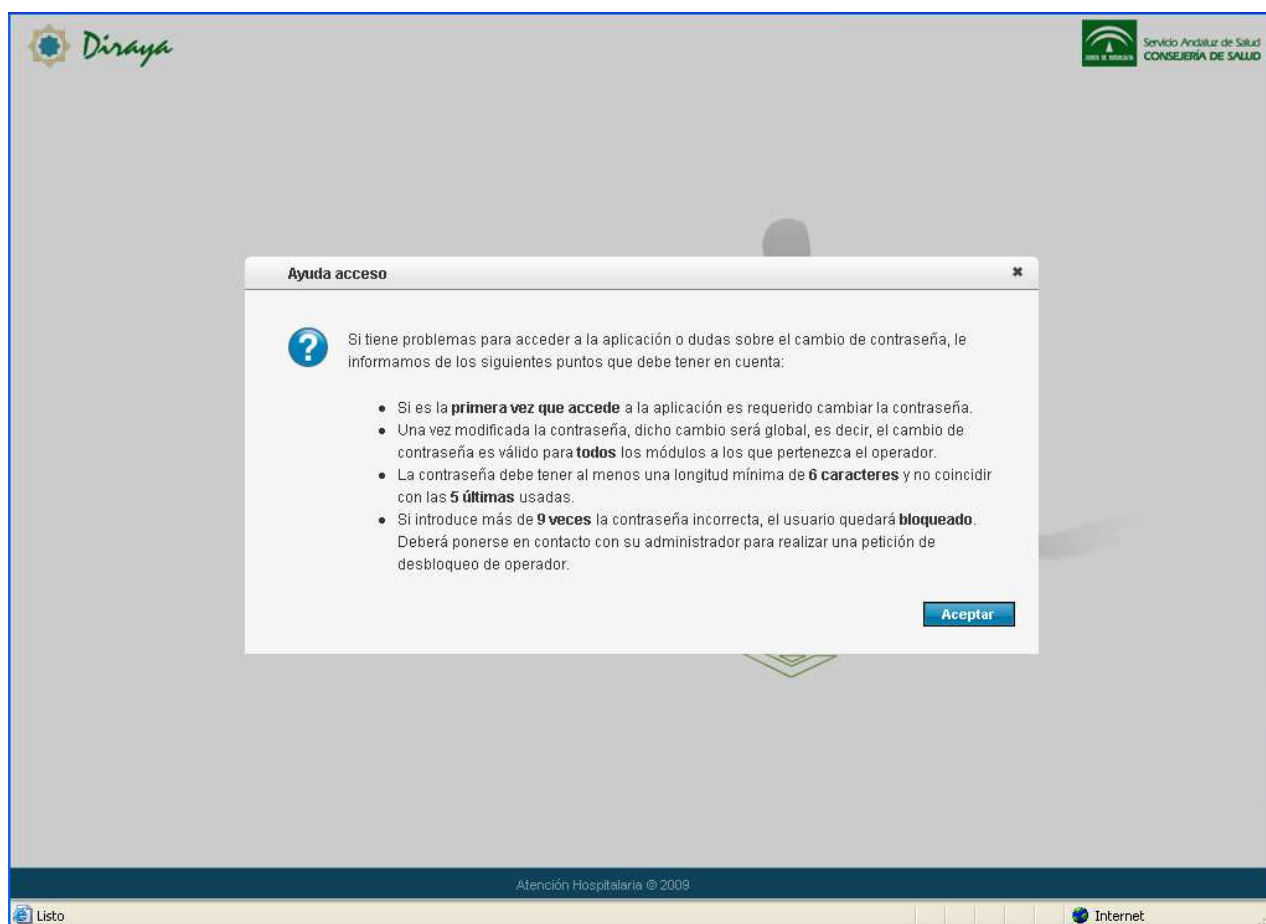
Atención Hospitalaria © 2009

Listo

Intranet local

Si en la pantalla de acceso al sistema se accede a la ayuda (icono con "?") podrá ver la siguiente información relativa al acceso a Atención Hospitalaria:

Modelo Global Diraya



2. Validación del sistema del operador en MACO

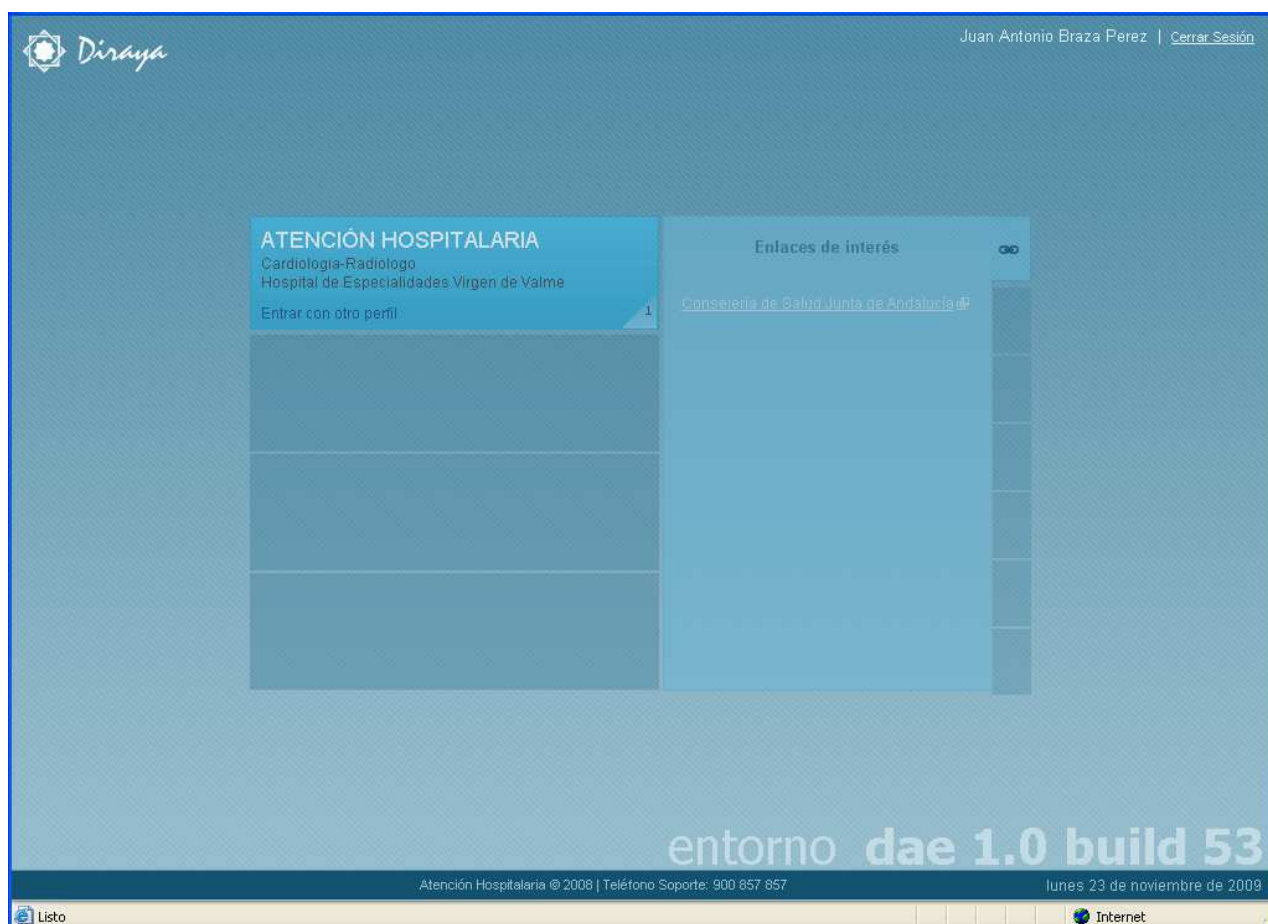
Tras introducir el identificador y la contraseña o tras cambiar la contraseña, el sistema valida el acceso al módulo de Atención Hospitalaria realizando las comprobaciones oportunas para dar acceso al Escritorio Diraya o para devolver el error correspondiente (por ejemplo, si no se introduce correctamente el nombre de usuario o la contraseña, si el operador está en el estado “bloqueado” de MACO, etc.).

Como resultado de la validación puede ocurrir que la contraseña no sea correcta y si se obtiene dicho error varias veces consecutivas se puede llegar a bloquear al operador en MACO (el número de intentos posibles dependerá de la configuración de MACO). En este caso el operador no podrá acceder al módulo y deberá desbloquearse a través de MACO.

3. Presentación del Escritorio Diraya

Tras la correcta validación del operador, el sistema presenta el Escritorio Diraya desde donde se puede acceder al módulo Atención Hospitalaria y a otros enlaces de interés (página web de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía). En este caso se presenta la siguiente pantalla:

Modelo Global Diraya



4. Selección del perfil, la unidad funcional y el centro físico

Para acceder al módulo de Atención Hospitalaria es necesario seleccionar dicho módulo en el Escritorio Diraya junto a un perfil del mismo, una unidad funcional a la que esté asociada dicho perfil y uno de los centros físicos a los que pertenezca dicha unidad funcional. Dicha selección puede realizarse de forma manual o de forma automática.

4.1. Selección automática (en función del último acceso)

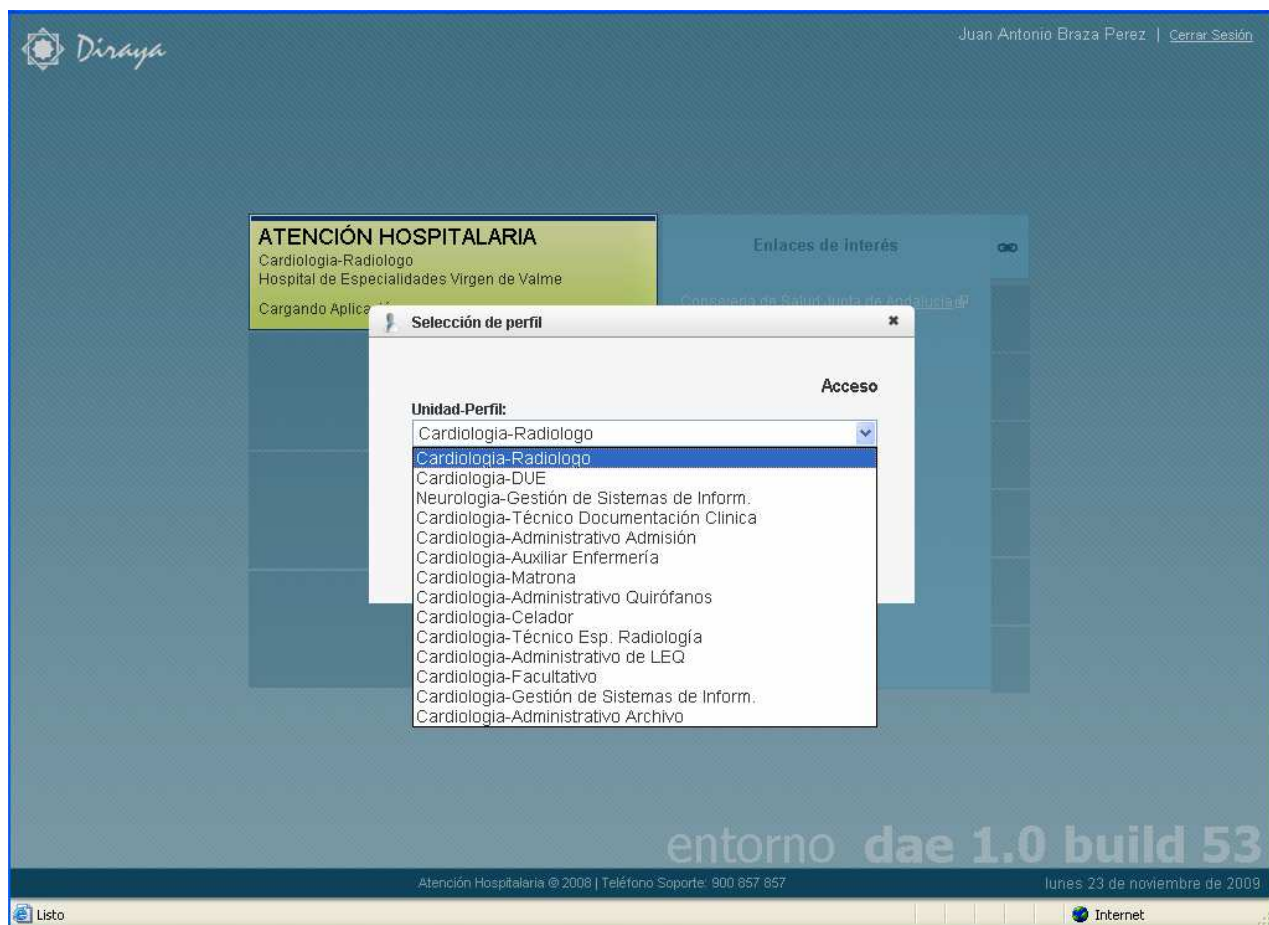
Normalmente, el sistema propone un perfil, una unidad funcional y un centro físico en función del último acceso realizado en el módulo. Así pues, si no se desea cambiar nada al respecto, se puede pulsar directamente sobre el módulo Atención Hospitalaria para acceder a la aplicación.

4.2. Selección manual

Si se desea cambiar la propuesta del sistema, se puede pulsar sobre la opción “Entrar con otro perfil” para poder seleccionar cualquier otra combinación “unidad funcional-perfil-centro físico” de acceso para el operador. Al pulsar sobre dicha opción, el sistema presenta una ventana para seleccionar dichos datos.

Por ejemplo, podrían aparecer varios perfiles para una unidad funcional y varios centros físicos como se muestra a continuación:

Modelo Global Diraya



Diraya

Juan Antonio Braza Perez | [Cerrar Sesión](#)

ATENCIÓN HOSPITALARIA
Cardiología-Radiólogo
Hospital de Especialidades Virgen de Valme
Cargando Aplicación...

Enlaces de interés

Selección de perfil

Acceso

Unidad-Perfil:

- Cardiología-Radiólogo
- Cardiología-DUE
- Neurología-Gestión de Sistemas de Inform.
- Cardiología-Técnico Documentación Clínica
- Cardiología-Administrativo Admisión
- Cardiología-Auxiliar Enfermería
- Cardiología-Matrona
- Cardiología-Administrativo Quirófanos
- Cardiología-Celador
- Cardiología-Técnico Esp. Radiología
- Cardiología-Administrativo de LEQ
- Cardiología-Facultativo
- Cardiología-Gestión de Sistemas de Inform.
- Cardiología-Administrativo Archivo

entorno dae 1.0 build 53

Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 657 857

lunes 23 de noviembre de 2009

Listo

Internet

Modelo Global Diraya

Diraya

Juan Antonio Braza Perez | [Cerrar Sesión](#)

ATENCIÓN HOSPITALARIA
Cardiología-Radiólogo
Hospital de Especialidades Virgen de Valme
Cargando Aplicación...

Enlaces de interés

Selección de perfil

Acceso

Unidad-Perfil:
Cardiología-Radiólogo

Centro Físico:
Hospital de Especialidades Virgen de Valme
C.P.E. de Alcalá de Guadaira
C.P.E. de Dos Hermanas
C.P.E. Morón de la Frontera
Hospital El Tomillar

entorno dae 1.0 build 53

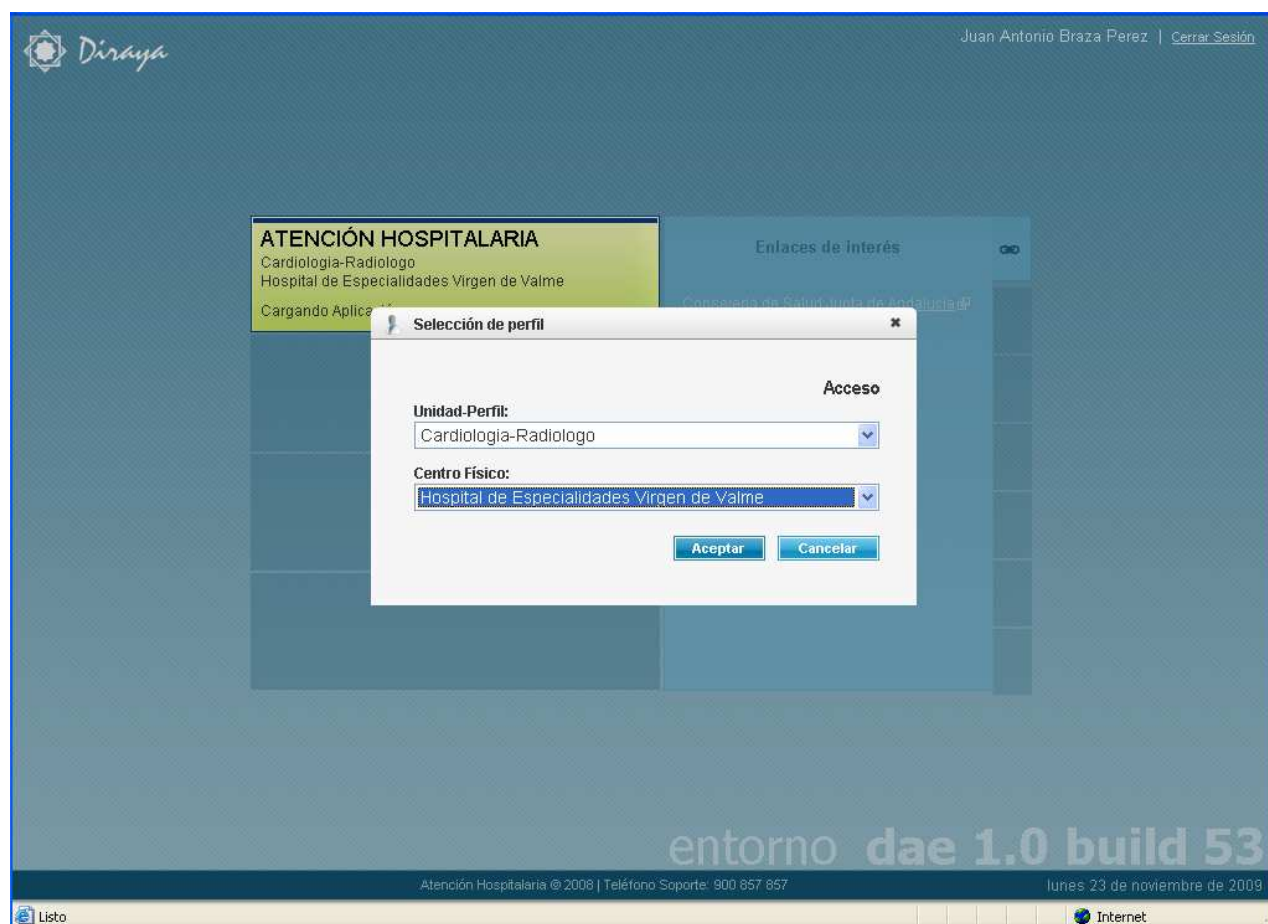
Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

Lunes 23 de noviembre de 2009

Listo

Internet

Modelo Global Diraya



5. Presentación del Escritorio de Trabajo para el perfil seleccionado

Una vez seleccionada la unidad funcional, el perfil y el centro físico (manual o automáticamente) el operador accederá al Escritorio de Trabajo (pantalla inicial) de Atención Hospitalaria definido para el perfil que ha seleccionado. La vinculación de una pantalla inicial a un perfil se puede ver posteriormente en el circuito “Gestión de Perfiles, Operadores y Permisos”.

Por ejemplo, si la pantalla inicial para el perfil “Administrador” es “Perfiles y permisos” se obtendría una pantalla inicial como esta (si no se ha definido ninguna pantalla aparecería en blanco):

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCION HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | [Ir al escritorio](#) | [Cerrar Sesión](#)

Búsqueda de Usuarios Gest. Ingresos Archivo Área Quirúrgica Menú de Informes Administración Ayuda

Perfiles y permisos

Nombre: Tipo: LOCAL

Descripción:

Quedan 368 de 400 caracteres.

Operadores asociados al perfil

Archivo , Administrativo
Atencion Hospitalaria, Prueba
Braza , Juan Antonio
Isoft , Soporte
Validacion , Usuario

Insertar Eliminar

Accesos a Atención Hospitalaria

☒ Aviso de unificaciones
☐ Búsqueda de Usuarios Recientes
☐ Búsqueda de Usuarios sin Navegación
☒ Cambio de archivo
☒ Consola De Cache
☒ Gestionar La Cache
☒ Consulta HC
☐ CREAR_HC
☐ ELIMINAR_HC
☐ MODIFICAR_NHC
☒ UNIFICAR_HC
☒ Consulta LEQ
☒ Consulta Partes de quirofano
DESPROGRAMAR_INTERVENCION:
☒ Modificar Intervención
☒ Preingresar Intervención
☒ Datos Administrativos
☒ Cambiar Estado Usuario

Aceptar Cancelar

Nuevo Duplicar Eliminar

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 lunes 18 de enero de 2010

Internet

6. Cambiar de centro de logado sin tener que salir de la aplicación.
7. Si por algún motivo queremos trabajar en la gestión de otro centro de nuestra área hospitalaria, tan sólo hay que pulsar en enlace "Ir al escritorio" y seleccionar el nuevo centro de conexión tal y como se explica en el punto 4. Selección del perfil, la unidad funcional y el centro físico de esta unidad didáctica.

Diraya ATENCION HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | [Ir al escritorio](#) | [Cerrar Sesión](#)

Búsqueda de Usuarios Gest. Ingresos Archivo Área Quirúrgica Menú de Informes Administración Ayuda

Perfiles y permisos

1.2. Gestión de Usuarios

Este apartado está compuesto de dos subapartados que recogen:

- Las funcionalidades cubiertas por el circuito.
- La guía de ejecución del circuito.

1.2.1. **Funcionalidades cubiertas por el circuito**

- Insertar un usuario identificado (en BDU y en local).
- Insertar un usuario recién nacido (en BDU y en local) a partir de su madre.
- Localizar a un usuario (en local y/o en BDU) por los criterios: [identificador/tipo] o [nombre/apellidos/año de nacimiento] o [NHC del centro del operador] o [lectura de tarjeta sanitaria].
- Consultar los datos administrativos de usuario (en local y/o en BDU).
- Traer un usuario procedente de BDU.
- Actualización de los datos administrativos de un usuario (en local y/o en BDU).
- Imprimir informe de inserción de un usuario en BDU.
- Imprimir informe de datos administrativos de un usuario (consulta y actualización).
- Consolidar los datos administrativos de un usuario local con BDU.
- Reactivar un usuario pasivo por fallecimiento.

1.2.2. **Guía de ejecución del circuito**

Los circuitos que se describen a continuación detallan el funcionamiento del sistema en relación a la gestión de usuarios. Esto contempla la búsqueda, consulta, alta y modificación de un usuario así como la interrelación entre el sistema local y BDU.

- Sistema Local: es la base de datos propia de la instalación del módulo de Atención Hospitalaria para un área hospitalaria concreta. Esta base de datos se alimentará de los distintos usuarios que tengan relación con el módulo. Básicamente estará constituida por los usuarios atendidos en el hospital.
- BDU: es la Base de Datos de Usuarios, cuya función principal es dotar a cada ciudadano con un Número de Historia Único de Salud de Andalucía (NHUSA). La BDU contiene los datos administrativos del ciudadano, incluyendo si dispone de cobertura sanitaria pública y el tipo de prestación farmacéutica a que tiene derecho, así como la adscripción que haya elegido.

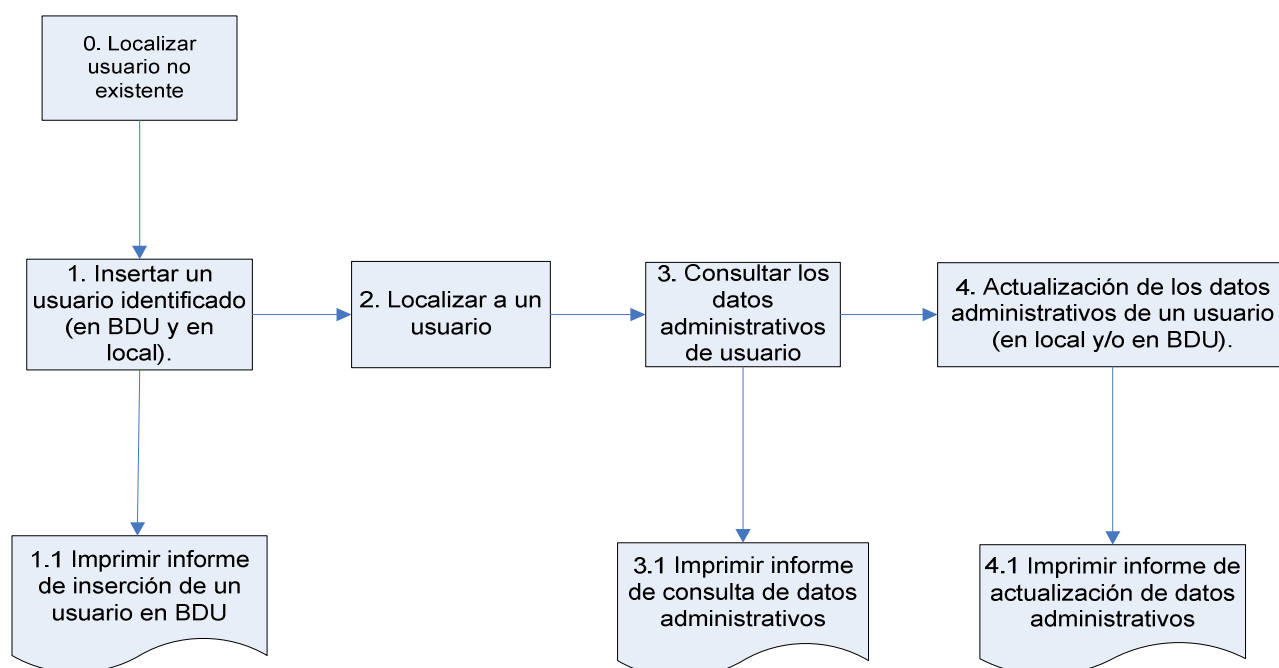
Para explorar las distintas funcionalidades existentes, se pueden realizar los siguientes circuitos:

1. Inserción, localización, consulta y modificación de un usuario
2. Traer de BDU y reactivar a un usuario en estado pasivo
3. Insertar un usuario recién nacido a partir de su madre
4. Consolidar los datos administrativos de un usuario local con BDU

Nota: Se da por hecho que el operador tiene permisos para ejecutar las funcionalidades de los diferentes pasos de los diferentes circuitos.

1.2.2.1. Inserción, localización, consulta y modificación de un usuario

Modelo Global Diraya



La secuencia de pasos a seguir en este circuito como se ilustra en la imagen es la siguiente:

1. Insertar un usuario identificado (en BDU y en local).

Para poder insertar un usuario en el sistema, el operador debe estar logado en el sistema.

Dado que no tiene sentido, ni se permite, dar un alta en el sistema un usuario existente, previamente a la inserción es conveniente realizar una búsqueda para garantizar que el usuario no se encuentra ya registrado en el sistema.

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCION HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios Gest. Ingresos Archivo Área Quirúrgica Menú de Informes Administración Ayuda

Alta de Usuario Alta de recién nacido

Se encuentra en la Gestión de Usuarios. Aquí podrá buscar usuarios y consultar sus datos, así como modificarlos o dar de alta a un usuario nuevo.

Identificador: 76543567G Tipo Documento: DNI Apellido: 2º Apellido: Nombre: Año Nac.: NHC(?)

Buscar Limpiar Leer tarjeta

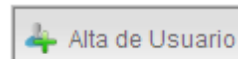
Apellidos y Nombre	Documento	NHUSA	NUSS	F. Nacimiento	Estado
No se ha encontrado ningún usuario. Recuerde que buscar por NHUSA o DNI son los criterios más adecuados y fiables, y si busca por nombre, es preferible indicar sólo los apellidos y no especificar nada en el nombre. Si finalmente no consigue encontrarlo debes proceder a darlo de alta.					

Buscar en BDU

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 Lunes 18 de enero de 2010

Listo Internet

La inserción de un usuario en el sistema comienza en el momento en que el operador pulsa el botón



que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla de búsqueda. Esta acción provocará que se muestre la ventana de "Alta de usuario". Seguidamente, el operador cumplimentará la ventana de datos administrativos para un usuario nuevo; en dicha ventana, aparecerán sombreados en color amarillo los campos que se deben rellenar obligatoriamente para que el sistema permita realizar el proceso de alta con un resultado correcto.

El sistema guiará al operador ante posibles errores, como por ejemplo al insertar un DNI con formato no válido:

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios Gest. Ingresos Archivo Área Quirúrgica Menú de Informes Administración Ayuda

Alta de Usuario

Se encuentra en la Gestión de Usuarios

Identificador: 76543567G Tipo: DNI

Apellidos y Nombre

Revisar los campos marcados

 Vigente

Nombre:

Es recomendable indicar nombres completos sin abreviaturas.

Primer apellido: Segundo apellido:

Datos identificativos

Sexo: ☒ Masculino ☐ Femenino ☐ Desconocido

Fecha Nacimiento:

Tipo documento: DNI Documento: 32435465Q

Formato del DNI incorrecto.

Ha nacido en España: ☒ Si ☐ No

Ha nacido en Andalucía: ☒ Si ☐ No

Domicilio

Reside en España: ☒ Si ☐ No

Reside en Andalucía: ☒ Si ☐ No

Provincia: Municipio:

Localidad: Código postal:

Buscar en BDU

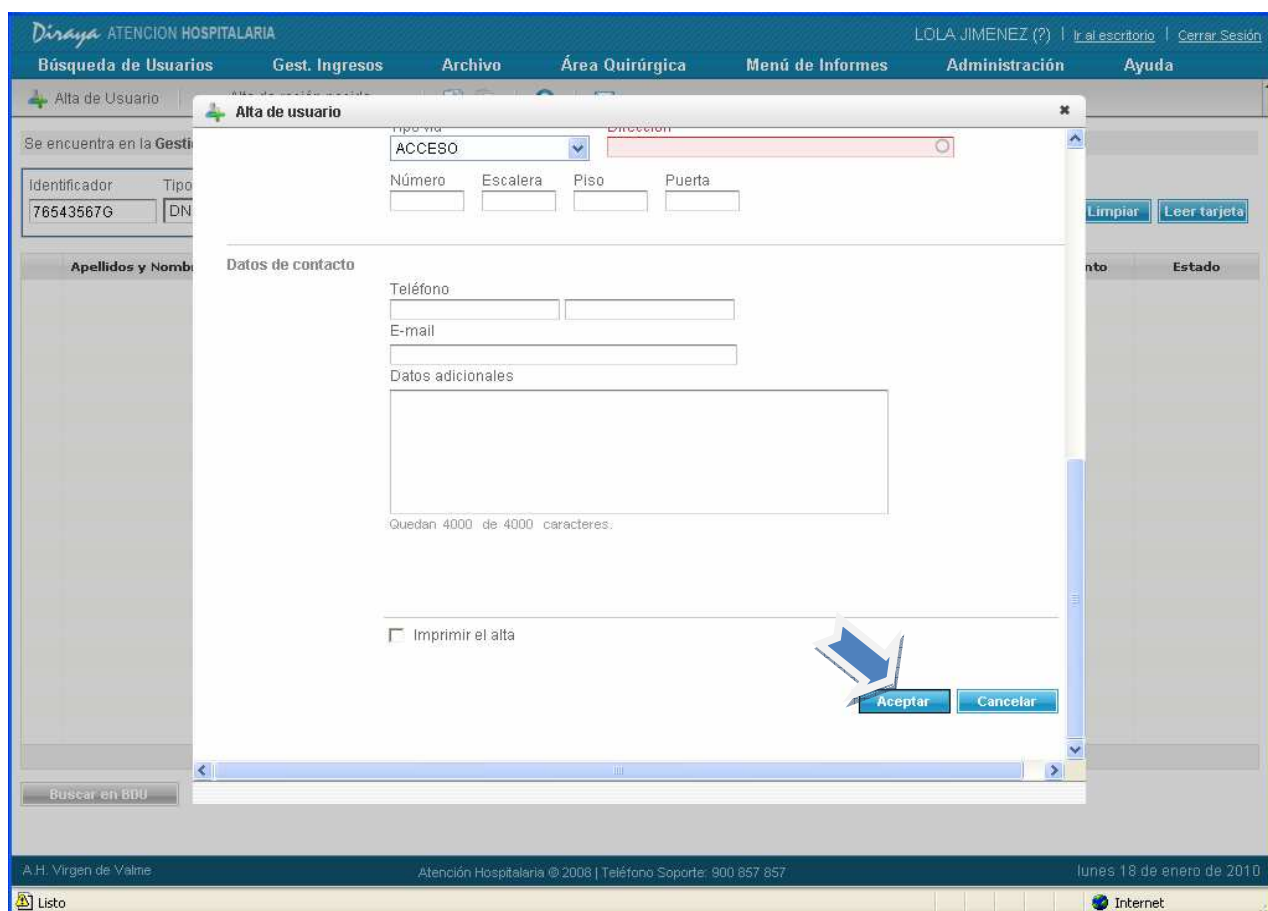
A.H. Virgen de Yaline Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

lunes 18 de enero de 2010

Listo Internet

Se ha de bajar la barra de desplazamiento para poder cumplimentar todos los datos:

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios Gest. Ingresos Archivo Área Quirúrgica Menú de Informes Administración Ayuda

Alta de Usuario

Se encuentra en la Gestión de Usuarios

Identificador Tipo

76543567G DN

Apellidos y Nombre

Datos de contacto

Teléfono

E-mail

Datos adicionales

Quedan 4000 de 4000 caracteres.

☐ Imprimir el alta

Aceptar Cancelar

Buscar en BDU

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria ©2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

Internet

Una vez cumplimentados todos los datos, el operador pulsará el botón aceptar y si los datos introducidos son correctamente validados por el sistema, el usuario quedará registrado en el sistema local y en BDU. Además, si se ha marcado el check "Imprimir el alta" y la impresora del puesto del operador está correctamente configurada, saldrá un documento impreso con los datos administrativos del usuario.

2. Localizar (buscar) a un usuario.

El circuito propuesto continúa con la búsqueda o localización de un usuario en el sistema. La búsqueda de un usuario consta de varios pasos:

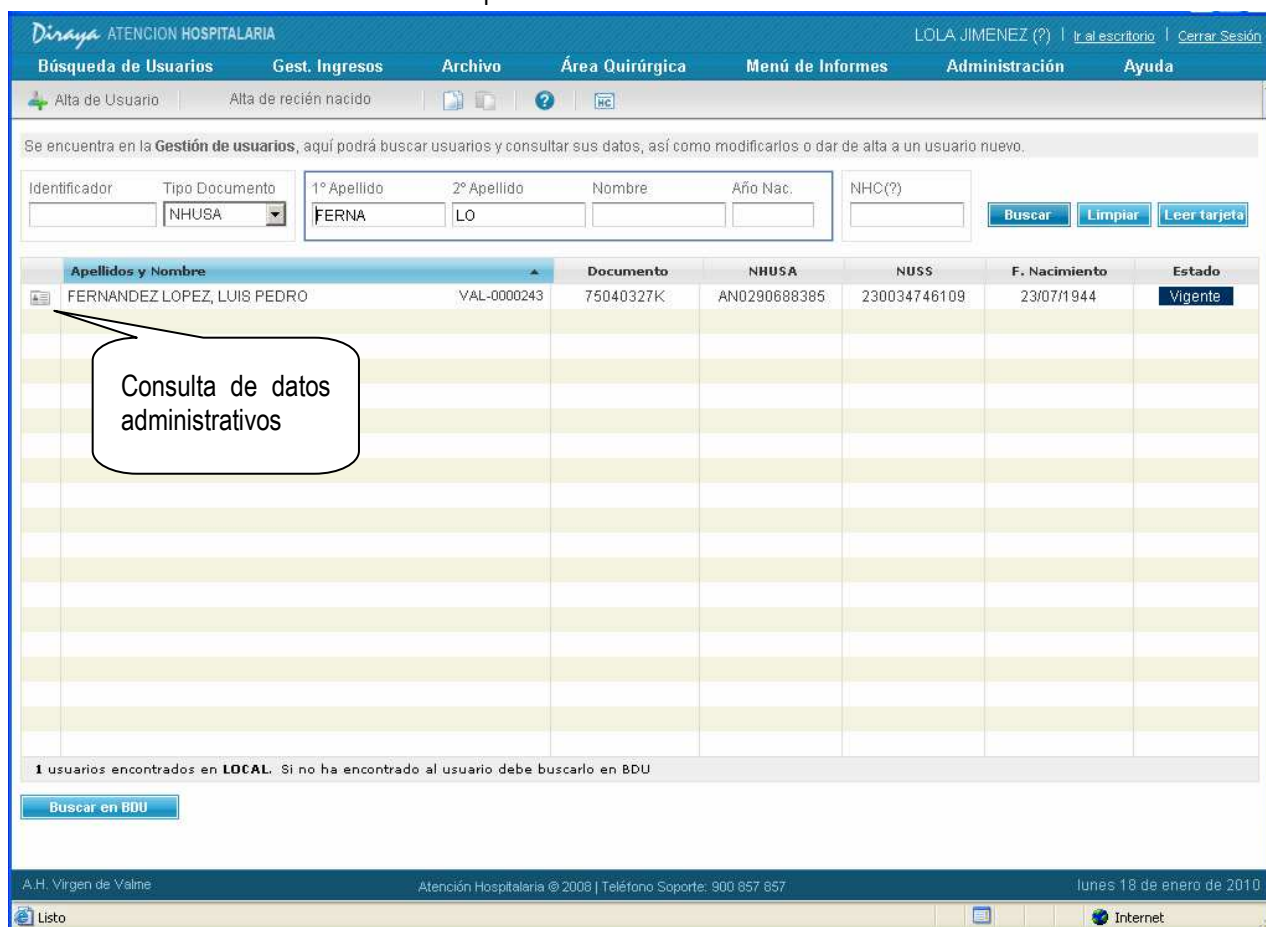
- El operador introduce los parámetros de búsqueda; se puede utilizar cualquiera de los siguientes:
 - Criterio de búsqueda Identificador.
 - Criterio de búsqueda Apellidos / Nombre / Año Nacimiento.
 - NHC (número de historia clínica).
 - Lectura de tarjeta sanitaria.
- El sistema busca al usuario según los argumentos de búsqueda en el sistema local.
- En caso de no encontrarse, el sistema automáticamente realiza la búsqueda en BDU.
- Si se realiza una búsqueda manual en BDU utilizando el botón "Buscar en BDU", el sistema lo marcará con un asterisco "*", diferenciando así dicho usuario de la búsqueda anteriormente realizada.

Modelo Global Diraya

Cuando existen resultados, el sistema muestra una lista de resultados y por cada usuario se visualiza:

- Botón para la consulta de los datos administrativos 
- Apellidos y Nombre
- NHC, si es que ya existe historia clínica en la base de datos local.
- Documento (NUSS, NHUSA, DNI, Tarj. Residen. Comunit, Documentos Varios, N. Ident. Extranjero)
- NHUSA
- NUSS
- Fecha nacimiento
- Estado: En base al estado (en BDU), los usuarios se distinguirán en tres grupos identificados por colores distintos: usuarios vigentes, pasivo por fallecimiento y pasivo por cualquier motivo excepto fallecimiento.

El sistema presenta ordenado el listado con los usuarios. Por defecto se muestran ordenados por apellidos y nombre en orden ascendente aunque es posible ordenarlos por cualquiera de los diferentes campos resultado.



Se encuentra en la **Gestión de usuarios**, aquí podrá buscar usuarios y consultar sus datos, así como modificarlos o dar de alta a un usuario nuevo.

Apellidos y Nombre	Documento	NHUSA	NUSS	F. Nacimiento	Estado
FERNANDEZ LOPEZ, LUIS PEDRO	VAL-0000243	75040327K	AN0290688385	23/07/1944	Vigente

1 usuarios encontrados en **LOCAL**. Si no ha encontrado al usuario debe buscarlo en BDU

Buscar en BDU

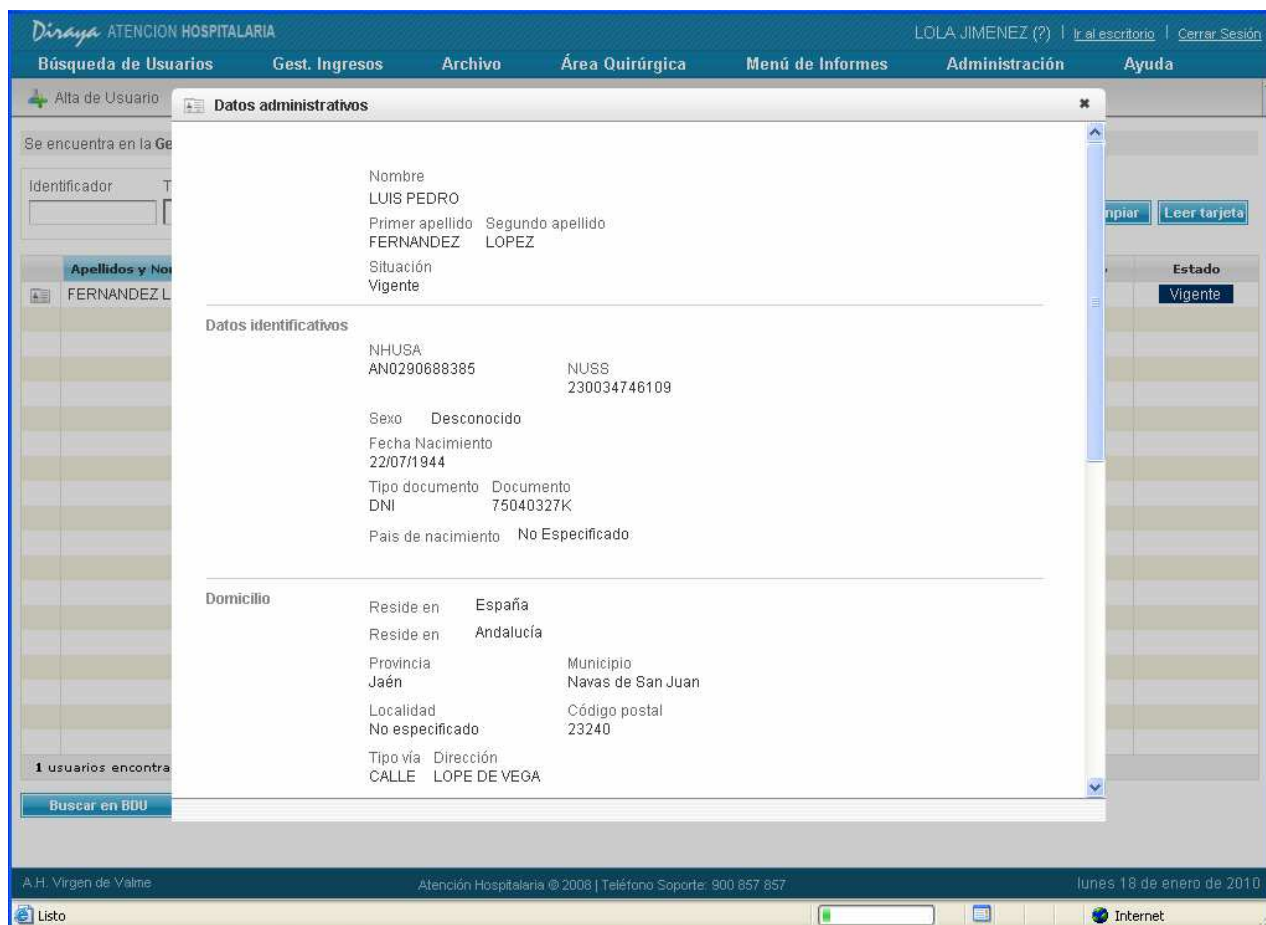
Una vez localizado al usuario, en caso de haber varios se ha de seleccionar el que se desee para

Modelo Global Diraya

realizar el siguiente paso del circuito, en este caso consultar los datos administrativos.

3. Consultar datos administrativos de usuario

La consulta de datos administrativos tiene lugar al pulsar con el ratón en el primer icono () de la izquierda del usuario, seleccionado tal y como se señala en la imagen anterior. Al pulsar este icono se muestra una pantalla con todos los datos del paciente, incluido algunos de los asignados automáticamente por BDU que no son modificables desde Atención Hospitalaria (datos de adscripción y de aseguramiento).



The screenshot displays the 'Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA' interface. A modal window titled 'Datos administrativos' is open, showing the following information:

Nombre	
LUIS PEDRO	

Primer apellido	Segundo apellido
FERNANDEZ	LOPEZ

Situación: Vigente

Datos identificativos

NHUSA	NUSS
AN0290688385	230034746109

Sexo: Desconocido

Fecha Nacimiento: 22/07/1944

Tipo documento: Documento

DNI: 75040327K

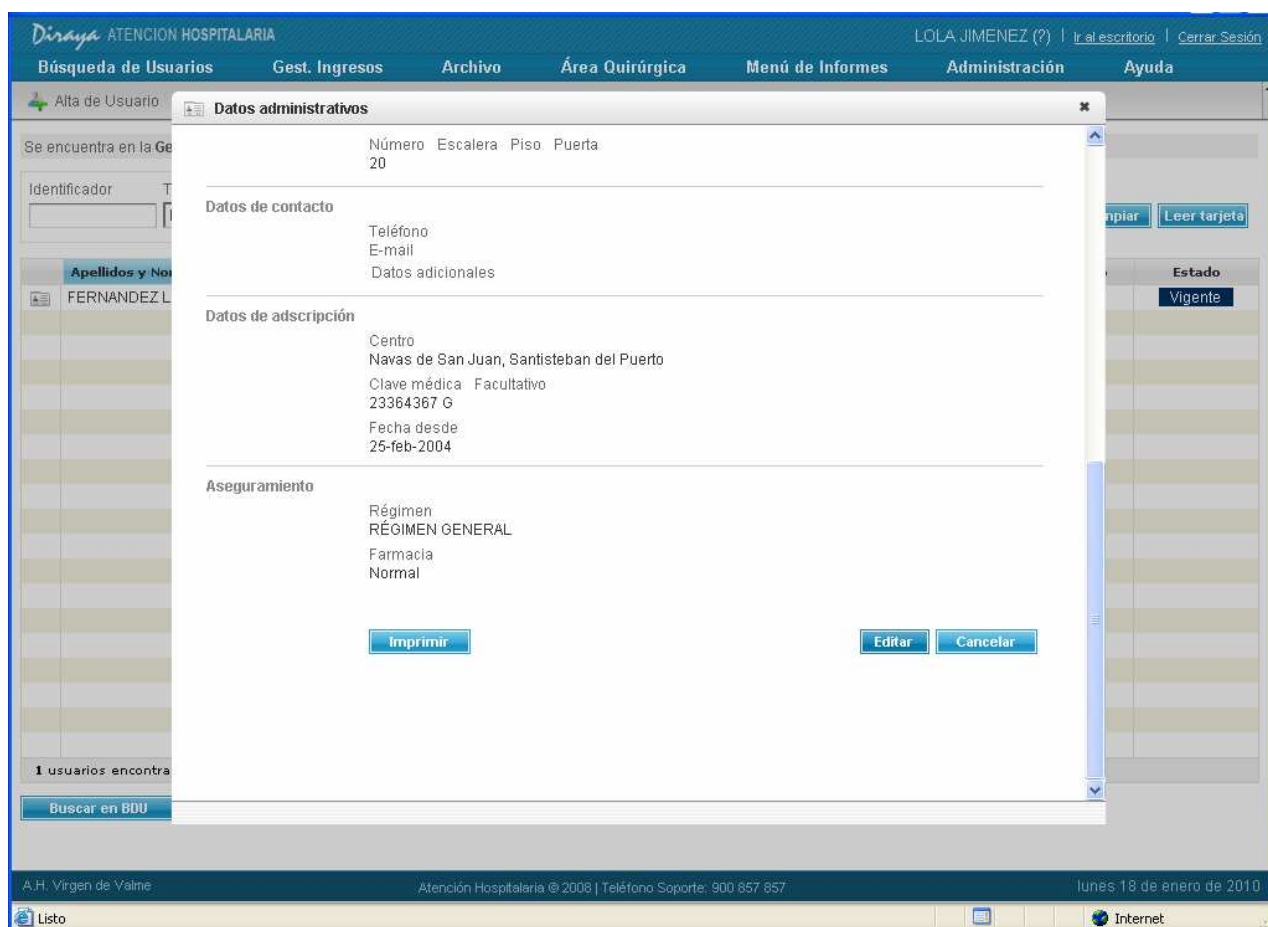
País de nacimiento: No Especificado

Domicilio

Reside en	España
Reside en	Andalucía
Provincia	Municipio
Jaén	Navas de San Juan
Localidad	Código postal
No especificado	23240
Tipo vía	Dirección
CALLE	LOPE DE VEGA

At the bottom of the window, it states '1 usuarios encontrados' and includes a 'Buscar en BDU' button. The background shows a search results table with columns for 'Identificador', 'Apellidos y Nombre', and 'Estado', with one entry for 'FERNANDEZ L...' and 'Vigente'.

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios Gest. Ingresos Archivo Área Quirúrgica Menú de Informes Administración Ayuda

Alta de Usuario

Se encuentra en la Ge Número Escalera Piso Puerta
20

Identificador

Apellidos y Nombre FERNANDEZ L

Datos de contacto

Teléfono
E-mail
Datos adicionales

Datos de adscripción

Centro
Navas de San Juan, Santisteban del Puerto
Clave médica Facultativo
23364367 G
Fecha desde
25-feb-2004

Aseguramiento

Régimen
RÉGIMEN GENERAL
Farmacia
Normal

Imprimir Editar Cancelar

1 usuarios encontrados

Buscar en BDU

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

Internet

Al consultar los datos administrativos el sistema ofrece la opción de obtener los mismos datos de forma impresa. Si el operador pulsa el botón "Imprimir" que se encuentra en la parte inferior de la pantalla y la impresora se encuentra correctamente configurada los datos de la consulta se mostrarán impresos en papel.

Como se puede comprobar en las imágenes al consultar los datos administrativos la información se muestra en un formato no editable, de tal forma que si se pretende modificar alguno se ha de pulsar el botón "Editar".

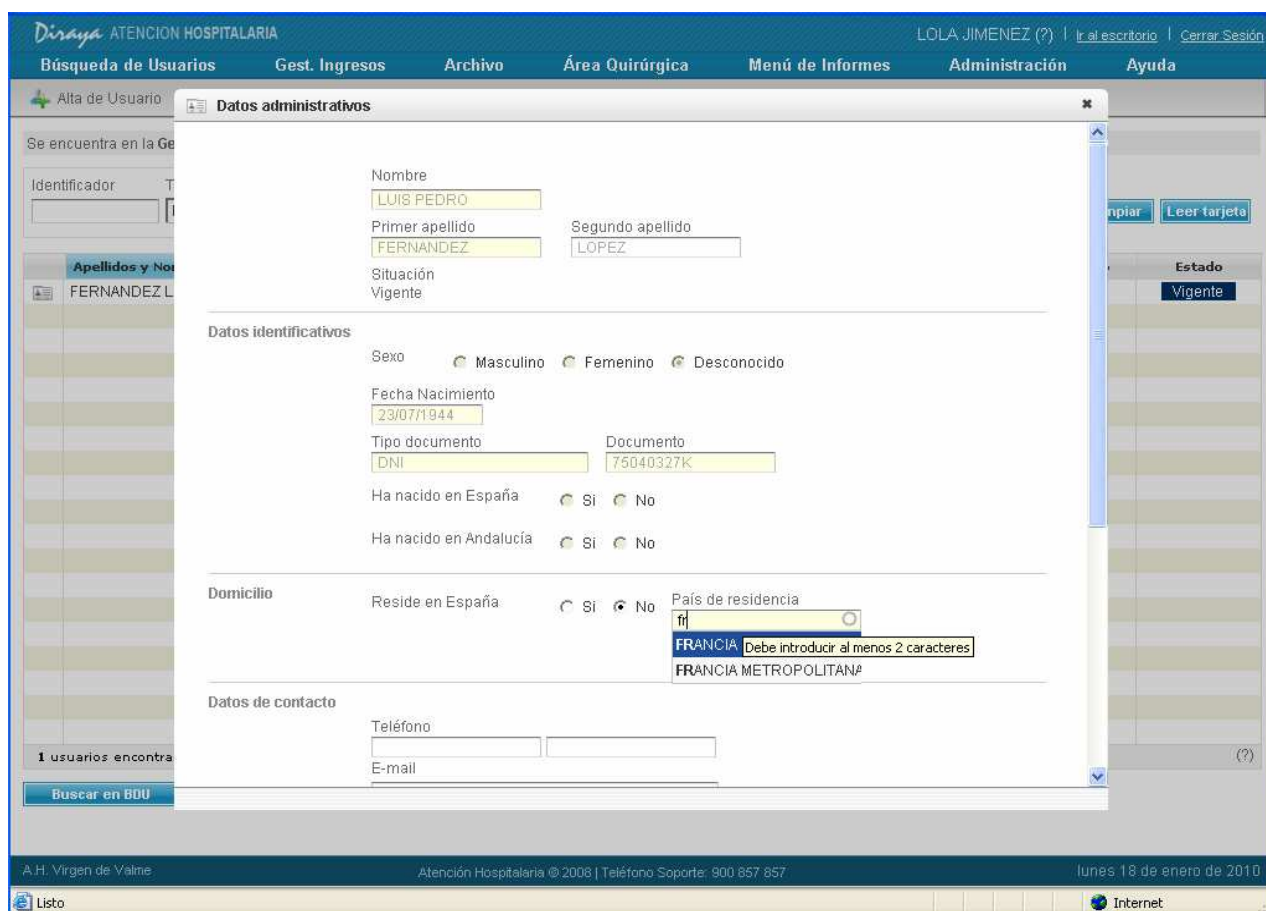
4. Actualización de los datos administrativos de un usuario (en local y/o en BDU)

Al pulsar el botón editar desde la consulta de datos administrativos se muestran los datos en formato de edición, dando así la posibilidad al operador de modificar o corregir alguno de los mismos.

Existen dos posibilidades en este sentido, y cada una de ellas vendrá determinada por el tipo de permiso de modificación que tenga el operador asignado en MACO en el módulo servicios Web de BDU (en el ámbito del área hospitalaria):

- Si el operador tiene permiso de modificación en el módulo Servicios Web de BDU, el operador podrá modificar todos los datos administrativos del usuario, salvo los de adscripción y aseguramiento.

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios Gest. Ingresos Archivo Área Quirúrgica Menú de Informes Administración Ayuda

Alta de Usuario

Datos administrativos

Se encuentra en la Ge

Identificador

Apellidos y No

FERNANDEZ L

Nombre

LUIS PEDRO

Primer apellido

FERNANDEZ

Segundo apellido

LOPEZ

Situación

Vigente

Datos identificativos

Sexo

☒ Masculino ☐ Femenino ☐ Desconocido

Fecha Nacimiento

23/07/1944

Tipo documento

DNI

Documento

75040327K

Ha nacido en España

☒ Si ☐ No

Ha nacido en Andalucía

☒ Si ☐ No

Domicilio

Reside en España

☐ Si ☒ No

País de residencia

FRANCIA Debe introducir al menos 2 caracteres

FRANCIA METROPOLITANA

Datos de contacto

Teléfono

E-mail

1 usuarios encontra

Buscar en BDU

A.H. Virgen de Valme

Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

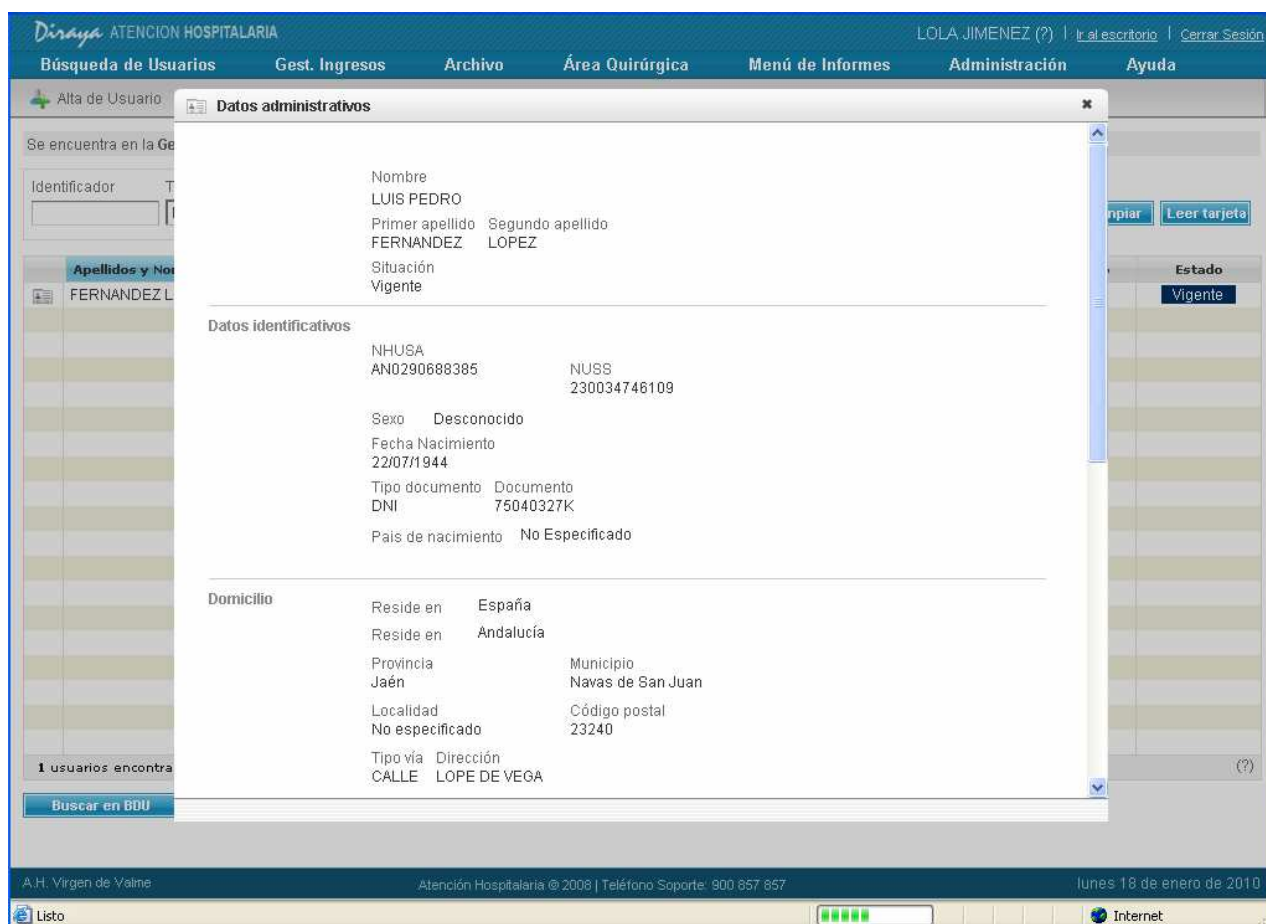
lunes 18 de enero de 2010

Listo

Internet

- Si el operador no tiene permiso de modificación en el módulo Servicios Web de BDU, el operador podrá modificar únicamente los datos relativos a la dirección y los datos de localización. El sistema mostrará desactivados aquellos campos que no puedan ser modificados como se muestra en la siguiente imagen:

Modelo Global Diraya



The screenshot shows the 'Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA' interface. The top navigation bar includes links for 'Búsqueda de Usuarios', 'Gest. Ingresos', 'Archivo', 'Área Quirúrgica', 'Menú de Informes', 'Administración', and 'Ayuda'. The user is logged in as 'LOLA JIMENEZ (?)' with options to 'Ir al escritorio' or 'Cerrar Sesión'.

The 'Datos administrativos' form is displayed, showing the following information:

Datos administrativos	
Nombre	LUIS PEDRO
Primer apellido	FERNANDEZ
Segundo apellido	LOPEZ
Situación	Vigente
Datos identificativos	
NHUSA	AN0290688385
NUSS	230034746109
Sexo	Desconocido
Fecha Nacimiento	22/07/1944
Tipo documento	Documento
DNI	75040327K
País de nacimiento	No Especificado
Domicilio	
Reside en	España
Reside en	Andalucía
Provincia	Jaén
Municipio	Navas de San Juan
Localidad	No especificado
Código postal	23240
Tipo vía	CALLE
Dirección	LOPE DE VEGA

At the bottom of the form, it indicates '1 usuarios encontrados' and a 'Buscar en BDU' button. The footer of the application shows 'A.H. Virgen de Valme', 'Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 657 857', and the date 'Lunes 18 de enero de 2010'.

1.2.2.2. Traer de BDU y reactivar a un usuario en estado pasivo

La secuencia de pasos a seguir en este circuito es la siguiente:

1. Localizar usuario existente sólo en BDU.

Al introducir como argumento de búsqueda datos identificativos no exclusivos, como pueden ser partes del nombre y/o apellidos, es posible que el sistema devuelva varios resultados.

El comportamiento del sistema frente a una búsqueda con cualquier tipo de argumentos es el siguiente:

1. Busca en local y si localiza resultados los muestra.
2. Si en local no encontró resultados, busca automáticamente en BDU y muestra los resultados obtenidos.
3. En caso de encontrar resultados en local, si ninguno coincide con el que quiere localizar el operador, el sistema ofrece la posibilidad de buscar más resultados en BDU mediante el botón "Buscar en BDU".

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios

Gest. Ingresos

Archivo

Área Quirúrgica

Menú de Informes

Administración

Ayuda

Alta de Usuario

Alta de recién nacido









Se encuentra en la **Gestión de usuarios**, aquí podrá buscar usuarios y consultar sus datos, así como modificarlos o dar de alta a un usuario nuevo.

Identificador

Tipo Documento

1º Apellido

2º Apellido

Nombre

Año Nac.

NHC(?)

Buscar

Limpiar

Leer tarjeta

Apellidos y Nombre	Documento	NHUSA	NUSS	F. Nacimiento	Estado	
LOPEZ LOPEZ, ABRAHAM	VAL-0000286	28619213Z	AN0953005803	AN0953005803	20/02/1977	Vigente
LOPEZ LOPEZ, ANA	VAL-967	24242424D	AN0953470187	AN0953470187	09/03/1939	Vigente
LOPEZ LOPEZ, ANTONIA	VAL-988	307454958	AN0953018735	AN0953018735	10/12/1922	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELETE	VAL-965		AN0953588712	AN0953588712	23/11/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-0000909		AN0953452407	AN0953452407	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-0000309	867JGTR32	AN0953451700	AN0953451700	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-1031		AN0953451801	AN0953451801	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-0000940		AN0953451902	AN0953451902	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-0000939		AN0953452003	AN0953452003	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO			AN0953452104	AN0953452104	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-992		AN0953452306	AN0953452306	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JULIA		23647559V	AN0953171814	AN0953171814	18/11/1944	Pasivo
LOPEZ LOPEZ, LAURENTINA	VAL-0000941	30125109P	AN0952905971	AN0952905971	02/06/1927	Vigente
LOPEZ LOPEZ, MARIA			AN0953080167	010000358269	16/07/2004	Pasivo
LOPEZ LOPEZ, PEPITO	VAL-0000576	EFE33	AN0952857168	AN0952857168	23/07/1980	Pasivo
LOPEZ LORENTE, CARMEN		30511815S	AN0952809880	411097798331	21/11/1964	Pasivo

16 usuarios encontrados en LOCAL. Si no ha encontrado al usuario debe buscarlo en BDU

Buscar en BDU

Buscar más resultados en BDU

A.H. Virgen de Valme

Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

Lunes 18 de enero de 2010

Listo

Internet

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios Gest. Ingresos Archivo Área Quirúrgica Menú de Informes Administración Ayuda

Alta de Usuario Alta de recién nacido ? HC

Se encuentra en la **Gestión de usuarios**, aquí podrá buscar usuarios y consultar sus datos, así como modificarlos o dar de alta a un usuario nuevo.

Identificación: 2º Apellido: LOR Nombre: Año Nac.: NHC(?):

Acceder a consulta de datos administrativos

Buscar Limpiar Leer tarjeta

	Documento	NHUSA	NUSS	F. Nacimiento	Estado
*		AN0953479685	AN0953479685	12/03/2009	Vigente
*		AN0953482214	AN0953482214	12/03/2009	Vigente
*		AN0953479281	AN0953479281	13/03/2009	Vigente
	305118158	AN0952809880	411097798331	21/11/1964	Pasivo
*		AN0953476756	AN0953476756	16/03/2009	Vigente
*		AN0953465238	AN0953465238	10/03/2009	Vigente
*		AN0953479584	AN0953479584	11/03/2009	Vigente
*		AN0953479382	AN0953479382	14/03/2009	Vigente
*		AN0953479887	AN0953479887	11/03/2009	Vigente
*		AN0953479988	AN0953479988	12/03/2009	Vigente

10 usuarios encontrados en BDU. (*) Nuevos usuarios encontrados respecto a la búsqueda anterior

Buscar en BDU

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 lunes 18 de enero de 2010

javascript:void(0) Internet

Una vez localizado el usuario en BDU (se puede comprobar que está marcado por un asterisco), el seleccionarlo pulsando "Aceptar" (o haciendo clic con el ratón sobre él) provocará que de forma automática la información administrativa del usuario existente en BDU pase al sistema local.

2. Acceder a consulta de datos administrativos y reactivar

Normalmente, al realizar el paso anterior desaparecerá el buscador de usuarios y se accederá a otra funcionalidad de la aplicación. No obstante, si volvemos a acceder al buscador de usuarios podemos comprobar cómo el usuario se encuentra en el sistema local (y aparece sin el asterisco "**").

Tras localizar al usuario de nuevo, al hacer un clic de ratón en el icono de la ficha de acceso a datos administrativos, el sistema muestra los datos administrativos y las posibles funcionalidades que el sistema ofrece desde esta pantalla.

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA LOLA JIMÉNEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios **Gest. Ingresos** **Archivo** **Área Quirúrgica** **Menú de Informes** **Administración** **Ayuda**

Alta de Usuario

Se encuentra en la Ge...

Identificador

Apellidos y No...

LOPEZ LOREN
LOPEZ LOREN
LOPEZ LOREN
LOPEZ LOREN
LOPEZ LOREN
LOPEZ LOREN
LOPEZ LOREN
LOPEZ LOREN
LOPEZ LOREN
LOPEZ LOREN

Datos administrativos

Número Escalera Piso Puerta
5 2 B

Datos de contacto

Teléfono
902902902
E-mail

Datos de adscripción

Centro
Levante-Norte de Córdoba,
Clave médica Facultativo
14785527 G Blanco Manzano Miguel Angel
Fecha desde
25-may-2004

Aseguramiento

Régimen
Farmacia
Normal

Imprimir **Reactivar** **Editar** **Cancelar**

Para reactivar el usuario

Estado

Vigente
Vigente
Vigente
Pasivo
Vigente
Vigente
Vigente
Vigente
Vigente
Vigente

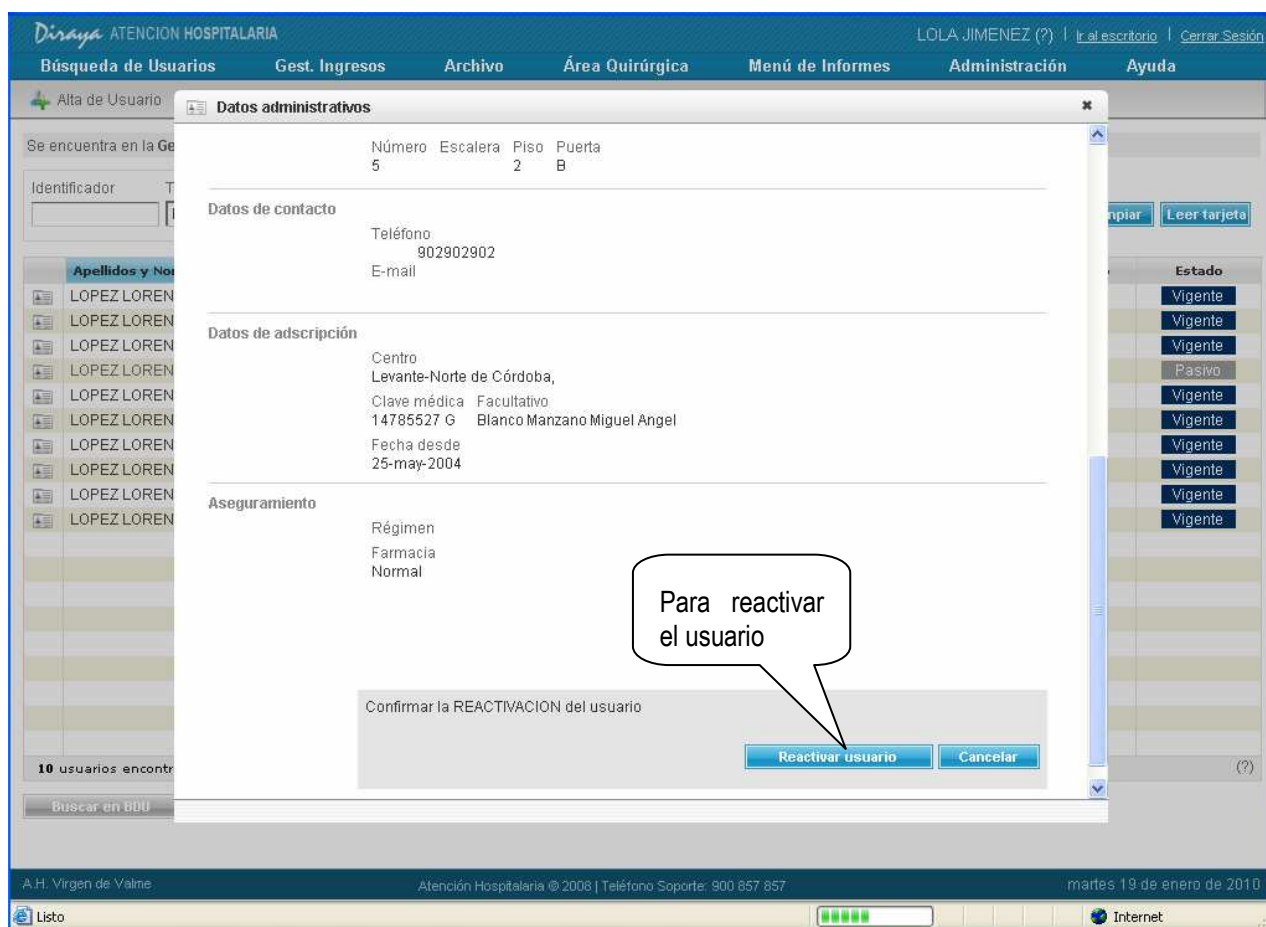
10 usuarios encontr...

Buscar en BDU

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 19 de enero de 2010

Listo Internet

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios Gest. Ingresos Archivo Área Quirúrgica Menú de Informes Administración Ayuda

Alta de Usuario

Se encuentra en la Ge

Identificador

Apellidos y No

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

10 usuarios encontr

Buscar en BDU

Datos administrativos

Número Escalera Piso Puerta
5 2 B

Datos de contacto

Teléfono
902902902

E-mail

Datos de adscripción

Centro
Levante-Norte de Córdoba,

Clave médica Facultativo
14785527 G Blanco Manzano Miguel Angel

Fecha desde
25-may-2004

Aseguramiento

Régimen
Farmacia
Normal

Confirmar la REACTIVACION del usuario

Reactivar usuario Cancelar

Estado

Vigente

Vigente

Vigente

Pasivo

Vigente

Vigente

Vigente

Vigente

Vigente

Vigente

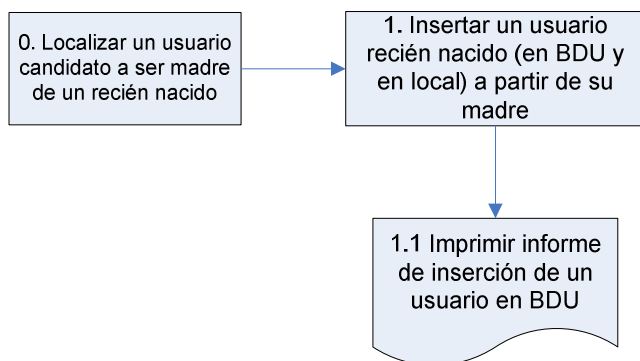
A.H. Virgen de Yaline Atención Hospitalaria ©2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 19 de enero de 2010

Listo Internet

A partir de este momento ya se puede reactivar al usuario pasivo por fallecimiento en BDU.

Únicamente hay que pulsar el botón reactivar y confirmar la operación. El usuario queda activado y en la siguiente búsqueda aparece con el nuevo estado.

1.2.2.3. Insertar un usuario recién nacido a partir de su madre



La secuencia de pasos a seguir en este circuito es la siguiente:

Modelo Global Diraya

[illegible]

3. Introducir datos del recién nacido.

En la pantalla de introducción de datos del recién nacido el sistema muestra lo siguiente:

- Información relativa a la familia del recién nacido: Esto es, el nombre, apellidos y NHUSA de la madre así como el resto de recién nacidos asociados a la misma para prevenir posibles errores de duplicidad
- Campos para recoger el nombre y apellidos del recién nacido. Dado que es posible que no se tenga constancia de esta información en el momento del registro, el sistema dispone de un mecanismo para asignar uno automático si el operador lo desea. Para activar este mecanismo el operador ha de activar la casilla de “No se conoce el nombre”. El sistema en este caso asignará un nombre con las siguientes características:
 Nombre = ‘RN’ + *Número secuencial* + DD/MM/YYYY + ‘ + HH24MISS
 Apellido 1 = Será el apellido de la madre.
- Demás datos identificativos, de localización y de contacto. Los datos de dirección y localización son heredados de la madre aunque existe la posibilidad de cambiarlos antes de registrar el alta.

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCION HOSPITALARIA

LOLA JIMENEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios

Gest. Ingresos

Archivo

Área Quirúrgica

Menú de Informes

Administración

Ayuda

LOPEZ LOPEZ , ANA AN0953470187 VAL-967 Mujer 70 Años

Datos de la familia del recién nacido

Madre

LOPEZ LOPEZ, ANA

AN0953470187

Sin hijos asociados

Esta mujer no tiene hijos asignados. Esta situación puede ser porque no sea la madre buscada, o que todavía no se le haya vinculado ninguno

Datos del recién nacido

 Vigente

Nombre

☐ No se conoce el nombre

Es recomendable indicar nombres completos sin abreviaturas

Primer apellido

Segundo apellido

Ha nacido muerto

☒ No ☐ Si

Datos identificativos

Sexo

☒ Masculino ☐ Femenino ☐ Desconocido

Fecha Nacimiento

Tipo documento

Documento

DNI

Ha nacido en España

☒ Si ☐ No

A.H. Virgen de Valme

Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

martes 19 de enero de 2010

Listo

Internet

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCION HOSPITALARIA LOLA JIMENEZ (?) | Ir al escritorio | Cerrar Sesión

Búsqueda de Usuarios **Gest. Ingresos** **Archivo** **Área Quirúrgica** **Menú de Informes** **Administración** **Ayuda**

LOPEZ LOPEZ , ANA AN0953470187 VAL-967 Mujer 70 Años

Domicilio

Reside en España ☒ Si ☐ No

Reside en Andalucía ☒ Si ☐ No

Provincia Municipio

Localidad Código postal

Tipo vía Dirección

Número Escalera Piso Puerta

Datos de contacto

Teléfono

E-mail

Datos adicionales

Quedan 4000 de 4000 caracteres.

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 19 de enero de 2010

Listo Internet

Es posible marcar el check de imprimir el alta para que salgan los datos administrativos del recién nacido en modo impreso en papel por la impresora que se encuentre configurada para el puesto y operador actual.

4. Aceptar la operación y comprobar que el alta se dio correctamente.

Si, por ejemplo al buscador se accedió a través de menú de ingresos, "Ingresos" → "Preingresos" el *feedback* del alta de recién nacido se visualiza en la pantalla de ingreso de paciente.

1.2.2.4. Consolidar datos de un usuario local con BDU

En este circuito se comprueba cómo después de haber modificado los datos de un usuario en BDU a través de otro módulo Diraya (GADU, Citaweb, HS en Atención Primaria, etc.), al acceder a los datos administrativos del mismo, estos se actualizan automáticamente. La actualización siempre tiene lugar en el sentido BDU → sistema local, esto es, siempre se considera la información más actualizada la de BDU.

Para realizar este circuito basta con tener un usuario tanto en BDU como en el sistema local con los datos más actualizados en BDU. De esta forma, al consultar los datos administrativos desde el buscador de usuarios, el sistema local se actualizará con los datos de BDU.

1.3. Hospital de Día Quirúrgico

Este apartado está compuesto de dos subapartados que recogen:

- Las funcionalidades cubiertas por el circuito.
- La guía de ejecución del circuito.

1.3.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito

- Registrar Parte de Quirófano
- Programar Intervención quirúrgica
- Cerrar Parte de quirófano
- Preingreso
- Confirmación del preingreso
- Registrar Ficha Administrativa de Hospitalización
- Anular un ingreso
- Impresiones
- Cambios de ubicación
- Registro de actividad quirúrgica (No corresponde al circuito a partir de la versión 1.4.0; lo realizan los facultativos desde la Estación Médica)
- Cerrar Episodio (Alta Administrativa)

1.3.2. Guía de ejecución del circuito

El circuito de Hospitalización de Día Quirúrgico es prácticamente igual al del Hospitalización Quirúrgica. La principal diferencia es que la intervención que se va a realizar al usuario no requiere que pase la noche hospitalizado por lo que la modalidad asistencial a usar va a ser Hospitalización de Día.

La otra diferencia es que se podrían crear múltiples sesiones para tratamientos que requieran intervenciones múltiples.

Repasaremos los puntos del circuito haciendo incidencia en aquellos en los que pueda haber diferencias.

Modelo Global Diraya**1.3.2.1. Registrar Parte de Quirófano**

El primer paso en un circuito de Hospital de Día Quirúrgico es la creación del parte de quirófano donde se programará la intervención quirúrgica a partir de la cuál se iniciará el circuito.

La creación del parte viene descrita en el proceso Nuevo parte de quirófano del apartado “Planificación de quirófanos”, subapartado “Gestión de partes de quirófano”, de la Unidad Didáctica 6: Programación Quirúrgica.

1.3.2.2. Programar Intervención quirúrgica

A partir de la versión 1.4.0 de la Estación de Gestión de DAE, toda intervención quirúrgica que vaya a ser programada en un parte de quirófano, debe ser seleccionada desde la Lista de Espera Quirúrgica. Es decir, para poder programar una intervención quirúrgica, es indispensable registrarla previamente en la Lista de Espera Quirúrgica.

La inclusión de las Intervenciones que van a formar parte de un parte de quirófano, viene descrita en los procesos “Nueva intervención” y “Reprograma intervención” del apartado “Programación de partes de quirófano” la Unidad Didáctica 6: Programación Quirúrgica.

En el resto de secciones del apartado “Programación de partes de quirófano”, se detallan las restantes funcionalidades propias de la programación de partes de quirófano:

Cómo acceder a un parte de quirófano: Detalle de un parte de quirófano.

Asignar un equipo de profesionales al parte de quirófano: Asignar equipo al parte de quirófano.

La forma de ver la información de las intervenciones del parte: Diferentes vistas de un parte.

Eliminar una intervención programada en un parte de quirófano: Eliminar intervención.

Ordenar las intervenciones programadas en un parte de quirófano: Ordenar las intervenciones.

Cerrar el parte de quirófano (aunque si no se hace, el sistema lo cerrará automáticamente): Cerrar parte de quirófano.

Desprogramar o Suspendir una intervención programada en un parte de quirófano: Desprogramar o Suspendir intervención.

Relacionar una intervención con un episodio.

Imprimir el parte de quirófano.

1.3.2.3. Cierre del Parte de quirófano

Una vez programadas todas las intervenciones en el parte de quirófano, se debe cerrar, como se detalla en la sección Cerrar parte de quirófano de la Unidad Didáctica 6: Programación Quirúrgica.

Este paso en realidad no es necesario, ya que en caso de no hacerlo, el sistema lo cerrará automáticamente, como se detalla en la sección “Cierre automático de los partes de quirófano” del apartado “Cierre y validación automática de los partes de quirófano, por parte del sistema” de la Unidad Didáctica 6: Programación Quirúrgica.

Modelo Global Diraya

1.3.2.4. Preingreso

El siguiente paso dentro del circuito de Hospitalización de Día Quirúrgica sería la creación de un preingreso correspondiente a la hospitalización de día de la intervención que se acaba de programar. Pero en el caso de las intervenciones quirúrgicas programadas, no hace falta crear el preingreso, ya que el sistema lo creará automáticamente tal como se describe en el apartado “Gestión automática de preingresos asociados a intervenciones quirúrgicas” de la Unidad Didáctica 6: Programación Quirúrgica, quedando asociado a la intervención quirúrgica.

Importante: Como se indica en el apartado “Gestión automática de preingresos asociados a intervenciones quirúrgicas” de la Unidad Didáctica 6: Programación Quirúrgica, quedando asociado a la intervención quirúrgica, sólo se generan preingresos para las intervenciones quirúrgicas con **Tipo de programación “Indicación preingreso”**, por ello es muy importante asegurarse de que el campo Tipo de programación, así como los campos “modalidad asistencial”, que debe tener en este caso el valor “Hospital de Día”, y el campo “Quirúrgico”, que debe tener en este caso el valor “Sí”, están bien cumplimentados.

En caso de tener que crear un preingreso por algún motivo, seguiremos los pasos descritos en el proceso 1.3.2.2 Registrar Preingreso de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.

Si se desea consultar o modificar el preingreso o las sesiones creadas se pueden seguir los pasos descritos en el proceso 1.3.2.4 Consultar Listado de Preingresos de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica y 1.3.2.5 Consulta de un Preingreso de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médico y Hospitalización Quirúrgica.

Dentro de estas modificaciones se puede asignar una Ubicación que será la ubicación propuesta en el momento del ingreso. De todos modos, en el circuito de Hospital de Día la asignación de ubicación no suele ser muy común al ubicarse al usuario en los sillones según se van quedando libres, sin llegar a las reservas. La asignación de ubicación en el preingreso se describe en el proceso 1.3.2.3 Buscar y Asignar Ubicación en Ficha de Preingresos de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.

Si se desea anular el preingreso creado o alguna sesión se deben seguir los pasos descritos en el proceso 1.3.2.8 Borrado / Anulación de un Preingreso de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.

Modelo Global Diraya**1.3.2.5. Confirmación del Preingreso**

El trabajo del Administrativo de Admisión incluirá la revisión de los ingresos previstos en el día. Para ello se consultará la lista de Preingresos (proceso [1.3.2.4 Consultar Listado de Preingresos de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica](#)) que inicialmente aparece con el día actual seleccionado por defecto.

Desde esa lista (o entrando en la ficha si se desea) se irá confirmando la llegada de los pacientes tal y como se explica en el proceso [1.3.2.7 Confirmación de un Preingreso de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica](#).

El proceso de confirmación de un preingreso no es obligatorio en el circuito, pero ayuda a organizar el trabajo ya que el administrativo puede identificar cuantos usuarios han venido realmente y ajustar, según esa información, el trabajo de la mañana.

1.3.2.6. Registrar Ficha Administrativa de Hospitalización

El registro del ingreso del usuario se puede realizar desde tres puntos, desde la lista de preingresos, desde la ficha del preingreso seleccionando una sesión o un ingreso directo sin programación. En el circuito que estamos viendo ya tenemos el preingreso creado con todas sus sesiones por lo que registraremos el Ingreso a partir de la sesión correspondiente.

Este proceso puede realizarse desde la Lista de Preingresos o desde la Ficha de Preingresos tal y como se detalla en el proceso [1.3.2.10.1 Registrar una Hospitalización a partir de un Preingreso de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica](#).

Aunque el dato de Modalidad Asistencial y la marca de Quirúrgico (S/N) ya vienen indicados desde el Preingreso es importante recordar que, al encontrarnos en el circuito de Hospitalización de Día Quirúrgica, la Modalidad Asistencial debe ser Hospitalización de Día y la marca de Quirúrgico (S/N) debe estar señalada.

Una vez creado el ingreso correspondiente se producen los siguientes resultados:

- Si se ha indicado ubicación ésta se ocupa: En el circuito que nos ocupa la ubicación no tiene tanta importancia ya que en este tipo de hospitalizaciones las ocupaciones de las ubicaciones se realizan más en el momento. Es por ello que incluso se puede registrar el episodio o la asistencia completa sin tener que indicar ubicación.
- Si es la primera sesión del ciclo de sesiones se crea el episodio y una primera asistencia dentro del mismo. Si no es la primera sesión se creará una asistencia adicional en el episodio que envuelve al ingreso de todas las sesiones del preingreso.
- Se crea un traslado inicial indicando la unidad funcional de ingreso y, si proceden, la ubicación y el profesional.

Modelo Global Diraya

- Se imprime el informe de ingreso y las etiquetas correspondientes.
- Se solicita la historia (o actualiza la petición o el préstamo si ya existía desde el preingreso).

1.3.2.7. Anular un ingreso Hospitalario

En caso de haberse realizado un ingreso incorrecto, éste se puede anular. Para ello seguiremos los pasos descritos en el proceso 1.3.2.22 Anular un Ingreso Hospitalario de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.

Una vez anulado el ingreso, la sesión de preingreso original del mismo vuelve a estar pendiente.

1.3.2.8. Impresiones asociadas a la Hospitalización

En el momento de la hospitalización se imprimen automáticamente (según parametrización) las etiquetas y el informe de ingreso.

Si se quiere reimprimir esta información seguiremos los pasos detallados en el proceso 1.3.2.16 Imprimir etiquetas del ingreso de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica y 1.3.2.17 Imprimir informe de ingreso de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.

Igualmente, si se desean imprimir Justificantes de Hospitalización o Listados de Ingresados seguiremos los pasos detallados en los puntos 1.3.2.18 Imprimir Informes Administrativos de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica y 1.3.2.19 Imprimir Justificantes de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.

1.3.2.9. Cambios de Ubicación en la Hospitalización

Si se desean registrar cambios en la ubicación de la Hospitalización podremos hacerlo siguiendo los pasos indicados en los procesos 1.3.2.12 Asignación Ubicación en Gestión Usuarios Admitidos de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica o en el proceso 1.3.2.13 Realizar Traslado de Ubicación de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.

Para realizar el cambio de Ubicación también se puede seguir el proceso 1.3.2.14 Realizar Intercambio de Ubicación de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica, pero quizás no es de mucho valor en este circuito.

Modelo Global Diraya

Todos estos cambios en la ubicación del usuario en el ingreso se pueden consultar siguiendo los pasos descritos en el proceso [1.3.2.15 Consultar Traslados y Cambios de Responsabilidad de un Ingreso de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.](#)

1.3.2.10. Registro de Actividad

A partir de la versión 1.4.0 de la Estación de Gestión de DAE, ya no es posible realizar el registro de actividad de las intervenciones quirúrgicas desde la Estación de Gestión.

A partir de esta versión, la única forma de realizar este proceso será registrando la hoja quirúrgica correspondiente a la intervención, desde la Estación Médica, función que corresponde a los facultativos. Por tanto, esta funcionalidad ya no forma parte de la Unidad Didáctica que estamos tratando.

Una vez registrada en la Estación Médica la hoja quirúrgica correspondiente a la intervención, en la Estación de Gestión aparecerá dicha intervención en estado “realizada”, mostrándose a partir de este momento los datos postquirúrgicos.

Además, el sistema comunicará a AGD la baja de los RDQs correspondientes a la intervención.

1.3.2.11. Cerrar Episodio (Alta Administrativa)

Una vez finalizada la intervención realizada en la Asistencia actual, para que el usuario pueda abandonar el centro se le debe dar el Alta de esta sesión (de esta Asistencia). Para dar el alta seguiremos los pasos correspondientes al alta de una Hospitalización, descritos en el proceso [1.3.2.23 Cerrar Episodio \(Alta Administrativa\) de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.](#)

En este circuito también se puede producir el Traslado de Modalidad Asistencial, es decir, Hospitalizaciones de Día Quirúrgicas que se transforman en Hospitalización. Este proceso se lanza a partir del Alta de Hospitalización de Día (quirúrgica en este caso) indicando destino Hospitalización en el centro. Esta funcionalidad corresponde a aquellas Hospitalizaciones de Día que debido a un agravamiento del usuario, éste debe permanecer hospitalizado, pasando por tanto la modalidad asistencial de ser Hospital de Día a Hospitalización normal. Este proceso queda descrito con más detalle en el proceso [1.3.2.23 Cerrar Episodio \(Alta Administrativa\) de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.](#)

Si se quieren realizar consultas posteriores al estado de los Episodios se pueden hacer consultando el Listado de Episodios descrito en [1.3.2.8 Consulta de Episodios de esta Unidad Didáctica](#)