

Modelo Global Diraya

Hoja de Control

Información general

Archivo	Unidad Didáctica 5_GestioneCarpetas_EG_v1.15.4.docx	Versión	1.0	Número de Páginas	122
Título	Unidad Didáctica 5: Gestión de Carpetas EG v1.15.4				
Proyecto	Diraya Atención Hospitalaria				
Autores					
Fecha	16/12/2014				

Documentos relacionados

Documento	Nombre	Fecha
Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica EG v1.15.4		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. Traer de BDU y reactivar a un usuario en estado pasivo.....	24
1.2.2.3. Insertar un usuario recién nacido a partir de su madre	28
1.2.2.4. Consolidar datos de un usuario local con BDU	32
1.3. Gestión de Archivos	33
1.3.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito	33
1.3.2. Guía de ejecución del circuito	33
1.3.2.1. Creación de NHC.....	33
1.3.2.1.1 Creación automática de NHC en la creación de usuarios a partir de AGD o Diraya-Cita.....	34
1.3.2.1.2 Creación manual de NHC	35
1.3.2.2. Realizar Solicitudes y préstamos directos desde Archivo	40
1.3.2.3. Pedir a Archivo una Historia Clínica en papel	44
1.3.2.4. Procesar Solicitud Automática de Historia Clínica	48
1.3.2.4.1 Preingresos	49
1.3.2.4.2 Hospitalizaciones	50
1.3.2.4.3 Consultas Externas	50

Modelo Global Diraya

1.3.2.5.	Imprimir la solicitud de Historia Clínica.....	51
1.3.2.6.	Gestionar Solicitudes.....	52
1.3.2.7.	Gestión de Préstamos	62
1.3.2.8.	Gestión de Devoluciones.....	66
1.3.2.9.	Consulta de Movimientos	70
1.4.	Gestión de Carpetas	73
1.4.1.	<i>Funcionalidades cubiertas por el circuito</i>	73
1.4.2.	<i>Guía de ejecución del circuito</i>	73
1.4.2.1.	Creación, Consulta y Modificación de NHC	73
1.4.2.2.	Impresión de Etiquetas	77
1.4.2.3.	Cambio de Archivo	79
1.4.2.4.	Traspaso de Episodios	81
1.4.2.5.	Gestionar Control de Demora.....	84
1.4.2.5.1	Listado de Historias Clínicas No Devueltas	84
1.4.2.5.2	Tiempo Devoluciones UF.....	86
1.4.2.5.3	Devoluciones Fuera de Plazo	88
1.5.	Exitus.....	90
1.5.1.	<i>Funcionalidades cubiertas por el circuito</i>	90
1.5.2.	<i>Guía de ejecución del circuito</i>	90
1.5.2.1.	Registro de un Exitus.....	90
1.5.2.2.	Consulta y Modificación de un exitus	98
1.5.2.3.	Anulación de un exitus.....	101
1.5.2.4.	Confirmación de un Exitus.....	104
1.6.	Gestión de Usuarios. Fusión.	108
1.6.1.	<i>Funcionalidades cubiertas por el circuito</i>	108
1.6.2.	<i>Guía de ejecución del circuito</i>	108
1.6.2.1.	Detección de posibles duplicados	108
1.6.2.2.	Duplicados por fecha de marca	111
1.6.2.2.1	Añadir Duplicado.....	115
1.6.2.3.	Fusión de Historias Clínicas	115
1.6.2.4.	Histórico de Fusiones	121

Modelo Global Diraya

Introducción

El presente documento contiene las Unidad Didáctica 5 referente a la Gestión de Carpetas y Fusión en la Estación de Gestión 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.

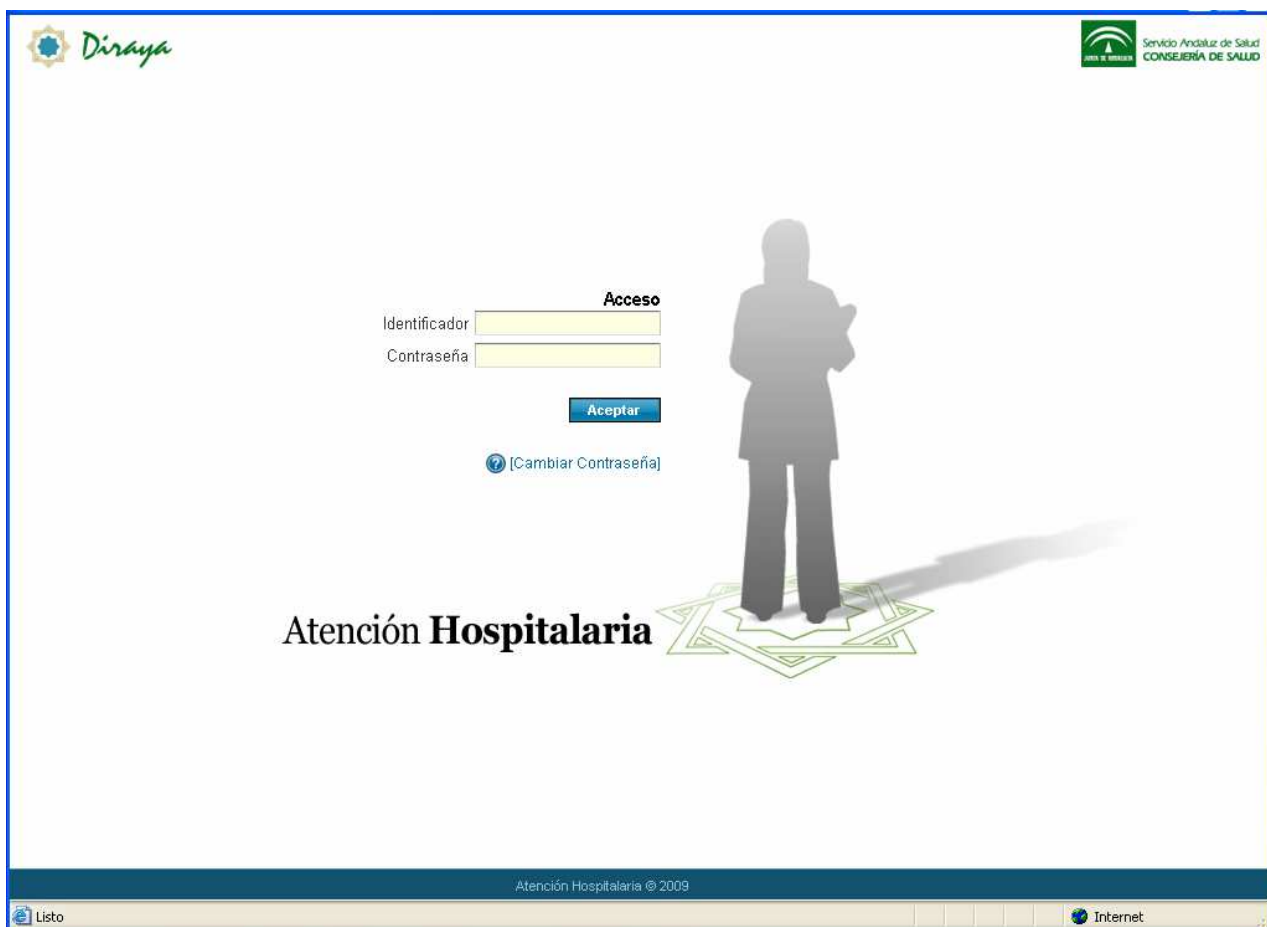
Como precondition inicial para la realización del circuito, el operador debe estar dado de alta en MACO en el módulo de Atención Hospitalaria en al menos una unidad funcional (perteneciente a la instalación) y con un perfil.

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).

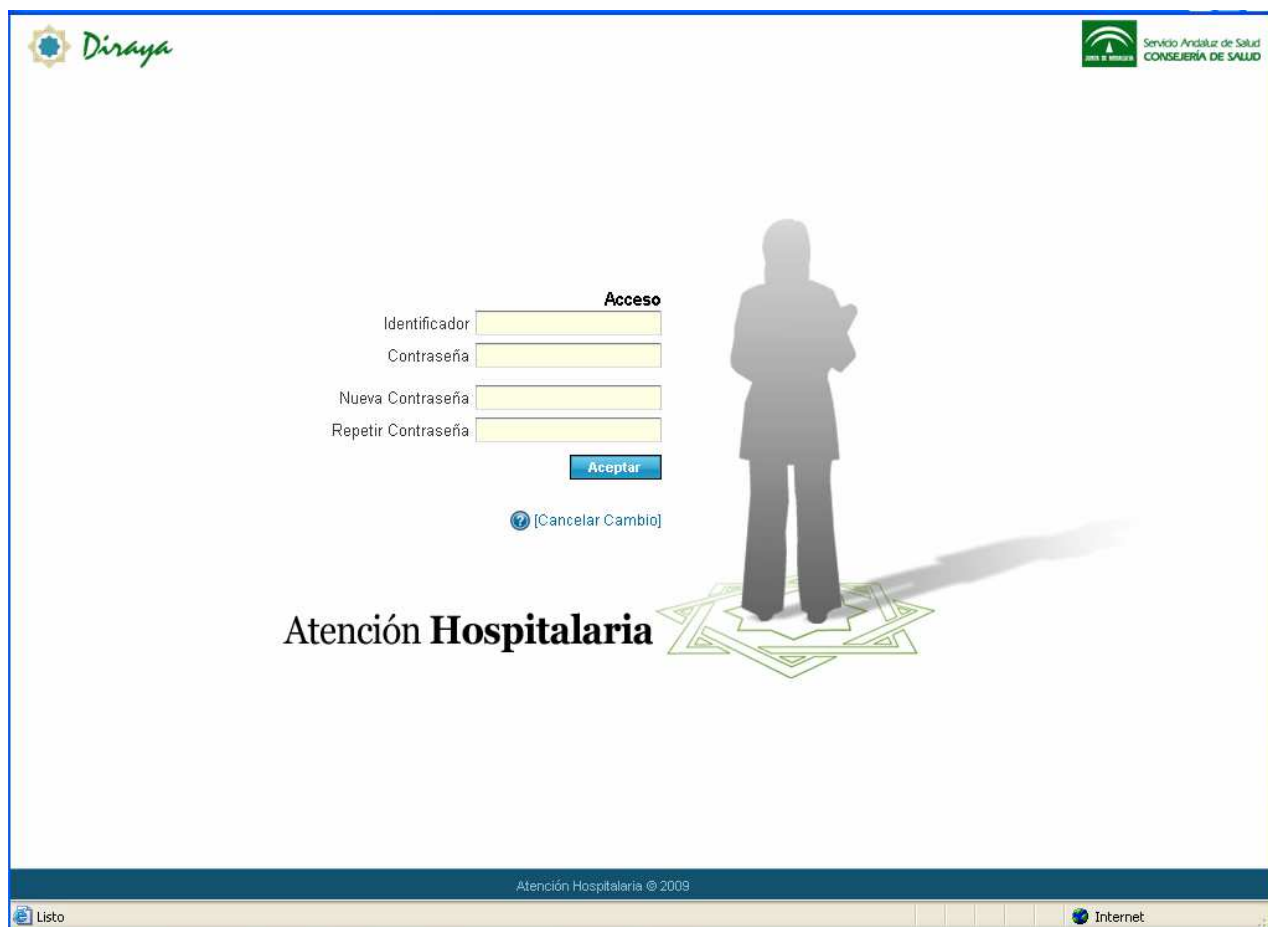
Modelo Global Diraya



1.1. Posibilidad de realizar un cambio de contraseña voluntario

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

Modelo Global Diraya



Diraya

Servicio Andaluz de Salud
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

Acceso

Identificador

Contraseña

Nueva Contraseña

Repetir Contraseña

Aceptar

[Cancelar Cambio]

Atención Hospitalaria

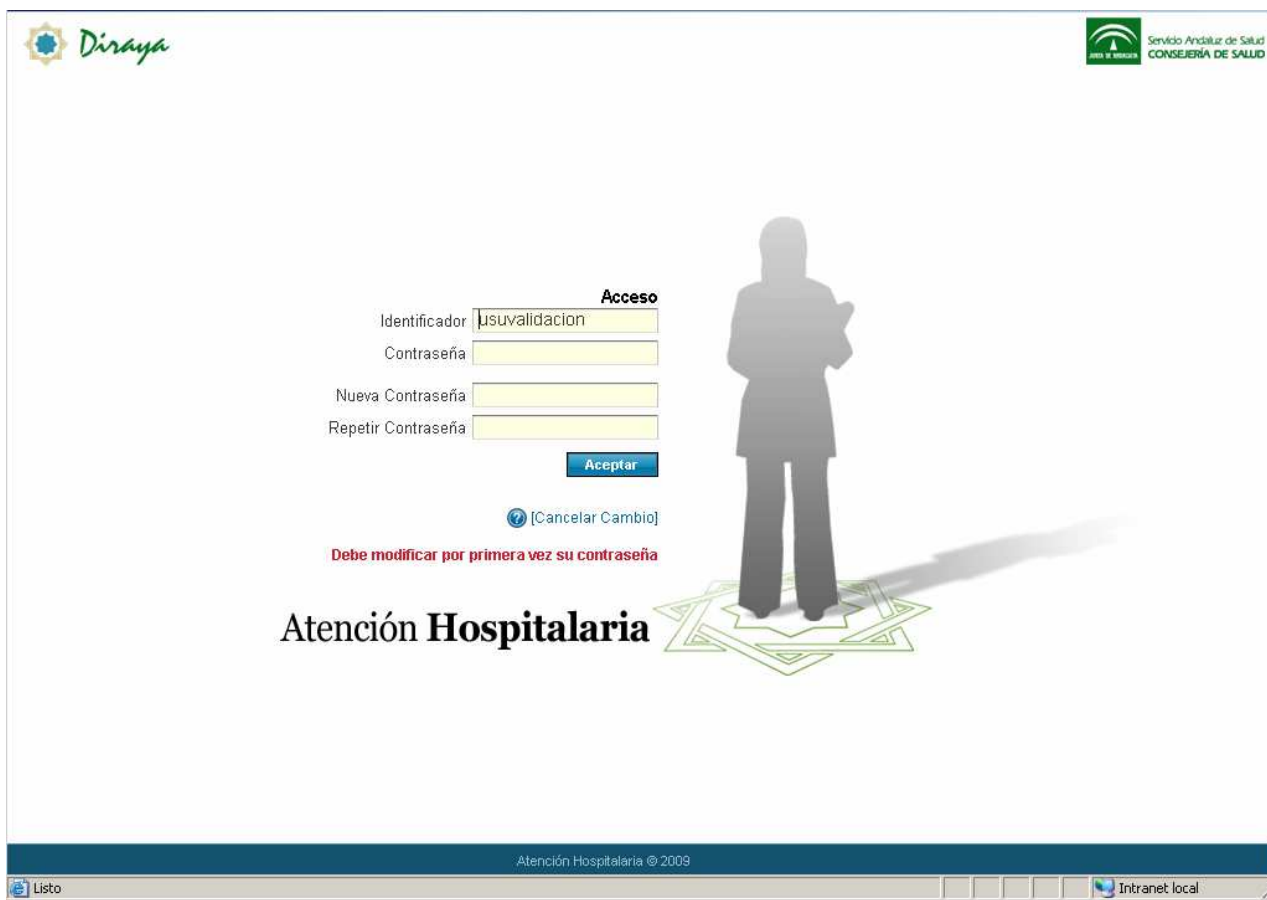
Atención Hospitalaria © 2009

Listo Internet

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

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

Modelo Global Diraya



Acceso

Identificador

Contraseña

Nueva Contraseña

Repetir Contraseña

Debe modificar por primera vez su contraseña

Atención Hospitalaria

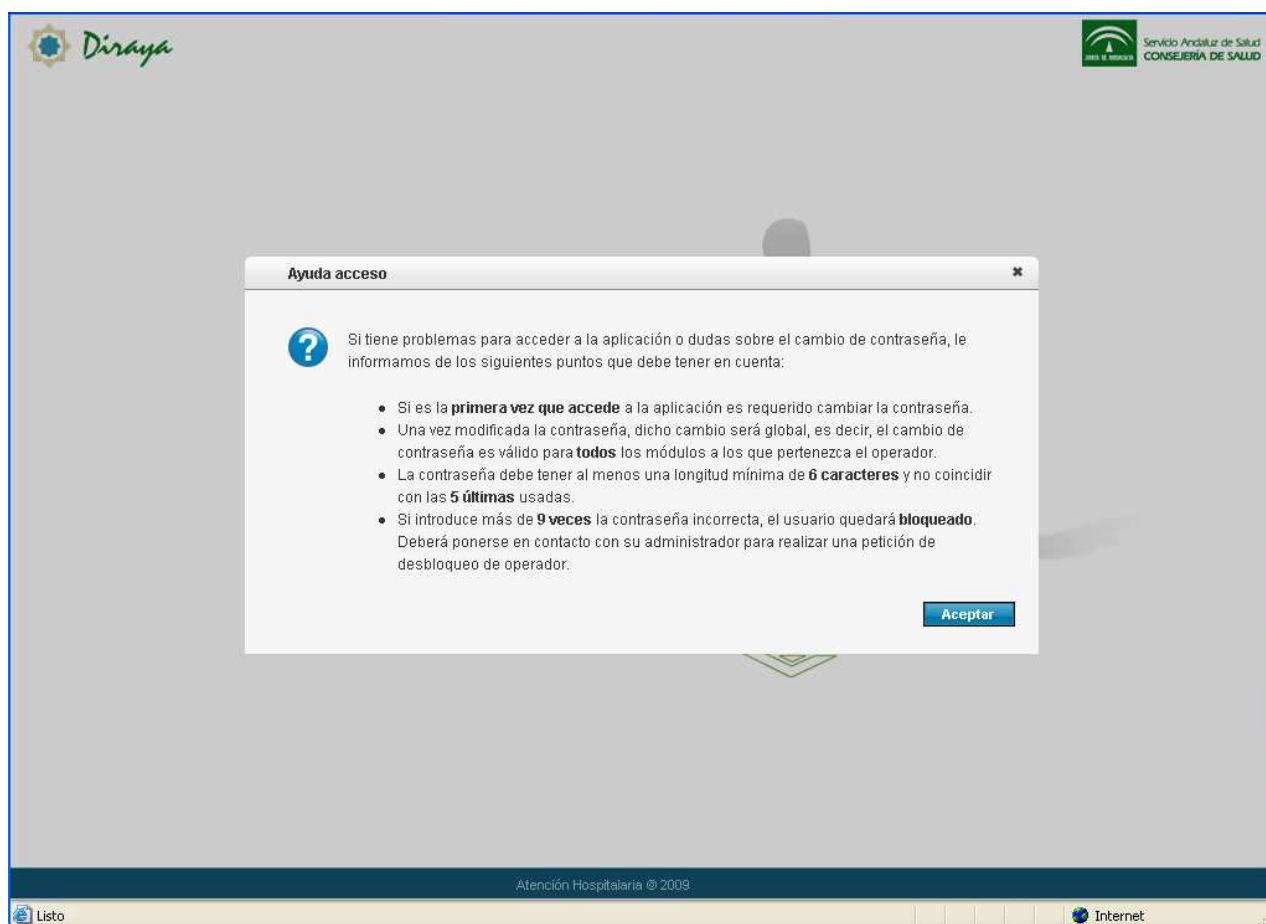
Atención Hospitalaria © 2009

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

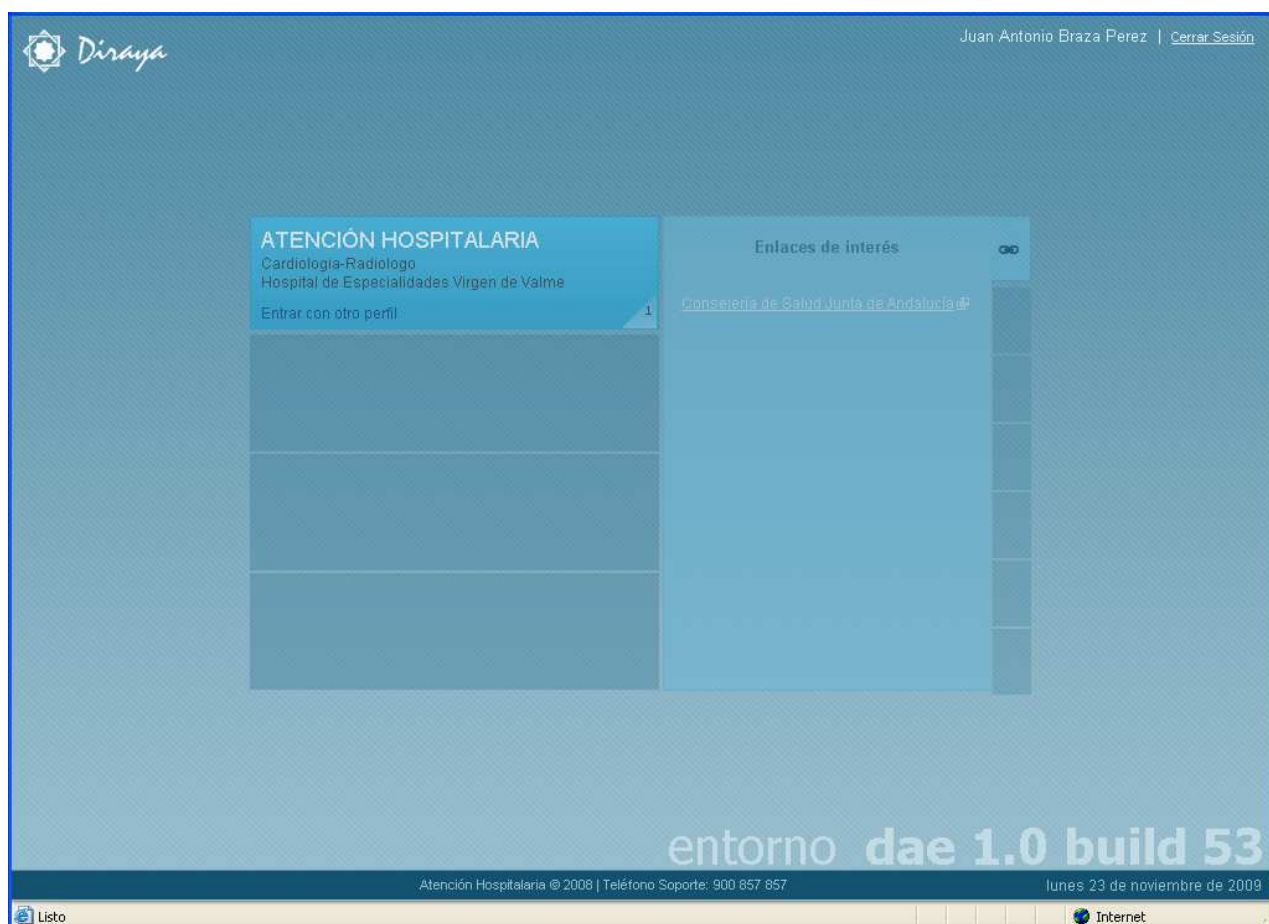
Tras introducir el identificador y la contraseña o tras cambiar la contraseña, el sistema valida el acceso al módulo de Atención Hospitalaria realizando las comprobaciones oportunas para dar acceso al Escritorio Diraya o para devolver el error correspondiente (por ejemplo, si no se introduce correctamente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

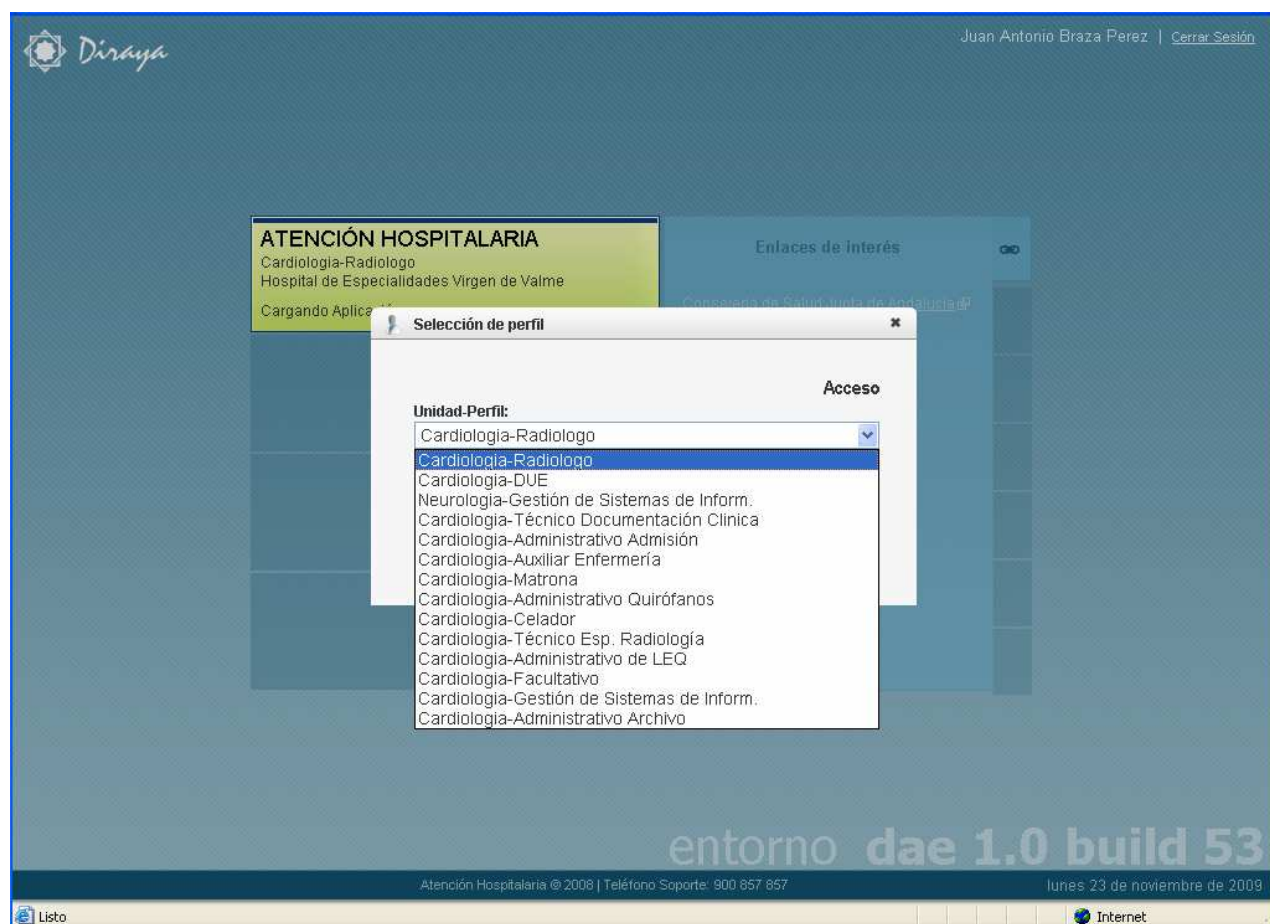
Normalmente, el sistema propone un perfil, una unidad funcional y un centro físico en función del último acceso realizado en el módulo. Así pues, si no se desea cambiar nada al respecto, se puede pulsar directamente sobre el módulo Atención Hospitalaria para acceder a la aplicación.

4.2. Selección manual

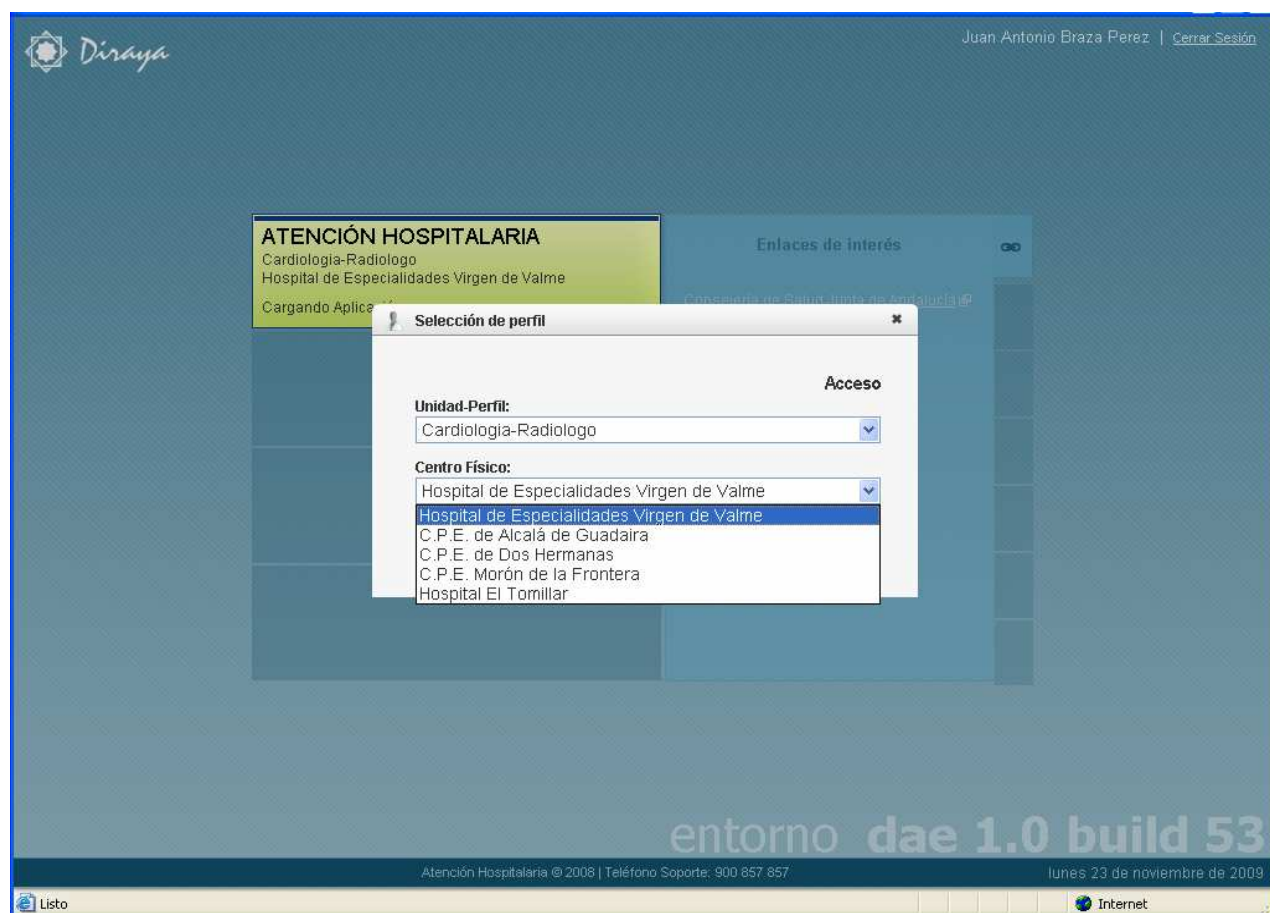
Si se desea cambiar la propuesta del sistema, se puede pulsar sobre la opción “Entrar con otro perfil” para poder seleccionar cualquier otra combinación “unidad funcional-perfil-centro físico” de acceso para el operador. Al pulsar sobre dicha opción, el sistema presenta una ventana para seleccionar dichos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

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

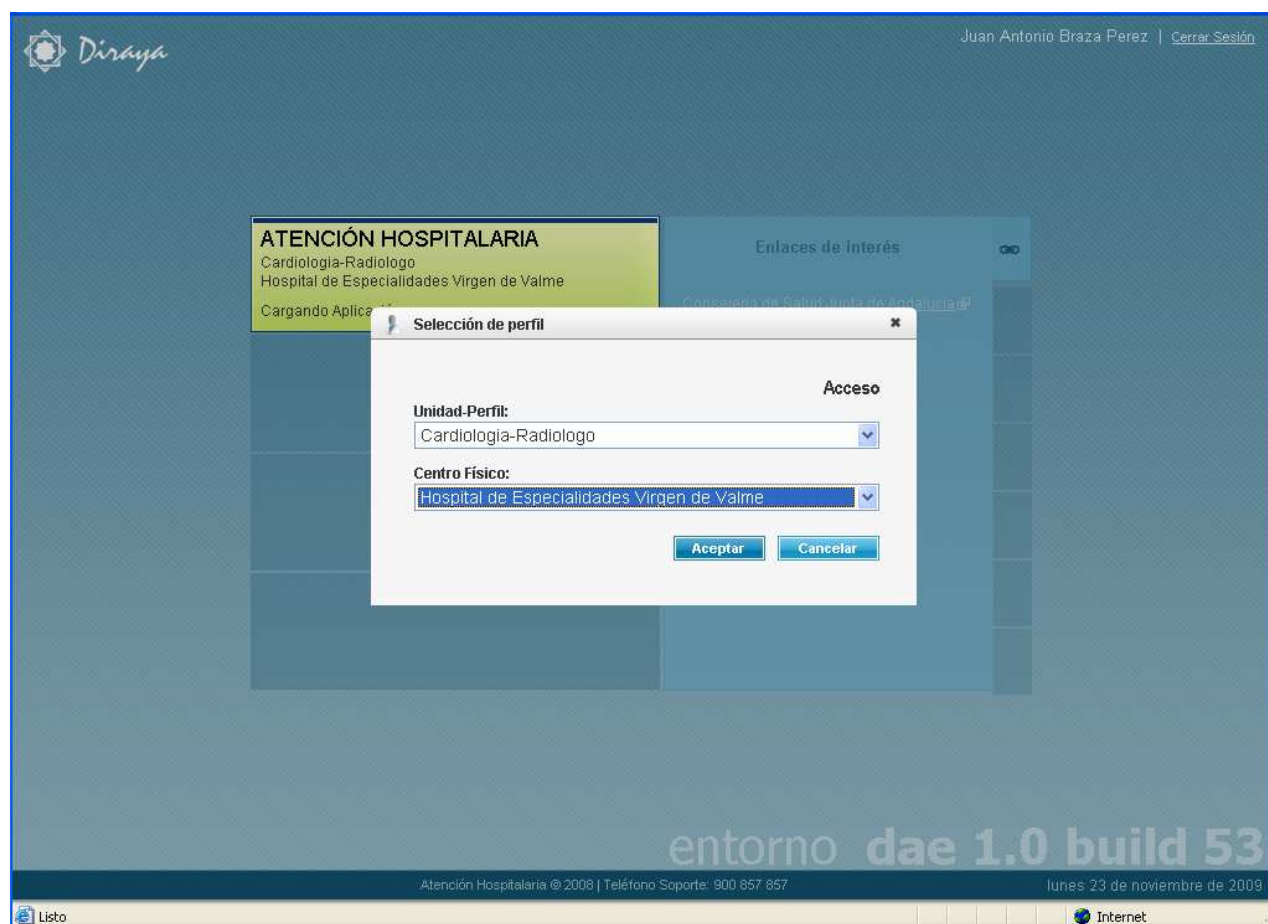
Modelo Global Diraya



Modelo Global Diraya



Modelo Global Diraya



5. Presentación del Escritorio de Trabajo para el perfil seleccionado

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

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

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCION HOSPITALARIA

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

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

Perfiles y permisos

Nombre: Tipo: LOCAL

Descripción:

Quedan 368 de 400 caracteres.

Operadores asociados al perfil

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

Insertar Eliminar

Accesos a Atención Hospitalaria

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

Aceptar Cancelar

Nuevo Duplicar Eliminar

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

Internet

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

Diraya ATENCION HOSPITALARIA

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

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

HC

Modelo Global Diraya**1.2. Gestión de Usuarios**

Este apartado está compuesto de dos subapartados que recogen:

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

1.2.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito

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

1.2.2. Guía de ejecución del circuito

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

- Sistema Local: es la base de datos propia de la instalación del módulo de Atención Hospitalaria para un área hospitalaria concreta. Esta base de datos se alimentará de los distintos usuarios que tengan relación con el módulo. Básicamente estará constituida por los usuarios atendidos en el hospital.
- BDU: es la Base de Datos de Usuarios, cuya función principal es dotar a cada ciudadano con un Número de Historia Único de Salud de Andalucía (NHUSA). La BDU contiene los datos

Modelo Global Diraya

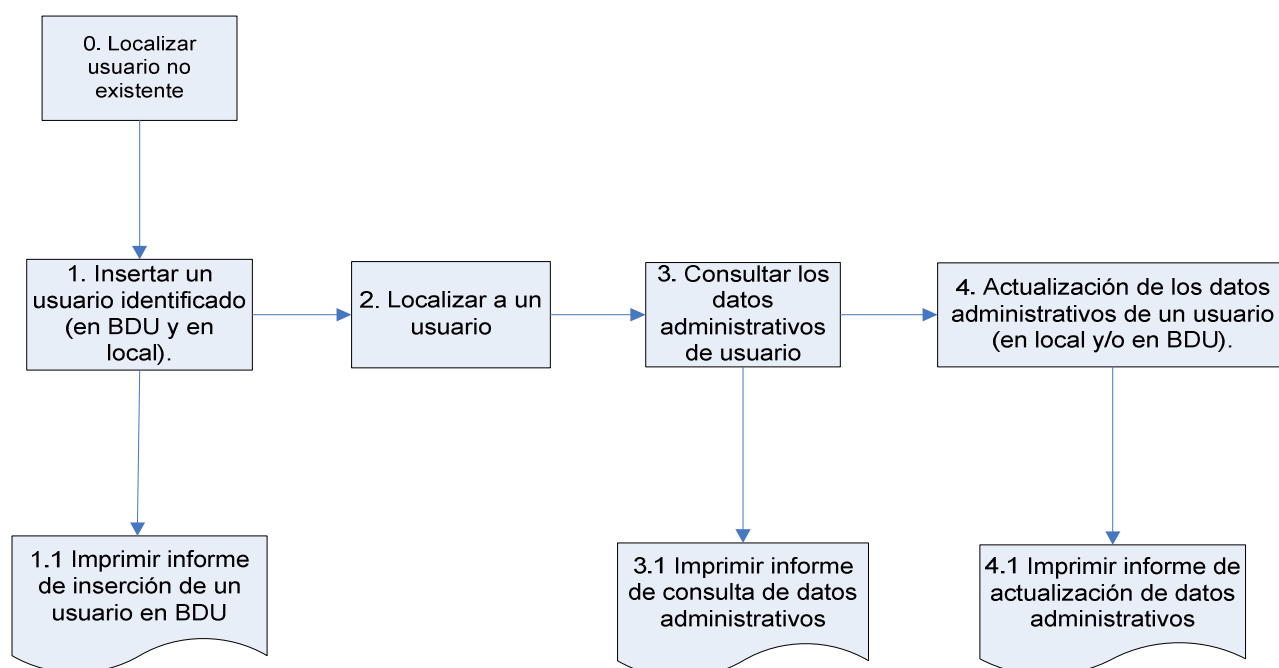
administrativos del ciudadano, incluyendo si dispone de cobertura sanitaria pública y el tipo de prestación farmacéutica a que tiene derecho, así como la adscripción que haya elegido.

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

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

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

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



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

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

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

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

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCION HOSPITALARIA

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

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

Alta de Usuario Alta de recién nacido

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

Identificador: 76543567G Tipo Documento: DNI 1º 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  **Alta de Usuario** que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla de búsqueda. Esta acción provocará que se muestre la ventana de “Alta de usuario”. Seguidamente, el operador cumplimentará la ventana de datos administrativos para un usuario nuevo; en dicha ventana, aparecerán sombreados en color amarillo los campos que se deben rellenar obligatoriamente para que el sistema permita realizar el proceso de alta con un resultado correcto.

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

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Alta de Usuario

Se encuentra en la Gestión de Usuarios

Identificador: 76543567G Tipo: DNI

Apellidos y Nombre

Revisar los campos marcados

 Vigente

Nombre

Es recomendable indicar nombres completos sin abreviaturas.

Primer apellido Segundo apellido

Datos identificativos

Sexo ☒ Masculino ☐ Femenino ☐ Desconocido

Fecha Nacimiento

Tipo documento DNI Documento 32435465Q

Formato del DNI incorrecto.

Ha nacido en España ☒ Si ☐ No

Ha nacido en Andalucía ☒ Si ☐ No

Domicilio

Reside en España ☒ Si ☐ No

Reside en Andalucía ☒ Si ☐ No

Provincia Municipio

Localidad Código postal

Buscar en BDU

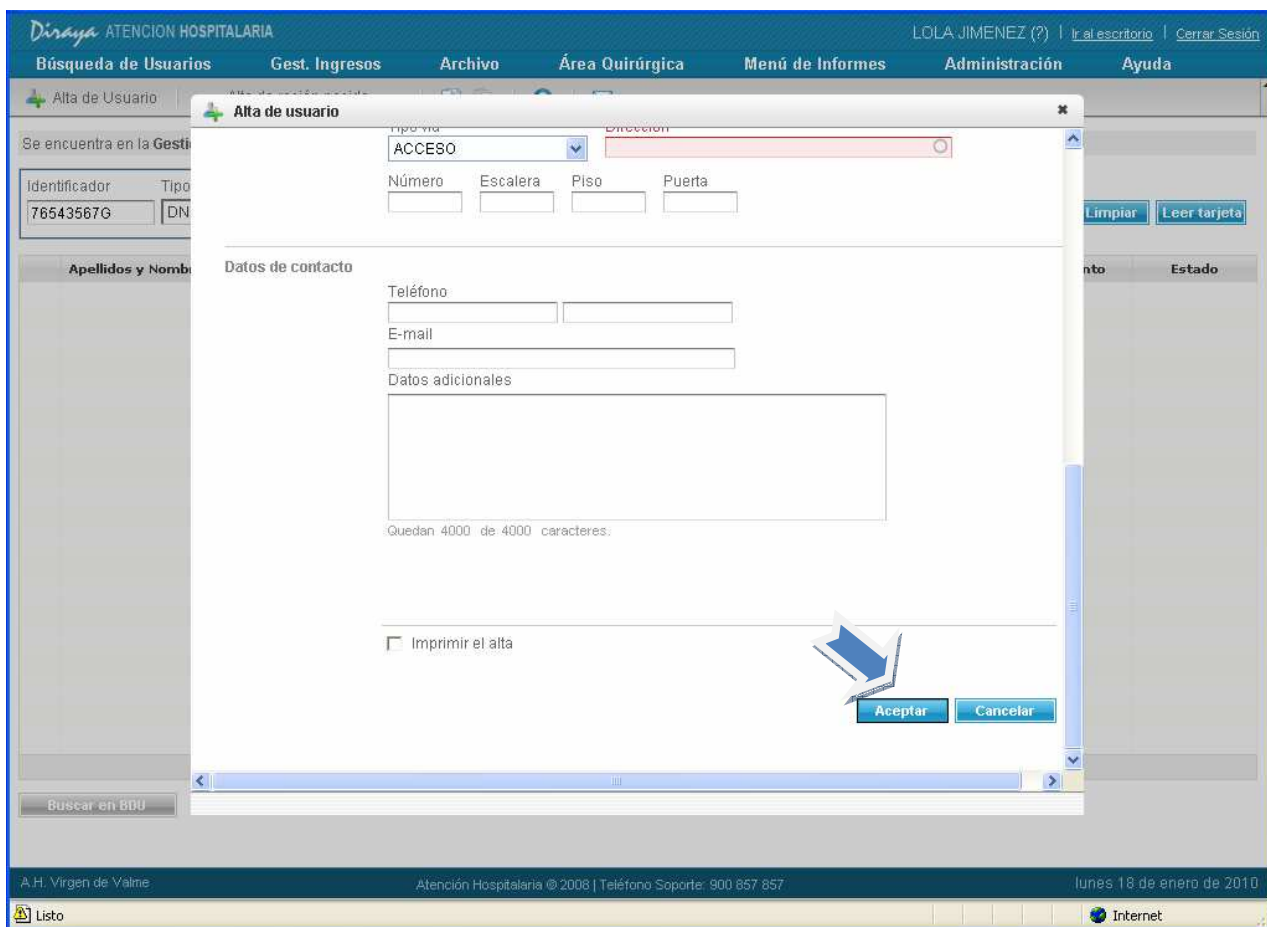
A.H. Virgen de Yaline Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

Lunes 18 de enero de 2010

Listo Internet

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

Modelo Global Diraya



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:
 - o Criterio de búsqueda Identificador.
 - o Criterio de búsqueda Apellidos / Nombre / Año Nacimiento.
 - o NHC (número de historia clínica).
 - o Lectura de tarjeta sanitaria.
- El sistema busca al usuario según los argumentos de búsqueda en el sistema local.

Modelo Global Diraya

- En caso de no encontrarse, el sistema automáticamente realiza la búsqueda en BDU.
- Si se realiza una búsqueda manual en BDU utilizando el botón “Buscar en BDU”, el sistema lo 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 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

Se encuentra en la Ge

Identificador

Apellidos y No

FERNANDEZ L

1 usuarios encontra

Buscar en BDU

Datos administrativos

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

País de nacimiento No Especificado

Domicilio

Reside en España

Reside en Andalucía

Provincia Municipio
Jaén Navas de San Juan

Localidad Código postal
No especificado 23240

Tipo vía Dirección
CALLE LOPE DE VEGA

Imprimir Leer tarjeta

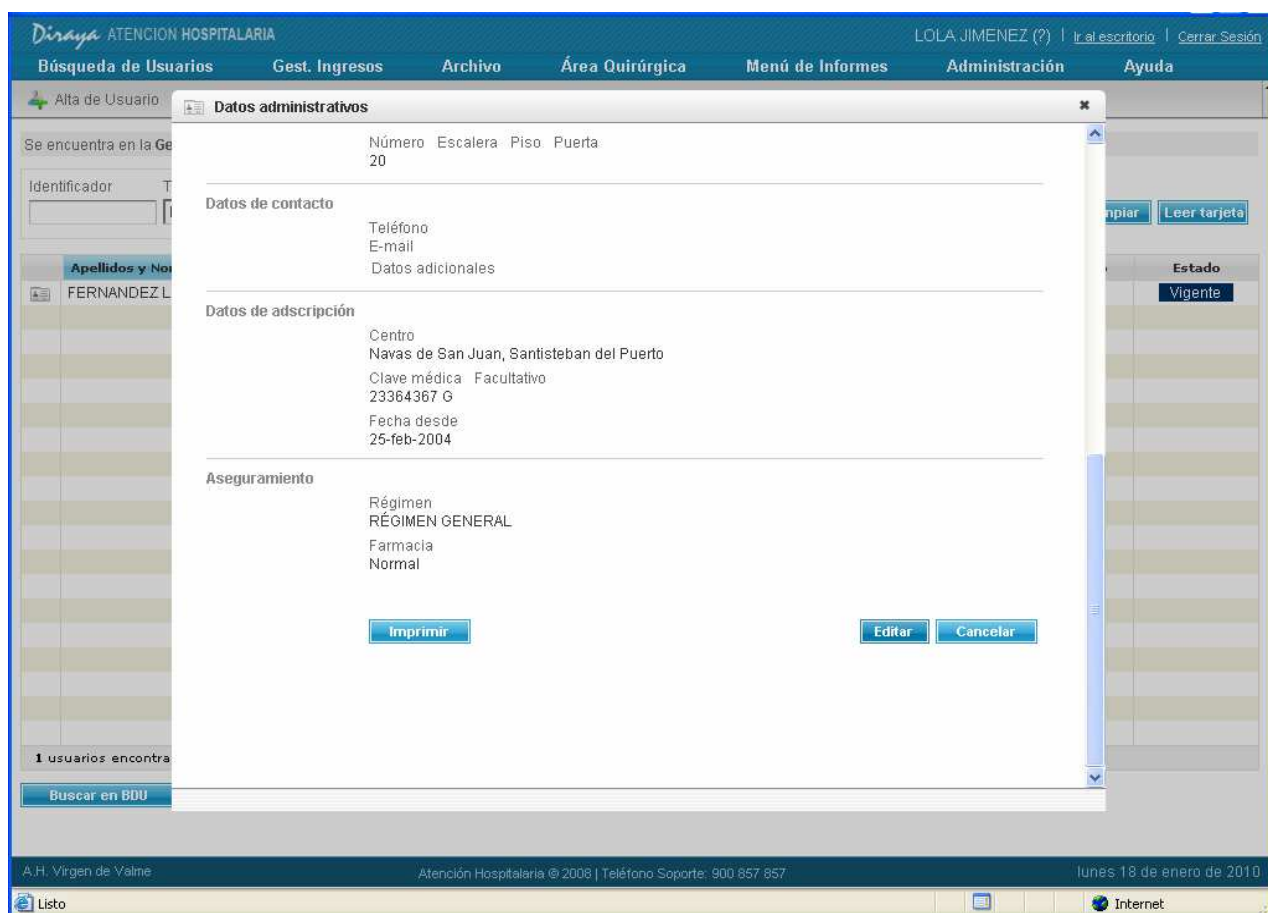
Estado
Vigente

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

Internet

Internet

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Alta de Usuario

Se encuentra en la Ge Número Escalera Piso Puerta
20

Identificador

Apellidos y Nombre
FERNANDEZ L

1 usuarios encontrados

Buscar en BDU

Datos administrativos

Datos de contacto
Teléfono
E-mail
Datos adicionales

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

Aseguramiento
Régimen
RÉGIMEN GENERAL
Farmacia
Normal

Imprimir Editar Cancelar

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

Listo Internet

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

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

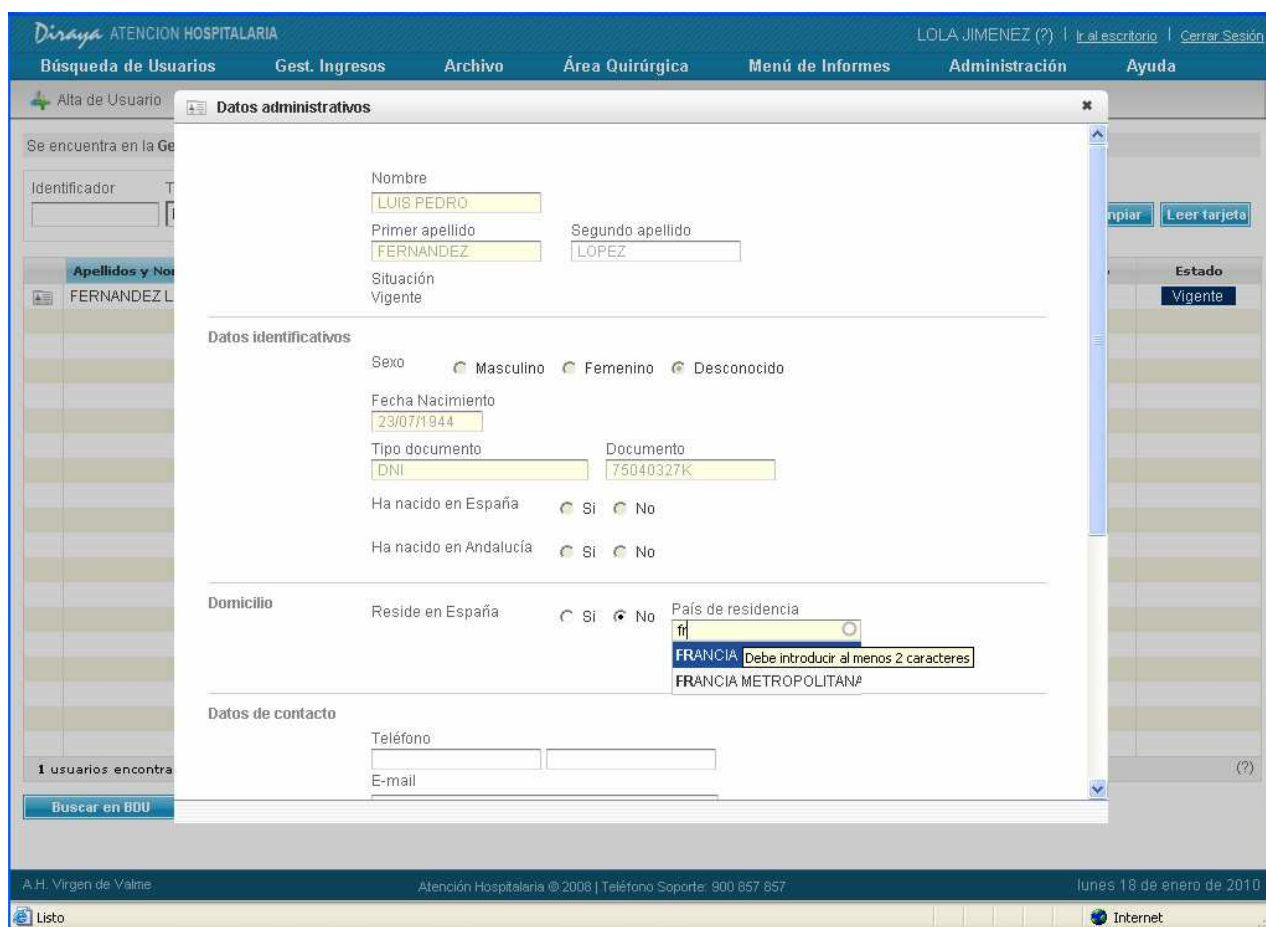
4. Actualización de los datos administrativos de un usuario (en local y/o en BDU)

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

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

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

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Alta de Usuario

Datos administrativos

Se encuentra en la Ge

Identificador: T

Apellidos y No

FERNANDEZ L

Nombre: LUIS PEDRO

Primer apellido: FERNANDEZ

Segundo apellido: LOPEZ

Situación Vigente

Datos identificativos

Sexo: ☒ Masculino ☐ Femenino ☐ Desconocido

Fecha Nacimiento: 23/07/1944

Tipo documento: DNI

Documento: 75040327K

Ha nacido en España: ☒ Si ☐ No

Ha nacido en Andalucía: ☒ Si ☐ No

Domicilio

Reside en España: ☐ Si ☒ No

País de residencia: FRANCIA Debe introducir al menos 2 caracteres

FRANCIA METROPOLITAN#

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

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Alta de Usuario

Se encuentra en la Ge

Identificador

Apellidos y No

FERNANDEZ L

Datos administrativos

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

País de nacimiento No Especificado

Domicilio

Reside en España

Reside en Andalucía

Provincia Municipio
Jaén Navas de San Juan

Localidad Código postal
No especificado 23240

Tipo vía Dirección
CALLE LOPE DE VEGA

1 usuarios encontra

Buscar en BDU

A.H. Virgen de Yaline Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 657 857 lunes 18 de enero de 2010

Listo

Internet

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

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

1. Localizar usuario existente sólo en BDU.

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

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

- Busca en local y si localiza resultados los muestra.
- 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".

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

Búsqueda de UsuariosGest. IngresosArchivoÁrea QuirúrgicaMenú de InformesAdministraciónAyuda

Alta de UsuarioAlta de recién nacido?

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

Identificador

Tipo Documento

1º Apellido

2º Apellido

Nombre

Año Nac.

NHC(?)

Buscar

Limpiar

Leer tarjeta

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

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

Buscar en BDU

Buscar más resultados en BDU

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

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

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, LUJACARMEN	*	AN0953465238	AN0953465238	10/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, LUJACARMEN	*	AN0953479584	AN0953479584	11/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, LUJACARMEN	*	AN0953479382	AN0953479382	14/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, MANUEL	*	AN0953479887	AN0953479887	11/03/2009	Vigente
LOPEZ LORENTE, MANUEL	*	AN0953479888	AN0953479888	12/03/2009	Vigente

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

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

javascript:void(0) Internet

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

2. Acceder a consulta de datos administrativos y reactivar

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

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

Modelo Global Diraya

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

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

Alta de Usuario

Se encuentra en la Ge

Identificador

Apellidos y No

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

Datos administrativos

Número Escalera Piso Puerta
5 2 B

Datos de contacto

Teléfono
902902902
E-mail

Datos de adscripción

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

Aseguramiento

Régimen
Farmacia
Normal

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

Para reactivar el usuario

Estado

Vigente
Vigente
Vigente
Pasivo
Vigente
Vigente
Vigente
Vigente
Vigente
Vigente

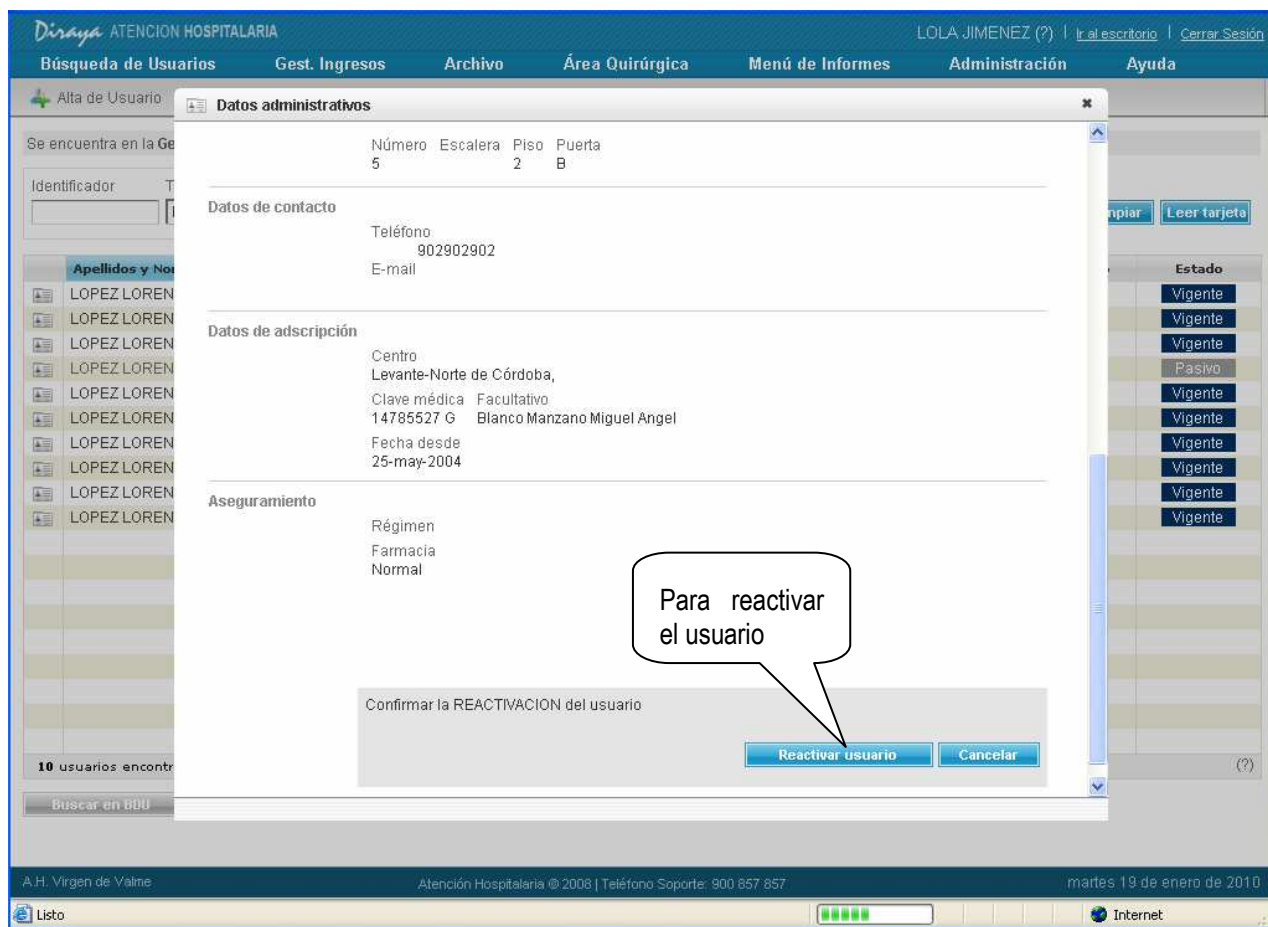
10 usuarios encontr

Buscar en BDU

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

Listo Internet

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Alta de Usuario

Se encuentra en la Ge

Identificador

Apellidos y No

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

LOPEZ LOREN

10 usuarios encontr

Buscar en BDU

Datos administrativos

Número Escalera Piso Puerta
5 2 B

Datos de contacto

Teléfono
902902902

E-mail

Datos de adscripción

Centro
Levante-Norte de Córdoba,

Clave médica Facultativo
14785527 G Blanco Manzano Miguel Ángel

Fecha desde
25-may-2004

Aseguramiento

Régimen
Farmacia
Normal

Confirmar la REACTIVACION del usuario

Reactivar usuario Cancelar

Para reactivar el usuario

Estado

Vigente

Vigente

Vigente

Pasivo

Vigente

Vigente

Vigente

Vigente

Vigente

Vigente

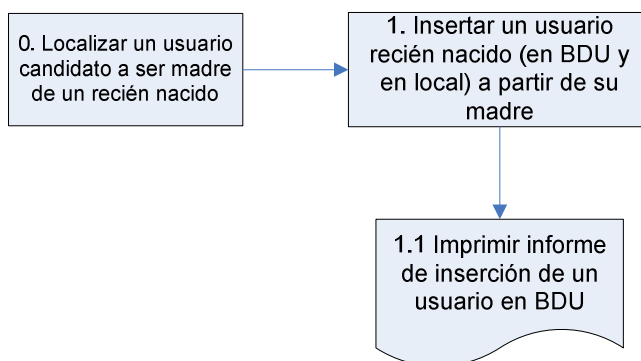
A.H. Virgen de Yaline Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 19 de enero de 2010

Listo Internet

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

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

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



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

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

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

DNI

Documento

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

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

LOPEZ LOPEZ , ANA AN0953470187 VAL-967 Mujer 70 Años

Domicilio

Reside en España ☒ Si ☐ No

Reside en Andalucía ☒ Si ☐ No

Provincia Municipio

Localidad Código postal

Tipo vía Dirección

Número Escalera Piso Puerta

Datos de contacto

Teléfono

E-mail

Datos adicionales

Quedan 4000 de 4000 caracteres.

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

Listo Internet

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

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

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

1.2.2.4. Consolidar datos de un usuario local con BDU

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

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

1.3. Gestión de Archivos

Este apartado está compuesto de dos subapartados que recogen:

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

1.3.1. **Funcionalidades cubiertas por el circuito**

- Crear Número de Historia Clínica
- Gestionar criterios de Numeración
- Realizar Solicitudes y préstamos directos desde Archivo
- Pedir a Archivo una Historia Clínica en papel
- Procesar Solicitud Automática de Historia Clínica
- Imprimir la solicitud de Historia Clínica
- Gestionar solicitudes
- Localizar HC
- Gestionar Préstamos
- Anular Devoluciones
- Consultar movimientos
- Obtener información sobre movimientos
- Imprimir etiquetas identificativas HC con códigos de barra

1.3.2. **Guía de ejecución del circuito**

En este circuito se presentan las pantallas principales relativas a la gestión de los movimientos de carpetas. Se incluyen pasos previos correspondientes a la creación de la carpeta, pero el grueso del circuito consiste en el tratamiento que se realizará sobre las historias solicitadas, así como el registro de su préstamo y su posterior devolución.

Además se presentarán funcionalidades adicionales a esta gestión como son la creación de las carpetas físicas, la reimpresión de etiquetas de carpetas y consultas varias relativas a movimientos, morosidad y localización de la HC en un momento dado.

1.3.2.1. Creación de NHC

Precondiciones

Modelo Global Diraya

Todo usuario registrado en el sistema DAE como usuario local en al Área Hospitalaria debe tener al menos un NHC en alguno de los archivos definidos en el Área.

Un usuario sólo puede tener asociada una HC en estado activo en cada archivo.

Cada centro sólo tendrá asociado un único Archivo.

Un Archivo puede tener asociado más de un Centro.

Dentro de cada Archivo se puede definir más de una Ubicación para reflejar la organización del Archivo: Activo, Pasivo.

De este modo, al ser obligatorio que cada usuario en local tenga al menos una HC asociada, la creación de HC sólo se dará en los siguientes casos:

1.3.2.1.1 Creación automática de NHC en la creación de usuarios a partir de AGD o Diraya-Cita

Existirá un proceso automático que repase las entradas nuevas de AGD, correspondientes al Área Hospitalaria de trabajo, pertenecientes a usuarios no existentes en la BD local y creará los usuarios en la BD local asignándole de un modo automático un NHC en el Archivo al que esté asociado el centro destino de la entrada en AGD. Este proceso es automático, por lo que no se puede realizar una validación paso a paso.

El número asignado corresponderá al siguiente según una secuencia común a toda el Área Hospitalaria y podrá llevar como prefijo el que se defina para el Archivo. (**Gestionar criterios de Numeración**)

La historia se creará con una situación por defecto indicada en un parámetro (SITUACION_INICIAL) de configuración (en el ejemplo se crean como '*En custodia Especial*').

La historia se creará inicialmente como no física, es decir, aún no se ha creado la carpeta correspondiente.

El número creado se puede consultar en la pantalla de Consulta de Historia Clínica descrita en el punto 1.4.2.1 de esta Unidad Didáctica.

Existirá otro proceso automático que repase las citas dadas desde Diraya-Cita que generen petición automática de HC. Este proceso creará el usuario en la BD local, si éste no existe, asignándole un NHC según la secuencia, el prefijo y el archivo correspondiente (**Gestionar criterios de Numeración**) y creará la solicitud de la HC correspondiente, ya sea recién creada o existiera previamente.

La historia se creará con una situación por defecto indicada en un parámetro (SITUACION_INICIAL) de configuración (en el ejemplo se crean como '*En custodia Especial*').

La historia se creará inicialmente como no física, es decir, aún no se ha creado la carpeta correspondiente.

Esta HC creada puede ser consultada en la pantalla de Consulta de Historia Clínica descrita en el punto 1.4.2.1 de esta Unidad Didáctica.

Modelo Global Diraya

La solicitud de HC recién creada puede ser consultada en la pantalla de Gestión de Solicitudes según el proceso descrito en el punto 1.3.2.6 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**

Archivo: Destino: U. Funcional: Prevista Desde: Prevista Hasta:

NHC	NHUSA	Usuario	Uf. Sol./Prof. Sol.	Destino	Fch. Prev.	U.F. Actual	Loc. Actual	
VAL-1060	AN0953606900	VALIDACION100 PORTILLO, RECIEN	Obstetricia/Juanito Barroso	Admisión	26/01/2010			
VAL-1068	AN0953606011	LOPEZ ALCAZAR, MANUELA	Cardiología/Alicia Iglesias	Admisión	26/01/2010			
VAL-1049	AN0953491207	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, DANIELA	Obstetricia/	Admisión	26/01/2010			
VAL-0000288	AN0953449575	GONZALEZ GONZALEZ, ANTONIO	Unidad de Litotricia/	Admisión	26/01/2010	Cardiología	CONSULTA 106	
VAL-1046	AN0193245421	PEREZ GAMEZ, DOLORES	Cardiología/	Preingreso	26/01/2010			
VAL-963	AN0953543545	BRAZA PEREZ, JUAN ANTONIO	Cardiología/	Admisión	26/01/2010			
VAL-0000603	AN0248644646	GOMEZ GOMEZ, MANUEL	Cardiología/	Admisión	26/01/2010			
VAL-0000234	AN0953464026	MARTIN MARQUEZ, PAULA	Alergología/Guadalupe Umbria	Consultas	26/01/2010	Cardiología	GUI-05	
VAL-967	AN0953470187	LOPEZ LOPEZ, ANA	Oftalmología/	Admisión	26/01/2010	Ginecología	C-205-1	
VAL-1001	AN0161805192	LOPEZ JIMENEZ, ROSARIO	Cardiología/Felipe Garcia	Admisión	26/01/2010			
VAL-1059	AN0037521823	GOMEZ SANTIAGO, BERNARDO	Cardiología/	Admisión	26/01/2010			
VAL-1069	AN0953608112	LOPEZ ALCAZAR, JUANA	Unidad De Neonatología/	Admisión	26/01/2010			
VAL-1067	AN0953607809	SANDIA MELON, MANZANA	Obstetricia/Francisco Javier Fortis	Admisión	26/01/2010			
VAL-988	AN0953018735	LOPEZ LOPEZ, ANTONIA	Alergología/	Admisión	26/01/2010			

NHC:

Página 1 de 3 (31 registros) * Solicitud preparada. * Historia prestada

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 26 de enero de 2010

Listo Internet

1.3.2.1.2 Creación manual de NHC

Esta creación se hará desde la pantalla de Consulta de Historia Clínica descrita en el punto 1.4.2.1

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

Cambiar de usuario    

BARRAGAN BERZOSA, CRISTOBAL AN0942022268 42 Años

NHC	Archivo	Centro	Estado
VAL-1071	Archivo Valme	Hospital de Especialidades Virgen de Valme	Activo

NHC

NHC: VAL- 1071

Física:   

Situación: Activa

Archivo: Archivo Valme

Ubicación: Seleccionar

Localización:

Creación de la HC

Fecha de Creación HC: 26/01/2010 Hora: 19:11

Fecha de Creación Carpeta: Hora:

Centro: Hospital de Especialidades Virgen de Valme

U.Funcional: Cardiología

Operador: JIMENEZ LOLA

Ult. Movimiento

Fecha últ. prést.: Centro: U.Funcional: Localización: Fecha últ. devol.:

Crear HC Guardar Eliminar Cancelar

Informes Etiquetas Duplicados

Crear HC

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 26 de enero de 2010

Error en la página. Internet

Creación HC

Para crear una nueva historia se pulsará el botón "Crear HC".

Como resultado de dicha acción se habilitarán los combos Situación, Archivo y Ubicación, así como se habilitará el icono de creación de carpeta física.

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

Cambiar de usuario   

BARRAGAN BERZOSA, CRISTOBAL AN0942022268 42 Años

NHC	Archivo	Centro	Estado
VAL-1071	Archivo Valme	Hospital de Especialidades Virgen de Valme	Activo

NHC:
Física:   
Situación:
Archivo:
Ubicación:
Localización:

Creación de la HC:
Fecha de Creación HC: 26/01/2010 Hora: 19:13
Fecha de Creación Carpeta: Hora:
Centro: Hospital de Especialidades Virgen de Valme
U.Funcional: Cardiología
Operador: loji001

Últ. Movimiento
Fecha últ. prést.:
Centro:
U.Funcional:
Localización:
Fecha últ. devol.:

Guardar

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 26 de enero de 2010

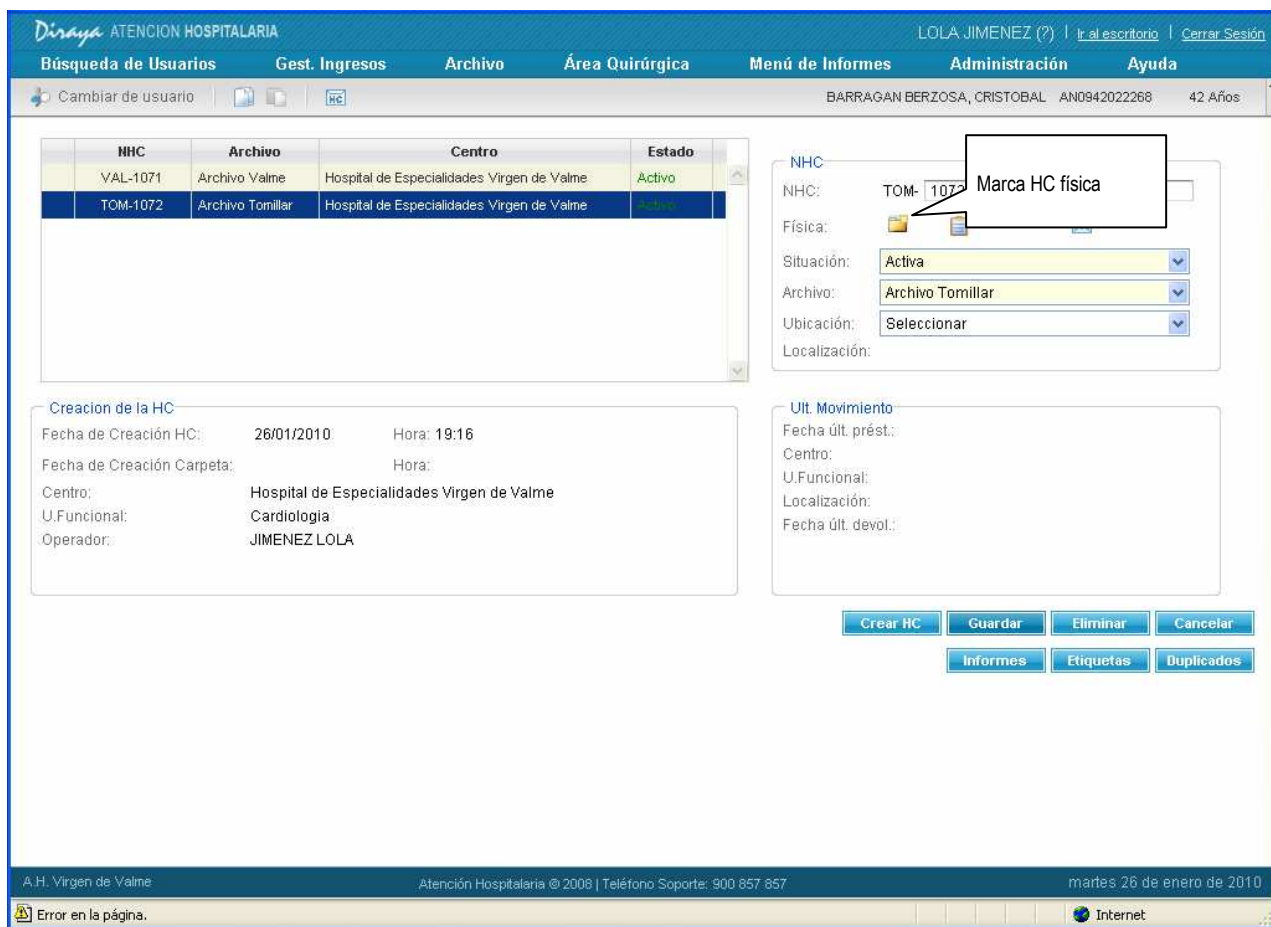
 Listo  Internet

La Situación y el Archivo son campos obligatorios. La Ubicación sólo será obligatoria si se marca la HC como física indicando que se ha creado la carpeta.

Para guardar la HC que se está creando se debe pulsar el botón **“Guardar”**.

Una vez guardada la HC se mostrará en la lista superior izquierda.

Modelo Global Diraya



NHC	Archivo	Centro	Estado
VAL-1071	Archivo Valme	Hospital de Especialidades Virgen de Valme	Activo
TOM-1072	Archivo Tomillar	Hospital de Especialidades Virgen de Valme	Activo

Creación de la HC

Fecha de Creación HC: 26/01/2010 Hora: 19:16

Fecha de Creación Carpeta: Hora:

Centro: Hospital de Especialidades Virgen de Valme

U.Funcional: Cardiología

Operador: JIMENEZ LOLA

NHC

NHC: TOM-1072

Física: 

Situación: Activa

Archivo: Archivo Tomillar

Ubicación: Seleccionar

Localización:

Ult. Movimiento

Fecha últ. prést.:

Centro:

U.Funcional:

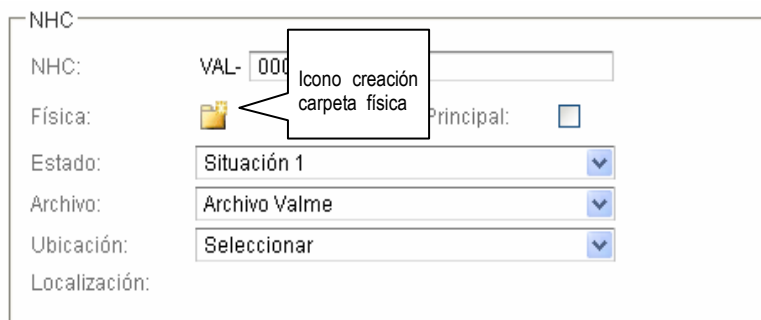
Localización:

Fecha últ. devol.:

Crear HC Guardar Eliminar Cancelar

Informes Etiquetas Duplicados

No pueden existir dos HC's activas en el mismo Archivo, por lo que el sistema avisará si se intenta esta creación.



NHC

NHC: VAL-000

Física: 

Estado: Situación 1

Archivo: Archivo Valme

Ubicación: Seleccionar

Localización:

Para crear la Historia Clínica Física, seleccionando previamente el NHC para el que queremos crear la carpeta, se pulsa el icono que se muestra en la imagen anterior, mostrándose a continuación un aviso informando al operador que debe crear la carpeta física

Modelo Global Diraya

:: Confirmacion De Creacion De Carpeta

Recuerde que debe crear la carpeta fisica

Aceptar

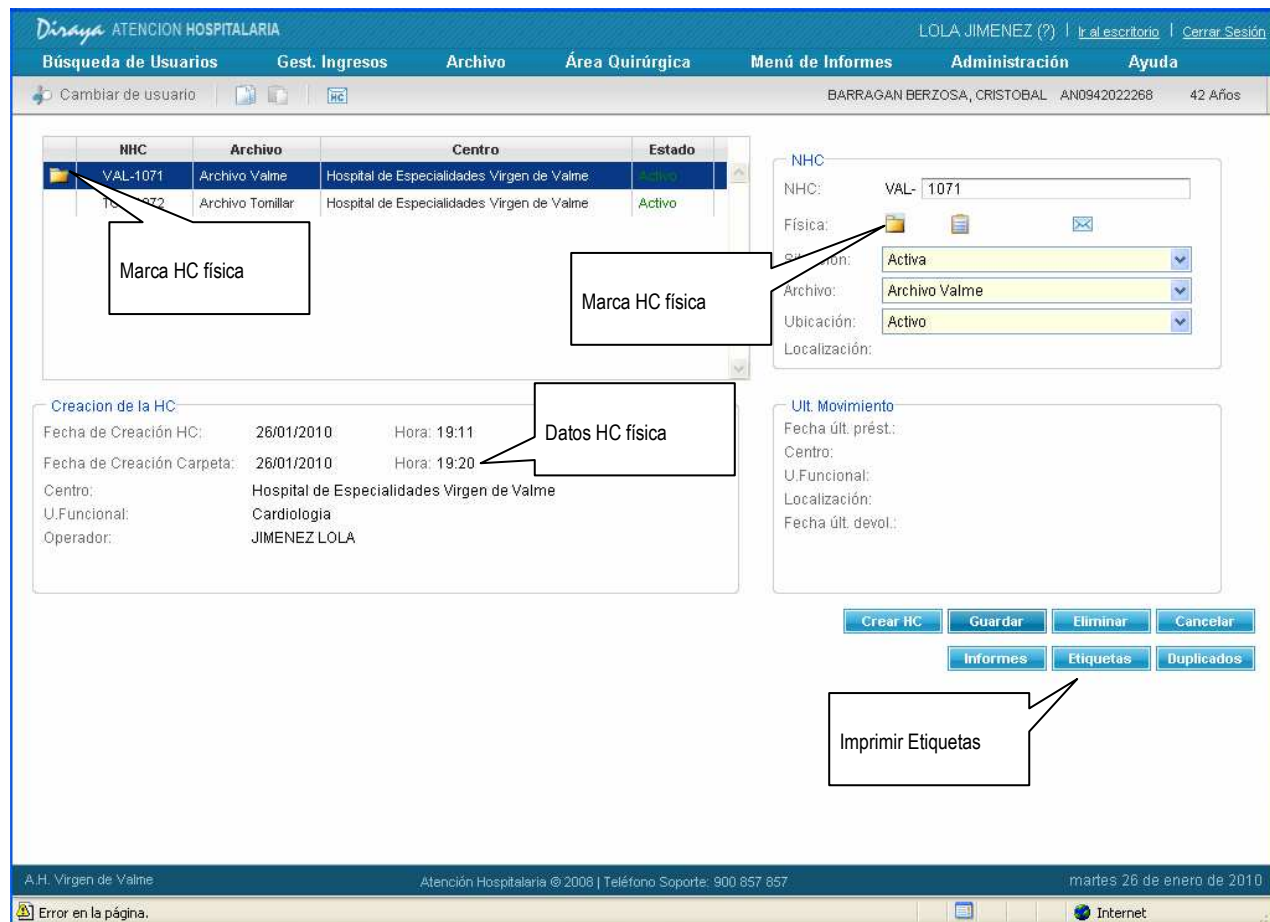
Cancelar

Una vez pulsado el botón “**Aceptar**” se marca como obligatorio el campo *Ubicación* para que se indique este dato.

Para las HC's físicas es obligatorio indicar la *Ubicación*. La inicialización de este combo dependerá de un parámetro de configuración general (UBICACIONES_ARCHIVO_COMUN). Este parámetro define si las ubicaciones de archivo serán comunes a todos los archivos o serán sólo las correspondientes al archivo asociado al centro de conexión.

Una vez indicada la ubicación se pulsa el botón “**Guardar**” quedando la historia marcada como física.

Esto se puede comprobar por el icono que aparece en la lista de HC's del usuario (lista superior izquierda) a la izquierda de la línea y por los datos de creación de carpeta que aparecen rellenos en la caja de datos de Creación de la HC



Diraya ATENCION HOSPITALARIA

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

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

Cambiar de usuario

BARRAGAN BERZOSA, CRISTOBAL AN0942022268 42 Años

NHC	Archivo	Centro	Estado
VAL-1071	Archivo Valme	Hospital de Especialidades Virgen de Valme	Activo
VAL-1072	Archivo Tomillar	Hospital de Especialidades Virgen de Valme	Activo

Marca HC física

Marca HC física

Creación de la HC:

Fecha de Creación HC: 26/01/2010 Hora: 19:11

Fecha de Creación Carpeta: 26/01/2010 Hora: 19:20

Centro: Hospital de Especialidades Virgen de Valme

U.Funcional: Cardiología

Operador: JIMENEZ LOLA

Datos HC física

Ult. Movimiento

Fecha últ. prést.: Centro: U.Funcional: Localización: Fecha últ. devol.:

Crear HC Guardar Eliminar Cancelar

Informes Etiquetas Duplicados

Imprimir Etiquetas

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes 26 de enero de 2010

Error en la página.

Internet

Modelo Global Diraya

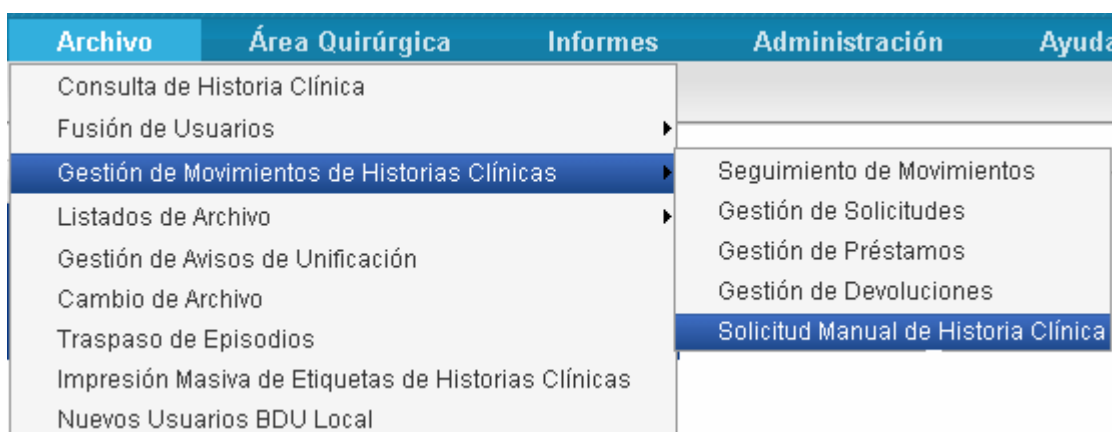
Desde esta pantalla se puede realizar la impresión de las etiquetas de HC con código de barras, pulsando el botón “Etiquetas”.

Además el sistema también se puede configurar para que se imprima un informe de creación de la carpeta física.

1.3.2.2. Realizar Solicitudes y préstamos directos desde Archivo

Con los pasos documentados anteriormente aseguramos que el usuario tiene HC, a continuación detallamos los pasos para realizar una petición directa de HC desde Archivo. Estas peticiones pueden ser las individuales de HC's por parte de profesionales que no tienen acceso al sistema o peticiones masivas que no han podido ser registradas en el sistema de modo automático.

Se pulsará la opción de menú “Archivo >> Gestión de Movimientos de Historia Clínicas >> Solicitud Manual Historia Clínica”



Se accede al buscador de Usuarios donde se seleccionará el usuario del cual se desea pedir la HC.

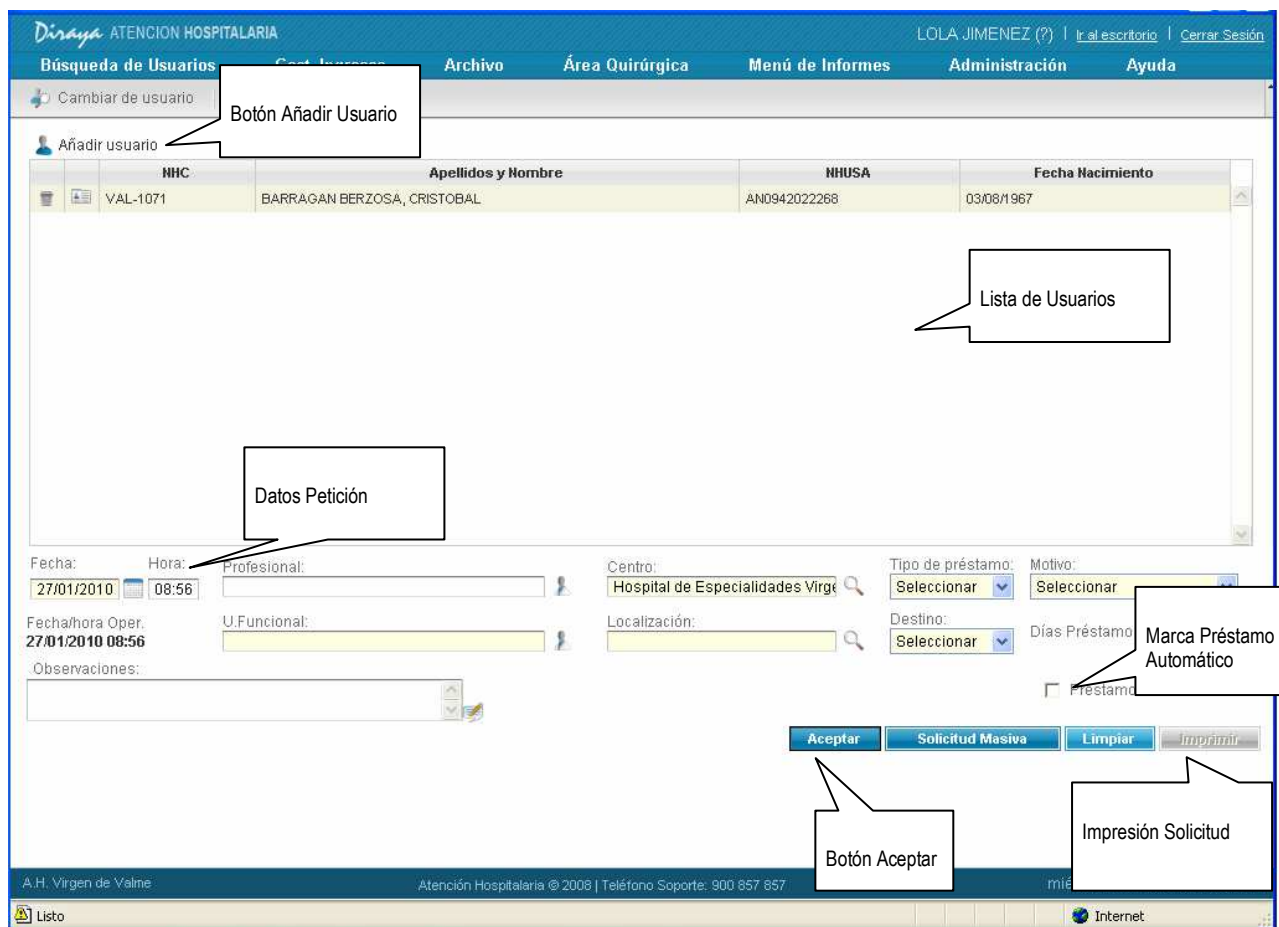
Modelo Global Diraya

[illegible]

Se realizará la búsqueda del usuario en cuestión según los circuitos descritos en el punto 1.2.2.1 de esta Unidad Didáctica seleccionándolo pulsando el botón **“Aceptar”**.

Una vez aceptado el usuario se pasará a la pantalla de solicitud/préstamo Manual desde Archivo con el usuario seleccionado cargado en la lista de usuarios de los cuales se va a pedir la HC.

Modelo Global Diraya

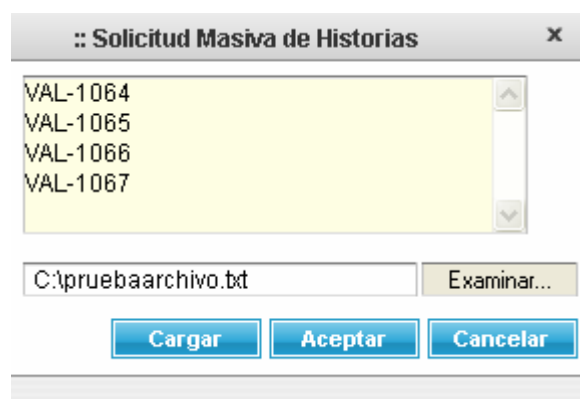


En esta pantalla se incluyen la siguiente información:

- Botón para añadir más usuarios de los cuales solicitar la HC: Este botón abre el buscador de usuarios para que se seleccionen más usuarios de los que solicitar la HC
- Lista de Usuarios de los que se solicita la HC: Esta lista incluye la siguiente información:
 - o  Icono para borrar el registro, si no se desea mantener dicho usuario en la lista.
 - o  Icono de acceso a los datos del usuario.
 - o NHC del usuario
 - o Nombre y apellidos del usuario
 - o NHUSA del usuario
 - o Fecha de nacimiento del Usuario
- Datos de la solicitud:
 - o Fecha para la que se solicita: El icono  abre un calendario para seleccionar la fecha más fácilmente.

Modelo Global Diraya

- o Hora para la que se solicita.
- o Unidad Funcional para la que se solicita: El icono  adyacente abre un buscador de Unidades Funcionales.
- o Profesional que solicita la HC: El icono  adyacente abre un buscador de Profesionales. Si se selecciona el profesional se actualizarán la Unidad Funcional y el Profesional seleccionados.
- o Localización física donde se mandará la HC: El icono  adyacente abre un buscador de Ubicaciones.
- o Centro desde donde se solicita la HC: El icono  adyacente abre un buscador de Centros.
- o Motivo por el que se solicita la HC: Combo conteniendo los posibles motivos de petición. Según el motivo seleccionado se inicializará el tiempo previsto de préstamo. Estos tiempos están definidos en BD y son modificables mediante el mantenimiento correspondiente.
- o Destino de la solicitud: Indica el área desde la que se solicita la HC: Admisión, Consulta, Urgencias, Preingresos u Otros
- o Tipo de Préstamo: Indica si se pide Toda la información, Sólo la Carpeta o Sólo la información de RX.
- o Observaciones sobre la solicitud
- o Check de préstamo automático: Indica si además de la solicitud se registrará el préstamo correspondiente. El sentido de este check es que al registrar las peticiones el propio personal de archivo pueden hacer el préstamo simultáneamente sin tener que seguir el circuito habitual de préstamos.
- Botonera:
 - o “**Aceptar**”: Realiza la petición (y el préstamo si procede)
 - o “**Solicitud Masiva**”: Al pulsar en este botón se abre una ventana en la que podremos introducir directamente los NHC que queremos solicitar manualmente o con el lector de código de barras o bien a través de un fichero .txt que hayamos cargado previamente con los NHC. Una vez se han introducido los NHC pulsamos el botón “Aceptar” y se incluirán en la lista de usuarios cuya HC queremos solicitar.

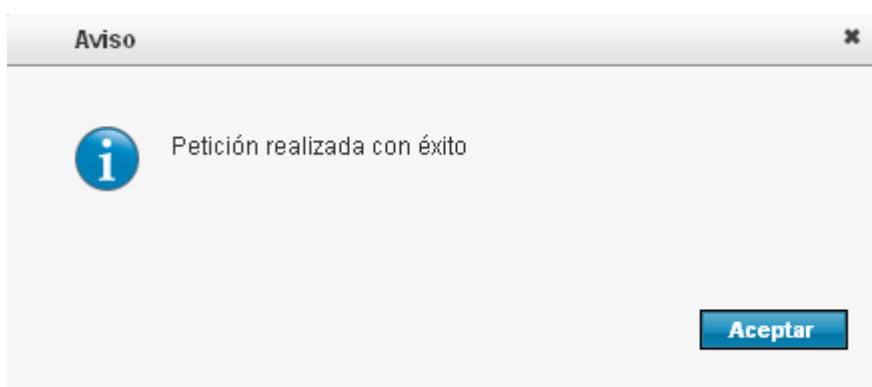


Modelo Global Diraya

- o **“Limpiar”**: Limpia los datos de la solicitud (no los usuarios seleccionados).
- o **“Imprimir”**: Imprime el justificante de la solicitud. Este justificante se imprime o no en función a un parámetro que determina si la impresión se realiza o no.

En esta pantalla son obligatorios los siguientes datos: *Fecha, Unidad Funcional, Localización, Centro, Motivo, Destino y Tipo de Préstamo*.

Una vez realizada la solicitud se presentará el siguiente mensaje:



Se podrá consultar la petición resultante en la pantalla de Gestión de Solicitudes descrita en [el proceso 1.3.2.6](#) de esta Unidad Didáctica. Y si se ha realizado préstamo adicional se podrá comprobar en la pantalla de Gestión de Préstamos descrita en [el proceso 1.3.2.7](#) de esta Unidad Didáctica.

Si la historia no se puede prestar (porque ya esté prestada o porque no tenga carpeta) se indicará un mensaje avisando de la circunstancia correspondiente.

1.3.2.3. Pedir a Archivo una Historia Clínica en papel

Desde cualquier punto de la aplicación en el que haya un usuario seleccionado se puede realizar una petición de historia del mismo. Veamos este proceso, por ejemplo, desde la lista de ingresados.

En esta lista, una vez realizada una consulta, según se indica en el punto [1.3.2.11. Consulta y/o Modificación de una Hospitalización de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica](#), se selecciona un paciente y se pulsa el botón de petición de HC de la parte superior de la pantalla: 

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

Nuevo Ingreso  HC

U.F. **Petición manual HC** Solicitudes: Petición Manual de HC... Control Enfermería / Ubicación: NHUSA / NHC:

Selecc...

Buscar Limpiar

			Ubic.	NHC	NHUSA	Apellidos y Nombre	Edad	D. Est. C.	Fch. ing.	Fch. Prev. Alta	U.F. Responsable	Diagnóstico	
			C-207-2	VAL-963	AN0953543545	BRAZA PEREZ, JUAN ANTONIO	29 a	1	26/01/2010		Cardiología		
			C-101-1	VAL-1059	AN0037521823	GOMEZ SANTIAGO, BERNARDO	30 a	1	26/01/2010		Cardiología		
			3B-103-2	VAL-1069	AN0953608112	LOPEZ ALCAZAR, JUANA	1 d	1	26/01/2010		Unidad De Neonatología		
			C-207-1	VAL-1068	AN0953608011	LOPEZ ALCAZAR, MANUELA	1 d	1	26/01/2010		Cardiología		
			C-205-1	VAL-988	AN0953018735	LOPEZ LOPEZ, ANTONIA	87 a	0	27/01/2010		Ginecología		
			C-105-1	VAL-0000940	AN0953451902	LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	0 a	6	21/01/2010		Alergología		
			C-212-1	VAL-0000425	AN0942049045	MARISCAL MATEOS, MODESTA	40 a	2	25/01/2010		Dermatología M.Q. Y Venereología		
			C-205-2	VAL-1008	AN0872892994	MARTIN BASIL, ALMUDENA	27 a	61	27/11/2009		Cardiología		

 Ingreso confirmado
  Ingreso sin confirmar
  Paciente desplazado
  Ingreso Ectópico
  Alta médica

Imprimir Imprimir Justificantes

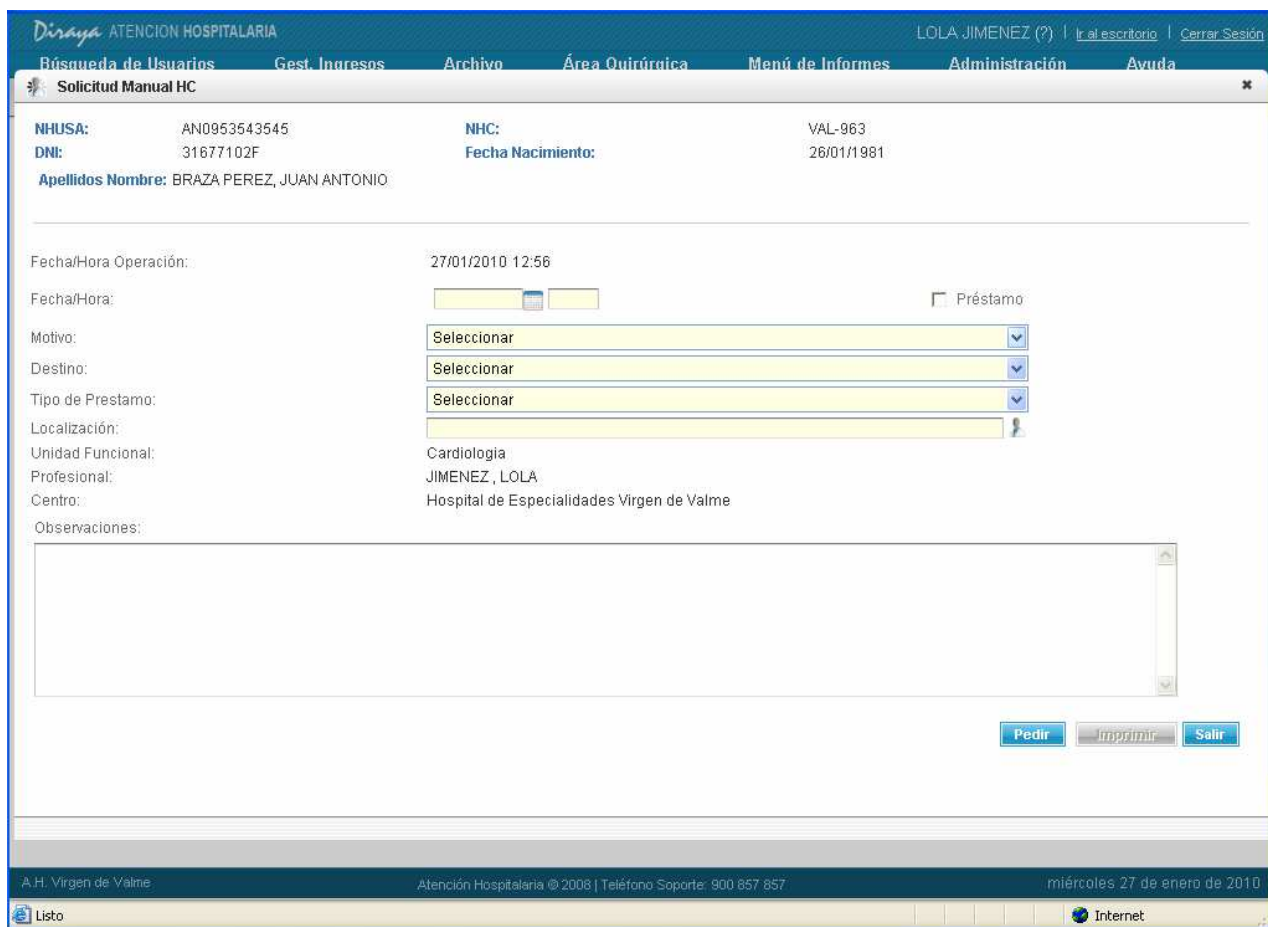
Página 1 de 3 (62 registros)

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 miércoles 27 de enero de 2010

 Listo pero con errores en la página. Internet

Una vez pulsado dicho botón se abre la pantalla de petición manual de HC.

Modelo Global Diraya



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

The main form is titled 'Solicitud Manual HC' and contains the following fields:

- NHUSA:** AN0953543545
- DNI:** 31677102F
- Apellidos Nombre:** BRAZA PEREZ, JUAN ANTONIO
- NHC:** VAL-963
- Fecha Nacimiento:** 26/01/1981
- Fecha/Hora Operación:** 27/01/2010 12:56
- Fecha/Hora:** [Empty field with a calendar icon]
- Motivo:** [Dropdown menu with 'Seleccionar']
- Destino:** [Dropdown menu with 'Seleccionar']
- Tipo de Préstamo:** [Dropdown menu with 'Seleccionar']
- Localización:** [Dropdown menu with a person icon]
- Unidad Funcional:** Cardiología
- Profesional:** JIMENEZ, LOLA
- Centro:** Hospital de Especialidades Virgen de Valme
- Observaciones:** [Large text area]

At the bottom right of the form are three buttons: 'Pedir', 'Imprimir', and 'Salir'.

The footer of the application shows 'A.H. Virgen de Valme', 'Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857', and the date 'miércoles 27 de enero de 2010'. The browser status bar at the bottom indicates 'Listo' and 'Internet'.

En esta pantalla se pueden comprobar varios datos del usuario del que se va a pedir la historia y será obligatorio completar la siguiente información:

- *Fecha para la que se solicita la HC.*
- *Hora para la que se solicita.*
- *Motivo por el que se solicita.*
- *Destino para el que se solicita.*
- *Tipo de Préstamo.*
- *Localización:* Ubicación física donde se mandará la HC: Presenta un buscador de ubicaciones.

Como dato adicional se pueden indicar Observaciones de la petición.

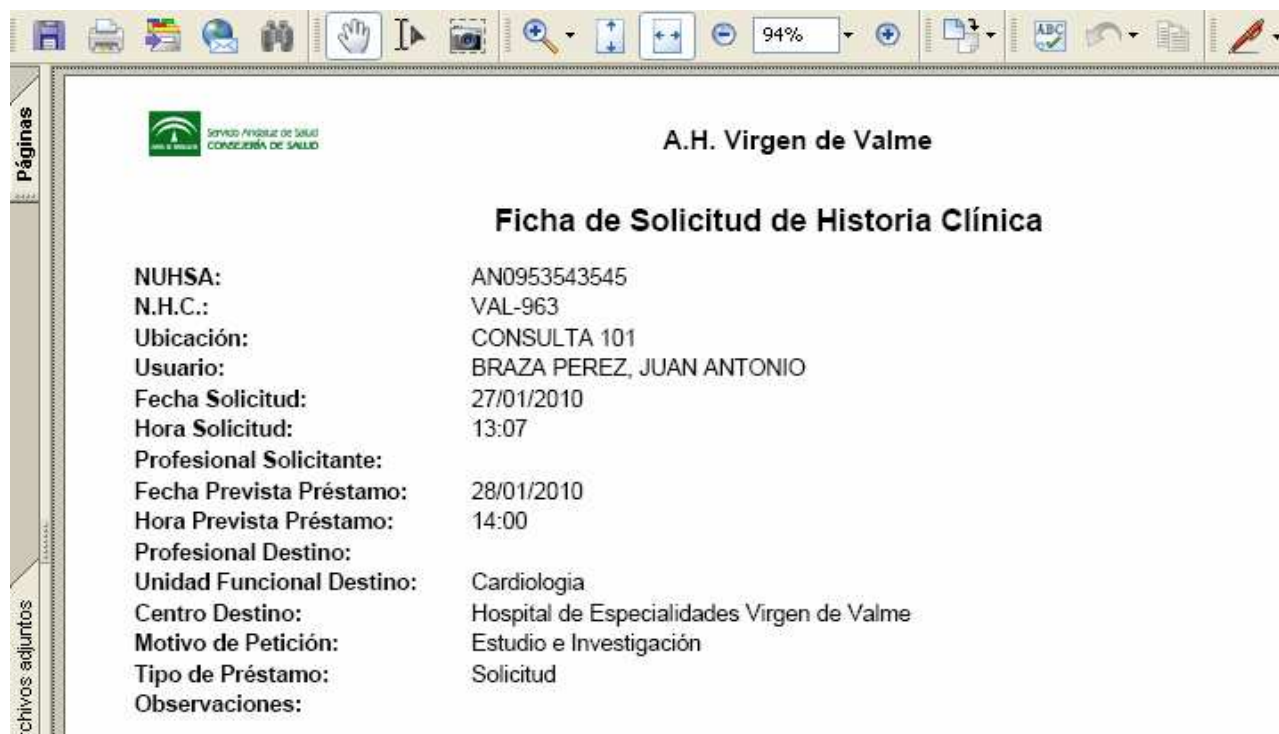
También se puede marcar el check de "Préstamo" si se quiere realizar el préstamo directamente junto con la solicitud. Este check estará visible o no en función de un permiso.

Es importante comentar que la historia quedará solicitada por el operador de conexión y se enviará a la Unidad Funcional donde esté logado el mismo y al centro correspondiente a la localización seleccionada.

Modelo Global Diraya

Una vez rellenos los datos, para realizar la petición se pulsará el botón **"Pedir"**.

A continuación se imprime el justificante de solicitud de HC



The screenshot shows a web application interface with a toolbar at the top containing icons for file operations, navigation, and printing. The main content area displays a form titled "Ficha de Solicitud de Historia Clínica" for "A.H. Virgen de Valme". The form contains the following data:

NUHSA:	AN0953543545
N.H.C.:	VAL-963
Ubicación:	CONSULTA 101
Usuario:	BRAZA PEREZ, JUAN ANTONIO
Fecha Solicitud:	27/01/2010
Hora Solicitud:	13:07
Profesional Solicitante:	
Fecha Prevista Préstamo:	28/01/2010
Hora Prevista Préstamo:	14:00
Profesional Destino:	
Unidad Funcional Destino:	Cardiología
Centro Destino:	Hospital de Especialidades Virgen de Valme
Motivo de Petición:	Estudio e Investigación
Tipo de Préstamo:	Solicitud
Observaciones:	

A continuación se muestra un mensaje informando de que la petición se ha realizado con éxito y si la historia estuviera prestada avisaría nos informaría.

Modelo Global Diraya

Es importante destacar que, al ser posible que un usuario tenga más de una HC en el área hospitalaria, la HC clínica que se pide depende de varias reglas determinadas por configuración.

La situación más habitual es que se pida la HC del Archivo correspondiente al centro donde se va a realizar la atención al paciente (parámetro PETICION_POR_CENTRO).

Pero el sistema se puede configurar para que, además de pedir esa HC, también se pidan la HC alojadas en Archivos que se definen como Asociados al Archivo correspondiente al centro donde se va a realizar la admisión (parámetros PEDIR_HC_DESTINO y PEDIR_HC_ASOCIADOS).

Estas peticiones a varios Archivos tienen dos objetivos:

- Tener una información más completa en la atención al usuario
- Propiciar las unificaciones de HC's. Para ello, además de la solicitud de las distintas HC's desagregadas, se enviará un aviso de unificación entre los archivos correspondientes para que se vayan preparando las Carpetas que van a pasar de un archivo a otro.

Ahora mismo el sistema está configurado para que sólo se pida la Historia que esté en el archivo asociado al centro donde se va a realizar la actividad, incluso creándole una HC en ese archivo si el usuario no hubiera sido asistido nunca en el centro y, por lo tanto, no tuviera HC en ese archivo.

Cuando se realiza una petición de HC en el entorno de Hospitalización (Preingresos e Ingresos) puede que la ubicación definitiva del paciente no esté determinada en el momento de realizar el registro. Para cubrir esa posible falta existe una tabla de configuración (ADM_UBI_DEF_X_CENTRO) que dice, por cada centro, a donde mandar las historias en caso de Ingresos o Preingresos en los que aún no se conoce la ubicación del paciente.

1.3.2.4.1 Preingresos

Una vez guardado un Preingreso, según el circuito presentado en el punto 1.8.2.2, se generará una petición de HC para cada una de las sesiones creadas en el preingreso. Esta solicitud se generará en función a un parámetro (SOLICITUD_AUTOMATICA_PREINGRESO) que indica si se hacen solicitudes de HC desde el preingreso o no.

Las solicitudes tendrán como destinatario la Unidad Funcional donde se ingresará al usuario y el Profesional, si este se ha indicado. Como destino de la petición se asignará preingreso, que tiene un tiempo de préstamo menor al asignado a los ingresos. Cada destino de solicitud tiene un tiempo estipulado de préstamo que es configurable. Así, se considera moroso el servicio si el tiempo de préstamo excede del estipulado.

Modelo Global Diraya

Se pedirá la HC completa: Carpeta + RX

Finalmente si se ha indicado una ubicación propuesta será ahí donde se mandará la historia. Si no se indica ninguna ubicación se consultará en una tabla (ADM_UBI_DEF_X_CENTRO) donde se define la ubicación por defecto por centro donde se mandan las Historias en las peticiones de ingreso y preingreso.

Estas peticiones de HC desde el preingreso se transformarán en peticiones de HC desde el ingreso si el usuario se hospitaliza antes de que se envíe la HC.

Estas Solicitudes generadas automáticamente pueden ser consultadas desde la pantalla de Gestión de Solicitudes como se describe en [el proceso 1.4.2.6](#)

1.3.2.4.2 Hospitalizaciones

Una vez guardado un ingreso se generará una petición de HC para el ingreso. Esta solicitud se generará en función a un parámetro (SOLICITUD_AUTOMATICA_INGRESO) que indica si se hacen solicitudes de HC desde el ingreso o no.

Una vez guardada una hospitalización, según el circuito presentado en [el punto 1.8.2.10](#), se generará una petición de HC con la fecha y hora registrada para el ingreso.

Las solicitudes tendrán como destinataria la Unidad Funcional donde se ingresa al usuario y el Profesional, si éste se ha indicado. Como destino de la petición se asignará Admisión.

Se pedirá la HC completa: Carpeta + RX

Finalmente si se ha indicado una ubicación propuesta será ahí donde se mandará la historia. Si no se indica ninguna ubicación se consultará en una tabla (ADM_UBI_DEF_X_CENTRO) donde se define la ubicación por defecto por centro donde se mandan las Historias en las peticiones de ingreso y preingreso.

Si el ingreso viene de un preingreso programado se comprobará el estado de la solicitud del preingreso.

Si esta fue atendida (prestada) se generará un préstamo a la hospitalización enganchado con el préstamo del preingreso.

Si no fue atendida (sigue solicitada) la solicitud se transformará en una Solicitud de HC desde Admisión.

Estas Solicitudes generadas automáticamente pueden ser consultadas desde la pantalla de Gestión de Solicitudes como se describe en [el proceso 1.4.2.6](#)

1.3.2.4.3 Consultas Externas

Modelo Global Diraya

Para las agendas que se indiquen se generarán solicitudes automáticas de HC. La generación de estas solicitudes la hará un proceso automático que se encargará de comprobar si el usuario existe en la BD local de DAE y si tiene HC asignada en el centro de consulta, creando el usuario en la Base de Datos local y/o creando la HC si procede.

La petición de HC se hará con destino Consultas, Motivo Consultas Externas, Ubicación la Consulta de la Cita y se indicará la Agenda que genera la petición para posteriormente poder localizar las peticiones por Agenda.

Se pedirá la HC completa: Carpeta + RX.

La anulación de la cita conllevará la anulación de la solicitud Automática, siempre que no haya sido ya atendida.

Estas Solicitudes generadas automáticamente pueden ser consultadas desde la pantalla de Gestión de Solicitudes como se describe en [el proceso 1.4.2.6](#)

1.3.2.5. Imprimir la solicitud de Historia Clínica

La impresión del justificante de Solicitud de Historia Clínica puede realizarse desde varios puntos:

- En la Solicitud Automática se imprime el justificante en función a un parámetro de configuración de la aplicación (IMPRIMIR_JUSTIFICANTE_SOLICITUD_HC), como se describe en el proceso [1.3.2.4 Procesar Solicitud Automática de Historia Clínica](#) de esta Unidad Didáctica.
- En la Solicitud Manual desde Archivo se imprime el justificante si se pulsa el botón de “Imprimir” tal y como se describe en el proceso [1.3.2.2 Realizar Solicitudes y préstamos directos desde Archivo](#).
- En la Solicitud Manual desde la aplicación se imprime automáticamente el justificante. Se puede reimprimir si se pulsa el botón “**Imprimir**” correspondiente, tal y como se detalla en el proceso [1.4.2.3 Pedir a Archivo una Historia Clínica en papel](#).
- Desde la pantalla de Gestión de Solicitudes, localizando y seleccionando la solicitud de la que se quiere imprimir el justificante, tal y como se detalla en [el proceso 1.3.2.6](#) de esta Unidad Didáctica y pulsando el botón “**Imprimir**”.

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

Archivo: Destino: U. Funcional: Prevista Desde: Prevista Hasta:

NHC	NHUSA	Usuario	Uf. Sol./Prof. Sol.	Destino	Fch. Prev.	U.F. Actual	Loc. Actual	
VAL-1059	AN0037521823	GOMEZ SANTIAGO, BERNARDO	Cardiología/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1064	AN0953607506	RODRIGUEZ PORTILLO, ALICIA	Alergología/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1071	AN0942022268	BARRAGAN BERZOSA, CRISTOBAL	Alergología/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1070	AN0942008023	MARTINEZ MARISCAL, FRANCISCO	Aparato Digestivo/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1069	AN0953608112	LOPEZ ALCAZAR, JUANA	Aparato Digestivo/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1068	AN0953608011	LOPEZ ALCAZAR, MANUELA	Aparato Digestivo/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1066	AN0953607708	SANCHEZ PEREZ, OSCAR	Aparato Digestivo/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1071	AN0942022268	BARRAGAN BERZOSA, CRISTOBAL	Aparato Digestivo/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1070	AN0942008023	MARTINEZ MARISCAL, FRANCISCO	Cirugia General y Digestiva/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1069	AN0953608112	LOPEZ ALCAZAR, JUANA	Cirugia General y Digestiva/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1068	AN0953608011	LOPEZ ALCAZAR, MANUELA	Cirugia General y Digestiva/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1066	AN0953607708	SANCHEZ PEREZ, OSCAR	Cirugia General y Digestiva/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1064	AN0953607506	RODRIGUEZ PORTILLO, ALICIA	Cirugia General y Digestiva/	Admisión	27/01/2010			
VAL-1071	AN0942022268	BARRAGAN BERZOSA, CRISTOBAL	Cirugia General y Digestiva/	Admisión	27/01/2010			

NHC:

Página 1 de 2 (20 registros) ★ Solicitud preparada. ★ Historia prestada

A.H. Virgen de Yañe Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 miércoles 27 de enero de 2010

Listo pero con errores en la página. Internet

1.3.2.6. Gestionar Solicitudes

Para realizar la Gestión de Solicitudes accederemos a la segunda opción disponible en el apartado “Gestión de Movimientos” de la sección de “Archivo”. A través de ella se podrán gestionar las diferentes solicitudes de petición de Historias Clínicas que se han formulado en el centro.

Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Administración	Ayuda
Consulta de Historia Clínica				
Fusión de Usuarios				
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas			Seguimiento de Movimientos	
Listados de Archivo			Gestión de Solicitudes	
Gestión de Avisos de Unificación			Gestión de Préstamos	
Cambio de Archivo			Gestión de Devoluciones	
Traspaso de Episodios			Solicitud Manual de Historia Clínica	
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas				
Nuevos Usuarios BDU Local				

Modelo Global Diraya

Archivo: Archivo Valme	Destino: Seleccionar	U. Funcional: 	Prevista Desde: 	Prevista Hasta: 	
Control de Enfermería: Seleccionar	Motivo: Seleccionar	Profesional: 	Realizada Desde: 	Realizada Hasta: 	
Tipo NHC: Seleccionar	NHC: 	NHUSA: 	☐ Prestadas	☐ Preparadas	
			☐ No prestadas	☐ No preparadas	
			☒ Ambos	☒ Ambos	
Agenda: Seleccionar	Centro: Hospital de Especialidades Virgen de Valme		☐ Ver anuladas		

La pantalla de Gestión de Solicitudes cuenta con una zona de búsqueda en la parte superior que contiene diferentes parámetros de búsqueda alusivos a la Historia Clínica (Archivo, Destino, Unidad Funcional, Control de Enfermería, Motivo, Profesional, Tipo de NHC solicitada (Sin Carpeta, Con Carpeta), Agenda, Centro. A su vez, se permite expandir

la barra de búsqueda con nuevos parámetros de búsqueda avanzada con el icono  y contraerla con el icono 

Además de estos parámetros de búsqueda también se pueden localizar las solicitudes de HC de un usuario concreto mediante los buscadores de NHC, NHUSA o el acceso al buscador de usuario.

Se pueden localizar las solicitudes con fecha prevista en un intervalo y/o las solicitudes con fecha de realizadas en un intervalo dado.

De las solicitudes pendientes se pueden filtrar aquellas correspondientes a Historias Prestadas o no, o no diferenciarlos.

También se pueden filtrar aquellas solicitudes correspondientes a HC's ya preparadas, es decir, aquellas que se han extraído ya del archivo.

Finalmente se puede hacer la consulta por Solicitudes anuladas.

Mediante estos filtros se puede organizar el trabajo de Archivo, de modo que se pueden localizar todas las solicitudes para cierto día o se pueden tratar las solicitudes con cierto destino (Consultas, Admisión, ...)

Un circuito posible de trabajo es que el operador localice todas las historias solicitadas para cierto día e imprima ese listado para buscarlas en el Archivo. La impresión aparece ordenada por la ordenación que se use en Archivo para facilitar su localización. La impresión pregunta si se desea que se marquen como preparadas las solicitudes listadas. Con esa marca se indica que las historias ya se han tratado y extraído de Archivo.

Una vez que el operador haya rellenado los parámetros de búsqueda, pulsará el botón **"Buscar"** para ejecutarla y aparecerán en pantalla los registros que cumplan con dichos requisitos.

Modelo Global Diraya

AHCAE - Luis Gutierrez Toledano - Gestión de Solicitudes - Mozilla Firefox
http://localhost:7101/ahcae/admArchivoGestionSolicitudes.jsf

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Parámetros de búsqueda

Archivo: Archivo Valme Destino: Seleccionar U. Funcional: Prevista Desde: 04/10/2011 Prevista Hasta: 25/05/2012 Buscar Limpiar

	NHC	NHUSA	Usuario	Uf. Sol./Prof. Sol.	Destino	Fch. Prev.	U.F. Actual	Loc. Actual	
	VAL-885	AN0953289325	GARCIA GARCIA, JOSE	Hematología Clínica/	Preingreso	17/05/2012			Q+
	VAL-885	AN0953289325	GARCIA GARCIA, JOSE	Hematología Clínica/	Preingreso	10/05/2012			Q+
	VAL-0000562	AN0942008427	MAYORQUÍ? SAMBRUNOÑ?*, MARIANOÑ?*	Neurología/	Preingreso	07/05/2012	Cardiología	CONSULTA CA07 CARACOLAS	Q+
	VAL-0000562	AN0942008427	MAYORQUÍ? SAMBRUNOÑ?*, MARIANOÑ?*	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	04/05/2012	Cardiología	CONSULTA CA07 CARACOLAS	Q+
	1067	AN0953512728	VALIDACION020 VALIDACION020, VALIDACION020	Cardiología/Luis Gutierrez	Preingreso	04/05/2012			Q+
	VAL-0000562	AN0942008427	MAYORQUÍ? SAMBRUNOÑ?*, MARIANOÑ?*	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	03/05/2012	Cardiología	CONSULTA CA07 CARACOLAS	Q+
	VAL-885	AN0953289325	GARCIA GARCIA, JOSE	Hematología Clínica/	Preingreso	03/05/2012			Q+
	890	AN0953503230	VALIDACION002 VALIDACION002, VALIDACION002	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	02/05/2012			Q+
	1069	AN0953467460	MADRILE MADRI, MADRI	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	30/04/2012	Cardiología	CONSULTA 104 PLANTA PRIMERA	Q+
	VAL-970	AN0840508233	PEREZ RUIZ, ANTONIO JESUS	Unidad del Dolor (Clínica del Dolor)/	Preingreso	30/04/2012			Q+
	VAL-970	AN0840508233	PEREZ RUIZ, ANTONIO JESUS	Unidad del Dolor (Clínica del Dolor)/	Preingreso	29/04/2012			Q+
	1069	AN0953467460	MADRILE MADRI, MADRI	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	28/04/2012	Cardiología	CONSULTA 104 PLANTA PRIMERA	Q+
	VAL-970	AN0840508233	PEREZ RUIZ, ANTONIO JESUS	Unidad del Dolor (Clínica del Dolor)/	Preingreso	28/04/2012			Q+
	VAL-970	AN0840508233	PEREZ RUIZ, ANTONIO JESUS	Unidad del Dolor (Clínica del Dolor)/	Preingreso	27/04/2012			Q+
	1069	AN0953467460	MADRILE MADRI, MADRI	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	26/04/2012	Cardiología	CONSULTA 104 PLANTA PRIMERA	Q+

NHC: Marcar Crear/Imprimir Sobre Desmarcar Preparadas Preparar Etiquetar

Anotar Marcar Todos Desmarcar Todos Imprimir Localizar Anular Siguiente

Página 1 de 31 (462 registros) ★ Solicitud preparada. ★ Historia prestada

Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 viernes 4 de mayo de 2012

Solicitudes de Historias Clínicas

La lista de Solicitudes incluye la siguiente información:

- Icono de carpeta física: Indica que la HC tienen sobre creado 
- Icono de Historia Preparada: Indica que la Historia está preparada ★
- Icono de Historia Prestada: Indica que la Historia está prestada ★
- NHC solicitado
- NHUSA del usuario del NHC solicitado
- Nombre y apellidos del usuario del que se solicita la HC
- Unidad Funcional / Profesional Solicitante
- Destino de la Solicitud
- Fecha Prevista para la que se solicita la HC.
- Unidad Funcional Actual
- Localización Actual
- Icono de ampliación de información 
- Situación de la HC

Modelo Global Diraya

- Fecha de realización de la petición
- Parte solicitada de la HC
- Centro desde el que se solicita la Historia
- Ubicación a donde se envía la HC
- Agenda que solicita la HC
- Observaciones

AHCAE - Luis Gutierrez Toledano - Gestión de Solicitudes - Mozilla Firefox

http://localhost:7101/ahcae/admArchivoGestionSolicitudes.jsf

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA Luis Gutierrez Toledano (?) | [Ayuda](#)

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Archivo: Archivo Valme Destino: Seleccionar U. Funcional: Prevista Desde: 04/10/2011 Prevista Hasta: 25/05/2012 [Buscar](#) [Limpiar](#)

NHC	NHUSA	Usuario	Uf. Sol. Prof. Sol.	Destino	Fch. Prev.	U.F. Actual	Loc. Actual
VAL-885	AN0953289325	GARCIA GARCIA, JOSE	Hematología Clínica/	Preingreso	17/05/2012		
VAL-885	AN0953289325	GARCIA GARCIA, JOSE	Hematología Clínica/	Preingreso	10/05/2012		
VAL-0000562	AN0942008427	MAYOÑÑÑ? SAMBRUNOÑÑÑ? MARIANOÑÑÑ?	Alergología/	Preingreso	07/05/2012	Cardiología	CONSULTA CA07 CARACOLAS
VAL-0000562	AN0942008427	MAYOÑÑÑ? SAMBRUNOÑÑÑ? MARIANOÑÑÑ?	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	04/05/2012	Cardiología	CONSULTA CA07 CARACOLAS
1067	AN0953512728	VALIDACION020 VALIDACION020, VALIDACION020	Cardiología/Luis Gutierrez	Preingreso	04/05/2012		
VAL-0000562	AN0942008427	MAYOÑÑÑ? SAMBRUNOÑÑÑ? MARIANOÑÑÑ?	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	03/05/2012	Cardiología	CONSULTA CA07 CARACOLAS
VAL-885	AN0953289325	GARCIA GARCIA, JOSE	Hematología Clínica/	Preingreso	03/05/2012		
890	AN0953503230	VALIDACION002 VALIDACION002, VALIDACION002	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	02/05/2012		
1069	AN0953467460	MADRILE MADRI, MADRI	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	30/04/2012	Cardiología	CONSULTA 104 PLANTA PRIMERA
VAL-970	AN0840508233	PEREZ RUIZ, ANTONIO JESUS	Unidad del Dolor (Clínica del Dolor)/	Preingreso	30/04/2012		
VAL-970	AN0840508233	PEREZ RUIZ, ANTONIO JESUS	Unidad del Dolor (Clínica del Dolor)/	Preingreso	29/04/2012		
1069	AN0953467460	MADRILE MADRI, MADRI	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	28/04/2012	Cardiología	CONSULTA 104 PLANTA PRIMERA
VAL-970	AN0840508233	PEREZ RUIZ, ANTONIO JESUS	Unidad del Dolor (Clínica del Dolor)/	Preingreso	28/04/2012		
VAL-970	AN0840508233	PEREZ RUIZ, ANTONIO JESUS	Unidad del Dolor (Clínica del Dolor)/	Preingreso	27/04/2012		
1069	AN0953467460	MADRILE MADRI, MADRI	Cardiología/Luis Gutierrez	Admisión	26/04/2012	Cardiología	CONSULTA 104 PLANTA PRIMERA

NHC: [Marcar](#) [Crear Imprimir Sobre](#) [Desmarcar Preparadas](#) [Preparar](#) [Etiquetar](#)

[Anotar](#) [Marcar Todos](#) [Desmarcar Todos](#) [Imprimir](#) [Localizar](#) [Anular](#) [Siguiente](#)

Página 1 de 31 (462 registros) ★ Solicitud preparada. ★ Historia prestada

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 viernes 4 de mayo de 2012

Terminado

En la parte inferior derecha de la ventana hay una serie de botones de control que permitirán al operador realizar las siguientes funcionalidades:

- **“Marcar”**: Permite que se marque una solicitud de Historia Clínica destacándola entre los resultados escribiendo el NHC en el campo de texto libre habilitado a su izquierda. NHC: [Marcar](#)

Esta caja Marcar está habilitada para trabajar con la pistola lectora de códigos de barras de modo que se pueden ir seleccionando las solicitudes pasando las carpetas por el lector de código de barras

En caso de que exista más de una solicitud para la historia clínica buscada, se mostrará una ventana con la lista de las solicitudes existentes, donde podremos seleccionar la que deseemos.

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

Archivo:

:: Movimientos marcados

NHC	NHUSA	Usuario	Agenda:	Centro/UF.Solicitante	Destino	Fch.Prev.
VAL-1070	AN0942008023	FRANCISCO MARTINEZ MARISCAL		Hospital de Especialidades Virgen de Valme/Cirugia General y Digestiva	Admisión	27/01/2010
VAL-1070	AN0942008023	FRANCISCO MARTINEZ MARISCAL		Hospital de Especialidades Virgen de Valme/Aparato Digestivo	Admisión	27/01/2010

Aceptar Cancelar

Limpiar

NHC: VAL-1064 VAL-1071 VAL-1070 VAL-1068 VAL-1066 VAL-1071 VAL-1070 VAL-1068 VAL-1066 VAL-1068

1 2

Marcar Crear/Imprimir Sobre Desmarcar Preparadas Preparar Etiquetar

Marcar Todos Desmarcar Todos Imprimir Localizar Anular Siguiente

Pagina 1 de 2 (20 registros) ★ Solicitud preparada. ★ Historia prestada

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 miércoles 27 de enero de 2010

Listo Internet

- **“Crear / Imprimir Sobre”**: Crea los sobres para las Historias cuyas solicitudes han sido seleccionadas. También imprime el informe de creación de HC si el sistema está configurado para ello (IMPRIMIR_INFORME_ARCHIVO_HC). Como ubicación por defecto en la creación carga la indicada por tablas dependiente del centro y del destino de la solicitud (ADM_UBI_DEF_X_CENTRO).
- **“Desmarcar Preparadas”**: Si el operador ha marcado Historias por error, puede seleccionarlas y pulsar dicho botón. De esta forma, la aplicación desmarca estas Historias que ya marcó como preparadas para prestar.
- **“Preparar”**: Una vez que el operador tenga físicamente preparadas las HC a prestar, las seleccionará en el listado y pulsará este botón para que queden marcadas como preparadas.
- **“Anotar”**: El prestatario podrá añadir notas u observaciones en cualquier momento del préstamo.

:: Anotaciones en historias

Observaciones:

Aceptar Cancelar

Modelo Global Diraya

- **“Etiquetar”**: Imprime las etiquetas de las Historias cuyas solicitudes han sido seleccionadas con el objetivo de corregir etiquetas.
 - **“Marcar Todos”**: Permite marcar todas las solicitudes.
 - **“Desmarcar Todos”**: Permite desmarcar todas las solicitudes seleccionadas.
 - **“Imprimir”**: Imprime el justificante de la solicitud seleccionada, tal y como se describe en el proceso 1.3.2.5 Imprimir la Solicitud de Historia Clínica de esta Unidad Didáctica.
 - **“Localizar”**: Indica dónde se encuentra la HC en el momento. La información mostrada dependerá de que la Historia se encuentre en Archivo o esté prestada.
- o Para una Historia en Archivo tendremos la siguiente información

:: Localizar historia



NHC: VAL-1059 NHUSA: AN0037521823
Archivo Físico: Archivo Valme Usuario: GOMEZ SANTIAGO, BERNARDO
Ubicación: Activo

- o Para una Historia prestada tendremos la siguiente información

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

Archivo: D

Localizar historia

NHC: VAL-0000408 NHUSA: AN0953486153
 Archivo Físico: Archivo Valme Usuario: LOPEZ GARCIA,LUIS
 Ubicación: Activo

Motivo: Urgencias Destino: Admisión
 Fecha Préstamo: 25/01/2010 Fecha Prevista Dev.: 01/02/2010
 Hora: 16:36 Hora: 16:35

Unid. Funcional: Alergología
 Profesional: Duran, Jose Carlos
 Unidad de Cuidados: Agenda:
 Localización: CONSULTA 101

Apunte Operador: Gutierrez Toledano, Luis
 Observaciones: Petición manual
 Fecha: 25/01/2010 Hora: 16:36

Buscar Limpiar

Loc. Actual

CONSULTA 101

CONSULTA 202

Preparadas Preparar Etiquetar

Localizar Anular Siguiente

Página 2 de 2 (20 registros) ★ Solicitud preparada. ★ Historia prestada

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 657 857 miércoles 27 de enero de 2010

Listo Internet

Esta funcionalidad también se encuentra en la pantalla de Gestión de Préstamos y Gestión de Devoluciones.

- **“Anular”**: Anula la solicitud seleccionada. Para anular una solicitud se registra nombre del operador y fecha/hora de anulación. También, opcionalmente, se podrán especificar Observaciones. Para proceder con la anulación de solicitud se pulsará el botón **“Grabar”** para procesar la anulación de solicitud, o **“Cancelar”** para desestimar dicha anulación.

Localizar movimiento

Operador: LOLA JIMENEZ

Fecha Operación: 27/01/2010 Hora: 13:48

Observaciones:

Grabar Cancelar

Modelo Global Diraya

- **“Siguiente”**: Con este botón se accede a la siguiente ventana del proceso de gestión de solicitudes, es decir, a la ventana “*Confirmación de Salida de HC*”, en la que se listan todas las Historias Clínicas solicitadas seleccionadas con la siguiente información.

Si se localizan múltiples solicitudes sobre algunas de las historias seleccionadas se muestra un mensaje indicándolo y además esas solicitudes se desmarcan automáticamente.

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

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

Archivo: _____ Destino: _____ U. Funcional: _____ Prevista Desde: 27/01/2010 Prevista Hasta: 27/01/2010 [+] [Buscar] [Limpiar]

	NHC	NHUSA	Usuario	Uf. Sol./Prof. Sol.	Destino	Fch. Prev.	U.F. Actual	Loc. Actual	
[Folder Icon]	VAL-1059	AN0037521823	GOMEZ SANTIAGO, BERNARDO	Cardiología/	Admisión	27/01/2010			[+]
[Folder Icon]	VAL-1064	AN0953607506	RODRIGUEZ PORTILLO, ALICIA	Alergología/	Admisión	27/01/2010			[+]
[Folder Icon]	VAL-1071	AN0942022268	BARRAGAN BERZOSA, CRISTOBAL	Alergología/	Admisión	27/01/2010			[+]
	VAL-1070	AN0942008023	MARTINEZ MARISCAL, FRANCISCO	Aparato Digestivo/	Admisión	27/01/2010			[+]
	VAL-1069	AN0953608112	LOPEZ ALCALA			1/2010			[+]
	VAL-1068	AN0953608011	LOPEZ ALCALA			1/2010			[+]
	VAL-1066	AN0953607708	SANCHEZ PE			1/2010			[+]
[Folder Icon]	VAL-1071	AN0942022268	BARRAGAN			1/2010			[+]
	VAL-1070	AN0942008023	MARTINEZ M			1/2010			[+]
	VAL-1069	AN0953608112	LOPEZ ALCALA			1/2010			[+]
	VAL-1068	AN0953608011	LOPEZ ALCALA			1/2010			[+]
	VAL-1066	AN0953607708	SANCHEZ PE			1/2010			[+]
[Folder Icon]	VAL-1064	AN0953607506	RODRIGUEZ			1/2010			[+]
[Folder Icon]	VAL-1071	AN0942022268	BARRAGAN BERZOSA, CRISTOBAL	Cirugía General y Digestiva/	Admisión	27/01/2010			[+]

Aviso

 Se han localizado múltiples solicitudes sobre algunas historias.
Éstas han sido deseleccionadas

[Aceptar]

NHC: [] [Marcar] [Crear Imprimir Sobre] [Desmarcar Preparadas] [Preparar] [Etiquetar]
[Marcar Todos] [Desmarcar Todos] [Imprimir] [Localizar] [Anular] [Siguierte]

Página 1 de 2 (20 registros) ★ Solicitud preparada. ☆ Historia prestada

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 miércoles 27 de enero de 2010

Listo [] Internet

Además se imprime un listado de HC con múltiples solicitudes.

Modelo Global Diraya

A.H. Virgen de Valme

Listado de HC con múltiples solicitudes

NHC	NHUSA	Usuario	
VAL-1070	AN0942008023	MARTINEZ MARISCAL , FRANCISCO	
<u>Solicitudes:</u>			
Aparato Digestivo		1/27/10 12:00	Admisión
Cirugia General y Digestiva		1/27/10 12:00	Admisión
VAL-1071	AN0942022268	BARRAGAN BERZOSA , CRISTOBAL	
<u>Solicitudes:</u>			
Alergologia		1/27/10 12:00	Admisión
Aparato Digestivo		1/27/10 12:00	Admisión
Cirugia General y Digestiva		1/27/10 12:00	Admisión
VAL-1064	AN0953607506	RODRIGUEZ PORTILLO , ALICIA	
<u>Solicitudes:</u>			
Alergologia		1/27/10 12:00	Admisión
Cirugia General y Digestiva		1/27/10 12:00	Admisión
VAL-1066	AN0953607708	SANCHEZ PEREZ , OSCAR	
<u>Solicitudes:</u>			
Aparato Digestivo		1/27/10 12:00	Admisión

1 de 1

Terminado Zona desconocida

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

BRAZA PEREZ, JUAN ANTONIO AN0953543545 VAL-963 Hombre 29 Años

Prestar	NHC	NHUSA	Usuario	Uf Sol/Prof Sol	Destino	Fecha/Hora Prevista	Observaciones
☐	VAL-1045	AN0953453922	MATEO MATEO, MATEITO	Alergología/Guadalupe Umbria	Admisión	27/01/2010	La Hc se encuentra pre
☐	VAL-0000408	AN0953486153	LOPEZ GARCIA, LUIS	Cardiología/	Preingreso	27/01/2010	La Hc se encuentra pre
☒	VAL-0000779	AN0953448565	SARRIA SARRIA, JAVIER	Cardiología/	Preingreso	27/01/2010	Petición automática par
☐	VAL-1046	AN0193245421	PEREZ GAMEZ, DOLORES	Cardiología/	Preingreso	27/01/2010	No tiene sobre creado
☐	VAL-963	AN0953543545	BRAZA PEREZ, JUAN ANTONIO	Cardiología/	Admisión	27/01/2010	No tiene sobre creado
☒	VAL-1059	AN0037521823	GOMEZ SANTIAGO, BERNARDO	Cardiología/	Admisión	27/01/2010	
☐	VAL-988	AN0953018735	LOPEZ LOPEZ, ANTONIA	Ginecología/	Admisión	27/01/2010	No tiene sobre creado

Página 1 de 1 (7 registros) ★ Solicitud preparada.

Operador: LOLA JIMENEZ Fecha Operación: 27/01/2010 13:58

Tipo devolución: ☒ Automática ☐ Manual

Imprimir Prestar Volver

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 miércoles 27 de enero de 2010

Listo Internet

Al comienzo de cada registro existe un check que, al marcarlo, selecciona aquellas Historias Clínicas que se deseen prestar. Algunas HC's tienen el check desmarcado y deshabilitado. Estas son las historias que ya se encuentran prestadas o que no tienen carpeta física y, por lo tanto, no se pueden prestar.

A la derecha de cada entrada el campo de texto libre "Observaciones" servirá para especificar cualquier observación al préstamo de la Historia Clínica correspondiente.

Cuando se hayan marcado dichas Historias se pulsará el botón "**Prestar**" para hacer efectivo el préstamo de las Historias Clínicas a los destinos solicitantes. Una vez se haya pulsado este botón automáticamente la aplicación vuelve a la ventana de gestión de solicitudes.

En la parte inferior se mostrará el nombre del operador, así como la fecha y hora del préstamo y el cálculo de fecha de devolución que se va a realizar, es decir, automático o se indica una fecha manual.

Una vez pulsado el botón "**Prestar**" se generará un informe que se manda al destino indicando qué historias van y cuáles no se han podido mandar con la razón por la que no se ha hecho ese envío.

El botón "**Volver**" permite volver a la lista de Gestión de Solicitudes sin realizar el préstamo.

Modelo Global Diraya

Si alguna de las historias prestadas corresponde a un usuario marcado como duplicado se mostrará un mensaje avisando de este hecho para que el administrativo de archivo pueda separar dichas historias para preparar la correspondiente fusión.

Listado de usuarios duplicados x

Los siguientes usuarios están marcados como duplicados ciertos

IHC	NHUSA	Usuario
VAL-0000360	AN0942098050	GARCIA GARCIA, MYOLANDA

Aceptar

Las historias prestadas se pueden consultar en la pantalla de Gestión de Préstamos que se describe a continuación. Al realizar el préstamo desaparecen todas las peticiones en Gestión de Solicitudes, ya que estas han sido prestadas.

1.3.2.7. Gestión de Préstamos

La Gestión de Préstamos muestra la información de todas las Historias Clínicas que están prestadas en el momento presente. Habrá que pulsar “Archivo” en el menú superior y seleccionar la opción “Gestión de Movimientos de Historia > Gestión de Préstamos”:

Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Administración	Ayuda
Consulta de Historia Clínica				
Fusión de Usuarios				
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas			Seguimiento de Movimientos	
Listados de Archivo			Gestión de Solicitudes	
Gestión de Avisos de Unificación			Gestión de Préstamos	
Cambio de Archivo			Gestión de Devoluciones	
Traspaso de Episodios			Solicitud Manual de Historia Clínica	
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas				
Nuevos Usuarios BDU Local				

Como en todas las pantallas anteriores, la *Gestión de Préstamos* cuenta con una zona de búsqueda en la parte superior que contiene diferentes parámetros de búsqueda alusivos a la Historia Clínica (*Archivo, Destino, Unidad Funcional, Control de Enfermería, Motivo, Profesional, Agenda, Centro, Fecha prevista de Devolución Desde y Hasta, Fecha de realización del Préstamos Desde y Hasta, NHC, NHUSA*). A su vez, se permite expandir la barra de búsqueda con nuevos parámetros de búsqueda avanzada y concisa 

Archivo: Archivo Valme	Destino: Seleccionar	U. Funcional: 	Prevista Desde: 	Prevista Hasta: 	 Bus
Control de Enfermería: Seleccionar	Motivo: Seleccionar	Profesional: 	Realizada Desde: 	Realizada Hasta: 	
Agenda: Seleccionar	Centro: Hospital de Especialidades Virgen de Valme	NHC: 	NHUSA: 		

Modelo Global Diraya

AHCAE - Luis Gutierrez Toledano - Gestión de Préstamos - Mozilla Firefox
http://localhost:7101/ahcae/admArchivoGestionPrestamosjsf

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

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Archivo: Archivo Valme Destino: Seleccionar U. Funcional: Prevista Desde: 07/11/2011 Prevista Hasta: 31/05/2012 Buscar Limpiar

NHC	NHUSA	Usuario	Uf. Sol./Prof. Sol.	Fch. Prev.
1069	AN0953467460	MADRIL MADRILE MADRI	Cardiología,Luis Gutierrez Toledano	12/04/2012

★ El usuario ha fallecido. ★ Historia no localizada.
Pagina 1 de 1 (1 registros)

NHC: Marcar Devolucion Masiva
NºDías: Devolver Localizar Anular Imprimir Anotar

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 viernes 4 de mayo de 2012
Terminado

La lista de préstamos muestra la siguiente información:

- Marca de usuario fallecido ★
- Marca de Historia no localizada ★
- NHC: NHC prestado
- NHUSA: NHUSA del usuario del NHC prestado
- Usuario: Nombre del usuario del NHC prestado
- Unidad Funcional Solicitante/ Profesional Solicitante: A los que se realizó el préstamo
- Fecha Prevista: Fecha prevista de devolución
- Situación: Situación de la HC (Activa, Pasiva)
- Fecha Realización: Fecha realización del préstamo
- Parte solicitada
- Centro Solicitante: Centro donde está prestada la HC
- Ubi. Destino: Ubicación donde se encuentra la HC
- Agenda: Agenda a la que se ha prestado la HC

Modelo Global Diraya

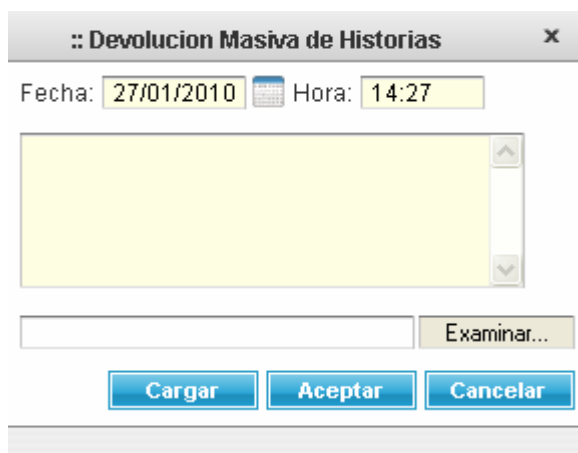
- Destino: Destino donde se ha prestado la HC (Admisión, Consultas, Urgencias, Preingresos, Otros)

En la parte inferior derecha de la ventana hay una serie de botones de control que permitirán al operador realizar diversas acciones que a continuación se comentan:

- **“Marcar”:** Permite que se marque un préstamo de Historia Clínica destacándola entre los resultados escribiendo el NHC en el campo de texto libre habilitado a su izquierda. Esta funcionalidad está habilitada para que se use el lector de código de barras para la selección de NHC's:

NHC:

- **“Devolución Masiva”:** Al pulsar en este botón se abre una ventana en la que podremos introducir directamente los NHC de los que queremos hacer la devolución manualmente o con el lector de código de barras o bien a través de un fichero .txt que hayamos cargado previamente con los NHC. Una vez se han introducido los NHC pulsamos el botón “Aceptar” y se incluirán en la lista de usuarios cuya HC queremos devolver. Además se registra la fecha y hora de la devolución de las historias.



Al aceptar el sistema realiza una validación de las historias que se han devuelto correctamente y de las que han podido devolverse, generando de manera automática dos listados. Uno informando de las historias que se han devuelto correctamente y otro con las que no han podido ser devueltas.

- **“Nº Días”:** Este campo sirve para indicar el número de días en los que se desea que el sistema busque posibles solicitudes para la historia que se devuelve. De este modo el administrativo de archivo puede dejar aparte esas historias, evitando el tener que ir al archivo posteriormente a localizarlas.

Al devolver se muestra una ventana como esta:

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

Archivo:

:: Solicitudes Pendientes

NHC	Fch. Solicitud	Fch. Prevista	Uf. Sol./Prof. Sol.	Agenda	Ubi. Destino
VAL-0000408	26/11/2009	27/01/2010	Cardiología/		C-206-1

Aceptar

★ El usuario ha fallado.

Página 1 de 1 (2 registros)

NHC: Marcar Devolucion Masiva

NºDías: 5 Devolver Localizar Anular Imprimir

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 miércoles 27 de enero de 2010

Listo Internet

- **“Devolver”**: Cuando físicamente haya llegado una Historia al Archivo, en el listado de pantalla se seleccionará y pulsará este botón. De esta forma se marca la Historia como que ha sido ya devuelta. La ubicación corresponde a la ubicación de archivo donde se alojarán las HC's. Normalmente será Activo a no ser que se quieran pasar a Pasivo (Histórico).

En el momento del registro de la devolución se mostrará un aviso si se detecta que hay historias devueltas correspondientes a usuarios marcados como duplicados, como se ha mostrado en la Gestión de Solicitudes.

:: Devolver

Fecha: 27/01/2010

Hora: 16:27

Ubicación: Activo

Observaciones:

Seleccionar
Activo
Histórico

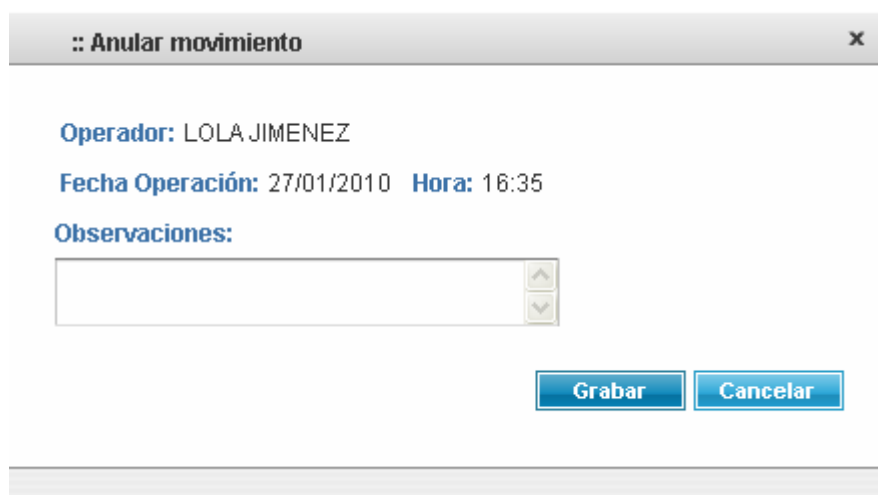
Grabar Cancelar

Modelo Global Diraya

- **“Localizar”**: Este botón localizará la Historia del préstamo seleccionado y la mostrará por pantalla en una nueva ventana emergente tal y como se ha visto en el apartado 1.3.2.6 Gestionar Solicitudes de esta Unidad Didáctica.
- **“Anotar”**: El prestatario podrá añadir notas u observaciones en cualquier momento del préstamo.



- **“Anular”**: Anula el préstamo seleccionado, es decir, queda la solicitud pendiente pero no se ha llegado a efectuar el préstamo. Para la anulación se registra el nombre del operador, fecha y hora de la anulación. También, opcionalmente, se podrá especificar alguna observación en el campo habilitado a tal efecto.



Las historias devueltas se pueden consultar en la pantalla de Gestión de Devoluciones que se describe a continuación.

1.3.2.8. Gestión de Devoluciones

La Gestión de Devoluciones permite consultar devoluciones realizadas en cierta fecha y anularla en caso de ser una devolución incorrecta. Muestra la información de todas las Historias Clínicas que están devueltas en el momento presente. Habrá que pulsar “Archivo” en el menú superior y seleccionar la opción “Gestión de Movimientos de Historia Clínica> Gestión de Devoluciones”:

Modelo Global Diraya

Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Administración	Ayuda
Consulta de Historia Clínica				
Fusión de Usuarios				
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas			Seguimiento de Movimientos	
Listados de Archivo			Gestión de Solicitudes	
Gestión de Avisos de Unificación			Gestión de Préstamos	
Cambio de Archivo			Gestión de Devoluciones	
Traspaso de Episodios			Solicitud Manual de Historia Clínica	
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas				
Nuevos Usuarios BDU Local			ología/	Consultas

Como en todas las pantallas anteriores, la *Gestión de Devoluciones* cuenta con una zona de búsqueda en la parte superior que contiene diferentes parámetros de búsqueda alusivos a la Historia Clínica (*Archivo, Destino, Unidad funcional, Control de Enfermería, Motivo, Profesional, Agenda, Centro, NHC, NHUSA*, Intervalos de fecha realizada de devolución desde y hasta. A su vez, se permite expandir la barra de búsqueda con nuevos parámetros de búsqueda avanzada y concisa 

Archivo:	Destino:	U. Funcional:	Realizada Desde:	Realizada Hasta:
Archivo Valme	Seleccionar			
Control de Enfermería:	Motivo:	Profesional:		
Seleccionar	Seleccionar			
NHC:	NHUSA:	Agenda:	Centro:	
		Seleccionar	Hospital de Especialidades Virge	

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

Archivo: Destino: U. Funcional: Realizada Desde: Realizada Hasta:

Archivo Valme

NHC	NHUSA	Usuario	Uf. Sol./Prof. Sol.	Fch. Realiz.
-----	-------	---------	---------------------	--------------

Página 0 de 0 (0 registros)

NHC:

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 miércoles 27 de enero de 2010

 Listo pero con errores en la página.

La lista de devoluciones muestra la siguiente información:

- NHC: NHC devuelto
- NHUSA: NHUSA del usuario del NHC devuelto
- Usuario: Nombre del usuario del NHC devuelto
- Unidad Funcional / Profesional solicitante: A los que se realizó el préstamo
- Fecha Realización: Fecha realización de la devolución
- Situación: Situación de la HC (Activa, Pasiva,...)
- Parte solicitada (Todo, Solo RX, Solo Carpeta)
- Centro Solicitante: Centro donde se prestó la HC
- Ubi. Destino: Ubicación donde se prestó la HC
- Agenda: Agenda a la que se prestó la HC
- Destino: Destino donde se prestó la HC (Admisión, Consultas, Urgencias, Preingresos, Otros)

Modelo Global Diraya

AHCAE - Luis Gutierrez Toledano - Gestión de Devoluciones - Mozilla Firefox

http://localhost:7101/ahcae/admArchivoGestionDevoluciones.jsf

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

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

Archivo: Destino: U. Funcional: Realizada Desde: Realizada Hasta: 

Archivo Valme Seleccionar 01/11/2010 31/05/2012  Buscar Limpiar

NHC	NHUSA	Usuario	Uf. Sol./Prof. Sol.	Fch. Realiz.	
VAL-998	AN0953651962	JUAN AGUSTIN TRUJILLO DULANTO	Cardiología/	24/11/2011	
VAL-970	AN0640508233	ANTONIO JESUS PEREZ RUIZ	Unidad del Dolor (Clínica del Dolor)/	24/11/2011	
VAL-988	AN0217822086	JULIO SANCHEZ AGUILAR	Medicina Interna/	05/10/2011	
VAL-964	AN0953494540	MANUEL PEREZ PEREZ	Aparato Digestivo/	05/10/2011	
VAL-990	AN0268923609	MANUELA ESPINOSA AGUILAR	Medicina Interna/	05/10/2011	
VAL-998	AN0953651962	JUAN AGUSTIN TRUJILLO DULANTO	Cardiología/	04/10/2011	
VAL-0000131	AN0952837869	SANJUAN MATEO MATEO	Comunidad Terapéutica de Salud Mental Valme/	13/04/2011	
VAL-0000152	AN0953479483	LUIS LOPEZ LOPEZ	Alergología/	09/03/2011	
VAL-0000299	AN0953491914	MANUELA MUJ. RODRIGUEZ	Comunidad Terapéutica de Salud Mental Valme/	09/03/2011	
VAL-0000299	AN0953491914	MANUELA MUJ. RODRIGUEZ	Cirugía General y Digestiva/	09/03/2011	
VAL-0000642	AN0952871821	MARIA CATERINA JIMENEZ PEREZ	Laboratorio Clínico UGC/	22/02/2011	
VAL-753	AN0310138808	LUIS RUIZ LOPEZ	Rehabilitación/	21/02/2011	

NHC: Marcar Anular Anotar

Página 1 de 1 (12 registros)

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 viernes 4 de mayo de 2012

Terminado

En la parte inferior derecha de la ventana hay una serie de botones de control que permitirán al operador realizar diversas acciones que a continuación se comentan:

- **“Marcar:** Permite que se marque una devolución de Historia Clínica destacándola entre los resultados escribiendo el NHC en el campo de texto libre habilitado a su izquierda. Esta funcionalidad está habilitada para que se use el lector de código de barras para la selección de NHC's:

NHC: 

- **“Anular”:** Anula la devolución seleccionada, es decir, queda el préstamo realizado. Para la anulación se registra el nombre del operador, fecha y hora de la anulación. También, opcionalmente, se podrá especificar alguna observación en el campo habilitado a tal efecto. La anulación de devoluciones se puede comprobar en la Gestión de Préstamos.

Modelo Global Diraya

:: Anular movimiento

x

Operador: LOLA JIMENEZ

Fecha Operación: 27/01/2010 Hora: 16:52

Observaciones:

Grabar

Cancelar

- “Anotar”: El prestatario podrá añadir notas u observaciones en cualquier momento del préstamo.

:: Anotaciones en historias

Observaciones:

Aceptar
Cancelar

1.3.2.9. Consulta de Movimientos

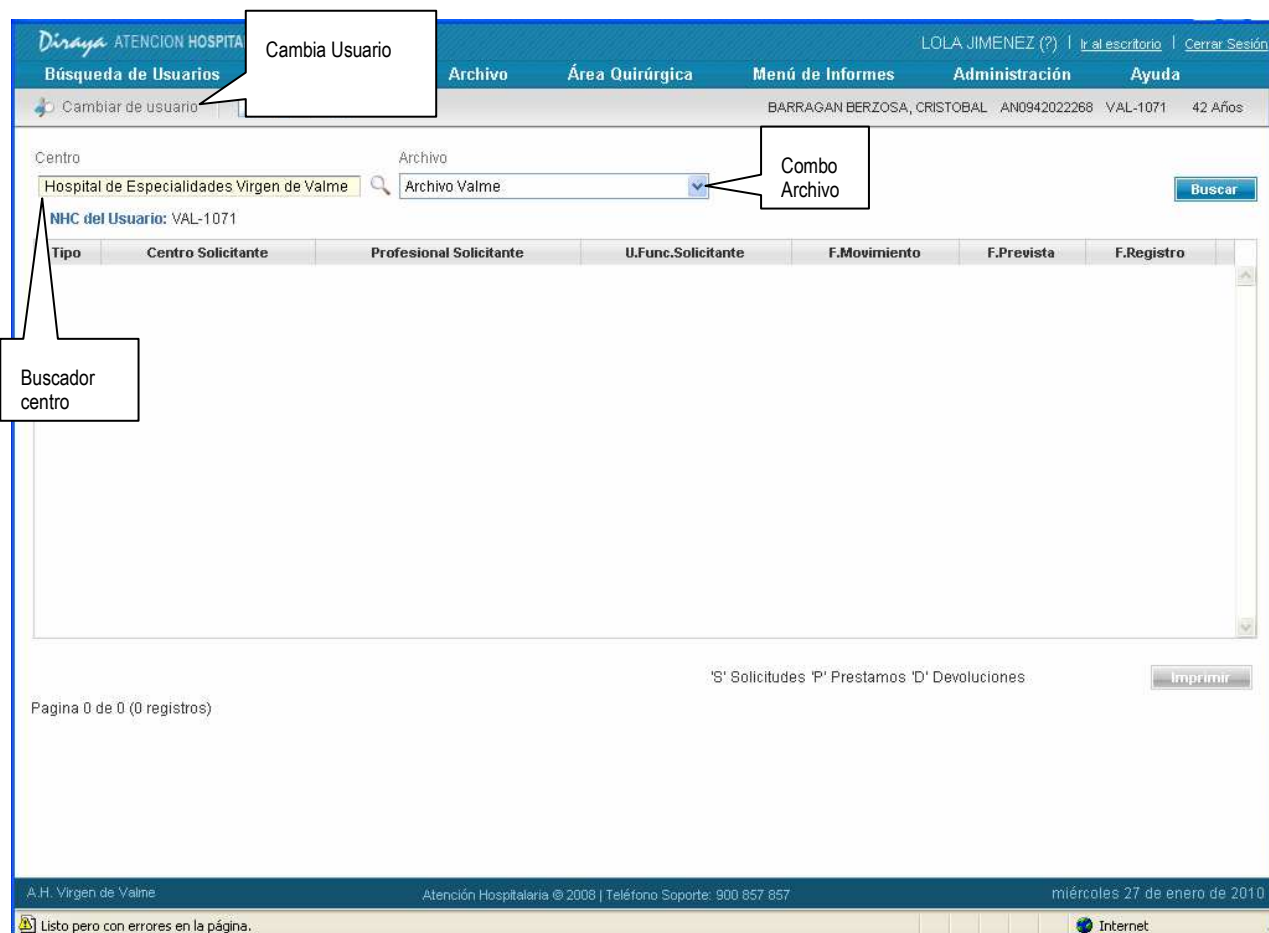
Como resumen de todos estos movimientos de historia se puede realizar una consulta sobre los mismos para un usuario. De este modo se accedería a la opción “Archivo” en el menú superior y seleccionar la opción “Gestión de Movimientos de Historia Clínica > Seguimiento de Movimientos”:

Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Administración	Ayuda
Consulta de Historia Clínica				
Fusión de Usuarios				
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas			Seguimiento de Movimientos	
Listados de Archivo			Gestión de Solicitudes	
Gestión de Avisos de Unificación			Gestión de Préstamos	
Cambio de Archivo			Gestión de Devoluciones	
Traspaso de Episodios			Solicitud Manual de Historia Clínica	
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas			ología/	Consultas
Nuevos Usuarios BDU Local				

Modelo Global Diraya

Se accede al buscador de Usuarios donde se localizará el usuario del cual se quiere realizar un seguimiento de sus movimientos.

Se accede a la pantalla de seguimiento de movimientos donde se debe indicar de qué centro y archivo se desean ver los movimientos de HC.



Inicialmente el combo de archivos muestra el archivo asociado al centro actual, pero se puede modificar el centro mediante el buscador de centros para ver los movimientos de HC de otro archivo.

La información mostrada incluye lo siguiente:

- Tipo: 'S', 'P' o 'D' dependiendo del que el movimiento sea una Solicitud, un Préstamo o una Devolución
- Centro Solicitante donde se produjo el movimiento
- Profesional solicitante
- Unidad Funcional Solicitante
- Fecha Movimiento
- Fecha Prevista

Modelo Global Diraya

- Fecha Registro
- Observaciones
- Motivo
- Destino

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Cambiar de usuario BARRAGAN BERZOSA, CRISTOBAL AN0942022268 VAL-1071 42 Años

Centro Hospital de Especialidades Virgen de Valme Archivo Archivo Valme

NHC del Usuario: VAL-1071

Tipo	Centro Solicitante	Profesional Solicitante	U.Func.Solicitante	F.Movimiento	F.Prevista	F.Registro	
P	Hospital de Especialidades Virgen de Valme		Alergología	27/01/2010 15:55	06/02/2010	27/01/2010 15:55	Q-
Observaciones		Motivo		Destino			
		Estudio e Investigación		Admisión			
S	Hospital de Especialidades Virgen de Valme		Alergología	27/01/2010 12:10	27/01/2010	27/01/2010 12:10	Q+
S	Hospital de Especialidades Virgen de Valme		Aparato Digestivo	27/01/2010 12:05	27/01/2010	27/01/2010 12:05	Q+
S	Hospital de Especialidades Virgen de Valme		Cardiología	27/01/2010 11:11	28/01/2010	27/01/2010 11:11	Q+
S	Hospital de Especialidades Virgen de Valme		Cirugía General y Digestiva	27/01/2010 10:22	27/01/2010	27/01/2010 10:22	Q+

Página 1 de 1 (5 registros)

'S' Solicitudes 'P' Prestamos 'D' Devoluciones

Imprimir

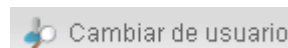
A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 miércoles 27 de enero de 2010

Listo pero con errores en la página. Internet

Esta información aparece ordenada por fecha prevista de la solicitud, en orden cronológico inverso, y cada movimiento realizado tras la solicitud se muestra agrupado en la misma. Es decir, el movimiento de préstamos y devolución siempre se mostrará tras los datos de la solicitud que corresponda.

El resultado de esta consulta se puede imprimir pulsando el botón **"Imprimir"**.

Si se desea realizar la consulta de movimientos de otro usuario se pulsará el icono



1.4. Gestión de Carpetas

Este apartado está compuesto de dos subapartados que recogen:

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

1.4.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito

- Crear Número de Historia Clínica
- Crear carpeta física de HC
- Consultar y Modificar la Historia
- Localizar HC
- Imprimir etiquetas identificativas de HC con códigos de barra
- Cambiar de archivo
- Consultar Historias sin Movimientos
- Traspasar Episodios
- Gestionar control de morosidad
- Obtener información sobre movimientos

1.4.2. Guía de ejecución del circuito**1.4.2.1. Creación, Consulta y Modificación de NHC**

La mayor parte de la funcionalidad correspondiente a este punto se lleva a cabo desde la pantalla de Consulta de HC. Para llegar a esta pantalla accederemos a la opción de menú Archivo>>Consulta de Historia Clínica:

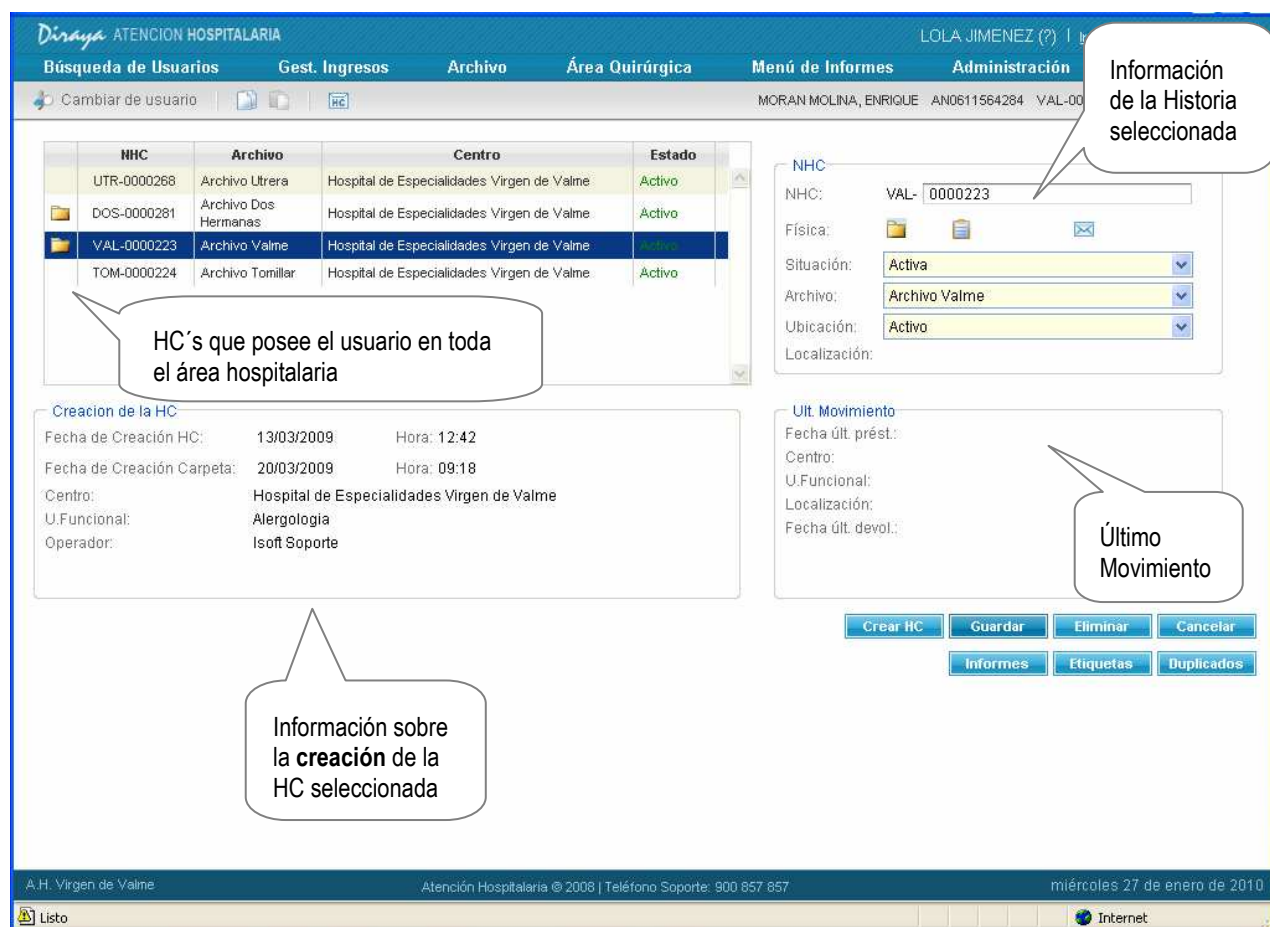
Archivo	Área Quirúrgica	Informes
Consulta de Historia Clínica		
Fusión de Usuarios		►
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas		►
Listados de Archivo		►
Gestión de Avisos de Unificación		
Cambio de Archivo		
Traspaso de Episodios		
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas		
Nuevos Usuarios BDU Local		

Modelo Global Diraya

Esta opción nos llevará al buscador de usuarios donde seleccionaremos el usuario del cual deseamos consultar y modificar sus historias. La búsqueda en este buscador queda descrita en los circuitos del punto 1.2.2 de esta Unidad Didáctica.

Una vez seleccionado a un usuario en el buscador pasamos a la pantalla de Consulta de HC. En esta pantalla vemos un resumen de todas las HC's que tiene el paciente en el área Hospitalaria, en los distintos archivos que se alojan en la misma.

Analicemos dicha pantalla



HC's que posee el usuario en toda el área hospitalaria

Información de la Historia seleccionada

Información sobre la creación de la HC seleccionada

Último Movimiento

En esta pantalla tenemos una lista de todas las HC's que posee el usuario en el Área. Corresponderían a las HC's desagregadas. En esta lista encontramos la siguiente información:

- Marca de carpeta física: Indica que la HC tiene carpeta física 
- NHC
- Principal: Marca de Historia Principal. Este campo aparece dependiendo de un parámetro.
- Archivo donde está alojada la historia

Modelo Global Diraya

- Centro donde se creó la HC
- Estado: Activo / No Activo. El estado no activo corresponde a historias eliminadas, a historias a las que se le ha cambiado el número y permanece el número anterior como No activo para que quede un histórico, o a historias procedentes de fusión de usuarios que tienen las dos historias en el mismo Archivo.

La marca principal exige una explicación. Esta marca está orientada a las Áreas Hospitalarias en las que conviven varios archivos donde los usuarios pueden tener historias desagregadas con carpetas en distintos archivos.

Ante esa situación se planteó el problema de qué NHC se mostraba en la aplicación.

Finalmente se decidió que la norma general será que cada centro verá el NHC alojado en su archivo.

Para dar una solución más general también se propuso la inclusión de una marca de modo que, en un entorno multiarchivo, se pudiera elegir uno de los NHC's para ser mostrado en la aplicación en todos los centros. Este es el significado de la marca Principal.

Existe un parámetro (NHC_ACTUAL) que determina qué NHC se va a mostrar en el sistema: Si se quiere que cada centro vea el NHC que haya en su archivo o si se prefiere que entre los distintos NHC's que tiene el paciente se pueda elegir uno como Principal y sea este el que se muestre. Por lo tanto es un funcionamiento a decidir en tiempo de implantación.

El sistema está configurado por defecto para mostrar en cada centro el NHC de la historia alojada en su archivo.

En la parte superior derecha tenemos la información de la HC seleccionada en el lado izquierdo. Tenemos la siguiente información:

- NHC: Este número es modificable si se tiene el permiso adecuado. La modificación del NHC sólo permite indicar un número menor al máximo actual y no permite repeticiones de números activos en el mismo archivo.

Al modificar el NHC queda el antiguo NHC como No activo

- Física: Marca de que la historia tiene carpeta . Si no tiene se le puede crear haciendo clic sobre el icono correspondiente . La creación de carpeta física está descrita en el proceso [1.3.2.1.2 Creación Manual de HC](#) de esta Unidad Didáctica.
- Lista de Episodio:  Muestra la lista de episodios del usuario.
- Lista de movimientos de la HC:  Muestra la lista de movimientos de la HC del usuario
- Marca Principal
- Situación: Indica la situación de la historia. En este concepto se incluyen valores como Activa, Pasiva.

Modelo Global Diraya

- **Archivo:** Archivo donde está alojada la HC. Mediante este combo se puede realizar un cambio de archivo a una historia. El cambio de archivo provoca que el NHC se vea afectado ya que se cambia el prefijo por el del nuevo archivo. Los prefijos para los NHC's no son obligatorios. El cambio de archivo comprueba que en el archivo destino no haya un NHC con el mismo número, para evitar la duplicidad. Para confirmar el cambio de archivo es necesario Guardar el cambio.
- **Ubicación:** Indica la ubicación de la Historia en Archivo. El combo de ubicación aparece relleno según parámetro (UBICACIONES_ARCHIVO_COMUN) que define si las ubicaciones de archivo son comunes a todos los archivos o son sólo las correspondientes al archivo asociado al centro de conexión.
- **Localización:** Indica donde está la historia en el momento cuando está fuera de archivo. Si está en archivo este campo aparece vacío

En la parte inferior izquierda tenemos los datos de creación de la historia. Ahí se agrupan tanto los datos de asignación del número (Fecha y Hora de Creación) como los datos de creación de la carpeta (Fecha y Hora de creación de carpeta). Además tenemos los datos de Centro, Unidad Funcional y Operador logado cuando se creó la HC.

En la parte inferior derecha tenemos los datos del último movimiento realizado sobre la historia, es decir, el último préstamo y la última devolución, si proceden. Con esta información el administrativo puede hacerse una idea de por dónde ha pasado la historia, aunque esta información se amplía en la pantalla de Consulta de Movimientos descrita en el proceso [1.3.2.9 Consulta de Movimientos](#) de esta Unidad Didáctica. Esta sección incluye la siguiente información: Fecha último préstamo, Centro donde se prestó, Unidad Funcional donde se prestó, Localización donde estuvo, Fecha de la última devolución.

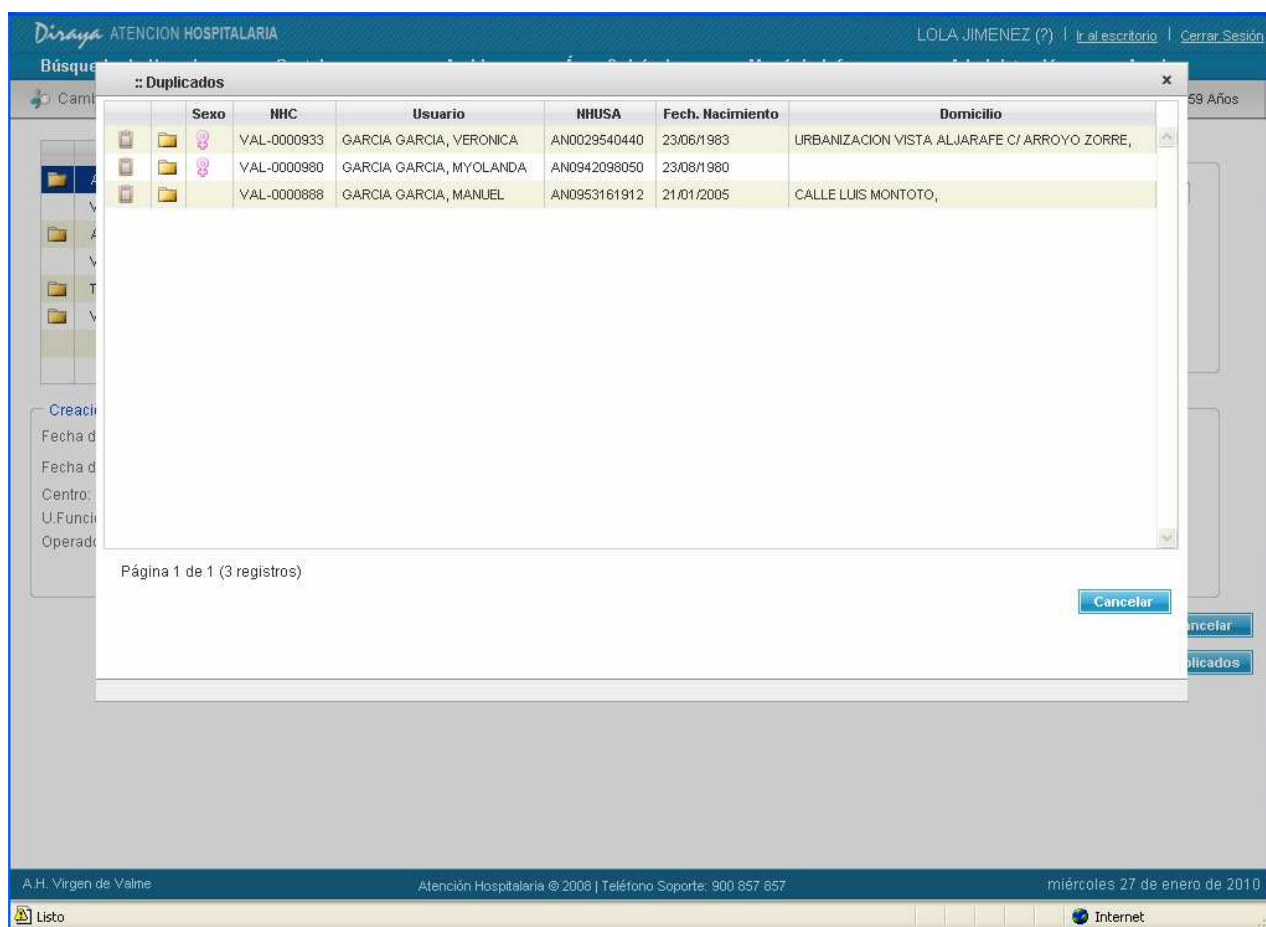
Si la historia está prestada aquí tenemos la información de donde está actualmente.

Finalmente en esta pantalla se pueden realizar una serie de acciones sobre las historias que permiten el control y gestión de las carpetas. Las veremos una a una:

- **Crear HC:** Descrito en el proceso [1.3.2.1.2 Creación Manual de HC](#) de esta Unidad Didáctica.
- **Eliminar:** Permite eliminar la HC seleccionada. El proceso de eliminación consiste en pasarla a un estado No activo, de modo que no influya posteriormente en la aplicación. El proceso de eliminar historia no tiene marcha atrás, así que debe ser tratado con cuidado.

Sólo se podrá eliminar las HC que no tengan creada la historia física.
- **Etiquetas:** Permite imprimir las etiquetas de la HC seleccionada
- **Duplicados:** Muestra una ventana indicando los usuarios que puedan estar marcados como posibles duplicados del mismo. Si no tiene duplicados muestra un mensaje avisando del hecho.

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

:: Duplicados

Sexo	NHC	Usuario	NHUSA	Fech. Nacimiento	Domicilio
F	VAL-0000933	GARCIA GARCIA, VERONICA	AN0029540440	23/06/1983	URBANIZACION VISTA ALJARAFA C/ ARROYO ZORRE,
F	VAL-0000980	GARCIA GARCIA, MYOLANDA	AN0942098050	23/08/1980	
M	VAL-0000888	GARCIA GARCIA, MANUEL	AN0953161912	21/01/2005	CALLE LUIS MONTOTO,

Página 1 de 1 (3 registros)

Cancelar

A.H. Virgen de Valme | Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 | miércoles 27 de enero de 2010

Listo | Internet

- **Guardar:** Guarda las modificaciones realizadas. La creación de carpeta física, la modificación del Número y la modificación del Archivo de la Historia exigen que se guarde para que la acción quede registrada.
- **Informes:** Se imprime un informe con la situación actual de la HC. Indica si ha sido prestada, si tiene episodios asociados, etc...

1.4.2.2. Impresión de Etiquetas

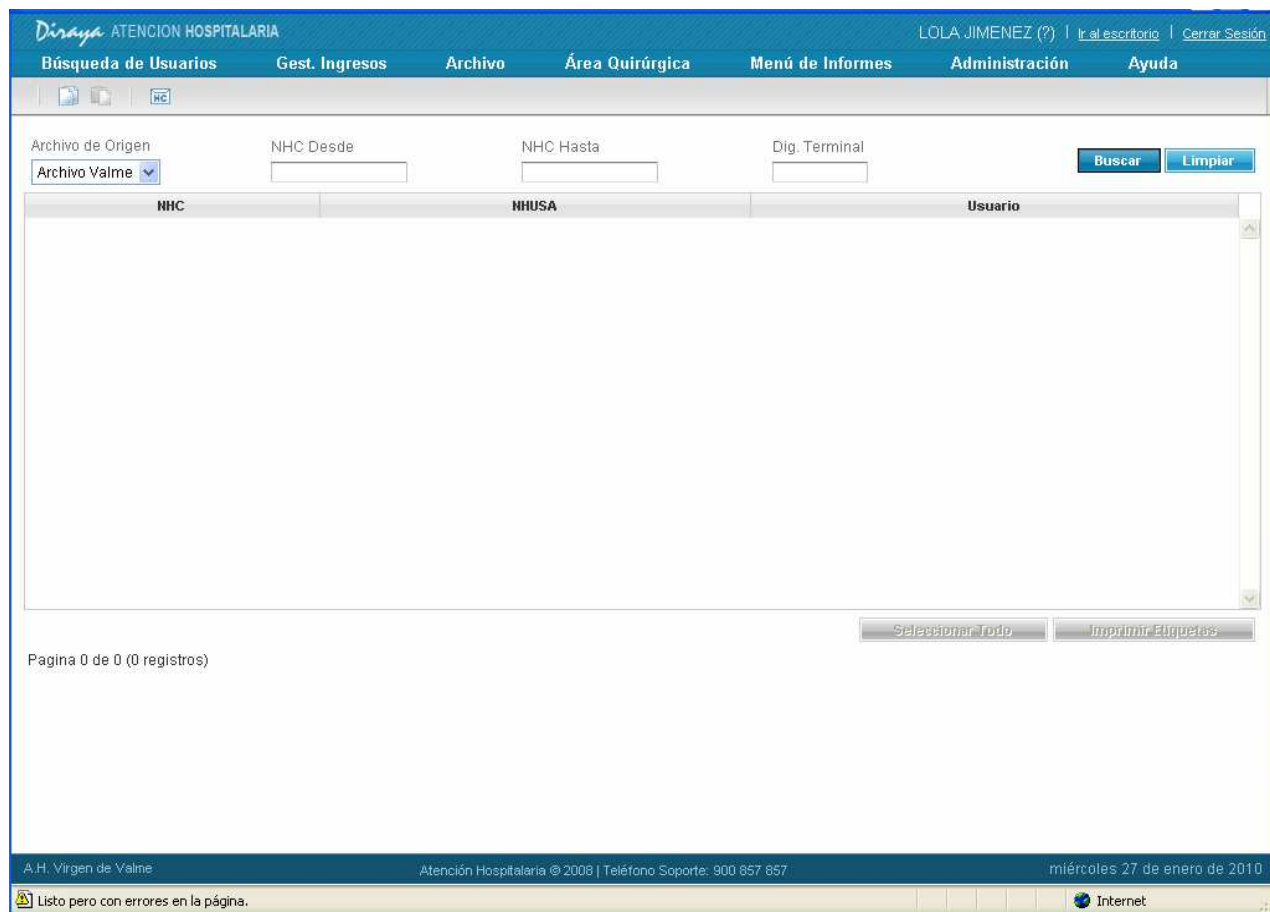
La funcionalidad de Impresión de etiquetas se puede realizar de un modo individual en la pantalla de Consulta de Historia Clínica y de un modo masivo en la pantalla de Impresión Masiva Etiquetas HC o desde Gestión de Solicitudes, seleccionando las Historias Clínicas.

A esta opción se accede desde el menú Archivo>>Impresión masiva Etiquetas Historia Clínica

Modelo Global Diraya

Archivo	Área Quirúrgica	Informes
Consulta de Historia Clínica		
Fusión de Usuarios		▶
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas		▶
Listados de Archivo		▶
Gestión de Avisos de Unificación		
Cambio de Archivo		
Traspaso de Episodios		
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas		
Nuevos Usuarios BDU Local		

Una vez seleccionada dicha opción se abre la siguiente pantalla



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

The main search area contains the following fields and controls:

- Archivo de Origen:** A dropdown menu currently set to 'Archivo Valme'.
- NHC Desde:** An empty text input field.
- NHC Hasta:** An empty text input field.
- Dig. Terminal:** An empty text input field.
- Buttons:** 'Buscar' (Search) and 'Limpiar' (Clear).

Below the search fields is a table with three columns: 'NHC', 'NHUSA', and 'Usuario'. The table is currently empty, showing 'Pagina 0 de 0 (0 registros)'. At the bottom right of the table area are buttons for 'Seleccionar Todo' and 'Imprimir Etiquetas'.

The footer of the application shows 'A.H. Virgen de Valme', 'Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857', and the date 'miércoles 27 de enero de 2010'. A status bar at the very bottom indicates 'Listo pero con errores en la página.' and the browser is 'Internet'.

En esta pantalla se pueden listar los NHC's que cumplan los siguientes requisitos:

- Están dentro del intervalo NHC desde – NHC Hasta y/o
- Tienen los dígitos indicados

Modelo Global Diraya

Una vez seleccionados los rangos de búsqueda deseados se presiona el botón “**Buscar**” y del resultado obtenido se seleccionan las HC de las cuales se quiere reimprimir la etiqueta. La pantalla incluye un botón *Seleccionar Todo* que marca como seleccionadas todas las HC's localizadas.

La impresión se lanza mediante el botón “**Imprimir Etiquetas**”.

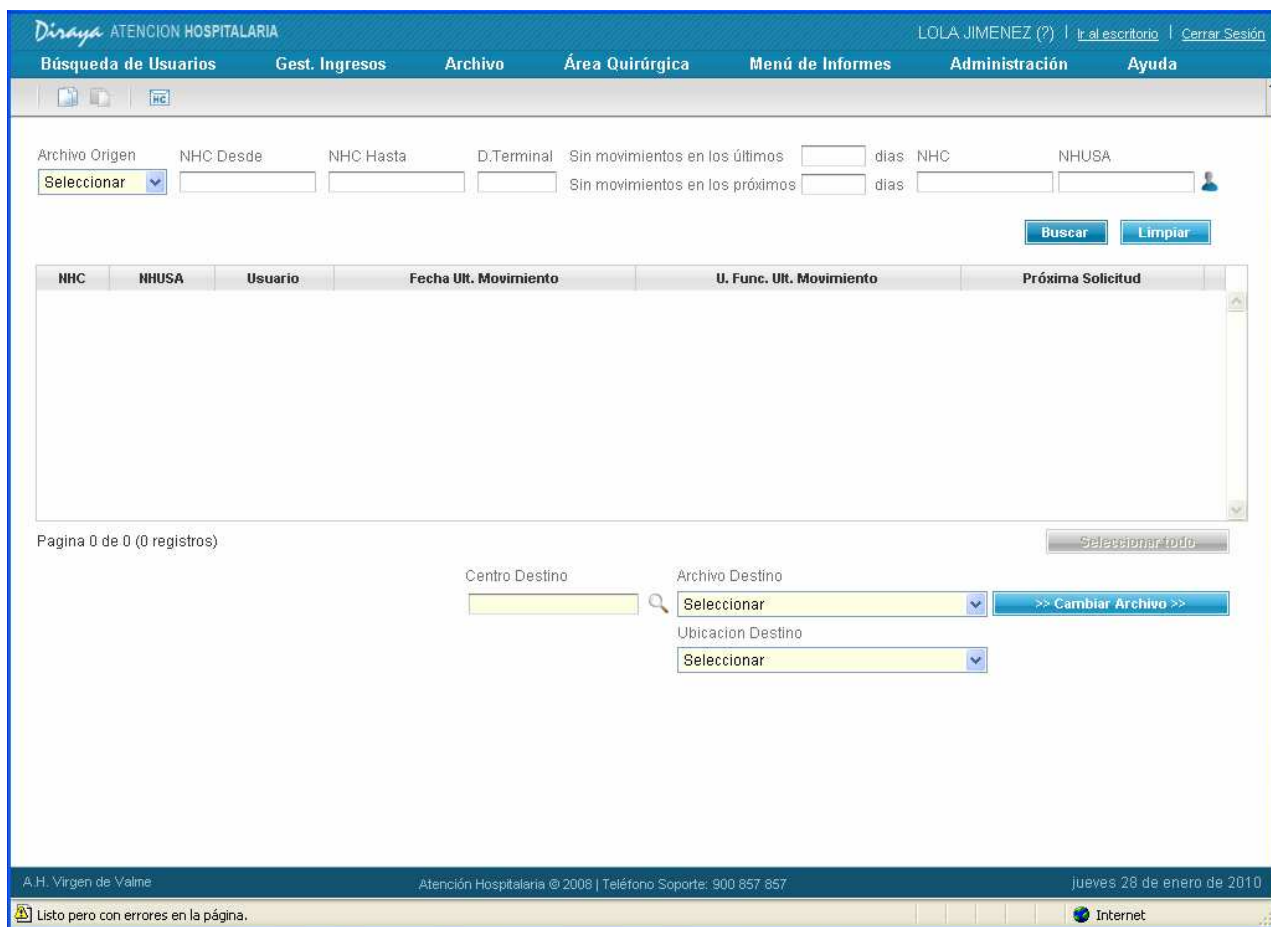
1.4.2.3. Cambio de Archivo

Mientras el cambio de archivo individual se hace desde la pantalla de Consulta HC, el cambio masivo de Historias de Archivo se hace desde la pantalla de Cambio de Archivo a la que se accede desde la opción de menú Archivo >> Cambio de Archivo

Archivo	Área Quirúrgica	Informes
Consulta de Historia Clínica		
Fusión de Usuarios		►
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas		►
Listados de Archivo		►
Gestión de Avisos de Unificación		
Cambio de Archivo		
Traspaso de Episodios		
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas		
Nuevos Usuarios BDU Local		

Seleccionando esta opción se llega a la pantalla de Cambio masivo de archivo. En esta encontramos una serie de datos de búsqueda para localizar las historias a cambiar de archivo.

Modelo Global Diraya



Así entre los datos de búsqueda encontramos:

- Archivo donde se localizan las historias: Dato obligatorio
- Rango NHC Desde – Rango NHC Hasta
- Dígito Terminal
- Nº de días sin movimiento realizado
- Nº de días sin movimiento previsto
- NHC – NHUSA – Buscador de Usuarios: Permite identificar un NHC concreto

Mediante estos parámetros de búsqueda se localizarán las Historias que se quieran cambiar de archivo al pulsar el botón **"Buscar"**.

De esta lista de resultados se seleccionan las historias que se desean mover o se pulsa el botón **"Seleccionar Todo"** para seleccionarlas todas.

En la parte inferior se detalla el destino del cambio de Archivo. En primer lugar se debe seleccionar el Centro y a partir de ahí se podrá seleccionar en el combo Archivo destino el archivo correspondiente al centro seleccionado.

Modelo Global Diraya

También se habilita y carga el combo Ubicación de modo que desde esta pantalla se puede hacer tanto un cambio de Archivo como un cambio de Ubicación.

Una vez seleccionado el archivo y / o Ubicación destino se pulsa el botón “**Cambiar Archivo**” y se realiza el proceso comentado.

El modo de comprobar que la historia ha cambiado de archivo es acceder a la pantalla de Consulta de HC y buscar alguna de las historias modificadas

En esta pantalla también se puede realizar una consulta de Historias sin movimiento en un número de días dado, para así ir preparando su paso a pasivo. La consulta se haría usando los siguientes filtros:

- N° de días sin movimiento realizado
- N° de días sin movimiento previsto

De modo que contiene la funcionalidad de Consulta de Historias Clínicas sin movimientos.

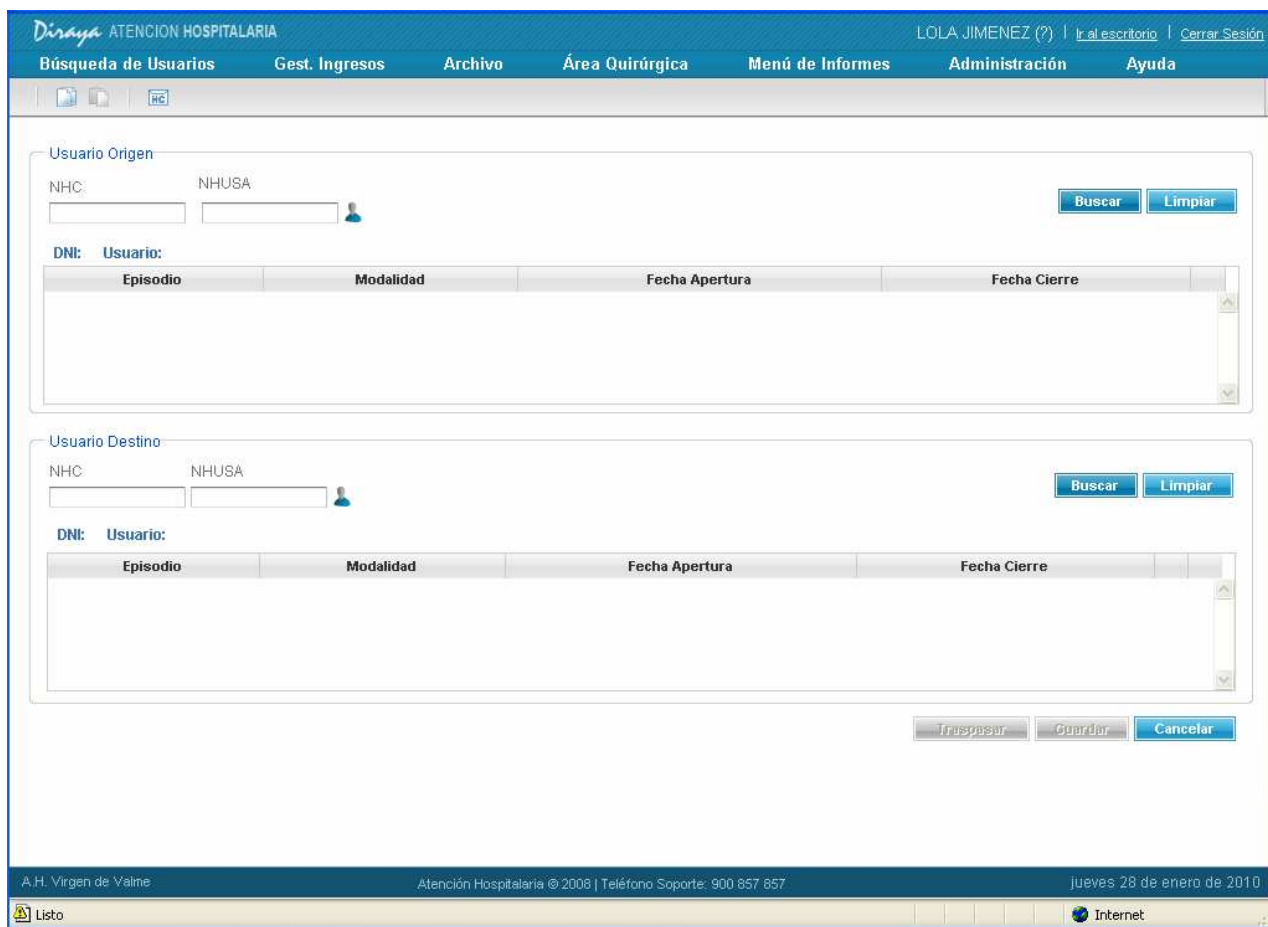
1.4.2.4. Traspaso de Episodios

Otra funcionalidad importante es la del Traspaso de Episodios. A esta funcionalidad se llega desde la opción de menú Archivo >> Traspaso de Episodios

Archivo	Área Quirúrgica	Informes
Consulta de Historia Clínica		
Fusión de Usuarios		►
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas		►
Listados de Archivo		►
Gestión de Avisos de Unificación		
Cambio de Archivo		
Traspaso de Episodios		
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas		
Nuevos Usuarios BDU Local		

Mediante esa opción de menú se llega a la siguiente pantalla:

Modelo Global Diraya



El funcionamiento de esta pantalla es el siguiente.

Mediante los buscadores de la parte superior se buscan los episodios del usuario origen. Para identificar al usuario origen se puede usar el NHC, el NHUSA o abrir el buscador de usuarios.

Actualmente sólo se puede realizar el cambio de episodios de admisión (Hospitalización y Hospitalización de día).

Una vez localizado el usuario se presentan sus episodios incluyendo la siguiente información:

- Número de episodio
- Modalidad asistencial del episodio
- Fecha y hora de apertura
- Fecha y hora de cierre
- Centro del episodio
- Unidad Funcional
- Profesional

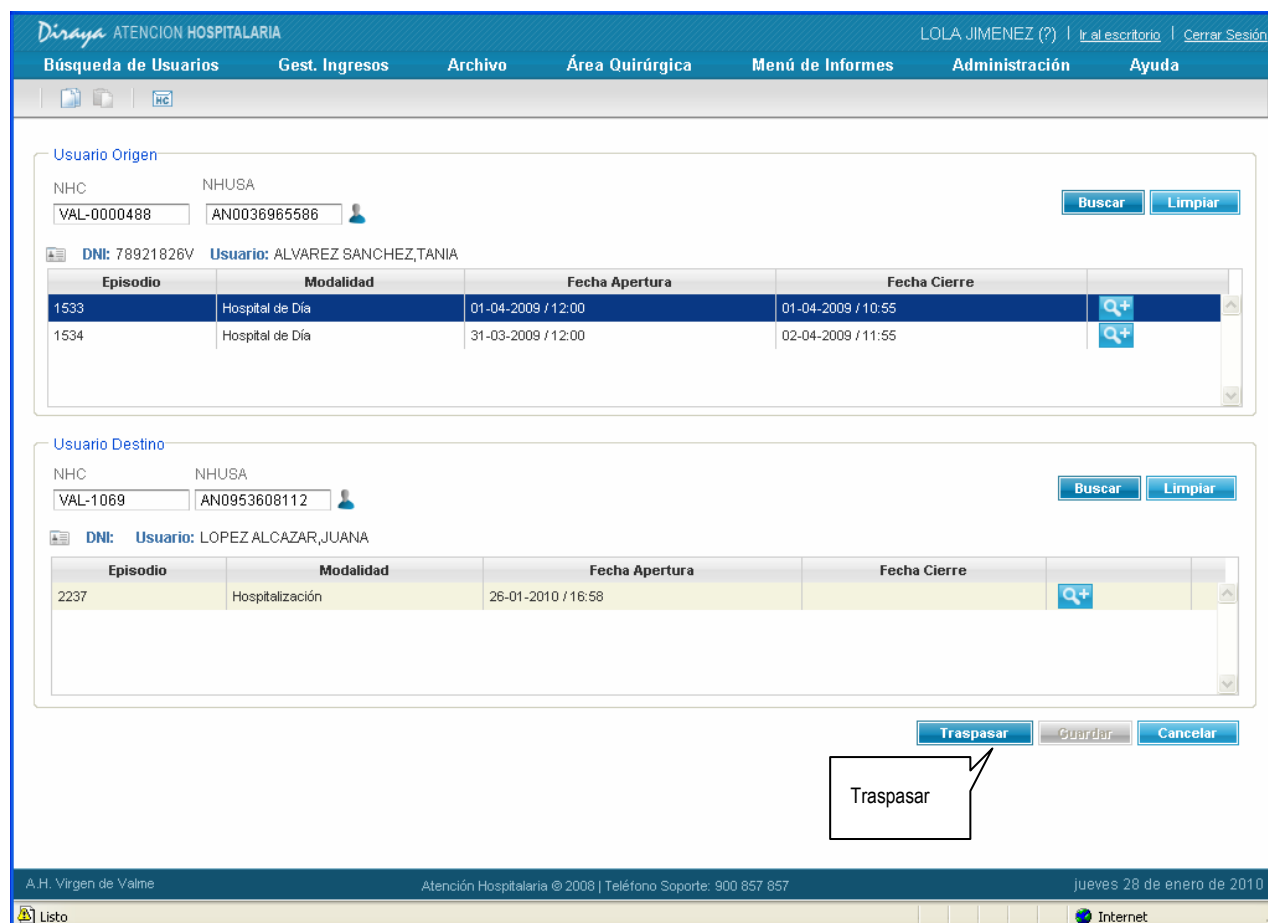
Modelo Global Diraya

- Diagnóstico

En la parte inferior existen otros buscadores para localizar al usuario destino que se puede localizar por NHC, NHUSA o usando el buscador de usuarios.

Si alguno de los dos usuarios no tiene episodios se muestra un aviso del hecho.

Una vez localizados los usuarios origen y destino se selecciona el episodio que se desea traspasar del usuario origen:



The screenshot shows the 'Diraya ATENCION HOSPITALARIA' interface. At the top, there's a navigation bar with options like 'Búsqueda de Usuarios', 'Gest. Ingresos', 'Archivo', 'Área Quirúrgica', 'Menú de Informes', 'Administración', and 'Ayuda'. The user 'LOLA JIMENEZ (?)' is logged in.

Under 'Usuario Origen', the search criteria are NHC: VAL-0000488 and NHUSA: AN0036965586. The user is 'ALVAREZ SANCHEZ, TANIA' with DNI: 78921826V. A table of episodes is shown:

Episodio	Modalidad	Fecha Apertura	Fecha Cierre
1533	Hospital de Día	01-04-2009 / 12:00	01-04-2009 / 10:55
1534	Hospital de Día	31-03-2009 / 12:00	02-04-2009 / 11:55

Under 'Usuario Destino', the search criteria are NHC: VAL-1069 and NHUSA: AN0953608112. The user is 'LOPEZ ALCÁZAR, JUANA' with DNI: . A table of episodes is shown:

Episodio	Modalidad	Fecha Apertura	Fecha Cierre
2237	Hospitalización	26-01-2010 / 16:58	

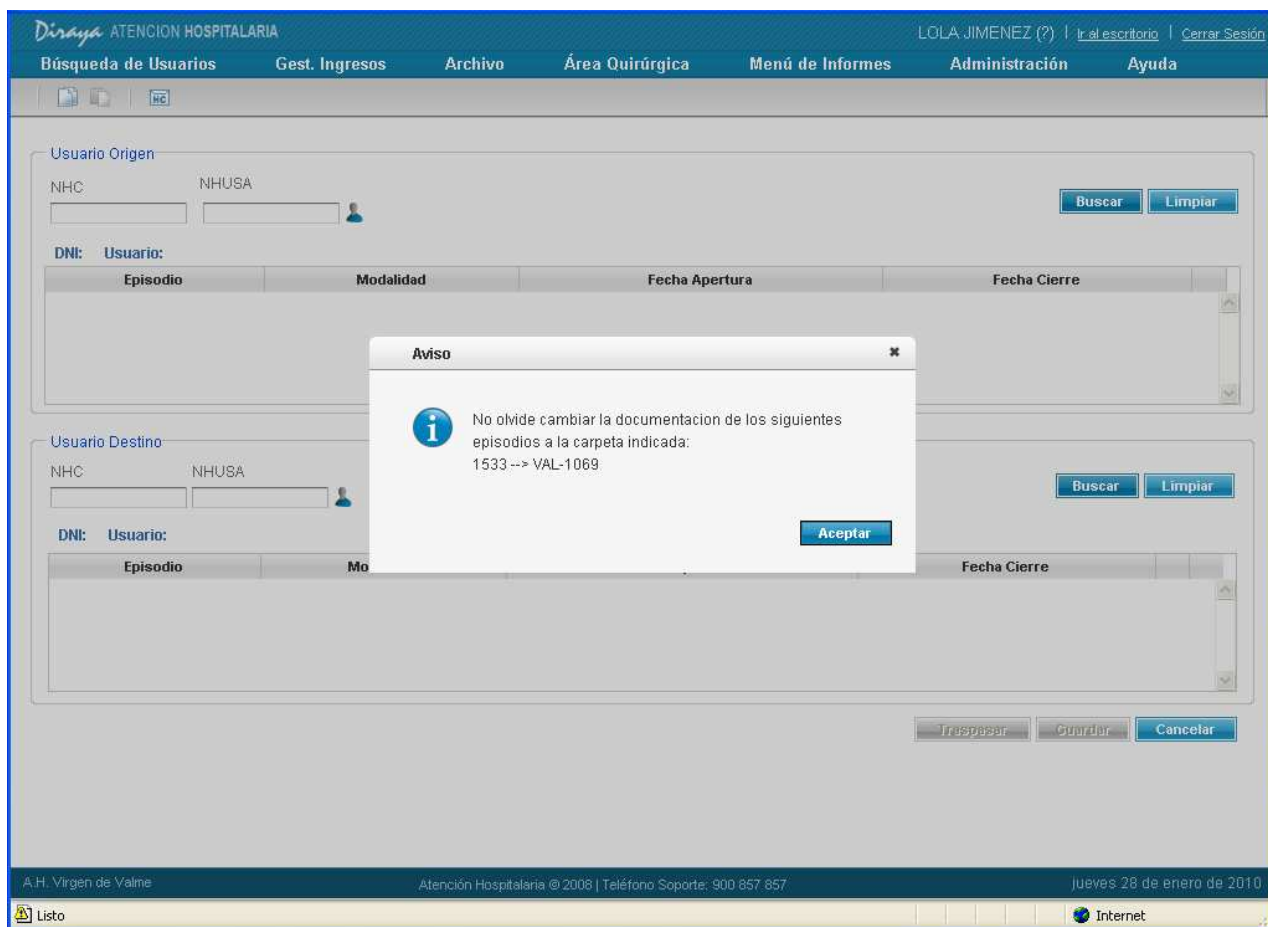
At the bottom, there are buttons: 'Traspasar', 'Guardar', and 'Cancelar'. A callout box points to the 'Traspasar' button with the text 'Traspasar'.

Una vez pulsado el botón “**Traspasar**” el episodio baja de la parte superior a la inferior.

Para guardar el traspaso de episodios se pulsará el botón “**Guardar**”, que sólo se habilita cuando se pasa información del usuario origen al destino.

Una vez pulsado el botón “**Guardar**” el sistema avisa de que se debe actualizar la información física de las carpetas de historia cambiando la documentación asociada al episodio traspasado a la carpeta destino.

Modelo Global Diraya



El modo de comprobar que el episodio se ha traspasado es, en esa misma pantalla, buscar el usuario que se había puesto como destino, ponerlo como origen, buscar y ver si aparece el episodio traspasado.

1.4.2.5. Gestionar Control de Demora

1.4.2.5.1 Listado de Historias Clínicas No Devueltas

Para los préstamos de HC, cada motivo de préstamo tiene un tiempo de devolución estipulado. Pasado este intervalo de tiempo, puede considerarse moroso el destino responsable del préstamo de la HC que aún no ha devuelto dicha Historia. Para acceder a esta funcionalidad se pulsará el botón "**Archivo**" del menú superior y se seleccionará la opción "*Listados > Listado de Historias Clínicas No Devueltas*":

Modelo Global Diraya

Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Administración	Ayuda
Consulta de Historia Clínica				
Fusión de Usuarios				
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas			Prevista Hasta: 	
Listados de Archivo			Historias Clínicas no Devueltas	
Gestión de Avisos de Unificación			Tiempo de Devolución por Unidad Funcional	
Cambio de Archivo			Devoluciones Fuera de Plazo	
Traspaso de Episodios			Exitus	
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas				
Nuevos Usuarios BDU Local				

El listado de Historias Clínicas No Devueltas cuenta con una zona de búsqueda en su parte superior para localizar a aquellos a los que se les ha realizado el préstamo de alguna Historia Clínica y todavía no las hayan devuelto.

La barra de búsqueda tiene la posibilidad de utilizar una serie de parámetros de búsqueda avanzada accesibles pulsando el icono “Más Detalles”. 

Archivo	Destino	Profesional	Rea. Desde	Rea. Hasta
Seleccionar	Seleccionar			
Control Enfermería	Motivo	U. Funcional	Prv. Desde	Prv. Hasta
Seleccionar	Seleccionar			
Agenda	NHC	NHUSA	Demora	
Seleccionar				

Como dato especial de estos filtros se puede destacar el campo Demora que indica el número de días de morosidad como filtro de búsqueda. El resultado mostrará aquellos registros con morosidad mayor al número indicado.

Para cada moroso que aparezca en el listado tras cargar la búsqueda se facilitarán determinados datos, tales como el NHC y el NUHSA de la historia prestada, situación HC, el nombre del usuario del que se ha prestado la HC, el operador de registro del préstamo, los días de demora, la Unidad funcional y profesional solicitantes, el Archivo de la HC, destino, la fecha de movimiento del préstamo, la fecha prevista de devolución, la localización donde se encuentra la HC prestada, la Agenda a la que se prestó (si procede) y las observaciones que procedan.

La principal funcionalidad de este listado es meramente informativa acerca de las demoras en cuanto a la devolución de Historias Clínicas se refiere, no obstante, podrá imprimirse este listado pulsando “**Imprimir**” en la esquina inferior derecha.

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**

Archivo Destino Profesional Rea. Desde Rea. Hasta

Seleccionar Seleccionar 01/01/2010 28/01/2010  **Buscar** **Limpiar**

NHC	NHUSA	Situación HC	Usuario	O. Operación	Demora	Solicitante/Destinat.
VAL-0000495	AN0022587762	Activa	GARCIA LOPEZ, JOSEFA	Umbria, Guadalupe	189 días	Alergología/
Archivo		Destino	Fch. Movimiento	Fch. Prev.	Localización	Agenda
Archivo Valme		Admisión	10-ene-2010	22-jul-2009	CONSULTA 101	
VAL-0000499	AN0023262116	Activa	MARIN MOYA, MARIA LUISA	Umbria, Guadalupe	189 días	Alergología/
VAL-0000370	AN0492615107	Normal	MARTINEZ LOPERA, MARIA DEL CARMEN	Umbria, Guadalupe	59 días	Cuidados Críticos/
VAL-0000560	AN0953467460	Activa	MADRILE MADRI, MADRILES	Umbria, Guadalupe	53 días	Medicina Interna/Fernández Molina, Pablo
VAL-0000980	AN0942098050	Activa	GARCIA GARCIA, MYOLANDA	Umbria, Guadalupe	6 días	Cuidados Críticos/
VAL-990	AN0953590732	Activa	CHICOTE LEBLIC, JOSE RAMON	Umbria, Guadalupe	2 días	Oncología Médica/
VAL-0000234	AN0953464026	Normal	MARTIN MARQUEZ, PAULA	Umbria, Guadalupe	2 días	Cardiología/La Mata Domínguez, Fernando
VAL-1004	AN0953456346	Activa	CRUZ VAQUILLA, OSCAR	Umbria, Guadalupe	47 días	Alergología/
VAL-1014	AN0155652667	Activa	PEREZ ORTIZ, MONICA	Umbria, Guadalupe	14 días	Cardiología/
VAL-0000025	AN0262313562	Activa	MARTINEZ MARTINEZ, MANUEL	Umbria, Guadalupe	33 días	Cardiología/

1 2

Página 1 de 2 (17 registros)

Imprimir

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Listo Internet

1.4.2.5.2 Tiempo Devoluciones UF

La información relativa a movimientos se puede obtener de varias fuentes:

- Por un lado la Gestión de Movimientos que incluye Gestión de Solicitudes, Gestión de Préstamos y Gestión de Devoluciones y que han sido descritos en 1.3.2.6 de esta Unidad Didáctica, 1.3.2.7 de esta Unidad Didáctica y 1.3.2.8 de esta Unidad Didáctica.
- Por otro el Listado de Tiempo de Devoluciones por Unidad Funcional

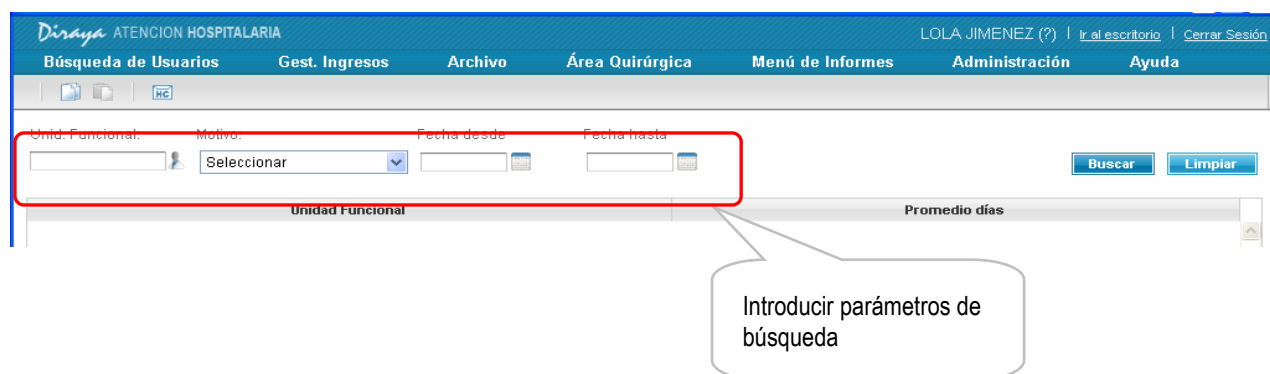
Este segundo listado obtiene una estadística que proporciona el promedio de días que tarda una Unidad Funcional determinada en devolver las historias cuando piden préstamos.

El acceso a este listado se hace desde la opción de menú Archivo>>Listados de Archivo>>Tiempo Devoluciones por Unidad Funcional.

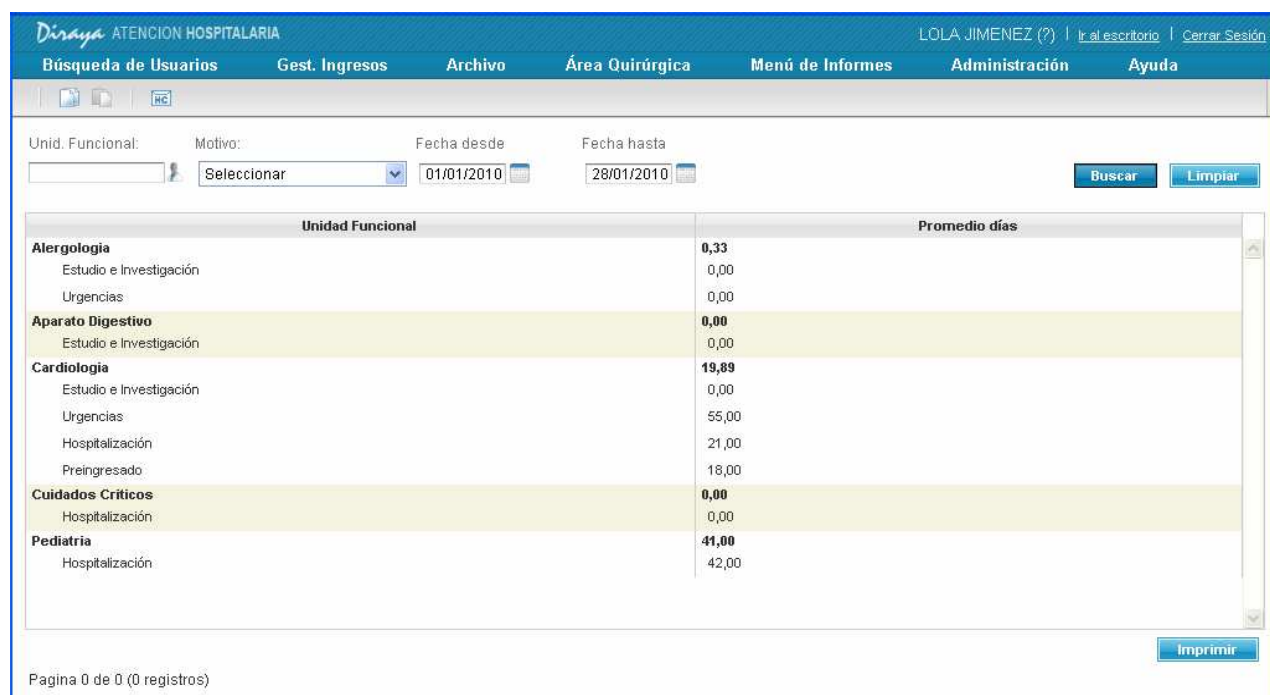
Modelo Global Diraya

Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Administración	Ayuda
Consulta de Historia Clínica				
Fusión de Usuarios				
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas			B: Prevista Hasta: 	
Listados de Archivo			Historias Clínicas no Devueltas	
Gestión de Avisos de Unificación			Tiempo de Devolución por Unidad Funcional	
Cambio de Archivo			Devoluciones Fuera de Plazo	
Traspaso de Episodios			Exitus	
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas				
Nuevos Usuarios BDU Local				

Habrà que introducir, abriendo el buscador () , la Unidad Funcional cuya estadística de tiempo medio se quiere conocer, insertar un intervalo de fechas y pulsar el botón **"Buscar"**.



Si no se indica Unidad Funcional el listado muestra todas las unidades funcionales con préstamos del intervalo.



Unidad Funcional	Promedio días
Alergología	0,33
Estudio e Investigación	0,00
Urgencias	0,00
Aparato Digestivo	0,00
Estudio e Investigación	0,00
Cardiología	19,89
Estudio e Investigación	0,00
Urgencias	55,00
Hospitalización	21,00
Preingresado	18,00
Cuidados Críticos	0,00
Hospitalización	0,00
Pediatría	41,00
Hospitalización	42,00

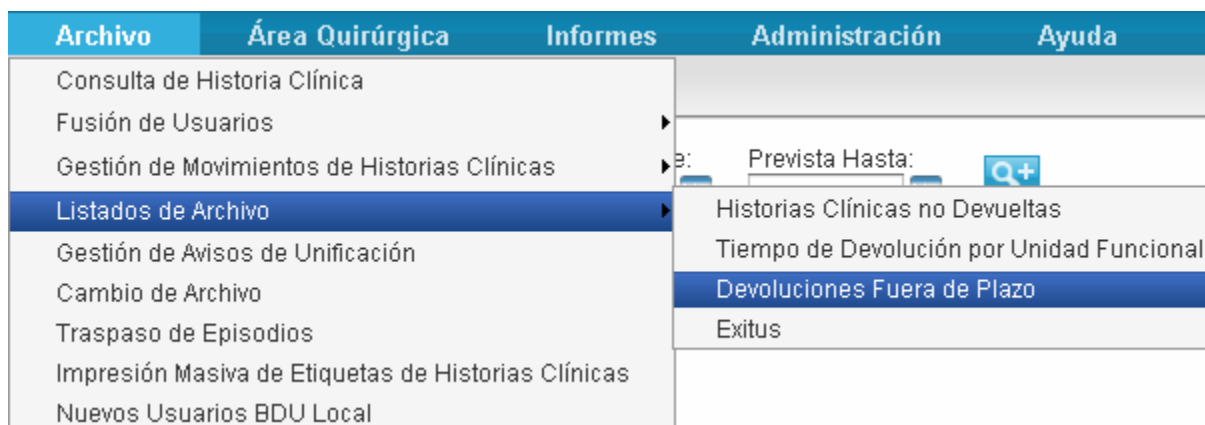
Página 0 de 0 (0 registros)

Modelo Global Diraya

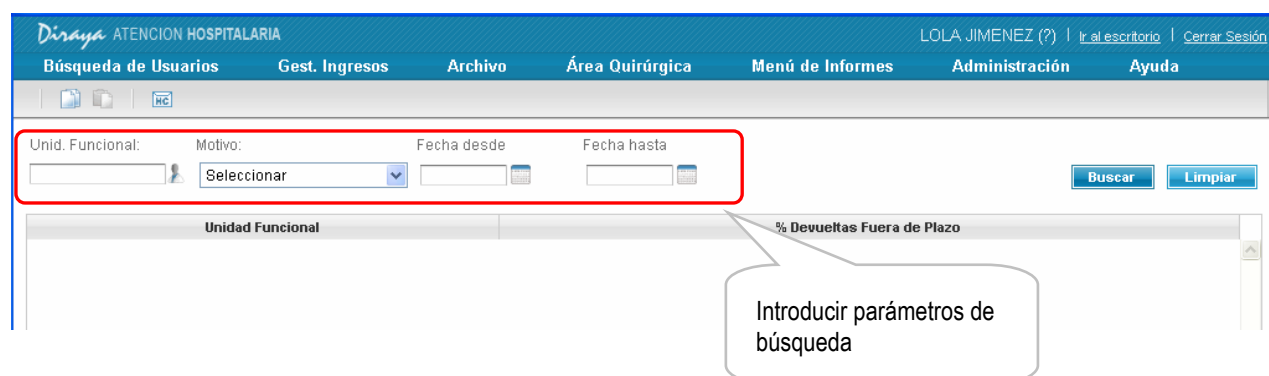
1.4.2.5.3 Devoluciones Fuera de Plazo

Este listado obtiene las devoluciones Fuera de Plazo de una Unidad Funcional determinada

El acceso a este listado se hace desde la opción de menú Archivo>>Listados de Archivo>> Devoluciones Fuera de Plazo.



Habrá que introducir, abriendo el buscador (🔍), la Unidad Funcional cuya estadística de tiempo medio se quiere conocer, insertar un intervalo de fechas y pulsar el botón **"Buscar"**.



Si no se indica Unidad Funcional el listado muestra todas las unidades funcionales con préstamos del intervalo.

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

Unid. Funcional: Motivo: Fecha desde: Fecha hasta:

Unidad Funcional	% Devueltas Fuera de Plazo
Alergología	11,11 %
Urgencias	11,11 %
Cardiología	27,78 %
Hospitalización	16,66 %
Preingresado	5,55 %
Urgencias	5,55 %
Cuidados Críticos	5,56 %
Hospitalización	5,55 %
Pediatría	5,56 %
Hospitalización	5,55 %

Página 0 de 0 (0 registros)

1.5. Exitus

Este apartado está compuesto de dos subapartados que recogen:

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

1.5.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito

- Cerrar Episodio (Alta Administrativa)
- Registrar exitus
- Actualización de la información del usuario por exitus
- Comunicación del exitus
- Recuperación del exitus (en Local)
- Pasar a pasivo (fallecimiento)

1.5.2. Guía de ejecución del circuito

1.5.2.1. Registro de un Exitus

El circuito de Exitus comienza cuando se da el alta a un usuario hospitalizado con destino al Alta Exitus. Este proceso se hace desde la ficha de Hospitalización que se describe en más profundidad en el proceso 1.3.2.21. Cerrar Episodio (Alta Administrativa) de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica.

Por lo tanto partiremos de un paciente hospitalizado al que accederemos desde la lista de Hospitalizados.

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

Nuevo Ingreso   

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

			Ubic.	NHC	NHUSA	Apellidos y Nombre	Edad	D. Est. C.	Fch. ing.	Fch. Prev. Alta	U.F. Responsable	Diagnóstico	
			C-207-2	VAL-963	AN0953543545	BRAZA PEREZ, JUAN ANTONIO	29 a	2	26/01/2010		Cardiología		
			C-101-1	VAL-1059	AN0037521823	GOMEZ SANTIAGO, BERNARDO	30 a	2	26/01/2010		Cardiología		
			3B-103-2	VAL-1069	AN0953608112	LOPEZ ALCAZAR, JUANA	2 d	2	26/01/2010		Unidad De Neonatología		
			C-207-1	VAL-1068	AN0953608011	LOPEZ ALCAZAR, MANUELA	2 d	2	26/01/2010		Cardiología		
			DIL-01	VAL-988	AN0953018735	LOPEZ LOPEZ, ANTONIA	87 a	1	27/01/2010		Ginecología		
			DIL-02	VAL-0000425	AN0942049045	MARISCAL MATEOS, MODESTA	40 a	3	25/01/2010		Dermatología M.Q. Y Venereología		
			S-006	VAL-993	AN0269345557	MOYA MOYA, ANTONIA	40 a	63	26/11/2009		Cardiología		
			C-102-1	VAL-0000233	AN0953441794	NAVARRO MARIN, PEDRO	33 a	3	25/01/2010		Alergología		

  1 2 3 

 Ingreso confirmado  Ingreso sin confirmar  Paciente desplazado  Ingreso Ectópico  Alta médica

Página 1 de 3 (59 registros)

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

 Listo pero con errores en la página.  Internet

En esta lista seleccionamos al usuario al que se le va a dar el alta por exitus y pulsamos el icono de acceso a la ficha de Hospitalización 

Accedemos a la ficha y pulsamos el botón “Alta”

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**

BRAZA PEREZ, JUAN ANTONIO AN0953543545 VAL-963 Hombre 29 Años

Datos Ingreso **Datos Alta** **Traslados**

Episodio: 2227 Episodio Padre: RDQ asociado: Días Estancia Censal: 2 ☐ Reingreso ☐ Confirmado ☒ Episodio contabilizable (S/N)

Fecha/Hora: 26/01/2010 11:38
 Fecha Prev. Alta:
 Estado: Seleccionar
 Modal. Asist.: Hospitalización ☐ Quirúrgico (S/N)
 Motivo Ingreso: Programado
 Motivo:
 Financiación: Sistema Nacional de Salud. Residentes en
 Garante:
 Proced. Ingreso: Lista de Espera Quirúrgica
 Centro Solic.:
 U.F. Solic.:
 Prof. Solic.:
 Centro Responsable: Hospital de Especialidades Vir
 U.F. Responsable: Cardiología
 Prof. Responsable:
 U.F. Ingreso: Cardiología
 Contacto:
 Movilidad: Seleccionar
 Transporte Entrada: Seleccionar
 Creencia del usuario: Seleccionar
 Colectivos: Seleccionar
 Observaciones:
 Ubicación:
 Ubicación: C-207-2 Habitación: Habitación 207
 Control de Enfermería: Unidad de Cuidados 2B Aislado: Seleccionar
 Localización: Habitación 207
 Madre Lactante:
 Diagnóstico:
 Código:
 Diagnóstico al Ingreso:
 Diagnóstico:
 Imprimir... Alta Anular Ingreso Grabar
 Aceptar Cancelar

Alta

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Listo Internet

Se pasa a la pestaña de Alta preguntándonos antes si confirmamos que la unidad funcional y el profesional responsables del ingreso van a ser los responsables del alta. Aceptamos o no esa propuesta y entramos en la ficha de Alta.

:: U.Funcional y Profesional responsable del alta x

¿Desea especificar como Unidad Funcional y Profesional responsable del alta los que figuran como responsables del Ingreso?

Aceptar Cancelar

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**

Datos Ingreso **Datos Alta** **Traslados**

Episodio: 2227 Episodio Padre:

Fecha Alta Adm.: 28/01/2010 15:55

Fecha Registro Alta: 28/01/2010 15:55

Destino al Alta: Domicilio

Circunstancia del Alta: Curación/Mejoría

Transporte Alta: Seleccionar

Unidad F. Resp. Alta: Cardiología

Profesional Resp. Alta:

Centro Destino:

Unidad F. Destino:

Profesional Destino:

Observaciones:

Guardar Alta **Cancelar**

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Error en la página. Internet

El proceso de alta está explicado con más detalle en el proceso 1.3.2.21. Cerrar Episodio (Alta Administrativa) de la Unidad Didáctica 3: Hospitalización Médica y Hospitalización Quirúrgica. En este punto nos limitaremos a dar el alta con el destino exitus que es el que inicia el circuito de Exitus que estamos viendo.

Seleccionamos en el combo Destino al Alta el valor Exitus, y en la Circunstancia al alta ponemos también Exitus. Completamos el resto de los datos obligatorios del alta (Unidad Funcional Responsable del Alta y Profesional Responsable del Alta).

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

Datos Ingreso Datos Alta Traslados

Episodio: 2227 Episodio Padre:

Fecha Alta Adm.: 28/01/2010 15:55

Fecha Registro Alta: 28/01/2010 15:55

Destino al Alta: Exitus

Circunstancia del Alta: Exitus

Transporte Alta: seleccionar

Unidad F. Resp. Alta: Cardiología

Profesional Resp. Alta: GARCIA MARQUEZADO, FELIPE

Centro Destino:

Unidad F. Destino:

Profesional Destino:

Observaciones:

Guardar Alta Cancelar

Destino al alta

Profesional responsable alta

Circunstancia al alta

Guardar Alta

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Listo Internet

Al pulsar el “Guardar Alta” se lanza el proceso de Alta. En ese proceso se imprime el informe de Alta y se abre la ficha de Exitus, donde completaremos los datos del Exitus que pueda conocer el administrativo que da el alta.

Modelo Global Diraya

Diraya ATENCION HOS
Búsqueda de Usuario

☐ Certificado de defunción

Estado del cadáver:
Causa Directa o inmediata:
Codificación ICD:
Causa indirecta o antecedente:
Codificación ICD:
Causas básicas o fundamentales:
Codificación ICD:
Causas básicas o fundamentales:
Codificación ICD:
Causas básicas o fundamentales:
Codificación ICD:
☐ Autopsia solicitada
☐ Observación sospecha muerte violenta o criminal
☐ Notificación al juzgado

Observación general al registro

A.H. Virgen de Valme

Informe de Alta

Fecha/Hora ALTA: 28/01/2010 15:55

NHC: VAL-963 **Ap. y Nom:** BRAZA PEREZ, JUAN ANTONIO

Fecha nac: 27/01/1981 **Edad:** 29 **Sexo:** Hombre **DNI:** 31677102F

Domicilio: AVENIDA MARIANISTA CIRIACO ALZOLA Nº Blq. Esc. Piso Pta.

Provincia: Cádiz **País:** España **Población:** JEREZ DE LA FRONTERA

Financiación: Sistema Nacional de Salud. Residentes en Andalucía

U. Funcional Ingreso: Cardiología

U. Funcional Alta: Cardiología **Fecha/Hora Ingreso:** 26/01/2010 11:38

Responsable Alta: García Marquezado, Felipe

Ubicación: C-207-2

Circunstancia al Alta: Exitus **Total días Estancia:** 2

Operado: No **Fecha Operación:**

Operación más importante:

Otras Operaciones:

Terminado

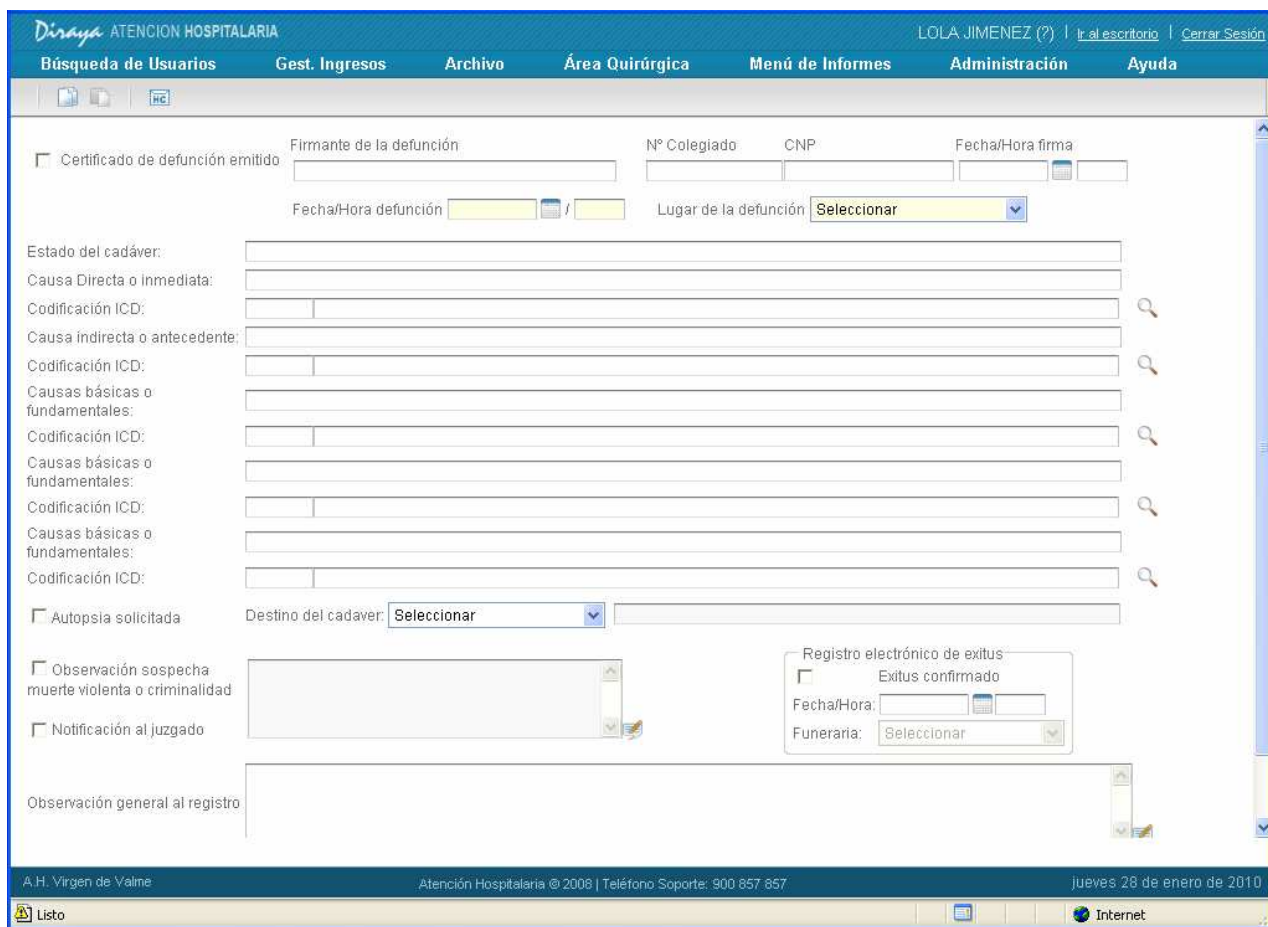
Zona desconocida

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Listo Internet

La ficha de exitus tiene el formato que se muestra a continuación:

Modelo Global Diraya



En esta pantalla tenemos los siguientes datos:

- Marca de Certificado de Defunción emitido
- Profesional firmante de la defunción: Campo no editable y rellenado desde el buscador de profesional y obligatorio si está marcado la emisión del Certificado de Defunción.
- Nº Colegiado del Profesional firmante de la defunción: Campo no editable y rellenado desde el buscador de profesional si está marcado la emisión del Certificado de Defunción.
- CNP del Profesional firmante de la defunción: Campo no editable y rellenado desde el buscador de profesional y obligatorio si está marcado la emisión del Certificado de Defunción.
- Fecha y hora de la firma del certificado: Campo registrable y obligatorio si está marcado la emisión del Certificado de Defunción.
- Fecha y Hora de la defunción: Campo Obligatorio
- Lugar de la defunción (Traslado de Hospital, En Hospital, Urgencias): Campo obligatorio
- Estado del Cadáver

Modelo Global Diraya

- Causa Directa o inmediata
- Codificación ICD de la Causa Directa o inmediata
- Causa Indirecta o antecedentes
- Codificación ICD de la Causa Indirecta o antecedentes
- Tres campos de Causa básicas o fundamentales
- Tres campos de Codificación ICD por cada Causa básica o fundamental
- Marca de Autopsia solicitada
- Destino del Cadáver: Otro Centro, Instituto Anatómico Forense, Funeraria. Si se selecciona otro centro se puede seleccionar el centro destino en el campo adjunto
- Marca de Sospecha muerte violenta o criminalidad
- Observaciones de Sospecha muerte violenta o criminalidad: Habilitado si la Marca de Sospecha muerte violenta o criminalidad está señalada
- Marca de Notificación al juzgado
- Observaciones generales del Exitus
- Marca de confirmación del Exitus
- Fecha y Hora de la Confirmación del Exitus: Habilitado y obligatorio si el Exitus está confirmado
- Funeraria destino: Habilitado si el Exitus está confirmado

Los datos a rellenar en el momento del registro por parte del administrativo son sólo la Fecha y Hora de Defunción, el Lugar de Defunción y el profesional firmante del certificado de defunción si este está emitido.

Los demás datos se completarán a posteriori.

Una vez completos los datos del exitus pulsaremos el botón **“Guardar”** que se encuentra abajo a la derecha bajando la barra de desplazamiento vertical.

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

Fecha/Hora defunción: 28/01/2010 16:00 Lugar de la defunción: En Hospital

Estado del cadáver:

Causa Directa o inmediata:

Codificación ICD:

Causa indirecta o antecedente:

Codificación ICD:

Causas básicas o fundamentales:

Codificación ICD:

Causas básicas o fundamentales:

Codificación ICD:

Causas básicas o fundamentales:

Codificación ICD:

☐ Autopsia solicitada Destino del cadáver: Seleccionar

☐ Observación sospecha muerte violenta o criminalidad

☐ Notificación al juzgado

Observación general al registro:

Registro electrónico de exitus: ☐ Exitus confirmado

Fecha/Hora:

Funeraria: Seleccionar

Grabar Cancelar

Grabar

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Error en la página.

Internet

Barra de desplazamiento vertical

1.5.2.2. Consulta y Modificación de un exitus

Para acceder a la lista de exitus registrados en el sistema y poder completar la información o confirmarlo iremos a la opción de menú "Archivo >> Listados de archivos> Exitus"

Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Administración	Ayuda
Consulta de Historia Clínica				
Fusión de Usuarios				
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas				
Listados de Archivo				
Gestión de Avisos de Unificación				
Cambio de Archivo				
Traspaso de Episodios				
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas				
Nuevos Usuarios BDU Local				

Prevista Hasta: Q+

Historias Clínicas no Devueltas

Tiempo de Devolución por Unidad Funcional

Devoluciones Fuera de Plazo

Exitus

Una vez seleccionada esta opción accederemos al Listado de Exitus donde podremos consultar, modificar y confirmar los exitus registrados.

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**

Exitus desde/hasta: Confirmado: Seleccione usuario: Centro:

Ingreso desde/hasta: Modal. Asist.:

Conf.	Fecha Ex.	NHC	NHUSA	Nombre y Apellidos	Fch.Ingr.	Mod.Asist.	Causa directa	Diagnóstico	Archivo	Ubic.

Página 0 de 0 (0 registros)

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

 Listo pero con errores en la página.  Internet

En esta lista podemos realizar los filtros por fecha del exitus, por marca de confirmado, por un usuario concreto localizándolo con el buscador de usuarios , por fecha de ingreso desde/hasta por Modalidad Asistencial e incluso por Centro.

Una vez pulsado el botón “**Buscar**” obtenemos los exitus correspondientes a los filtros indicados.

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**

Exitus desde/hasta: 01/01/2010 Confirmado: Sin confirmar Selecc. usuario: Hospital de Especialidades Virgen de Valme **Buscar** **Limpiar**

Ingreso desde/hasta: Modal. Asist.: Seleccionar

Conf.	Fecha Ex.	NHC	NHUSA	Nombre y Apellidos	Fch.Ingr.	Mod.Asist.	Causa directa	Diagnóstico	Archivo	Ubic.
	22/01/2010	VAL-1039	AN0953605179	GONZALEZ ROLDAN, FERNANDO	22/01/2010	Hospitalización			Archivo Valme	

Página 1 de 1 (1 registros) **Imprimir**

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Error en la página. Internet

En esta lista observamos los siguientes datos:

- Icono de acceso a la ficha de Exitus 
- Marca de Exitus Confirmado
- Fecha del Exitus
- NHC del usuario
- NHUSA del usuario
- Nombre y apellidos del Usuario
- Fecha del ingreso
- Modalidad Asistencial
- Causa directa del Exitus
- Diagnóstico de la causa directa
- Archivo

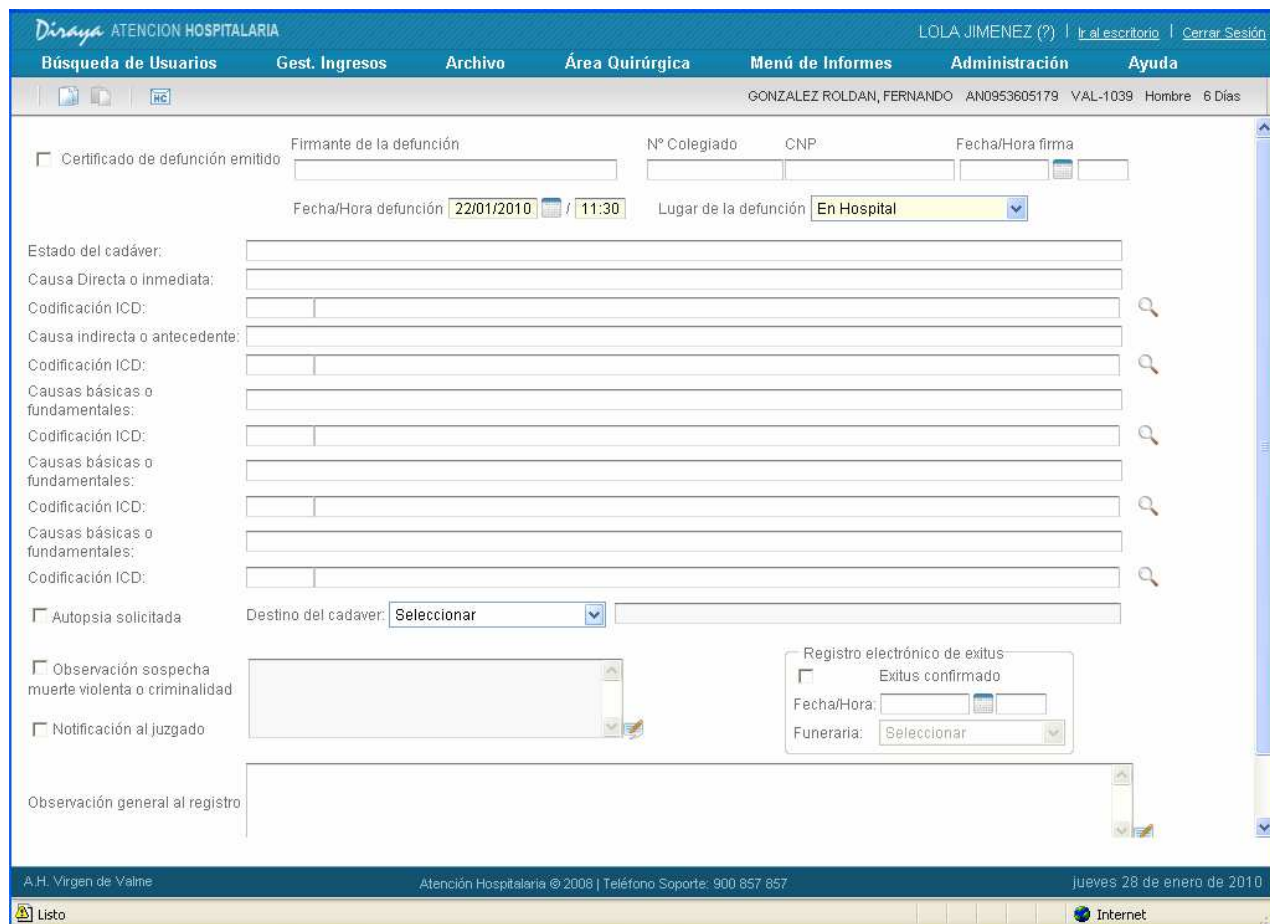
Modelo Global Diraya

- Ubicación

Este listado es imprimible mediante el botón “Imprimir”.

En este listado validaremos que el Exitus ha sido registrado correctamente.

Para acceder a la ficha de Exitus y poder completar o confirmar el exitus pulsamos el icono  y accedemos a la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Diraya ATENCION HOSPITALARIA' web interface. The user is logged in as 'LOLA JIMENEZ (?)' with options to 'Ir al escritorio' or 'Cerrar Sesión'. The navigation menu includes 'Búsqueda de Usuarios', 'Gest. Ingresos', 'Archivo', 'Área Quirúrgica', 'Menú de Informes', 'Administración', and 'Ayuda'. The user's profile is 'GONZALEZ ROLDAN, FERNANDO' with ID 'AN0953605179', 'VAL-1039', 'Hombre', and '6 Días'.

The main form is titled 'Registro electrónico de exitus' and contains several sections:

- Certificado de defunción emitido:** Includes fields for 'Firmante de la defunción', 'Nº Colegiado', 'CNP', 'Fecha/Hora firma', 'Fecha/Hora defunción' (set to 22/01/2010 11:30), and 'Lugar de la defunción' (set to 'En Hospital').
- Estado del cadáver:** A dropdown menu.
- Causa Directa o Inmediata:** A text input field.
- Codificación ICD:** A text input field with a search icon.
- Causa indirecta o antecedente:** A text input field.
- Codificación ICD:** A text input field with a search icon.
- Causas básicas o fundamentales:** A text input field.
- Codificación ICD:** A text input field with a search icon.
- Causas básicas o fundamentales:** A text input field.
- Codificación ICD:** A text input field with a search icon.
- Causas básicas o fundamentales:** A text input field.
- Codificación ICD:** A text input field with a search icon.
- Autopsia solicitada:** A checkbox.
- Destino del cadáver:** A dropdown menu set to 'Seleccionar'.
- Observación sospecha muerte violenta o criminalidad:** A checkbox.
- Notificación al juzgado:** A checkbox.
- Registro electrónico de exitus:** Includes a checkbox for 'Exitus confirmado', 'Fecha/Hora', and 'Funeraria' (set to 'Seleccionar').
- Observación general al registro:** A large text area.

The footer shows 'A.H. Virgen de Valme', 'Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857', and the date 'jueves 28 de enero de 2010'. The status bar indicates 'Listo' and 'Internet'.

1.5.2.3. Anulación de un exitus

El exitus en este punto aún no está confirmado, por lo que no se ha anulado ninguna actividad programada. Para anular el Exitus tenemos que acceder a la ficha de alta de la hospitalización que generó el exitus, para ello navegaremos a la Lista de Hospitalizados.

Modelo Global Diraya

Ingresos	Archivo	Área Quirúrgica	Informes
Preingresos			
Gestión de Pacientes Admitidos		Hospitalización	
Consulta de Episodios		Hospitalización de Día Médico	
Traslado de Pacientes		Hospitalización de Día Quirúrgico	
Intercambio de Ubicaciones de Pacientes			
Gestión de Partos			
Relación Madre-Hijo			
Listados de Ingresos			

En esta lista (Hospitalización, Hospitalización de Día, Hospitalización de Día Quirúrgica) realizaremos la búsqueda por usuarios de alta seleccionando Alta y añadiendo algún dato como puede ser la fecha de alta o el usuario para reducir la búsqueda.

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Nuevo Ingreso

U.Funcional / Profesional Responsable:

Control Enfermería / Ubicación:

NHUSA / NHC:

Botón Buscar

Fecha desde Búsqueda

Registros Alta

Datos usuario a buscar

Mod. Asist.: Hospitalización

Quirúrg.: Si No Todos

Procedencia: Ingresados Fecha Ing Fecha Alta Fecha Prevista Alta

Estado Usuario: Seleccionar

1º Apellido: GONZALEZ

Nombre: FERNANDO

Sexo: Seleccionar

Episodio: Contabilizable: Colectivos: Centro: D. Est. C. Entre y días

Ubic.	NHC	NHUSA	Apellidos y Nombre	Edad	D. Est. C.	Fch. ing.	Fch. Prev. Alta	U.F. Responsable	Diagnóstico
C-101-1	VAL-1059	AN0037521823	GOMEZ SANTIAGO, BERNARDO	30 a	2	26/01/2010		Cardiología	
3B-103-2	VAL-1069	AN0953608112	LOPEZ ALCAZAR, JUANA	2 d	2	26/01/2010		Unidad De Neonatología	
C-207-1	VAL-1068	AN0953608011	LOPEZ ALCAZAR, MANUELA	2 d	2	26/01/2010		Cardiología	
DIL-01	VAL-988	AN0953018735	LOPEZ LOPEZ, ANTONIA	87 a	1	27/01/2010		Ginecología	
DIL-02	VAL-0000425	AN0942049045	MARISCAL MATEOS, MODESTA	40 a	3	25/01/2010		Dermatología M.Q. Y Venereología	
S-	VAL-000	AN0953018735	MOYA MOYA,	40 a	2	26/01/2010		Cardiología	

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

Jueves 28 de enero de 2010

Listo pero con errores en la página.

Internet

Una vez pulsado el botón “**Buscar**” obtenemos el registro deseado

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**

 Nuevo Ingreso  

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

	Ubic.	NHC	NHUSA	Apellidos y Nombre	Edad	D. Est. C.	Fch. ing.	Fch. Prev. Alta	U.F. Responsable	Diagnóstico
  		VAL-1039	AN0953605179	 GONZALEZ ROLDAN, FERNANDO	6 d	0	22/01/2010		Ginecología	

 Ingreso confirmado
  Ingreso sin confirmar
  Paciente desplazado
  Ingreso Ectópico
  Alta médica

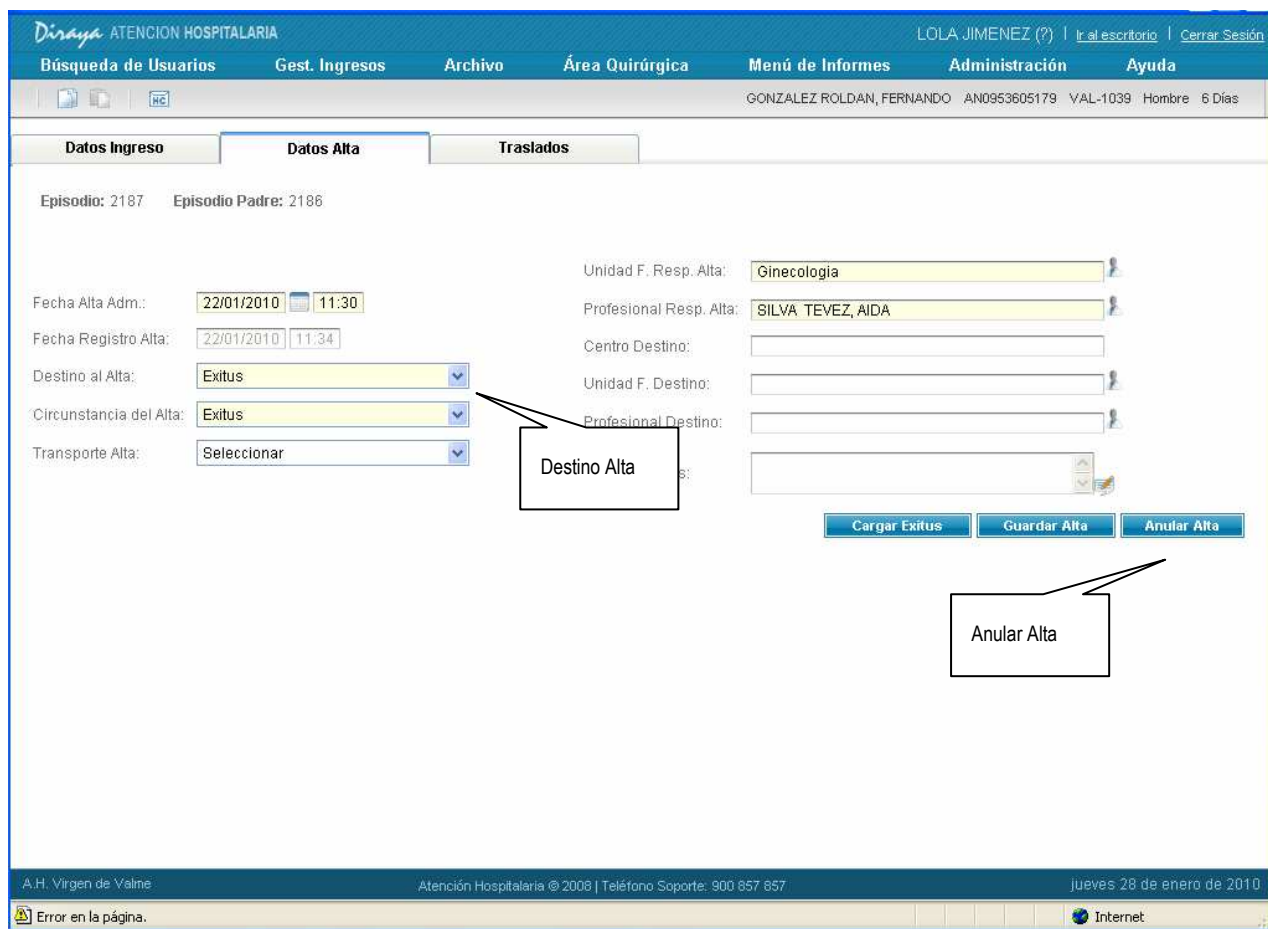
Página 1 de 1 (1 registros)

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

 Listo  Internet

Accederemos a su ficha pulsando el icono  que nos llevará directamente a la pestaña de datos del Alta:

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

GONZALEZ ROLDAN, FERNANDO AN0953605179 VAL-1039 Hombre 6 Días

Datos Ingreso Datos Alta Traslados

Episodio: 2187 Episodio Padre: 2186

Fecha Alta Adm.: 22/01/2010 11:30

Fecha Registro Alta: 22/01/2010 11:34

Destino al Alta: Exitus

Circunstancia del Alta: Exitus

Transporte Alta: Seleccionar

Unidad F. Resp. Alta: Ginecologia

Profesional Resp. Alta: SILVA TEVEZ, AIDA

Centro Destino:

Unidad F. Destino:

Profesional Destino:

Cargar Exitus Guardar Alta Anular Alta

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 Jueves 28 de enero de 2010

Error en la página. Internet

En esta pestaña podemos anular el alta de dos modos:

- Pulsando el botón **"Anular Alta"**: El ingreso queda hospitalizado de nuevo.
- Modificando el destino del alta: Cambiando el destino exitus por otro y la Circunstancia al alta por otra.

En ambos casos el exitus debe desaparecer.

1.5.2.4. Confirmación de un Exitus

Accedemos a la ficha del Exitus tal y como se explica en el proceso 1.5.2.2 Consulta y Modificación de un Exitus

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

☐ Certificado de defunción emitido

Firmante de la defunción: N° Colegiado: CNP: Fecha/Hora firma:

Fecha/Hora defunción: 28/01/2010 17:00 Lugar de la defunción: En Hospital

Estado del cadáver:

Causa Directa o inmediata:

Codificación ICD:

Causa indirecta o antecedente:

Codificación ICD:

Causas básicas o fundamentales:

Codificación ICD:

Causas básicas o fundamentales:

Codificación ICD:

Causas básicas o fundamentales:

Codificación ICD:

☐ Autopsia solicitada

Destino del cadáver: Seleccionar

☐ Observación sospecha muerte violenta o criminalidad

☐ Notificación al juzgado

Observación general al registro

Registro electrónico de exitus:

☐ Exitus confirmado

Fecha/Hora:

Funeraria: Seleccionar

Confirmación Exitus

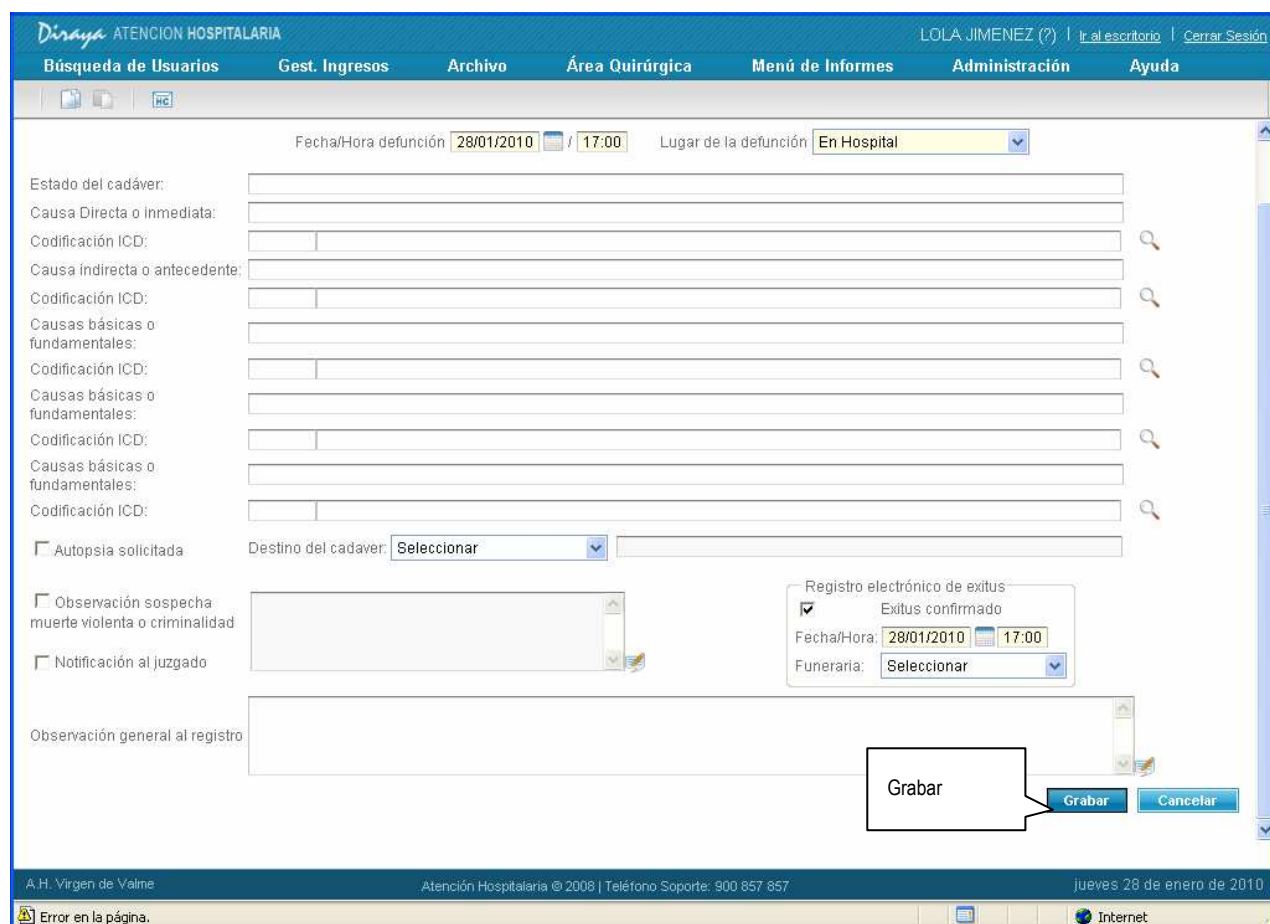
A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Error en la página.

Marcamos la casilla de Exitus confirmado con lo que se inicializan la fecha y hora de confirmación y se habilita el campo de Funeraria Destino.

Una vez rellena esta información se pulsará el botón **"Grabar"**.

Modelo Global Diraya



Al Confirmar el exitus se lanzan varios procesos.

Por un lado se anula la actividad programada en DAE en el Área Hospitalaria en la que nos encontramos, es decir, se borran los Ingresos Programados del usuario (preingresos) y las intervenciones programadas del mismo.

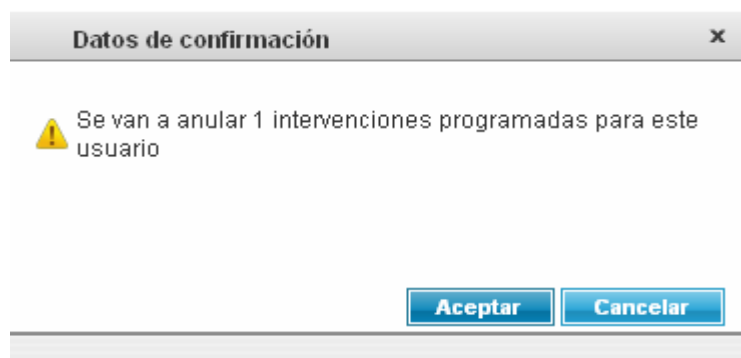
Por otro se avisa al administrativo si el usuario tiene entradas pendientes en AGD para que actualice esa información en la propia AGD

Por otro se cambia el estado del usuario en BDU pasando a pasivo por exitus.

Se manda la mensajería correspondiente a terceros.

Como resumen de estas acciones se muestra un mensaje indicando cuantas programaciones se han eliminado y se avisa de las posibles entradas en AGD del usuario.

Modelo Global Diraya



Una vez confirmado el Exitus esa situación es irreversible por lo que este es el último punto de control sobre el Exitus.

Si se pulsa **"Cancelar"** no se confirma el Exitus.

Si se pulsa **"Aceptar"** se confirmará el Exitus generándose los procesos anteriormente descritos.

Modelo Global Diraya

1.6. Gestión de Usuarios. Fusión.

Este apartado está compuesto de dos subapartados que recogen:

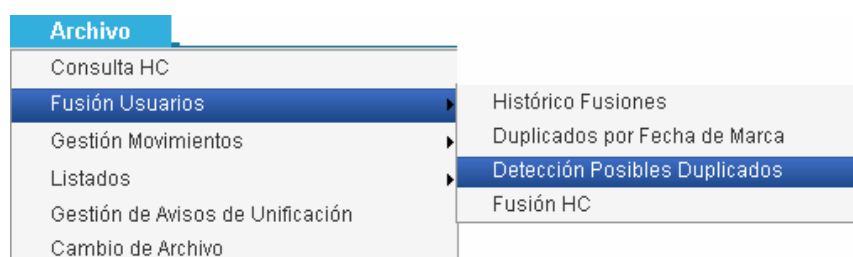
- o Las funcionalidades cubiertas por el circuito.
- o La guía de ejecución del circuito.

1.6.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito

- Detectar posibles duplicados
- Duplicados por Fecha de Marca
- Fusión de Historias Clínicas
- Histórico de Fusiones

1.6.2. Guía de ejecución del circuito**1.6.2.1. Detección de posibles duplicados**

La detección de posibles duplicados hace un rastreo por la aplicación detectando todos aquellos usuarios que posiblemente estén duplicados con otros usuarios. Se hará una detección de forma automática y para llegar a esta parte de la sección habrá que seleccionar la opción “*Archivo >>Fusión Usuarios >> Detección Posibles Duplicados*” desde el menú superior:



Es obligatorio introducir un periodo de fechas para realizar la búsqueda.

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

Fch. creación desde Fch. creación hasta Tipo de NHC NHC NHUSA

01/01/2010 28/01/2010 Seleccionar Buscar Limpiar

NHUSA	NHC	Fch. Creación Usuario	Usuario	Documento	Tipo Documento	NSS	Fch.Nac.	Domicilio	Grado
AN0953597806	VAL-1016	07/01/2010	GARCIA LOPEZ, MANUEL			AN0953597806	07/01/2010	JOSE MARIA OJEDA 4	
AN0953566581	VAL-0000903		GARCIA LOPEZ, JAVIER	SDSDAFD	DOCUMENTOS VARIOS	AN0953566581	17/10/1997	ALCALDE ISACIO CONTRERAS	0%
AN0953566682	VAL-0000897		GARCIA LOPEZ, JUAN MARIA	DFSDAFD	DOCUMENTOS VARIOS	AN0953566682	03/10/1996	ALBACORA	0%
AN0953606290	VAL-1048	25/01/2010	JIMENEZ RODRIGUEZ, MARIO			AN0953606290	25/01/2010	BARBACANA 14	
AN0161914320	VAL-0000205		JIMENEZ RODRIGUEZ, TERESA	25998721G	DNI	140050367756	01/04/1952	CONQUISTADOR RUIZ TAFUR 1	0%
AN0953608011	VAL-1068	26/01/2010	LOPEZ ALCAZAR, MANUELA			AN0953608011	26/01/2010	POETA MANUEL REINA 1	
AN0953608112	VAL-1069		LOPEZ ALCAZAR, JUANA			AN0953608112	26/01/2010	POETA MANUEL REINA 1	20%
AN0953600331	VAL-1033	19/01/2010	PEREZ PEREZ, JESUS JUAN			AN0953600331	19/01/2010	JUELAS 123	

1 2 3 4

Página 1 de 3 (44 registros)

Cálculo del grado de duplicidad:

Mismo NOMBRE: +20% Mismo NHUSA: +15%
Mismo DOCUMENTO: +15% Mismo FECHA DE NACIMIENTO: +10%

Marcar Duplicados

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Error en la página. Internet

La detección automática localiza a usuarios con coincidencia en los dos apellidos, no marcados ya como falsos duplicados y les calcula el grado de idoneidad para la fusión.

Esta pantalla consta de una zona de búsqueda de Historias Clínicas de usuarios, pudiendo establecer los filtros *Intervalo de fechas*, *Tipo NHC*, *NHC* y *NHUSA*, así como un icono que accede a un buscador de usuarios (🔍).

En la ventana de resultados de posibles duplicados la información se agrupa del siguiente modo: por cada 2 o más usuarios posibles duplicados el sistema marca el primero como Origen y coloca como 'dependientes' (destino) de este al resto de los posibles duplicados con él, sin que esta agrupación tenga ninguna influencia en el resultado final de la fusión.

De este modo la lista aparece organizada en 2 niveles.

La información mostrada es la siguiente:

- NHUSA del usuario
- NHC
- Fecha de creación del Usuario

Modelo Global Diraya

- Nombre del Usuario
- Documento
- Tipo de Documento
- NUSS
- Fecha de Nacimiento
- Domicilio
- Grado de idoneidad de la fusión

Este grado de idoneidad se calcula aplicando los siguientes pesos a las posibles coincidencias:

- Mismo Nombre +20%
- Mismo NHUSA +15%
- Mismo Documento +15%
- Mismo Fecha Nacimiento +10%
- Mismo NUSS +10%
- Mismo Móvil +10%
- Mismo Teléfono +10%
- Mismo Domicilio +5%
- Mismo Localidad +4%
- Mismo Código Postal +1%

Tras haber efectuado la búsqueda, el operador podrá marcar las líneas correspondientes a las Historias que son duplicados. Una vez seleccionadas las Historias Clínicas duplicadas, se pulsará el botón **“Marcar Duplicados”** tras lo cual el sistema preguntará mediante una ventana emergente que especifique el tipo de duplicación detectada: *“Duplicados Ciertos”*, *“Duplicados Falsos”* y *“Faltan Datos”*.

Los pares indicados como Duplicados Falsos no volverán a ser incluidos en detecciones de posibles duplicados.

El procedimiento normal en esta pantalla es la aplicación de una marca de Posible Duplicado para depurar la información posteriormente con un mayor grado de estudio.

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

Fch. creación desde: 01/01/2010 Fch. creación hasta: 28/01/2010 Tipo de NHC: NHC: NHUSA: [Buscar] [Limpiar]

NHUSA	NHC	Fch. Creación Usuario	Nac.	Domicilio	Grado
AN0953597806	VAL-1016	07/01/2010	010	JOSE MARIA OJEDA 4	
AN0953566581	VAL-0000903		10/1997	ALCALDE ISACIO CONTRERAS	0%
AN0953566682	VAL-0000897		10/1996	ALBACORA	0%
AN0953606290	VAL-1048	25/01/2010	010	BARBACANA 14	
AN0161914320	VAL-0000205		04/1952	CONQUISTADOR RUIZ TAFUR 1	0%
AN0953608011	VAL-1068	26/01/2010	26/01/2010	POETA MANUEL REINA 1	
AN0953608112	VAL-1069		26/01/2010	POETA MANUEL REINA 1	20%
AN0953600331	VAL-1033	19/01/2010	19/01/2010	JUELAS 123	

1 2 3

Página 1 de 3 (44 registros)

Cálculo del grado de duplicidad:

Mismo NOMBRE: +20% Mismo NHUSA: +15%
Mismo DOCUMENTO: +15% Mismo FECHA DE NACIMIENTO: +10%

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Listo Internet

1.6.2.2. Duplicados por fecha de marca

La segunda sub-opción disponible en el apartado “Fusión Usuarios” de la sección de “Archivo” son los duplicados por fecha de marca. Esta opción hace un barrido por todos aquellos posibles duplicados que se han marcado en algún lugar de la aplicación, desde aquí se establece un intervalo de fechas y se muestran aquellos posibles duplicados marcados dentro de ese intervalo. También se utilizará esta opción para determinar si dichos duplicados son ciertos, dudosos o falsos.

Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Administración	Ayuda
Consulta de Historia Clínica				
Fusión de Usuarios			Histórico de Fusiones	
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas			Duplicados por Fecha de Marca	
Listados de Archivo			Detección de Posibles Duplicados	
Gestión de Avisos de Unificación			Fusión de Historias Clínicas	
Cambio de Archivo				
Traspaso de Episodios				
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas				
Nuevos Usuarios BDU Local				

Modelo Global Diraya

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

Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Duplicidad	NHC	NHUSA	Buscar Limpiar
28/01/2010	28/01/2010	Seleccionar ▼			

NHC	Usuario	NHUSA
VAL-1016	GARCIA LOPEZ, MANUEL	AN0953597806
VAL-0000903	GARCIA LOPEZ, JAVIER	AN0953566581

Primer Duplicado

Usuario: GARCIA LOPEZ, MANUEL
 Domicilio: JOSE MARIA OJEDA 4

Doc:	NHC:	VAL-1016
Teléfono: 955726911	NUSS:	AN0953597806
Fecha Nacimiento: 07/01/2010	NHUSA:	AN0953597806
Fecha Creación HC: 07/01/2010		

Segundo Duplicado

Usuario: GARCIA LOPEZ, JAVIER
 Domicilio: ALCALDE ISACIO CONTRERAS

SDSDFD	NHC:	VAL-0000903
Teléfono:	NUSS:	AN0953566581
Fecha Nacimiento: 17/10/1997	NHUSA:	AN0953566581
Fecha Creación HC: 15/10/2009		

Detalle Marca

Fecha: 28/01/2010 Hora: 17:42
 Operador: JIMENEZ, LOLA
 Duplicado: Duplicado Cierto ▼

La ventana principal de *Duplicados por Fecha de Marca* cuenta con una zona de búsqueda para insertar parámetros básicos (*Intervalo de Fechas, Tipo de Duplicidad, NHC, NHUSA*) y los botones **“Buscar”** y **“Limpiar”**.

El intervalo de fechas se aplicará sobre la fecha en la que se ha marcado como posible duplicado.

Bajo esta zona de búsqueda de la zona superior se encuentran varias áreas diferenciadas: En la zona izquierda se cargarán los resultados tras efectuar la búsqueda.

Como se ha comentado anteriormente el hecho de que aparezca un usuario a un nivel (origen) y otros a un nivel anidado (destino) no tiene ninguna influencia en el resultado de la fusión. Los datos resultantes de la fusión los decidirá el administrativo en el momento de la fusión.

El área de la zona derecha de la pantalla consta de tres sub-áreas: “*Primer Duplicado*”, “*Segundo Duplicado*” y “*Detalle Marca*”:

Primer Duplicado Usuario: GARCIA LOPEZ, MANUEL Domicilio: JOSE MARIA OJEDA 4 Doc: NHC: VAL-1016 Teléfono: 955726911 NUSS: AN0953597806 Fecha Nacimiento: 07/01/2010 NHUSA: AN0953597806		Página 112 de 122
--	--	--------------------------

Modelo Global Diraya

Por defecto los datos de estas tres sub-áreas no contendrán información. Para obtenerla, habrá que seleccionar un usuario de entre los resultados devueltos por la búsqueda, en el listado de la izquierda.

Modelo Global Diraya

NHC	Usuario	NHUSA
VAL-0000938	GARCIA GARCIA, ADORACION	AN0952797150
VAL-0000933	GARCIA GARCIA, VERONICA	AN0029540440
VAL-0000845	SANTIAGO SANTIAGO, MARIA	AN0036780175
VAL-0000025	MARTINEZ MARTINEZ, MANUEL	AN0262313562
VAL-0000187	PEREZ PASTOR, MARIA ANGELES	AN0942077236
VAL-0000909	LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	AN0953452407
VAL-0000408	LOPEZ MATEO, LUIS	AN0953486153
	MANUEL MANOLO, MANU	AN0953362073
	PEREA PEREA, MANUELA	AN0953482113
	LOPEZ LOPEZ, JULIA	AN0953171814
VAL-1036	GARCIA GARCIA, JAVIER	AN0953566480
VAL-1028	GARCIA GARCIA, JOSE	AN0953289325
VAL-1055	GARCIA GARCIA, CONCEPCION	AN0942018430
	GARCIA GARCIA, EMILIANO	AN0221209410
	CARLOS CARLOS, CARLOS	AN0952844438
VAL-963	BRAZA PEREZ, JUAN ANTONIO	AN0953543545
VAL-0000396	PEREZ MORENO, JUAN	AN0953485446

Añadir Duplicado

Una vez seleccionado un usuario, las tres sub-áreas se cumplimentarán con los datos correspondientes.

Dentro de esta zona se incluyen dos iconos de acceso a información del usuario para poder comparar y concretar si realmente son duplicados. Los iconos son: , que accede a la lista de episodios del usuario, y , que accede a la lista de movimientos de la historia del usuario.

Tras cargarse los datos del Usuario Origen y Destino, podrá especificarse en el recuadro “*Detalla Marca*” (último de la zona derecha de la pantalla) si se trata de un duplicado verdadero, falso o falta información (mediante el desplegable).

Detalle Marca

Fecha 28/01/2010 Hora 17:42
Operador JIMENEZ, LOLA
Duplicado Duplicado Cierto

Seleccionar
Duplicado Cierto
Duplicado Falso
Faltan Datos

Guarda r Fusión HC

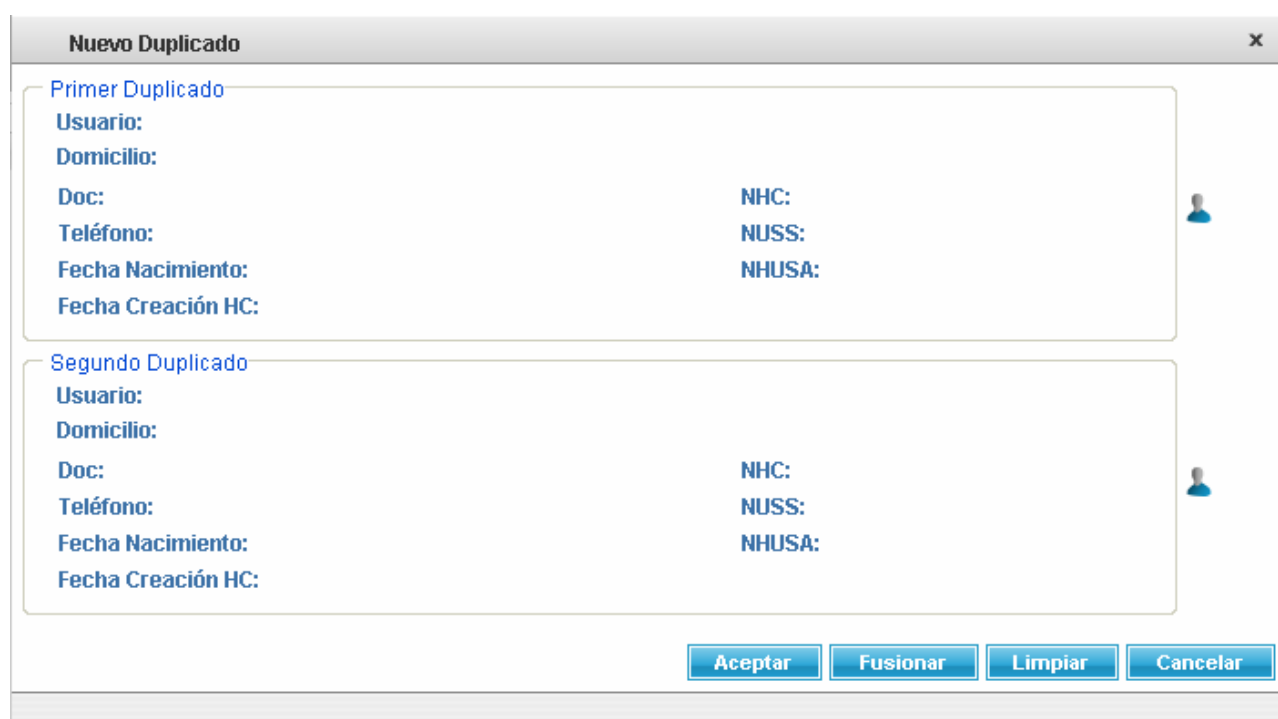
- **Grabar las modificaciones:** Con el botón “**Guardar**” se grabarán todos los cambios introducidos acerca del duplicado de Historias Clínicas.

Modelo Global Diraya

- **Limpiar:** Hay que resaltar que si se pulsa este botón de la zona de búsqueda no sólo se limpiará la lista de resultados devueltos y se borrarán los datos introducidos en los parámetros de búsqueda, sino que también se vaciarán los datos de las subáreas de “*Primer Duplicado*”, “*Segundo Duplicado*” y “*Detalle Marca*”.

1.6.2.2.1 Añadir Duplicado

En esta misma ventana nos encontramos con el botón “**Añadir Duplicado**”. Al pulsar este botón se nos abrirá una ventana que nos permite seleccionar el primer duplicado y el segundo duplicado. Una vez seleccionados podremos fusionar directamente desde esta ventana. El proceso de fusión será el mismo que el que se detalla en el punto 1.6.2.3 Fusión de Historias Clínicas de esta Unidad Didáctica.

1.6.2.3. Fusión de Historias Clínicas

Una vez que desde los lugares indicados de la aplicación se hayan detectado los posibles duplicados, se hayan confirmado y se haya anotado el tipo de duplicidad, se puede realizar la fusión de los mismos.

Esta fusión puede llevarse a cabo desde la misma pantalla de Duplicados por fecha de marca, pulsando el “**Fusión HC**” una vez que se haya elegido algún usuario destino, o desde la siguiente opción de menú *Archivo > Fusión de Usuarios > Fusión de Historias Clínicas*:

Modelo Global Diraya

Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Administración	Ayud
Consulta de Historia Clínica				
Fusión de Usuarios			Histórico de Fusiones	
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas			Duplicados por Fecha de Marca	
Listados de Archivo			Detección de Posibles Duplicados	
Gestión de Avisos de Unificación			Fusión de Historias Clínicas	
Cambio de Archivo				
Traspaso de Episodios				
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas				
Nuevos Usuarios BDU Local				

Si venimos de la pantalla de Duplicados por fecha de marca ya tendremos seleccionado a los usuarios a fusionar. Si venimos desde el menú se abrirá el buscador de usuarios para localizar el usuario con el que se va a trabajar. Una vez seleccionado el usuario se mostrará la ventana “Fusión HC” con el nuevo contenido que incluye un listado de usuarios con duplicación de Historias Clínicas, y por cada usuario se mostrará información diversa (*Sexo, Historias Clínicas en el Área, NHUSA, Fecha de Nacimiento y Domicilio*).

También se muestran dos iconos para acceso a la información del usuario por si se quiere realizar alguna última confirmación, ya que el proceso de Fusión no tiene marcha atrás. Los iconos son , que accede a la lista de episodios del usuario, y  que accede a la lista de movimientos de la historia del usuario.

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

Cambiar de usuario

GARCIA LOPEZ, MANUEL AN0953597806 VAL-1016 Hombre 21 Días

Sexo	NHC	Usuario	NHUSA	Fech. Nacimiento	Domicilio
	VAL-0000903	GARCIA LOPEZ, JAVIER VAL-0000903 ✓ Archivo Cirugia Ortopedica y Traumatologia / Administrador Diraya, Operador	AN0953566581	17/10/1997	ACCESO ALCALDE ISACIO CONTRERAS,

Página 1 de 1 (1 registros)

Fusionar Volver

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 jueves 28 de enero de 2010

Internet

Para proceder a la fusión de Historias se deberán seleccionar los registros que se estimen oportunos fusionar y pulsar el botón **"Fusionar"**.

Una vez pulsado, aparecerá una ventana informativa que nos solicitará que se confirme que se dispone de las carpetas físicas a fusionar:

Fusión de Historías x

Asegurese de disponer la carpeta fisica a utilizar. ¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

En este punto se abrirá la ventana *"Fusión de HC, Información Administrativa"*, ventana que consta de cuatro pestañas distintas.

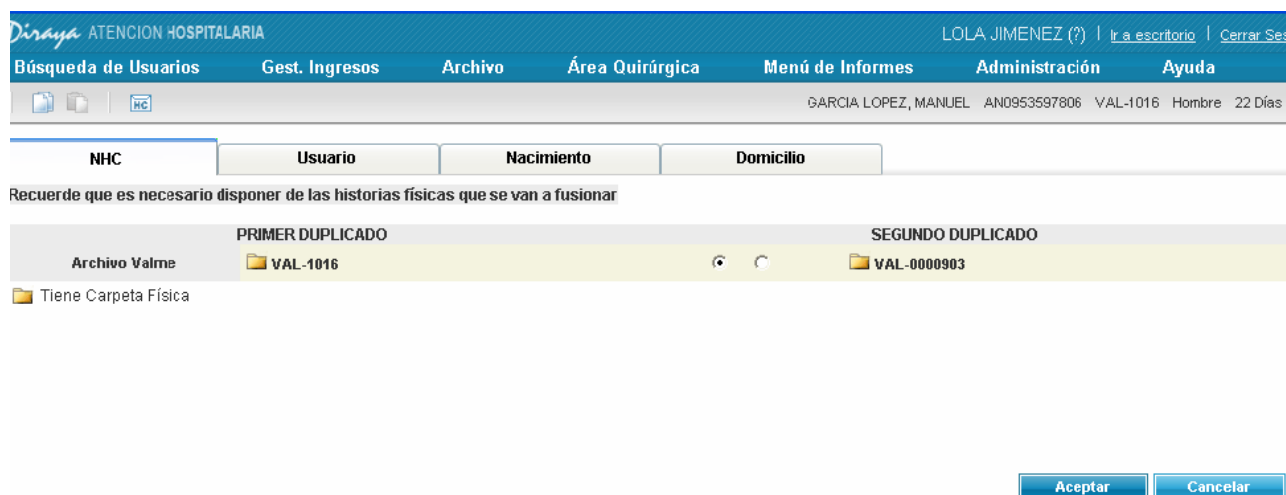
Cada pestaña se estructura con distintos grupos de información de los usuarios. Los distintos grupos muestran dos listados, uno por cada usuario que se fusiona.

Modelo Global Diraya

Para fusionar los dos usuarios el operador deberá ir seleccionando manualmente qué valores de cada campo son los correctos para obtener el usuario resultante definitivo.

Las diferentes pestañas horizontales son las que siguen:

1. Pestaña “**NHC**”: Muestra todas las HC's tanto del primer duplicado como del segundo duplicado y el Archivo en el que se encuentran:



En esta pestaña se elige qué historias van a quedar en cada uno de los archivos como resultado de la fusión de los dos usuarios. El sistema elige por defecto algunas columnas según una serie de reglas:

- Si uno de los usuarios no tiene historia en un archivo y el otro sí, se coge la historia existente
- Si ambos usuarios tienen historia en un archivo se cogerá la que tenga carpeta física
- Si ambos tienen historia y las dos tienen carpeta o ninguna de las dos tiene carpeta se cogerá por defecto la más antigua

2. Pestaña “**Usuario**”: Con los campos 1^{er} Apellido, 2^o Apellido, Nombre, Tipo Documento, DNI, NHUSA, NSS y Sexo:

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

GARCIA LOPEZ, MANUEL AN0953597806 VAL-1016 Hombre 22 Días

NHC	Usuario	Nacimiento	Domicilio
PRIMER DUPLICADO		SEGUNDO DUPLICADO	
Primer Apellido	GARCIA	☐ ☒	GARCIA
Segundo Apellido	LOPEZ	☐ ☒	LOPEZ
Nombre	MANUEL	☐ ☒	JAVIER
Tipo Documento		☐ ☒	DOCUMENTOS VARIOS
DNI		☐ ☒	SDSDAFD
NHUSA	AN0953597806	☐ ☒	AN0953566581
NSS	AN0953597806	☐ ☒	AN0953566581
Sexo	Hombre	☐ ☒	Hombre

En esta pantalla se marcarán por defecto los datos del usuario que tenga NHUSA frente al que no tenga NHUSA (en caso de que se dé esta condición).

No se podrá seleccionar el NUHSA y quedara el que marque el sistema.

3. Pestaña “**Nacimiento**”: Con los campos Fecha Nacimiento y País:

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

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

GARCIA LOPEZ, MANUEL AN0953597806 VAL-1016 Hombre 22 Días

NHC	Usuario	Nacimiento	Domicilio
PRIMER DUPLICADO		SEGUNDO DUPLICADO	
Fecha Nacimiento	06-ene-2010	☐ ☒	16-oct-1997
País	España	☐ ☒	España

4. Pestaña “**Domicilio**”: Con los campos País, Com. Autónoma, Provincia, Población, C.P., Dirección, Teléfono 1 y Teléfono 2:

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

GARCIA LOPEZ, MANUEL AN0953597806 VAL-1016 Hombre 22 Días

NHC	Usuario	Nacimiento	Domicilio
PRIMER DUPLICADO		SEGUNDO DUPLICADO	
País	España		España
Com. Autónoma	Andalucía		Andalucía
Provincia	Sevilla		Sevilla
Población	BORMUJOS		SEVILLA
Código Postal	41930		41003
Dirección	JOSE MARIA OJEDA		ALCALDE ISACIO CONTRERAS
Teléfono1	955726911		
Teléfono2			

En esta pantalla se deben seleccionar todos los datos de una de las dos columnas para no generar inconsistencias de datos.

Una vez que se hayan seleccionado los datos correctos se pulsará el botón “**Aceptar**”, mostrándose un mensaje de confirmación para aceptar nuevamente. Este aviso es el último previo a la fusión y lanza el proceso de fusión que es irreversible, por lo que se debe tener una absoluta certeza antes de realizar la fusión.

El proceso de fusión actualiza el usuario resultante con los datos que se han seleccionado como definitivos.

Con respecto a las Historias, todas las historias quedan asociadas al usuario resultante, sólo que las que no se han seleccionado pasarán a No Activas, de modo que no se pierde ningún número de HC.

Finalmente toda la información de episodios y programaciones, ya sean de ingresos o de intervenciones terminan asociadas al usuario resultante.

Una vez terminado el proceso el sistema se situará de vuelta en la ventana “*Fusión de Historias Clínicas*” donde se comprobará que, efectivamente, las Historias Clínicas se han fusionado (caso de haber pulsado “**Aceptar**”), o que dicha fusión no se ha producido (pulsando “**Cancelar**”).

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

GARCIA LOPEZ, MANUEL AN0953597806 VAL-1016 Hombre 22 Días

NHC	Usuario	Nacimiento	Domicilio
PRIMER DUPLICADO		SEGUNDO DUPLICADO	
País	España	España	
Com. Autónoma	Andalucía	Andalucía	
Provincia	Sevilla	Sevilla	
Población	BORMUJOS		
Código Postal	41930		
Dirección	JOSE MARIA OJEDA		
Teléfono1	955726911		
Teléfono2			

Confirmación

Se procederá a la fusión de los usuarios. El proceso eliminará al usuario de origen ¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

Aceptar Cancelar

1.6.2.4. Histórico de Fusiones

La fusión se puede comprobar en el *Histórico de Fusiones* que es otra de las sub-opciones de la opción de menú “*Archivo > Fusión Usuarios > Histórico Fusiones*”:

Archivo	Área Quirúrgica	Informes	Administración	Ayud
Consulta de Historia Clínica				
Fusión de Usuarios			Histórico de Fusiones	
Gestión de Movimientos de Historias Clínicas			Duplicados por Fecha de Marca	
Listados de Archivo			Detección de Posibles Duplicados	
Gestión de Avisos de Unificación			Fusión de Historias Clínicas	
Cambio de Archivo				
Traspaso de Episodios				
Impresión Masiva de Etiquetas de Historias Clínicas				
Nuevos Usuarios BDU Local				

La ventana del Histórico de Fusiones cuenta con una zona de búsqueda superior para insertar parámetros básicos (Usuario Origen, NHUSA Origen, Intervalo de Fechas) y con los botones “**Buscar**” y “**Limpiar**”.

Aparecerán el NHUSA y los números de historia que tuvieron los usuarios que se han fusionado y resaltado en negrita el que se selecciono cuando se hizo la fusión

Modelo Global Diraya

AHCAE - Luis Gutierrez Toledano - Histórico de Fusiones - Mozilla Firefox

http://localhost:7101/ahcae/admArchivoHistoricoFusiones.jsf

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

Luis Gutierrez Toledano (7) | [Salir](#) | [Ayuda](#)

Búsqueda de Usuarios Ingresos Archivo Área Quirúrgica Informes Administración Ayuda

1º Apellido Usu. Origen 2º Apellido Usu. Origen Nombre Usu. Origen NHUSA Usu. Origen

Usuario Destino Fecha Desde Fecha Hasta

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Usuario Origen	Usuario Destino	Fech.Fusion	Sexo	NHC	Fec.Nac.Dest.	ONI	NSS	Teléfono	Domicilio
[AN0587452414] [VAL-0000122] ANTONIA MARIN MARTINEZ	[AN0942013679] [VAL-0000567] FERNANDO GUERRERO GOMEZ	18/09/2009	M	VAL-0000081	10/02/1944	75124331Y	060034734354		COLON
[AN0953482113] [DOS-0000026 TOM-0000022] MANUELA PEREA PEREA	[AN0942013679] [VAL-0000567] FERNANDO GUERRERO GOMEZ	25/09/2009	M	VAL-0000081	10/02/1944	75124331Y	060034734354		COLON

Página 1 de 1 (2 registros)

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 viernes 4 de mayo de 2012

Terminado