



**Doctor's Personal Assistant**

by NEO TECHNOLOGY

## Índice de Contenido

### 1. Introducción

- 1.1. [Doctor's Personal Assistant](#)
- 1.2. [Copyright](#)
- 1.3. [Requerimientos Mínimos](#)

### 2. Inicio

- 2.1. [Instalación](#)
- 2.2. [Acceso a D.P.A. por primera vez](#)
- 2.3. [Instalación de candado de seguridad](#)
- 2.4. [Acceso a D.P.A.](#)

### 3. Expediente Clínico

#### 3.1. Datos Personales

- 3.1.1. [Agregar un paciente](#)
- 3.1.2. [Seleccionar un paciente](#)
- 3.1.3. [Eliminar un paciente](#)
- 3.1.4. [Actualizar base de datos de pacientes](#)
- 3.1.5. [Agregar y quitar una fotografía del paciente](#)
- 3.1.6. [Agregar información en Apellido paterno](#)
- 3.1.7. [Agregar información en Apellido materno](#)
- 3.1.8. [Agregar información en Nombre/s](#)
- 3.1.9. [Agregar y eliminar información en R.F.C.](#)
- 3.1.10. [Agregar y eliminar información en C.U.R.P.](#)
- 3.1.11. [Agregar y eliminar información en Fecha de nacimiento](#)
- 3.1.12. [Cálculo de Edad](#)
- 3.1.13. [Agregar y eliminar información en Estatura](#)
- 3.1.14. [Agregar y eliminar información en Peso](#)
- 3.1.15. [Seleccionar el Sexo del paciente](#)
- 3.1.16. [Agregar y eliminar información en Ocupación/ Puesto](#)
- 3.1.17. [Seleccionar Estado Civil](#)
- 3.1.18. [Agregar y eliminar información en Teléfono Particular](#)
- 3.1.19. [Agregar y eliminar información en Tel. Oficina/ Fax](#)
- 3.1.20. [Agregar y eliminar información en Celular](#)
- 3.1.21. [Agregar y eliminar información en E-mail](#)
- 3.1.22. [Agregar y eliminar información en Calle y número](#)
- 3.1.23. [Agregar y eliminar información en Colonia](#)
- 3.1.24. [Agregar y eliminar información en Ciudad](#)
- 3.1.25. [Agregar y eliminar información en Estado](#)
- 3.1.26. [Agregar y eliminar información en País](#)
- 3.1.27. [Agregar y eliminar información en Código postal](#)

#### 3.2. Ficha Clínica

- 3.2.1. [Antecedentes Patológicos](#)
  - 3.2.1.1. [Agregar una enfermedad](#)
  - 3.2.1.2. [Eliminar una enfermedad](#)
  - 3.2.1.3. [Actualizar base de datos de Antecedentes Patológicos](#)
- 3.2.2. [Antecedentes No Patológicos](#)
  - 3.2.2.1. [Activación y Desactivación de Fuma](#)

- 3.2.2.2. [Activación y Desactivación de Toma \(bebidas alcohólicas\)](#)
- 3.2.2.3. [Activación y Desactivación de Consume drogas](#)
- 3.2.2.4. [Agregar y eliminar información en Actividad deportiva](#)
- 3.2.2.5. [Agregar y eliminar información en Hobbies u otras actividades](#)
- 3.2.3. [Antecedentes Heredo familiares](#)
  - 3.2.3.1. [Agregar y eliminar información en Enfermedades del padre](#)
  - 3.2.3.2. [Agregar y eliminar información en Enfermedades de la madre](#)
  - 3.2.3.3. [Agregar y eliminar información en Enfermedades de los abuelos y/o hermanos](#)
- 3.2.4. [Antecedentes Traumáticos](#)
  - 3.2.4.1. [Agregar traumas del paciente](#)
  - 3.2.4.2. [Eliminar traumas del paciente](#)
  - 3.2.4.3. [Actualizar base de datos de Antecedentes Traumáticos](#)
- 3.2.5. [Esquema Inmunológico](#)
  - 3.2.5.1. [Activación y Desactivación de Vacunas](#)
  - 3.2.5.2. [Agregar y eliminar información en Otros/ Observaciones](#)
- 3.2.6. [Tipo Sanguíneo/ Alergias](#)
  - 3.2.6.1. [Seleccionar Tipo Sanguíneo](#)
  - 3.2.6.2. [Agregar y eliminar información en Alergias Detectadas](#)
- 3.2.7. [Intervenciones Quirúrgicas](#)
  - 3.2.7.1. [Agregar una nueva intervención quirúrgica al expediente](#)
  - 3.2.7.2. [Eliminar una intervención quirúrgica](#)
  - 3.2.7.3. [Actualizar base de datos de intervenciones quirúrgicas](#)
- 3.2.8. [Cálculo del I.M.C.](#)
- 3.2.9. [Gineco-obstétricos](#)
  - 3.2.9.1. [Activación del apartado de Gineco-obstétricos](#)
  - 3.2.9.2. [Agregar, modificar y eliminar fecha en Menarquia](#)
  - 3.2.9.3. [Agregar, modificar y eliminar información en Duración del ciclo menstrual](#)
  - 3.2.9.4. [Seleccionar información en Flujo](#)
  - 3.2.9.5. [Seleccionar información en Sexualmente activa](#)
  - 3.2.9.6. [Activación y desactivación de Parto/s](#)
  - 3.2.9.7. [Activación y desactivación de Aborto/s](#)
  - 3.2.9.8. [Seleccionar Menopausia](#)
  - 3.2.9.9. [Agregar, modificar y eliminar información en Información adicional](#)

### **3.3. [Seguro Médico](#)**

- 3.3.1. [Agregar y eliminar información en Institución o aseguradora](#)

- 3.3.2. [Agregar y eliminar información en Número de Seguro o Póliza](#)
- 3.3.3. [Agregar y eliminar información en Nombre del titular](#)
- 3.3.4. [Agregar y eliminar información en Fecha de expedición](#)
- 3.3.5. [Agregar y eliminar información en Fecha de expiración](#)
- 3.3.6. [Agregar y eliminar información en Personas a contactar en caso de emergencia](#)
- 3.3.7. [Agregar y eliminar información en Información Adicional](#)

### 3.4. [Consultas](#)

- 3.4.1. [Agregar una consulta al expediente](#)
- 3.4.2. [Eliminar una consulta](#)
- 3.4.3. [Actualizar base de datos de consultas](#)
- 3.4.4. [Diagnóstico](#)
  - 3.4.4.1. [Agregar y eliminar información en Diagnóstico](#)
  - 3.4.4.2. [Guardar un diagnóstico](#)
  - 3.4.4.3. [Insertar un diagnóstico existente](#)
  - 3.4.4.4. [Editar un diagnóstico existente](#)
  - 3.4.4.5. [Crear una línea divisoria de resultados en diagnóstico](#)
- 3.4.5. [Tratamiento](#)
  - 3.4.5.1. [Agregar y eliminar información en Tratamiento](#)
  - 3.4.5.2. [Guardar un tratamiento creado](#)
  - 3.4.5.3. [Insertar un tratamiento existente](#)
  - 3.4.5.4. [Editar un tratamiento existente](#)
  - 3.4.5.5. [Crear una línea divisoria de resultados en Tratamiento](#)
- 3.4.6. [Plan Quirúrgico](#)
  - 3.4.6.1. [Agregar y eliminar información en Plan Quirúrgico](#)
  - 3.4.6.2. [Guardar un plan quirúrgico creado](#)
  - 3.4.6.3. [Insertar un plan quirúrgico existente](#)
  - 3.4.6.4. [Editar un plan quirúrgico existente](#)
  - 3.4.6.5. [Crear línea divisoria de resultados en Plan Quirúrgico](#)
- 3.4.7. [Análisis](#)
  - 3.4.7.1. [Crear una orden de análisis](#)
  - 3.4.7.2. [Guardar una orden de análisis](#)
  - 3.4.7.3. [Insertar una orden de análisis existente](#)
  - 3.4.7.4. [Editar una orden de análisis existente](#)
  - 3.4.7.5. [Crear línea divisoria de análisis](#)
- 3.4.8. [Control](#)
  - 3.4.8.1. [Agregar y eliminar información en Control](#)
  - 3.4.8.2. [Guardar un control creado](#)
  - 3.4.8.3. [Insertar un control existente](#)
  - 3.4.8.4. [Editar un control existente](#)
  - 3.4.8.5. [Crear una línea divisoria de resultados en Control](#)
- 3.4.9. [Hospitalización](#)
  - 3.4.9.1. [Agregar, modificar y eliminar información en Ingreso](#)

- 3.4.9.2. [Agregar, modificar y eliminar información en Dada de alta](#)
  - 3.4.9.3. [Agregar, modificar y eliminar información en Familiar responsable](#)
  - 3.4.9.4. [Agregar, modificar y eliminar información en Médico responsable](#)
  - 3.4.9.5. [Agregar, modificar y eliminar información en Hospital](#)
  - 3.4.9.6. [Agregar, modificar y eliminar información en Comentarios](#)
  - 3.4.10. [Evolución](#)
    - 3.4.10.1. [Agregar y eliminar información en Evolución](#)
    - 3.4.10.2. [Guardar la evolución creada](#)
    - 3.4.10.3. [Insertar una evolución existente](#)
    - 3.4.10.4. [Editar una evolución existente](#)
    - 3.4.10.5. [Crear una línea de resultados en Evolución](#)
  - 3.4.11. [Exploración](#)
    - 3.4.11.1. [Agregar, modificar y eliminar información en Presión arterial](#)
    - 3.4.11.2. [Agregar, modificar y eliminar información en Respiración](#)
    - 3.4.11.3. [Agregar, modificar y eliminar información en Pulso](#)
    - 3.4.11.4. [Agregar, modificar y eliminar información en Temperatura](#)
    - 3.4.11.5. [Agregar, modificar y eliminar información en Síntomas, malestares u otros comentarios adicionales](#)
  - 3.5. [Notas y Observaciones](#)
    - 3.5.1. [Agregar y eliminar información en Notas](#)
    - 3.5.2. [Agregar y eliminar información en Observaciones](#)
  - 3.6. [Imágenes](#)
    - 3.6.1. [Propiedades de imagen](#)
      - 3.6.1.1. [Agregar una imagen](#)
      - 3.6.1.2. [Editar texto descriptivo de una imagen](#)
      - 3.6.1.3. [Eliminar una imagen](#)
      - 3.6.1.4. [Guardar una imagen](#)
      - 3.6.1.5. [Vistas preliminares](#)
    - 3.6.2. [Vista preliminar de la Imagen actual](#)
      - 3.6.2.1. [Ir a imagen siguiente e imagen anterior](#)
      - 3.6.2.2. [Ver imagen en escala real](#)
      - 3.6.2.3. [Editar imagen en Paint](#)
- 4. [Menú Principal](#)**
- 4.1. [Archivo](#)
    - 4.1.1. [Abrir Base Ctrl+A](#)
    - 4.1.2. [Guardar Ctrl+S](#)
    - 4.1.3. [Imprimir Ctrl+I](#)
      - 4.1.3.1. [Imprimir Historial](#)
      - 4.1.3.2. [Imprimir Notas y Observaciones](#)

- 4.1.3.3. [Imprimir Tratamiento](#)
- 4.1.3.4. [Imprimir Diagnóstico](#)
- 4.1.3.5. [Imprimir Control](#)
- 4.1.3.6. [Imprimir Plan Quirúrgico](#)
- 4.1.3.7. [Imprimir Orden de análisis](#)
- 4.1.3.8. [Imprimir Evolución](#)
- 4.1.3.9. [Imprimir desde](#)
- 4.1.3.10. [Imprimir, aceptar](#)
- 4.1.3.11. [Imprimir, configurar](#)
- 4.1.3.12. [Imprimir, cancelar](#)
  
- 4.1.4. [Crear Back Up Ctrl+B](#)
- 4.1.5. [Recuperar Back Up Ctrl+R](#)
- 4.1.6. [Salir](#)
  
- 4.2. [Edición](#)
  - 4.2.1. [Copiar Ctrl+C](#)
  - 4.2.2. [Cortar Ctrl+X](#)
  - 4.2.3. [Pegar Ctrl+V](#)
  - 4.2.4. [Eliminar Ctrl+Supr](#)
  
- 4.3. [Herramientas](#)
  - 4.3.1. [Agenda Ctrl+G](#)
    - 4.3.1.1. [Calendario/ Fecha](#)
    - 4.3.1.2. [Desglose de actividades](#)
    - 4.3.1.3. [Agregar, consultar y eliminar tareas pendientes](#)
    - 4.3.1.4. [Resumen de actividades](#)
    - 4.3.1.5. [Agenda compartida en red](#)
  
  - 4.3.2. [Análisis](#)
    - 4.3.2.1. [Asistente para crear una orden de análisis Clínicos Ctrl+N](#)
    - 4.3.2.2. [Búsqueda de análisis clínicos](#)
    - 4.3.2.3. [Guía de análisis clínicos](#)
  
  - 4.3.3. [Buscar expedientes clínicos Ctrl+F](#)
  - 4.3.4. [Estadísticas Ctrl+E](#)
    - 4.3.4.1. [Crear una gráfica estadística](#)
    - 4.3.4.2. [Funciones especiales de estadísticas](#)
  
  - 4.3.5. [Recetas Ctrl+T](#)
  - 4.3.6. [Palm Link Ctrl+P](#)
    - 4.3.6.1. [Instalación del sistema Palm Link](#)
    - 4.3.6.2. [Descarga de archivos D.P.A. a un dispositivo Palm](#)
  
  - 4.3.7. [PLM](#)
    - 4.3.7.1. [Diccionario de especialidades farmacéuticas](#)
    - 4.3.7.2. [Guía de proveedores y servicios](#)
  
- 4.4. [Configurar](#)
  - 4.4.1. [Configurar análisis clínicos](#)
  - 4.4.2. [Configurar medicamentos](#)

- 4.4.3. [Configurar Formato de Impresión](#)
  - 4.4.4. [Configurar Hoja de Impresión](#)
  - 4.4.5. [Configurar Función de autoguardado](#)
  - 4.5. [Seguridad](#)
    - 4.5.1. [Control de usuarios](#)
      - 4.5.1.1. [Agregar un usuario en D.P.A.](#)
      - 4.5.1.2. [Eliminar un usuario en D.P.A.](#)
      - 4.5.1.3. [Cambiar la configuración de control de acceso de un usuario de D.P.A.](#)
    - 4.5.2. [Cambiar clave](#)
  - 4.6. [Complementos](#)
  - 4.7. [Ayuda](#)
    - 4.7.1. [Manual de uso](#)
    - 4.7.2. [Acerca de D.P.A...](#)
5. [Glosario de Iconos en D.P.A.](#)
6. [Centro de Ayuda](#)

## 1. Introducción

### 1.1. Doctor's Personal Assistant

Doctor's Personal Assistant (D.P.A.) es un programa desarrollado por Neo Technology S.A. de C.V., diseñado especialmente para asistir a médicos, tanto generales como especializados. Está compuesto por los siguientes módulos:

#### A. Agenda Personal

D.P.A. permite al médico llevar una mejor administración de su tiempo, el médico deberá verter la información de las actividades pendientes a realizar tal y como lo hace en su agenda personal y D.P.A. por medio de sus poderosas herramientas le notificará y le integrará un resumen de las actividades diarias.

#### B. Expediente Clínico

Este módulo le permite llevar un control preciso del expediente clínico, dividiendo la información en seis submódulos:

##### Datos Personales

Este submódulo contiene toda la información general de su paciente como lo es nombre completo, edad, estatura, peso, sexo, entre otras.

##### Ficha Clínica

Esta sección contiene los datos clínicos de cada paciente como lo son antecedentes patológicos, no patológicos, heredo familiares, traumáticos, esquema inmunológico, tipo sanguíneo/ alergias, intervenciones quirúrgicas, cálculo de I.M.C. y Gineco-obstétricos.

##### Seguro Médico

Este apartado permite al médico almacenar los datos referentes a la institución aseguradora, número de seguro o póliza, nombre del titular, fecha de expedición y fecha de expiración del seguro médico, así como las personas a contactar en caso de emergencia. Cuenta además con un apartado para agregar información adicional referente a este tema.

##### Consultas

Este submódulo permite al médico tener un control preciso y detallado de toda la información generada por cada consulta, conteniendo la razón y fecha de la consulta, incluyendo diagnóstico, tratamiento, orden de análisis clínicos, plan quirúrgico, control, hospitalización, exploración y evolución del paciente.

##### Notas y Observaciones

Este rubro le permite hacer las notas y observaciones que usted considere pertinentes de su paciente.

##### Imágenes

En este espacio el médico podrá insertar imágenes para así tener un record de fotografías o radiografías de cada uno de sus pacientes.

##### Herramientas del sistema

D.P.A. cuenta con un sistema de control de acceso que deberá configurarse previamente para que por medio de nombres de usuarios, diferentes personas tengan acceso a información jerarquizada.

Con D.P.A. la extensión de recetas médicas y solicitud de análisis clínicos se hace en forma automática, a través de su herramienta de impresión.

D.P.A. se adapta al formato de su receta médica, o bien al formato que el médico requiera, es por ello que todos los archivos de D.P.A. podrán ser impresos directamente desde D.P.A. o bien, ser convertidos a documentos de Word para imprimirlos.

Pensando en las actividades médicas, D.P.A. cuenta con una poderosa herramienta que permite al médico bajar información del programa a un dispositivo Palm®, de manera que el médico pueda consultar en modo de "Sólo Lectura" el expediente



clínico de sus pacientes. (Para mayores informes referentes a las herramientas de Palm®, contactar a Neo Technology S.A. de C.V.)

D.P.A. contiene integrado el PLM®, diccionario de especialidades farmacéuticas, que permite al médico consultar una extensa lista de medicamentos, así como una guía de proveedores y servicios.

Para su comodidad, D.P.A. ha creado una guía que contiene los análisis clínicos existentes en el mercado mexicano, donde se describen sinónimos o abreviaciones de los análisis clínicos, preparación previa del paciente, tiempo de entrega, así como un listado de patologías que detectan dichos análisis.

## 1.2. Copyright

Copyright ©2002 Doctor's Personal Assistant (D.P.A.) por Neo Technology S.A. de C.V. Todos los derechos quedan reservados. Doctor's Personal Assistant® es una marca registrada.

Microsoft Windows® es una marca registrada de Microsoft Corp.

Palm® es una marca registrada por Palm Inc.

PLM® es una marca registrada por Thomson PLM.

## 1.3. Requerimientos Mínimos

- Procesador Pentium I a 166 MHz o equivalente
- 32 MB en RAM (Más memoria mejora el funcionamiento de D.P.A.)
- Espacio disponible en disco duro para la instalación: 50 MB
- Monitor con resolución VGA o mayor
- CD-ROM drive
- Cualquiera de las siguientes plataformas:
  - Windows 98
  - Windows Millennium
  - Windows 2000
  - Windows NT
  - Windows XP

## 2. Inicio

### 2.1. Instalación

Doctor's Personal Assistant cuenta con un sistema de Autorun que es detectado por su computadora en el momento de insertar el CD a su CD ROM, lo que facilita su instalación.

Pasos rápidos de instalación:

1. Saque el CD de su empaque plástico.
2. Abra la unidad de discos compactos de la computadora donde desea instalar D.P.A.
3. Coloque el CD correctamente en su lector.
4. Cierre su lector y el CD correrá automáticamente el inicio de su instalación.
5. Siga las instrucciones que se le indican, escogiendo una de las opciones de instalación.
6. Al terminar la instalación, saque el CD del lector.

En caso de que el Autorun no sea detectado, hacer lo siguiente:

1. Desde su equipo de computo, ir a Inicio.
2. Dar click en Ejecutar.
3. Seleccionar Examinar.
4. Seleccionar la unidad de CD ROM.
5. Seleccionar Instalar.exe
6. Dar Aceptar.

7. Seguir instrucciones que se le indican, siguiendo los pasos 5 y 6 de Pasos rápidos de instalación descritos en este manual.

**NOTA.** Para seguir con la instalación, consultar inciso 2.2. Acceso a D.P.A. por primera vez.

## **2.2. Acceso a D.P.A. por primera vez**

Para acceder al programa por primera vez, haga lo siguiente:

1. Ir a Inicio
2. Seleccionar Programas
3. Seleccionar Doctor's Personal Assistant
4. En la ventana anexa dar un click sobre Doctor's Personal Assistant (D.P.A)
5. Aparecerá en la pantalla el Asistente para finalizar la instalación de D.P.A. Dé click sobre [Siguiente](#).
6. Llene los campos requeridos, introduciendo en los espacios respectivos el nombre del usuario principal y la clave de acceso que desean utilizarse para acceder a D.P.A. Dar click en [Siguiente](#).
7. El Asistente le indicará que cierre la ventana y reinicie D.P.A. Antes de reiniciar, insertar el candado de seguridad en el puerto paralelo de su CPU (*para la instalación del candado, consultar el inciso 2.3. Instalación de candado de seguridad*).

## **2.3. Instalación de candado de seguridad (Sólo versiones con Centinela)**

Una vez que usted haya instalado el programa y seguido los pasos del inciso 2.2. Acceso a D.P.A. por primera vez, hacer lo siguiente:

1. Localizar el puerto paralelo de su CPU
2. Si usted tiene conectado otro dispositivo, desconectarlo momentáneamente.
3. Conectar el candado, asegurándose de apretar bien los tornillos del candado.
4. Si usted cuenta con otros dispositivos, conectarlos directamente sobre el candado.

**NOTA.** El candado de seguridad es único e irremplazable. Deberá permanecer siempre insertado al puerto paralelo de su computadora, ya que de no ser así, no podrá acceder al programa D.P.A.

## **2.4. Acceso a D.P.A.**

Para acceder al programa de forma cotidiana, hacer lo siguiente:

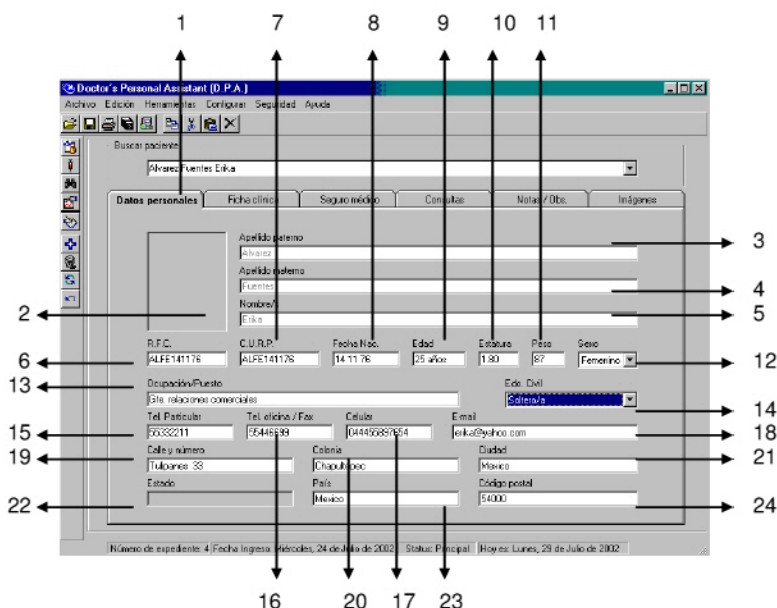
1. Ir a Inicio
2. Seleccionar Programas
3. Seleccionar Doctor's Personal Assistant
4. En la ventana anexa dar un click sobre Doctor's Personal Assistant (D.P.A)
5. Aparecerá en su pantalla la ventana de Bienvenido, en la cual deberá introducir el nombre del usuario y la clave de acceso que usted configuró previamente en los pasos de instalación.
6. Dar click en Listo.
7. Si el nombre de usuario y la clave de acceso son correctas usted accederá exitosamente a D.P.A

*Para modificar su clave de acceso en sesiones sucesivas, ver 4.5.2. [Cambiar clave](#).*

## **3. Expediente Clínico**

Módulo que le permitirá llevar el control de cada uno de sus pacientes. Está dividido en 6 submódulos: Datos Personales, Ficha Clínica, Seguro Médico, Consultas, Notas y Observaciones e Imagen.

### 3.1. Datos Personales



Para acceder a este submódulo:


1. Dar un click con su mouse sobre la pestaña de **Datos Personales** (1)

Ver 3.1.1. *Agregar un paciente* a 3.1.27. *Agregar y eliminar información en Código Postal.*

#### 3.1.1. Agregar un paciente

Para agregar un paciente:

1. Abrir **Datos Personales**.

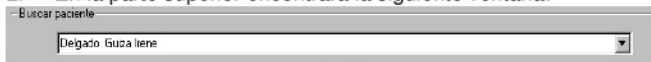
2. Dar un click sobre el icono **Agregar un paciente**  que se encuentra ubicado en la parte superior izquierda de su barra de herramientas.
3. Automáticamente, usted podrá realizar todo los pasos de llenado que se indican en los incisos sucesivos.
4. En caso de cometer un error al agregar los datos del paciente, dar un


click sobre el icono **Volver a la última actualización**  ubicado en la barra de herramientas principal.

### 3.1.2. Seleccionar un paciente

Si usted desea acceder al expediente de alguno de los pacientes ya existentes:


1. Ir a página de [Datos Personales](#).
2. En la parte superior encontrará la siguiente ventana:

Una ventana de búsqueda con el título "Buscar paciente". Dentro hay un campo de texto con el texto "Delegado Guza liene" y una flecha hacia abajo a la derecha.

3. Dar un click sobre la flecha  para que aparezcan todos los pacientes registrados.
4. Desplazarse con su mouse hasta la ubicación del nombre del paciente deseado.
5. Dar un click con el botón izquierdo de su mouse para seleccionar al paciente.


### 3.1.3. Eliminar un paciente

Si usted desea eliminar un paciente:

1. Ir a [Datos personales](#).
2. En la parte superior, seleccione el paciente que desea eliminar.
3. Dar un click sobre el icono [Eliminar](#)  ubicado en su barra de herramientas principal.
4. Se abrirá una ventana para confirmar esta instrucción.
5. Dar un click sobre el botón [Sí](#).
6. El paciente quedará eliminado de su base de datos.

### 3.1.4. Actualizar base de datos de pacientes

Cada vez de que usted agregue o elimine un paciente:

1. Ir a la página principal de [Datos Personales](#)
2. Dar un click sobre el icono [Actualizar base de datos de pacientes](#)  para que sus cambios queden registrados

### 3.1.5. Agregar y quitar una fotografía del paciente

Para insertar la fotografía de su paciente:

1. Si usted cuenta con cámara digital, asegúrese de guardar la fotografía que desea insertar en formato *\*.jpg*, *\*.bmp*, o *\*.gif*. De no ser así, una fotografía convencional deberá ser previamente escaneada y guardada en cualquiera de los formatos señalados.
2. Para insertar la fotografía del paciente, deberá hacer doble click en el recuadro gris ubicado en la parte superior izquierda de su módulo de [Datos Personales](#) (ver número 2 de la ventana de [Datos Personales](#))
3. Se abrirá una ventana, preguntándole si desea [Agregar foto del paciente](#) o [Quitar foto del paciente](#).

Si usted selecciona [Agregar foto del paciente](#):

1. Se abrirá una nueva ventana, en la cual usted deberá de indicar la dirección en su computadora donde se encuentra ubicada la imagen en cualquiera de los formatos indicados.
2. Seleccione abrir y automáticamente la fotografía quedará insertada en el expediente clínico del paciente previamente seleccionado.

Si usted selecciona [Quitar foto del paciente](#):

1. Aparecerá una ventana preguntándole si realmente desea quitar la foto del expediente, dar [Sí](#).

2. La foto seleccionada será eliminada automáticamente.

### **3.1.6. Agregar información en Apellido paterno**

Para agregar información en Apellido paterno:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Apellido paterno](#) (3).
2. Escribir sobre él.

### **3.1.7. Agregar información en Apellido materno**

Para agregar información en Apellido materno:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Apellido materno](#) (4).
2. Escribir sobre él.

### **3.1.8. Agregar información en Nombre/s**

Para agregar información en Nombres:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Nombre/s](#) (5).
2. Escribir sobre él.

### **3.1.9. Agregar y eliminar información en R.F.C.**

Para agregar información en R.F.C.:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [R.F.C.](#) (6)
2. Escribir sobre él.

Para eliminar información en R.F.C.:

1. Posicionar el cursor en [R.F.C.](#) (6)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado.
3. Rescribir el texto deseado.

### **3.1.10. Agregar y eliminar información en C.U.R.P.**

Para agregar información en C.U.R.P.:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [C.U.R.P.](#) (7).
2. Escribir sobre él.

Para eliminar información en C.U.R.P.:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [C.U.R.P.](#) (7).
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado.
3. Rescribir el texto deseado.

### **3.1.11. Agregar y eliminar información en Fecha de Nacimiento**

Para agregar información en Fecha de Nacimiento

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Fecha de Nacimiento](#) (8) .
2. Escribir la fecha utilizando el siguiente formato: DD/MM/AAAA. Es importante que se introduzcan cuatro dígitos para indicar el año de nacimiento.

Para eliminar información en Fecha de Nacimiento:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Fecha de Nacimiento](#) (8).
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado.
3. Rescribir el texto deseado.

### **3.1.12. Cálculo de Edad**

La edad es calculada de manera automática por D.P.A en el momento en que se actualizan los datos del paciente. Para que esta operación se realice satisfactoriamente, es necesario haber llenado correctamente el espacio de [Fecha de Nacimiento](#).

*Ver inciso 3.1.11. Agregar y eliminar información en [Fecha de Nacimiento](#)*

### 3.1.13. Agregar y eliminar información en Estatura

Para agregar información en Estatura:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Estatura](#) (10)
2. Escribir sobre él en unidad: metros

Para eliminar información en Estatura:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Estatura](#) (10)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

*Ver 3.2.8. Cálculo del I.M.C.*

### 3.1.14. Agregar y eliminar información en Peso

Para agregar información en Peso:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Peso](#) (11)
2. Escribir sobre él en unidad: kilos


Para eliminar información en Peso:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Peso](#) (11)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

*Ver 3.2.8. Cálculo del I.M.C.*

### 3.1.15. Seleccionar el Sexo del paciente

Para seleccionar el Sexo:

1. Dar un click sobre la flecha  en el inciso de [Sexo](#) (12) para que aparezcan las opciones.
2. Desplazarse con su mouse hasta la ubicación del género deseado.
3. Dar un click con el botón izquierdo de su mouse para seleccionar el Sexo del paciente

### 3.1.16. Agregar y eliminar información en Ocupación/ Puesto

Para agregar información en Ocupación:


1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Ocupación/ Puesto](#) (13)
2. Escribir sobre él

Para eliminar información en Ocupación:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Ocupación/ Puesto](#) (13)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

### 3.1.17. Seleccionar Estado Civil

Para seleccionar el Estado Civil:

1. Dar un click sobre la flecha  en el inciso de [Estado Civil](#) (14) para que aparezcan las opciones.
2. Desplazarse con su mouse hasta la ubicación del nombre deseado.
3. Dar un click con el botón izquierdo de su mouse para seleccionar el Estado Civil del paciente

### 3.1.18. Agregar y eliminar información en Teléfono Particular

Para agregar información en Teléfono Particular:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Tel. Particular](#) (15)
2. Escribir sobre él

Para eliminar información en Teléfono Particular:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Tel. Particular](#) (15)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

### **3.1.19. Agregar y eliminar información en Teléfono Oficina/ Fax**

Para agregar información en Teléfono Oficina/ Fax:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Tel. oficina/ Fax](#) (16)
2. Escribir sobre él

Para eliminar información en Teléfono Oficina/ Fax:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Tel. Oficina/ Fax](#) (16)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

### **3.1.20. Agregar y eliminar información en Celular**

Para agregar información en Celular:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Celular](#) (17)
2. Escribir sobre él.

Para eliminar información en Celular:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Celular](#) (17)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

### **3.1.21. Agregar y eliminar información en E-mail**

Para agregar información en E-mail:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [E-mail](#) (18)
2. Escribir sobre él

Para eliminar información en E-mail:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [E-mail](#) (18)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

### **3.1.22. Agregar y eliminar información en Calle y número**

Para agregar información en Calle y número:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Calle y número](#) (19)
2. Escribir sobre él

Para eliminar información en Calle y número:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Calle y número](#) (19)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

### **3.1.23. Agregar y eliminar información en Colonia**

Para agregar información en Colonia:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Colonia](#) (20)
2. Escribir sobre él

Para eliminar información en Colonia:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Colonia](#) (20)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

### **3.1.24. Agregar y eliminar información en Ciudad**

Para agregar información en Ciudad:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Ciudad](#) (21)
2. Escribir sobre él

Para eliminar información en Ciudad:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Ciudad](#) (21)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

### 3.1.25. Agregar y eliminar información en Estado

Para agregar información en Estado:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Estado](#) (22)
2. Escribir sobre él

Para eliminar información en Estado:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Estado](#) (22)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

### 3.1.26. Agregar y eliminar información en País

Para agregar información en País:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [País](#) (23)
2. Escribir sobre él

Para eliminar información en País:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [País](#) (23)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

### 3.1.27. Agregar y eliminar información en Código postal

Para agregar información en Código postal:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Código postal](#). (24)
2. Escribir sobre él

Para eliminar información en Código postal:

1. Posicionar el cursor en el espacio donde indica [Código postal](#). (24)
2. Retroceder o Suprimir con los botones de su teclado
3. Rescribir el texto deseado

## 3.2. Ficha Clínica

D.P.A. cuenta con un submódulo que le permite llevar el control del historial clínico de sus pacientes. Para llenar la información requerida:

1. Dar click en [Ficha Clínica](#)
2. Seleccione la pestaña donde desea agregar información

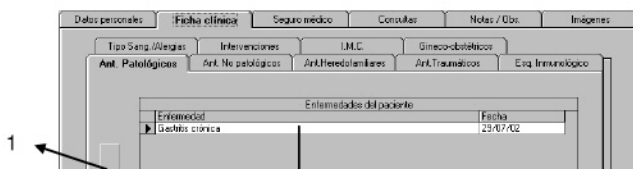
Ver 3.2.1. [Antecedentes Patológicos](#) a 3.2.9. [Gineco-obstétricos](#)

### 3.2.1. Antecedentes Patológicos

#### 3.2.1.1. Agregar una enfermedad





Para agregar una enfermedad:

1. Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a su [Ficha Clínica](#).
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la [Página principal](#) y seleccione el icono de [Agregar un paciente](#).
3. Seleccione el módulo de [Ficha Clínica](#).
4. Se desplegará todos los apartados con los que cuenta [Ficha clínica](#), seleccionar [Antecedentes Patológicos](#).
5. Aparecerá la siguiente ventana:






Leyenda:


1. Agregar una enfermedad al expediente.
  2. Eliminar una enfermedad.
  3. Actualizar base de datos de enfermedades.
  4. Fecha actual.
  5. Volver a la ultima actualización.
  6. Enfermedad.
6. Dar un click sobre el icono de [Agregar una enfermedad al expediente](#)  (ver número 1 de la ventana de *Antecedentes Patológicos*)
7. Aparecerá un renglón en blanco bajo el título de [Enfermedad](#) (ver número 6 de la ventana de *Antecedentes Patológicos*) donde deberá escribir la enfermedad que ha padecido su paciente y la [Fecha](#)
8. En caso de ser una enfermedad padecida el mismo día en el que usted está registrando los datos, dar un click sobre el icono de [Fecha actual](#)  para insertar la fecha (ver número 4 de la ventana de *Antecedentes Patológicos*).
9. En caso de cometer un error, dar un click sobre el icono de [Volver a la última actualización](#)  (ver número 5 de la ventana de *Antecedentes Patológicos*) y volver a escribir los datos correctamente.
10. Al finalizar dar un click sobre el icono [Actualizar base de datos de enfermedades](#)  (ver número 3 de la ventana de *Antecedentes Patológicos*).

### 3.2.1.2. Eliminar una enfermedad


Para eliminar una enfermedad:

1. Seleccione el paciente al que desea eliminar alguna enfermedad referente a su [Ficha Clínica](#).
2. Seleccione el módulo de [Ficha Clínica](#).
3. Se desplegarán todos los apartados con los que cuenta [Ficha Clínica](#), seleccionar [Antecedentes Patológicos](#).
4. Dar un click sobre el icono de [Eliminar una enfermedad](#)  (ver número 2 de la ventana de *Antecedentes Patológicos*).
5. Aparecerá una ventana para confirmar su instrucción, dar [Sí](#).

### 3.2.1.3. Actualizar base de datos de Antecedentes Patológicos

Cada vez que usted haga una modificación en [Antecedentes Patológicos](#) deberá dar un [click](#) sobre el icono [Actualizar base de datos de enfermedades](#)  (ver número 3 de la ventana de [Antecedentes Patológicos](#))

**NOTA.** Una vez empleada esta función, los nuevos datos quedarán registrados como última actualización, por lo que al momento de emplear

la función [Volver a la última actualización](#)  se conservará la base de datos recién guardada.

### 3.2.2. Antecedentes No Patológicos

Para acceder a este apartado:

1. Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a su [Ficha Clínica](#)
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la [Página principal](#) y seleccione el icono de [Agregar un paciente](#)
3. Seleccione el módulo de [Ficha Clínica](#)
4. Se desplegarán todos los apartados con los que cuenta [Ficha Clínica](#), seleccionar [Antecedentes No Patológicos](#)
5. Se desplegará la siguiente ventana:



Legenda:

1. Fuma
2. Toma (bebidas alcohólicas)
3. Consume drogas
4. Actividad deportiva
5. Hobbies u otras actividades.

Para agregar información en este apartado ver 3.2.2.1. Activación y desactivación de [Fuma](#) a 3.2.2.5. Agregar y eliminar información en [Hobbies u otras actividades](#)

#### 3.2.2.1. Activación y desactivación de Fuma

Para activar Fuma:

1. De [click](#) sobre el recuadro blanco  para seleccionar esta opción.
2. [Fuma](#) quedará seleccionado de esta forma  y aparecerá un nuevo renglón debajo de este inciso para indicar la cantidad.
3. Escribir en el recuadro blanco la cantidad de cigarras fumados.

Para desactivar fumar:

1. De click sobre el recuadro palomeado  para seleccionar esta opción
2. **Fuma** quedará desactivado de esta forma  y desaparecerá en recuadro de Cantidad.

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.2.2. [Antecedentes No Patológicos](#)*

### 3.2.2.2. Activación y desactivación de Toma (bebidas alcohólicas)

Para activar Toma (bebidas alcohólicas):

1. De click sobre el recuadro blanco  para seleccionar esta opción.
2. **Toma** quedará seleccionado de esta forma  y aparecerá un nuevo renglón debajo de este inciso para indicar la cantidad.
3. Escribir en el recuadro blanco la cantidad/ frecuencia de bebidas alcohólicas que ingiere el paciente.

Para desactivar Toma:

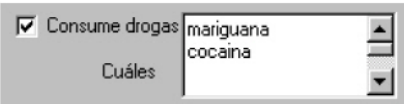
1. De click sobre el recuadro palomeado  para seleccionar esta opción
2. **Toma** quedará desactivado de esta forma

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.2.2. [Antecedentes No Patológicos](#)*

### 3.2.2.3. Activación y Desactivación de Consume Drogas

Para activar Consume Drogas:

1. De click sobre el recuadro blanco  para seleccionar esta opción.
2. **Consume Drogas** quedará seleccionado de esta forma
3. Al ser seleccionada esta opción, aparecerá un inciso denominado **Cuáles**:



Consume drogas mariguana  
Cuáles cocaine

4. Especificar en texto libre.

Para desactivar Consumo de Drogas:

1. De click sobre el recuadro palomeado  para seleccionar esta opción.
2. **Consumo de Drogas** quedará desactivado de esta forma  y desaparecerá la ventana de **Cuáles**.

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.2.2. [Antecedentes No Patológicos](#)*

### 3.2.2.4. Agregar y eliminar información en Actividad Deportiva

Para agregar información en Actividad Deportiva:

1. De click con su mouse en [Actividad Deportiva](#)
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los deportes practicados por el paciente.

Para eliminar información o modificar datos en Actividad Deportiva:

1. De click con su mouse en [Actividad Deportiva](#)
2. Seleccione con su mouse el texto que desea eliminar o modificar
3. Oprima Supr de su teclado
4. Rescriba el texto deseado

Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.2.2. [Antecedentes No Patológicos](#)

### 3.2.2.5. Agregar y eliminar información en Hobbies u otras actividades

Para agregar información en Hobbies u otras actividades:

1. De click con su mouse en [Hobbies u otras actividades](#).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los hobbies o actividades que el paciente realiza.

Para eliminar información o modificar datos:

1. De click con su mouse en [Hobbies u otras actividades](#).
2. Seleccione con su el texto que desea borrar o modificar.
3. Oprima Supr de su teclado.
4. Rescriba el texto deseado.

Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.2.2. [Antecedentes No Patológicos](#)

### 3.2.3. Antecedentes Heredofamiliares

Para acceder a este apartado:

1. Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a su [Ficha Clínica](#)
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la [Página principal](#) y seleccione el icono de [Agregar un paciente](#)
3. Seleccione el módulo de [Ficha Clínica](#)
4. Se desplegará todos los apartados con los que cuenta [Ficha Clínica](#), seleccionar [Antecedentes Heredofamiliares](#)
5. Se desplegará la siguiente ventana:

Datos personales | **Ficha clínica** | Seguimiento médico | Consultas | Notas / Obs. | Imágenes

Tipo Sang /Alergias | Intervenciones | I.M.C. | Gineco-obstétricos  
Ant. Patológicos | Ant. No patológicos | **Ant. Heredofamiliares** | Ant. Traumáticos | Est. Inmunológico

Enfermedades del padre  
Gastritis

Enfermedades de la madre  
Asma

Enfermedades de los abuelos y/o hermanos  
Diabetes

Leyenda

1. Enfermedades del padre.
2. Enfermedades de la madre.
3. Enfermedades de los abuelos y/o hermanos.

*Para agregar información en este apartado ver 3.2.3.1. Agregar y eliminar información en [Enfermedades del padre](#) a 3.2.3.3. Agregar y eliminar información en [Enfermedades de los abuelos y/o hermanos](#)*

### **3.2.3.1. Agregar y eliminar información en Enfermedades del padre**

Para agregar Enfermedades del Padre:

1. De click con su mouse en [Enfermedades del padre](#).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las enfermedades que el paciente le informe.

Para eliminar información en Enfermedades del Padre:

1. De click con su mouse en [Enfermedades del padre](#).
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario.
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las enfermedades que el paciente le informe.

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.2.3. [Antecedentes Heredofamiliares](#)*

### **3.2.3.2. Agregar y eliminar información en Enfermedades de la madre**

Para agregar Enfermedades de la Madre:

1. De click con su mouse en [Enfermedades de la madre](#).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las enfermedades que el paciente le informe.

Para eliminar información en Enfermedades de la Madre:

1. De click con su mouse en [Enfermedades de la madre](#).
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario.
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las enfermedades que el paciente le informe.

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.2.3. [Antecedentes Heredofamiliares](#)*

### **3.2.3.3. Agregar y eliminar información en Enfermedades de los abuelos y/o hermanos**

Para agregar Enfermedades de los Abuelos y/o hermanos:

1. De click con su mouse en [Enfermedades de los abuelos y/o hermanos](#).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las enfermedades que el paciente le informe.

Para eliminar información en Enfermedades de los abuelos y/o hermanos:

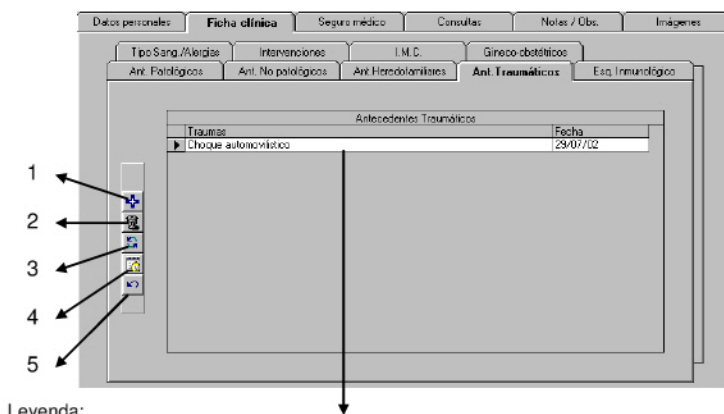
1. De click con su mouse en [Enfermedades de los abuelos y/o hermanos](#).
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario.
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las enfermedades que el paciente le informe.

Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.2.3. [Antecedentes Heredofamiliares](#)

### 3.2.4. Antecedentes Traumáticos

Para acceder a este apartado:

1. Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a su [Ficha Clínica](#).
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la [Página principal](#) y seleccione el icono de [Agregar un paciente](#).
3. Seleccione el módulo de [Ficha Clínica](#).
4. Se desplegará todos los apartados con los que cuenta [Ficha Clínica](#), seleccionar [Antecedentes Traumáticos](#)
5. Se desplegará la siguiente ventana:




Leyenda:


1. Agregar un trauma al expediente.
2. Eliminar un trauma.
3. Actualizar base de datos de traumas.
4. Fecha actual.
5. Volver a la última actualización.
6. Traumas.


Para agregar información en este apartado ver 3.2.4.1. [Agregar Traumas del paciente](#) a 3.2.4.3. [Actualizar base de datos de Antecedentes Traumáticos](#).

#### 3.2.4.1. Agregar Traumas del paciente


Para agregar un trauma:

1. Dar un click sobre el icono de [Agregar un trauma al expediente](#)  (ver número 1 de la ventana de [Antecedentes Traumáticos](#)).
2. Aparecerá un renglón en blanco bajo el título de Traumas (ver número 6 de la ventana de [Antecedentes Traumáticos](#)) donde deberá escribir el trauma que ha presentado el paciente y la [Fecha](#).
3. En caso de ser un trauma padecido el mismo día en el que usted está registrando los datos, dar un click sobre el icono de [Fecha](#)

[actual](#)  (ver número 4 de la ventana de [Antecedentes Traumáticos](#)) para insertar la fecha.


4. En caso de cometer un error, dar un click sobre el icono de [Volver a la última actualización](#)  (ver número 5 de la ventana de

*Antecedentes Traumáticos*) y volver a escribir los datos correctamente.

- Al finalizar dar un click sobre el icono **Actualizar base de datos de traumas**  (ver número 3 de la ventana de *Antecedentes Traumáticos*)

### 3.2.4.2. Eliminar traumas del paciente

Para eliminar un trauma:

- Seleccione el paciente al que desea eliminar algún trauma referente a su *Ficha Clínica*.
- Seleccione el módulo de *Ficha Clínica*.
- Se desplegarán todos los apartados con los que cuenta *Ficha Clínica*, seleccionar *Antecedentes Traumáticos*.
- Dar un click sobre el icono de **Eliminar un trauma**  (ver número 2 de la ventana de *Antecedentes Traumáticos*).
- Aparecerá una ventana para confirmar su instrucción, dar **Sí**.

### 3.2.4.3. Actualizar base de datos de Antecedentes Traumáticos

Cada vez que usted haga una modificación en *Antecedentes Traumáticos* deberá dar un click sobre el icono **Actualizar base de datos de traumas**



(ver número 3 de la ventana de *Antecedentes Traumáticos*)

**NOTA.** Una vez empleada esta función, los nuevos datos quedarán registrados como última actualización, por lo que al momento de emplear

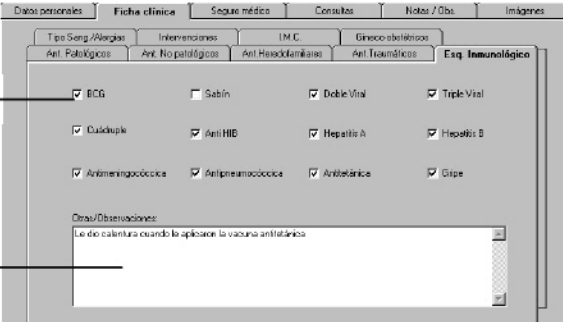


la función **Volver a la última actualización** se conservará la base de datos recién guardados.

### 3.2.5. Esquema Inmunológico

Para acceder a este apartado:

- Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a su *Ficha Clínica*.
- En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la *Página principal* y seleccione el icono de **Agregar un paciente**.
- Seleccione el módulo de *Ficha Clínica*.
- Se desplegará todos los apartados con los que cuenta *Ficha Clínica*, seleccionar **Esquema Inmunológico**
- Se desplegará la siguiente ventana:



Tipo Seng /Alergias	Intervenciones	I.M.C.	Ginecoobstétrico	
Ant. Patológicos	Ant. No patológicos	Ant. Heasiddinarias	Ant. Traumáticos	<b>Esq. Inmunológico</b>
<input checked="" type="checkbox"/> BCG	<input type="checkbox"/> Sabin	<input checked="" type="checkbox"/> Doble Viral	<input checked="" type="checkbox"/> Triple Viral	
<input checked="" type="checkbox"/> Cuádruple	<input checked="" type="checkbox"/> Anti H1E	<input checked="" type="checkbox"/> Hepatitis A	<input checked="" type="checkbox"/> Hepatitis B	
<input checked="" type="checkbox"/> Antineumocócica	<input checked="" type="checkbox"/> Antipneumocócica	<input checked="" type="checkbox"/> Antitetánica	<input checked="" type="checkbox"/> Gripe	
Otros/Observaciones: Le dio calentura cuando le aplicaron la vacuna antitetánica				

Leyenda:

1. Vacunas.
2. Otras/ Observaciones.

Para agregar información en este apartado ver 3.2.5.1. Activación y Desactivación de [Vacunas](#) a 3.2.5.2. Agregar y eliminar información en [Otros/ Observaciones](#)

### 3.2.5.1. Activación y Desactivación de Vacunas

Para activar alguna vacuna:

1. De click sobre el recuadro blanco  para seleccionar la vacuna deseada (ver número 1 de la ventana de [Esquema Inmunológico](#)).
2. La vacuna quedará seleccionada de esta forma .

Para desactivar alguna vacuna:

1. De click sobre el recuadro palomeado  para seleccionar la vacuna deseada (ver número 1 de la ventana de [Esquema Inmunológico](#)).
2. La vacuna seleccionada quedará desactivada de esta forma .

### 3.2.5.2. Agregar y eliminar información en Otros/ Observaciones

Para agregar información en Otros/ Observaciones:

1. De click con su mouse en [Otros/ Observaciones](#) (ver número 2 de la ventana de [Esquema Inmunológico](#))
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las observaciones que usted crea pertinentes

Para eliminar información en Otros/ Observaciones:

1. De click con su mouse en [Otros/ Observaciones](#)
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las observaciones que requiera

### 3.2.6. Tipo Sanguíneo/ Alergias

Para acceder a este apartado:

1. Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a su [Ficha Clínica](#)
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la página principal y seleccione el icono de [Agregar un paciente](#)
3. Seleccione el módulo de [Ficha Clínica](#)
4. Se desplegará todos los apartados con los que cuenta ficha clínica, seleccionar [Tipo Sanguíneo/ Alergias](#), aparecerá la siguiente ventana:

1

2




Leyenda:

1. Tipo sanguíneo.
2. Alergias detectadas.

*Para agregar información en este apartado ver 3.2.6.1. Seleccionar Tipo Sanguíneo a 3.2.6.2. Agregar y eliminar información en Alergias detectadas*

### 3.2.6.1. Seleccionar Tipo Sanguíneo

Para seleccionar el Tipo Sanguíneo de un paciente:

1. Dar un click sobre la flecha  en el inciso de [Tipo Sanguíneo](#) (ver número 1 de la ventana de Tipo Sanguíneo/ Alergias) para que aparezcan las opciones.
2. Desplazarse con su mouse hasta la ubicación de la opción deseada.
3. Dar un click con el botón izquierdo de su mouse para seleccionar el Tipo Sanguíneo del paciente

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.2.6. Tipo Sanguíneo/ Alergias*

### 3.2.6.2. Agregar y eliminar información en Alergias detectadas

Para agregar información en Alergias detectadas:

1. De click con su mouse en el apartado donde desea agregar información, ya sea en Alimentos, Medicamentos, Medio ambiente u otras (ver número 2 en la ventana de Tipo Sanguíneo/ Alergias).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las alergias que presente el paciente

Para eliminar información en Alergias detectadas:

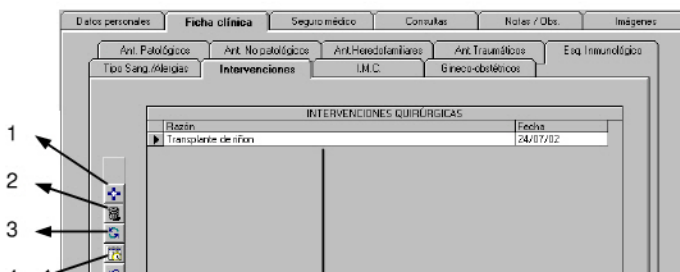
1. De click con su mouse en el apartado donde desea eliminar información, ya sea en Alimentos, Medicamentos, Medio ambiente u otras.
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.2.6. Tipo Sanguíneo/Alergias*

## 3.2.7. Intervenciones Quirúrgicas

Para acceder a este apartado:

1. Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a su [Ficha Clínica](#).
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la [Página principal](#) y seleccione el icono de [Agregar un paciente](#).
3. Seleccione el módulo de [Ficha Clínica](#).
4. Se desplegará todos los apartados con los que cuenta [Ficha Clínica](#), seleccionar [Intervenciones](#)
5. Se desplegará la siguiente ventana:







Leyenda:

1. Agregar una intervención al expediente.
2. Eliminar una intervención.
3. Actualizar base de datos de intervenciones.
4. Fecha actual.
5. Volver a la última actualización.
6. Intervenciones quirúrgicas.

Para agregar información en este apartado ver 3.2.7.1. Agregar una nueva *Intervención quirúrgica* a 3.2.7.3. Actualizar base de datos de *Intervenciones quirúrgicas*


### 3.2.7.1. Agregar una nueva intervención quirúrgica al expediente

Para agregar una intervención quirúrgica:

1. Dar un click sobre el icono de [Agregar una intervención al expediente](#)  (ver número 1 de la ventana de *Intervenciones Quirúrgicas*)
2. Aparecerá un renglón en blanco bajo el título de **Razón** (ver número 6 de la ventana de *Intervenciones Quirúrgicas*), donde deberá escribir la **Razón** y **Fecha** de la intervención
3. En caso de ser una intervención quirúrgica a realizar el mismo día en el que usted está registrando los datos, dar un click sobre el icono de **Fecha actual**  (ver número 4 de la ventana de *Intervenciones*).
4. En caso de cometer un error, dar un click sobre el icono de **Volver a la última actualización**  (ver número 5 de la ventana de *Intervenciones Quirúrgicas*) y volver a escribir los datos correctamente
5. Al finalizar dar un click sobre el icono **Actualizar base de datos de intervenciones**  (ver número 3 de la ventana de *Intervenciones Quirúrgicas*)


### 3.2.7.2. Eliminar una intervención quirúrgica

Para eliminar una intervención quirúrgica:


1. Dar un click sobre el icono de **Eliminar una intervención**  (ver número 2 de la ventana de *Intervenciones Quirúrgicas*)
2. Aparecerá una ventana para confirmar su instrucción, dar **Sí**

### 3.2.7.3. Actualizar base de datos de Intervenciones Quirúrgicas

Cada vez que usted haga una modificación en **Intervenciones** deberá dar un click sobre el icono **Actualizar base de datos de intervenciones**

quirúrgicas  (ver número 3 de la ventana de **Intervenciones Quirúrgicas**)

**NOTA.** Una vez empleada esta función, los nuevos datos quedarán registrados como última actualización, por lo que al momento de emplear

la función **Volver a la última actualización**  se conservará la base de datos recién guardados.

### 3.2.8. Cálculo del I.M.C.

Para ver el I.M.C. del paciente

1. Seleccione el paciente al que desea consultar
2. Seleccione el módulo de **Ficha Clínica**.
3. Se desplegará todos los apartados con los que cuenta ficha clínica, seleccionar **I.M.C**

En el recuadro ubicado a un costado de la leyenda "**Índice Masa Corporal**" se muestra el I.M.C. del paciente .(ver imagen numero 1 de la ventana de **Cálculo de I.M.C.**).

El **I.M.C.** es calculado de manera automática por el programa con los datos de **Estatura** y **Peso** del paciente que previamente fueron completados en el módulo de **Datos Personales**

Además de calcular el **I.M.C.** del paciente, se muestra en texto azul sobresaliente el rango de la tabla en el cual se encuentra el paciente. (ver imagen número 2 de la ventana de **Cálculo de I.M.C.**).

**NOTA.** Si los datos de **Estatura** y **Peso** no han sido debidamente completados en el Módulo de **Datos Personales**, el **I.M.C.** no podrá ser calculado




Tabla del I.M.C.	
Índice masa corporal	26.852
Menor a 18.5	Bajo en peso
18.5 a 24.9	Peso Ideal
<b>25 a 29.9</b>	<b>Riesgo de obesidad</b>
30 a 34.9	Obesidad grado I
35 a 39.9	Obesidad grado II
40 o más	Obesidad grado III

Nota: El cálculo del I.M.C. no es aplicable a menores de edad.

Leyenda:

1. Índice de masa corporal.
2. Tabla de ubicación.

### 3.2.9. Gineco-obstétricos

#### 3.2.9.1. Activación del apartado de Gineco-obstétricos

Cuando usted selecciona el sexo de su paciente, en caso de ser Femenino, el apartado de **Gineco-obstétricos** se activará

automáticamente. En caso de ser Masculino, este apartado permanecerá en color gris claro, indicando que se encuentra desactivado.

Para acceder a este apartado:

1. Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a su [Ficha Clínica](#).
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la [Página principal](#) y seleccione el icono de [Agregar un paciente](#).
3. Seleccione el módulo de [Ficha Clínica](#).
4. Se desplegará todos los apartados con los que cuenta [Ficha Clínica](#), seleccionar [Gineco-obstétricos](#)
5. Se desplegará la siguiente ventana:

Leyenda.

1. Menarquia.
2. Duración del ciclo menstrual.
3. Flujo.
4. Sexualmente activa.
5. Parto/s.
6. Aborto/s.
7. Información adicional.

Para agregar información en este apartado ver 3.2.9.2. Agregar, modificar y eliminar fecha en [Menarquia](#) a 3.2.9.9. Agregar, modificar y eliminar información en [Información adicional](#)

### 3.2.9.2. Agregar, modificar y eliminar fecha en Menarquia

Para agregar una fecha en Menarquia:

1. Posicionar el cursor con su mouse en el recuadro blanco ubicado debajo de [Menarquia](#) (ver imagen numero 1 de la ventana de Gineco-obstétricos).
2. En formato libre, escribir la fecha deseada.
3. Para eliminar información contenida en este recuadro, seleccionar con su mouse el texto que desea eliminar y desde su teclado, oprimir el botón de Supr.
4. Para modificar información contenida en este recuadro, seleccione con su mouse la información que desea cambiar y reescribir en formato libre.

### 3.2.9.3. Agregar, modificar y eliminar información en Duración del ciclo menstrual



Para agregar información en Duración del ciclo menstrual:

1. Posicionar el cursor con su mouse en el recuadro blanco ubicado debajo de [Duración ciclo menstrual](#) (ver imagen numero 2 de la ventana de Gineco-obstétricos).
2. Escribir en días el número deseado.



3. Para eliminar información contenida en este recuadro, seleccionar con su mouse el texto que desea eliminar y desde su teclado, oprimir el botón de Supr.
4. Para modificar información contenida en este recuadro, seleccione con su mouse la información que desea cambiar y escribir nuevamente el número de días deseado.

### 3.2.9.4. Seleccionar información en Flujo

Para seleccionar un inciso en Flujo:



1. Posicionar el cursor con su mouse en el círculo blanco  ubicado antes del inciso de su elección en [Flujo](#) (ver imagen numero 3 de la ventana de Gineco-obstétricos).
2. Dar un click sobre éste y quedará seleccionado de esta forma .

### 3.2.9.5. Seleccionar información en Sexualmente activa

1. Posicionar el cursor con su mouse en el círculo blanco  ubicado antes del inciso de su elección en [Sexualmente activa](#) (ver imagen numero 4 de la ventana de Gineco-obstétricos).
2. Dar un click sobre éste y quedará seleccionado de esta forma .

### 3.2.9.6. Activación y desactivación de Parto/s

En caso de que su paciente haya tenido partos, hacer lo siguiente:



1. Posicionar el cursor con su mouse en el recuadro  ubicado antes de [Parto/s](#) (ver imagen numero 5 de la ventana de Gineco-obstétricos).
2. [Parto/s](#) quedará seleccionado de esta forma  y se activará la siguiente ventana:

<input checked="" type="checkbox"/> Parto/s	Cantidad <input type="text" value="2"/>	Cesaria <input type="text" value="1"/>	Natural <input type="text" value="1"/>
---	---	--	--

3. Vaciar la información en la casilla correspondiente.

### 3.2.9.7. Activación y desactivación de Aborto/s

En caso de que su paciente haya tenido abortos, hacer lo siguiente:


1. Posicionar el cursor con su mouse en el recuadro  ubicado antes de [Aborto/s](#) (ver imagen numero 6 de la ventana de Gineco-obstétricos).
2. [Aborto/s](#) quedará seleccionado de esta forma  y se activará la siguiente ventana:

<input checked="" type="checkbox"/> Aborto/s	Cantidad <input type="text" value="1"/>
--	---

3. Vaciar la información en la casilla correspondiente.

### 3.2.9.8. Seleccionar Menopausia

En caso de que su paciente se encuentre en la menopausia, hacer lo siguiente:

1. Posicionar el cursor con su mouse en el recuadro  ubicado antes de [Menopausia](#).

2. **Menopausia** quedará seleccionado de esta forma .

### 3.2.9.9. Agregar, modificar y eliminar información en Información adicional

Para agregar información en Información adicional:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la casilla en blanco ubicada debajo del título de **Información adicional** (ver imagen numero 7 de la ventana de Gineco-obstétricos).
2. En formato libre escribir el texto deseado.
3. Para eliminar información, seleccione con su mouse el texto deseado y oprima el botón Supr de su teclado para eliminar.
4. Para modificaciones al texto, seleccionar el texto a modificar con su mouse, escribir sobre él.

### 3.3. Seguro Médico

Para acceder a este apartado:

1. Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a su **Seguro Médico**
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la **Página principal** y seleccione el icono de **Agregar un paciente**
3. Seleccione el módulo de **Seguro Médico**
4. Se desplegará la siguiente ventana:

The screenshot shows a software window titled 'Seguro médico' with several tabs: 'Datos personales', 'Fiche clínica', 'Seguro médico', 'Consultas', 'Notas / Obs.', and 'Insipenes'. The 'Seguro médico' tab is active. The form contains the following fields and callouts:

- 1: 'Institución o aseguradora' (IMSS)
- 2: 'Número de seguro o póliza' (53916321)
- 3: 'Nombre del titular' (Jesús Delgado)
- 4: 'Fecha de expedición' (13 oct 98)
- 5: 'Fecha de expiración' (13 oct 03)
- 6: 'En caso de accidente notificar a las siguientes personas' (Espiranza Guibiz)
- 7: 'Información adicional' (Este tipo de seguro es aplicable para cualquier unidad que corresponde al IMSS.)

Leyenda:

1. Institución o aseguradora.
2. Numero de seguro o póliza.
3. Nombre del titular.
4. Fecha de expedición.
5. Fecha de expiración
6. En caso de accidente notificar a las siguientes personas.
7. Información adicional.

*Para agregar información en este apartado ver 3.3.1. Agregar y eliminar información en Institución o Aseguradora a 3.3.7. Agregar y eliminar información en Información Adicional*

#### 3.3.1. Agregar y eliminar información en Institución o aseguradora

Para agregar información en Institución o aseguradora:

1. De click con su mouse en **Institución o aseguradora** (ver imagen numero 1 de la ventana de Seguro médico).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos del paciente

Para eliminar información en Institución o aseguradora:

1. De click con su mouse en [Institución o aseguradora](#)
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos del paciente

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.3.. [Seguro Médico](#)*

### **3.3.2. Agregar y eliminar información en Número de Seguro o Póliza**

Para agregar información en Número de Seguro o Póliza:

1. De click con su mouse en [Número de Seguro o Póliza](#) (ver imagen numero 2 de la ventana de Seguro médico).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos del paciente

Para eliminar información en Número de Seguro o Póliza:

1. De click con su mouse en [Número de Seguro o Póliza](#).
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario.
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos del paciente.

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.3.. [Seguro Médico](#)*

### **3.3.3. Agregar y eliminar información en Nombre del titular**

Para agregar información en Nombre del titular:

1. De click con su mouse en [Nombre del Titular](#) (ver imagen numero 3 de la ventana de Seguro médico).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos del paciente

Para eliminar información en Nombre del titular:

1. De click con su mouse en [Nombre del titular](#)
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos del paciente

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.3.. [Seguro Médico](#)*

### **3.3.4. Agregar y eliminar información en Fecha de expedición**

Para agregar información en Fecha de expedición del seguro médico:

1. De click con su mouse en [Fecha de Expedición](#) (ver imagen numero 4 de la ventana de Seguro médico).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos del paciente.

Para eliminar información en Fecha de expedición del seguro médico:

1. De click con su mouse en [Fecha de expedición](#).
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario.
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos del paciente.

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.3.. [Seguro Médico](#)*

### **3.3.5. Agregar y eliminar información en Fecha de expiración**

Para agregar información en Fecha de expiración del seguro médico:

1. De click con su mouse en [Fecha de expiración](#) (ver imagen numero 5 de la ventana de Seguro médico).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos del paciente.

Para eliminar información en Fecha de expiración del seguro médico:

1. De click con su mouse en [Fecha de expiración](#)
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos del paciente

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.3.. [Seguro Médico](#)*

### 3.3.6. **Agregar y eliminar información en Personas a contactar en caso de emergencia**

Para agregar información en Personas a Contactar en caso de emergencia:

1. De click con su mouse en [Persona en caso de emergencia](#) (ver imagen numero 6 de la ventana de Seguro médico).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana su nombre.
3. De click con su mouse en [Teléfono](#).
4. Escribir los datos.

Para eliminar información en Personas a contactar en caso de emergencia:

1. De click con su mouse en [Persona en caso de emergencia](#)
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos nuevamente

*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.3.. [Seguro Médico](#)*

### 3.3.7. **Agregar y eliminar información en Información Adicional**

Para agregar información en Información Adicional:

1. De click con su mouse en [Información Adicional](#) (ver imagen numero 7 de la ventana de Seguro médico).
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos que crea necesarios.

Para eliminar información en Información Adicional:

1. De click con su mouse en [Información Adicional](#)
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana los datos que crea necesarios

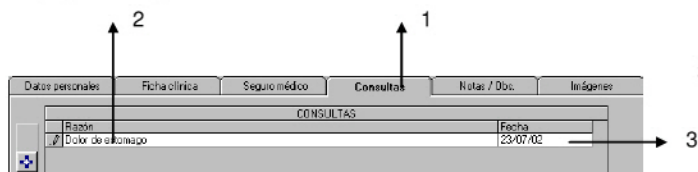
*Para acceder a este apartado, consultar inciso 3.3.. [Seguro Médico](#)*

## 3.4. Consultas

D.P.A. cuenta con un modulo capaz de llevar el control exacto de las consultas de los pacientes.

Para acceder a este apartado:

1. Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a [Consultas](#)
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la [Página principal](#) y seleccione el icono de [Agregar un paciente](#)
3. Seleccione el módulo de [Consultas](#) (ver número 1 de la ventana de [Consultas](#))
4. Se desplegará la siguiente ventana:






Leyenda:

1. Consultas
2. Razón
3. Fecha
4. Barra de Herramientas de Consultas
5. Submódulos de Consultas




Para agregar información en este apartado consultar incisos 3.4.1. *Agregar una Consulta* a 3.4.11. *Exploración*

#### 3.4.1. Agregar consulta al expediente


1. Seleccione con su mouse el módulo de **Consultas**
2. Haga click con su mouse en el botón **Agregar una nueva consulta al expediente** , que se encuentra ubicado en la **Barra de Herramientas** (ver número 4 de la ventana de **Consultas**)
3. Aparecerán dos registros que corresponden a **Razón** (ver número 2 de la ventana de **Consultas**) y **Fecha** (ver número 3 de la ventana de **Consultas**)
4. De click con su mouse en el registro en blanco correspondiente a **Razón** (2) y escriba en ésta el motivo o motivos de la consulta del paciente.
5. El sistema pondrá la fecha actual en el registro correspondiente si usted no desea esta fecha haga click en el registro de **Fecha** (ver número 3 de la ventana de **Consultas**) y escribir el día, mes y año correspondiente


#### 3.4.2. Eliminar una consulta

Para eliminar una consulta:

1. De click con su mouse sobre la consulta que desea eliminar
2. De manera inmediata la flecha posicionadora  indicará que esa intervención ha sido seleccionada
3. De click en el botón **Eliminar la Consulta**  (ver número 4 de la ventana de **Consultas**)
4. Se abrirá una nueva ventana preguntando si realmente desea eliminar esa consulta, dar un click sobre Sí.
5. Al finalizar dar un click sobre el icono **Actualizar base de datos de consultas**  (ver número 4 de la ventana de **Consultas**)

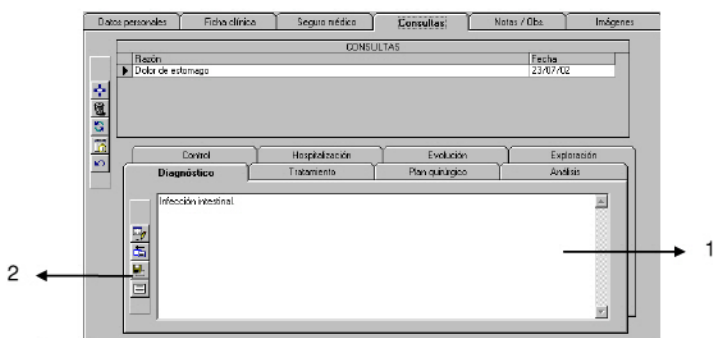
#### 3.4.3. Actualizar base de datos de Consulta

Cada vez que usted haga una modificación en **Consultas** deberá dar un click sobre el icono **Actualizar base de datos de consultas**  (ver número 4 de la ventana de **Consultas**)

**NOTA.** Una vez empleada esta función, los nuevos datos quedarán registrados como última actualización, por lo que al momento de emplear la función **Volver a la última actualización**  se conservará la base de datos recién guardada.

### 3.4.4. Diagnóstico

1. Seleccione con su mouse el módulo de **Consultas**
2. En la parte inferior se desplegarán todos los apartados con los que cuenta **Consultas**
3. Seleccionar **Diagnóstico** (ver número 5 de la ventana de **Consultas**) e inmediatamente las letras del apartado resaltarán en negritas
4. Se abrirá la siguiente ventana:



Leyenda:

1. Ventana de Diagnóstico.
2. Barra de herramientas.

#### 3.4.4.1. Agregar y eliminar información en Diagnóstico

Para agregar información en la ventana de Diagnóstico:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco ubicada debajo del título de **Diagnóstico** (ver número 1 de la ventana de **Diagnóstico**).
2. En formato libre escribir el texto deseado.

*Si desea emplear el diagnóstico redactado para futuras ocasiones, consultar 3.4.4.2. Guardar un diagnóstico a 3.4.4.5. Crear una línea divisoria de resultados de diagnóstico.*

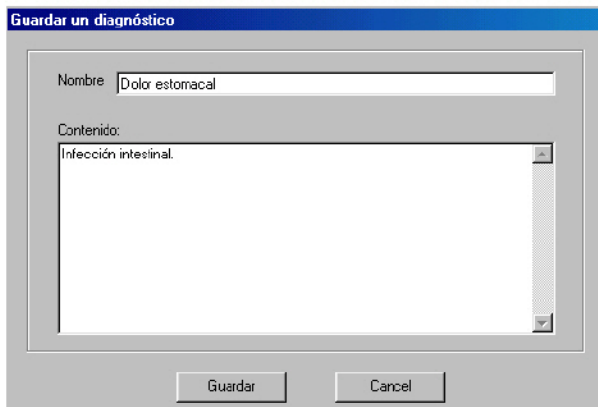
#### 3.4.4.2. Guardar un diagnóstico

Si usted considera que el diagnóstico dado a un paciente puede ser utilizado para futuros pacientes, hacer lo siguiente:

1. Una vez redactado un diagnóstico, dar un click sobre el icono de

**Guardar este diagnóstico como...**  (ver número 2 de la ventana de **Diagnóstico**)

2. Se abrirá la siguiente ventana:




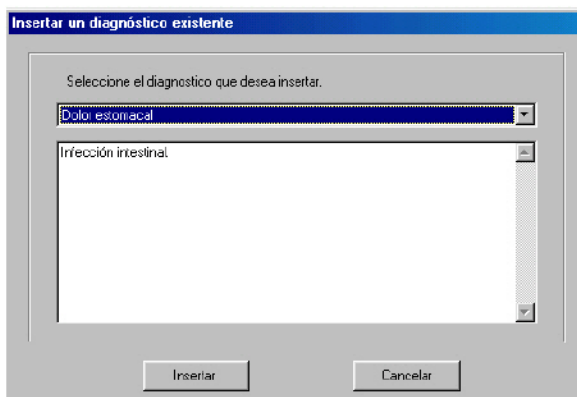
3. En el recuadro de **Nombre**, dar un nombre a dicho diagnóstico.
4. Dar un click en **Guardar**


*Para utilizar posteriormente el diagnóstico guardado, favor de consultar 3.4.4.3. Insertar un diagnóstico existente.*

### 3.4.4.3. Insertar un diagnóstico existente

Esta herramienta es útil cuando un paciente presenta el mismo diagnóstico que otro y usted ha guardado previamente dicho diagnóstico. Con D.P.A., ya no es necesario redactar nuevamente el diagnóstico que el paciente presenta, sólo hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre el icono de **Insertar un diagnóstico existente**  (ver número 2 de la ventana de **Diagnóstico**).
2. Se abrirá la siguiente ventana:




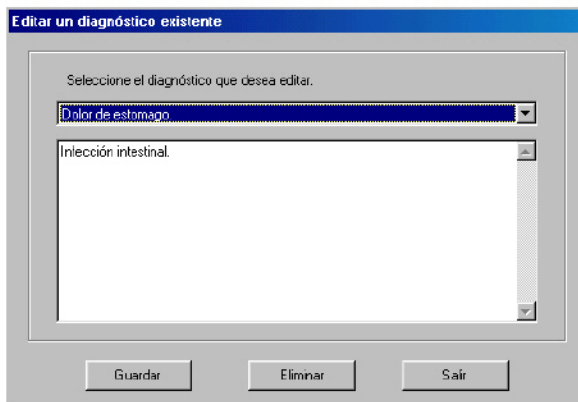
3. Con la flecha  de la casilla de Seleccione el diagnóstico que desea insertar, se desplegarán todos los diagnósticos que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su selección.
4. Dar un click sobre **Insertar**.


5. El texto redactado referente al diagnóstico seleccionado, quedará insertado automáticamente sobre la ventana de diagnóstico del paciente.

#### 3.4.4.4. Editar un diagnóstico existente

Si usted desea cambiar el texto redactado en una diagnóstico guardado anteriormente, hacer lo siguiente:


1. Dar un click sobre el icono de [Editar un diagnóstico existente](#)  (ver número 2 de la ventana de [Diagnóstico](#)).
2. Se abrirá la siguiente ventana:



3. Con la flecha  de la casilla de Seleccione el diagnóstico que desea editar, se desplegarán todos los diagnósticos que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su selección.
4. Modificar el texto en la ventana donde aparece la descripción del diagnóstico.
5. Dar un click sobre [Guardar](#).
6. Dar un click sobre [Salir](#).
7. En caso de que usted desee eliminar dicho diagnóstico, dar un click sobre [Eliminar](#).
8. Se abrirá una nueva ventana preguntándole si realmente desea eliminar ese diagnóstico, dar un click en [Sí](#).
9. Dar un click en [Salir](#).

#### 3.4.4.5. Crear una línea divisoria de resultados en diagnóstico

Para hacer anotaciones posteriores referentes al diagnóstico del paciente, usted podrá hacer lo siguiente:

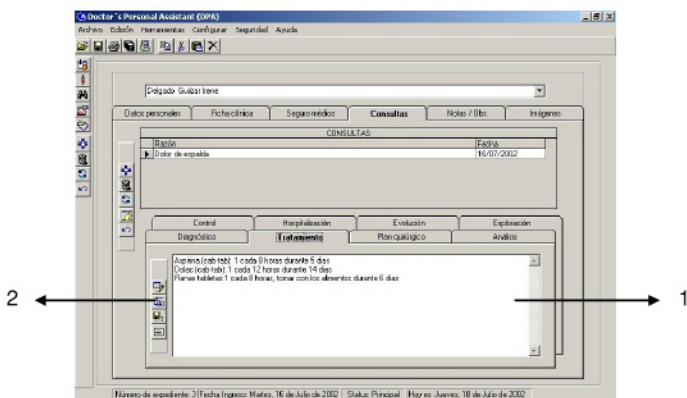
1. Dar un click sobre el icono de [Crear línea divisoria de resultados...](#)  (ver número 2 de la ventana de [Diagnóstico](#)).
2. Automáticamente se dibujará una línea divisoria sobre la ventana de [Diagnóstico](#) y usted podrá redactar en formato libre las anotaciones pertinentes.

#### 3.4.5. Tratamiento

Para acceder a este apartado, hacer lo siguiente:

1. Seleccione con su mouse el módulo de [Consultas](#).

- En la parte inferior se desplegarán todos los apartados con los que cuenta **Consultas**
- Seleccionar **Tratamiento** (ver número 5 de la ventana de **Consultas**) e inmediatamente las letras del apartado resaltarán en negritas
- Se abrirá la siguiente ventana:



Leyenda:

- Cuadro de Texto de Tratamiento
- Barra de Herramientas de Tratamiento

Para vaciar información en este apartado, favor de consultar incisos 3.4.5.1. Agregar y eliminar información en **Tratamiento** a 3.4.5.5. Crear una línea divisoria de resultados en **Tratamiento**.

### 3.4.5.1. Agregar y eliminar información en Tratamiento

Para agregar información en la ventana de Tratamiento:

- Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco ubicada debajo del título de **Tratamiento** (ver número 1 de la ventana de **Tratamiento**).
- Usted cuenta con dos opciones:
  - En formato libre escribir el texto deseado; o bien,
  - Utilizar el asistente para crear una receta médica desde Recetas de su menú de Herramientas (consultar inciso 4.3.4. **Recetas de este manual**)

Si desea emplear el tratamiento redactado para futuras ocasiones, consultar 3.4.5.2. Guardar un **Tratamiento** a 3.4.5.5. Crear una línea divisoria de resultados de **Tratamiento**.

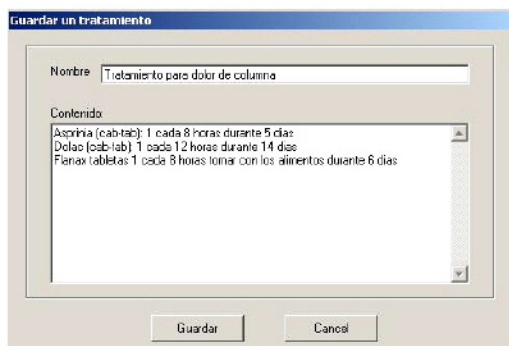
### 3.4.5.2. Guardar un tratamiento creado

Si usted considera que el tratamiento dado a un paciente puede ser utilizado para futuros pacientes, hacer lo siguiente:

- Una vez elaborado el tratamiento, dar un click sobre el icono de

Guardar este tratamiento como...  (ver número 2 de la ventana de **Tratamiento**)

- Se abrirá la siguiente ventana:




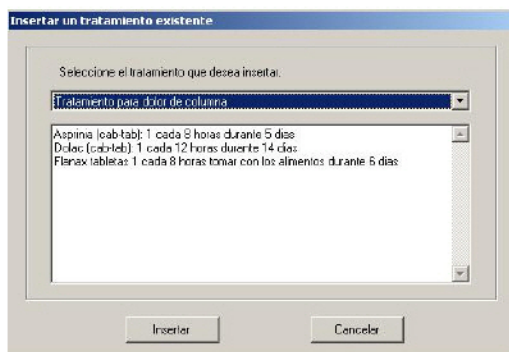
3. En el recuadro de **Nombre**, dar un nombre a dicho tratamiento.
4. Dar un click en **Guardar**


Para utilizar posteriormente el **Tratamiento** guardado, favor de consultar 3.4.5.3. Insertar un **Tratamiento** existente.

### 3.4.5.3. Insertar un tratamiento existente

Esta herramienta es útil cuando un paciente presenta el mismo diagnóstico que otro y usted requiere darle el mismo tratamiento. Con D.P.A., ya no es necesario redactar nuevamente el tratamiento que el paciente requiera, tan sólo se deberá guardar previamente el tratamiento deseado y posteriormente seguir lo siguientes pasos:

1. Dar un click sobre el icono de **Insertar un tratamiento existente**  (ver número 2 de la ventana de **Tratamiento**).
2. Se abrirá la siguiente ventana:

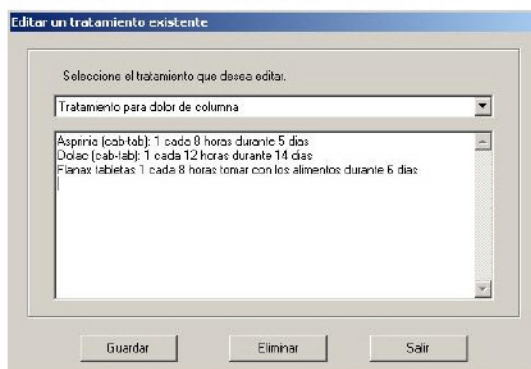



3. Con la flecha  de la casilla de Selección el tratamiento que desea insertar, se desplegarán todos los tratamientos que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su elección.
4. Dar un click sobre **Insertar**.
5. El texto redactado referente al tratamiento seleccionado quedará insertado automáticamente sobre la ventana de tratamiento del paciente.

### 3.4.5.4. Editar un tratamiento existente

Si usted desea cambiar el texto redactado en un tratamiento guardado anteriormente, hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre el icono de [Editar un tratamiento existente](#) (ver número 2 de la ventana de [Tratamiento](#)).
2. Se abrirá la siguiente ventana:



3. Con la flecha  de la casilla seleccione el tratamiento que desea editar, se desplegarán todos los tratamientos que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su elección.
4. Modificar el texto en la ventana donde aparece la descripción del tratamiento.
5. Dar un click sobre [Guardar](#).
6. Dar un click sobre [Salir](#).
7. En caso de que usted desee eliminar dicho tratamiento, dar un click sobre [Eliminar](#).
8. Se abrirá una nueva ventana preguntándole si realmente desea eliminar ese tratamiento, dar un click en [Sí](#).
9. Dar un click en [Salir](#).

### 3.4.5.5. Crear una línea divisoria de resultados en Tratamiento

Para hacer anotaciones posteriores referentes al tratamiento del paciente, usted podrá hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre el icono de [Crear línea divisoria de resultados...](#)



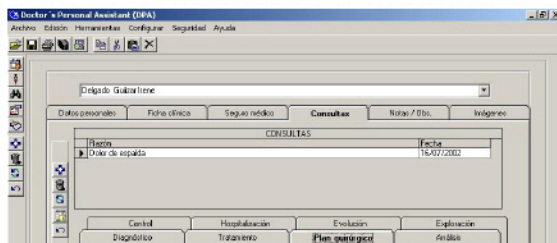
(ver número 2 de la ventana de [Tratamiento](#)).

2. Automáticamente se dibujará una línea divisoria sobre la ventana de [Tratamiento](#) y usted podrá redactar en formato libre las anotaciones pertinentes.

### 3.4.6. Plan Quirúrgico

Para acceder a este apartado, hacer lo siguiente:

1. Seleccione con su mouse el módulo de [Consultas](#)
2. En la parte inferior se desplegarán todos los apartados con los que cuenta [Consultas](#)
3. Seleccionar [Plan Quirúrgico](#) (ver número 5 de la ventana de [Consultas](#)) e inmediatamente las letras del apartado resaltarán en negritas
4. Se abrirá la siguiente ventana:



Leyenda:

1. Cuadro de Texto de Plan Quirúrgico
2. Barra de Herramientas de Plan Quirúrgico

Para vaciar información en este apartado, favor de consultar incisos 3.4.6.1. Agregar y eliminar información en *Plan Quirúrgico* a 3.4.5.5. Crear una línea divisoria de resultados en *Plan Quirúrgico*.

### 3.4.6.1. Agregar y eliminar información en Plan Quirúrgico

Para agregar información en la ventana de Plan Quirúrgico:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco ubicada debajo del título de *Plan Quirúrgico* (ver número 1 de la ventana de *Plan Quirúrgico*).
2. En formato libre escribir el texto deseado.

Si desea emplear el plan quirúrgico redactado para futuras ocasiones, consultar 3.4.6.2. Guardar un *Plan Quirúrgico* a 3.4.6.5. Crear una línea divisoria de resultados de *Plan quirúrgico*.

### 3.4.6.2. Guardar un plan quirúrgico creado

Si usted considera que el plan quirúrgico practicado en un paciente puede ser utilizado para futuros pacientes, hacer lo siguiente:

1. Una vez escrito el plan quirúrgico, dar un click sobre el icono de

Guardar este plan quirúrgico como...



(ver número 2 de la ventana de *Plan Quirúrgico*)

La imagen muestra una ventana de diálogo con el título "Guardar un plan quirúrgico". Dentro de la ventana, hay un campo de texto etiquetado "Nombre" con el contenido "Operación de la columna". Debajo de esto, hay un área de texto etiquetada "Contenido:" que contiene "Operación de la columna vertebral". En la parte inferior de la ventana, hay dos botones: "Guardar" y "Cancelar".

2. Se abrirá la siguiente ventana:



3. En el recuadro de **Nombre**, dar un nombre a dicho plan quirúrgico.
4. Dar un click en **Guardar**

Para utilizar posteriormente el plan quirúrgico guardado, favor de consultar 3.4.6.3. Insertar un *Plan Quirúrgico* existente.

### 3.4.6.3. Insertar un plan quirúrgico existente

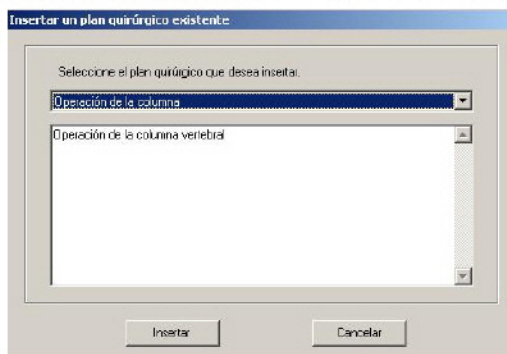
Esta herramienta es útil cuando a un paciente se le deba aplicar el mismo plan quirúrgico que a otro paciente. Con D.P.A., ya no es necesario redactar nuevamente el plan quirúrgico que el paciente requiera, sólo hacer lo siguiente:


1. Dar un click sobre el icono de **Insertar un plan quirúrgico existente**



(ver número 2 de la ventana de *Plan Quirúrgico*).

2. Se abrirá la siguiente ventana:



3. Con la flecha  de la casilla de Seleccione el plan quirúrgico que desea insertar, se desplegarán todos los planes quirúrgicos que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su elección.
4. Dar un click sobre **Insertar**.
5. El texto redactado referente al plan quirúrgico seleccionado, quedará insertado automáticamente sobre la ventana de *Plan Quirúrgico* del paciente.

### 3.4.6.4. Editar un plan quirúrgico existente

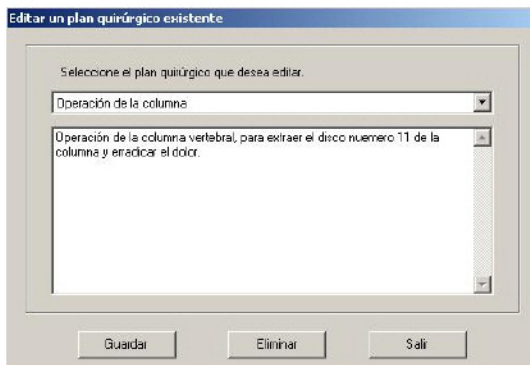
Si usted desea cambiar el texto redactado en un plan quirúrgico guardado anteriormente, hacer lo siguiente:


1. Dar un click sobre el icono de **Editar un plan quirúrgico existente**



(ver número 2 de la ventana de *Plan Quirúrgico*).

2. Se abrirá la siguiente ventana:



3. Con la flecha  de la casilla de Seleccione el plan quirúrgico que desea editar, se desplegarán todos los planes quirúrgicos que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su selección.
4. Modificar el texto en la ventana donde aparece la descripción del plan quirúrgico.
5. Dar un click sobre **Guardar**.
6. Dar un click sobre **Salir**.
7. En caso de que usted desee eliminar dicho plan quirúrgico, dar un click sobre **Eliminar**.
8. Se abrirá una nueva ventana preguntándole si realmente desea eliminar ese plan quirúrgico, dar un click en **Sí**.
9. Dar un click en **Salir**.

### 3.4.6.5. Crear línea divisoria de resultados en Plan Quirúrgico

Para hacer anotaciones posteriores referentes al plan quirúrgico del paciente, usted podrá hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre el icono de **Crear línea divisoria de resultados...**



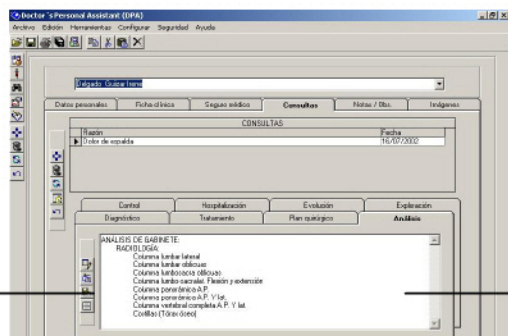
(ver número 2 de la ventana de **Plan Quirúrgico**).

2. Automáticamente se dibujará una línea divisoria sobre la ventana de **Plan Quirúrgico** y usted podrá redactar en formato libre las anotaciones pertinentes.

### 3.4.7. Análisis

Para acceder a este apartado, hacer lo siguiente:

1. Seleccione con su mouse el módulo de **Consultas**
2. En la parte inferior se desplegarán todos los apartados con los que cuenta **Consultas**
3. Seleccionar **Análisis** (ver número 5 de la ventana de **Consultas**) e inmediatamente las letras del apartado resaltarán en negritas
4. Se abrirá la siguiente ventana:



Leyenda:

1. Cuadro de texto de Análisis
2. Barra de Herramientas de Análisis

*Para vaciar información en este apartado, favor de consultar incisos 3.4.7.1. Crear una orden de análisis a 3.4.7.5. Crear una línea divisoria de resultados en Orden de análisis.*

### 3.4.7.1. Crear una orden de análisis


Para crear una orden de análisis clínicos, usted tiene dos opciones:

1. Hacer click en el cuadro de texto que corresponde al apartado de [Análisis](#) y redactar en formato libre los análisis que usted desea realizar al paciente.
2. Utilizar el Asistente para crear una orden de análisis (*ver inciso 4.3.2. Análisis y 4.4.1. Configurar una orden de análisis*).

*Para utilizar posteriormente una orden de análisis clínicos creada, favor de consultar los incisos 3.4.7.2. Guardar una orden de análisis a 3.4.7.5. Crear una línea divisoria de resultados en orden de análisis.*

### 3.4.7.2. Guardar una orden de análisis

Si usted considera que la solicitud de análisis clínicos creada puede ser utilizado para futuros pacientes, hacer lo siguiente:

1. Una vez elaborada la orden de análisis clínicos, dar un click sobre el icono de [Guardar esta orden de análisis como...](#)  (*ver número 2 de la ventana de Análisis*)
2. Se abrirá la siguiente ventana:




3. En el recuadro de **Nombre**, dar un nombre a dicha orden de análisis.
4. Dar un click en **Guardar**

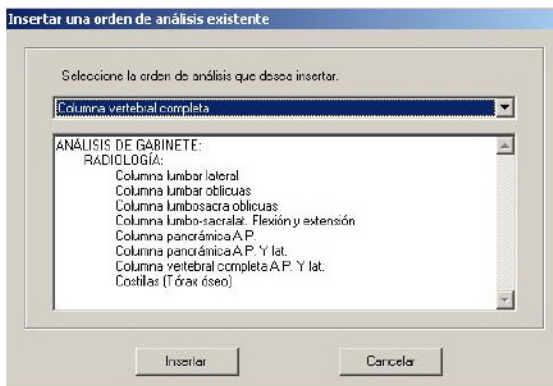
*Para utilizar posteriormente la orden del análisis guardado, favor de consultar 3.4.7.3. Insertar una orden de análisis existente.*


### 3.4.7.3. Insertar una orden de análisis existente

Esta herramienta es útil cuando un paciente presenta los mismos síntomas que otro y usted requiere darle la misma orden de análisis. Con D.P.A., ya no es necesario redactar nuevamente la orden de análisis, sólo

debió de haber guardado previamente dicha orden y posteriormente hacer lo siguiente:


1. Dar un click sobre el icono de **Insertar una orden de análisis existente**  (ver número 2 de la ventana de *Análisis*).
2. Se abrirá la siguiente ventana:

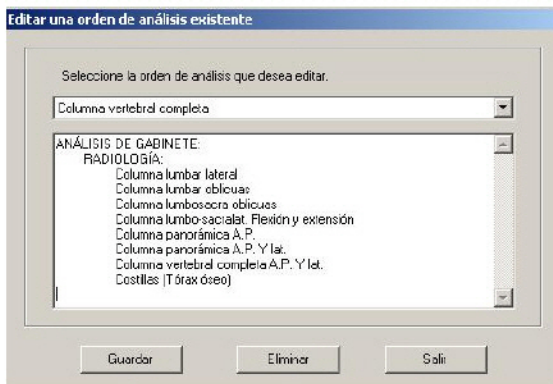



3. Con la flecha  de la casilla de Selección la orden de análisis que desea insertar, se desplegarán todas las ordenes de análisis que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su elección.
4. Dar un click sobre **Insertar**.
5. El texto redactado referente a la orden de análisis seleccionada, quedará insertada automáticamente sobre la ventana de Análisis del paciente.

#### 3.4.7.4. Editar una orden de análisis existente

Si usted desea cambiar el texto en una orden de análisis guardada anteriormente, hacer lo siguiente:


1. Dar un click sobre el icono de **Editar una orden de análisis existente**  (ver número 2 de la ventana de *Análisis*).
2. Se abrirá la siguiente ventana:



3. Con la flecha  de la casilla de Seleccione la orden de análisis que desea editar, se desplegarán todas las ordenes de análisis que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su elección.
4. Modificar el texto en la ventana donde aparece la descripción de la orden de análisis.
5. Dar un click sobre **Guardar**.
6. Dar un click sobre **Salir**.
7. En caso de que usted desee eliminar dicha orden de análisis, dar un click sobre **Eliminar**.
8. Se abrirá una nueva ventana preguntándole si realmente desea eliminar esa orden de análisis, dar un click en **Sí**.
9. Dar un click en **Salir**.

### 3.4.7.5. Crear línea divisoria de análisis

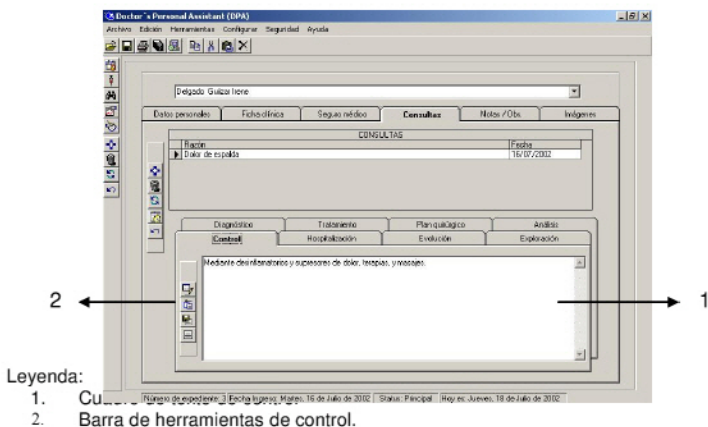
Para hacer anotaciones posteriores referentes a la orden de análisis del paciente, usted podrá hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre el icono de **Crear línea divisoria de resultados...**  (ver número 2 de la ventana de **Análisis**).
2. Automáticamente se dibujará una línea divisoria sobre la ventana de **Análisis** y usted podrá redactar en formato libre las anotaciones pertinentes.

### 3.4.8. Control

Para acceder a este apartado, hacer lo siguiente:

1. Seleccione con su mouse el módulo de **Consultas**.
2. En la parte inferior se desplegarán todos los apartados con los que cuenta **Consultas**.
3. Seleccionar **Control** (ver número 5 de la ventana de **Consultas**) e inmediatamente las letras del apartado resaltarán en negritas.
4. Se abrirá la siguiente ventana:



Para vaciar información en este apartado, favor de consultar incisos 3.4.8.1. Agregar y eliminar información en **Control** a 3.4.8.5. Crear una línea divisoria de resultados en **Control**.

#### 3.4.8.1. Agregar y eliminar información en Control


Para agregar información en la ventana de Control:

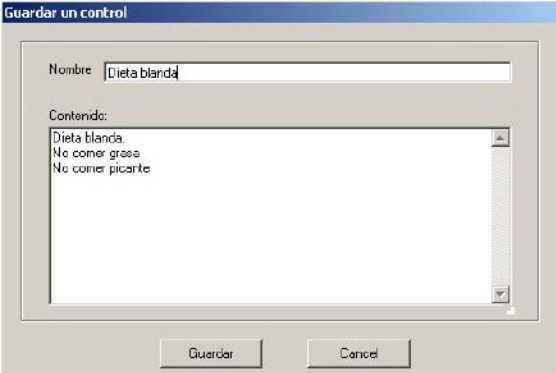
1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco ubicada debajo del título de **Control** (ver número 1 de la ventana de **Control**).
2. En formato libre escribir el texto deseado.

Si desea emplear el control redactado para futuras ocasiones, consultar 3.4.8.2. Guardar un control a 3.4.8.5. Crear una línea divisoria de resultados de control.

### 3.4.8.2. Guardar un control creado

Si usted considera que el control dado a un paciente puede ser utilizado para futuros pacientes, hacer lo siguiente:

1. Una vez elaborado el control, dar un click sobre el icono de **Guardar este control como...**  (ver número 2 de la ventana de **Control**).
2. Se abrirá la siguiente ventana:



Guardar un control

Nombre:

Contenido:


Dieta blanda.  
No comer grasa  
No comer picante

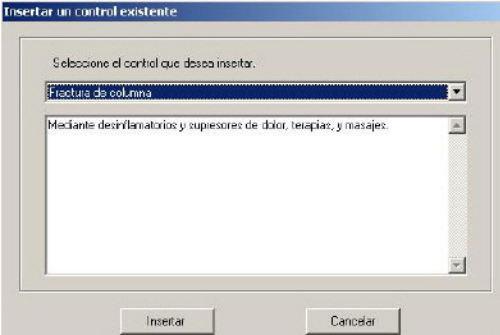
3. En el recuadro de **Nombre**, dar un nombre a dicho control.
4. Dar un click en **Guardar**

Para utilizar posteriormente el control guardado, favor de consultar 3.4.8.3. Insertar un control existente.

### 3.4.8.3. Insertar un control existente

Esta herramienta es útil cuando un paciente presenta el mismo diagnóstico que otro y usted requiere darle el mismo control. Con D.P.A., ya no es necesario redactar nuevamente el control que el paciente requiera, sólo hacer lo siguiente:


1. Dar un click sobre el icono de **Insertar un control existente**  (ver número 2 de la ventana de **Control**).
2. Se abrirá la siguiente ventana:



Insertar un control existente


Seleccione el control que desea insertar:

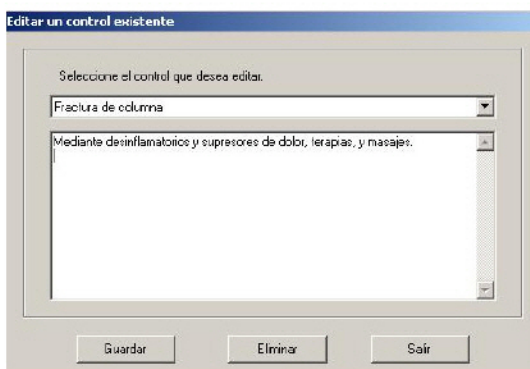
Mediante desinflamatorios y supresores de dolor, terapias, y masajes.


3. Con la flecha  de la casilla de Seleccione el control que desea insertar, se desplegarán todos los controles que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su elección.
4. Dar un click sobre **Insertar**.
5. El texto redactado referente al control seleccionado quedará insertado automáticamente sobre la ventana de control del paciente.

#### 3.4.8.4. Editar un control existente

Si usted desea cambiar el texto redactado en un control guardado anteriormente, hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre el icono de **Editar un control existente**  (ver número 2 de la ventana de **Control**).
2. Se abrirá la siguiente ventana:



3. Con la flecha  de la casilla de Seleccione el control que desea editar, se desplegarán todos los controles que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su elección.
4. Modificar el texto en la ventana donde aparece la descripción del control.
5. Dar un click sobre **Guardar**.
6. Dar un click sobre **Salir**.
7. En caso de que usted desee eliminar dicho control, dar un click sobre **Eliminar**.
8. Se abrirá una nueva ventana preguntándole si realmente desea eliminar ese control, dar un click en **Sí**.
9. Dar un click en **Salir**.

#### 3.4.8.5. Crear una línea divisoria de resultados en Control

Para hacer anotaciones posteriores referentes al control del paciente, usted podrá hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre el icono de **Crear línea divisoria de resultados...**



(ver número 2 de la ventana de **Control**).

- Automáticamente se dibujará una línea divisoria sobre la ventana de **Control** y usted podrá redactar en formato libre las anotaciones pertinentes.

### 3.4.9. Hospitalización

Para acceder a este apartado, hacer lo siguiente:

- Selecione con su mouse el módulo de **Consultas**
- En la parte inferior se desplegarán todos los apartados con los que cuenta **Consultas**
- Seleccionar **Hospitalización** (ver número 5 de la ventana de **Consultas**) e inmediatamente las letras del apartado resaltarán en negritas
- Se abrirá la siguiente ventana:

Ingreso	Dada de alta	Familiar responsable	Médico responsable	Hospital
18 jul 02	23 jul 02	Esperanza Guzmán	Dr. Pérez	IHSS

Comentarios: La paciente al llegar se resbio en estado... (Supr)

Leyenda:

- Ingreso
- Dada de alta
- Familiar responsable
- Médico responsable
- Hospital
- Comentarios

Para agregar información en este apartado, favor de consultar incisos 3.4.9.1. Agregar y eliminar información en **Ingreso** a 3.4.9.6. Agregar, modificar y eliminar información en **Comentarios**.

#### 3.4.9.1. Agregar, modificar y eliminar información en Ingreso

Para agregar información en la ventana de Ingreso:

- Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de **Ingreso** (ver número 1 de la ventana de **Hospitalización**).
- En formato libre escribir la fecha de ingreso.
- Para modificar la fecha escrita en Ingreso, seleccionarla con el mouse y rescribir sobre ella.
- Para eliminar la fecha de Ingreso, seleccionarla con el mouse y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.

#### 3.4.9.2. Agregar, modificar y eliminar información en Dada de alta

Para agregar información en la ventana de Dada de alta:

- Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de **Dada de alta** (ver número 2 de la ventana de **Hospitalización**).
- En formato libre escribir la fecha de dada de alta.
- Para modificar la fecha escrita en Dada de alta, seleccionarla con el mouse y rescribir sobre ella.
- Para eliminar la fecha de Dada de alta, seleccionarla con el mouse y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.



### 3.4.9.3. Agregar, modificar y eliminar información en Familiar responsable

Para agregar información en la ventana de Familiar responsable:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de **Familiar responsable** (ver número 3 de la ventana de *Hospitalización*).
2. En formato libre escribir el nombre de la persona indicada.
3. Para modificar el nombre del Familiar responsable, seleccionar el nombre con el mouse y escribir nuevamente.
4. Para eliminar el nombre del Familiar responsable, seleccionarlo con el mouse y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.

### 3.4.9.4. Agregar, modificar y eliminar información en Médico responsable

Para agregar información en la ventana de Médico responsable:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de **Médico responsable** (ver número 4 de la ventana de *Hospitalización*).
2. En formato libre escribir su nombre.
3. Para modificar el nombre en Médico responsable, seleccionarlo con el mouse y escribir nuevamente.
4. Para eliminar el nombre del Médico responsable, seleccionarlo con el mouse y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.

### 3.4.9.5. Agregar, modificar y eliminar información en Hospital

Para agregar información en la ventana de Hospital:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de **Hospital** (ver número 5 de la ventana de *Hospitalización*).
2. En formato libre escribir el nombre del Hospital.
3. Para modificar el nombre del Hospital, seleccionarlo con el mouse y escribir nuevamente.
4. Para eliminar el nombre del Hospital, seleccionarlo con el mouse y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.

### 3.4.9.6. Agregar, modificar y eliminar información en Comentarios

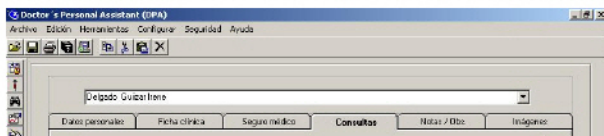
Para agregar información en la ventana de Comentarios:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de **Comentarios** (ver número 6 de la ventana de *Hospitalización*).
2. En formato libre escribir.
3. Para modificar los comentarios, seleccionar lo que desee modificar y escribir nuevamente.
4. Para eliminar los comentarios, seleccionar con su mouse el texto que desea eliminar y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.

## 3.4.10. Evolución

Para acceder a este apartado, hacer lo siguiente:

1. Seleccione con su mouse el módulo de **Consultas**
2. En la parte inferior se desplegarán todos los apartados con los que cuenta **Consultas**
3. Seleccionar **Evolución** (ver número 5 de la ventana de *Consultas*) e inmediatamente las letras del apartado resaltarán en negritas
4. Se abrirá la siguiente ventana:



Leyenda:

1. Cuadro de texto de Evolución
2. Barra de herramientas de Evolución

*Para agregar información en este apartado, favor de consultar incisos 3.4.10.1. Agregar y eliminar información en [Evolución](#) a 3.4.10.5. Crear una línea divisoria de resultados en [Evolución](#).*

### 3.4.10.1. Agregar y eliminar información en Evolución


Para agregar información en la ventana de Evolución:


1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco ubicada debajo del título de [Evolución](#) (ver número 1 de la ventana de [Evolución](#)).
2. En formato libre escribir el texto deseado.

*Si desea emplear la Evolución redactada para futuras ocasiones, consultar 3.4.10.2. Guardar una [evolución](#) creada a 3.4.10.5. Crear una línea divisoria de resultados en [Evolución](#).*

### 3.4.10.2. Guardar la evolución creada

Si usted considera que la Evolución observada en un paciente puede ser utilizado para futuros pacientes, hacer lo siguiente:

1. Una vez redactada la [Evolución](#), dar un click sobre el icono de  [Guardar esta evolución como...](#) (ver número 2 de la ventana de [Evolución](#))
2. Se abrirá la siguiente ventana:



Guardar una evolución

Nombre


Contenido:

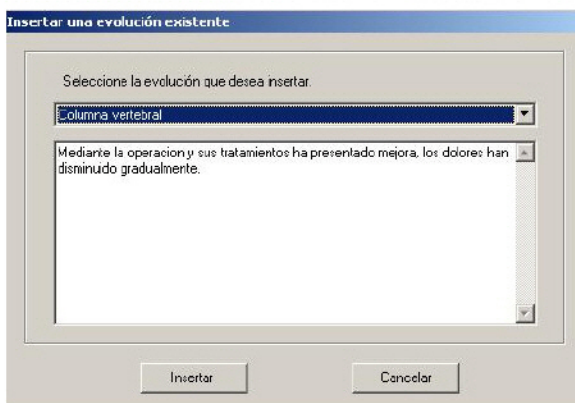
3. En el recuadro de **Nombre**, dar un nombre a dicha Evolución.
4. Dar un click en **Guardar**


*Para utilizar posteriormente la Evolución guardada, favor de consultar 3.4.10.3. Insertar una evolución existente.*

### 3.4.10.3. Insertar una evolución existente

Esta herramienta es útil cuando un paciente presenta la misma evolución que otro paciente. Con D.P.A., ya no es necesario redactar nuevamente la evolución observada, sólo deberá haber guardado previamente dicha evolución y posteriormente hacer lo siguiente:


1. Dar un click sobre el icono de **Insertar una evolución existente**  (ver número 2 de la ventana de **Evolución**).
2. Se abrirá la siguiente ventana:

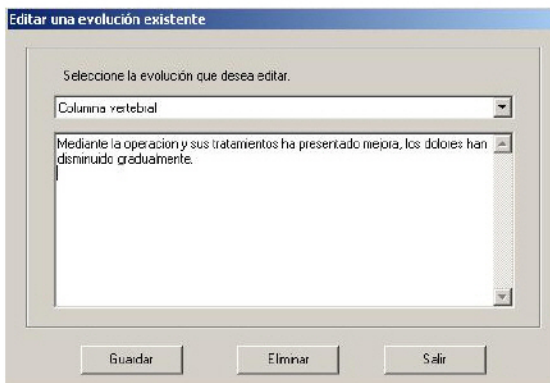



3. Con la flecha  de la casilla de Seleccione la evolución que desea insertar, se desplegarán todas las evoluciones que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su elección.
4. Dar un click sobre **Insertar**.
5. El texto redactado referente a la evolución seleccionada, quedará insertado automáticamente sobre la ventana de Evolución del paciente.

### 3.4.10.4. Editar una evolución existente

Si usted desea cambiar el texto redactado en una evolución guardada anteriormente, hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre el icono de **Editar una evolución existente**  (ver número 2 de la ventana de **Evolución**).
2. Se abrirá la siguiente ventana:



3. Con la flecha  de la casilla de Seleccione la evolución que desea editar, se desplegarán todas las evoluciones que usted haya guardado previamente, dar un click sobre su elección.
4. Modificar el texto en la ventana donde aparece la descripción de la evolución seleccionada.
5. Dar un click sobre **Guardar**.
6. Dar un click sobre **Salir**.
7. En caso de que usted desee eliminar dicha **Evolución**, dar un click sobre **Eliminar**.
8. Se abrirá una nueva ventana preguntándole si realmente desea eliminar esa **Evolución**, dar un click en **Si**.
9. Dar un click en **Salir**.

### 3.4.10.5. Crear una línea de resultados en Evolución

Para hacer anotaciones posteriores referentes a la evolución del paciente, usted podrá hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre el icono de **Crear línea divisoria de resultados...**



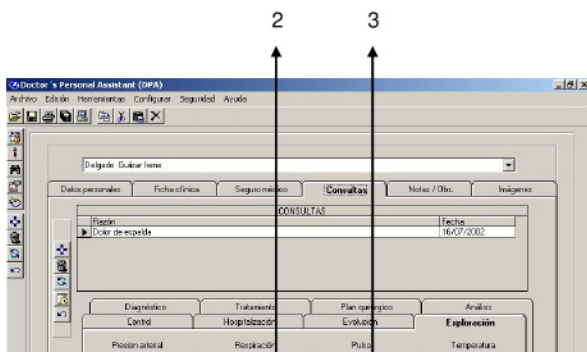
(ver número 2 de la ventana de **Evolución**).

2. Automáticamente se dibujará una línea divisoria sobre la ventana de **Evolución** y usted podrá redactar en formato libre las anotaciones pertinentes.

### 3.4.11. Exploración

Para acceder a este apartado, hacer lo siguiente:

1. Seleccione con su mouse el módulo de **Consultas**.
2. En la parte inferior se desplegarán todos los apartados con los que cuenta **Consultas**.
3. Seleccionar **Exploración** (ver número 5 de la ventana de **Consultas**) e inmediatamente las letras del apartado resaltarán en negritas.
4. Se abrirá la siguiente ventana:



Leyenda:

1. Presión arterial

2. Respiración

3. Pulso

4. Temperatura

5. Síntomas, malestares u otros comentarios adicionales

*Para agregar información en este apartado, favor de consultar incisos 3.4.11.1. Agregar, modificar y eliminar información en [Peso](#) a 3.4.11.5. Agregar, modificar y eliminar información en [Síntomas, malestares u otros comentarios adicionales](#).*

### **3.4.11.1. Agregar, modificar y eliminar información en Presión arterial**

Para agregar información en la ventana de Presión arterial:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de [Presión arterial](#) (ver número 1 de la ventana de [Exploración](#)).
2. En formato libre escribir la Presión arterial.
3. Para modificar la Presión arterial, seleccionarla con el mouse y rescribir sobre ella.
4. Para eliminar la Presión arterial, seleccionarla con el mouse y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.

### **3.4.11.2. Agregar, modificar y eliminar información en Respiración**

Para agregar información en la ventana de Respiración:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de [Respiración](#) (ver número 2 de la ventana de [Exploración](#)).
2. En formato libre escribir la Respiración.
3. Para modificar la Respiración, seleccionarla con el mouse y rescribir sobre ella.
4. Para eliminar la Respiración, seleccionarla con el mouse y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.

### **3.4.11.3. Agregar, modificar y eliminar información en Pulso**

Para agregar información en la ventana de Pulso:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de [Pulso](#) (ver número 3 de la ventana de [Exploración](#)).
2. En formato libre escribir el Pulso.
3. Para modificar el Pulso, seleccionarlo con el mouse y rescribir sobre él.
4. Para eliminar el Pulso, seleccionarlo con el mouse y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.

### **3.4.11.4. Agregar, modificar y eliminar información en Temperatura**

Para agregar información en la ventana de Temperatura:

1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de [Temperatura](#) (ver número 4 de la ventana de [Exploración](#)).
2. En formato libre escribir la Temperatura.

3. Para modificar la Temperatura, seleccionarla con el mouse y reescribir sobre ella.
4. Para eliminar la Temperatura, seleccionarla con el mouse y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.

### 3.4.11.5. Agregar, modificar y eliminar información en Síntomas, molestares u otros comentarios adicionales

Para agregar información en la ventana de Síntomas, molestias u otros comentarios adicionales:

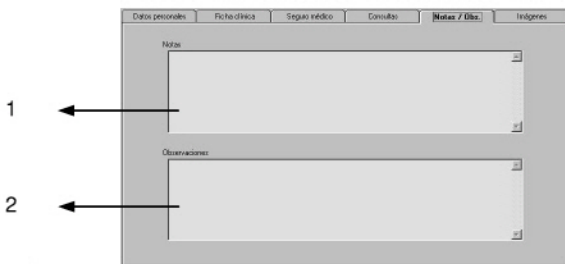
1. Posicionar el cursor con su mouse en la ventana en blanco de [Síntomas, molestias u otros comentarios adicionales](#) (ver número 5 de la ventana de [Exploración](#)).
2. En formato libre escribir los Síntomas, molestias u otros comentarios adicionales.
3. Para modificar los Síntomas, molestias u otros comentarios adicionales, seleccionarlos con el mouse y reescribir sobre ellos.
4. Para eliminar los Síntomas, molestias u otros comentarios adicionales, seleccionarlos con el mouse y dar un click sobre el botón de Supr de su teclado.

## 3.5. Notas y Observaciones

D.P.A. cuenta con un módulo que le permite realizar notas y observaciones adicionales del paciente que usted considere importantes.

Para acceder a este apartado:

1. Seleccione el paciente al que desea modificar o agregar información referente a [Notas y Observaciones](#)
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la [Página principal](#) y seleccione el icono de [Agregar un paciente](#)
3. Seleccione el módulo de [Notas/ Obs.](#)
4. Se desplegará la siguiente ventana:



Leyenda:

1. Notas
2. Observaciones

Para agregar información en este apartado ver 3.3.1. Agregar y eliminar información en [Notas](#) y 3.3.2. Agregar y eliminar información en [Observaciones](#)

### 3.5.1. Agregar y eliminar información en Notas

Para agregar información en Notas:

1. De click con su mouse en [Notas](#) (ver número 1 de la ventana de [Notas/ Obs.](#))
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las notas que usted considere pertinente

Para eliminar información en Notas:

1. De click con su mouse en **Notas** (ver número 1 de la ventana de **Notas/ Obs.**)
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario.
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las notas que considere necesarias.

### 3.5.2. Agregar y eliminar información en Observaciones

Para agregar información en Observaciones:

1. De click con su mouse en **Observaciones** (ver número 2 de la ventana de **Notas/ Obs.**)
2. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las observaciones que usted considere pertinente.

Para eliminar información en Observaciones:

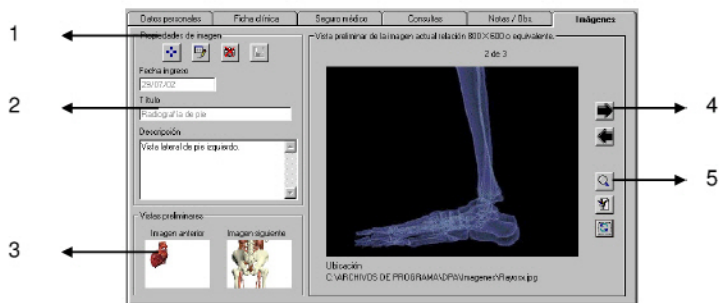
1. De click con su mouse en **Observaciones** (ver número 2 de la ventana de **Notas/ Obs.**)
2. Con el botón de Supr de su teclado borre lo que considere innecesario
3. En formato libre usted podrá redactar en esta ventana las observaciones que considere necesarias.

## 3.6. Imágenes

D.P.A. cuenta con una herramienta que le permite tener un record tanto de fotografías como de radiografías del paciente.

Para acceder a este apartado, hacer lo siguiente:

1. Seleccione el paciente al que desea agregar, consultar, modificar o eliminar fotografías o radiografías.
2. En caso de ser un nuevo paciente, vaya a la **Página principal** y seleccione el icono de **Agregar un paciente**
3. Seleccione el módulo de **Imágenes**
4. Se desplegará la siguiente ventana:



Leyenda:

1. Iconos de Imagen
2. Texto para pie de fotografía
3. Vista preliminar
4. Flechas de navegación
5. Herramientas de Imagen

Para hacer uso de este módulo, consultar incisos 3.6.1. *Propiedades de imagen* y 3.6.2. *Vista preliminar de la imagen actual*.



### 3.6.1. Propiedades de imagen

#### 3.6.1.1. Agregar una imagen

Para insertar una imagen al expediente de un paciente:





1. Si usted cuenta con cámara digital, asegúrese de guardar la fotografía o radiografía que desea insertar en formato **\*.jpg**, **\*.bmp**, o **\*.gif**. De no ser

así, una fotografía convencional o la radiografía original deberá ser previamente escaneada y guardada en cualquiera de los formatos señalados.

2. Para insertar la imagen deberá dar un click sobre el icono de **Agregar una imagen**  (ver número 1 de la ventana de *Imágenes*).
3. Se abrirá una nueva ventana, en la cual usted deberá de indicar la dirección en su computadora donde se encuentra ubicada la imagen.
4. Seleccione abrir y automáticamente se abrirá una ventana que le preguntará si desea concentrar esta imagen en la carpeta de imágenes de D.P.A., dar un click en Sí.
5. La imagen quedará insertada en el expediente clínico del paciente previamente seleccionado.
6. La fecha de ingreso se escribirá automáticamente, usted deberá darle un Título a la imagen, así como redactar la descripción (ver número 2 de la ventana de *Imágenes*).
7. Dar un click sobre el icono de **Guardar imagen**  (ver número 1 de la ventana de *Imágenes*).




### 3.6.1.2. Editar texto descriptivo de una imagen

Para editar el texto descriptivo en una imagen existente:

1. Ir al módulo de **Imágenes**.
2. Seleccionar la imagen que desea editar, desplazándose con las flechas   (ver número 4 de la ventana de *Imágenes*), hasta que la fotografía se encuentre en la Vista preliminar de la Imagen actual.
3. Dar un click **Editar texto de imagen**  (ver número 1 de la ventana de *Imágenes*).
4. Con el mouse, posicione en el texto que desea modificar y escriba.
5. Al terminar, dar un click en el icono de **Guardar imagen**  (ver número 1 de la ventana de *Imágenes*).

### 3.6.1.3. Eliminar una imagen

Para eliminar una imagen existente:

1. Ir al módulo de **Imágenes**
2. Seleccionar la imagen que desea eliminar, desplazándose con las flechas   (ver número 4 de la ventana de *Imágenes*), hasta que la fotografía se encuentre en la Vista preliminar de la Imagen actual.
3. Dar un click **Eliminar imagen**  (ver número 1 de la ventana de *Imágenes*)
4. Se abrirá una nueva ventana preguntándole si realmente desea eliminar la imagen, dar un click sobre **Sí**.

### 3.6.1.4. Guardar una imagen



Cada vez de que efectúe un cambio en las imágenes o bien, agregue una

imagen, usted deberá dar un click en el icono de [Guardar imagen](#) (ver número 1 de la ventana de *Imágenes*)



### 3.6.1.5. Vistas preliminares

Para su mayor facilidad de búsqueda de imágenes, D.P.A. cuenta con un espacio titulado [Vistas preliminares](#) (ver número 3 de la ventana de *Imágenes*) en el que aparecerá la [Imagen anterior](#) y la Imagen siguiente de la [Imagen seleccionada](#).

*Para desplazarse a otras imágenes, ver inciso 3.6.2.1. Ir a imagen siguiente e imagen anterior.*

## 3.6.2. Vista preliminar de la Imagen actual

### 3.6.2.1. Ir a imagen siguiente e Imagen anterior

La vista preliminar de la Imagen actual le permite saber en que imagen se encuentra. Para cambiar de imagen actual, hacer lo siguiente:

1. Con ayuda de las vistas preliminares de Imagen anterior e Imagen siguiente, determine en que posición se encuentra la imagen que busca.

2. La flecha de [Imagen siguiente](#)  (ver número 4 de la ventana de *Imágenes*) le permitirá desplazarse a la siguiente imagen insertada en el expediente.


3. La flecha de [Imagen anterior](#)  (ver número 4 de la ventana de *Imágenes*) le permitirá desplazarse a la imagen anterior insertada en el expediente.

### 3.6.2.2. Ver imagen en escala real

Para ver la imagen en escala real, hacer lo siguiente:

1. Ir al módulo de [Imágenes](#).
2. Seleccionar la imagen que desea ver a escala real, desplazándose



con las flechas   (ver número 4 de la ventana de *Imágenes*), hasta que la imagen se encuentre en la Vista preliminar de la Imagen actual.

3. Dar un click sobre el icono de [Ver imagen a escala real](#)  (ver número 5 de la ventana de *Imágenes*).
4. Se abrirá una nueva ventana en la que usted podrá apreciar la imagen en su tamaño real.


### 3.6.2.3. Editar imagen en Paint

Para editar una imagen, hacer lo siguiente:

1. Ir al módulo de [Imágenes](#).
2. Seleccionar la imagen que desea editar, desplazándose con las

flechas   (ver número 4 de la ventana de *Imágenes*), hasta que la imagen se encuentre en la Vista preliminar de la Imagen actual.

3. Dar un click sobre el icono de [Editar imagen en Paint](#)  (ver número 5 de la ventana de *Imágenes*).

- La imagen se abrirá automáticamente en el programa de Paint, donde podrá hacer las modificaciones necesarias.
- Al terminar de trabajar en Paint, dar un click en Guardar.
- Se abrirá una ventana preguntándole si desea reemplazar la imagen existente, dar un click en Sí.
- Cerrar Paint.
- Al regresar a D.P.A., dar un click en Actualizar  para que los cambios hechos en esa imagen surjan efecto.


## 4. Menú Principal

### 4.1. Archivo

#### 4.1.1. Abrir Base Ctrl+A

Este comando le permite a usted abrir Bases de Datos con formato \*.dpa que se encuentren archivados en su PC o en otro equipo que esté conectado en Red.

Para activar el comando existen tres formas:

- Ir al menú **Archivo** y dar un click en el comando **Abrir**; o bien,
- Oprimir los botones Ctrl+A simultáneamente; o bien,
- Dar un click sobre el ícono **Abrir**  de la Barra de Herramientas principal.


Una vez realizada cualquiera de estas tres operaciones, hacer lo siguiente:

- Se abrirá una ventana desde la cuál usted deberá indicar la dirección del Archivo con terminación \*.dpa que desee abrir.
- Una vez seleccionado el archivo, de un click en **Abrir Base**

#### 4.1.2. Guardar Ctrl+S

Este comando le permite a usted guardar Bases de Datos con formato \*.dpa.

Para activar el comando existen tres formas:


- Ir al menú **Archivo** y dar un click en el comando **Guardar**; o bien,
- Oprimir los botones Ctrl+S simultáneamente; o bien,
- Haga click en el botón de acceso rápido de **Guardar**  de la Barra de Herramientas principal.

Una vez realizada cualquiera de estas tres operaciones, automáticamente quedará guardada la base de datos completa.

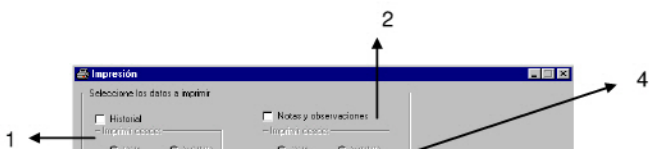
#### 4.1.3. Imprimir Ctrl+I

Este comando le permite a usted imprimir la información del paciente que usted requiera.

Para activar el comando existen tres formas:

- Haga click con su mouse en el menú **Archivo** y seleccione el comando **Imprimir**; o bien,
- Oprima las teclas Ctrl+I simultáneamente; o bien,
- Haga click en el botón de rápido acceso de **Imprimir**  de la Barra de Herramientas principal

Una vez realizada cualquiera de estas tres operaciones, se abrirá automáticamente la ventana de Impresión, en la cual aparecen ocho diferentes opciones de impresión como se muestra en la siguiente imagen:



Leyenda:

1. Historial
2. Notas y observaciones
3. Tratamiento
4. Diagnóstico
5. Control
6. Plan Quirúrgico
7. Orden de análisis
8. Evolución
9. Aceptar
10. Configurar
11. Cancelar

1. Seleccione los puntos que desea imprimir.
2. Dar click en Aceptar para imprimir.

(Ver incisos 4.1.3.1. *Imprimir Historial* a 4.1.3.12. *Imprimir, cancelar*)

**NOTA.** Usted puede seleccionar una o varias de las opciones de impresión que aparecen en la ventana de Impresión de D.P.A. que se muestra.

#### **4.1.3.1. Imprimir Notas y Observaciones**

Esta opción le permite imprimir las notas y observaciones del paciente que usted previamente seleccionó. (Ver inciso 3.1.2. *Seleccionar un paciente*)

(Para acceder a este apartado ver inciso 4.1.3. *Imprimir*)

Para imprimir Notas y Observaciones:

1. Haga click con su mouse en el recuadro blanco ubicado a un costado de la leyenda **Notas y Observaciones** (ver número 2 de la ventana de *Imprimir*), en el cual aparecerá una marca  una vez hecha la selección.
2. De manera simultánea se habilitarán, bajo la leyenda **Imprimir desde**: las dos ubicaciones desde las cuáles usted podrá imprimir la información requerida: D.P.A. o WORD.
3. Seleccione la ubicación deseada, haciendo click con su mouse en los botones blancos de opción que se encuentran a un costado de las leyendas **D.P.A.** y **WORD**
4. Haga click en el botón de **Aceptar** para mandar a imprimir, o en **Cancelar**, para suspender la acción.

(Ver 4.1.3.9. *Imprimir desde*)

#### 4.1.3.2. Imprimir Tratamiento

Esta opción le permite imprimir el tratamiento del paciente que usted previamente seleccionó. (Ver inciso 3.1.2. Seleccionar un paciente)

(Para acceder a este apartado ver inciso 4.1.3. Imprimir)

Para imprimir un Tratamiento:

1. Haga click con su mouse en el recuadro blanco ubicado a un costado de la leyenda **Tratamiento** (ver número 4 de la ventana de **Imprimir**), en el cual aparecerá una marca  una vez hecha la selección
2. De manera simultánea se habilitarán, bajo la leyenda **Imprimir desde**: las dos ubicaciones desde las cuáles usted podrá imprimir la información requerida: D.P.A. o WORD.
3. Seleccione la ubicación deseada, haciendo click con su mouse en los botones blancos de opción que se encuentran a un costado de las leyendas **D.P.A.** y **WORD**
4. Haga click en el botón de **Aceptar** para mandar a imprimir o en **Cancelar**, para suspender la acción.

(Ver 4.1.3.9. Imprimir desde)

#### 4.1.3.3. Imprimir Diagnóstico

Esta opción le permite imprimir el diagnóstico del paciente que usted previamente seleccionó. (Ver inciso 3.1.2. Seleccionar un paciente)

(Para acceder a este apartado ver inciso 4.1.3. Imprimir)

Para imprimir un Diagnóstico:

1. Haga click con su mouse en el recuadro blanco ubicado a un costado de la leyenda **Diagnóstico** (ver número 3 de la ventana de **Imprimir**), en el cual aparecerá una marca  una vez hecha la selección
2. De manera simultánea se habilitarán, bajo la leyenda **Imprimir desde**: las dos ubicaciones desde las cuáles usted podrá imprimir la información requerida: D.P.A. o WORD.
3. Seleccione la ubicación deseada, haciendo click con su mouse en los botones blancos de opción que se encuentran a un costado de las leyendas **D.P.A.** y **WORD**
4. Haga click en el botón de **Aceptar** para mandar a imprimir o en **Cancelar**, para suspender la acción.

(Ver 4.1.3.9. Imprimir desde)

#### 4.1.3.4. Imprimir Control

Esta opción le permite imprimir el control (dietético) del paciente que usted previamente seleccionó. (Ver inciso 3.1.2. Seleccionar un paciente)

(Para acceder a este apartado ver inciso 4.1.3. Imprimir)

Para imprimir un Control:

1. Haga click con su mouse en el recuadro blanco ubicado a un costado de la leyenda **Control** (ver número 7 de la ventana de **Imprimir**), en el cual aparecerá una marca  una vez hecha la selección

2. De manera simultánea se habilitarán, bajo la leyenda **Imprimir desde**: las dos ubicaciones desde las cuáles usted podrá imprimir la información requerida: D.P.A. o WORD.
3. Seleccione la ubicación deseada, haciendo click con su mouse en los botones blancos de opción que se encuentran a un costado de las leyendas **D.P.A.** y **WORD**
4. Haga click en el botón de **Aceptar** para mandar a imprimir o en **Cancelar**, para suspender la acción.

(Ver 4.1.3.9. *Imprimir desde*)

#### 4.1.3.5. Imprimir Plan Quirúrgico

Esta opción le permite imprimir el plan quirúrgico del paciente que usted previamente seleccionó. (Ver inciso 3.1.2. *Seleccionar un paciente*)

(Para acceder a este apartado ver inciso 4.1.3. *Imprimir*)

Para imprimir un Plan Quirúrgico:

1. Haga click con su mouse en el recuadro blanco ubicado a un costado de la leyenda **Plan Quirúrgico** (ver número 5 de la ventana de *Imprimir*), en el cual aparecerá una marca  una vez hecha la selección
2. De manera simultánea se habilitarán, bajo la leyenda **Imprimir desde**: las dos ubicaciones desde las cuáles usted podrá imprimir la información requerida: D.P.A. o WORD.
3. Seleccione la ubicación deseada, haciendo click con su mouse en los botones blancos de opción que se encuentran a un costado de las leyendas **D.P.A.** y **WORD**
4. Haga click en el botón de **Aceptar** para mandar a imprimir o en **Cancelar**, para suspender la acción.

(Ver 4.1.3.9. *Imprimir desde*)

#### 4.1.3.6. Imprimir Orden de Análisis

Esta opción le permite imprimir el orden de análisis prescrito al paciente que usted previamente seleccionó. (Ver inciso 3.1.2. *Seleccionar un paciente*)

(Para acceder a este apartado ver inciso 4.1.3. *Imprimir*)

Para imprimir un orden de análisis:

1. Haga click con su mouse en el recuadro blanco ubicado a un costado de la leyenda **Análisis** (ver número 6 de la ventana de *Imprimir*), en el cual aparecerá una marca  una vez hecha la selección
2. De manera simultánea se habilitarán, bajo la leyenda **Imprimir desde**: las dos ubicaciones desde las cuáles usted podrá imprimir la información requerida: D.P.A. o WORD.
3. Seleccione la ubicación deseada, haciendo click con su mouse en los botones blancos de opción que se encuentran a un costado de las leyendas **D.P.A.** y **WORD**
4. Haga click en el botón de **Aceptar** para mandar a imprimir o en **Cancelar**, para suspender la acción.

(Ver 4.1.3.9. *Imprimir desde*)

#### 4.1.3.7. Imprimir Evolución

Esta opción le permite imprimir la evolución del paciente que usted previamente seleccionó. (Ver inciso 3.1.2. Seleccionar un paciente)

(Para acceder a este apartado ver inciso 4.1.3. Imprimir)

Para imprimir la evolución de un paciente:

1. Haga click con su mouse en el recuadro blanco ubicado a un costado de la leyenda **Evolución** (ver número 8 de la ventana de **Imprimir**), en el cual aparecerá una marca  una vez hecha la selección
2. De manera simultánea se habilitarán, bajo la leyenda **Imprimir desde**: las dos ubicaciones desde las cuáles usted podrá imprimir la información requerida: D.P.A. o WORD.
3. Seleccione la ubicación deseada, haciendo click con su mouse en los botones blancos de opción que se encuentran a un costado de las leyendas **D.P.A.** y **WORD**
4. Haga click en el botón de **Aceptar** para mandar a imprimir o en **Cancelar**, para suspender la acción.

(Ver 4.1.3.9. Imprimir desde)

#### 4.1.3.8. Imprimir desde

Existen dos ubicaciones desde las cuales usted puede imprimir la información requerida del paciente: D.P.A. y WORD.

Si usted escoge imprimir directamente desde D.P.A., la información se imprimirá bajo las condiciones de configuración de página y configuración de formato que usted haya establecido previamente. (ver incisos Configuración de impresión y Configuración de hoja de impresión).

Si usted escoge Word, se abrirá automáticamente la información en Word, dándole la opción de trabajar con los comandos de este programa.

Para **Imprimir** desde WORD, es necesario realizar el siguiente procedimiento:

1. Seleccione en la ventana de Impresión de D.P.A. la opción o las opciones que desea imprimir
2. Haga click en el botón de **Aceptar**
3. Automáticamente se abrirá la Información seleccionada en Word
4. Desde Word, abra el Menú Archivo y seleccione el comando **Imprimir**
5. Se abrirá la ventana de **Imprimir**, haga click con su mouse en el botón **Aceptar** que aparece en la parte inferior derecha de la ventana y la Información será impresa.

**NOTA.** Si usted desea Configurar alguna de las opciones de Imprimir de Word, puede consultar la Ayuda de Microsoft Word oprimiendo la tecla F1.

#### 4.1.3.9. Imprimir, Aceptar

El botón de **Aceptar** aparece en la ventana de Impresión de D.P.A.. Esta acción le permite mandar a imprimir la información que usted previamente seleccionó.

(Ver número 9 de la ventana de **Imprimir**)

#### 4.1.3.10. Imprimir, configurar

El botón de **Configurar** aparece en la ventana de Impresión de D.P.A.. Esta opción le permite a usted seleccionar la impresora que usted desea utilizar, los intervalos de la impresión y el número de copias que usted desee imprimir.

(Ver número 10 de la ventana de **Imprimir**)

**NOTA.** Para configurar las propiedades de su impresora, haga click en el botón de Propiedades que aparece a un costado del nombre de Impresora que usted previamente seleccionó.

#### 4.1.3.11. Imprimir, cancelar


El botón de **Cancelar** aparece en la ventana de Impresión de D.P.A.. Esta acción le permite a usted cancelar la impresión de la información, cerrando automáticamente la ventana.

(Ver número 11 de la ventana de **Imprimir**)

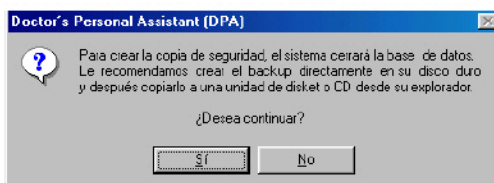
#### 4.1.4. Crear Back Up Ctrl+B

El comando **Crear Back Up** le permite a usted crear una copia de seguridad de la base de datos de sus pacientes.

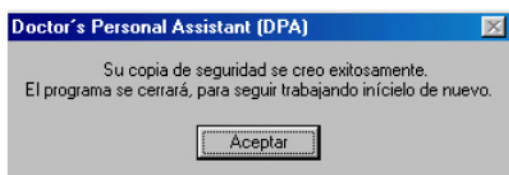
Para activar el comando existen tres formas:

1. Ir al menú **Archivo** y dar un click sobre el comando **Crear Back Up**; o bien,
2. Oprima las teclas Ctrl+B simultáneamente; o bien,
3. Haga click en el botón de rápido acceso de **Crear Back up**  de la Barra de Herramientas principal

Una vez realizada cualquiera de estas tres operaciones, se abrirá la siguiente ventana:



1. Dar click en **Sí**
2. Se abrirá una ventana titulada **Guardar como**, escribir en el apartado de **Nombre**, el nombre de su selección.
3. Dar un click sobre el botón de **Guardar**.
4. Se mostrará la siguiente ventana:




5. Dar un click en **Aceptar**
6. La copia de seguridad quedará guardada como un archivo con terminación **\*.dpa** o **\*.bck** según sea su elección.

**NOTA.** Si usted guarda su copia de seguridad con la terminación \*.dpa, podrá abrirla como cualquier archivo, conservando la base de datos original de D.P.A. Si usted decide guardar su copia de seguridad con la terminación \*.bck, al momento de abrirla, reemplazará la base de datos original de D.P.A, sin posibilidades de recuperarla.

#### 4.1.5. Recuperar Back Up Ctrl+R

El comando de **Recuperar Back Up** le permite trabajar sobre una copia de seguridad que usted haya creado previamente. (ver punto 4.1.4 *Crear un Back up*).

Para activar el comando existen tres formas:

1. Ir al menú **Archivo** y dar un click sobre el comando **Recuperar Back up**; o bien,
2. Oprima las teclas Ctrl+R simultáneamente; o bien,
3. Haga click en el botón de rápido acceso de **Recuperar un back up**  de la Barra de Herramientas principal

Una vez realizada cualquiera de estas tres operaciones, se abrirá una ventana desde la cual se deberá buscar la dirección donde se encuentra su copia de seguridad con terminación \*.bck

1. Seleccionar el archivo deseado y dar un click sobre el botón **Abrir**, la copia de seguridad se abrirá automáticamente.

( ver Nota del inciso 4.1.4. *Crear un Back up*)

#### 4.1.6. Salir

Para salir de D.P.A. haga lo siguiente:

1. Ir al menú **Archivo**
2. Guarde los cambios efectuados en la base de datos en la que se encuentre trabajando, con el comando **Guardar**
3. Dar click sobre el comando **Salir**, y el programa se cerrará automáticamente.


## 4.2. Edición

### 4.2.1. Copiar Ctrl+C

Para copiar un texto:

1. En una ventana, seleccionar con el mouse el texto que se desea copiar.

Para realizar esta función existen tres formas:

1. En el Menú de **Edición**, de click en el comando **Copiar**; o bien,
2. Oprima los botones de Ctrl+C simultáneamente; o bien,
3. Dar click sobre el botón **Copiar texto**  de su barra de herramientas principal.

En seguida de esta acción, su selección podrá ser copiada/ pegada en el lugar de destino que usted haya elegido. (Para pegar los ítems seleccionados, ver 4.2.3 *Pegar, de este manual*)

### 4.2.2. Cortar Ctrl+X


Para cortar un texto:

1. En una ventana, seleccionar con su mouse el texto que se desea cortar.

Para realizar esta función existen tres formas:

1. En el Menú de **Edición**, de click en el comando **Cortar**; o bien,



2. Oprima los botones de Ctrl+X simultáneamente; o bien,
3. Dar un click sobre el botón **Cortar un texto**  de su barra de herramientas principal.


En seguida de esta acción, su selección podrá ser copiada/ pegada en el lugar de destino que usted haya elegido. *(Para pegar los ítems seleccionados, ver 4.2.3 Pegar, de este manual)*

#### 4.2.3. Pegar Ctrl+V

Una vez copiado o cortado el texto deseado:

1. Vaya al lugar donde desea pegar el texto seleccionado.

Para realizar esta función existen tres formas:


1. En el Menú de **Edición**, de click en el comando **Pegar**; o bien,
2. Oprima los botones de Ctrl+V simultáneamente; o bien,
3. Dar un click sobre el botón **Pegar un texto**  de su barra de herramientas principal.

#### 4.2.4. Eliminar Ctrl+Supr

Para eliminar un texto:

1. Seleccione el texto que desea eliminar.

Para realizar esta función existen tres formas:


1. En el Menú de **Edición**, de un click en el comando **Eliminar**; o bien,
2. Oprima Ctrl+Supr de su teclado simultáneamente; o bien,
3. Dar un click sobre el botón **Suprimir un texto**  de su barra de herramientas principal.

### 4.3. Herramientas

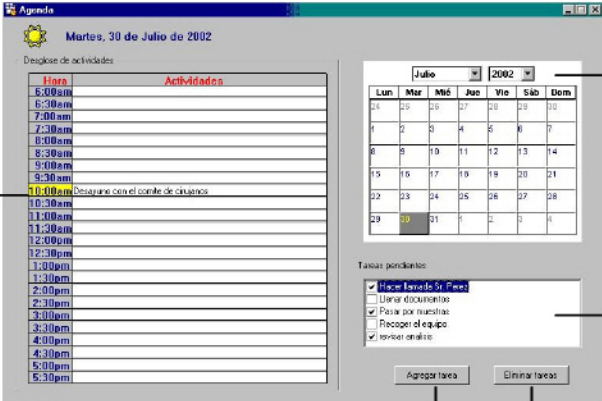
#### 4.3.1. Agenda Ctrl+G

D.P.A cuenta con una agenda de actividades, la cual usted podrá personalizar con la información que usted considere relevante.

Para entrar a su agenda personal existen tres formas:

1. En el Menú de **Herramientas** de click a **Agenda**; o bien,
2. Oprima los botones de Ctrl+G simultáneamente; o bien,
3. De click sobre el ícono de **Agenda**  de su barra de herramientas.

Con cualquiera de estas opciones se desplegará la siguiente ventana:



The screenshot shows the 'Agenda' window for 'Martes, 30 de Julio de 2002'. It features a calendar for July 2002 and a list of activities. The activity list includes times from 6:00am to 6:30pm, with one entry at 10:00am: 'Desayuna con el comité de cáucanos'. The calendar shows the 30th of July is selected. Below the calendar, there is a 'Tareas pendientes' section with checkboxes for 'Mostrar pendientes', 'Usar recordatorios', 'Pasar por nuestras', 'Recoger el equipo', and 'Enviar correo'. At the bottom, there are buttons for 'Agregar tareas' and 'Eliminar tareas'.


Leyendas:

1. Calendario/ Fecha
2. Desglose de Actividades
3. Tareas Pendientes
4. Agregar tareas
5. Eliminar tareas

#### 4.3.1.1. Calendario/ Fecha

La Agenda de actividades comprende un calendario en el cual usted puede elegir el día, el mes y el año deseados. A su vez, en la parte superior muestra la fecha seleccionada. (*ver número 1 de la ventana de Agenda*).

Para seleccionar un mes del calendario, realice los siguientes pasos:

1. Dar click con el mouse en la flecha donde se indica el mes . Se desplegará un listado de meses.
2. Con su mouse, desplazarse hasta la ubicación del mes deseado y dar un click sobre él.

Para seleccionar un año del calendario, realice los siguientes pasos:

1. Dar un click a la flecha  donde se indica el año. Se desplegará un listado de años.
2. Con su mouse, desplazarse hasta la ubicación del año deseado y dar un click sobre él.

Para seleccionar un día del calendario, realice los siguientes pasos:

1. Una vez seleccionado el mes y año deseado, se mostrarán los días correspondientes.
2. De un click en el día que desee seleccionar, y este quedará sombreado en gris como se muestra en la siguiente imagen.

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

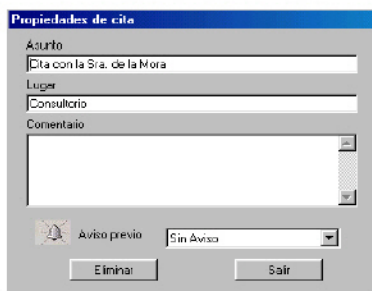
Para agregar actividades en el día seleccionado, consultar inciso 4.3.1.2. Desglose de Actividades.

#### 4.3.1.2. Desglose de Actividades

En el desglose de actividades usted podrá agregar las actividades pendientes que tenga a una cierta hora en un determinado día, mes y año.

Para agregar una nueva actividad:

1. Seleccione el día, el mes y el año en el cual desea agregar su actividad (ver 4.3.1.1. *Calendario/ Fecha*).
2. De click sobre el recuadro de la *Hora* (ver número 2 de la ventana de *Agenda*) en la que realizará su actividad.
3. Se abrirá la siguiente ventana:



Propiedades de cita


Asunto  
Cita con la Sra. de la Mora

Lugar  
Consultorio

Comentario

Aviso previo Sin Aviso

Eliminar Salir

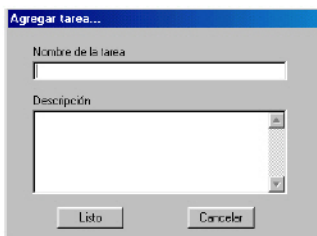
4. Llenar datos de *Asunto*, *Lugar* y *Comentario*. Si desea que D.P.A le dé un previo aviso de su actividad, de click en la flecha  de *Previo Aviso* para seleccionar el tiempo de anticipación con el que quiere que esto suceda. Puede seleccionar que se le avise a la hora exacta. Si no quiere previo aviso, deje el cuadro con la acción "Sin Aviso".
5. Si todos los datos son correctos, de click en el botón *Salir*. Se abrirá una nueva ventana indicando que se han detectado cambios en la información y solicitándole guardar dichos cambios, dar un click en *Sí*.
6. La casilla del horario donde indicó su actividad quedará resaltada y usted recibirá un recordatorio previo a dicha actividad en caso de haberlo solicitado.

#### 4.3.1.3. Agregar, consultar y eliminar tareas pendientes

La opción de Tareas Pendientes le permite crear una lista de actividades pendientes que no deben de realizarse en una hora y fecha determinada.

Para agregar una tarea pendiente, hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre *Agregar tarea* (ver número 4 de la ventana de *Agenda*).
2. Se abrirá la siguiente ventana:



Agregar tarea...

Nombre de la tarea

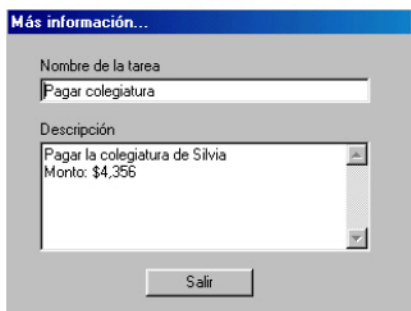
Descripción

Listo Cancelar

3. Escribir sobre el recuadro de **Nombre de la tarea** el nombre de la asignatura.
4. Escribir sobre el recuadro de **Descripción**, un breve texto referente a dicha tarea.
5. Dar un click sobre Listo y la tarea quedará a la vista en **Tareas pendientes** (ver número 3 de la ventana de **Agenda**).
6. Una vez realizada una tarea pendiente, dar un click sobre el recuadro blanco ubicado delante de dicha tarea. La tarea quedará seleccionada de esta forma , indicando que la tarea ha sido realizada.

Para consultar la descripción de la tarea pendiente, hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre la tarea pendiente, ubicada en el cuadro de Tareas pendientes (ver número 3 de la ventana de **Agenda**).
2. Se abrirá la siguiente ventana:



3. Al


terminar su consulta, dar un click en **Salir**.

Para eliminar una tarea pendiente, hacer lo siguiente:

1. Dar un click sobre **Eliminar tarea** (ver número 5 de la ventana de **Agenda**).
2. Se abrirá una ventana que le pregunta nuevamente si desea eliminar las tareas realizadas , dar un click en **Sí**.
3. La tarea quedará borrada automáticamente de su lista de tareas pendientes.

#### 4.3.1.4. Resumen de actividades

D.P.A. cuenta con un sistema automático para la verificación de sus actividades, por lo que al encender su computadora, usted deberá hacer lo siguiente:

1. Ir a Inicio
2. Dar un click en Programas
3. Dar un click en Doctor's Personal Assistant
4. En la ventana nueva, dar un click en Resumen de actividades 
5. Se desplegará un listado de actividades programadas para ese día
6. Al terminar su consulta de actividades, ir al menú de **Archivo** de la ventana de **Resumen de Actividades**
7. Dar un click en Salir

Para imprimir ese listado hacer lo siguiente:

1. Ir al menú **Archivo** de la ventana de **Resumen de actividades**.
2. Dar un click en **Imprimir**.

3. Automáticamente las actividades para ese día se abrirán en un documento de Word, para que usted puede darle formato y posteriormente imprimir como cualquier documento de Word.
4. Para revisar las actividades programadas para otro día, usted podrá usar la Agenda normalmente (*consultar 4.3.1. Agenda*); o bien,
5. Ir a Ver (*ver número 2 de la ventana de Resumen de actividades*).
6. Dar un click en calendario
7. Seleccionar el día, mes y año que desea consultar.
8. En la ventana de Resumen de actividades se enlistarán las actividades que usted tenga programadas para el día de su elección.

#### **4.3.1.5. Agenda Compartida en Red**

Con D.P.A. el control de su agenda podrá ser compartido con otro usuario, ya sea su secretario/a o asistente. Para ello, usted previamente deberá prever cuatro cosas:

1. Que su equipo de cómputo esté conectado a través de una red de área local con el usuario con el que desee intercambiar información de su agenda personal.
2. Comparta el archivo donde instaló D.P.A. en la Red de Área Local.
3. Desde la computadora principal (donde se encuentra instalado D.P.A.) dé de alta a un usuario secundario (secretario/a o asistente), permitiéndole el acceso a Herramientas. (*Para realizar esta operación, ver inciso 4.5.1.1. Agregar un usuario a D.P.A.*)
4. Instale en el equipo de cómputo desde el cual se compartirá su Agenda Personal, el programa de Agenda Compartida, que se encuentra en su CD de instalación

Para instalar en el equipo de cómputo secundario el programa de Agenda Compartida, hacer lo siguiente:

1. Inserte a la unidad de CD ROM del equipo secundario el CD No. 1.
2. Ir a Inicio.
3. Ir a Ejecutar.
4. Ir a Examinar.
5. Seleccionar la carpeta con nombre Agenda Compartida.
6. Seleccionar Setup.
7. Desde la ventana de Examinar, dar un click en Abrir.
8. Se cerrará la ventana de Examinar y quedará abierta la ventana de Ejecutar. Dar un click en Aceptar.
9. Siga las instrucciones de instalación en pantalla.

Para que el usuario secundario tenga acceso a su agenda, esta persona deberá hacer lo siguiente:

1. Desde su propio equipo de cómputo, ir a Entorno de Red.
2. Accesar a los archivos compartidos del médico.
3. Ir a los archivos de D.P.A.
4. Seleccionar el archivo **-default.dpa-**(*Esta es la base de datos con la que el médico trabaja por default, a menos que haya cambiado el nombre o abierto una nueva. Verificar este dato, ya que de esto depende el nombre del archivo que el usuario secundario seleccionará en este paso.*)
5. Se abrirá una ventana solicitándole su nombre y clave de acceso.
6. El nombre y clave de acceso será el mismo con el que el médico le dio de alta.
7. Si el nombre y clave de acceso son correctas, se abrirá la Agenda del médico.
8. El usuario secundario podrá agregar actividades y tener el control de su agenda de acuerdo a las instrucciones de los incisos 4.3.1.1.

Calendario/ Fecha y 4.3.1.2. Desglose de Actividades de este manual.

**NOTA 1.** El usuario secundario no tendrá acceso al área de Tareas Pendientes.

**NOTA 2.** Ambas personas pueden consultar la Agenda simultáneamente y se recomienda que un sólo usuario sea el que la edite. Ejemplo: Si usted cuenta con un/a secretario/a o asistente, sea recomendada que sea ella quién escriba las actividades diarias y usted únicamente consulte su Agenda Personal.

9. Cualquier cambio realizado en su agenda podrá ser visto en tiempo real en ambas computadoras.

## 4.3.2. Análisis Ctrl+N

### 4.3.2.1. Asistente para crear una orden de análisis clínicos

Para crear una orden de análisis clínicos es recomendable haber configurado previamente su Lista de Análisis para hacer más rápido y eficaz su sistema. (ver inciso 4.4.1. Configurar una orden de Análisis de este manual) En caso de no haber configurado su lista de análisis, se mostrará la lista completa de Análisis de D.P.A.

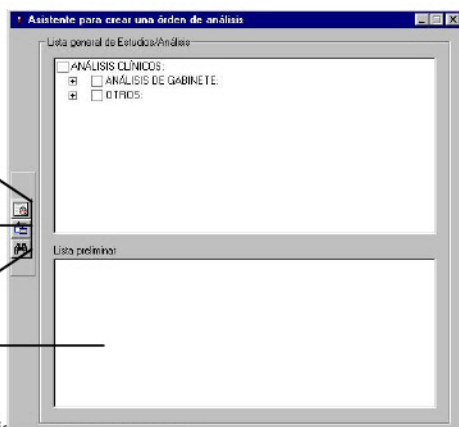
Para acceder a este listado de análisis clínicos, usted cuenta con tres opciones:

1. Ir al menú de **Herramientas** y dar un click sobre **Análisis**; o bien,
2. Oprimir las teclas **Ctrl+N** simultáneamente; o bien,
3. Dar un click sobre el ícono de **Asistente para crear una orden de**

**análisis** 




Cualquiera de estas opciones le permitirá entrar al listado de los análisis clínicos para seguir con la elaboración de una orden de análisis. Posteriormente:

1. Esperar a que se cargue la base de datos generada por el usuario
2. Se abrirá la siguiente ventana:



Leyenda:

1. Ver lista preliminar de análisis
2. Mandar a registro activo de análisis
3. Buscar análisis en lista general
4. (No tiene descripción en la leyenda)

- Con su mouse de un click sobre el símbolo  para que se desplieguen todos los análisis que están dados de alta en el menú de selección
- Con el mouse de un click sobre el recuadro  ubicado antes de los análisis que desea. Automáticamente aparecerá este símbolo
- Para ver la lista preliminar de los análisis seleccionados, dar un click sobre  (ver número 1 de la ventana de *Asistente para crear una orden de análisis*). Aparecerá un desglose de su selección previa en el recuadro de Lista preliminar (ver número 4 de la ventana de *Asistente para crear una orden de análisis*).
- Cuando esté conforme con su selección, dar un click sobre el icono  para enviar su selección al registro activo de análisis de su paciente.
- Desde el expediente de su paciente usted podrá imprimir la orden de análisis creada. (Consultar inciso 4.1.3.7. *Imprimir una orden de análisis*)

#### 4.3.2.2. Búsqueda de análisis clínicos


Para realizar la búsqueda de un análisis clínico, ya sea para consulta o bien para incluirlo a una orden de análisis clínicos, hacer lo siguiente:

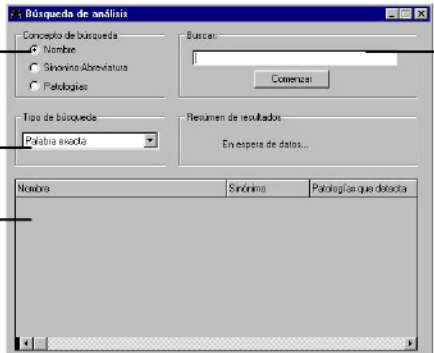
Para acceder a esta función, usted podrá hacerlo desde dos sitios:

- Asistente para crear un análisis (para acceder ver inciso 4.3.2.1. *Asistente para crear una orden de análisis*), o bien
- Configurar análisis (para acceder ver inciso 4.4.1. *Configurar análisis clínicos*).

Cualquiera de estas opciones le permitirá entrar al listado de los análisis clínicos, el primero le dará acceso al listado de análisis que usted previamente dio de alta; mientras que el segundo, le dará acceso al listado de análisis completo con los que cuenta D.P.A.

Una vez que ha accedido a cualquiera de las dos opciones descritas arriba, hacer lo siguiente:




- Dar un click en el icono de **Buscar un análisis** 
- Se abrirá la siguiente ventana:



Leyenda:

- Concepto de búsqueda
- Tipo de Búsqueda
- Buscar

4. Cuadro de selecciones encontradas

3. Seleccione el **Concepto de búsqueda**, dando un click en el óvalo blanco  ubicado a un costado de la opción deseada (ver número 1 de la ventana de **Búsqueda de Análisis**).
4. Con la flecha  ubicada en el **Tipo de búsqueda** (ver número 2 de la ventana de **Búsqueda de análisis**), desplácese hasta la opción deseada.
5. En el recuadro blanco de **Buscar** (ver número 3 de la ventana de **Búsqueda de análisis**), escriba la/s palabra/s buscadas.
6. Dar un click en el botón **Comenzar**.
7. Aparecerán todos los análisis detectados que contengan la/s palabra/s de su elección de acuerdo al tipo de búsqueda que usted previamente seleccionó (ver número 4 de la ventana de **Búsqueda de análisis**).
8. Con su mouse, posicione en el nombre del análisis que desea.
9. Aparecerá una flecha  al final del nombre del análisis que seleccionó, dar un click sobre esta flecha y automáticamente aparecerá sombreado el análisis en la ventana de **Asistente para crear una orden de análisis** o en la **Configuración de análisis**, según sea el caso.


**NOTA.** Para seleccionar este análisis como parte de una orden de análisis, consultar 4.3.2.1. **Asistente para crear una orden de análisis**. Para consultar la guía de análisis clínicos referente al análisis seleccionado, consultar 4.3.2.3. **Guía de análisis clínicos**.

#### 4.3.2.3. Guía de análisis clínicos


Para acceder a la guía de análisis clínicos, usted podrá hacerlo desde dos ubicaciones:

1. Siguiendo los pasos de acceso para crear una orden de análisis clínicos (ver inciso 4.3.2.1. **Asistente para crear una orden de análisis**), o
2. Siguiendo los pasos de acceso para configurar análisis clínicos (ver inciso 4.4.1. **Configurar análisis clínicos**).

Una vez dentro de cualquiera de estas dos opciones:

1. Dar un click sobre el análisis de su elección
2. Si usted no encuentra el análisis requerido, dar un click sobre que el icono de **Buscar un análisis**  y seguir pasos del 8 al 15 del inciso 4.3.2.2. **Búsqueda de análisis**, de este manual.
3. Una vez seleccionado el análisis de su preferencia, se desplegará la siguiente ventana:




- Al terminar su consulta, dar un click sobre **Cerrar** 

#### 4.3.3. Buscar expediente clínico Ctrl+F

El comando **Buscar** le permite buscar de manera rápida un expediente clínico de un paciente determinado.

Para acceder a la ventana de **Buscar** puede hacerlo de tres formas:

- Ir al menú de **Herramientas** y dar un click sobre **Buscar**; o bien,
- Oprimir las teclas Ctrl+F; o bien,
- Dar click en el icono de rápido acceso , ubicado en la barra de herramientas.




Después de realizar cualquiera de las tres acciones antes mencionadas, aparecerá la siguiente ventana de **Búsqueda de expediente clínico**.

Leyenda:

- Concepto de búsqueda
- Tipo de búsqueda
- Buscar
- Cuadro de expedientes clínicos encontrados

Para iniciar su búsqueda continúe con los siguientes pasos:

- Dar un click sobre la flecha  de **Concepto de búsqueda** (ver número 1 de la ventana de **Búsqueda de expediente clínico**)
- Desplácese con su mouse hasta su opción y de un click sobre ésta.


3. Dar un click sobre la flecha  de **Tipo de búsqueda** (ver número 2 de la ventana de **Búsqueda de expediente clínico**)
4. Desplácese con su mouse hasta su opción y de un click sobre ésta.
5. En el recuadro blanco de **Buscar** (ver número 3 de la ventana de **Búsqueda de expediente clínico**), escriba la/s palabra/s buscadas
6. Dar un click en **Comenzar**
7. Aparecerán todos los expedientes clínicos detectados que contengan la/s palabra/s de su elección de acuerdo al tipo de búsqueda que usted previamente seleccionó (ver número 4 de la ventana de **Búsqueda de expediente clínico**).
8. Con su mouse, posicione en el nombre del paciente que desea.
9. Aparecerá una flecha  al final del nombre del paciente que seleccionó, dar un click sobre esta flecha y automáticamente se abrirá el expediente clínico de ese paciente.
10. Al terminar su búsqueda, dar un click sobre **Cerrar**  para salir de la ventana de Búsqueda.

#### 4.3.4. Estadísticas Ctrl+E

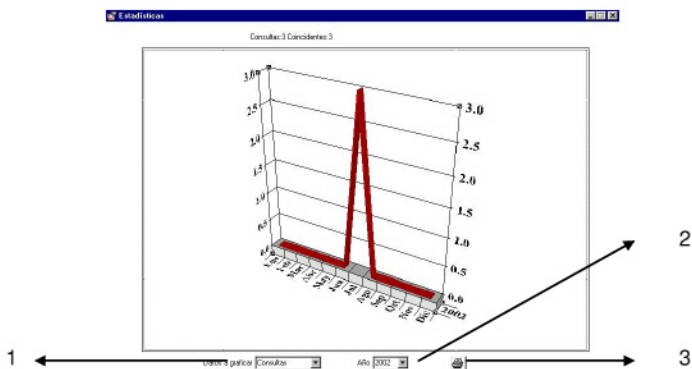
##### 4.3.4.1. Crear una gráfica estadística

D.P.A. cuenta con un sistema automático para la realización de estadísticas que le permiten ver gráficamente la cantidad de consultas y pacientes atendidos.

Para activar el comando existen tres formas:

1. Ir a menú de Herramientas y dar un click sobre **Estadísticas**; o bien,
2. Oprima en su teclado Ctrl+E simultáneamente; o bien,
3. Dar un click en el icono de Estadísticas  de su barra de herramientas.

Una vez realizada cualquiera de las operaciones anteriores, se desplegará la siguiente ventana:



Leyenda:

1. Datos a graficar
  2. Año/ Clasificación
  3. Imprimir gráfica
1. En la parte inferior, seleccionar los **Datos a Graficar**: de consultas o de pacientes (ver número 1 de la ventana de **Estadísticas**).

- Si usted selecciona **Consultas**, seleccionar el año que desea graficar (ver número 2 de la ventana de **Estadísticas**).
- Si usted selecciona **Pacientes**, seleccionar si desea hacer la gráfica por género o por edad (ver número 2 de la ventana de **Estadísticas**).
- Para imprimir la gráfica que ve en pantalla, dar un click sobre el icono



(ver número 3 de la ventana de **Estadísticas**)

#### 4.3.4.2. Funciones especiales de Estadísticas

En este apartado se cuenta con dos funciones especiales:

- Rotar la gráfica en 3 dimensiones.
- Ver valores específicos.

Para rotar una gráfica creada, hacer lo siguiente:

- Una vez realizada la gráfica de su preferencia, posicionar el cursor del mouse sobre la gráfica.
- Oprimir Ctrl y el botón derecho de su mouse simultáneamente.
- Mantener oprimido el botón derecho de su mouse, liberando el botón de Ctrl.
- Girar la imagen, desplazando el mouse hacia la dirección requerida.
- Una vez que se encuentra en la vista requerida, liberar el botón izquierdo de su mouse.

Para ver los valores específicos de cada punto en su gráfica, hacer lo siguiente:

- Una vez realizada la gráfica de su preferencia, dar un click sobre la línea o barra roja de resultados.
- Aparecerán todos los puntos graficados en color azul.
- Dar un click sobre el punto de su elección.
- Aparecerá una ventana describiendo el valor exacto de dicho punto.

#### 4.3.5. Recetas Ctrl+T

Para crear una receta médica:

- Seleccionar en el módulo de Consultas la consulta sobre la cual desea trabajar ( ver 3.4 **Consultas** de este manual).

Para activar este comando existen tres formas:

- Ir al menú de **Herramientas** y dar un click sobre **Recetas**; o bien,
- Oprimir en su teclado Ctrl+T simultáneamente; o bien,

- Dar un click en el icono **Asistente para crear una receta medica** 







Una vez realizada cualquiera de estas operaciones, se abrirá la siguiente ventana:




La imagen muestra la interfaz de usuario de la ventana "Asistente para crear una receta". Las anotaciones numeradas indican los siguientes elementos:

- 1: Botón de ayuda (?) a la derecha del campo "Nombre del medicamento".
- 2: Botón de lista desplegable para "Presentación".
- 3: Botón de lista desplegable para "Cantidad".
- 4: Botón de lista desplegable para "Repetición".
- 5: Botón de lista desplegable para "Duración".
- 6: Botón de "Nuevo" (+) en la barra de herramientas.
- 7: Botón de "Guardar" (floppy disk) en la barra de herramientas.
- 8: Botón de "Cancelar" (X) en la barra de herramientas.
- 9: Botón de "Aceptar" (OK) en la barra de herramientas.
- 10: Botón de "Cancelar" (X) en la parte inferior derecha de la ventana.

Leyenda:

- |                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| 1. Nombre del medicamento | 6. Limpiar las selecciones          |
| 2. Presentación           | 7. Borrar texto preliminar          |
| 3. Cantidad               | 8. Cargar la selección              |
| 4. Repetición             | 9. Mandar a registro de tratamiento |
| 5. Duración               | 10. Texto preliminar de tratamiento |

1. Escribir en formato libre el **Nombre del medicamento** que desea prescribir (*ver número 1 de la ventana de **Asistente para crear una receta***).
2. Dado que D.P.A. cuenta con un sistema inteligente para el registro de sus medicamentos, la siguiente vez que emplee este medicamento, ya no será necesario escribirlo nuevamente, tan sólo deberá dar un click sobre la flecha  de **Nombre del Medicamento** (*ver número 1 de la ventana de **Asistente para crear una receta***) para desplegar el listado guardado en la base de datos de D.P.A.. Desplácese con su mouse hasta el medicamento requerido para lograr su selección.
3. Dar un click sobre la flecha  de **Presentación** (*ver número 2 de la ventana de **Asistente para crear una receta***). Automáticamente aparecerá un listado de las presentaciones más comunes de los medicamentos. Desplácese con su mouse hasta llegar a la opción de su preferencia.
4. Dar un click sobre la flecha  de **Cantidad** (*ver número de 3 de la ventana de **Asistente para crear una receta***). Automáticamente aparecerá un listado de las dosificaciones más comunes de los medicamentos. Desplácese con su mouse hasta llegar a la opción de su preferencia.
5. Dar un click sobre la flecha  de **Repetición** (*ver número 4 de la ventana de **Asistente para crear una receta***). Automáticamente aparecerá un listado de la repetición para la dosis de los medicamentos. Desplácese con su mouse hasta llegar a la opción de su preferencia
6. Dar un click sobre la flecha  de **Duración** (*ver número 5 de la ventana de **Asistente para crear una receta***). Automáticamente aparecerá un listado de duraciones más comunes de los medicamentos. Desplácese con su mouse hasta llegar a la opción de su preferencia
7. Una vez seleccionado el medicamento, dar un click sobre el icono **Cargar selección**  (*ver número 8 de la ventana de **Asistente para crear una receta***).
8. Si el medicamento prescrito es nuevo, aparecerá una ventana preguntándole si desea agregar el nuevo medicamento a la lista. Dar un click sobre el botón **Sí** para que el medicamento quede registrado en la lista de Medicamentos y usted pueda usarlo la siguiente vez que lo prescriba.
9. El medicamento prescrito quedará a la vista en **Texto preliminar de tratamiento** (*ver número 10 de la ventana de **Asistente para crear una receta***).
10. Para prescribir otro medicamento, repetir los pasos 4 a 13.

11. En caso de cometer un error en la selección del medicamento, dar un click sobre el icono [Limpiar selecciones](#)  (ver número 6 de la ventana de [Asistente para crear una receta](#)) y el espacio quedará nuevamente en limpio.
12. En caso de cometer un error una vez que los medicamentos se encuentren en el [Texto preliminar de tratamiento](#) (10), dar un click sobre el icono [Borrar texto preliminar](#)  (ver número 7 de [Asistente para crear una receta](#)) y automáticamente se eliminarán todos los medicamentos prescritos.
13. Una vez terminada la selección de medicamentos, dar un click sobre el icono [Mandar a registro de tratamiento](#)  (ver número 9 de la ventana de [Asistente para crear una receta](#)).
14. Si usted previamente mandó una receta al registro de Tratamiento, aparecerá una ventana indicándole que el campo de tratamiento no se encuentra vacío, que si desea sustituirlo.
15. Al dar un click sobre el botón [Sí](#), el tratamiento anterior será sustituido por el nuevo en el expediente del paciente seleccionado.
16. Al dar un click sobre el botón [No](#), el nuevo tratamiento no quedará registrado.

**NOTA 1.** Si usted lo desea, podrá escribir directamente sobre el cuadro de [Texto preliminar](#), para hacer modificaciones antes de enviar al cuadro de [Tratamiento del paciente](#).

**NOTA 2.** Para imprimir una receta médica, ver inciso 4.1.3.3. Imprimir [Tratamiento](#) y para hacer uso de una receta médica para futuros pacientes, ver inciso 3.4.5. [Tratamiento](#).

**NOTA 3.** Si usted tiene alguna duda sobre algún medicamento, le recordamos que D.P.A. cuenta con el [Diccionario de especialidades farmacéuticas de PLM](#).

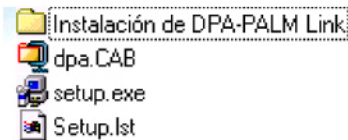
#### 4.3.6. Palm Link Ctrl+P

DPA-PALM link es una herramienta integrada en su [Doctor's Personal Assistant](#) que le permite al médico bajar los expedientes de sus pacientes a un dispositivo de tipo Palm, de esta forma el médico podrá ver en cualquier momento y en cualquier lugar dichos expedientes. Esta aplicación sólo permite la lectura de la información, para mayor información sobre otras herramientas favor de contactar a Neo Technology o su distribuidor de confianza.

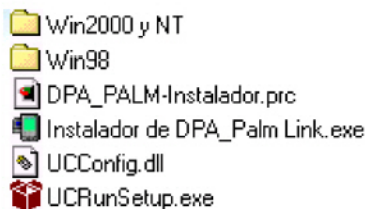
##### 4.3.6.1. Instalación del sistema Palm Link

Pasos para la instalación de l sistema:

1. Asegúrese de tener instalado el Software de su PALM.
2. Introduzca el CD de instalación de D.P.A. y dado que D.P.A. cuenta con un Autorun para su instalación, éste empezará a correr automáticamente. Usted deberá cancelar dicha operación, puesto que ya deberá estar instalado D.P.A.
3. Ir a Inicio.
4. Dar un click en Ejecutar.
5. Se abrirá una nueva ventana y deberá dar un click en Examinar.
6. En la ventana de Examinar, en Tipo de Archivo, seleccionar Todos los archivos. En Buscar, ir a la unidad de CD y encontrará los siguientes archivos:




7. Seleccionar la carpeta de DPA-PALM Link y se abrirán los siguientes archivos:



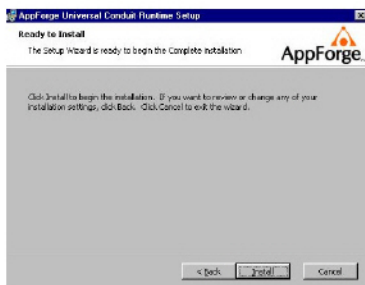
8. Las aplicaciones a instalar necesitan que su sistema se encuentre actualizado por lo que recomendamos seguir este paso; escoja la carpeta según el sistema operativo que maneje, si usted utiliza Windows 98 o Windows ME seleccione la carpeta WIN98 si usted utiliza Windows NT o 2000 vaya a la carpeta WIN2000yNT. Seleccionar el archivo con terminación \*.exe y dar un click en Abrir.
9. Se cerrará la ventana de Examinar y regresará a la ventana de Ejecutar. Dar un click en Aceptar, para iniciar la instalación.

**NOTA.** Si usted utiliza Windows XP salte este paso.

10. Una vez actualizado su sistema, éste pedirá que se reinicie. Reiniciar su equipo.
11. Después de haber reiniciado, repita los pasos 2 a 7.
12. Seleccione  UCRUnSetup.exe
13. Una vez seleccionado el ejecutable indicado en el paso 12, desde su ventana de Examinar dar un click en Abrir.
14. Se cerrará dicha ventana y regresará a la ventana de Ejecutar. Dar un click en Aceptar.
15. Se abrirá la siguiente ventana:




16. Dar click en NEXT.
17. Se abrirá siguiente ventana:



18. Dar un click en Install
19. Se abrirá la siguiente ventana:




20. Dar click en Finish.
21. Repetir pasos 2 a 7.
22. Seleccionar  Instalador de DPA\_Palm Link.exe
23. Una vez seleccionado el ejecutable indicado en el paso 22, desde la ventana de Examinar, dar un click en Abrir.
24. Se cerrará dicha ventana y regresará a la ventana de Ejecutar. Dar un click en Aceptar.
25. Aparecerá la siguiente ventana:



26. Dar un click en Instalar DPA-Palm Link
27. Al finalizar, se abrirá la siguiente ventana:



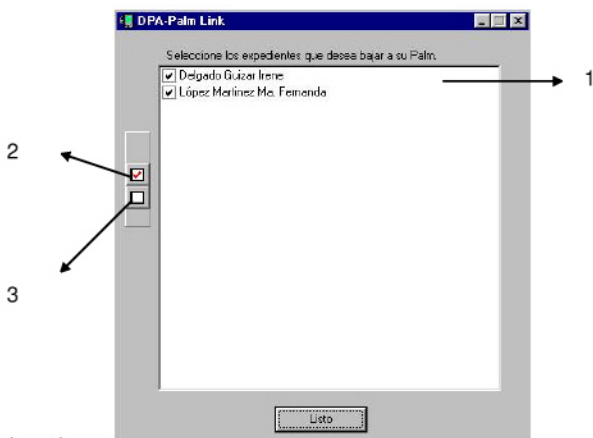
28. Dar un click en Aceptar.
29. Repetir pasos 2 a 7.
30. Seleccione  DPA\_PALM-Instalador.prc
31. Una vez seleccionado el archivo indicado en el paso 30, desde la ventana de Examinar, dar un click en Aceptar.
32. Se cerrará dicha ventana y regresará a la ventana de Ejecutar. Dar un click en Aceptar.
33. Siga las instrucciones de la pantalla para finalizar con la instalación de programas Palm.

#### 4.3.6.2. Descarga de archivos D.P.A. a un dispositivo Palm

Para descargar expedientes a un dispositivo Palm, existen dos formas de acceder a esta herramienta:



1. Ir a Herramientas y dar un click sobre Palm link; o bien,
2. Oprimir desde su teclado Ctrl y P simultáneamente.

Con cualquiera de estas opciones, se abrirá la siguiente ventana:




Leyenda:

1. Listado de pacientes
2. Seleccionar todos
3. Deseleccionar todos

1. Seleccionar los pacientes cuyo expediente clínico desea descargar, dando un click sobre el recuadro delante del nombre del paciente requerido. Quedará activado de esta forma .
2. Si desea seleccionar toda la lista de pacientes, dar un click sobre el icono de Seleccionar todos los expedientes  (ver número 2 de la ventana de DPA-Palm Link).



3. Si desea eliminar su selección, dar un click sobre el icono de [Deseleccionar todos los expedientes](#)  (ver número 3 de la ventana de DPA-Palm Link).
4. Una vez realizada su selección, dar un click en el botón de Listo.
5. Desde la base de su Palm, dar un click sobre el botón de HotSync y continuar con el proceso de acuerdo al Manual de Uso de Palm.

#### **4.3.7. PLM**

D.P.A. cuenta con el PLM integrado, por lo que usted podrá hacer consultas referentes a medicamentos, proveedores y servicios médicos.

(Para su uso, ver incisos 4.3.7.1. [Diccionario de especialidades médicas](#) y 4.3.7.2. [Guía de proveedores y servicios](#))

##### **4.3.7.1. Diccionario de especialidades farmacéuticas**

Para acceder al PLM de medicamentos, hacer lo siguiente:

1. Ir a [Herramientas](#)
2. Dar un click sobre [PLM](#)
3. En la ventana anexa, dar un click en [Diccionario de especialidades médicas](#).
4. Se abrirá una ventana solicitando el CD de D.P.A.
5. Insertar el CD y dar un click en Aceptar.
6. Se abrirá la base de datos de PLM y usted podrá consultar libremente.
7. Al terminar, cerrar [PLM](#) y sacar el CD de su CD ROM

##### **4.3.7.2. Guía de proveedores y servicios**

Para acceder al PLM de proveedores y servicios, hacer lo siguiente:

1. Ir a [Herramientas](#).
2. Dar un click sobre [PLM](#).
3. En la ventana anexa, dar un click en [Guía de proveedores y servicios](#).
4. Se abrirá una ventana solicitando el CD de D.P.A.
5. Insertar el CD y dar un click en Aceptar.
6. Se abrirá la base de datos de [PLM](#) y usted podrá consultar libremente.
7. Al terminar, cerrar [PLM](#) y sacar el CD de su CD ROM.

#### **4.4. Configurar**

##### **4.4.1. Configurar Análisis clínicos**

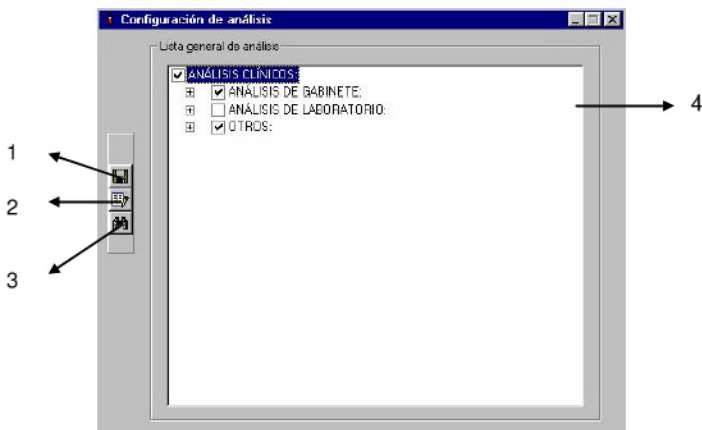
D.P.A. cuenta con una herramienta que le permite crear órdenes de análisis clínicos de forma rápida y ordenada. Para poder hacer uso de esta herramienta, es necesario configurarla previamente, de acuerdo a sus necesidades o especialización. La razón de esto es que la base de datos de análisis clínicos de D.P.A. es sumamente extensa y de no seleccionar los análisis que usted convencionalmente emplea, cada vez que desee crear un orden de análisis, se desplegará la base de datos completa.

Esta configuración previa pretende que usted seleccione los análisis que satisfagan sus necesidades una única vez, descartando aquellos que no son de su interés. Para ello, los análisis y estudios clínicos se encuentran divididos en dos grandes clasificaciones: Laboratorio y Gabinete. A su vez, cada uno de ellos cuenta con una subclasificación, de acuerdo al ramo de medicina que trate el análisis y finalmente se encuentran almacenados todos los análisis clínicos por orden alfabético.



En caso de que D.P.A. haya omitido algún análisis, usted podrá darlo de alta, con la herramienta [Editar base de análisis anexos](#).

Para configurar la base de datos de análisis clínicos, hacer lo siguiente:

1. Ir en su Menú Principal a la opción de [Configurar](#)
2. Dar un click sobre [Análisis](#)
3. Se cargará la base del sistema y aparecerá la siguiente ventana:



Leyenda:

1. Guardar cambios en la configuración
  2. Editar base de análisis anexos
  3. Buscar análisis en la base de datos
  4. Lista general de análisis
- 
4. Ver las clasificaciones y subclasificaciones de los análisis que se desean, dando click sobre el signo  anterior a la clasificación o subclasificación, según sea el caso.
  5. Para deseleccionar un análisis clínico, con su mouse de un click sobre el recuadro  ubicado antes del análisis que desea. Quedará deseleccionado de esta forma: .
  6. Para seleccionar un análisis clínico, con su mouse de un click sobre el recuadro  ubicado antes del análisis que desea. Quedará seleccionado de esta forma: .
- NOTA.** En caso de querer agregar o descartar toda una clasificación, dar click en el recuadro delante de la clasificación y automáticamente todos los análisis que contenga dicha clasificación, quedarán seleccionados o descartados según sea el caso.
7. Una vez conforme con su selección, dar un click sobre el icono [Guardar cambios de la configuración](#)  (ver número 1 de su ventana *Configuración de Análisis*).
  8. De un click en el icono de [Salir](#)  para regresar a su página principal.

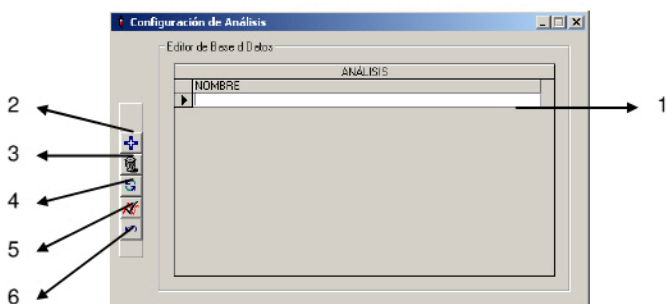
**NOTA.** Si usted no encuentra un análisis clínico, hacer uso de la herramienta de Búsqueda, dando un click al icono Buscar análisis en la base de datos












(Ver número 3 de su ventana de *Configuración de Análisis*). Para su uso, consultar inciso 4.3.2.2. Búsqueda de análisis clínico.

D.P.A. cuenta con los análisis clínicos que se realizan en los laboratorios mexicanos. En caso de faltar alguno:

1. Dar click sobre el icono de Editar base de análisis anexos  (ver número 2 de la ventana de *Configuración de Análisis*).
2. Se desplegará la siguiente ventana:



Leyenda:

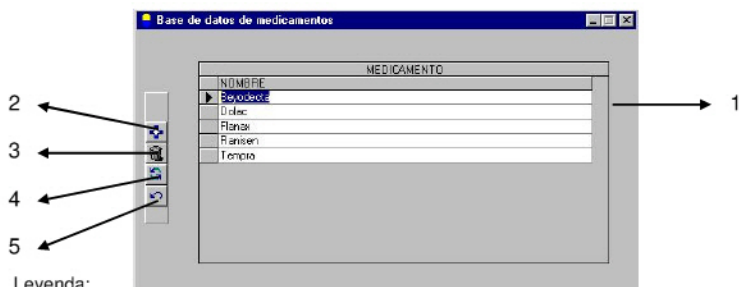
1. Nombre del nuevo análisis clínico
  2. Agregar análisis a la base 
  3. Eliminar análisis de la base 
  4. Actualizar base de análisis 
  5. Regresar al selector 
  6. Volver a la última actualización 
3. Para Agregar un análisis a la base de datos, dar un click en Agregar análisis a la base  (ver número 2 de la ventana de *Editor de Base de Datos de Análisis*)
  4. Ir al recuadro de Nombre (número 1 de la ventana de *Editor de Base de Datos de Análisis*) y en formato libre escribir el nombre del análisis que desea agregar
  5. En caso de cometer un error, dar un click sobre Volver a la última actualización  (número 6 de la ventana de *Editor de Base de Datos de Análisis*) y se mostrarán los datos con los que usted contaba previo al error.
  6. Si usted ha agregado en ocasiones anteriores análisis que ahora desee eliminar, posicionar su mouse sobre el análisis que ya no desee y de un click sobre Eliminar análisis de la base  (número 3 de la ventana de *Editor de Base de Datos de Análisis*)
  7. Aparecerá el siguiente recuadro preguntándole si realmente desea eliminar el análisis, dar un click en Sí.
  8. Ir a Actualizar base de análisis  (número 4 de la ventana de *Editor de Base de Datos de Análisis*)

**NOTA.** Los análisis que usted agregue a la base de datos estarán seleccionados por default por lo que no es necesario regresar la configuración de análisis de nuevo para seleccionarlos.




#### 4.4.2. Configurar Medicamentos

Existen dos formas de configurar la base de datos para medicamentos. Una es a través de un sistema inteligente en el que D.P.A. aprende de usted cada vez que usted realiza una receta médica (ver inciso 4.3.4. *Recetas de este manual*) La segunda forma se hace de la siguiente manera:


1. Ir a [Configurar](#) del Menú Principal
2. Dar un click sobre [Medicamentos](#)
3. Se abrirá la siguiente ventana:



Legenda:

1. Nombre del medicamento
  2. Agregar un medicamento a la base
  3. Eliminar un medicamento de la base
  4. Actualizar base de medicamentos
  5. Volver a la última actualización
4. Dar un click sobre el icono de [Agregar un medicamento a la base](#)  (ver número 2 de la ventana de *Base de datos de medicamentos*)
  5. Se abrirá un renglón debajo de [Nombre](#) (ver número 1 de la ventana de *Base de datos de medicamentos*). Escribir en él el nombre del medicamento que desea agregar a la base de datos.
  6. En caso de cometer un error de escritura, dar un click sobre el icono de [Volver a la última actualización](#)  (ver número 5 de la ventana de *Base de datos de medicamentos*) y reescribir.
  7. Para dar de alta otros medicamentos, repetir pasos del 5 al 7 de este apartado.
  8. Una vez terminada la operación, dar un click sobre el icono de [Actualizar base de medicamentos](#)  (ver número 4 de la ventana de *Base de datos de medicamentos*) y cerrar la ventana.

Para eliminar algún medicamento existente:

1. Ir a [Configurar](#) de su Menú Principal
2. Se abrirá la ventana de [Base de datos de medicamentos](#)
3. Seleccionar con su mouse el nombre del medicamento ubicado debajo de [Nombre](#) (ver número 1 de la ventana de *Base de datos de medicamentos*) y una vez seleccionado, dar un click sobre el icono de [Eliminar un medicamento de la base](#)  (ver número 3 de la ventana de *Base de datos de medicamentos*)

4. Aparecerá una ventana preguntando si quiere eliminar este medicamento, dar un click sobre el botón **Sí**
5. El medicamento quedará eliminado de su base de datos, cerrar la ventana.

#### 4.4.3. Configurar Formato de Impresión

Este comando le permite configurar el formato que tenga las impresiones realizadas desde su D.P.A. así como las leyendas de recetas y las ordenes de análisis.


Para hacer la configuración de formato, hacer lo siguiente:

1. Ir a **Configurar** del Menú Principal
2. Dar un click sobre **Formato de Impresión**
3. Se abrirá la siguiente ventana:

Leyenda:

1. Nombre del paciente, fecha y lugar
2. Dirigido a:
3. Leyenda de receta y orden de análisis
4. Formato del texto final

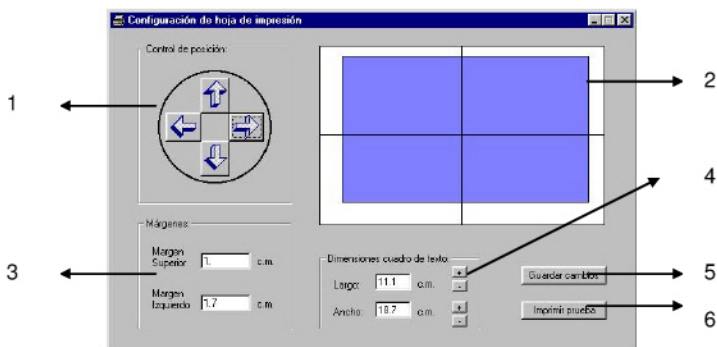
4. Seleccionar los datos que desea que aparezcan en el encabezado de su impresión, dando un click con su mouse sobre el recuadro .
5. Si desea que aparezca el lugar de expedición, dar un click sobre el recuadro  de **Lugar** y posteriormente escribir sobre el renglón su lugar de expedición, ubicado en el apartado de **Formato de encabezado** (ver número 1 de la ventana de **Formato de impresión**).
6. Si desea dirigir a alguien la orden de análisis, dar un click sobre el recuadro  de **Dirigido a:** (ver número 2 de la ventana de **Formato de impresión**) y escribir el nombre de la persona a quién va a dirigir dicha orden de análisis.
7. Si desea que su receta médica tenga alguna leyenda en específico, dar un click sobre el recuadro  de **Leyenda de receta**, ubicado en el apartado de **Leyendas de recetas y orden de análisis** (ver número 3 de la ventana de **Formato de impresión**) y posteriormente, escribir el texto tipo que desea insertar a sus recetas.

- De la misma forma si desea que sus ordenes de análisis tengan una leyenda, dar un click sobre el recuadro  de **leyendas de orden de análisis** ubicado en el apartado de **Leyendas de recetas y orden de análisis** (ver número 3 de la ventana de **Formato de impresión**) y posteriormente, escribir el texto tipo que desea insertar a sus ordenes de análisis.
- Finalmente si desea una frase de termino de texto o anexar su nombre en la impresión utilizar el mismo método de los pasos anteriores.


#### 4.4.4. Configurar Hoja de Impresión

D.P.A. se adapta al formato de su receta médica, de manera que usted no tendrá que membretar un formato nuevo. Para ello, hacer lo siguiente:

- Ir a **Configurar** de su Menú Principal
- Dar un click sobre **Hoja de impresión**
- Aparecerá la siguiente ventana:



Leyenda:

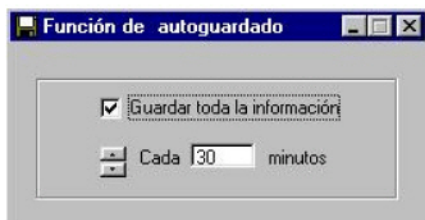
- Control de posición
  - Márgenes
  - Cuadro de texto
  - Dimensionamiento de cuadro de texto
  - Guardar cambios
  - Imprimir prueba
- Con las flechas de **Control de Posición** (ver número 1 de la ventana de **Configuración de hoja de impresión**), ubicar la posición del cuadro que texto que tendrá sobre la receta médica.
  - En el recuadro blanco ubicado en el número 2 de la ventana de Configuración de hoja de impresión, se desplazará un cuadro azul que indica la posición del texto en una hoja tamaño de hoja media carta.
  - Asimismo, al desplazarse con las flechas de **Control de impresión**, el margen irá cambiando en su cuadro de **Márgenes** (ver número 3 de la ventana de **Configuración de hoja de impresión**)
  - Para reducir o aumentar las medidas de su cuadro de texto, dar un click  sobre las flechas **+** de **Largo** y **Ancho** del recuadro de **Dimensionamiento de cuadro de texto** (ver número 4 de la ventana de **Configuración de hoja de impresión**), respectivamente.
  - Para realizar una prueba de impresión sobre su receta, insertar una hoja de receta médica previamente a su impresora y dar un click sobre el botón de **Imprimir prueba** (ver número 6 de la ventana de **Configuración de hoja de impresión**).



9. Si no está satisfecho con la ubicación del texto, repetir pasos 4 al 8 de este apartado.
10. Una vez satisfecho con las dimensiones y posicionamiento del texto de impresión para sus recetas médicas, dar un click sobre el botón de **Guardar cambios** (ver número 5 de la ventana de *Configuración de hoja de impresión*)
11. El formato quedará guardado y no será necesario ajustarlo posteriormente, a menos que usted cambie de formato de receta.

#### 4.4.5. Configurar Función de autoguardado

Para evitar pérdidas de información, D.P.A. cuenta con una herramienta que guardará de forma automática la información vertida al programa en el lapso que usted determine. Para activar esta herramienta:

1. Ir a **Configurar** de su Menú Principal
2. Dar un click sobre **Función de autoguardado**
3. Aparecerá la siguiente ventana:



4. Dar un click sobre el recuadro  para activar esta función. Aparecerá una palomita dentro de dicho recuadro.
5. Con las flechas  aumentar o disminuir el tiempo de autoguardado, según se desee.
6. Cerrar la ventana y D.P.A. guardará de forma automática la información almacenada en el lapso de usted determine.

## 4.5. Seguridad

### 4.5.1. Control de usuarios

Esta herramienta le permite compartir la información de D.P.A. con otros usuarios. Únicamente el propietario del programa podrá tener acceso al control de usuarios, dando de alta a personas que usted quiera que compartan información de D.P.A. Para ello, es necesario dar de alta cada uno de las personas que tendrán acceso al programa, configurando también el tipo de información al que tendrán acceso.

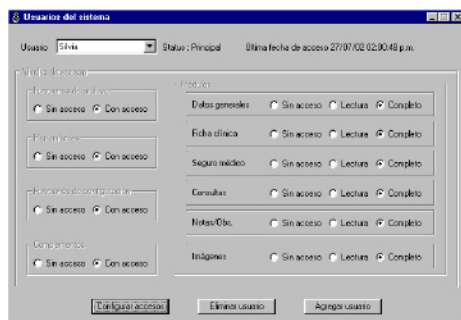
La información podrá ser compartida por varios usuarios, únicamente desde el equipo de cómputo donde se instaló D.P.A. Solamente la Agenda Personal podrá ser compartida con otro usuario desde otro equipo de cómputo. Para ello, se requiere de tres cosas:

1. Que el equipo de cómputo se encuentre compartido en una Red de Área Local.
2. Que se instale D.P.A. en el equipo de cómputo desde el cual se compartirá la Agenda Personal del médico (ver instrucciones de instalación en el inciso 4.3.1.5. *Agenda Compartida en Red*).
3. Dar de alta desde el equipo de cómputo principal al nuevo usuario (ver instrucciones en el inciso 4.5.1.1. *Agregar un usuario en D.P.A.*).

Si usted desea que la información sea compartida desde varios equipos de cómputo, se deberá adquirir previamente las licencias respectivas. Contacte a Neo Technology S.A. de C.V. para mayores informes.

Para acceder a esta función, existen dos formas:

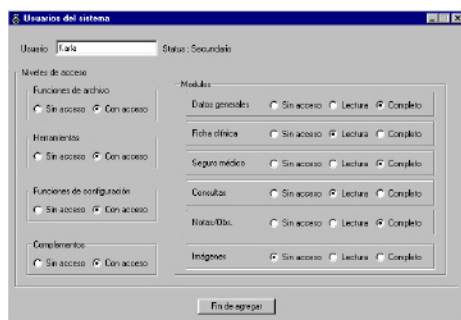
1. Ir a **Seguridad** y dar un click sobre control de usuarios, o bien
2. Oprimir desde su teclado Ctrl y U simultáneamente.
3. Con cualquiera de estas opciones, se abrirá la siguiente ventana:



#### 4.5.1.1. Agregar un usuario en D.P.A.

Para agregar a un nuevo usuario:

1. Seguir instrucciones de acceso del inciso 4.5.1. Control de Usuarios
2. Dar un click en **Agregar usuario**
3. Se abrirá la siguiente ventana:



4. Escribir en Usuario el nombre de la nueva persona que tendrá acceso a D.P.A. (ver número 1 de la ventana de Usuarios del sistema)

5. Los Niveles de acceso son los siguientes:

Funciones de Archivo:

Abrir Base  
 Guardar  
 Imprimir  
 Crear Back up  
 Recuperar Back up  
 Salir

Herramientas:

Agenda  
 Análisis  
 Buscar  
 Estadísticas  
 Recetas  
 DPA-Palm Link  
 PLM

Funciones de Configuración:

Análisis

Complementos

(herramientas por





4. Se abrirá una ventana preguntándole si realmente desea eliminar a ese usuario, dar un click en **Sí**.

#### 4.5.1.3. Cambiar la configuración de control de acceso de un usuario de D.P.A.

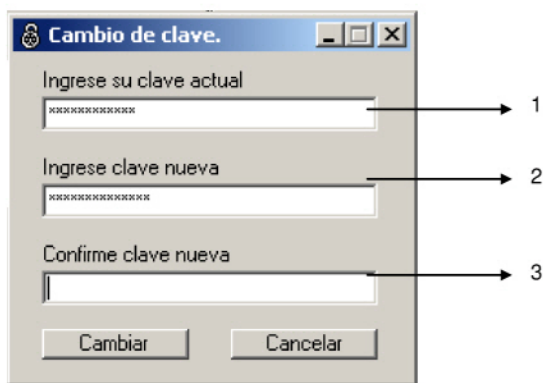
Para modificar el control de accesos de un usuario:

1. Desde la ventana de Usuarios del sistema, dar un click sobre la flecha de Usuario.
2. Se desplegará el nombre de todos los usuarios que usted tenga dados de alta, desplácese con su mouse para seleccionar el usuario a modificar.
3. Dar un click en **Configurar accesos**
4. Se abrirá la ventana de Usuarios del sistema, con la configuración anterior.
5. Hacer los cambios necesarios siguiendo los pasos 4 y 5 de Agregar un usuario de D.P.A. (ver inciso 4.5.1.1. de este manual)
6. Al terminar, dar un click en **Fin de Configurar**

#### 4.5.2. Cambiar clave

Para cambiar la clave de acceso a D.P.A. usted debe hacer lo siguiente:

1. Ir al Menú Principal, a la barra de **Seguridad**
2. Dar un click en **Cambiar clave**
3. Aparece la ventana de **Cambio de clave**



Leyenda:

1. Ingrese su clave actual
2. Ingrese clave nueva
3. Confirme clave nueva
4. Ingrese su clave actual (ver No. 1 de la ventana de **Cambio de clave**)
5. Ingrese la clave nueva de su preferencia (ver No. 2 de la ventana de **Cambio de clave**)
6. Confirme su nueva clave (ver No. 3 de la ventana de **Cambio de clave**)
7. De un click sobre la opción **Cambiar**
8. En caso de que ya no desee cambiar su clave de acceso, dar un click sobre la opción **Cancelar**

#### 4.6. Complementos

D.P.A. cuenta con complementos de soporte de acuerdo a la especialización médica que usted requiera. La venta de dichos complementos es por separado. Para mayores informes, favor de comunicarse al Centro de Ayuda de Neo Technology S.A. de C.V.

## 4.7. Ayuda

Si usted tiene problemas en el manejo de D.P.A., le sugerimos consultar este manual, o bien hacerlo desde su programa.

### 4.7.1. Manual de uso

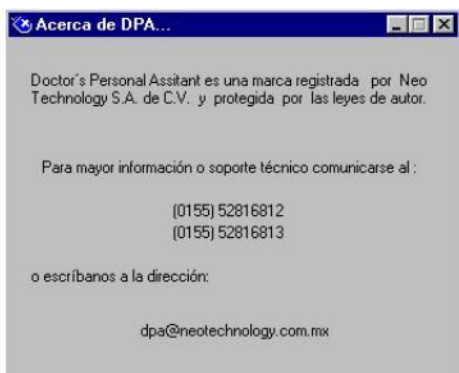
El Manual de uso se encuentra de manera impresa y también podrá consultarlo desde el interior de D.P.A. Para ello, haga lo siguiente:

1. Ir al Menú principal, a la barra de Ayuda
2. Dar un click en Manual de Uso
3. Se desplegará el índice del manual
4. Dar un click sobre el tema de su interés
5. Se desplegará toda la información referente al tema seleccionado.

### 4.7.2. Acerca de D.P.A...

Para acceder a este apartado, hacer lo siguiente:

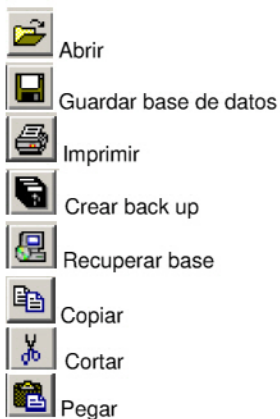
1. Ir al Menú principal, a la barra de Ayuda
2. Dar un click en Acerca de D.P.A...
3. Se desplegará la siguiente ventana:



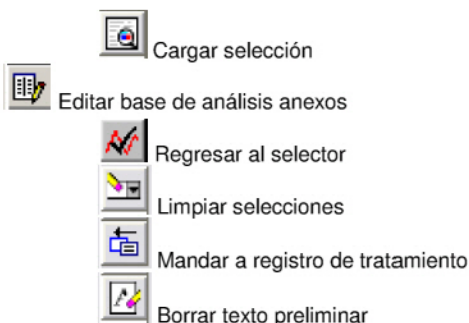
4. Al terminar su consulta, cerrar.

## 5. Glosario de Iconos de D.P.A.

Barra de herramientas principal:








Medicamentos y Análisis:



 Eliminar

Barra de herramientas secundaria:

-  Agenda Personal
-  Asistente para crear una orden de análisis
-  Buscar
-  Estadísticas
-  Asistente para crear una receta médica
-  Agregar
-  Eliminar
-  Actualizar base de datos
-  Volver a la última actualización
-  Fecha actual

D.P.A.-Palm Link:

- Seleccionar todos los expedientes
- Deseleccionar todos los expedientes



neo  
TECHNOLOGY



# SOFTWARE PARA MEDICOS



PC DOCTOR DE MEXICO ®

Calle Andes N° 9, Colonia los Alpes,  
Delegación Alvaro Obregón, CP. 01010 México, D.F.

Referencias: Casi esquina con Barranca del Muerto y a una  
cuadra de Periferico (contra esquina Sanborns Barranca)



[/PcDoctorApp](#)

[Capsulas de Ciencia y  
Tecnología con el Dr. PC](#)

twitter



@PCDoctore

<http://www.facebook.com/PcDoctorApp>  
<http://www.facebook.com/PcDoctorMexico>

[gerencia@pc-doctor.com.mx](mailto:gerencia@pc-doctor.com.mx)  
SKYPE: PCDOCTOR2005



[/PcDoctorMexico](#)

[Facebook de PC Doctor](#)

TELEFONOS: (+52 55) 5661 7775 & 6391 3041