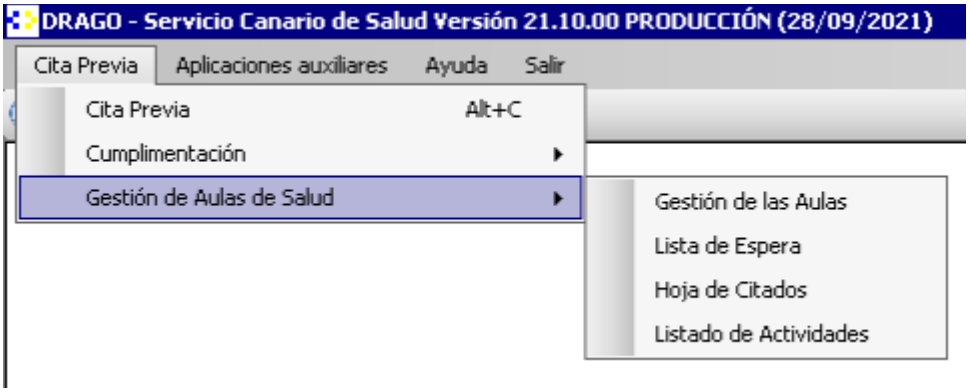
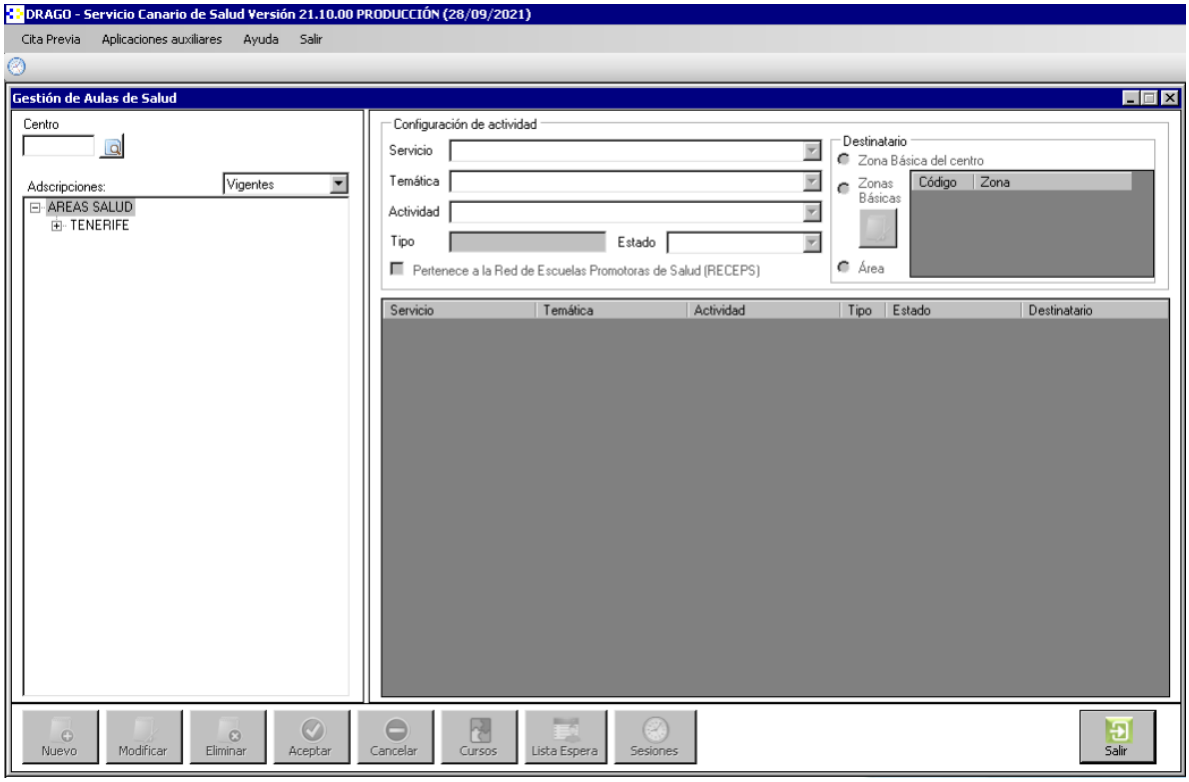
INSTRUCTIVO AULAS DE SALUD

Para acceder al módulo de aulas de salud debe ingresar en el aplicativo “Drago Administrativo”. Una vez dentro acceda a cita previa, opción “Gestión de Aulas de Salud”.

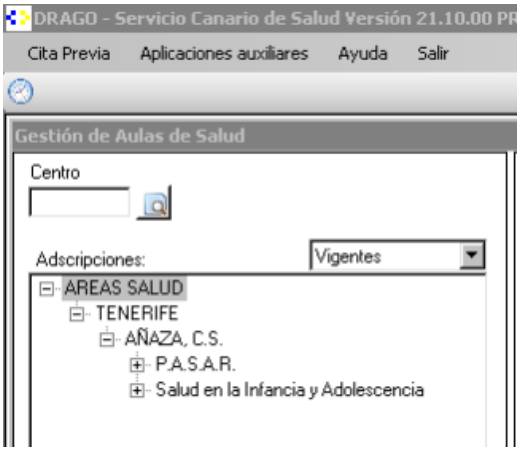




Dentro de Gestión de Aulas de Salud, en el desplegable, se escoge la opción “Gestión de las Aulas”, obteniendo como resultado la siguiente pantalla:



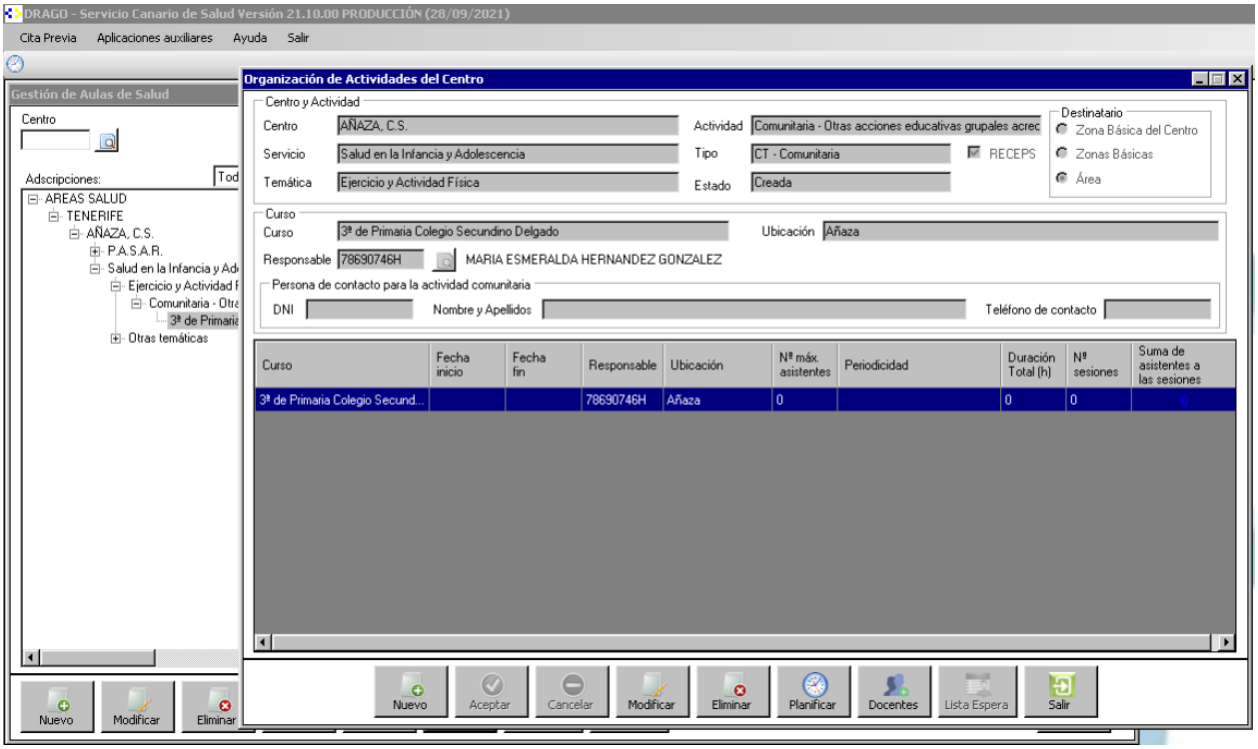
El siguiente paso es desplegar el Área de Salud hasta localizar el Centro de Atención Primaria propio, es decir, centro en el que se desee registrar la actividad.



Como ejemplo, va a escoger el ítem: “Salud en la Infancia y Adolescencia”. Para ello, desarrollará el siguiente procedimiento:



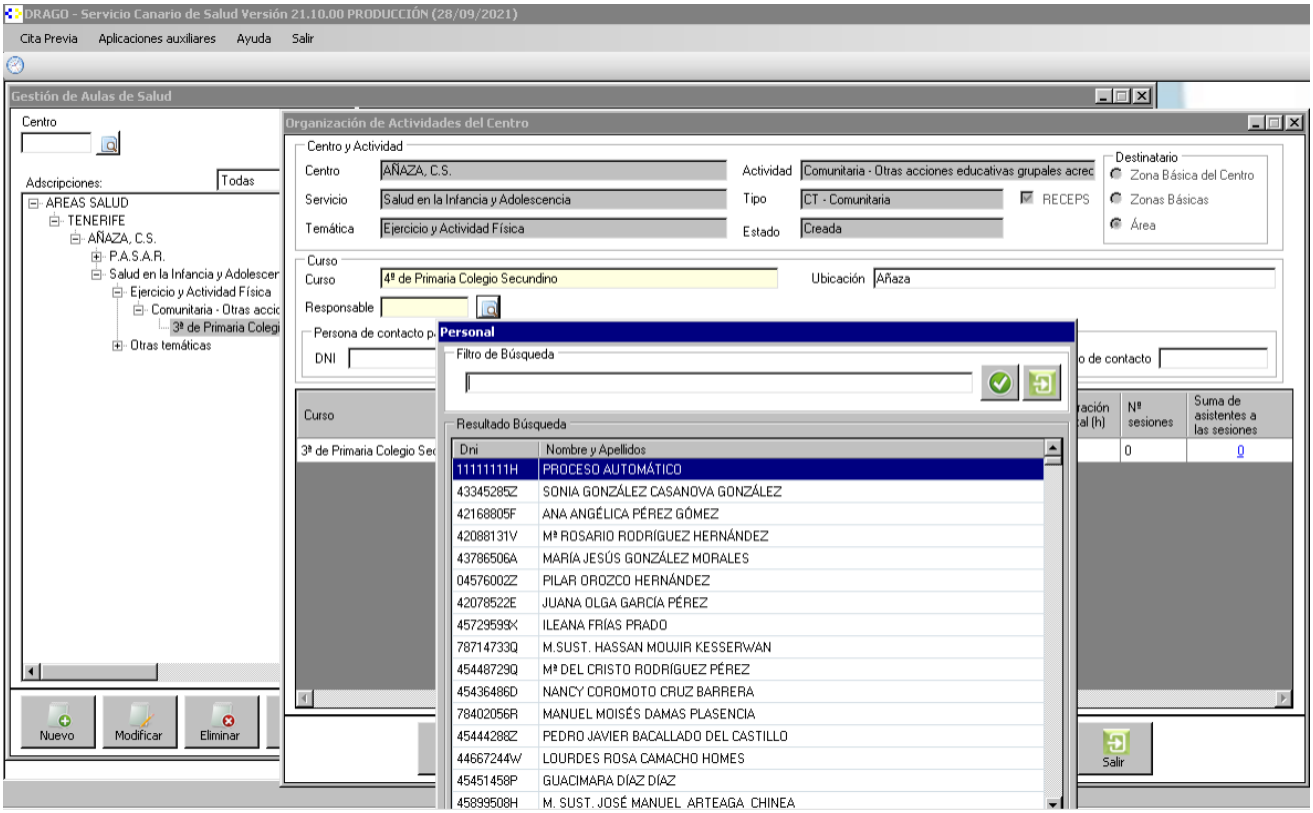
En este apartado podrá observar si la actividad a registrar ya está creada. En caso positivo sólo accederá a rellenar campos y, en pasos posteriores, veremos cómo crear una nueva actividad.



Continúe. Para ello, debe seleccionar colegio y realizar un click en la opción “sesiones”. Verifique que todos los datos son correctos. En caso de algún error o déficit de información podrá eliminar la actividad y crear una nueva.

¿Cómo crear una nueva actividad dentro del mismo Centro?

Visualice la pantalla anterior, había seleccionado curso y colegio y ahora debe realizar un click en “nuevo”. Registre curso, ubicación y responsable. En este último campo introduzca DNI.



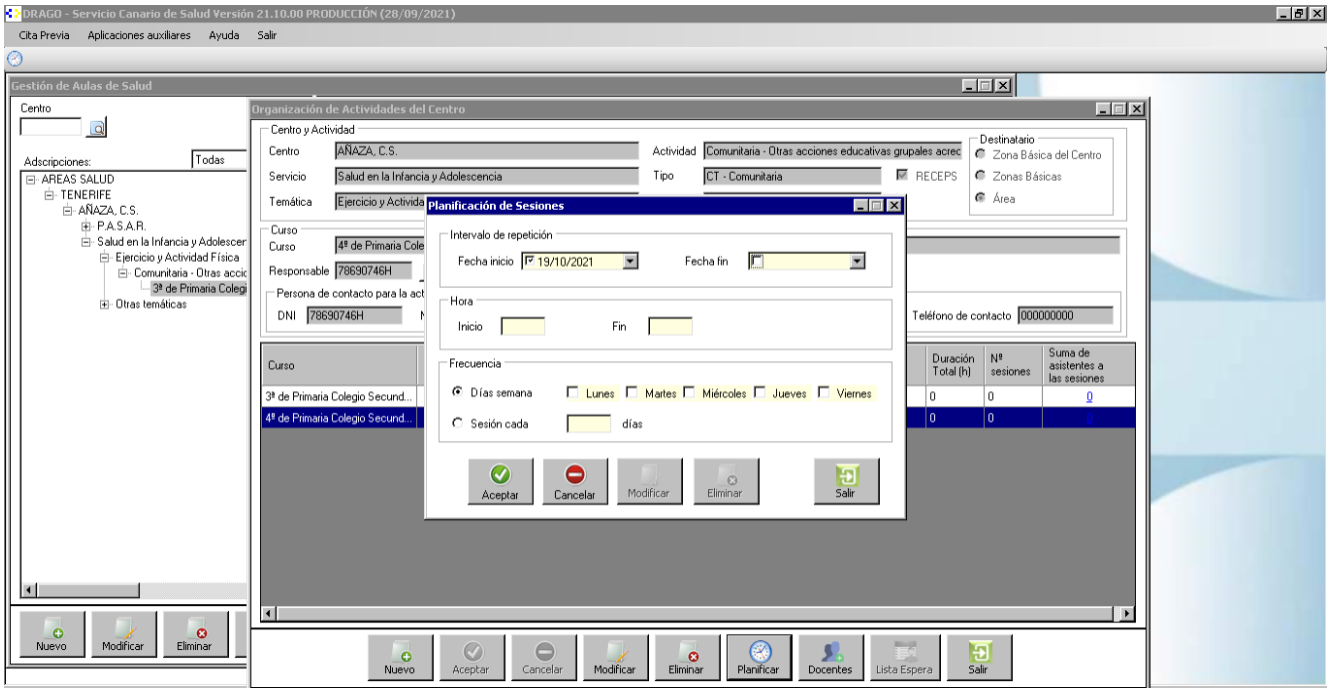


Una vez que añada los datos sólo queda “aceptar”.



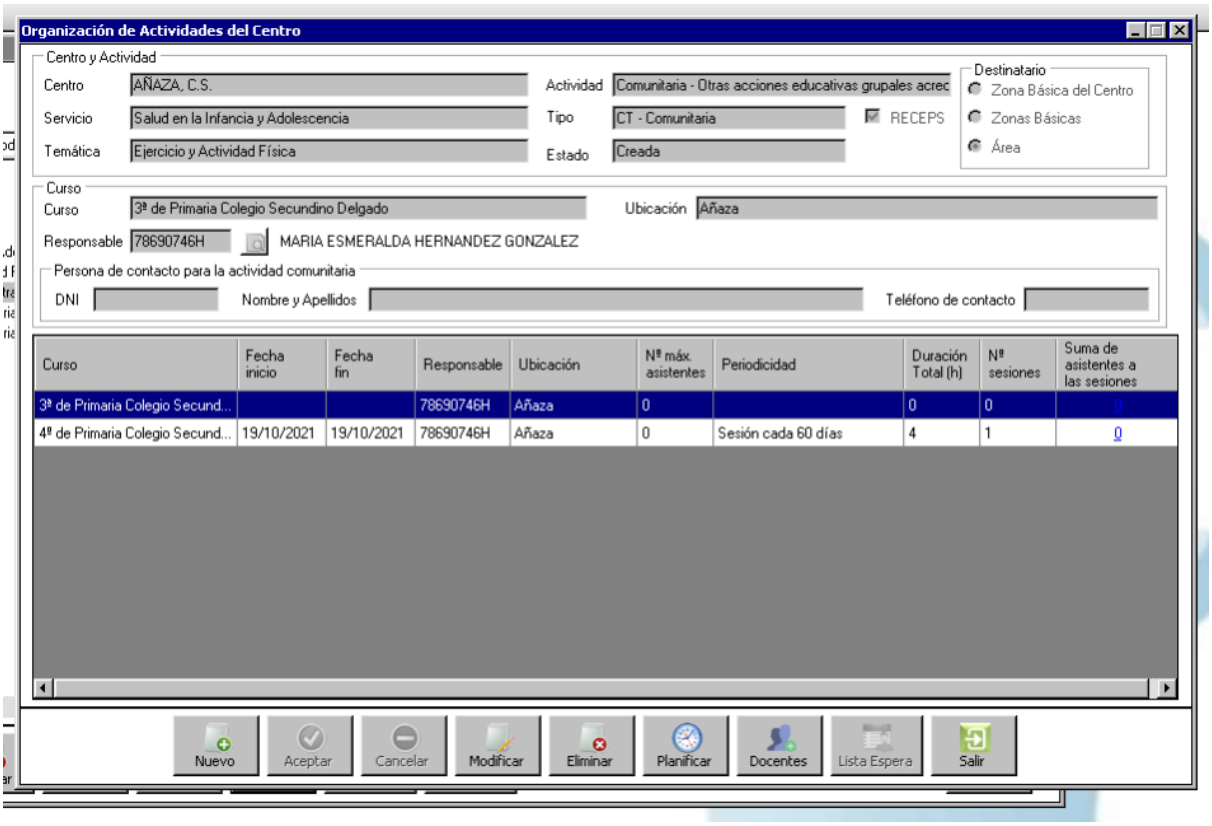
Ahora toca planificar la actividad:

Rellenar campos:



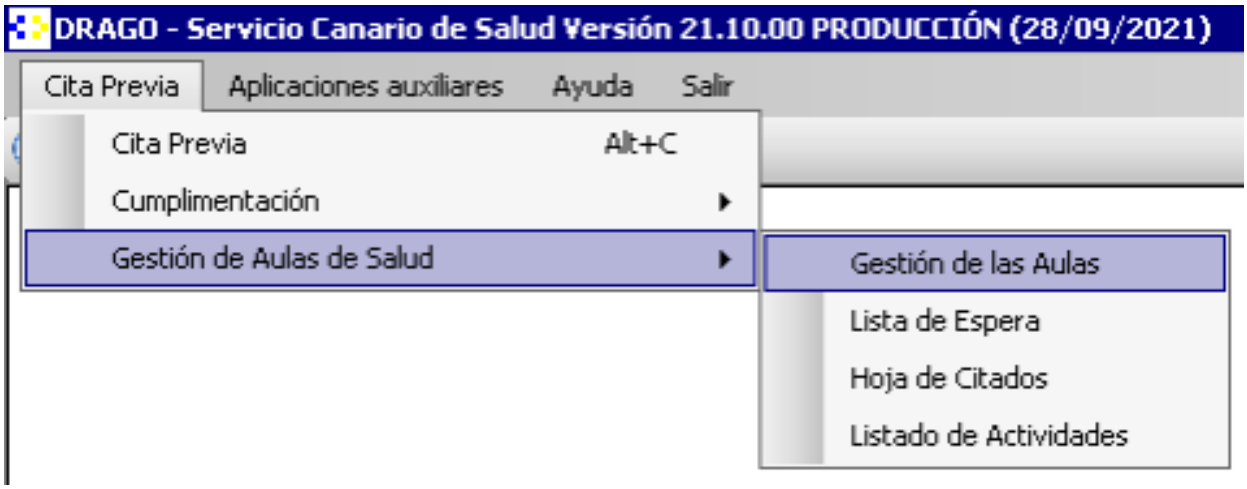
Y, finalmente, aceptar.

Para añadir asistentes, realice un click en el campo “suma de asistentes a las sesiones”:



Ya de esta forma tiene configurada la actividad.

Para crear una nueva actividad de otra naturaleza siga los siguientes pasos:



Seleccione Centro:

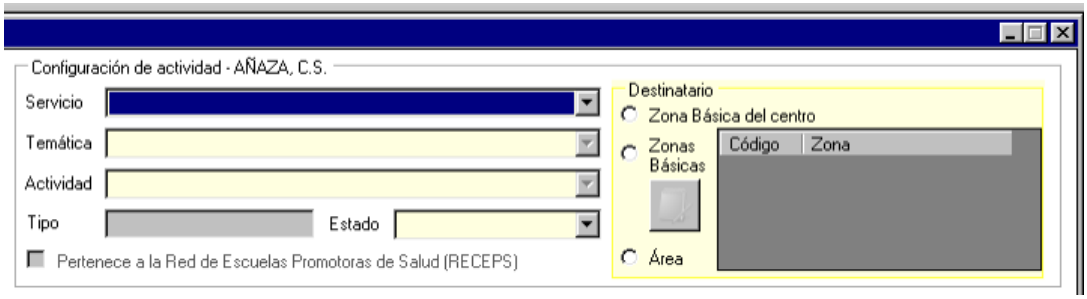


Doble click en su nombre: (ejemplo Añaza)

Click en nuevo:



Selecciona el servicio, temática, actividad y estado:



Acepta los cambios y luego ya planifica y añade asistentes siguiendo los pasos anteriores.