UNIDAD CARDIOVASCULAR
AVANZADA

GUÍA RÁPIDA PARA ASISTENTES Y MÉDICOS

Entrega de informes

Busca siempre al paciente antes de registrar o publicar un estudio.

01 **Ingresa con tu propio correo**

Abre el enlace del panel que te proporcionó la unidad. Escribe tu **correo autorizado**, solicita el código e introdúcelo para entrar.

02 **Busca y confirma al paciente**

Busca por correo, teléfono, nombre o ID. Pulsa **Usar este paciente** y comprueba nombre e ID. Si es nuevo, registra sus datos y verifica sus correos autorizados antes de habilitar resultados.

03 **Prepara el estudio**

En **Agregar un estudio**, elige tipo y fecha original, escribe el médico responsable y adjunta el PDF final. Abre **Revisar PDF seleccionado** y confirma que corresponde al paciente.

04 **Guarda y espera la confirmación**

Selecciona **Publicar informe disponible**, marca la comprobación y pulsa **Guardar estudio**. Si aún no está listo, guarda como pendiente; después utiliza **Completar pendiente** en su historial.

05 **Indica al paciente cómo consultar**

Comparte **cardioavanzada.com/mis-resultados/** y la guía para pacientes. Pídele que ingrese con los datos que verificaste.

Antes de publicar: paciente correcto, PDF correcto, tipo, fecha y correo autorizado. Cada estudio se agrega al expediente existente; no crees otro paciente por cada informe.

Si el documento es incorrecto, utiliza **Retirar** y coordina su corrección. No elimines archivos desde Drive. El administrador gestiona el acceso del equipo. Cierra sesión al terminar. Guía de consulta: cardioavanzada.com/personal/.