

Bienvenido.....	1
Primeros pasos	2
Asistente de configuración del sistema	7
Opciones después de la configuración.....	12
Navegación por el sistema.....	13
Usar la ayuda.....	19
Menú principal.....	27
Reseña general de Menú principal	28
Descarga.....	29
Reseña general de Descarga	30
Cómo iniciar una descarga	31
Información general sobre la descarga exprés.....	32
Cómo iniciar una descarga exprés	33
Preparar el medidor de glucemia ACCU-CHEK® Active para la comunicación	34
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Aviva para la comunicación	36
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Aviva Combo para la comunicación.....	37
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Aviva Connect para la comunicación	38
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Aviva Expert para la comunicación	39
Preparar el sistema para la gestión de la diabetes ACCU-CHEK® Aviva Insight para la comunicación	40
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Aviva Nano para la comunicación	41
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Compact para la comunicación	42
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Compact Plus para la comunicación.....	43
Preparar la micro-infusora de insulina ACCU-CHEK® D-TRONplus para la comunicación.....	44
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Go para la comunicación	46
Descargar datos del sistema de infusión de insulina ACCU-CHEK® Insight	48
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Integra para la comunicación	49
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Mobile para la comunicación.....	50
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Performa para la comunicación	52
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Performa Combo para la comunicación.....	53
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Performa Connect para la comunicación	54
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Performa Expert para la comunicación	55
Preparar el sistema para la gestión de la diabetes ACCU-CHEK® Performa Insight para la comunicación	56
Preparar el medidor ACCU-CHEK® Performa Nano para la comunicación.....	57
Preparar la micro-infusora de insulina ACCU-CHEK® Spirit para la comunicación	58
Activar el modo de comunicación de la micro-infusora de insulina ACCU-CHEK® Spirit Combo.....	60
Preparar la unidad vocal ACCU-CHEK® Voicemate Plus para la comunicación	62
Auto Detect	64
Información general de la función Detección automática	65
Sincronización de datos.....	66
Sincronizar datos con una cuenta web	67
Mis datos	69
Información general sobre Mis datos.....	70
Información detallada sobre la ventana Mis datos.....	71
Información general sobre Mis datos – Barra de herramientas	79
Localizar y seleccionar una persona.....	80
Eliminar personas	81
Crear personas	82
Crear una persona	83
Crear un plan de tratamiento de la diabetes.....	84
Ajuste de Intervalos ideales y eventos en Mis datos	85
Ajuste de los bloques de tiempo y los días laborales en Crear persona nueva—Día y semana.....	86

Agregar proveedores de servicios sanitarios en Crear persona nueva	87
Agregar información del seguro en Crear persona nueva	88
Descarga.....	89
Mis datos—Reseña general de Descarga	90
Usar la descarga en Mis datos.....	91
Resumen.....	92
Mis datos—Reseña general de Resumen	93
Usar Resumen	94
Mi perfil	95
Mis datos—Reseña general de Mi perfil	96
Mi perfil—Información personal	97
Mi perfil—Reseña general de Información personal	98
Cambiar la información personal	99
Mi perfil—Tratamiento de la diabetes	100
Mi perfil—Reseña general de Tratamiento de la diabetes	101
Actualizar un plan de tratamiento de la diabetes	102
Revisar el historial de tratamiento de la diabetes	103
Mi perfil—Intervalos ideales y eventos.....	104
Mi perfil – Información general sobre valores ideales y eventos	105
Actualización de Intervalos ideales y eventos en Mis datos	106
Mi perfil—Día y semana.....	107
Mi perfil—Reseña general de Día y semana	108
Cambiar un horario en Mi perfil—Día y semana	109
Mi perfil—Proveedores de servicios sanitarios	110
Mi perfil—Reseña general de Proveedores de servicios sanitarios	111
Agregar un proveedor de servicios sanitarios a la persona	112
Editar la información de un proveedor de servicios sanitarios con Mis datos.....	113
Quitar un proveedor de servicios sanitarios de una persona.....	114
Mi perfil—Proveedores de seguros.....	115
Mi perfil—Reseña general de Proveedores de seguros	116
Agregar información del seguro para una persona existente	117
Cambiar la información del seguro de una persona	118
Eliminar la información del seguro de una persona	119
Libro de registro y registros	120
Información general sobre Mis datos – Diario y registros	121
Libro de registro y registros—Libro de registro y registros	122
Uso de la ficha Libro de registro	123
Agregar, editar o eliminar registros de diario	124
Uso de la ficha Diario	125
Agregar un registro diario.....	126
Cambiar un registro diario.....	127
Eliminar un registro diario	128
Usar la ficha Lista de registro.....	129
Diario y registros: Dosis diaria total.....	130
Información general sobre Diario y registros: Dosis diaria total	131
Funcionamiento de la ventana Diario y registros: Dosis diaria total	132
Diario y registros – Estadísticas.....	133
Información general sobre Diario y registros – Estadísticas	134
Funcionamiento de la ventana Diario y registros: Estadísticas.....	135
Libro de registro y registros—Registros sanitarios	136
Reseña general de Libro de registro y registros—Registros sanitarios	137

Revisar los registros sanitarios más recientes	138
Revisar todos los registros sanitarios	139
Crear un registro sanitario nuevo	140
Editar un registro sanitario	141
Eliminar un registro sanitario	142
Libro de registro y registros—Medicaciones	143
Reseña general de Libro de registro y registros—Medicación	144
Revisar la medicación actual	145
Revisar toda la medicación	146
Crear un registro nuevo de medicación	147
Editar un registro de medicación	148
Eliminar un registro de medicación	149
Libro de registro y registros—Complicaciones	150
Reseña general de Libro de registro y registros—Complicaciones	151
Usar la ventana Libro de registro y registros: Complicaciones	152
Crear un registro nuevo de complicación	153
Editar un registro de complicación	154
Eliminar un registro de complicación	155
Libro de registro y registros—Educación	156
Reseña general de Libro de registro y registros—Educación	157
Revisar los registros de educación	158
Crear nuevo registro de educación	159
Editar un registro de educación	160
Eliminar un registro de educación	161
Libro de registro y registros—Notas de visitas	162
Reseña general de Libro de registro y registros—Notas de visitas	163
Revisar las notas de visitas	164
Crear una nueva nota de visita	165
Editar una nota de visita	166
Eliminar una nota de visita	167
Ver los datos adjuntos de una nota de visita	168
Diario y registros: Entrada rápida de datos clínicos	169
Información general sobre la entrada rápida de datos clínicos	170
Introducir datos clínicos de entrada rápida	171
Gráficos	172
Información general sobre Mis datos – Gráficos	173
Usar el gráfico Tendencia	174
Funcionamiento del gráfico Día estándar	176
Usar el gráfico Semana estándar	178
Funcionamiento del gráfico Control metabólico	180
Funcionamiento del gráfico Efectos de la insulina	182
Usar el gráfico Valores ideales	184
Funcionamiento del gráfico Uso del sistema de infusión de insulina	186
Usar el gráfico de perfiles basales	188
Usar el gráfico Resumen de la bomba de insulina	189
Medición estructurada	191
Información general sobre Mis datos – Medición estructurada	192
Perfil de 3 días	193
Información general sobre Medición estructurada – Perfil de 3 días	194
Funcionamiento de la ventana de visualización Perfil de 3 días – Pestaña Datos	195
Crear un registro de perfil de 3 días	196

Editar un registro de perfil de 3 días	197
Asignar períodos alimenticios para un registro de perfil de 3 días	198
Funcionamiento de la ventana de visualización Perfil de 3 días – Pestaña Gráfico	199
Informes favoritos	200
Reseña general de Informes favoritos en Tratamiento de los pacientes	201
Usar informes favoritos	202
Guardar un informe favorito	203
Editar un informe favorito	204
Eliminar un informe favorito	205
Tratamiento de la población	206
Reseña general de Tratamiento de la población	207
Información más detallada acerca de la ventana Tratamiento de la población	208
Crear un grupo nuevo en Tratamiento de la población	213
Grupos de consulta	214
Información más detallada acerca de los grupos de consulta	215
Reseña general de Crear grupo de consulta	216
Crear grupos de consulta	217
Ver los resultados de la consulta	218
Grupos estáticos	219
Información más detallada acerca de los grupos estáticos	220
Crear grupos estáticos	221
Resumen y establecer información del grupo	222
Reseña general de Tratamiento de la población—Resumen del grupo	223
Establecer información del grupo	224
Ajustar intervalos ideales y eventos de un grupo	225
Ajustar la información del grupo en Tratamiento de la población	226
Ajustar la información del día y la semana en un grupo	227
Ajustar un proveedor de servicios sanitarios de un grupo	228
Ajustar un proveedor de seguros de un grupo	229
Ajustar los registros de educación de un grupo	230
Usar Resumen del grupo	231
Informes de gráficos	232
Reseña general de Tratamiento de la población—Gráficos e informes	233
Usar el Gráfico Tendencia del grupo	234
Usar el Informe Lista de distribución	235
Usar el Gráfico Histograma de distribución	236
Usar el Gráfico Antes y después - Distribución	237
Usar el Gráfico Antes y después - Tendencia	238
Usar el Informe Registros sanitarios atrasados	239
Informes avanzados	240
Reseña general de Informes y cartas avanzados	241
Imprimir/enviar por correo electrónico/fax cartas	242
Reseña general de Imprimir/enviar por correo electrónico/fax cartas	243
Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas para pacientes individuales	244
Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas para grupos de pacientes	245
Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes	246
Reseña general de Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes	247
Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes de pacientes	248
Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes de grupos	249
Crear cartas	250
Reseña general de Crear cartas	251

Crear plantillas nuevas de cartas	252
Editar plantillas de cartas	253
Eliminar plantillas de cartas	254
Crear informes personalizados	255
Reseña general de Crear informes personalizados	256
Crear plantillas nuevas de informes personalizados	257
Editar plantillas de informes personalizados	258
Eliminar plantillas de informes personalizados	259
Crear informes de lotes	260
Reseña general de Crear informes de lotes	261
Crear informes nuevos de lotes	262
Editar informes de lotes	263
Eliminar informes de lotes	264
Herramientas	265
Reseña general de Herramientas	266
Importar	267
Reseña general de Importar	268
Importación de un archivo	269
Reseña general de Importación—Consultas	270
Importar una consulta	271
Reseña general de Importación—Informe personalizado	272
Importar un informe personalizado	273
Exportar	274
Reseña general de Exportar	275
Exportación de personas	276
Reseña general de Exportar grupos	277
Exportar grupos	278
Reseña general de Exportación—Consultas	279
Exportar consultas	280
Reseña general de Exportación—Informe personalizado	281
Exportar informes personalizados	282
Borrar memoria del dispositivo	283
Reseña general de Borrar memoria del dispositivo	284
Borrado de la memoria del dispositivo	285
Ajustar fecha/hora del dispositivo	286
Reseña general de Ajustar fecha y hora	287
Ajuste de la fecha y la hora	288
Utilización del dispositivo	289
Reseña general de Utilización del dispositivo	290
Usar la Utilización del dispositivo	291
Combinar pacientes	292
Reseña general de Combinar pacientes	293
Combinar pacientes	294
Configuración	295
Reseña general de Parámetros	296
Preferencias	297
Reseña general de Preferencias	298
Cambiar las preferencias de visualización de los números, la fecha y la hora	299
Cambiar las unidades de medida	300
Cambiar los valores predeterminados de valor ideal y evento	301
Cambiar el controlador predeterminado de la impresora y el fax	302

Cambio de la configuración de visualización de su ventana Resumen	303
Cambiar el intervalo de visualización de los gráficos de Gs	304
Cambiar las preferencias de logotipo.....	305
Ajustar intervalos de fechas aceptables para los registros sanitarios atrasados.....	306
Cambiar los parámetros de los informes generados por la descarga/descarga exprés	307
Modificar las ubicaciones de almacenamiento de los archivos de exportación automática	308
Cambio de las preferencias Ajustar fecha/hora del dispositivo.....	309
Cambio del cuadro de diálogo Mostrar/Ocultar funciones	310
Gestión de listas	311
Información general sobre Administración de listas.....	312
Crear un nuevo proveedor de servicios sanitarios mediante Gestión de listas	316
Editar un proveedor de servicios sanitarios mediante Gestión de listas.....	317
Eliminar los proveedores de servicios sanitarios mediante Gestión de listas.....	318
Gestionar la lista Tipos de insulina	319
Crear un nuevo tipo de insulina mediante Gestión de listas.....	320
Editar un tipo de insulina mediante Gestión de listas	321
Administrar la lista de tipos de datos clínicos	322
Crear un nuevo tipo de registro sanitario mediante Gestión de listas.....	323
Editar un tipo de registro sanitario mediante Gestión de listas	324
Gestionar la lista Complicaciones	325
Información del sistema	326
Reseña general de Información del sistema.....	327
Ver e imprimir la información del sistema	328
Funciones de administrador.....	329
Reseña general de Funciones de administrador	330
Administración de usuarios	331
Reseña general de Administración de usuarios.....	332
Crear un nuevo usuario.....	333
Cambiar la función de un usuario	334
Eliminar a un usuario	335
Administración de la base de datos	336
Reseña general de Administración de la base de datos.....	337
Copias de seguridad	338
Reseña general de Copias de seguridad.....	339
Usar la función Copias de seguridad	340
Programar una copia de seguridad de la base de datos	341
Restaurar	342
Reseña general de Restaurar	343
Usar la función Restaurar	344
Realizar una comprobación de la integridad de la base de datos	345
Borrar conexiones de la base de datos.....	346
Cambiar la base de datos activa.....	347
Crear una nueva base de datos.....	348
Migración de datos.....	349
Reseña general de Migración de datos	350
Usar la función Migración de datos.....	351
Registro de auditoría.....	353
Reseña general de Registro de auditoría	354
Usar el registro de auditoría.....	355
Habilitar/deshabilitar funciones	356
Reseña general de Habilitar/deshabilitar funciones.....	357

Usar la función Habilitar/deshabilitar funciones	358
Información del sistema	359
Reseña general de Información del sistema	360
Revisar e imprimir la información del sistema	361
Sincronización de datos	362
Información general sobre Sincronización de datos	363
Sincronizar la base de datos con una cuenta web	364
Configurar recordatorios de sincronización	366
Sincronizar datos con una cuenta web	367
Recuperar datos	369
Acceder a su cuenta web	370
Información general sobre Administrador de tareas de Roche	371
Asistente de configuración del sistema	372
Reseña general de Asistente de configuración del sistema	373
Usar el Asistente de configuración del sistema	374
Otros	375
Agregar el icono del programa a la barra de inicio rápido	376
Estructura y características de los informes	378
Usar la barra de estado	379
Glosario	380
Glosario	381

Bienvenido

El software **ACCU-CHEK® 360° System** se presenta en dos versiones: Profesional y Estándar. La versión Profesional permite al personal sanitario (médico, enfermero especializado en diabetes, etc.), utilizar el software para ayudarle en las tareas de supervisión, registro, creación de informes y desarrollo de planes que ayuden a controlar la salud de sus pacientes.

La versión Estándar incluye las herramientas necesarias para ayudarle a controlar su propia salud. Gracias a este software, podrá mantener un registro y un listado de datos, así como supervisar sus tendencias de uso de la insulina y de estilo de vida. Podrá imprimir informes para uso personal y enviarlos por correo electrónico o fax al personal sanitario que le atiende.

Antes de comenzar a introducir información, tenga en cuenta las instrucciones que le haya proporcionado el personal sanitario.

Siempre que lo necesite, haga clic en  o en **Ayuda** para abrir el sistema de ayuda del software **ACCU-CHEK® 360° System**.

Muchas gracias por elegir el software **ACCU-CHEK® 360° System** para controlar su salud.

Nota: El sistema de Ayuda incluye pantallas de muestra que pueden ser algo diferentes de las del software y los dispositivos compatibles. Si tiene cualquier duda con relación a las pantallas, póngase en contacto con su representante local de Roche.

Declaración de uso específico

El software **ACCU-CHEK® 360° System** está indicado para personas con diabetes o para personal sanitario en el ámbito doméstico o sanitario como accesorio de una serie de sistemas de medición **ACCU-CHEK®**, micro-infusoras de insulina **ACCU-CHEK®** compatibles y otros dispositivos **ACCU-CHEK®** disponibles a la venta para el tratamiento de la salud. El software permite introducir datos manualmente y descargarlos a un ordenador desde los dispositivos mencionados anteriormente a fin de que los pacientes o el personal sanitario puedan guardarlos, mostrarlos, revisarlos, analizarlos y evaluarlos para conseguir un control eficaz de la diabetes. Este dispositivo está destinado para uso profesional y se vende sin receta.

Renuncia de responsabilidad

Los usuarios del software deben interpretar los resultados dentro del contexto de su historia clínica y sus síntomas y no deben realizar cambios importantes en el tratamiento sin consultar con un médico u otro personal sanitario cualificado.

Responsabilidad del licenciatario para proteger el sistema

El software se suministra al licenciatario para su instalación en ordenadores administrados y mantenidos por el licenciatario. Por lo tanto, es responsabilidad del licenciatario mantener actualizada la protección del sistema frente a software malicioso y ataques de hackers. Dicha protección debería incluir, como mínimo, una conexión de red con cortafuegos, mecanismos de control de acceso lógicos/físicos/a la red, software antivirus actualizado y otros controles de seguridad de TI actualizados.

Primeros pasos

Materiales necesarios: El software **ACCU-CHEK® 360° System** ya instalado en el ordenador, así como uno (o más) de los siguientes medidores, sistemas de infusión de insulina o dispositivos para el tratamiento de la salud compatibles con el software **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Si su dispositivo no aparece en la tabla, consulte las instrucciones de uso para obtener las instrucciones de activación del modo de comunicación del dispositivo. Si no dispone de las instrucciones de uso, póngase en contacto con su representante local de Roche.

Nota: Las imágenes de los dispositivos son meramente ilustrativas. Puede haber diferencias entre el aspecto de su dispositivo y el que aparece en las imágenes.

Sistemas de medición ACCU-CHEK® : Haga clic a continuación en su dispositivo para obtener las instrucciones. Haga clic en Mostrar para ver una demostración visual.		
ACCU-CHEK® Active		
 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>
ACCU-CHEK® Aviva		ACCU-CHEK® Aviva Combo
 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>
ACCU-CHEK® Aviva Connect	ACCU-CHEK® Aviva Expert	ACCU-CHEK® Aviva Insight

 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>
<p>ACCU-CHEK® Aviva Nano</p>	<p>ACCU-CHEK® Compact</p>	<p>ACCU-CHEK® Compact Plus</p>
 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>
<p>ACCU-CHEK® Compact Plus</p>	<p>ACCU-CHEK® Go</p>	
 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>
<p>ACCU-CHEK® Integra</p>	<p>ACCU-CHEK® Mobile</p>	
 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p>

<p>Mostrar una demostración visual</p>	<p>Mostrar una demostración visual</p>	<p>Mostrar una demostración visual</p>
<p>ACCU-CHEK® Performa</p>		<p>ACCU-CHEK® Performa Combo</p>
<p> <i>Haga clic para obtener instrucciones de texto</i></p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	<p> <i>Haga clic para obtener instrucciones de texto</i></p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	<p> <i>Haga clic para obtener instrucciones de texto</i></p> <p>Mostrar una demostración visual</p>
<p>ACCU-CHEK® Performa Connect</p>	<p>ACCU-CHEK® Performa Expert</p>	<p>ACCU-CHEK® Performa Insight</p>
<p> <i>Haga clic para obtener instrucciones de texto</i></p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	<p> <i>Haga clic para obtener instrucciones de texto</i></p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	<p> <i>Haga clic para obtener instrucciones de texto</i></p> <p>Mostrar una demostración visual</p>
<p>ACCU-CHEK® Performa Nano</p>		
<p> <i>Haga clic para obtener instrucciones de texto</i></p> <p>Mostrar una demostración visual</p>		

Sistemas de infusión de insulina ACCU-CHEK® : Haga clic en su dispositivo a continuación para obtener las instrucciones. Haga clic en **Mostrar** para ver una demostración visual.

ACCU-CHEK® D-TRONplus

ACCU-CHEK® Insight

 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	 <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p>
<p>ACCU-CHEK® Spirit</p>  <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	<p>ACCU-CHEK® Spirit Combo</p>  <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>

Dispositivos para el tratamiento de la salud ACCU-CHEK® : Haga clic en su dispositivo a continuación para obtener las instrucciones. Haga clic en **Mostrar** para ver una demostración visual.

<p>Unidad ACCU-CHEK® Voicemate Plus</p>  <p>Haga clic para obtener instrucciones de texto</p> <p>Mostrar una demostración visual</p>	
---	--

Para obtener el máximo beneficio del software **ACCU-CHEK® 360° System** , se recomiendan los siguientes elementos:

1. Un **cable** conectado al ordenador para permitir la comunicación entre el mismo y los dispositivos
2. Una **impresora** conectada al ordenador
3. Un **módem fax** con controladores para enviar por fax la información clínica al software **ACCU-CHEK® 360° System**
4. Una **cuenta de correo electrónico** para enviar por correo electrónico la información clínica desde el

software **ACCU-CHEK® 360° System**

Es conveniente tener a mano la información personal para configurar el perfil en el software.

Es necesario introducir información específica como, por ejemplo:

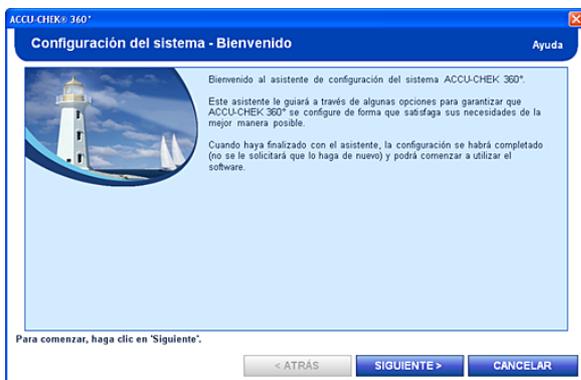
- Información del paciente, como la fecha de nacimiento, la dirección y los números de teléfono
- Nombres, direcciones y números de teléfono del personal sanitario
- Nombre e información de contacto del seguro médico del paciente
- Información clínica como los niveles ideales de glucemia y las recomendaciones dietéticas suministradas por el personal sanitario

Asistente de configuración del sistema

El asistente de configuración del sistema le guía a través de los pasos necesarios para introducir la información para que el **ACCU-CHEK® 360° System** sea una herramienta útil que le ayude a gestionar su salud.

El asistente le pregunta sus preferencias en cuanto a determinados parámetros para personalizar el **ACCU-CHEK® 360° System** con el fin de ayudarle a satisfacer sus necesidades.

El asistente de configuración del sistema es una herramienta rápida y sencilla, con la cual no tiene que volver a hacer estas tareas.



El asistente de configuración del sistema contiene tres botones. En función de la pantalla, algunos botones pueden estar desactivados.

- El botón **ATRÁS** le permite volver a la pantalla anterior.
- El botón **SIGUIENTE** le permite ir a la pantalla siguiente.
- El botón **CANCELAR** cierra el asistente de configuración del sistema sin guardar los cambios.

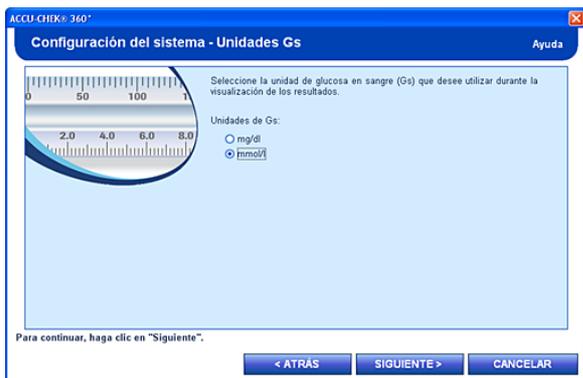
Haga clic en **SIGUIENTE** para empezar.

Enchufe el cable



Se recomienda conectar un cable de infrarrojos compatible antes de iniciar el **ACCU-CHEK® 360° System** y mantener el cable conectado mientras se ejecuta el **ACCU-CHEK® 360° System**. Si no está enchufado el cable, salga del **ACCU-CHEK® 360° System** después de completar este asistente y enchúfelo al ordenador. Reinicie el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Configuración del sistema - Unidades Gs



Haga clic en la unidad de medida de azúcar en sangre (Gs) deseada, como le haya indicado su proveedor de servicios sanitarios. La selección determina la visualización o la impresión del historial de pruebas de diabetes.

Aquí tiene las opciones:

- mg/dL es miligramos por decilitro
- mmol/L es milimoles por litro

Haga clic en **SIGUIENTE** para continuar.

Configuración del sistema - Intervalo para gráfico de Gs

Pantallas/Intervalo para gráfico de Gs

Si ha seleccionado mg/dL en la pantalla anterior, se muestra la siguiente pantalla.



Debe hacer clic en una de las opciones para seleccionar el intervalo correcto para gráfico del azúcar en sangre (Gs) para visualizar o imprimir los resultados de las pruebas de diabetes. Aquí tiene las opciones:

1. 0-400 mg/dL. Si los resultados de las pruebas de diabetes son siempre inferiores a 400, haga clic en esta opción. Los resultados de los gráficos no muestran valores superiores a 400 mg/dl.
2. 0-600 mg/dL. Si los resultados de las pruebas de diabetes son ocasionalmente superiores a 400, haga clic en esta opción. Los resultados de los gráficos no muestran valores superiores a 600 mg/dl.

Haga clic en **SIGUIENTE** para continuar.

Si ha seleccionado mmol/L en la pantalla anterior, se muestra la siguiente pantalla.



Debe hacer clic en una de las opciones para seleccionar el intervalo deseado para gráfico del azúcar en sangre (Gs) para visualizar o imprimir los resultados de las pruebas de diabetes. Aquí tiene las opciones:

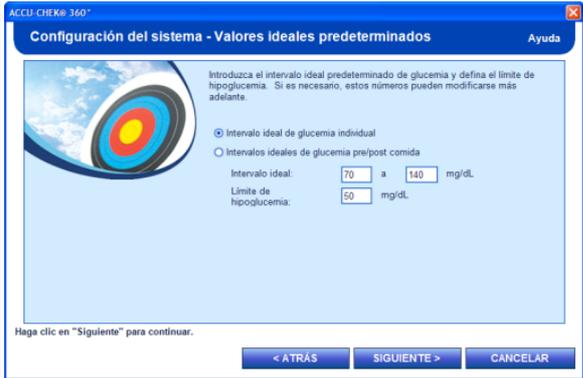
1. 0-25 mmol/L. Si los resultados de las pruebas de diabetes son siempre inferiores a 25, haga clic en esta opción. Los resultados de los gráficos no muestran valores superiores a 25 mmol/l.
2. 0-35 mmol/L. Si los resultados de las pruebas de diabetes son ocasionalmente superiores a 25, haga clic en esta opción. Los resultados de los gráficos no muestran valores superiores a 35 mmol/l.

Haga clic en **SIGUIENTE** para continuar.

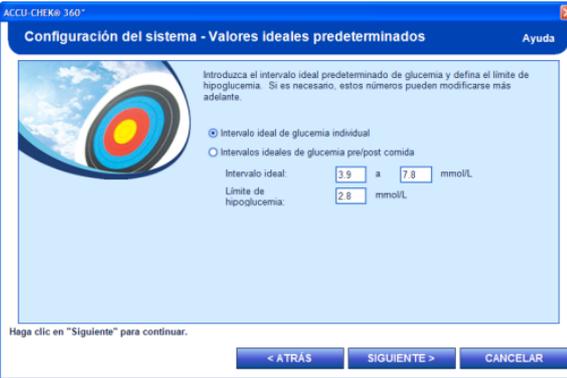
Configuración del sistema - Valores predeterminados de intervalo ideal

Pantallas Valores predeterminados

Si ha seleccionado mg/dL como preferencia, se muestra la siguiente pantalla.



Si ha seleccionado mmol/L como preferencia, se muestra la siguiente pantalla.



Introduzca el intervalo personal de azúcar en sangre (Gs) predefinido y defina el límite de hipoglucemia. Si es necesario, más adelante podrá cambiar estos valores.

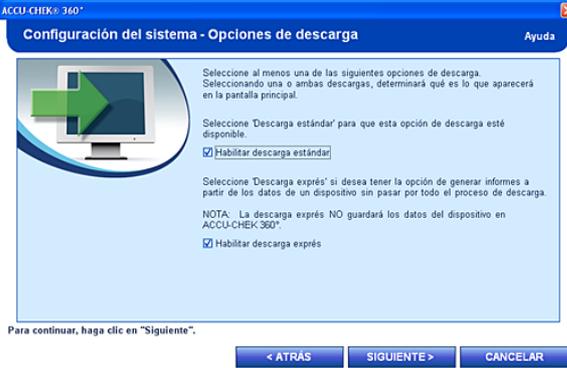
Si agrega posteriormente otras personas al programa, los valores introducidos aquí se utilizan automáticamente como los valores predeterminados para estas personas.

Introduzca la información de la siguiente manera:

- intervalo ideal de Gs
 - En la primera casilla, introduzca el número que representa el límite inferior del intervalo ideal de Gs que usted y su proveedor de servicios sanitarios han definido.
 - En la segunda casilla, introduzca el número que representa el límite superior del intervalo ideal de Gs que usted y su proveedor de servicios sanitarios han definido.
- Límite de hipoglucemia
 - En la casilla Límite de hipoglucemia, introduzca el número que usted y su proveedor de servicios sanitarios han definido como el punto por debajo del cual el nivel de azúcar en la sangre es demasiado bajo.

Haga clic en **SIGUIENTE** para continuar.

Configuración del sistema - Opciones de descarga



Debe seleccionar una o ambas casillas de verificación para permitir las descargas de su dispositivo en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Tiene dos opciones para la descarga: **Descarga estándar** y **Descarga exprés**.

- La **Descarga estándar** guarda la información de su dispositivo en el **ACCU-CHEK® 360° System**.
- La **Descarga exprés** le permite imprimir los informes durante el proceso de descarga, pero no guarda la información de la descarga en su ordenador.

Cuando configura el programa, es posible que quiera seleccionar ambas casillas de verificación, porque, en algunas ocasiones, puede que quiera descargar la información sin guardarla y, en otras ocasiones, puede que quiera guardar la información en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Si selecciona ambas casillas, puede realizar la descarga en cualquier momento.

Debe realizar al menos una selección.

Haga clic en **SIGUIENTE** para continuar.

Habilitar/deshabilitar funciones



Habilitar/deshabilitar funciones le permite, como administrador del **ACCU-CHEK® 360° System**, habilitar o deshabilitar las funciones de todos los usuarios del **ACCU-CHEK® 360° System**. Las funciones disponibles dependen de la clave de activación utilizada para la instalación del programa.

Haga clic en **SIGUIENTE** para continuar.

Configuración del sistema - Funciones de administrador



Si no ve esta pantalla, la casilla de verificación está seleccionada y todos los usuarios nuevos del **ACCU-CHEK® 360° System** se convierten automáticamente en administradores y pueden realizar ciertas funciones, como habilitar, deshabilitar o cambiar funciones de todos los usuarios del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Si quiere que todos los usuarios nuevos del **ACCU-CHEK® 360° System** tengan derechos de administrador, deje marcada la casilla de verificación.

Si hace clic en **SIGUIENTE** para continuar, accede a **Configuración del sistema - Resumen**.

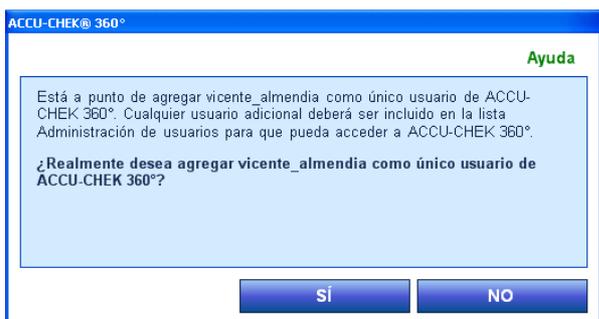
Si desactiva la casilla de verificación y completa el asistente de configuración del sistema, significa que usted, como el usuario que ha instalado el programa y ha introducido información, tiene acceso a las funciones de administrador. Si decide posteriormente permitir a otros usuarios acceder a las funciones de administrador, puede hacerlo de forma individual con cada usuario.

Si desactiva esta casilla de verificación una vez que haya terminado el asistente, se le agrega al programa como el primer usuario del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Si desactiva la casilla de verificación, al hacer clic en **SIGUIENTE** accede al cuadro *Agregar la confirmación del primer usuario*.

Haga clic en **SIGUIENTE** para continuar.

Cuadro *Agregar la confirmación del primer usuario*

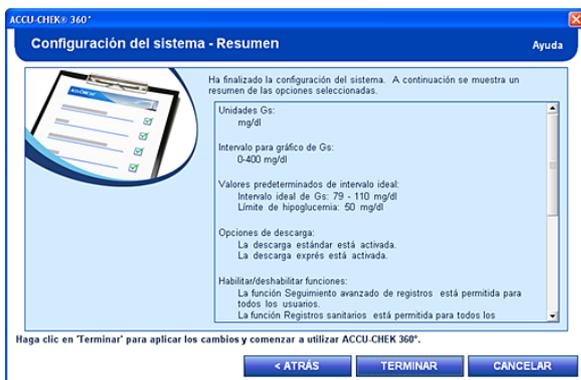


Esta ventana le informa de que está a punto de agregarse como el primer y único usuario del **ACCU-CHEK® 360° System** hasta que agregue otros usuarios.

Si quiere agregarse como el primer y único usuario del **ACCU-CHEK® 360° System**, haga clic en **SÍ**. Si no quiere agregarse como el primer y único usuario, haga clic en **NO**.

Para obtener más información acerca de cómo agregar otros usuarios, [haga clic aquí](#).

Configuración del sistema - Resumen



Esta pantalla revisa las opciones del **ACCU-CHEK® 360° System** que ha seleccionado para mostrar su información. Tiene la posibilidad de cambiar cualquiera de las opciones seleccionadas.

Si quiere hacer cualquier cambio, utilice el botón **ATRÁS** para volver a la pantalla correcta y realizar los cambios antes de continuar.

Cuando haya terminado de seleccionar las opciones, haga clic en **TERMINAR**.

La siguiente ventana que se muestra después de hacer clic en **TERMINAR** es *Menú principal* del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Ya puede comenzar a utilizar el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Opciones después de la configuración

A continuación se muestran algunas tareas comunes que puede realizar después de terminar el **Asistente de configuración del sistema**.

Si quiere configurar el *Perfil personal*, haga clic en el siguiente vínculo:

- [Agregar información personal](#)

Si quiere información sobre la descarga del dispositivo, haga clic en el siguiente vínculo:

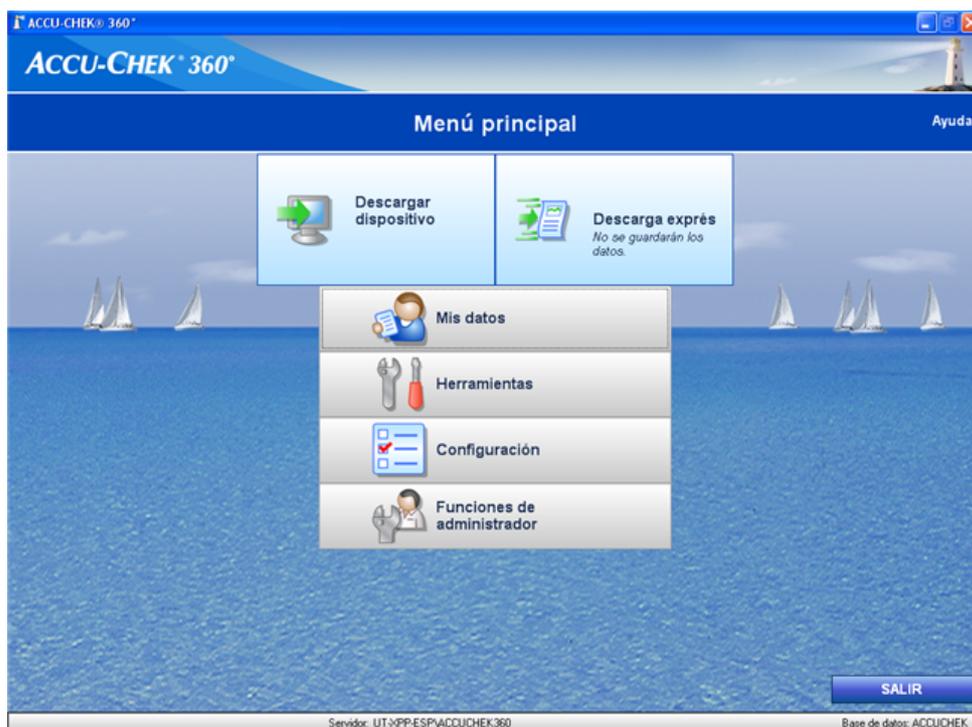
- [Reseña general de Descargar](#)

Navegación por el sistema

La navegación por el **ACCU-CHEK® 360° System** es fácil y cómoda. Haga clic en uno de los enlaces siguientes para conocer más información.

- [Navegar por el Menú principal](#)
- [Navegar mediante las características de ventana comunes](#)

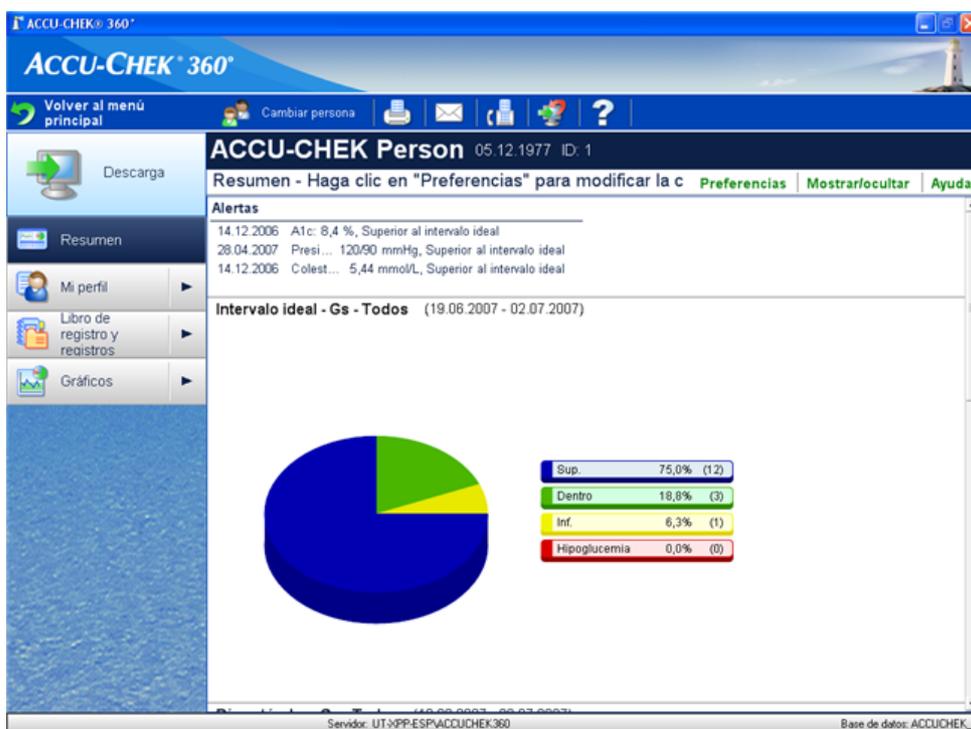
Navegar por el Menú principal



La navegación en el **ACCU-CHEK® 360° System** comienza en la ventana *Menú principal*.

OPCIONES DEL MENÚ PRINCIPAL	
Opción	Descripción
Descargar dispositivo	Descargue su dispositivo en el ACCU-CHEK® 360° System . Esta función permite realizar una descarga y guardar la información en el ACCU-CHEK® 360° System .
Descarga exprés	Descargue su dispositivo en el ACCU-CHEK® 360° System . Esta opción permite imprimir informes y demás información, y enviarlos por fax y por correo electrónico de forma rápida y sencilla.
Mis datos	Esta opción permite administrar la información (p. ej., crear una nueva persona o ver gráficos e informes).

Herramientas	Esta opción permite realizar funciones como Importar, Exportar y Ajustar fecha/hora del dispositivo .
Configuración	Esta opción permite llevar a cabo funciones como configurar sus Preferencias , realizar tareas de Administración de listas y encontrar Información del sistema .
Funciones administrativas	Esta opción permite realizar funciones como la realización de Copias de seguridad, Recuperar y Habilitar/Deshabilitar , así como determinar la Configuración del sistema .



Navegar mediante las características de ventana comunes

Puede utilizar las características de navegación para consultar, introducir o eliminar información a fin de administrar la atención sanitaria de forma óptima. La tabla siguiente describe el funcionamiento de las características del **ACCU-CHEK® 360° System**.

CARACTERÍSTICAS DE NAVEGACIÓN	
Característica	Función
Barras de herramientas	Las barras de herramientas contienen enlaces rápidos a



Esta barra de herramientas es un ejemplo que describe los botones **Imprimir, Correo electrónico, Fax, Deshacer última descarga y Ayuda.**

funciones usadas frecuentemente en el **ACCU-CHEK® 360° System**. En la parte superior de la ventana suele aparecer una barra de herramientas.

Paneles de navegación izquierdos



Los paneles de navegación izquierdos le permiten seleccionar la información específica que desea visualizar en la ventana.

Al hacer clic en una opción de un panel de navegación, accederá directamente a esa sección del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Por ejemplo:

- Si hace clic en **Descarga**, accederá a la sección que permite descargar el dispositivo de un persona.
- Si hace clic en **Mi perfil**, accederá a la sección que permite crear información de una nueva persona o actualizar la información de una persona que ya existe.

Este panel de navegación izquierdo es un ejemplo que aparece en la sección *Mis datos* del **ACCU-CHEK® 360° System**. Tenga en cuenta que la opción **Mi perfil** se ha expandido.

Área para contraer y expandir información

-  (Botón del área para expandir información)
-  (Botón del área para contraer información)

Área para contraer y expandir información

Puede reducir el tamaño del panel de navegación izquierdo a fin de conseguir más espacio para el área de información de la ventana.

Para expandir el área de información:

- Haga clic en el botón  situado en la esquina superior derecha del área

	<p>de información.</p> <p>El panel de navegación izquierdo contraído mostrará únicamente los iconos de las distintas opciones de navegación.</p> <p>Para contraer el área de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Haga clic en el botón  situado en la esquina superior derecha del área de información. <p>El panel de navegación izquierdo expandido mostrará tanto los iconos como las etiquetas de las distintas opciones de navegación.</p>
<p>Pestañas</p>  <p>Estas pestañas son ejemplos que aparecen en una ventana con gráfico.</p>	<p>Las pestañas son marcadores visuales que se asemejan a las pestañas de una carpeta archivadora. Haga clic en una pestaña para acceder a su contenido. Al seleccionarla, la pestaña aparece resaltada.</p>
<p>Botones para expandir y contraer</p> <p> (Botón para expandir)</p> <p> (Botón para contraer)</p>	<p>Haga clic en el botón  para mostrar una lista ampliable de características dentro de un conjunto de características.</p> <p>Cuando la lista está expandida, el botón Contraer aparece junto al conjunto de características.</p> <p>Haga clic en el botón  para ocultar la lista de la vista y que sólo se visualice el conjunto de características.</p> <p>Cuando la lista está oculta, el botón Expandir aparece junto al conjunto de características.</p>
<p>Barras de desplazamiento</p> <p>Barra de desplazamiento horizontal</p>  <p>Barra de desplazamiento vertical</p>	<p>Una barra de desplazamiento puede aparecer en el lateral o en la parte inferior de una ventana.</p> <p>Haga clic en las flechas para desplazarse por la información que se muestra en la dirección indicada. También puede pulsar</p>

	<p>sin soltar la barra de desplazamiento y arrastrarla para moverse por la información más rápidamente.</p> <p>Cuando hay más información de la que puede visualizarse en la ventana, la barra de desplazamiento se puede utilizar para revisar toda la información.</p>
<p>Campos</p> <p>Dirección: <input type="text"/></p> <p>Campo obligatorio</p> <p>Apellido: * <input type="text"/></p> <p>El campo <i>Apellido</i> es un ejemplo de campo obligatorio.</p>	<p>Un campo es un espacio destinado a un elemento de información determinado que se proporciona escribiendo la información en dicho espacio.</p> <p>Nota: un campo obligatorio no puede estar vacío. No puede salir de un cuadro de diálogo hasta que agregue esta información o haga clic en CANCELAR. Este tipo de campo se marca con un asterisco (*).</p>
<p>Opciones</p> <p>Botones de opción</p> <p><input type="radio"/> 1 gráfico <input checked="" type="radio"/> 3 gráficos</p> <p>Estos son ejemplos de botones de opción. En este ejemplo, la opción seleccionada es <i>3 gráficos</i>.</p> <p>Casillas de verificación</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Libro de registro - Educación <input type="checkbox"/> Libro de registro - Complicaciones <input checked="" type="checkbox"/> Libro de registro - Notas de visitas</p>	<p>En el ACCU-CHEK® 360° System se puede seleccionar un botón para realizar selecciones.</p> <p>Nota: únicamente se puede seleccionar una opción a la vez.</p> <p>En el ACCU-CHEK® 360° System se puede seleccionar una casilla de verificación para realizar selecciones. Si están disponibles, puede seleccionar varias casillas de verificación.</p>
<p>Listas desplegables</p> <p>Últimos 30 días ▼ Últimos 2 días Últimos 3 días Últimos 7 días Últimos 14 días Últimos 30 días Últimos 60 días Últimos 90 días Todos los datos Intervalo personalizado</p>	<p>Una lista desplegable es una serie de opciones de la que el usuario puede seleccionar una.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una lista desplegable aparece al hacer clic en la flecha desplegable. • Resalte y haga clic en la selección. • La presencia de una lista desplegable se indica con una flecha que apunta

<p>Este es un ejemplo de un intervalo de fechas.</p>	<p>hacia abajo junto a una característica o un campo.</p>
<p>Botones y símbolos</p> <div data-bbox="217 436 443 478" style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>Editar</p> </div> <p>Ejemplo: el botón Editar dirige al usuario a una ventana para editar o modificar información.</p> <div data-bbox="217 583 448 632" style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>CANCELAR</p> </div> <p>Ejemplo: el botón CANCELAR suele detener la actividad en curso, regresar a la ventana anterior o bien cancelar cualquier información modificada en la ventana antes de guardar.</p>	<p>Los botones permiten al usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activar un evento, tal como pasar a la ventana siguiente o crear información nueva • Responder a cuadros de diálogo, por ejemplo, para aprobar o rechazar cambios en la información
<p>Otras características de navegación</p> <div data-bbox="217 814 252 846" style="margin-bottom: 10px;">  </div> <p>Ejemplo: el símbolo del calendario ayuda a identificar un intervalo de fechas específico mediante la visualización de dos calendarios de selección de fechas que le permiten especificar las fechas de inicio y fin.</p> <div data-bbox="217 982 379 1014" style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 10px;"> <p>→ Cambiar persona</p> </div> <p>Ejemplo: esta característica permite al usuario modificar la persona cuya información va a descargarse.</p>	<p>Estas son otras de las características de navegación del ACCU-CHEK® 360° System.</p>

Usar la ayuda



- [Obtener más información acerca de la ventana Ayuda](#)
- [Obtener más información acerca del uso del teclado para navegar en la Ayuda](#)
- [Obtener más información acerca del acceso a la Ayuda](#)
- [Obtener más información acerca de la ficha Índice](#)
- [Obtener más información acerca de la ficha Asistente para Ayuda \(búsqueda\)](#)
- [Obtener más información acerca de la impresión de temas de la Ayuda](#)
- [Obtener más información acerca de los recursos adicionales de la Ayuda](#)

La navegación en la Ayuda del **ACCU-CHEK® 360° System** es muy parecida a la de cualquier software para hacer lo siguiente:

- Obtener la ayuda necesaria para realizar las tareas.
- Especificar dónde quiere buscar la ayuda.
- Limitar la búsqueda a una categoría o un tema específico de un programa.

Obtener más información acerca de la ventana Ayuda

La ventana Ayuda está configurada para que busque y obtenga ayuda de forma rápida y sencilla acerca de los temas seleccionados mediante

- La barra de título
- La barra de herramientas
- Las fichas
- El teclado
- El área de contenido de la Ayuda

La barra de título está compuesta por los botones de la barra de título estándar que se encuentran en la mayoría de las aplicaciones de software.

BOTONES DE LA BARRA DE TÍTULO	
<i>Utilice este botón...</i>	<i>para hacer esto...</i>
Botón Cerrar 	Haga clic para cerrar la ventana y salir de la aplicación.
Botón Maximizar 	Haga clic para maximizar la ventana y ocupar toda la pantalla.
Botón Restaurar 	Haga clic para restaurar el tamaño previo.

<p>Botón Minimizar</p> 	<p>Haga clic para reducir un programa a un botón en la barra de tareas.</p>
--	---

La barra de herramientas está compuesta por botones usados para navegar por el sistema de Ayuda e imprimir los temas seleccionados.

BOTONES DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS	
<i>Utilice este botón...</i>	<i>para hacer esto...</i>
<p>Botón Mostrar</p> 	<p>Volver a la sección del área de fichas de la ventana Ayuda.</p>
<p>Botón Ocultar</p> 	<p>Ocultar la sección del área de fichas de la ventana Ayuda.</p>
<p>Botón Adelante</p> 	<p>Ir a la pantalla siguiente de la Ayuda.</p>
<p>Botón Atrás</p> 	<p>Mostrar un tema de la Ayuda mostrado anteriormente. Puede volver a los temas de la Ayuda mostrados anteriormente en orden.</p>
<p>Imprimir tema</p> 	<p>Imprimir el tema de la ayuda mostrado en el panel derecho de la ventana Ayuda.</p>
<p>Imprimir función</p> 	<p>Imprimir todo el contenido de la Ayuda asociado a una función específica mostrada actualmente en el panel derecho de la ventana Ayuda.</p>
<p>Imprimir guía del usuario</p> 	<p>Imprimir todo el contenido de la Ayuda en forma de un manual del usuario.</p>

Las fichas son marcadores visuales que tienen el aspecto de la ficha de una carpeta de archivos. Haga clic en una ficha en la parte superior de un archivo para acceder a otra parte del archivo.

PÁGINAS DE FICHAS	
<i>Utilice esta ficha...</i>	<i>para hacer esto...</i>
<p>Índice temático</p>	<p>Mostrar los temas de ayuda disponibles en el</p>

<p>Índice temático Asistente para Ayuda Índice alfabético</p>	<p>contenido.</p> <p>Nota: El contenido sobre un tema de la Ayuda seleccionado se muestra en el panel derecho del ventana Ayuda.</p>
<p>Asistente para Ayuda</p> <p>Índice temático Asistente para Ayuda Índice alfabético</p>	<p>Escribir una pregunta basada en el tema del que necesita ayuda. El ACCU-CHEK® 360° System le muestra los resultados de esta búsqueda.</p> <p>Nota: El contenido sobre un tema de la Ayuda seleccionado se muestra en el panel derecho del ventana Ayuda.</p>
<p>Índice alfabético</p> <p>Índice temático Asistente para Ayuda Índice alfabético</p>	<p>Buscar ayuda mediante las palabras clave en una lista existente o las palabras que escribe.</p> <p>Nota: El contenido sobre un tema de la Ayuda seleccionado se muestra en el panel derecho de la ventana Ayuda.</p>

Obtener más información acerca del uso del teclado para navegar en la Ayuda

Dentro del sistema de ayuda puede navegar por los temas del área de fichas siguiendo un orden determinado con las teclas de flecha arriba y abajo. Cada ficha está asociadas a una página de contenido que aparece al seleccionar esa ficha.

Para las fichas Contenido, Asistente de respuestas e Índice:

- Presione la tecla de flecha abajo para avanzar al tema siguiente.
- Presione la tecla de flecha arriba para situarse en el tema siguiente.
- Para mostrar el contenido de un tema, presione la tecla Intro con el cursor en el título correspondiente. El efecto es el mismo que el de hacer doble clic en el tema con el ratón.

Sólo para la ficha Contenido:

- Una vez situado el cursor sobre el título de un tema, presione la tecla de flecha derecha para desplegar el tema y mostrar los subtemas correspondientes.
- Una vez situado el cursor sobre el título desplegado de un tema, presione la tecla de flecha izquierda para contraer la lista de subtemas que lo componen.
- Una vez situado el cursor sobre uno de los subtítulos desplegados de un tema, presione la tecla de flecha izquierda para regresar al título principal de ese tema.

Obtener más información acerca del acceso a la Ayuda

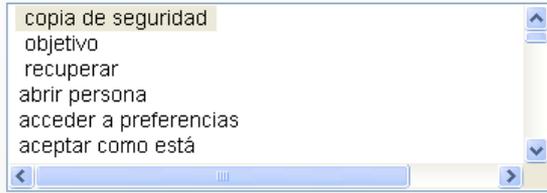
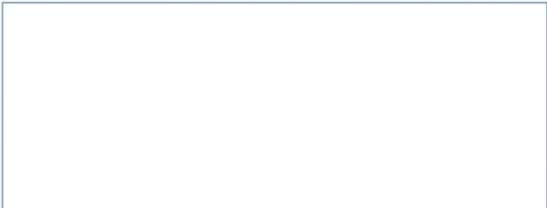
Se puede acceder a la Ayuda del programa de varias maneras:

- Haga clic en **Ayuda** en la barra de herramientas para abrir la ventana Ayuda. Se muestran tres fichas: **Contenido**, **Asistente para Ayuda** e **Índice**.
- Haga clic en el botón **Ayuda** de cualquier cuadro de diálogo.
- Utilice los botones de la barra de herramientas: Ponga el cursor en un botón de la barra de herramientas para ver una breve descripción del botón.

Obtener más información acerca de la ficha Índice en la Ayuda

La ficha **Índice** de la ventana Ayuda muestra una lista de los temas disponibles de la Ayuda organizados por las funciones del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Se muestran tres campos en la ficha **Índice**.

USO DE LOS CAMPOS DE LA FICHA ÍNDICE	
Utilice este campo o cuadro de texto...	...para hacer esto
<p>Introduzca una palabra clave</p> <p>1. Introduzca una palabra clave</p> 	<p>Escribir una palabra clave para buscar en la Ayuda.</p> <p>Nota: Este campo sólo acepta lo que escribe si coincide con un elemento de la sección <i>O seleccione una palabra clave</i>.</p>
<p>O seleccione una palabra clave</p> <p>2. O seleccione una palabra clave</p> 	<p>Seleccionar una palabra clave para buscar ayuda sobre un tema determinado. Este cuadro de texto se desplaza hasta el elemento que coincide con el texto del campo <i>Introduzca una palabra clave</i>.</p>
<p>Seleccione un tema</p> <p>3. Seleccione un tema (se encontraron 0)</p> 	<p>Mostrar todos los temas de la Ayuda.</p>

Puede navegar por la ficha **Índice** mediante el teclado o el ratón.

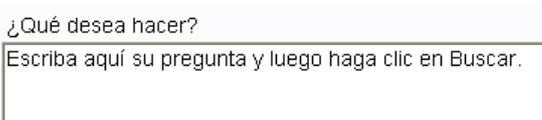
NAVEGAR EN LA FICHA ÍNDICE	
Utilice este método...	...de esta forma
Ratón	Haga clic en una palabra clave de la sección <i>O seleccione una palabra clave</i> para:

	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar todos los temas de la Ayuda de esta palabra clave en la sección <i>Seleccione un tema</i>. • Rellenar el campo <i>Introduzca una palabra clave</i> con esa palabra clave. • Mostrar el contenido de la Ayuda del primer tema de la Ayuda en <i>Seleccione un tema</i>. La información se muestra en el panel de derecho de la ventana Ayuda.
Teclado	<p>Para cambiar el foco de la búsqueda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulse la FLECHA ARRIBA para resaltar el elemento justo encima del elemento seleccionado en la sección <i>Seleccione un tema</i>. • Pulse la FLECHA ABAJO para resaltar el elemento justo debajo del elemento seleccionado en la sección <i>Seleccione un tema</i>. • Pulse la FLECHA ARRIBA para resaltar el elemento justo encima del elemento seleccionado en la sección <i>O seleccione una palabra clave</i>. • Pulse la FLECHA ABAJO para resaltar el elemento justo debajo del elemento seleccionado en la sección <i>O seleccione una palabra clave</i>.

Obtener más información acerca de la ficha Asistente para Ayuda (búsqueda) de la Ayuda

La ficha **Asistente para Ayuda** del cuadro de diálogo Ayuda le permite buscar ayuda introduciendo preguntas específicas. Los temas de la Ayuda están organizados mediante los conjuntos de funciones y las funciones del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Se muestran tres elementos en la ficha **Asistente para Ayuda**.

ENCONTRAR INFORMACIÓN EN LA FICHA ASISTENTE PARA AYUDA	
<i>Este campo, cuadro de texto o botón...</i>	<i>...hace esto</i>
<p>¿Qué desea hacer?</p> 	<p>Muestra la pregunta que escribe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando escriba una pregunta, no se preocupe por la puntuación. • Las búsquedas no distinguen mayúsculas de minúsculas. Puede escribir su pregunta en mayúsculas o minúsculas.
BÚSQUEDA	Muestra los temas y el contenido de la Ayuda que identifica.

<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;"> Buscar </div>	<p>Haga clic en BÚSQUEDA para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mostrar todos los temas de Ayuda identificados con su pregunta en el campo <i>¿Qué desea hacer?</i> • Mostrar el contenido de la Ayuda del primer tema de la Ayuda en <i>Seleccione el tema que desea ver</i>. La información se muestra en el panel de derecho de la ventana Ayuda. <p>Nota: Pulse Intro mientras el foco se centra en el campo <i>¿Qué desea hacer?</i> para realizar la misma acción mientras hace clic en BÚSQUEDA.</p>
<p><i>Seleccione el tema que desea ver</i></p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Seleccione el tema que desea ver: <div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div> </div>	<p>Muestra los resultados de la búsqueda. Los contenidos de este campo son funciones del ACCU-CHEK® 360° System.</p>

Puede navegar por la ficha **Asistente para Ayuda** mediante el teclado o el ratón.

NAVEGAR EN LA FICHA DEL ASISTENTE PARA AYUDA	
Use el...	...para hacer esto
Ratón	<p>Haga clic en BÚSQUEDA para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mostrar todos los temas de Ayuda identificados con su pregunta en el campo <i>¿Qué desea hacer?</i> • Mostrar el contenido de la Ayuda del primer tema de la Ayuda en <i>Seleccione el tema que desea ver</i>. La información se muestra en el panel de derecho de la ventana Ayuda. <p>Nota: Pulse Intro mientras el foco se centra en el campo <i>¿Qué desea hacer?</i> para realizar la misma acción mientras hace clic en BÚSQUEDA.</p> <p>Haga clic en un tema en la ventana <i>Seleccione el tema que desea ver</i> en la que puede ver el contenido de la Ayuda. La información se muestra en el panel de derecho de la ventana Ayuda.</p>
Teclado	<ul style="list-style-type: none"> • Pulse la TECLA ARRIBA cuando se resalta un elemento en <i>Seleccione el tema</i> para mostrar el elemento anterior. • Pulse la TECLA ABAJO cuando se resalta un

elemento en *Seleccione el tema* para mostrar el elemento siguiente.

Obtener más información acerca de la impresión de temas de la Ayuda

Se muestran tres opciones de impresión en la barra de herramientas del sistema Ayuda, en la ventana Ayuda. Cuando usa botones individuales en la barra de herramientas de la pantalla Ayuda, puede imprimir

- Todos los contenidos (temas de ayuda) de una función -- Botón **Imprimir tema** 
- Sólo el contenido de un tema individual -- Botón **Imprimir función** 
- TODOS los temas de la Ayuda -- Botón **Imprimir guía del usuario** 

USAR LOS BOTONES DE IMPRESIÓN DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS	
<i>Para imprimir...</i>	<i>...haga esto.</i>
Un único tema de la Ayuda 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic en el título del tema que quiere imprimir, en la pantalla Ayuda <i>Tabla de contenido</i>. 2. Haga clic en Imprimir tema, en la barra de herramientas de la pantalla Ayuda. 3. Haga clic en ACEPTAR, en el cuadro de diálogo Imprimir.
Una función 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic en la función del tema que quiere imprimir, en la pantalla Ayuda <i>Tabla de contenido</i>. 2. Haga clic en Imprimir función, en la barra de herramientas de la pantalla Ayuda. 3. Haga clic en ACEPTAR, en el cuadro de diálogo Imprimir.
La guía del usuario 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic en Imprimir guía del usuario, en la barra de herramientas de la pantalla Ayuda. 2. Haga clic en ACEPTAR, en el cuadro de diálogo Imprimir.

Obtener más información acerca de los recursos adicionales de la Ayuda

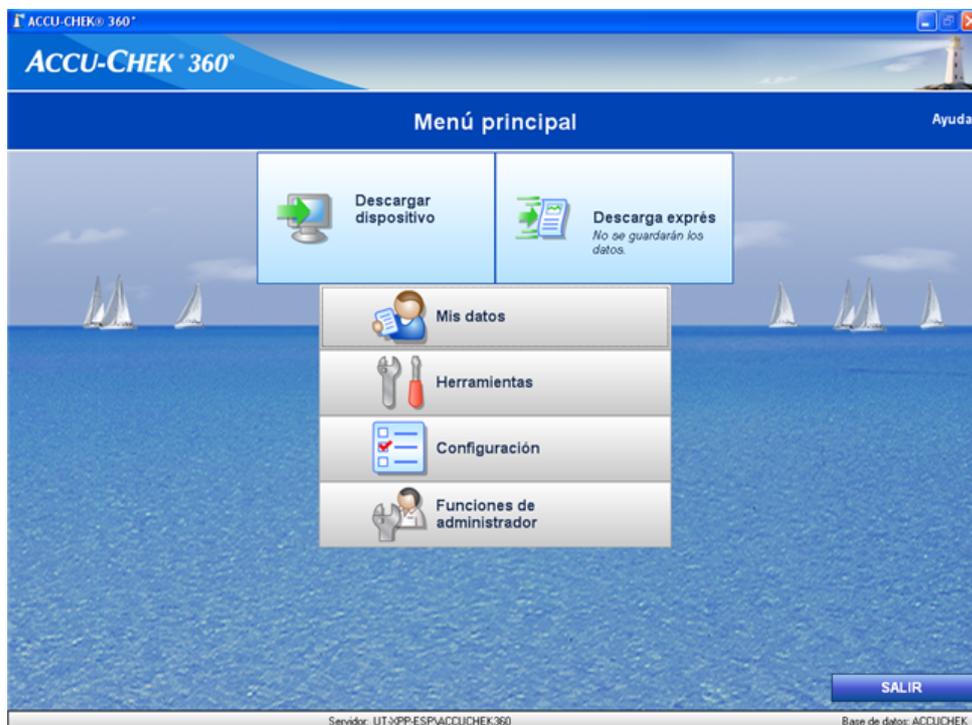
Dispone de recursos adicionales de AYUDA que le ayudan a gestionar su salud.

- Póngase en contacto con su representante local de Roche/ **ACCU-CHEK**® si tiene preguntas acerca del **ACCU-CHEK® 360° System**.
- Visite nuestro sitio web, www.accu-chek.com, para obtener más información acerca de la diabetes, las herramientas para el tratamiento de la salud y demostraciones de productos.
- Consulte el manual del usuario suministrado con el dispositivo de medición o la bomba de insulina si tiene problemas con el dispositivo de medición o la bomba de insulina.
- Póngase en contacto con los profesionales sanitarios con los que trabaja.

Nota: Consulte con un médico acerca del manejo de este software para ayudarle a tratar su salud. Siempre que tenga alguna pregunta sobre el plan sanitario pregúntele a su médico.

Menú principal

Reseña general de *Menú principal*



La ventana *Menú principal* muestra todos los botones primarios. En la esquina superior derecha hay un vínculo para la **Ayuda**. Si hace clic en el vínculo de la **Ayuda**, accede al sistema de ayuda del **ACCU-CHEK 360° System**.

En función de las selecciones que haya hecho en la configuración del sistema, aparecerán algunos o todos los botones siguientes. Haga clic en cualquiera de los botones para comenzar a usar las funciones del **ACCU-CHEK 360° System**.

- **Descargar dispositivo:** descarga información desde el dispositivo y guarda la información en el **ACCU-CHEK 360° System**.
- **Descarga exprés:** descarga información desde el dispositivo y genera informes, pero no guarda la información en el **ACCU-CHEK 360° System**.
- **Mis datos:** permite ver y actualizar la información sanitaria mediante los libros de registro y los gráficos.
- **Herramientas:** permite **Borrar memoria del dispositivo** y **Ajustar fecha/hora del dispositivo**.
- **Parámetros:** permite ajustar las **Preferencias**, realizar las funciones de la **Gestión de listas** y buscar **Información del sistema**.
- **Funciones de administrador:** permite introducir un nuevo usuario o cambiar la función de un usuario, **Habilitar/deshabilitar** ciertos parámetros del programa, hacer **Copias de seguridad** o **Restaurar** la información y determinar los **Parámetros del sistema**.

Para cerrar el programa, haga clic en **SALIR**.

Descarga

Reseña general de Descarga

La función Descarga estándar descarga datos de una persona al ordenador de los siguientes productos compatibles **ACCU-CHEK® 360° System** :

- **ACCU-CHEK®** Sistemas de medición
- **ACCU-CHEK®** Sistemas de bombas de insulina
- **ACCU-CHEK®** Dispositivos para el tratamiento de la salud

Se puede, por tanto, crear informes de una persona.

La diferencia básica entre la descarga estándar y la descarga exprés es la siguiente: la descarga estándar guarda la información de su dispositivo en el **ACCU-CHEK® 360° System** . Sin embargo, la descarga exprés permite imprimir los informes durante el proceso de descarga estándar, pero no guarda la información en el ordenador. La descarga estándar se puede iniciar haciendo clic en **Descargar dispositivo**, en la ventana *Menú principal*, o en **Descargar**, en la barra de desplazamiento izquierda de la ventana *Mis datos*.

Vínculos relacionados

[Descarga - Preparar dispositivo](#)

[Descarga - Estado de comunicación](#)

[Descarga - No se ha detectado ningún dispositivo](#)

[Descarga - Ajustar fecha y hora del dispositivo](#)

[Descarga - Resolver conflicto](#)

[Descarga - Seleccionar persona](#)

[Cuadro de diálogo Crear paciente nuevo \(entrada rápida\)](#)

[Descarga - No hay registros](#)

[Descarga - No hay registros nuevos](#)

[Descarga - Revisar y confirmar](#)

[Cuadro de diálogo Descarga - Seleccionar persona \(desde Descarga - Revisar y confirmar\)](#)

[Cuadro de diálogo Descarga - Seleccionar informes](#)

[Descarga - Revisar registros](#)

[Cuadro de diálogo Descarga - Editar registro diario](#)

Cómo iniciar una descarga

La función Descarga estándar descarga datos a su **ACCU-CHEK® 360° System** . Siga estos pasos:

1. Prepare su dispositivo para la carga.
2. Conecte el cable de infrarrojos al ordenador.

Importante: Se recomienda conectar el cable antes de iniciar el **ACCU-CHEK® 360° System** y mantener el cable conectado mientras se ejecuta el **ACCU-CHEK® 360° System** .

3. Haga clic, en la ventana de menú de *Menú principal*, en **Descargar dispositivo**.

Nota: También puede hacer clic en **Descargar** en el panel de navegación izquierdo **Mis datos**.

4. Siga las instrucciones que aparecen en las pantallas de descarga.

Vínculos relacionados

[Reseña general de Descarga](#)

Información general sobre la descarga exprés

La Descarga exprés se utiliza para generar informes a partir de la información obtenida de la descarga actual realizada al ordenador desde los productos compatibles, entre los que figuran:

- Sistemas de medidor **ACCU-CHEK®**
- Sistemas de micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK®**
- Sistemas de dispositivos para el tratamiento de la salud **ACCU-CHEK®**

La principal diferencia entre la descarga exprés y la descarga estándar consiste en que la descarga exprés no guarda los datos del dispositivo en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Para empezar la descarga exprés, haga clic en la opción **Descarga exprés** de la ventana *Menú principal*.

Vínculos relacionados

[Descarga exprés - Preparar el dispositivo](#)

[Descarga exprés - Estado de comunicación](#)

[Descarga exprés - No se ha detectado ningún dispositivo](#)

[Descarga exprés - Ajustar fecha y hora del dispositivo](#)

[Descarga exprés - Seleccionar informes](#)

Cómo iniciar una descarga exprés

La función Descarga exprés genera informes usando los datos descargados. La diferencia básica entre la descarga exprés y la descarga estándar es que la descarga exprés no guarda los datos del dispositivo en el **ACCU-CHEK® 360° System** . Siga estos pasos:

1. Prepare su dispositivo para la carga.
2. Conecte el cable de infrarrojos al ordenador.

Importante: Se recomienda conectar el cable antes de iniciar el **ACCU-CHEK® 360° System** y mantener el cable conectado mientras se ejecuta el **ACCU-CHEK® 360° System** .

3. Haga clic, en la ventana de menú de *Menú principal*, en **Descarga exprés**.
4. Siga las instrucciones que aparecen en las pantallas Descarga exprés.

Vínculos relacionados

[Reseña general de Descarga exprés](#)

Preparar el medidor de glucemia ACCU-CHEK® Active para la comunicación

El proceso de preparación del medidor de glucemia **ACCU-CHEK® Active** para la comunicación varía según el modelo.

Siga las instrucciones siguientes para estos medidores de glucemia:

Si el medidor de glucemia presenta este aspecto, haga clic en la siguiente imagen para ver una demostración visual de cómo activar el modo de comunicación del medidor.



[Mostrarme cómo poner el medidor de glucemia en modo de comunicación.](#)

Si el medidor de glucemia presenta este aspecto, haga clic en la siguiente imagen para ver una demostración visual de cómo activar el modo de comunicación del medidor.



[Mostrarme cómo poner el medidor de glucemia en modo de comunicación.](#)

Antes de intentar conectar el medidor de glucemia **ACCU-CHEK® Active** para la comunicación con el software **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor de glucemia **ACCU-CHEK® Active** para la comunicación:

1. Si el medidor de glucemia está encendido, apáguelo.
2. Con el medidor de glucemia apagado, pulse sin soltar la tecla **M** del medidor hasta que aparezca "PC" en la pantalla del medidor. De este modo, el medidor de glucemia **ACCU-CHEK® Active** se pone en modo de comunicación.
3. Coloque el medidor de glucemia **ACCU-CHEK® Active** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor de glucemia debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor de glucemia ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información desde el medidor de glucemia.

Nota: Cuando termine de comunicar la información, pulse la tecla **M** para apagar el medidor de glucemia.

Siga las instrucciones siguientes para este medidor de glucemia:



[Mostrarme cómo poner el medidor de glucemia en modo de comunicación.](#)

Para preparar el medidor de glucemia para la comunicación con el software **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estos pasos:

1. Conecte el extremo más pequeño del cable USB al puerto USB situado en el lateral izquierdo del medidor de glucemia.
2. A continuación, conecte el extremo más grande del cable USB a un puerto USB disponible del ordenador.
3. Si el medidor de glucemia está apagado, se encenderá en cuanto se conecte al ordenador. En la pantalla del medidor de glucemia aparecerá parpadeando la indicación **"PC"** hasta que se termine de establecer correctamente la conexión.
4. Ahora ya puede utilizar el software **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información desde el medidor de glucemia.

Nota: Una vez finalizada la comunicación de la información, desenchufe el cable USB del medidor de glucemia para desconectar el medidor. En la pantalla del medidor de glucemia aparecerá **"End"** durante unos 3 segundos antes de que se apague el medidor.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK ACTIVE are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Aviva para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Aviva** para la comunicación con el software **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones, dispositivos PDA y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Aviva** para la comunicación:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar las dos teclas de **flecha** del medidor hasta que aparezcan dos flechas en la pantalla del medidor. Las flechas de la pantalla indican que el medidor **ACCU-CHEK® Aviva** está en modo de comunicación.

Si el medidor presenta este aspecto, haga clic en la siguiente imagen para ver una demostración visual de cómo activar el modo de comunicación del medidor.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

Si el medidor presenta este aspecto, haga clic en la siguiente imagen para ver una demostración visual de cómo activar el modo de comunicación del medidor.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

Nota: Las imágenes de los dispositivos son meramente ilustrativas. Puede haber diferencias entre el aspecto de su dispositivo y el que aparece en la imagen.

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Aviva** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información desde el medidor.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK AVIVA are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Aviva Combo para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Aviva Combo** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Aviva Combo** para la comunicación:

1. En el menú principal, seleccione *Mis datos*.
2. Seleccione *Transferencia de datos*.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Aviva Combo** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

Nota: El texto asociado a las opciones de menú puede variar. El idioma del dispositivo puede ser distinto del idioma del software del **ACCU-CHEK® 360° System**.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK AVIVA COMBO are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Aviva Connect para la comunicación

El medidor **ACCU-CHEK® Aviva Connect** se comunica con el software **ACCU-CHEK® 360° System** a través de un cable USB que conecta el medidor con el ordenador.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor para la comunicación:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar los botones **Atrás** y **OK** del medidor hasta que se encienda el medidor.
3. Seleccione *Transferencia de datos* y, luego, *Cable USB*.
4. Conecte el cable USB:
 - o Compruebe que el extremo más grande del cable USB se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
 - o Compruebe que el extremo más pequeño del cable USB se haya introducido correctamente en el puerto situado en el lateral derecho del medidor **ACCU-CHEK® Aviva Connect**.
5. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información desde el medidor.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

Nota: El medidor también se puede poner en modo de comunicación mediante la conexión del cable USB al ordenador y seleccionando *Transferencia de datos* como modo de comunicación predeterminado. Consulte las instrucciones de uso proporcionadas con el dispositivo para saber cómo seleccionar el modo de comunicación predeterminado.

Nota: El texto asociado a las opciones de menú puede variar. El idioma del dispositivo puede ser distinto del idioma del software **ACCU-CHEK® 360° System**.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK AVIVA CONNECT are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Aviva Expert para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Aviva Expert** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Aviva Expert** para la comunicación:

1. En el menú principal, seleccione *Mis datos*.
2. Seleccione *Transferencia de datos*.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Aviva Expert** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

Nota: El texto asociado a las opciones de menú puede variar. El idioma del dispositivo puede ser distinto del idioma del software del **ACCU-CHEK® 360° System**.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK AVIVA EXPERT are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el sistema para la gestión de la diabetes ACCU-CHEK® Aviva Insight para la comunicación

El sistema para la gestión de la diabetes **ACCU-CHEK® Aviva Insight**, también denominado “medidor”, se comunica con el software **ACCU-CHEK® 360° System** a través de un cable USB que conecta el medidor con el ordenador.

Nota: Durante el modo de comunicación, no pulse ninguna tecla del dispositivo a no ser que el sistema se lo indique expresamente.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor para la comunicación:

1. Conecte el extremo más pequeño del cable USB al puerto USB del medidor.
2. Conecte el extremo más grande del cable USB a un puerto USB disponible del ordenador.

Nota: Si el medidor se está cargando en el modo de espera a través de un cable USB conectado a un ordenador, seleccione **Comunicación>Conectar a PC** en el menú principal para establecer una conexión de datos. El texto asociado a las opciones de menú puede variar. El idioma del dispositivo puede ser distinto del idioma del software **ACCU-CHEK® 360° System**.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK AVIVA INSIGHT are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Aviva Nano para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Aviva Nano** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Aviva Nano** para la comunicación:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar las dos teclas **de flecha** del medidor hasta que aparezcan dos flechas en la pantalla del medidor. De este modo, el medidor **ACCU-CHEK® Aviva Nano** se pone en modo de comunicación.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Aviva Nano** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK AVIVA NANO are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Compact para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Compact** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Compact** para la comunicación:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar las teclas **Mem** y **Set** del medidor hasta que aparezcan dos flechas en la pantalla del medidor. De este modo, el medidor **ACCU-CHEK® Compact** se pone en modo de comunicación.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Compact** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK COMPACT are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Compact Plus para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Compact Plus** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Compact Plus** para la comunicación:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar las teclas **M** y **S** del medidor hasta que aparezcan dos flechas en la pantalla del medidor. De este modo, el medidor **ACCU-CHEK® Compact Plus** se pone en modo de comunicación.

Si el medidor presenta el siguiente aspecto, haga clic en la siguiente imagen para ver una demostración visual de cómo activar el modo de comunicación del medidor.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

Si el medidor presenta el siguiente aspecto, haga clic en la siguiente imagen para ver una demostración visual de cómo activar el modo de comunicación del medidor.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Compact Plus** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK COMPACT are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

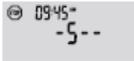
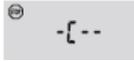
Preparar la micro-infusora de insulina ACCU-CHEK® D-TRONplus para la comunicación

Antes de intentar conectar la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® D-TRONplus** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos de la micro-infusora de insulina.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

La ventana de infrarrojos integrada situada en la parte inferior de la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® D-TRONplus** permite la comunicación entre la micro-infusora de insulina y el ordenador.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® D-TRONplus** para la comunicación:

1. Ponga la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® D-TRONplus** en modo **STOP**. 
2. Desconecte o retire el set de infusión del adaptador.
3. Compruebe que el bloqueo de teclado de la micro-infusora esté desactivado o que las teclas (los botones) estén desbloqueadas.
4. Pulse la tecla  cuatro veces para acceder a la ventana *Transferencia de datos*. 
5. Pulse la tecla  para confirmar la solicitud de utilización de la ventana *Transferencia de datos*.



[Mostrarme cómo poner la micro-infusora de insulina en modo de comunicación.](#)

6. Coloque la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® D-TRONplus** sobre una superficie plana.
7. Oriente el lateral de la micro-infusora de insulina con la ventana de infrarrojos hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. La micro-infusora de insulina debe situarse a unas 4 pulgadas (10 cm) del cable de infrarrojos. No mueva la micro-infusora de insulina ni el cable durante la comunicación entre la micro-infusora de insulina y el ordenador. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información desde la micro-infusora de insulina.

-
8. Cuando termine la comunicación, pulse la tecla  de verificación de la micro-infusora para volver al modo **STOP**. Ahora ya puede volver a conectar el set de infusión o configurar la micro-infusora de insulina con un cartucho, un adaptador y un nuevo set de infusión, según las instrucciones del manual del usuario para la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® D-TRONplus**.

Nota: La micro-infusora de insulina vuelve automáticamente al modo **STOP** 15 minutos después de la última comunicación. También puede pulsar la tecla  para poner la micro-infusora de insulina en el modo **STOP**.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and D-TRONplus are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Go para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK®Go** para la comunicación con el **ACCU-CHEK®360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK®Go** para la comunicación:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Este paso puede variar según la versión del medidor **ACCU-CHEK®Go** de que disponga. Si el medidor presenta el mismo aspecto que el de la imagen, cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar la tecla **M** del medidor hasta que aparezca **PC** en la pantalla del medidor. De este modo, el medidor **ACCU-CHEK®Go** se pone en modo de comunicación.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

3. Si el medidor presenta el mismo aspecto que el de la imagen, cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar las teclas **de flecha izquierda** y **on/off** del medidor hasta que aparezca **PC** en la pantalla del medidor. De este modo, el medidor **ACCU-CHEK®Go** se pone en modo de comunicación.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

4. Coloque el medidor **ACCU-CHEK®Go** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya

puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK GO are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Descargar datos del sistema de infusión de insulina ACCU-CHEK® Insight

El software **ACCU-CHEK® 360° System** no permite la comunicación directa con el sistema de infusión de insulina **ACCU-CHEK® Insight**. Si el sistema de infusión de insulina está sincronizado con un medidor, el software **ACCU-CHEK® 360° System** puede descargar la información del sistema de infusión de insulina desde el medidor sincronizado.

Consulte la siguiente tabla de instrucciones para activar el modo de comunicación del medidor. Cuando el software **ACCU-CHEK® 360° System** se conecta al medidor, descarga automáticamente la información del sistema de infusión de insulina sincronizado.

Nota: Consulte las instrucciones de uso proporcionadas con los dispositivos para saber cómo sincronizar el medidor con el sistema de infusión. Si no dispone de las instrucciones de uso, póngase en contacto con su representante local de Roche.

Nota: Las imágenes de los dispositivos son meramente ilustrativas. Puede haber diferencias entre el aspecto de su dispositivo y el que aparece en las imágenes.

Haga clic en su dispositivo a continuación para obtener las instrucciones. Haga clic en Mostrar para ver una demostración visual.	
<i>ACCU-CHEK® Aviva Insight</i>	<i>ACCU-CHEK® Performa Insight</i>
 <p><i>Haga clic para obtener instrucciones de texto</i></p> <p> Mostrar una demostración visual</p>	 <p><i>Haga clic para obtener instrucciones de texto</i></p> <p> Mostrar una demostración visual</p>

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK INSIGHT are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Integra para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Integra** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Integra** para la comunicación:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar las teclas **MEMO** y **SET** del medidor hasta que aparezcan dos flechas en la pantalla del medidor. De este modo, el medidor **ACCU-CHEK® Integra** se pone en modo de comunicación.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Integra** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK INTEGRA are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Mobile para la comunicación

El proceso de preparación del medidor *ACCU-CHEK® Mobile* para la comunicación puede variar en función del modelo.

Siga estas instrucciones para este medidor:



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

Antes de intentar conectar el medidor *ACCU-CHEK® Mobile* para la comunicación con el *ACCU-CHEK® 360° System*, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones, PDA y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Prepare el medidor *ACCU-CHEK® Mobile* para la comunicación siguiendo estos pasos:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar las dos teclas **de flecha** del medidor hasta que se encienda el medidor.
3. Seleccione *Para evaluación*. De este modo, el medidor *ACCU-CHEK® Mobile* se pone en modo de comunicación.
4. Coloque el medidor *ACCU-CHEK® Mobile* en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del *ACCU-CHEK® 360° System* para comunicar información del medidor.

Siga estas instrucciones para este medidor:



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

Para preparar el medidor para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System** , siga estos pasos:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar las dos teclas **de flecha** del medidor hasta que se encienda el medidor.
3. Seleccione *Transf. datos*. De este modo, el medidor **ACCU-CHEK® Mobile** se pone en modo de comunicación.
4. Conecte el cable USB:
 - o Asegúrese de que el extremo largo del cable USB se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
 - o Compruebe que el extremo corto del cable USB se haya introducido correctamente en el puerto izquierdo del medidor **ACCU-CHEK® Mobile**.
5. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

Nota: El medidor también puede ponerse en modo de comunicación si se conecta el cable USB al ordenador siempre que se haya seleccionado *Transf. datos* como modo de comunicación predeterminado. Consulte las Instrucciones de uso suministradas con el dispositivo para obtener instrucciones sobre cómo seleccionar el modo de comunicación predeterminado.

Nota: El texto asociado a las opciones de menú puede variar. El idioma del dispositivo puede ser distinto del idioma del software del **ACCU-CHEK® 360° System** .

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK MOBILE are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Performa para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Performa** para la comunicación con el software **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones, dispositivos PDA y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Performa** para la comunicación:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar las dos teclas de **flecha** del medidor hasta que aparezcan dos flechas en la pantalla del medidor. Las flechas de la pantalla indican que el medidor **ACCU-CHEK® Performa** está en modo de comunicación.

<p><i>Si el medidor presenta este aspecto, haga clic en la siguiente imagen para ver una demostración visual de cómo activar el modo de comunicación del medidor.</i></p>  <p>Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.</p>	<p><i>Si el medidor presenta este aspecto, haga clic en la siguiente imagen para ver una demostración visual de cómo activar el modo de comunicación del medidor.</i></p>  <p>Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.</p>
---	---

Nota: Las imágenes de los dispositivos son meramente ilustrativas. Puede haber diferencias entre el aspecto de su dispositivo y el que aparece en la imagen.

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Performa** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información desde el medidor.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK PERFORMA are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Performa Combo para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Performa Combo** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Performa Combo** para la comunicación:

1. En el menú principal, seleccione *Mis datos*.
2. Seleccione *Transferencia de datos*.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Performa Combo** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

Nota: El texto asociado a las opciones de menú puede variar. El idioma del dispositivo puede ser distinto del idioma del software del **ACCU-CHEK® 360° System**.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and PERFORMA COMBO are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Performa Connect para la comunicación

El medidor **ACCU-CHEK® Performa Connect** se comunica con el software **ACCU-CHEK® 360° System** a través de un cable USB que conecta el medidor con el ordenador.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor para la comunicación:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar los botones **Atrás** y **OK** del medidor hasta que se encienda el medidor.
3. Seleccione *Transferencia de datos* y, luego, *Cable USB*.
4. Conecte el cable USB:
 - o Compruebe que el extremo más grande del cable USB se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
 - o Compruebe que el extremo más pequeño del cable USB se haya introducido correctamente en el puerto situado en el lateral derecho del medidor **ACCU-CHEK® Performa Connect**.
5. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información desde el medidor.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

Nota: El medidor también se puede poner en modo de comunicación mediante la conexión del cable USB al ordenador y seleccionando *Transferencia de datos* como modo de comunicación predeterminado. Consulte las instrucciones de uso proporcionadas con el dispositivo para saber cómo seleccionar el modo de comunicación predeterminado.

Nota: El texto asociado a las opciones de menú puede variar. El idioma del dispositivo puede ser distinto del idioma del software **ACCU-CHEK® 360° System**.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK PERFORMA CONNECT are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Performa Expert para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Performa Expert** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Performa Expert** para la comunicación:

1. En el menú principal, seleccione *Mis datos*.
2. Seleccione *Transferencia de datos*.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Performa Expert** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

Nota: El texto asociado a las opciones de menú puede variar. El idioma del dispositivo puede ser distinto del idioma del software del **ACCU-CHEK® 360° System**.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and PERFORMA EXPERT are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el sistema para la gestión de la diabetes ACCU-CHEK® Performa Insight para la comunicación

El sistema para la gestión de la diabetes *ACCU-CHEK® Performa Insight* , también denominado “medidor”, se comunica con el software *ACCU-CHEK® 360° System* a través de un cable USB que conecta el medidor con el ordenador.

Nota: Durante el modo de comunicación, no pulse ninguna tecla del dispositivo a no ser que el sistema se lo indique expresamente.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor para la comunicación:

1. Conecte el extremo más pequeño del cable USB al puerto USB del medidor.
2. Conecte el extremo más grande del cable USB a un puerto USB disponible del ordenador.

Nota: Si el medidor se está cargando en el modo de espera a través de un cable USB conectado a un ordenador, seleccione **Comunicación>Conectar a PC** en el menú principal para establecer una conexión de datos. El texto asociado a las opciones de menú puede variar. El idioma del dispositivo puede ser distinto del idioma del software *ACCU-CHEK® 360° System* .



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK PERFORMA INSIGHT are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar el medidor ACCU-CHEK® Performa Nano para la comunicación

Antes de intentar conectar el medidor **ACCU-CHEK® Performa Nano** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos del medidor.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar el medidor **ACCU-CHEK® Performa Nano** para la comunicación:

1. Si el medidor está encendido, apáguelo.
2. Cuando el medidor esté apagado, pulse simultáneamente y sin soltar las dos teclas **de flecha** del medidor hasta que aparezcan dos flechas en la pantalla del medidor. De este modo, el medidor **ACCU-CHEK® Performa Nano** se pone en modo de comunicación.



[Mostrarme cómo poner el medidor en modo de comunicación.](#)

3. Coloque el medidor **ACCU-CHEK® Performa Nano** en una superficie plana y oriente la parte superior del mismo hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. El medidor debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos. No mueva el medidor ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información del medidor.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and PERFORMA NANO are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar la micro-infusora de insulina ACCU-CHEK® Spirit para la comunicación

Antes de intentar conectar la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos de la micro-infusora de insulina.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

La ventana de infrarrojos integrada situada en la parte inferior de la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit** permite la comunicación entre la micro-infusora de insulina y el ordenador.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit** para la comunicación:

1. Pulse la tecla  para poner la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit** en modo **STOP**.

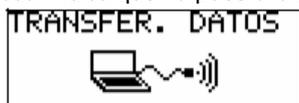


2. Desconecte o retire el set de infusión.
3. Pulse la tecla  cuatro veces para acceder a la ventana **Comunicación** que aparece en la pantalla de la



micro-infusora de insulina.

4. Pulse la tecla  cuatro veces para acceder a la ventana **Transferencia de datos**. Sonará una melodía, lo cual indica que ha puesto la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit** en modo de comunicación.



[Mostrarme cómo poner la micro-infusora de insulina en modo de comunicación.](#)

5. Coloque la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit** sobre una superficie plana.
6. Oriente la parte inferior de la micro-infusora de insulina hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. La micro-infusora de insulina debe situarse a unas 4 pulgadas (10 cm) del cable de infrarrojos. No mueva la micro-infusora de insulina ni el cable durante la comunicación entre la micro-infusora de insulina y el ordenador. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información desde

la micro-infusora de insulina.

7. Cuando termine la comunicación, pulse la tecla  de verificación de la micro-infusora para volver al modo **STOP**. Ahora ya puede volver a conectar el set de infusión o configurar la micro-infusora de insulina con un cartucho, un adaptador y un nuevo set de infusión, según las instrucciones del manual del usuario para la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit**.

Nota: La micro-infusora de insulina vuelve automáticamente al modo **STOP** 15 minutos después de la última comunicación. También puede pulsar la tecla  para poner la micro-infusora de insulina en el modo **STOP**.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK SPIRIT are trademarks of Roche.

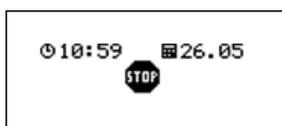
All other product names are property of their respective owners.

Activar el modo de comunicación de la micro-infusora de insulina ACCU-CHEK® Spirit Combo

La ventana de infrarrojos integrada situada en la parte inferior de la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit Combo** permite al usuario comunicar información entre la micro-infusora de insulina y el ordenador.

Para preparar la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit Combo** para la comunicación:

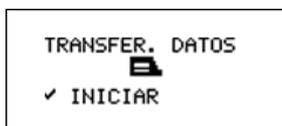
1. Ponga la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit Combo** en modo **STOP**.



2. Pulse para acceder a la ventana **Transferencia de datos** que aparece en la pantalla de la micro-infusora de insulina. Pulse para confirmar la selección.

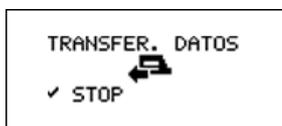


3. Pulse .



[Mostrarme cómo poner la micro-infusora de insulina en modo de comunicación.](#)

4. Coloque la micro-infusora de insulina **ACCU-CHEK® Spirit Combo** sobre una superficie plana.
5. Oriente la parte inferior de la micro-infusora de insulina hacia la parte frontal del cable de infrarrojos compatible. La micro-infusora de insulina debe situarse a unas 4 pulgadas (10 cm) del cable de infrarrojos. No mueva la micro-infusora de insulina ni el cable durante la comunicación entre la micro-infusora de insulina y el ordenador. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® Spirit Combo** para comunicar información desde la micro-infusora de insulina.
6. Cuando termine la transferencia de datos, pulse la tecla de verificación para volver al modo **STOP**.



Nota: La micro-infusora de insulina vuelve automáticamente al modo **STOP** 15 minutos después de la última transferencia de datos cuando se selecciona la ventana de transferencia de datos.

Pulse dos veces simultáneamente las teclas  y  para salir mientras la transferencia de datos está en curso. Se interrumpe la transferencia de datos y aparece un mensaje de error.

Errores:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos compatible. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos de la micro-infusora de insulina.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and ACCU-CHEK SPIRIT COMBO are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Preparar la unidad vocal ACCU-CHEK® Voicemate Plus para la comunicación

Antes de intentar conectar la unidad vocal Unidad **ACCU-CHEK® Voicemate Plus** para la comunicación con el **ACCU-CHEK® 360° System**, siga estas recomendaciones:

- Compruebe la conexión USB. Compruebe que el cable de infrarrojos se haya introducido correctamente en el puerto USB del ordenador.
- Utilice solamente un cable de infrarrojos aprobado. No existe compatibilidad con las ventanas de infrarrojos integradas en los ordenadores portátiles.
- Cambie la ubicación de los dispositivos próximos al cable de infrarrojos que puedan interferir con el funcionamiento correcto, como los teclados, ratones y asistentes digitales personales (PDA) y ordenadores portátiles con ventanas de infrarrojos.
- Evite la exposición directa a la luz solar del cable de infrarrojos y la ventana de infrarrojos de la unidad vocal Unidad **ACCU-CHEK® Voicemate Plus**.
- Asegúrese de que solamente el dispositivo utilizado para la comunicación se halla dentro del radio de recepción del cable de infrarrojos.

Lleve a cabo los siguientes pasos para preparar la unidad vocal Unidad **ACCU-CHEK® Voicemate Plus** para la comunicación:

1. Coloque la unidad vocal Unidad **ACCU-CHEK® Voicemate Plus** sobre una superficie plana y oriente la parte superior de la unidad vocal Unidad **ACCU-CHEK® Voicemate Plus** hacia la parte frontal del cable de infrarrojos. La unidad vocal Unidad **ACCU-CHEK® Voicemate Plus** debe situarse a unos 10 cm (4 pulgadas) del cable de infrarrojos.



[Mostrarme cómo poner el dispositivo para el tratamiento de la salud en modo de comunicación.](#)

2. Con la unidad vocal Unidad **ACCU-CHEK® Voicemate Plus** encendida, pulse 0, luego 3 y luego 3 de nuevo. Después de cada selección se escuchan unas indicaciones orales. De este modo se activa el modo de comunicación de la unidad vocal Unidad **ACCU-CHEK® Voicemate Plus**. Ahora ya puede utilizar el software del **ACCU-CHEK® 360° System** para comunicar información desde la unidad vocal Unidad **ACCU-CHEK® Voicemate Plus**. No mueva la unidad vocal Unidad **ACCU-CHEK® Voicemate Plus** ni el cable mientras los dispositivos se están comunicando.

ACCU-CHEK, ACCU-CHEK 360°, and VOICEMATE are trademarks of Roche.

All other product names are property of their respective owners.

Auto Detect

Información general de la función Detección automática

La **Detección automática** es una característica que comprueba continuamente si hay un dispositivo conectado. Cuando detecta un dispositivo, comienza el proceso de descarga. El proceso de detección automática dispone de un menú al que se accede desde el icono situado en la bandeja del sistema del ordenador. El menú presenta las siguientes opciones:

- **Cerrar la detección automática del ACCU-CHEK® 360° System**: seleccione esta opción para cerrar el modo de detección automática.
- **Descargar**: seleccione esta opción para especificar la descarga estándar como el proceso de descarga que debe iniciar la función de detección automática.

El ajuste de descarga incluye tres opciones:

- Generar informes y abrir **ACCU-CHEK® 360°**
- Generar informes
- Sólo descarga

Nota: Siempre debe seleccionarse una opción de descarga. Al seleccionar cualquiera de los tres procesos de descarga estándar, los datos se almacenan en el **ACCU-CHEK® 360° System** y la función de detección automática inicia el programa.

- **Descarga exprés**: seleccione esta opción para especificar la descarga exprés como el proceso de descarga que debe iniciar la función de detección automática.

Nota: Siempre debe seleccionarse una opción de descarga. La descarga exprés no almacena los datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

- **Cargar al inicio del SO**: seleccione esta opción para cargar la función de detección automática cada vez que se inicie el ordenador.
- **Ayuda**: seleccione esta opción para abrir el texto **Ayuda** correspondiente a este menú.
- **Información del sistema**: seleccione esta opción para abrir el cuadro de diálogo *Información del sistema*.

Sincronización de datos

Sincronizar datos con una cuenta web

La función Sincronización de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** permite sincronizar la información clínica con una cuenta web del **ACCU-CHEK® 360°**.

Para sincronizar los datos, en primer lugar es preciso sincronizar su base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** con una cuenta web mediante la característica Configuración de la sincronización de datos.

Puede sincronizar datos con una cuenta web mediante el botón de función del Menú principal o con la opción correspondiente del menú Funciones de administrador. Asimismo, puede realizar la sincronización desde el icono del Administrador de tareas de Roche situado en la bandeja del sistema. El proceso de sincronización de datos varía según la selección realizada en *Tipo de sincronización de datos* en la ventana Configuración de la sincronización de datos:

- Si se ha elegido el tipo de sincronización de datos *Enviar y recibir datos*, el proceso de sincronización de datos descarga la información desde la cuenta web sincronizada hasta la base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** actual. También se lleva a cabo la carga los datos desde la base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** hasta la cuenta web.
- Si se ha elegido el tipo de sincronización de datos *Sólo recibir datos*, el proceso de sincronización de datos descarga la información desde la cuenta web sincronizada hasta la base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** actual. Por el contrario, este tipo de sincronización de datos no carga la información desde la base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** hasta la cuenta web.

Nota: Para utilizar esta característica, el PC debe estar conectado a Internet.

Siga los pasos siguientes para sincronizar los datos con una cuenta web:

1. Haga clic en **Sincronizar datos ahora** en la ventana *Menú principal*.

Nota: También puede:

- Hacer clic con el botón derecho en el icono del Administrador de tareas de Roche situado en la bandeja del sistema, desplazarse sobre **Sincronización de datos** y, a continuación, hacer clic en **Sincronizar datos**.
 - Hacer clic en **Sincronización de datos** desde el menú *Funciones de administrador* y, a continuación, en **Sincronizar datos ahora**.
2. En el cuadro de diálogo *Sincronizando datos* se indica si el proceso de sincronización ha comenzado.
 - En caso de error de la sincronización, revise la causa del problema en el cuadro de diálogo *Sincronizando datos*. Cuando termine, haga clic en **CERRAR** para cerrar el cuadro de diálogo.
 - Si la sincronización ha comenzado, haga clic en **CERRAR** para cerrar el cuadro de diálogo *Sincronizando datos*. Puede visualizar el progreso de la sincronización en el Administrador de tareas de Roche.

Nota: Para cancelar una sincronización en curso, haga clic con el botón derecho en el icono del Administrador de tareas de Roche, desplácese sobre **Sincronización de datos** y haga clic a continuación en **Cancelar la sincronización**.

3. Cuando el proceso de sincronización termina, el Administrador de tareas de Roche muestra el estado de finalización. El sistema le notificará si la sincronización se ha realizado correctamente.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Sincronizando datos](#)
[Sincronizar la base de datos con una cuenta web](#)

Mis datos

Información general sobre Mis datos

Las opciones que se encuentran en **Mis datos** permiten mantener la información básica sobre las personas, su personal sanitario y sus seguros médicos. En esta área también encontrará un lugar para registrar y revisar la información sobre la salud de una persona. En **Mis datos** puede encontrar las opciones siguientes:

- **Descarga:** descarga datos de un dispositivo suministrado por una persona.

Nota: Si la opción **Descarga** está desactivada, la opción disponible será **Descarga exprés**.

- **Resumen:** muestra gráficos e informes que visualizan información sobre la salud de una persona.
- **Perfil del paciente:** mantiene información personal para cada persona, incluyendo planes terapéuticos individualizados, objetivos, historiales, datos del personal sanitario y datos de seguros médicos.
- **Diario y registros:** muestra información relacionada con los niveles de glucemia de cada persona, como la medicación, las comidas y el ejercicio.
- **Gráficos:** muestra gráficos con información sobre la salud de la persona.
- **Medición estructurada:** agrega una colección de información estructurada e informes nuevos al **ACCU-CHEK® 360° System** para realizar un seguimiento periódico y visualizar información importante que permita tomar mejores decisiones para el control de la diabetes.
- **Barra de herramientas:** realiza tareas como deshacer una descarga, o generar e imprimir informes.

Nota: Si se introducen datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos*.

Vínculos relacionados

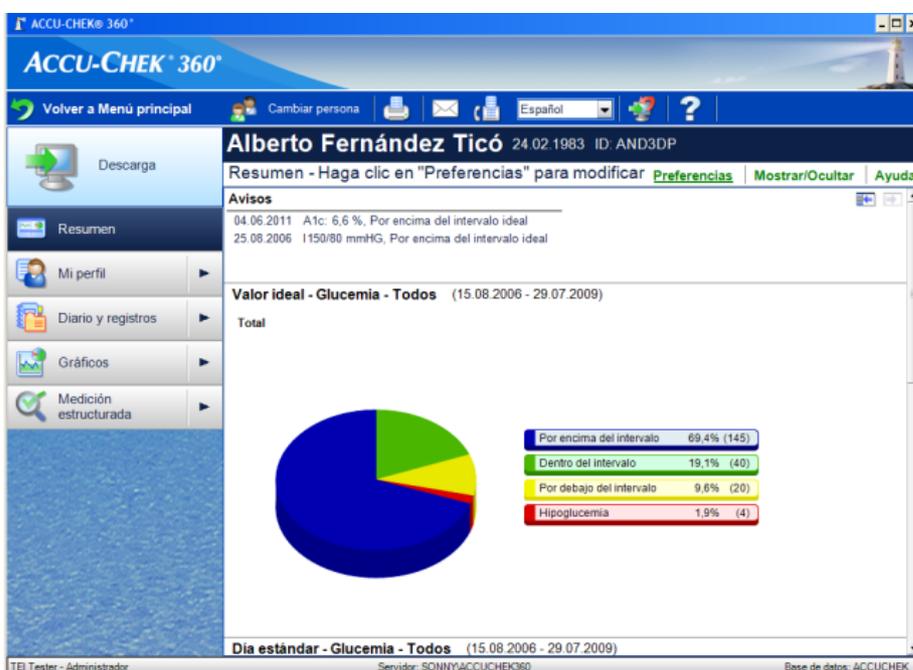
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)

Información detallada sobre la ventana *Mis datos*

La ventana **Mis datos** permite hacer un seguimiento del estado de salud de una persona. Las opciones que contiene permiten revisar y mantener la información sobre una persona a través de la información del perfil, los diarios y registros, y los gráficos. Desde esta ventana puede iniciar una descarga, deshacer una descarga, seleccionar información para mostrar en ventana, imprimir informes, enviarlos por correo electrónico o por fax.

Antes de poder utilizar las opciones de **Mis datos**, debe especificar una persona concreta.

- Si es la única persona cuya información se ha introducido en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abre y muestra su información.
- Si se ha introducido información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con información de esa persona.



La ventana *Mis datos* permite hacer un seguimiento del estado de salud de una persona.

- [Información detallada sobre la información](#)
- [Información detallada sobre los componentes de la ventana](#)
- [Información detallada sobre las opciones](#)

Información detallada sobre la información

La ventana *Mis datos* permite acceder a la información siguiente:

- **Resumen:** muestra un resumen visual de la información sobre la salud de la persona.
- **Descarga:** inicia el proceso de descarga para descargar información desde el dispositivo de una persona.
- **Mi perfil:** accede a información sobre la persona seleccionada.
 - **Personal** muestra la información personal de la persona seleccionada, como la identificación y la

información de contacto.

- **Terapia de la diabetes** muestra información actual y pasada sobre la terapia de la diabetes de la persona seleccionada, como la dieta, la medicación y el ejercicio.
 - **Valores ideales y eventos** muestra el intervalo ideal de nivel de glucemia de la persona, el resultado de glucemia marcado con un (*) en el texto de un dispositivo y demás intervalos ideales de datos clínicos.
 - **Día y semana** muestra los ajustes temporales para la persona seleccionada, que utiliza el **ACCU-CHEK® 360° System** para personalizar los gráficos y las visualizaciones de los diarios.
 - **Personal sanitario** muestra información de contacto para cada uno de los miembros del personal sanitario de la persona seleccionada.
 - **Seguro** muestra información de contacto y de pólizas para cada uno de los seguros médicos de la persona seleccionada.
- **Diario y registros:** accede a información sobre la salud de la persona seleccionada.
 - La opción **Diario** muestra los niveles de glucemia, valores de insulina, información sobre ejercicios, eventos, comentarios y eventos de la micro-infusora de insulina, en tres formatos diferentes.
 - La opción **Dosis diaria total** muestra todos los detalles sobre la cantidad de insulina diaria del bolo, la cantidad diaria de insulina basal, el porcentaje de cada una por día y la insulina total administrada cada día.
 - La opción **Estadísticas** muestra datos estadísticos relacionados con la persona.
 - La opción **Datos clínicos** muestra la información de medición relacionada con la persona, como la presión arterial, el peso y el colesterol.
 - La opción **Medicaciones** muestra información actual y pasada sobre la medicación de la persona, como las dosis y las fechas utilizadas.
 - **Gráficos:** muestra gráficos con información reciente sobre la glucemia de la persona seleccionada.
 - **Tendencia** muestra la información de la persona seleccionada organizada cronológicamente.
 - **Día estándar** muestra la información de la persona seleccionada organizada por hora del día.
 - **Semana estándar** muestra la información de la persona seleccionada organizada por día de la semana.
 - **Control metabólico** muestra la variabilidad de los datos de glucemia de la persona.
 - **Efectos de la insulina** muestra información de la insulina de la persona a lo largo del tiempo.
 - **Valores ideales** muestra la información de la persona seleccionada organizada por porcentajes relativos a los valores ideales para la persona.
 - **Uso de la micro-infusora de insulina** muestra información sobre el uso de la micro-infusora de insulina de la persona seleccionada organizada por días en un intervalo de fechas definido.
 - **Resumen de la micro-infusora de insulina** muestra un resumen de la información sobre el uso de la micro-infusora de insulina y sobre la insulina de la persona seleccionada en tres gráficos.
 - **Perfiles basales** muestra la información del perfil basal de la persona.
 - **Medición estructurada:** muestra una recopilación de datos especializados e informes para hacer un seguimiento preciso de aspectos concretos del control de una enfermedad de una persona concreta.
 - **Perfil de 3 días** muestra los datos relacionados con períodos alimenticios específicos, incluida la glucemia, la cantidad de comida y la energía. Estos datos pueden visualizarse en forma de gráfico o informe.

Información detallada sobre los componentes de la ventana **Mis datos**

La ventana *Mis datos* contiene los elementos siguientes:

- La [barra de herramientas](#) se halla en la parte superior de la ventana. Incluye botones para realizar diferentes tareas.
- La [barra de nombres](#) se halla en la parte superior de la ventana, debajo de la barra de herramientas. Muestra el nombre de la persona seleccionada, la fecha de nacimiento y su identificación.
- El [indicador de ubicaciones](#) se halla en el lateral izquierdo de la ventana, debajo de la barra de nombres. Muestra el nombre de la opción del panel de navegación izquierdo que aparece en el área de visualización de la información.
- Las [opciones de texto](#) se hallan en el lateral derecho de la ventana, debajo de la barra de nombres. Haga clic en

- la opción a la que desea acceder.
- El [panel de navegación izquierdo](#) se halla en el lateral izquierdo de la ventana. Desde aquí puede seleccionar el tipo de información al que desea acceder.
- El [área de información](#) es la zona donde se muestra la información seleccionada. Puede ampliar y reducir el área de información con los botones para expandir y contraer.

LA BARRA DE HERRAMIENTAS	
Botón de la barra de herramientas	Descripción
Volver a Menú principal 	Regresa a <i>Menú principal</i> .
Cambiar persona 	Abre el cuadro de diálogo <i>Seleccionar persona</i> para acceder a la información de una persona diferente o para crear un nuevo registro de persona. Nota: si sólo se ha introducido la información de una persona en el ACCU-CHEK® 360° System , este botón aparece como Agregar persona .
Imprimir 	Genera un informe que se corresponde con el contenido de la ventana actual y lo envía a una impresora.
Correo electrónico 	Genera un informe que se corresponde con el contenido de la ventana actual y abre un mensaje de correo electrónico nuevo con el informe adjunto.
Fax 	Genera un informe que se corresponde con el contenido de la ventana actual y abre el cuadro de diálogo de fax con el informe listo para enviar.
Idioma de salida Idioma del informe: <input type="text" value="Español"/>	Seleccione el idioma que desea utilizar para imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes desde la ventana <i>Mis datos</i> .
Deshacer última descarga 	Abre el cuadro de diálogo <i>Deshacer última descarga</i> para eliminar la información guardada en el ACCU-CHEK® 360° System durante la descarga más reciente de la persona seleccionada.
Ayuda 	Esta opción permite abrir el texto relacionado con la ventana <i>Mis datos</i> .

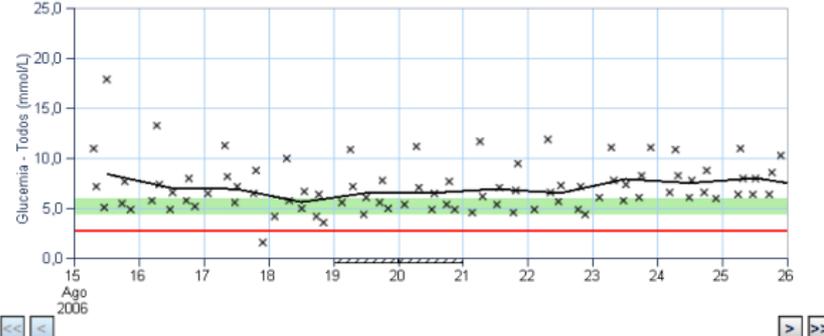
BARRA DE NOMBRES	
	
BARRA DE NOMBRES	Esta barra muestra el nombre de la persona, la fecha de nacimiento y su identificación.

INDICADOR DE UBICACIONES	
Resumen - Haga clic en "Preferencias" para modificar la c	
NOMBRE DE LA OPCIÓN	Este indicador muestra el nombre de la opción del panel de navegación izquierdo que se encuentra en uso.

OPCIONES DE TEXTO	
Opción	Descripción
Preferencias	Abre Preferencias para realizar cambios en la configuración de la visualización de la información y regresar para visualizar los cambios. Nota: esta opción no está siempre disponible. Si actualmente no puede accederse a Preferencias , esta opción no aparece.
Mostrar/ocultar	Esta opción permite abrir Mostrar/Ocultar para hacer cambios en la lista de características del ACCU-CHEK® 360° System .
Ayuda	Abre la Ayuda para ver el texto de ayuda relacionado con la información que aparece en ventana.

PANEL DE NAVEGACIÓN IZQUIERDO	
Opción del panel de navegación izquierdo	Descripción
 Descarga	Inicia el proceso de descarga para descargar datos desde el dispositivo de una persona. Nota: si la opción Descarga está desactivada, en su lugar estará disponible la opción Descarga exprés .
 Resumen	Muestra gráficos y/o informes para una rápida revisión de la información clínica de la persona.
 Mi perfil	Expande un menú para acceder a la información clínica sobre la persona.
 Personal	Muestra la información personal de la persona en cuestión, como la identificación y la información de contacto.
 Tratamiento de la diabetes	Muestra información sobre la terapia de la diabetes de la persona, como la dieta, la medicación y el ejercicio.
 Intervalos ideales y eventos	Muestra información sobre el intervalo ideal de glucemia de la persona, el resultado de glucemia marcado con un (*) en el texto de un dispositivo y demás intervalos ideales de datos clínicos.
 Día y semana	Muestra información sobre los parámetros temporales para la persona que utiliza el ACCU-CHEK® 360° System para personalizar los gráficos y las visualizaciones de los diarios.

 Proveedores de servicios sanitarios	Muestra información de contacto para cada uno de los miembros del personal sanitario de la persona.
 Seguro	Muestra información de contacto y de pólizas para cada uno de los seguros médicos de la persona.
 Libro de registro y registros	Expande un menú para acceder a la información sobre la salud de la persona.
 Libro de registro	Muestra la información de la salud de la persona en los formatos Diario, Listado de datos o Libro de registros.
 Dosis diaria total	Muestra detalles sobre las cantidades diarias de insulina en bolo, las cantidades diarias de insulina basal, el porcentaje de cada día y el total de insulina administrada cada día.
 Estadísticas	Muestra datos estadísticos relacionados con la persona.
 Registros sanitarios	Muestra la información de medición relacionada con la persona, como la presión arterial, el peso y el colesterol.
 Medicación	Muestra información actual y pasada sobre la medicación de la persona, como las dosis y las fechas utilizadas.
 Gráficos	Expande un menú para acceder a gráficos que contienen información sobre la salud de la persona.
 Tendencia	Muestra el gráfico <i>Tendencia</i> con la información clínica de la persona organizada cronológicamente.
 Día estándar	Muestra el gráfico <i>Día estándar</i> con la información clínica de la persona organizada por hora del día.
 Semana estándar	Muestra el gráfico <i>Semana estándar</i> con la información clínica de la persona organizada por día de la semana.
 Intervalo ideal	Muestra el gráfico <i>Valor ideal</i> con la información clínica de la persona organizada por porcentajes de resultados relativos a los valores ideales para la persona.
 Control metabólico	Muestra el gráfico <i>Control metabólico</i> que contiene la variabilidad de los datos de glucemia de la persona.
 Efectos de la insulina	Muestra el gráfico <i>Efectos de la insulina</i> con información sobre la insulina de la persona a lo largo del tiempo.
 Uso de la bomba de insulina	Muestra el gráfico <i>Uso de la micro-infusora de insulina</i> con información sobre el uso de la micro-infusora de insulina de la persona organizada por días en un intervalo de fechas definido.
 Resumen de la bomba de insulina	Muestra el gráfico <i>Resumen de la micro-infusora de insulina</i> con un resumen de la información sobre el uso de la micro-infusora de insulina y sobre la insulina de la persona en tres gráficos.
 Perfiles basales	Muestra el gráfico <i>Perfiles basales</i> con la información del perfil basal de la persona.
 Medición estructurada	Muestra una recopilación de datos especializados e informes para hacer un seguimiento preciso de aspectos concretos del control de una enfermedad de una persona concreta.

 Perfil de 3 días	Muestra información asociada a un informe de perfil de 3 días para mejorar el control de la enfermedad.
ÁREA DE INFORMACIÓN	
Sección de la ventana	Descripción
<p>ÁREA DE VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN</p> <p>Intervalo: <input type="text" value="Intervalo perso..."/> <input type="text" value="15.08.2006 - 25.08.2006"/> </p> 	<p>Información seleccionada para cualquier opción que seleccione del panel de navegación izquierdo.</p>
Opción	Descripción
	<p>Aumenta el tamaño del área de información.</p>
	<p>Disminuye el tamaño del área de información.</p>

Información detallada sobre las opciones de *Mis datos*

Utilice la ventana principal *Mis datos* para revisar o acceder a toda la información sobre las personas y su salud.

- [Descarga](#)
- [Ver resumen](#)
- [Revisar información](#)
- [Agregar información](#)
- [Modificar información](#)
- [Eliminar información](#)
- [Imprimir, enviar por fax o enviar por correo electrónico información](#)

Para realizar una descarga

1. Seleccione **Descarga** en el panel de navegación izquierdo.

Nota: si la opción **Descarga** está desactivada, en su lugar estará disponible la opción **Descarga expés**.

2. Siga las instrucciones que aparecen en los cuadros de diálogo de la descarga.

Para visualizar el resumen

1. Seleccione **Resumen** en el panel de navegación izquierdo.

Nota: la ventana *Resumen* aparece automáticamente al seleccionar una persona. Si la opción **Resumen** está desactivada, en su lugar aparecerá la ventana *Diario*.

2. Utilice la barra de desplazamiento para moverse hacia arriba y hacia abajo en el área de visualización de información.

Para revisar información

La opción **Mis datos** ofrece cuatro modos para revisar la información del **ACCU-CHEK® 360° System**.

1. Seleccione la categoría de información que desea revisar en el panel de navegación izquierdo para expandir el menú. Opciones del menú:
 - **Mi perfil**
 - **Diario y registros**
 - **Gráficos**
 - **Medición estructurada**
2. Seleccione el tipo de información que desea revisar para acceder a la ventana de visualización correspondiente.

Para agregar información

La opción **Mis datos** ofrece tres modos para modificar la información del **ACCU-CHEK® 360° System**.

1. En el panel de navegación izquierdo, seleccione la categoría de información a la cual desea agregar información para expandir su menú. Opciones del menú:
 - **Mi perfil**
 - **Diario y registros**
 - **Medición estructurada**
2. Seleccione el tipo de información que desea agregar para acceder a la ventana de visualización correspondiente.
3. Haga clic en **Agregar**, **Crear nuevo** o **Editar** para abrir el cuadro de diálogo correspondiente.
4. Introduzca las entradas correspondientes en los campos del cuadro de diálogo.
5. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Para modificar información

La opción **Mis datos** ofrece tres modos para modificar la información del **ACCU-CHEK® 360° System**.

1. En el panel de navegación izquierdo, seleccione la categoría de información en la cual desea realizar cambios para expandir su menú. Opciones del menú:
 - **Mi perfil**
 - **Diario y registros**
 - **Medición estructurada**
2. Seleccione el tipo de información que desea modificar para acceder a la ventana de visualización correspondiente.
3. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo correspondiente.
4. Realice los cambios en los campos del cuadro de diálogo.
5. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Para eliminar información

La opción **Mis datos** ofrece dos modos para eliminar información del **ACCU-CHEK® 360° System**.

1. Asegúrese de que desea eliminar la información de forma definitiva ya que esta acción no se puede deshacer.
2. En el panel de navegación izquierdo, seleccione la categoría de información de la cual desea eliminar información para expandir su menú. La información puede eliminarse de varios modos:
 - o **Mi perfil**
 - o **Diario y registros**
3. Seleccione el tipo de información que desea eliminar para acceder a la ventana de visualización correspondiente.
4. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo correspondiente.
5. Localice la información que desea eliminar, haga clic en **ELIMINAR** y, a continuación, en **SÍ** para confirmar la eliminación.

Nota: En el caso de quitar el valor de glucemia, marcar el valor como un control o modificar la fecha de un registro, se eliminará toda la información sobre el perfil de 3 días asociada al registro. Entre estos datos se incluyen el período alimenticio, la cantidad de comida y el nivel de energía.

Para imprimir, enviar por fax o enviar por correo electrónico información desde la ventana **Mis datos**

La barra de herramientas de la ventana **Mis datos** ofrece tres modos para dar salida a la información desde el **ACCU-CHEK® 360° System**.

1. En el panel de navegación izquierdo, seleccione el tipo de información que desea generar para acceder a la ventana de visualización correspondiente.
2. En la barra de herramientas, seleccione el idioma de salida que desee utilizar.
3. En la barra de herramientas, haga clic en el botón correspondiente al formato que desea utilizar para generar un informe que se corresponda con el contenido de la ventana actual. Opciones del botón:
 - o Haga clic en **Imprimir** para enviar el informe a una impresora.
 - o Haga clic en **Correo electrónico** para abrir un mensaje de correo electrónico nuevo con el informe adjunto.
 - o Haga clic en **Fax** para abrir el cuadro de diálogo de fax con el informe listo para enviar.

Nota: Los únicos idiomas disponibles son los que se eligieron durante la instalación.

Información general sobre Mis datos – Barra de herramientas

Mis datos permite registrar y revisar información sobre las personas y su salud. En la barra de herramientas de **Mis datos** puede encontrar las opciones siguientes:



- **Volver a Menú principal:** haga clic en  para regresar a la ventana *Menú principal*.
- **Cambiar persona:** haga clic en  para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* y acceder a los datos de una persona diferente.

Nota: Si sólo se han introducido los datos de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, este botón aparece como **Agregar persona**.

- **Imprimir:** haga clic en  para imprimir un informe estándar relacionado con la información que se visualiza actualmente.
- **Correo electrónico:** haga clic en  para enviar por correo electrónico un informe estándar relacionado con la información que se visualiza actualmente.
- **Fax:** haga clic en  para enviar por fax un informe estándar relacionado con la información que se visualiza actualmente.
- **Idioma de salida:** haga clic en  para seleccionar un idioma de salida de la lista desplegable. El idioma seleccionado se utilizará para la impresión de los informes así como para su envío por correo electrónico o por fax.
- **Deshacer última descarga:** haga clic en  para eliminar la información guardada en el **ACCU-CHEK® 360° System** durante la descarga más reciente de la persona seleccionada.
- **Ayuda:** haga clic en  para abrir la ayuda relacionada con la ventana *Mis datos*.

Nota: si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos*.

Vínculos relacionados

[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)

Localizar y seleccionar una persona

Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá especificar una persona en el cuadro de diálogo *Seleccionar persona*, antes de poder usar las opciones de **Mis datos**.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Busque en la lista de personas de dos formas diferentes:
 - o escriba el apellido de la persona en el campo *Ir a Apellido* o
 - o escriba la identificación de la persona en el campo *Ir a ID*.
3. Seleccione a la persona de dos formas diferentes:
 - o haga doble clic en la persona o
 - o haga clic en la persona para resaltarla y, después, haga clic en **Abrir**.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Seleccionar persona](#)

Eliminar personas

Con este procedimiento se eliminan personas del **ACCU-CHEK® 360° System**.

1. Asegúrese de que quiere eliminar a la persona designada desde el **ACCU-CHEK® 360° System**, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Mis datos**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar persona*.

Nota: Si sólo existen los datos de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, no podrá eliminar dicha persona. No verá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona*. En su lugar, se abrirá la ventana *Mis datos*.

3. En la lista que aparece seleccione las personas que quiere eliminar.
4. Haga clic en **Eliminar** para borrar permanentemente cualquier información acerca de las personas seleccionadas.
5. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Hacer clic en **Sí** para continuar con la eliminación o
 - o hacer clic en **No** para cancelar sin eliminar a una persona.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Seleccionar persona](#)

Crear personas

Crear una persona

Con este procedimiento se crea un registro en el **ACCU-CHEK® 360° System** para una persona. En este registro se puede guardar información acerca de la persona.

Siga estos pasos:

1. Recopile la información necesaria, incluida la información de contacto de la persona, un contacto de emergencia, los proveedores de servicios sanitarios y los proveedores de seguros. También puede necesitar cualquier información disponible acerca de la diabetes de la persona, como el tipo, la fecha del diagnóstico, los niveles ideales de azúcar en sangre ajustados por un médico y las directrices dietéticas.
2. Acceda al cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
 - o Si se introduce información de sólo una persona en **ACCU-CHEK® 360° System**,
 1. Cuando seleccione **Mis datos** en la ventana *Menú principal*, la ventana principal *Mis datos* se abrirá con información de sólo una persona.
 2. Haga clic en **Añadir persona** en la barra de herramientas para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
 - o Si se introduce información de más de una persona en **ACCU-CHEK® 360° System**,
 1. Cuando seleccione **Mis datos** en la ventana *Menú principal*, se abrirá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona*.
 2. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
3. Introduzca la información de cada opción en el panel de navegación izquierdo del cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
4. Haga clic en **ACEPTAR** para agregar la persona al **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: El cuadro de diálogo *Crear persona nueva* se abre en la opción de información personal. Debe rellenar los campos obligatorios (*Nombre, Apellido, Fecha de nacimiento*) en el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Información personal* para poder acceder a las otras opciones del panel de navegación izquierdo.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Seleccionar persona](#)

Crear un plan de tratamiento de la diabetes

La opción **Tratamiento de la diabetes** en **Mi perfil** le permite definir métodos de control utilizados actualmente para regular la diabetes de la persona.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System** :
 1. Se abrirá la ventana *Mis datos* con su información.
 2. Haga clic en **Añadir persona** en la barra de herramientas para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System** :
 1. Se abrirá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona*.
 2. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
2. En el panel de navegación izquierdo, seleccione la opción **Tratamiento de la diabetes**.

Nota: El cuadro de diálogo *Crear persona nueva* se abre en la opción de información personal. Debe rellenar los campos obligatorios (*Nombre, Apellido, Fecha de nacimiento*) en el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Información personal* para poder acceder a las otras opciones del panel de navegación izquierdo.

3. Introduzca datos pertinentes en los campos del cuadro de diálogo.
4. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la información o
5. Seleccione otra opción en la barra de desplazamiento izquierda *Crear persona nueva* para agregar más información acerca de la persona.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear persona nueva—Tratamiento de la diabetes](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Ajuste de Intervalos ideales y eventos en Mis datos

Los parámetros de **Intervalos ideales y eventos** en **Mi perfil** le permiten definir varios intervalos ideales y el tipo en una descripción del evento definido por el usuario.

Nota: Los eventos se pueden indicar con un * en algunos dispositivos. Todos los resultados indicados con un * descargados de un dispositivo muestran los resultados de Gs indicados con un * en un texto del dispositivo en el **ACCU-CHEK® 360° System**. El * del dispositivo debería representar el mismo evento cada vez. Si no se introducen resultados de Gs indicados con un * en un texto del dispositivo en el **ACCU-CHEK® 360° System**, los resultados indicados se marcan como "Defin. usuario".

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System** :
 1. Se abrirá la ventana *Mis datos* con su información.
 2. Haga clic en **Añadir persona** en la barra de herramientas para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System** :
 1. Se abrirá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona*.
 2. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
2. En el panel de navegación izquierdo, seleccione la opción **Intervalos ideales y eventos**.

Nota: El cuadro de diálogo *Crear persona nueva* se abre en la opción de información personal. Debe rellenar los campos obligatorios (*Nombre, Apellido, Fecha de nacimiento*) en el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Información personal* para poder acceder a las otras opciones de la barra izquierda de desplazamiento.

3. Introduzca datos pertinentes en los campos del cuadro de diálogo.
4. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la información nueva o
5. Seleccione otra opción en la barra de desplazamiento izquierda *Crear persona nueva* para agregar más información acerca de la persona.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear persona nueva—Intervalos ideales y eventos](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Ajuste de los bloques de tiempo y los días laborales en Crear persona nueva—Día y semana

El **ACCU-CHEK® 360° System** usa los parámetros de **Día y semana** para personalizar las pantallas Gráficos y Libro de registro.

1. Acceda al cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
 - o Si se introduce información de sólo una persona en **ACCU-CHEK® 360° System**,
 1. Cuando seleccione **Mis datos** en la ventana *Menú principal*, la ventana principal *Mis datos* se abrirá con información de sólo una persona.
 2. Haga clic en **Añadir persona** en la barra de herramientas para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
 - o Si se introduce información de más de una persona en **ACCU-CHEK® 360° System**,
 1. Cuando seleccione **Mis datos** en la ventana *Menú principal*, se abrirá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona*.
 2. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.

Nota: El cuadro de diálogo *Crear persona nueva* se abre en la opción de información personal. Debe rellenar los campos obligatorios (*Nombre, Apellido, Fecha de nacimiento*) en el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Información personal* para poder acceder a las otras opciones del panel de navegación izquierdo.

2. Haga clic en **Día y semana**, en el panel de navegación izquierdo *Crear persona nueva*, para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Día y semana*.
3. Introduzca información en el cuadro de diálogo.
4. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la información o
5. Seleccione otra opción en el panel de navegación izquierdo *Crear persona nueva* para agregar más información acerca de la persona.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear persona nueva—Día y semana](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Agregar proveedores de servicios sanitarios en Crear persona nueva

La información de los proveedores de servicios sanitarios se puede agregar a una persona nueva usando el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Proveedores de servicios sanitarios*.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System** :
 1. Se abrirá la ventana *Mis datos* con su información.
 2. Haga clic en **Añadir persona** en la barra de herramientas para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System** :
 1. Se abrirá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona*.
 2. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
2. En el panel de desplazamiento izquierdo, seleccione la opción **Proveedores de servicios sanitarios**.

Nota: El cuadro de diálogo *Crear persona nueva* se abre en la opción de información personal. Debe rellenar los campos obligatorios (*Nombre, Apellido, Fecha de nacimiento*) en el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Información personal* para poder acceder a las otras opciones del panel de navegación izquierdo.

3. Agregue un proveedor de servicios sanitarios existente a la persona nueva.
 - a. En el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Proveedores de servicios sanitarios*, haga clic en **Agregar** para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar proveedores de servicios sanitarios*.
 - b. Seleccione el proveedor de servicios sanitarios que quiere agregar de dos formas diferentes:
 - Haga doble clic en el proveedor o
 - Haga clic para resaltar el proveedor y haga clic en **ACEPTAR**
4. Agregue un nuevo proveedor de servicios sanitarios a la persona nueva.
 - a. En el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Proveedores de servicios sanitarios*, haga clic en **Agregar** para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar proveedores de servicios sanitarios*.
 - b. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear un nuevo proveedor de servicios sanitarios*.
 - c. Introduzca datos pertinentes en los campos del cuadro de diálogo.
 - d. Haga clic en **Aceptar** para guardar la información y agregar el nuevo proveedor de servicios sanitarios a la nueva persona.
5. Haga clic en **ACEPTAR**, en el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Proveedores de servicios sanitarios* para cerrar el cuadro de diálogo o
6. Seleccione otra opción en la barra de desplazamiento izquierda *Crear persona nueva* para agregar más información acerca de la persona.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Seleccionar proveedores de servicios sanitarios](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

Agregar información del seguro en Crear persona nueva

La información del seguro se puede agregar a una persona nueva usando el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Proveedores de seguros*. Una persona puede tener varias pólizas y proveedores de seguros de forma que pueden introducirse múltiples conjuntos de información. Introducir información para sólo una póliza de seguros cada vez.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - Si es la única persona en la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System** :
 1. se abre la ventana *Mis datos* con su información.
 2. Haga clic en **Añadir persona** en la barra de herramientas para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
 - Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System** :
 1. se abre el cuadro de diálogo *Seleccionar persona*.
 2. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear persona nueva*.
2. En el panel de navegación izquierdo, seleccione la opción **Seguro**.

Nota: El cuadro de diálogo *Crear persona nueva* se abre en la opción de información personal. Debe rellenar los campos obligatorios (*Nombre, Apellido, Fecha de nacimiento*) en el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Información personal* para poder acceder a las otras opciones del panel de navegación izquierdo.

3. Haga clic en **Crear nuevo**, en el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Proveedores de seguros*.
4. Introduzca el nombre del proveedor de seguros y la información adecuada en los campos del cuadro de diálogo *Crear nuevo proveedor de seguros*.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la nueva información del seguro y agréguela a la persona.
6. Haga clic en **ACEPTAR**, en el cuadro de diálogo *Crear persona nueva—Proveedores de seguros* para cerrar el cuadro de diálogo o
7. Seleccione otra opción en la barra de desplazamiento izquierda *Crear persona nueva* para agregar más información acerca de la persona.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo proveedor de seguros](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

Descarga

Mis datos—Reseña general de Descarga

Descargar, bajo **Mis datos**, inicia el proceso de descarga cuando está utilizando estos dispositivos:

- Sistemas de medición **ACCU-CHEK®**
- Dispositivos para el tratamiento de la salud **ACCU-CHEK®**
- Sistemas de bombas de insulina **ACCU-CHEK®**

Los datos descargados se validan y después se guardan en el **ACCU-CHEK® 360° System** . Puede crear informes y editar datos guardados.

Si desactiva la descarga estándar, esta opción cambia a Descarga exprés. La principal diferencia entre ambos procesos de descarga es que la descarga exprés no guarda los datos en el **ACCU-CHEK® 360° System** .

Vínculos relacionados

[Descargar](#)

[Descarga exprés](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

Usar la descarga en Mis datos

1. Conecte el cable de infrarrojos al ordenador.

Nota: Se recomienda conectar el cable antes de iniciar el **ACCU-CHEK® 360° System** y mantener el cable conectado mientras se ejecuta el **ACCU-CHEK® 360° System**.

2. Haga clic en la opción **Descargar** de la barra de desplazamiento izquierda **Mis datos**.

Nota: Si desactiva la descarga estándar, esta opción cambia a Descarga exprés.

3. Siga las instrucciones que aparecen en las pantallas de descarga.

Vínculos relacionados

[Descarga](#)

[Descarga exprés](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Resumen

Mis datos—Reseña general de Resumen

Resumen, en **Mis datos**, ofrece un resumen de la información sanitaria de la persona. Este resumen incluye una combinación de lo siguiente:

- Alertas
- Informes
- Gráficos
- Libro de registro
- Registros

Use **Preferencias** para especificar la información que debe mostrarse en la ventana *Resumen*.

Nota: Si quiere que en la ventana no se muestre nada, debe especificar *Ninguno* en **Preferencias**.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias—Resumen](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

Usar Resumen

Use **Resumen**, en **Mis datos**, para ver un resumen de la información de la salud de la persona seleccionada.

1. La ventana *Mis datos: Resumen* aparece automáticamente cuando selecciona una persona. Si sale, puede volver a la ventana *Mis datos: Resumen* haciendo clic en **Resumen**, en la barra de desplazamiento izquierda.

Nota: Si se desactiva Resumen, aparece en su lugar la ventana *Libro de registro*. Si Resumen está oculto, aparece en su lugar la ventana *Mi perfil: Información personal*.

2. Use la barra de desplazamiento para desplazarse por la ventana de información.

Nota: Acceda a **Preferencias** para especificar la información que quiere visualizar en Resumen. Si quiere que en la ventana no se muestre nada, debe especificar *Ninguno*.

Nota: Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, debe especificar una persona en el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* antes de poder usar las opciones de **Mis datos**.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias—Resumen](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Mi perfil

Mis datos—Reseña general de Mi perfil

Mi perfil, en **Mis datos**, puede mantener información básica de las personas, sus proveedores de servicios sanitarios y sus proveedores de seguros. Aquí se muestra información de las personas y se hacen los cambios necesarios para reflejar la información más reciente de la persona seleccionada.

La información mantenida en **Mi perfil** incluye:

- **Personal**, que muestra la información personal de la persona seleccionada, como la identificación y la información de contacto.
- **Tratamiento de la diabetes**, que muestra la información actual y pasada del tratamiento de la diabetes de la persona seleccionada, como la dieta, la medicación y el ejercicio.
- **Intervalos ideales y eventos**, que muestra el intervalo ideal del nivel de azúcar en sangre (Gs) de la persona, el resultado de Gs indicado con un * en el texto de un dispositivo y otros valores ideales de registros sanitarios.
- **Día y semana**, que muestra los parámetros de tiempo ajustados para la persona seleccionada que el **ACCU-CHEK® 360° System** usa para personalizar las pantallas de gráficos y libros de registro.
- **Proveedores de servicios sanitarios**, que muestra la información de contacto de cada uno de los proveedores de servicios sanitarios de la persona seleccionada.
- **Seguro**, que muestra la información de contacto y de las pólizas de cada uno de los proveedores de seguros de la persona seleccionada.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

Mi perfil—Información personal

Mi perfil—Reseña general de Información personal

Mi perfil, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información de la persona seleccionada. **Personal**, en **Mi perfil**, incluye información personal, como detalles de identificación e información de contacto, incluido:

1. **Identificación:** Información básica acerca de la persona:
 - o ID: Una combinación única de letras y números en un formato personalizado.
 - o Nombre: El nombre y el apellido de la persona los solicita el **ACCU-CHEK® 360° System**. También puede incluir un tratamiento, un segundo nombre o inicial o un sufijo.
 - o Sexo
 - o Fecha de nacimiento: Lo solicita el **ACCU-CHEK® 360° System**.
 - o Etnia
2. **Diabetes:** Información básica acerca de la diabetes de la persona:
 - o Tipo: El tipo específico de diabetes de la persona
 - o Fecha del diagnóstico: La fecha en la que se diagnosticó inicialmente la diabetes
3. **Información de contacto:** Información opcional acerca de dónde y cómo se puede localizar a la persona:
 - o Dirección
 - o Hasta cuatro números de teléfono
 - o Hasta dos direcciones de correo electrónico
4. **Contacto de emergencia:** Información opcional acerca de dónde y cómo se puede localizar a otra persona, en caso necesario, si la persona está implicada en una emergencia:
 - o El nombre de la persona con la que se debe contactar
 - o La relación de la persona de contacto con la persona
 - o La dirección de la persona de contacto
 - o Hasta tres números de teléfono

Vínculos relacionados

[Ventana Mi perfil: Información personal](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

Cambiar la información personal

Los datos registrados en la información **Personal** incluyen la información personal única de la persona, como los datos de identificación y la información de contacto.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda el menú **Mi perfil** del panel de navegación izquierdo y seleccione **Personal** para abrir el cuadro de diálogo *Mi perfil: Información personal*.
3. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar mi perfil—Información personal*.
4. Haga los cambios pertinentes en los campos de la ventana.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en la información.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar mi perfil—Información personal](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Mi perfil—Tratamiento de la diabetes

Mi perfil—Reseña general de Tratamiento de la diabetes

Mi perfil, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información de la persona seleccionada. **Tratamiento de la diabetes**, en **Mi perfil**, contiene información acerca del régimen de la persona. Esta información incluye métodos de control que se utilizan actualmente para regular la diabetes y un historial de métodos de control para la diabetes junto con las fechas en las que se utilizaron estos métodos.

Vínculos relacionados

[Ventana Mi perfil: Tratamiento de la diabetes—ficha Actual](#)

[Ventana Mi perfil: Tratamiento de la diabetes—ficha Historial](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

Actualizar un plan de tratamiento de la diabetes

La ventana *Mi perfil: Tratamiento de la diabetes*—ficha **Actual** muestra los métodos de control utilizados actualmente para regular la diabetes de la persona. Esta información debe actualizarse cuando la persona comienza una dieta especializada o cambia la medicación de la diabetes.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Mi perfil** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Tratamiento de la diabetes** para abrir la ventana *Mi perfil: Tratamiento de la diabetes*—ficha **Actual** con la información actual de control de la diabetes de la persona.
3. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar mi perfil—Tratamiento de la diabetes*.
4. Realice los cambios pertinentes en los campos del cuadro de diálogo.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en la información.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar mi perfil—Tratamiento de la diabetes](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Revisar el historial de tratamiento de la diabetes

La ventana *Mi perfil: Tratamiento de la diabetes*—ficha **Historial** muestra una lista de los métodos de control de diabetes practicados previamente a la persona, y las fechas en las que se iniciaron y finalizaron estos métodos. Este historial le permite ver si se probó previamente un método de control determinado, así como buscar tendencias en el régimen de dicha persona.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Mi perfil** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Tratamiento de la diabetes** para abrir la ventana *Mi perfil: Tratamiento de la diabetes*—ficha **Actual** con la información actual de control de la diabetes de la persona.
3. Haga clic en la ficha **Historial** para mostrar la información histórica acerca del tratamiento de la diabetes de la persona.
4. Use la barra de desplazamiento para desplazarse por la ventana de información del historial.

Nota: No puede cambiar la información mostrada en la ficha **Historial**.

Vínculos relacionados

[Ventana Mi perfil: Tratamiento de la diabetes—ficha Historial](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Mi perfil—Intervalos ideales y eventos

Mi perfil – Información general sobre valores ideales y eventos

La opción **Mi perfil** disponible en **Mis datos** permite revisar o modificar la información sobre la persona seleccionada. **Valores ideales y eventos** trata información sobre los valores ideales y el progreso del régimen sanitario de la persona, incluida la información siguiente:

- *Valores ideales de glucemia:*
 - *Intervalo ideal individual:* límite inferior y límite superior dentro de los cuales deberían estar las lecturas de la glucemia de la persona.
 -
 - Intervalos ideales pre/post comida:* límite inferior y límite superior para *Pre comida* y *Post comida* dentro de los cuales deberían estar las lecturas de la glucemia de la persona.
 -
 - Límite de hipoglucemia:* nivel por debajo del cual la sangre de la persona contiene una cantidad indeseablemente baja de glucosa.
 - *Evento definido por el usuario:* los resultados marcados con un * que se han descargado de un dispositivo muestran estos resultados de glucemia con un * en un texto del dispositivo en el **ACCU-CHEK® 360° System**.
- Nota:** Si no se introduce texto en el campo Resultados de glucemia marcados con un * en un dispositivo del **ACCU-CHEK® 360° System**, los resultados se marcan como "Definido por el usuario".
- *Intervalos ideales de datos clínicos:* objetivos para los valores de las mediciones clínicas básicas para la persona, como la presión arterial, la altura y el peso.

Vínculos relacionados

[Ventana de visualización Mi perfil: Valores ideales y eventos](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)

Actualización de Intervalos ideales y eventos en Mis datos

Los parámetros de **Intervalos ideales y eventos** en **Mi perfil** incluyen un intervalo ideal de la concentración de azúcar en sangre de la persona y un evento del dispositivo que define la persona. Esta información debe actualizarse a medida que evoluciona el régimen de la persona.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá la ventana *Mis datos* con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Mi perfil** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Intervalos ideales y eventos** para abrir la ventana *Mi perfil: Intervalos ideales y eventos*.
3. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar mi perfil—Intervalos ideales y eventos*.
4. Realice los cambios pertinentes en los campos del cuadro de diálogo.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar mi perfil—Intervalos ideales y eventos](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Mi perfil—Día y semana

Mi perfil—Reseña general de Día y semana

Mi perfil, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información de la persona seleccionada. **Día y semana** en **Mis datos** incluye intervalos de tiempo ajustados para la persona que utiliza el **ACCU-CHEK® 360° System** para personalizar las pantallas gráfica y del libro de registro. Esta información incluye lo siguiente:

1. *Bloques de tiempo*: 24 horas divididas en bloques de tiempo, cada uno de ellos con una hora de inicio y una hora final. La información sanitaria de la persona se agrupa de acuerdo con estos intervalos de tiempo.

Nota: Los bloques de tiempo no tienen que empezar a medianoche ni su duración tiene que ser igual.

2. *Días de la semana*: cada día de la semana con un indicador que designa el día como día laborable o día festivo.

Nota: En el caso de las lecturas de azúcar en sangre es importante que se mida en condiciones similares. El uso de bloques de tiempo ayuda a controlar la consistencia de las horas cuando se mide el azúcar en sangre de la persona.

Vínculos relacionados

[Ventana Mi perfil: Día y semana](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

Cambiar un horario en Mi perfil—Día y semana

El **ACCU-CHEK® 360° System** usa los parámetros de **Día y semana** para personalizar las pantallas Gráficos y Libro de registro. Esta información debe actualizarse a medida que cambia el horario de la persona.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Mi perfil** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Día y semana** para mostrar la información del horario actual de pruebas de azúcar en sangre de la persona.
3. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar mi perfil—Día y semana*.
4. Realice los cambios pertinentes en los campos del cuadro de diálogo.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar mi perfil—Día y semana](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Mi perfil—Proveedores de servicios sanitarios

Mi perfil—Reseña general de Proveedores de servicios sanitarios

Mi perfil, en **Mis datos**, le permite revisar o cambiar su información. **Proveedores de servicios sanitarios**, en **Mi perfil**, incluye información de contacto de los proveedores de servicios sanitarios que le están tratando, incluido:

- El tratamiento y el nombre del proveedor del servicio sanitario
- La especialidad del proveedor del servicio sanitario
- La dirección del proveedor del servicio sanitario
- El nombre de la consulta del proveedor del servicio sanitario
- Una lista de cuatro números de teléfono
- Una lista de hasta dos direcciones de correo electrónico

La información de contacto de cada proveedor de servicios sanitarios aparece en una casilla de selección en la ventana *Mi perfil: Proveedores de servicios sanitarios* y se puede seleccionar individualmente.

Importante: La información de un registro de un proveedor la comparten las personas del **ACCU-CHEK® 360° System**. Las entradas o los cambios realizados en el registro del proveedor de servicios sanitarios aparecen también en el registro del proveedor para las demás personas que utilizan ese proveedor de servicios sanitarios. Cualquier adición, cambio o eliminación realizado en esta información debe ser adecuado para todas las personas que utilizan ese proveedor.

Vínculos relacionados

[Ventana Mi perfil: Proveedores de servicios sanitarios](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

Agregar un proveedor de servicios sanitarios a la persona

Proveedores de servicios sanitarios, en **Mi perfil**, contiene la información de contacto de los proveedores de servicios sanitarios que tratan a la persona. Esta información debe actualizarse cuando se produce un cambio en los proveedores de servicios sanitarios de la persona.

1. Para agregar un proveedor de servicios sanitarios existente a la persona:
 - a. Haga clic en **Agregar** para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar proveedores de servicios sanitarios*.
 - b. Seleccione el proveedor de servicios sanitarios que quiere agregar de dos formas diferentes.
 - Haga doble clic en el proveedor o
 - Haga clic para resaltar el proveedor y haga clic en **ACEPTAR**
2. Para agregar un nuevo proveedor de servicios sanitarios a la persona:
 - a. Haga clic en **Agregar** para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar proveedores de servicios sanitarios*.
 - b. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear un nuevo proveedor de servicios sanitarios*.
 - c. Introduzca datos pertinentes en los campos del cuadro de diálogo.
 - d. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la información nueva.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Seleccionar proveedores de servicios sanitarios](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Editar la información de un proveedor de servicios sanitarios con Mis datos

Proveedores de servicios sanitarios, en **Mi perfil**, contiene la información de contacto de los proveedores de servicios sanitarios que tratan a la persona. Esta información debe actualizarse cuando se produce un cambio en la información de los proveedores de servicios sanitarios.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda el menú **Mi perfil** del panel de navegación izquierdo y seleccione **Proveedores de servicios sanitarios** para abrir la ventana *Proveedores de servicios sanitarios*.
3. Seleccione el proveedor de servicios sanitarios que quiere cambiar.
4. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar el proveedor de servicios sanitarios* con la información del proveedor de servicios sanitarios seleccionado.
5. Realice los cambios, las adiciones o las eliminaciones necesarios en la información del proveedor de servicios sanitarios.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en la información.

Importante: La información de un registro de un proveedor la comparten las personas del **ACCU-CHEK® 360° System**. Las entradas o los cambios realizados en el registro del proveedor de servicios sanitarios aparecen también en el registro del proveedor para las demás personas que utilizan ese proveedor de servicios sanitarios. Cualquier adición, cambio o eliminación realizado en esta información debe ser adecuado para todas las personas que utilizan ese proveedor.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Seleccionar proveedores de servicios sanitarios](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Quitar un proveedor de servicios sanitarios de una persona

Proveedores de servicios sanitarios, en **Mi perfil**, contiene la información de contacto de cualquier proveedor de servicios sanitarios que trata a la persona. Esta información debe actualizarse cuando se produce un cambio en los proveedores de servicios sanitarios de la persona.

1. Asegúrese de que quiere quitar el proveedor de servicios sanitarios designado de la persona, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
3. Expanda el menú **Mi perfil** del panel de navegación izquierdo y seleccione **Proveedores de servicios sanitarios** para abrir la ventana *Proveedores de servicios sanitarios*.
4. Seleccione el proveedor de servicios sanitarios que quiere quitar.
5. Haga clic en **Quitar** para quitar toda la información del proveedor de servicios sanitarios del perfil de la persona.

Nota: Esta acción no quita el proveedor de servicios sanitarios de otras personas ni elimina el proveedor de servicios sanitarios del **ACCU-CHEK® 360° System**. El proveedor de servicios sanitarios ya no está asignado a esta persona.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Seleccionar proveedores de servicios sanitarios](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Mi perfil—Proveedores de seguros

Mi perfil—Reseña general de Proveedores de seguros

Mi perfil, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información de la persona seleccionada. **Seguro**, en **Mi perfil**, incluye información acerca de los proveedores y las pólizas de seguro personales, incluido:

- El nombre del proveedor de seguros
- El nombre de una persona de contacto del proveedor de seguros
- Los números de identificación de la póliza de seguro
- Cualquier información adicional proporcionada acerca de la póliza de seguro
- La dirección del proveedor de seguros
- Hasta dos números de teléfono del proveedor de seguros
- El número de fax del proveedor de seguros
- La dirección de correo electrónico del proveedor de seguros

Nota: La información del seguro es única para cada persona y NO se comparte con otras personas.

Vínculos relacionados

[Ventana Mi perfil: Proveedores de seguros](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

Agregar información del seguro para una persona existente

Una persona puede tener varias pólizas y proveedores de seguros, de forma que se pueden introducir varios conjuntos de información repitiendo los siguientes pasos (introducir la información de una sola póliza de seguros cada vez).

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expandir los subelementos de **Mi perfil** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Seguro**.
3. Haga clic en **Crear nuevo** en la ventana *Mi perfil: Seguro*.
4. Introduzca el nombre del proveedor de seguros y la información adecuada en los campos del cuadro de diálogo *Crear nuevo proveedor de seguros*.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la nueva información del seguro y agréguela a la persona.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo proveedor de seguros](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Cambiar la información del seguro de una persona

Seguro, en **Mi perfil**, incluye información acerca de los proveedores y las pólizas de seguro personales. Esta información debe actualizarse a medida que cambia la cobertura del seguro de la persona:

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Mi perfil** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Seguro**.
3. Haga clic en la información del seguro que desea cambiar.
4. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar proveedor de seguros*.
5. Realice los cambios pertinentes en la información del seguro.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar proveedor de seguros](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Eliminar la información del seguro de una persona

Seguro, en **Mi perfil**, incluye información acerca de los proveedores y las pólizas de seguro personales.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Mi perfil** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Seguro** para abrir la ventana *Mi perfil: Seguro*.
3. Haga clic en la información del seguro que desea eliminar.
4. Asegúrese de que quiere eliminar la información del seguro seleccionada, porque esta acción no se puede deshacer.
5. Haga clic en **Eliminar** para eliminar toda la información relativa a la póliza o al proveedor de seguros de la persona.
6. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Hacer clic en **Sí** para continuar con la eliminación o El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ventana *Mi perfil: Proveedores de seguros* sin la información eliminada del seguro.
 - o Hacer clic en **No** para cancelar la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ventana *Mi perfil: Proveedores de seguros* sin cambios.

Vínculos relacionados

[Ventana Mi perfil: Proveedores de seguros](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Libro de registro y registros

Información general sobre Mis datos – Diario y registros

Diario y registros en **Mis datos** permite revisar o modificar la información detallada sobre el estado de salud de la persona seleccionada. Es posible editar la información que se descarga de los dispositivos al **ACCU-CHEK® 360° System**, o incluso agregar notas. También puede introducir información o editar entradas existentes manualmente.

La información que se actualiza en **Diario y registros** incluye:

- La opción **Diario** almacena información sobre niveles de glucemia, valores de insulina, información sobre ejercicios, eventos, comentarios y eventos de la micro-infusora de insulina, y visualiza la información en tres formatos diferentes.
 1. Pestaña **Diario**: muestra los niveles de glucemia, los valores de insulina, información de carbohidratos e información de la dosis basal temporal, agrupados por día y luego divididos en los bloques de tiempo establecidos para la persona.
 2. Pestaña **Listado de datos**: muestra niveles de glucemia, valores de insulina, información sobre ejercicios, eventos, comentarios y otros factores que afectan a la salud del usuario agrupados por día.
 3. Pestaña **Libro de registros**: muestra la información descargada e introducida manualmente como registros separados, incluyendo los eventos de la micro-infusora de insulina.
- La opción **Dosis diaria total** ofrece todos los detalles sobre la cantidad de insulina diaria del bolo, la cantidad diaria de insulina basal, el porcentaje de cada una por día y la insulina total administrada cada día.
- La opción **Estadísticas** muestra datos estadísticos relacionados con la persona.
- La opción **Datos clínicos** muestra la información de medición relacionada con los valores de laboratorio de la persona, como la presión arterial, el peso y el colesterol.
- La opción **Medicaciones** muestra información actual y pasada sobre la medicación de la persona, como las dosis y las fechas utilizadas.

Vínculos relacionados

[Ventana de visualización Diario y registros: Diario – Pestaña Diario](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)

Libro de registro y registros—Libro de registro y registros

Uso de la ficha Libro de registro

La ficha **Libro de registro** muestra sólo los niveles de azúcar en sangre e insulina de la persona, organizados por día y divididos en los bloques de tiempo ajustados para el paciente.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Libro de registro** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Libro de registro*—ficha **Libro de registro**.
3. Seleccione el intervalo de fechas de la información que desea revisar.
4. Revise la información y desplácese por ella según sea necesario.

Vínculos relacionados

[Ventana Libro de registro y registros: Libro de registro—ficha Libro de registro](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Agregar, editar o eliminar registros de diario

Cuando trabaje con registros de diario, siga los pasos que se indican a continuación.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona cuyos datos se introducen en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abre y muestra su información.
 - o Si se introducen datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con información de esa persona.
2. Expanda los subelementos **Diario y registros** del panel de navegación izquierdo y seleccione **Diario** para abrir la ventana de visualización *Diario y Registros: Diario – Pestaña Diario*.
3. Haga clic en la pestaña **Listado de datos** y elija una de las opciones siguientes:
 1. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo registro de listado de datos*.
 - Realice las entradas correspondientes en los campos del cuadro de diálogo.
 - Haga clic en **Aceptar** para guardar la información.
 2. Seleccione el registro que desee cambiar y haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar registro de listado de datos*.
 - Realice las entradas correspondientes en los campos del cuadro de diálogo.
 - Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Nota: En el caso de quitar el valor de glucemia, marcar el valor como un control o modificar la fecha de un registro, se eliminará toda la información sobre el perfil de 3 días asociada al registro. Esta información consiste en el período alimenticio, la cantidad de comida y el nivel de energía.

3. Seleccione los registros que desea eliminar y haga clic en **Eliminar**.
 - Asegúrese de que desea eliminar la información de forma definitiva ya que esta acción no se puede deshacer.

Nota: Eliminar un diario provocará que toda la información del Perfil de 3 días asociada al registro también se elimine. Esta información consiste en el período alimenticio, la cantidad de comida y el nivel de energía.

Nota: La información se elimina de las pestañas **Diario**, **Listado de datos** y **Libro de registros** independientemente de la pestaña que se utilice para realizar la eliminación.

- El cuadro de advertencia que se abre le ofrece dos opciones:
 - Haga clic en **Sí** para continuar con la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y se muestra la pestaña **Listado de datos** sin la información que se ha eliminado.
 - Haga clic en **No** para cancelar la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y se muestra la pestaña **Listado de datos** sin cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar registro del listado de datos](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Uso de la ficha Diario

Use *Libro de registro y registros: Libro de registro—ficha Diario* para acceder a la información de los resultados de glucosa en sangre de la persona, los valores de insulina, el ejercicio, los eventos y los comentarios agrupados por día.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Libro de registro** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Libro de registro—ficha Libro de registro*.
3. Haga clic en la ficha **Diario**.
4. Seleccione el intervalo de fechas y las unidades de carbohidratos de la información que desea revisar.
5. Revise la información y desplácese por ella según sea necesario.

Vínculos relacionados

[Ventana Libro de registro y registros: Libro de registro—ficha Diario](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Agregar un registro diario

Use los siguientes pasos cuando agrega información sanitaria nueva mediante la ficha **Diario** en **Libro de registro y registros**.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Libro de registro** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Libro de registro*—ficha **Libro de registro**.
3. Haga clic en la ficha **Diario**.
4. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo registro diario*.
5. Introduzca datos pertinentes en los campos del cuadro de diálogo.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la información.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo registro diario](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Cambiar un registro diario

Use los siguientes pasos cuando quiera cambiar la información sanitaria de la persona mediante la ficha **Diario** en **Libro de registro y registros**.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Libro de registro** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Libro de registro*—ficha **Libro de registro**.
3. Haga clic en la ficha **Diario**.
4. Seleccione la entrada diaria que quiere cambiar y haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar registro diario* con la información actual.
5. Realice los cambios pertinentes en los campos del cuadro de diálogo.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en la información.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar registro diario](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Eliminar un registro diario

Use los siguientes pasos cuando quiera editar la información sanitaria del paciente mediante la ficha **Diario** en **Libro de registro y registros**.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Libro de registro** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Libro de registro—ficha Libro de registro*.
3. Haga clic en la ficha **Diario**.
4. Seleccione las entradas diarias que quiere eliminar.
5. Asegúrese de que quiere eliminar la información seleccionada, porque esta acción no se puede deshacer.
6. Haga clic en **Eliminar**.
7. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Hacer clic en **Sí** para continuar con la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ficha **Diario** sin la información eliminada.
 - o Hacer clic en **No** para cancelar la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ficha **Diario** sin cambios.

Vínculos relacionados

[Ventana Libro de registro y registros: Libro de registro—ficha Diario](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Usar la ficha Lista de registro

Use *Libro de registro y registros: Libro de registro—ficha Lista de registro* para acceder a la información sanitaria de la persona descargada e introducida manualmente como registros separados, incluidos los eventos de la bomba de insulina.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda los subelementos de **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Libro de registro** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Libro de registro—ficha Libro de registro*.
3. Haga clic en la ficha **Lista de registro**.
4. Seleccione el intervalo de fechas, las unidades de carbohidratos y los orígenes de la información que desea revisar.
5. Revise la información y desplácese por ella según sea necesario.

Vínculos relacionados

[Ventana Libro de registro y registros: Libro de registro—ficha Lista de registro](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Diario y registros: Dosis diaria total

Información general sobre Diario y registros: Dosis diaria total

La opción **Diario y registros** en **Mis datos** permite revisar y modificar la información sobre el estado de salud de la persona seleccionada. La opción **Dosis diaria total** en **Diario y registros** ofrece todos los detalles sobre la cantidad de insulina diaria del bolo, la cantidad diaria de insulina basal, el porcentaje de cada una por día y la insulina total administrada cada día.

Vínculos relacionados

[Ventana Diario y registros: Dosis diaria total](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Funcionamiento de la ventana *Diario y registros: Dosis diaria total*

La ventana *Diario y registros: Dosis diaria total* le permite visualizar información sobre la cantidad de insulina diaria que está tomando diariamente y sobre cómo se administra dicha insulina. También indica el promedio de la dosis diaria.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona cuyos datos se introducen en el software **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abre con su información.
 - o Si se introducen datos de más de una persona en el software **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información correspondiente a dicha persona.
2. Expanda los subelementos **Diario y registros** del panel de navegación izquierdo y seleccione **Dosis diaria total** para abrir la ventana *Diario y registros: Dosis diaria total*.
3. Seleccione el intervalo de fechas de la información que desea revisar.
4. Revise la información.

Vínculos relacionados

[Ventana Diario y registros: Dosis diaria total](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Diario y registros – Estadísticas

Información general sobre Diario y registros – Estadísticas

La opción **Diario y registros** en **Mis datos** permite revisar y modificar la información sobre el estado de salud de la persona seleccionada. La opción **Estadísticas** en **Diario y registros** muestra información estadística relacionada con la persona.

Vínculos relacionados

[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Funcionamiento de la ventana *Diario y registros: Estadísticas*

La ventana *Diario y registros: Estadísticas* resume los datos de una persona seleccionada durante un período de tiempo.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona cuyos datos se introducen en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abre y muestra su información.
 - o Si se introducen datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con información de esa persona.
2. Expanda el menú **Diario y registros** del panel de navegación izquierdo y seleccione **Estadísticas** para abrir la ventana *Diario y registros: Estadísticas*.
3. Seleccione el intervalo de fechas de la información que desea revisar.
4. Revise toda la información que sea necesaria.

Vínculos relacionados

[Ventana Diario y registros: Estadísticas](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Libro de registro y registros—Registros sanitarios

Reseña general de Libro de registro y registros—Registros sanitarios

Libro de registro y registros, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información acerca del estado de salud de la persona seleccionada. **Registros sanitarios**, en **Libro de registro y registros**, muestra la información de la medición relacionada con la persona, como la presión arterial, el peso y el colesterol. Esta información incluye lo siguiente:

- La ficha **Más reciente** muestra una lista de los registros sanitarios más recientes de la persona seleccionada.
- La ficha **Historial** muestra una lista de todos los registros sanitarios de la persona disponibles en el **ACCU-CHEK® 360° System**

Vínculos relacionados

[Libro de registro y registros: Registros sanitarios—ficha Más reciente](#)

[Libro de registro y registros: Registros sanitarios—ficha Historial](#)

[Cuadro de diálogo Gestión de listas—Tipos de registros sanitarios](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Revisar los registros sanitarios más recientes

Registros sanitarios, en **Libro de registro y registros**, muestra la información de la medición relacionada con la persona, como la presión arterial, el peso y el colesterol. La ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios*—ficha **Más reciente** muestra una lista de los registros sanitarios más recientes de la persona.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abre la ventana *Mis datos* con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, debe seleccionar la persona que quiere en la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de esta persona.
2. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Registros sanitarios** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios*.
3. Revise la información.

Nota: Si hay más resultados de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los registros.

Vínculos relacionados

[Ventana Libro de registro y registros: Registros sanitarios—ficha Más reciente](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Revisar todos los registros sanitarios

Registros sanitarios, en **Libro de registro y registros**, muestra la información de la medición relacionada con la persona, como la presión arterial, el peso y el colesterol. La ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios*—ficha **Historial** muestra una lista de todos los registros sanitarios de la persona.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Registros sanitarios** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios*.
3. Haga clic en la ficha **Historial** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios*—ficha **Historial**.
4. Revise la información.

Nota: Los registros sanitarios aparecen aquí sólo cuando se marcan como activos en el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Tipos de registros sanitarios* en *Parámetros*.

Nota: Si hay más resultados de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los registros.

Vínculos relacionados

[Ventana Libro de registro y registros: Registros sanitarios—ficha Historial](#)
[Cuadro de diálogo Gestión de listas—Tipos de registros sanitarios](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Crear un registro sanitario nuevo

Libro de registro y registros, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información acerca del estado de salud de la persona seleccionada. **Registros sanitarios** en **Libro de registro y registros** muestra la información de la medición relacionada con la persona, como la presión arterial, el peso y el colesterol.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Registros sanitarios** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios—ficha Más reciente*.
3. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevos registros sanitarios*.

Nota: El botón **Crear nuevo** también está disponible en la ventana *Registros sanitarios—ficha Historial*.

4. Introduzca la información en los campos del cuadro de diálogo.

Nota: Se agrega un registro sanitario individual al **ACCU-CHEK® 360° System** para cada entrada en un campo del cuadro de diálogo *Crear nuevos registros sanitarios*.

5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la información nueva.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevos registros sanitarios](#)
[Cuadro de diálogo Gestión de listas—Tipos de registros sanitarios](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Editar un registro sanitario

Libro de registro y registros, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información acerca del estado de salud de la persona seleccionada. **Registros sanitarios**, en **Libro de registro y registros**, muestra la información de la medición relacionada con la persona, como la presión arterial, el peso y el colesterol.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
2. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Registros sanitarios** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios*.
3. Haga clic en la ficha **Historial** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios—ficha Historial*.
4. Seleccione el registro sanitario que desea cambiar y haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar registro sanitario*.
5. Haga los cambios en los campos del cuadro de diálogo.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar registro sanitario](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Eliminar un registro sanitario

Libro de registro y registros, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información acerca del estado de salud de la persona seleccionada. **Registros sanitarios**, en **Libro de registro y registros**, muestra la información de la medición relacionada con la persona, como la presión arterial, el peso y el colesterol.

1. Asegúrese de que quiere eliminar permanentemente esta información, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona de la que se introducen datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abrirá con su información.
 - o Si se introducen los datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desee de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de dicha persona.
3. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Registros sanitarios** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios*.
4. Haga clic en la ficha **Historial** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios—ficha Historial*.
5. Seleccione los registros sanitarios que desea eliminar y haga clic en **Eliminar**.
6. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Hacer clic en **Sí** para continuar con la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ficha **Historial** sin la información eliminada.
 - o Hacer clic en **No** para cancelar la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ficha **Historial** sin cambios.

Vínculos relacionados

[Ventana Libro de registro y registros: Registros sanitarios—ficha Historial](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Libro de registro y registros—Medicaciones

Reseña general de Libro de registro y registros—Medicación

Libro de registro y registros, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información acerca del estado de salud de la persona seleccionada. **Medicación**, en **Libro de registro y registros**, incluye información acerca de la medicación de la persona, incluidos la dosis y las fechas de administración.

La información se muestra en las listas siguientes:

- **Ficha Actual**, lista que muestra sólo la medicación que la persona está usando actualmente. Puede ver la medicación que está tomando y ver las notas sobre la administración.
- **Ficha Historial**, lista que muestra toda la medicación que la persona seleccionada está usando o ha usado anteriormente. Puede ver la medicación prescrita anteriormente y revisar las notas acerca de la administración.

Vínculos relacionados

[Ventana Libro de registro y registros: Medicación—ficha Actual](#)
[Ventana Libro de registro y registros: Medicación—ficha Historial](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Revisar la medicación actual

La ventana *Libro de registro y registros: Medicación*—ficha **Actual** muestra una lista de medicamentos que está utilizando actualmente la persona seleccionada.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introduce información en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abre la ventana *Mis datos* con su información.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, debe seleccionar la persona que quiere en la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de esta persona.
2. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Medicaciones** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Medicación*—ficha **Actual**.
3. Revise la información.

Nota: La medicación con fechas de finalización no aparece en esta fecha. Estos registros se pueden revisar en la ficha **Historial**.

Nota: Si hay más resultados de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los registros.

Vínculos relacionados

[Ventana Libro de registro y registros: Medicación—ficha Actual](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Revisar toda la medicación

La ventana *Libro de registro y registros: Medicación*—ficha **Historial** muestra una lista de toda la medicación que la persona seleccionada está utilizando actualmente o ha utilizado.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introduce información en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abre la ventana *Mis datos* con su información.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, debe seleccionar la persona que quiere en la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de esta persona.
2. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Medicaciones** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Medicación*.
3. Haga clic en la ficha **Historial** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Medicación*—ficha **Historial**.
4. Seleccione el intervalo de fechas de la información que desea revisar.
5. Revise la información.

Nota: Si hay más resultados de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los registros.

Vínculos relacionados

[Ventana Libro de registro y registros: Medicación—ficha Historial](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Crear un registro nuevo de medicación

Libro de registro y registros, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información acerca del estado de salud de la persona seleccionada. **Medicación**, en **Libro de registro y registros**, incluye la información acerca de la medicación que la persona toma o ha tomado.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introduce información en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abre la ventana *Mis datos* con su información.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, debe seleccionar la persona que quiere en la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de esta persona.
2. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Medicaciones** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Medicación*—ficha **Actual** con la medicación que la persona está utilizando actualmente.
3. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo registro de medicación*.

Nota: El botón **Crear nuevo** también está disponible en la ventana *Libro de registro y registros: Medicación*—ficha **Historial**.

4. Introduzca la información pertinente en los campos del cuadro de diálogo.

Nota: Cuando se realiza una entrada en el campo *Fecha de finalización*, el registro de medicación no aparece en la ficha **Actual**; aparece sólo en la ficha **Historial**.

5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la información nueva.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo registro de medicación](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Editar un registro de medicación

Libro de registro y registros, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información acerca del estado de salud de la persona seleccionada. **Medicación**, en **Libro de registro y registros**, incluye la información acerca de la medicación que la persona toma o ha tomado.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introduce información en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abre la ventana *Mis datos* con su información.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, debe seleccionar la persona que quiere en la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de esta persona.
2. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Medicaciones** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Medicación*—ficha **Actual**.
3. Seleccione el registro de medicación que desea cambiar y haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar registro de medicación*.

Nota: El botón **Editar** también está disponible en la ventana *Libro de registro y registros: Medicación*—ficha **Historial**.

4. Realice los cambios en los campos del cuadro de diálogo.

Nota: Cuando se realiza una entrada en el campo *Fecha de finalización*, el registro de medicación no aparece en la ficha **Actual**; aparece sólo en la ficha **Historial**.

5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar registro de medicación](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Eliminar un registro de medicación

Libro de registro y registros, en **Mis datos**, le permite revisar o modificar información acerca del estado de salud de la persona seleccionada. **Medicación**, en **Libro de registro y registros**, incluye la información acerca de la medicación que la persona toma o ha tomado.

1. Asegúrese de que quiere eliminar permanentemente esta información, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introduce información en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abre la ventana *Mis datos* con su información.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, debe seleccionar la persona que quiere en la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con la información de esta persona.
3. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Medicaciones** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Medicación*.
4. Haga clic en la ficha **Historial** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Medicación—ficha Historial*.
5. Seleccione los registros de medicación que desea eliminar y haga clic en **Eliminar**.
6. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Hacer clic en **Sí** para continuar con la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ficha **Historial** sin la información eliminada.
 - o Hacer clic en **No** para cancelar la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ficha **Historial** sin cambios.

Libro de registro y registros—Complicaciones

Reseña general de Libro de registro y registros—Complicaciones

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Complicaciones** en **Libro de registro y registros** incluye los datos acerca de las complicaciones de la salud del paciente seleccionado.

Vínculos relacionados

[Libro de registro y registros: Complicaciones](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Usar la ventana *Libro de registro y registros: Complicaciones*

La ventana *Libro de registro y registros: Complicaciones* muestra una lista de complicaciones que el paciente seleccionado ha sufrido.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Complicaciones** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Complicaciones*.
4. Revise la información.

Nota: Si hay más resultados de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los registros.

Vínculos relacionados

[Libro de registro y registros: Complicaciones](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Crear un registro nuevo de complicación

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Complicaciones** en **Libro de registro y registros** incluye los datos acerca de las complicaciones de la salud del paciente seleccionado.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Complicaciones** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Complicaciones*.
4. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo registro de complicación*.
5. Introduzca la información pertinente en los campos del cuadro de diálogo.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la información nueva.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo registro de complicación](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Editar un registro de complicación

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Complicaciones** en **Libro de registro y registros** incluye los datos acerca de las complicaciones de la salud del paciente seleccionado.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Complicaciones** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Complicaciones*.
4. Seleccione el registro de complicación que desea cambiar y haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar registro de complicación*.
5. Haga los cambios pertinentes en los campos del cuadro de diálogo.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar registro de complicación](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Eliminar un registro de complicación

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Complicaciones** en **Libro de registro y registros** incluye los datos acerca de las complicaciones de la salud del paciente seleccionado.

1. Asegúrese de que quiere eliminar permanentemente esta información, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
3. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
4. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Complicaciones** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Complicaciones*.
5. Seleccione los registros de complicaciones que desea eliminar y haga clic en **Eliminar**.
6. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para continuar con la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ventana *Libro de registro y registros: Complicaciones* sin la información eliminada.
 - o Para cancelar la eliminación, haga clic en **No**. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ventana *Libro de registro y registros: Complicaciones* sin los cambios.

Libro de registro y registros—Educación

Reseña general de Libro de registro y registros—Educación

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Educación** en **Libro de registro y registros** incluye los datos acerca de la educación que el paciente recibe acerca de los temas sanitarios.

Vínculos relacionados

[Libro de registro y registros: Educación](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Revisar los registros de educación

La ventana *Libro de registro y registros: Educación* muestra una lista de información acerca de la educación que el paciente ha recibido sobre temas sanitarios.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Educación** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Educación*.
4. Revise la información.

Nota: Si hay más resultados de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los registros.

Vínculos relacionados

[Libro de registro y registros: Educación](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Crear nuevo registro de educación

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Educación** en **Libro de registro y registros** incluye los datos acerca de la educación que el paciente seleccionado ha recibido.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Educación** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Educación*.
4. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo registro de educación*.
5. Introduzca la información en los campos del cuadro de diálogo.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la información nueva.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo registro de educación](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Editar un registro de educación

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Educación** en **Libro de registro y registros** incluye los datos acerca de la educación que el paciente seleccionado ha recibido.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Educación** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Educación*.
4. Seleccione el registro de educación que desea cambiar y haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar registro de educación*.
5. Haga los cambios en los campos del cuadro de diálogo.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar registro de educación](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Eliminar un registro de educación

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Educación** en **Libro de registro y registros** incluye los datos acerca de la educación que el paciente seleccionado ha recibido.

1. Asegúrese de que quiere eliminar permanentemente esta información, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
3. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
4. Expanda el menú **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Educación** para abrir la ventana *Libro de registro y registros: Educación*.
5. Seleccione los registros de educación que desea eliminar y haga clic en **Eliminar**.
6. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para continuar con la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ventana *Libro de registro y registros: Educación* sin la información eliminada.
 - o Para cancelar la eliminación, haga clic en **No**. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ventana *Libro de registro y registros: Educación* sin los cambios.

Libro de registro y registros—Notas de visitas

Reseña general de Libro de registro y registros—Notas de visitas

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Notas de visitas** en **Libro de registro y registros** incluye los datos personalizados acerca del paciente relacionados con una visita específica a la consulta del proveedor de servicios sanitarios

Vínculos relacionados

[Ventana Notas de visitas](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Revisar las notas de visitas

La ventana *Notas de visitas* muestra una lista de notas de visitas del paciente seleccionado.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y haga clic en **Notas de visitas** para abrir la ventana *Notas de visitas*.
4. Revise la información.

Nota: Si hay más resultados de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los registros.

Vínculos relacionados

[Ventana Notas de visitas](#)

[Ver los datos adjuntos de una nota de visita](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Crear una nueva nota de visita

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Notas de visitas** en **Libro de registro y registros** incluye los datos personalizados acerca del paciente relacionados con una visita específica a la consulta del proveedor de servicios sanitarios.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y haga clic en **Notas de visitas** para abrir la ventana *Notas de visitas*.
4. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nueva nota de visita*.

Nota: Se puede acceder al cuadro de diálogo *Crear nueva nota de visita* cuando se agrega un registro sanitario nuevo, un registro de medicación, un registro de complicación o un registro de educación.

5. Introduzca la información pertinente en los campos del cuadro de diálogo.

Nota: Se pueden agregar datos adjuntos a una nota de visita.

6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la información y los datos adjuntos nuevos.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nueva nota de visita](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Editar una nota de visita

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Notas de visitas** en **Libro de registro y registros** incluye los datos personalizados acerca del paciente relacionados con una visita específica a la consulta del proveedor de servicios sanitarios.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y haga clic en **Notas de visitas** para abrir la ventana *Notas de visitas*.
4. Seleccione la nota de visita que desea cambiar y haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar nota de visita*.
5. Haga los cambios en los campos del cuadro de diálogo.

Nota: Los datos adjuntos se pueden agregar o quitar de la nota de visita.

6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar nota de visita](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Eliminar una nota de visita

Libro de registro y registros en **Tratamiento de los pacientes** le permite revisar o modificar la información acerca del estado de salud del paciente seleccionado. **Notas de visitas** en **Libro de registro y registros** incluye los datos personalizados acerca del paciente relacionados con una visita específica a la consulta del proveedor de servicios sanitarios.

1. Asegúrese de que quiere eliminar permanentemente esta información, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
3. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
4. Expanda **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y haga clic en **Notas de visitas** para abrir la ventana *Notas de visitas*.
5. Seleccione las notas de visitas que desea eliminar y haga clic en **Eliminar**.
6. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para continuar con la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ventana *Notas de visitas* sin la información eliminada.
 - o Para cancelar la eliminación, haga clic en **No**. El cuadro de advertencia se cierra y aparece la ventana *Notas de visitas* sin cambios.

Ver los datos adjuntos de una nota de visita

Todas las notas de visitas de la ventana *Notas de visitas* contienen una lista de todos los archivos adjuntos.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda **Libro de registro y registros** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Notas de visitas** para abrir la ventana *Notas de visitas*.
4. Seleccione la nota de visita de la que quiere ver los datos adjuntos.
5. Haga clic en **Ver/Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar nota de visita*.
6. Seleccione los datos adjuntos que quiere ver de la lista y haga clic en **Ver**.
7. Revise los datos adjuntos.
8. Cierre los datos adjuntos y haga clic en **ACEPTAR** para salir del cuadro de diálogo.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Diario y registros: Entrada rápida de datos clínicos

Información general sobre la entrada rápida de datos clínicos

La opción **Entrada rápida de datos clínicos** de la barra de herramientas **Tratamiento de los pacientes** permite agregar rápidamente un nuevo conjunto de datos de medición clínica al **ACCU-CHEK® 360° System**.

Vínculos relacionados

[Ventana de visualización Diario y registros: Datos clínicos – Pestaña Más recientes](#)

[Cuadro de diálogo Entrada rápida de datos clínicos](#)

[Información detallada sobre la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Introducir datos clínicos de entrada rápida

La opción **Entrada rápida de datos clínicos** de la barra de herramientas **Tratamiento de los pacientes** permite agregar rápidamente un nuevo conjunto de datos de medición clínica al **ACCU-CHEK® 360° System**.

1. En la ventana *Tratamiento de los pacientes*, haga clic en la opción **Entrada rápida de datos clínicos** de la barra de herramientas.
2. Introduzca la información en los campos del cuadro de diálogo *Entrada rápida de datos clínicos*.

Nota: Se agrega un dato clínico individual al software **ACCU-CHEK® 360° System** por cada entrada en un campo del cuadro de diálogo *Entrada rápida de datos clínicos*. Los datos clínicos se visualizan en *Diario: datos clínicos*.

3. Haga clic en **Aceptar** para guardar la nueva información.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Entrada rápida de datos clínicos](#)
[Información detallada sobre la ventana Tratamiento de los pacientes](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Gráficos

Información general sobre Mis datos – Gráficos

La opción **Gráficos** disponible en **Mis datos** permite revisar los gráficos y diagramas individuales con información detallada sobre su estado de salud.

Los gráficos disponibles son:

- **Tendencia:** muestra la información en orden cronológico.
- **Día estándar:** muestra la información organizada por hora del día.
- **Semana estándar:** muestra la información organizada por día de la semana.
- **Valor ideal:** muestra la información relativa a sus objetivos organizada por porcentajes de resultados.
- **Control metabólico:** muestra la variabilidad de sus datos de glucemia.
- **Efectos de la insulina:** muestra la información de la insulina a lo largo del tiempo.
- **Uso de la micro-infusora de insulina:** muestra la información sobre el uso de la micro-infusora de insulina organizada por días en un intervalo de fechas definido.
- **Resumen de la micro-infusora de insulina:** muestra un resumen de la información sobre el uso de la micro-infusora de insulina y sobre la insulina en tres gráficos.
- **Perfiles basales:** muestra la información de la dosis de insulina (perfil basal) organizada en un período de 24 horas divididas en unidades horarias.

Vínculos relacionados

[Funcionamiento del gráfico Tendencia](#)

[Funcionamiento del gráfico Día estándar](#)

[Funcionamiento del gráfico Semana estándar](#)

[Funcionamiento del gráfico Valor ideal](#)

[Funcionamiento del gráfico Control metabólico](#)

[Funcionamiento del gráfico Efectos de la insulina](#)

[Funcionamiento del gráfico Uso de la micro-infusora de insulina](#)

[Funcionamiento del gráfico Resumen de la micro-infusora de insulina](#)

[Funcionamiento del gráfico Perfiles basales](#)

[Ventana del gráfico Tendencia](#)

[Ventana del gráfico Día estándar](#)

[Ventana del gráfico Semana estándar](#)

[Ventana del gráfico Valor ideal](#)

[Ventana del gráfico Control metabólico](#)

[Ventana del gráfico Efectos de la insulina](#)

[Ventana del gráfico Uso de la micro-infusora de insulina](#)

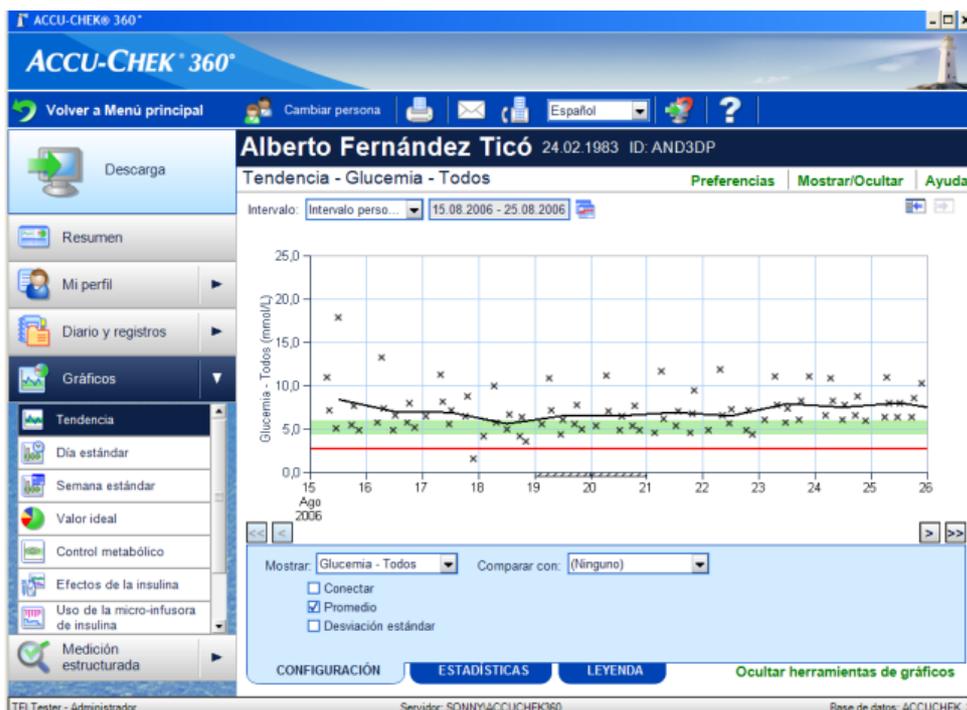
[Ventana del gráfico Resumen de la micro-infusora de insulina](#)

[Ventana del gráfico Perfiles basales](#)

[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)

Usar el gráfico Tendencia

El gráfico *Tendencia* le muestra su información organizada en orden cronológico.



Siga los pasos abajo indicados para usar las características del gráfico *Tendencia*.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introduce información en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá la ventana principal *Mis datos*.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para seleccionar la información que quiere ver. Seleccione el nombre de la persona en la lista.
2. Expanda el submenú de **Gráficos** en la barra izquierda de desplazamiento haciendo clic en la flecha y seleccione **Tendencia**. La ventana de gráfico *Tendencia* se abre y muestra información acerca de sus niveles de azúcar en sangre organizados por cualquier acontecimiento común en orden cronológico.
3. Use las opciones de visualización situadas encima del gráfico para ajustar los límites de la información que quiere incluir en la visualización.
 - o Seleccione el *Intervalo* de fechas
 - o Especifique *Unidades de carbohidratos*
4. Use la ficha **Parámetros** (en la parte inferior de la pantalla) para seleccionar cómo y qué información se muestra.
5. Use la ficha **Estadísticas** para visualizar un resumen detallado de la información mostrada en el gráfico.
6. Use la ficha **Tecla** para ver las explicaciones de los símbolos utilizados en el gráfico.

Vínculos relacionados

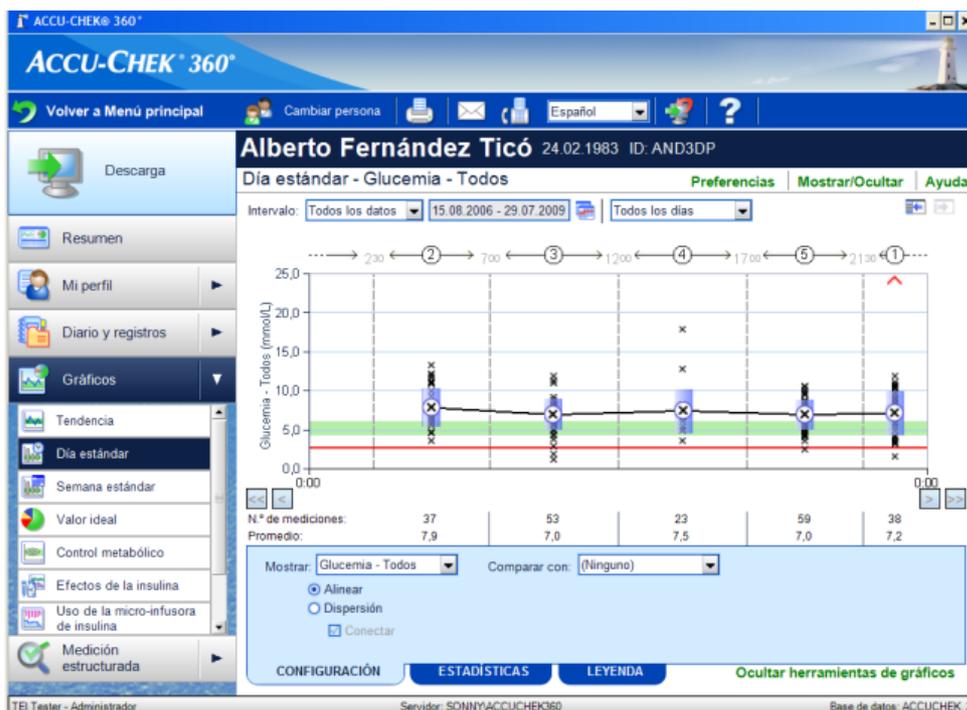
[Ventana de gráfico Tendencia](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Funcionamiento del gráfico Día estándar

El gráfico *Día estándar* muestra información de salud por el orden de la hora del día.



Siga los pasos siguientes para utilizar las características del gráfico *Día estándar*.

- Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - Si los datos que se introducen en **ACCU-CHEK® 360° System** son sólo para Ud., se abre la ventana principal *Mis datos*.
 - Si los datos que se introducen en **ACCU-CHEK® 360° System** son para más de una persona, se abre el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para que elija qué información desea ver. Seleccione el nombre de la persona de la lista.
- Expanda el submenú **Gráficos** en el panel de navegación izquierdo haciendo clic en la flecha y seleccionando a continuación **Día estándar**. Se abre la ventana gráfico *Día estándar* que muestra información de salud por el orden de la hora del día.

Nota: Las horas del día están agrupadas según los bloques de tiempo definidos en **Día y semana** en **Mi perfil**. El bloque 1 es el primer bloque de tiempo que finaliza después de medianoche. Para modificar los bloques de tiempo que está utilizando:

- Vaya al cuadro de diálogo *Editar Mi perfil: Día y semana*
 - Vaya a la lista desplegable *Número de bloques* para seleccionar el número de bloques de tiempo que desea utilizar.
 - Arrastre y suelte la mano del reloj en la hora deseada para el inicio de cada bloque de tiempo.
 - Haga clic en **Aceptar**.
- Utilice las opciones de visualización encima del gráfico para seleccionar los límites que desea para la información que debe incluirse en la pantalla.

-
4. Utilice la pestaña **Configuración** (en la parte inferior de la pantalla) para seleccionar cómo y qué información quiere visualizar. Seleccione el formato que le ayuda a leer y entender mejor la información.
 5. Utilice la pestaña **Estadísticas** para ver un resumen detallado de la información mostrada en el gráfico.
 6. Utilice la pestaña **Leyenda** para ver la explicación de los símbolos utilizados en el gráfico.

Vínculos relacionados

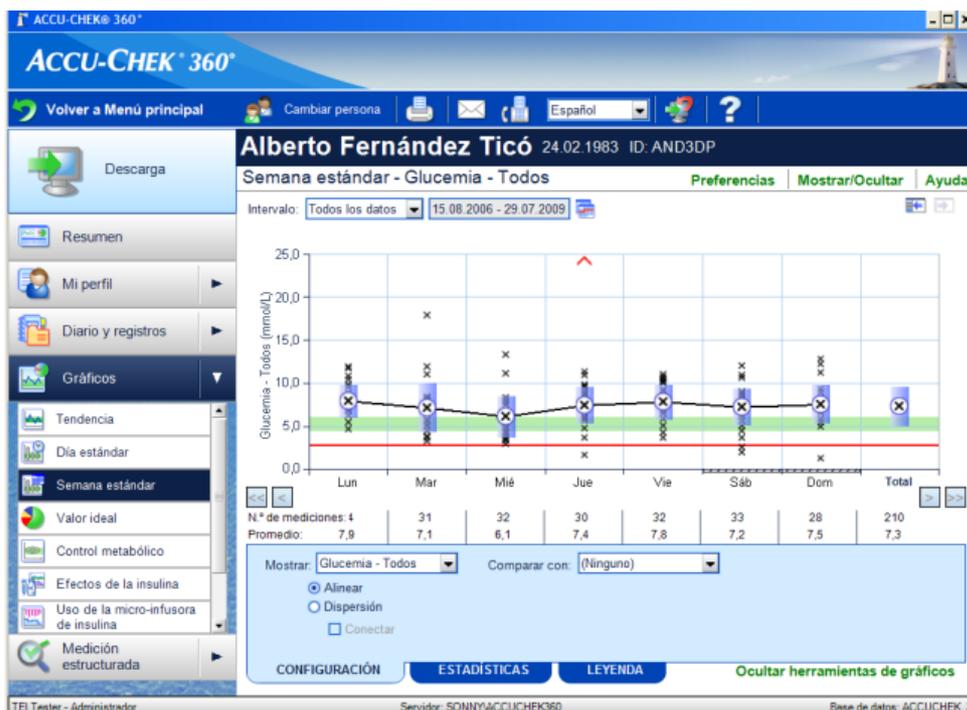
[Ventana del gráfico Día estándar](#)

[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)

[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Usar el gráfico Semana estándar

El gráfico *Semana estándar* le muestra información organizada por el día de la semana.



Siga los pasos abajo indicados para usar las características del gráfico *Semana estándar*.

- Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - Si es la única persona en la que se introduce información en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá la ventana principal *Mis datos*.
 - Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para seleccionar la información que quiere ver. Seleccione el nombre de la persona en la lista.
- Expanda el submenú de **Gráficos** en la barra izquierda de desplazamiento haciendo clic en la flecha y seleccione **Semana estándar**. La ventana de gráfico *Semana estándar* se abre y muestra información acerca de su salud organizada por el día de la semana.
- Use las opciones de visualización situadas encima del gráfico para ajustar los límites deseados de la cantidad de información que quiere incluir en la visualización.

Nota: No puede cambiar la información que aparece en la parte inferior del gráfico que muestra el número total de lecturas y el nivel medio para cada columna.

- Use la ficha **Parámetros** (en la parte inferior de la pantalla) para seleccionar cómo y qué información se muestra. Seleccione el formato más cómodo de leer y comprender.

Nota: Cuando se muestra el gráfico en el formato *Alinear*, aparece la columna adicional *Total*. Muestra un resumen de la información de la semana.

-
5. Use la ficha **Estadísticas** para visualizar un resumen detallado de la información mostrada en el gráfico.
 6. Use la ficha **Tecla** para ver las explicaciones de los símbolos utilizados en el gráfico.

Vínculos relacionados

[Ventana de gráfico Semana estándar](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Funcionamiento del gráfico *Control metabólico*

El gráfico *Control metabólico* muestra la variabilidad de la información de glucemia.



Siga los pasos que se indican a continuación para utilizar las características del gráfico *Control metabólico*:

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si los datos que se introducen en **ACCU-CHEK® 360° System** son sólo para Ud., se abre la ventana principal *Mis datos*.
 - o Si los datos que se introducen en **ACCU-CHEK® 360° System** son para más de una persona, se abre el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para que elija qué información desea ver. Seleccione el nombre de la persona que desee en la lista.
2. En la barra de navegación izquierda, expanda el submenú **Gráficos** haciendo clic en la flecha y, a continuación, seleccione **Control metabólico**. Se abrirá la ventana del gráfico *Control metabólico* para mostrar información sobre su salud en un gráfico de dispersión.
3. Utilice las opciones de visualización situadas encima del gráfico para seleccionar los límites de la información que desea incluir en la visualización.
 - o Especifique el *Intervalo* de fechas.
 - o Especifique las *Unidades de carbohidratos*.
4. Utilice la pestaña **Configuración** (en la parte inferior de la ventana) para seleccionar la información que se mostrará.
5. Utilice la pestaña **Estadísticas** para ver un resumen detallado de la información mostrada en el gráfico.
6. Utilice la pestaña **Leyenda** para ver la explicación de los símbolos utilizados en el gráfico.

Vínculos relacionados

[Ventana del gráfico Control metabólico](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Funcionamiento del gráfico *Efectos de la insulina*

El gráfico *Efectos de la insulina* muestra sus datos organizados en orden cronológico.



Siga los pasos siguientes para utilizar las características del gráfico *Efectos de la insulina*:

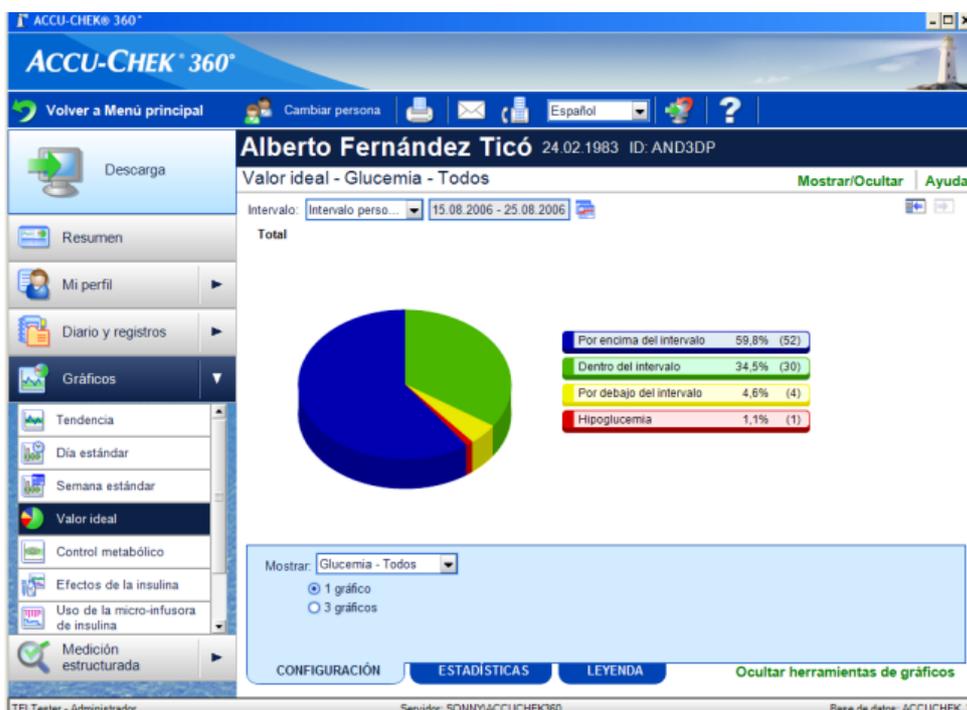
1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si los datos que se introducen en **ACCU-CHEK® 360° System** son sólo para Ud., se abre la ventana principal *Mis datos*.
 - o Si los datos que se introducen en **ACCU-CHEK® 360° System** son para más de una persona, se abre el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para que elija qué información desea ver. Seleccione el nombre de la persona de la lista.
2. En la barra de navegación izquierda, expanda el submenú **Gráficos** haciendo clic en la flecha y, a continuación, seleccione **Efectos de la insulina**. Se abrirá la ventana del gráfico *Efectos de la insulina* para mostrar información sobre su salud en orden cronológico.
3. Utilice las opciones de visualización situadas encima del gráfico para seleccionar el intervalo de datos que desea incluir en la visualización.
 - o Especifique el *Intervalo* de fechas.
 - o Especifique las *Unidades de carbohidratos*.
4. Utilice la pestaña **Configuración** para seleccionar la información que se mostrará y el modo en que aparecerá.
5. Utilice la pestaña **Estadísticas** para ver un resumen detallado de la información mostrada en el gráfico.
6. Utilice la pestaña **Leyenda** para ver la explicación de los símbolos utilizados en el gráfico.

Vínculos relacionados

[Ventana del gráfico Efectos de la insulina](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Usar el gráfico Valores ideales

El gráfico *Valores ideales* muestra la información organizada en porcentajes relativos a los valores ideales. El gráfico muestra el porcentaje de lecturas superior, inferior o en el intervalo ideal y el porcentaje de lecturas inferior al límite de hipoglucemia.



Siga los pasos abajo indicados para usar las características del gráfico *Valores ideales*.

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introduce información en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá la ventana principal *Mis datos*.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para seleccionar la información que quiere ver. Seleccione el nombre de la persona en la lista.
2. Expanda el submenú de **Gráficos** en la barra izquierda de desplazamiento haciendo clic en la flecha y seleccione **Valores ideales**. La ventana de gráfico *Valores ideales* se abre y muestra su información organizada por el porcentaje de lecturas superior, inferior o en el intervalo ideal y el porcentaje de lecturas inferiores al límite de hipoglucemia.
3. Use las opciones de visualización situadas encima del gráfico para ajustar los límites de la información que quiere incluir en la visualización.
4. Use la ficha **Parámetros** (en la parte inferior de la pantalla) para seleccionar cómo y qué información se muestra.
 - o Visualice los datos en formato de un gráfico *Total*.
 - o Visualice la información en formato de tres gráficos con un gráfico *Total* y dos gráficos con la información adicional que elija.
5. Use la ficha **Estadísticas** para visualizar un resumen detallado de la información mostrada en el gráfico.
6. Use la ficha **Tecla** para ver las explicaciones de los símbolos y las opciones de visualización utilizados en

el gráfico.

Vínculos relacionados

[Ventana de gráfico Valores ideales](#)

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Funcionamiento del gráfico Uso del sistema de infusión de insulina

El gráfico *Uso del sistema de infusión de insulina* muestra la información de administración de insulina de su sistema de infusión de insulina.



Siga los pasos que se indican a continuación para utilizar las características del gráfico *Uso del sistema de infusión de insulina*:

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona cuyos datos se introducen en el software **ACCU-CHEK® 360° System**, se abre la ventana *Mis datos*.
 - o Si los datos que se introducen en el software **ACCU-CHEK® 360° System** son para más de una persona, se abre el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para que elija qué información desea ver. En la lista, seleccione a la persona.
2. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Gráficos** y, a continuación, seleccione **Uso del sistema de infusión de insulina**. Se abre la ventana del gráfico *Uso del sistema de infusión de insulina*.
3. Utilice la opción *Intervalo* de fechas, situada sobre el gráfico, para ajustar el intervalo de fechas de la información que desea incluir en la visualización.
4. Utilice la pestaña **Estadísticas** para ver un resumen completo de la información que aparece en el gráfico. Utilice la pestaña **Leyenda** para ver la explicación de los símbolos utilizados en el gráfico.

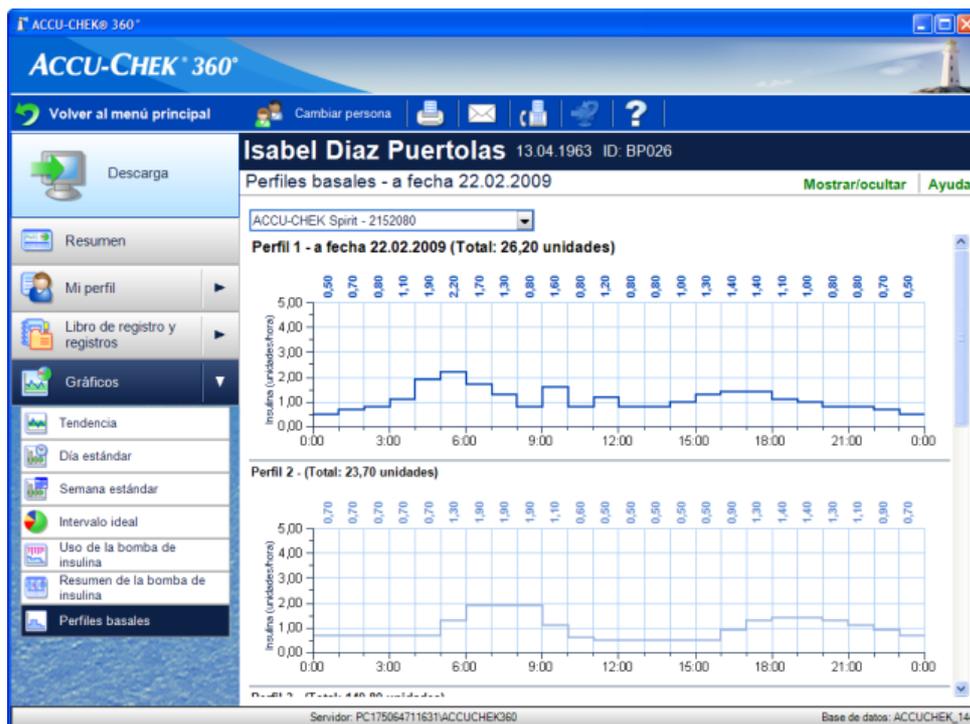
Nota: No hay opciones disponibles en la pestaña **Configuración** del gráfico *Uso del sistema de infusión de insulina*.

Vínculos relacionados

[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Ventana del gráfico Uso del sistema de infusión de insulina](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Usar el gráfico de perfiles basales

El gráfico *Perfiles basales* muestra los perfiles de la velocidad basal compatibles con la bomba.



Siga estos pasos para usar las características del gráfico *Perfiles basales*:

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introduce información en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá la ventana principal *Mis datos*.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para seleccionar la información que quiere ver. Seleccione una persona de la lista.
2. Haga clic en **Gráficos** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Perfiles basales**. Se abre la ventana de gráfico *Perfiles basales*.
3. Use la opción de la lista de la bomba de insulina situada encima del gráfico para abrir la lista de las bombas disponibles de insulina.
4. Seleccione la bomba adecuada de insulina para el gráfico.
5. Vea la información mostrada en el gráfico.

Vínculos relacionados

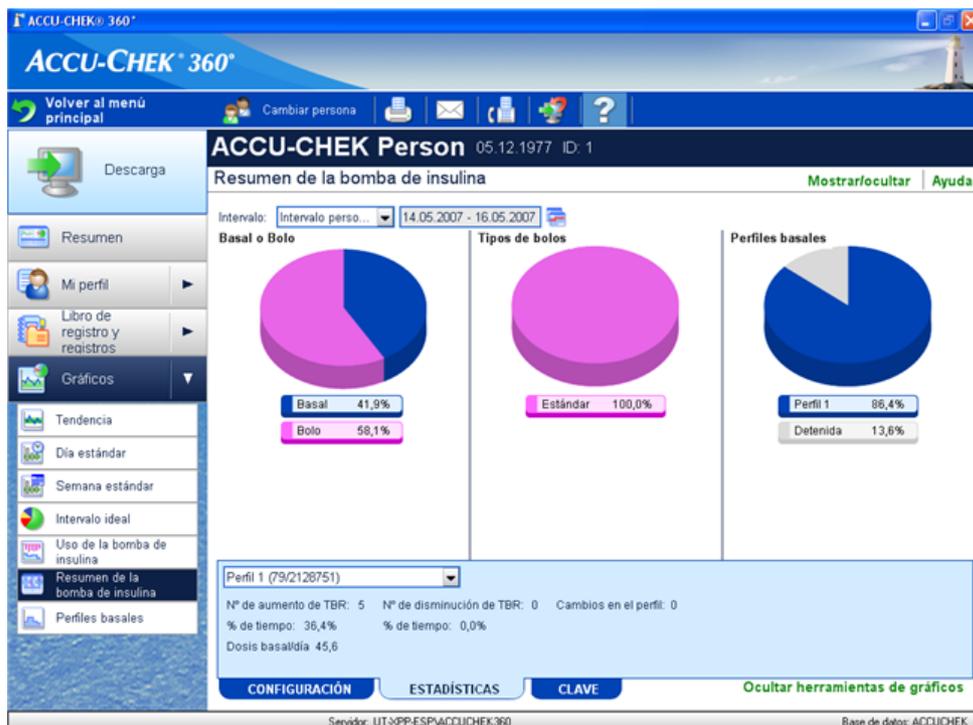
[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)

[Ventana de gráfico Perfiles basales](#)

[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Usar el gráfico Resumen de la bomba de insulina

El gráfico *Resumen de la bomba de insulina* muestra la información de administración de insulina en la bomba de insulina.



Siga estos pasos para usar las características del gráfico *Resumen de la bomba de insulina*:

1. Haga clic en la opción **Mis datos** de la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona en la que se introduce información en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá la ventana principal *Mis datos*.
 - o Si se introduce la información de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, se abrirá el cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para seleccionar la información que quiere ver. Seleccione una persona de la lista.
2. Haga clic en **Gráficos** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Resumen de la bomba de insulina**. Se abre la ventana de gráfico *Resumen de la bomba de insulina*.
3. Use la opción de *Intervalo* de fechas situada encima del gráfico para ajustar el intervalo de fechas de la información que debe incluirse en la pantalla.
4. Seleccione el perfil que quiere para ver las estadísticas para usar las opciones de visualización en la ficha **Estadísticas**.
5. Use la ficha **Estadísticas** para visualizar un resumen de la información mostrada en el gráfico. Use la ficha **Tecla** para ver las explicaciones de los símbolos utilizados en el gráfico.

Nota: No hay opciones disponibles en la ficha **Parámetros** en el gráfico *Resumen de la bomba de insulina*.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Mis datos](#)
[Ventana de gráfico Resumen de la bomba de insulina](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Medición estructurada

Información general sobre Mis datos – Medición estructurada

La opción **Medición estructurada** disponible en **Mis datos** agrega una colección de datos estructurados e informes nuevos al **ACCU-CHEK® 360° System** para realizar un seguimiento periódico y visualizar información importante que permita tomar mejores decisiones para el control de la diabetes.

La información que se actualiza en **Medición estructurada** incluye:

- **Perfil de 3 días** realiza un seguimiento de los datos relacionados con períodos alimenticios específicos, incluida la glucemia, la cantidad de comida y el nivel de energía. Estos datos pueden visualizarse en forma de gráfico o informe.

Vínculos relacionados

[Información general sobre Medición estructurada – Perfil de 3 días](#)
[Funcionamiento de la opción Perfil de 3 días – Pestaña Datos](#)
[Funcionamiento de la opción Perfil de 3 días – Pestaña Gráfico](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)

Perfil de 3 días

Información general sobre Medición estructurada – Perfil de 3 días

La opción **Medición estructurada** disponible en **Mis datos** agrega una colección de datos estructurados e informes nuevos al **ACCU-CHEK® 360° System** para realizar un seguimiento periódico y visualizar información importante que permita tomar mejores decisiones para el control de la diabetes. **Perfil de 3 días en Medición estructurada** muestra los datos relacionados con períodos alimenticios específicos, incluida la glucemia, la cantidad de comida y el nivel de energía. Estos datos pueden visualizarse en forma de gráfico o informe.

Los datos aparecen en las siguientes pestañas:

- Pestaña **Datos**: esta pestaña muestra la información sanitaria de la persona descargada e introducida manualmente relativa a un perfil de 3 días. Esta información se organiza por día y se divide según los períodos alimenticios.
- Pestaña **Gráfico**: esta pestaña muestra la información sanitaria de la persona descargada e introducida manualmente relativa a un perfil de 3 días a lo largo del tiempo. Utilice esta pestaña para ver un gráfico de la información seleccionada o para ver las estadísticas relacionadas con los datos del perfil de 3 días seleccionado.

Vínculos relacionados

[Medición estructurada: Ventana Perfil de 3 días – Pestaña Datos](#)
[Medición estructurada: Ventana Perfil de 3 días – Pestaña Gráfico](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)

Funcionamiento de la ventana de visualización Perfil de 3 días – Pestaña Datos

Utilice la ventana *Perfil de 3 días* – pestaña **Datos** para mostrar la información sanitaria de la persona descargada e introducida manualmente relativa a un perfil de 3 días. Esta información se organiza por día y se divide según los períodos alimenticios.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona cuyos datos se introducen en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abre y muestra su información.
 - o Si se introducen datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con información de esa persona.
2. Expanda el menú **Medición estructurada** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Perfil de 3 días** para abrir la ventana *Perfil de 3 días* – pestaña **Datos**.
3. Seleccione la fecha de inicio del perfil de 3 días que desea visualizar.
4. Revise la información.

Vínculos relacionados

[Ventana de visualización Medición estructurada: perfil de 3 días – Pestaña Datos](#)

[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)

[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Crear un registro de perfil de 3 días

La ventana *Perfil de 3 días* permite crear y editar registros de perfil de 3 días.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona cuya información se ha introducido en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abre y muestra su información.
 - o Si se introducen datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con información de esa persona.
2. Expanda el menú **Medición estructurada** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Perfil de 3 días** para abrir la ventana *Perfil de 3 días* – pestaña **Datos**.
3. En el campo *Inicio del perfil de 3 días* seleccione una fecha para empezar el perfil de 3 días.
4. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar registro del perfil*.
5. Utilice el cuadro de diálogo *Editar registro del perfil* para introducir información del perfil, incluida la información sobre glucemia, horas, nivel de energía y cantidad de comida. Para asignar períodos alimenticios a los registros existentes para la fecha seleccionada haga clic en **Examinar los datos de glucemia existentes** para abrir el cuadro de diálogo *Asignar períodos alimenticios*.
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar la nueva información.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar registro del perfil](#)
[Cuadro de diálogo Asignar períodos alimenticios](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Editar un registro de perfil de 3 días

Siga los pasos siguientes para editar la información del perfil de 3 días desde la pestaña *Perfil de 3 días – Datos* situada en **Medición estructurada**.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona cuyos datos se introducen en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abre y muestra su información.
 - o Si se introducen datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con información de esa persona.
2. Expanda el menú **Medición estructurada** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Perfil de 3 días** para abrir la ventana *Perfil de 3 días – pestaña Datos*.
3. En el campo *Inicio del perfil de 3 días* seleccione la fecha de inicio del perfil de 3 días que desea editar.
4. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar registro del perfil* que muestra la información seleccionada.
5. Desde el cuadro de diálogo *Editar registro del perfil* puede:
 - o Modificar los campos del cuadro de diálogo o bien
 - o hacer clic en **Examinar los datos de glucemia existentes** para abrir el cuadro de diálogo *Asignar períodos alimenticios*, asignar períodos alimenticios según necesite y, a continuación, hacer clic en **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo *Editar registro del perfil*.
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Editar registro del perfil](#)
[Cuadro de diálogo Asignar períodos alimenticios](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Asignar períodos alimenticios para un registro de perfil de 3 días

El cuadro de diálogo *Asignar períodos alimenticios* le permite asignar períodos alimenticios a los registros de glucemia existentes.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona cuya información se ha introducido en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abre y muestra su información.
 - o Si se introducen datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con información de esa persona.
2. Expanda el menú **Medición estructurada** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Perfil de 3 días** para abrir la ventana *Perfil de 3 días* – pestaña **Datos**.
3. En el campo *Inicio del perfil de 3 días* seleccione la fecha de los registros de glucemia que desee asociar con períodos alimenticios.
4. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar registro del perfil*.
5. Haga clic en **Examinar los datos de glucemia existentes** para abrir el cuadro de diálogo *Asignar períodos alimenticios*.
6. Asigne períodos alimenticios a los registros de glucemia existentes según convenga.
7. Haga clic en **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo *Editar registro del perfil*.
8. Haga clic en **Aceptar** en el cuadro de diálogo *Editar registro del perfil* para guardar la información nueva.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Asignar períodos alimenticios](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Funcionamiento de la ventana de visualización Perfil de 3 días – Pestaña Gráfico

Utilice la ventana *Perfil de 3 días* – Pestaña **Gráfico** para mostrar la información sanitaria de la persona descargada e introducida manualmente relativa a un perfil de 3 días a lo largo del tiempo. Utilice esta pestaña para ver la información seleccionada gráficamente o para ver las estadísticas relacionadas con el perfil de 3 días seleccionado.

1. Haga clic en **Mis datos** en la ventana *Menú principal*.
 - o Si es la única persona cuyos datos se introducen en el **ACCU-CHEK® 360° System**, la ventana *Mis datos* se abre y muestra su información.
 - o Si se introducen datos de más de una persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**, deberá seleccionar la persona que desea de la lista del cuadro de diálogo *Seleccionar persona* para abrir la ventana *Mis datos* con información de esa persona.
2. Expanda el menú **Medición estructurada** en el panel de navegación izquierdo y seleccione **Perfil de 3 días** para abrir la ventana de visualización *Perfil de 3 días*.
3. Haga clic en la pestaña **Gráfico** para abrir la ventana *Perfil de 3 días* – pestaña **Gráfico**.
4. Seleccione la fecha de inicio del perfil de 3 días que desea visualizar.
5. La pestaña **Estadísticas** muestra un resumen completo de la información que aparece en el gráfico. Utilice la pestaña **Leyenda** para ver la explicación de los símbolos utilizados en el gráfico.

Vínculos relacionados

[Ventana de visualización Medición estructurada: perfil de 3 días – Pestaña Gráfico](#)
[Información detallada sobre la ventana Mis datos](#)
[Imprimir, enviar un correo electrónico o un fax](#)

Informes favoritos

Reseña general de Informes favoritos en Tratamiento de los pacientes

Informes favoritos en Tratamiento de los pacientes le permite guardar sus parámetros preferidos para los gráficos y los libros de registros. Cuando guarda los informes favoritos, puede guardar los informes personalizados para todos los proveedores de servicios sanitarios en su oficina para acceder a ellos de forma rápida y sencilla. Esto le permite estandarizar los informes que usa en su oficina y reducir el tiempo necesario para generar los informes.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Usar informes favoritos

Informes favoritos en **Tratamiento de los pacientes** le permite guardar sus parámetros preferidos para los gráficos y los libros de registros. Cuando guarda los informes favoritos, puede guardar los informes personalizados para todos los proveedores de servicios sanitarios en su oficina para acceder a ellos de forma rápida y sencilla. Esto le permite estandarizar los informes que usa en su oficina y reducir el tiempo necesario para generar los informes.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda **Informes favoritos** en el panel de navegación izquierdo y seleccione un informe.
4. Revise la información.

Vínculos relacionados

[Reseña general de Tratamiento de los pacientes—Barra de herramientas](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)
[Cómo imprimir, enviar por correo electrónico o enviar por fax](#)

Guardar un informe favorito

Informes favoritos en **Tratamiento de los pacientes** le permite guardar sus parámetros preferidos para los gráficos y los libros de registros. Cuando guarda los informes favoritos, puede guardar los informes personalizados para todos los proveedores de servicios sanitarios en su oficina para acceder a ellos de forma rápida y sencilla. Esto le permite estandarizar los informes que usa en su oficina y reducir el tiempo necesario para generar los informes.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. En el panel de navegación izquierdo, seleccione el tipo y el formato de información que quiere guardar como informe favorito.
4. En la barra de herramientas **Tratamiento de los pacientes**, haga clic en **Guardar esto como informe favorito**.
5. Introduzca un nombre para el informe en el cuadro de diálogo *Guardar informe*.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar el nuevo informe.

Vínculos relacionados

[Reseña general de Tratamiento de los pacientes—Barra de herramientas](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

Editar un informe favorito

Informes favoritos en **Tratamiento de los pacientes** le permite guardar sus parámetros preferidos para los gráficos y los libros de registros. Cuando guarda los informes favoritos, puede guardar los informes personalizados para todos los proveedores de servicios sanitarios en su oficina para acceder a ellos de forma rápida y sencilla. Esto le permite estandarizar los informes que usa en su oficina y reducir el tiempo necesario para generar los informes.

1. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
2. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
3. Expanda **Informes favoritos** en el panel de navegación izquierdo y seleccione el informe que quiere editar.
4. Realice los cambios en los parámetros del informe.
5. En la barra de herramientas **Tratamiento de los pacientes**, haga clic en **Guardar esto como informe favorito** para abrir el cuadro de diálogo *Guardar informe*.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.
7. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para continuar con los cambios. El cuadro de advertencia se cierra y se muestra el informe con los parámetros nuevos.

Nota: Asegúrese de que quiere cambiar esta información, porque el proceso de sobrescritura no se puede deshacer.

- o Para cancelar los cambios, haga clic en **No**. El cuadro de advertencia se cierra y aparece el informe sin cambios.

Vínculos relacionados

[Reseña general de Tratamiento de los pacientes—Barra de herramientas](#)
[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de los pacientes](#)

Eliminar un informe favorito

Informes favoritos en **Tratamiento de los pacientes** le permite guardar sus parámetros preferidos para los gráficos y los libros de registros. Cuando guarda los informes favoritos, puede guardar los informes personalizados para todos los proveedores de servicios sanitarios en su oficina para acceder a ellos de forma rápida y sencilla. Esto le permite estandarizar los informes que usa en su oficina y reducir el tiempo necesario para generar los informes.

1. Asegúrese de que quiere eliminar permanentemente esta información, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal* para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar paciente*.
3. Seleccione el paciente que quiere en la lista para abrir la ventana *Tratamiento de los pacientes*.
4. Expanda **Informes favoritos** en el panel de navegación izquierdo y seleccione el informe que quiere eliminar.
5. En la barra de herramientas **Tratamiento de los pacientes**, haga clic en **Eliminar este informe favorito**.
6. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para continuar con la eliminación. El cuadro de advertencia se cierra y aparece el panel de navegación izquierdo sin el informe eliminado.
 - o Para cancelar la eliminación, haga clic en **No**. El cuadro de advertencia se cierra y aparece el panel de navegación izquierdo sin los cambios.

Tratamiento de la población

Reseña general de Tratamiento de la población

Tratamiento de la población le permite seguir el estado de los datos sanitarios y otra información de un grupo. Los dos tipos de grupos de Tratamiento de la población son los grupos de consulta y los grupos estáticos.

Un grupo de consulta se basa en los criterios que ha seleccionado. Los miembros de un grupo de consulta pueden cambiar automáticamente si los pacientes ya no cumplen los criterios o si los pacientes comienzan a cumplir los criterios. Un grupo estático incluye los pacientes que ha seleccionado. Los miembros de un grupo estático no cambian nunca a menos que los cambie. Siempre que se elimina un paciente, se quita automáticamente de todos los grupos a ese paciente.

Tratamiento de la población proporciona las siguientes herramientas para revisar y mantener los datos y la información de un grupo:

- **Resumen del grupo** le permite revisar la lista de miembros del grupo o ajustar la información del perfil de todos los miembros del grupo.
- **Gráficos e informes** le permite usar las opciones siguientes para ver los gráficos y los informes de los datos del grupo:
 - **Tendencia del grupo** muestra los datos del grupo organizados en orden cronológico
 - **Lista de distribución** muestra los miembros del grupo en intervalos de valores de acuerdo con los datos
 - **Histograma de distribución** muestra los porcentajes de pacientes o los resultados en los intervalos de resultados en un intervalo de fechas específico
 - **Antes y después - Distribución** muestra los porcentajes de pacientes o los porcentajes de resultados antes y después de un evento especificado, organizados en intervalos de valores
 - **Antes y después - Tendencia** muestra datos del grupo antes y después de un evento especificado
 - **Registros sanitarios atrasados** muestra los miembros del grupo cuyos registros sanitarios siguientes están atrasados

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)

[Información más detallada acerca de los grupos de consulta](#)

[Información más detallada acerca de los grupos estáticos](#)

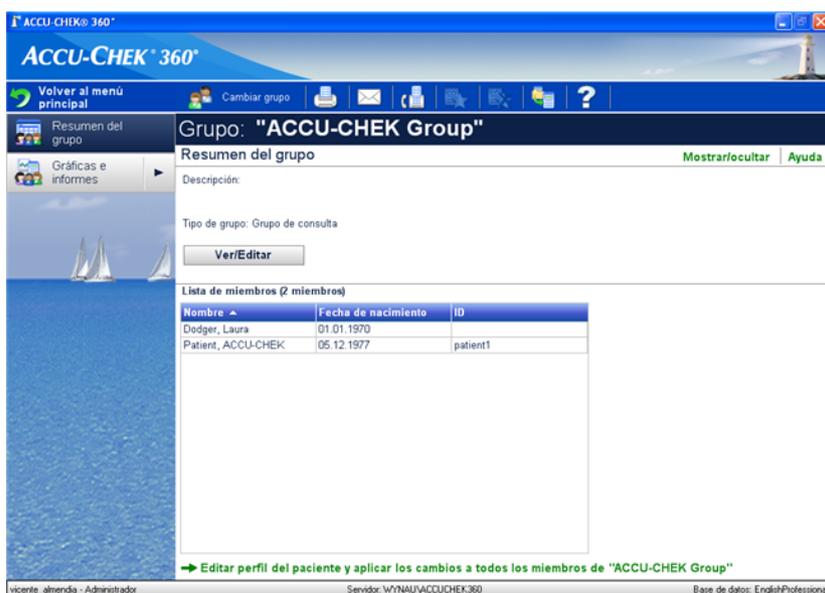
Información más detallada acerca de la ventana *Tratamiento de la población*

Tratamiento de la población le permite seguir el estado de los datos sanitarios y otra información de un grupo. Las opciones le permiten revisar y mantener la información sobre los valores ideales sanitarios, los proveedores de servicios sanitarios, los proveedores de seguros y los registros de educación. Desde esta ventana puede imprimir y/o enviar por correo electrónico o fax informes e información a los pacientes y otros proveedores de servicios sanitarios.

Nota: En Tratamiento de la población puede editar la información de Perfil del paciente para todos los miembros de un grupo. Si quiere editar la información de pacientes individuales debe usar Tratamiento de los pacientes haciendo clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal*.

Debe seleccionar el grupo con el que quiere trabajar en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo* antes de poder usar cualquier opción de Tratamiento de la población. Realice los siguientes pasos para seleccionar un grupo:

1. Haga clic en **Tratamiento de la población** en la ventana *Menú principal* para abrir una lista en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. Seleccione el grupo que quiere y haga clic en **ABRIR** en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*. Así se abre la ventana *Tratamiento de la población*.



La ventana *Tratamiento de la población* le permite seguir el estado de los datos sanitarios y otra información de un grupo.

- [Saber más acerca de la información](#)
- [Obtener más información acerca de los componentes de la ventana](#)
- [Obtener más información acerca de lo que puede hacer](#)

Saber más acerca de la información

La ventana *Tratamiento de los pacientes* le permite acceder a la siguiente información:

- **Resumen del grupo** muestra información acerca del grupo seleccionado, como el tipo del grupo, la descripción del grupo y la lista de miembros del grupo
- **Gráficos e informes** muestra gráficos e informes que contienen información acerca del grupo seleccionado. Hay disponibles seis gráficos e informes que incluyen:
 - **Tendencia del grupo** muestra los datos del grupo organizados en orden cronológico

- o **Lista de distribución** muestra los miembros del grupo en intervalos de valores de acuerdo con los datos
- o **Histograma de distribución** muestra los porcentajes de pacientes o los resultados en los intervalos de resultados en un intervalo de fechas específico
- o **Antes y después - Distribución** muestra los porcentajes de pacientes o los porcentajes de resultados antes y después de un evento especificado, organizados en intervalos de valores
- o **Antes y después - Tendencia** muestra datos del grupo antes y después de un evento especificado
- o **Registros sanitarios atrasados** muestra los miembros del grupo cuyos registros sanitarios siguientes están atrasados

Obtener más información acerca de los componentes de la ventana

La ventana *Tratamiento de la población* tiene los siguientes componentes:

- La [barra de herramientas](#) se encuentra en la parte superior de la ventana. Cuenta con botones que le permiten realizar diversas tareas.
- La [barra de nombre del grupo](#) se encuentra en la parte superior de la ventana debajo de la barra de herramientas. Muestra el nombre del grupo seleccionado.
- El [indicador de localización](#) se encuentra en el lateral izquierdo de la ventana debajo de la barra de nombre del grupo. Muestra el nombre de la opción del panel de navegación izquierdo mostrado en el área de visualización de información.
- Las [opciones de texto](#) se encuentran en el lateral derecho de la ventana debajo de la barra de nombre del grupo. Haga clic para acceder a la opción nombrada.
- El [panel de navegación izquierdo](#) se encuentra en el lateral izquierdo de la ventana. Si lo utiliza, puede seleccionar el tipo de información a la que quiere acceder.
- El [área de información](#) se encuentra donde se muestra la información seleccionada.

LA BARRA DE HERRAMIENTAS	
<i>Utilice este botón de la barra de herramientas...</i>	<i>...para hacer esto</i>
Volver al menú principal 	Volver al <i>Menú principal</i> .
Cambiar grupo 	Abrir el cuadro de diálogo <i>Seleccionar grupo</i> para acceder a los datos de un grupo diferente o crear un nuevo grupo. Nota: Cuando sólo hay un grupo actualmente en el ACCU-CHEK® 360° System , este botón de la barra de herramientas se llama "Agregar grupo".
Imprimir 	Generar un informe que se corresponde con el contenido de la pantalla actual y enviarlo a una impresora.
Correo electrónico 	Generar un informe que se corresponde con el contenido de la pantalla actual y enviarlo como correo electrónico.
Fax 	Generar un informe que se corresponde con el contenido de la pantalla actual y enviarlo como fax.
Ayuda 	Abrir el texto de ayuda relacionado con la ventana <i>Tratamiento de la población</i> .
Guardar esto como informe favorito 	Guardar los parámetros de la información y el formato aplicados actualmente en la visualización para volver a usarlos desde el panel de navegación izquierdo.
Eliminar este informe favorito	Eliminar los parámetros del informe favorito mostrado

	actualmente y quitar el nombre del informe desde el panel de navegación izquierdo.
Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes	Abrir el cuadro de diálogo <i>Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes</i> — <i>Seleccionar informe</i> para comenzar a generar informes para este grupo.
	

BARRA DE NOMBRE DEL GRUPO	
Grupo: "ACCU-CHEK Group"	
BARRA DE NOMBRE DEL GRUPO	Esta barra muestra el nombre del grupo seleccionado.

INDICADOR DE LOCALIZACIÓN	
NOMBRE DE LA OPCIÓN	Este indicador muestra el nombre de la opción de la barra de desplazamiento izquierda actualmente en uso.
Resumen del grupo	

OPCIONES DE TEXTO	
Utilice esta opción...	...para hacer esto
Preferencias	Abrir Preferencias para hacer cambios en los parámetros de visualización de la información y volver para ver la nueva visualización. Nota: Esta opción no siempre está disponible. Si no se puede acceder actualmente a Preferencias, esta opción no aparece.
Mostrar/ocultar	Abrir Mostrar/ocultar para hacer los cambios en la lista de propiedades.
Ayuda	Abrir el texto de la ayuda relacionada con la información mostrada.

PANEL DE NAVEGACIÓN IZQUIERDO	
Use esta opción de navegación izquierda...	...para hacer esto
 Resumen del grupo	Mostrar información acerca del grupo seleccionado como el tipo del grupo, la descripción del grupo y la lista de miembros.
 Tendencia del grupo	Mostrar los promedios de los datos del grupo organizados en orden cronológico.
 Lista de distribución	Mostrar dónde los miembros del grupo se ajustan a los intervalos de valores de acuerdo con sus datos.
 Histograma de distribución	Mostrar el porcentaje de pacientes en los intervalos de resultados en un intervalo de tiempo específico.
 Antes y después - Distribución	Mostrar los porcentajes de pacientes en los intervalos de resultados antes y después de un evento especificado.
 Antes y después - Tendencia	Mostrar los promedios de datos del grupo antes y después de un evento especificado.
 Registros sanitarios atrasados	Mostrar los miembros del grupo cuyos registros sanitarios más recientes están atrasados.

EL ÁREA DE INFORMACIÓN	
Esta sección...	...muestra esto

ÁREA DE VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Resumen del grupo

Descripción:

Tipo de grupo: Grupo de consulta

Ver/Editar

[Mostrar/ocultar](#) | [Ayuda](#)

Lista de miembros (2 miembros)

Nombre ▲	Fecha de nacimiento	ID
Dodger, Laura	01.01.1970	
Patient, ACCU-CHEK	05.12.1977	patient1

→ [Editar perfil del paciente y aplicar los cambios a todos los miembros de "ACCU-CHEK Group"](#)

La información seleccionada para cualquier opción que selecciona en el panel de navegación izquierdo.

Para saber más sobre lo que puede hacer en *Tratamiento de la población*

- [Si quiere revisar la información](#)
- [Si quiere cambiar la información](#)
- [Si quiere imprimir información](#)
- [Si quiere enviar información por correo electrónico](#)
- [Si quiere enviar información por fax](#)
- [Si quiere imprimir/Enviar por correo electrónico/fax informes personalizados, informes de lotes o varios informes](#)

Si quiere revisar la información

Nota: Tratamiento de la población le ofrece dos formas de revisar la información en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

En el panel de navegación izquierdo puede:

1. Seleccionar **Resumen del grupo** y hacer clic en **Ver/Editar** para ver o editar la lista de miembros o los criterios usados para generar el grupo de consulta o
2. Seleccionar el gráfico o el informe que quiere ver y hacer clic en la ficha **PARÁMETROS, ESTADÍSTICAS** o **TECLA** para utilizar las funciones de gráfico e informe.

Si quiere cambiar la información

1. Asegúrese de que quiere cambiar esta información de todos los miembros del grupo, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Resumen del grupo** en el panel de navegación izquierdo.
3. Haga clic en **Editar perfil del paciente y aplicar los cambios a todos los miembros** en la parte inferior de la pantalla para abrir el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*.
4. Seleccione el tipo de información que quiere editar desde las siguientes opciones: *Intervalos ideales y eventos, Día y semana, Proveedores de servicios sanitarios, Seguro* o *Educación*. Haga clic en **ACEPTAR**.
5. Haga los cambios apropiados en el cuadro de diálogo resultante y haga clic en **ACEPTAR**.

6. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para aceptar los cambios. Se cierra el cuadro de advertencia y se aplican los cambios en todos los miembros del grupo.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. Se cierra el cuadro de advertencia sin aplicar los cambios.

Nota: En Tratamiento de la población puede editar la información de Perfil del paciente para todos los miembros de un grupo. Si quiere editar la información de pacientes individuales debe usar Tratamiento de los pacientes haciendo clic en **Tratamiento de los pacientes** en la ventana *Menú principal*.

Si quiere imprimir información

1. Seleccione el elemento de navegación izquierdo que quiere imprimir para acceder a la ventana adecuada.
2. Haga clic en **Imprimir** para enviar la información mostrada en la ventana a la impresora.

Si quiere enviar información por correo electrónico

1. Seleccione el elemento de navegación izquierdo que quiere enviar por correo electrónico para acceder a la ventana adecuada.
2. Haga clic en **Correo electrónico** para enviar la información mostrada en la ventana como un mensaje de correo electrónico.

Si quiere enviar información por fax

1. Seleccione el elemento de navegación izquierdo que quiere enviar por fax para acceder a la ventana adecuada.
2. Haga clic en **Fax** para enviar la información mostrada en la ventana como fax.

Si quiere imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes personalizados, informes de lotes o varios informes

1. Haga clic en el botón **Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes** para abrir la pantalla *Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes - Seleccionar informes* para comenzar a generar informes del grupo seleccionado.

Vínculos relacionados

[Reseña general de Tratamiento de la población](#)
[Reseña general de Tratamiento de la población—Resumen del grupo](#)
[Reseña general de Tratamiento de la población—Gráficos e informes](#)

Crear un grupo nuevo en Tratamiento de la población

Los dos tipos de grupos de Tratamiento de la población son los grupos de consulta y los grupos estáticos. Un grupo de consulta se basa en los criterios que ha seleccionado. Los miembros de un grupo de consulta pueden cambiar automáticamente si los pacientes ya no cumplen los criterios o si los pacientes comienzan a cumplir los criterios. Un grupo estático incluye los pacientes que ha seleccionado. Los miembros de un grupo estático no cambian nunca a menos que los cambie. Siempre que se elimina un paciente, se quita automáticamente de todos los grupos a ese paciente.

Cree un grupo nuevo para usar las funciones de Tratamiento de la población como los gráficos y los informes del grupo.

1. Haga clic en **Tratamiento de la población** en la ventana *Menú principal* para abrir una lista en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. En el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*, haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo grupo*.
3. Introduzca los datos adecuados y haga selecciones en el cuadro de diálogo *Crear nuevo grupo* y haga clic en **ACEPTAR**.
4. Realice los cambios adecuados en el cuadro de diálogo que se abre y haga clic en **ACEPTAR** para crear el grupo nuevo.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Cuadro de diálogo Crear nuevo grupo](#)

Grupos de consulta

Información más detallada acerca de los grupos de consulta

Un grupo de consulta se basa en los criterios que ha seleccionado. Los miembros de un grupo de consulta pueden cambiar automáticamente si los pacientes ya no cumplen los criterios o si los pacientes comienzan a cumplir los criterios. Siempre que se elimina un paciente, se quita automáticamente de todos los grupos a ese paciente.

Los criterios de un grupo de consulta se pueden ajustar desde cualquiera de los siguientes tipos de parámetros:

- Información personal
- Información de la diabetes
- Intervalos ideales
- Proveedores de servicios sanitarios
- Seguro
- Dispositivos
- Libro de registro
- Registros sanitarios
- Medicación
- Complicaciones
- Educación
- Notas de visitas
- Comentarios
- Asociación de grupos

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Cuadro de diálogo Crear nuevo grupo de consulta](#)

Reseña general de Crear grupo de consulta

La función Crear grupo de consulta le permite crear grupos de pacientes a partir de los criterios que ha seleccionado. Los miembros de un grupo de consulta pueden cambiar automáticamente si los pacientes ya no cumplen los criterios o si los pacientes comienzan a cumplir los criterios.

Puede filtrar su grupo de consulta mediante los datos capturados en los registros de pacientes. Por ejemplo, puede crear un grupo de consulta de pacientes de sexo femenino mayores de 18 años con un nivel de A1c determinado. En general, cuantos más parámetros especifique, menos pacientes formarán parte del grupo de consulta. Puede ver previamente el número estimado de pacientes que satisfacen su consulta a medida que agrega o elimina cada parámetro.

A medida que agrega parámetros a su consulta, forma una expresión mediante los valores Y o bien O. Cuando utiliza Y para unir varios parámetros, sólo se incluyen en el grupo de consulta a aquellos pacientes que cumplen todos los parámetros. Cuando utiliza O para unir varios parámetros, se incluyen en el grupo de consulta a aquellos pacientes que cumplen algunos de los parámetros. Por ejemplo, observe los diferentes resultados de las siguientes consultas:

- *Pacientes de sexo femenino Y mayores de 18 años* incluye sólo a las mujeres mayores de 18 años
- *Pacientes de sexo femenino O mayores de 18 años* incluye a todas las mujeres de la base de datos y a todos los pacientes, incluidos los hombres, de la base de datos que tienen más de 18 años.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo grupo de consulta](#)
[Ver los resultados de la consulta](#)

Crear grupos de consulta

Los grupos de consulta le permiten crear conjuntos dinámicos de pacientes basados en los criterios que selecciona.

1. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. En el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*, haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo grupo*.
3. Introduzca los datos adecuados y seleccione *Grupo de consulta* en el cuadro de diálogo *Crear nuevo grupo* y haga clic en **ACEPTAR**.
4. Seleccione los parámetros que determinan qué pacientes pertenecen al grupo.
5. Ajuste el valor de cada parámetro.
6. Haga clic en el botón **Mostrar resultados** para previsualizar los pacientes que pertenecen al grupo de consulta.
7. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar el grupo de consulta.

Nota: Puede seleccionar la casilla de verificación *Temporal* si desea que este grupo sea temporal. Los grupos temporales se quitan cuando cierra la sesión actual de tratamiento de la población. Para guardar este grupo para sesiones futuras, asegúrese de que la casilla de verificación está vacía.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo grupo de consulta](#)

[Cuadro de diálogo Resultados de la búsqueda](#)

Ver los resultados de la consulta

El cuadro de diálogo *Resultados de la búsqueda* le permite ver los pacientes que pertenecen a un grupo de consulta. Sólo puede ver los resultados de la consulta de los grupos de consulta. Esta función no está disponible en los grupos estáticos.

1. Haga clic en **Tratamiento de la población** en la ventana *Menú principal*.
2. En el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*, haga clic en el nombre de un grupo de consulta existente y después en **Abrir**.

Nota: Un grupo de consulta se basa en los criterios que ha seleccionado. Los miembros de un grupo de consulta pueden cambiar automáticamente si los pacientes ya no cumplen los criterios o si los pacientes comienzan a cumplir los criterios. Un grupo estático incluye los pacientes que ha seleccionado. Los miembros de un grupo estático no cambian nunca a menos que los cambie. Siempre que se elimina un paciente, se quita automáticamente de todos los grupos a ese paciente.

3. En la ventana *Tratamiento de la población—Resumen del grupo*, haga clic en **Ver/Editar**.
4. En el cuadro de diálogo *Editar grupo de consulta*, haga clic en **Mostrar resultados**.
5. En el cuadro de diálogo *Resultados de la búsqueda*, vea la lista de pacientes que pertenecen al grupo de consulta.
6. Haga clic en **Cancelar** para cerrar el cuadro de diálogo *Resultados de la búsqueda*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo grupo de consulta](#)

[Cuadro de diálogo Resultados de la búsqueda](#)

Grupos estáticos

Información más detallada acerca de los grupos estáticos

Un grupo estático incluye los pacientes que ha seleccionado. Los miembros de un grupo estático no cambian nunca a menos que los cambie. Siempre que se elimina un paciente, se quita automáticamente de todos los grupos a ese paciente.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)

[Cuadro de diálogo Crear nuevo grupo estático](#)

[Cuadro de diálogo Editar grupo estático](#)

Crear grupos estáticos

Un grupo estático incluye los pacientes que ha seleccionado. Los miembros de un grupo estático no cambian nunca a menos que los cambie. Siempre que se elimina un paciente, se quita automáticamente de todos los grupos a ese paciente. Cree un grupo estático nuevo para usar las funciones de Tratamiento de la población como los gráficos y los informes del grupo.

Realice estos pasos para crear un grupo estático nuevo:

1. Haga clic en **Tratamiento de la población** en la ventana *Menú principal* para abrir una lista en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. En el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*, haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo grupo*.
3. Introduzca los datos adecuados y seleccione la opción *Grupo estático* en el cuadro de diálogo *Crear nuevo grupo* y haga clic en **ACEPTAR** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo grupo estático*.
4. Realice los cambios pertinentes y seleccione los miembros del grupo del grupo estático nuevo en el cuadro de diálogo *Crear nuevo grupo estático* y haga clic en **ACEPTAR** para crear el grupo.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Cuadro de diálogo Crear nuevo grupo estático](#)

Resumen y establecer información del grupo

Reseña general de Tratamiento de la población—Resumen del grupo

Tratamiento de la población le permite seguir el estado de los datos sanitarios y otra información de un grupo. Resumen del grupo en Tratamiento de la población muestra información sobre el grupo seleccionado, incluido el tipo del grupo, la descripción y una lista de los miembros del grupo.

Nota: Un grupo de consulta se basa en los criterios que ha seleccionado. Los miembros de un grupo de consulta pueden cambiar automáticamente si los pacientes ya no cumplen los criterios o si los pacientes comienzan a cumplir los criterios. Un grupo estático incluye los pacientes que ha seleccionado. Los miembros de un grupo estático no cambian nunca a menos que los cambie. Siempre que se elimina un paciente, se quita automáticamente de todos los grupos a ese paciente.

- *Descripción* muestra la descripción del grupo si se ha introducido.
- *Tipo de grupo* designa el grupo como un grupo de consulta o un grupo estático.
- *Lista de miembros* enumera todos los miembros de este grupo.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población Tratamiento de la población—Resumen del grupo](#)

Establecer información del grupo

Puede usar el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo* para ajustar la información del perfil del paciente para todos los miembros del grupo. Por ejemplo, puede ajustar el intervalo ideal de Gs y los valores ideales de los registros sanitarios de todos los miembros del grupo. El **ACCU-CHEK® 360° System** cambia la información del perfil del paciente de cada miembro del grupo.

Nota: Esta función sólo funciona con los miembros del grupo actual cuando se confirman los cambios. Los perfiles de los miembros nuevos no se actualizan automáticamente a menos que aplique esta acción después de que se agregan al grupo.

La información que se puede editar mediante Establecer información del grupo incluye

- *Intervalos ideales y eventos* ajusta el intervalo ideal del nivel de glucosa en sangre del grupo, los valores ideales de los registros sanitarios y los resultados de Gs indicados con un * en un texto del dispositivo
- *Día y semana* ajusta los bloques de tiempo que el **ACCU-CHEK® 360° System** usa para personalizar la visualización de los gráficos y los informes del grupo
- *Proveedores de servicios sanitarios* ajusta la información de contacto de los proveedores de servicios sanitarios del grupo
- *Seguro* ajusta la información de contacto y de la póliza de los proveedores de seguros del grupo
- *Educación* ajusta la información sobre la educación que han recibido los miembros del grupo

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Cuadro de diálogo Establecer información del grupo](#)

Ajustar intervalos ideales y eventos de un grupo

Siga estos pasos para ajustar una sola vez los mismos intervalos ideales y eventos en todos los miembros del grupo:

1. Asegúrese de que quiere cambiar esta información de todos los miembros del grupo, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
3. Seleccione el grupo que quiere y haga clic en **ABRIR** en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
4. En la ventana *Tratamiento de la población—Resumen del grupo*, haga clic en **Editar perfil del paciente y aplicar los cambios a todos los miembros** en la parte inferior de la pantalla para abrir el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*.
5. En el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*, seleccione *Intervalos ideales y eventos* y haga clic en **ACEPTAR**.
6. Realice los cambios pertinentes en los campos en el cuadro de diálogo *Intervalos ideales y eventos* y haga clic en **ACEPTAR**.
7. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para aceptar los cambios. Se cierra el cuadro de advertencia y se aplican los cambios en todos los miembros del grupo.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. Se cierra el cuadro de advertencia sin aplicar los cambios.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población Cuadro de diálogo Establecer intervalos ideales y eventos del grupo](#)

Ajustar la información del grupo en Tratamiento de la población

Puede usar el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo* para ajustar la información del perfil del paciente para todos los miembros del grupo. Por ejemplo, puede ajustar el intervalo ideal de Gs y los valores ideales de los registros sanitarios de todos los miembros del grupo. El **ACCU-CHEK® 360° System** cambia la información del perfil del paciente de cada miembro del grupo.

Nota: Esta función sólo funciona con los miembros del grupo actual cuando se confirman los cambios. Los perfiles de los miembros nuevos no se actualizan automáticamente a menos que aplique esta acción después de que se agregan al grupo.

Siga estos pasos para cambiar una sola vez la información del Perfil del paciente en todos los miembros del grupo:

1. Asegúrese de que quiere cambiar esta información de todos los miembros del grupo, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
3. Seleccione el grupo que quiere y haga clic en **ABRIR** en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
4. En la ventana *Tratamiento de la población—Resumen del grupo*, haga clic en **Editar perfil del paciente y aplicar los cambios a todos los miembros** en la parte inferior de la pantalla para abrir el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*.
5. Seleccione el tipo de información que quiere editar desde las siguientes opciones: *Intervalos ideales y eventos, Día y semana, Proveedores de servicios sanitarios, Seguro o Educación*. Haga clic en **ACEPTAR**.
6. Haga los cambios apropiados en el cuadro de diálogo resultante y haga clic en **ACEPTAR**.

Nota: En algunos cuadros de diálogo tiene que seleccionar primero la casilla de verificación junto a la información que quiere aplicar en todos los miembros del grupo.

7. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o haga clic en **Sí** para aceptar los cambios. Se cierra el cuadro de advertencia y se aplican los cambios en todos los miembros del grupo.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. Se cierra el cuadro de advertencia sin aplicar los cambios.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Cuadro de diálogo Establecer información del grupo](#)

Ajustar la información del día y la semana en un grupo

El **ACCU-CHEK® 360° System** usa los parámetros del cuadro de diálogo *Establecer el día y la semana del grupo* para personalizar los gráficos y los informes en Tratamiento de la población.

Siga estos pasos para ajustar la misma información del día y la semana en todos los miembros del grupo:

1. Asegúrese de que quiere cambiar esta información de todos los miembros del grupo, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
3. Seleccione el grupo que quiere y haga clic en **ABRIR**. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
4. En la ventana *Tratamiento de la población—Resumen del grupo*, haga clic en **Editar perfil del paciente y aplicar los cambios a todos los miembros** en la parte inferior de la pantalla para abrir el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*.
5. En el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*, seleccione *Día y semana* y haga clic en **ACEPTAR**.
6. Realice los cambios pertinentes en los campos en el cuadro de diálogo *Establecer el día y la semana del grupo* y haga clic en **ACEPTAR**.
7. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o haga clic en **Sí** para aceptar los cambios. Se cierra el cuadro de advertencia y se aplican los cambios en todos los miembros del grupo.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. Se cierra el cuadro de advertencia sin aplicar los cambios.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Cuadro de diálogo Establecer el día y la semana del grupo](#)

Ajustar un proveedor de servicios sanitarios de un grupo

Siga estos pasos para introducir una vez la misma información del proveedor de servicios sanitarios en todos los miembros del grupo:

1. Asegúrese de que quiere cambiar esta información de todos los miembros del grupo, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
3. Seleccione el grupo que quiere y haga clic en **ABRIR** en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
4. En la ventana *Tratamiento de la población—Resumen del grupo*, haga clic en **Editar perfil del paciente y aplicar los cambios a todos los miembros** en la parte inferior de la pantalla para abrir el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*.
5. En el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*, seleccione *Proveedores de servicios sanitarios* y haga clic en **ACEPTAR**.
6. Realice los cambios pertinentes en los campos en el cuadro de diálogo *Establezca el proveedor de servicios sanitarios del grupo* y haga clic en **ACEPTAR**.
7. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para aceptar los cambios. Se cierra el cuadro de advertencia y se aplican los cambios en todos los miembros del grupo.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. Se cierra el cuadro de advertencia sin aplicar los cambios.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población Cuadro de diálogo Establezca el proveedor de servicios sanitarios del grupo](#)

Ajustar un proveedor de seguros de un grupo

Siga estos pasos para introducir una vez la misma información del proveedor de seguros en todos los miembros del grupo:

1. Asegúrese de que quiere cambiar esta información de todos los miembros del grupo, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
3. Seleccione el grupo que quiere y haga clic en **ABRIR** en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
4. En la ventana *Tratamiento de la población—Resumen del grupo*, haga clic en **Editar perfil del paciente y aplicar los cambios a todos los miembros** en la parte inferior de la pantalla para abrir el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*.
5. En el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*, seleccione *Seguro* y haga clic en **ACEPTAR**.
6. Realice los cambios pertinentes en los campos en el cuadro de diálogo *Establezca el proveedor de seguros del grupo* y haga clic en **ACEPTAR**.
7. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para aceptar los cambios. Se cierra el cuadro de advertencia y se aplican los cambios en todos los miembros del grupo.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. Se cierra el cuadro de advertencia sin aplicar los cambios.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Cuadro de diálogo Establecer seguro del grupo](#)

Ajustar los registros de educación de un grupo

Siga estos pasos para introducir una vez la misma información de educación en todos los miembros del grupo:

1. Asegúrese de que quiere cambiar esta información de todos los miembros del grupo, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
3. Seleccione el grupo que quiere y haga clic en **ABRIR** en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
4. En la ventana *Tratamiento de la población—Resumen del grupo*, haga clic en **Editar perfil del paciente y aplicar los cambios a todos los miembros** para abrir el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*.
5. En el cuadro de diálogo *Establecer información del grupo*, seleccione *Educación* y haga clic en **ACEPTAR**.
6. Realice los cambios pertinentes en los campos en el cuadro de diálogo *Establecer educación del grupo* y haga clic en **ACEPTAR**.
7. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para aceptar los cambios. Se cierra el cuadro de advertencia y se aplican los cambios en todos los miembros del grupo.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. Se cierra el cuadro de advertencia sin aplicar los cambios.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Cuadro de diálogo Establecer educación del grupo](#)

Usar Resumen del grupo

Siga estos pasos para ver la información acerca de un grupo, incluido el tipo de grupo, la descripción y la lista de los pacientes del grupo.

1. Haga clic en **Tratamiento de la población** en la ventana *Menú principal* para abrir una lista en el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. Seleccione el grupo que quiere y haga clic en **ABRIR**. Se abre la ventana *Tratamiento de la población—Resumen del grupo*.
3. Haga clic en **Ver/Editar** para ver o editar la lista de miembros o los criterios usados para generar el grupo.

Nota: Un grupo de consulta se basa en los criterios que ha seleccionado. Los miembros de un grupo de consulta pueden cambiar automáticamente si los pacientes ya no cumplen los criterios o si los pacientes comienzan a cumplir los criterios. Un grupo estático incluye los pacientes que ha seleccionado. Los miembros de un grupo estático no cambian nunca a menos que los cambie.

4. Haga clic en **Editar perfil del paciente y aplicar los cambios a todos los miembros** para cambiar la información del Perfil del paciente en todos los miembros del grupo.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Ventana Tratamiento de la población—Resumen del grupo](#)

Informes de gráficos

Reseña general de Tratamiento de la población—Gráficos e informes

Tratamiento de la población del **ACCU-CHEK® 360° System** le permite ver los gráficos y los informes para grupos. Estos gráficos e informes contienen información detallada acerca de los datos sanitarios del grupo.

Los gráficos y los informes disponibles incluyen lo siguiente:

- **Tendencia del grupo** muestra los datos del grupo organizados en orden cronológico
- **Lista de distribución** muestra los miembros del grupo en intervalos de valores de acuerdo con los datos
- **Histograma de distribución** muestra los porcentajes de pacientes o los resultados en los intervalos de resultados en un intervalo de fechas específico
- **Antes y después - Distribución** muestra los porcentajes de pacientes o los porcentajes de resultados antes y después de un evento especificado, organizados en intervalos de valores
- **Antes y después - Tendencia** muestra datos del grupo antes y después de un evento especificado
- **Registros sanitarios atrasados** muestra los miembros del grupo cuyos registros sanitarios siguientes están atrasados

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)

Usar el *Gráfico Tendencia del grupo*



Siga estos pasos para usar las características del gráfico *Gráfico Tendencia del grupo*:

1. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. Seleccione el grupo que desea de la lista. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
3. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Tendencia del grupo** para abrir la ventana *Gráfico Tendencia del grupo*.
4. Use las opciones de visualización para seleccionar el intervalo de fechas de los datos que quiere incluir en la visualización.
5. Use la ficha **Parámetros** para seleccionar cómo se muestran los datos.
6. Use la ficha **Estadísticas** para visualizar un resumen numérico de los datos mostrados en el gráfico.
7. Use la ficha **Tecla** para ver las explicaciones de los símbolos y las opciones de visualización utilizados en el gráfico.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Ventana Gráfico Tendencia del grupo](#)

Usar el Informe Lista de distribución

ACCU-CHEK® 360°

Volver al menú principal | Cambiar grupo

Grupo: "ACCU-CHEK Group"

Lista de distribución - Gs - Todos Mostrar/focutar Ayuda

Intervalo: Intervalo perso... 28.04.2007 - 27.05.2007

Intervalo de va...	Nombre	Fecha de naci...	ID	Fecha	Valor
0.0 - 5.0 mmol/L	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	27.05.2007	4,4 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	27.05.2007	3,5 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	26.05.2007	3,5 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	26.05.2007	2,1 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	25.05.2007	4,7 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	25.05.2007	3,5 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	24.05.2007	4,5 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	24.05.2007	2,6 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	23.05.2007	2,8 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	23.05.2007	2,6 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	23.05.2007	2,8 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	23.05.2007	3,4 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	22.05.2007	3,3 mmol/L
	Patient, ACCU-CH...	05.12.1977	patient1	22.05.2007	4,2 mmol/L

Mostrar: Gs - Todos

Incluir de cada paciente sólo los datos registrados más recientemente.

CONFIGURACIÓN ESTADÍSTICAS CLAVE Ocultar herramientas de gráficos

vicente_almeida - Administrador | Servidor: WYNAU\ACCU-CHEK360 | Base de datos: EnglishProfessional

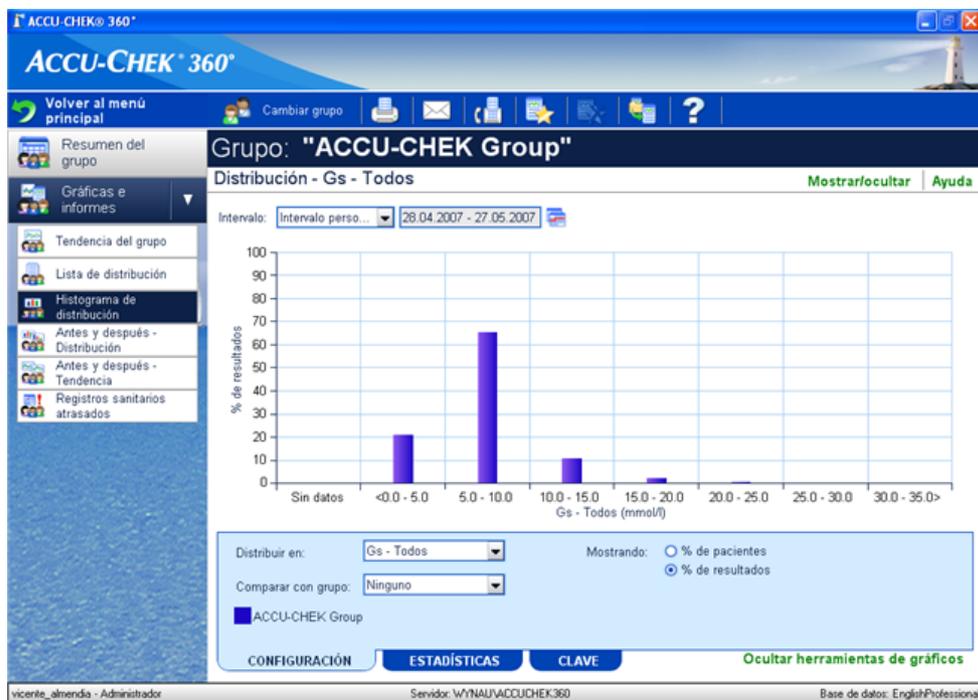
Siga estos pasos para usar las características del gráfico *Informe Lista de distribución*:

1. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. Seleccione el grupo que desea de la lista. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
3. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Lista de distribución** para abrir la ventana *Informe Lista de distribución*.
4. Use las opciones de visualización para seleccionar el intervalo de fechas de los datos que quiere incluir en la visualización.
5. Use la ficha **Parámetros** para seleccionar cómo se muestran los datos.
6. Use la ficha **Estadísticas** para visualizar un resumen numérico de los datos mostrados en el informe.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Ventana Informe Lista de distribución](#)

Usar el *Gráfico Histograma de distribución*



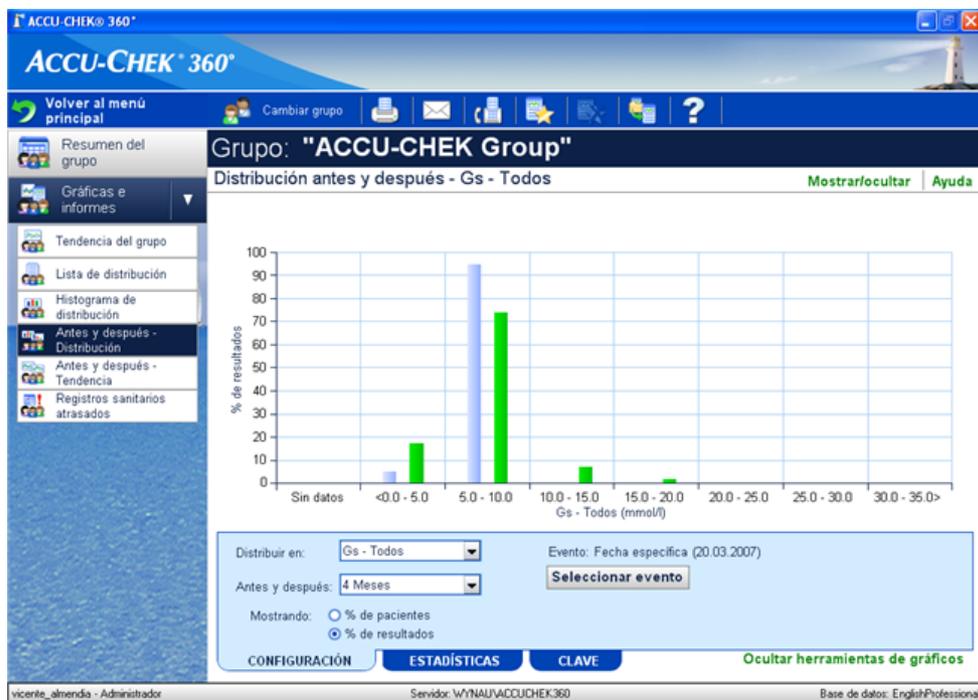
Siga estos pasos para usar las características del gráfico *Gráfico Histograma de distribución*:

1. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. Seleccione el grupo que desea de la lista. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
3. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Histograma de distribución** para abrir la ventana *Gráfico Histograma de distribución*.
4. Use las opciones de visualización para seleccionar el intervalo de fechas de los datos que quiere incluir en la visualización.
5. Use la ficha **Parámetros** para seleccionar cómo se muestran los datos.
6. Use la ficha **Estadísticas** para visualizar un resumen numérico de los datos mostrados en el gráfico.
7. Use la ficha **Tecla** para ver las explicaciones de los símbolos y las opciones de visualización utilizados en el gráfico.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Ventana Gráfico Histograma de distribución](#)

Usar el Gráfico Antes y después - Distribución



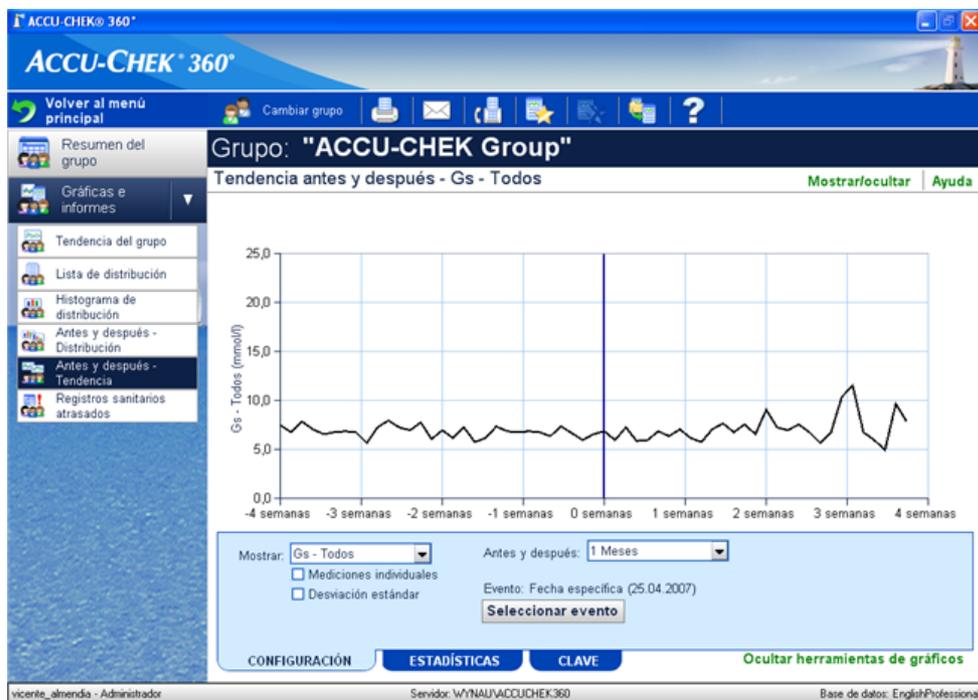
Siga estos pasos para usar las características del gráfico *Gráfico Antes y después - Distribución*:

1. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. Seleccione el grupo que desea de la lista. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
3. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Antes y después - Distribución** para abrir la ventana *Gráfico Antes y después - Distribución*.
4. Use la ficha **PARÁMETROS** para seleccionar cómo se muestran los datos.
5. Use la ficha **ESTADÍSTICAS** para visualizar un resumen numérico de los datos mostrados en el gráfico.
6. Use la ficha **TECLA** para ver las explicaciones de los símbolos y las opciones de visualización utilizados en el gráfico.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Ventana Gráfico Antes y después - Distribución](#)

Usar el *Gráfico Antes y después - Tendencia*



Siga estos pasos para usar las características del gráfico *Gráfico Antes y después - Tendencia*:

1. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. Seleccione el grupo que desea de la lista. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
3. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Antes y después - Tendencia** para abrir la ventana *Gráfico Antes y después - Tendencia*.
4. Use la ficha **Parámetros** para seleccionar cómo se muestran los datos.
5. Use la ficha **Estadísticas** para visualizar un resumen numérico de los datos mostrados en el gráfico.
6. Use la ficha **Tecla** para ver las explicaciones de los símbolos y las opciones de visualización utilizados en el gráfico.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Ventana Gráfico Antes y después - Tendencia](#)

Usar el Informe Registros sanitarios atrasados

Grupo: "ACCU-CHEK Group"

Informe Registros sanitarios atrasados

Nombre	Fecha de naci...	ID	Tipo	Último valor	Última fecha
Patient, ACCU-CHEK	05.12.1977	patient1	A1c	8,4 %	14.12.2006
			Presión arterial	120/90 mmHg	28.04.2007
			Colesterol	5,44 mmol/L	14.12.2006
			Pulso	76 bpm	28.04.2007
			Temperatura	37,0 °C	28.04.2007

vicerite_almedia - Administrador Servidor: LAAN\ACCU-CHEK360 Base de datos: ACCUCHEK_1

Siga estos pasos para usar las características del gráfico *Informe Registros sanitarios atrasados*:

1. Haga clic en **Tratamiento de la población**, en la ventana *Menú principal*, para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar grupo*.
2. Seleccione el grupo que desea de la lista. Se abre la ventana *Tratamiento de la población*.
3. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Registros sanitarios atrasados** para abrir la ventana del informe *Registros sanitarios atrasados*.

Nota: Los registros sanitarios atrasados sólo se muestran aquí cuando han sido seleccionados en el cuadro de diálogo *Preferencias—Registros sanitarios atrasados*, bajo **Configuración**.

Vínculos relacionados

[Obtener más información acerca de la ventana Tratamiento de la población](#)
[Ventana Informe Registros sanitarios atrasados](#)

Informes avanzados

Reseña general de Informes y cartas avanzados

La función Informes y cartas avanzados del **ACCU-CHEK® 360° System** le permite hacer lo siguiente:

- **Imprimir/enviar por correo electrónico/fax cartas**—personalizar cartas con los datos de los pacientes y enviarlas a los pacientes o a otros proveedores de servicios sanitarios
- **Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes**—crear informes de pacientes individualizados o informes de grupos de grupos existentes en la base de datos
- **Crear cartas**—crear, editar y eliminar plantillas de cartas
- **Crear informes personalizados**—crear, editar y eliminar plantillas de informes personalizados
- **Crear informes de lotes**—crear, editar y eliminar informes de un lote

Nota: Una plantilla es un documento diseñado por el usuario que se rellena automáticamente con la información del paciente o del grupo seleccionado. Imprimir/enviar por correo electrónico/fax cartas usa las plantillas de cartas de **Crear cartas**. Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes usa las plantillas de informes de **Crear informes personalizados**.

Nota: Un informe de lotes es un conjunto de informes existentes que se imprimen y se envían por correo electrónico o fax siempre juntos. Un informe de lotes puede incluir informes estándar, informes favoritos e informes personalizados.

Imprimir/enviar por correo electrónico/fax cartas

Reseña general de Imprimir/enviar por correo electrónico/fax cartas

El asistente para imprimir/enviar por correo electrónico/fax cartas le permite generar una única carta para cada paciente individual seleccionado o cada paciente individual de un grupo seleccionado e imprimir y/o enviar por correo electrónico o fax estas cartas.

Nota: Imprimir/enviar por correo electrónico/fax cartas usa las plantillas de cartas de **Crear cartas**. Una plantilla es un documento diseñado por el usuario que se rellena automáticamente con la información del paciente o del grupo seleccionado.

Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas para pacientes individuales

El asistente para imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas permite generar una única carta para cada paciente individual seleccionado.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas** en la ventana del menú *Informes y cartas avanzados* para abrir la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas – Seleccionar paciente*.
3. Haga clic en la **flecha desplegable** *Seleccionar de* y seleccione **Pacientes** en la lista.
4. Agregue uno o más pacientes a la lista de la derecha y haga clic en **SIGUIENTE**.

Nota: Si desea incluir grupos de pacientes en la lista de la derecha, haga clic en la **flecha desplegable** *Seleccionar de* y seleccione **Grupos**. Agregue al menos un grupo a la lista de la derecha.

5. En la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas – Seleccionar carta*, agregue una o más plantillas de cartas a la lista de cartas de la derecha y haga clic en **SIGUIENTE**.

Nota: Una plantilla es un documento diseñado por un usuario que se rellena automáticamente con la información de paciente seleccionada.

Nota: Seleccione una carta y haga clic en **Previsualización** para ver un ejemplo de dicha carta.

6. En la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas – Seleccionar salida*, seleccione la opción correspondiente para imprimir, enviar por fax y/o enviar por correo electrónico las cartas. También puede seleccionar el idioma de salida y/o guardarlas como PDF. Haga clic en **TERMINAR** para generar las cartas.

Nota: Los únicos idiomas disponibles son los que se eligieron durante la instalación.

Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas para grupos de pacientes

El asistente para imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas permite generar una única carta para cada paciente individual dentro de un grupo seleccionado.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas** en la ventana del menú *Informes y cartas avanzados* para abrir la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas – Seleccionar paciente*.
3. Haga clic en la **flecha desplegable** *Seleccionar de* y seleccione *Grupos* en la lista.
4. Agregue uno o más grupos a la lista de la derecha y haga clic en **SIGUIENTE**.

Nota: Si desea incluir pacientes individuales en la lista de la derecha, haga clic en la **flecha desplegable** *Seleccionar de* y seleccione *Pacientes*. Agregue al menos un paciente a la lista de la derecha.

5. En la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas – Seleccionar carta*, agregue una o más plantillas de cartas a la lista de cartas de la derecha y haga clic en **SIGUIENTE**.

Nota: Una plantilla es un documento diseñado por un usuario que se rellena automáticamente con la información de grupo seleccionada.

Nota: Seleccione una carta y haga clic en **Previsualización** para ver un ejemplo de dicha carta.

6. En la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico cartas – Seleccionar salida*, seleccione la opción correspondiente para imprimir, enviar por fax y/o enviar por correo electrónico las cartas. También puede seleccionar el idioma de salida y/o guardarlas como PDF. Haga clic en **TERMINAR** para generar las cartas.

Nota: Los únicos idiomas disponibles son los que se eligieron durante la instalación.

Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes

Reseña general de Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes

El asistente para imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes le permite seleccionar informes de pacientes o grupos de una lista en el **ACCU-CHEK® 360° System** e imprimir y enviar por correo electrónico o fax estos informes.

Nota: Imprimir/enviar por correo electrónico/fax informes usa las plantillas de informes de **Crear informes personalizados**. Una plantilla es un documento diseñado por el usuario que se rellena automáticamente con la información del paciente o del grupo seleccionado.

Puede generar dos tipos de informes.

1. Informes de pacientes que muestran datos para pacientes individuales, incluida cualquier combinación de lo siguiente:
 - o Informes estándar que aparecen en **Tratamiento de los pacientes**
 - o Informes favoritos que se guardan en **Tratamiento de los pacientes**
 - o Informes personalizados de pacientes diseñados con **Crear informes de lotes**
 - o Informes de lotes de pacientes diseñados con **Crear informes de lotes**
2. Informes de grupos que muestran datos para grupos, incluida cualquier combinación de lo siguiente:
 - o Informes estándar que aparecen en **Tratamiento de la población**
 - o Informes favoritos que se guardan en **Tratamiento de la población**
 - o Informes personalizados de grupos diseñados con **Crear informes de lotes**
 - o Informes de lotes de grupos diseñados con **Crear informes de lotes**

Nota: Los informes de pacientes se pueden generar para los pacientes individuales o para todos los pacientes individuales de los grupos. Los informes de grupos pueden generarse sólo para los grupos que se han definido en **Tratamiento de la población**.

Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes de pacientes

El asistente para imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes permite seleccionar informes de pacientes de una lista del software **ACCU-CHEK® 360° System** y generar informes. Los informes de pacientes se pueden generar para pacientes individuales o para todos los pacientes individuales dentro de grupos, incluida cualquier combinación de los datos siguientes:

- Informes estándar que aparecen en **Tratamiento de los pacientes**
- Informes favoritos guardados en **Tratamiento de los pacientes**
- Informes personalizados de pacientes diseñados en **Crear informes personalizados**

Nota: La opción Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes utiliza las plantillas de informes de **Crear informes personalizados**. Una plantilla es un documento diseñado por un usuario que se rellena automáticamente con la información de paciente seleccionada.

- Grupos de informes de pacientes diseñados en **Crear grupos de informes**

Nota: Un grupo de informes es un conjunto de informes existentes que siempre se imprimen, se envían por fax o se envían por correo electrónico de forma conjunta.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes** en la ventana del menú *Informes y cartas avanzados* para abrir la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico*.
3. En la ventana *Imprimir/Correo electrónico/Fax – Seleccionar tipo de informe*, seleccione la opción *Informes de pacientes*; haga clic en **SIGUIENTE**.
4. En la ventana *Imprimir/Correo electrónico/Fax – Seleccionar pacientes*, haga clic en la **flecha desplegable** *Seleccionar de*, agregue uno o más pacientes a la lista de pacientes de la derecha y haga clic en **SIGUIENTE**.
5. En la ventana *Imprimir/Correo electrónico/Fax – Seleccionar informes*, haga clic en la **flecha desplegable** *Seleccionar de* para seleccionar informes estándar, informes favoritos, informes personalizados o grupos de informes.
6. Agregue uno o más informes a la lista de informes de la derecha y haga clic en **SIGUIENTE**.

Nota: Seleccione un informe y haga clic en **Previsualización** para ver un ejemplo de dicho informe.

7. En la ventana *Imprimir/Correo electrónico/Fax – Seleccionar salida*, seleccione uno o más tipos de salida (imprimir, enviar por correo electrónico, enviar por fax, o PDF) y el idioma de salida. Haga clic en **TERMINAR**.

Nota: Los únicos idiomas disponibles son los que se eligieron durante la instalación.

Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes de grupos

El asistente para imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes permite seleccionar informes de grupos de una lista del software **ACCU-CHEK® 360° System** e imprimir, enviar por correo electrónico y/o enviar por fax esos informes. Los informes de grupos sólo se pueden generar para grupos definidos en **Tratamiento de la población** y visualizar datos para grupos, incluida cualquier combinación de los datos siguientes:

- Informes estándar que aparecen en **Tratamiento de la población**
- Informes favoritos guardados en **Tratamiento de la población**
- Informes personalizados de grupos diseñados en **Crear informes personalizados**

Nota: La opción Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes utiliza las plantillas de informes de **Crear informes personalizados**. Una plantilla es un documento diseñado por un usuario que se rellena automáticamente con la información de grupo seleccionada.

- Grupos de informes de grupos diseñados en **Crear grupos de informes**

Nota: Un grupo de informes es un conjunto de informes existentes que siempre se imprimen, se envían por fax o se envían por correo electrónico de forma conjunta.

Siga estos pasos:

1. En la ventana *Menú principal*, haga clic en **Informes y cartas avanzados**.
2. Haga clic en **Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes** en la ventana del menú *Informes y cartas avanzados* para abrir la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes – Seleccionar tipo de informe*.
3. En la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes – Seleccionar tipo de informe*, seleccione la opción *Informes de grupos* y, a continuación, haga clic en **SIGUIENTE**.
4. En la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes – Seleccionar grupos*, haga clic en la **flecha desplegable Seleccionar de**, agregue uno o más grupos a la lista de grupos de la derecha y haga clic en **SIGUIENTE**.
5. En la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes – Seleccionar informes*, haga clic en la **flecha desplegable Seleccionar de** para seleccionar informes estándar, informes favoritos, informes personalizados o grupos de informes.
6. Agregue uno o más informes a la lista de informes de la derecha y haga clic en **SIGUIENTE**.

Nota: Seleccione un informe y haga clic en **Previsualización** para ver un ejemplo de dicho informe.

7. En la ventana *Imprimir/enviar por fax/enviar por correo electrónico informes – Seleccionar salida*, seleccione uno o más tipos de salida (imprimir, enviar por correo electrónico, enviar por fax, o PDF) y el idioma de salida. Haga clic en **TERMINAR**.

Nota: Los únicos idiomas disponibles son los que se eligieron durante la instalación.

Crear cartas

Reseña general de Crear cartas

La función Crear cartas le permite crear, editar y eliminar las plantillas de cartas en el **ACCU-CHEK® 360° System** . Una plantilla es un documento diseñado por el usuario que se rellena automáticamente con la información del paciente o del grupo seleccionado. El cuadro de diálogo *Crear cartas* le muestra los nombres y las descripciones de las plantillas disponibles de cartas.

Nota: Utilice *Crear cartas* para crear plantillas de cartas. Si quiere imprimir o enviar por correo electrónico o fax cartas, puede ejecutar esta función mediante **Imprimir/enviar por correo electrónico/fax cartas**.

Cuando se crean plantillas, no tiene que volver a crear el mismo tipo de carta. Una vez que ha creado la plantilla, puede usarla para generar cartas para cualquier número de personas, por ejemplo:

- De usted a otro proveedor de servicios sanitarios acerca de un paciente que están tratando ambos
- De usted a un único paciente o a un grupo de pacientes

Crear plantillas nuevas de cartas

La función Crear cartas le permite crear, editar y eliminar las plantillas de cartas en el **ACCU-CHEK® 360° System** . Una plantilla es un documento diseñado por el usuario que se rellena automáticamente con la información del paciente o del grupo seleccionado. El cuadro de diálogo *Crear cartas* le muestra los nombres y las descripciones de las plantillas disponibles de cartas.

Nota: Utilice *Crear cartas* para crear plantillas de cartas. Si quiere imprimir o enviar por correo electrónico o fax cartas, puede ejecutar esta función mediante **Imprimir/enviar por correo electrónico/fax cartas**.

Cuando se crean plantillas, no tiene que volver a crear el mismo tipo de carta.

Realice estos pasos para crear una plantilla nueva de carta:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Crear cartas** en la ventana de menú *Informes y cartas avanzados* para abrir el cuadro de diálogo *Crear cartas*.
3. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear carta nueva*.
4. Introduzca los datos pertinentes en los campos.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nueva plantilla de carta*.
6. Use las herramientas de diseño visual para diseñar una plantilla nueva de carta.
7. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la plantilla nueva.

Editar plantillas de cartas

La función Crear cartas le permite editar y eliminar cartas en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Realice estos pasos para editar una plantilla de carta:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados**, desde la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Crear cartas** en la ventana de menú *Informes y cartas avanzados* para abrir el cuadro de diálogo *Crear cartas*.
3. Seleccione la plantilla de carta que quiere editar de dos formas diferentes:
 - o haga doble clic en la plantilla de carta o
 - o haga clic para resaltar la plantilla de carta y haga clic en **Editar**.
4. Use las herramientas de diseño visual del cuadro de diálogo *Editar plantilla de carta* para cambiar el diseño de la plantilla de carta.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en la plantilla.

Eliminar plantillas de cartas

La función *Crear cartas* le permite eliminar plantillas de cartas del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Realice estos pasos para eliminar una plantilla de carta:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Crear cartas** en la ventana de menú *Informes y cartas avanzados*.
3. Seleccione la plantilla de carta que quiere eliminar en el cuadro de diálogo *Crear cartas*.
4. Haga clic en **Eliminar**.
5. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para continuar con la eliminación. Se cierra el cuadro de advertencia y se elimina la plantilla de carta.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. Se cierra el cuadro de advertencia y se abre el cuadro de diálogo *Crear cartas* sin los cambios.

Crear informes personalizados

Reseña general de Crear informes personalizados

La función Crear informes personalizados le permite crear, editar y eliminar las plantillas de informes personalizados en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Una plantilla es un documento diseñado por el usuario que se rellena automáticamente con la información del paciente o del grupo seleccionado. El cuadro de diálogo *Crear informes personalizados* le muestra los nombres y las descripciones de las plantillas disponibles de informes.

Puede generar dos tipos de informes.

1. Informes de pacientes que muestran los datos de pacientes individuales, incluido
 - Informes estándar que aparecen en **Tratamiento de los pacientes**
 - Informes favoritos que se guardan en **Tratamiento de los pacientes**
2. Informes de grupos que muestran datos de los grupos, incluido
 - Informes estándar que aparecen en **Tratamiento de la población**
 - Informes favoritos que se guardan en **Tratamiento de la población**

Nota: Los informes de pacientes se pueden generar para los pacientes individuales o para todos los pacientes individuales de los grupos. Los informes de grupos pueden generarse sólo para los grupos que se han definido en **Tratamiento de la población**.

Crear plantillas nuevas de informes personalizados

La función Crear informes personalizados le permite crear, editar y eliminar las plantillas de informes personalizados en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Una plantilla de un informe personalizado es un documento diseñado por el usuario que se rellena automáticamente con la información del paciente o del grupo seleccionado. El cuadro de diálogo *Crear informes personalizados* le muestra los nombres y las descripciones de los informes disponibles.

Puede generar dos tipos de plantillas informes.

1. Informes de pacientes que muestran los datos de pacientes individuales, incluido
 - o Informes estándar que aparecen en **Tratamiento de los pacientes**
 - o Informes favoritos que se guardan en **Tratamiento de los pacientes**
2. Informes de grupos que muestran datos de los grupos, incluido
 - o Informes estándar que aparecen en **Tratamiento de la población**
 - o Informes favoritos que se guardan en **Tratamiento de la población**

Nota: Los informes de pacientes se pueden generar para los pacientes individuales o para todos los pacientes individuales de los grupos. Los informes de grupos pueden generarse sólo para los grupos que se han definido en **Tratamiento de la población**.

Realice estos pasos para crear una plantilla nueva de informe personalizado:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Crear informes personalizados** en la ventana de menú *Informes y cartas avanzados* para abrir el cuadro de diálogo *Crear informes personalizados*.
3. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo informe personalizado*.
4. Escriba los datos adecuados en los campos y seleccione el tipo de informe.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nueva plantilla de informe personalizado*.
6. Use las herramientas de diseño visual para diseñar una plantilla nueva de informe personalizado.
7. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar la plantilla nueva.

Editar plantillas de informes personalizados

La función Crear informes personalizados le permite editar plantillas de informes personalizados en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Realice estos pasos para editar una plantilla de informe personalizado:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados**, desde la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Crear informes personalizados** en la ventana de menú *Informes y cartas avanzados* para abrir el cuadro de diálogo *Crear informes personalizados*.
3. Seleccione la plantilla del informe personalizado que quiere editar de dos formas diferentes:
 - o haga doble clic en la plantilla del informe personalizado o
 - o haga clic para resaltar la plantilla del informe personalizado y haga clic en **Editar**.
4. Use las herramientas de diseño visual del cuadro de diálogo *Editar plantilla de informe personalizado* para cambiar el diseño de la plantilla del informe personalizado.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en la plantilla.

Eliminar plantillas de informes personalizados

La función Crear informes personalizados le permite eliminar las plantillas de informes personalizados del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Realice estos pasos para eliminar una plantilla de informe personalizado:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Crear informes personalizados** en la ventana de menú *Informes y cartas avanzados*.
3. Seleccione los informes que quiere eliminar en el cuadro de diálogo *Crear informes personalizados*.
4. Haga clic en **Eliminar**.
5. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para continuar con la eliminación. Se cierra el cuadro de advertencia y se eliminan las plantillas de informes.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. Se cierra el cuadro de advertencia y se abre el cuadro de diálogo *Crear informes personalizados* sin los cambios.

Crear informes de lotes

Reseña general de Crear informes de lotes

La función Crear informes de lotes le permite crear, editar y eliminar los informes de lotes en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Un informe de lotes es un conjunto de informes existentes que se imprimen y se envían por correo electrónico o fax siempre juntos. Un informe de lotes puede incluir informes estándar, informes favoritos y plantillas de informes personalizados. El cuadro de diálogo *Crear informes de lotes* le muestra los nombres y las descripciones de los informes de lotes.

Puede generar dos tipos de informes.

1. Informes de pacientes que muestran datos para pacientes individuales, incluida cualquier combinación de lo siguiente:
 - o Informes estándar que aparecen en **Tratamiento de los pacientes**
 - o Informes favoritos que se guardan en **Tratamiento de los pacientes**
 - o Informes personalizados de pacientes diseñados con *Crear informes de lotes*
2. Informes de grupos que muestran datos para grupos, incluida cualquier combinación de lo siguiente:
 - o Informes estándar que aparecen en **Tratamiento de la población**
 - o Informes favoritos que se guardan en **Tratamiento de la población**
 - o Informes personalizados de grupos diseñados con *Crear informes de lotes*

Nota: Los informes de pacientes se pueden generar para los pacientes individuales o para todos los pacientes individuales de los grupos. Los informes de grupos pueden generarse sólo para los grupos que se han definido en **Tratamiento de la población**.

Crear informes nuevos de lotes

La función Crear informes de lotes le permite crear los informes de lotes en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Un informe de lotes es un conjunto de informes existentes que se imprimen y se envían por correo electrónico o fax siempre juntos. El cuadro de diálogo *Crear informes de lotes* le muestra los nombres y las descripciones de los informes de lotes.

Realice estos pasos para crear un informe de lotes nuevo:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Crear informes de lotes** en la ventana de menú *Informes y cartas avanzados* para abrir el cuadro de diálogo *Crear informes de lotes*.
3. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo informe de lotes*.
4. Introduzca los datos adecuados en los campos y seleccione el tipo de informe de lotes.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nueva lista de informes de lotes*.
6. Realice las selecciones adecuadas.
7. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar el informe nuevo de lotes.

Editar informes de lotes

La función Crear informes de lotes le permite editar informes de lotes del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Realice estos pasos para editar un informe de lotes:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados**, desde la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Crear informes de lotes** en la ventana de menú *Informes y cartas avanzados* para abrir el cuadro de diálogo *Crear informes de lotes*.
3. Seleccione el informe de lotes que quiere editar de dos formas diferentes:
 - o Haga doble clic en el informe de lotes o
 - o haga clic para resaltar el informe de lotes y haga clic en **Editar**.
4. Haga los cambios necesarios en el cuadro de diálogo *Editar lista de informes de lotes*.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en el informe de lotes.

Eliminar informes de lotes

La función Crear informes de lotes le permite eliminar informes de lotes del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Realice estos pasos para eliminar un informe de lotes:

1. Haga clic en **Informes y cartas avanzados** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Crear informes de lotes** en la ventana de menú *Informes y cartas avanzados*.
3. Seleccione los informes de lotes que quiere eliminar en el cuadro de diálogo *Crear informes de lotes*.
4. Haga clic en **Eliminar**.
5. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para continuar con la eliminación. Se cierra el cuadro de advertencia y se elimina el informe de lotes.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. Se cierra el cuadro de advertencia y se abre el cuadro de diálogo *Crear informes de lotes* sin los cambios.

Herramientas

Reseña general de Herramientas

La ventana del menú *Herramientas* incluye las siguientes opciones:

- **Importar**, que le permite transferir los datos al **ACCU-CHEK® 360° System** desde un archivo.
- **Exportar**, que le permite transferir los datos desde el **ACCU-CHEK® 360° System** a un archivo.
- **Borrar memoria del dispositivo**, que le permite borrar los datos de un dispositivo.
- **Ajustar fecha/hora del dispositivo**, que le permite cambiar la fecha y la hora del dispositivo de forma que coincidan con la fecha y la hora del ordenador.

Seleccione una opción para acceder a la función del **ACCU-CHEK® 360° System** que desea utilizar. Haga clic en **ATRÁS**, en la ventana del menú *Herramientas*, para volver al *Menú principal*.

Vínculos relacionados

[Importar](#)

[Exportar](#)

[Ajustar fecha/hora del dispositivo](#)

[Borrar memoria del dispositivo](#)

Importar

Reseña general de Importar

La función Importar le permite transferir datos desde un archivo al **ACCU-CHEK® 360° System** . Una serie de pantallas le guían a través de los pasos necesarios para importar un archivo.

Antes de importar los datos al **ACCU-CHEK® 360° System** , puede personalizar la importación quitando una o más personas. Se le informa si falta información en el archivo o contiene una persona similar a una persona presente en el **ACCU-CHEK® 360° System** . Cuando finaliza la importación, aparece un resumen para que lo revise.

Vínculos relacionados

[Importación de un archivo](#)

Importación de un archivo

Una serie de pantallas le guían a través de los pasos necesarios para importar un archivo al **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en la opción **Herramientas** de la ventana *Menú principal* para abrir la ventana de menú *Herramientas*.
2. Haga clic en la opción **Importar** del menú *Herramientas*.
3. Seleccione un archivo para importarlo desde la pantalla *Importar - Seleccionar archivo* y haga clic en **SIGUIENTE**.
4. Seleccione una o más personas para importar desde la pantalla *Importar - Lista de pacientes* y haga clic en **SIGUIENTE**.
5. Si se muestra la pantalla *Importar - Introducir información*, introduzca la información necesaria para identificar a una persona y haga clic en **SIGUIENTE**.
6. Vea el estado de la importación en la pantalla *Importar - Estado* y espere hasta que aparezca la siguiente pantalla.
7. Si se muestra la pantalla *Importar - Procesar persona*, se ha producido un error de duplicación porque una persona que se va a importar coincide en gran medida con otra ya existente en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Seleccione la opción apropiada para tratar la persona duplicada y haga clic en **SIGUIENTE** para continuar.
8. Haga clic en **TERMINAR** en la pantalla *Importación - Resumen*.

Vínculos relacionados

[Importar](#)

Reseña general de Importación—Consultas

La función Importar le permite transferir las consultas al **ACCU-CHEK® 360° System** desde un archivo. Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para importar archivos de consultas.

Durante el proceso de importación puede seleccionar las consultas que quiere importar al **ACCU-CHEK® 360° System**. Cuando finaliza la importación, aparece un resumen para que lo revise.

Nota: Una consulta se utiliza para crear un grupo dinámico.

Vínculos relacionados

[Importar una consulta](#)

Importar una consulta

Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para importar una consulta al **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Herramientas** en la ventana *Menú principal* para abrir la ventana de menú *Herramientas*.
2. Haga clic en **Importar** en el menú *Herramientas*.
3. En la pantalla *Importación - Seleccionar archivo*, seleccione **ACCU-CHEK® 360° System** Archivos de consultas (*.360QRY) como el tipo de archivo, busque el archivo de consulta que quiere y haga clic en **SIGUIENTE**.
4. En la pantalla *Importación - Lista de consultas*, seleccione las consultas que quiere excluir de la importación y haga clic en el botón **Quitar** y después en **SIGUIENTE**.

Nota: Si no quiere excluir ninguna consulta de la importación, haga clic en **SIGUIENTE**.

5. Si se muestra la pantalla *Importación - Procesar consulta*, se ha producido un error de duplicación porque el nombre de una consulta que se va a importar coincide con otro grupo de consulta ya existente en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Seleccione la opción apropiada para tratar la consulta duplicada y haga clic en **SIGUIENTE** para continuar.
6. Haga clic en **TERMINAR** en la pantalla *Importación - Resumen*.

Nota: Una consulta se utiliza para crear un grupo dinámico.

Vínculos relacionados

[Importación - Consultas](#)

Reseña general de Importación—Informe personalizado

La función Importar le permite transferir las plantillas de informes personalizados al **ACCU-CHEK® 360° System** . Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para importar las plantillas de informes personalizados.

Durante el proceso de importación puede seleccionar las plantillas de informes personalizados que quiere importar al **ACCU-CHEK® 360° System** . Cuando finaliza la importación, aparece un resumen para que lo revise.

Nota: Si no se muestra esta opción, tiene que habilitar Informes avanzados.

Vínculos relacionados

[Importar un informe personalizado](#)

Importar un informe personalizado

Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para importar una plantilla de informe personalizado al **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Herramientas** en la ventana *Menú principal* para abrir la ventana de menú *Herramientas*.
2. Haga clic en **Importar** en el menú *Herramientas*.
3. Haga clic en la **flecha desplegable** de *Archivos de tipo* y seleccione **ACCU-CHEK® 360° System Informe personalizado (*.360TEM)**. Use el área de selección de carpetas para encontrar la plantilla de informe personalizado que quiere y haga clic en **SIGUIENTE**.
4. En la pantalla *Importación - Lista de informes personalizados*, seleccione las plantillas de informes personalizados que quiere excluir de la importación y haga clic en el botón **Quitar** y después en **SIGUIENTE**.

Nota: Si no quiere excluir ninguna plantilla de informe personalizado de la importación, haga clic en **SIGUIENTE**.

5. Si se muestra la pantalla *Importación - Procesar informe personalizado*, se ha producido un error de duplicación porque el nombre de una plantilla de informe personalizado que se va a importar coincide con otro ya existente en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Seleccione la opción apropiada para tratar la plantilla duplicada de informe personalizado y haga clic en **SIGUIENTE** para continuar.
6. Haga clic en **TERMINAR** en la pantalla *Importación - Resumen*.

Vínculos relacionados

[Importar - Informes personalizados](#)

Exportar

Reseña general de Exportar

La función Exportar le permite transferir datos desde el **ACCU-CHEK® 360° System** a un archivo. Una serie de pantallas le guían a través de los pasos necesarios para exportar un archivo.

Antes de exportar los datos desde el **ACCU-CHEK® 360° System**, puede personalizar la exportación agregando o quitando una o más personas. También puede personalizar la exportación si especifica un intervalo de fechas de los datos incluidos en la exportación.

Vínculos relacionados

[Exportación de personas](#)

Exportación de personas

Una serie de pantallas le guían a través de los pasos necesarios para exportar un archivo del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en la opción **Herramientas** de la ventana *Menú principal* para abrir la ventana de menú *Herramientas*.
2. Haga clic en la opción **Exportar** del menú *Herramientas*.
3. En la pantalla *Exportar-Seleccione el tipo*, seleccione **Personas** y haga clic en **SIGUIENTE**.
4. En la pantalla *Exportar - Seleccionar personas*, verifique que **Personas** aparece en el cuadro desplegable *Seleccionar en*, seleccione una o más personas para exportarlas y haga clic en **SIGUIENTE**.
5. Seleccione un intervalo de fechas para exportar en la pantalla *Exportar - Seleccione un intervalo de fechas* y haga clic en **SIGUIENTE**.
6. Seleccione o cree un archivo para exportar en la pantalla *Exportar - Guardar archivo* y haga clic en **SIGUIENTE**.
7. Vea el estado de la exportación en la pantalla *Exportar - Estado* y espere hasta que aparezca la siguiente pantalla.
8. Haga clic en **TERMINAR** en la pantalla *Exportación finalizada*.

Reseña general de Exportar grupos

La función Exportar grupos le permite copiar datos de grupos de pacientes desde el **ACCU-CHEK® 360° System** a un archivo. Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para exportar un grupo.

Durante el proceso de exportación puede seleccionar los grupos que quiere exportar desde el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Vínculos relacionados

[Exportar grupos](#)

Exportar grupos

Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para exportar un archivo del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Herramientas** en la ventana *Menú principal* para abrir la ventana de menú *Herramientas*.
2. Haga clic en **Exportar** en el menú *Herramientas*.
3. En la pantalla *Exportar-Seleccione el tipo* seleccione **Pacientes**.
4. En la pantalla *Exportar-Seleccionar pacientes* seleccione **Grupos**.

Nota: Si se exporta un grupo, se exportan los miembros actuales del grupo y sus datos.

5. Seleccione uno o más grupos para exportarlos en la pantalla *Exportar - Seleccionar pacientes* y haga clic en **SIGUIENTE**.
6. Seleccione o cree un archivo para exportar en la pantalla *Exportar - Guardar archivo* y haga clic en **SIGUIENTE**.
7. Vea el estado de la exportación en la pantalla *Exportar - Estado* y espere hasta que aparezca la siguiente pantalla.
8. Haga clic en **TERMINAR** en la pantalla *Exportación finalizada*.

Reseña general de Exportación—Consultas

La función Exportar le permite copiar consultas desde el **ACCU-CHEK® 360° System** a un archivo. Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para exportar una consulta.

Durante el proceso de exportación puede seleccionar las consultas que quiere exportar desde el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Exportar consultas

Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para exportar un archivo del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Herramientas**, en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Exportar** en la ventana de menú *Herramientas*.
3. En la ventana *Exportación-Seleccione el tipo*, seleccione Consultas en el cuadro *Seleccionar tipo de archivo*.
4. Seleccione una o más consultas para exportarlas en la pantalla *Exportar - Seleccione las consultas* y haga clic en **SIGUIENTE**.
5. Seleccione o cree un archivo para exportar en la pantalla *Exportar - Guardar archivo* y haga clic en **SIGUIENTE**.

Nota: Los archivos de consulta se guardan como archivos ".360QRY" para exportarlos.

6. Vea el estado de la exportación en la pantalla *Exportar - Estado* y espere hasta que aparezca la siguiente pantalla.
7. Haga clic en **TERMINAR** en la pantalla *Exportación finalizada*.

Reseña general de Exportación—Informe personalizado

La función Exportar le permite copiar las plantillas de informes personalizados desde el **ACCU-CHEK® 360° System** a un archivo. Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para exportar las plantillas de informes personalizados.

Durante el proceso de exportación puede seleccionar las plantillas de informes personalizados que quiere exportar desde el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Vínculos relacionados

[Exportar informes personalizados](#)

Exportar informes personalizados

Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para exportar plantillas de informes personalizados del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Herramientas**, en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Exportar**, en la ventana de menú *Herramientas*.
3. Seleccione los informes personalizados en la pantalla *Exportación - Seleccione el tipo*.
4. Seleccione uno o más informes para exportarlos en la pantalla *Exportar - Seleccionar informes personalizados* y haga clic en **SIGUIENTE**.
5. Seleccione o cree un archivo en la pantalla *Exportar - Guardar archivo* y haga clic en **SIGUIENTE**.

Nota: Las plantillas de informes personalizados se deben guardar como archivos ".360TEM" para exportar.

6. Vea el estado de la exportación en la pantalla *Exportar - Estado* y espere hasta que aparezca la siguiente pantalla.
7. Haga clic en **TERMINAR** en la pantalla *Exportación finalizada*.

Vínculos relacionados

[Exportación - Informes personalizados](#)

Borrar memoria del dispositivo

Reseña general de Borrar memoria del dispositivo

La función Borrar memoria del dispositivo en el **ACCU-CHEK® 360° System** le permite borrar los datos de un dispositivo. La función Borrar memoria del dispositivo le guía a través de los pasos necesarios para borrar la memoria e informa acerca de cualquier problema que se haya producido. Antes de borrar la memoria del dispositivo, se le solicita que confirme que quiere continuar.

Importante: Se recomienda que guarde los datos del dispositivo seleccionado antes de realizar esta función, porque el borrado de la memoria no se puede deshacer.

Vínculos relacionados

[Borrado de la memoria del dispositivo](#)

Borrado de la memoria del dispositivo

Usar la función Borrar memoria del dispositivo en el **ACCU-CHEK® 360° System** para borrar los datos de un dispositivo.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en la opción **Herramientas** de la ventana *Menú principal* para abrir la ventana de menú *Herramientas*.
2. Haga clic en la opción **Borrar memoria del dispositivo** del menú *Herramientas*.
3. Prepare el dispositivo para la comunicación y haga clic en **SIGUIENTE** en la pantalla *Preparar el dispositivo*.

Nota: Si ha seleccionado previamente la casilla de verificación *No volver a mostrar esta pantalla* en la pantalla *Preparar el dispositivo*, aparece la pantalla *Estado de comunicación* en lugar de la pantalla *Preparar el dispositivo*.

4. Haga clic en **SÍ** en el cuadro de diálogo *Confirmar borrado de memoria* para borrar la memoria o haga clic en **NO** para cancelar el proceso *Borrar memoria del dispositivo*.

Vínculos relacionados

[Borrar memoria del dispositivo](#)

Ajustar fecha/hora del dispositivo

Reseña general de Ajustar fecha y hora

La función Ajustar fecha y hora del **ACCU-CHEK® 360° System** le permite cambiar la fecha y la hora del dispositivo para que coincidan con la fecha y la hora del ordenador. Puede realizar esta función en primavera y en otoño si cambia la hora y el dispositivo no refleja este cambio. La función Ajustar fecha y hora le guía por los pasos necesarios para hacer los cambios adecuados en la fecha y la hora, e informa acerca de cualquier problema que se haya producido.

Vínculos relacionados

[Ajustar la fecha y la hora](#)

Ajuste de la fecha y la hora

Puede ajustar la fecha y la hora del **ACCU-CHEK®** para sincronizarla con la fecha y la hora del ordenador mediante la función Ajustar fecha y hora.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en la opción **Herramientas** de la ventana *Menú principal* para abrir la ventana de menú *Herramientas*.
2. Haga clic en la opción **Ajustar fecha/hora del dispositivo** del menú *Herramientas*.
3. Prepare el dispositivo para la comunicación y haga clic en **SIGUIENTE** en la pantalla *Preparar el dispositivo*.

Nota: Si ha seleccionado previamente la casilla de verificación *No volver a mostrar esta pantalla* en la pantalla *Preparar el dispositivo*, aparece la pantalla *Estado de comunicación* en lugar de la pantalla *Preparar el dispositivo*.

4. Haga clic en **SÍ** en el cuadro de diálogo *Confirme Ajustar fecha y hora* para ajustar la fecha y la hora o haga clic en **NO** para cancelar el proceso de ajuste de la fecha y la hora.
5. Haga clic en **TERMINAR** en la pantalla *Ajustar fecha y hora - Finalizado*.

Vínculos relacionados

[Ajustar fecha/hora del dispositivo](#)

Utilización del dispositivo

Reseña general de Utilización del dispositivo

La función Utilización del dispositivo del **ACCU-CHEK® 360° System** le permite ver e imprimir información acerca de la frecuencia de uso de los dispositivos compatibles. La información incluye el nombre de la marca del dispositivo, la última descarga y el número de resultados que se han descargado.

Nota: La función Utilización del dispositivo agrupa toda la información de los dispositivos con el mismo nombre de la marca.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Utilización del dispositivo](#)

Usar la Utilización del dispositivo

La función Utilización del dispositivo del **ACCU-CHEK® 360° System** le permite ver e imprimir información acerca de la frecuencia de uso de los dispositivos compatibles. La información incluye el nombre de la marca del dispositivo, la última descarga y el número de resultados que se han descargado.

Nota: La función Utilización del dispositivo agrupa toda la información de los dispositivos con el mismo nombre de la marca.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Herramientas**, en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Utilización del dispositivo** en la ventana de menú *Herramientas* para abrir el cuadro de diálogo *Utilización del dispositivo*.
3. Seleccione un intervalo de fechas.
 - o Haga clic en la **flecha desplegable** para abrir la lista de opciones o
 - o deje la selección predeterminada o
 - o haga clic en el símbolo  para visualizar dos calendarios para seleccionar fechas en los que puede especificar una fecha inicial y una fecha final.
4. Revisar los resultados mostrados en el cuadro de diálogo *Utilización del dispositivo*.
5. Haga clic en **IMPRIMIR** para imprimir el Informe Utilización del dispositivo.
6. Haga clic en **CERRAR** para salir del cuadro de diálogo *Utilización del dispositivo*.

Combinar pacientes

Reseña general de Combinar pacientes

La función Combinar pacientes le permite combinar pacientes en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para combinar pacientes.

Nota: La función Combinar pacientes le permite designar un paciente primario y un paciente duplicado. Sólo puede combinar un paciente duplicado con un paciente primario.

Nota: La información del paciente primario permanece intacta al agregar la información del paciente duplicado. Después de que haya finalizado el proceso de combinación, los datos sanitarios del paciente duplicado se quitan del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Vínculos relacionados

[Combinar pacientes](#)

Combinar pacientes

Una serie de pantallas le guía a través de los pasos necesarios para combinar pacientes en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Herramientas** en la ventana *Menú principal* para abrir la ventana de menú *Herramientas*.
2. Haga clic en **Combinar pacientes** en el menú *Herramientas*.
3. Seleccione un paciente primario para combinarlo en la pantalla *Combinar pacientes - Seleccionar pacientes*.

Nota: Cuando se ha seleccionado a un paciente como el paciente primario, este paciente no está disponible en la columna izquierda para seleccionarlo como paciente duplicado.

Nota: Sólo puede seleccionar un paciente primario.

4. Seleccione un paciente duplicado para combinarlo en la pantalla *Combinar pacientes - Seleccionar pacientes*.

Nota: Cuando se ha seleccionado a un paciente como el paciente duplicado, este paciente no está disponible en la columna izquierda para seleccionarlo como paciente duplicado.

Nota: Sólo puede seleccionar un paciente duplicado.

5. Confirme que quiere continuar con la combinación en el cuadro de diálogo *Confirmación de la combinación*.

Importante: La información del paciente primario permanece intacta al agregar la información del paciente duplicado. Después de que haya finalizado el proceso de combinación, los datos sanitarios del paciente duplicado se quitan del **ACCU-CHEK® 360° System**.

6. Vea el estado de la combinación en la pantalla *Combinar pacientes - Estado* y espere hasta que aparezca la siguiente pantalla.
7. En la pantalla *Combinar pacientes - Terminado*, haga clic en **Terminar** para salir del proceso de combinación o **Combinar más pacientes** para repetir los pasos y combinar otros pacientes.

Vínculos relacionados

[Combinar pacientes](#)

Configuración

Reseña general de Parámetros

Parámetros le permite

- Seleccionar las preferencias de la información mostrada en el **ACCU-CHEK® 360° System**
- Gestionar las listas
- Ver e imprimir la información del sistema

Acceder a los parámetros desde la ventana *Menú principal*.

Vínculos relacionados

[Ventana de menú Parámetros](#)

[Reseña general de Preferencias](#)

[Reseña general de Gestión de listas](#)

[Reseña general de Información del sistema](#)

Preferencias

Reseña general de Preferencias

Preferencias le permite ver y editar las preferencias de la información mostrada en las pantallas y otras salidas del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Puede usar Preferencias para

- Especificar el formato y la visualización de números, fechas, horas, unidades de medida, valores ideales y eventos.
- Especificar también un controlador predeterminado de la impresora o el fax.
- Especificar los informes gráficos de la pantalla *Resumen* que desea mostrar y su aspecto, o especificar el intervalo de visualización de las medidas en los gráficos.
- Seleccionar un tipo de informe para modificarlo, y especificar las preferencias y los parámetros de ese informe.
- Ver el estado mostrar/ocultar actual de las funciones habilitadas en el **ACCU-CHEK® 360° System** y mostrar u ocultar estas funciones.

Acceder a Preferencias desde la ventana de menú *Parámetros*.

Vínculos relacionados

[Cambiar las preferencias de visualización de los números, la fecha y la hora](#)
[Cambiar el controlador predeterminado de la impresora y el fax](#)

Cambiar las preferencias de visualización de los números, la fecha y la hora

Puede seleccionar las preferencias de visualización de los números, las fechas y las horas en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*, para ver la ventana de menú *Parámetros*.
2. Haga clic en **Preferencias**, en la ventana de menú *Parámetros*, para abrir el cuadro de diálogo *Preferencias—Formato*.

Nota: Cualquier opción en el panel de navegación izquierdo marcada con un símbolo  se puede expandir haciendo clic en el símbolo  para ver una lista de las selecciones específicas. Las opciones del panel de navegación izquierdo marcadas con el símbolo  se pueden contraer haciendo clic en el símbolo .

3. Haga clic en la **flecha desplegable** *Números—Símbolo decimal* y seleccione un símbolo decimal.
4. Haga clic en la **flecha desplegable** *Fecha—Formato* y seleccione el formato de la fecha.
5. Haga clic en la **flecha desplegable** *Fecha—Separador* y seleccione un separador de la fecha.
6. Haga clic en la **flecha desplegable** *Hora—Formato* y seleccione el formato de la hora.
7. Haga clic en la **flecha desplegable** *Hora—Separador* y seleccione un separador de la hora.
8. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias—Formato](#)

Cambiar las unidades de medida

Puede seleccionar las preferencias de visualización de las unidades de medida en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Esta función sólo está disponible para los usuarios que tienen la función de administrador en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Preferencias**, en la ventana de menú *Parámetros*, para abrir el cuadro de diálogo *Preferencias—Formato*.
3. En el panel izquierdo de navegación, haga clic en **Unidades**, bajo la opción **Sistemas**, para ver el cuadro de diálogo *Preferencias—Unidades*.

Nota: Cualquier opción en el panel de navegación izquierdo marcada con un símbolo  se puede expandir haciendo clic en el símbolo  para ver una lista de las selecciones específicas. Las opciones del panel de navegación izquierdo marcadas con el símbolo  se pueden contraer haciendo clic en el símbolo .

4. Si está disponible, haga clic en la **flecha desplegable** situada junto a las unidades de medida que quiere cambiar.

Nota: Si no hay ninguna **flecha desplegable** disponible, no podrá cambiar las unidades de esta medida. La medida se muestra sólo con fines informativos.

5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias—Unidades](#)

Cambiar los valores predeterminados de valor ideal y evento

Desde el cuadro de diálogo *Preferencias – Valores predeterminados de valor ideal y evento* es posible

- Introducir el intervalo ideal predeterminado de glucemia
- Introducir intervalos ideales pre y post comida
- Introducir el valor ideal de límite de hipoglucemia predeterminado
- Introducir la descripción de UN EVENTO que el **ACCU-CHEK® 360° System** utilice como el texto predeterminado asociado a los resultados marcados con un * descargados desde un dispositivo
- Introducir el intervalo ideal predeterminado de los intervalos ideales predeterminados de datos clínicos
- Haga clic en **Administrar lista de tipos de datos clínicos** para administrar la lista *Tipos de datos clínicos*

Nota: Los cambios que se realizan aquí se convierten en los ajustes básicos para todas las personas nuevas.

Siga estos pasos:

1. En la ventana *Menú principal*, haga clic en **Configuración** para mostrar la ventana de menú *Configuración*.
2. Haga clic en **Preferencias** en la ventana del menú *Configuración* para visualizar el cuadro de diálogo *Preferencias*.
3. Haga clic en **Valores ideales y eventos** en el panel de navegación izquierdo.
4. Seleccione *Intervalo ideal individual* para introducir un conjunto de niveles ideales de glucemia. En la primera casilla de *Intervalo ideal*, introduzca el número que representa el límite inferior del intervalo ideal predeterminado de glucemia definido por usted y el personal sanitario. En la segunda casilla de *Intervalo ideal*, introduzca el número que representa el límite superior del intervalo ideal predeterminado de glucemia definido por usted y el personal sanitario.

o

Seleccione la opción *Intervalos ideales pre/post comida* para introducir los niveles ideales de glucemia pre y post comida. En el campo *Intervalo post comida*, introduzca los niveles de glucemia correspondientes a los límites inferior y superior establecidos por usted y el personal sanitario. En el campo *Intervalo pre comida*, introduzca los niveles de glucemia correspondientes a los límites inferior y superior establecidos por usted y el personal sanitario.

5. En el campo *Límite de hipoglucemia*, introduzca el número predeterminado que usted y el personal sanitario han definido como el punto por debajo del cual su sangre presenta una cantidad indeseablemente baja de glucosa.
6. En el campo *Texto del resultado de glucemia marcado*, escriba una descripción para UN EVENTO que el **ACCU-CHEK® 360° System** utilice como texto predeterminado asociado con los datos descargados que se han marcado con un asterisco (*) en un dispositivo.
7. En el área *Intervalos ideales predeterminados de datos clínicos*, introduzca el intervalo ideal predeterminado para otros intervalos ideales de datos clínicos.
8. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Nota: Haga clic en **Administrar lista de tipos de datos clínicos** para crear o editar tipos de datos clínicos.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias – Valores predeterminados de valor ideal y evento](#)

Cambiar el controlador predeterminado de la impresora y el fax

La impresora que selecciona aquí se utiliza automáticamente para los informes de la descarga exprés y se convierte en la impresora predeterminada para otras funciones. Puede seleccionar un controlador de fax si su ordenador puede funcionar como fax y quiere enviar por fax sus informes. Designe un controlador de impresora o de fax predeterminado siguiendo estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*, para ver la ventana de menú *Parámetros*.
2. Si hace clic en **Preferencias** en la ventana de menú *Parámetros*, se muestra el cuadro de diálogo *Preferencias*.
3. Haga clic en **Imprimir/Fax/Correo electrónico** en el panel de navegación izquierdo en el cuadro de diálogo *Preferencias—Imprimir/Fax/Correo electrónico*.

Nota: Cualquier opción en el panel de navegación izquierdo marcada con un símbolo  se puede expandir haciendo clic en el símbolo  para ver una lista de las selecciones específicas. Las opciones del panel de navegación izquierdo marcadas con el símbolo  se pueden contraer haciendo clic en el símbolo .

4. Haga clic en la **flecha desplegable** de *Impresora predeterminada* y seleccione una impresora.
5. Haga clic en la **flecha desplegable** de *Controlador de fax* y seleccione un controlador de fax.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Nota: Los controladores de la impresora y del fax deben estar instalados antes de cambiar el controlador predeterminado de la impresora o del fax.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias—Imprimir/Fax/Correo electrónico](#)

Cambio de la configuración de visualización de su ventana Resumen

Los informes y los gráficos incluidos en la ventana de visualización *Mis datos: resumen* del **ACCU-CHEK® 360° System** muestran información sobre la salud de los pacientes a partir de la configuración que seleccione. Siga estos pasos para especificar los gráficos e informes que desea visualizar y para seleccionar el modo de visualización.

1. Haga clic en **Configuración** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Preferencias** en la ventana del menú *Configuración* para abrir el cuadro de diálogo *Preferencias – Formato*.
3. Haga clic en el símbolo situado a la izquierda de **Informes** y luego haga clic en **Resumen** para ver el cuadro de diálogo *Preferencias – Resumen*.
4. Cambie el intervalo de fechas de la ventana *Mis datos: resumen*.
 - o Haga clic en la **flecha desplegable** del campo *Intervalo* de fechas para seleccionar el intervalo de fechas que desee.
5. Modifique las opciones de gráficos e informes de la ventana *Mis datos: resumen* y cambie su configuración.
 - o Haga clic en la **flecha desplegable** de cada campo *Área* para seleccionar el gráfico o informe que desea.
 - o Si ha seleccionado un gráfico
 1. Haga clic en **Configuración**. Aparece un cuadro de diálogo para el gráfico o el informe seleccionado para poder realizar los cambios en la configuración de la ventana *Mis datos: resumen*.
 2. Haga los cambios en la configuración del gráfico.
 3. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar el cuadro de diálogo.
 - o Si ha seleccionado un informe
 1. Seleccione el intervalo de fechas del que desee ver los datos de informe mediante el campo *Intervalo* de fechas situado a la derecha de su selección de informe.

Nota: sólo puede seleccionar informes en el *Área 3*.
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar estos cambios y volver a la ventana de menú *Configuración*, o bien haga clic en **CANCELAR** para rechazar todos los cambios y volver a la ventana de menú *Configuración*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias – Resumen](#)

Cambiar el intervalo de visualización de los gráficos de Gs

Siga estos pasos para especificar el intervalo de visualización de los gráficos Gs.

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Preferencias**, en la ventana de menú *Parámetros*, para abrir el cuadro de diálogo *Preferencias*.
3. Haga clic en el símbolo  situado a la izquierda de **Informes** y haga clic en **Gráficos** para ver el cuadro de diálogo *Preferencias—Gráficos*.
4. Seleccione la opción del intervalo de visualización del eje Y para las mediciones de Gs en los gráficos en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Las opciones de intervalo de visualización están determinadas para las unidades de medida seleccionadas anteriormente para las mediciones de Gs, mg/dl o mmol/l.

5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios y volver a la ventana de menú *Parámetros* o haga clic en **CANCELAR** para descartar todos los cambios y volver a la ventana de menú *Parámetros*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias—Gráficos](#)

Cambiar las preferencias de logotipo

El software **ACCU-CHEK® 360° System** ofrece la posibilidad de agregar a los encabezados de los informes un archivo de imagen personalizada almacenado en el PC o en otros soportes de almacenamiento accesibles.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Configuración** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Preferencias** en la ventana del menú *Configuración* para abrir el cuadro de diálogo *Preferencias*.
3. Haga clic en el símbolo  situado a la izquierda de Informes y luego haga clic en **Logotipo** para ver el cuadro de diálogo *Preferencias – Logotipo*.
4. Defina la preferencia *Logotipo para el encabezado del informe*.
 - o Si desea utilizar el logotipo **ACCU-CHEK® 360°**, agregar seleccione el botón de selección del logotipo **ACCU-CHEK® 360°**.
 - o Si no desea utilizar el logotipo, seleccione el botón de selección *Sin logotipo (en blanco)*.
 - o Si desea utilizar un logotipo personalizado:

1. Seleccione el botón de selección *Logotipo personalizado*.
2. Haga clic en **Examinar** para abrir el cuadro de diálogo *Seleccione la imagen del logotipo*.

Nota: No podrá hacer clic en el botón **Examinar** si el botón de selección *Logotipo personalizado* no está seleccionado.

3. Para seleccionar un archivo, haga clic en el nombre del archivo en la lista que se muestra.
4. Haga clic en **Aceptar** para seleccionar el archivo y cerrar el cuadro de diálogo *Seleccione la imagen del logotipo*.

5. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y volver a la ventana de menú *Configuración*.

Nota: Cuando se visualiza la imagen personalizada en la ventana (incluso en la previsualización de impresión), el software **ACCU-CHEK® 360° System** muestra una imagen de marcador.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias – Logotipo](#)

Ajustar intervalos de fechas aceptables para los registros sanitarios atrasados

Siga estos pasos para ajustar los intervalos de fechas aceptables para los registros sanitarios.

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*.
2. Si hace clic en **Preferencias** en la ventana de menú *Parámetros*, se abre el cuadro de diálogo *Preferencias*.
3. Haga clic en el símbolo  situado a la izquierda de **Informes** y haga clic en **Registros sanitarios atrasados** para ver el cuadro de diálogo *Preferencias—Registros sanitarios atrasados*.
4. Cambie el intervalo de fechas de los registros sanitarios seleccionados.
 - o Seleccione la casilla de verificación que se corresponde con el registro sanitario del que quiere actualizar el intervalo de fechas aceptable.
 - o En el campo *Intervalo de fechas aceptable*, haga clic en la **flecha desplegable** y seleccione el intervalo de fechas del registro sanitario seleccionado.
 - o Repita los pasos anteriores para ajustar el intervalo de fechas de otros registros sanitarios.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar estos cambios y volver a la ventana de menú *Parámetros* o haga clic en **CANCELAR** para descartar todos los cambios y volver a la ventana de menú *Parámetros*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias—Registros sanitarios atrasados](#)
[Ventana Informe Registros sanitarios atrasados](#)

Cambiar los parámetros de los informes generados por la descarga/descarga exprés

Desde el cuadro de diálogo específico de los informes *Configuración de descarga/descarga exprés* (por ejemplo, el cuadro de diálogo *Configuración de descarga/descarga exprés - Día estándar*), puede seleccionar los parámetros de los informes de gráficos disponibles durante el proceso de descarga.

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Preferencias**, en la ventana de menú *Parámetros*, para abrir el cuadro de diálogo *Preferencias—Formato*.
3. Haga clic en **Descargar**, en el panel de navegación izquierdo, para ver el cuadro de diálogo *Preferencias—Descarga/Descarga exprés*.
4. Seleccione un gráfico en la lista desplegable y haga clic en **PARÁMETROS**.
5. Haga los cambios de los parámetros en el informe o en el gráfico.
6. Haga clic en **ACEPTAR** en el cuadro de diálogo específico de los informes *Configuración de descarga/descarga exprés* para guardar estos cambios y volver al cuadro de diálogo *Preferencias—Descarga/Descarga exprés* o haga clic en **CANCELAR** para descartar los cambios y volver al cuadro de diálogo *Preferencias—Descarga/Descarga exprés*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias - Descarga/Descarga exprés](#)

Modificar las ubicaciones de almacenamiento de los archivos de exportación automática

El software **ACCU-CHEK® 360° System** permite exportar informes automáticamente en formato PDF y en formato XML. Siga estos pasos para especificar dónde se van a almacenar los archivos PDF y XML:

1. Haga clic en **Configuración** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Preferencias** en la ventana del menú *Configuración* para abrir el cuadro de diálogo *Preferencias*.
3. Haga clic en **Exportación automática** en el panel de navegación izquierdo para visualizar el cuadro de diálogo *Preferencias – Exportación automática*.
4. Defina la ubicación para el almacenamiento de archivos PDF.
 - o Haga clic en el botón **Examinar** situado junto al campo *Ubicación* del archivo PDF. El sistema muestra el cuadro de diálogo *Seleccionar ubicación de exportación del PDF*.
 - o Siga las instrucciones del cuadro de diálogo *Seleccionar ubicación de exportación del PDF* para seleccionar la ubicación de una exportación.
 - o Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo *Seleccionar ubicación de exportación del PDF*.
5. Defina la ubicación para el almacenamiento de archivos XML.
 - o Haga clic en el botón **Examinar** situado junto al campo *Ubicación* del archivo XML. El sistema muestra el cuadro de diálogo *Seleccionar ubicación de exportación de XML*.
 - o Siga las instrucciones del cuadro de diálogo *Seleccionar ubicación de exportación de XML* para seleccionar la ubicación de una exportación.
 - o Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo *Seleccionar ubicación de exportación de XML*.
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y volver a la ventana de menú *Configuración*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias – Exportación automática](#)

Cambio de las preferencias Ajustar fecha/hora del dispositivo

ACCU-CHEK® 360° System ofrece la posibilidad de seleccionar la respuesta a una diferencia entre la fecha y la hora del dispositivo y la fecha y la hora del ordenador.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Configuración** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Preferencias** en la ventana del menú *Configuración* para abrir el cuadro de diálogo *Preferencias*.
3. Haga clic en **Ajustar fecha/hora del dispositivo** para ver el cuadro de diálogo *Preferencias – Ajustar fecha/hora del dispositivo*.
4. Configurar la preferencia *Ajustar fecha/hora del dispositivo*.
 - o Si desea que el **ACCU-CHEK® 360° System** cambie automáticamente la fecha y la hora del dispositivo para que coincida automáticamente con la fecha y la hora del ordenador, seleccione el botón de selección *Cambiar siempre la fecha y hora del dispositivo para que coincida con la del ordenador (no preguntar)*.
 - o Si desea que el **ACCU-CHEK® 360° System** mantenga automáticamente la fecha y la hora del dispositivo, seleccione el botón de selección *No cambiar nunca la fecha y hora del dispositivo para que coincida con la del ordenador (no preguntar)*.
 - o Si desea que el **ACCU-CHEK® 360° System** le solicite cada vez como gestionar las diferencias de fecha y hora, seleccione el botón de selección *Solicitar siempre al usuario una elección*.
5. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y volver a la ventana de menú *Configuración*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias – Ajustar fecha/hora del dispositivo](#)

Cambio del cuadro de diálogo Mostrar/Ocultar funciones

El modo de visualizar y utilizar el **ACCU-CHEK® 360° System** se basa en sus características. En el cuadro de diálogo *Preferencias – Mostrar/Ocultar funciones*, puede mostrar u ocultar características específicas según sus necesidades.

1. Haga clic en **Configuración** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Preferencias** en la ventana del menú *Configuración* para abrir el cuadro de diálogo *Preferencias – Formato*.
3. Haga clic en **Mostrar/Ocultar funciones** para ver el cuadro de diálogo *Preferencias – Mostrar/Ocultar funciones*.
4. Haga clic en para visualizar (mostrar) la lista de características. Haga clic en para contraer (ocultar) la lista de características.
 - a. Para mostrar las características del **ACCU-CHEK® 360° System** : si la casilla de verificación a la izquierda de la función está vacía, haga clic en dicha casilla para seleccionarla. Haga clic en **Aceptar** para aceptar todos los ajustes o
 - b. Para ocultar las características del **ACCU-CHEK® 360° System** : si una casilla de verificación a la izquierda de la función está seleccionada, haga clic en dicha casilla para desmarcarla. Haga clic en **Aceptar** para aceptar todos los ajustes.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Preferencias – Mostrar/Ocultar funciones](#)

Gestión de listas

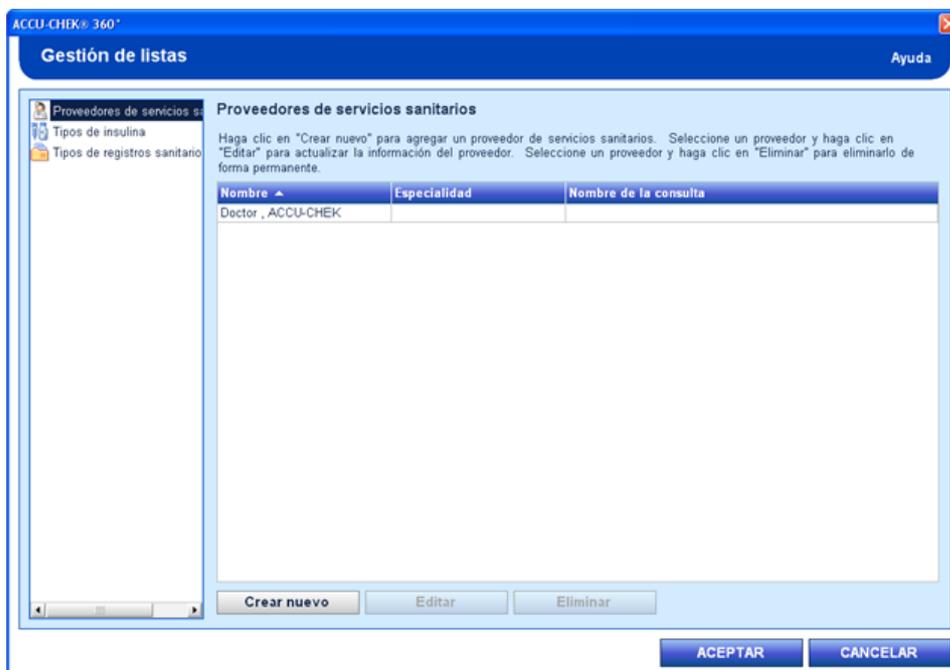
Información general sobre *Administración de listas*

Nota: Dependiendo de las características que haya activado en el **ACCU-CHEK® 360° System**, es posible que algunas de las opciones siguientes no aparezcan.

El cuadro de diálogo *Administración de listas* permite crear, editar y eliminar las entradas de una lista de información. Listas disponibles:

- Personal sanitario
- Tipos de insulina
- Tipos de datos clínicos
- Complicaciones

Puede acceder a *Administración de listas* desde la ventana del menú *Configuración*.



El cuadro de diálogo *Administración de listas* permite crear, editar y eliminar las entradas de una lista de información. El panel de navegación izquierdo del cuadro de diálogo *Administración de listas* contiene las opciones siguientes:

- **Personal sanitario:** utilice esta opción para crear un miembro del personal sanitario nuevo, editar la información de un miembro del personal sanitario existente o eliminar un miembro del personal sanitario de la lista *Personal sanitario*. La lista *Personal sanitario* muestra todos los miembros del personal sanitario actualmente en el **ACCU-CHEK® 360° System**. La lista *Personal sanitario* es la que aparece de forma predeterminada cuando se selecciona la función **Administración de listas**. El personal sanitario que se incluye en esta lista puede seleccionarse para personas individuales en **Mis datos**.

Nota: cuando se crea un miembro del personal sanitario en otro lugar distinto al **ACCU-CHEK® 360° System**, este miembro del personal sanitario también aparecerá en el cuadro de diálogo **Administración de**

listas.

Importante: las personas comparten la información de los registros del personal sanitario en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Las nuevas entradas o los cambios realizados en un registro del personal sanitario también aparecen en ese registro para el resto de personas que utilicen ese miembro del personal sanitario. Cualquier adición, cambio o eliminación que se realice en esta información debe ser adecuado para todas las personas que utilicen ese miembro del personal sanitario.

- **Tipos de insulina:** utilice esta opción para seleccionar los tipos de insulina que se podrán seleccionar en el **ACCU-CHEK® 360° System**, para crear tipos de insulina nuevos o para editar los tipos de insulina existentes en la lista *Tipos de insulina*. Los tipos de insulina no pueden eliminarse; no obstante, sí que se pueden desactivar. Los tipos de insulina activos permiten introducir valores para esos tipos de insulina para personas en **Diario y registros**, en la ventana **Mis datos**. No es posible modificar el nombre de los tipos de insulina instalados en el **ACCU-CHEK® 360° System**.
- **Tipos de datos clínicos:** utilice esta opción para crear o editar la lista de mediciones disponibles en la lista *Tipos de datos clínicos*. Un dato clínico puede contener datos cuantitativos o cualitativos. Un tipo de dato clínico cuantitativo le permite introducir un valor medido. Por ejemplo, podría introducir 66 pulsaciones por minuto para el tipo de dato clínico cuantitativo pulso. Un tipo de dato clínico cualitativo le permite elegir de una lista de texto descriptivo. Por ejemplo, puede seleccionar el color azul, verde, castaño o marrón para el tipo de dato clínico cualitativo color de ojos. Los tipos de datos clínicos activos son mediciones que pueden introducirse en los datos clínicos para personas. Si, por cualquier motivo, desea introducir valores en un tipo de dato clínico, éste debe encontrarse en un estado activo.

Nota: los datos clínicos son mediciones individuales del archivo de una persona que registran valores como el peso, la presión arterial y el colesterol. Los tipos de datos clínicos definen las clases posibles de datos clínicos. La ventana *Tipos de datos clínicos* se utiliza para administrar la lista de tipos de datos clínicos del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Es preciso crear aquí un tipo de dato clínico antes de crear o administrar ese tipo específico de dato clínico para una persona en los cuadros de diálogo *Datos clínicos* del menú **Diario y registros** en **Mis datos**.

Nota: Los tipos de datos clínicos pueden designarse como una entrada rápida. Al hacerlo, los tipos de datos aparecen en el cuadro de diálogo *Entrada rápida de datos clínicos*.

Los tipos de datos clínicos no pueden eliminarse pero sí que se pueden desactivar. No es posible modificar el nombre de los tipos de datos clínicos instalados en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

El cuadro de diálogo *Administración de listas* contiene los elementos siguientes:

- Un panel de navegación en el lateral izquierdo del cuadro de diálogo. Desde él, es posible seleccionar una lista para administrarla.
- Un panel a la derecha que muestra la lista de entradas de la lista seleccionada. Cuando hay más entradas de las que pueden visualizarse en la ventana, aparece una barra de desplazamiento que puede utilizarse para revisar todos los datos.
- Botones para crear una entrada nueva, editar una entrada existente, eliminar una entrada, salir y guardar los cambios y cancelar.

El cuadro de diálogo *Administración de listas* contiene los elementos siguientes:

PANEL DE NAVEGACIÓN	
Nombre	Opciones de selección
Personal sanitario	Seleccione esta opción para crear un nuevo miembro del personal sanitario o para editar y eliminar un

	<p>miembro del personal sanitario existente de la lista <i>Personal sanitario</i>.</p> <p>Nota: al entrar en el cuadro de diálogo <i>Administración de listas</i>, la selección de opción predeterminada en el panel de navegación izquierdo es Personal sanitario.</p>
<p>Tipos de insulina</p>	<p>Seleccione esta opción para seleccionar los tipos de insulina que se podrán seleccionar en el ACCU-CHEK® 360° System, para crear tipos de insulina nuevos o para editar los tipos de insulina existentes en la lista <i>Tipos de insulina</i>.</p>
<p>Tipos de datos clínicos</p>	<p>Seleccione esta opción para crear o editar la lista de mediciones disponibles en la lista <i>Tipos de datos clínicos</i>. Un dato clínico puede contener datos cuantitativos o cualitativos. Un tipo de dato clínico cuantitativo le permite introducir un valor medido. Por ejemplo, podría introducir 66 pulsaciones por minuto para el tipo de dato clínico cuantitativo pulso. Un tipo de dato clínico cualitativo le permite elegir de una lista de texto descriptivo. Por ejemplo, puede seleccionar el color azul, verde, castaño o marrón para el tipo de dato clínico cualitativo color de ojos. Cada tipo de dato clínico tiene un nombre exclusivo y puede encontrarse en estado activo o inactivo. Los tipos de datos clínicos activos son mediciones que pueden introducirse en los datos clínicos para todas las personas. Si, por cualquier motivo, desea introducir valores en un tipo de dato clínico, éste debe encontrarse en un estado activo.</p> <p>Nota: los datos clínicos son mediciones individuales del archivo de una persona que registran valores como el peso, la presión arterial y el colesterol. Los tipos de datos clínicos definen las clases posibles de datos clínicos. La ventana <i>Tipos de datos clínicos</i> se utiliza para administrar la lista de tipos de datos clínicos del ACCU-CHEK® 360° System.</p> <p>Nota: Es preciso crear aquí un tipo de dato clínico antes de crear o administrar ese tipo específico de dato clínico para una persona en los cuadros de diálogo <i>Datos clínicos</i> del menú Diario y registros en Mis datos. Los tipos de datos clínicos no pueden eliminarse pero sí que se pueden desactivar. No es posible modificar el nombre de los tipos de datos clínicos instalados en el ACCU-CHEK® 360° System.</p> <p>Nota: Los tipos de datos clínicos pueden designarse como una entrada rápida. Al hacerlo, los tipos de datos aparecen en el cuadro de diálogo <i>Entrada rápida de datos clínicos</i>.</p>

BOTONES	
Botón	Descripción
	Este botón permite cerrar el cuadro de diálogo <i>Administración de listas</i> .
	Este botón permite cerrar el cuadro de diálogo <i>Administración de listas</i> . Importante: cualquier adición, cambio o eliminación que se realice son acciones que no se pueden revertir con la opción CANCELAR del cuadro de diálogo <i>Administración de listas</i> .

Vínculos relacionados

[Administrar la lista de tipos de datos clínicos](#)

[Crear un nuevo miembro de personal sanitario mediante el cuadro de diálogo Administración de listas](#)

[Editar un miembro de personal sanitario mediante el cuadro de diálogo Administración de listas](#)

[Administrar la lista de tipos de insulina](#)

[Crear un nuevo tipo de insulina mediante el cuadro de diálogo Administración de listas](#)

[Editar un tipo de insulina mediante el cuadro de diálogo Administración de listas](#)

[Crear un nuevo tipo de dato clínico mediante el cuadro de diálogo Administración de listas](#)

[Editar un tipo de dato clínico mediante el cuadro de diálogo Administración de listas](#)

[Administrar la lista de complicaciones](#)

Crear un nuevo proveedor de servicios sanitarios mediante Gestión de listas

Puede introducir información para un nuevo proveedor de servicios sanitarios en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*, para ver la ventana de menú *Parámetros*.
2. Haga clic en **Gestión de listas**, en la ventana de menú *Parámetros*, para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Proveedor de servicios sanitarios*.
3. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear un nuevo proveedor de servicios sanitarios*.
4. Introduzca la nueva información del proveedor de servicios sanitarios
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en la información.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Gestión de listas—Proveedores de servicios sanitarios](#)
[Cuadro de diálogo Crear un nuevo proveedor de servicios sanitarios](#)

Editar un proveedor de servicios sanitarios mediante Gestión de listas

Puede introducir, cambiar o eliminar información de un nuevo proveedor de servicios sanitarios en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*, para ver la ventana de menú *Parámetros*.
2. Haga clic en la opción **Gestión de listas** de la ventana de menú *Parámetros* y seleccione **Proveedor de servicios sanitarios** en el panel de navegación izquierdo para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Proveedor de servicios sanitarios*.
3. Seleccione un proveedor de servicios sanitarios para editarlo. Si hay más proveedores de servicios sanitarios de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los proveedores de servicios sanitarios.
4. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar el proveedor de servicios sanitarios* con los datos del proveedor de servicios sanitarios seleccionado en los campos.
5. Realice los cambios, las adiciones o las eliminaciones necesarios en la información del proveedor de servicios sanitarios.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en la información.

Importante: La información de un registro de un proveedor la comparten las personas del **ACCU-CHEK® 360° System**. Las entradas o los cambios realizados en el registro del proveedor de servicios sanitarios aparecen también en el registro del proveedor para las demás personas que utilizan ese proveedor de servicios sanitarios. Cualquier adición, cambio o eliminación realizado en esta información debe ser adecuado para todas las personas que utilizan ese proveedor.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Gestión de listas—Proveedores de servicios sanitarios](#)
[Cuadro de diálogo Editar el proveedor de servicios sanitarios](#)

Eliminar los proveedores de servicios sanitarios mediante Gestión de listas

Puede eliminar proveedores de servicios sanitarios del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Este procedimiento elimina información acerca de los proveedores de servicios sanitarios de TODAS las personas que utilizan ese proveedor de servicios sanitarios. Asegúrese de que quiere eliminar los proveedores de servicios sanitarios seleccionados, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*, para ver la ventana de menú *Parámetros*.
3. Haga clic en **Gestión de listas**, en la ventana de menú *Parámetros*, para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Proveedor de servicios sanitarios*.
4. Seleccione los proveedores de servicios sanitarios para eliminarlos. Si hay más proveedores de servicios sanitarios de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los proveedores de servicios sanitarios.
5. Haga clic en **Eliminar** para borrar permanentemente toda la información acerca de los proveedores de servicios sanitarios del **ACCU-CHEK® 360° System**.
6. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Haga clic en **Sí** para continuar con la eliminación. Se cierra el cuadro de advertencia y se elimina el proveedor de servicios sanitarios.
 - o Haga clic en **No** para cancelar. El cuadro de advertencia se cierra y aparece el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Proveedores de servicios sanitarios sin cambios*.

Importante: El proceso de eliminación no se puede deshacer. La información acerca de los proveedores de servicios sanitarios la comparten las personas del **ACCU-CHEK® 360° System**. Al eliminar un proveedor de servicios sanitarios, se le elimina de todos los pacientes que lo utilizan.

Nota: Si sólo quiere quitar el proveedor de servicios sanitarios de una persona, abra la persona mediante Mis datos y utilice la opción Proveedor de servicios sanitarios en Mi perfil.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Gestión de listas—Proveedores de servicios sanitarios](#)
[Advertencia de eliminación del proveedor de servicios sanitarios](#)

Gestionar la lista Tipos de insulina

Puede crear nuevos tipos de insulina, realizar cambios en un tipo de insulina existente o decidir qué tipos de insulina quiere que estén disponibles en el **ACCU-CHEK® 360° System** gestionando la lista **Tipos de registros sanitarios**.

Nota: No puede editar los tipos de insulina instalados en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Gestión de listas**, en la ventana de menú *Parámetros*, para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas*.
3. Haga clic en **Tipos de insulina**, en el panel de navegación izquierdo, para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Tipos de insulina*.
4. Puede usar este cuadro de diálogo para crear nuevos tipos de insulina, editar o ver los tipos de insulina existentes, o decidir qué tipos de insulina quiere ver en el **ACCU-CHEK® 360° System**.
 - o Haga clic en **Crear nuevo** para crear un tipo nuevo de insulina.
 - o Haga clic en **Ver/Editar** para ver o cambiar un tipo de insulina existente.
 - o Use las casillas de verificación situadas junto a los tipos de insulina existentes para marcar como activos o inactivos los tipos de insulina. Los tipos activos de insulina están disponibles para seleccionarlos en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Los tipos de insulina no pueden eliminarse; pero pueden desactivarse.

5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Crear un nuevo tipo de insulina mediante Gestión de listas](#)

[Editar un tipo de insulina mediante Gestión de listas](#)

Crear un nuevo tipo de insulina mediante Gestión de listas

Puede introducir información para un nuevo tipo de insulina en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Gestión de listas**, en la ventana de menú *Parámetros*, para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas*.
3. Haga clic en **Tipos de insulina**, en el panel de navegación izquierdo, para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Tipos de insulina*.
4. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo tipo de insulina*.
5. Introduzca la información para crear un tipo nuevo de insulina. Puede seleccionar una categoría, como acción duradera o acción rápida. También puede introducir la marca o el nombre de la insulina y si el tipo de insulina es activo o inactivo. Los tipos activos de insulina están disponibles para seleccionarlos en el **ACCU-CHEK® 360° System**.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar el tipo nuevo de insulina.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo tipo de insulina](#)

Editar un tipo de insulina mediante Gestión de listas

Puede seleccionar qué tipos de insulina creados por el usuario están disponibles para seleccionarlos en el **ACCU-CHEK® 360° System**, y puede realizar los cambios necesarios en la categoría y el nombre del tipo de insulina creado por el usuario en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Los tipos de insulina no pueden eliminarse; no obstante, se pueden desactivar.

Nota: Hay disponible un tipo activo de insulina para seleccionarlo en el **ACCU-CHEK® 360° System**. En el cuadro de diálogo *Editar tipo de insulina*, sólo los tipos de insulina creados por el usuario se pueden marcar como activos o inactivos. Los tipos de insulina instalados con el **ACCU-CHEK® 360° System** se pueden marcar como activos o inactivos en el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Tipos de insulina*. No puede editar los tipos de insulina instalados en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Gestión de listas**, en la ventana de menú *Parámetros*, para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas*.
3. Haga clic en **Tipos de insulina**, en el panel de navegación izquierdo, para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Tipos de insulina*.
4. Seleccione un tipo de insulina creado por el usuario para editarlo. Si hay más tipos de insulina de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los tipos de insulina.
5. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar tipo de insulina* con los datos del tipo de insulina seleccionado creado por el usuario en los campos.

Nota: El botón **Editar** está habilitado sólo para los tipos de insulina creados por el usuario. No puede editar los tipos de insulina instalados en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

6. Realice los cambios necesarios en la categoría, el nombre o el estado activo o inactivo de un tipo de insulina creado por un usuario. Hay disponible un tipo activo de insulina para seleccionarlo en el **ACCU-CHEK® 360° System**.
7. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en la información.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Gestión de listas—Tipos de insulina](#)

[Cuadro de diálogo Editar tipo de insulina](#)

Administrar la lista de tipos de datos clínicos

Se pueden crear nuevos tipos de datos clínicos, hacer cambios en un tipo de dato clínico existente o decidir qué tipos de datos clínicos van a estar disponibles en el software **ACCU-CHEK® 360° System** mediante la administración de la lista **Tipos de datos clínicos**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Configuración** en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Administración de listas** en la ventana del menú *Configuración* para visualizar el cuadro de diálogo *Administración de listas – Tipos de datos clínicos*.
3. Puede utilizar este cuadro de diálogo para crear nuevos tipos de datos clínicos, editar o visualizar tipos de datos clínicos existentes, o decidir qué tipos de datos clínicos desea ver en el software **ACCU-CHEK® 360° System**.
 - o Haga clic en **Crear nuevo** para crear un nuevo tipo de dato clínico.
 - o Haga clic en **Ver/Editar** para ver o modificar un tipo de dato clínico existente.
 - o Utilice las casillas de verificación situadas junto a los tipos de datos clínicos existentes para marcarlos como activos o disponibles para la entrada rápida. Los tipos de datos clínicos activos están disponibles para la selección en el software **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: La opción *Entrada rápida* sólo está disponible en la versión profesional del software **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: La opción *Entrada rápida* sólo se puede seleccionar para tipos de datos clínicos activos. Los tipos de datos clínicos marcados como *Entrada rápida* se incluirán en el cuadro de diálogo *Entrada rápida de datos clínicos*.

Nota: Los tipos de datos clínicos no pueden eliminarse pero sí que se pueden desactivar.

4. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Crear un nuevo tipo de dato clínico mediante el cuadro de diálogo Administración de listas](#)

[Editar un tipo de dato clínico mediante el cuadro de diálogo Administración de listas](#)

Crear un nuevo tipo de registro sanitario mediante Gestión de listas

Puede crear un nuevo tipo de registro sanitario en el **ACCU-CHEK® 360° System** desde la lista *Tipos de registros sanitarios* en **Gestión de listas**. El tipo de registro sanitario recién creado está disponible en **Mis datos**, donde puede introducir valores individuales para una persona.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*, para abrir la ventana de menú *Parámetros*.
2. Haga clic en **Gestión de listas**, en la ventana de menú *Parámetros*, para abrir el cuadro de diálogo *Gestión de listas*.
3. Haga clic en **Tipos de registros sanitarios**, en el panel de navegación izquierdo, para abrir el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Tipos de registros sanitarios*.
4. Haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Registros sanitarios—Inicio*.
5. Introduzca la información para crear un tipo nuevo de registro sanitario. La información que se puede asociar con un tipo nuevo de registro sanitario varía en función de si crea el tipo de registro sanitario como una medición cuantitativa o cualitativa. Un registro sanitario tiene datos cuantitativos o bien datos cualitativos. Un tipo cuantitativo de registro sanitario le permite introducir un valor medido. Por ejemplo, puede introducir 66 pulsaciones por minuto para el tipo cuantitativo de registro sanitario Pulso. Un tipo cualitativo de registro sanitario le permite seleccionar en una lista de texto descriptivo. Por ejemplo, puede seleccionar azul, verde, avellana o marrón para el tipo cualitativo de registro sanitario Color de los ojos. Cada tipo de registro sanitario debe tener un nombre único y se marca automáticamente como activo. A un tipo de registro sanitario creado por el usuario se le agrega automáticamente un símbolo (!) en el inicio del nombre del tipo de registro sanitario. Un tipo de registro sanitario activo le permite introducir valores en este tipo de registro sanitario para las personas en **Libro de registro y registros** en **Mis datos**.
6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar el tipo de registro sanitario nuevo.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Gestión de listas—Tipos de registros sanitarios](#)

[Crear un tipo cuantitativo de registro sanitario](#)

[Crear un tipo cualitativo de registro sanitario](#)

Editar un tipo de registro sanitario mediante Gestión de listas

Puede introducir o cambiar información para un tipo de registro sanitario en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Los tipos de registros sanitarios no pueden eliminarse; no obstante, se pueden desactivar. Un tipo de registro sanitario activo le permite introducir valores en este tipo de registro sanitario para las personas en **Libro de registro y registros** en **Mis datos**. No se puede cambiar el nombre de los tipos de registros sanitarios instalados en el **ACCU-CHEK® 360° System**. A un tipo de registro sanitario creado por el usuario se le agrega automáticamente un símbolo (!) en el inicio del nombre del tipo de registro sanitario.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*, para ver la ventana de menú *Parámetros*.
2. Haga clic en la opción **Gestión de listas** de la ventana de menú *Parámetros* y seleccione **Tipos de registros sanitarios** en el panel de navegación izquierdo para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Tipos de registros sanitarios*.
3. Seleccione un tipo de registro sanitario para editarlo. Si hay más tipos de registros sanitarios de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los tipos de registros sanitarios.
4. Haga clic en **Editar** para abrir el cuadro de diálogo *Editar el tipo de registro sanitario*.
5. Realice los cambios necesarios en el nombre, la unidad de medida y el estado activo o inactivo del tipo de registro sanitario e indique si quiere que aparezca el tipo de registro sanitario en la ventana *Libro de registro y registros: Registros sanitarios*—ficha **Más reciente** en **Mis datos**.

Nota: Sólo puede cambiar el nombre de los tipos de registros sanitarios creados por el usuario. No se puede cambiar el nombre de los tipos de registros sanitarios instalados en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

6. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios en la información.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Gestión de listas—Tipos de registros sanitarios](#)

[Cuadro de diálogo Editar el tipo de registro sanitario \(Cuantitativo\)](#)

[Cuadro de diálogo Editar el tipo de registro sanitario \(Cualitativo\)](#)

Gestionar la lista Complicaciones

Puede decidir las regiones del cuerpo con complicaciones que quiere que estén disponibles en el **ACCU-CHEK® 360° System** gestionando la lista **Complicaciones**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*.
2. Haga clic en **Gestión de listas**, en la ventana de menú *Parámetros*, para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas*.
3. Haga clic en **Complicaciones** en el panel de navegación izquierdo para mostrar el cuadro de diálogo *Gestión de listas—Complicaciones*.
4. Use las casillas de verificación situadas junto a las regiones del cuerpo con complicaciones para marcar como activas o inactivas las regiones del cuerpo con complicaciones. Las regiones activas del cuerpo con complicaciones aparecen en el **ACCU-CHEK® 360° System**.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Vínculos relacionados

[Gestión de listas—Complicaciones](#)

Información del sistema

Reseña general de Información del sistema

La función de información del sistema le permite ver e imprimir la información del **ACCU-CHEK® 360° System** y el ordenador. La información del sistema y del ordenador incluye la versión del software del **ACCU-CHEK® 360° System** .

Acceda a la información del sistema desde la ventana de menú *Parámetros* y la ventana de menú *Funciones de administrador*.

Vínculos relacionados

[Ver e imprimir la información del sistema](#)

Ver e imprimir la información del sistema

En el cuadro de diálogo *Información del sistema* puede ver e imprimir la información del **ACCU-CHEK® 360° System** y el ordenador. La información del sistema y del ordenador incluye la versión del software del **ACCU-CHEK® 360° System**.

1. Haga clic en **Parámetros**, en la ventana *Menú principal*, para ver la ventana de menú *Parámetros*.
2. Si hace clic en **Información del sistema** en las ventanas de menú *Parámetros* o *Funciones de administrador*, se abre el cuadro de diálogo *Información del sistema*. Si hay más resultados de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los registros.
3. Haga clic en **IMPRIMIR** para imprimir la información del **ACCU-CHEK® 360° System** y el ordenador mostrado en el cuadro de diálogo *Información del sistema*.
4. Haga clic en **CERRAR** para volver a la ventana de menú *Parámetros*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Información del sistema](#)

Funciones de administrador

Reseña general de Funciones de administrador

La ventana del menú *Funciones de administrador* incluye las siguientes opciones:

- **Administración de usuarios**, que le permite crear un usuario nuevo, cambiar la función de un usuario o eliminar un usuario del **ACCU-CHEK® 360° System**.
- **Administración de la base de datos**, que le permite seleccionar:
 - **Copias de seguridad** para crear una copia de los datos del **ACCU-CHEK® 360° System**.
 - **Restaurar** para restaurar información al **ACCU-CHEK® 360° System** desde un archivo de copia de seguridad creado previamente
 - **Comprobar la integridad de la base de datos** para verificar que no hay problemas en la base de datos.
 - **Borrar conexiones de la base de datos** para borrar momentáneamente todas las conexiones (excepto las suyas) con la base de datos para realizar el mantenimiento.
 - **Cambiar base de datos** para trabajar en otra base de datos o
 - **Crear nueva base de datos** para crear una base de datos nueva en la que trabajar.
- **Migración de datos**, que le permite copiar datos al **ACCU-CHEK® 360° System** desde otros productos compatibles.
- **Registro de auditoría**, que le permite ver e imprimir un registro de auditoría de un intervalo de fechas determinado, mostrando los registros de uso.
- **Asistente de configuración del sistema**, que le permite definir los parámetros predeterminados en el **ACCU-CHEK® 360° System**.
- **Información del sistema**, que le permite ver e imprimir la información del sistema y del ordenador.
- **Habilitar/deshabilitar funciones**, que le permite activar o desactivar las funciones en el **ACCU-CHEK® 360° System** para los usuarios con una función del personal.

Seleccione una opción para acceder a la función del **ACCU-CHEK® 360° System** que desea utilizar. Haga clic en **ATRÁS**, en la ventana del menú *Funciones de administrador*, para volver al *Menú principal*.

Vínculos relacionados

- [Reseña general de Administración de usuarios](#)
- [Reseña general de Administración de la base de datos](#)
- [Reseña general de Migración de datos](#)
- [Reseña general de Registro de auditoría](#)
- [Reseña general de Asistente de configuración del sistema](#)
- [Reseña general de Información del sistema](#)
- [Reseña general de Habilitar/deshabilitar funciones](#)

Administración de usuarios

Reseña general de Administración de usuarios

La función Administración de usuarios permite a los administradores crear usuarios nuevos, cambiar las funciones actuales de los usuarios y eliminar usuarios del **ACCU-CHEK® 360° System**. Si quiere limitar el acceso sólo a usted y a los usuarios que especifique, agréguese primero como administrador y, después, agregue los usuarios adicionales y asígneles funciones adecuadas.

Nota: Si utiliza el **ACCU-CHEK® 360° System** como una aplicación en red, los cambios realizados en los usuarios se aplican en todos los ordenadores que utilizan el **ACCU-CHEK® 360° System** en la red.

Vínculos relacionados

[Crear un nuevo usuario](#)

[Cambiar la función de un usuario](#)

[Eliminar a un usuario](#)

Crear un nuevo usuario

El cuadro de diálogo *Crear nuevo usuario* le permite a los administradores crear una cuenta nueva para un usuario del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Administración de usuarios**, en la ventana *Funciones de administrador*.
2. En el cuadro de diálogo *Administración de usuarios*, haga clic en **Crear nuevo** para abrir el cuadro de diálogo *Crear nuevo usuario*.
3. Introduzca el nombre de usuario del nuevo usuario.

Nota: El nombre de usuario debe ser idéntico al nombre de usuario utilizado para iniciar la sesión en el ordenador. No se puede cambiar el nombre de usuario después de haber creado el usuario.

4. Seleccione la función del nuevo usuario.
5. Haga clic en **ACEPTAR**.

Nota: Si está agregando usuarios nuevos en el **ACCU-CHEK® 360° System** por primera vez, el sistema le solicita que se agregue como el primer administrador. Antes de poder agregar usuarios básicos, se le solicita que confirme la adición del administrador mediante el cuadro de confirmación *Agregar primer usuario*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nuevo usuario](#)

[Cuadro de diálogo Crear nuevo usuario \(por primera vez\)](#)

Cambiar la función de un usuario

Siga estos pasos para cambiar la función de un usuario del **ACCU-CHEK® 360° System** :

1. Haga clic en **Administración de usuarios**, en la ventana *Funciones de administrador*.
2. Seleccione un usuario en la lista del cuadro de diálogo *Administración de usuarios*.
3. Haga clic en **Cambiar función** para mostrar el cuadro de diálogo *Cambiar función del usuario* con los permisos actuales del usuario seleccionado.

Nota: Si es el único administrador, el botón **Cambiar función** no estará disponible porque tiene que haber siempre al menos un administrador en el **ACCU-CHEK® 360° System** .

4. Haga las modificaciones en la función del usuario y haga clic en **ACEPTAR**.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Cambiar función del usuario](#)

Eliminar a un usuario

El cuadro de diálogo *Administración de usuarios* le permite a los administradores eliminar a un usuario del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Asegúrese de que quiere eliminar los usuarios seleccionados, porque esta acción no se puede deshacer.
2. Haga clic en **Administración de usuarios**, en la ventana *Funciones de administrador*.
3. Seleccione los usuarios que quiere eliminar.

Nota: Si es el único administrador, no puede borrarse, porque tiene que haber siempre al menos un administrador en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

4. Haga clic en **Eliminar** para eliminar permanentemente los usuarios seleccionados.
5. En el cuadro de advertencia que se abre, puede proceder de dos maneras:
 - o Hacer clic en **Sí** para continuar con la eliminación. Se cierra el cuadro de advertencia y se elimina el usuario.
 - o Hacer clic en **No** para cancelar. El cuadro de advertencia se cierra y aparece el cuadro de diálogo *Administración de usuarios* sin cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Administración de usuarios](#)

Administración de la base de datos

Reseña general de Administración de la base de datos

La función Administración de la base de datos del **ACCU-CHEK® 360° System** le permite hacer lo siguiente:

- **Copias de seguridad:** crear una copia de los datos del **ACCU-CHEK® 360° System**.
- **Restaurar:** recuperar información al **ACCU-CHEK® 360° System** desde un archivo de copia de seguridad creado previamente.
- **Comprobar la integridad de la base de datos:** verificar que no hay problemas en la base de datos.
- **Borrar conexiones de la base de datos:** borrar momentáneamente todas las conexiones (excepto las suyas) con la base de datos para realizar el mantenimiento.
- **Cambiar base de datos:** trabajar en otra base de datos.
- **Crear nueva base de datos:** crear una base de datos nueva en la que trabajar.

Vínculos relacionados

[Usar la función Copias de seguridad](#)

[Usar la función Restaurar](#)

[Realizar una comprobación de la integridad de la base de datos](#)

[Borrar conexiones de la base de datos](#)

[Cambiar la base de datos activa](#)

[Crear una nueva base de datos](#)

Copias de seguridad

Reseña general de Copias de seguridad

Si hace regularmente copias de seguridad de toda la información, se asegura de que, en el caso de que se produzca un problema con el ordenador, no se pierdan los datos. La función Copias de seguridad le permite crear una copia de los datos del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Vínculos relacionados

[Usar la función Copias de seguridad](#)

Usar la función Copias de seguridad

La función Copias de seguridad le permite guardar una copia de los datos del **ACCU-CHEK® 360° System** . Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Copia de seguridad**, en la ventana de menú *Administración de la base de datos*.
2. Realice las entradas y selecciones necesarias en el cuadro de diálogo.
3. Haga clic en **Siguiente** para iniciar el proceso de copia de seguridad.

Nota: Aparece un mensaje en la pantalla *Copias de seguridad finalizadas* que le informa de si la copia de seguridad se ha realizado satisfactoriamente.

4. Haga clic en **Terminar**.

Nota: Si el proceso de copia de seguridad no ha sido satisfactorio, puede repetir estos pasos.

Vínculos relacionados

[Copias de seguridad](#)

Programar una copia de seguridad de la base de datos

Siga estos pasos para programar la función Copia de seguridad y poder hacer una copia de los datos de su **ACCU-CHEK® 360° System**.

1. Haga clic en **Inicio** y, después, en **Panel de control**.

Nota: Si **Panel de control** no se muestra en el *menú Inicio*, haga clic en **Configuración** y, después, en **Panel de control**.

2. Haga doble clic en **Tareas programadas**, en la ventana *Panel de control*. Si **Tareas programadas** no se muestra, haga clic en **Rendimiento y mantenimiento** y, después, haga doble clic en **Tareas programadas**.

Nota: Si tiene dificultades para localizar el **Panel de control** o las **Tareas programadas**, consulte los archivos de ayuda de su sistema operativo.

3. Para abrir el cuadro de diálogo *Agregar tarea programada*, haga doble clic en **Agregar tarea programada**.
4. En el cuadro de diálogo *Agregar tarea programada*, haga clic en **Siguiente**.
5. Desplácese por la lista de aplicaciones y seleccione *Herramienta de copia de seguridad ACCU-CHEK® 360° System*, después haga clic en **Siguiente**. Si *Herramienta de copia de seguridad ACCU-CHEK® 360° System* no aparece en la lista, haga clic en **Examinar**, después encuentre y seleccione la *Herramienta de copia de seguridad ACCU-CHEK® 360° System* de los archivos de la aplicación y, por último, haga clic en **Siguiente**.
6. Seleccione en la lista cada cuanto quiere que se haga una copia automática de su base de datos y, después, haga clic en **Siguiente**.
7. En función de su anterior selección, la siguiente pantalla puede requerirle que proporcione información acerca de cuándo desea hacer una copia de seguridad. Introduzca estos datos y haga clic en **Siguiente**.
8. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña del usuario o administrador correspondiente, después haga clic en **Siguiente**.
9. Revise los datos de la copia de seguridad programada y, después, haga clic en **Terminar**.

Nota: Para cambiar los parámetros de una copia de seguridad programada, siga los pasos 1 y 2, y haga doble clic en la copia de seguridad programada para acceder a su configuración.

Restaurar

Reseña general de Restaurar

La función Restaurar le permite recuperar información al **ACCU-CHEK® 360° System** desde un archivo de copia de seguridad creado previamente. Si no ha creado un archivo de copia de seguridad, no puede usar esta función.

Puede ser necesario restaurar una copia de la información si se produce un problema con el ordenador. La función Restaurar le guía por los pasos necesarios para restaurar una base de datos en el **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Toda la información que ha añadido al **ACCU-CHEK® 360° System** o modificado desde que se creó el archivo de copia de seguridad se pierde cuando utiliza la función Restaurar.

Vínculos relacionados

[Usar la función Restaurar](#)

Usar la función Restaurar

La función Restaurar le permite restaurar información al **ACCU-CHEK® 360° System** desde un archivo de copia de seguridad creado previamente. Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Restaurar**, en la ventana de menú *Administración de la base de datos*.
2. Haga clic en **SIGUIENTE** en la pantalla *Restaurar - Borrar conexiones* para desconectar los demás usuarios actuales (excepto usted mismo).
3. Seleccione el archivo que quiere recuperar en la pantalla *Restaurar - Seleccionar archivo*.
4. Haga clic en **SIGUIENTE**.
5. En la pantalla *Restaurar - Seleccionar opciones*, seleccione la opción para recuperar todos los datos o sólo los datos de los pacientes.
6. Haga clic en **SIGUIENTE**.

Nota: Aparece un mensaje en la pantalla *Restaurar - Finalizado* que le informa de si la recuperación se ha realizado satisfactoriamente.

7. Haga clic en **TERMINAR**.

Vínculos relacionados

[Restaurar](#)

Realizar una comprobación de la integridad de la base de datos

La función Comprobar la integridad de la base de datos le permite asegurarse de que la base de datos del **ACCU-CHEK® 360° System** funciona correctamente.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Administración de la base de datos**, en la ventana *Funciones de administrador*.
2. Haga clic en **Comprobar la integridad de la base de datos**, en la ventana de menú *Administración de la base de datos*.
3. Revise los resultados mostrados en el cuadro de diálogo *Comprobación de integridad*.
4. Haga clic en **IMPRIMIR** para imprimir los resultados.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Comprobación de integridad](#)

Borrar conexiones de la base de datos

La función Borrar conexiones de la base de datos le permite borrar todas las conexiones actuales con el **ACCU-CHEK® 360° System** para realizar el mantenimiento de la base de datos. Su conexión no se borra.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Administración de la base de datos**, en la ventana *Funciones de administrador*.
2. Haga clic en **Borrar conexiones de la base de datos**, en la ventana de menú *Administración de la base de datos*.
3. Revise los usuarios mostrados en el cuadro de diálogo *Borrar conexiones de la base de datos*.

Nota: Si no están visibles todos los resultados, use la barra de desplazamiento situada a la derecha para ver todos los usuarios registrados actualmente.

4. Informe a los usuarios de que se borrarán sus conexiones con el fin de garantizar que terminan sus tareas.

Nota: Su conexión no se borra.

5. Haga clic en **SÍ** para borrar todos los usuarios conectados actualmente a la base de datos y volver a la ventana de menú *Administración de la base de datos*.

Nota: No puede seleccionar usuarios individuales de la lista del cuadro de diálogo *Borrar conexiones de la base de datos*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Borrar conexiones de la base de datos](#)

Cambiar la base de datos activa

La función Cambiar base de datos le permite seleccionar una base de datos diferente que utilizar con **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: La base de datos activa es la base de datos actual y contiene los datos de los pacientes. Si se cambia la base de datos activa, se cambia la información mostrada en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Los datos de los pacientes de la base de datos anterior pueden no estar disponibles en la base de datos recién seleccionada.

Nota: Esta acción se aplica sólo al ordenador en el que está trabajando y no cambia la base de datos de otros ordenadores de la red.

El cuadro de diálogo *Seleccionar base de datos* le muestra los nombres y las descripciones de las bases de datos disponibles.

Para cambiar las bases de datos siga estos pasos:

1. Haga clic en **Administración de la base de datos**, en la ventana *Funciones de administrador*.
2. Haga clic en **Cambiar base de datos**, en la ventana *Administración de la base de datos*.
3. Seleccione el servidor en el que se guarda la base de datos.
 - a. Haga clic en **EXAMINAR** para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar servidor*.
 - b. Seleccione un servidor de una base de datos de la lista de servidores disponibles.
 - c. Haga clic en **Aceptar** para confirmar la selección y cerrar el cuadro de diálogo *Seleccionar servidor*.
4. Seleccione la base de datos que quiere como la base de datos activa.

Nota: Asegúrese de que ha identificado la base de datos correcta. La base de datos que ha seleccionado se convierte en la base de datos activa del **ACCU-CHEK® 360° System**.

5. Haga clic en **ACEPTAR** para confirmar la selección y volver a la ventana de menú *Administración de la base de datos*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Seleccionar base de datos](#)

Crear una nueva base de datos

La función Crear nueva base de datos le permite crear una base de datos nueva en el **ACCU-CHEK® 360° System** . La nueva base de datos se convierte en la base de datos activa y mantiene la información actual separada de cualquier otra base de datos existente.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Administración de la base de datos**, en la ventana *Funciones de administrador*.
2. Haga clic en **Crear nueva base de datos**, en la ventana de menú *Administración de la base de datos*.
3. Introduzca el nombre y la descripción de la base de datos.

Nota: Esta base de datos se convierte en su base de datos actual. Esta base de datos está vacía y la información del paciente de su base de datos anterior no está disponible en la nueva base de datos.

4. Seleccione el servidor en el que se guarda la base de datos.
 - a. Haga clic en **EXAMINAR** para abrir el cuadro de diálogo *Seleccionar servidor*.
 - b. Seleccione un servidor de una base de datos de la lista de servidores disponibles.
 - c. Haga clic en **Aceptar** para confirmar la selección y cerrar el cuadro de diálogo *Seleccionar servidor*.
5. Haga clic en **ACEPTAR** para crear la nueva base de datos y volver a la ventana de menú *Administración de la base de datos*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Crear nueva base de datos](#)

Migración de datos

Reseña general de Migración de datos

La función Migración de datos permite la migración de datos al **ACCU-CHEK® 360° System** desde otros productos compatibles. Los datos se pueden migrar al **ACCU-CHEK® 360° System** desde **ACCU-CHEK® Compass Software**, **ACCU-CHEK® Camit Pro Software** u otro **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Sólo los usuarios con derechos de administración en el **ACCU-CHEK® 360° System** pueden usar la función Migración de datos.

Vínculos relacionados

[Usar la función Migración de datos](#)

Usar la función Migración de datos

La herramienta de migración de datos permite a los administradores del **ACCU-CHEK® 360° System** copiar datos de otros productos compatibles al **ACCU-CHEK® 360° System**. Los datos se pueden migrar al **ACCU-CHEK® 360° System** desde **ACCU-CHEK® Compass Software**, **ACCU-CHEK® Camit Pro Software** u otro **ACCU-CHEK® 360° System**.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Funciones de administrador** en la ventana *Menú principal* para abrir la ventana de menú *Funciones de administrador*.
2. Haga clic en **Migración de datos** en la ventana de menú *Funciones de administrador*.

Nota: También puede acceder a Migración de datos haciendo clic en Inicio y seleccionando la herramienta de migración de datos en el grupo del **ACCU-CHEK® 360° System**.

3. En la pantalla *Migración de datos - Seleccionar tipo de base de datos de origen*, seleccione el tipo de base de datos que desea migrar al **ACCU-CHEK® 360° System** y haga clic en **SIGUIENTE**.
4. En la pantalla *Migración de datos - Seleccionar origen*, seleccione una base de datos de origen y haga clic en **SIGUIENTE**.
5. En la pantalla *Migración de datos - Seleccionar destino*, seleccione una base de datos de destino y haga clic en **SIGUIENTE**.
6. En la pantalla *Migración de datos - Advertencia de la comprobación de las bases de datos*, verifique que las bases de datos de origen y de destino no se están utilizando y haga clic en **SIGUIENTE**.
7. Si aparece la pantalla *Migración de datos - Guía de opciones*, haga clic en **SIGUIENTE** para continuar con la migración.
8. En la pantalla *Migración de datos - Opciones de paciente*, seleccione las opciones que quiere usar para transferir los datos de los pacientes y haga clic en **SIGUIENTE**.
9. En la pantalla *Migración de datos - Opciones de médico*, seleccione la opción que quiere usar para transferir los datos de los médicos y haga clic en **SIGUIENTE**.
10. Haga clic en **TERMINAR**.
11. Aparece la pantalla *Migración de datos - Progreso de la migración* y comienza la migración.

Nota: Aparece el cuadro de diálogo *Migración de datos - Posible paciente duplicado* si se encuentra un posible paciente duplicado durante el proceso de migración. Se encuentra un posible paciente duplicado cuando el nombre y la fecha de nacimiento de un paciente del producto migrado coinciden con el nombre y la fecha de nacimiento de un paciente existente en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Seleccione la opción apropiada y haga clic en **ACEPTAR**.

Nota: Aparece el cuadro de diálogo *Migración de datos - Posible proveedor de servicios sanitarios duplicado* si se encuentra un posible proveedor de servicios sanitarios duplicado durante el proceso de migración. Se encuentra un posible proveedor de servicios sanitarios duplicado cuando el nombre, el apellido y la especialidad de un proveedor de servicios sanitarios del producto migrado coinciden con el nombre, el apellido y la especialidad de un proveedor de servicios sanitarios existente en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Seleccione la opción apropiada y haga clic en **ACEPTAR**.

Nota: El cuadro de diálogo *Migración de datos - ID duplicado* aparece si se encuentra un ID de paciente duplicado durante el proceso de migración. Un ID duplicado se produce cuando el ID de un paciente que va a migrar coincide con el ID de un paciente existente en el **ACCU-CHEK® 360° System**. El ID de paciente tiene que cambiarse antes de que se pueda realizar la migración. Escriba un nuevo ID de paciente y haga clic en **Aceptar**.

Nota: El cuadro de diálogo *Migración de datos - Nombre de la definición duplicada del sistema* aparece cuando el nombre de una definición del sistema, como Tipos de registros sanitarios, se encuentra

duplicada durante el proceso de migración. Una definición duplicada del sistema se produce cuando el nombre de una definición del sistema que se va a migrar coincide con el nombre de una definición del sistema existente en el **ACCU-CHEK® 360° System** . El nombre pendiente tiene que cambiarse antes de que pueda migrar. Escriba un nuevo nombre y haga clic en **Aceptar**.

12. Haga clic en **Migrar otra base de datos** en la pantalla *Migración de datos - Migración finalizada* para repetir estos pasos con otra base de datos o haga clic en **TERMINAR** para finalizar el proceso actual de migración.

Vínculos relacionados

[Migración de datos](#)

Registro de auditoría

Reseña general de Registro de auditoría

La función Registro de auditoría del **ACCU-CHEK® 360° System** le permite ver e imprimir el registro de auditoría de un intervalo de fechas determinado, con registros de uso, mensajes de error e información sobre los problemas de funcionamiento y la actividad de migración (el movimiento de los datos desde el sistema o al mismo). Cada entrada del registro de auditoría proporciona la información siguiente:

- **Fecha y hora:** cuándo se creó el registro del registro.
- **Nombre de usuario:** el nombre del usuario que estaba registrado cuando se creó el registro.
- **Nombre de host:** el nombre del host que se utilizaba cuando se registró el registro.
- **Información:** toda la información del sistema relevante del registro del registro.

Vínculos relacionados

[Usar el registro de auditoría](#)

Usar el registro de auditoría

La función Registro de auditoría del **ACCU-CHEK® 360° System** le permite ver e imprimir un registro de auditoría de un intervalo de fechas determinado, con registros de uso, mensajes de error e información sobre los problemas de funcionamiento y la actividad de migración (el movimiento de los datos desde el **ACCU-CHEK® 360° System** o al mismo). Cada entrada del registro de auditoría incluye la fecha y la hora, el nombre del usuario, el nombre de host y la información del sistema relevante para el registro.

Puede usar el registro de auditoría en el **ACCU-CHEK® 360° System** haciendo clic en **Registro de auditoría**, en el menú **Funciones de administrador** de la ventana *Menú principal*.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Registro de auditoría**, en la ventana de menú *Funciones de administrador*, para abrir el cuadro de diálogo *Registro de auditoría*.
2. Seleccione el intervalo de fechas de los datos que desea revisar.
3. Revise los resultados mostrados en el cuadro de diálogo *Registro de auditoría*.

Si hay más resultados de los que se pueden mostrar en la pantalla, aparece la barra de desplazamiento, que se puede utilizar para revisar todos los registros.

4. Haga clic en **IMPRIMIR** para imprimir el registro.
5. Haga clic en **CERRAR** para salir del cuadro de diálogo *Registro de auditoría*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Registro de auditoría](#)

Habilitar/deshabilitar funciones

Reseña general de Habilitar/deshabilitar funciones

Con Habilitar/deshabilitar funciones puede permitir (habilitar) o impedir (deshabilitar) el acceso a conjuntos de funciones a los usuarios del **ACCU-CHEK® 360° System** a los que ya se les han asignado funciones de usuario o personal. Si otras personas que no sean usted mismo tienen acceso al **ACCU-CHEK® 360° System**, es posible que quiera deshabilitar una función determinada que está asociada a una tarea que sólo puede realizar un administrador. Los administradores siempre tienen disponible un conjunto completo de funciones.

Los conjuntos de funciones son nombres de grupos de funciones incluidos en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Puede seleccionar una o más funciones específicas para habilitarlas o deshabilitarlas, o puede seleccionar un conjunto completo de funciones.

Nota: La deshabilitación de funciones o conjuntos de funciones cambia el aspecto del **ACCU-CHEK® 360° System**, porque estas funciones o conjuntos deshabilitados ya no están disponibles a los usuarios con funciones asignadas de usuario o personal.

Vínculos relacionados

[Usar la función Habilitar/deshabilitar funciones](#)

Usar la función Habilitar/deshabilitar funciones

Siga estos pasos para permitir (habilitar) o impedir (deshabilitar) el acceso a una función o un conjunto de funciones a los usuarios del **ACCU-CHEK® 360° System** con funciones de usuario o personal:

Nota: La lista de funciones se agrupa por conjuntos de funciones y no por el lugar en el que aparecen en el programa.

1. Haga clic en **Habilitar/deshabilitar funciones**, en la ventana de menú *Funciones de administrador*, para ver una lista de las funciones disponibles.

Nota: Cualquier función con un símbolo  se puede expandir para ver la lista de subelementos. Cualquier función expandida con un símbolo  se puede contraer para ocultar la lista de subelementos.

Nota:

Esta casilla de verificación situada a la derecha de una función individual indica que esta función está habilitada.

Esta casilla de verificación situada a la derecha de una función individual indica que esta función está deshabilitada.

Esta casilla de verificación situada a la derecha de cualquier conjunto expandible de funciones tiene funciones habilitadas y deshabilitadas.

Esta casilla de verificación situada a la derecha de cualquier conjunto expandible de funciones indica que TODAS las funciones del conjunto están habilitadas y al menos una función del conjunto no se puede deshabilitar.

2. Seleccione las casillas de verificación en la columna *Personal*, en el cuadro de diálogo *Habilitar/deshabilitar funciones*, para habilitar o deshabilitar las funciones correspondientes.
3. Haga clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios o en **CANCELAR** para descartar los cambios.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Habilitar/deshabilitar funciones](#)

Información del sistema

Reseña general de Información del sistema

La función Información del sistema del **ACCU-CHEK® 360° System** le permite ver e imprimir la información del sistema y del ordenador. La información del sistema y del ordenador incluye la versión del software.

Acceda a la información del sistema desde la ventana de menú *Parámetros* y la ventana de menú *Funciones de administrador*.

Vínculos relacionados

[Revisar e imprimir la información del sistema](#)

Revisar e imprimir la información del sistema

La función Información del sistema del **ACCU-CHEK® 360° System** le permite ver e imprimir la información del sistema y del ordenador.

Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Información del sistema**, en la ventana de menú *Funciones de administrador*, para abrir el cuadro de diálogo *Información del sistema*.
2. Revise los resultados mostrados en el cuadro de diálogo *Información del sistema*.
3. Haga clic en **IMPRIMIR** para imprimir la información del sistema y el ordenador.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Información del sistema](#)

Sincronización de datos

Información general sobre Sincronización de datos

La función Sincronización de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** permite sincronizar la información clínica con una cuenta web del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Nota: Si todavía no tiene una cuenta web, puede utilizar la función de configuración de la sincronización de datos para crear una.

El menú Sincronización de datos permite llevar a cabo las tareas siguientes:

- **Configuración de la sincronización de datos:** Permite definir o modificar la cuenta web sincronizada con su base de datos o bien actualizar la configuración de los recordatorios de sincronización.
- **Sincronizar datos ahora:** Permite sincronizar los datos con la cuenta web.
- **Recuperar datos:** Permite recuperar datos de la cuenta web.
- **Acceder a las funciones online:** Permite acceder a las funciones online del software **ACCU-CHEK® 360° System**.

Vínculos relacionados

[Sincronizar la base de datos con una cuenta web](#)

[Configurar recordatorios de sincronización](#)

[Sincronizar datos con una cuenta web](#)

[Recuperar datos](#)

[Acceder a su cuenta web](#)

Sincronizar la base de datos con una cuenta web

Para poder sincronizar sus datos con una cuenta web del **ACCU-CHEK® 360°**, es preciso definir primero la cuenta web que se sincronizará con la base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System**. Esta acción puede realizarla después de completar el **Asistente de configuración del sistema** para definir los ajustes del software o también puede definir la cuenta web desde el menú *Sincronización de datos*.

Nota: Para utilizar esta característica, el PC debe estar conectado a Internet. Una cuenta web sólo puede estar sincronizada con una base de datos a la vez y cada base de datos requiere una cuenta distinta. Si la sincronización se realiza con una cuenta web que está sincronizada con una base de datos distinta, los datos de la base de datos actual se sobrescribirán con los datos de la base de datos online.

Siga los pasos siguientes para sincronizar la base de datos actual con una cuenta web:

1. Haga clic en **Sincronización de datos** en la ventana del menú *Funciones de administrador*.
2. Haga clic en **Configuración de la sincronización de datos** en la ventana del menú *Sincronización de datos*.
3. En **Información sobre la sincronización**, haga clic en **Editar** en el cuadro de diálogo *Configuración de la sincronización de datos*.
4. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña de la cuenta web en los campos correspondientes del cuadro de diálogo *Editar la sincronización con bases de datos*.

Nota: Si no tiene una cuenta web, haga clic en el vínculo **Crear una cuenta nueva**. Se abrirá un explorador web que le permitirá crear una cuenta web nueva. Después de crear la cuenta nueva, introduzca su nombre de usuario y la contraseña en los campos dispuestos a tal fin.

Nota: Si ha olvidado la contraseña para la cuenta web, haga clic en el vínculo **He olvidado la contraseña**. Se abrirá un explorador web que le permitirá recuperar la contraseña.

5. Seleccione una opción de *Tipo de sincronización de datos* para la base de datos actual. Están disponibles las opciones siguientes:
 - Seleccione *Enviar y recibir datos* para enviar información clínica a la cuenta web y recibir datos desde la misma. Elija esta opción si desea utilizar la cuenta web para realizar una copia de seguridad de sus datos. Si esta opción está seleccionada, no es posible recuperar información desde un archivo de copia de seguridad.
 - Seleccione *Sólo recibir datos* para recibir datos desde la cuenta web. Elija esta opción si no desea utilizar la cuenta web para realizar una copia de seguridad de sus datos. Si esta opción está seleccionada, no es posible recuperar datos desde la cuenta web.

Si selecciona sólo recibir datos, deberá realizar la sincronización con una cuenta web distinta para poder seleccionar la opción *Enviar y recibir datos* en el futuro.

6. Tras hacer clic en **Aceptar**, podrá visualizar el progreso de la sincronización en el cuadro de diálogo *Sincronizando con cuenta web*.
7. Cuando la sincronización termina, el cuadro de diálogo *Sincronizando con cuenta web* muestra el estado de finalización. El sistema le notificará si la sincronización se ha realizado correctamente. Haga clic en **Cerrar** para cerrar este cuadro de diálogo y volver a *Configuración de la sincronización de datos*.

Nota: En el caso de error de la sincronización, revise la causa del problema en el cuadro de diálogo *Sincronizando con cuenta web*.

8. Haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana del menú *Sincronización de datos*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Configuración de la sincronización de datos](#)

[Cuadro de diálogo Editar la sincronización con bases de datos](#)

[Sincronizar datos con una cuenta web](#)

Configurar recordatorios de sincronización

Puede configurar el software **ACCU-CHEK® 360° System** para que muestre recordatorios de sincronización de datos con la cuenta web sincronizada. Siga los pasos siguientes para configurar recordatorios de sincronización de datos:

1. Haga clic en **Sincronización de datos** en la ventana del menú *Funciones de administrador*.
2. Haga clic en **Configuración de la sincronización de datos** en la ventana del menú *Sincronización de datos*.
3. En la sección **Recordatorios** del cuadro de diálogo *Configuración de la sincronización de datos*, marque la casilla *Recordarme realizar una sincronización*.
4. En el campo de lista situado debajo de la casilla *Recordarme realizar una sincronización*, seleccione cuándo desea que se muestren los recordatorios.
5. Haga clic en una opción para indicar la frecuencia de los recordatorios. Si selecciona la opción **desde la última sincronización**, seleccione la cantidad de tiempo mínima que se esperará después de una sincronización antes de generar un recordatorio.
6. Haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana del menú *Sincronización de datos*.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Configuración de la sincronización de datos](#)

Sincronizar datos con una cuenta web

La función Sincronización de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** permite sincronizar la información clínica con una cuenta web del **ACCU-CHEK® 360°**.

Para sincronizar los datos, en primer lugar es preciso sincronizar su base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** con una cuenta web mediante la característica Configuración de la sincronización de datos.

Puede sincronizar datos con una cuenta web mediante el botón de función del Menú principal o con la opción correspondiente del menú Funciones de administrador. Asimismo, puede realizar la sincronización desde el icono del Administrador de tareas de Roche situado en la bandeja del sistema. El proceso de sincronización de datos varía según la selección realizada en *Tipo de sincronización de datos* en la ventana Configuración de la sincronización de datos:

- Si se ha elegido el tipo de sincronización de datos *Enviar y recibir datos*, el proceso de sincronización de datos descarga la información desde la cuenta web sincronizada hasta la base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** actual. También se lleva a cabo la carga los datos desde la base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** hasta la cuenta web.
- Si se ha elegido el tipo de sincronización de datos *Sólo recibir datos*, el proceso de sincronización de datos descarga la información desde la cuenta web sincronizada hasta la base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** actual. Por el contrario, este tipo de sincronización de datos no carga la información desde la base de datos del software **ACCU-CHEK® 360° System** hasta la cuenta web.

Nota: Para utilizar esta característica, el PC debe estar conectado a Internet.

Siga los pasos siguientes para sincronizar los datos con una cuenta web:

1. Haga clic en **Sincronizar datos ahora** en la ventana *Menú principal*.

Nota: También puede:

- Hacer clic con el botón derecho en el icono del Administrador de tareas de Roche situado en la bandeja del sistema, desplazarse sobre **Sincronización de datos** y, a continuación, hacer clic en **Sincronizar datos**.
 - Hacer clic en **Sincronización de datos** desde el menú *Funciones de administrador* y, a continuación, en **Sincronizar datos ahora**.
2. En el cuadro de diálogo *Sincronizando datos* se indica si el proceso de sincronización ha comenzado.
 - En caso de error de la sincronización, revise la causa del problema en el cuadro de diálogo *Sincronizando datos*. Cuando termine, haga clic en **CERRAR** para cerrar el cuadro de diálogo.
 - Si la sincronización ha comenzado, haga clic en **CERRAR** para cerrar el cuadro de diálogo *Sincronizando datos*. Puede visualizar el progreso de la sincronización en el Administrador de tareas de Roche.

Nota: Para cancelar una sincronización en curso, haga clic con el botón derecho en el icono del Administrador de tareas de Roche, desplácese sobre **Sincronización de datos** y haga clic a continuación en **Cancelar la sincronización**.

3. Cuando el proceso de sincronización termina, el Administrador de tareas de Roche muestra el estado de finalización. El sistema le notificará si la sincronización se ha realizado correctamente.

Vínculos relacionados

[Cuadro de diálogo Sincronizando datos](#)
[Sincronizar la base de datos con una cuenta web](#)

Recuperar datos

Puede recuperar datos en una base de datos local descargando todos los datos desde una cuenta web del **ACCU-CHEK® 360°**. Esta función puede utilizarse, por ejemplo, si se produce un problema en su ordenador y se pierden los datos. Si se ha elegido el tipo de sincronización de datos *Sólo recibir datos*, entonces no es posible utilizar esta función.

Nota: Cuando utilice la función de recuperación, toda la información de su base de datos se sobrescribirá con los datos de la cuenta web.

Nota: Para utilizar esta característica, el PC debe estar conectado a Internet.

Siga los pasos siguientes para sobrescribir la base de datos actual con los datos de la cuenta web:

1. Haga clic en **Sincronización de datos** en la ventana del menú *Funciones de administrador*.
2. Haga clic en **Recuperar datos** en la ventana del menú *Sincronización de datos*.
3. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña de la cuenta web en los campos correspondientes del cuadro de diálogo *Recuperar datos*.

Nota: Si ha olvidado la contraseña para la cuenta web, haga clic en el vínculo **He olvidado la contraseña**. Se abrirá un explorador web que le permitirá recuperar la contraseña.

4. Haga clic en **Aceptar**.
5. En el cuadro de diálogo *Recuperando datos* se indica si el proceso de recuperación ha comenzado.
 - o En caso de error de la recuperación, revise la causa del problema en el cuadro de diálogo *Recuperando datos*. Cuando termine, haga clic en **CERRAR** para cerrar el cuadro de diálogo.
 - o Si la recuperación ha comenzado, haga clic en **CERRAR** para cerrar el cuadro de diálogo *Recuperando datos*. Puede visualizar el progreso de la recuperación en el Administrador de tareas de Roche.
6. Cuando el proceso de recuperación termina, el Administrador de tareas de Roche muestra el estado de finalización.

Nota: Si se produjo una interrupción de la recuperación, haga clic en **Sincronizar datos ahora** para volver a iniciar el proceso de recuperación.

Vínculos relacionados

- [Cuadro de diálogo Recuperar datos](#)
- [Cuadro de diálogo Recuperando datos](#)

Acceder a su cuenta web

Puede acceder a su cuenta web del **ACCU-CHEK® 360°** en cualquier momento. Para utilizar esta característica, el PC debe estar conectado a Internet. Siga estos pasos:

1. Haga clic en **Sincronización de datos** en la ventana del menú *Funciones de administrador*.
2. Haga clic en **Acceder a las funciones online** en la ventana del menú *Sincronización de datos*.

Se abrirá un explorador web que le permitirá acceder a su cuenta web.

Información general sobre Administrador de tareas de Roche

El Administrador de tareas de Roche es una función que le permite gestionar el proceso de sincronización de datos con una cuenta web del **ACCU-CHEK® 360°**. El acceso al menú Administrador de tareas de Roche puede realizarse desde un icono situado en la bandeja del sistema del ordenador. El menú presenta las siguientes opciones:

- **Cerrar el Administrador de tareas de Roche:** Seleccione esta opción para cerrar el Administrador de tareas de Roche.
- **Sincronización de datos:** Seleccione esta opción para iniciar o cancelar una sincronización con una cuenta web.

Nota: Si el Administrador de tareas de Roche no aparece en la bandeja del sistema, cierre y vuelva a abrir la aplicación para reiniciar el Administrador de tareas de Roche.

Vínculos relacionados

[Menú de la bandeja del sistema del Administrador de tareas de Roche](#)
[Sincronizar datos con una cuenta web](#)

Asistente de configuración del sistema

Reseña general de Asistente de configuración del sistema

El asistente de configuración del sistema le permite cambiar los parámetros predeterminados del **ACCU-CHEK® 360° System**. Inicie el asistente cuando tenga un problema con el ordenador que afecte a los parámetros del sistema y cuando no haya podido resolver estos problemas en **Parámetros del sistema**, bajo **Preferencias**.

Vínculos relacionados

[Usar el Asistente de configuración del sistema](#)

Usar el Asistente de configuración del sistema

El Asistente de configuración del sistema le permite restablecer los parámetros predeterminados del **ACCU-CHEK® 360° System**.

Desde el **Menú principal**, haga clic en **Funciones de administrador** y siga estos pasos:

1. Haga clic en **Asistente de configuración del sistema**, en la ventana de menú *Funciones de administrador*, para abrir la ventana *Bienvenido*. Haga clic en **SIGUIENTE** para iniciar el proceso de configuración.
2. En la pantalla *Enchufe el cable*, enchufe un cable en el ordenador si no lo ha hecho ya. Haga clic en **SIGUIENTE**.
3. En la ventana *Unidades Gs*, haga clic en la unidad de medida deseada (Gs). Haga clic en **SIGUIENTE**.
4. En la ventana *Intervalo para gráfico de Gs*, haga clic en una de las opciones para seleccionar el intervalo para gráfico (Gs) deseado para mostrar o imprimir los resultados de la prueba de diabetes de la persona. Haga clic en **SIGUIENTE**.
5. En la pantalla *Valores predeterminados de intervalo ideal*, introduzca el intervalo ideal (Gs) predeterminado y defina el límite de hipoglucemia ideal. Haga clic en **SIGUIENTE**.
6. En la pantalla *Opciones de descarga*, seleccione una o ambas casillas de verificación para permitir las descargas del dispositivo de la persona en el **ACCU-CHEK® 360° System**. Haga clic en **SIGUIENTE**.
7. En la pantalla *Habilitar/deshabilitar funciones*, seleccione una o más casillas de verificación para habilitar o deshabilitar funciones para todos los usuarios del **ACCU-CHEK® 360° System**. Haga clic en **SIGUIENTE**.
8. En la pantalla *Funciones de administrador*,
 - o deje marcada la casilla de verificación y haga clic en **SIGUIENTE** para mostrar la pantalla *Resumen de la configuración del sistema* o
 - o desactive la casilla de verificación y haga clic en **SIGUIENTE** para mostrar el cuadro *Agregar la confirmación del primer usuario*. Si quiere limitar el acceso sólo a usted y a los usuarios que especifique, haga clic en **SÍ** para agregarse primero como administrador. Posteriormente puede agregar usuarios adicionales y asignar funciones. Haga clic en **NO** para cancelar el proceso de adición, cerrar el cuadro de confirmación y volver a la ventana de menú *Funciones de administrador*.

Nota: Si no quiere que el usuario actual sea administrador, puede hacer clic en **NO**, iniciar sesión con otro usuario y designar a este usuario como administrador.

9. En la pantalla *Resumen de la configuración del sistema*, revise las opciones de configuración del sistema que ha seleccionado.
10. Si están seleccionadas las opciones que quiere, haga clic en **TERMINAR** para finalizar el proceso de configuración. Si no están seleccionadas las opciones que quiere, haga clic en el botón **ATRÁS** para volver a la página del asistente en la que quiere realizar cambios.

Vínculos relacionados

[Reseña general de Asistente de configuración del sistema](#)

Otros

Agregar el icono del programa a la barra de inicio rápido



La función Inicio rápido de su ordenador le permite agregar el **ACCU-CHEK® 360° System** a la barra de tareas.

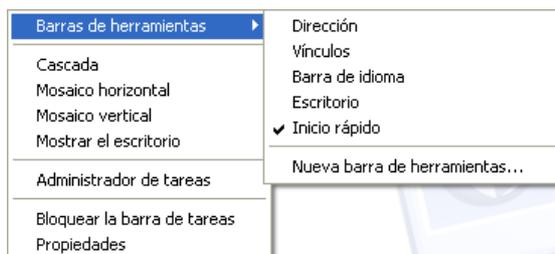
Nota: La barra de tareas aparece en la parte inferior de la pantalla del ordenador y contiene el botón **Inicio**. La función Inicio rápido está situada junto al botón **Inicio** y le permite localizar rápidamente un programa para iniciarlo.

Siga estos pasos:

1. Compruebe que en la barra de tareas, situada en la parte inferior de la pantalla del ordenador, se muestra la función Inicio rápido.
2. Haga clic y mantenga pulsado el icono del **ACCU-CHEK® 360° System** en la pantalla del ordenador y arrastre el icono a la barra de Inicio rápido situada junto al botón **Inicio**. En la barra de Inicio rápido aparece el icono **ACCU-CHEK® 360° System**.



- o Si no se muestra la barra de Inicio rápido, haga clic con el botón secundario del ratón en cualquier punto vacío de la barra de tareas, indique **Barras de herramientas** y haga clic en **Inicio rápido** para poner una marca de verificación en esta función.

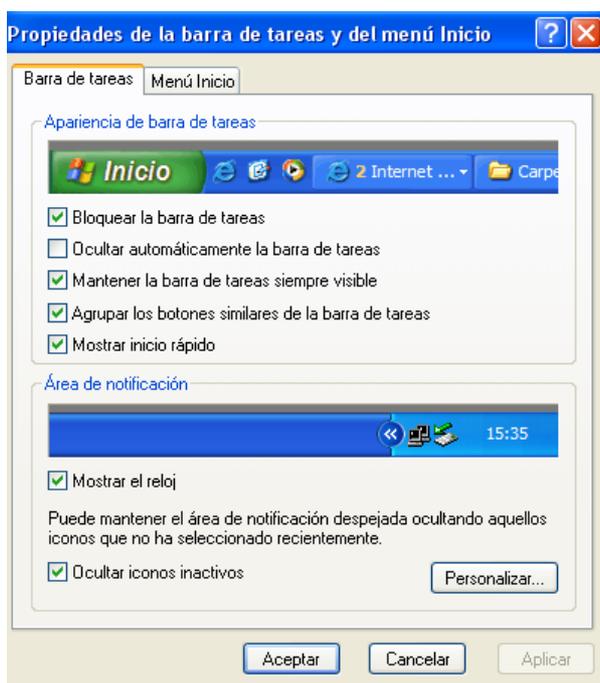


- o Si hace clic con el botón secundario del ratón en un punto vacío de la barra de tareas y no ve la opción **Barras de herramientas**, haga clic en **Bloquear la barra de tareas** para eliminar la marca de verificación



o bien

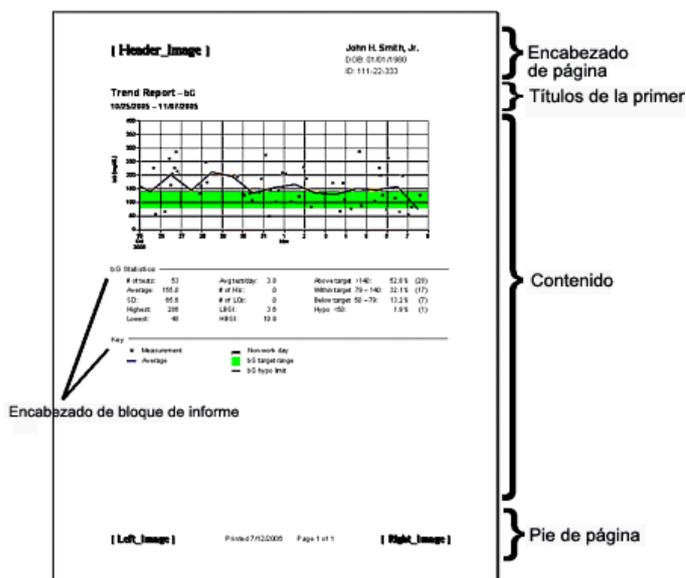
- o Haga clic con el botón secundario del ratón en un punto vacío de la barra de tareas y haga clic en **Propiedades**. En la ficha **Barra de tareas** compruebe la casilla de verificación **Mostrar inicio rápido** y haga clic en **Aplicar**.



Nota:

Windows es una marca registrada de Microsoft Corporation en EE. UU. y otros países.

Estructura y características de los informes



Los informes se pueden imprimir desde la pantalla en la que está trabajando. Si hace clic en el botón Imprimir que se encuentra en la pantalla de herramientas o en la pantalla, se pueden imprimir los informes con información detallada acerca de la salud de un paciente.

Los informes tienen una estructura y características comunes:

- **Encabezado de la página:** se muestra en la parte superior de cada página del informe impreso y contiene el bloque de identificación, como el nombre, la fecha de nacimiento y el número de ID del paciente.
- **Títulos de la primera página:** se muestran dos líneas de título en la primera página de un informe impreso que definen el tipo de informe (por ejemplo, Informe promedio día) y el contexto del informe (por ejemplo, el intervalo de fechas).
- **Contenido:** la información que ha seleccionado imprimir.
- **Pie de página:** se muestra en la parte inferior de cada página del informe impreso y contiene la fecha en la que se imprimió el informe y el número de páginas.

Usar la barra de estado

vicente_almendra - Administrador Servidor: LAAX\ACCUCHEK360 Base de datos: ACCUCHEK_1

La barra de estado le permite ver la información acerca del usuario actual, el servidor actual y la base de datos de resultados activa actualmente en el **ACCU-CHEK® 360° System**. La barra de estado aparece en la parte inferior de la pantalla del **ACCU-CHEK® 360° System** y contiene información del usuario (por ejemplo, vicente_almendra - Administrador), información del servidor (por ejemplo, Servidor: LAAX\ACCUCHEK360) e información de la base de datos (por ejemplo, Base de datos: ACCUCHEK_1).

Nota: La información de la barra de estado se actualiza cada vez que cambia el usuario, el servidor o la base de datos.

Glosario

Glosario

Término	Definición
Activar	Utilizar una clave válida para desbloquear el programa.
Administrador	Persona responsable de la administración del software.
Bolo recomendado	Cantidad de insulina recomendada por el dispositivo.
Formato de alineación	Presentación de la información en un formato reducido y orientación vertical.
Gráfico de barras	Tipo de gráfico en el que los valores se representan mediante barras rectangulares.
Dosis basal	Dosis de niveles bajos de insulina que se administran al cuerpo mediante un sistema de infusión de insulina.
Grupo de informes	Conjunto de informes existentes que siempre se imprimen, se envían por fax o por correo electrónico de forma conjunta.
Gs	Abreviatura de glucemia.
Resultado de glucemia marcado (*) en un dispositivo	En algunos dispositivos se pueden marcar los eventos con un *. Todos los resultados marcados con un * que se han descargado de un dispositivo muestran los resultados de glucemia marcados con un * en el texto del dispositivo del software ACCU-CHEK® 360° System .
Glucemia	La cantidad de glucosa en sangre se denomina nivel de glucemia. El cuerpo descompone en glucosa la comida que se ingiere. Las células del cuerpo utilizan la glucosa para obtener energía.
Bolo	Dosis de insulina que se administra para controlar un aumento de la glucemia. El bolo se administra mediante un sistema de infusión de insulina o una inyección.
Cable	Dispositivo que permite descargar información del medidor o el sistema de infusión de insulina.
Cancelar	Función para que el usuario pueda salir de una ventana o cuadro de diálogo, por lo general sin guardar las modificaciones realizadas.
Unidades de carbohidratos	Los carbohidratos son la principal fuente de energía del cuerpo. El cuerpo descompone los carbohidratos en glucosa (azúcar) progresivamente.
Borrar medidor	El Asistente para borrar la memoria del medidor permite al usuario borrar toda la información de glucemia del medidor.
Hacer clic en	Acción que se realiza con el ratón del ordenador, generalmente con el botón izquierdo del mismo.
Migración de datos	Acción de copiar información del software

	ACCU-CHEK® Compass Software, el software ACCU-CHEK® Camit Pro Software u otra base de datos del software ACCU-CHEK® 360° System a un software ACCU-CHEK® 360° System .
Base de datos	Datos relacionados lógicamente para cumplir las necesidades informativas de uno o más usuarios. La base de datos es el lugar donde se guarda la información en el software ACCU-CHEK® 360° System .
Formato de fecha	Método utilizado para indicar el mes, el día y el año.
Intervalo de fechas	El intervalo de tiempo elegido para visualizar e imprimir informes en el software ACCU-CHEK® 360° System o para enviarlos por fax o por correo electrónico.
Eliminar	Acción de quitar un elemento del software ACCU-CHEK® 360° System .
Predeterminado	Valor o ajuste que el dispositivo o programa selecciona de forma automática si el usuario no lo modifica.
Dispositivo	Cualquier medidor ACCU-CHEK® , sistema de infusión de insulina o dispositivo para el tratamiento de la salud que puede conectarse a un ordenador para descargar información.
Cuadro de diálogo	Ventana temporal que aparece en la pantalla y que ofrece un conjunto de opciones cada vez que el software ACCU-CHEK® 360° System necesita obtener información del usuario.
Listado de datos	Informe del listado de datos en forma de tabla con información sobre glucemia, insulina, carbohidratos, ejercicios y registros de eventos.
Deshabilitar	Función que permite al administrador desactivar el acceso del personal/las funciones de un usuario a parte del software ACCU-CHEK® 360° System .
Hacer doble clic	Hacer clic dos veces seguidas y rápidamente en el botón izquierdo del ratón.
Descarga	Proceso por el que se copia información de un dispositivo al software ACCU-CHEK® 360° System .
Editar	Función que permite que el usuario modifique información.
Elemento	Información incluida en una plantilla para luego aparecer en un informe.
Habilitar	Función que permite al administrador activar el acceso del personal/las funciones de un usuario a parte del software ACCU-CHEK® 360° System .
Evento	Descripción de una condición o actividad. Por ejemplo, se puede agregar información como “se siente enfermo”, “hora de acostarse” o “tentempié” para completar la información del listado de datos.
Exportar	Función que copia y guarda los datos del software ACCU-CHEK® 360° System en un archivo.

Descarga exprés	Descarga de los datos de un dispositivo sin guardarlos en el software ACCU-CHEK® 360° System .
Bolo ampliado	Bolo que administra insulina de forma constante durante un período de tiempo prolongado.
Característica	Conjunto de funciones tales como una acción, una tarea o una actividad específicas.
Conjunto de características	Grupo de características que amplían la funcionalidad del programa.
Función	Acción, tarea o actividad específicas.
Personal sanitario	Médico u otro personal sanitario.
Límite de hipoglucemia	Valor por debajo del cual la sangre de una persona contiene una cantidad de azúcar indeseablemente baja.
Hipoglucemia	Condición que se da cuando la sangre de una persona contiene una cantidad de azúcar indeseablemente baja. Esta condición también se conoce como glucemia baja.
Importar	Función que copia y guarda los datos de un archivo en el software ACCU-CHEK® 360° System .
Sistema de infusión de insulina	Sistema de administración de insulina con pilas que incluye un cartucho con insulina de acción rápida o regular y que se utiliza para la administración continua de bajos niveles de insulina.
Leyenda	Tabla de un gráfico donde se explican los colores, los patrones y los símbolos utilizados.
Plan de comidas	Tratamiento nutricional utilizado para controlar la diabetes.
Medidor	Dispositivo utilizado para medir los niveles de glucemia.
mg/dL	Abreviatura de miligramos por decilitro.
mmol/L	Abreviatura de milimoles por litro.
Texto del ratón	Texto que aparece al dejar el puntero del ratón sobre una imagen o elemento de la ventana.
Bolo multionda	Bolo que administra una cantidad inicial de insulina de forma inmediata y después administra insulina durante un período de tiempo prolongado.
Medicación oral	Medicación utilizada para controlar la diabetes que se administra oralmente.
Grupo de consulta	Grupo que responde a los criterios seleccionados. Los miembros de un grupo de consulta pueden modificarse automáticamente si los pacientes ya no cumplen los criterios o si comienzan a cumplirlos.
Quitar	Función que quita un elemento sin eliminarlo del sistema.
Campo obligatorio	Información que es necesario introducir para continuar.

Formato disperso	Presentación de la información en un formato de trazado disperso.
Barra de desplazamiento	Barra situada en el lateral o la parte inferior de una ventana y que permite controlar la zona de la lista o del documento que aparece en la parte visible de la ventana.
Mostrar/Ocultar	Función que permite al usuario activar o desactivar partes del software ACCU-CHEK® 360° System .
Ajustar fecha/hora del dispositivo	Característica que permite al usuario ajustar la fecha y la hora del dispositivo para hacerlas coincidir con las del ordenador.
Especialidad	Área concreta de especialización del personal sanitario del software ACCU-CHEK® 360° System .
Bolo estándar	Bolo que administra inmediatamente una cantidad específica de insulina.
Desviación estándar	Variación entre mediciones. Cuanto mayor sea la franja, más diferencias existen entre los resultados.
Grupo estático	Grupo que incluye los pacientes seleccionados. Los miembros de un grupo estático no cambian nunca, a menos que los modifique el usuario.
Medición estructurada	Característica que agrega una colección de datos estructurados e informes nuevos al software ACCU-CHEK® 360° System para realizar un seguimiento periódico y visualizar información importante que permita tomar mejores decisiones para el control de la diabetes.
Resumen	Incluye gráficos e informes seleccionados por el usuario que contienen información sobre la salud de un paciente.
Pestañas	Tienen el mismo aspecto que las pestañas de los archivadores. Cuando el software ACCU-CHEK® 360° System muestra pestañas, haga clic en las mismas para ver información diferente a la que se muestra en la ventana activa.
Valor ideal	Valores de los datos clínicos configurados por un médico como deseables para los pacientes. Un valor ideal puede ser un límite superior que los datos clínicos del paciente no deberían superar, un límite inferior que los datos clínicos del paciente no deberían superar o un intervalo en el que deberían mantenerse los datos clínicos del paciente.
Plantilla	Documento diseñado por un usuario que se rellena automáticamente con la información del paciente o del grupo seleccionada.
Bloque de tiempo	Uno de los ocho segmentos temporales configurados para el usuario del software ACCU-CHEK® 360° System y que abarcan un período de 24 horas para personalizar la visualización de los gráficos y los diarios.

<p>Versión de prueba</p>	<p>Versión del software ACCU-CHEK® 360° System que permite utilizar el producto durante un tiempo determinado.</p>
<p>Nombre de usuario</p>	<p>Nombre que debe introducir el administrador del software ACCU-CHEK® 360° System para crear un nuevo usuario del software ACCU-CHEK® 360° System. El nombre de usuario debe ser idéntico al nombre que utiliza el usuario para iniciar la sesión en el ordenador.</p>
<p>Asistente</p>	<p>Programa informático interactivo que guía al usuario durante la realización de una tarea por medio de cuadros de diálogo para cada paso.</p>
<p>Eje X</p>	<p>Línea horizontal situada en la parte inferior de un gráfico que muestra el intervalo de los valores trazados.</p>
<p>Eje Y</p>	<p>Línea vertical situada en el lateral izquierdo de un gráfico que muestra el intervalo de los valores trazados. Algunos gráficos pueden incluir el eje Y en el lateral derecho.</p>
<p>Acercar</p>	<p>Función que permite al usuario agrandar una área del gráfico mostrado para verla con más detalle.</p>



Este producto cumple las exigencias de la Directiva 93/42/CEE del Consejo Europeo sobre productos sanitarios.