

GUIA RÁPIDA DAE DE GESTIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS

A.- PETICIÓN EXTRAORDINARIA DE HISTORIAS. Esta solicitud se hará a pacientes no citados (en Diraya) de forma reglada en consulta.

1. - Entramos en la pantalla de sistemas de información (la que tiene todos los iconos de las aplicaciones del hospital).
2. - Hacemos clic en el botón de **“ESTACIÓN GESTIÓN DAE”**
3. - En la siguiente pantalla hacemos clic en **“ATENCIÓN HOSPITALARIA”**.
4. - En la siguiente pantalla hacemos clic en la parte superior izquierda sobre el botón **“HC”**.
5. - En esta nueva pantalla elegimos como identificar al paciente (DNI, NOMBRE Y APELLIDOS, NHUSA....) y hacemos clic en buscar.
6. - Si nos aparecen varios pacientes seleccionamos el que buscamos y damos a **“aceptar”**.
7. - En la siguiente pantalla tenemos que rellenar los campos que nos solicita el programa
 - Fecha y hora (la hora se pone con 4 dígitos: 09:30 y la fecha se clica sobre el botón del almanaque)
 - Centro de origen (Hospital de Especialidades Virgen de la Victoria, Centro de Especialidades SJO u Hospital Marítimo)
 - Motivo (consulta externa)
 - Destino (consultas)
 - Tipo de préstamos (todo)
 - Localización (CESJO, HVV)
 - Ubicación (1ª planta, sótano, planta baja.....)
8. - Una vez rellenados todos estos campos clicamos en **“PEDIR”**, botón situado en la parte inferior derecha.
9. - Una vez pedida se abre otra pantalla en la que se indica que la solicitud se ha realizado correctamente.
10. - También podemos imprimir la solicitud de la historia para tenerla en papel.

B.- LOCALIZACIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS

1. - Repetimos los pasos explicados anteriormente hasta el punto nº 3.
2. - Hacemos clic en la palabra **“ARCHIVO”** situado en la barra de herramientas de la parte superior.
3. - Se despliegan dos opciones y elegimos **“GESTIÓN DE MOVIMIENTOS DE HISTORIAS CLÍNICAS”** y a su vez se despliega al lado otra opción que es **“SEGUIMIENTO DE MOVIMIENTOS”**. Hacemos clic en esta opción.
4. - En la siguiente pantalla podemos poner ya en la parte superior los datos del paciente que queremos localizar.
5. - En esta nueva pantalla elegimos como identificar al paciente (DNI, NOMBRE Y APELLIDOS, NHUSA,) y hacemos clic en buscar.
6. - Si nos aparecen varios pacientes seleccionamos el que buscamos y damos a **“aceptar”**.
7. - Se abrirá otra nueva ventana con los movimientos de la historia de ese paciente.