

Modelo Global Diraya

Hoja de Control

Información general

Archivo	Unidad Didáctica 7_AdministraciondelSistema_EG_v1.15.4.docx	Versión	1.0	Número de Páginas	67
Título	Unidad Didáctica 7: Administración del Sistema EG v.1.15.4				
Proyecto	Diraya Atención Hospitalaria				
Autores					
Fecha	16/12/2014				

Documentos relacionados

Documento	Nombre	Fecha

Índice

Introducción	2
Circuitos Funcionales	3
1.1. Acceso al Módulo de Atención Hospitalaria	3
1.1.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito	3
1.1.2. Guía de ejecución del circuito	3
1.2. Gestión de Perfiles, Operadores y Permisos	13
1.2.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito	13
1.2.2. Guía de ejecución del circuito	13
1.2.2.1. Gestión de perfiles	14
1.2.2.2. Gestión de operadores	25
1.3. Gestión de Usuarios	40
1.3.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito	40
1.3.2. Guía de ejecución del circuito	40
1.3.2.1. Inserción, localización, consulta y modificación de un usuario	41
1.3.2.2. Traer de BDU y reactivar a un usuario en estado pasivo.....	50
1.3.2.3. Insertar un usuario recién nacido a partir de su madre	54
1.3.2.4. Consolidar datos de un usuario local con BDU	58
1.4. Gestión de Estructura Organizativa y Ubicaciones	59
1.4.1. Funcionalidades cubiertas por el circuito	59
1.4.2. Guía de ejecución del circuito	59
1.4.2.1. Consulta de la estructura organizativa del Área Hospitalaria	60
1.4.2.2. Cambio de las propiedades de una ubicación final	63
1.4.2.3. Cambio de las propiedades de una ubicación padre con ubicaciones finales dependientes	65
1.5. Gestión de quirófanos	66

Modelo Global Diraya

Introducción

El presente documento contiene las Unidad Didáctica 7 referente a la Administración del Sistema 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

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

1.1.2. Guía de ejecución del circuito

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

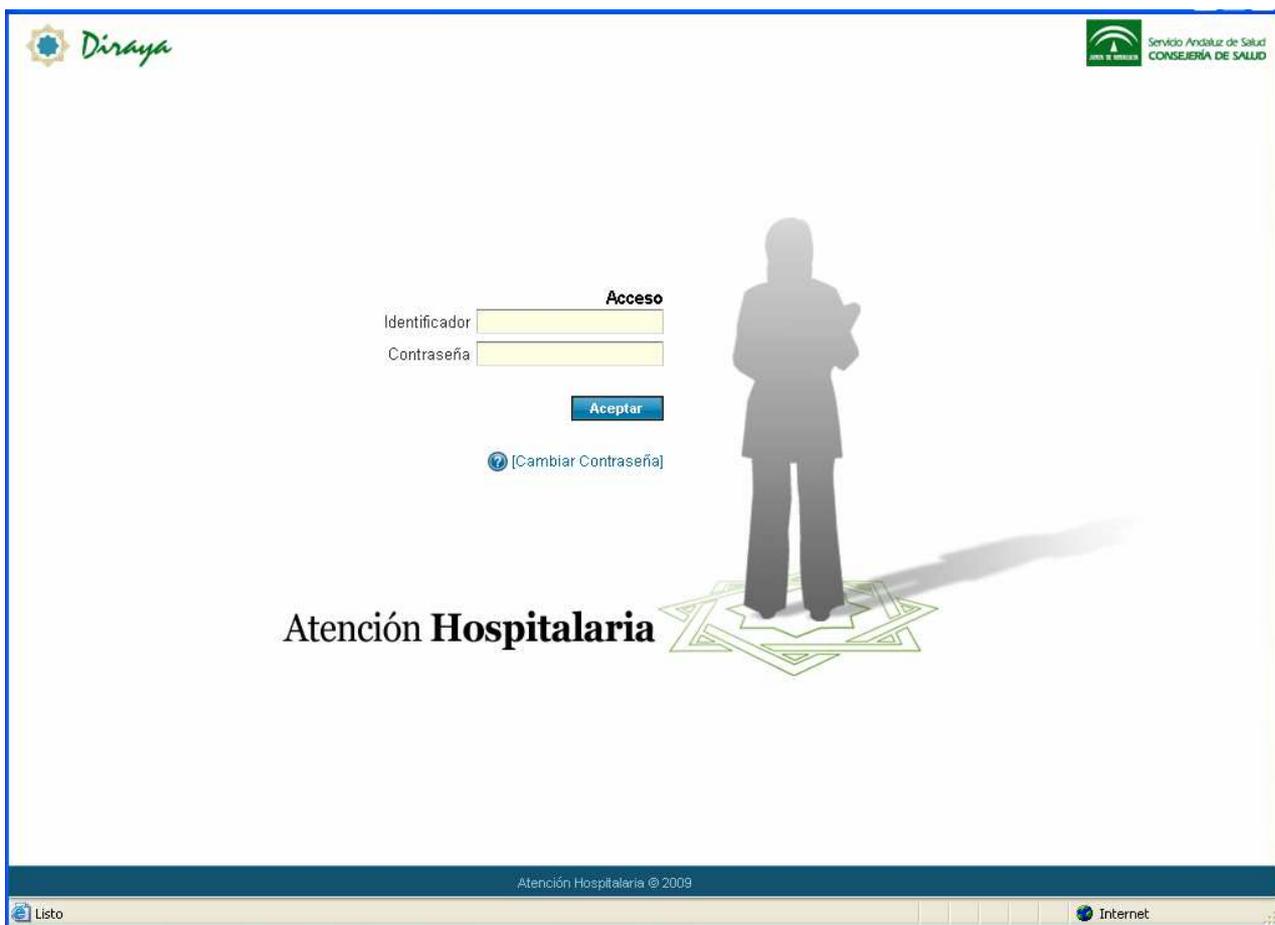
Como precondition inicial para la realización del circuito, el operador debe estar dado de alta en MACO en el módulo de Atención Hospitalaria en al menos una unidad funcional (perteneciente a la instalación) y con un perfil.

La secuencia de pasos a seguir es la siguiente:

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

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

Modelo Global Diraya



Diraya

Servicio Andaluz de Salud
CONSEJERÍA DE SALUD

Acceso

Identificador

Contraseña

Aceptar

[\(Cambiar Contraseña\)](#)

Atención Hospitalaria

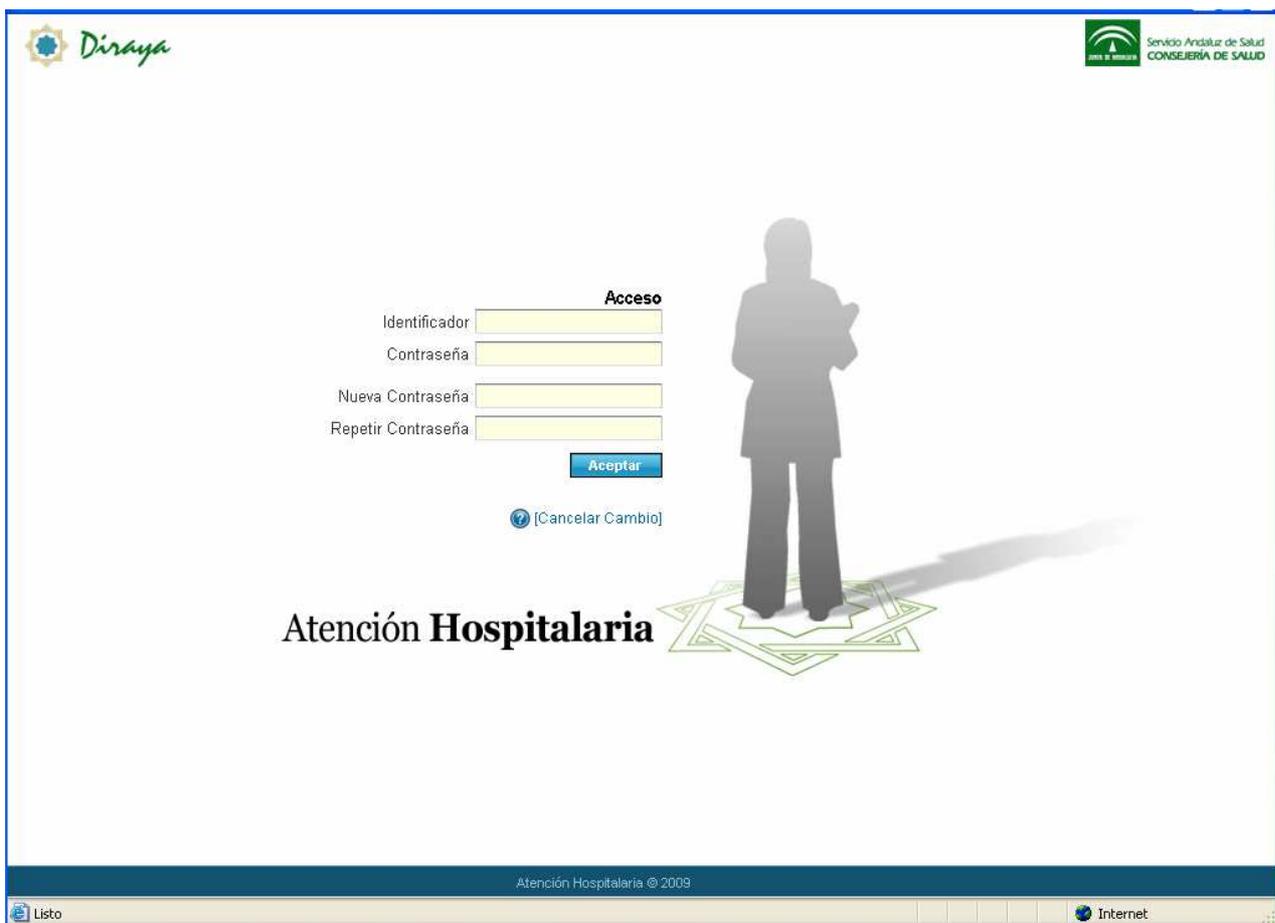
Atención Hospitalaria © 2009

Listo Internet

1.1. Posibilidad de realizar un cambio de contraseña voluntario

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

Modelo Global Diraya



Atención Hospitalaria

Acceso

Identificador

Contraseña

Nueva Contraseña

Repetir Contraseña

[Cancelar Cambio]

Atención Hospitalaria © 2009

Listo Internet

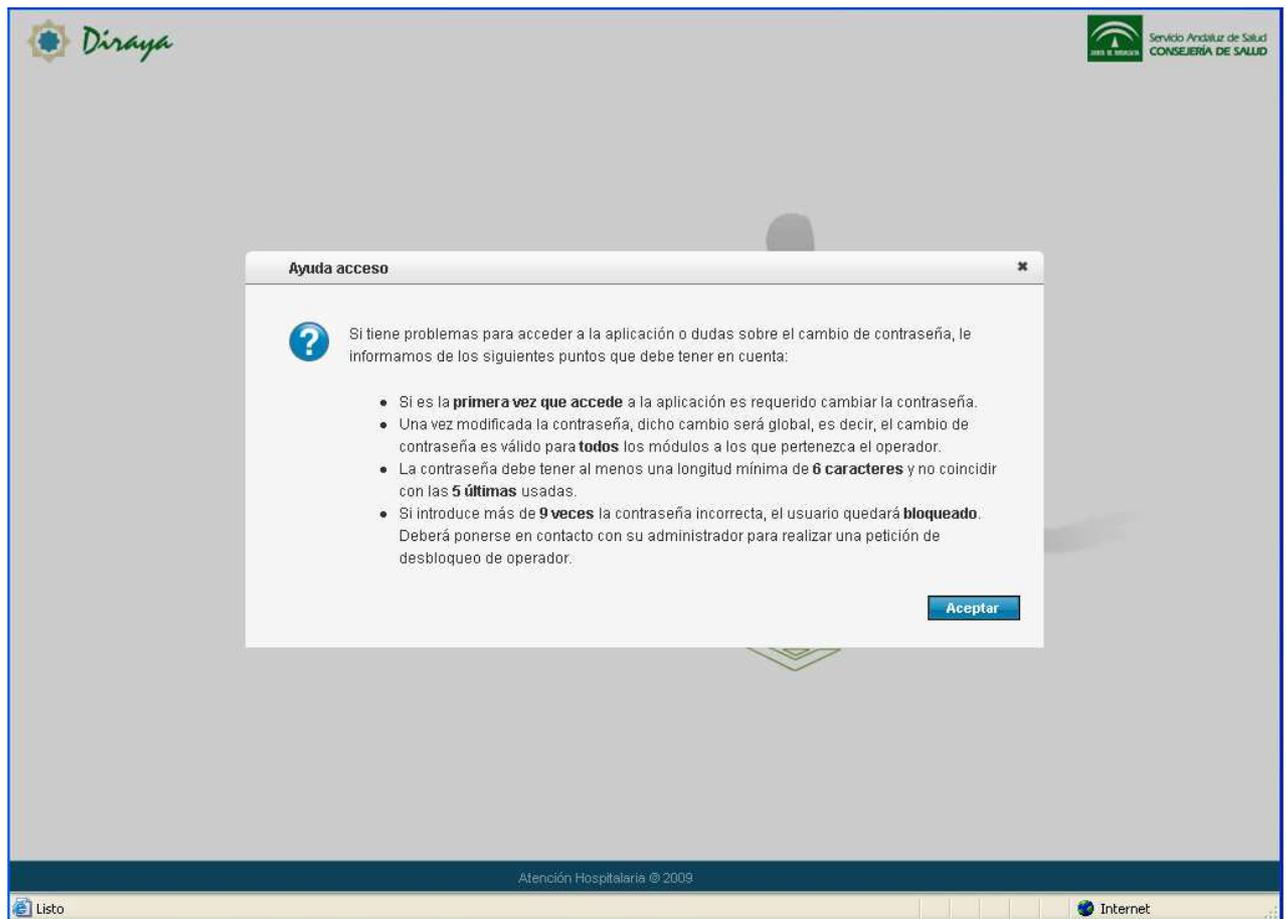
1.2. Obligatoriedad de realizar un cambio de contraseña en función de la situación en MACO.

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

Modelo Global Diraya

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

Modelo Global Diraya



2. Validación del sistema del operador en MACO

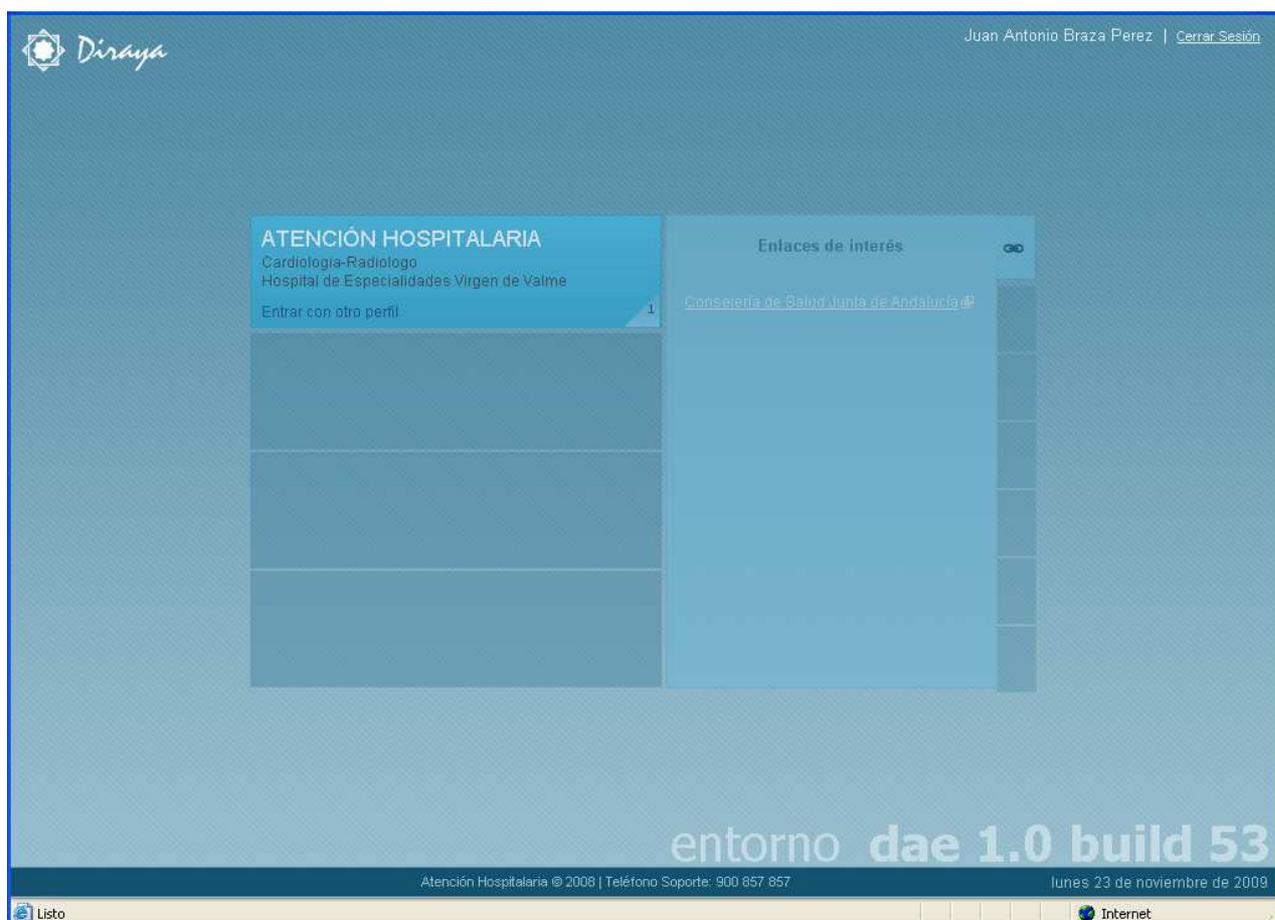
Tras introducir el identificador y la contraseña o tras cambiar la contraseña, el sistema valida el acceso al módulo de Atención Hospitalaria realizando las comprobaciones oportunas para dar acceso al Escritorio Diraya o para devolver el error correspondiente (por ejemplo, si no se introduce correctamente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

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

3. Presentación del Escritorio Diraya

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

Modelo Global Diraya



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

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

4.1. Selección automática (en función del último acceso)

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

4.2. Selección manual

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

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

Modelo Global Diraya

Diraya

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

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

Enlaces de interés

Selección de perfil

Acceso

Unidad-Perfil:

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

entorno dae 1.0 build 53

Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 657 857 | lunes 23 de noviembre de 2009

Listo Internet

Modelo Global Diraya

Diraya

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

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

Enlaces de interés

Selección de perfil

Acceso

Unidad-Perfil:
Cardiología-Radiólogo

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

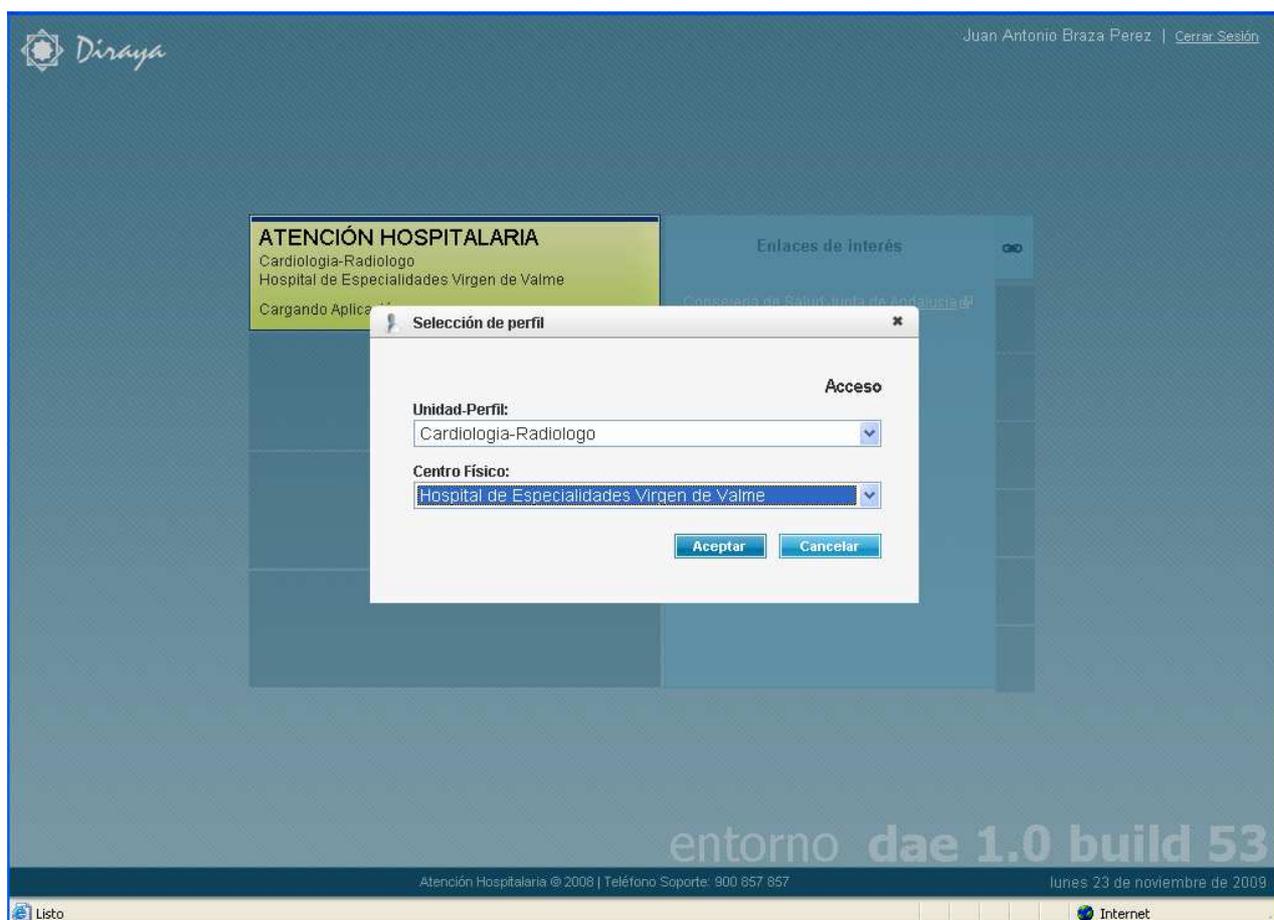
entorno dae 1.0 build 53

Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

Lunes 23 de noviembre de 2009

Listo Internet

Modelo Global Diraya

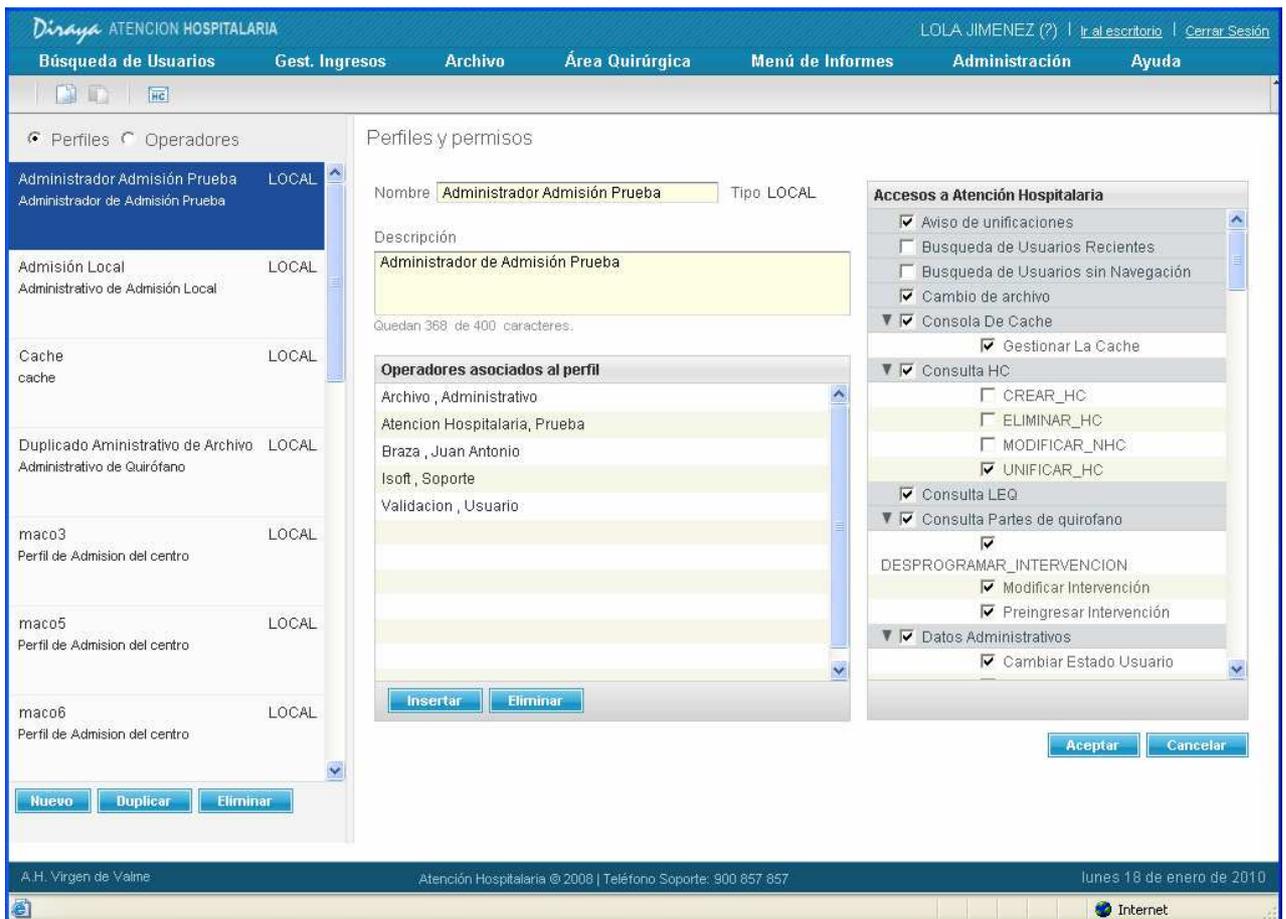


5. Presentación del Escritorio de Trabajo para el perfil seleccionado

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

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

Internet

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



Diraya ATENCION HOSPITALARIA

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

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

Modelo Global Diraya**1.2. Gestión de Perfiles, Operadores y Permisos**

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

- Crear/modificar/eliminar un perfil local.
- Establecer el Escritorio de Trabajo (pantalla inicial) en un perfil centralizado.
- Buscar y asociar operadores a un perfil local (incluida la asignación múltiple).
- Asociar perfiles locales a un operador (incluida la asignación múltiple).
- Gestionar los permisos tanto de un perfil centralizado como de un perfil local.
- Acceder a una funcionalidad para la que un operador tiene permiso en función de su perfil o perfiles.

Casos de prueba a los que hace referencia este circuito:

- CP-C-032 - Acceder a la funcionalidad
- CP-C-034 - Gestionar perfiles y permisos
- CP-C-035 - Crear un nuevo perfil
- CP-C-037 - Asociar operador a perfil

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 los perfiles, sus permisos y los operadores, todo ello desde un punto de vista local al módulo de Atención Hospitalaria. Se especifican varios circuitos con la intención de mostrar las distintas funcionalidades existentes.

Para comprender el funcionamiento de los circuitos descritos es necesario conocer previamente los siguientes conceptos:

- Perfil centralizado (de MACO): se refiere a los perfiles que existen en MACO para el módulo, siendo estos los únicos perfiles con los que se puede acceder a la aplicación. Dichos perfiles, por definirse en MACO, pertenecen al módulo de Atención Hospitalaria en general y, por tanto, son comunes a cualquier área hospitalaria (instalación) que los use. Los perfiles centralizados se asignan a los operadores a través de MACO únicamente.

Modelo Global Diraya

- Perfil local de Atención Hospitalaria: se refiere a los perfiles que se definen localmente en cada área hospitalaria (instalación) y que, por tanto, no se comparten con otras áreas. Dichos perfiles no se utilizan para acceder al módulo de Atención Hospitalaria (no pertenecen a su definición en MACO), pero se asocian localmente a los operadores del módulo para un área. El sentido de estos perfiles es el de ampliar los permisos que tiene un perfil centralizado (ver el concepto “Permisos de un operador”).
- Permisos de un perfil: a cada perfil centralizado o local se le pueden asignar una serie de permisos para permitir el acceso o no a las distintas funcionalidades de la aplicación. Dichos permisos habilitan/deshabilitan los distintos menús y las distintas ventanas y acciones que son más relevantes.
- Permisos de un operador: los perfiles centralizados se asocian a los operadores en MACO y los perfiles locales se asocian a los operadores en Atención Hospitalaria, de manera que un operador sólo puede acceder al módulo con un perfil centralizado aunque con todos los permisos de todos los perfiles a los que esté asociado (independientemente de la unidad funcional de acceso). Si un operador tiene dos perfiles (centralizados y/o locales), teniendo habilitado uno de ellos un permiso que el otro no tiene, el operador accede con dicho permiso, es decir, los permisos de un operador se obtienen como la unión de todos los permisos de sus distintos perfiles.
- Ámbito de gestión: con independencia de la unidad funcional seleccionada durante el acceso al módulo Atención Hospitalaria, toda la gestión de los perfiles, permisos y operadores se realiza a nivel de área, de forma que la asignación de perfiles locales a operadores es independiente de las unidades funcionales en concreto así como también la configuración de los permisos.
- Pantalla inicial de un perfil (Escritorio de Trabajo): para cada perfil centralizado se puede definir una pantalla inicial que es la que aparece por defecto cuando un operador con dicho perfil accede al módulo de Atención Hospitalaria.

Adicionalmente, hay que tener en cuenta que para la realización de los circuitos, se debe poder acceder a Atención Hospitalaria con un perfil con acceso a la opción de menú de “Perfiles y permisos” (por defecto, el perfil “Administrador”) y con posibilidad de “Gestionar Perfiles”. Adicionalmente, también se puede disponer de otros operadores con otros perfiles (centralizados y/o locales) que permitan la verificación de los cambios.

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

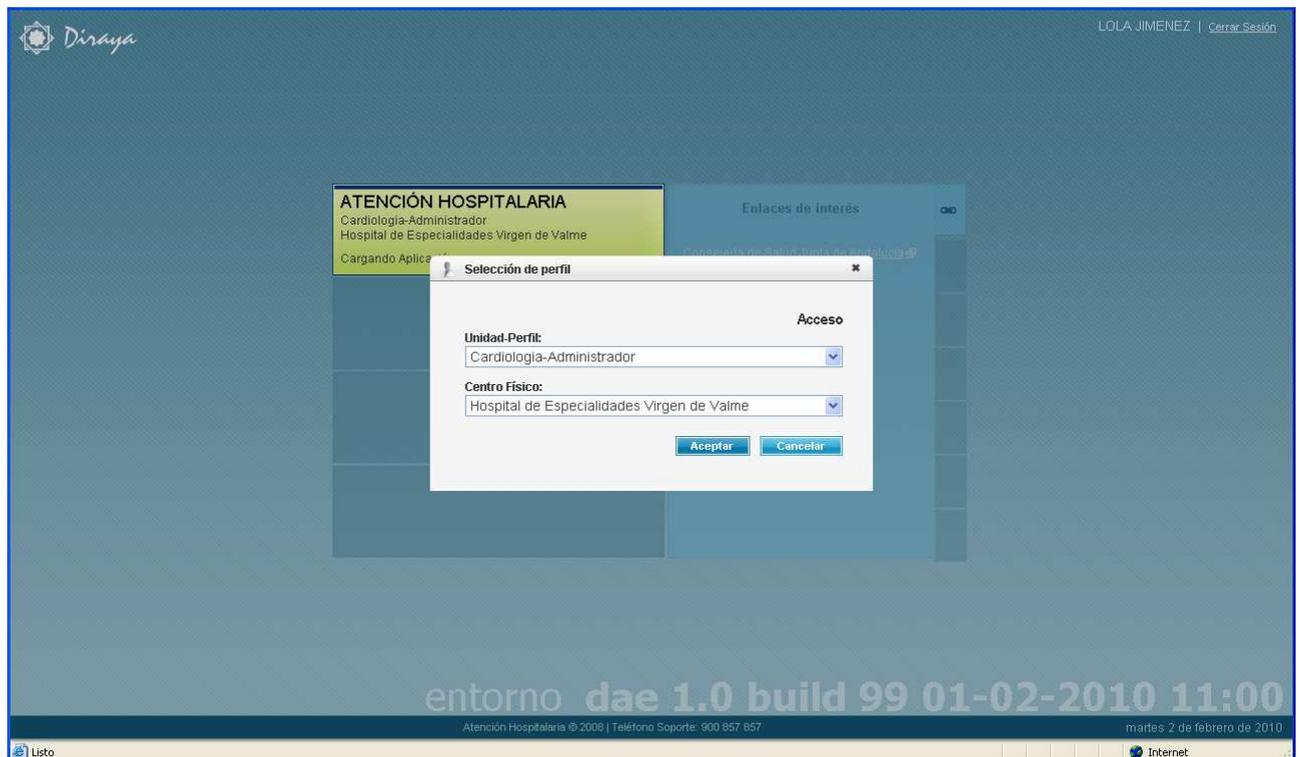
1.2.2.1. Gestión de perfiles

El objetivo principal de este circuito es crear un nuevo perfil local asociándolo a un operador de forma que éste amplíe sus permisos de acceso. La secuencia de pasos a seguir para la realización de este primer circuito es la siguiente:

Modelo Global Diraya

1. Acceder al módulo de Atención Hospitalaria con un perfil centralizado con permiso para “Gestionar Perfiles”.

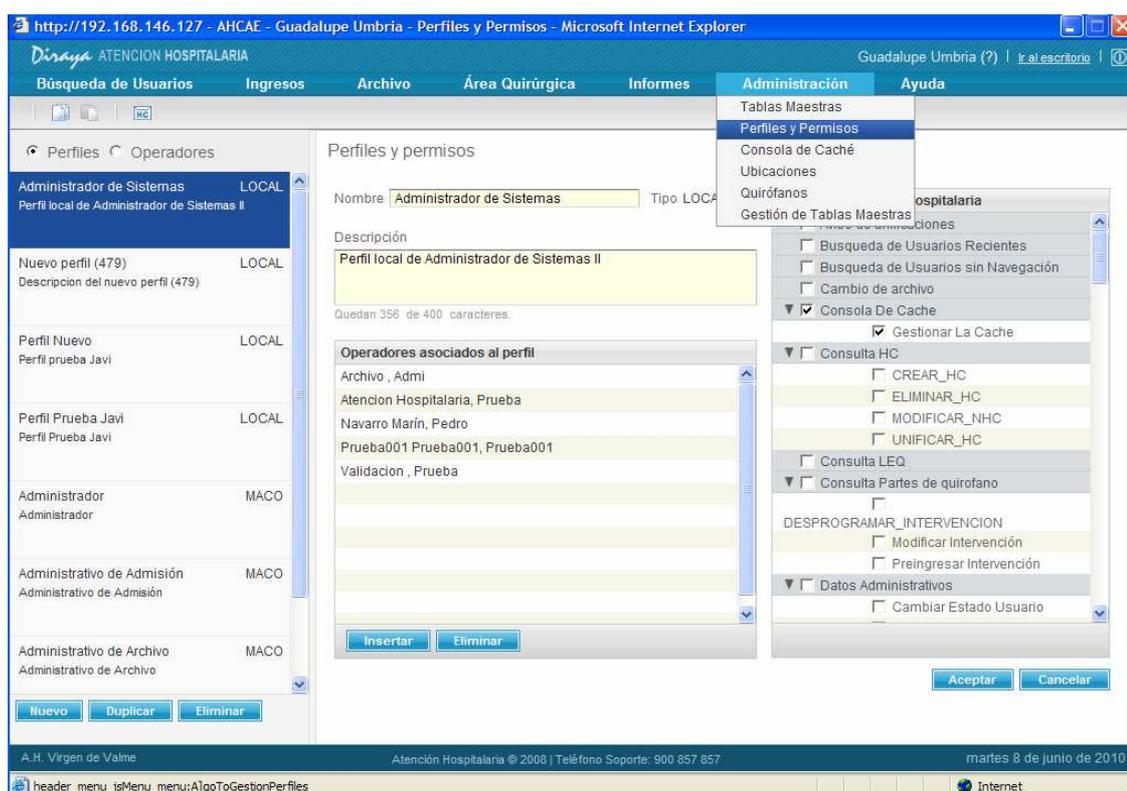
En primer lugar, se debe acceder al módulo Atención Hospitalaria tal y como se detalla en el circuito “[Acceso al Módulo de Atención Hospitalaria](#)”, teniendo en cuenta que el perfil seleccionado tenga permisos para acceder al menú “Administración” y a la funcionalidad “Perfiles y permisos” (permiso específico) con posibilidad de “Gestionar Perfiles” (permiso específico). Normalmente, el perfil centralizado “Administrador” poseerá dichos permisos.



2. Acceder a la funcionalidad “Perfiles y Permisos” a través del menú “Administración”.

Tras entrar en el Escritorio de Trabajo se habilitan todos los accesos permitidos para el operador y se debe acceder a la funcionalidad “Perfiles y Permisos” a través del menú principal “Administración”, de forma que tras seleccionar dicha opción de menú se acceda a la siguiente ventana:

Modelo Global Diraya



En dicha ventana se puede comprobar cómo la opción por defecto es “Perfiles” (esquina superior izquierda de la imagen), de forma que la gestión que se puede realizar está focalizada en ellos. Dicha ventana se divide en dos partes: una, a la izquierda, en la que podemos ver tanto los perfiles centralizados (MACO) como los locales y otra, a la derecha, en la que se pueden ver las propiedades del perfil seleccionado: nombre del perfil, tipo (local o de MACO), descripción, operadores asociados y permisos habilitados. En función del tipo de perfil se podrán realizar una serie de modificaciones tal y como se indica en la introducción previa a los circuitos. Así, si el perfil seleccionado es local tenemos la situación anterior, mientras que si el perfil es centralizado obtenemos la siguiente (comprobar las diferencias entre ambos tipos de perfiles):

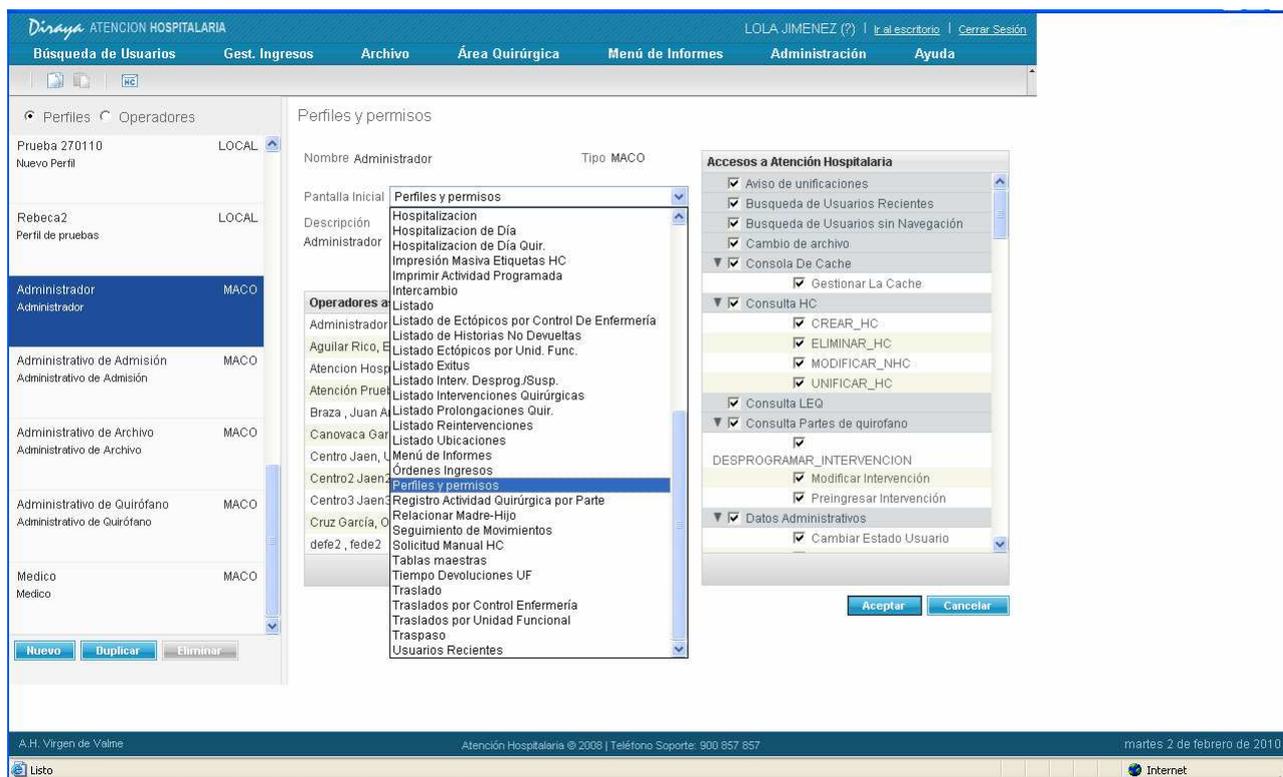
Modelo Global Diraya

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 martes, 2 de febrero de 2010

3. Comprobar que la pantalla inicial asociada al perfil coincide con la que se muestra por defecto al acceder.

Al acceder al Escritorio de Trabajo con el perfil seleccionado en el primer paso, se ha obtenido una pantalla inicial por defecto que debe coincidir con la especificada al consultar dicho perfil centralizado. Si se realiza cualquier cambio en la pantalla inicial de un perfil (de MACO), se cierra la sesión y se vuelve a iniciar, se puede comprobar dicho cambio. La lista de pantallas que se pueden seleccionar para un perfil dependerá de los permisos que posea éste.

Modelo Global Diraya



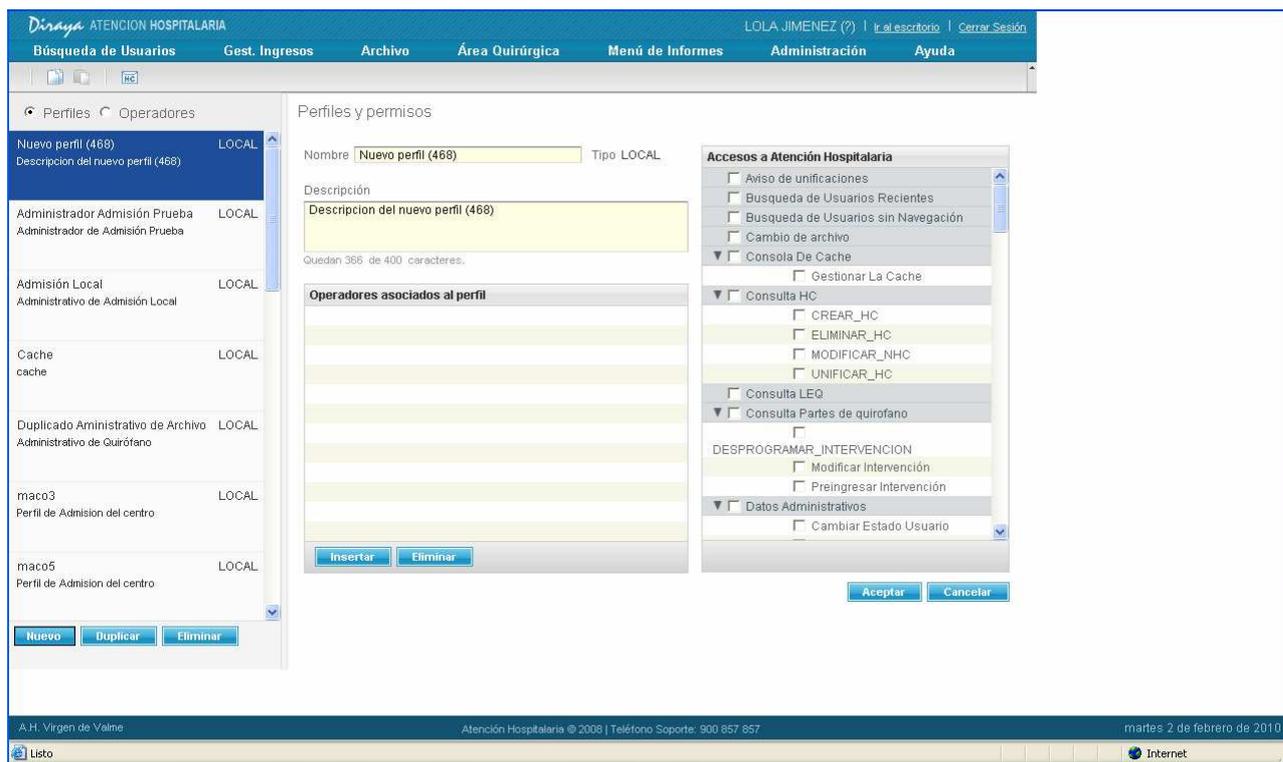
4. Crear un nuevo perfil local y añadir algún permiso que no esté asignado a los perfiles del operador.

Tal y como se describe en la introducción, el módulo de Atención Hospitalaria permite crear nuevos perfiles a nivel local. Para ello existen dos posibilidades: crear un perfil nuevo o duplicar uno ya existente.

- 4.1. Crear un perfil nuevo.

Si optamos por la opción de crear un perfil nuevo, hay que pulsar sobre el botón "Nuevo" de forma que obtenemos la siguiente ventana:

Modelo Global Diraya



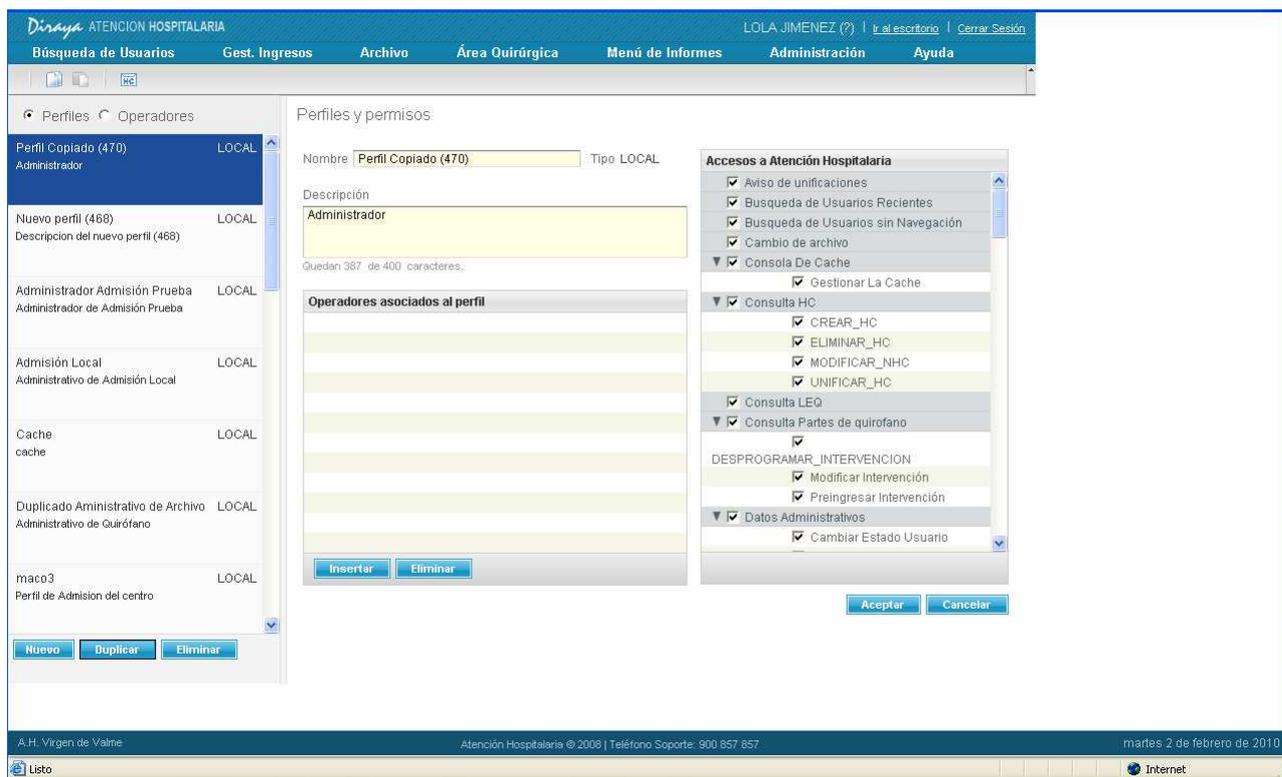
En ella debemos especificar el nombre del perfil local y su descripción, aunque por defecto se presentan unos datos genéricos. En el caso de crear un perfil local nuevo no existirá ningún permiso habilitado por defecto, de forma que podríamos añadir cualquiera. Habitualmente, por el funcionamiento descrito anteriormente, un perfil local extenderá los permisos de otro perfil, de forma que se aumenten los accesos permitidos del operador que posea ambos perfiles.

4.2. Duplicar un perfil ya existente.

Otra opción para crear un nuevo perfil local es duplicar uno ya existente. En este caso lo que se consigue es reutilizar un perfil local creado con anterioridad, de forma que se herede su configuración. Así pues, mediante esta otra opción, si pulsamos sobre la opción "Duplicar" obtenemos un nuevo perfil con los mismos permisos que el perfil de partida seleccionado.

Por ejemplo, si reutilizamos el perfil "Administrador" mostrado anteriormente obtenemos lo siguiente:

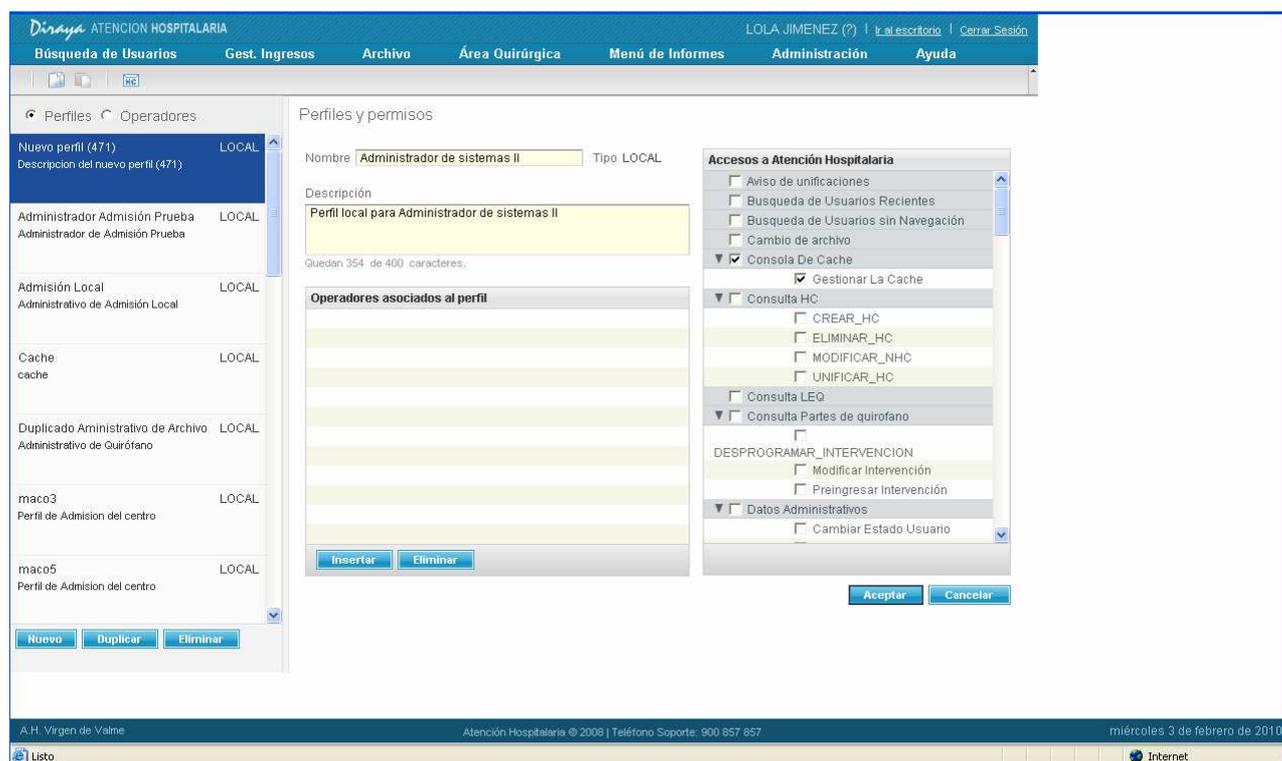
Modelo Global Diraya



Es decir, un nuevo perfil local con la misma descripción y con los mismos accesos que el perfil "Administrador". Tanto el nombre como su descripción y/o sus accesos pueden cambiarse. Habitualmente, al igual que antes, un perfil local extenderá los permisos de otro perfil, de forma que se aumenten los accesos permitidos para el operador que posea ambos perfiles.

Continuando con el circuito de ejemplo, si usamos el botón "Nuevo", el resultado tras la creación del perfil local podría ser el siguiente:

Modelo Global Diraya



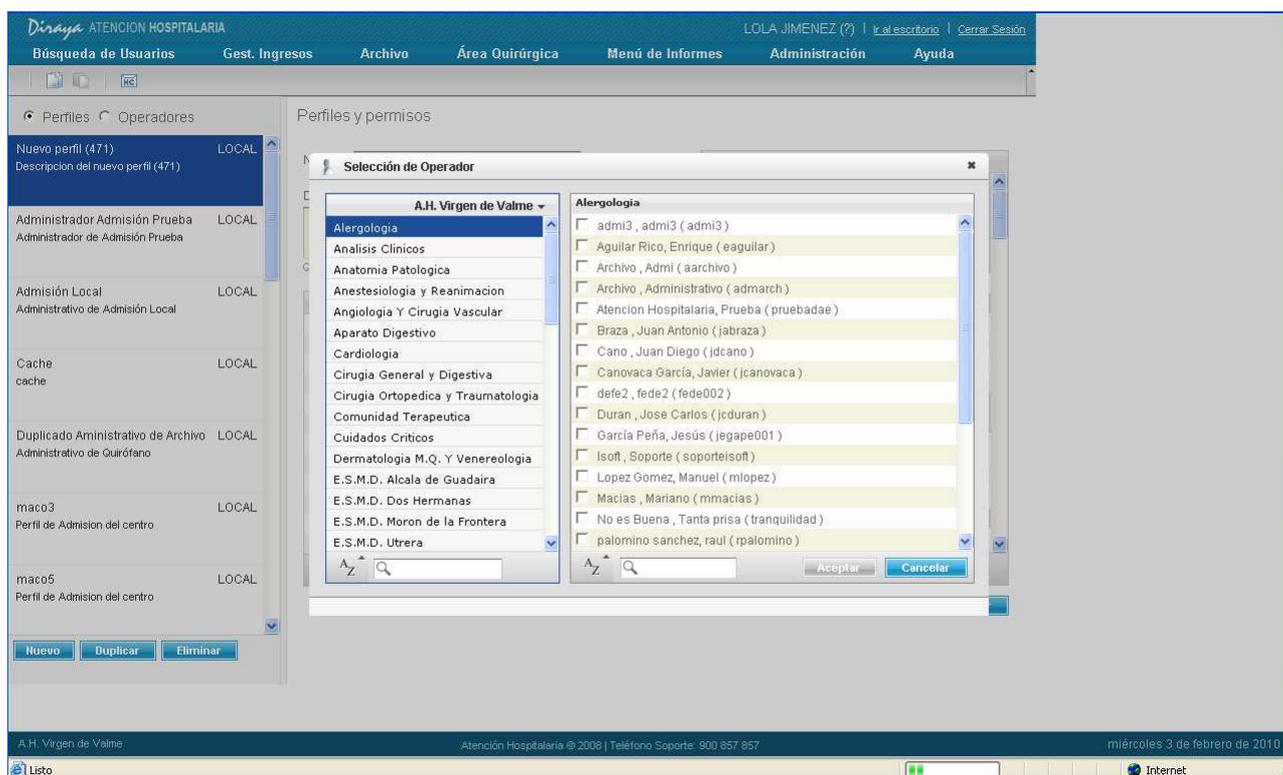
En la ventana anterior podemos apreciar cómo hemos creado el perfil local “Administrador de Sistemas II” con acceso a “Gestionar La Caché”, permiso que no poseía el perfil “Administrador”.

Adicionalmente, hay que comentar que al igual que se pueden crear perfiles locales estos se pueden eliminar a través del botón “Eliminar” (aunque no sea éste el objetivo del circuito mostrado). Por otro lado, también hay que decir que además de poder añadir permisos a un perfil (local o centralizado), estos también se pueden quitar desmarcándolos.

5. Asociar el operador con el que se ha accedido al módulo al perfil recién creado (o cualquier otro operador con el que se pueda acceder al módulo también).

Tras crear el nuevo perfil, estableciendo un nombre para el mismo, una descripción y unos permisos, el siguiente paso consiste en asociarle uno o varios operadores. Para ello basta con pulsar sobre el botón “Insertar” de forma que se obtenga la ventana de selección de operadores:

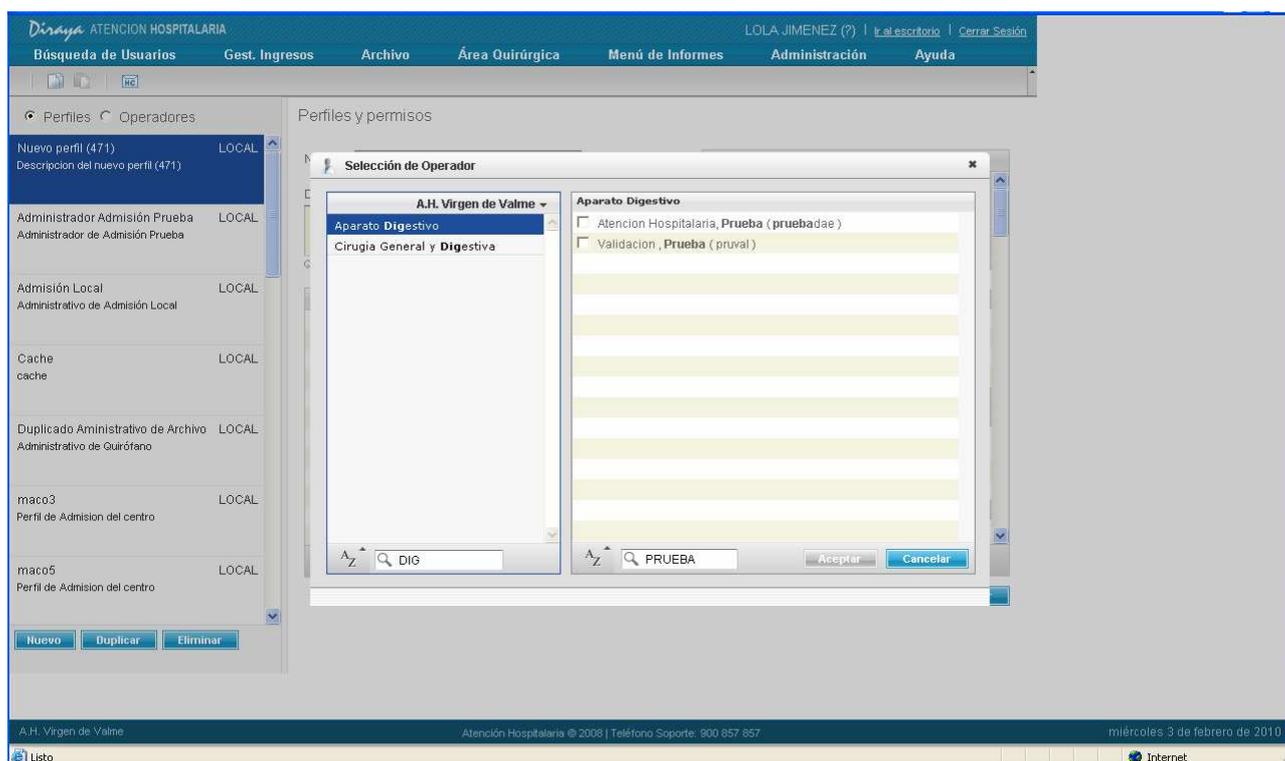
Modelo Global Diraya



En dicha ventana se pueden filtrar los operadores del área hospitalaria por centro físico y/o unidad funcional a través de los filtros existentes en la parte izquierda de la ventana (pulsar sobre “A.H. Virgen de Valme” y/o sobre “AZ” o introducir un texto de búsqueda junto al icono de la lupa). Adicionalmente, también se puede filtrar la lista de operadores resultante en la parte derecha de la ventana (pulsar sobre “AZ” o introducir un texto de búsqueda junto al icono de la lupa).

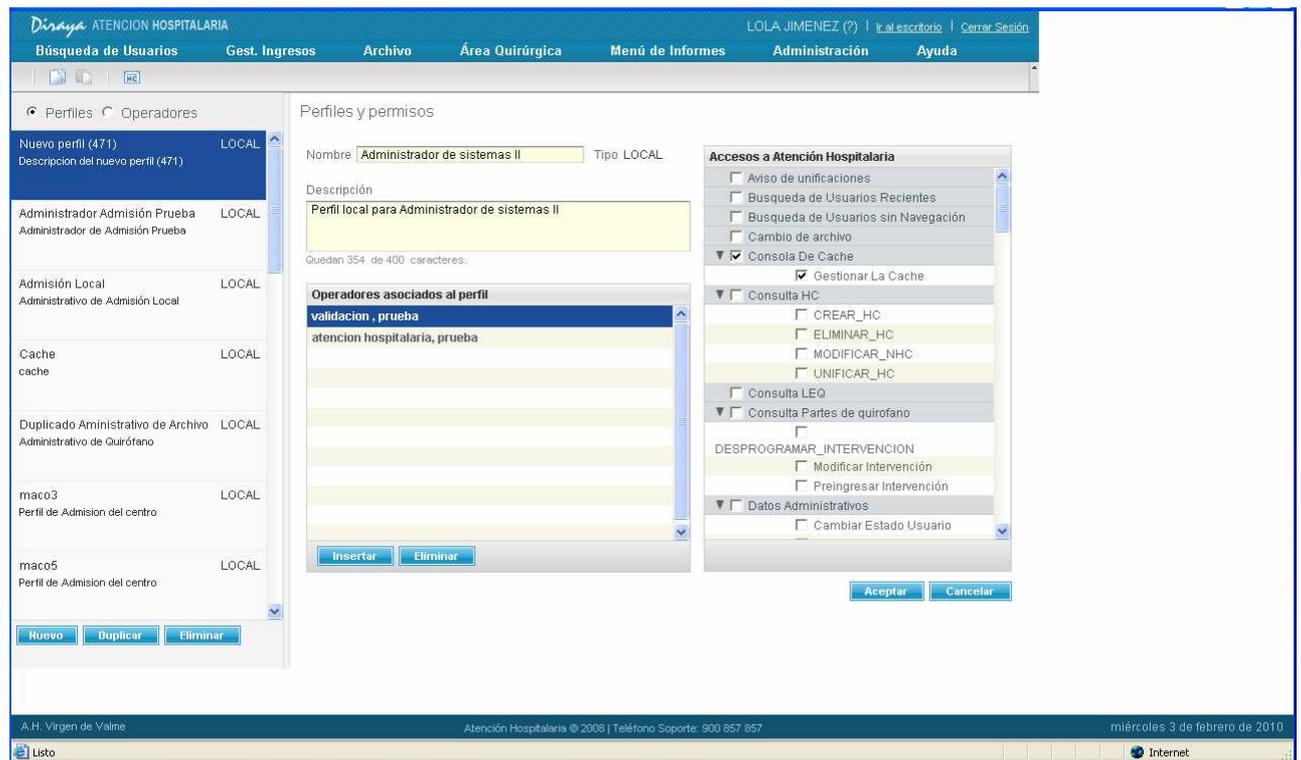
Véase el siguiente ejemplo en el que se ha aplicado un filtro a nivel de unidad funcional y otro a nivel de centro físico:

Modelo Global Diraya



Si seleccionamos únicamente la unidad funcional de “Aparato Digestivo” sin aplicar filtros, hemos visto que aparecen dos operadores. Para asociar dichos operadores al perfil seleccionado basta con que los marquemos y pulsemos sobre el botón “Aceptar” de la ventana de selección de operadores, y que posteriormente pulsemos también sobre el botón “Aceptar” de la ventana de partida. Para el ejemplo, podemos seleccionar el operador con el que hemos iniciado el circuito o cualquier otro con el que se pueda acceder al módulo de nuevo para verificar los cambios. Así tenemos lo siguiente:

Modelo Global Diraya



Adicionalmente, hay que comentar que al igual que podemos asociar operadores con los perfiles locales también podemos quitar dicha asociación mediante el botón “Eliminar” (teniendo previamente seleccionado el operador). Con esto lo que se conseguiría normalmente es reducir los accesos permitidos del operador, aunque no es el objetivo del ejemplo.

6. Cerrar la sesión.

Para poder comprobar la correcta configuración del perfil creado, el siguiente paso consiste en cerrar la sesión del módulo de Atención Hospitalaria. Para ello no hay más que pulsar sobre la opción “Cerrar sesión” de la parte superior de la ventana en la que nos encontramos.

7. Acceder al módulo Atención Hospitalaria al igual que el punto 1 y comprobar que se tienen los permisos adicionales de los perfiles locales añadidos en el punto 5.

Finalmente, para comprobar los cambios realizados en la configuración de perfiles, es necesario volver a acceder al módulo con el operador que se haya asociado al perfil local creado. Al acceder al igual que se describe en el primer paso, los accesos al módulo deben haber cambiado en base a los nuevos permisos establecidos. Así, siguiendo el ejemplo, si el perfil centralizado con el que se accedió inicialmente (“Administrador”) sólo tenía acceso a la consulta de caché (“Consola De Caché”), tras asociarlo al nuevo perfil

Modelo Global Diraya

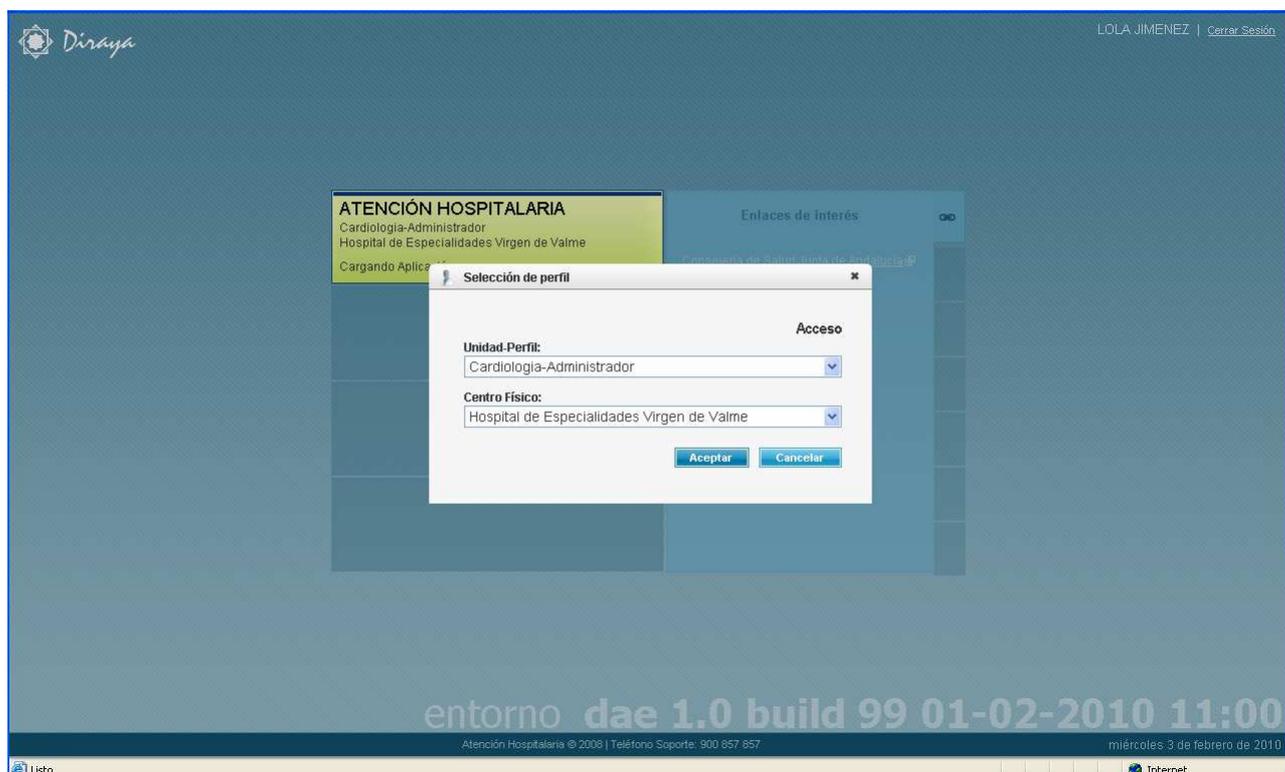
local (con el permiso “Gestionar La Caché”) debería poder realizar las acciones correspondientes de gestión (limpiar los elementos existentes).

1.2.2.2. Gestión de operadores

El objetivo principal de este circuito es ver los perfiles de un operador y realizar la asociación (desvinculación) a (de) uno o varios perfiles locales, de forma que se modifiquen los permisos de acceso de dicho operador. En este otro caso, la secuencia de pasos a seguir es la siguiente:

1. Acceder al módulo de Atención Hospitalaria con un perfil centralizado con permiso para “Gestionar Perfiles”.

En primer lugar, se debe acceder al módulo Atención Hospitalaria, teniendo en cuenta que el perfil seleccionado tenga permisos para acceder al menú “Administración” y a la funcionalidad “Perfiles y permisos” (permiso específico) con posibilidad de “Gestionar Perfiles” (permiso específico). Normalmente, el perfil centralizado “Administrador” poseerá dichos permisos.

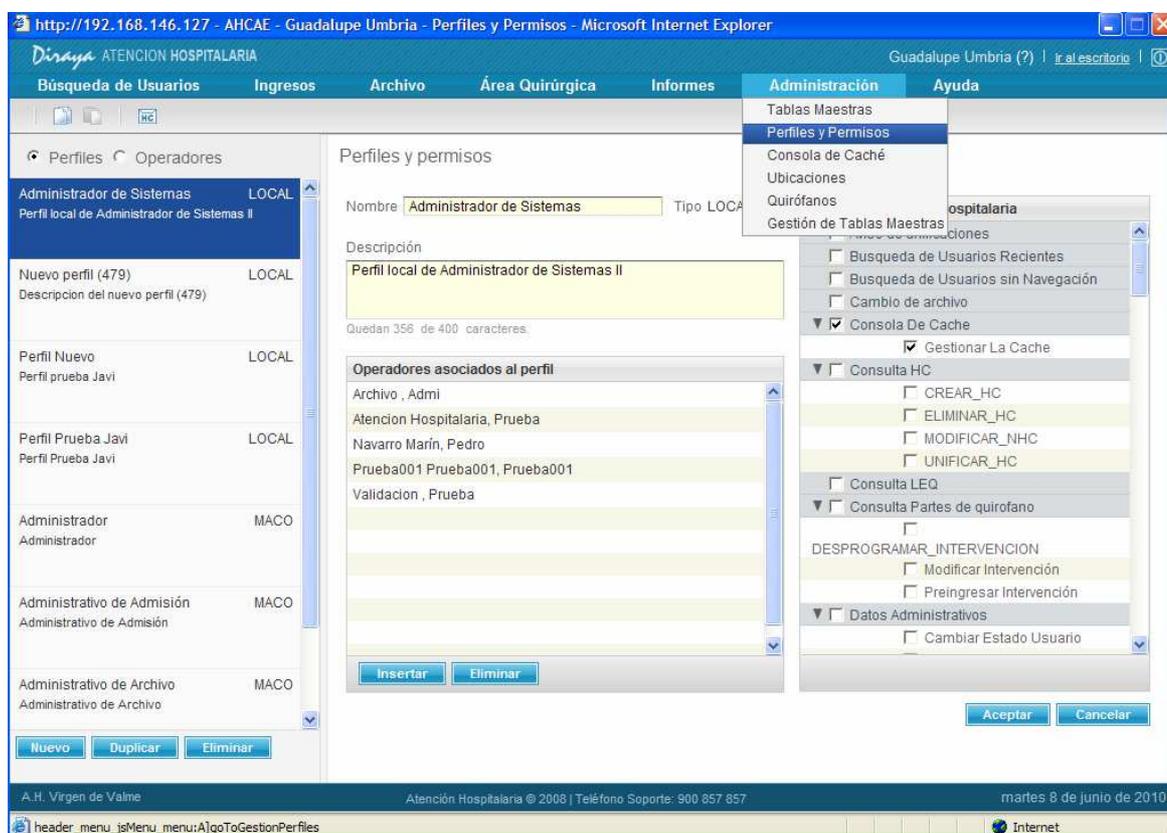


2. Acceder a la funcionalidad “Perfiles y Permisos” a través del menú “Administración”.

Tras entrar en el Escritorio de Trabajo se habilitan todos los accesos permitidos para el operador y se debe acceder a la funcionalidad “Perfiles y Permisos” a través del menú

Modelo Global Diraya

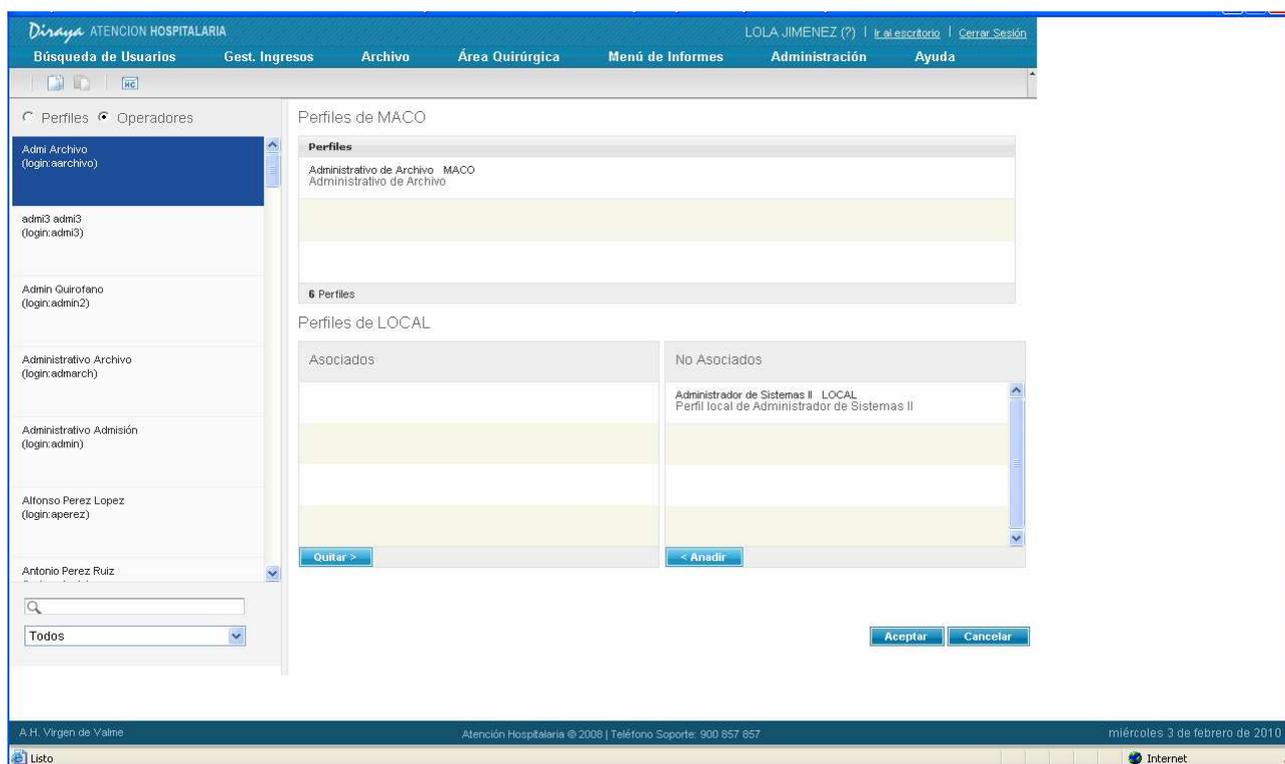
principal “Administración”, de forma que tras seleccionar dicha opción de menú se acceda a la siguiente ventana:



3. Seleccionar la opción “Operadores”.

A continuación, partiendo de la ventana de gestión de perfiles pasamos a la de gestión de operadores pulsando sobre la opción “Operadores” (esquina superior izquierda). Al realizar esto, pasamos de una visión orientada a los perfiles del módulo a otra orientada a los operadores. De esta forma obtenemos la siguiente ventana en la que se pueden ver todos los operadores del módulo (parte izquierda de la ventana) y todos los perfiles (de MACO y locales) asociados a cada operador seleccionado.

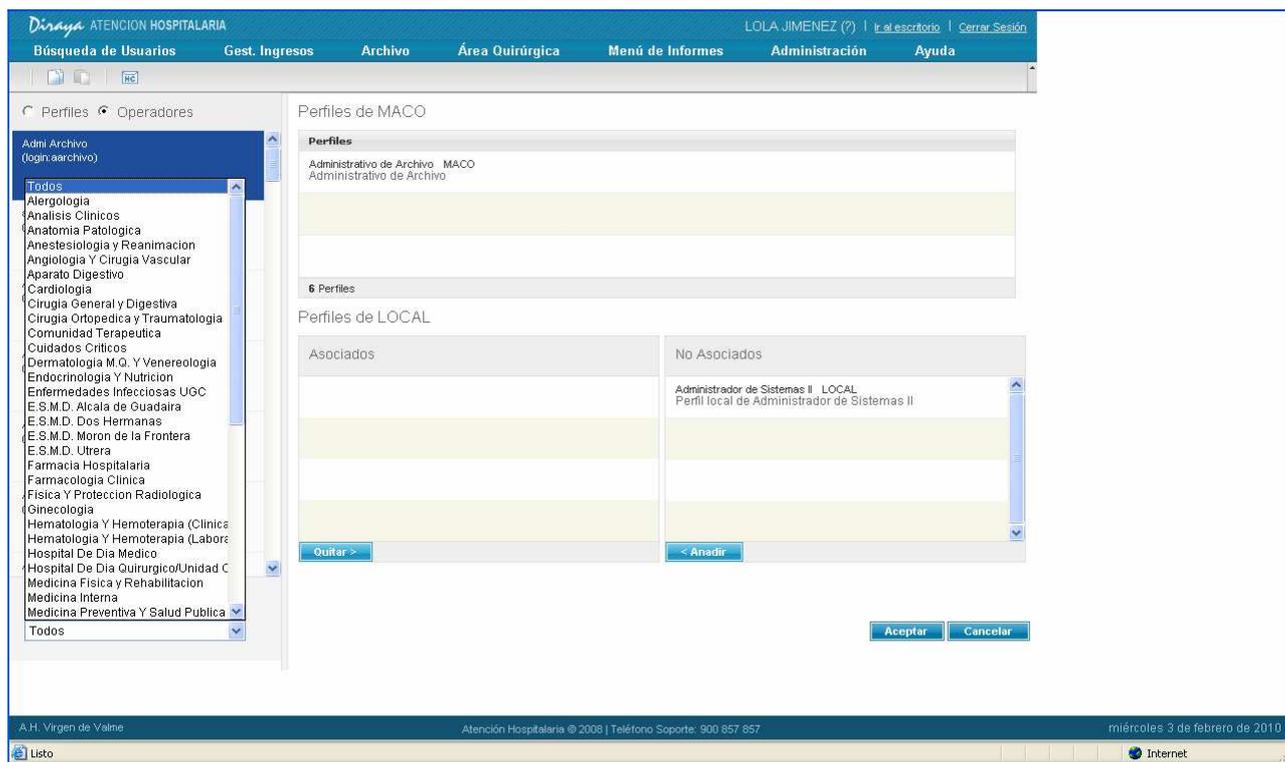
Modelo Global Diraya



4. Seleccionar un operador de la lista (operador con el que se ha accedido al módulo o cualquier otro con el que se pueda acceder).

Tras acceder a la ventana anterior, el siguiente paso consiste en seleccionar un operador de la lista. Para facilitar la búsqueda de un operador se puede realizar una búsqueda introduciendo una cadena de texto junto al icono de la lupa o aplicar un filtro por unidad funcional, de forma que se obtengan los operadores que están asociados a una unidad funcional en concreto. Véase el siguiente ejemplo en el que se ha aplicado un filtro por la unidad funcional de "Aparato Digestivo":

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

Perfiles Operadores

Admi Archivo (login: aarchivo)

Todos

- Alergología
- Análisis Clínicos
- Anatomía Patológica
- Anestesiología y Reanimación
- Angiología Y Cirugía Vascul
- Aparato Digestivo
- Cardiología
- Cirugía General y Digestiva
- Cirugía Ortopédica y Traumatología
- Comunidad Terapéutica
- Cuidados Críticos
- Dermatología M.Q. Y Venereología
- Endocrinología Y Nutrición
- Enfermedades Infecciosas UGC
- E.S.M.D. Alcalá de Guadaíra
- E.S.M.D. Dos Hermanas
- E.S.M.D. Morón de la Frontera
- E.S.M.D. Útrera
- Farmacia Hospitalaria
- Farmacología Clínica
- Física Y Protección Radiológica
- Ginecología
- Hematología Y Hemoterapia (Clínica)
- Hematología Y Hemoterapia (Labor)
- Hospital De Día Médico
- Hospital De Día Quirúrgico/Unidad C
- Medicina Física y Rehabilitación
- Medicina Interna
- Medicina Preventiva Y Salud Pública
- Todos

Perfiles de MACO

Perfiles

- Administrativo de Archivo MACO
- Administrativo de Archivo

6 Perfiles

Perfiles de LOCAL

Asociados

No Asociados

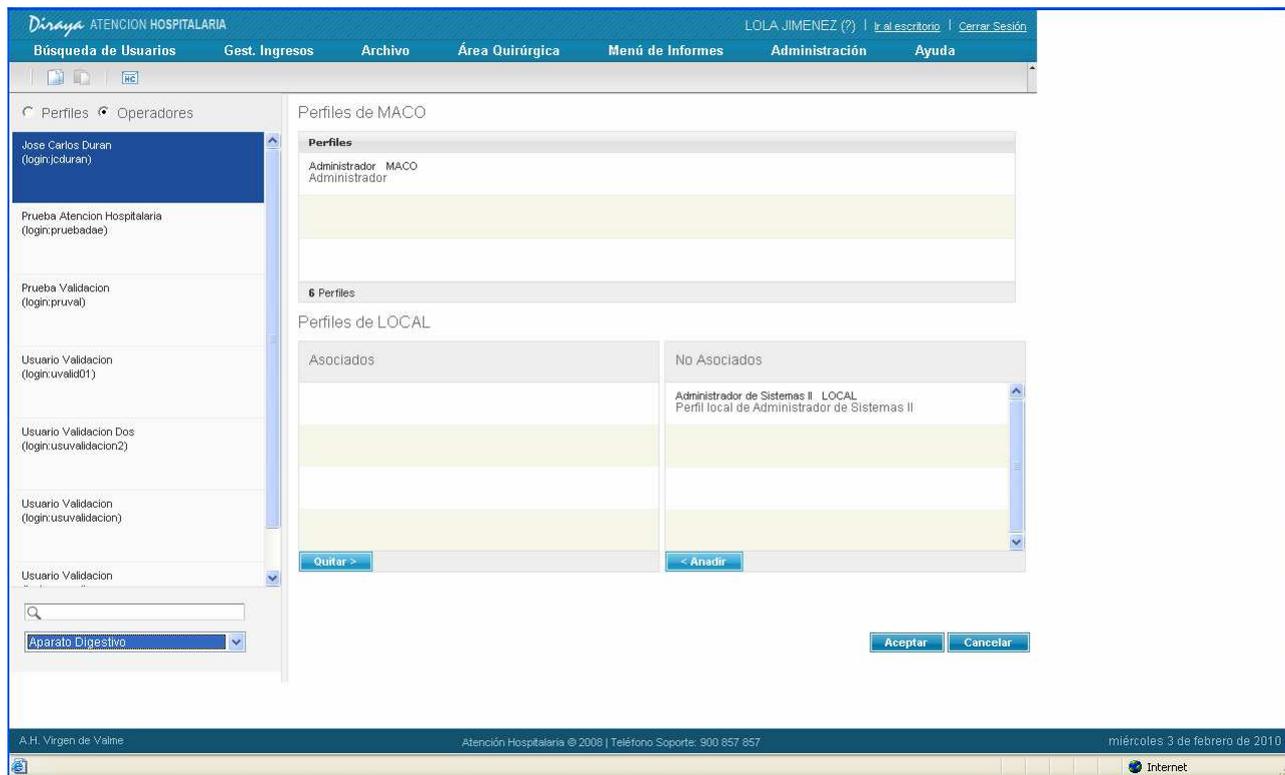
- Administrador de Sistemas II LOCAL
- Perfil local de Administrador de Sistemas II

Quitar > < Añadir

Aceptar Cancelar

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 miércoles 3 de febrero de 2010

Internet



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Perfiles Operadores

Jose Carlos Duran (login: jcduran)

Prueba Atención Hospitalaria (login: pruebaadae)

Prueba Validación (login: pruvál)

Usuario Validación (login: uvalid01)

Usuario Validación Dos (login: usuvalidacion2)

Usuario Validación (login: usuvalidacion)

Usuario Validación

Aparato Digestivo

Perfiles de MACO

Perfiles

- Administrador MACO
- Administrador

6 Perfiles

Perfiles de LOCAL

Asociados

No Asociados

- Administrador de Sistemas II LOCAL
- Perfil local de Administrador de Sistemas II

Quitar > < Añadir

Aceptar Cancelar

A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857 miércoles 3 de febrero de 2010

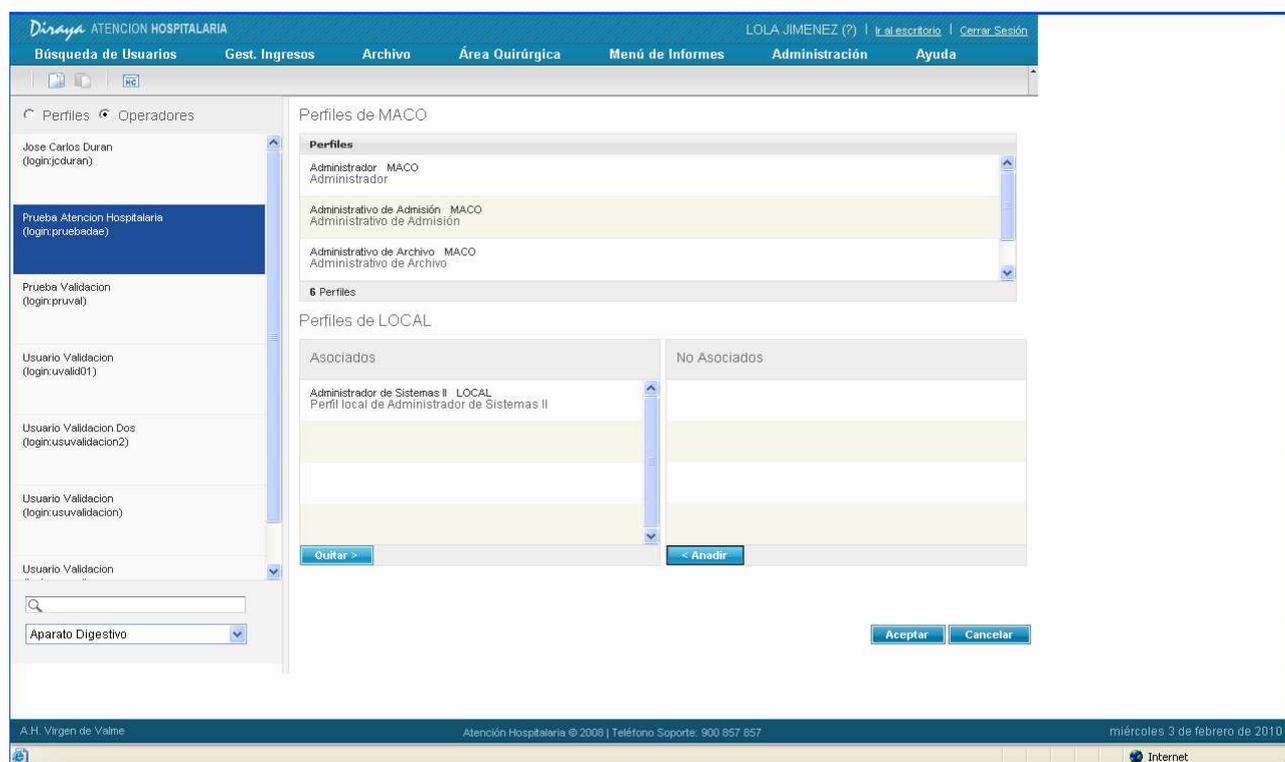
Internet

5. Asignar uno o varios perfiles a un operador.

Tras seleccionar el operador deseado, podemos ver los perfiles centralizados del módulo a los que está asociado (sólo en modo consulta), así como los perfiles locales asociados y no asociados. En el caso de los perfiles locales podemos añadir o quitar cualquier perfil

Modelo Global Diraya

(permitiéndose la selección múltiple). Así, al operador ficticio “Prueba Atención Hospitalaria” sin ningún perfil local podemos asociarle un perfil local mediante el botón “Añadir” de forma que obtendríamos lo siguiente:



Tras pulsar sobre el botón “Aceptar”, dicho operador tendría los permisos del perfil de MACO “Administrador MACO, Administrativo de Admisión MACO, Administrativo de Archivo MACO” y los del perfil local “Administrador de Sistemas II LOCAL”.

6. Cerrar la sesión.

Para poder comprobar los permisos del operador modificado, el siguiente paso consiste en cerrar la sesión del módulo de Atención Hospitalaria. Para ello no hay más que pulsar sobre la opción “Cerrar sesión” de la parte superior de la ventana en la que nos encontramos.

7. Acceder al módulo de Atención Hospitalaria al igual que el punto 1 y comprobar que se tienen los permisos adicionales de los perfiles locales añadidos en el punto 5.

Finalmente, para comprobar los cambios realizados en la gestión de operadores, es necesario volver a acceder al módulo con el operador que se haya asociado al perfil local. Al acceder al igual que se describe en el primer paso, los accesos al módulo deben haber cambiado en base a los nuevos permisos establecidos. Para ello habrá que tener en cuenta qué permisos añade el perfil local asociado al operador.

Modelo Global Diraya

Si en lugar de añadir un perfil local se hubiera quitado, los nuevos permisos establecidos también habrían cambiado reduciéndose los accesos permitidos (siempre y cuando el perfil local tenga algún permiso adicional no contemplado en el resto de perfiles asignados al operador).

Anexo I. Permisos del módulo Atención Hospitalaria.

Permiso	Tipo	Descripción
1. Aviso de Unificaciones	Menú / Ventana	Permiso que da acceso al menú de Aviso de Unificaciones
2. Búsqueda de Usuarios Recientes	Menú / Ventana	Permiso que habilita el menú Búsqueda de Usuarios Recientes
3. Búsqueda de Usuarios sin Navegación	Menú / Ventana	Permiso que habilita el menú Búsqueda de Usuarios sin Navegación.
4. Cambio de Archivo	Menú / Ventana	Permiso que da acceso al menú de Cambio de Archivo.
5. Consola de Caché	Menú / Ventana	Permiso que habilita el submenú "Consola de Caché" del menú "Administración" y que da acceso a la funcionalidad que permite la consulta de la caché
5.1. Gestionar La Caché	Acción	Permiso que posibilita la gestión de la caché, permitiendo junto a la consulta, la limpieza (liberación de memoria) de cada elemento almacenado en memoria.
6. Consulta HC	Menú / Ventana	Permiso que da acceso al menú de Consulta HC.
6.1. CREAR_HC	Acción	Permiso que controla Crear HC en Consulta HC.
6.2. ELIMINAR_HC	Acción	Permiso que controla Eliminar HC en Consulta HC.

Modelo Global Diraya

6.3. MODIFICAR_NHC	Acción	Permiso que controla Guardar en Consulta HC.
6.4. UNIFICAR_HC	Acción	Permiso que controla Unificar en Consulta HC.
7. Datos Administrativos	Agrupador de permisos	Permiso que da acceso a la funcionalidad que permitiría la gestión de los datos administrativos de cualquier usuario: consulta, modificación y alta.
7.1. Cambiar Estado Usuario	Acción	Permiso que da acceso a la funcionalidad que permite el paso a pasivo de un usuario por fallecimiento así como su reactivación en BDU.
7.2. Crear Usuario	Acción	Permiso que da acceso a la funcionalidad que permite la creación de usuarios en BDU (incluidos los recién nacidos).
7.3. Editar Datos Administrativos	Acción	Permiso que da acceso a la funcionalidad que permite editar los datos administrativos de un usuario. El conjunto de datos que se podrá modificar dependerá del perfil en MACO del operador en el módulo Servicios Web de BDU.
7.4. Ver Datos Administrativos	Acción	Permiso que da acceso a la funcionalidad que permite consultar los datos administrativos de un usuario.
8. Detección de posibles duplicados	Menú / Ventana	Permiso que da acceso al menú de Detección de Posibles Duplicados.
9. Duplicados por fecha y marca	Menú / Ventana	Permiso que da acceso al menú de Duplicados por Fecha de Marca.

Modelo Global Diraya

9.1. Añadir Duplicado Manual	Acción	Añadir duplicado de un modo manual desde la pantalla de Duplicados por fecha de marca.
9.2. GUARDAR_DUPLICADO_FECHA_MARCA	Acción	Permiso que controla el Guardar en Duplicados por Fecha de Marca.
10. Estadística de Devoluciones Fuera de Plazo	Menú / Ventana	Permiso que da acceso al Menú de Estadística de Devoluciones Fuera de Plazo.
11. Estadísticas de días de estancia Preop	Menú / Ventana	Permiso que da acceso al Menú de estadísticas de días de estancia Preoperatoria.
12. Estadísticas de Reintervenciones	Menú / Ventana	Permiso que da acceso al Menú de estadísticas de reintervenciones.
13. Ficha de ingreso	Menú / Ventana	Permiso de acceso a la ficha de ingreso.
13.1. ALTA	Acción	Permiso de Alta dentro de la ficha de ingresos.
13.2. ANULAR_ALTA	Acción	Permiso de Anulación de Alta dentro de la ficha de ingresos.
13.3. ANULAR_INGRESO	Acción	Permiso de Anulación de Ingreso dentro de la ficha de ingresos.
13.4. GUARDAR_DATOS_INGRESO	Acción	Permiso para guardar la ficha de ingresos.
13.5. MODIFICAR_ALTA	Acción	Permiso de Modificación el Alta dentro de la ficha de ingresos.
13.6. MODIFICAR_DATOS_ALTA	Acción	Permiso de Modificación el Alta dentro de la ficha de ingresos.
14. Ficha de preingreso	Menú / Ventana	Permiso de acceso a la ficha de

Modelo Global Diraya

		preingreso
14.1. Anular Preingreso	Acción	Permiso de Anulación de Preingreso dentro de la ficha de preingresos.
14.2. Anular Sesión	Acción	Permiso de Anulación de sesión dentro de la ficha de preingresos.
14.3. BORRAR_PREINGRESO	Acción	Permiso de borrado de preingreso dentro de la ficha de preingresos.
14.4. BORRAR_SESION	Acción	Permiso de borrado de sesión dentro de la ficha de preingresos.
14.5. GUARDAR_PREINGRESO	Acción	Permiso para guardar la ficha de preingresos.
14.6. INGRESAR_PREINGRESO_FICHA	Acción	Permiso para ingresar desde la ficha de preingresos.
14.7. MODIFICAR_SESION	Acción	Permiso de modificación de sesión dentro de la ficha de preingresos.
14.8. PROGRAMAR_SESION	Acción	Permiso para programar sesiones dentro de la ficha de preingresos.
15. Fusión HC	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Fusión HC.
16. Gestión de Archivos	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Archivo.
17. Gestión de devoluciones	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Gestión de devoluciones.
17.1. ANULAR_DEVOLUCION	Acción	Permiso para anular la devolución en Gestión de Devoluciones.
17.2. FILTRO_CENTRO	Acción	Permiso para modificar el centro de consulta en Gestión de Devoluciones.
18. Gestión de Episodios	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú General de Gestión de Episodios.
19. Gestión de Fusiones	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú General de Gestión de Fusiones.
20. Gestión de Ingresos	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú General de Gestión de Ingresos.
21. Gestión de Movimientos	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú General de Gestión de Movimientos.

Modelo Global Diraya

22. Gestión de Partos	Menú / Ventana	Permiso del acceso al Menú General de Gestión de Partos.
23. Gestión de préstamos	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Gestión de préstamos.
23.1. ANULAR_PRESTAMO	Acción	Permiso de anulación de un préstamo en Gestión de préstamos.
23.2. FILTRO_CENTRO	Acción	Permiso para modificar el centro en Gestión de préstamos.
24. Gestión de solicitudes	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Gestión de solicitudes.
24.1. ANULAR_SOLICITUD	Acción	Permiso para anular una solicitud en Gestión de solicitudes.
24.2. FILTRO_CENTRO	Acción	Permiso para modificar el centro de consulta en Gestión de solicitudes.
25. Gestión de Ubicación Terminal	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú General de Gestión de Ubicaciones.
26. Gestión General Área Quirúrgica	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú General de Gestión del Área Quirúrgica.
27. Habilitar/inhabilitar quirófano	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú Habilitar/inhabilitar quirófano.
28. Histórico de Fusiones	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú Histórico de Fusiones.
29. Hoja de Interv. Quir. Previstas	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú de Hoja de Interv. Quirúrgicas Previstas.
30. Impresión Actividad Programada	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú de Impresión de Actividad Programada.
31. Impresión Masiva de Etiquetas de Historia	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú Impresión Masiva de Etiquetas de Historia.
32. Intercambio de ubicación terminal	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú Intercambio de camas entre dos usuarios.
33. Lista de ingresos	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Gestión de usuarios admitidos.
33.1. FILTRO_CENTRO	Acción	Permiso de modificación del centro de

Modelo Global Diraya

		consulta en Listado de usuarios ingresados.
34. Lista de preingresos	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de lista de preingresos.
34.1. FILTRO_CENTRO	Acción	Permiso de modificación del centro de consulta en lista de preingresos.
34.2. INGRESAR_PREINGRESO_LISTA	Acción	Permiso para ingresar desde la lista de preingresos.
35. Listado de Ectópicos por UE	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado de Ectópicos por UE.
36. Listado de Ectópicos por UF	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado de Ectópicos por UF.
37. Listado de Episodios	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Listado de episodios.
38. Listado de Intervenciones no Realizadas	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado de Intervenciones no Realizadas.
39. Listado de Intervenciones Quir.	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado de Intervenciones Quirúrgicas.
40. Listado de morosos	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de listado de morosos.
41. Listado de Prolongaciones de Quirófano	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado de Prolongaciones de Quirófano.
42. Listado de Tablas Maestras Administración	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Mantenimiento Tablas Administración.
42.1. Mantenimiento de Archivo Asociado	Acción	Permiso de acceso al Mantenimiento de Archivo Asociado.
42.2. Mantenimiento de Archivo Creación	Acción	Permiso de acceso al Mantenimiento de Archivo Creación.
42.3. Mantenimiento de Archivo HC	Acción	Permiso de acceso al Mantenimiento de Archivo HC.
42.4. Mantenimiento de Archivo Por Centro	Acción	Permiso de acceso al Mantenimiento de Archivo Por Centro.
42.5. Mantenimiento de Funerarias	Acción	Permiso de acceso al Mantenimiento de Funerarias.
42.6. Mantenimiento de Situacion HC	Acción	Permiso de acceso al Mantenimiento

Modelo Global Diraya

		de Situación HC.
42.7. Mantenimiento de Tipo LEQ	Acción	Permiso de acceso al Mantenimiento de Tipo LEQ.
42.8. Mantenimiento de Turnos de Quirófano	Acción	Permiso de acceso al Mantenimiento de Turnos de Quirófano.
42.9. Mantenimiento de Ubicación por Defecto	Acción	Permiso de acceso al Mantenimiento de Ubicación por Defecto.
43. Listado de Traslados por UE	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado de Traslados por UE.
44. Listado de Traslados por UF	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado de Traslados por UF.
45. Listado de Ubic.	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado de Ubicaciones.
46. Listado Devoluciones UF	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado Devoluciones UF.
47. Listado Exitus	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado Éxitus.
47.1. Confirmación/Desconfirmación de Exitus	Acción	Permiso de confirmación de éxitus en el Listado Éxitus.
48. Listado Ubic. Term. por EU	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado de Ubicaciones por Unidad de Enfermería.
49. Listado Ubic. Term. por UF	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú Listado de Ubicaciones por Unidad Funcional.
50. Listados de Archivos	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú General de Listados de Archivos.
51. Listados de Ingreso	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú General de Listados de Ingreso.
52. Listados de Quirófanos	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú General de Listados de Quirófanos.
53. Menú Administración	Menú	Permiso que da acceso al menú principal "Administración".
54. Menú de Informes	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú de Informes.
55. Nuevo parte de quirófano	Menú / Ventana	Permiso de acceso al Menú de Nuevo parte de quirófano.

Modelo Global Diraya

56. Perfiles y Permisos	Menú / Ventana	Permiso que habilita el submenú "Perfiles y Permisos" del menú "Administración" y que da acceso a la funcionalidad que permite la consulta de los perfiles, sus permisos y los operadores asociados.
56.1. Gestionar Perfiles	Acción	Permiso que posibilita la gestión de los perfiles, permitiendo junto a la consulta, la creación/eliminación de nuevos perfiles locales, la asignación/designación de operadores a perfiles locales y habilitar/deshabilitar permisos de los perfiles (locales y centralizados).
57. Petición manual	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de petición manual de una HC.
57.1. Prestar desde Solicitud Manual HC	Acción	Activa/Desactiva el check "Prestar" en la ventana de Petición Manual de HC
58. Relacionar Madre e Hijo	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú para Relacionar Madre e Hijo.
59. Seguimiento de movimientos	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú Listado de movimientos de historias clínicas.
59.1. FILTRO_CENTRO	Acción	Permiso de modificación del centro en el Listado de movimientos de historias clínicas.
60. Tablas Maestras	Menú / Ventana	Permiso que habilita el submenú "Tablas Maestras" del menú "Administración" y que da acceso a la funcionalidad que permite consulta de las tablas: diagnósticos CIE9, impresoras, informes, puestos y salidas.
60.1. Configuración Tabla Impresoras	Acción	Permiso que posibilita la gestión de la tabla impresoras (inserción, modificación y eliminación de registros).

Modelo Global Diraya

60.2. Configuración Tabla Informes	Acción	Permiso que posibilita la gestión de la tabla informes (inserción, modificación y eliminación de registros).
60.3. Configuración Tabla Puestos	Acción	Permiso que posibilita la gestión de la tabla puestos (inserción, modificación y eliminación de registros). Configuración Tabla Salidas Acción Permiso que posibilita la gestión de la tabla salidas (inserción, modificación y eliminación de registros).
60.4. Configuración Tabla Salidas	Acción	Permiso que posibilita la gestión de la tabla salidas (inserción, modificación y eliminación de registros).
61. Traslado de Episodios	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Traspaso de episodios.
62. Traslado de ubicación terminal	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Traslado de Ubicación.
63. Ubicaciones	Menú / Ventana	Permiso que habilita el submenú "Gestión de Ubicaciones" del menú "Administración" y que da acceso a la funcionalidad que permite la gestión local de ubicaciones (por defecto en modo consulta).
63.1. Gestionar Ubicaciones	Acción	Permiso que posibilita la gestión local de ubicaciones finales, permitiendo junto a la consulta, la modificación de las propiedades locales de las ubicaciones susceptibles de tenerlas (estado, sexo, edad y unidad funcional médica).
64. Usuarios ingresados por hospitalización de día	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Usuarios ingresados por hospitalización de día
65. Usuarios ingresados por hospitalización	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Usuarios ingresados por hospitalización

Modelo Global Diraya

66. Usuarios ingresado hospitalización día quirúrgico	Menú / Ventana	Permiso de acceso al menú de Usuarios ingresados hospitalización día quirúrgico
---	----------------	---

1.3. Gestión de Usuarios

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

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

1.3.1. **Funcionalidades cubiertas por el circuito**

- 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.

1.3.2. **Guía de ejecución del circuito**

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

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

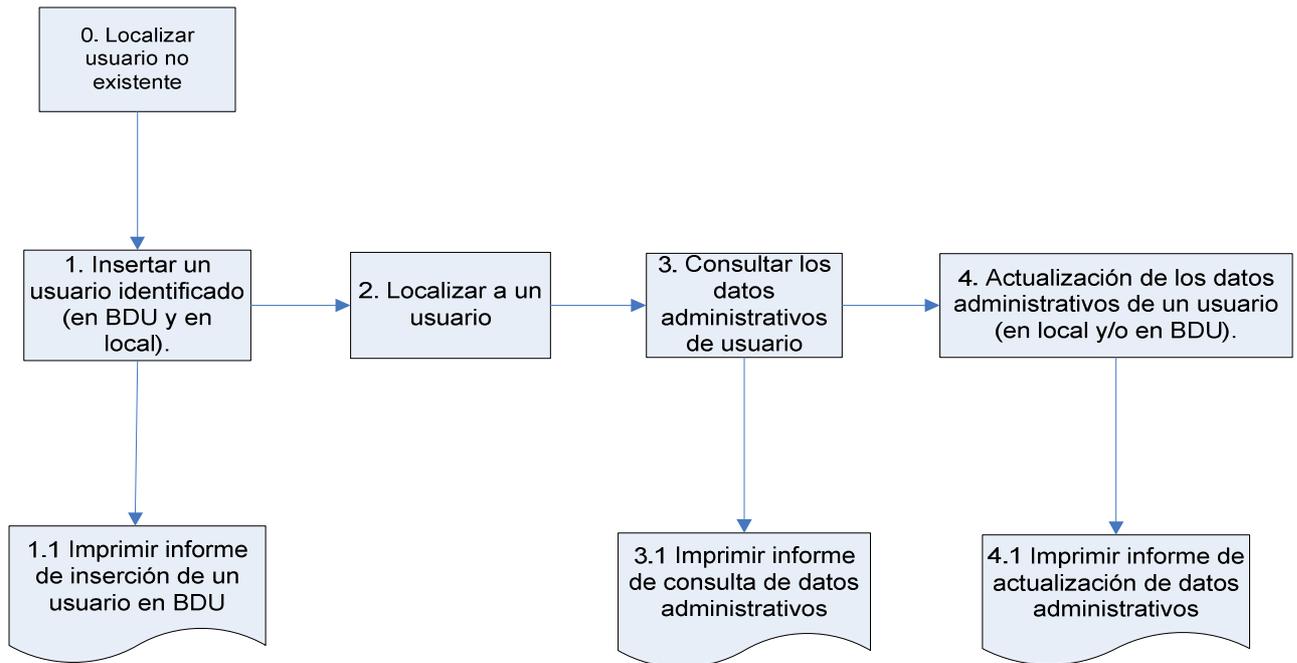
Para explorar las distintas funcionalidades existentes, se pueden realizar los siguientes circuitos:

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

Modelo Global Diraya

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.

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

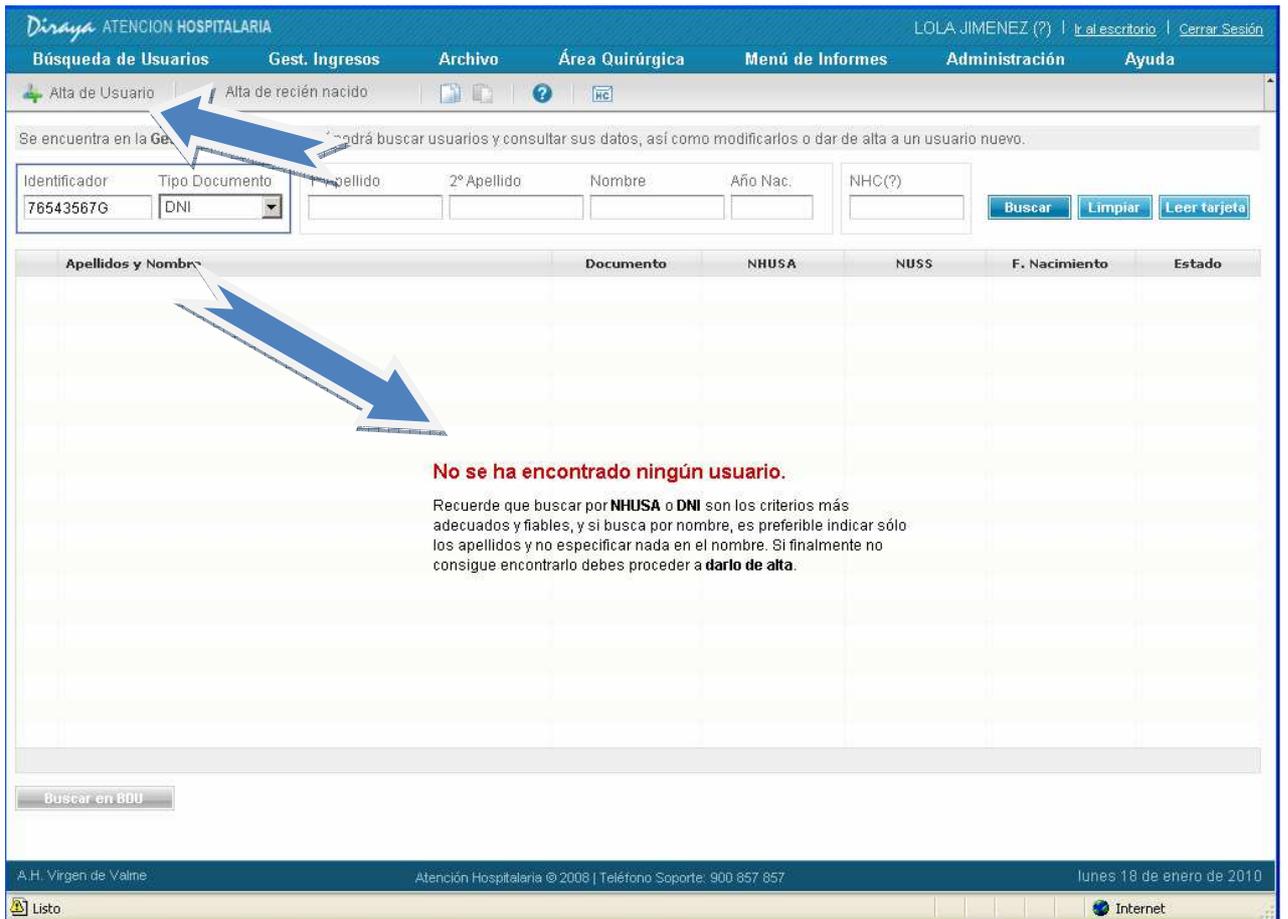
La secuencia de pasos a seguir en este circuito como se ilustra en la imagen es la siguiente:

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

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

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

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Alta de Usuario Alta de recién nacido

Se encuentra en la Gestión de Usuarios. 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 Limpia Leer tarjeta

Apellidos y Nombre	Documento	NHUSA	NUSS	F. Nacimiento	Estado
<p>No se ha encontrado ningún usuario.</p> <p>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.</p>					

Buscar en BDU

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

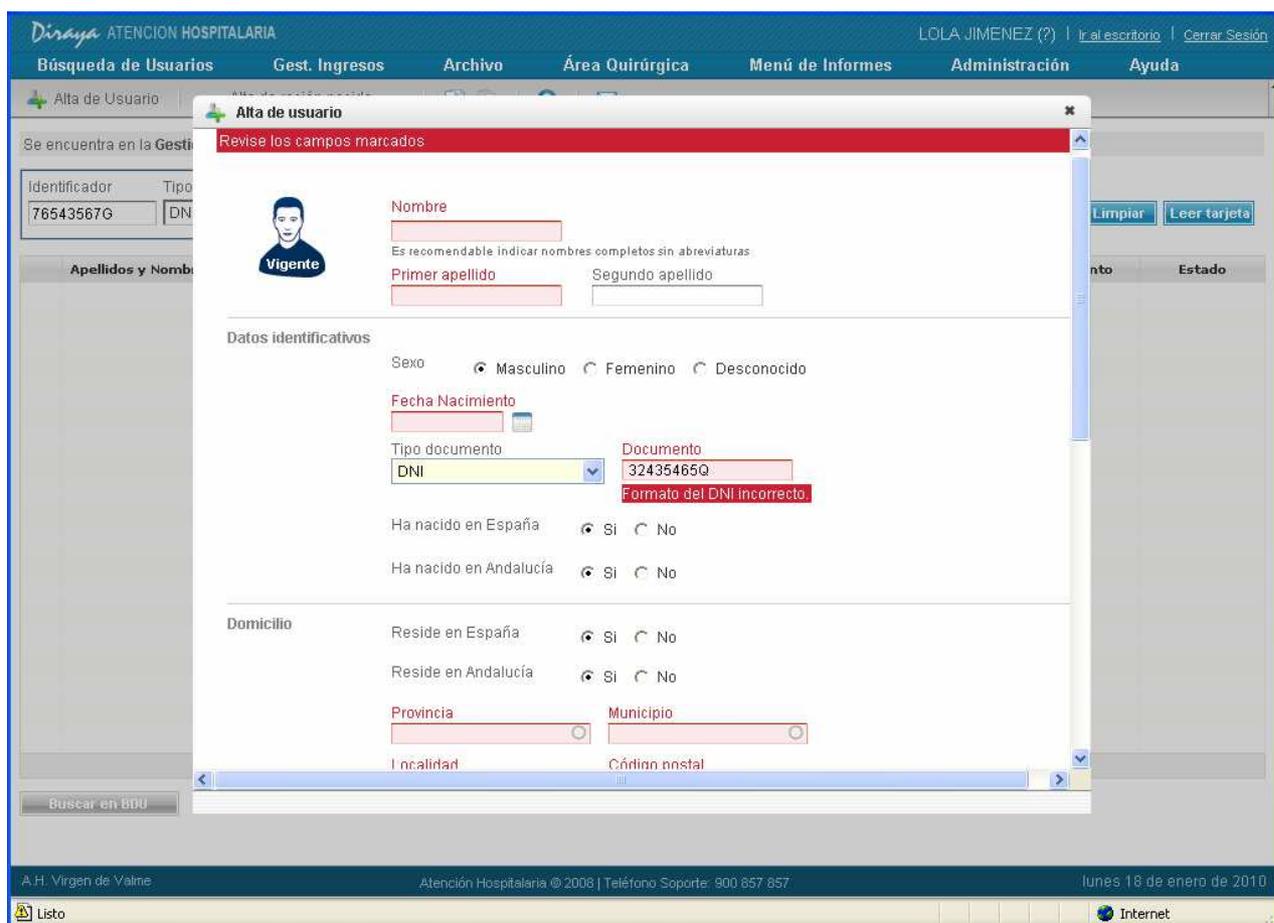
Listo Internet

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

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

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

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Alta de Usuario

Se encuentra en la Gestión de Usuarios

Identificador: 76543567G Tipo: DN

Apellidos y Nombre

Limpiar Leer tarjeta

Estado

Alta de usuario

Revise los campos marcados

Nombre

Es recomendable indicar nombres completos sin abreviaturas.

Primer apellido Segundo apellido

Datos identificativos

Sexo Masculino Femenino Desconocido

Fecha Nacimiento

Tipo documento Documento

DNI 32435465Q

Formato del DNI incorrecto.

Ha nacido en España Si No

Ha nacido en Andalucía Si No

Domicilio

Reside en España Si No

Reside en Andalucía Si No

Provincia Municipio

Localidad Código postal

Buscar en BDU

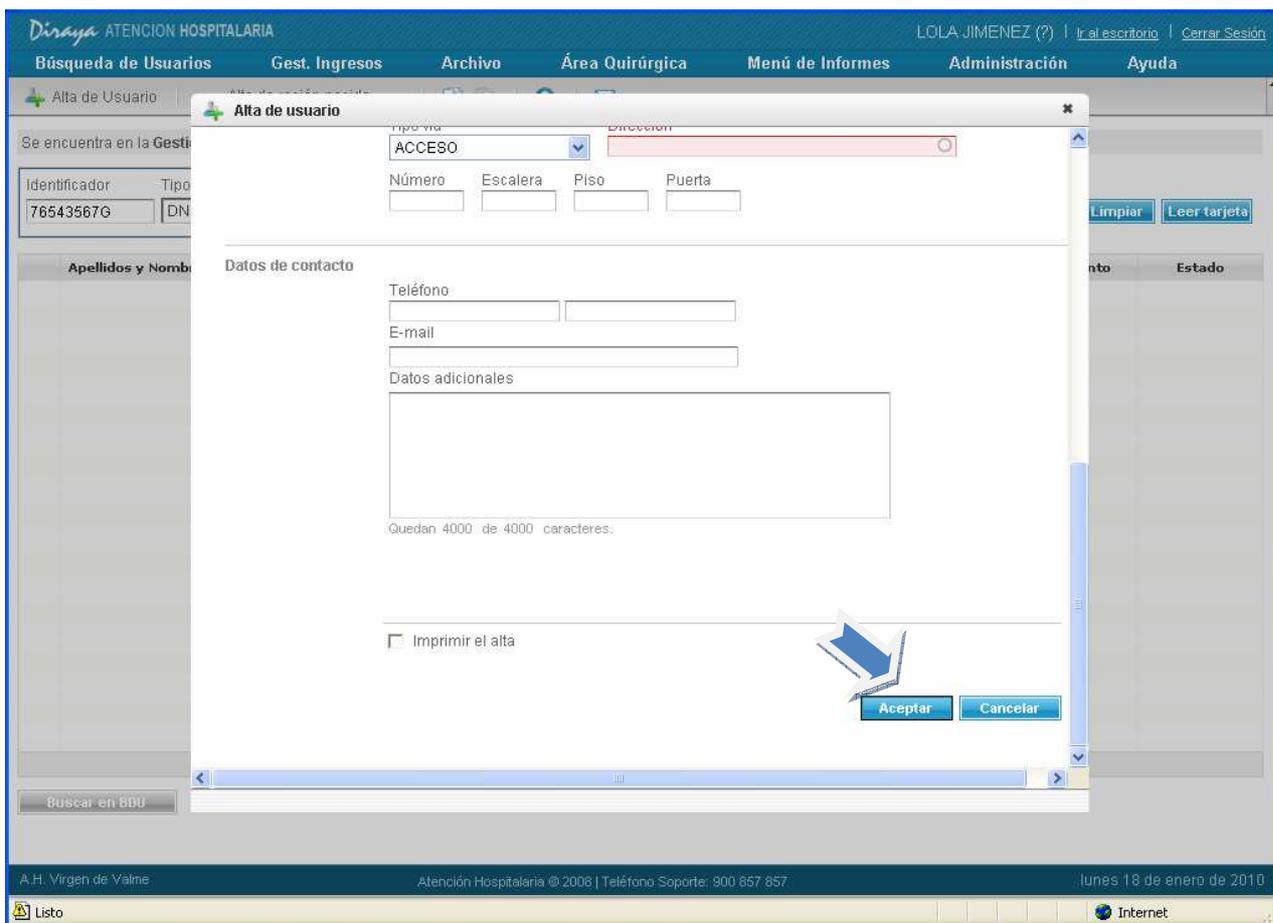
A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

lunes 18 de enero de 2010

Listo Internet

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

Modelo Global Diraya



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

2. Localizar (buscar) a un usuario.

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

- El operador introduce los parámetros de búsqueda; se puede utilizar cualquiera de los siguientes:
 - Criterio de búsqueda Identificador.
 - Criterio de búsqueda Apellidos / Nombre / Año Nacimiento.
 - NHC (número de historia clínica).
 - Lectura de tarjeta sanitaria.
- El sistema busca al usuario según los argumentos de búsqueda en el sistema local.
- En caso de no encontrarse, el sistema automáticamente realiza la búsqueda en BDU.

Modelo Global Diraya

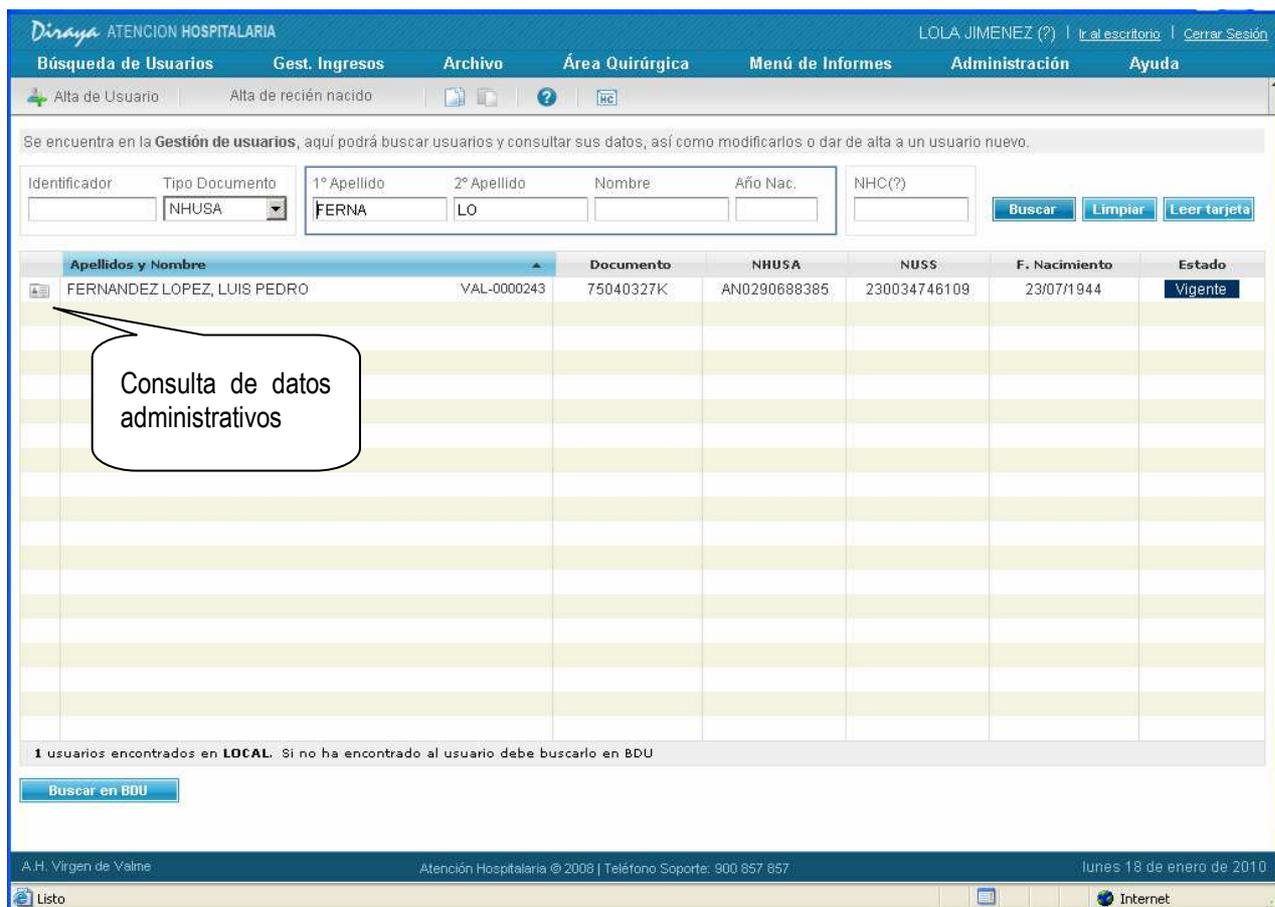
- Si se realiza una búsqueda manual en BDU utilizando el botón “Buscar en BDU”, el sistema lo marcaría con un asterisco “*”, diferenciando así dicho usuario de la búsqueda anteriormente realizada.

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

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

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

Modelo Global Diraya



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

Buscar Limpiar Leer tarjeta

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

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

Buscar en BDU

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

Listo Internet

Una vez localizado al usuario, en caso de haber varios se ha de seleccionar el que se desee para realizar el siguiente paso del circuito, en este caso consultar los datos administrativos.

3. Consultar datos administrativos de usuario

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

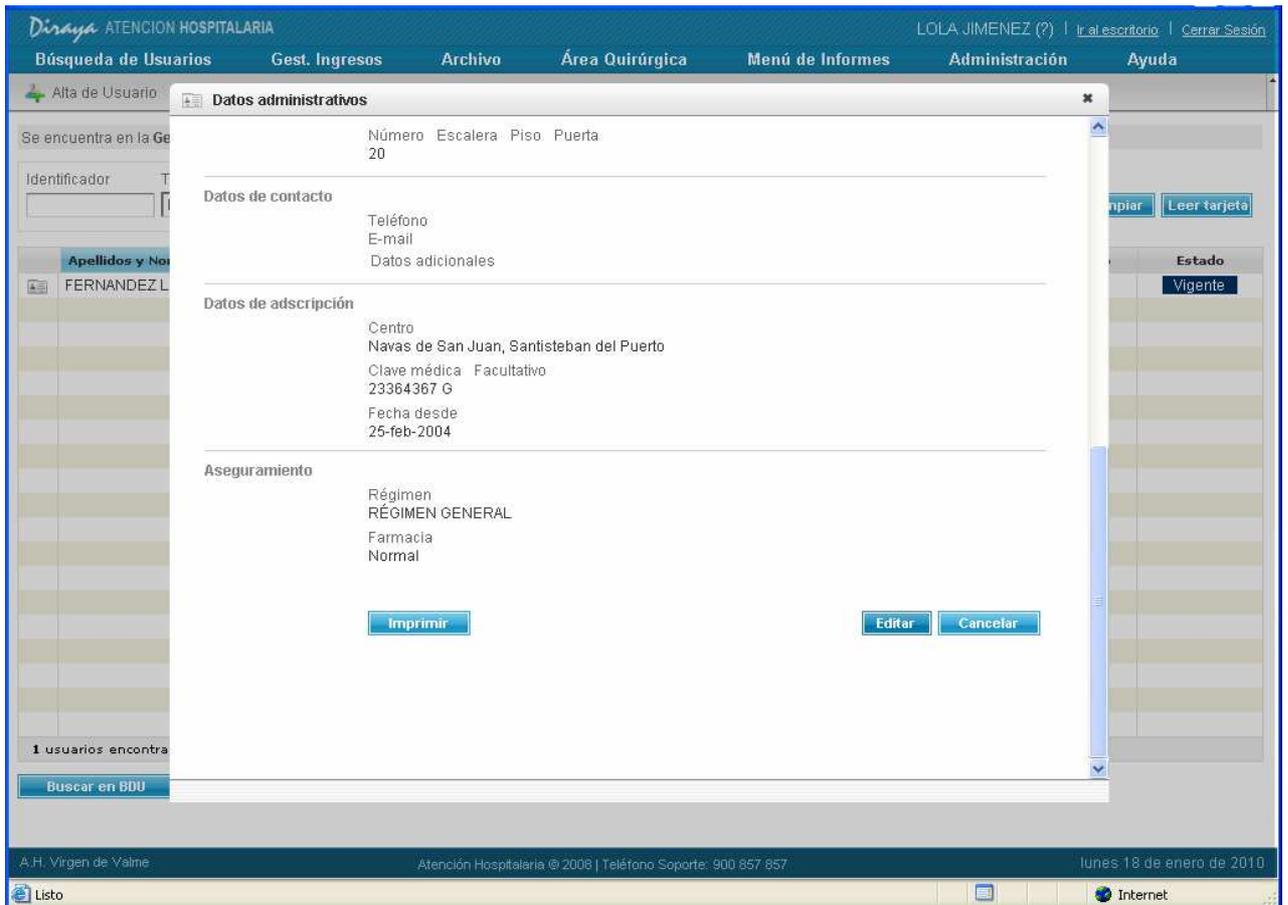
Modelo Global Diraya

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

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

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

Modelo Global Diraya



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

- Datos administrativos:** Número Escalera Piso Puerta: 20
- Datos de contacto:** Teléfono, E-mail, Datos adicionales
- Datos de adscripción:** Centro: Navas de San Juan, Santisteban del Puerto; Clave médica: Facultativo; 23364367 G; Fecha desde: 25-feb-2004
- Aseguramiento:** Régimen: RÉGIMEN GENERAL; Farmacia: Normal

Buttons for 'Imprimir', 'Editar', and 'Cancelar' are located at the bottom of the modal. The background shows a search results table with columns for 'Apellidos y Nombre' and 'Estado', and a 'Buscar en BDU' button.

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

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

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

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

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

Modelo Global Diraya

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

Diraya ATENCIÓN HOSPITALARIA

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

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

Alta de Usuario

Datos administrativos

Se encuentra en la Ge

Identificador

Apellidos y No

FERNANDEZ L

Nombre: LUIS PEDRO

Primer apellido: FERNANDEZ Segundo apellido: LOPEZ

Situación Vigente

Datos identificativos

Sexo: Masculino Femenino Desconocido

Fecha Nacimiento: 23/07/1944

Tipo documento: DNI Documento: 75040327K

Ha nacido en España: Sí No

Ha nacido en Andalucía: Sí No

Domicilio

Reside en España: Sí No

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

Datos de contacto

Teléfono:

E-mail:

1 usuarios encontra

Buscar en BDU

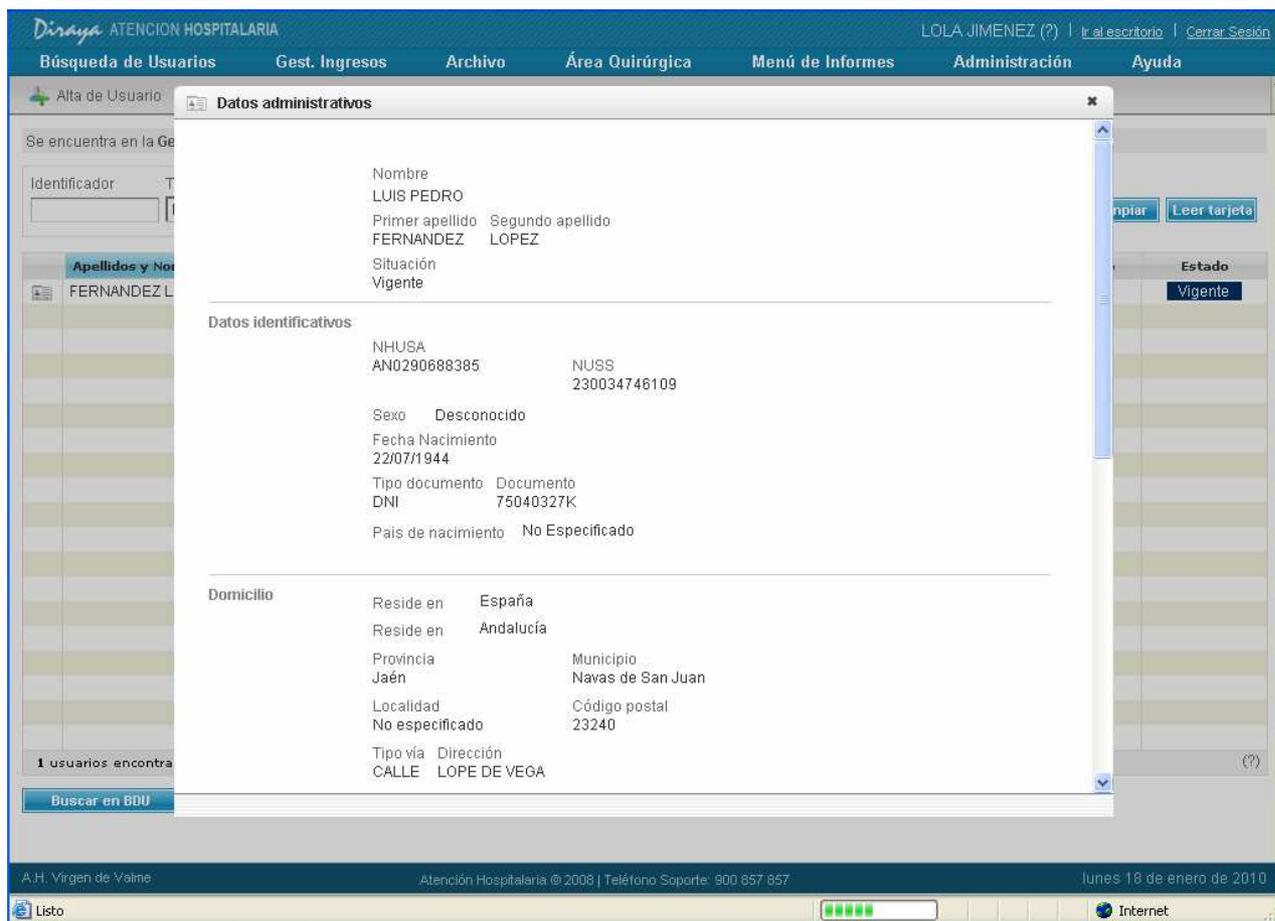
A.H. Virgen de Valme Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857

lunes 18 de enero de 2010

Listo Internet

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

Modelo Global Diraya



The screenshot shows the Diraya Atención Hospitalaria web application interface. A modal window titled "Datos administrativos" is open, displaying the following information for a user:

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

The background interface includes a navigation menu with options like "Búsqueda de Usuarios", "Gest. Ingresos", "Archivo", "Área Quirúrgica", "Menú de Informes", "Administración", and "Ayuda". The user's name "LOLA JIMENEZ (?)" is visible in the top right corner. The status bar at the bottom shows "A.H. Virgen de Valme", "Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 657 857", and the date "Lunes 18 de enero de 2010".

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

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

Alta de Usuario Alta de recién nacido ? HC

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

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

 LOP LO

Apellidos y Nombre	Documento	NHUSA	NUSS	F. Nacimiento	Estado	
LOPEZ LOPEZ, ABRAHAM	VAL-0000286	28619213Z	AN0953005803	AN0953005803	20/02/1977	Vigente
LOPEZ LOPEZ, ANA	VAL-967	24242424D	AN0953470187	AN0953470187	09/03/1939	Vigente
LOPEZ LOPEZ, ANTONIA	VAL-988	30745495S	AN0953018735	AN0953018735	10/12/1922	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELETE	VAL-965		AN0953588712	AN0953588712	23/11/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-0000909		AN0953452407	AN0953452407	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-0000309	867JGTR32	AN0953451700	AN0953451700	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-1031		AN0953451801	AN0953451801	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-0000940		AN0953451902	AN0953451902	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-0000939		AN0953452003	AN0953452003	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO			AN0953452104	AN0953452104	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JOSELITO	VAL-992		AN0953452306	AN0953452306	19/02/2009	Vigente
LOPEZ LOPEZ, JULIA		23647559V	AN0953171814	AN0953171814	18/11/1944	Pasivo
LOPEZ LOPEZ, LAURENTINA	VAL-0000941	30125109P	AN0952905971	AN0952905971	02/06/1927	Vigente
LOPEZ LOPEZ, MARIA			AN0953080167	010000358269	16/07/2004	Pasivo
LOPEZ LOPEZ, PEPITO	VAL-0000576	EFE33	AN0952857168	AN0952857168	23/07/1980	Pasivo
LOPEZ LORENTE, CARMEN		30511815S	AN0952809880	411097798331	21/11/1964	Pasivo

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

 Buscar más resultados en BDU

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

Listo Internet

Modelo Global Diraya

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

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

Alta de Usuario Alta de recién nacido ? HC

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

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

Acceder a consulta de datos administrativos

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

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.

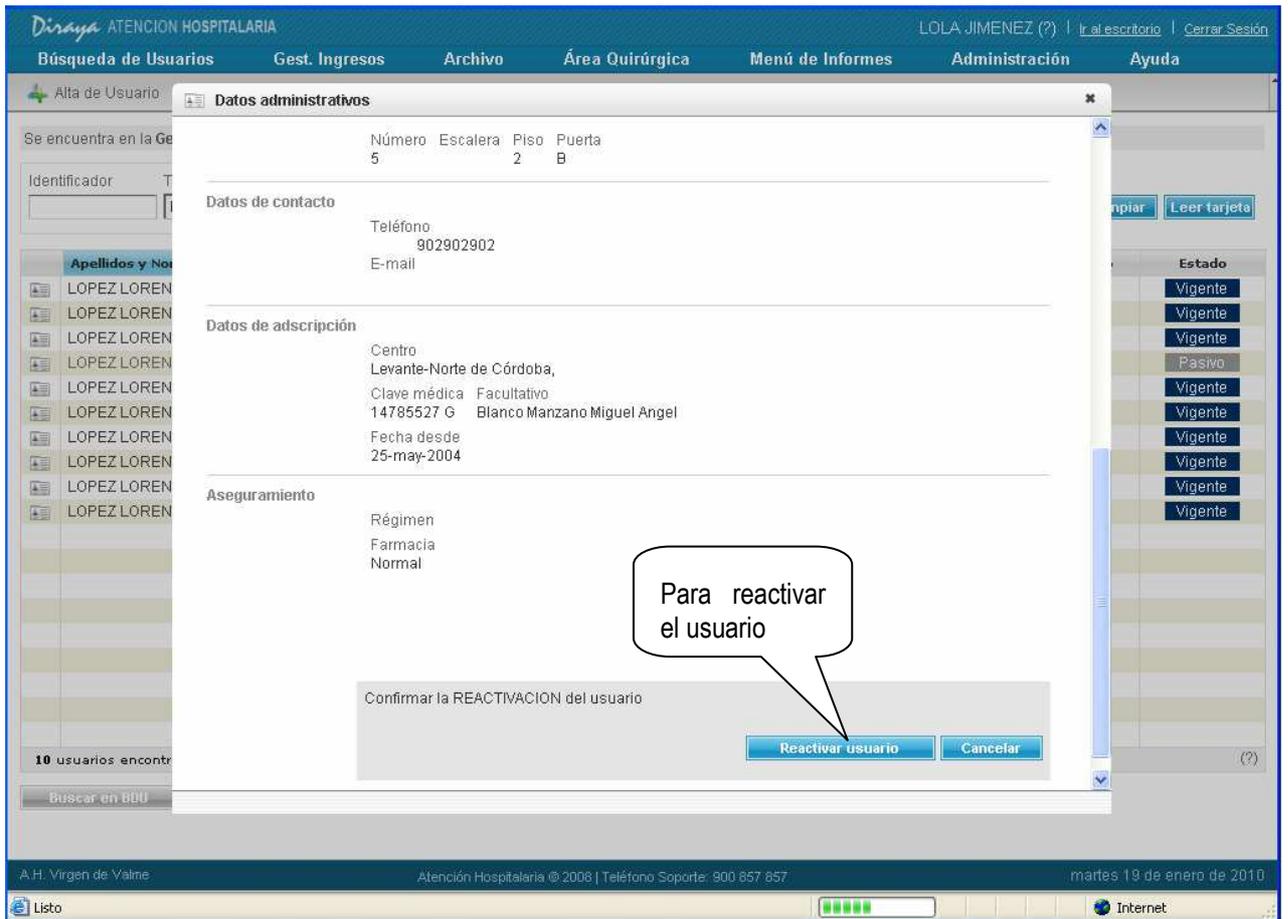
Modelo Global Diraya

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

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

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

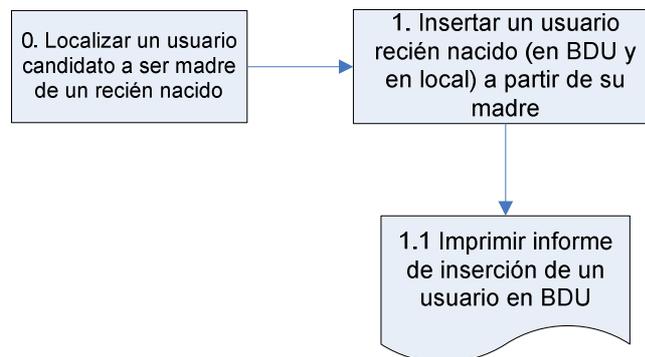
Modelo Global Diraya



Para reactivar el usuario

A partir de este momento ya se puede reactivar al usuario pasivo por fallecimiento en BDU. Únicamente hay que pulsar el botón reactivar y confirmar la operación. El usuario queda activado y en la siguiente búsqueda aparece con el nuevo estado.

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



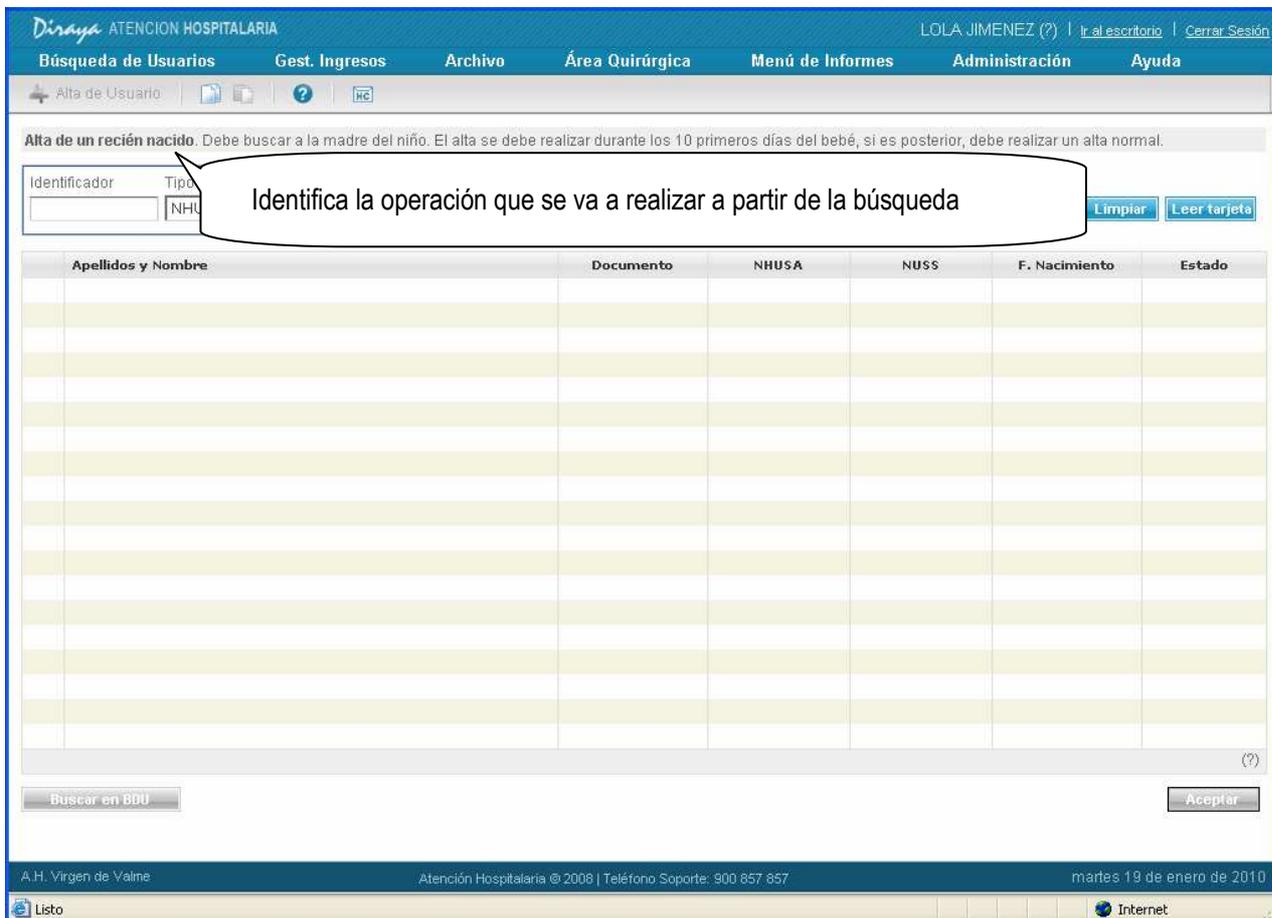
La secuencia de pasos a seguir en este circuito es la siguiente:

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

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

Modelo Global Diraya

esta operación se pueda realizar el recién nacido no puede tener más de 10 días de edad.



The screenshot shows the 'Alta de un recién nacido' (Discharge of a newborn) page. At the top, there is a navigation menu with options like 'Búsqueda de Usuarios', 'Gest. Ingresos', 'Archivo', 'Área Quirúrgica', 'Menú de Informes', 'Administración', and 'Ayuda'. Below the menu, there is a search form with fields for 'Identificador' and 'Tipo' (with 'NHU' selected). A callout box points to the search area with the text 'Identifica la operación que se va a realizar a partir de la búsqueda'. To the right of the search form are buttons for 'Limpiar' and 'Leer tarjeta'. Below the search form is a table with columns: 'Apellidos y Nombre', 'Documento', 'NHUSA', 'NUSS', 'F. Nacimiento', and 'Estado'. The table is currently empty. At the bottom of the page, there is a 'Buscar en BDU' button and an 'Aceptar' button. The footer contains the text 'A.H. Virgen de Valme', 'Atención Hospitalaria © 2008 | Teléfono Soporte: 900 857 857', and the date 'martes 19 de enero de 2010'.

2. Desde el buscador se localiza a la madre.

Una vez localizada la madre se seleccionará y se pulsará el botón "Aceptar" para poder introducir los datos del 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

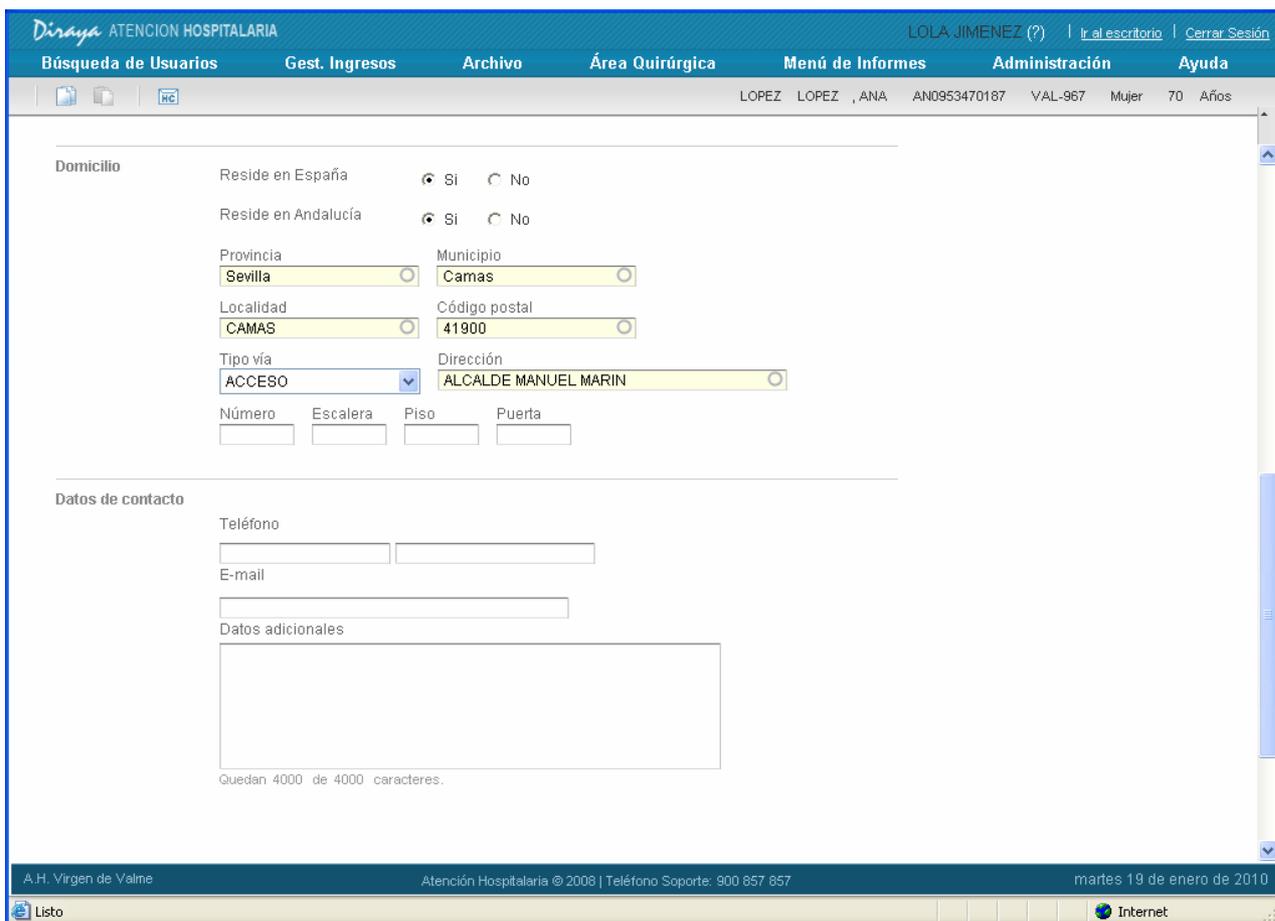
Tipo documento **Documento**
DNI

Ha nacido en España Si No

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

Listo Internet

Modelo Global Diraya



Diraya ATENCION HOSPITALARIA

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

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

LOPEZ LOPEZ , ANA AN0953470187 VAL-967 Mujer 70 Años

Domicilio

Reside en España Si No

Reside en Andalucía Si No

Provincia Municipio

Localidad Código postal

Tipo vía Dirección

Número Escalera Piso Puerta

Datos de contacto

Teléfono

E-mail

Datos adicionales

Quedan 4000 de 4000 caracteres.

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

Listo Internet

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

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

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

1.3.2.4. 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.

Modelo Global Diraya

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

1.4. Gestión de Estructura Organizativa y Ubicaciones

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

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

1.4.1. **Funcionalidades cubiertas por el circuito**

- Visualizar la estructura de ubicaciones del área hospitalaria por centro físico.
- Establecer las propiedades: estado, sexo, edad y unidad funcional médica (final) de todas aquellas ubicaciones finales susceptibles de ser ocupadas (en función de su tipo).
- Establecer las propiedades de varias ubicaciones finales a partir de su ubicación contenedora (configuración múltiple).

1.4.2. **Guía de ejecución del circuito**

En este circuito se describe cómo consultar la estructura física del área hospitalaria (del módulo de Estructura de Diraya), donde aparecerán todas las ubicaciones de las que dispone cada uno de los centros físicos del Área Hospitalaria. También se describe cómo gestionar cada una de las ubicaciones, individualmente o a través de ubicaciones contenedoras.

Para comprender el funcionamiento de los circuitos descritos es necesario conocer previamente los siguientes conceptos:

- Una ubicación la llamaremos final cuando sea la última en la estructura jerárquica, es decir, cuando ya no tenga ubicaciones dependientes de ella.
- Una ubicación con varias ubicaciones finales dependientes de ella la llamaremos ubicación padre (contenedora) y todos los cambios en la configuración de la ubicación padre afectarán a sus ubicaciones dependientes finales.
- A las ubicaciones dependientes de otras las llamaremos ubicaciones hijas de éstas. Y a varias ubicaciones hijas con la misma ubicación padre las llamaremos hermanas.
- Sólo las ubicaciones finales susceptibles de ser ocupadas tienen datos que pueden ser configurados localmente, por tanto, estos datos sólo podrán consultarse y modificarse desde la consulta de las ubicaciones finales o desde la consulta de sus ubicaciones padre.

Modelo Global Diraya

- El sexo de la ubicación indica el sexo que se recomienda para su ocupación. Hay cuatro tipos: indiferente (no importa el sexo), relativo (el sexo depende del tomado por las ubicaciones hermanas), hombre o mujer.
- La edad de una ubicación indica el rango de edad que se recomienda para el paciente que ocupe dicha ubicación. Puede ser: indiferente (no importa la edad), relativo (depende de la edad que tomen sus ubicaciones hermanas), menores de 14 o mayores de 14.
- La unidad funcional médica asociada a una ubicación será la que se haga cargo de esa ubicación.

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 y con un perfil con acceso a la opción de menú de “Ubicaciones” (por defecto, el perfil “Administrador”).

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

1.4.2.1. Consulta de la estructura organizativa del Área Hospitalaria

La secuencia de pasos a seguir para la realización de la consulta de la estructura organizativa del Área Hospitalaria es la siguiente:

1. Acceso a la funcionalidad “Gestión de Ubicaciones”.

Una vez logado el operador con perfil Administrador en el sistema y haber accedido al módulo de Atención Hospitalaria se mostrará la pantalla que dicho perfil tenga configurada como pantalla inicial:



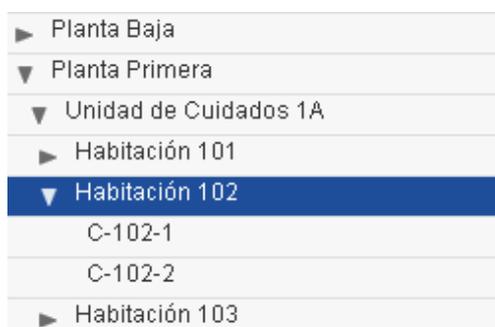
Desde ahí el operador para acceder a la funcionalidad de “Gestión de Ubicaciones” deberá seleccionar en el menú superior dentro de “Administración” la opción de “Gestión de Ubicaciones”:

Modelo Global Diraya



Al acceder a la Gestión de Ubicaciones se mostrará una pantalla dividida en dos partes; en el lado izquierdo se mostrará el Área Hospitalaria con los distintos centros físicos que posea, y en el lado derecho se mostrarán las ubicaciones del centro físico que se seleccione. Las ubicaciones aparecerán ordenadas en forma de árbol. Se podrán mostrar también todas las ubicaciones que estén como pasivas en el módulo de Estructura marcando, para ello, el check de la esquina superior derecha.

En el listado de las ubicaciones el operador podrá ir desplegando las ubicaciones padre, mostrándose todas las ubicaciones dependientes del padre hasta llegar a ubicaciones finales.



Al seleccionar el operador una ubicación padre con ubicaciones hijas finales se mostrará el código de la ubicación y si la ubicación está habilitada o no localmente, junto con los datos locales de sus ubicaciones hijas finales: el sexo, la edad y la unidad funcional médica asociada a ellas.

Modelo Global Diraya

Ubicaciones Activas Activas y Pasivas

- ▶ Planta Baja
- ▼ Planta Primera
 - ▼ Unidad de Cuidados 1A
 - ▶ Habitación 101
 - ▼ **Habitación 102**
 - C-102-1
 - C-102-2
 - ▶ Habitación 103
 - ▶ Habitación 104
 - ▶ Habitación 105
 - ▶ Unidad de Cuidados Críticos

Recuerde que los cambios que realice en la Habitación 102 afectarán a todas sus ubicaciones hijas.

Modificar ubicación
15413

Estado
 Habilitar Deshabilitar

Sexo
Relativo

Edad
Relativo

Unidad Funcional Medica
Alergología

Si los datos de las ubicaciones hijas no coinciden nos mostrará un mensaje indicando en que datos difieren:

Recuerde que los cambios que realice en la Habitación 102 afectarán a todas sus ubicaciones hijas. Las ubicaciones hijas de la Habitación 102 tienen información diferente en los campos: edad. Revíselos uno a uno.

Al consultar una ubicación final (sin ubicaciones dependientes), se mostrará el código de ubicación, si está habilitada o no localmente, el sexo, la edad y la unidad funcional médica encargada de ésta.

Modelo Global Diraya

Ubicaciones Activas Activas y Pasivas

- ▶ Planta Baja
- ▼ Planta Primera
 - ▼ Unidad de Cuidados 1A
 - ▶ Habitación 101
 - ▼ Habitación 102
 - C-102-1
 - C-102-2
 - ▶ Habitación 103
 - ▶ Habitación 104
 - ▶ Habitación 105
 - ▶ Unidad de Cuidados Críticos

Modificar ubicación
15419

Estado
 Habilitar Deshabilitar

Sexo
Relativo

Edad
Mayores de 15

Unidad Funcional Médica
Alergología

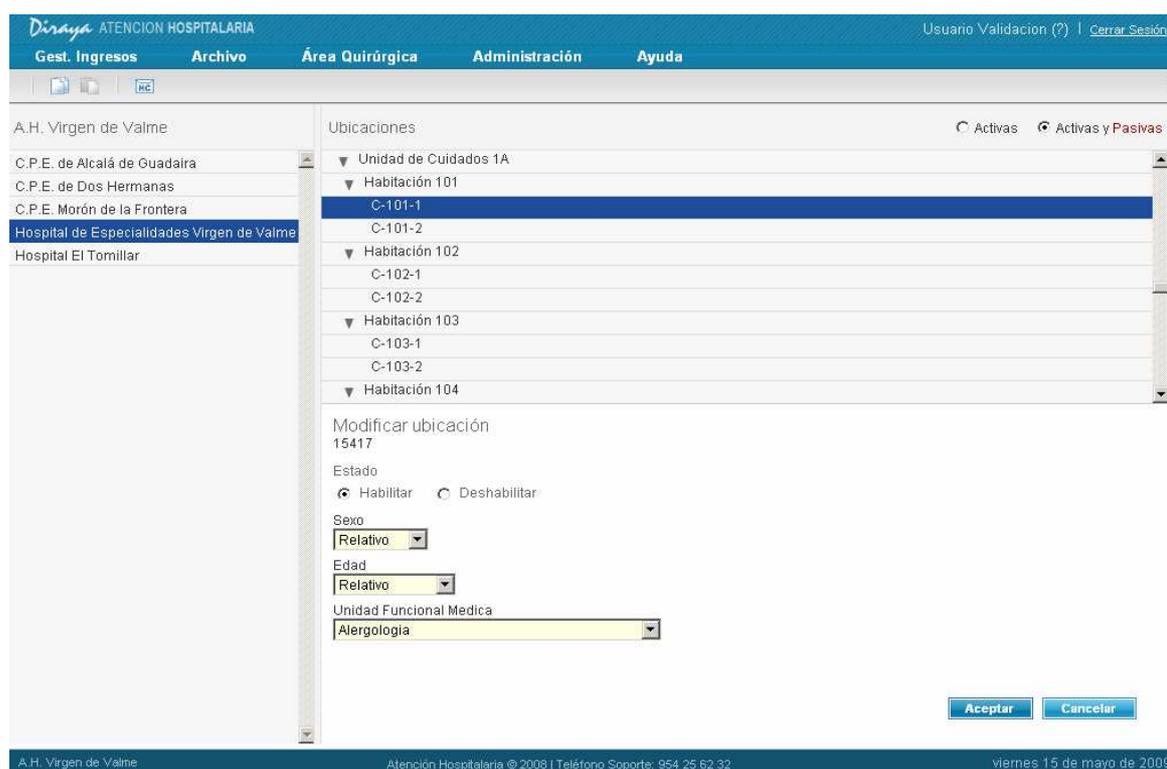
Al pulsar el check Activas y Pasivas se mostrarán también las ubicaciones pasivas en Estructura, identificándolas con color rojo y para las cuales, al consultarlas, aparecerá la leyenda “Ubicación pasiva en estructura” y todos sus datos locales: código de ubicación, sexo, edad y unidad funcional médica encargada de ésta.

1.4.2.2. Cambio de las propiedades de una ubicación final

1. Modificación de las propiedades locales de una ubicación final.

Desde la consulta de una ubicación final, es decir, una ubicación sin ubicaciones dependientes de ésta, el operador podrá consultar las restricciones de sexo y edad que tenga y la unidad funcional médica que esté a cargo de tal ubicación final, además de si está o no localmente habilitada:

Modelo Global Diraya



Desde esta pantalla el operador podrá modificar:

- El estado local de la ubicación: Habilitar o Deshabilitar.
- El sexo de la ubicación, seleccionando entre: Indiferente, Relativo, Hombre o Mujer.

Sexo

Relativo	▼
Hombre	
Mujer	
Relativo	
Indiferente	

- La edad de la ubicación, seleccionando entre: Indiferente, Relativo, Menor de 14 o Mayor de 14.

Edad

Mayores de 14	▼
Relativo	
Menores de 14	
Mayores de 14	
Indiferente	

- Unidad Funcional Médica a cargo de la ubicación: a seleccionar entre las distintas Unidades Funcionales del Área Hospitalaria.

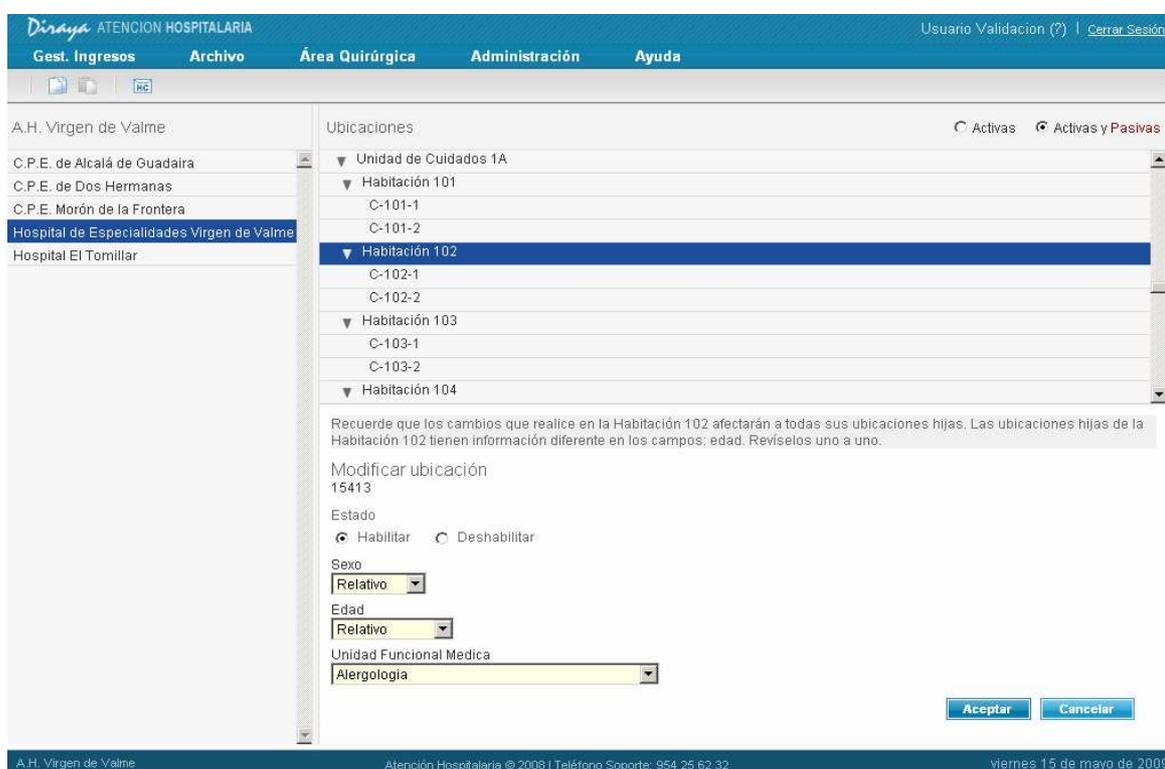
Tras haber seleccionado los valores deseados, el operador pulsará Aceptar, con lo que se guardarán los cambios en la ubicación, mostrándose ya cambiados en la consulta de la ubicación.

Los cambios realizados se han guardado correctamente

1.4.2.3. Cambio de las propiedades de una ubicación padre con ubicaciones finales dependientes

1. Modificación de las propiedades locales de la ubicación padre con ubicaciones hijas finales.

Desde la consulta de una ubicación padre con ubicaciones finales dependientes de ella, el operador podrá consultar las restricciones de sexo y edad que tenga y la unidad funcional médica que esté a cargo de las ubicaciones dependientes de ésta, además de si está o no localmente habilitada:



En la consulta de la ubicación padre se mostrará una advertencia indicando que los cambios que se realicen en dicha ubicación afectarán a todas sus ubicaciones hijas. También se indicará en los casos en que corresponda si sus ubicaciones hijas tienen introducida información diferente en alguno de los campos, indicándose en cuál.

Recuerde que los cambios que realice en la Habitación 102 afectarán a todas sus ubicaciones hijas. Las ubicaciones hijas de la Habitación 102 tienen información diferente en los campos: edad. Revíselos uno a uno.

Desde esta pantalla el operador podrá modificar:

- El estado local de las ubicaciones dependientes de la seleccionada: Habilitar o Deshabilitar.

Modelo Global Diraya

- El sexo de las ubicaciones dependientes de la seleccionada, seleccionando entre: Indiferente, Relativo, Hombre o Mujer.

Sexo

Relativo	▼
Hombre	
Mujer	
Relativo	
Indiferente	

- La edad de las ubicaciones dependientes de la seleccionada, seleccionando entre: Indiferente, Relativo, Menor de 14 o Mayor de 14.

Edad

Mayores de 14	▼
Relativo	
Menores de 14	
Mayores de 14	
Indiferente	

- Unidad Funcional Médica a cargo de las ubicaciones dependientes de la seleccionada. A seleccionar entre las distintas Unidades Funcionales del Área Hospitalaria.

Tras haber seleccionado los valores deseados el operador pulsará Aceptar, con lo que se guardarán estos cambios en todas las ubicaciones finales dependientes de esta, mostrándose en la consulta de la ubicación.

Los cambios realizados se han guardado correctamente

1.5. Gestión de quirófanos

Desde aquí, el administrador puede configurar las propiedades relativas a las salas utilizadas en el módulo de Actividad Quirúrgica. Accedemos mediante el menú "Administración", submenú "Quirófanos".

Modelo Global Diraya

Gestión de quirófanos

Centro Físico: Hospital de Especialidades Virgen de Valme
Selección sala: Quirófanos Externas Propias Quirófano mayor Quirófano menor Salas especiales

QUIG-01 Propia <input checked="" type="button" value="Mayor"/> <input type="button" value="Menor"/>	qui-02 Propia <input checked="" type="button" value="Mayor"/> <input type="button" value="Menor"/>	QUI-03 Propia <input checked="" type="button" value="Mayor"/> <input type="button" value="Menor"/>	QUI-04 Propia <input checked="" type="button" value="Mayor"/> <input type="button" value="Menor"/>	PAR-01 <input checked="" type="checkbox"/> Programable	PAR-02 <input checked="" type="checkbox"/> Programable
PAR-03 <input type="checkbox"/> Programable					

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Para cada centro del área hospitalaria vemos:

- Los quirófanos. Se indica el nombre, si se trata de un quirófano propio o externo, y además podemos indicar si es un quirófano considerado “mayor” o “menor”. Son quirófanos “menores”: aquellos que no están preparados para intervenciones consideradas “mayores”.
- Las salas especiales. Son aquellas consultas del centro, a las que el administrador indica que son “programables”. A partir de ese momento, se pueden seleccionar como salas especiales en el módulo de Actividad Quirúrgica.