



# Manual del Usuario Actualizaciones



## Contents

I.	User Settings (nueva funcionalidad) .....	3
II.	Visibilidad en meses de la edad del paciente menores de 36 meses (mejoras) .....	4
III.	Document Template – Documentos en Formato PDF (mejoras) .....	5
	a. Como configurar el documento en Adobe PDF: .....	5
	b. Como utilizar el documento en PDF (mejoras) .....	6
	c. Document Template – Documento formato Word (mejoras) .....	7
IV.	Site Settings - Block (mejoras).....	7

## I. User Settings (nueva funcionalidad)

En el *profile* del usuario, podrá configurar respuestas a las preguntas de seguridad, cambiar su contraseña y configurar o cambiar su pin#.



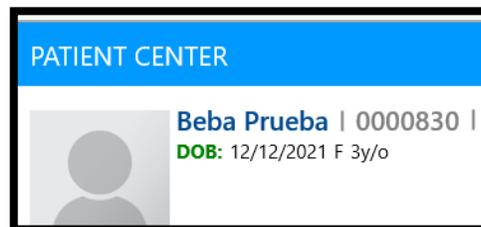
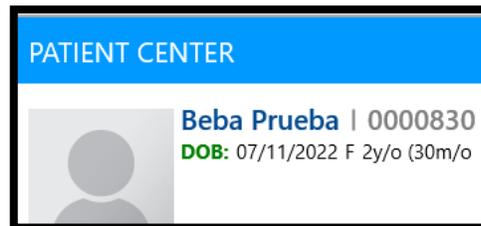
- Debe ir al *Profile*, presionar *User Settings* y completar los campos a configurar.

A screenshot of the 'USER SETTINGS' modal form. The form is titled 'USER SETTINGS' and shows the user's name 'Rita Amadeo | rita.amadeo'. It is divided into three main sections: 'Security Questions', 'Change Password', and 'Change PIN'. Each section has an 'EDIT' link. The 'Security Questions' section contains three questions with dropdown menus and masked input fields: 'What is your favorite team?', 'What was the name of your elementary school?', and 'What was the make and model of your first car?'. The 'Change Password' section has three input fields labeled 'Current Password', 'New Password', and 'Confirm New Password'. The 'Change PIN' section has two input fields labeled 'Current PIN' and 'New PIN'.

## II. Visibilidad en meses de la edad del paciente menores de 36 meses (mejoras)

- Si el paciente es menor de 36 meses, se mostrará su edad en meses.

Ejemplos:



### III. Document Template – Documentos en Formato PDF (mejoras)

a. Como configurar el documento en Adobe PDF:

Los documentos en PDF ya deben contener los campos que se deben llenar. Esta configuración se realiza directamente en Adobe PDF.

- 1) Debe subir el documento a *Document Template*
  - a) Presione *Add New*
  - b) Complete el *Template Property*
  - c) Presione *Upload Document* y seleccione el PDF.
  - d) Presione *SAVE*

The screenshot shows the 'Document Template Editor' window. At the top right is a close button (X). Below the title bar is a 'TEMPLATE PROPERTY' section with a 'SAVE' button on the right. The fields are: ID (PDF-EJ), Description (Ejemplo PDF), Patient Description (Ejemplo PDF), Category (UNCATEGORIZED), and Execution Requirement (Upon Request). Below these is a 'Notes / Instructions' text area. At the bottom, there is a 'Status' dropdown set to 'Active', and fields for 'Author' and 'Last Update'. A message at the bottom states 'PDF selected. It will be opened after save.' with a trash icon.

2) Luego incluir los *Curly Brackets* en el documento en las áreas *fillable*.

**SHORT STAY RECORD**

PATIENT NAME: (PatFullName) ATTENDING PHYS: (Provider) ROOM: (Room) REC.# (PatRecordNo)

**HISTORY**

Past History: (MS\_HealthProblems)

Present Complaint: neck, back pain  
CC: (SS\_CC)

**PHYSICAL EXAMINATION**

Gen. Appearance AAO x 3  
Head (EENT) NC, AT, EOMI  
Heart: is murmur present? RRR  
Lung: are respiration normal? NO WHEEZING.  
Rales Dullnes  
Abdomen: distention? SOFT, NT, ND  
is spleen enlarged? no  
is liver enlarged? no  
Skin NO LAD  
Axila  
Groin

3) Luego presione *Save*, para guardar y cerrar el documento

PATIENT NAME: (PatFullName) ATTENDING PHYS: (UserFullName) ROOM: (Room) REC.# (PatRecordNo)

**HISTORY**

Past History: (MS\_HealthProblems) this is a test

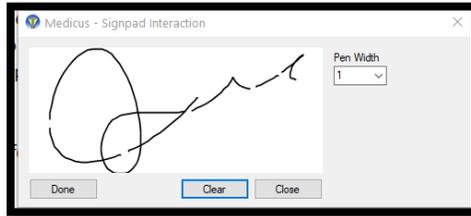
Present Complaint: neck, back pain  
CC: (SS\_CC)

#### b. Como utilizar el documento en PDF (mejoras)

1. Ir al *Patient Document Queue*
2. Seleccionar el documento
3. Completar *Mapping* si aplica

4. Para firmar debe presionar el siguiente icono , al presionar el mismo mostrará la pantalla *Signpad Interaction* para tomarle la firma al paciente.

**Nota:** los documentos en PDF solo pueden ser firmados con *pad* de firma (*signature pad*). No puede enviarse al paciente a través de correo electrónico o mensaje de texto.



### c. Document Template – Documento formato Word (mejoras)

En el *header* del documento se podrá colocar logo y datos como parte del encabezado de la facilidad.



## IV. Site Settings - Block (mejoras)

- Al realizar un *block* en un día, debe inactivar colocar *entry in error*. Esto le permitirá utilizar la fecha nuevamente sin dificultad.

