



**Nombre del sistema: UP-14**

---

**Equipo de trabajo :**

- Gamiño González José Luis
  - Guerra Silva Erick Iván
  - Lázaro Martínez Abraham Josué
  - López López Rodrigo
  - Oropeza Castañeda Ángel Eduardo
  - Pérez Romero Verónica
-

## Contenido

<b>Contenido</b>	<b>4</b>
<b>Descripción</b>	<b>5</b>
<b>Requerimientos</b>	<b>5</b>
Funciones generales	5
Login	5
Recuperar contraseña	6
Pantalla de inicio de administrador	8
Pantalla de inicio de usuario	10
<b>Funciones Usuarios y Administrador</b>	<b>11</b>
Formularios	11
Registro de pacientes	11
Actualización de pacientes	15
Buscar Paciente	18
Registro de cita	20
Actualización de cita	22
Agregar resultados de laboratorio	23
Diagnóstico	24
<b>Funciones Exclusivas de Administrador</b>	<b>25</b>
Formularios	25
Registrar personal	25
Actualizar personal	27
Generar Reportes	28
Tipos de reportes	28
Reportes individuales	28
Reportes generales	31
Personal Registrado	35
Pacientes registrados	35

## Descripción

## Requerimientos

### Funciones generales

#### Login

Para iniciar sesión, primero se debe de ingresar la matrícula.

**Nota:** Si su matrícula no está registrada en la base de datos no podrá ingresar al sistema UP-14.



IMSS  
Pacientes UP-14

Matricula

Contraseña

➔ Login

[¿Haz olvidado tu contraseña?](#)



IMSS  
Pacientes UP-14

Matricula

Contraseña


➔ Login

[¿Haz olvidado tu contraseña?](#)

Posteriormente ingresar la contraseña.

Por último deberá de dar click en el botón "login".

Si usted tiene su matrícula registrada en la base de datos, pero olvidó su contraseña, deberá de dar click en el mensaje.



IMSS  
Pacientes UP-14

Matricula

Contraseña

➔ Login

[¿Haz olvidado tu contraseña?](#)

**Circuito Escolar 04360, Ciudad Universitaria,  
04510 Ciudad de México, CDMX  
[www.businesssoft.com](http://www.businesssoft.com)**



## Recuperar contraseña

Para poder recuperar su contraseña, necesitará la ayuda de un administrador del sistema UP-14, el cual deberá de insertar su matrícula y su contraseña correspondiente.

The screenshot shows a web form titled "Cambiar Password" with a link "Iniciar Sesión" in the top right corner. The form contains several input fields and a button. A red rectangular box highlights the first two fields: "Matrícula Del Administrador" and "Contraseña Del Administrador". Below these are fields for "Matrícula Del Usuario", "Nueva Contraseña", and "Confirmar Contraseña". A dark button labeled "Modificar" is at the bottom left.

Matrícula Del Administrador	Matrícula Del Administrador
Contraseña Del Administrador	Contraseña Del Administrador
Matrícula Del Usuario	Matrícula De Usuario
Nueva Contraseña	Nueva Contraseña
Confirmar Contraseña	Confirmar Contraseña

Modificar

Después de que el administrador puso sus datos, deberá de insertar su matrícula.

This screenshot shows the same "Cambiar Password" form. In this step, the red rectangular box highlights the "Matrícula Del Usuario" field, indicating that the user's ID needs to be entered after the administrator's credentials are provided.

Matrícula Del Administrador	Matrícula Del Administrador
Contraseña Del Administrador	Contraseña Del Administrador
Matrícula Del Usuario	Matrícula De Usuario
Nueva Contraseña	Nueva Contraseña
Confirmar Contraseña	Confirmar Contraseña

Modificar

Ahora deberá de crear su nueva contraseña, la cual deberá de contener al menos una palabra mayuscula, una minúscula y un numero, ademas debera tener al menos 5 caracteres y no mayor a 16 caracteres.

Cuando termine de insertar su nueva contraseña, tendrá que poner la misma en el apartado "confirmar contraseña"



The screenshot shows a web form titled "Cambiar Password" with a link "Iniciar Sesión" in the top right. The form contains five input fields: "Matrícula Del Administrador", "Contraseña Del Administrador", "Matrícula Del Usuario", "Nueva Contraseña", and "Confirmar Contraseña". A red rectangular box highlights the "Nueva Contraseña" and "Confirmar Contraseña" fields. Below these fields is a dark button labeled "Modificar".

Cuando termine de insertar los datos correctos, deberá de dar click en el botón de modificar, para poder actualizar la contraseña.



This screenshot shows the same "Cambiar Password" form. In this view, the "Modificar" button at the bottom left is highlighted with a red rectangular box. All other elements, including the input fields and the "Iniciar Sesión" link, remain the same as in the previous screenshot.

## Pantalla de inicio de administrador

En caso de ser usuario administrador y acceda al sistema UP-14, usted ingresara a la “Pantalla de inicio de administrador”, en donde podrá realizar las acciones que se muestran a continuación.





## Proceso de Seguimiento

Formularios >

Todos los Reportes

Matrículas Registradas

Pacientes Registrados

Actualizar Cita

**Agregar Resultados de Laboratorio**

Diagnóstico

Registrar Personal

Actualizar Personal



## Pantalla de inicio de usuario

En caso de ser usuario y acceda al sistema UP-14, usted ingresara a la "Pantalla de inicio de usuario", en donde podrá realizar las acciones que se muestran a continuación.



# Funciones Usuarios y Administrador

## Formularios

### Registro de pacientes

Pantalla para registrar la información personal del paciente .

Si se desean agregar más teléfonos (máximo 3) se debe dar en el click en el botón “agregar”.

## REGISTRO DE PACIENTE

### Datos personales

NSS + Agregado	20 caracteres máximo <small>agrega el campo con todo y los guiones</small>
Nombre	100 caracteres máximo
Apellido Paterno	100 caracteres máximo
Apellido Materno	100 caracteres máximo

### Domicilio

Calle	44 caracteres máximo
Número Exterior	10 dígitos
Número Interior	10 dígitos
Colonia	44 caracteres máximo
Delegación	44 caracteres máximo

Telefonos

<input checked="" type="radio"/> Fijo	<input type="radio"/> Celular	Eliminar
Número	a 10 dígitos	
<input checked="" type="radio"/> Fijo	<input type="radio"/> Celular	Eliminar
Número	a 10 dígitos	
<b>+ Agregar</b>		

Es **importante** tomar en cuenta que hay datos que solo pueden ser de cierto tipo, por ejemplo: Los nombres propios (nombres, apellidos, calles, colonias, delegaciones) no pueden contener letras o caracteres especiales, y los teléfonos y números en el domicilio solo pueden contener números. Cada campo tiene un máximo de caracteres permitidos y algunos como los teléfonos piden un mínimo de dígitos.

La pantalla cuenta con 3 botones (regresar, guardar y siguiente).

Botón regresar: Regresa al home, los datos se perderán si no han sido guardado.

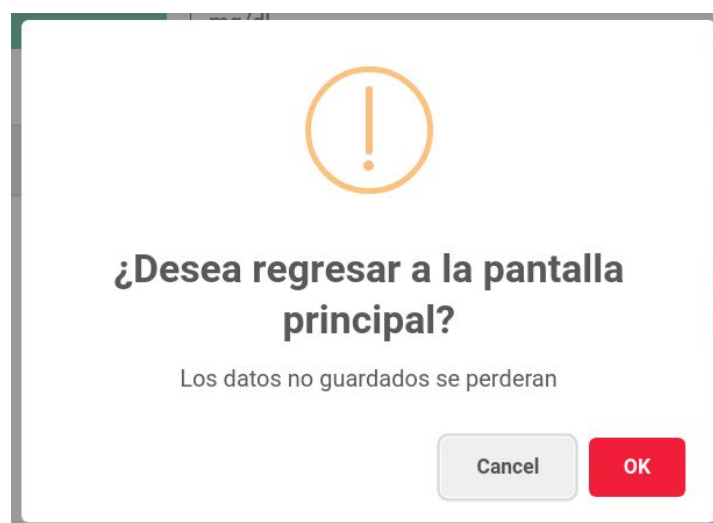
Botón guardar: Guarda los datos del paciente si los datos son correctos.

Botón siguiente: Se redireccionado a la pantalla de registro de glucosa para ingresar los datos.

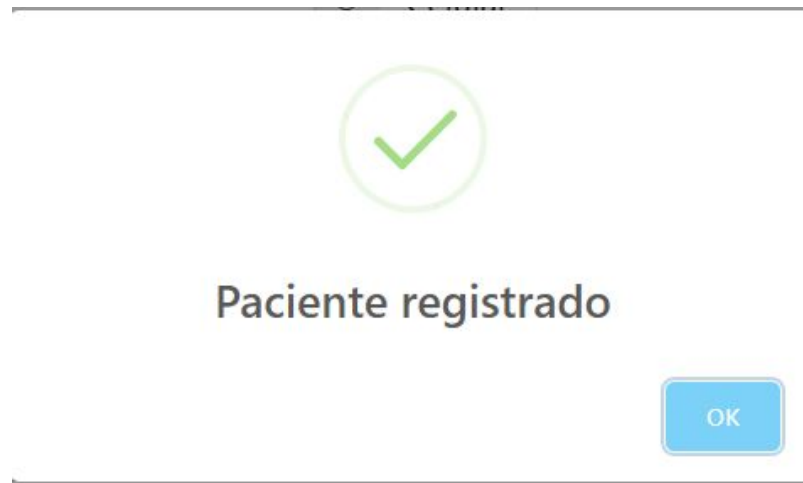
Contacto por internet

Correo Electrónico	230 caracteres máximo	
Observaciones		
<div></div>		
<div>Regresar Guardar Siguiente</div>		

Al darle click en el botón "Regresar" emergerá la siguiente pantalla, si confirmamos nos regresará a la pantalla principal.



Al darle click en el botón "Guardar" y los datos son correctos emergerá la siguiente pantalla.



Al darle click en el botón siguiente y los datos han sido guardados, avanzará a la pantalla de registro de glucosa.

## GLUCOSA DE DETECCIÓN

Glucosa

☒ Ayuno

☐ No Ayuno

Borrar

Regresar

Guardar

La pantalla cuenta con 3 botones (borrar, regresar y guardar).

Botón regresar: Regresa al home, los datos se perderán si no han sido guardado, se desbloquea una vez se hayan guardado los datos.

Botón guardar: Guarda los datos del paciente si los datos son correctos.

Botón borrar: Este es un botón de emergencia, puesto que generará una cancelación del registro del paciente total. El paciente se inactivará y se regresará a la pantalla de inicio.

El dato de la glucosa solo se puede agregar mediante este proceso de registro paciente - registro glucosa, dado que está diseñado para ese proceso. Puedes actualizar los datos de la glucos (y los del paciente en la primer pantalla) volviendo a apretar el botón de guardar.

## Actualización de pacientes

En caso de ser necesario una actualización en los datos del paciente se ingresa su NSS + agregado en la pantalla.

### ACTUALIZACION DE PACIENTE

NSS + Agregado

20 caracteres máximo

agrega el campo con todo y los guiones

Regresar

Buscar

Si el paciente es encontrado se mostrará la siguiente pantalla.

ACTUALIZACION DE PACIENTE

NSS + Agregado

127-19-1661

✓

agrega el campo con todo y los guiones

Regresar

Buscar

✓

Paciente encontrado

OK

Se mostrará la información del paciente buscado.

## ACTUALIZACION DE PACIENTE

NSS + Agregado	127-19-1661 ✓
----------------	---------------

agrega el campo con todo y los guiones

### Datos personales

Nombre	Bav
Apellido Paterno	Kinig
Apellido Materno	Highway

### Domicilio

Calle	Northport
Número Exterior	83
Número Interior	10 dígitos
Colonia	Shoshone
Delegación	Valley Edge

### Información de contacto

#### Telefonos

☐ Fijo

☒ Celular

Eliminar

Número	3173486187
--------	------------

+ Agregar

#### Contacto por internet

Correo Electronico	bhighway0@ycombinator.com
--------------------	---------------------------

Si el paciente no se encuentra se muestra la siguiente pantalla.

The screenshot shows a web application interface titled "ACTUALIZACION DE PACIENTE". At the top left, there is a green button labeled "NSS + Agregado". To its right is a text input field containing "165165151" with a green checkmark icon on the right. Below the input field, a small grey text label reads "agrega el campo con todo y los guiones". On the right side of the interface, there are two green buttons: "Regresar" and "Buscar". In the center, a white modal box displays an information icon (a lowercase 'i' inside a circle). Below the icon, the text reads "El paciente no existe" followed by the question "¿Desea registrar al paciente?". At the bottom of the modal, there are two buttons: a grey "Cancel" button and a blue "OK" button.

Si confirmamos, nos dirigirá al formulario para registrar al paciente.

Dentro de la pantalla actualización existen dos botones: Regresar y Buscar.

- Buscar nos genera la búsqueda del paciente.
- Regresar nos dirige a la pantalla principal pidiendo confirmación antes.

Si se encuentran los datos del paciente se generan otros dos botones

- Regresar con la misma función.
- Guardar, el cual guardará los datos del paciente actualizándolos

Es **importante** recordar el formato de los nombres, de los números pedidos y que el paciente debe tener por lo menos un teléfono para su contacto.



## Buscar Paciente

Para buscar paciente se necesita de su NSS + agregado.

### BUSCAR PACIENTE

NSS + Agregado

20 caracteres máximo  
agrega el campo con todo y los guiones

Regresar

Buscar

Si el paciente es encontrado se mostrará la siguiente pantalla.

### BUSCAR PACIENTE

NSS + Agregado

127-19-1661 ✓  
agrega el campo con todo y los guiones

Regresar

Buscar

✓

Paciente encontrado

OK

Al cerrar la ventana emergente, se mostrará la información del paciente encontrado.

## BUSCAR PACIENTE

NSS + Agregado	127-19-1661 ✓ <small>agrega el campo con todo y los guiones</small>
<div>Regresar</div> <div>Buscar</div>	
Nombre del paciente	
Bev Kinig Highway	
Domicilio	
Northport No.Ext.83 No.Int.s/n Shoshone Valley Edge	
Correo electronico	
bhighway0@ycombinator.com	
Observaciones	
sin Observaciones	
Telefonos	
Celular   3173486187	

En caso de que no se encuentre al paciente, se desplegará la misma pantalla que aparece en Actualizar Paciente ofreciendo la función de registrar a ese paciente que no se encontró. Si confirmamos, nos dirigirá a la ventana de Registro Paciente.

## Registro de cita

Se registran las citas y se mostrarán en el calendario.

Se revisa que el paciente exista, y la fecha debe ser mayor a la fecha en la que se hace la cita, en caso de no seguir las instrucciones, se marcará error.

### REGISTRO DE CITA

NSS + Agregado	127-19-1661
	<small>agrega el campo con todo y los guiones</small>
Fecha	01/16/2020

Regresar Guardar

<	Hoy	>	enero de 2020				Información
lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.	
30	31	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
			127-19-1661				
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1	2	

**Circuito Escolar 04360, Ciudad Universitaria,  
04510 Ciudad de México, CDMX  
[www.businesssoft.com](http://www.businesssoft.com)**



## Actualización de cita

Para actualizar la cita se requiere de la fecha anterior y de la fecha nueva, siempre y cuando la cita siga vigente.

La fecha de la cita nueva debe ser mayor o igual a la de la fecha en la que se hace la actualización.

### ACTUALIZACIÓN DE CITA

NSS + Agregado	20 caracteres máximo <small>agrega el campo con todo y los guiones</small>
Fecha Anterior	mm/dd/yyyy
Fecha Nueva	mm/dd/yyyy

[Regresar](#) [Guardar](#)

[<](#) [Hoy](#) [>](#)

enero de 2020

[Información](#)

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8 127-19-1661	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

## Agregar resultados de laboratorio

Se registra el valor de la glucosa de los estudios de laboratorio con el NSS + agregado del paciente.

### Resultados de laboratorio

NSS + Agregado	<input type="text" value="127-19-1661"/> <small>No omitir guiones</small>
Glucosa De Laboratorio	<input type="text" value="145"/>

[Regresar](#) [Guardar](#)

La pantalla solo acepta hasta un valor de 999, solo 3 dígitos, y valores mayores a cero.

## Diagnóstico

Se ingresa el diagnóstico del paciente y si es necesarios sus observaciones.

Diagnóstico

NSS + Agregado

20 caracteres máximo  
No omitir guiones

Diagnóstico

Sin Diagnóstico

Observaciones

Regresar

Guardar

Las opciones del diagnóstico son las siguientes:

Diagnóstico

Sin Diagnóstico

Sin Diagnóstico

Descartado

Prediabetes

Diabetes Mellitus

Pendiente

Cancelado

## Funciones Exclusivas de Administrador

### Formularios

#### Registrar personal

Solo los administradores podrán registra al personal, ingresando sus datos administrativos y escogiendo una categoría, subcategoría y el tipo. Recordemos los formatos para los campos: nombres solo letras, puntos y espacios. La matrícula estará conformada solo por números.

### REGISTRO DE PERSONAL

#### Datos administrativos

Matrícula	11 dígitos máximo	⋮
Contraseña	20 dígitos máximo	⋮
Repetir Contraseña	20 dígitos máximo	
Nombre	100 caracteres máximo	
Apellido Paterno	100 caracteres máximo	
Apellido Materno	100 caracteres máximo	
Categoría	Director ▾	
Subcategoría	No aplica ▾	
Tipo Usuario	Administrador ▾	

Regresar Guardar

Las opciones de las categorías son las siguientes:

Categoría	Director	⋮
	Director	
Subcategoría	Jefe de servicio de Medicina Familiar	
	Jefe de enfermería	
	Jefe de laboratorio	
Tipo Usuario	Enfermería	



Las opciones de las subcategorías son las siguientes:

Categoría	Enfermería
Subcategoría	No aplica
Tipo Usuario	Auxiliar Enfermer@ General
	Auxiliar Enfermer@ Salud Pública
	Enfermer@ General
	Enfermer@ Especialista Medicina Familiar
	No aplica

## Actualizar personal

En caso de ser necesario una actualización del personal se ingresa la matrícula.

### Actualización de Personal

Matrícula	11 dígitos máximo
<div>Regresar</div> <div>Buscar</div>	

Si la matrícula se encuentra se despliega el formulario del personal.

### Actualización de Personal

Matrícula	1225024319 ✓
-----------	--------------

#### Datos administrativos

Contraseña	20 dígitos máximo
Repetir Contraseña	20 dígitos máximo
<input type="checkbox"/> No cambiar la contraseña	
Nombre	Fonsie
Apellido Paterno	Tutchings
Apellido Materno	Heustice
Categoría	Director ▾
Subcategoría	No aplica ▾
Tipo Usuario	Administrador ▾
<div>Regresar</div> <div>Guardar</div>	

En caso de no querer cambiar la contraseña, se marca la opción para que no se pida la contraseña nueva.

Si la persona buscada no existe, se despliega la opción de registrarlo.

## Generar Reportes

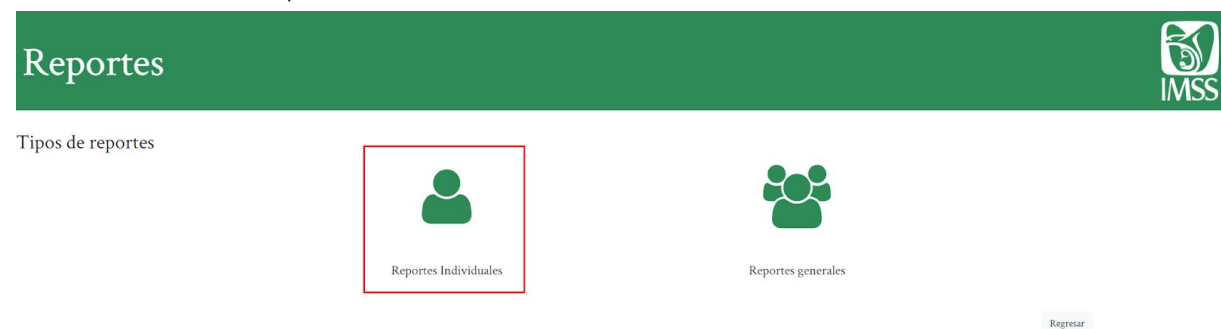
### Tipos de reportes

Solo los administradores pueden generar reportes, el sistema genera dos tipos de reportes individuales y generales.



### Reportes individuales

Para acceder a los reportes individuales el administrador debe oprimir el icono de la izquierda.



Se desplegará una ventana en la que colocará la fecha de inicio y la fecha final del reporte.

Seleccione las fechas del reporte

Fecha inicial 01/01/2020

Fecha final 03/01/2020

Continuar

Cerrar

Al dar en continuar se mostrará una tabla con los pacientes cuya fecha de detección se encuentre en el rango seleccionado anteriormente.

## Reportes Individuales



Buscar:  Filtar: Todos Ordenar: Últimos registros

Inserte Nombre/Afiliación

Nombre	Afiliación	Domicilio	Correo electrónico	Fecha de detección	Resultado de la detección (UPI4)		Fecha de estudio laboratorio clínico	Resultado de laboratorio clínico	Fecha atención médico familiar	Fecha del diagnóstico final		Observaciones	Estatus	P
					Ayunas	Casual				Confirmado	Descartado			
Kinig Highway Bev	127-19-1661	Northport 83 Shoshone Valley Edge	bhighway0@ycombinator.com	2020-01-02 22:30:48	111.00		2020-01-02 22:36:51	123.00			2020-01-02 22:40:40		CON DIAGNOSTICO	P
Orrocks Wheelhouse Kristal	784-24-1112	Novick 82 Eagle Crest Anzinger	kwheelhouse1@example.com	2020-01-02 22:30:48		222.00	2020-01-02 22:36:51	456.00			2020-01-02 22:40:40		CON DIAGNOSTICO	P
Frawley Pounder Randell	547-32-4301	Muir 23319 Burrows Forest Dale	rpounder2@usda.gov	2020-01-02 22:31:50	333.00		2020-01-02 22:38:19	789.00					FALTA DE DIAGNOSTICO	P
Kilmer Leaf Marietta	715-84-5024	Lerdahl 99 Cordelia Old Gate	mleaf3@gizmodo.com	2020-01-02 22:31:50		444.00							FALTA ESTUDIOS DE LABORATORIO	P
Bridden Girogetti Margaretha	421-90-4340	Fallview 6341 Shopko Oakridge	mgirogetti4@nps.gov	2020-01-02 22:32:30	555.00								FALTA ESTUDIOS DE LABORATORIO	P

Regresar

Esta pantalla tiene una barra de búsqueda, una opción de filtrar y otra de ordenar, para que la visualización de los paciente pueda ser rápida para el administrador.

Buscar:

110-12-8627

Para generar el archivo PDF se tiene que dar click en la última columna del paciente que se selecciona.

	LABORATORIO	
	FALTA ESTUDIOS DE LABORATORIO	PDF

El archivo se abrirá en una nueva pestaña y el administrador entra la opción de descargarlo o cerrarlo.

## Reporte Individual



Nombre: Kilner Leaf Marietta  
Afilación: 715-84-5024  
Domicilio: Lerdahl 93 Cordelia Old Gate  
Teléfono: 6224118817  
Correo electrónico: mleaf3@gizmodo.com  
Fecha de detección: 2020-01-02 22:31:50  
Resultado de detección  
Ayuno:N/A Casual: 444.00  
Fecha de laboratorio clínico:  
Resultado de laboratorio clínico:  
Fecha de atención de médico familiar:  
Fecha de diagnóstico final  
Confirmado:N/A Descartado:  
Observaciones:

### Consulta Anterior

Fecha de la cita:  
Tipo de cita:  
Médico/Enfermero(a)  
Observaciones de la cita:

También el administrador tiene la opción de regresar al menú de tipos de reportes con el botón de "Regresar".

## Reportes Individuales



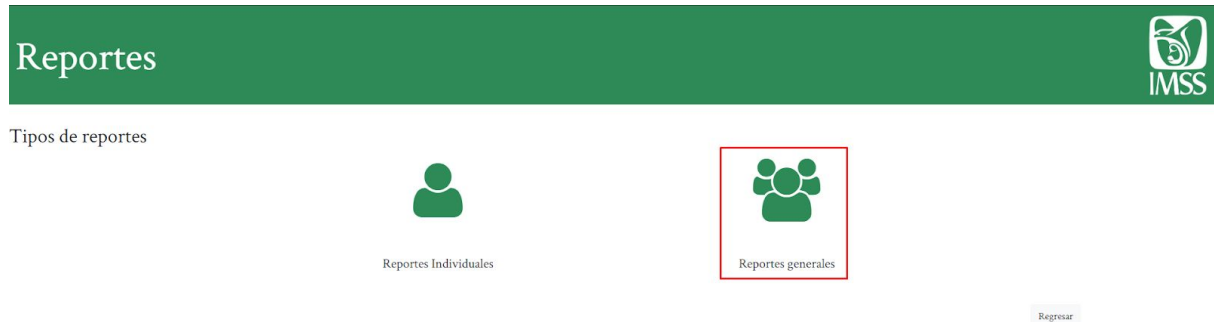
Buscar:  Filtrar:  Ordenar:

Nombre	Afilación	Domicilio	Correo electrónico	Fecha de detección	Resultado de la detección (UPI4)		Fecha de estudio laboratorio clínico	Resultado de laboratorio clínico	Fecha atención médico familiar	Fecha del diagnóstico final		Observaciones	Estatus	PI
					Ayunas	Casual				Confirmado	Descartado			
Bridden Girogetti Margaretha	421-90-4340	Fallview 6341 Shopko Oakridge 4981740075	mgrogetti4@mps.gov	2020-01-02 22:32:30	555.00								FALTA ESTUDIOS DE LABORATORIO	PI
Kilner Leaf Marietta	715-84-5024	Lerdahl 93 Cordelia Old Gate 6224118817	mleaf3@gizmodo.com	2020-01-02 22:31:50		444.00							FALTA ESTUDIOS DE LABORATORIO	PI
Frawley Pounder Randell	547-32-4301	Muir 23319 Burrows Forest Dale 4350022949	rpounder2@usda.gov	2020-01-02 22:31:50	333.00		2020-01-02 22:38:19	789.00					FALTA DE DIAGNOSTICO	PI
Otrocks Wheelhouse Kristal	784-24-1112	Novick 82 Eagle Crest Anzinger 2044337712	kwheelhouse1@example.com	2020-01-02 22:30:48		222.00	2020-01-02 22:36:51	456.00		2020-01-02 22:40:40			CON DIAGNOSTICO	PI
Kinig Highway Bev	127-19-1661	Northport 83 Shoshone Valley Edge 3173486187	bhighway0@ycombinator.com	2020-01-02 22:30:48	111.00		2020-01-02 22:36:51	123.00			2020-01-02 22:40:40		CON DIAGNOSTICO	PI

[Regresar](#)

## Reportes generales

Para acceder a los reportes generales el administrador debe oprimir el icono de la derecha.



Se desplegará una ventana en la que colocará la fecha de inicio y la fecha final del reporte.



Al dar en continuar se mostrará una pantalla con las opciones que tiene el administrador para generar reportes con todos los pacientes que tengan el mismo estatus y cuya fecha de detección se encuentre en el rango seleccionado anteriormente.



## Reportes Generales



Pacientes pendientes de estudio de laboratorio

Generar PDF

Pacientes pendientes de diagnóstico

Generar PDF

Pacientes con diagnóstico final

Generar PDF

Regresar

Para generar el archivo PDF se tiene que dar click en el botón de "Generar PDF" del estatus que se quiere seleccionar.

Pacientes pendientes de estudio de laboratorio

Generar PDF

Pacientes pendientes de diagnóstico

Generar PDF

Pacientes con diagnóstico final

Generar PDF

El archivo se abrirá en una nueva pestaña y el administrador entra la opción de descargarlo o cerrarlo.

### Reporte General



No. 1

Nombre: Kilner Leaf Marietta  
Afiliación: 715-84-5024  
Domicilio: Lerdahl 93 Cordelia Old Gate  
Teléfono: 6224118817  
Correo electronico: mleaf3@gizmodo.com  
Fecha de detección: 2020-01-02 22:31:50  
Resultado de detección  
Ayuno:N/A Casual: 444.00  
Fecha de laboratorio clínico:  
Resultado de laboratorio clínico:  
Fecha de atención de médico familiar:  
Fecha de diagnóstico final  
Confirmado:N/A Descartado:  
Observaciones:

#### Consulta Anterior

Fecha de la cita:  
Tipo de cita:  
Médico/Enfermero(a)  
Observaciones de la cita:

No. 1

Nombre: Bridden Girogetti Margaretha  
Afiliación: 421-90-4340  
Domicilio: Fallview 6341 Shopko Oakridge  
Teléfono: 4981740075  
Correo electronico: mgirogetti4@nps.gov  
Fecha de detección: 2020-01-02 22:32:30  
Resultado de detección  
Ayuno: 555.00 Casual:N/A  
Fecha de laboratorio clínico:  
Resultado de laboratorio clínico:  
Fecha de atención de médico familiar:  
Fecha de diagnóstico final  
Confirmado:N/A Descartado:  
Observaciones:



También el administrador tiene la opción de regresar al menú de tipos de reportes con el botón de “Regresar”.

## Reportes Generales



Pacientes pendientes de estudio de laboratorio

Generar PDF

Pacientes pendientes de diagnóstico

Generar PDF

Pacientes con diagnóstico final

Generar PDF

Regresar

## Personal Registrado

Se muestra todo el personal registrado en el sistema.

## Personal



Buscar:

Inserte Nombre/Matricula


Matricula	Nombre
3516394379	Deidre
1225024319	Fonsie
7373410114	Fonzie
3829378631	Morty
2336868784	Nicolai
7752024642	Sabina
2756851269	Syman
818492748	Theresita
5689813055	Torrance
409691744	Tracy

Regresar

Pacientes registrados

Se muestran todos los pacientes en el sistema.

Pacientes



Buscar:

Inserte NSSA

NSSA	Nombre
507-63-5273	Bealton Laflina Elbet
570-02-6428	Bingle Venn Phyllida
662-84-0822	Boag Newcombe Zora
421-90-4340	Bridden Girogetti Margaretha
110-12-8627	Catty Keam Helsa
304-30-5027	Cobbie Newlove Mara
660-87-9223	Covill Nurny Ethelbert
249-72-5591	Crapper Schule Nanette
547-23-4380	Darker Hambrick Stefano
22434234234234234	ddverve dvreve ddiver
676-30-5137	Dell Casa Hearfield Isay
4234	df df dwef
664-99-0947	Doherty Erasmus Ev