

Cómo crear un formulario

Los formularios se diseñan una sola vez y luego se pueden enviar a cualquier paciente las veces que necesite.

Abrir el módulo

1. En el menú lateral, abra **Configuración** y seleccione **Formularios**.
2. Verá la lista de formularios existentes, con su **Nombre**, número de **Columnas**, **Tipo** (Requerido u Opcional) y **Estado** (Activo o Inactivo).

Formularios					Nuevo formulario	
Nombre	Columnas	Tipo	Estado	Acciones		
Normativa de sanitización	2	Opcional	Inactivo	  		
  1  					1 - 1 of 1 items	

Crear un formulario nuevo

1. Presione «**Nuevo formulario**» (arriba a la derecha).
2. Complete los datos generales:
 - **Nombre** (*obligatorio*): el nombre del formulario (por ejemplo, *Consentimiento informado*).
 - **Columnas**: en cuántas columnas se acomodan los campos (de 1 a 4).
 - **Requerido**: actívelo si el formulario debe enviarse a todos los pacientes. Si lo deja apagado, el formulario es **opcional**.
 - **Activo**: déjelo activado para que el formulario esté disponible al enviarlo.
 - **Descripción**: un texto opcional para describir el formulario.

Editar formulario

Nombre

Normativa de sanitización

Columnas

2

Requerido

☒

Activo

☒

Descripción

This is a testing form

Campos

Nombre	Texto	☐ Req. ☐ Ancho completo	↑	↓	×
Apellido	Texto	☐ Req. ☐ Ancho completo	↑	↓	×
Tiene seguro	Sí / No	☐ Req. ☐ Ancho completo	↑	↓	×
Poliza	Número	☐ Req. ☐ Ancho completo	↑	↓	×
Fecha	Fecha	☐ Req. ☐ Ancho completo	↑	↓	×
Seguro	Lista desplegable	☐ Req. ☐ Ancho completo	↑	↓	×

Agregar campo

Vista previa

Nombre

Apellido

Tiene seguro

☒

Poliza

Fecha

día/mes/año

Seguro

--

Guardar

Cancelar

Agregar campos

- En la sección **Campos**, presione «**Agregar campo**» por cada campo que necesite. Para cada uno:
 - **Etiqueta:** el texto que verá el paciente (por ejemplo, *Nombre completo*).
 - **Tipo:** elija el tipo de campo (Texto, Área de texto, Número, Lista desplegable, Sí / No, Fecha, Casillas (multi) o Encabezado).
 - Si elige **Lista desplegable** o **Casillas (multi)**, escriba las **opciones**, una por línea.
 - **Req.:** marque la casilla si el campo es obligatorio para el paciente.
 - **Ancho completo:** marque la casilla si el campo debe ocupar todo el ancho (útil para áreas de texto y encabezados).
 - Use las flechas ↑ / ↓ para reordenar los campos y la × para eliminar uno.
- En **Vista previa** verá, en tiempo real, cómo quedará el formulario para el paciente.

“ Cada campo (excepto los encabezados) debe tener una **etiqueta**. Si intenta guardar con un campo sin etiqueta, el sistema le avisará.

Guardar

5. Presione «**Guardar**». Verá el mensaje «**Formulario guardado**» y volverá a la lista de formularios.

Editar, desactivar o eliminar un formulario

En la columna **Acciones** de cada formulario:

Acción	Ícono	Qué hace
Editar	lápiz	Abre el formulario para modificar sus campos.
Desactivar	círculo	Lo oculta al enviar formularios, pero lo conserva. Queda como Inactivo en la lista.
Activar	check	Vuelve a habilitar un formulario inactivo.
Eliminar	papelera (rojo)	Borra el formulario de forma permanente.

“ **Nota:** un formulario que **ya se envió** a algún paciente no se puede **eliminar** (para proteger los registros clínicos); en ese caso, solo puede **desactivarlo**.