

¿Qué es la dirección IP de mi equipo?

08:00 ✓✓

Son una serie de números que encontrarás en el escritorio de tu PC.

08:01 ✓✓

No puedo ver el escritorio. ¿Qué hago ahora?

08:01 ✓✓

Pulsa las teclas  + d

08:01 ✓✓

¿Para qué sirve esta "Dirección IP"?

08:02 ✓✓

Para identificar tu equipo en la red y poder obtener asistencia remota.

08:02 ✓✓

¿Qué es el usuario del Dominio CS?

08:03 ✓✓

Permite iniciar una sesión "Windows" en un equipo, acceder a aplicaciones etc.

08:02 ✓✓

¿Cómo sé quién ha iniciado una sesión en un equipo?

08:03 ✓✓

Clic en el botón "Inicio" de windows.

08:03 ✓✓

OK, he iniciado una sesión de windows, ¿dónde puedo guardar documentos?

08:04 ✓✓

Cada usuario del Dominio CS dispone de una carpeta personal "Mis Documentos" que se almacena en un servidor.

08:04 ✓✓

He bloqueado la tarjeta criptográfica ¿!!

08:05 ✓✓

Utiliza el PUK de la tarjeta para desbloquearla.

08:05 ✓✓

Más dudas: manuales, incidencias, etc.

08:05 ✓✓

Accede intranet del hospital <http://intranethgua/> y entra en "Informacion y Servicios/Servicios Administrativos/unidad de informática"

08:07 ✓✓

SEGURIDAD/NORMAS DE USO



Al solicitar el acceso a los sistemas de información el usuario se compromete a cumplir todas las normas relativas a acceso a datos informatizados

(Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal [BOE de 14.12.1999], Real Decreto 1720/2007 de 21 de junio [BOE de 19.01.2008], Decreto 96/1998 de 6 de julio [DOGV de 22.07.1998], Orden de 3 de diciembre de 1999 [DOGV de 17.01.2000]), y con especial mención a:

1. Obligación de mantener el deber de secreto de sus propias claves de acceso. NUNCA debe facilitar a NADIE sus credenciales.
 2. Obligación de notificar cualquier situación en la que el secreto de su contraseña se haya visto comprometido.
 3. Obligación de comunicar las incidencias de seguridad de las que tenga conocimiento.
 4. Obligación de cerrar la conexión cuando abandone el puesto de trabajo.
 5. Obligación de limitar el uso de la información al desempeño de sus funciones y atendiendo a los perfiles otorgados en esta credencial.
 6. Obligación de informar sobre cambios en el desempeño de sus funciones por si pudiera suponer cambios en sus perfiles de acceso.
 7. Obligación de mantener secreto sobre la información de carácter personal a las que tiene acceso, en especial sobre los datos de salud.
 8. Prohibición de extraer información sin autorización expresa a soportes externos tales como disquetes, memorias, discos, portátiles o cualquier otro soporte.
 9. Obligación de velar por la seguridad de las copias o extracciones de datos para cuyo manejo se encuentre autorizado y, en su caso, de alertar sobre su posible deterioro u obsolescencia.
 10. Obligación de vigilar la impresión y el flujo de documentos generados por el recurso, con el fin de prevenir su sustracción o la pérdida de confidencialidad de la información que contengan.
 11. Obligación de leer y cumplir las normas de seguridad y buena conducta que, en relación con el tratamiento de datos establezca de la Conselleria de Sanitat.
- El usuario notificará cualquier incidencia de seguridad a la unidad de informática. Los usuarios tienen prohibido el empleo del correo electrónico (interno o externo) para el envío de información de carácter personal de nivel alto, salvo que cuenten con autorización expresa del Responsable de seguridad. En cualquier caso, el envío de esta información se realizará siempre cifrando el correo, o bien adoptando cualquier otro tipo de medida que evite el acceso o manipulación de la información por terceros.

SOPORTE TELEFÓNICO

**Unidad de Informática****TLF: 933666**

De lunes a viernes de 8:00 a 15:00

CATS**TLF: 989500**

De lunes a domingo a cualquier hora

902393999

Documento diseñado por Hospital Gral Elche

UNIDAD DE INFORMÁTICA
 DEPARTAMENTO DE SALUD DE ALICANTE
 HOSPITAL GENERAL

GUÍA DE ACOGIDA AL PROFESIONAL 2013



¿Por dónde empezamos?

SOLICITUD CREDENCIALES



- Firma credenciales del hospital y corporativa.

- Solicitud de la Tarjeta Criptográfica.

TARJETA CRIPTOGRÁFICA

- Se obtiene en el **PRU**.*

- Es de uso personal e intransferible.

- Contiene un **Certificado Criptográfico** que permite **identificar al usuario** ante servicios telemáticos.

- Se utiliza también como **firma digital**.- En el contrato figura el **PIN y PUK** de la tarjeta.

- El **PUK** es necesario para habilitar la tarjeta en caso de bloqueo, olvido del PIN ..etc.

* **PRU** = Punto de Registro de Usuarios, ubicado en el Departamento de Personal



Usuario Dominio CS



GRUPOS DE APLICACIONES:

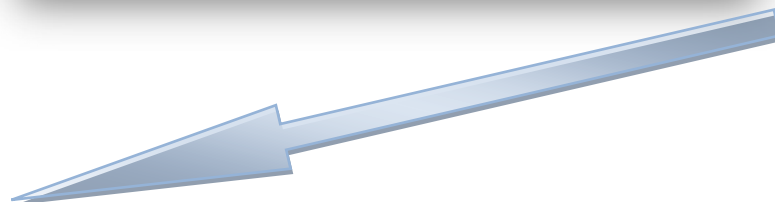
* **Corporativas:** SIA, GAIA, SIP, RVN, etc.

* **Hospital / Departamentales:**

Alta Hospitalaria, Iris, Afin, Omega, Blue, Microb Dynamic, Orion-Ris, Intranet, Pacs,, Orion-Logis, farmasyt, Patwin, etc.

* **Del Equipo:** (Instaladas únicamente en el equipo)

* **Del Usuario:** (Instaladas para un usuario concreto)



APLICACIONES CORPORATIVAS



SIA

Sistema de Información Ambulatoria



GAIA

Gestor Prestación Farmacéutica

...

SIP

RVN

HERA

...

APLICACIONES DEL HOSPITAL / DEPARTAMENTALES

APLICACIONES - IRIS

Sistema de Información Hospitalaria
- Gestión de Hospitalización y Urgencias.
- Admisión de pacientes, Citación, Quirófanos.
- Archivo de Historias Clínicas, Etc.



ORION RIS

Sistema Información Radiológico
- Citación, Captura de Actividad.
- Informes, Etc.
- Firma electrónica.



DEIMOS

Triage de Enfermería puerta-URG.



INTRANET DEPARTAMENTO I9
intranethgua

ALTA HOSPITALARIA

- Informes de: Urgencias, Hospitalización, Cext, CMA.
- Visor de Historia Clínica.
- Prescripción electrónica, Etc.
- Firma electrónica.



PACS

Visor web de Radiología

- Consulta de Informes.
- Visualización de imágenes.
- Carga de imágenes desde CD, Etc.

AFIN

Visor partes de quirófanos, mapa de camas, etc..

HYT

ORION LOGIS

DINAMIC

...

APLICACIONES DEL EQUIPO

FARMASYST
Farmacia

PATWIN
Lab. Anat. Patológica

OMEGA
Lab. Análisis Clínicos