

Manual

Programa

Historias Clínicas Online

v.2022

Acceso aplicación:

<https://hclinicas.programahistoriasclinicas.com>

Acceso portal información:

<https://programahistoriasclinicas.com>

Desarrollo y mantenimiento:

<https://operalaboris.com>

Opera Laboris S.L.

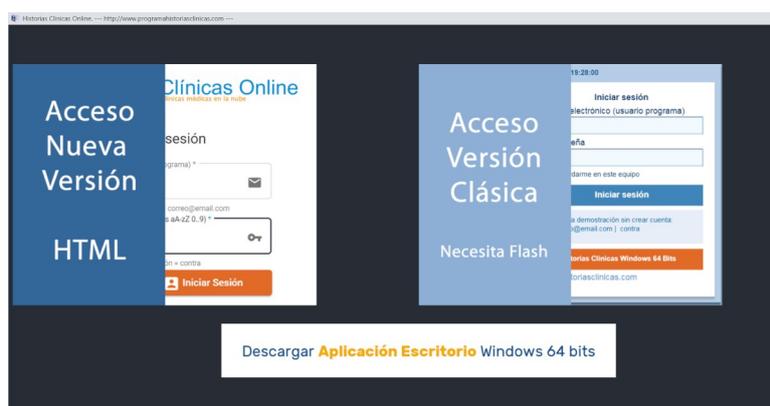
Benalmádena. Málaga. España

Acceso

Se puede acceder a la aplicación desde cualquier navegador de internet en cualquier sistema operativo introduciendo la ruta:

<https://hclinicas.programahistoriasclinicas.com>

O desde la aplicación de escritorio para sistemas Windows (7, 8, 10, 11) de 64 bits.

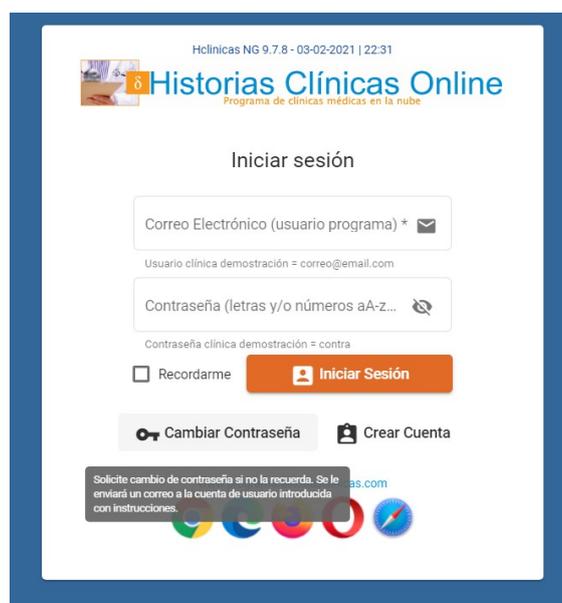


Existen dos aplicaciones:

1. Una desarrollada en HTML compatible con cualquier navegador y con la aplicación de Escritorio y otra desarrollada en Flash solo accesible desde la aplicación de Escritorio.
2. Los datos que manejan son los mismos solo cambian las interfaces de presentación de los formularios de datos.

Identificación

Una vez seleccionada la aplicación para acceder al programa llegamos al formulario de identificación de usuario del programa de historias clínicas online.



Hclinicas NG 9.7.8 - 03-02-2021 | 22:31

Historias Clínicas Online
Programa de clínicas médicas en la nube

Iniciar sesión

Correo Electrónico (usuario programa) * 

Usuario clínica demostración = correo@email.com

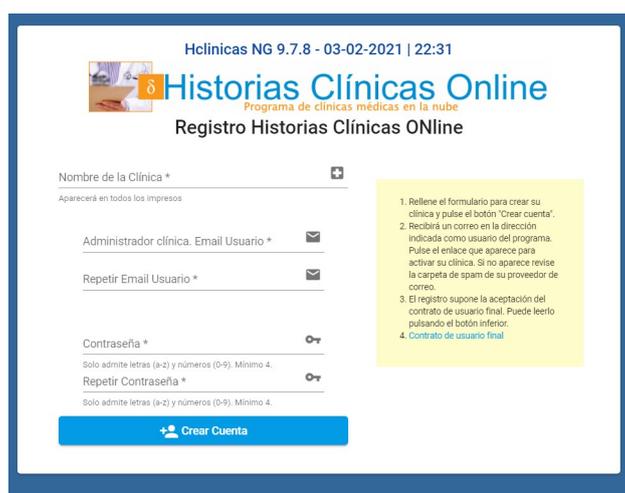
Contraseña (letras y/o números aA-Z... 

Contraseña clínica demostración = contra

Recordarme

Solicite cambio de contraseña si no la recuerda. Se le enviará un correo a la cuenta de usuario introducida con instrucciones.

Si queremos crear una cuenta de una nueva clínica seleccionaremos “Crear Cuenta”



Hclinicas NG 9.7.8 - 03-02-2021 | 22:31

Historias Clínicas Online
Programa de clínicas médicas en la nube

Registro Historias Clínicas ONLINE

Nombre de la Clínica * 
Aparecerá en todos los impresos

Administrador clínica. Email Usuario * 

Repetir Email Usuario * 

Contraseña * 
Solo admite letras (a-z) y números (0-9). Mínimo 4.

Repetir Contraseña * 
Solo admite letras (a-z) y números (0-9). Mínimo 4.

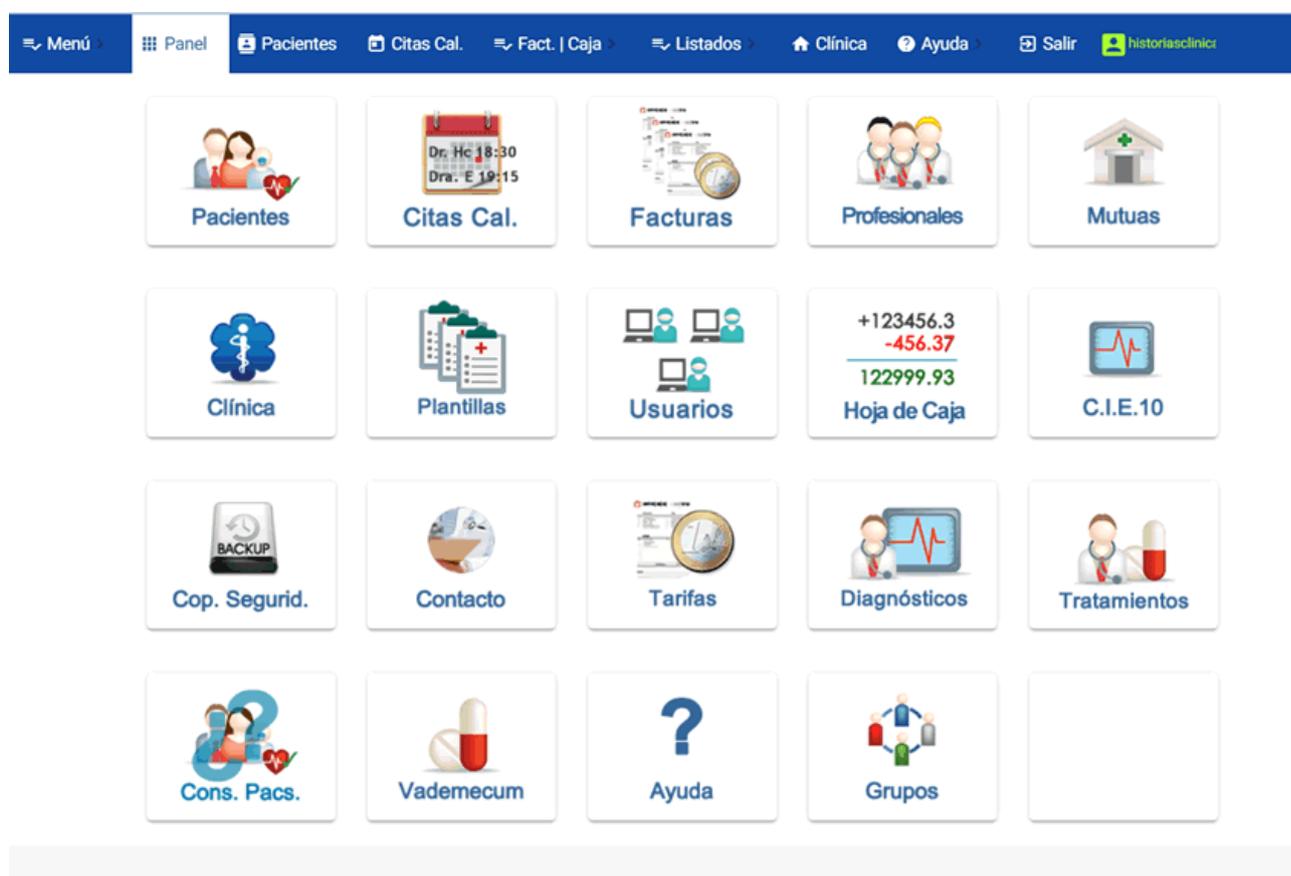
1. Rellene el formulario para crear su clínica y pulse el botón "Crear cuenta".
2. Recibirá un correo en la dirección indicada como usuario del programa. Pulse el enlace que aparece para activar su clínica. Si no aparece revise la carpeta de spam de su proveedor de correo.
3. El registro supone la aceptación del contrato de usuario final. Puede leerlo pulsando el botón inferior.
4. [Contrato de usuario final](#)

En caso de haber olvidado nuestra contraseña de acceso pulsaremos “Cambiar Contraseña”.

Presentación

Navegación por el programa.

Se puede navegar a cualquier sección desde la barra de menús superior o bien desde el Panel de Control.



Conceptos generales

Los formularios del programa están agrupados en:

1. Pacientes: listado de pacientes de la clínica ordenados por el primer apellido con todas las consultas, informes, citas, etc.. asociadas a cada uno de ellos.
2. Agenda de citas: citas de los pacientes
3. Facturas: facturas, presupuestos y albaranes de pacientes y aseguradoras.
4. Profesionales: Trabajadores de la clínica.
5. Aseguradoras: Compañías aseguradoras médicas
6. Usuarios: Personas con acceso al programa, se recomienda que cada profesional tenga un usuario diferente.
7. Configuración: Nombre, dirección, contacto, logotipo, suscripción, etc.. de la clínica o consulta médica.

1. Ficha de Paciente.

Datos de filiación y antecedentes del paciente seleccionado.

2. Consultas Clínicas

Creación y edición de consultas clínicas e histórico de las consultas clínicas realizadas.

3. Informes.

Creación y edición de informes clínicos e histórico de los informes realizados.

4. Citas.

Creación y edición citas agendadas en la clínica. Histórico de citas.

5. Recetas

Creación y edición de recetas médicas. Histórico de recetas.

6. Pruebas

Creación y edición de pruebas analíticas. Histórico de pruebas analíticas.

7. Imágenes

Subida y descarga de imágenes de cada paciente. Listado de imágenes.

8. Archivos

Subida y descarga de archivos asociados al paciente. Listado de archivos.

Para navegar por los diferentes apartados del apartado “Pacientes” solo tenemos que seleccionar la pestaña superior para acceder a ellos.

The screenshot displays the user interface of the online clinical history program. At the top, there is a dark blue navigation bar with tabs for 'Menú', 'Panel', 'Pacientes', 'Citas Cal.', 'Fact. | Caja', 'Listados', 'Clínica', 'Ayuda', and 'Salir'. Below this is a secondary navigation bar with tabs for 'Listado', 'Ficha Paciente', 'Consultas H. Clínica', 'Informes', 'Citas', 'Fisioterapia - Enfermerías', 'Recetas', 'Pruebas', and 'Imágenes'. The main content area shows a patient record for 'FERNÁNDEZ DE FLORES DIONISIO'. It includes a 'Guardado' button, a '+', a trash icon, and several circular icons representing different functions. Below this, there is a section for 'Fecha Consulta' (28/12/2021) and 'Profesional' (Bezofio Berniostio, Barrueno). A 'Plantilla' button is visible. The main content area is divided into sections for 'Anamnesis', 'Exploración', 'Diagnóstico', 'Tratamiento', 'Observac.', and 'Biom.-Metab.'. The 'Anamnesis' section is currently active, showing a text editor with a toolbar and a form with questions like '¿Qué circunstancias y lesiones te han llevado a necesitar fisioterapia?' and '¿Qué tipo de terapia te ordenaron?'. Below the form, there is a 'Histórico' section with a table of entries. The table has columns for 'Ver', 'Fecha', 'Anamnesis', and 'Diagnóstico'. The first entry is dated 28/12/2021 and the second is dated 19/12/2021.

Ver	Fecha	Anamnesis	Diagnóstico
	28/12/2021	Por favor, invierta unos pocos minutos de su tiempo para rellenar el sigue	
	19/12/2021	Después de haber introducido los cuerogramas	

Listado de pacientes.

Listado general de pacientes o bien con los pacientes seleccionados

En la primera pantalla nos aparece el listado con todos los pacientes (para clínicas con menos de 500 pacientes) y los pacientes cuyo primer apellido empiece por la letra seleccionada, por defecto la letra “A”.

Las funciones de esta pantalla son:

- I. Acceder a cualquier paciente y a todo su historia clínica: al pulsar sobre un paciente en el listado accedemos a su ficha de paciente. En ese momento se activarán el resto de las pantallas asociadas al paciente: ficha de paciente, consultas, informes, citas, recetas, pruebas, imágenes y archivos.
- II. Crear un paciente nuevo: Pulsando el botón “Nuevo” vamos a abrir una nueva ficha para un paciente nuevo.
- III. Buscar pacientes: accediendo a la ventana de búsqueda de pacientes donde podemos especificar cualquier parámetro o combinación de ellos para acotar la búsqueda. Por ejemplo: primer apellido, num historia clínica, etc....
- IV. Filtrar pacientes: al introducir cualquier texto filtramos sobre el listado de pacientes por el primer apellido.
- V. Filtrar pacientes por estado: se puede seleccionar el estado y la letra de la inicial del primer apellido para obtener un listado filtrado de pacientes.
- VI. Imprimir el listado de pacientes: un archivo PDF con los principales datos de todos los pacientes

Ficha de Paciente

Ficha de filiación con todos los datos del paciente

58206 Guardado + [Icons: Print, Prot. Datos, Vcard, etc.]

Género <input checked="" type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	Primer Apellido * ALBORANO	Segundo Apellido GUERNICA	Nombre * ALVARO	Estado civil
Estado <input checked="" type="radio"/> Alta <input type="radio"/> Baja	Nacimiento 26/08/1962	Edad 58	DNI / NIF 33364382F	Num. Seguridad S 8959633C
Teléfono 951490089	Móvil / Celular 656778899	Usuario	Num. Hist. Clínica 1025-01	Email alboran33@gm
Aseguradora ADESLAS	Núm. de Póliza NO TIENE	Núm. de Tarjeta NO TIENE	Dirección Calle Eucalipto 9 2-C	
Localidad ARROYO DE LA MIEL	Provincia MALAGA			Código 2963

Foto Observaciones Ant. Personales Ant. Familiares Alergias Vacunas Trat. Habitual Int. Quirúrgicas

En las pestañas inferiores podremos insertar plantillas para los datos de antecedentes personales, familiares, alergias, etc.

Está activada la función de Autoguardado una vez creado el paciente. Cada vez que el programa detecte modificaciones guardará los datos automáticamente.

1. Crear un paciente nuevo:

Es necesario introducir el primer apellido y el nombre para poder guardar el paciente.

2. Imprimir:

Permite imprimir la ficha del paciente, el formulario de protección de datos y el consentimiento informado.

Manual programa historias clínicas online



https://hclinicas.programahistoriasclinicas.com/copseg/imp_consentimiento_informado_40146F090120222108461641758926.pdf

Tamaño automático

**Clínica SantaSalud**
Calle Cruz Roja 45, bajo
Arroyo de la Miel Málaga 952566605 - 951996699
direccion@clnicasantasalud.com http://www.clinicasantasalud.com

 **Documento de Consentimiento Informado** Ref.: 46

De acuerdo con lo establecido por la legislación vigente en materia de información a el/la paciente:

DIONIOSIO FERNÁNDEZ DE FLORES con DNI 142536988XJKY
Dirección: CAMINO DE LA HUERTA 43
Teléfono: 958778899 Móvil: 656889977
email: fernandezflores@gmail.com

DECLARO haber sido informado/a por los profesionales del centro sanitario:

Clínica SantaSalud
Calle Cruz Roja 45, bajo
Arroyo de la Miel. Málaga. 29631
direccion@clnicasantasalud.com
952566605

Y DECLARO:
- Que he recibido la información escrita relativa a los procedimientos clínicos propuestos, que figuran en la hoja

3. Botón Más:

Permite enviar por email la ficha del paciente

Descargar la tarjeta VCARD para teléfonos.

Establecer Vódeo Conferencia (servicio de pago)

CIE10 acceso al catálogo internacional de enfermedades

Vademecum seleccionando el país

4. Fisiogramas:

Son mapas fisiológicas que permiten dibujar de diferentes partes del cuerpo humano.

Odontograma: mapa dental

Cuerpograma: mapa del cuerpo humano

Fisiograma: mapa del rostro humano

✕
TRATAMIENTOS DENTALES

ODONTOGRAMA

Mantenga pulsado y arrastre el ratón para dibujar

TRATAMIENTOS - FERNÁNDEZ DE FLORES DIONISIO

num. tratam. 7437

Fecha Tratamiento: 01/12/2021

Profesional: ANEO PARIOLO, HIPOSFITO

Material Relleno: FLOW + COMPOSITE

Material Sellado: COMPOSITE

Descripción: EMPASTE CARIES

% Realizado: 16

Presupuesto: 150

Forma de pago: CONTADO

1 - 1 de 1

Num	Fecha	Tratamiento	Descripción
17	01/12/2021	Cementación	EMPASTE CARIES

Consultas Clínicas

The screenshot displays the user interface of the online clinical history program. At the top, there is a navigation bar with options like 'Menú', 'Panel', 'Pacientes', 'Citas Cal.', 'Fact. | Caja', 'Listados', 'Clínica', 'Ayuda', and 'Salir'. Below this, a secondary menu includes 'Listado', 'Ficha Paciente', 'Consultas H.Clínica' (highlighted), 'Informes', 'Citas', 'Fisioterapia - Enfermerías', 'Recetas', 'Pruebas', and 'Imágenes'. The main header area shows the patient's name 'FERNÁNDEZ DE FLORES DIONISIO', a 'Guardado' button, and several utility icons. The consultation details section includes the date '28/12/2021', the professional 'Bezofio Berniestio, Barrueno', and buttons for 'Plantilla' and 'Mis Diagnósticos'. A tabbed interface is visible with 'Anamnesis' selected, along with other tabs like 'Exploración', 'Diagnóstico', 'Tratamiento', 'Observac.', and 'Biom.-Metab.'. The main text area contains a rich text editor with a toolbar and the following text: 'Por favor, invierta unos pocos minutos de su tiempo para rellenar el siguiente cuestionario. ¿Qué circunstancias y lesiones te han llevado a necesitar fisioterapia? Escribir un párrafo ¿Qué tipo de terapia te ordenaron? Ejercicios de área afectada'. At the bottom, a 'Histórico' table shows a list of consultations with columns for 'Ver', 'Fecha', 'Anamnesis', and 'Diagnóstico'. The table contains two entries: one from 28/12/2021 and another from 19/12/2021.

Ver +	Fecha	Anamnesis	Diagnóstico
	28/12/2021	Por favor, invierta unos pocos minutos de su tiempo para rellenar el siguiente	
	19/12/2021	Después de haber introducido los cuerpogramas	

Arriba está el formulario de edición de consultas.

Abajo histórico de consultas ordenadas de más a menos reciente.

1. Crear una consulta nueva:

Solo tenemos que empezar a escribir en cualquiera de los campos. Está activado el autoguardado y los cambios se almacenarán automáticamente.

2. Editar o eliminar una consulta creada:

primero la seleccionaremos del listado de la derecha haciendo clic sobre ella. Una vez editada podremos modificarla escribiendo sobre cualquier campo o eliminarla pulsando el botón superior con el icono de "cubo de basura".

3. Vaciar el formulario:

pulsando el botón con el icono de "X" de la botonera superior vaciaremos todos los campos del formulario. La fecha por defecto es el día actual.

4. Introducir plantillas de texto:

en cualquiera de los apartados al pulsar sobre la flecha de la derecha del encabezado de la pestaña en los campos de la consulta: anamnesis, exploración... se abrirá la ventana de edición ampliada posibilitando la inserción de plantillas de texto o el almacenamiento del contenido del campo como nueva plantilla.

5. Impresión de la consulta:

pulsando el botón con el icono de impresora de la botonera superior abrimos la ventana de opciones de impresión para seleccionar los campos a incluir en el informe. Se genera un PDF imprimible por cualquier dispositivo o almacenable como archivo.

6. Botonera superior derecha:

nos permite abrir la ayuda, el vademecum, el cie10 y enviar un correo electrónico al paciente.

Informes Clínicos

The screenshot displays the 'Informes Clínicos' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Menú', 'Panel', 'Pacientes', 'Citas Cal.', 'Fact. | Caja', 'Listados', 'Clínica', 'Ayuda', 'Salir', and a user email. Below this is a secondary menu with 'Listado', 'Ficha Paciente', 'Consultas H.Clinica', 'Informes', 'Citas', 'Fisioterapia - Enfermerias', 'Recetas', 'Pruebas', 'Imágenes', and 'Archivos'. The main header shows the patient name 'FERNÁNDEZ DE FLORES DIONISIO', a 'Guardado' button, and a 'Más' menu. The form area includes a date '19/10/2021', a professional name 'Cactuoso Marchoso, Fabricio', and a report type 'Fisioterapia'. A rich text editor is present with a toolbar and a text area containing a questionnaire. Below the form is a 'Histórico' table with columns for 'Fecha', 'Tipo', and 'Informe'. The table lists three reports: one from 19/12/2021, one from 19/10/2021 (highlighted in blue), and one from 26/08/2021. A fourth report from 21/08/2021 is partially visible.

Fecha	Tipo	Informe
19/12/2021		Después haber introducido los cuerpogramas y los odontogramas
19/10/2021	fisioterapia	Por favor, invierta unos pocos minutos de su tiempo para rellenar el siguiente cuestionario. ¿Qué circunstancias y lesiones te han llevado a necesitar fisioterapia? Escribir un párrafo
26/08/2021	ecografia	¿Cómo es tu actual condición física? Perfecta Buena Regular Débil Estoy sin forma ¿Con qué frecuencia juegas al deporte? Cada día Una vez a la semana Cada dos días Varias veces
21/08/2021	contraste	When the activated breakpoint is:xl, then fallback to the default fxShow, so the div is shownlg, then the div is hidden (since the value === 'true')md, then fallback to the default fx: When the activated breakpoint is:xl, then fallback to 'gt-sm' so the div sizing is 100%lg, then fallback to 'gt-sm' so the div sizing is 100%. that'smd, then fallback to 'gt-sm' so the di

Arriba está el formulario de edición de informes.

Abajo histórico de informes ordenados de más a menos reciente.

1. Crear un informe a nuevo:

Solo tenemos que empezar a escribir en cualquiera de los campos. Está activado el autoguardado y los cambios se almacenarán automáticamente.

2. Editar o eliminar un informe creado:

primero lo seleccionaremos del listado de la derecha haciendo clic sobre ella. Una vez editado podremos modificarlo escribiendo sobre cualquier campo o eliminarlo pulsando el botón superior con el icono de "cubo de basura".

3. Vaciar el formulario:

pulsando el botón con el icono de "X" de la botonera superior vaciaremos todos los campos del formulario. La fecha por defecto es el día actual.

4. Introducir plantillas de texto:

en el campo Texto del Informe al pulsar sobre la flecha de la derecha del encabezado de la pestaña se abrirá la ventana de edición ampliada posibilitando la inserción de plantillas de texto o el almacenamiento del contenido del campo como nueva plantilla.

5. Impresión del informe:

pulsando el botón con el icono de impresora de la botonera superior abrimos la ventana de opciones de impresión para seleccionar los campos a incluir en el informe. Se genera un PDF imprimible por cualquier dispositivo o almacenable como archivo.

6. Botonera superior derecha:

nos permite abrir la ayuda, el vademecum, el cie10 y enviar un correo electrónico al paciente.

Citas

The screenshot displays the 'Citas' (Appointments) section of the software. At the top, there is a navigation bar with options like 'Menú', 'Panel', 'Pacientes', 'Citas Cal.', 'Fact. | Caja', 'Listados', 'Clínica', 'Ayuda', and 'Salir'. Below this, a sub-menu includes 'Listado', 'Ficha Paciente', 'Consultas H.Clinica', 'Informes', 'Citas', 'Fisioterapia - Enfermerías', 'Recetas', 'Pruebas', 'Imágenes', and 'Archivos'. The main area shows the appointment details for 'FERNÁNDEZ DE FLORES DIONISIO'. The form includes fields for 'Descripción de la cita' (CITA PARA WHATSAPP), 'Profesional' (Bezofio Berniestio, Barrueno), 'Sala' (Sala 2), 'Fecha Cita' (25/07/2022), 'Hora' (10), 'Minutos' (0), 'Duración Cita' (0:15), and 'Acude' (radio buttons for 'Si' and 'No'). There is also a 'Notas para la cita' field. Below the form is a 'Histórico' section with a table of past appointments, including dates, descriptions, times, rooms, durations, and notes.

Fecha	Descripción	Hora	Sala	Duración	Notas
25/07/2022	CITA PARA WHATSAPP	10:00	Sala 2	15	
27/09/2021	VENGA DESAYUNAO	09:00	Sala 2	15	
30/08/2021	ECOGRAFÍA	04:00	Sala 2	15	
23/08/2021	RESONANCIA	14:35	Sala 2	20	Pasar bouchet
07/08/2021	CONTROL POST OPERATORIO	23:00	Sala 3	15	
27/02/2021	RECORDATORIO VACUNACIÓN	10:45	Sala 3	30	
15/10/2020	Pasese que lo vea un poco	14:00	Sala 2	240	

Arriba está el formulario de edición de citas del paciente.

Debajo el listado histórico de las citas del paciente ordenadas de más a menos recientes.

1. Crear una cita nueva:

Solo tenemos que empezar a escribir en cualquiera de los campos. Es necesario guardar los cambios, no hay autoguardado.

2. Editar o eliminar una cita creada:

primero la seleccionaremos del listado de la derecha haciendo clic sobre ella. Una vez editada podremos modificarla escribiendo sobre cualquier campo o eliminarla pulsando el botón superior con el icono de "cubo de basura".

3. Vaciar el formulario:

pulsando el botón con el icono de "X" de la botonera superior vaciaremos todos los campos del formulario. La fecha por defecto es el día actual.

4. Crear una cita periódica:

podemos crear citas una sola vez que se repitan varias veces durante un intervalo de tiempo. Por ejemplo crear una cita quincenal durante 3 meses. Para esto elijiremos el número de repeticiones a 5 y el periodo 2 semanas.

5. Impresión del recordatorio de la cita:

se puede generar un recordatorio para el paciente en PDF imprimible en cualquier dispositivo.

Enfermería / Fisioterapias

The screenshot shows a web browser window with the URL hclinicas.programahistoriasclinicas.com/pgpacientes. The interface includes a top navigation bar with options like 'Menú', 'Panel', 'Pacientes', 'Citas Cal.', 'Fact. | Caja', 'Listados', 'Clínica', 'Ayuda', and 'Salir'. Below this is a secondary navigation bar with 'Listado', 'Ficha Paciente', 'Consultas H.Clinica', 'Informes', 'Citas', 'Fisioterapia - Enfermerias', 'Recetas', 'Pruebas', 'Imágenes', and 'Archivos'. The main content area is for patient 'FERNÁNDEZ DE FLORES DIONISIO' and is titled 'Guardado'. It features a 'Profesional' dropdown menu set to 'Bezofo Berniestio, Barruenco' and a '19050' field. A toolbar contains buttons for 'Valoración', 'Diagnóstico', 'Planificación', 'Ejecución', and 'Evaluación'. Below the toolbar is a rich text editor with a text area containing 'Valoración Fisioterapia'. At the bottom, a 'Histórico' table shows a list of records.

Ver	Fecha	Valoración	Diagnóstico	Planificación	Ejecución	Evaluación
	30/05/2022	Valoración Fisioterapia	Diagnóstico Fisioterapia	Planificación Fisioterapia	Ejecución Fisioterapia	Evaluación Fisioterapia

Arriba está el formulario de edición de enfermería fisioterapias.

Abajo el listado histórico de enfermería fisioterapias ordenadas de más a menos reciente.

1. Crear una enfermería / fisioterapia nueva:

Solo tenemos que empezar a escribir en cualquiera de los campos. Está activado el autoguardado y los cambios se almacenarán automáticamente.

2. Editar o eliminar una enfermería / fisioterapia creada:

primero la seleccionaremos del listado de la derecha haciendo clic sobre ella. Una vez editada podremos modificarla escribiendo sobre cualquier campo o eliminarla pulsando el botón superior con el icono de "cubo de basura".

3. Vaciar el formulario:

pulsando el botón con el icono de "X" de la botonera superior vaciaremos todos los campos del formulario. La fecha por defecto es el día actual.

4. Introducir plantillas de texto:

en cualquiera de los apartados al pulsar sobre la flecha de la derecha del encabezado de la pestaña en los campos de la enfermería / fisioterapia: valoración, diagnóstico.... se abrirá la ventana de edición ampliada posibilitando la inserción de plantillas de texto o el almacenamiento del contenido del campo como nueva plantilla.

5. Impresión de la enfermería / fisioterapia:

pulsando el botón con el icono de impresora de la botonera superior abrimos la ventana de opciones de impresión para seleccionar los campos a incluir en el informe. Se genera un PDF imprimible por cualquier dispositivo o almacenable como archivo.

6. Botonera superior derecha:

nos permite abrir la ayuda, el vademecum, el cie10 y enviar un correo electrónico al paciente.

Recetas

Menú Panel Pacientes Citas Cal. Fact. | Caja Listados Clínica Ayuda Salir historiasclinicasinternet@gmail.com

Listado Ficha Paciente Consultas H.Clinica Informes Citas Fisioterapia - Enfermerias **Recetas** Pruebas Imágenes Archivos

FERNÁNDEZ DE FLORES DIONISIO Guardado Más

Fecha Receta: 14/10/2021 Profesional: ANACLETO SITEAGA, TELATO Diagnóstico (si procede): Malestar. General

Fármaco*: Aspirina Efervescente Comprimidos 100 mg Plantilla Histórico Copiar al Tratamiento de Consulta

Envases: 15 Unidades Duración Tratamiento: Dos semanas Posología: 7 Unidades 129290

Pauta: Cada 8 horas Vía de administración: Oral

Información adicional al fármaco en su caso: Preferible genérico Instrucciones al paciente (si procede): Después de las comidas

Historico 1 - 8 de 12

Fecha	Fármaco	Unids.	Duración	Posología	Pauta	Vía	Diagnóstico
14/10/2021	Aspirina Efervescente Comprimidos 100 mg	7	Dos semanas		Cada 8 horas	Oral	Malestar. General
28/09/2021	Quitador	3	3 Trienios		Mezclar con agua	Inhalar	Chungo de todo
27/09/2021	Lenguatirol	5	Toda la vida		3 por la boca dos por el culo	Todos los agujes	
27/08/2021	Cagancitrol	1					

Arriba está el formulario de edición de recetas del paciente.

En la derecha el listado histórico de las recetas del paciente ordenadas de más a menos reciente.

1. Crear una receta nueva:

Solo tenemos que empezar a escribir en cualquiera de los campos. Está activado el autoguardado y los cambios se almacenarán automáticamente.

2. Editar o eliminar una receta creada:

Primero la seleccionaremos del listado de la derecha haciendo clic sobre ella. Una vez editada podremos modificarla escribiendo sobre cualquier campo o eliminarla pulsando el botón superior con el icono de "cubo de basura".

3. Vaciar el formulario:

Pulsando el botón con el icono de "X" de la botonera superior vaciaremos todos los campos del formulario. La fecha por defecto es el día actual.

4. Imprimir la receta privada:

al pulsar sobre el botón "Receta Privada" podemos imprimir la receta médica privada.

5.

Imprimir receta con formato:

al pulsar sobre el botón "Receta " podemos imprimir la receta médica con formato.



Pruebas Clínicas

The screenshot shows the 'Pruebas' section of the clinical history program. The patient's name is FERNÁNDEZ DE FLORES DIONISIO. The current test is dated 27/10/2021 and is performed at LABORATORIOS MADRID. The test name is 'ANALITICA SANGRE ANALITICA ORINA PCR COVID-19 SEROLOGIA COVID-19'. The indications for the test are 'Corteo sanguíneo completo, Análisis de TSH, Análisis de glucosa en la sangre'. Below the form is a table with the following data:

Fecha	Prueba	Laboratorio	Indicaciones
27/10/2021	ANALITICA SANGRE ANALITICA ORINA PCR COVID-19 SEROLOGIA COVID-19 MUEST	LABORATORIOS MADRID	
20/04/2020	Examen de HECEs	Sangre oculta, H. Pylori	
20/04/2020	Análitica de Sangre	Dumbolandia	
11/06/2019	Radiografía pubis isquémico anterior	Exploraciones independientes S.L.U.	

Arriba está el formulario de edición de pruebas clínicas del paciente. Abajo el listado histórico de las pruebas del paciente ordenadas de más a menos reciente.

1. Crear una prueba nueva:
Solo tenemos que empezar a escribir en cualquiera de los campos. Está activado el autoguardado y los cambios se almacenarán automáticamente.
2. Editar o eliminar una prueba creada:
primero la seleccionaremos del listado de la derecha haciendo clic sobre ella. Una vez editada podremos modificarla escribiendo sobre cualquier campo o eliminarla pulsando el botón superior con el icono de "cubo de basura".
3. Vaciar el formulario:
pulsando el botón con el icono de "X" de la botonera superior vaciaremos todos los campos del formulario. La fecha por defecto es el día actual.
4. Imprimir la prueba:
al pulsar sobre el botón con el icono de Impresora se genera un PDF imprimible en cualquier dispositivo.

Imágenes

Almacenar imágenes es un servicio para clínicas con suscripción.

En la parte izquierda está el formulario de edición de imágenes del paciente.

En la derecha el listado imágenes del paciente ordenadas de más a menos reciente.

1. Subir una imagen nueva:

Pulsamos el botón "Cargar" para seleccionar una imagen de nuestro ordenador. Una vez cargada se visualiza en la parte izquierda. Los formatos de imágenes admitidos son: jpg, gif y png. El tamaño máximo de carga imagen es de 780kb.

Es necesario Guardar para almacenar los cambios.

2. Editar o eliminar una imagen almacenada:

primero la seleccionaremos del listado de la derecha haciendo clic sobre ella. Una vez editada podremos modificarla escribiendo sobre cualquier campo o eliminarla pulsando el botón superior con el icono de "cubo de basura".

3. Descargar la imagen:

las imágenes almacenadas en el servidor pueden ser descargadas a nuestro ordenador pulsando el botón "Descargar".

4. Vaciar el formulario:

pulsando el botón con el icono de "X" de la botonera superior vaciaremos todos los campos del formulario. La fecha por defecto es el día actual.

Archivos

Fecha	Nombre Archivo	Descripción
01/03/2022	INFORME_PACIENTE_ANALITICA.odt	Archivo vnd.oasis.opendocument.text
31/08/2021	ANALISIS_SANGRE_04-03-2022.txt	Archivo plain
25/08/2021	IMG-20210823-WA0016.jpg	Archivo jpeg
25/08/2021	logo_psicologia.png	Archivo png
18/01/2021	CONSULTA_PARA_BORRAR_PRIMER_APELLIDO.TXT	Archivo plain
05/09/2020	NUEVAS REFLEXIONES FILOSÓFICO-TEOLÓGICAS.doc	Archivo msword

Almacenar archivos es un servicio para clínicas con suscripción.

Arriba el formulario de edición de imágenes del paciente.

Abajo el listado imágenes del paciente ordenadas de más a menos reciente.

1. Subir un archivo nuevo:

Pulsamos el botón "Cargar" para seleccionar un archivo para almacenar en el servidor. El tamaño máximo de carga cada archivo es de 780kb.

Es necesario Guardar para almacenar los cambios.

2. Editar o eliminar un archivo almacenado:

primero la seleccionaremos del listado de la derecha haciendo clic sobre ella. Una vez editado podremos modificarla escribiendo sobre cualquier campo o eliminarlo pulsando el botón superior con el icono de "cubo de basura".

3. Descargar el archivo:

los archivos almacenados en el servidor pueden ser descargados a nuestro ordenador pulsando el botón "Descargar".

4. Vaciar el formulario:

pulsando el botón con el icono de "X" de la botonera superior vaciaremos todos los campos del formulario. La fecha por defecto es el día actual.

Citas Calendario

Listado de citas de los pacientes por fecha con 4 vistas

1. Vista Diaria: Listado de las citas del día seleccionado
2. Vista Horaria: Vista de Agenda por horas de las citas del día seleccionado
3. Vista Semanal: Citas ordenadas por día de la Semana de la fecha seleccionada
4. Vista Mensual: Citas ordenadas por día del mes de la fecha seleccionada.

	domingo feb. 7	lunes feb. 8	martes feb. 9	miércoles feb. 10	jueves feb. 11	viernes feb. 12	sábado feb. 13
10 a. m.		ALFREDESSSE ALI 10:15->25m. Sala 2					
11 a. m.			FERNANDEZ DE FL 10:45->30m. Sala 3		ASTANIEGO EJEMP 11:00->15m. Sala 5		

Para crear una cita nueva pulsamos el botón “+ Cita”

Editar Cita Calendario

Cita Num. 496394

Guardar + [Icono] Ficha Paciente Recordatorio [Icono]

Descripción de la cita: RECORDATORIO VACUN FERNÁNDEZ DE FLORES, DIONIO Acude Sí No

Profesional: HINOJOSA DEL MONTE, CELIA Sala: Sala 3 Tipo de cita: VACUNACIÓN

Fecha Cita: 09/02/2021 Hora *: 10 Minutos *: 45 Duración Cita: 0:30

Notas para la cita

Calendario. Crear, buscar, modificar y eliminar citas. Vistas del Calendario

Para navegar por las fechas del calendario utilizaremos los botones de dirección superiores.

Si estamos en la vista mensual se desplazará por meses, en la semanal por semanas y en la diaria por días.

Para ir a una fecha en concreto abrimos el calendario pulsando en el icono del botón "Ir al día" y elegimos la fecha deseada.

Para navegar a la fecha actual pulsamos el botón "día de hoy"

- Filtrar las citas de una sala o un profesional:
para ver en el calendario solo las citas de una sala o un profesional seleccionaremos la sala o el profesional de la lista superior y se filtrarán las de esa sala o profesional
- Crear una cita nueva:
Pulsamos el botón "+ Cita" para crearla. Si el paciente no existe pulsando el botón "+ Paciente" accedemos a la Ficha de Paciente para crear uno nuevo.
- Crear una cita periódica:
podemos crear citas una sola vez que se repitan varias veces durante un intervalo de tiempo. Por ejemplo crear una cita quincenal durante 3 meses. Para esto elijiremos el número de repeticiones a 5 y el periodo 2 semanas.
- Eliminar una cita:
para eliminar una cita es necesario confirmar la acción.

- Editar una cita ya creada:

Solo tendremos que pulsar sobre ella en cualquier vista del calendario y abriremos la ventana emergente de edición de citas.

- Ver las citas de un día en la vista mensual:

seleccionaremos el día elegido haciendo clic sobre él y se abrirán todas las citas de ese día que antes aparecían como puntos al lado del número del día.

- Consultar las citas durante un intervalo de tiempo:

para obtener un archivo con las citas de un profesional o una sala en un intervalo de tiempo pulsaremos el botón "Consultar Citas" estableceremos la fecha inicial y la final y obtendremos un fichero a descargar.

Paciente	Fecha	Hora	Sala	Aseguradora
ALFREDESSSE ALFREDO, A	08/02/202	10:15	Sala 2	ASEGURADORA GENE
FERNÁNDEZ DE FLORES, DI	09/02/202	10:45	Sala 3	DKV
ASTANIEGO EJEMPLO, JOSI	11/02/202	11:00	Sala 5	

Facturas, Albaranes y Presupuestos

Cliente	Fecha	Número	Tipo	Estado	Observaciones
JOSÉ ASTANIEGO EJEMPLO	19/10/2021		factura	abonada	
MUTUA DE ASISTENCIA SANITARIA	03/09/2021		factura	abonada	
ELEUTERIO FRANQUELO REMILGO	03/09/2021		factura	abonada	
DIONOSIOS FERNÁNDEZ DE FLORES	03/09/2021		albaran	abonada	
BENITO AZNALCOLLAR GUA	22/07/2021	ACE3333	factura	pendiente	
DIONIO FERNÁNDEZ DE FLORES	15/04/2021	xxx	factura	pendiente	
ASEGURADORA GENERAL CIUDADANA	12/04/2020	2020-09-888888	factura	abonada	
DE LA ERA CURRIMI FRANCISCO	30/01/2020		presupuesto	abonada	
FRANCISCO CURRIMI DE LA ERA	06/09/2019		factura	abonada	
DIONIO FERNÁNDEZ FLORES	18/01/2018		presupuesto	abonada	
MARIA GARCIA GRUPO 2	30/05/2017	XYZ12345ABC	factura	abonada	
ALBERTO BENANCIO VEGA	22/05/2017		factura	abonada	

Listado general de facturas, albaranes y presupuestos.

1. Filtrar el listado de facturas: podemos filtrar por tipo de documento seleccionando visualizar todos o solo un tipo: facturas, albaranes y presupuestos o bien por el estado de pago. También podemos filtrar por cliente introduciendo parte del nombre del mismo
2. Crear una nueva factura:
pulsamos el botón "Nueva" y accedemos al formulario de facturas para crear una nueva.
3. Buscar una factura:
opciones de introducir búsqueda por varios parámetros: intervalo de fechas, número de factura, cliente, estado de pago, etc....

Facturas - Hoja de Caja

Formulario de Factura.

Formulario para la creación de facturas, albaranes y presupuestos.

Está dividido en dos secciones:

la superior con los datos generales de la factura y la inferior con los conceptos a facturar en ella.

1. Crear una factura nueva:

seleccionamos el cliente de la facturar de la lista de pacientes, de la lista de aseguradoras médicas (ambas listas situadas en la parte superior) o bien introducimos en el campo directamente un cliente nuevo. Este formulario no dispone de la función de autoguardado.

2. Introducir los conceptos a facturar:

en la parte derecha aparece el formulario con los conceptos a facturar. Los podemos introducir directamente o bien insertar un tarifa ya creada abriendo la ventana tarifas.

3. Editar o eliminar una factura:

solo tendremos que seleccionarla del listado de facturas y será editada en el formulario de facturas. Después de realizar cualquier cambio guardaremos. Para eliminarla es necesario confirmar la operación.

4. Vaciar el formulario:

para limpiar todos los campos del formulario solo debemos pulsar sobre el botón con forma de "X" superior y serán vaciados.

5. Impresión de la factura:

pulsando en el botón con el icono de impresora configuramos los parámetros de impresión para generar un PDF imprimible en cualquier dispositivo de impresión o descargable a nuestro ordenador.

Balance de Facturas

Menú Panel Pacientes Citas Cal. Fact. Caja Listados Clínica Ayuda Salir									
Listado Facturas Ficha Factura Balance Facturas									
Tipo Documento	Estado Pago	DESDE	HASTA	Calcular					
Todos	Todos	01/01/2021	31/12/2021						
SUMA Subtotal	SUMA Descuento	SUMA Base (Subtotal - Dto.)	SUMA IRPF	SUMA IVA	SUMA Otros	Su			
20005.45	474.42	19531.03	271.91	300.53	0.00				
1 - 5 de 5									
Id. Fact.	Cliente	Num. Fac.	Fecha	Tipo	Estado	SubT	BASE	IRPF	IVA
36893	JOSÉ ASTANIEGO EJEMPLO		19/10/2021	factura	abonada	2420.00	2420.00	0.00	0.00
36062	MUTUA DE ASISTENCIA SANITARI		03/09/2021	factura	abonada	15432.00	15432.00	0.00	0.00
36058	ELEUTERIO FRANQUELO REMILGC		03/09/2021	factura	abonada	225.00	202.50	0.00	0.00
36057	DIONISIOS FERNÁNDEZ DE FLOF		03/09/2021	albaran	abonada	1883.00	1431.08	271.91	300.53
35455	BENITO AZNALCOLLAR GUA	ACE3333	22/07/2021	factura	pendiente	45.45	45.45	0.00	0.00

Formulario para la visualización de los totales y sus sumas de facturas, albaranes y presupuestos en un intervalo de tiempo elegido.

Por defecto el intervalo elegido es el último trimestre natural.

Puede seleccionar cualquier intervalo de fechas.

1. Seleccione los parámetros de la consulta:

tipo de documento: factura, albarán o presupuesto y estado del pago e intervalo de fechas para realizar la búsqueda.

2. Al modificar cualquier parámetro se reajusta automáticamente el cálculo.

Hoja de caja

hclinicas.programahistoriasclinicas.com/pgcontabilidad

Menú Panel Pacientes Citas Cal. Fact. | Caja Listados Clínica Ayuda Salir historiasclinicasinternet@gmail

Hoja de Caja Cuentas Contables

Guardar X [icon] [icon] 35 Buscar en Listado

Fecha: 13/01/2022 Concepto: PAGO CON TARJETA REVISIÓN ANUAL GÓMEZ TARANCÓN

Importe DEBE: 0,00 Importe HABER: 120,00 Cuenta Contable: PAGO CON TARJETA Cliente / Proveedor

Notas

Desde	Hasta	Saldo Anterior:	Saldo Intervalo:	Saldo Tr
13/01/2021	13/01/2022	0.00	206.00	206.00

1 - 4 de 4

Fecha	Concepto	DEBE	HABER
13/01/2022	PAGO CON TARJETA REVISIÓN ANUAL GÓMEZ TARANCÓN	0.00	120.00
03/01/2022	COMPRA PAPELERÍA	55.00	0.00
30/12/2021	COBRO EN METÁLICO REVISIÓN SÁNCHEZ COLERIO	0.00	150.00
29/12/2021	PAGO MENSAJERÍA	9.00	0.00

Formulario de hoja de caja para el control de ingresos y gastos de la clínica

En la parte izquierda aparecerá el formulario de apuntes contables y en la derecha aparece el listado de apuntes.

En la parte inferior aparece el saldo del sumatorio de todos los apuntes seleccionados entre las fechas situadas en la cabecera del listado de apuntes.

Al hacer clic sobre un elemento del listado de apuntes este se cargará para su edición en el formulario de apuntes.

Permite la impresión de todos los apuntes contables seleccionados en el intervalo de tiempo.

Cuentas Contables

Formulario de Cuentas Contables

En la parte izquierda aparecerá el formulario de apuntes contables y en la derecha aparece el listado de apuntes.

Al hacer clic sobre un elemento del listado de apuntes este se cargará para su edición en el formulario de apuntes.

Listados Profesionales, Aseguradoras y Usuarios

Menú que agrupa a los Profesionales, Aseguradoras Médicas y Usuarios.

1. Profesionales: Listado del personal laboral de la clínica.
2. Aseguradoras: Listado de aseguradoras médicas de la clínica.
3. Usuarios: Listado de usuarios con acceso al programa de la clínica

Usuarios | Profesionales

Los Usuarios del programa son aquellos con acceso a la aplicación.

Ficha Usuario		Permisos de acceso	
Usuario (correo electrónico) *	11352	Pacientes acceso	Imágenes acceso
pablito@gmail.com	<input type="button" value="Editar Contraseña"/>	Edición	Edición
Nombre *	Apellidos *	Consultas y Enfermería acceso	Archivos acceso
Pablito	Sanchez	Edición	Edición
Móvil Celular	Correo electrónico de contacto *	Informes acceso	Fisiógramas acceso
555555555	pablito@gmail.com	Edición	Edición
Visibilidad de los Pacientes	Profesional	Citas acceso	Agenda acceso
<input checked="" type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Propios	Cactuso Marchoso, Fabricio	Edición	Edición
Observaciones		Recetas acceso	Grupos de Terapia acceso
		Edición	Edición
		Pruebas acceso	Profesionales acceso
		Edición	Edición

Se pueden definir los permisos de acceso y edición a cada formulario del programa para cada usuario.

Cada acción (acceso, creación, modificación o eliminación) de cualquier registro queda reflejado en el registro de operaciones de la aplicación.

El apartado de usuarios está formado por el listado de usuarios, el formulario de usuarios y el registro de acceso.

Es muy aconsejable tener un usuario para cada persona con acceso al programa. De esta forma es posible identificar de manera unívoca el autor de cada acción.

1. Crear un usuario nuevo:

pulsamos el botón "Nuevo" en el listado de usuarios, rellenamos el formulario y guardamos. Asignamos los permisos de acceso y edición a cada apartado del programa. Es necesario guardar e introducir la contraseña por duplicado. La dirección de correo debe ser real para poder reiniciar la contraseña y recibir notificaciones.

2. Editar o eliminar un usuario ya creado:

lo seleccionamos del listado de usuarios haciendo clic sobre él y así lo editamos en el formulario de usuarios. Realizamos cualquier modificación o bien eliminamos el registro.

3. Registro de acceso:

contiene el listado con el nombre del usuario, hora y operación realizado en la aplicación.

Profesionales

Los Profesionales son el personal laboral de la clínica: médicos, psicólogos, enfermeros, administrativos, etc....

55401 **Guardado** + Nuevo

Primer Apellido* HINOJOSA Segundo Apellido DEL MONTE Nombre* FRANCISCA Categoría ALERGOLOGIA

Fecha Alta 12/08/2020 Fecha Baja Teléfono 951490089 Móvil | Celular 3144169233 Email hinojosadelmonte

N.I.F. 23488179R Dirección Avda. Ciudad Lineal Bloque 78, 3A Localidad MADRID Provincia MADRID

Sueldo 2450 Banco BANCO CENTRAL C.C.C Cuenta Corriente 0122 0745 4477 01234567890 Vehículo

Observaciones

Es aconsejable asociar cada profesional a un usuario del programa para poder establecer grupos de pacientes y conocer en el registro de actividades de los usuarios cual es su profesional asociado.

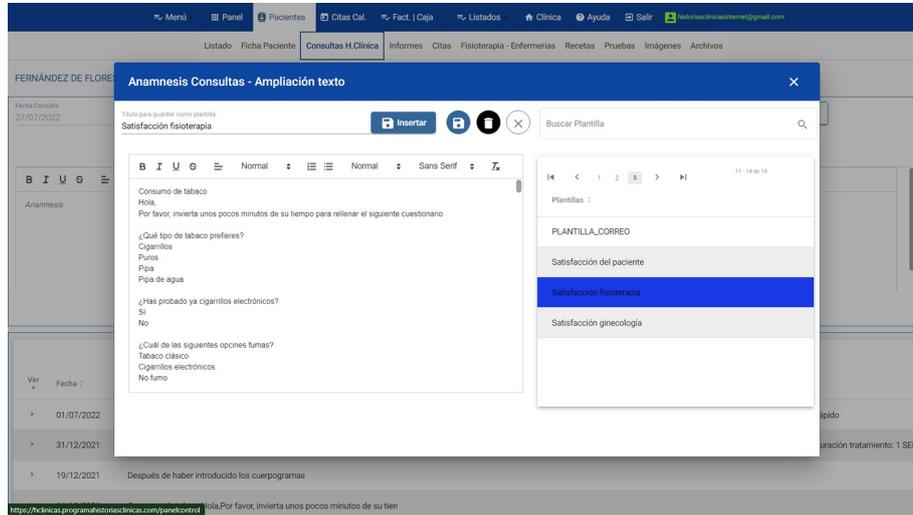
El apartado de profesionales está formado por el listado de profesionales y el formulario de profesionales.

1. Crear un profesional nuevo:
pulsamos el botón "Nuevo" en el listado de profesionales, rellenamos el formulario y guardamos. En este formulario no está instalada la función autoguardado.
2. Editar o eliminar un profesional ya creado:

lo seleccionamos del listado de profesionales haciendo clic sobre él y así lo editamos en el formulario de profesionales. Realizamos cualquier modificación o bien eliminamos el registro.

Plantillas de texto

Plantillas de texto, Mis Diagnósticos y Mis tratamientos



Los Plantillas son textos usados frecuentemente insertables en la mayoría de los campos de texto enriquecido para evitar volver a escribir contenidos de inserción habitual.

Por ejemplo: utilizar una ficha de antecedentes personales con un cuestionario al paciente de preguntas y respuestas ya redactado.

Al editar la ficha del paciente en el campo antecedentes personales pulsamos el botón de la parte derecha de la pestaña superior y abrimos la ventana de plantillas de texto.

Desde el listado de la parte izquierda seleccionamos la plantilla, modificamos las respuestas recibidas y la insertamos pulsando el botón "Insertar".

1. Insertar una plantilla en un campo:

pulsamos el botón de la cabecera de la pestaña con icono en forma de flecha y abrimos la ventana de plantillas, seleccionamos la elegida y pulsamos el botón "Insertar" para añadir al campo origen o bien guardamos el texto que habíamos editado como una plantilla nueva.

2. Crear o editar una plantilla de texto: desde los campos de texto enriquecido o bien desde el panel de control abrimos la ventana de plantillas para crear o editar plantillas. Para guardar el texto de la ventana plantillas como una nueva plantilla pulsamos el botón "Guardar como plantilla".

Mis diagnósticos y Mis tratamientos

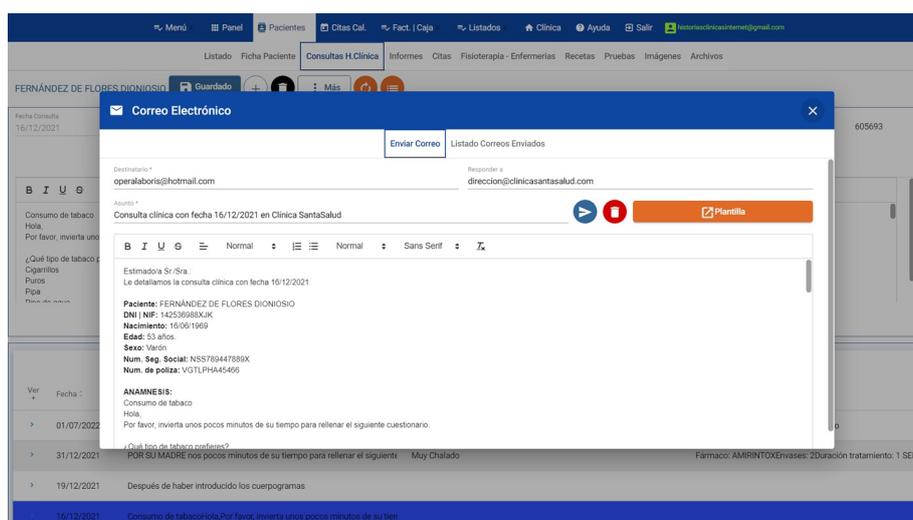
Son plantillas específicas de los campos de consultas para los campos diagnóstico y tratamiento

Email | Vídeo Conferencia

Correo Electrónicos

Envío de Correos Electrónicos.

Este servicio es exclusivo de usuarios con suscripción.

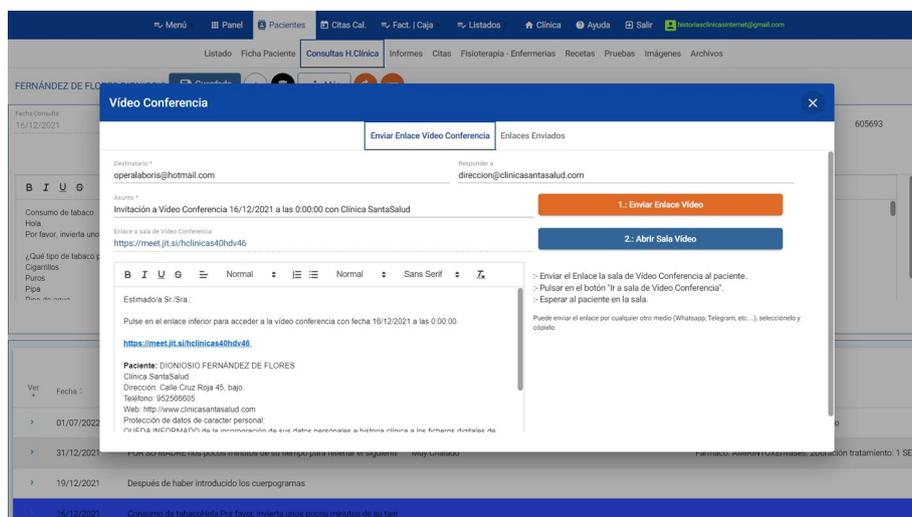


1. Desde la ficha de paciente:
podemos enviar un correo desde la ficha de paciente .
2. Enviar una consulta, informe, enfermería /fisioterapia o cita:
desde estos apartados podemos enviar un correo electrónico con el contenido de cada formulario parametrizando los campos a incluir.

Vídeo Conferencia

Servicio de Vídeo Conferencia.

Este servicio es exclusivo de usuarios con suscripción.



1. Desde la ficha de paciente:

podemos enviar un correo desde la ficha de paciente

2. Enviar una consulta, informe, enfermería /fisioterapia o cita:

desde estos apartados podemos enviar un correo electrónico con el contenido de cada formulario parametrizando los campos a incluir.

Aseguradoras

El apartado de asegurados está formado por el listado de aseguradoras y el formulario de aseguradoras.

18169 Guardar + Nueva

Aseguradora *	CIF	Dirección	Localidad
ASEGURADORA GENERAL CIUDADANA	G281459638	CALLE DE LA ESPERANZA SOCIAL 12222	MADRID
Provincia	Código Postal	Teléfono 1	Teléfono 2
MADRID	28001	955 88 77 44	952889966
País	España		
Móvil	Fax	Email	Contacto
637 99 88 22	91 314 78 56	esperanzasocial@aseguradorageneral.es	Jose Boniato de la Fragancia
Web	http://www.aseguradorageneral.com		

Observaciones
Saludos digitales

1. Crear una aseguradora nueva:
pulsamos el botón "Nueva" en el listado de aseguradoras, rellenamos el formulario y guardamos.
En este formulario no está instalada la función autoguardado.
2. Editar o eliminar una aseguradora ya creada:
la seleccionamos del listado de aseguradoras haciendo clic sobre ella y así la editamos en el formulario de aseguradoras.
Realizamos cualquier modificación o bien eliminamos el registro.

Configuración Clínica

En el apartado Clínica accedemos a la configuración de la clínica, el logotipo y las estadísticas de uso y la configuración del texto del contrato del paciente.

The screenshot displays the 'Configuración Clínica' interface. The top navigation bar includes 'Menú', 'Panel', 'Pacientes', 'Citas Cal.', 'Fact. | Caja', 'Listados', 'Clínica', 'Ayuda', 'Salir', and 'historiasclinasinternet@gmail.com'. Below this, there are tabs for 'Datos Clínica', 'Licencia', 'Logotipo', and 'Configuración'. The 'Datos Clínica' tab is active, showing a form with the following fields:

- Denominación *: Clínica SantaSalud
- Dirección: Calle Cruz Roja 45, bajo
- Localidad: Arroyo de la Miel, Provincia: Málaga, Código Postal: 29631
- País: España, DNI | NIF | CIF: B92127373, Teléfono: 952566605, Teléfono2: 951996699
- Móvil | Celular: 656887799, Fax: 954789456, Email: direccion@clnicasantasalud.com
- Contacto: Sebastián Torres Mezquitilla, Web: http://www.clinicasantasalud.com
- Observaciones: (empty text area)

Next to the 'Datos Clínica' tab is a 'Guardar' button and a help icon. To the right, the 'Texto Protección de Datos (pié de página impresos)' section is visible, featuring a rich text editor with a toolbar (B, I, U, G, list, Normal, Sans Serif) and the following text:

QUEDA INFORMADO de la incorporación de sus datos personales e historia clínica a los ficheros digitales de nuestro centro sanitario y actuando como responsable del tratamiento de los datos:

A nuestros profesionales para la recogida y tratamiento de los mismos.

Queda igualmente informado de la posibilidad de ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y posibilidad de de sus datos personales en los términos establecidos en RGPD 2016/679 y demás legislación vigente mediante escrito dirigido al profesional sanitario a la dirección de nuestro centro o bien a la dirección de correo electrónico.

Datos de la clínica

1. Datos clínica:
formulario con el nombre, dirección, teléfonos, datos de contacto, web etc.. de la clínica en la parte derecha.
2. Texto de la ley de protección de datos en la parte derecha.
Este texto aparecerá en todos los informes impresos si activamos la opción en el cuadro de configuración de la impresión previo a al impresión.

Licencia

Dos apartados en licencia de la clínica:

1. Estadísticas de uso:
tipo de licencia de suscripción y totales de pacientes, consultas, informes, citas, archivos, etc....
2. Formulario de suscripción:
desde el menú desplegable podemos seleccionar la suscripción deseada y al pulsar el botón "Pagar con Paypal" nos redirige a Paypal para contratar la suscripción y realizar el abono.

Logotipo

La inclusión del logotipo de la clínica es un servicio para clínicas con suscripción.

El logotipo aparecerá en todos los informes impresos generados en PDF: ficha de paciente, protección de datos, consultas e informes clínicos, solicitud de prueba analítica.

Excepto en las recetas médicas.

El tipo de formato de imagen aceptado es jpg, gif o png sin transparencia alfa.

Para incluir el logotipo seleccionamos y imagen de nuestro ordenador y pulsamos el botón "Guardar Logotipo".

Configuración

Desde la opción "Bloqueo de consultas" impedimos la modificación de las consultas del paciente después de haber sido creadas.

Esta opción se incluye para el cumplimiento de la legislación de protección de datos de algunos países.

En la parte derecha está el editor de texto del contrato de protección de datos del cliente.

Este se puede imprimir desde la ficha del paciente.

Copia de Seguridad

En el panel de control en la parte inferior está el botón "Cop. Seg."

1. Seleccionamos la tabla de la base de datos a descargar
2. Debe estar desactivado el bloqueo de descarga
3. Seleccione la carpeta en su dispositivo para descargar el archivo
4. El archivo tiene la extensión ".csv" puede abrirse con cualquier editor de texto e importarse con administradores de base de datos a cualquier sistema.

Preguntas Frecuentes

He superado el límite de pacientes gratuitos ¿Cómo puedo comprar la suscripción mensual al programa?

Para comprar la suscripción mensual haga lo siguiente:

01.: Acceda al programa con su usuario y contraseña.

02.: Vaya a la sección "Clínica" y active la pestaña superior "Licencia del programa"

03.: Pulse el botón "Comprar Suscripción"

04.: Será redirigido a la página de PayPal donde realizará la suscripción elegida al programa.

¿Puedo guardar los textos más usuales y repetidos para insertarlos cuando quiera?

Sí, con las plantillas de texto

Puede crear plantillas de texto con cualquier texto y tamaño y después insertar en consultas informes, antecedentes, etc...

También puede crear sus diagnósticos y tratamientos e insertarlos con un solo clic.

¿La información confidencial de mis pacientes también queda totalmente protegida? ¿nadie más que yo puede acceder? ¿cumplimos con LOPD?

La aplicación cumple totalmente con la normativa de la ley de protección de datos. La información sobre el cumplimiento de la LOPD se refiere a todos los datos tanto de los pacientes como de los usuarios, así como de las comunicaciones entre el servidor seguro y los ordenadores clientes.

Quiero que me llamen por teléfono y me informen del programa

Toda la información está en nuestra web

<https://programahistoriasclinicas.com/>

y en la ayuda del programa. La consultoría de asistencia y el soporte comercial lo realizamos por correo electrónico.

Si tengo varios usuarios, ¿como entran? ¿con mi correo?

Los usuarios (personas con acceso al programa) se crean en la sección Listados > Usuarios. Cada usuario tiene su nombre de usuario que es un email y su contraseña. Esos son los parámetros que tiene necesarios para identificarse en el programa. Su usuario y contra solo los debe utilizar usted. Es aconsejable asignar un usuario a cada persona con acceso al programa. Puede establecer los permisos de acceso y edición de cada usuario.

¿Cuál es el número máximo de pacientes por cada clínica?

Este programa soporta hasta 100.000 pacientes por cada clínica. Esta capacidad irá aumentando en el futuro. Si pasa de 25000 hasta 10000 tiene la misma cuota de 29 euros la més. El precio de la suscripción se respeta siempre. Por ejemplo si subieran los precios aquellas suscripciones realizadas antes del cambio conservan el precio original si bajan descenderían.

Este programa se puede utilizar en cualquier país del mundo.

Este programa funciona en la nube y se puede utilizar en cualquier país del mundo desde donde tenga una conexión a internet.

¿Puedo ser revendedor o distribuidor de su programa en mi país?

Este programa tiene una cuota mensual muy baja y los márgenes comerciales también lo son. No tenemos política de distribución comercial a través de representantes.

¿El coste por clínica depende de los pacientes que tenga cada una?

Efectivamente el coste depende de los pacientes que tenga cada clínica para conocer las tarifas de historias clínicas online acceda a la página de licencias

<http://programahistoriasclinicas.com/index.php/licencias.html>

¿Puedo realizar una copia de seguridad de mis datos y llevármelos a otro programa?

En cualquier momento desde el panel de control pulsando el botón "Copia Seg.". Puede realizar la exportación mediante la opción de copia de seguridad a formato .csv de cada una de sus tablas. Este es un estándar universal utilizado para la migración y leído por cualquier sistema de base de datos.

Deseo desinstalar el programa. ¿Cómo lo hago?

Vaya al Administrador de Programas de Windows y desde allí podrá desinstalar la versión de escritorio.

Si instalo la versión con acceso directo en su Escritorio:

Vaya al Menú > Inicio, seleccione el grupo de programas Historias Clínicas Online y pulse el botón DESINSTALAR

Si solo accede a través del navegador de internet:

Acceda al programa con su usuario y contraseña. Borre todos los datos que desee. No hay una opción para borrarlo todo en un solo paso por motivos de seguridad.

Tengo una red local y quiero instalar el programa en mi propio servidor.

Historias Clínicas Online solo se aloja en nuestros servidores seguros de internet para cumplir con todos los requerimientos que exige la protección de datos al más alto nivel.

Soy psicóloga. ¿Como incluyo los informes clínicos en Historias Clínicas?

Para insertar los informes psicológicos debe proceder de la siguiente forma:

01.: Cree o acceda al paciente en tratamiento.

02.: Active la pestaña superior Informes.

03.: Introduzca todo el texto que desee. Añada una fecha y pulse guardar.

Con el paciente seleccionado en el listado aparecerán todos sus informes.

También puede almacenar los informes psicológicos como consultas y dividir el texto según las etapas del análisis clínico (Anamnesis, Diagnóstico, etc...).

¿Si me retiro como recupero mis datos de Historias Clínicas?

Este sistema está en la nube si decide retirarse, puede descargar sus datos realizando una copia de seguridad desde el panel de control. De esta forma recuperará la base de datos completa de su clínica con todos sus datos de historia clínica de pacientes, consultas, citas, informes, facturas, recetas, pruebas, etc...

¿Cómo recibo la licencia del programa que acabo de comprar?

Historias clínicas online es un programa que se ejecuta en la nube, es decir, en nuestros servidores de internet.

El programa permite guardar un número de pacientes gratuito al registrarse con el objeto de permitir probarlo y familiarizarse con él.

Una vez superado este límite gratuito no se pueden guardar más pacientes si no se adquiere una suscripción mensual.

La licencia del programa adquirida con la suscripción mensual consiste en la supresión de límite máximo admitido de pacientes por clínica.

¿Cómo puedo importar a otro programa los datos de historias clínicas descargados en la copia de seguridad?

Para importar los datos con los códigos de codificación correctos lo mejor es descargar LibreOffice (también se puede hacer con Excell) que es gratuito y elegir el siguiente código de codificación:

[Descargar LibreOffice](#). Es gratuito, abre y guarda si se desea todos los archivos de Microsoft Office. Estandar europeo en la gestión de documentos de oficina aprobado por la Union Europea.

Estoy interesada en la utilización de la historia clínica on line, pero quisiera saber si el pago es por nuevo paciente o sea nueva historia clínica abierta o por nuevas consultas de un paciente ya cargado.

Las suscripciones mensuales se tarifican por número de pacientes. Cada paciente puede tener asociadas infinitas consultas, citas, informes, recetas, pruebas, etc...

Hasta 50 pacientes el programa es gratuito. Podría tener infinitas consultas de esos 50 pacientes y seguiría siendo gratuito.

Los planes de suscripción por número de pacientes los puede [consultar aquí](#)

A veces al cargar la pantalla desaparecen los datos del programa. ¿A que se debe?

Esto se debe a la velocidad de su conexión a internet o a la latencia (tiempo en ms entre cada conexión) muy alta.

Historias Clínicas es un programa que se carga en su navegador de internet y guarda los datos en nuestros servidores de internet.

Necesita una velocidad mínima de bajada de 1Mbps y de 0,30Mbps de subida.

Para medir su velocidad de conexión a internet: [Compruébelo aquí.](#)

He comprado la suscripción anual personal y ahora quiero aumentar a la profesional.No he consumido la primera completa ¿Me abonan la diferencia?

Si le abonamos la diferencia a su favor al comprar la suscripción anual de mayor límite del que actualmente tiene.

Ejemplo:

Usted realizó una compra con el descuento de la suscripción personal anual por un importe de 38 euros.

Se computan meses enteros. Usted ha consumido 5 de 12. Luego le corresponden le pertenecen 7 de 12 menos los gastos de cobro que nos repercute paypal en cualquier transferencia (7%).

Total a su favor = $38 \times (7/12) \times 0,93 = 20,61$ Euros.

Al realizar una nueva suscripción profesional anual con paypal nosotros le enviaremos al correo comprador una transferencia por el importe arriba indicado.

Suscripción

Tipos de planes de suscripción

Existen dos tipos de licencias las de pago y las gratuitas temporales. Las licencias de pago son por suscripción por periodo de tiempo. Este periodo puede ser mensual o anual.

Licencias de pago con suscripción.

Permiten superar el límite de 50 pacientes por clínica y tienen multiples servicios de valor añadido:

El abono anual tiene un descuento del 23%

1. Aumento de los límites de pacientes, consultas, informes, usuarios, etc....
2. Inclusión del logotipo de su clínica para la impresión de informes.
3. Envío de correos electrónicos.
4. Almacenamiento de Imágenes.
5. Almacenamiento de Archivos.
6. Soporte y ayuda.
7. Copias de seguridad garantizadas.
8. Mensajería interna.
9. Consultas personalizadas de la base de datos.
10. Asistencia a la migración de datos desde otro programa.

Licencias de demostración.

Permiten durante un año probar el programa con hasta 50 pacientes por clínica.

Formas de pago

Pago MENSUAL o ANUAL con Paypal.

Paypal además admite pagos con tarjetas de crédito y/o domiciliación bancaria (en algunos países)

1. Pago ANUAL Western Union o MoneyGram
2. Pago ANUAL por transferencia bancaria

Manual programa historias clínicas online

<https://programahistoriasclinicas.com>