

Modelo Global Diraya

Hoja de Control

Información general

Archivo	Unidad Didáctica 3_HospitalizacionMedica_HospitalizacionQuirurgica_EG_v1.1 5.4.docx	Versión	1.1	Número de Páginas	98
Título	Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización				
Proyecto	Diraya Atención Hospitalaria				
Autores	Equipo Funcional UTE				
Fecha	16/12/2014				

Documentos relacionados

Documento	Nombre	Fecha
Unidad Didáctica 5: Gestión de Carpetas. Fusión EG v1.15.4	Equipo Funcional UTE	16/12/2014
Unidad Didáctica 2: Hospitalización de día y Hospitalización de Día 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
Unidad Didáctica 7: Administración del Sistema 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	15
1.2.2.2. Imprimir etiquetas de usuario	24
1.2.2.3. Traer de BDU y reactivar a un usuario en estado pasivo	24
1.2.2.4. Insertar un usuario recién nacido a partir de su madre	28
1.2.2.5. Consolidar datos de un usuario local con BDU	32
1.3. Hospitalización Médica	34
1.3.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito	34
1.3.2. Guía de ejecución del circuito	35
1.3.2.1. Acceder al Escritorio Diraya	35
1.3.2.2. Registrar Preingreso	35
1.3.2.3. Buscar y Asignar Ubicación en Ficha de Preingresos	43
1.3.2.4. Consultar Listado de Preingresos	45
1.3.2.5. Consulta de un Preingreso	49
1.3.2.6. Programar Sesiones	51

Modelo Global Diraya

1.3.2.7.	Confirmación de un preingreso	54
1.3.2.8.	Borrado / Anulación de un Preingreso	55
1.3.2.9.	Cerrar Ciclo	57
1.3.2.10.	Registrar Ficha Administrativa de Hospitalización	57
1.3.2.11.	Consulta y/o Modificación de una Hospitalización	68
1.3.2.12.	Asignación Ubicación en Gestión de Pacientes Admitidos	73
1.3.2.13.	Realizar Traslado de Ubicación	74
1.3.2.14.	Realizar Intercambio de Ubicación	76
1.3.2.15.	Consultar traslados y cambios de responsabilidad de un ingreso	79
1.3.2.16.	Imprimir etiquetas del ingreso	80
1.3.2.17.	Imprimir informe de ingreso	82
1.3.2.18.	Imprimir Informes Administrativos	83
1.3.2.19.	Imprimir Justificantes	88
1.3.2.20.	Imprimir Etiquetas de Ingreso	89
1.3.2.21.	Menú de Informes	90
1.3.2.22.	Anular un ingreso hospitalario	91
1.3.2.23.	Cerrar Episodio (Alta Administrativa)	92
1.3.2.24.	Anulación del Cierre de Episodio (Anulación del Alta Administrativa)	94
1.4.	Hospitalización Quirúrgica	95
1.4.1.	<i>Funcionalidades cubiertas por el circuito</i>	95
1.4.2.	<i>Guía de ejecución del circuito</i>	95
1.4.2.1.	Registrar Parte de Quirófano (Datos Pre quirúrgicos)	95
1.4.2.2.	Programar Intervención	¡Error! Marcador no definido.
1.4.2.3.	Nuevo Preingreso	95
1.4.2.4.	Cierre del Parte Quirúrgico	¡Error! Marcador no definido.
1.4.2.5.	Ingresar Usuario Preingresado	97
1.4.2.6.	Anular un Ingreso Hospitalario	98
1.4.2.7.	Registro de Actividad	98
1.4.2.8.	Movimientos de Ubicación	98
1.4.2.9.	Cerrar Episodio (Alta de Usuario)	98

Modelo Global Diraya

Introducción

El presente documento contiene las Unidad Didáctica 3 referente a la Estación de Gestión en Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica 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.

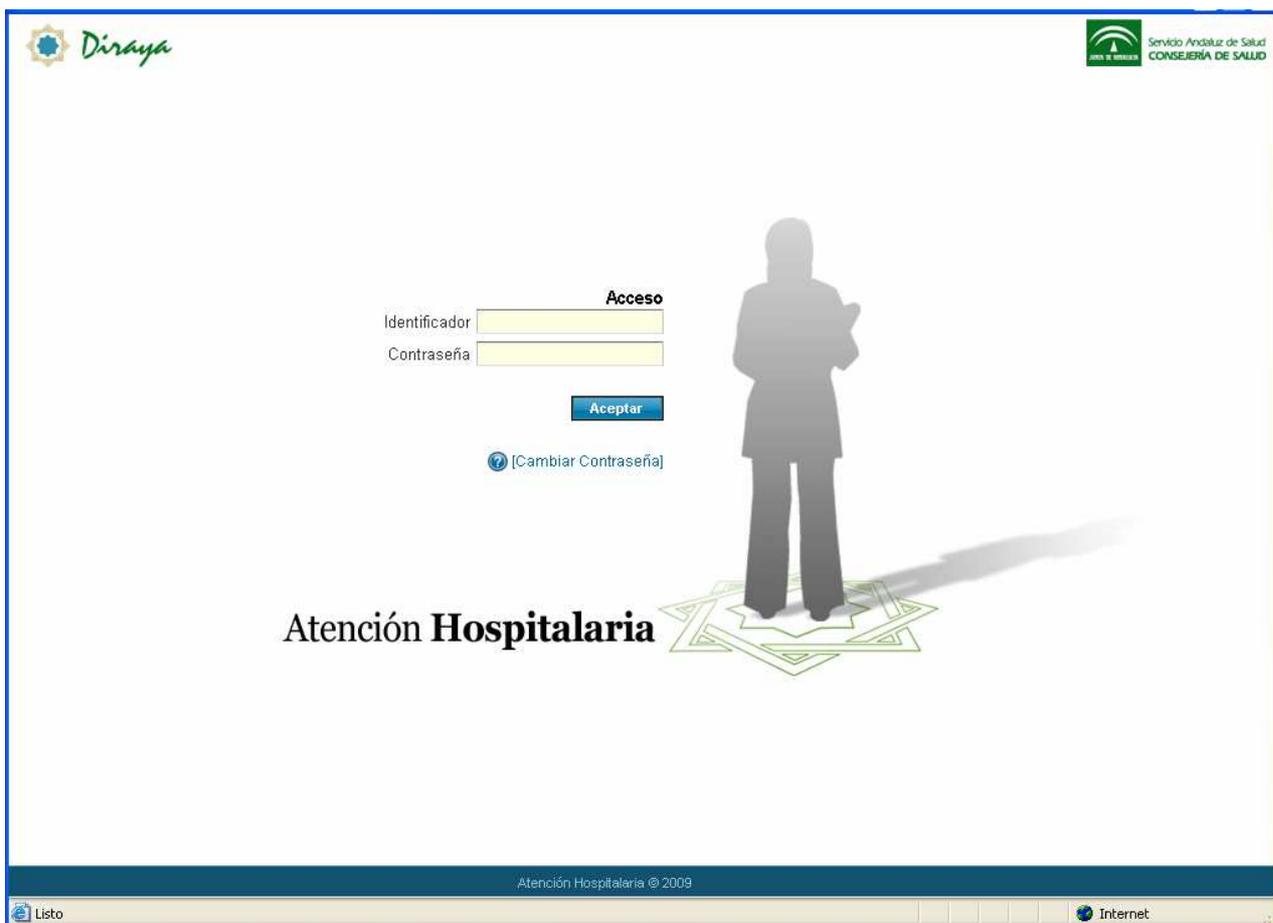
Como precondition inicial para la realización del circuito, el operador debe estar dado de alta en MACO en el módulo de Atención Hospitalaria en al menos una unidad funcional (perteneciente a la instalación) y con un perfil.

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

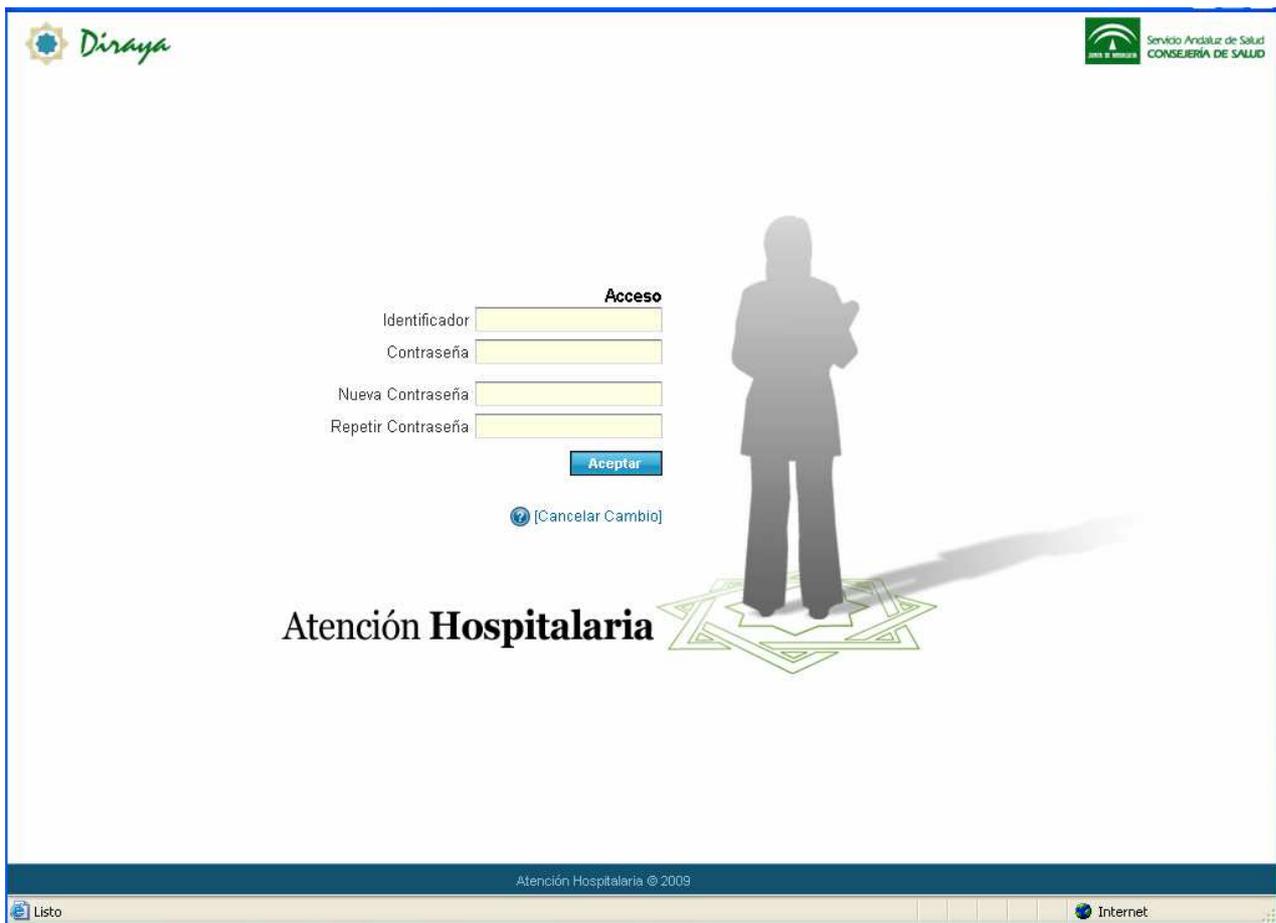
Atención Hospitalaria © 2009

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



Atención Hospitalaria

Acceso

Identificador

Contraseña

Nueva Contraseña

Repetir Contraseña

[Cancelar Cambio]

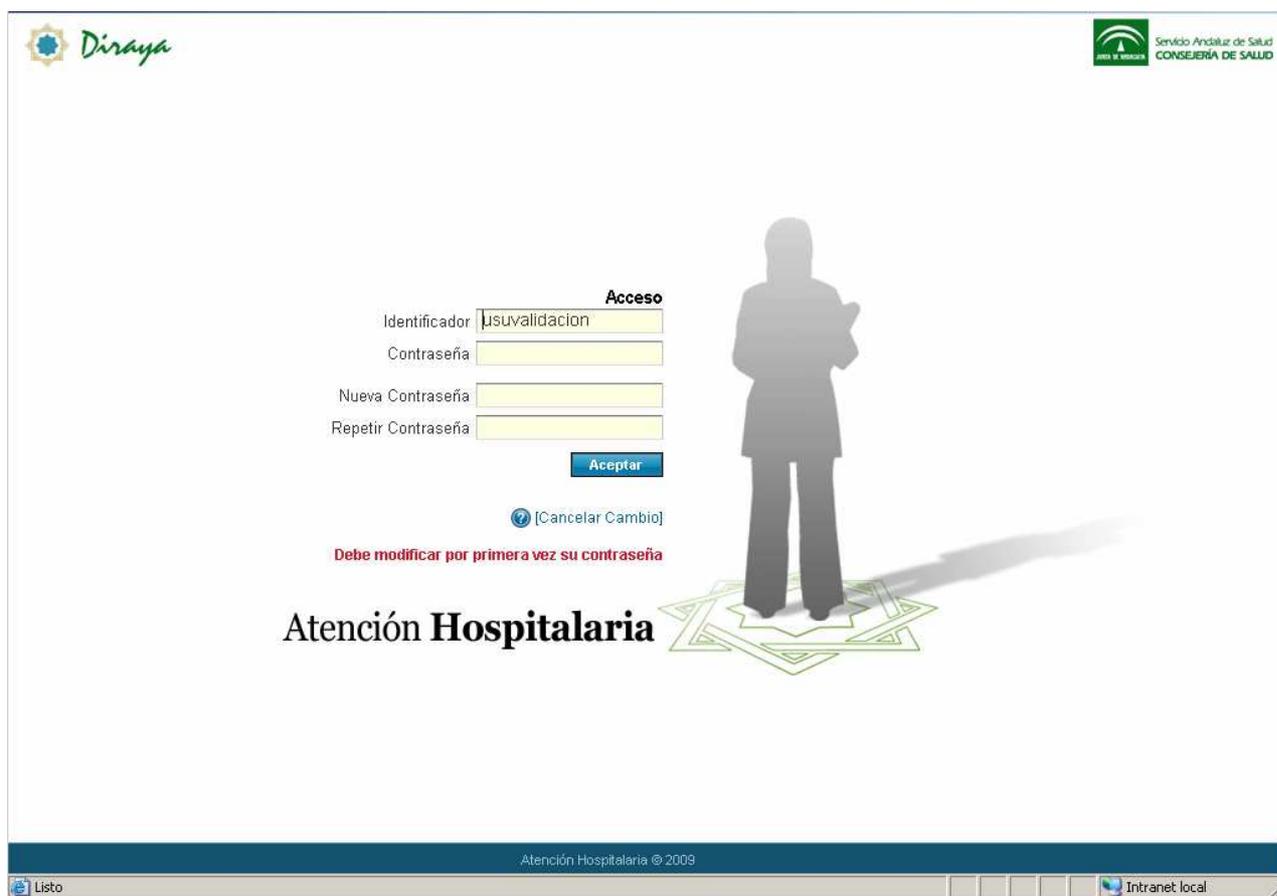
Atención Hospitalaria © 2009

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

Debe modificar por primera vez su contraseña

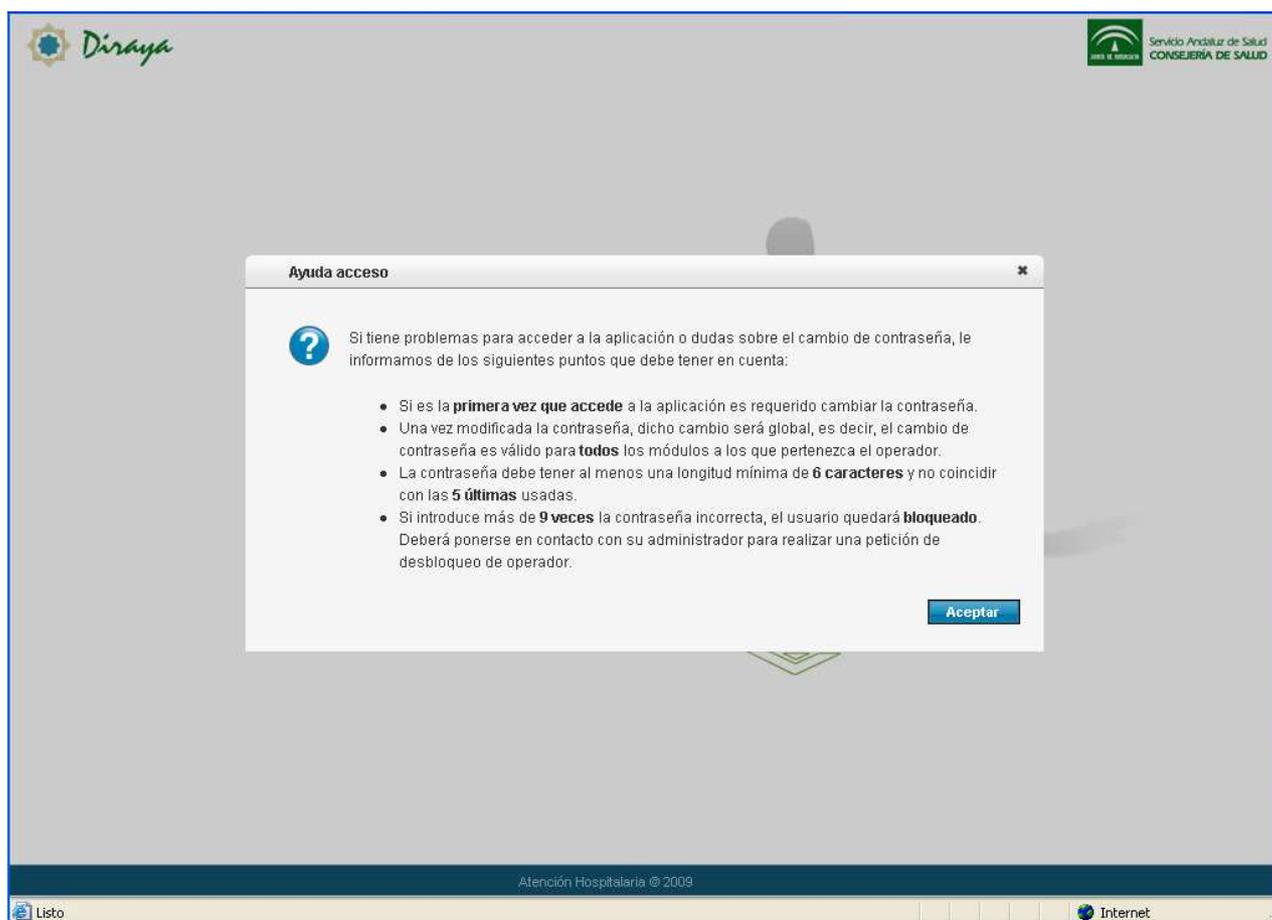
Atención Hospitalaria

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

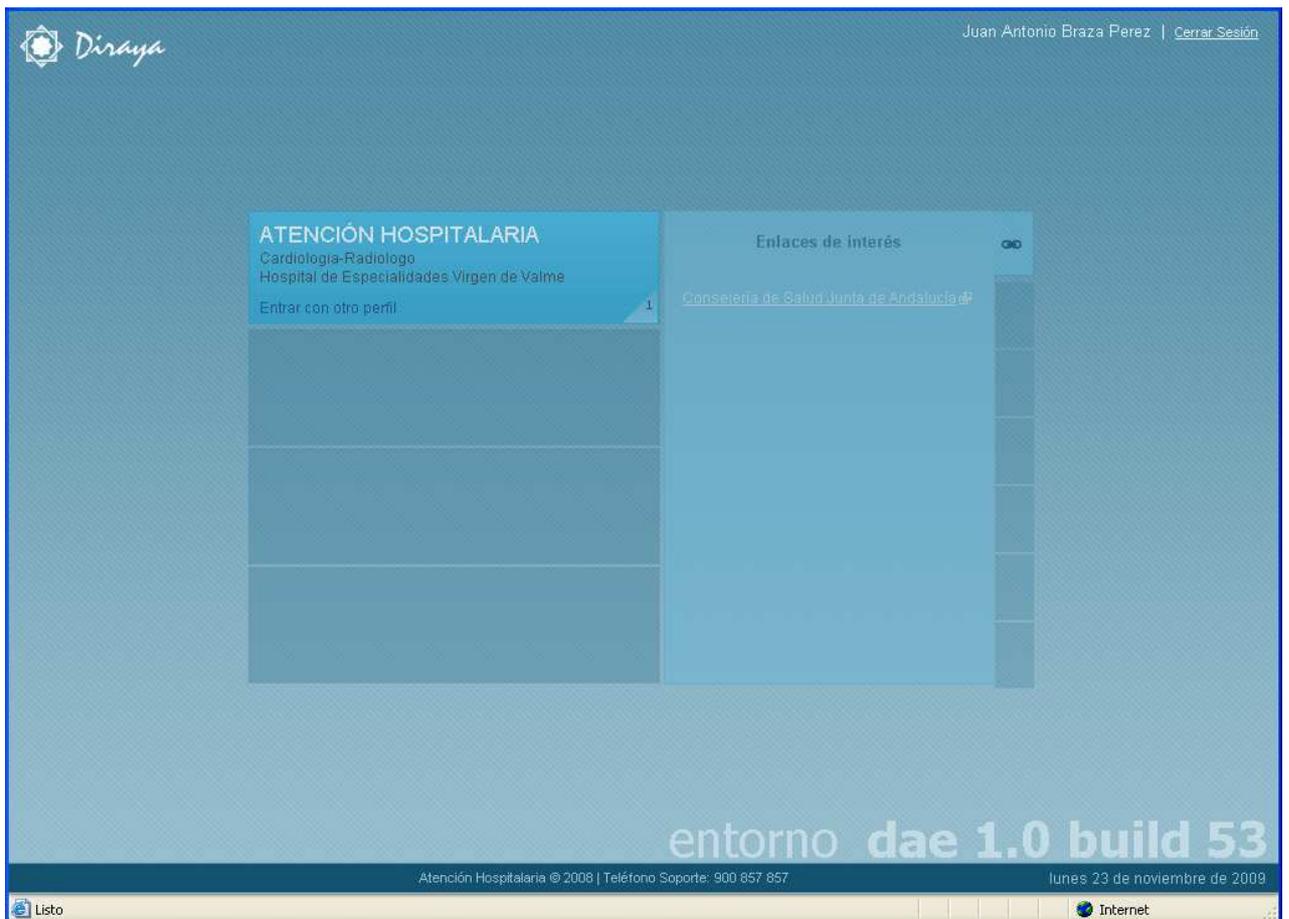
Tras introducir el identificador y la contraseña o tras cambiar la contraseña, el sistema valida el acceso al módulo de Atención Hospitalaria realizando las comprobaciones oportunas para dar acceso al Escritorio Diraya o para devolver el error correspondiente (por ejemplo, si no se introduce correctamente 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

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

Enlaces de interés

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

Selección de perfil

Acceso

Unidad-Perfil:

- Cardiología-Radiólogo
- 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

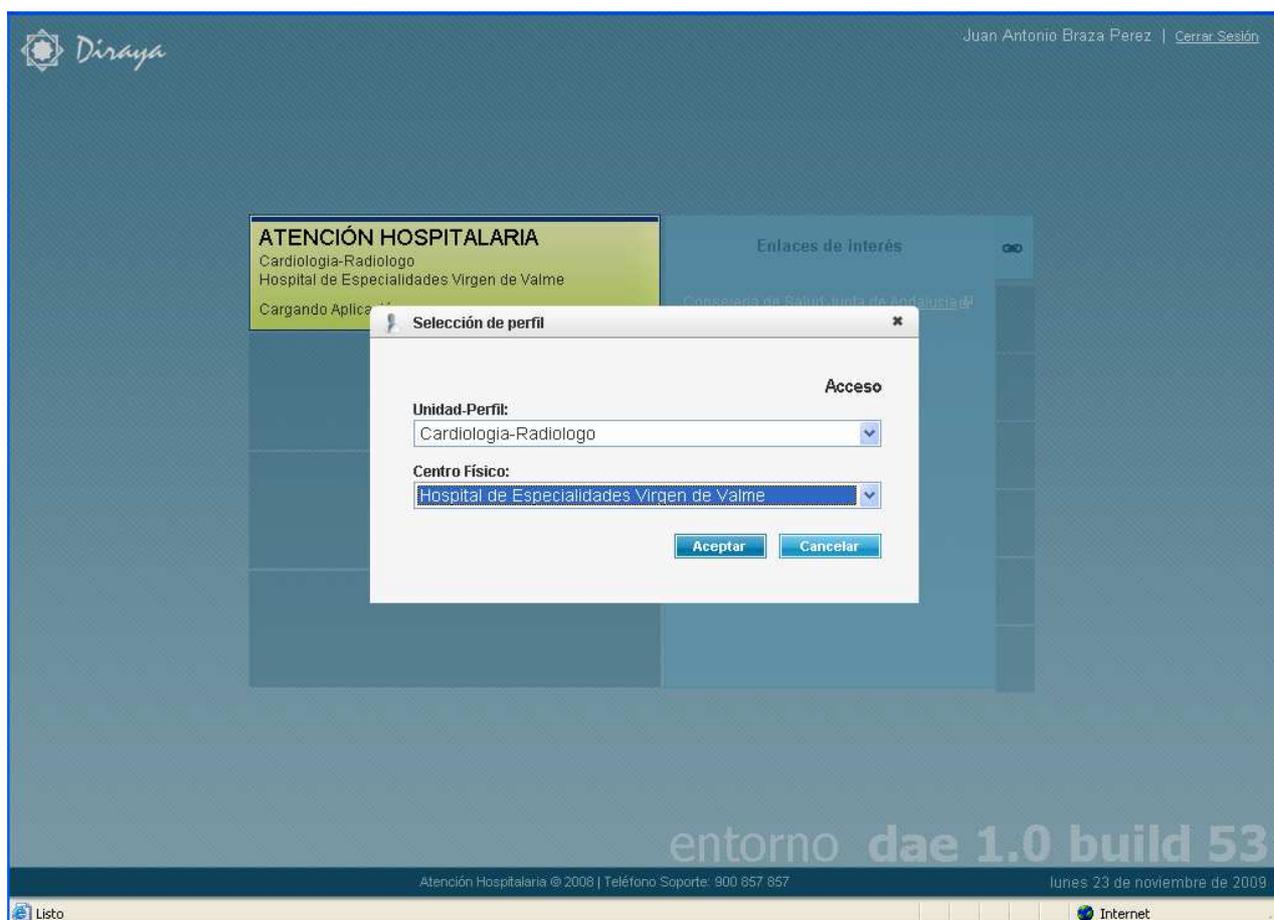
Unidad-Perfil:
Cardiología-Radiólogo

Centro Físico:
Hospital de Especialidades Virgen de Valme
C.P.E. de Alcalá de Guadaíra
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

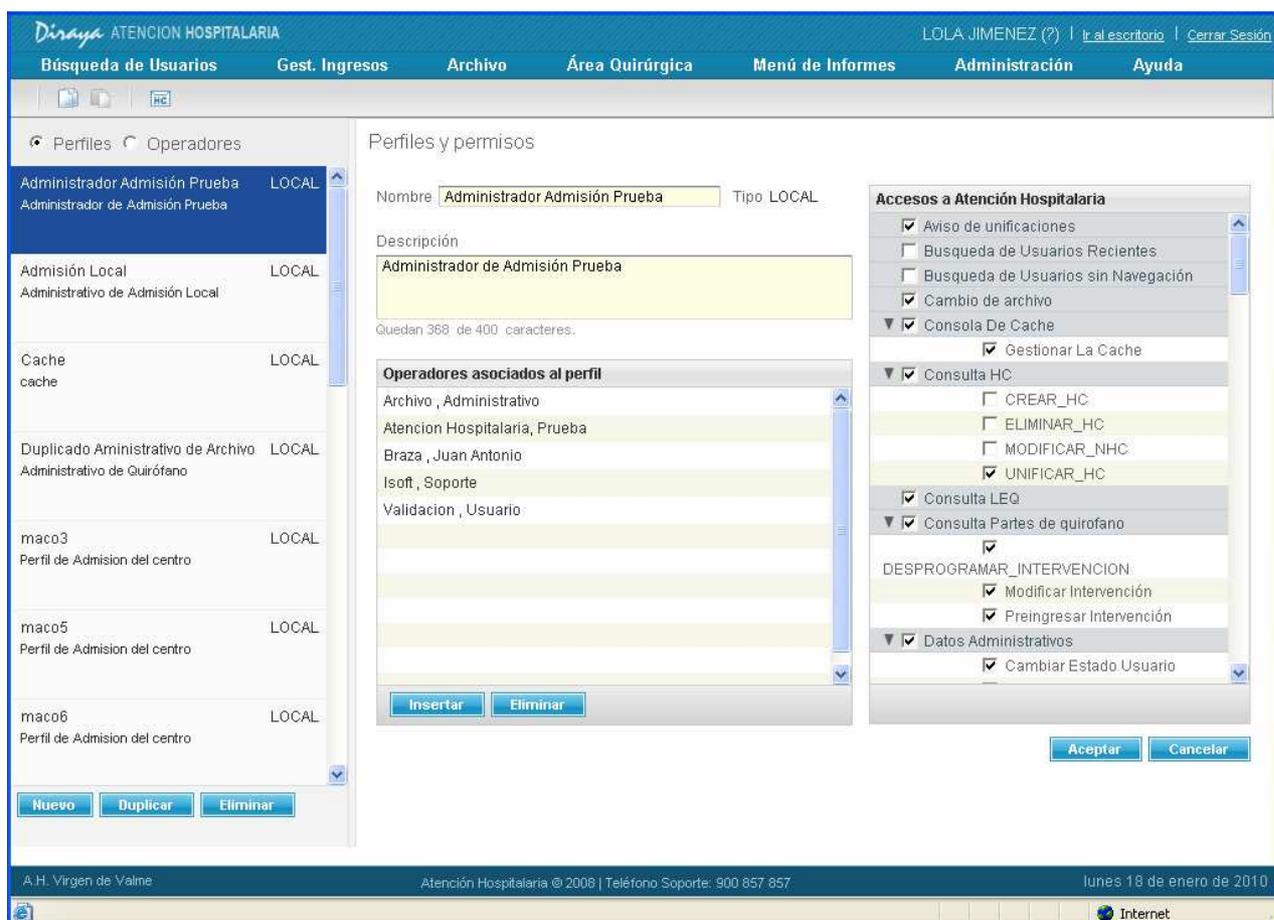


5. Presentación del Escritorio de Trabajo para el perfil seleccionado

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

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

- Cambiar de centro de logado sin tener que salir de la aplicación.
- 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

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.
- 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.

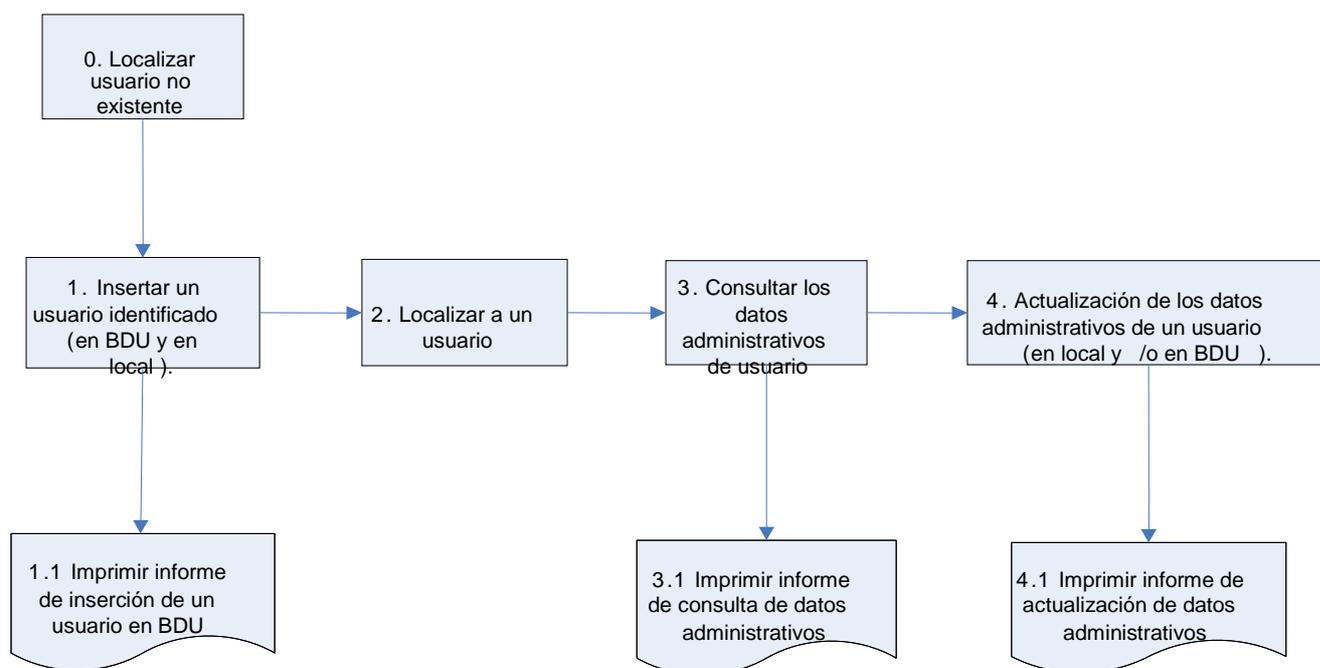
Para explorar las distintas funcionalidades existentes, se pueden realizar los siguientes circuitos:

1. Inserción, localización, consulta y modificación de un usuario.
2. Imprimir etiquetas de Usuario.
3. Traer de BDU y reactivar a un usuario en estado pasivo
4. Insertar un usuario recién nacido a partir de su madre

Modelo Global Diraya

5. 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

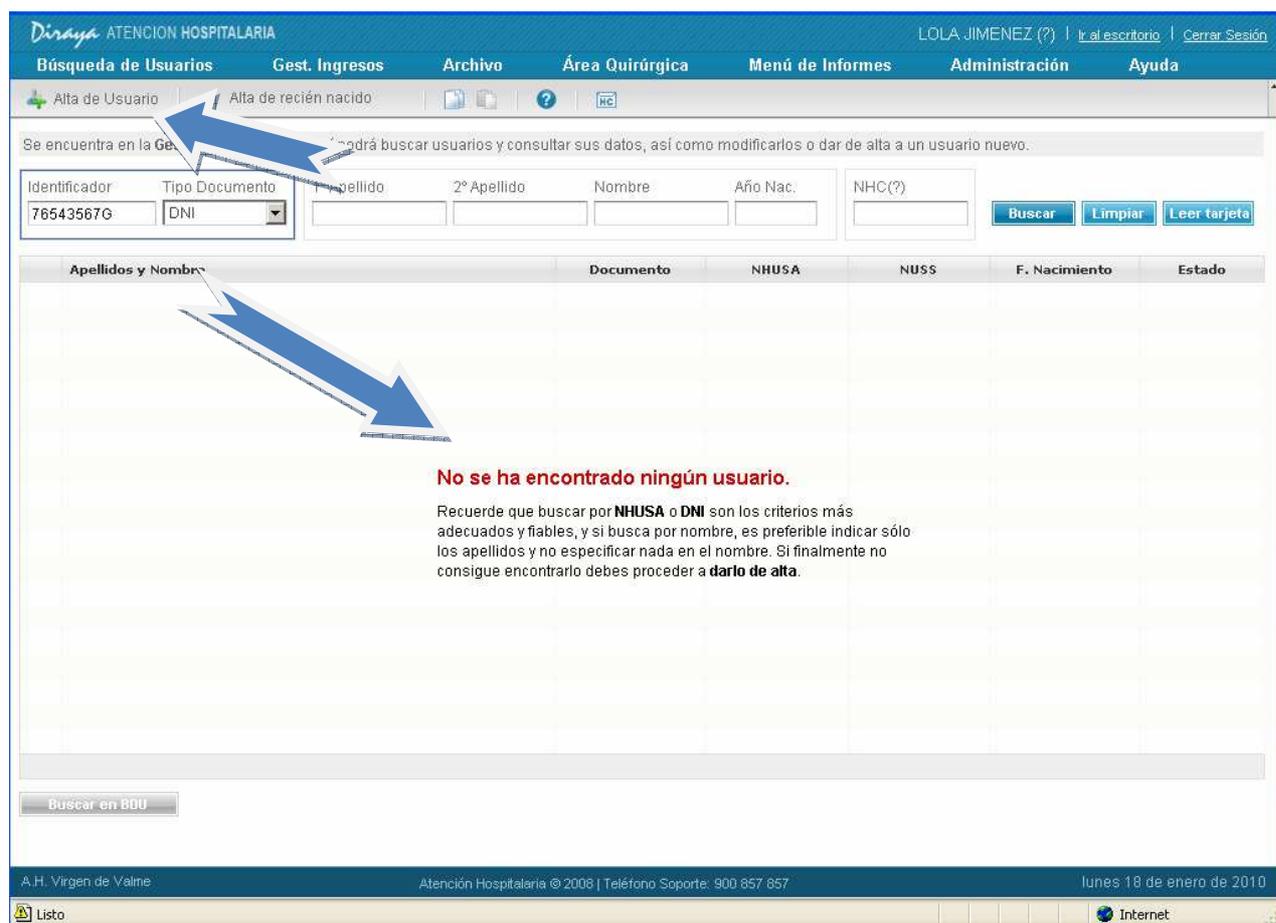
La secuencia de pasos a seguir en este circuito como se ilustra en la imagen es la siguiente:

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 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 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: DN

Apellidos y Nombre

Limpiar Leer tarjeta

Estado

Revisar los campos marcados

 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

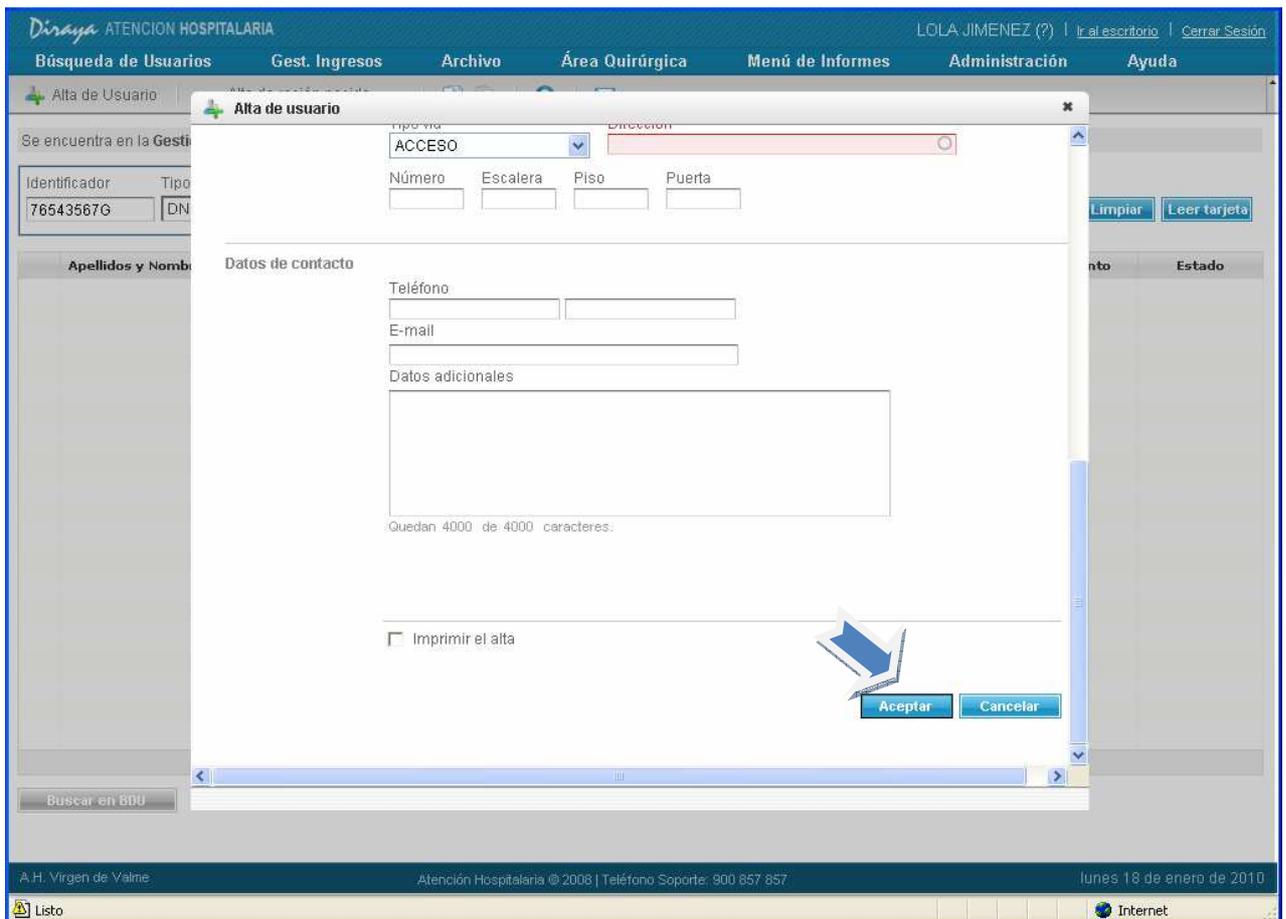
A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

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



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.

Modelo Global Diraya

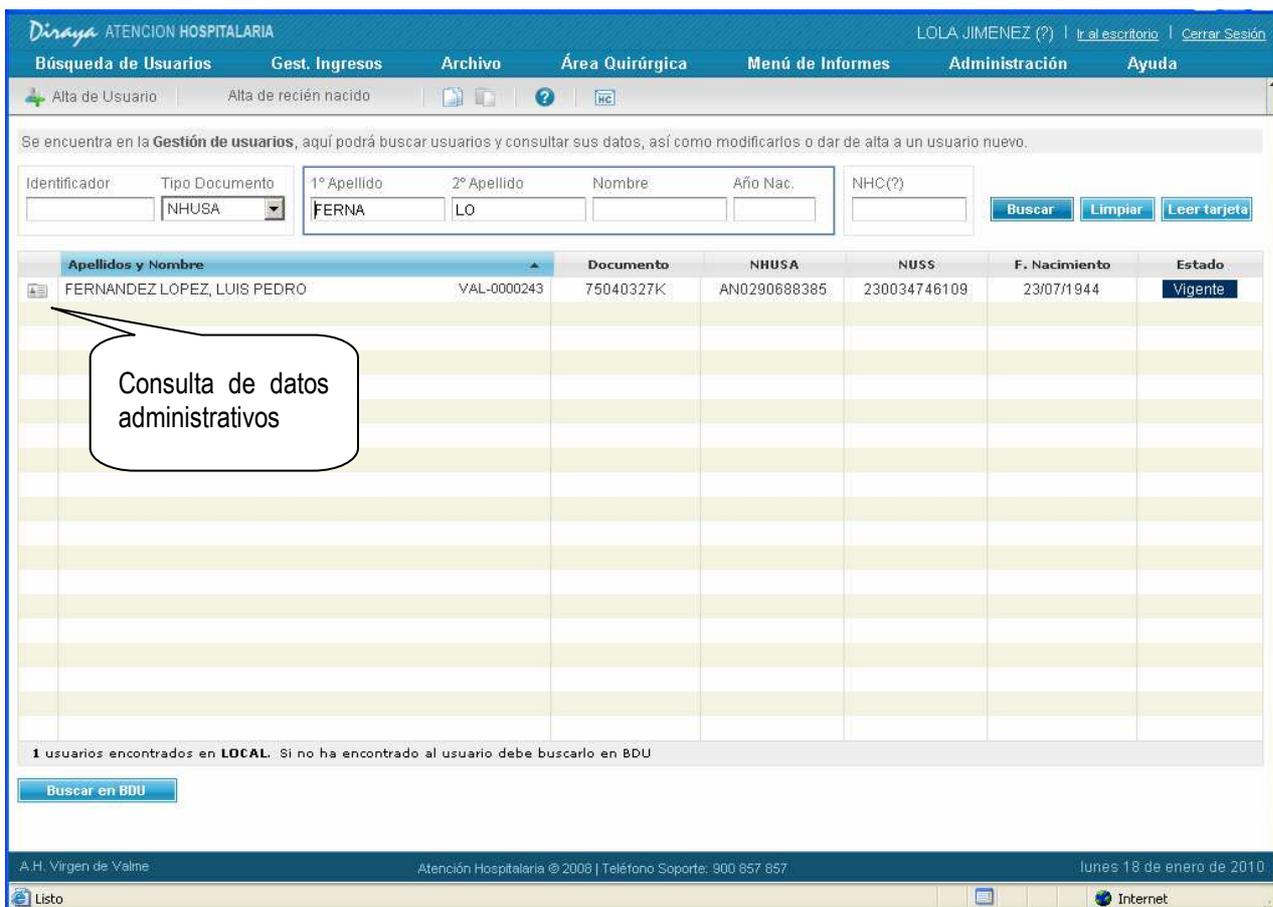
- Si se realiza una búsqueda manual en BDU utilizando el botón “Buscar en BDU”, el sistema lo marcaría con un asterisco “*”, diferenciando así dicho usuario de la búsqueda anteriormente realizada.

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.

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: NHUSA 1º Apellido: FERNA 2º Apellido: LO Nombre: Año Nac.: NHC(?):

Buscar Limpiar Leer tarjeta

Apellidos y Nombre	Documento	NHUSA	NUSS	F. Nacimiento	Estado	
FERNANDEZ LOPEZ, LUIS PEDRO	VAL-0000243	75040327K	AN0290688385	230034746109	23/07/1944	Vigente

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

Buscar en BDU

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

Listo Internet

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

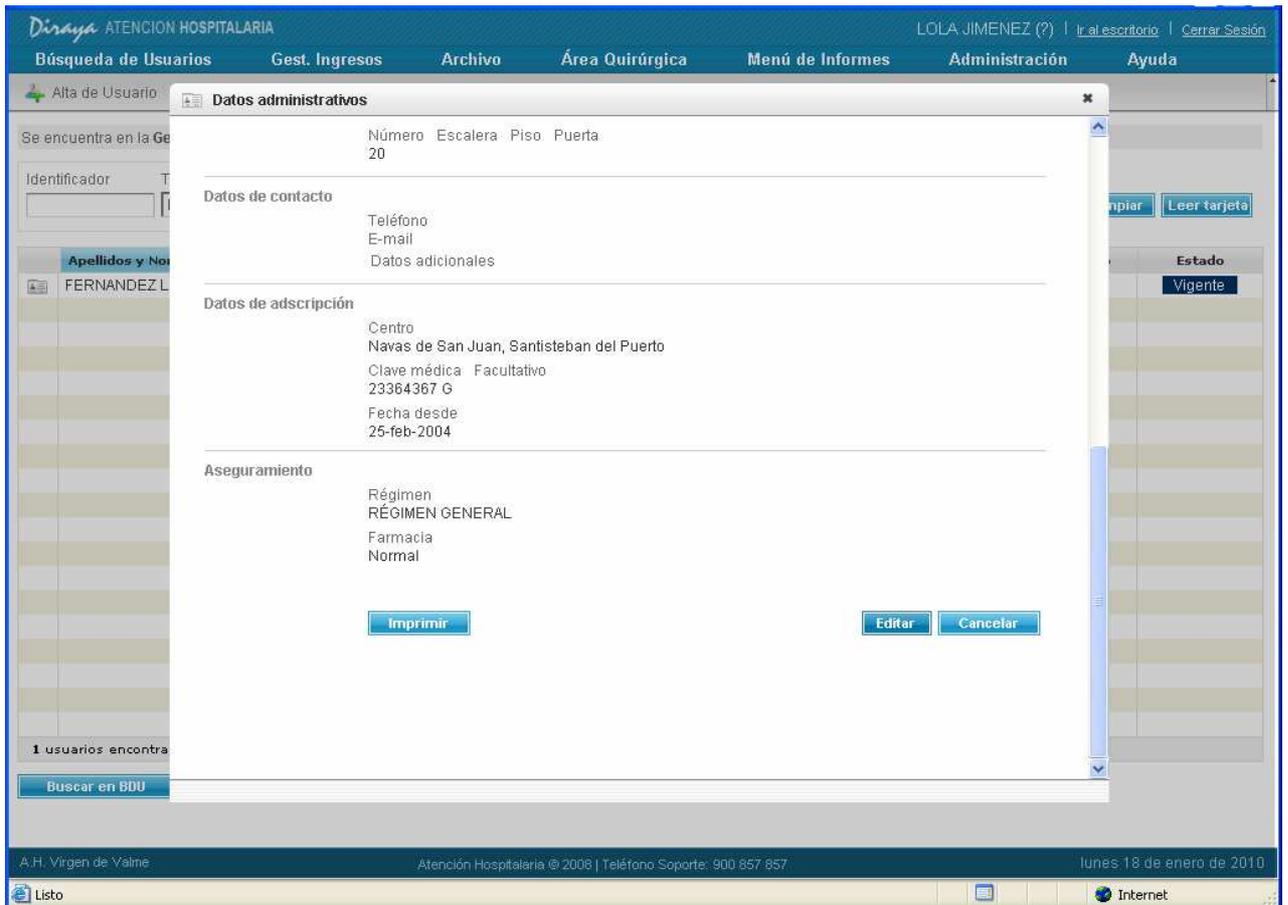
Modelo Global Diraya

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

Nombre	LUIS PEDRO	
Primer apellido	Segundo apellido	
FERNANDEZ	LOPEZ	
Situación	Vigente	
Datos identificativos		
NHUSA	AN0290688385	NUSS 230034746109
Sexo	Desconocido	
Fecha Nacimiento	22/07/1944	
Tipo documento	Documento	
DNI	75040327K	
Pais 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	

The background interface includes a search bar with 'FERNANDEZ L' entered, a 'Buscar en BDU' button, and a status bar at the bottom showing 'A.H. Virgen de Valme', 'Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 657 857', and the date 'lunes 18 de enero de 2010'.

Modelo Global Diraya



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

- Número Escalera Piso Puerta:** 20
- 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

At the bottom of the modal window, there are three buttons: 'Imprimir', 'Editar', and 'Cancelar'. The background shows a search results table with columns for 'Apellidos y Nombre' (FERNANDEZ L) and 'Estado' (Vigente).

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".

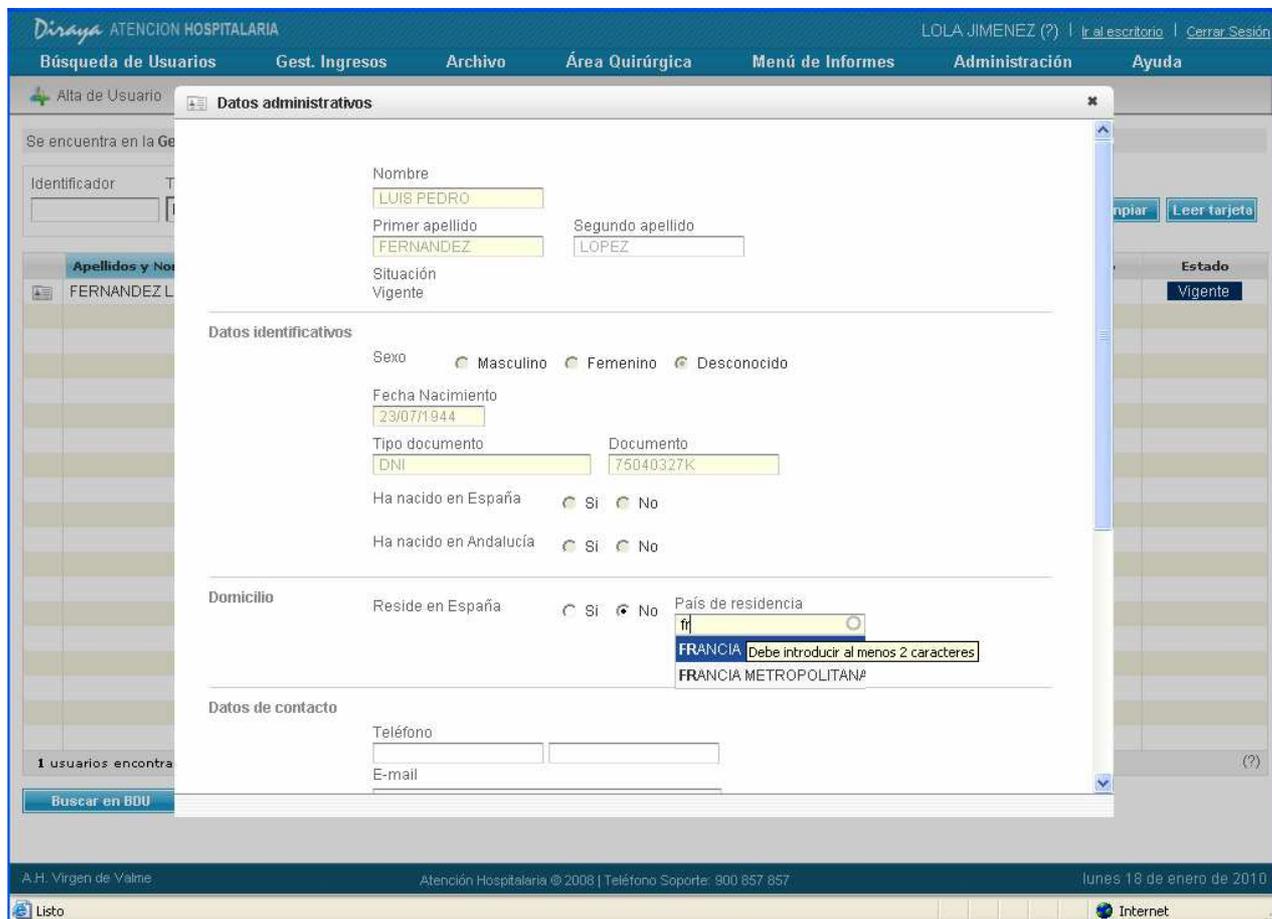
4. Actualización de los datos administrativos de un usuario (en local y/o en BDU)

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):

Modelo Global Diraya

- 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.



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: Sí No

Ha nacido en Andalucía: Sí No

Domicilio

Reside en España: Sí No

País de residencia: FRANCIA (Debe introducir al menos 2 caracteres)

Datos de contacto

Teléfono

E-mail

1 usuarios encontra

Buscar en BDU

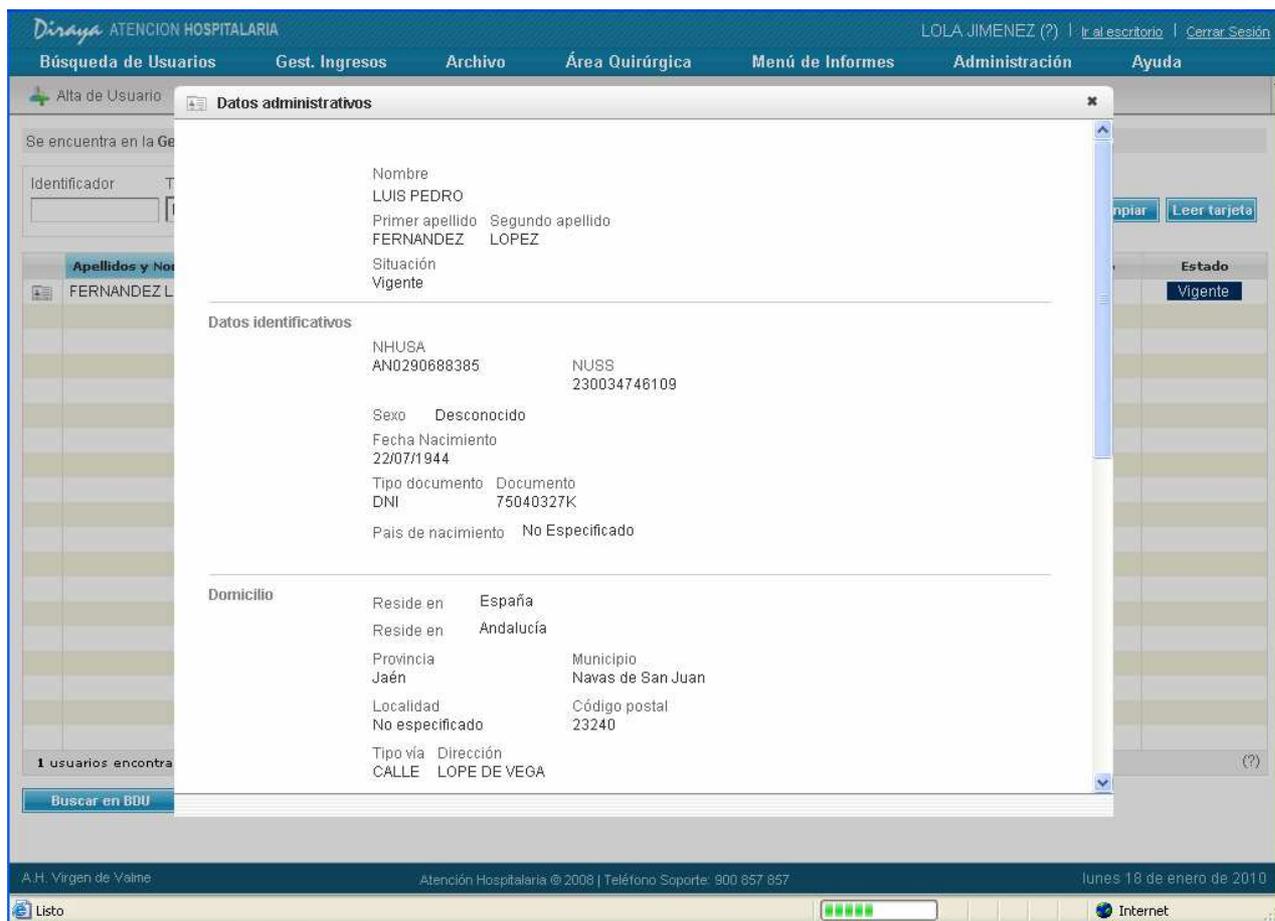
A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

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. A modal window titled 'Datos administrativos' is open, displaying the following information for a user:

Nombre	LUIS PEDRO		
Primer apellido	Segundo apellido		
FERNANDEZ	LOPEZ		
Situación	Vigente		
Datos identificativos			
NHUSA	AN0290688385	NUSS	230034746109
Sexo	Desconocido		
Fecha Nacimiento	22/07/1944		
Tipo documento	Documento		
DNI	75040327K		
Pais 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		

1.2.2.2. Imprimir etiquetas de usuario

Desde el buscador de usuarios, una vez se realiza la búsqueda del usuario y se posiciona el cursor sobre éste, se activa el icono de etiquetas de usuario , localizado en el menú de acceso rápido de la aplicación.

Al pulsar esta opción, se muestran las etiquetas de usuario del usuario seleccionado. Estas etiquetas son identificativas del usuario, independientes de cualquier episodio de éste en DAE, por lo que se puede acceder a ellas en cualquier momento, sea cual sea el estado del paciente en DAE (ingresado, programado, de alta...).

1.2.2.3. 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:

- Busca en local y si localiza resultados los muestra.

Modelo Global Diraya

- Si en local no encontró resultados, busca automáticamente en BDU y muestra los resultados obtenidos.
- 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”.

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 ? 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.

Identificador Tipo Documento 1º Apellido 2º Apellido Nombre Año Nac. NHC(?)

 LOP LO

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	30745495S	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 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.

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

Acceder a consulta de datos administrativos

Buscar Limpia Leer tarjeta

Apellido	Documento	NHUSA	NUSS	F. Nacimiento	Estado
LOPEZ LORENTE, ANTONIO	*	AN0953479685	AN0953479685	12/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, ANTONIO	*	AN0953482214	AN0953482214	12/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, ANTONIO	*	AN0953479281	AN0953479281	13/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, CARMEN	30511815S	AN0952809880	411097798331	21/11/1964	Pasivo
LOPEZ LORENTE, LUJACARMEN	*	AN0953476756	AN0953476756	16/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, JUAN	*	AN0953465238	AN0953465238	10/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, JURA	*	AN0953479584	AN0953479584	11/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, JIS	*	AN0953479382	AN0953479382	14/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, MANUEL	*	AN0953479887	AN0953479887	11/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, MANUEL	*	AN0953479888	AN0953479888	12/03/2009	Vigente

Datos Administrativos
Visualizar los datos administrativos del usuario.

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.

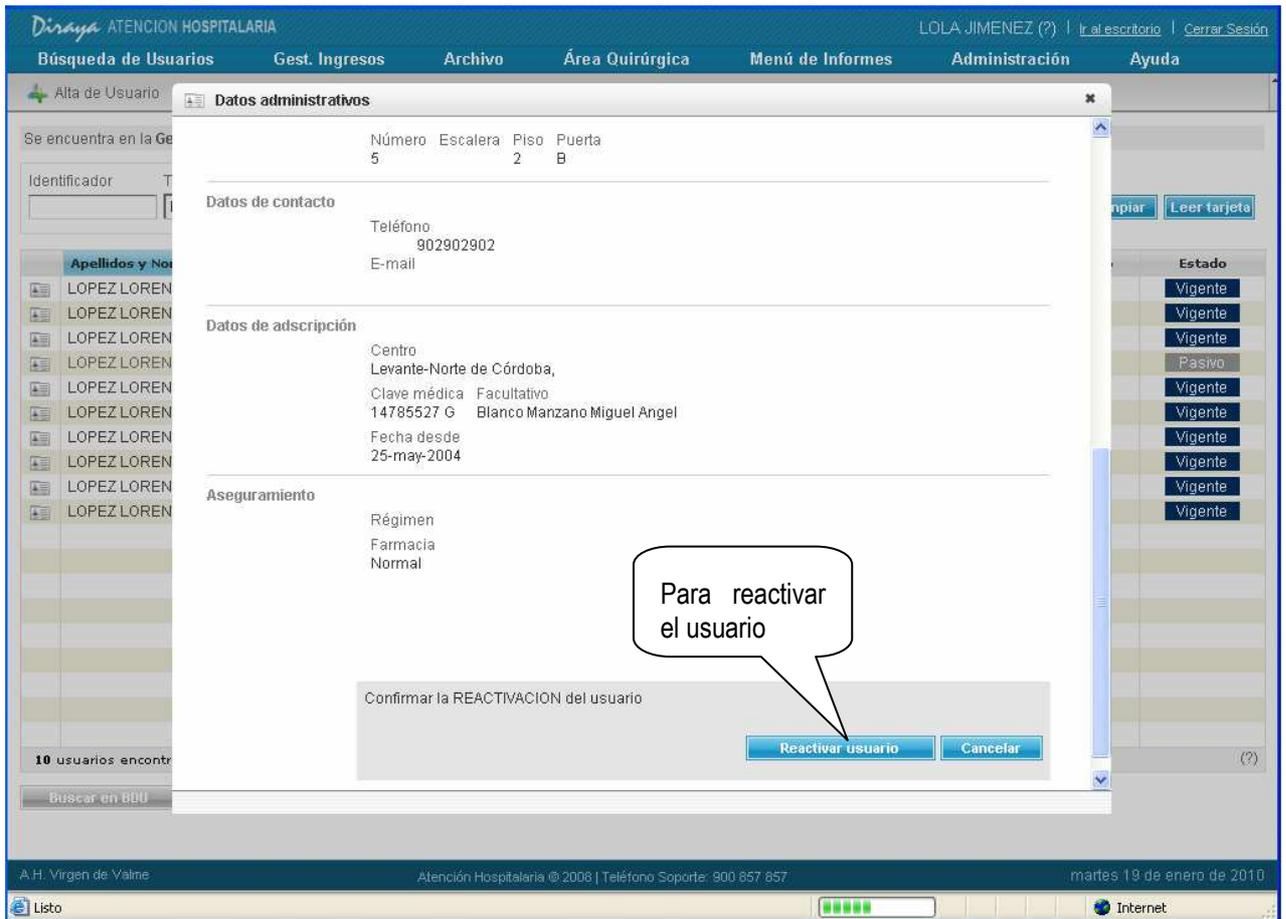
Modelo Global Diraya

The screenshot displays the 'Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA' web application. The main navigation bar includes 'Búsqueda de Usuarios', 'Gest. Ingresos', 'Archivo', 'Área Quirúrgica', 'Menú de Informes', 'Administración', and 'Ayuda'. The user 'LOLA JIMENEZ (?)' is logged in. A modal window titled 'Datos administrativos' is open, showing the following information:

- Datos administrativos:** Número: 5, Escalera: 2, Piso: B, Puerta: B.
- Datos de contacto:** Teléfono: 902902902, E-mail: [redacted].
- Datos de adscripción:** Centro: Levante-Norte de Córdoba, Clave médica: 14785527 G, Facultativo: Blanco Manzano Miguel Angel, Fecha desde: 25-may-2004.
- Aseguramiento:** Régimen: Normal, Farmacia: Normal.

Buttons for 'Imprimir', 'Reactivar', 'Editar', and 'Cancelar' are visible. A speech bubble points to the 'Reactivar' button with the text 'Para reactivar el usuario'. The background shows a list of users with names like 'LOPEZ LOREN' and status buttons like 'Vigente' and 'Pasivo'. The footer includes 'A.H. Virgen de Valme', 'Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857', and the date 'martes 19 de enero de 2010'.

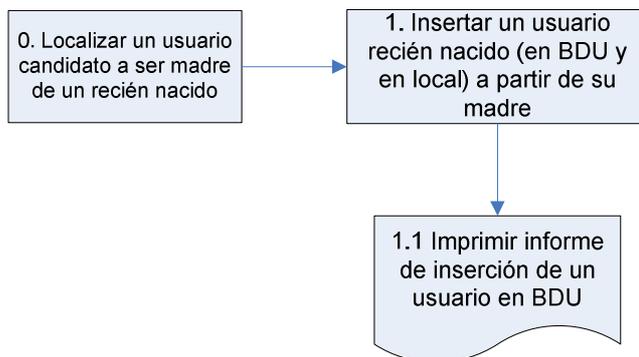
Modelo Global Diraya



Para reactivar el usuario

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.

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



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

1. Desde el buscador de usuarios pulsar el botón “Alta de recién nacido”.

Se muestra de nuevo el buscador, indicando esta vez que a partir de este momento se va a realizar un alta de un recién nacido en el sistema. También advierte que para que

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

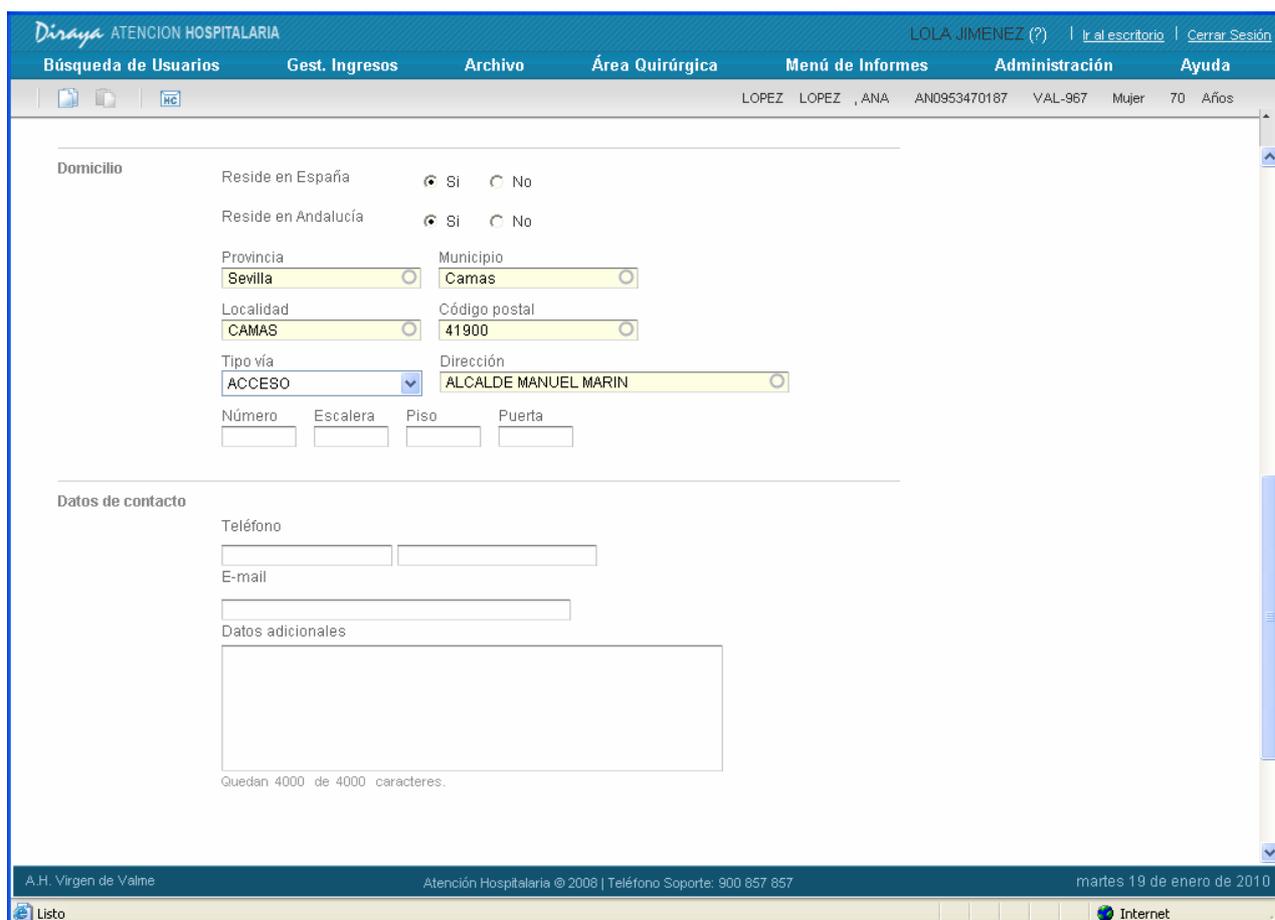
Tipo documento Documento
DNI

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: Sevilla Municipio: Camas

Localidad: CAMAS Código postal: 41900

Tipo vía: ACCESO Dirección: ALCALDE MANUEL MARIN

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.

1.2.2.5. 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.

Modelo Global Diraya

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. Hospitalización Médica

Este apartado está compuesto de dos sub-apartados que recogen:

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

1.3.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito

- Acceder al Escritorio Diraya
- Registrar Preingreso
 - Preingresos de pacientes procedentes de Urgencias.
- Buscar y Asignar Ubicación
- Consultar Listado de Preingresos
- Consulta de un Preingreso
- Programar Sesiones de Hospital de Día
- Confirmación de un Preingreso
- Borrado / Anulación de un Preingreso
- Cerrar Ciclo de Sesiones
- Registrar Ficha Administrativa de Hospitalización
 - Registrar una Hospitalización a partir de un Preingreso.
 - Registrar una Hospitalización no Programada
- Consulta y/o Modificación de una Hospitalización
- Asignación de Ubicación
- Realizar Traslado de Ubicación
- Realizar Intercambio de Ubicación
- Consultar traslados y cambios de responsabilidad de un ingreso
- Imprimir etiquetas del ingreso
- Imprimir informe de ingreso
- Imprimir Informes Administrativos
 - Desde el listado de usuarios admitidos
 - Desde el menú "Ingresos"
- Imprimir Justificantes
- Imprimir Etiquetas de usuario
- Menú de Informes
- Anular un ingreso hospitalario
- Cerrar Episodio (Alta Administrativa)
- Anulación del Cierre del Episodio (Anulación del Alta Administrativa)

1.3.2. Guía de ejecución del circuito

1.3.2.1. Acceder al Escritorio Diraya

El acceso al escritorio Diraya se detalla en el punto 1.2 Gestión de Perfiles, Operadores y Permisos de la Unidad Didáctica 8: Administración del Sistema.

1.3.2.2. Registrar Preingreso

El sentido del preingreso es el registro de una Orden de Ingreso. La Orden de Ingreso equivale al Ingreso Programado.

Además, mediante el registro de preingresos podemos programar las distintas sesiones que puede necesitar un episodio que se resuelva en varias Asistencias, por ejemplo, un tratamiento de Quimioterapia o un tratamiento de Hemodiálisis.

Para llegar a esta parte de la sección pulse la opción “Ingresos” del menú superior y seleccione la subopción “Preingresos”:

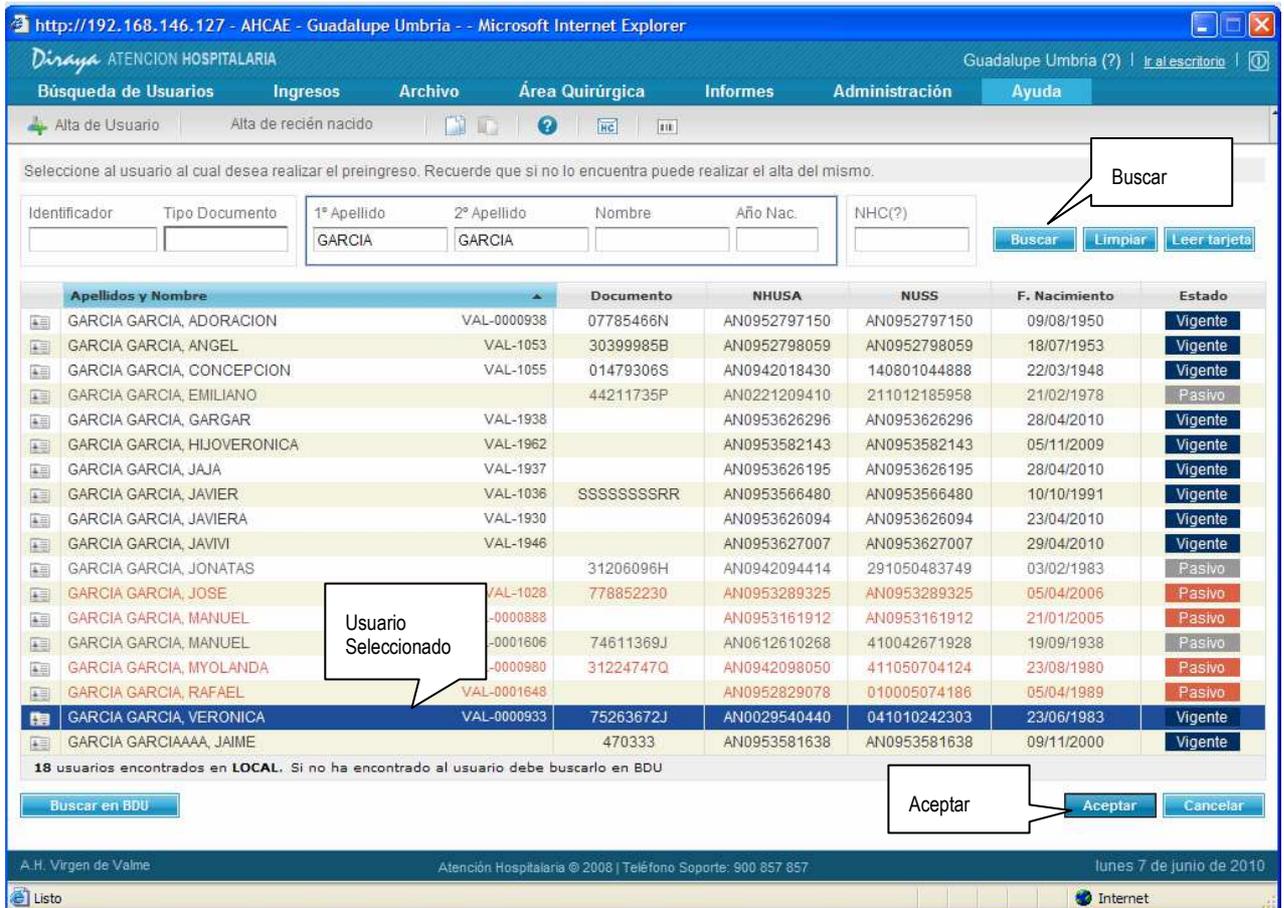


Seguidamente se pulsará “Nuevo Preingreso”:



Modelo Global Diraya

Tras pulsar “Nuevo Preingreso” se abrirá la ventana del buscador de usuarios para localizar aquel que se desea preingresar. En dicho buscador se insertarán condiciones de búsqueda (Nombre y Apellidos, Año Nacimiento, NHC y/o Documento Identificador) y se pulsará el botón “Buscar” según los procesos de búsqueda definidos en los circuitos del punto 1.2.2.1 Inserción, localización, consulta y modificación de un usuario de esta Unidad Didáctica.



http://192.168.146.127 - AHCAE - Guadalupe Umbria - - Microsoft Internet Explorer

Diraya ATENCION HOSPITALARIA Guadalupe Umbria (?) | Ir al escritorio

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Alta de Usuario Alta de recién nacido ? HC III

Seleccione al usuario al cual desea realizar el preingreso. Recuerde que si no lo encuentra puede realizar el alta del mismo.

Identificador Tipo Documento 1º Apellido 2º Apellido Nombre Año Nac. NHC(?)

GARCIA GARCIA

Buscar Limpiar Leer tarjeta

Apellidos y Nombre	Documento	NHUSA	NUSS	F. Nacimiento	Estado	
GARCIA GARCIA, ADORACION	VAL-0000938	07785466N	AN0952797150	AN0952797150	09/08/1950	Vigente
GARCIA GARCIA, ANGEL	VAL-1053	30399985B	AN0952798059	AN0952798059	18/07/1953	Vigente
GARCIA GARCIA, CONCEPCION	VAL-1055	01479306S	AN0942018430	140801044888	22/03/1948	Vigente
GARCIA GARCIA, EMILIANO		44211735P	AN0221209410	211012185958	21/02/1978	Pasivo
GARCIA GARCIA, GARGAR	VAL-1938		AN0953626296	AN0953626296	28/04/2010	Vigente
GARCIA GARCIA, HIJOVERONICA	VAL-1962		AN0953582143	AN0953582143	05/11/2009	Vigente
GARCIA GARCIA, JAJA	VAL-1937		AN0953626195	AN0953626195	28/04/2010	Vigente
GARCIA GARCIA, JAVIER	VAL-1036	SSSSSSSRR	AN0953566480	AN0953566480	10/10/1991	Vigente
GARCIA GARCIA, JAVIERA	VAL-1930		AN0953626094	AN0953626094	23/04/2010	Vigente
GARCIA GARCIA, JAVIVI	VAL-1946		AN0953627007	AN0953627007	29/04/2010	Vigente
GARCIA GARCIA, JONATAS		31206096H	AN0942094414	291050483749	03/02/1983	Pasivo
GARCIA GARCIA, JOSE	VAL-1028	778852230	AN0953289325	AN0953289325	05/04/2006	Pasivo
GARCIA GARCIA, MANUEL	-0000888		AN0953161912	AN0953161912	21/01/2005	Pasivo
GARCIA GARCIA, MANUEL	-0001606	74611369J	AN0612610268	410042671928	19/09/1938	Pasivo
GARCIA GARCIA, MYOLANDA	-0000980	31224747Q	AN0942098050	411050704124	23/08/1980	Pasivo
GARCIA GARCIA, RAFAEL	VAL-0001648		AN0952829078	010005074186	05/04/1989	Pasivo
GARCIA GARCIA, VERONICA	VAL-0000933	75263672J	AN0029540440	041010242303	23/06/1983	Vigente
GARCIA GARCIAAAA, JAIME		470333	AN0953581638	AN0953581638	09/11/2000	Vigente

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

Buscar en BDU

Aceptar Cancelar

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 lunes 7 de junio de 2010

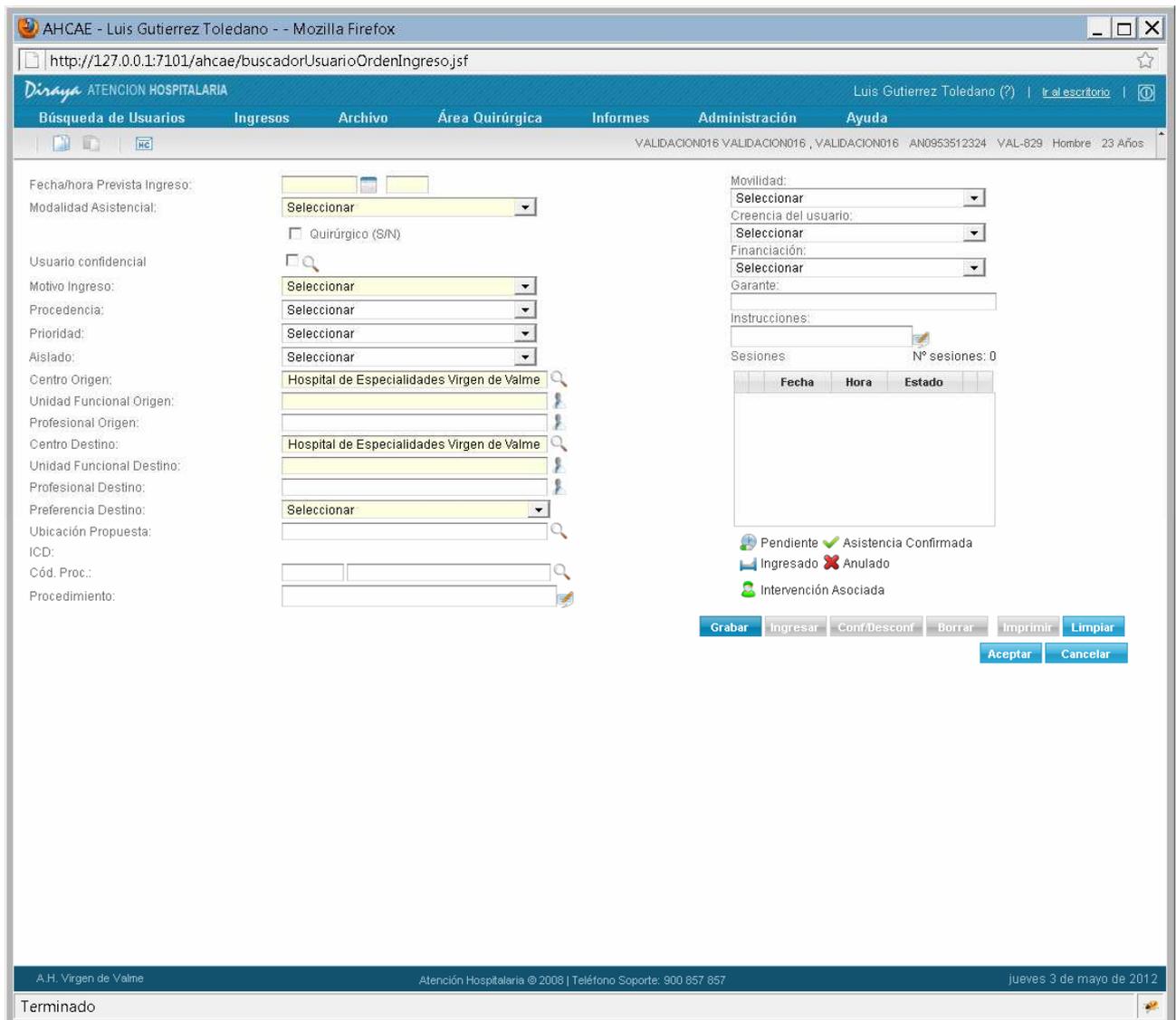
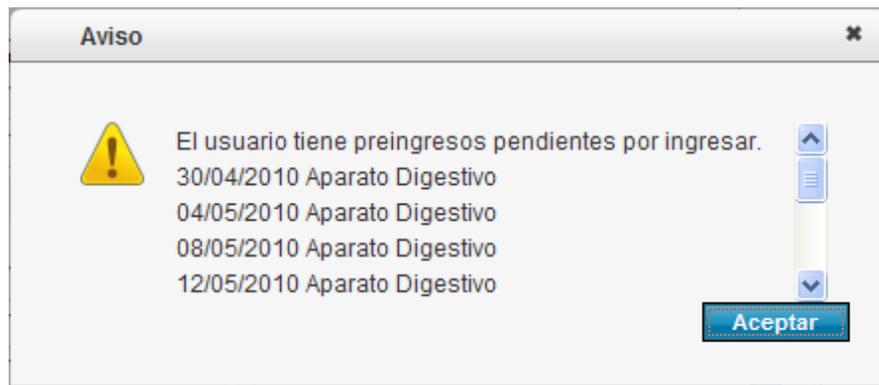
Listo Internet

El listado mostrará todos aquellos usuarios coincidentes con los filtros de búsqueda; se marcará en el listado el adecuado y se pulsará el botón “Aceptar”.

Se mostrará una Ficha de Preingreso con los campos en blanco. Habrá que cumplimentar los campos obligatorios (con fondo amarillo) para registrar el preingreso. Los campos con fondo blanco son opcionales.

Se mostrará una interfaz informativa con las fechas de los preingresos pendientes del usuario seleccionado para preingresar:

Modelo Global Diraya



Ficha de Preingreso

Los datos a registrar en la ficha de Preingresos son los siguientes:

Modelo Global Diraya

- Fecha Ingreso en Urg: Si el usuario proviene de la integración con el servicio de urgencias, se mostrará la fecha de ingreso en este.
- Fecha / Hora Prevista de Ingreso. Si el usuario proviene de la integración con el servicio de urgencias, la fecha/hora prevista de Ingreso llegará por integración, coincidiendo con la fecha/hora de alta en el servicio de urgencias.
- Modalidad Asistencial: Al estar en el caso de Hospitalización Médica debemos rellenarla como Hospitalización
- Marca de Quirúrgico (S/N): Al estar en el caso de Hospitalización Médica debe estar desmarcada
- Usuario confidencial: si está marcado, la información del paciente se considera confidencial, autorizándose sólo a una lista de personas a conocer la situación del paciente.  Añadirá o editara la lista de personas autorizados a conocer la situación del paciente.
- Motivo de Ingreso
- Procedencia
- Prioridad
- Aislado: Indica el tipo de aislamiento que puede requerir el usuario. Las búsquedas de ubicación para el usuario vendrán determinadas por este aislamiento. En el momento del preingreso se comprueba si el usuario tuvo algún aislamiento en el episodio anterior y se propone como posible aislamiento para este.
- Centro Origen
- Unidad Funcional Origen
- Profesional Origen
- Centro Destino
- Unidad Funcional Destino
- Profesional Destino
- Preferencia Destino
- Ubicación Propuesta

Cuando se asigna cama a un preingreso o ingreso, el sistema debe comprobar si esta cama está asignada ya a otro preingreso o ingreso en un entorno de tiempo sobre la fecha del preingreso o ingreso que se parametrizará según modalidad asistencial. En

Modelo Global Diraya

caso de que la cama se encuentre actualmente ocupada, o esté prevista su ocupación en otro preingreso, el sistema alertará al usuario u obligará a seleccionar otra ubicación, dependiendo de la parametrización.

- ICD: Diagnóstico Codificado
- Diagnóstico en texto libre

En referencia al diagnóstico en el preingreso y en el ingreso, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Por una parte, para poder ver e introducir el diagnóstico, el usuario debe tener un permiso denominado “Ver diagnósticos de admisión”. Si el usuario no tiene dicho permiso, no verá los campos referentes al diagnóstico en el formulario.
- Por otra parte, mediante el parámetro “DIAGNOSTICO_OBLIGATORIO_X_MODALIDAD” (código 305), se configuran para cada área hospitalaria, aquellas modalidades asistenciales, refiriéndonos a “Hospitalización”, “Hospital de Día Quirúrgico”, “Hospital de Día Médico”, para las que será obligatorio indicar un diagnóstico codificado al registrar un preingreso o un ingreso.

Nota: En caso de indicar que es obligatorio introducir un diagnóstico codificado en los preingresos e ingresos de alguna modalidad asistencial, tener en cuenta que los administrativos de admisión que vayan a encargarse de gestionar los preingresos e ingresos deben tener el permiso “Ver diagnósticos de admisión”. En caso contrario, no podrán crear preingresos ni ingresos, ya que no podrán introducir el diagnóstico codificado, y al ser obligatorio, el sistema no permitirá guardar el registro.

- Cod. Proc.: Procedimiento codificado.

En referencia al procedimiento codificado en el preingreso y en el ingreso, hay que tener en cuenta lo siguiente: mediante el parámetro

“PROCEDIMIENTO_OBLIGATORIO_X_MODALIDAD” (código 306), se configuran para cada área hospitalaria, aquellas modalidades asistenciales, refiriéndonos a “Hospitalización”, “Hospital de Día Quirúrgico”, “Hospital de Día Médico”, para las que será obligatorio indicar un procedimiento codificado al registrar un preingreso o un ingreso.

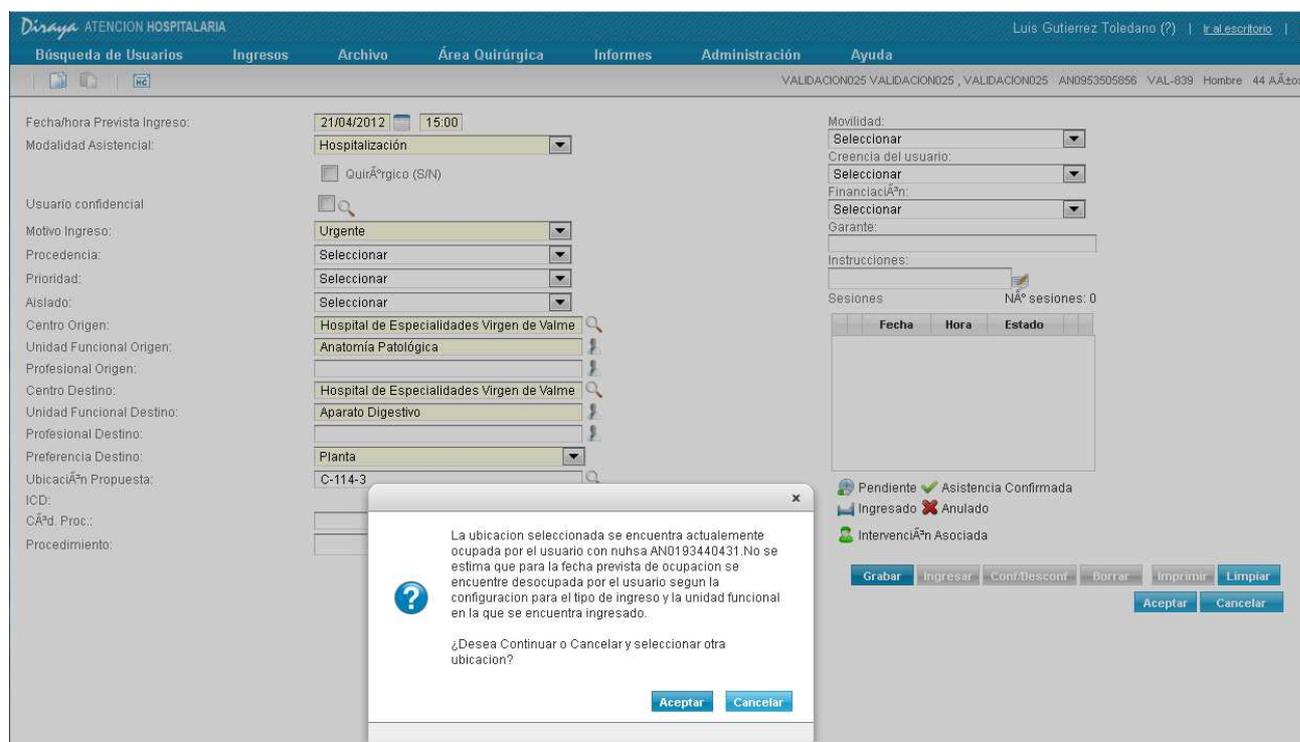
- Procedimiento en texto libre.
- Movilidad del usuario

Modelo Global Diraya

- Creencia del usuario: El sistema puede configurarse para que no muestre este dato (parámetro MOSTRAR_CREENCIA_EN_FICHA_INGRESOS)
- Financiación del episodio
- Garante: Sólo rellenable en caso de seleccionar financiación Privada
- Instrucciones para el Ingreso
- Lista de Sesiones Programadas

Una vez cumplimentados los campos se pulsará el botón **“Grabar”**.

Cuando se pulsa en grabar si esta rellena la ubicación el sistema debe comprobar si esta cama está asignada ya a otro preingreso o ingreso en un entorno de tiempo sobre la fecha del preingreso o ingreso que se parametrizará según modalidad asistencial. En caso de que la cama se encuentre actualmente ocupada, o esté prevista su ocupación en otro preingreso, el sistema alertará al usuario u obligará a seleccionar otra ubicación, dependiendo de la parametrización.



Diraya ATENCION HOSPITALARIA Luis Gutierrez Toledano (?) | Escritorio

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

VALIDACION025_VALIDACION025_VALIDACION025 AN0953505856 VAL-839 Hombre 44 Años

Fecha/hora Prevista Ingreso: 21/04/2012 15:00

Modalidad Asistencial: Hospitalización

Quirúrgico (S/N)

Usuario confidencial

Motivo Ingreso: Urgente

Procedencia: Seleccionar

Prioridad: Seleccionar

Aislado: Seleccionar

Centro Origen: Hospital de Especialidades Virgen de Valme

Unidad Funcional Origen: Anatomía Patológica

Profesional Origen: Hospital de Especialidades Virgen de Valme

Centro Destino: Aparato Digestivo

Unidad Funcional Destino: Planta

Profesional Destino: C-114-3

Ubicación Propuesta: ICD: C-114-3

CÁd. Proc.: Procedimiento:

Movilidad: Seleccionar

Creencia del usuario: Seleccionar

Financiación: Seleccionar

Garante:

Instrucciones:

Sesiones: N/A° sesiones: 0

Fecha	Hora	Estado

Pendiente Asistencia Confirmada

Ingresado Anulado

Intervención Asociada

Grabar Ingresar Con/Descont. Borrar Imprimir Limpiar

Aceptar Cancelar

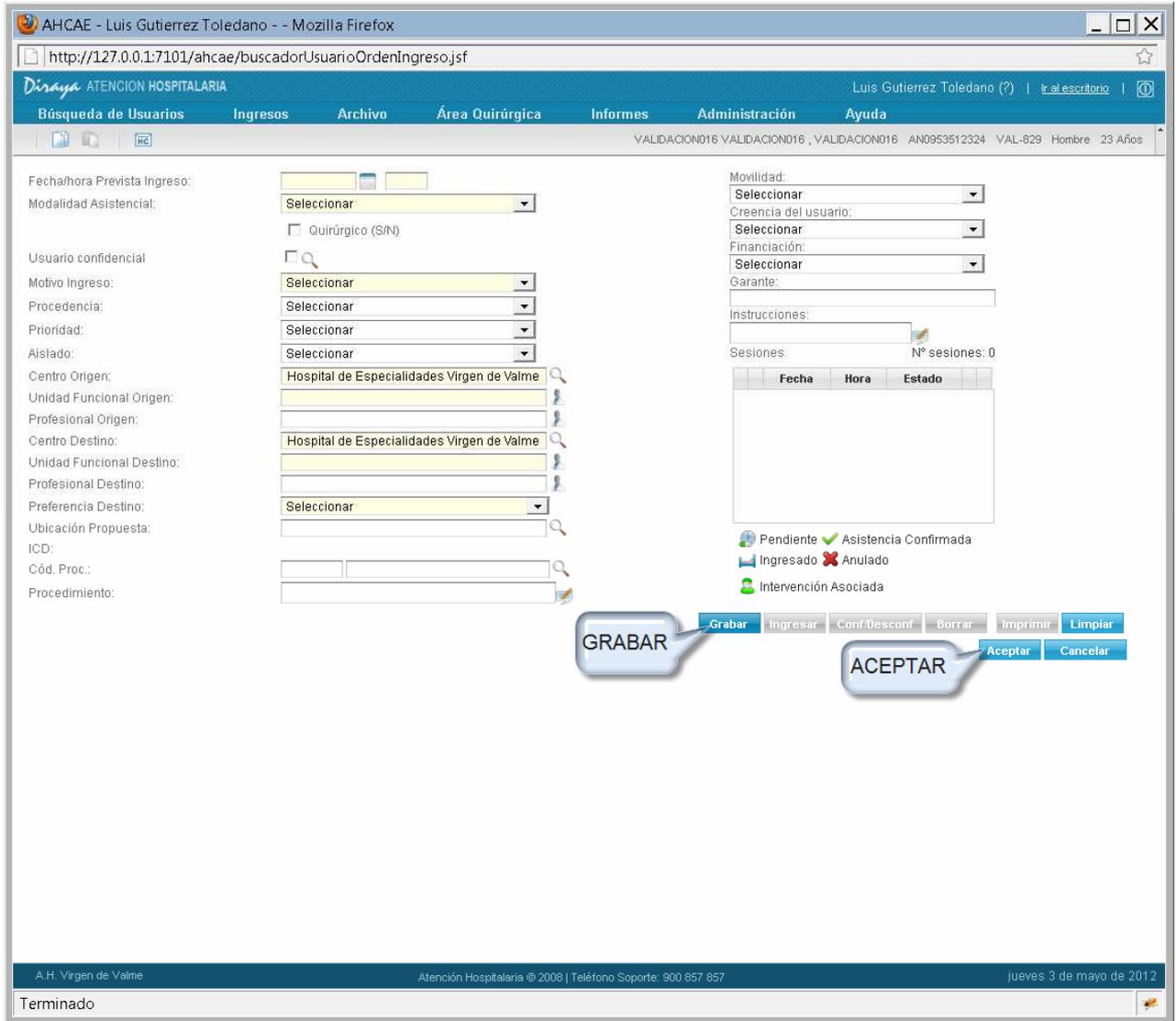
La ubicación seleccionada se encuentra actualmente ocupada por el usuario con nuhsa AN0193440431. No se estima que para la fecha prevista de ocupación se encuentre desocupada por el usuario según la configuración para el tipo de ingreso y la unidad funcional en la que se encuentra ingresado.

¿Desea Continuar o Cancelar y seleccionar otra ubicación?

Aceptar Cancelar

Modelo Global Diraya

La diferencia entre el “Grabar” y el “Aceptar” es que el “Grabar” guarda el preingreso y permanece en la ficha para continuar añadiendo información y el “Aceptar” graba el preingreso y vuelve a la Lista de Preingresos.



The screenshot displays the 'Diraya Atención Hospitalaria' web application. The interface includes a navigation menu with options like 'Búsqueda de Usuarios', 'Ingresos', 'Archivo', 'Área Quirúrgica', 'Informes', 'Administración', and 'Ayuda'. The main form contains various input fields and dropdown menus for patient data, such as 'Fecha/hora Prevista Ingreso', 'Modalidad Asistencial', 'Usuario confidencial', 'Motivo Ingreso', 'Procedencia', 'Prioridad', 'Aislado', 'Centro Origen', 'Unidad Funcional Origen', 'Profesional Origen', 'Centro Destino', 'Unidad Funcional Destino', 'Profesional Destino', 'Preferencia Destino', 'Ubicación Propuesta', 'ICD', 'Cód. Proc.', and 'Procedimiento'. A 'Movilidad' dropdown is also present. A legend indicates the status of the entry: 'Pendiente' (blue), 'Asistencia Confirmada' (green), 'Ingresado' (blue), 'Anulado' (red), and 'Intervención Asociada' (green). At the bottom, there are buttons for 'Grabar', 'Ingresar', 'Conf/Desconf', 'Borrar', 'Imprimir', 'Limpiar', 'Aceptar', and 'Cancelar'. The 'GRABAR' and 'ACEPTAR' buttons are specifically highlighted with callouts.

Una vez grabado el preingreso, quedarán fijados para éste la modalidad asistencial y la opción Quirúrgico (S/N), de forma que no será posible modificarlos, excepto a los usuarios con permiso de codificador que podrán modificar parte de la información de un ingreso.

El sistema se puede configurar para que se puedan programar sesiones sólo para los preingresos con modalidad asistencial hospital de día médico o para todos los tipos de preingreso (el parámetro es SESIONES_HD_MEDICO).

A partir de ahí se puede navegar a la lista o continuar añadiendo sesiones a este Preingreso si es que el parámetro SESIONES_HD_MEDICO lo permite.

Modelo Global Diraya

El guardado de un preingreso no genera ningún Episodio. El Episodio sólo se generará cuando se ingrese el preingreso.

Si el preingreso tiene varias sesiones el ingreso de cada sesión generará una Asistencia, todas asociadas al mismo Episodio.

Por lo tanto al guardar el Preingreso inicialmente se crea la primera sesión.

El sistema puede estar configurado para que se creen solicitudes de HC del paciente para cada sesión (parámetro SOLICITUD_AUTOMATICA_PREINGRESO). Si se indica una Ubicación para el preingreso la HC se mandará a la Unidad Funcional / Profesional Destino y a la Ubicación indicada. Si no se indica se mandará a la Unidad Funcional / Profesional Destino y a una Ubicación por defecto que se definirá por Centro (tabla ADM_UBI_DEF_X_CENTRO). Este proceso se define con más detalle en el punto 1.3.2.4 Procesar Solicitud Automática de Historia Clínica en la Unidad Didáctica 5: Gestión de Carpetas. Fusión.

El sistema se puede configurar para que, al guardar el preingreso, se impriman o no, el informe y las etiquetas de preingreso (parámetros IMPRIMIR_FICHA_PREINGRESO e IMPRIMIR_ETIQUETAS_INGRESO).

Modelo Global Diraya

http://192.168.146.127/ahcae_1.0.5/comun/informe.jsf - Microsoft Internet Explorer

Guardar una copia Selecionar 94% Buscar en Web

A.H. Virgen de Valme

Informe Preingreso

HOJA DE PREINGRESO USUARIO Fecha: 08/06/2010 09:27

Dni	Nombre	1º Apellido	2º Apellido	F. Nacimiento	Sexo
75263672J	VERONICA	GARCIA	GARCIA	23/06/1983	Mujer
Dirección			Código Postal	Población	
URBANIZACION VISTA ALJARAFE C/ ARROYO			41928	PALOMARES DEL RIO	
ZORRE Nº36 Blq Esc Piso Pta					
Provincia			Pais	Teléfono	
Sevilla			España	955764391	
Pais Nacimiento			Nº H.Clinica	NUHSA	NSS
No Especificado			VAL-0000933	AN0029540440	041010242303

CONTACTO

Nombre Contacto	1º Apellido	2º Apellido	Parentesco
Dirección			
Teléfono			

HOJA DE PREINGRESO PREINGRESO Fecha: 08/06/2010 09:27

Episodio	Unidad	Ubicación	Fecha	Hora
	Oncologia Medica		08/06/2010	10:00
Fecha Alta Prevista		Tipo Financiación		

Última página

1 de 1

Terminado Zona desconocida

1.3.2.2.1 Preingresos de Pacientes Procedentes de Urgencias

Los pacientes que han sido dados de alta del servicio de urgencias con destino hospitalización, crearán, de forma transparente al usuario, un preingreso en DAE.

Así, desde DAE, el servicio de admisión, deberá recuperar el preingreso y proceder a ingresar al paciente. Si se le asigna una ubicación de las definidas en el parámetro "TIPO_UBI_CIERRE_EPI_URGENCIAS", y se graba este ingreso, se cerrará, por integración, el episodio de urgencias de donde procede el usuario.

En DAE, estarán informadas las fechas: FECHA_ADMISION_URGENCIAS y FECHA_ALTA_URGENCIAS.

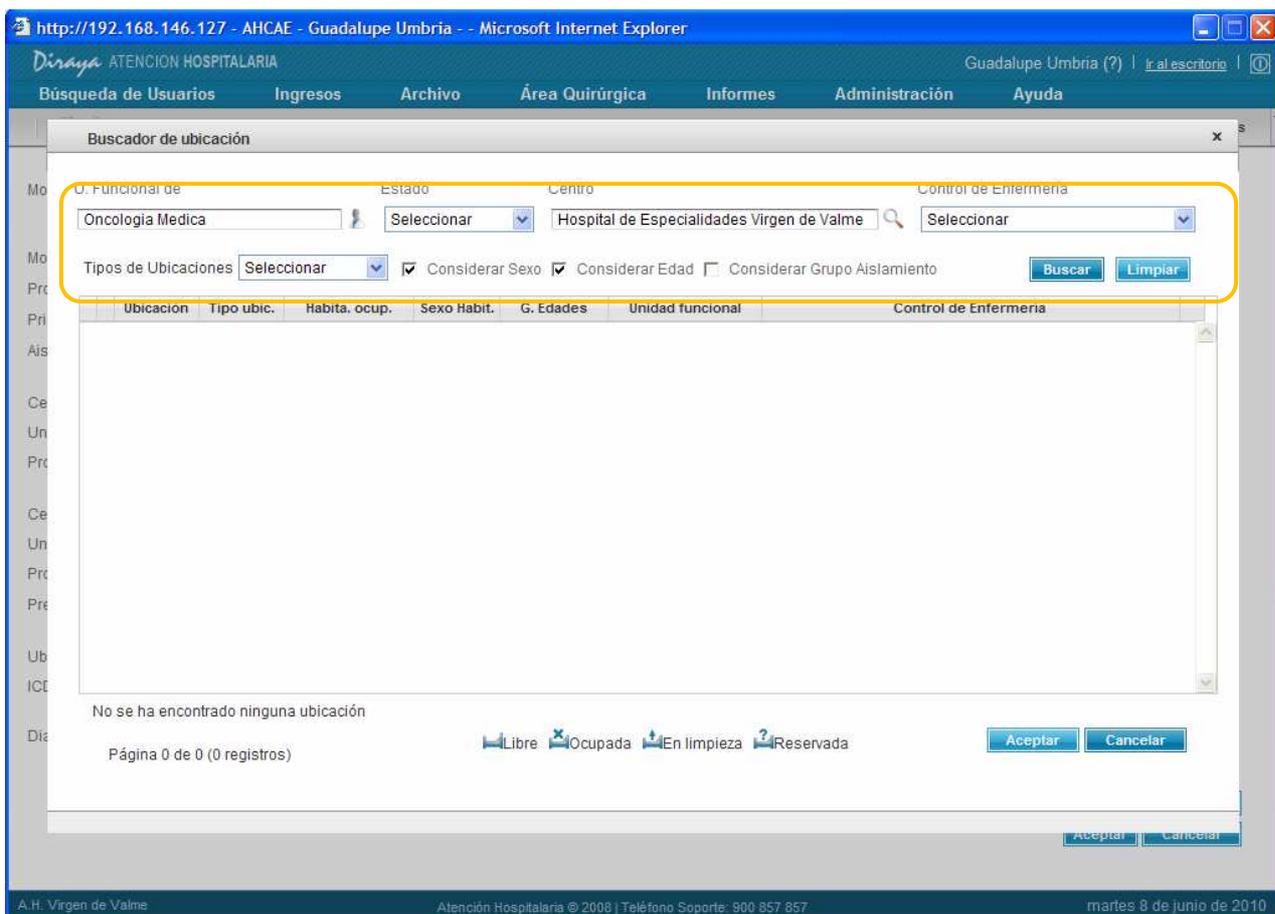
1.3.2.3. Buscar y Asignar Ubicación en Ficha de Preingresos

Situados en la Ficha de Preingreso, se ha de pulsar el icono  situado junto al campo "Ubicación Propuesta".

Ubicación Propuesta: 

Al hacer esto se mostrará el Buscador de Ubicación para que el operador busque y seleccione la ubicación deseada.

Modelo Global Diraya



http://192.168.146.127 - AHCAE - Guadalupe Umbria - - Microsoft Internet Explorer

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Guadalupe Umbria (?) | Ir al escritorio |

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Buscador de ubicación

U. Funcional de Estado Centro Control de Enfermería

Oncología Médica Seleccionar Hospital de Especialidades Virgen de Valme Seleccionar

Tipos de Ubicaciones Seleccionar Considerar Sexo Considerar Edad Considerar Grupo Aislamiento **Buscar** **Limpiar**

Ubicación	Tipo ubic.	Habita, ocup.	Sexo Habit.	G. Edades	Unidad funcional	Control de Enfermería
-----------	------------	---------------	-------------	-----------	------------------	-----------------------

No se ha encontrado ninguna ubicación

Página 0 de 0 (0 registros)

Libre Ocupada En limpieza Reservada **Aceptar** **Cancelar**

A.H. Virgen de Valme. Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 8 de junio de 2010

Este buscador aparece inicializado con la información que se ha introducido en el preingreso; así, se realiza una búsqueda de Ubicaciones asociadas a la Unidad Funcional que va a ser responsable del usuario, apropiada para el sexo, la edad y el aislamiento que pueda tener el usuario. Si la búsqueda de ubicaciones para estas condiciones no devuelve resultados se puede limpiar el buscador y volver a lanzar la consulta con otras condiciones.

En la zona superior se seleccionarán los filtros para buscar determinadas ubicaciones y se pulsará **"Buscar"**.

Se mostrará un listado con las posibles ubicaciones a seleccionar coincidentes con los filtros previamente indicados. Se marcará una de ellas y se pulsará el botón **"Aceptar"**. La ubicación quedará seleccionada.

Modelo Global Diraya

http://192.168.146.127 - AHCAE - Guadalupe Umbria - - Microsoft Internet Explorer

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Guadalupe Umbria (?) | Ir al escritorio |

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

GARCIA GARCIA VERONICA AM028540448 VAL 0000933 Mujer 28 Años

Buscador de ubicación

U. Funcional de: Oncología Medica Estado: Seleccionar Centro: Hospital de Especialidades Virgen de Valme Control de Enfermería: Seleccionar

Tipos de Ubicaciones: Seleccionar Considerar Sexo Considerar Edad Considerar Grupo Aislamiento

Ubicación	Tipo ubic.	Habita. ocup.	Sexo Habit.	G. Edades	Unidad funcional	Control de Enfermería
C-206-1	Cama	Habitación 206	♀	Mayores de 14	Cardiología	Unidad de Cuidados 2B
C-206-2	Cama	Habitación 206	♀	Mayores de 14	Cardiología	Unidad de Cuidados 2B
C-207-1	Cama	Habitación 207	♂	Menores de 14	Cardiología	Unidad de Cuidados 2B
C-207-2	Cama	Habitación 207	♂	Menores de 14	Cardiología	Unidad de Cuidados 2B
C-208-1	Cama	Habitación 208	♂	Menores de 14	Cardiología	Unidad de Cuidados 2B
C-208-2	Cama	Habitación 208	♂	Menores de 14	Cardiología	Unidad de Cuidados 2B
C-209-1	Cama	Habitación 209	♀	Menores de 14	Cardiología	Unidad de Cuidados 2B
C-209-2	Cama	Habitación 209			Cardiología	Unidad de Cuidados 2B
C-210-1	Cama	Habitación 210	♂	Menores de 14	Cardiología	Unidad de Cuidados 2B
C-210-2	Cama	Habitación 210	♂	Menores de 14	Cardiología	Unidad de Cuidados 2B

Página 1 de 2 (19 registros)

Libre Ocupada En limpieza Reservada

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 SnadIt Capture Preview martes 8 de junio de 2010

La cama seleccionada se guardará cuando se pulse el botón de “Grabar” o “Aceptar”, el sistema debe comprobar si esta cama está asignada ya a otro preingreso o ingreso en un entorno de tiempo sobre la fecha del preingreso o ingreso que se parametrizará según modalidad asistencial. En caso de que la cama se encuentre actualmente ocupada, o esté prevista su ocupación en otro preingreso, el sistema alertará al usuario u obligará a seleccionar otra ubicación, dependiendo de la parametrización.

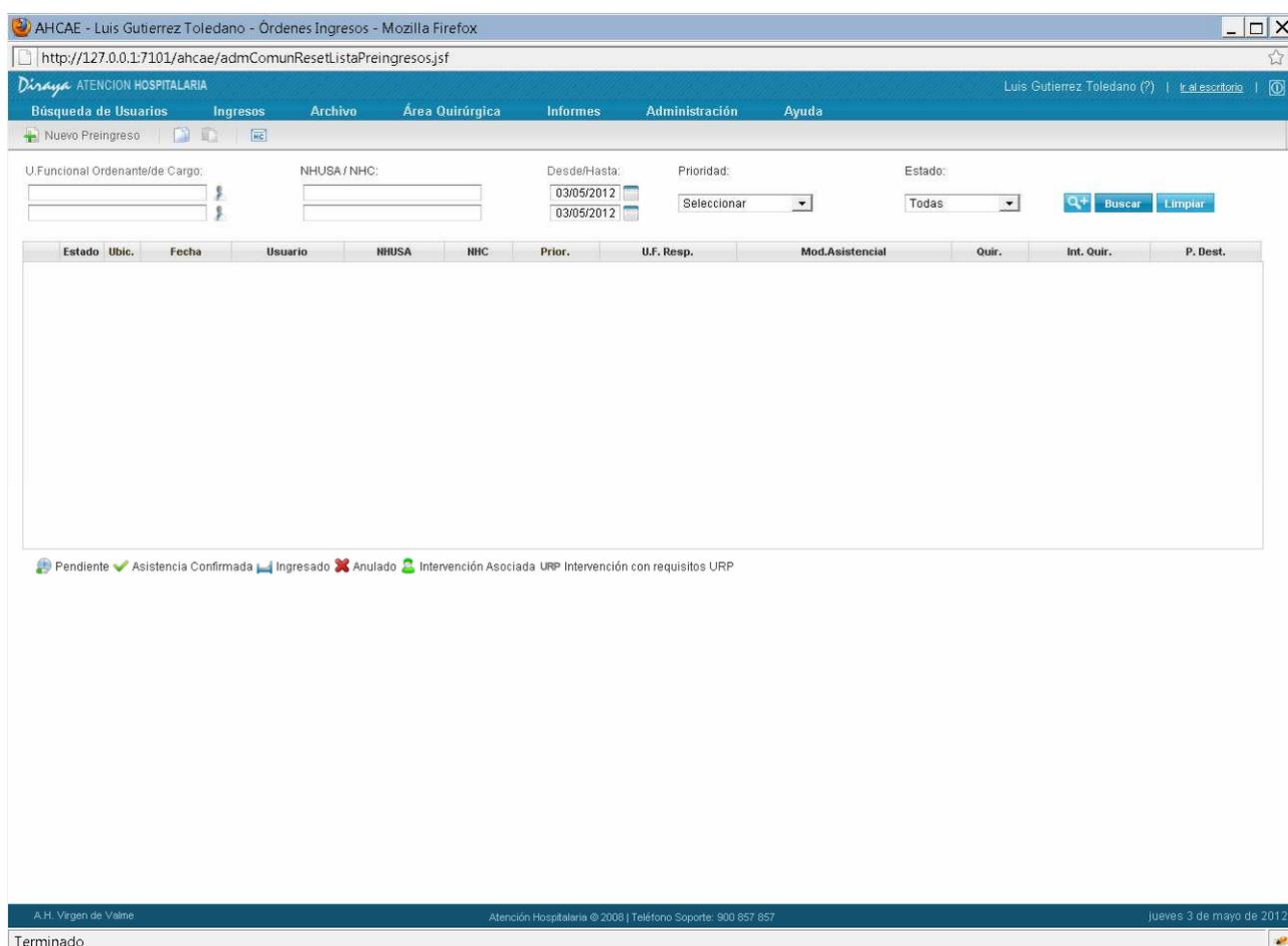
1.3.2.4. Consultar Listado de Preingresos

Una vez guardado un Preingreso se puede consultar el mismo en la lista de Preingresos. Para llegar a este listado pulse “Ingresos > Preingresos”:

Modelo Global Diraya



La ventana principal de la Lista de Preingresos es la siguiente:



U. Funcional Ordenante/de Cargo: NHUSA / NHC: Desde/Hasta: Prioridad: Estado:

03/05/2012 03/05/2012 Seleccionar Todas

Estado	Ubic.	Fecha	Usuario	NHUSA	NHC	Prior.	U.F. Resp.	Mod. Asistencial	Quir.	Int. Quir.	P. Dest.
<p>Pendiente <input type="checkbox"/> Asistencia Confirmada <input type="checkbox"/> Ingresado <input type="checkbox"/> Anulado <input type="checkbox"/> Intervención Asociada <input type="checkbox"/> URP <input type="checkbox"/> Intervención con requisitos URP <input type="checkbox"/></p>											

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 Jueves 3 de mayo de 2012

Terminado

En ella aparecen una serie de parámetros para realizar búsquedas de preingresos existentes.

Tenemos los siguientes filtros:

- Unidad Funcional Ordenante (): Accede al buscador de Unidad funcional
- Profesional Ordenante (): Accede al buscador de Profesional
- Unidad Funcional de Cargo (): Accede al buscador de Unidad funcional
- Profesional de Cargo (): Accede al buscador de Profesional

Modelo Global Diraya

- Intervalo de Fechas (📅): Inicializado con la fecha actual para que el administrativo tenga ya iniciada la consulta con el trabajo del día corriente
- Prioridad: Baja, Normal, Alta.
- Estado de Sesiones: (Pendientes, Asistencia Confirmada, Ingresadas, Anuladas o Todas): Inicializadas con Todas para que el administrativo pueda localizar con facilidad la totalidad de sesiones que tiene un usuario en el sistema.
- Modalidad Asistencial
- Marca de Quirúrgico (Sí / No / Todos)
- Procedencia
- Motivo
- Preferencia de Destino (Planta, Consulta, Hospital de Día)
- Ubicación (🔍): Accede al buscador de Ubicaciones
- Primer Apellido del usuario
- Segundo Apellido del usuario
- Nombre del usuario
- NHUSA del usuario
- NHC del usuario
- Centro de preingreso (🔍): Accede al buscador de Centros

U.Funcional Ordenante/de Cargo:	NHUSA / NHC:	Desde/Hasta:	Prioridad:	Estado:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccionar	Todas	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>
Modalidad Asistencial:	Quirúrgico	Procedencia:	Motivo:	Pref. Destino	Ubicación:
Seleccionar	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Todos	Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	<input type="text"/>
1º Apellido:	2º Apellido:	Nombre:	Profesional Ordenante/de Cargo:	Centro:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Hospital de Especialidades	<input type="text"/>
					<input type="text"/>

Una vez establecidos todos los parámetros deseados pulse el botón **“Buscar”** para que se carguen los datos. Aparecerán listados todos los preingresos existentes coincidentes con los parámetros de búsqueda.

Modelo Global Diraya

AHCAE - Luis Gutierrez Toledano - Órdenes Ingresos - Mozilla Firefox
http://127.0.0.1:17101/ahcae/admAdmisionListaPreingresos.jsf

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Luis Gutierrez Toledano (?) | Ir al escritorio

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Nuevo Preingreso

U.Funcional Ordenante/de Cargo: NHUSA / NHC: Desde/Hasta: Prioridad: Estado:
 03/05/2012 20/05/2012 Seleccionar Todas

Estado	Ubic.	Fecha	Usuario	NHUSA	NHC	Prior.	U.F. Resp.	Mod.Asistencial	Quir.	Int. Quir.	P. Dest.
		07/05/2012 17:00	VALIDACION031 VALIDACION031, VALIDACION031	AN0953508482	VAL-841		Cardiología	Hospitalización	SI	08/05/2012 Mañana URP	Planta
		08/05/2012 09:00	VALIDACION029 VALIDACION029, VALIDACION029	AN0953507674	VAL-894		Cardiología	Hospital de Día	SI	08/05/2012 Mañana URP	Hospital de Día

Asistencia Confirmada Anulado URP Intervención con requisitos URP

Página 1 de 1 (2 registros)

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 957 857 Jueves 3 de mayo de 2012
Terminado

En esta lista tenemos la siguiente información:

- Icono de acceso a la ficha de Preingreso 
- Estado de la Sesión:
- Ubicación
- Fecha / Hora de la Sesión
- Usuario
- NHUSA
- NHC
- Prioridad
- Unidad Funcional / Profesional de Cargo
- Modalidad Asistencial
- Quirúrgico
- Intervención Quirúrgica
- Preferencia Destino

Modelo Global Diraya

1.3.2.5. Consulta de un Preingreso

Accedemos al listado de Preingresados desde la opción de menú "Ingresos-> Preingresos"



Desde el Listado de Preingresados existentes se seleccionará una sesión y se pulsará el icono  en la 1ª columna del listado.

AHCAE - Luis Gutierrez Toledano - Órdenes Ingresos - Mozilla Firefox

http://127.0.0.1:7101/ahcae/admAdmisionListaPreingresos.jsf

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Luis Gutierrez Toledano (?) | Ir al escritorio

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Nuevo Preingreso

U.Funcional Ordenante/de Cargo: NHUSA / NHC: Desde/Hasta: 07/09/2011 03/05/2012 Prioridad: Seleccionar Estado: Todas

Modalidad Asistencial: Quirúrgico Procedencia: Motivo: Pref. Destino Ubicación:

1º Apellido: 2º Apellido: Nombre: Profesional Ordenante/de Cargo: Centro: Hospital de Especialidade

Estado	Ubic.	Fecha	Usuario	NHUSA	NHC	Prior.	U.F. Resp.	Mod.Asistencial	Quir.	Inf. Quir.	P. Dest.
		23/09/2011 15:00	LOPEZ GUTIERREZ, FRANCISCO	AN0942020955	VAL-963		Cardiología	Hospitalización	SI		Planta
		26/09/2011 09:00	MAYO SAMBRUNO, MARIANO	AN0942008427	VAL-000562		Alergología	Hospital de Día	No		Hospital de Día
		27/09/2011 12:12	TRUJILLO ESPINOSA, JUAN AGUSTIN	AN0953217886	VAL-984		Cardiología	Hospitalización	No		Planta
		28/09/2011 19:12	ROMERO RODRIGUEZ, PRUEBA32	AN0953536168	VAL-000522		Cardiología	Hospital de Día	SI		Hospital de Día
		06/10/2011 09:00	PONTONES GARCIA, MARIA	AN0942071374	VAL-1000		Aparato Digestivo	Hospitalización	SI		Planta
		06/10/2011 12:30	ALBORS GARCIA, JOSE	AN0616574437	VAL-1002		Cardiología	Hospitalización	No		Consulta
		06/10/2011 22:00	MARTINEZ FERNANDEZ, EULOGIO	AN0022545023	VAL-1001		Cardiología	Hospital de Día	No		Hospital de Día
		07/10/2011 12:00	JIMENEZ FERNANDEZ, MANUEL GRE	AN0942096131	VAL-1003		Medicina Interna	Hospital de Día	No		Hospital de Día
		07/10/2011 12:12	TRUJILLO ESPINOSA, JUAN AGUSTIN	AN0953217886	VAL-984	Baja	Alergología	Hospitalización	No		Consulta
		07/10/2011 22:00	MARTINEZ FERNANDEZ, EULOGIO	AN0022545023	VAL-1001		Cardiología	Hospital de Día	No		Hospital de Día
		08/10/2011 12:00	JIMENEZ FERNANDEZ, MANUEL GRE	AN0942096131	VAL-1003		Medicina Interna	Hospital de Día	No		Hospital de Día
		10/10/2011 14:00	TRUJILLO ESPINOSA, JUAN AGUSTIN	AN0953217886	VAL-984		Cardiología	Hospitalización	No		Consulta
		11/10/2011 12:00	JIMENEZ FERNANDEZ, MANUEL GRE	AN0942096131	VAL-1003		Medicina Interna	Hospital de Día	No		Hospital de Día
		11/10/2011 22:00	MARTINEZ FERNANDEZ, EULOGIO	AN0022545023	VAL-1001		Cardiología	Hospital de Día	No		Hospital de Día
		12/10/2011 09:00	LOPEZ LOPEZ, NUEVONENE	AN0953644686	VAL-959		Medicina Interna	Hospitalización	SI		Planta

Pendiente Asistencia Confirmada Ingresado Anulado Intervención Asociada URP Intervención con requisitos URP

Página 1 de 6 (150 registros)

Ingresar Conf/Desconf Imprimir

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 3 de mayo de 2012

Terminado

Esta acción provoca la apertura de la Ficha de Preingreso.

Modelo Global Diraya

AHCAE - Luis Gutierrez Toledano - - Mozilla Firefox
http://localhost:7101/ahcae/admAdmisionListaPreingresos.jsf

Diraya ATENCION HOSPITALARIA Luis Gutierrez Toledano (?) | Ir al escritorio |

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

VALIDACION016 VALIDACION016 , VALIDACION016 AN0953512324 VAL-829 Hombre 23 Años

Modalidad Asistencial: Hospital de Día
 Quirúrgico (S/N)

Usuario confidencial

Motivo Ingreso: Programado

Procedencia: Seleccionar

Prioridad: Seleccionar

Aislado: Seleccionar

Centro Origen: Hospital de Especialidades Virgen de Valme
 Unidad Funcional Origen: Alergología

Profesional Origen:

Centro Destino: Hospital de Especialidades Virgen de Valme
 Unidad Funcional Destino: Angiología y Cirugía Vasкуляр

Profesional Destino:

Preferencia Destino: Planta

Ubicación Propuesta:

ICD:

Cód. Proc.:

Procedimiento:

Movilidad: Seleccionar

Creencia del usuario: Seleccionar

Financiación: Seleccionar

Garante:

Instrucciones:

Sesiones N° sesiones: 7

	Fecha	Hora	Estado
	04/05/2012	12:00	
	08/05/2012	12:00	
	15/05/2012	12:00	
	22/05/2012	12:00	
	29/05/2012	12:00	
	05/06/2012	12:00	
	12/06/2012	12:00	

Pendiente Asistencia Confirmada
 Ingresado Anulado
 Intervención Asociada

Grabar Ingresar Conf./Desconf. Borrar Prog. Sesiones Anular Imprimir Limpiar Cerrar Ciclo
 Aceptar Cancelar

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 Jueves 3 de mayo de 2012

Terminado

Como se ha indicado en el apartado “Registrar preingreso” de esta unidad didáctica, para poder ver el diagnóstico, el usuario debe tener un permiso denominado “Ver diagnósticos de admisión”. Si el usuario no tiene dicho permiso, no verá ese campo en el formulario.

Si el preingreso está asociado a una intervención y esta tiene como requisito URP cuando se cargue el preingreso este dará la información de las ubicaciones de URP totales, disponibles y ocupadas.

Modelo Global Diraya

AHCAE - Luis Gutierrez Toledano - - Mozilla Firefox
http://localhost:7101/ahcae/admAdmisionListaPreingresos.jsf

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Luis Gutierrez Toledano (?) | Ir al escritorio

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

VALIDACION031 VALIDACION031 , VALIDACION031 AN0953508482 VAL-841 Hombre 52 Años

Modalidad Asistencial: Hospitalización
 Quirúrgico (S/N)

Usuario confidencial:

Motivo Ingreso: Programado

Procedencia: Lista de Espera Quirúrgica

Prioridad: Seleccionar

Aislado: Seleccionar

Centro Origen: Hospital de Especialidades Virgen de Valme

Unidad Funcional Origen: Cardiología

Profesional Origen:

Centro Destino: Hospital de Especialidades Virgen de Valme

Unidad Funcional Destino: Cardiología

Profesional Destino:

Preferencia Destino: Planta

Ubicación Propuesta:

ICD:

Cód. Proc.:

Procedimiento:

Movilidad: Seleccionar

Creencia del usuario: Seleccionar

Financiación: Seleccionar

Garante:

Instrucciones:

Sesiones N° sesiones: 1

	Fecha	Hora	Estado
	07/05/2012	17:00	

Pendiente Asistencia Confirmada
 Ingresado Anulado
 Intervención Asociada

Para la fecha, hora y turno del parte de la intervención asociada se necesitan 1 ubicaciones de URP. Quedan 0 disponibles. Hay 0 puestos de URP. 0 puestos de URP ocupados actualmente.

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 Jueves 3 de mayo de 2012

Terminado

1.3.2.6. Programar Sesiones

El sistema se puede configurar para que se puedan programar sesiones sólo para los preingresos con modalidad asistencial hospital de día médico o para todos los tipos de preingreso (el parámetro es SESIONES_HD_MEDICO).

Para modificar la programación de una sesión de un preingreso accedemos a su ficha pulsando el icono  del registro deseado de la lista.

En la parte inferior derecha de la Ficha de Preingreso se muestra una tabla con las sesiones del usuario, indicando tanto fecha y hora de las mismas como el Estado del preingreso (pendiente o ingresado).

Modelo Global Diraya

Sesiones Nº sesiones: 7

		Fecha	Hora	Estado
		08/06/2010	10:00	
		09/06/2010	10:00	
		15/06/2010	10:00	
		18/06/2010	10:00	
		27/06/2010	10:00	
		03/07/2010	10:00	
		06/07/2010	10:00	

 Pendiente  Asistencia Confirmada
 Ingresado  Anulado
 Intervención Asociada

Cada una de las sesiones que ya aparecen programadas podrán ser editadas para modificar su Fecha y Hora: Para ello se pulsará el icono  junto al registro de interés. Aparecerá un pequeño recuadro donde poder cambiar estos datos:

Editar Sesión x

Fecha: 

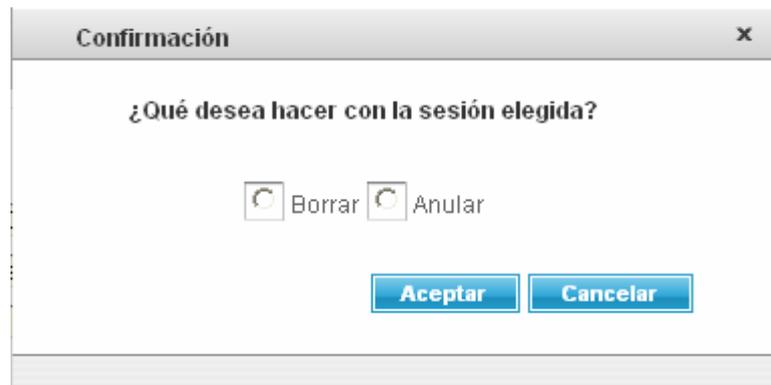
Hora:

Para eliminar una sesión programada, bastará con hacer clic sobre el icono con forma de papelera () que aparece junto a cada sesión en la lista. Una sesión ingresada o de asistencia confirmada no puede ser eliminada.

Una vez pulsado ese icono se comprobará si el operador tiene permiso para borrar y/o anular (borrado lógico) y dependiendo de los permisos se realizará la acción pertinente. Si el operador tiene los dos permisos se preguntará qué acción desea realizar.

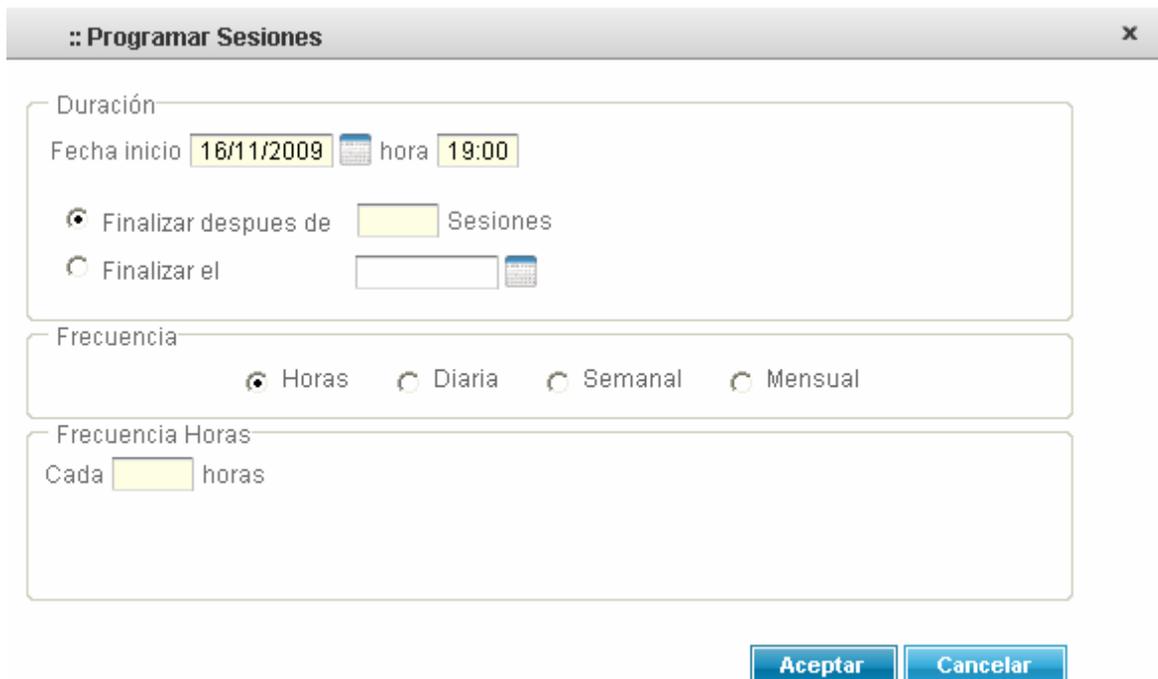
La diferencia entre borrar y anular una sesión es que, la primera opción, elimina totalmente el registro de la sesión. La opción de anulación, por el contrario, la mantiene en pantalla, aunque la marca con un símbolo identificativo (aspa). Si el operador necesita que quede registro de que la sesión fue anulada, deberá usar la opción de anulación. El borrado responde, normalmente, a error administrativo.

Modelo Global Diraya



Confirmation dialog box titled "Confirmación" with a close button (x). The main text asks "¿Qué desea hacer con la sesión elegida?". There are two radio buttons: "Borrar" (selected) and "Anular". At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Para añadir nuevas sesiones se pulsará el botón "Prog. Sesiones" que se encuentra bajo el recuadro "Sesiones". Se abrirá una ventana donde especificar Duración, Tipo de Frecuencia y Frecuencia:



Dialog box titled "Programar Sesiones" with a close button (x). It contains three sections:

- Duración:** "Fecha inicio" with a date picker set to "16/11/2009" and "hora" with a time picker set to "19:00". Below are two radio buttons: "Finalizar despues de" (selected) with a text input field and "Sesiones", and "Finalizar el" with a date picker.
- Frecuencia:** Four radio buttons: "Horas" (selected), "Diaria", "Semanal", and "Mensual".
- Frecuencia Horas:** "Cada" with a text input field and "horas".

At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Con este 'Programador de Sesiones' se pueden generar sesiones que se añaden a las definidas en el preingreso con las siguientes herramientas de juego:

- Indicar un número de total de sesiones
- Indicar una fecha final para las sesiones
- Indicar una frecuencia de Horas (Frecuencia Horas)
- Indicar una frecuencia de Días (Frecuencia Días)

Modelo Global Diraya

- Indicar qué días de la semana y cada cuantas semanas tener sesión (Frecuencia Semanal)
- Indicar qué día del mes se desea la sesión y cada cuantos meses (Frecuencia Mensual)

El sistema puede ser configurado mediante parámetros para que la programación de sesiones sólo se pueda realizar dentro del circuito de Hospitalización de día Médica (SESIONES_HD_MEDICO).

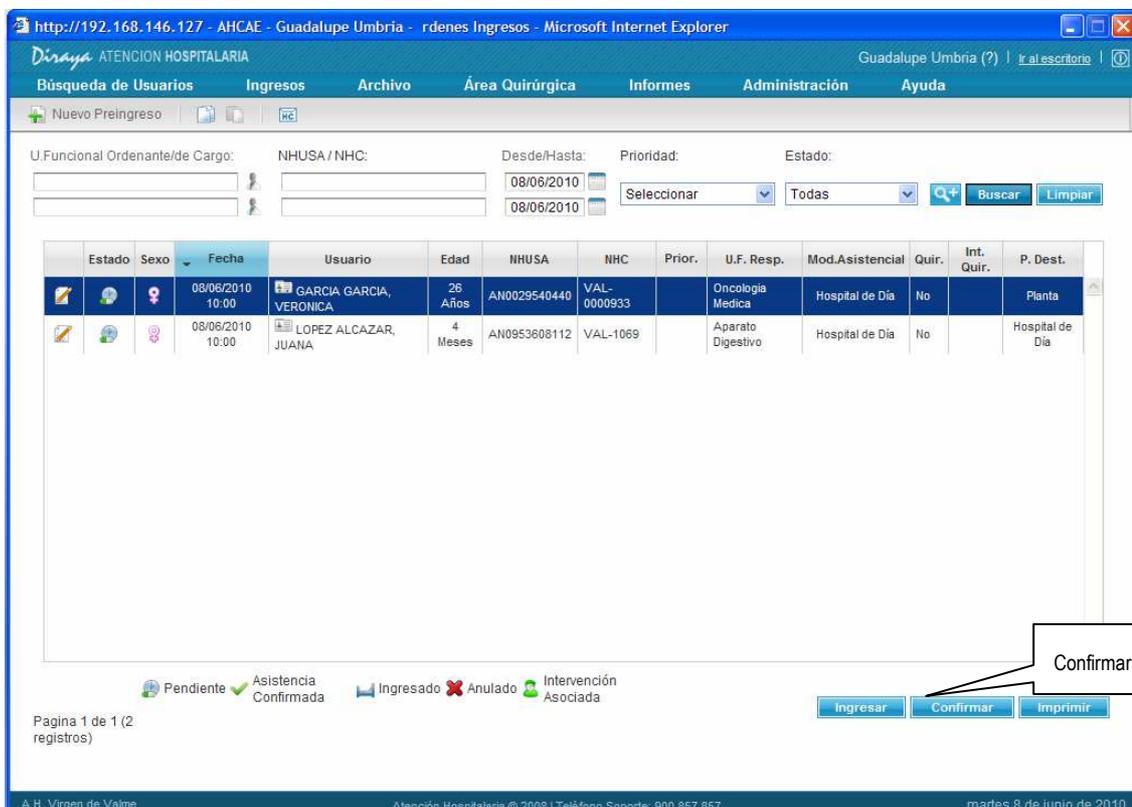
1.3.2.7. Confirmación de un preingreso

El primer proceso que hará el administrativo de preingresos será identificar qué Lista de trabajo hay programada para el día, para ello acudirá al listado de preingresos donde por defecto ya se carga la fecha del día y el estado Todas.

Posteriormente, a medida que acudan los usuarios, irá marcándolos con Asistencia Confirmada, para ir preparando la documentación correspondiente.

Esta marca Asistencia confirmada se hace del siguiente modo:

- En la lista de Preingresos se selecciona la sesión que se desea confirmar y se pulsa el botón "Confirmar"



U.Funcional Ordenante/de Cargo: NHUSA / NHC: Desde/Hasta: Prioridad: Estado:

08/06/2010 08/06/2010 Selecccionar Todas Buscar Limpiar

Estado	Sexo	Fecha	Usuario	Edad	NHUSA	NHC	Prior.	U.F. Resp.	Mod.Asistencial	Quir.	Int. Quir.	P. Dest.
		08/06/2010 10:00	GARCIA GARCIA, VERONICA	26 Años	AN0029540440	VAL-0000933		Oncología Médica	Hospital de Día	No		Planta
		08/06/2010 10:00	LOPEZ ALCAZAR, JUANA	4 Meses	AN0953608112	VAL-1069		Aparato Digestivo	Hospital de Día	No		Hospital de Día

Pendiente Asistencia Confirmada Ingresado Anulado Intervención Asociada

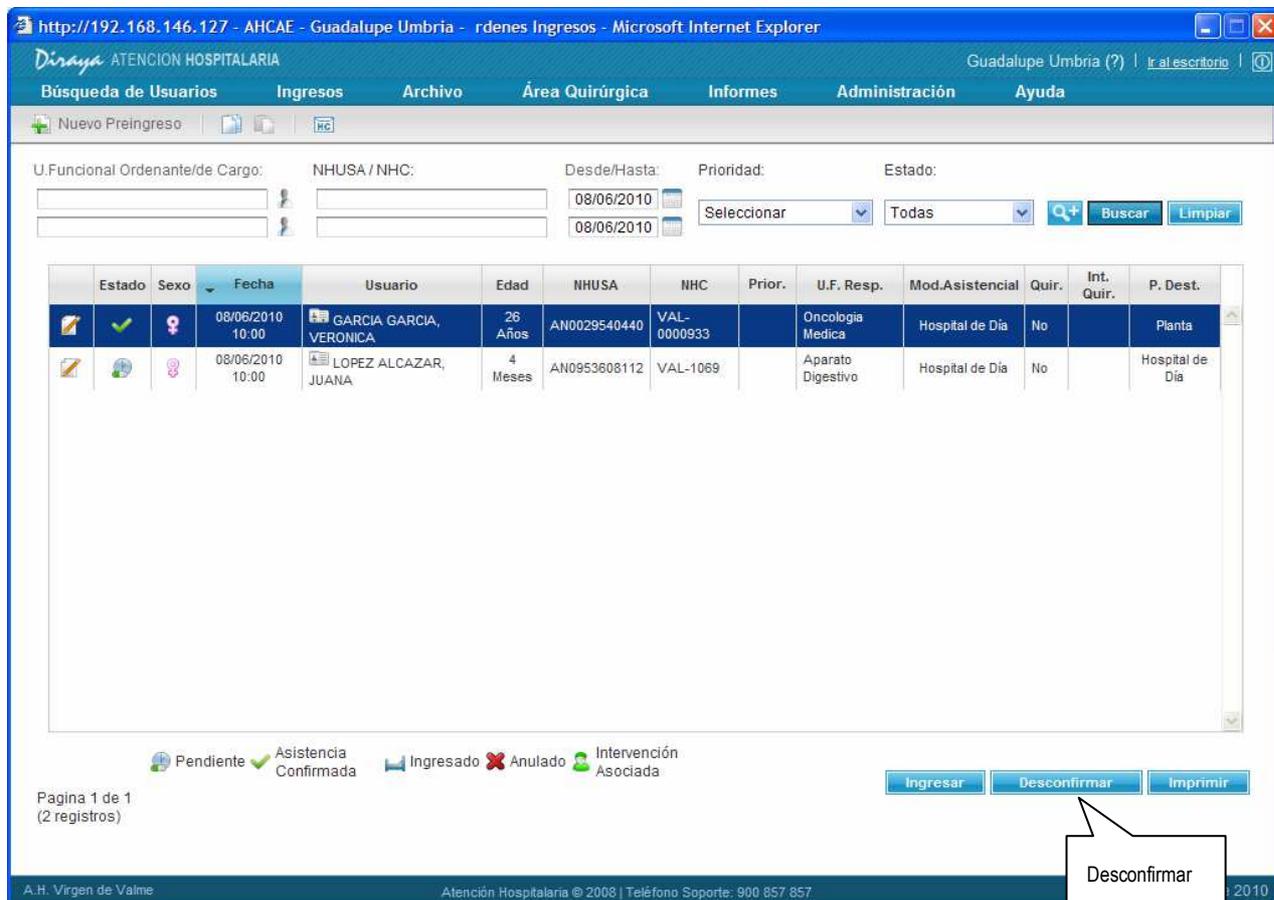
Página 1 de 1 (2 registros)

Ingresar Confirmar Imprimir

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 8 de junio de 2010

Modelo Global Diraya

Como se puede comprobar al seleccionar una sesión confirmada el botón cambia a “Desconfirmar” por si es necesario corregir una confirmación



U.Funcional Ordenante/de Cargo: NHUSA / NHC: Desde/Hasta: Prioridad: Estado:

08/06/2010 08/06/2010 Seleccionar Todas + Buscar Limpiar

Estado	Sexo	Fecha	Usuario	Edad	NHUSA	NHC	Prior.	U.F. Resp.	Mod.Asistencial	Quir.	Int. Quir.	P. Dest.
	♀	08/06/2010 10:00	GARCIA GARCIA, VERONICA	26 Años	AN0029540440	VAL-0000933		Oncología Medica	Hospital de Día	No		Planta
	♀	08/06/2010 10:00	LOPEZ ALCAZAR, JUANA	4 Meses	AN0953608112	VAL-1069		Aparato Digestivo	Hospital de Día	No		Hospital de Día

Pendiente Asistencia Confirmada Ingresado Anulado Intervención Asociada

Ingresar Desconfirmar Imprimir

Página 1 de 1 (2 registros)

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

- En la ficha de Preingresos se selecciona la sesión que se desea confirmar y se pulsa el botón “**Confirmar**”

Del mismo modo, también en la ficha, el botón cambia entre Confirmar/Desconfirmar dependiendo del estado de la sesión.

Finalmente, si la sesión está ingresada o anulada no se puede confirmar.

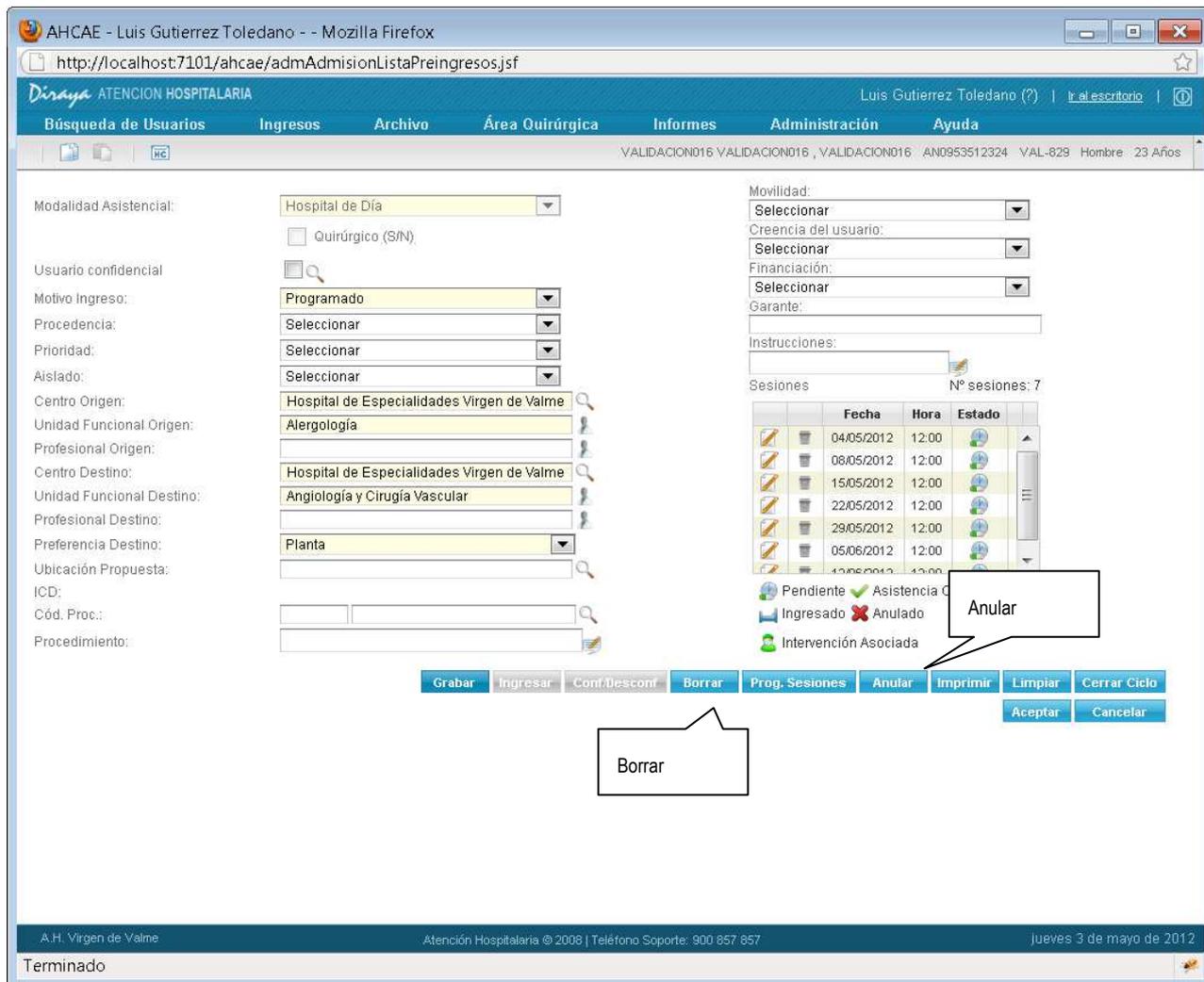
Como se ha indicado en apartados anteriores de esta unidad didáctica, para poder ver e introducir el diagnóstico, el usuario debe tener un permiso denominado “Ver diagnósticos de admisión”. Si el usuario no tiene dicho permiso, no verá ese campo en el formulario.

1.3.2.8. Borrado / Anulación de un Preingreso

Accedemos a la ficha de un preingreso siguiendo los pasos descritos en el proceso 1.3.2.5 Consulta de un Preingreso de esta Unidad Didáctica.

Modelo Global Diraya

Las posibilidades existentes son Anular una sesión, que ya se ha detallado en el punto 1.3.2.6 Programar Sesiones de esta Unidad Didáctica o Borrar / Anular el preingreso completo.

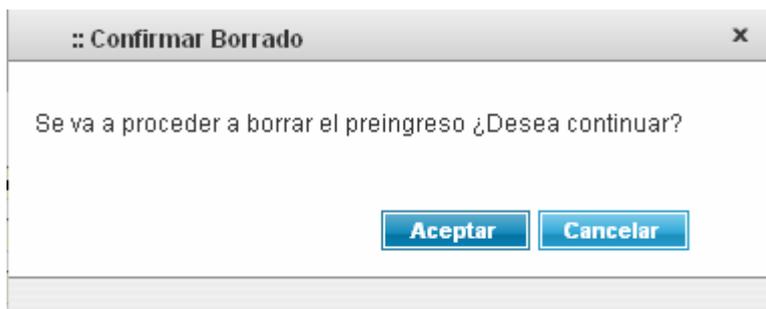


The screenshot displays the 'Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA' interface. The top navigation bar includes 'Búsqueda de Usuarios', 'Ingresos', 'Archivo', 'Área Quirúrgica', 'Informes', 'Administración', and 'Ayuda'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a form with fields for 'Modalidad Asistencial', 'Usuario confidencial', 'Motivo Ingreso', 'Procedencia', 'Prioridad', 'Aislado', 'Centro Origen', 'Unidad Funcional Origen', 'Profesional Origen', 'Centro Destino', 'Unidad Funcional Destino', 'Profesional Destino', 'Preferencia Destino', 'Ubicación Propuesta', 'ICD', 'Cód. Proc.', and 'Procedimiento'. The right column contains fields for 'Movilidad', 'Creencia del usuario', 'Financiación', 'Garante', and 'Instrucciones'. Below these is a table of sessions with columns for 'Fecha', 'Hora', and 'Estado'. A callout box points to the 'Borrar' button in the bottom navigation bar.

	Fecha	Hora	Estado
	04/05/2012	12:00	
	08/05/2012	12:00	
	15/05/2012	12:00	
	22/05/2012	12:00	
	29/05/2012	12:00	
	05/06/2012	12:00	
	12/06/2012	12:00	

Para realizar el Borrado del preingreso se pulsará el botón “**Borrar**”. Esta funcionalidad realiza un borrado físico. No se puede borrar un preingreso si hay alguna sesión Ingresada.

Antes de realizar el borrado, pregunta si se está seguro

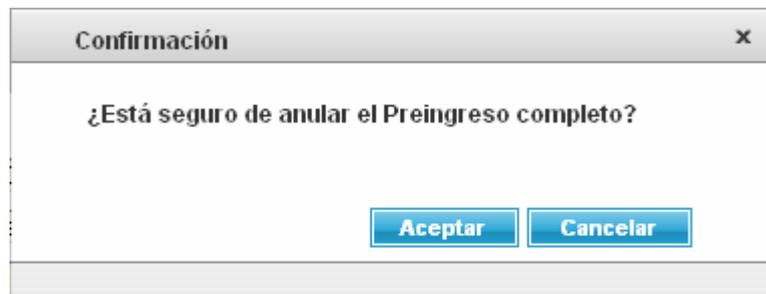


The dialog box is titled 'Confirmar Borrado'. It contains the text: 'Se va a proceder a borrar el preingreso ¿Desea continuar?'. Below the text are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Modelo Global Diraya

Si lo que se desea es Anular el preingreso (Borrado lógico) se pulsará el botón “Anular”. Esta funcionalidad anula todas las sesiones del preingreso. No se puede anular un preingreso si hay alguna sesión Ingresada.

Antes de realizar la anulación pregunta si se está seguro:



1.3.2.9. Cerrar Ciclo de Sesiones

La funcionalidad de “Cerrar Ciclo”, se verá en la sección “Cerrar ciclo de Sesiones” del apartado Cerrar Episodio (Alta Administrativa) de la Unidad Didáctica 2: Hospital de Día Médico y Hospital de Día Quirúrgico.

1.3.2.10. Registrar Ficha Administrativa de Hospitalización

Para registrar un nuevo ingreso a un usuario determinado podremos hacerlo desde dos orígenes:

- Desde un preingreso previamente registrado
- Un nuevo Ingreso no programado anteriormente

1.3.2.10.1 Registrar una Hospitalización a partir de un Preingreso

Para realizar esta acción tendremos dos posibles opciones:

- Ingresar desde la Lista de Preingresos
- Ingresar desde la Ficha de Preingresos

Para realizar el ingreso desde la Lista de Preingresos accederemos a la misma tal y como se detalla en el punto 1.3.2.4 Consultar Listado de Preingresos de esta Unidad Didáctica.

En esa lista indicando los filtros apropiados seleccionaremos la sesión a hospitalizar y pulsaremos el botón “Ingresar”:

Modelo Global Diraya

http://192.168.146.127 - AHCAE - Guadalupe Umbria - rdenes Ingresos - Microsoft Internet Explorer

Diraya ATENCION HOSPITALARIA Guadalupe Umbria (?) | Ir al escritorio

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Nuevo Preingreso

U.Funcional Ordenante/de Cargo: NHUSA / NHC: Desde/Hasta: Prioridad: Estado:

08/06/2010 08/06/2010 Seleccionar Todas + Buscar Limpiar

Estado	Sexo	Fecha	Usuario	Edad	NHUSA	NHC	Prior.	U.F. Resp.	Mod.Asistencial	Quir.	Int. Quir.	P. Dest.
		08/06/2010 10:00	GARCIA GARCIA, VERONICA	26 Años	AN0029540440	VAL-0000933		Oncologia Medica	Hospital de Día	No		Planta
		08/06/2010 10:00	LOPEZ ALCAZAR, JUANA	4 Meses	AN0953608112	VAL-1069		Aparato Digestivo	Hospital de Día	No		Hospital de Día

Pendiente Asistencia Confirmada Ingresado Anulado Intervención Asociada

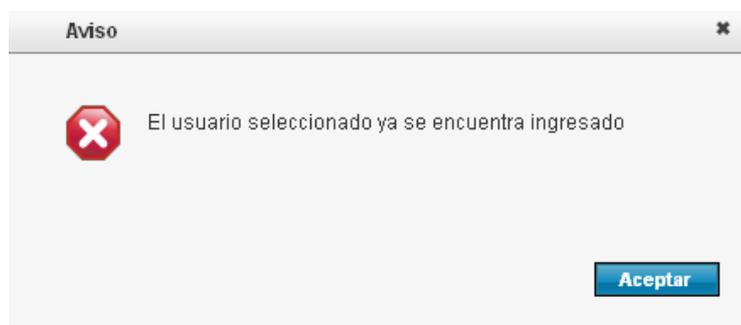
Página 1 de 1 (2 registros)

Ingresar Confirmar Imprimir

Ingresar

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 8 de junio de 2010

Si el usuario ya se encuentra ingresado muestra un aviso

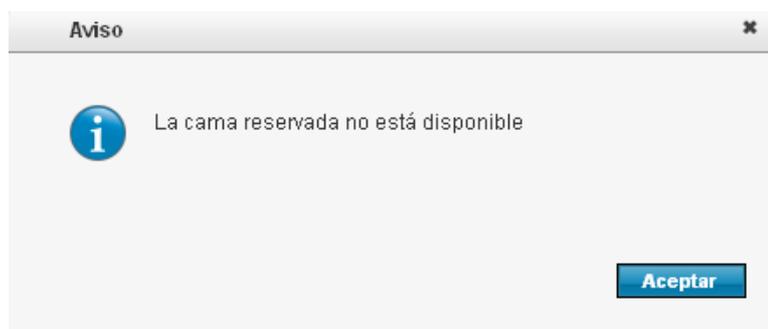


Si el usuario no está hospitalizado se abre la ficha de ingreso con la mayor parte de la información ya inicializada.

El registro completo del Ingreso se comenta en el punto [1.3.2.10.2 Registrar una Hospitalización no Programada de esta Unidad Didáctica.](#)

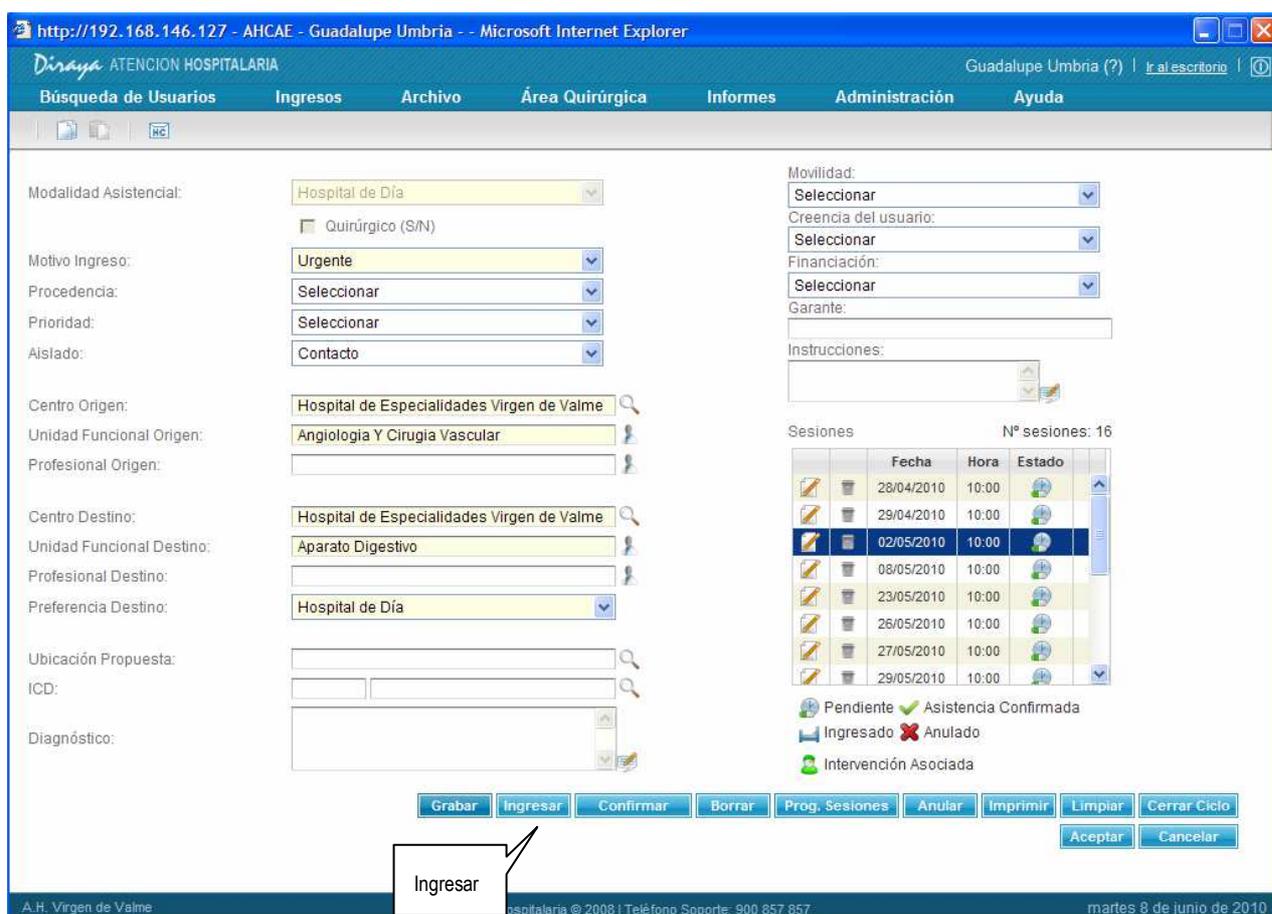
Si el preingreso tenía cama reservada se comprueba si esta cama sigue disponible. Si lo está la toma como cama para el ingreso. Si está ocupada avisa mostrando el siguiente mensaje:

Modelo Global Diraya



El ingreso se terminará guardando del mismo modo que un ingreso normal, es decir, pulsando el botón **“Grabar”** o el **“Aceptar”**.

Para realizar el ingreso desde la ficha de preingresos, accederemos a la Lista de Preingresos tal y como se detalla en el punto [1.3.2.4 Consultar Listado de Preingresos de esta Unidad Didáctica](#), pasaremos a la ficha de preingreso del usuario que se desea ingresar y seleccionaremos la sesión a hospitalizar, para finalmente pulsar el botón **“Ingresar”** de la ficha.



Modalidad Asistencial: Hospital de Día

Quirúrgico (S/N):

Motivo Ingreso: Urgente

Procedencia: Seleccionar

Prioridad: Seleccionar

Aislado: Contacto

Centro Origen: Hospital de Especialidades Virgen de Valme

Unidad Funcional Origen: Angiología Y Cirugía Vasculuar

Profesional Origen:

Centro Destino: Hospital de Especialidades Virgen de Valme

Unidad Funcional Destino: Aparato Digestivo

Profesional Destino:

Preferencia Destino: Hospital de Día

Ubicación Propuesta:

ICD:

Diagnóstico:

Movilidad: Seleccionar

Creencia del usuario: Seleccionar

Financiación: Seleccionar

Garante:

Instrucciones:

Sesiones N° sesiones: 16

	Fecha	Hora	Estado
	28/04/2010	10:00	
	29/04/2010	10:00	
	02/05/2010	10:00	
	08/05/2010	10:00	
	23/05/2010	10:00	
	26/05/2010	10:00	
	27/05/2010	10:00	
	29/05/2010	10:00	

Ingresar

A.H. Virgen de Valme | Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 | martes 8 de junio de 2010

A partir de ahí el circuito es el mismo que al intentar ingresar desde la Lista de Preingresos.

Modelo Global Diraya

Como se ha indicado en apartados anteriores de esta unidad didáctica, para poder ver e introducir el diagnóstico, el usuario debe tener un permiso denominado “Ver diagnósticos de admisión”. Si el usuario no tiene dicho permiso, no verá ese campo en el formulario.

1.3.2.10.2 Registrar una Hospitalización no Programada

Accederemos a la opción de menú “Ingresos >> Gestión de Pacientes Admitidos >> Hospitalización” del menú superior:



Si el usuario ya se encuentra ingresado y lo que se desea es completar la Ficha su nombre se encontrará en el listado, por lo que sólo se ha que pulsar el icono  junto a su registro que mostrará su Ficha de Ingreso.

Modelo Global Diraya

http://192.168.146.127 - AHCAE - Guadalupe Umbria - Hospitalización - Microsoft Internet Explorer

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Guadalupe Umbria (?) | Ir al escritorio

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Nuevo Ingreso

U.Funcion responsable: Control Enfermería / Ubicación: NHUSA / NHC:

Buscar Limpiar

			Ubic.	MHC	NHUSA	Apellidos y Nombre	Edad	D. Est. C.	Fch. ing.	Fch. Prev. Alta	U.F. Responsable	Diagnóstico
			C-114-2	VAL-0000618	AN0953501109	ESPIGARES LOPEZ, MANUEL	12 Meses	117	11/02/2010		Cardiología	
			C-305-1	VAL-0000243	AN0290688385	FERNANDEZ LOPEZ, LUIS PEDRO	65 Años	6	02/06/2010		Alergología	
			VAL-1938		AN0953626296	GARCIA GARCIA, GARGAR	41 Días	41	28/04/2010		Cardiología	
			C-112-2	VAL-1937	AN0953626195	GARCIA GARCIA, JAJA	41 Días	41	28/04/2010		Angiología Y Cirugía Vascul	
			VAL-1946		AN0953627007	GARCIA GARCIA, JAVVI	40 Días	40	29/04/2010		Cardiología	
			3B-103-2		AN0953621145	GONZALEZ MORA, ALONSO	4 Meses	103	25/02/2010		Alergología	
			C-112-3	VAL-1103	AN0207293041	JIMENEZ AGUILERA, JUAN JOSE	44 Años	455	10/03/2009		Cardiología	
			VAL-0000875		AN0953554659	JIMENEZ LOPEZ, HUO	8 Meses	249	02/10/2009		Ginecología	

Ingreso confirmado Ingreso sin confirmar Paciente desplazado Ingreso Ectópico Alta médica

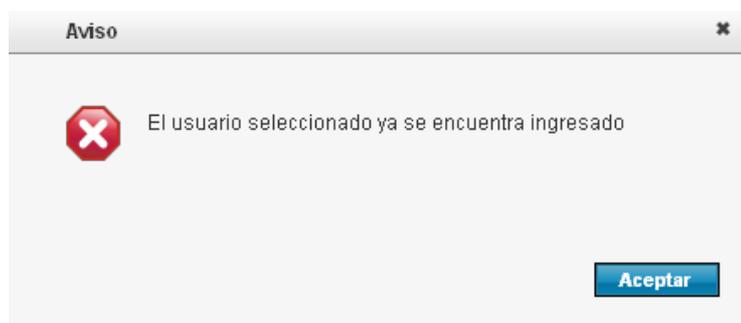
Página 1 de 3 (64 registros)

Imprimir Imprimir Justificantes Imprimir Etiqueta de Ingreso

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 8 de junio de 2010

Pero si lo que se desea es ingresar un nuevo usuario se pulsará la opción de menú “**Nuevo Ingreso**”, en la esquina superior izquierda de la pantalla. Esto abrirá el buscador de usuarios para seleccionar uno, y cuando se localice en el listado se pulsará “**Aceptar**” y se abrirá una Ficha de Ingreso en blanco.

Si el usuario ya se encuentra ingresado el sistema avisa y muestra el ingreso actual.



Si el usuario tenía preingresos pendientes el sistema avisa y da la opción de pasar a la ficha de preingreso correspondiente para seleccionar la sesión a ingresar o continuar realizando un nuevo ingreso independiente de los preingresos anteriores.

Modelo Global Diraya

Preingresos Pendientes X

El usuario tiene preingresos pendientes por ingresar.

Ir a preingresos
Continuar Admisión

La Ficha de Ingreso, dividida en tres pestañas horizontales, se abrirá por la primera de ellas, *Datos del Ingreso*, con la mayoría de los campos en blanco para proceder a su cumplimentación (en el caso del “Nuevo Ingreso”).

Están rellenos por defecto varios campos: La fecha actual y una hora X, en Motivo aparece “Programado”, y en Modalidad Asistencial aparece “Hospitalización”, y en Financiación “Sistema Nacional de Salud. Residentes en Andalucía”

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA
Luis Gutierrez Toledano (?) | Ir al escritorio |

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda
VALIDACION002 VALIDACION002 , VALIDACION002 AN0953503230 Hombre 32 Años

Datos Ingreso
Datos Alta
Traslados

Episodio:	Episodio Padre:	RDQ asociado:	Dias Estancia Censal: <input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Reingreso	<input type="checkbox"/> Confirmado	<input checked="" type="checkbox"/> Episodio contabilizable (S/N)
Fecha/Hora:	<input type="text" value="02/05/2012"/> <input type="text" value="14:51"/>	Usuario confidencial: <input type="checkbox"/>	Proced. Ingreso:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Contacto:	<input type="text"/>
Fecha Prev. Alta:	<input type="text"/>	Centro Solic.:	U.F. Solic.:	<input type="text"/>	Movilidad:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Fecha Alta Adm.:	<input type="text"/>	Prof. Solic.:	U.F. Responsable:	<input type="text"/>	Transporte Entrada:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Estado Usuario:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Centro Responsable:	Prof. Responsable:	<input type="text"/>	Creencia del usuario:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Modal. Asist.:	<input type="text" value="Hospitalización"/> <input type="checkbox"/> Quirúrgico (S/N)	U.F. Ingreso:	U.F. Ingreso:	<input type="text"/>	Colectivos:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Motivo Ingreso:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	CÁ'd. Proc.:	<input type="text"/>	Observaciones:	<input type="text"/>	
Motivo:	<input type="text"/>			Procedimiento:	<input type="text"/>	
Financiación:	<input type="text" value="Seleccionar"/>					
Garante:	<input type="text"/>					

Ubicación:

Ubicación: Habitación:

Control de Enfermería: Aislado:

Localización:

Madre Lactante: Habitación:

A.H. Virgen de Valme
Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857
miércoles 2 de mayo de 2012

La información de esta pestaña de datos de Ingreso es la siguiente:

Modelo Global Diraya

- Episodio: N° del Episodio
- Episodio Padre: N° del Episodio Padre
- RDQ Asociado: En caso de que la hospitalización esté relacionada con una entrada de AGD, el RDQ correspondiente
- Días de Estancia
- Marca de Reingreso
- Marca de ingreso Confirmado: Indica que el usuario ya está en Planta
- Marca de Episodio Contabilizable: Diferencia los episodios de recién nacidos no patológicos
- Fecha Ingreso en Urg: Si el usuario proviene de la integración con el servicio de urgencias, se mostrará la fecha de ingreso en este.
- Fecha / Hora Ingreso: Inicializado por defecto a la fecha / hora actual.
- Fecha / Hora Prevista Alta
- Estado del Usuario: Campo de gestión manual indicando los posibles estados por los que puede pasar el usuario en su estancia en el Hospital
- Modalidad Asistencial: Al estar en el caso de Hospitalización Médica estará cumplimentada como Hospitalización.
- Marca de Quirúrgico (S/N): Al estar en el caso de Hospitalización Médica debe estar desmarcada.
- Motivo Ingreso: Se inicializará con el valor del parámetro (MOTIVO_INGRESO_DEFECTO). Si el motivo ingreso es Programado el sistema hará una búsqueda automática en AGD para ofrecer al administrativo posibles entradas en AGD por las que se pueda estar realizando la admisión. El administrativo decidirá si desea aceptar dicha propuesta o no.

Modelo Global Diraya

Entradas en LEO

RDO Cod.	F.Inscripcion	U.F.	Hum.Inscripcion	Prof.Destino	Tipo Lista	P.quirurgico
1350779	16-feb-2009	Angiología Y Cirugia Vascular				AMPUTACION Y DESARTICULACION DE DEDO DE MANO

Num. Total de Registros: 1

Selecionar Cancelar

- Motivo (Texto Libre). El icono  amplía la información visible
- Financiación del Episodio: Será inicializado según el valor del parámetro FINANC_INGRESO_DEFECTO
- Usuario Confidencial: en los ingresos de modo que si está marcado, la información del paciente se considera confidencial, autorizándose sólo a una lista de personas a conocer la situación del paciente. Pulsando  se accedera a la pantalla con el listado de personas autorizadas y se podrán añadir nuevos.

Personas Autorizadas en admision confidencial

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI/NIF	Vínculo

Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombre:

DNI: Vínculo:

Añadir Modificar Eliminar Aceptar Cancelar

- Garante: Sólo se puede rellenar si la financiación es Privada
- Procedencia del Ingreso: Si la procedencia del ingreso es "Urgencias", cuando se asigne una cama de hospitalización se mostrará un mensaje al usuario para que pueda confirmar el ingreso o no según proceda. Si existe integración con Diraya Urgencias, al

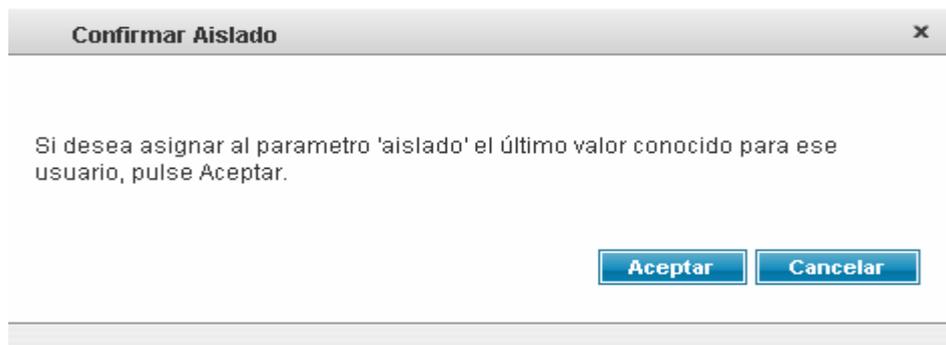
Modelo Global Diraya

confirmar el ingreso el paciente dejará de aparecer como paciente de Urgencias. La ubicación de hospitalización que lanzará este proceso será la identificada en el parámetro "TIPO_UBI_CIERRE_EPI_URGENCIAS".

- Centro Solicitante: Centro que genera la orden de ingreso. Se selecciona abriendo el buscador correspondiente pulsando el icono 
- Unidad Funcional Solicitante: Unidad Funcional que genera la orden de ingreso. Se selecciona abriendo el buscador correspondiente pulsando el icono 
- Profesional Solicitante: Profesional que genera la orden de ingreso. Se selecciona abriendo el buscador correspondiente pulsando el icono 
- Centro Responsable: Centro donde se registra el ingreso. Cargado automáticamente
- Unidad Funcional Responsable: Unidad Funcional Responsable del ingreso. Se selecciona abriendo el buscador correspondiente pulsando el icono 
- Profesional Responsable: Profesional Responsable del ingreso. Se selecciona abriendo el buscador correspondiente pulsando el icono 
- Unidad Funcional Ingreso: Unidad Funcional en la que se realiza el ingreso. Se carga automáticamente con la primera unidad funcional responsable asociada.
- Contacto: Permite indicar un contacto para el usuario. Haciendo un clic sobre el icono  se abre una ventana para que el administrativo registre posibles contactos para el usuario y seleccione uno como contacto de este episodio
- Movilidad del usuario en el momento del ingreso
- Medio de Transporte de entrada
- Creencia del Usuario: La visibilidad de este campo es configurable mediante parámetro (MOSTRAR_CREENCIA_EN_FICHA_INGRESOS)
- Colectivo: Colectivo con el que está relacionado el usuario
- Observaciones: Observaciones generales del ingreso. El icono  amplía la información visible
- Ubicación: Cama que tiene asignada usuario. Se selecciona abriendo el buscador correspondiente pulsando el icono . La obligatoriedad de este campo es parametrizable, el parámetro que se utiliza es CAMA_OBLIGATORIA.
- Habitación: Habitación de la ubicación

Modelo Global Diraya

- **Control de Enfermería:** Control de Enfermería responsable del ingreso. Normalmente será el control de enfermería responsable de la ubicación, pero puede cambiarse si se requiere.
- **Aislado:** Tipo de aislamiento del usuario en el ingreso. Las búsquedas de ubicación para el usuario vendrán determinadas por este aislamiento. En el momento del ingreso se comprueba si el usuario tuvo algún aislamiento en el episodio anterior y se propone como posible aislamiento para este.



- **Localización:** Localización actual del paciente. Normalmente será la habitación pero si el paciente se desplaza temporalmente a otra ubicación del hospital, para hacerse alguna prueba o recibir algún tratamiento, se debe indicar en ese campo, quedando el usuario destacado en la lista de pacientes hospitalizados. Se selecciona abriendo el buscador correspondiente pulsando el icono  o bien escribiendo directamente el nombre de la cama.
- **Madre lactante:** Indica la ubicación donde se encuentra alojada la madre de un recién nacido.
- **Habitación:** Habitación de la ubicación de la madre lactante
- **Código CIE del diagnóstico**
- **Descripción del diagnóstico.** Estos campos codificados se seleccionan abriendo el buscador correspondiente pulsando el icono 

Como se comentó en el apartado “Registrar preingreso” de esta unidad didáctica, en referencia al diagnóstico en el preingreso y en el ingreso, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Por una parte, para poder ver e introducir el diagnóstico codificado, el usuario debe tener un permiso denominado “Ver diagnósticos de admisión”. Si el usuario no tiene dicho permiso, no verá ese campo en el formulario.

Modelo Global Diraya

- Por otra parte, mediante el parámetro “DIAGNOSTICO_OBLIGATORIO_X_MODALIDAD” (código 305), se configuran para cada área hospitalaria, aquellas modalidades asistenciales, refiriéndonos a “Hospitalización”, “Hospital de Día Quirúrgico”, “Hospital de Día Médico”, para las que será obligatorio indicar un diagnóstico codificado al registrar un preingreso o un ingreso.

Nota: En caso de indicar que es obligatorio introducir un diagnóstico codificado en los preingresos e ingresos de alguna modalidad asistencial, tener en cuenta que los administrativos de admisión que vayan a encargarse de gestionar los preingresos e ingresos deben tener el permiso “Ver diagnósticos de admisión”. En caso contrario, no podrán crear preingresos ni ingresos, ya que no podrán introducir el diagnóstico codificado, y al ser obligatorio, el sistema no permitirá guardar el registro.

- Diagnóstico en texto libre. El icono  amplía la información visible
- ICD: Diagnóstico Codificado
- Diagnóstico en texto libre

En referencia al diagnóstico en el preingreso y en el ingreso, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Por una parte, para poder ver e introducir el diagnóstico, el usuario debe tener un permiso denominado “Ver diagnósticos de admisión”. Si el usuario no tiene dicho permiso, no verá los campos referentes al diagnóstico en el formulario.
- Por otra parte, mediante el parámetro “DIAGNOSTICO_OBLIGATORIO_X_MODALIDAD” (código 305), se configuran para cada área hospitalaria, aquellas modalidades asistenciales, refiriéndonos a “Hospitalización”, “Hospital de Día Quirúrgico”, “Hospital de Día Médico”, para las que será obligatorio indicar un diagnóstico codificado al registrar un preingreso o un ingreso.

Nota: En caso de indicar que es obligatorio introducir un diagnóstico codificado en los preingresos e ingresos de alguna modalidad asistencial, tener en cuenta que los administrativos de admisión que vayan a encargarse de gestionar los preingresos e ingresos deben tener el permiso “Ver diagnósticos de admisión”. En caso contrario, no podrán crear preingresos ni ingresos, ya que no podrán introducir el diagnóstico codificado, y al ser obligatorio, el sistema no permitirá guardar el registro.

- Cod. Proc.: Procedimiento codificado.

Modelo Global Diraya

En referencia al procedimiento codificado en el preingreso y en el ingreso, hay que tener en cuenta lo siguiente: mediante el parámetro "PROCEDIMIENTO_OBLIGATORIO_X_MODALIDAD" (código 306), se configuran para cada área hospitalaria, aquellas modalidades asistenciales, refiriéndonos a "Hospitalización", "Hospital de Día Quirúrgico", "Hospital de Día Médico", para las que será obligatorio indicar un procedimiento codificado al registrar un preingreso o un ingreso.

- Procedimiento en texto libre.

Una vez rellena la información disponible, al menos la obligatoria (Fecha/Hora Ingreso, Procedencia, Modalidad Asistencial, Motivo, Financiación, Unidad Funcional Responsable, Unidad Funcional Ingreso) se puede guardar la hospitalización.

El guardar se puede hacer mediante dos botones: "**Grabar**" y "**Aceptar**". La principal diferencia entre ambos es que el "**Grabar**" graba y permanece en la ficha para continuar ampliando información y el "**Aceptar**" graba y navega a la lista de hospitalizados.

En el proceso de grabación de un ingreso se realizan los siguientes procesos:

- Si se ha indicado ubicación ésta se ocupa.
- Se crea el episodio.
- Se crea un traslado inicial indicando la unidad funcional de ingreso y, si proceden, la ubicación y el profesional.
- Se imprime el informe de ingreso y las etiquetas correspondientes según indique la configuración del sistema. Se puede configurar que se impriman o no (parámetros IMPRIMIR_FICHA_INGRESO e IMPRIMIR_ETIQUETAS_INGRESO).
- Se solicita la historia (o actualiza si ya existía desde el preingreso)

1.3.2.11. Consulta y/o Modificación de una Hospitalización

Para consultar y modificar una hospitalización ya registrada pulsamos la opción de menú "Ingresos" del menú superior y seleccione la opción "Gestión Pacientes Admitidos":

Modelo Global Diraya



Se muestra en pantalla la lista de usuarios hospitalizados actualmente. En esta lista tenemos la siguiente información:

Una zona de filtros con la que podemos seleccionar los usuarios hospitalizados o de alta según ciertos parámetros.

U.Funcional / Profesional Responsable:

Control Enfermería / Ubicación:

NHUSA / NHC:

Mod. Asist.: Si No Todos

Quirúr.: Si No Todos

Procedencia:

Ingresados Alta Todos

Fecha Ing Fecha Alta Fecha Prevista Alta

Fecha/Hora
Desde:
Hasta:

Estado Usuario:

1º Apellido 2º Apellido Nombre Sexo

Episodio

Contabilizable:

Colectivos:

Centro:

D. Est. C. Entre y días

Los filtros son los siguientes:

- Unidad Funcional Responsable del ingreso
- Profesional Responsable del ingreso
- Unidad de Cuidados Responsable del ingreso
- Ubicación en la que está ubicado el usuario
- Modalidad Asistencial del Episodio
- Marca de Quirúrgico (S/N/Todos)
- Estado del Usuario
- Episodio
- Marca de episodio Contabilizable
- Colectivos
- Centro de Ingreso

Modelo Global Diraya

- Marca de Ingresos Actuales / de Alta / Todos: Permite realizar la búsqueda entre los ingresos actuales, los ya dado de alta o no diferenciar entre ellos

Además de estos filtros se incluyen unos filtros para localizar el ingreso de un usuario concreto

- NHUSA:
- NHC
- 1º Apellido
- 2º Apellido
- Nombre
- Sexo

Y finalmente existen unos filtros para localizar ingresos por fechas. Para lo mismo tenemos un par Fecha Desde / Fecha Hasta. La interpretación de estas fechas dependerá de la marca que esté seleccionada:

- Fecha Ingreso: Buscará los ingresos realizados entre las fecha desde / hasta dadas
- Fecha Alta: Buscará las altas realizadas entre las fecha desde / hasta dadas
- Fecha Alta Prevista: Buscará los ingresos con fecha Alta prevista entre las fecha desde / hasta dadas

Si al usuario que se busca se le identifica mediante el NHUSA o el NHC, no será necesario rellenar el filtro de fechas (obligatorio en cualquier otro caso), para proceder a la búsqueda.

La consulta inicial de esta pantalla es los ingresados actualmente en el centro de conexión, por lo tanto se marca los ingresados actuales y no se indica ningún filtro de fecha.

Una vez pulsado el botón "**Buscar**" obtenemos los ingresos correspondientes a los datos de búsqueda.

Repasemos la información que se muestra en la lista:

Modelo Global Diraya

AHCAE - Luis Gutierrez Toledano - Hospitalización - Mozilla Firefox

http://127.0.0.1:7101/ahcae/admComunResetListaHospjsf

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Luis Gutierrez Toledano (?) | Ir al escritorio

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Nuevo Ingreso

U.Funcional / Profesional Responsable: Control Enfermería / Ubicación: NHUSA / NHC:

Buscar Limpiar

			Ubic.	NHC	NHUSA	Apellidos y Nombre	Edad	D. Est. C.	Fch. ing.	Fch. Prev. Alta	U.F. Responsable	Diagnóstico
			PASILLO 2 CONSULTA 10-3	VAL-862	AN0023002034	CARMONA CAZORLA, DIEGO MANUEL	35 Años	155	30/11/2011		Cardiología	
			C-102-1	VAL-1037	AN0972608489	LASLIODEKILO CERVANTES, REMEDIOS	43 Años	105	19/01/2012		Obstetricia	
			Consulta 6	1069	AN0953467460	MADRILE MADRI, MADRIL	3 Años	168	17/11/2011		Cardiología	
			C-106-1	VAL-1024	AN0952869801	MADUELOS MARIN, MARIA VALLE	28 Años	164	21/11/2011	08/03/2012	Obstetricia	
			3B-104-1	VAL-0000641	AN0953568100	MARTIN MARQUEZ, ALEJANDRO	2 Años	142	13/12/2011		Cardiología	
			3B-104-1	VAL-794	AN0953430377	NAULA GUAMAN, JOSE FERNANDO	48 Años	106	18/01/2012	09/03/2012	Oftalmología UGC	
			3B-104-2	VAL-1005	AN0953595681	PACOS CONLASREBAJAS, TITOS	2 Años	203	13/10/2011		Cardiología	
			C-102-2	VAL-0000061	AN0953473120	PEREZ PEREZ, HIJOPILAR	3 Años	93	31/01/2012		Angiología y Cirugía Vascul	
			CD-P2-									

Ingreso confirmado Ingreso sin confirmar Paciente desplazado Ingreso Ectópico Alta médica Alta de enfermería

Página 1 de 2 (26 registros)

Imprimir Imprimir Justificantes Imprimir Etiqueta de Ingreso

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 3 de mayo de 2012

Terminado

- Icono de acceso a la ficha de Hospitalización
- Marca de ingreso confirmado o no
- Marca de Desplazado : El desplazado consiste en pacientes que se encuentran actualmente fuera de su cama, por tener indicada una localización distinta a la habitación de la cama
- Marca de Ectópico : Indica que el ingreso es ectópico, es decir, se encuentra ubicado en una cama que no pertenece al servicio responsable del ingreso
- Marca de Alta Médica : Indica que el ingreso tiene dada el Alta Médica.
- Marca de Alta de Enfermería : Indica que el ingreso tiene el Alta de Enfermería
- Ubicación
- NHC del usuario
- NHUSA del usuario

Modelo Global Diraya

- Apellidos y Nombre del usuario
- Edad
- Días de estancia censal
- Fecha de ingreso
- Fecha Prevista de Alta: Si el usuario está ingresado, contiene la previsión de la fecha de alta. Si el usuario está de alta, contiene la fecha de alta, mostrándose en color rojo a efectos de facilitar la consulta.
- Unidad Funcional responsable
- Diagnóstico

Y en una segunda línea de ampliación de información:

- Sexo del usuario
- Hora de Ingreso
- Marca de Reingreso
- Fecha alta
- Hora Alta
- Número de Episodio
- Localización: Ubicación fuera de su cama
- Profesional Responsable
- Estado del ingreso
- Modalidad Asistencial
- Marca Quirúrgico

Para seleccionar al usuario al que se desea asignar ubicación se pulsará el icono  que aparece junto a dicho usuario, en la 1ª columna del listado.

Se abrirá la Ficha de Ingreso situada en la pestaña *Datos Ingreso*.

En esta ficha se realizarán las modificaciones pertinentes y se pulsará el botón **“Guardar”**.

Es importante destacar que las modificaciones de Ubicación, Unidad Funcional Responsable y Profesional Responsable generarán un Traslado, que puede ser Cambio de Asistencia en caso de cambio de Unidad Funcional.

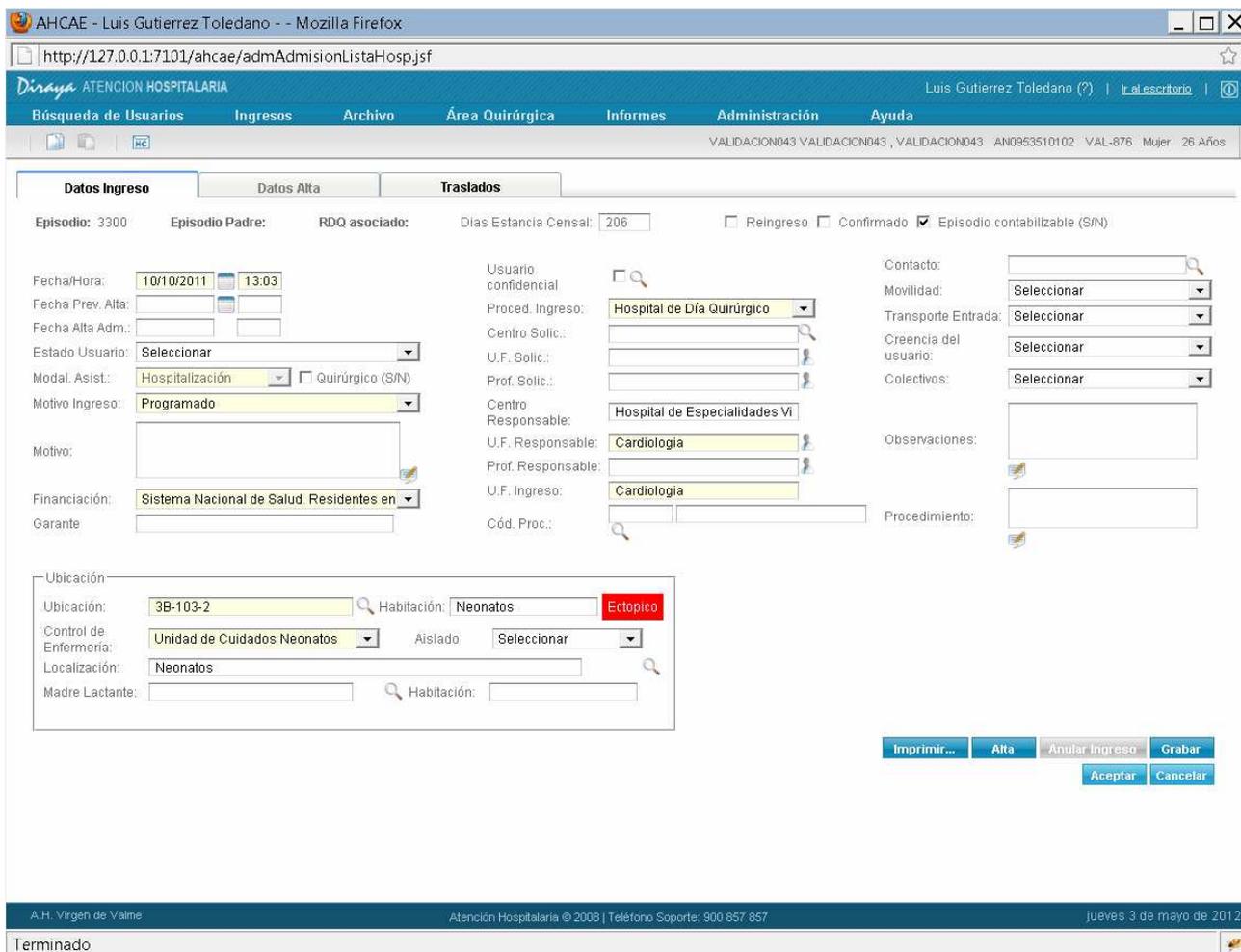
Modelo Global Diraya

Como se ha indicado en apartados anteriores de esta unidad didáctica, para poder ver el diagnóstico, el usuario debe tener un permiso denominado “Ver diagnósticos de admisión”. Si el usuario no tiene dicho permiso, no verá ese campo en el formulario.

1.3.2.12. Asignación Ubicación en Gestión de Pacientes Admitidos

Accedemos a la ficha de Hospitalización como se detalla en el paso [1.3.2.11 Consulta y Modificación de una Hospitalización de esta Unidad Didáctica](#).

Para asignar una ubicación a un usuario que ya se encuentra hospitalizado habrá que pulsar el icono  situado junto al campo “Ubicación” y a partir de aquí se ha de realizar el mismo proceso que se indica en el apartado [1.3.2.3 Buscar y Asignar Ubicación en la Ficha de Preingresos de esta Unidad Didáctica](#).



The screenshot shows the AHCAE web application interface. The main form is titled "Datos Ingreso" and contains the following fields and options:

- Episodio:** 3300
- Episodio Padre:** (empty)
- RDQ asociado:** (empty)
- Días Estancia Censal:** 206
- Reingreso Confirmado Episodio contabilizable (S/N)
- Fecha/Hora:** 10/10/2011 13:03
- Fecha Prev. Alta:** (empty)
- Fecha Alta Adm.:** (empty)
- Estado Usuario:** Seleccionar
- Modal. Asist.:** Hospitalización Quirúrgico (S/N)
- Motivo Ingreso:** Programado
- Motivo:** (empty)
- Financiación:** Sistema Nacional de Salud. Residentes en
- Garante:** (empty)
- Usuario confidencial:**
- Proced. Ingreso:** Hospital de Día Quirúrgico
- Centro Solic.:** (empty)
- U.F. Solic.:** (empty)
- Prof. Solic.:** (empty)
- Centro Responsable:** Hospital de Especialidades VI
- U.F. Responsable:** Cardiología
- Prof. Responsable:** (empty)
- U.F. Ingreso:** Cardiología
- Cód. Proc.:** (empty)
- Contacto:** (empty)
- Movilidad:** Seleccionar
- Transporte Entrada:** Seleccionar
- Creencia del usuario:** Seleccionar
- Colectivos:** Seleccionar
- Observaciones:** (empty)
- Procedimiento:** (empty)

A pop-up window titled "Ubicación" is open, showing:

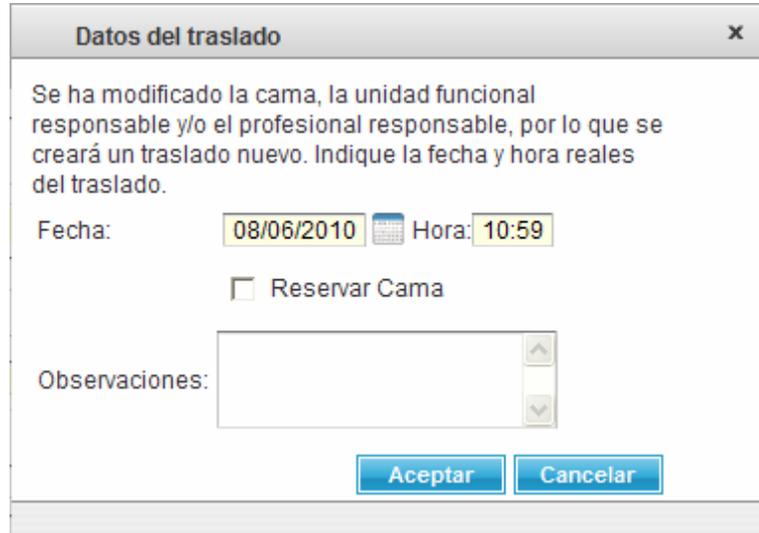
- Ubicación:** 3B-103-2
- Habitación:** Neonatos
- Control de Enfermería:** Unidad de Cuidados Neonatos
- Aislado:** Seleccionar
- Localización:** Neonatos
- Madre Lactante:** (empty)
- Habitación:** (empty)

Buttons at the bottom right include: Imprimir..., Alta, Anular Ingreso, Grabar, Aceptar, and Cancelar.

Una vez seleccionada la ubicación y antes de salir de la Ficha de Ingreso, habrá que pulsar el botón “Grabar” para guardar los nuevos datos introducidos.

Modelo Global Diraya

Se pregunta al administrativo la fecha / hora exacta de ocupación, para tener un seguimiento correcto de la cronología del ingreso.



En este caso la cama cambia de estado pasando a estar ocupada por el ingreso.

La opción de reserva de Cama permite dejar la cama marcada como reservada de modo que, al volver a realizar un cambio de cama posterior al ingreso se ofrece la cama reservada como propuesta.

La cama reservada podrá ser ocupada en caso de necesidad por otros ingresos.

1.3.2.13. Realizar Traslado de Ubicación

El traslado, ya sea de Ubicación, Unidad Funcional o Profesional, se puede realizar tanto desde la ficha de Hospitalización como desde la opción de menú especial para esta tarea. Esta opción de menú será usada por personal que no tenga que acceder a la ficha, por ejemplo, Enfermería.

Se accederá a esta funcionalidad desde “Ingresos >> Traslado de pacientes” del menú superior. Consistirá en cambiar a un usuario que está hospitalizado desde su ubicación a otra distinta o modificaciones en Unidad Funcional o Profesional.

Modelo Global Diraya



La ventana de los traslados de ubicación que se muestra es la siguiente:

Datos del traslado

Ubicación Terminal: 

Usuario: 

NHUSA:

NHC:

Edad: Sexo:

U.Funcional Responsable:

Profesional Responsable:

Nueva Ubicación 

Nueva Unidad Funcional: 

Nuevo Profesional Responsable: 

En primer lugar habrá que buscar al usuario al que se desea trasladar. La búsqueda se hará bien por el mismo usuario, bien por la ubicación en la que se encuentra en el momento actual. El operador dispondrá de buscadores para efectuar esta búsqueda (🔍):

Ubicación Terminal: 

Usuario: 

Hecha cualquiera de las dos búsquedas anteriores, el resto de los datos se cargará automáticamente para proceder al siguiente paso, la selección de la nueva ubicación.

Nueva Ubicación 

Nueva Unidad Funcional: 

Nuevo Profesional Responsable: 

Modelo Global Diraya

Habrá que cumplimentar alguno de los tres datos para efectuar el traslado, la nueva Ubicación, la nueva Unidad Funcional y el nuevo Profesional Responsable. Para ellos se utilizarán los buscadores respectivos junto a cada campo.

Al finalizar la cumplimentación de datos, se pulsará el botón **“Guardar”**.

Al guardar el traslado nos preguntará la Fecha / Hora real del traslado y si desea dejar la cama como Reservada para proponerla al administrativo en caso de que se vuelva a realizar un cambio de cama.

Datos del traslado x

Se ha modificado la cama, la unidad funcional responsable y/o el profesional responsable, por lo que se creará un traslado nuevo. Indique la fecha y hora reales del traslado.

Fecha: Hora:

Reservar Cama

Observaciones:

La opción de reserva de Cama permite dejar la cama marcada como reservada de modo que, al volver a realizar un cambio de cama posterior al ingreso se ofrece la cama reservada como propuesta.

La cama reservada podrá ser ocupada en caso de necesidad por otros ingresos.

Además del cambio de cama, de unidad funcional y de profesional, si procede, se apunta el traslado correspondiente, que queda determinado como cambio de asistencia en caso de incluir un cambio de Unidad Funcional.

El traslado libera la cama inicial y ocupa la segunda, en caso de que se haya indicado ubicación.

El sistema puede estar configurado para que, tras la realización de un traslado, tanto desde este punto como desde la ficha de hospitalización, se imprima o no un informe de traslado (parámetro IMPRIMIR_JUSTIFICANTE_TRASLADO).

1.3.2.14. Realizar Intercambio de Ubicación

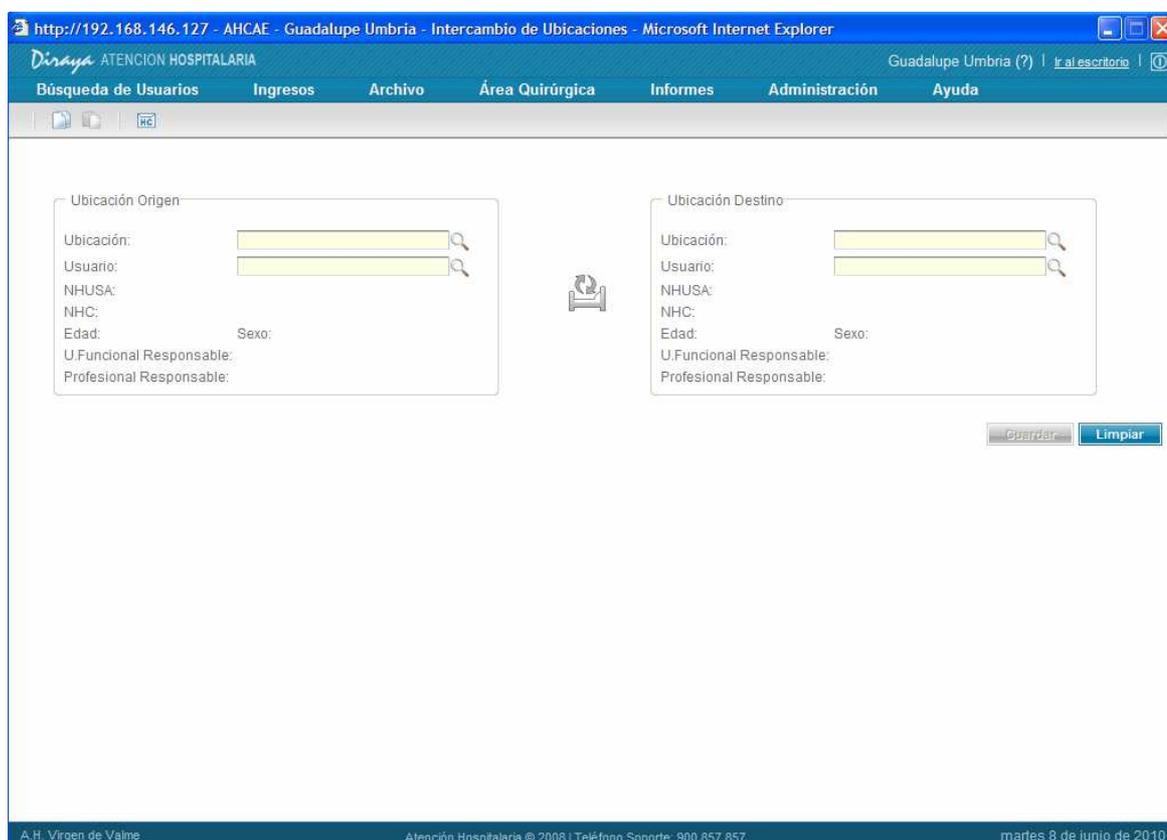
Se accederá a esta funcionalidad desde *“Ingresos >> Intercambio de Ubicaciones de Pacientes”* del menú superior. La razón de ser de los intercambios de ubicación es la permuta

Modelo Global Diraya

de usuarios de habitaciones ocupadas, esto es, un usuario de una habitación en concreto se intercambia con un usuario de otra habitación distinta.



La ventana de los intercambios de ubicación que se muestra es la siguiente:

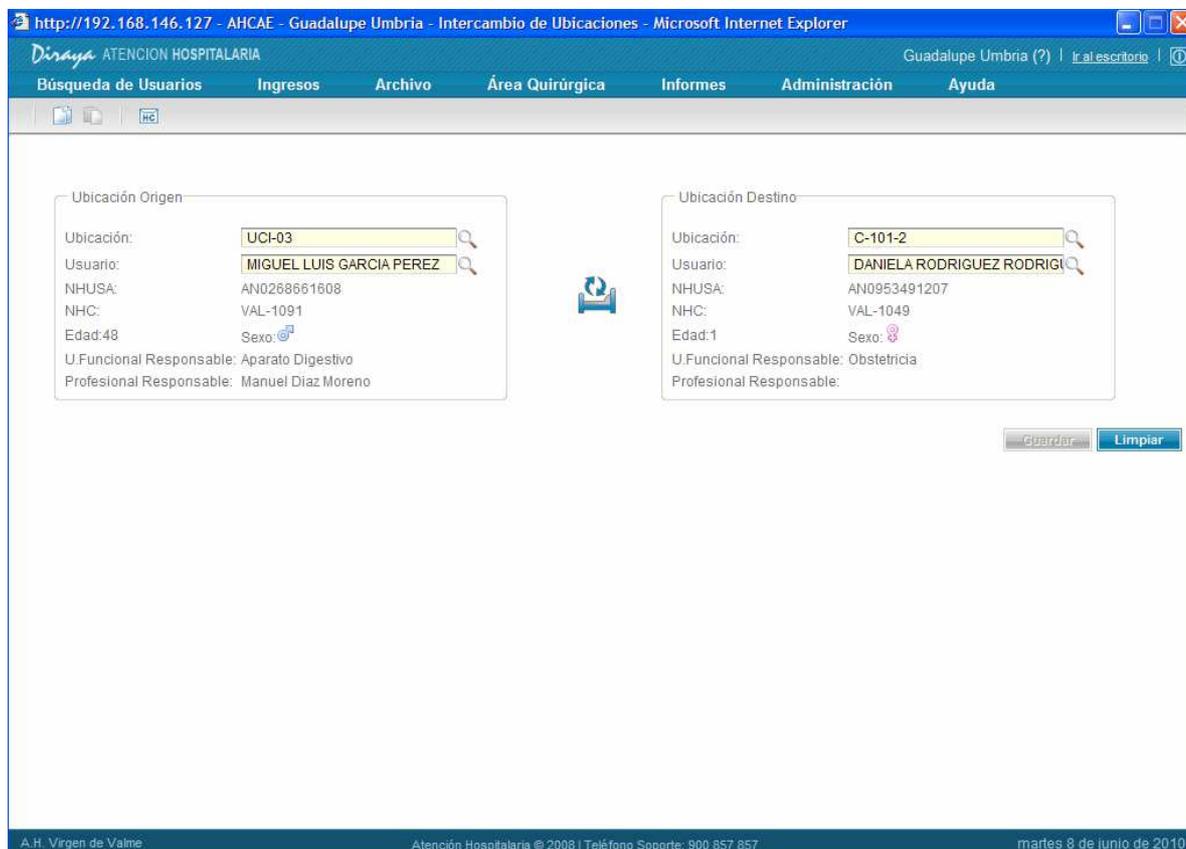


En primer lugar habrá que buscar la ubicación origen que se desea intercambiar. La búsqueda se hará bien por el mismo usuario, bien por la ubicación en la que se encuentra en el momento actual. El operador dispondrá de buscadores para efectuar esta búsqueda (🔍):

Ubicación Terminal: 🔍
 Usuario: 🔍

Modelo Global Diraya

Hecha cualquiera de las dos búsquedas anteriores, el resto de los datos se cargará automáticamente para proceder al siguiente paso que consiste en la selección de la ubicación destino.



http://192.168.146.127 - AHCAE - Guadalupe Umbria - Intercambio de Ubicaciones - Microsoft Internet Explorer

Diraya ATENCION HOSPITALARIA Guadalupe Umbria (?) | Ir al escritorio

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Ubicación Origen

Ubicación: UCI-03

Usuario: MIGUEL LUIS GARCIA PEREZ

NHUSA: AN0288661608

NHC: VAL-1091

Edad: 48 Sexo: ♂

U.Funcional Responsable: Aparato Digestivo

Profesional Responsable: Manuel Diaz Moreno

Ubicación Destino

Ubicación: C-101-2

Usuario: DANIELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

NHUSA: AN0953491207

NHC: VAL-1049

Edad: 1 Sexo: ♀

U.Funcional Responsable: Obstetricia

Profesional Responsable:

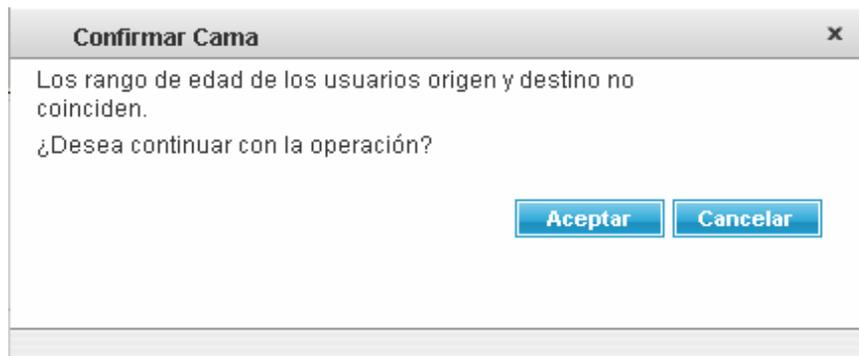
Guardar Limpiar

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 8 de junio de 2010

Una vez seleccionados ambos y sus datos cargados se pulsará el icono  que tenemos en el centro de la ventana. Hecho esto podremos observar cómo las ubicaciones se intercambian en la ficha.

Puede ocurrir que el cambio sea posible y no se nos muestre ningún tipo de mensaje o bien que haya alguna circunstancia que haga que la aplicación nos pida confirmación de si realmente queremos realizar este intercambio. Por ejemplo si el rango de edades de los usuarios no coincide se nos pedirá confirmación de que realmente queremos hacer el intercambio.

Modelo Global Diraya



Confirmar Cama x

Los rango de edad de los usuarios origen y destino no coinciden.
¿Desea continuar con la operación?

Aceptar Cancelar

En estos casos aceptamos o cancelamos según proceda y continuaremos con el proceso.

Finalmente pulsamos el botón “**Guardar**” para hacer efectivo el intercambio y se nos abre ahora una ventana para introducir los datos del intercambio. Serán la fecha, hora y observaciones.



Datos del Intercambio x

Fecha: Hora:

Observaciones:

Aceptar Cancelar

De forma automática se imprime el informe de traslado.

1.3.2.15. Consultar traslados y cambios de responsabilidad de un ingreso

Para consultar los traslados y cambios de responsabilidad de un Ingreso accederemos a la ficha de Hospitalización deseada siguiendo el proceso indicado en el punto [1.3.2.12 Asignación Ubicación en Gestión de Usuarios Admitidos de esta Unidad Didáctica](#). Una vez localizado el usuario y situados en su Ficha, habrá que seleccionar la 3ª pestaña, “**Traslados**”. Aquí podremos consultar los traslados que ha sufrido dicho usuario en su estancia como ingresado. Los traslados correspondientes a cambios de unidad funcional aparecen destacados (mediante un si en la columna Cambio Unidad Funcional) al ser cambios de asistencia dentro del Episodio.

Modelo Global Diraya

http://192.168.146.127 - AHCAE - Guadalupe Umbria - - Microsoft Internet Explorer

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Guadalupe Umbria (?) | [ir al escritorio](#)

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

RAMOS RAMOS, ANTONIO J AN0161847834 VAL-0000863 54 Años

Datos Ingreso Datos Alta **Traslados**

CUF	Ubicación	U.F. Responsable	Profesional	Fecha Desde	Fecha Hasta	Observaciones	Fecha Registro
Si		Angiología Y Cirugia Vasculuar		19/03/2009 17:51	19/01/2010 17:25	Nuevo Ingreso	19/03/2009 17:51
No	C-107-2	Angiología Y Cirugia Vasculuar		19/01/2010 17:25	28/01/2010 13:38		19/01/2010 17:25
No	C-102-1	Angiología Y Cirugia Vasculuar		28/01/2010 13:38	02/06/2010 16:30		28/01/2010 13:38
No	3B-104-2	Angiología Y Cirugia Vasculuar		02/06/2010 16:30		Probando intercambios	02/06/2010 17:20

[Imprimir Justificante](#) [Imprimir](#) [Borrar](#)

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 8 de junio de 2010

1.3.2.16. Imprimir etiquetas del ingreso

Situados en la Ficha de Ingreso pulsamos el botón “Imprimir”

Modelo Global Diraya

The screenshot shows the 'Diraya ATENCION HOSPITALARIA' interface. The main form is titled 'Datos Ingreso' and contains the following fields and options:

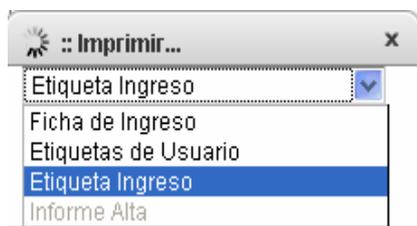
- Episodio:** 4120
- Episodio Padre:** (empty)
- RDO asociado:** (empty)
- Días Estancia Censal:** 93
- Reingreso:**
- Confirmado:**
- Episodio contabilizable (S/N):**
- Fecha/Hora:** 31/01/2012 18:23
- Fecha Prev. Alta:** (empty)
- Fecha Alta Adm.:** (empty)
- Estado Usuario:** Seleccionar
- Modal. Asist.:** Hospitalización (Quirúrgico (S/N))
- Motivo Ingreso:** Programado
- Motivo:** (empty)
- Financiación:** Sistema Nacional de Salud. Residentes en
- Garante:** (empty)
- Usuario confidencial:**
- Proced. Ingreso:** Urgencias
- Centro Solic.:** (empty)
- U.F. Solic.:** (empty)
- Prof. Solic.:** (empty)
- Centro Responsable:** Hospital de Especialidades VI
- U.F. Responsable:** Angiología y Cirugía Vasкуляр
- Prof. Responsable:** (empty)
- U.F. Ingreso:** Angiología y Cirugía Vasкуляр
- Cód. Proc.:** (empty)
- Contacto:** (empty)
- Movilidad:** Seleccionar
- Transporte Entrada:** Seleccionar
- Creencia del usuario:** Seleccionar
- Colectivos:** Seleccionar
- Observaciones:** (empty)
- Procedimiento:** (empty)

Below the main form is a sub-section for 'Ubicación':

- Ubicación:** C-102-2
- Habitación:** Habitación 102 (Ectopico)
- Control de Enfermería:** Unidad de Cuidados 1A
- Aislado:** Seleccionar
- Localización:** Habitación 102
- Madre Lactante:** (empty)
- Habitación:** (empty)

At the bottom right, there are buttons: **Imprimir...**, **Alta**, **Anular Ingreso**, **Grabar**, **Aceptar**, and **Cancelar**. A callout box labeled 'Imprimir' points to the 'Imprimir...' button.

Esto nos abre una ventana que nos permite seleccionar las Etiquetas del Ingreso

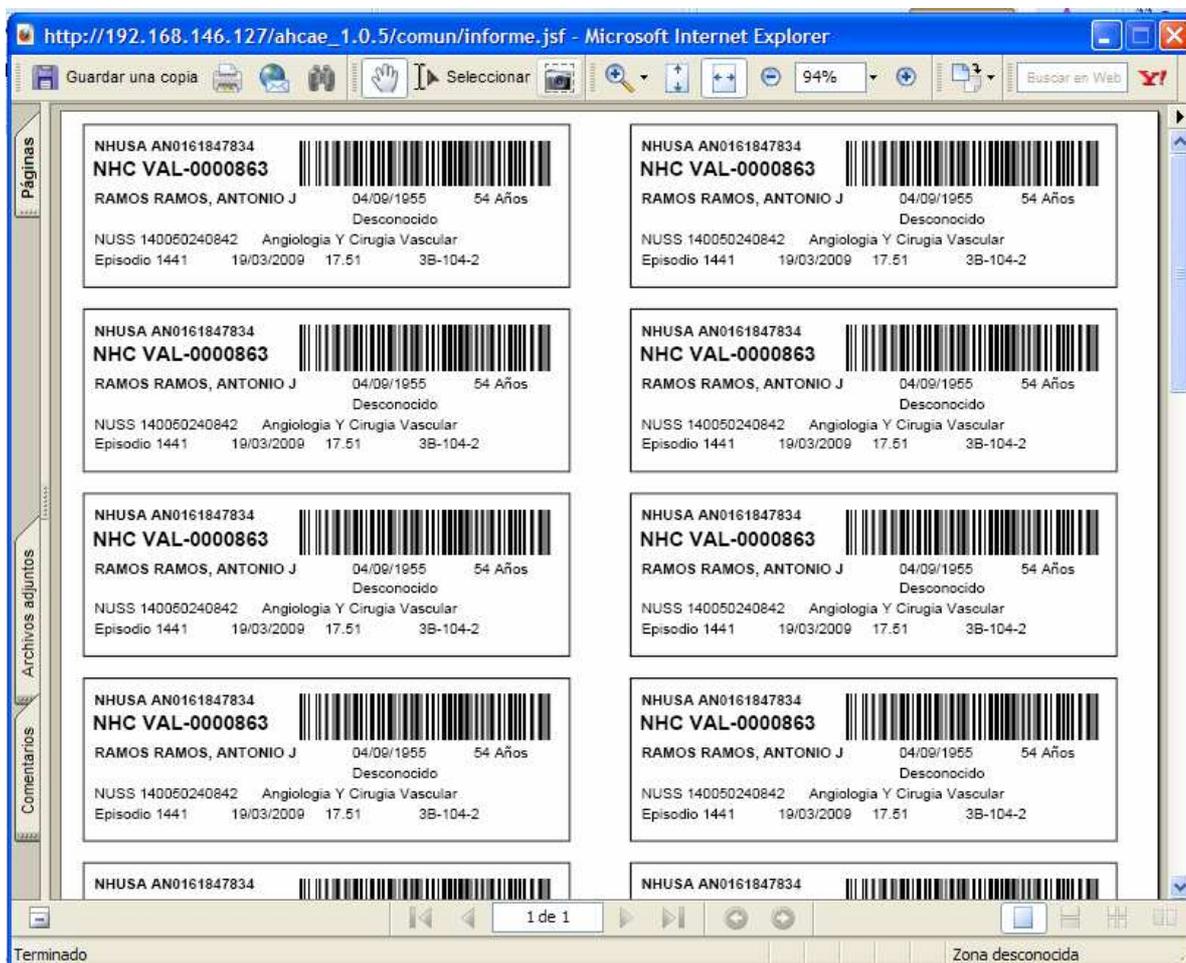


Pulsamos el botón "Aceptar"



Modelo Global Diraya

y obtenemos la impresión de las etiquetas correspondientes



1.3.2.17. Imprimir informe de ingreso

Situados en la Ficha de Ingreso pulsamos el botón “Imprimir”

Esto nos abre una ventana que nos permite seleccionar la Ficha de Ingreso y pulsaremos el botón “Aceptar”.



Obtenemos la impresión del informe de Ingreso.

Modelo Global Diraya

http://192.168.146.127/ahcae_1.0.5/comun/informe.jsf - Microsoft Internet Explorer

Guardar una copia Selecionar 94% Buscar en Web

A.H. Virgen de Valme

Ficha de Ingreso

DNI: 30416232C	Apellidos RAMOS RAMOS	Nombre ANTONIO J	F. Nacimiento 04/09/1955	Sexo Desconocido
Dirección CALLE PLATERO PEDRO BARES Nº28 Blq. Esc.5 PisoB Pta.1		Código Postal 14007	Población No especificado	
Provincia Córdoba	País España	Teléfono		
País Nacimiento No Especificado	NHC VAL-0000863	NUHSA AN0161847834	NUSS 140050240842	

CONTACTO

Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Parentesco
Dirección			
Teléfono			

HOJA DE INGRESO Fecha: 08/06/2010 11:16

Episodio 1441	Unidad Angiología Y Cirugia	Ubicación 3B-104-2	Fecha 19/03/2009	Hora 17:51
Fecha Alta Prevista	Tipo Financiación Pública Andaluza			
Tipo Hospitalización	Quirúrgico	Motivo Ing. Codif. Programado	Aislamiento	
Médico:				
Código	Diagnóstico			

Terminado Zona desconocida

1.3.2.18. Imprimir Informes Administrativos

1.3.2.18.1 Desde el listado de usuarios admitidos

Se puede imprimir el listado de usuarios admitidos. Para ello, situados en dicho listado pulsamos el botón **"Imprimir"**.

Modelo Global Diraya

http://192.168.146.127 - AHCAE - Guadalupe Umbria - Hospitalización - Microsoft Internet Explorer

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Guadalupe Umbria (?) | Ir al escritorio

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Nuevo Ingreso

U.Funcional / Profesional Responsable: Control Enfermería / Ubicación: NHUSA / NHC:

Seleccionar

Buscar Limpiar

			Ubic.	NHC	NHUSA	Apellidos y Nombre	Edad	D. Est. C.	Fch. ing.	Fch. Prev. Alta	U.F. Responsable	Diagnóstico
			C-114-2	VAL-0000618	AN0953501109	ESPIGARES LOPEZ, MANUEL	12 Meses	117	11/02/2010		Cardiología	
			C-305-1	VAL-0000243	AN0290688385	FERNANDEZ LOPEZ, LUIS PEDRO	65 Años	6	02/06/2010		Alergología	
				VAL-1938	AN0953626296	GARCIA GARCIA, GARGAR	41 Días	41	28/04/2010		Cardiología	
			C-112-2	VAL-1937	AN0953626195	GARCIA GARCIA, JAJA	41 Días	41	28/04/2010		Angiología Y Cirugía Vascul	
				VAL-1946	AN0953627007	GARCIA GARCIA, JAVVI	40 Días	40	29/04/2010		Cardiología	
			3B-103-2		AN0953621145	GONZALEZ MORA, ALONSO	4 Meses	103	25/02/2010		Alergología	
			C-112-3	VAL-1103	AN0207293041	JIMENEZ AGUILERA, JUAN JOSE	44 Años	455	10/03/2009		Cardiología	
				VAL-0000875	AN0953554659	JIMENEZ LOPEZ, HUO	8 Meses	249	02/10/2009		Ginecología	

Ingreso confirmado
 Ingreso sin confirmar
 Paciente desplazado
 Ingreso Ectópico
 Alta médica

Página 1 de 3 (64 registros)

Imprimir Imprimir Imprimir Justificantes Imprimir Etiqueta de Ingreso

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 8 de junio de 2010

Esta acción genera un listado de los usuarios que están ingresados actualmente.

Modelo Global Diraya

http://192.168.146.127/ahcae_1.0.5/comun/informe.jsf - Microsoft Internet Explorer

Guardar una copia | Selección | 66% | Buscar en Web

A.H. Virgen de Valme

Censo de pacientes por pantalla a 08/06/2010:11:22

Contabilizable	Todos	Modalidad Asistencial		Hospitalización		
Situación	Ingresados	Centro	Centro	Hospital de Especialidades Virgen de Valme		
Usuario	Días Estancia	Sexo	Mod. Asistencial	Ubicación	Diagnóstico Ingreso	Profesional Ingreso
NHC	Fecha/Hora Ing.	F. Nacimiento	Motivo Ingreso	Localización	UF Ingreso	Profesional Alta
ESPIÑARES LOPEZ, MANUEL	Fecha/Hora Alta	Edad	Motivo alta	Control Enferm.	UF Alta	
VAL-0000618 AND953501109	11/02/2011 19:20	117 Hombres 18/05/2009 1 años	Hospitalización Programado	C-114-2 Habitación 114 Unidad de Cuidados	Careología	
FERNANDEZ LOPEZ, LUIS PEDRO VAL-0000243 AND953668388	6 02/05/2011 17:35	Desconocido 23/07/1944 66 años	Hospitalización Programado	C-305-1 Habitación 305 Unidad de Cuidados	Alergología	Duran, Jose Carlos
GARCIA GARCIA, GARGAR VAL-1938 AND953626296	41 28/04/2011 10:00	Hombre 28/04/2010 2 meses	Hospitalización Urgente	Pte.Cama	Cardiología	Alfaro Guardia, Gerardo
GARCIA GARCIA, JAJA VAL-1937 AND953626195	41 28/04/2011 10:00	Hombre 28/04/2010 2 meses	Hospitalización Urgente	C-112-2 Habitación 112 Unidad de Cuidados	Angiología Y Cirugía Vasculuar	Alfaro Guardia, Gerardo
GARCIA GARCIA, JAVIVI VAL-1948 AND953627307	40 29/04/2011 10:00	Hombre 28/04/2010 2 meses	Hospitalización Urgente	Pte.Cama Habitación 112 Unidad de Cuidados	Cardiología	Alfaro Guardia, Gerardo
GONZALEZ MORA, ALONSO AND953621145	103 25/02/2011 12:14	Hombre 01/02/2010 4 meses	Hospitalización Programado	38-103-2 Neonatos Unidad de Cuidados	Alergología	
JIMENEZ AGUILERA, JUAN JOSE VAL-1103 AND207269041	455 10/03/2001 12:50	Desconocido 25/09/1965 44 años	Hospitalización Programado	C-112-3 Habitación 112 Unidad de Cuidados	Cardiología	Garcia Marquezado, Felipe
JIMENEZ LOPEZ, HIJO VAL-0000875 AND953554659	248 02/10/2001 11:20	Hombre 02/10/2009 0 años	Hospitalización Programado	Pte.Cama Neonatos	Ginecología	Iglesias Gonzalez, Alicia
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO VAL-0000309 AND953451700	43 26/04/2011 12:42	Hombre 19/03/2009 1 años	Hospitalización Programado	Pte.Cama	Cirugía Ortopédica y Traumatología	

Nº Registros: 9 Fecha y Hora: 08/06/2010:11:22:35 Página 1 de 8

1 de 8

Terminado Zona desconocida

1.3.2.18.2 Impresión desde el menú "Ingresos"

Desde el menú "Ingresos >> Listados Ingresos"

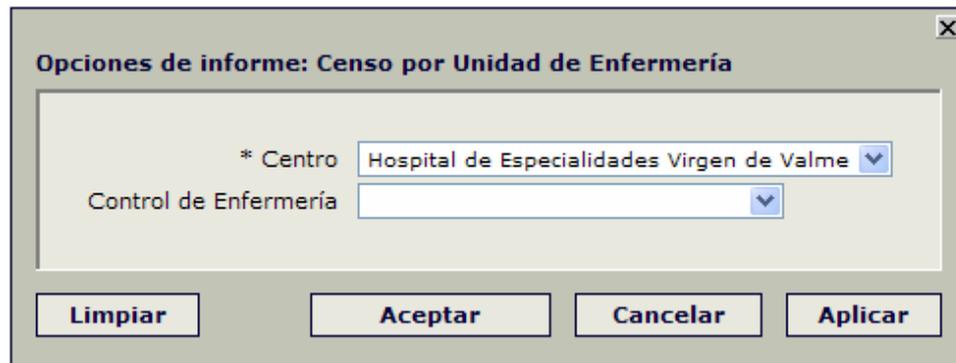
Ingresos	Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Adm
Preingresos				
Gestión de Pacientes Admitidos				
Consulta de Episodios				
Traslado de Pacientes				
Intercambio de Ubicaciones de Pacientes				
Gestión de Partos				
Relación Madre-Hijo				
Listados de Ingresos				
			Censo por Control de Enfermería	
			Censo por Unidad Funcional	
			Traslados por Unidad Funcional	
			Traslados por Control Enfermería	
			Ectópicos por Unidad Funcional	
			Ectópicos por Control de Enfermería	

Se mostrará el explorador de informes, a la izquierda de la interfaz, y se podrán imprimir los siguientes listados:

1. Censo por Control de Enfermería.

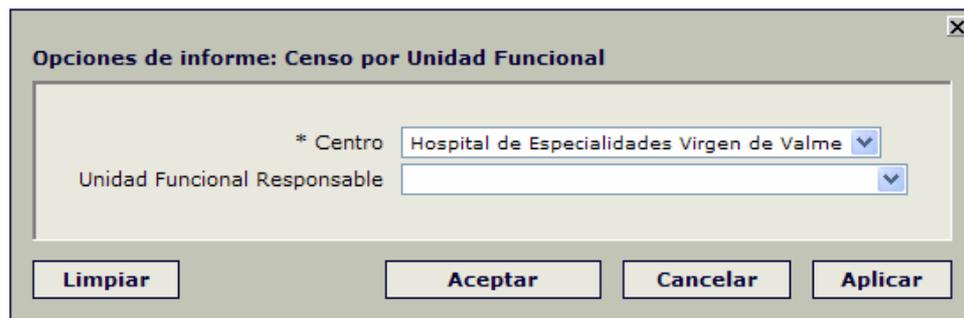
Modelo Global Diraya

Al pulsar se abrirá una ventana donde se podrá seleccionar tanto el Centro como la Unidad de Enfermería deseados. Luego se pulsa el botón “**Aceptar**”.



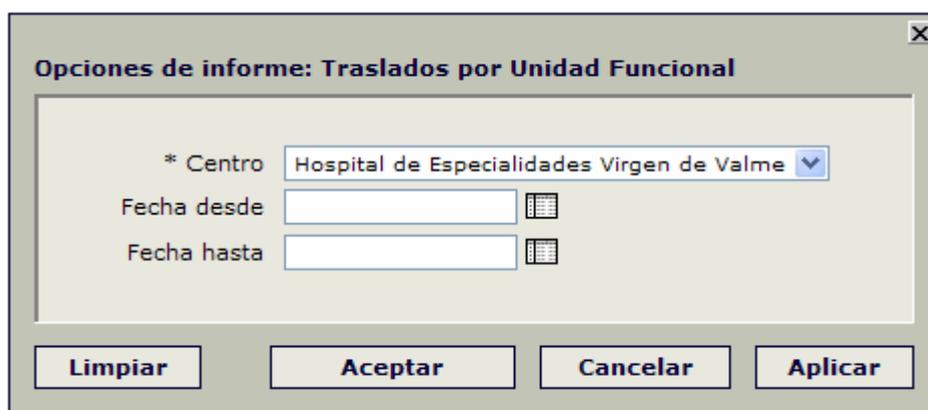
2. Censo por Unidad Funcional.

Al pulsar se abrirá una ventana donde se podrá seleccionar tanto el Centro como la Unidad Funcional deseados. Luego se pulsa el botón “**Aceptar**”.



3. Traslados por Unidad Funcional

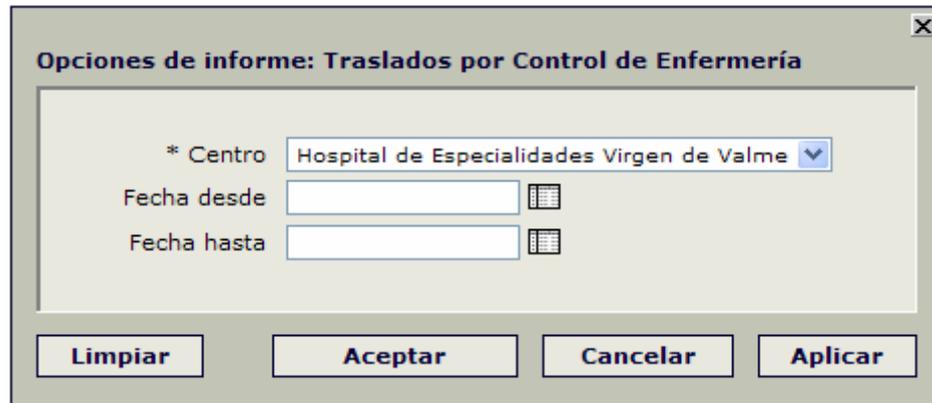
Al pulsar se abrirá una ventana donde se podrá seleccionar tanto el Centro como la fecha de inicio y la fecha de fin para indicar el periodo del que queremos imprimir el listado. Luego se pulsa el botón “**Aceptar**”.



4. Traslados por Control de Enfermería.

Modelo Global Diraya

Al pulsar se abrirá una ventana donde se podrá seleccionar tanto el Centro como la fecha de inicio y la fecha de fin para indicar el periodo del que queremos imprimir el listado. Luego se pulsa el botón “**Aceptar**”.



Opciones de informe: Traslados por Control de Enfermería

* Centro

Fecha desde

Fecha hasta

Limpiar Aceptar Cancelar Aplicar

5. Listado de Ectópicos por Unidad Funcional.

Al pulsar se abrirá una ventana donde se podrá seleccionar el Centro del que queremos imprimir el listado. Luego se pulsa el botón “**Aceptar**”.



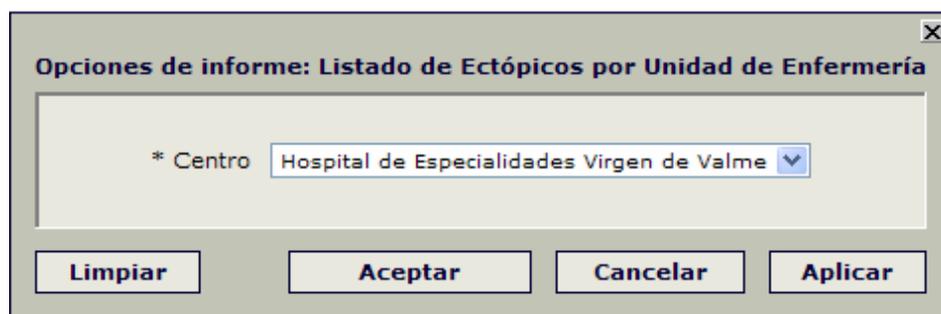
Opciones de informe: Listado de Ectópicos por Unidad Funcional

* Centro

Limpiar Aceptar Cancelar Aplicar

6. Listado de Ectópicos por Unidad de Enfermería.

Al pulsar se abrirá una ventana donde se podrá seleccionar el Centro del que queremos imprimir el listado. Luego se pulsa el botón “**Aceptar**”.



Opciones de informe: Listado de Ectópicos por Unidad de Enfermería

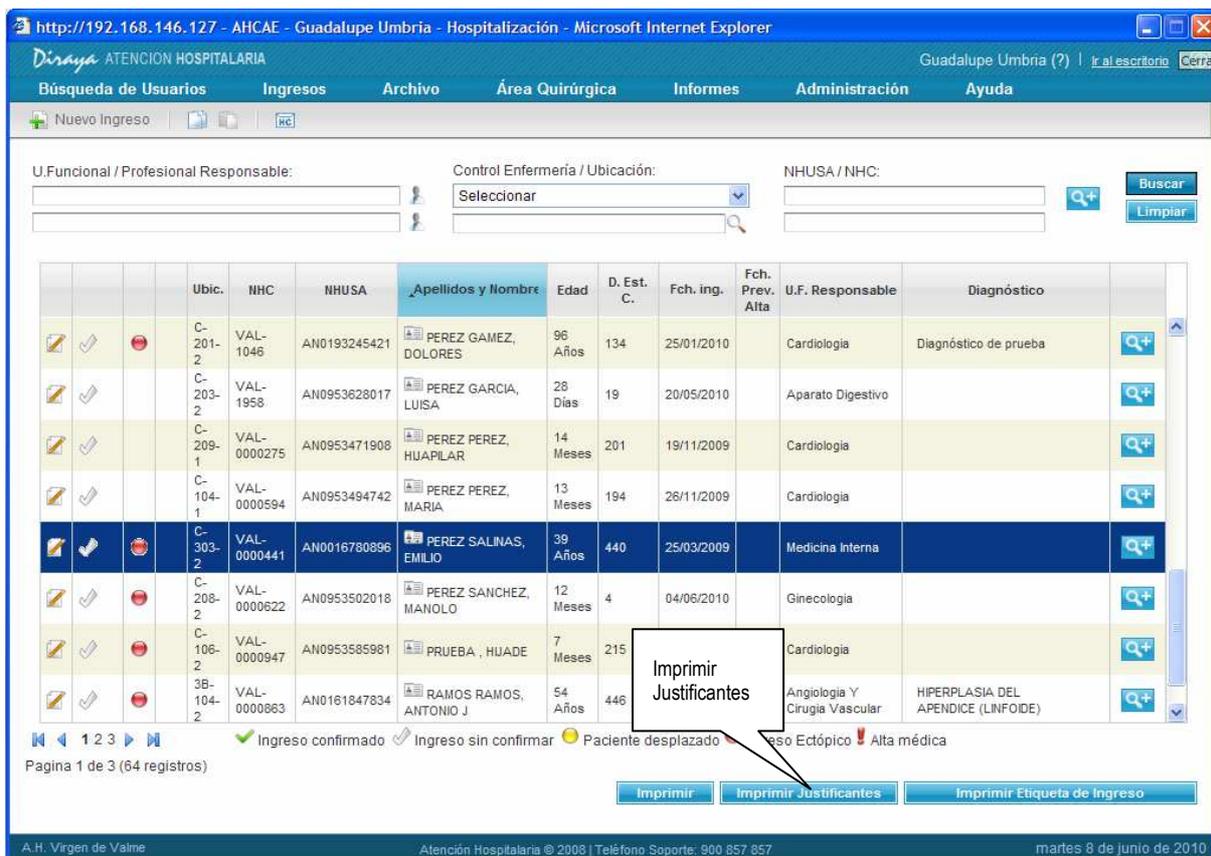
* Centro

Limpiar Aceptar Cancelar Aplicar

Modelo Global Diraya

1.3.2.19. Imprimir Justificantes

Se pueden imprimir justificantes para un usuario concreto. En este caso en primer lugar hemos de seleccionar en la lista de usuarios admitidos uno de ellos. Hecho esto pulsamos el botón “Imprimir Justificantes”.



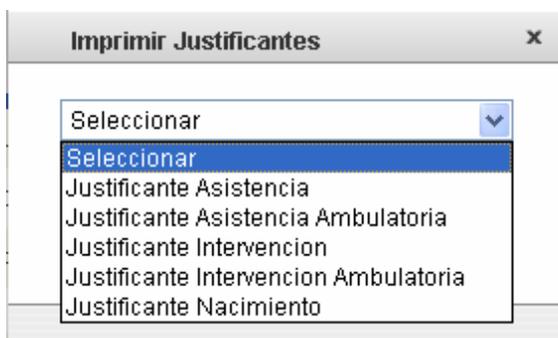
The screenshot shows the Diraya Atención Hospitalaria interface. At the top, there are navigation tabs: Búsqueda de Usuarios, Ingresos, Archivo, Área Quirúrgica, Informes, Administración, and Ayuda. Below these are search filters for U.Funcional / Profesional Responsable, Control Enfermería / Ubicación, and NHUSA / NHC. A table lists users with columns for Ubic., NHC, NHUSA, Apellidos y Nombre, Edad, D. Est. C., Fch. ing., Fch. Prev. Alta, U.F. Responsable, and Diagnóstico. A callout box points to the 'Imprimir Justificantes' button in the bottom right of the table area.

Ubic.	NHC	NHUSA	Apellidos y Nombre	Edad	D. Est. C.	Fch. ing.	Fch. Prev. Alta	U.F. Responsable	Diagnóstico
C-201-2	VAL-1046	AN0193245421	PEREZ GAMEZ, DOLORES	96 Años	134	25/01/2010		Cardiología	Diagnóstico de prueba
C-203-2	VAL-1958	AN0953628017	PEREZ GARCIA, LUISA	28 Dias	19	20/05/2010		Aparato Digestivo	
C-209-1	VAL-0000275	AN0953471908	PEREZ PEREZ, HUAPILAR	14 Meses	201	19/11/2009		Cardiología	
C-104-1	VAL-0000594	AN0953494742	PEREZ PEREZ, MARIA	13 Meses	194	26/11/2009		Cardiología	
C-303-2	VAL-0000441	AN0016780896	PEREZ SALINAS, EMLIO	39 Años	440	25/03/2009		Medicina Interna	
C-208-2	VAL-0000622	AN0953502018	PEREZ SANCHEZ, MANOLO	12 Meses	4	04/06/2010		Ginecología	
C-106-2	VAL-0000947	AN0953585981	PRUEBA, HUADE	7 Meses	215			Cardiología	
3B-104-2	VAL-0000863	AN0161847834	RAMOS RAMOS, ANTONIO J	54 Años	446			Angiología Y Cirugia Vascul	HIPERPLASIA DEL APENDICE (LINFOIDE)

Legend: Ingreso confirmado (green check), Ingreso sin confirmar (grey check), Paciente desplazado (yellow circle), Caso Ectópico (red exclamation mark), Alta médica (red exclamation mark).

Buttons: Imprimir, Imprimir Justificantes, Imprimir Etiqueta de Ingreso.

Se abre una ventana para seleccionar el justificante que deseamos imprimir.



The dialog box titled 'Imprimir Justificantes' contains a dropdown menu with the following options:

- Seleccionar
- Justificante Asistencia
- Justificante Asistencia Ambulatoria
- Justificante Intervencion
- Justificante Intervencion Ambulatoria
- Justificante Nacimiento

Se selecciona el justificante y se pulsa el botón “Aceptar”.

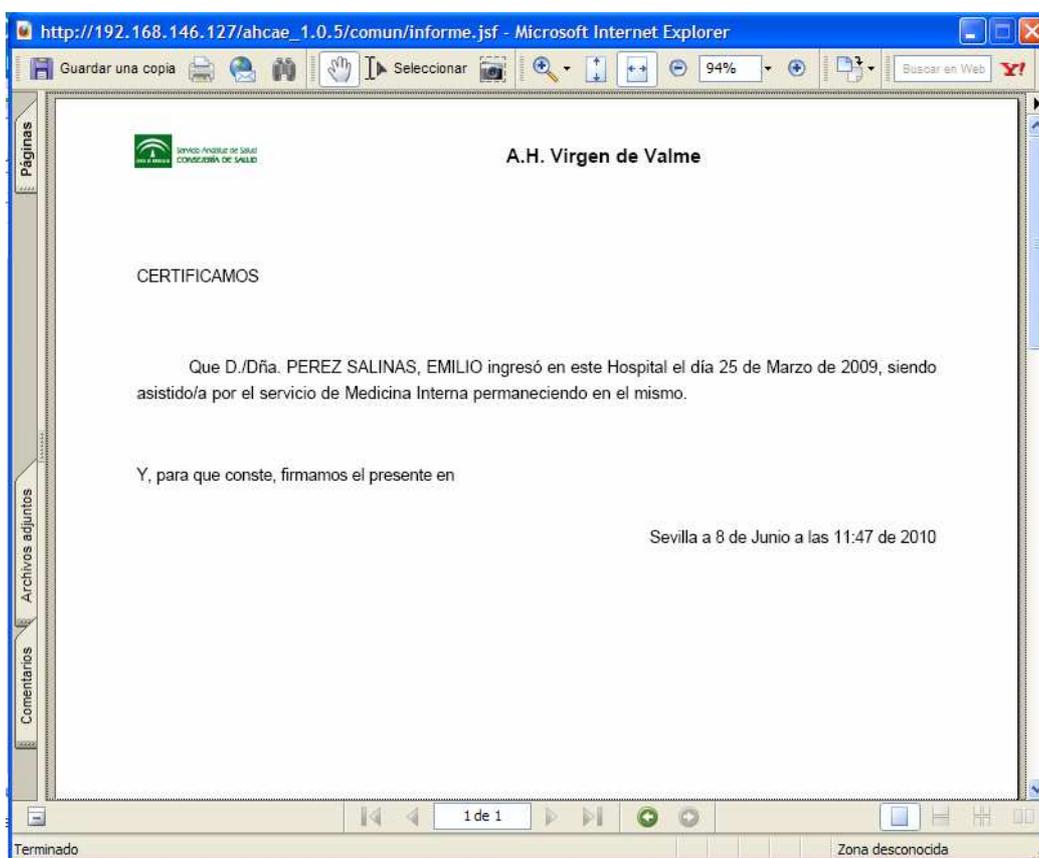
Modelo Global Diraya

Imprimir Justificantes x

Seleccionar v

Aceptar

Hecho esto se imprime el informe seleccionado.



Si el procedimiento que se le ha realizado al usuario es una cesárea, se podrá obtener el justificante de esta como un justificante de intervención, en el que, justo al lado de la fecha de realización, se muestra el literal "intervención".

1.3.2.20. Imprimir Etiquetas de Ingreso

Se pueden imprimir las etiquetas de ingreso para un usuario concreto. Hay dos formas de acceder a esta funcionalidad, en primer lugar, como ya se ha visto, desde la ficha de ingreso del usuario, seleccionando las etiquetas de ingreso, desde el botón Imprimir.

En segundo lugar, desde el listado de usuarios admitidos, seleccionando uno de ellos. Hecho esto pulsamos el botón "**Imprimir Etiquetas de Ingreso**".

Modelo Global Diraya

http://192.168.146.127 - AHCAE - Guadalupe Umbria - Hospitalización - Microsoft Internet Explorer

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Guadalupe Umbria (?) | ir al escritorio Cerrar

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Nuevo Ingreso

U.Funcional / Profesional Responsable: Control Enfermería / Ubicación: NHUSA / NHC:

Seleccionar

Buscar Limpiar

			Ubic.	MHC	NHUSA	Apellidos y Nombre	Edad	D. Est. C.	Fch. ing.	Fch. Prev. Alta	U.F. Responsable	Diagnóstico
			C-201-2	VAL-1046	AN0193245421	PEREZ GAMEZ, DOLORES	96 Años	134	25/01/2010		Cardiología	Diagnóstico de prueba
			C-203-2	VAL-1958	AN0953628017	PEREZ GARCIA, LUISA	28 Días	19	20/05/2010		Aparato Digestivo	
			C-209-1	VAL-0000275	AN0953471908	PEREZ PEREZ, HUAPILAR	14 Meses	201	19/11/2009		Cardiología	
			C-104-1	VAL-0000594	AN0953494742	PEREZ PEREZ, MARIA	13 Meses	194	26/11/2009		Cardiología	
			C-303-2	VAL-0000441	AN0016780896	PEREZ SALINAS, EMILIO	39 Años	440	25/03/2009		Medicina Interna	
			C-208-2	VAL-0000622	AN0953502018	PEREZ SANCHEZ, MANOLO	12 Meses	4	04/06/2010		Ginecología	
			C-106-2	VAL-0000947	AN0953585981	PRUEBA, HUADE	7 Meses	215	05/11/2009		Cardiología	
			3B-104-2	VAL-0000863	AN0161847834	RAMOS RAMOS, ANTONIO J.	54 Años	446	19/03/2009		Angiología Y Cirugía Vascul	

Ingreso confirmado Ingreso sin confirmar Paciente desplazado Ingreso Ectópico Alta médica

Página 1 de 3 (64 registros)

Imprimir Imprimir Justificantes Imprimir Etiqueta de Ingreso

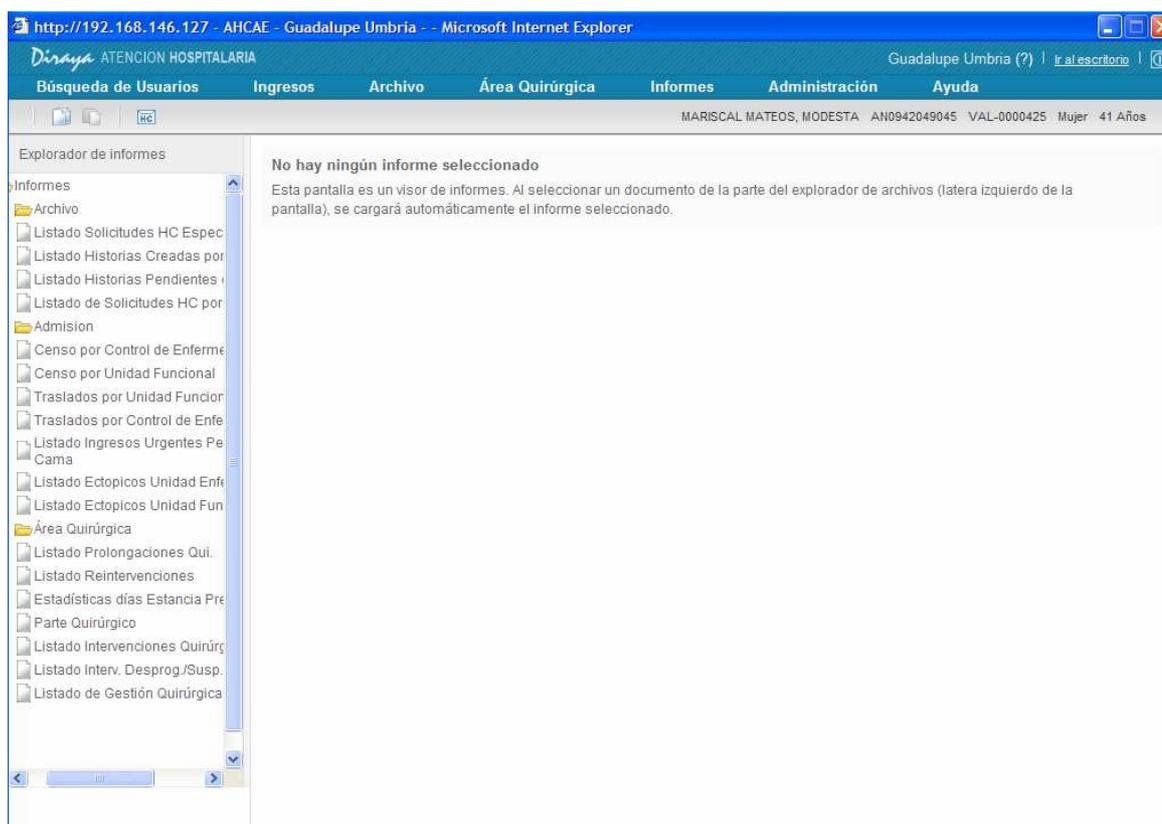
Imprimir Etiquetas de Ingreso

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 8 de junio de 2010

1.3.2.21. Menú de Informes

Desde este menú se accede a todos los informes de la aplicación que se obtienen por petición directa. Así, al acceder al menú informes, es posible solicitar todos los informes directos de la aplicación, ya sean de archivo, de admisión, o del área quirúrgica.

Modelo Global Diraya

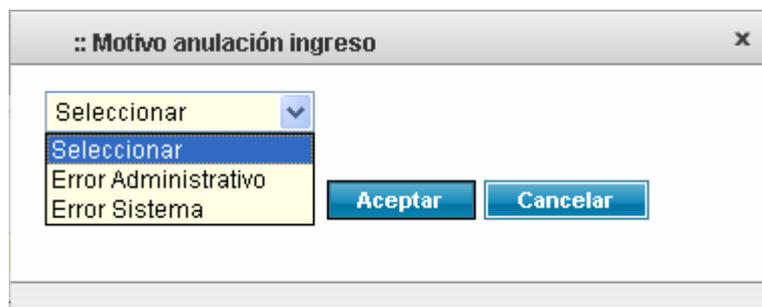


1.3.2.22. Anular un ingreso hospitalario

Tan sólo se podrá anular un ingreso hospitalario si el usuario no ha tenido ningún traslado. Si ha tenido más traslados tendrán que borrarse desde la pestaña de traslados

Accedemos a la ficha de Hospitalización del ingreso a anular siguiendo el proceso correspondiente.

Tras localizar el usuario cuyo ingreso se desea anular y situados en la Ficha de Ingreso, pulsamos el botón **"Anular Ingreso"**. Se abre entonces una nueva ventana donde se elegirá el "Motivo" de la lista desplegable de opciones y se pulsará el botón **"Aceptar"**.



Modelo Global Diraya

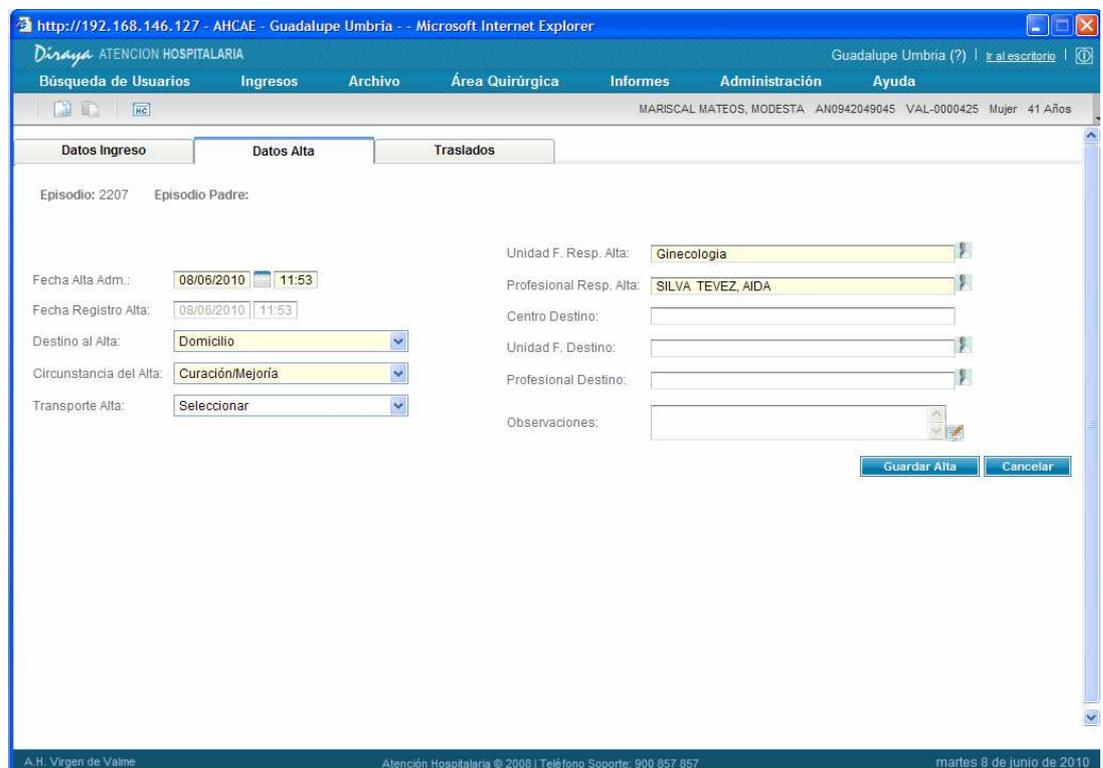
1.3.2.23. Cerrar Episodio (Alta Administrativa)

Accedemos a la ficha de Hospitalización del ingreso que se desea dar de alta como se detalle en el paso 1.8.2.11

Una vez situados en la Ficha de Ingreso habrá que pulsar el botón “Alta” para que se habilite la pestaña “*Datos Alta*” y poder cumplimentar sus datos.

Antes de pasar a esta pestaña nos pregunta si confirmamos que el médico y la unidad funcional de alta van a ser los responsables del ingreso en el momento.

En la pestaña de Alta tenemos la siguiente información



- Fecha / Hora de alta administrativa
- Fecha / Hora Registro de Alta
- Destino al Alta: Se puede inicializar por defecto según el parámetro DESTINO_ALTA_DEFECTO
- Circunstancia del Alta: Se puede inicializar por defecto según el parámetro MOTIVO_ALTA_DEFECTO
- Transporte al Alta
- Unidad Funcional responsable del Alta
- Profesional Responsable del Alta

Modelo Global Diraya

- Profesional Destino
- Centro Destino
- Unidad Funcional Destino
- Observaciones al Alta

En la parte inferior derecha de la pestaña aparecen dos botones que permitirán al operador guardar la información del alta (**Guardar Alta**) o eliminarla (**Anular Alta**). Una vez guardado el alta, será posible modificar esta, realizando un cambio en los datos y pulsando, de nuevo, la opción Guardar Alta.

Una vez se pulsa el botón Guardar Alta, se muestra el informe al alta y se vuelve al listado de pacientes ingresados.

En caso de pulsar el botón de anulación del alta, se devolverá al operador a la pestaña "Datos de Ingreso" y se volverá a inhabilitar la pestaña "Datos del alta".

Entre estos datos tiene mucha importancia el campo Destino al Alta, ya que determina qué posibles acciones se van a realizar en el momento del alta. Entre los posibles destinos tenemos los siguientes:

- Éxito: La circunstancia al alta para esta opción deberá ser Éxito. Así, lanza el circuito de Éxito visto en el proceso 1.6.2.1 Registro de un Éxito.
- Traslado a otro Hospital: Si el paciente se va de alta con destino a otro hospital, la forma de realizar éste es, seleccionando, como destino al alta "Otro Hospital", como circunstancia al alta "Traslado", y, seleccionar el centro destino correspondiente. La Unidad Funcional destino será, en cualquier caso, la unidad de admisión del centro destino. Para ello, éste deberá, en el módulo diraya de estructura, tener dada de alta la unidad de admisión. En cualquier caso, este registro será meramente informativo, no provocando un ingreso ni un preingreso en el hospital de destino.
- Hospitalización en el centro: Este destino sólo tiene sentido cuando se trabaja con Hospital de día e implica el Traslado de Modalidad Asistencial que se detallará mejor en el proceso de Hospital de día Médico (en este caso, se abre una nueva ficha de ingreso, heredando los datos del ingreso anterior, confirmada la asistencia y pendiente de rellenar la nueva ubicación).

El proceso de guardar el alta produce los siguientes efectos:

- Se cierra el episodio

Modelo Global Diraya

- Se libera la cama o se pasa a un estado que puede determinar el Hospital según un parámetro de configuración (ESTADO_CAMA_TRAS_ALTA), por ejemplo se puede configurar el sistema para que al dar el alta las camas pasen a un estado de 'En limpieza'.
- Se liberan las camas reservadas
- Se lanzan los procesos de altas condicionadas con los ingresos de neonatos no patológicos
- Se imprime el informe de alta si el sistema está configurado para que así se haga (parámetro IMPRIMIR_INFORME_ALTA).

1.3.2.24. Anulación del Cierre de Episodio (Anulación del Alta Administrativa)

En el caso de haber realizado el cierre del episodio por error siempre se podrá realizar la anulación. Para ello tan sólo hay que pulsar el botón "Anular" de la pestaña "Datos Alta" de la ficha de ingreso.

Se podrá anular un alta siempre y cuando no se hayan dado las siguientes circunstancias:

- El motivo del alta es Éxitus y está confirmado.
- El motivo del alta es un traslado a hospitalización desde un ingreso de día.
- El motivo del alta es un traslado a otro centro.

1.4. Hospitalización Quirúrgica

Este apartado está compuesto de dos sub-apartados que recogen:

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

1.4.1. **Funcionalidades cubiertas por el circuito**

- Registrar Parte de Quirófano
- Programar Intervención quirúrgica
- Cerrar Parte de quirófano
- Preingreso
- Ingresar usuario preingresado
- Anular un ingreso hospitalario
- Registro de actividad quirúrgica (No corresponde al circuito a partir de la versión 1.4.0; lo realizan los facultativos desde la Estación Médica)
- Movimientos de ubicación
- Cerrar Episodio (Alta Administrativa)

1.4.2. **Guía de ejecución del circuito**

1.4.2.1. Registrar Parte de Quirófano

El primer paso en un circuito de Hospitalización Quirúrgica 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.

1.4.2.2. 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:

Modelo Global Diraya

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 Suspender una intervención programada en un parte de quirófano: [Desprogramar o Suspender intervención.](#)

[Relacionar una intervención con un episodio.](#)

[Imprimir el parte de quirófano.](#)

1.4.2.3. [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.](#)

1.4.2.4. [Preingreso](#)

El siguiente paso dentro del circuito de Hospitalización Quirúrgica sería la creación de un preingreso correspondiente a la hospitalización 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 “Hospitalización”, están bien cumplimentados. El campo “Quirúrgico” aparecerá automáticamente cumplimentado con el valor “Sí”.

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 esta Unidad Didáctica.](#)

Modelo Global Diraya

Al encontramos dentro del circuito de Hospitalización Quirúrgica la Modalidad Asistencial a registrar seguirá siendo Hospitalización pero, en este caso, marcaremos la casilla de Quirúrgico (S/N) indicando que va a ser un episodio con actividad Quirúrgica incluida.

Aunque en la Hospitalización Quirúrgica no es corriente el tener múltiples sesiones, se detalla en este proceso ([1.3.2.6 Programar Sesiones de esta Unidad Didáctica](#)) como programar más sesiones al preingreso.

Si se desea consultar o modificar el preingreso creado se pueden seguir los pasos descritos en el proceso [1.3.2.4 Consultar Listado de Preingresos de esta Unidad Didáctica](#) y [1.3.2.5 Consulta de un Preingreso de esta Unidad Didáctica](#).

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 esta Unidad Didáctica](#).

1.4.2.5. Ingresar Usuario Preingresado

El siguiente paso en el circuito de Hospitalización Quirúrgica es propiamente la Hospitalización del paciente. Para ello, a partir del preingreso creado anteriormente, se registrará la Hospitalización correspondiente.

Este proceso está descrito en el punto [1.3.2.10.1 Registrar una Hospitalización a partir de un Preingreso de esta Unidad Didáctica](#).

El registro completo del Ingreso se comenta en el punto [1.3.2.10.2 Registrar una Hospitalización no Programada de esta Unidad Didáctica](#).

Como hemos comentado en el punto anterior, al estar hablando de Hospitalización Quirúrgica la Modalidad Asistencial debe ser Hospitalización y debemos tener indicada la marca de Quirúrgico (S/N).

La impresión de etiquetas e informes de Ingreso se detallan en el punto [1.3.2.16 Imprimir etiquetas del ingreso de esta Unidad Didáctica](#) y [1.3.2.17 Imprimir informe de ingreso de esta Unidad Didáctica](#).

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 esta Unidad Didáctica](#) y [1.3.2.19 Imprimir Justificantes de esta Unidad Didáctica](#).

Una vez el usuario hospitalizado se puede indicar el desplazamiento del mismo al área quirúrgica. Este cambio de localización se puede registrar de dos modos:

- Como un cambio de localización: Si se estima que tras la intervención el paciente va a retornar en un tiempo breve a su cama registraremos el paso a quirófanos como un cambio de localización. La cama permanecerá, por lo tanto, ocupada. Este cambio de localización se realizará accediendo a la ficha de hospitalización como se indica en el proceso [1.3.2.11 Consulta y/o Modificación de una Hospitalización de esta Unidad Didáctica](#) y modificando el dato de Localización. Realizando este cambio y guardando, el paciente aparecerá identificado en la lista de pacientes hospitalizados como Ingreso desplazado.

Modelo Global Diraya

- Como un cambio de ubicación: Si se estima que el tiempo de intervención y el de recuperación posterior en alguna sala de recuperación va a ser largo, o que el paciente necesitará cuidados intensivos tras la intervención registraremos un Cambio de ubicación al paciente. Este cambio viene descrito en el proceso 1.3.2.12 Asignación Ubicación en Gestión Usuarios Admitidos de esta Unidad Didáctica o en el proceso 1.3.2.13 Realizar Traslado de Ubicación de esta Unidad Didáctica.

1.4.2.6. Anular un Ingreso Hospitalario

Si por alguna razón se debe anular el ingreso recién creado se seguirán los pasos descritos en el proceso 1.3.2.22 Anular un Ingreso Hospitalario de esta Unidad Didáctica.

1.4.2.7. 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.

1.4.2.8. Movimientos de Ubicación

Una vez finalizada la intervención el usuario puede volver a su ubicación original o permanecer en una ubicación por un tiempo de recuperación.

Dependiendo de cómo se hubiera indicado el desplazamiento del usuario se actuará ahora.

- Si se había indicado sólo un cambio de localización se recuperará la localización original (habitación de la ubicación) (Ver 1.3.2.11 Consulta y/o Modificación de una Hospitalización de esta Unidad Didáctica)
- Si se había indicado un traslado a otra ubicación se realizará el traslado de vuelta u otro traslado adicional a una ubicación de recuperación. (Ver 1.3.2.12 Asignación Ubicación en Gestión Usuarios Admitidos de esta Unidad Didáctica o en el proceso 1.3.2.13 Realizar Traslado de Ubicación de esta Unidad Didáctica). Si se había usado la marca de reserva al intentar hacer otro cambio de ubicación el sistema propondrá la ubicación original como preferente para el ingreso.

1.4.2.9. Cerrar Episodio (Alta de Usuario)

Una vez finalizada la estancia del usuario en el Hospital se le dará el Alta siguiendo los pasos descritos en el proceso 1.3.2.23 Cerrar Episodio (Alta Administrativa) de esta Unidad Didáctica.