


Cómo buscar y abrir un paciente

Esta guía explica cómo encontrar a un paciente en la lista y abrir su expediente. Es la tarea más frecuente: prácticamente todo lo que hace con un paciente empieza por localizarlo aquí.

Paso 1 — Abra la lista de pacientes

1. En la **barra de navegación inferior**, toque «**Pacientes**».
2. Se abre la lista con **todos sus pacientes**. Al entrar, la aplicación carga los primeros pacientes automáticamente.


Cada paciente aparece como una fila con su **foto**, su **nombre y apellido**, su **edad**, su **teléfono** y su **correo electrónico**. Esta información le ayuda a identificar con seguridad a la persona correcta cuando hay nombres parecidos.

“  *Captura sugerida: pantalla «Pacientes» con el buscador arriba y la lista de pacientes debajo.*

Paso 2 — Busque al paciente

En la parte superior hay un cuadro de búsqueda con el texto de ayuda «**Búsqueda de pacientes**» y una lupa.

1. Toque el cuadro y **escriba** el nombre, el apellido, el teléfono o el correo del paciente.
2. La lista se **filtra sola** mientras escribe; no necesita pulsar ningún botón de «buscar».

“  **Consejo:** no hace falta escribir el nombre completo. Con escribir unas pocas letras del nombre o los últimos dígitos del teléfono suele bastar para que el

paciente aparezca.

“☐ Captura sugerida: cuadro de búsqueda con un texto escrito y la lista ya filtrada.

Paso 3 — Recorra la lista

- Si tiene muchos pacientes, **deslice hacia abajo**: la aplicación va cargando más pacientes a medida que llega al final de la lista.
- Si la búsqueda no encuentra a nadie, verá el mensaje **«No se encontraron pacientes»**.

En ese caso, revise lo que escribió o cree al paciente (consulte [Cómo crear un paciente nuevo](#)).

“☐ Captura sugerida: estado «No se encontraron pacientes».

Paso 4 — Abra el expediente

Cuando vea al paciente correcto, **tóquelo**. Se abre su pantalla **«Expediente»**, con sus datos principales arriba y las pestañas del expediente clínico debajo.

“☐ Captura sugerida: pantalla «Expediente» recién abierta de un paciente.

A partir de aquí puede:

- **Editar** sus datos (consulte [Cómo ver y editar el perfil del paciente](#)).
 - **Consultar su historia clínica** en las pestañas (consulte [Cómo consultar el expediente del paciente](#)).
-

¿Y si el paciente no existe todavía?

Si la persona llega por primera vez y no aparece en la lista, debe crearla. Toque el botón «+» que está a la derecha del cuadro de búsqueda para abrir la pantalla «**Crear paciente**».

“ Para el detalle completo, consulte [Cómo crear un paciente nuevo](#).

Anterior: [Introducción a Pacientes y el expediente clínico](#) · **Siguiente:** [Cómo crear un paciente nuevo](#)

Revisión #2

Creado 2026-06-18 23:09:46 UTC por Admin

Actualizado 2026-06-18 23:59:15 UTC por Admin