


# Cómo abrir y leer el expediente de un paciente

El **expediente** es la vista completa de un paciente: reúne sus datos, sus antecedentes, sus archivos y todo el historial de consultas que ha tenido en la clínica. En esta página aprenderá a abrirlo y a entender cada parte de la pantalla.

## Cómo abrir un expediente

1. Entre a «**Expedientes**» desde el menú lateral.
2. Busque al paciente en la tabla (puede usar la fila de filtros para encontrarlo más rápido).
3. En la fila del paciente, haga clic en el botón «**Ver paciente**».
4. Se abrirá el expediente completo de esa persona.

Mientras esté dentro de un expediente, en la esquina aparecerá el botón flotante «**Cambiar paciente**». Haga clic en él en cualquier momento para regresar al listado y elegir a otro paciente.

“  Captura sugerida: tabla de pacientes con el botón «Ver paciente» señalado en una fila.

## Partes del expediente

La pantalla del expediente se divide en dos zonas principales, más el historial al final:

- A la **izquierda**, una tarjeta con la **foto** del paciente, su nombre, su código y una serie de botones de acción.
- A la **derecha**, un panel con **pestañas** que organizan la información (Ficha general, Antecedentes, Archivos, etc.).
- Más **abajo**, el bloque «**Historia**», con todas las consultas del paciente.

☐ Captura sugerida: vista general del expediente con la tarjeta de la foto a la izquierda y las pestañas a la derecha.

# Botones de la tarjeta del paciente (izquierda)

Botón	Qué hace
«Subir foto...»	Permite cargar una foto de perfil del paciente.
«Extender constancia»	Abre un editor para redactar una constancia o carta para el paciente.
«Modificar datos»	Abre el formulario para editar la información del paciente (se explica en la siguiente página).
«Agregar expediente pdf»	Permite adjuntar un PDF con el expediente escaneado. Cuando ya existe uno, el botón cambia a « <b>Eliminar expediente pdf</b> ».
«Eliminar paciente»	Borra al paciente. Solo está disponible para ciertos perfiles (administrador).

⚠ **Importante:** «**Eliminar paciente**» borra el expediente del paciente. Úselo con cuidado: si el botón aparece deshabilitado, es porque su tipo de usuario no tiene permiso para eliminar pacientes.

# Pestañas de información (derecha)

El panel de la derecha organiza la información en pestañas. Es posible que no vea todas: algunas dependen del tipo de usuario o de que el paciente tenga datos en ellas.

Pestaña	Qué contiene
---------	--------------

«Ficha general»	Los <b>Datos generales</b> (nacimiento y edad, identificación, tipo de sangre, sexo), los <b>Datos De Contacto</b> (teléfono, correo, dirección) y un bloque de <b>Otros datos</b> (NIT, ocupación, etnia, seguro, notas, referido por, etc.). Si el paciente tiene encargados, aparecen bajo <b>Responsables/Encargados</b> . En pacientes pediátricos también pueden aparecer botones de <b>Curvas Pediátricas</b> .
«Antecedentes»	Resume los antecedentes médicos, quirúrgicos, traumáticos, alérgicos, ginecológicos, familiares, vacunas, hábitos y medicamentos autorecetados.
«Archivos»	Los archivos adjuntos del paciente (estudios, fotos, PDF, series DICOM). Se explica en la siguiente página.
«Archivos Externos»	Enlaces a archivos guardados fuera de AppDoctors (Google Drive, Dropbox, etc.).
«Procedimientos especiales»	Lista de procedimientos o exámenes complementarios con su fecha y resultado, y un botón para imprimirlos.
«Vacunas»	Detalle de las vacunas aplicadas y sus dosis. Solo aparece si el paciente tiene vacunas registradas.

“ **Consejo:** En la pestaña «Ficha general» solo se muestran los datos que el paciente realmente tiene. Si un campo está vacío, simplemente no aparece, para que la ficha se vea limpia.

## El bloque «Historia»

Debajo de las pestañas está la sección «Historia», que muestra una tarjeta por cada evento del paciente: consultas médicas, procedimientos de quirófano, resultados de laboratorio y atenciones de enfermería, ordenadas de la más reciente a la más antigua.

- La **primera** tarjeta aparece ya **abierta** para que vea de inmediato la consulta más reciente.
- Para abrir o cerrar las demás, **haga clic sobre el título** de la tarjeta. Verá el aviso «**Haz clic en el título de una cita para expandir**».

Dentro de cada tarjeta de consulta puede encontrar:

Sección	Qué muestra
<b>Entrevista</b>	El motivo y la historia de la enfermedad, más el <b>Diagnóstico</b> y sus <b>Notas de diagnóstico</b> .

Sección	Qué muestra
<b>Exámen Físico</b>	Signos como peso, altura, presión arterial, temperatura, saturación de oxígeno, ritmo cardiaco y respiratorio, hallazgos e imágenes.
<b>Tratamiento</b>	Los medicamentos recetados y las notas de tratamiento. Incluye los botones « <b>Reimprimir receta</b> » y « <b>Enviar a paciente por correo</b> ».
<b>Complementarios</b>	Exámenes complementarios solicitados en esa consulta.
<b>Consentimientos</b>	Documentos de consentimiento firmados.
<b>Procedimiento de Quirófano</b>	El registro operatorio, cuando la atención fue en quirófano.

Cada tarjeta tiene en su encabezado botones para **imprimir** la consulta y, según el caso, para imprimir la **epicrisis**, ver los **resultados de laboratorio** o la **transcripción** de la consulta. Al pie de cada tarjeta puede leer los **comentarios** del equipo y, con el botón «**Comentar**», agregar uno nuevo.

“ **Consejo:** Si el paciente aún no tiene consultas, verá el mensaje «**No hay expedientes agregados para este paciente aún.**». Esto es normal en pacientes recién creados.

“  *Captura sugerida: bloque «Historia» con la primera tarjeta abierta mostrando Entrevista, Exámen Físico y Tratamiento.*

## Imprimir y exportar una consulta

Cuando entra a una consulta específica del historial, en la parte superior aparece una barra con dos botones:

Botón	Qué hace
« <b>Imprimir</b> »	Genera un PDF de la ficha clínica de esa consulta.
« <b>Exportar</b> »	Descarga la información del paciente y sus antecedentes en un archivo de Excel.

**Siguiente:** [Cómo gestionar archivos, fotos y modificar los datos del paciente.](#)

Revisión #3

Creado 2026-06-18 23:12:47 UTC por Admin

Actualizado 2026-06-18 23:49:09 UTC por Admin