


# Cómo configurar el quirófano: salas, marcas, habitaciones y encargados

Antes de empezar a reservar salas o recibir pacientes, conviene dejar configurado el módulo. Esta guía explica cómo registrar las **salas de operaciones**, las **marcas** de insumos, las **habitaciones de encamamiento** y cómo **invitar a los encargados de inventario**. Esta configuración se hace una sola vez (y se actualiza cuando algo cambia), por lo que normalmente la realiza la administración de la clínica.

“  **Por qué importa:** todo lo que configure aquí aparecerá después como opciones a elegir en las demás pantallas (al reservar una sala, al recibir a un paciente o al armar la cuenta). Si una sala o una habitación no está creada, no podrá seleccionarla más adelante.

## La pantalla «Configuración»

Abra desde el menú la pantalla «**Configuración**» del módulo de Quirófano. Está dividida en tres secciones, una debajo de la otra:

- «**Quirófanos**» — las salas de operaciones de la clínica.
- «**Marcas**» — las marcas comerciales de los insumos.
- «**Encamamiento**» — las habitaciones donde el paciente se queda internado.

“  *Captura sugerida: pantalla «Configuración» mostrando las tres secciones.*

# Paso 1 — Registrar las salas de operaciones («Quirófanos»)

En la sección «**Quirófanos**» verá una tabla con las salas existentes. Para agregar una:

1. Haga clic en el botón «**Agregar**» (arriba de la tabla).
2. Aparecerá una fila editable. Escriba el **Nombre** de la sala (por ejemplo, *Quirófano 1*).
3. Haga clic en «**Agregar**» para guardarla.

Para modificar una sala existente, use el botón «**Editar**» de su fila, cambie el nombre y luego «**Actualizar**». Si una sala ya no se usa, puede usar «**Borrar**».

Botón	Qué hace
« <b>Agregar</b> »	Crea una sala nueva.
« <b>Editar</b> »	Permite cambiar el nombre de una sala.
« <b>Actualizar</b> »	Guarda los cambios de la sala que está editando.
« <b>Borrar</b> »	Elimina la sala.
« <b>Cancelar</b> »	Descarta los cambios sin guardar.

“  Si la tabla está vacía verá el mensaje «*No hay quirófanos configurados.*» Es normal la primera vez.

# Paso 2 — Registrar las marcas («Marcas»)

La sección «**Marcas**» funciona igual que la de quirófanos. Sirve para tener un catálogo de marcas comerciales que después se asocian a los insumos.

1. Haga clic en «**Agregar**».
2. Escriba el **Nombre** de la marca.
3. Haga clic en «**Agregar**» para guardarla.

Si no hay marcas registradas verá «No hay marcas configuradas.»

## Paso 3 — Registrar las habitaciones («Encamamiento»)

El **encamamiento** son las habitaciones donde el paciente permanece internado. A diferencia de las anteriores, aquí cada habitación tiene más datos y se editan en una ventana aparte.

1. En la sección «**Encamamiento**», haga clic en «**Agregar habitación**».
2. Se abrirá una ventana con el formulario de la habitación. Complete los campos:

Campo	Descripción
<b>Nombre</b> <i>(obligatorio)</i>	Identificación de la habitación (ej.: <i>Habitación 101</i> ).
<b>Amenidades</b>	Comodidades de la habitación (ej.: televisor, baño privado).
<b>Equipos médicos</b>	Equipos disponibles en la habitación.
<b>Precio</b> <i>(obligatorio)</i>	Tarifa diaria de la habitación. Debe ser mayor que 0.

3. Haga clic en el botón para **agregar / guardar** la habitación.

Para modificar una habitación use «**Editar**»; para quitarla, «**Eliminar**».

⚠ **Importante:** la **tarifa diaria** que defina aquí es la que se cobrará al paciente cuando se le dé el alta. Verifique que el precio sea correcto.

📄 **Captura sugerida:** ventana de habitación con sus campos (*Nombre, Amenidades, Equipos médicos, Precio*).

# Paso 4 — Invitar a los encargados de inventario

Los **encargados de inventario** son las personas responsables de preparar y registrar los insumos de quirófano. Se administran en una pantalla aparte: «**Configuración de encargados de inventario de quirófano**», accesible desde el menú del módulo.

En esa pantalla verá:

- Una tabla «**Este es listado de usuarios asignados a esta clínica**» con las columnas **Nombre**, **Apellido**, **Ingreso** y **Salida**, y un botón «**Deshabilitar**» para retirar a un encargado.
- Un recuadro inferior «**Invitar a otro encargado.**» para enviar una invitación.

Para invitar a un nuevo encargado:

1. En el recuadro «**Invitar a otro encargado.**», escriba un **Mensaje** (por ejemplo, una bienvenida o instrucciones).
2. Escriba el **Correo electrónico** de la persona que desea invitar.
3. Haga clic en «**Invitar**».

La persona recibirá la invitación en su correo para crear su usuario dentro de su clínica.

“  El botón «**Invitar**» permanece deshabilitado hasta que el mensaje y el correo estén completos.

“  *Captura sugerida: recuadro «Invitar a otro encargado.» con los campos Mensaje y Correo electrónico.*

---

## ¿Y después?

Con las salas, marcas y habitaciones listas, el siguiente paso es definir los **procedimientos** (qué insumos lleva cada uno, su precio y el consentimiento informado).

---

**Anterior:** Introducción al módulo de Quirófano · **Siguiente:** Cómo configurar los procedimientos quirúrgicos.

---

Revisión #3

Creado 2026-06-18 23:24:17 UTC por Admin

Actualizado 2026-06-18 23:53:51 UTC por Admin