# ALDAGAI KLINIKOEN KUDEATZAILE (AKK) BERRIAREN FORMULARIOEN ERABILERA OSABIDE GLOBALEN

Kalitate eta Informazio Sistemetako Zuzendariordetza

**2024ko URRIA**

## Aurkibidea

## Contenido


**1- Sarrera** ........ 3

**2- Formulario berri bat erregistratzea** ........ 3

**3- Formulario bat editatzea** ........ 6

**4- Formulario berri bat gehitzea edo sortzea** ........ 7

**5- Formulario bateko datuen historikoa bistaratzea** ........ 7

a) Datuen historikoa ........ 7

b) Formularioen historikoa ........ 8

**6- Formulario bat aldatzea** ........ 8

a) Datuen historikotik aldatzea ........ 8

b) Formularioen historikotik aldatzea ........ 11




*Kalitate eta Informazio Sistemen Zuzendariordetza. Araba kalea 45, 01006 Vitoria-Gasteiz. Telefonoa: 945 00 62 28*

## 1- Sarrera

Osabide Globalaren formulario berriek (AKK: Aldagai Klinikoen Kudeatzailea) **funtsezko abantaila hauek dituzte aurreko sistemarekin alderatuta**:

- Datuak beste erregistro batzuekin (hala nola, Osanaiarekin) partekatzea ahalbidetzen dute, eta horrela, informazioaren erregistroa ez da errepikatu behar.
- Formularioak mugikortasunean erabiltzeko aukera ematen dute. (etxean, egoitzetan, ohe-oinan...)

AKK-ko formulario berriak aurrekoekin batera egongo dira; horregatik, bi formulario mota horien **bilaketa, sarbidea eta bistaratzea berbera izango da**:

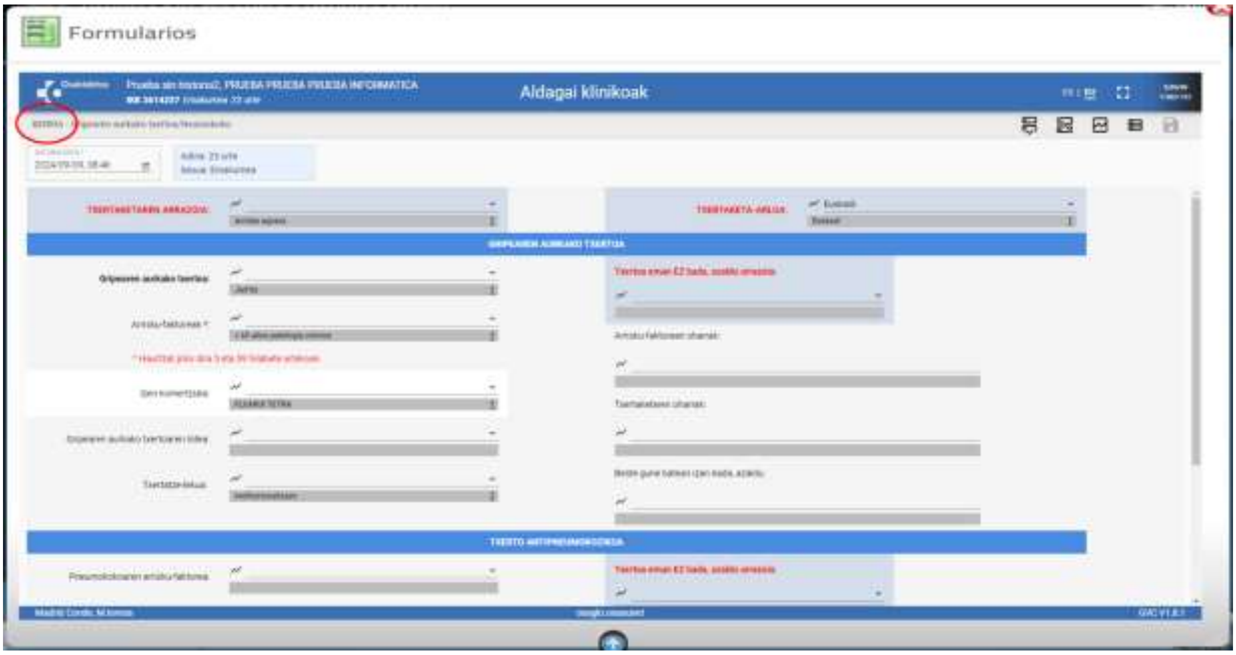
> "Formularioak" gadgeta ⟶ Formularioen bilaketa → Formularioko erregistroa → gadget-ean bistaratzea → Formularioen historikoa

Aurrekoekin alderatuta, pantailaren itxura eta erregistratzeko modua aldatu dira.

## 2- Formulario berri bat erregistratzea

Formulario berri batera sartzean, formularioen gadgetaren bidez, **diseinu eta editatze moduan** irekitzen da, eta erregistro berri bat egin dezakegu.

**BERRIA** hitza agertuko da pantailaren goiko aldean, ezkerreko ertzean.

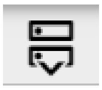
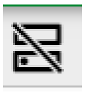





*Kalitate eta Informazio Sistemen Zuzendariordetza. Araba kalea 45, 01006 Vitoria-Gasteiz. Telefonoa: 945 00 62 28*

Formularioak pazienteari <u>erregistratutako azken balioak</u> erakusten ditu, eta horien gainean erregistroak egingo ditugu.

Horretarako, hainbat laguntza ditugu:

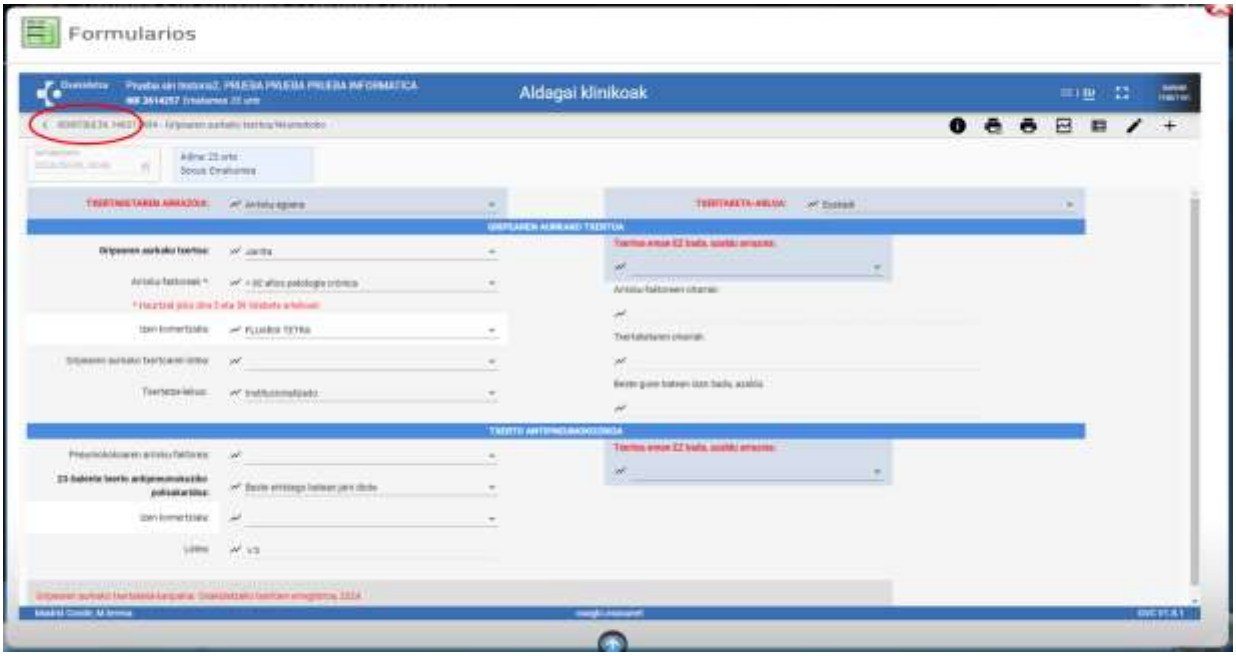
- **Azken balioa bistaratu egiten da, baina ez da aurrekargatzen.**
- sinboloaren bidez, egungo formularioan **azken balioa sar** dezakegu.
-  sinboloaren bidez, **azken balio GUZTIAK kopia** ditzakegu.
-  sinboloaren bidez, **azken balio GUZTIAK ezkuta** ditzakegu (formularioa zuriz uztea bezalakoa da).

Beraz, aurrekoetan ez bezala, AKK-ko formularioetan **hautatutako balioak baino ez dira sartuko formulario berrian**.

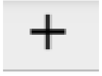
Balioak erregistratu ondoren, GORDE botoia sakatuko dugu, eta pantaila **<u>diseinu modu EZ editagarrian</u>** agertuko da.

Pantaila horrek informazioa kontsultatzeko (bistaratzeko) aukera ematen digu, baina EZ digu uzten informazio berria sartzen.

**KONTSULTA** hitza agertzen da pantailaren goiko aldean, ezkerreko ertzean.




- Formulario honetatik pantaila honek erakusten digun **informazioa EDITATU** behar badugu, aukera hau erabiliko dugu: . Horrek <u>uneko formularioko</u> datuak **ALDATZEA edo ZUZENTZEA** ahalbidetzen du.

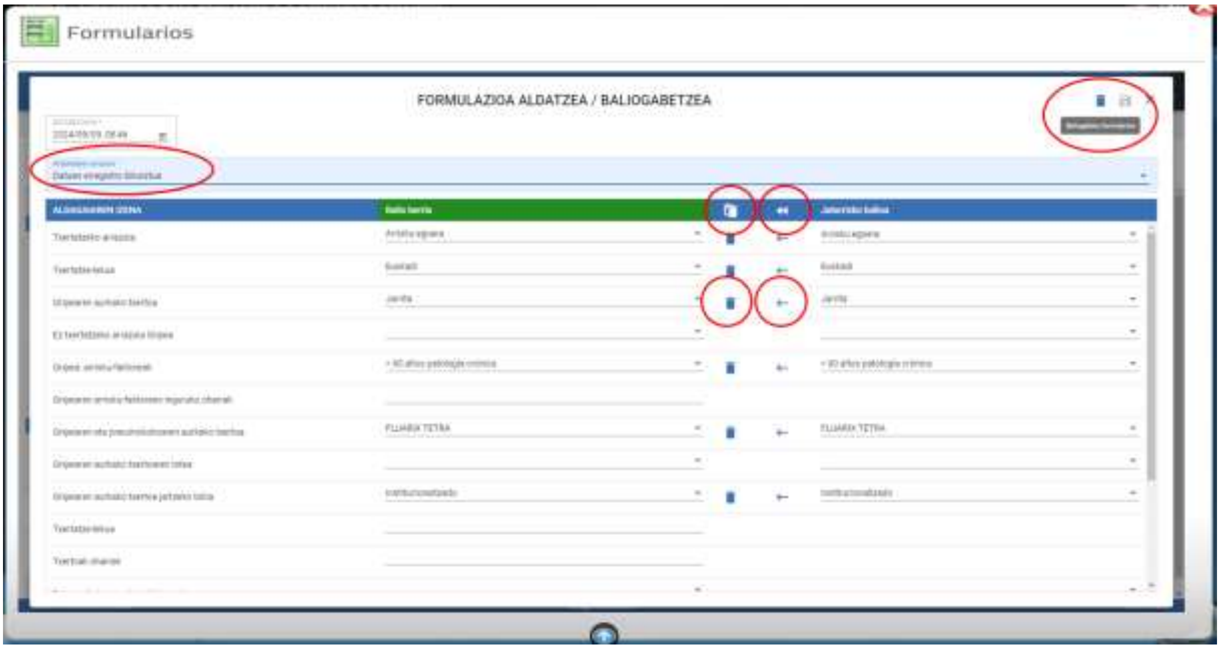
- Formulario honetatik **informazioa GEHITU** edo **formulario BERRI bat** sortu behar badugu,  aukera erabiliko dugu.

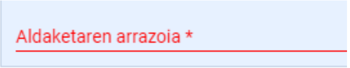
*Kalitate eta Informazio Sistemen Zuzendariordetza. Araba kalea 45, 01006 Vitoria-Gasteiz. Telefonoa: 945 00 62 28*

## 3- Formulario bat editatzea

Gorde berri dugun formularioan informazioa **zuzentzeko, aldatzeko edo gehitzeko**, "Editatu" aukera erabiliko dugu:


Pantaila **taula editagarri** moduan irekiko zaigu, gorde berri ditugun balioekin. Hemendik hainbat funtzio egin ditzakegu:



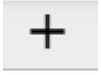

- Erregistratutako balio bat edo balio guztiak **ezabatu**.
- Aurreko balio bat edo guztiak **berreskuratu**.
- Balio bat **aldatu.**
- Balio bat gehitu.
- Formulario oso bat baliogabetu.
- **Kasu guztietan**, **aldatzeko arrazoi bat** sartu beharko dugu. 




*Kalitate eta Informazio Sistemen Zuzendariordetza. Araba kalea 45, 01006 Vitoria-Gasteiz. Telefonoa: 945 00 62 28*

## 4- Formulario berri bat gehitzea edo sortzea

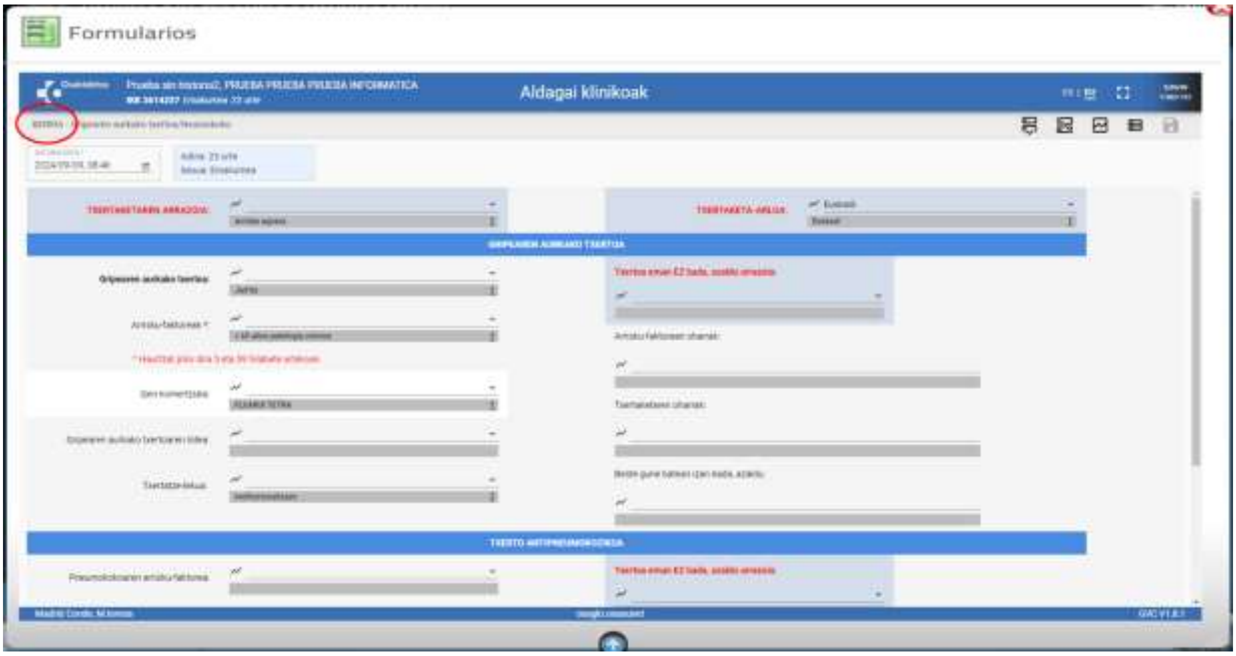
- **Informazioa GEHITU** edo **<u>formulario BERRIA</u>** behar badugu, aukera hau hautatuko dugu:



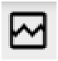
Aukera hau erabiliko dugu baldin eta, formulario bat erregistratu ondoren, erregistro berri bat gehitu behar badugu.

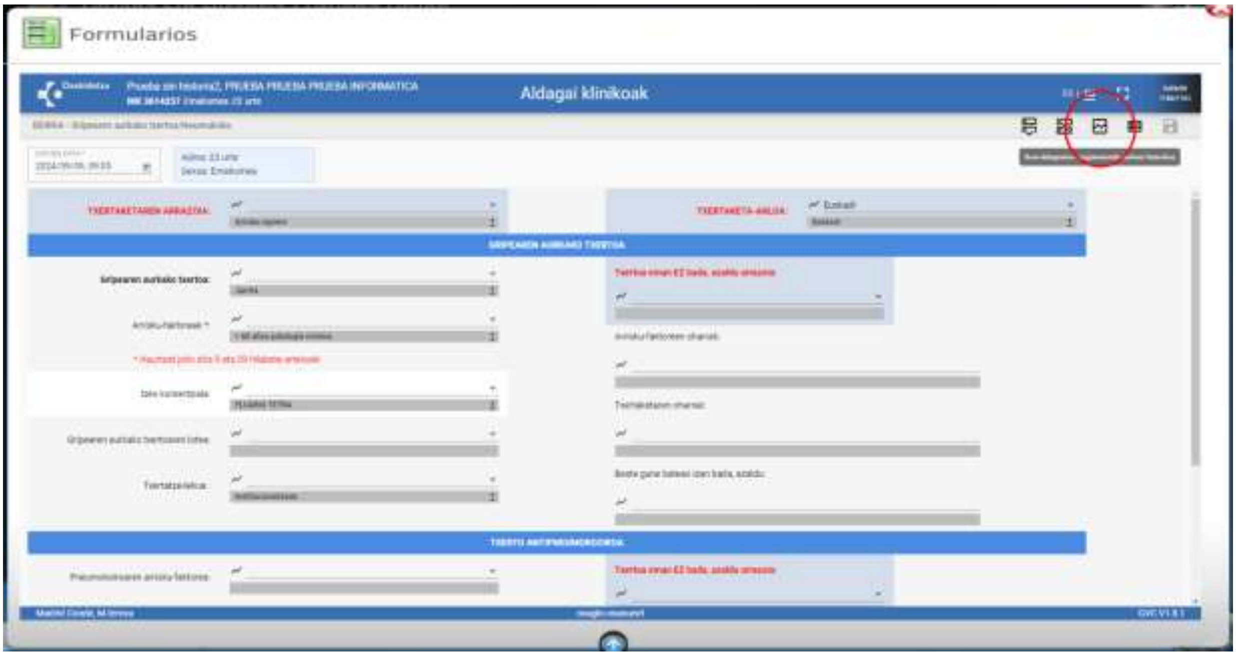
Pantaila berriro irekiko zaigu **<u>diseinatzeko eta editatzeko moduan</u>**, eta beste erregistro bat egin ahalko dugu.

**BERRIA** hitza agertuko da pantailaren goiko aldean, ezkerreko ertzean




## 5- Formulario bateko datuen historikoa bistaratzea

a) **<u>Datuen historikoa</u>** bistaratzeko, ikono honen bidez sartuko gara*:* 



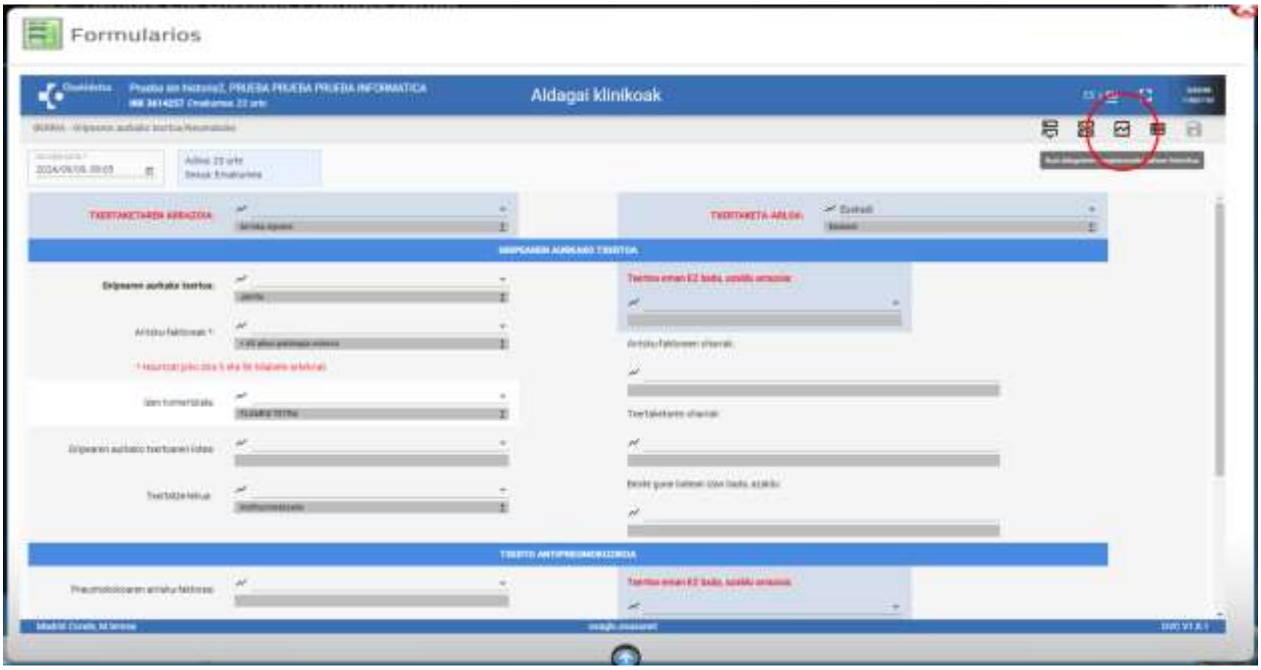

Hainbat zutabetan ikusiko ditugu, datekin batera, erregistratutako formularioen datuak.

b) **<u>Formularioen historikoa</u>** ikusteko, "Gadgetaren historikoa" karpetaren bidez sartuko gara.

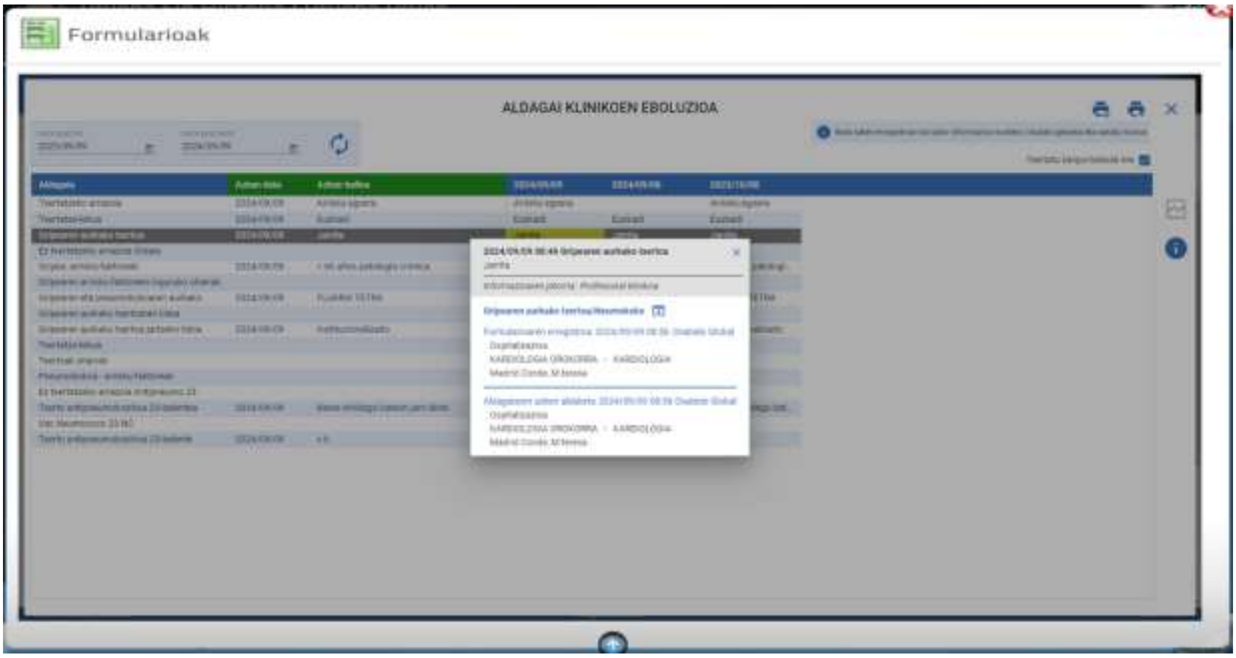
## 6- Formulario bat aldatzea

a) **Datuen historikotik** aldatzea

Formularioko datuen historikoan sartuko gara:

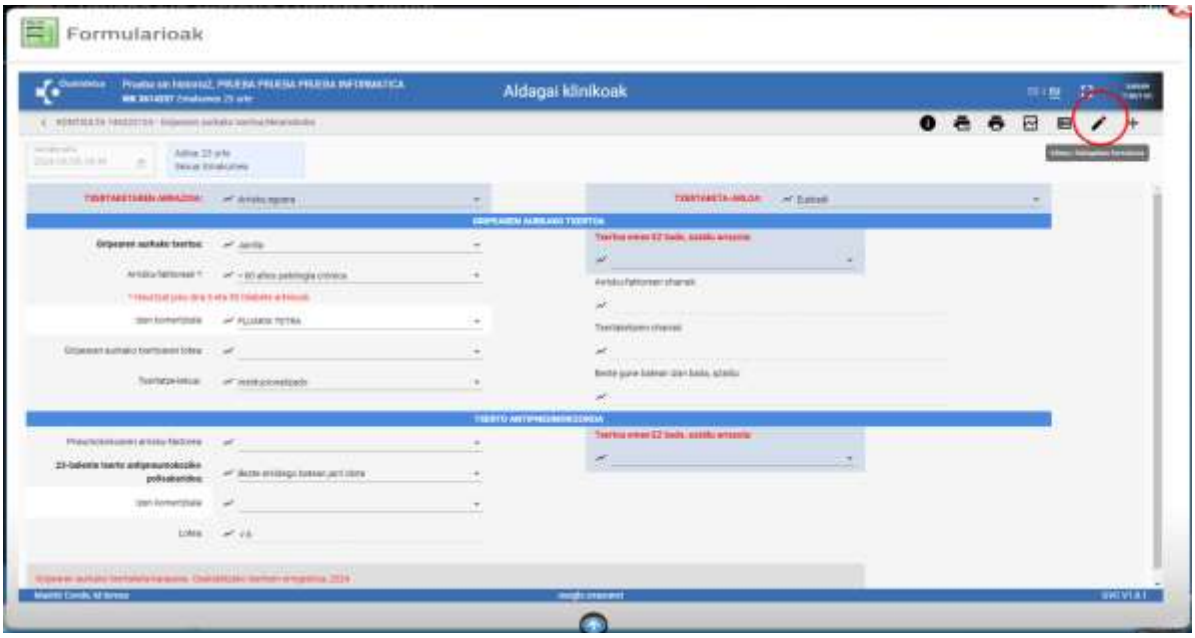


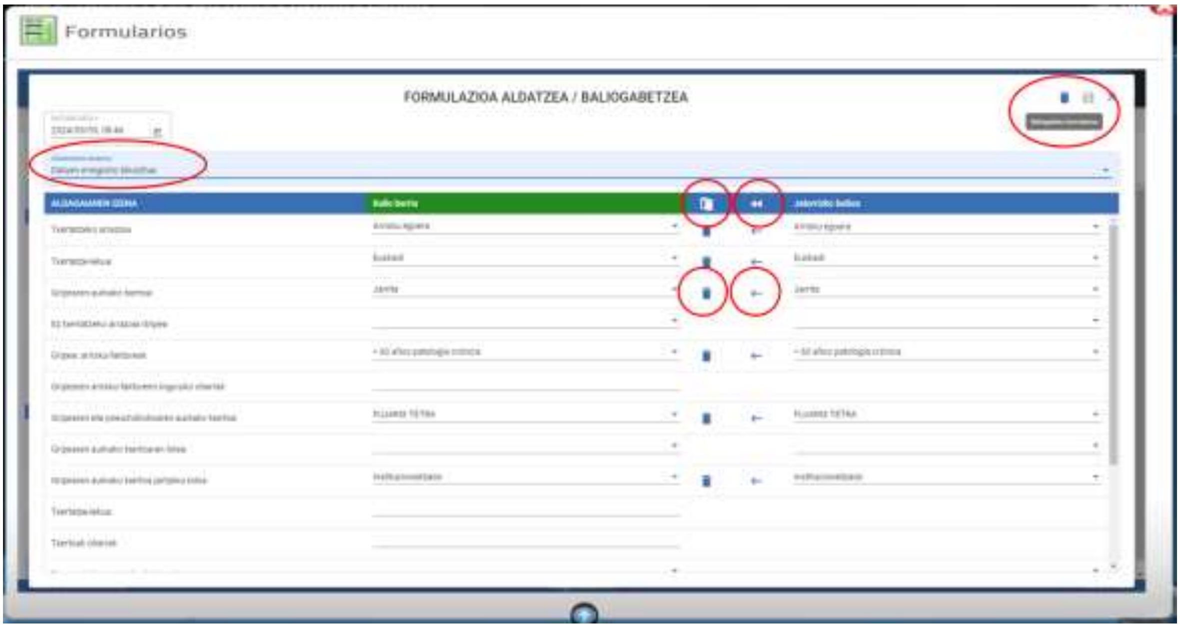

Bi klik egingo ditugu aldatu nahi dugun datuaren gainean. Datuari buruzko informazioa erakusten digun pantaila bat agertuko da.




ikonoan klik eginez gero, erregistratu zen formulariora eramango gaitu.

Eta inprimaki honetatik editatu eta aldatu ahal izango dugu.






*Kalitate eta Informazio Sistemen Zuzendariordetza. Araba kalea 45, 01006 Vitoria-Gasteiz. Telefonoa: 945 00 62 28*

b) **<u>Formularioen historikotik</u>** aldatzea

"Gadgetaren formularioen historikoak" karpetatik

Aldatu nahi dugun formularioa hautatuko dugu.

Formularioa kontsulta moduan irekiko da, eta hemendik edita dezakegu aldatzeko: