

Manual de Instalación y Usuario

SIET – Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

## INDICE

1.	Instalación del Sistema.....	1
1.1.	Descargar Java 8.....	1
1.2.	Instalar Java 8.....	1
1.3.	Instalar el software SIET .....	2
1.4.	¿Qué hacer si es la primera vez que se está instalando el software? .....	2
1.4.1.	Debe registrarse el administrador o encargado del laboratorio.....	3
1.4.2.	Asignar un Administrador.....	3
2.	Acceso al Sistema .....	5
2.1.	Registrarse .....	7
2.1.1.	Recuperar cuenta .....	8
3.	Pantalla principal.....	9
3.1.	¿Qué hacer una vez dentro del software? .....	9
4.	Mi Cuenta.....	13
4.1.	Modificar Información.....	13
4.2.	Ver Información .....	14
4.3.	Cambiar Contraseña .....	15
5.	Gestión de Recepciones .....	16
5.1.	Nueva Recepción.....	16
5.2.	Ver Recepciones .....	18
5.2.1.	Modificar Paciente: .....	19
5.2.2.	Modificar Recepción:.....	20
5.2.3.	Ver Detalles de Recepción: .....	21
5.3.	Establecimientos .....	29
5.3.1.	Nuevo Establecimiento.....	32
6.	Gestión de Pacientes.....	33
6.1.	Ver Pacientes.....	33
6.1.1.	Modificar Paciente .....	34
6.1.2.	Ver Seguimientos .....	35
6.1.3.	Ver Historial Clínico .....	40
7.	Gestión de Personal Técnico .....	42
7.1.	Ver Personal Técnico .....	42

7.1.1.	Mostrar Detalles.....	43
7.1.2.	Restablecer Contraseña.....	44
7.1.3.	Eliminar Personal Técnico.....	45
7.2.	Agregar.....	46
7.2.1.	Agregar.....	48
7.2.2.	Eliminar de la Lista.....	49
8.	Gestión de Estudios.....	50
8.1.	Gestión de Especialidades.....	50
8.1.1.	Ver Especialidades.....	50
8.1.2.	Crear Especialidad.....	54
8.2.	Gestión de Subespecialidades.....	55
8.2.1.	Ver Subespecialidades.....	55
8.2.2.	Crear Subespecialidad.....	67
8.3.	Gestión de Exámenes.....	68
8.3.1.	Ver Exámenes.....	68
8.3.2.	Crear Examen.....	87
8.4.	Gestión de Muestras Biológicas.....	88
8.4.1.	Ver Muestras Biológicas.....	88
8.4.2.	Crear Muestra Biológica.....	99
9.	Gestión de Reactivos.....	100
9.1.	Reactivos.....	100
9.1.1.	Ver Reactivos.....	100
9.1.2.	Nuevo Reactivo.....	108
9.2.	Entregas.....	109
9.2.1.	Ver Entregas.....	109
9.2.2.	Registrar Entrega.....	117
10.	Gestión de Equipos.....	118
10.1.	Equipos Activos.....	118
10.1.1.	Agregar Características.....	120
10.1.2.	Enviar a Intervencion.....	121
10.1.3.	Ver Historial del Equipo.....	122
10.1.4.	Ver Detalles del Equipo.....	123
10.1.5.	Modificar Equipo.....	126

10.1.6.	Eliminar Equipo .....	127
10.2.	Registrar Equipo .....	128
10.3.	Equipos en Intervención.....	129
10.3.1.	Ver Detalles del Equipo .....	131
10.3.2.	Ver Detalles de Intervencion .....	132
10.3.3.	Ver Historial del equipo.....	133
10.3.4.	Modificar Intervencion .....	134
10.3.5.	Finalizar Intervencion .....	135
10.4.	Equipos Dados de Baja .....	136
10.4.1.	Ver Detalles del Equipo .....	137
10.4.2.	Ver Detalles de Baja .....	138
10.4.3.	Ver Historial del Equipo.....	139
11.	Gestión de Reportes.....	140

## INDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Página Oficial de Java. ....	1
<b>Figura 2</b> Formulario de instalación para Java 8. ....	2
<b>Figura 3</b> Acceso al Sistema – Iniciar Sesión. ....	5
<b>Figura 4</b> Conexión a Base de Datos ....	6
<b>Figura 5</b> Acceso al Sistema – Registrarse. ....	7
<b>Figura 6</b> Pantalla Principal. ....	9
<b>Figura 7</b> Formulario Principal del Software. ....	10
<b>Figura 8</b> Pantalla Principal para el Administrador. ....	12
<b>Figura 9</b> Modificar Información. ....	13
<b>Figura 10</b> Ver la Información del Personal Técnico. ....	14
<b>Figura 11</b> Cambiar Contraseña. ....	15
<b>Figura 12</b> Nueva Recepción – Buscar Paciente. ....	16
<b>Figura 13</b> Gestión de Recepciones – Nueva Recepción. ....	17
<b>Figura 14</b> Gestión de Recepciones – Ver Recepciones. ....	18
<b>Figura 15</b> Gestión de Recepciones – Ver Recepciones – Modificar Paciente. ....	19
<b>Figura 16</b> Gestión de Recepciones – Ver Recepciones – Modificar Recepción. ....	20
<b>Figura 17</b> Gestión de Recepciones – Ver Recepciones – Ver Detalles de Recepción. ....	21
<b>Figura 18</b> Gestión de Recepciones – Ver Detalles de Recepción – Ingresar Resultados. ....	22
<b>Figura 19</b> Gestión de Recepciones – Ver Detalles de Recepciones – Ingresar Resultados – Incorporar a Seguimiento. ....	24
<b>Figura 20</b> Gestión de Recepciones – Ver Recepciones – Ver Detalles de Recepción – Iniciar Seguimiento. ....	27
<b>Figura 21</b> Gestión de Recepciones – Ver Detalles de Recepción – Ver Resultados Ingresados. ....	28
<b>Figura 22</b> Gestión de Establecimientos – Ver Establecimientos. ....	29
<b>Figura 23</b> Gestión de Establecimientos – Modificar Establecimiento. ....	30
<b>Figura 24</b> Gestión de Establecimientos – Ver Establecimiento – Eliminar Establecimiento. ....	31
<b>Figura 25</b> Gestión de Establecimientos – Registrar Establecimiento. ....	32
<b>Figura 26</b> Gestión de Pacientes – Ver Pacientes. ....	33
<b>Figura 27</b> Gestión de Pacientes – Ver Pacientes – Modificar Paciente. ....	34
<b>Figura 28</b> Gestión de Pacientes – Ver Pacientes – Ver Seguimientos del Paciente. ....	35
<b>Figura 29</b> Gestión de Pacientes – Ver Pacientes – Ver Seguimientos – Ver Detalles del Seguimiento. ....	36
<b>Figura 30</b> Gestión de pacientes – Ver Pacientes – Ver Seguimientos – Ver Controles. ....	37
<b>Figura 31</b> Gestión de pacientes – Ver Pacientes – Ver Seguimientos – Ver Antecedente. ....	38
<b>Figura 32</b> Gestión de pacientes – Ver Pacientes – Ver Seguimientos – Finalizar Seguimiento. ....	39
<b>Figura 33</b> Gestión de pacientes – Ver Pacientes – Ver Historial Clínico. ....	40
<b>Figura 34</b> Gestión de pacientes – Ver Pacientes – Ver Historial Clínico. ....	41
<b>Figura 35</b> Gestión de Personal Técnico – Ver Personal Técnica. ....	42
<b>Figura 36</b> Gestión de Personal Técnico – Ver Personal Técnico – Mostrar Detalles. ....	43
<b>Figura 37</b> Gestión de Personal Técnico – Ver Personal Técnico – Restablecer Contraseña. ....	44
<b>Figura 38</b> Gestión de Personal Técnico – Ver Personal Técnico – Restablecer Contraseña. ....	45
<b>Figura 39</b> Gestión de Personal Técnico – Ver Personal Técnico – Eliminar Personal Técnico. ....	46

<b>Figura 40</b> Gestión de Personal Técnico – Agregar Personal Técnico. ....	47
<b>Figura 41</b> Gestión de Personal Técnico – Agregar Personal Técnico – Agregar. ....	48
<b>Figura 42</b> Gestión de Personal Técnico – Agregar Personal Técnico – Eliminar de la Lista. ....	49
<b>Figura 43</b> Gestión de Estudios – Gestión de Especialidades – Ver Especialidades. ....	50
<b>Figura 44</b> Gestión de Estudios – Gestión de Especialidades – Ver Especialidades – Ver Subespecialidades. ....	51
<b>Figura 45</b> Gestión de Estudios – Gestión de Especialidades – Ver Especialidades – Modificar Especialidad. ....	52
<b>Figura 46</b> Gestión de Estudios – Gestión de Especialidades – Ver Especialidades – Eliminar Especialidad. ....	53
<b>Figura 47</b> Gestión de Estudios – Gestión de Especialidades – Ver Especialidades – Crear Especialidad. ....	54
<b>Figura 48</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades. ....	55
<b>Figura 49</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Asignar Muestras Biológicas. ....	57
<b>Figura 50</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Asignar Muestras Biológicas. ....	58
<b>Figura 51</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Ver Muestras Biológicas Asignadas. ....	59
<b>Figura 52</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Ver Muestras Biológicas Asignadas – Quitar Muestra Biológica. ....	60
<b>Figura 53</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Agregar Enfermedad. ....	61
<b>Figura 54</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Ver Enfermedades Agregadas. ....	62
<b>Figura 55</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Ver Enfermedades Agregadas – Modificar Enfermedad. ....	63
<b>Figura 56</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Ver Enfermedades Agregadas – Eliminar Enfermedad. ....	64
<b>Figura 57</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Modificar Subespecialidad. ....	65
<b>Figura 58</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Eliminar Subespecialidad. ....	66
<b>Figura 59</b> Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Crear Subespecialidad. ....	67
<b>Figura 60</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes. ....	68
<b>Figura 61</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Crear Grupo de Variables. ....	69
<b>Figura 62</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables. ....	70
<b>Figura 63</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Crear Variable. ....	71
<b>Figura 64</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Ver Variables. ....	72

<b>Figura 65</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Ver Variables – Modificar Variable. ....	73
<b>Figura 66</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Ver Variables – Eliminar Variable. ....	74
<b>Figura 67</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Modificar Grupo. ....	75
<b>Figura 68</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Eliminar Grupo. ....	76
<b>Figura 69</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Agregar Posible Resultado. ....	77
<b>Figura 70</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Posibles Resultados. ....	78
<b>Figura 71</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Posibles Resultados – Modificar. ....	79
<b>Figura 72</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Posibles Resultados – Eliminar. ....	80
<b>Figura 73</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Agregar Técnica. ....	81
<b>Figura 74</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Técnicas Agregadas. ....	82
<b>Figura 75</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Técnicas Agregas – Modificar Técnica. ....	83
<b>Figura 76</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Técnicas Agregas – Eliminar Técnica. ....	84
<b>Figura 77</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Modificar Examen. ....	85
<b>Figura 78</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Eliminar Examen. ....	86
<b>Figura 79</b> Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Crear Examen. ....	87
<b>Figura 80</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas. ....	88
<b>Figura 81</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Agregar Aspecto/Calidad. ....	89
<b>Figura 82</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Ver Aspectos/Calidades. ....	90
<b>Figura 83</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Ver Aspectos/Calidades – Modificar Aspecto/Calidad. ....	91
<b>Figura 84</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Ver Aspectos/Calidades – Eliminar Aspecto/Calidad. ....	92
<b>Figura 85</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Agregar Parásitos. ....	93
<b>Figura 86</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Ver Parásitos. ....	94
<b>Figura 87</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Ver Parásitos – Modificar Parasito. ....	95
<b>Figura 88</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Ver Parásitos – Eliminar Parasito. ....	96

<b>Figura 89</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Modificar Muestra Biológica. ....	97
<b>Figura 90</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Eliminar Muestra Biológica. ....	98
<b>Figura 91</b> Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Crear Muestra Biológica. ....	99
<b>Figura 92</b> Laboratorio – Reactivos – Reactivos.....	101
<b>Figura 93</b> Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Ver Lotes. ....	102
<b>Figura 94</b> Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Ver Lotes – Eliminar Lote. ....	104
<b>Figura 95</b> Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Ver Lotes – Eliminar Unidad.....	105
<b>Figura 96</b> Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Ver Lotes – Ver Detalles de Consumo. ....	106
<b>Figura 97</b> Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Modificar reactivo.....	107
<b>Figura 98</b> Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Eliminar Reactivo. ....	107
<b>Figura 99</b> Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Nuevo Reactivo.....	108
<b>Figura 100</b> Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas.....	109
<b>Figura 101</b> Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Registrar Lote. ....	111
<b>Figura 102</b> Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Ver Detalles de Entrega.....	112
<b>Figura 103</b> Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Ver Detalles de Entrega – Ver Detalles del Lote. ....	113
<b>Figura 104</b> Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Ver Lotes Eliminados.....	114
<b>Figura 105</b> Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Ver Lotes Eliminados – Ver Detalles de Consumo. ....	115
<b>Figura 106</b> Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Modificar Entrega. ....	116
<b>Figura 107</b> Laboratorio – Reactivos – Entregas – Registrar Entrega.....	117
<b>Figura 108</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Activos. ....	118
<b>Figura 109</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Agregar Característica. ....	120
<b>Figura 110</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Enviar a Intervención.....	121
<b>Figura 111</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Ver Historial del Equipo. ....	122
<b>Figura 112</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Ver Detalles del Equipo.....	123
<b>Figura 113</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Ver Detalles del Equipo – Modificar Característica. ....	124
<b>Figura 114</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Ver Detalles del Equipo – Eliminar Característica. ....	125
<b>Figura 115</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Modificar Equipo. ....	126
<b>Figura 116</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Eliminar Equipo.....	127
<b>Figura 117</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Registrar Equipo. ....	128
<b>Figura 118</b> Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion.....	129
<b>Figura 119</b> Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion – Ver Detalles del Equipo. ....	131
<b>Figura 120</b> Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion – Ver Detalles Intervencion.....	132
<b>Figura 121</b> Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion – Ver Historial del Equipo.....	133
<b>Figura 122</b> Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion – Modificar Intervencion.....	134
<b>Figura 123</b> Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion – Finalizar Intervencion.....	135
<b>Figura 124</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Dados de Baja. ....	136
<b>Figura 125</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Dados de Baja – Ver Detalles del Equipo. ....	137
<b>Figura 126</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Dados de Baja – Ver Motivo de Eliminación. ....	138



<b>Figura 127</b> Laboratorio – Equipos – Equipos Dados de Baja – Ver Historial del Equipo. ....	139
<b>Figura 128</b> Gestión de Reportes – Informe Mensual de Laboratorio. ....	140

## 1. Instalación del Sistema

### 1.1. Descargar Java 8

Es importante descargar e instalar Java en su versión 8 en adelante, ya que el software hace uso de funcionalidades que fueron implementadas en esa versión.

Ingresa a la siguiente página para descargar Java 8:

[https://www.java.com/es/download/ie\\_manual.jsp](https://www.java.com/es/download/ie_manual.jsp)

**Figura 1**

*Página Oficial de Java.*



Haga clic en el botón rojo que dice *Aceptar e iniciar descarga gratuita*, e iniciara la descarga automáticamente.

### 1.2. Instalar Java 8

Una vez descargado el instalador, debe ubicarlo y hacer doble clic para comenzar con la instalación:

Haga clic en el botón Instalar para aceptar los términos de la licencia y continuar con la instalación.

**Figura 2**

*Formulario de instalación para Java 8.*



Se abrirán varios cuadros de diálogo con información para completar las últimas etapas del proceso de instalación; haga clic en Instalar en el último cuadro de diálogo. Con esta acción se completará el proceso de instalación de Java.

### **1.3. Instalar el software SIET**

En sí, el software SIET no es instalable, si no, es portable, basta con hacer doble clic sobre el ejecutable, ya tendrá el software abierto y funcionando, siempre y cuando haya instalado Java 8.

### **1.4. ¿Qué hacer si es la primera vez que se está instalando el software?**

Como es la primera vez que se está implementando el sistema al laboratorio, es importante que se sigan los siguientes pasos:

#### ***1.4.1. Debe registrarse el administrador o encargado del laboratorio***

No es estrictamente necesario que el administrador o encargado de laboratorio se registre primero, pero es recomendable que lo haga, ya que como fue el primero, sabemos que se le asignara el código inicial y será fácil ubicarlo y convertirlo en administrador, ya que, si más antes que el administrador se registraron los demás del laboratorio, será más complicado ubicar cual de esos registros es el administrador.

#### ***1.4.2. Asignar un Administrador***

En este punto se debe indicar quien es el administrador para que el software le conceda los permisos necesarios a las operaciones administrativas, para ello, debe abrir el pgAdmin y ejecutar la siguiente consulta en la base de datos CERETROP:

***Dando de alta la cuenta del personal técnico que será el administrador:***

```
UPDATE apertec SET captpefein = (SELECT CURRENT_DATE), captpehoi =
(SELECT CURRENT_TIME), captperhab = TRUE WHERE paptcopete = ? AND
captperhab = FALSE
```

El primer signo de interrogación (?) dentro de la consulta debe reemplazarse por el código del personal técnico, si el personal técnico que será el administrador fue el primero en registrarse, entonces su código será 1000, ya que en la base de datos la secuencia inicia en 1000, en caso de que el personal técnico que será el administrador no fue el primero en registrarse puede obtenerse su código mediante la ejecución de la siguiente consulta:

```
SELECT papscodper FROM aperson INNER JOIN apertec ON
apertec.faptcodper = aperson.papscodper INNER JOIN acuenta ON acuenta.facncopete =
apertec.paptcopete WHERE aperson.capspeid = '?'
```

Debe reemplazar el signo de interrogación(?) por la cedula de identidad con la que se registró el personal técnico que será el administrador.

***Declarando al administrador***

Una vez dado de alta la cuenta del personal técnico que será el administrador, sigue indicarle al sistema que él será el administrador, para ello se debe ejecutar la siguiente consulta:

```
UPDATE acuenta SET cacncuerol = 'ADMIN' WHERE pacncodcue = ?
```

Debe reemplazar el signo de interrogación(?) por el código de la cuenta del personal técnico.

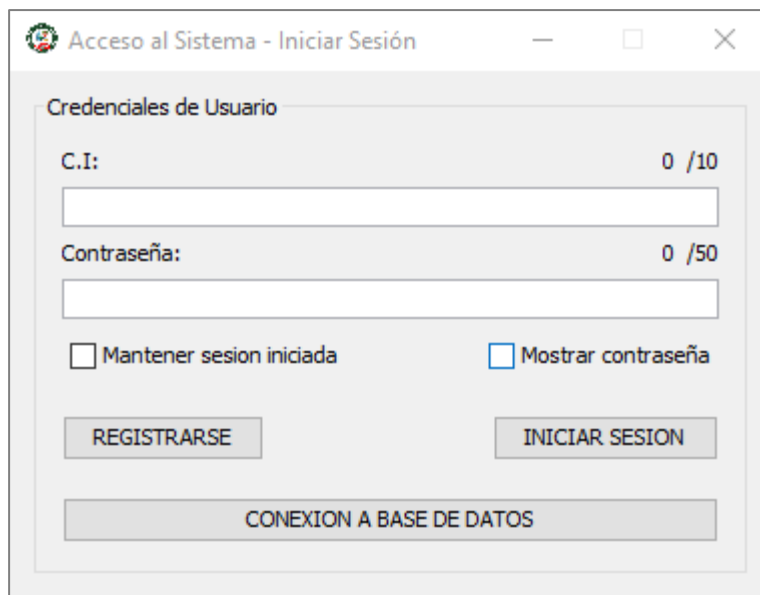
Y con eso ya tendrá asignado a un administrador y podrá hacer uso del software normalmente.

## 2. Acceso al Sistema

El acceso al sistema solo se concede mediante el *inicio de sesión*, si el usuario que desea ingresar al sistema no está registrado, deberá registrarse y luego iniciar sesión.

**Figura 3**

*Acceso al Sistema – Iniciar Sesión.*



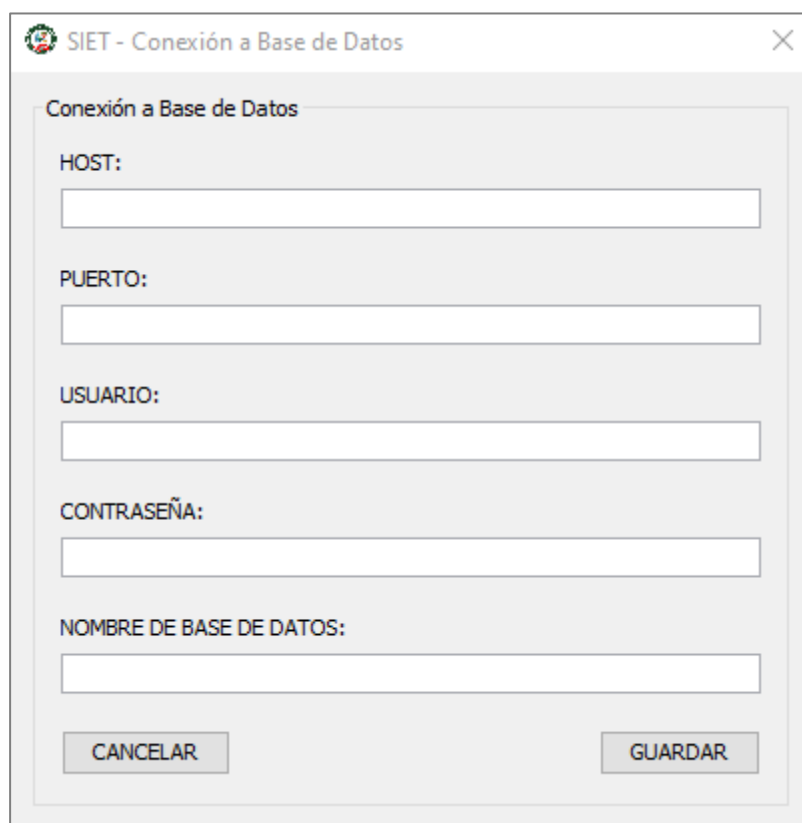
*Nota.* Formulario para el acceder al sistema mediante el inicio de sesión.

Si el usuario ya está registrado y desea ingresar el sistema, deberá ingresar su cedula de identidad (C.I.) y su contraseña con las que se registró y hacer clic en el botón **INICIAR SESION**, o también puede tener el foco en cualquiera del campo y presionar la tecla **ENTER**, además, marcando la casilla de *Mantener Sesión Iniciada*, puede indicarle al software que mantenga la sesión iniciada para que cuando el usuario cierre el programa y vuelva a abrirlo ya no tenga que iniciar sesión nuevamente. También en el formulario se puede apreciar un botón que dice **CONEXIÓN A BASE DE DATOS**, si por algún caso el usuario cerro sesión y en ese momento se produjo un cambio de la

dirección IP del servidor, el usuario puede configurar la nueva conexión presionando en dicho botón y completando el siguiente formulario con los datos que le solicita:

**Figura 4**

*Conexión a Base de Datos*



SIET - Conexión a Base de Datos

Conexión a Base de Datos

HOST:

PUERTO:

USUARIO:

CONTRASEÑA:

NOMBRE DE BASE DE DATOS:

CANCELAR GUARDAR

*Nota.* Formulario para configurar la conexión a la base de datos.

Una vez completado el formulario puede presionar el botón de **GUARDAR** o teniendo el foco en cualquiera de las casillas puede presionar la tecla **ENTER**.

**IMPORTANTE:** Los nuevos datos de la conexión al servidor serán guardados, pero no se varan aplicados mientras el usuario no cierre y vuelva a abrir el software.

## 2.1. Registrarse

**Figura 5**

*Acceso al Sistema – Registrarse.*

The image shows a web application window titled "Acceso al Sistema - Registrarse". The window contains two main sections for data entry:

- Ingresar tus datos:** This section contains six input fields:
  - C.I.:** A text input field with a character count of "0 /10".
  - APELLIDO(S):** A text input field with a character count of "0 /50".
  - NOMBRE(S):** A text input field with a character count of "0 /50".
  - SEXO:** A dropdown menu with a blue background and a downward arrow.
  - PROFESION:** A text input field with a character count of "0 /50".
- Define una contraseña para tu cuenta:** This section contains two text input fields:
  - CONTRASEÑA:** A text input field with a character count of "0 /50".
  - REPETIR CONTRASEÑA:** A text input field with a character count of "0 /50".

At the bottom of the form, there are two buttons: "INICIAR SESION" on the left and "REGISTRARSE" on the right.

*Nota.* Formulario para registrarse en el sistema.



Si el usuario desea registrarse, deberá completar todos los campos con los datos que le solicita el formulario, en cada campo donde se introducen datos hay un contador de caracteres y un indicador de límite de caracteres, estos le indican cuantos caracteres va mientras se escribe y cuál es la cantidad máxima de caracteres que puede escribir en cada campo.

Una vez que haya completado el formulario, el usuario puede solicitar la operación de *Registrarse* presionando el botón de **REGISTRARSE**, o puede hacerlo teniendo el foco en cualquiera de los campos y presionando la tecla **ENTER**.

#### ***2.1.1. Recuperar cuenta***

Si el usuario que desea ingresar no se acuerda su contraseña, deberá ponerse en contacto con el administrador del laboratorio para que se lo cambie su contraseña.

Si el usuario que desea ingresar es el administrador del laboratorio y no se acuerda su contraseña, deberá ponerse en contacto con el administrador de sistemas para que se lo cambie la contraseña.

### 3. Pantalla principal

#### 3.1. ¿Qué hacer una vez dentro del software?

Si acabas de registrarte e ingresaste el sistema, seguramente veras una pantalla con fondo negro similar a esta:

***Figura 6***

*Pantalla Principal.*



*Nota.* Pantalla Principal del software

En caso de ser así, deberas ponerte en contacto con el administrador para que habilite tu cuenta, los usuarios que recientemente se registraron no podrán hacer ninguna operación mientras el administrador del laboratorio no habilite sus cuentas, lo único que puede hacer el nuevo usuario registrado es cambiar su contraseña y modificar la información personal con la que se registró.

Si el administrador ya habilito tu cuenta, seguramente veras una pantalla como esta:

### ***Figura 7***

#### ***Formulario Principal del Software.***

*Nota.* Formulario principal que se carga por defecto cuando se ingresa al sistema.

Esta es la pantalla principal que se presenta cuando entramos al sistema. Esta pantalla está compuesta en 3 partes:

#### **1. Barra de Menús o Barra de Navegación.**

La barra de menú o navegación es la que se encuentra en la parte superior, es donde están todos los menús que les permiten navegar por los distintos componentes del software.

## **2. Contenedor Principal.**

El contenedor principal es el que se encuentra al centro y es donde se cargan los distintos formularios correspondientes a los componentes con los que el usuario desee interactuar.

## **3. Barra de Estado.**

La barra de estado es la que se encuentra en la parte inferior, es la que indica quien es el usuario que se ha iniciado sesión, indica el estado de la cuenta (Activo, Inactivo) e indica el tipo de usuario (Administrador o Usuario).

Una vez que ya se haya indicado al administrador, el podrá ver una pantalla con más opciones como la siguiente:

## Figura 8

### Pantalla Principal para el Administrador.

SIET - Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

Archivo Recepciones Pacientes Personal Técnico Estudios Laboratorio Reportes Configuraciones Ayuda

Gestión de Recepciones

Buscar Recepción:

Buscar por:

Obtener Recepciones de:

Recepciones

Nº	COD. REG. LAB	CI	APELLIDO	NOMBRE	EDAD	SEXO	FECHA RECEPCION	HORA RECEPCION	# EXAMINIS SOLICITADOS	# EXAMINIS PENDIENTES
----	---------------	----	----------	--------	------	------	-----------------	----------------	------------------------	-----------------------

USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR

*Nota.* Pantalla principal para el administrador con más opciones disponibles.

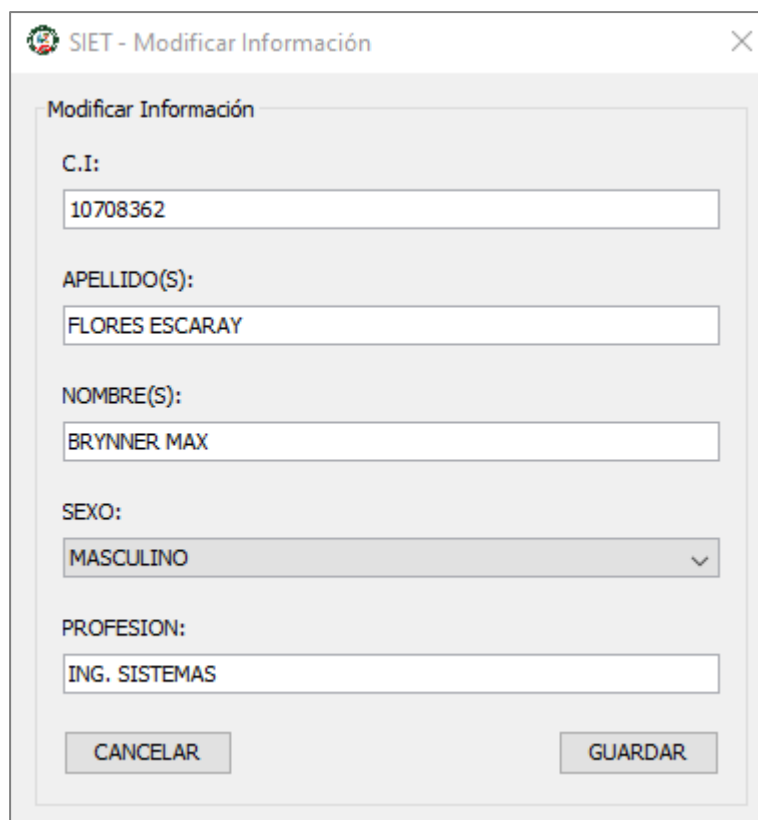
## 4. Mi Cuenta

En este menú, el usuario podrá disponer de opciones como:

### 4.1. Modificar Información

**Figura 9**

*Modificar Información.*



The image shows a web form titled "SIET - Modificar Información" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- C.I.:** A text input field containing "10708362".
- APELLIDO(S):** A text input field containing "FLORES ESCARAY".
- NOMBRE(S):** A text input field containing "BRYNNER MAX".
- SEXO:** A dropdown menu with "MASCULINO" selected and a downward arrow.
- PROFESION:** A text input field containing "ING. SISTEMAS".

At the bottom of the form, there are two buttons: "CANCELAR" on the left and "GUARDAR" on the right.

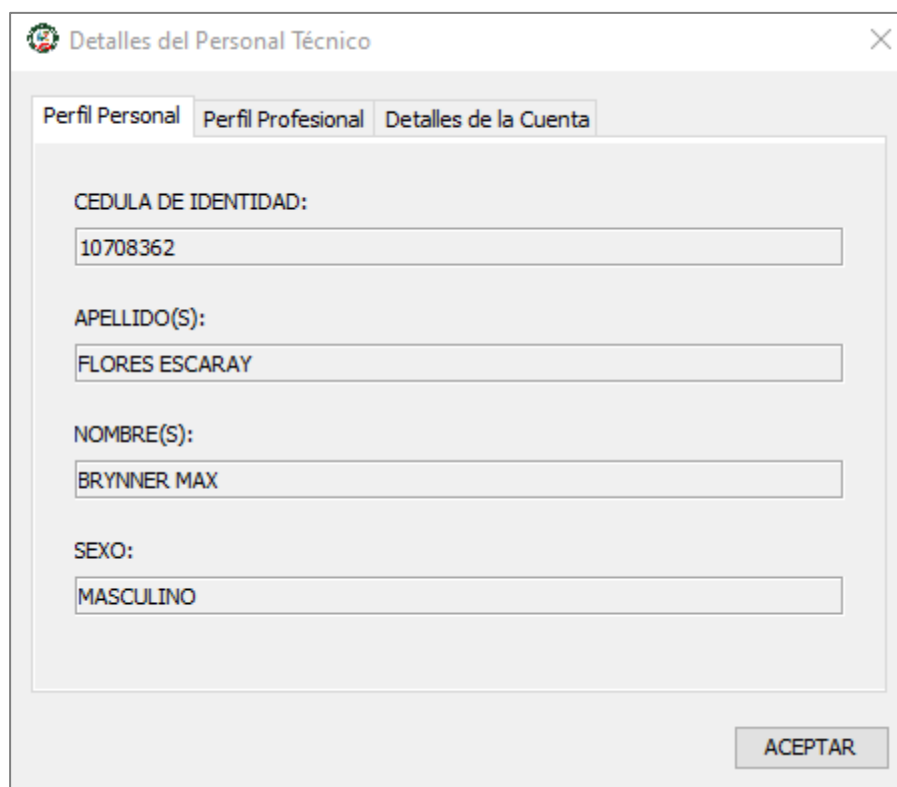
*Nota.* Formulario para modificar la información del usuario.

En este formulario el usuario puede cambiar los datos con los que se registró, pero los nuevos datos no se verán aplicados en el software mientras el usuario no cierre sesión, cierre el software, ingrese al software y vuelva a iniciar sesión.

## 4.2. Ver Información

**Figura 10**

*Ver la Información del Personal Técnico.*



The image shows a web application window titled "Detalles del Personal Técnico" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are three tabs: "Perfil Personal" (selected), "Perfil Profesional", and "Detalles de la Cuenta". The "Perfil Personal" tab contains the following fields:

- CEDULA DE IDENTIDAD:** A text input field containing the value "10708362".
- APELLIDO(S):** A text input field containing the value "FLORES ESCARAY".
- NOMBRE(S):** A text input field containing the value "BRYNNER MAX".
- SEXO:** A text input field containing the value "MASCULINO".

At the bottom right of the form, there is a button labeled "ACEPTAR".

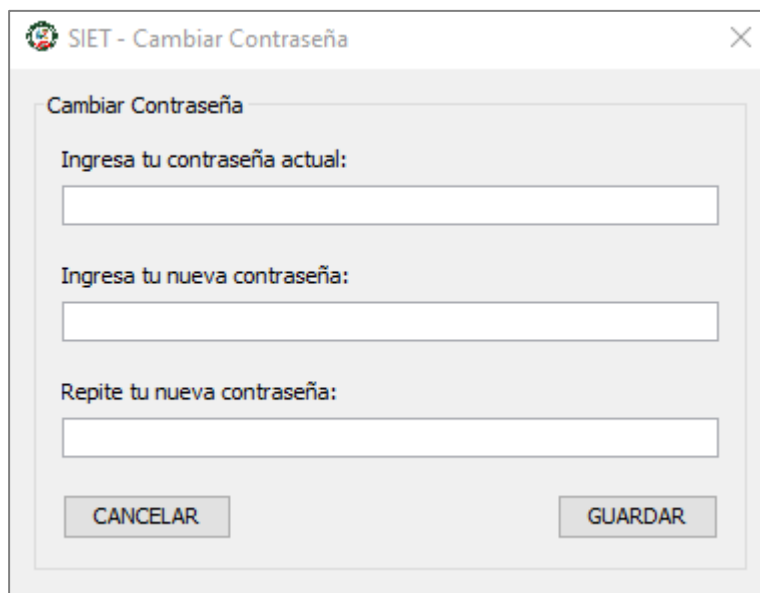
*Nota.* Formulario para ver la información del personal técnico.

En este formulario el usuario puede ver los datos de su perfil personal, perfil profesional y los detalles de su cuenta.

### 4.3. Cambiar Contraseña

**Figura 11**

*Cambiar Contraseña.*



The image shows a web form titled "SIET - Cambiar Contraseña" with a close button (X) in the top right corner. The form has a title bar with a logo and the text "SIET - Cambiar Contraseña". Inside the form, there is a section titled "Cambiar Contraseña" with three input fields: "Ingresa tu contraseña actual:", "Ingresa tu nueva contraseña:", and "Repite tu nueva contraseña:". At the bottom of the form, there are two buttons: "CANCELAR" and "GUARDAR".

*Nota.* Formulario para cambiar la contraseña del usuario.

En este formulario el usuario puede cambiar su contraseña, primeramente, debe ingresar su contraseña actual, luego debe ingresar su nueva contraseña y en el siguiente cuadro debe volver a ingresar su nueva contraseña.



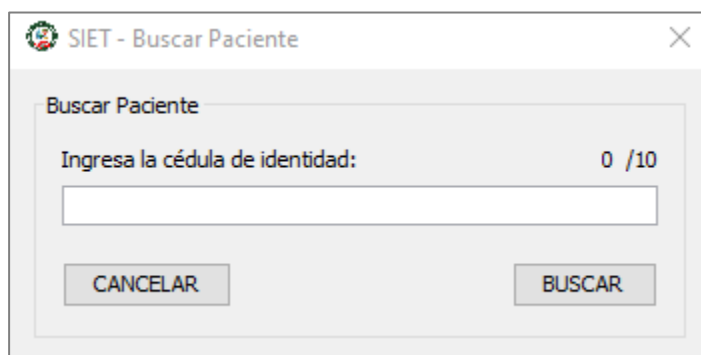
## 5. Gestión de Recepciones

### 5.1. Nueva Recepción

Para registrar una nueva recepción, puede hacerse de dos maneras, haciendo clic en el botón de **NUEVA RECEPCION**, que se encuentra en la parte inferior del formulario *Ver Recepciones* o dirigiéndose y haciendo clic en la barra de menús en la parte de *Recepciones -> Nueva Recepción*. Ambas opciones le conducirán al siguiente formulario:

**Figura 12**

*Nueva Recepción – Buscar Paciente.*



*Nota.* Formulario para buscar a un paciente mediante su cedula de identidad.

En este formulario se deberá ingresar la cedula de identidad del paciente al que desea recepcionar, una vez ingresado la cedula de identidad puede presionar el botón de **ENTER** o puede hacer clic en el botón de **BUSCAR**.

Una vez que haya solicitado la búsqueda del paciente, el software le conducirá a otro formulario en la cual, si el sistema encontró al paciente aparecerán todos los datos del paciente cargado, si no se encontró al paciente, se deben ingresar los datos del paciente:

**Figura 13****Gestión de Recepciones – Nueva Recepción.**

**Datos del Paciente**

CEDULA DE IDENTIDAD: 8 / 10  
10708362

APELLIDO(S): 0 / 50  
FLORES

NOMBRE(S): 0 / 50  
BRYNNER

FECHA DE NACIMIENTO: EDAD: 24 Años 10 Meses 29 Días  
1996-02-21

SEXO: MASCULINO

**Datos de Recepción**

RECEPCIONISTA: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

SOLICITADO POR: 0 / 50

ESTABLECIMIENTO DE SALUD:

FECHA DE RECEPCION: 2021-01-19 HORA DE RECEPCION: 09:00:58

NUMERO DE REGISTRO DE LABORATORIO: 8-2021

**Exámenes Solicitados**

Nº	EXAMEN	MUESTRA BIOLOGICA	# MUESTRAS BIOLOGICAS	ESTADO MUESTRA	SELECCIONAR
1	HEMOGRAMA				<input type="checkbox"/>
2	EXAMEN GENERAL DE ORINA				<input type="checkbox"/>
3	BACILOSCOPIA				<input type="checkbox"/>
4	HAI CHAGAS				<input type="checkbox"/>
5	MUCOSO				<input type="checkbox"/>
6	PRUEBA RAPIDA				<input type="checkbox"/>
7	CUTANEO				<input type="checkbox"/>
8	ELISA CHAGAS				<input type="checkbox"/>
9	HAI ELISA CHAGAS				<input type="checkbox"/>

CANCELAR REGISTRAR

*Nota.* Formulario para registrar la recepción del paciente.

En este formulario deberá ingresar todos los datos de recepción que le solicita el formulario, en la parte inferior se encuentra una tabla en donde se lista todos los estudios que realiza el laboratorio, por lo cual, el o la recepcionista, primeramente, deberá identificar el examen que está solicitando el paciente y marcar la casilla que esta al final del examen, posteriormente a esto, se habilitaran las 3 columnas intermedias que son:

### 1. Muestras Biológica

En esta columna el o la recepcionista deberá seleccionar que muestra está dejando el paciente. Al momento de registrar la recepción el software verificara si la muestra seleccionada corresponda al examen seleccionado y se le avisara mediante un mensaje si no es válida.

## 2. # Numero de Muestras Biológicas

En esta columna se debe indicar cuantas muestras biológicas está dejando el paciente, solo existen las opciones de 1 y 2.

## 3. Estado de la Muestra

En esta última columna se debe seleccionar si la muestra fue TOMADA EN EL LABORATORIO, REFERIDA AL LABORATORIO o REFERIDA POR EL LABORATORIO.

## 5.2. Ver Recepciones

En este formulario se lista todas las recepciones de los pacientes:

**Figura 14**

*Gestión de Recepciones – Ver Recepciones.*

SIET - Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

Archivo Recepciones Pacientes Personal Técnico Estudios Laboratorio Reportes Configuraciones Ayuda

Gestión de Recepciones

Buscar Recepción:

Buscar por: CEDULA DE IDENTIDAD

Obtener Recepciones de:  2021

Recepciones

Nº	COD. REG. LAB	CI	APELLIDO	NOMBRE	EDAD	SEXO	FECHA RECEPCION	HORA RECEPCION	# EXAMINIS SOLICITADOS	# EXAMINIS PENDIENTES
1	1-2021	10708362	FLORES	BRYNNER	24 Años	M	2021-01-21	14:21:00	1	1

ACTUALIZAR

USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR

*Nota.* Formulario para ver las recepciones registradas.

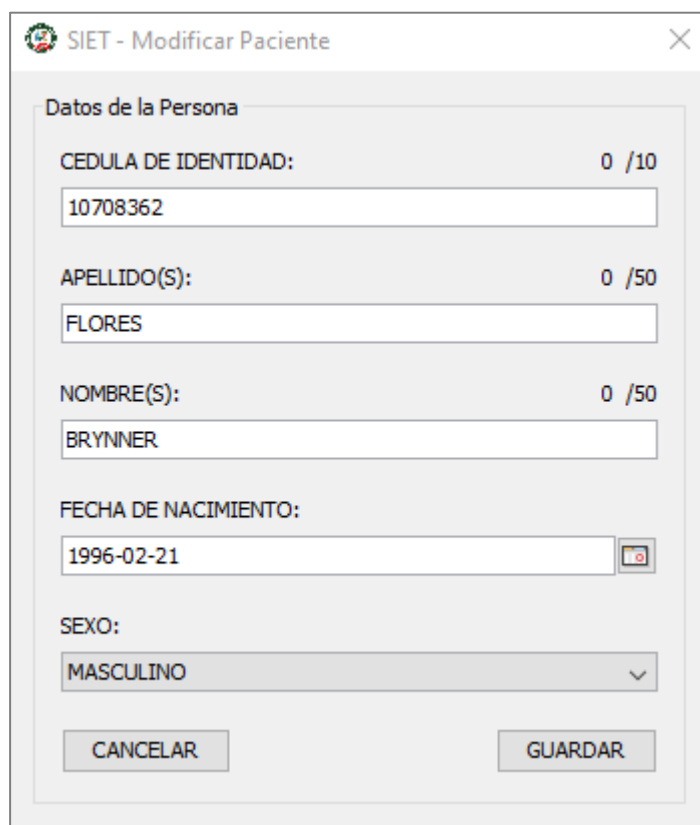
Haciendo clic derecho sobre uno de los registros se podrá disponer de opciones como:

### **5.2.1. *Modificar Paciente:***

En esta opción se puede modificar los datos personales del paciente:

**Figura 15**

*Gestión de Recepciones – Ver Recepciones – Modificar Paciente.*



Formulario de modificación de datos personales del paciente en el sistema SIET. El formulario se titula "SIET - Modificar Paciente" y contiene los siguientes campos:

- Datos de la Persona**
  - CEDULA DE IDENTIDAD:** 0 / 10. Campo de texto con el valor "10708362".
  - APELLIDO(S):** 0 / 50. Campo de texto con el valor "FLORES".
  - NOMBRE(S):** 0 / 50. Campo de texto con el valor "BRYNNER".
  - FECHA DE NACIMIENTO:** 1996-02-21. Campo de fecha con un icono de calendario.
  - SEXO:** MASCULINO. Campo de selección con una flecha hacia abajo.
- Botones:** CANCELAR y GUARDAR.

*Nota.* Formulario para modificar los datos personales del paciente.

### 5.2.2. *Modificar Recepción:*

En esta opción se puede modificar los datos de la recepción, pero no los datos del paciente:

**Figura 16**

*Gestión de Recepciones – Ver Recepciones – Modificar Recepción.*

SIET - Modificar Recepción

Datos del Paciente		Paciente	Datos de Recepción	
CEDULA DE IDENTIDAD: 10708362		¿MUJER EMBARAZADA? NO	RECEPCIONISTA: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX	
APELLIDO(S): FLORES		¿PARTO? NO	SOLICITADO POR: DR. TORREZ	0 / 50
NOMBRE(S): BRYNNER		¿POST PARTO? NO	ESTABLECIMIENTO DE SALUD: CENTRO DE SALUD SAN ROQUE	
FECHA DE NACIMIENTO: 1996-02-21	EDAD: 24 Años 11 Meses 0 Días	NUMERO DE DIAS DE SINTOMAS: 0 / 2	FECHA DE RECEPCION: 2021-01-21	HORA DE RECEPCION: 14:21:00
SEXO: MASCULINO		FECHA DE PROCESAMIENTO:	NUMERO DE REGISTRO DE LABORATORIO: 1-2021	

Exámenes Solicitados					
Nº	EXAMEN	MUESTRA BIOLOGICA	# MUESTRAS BIOLOGICAS	ESTADO MUESTRA	SELECCIONAR
1	HEMOGRAMA	SANGRE	1	TOMADO EN EL LABORATORIO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	EXAMEN GENERAL DE ORINA				<input type="checkbox"/>
3	BACILOSCOPIA				<input type="checkbox"/>
4	HAI CHAGAS				<input type="checkbox"/>
5	MUCOSO				<input type="checkbox"/>
6	PRUEBA RAPIDA				<input type="checkbox"/>

CANCELAR    ACTUALIZAR    GUARDAR

*Nota.* Formulario para modificar los datos de la recepción del paciente.

### 5.2.3. Ver Detalles de Recepción:

En esta opción se puede ver los detalles de la recepción:

**Figura 17**

*Gestión de Recepciones – Ver Recepciones – Ver Detalles de Recepción.*

**SIET - Detalles de Recepción**

**Datos del Paciente**

CEDULA DE IDENTIDAD: 10708362

APELLIDO(S): FLORES

NOMBRE(S): BRYNNER

FEC. NACIMIENTO: 1996-02-21 EDAD: 24 Años 10 Meses 28 Días

SEXO: MASCULINO

**Datos del Paciente**

¿MUJER EMBARAZADA? NO

¿PARTO? NO

¿POST PARTO? NO

Nº DIAS DE SINTOMAS: 10

FEC. DE PROCESAMIENTO: 2021-01-18

**Datos de Recepción**

RECEPCIONISTA: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

SOLICITADO POR: DR. TORREZ

EST. DE SALUD: CENTRO DE SALUD SAN ROQUE

FECHA RECEPCION: 2021-01-18 HORA RECEPCION: 22:52:27

NUMERO DE REGISTRO DE LABORATORIO: 7-2021

**Exámenes Solicitados**

Nº	EXAMEN	MUESTRA BIOLOGICA	# MUESTRAS BIOLOGICAS	ESTADO MUESTRA	# RESULTS. INGRESADOS
1	HAI ELISA CHAGAS	SUERO	1	TOMADO EN EL LABORATORIO	1

ACTUALIZAR ACEPTAR

*Nota.* Formulario para ver los detalles de la recepción del paciente.

Haciendo clic derecho sobre uno de los exámenes solicitados se puede disponer de las siguientes opciones:

### 5.2.3.1. Ingresar Resultados

Ingresando a esta opción se abrirá una ventana donde se deberá ingresar los resultados del estudio:

**Figura 18**

*Gestión de Recepciones – Ver Detalles de Recepción – Ingresar Resultados.*

SIET - Ingresar Resultados de Análisis

Resultados Generales

Datos del Examen Solicitado

EXAMEN SOLICITADO: HEMOGRAMA

MUESTRA BIOLOGICA: SANGRE

Nº MUESTRA BIOLOGICA: 1ra. Muestra

ASPECTO DE LA MUESTRA:

ESTADO DE LA MUESTRA: TOMADO EN EL LABORATORIO

Datos de Análisis

RESPONSABLE DE ANALISIS:

RESULTADOS INGRESADOS POR: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

FECHA FINAL DE ANALISIS: 2021-01-21

HORA FINAL DE ANALISIS: 14:30:21

¿INCORPORAR A SEGUIMIENTO? NO

Resultados de Análisis

Variables de Examen Parásitos de Muestra Biológica Técnicas/Métodos Observaciones/Recomendaciones/Resultado Final

Nº	VARIABLE	RESULTADO	VALOR NORMAL	METODO
1	HEMATIES			
2	HEMATOCRITO			
3	HEMOGLOBINA			
4	ERITROSEDIMENTACION			
5	MORFOLOGIA ERITROCITARIA			
6	LEUCOCITOS			
7	MILOCITOS FLR			
8	METAMIELOCITOS FLR			
9	CAYADOS FLR			
10	SEGMENTADOS FLR			
11	LINFOCITOS FLR			
12	MONOCITOS FLR			
13	BASOFILOS FLR			
14	EOSINOFILOS FLR			
15	PORCENTAJE			

CANCELAR ACTUALIZAR GUARDAR

*Nota.* Formulario para ingresar los resultados del estudio.

En la parte superior del formulario se puede ver una pestaña que dice *Resultados*

*Generales*, dentro de esa pestaña tenemos dos cuadros que dicen: *Datos del Examen*

*Solicitado* y *Datos de Análisis*, dentro del primer cuadro hay un campo que dice **N.º**

**MUESTRA BIOLOGICA**, en aquí, si el paciente dejó 2 muestras, se debe seleccionar:

**1ra. Muestra** si los datos que se están ingresando son para la primera muestra o **2da.**

**Muestra** si los datos que se están ingresando son para la segunda muestra.

En el campo **ASPECTO DE LA MUESTRA**, se debe seleccionar el aspecto/calidad que tuvo la muestra que dejó el paciente, este campo no es obligatorio ya que hay estudios en la que no es necesario especificar este campo.

En el campo **RESPONSABLE DE ANALISIS**, se debe seleccionar al personal técnico del laboratorio quien realizó el estudio a la muestra.

En el campo **¿INCORPORAR A SEGUIMIENTO?**, se debe seleccionar **SI**, si es que el examen es una baciloscopia y si el examen pertenece a un seguimiento, en caso de que no sea una baciloscopia se debe dejar en la opción **NO** ya que el estudio de baciloscopia es el único en donde se pueden hacer seguimientos a los pacientes. En caso de seleccionar la opción **SI**, se habilitará una segunda pestaña al lado de la pestaña que dice *Resultados Generales* con el título de *Seguimiento del Paciente*:



**Figura 19**

*Gestión de Recepciones – Ver Detalles de Recepciones – Ingresar Resultados – Incorporar a Seguimiento.*

SIET - Ingresar Resultados de Análisis

Resultados Generales Seguimiento del Paciente

PACIENTE EN SEGUIMIENTO:  
FLORES BRYNNER

BACILOSCOPIA DE CONTROL:  
Fin de 1ra. Fase

FECHA INICIO DE SEGUIMIENTO:  
2021-01-26

HORA INICIO DE SEGUIMIENTO:  
15:57:43

DETALLES U OBSERVACIONES REGISTRADAS AL INICIO DEL SEGUIMIENTO:  
SIN OBSERVACIONES NI DETALLES.

Resultados de Análisis

Variables de Examen Parásitos de Muestra Biológica Técnicas/Métodos Observaciones/Recomendaciones/Resultado Final

Nº	VARIABLE	RESULTADO	VALOR NORMAL	METODO
1	RESULTADO	POSITIVO +++		

CANCELAR ACTUALIZAR GUARDAR

*Nota.* Nueva pestaña habilitada dentro del mismo formulario en la que se ingresa los resultados, para especificar la baciloscopia de control al seguimiento del paciente.

En esta nueva pestaña se mostrará quien es el paciente que está en seguimiento, la fecha y hora en la que se inició el seguimiento, los detalles u observaciones que se registraron al momento de iniciar el seguimiento al paciente y en el campo **BACILOSCOPIA DE CONTROL** se debe seleccionar a que control pertenece los resultados del estudio que se están cargando, las opciones disponibles son: **Fin de 1ra Fase, Al final del 3er. Mes, Al final del 4to. Mes, Al final del 5to. Mes, Al final del 6to. Mes, Al final del 7mo. Mes, Al final del 8vo. Mes y Otras.**

En la parte inferior del formulario, donde el cuadro que dice: *Resultados de Análisis*, se encuentran 4 pestañas:

#### **5.2.3.1.1. Variables de Examen**

Dentro de esta pestaña hay una tabla donde se cargan todos los parámetros o variables que tiene el examen que ha solicitado el paciente, la tabla está dividida en 5 columnas:

- **N.º:**

Esta columna simplemente es un índice de cuantos parámetros o variables hay para cargar en el examen.

- **Variable:**

En esta columna se muestra el nombre de los parámetros del examen que se pueden cargar.

- **Resultado:**

En esta columna se debe ingresar el resultado.

- **Valor Normal:**

En esta columna no se debe ingresar nada, solamente es un indicador del valor normal de una persona.

- **Método**

En esta columna no se debe ingresar nada, simplemente indica el método que se usa.

#### ***5.2.3.1.2. Parásitos de Muestra Biológica***

En esta pestaña se lista todos los parásitos que pueden existir en la muestra y se debe seleccionar cuál de ellos se encontraron y bajo que observación se los encontró.

#### ***5.2.3.1.3. Técnicas/Métodos***

En esta pestaña se lista las técnicas que se pueden aplicar en un estudio y se debe seleccionar cuál de ellas se aplicó y que método.

#### ***5.2.3.1.4. Observaciones/Recomendaciones/Resultado Final***

En esta última pestaña, es opcional ingresar las observaciones y recomendaciones, pero si es muy importante especificar la enfermedad (si es que lo hubiera), ya que, si no se especifica, al momento de generar el informe mensual, este examen no se contara.

### 5.2.3.2. Iniciar Seguimiento

Si el paciente en su baciloscopia dio positivo, se debe seleccionar esta opción para iniciar el seguimiento al paciente:

**Figura 20**

*Gestión de Recepciones – Ver Recepciones – Ver Detalles de Recepción – Iniciar Seguimiento.*



Formulario SIET - Iniciar Seguimiento. El formulario contiene los siguientes campos:

- Datos para el seguimiento del paciente**
  - PACIENTE EN SEGUIMIENTO:** FLORES BRYNNER
  - EXAMEN EN SEGUIMIENTO:** BACILOSCOPIA
  - FECHA INICIO DEL SEGUIMIENTO:** 2021-01-26
  - HORA INICIO DEL SEGUIMIENTO:** 15:57:43
- DETALLES U OBSERVACIONES PARA EL INICIO DEL SEGUIMIENTO:** 30 /200  
SIN OBSERVACIONES NI DETALLES.

Botones: CANCELAR, INICIAR.

*Nota.* Formulario para iniciar el seguimiento al paciente.

En este formulario se puede ingresar detalles y observaciones al momento de iniciar el seguimiento al paciente, este campo es opcional. Para iniciar el seguimiento, simplemente presione el botón **INICIAR**.

### 5.2.3.3. Ver Resultados Ingresados

Ingresando a esta opción, primeramente, se verá cuantos resultados fueron ingresados:

**Figura 21**

*Gestión de Recepciones – Ver Detalles de Recepción – Ver Resultados Ingresados.*

SIET - Resultados Ingresados

**Datos de Muestra Biológica**

EXAMEN SOLICITADO: HAI ELISA CHAGAS

MUESTRA BIOLOGICA: SUERO

TOTAL MUESTRAS RECIBIDAS: 1

ESTADO DE LA MUESTRA: TOMADO EN EL LABORATORIO

**Resultados Ingresados**

Nº	RESP. ANALISIS	RESP. RESULTADOS	NUM. MUESTRA B.
1	FLORES ESCARAY BRYNNER MAX	FLORES ESCARAY BRYNNER MAX	1ra. Muestra

CERRAR ACTUALIZAR

*Nota.* Formulario donde se muestra las muestras biológicas que ya fueron ingresados sus resultados.

En este formulario vemos que el paciente solicitó una baciloscopia y que dejó 2 muestras, entonces en la tabla se puede ver que hay 2 registros indicando a qué número de muestra (1ra. Muestra o 2da Muestra) corresponde cada resultado. Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se disponen de las siguientes opciones:

### 5.2.3.3.1. *Modificar Resultados*

Ingresando a esta opción se puede modificar los resultados que se ingresaron dentro de las 48 horas, si quiere modificar después de las 48 horas ya no será posible.

### 5.2.3.3.2. *Ver Resultados*

Ingresando a esta opción se puede ver los resultados que se ingresaron del estudio.

## 5.3. Establecimientos

En este componente se gestiona los establecimientos de salud del área, ya sean públicos, privados, urbanos o rurales.

### **Figura 22**

*Gestión de Establecimientos – Ver Establecimientos.*

The screenshot shows the 'Gestión de Establecimientos' page in the SIET system. At the top, there is a navigation menu with options: Archivo, Recepciones, Pacientes, Personal Técnico, Estudios, Laboratorio, Reportes, Configuraciones, and Ayuda. Below the menu, the page title is 'Gestión de Establecimientos'. There is a search bar labeled 'Buscar Establecimiento' and a dropdown menu labeled 'Buscar por' with 'NOMBRE' selected. The main content area displays a table of establishments:

Nº	CODIGO	NOMBRE	TIPO	AREA
1	1000	CENTRO DE SALUD SAN ROQUE	PUBLICO	URBANO

Below the table, there are two buttons: 'ACTUALIZAR' and 'NUEVO ESTABLECIMIENTO'. At the bottom of the page, there is a status bar that reads: 'USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR'.

*Nota.* Formulario para ver los establecimientos registrados en el sistema.

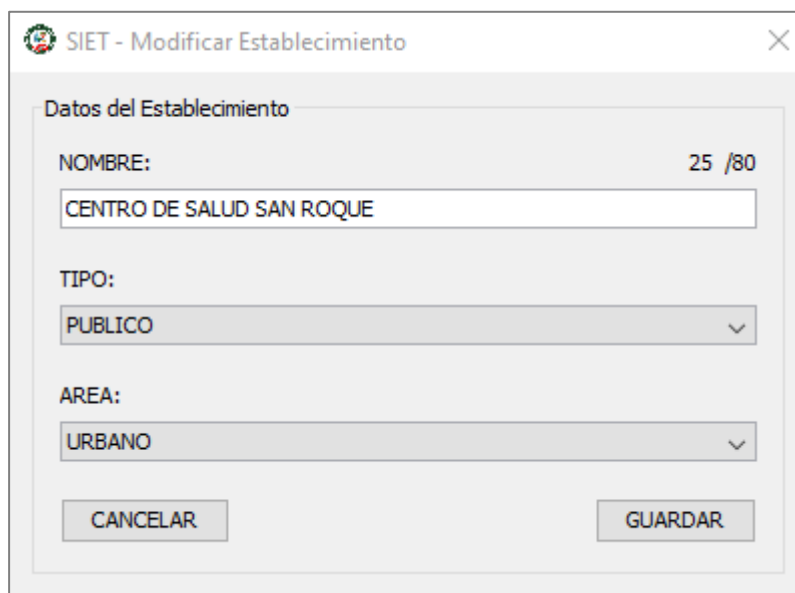
Cuando se ingresa a esta opción se lista todos los establecimientos que fueron registrados. Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se mostrarán las opciones de:

- **Modificar Establecimiento:**

Ingresando a esta opción se podrá modificar los datos del establecimiento:

**Figura 23**

*Gestión de Establecimientos – Modificar Establecimiento.*



SIET - Modificar Establecimiento

Datos del Establecimiento

NOMBRE: 25 /80  
CENTRO DE SALUD SAN ROQUE

TIPO:  
PUBLICO

AREA:  
URBANO

CANCELAR GUARDAR

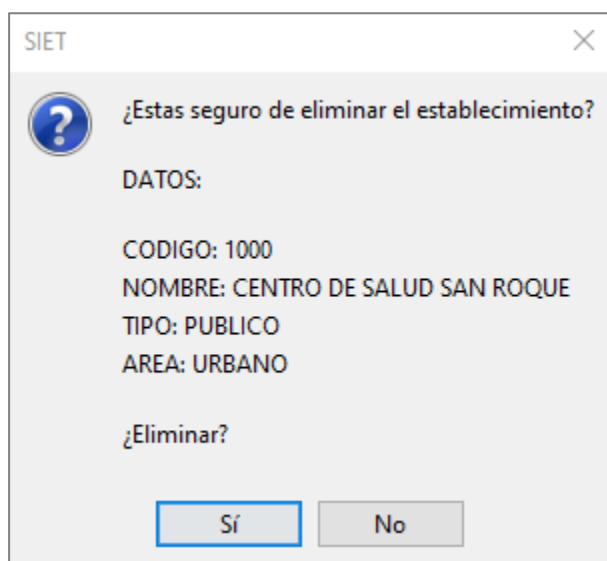
*Nota.* Formulario para modificar los datos del establecimiento.

- **Eliminar Establecimiento:**

Ingresando a esta opción se podrá eliminar el establecimiento, pero antes se le mostrará un mensaje preguntándole al usuario si está seguro de eliminar el establecimiento:

**Figura 24**

*Gestión de Establecimientos – Ver Establecimiento – Eliminar Establecimiento.*



*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar el establecimiento del sistema.

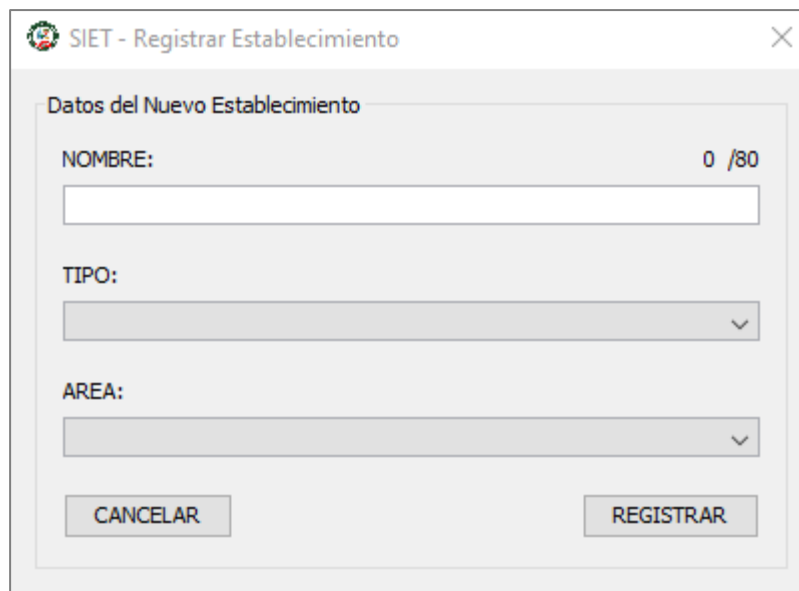


### 5.3.1. Nuevo Establecimiento

Ingresando a esta opción se podrá registrar un nuevo establecimiento en el sistema:

**Figura 25**

*Gestión de Establecimientos – Registrar Establecimiento.*



El formulario se encuentra dentro de una ventana titulada "SIET - Registrar Establecimiento". El contenido principal es un contenedor con el título "Datos del Nuevo Establecimiento". Dentro de este contenedor, hay tres campos de entrada: "NOMBRE:" con un límite de caracteres "0 /80", "TIPO:" y "AREA:", ambos con menús desplegables. En la parte inferior del contenedor, hay dos botones: "CANCELAR" a la izquierda y "REGISTRAR" a la derecha.

*Nota.* Formulario para registrar un nuevo establecimiento.

## 6. Gestión de Pacientes

### 6.1. Ver Pacientes

En esta opción se obtendrá una tabla de todos los pacientes registros en el sistema:

**Figura 26**

*Gestión de Pacientes – Ver Pacientes.*

SIET - Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

Archivo Recepciones Pacientes Personal Técnico Estudios Laboratorio Reportes Configuraciones Ayuda

Gestión de Pacientes

Buscar Paciente:

Buscar por: CEDULA DE IDENTIDAD

Pacientes

N°	HIST. CLINICO	C.I	APELLIDO	NOMBRE	SEXO	¿EN SEGUIMIENTO?
1	1000	10708362	FLORES	BRYNNER	M	NO

ACTUALIZAR

USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR

*Nota.* Formulario para ver los pacientes registrados en el sistema.

Esta tabla está compuesta por las columnas de:

- **N.º:** Indica el índice de cada registro de los pacientes.
- **HIST. CLINICO (HISTORIAL CLINICO):** Indica el historial clínico del paciente.
- **C.I (CEDULA DE IDENTIDAD):** Indica la cedula de identidad del paciente.
- **APELLIDO:** Indica el apellido del paciente.
- **NOMBRE:** Indica el nombre del paciente.

- **SEXO:** Indica el sexo del paciente.
- **¿EN SEGUIMIENTO?:** Indica si el paciente está en seguimiento del examen de baciloscopia.

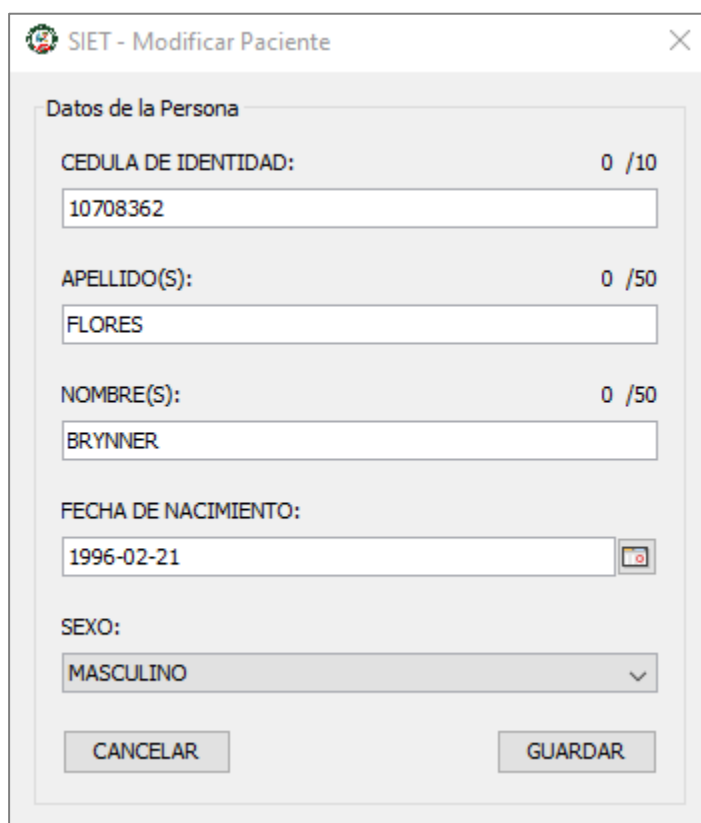
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros de paciente se dispondrán de las siguientes opciones:

#### 6.1.1. *Modificar Paciente*

Ingresando a esta opción se podrá modificar los datos personales del paciente registrado:

**Figura 27**

*Gestión de Pacientes – Ver Pacientes – Modificar Paciente.*



SIET - Modificar Paciente

Datos de la Persona

CEDULA DE IDENTIDAD: 0 /10  
10708362

APELLIDO(S): 0 /50  
FLORES

NOMBRE(S): 0 /50  
BRYNNER

FECHA DE NACIMIENTO:  
1996-02-21

SEXO:  
MASCULINO

CANCELAR GUARDAR

*Nota.* Formulario para modificar los datos del paciente.

### 6.1.2. Ver Seguimientos

Ingresando a esta opción se puede ver los seguimientos que se les hizo al paciente desde el primer momento en que se le registro en el sistema hasta la fecha actual:

**Figura 28**

*Gestión de Pacientes – Ver Pacientes – Ver Seguimientos del Paciente.*

SIET - Seguimientos del Paciente

Paciente

NOMBRE: BRYNNER APELLIDO: FLORES

FECHA NACIMIENTO: 1996-02-21 SEXO: MASCULINO

Seguimientos del Paciente

Nº	EXAMEN	FEC. INICIO	HORA. INICIO	EST. SEGUIMIENTO	# CONTROLES
1	BACILOSCOPIA	2021-01-14	15:53:17	EN SEGUIMIENTO	1

CERRAR ACTUALIZAR

*Nota.* Formulario para ver los seguimientos pasados y actuales del paciente.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se dispondrá de las siguientes opciones:

### 6.1.2.1. Ver Detalles

Ingresando a esta opción se podrá ver los detalles del seguimiento desde el momento en que se inició el seguimiento hasta que se finalizó el seguimiento:

**Figura 29**

*Gestión de Pacientes – Ver Pacientes – Ver Seguidimientos – Ver Detalles del Seguimiento.*

SIET - Detalles del Seguimiento

**Detalles del Seguimiento**

EXAMEN:	PROGRESO:
BACILOSCOPIA	EN SEGUIMIENTO
FECHA INICIO SEGUIMIENTO:	HORA INICIO SEGUIMIENTO:
2021-01-14	15:53:17
FECHA FINAL SEGUIMIENTO:	HORA FINAL SEGUIMIENTO:
DETALLES U OBSERVACIONES AL INICIO DEL SEGUIMIENTO: 0 /200	
SIN DETALLES NI OBSERVACIONES.	
DETALLES U OBSERVACIONES AL FINALIZAR EL SEGUIMIENTO: 0 /200	

CERRAR

*Nota.* Formulario para ver los detalles del seguimiento del paciente.

### 6.1.2.2. Ver Controles

Ingresando a esta opción se podrá ver los controles que se le hicieron al paciente mientras estaba en un determinado seguimiento:

**Figura 30**

*Gestión de pacientes – Ver Pacientes – Ver Seguimientos – Ver Controles.*

The screenshot shows a web application window titled "SIET - Ver Controles". It contains a form for "Datos del Seguimiento" with fields for "EXAMEN:" (BACILOSCOPIA), "ESTADO DEL SEGUIMIENTO:" (EN SEGUIMIENTO), "FECHA INICIO DEL SEGUIMIENTO:" (2021-01-14), and "HORA INICIO DEL SEGUIMIENTO:" (15:53:17). Below this is a section titled "Controles" containing a table with the following data:

Nº	EXAMEN	MUESTRA B.	FEC. RECEP	HORA RECEP	EST. MUESTRA B
1	BACILOSCOPIA	ESPUTO	2021-01-14	15:52:23	TOMADO EN EL LABORATORIO

At the bottom of the window are two buttons: "CERRAR" and "ACTUALIZAR".

*Nota.* Formulario para ver los controles que se hizo el paciente en un determinado seguimiento.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se dispondrá de la opción:

#### 6.1.2.2.1. Ver Resultados

Ingresando a esta opción se podrá ver los resultados ingresados por cada muestra que haya dejado el paciente.

### 6.1.2.3. Ver Antecedente

Ingresando a esta opción se podrá ver los resultados del examen en donde se confirma que el paciente necesita realizarle un seguimiento:

**Figura 31**

*Gestión de pacientes – Ver Pacientes – Ver Seguidimientos – Ver Antecedente*

**SIET - Resultados Ingresados**

**Datos de Muestra Biológica**

EXAMEN SOLICITADO: BACILOSCOPIA

MUESTRA BIOLOGICA: ESPUTO

TOTAL MUESTRAS RECIBIDAS: 2

ESTADO DE LA MUESTRA: TOMADO EN EL LABORATORIO

**Resultados Ingresados**

Nº	RESP. ANALISIS	RESP. RESULTADOS	NUM. MUESTRA B.
1	FLORES ESCARAY BRYNNER MAX	FLORES ESCARAY BRYNNER MAX	1ra. Muestra
2	FLORES ESCARAY BRYNNER MAX	FLORES ESCARAY BRYNNER MAX	2da. Muestra

CERRAR ACTUALIZAR

*Nota.* Formulario para ver resultado del examen del paciente en donde indica que el paciente necesita de un seguimiento.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se podrá ver la opción de:

#### 6.1.2.3.1. Ver Resultados

Ingresando a esta opción se podrá ver los resultados del antecedente.

#### 6.1.2.4. Finalizar Seguimiento

Ingresando a esta opción se podrá finalizar el seguimiento del paciente:

**Figura 32**

*Gestión de pacientes – Ver Pacientes – Ver Seguimientos – Finalizar Seguimiento.*

SIET - Finalizar Seguimiento

Finalizar Seguimiento

PACIENTE EN SEGUIMIENTO: FLORES BRYNNER

EXAMEN EN SEGUIMIENTO: BACILOSCOPIA

FECHA FINAL DEL SEGUIMIENTO: 2021-01-14

HORA FINAL DEL SEGUIMIENTO: 16:09:39

DETALLES U OBSERVACIONES PARA LA FINALIZACION DEL SEGUIMIENTO: 0 / 200

CANCELAR FINALIZAR

*Nota.* Formulario para finalizar el seguimiento del paciente.

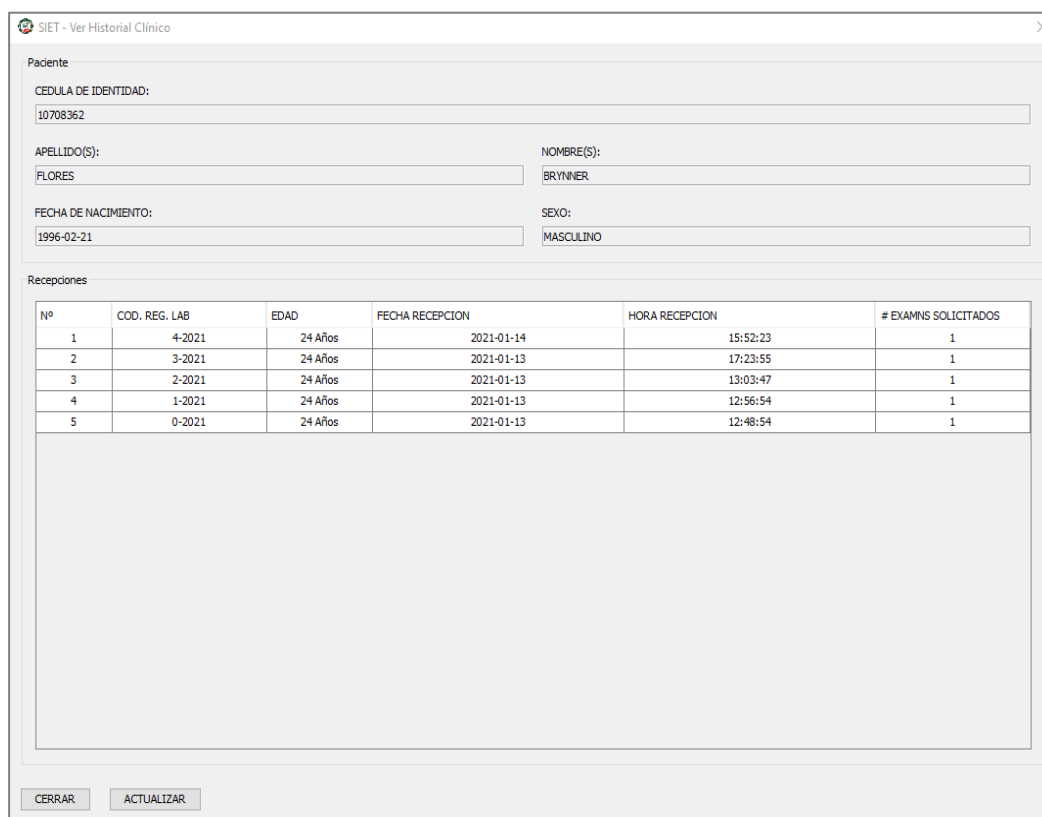


### 6.1.3. Ver Historial Clínico

Ingresando a esta opción se podrá ver el historial clínico del paciente, es decir, se mostrará todas las recepciones del paciente desde el momento que se le registro en el sistema hasta la fecha:

**Figura 33**

*Gestión de pacientes – Ver Pacientes – Ver Historial Clínico.*



The screenshot shows a web application window titled "SIET - Ver Historial Clínico". It contains a form for patient information and a table of receptions.

**Paciente**

CEDULA DE IDENTIDAD: 10708362

APELLIDO(S): FLORES NOMBRE(S): BRYNNER

FECHA DE NACIMIENTO: 1996-02-21 SEXO: MASculINO

**Recepciones**

Nº	COD. REG. LAB	EDAD	FECHA RECEPCION	HORA RECEPCION	# EXAMENS SOLICITADOS
1	4-2021	24 Años	2021-01-14	15:52:23	1
2	3-2021	24 Años	2021-01-13	17:23:55	1
3	2-2021	24 Años	2021-01-13	13:03:47	1
4	1-2021	24 Años	2021-01-13	12:56:54	1
5	0-2021	24 Años	2021-01-13	12:48:54	1

Buttons: CERRAR, ACTUALIZAR

*Nota.* Formulario para ver las recepciones del paciente desde el momento en la que se le registro en el sistema.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se podrá ver la opción de:

### 6.1.3.1. Ver Detalles de Recepción

Ingresando a esta opción se podrán ver los detalles de la recepción como los datos del paciente, los datos de la recepción y los exámenes solicitados:

**Figura 34**

*Gestión de pacientes – Ver Pacientes – Ver Historial Clínico.*

**SIET - Detalles de Recepción**

**Datos del Paciente**

CEDULA DE IDENTIDAD: 10708362

APELLIDO(S): FLORES

NOMBRE(S): BRYNNER

FEC. NACIMIENTO: 1996-02-21 EDAD: 24 Años 10 Meses 23 Días

SEXO: MASCULINO

**Datos del Paciente**

¿MUJER EMBARAZADA? NO

¿PARTO? NO

¿POST PARTO? NO

Nº DÍAS DE SINTOMAS:

FEC. DE PROCESAMIENTO:

**Datos de Recepción**

RECEPCIONISTA: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

SOLICITADO POR: DR. TORREZ

EST. DE SALUD: CENTRO DE SALUD SAN ROQUE

FECHA RECEPCION: 2021-01-13 HORA RECEPCION: 17:23:55

NUMERO DE REGISTRO DE LABORATORIO: 3-2021

**Exámenes Solicitados**

Nº	EXAMEN	MUESTRA BIOLOGICA	# MUESTRAS BIOLOGICAS	ESTADO MUESTRA	# RESULTS. INGRESADOS
1	CUTANEO	FROTIS CELULAR	1	TOMADO EN EL LABORATORIO	1

ACTUALIZAR ACEPTAR

*Nota.* Formulario para ver los detalles de la recepción del paciente.

## 7. Gestión de Personal Técnico

### 7.1. Ver Personal Técnico

Ingresando a esta opción se podrá ver todo el personal que este activo en el laboratorio:

**Figura 35**

*Gestión de Personal Técnico – Ver Personal Técnica.*

*Nota.* Formulario para ver el personal técnico activo del laboratorio.

Dentro de la tabla donde se muestran todos los registros del personal técnico del laboratorio tenemos las siguientes columnas:

- **N.º:** Indica el índice de cada registro.
- **C.I (CEDULA DE IDENTIDAD):** Indica la cedula de identidad del personal técnico.
- **APELLIDO:** Indica el/los apellido/s del personal técnico.
- **NOMBRE:** Indica el/los nombre/s del personal técnico.

- **SEXO:** Indica el sexo del personal técnico.
- **PROFESION:** Indica la profesión del personal técnico.
- **FECHA INICIO:** Indica la fecha en la que el administrador le dio de alta.
- **HORA INICIO:** Indica la hora en la que el administrador le dio de alta.

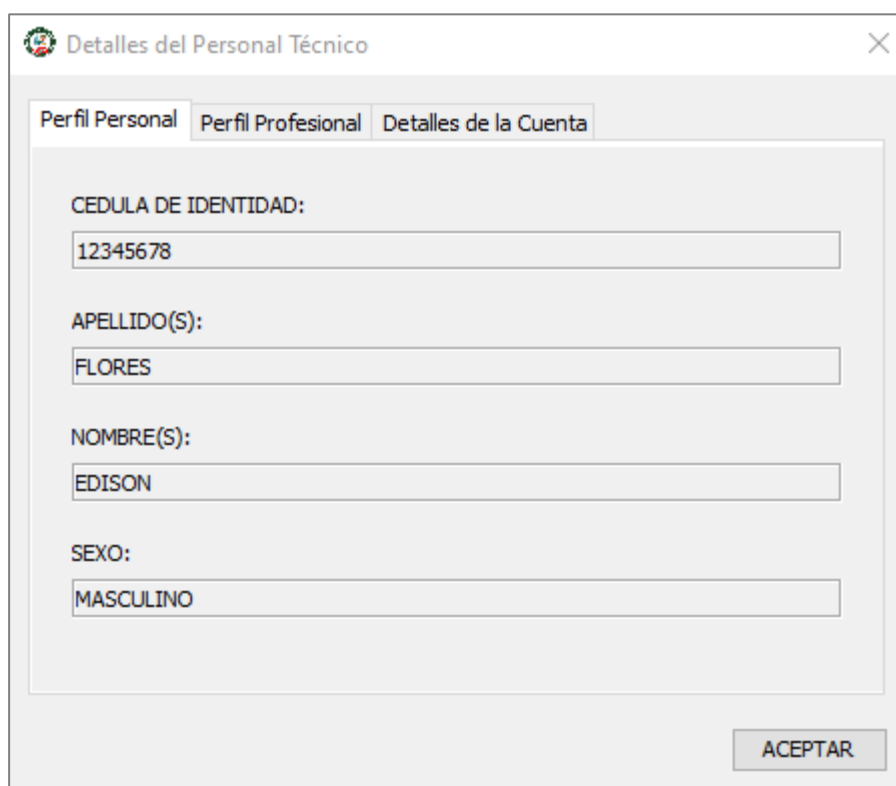
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se dispondrán de las siguientes opciones:

#### **7.1.1. Mostrar Detalles**

Ingresando a esta opción se podrá los detalles del personal técnico:

**Figura 36**

*Gestión de Personal Técnico – Ver Personal Técnico – Mostrar Detalles.*



The screenshot shows a web application window titled "Detalles del Personal Técnico" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there are three tabs: "Perfil Personal" (selected), "Perfil Profesional", and "Detalles de la Cuenta". The "Perfil Personal" tab contains the following fields:

- CEDULA DE IDENTIDAD:** A text input field containing the value "12345678".
- APELLIDO(S):** A text input field containing the value "FLORES".
- NOMBRE(S):** A text input field containing the value "EDISON".
- SEXO:** A text input field containing the value "MASCULINO".

At the bottom right of the form, there is a button labeled "ACEPTAR".

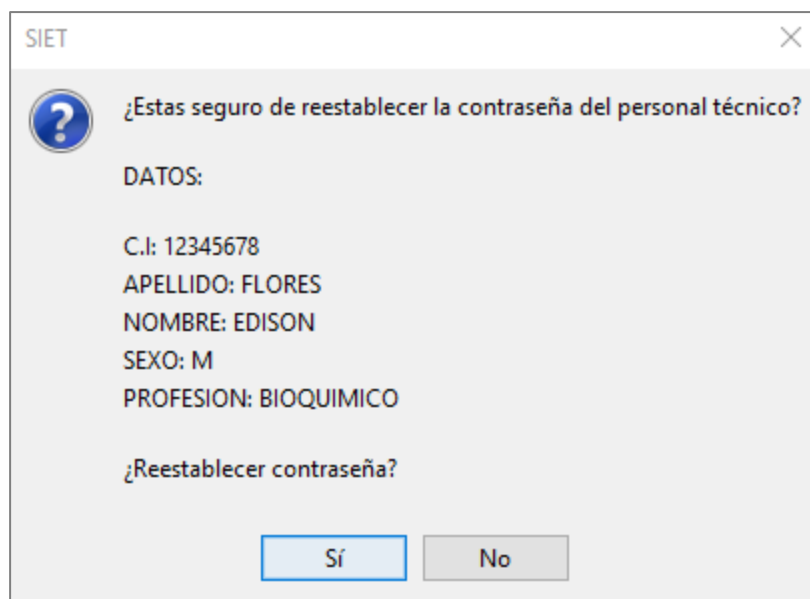
*Nota.* Formulario donde se muestra los datos del personal técnico de laboratorio.

### 7.1.2. Restablecer Contraseña

Ingresando a esta opción, se podrá restablecer la contraseña del personal técnico que solicito al administrador un restablecimiento de su contraseña:

**Figura 37**

*Gestión de Personal Técnico – Ver Personal Técnico – Restablecer Contraseña.*

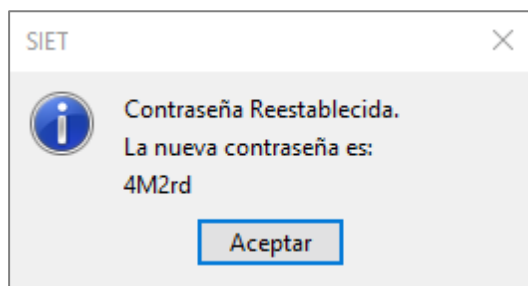


*Nota.* Mensaje de confirmación para cambiar la contraseña del personal técnico.

Presionando el botón **SI**, el administrador deberá copiar la nueva contraseña generada automáticamente por el sistema y dársela al personal que solicito el restablecimiento de la contraseña:

**Figura 38**

*Gestión de Personal Técnico – Ver Personal Técnico – Restablecer Contraseña.*



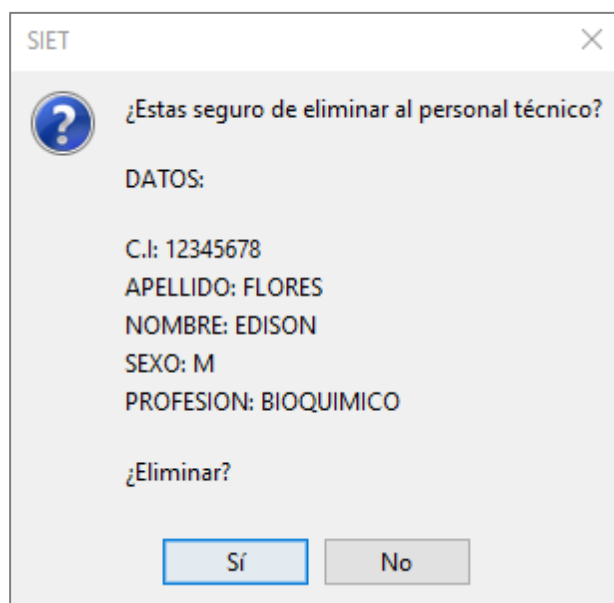
*Nota.* Mensaje indicando la nueva contraseña de la cuenta del personal técnico.

### **7.1.3. Eliminar Personal Técnico**

Ingresando a esta opción, el administrador podrá eliminar la cuenta de un personal que ya no está trabajando en el laboratorio, pero antes se le mostrará un mensaje de confirmación preguntándole al administrador si está seguro de eliminar al personal técnico:

**Figura 39**

*Gestión de Personal Técnico – Ver Personal Técnico – Eliminar Personal Técnico.*



*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar la cuenta del personal técnico.

## **7.2. Agregar**

Ingresando a esta opción se podrá ver a todo el personal técnico que se registró y que está en espera a ser dado de alta por el administrador:

**Figura 40****Gestión de Personal Técnico – Agregar Personal Técnico.**

Buscar Persona

Buscar por  
CEDULA DE IDENTIDAD

Personas Registradas

N°	C.I	APELLIDO	NOMBRE	SEXO	PROFESION	FECHA REGISTRO	HORA REGISTRO
1	12345678	FLORES	EDISON	M	BIOQUIMICO	2021-01-14	16:27:46

CERRAR ACTUALIZAR

*Nota.* Formulario para ver todos los usuarios que se registraron y están en espera a ser dados de alta por el administrador.

Dentro de la tabla en la que se muestran a todo el personal técnico que está en espera se pueden ver las siguientes columnas:

- **N.º:** Indica el índice de cada registro.
- **C.I (CEDULA DE IDENTIDAD):** Indica la cedula de identidad del personal técnico.
- **APELLIDO:** Indica el/los apellido/s del personal técnico.
- **NOMBRE:** Indica el/los nombre/s del personal técnico.
- **SEXO:** Indica el sexo del personal técnico.
- **PROFESION:** Indica la profesión del personal técnico.
- **FECHA REGISTRO:** Indica la fecha en la que el personal técnico se registró en el sistema.



- **HORA REGISTRO:** Indica la hora en la que el personal técnico se registró en el sistema.

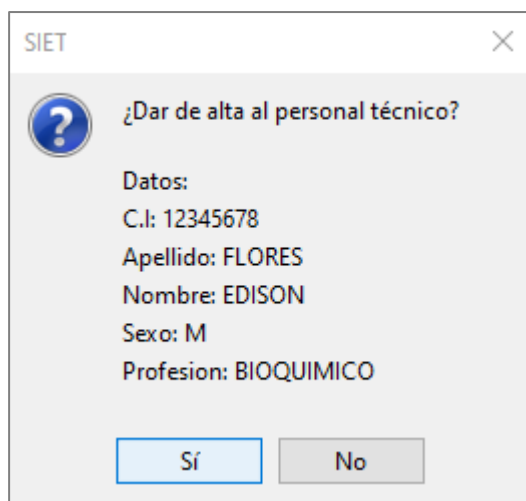
Presionando clic derecho sobre cualquier de los registros se dispondrán de las siguientes opciones:

### **7.2.1. Agregar**

Ingresando a esta opción se podrá agregar a un nuevo personal técnico, es decir, se le dará de alta a su cuenta para que pueda operar dentro del sistema, pero antes de agregarlo se mostrara un mensaje de confirmación preguntando si está seguro en darlo de alta al nuevo personal técnico:

**Figura 41**

*Gestión de Personal Técnico – Agregar Personal Técnico – Agregar.*



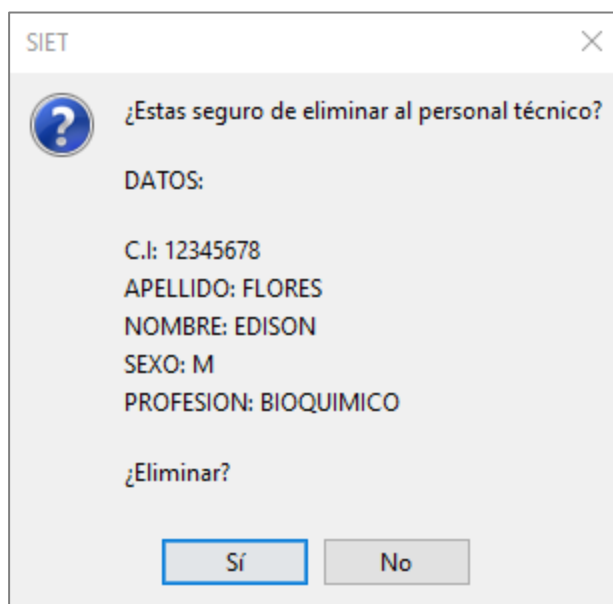
*Nota.* Mensaje de confirmación para agregar (dar de alta) al personal técnico.

### 7.2.2. Eliminar de la Lista

Si hay cuentas a nombre de usuarios que se desconocen dentro del personal del laboratorio, puede darse por seguro que alguien no autorizo ingreso al laboratorio y se registró en el sistema, a pesar de que este usuario está en espera a ser dado de alta y no puede realizar ninguna operación sobre el sistema, aun el sistema reconoce su cuenta y le concede el acceso, si se desea eliminar completamente a este usuario imposibilitando su acceso puede ingresar a esta opción y eliminarlo completamente:

**Figura 42**

*Gestión de Personal Técnico – Agregar Personal Técnico – Eliminar de la Lista.*



*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar la cuenta de un usuario que está en espera a ser dado de alta.

El sistema le mostrara un mensaje de confirmación en la que el administrador deberá confirmar si desea eliminarlo o no, si presiona el botón de **SI**, el sistema eliminara la cuenta, imposibilitando el acceso al usuario.

## 8. Gestión de Estudios

### 8.1. Gestión de Especialidades

#### 8.1.1. Ver Especialidades

En esta opción se podrá ver todas las especialidades que se registraron:

**Figura 43**

*Gestión de Estudios – Gestión de Especialidades – Ver Especialidades.*

Nº	CODIGO	ESPECIALIDAD	# SUBESPECIALIDADES
1	1000	ANALISIS CLINICO	2
2	1001	BACTERIOLOGIA	1
3	1002	PARASITOLOGIA	2
4	1003	VIROLOGIA	1

*Nota.* Formulario para ver las especialidades registradas.

La tabla que contiene todos los registros de las especialidades está compuesta por las siguientes columnas:

- **N.º:** Indica el índice del registro.
- **CODIGO:** Indica el código de la especialidad.
- **ESPECIALIDAD:** Indica el nombre de la especialidad.
- **# SUBESPECIALIDADES:** Indica cuantas subespecialidades hay dentro de la especialidad.

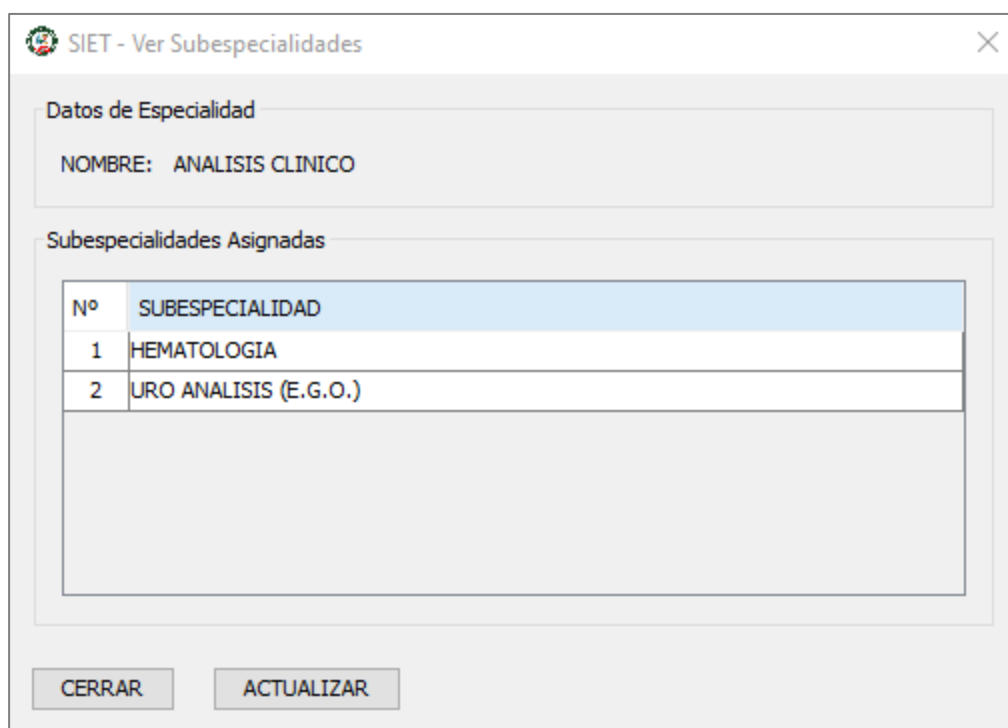
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se tendrán disponibles las siguientes opciones:

#### 8.1.1.1. Ver Subespecialidades

Ingresando a esta opción se podrán ver todas las subespecialidades que pertenecen a dicha especialidad:

**Figura 44**

*Gestión de Estudios – Gestión de Especialidades – Ver Especialidades – Ver Subespecialidades.*



SIET - Ver Subespecialidades

Datos de Especialidad

NOMBRE: ANALISIS CLINICO

Subespecialidades Asignadas

Nº	SUBESPECIALIDAD
1	HEMATOLOGIA
2	URO ANALISIS (E.G.O.)

CERRAR ACTUALIZAR

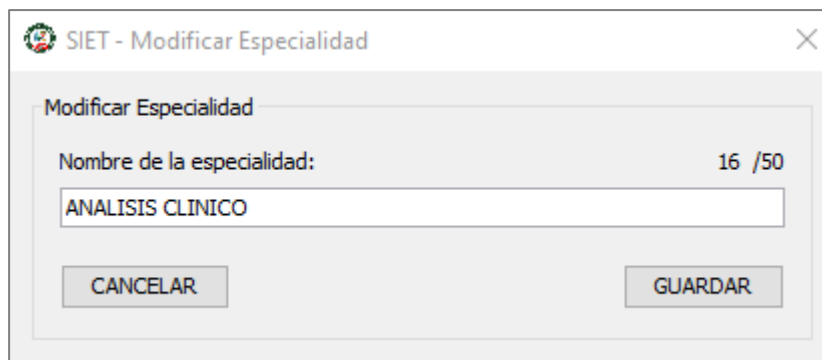
*Nota.* Formulario para ver las subespecialidades de la especialidad.

### 8.1.1.2. Modificar Especialidad

Ingresa a esta opción se podrá modificar el nombre de la especialidad:

**Figura 45**

*Gestión de Estudios – Gestión de Especialidades – Ver Especialidades –  
Modificar Especialidad.*



SIET - Modificar Especialidad

Modificar Especialidad

Nombre de la especialidad: 16 /50

ANALISIS CLINICO

CANCELAR GUARDAR

*Nota.* Formulario para modificar el nombre de la especialidad.

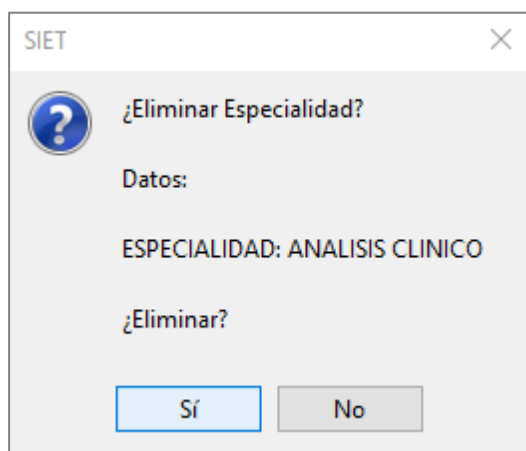
Para guardar los cambios, simplemente presione la tecla **ENTER** o presione el botón **GUARDAR**.

### 8.1.1.3. Eliminar Especialidad

Ingresando a esta opción se podrá eliminar la especialidad, pero antes se le mostrará un mensaje de confirmación preguntándole si está seguro de eliminarlo:

**Figura 46**

*Gestión de Estudios – Gestión de Especialidades – Ver Especialidades – Eliminar Especialidad.*



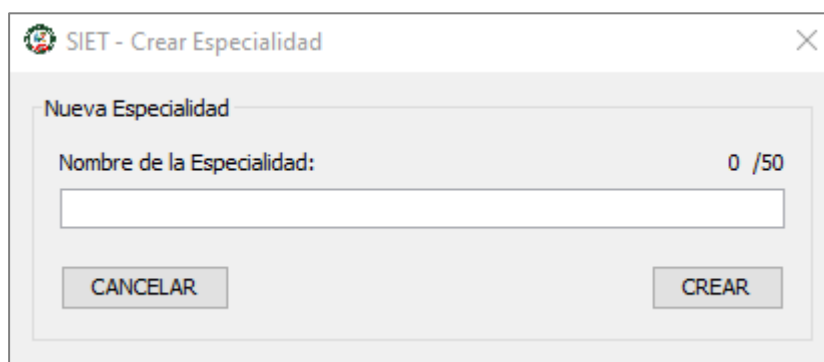
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar la especialidad.

### 8.1.2. *Crear Especialidad*

Para crear una nueva especialidad, en el mismo formulario, en la parte inferior derecha se encuentra un botón de **CREAR ESPECIALIDAD**, debe hacer clic y se le abrirá el siguiente formulario:

**Figura 47**

*Gestión de Estudios – Gestión de Especialidades – Ver Especialidades – Crear Especialidad.*



SIET - Crear Especialidad

Nueva Especialidad

Nombre de la Especialidad: 0 /50

CANCELAR CREAR

*Nota.* Formulario para crear una nueva especialidad.

Dentro del cuadro deberá escribir el nombre de la especialidad que desea crear, posteriormente, para crearlo puede presionar la tecla **ENTER** o puede hacer clic en el botón **CREAR**.

## 8.2. Gestión de Subespecialidades

### 8.2.1. Ver Subespecialidades

En esta opción se podrá ver todas las subespecialidades registradas:

**Figura 48**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades.*

SIET - Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

Archivo Recepciones Pacientes Personal Técnico Estudios Laboratorio Reportes Configuraciones Ayuda

Gestión de Subespecialidades

Buscar Subespecialidad

Buscar por

SUBESPECIALIDAD

Subespecialidades

N°	CODIGO	SUBESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	# MUESTRAS BIOLOGICAS	# ENFERMEDADES	# EXAMENES
1	1000	HEMATOLOGIA	ANALISIS CLINICO	2	0	1
2	1001	URO ANALISIS (E.G.O.)	ANALISIS CLINICO	1	0	1
3	1002	BACTERIOSCOPIA	BACTERIOLOGIA	7	1	1
4	1003	SEROLOGIA Y B.M. **	PARASITOLOGIA	5	1	1
5	1004	EXAMEN DIRECTO	PARASITOLOGIA	2	1	2
6	1005	INMUNOSEROLOGIA	VIROLOGIA	2	1	1

ACTUALIZAR

CREAR SUBESPECIALIDAD

USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR

*Nota.* Formulario para ver las subespecialidades registradas.

La tabla que contiene todos los registros de las subespecialidades está compuesta por las siguientes columnas:

- **N.º:** Indica el índice del registro.
- **CODIGO:** Indica el código de la subespecialidad.
- **SUBESPECIALIDAD:** Indica el nombre de la subespecialidad.
- **ESPECIALIDAD:** Indicar a que especialidad corresponde la subespecialidad.



- **# MUESTRAS BIOLÓGICAS:** Indica cuantas muestras biológicas fueron agregadas a la subespecialidad.
- **# ENFERMEDADES:** Indica cuantas enfermedades se puede diagnosticar con la subespecialidad.
- **# EXAMENES:** Indicar cuantos exámenes hay dentro de la subespecialidad.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se tendrán disponibles las siguientes opciones:

#### **8.2.1.1. Asignar Muestras Biológicas**

Ingresando a esta opción, se abrirá una ventana donde se le mostrará todas las muestras biológicas que estén disponibles para ser agregadas a la subespecialidad:

**Figura 49**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades –  
Asignar Muestras Biológicas.*

SIET - Asignar Muestras Biológicas

Datos de Subespecialidad

NOMBRE: HEMATOLOGIA

Muestras Biológicas Disponibles

Nº	MUESTRA BIOLOGICA
1	HECES FCALES
2	ESPUTO
3	ORINA
4	SECRECION
5	LIQUIDO BIOLOGICO
6	FROTIS CELULAR

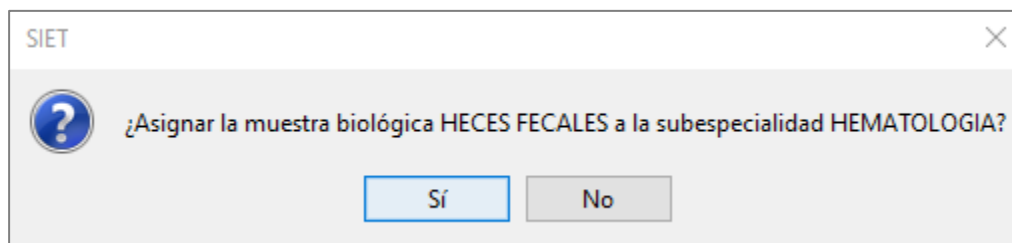
CERRAR ACTUALIZAR

*Nota.* Formulario donde se muestran todas las muestras biológicas disponibles para ser agregadas a la subespecialidad.

Para asignar la muestra a la subespecialidad, simplemente debe seleccionar la muestra, presionar clic derecho sobre la muestra y seleccionar la opción que dice **ASIGNAR MUESTRA BIOLOGICA**, luego le saldrá un mensaje preguntándole si está seguro de asignar la muestra biológica a la subespecialidad:

**Figura 50**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades –  
Asignar Muestras Biológicas.*



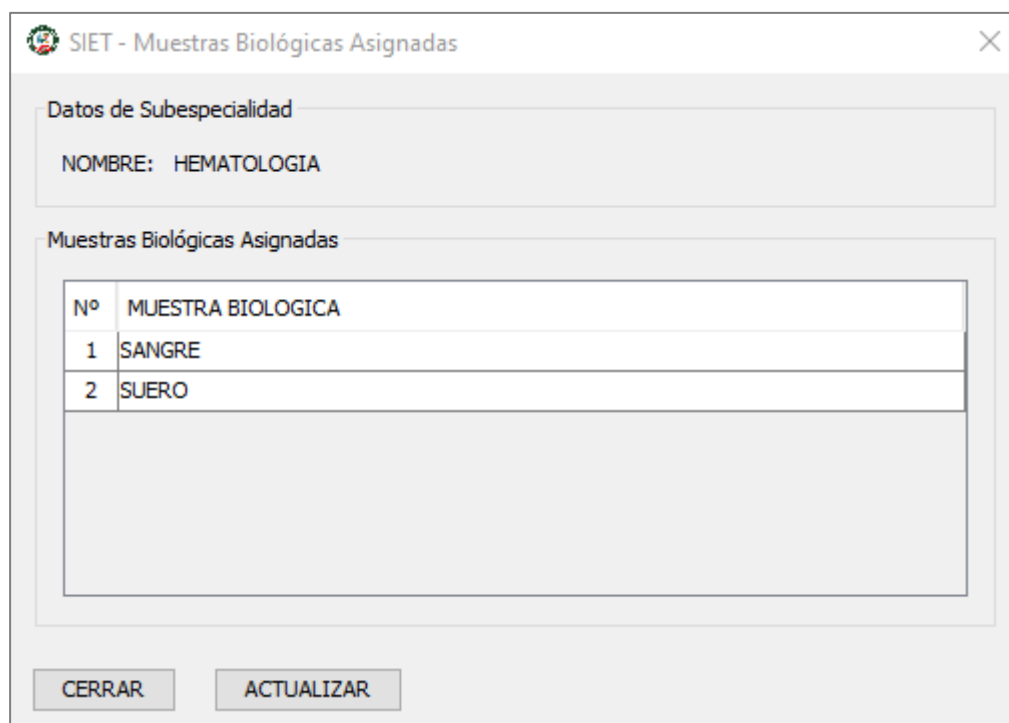
*Nota.* Mensaje de confirmación para agregar la muestra biológica a la subespecialidad.

#### **8.2.1.2. Ver Muestras Biológicas Asignadas**

Ingresando a esta opción se podrá ver todas las muestras biológicas que fueron asignadas a la subespecialidad:

**Figura 51**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Ver Muestras Biológicas Asignadas.*



Nº	MUESTRA BIOLOGICA
1	SANGRE
2	SUERO

*Nota.* Formulario para ver las muestras biológicas que fueron asignadas a la subespecialidad.

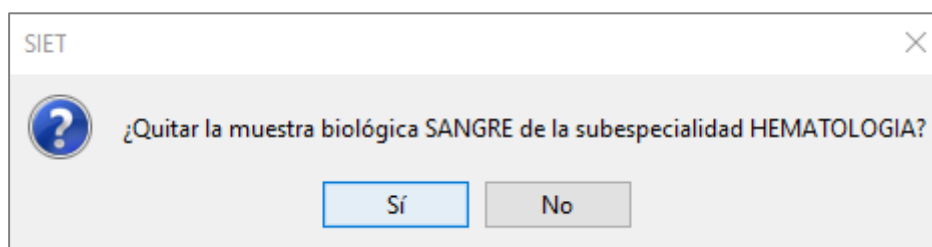
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se dispondrán de las siguientes opciones:

#### 8.2.1.2.1. *Quitar Muestra Biológica*

Ingresando a esta opción se podrá quitar la muestra biológica que fue asignada a la subespecialidad, pero antes, se le mostrara un mensaje de confirmación preguntándole si está seguro de quitar la muestra de la subespecialidad:

**Figura 52**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Ver Muestras Biológicas Asignadas – Quitar Muestra Biológica.*



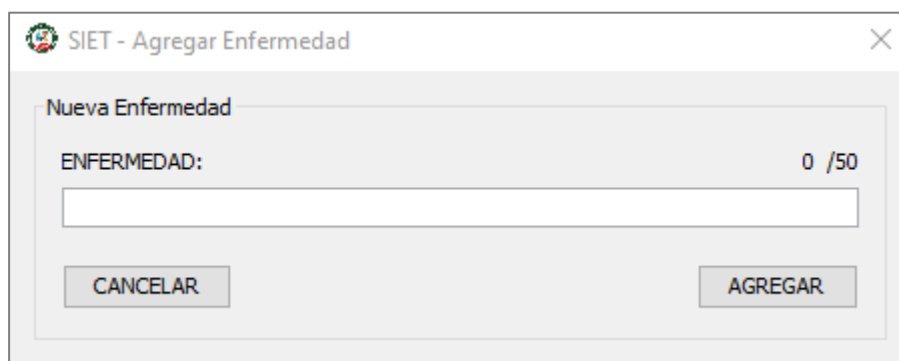
*Nota.* Mensaje de confirmación para quitar la muestra biológica que fue asignada a la subespecialidad.

### 8.2.1.3. Agregar Enfermedad

Ingresando a esta opción se podrá registrar las enfermedades que pueden ser diagnosticadas en la subespecialidad:

**Figura 53**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Agregar Enfermedad.*



SIET - Agregar Enfermedad

Nueva Enfermedad

ENFERMEDAD: 0 /50

CANCELAR AGREGAR

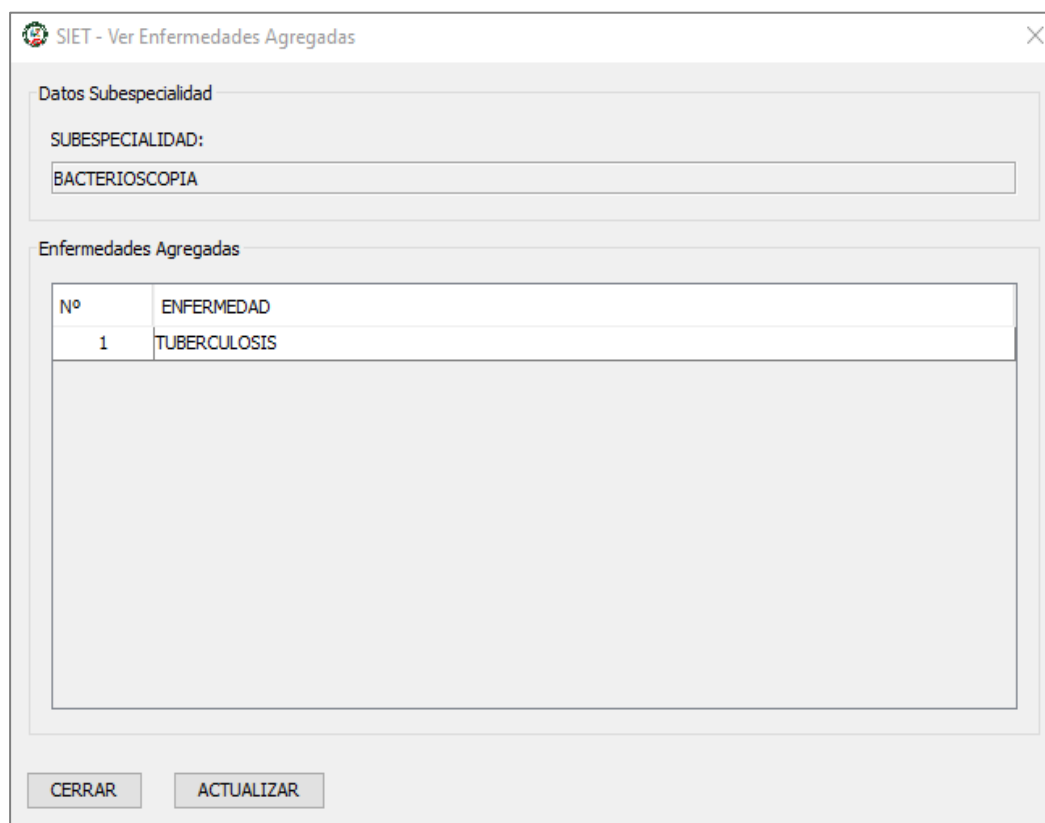
*Nota.* Formulario para agregar una nueva enfermedad a la subespecialidad.

#### 8.2.1.4. Ver Enfermedades Agregadas

Ingresando a esta opción se podrá ver todas las enfermedades agregadas a la subespecialidad:

**Figura 54**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Ver Enfermedades Agregadas.*



Nº	ENFERMEDAD
1	TUBERCULOSIS

*Nota.* Formulario donde se ve las enfermedades agregadas a la subespecialidad.

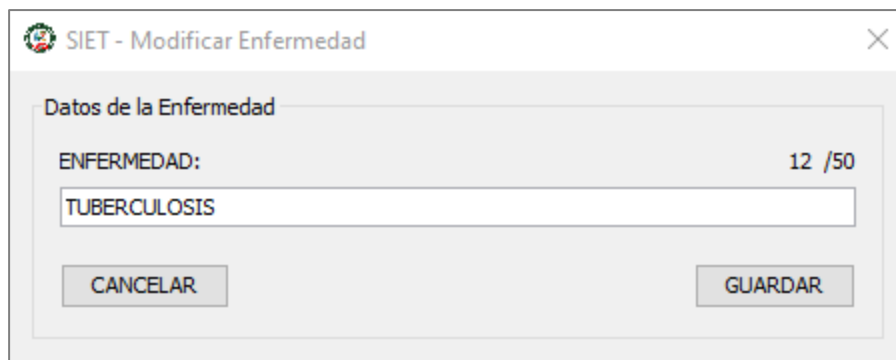
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se dispondrán de las siguientes opciones:

#### 8.2.1.4.1. *Modificar Enfermedad*

Ingresando a esta opción se podrá modificar el nombre de la enfermedad:

**Figura 55**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades –  
Ver Enfermedades Agregadas – Modificar Enfermedad.*



*Nota.* Formulario para modificar el nombre de la enfermedad agregada a la subespecialidad.

Para guardar los cambios puede presionar la tecla **ENTER**, o puede presionar el botón de **GUARDAR**.

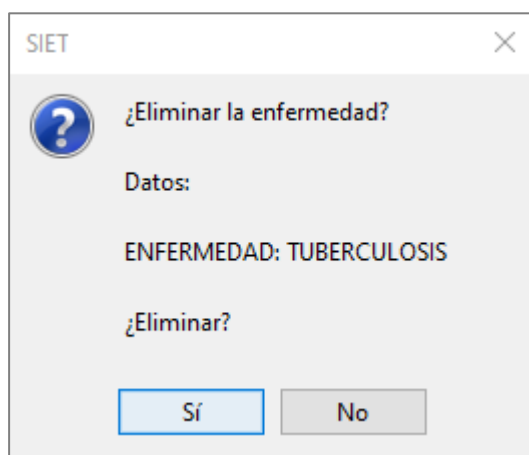


#### 8.2.1.4.2. *Eliminar Enfermedad*

Ingresando a esta opción se podrá eliminar la enfermedad asignada a la subespecialidad, pero antes de eliminarla, se le mostrará un mensaje de confirmación preguntándole si está seguro de eliminar la enfermedad agregada:

**Figura 56**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Ver Enfermedades Agregadas – Eliminar Enfermedad.*



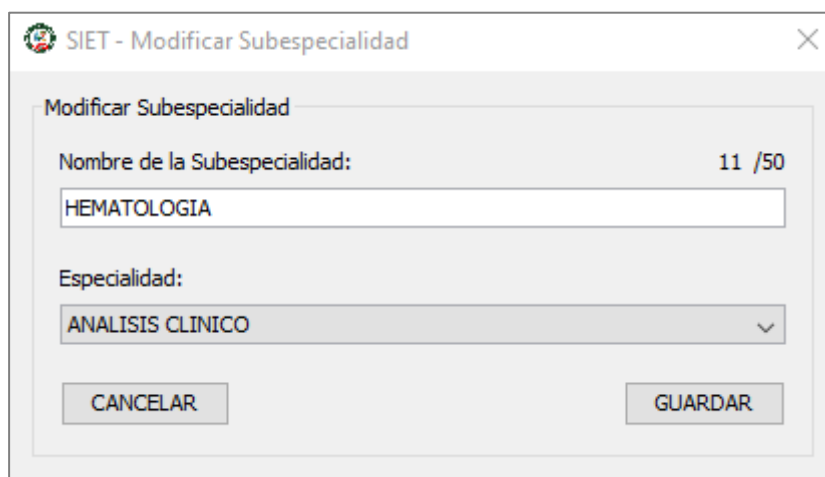
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar la enfermedad.

### 8.2.1.5. Modificar Subespecialidad

Ingresando a esta opción se podrá modificar el nombre de la subespecialidad y a que especialidad corresponde:

**Figura 57**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades –  
Modificar Subespecialidad.*



El formulario se encuentra dentro de una ventana titulada "SIET - Modificar Subespecialidad". El título de la ventana incluye un icono de bandera de México a la izquierda y un botón de cerrar (X) a la derecha. El contenido del formulario está encerrado en un recuadro con el título "Modificar Subespecialidad".

Dentro del recuadro, hay dos campos de entrada:

- El primer campo está etiquetado como "Nombre de la Subespecialidad:" y tiene un límite de caracteres "11 /50". El texto ingresado es "HEMATOLOGIA".
- El segundo campo está etiquetado como "Especialidad:" y es un menú desplegable que muestra "ANALISIS CLINICO" con una flecha hacia abajo a la derecha.

En la parte inferior del recuadro, hay dos botones: "CANCELAR" a la izquierda y "GUARDAR" a la derecha.

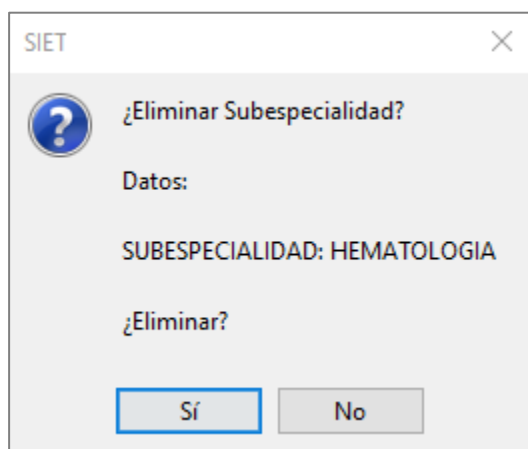
*Nota.* Formulario para modificar los datos de la subespecialidad.

### 8.2.1.6. Eliminar Subespecialidad

Ingresando a esta opción se podrá eliminar la subespecialidad, pero antes de eliminar se mostrará un mensaje de confirmación preguntando si está seguro de eliminarlo:

**Figura 58**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Eliminar Subespecialidad.*



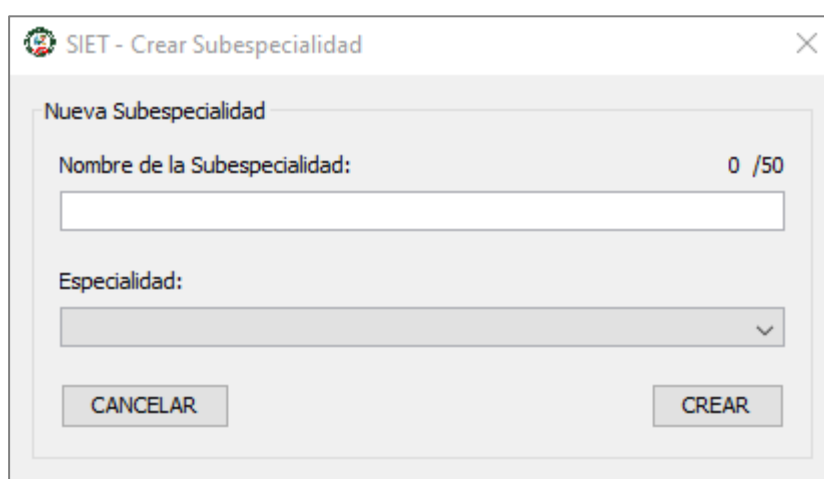
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar la subespecialidad.

### 8.2.2. Crear Subespecialidad

Para crear una nueva subespecialidad, en el mismo formulario, en la parte inferior derecha se encuentra un botón de **CREAR SUBESPECIALIDAD**, debe hacer clic y se le abrirá el siguiente formulario:

**Figura 59**

*Gestión de Estudios – Gestión de Subespecialidades – Ver Subespecialidades – Crear Subespecialidad.*

The image shows a web application window titled "SIET - Crear Subespecialidad". Inside the window, there is a section titled "Nueva Subespecialidad". This section contains two input fields: "Nombre de la Subespecialidad:" with a character count "0 /50" and "Especialidad:" which is a dropdown menu. At the bottom of the form, there are two buttons: "CANCELAR" on the left and "CREAR" on the right.

*Nota.* Formulario para crear una nueva subespecialidad.

Dentro del cuadro deberá escribir el nombre de la subespecialidad y seleccionar a que especialidad pertenece la nueva subespecialidad, posteriormente, para crearlo puede presionar la tecla **ENTER** o puede hacer clic en el botón **CREAR**.

## 8.3. Gestión de Exámenes

### 8.3.1. Ver Exámenes

Para ver los exámenes de laboratorio, debe dirigirse a la barra de menú, hacer clic en *Estudios -> Exámenes* y ahí se le cargara un formulario donde estarán todos los exámenes que se crearon.

**Figura 60**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes.*

SIET - Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

Archivo Recepciones Pacientes Personal Técnico Estudios Laboratorio Reportes Configuraciones Ayuda

Gestión de Exámenes

Buscar Examen

Buscar por EXAMEN

Exámenes

Nº	CODIGO	EXAMEN	SUBESPECIALIDAD	# GRUPO DE VARIABLES	# POSIBLES RESULTADOS	# TÉCNICAS
1	1000	HEMOGRAMA	HEMATOLOGÍA	6	0	0
2	1001	EXAMEN GENERAL DE ORINA	UROANÁLISIS (E.G.O.)	3	0	0
3	1002	BACILOSCOPIA	BACTERIOSCOPIA	1	2	0
4	1004	HAI CHAGAS	SEROLOGÍA Y B.M. **	1	0	5
5	1005	MUCOSO	EXAMEN DIRECTO	0	2	3
6	1006	PRUEBA RÁPIDA	INMUNOSEROLOGÍA	0	2	2
7	1007	CUTANEO	EXAMEN DIRECTO	0	2	3

ACTUALIZAR

CREAR EXAMEN

USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR

*Nota.* Formulario para ver los exámenes registrados.

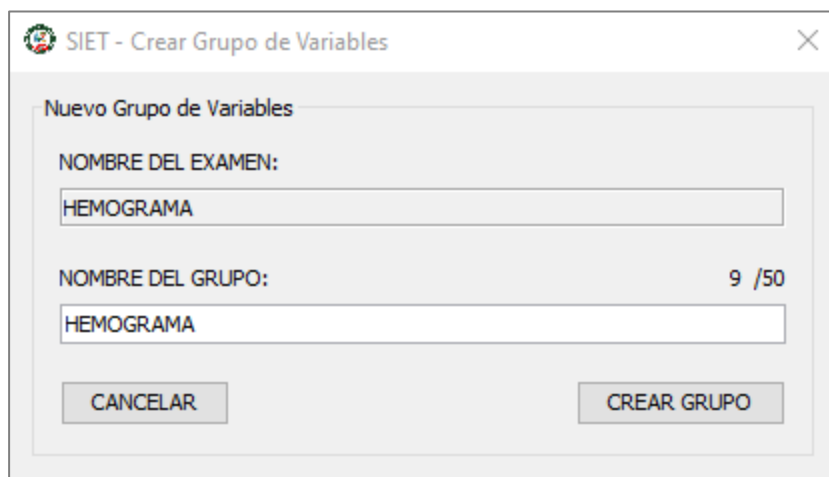
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se dispondrá de las siguientes opciones:

### 8.3.1.1. Crear Grupo de Variables

Ingresando a esta opción se podrá crear grupos de variables dentro del examen:

**Figura 61**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Crear Grupo de Variables.*



SIET - Crear Grupo de Variables

Nuevo Grupo de Variables

NOMBRE DEL EXAMEN:  
HEMOGRAMA

NOMBRE DEL GRUPO: 9 /50  
HEMOGRAMA

CANCELAR CREAR GRUPO

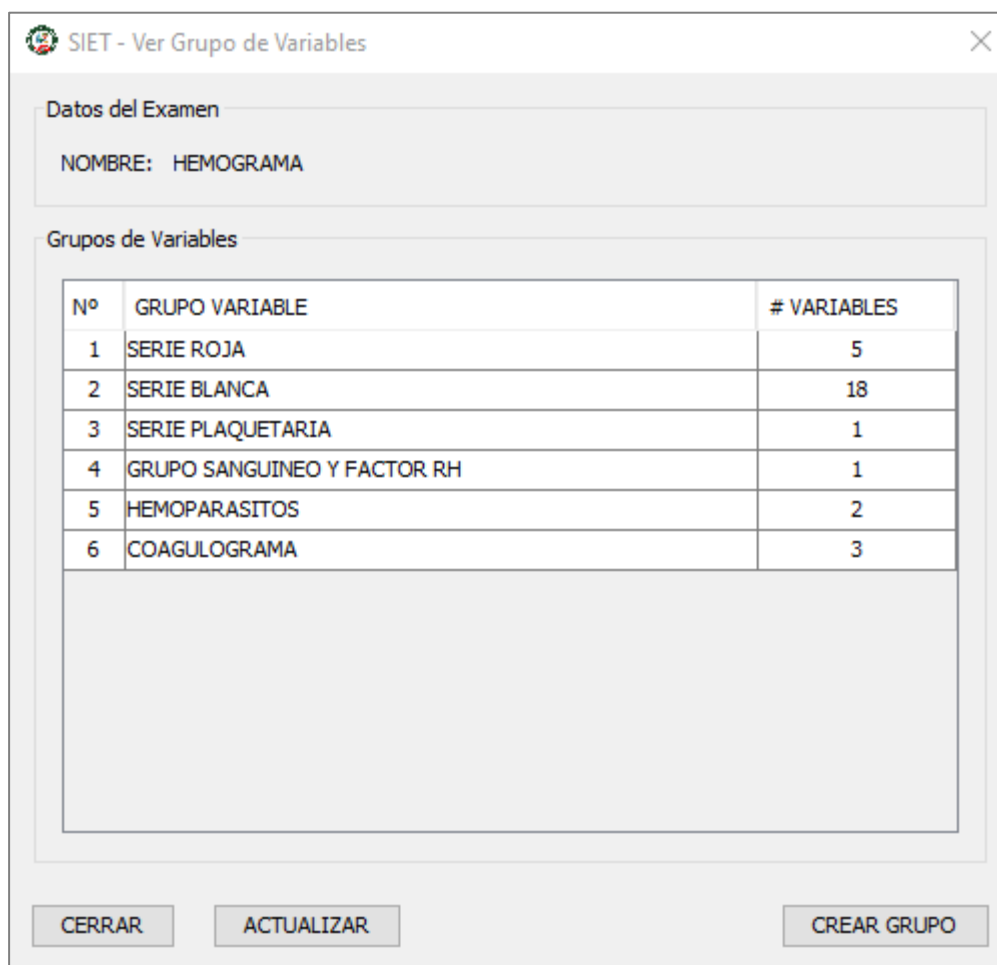
*Nota.* Formulario para crear un nuevo grupo de variables dentro del examen.

### 8.3.1.2. Ver Grupo de Variables

En esta opción se podrá ver todos los grupos de variables que fueron creados en un examen:

**Figura 62**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables.*



SIET - Ver Grupo de Variables

Datos del Examen

NOMBRE: HEMOGRAMA

Grupos de Variables

Nº	GRUPO VARIABLE	# VARIABLES
1	SERIE ROJA	5
2	SERIE BLANCA	18
3	SERIE PLAQUETARIA	1
4	GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH	1
5	HEMOPARASITOS	2
6	COAGULOGRAMA	3

CERRAR ACTUALIZAR CREAR GRUPO

*Nota.* Formulario donde se visualiza los grupos de variables de un examen.

La tabla donde se visualiza los grupos de variables de variables del examen este compuesto por las siguientes columnas:

- **N.º:** Indica el índice del registro.

- **GRUPO VARIABLE:** Indica el nombre del grupo de variable.
- **# VARIABLES:** Indica la cantidad de variables que hay en el grupo de variables.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se disponen de las siguientes opciones:

#### **8.3.1.2.1. Crear Variable**

Ingresando a esta opción se puede crear una nueva variable dentro del grupo de variables:

**Figura 63**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Crear Variable.*

SIET - Crear Variable

Datos del Grupo de Variables

NOMBRE DEL GRUPO: SERIE ROJA

Variable

NOMBRE DE LA VARIABLE: 0 / 50

VALOR DE REFERENCIA: 0 / 100

METODO: 0 / 50

CANCELAR CREAR

*Nota.* Formulario para crear una nueva variable dentro del grupo de variables.

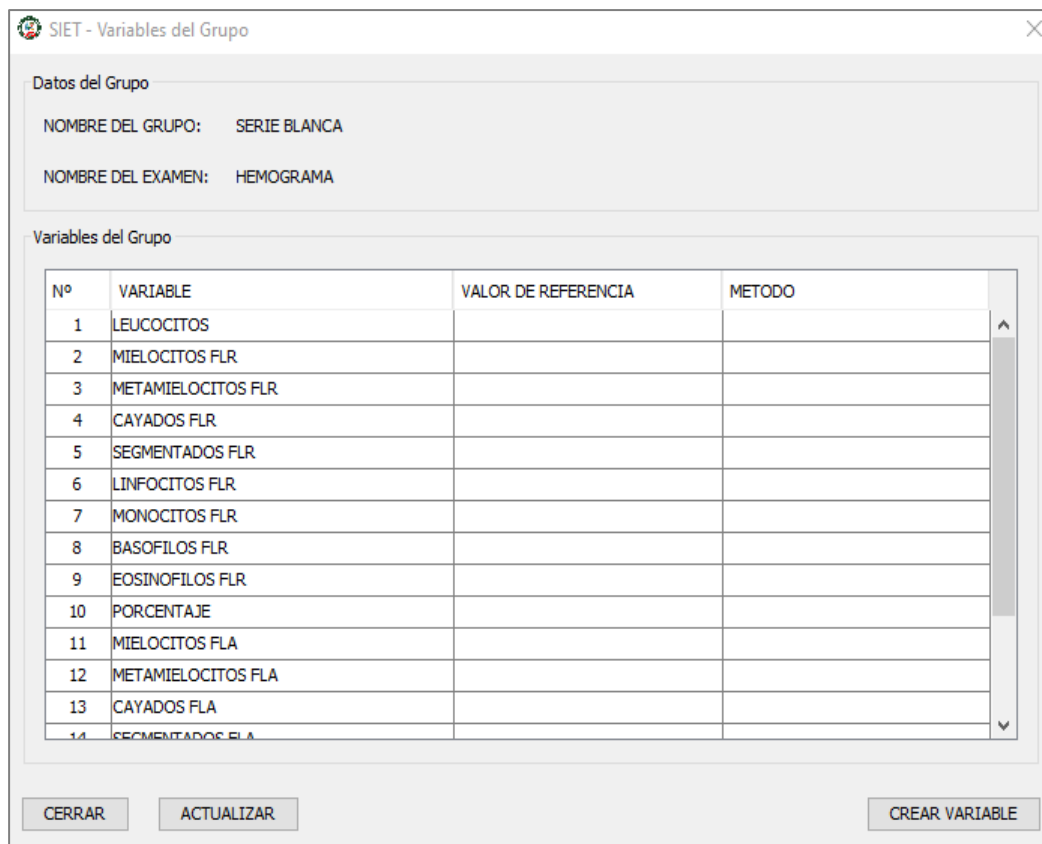


### 8.3.1.2.2. Ver Variables

Ingresando a esta opción se puede ver las variables del grupo de variables:

**Figura 64**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Ver Variables.*



The screenshot shows a web application window titled "SIET - Variables del Grupo". It contains two main sections: "Datos del Grupo" and "Variables del Grupo".

**Datos del Grupo:**

- NOMBRE DEL GRUPO: SERIE BLANCA
- NOMBRE DEL EXAMEN: HEMOGRAMA

**Variables del Grupo:**

Nº	VARIABLE	VALOR DE REFERENCIA	METODO
1	LEUCOCITOS		
2	MLEOCITOS FLR		
3	METAMIELOCITOS FLR		
4	CAYADOS FLR		
5	SEGMENTADOS FLR		
6	LINFOCITOS FLR		
7	MONOCITOS FLR		
8	BASOFILOS FLR		
9	EOSINOFILOS FLR		
10	PORCENTAJE		
11	MIELOCITOS FLA		
12	METAMIELOCITOS FLA		
13	CAYADOS FLA		
14	SEGMENTADOS FLA		

At the bottom of the window, there are three buttons: "CERRAR", "ACTUALIZAR", and "CREAR VARIABLE".

*Nota.* Formulario donde se visualiza las variables de un grupo de variables.

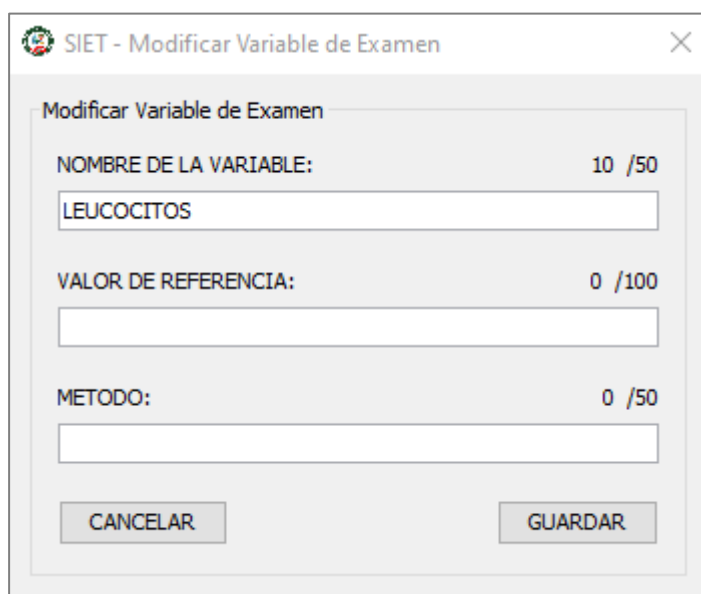
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se pueden disponer de las siguientes opciones:

- **Modificar Variable**

Ingresando a esta opción se puede modificar los datos de la variable registrada:

**Figura 65**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Ver Variables – Modificar Variable.*



Formulario de modificación de variable de examen. El formulario tiene un título "SIET - Modificar Variable de Examen" y un botón de cerrar "X". Contiene tres campos de texto con sus respectivos límites de caracteres:

- NOMBRE DE LA VARIABLE: 10 /50. El campo contiene el texto "LEUCOCITOS".
- VALOR DE REFERENCIA: 0 /100. El campo está vacío.
- METODO: 0 /50. El campo está vacío.

En la parte inferior del formulario hay dos botones: "CANCELAR" y "GUARDAR".

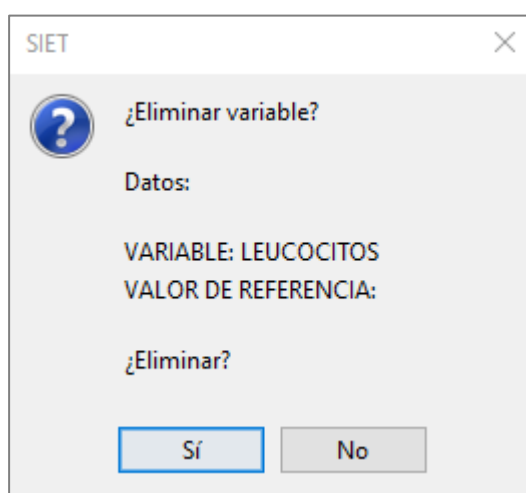
*Nota.* Formulario para modificar los datos de la variable.

- **Eliminar Variable**

Ingresando a esta opción se puede eliminar la variable, pero antes se le mostrara un mensaje de confirmación preguntando si está seguro de eliminar la variable del grupo de variables:

**Figura 66**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Ver Variables – Eliminar Variable.*



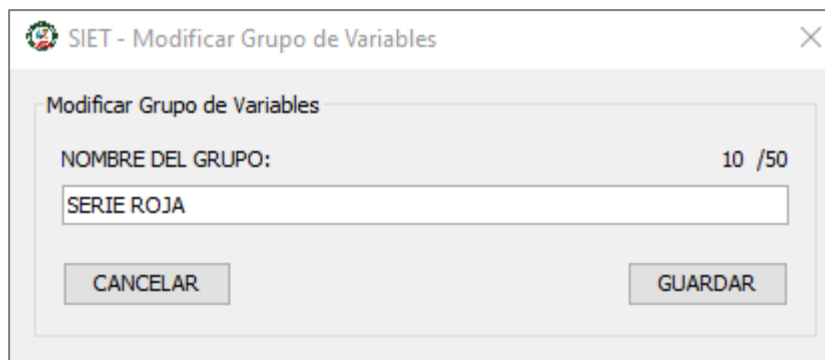
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar una variable.

### 8.3.1.2.3. *Modificar Grupo*

Ingresando a esta opción se podrá modificar el nombre del grupo de variables:

**Figura 67**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Modificar Grupo.*



SIET - Modificar Grupo de Variables

Modificar Grupo de Variables

NOMBRE DEL GRUPO: 10 /50

SERIE ROJA

CANCELAR GUARDAR

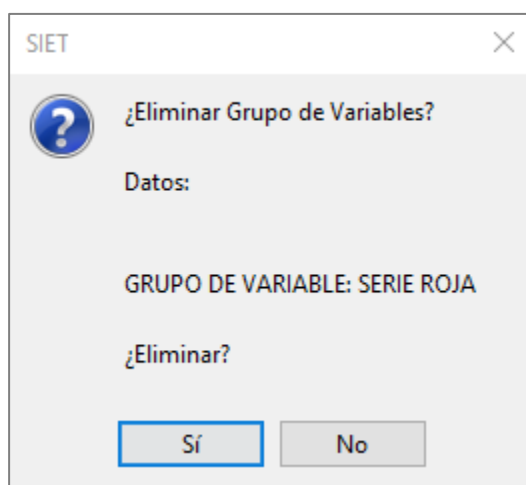
*Nota.* Formulario para modificar el nombre del grupo de variables.

#### 8.3.1.2.4. *Eliminar Grupo*

Ingresando a esta opción se podrá eliminar el grupo de variables, por lo que todas las variables dentro de ella también serán eliminadas, antes de eliminar el grupo se le mostrará un mensaje de confirmación preguntándole si está seguro de eliminar el grupo de variables:

**Figura 68**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Grupo de Variables – Eliminar Grupo.*



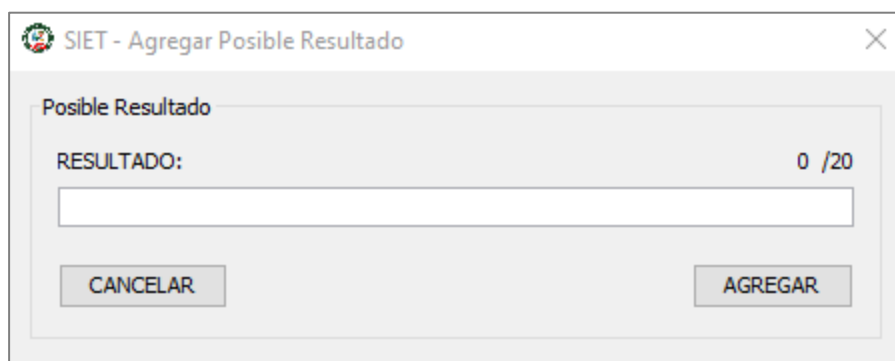
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar el grupo de variables del examen.

### 8.3.1.3. Agregar Posible Resultado

Ingresando a esta opción se podrá agregar posibles resultados de un estudio, como ser: positivo, negativo, reactivo, no reactivo, etc.

#### **Figura 69**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Agregar Posible Resultado.*



SIET - Agregar Posible Resultado

Posible Resultado

RESULTADO: 0 /20

CANCELAR AGREGAR

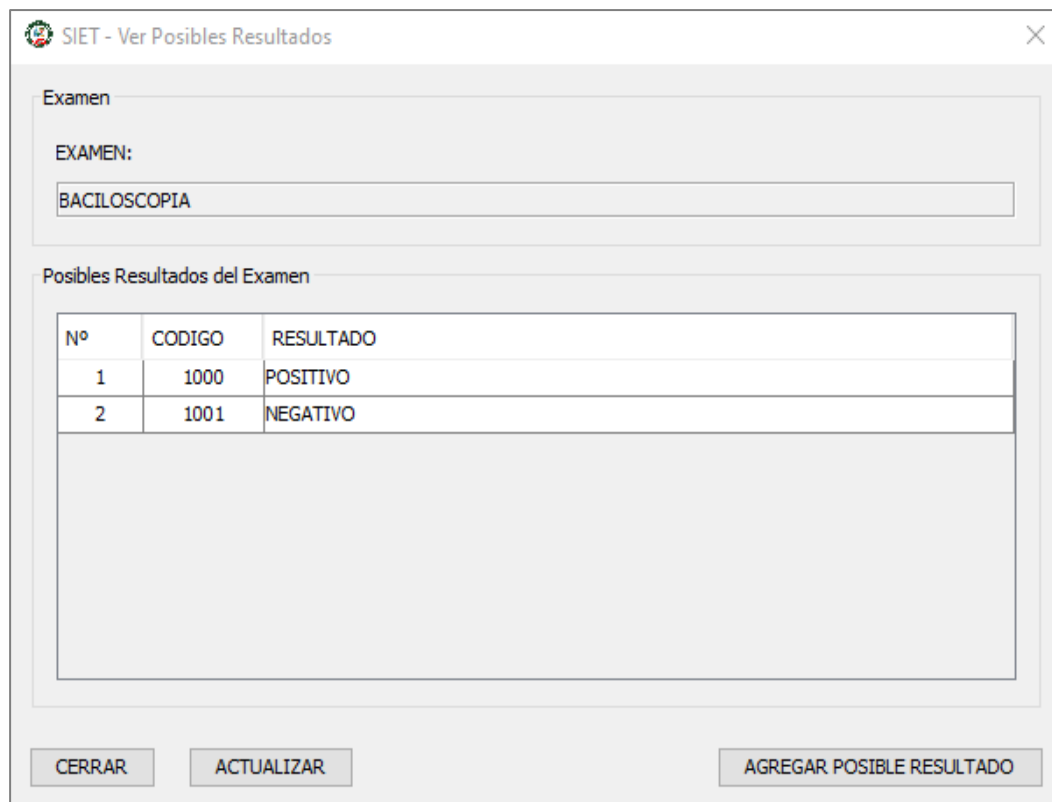
*Nota.* Formulario para registrar posibles resultados finales del examen.

#### 8.3.1.4. Ver Posibles Resultados

Ingresando a esta opción se podrá ver los posibles resultados agregados en el examen:

**Figura 70**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Posibles Resultados.*



SIET - Ver Posibles Resultados

Examen

EXAMEN:

BACILOSCOPIA

Posibles Resultados del Examen

Nº	CODIGO	RESULTADO
1	1000	POSITIVO
2	1001	NEGATIVO

CERRAR ACTUALIZAR AGREGAR POSIBLE RESULTADO

*Nota.* Formulario para ver los posibles resultados que fueron agregados al examen.

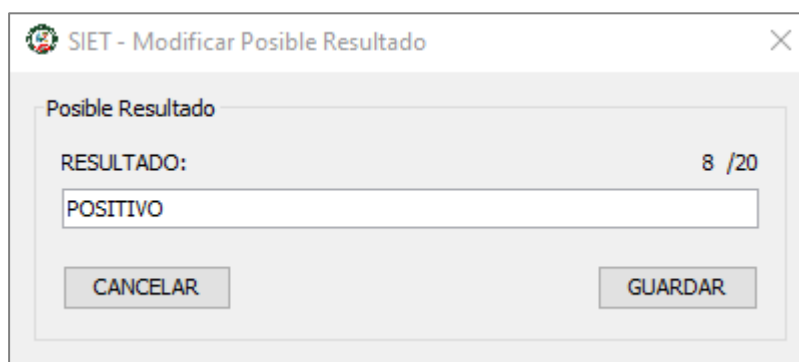
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se podrá disponer de las siguientes opciones:

#### **8.3.1.4.1. Modificar**

Ingresando a esta opción se podrá modificar el posible resultado del examen:

**Figura 71**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Posibles Resultados – Modificar.*



SIET - Modificar Posible Resultado

Posible Resultado

RESULTADO: 8 /20

POSITIVO

CANCELAR GUARDAR

*Nota.* Formulario para modificar el posible resultado del examen.

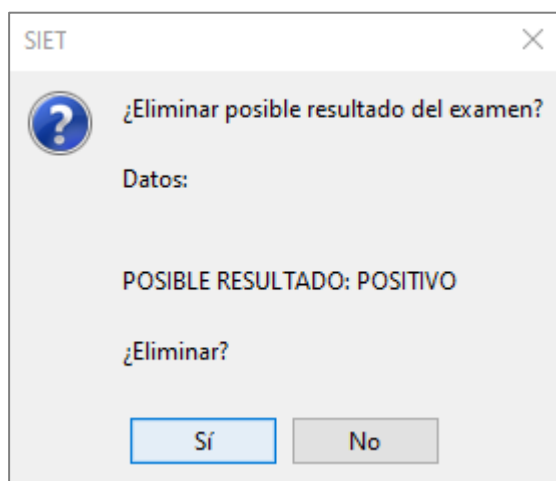


#### 8.3.1.4.2. Eliminar

Ingresando a esta opción se podrá eliminar el posible resultado del examen, pero antes, se le mostrará un mensaje de confirmación preguntándole si está seguro de eliminarlo:

**Figura 72**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Posibles Resultados – Eliminar.*



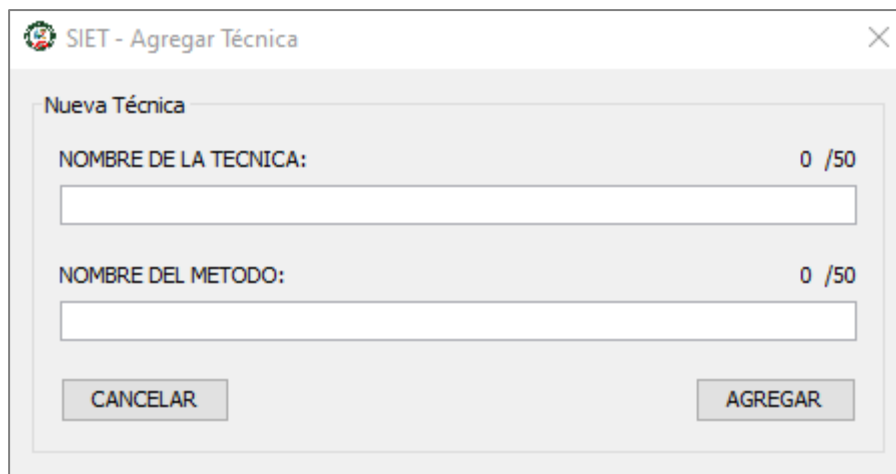
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar el posible resultado del examen.

### 8.3.1.5. Agregar Técnica

Ingresando a esta opción se podrá agregar una técnica y el método al que pertenece esa técnica:

**Figura 73**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Agregar Técnica.*



El formulario se muestra en una ventana con el título "SIET - Agregar Técnica". Dentro, hay un encabezado "Nueva Técnica". A continuación, hay dos campos de texto con el label "NOMBRE DE LA TECNICA:" y "NOMBRE DEL METODO:", cada uno con un contador "0 /50". Debajo de los campos, hay dos botones: "CANCELAR" y "AGREGAR".

*Nota.* Formulario para agregar una nueva técnica al examen.

### 8.3.1.6. Ver Técnicas Agregadas

Ingresando a esta opción se podrá ver las técnicas agregadas a un examen:

**Figura 74**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Técnicas Agregadas.*

SIET - Ver Técnicas Agregadas

Datos del Examen

EXAMEN:

HAI CHAGAS

Técnicas Agregadas

Nº	TECNICA	METODO
1	MICROMETODO	PARASITOLOGICO
2	OTROS	PARASITOLOGICO
3	IC	SEROLOGICO
4	HAI	SEROLOGICO
5	IFI	SEROLOGICO

CERRAR ACTUALIZAR AGREGAR TECNICA

*Nota.* Formulario donde se muestran las técnicas agregadas al examen.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se dispondrán de las siguientes opciones:

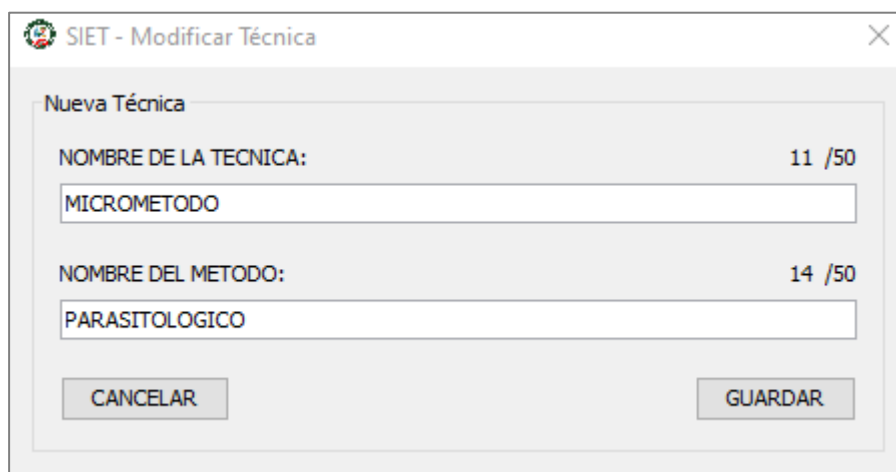
### 8.3.1.6.1. *Modificar Técnica*

Ingresando a esta opción se podrá modificar el nombre de la técnica y el método al que pertenece la técnica:

**Figura 75**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Técnicas*

*Agregas – Modificar Técnica.*



SIET - Modificar Técnica

Nueva Técnica

NOMBRE DE LA TECNICA: 11 /50

MICROMETODO

NOMBRE DEL METODO: 14 /50

PARASITOLOGICO

CANCELAR GUARDAR

*Nota.* Formulario para modificar la técnica agregada al examen.

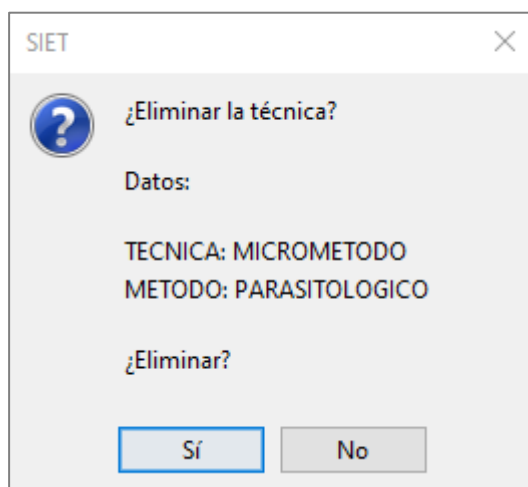
### 8.3.1.6.2. *Eliminar Técnica*

Seleccionando esta opción se podrá eliminar la técnica, como en toda eliminación, se le mostrará un mensaje de confirmación preguntándole si está seguro de eliminar la técnica:

**Figura 76**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Ver Técnicas*

*Agregas – Eliminar Técnica.*



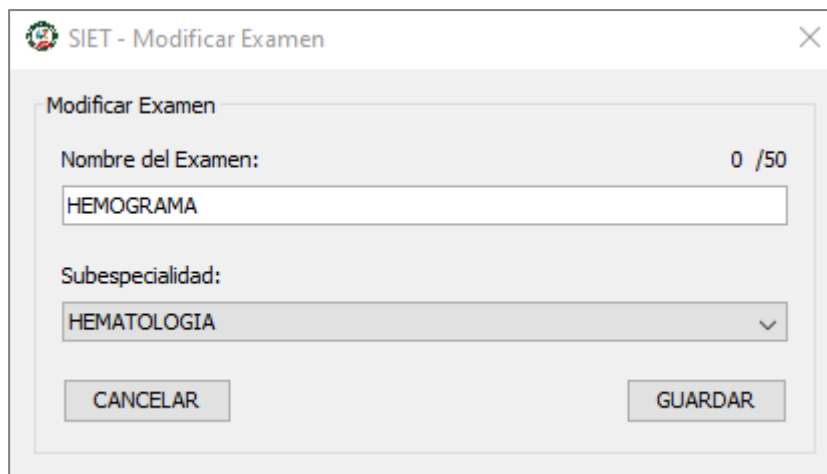
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar la técnica agregada al examen.

### 8.3.1.7. Modificar Examen

Ingresando a esta opción se podrá modificar el nombre del examen:

**Figura 77**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Modificar Examen.*



SIET - Modificar Examen

Modificar Examen

Nombre del Examen: 0 /50

HEMOGRAMA

Subespecialidad:

HEMATOLOGIA

CANCELAR GUARDAR

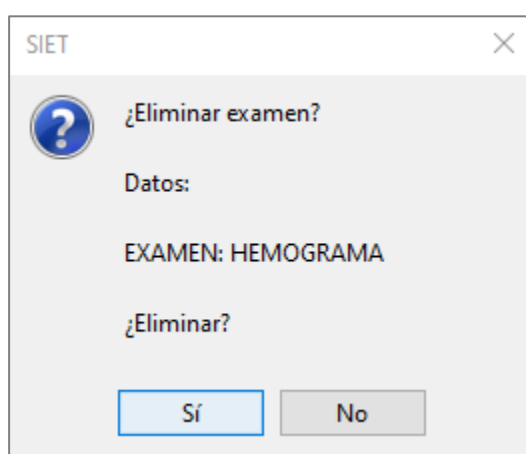
*Nota.* Formulario para modificar los datos del examen.

### 8.3.1.8. Eliminar Examen

En esta opción se podrá eliminar el examen, dejando de estar disponible para futuras recepciones, las recepciones pasadas que hayan solicitado del examen a eliminar no se verán afectadas, antes de eliminar el examen se mostrar un mensaje de confirmación preguntando si está seguro de eliminarlo.

**Figura 78**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Ver Exámenes – Eliminar Examen*



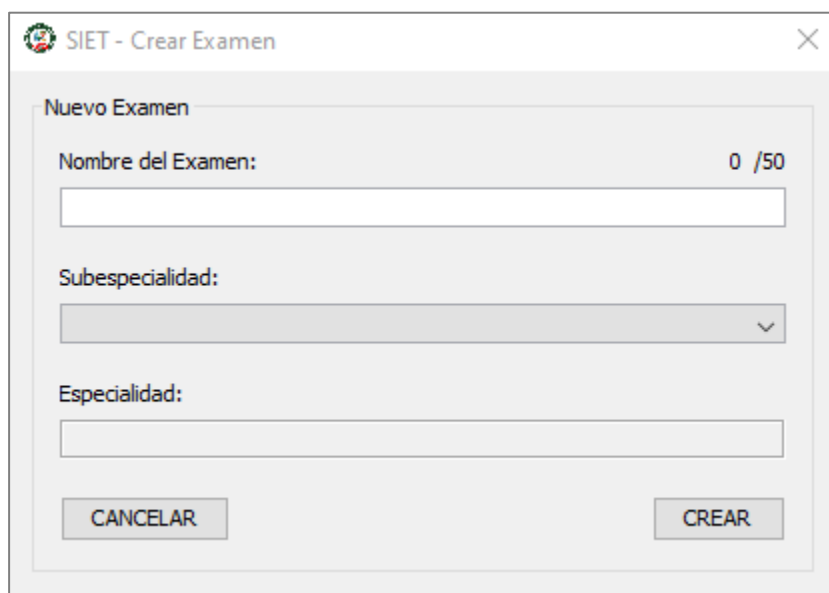
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar el examen.

### 8.3.2. Crear Examen

Para crear un nuevo examen, en el mismo formulario, en la parte inferior derecha se encuentra un botón de **CREAR EXAMEN**, debe hacer clic y se le abrirá el siguiente formulario:

**Figura 79**

*Gestión de Estudios – Gestión de Exámenes – Crear Examen*



SIET - Crear Examen

Nuevo Examen

Nombre del Examen: 0 /50

Subespecialidad:

Especialidad:

CANCELAR CREAR

*Nota.* Interfaz para crear un nuevo examen.



## 8.4. Gestión de Muestras Biológicas

### 8.4.1. Ver Muestras Biológicas

Para ver las muestras biológicas del laboratorio, debe dirigirse a la barra de menú, hacer clic en *Estudios -> Muestras Biológicas* y ahí se le cargara un formulario donde estarán todas las muestras biológicas creadas:

**Figura 80**

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas.*

Nº	CODIGO	MUESTRA BIOLOGICA	# ASPECTO/CALIDAD	# PARASITOS
1	1000	SANGRE	0	0
2	1001	SUERO	0	0
3	1002	HECES FECALES	0	0
4	1003	ESPUTO	4	0
5	1004	ORINA	0	0
6	1005	SECRECION	0	0
7	1006	LIQUIDO BIOLOGICO	0	0
8	1007	FROTIS CELULAR	2	0

*Nota.* Formulario para ver las muestras biológicas creadas.

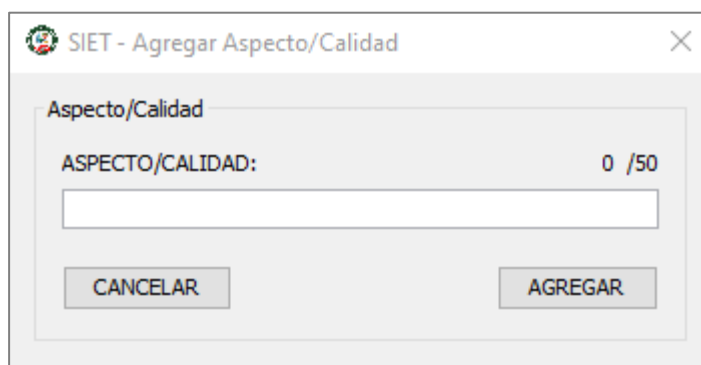
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se dispondrá de las siguientes opciones:

#### 8.4.1.1. Agregar Aspecto/Calidad

Ingresando a esta opción se abrirá un formulario en donde se debe ingresar el aspecto o calidad de la muestra:

**Figura 81**

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Agregar Aspecto/Calidad.*



The image shows a web-based form titled "SIET - Agregar Aspecto/Calidad". The form has a light gray background and a white border. At the top left is a small logo, and at the top right is a close button (X). Below the title bar, the text "Aspecto/Calidad" is displayed. The main input area is labeled "ASPECTO/CALIDAD:" and has a text box with a character count "0 /50". Below the text box are two buttons: "CANCELAR" on the left and "AGREGAR" on the right.

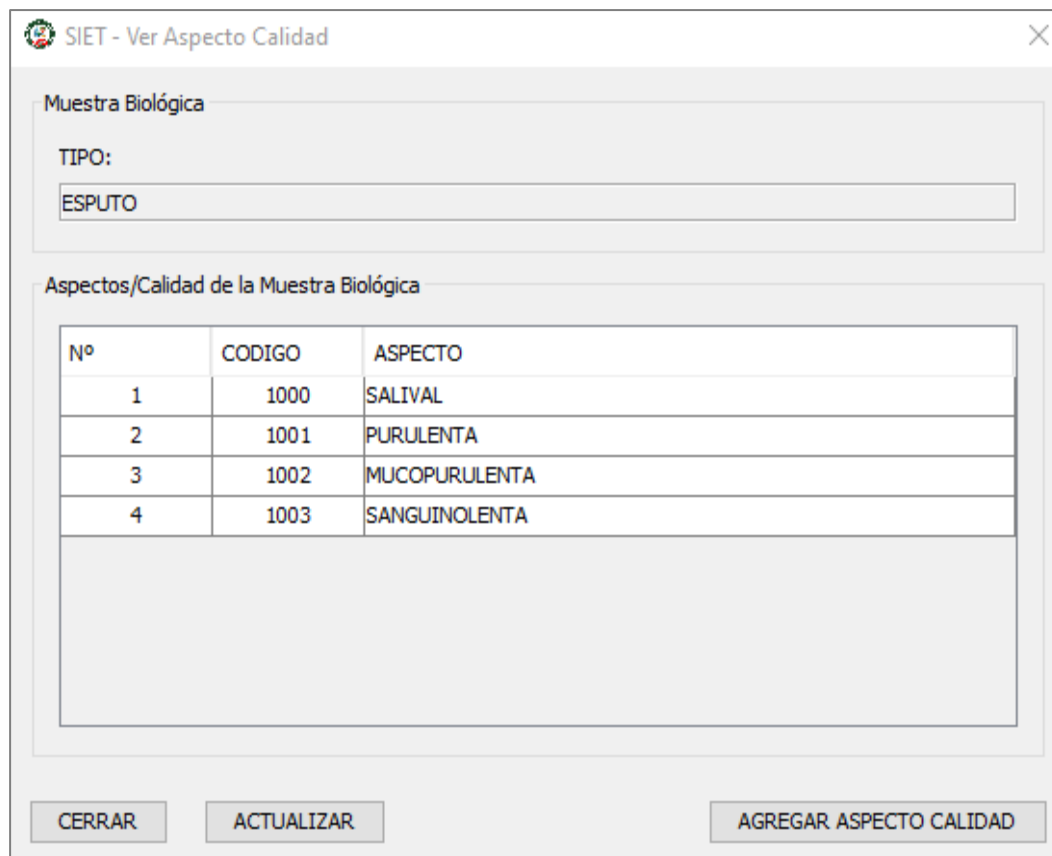
*Nota.* Formulario para agregar un nuevo aspecto/calidad a la muestra biológica.

### 8.4.1.2. Ver Aspectos/Calidades

En esta opción se podrá ver todo el aspecto/calidad de la muestra biológica:

**Figura 82**

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas  
– Ver Aspectos/Calidades.*



SIET - Ver Aspecto Calidad

Muestra Biológica

TIPO:

ESPUTO

Aspectos/Calidad de la Muestra Biológica

Nº	CODIGO	ASPECTO
1	1000	SALIVAL
2	1001	PURULENTA
3	1002	MUCOPURULENTA
4	1003	SANGUINOLENTA

CERRAR ACTUALIZAR AGREGAR ASPECTO CALIDAD

*Nota.* Formulario donde se visualiza el aspecto o calidad agregadas a una muestra biológica.

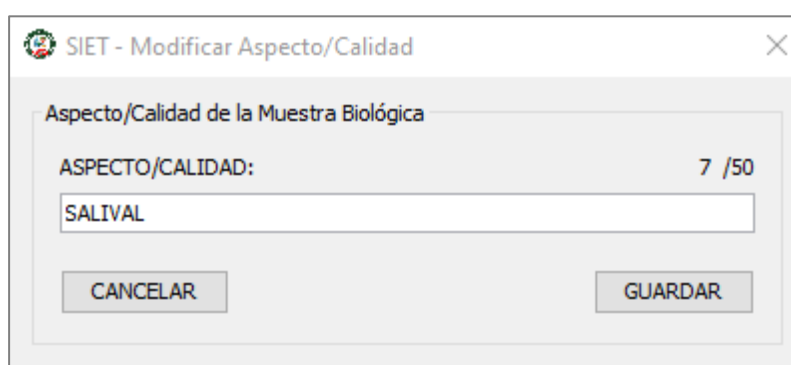
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se tendrán disponibles las siguientes opciones:

#### ***8.4.1.2.1. Modificar Aspecto/Calidad***

En esta opción se podrá modificar el aspecto/calidad de la muestra biológica:

***Figura 83***

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas  
– Ver Aspectos/Calidades – Modificar Aspecto/Calidad.*



SIET - Modificar Aspecto/Calidad

Aspecto/Calidad de la Muestra Biológica

ASPECTO/CALIDAD: 7 /50

SALIVAL

CANCELAR GUARDAR

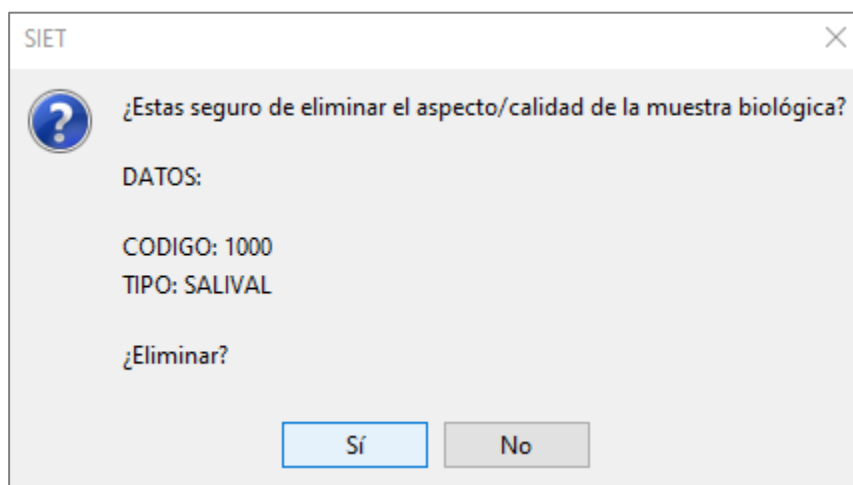
*Nota.* Formulario para modificar el aspecto/calidad de la muestra biológica.

#### 8.4.1.2.2. *Eliminar Aspecto/Calidad*

Seleccionando esta opción se mostrar un mensaje de confirmación preguntándole si desea eliminar el aspecto/calidad de la muestra biológica:

**Figura 84**

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas  
– Ver Aspectos/Calidades – Eliminar Aspecto/Calidad.*



*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar el aspecto/calidad de la muestra biológica.

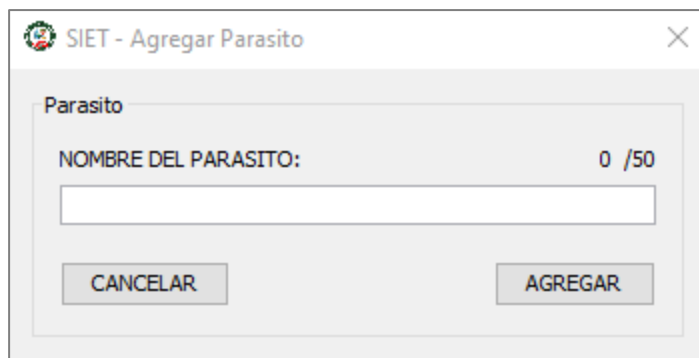
### 8.4.1.3. Agregar Parasito

Se podrá agregar un nuevo parasito a la muestra biológica:

**Figura 85**

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas*

*- Agregar Parásitos.*



SIET - Agregar Parasito

Parasito

NOMBRE DEL PARASITO: 0 /50

CANCELAR AGREGAR

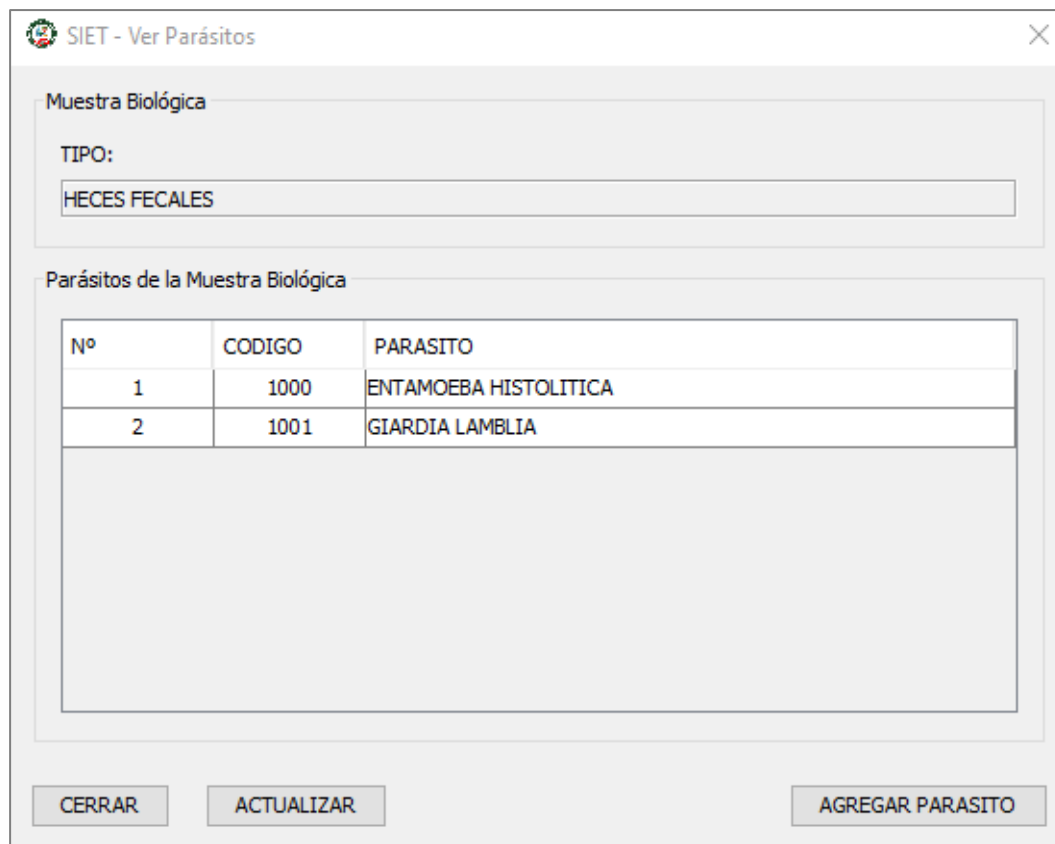
*Nota.* Formulario para agregar parásitos que pueden estar presentes en la muestra biológica.

#### 8.4.1.4. Ver Parásitos

Se podrá ver todos los parásitos agregados a la muestra biológica:

**Figura 86**

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas  
– Ver Parásitos.*



The screenshot shows a web application window titled "SIET - Ver Parásitos". It contains two main sections. The first section, "Muestra Biológica", has a label "TIPO:" followed by a text input field containing "HECES FECALES". The second section, "Parásitos de la Muestra Biológica", contains a table with three columns: "Nº", "CODIGO", and "PARASITO". The table lists two parasites: "ENTAMOEBIA HISTOLITICA" with code "1000" and "GIARDIA LAMBLIA" with code "1001". Below the table is a large empty rectangular area. At the bottom of the window are three buttons: "CERRAR", "ACTUALIZAR", and "AGREGAR PARASITO".

Nº	CODIGO	PARASITO
1	1000	ENTAMOEBIA HISTOLITICA
2	1001	GIARDIA LAMBLIA

*Nota.* Formulario donde se visualiza los parásitos agregados a una muestra biológica.

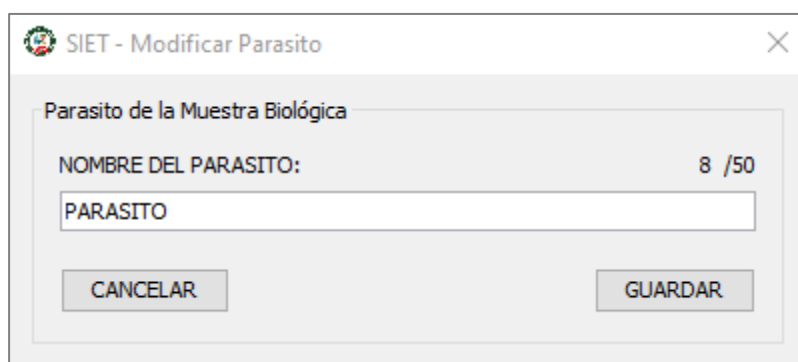
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se dispondrán de las siguientes opciones:

#### ***8.4.1.4.1. Modificar Parasito***

Ingresando a esta opción se podrá modificar el nombre del parasito de la muestra biológica:

***Figura 87***

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas – Ver Parásitos – Modificar Parasito.*



SIET - Modificar Parasito

Parasito de la Muestra Biológica

NOMBRE DEL PARASITO: 8 /50

PARASITO

CANCELAR GUARDAR

*Nota.* Formulario para modificar el nombre del parasito.

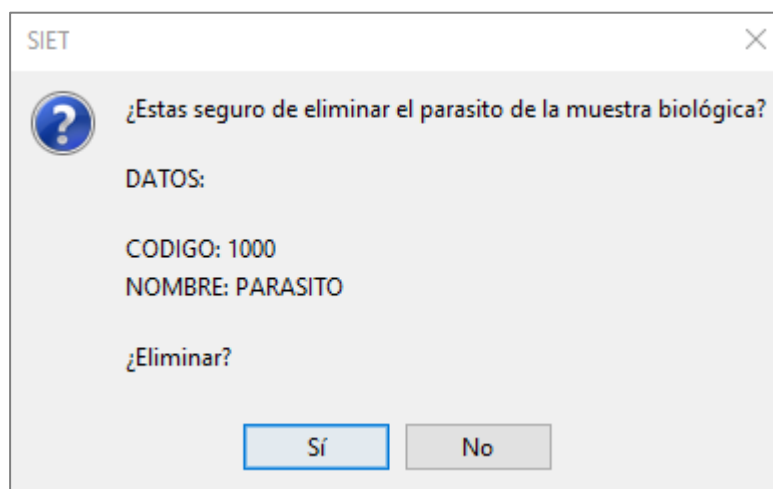


#### 8.4.1.4.2. Eliminar Parasito

Seleccionando esta opción se le mostrara un mensaje de confirmación preguntándole si está seguro de eliminar el parasito de la muestra biológica:

**Figura 88**

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas  
– Ver Parásitos – Eliminar Parasito.*



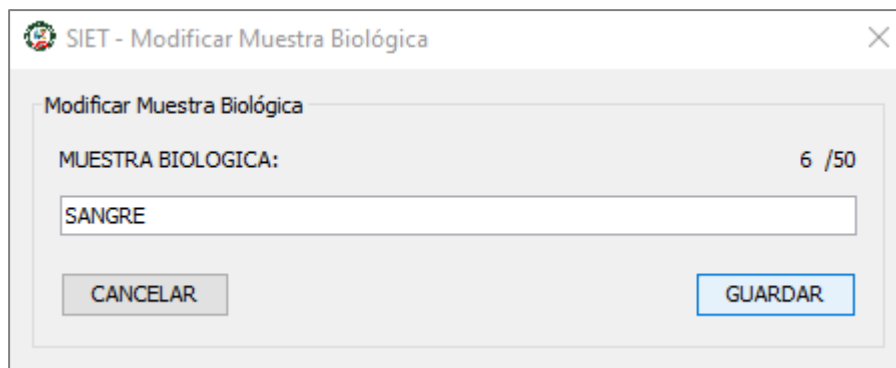
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar el parasito de la muestra biológica.

#### 8.4.1.5. Modificar Muestra Biológica

Ingresando a esta opción se podrá modificar el nombre de la muestra biológica:

**Figura 89**

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas  
– Modificar Muestra Biológica.*



SIET - Modificar Muestra Biológica

Modificar Muestra Biológica

MUESTRA BIOLOGICA: 6 /50

SANGRE

CANCELAR GUARDAR

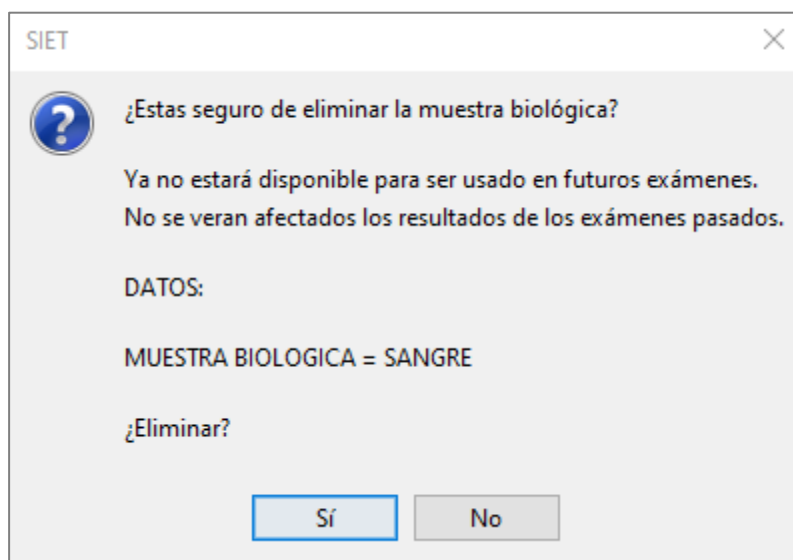
*Nota.* Formulario para modificar el nombre de la muestra biológica.

#### 8.4.1.6. Eliminar Muestra Biológica

Seleccionando esta opción, se mostrará un mensaje preguntando si está seguro de eliminar la muestra biológica:

##### **Figura 90**

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Ver Muestras Biológicas  
– Eliminar Muestra Biológica.*



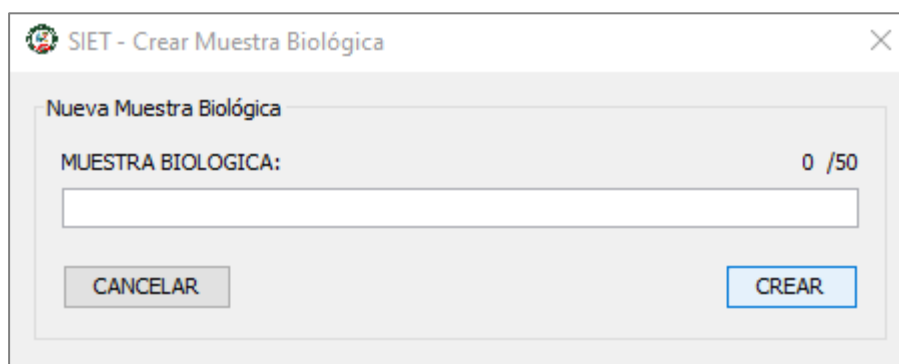
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar la muestra biológica.

#### 8.4.2. *Crear Muestra Biológica*

Para crear una nueva muestra biológica, en el mismo formulario, en la parte inferior derecha se encuentra un botón de **CREAR MUESTRA BIOLOGICA**, debe hacer clic y se le abrirá el siguiente formulario:

**Figura 91**

*Gestión de Estudios – Gestión de Muestras Biológicas – Crear Muestra Biológica.*



SIET - Crear Muestra Biológica

Nueva Muestra Biológica

MUESTRA BIOLOGICA: 0 /50

CANCELAR CREAR

*Nota.* Formulario para crear una nueva muestra biológica.

Dentro del cuadro deberá escribir el nombre de la muestra biológica, posteriormente, para crearlo puede presionar la tecla **ENTER** o puede hacer clic en el botón **CREAR**.

## 9. Gestión de Reactivos

El componente de reactivos esta dividido en dos partes:

**Reactivos:** Es donde el administrador del laboratorio podrá ver los reactivos disponibles, agotados, vencidos, consumidos o reactivos en consumo.

**Entregas:** Para poder reabastecer los reactivos, se deben hacer mediante las entregas, es decir, primeramente, se debe registrar la entrega y una vez registrada la entrega se le deben registrar que reactivos se está recibiendo y la cantidad en esa entrega.

### 9.1. Reactivos

#### 9.1.1. *Ver Reactivos*

Para ver los reactivos del laboratorio, debe dirigirse a la barra de menú, hacer clic en *Laboratorio -> Reactivos* y ahí se le cargara un formulario donde estarán todos los reactivos que se usan el laboratorio.

**Figura 92***Laboratorio – Reactivos – Reactivos.*

SIET - Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

Archivo Recepciones Pacientes Personal Técnico Estudios Laboratorio Reportes Configuraciones Ayuda

Gestión de Reactivos

Buscar Reactivo

Buscar por  
REACTIVO

Reactivos

Nº	CODIGO	REACTIVO	# LOTES DISPONIBLES
1	1000	REACTIVO	8

ACTUALIZAR

NUEVO REACTIVO

USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR

*Nota.* Formulario donde se visualiza los reactivos del laboratorio.

La tabla en la que se muestran los reactivos está compuesta por las siguientes columnas:

- **N.º:** Indica el índice del registro.
- **CODIGO:** Indica el código del reactivo.
- **REACTIVO:** Indica el nombre del reactivo
- **# LOTES DISPONIBLES:** Indica la cantidad de lotes disponibles en el reactivo.

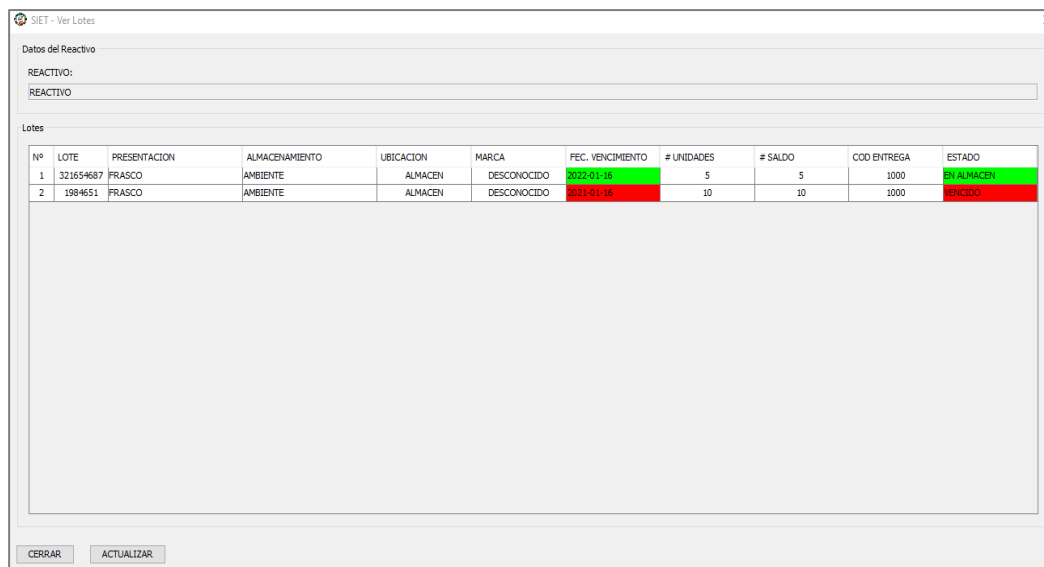
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se dispondrán de las siguientes opciones:

### 9.1.1.1. Ver Lotes

Ingresando a esta opción se abrirá otro formulario en donde se mostrarán todos los lotes del reactivo:

**Figura 93**

*Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Ver Lotes.*



N°	LOTE	PRESENTACION	ALMACENAMIENTO	UBICACION	MARCA	FEC. VENCIMIENTO	# UNIDADES	# SALDO	COD ENTREGA	ESTADO
1	321654687	FRASCO	AMBIENTE	ALMACEN	DESCONOCIDO	2022-01-16	5	5	1000	EN ALMACEN
2	1984651	FRASCO	AMBIENTE	ALMACEN	DESCONOCIDO	2021-01-16	10	10	1000	VENCIDO

*Nota.* Formulario para ver los lotes del reactivo.

En la tabla donde se muestran los lotes del reactivo cuenta con las siguientes columnas:

- **N.º:** Indica el índice del registro.
- **LOTE:** Indica el número del lote.
- **PRESENTACION:** Indica la presentación del reactivo. Ej.: Frasco.
- **ALMACENAMIENTO:** Indica en donde debe estar el reactivo. Ej.: Ambiente, refrigerado.
- **UBICACIÓN:** Indica si el reactivo se encuentra guardado(almacén) o en consumo(laboratorio)
- **MARCA:** Indica la marca del reactivo.

- **FEC. VENCIMIENTO (FECHA DE VENCIMIENTO):** Indica la fecha de vencimiento del reactivo.
- **# UNIDADES:** Indica las unidades que llegaron en el lote.
- **# SALDO:** Indica cuantas unidades se encuentran disponibles en el lote.
- **COD. ENTREGA (CODIGO ENTREGA):** Indica el código de entrega al que pertenece el lote.
- **ESTADO:** Indica si el lote se encuentra: vencido, agotado, etc.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se dispondrá de las siguientes opciones:

***9.1.1.1.1. Iniciar Consumo***

Con esta opción se podrá marcar cuál de los lotes está siendo consumido.

***9.1.1.1.2. Detener Consumo***

En esta opción se podrá detener el consumo.

***9.1.1.1.3. Eliminar Lote***

En esta opción se podrá eliminar todo el lote, pero antes se debe indicar cual es el motivo por el que se lo está eliminando:



**Figura 94**

*Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Ver Lotes – Eliminar Lote.*

SIET - Eliminar Lote

**Detalles del Lote**

LOTE:  
1984651

PRESENTACION: FRASCO

ALMACENAMIENTO: AMBIENTE

UBICACION: ALMACEN

MARCA: DESCONOCIDO

**Detalles de Eliminación**

CAUSA DE ELIMINACION: 0 /50

FECHA DE ELIMINACION: 2021-01-16

HORA DE ELIMINACION: 10:43:16

CANCELAR ELIMINAR

*Nota.* Formulario para eliminar un lote del reactivo.

#### 9.1.1.1.4. Eliminar Unidad

En esta opción se podrá eliminar una unidad del lote, al igual que al eliminar un lote, se debe indicar porque se está eliminando una unidad del lote, puede ser por consumo normal, o talvez accidentalmente se rompió:

**Figura 95**

*Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Ver Lotes – Eliminar Unidad.*

SIET - Eliminar Unidad

**Detalles del Lote**

LOTE:  
321654687

PRESENTACION: FRASCO

ALMACENAMIENTO: AMBIENTE

UBICACION: ALMACEN

MARCA: DESCONOCIDO

**Detalles de Eliminación**

CAUSA DE ELIMINACION: 0 /50

FECHA DE ELIMINACION: 2021-01-16

HORA DE ELIMINACION: 10:49:09

CANCELAR ELIMINAR

*Nota.* Formulario para eliminar una unidad del lote de reactivos.

#### 9.1.1.1.5. Ver Detalles de Consumo

En esta opción se podrá ver los detalles del consumo del lote:

**Figura 96**

*Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Ver Lotes – Ver Detalles de Consumo.*

The screenshot shows a web application window titled "SIET - Detalles de Consumo". It contains two main sections: "Detalles del Lote" and "Consumos del Lote".

**Detalles del Lote:**

- LOTE:** 321654687
- PRESENTACION:** FRASCO
- ALMACENAMIENTO:** AMBIENTE
- UBICACION:** ALMACEN
- MARCA:** DESCONOCIDO

**Consumos del Lote:**

Nº	CAUSA DE ELIMINACION	FECHA ELIMINACION	HORA ELIMINACION
1	SE ROMPIO ACCIDENTALMENTE	2021-01-16	10:50:29

At the bottom of the window are two buttons: "ACTUALIZAR" and "ACEPTAR".

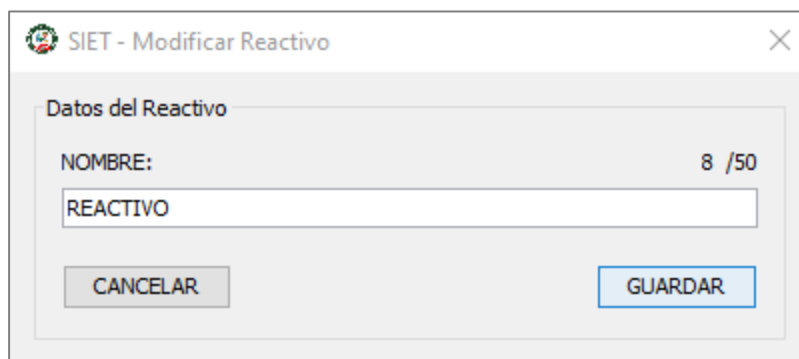
*Nota.* Formulario para ver todo el consumo que tuvo el lote.

### 9.1.1.2. Modificar Reactivo

Ingresando a esta opción se podrá modificar el nombre del reactivo:

**Figura 97**

*Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Modificar reactivo.*



SIET - Modificar Reactivo

Datos del Reactivo

NOMBRE: 8 /50

REACTIVO

CANCELAR GUARDAR

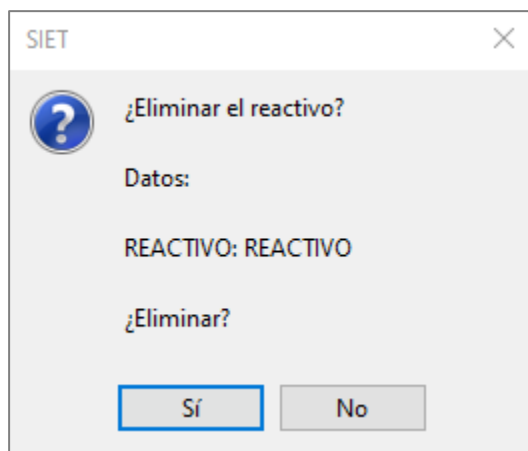
*Nota.* Formulario para modificar el nombre del reactivo.

### 9.1.1.3. Eliminar Reactivo

En esta opción se podrá eliminar el reactivo:

**Figura 98**

*Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Eliminar Reactivo.*



SIET

¿Eliminar el reactivo?

Datos:

REACTIVO: REACTIVO

¿Eliminar?

Sí No

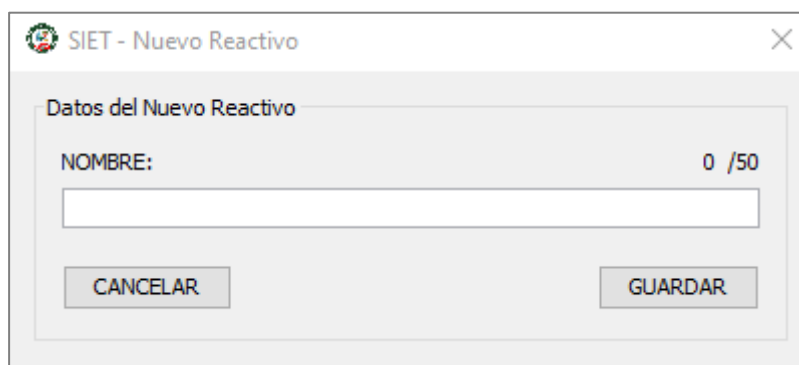
*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar el reactivo.

### 9.1.2. Nuevo Reactivo

Para crear un nuevo reactivo, en el mismo formulario, en la parte inferior derecha se encuentra un botón de **NUEVO REACTIVO**, debe hacer clic y se le abrirá el siguiente formulario:

**Figura 99**

*Laboratorio – Reactivos – Reactivos – Nuevo Reactivo.*



*Nota.* Formulario para crear un nuevo reactivo.

Dentro del cuadro deberá escribir el nombre del nuevo reactivo, posteriormente, para guardarlo puede presionar la tecla **ENTER** o puede hacer clic en el botón **GUARDAR**.

## 9.2. Entregas

### 9.2.1. Ver Entregas

Para ver las entregas de reactivos, debe dirigirse a la barra de menú, hacer clic en *Laboratorio -> Entregas* y ahí se le cargará un formulario donde estarán todos los registros de las entregas:

**Figura 100**

*Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas.*

SIET - Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

Archivo Recepciones Pacientes Personal Técnico Estudios Laboratorio Reportes Configuraciones Ayuda

Entregas de Reactivos

Buscar Entrega

Buscar por

FECHA ENTREGA

Entregas

N°	CODIGO	RECIBIDO DE	ENTREGADO A	FECHA DE ENTREGA	HORA DE ENTREGA	# TOTAL LOTES
1	1000	GAMB	FLORES ESCARAY BRYNNER MAX	2021-01-16	10:31:14	2

ACTUALIZAR

REGISTRAR ENTREGA

USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR

*Nota.* Formulario donde se puede visualizar las entregas de reactivos.

La tabla en donde se muestran todas las entregas está compuesta por las siguientes columnas:

- **N.º:** Indica el índice del registro.
- **CODIGO:** Indica el código de la entrega.
- **RECIBIDO DE:** Indica quien hizo la entrega, puede ser por donaciones, entregas por parte del gobierno, etc.

- **ENTREGADO A:** Indica a quien se le entrego el o los reactivos.
- **FECHA DE ENTREGA:** Indica la fecha en la que hizo la entrega.
- **HORA DE ENTREGA:** Indica la hora en la que se hizo la entrega.
- **# TOTAL LOTES:** Indica el total de lotes que hay en la entrega.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros de las entregas, se puede disponer de las siguientes opciones:

### 9.2.1.1. Registrar Lote

Una vez que se registra la entrega se debe registrar cada uno de los lotes que están recibiendo en esa entrega:

**Figura 101**

*Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Registrar Lote.*

SIET - Nuevo Lote

**Datos de la Entrega**

ENTREGADO A: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

RECIBIDO DE: GAMB

FECHA DE ENTREGA: 2021-01-16

HORA DE ENTREGA: 10:31:14

**Detalles del Lote**

REACTIVO:

PRESENTACION: 0 /20

ALMACENAMIENTO: AMBIENTE

UBICACION

TOTAL UNIDADES: 0 /3

MARCA: 0 /20

FECHA DE VENCIMIENTO: 2021-01-16

NUMERO DE LOTE: 0 /10

OBSERVACIONES: 0 /150

CANCELAR REGISTRAR

*Nota.* Formulario para registrar un nuevo lote a la entrega.

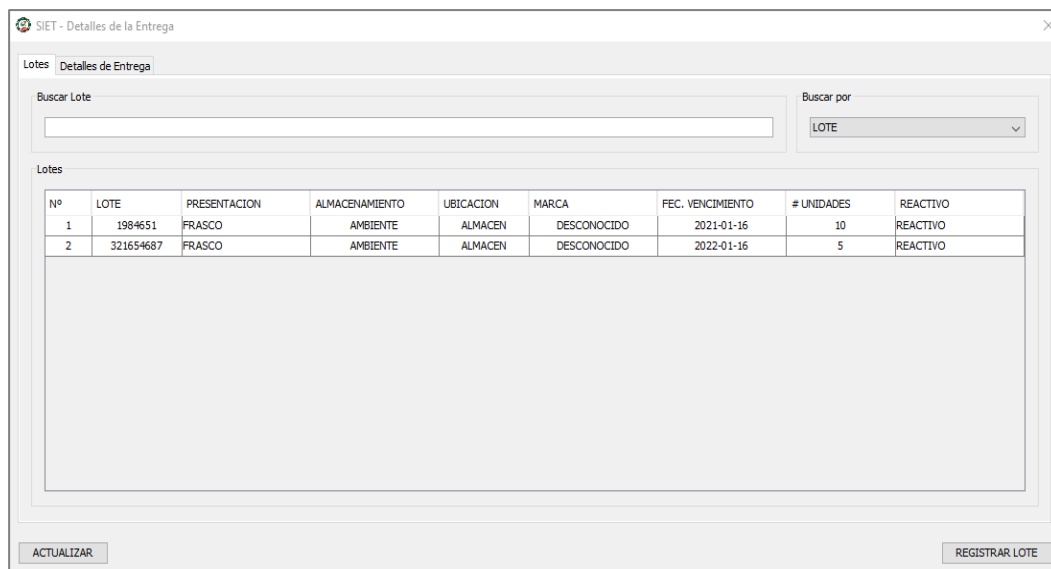


### 9.2.1.2. Ver Detalles de Entrega

Ingresando a esta opción se podrá ver los detalles de la entrega, es decir, se podrá ver todos los detalles de los lotes que se recibieron y se entregaron:

**Figura 102**

*Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Ver Detalles de Entrega.*



The screenshot shows a web application window titled "SIET - Detalles de la Entrega". It features a search bar labeled "Buscar Lote" and a dropdown menu labeled "Buscar por" with "LOTE" selected. Below the search bar is a table with the following data:

Nº	LOTE	PRESENTACION	ALMACENAMIENTO	UBICACION	MARCA	FEC. VENCIMIENTO	# UNIDADES	REACTIVO
1	1984651	FRASCO	AMBIENTE	ALMACEN	DESCONOCIDO	2021-01-16	10	REACTIVO
2	321654687	FRASCO	AMBIENTE	ALMACEN	DESCONOCIDO	2022-01-16	5	REACTIVO

At the bottom of the window, there are two buttons: "ACTUALIZAR" and "REGISTRAR LOTE".

*Nota.* Formulario donde se muestra los detalles de la entrega.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se dispondrán de las siguientes opciones:

### 9.2.1.2.1. Ver Detalles del Lote

Seleccionando esta opción se podrá ver los detalles del lote:

#### **Figura 103**

*Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Ver Detalles de Entrega – Ver Detalles del Lote.*

The image shows a web application window titled "SIET - Detalles del Lote". The window contains a form with the following fields and values:

Detalles del Lote	
LOTE:	PRESENTACION:
1984651	FRASCO
ALMACENAMIENTO:	UBICACION:
AMBIENTE	ALMACEN
MARCA:	FECHA VENCIMIENTO:
DESCONOCIDO	2021-01-16
TOTAL UNIDADES:	REACTIVO:
10	REACTIVO
OBSERVACIONES:	
<div></div>	
CERRAR	

*Nota.* Formulario para ver los detalles del lote.

### 9.2.1.3. Ver Lotes Eliminados

Ingresando a esta opción, se abrirá otro formulario en donde se mostrarán todos los lotes que fueron eliminados:

**Figura 104**

*Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Ver Lotes Eliminados.*

SIET - Lotes Eliminados

Datos de la Entrega

ENTREGADO A: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

RECIBIDO DE: GAMB

FECHA DE ENTREGA: 2021-01-16

HORA DE ENTREGA: 10:31:14

Lotes Eliminados

N°	REACTIVO	CAUSA DE ELIMINACION	FECHA ELIMINACION	HORA ELIMINACION
1	REACTIVO	EL LOTE LLEGO VENCIDO	2021-01-16	11:14:28

CERRAR ACTUALIZAR

*Nota.* Formulario donde se visualiza los lotes eliminados en la gestión de reactivos.

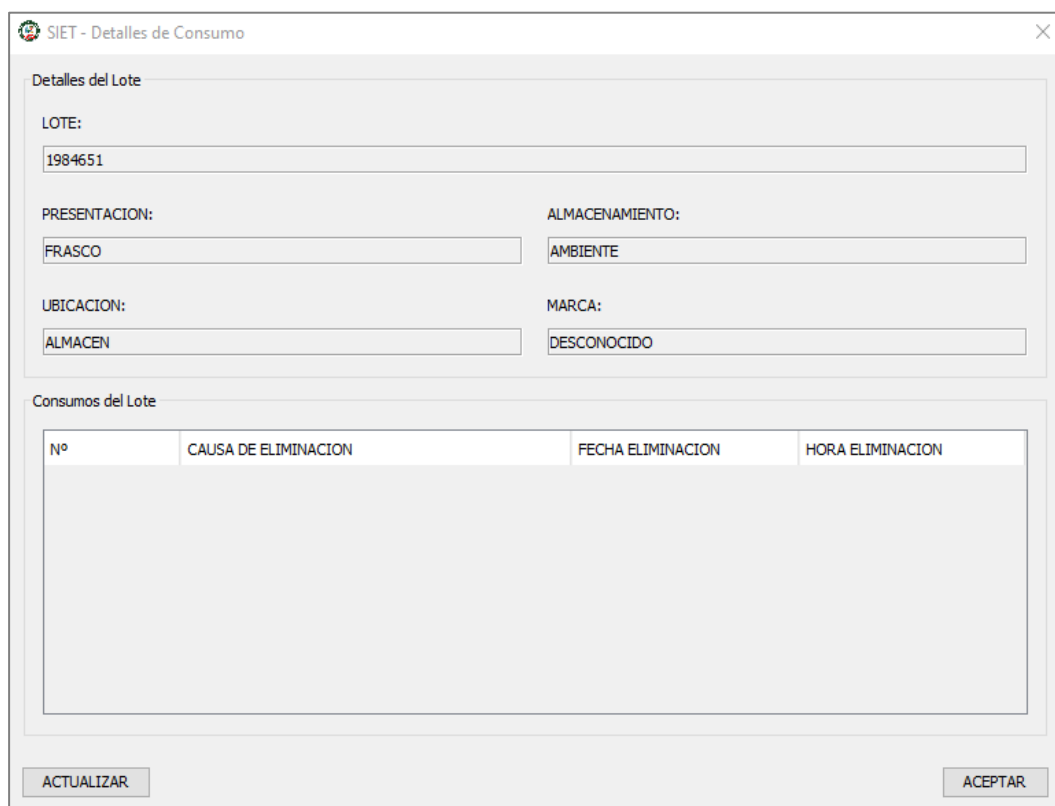
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se dispondrán de las siguientes opciones:

### 9.2.1.3.1. Ver Detalles de Consumo

En esta opción se podrá ver los detalles de consumo del lote hasta antes de su eliminación:

**Figura 105**

*Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Ver Lotes Eliminados – Ver Detalles de Consumo.*



The screenshot shows a web application window titled "SIET - Detalles de Consumo". It contains two main sections: "Detalles del Lote" and "Consumos del Lote".

**Detalles del Lote**

LOTE: 1984651

PRESENTACION: FRASCO      ALMACENAMIENTO: AMBIENTE

UBICACION: ALMACEN      MARCA: DESCONOCIDO

**Consumos del Lote**

Nº	CAUSA DE ELIMINACION	FECHA ELIMINACION	HORA ELIMINACION

At the bottom of the window are two buttons: "ACTUALIZAR" and "ACEPTAR".

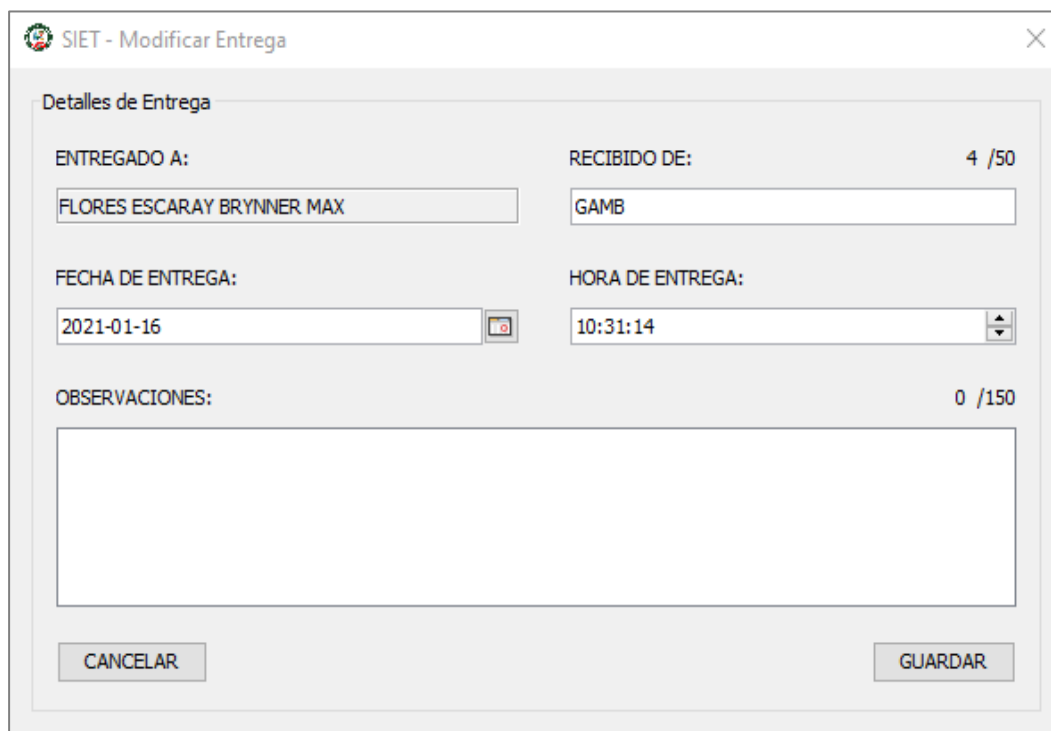
*Nota.* Formulario donde se muestra los detalles del consumo del lote eliminado.

#### 9.2.1.4. Modificar Entrega

En esta opción se podrá modificar los detalles de la entrega:



**Figura 106**

*Laboratorio – Reactivos – Entregas – Ver Entregas – Modificar Entrega.*



SIET - Modificar Entrega

**Detalles de Entrega**

ENTREGADO A:	RECIBIDO DE:	4 /50
<input type="text" value="FLORES ESCARAY BRYNNER MAX"/>	<input type="text" value="GAMB"/>	
FECHA DE ENTREGA:	HORA DE ENTREGA:	
<input type="text" value="2021-01-16"/> 	<input type="text" value="10:31:14"/> 	
OBSERVACIONES:	0 /150	
<input type="text"/>		

*Nota.* Formulario para modificar los datos de la entrega.

### 9.2.2. Registrar Entrega

Para registrar una nueva entrega, en el mismo formulario, en la parte inferior derecha se encuentra un botón de **REGISTRAR ENTREGA**, debe hacer clic y se le abrirá el siguiente formulario:

**Figura 107**

*Laboratorio – Reactivos – Entregas – Registrar Entrega.*



SIET - Nueva Entrega

Detalles de Entrega

ENTREGADO A: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

RECIBIDO DE: GAMB 4 /50

FECHA DE ENTREGA: 2021-01-16

HORA DE ENTREGA: 10:31:14

OBSERVACIONES: 0 /150

CANCELAR REGISTRAR

*Nota.* Formulario para registrar una nueva entrega.

Dentro del formulario deberá escribir quien está haciendo la entrega, la fecha actual de la entrega, la hora actual de la entrega y, opcionalmente, puede registrar algunas observaciones de la entrega, posteriormente, para registrarlo debe hacer clic en el botón **REGISTRAR**.

## 10. Gestión de Equipos

### 10.1. Equipos Activos

Se obtendrá la lista de todos los equipos activos ya sea que estén en el laboratorio o en almacén:

**Figura 108**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Activos.*

SIET - Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

Archivo Recepciones Pacientes Personal Técnico Estudios Laboratorio Reportes Configuraciones Ayuda

Gestión de Equipos Activos

Buscar Equipo

Buscar por: NUMERO DE SERIE

Equipos Activos

Nº	CODIGO	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	FECHA ADQUISICION	PROVEEDOR	RESP. ENT...	INTEGRIDAD	AREA DE SERVICIO	UBICACION
1	1000	MICROSCOPIO	HP MEDICAL	DECONOCIDO	D21654D	2021-01-17	HP MEDICAL	GAMB	BUENO	HEMATOLOGIA	LABORATORIO

ACTUALIZAR

REGISTRAR EQUIPO

USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR

*Nota.* Formulario donde se visualiza los equipos activos del laboratorio o almacén.

La tabla en donde se muestran todos los registros de los equipos, está compuesta por las siguientes columnas:

- **N.º:** Indica el índice del registro.
- **CODIGO:** Indica el código del equipo.
- **NOMBRE:** Indica el nombre del equipo.
- **MARCA:** Indica la marca del equipo.

- **MODELO:** Indica el modelo del equipo.
- **SERIE:** Indica el número de serie del equipo.
- **FEC. ADQUISICION (FECHA DE ADQUISICION):** Indica la fecha en la que se adquirió el equipo.
- **PROVEEDOR:** Indica quien es el que está proveyendo el equipo.
- **RESP. ENTREGA (RESPONSABLE DE ENTREGA):** Indica quien está realizando la entrega del equipo.
- **INTEGRIDAD:** Indica el estado del equipo, puede ser bueno, regular o malo.
- **AREA DE SERVICIO:** Indica en que área(subespecialidad) está siendo ocupado el equipo.
- **UBICACIÓN:** Indica si el equipo está en el laboratorio o está en el almacén, cuando un equipo está en el laboratorio significa que está siendo utilizado, si está en almacén significa que esta guardado.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se puede disponer de las siguientes opciones:

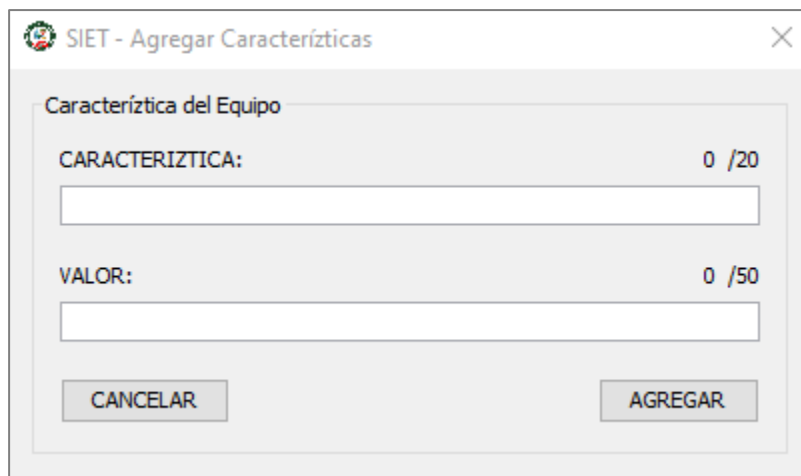


### 10.1.1. Agregar Características

Ingresando a esta opción, se abrirá un formulario en donde se puede registrar las características del equipo como ser: color, peso, etc.:

**Figura 109**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Agregar Característica.*



SIET - Agregar Características

Característica del Equipo

CARACTERIZTICA: 0 /20

VALOR: 0 /50

CANCELAR AGREGAR

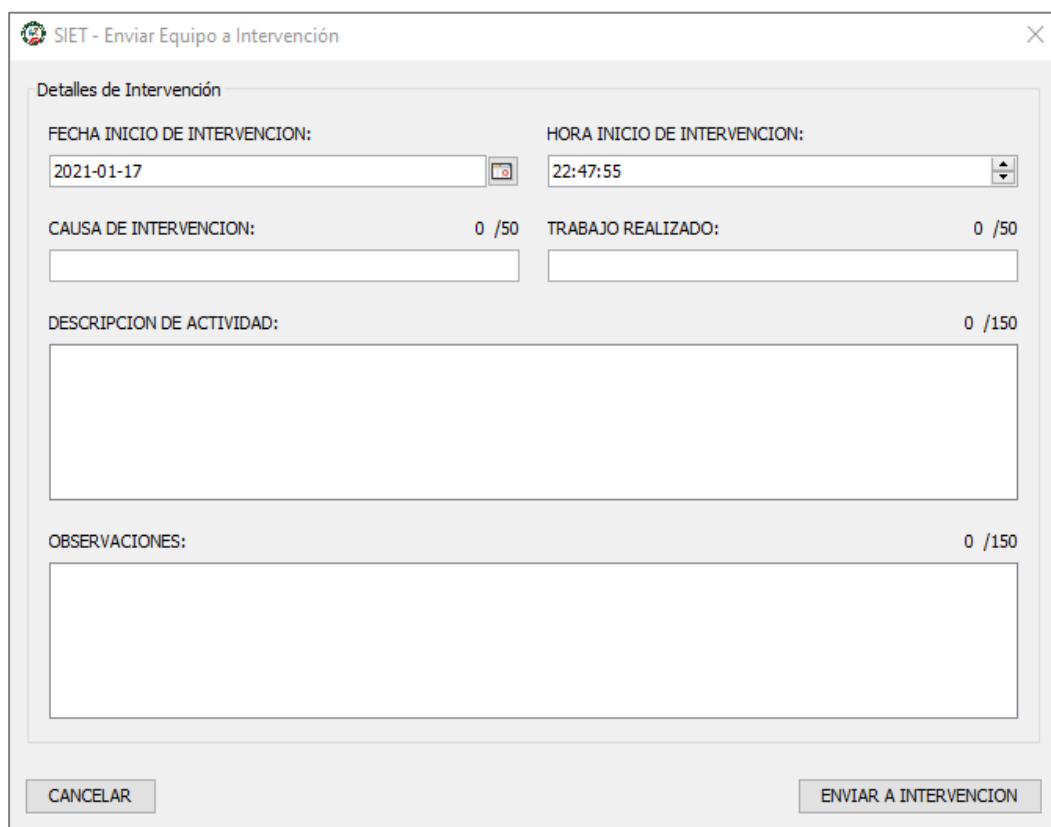
*Nota.* Formulario para agregar una nueva característica al equipo.

### 10.1.2. Enviar a Intervención

Si el equipo sufre algún daño y necesite algún tipo de reparación o mantenimiento, se debe ingresar a esta opción para poder indicar al sistema que el equipo esta intervención y registrar los datos solicitados por el siguiente formulario:

**Figura 110**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Enviar a Intervención.*



SIET - Enviar Equipo a Intervención

Detalles de Intervención

FECHA INICIO DE INTERVENCION: 2021-01-17

HORA INICIO DE INTERVENCION: 22:47:55

CAUSA DE INTERVENCION: 0 /50

TRABAJO REALIZADO: 0 /50

DESCRIPCION DE ACTIVIDAD: 0 /150

OBSERVACIONES: 0 /150

CANCELAR ENVIAR A INTERVENCION

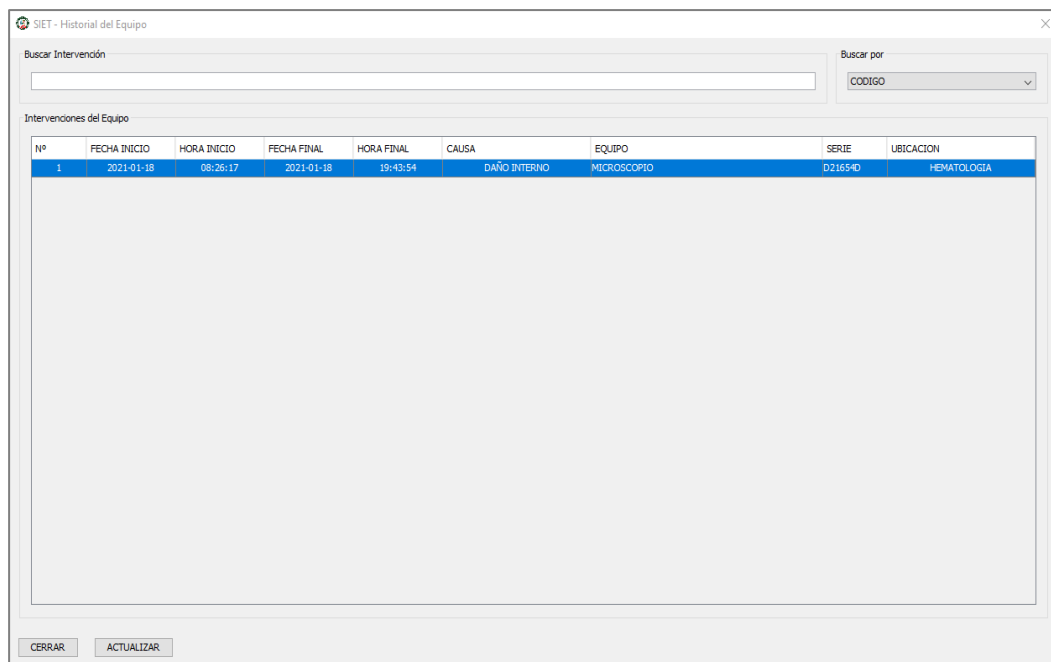
*Nota.* Formulario para enviar a un equipo a intervención.

### 10.1.3. Ver Historial del Equipo

Ingresando a esta opción, el sistema le mostrara un formulario donde podrá ver todos los registros de intervención por los que haya pasado el equipo:

**Figura 111**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Ver Historial del Equipo.*



The screenshot shows a web application window titled "SIET - Historial del Equipo". It features a search bar labeled "Buscar Intervención" and a dropdown menu labeled "Buscar por" with "CODIGO" selected. Below the search area is a table titled "Intervenciones del Equipo". The table has the following columns: Nº, FECHA INICIO, HORA INICIO, FECHA FINAL, HORA FINAL, CAUSA, EQUIPO, SERIE, and UBICACION. The first row of data is highlighted in blue and contains the following information: Nº 1, FECHA INICIO 2021-01-18, HORA INICIO 08:26:17, FECHA FINAL 2021-01-18, HORA FINAL 19:43:54, CAUSA DAÑO INTERNO, EQUIPO MICROSCOPIO, SERIE D21654D, and UBICACION HEMATOLOGIA. At the bottom of the window are two buttons: "CERRAR" and "ACTUALIZAR".

Nº	FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FINAL	HORA FINAL	CAUSA	EQUIPO	SERIE	UBICACION
1	2021-01-18	08:26:17	2021-01-18	19:43:54	DAÑO INTERNO	MICROSCOPIO	D21654D	HEMATOLOGIA

*Nota.* Formulario para ver todas las intervenciones por las que haya pasado el equipo desde el momento en que se lo registro.

#### 10.1.4. Ver Detalles del Equipo

Ingresando a esta opción se podrá ver todos los datos del equipo incluyendo sus características:

**Figura 112**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Ver Detalles del Equipo.*

SIET - Detalles del Equipo

Información del Equipo

FOTO DEL EQUIPO:

NOMBRE: MICROSCOPIO

MARCA: HP MEDICAL

MODELO: DECONOCIDO

NUMERO DE SERIE: D21654D

FECHA DE ADQUISICION: 2021-01-17

PROVEEDOR: HP MEDICAL

RESPONSABLE DE ENTREGA: GAMB

TIEMPO DE GARANTIA(AÑOS): 2

INTEGRIDAD: BUENO

AREA DE SERVICIO: HEMATOLOGIA

UBICACION: LABORATORIO

RESPONSABLE: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

OBSERVACIONES:

Características del Equipo

Nº	CARACTERIZTICA	VALOR
1	COLOR	BLANCO

ACTUALIZAR ACEPTAR

*Nota.* Formulario para ver los detalles del equipo más sus características agregadas.

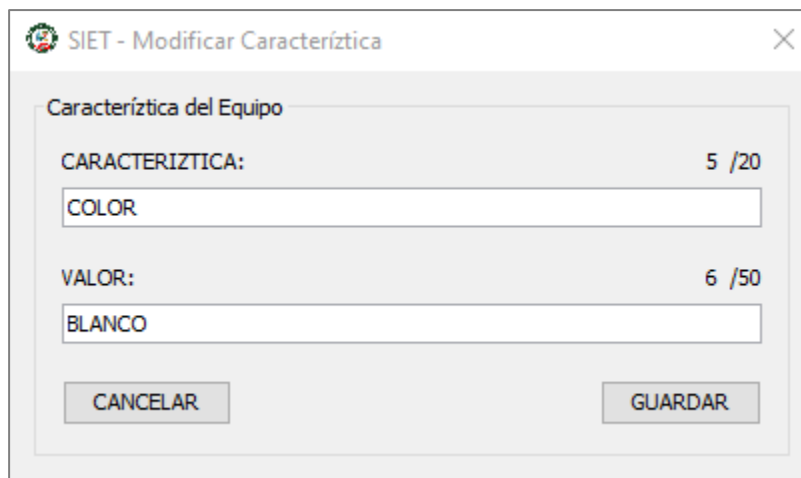
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros de las características del equipo se dispondrán de las siguientes opciones:

#### 10.1.4.1. Modificar Característica

Ingresando a esta opción se podrá modifica la característica del equipo:

**Figura 113**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Ver Detalles del Equipo – Modificar Característica.*



SIET - Modificar Característica

Característica del Equipo

CARACTERIZTICA: 5 /20

COLOR

VALOR: 6 /50

BLANCO

CANCELAR GUARDAR

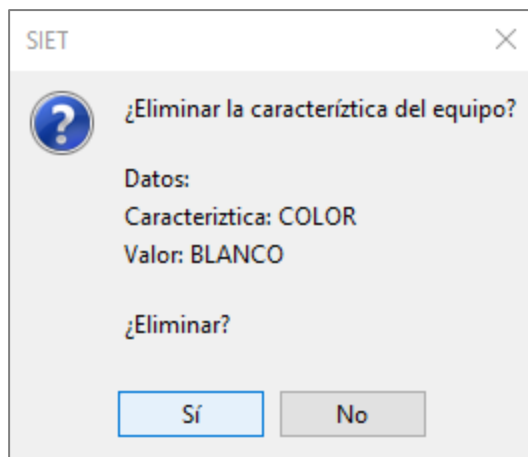
*Nota.* Formulario para modificar la característica del equipo.

#### 10.1.4.2. Eliminar Característica

Seleccionando esta opción se podrá eliminar la característica del equipo:

**Figura 114**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Ver Detalles del Equipo – Eliminar Característica.*



*Nota.* Mensaje de confirmación para eliminar la característica del equipo.

### 10.1.5. Modificar Equipo

En esta opción se podrá modificar los datos del equipo con los que registro, en este formulario no se puede modificar las características del equipo:

**Figura 115**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Modificar Equipo.*

SIET - Modificar Equipo

Modificar Equipo

NOMBRE: 11 /50  
MICROSCOPIO

MARCA: 10 /20  
HP MEDICAL

MODELO: 10 /20  
DECONOCIDO

NUMERO DE SERIE: 7 /20  
D21654D

FECHA DE ADQUISICION:  
2021-01-17

PROVEEDOR: 10 /50  
HP MEDICAL

ENTREGADO POR: 4 /50  
GAMB

TIEMPO DE GARANTIA (AÑOS): 1 /2  
2

AREA DE SERVICIO:  
HEMATOLOGIA

RESPONSABLE:  
FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

OBSERVACIONES: 0 /150

FOTO DEL EQUIPO:

CAMARA GALERIA ELIMINAR

UBICACION:  
LABORATORIO

INTEGRIDAD:  
BUENO

CANCELAR GUARDAR

*Nota.* Formulario para modificar la información con la que se registró el equipo.

### 10.1.6. Eliminar Equipo

Seleccionando esta opción se podrá eliminar el equipo, es decir, darlo de baja, por lo que el administrador, antes de eliminarlo deberá indicar porque se está eliminando el equipo, una vez eliminado el equipo, podrá verse en el formulario de “*Equipos Dados de Baja*”:

**Figura 116**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Eliminar Equipo.*

SIET - Eliminar Equipo

Información del Equipo

NOMBRE: MICROSCOPIO

MODELO: DECONOCIDO

MARCA: HP MEDICAL

NUMERO DE SERIE: D21654D

Detalles de Eliminación

RESPONSABLE DE ELIMINACION: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

FECHA DE ELIMINACION: 2021-01-17

HORA DE ELIMINACION: 22:50:19

MOTIVO DE ELIMINACION: 0 /150

CANCELAR ELIMINAR

*Nota.* Formulario para eliminar el equipo.



## 10.2. Registrar Equipo

Para registrar un nuevo equipo, debe dirigirse a la barra de menú, hacer clic en *Laboratorio -> Equipos -> Equipos Activos*, ahí se le cargara un formulario donde estarán todos los equipos activos por lo que debe presionar el botón que dice **REGISTRAR EQUIPO** ubicado en la parte inferior derecha del formulario.

**Figura 117**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Activos – Registrar Equipo.*

SIET - Registrar Equipo

Registrar Nuevo Equipo

NOMBRE: 0 /50

MARCA: 0 /20

MODELO: 0 /20

NUMERO DE SERIE: 0 /20

FECHA DE ADQUISICION: 2021-01-17

PROVEEDOR: 0 /50

ENTREGADO POR: 0 /50

TIEMPO DE GARANTIA (AÑOS): 0 /2

AREA DE SERVICIO:

RESPONSABLE: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

OBSERVACIONES: 0 /150

FOTO DEL EQUIPO:

CAMARA GALERIA ELIMINAR

UBICACION:

INTEGRIDAD:

CANCELAR REGISTRAR

*Nota.* Formulario para registra un equipo.

### 10.3. Equipos en Intervención

En este formulario se verán todos los registros de los equipos que están en intervención:

**Figura 118**

*Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion.*

SIET - Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

Archivo Recepciones Pacientes Personal Técnico Estudios Laboratorio Reportes Configuraciones Ayuda

Gestión de Equipos en Intervención

Buscar Equipo

Buscar por: NUMERO DE SERIE

Equipos en Intervención

Nº	CODIGO INTERVENCION	FECHA INICIO	HORA INICIO	CAUSA	TRABAJO REALIZADO	EQUIPO	NUMERO DE SERIE	UBICACION
1	1000	2021-01-18	08:26:17	DAÑO INTERNO	CAMBIO DE LENTE	MICROSCOPIO	D21654D	HEMATOLOGIA

ACTUALIZAR

USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR

*Nota.* Formulario donde se visualiza todos los equipos que están en intervención.

La tabla en la que se muestra los registros, está compuesta por las siguientes columnas:

- **N.º:** Indica el índice del registro.
- **CODIGO INTERVENCION:** Indica el código de la intervención.
- **FECHA INICIO:** Indica la fecha en la que el equipo se envió a intervención.
- **HORA INICIO:** Indica la hora en la que el equipo se envió a intervención.
- **CAUSA:** Indica la causa por la que el equipo se tuvo que enviar a intervención.

- **TRABAJO REALIZADO:** Indica el trabajo que se debe realizar.
- **EQUIPO:** Indica el nombre del equipo que está en intervención.
- **NUMERO DE SERIE:** Indica el número de serie del equipo que está en intervención.
- **UBICACIÓN:** Indica la ubicación a la que pertenece el equipo.

Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros se podrá disponer de las siguientes opciones:

### 10.3.1. Ver Detalles del Equipo

Ingresando a esta opción, se podrá ver los detalles del equipo como los datos con los que se registró y sus características que se le agregaron:

**Figura 119**

*Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion – Ver Detalles del Equipo.*

**SIET - Detalles del Equipo**

**Información del Equipo**

FOTO DEL EQUIPO:

NOMBRE: MICROSCOPIO

MARCA: HP MEDICAL

MODELO: DECONOCIDO

NUMERO DE SERIE: D21654D

FECHA DE ADQUISICION: 2021-01-17

PROVEEDOR: HP MEDICAL

RESPONSABLE DE ENTREGA: GAMB

TIEMPO DE GARANTIA(AÑOS): 2

INTEGRIDAD: BUENO

AREA DE SERVICIO: HEMATOLOGIA

UBICACION: LABORATORIO

RESPONSABLE: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

OBSERVACIONES:

**Características del Equipo**

Nº	CARACTERIZTICA	VALOR
1	COLOR	BLANCO

ACTUALIZAR

ACEPTAR

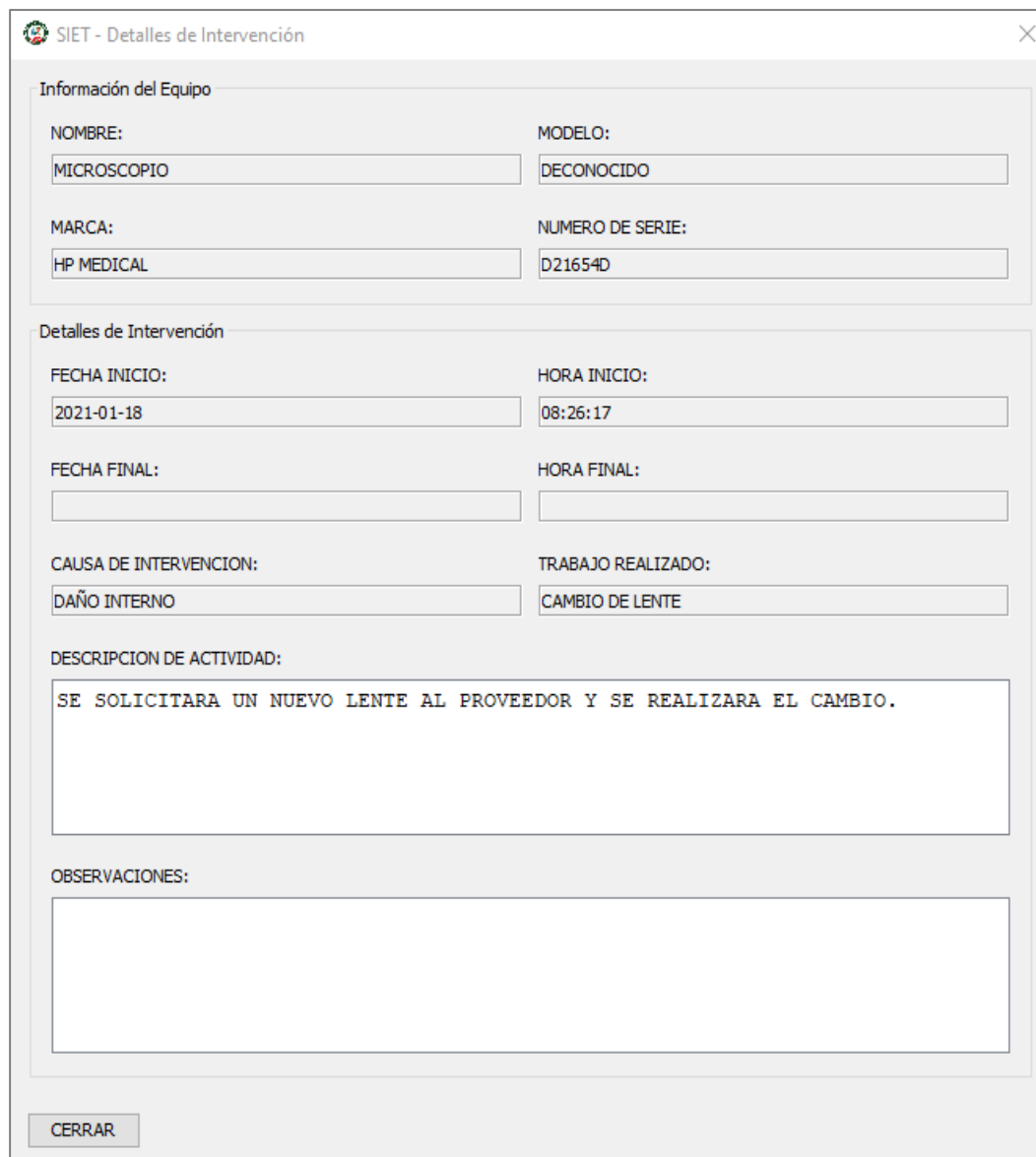
*Nota.* Formulario donde se muestra los detalles del equipo más sus características.

### 10.3.2. Ver Detalles de Intervención

Ingresando a esta opción, se podrá ver los detalles con las que se le envió el equipo a intervención:

**Figura 120**

*Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion – Ver Detalles Intervencion.*



**SIET - Detalles de Intervención**

**Información del Equipo**

NOMBRE: MICROSCOPIO      MODELO: DECONOCIDO

MARCA: HP MEDICAL      NUMERO DE SERIE: D21654D

**Detalles de Intervención**

FECHA INICIO: 2021-01-18      HORA INICIO: 08:26:17

FECHA FINAL:      HORA FINAL:

CAUSA DE INTERVENCION: DAÑO INTERNO      TRABAJO REALIZADO: CAMBIO DE LENTE

DESCRIPCION DE ACTIVIDAD:  
SE SOLICITARA UN NUEVO LENTE AL PROVEEDOR Y SE REALIZARA EL CAMBIO.

OBSERVACIONES:

CERRAR

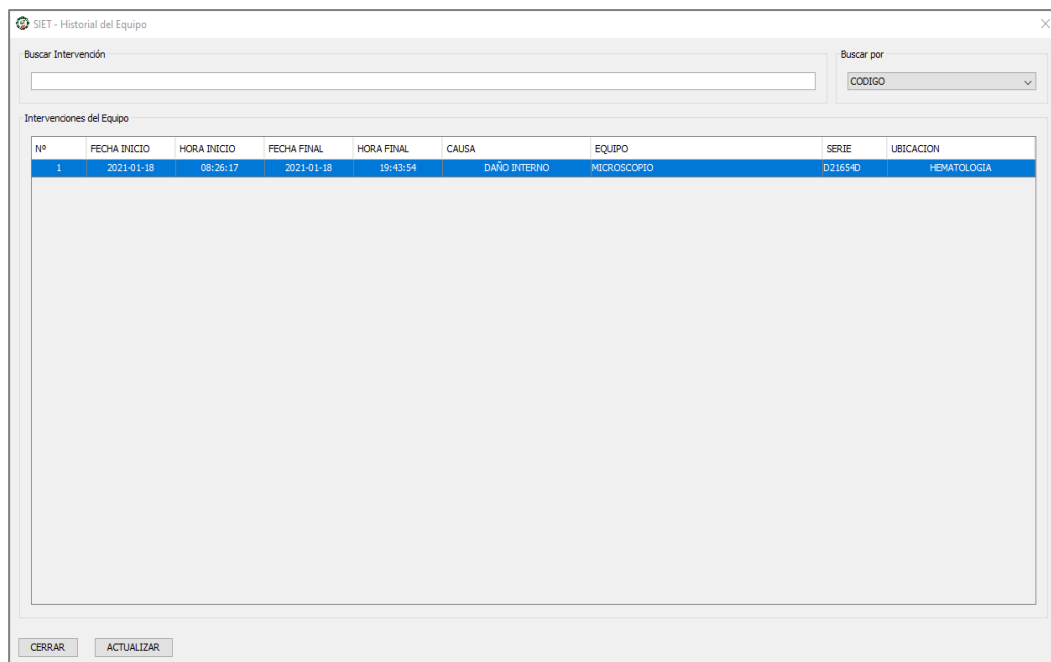
*Nota.* Formulario donde se visualiza los detalles de la intervención del equipo.

### 10.3.3. Ver Historial del equipo

Ingresando a esta opción, el sistema le mostrara un formulario donde podrá ver todos los registros de intervención por los que haya pasado el equipo:

**Figura 121**

*Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion – Ver Historial del Equipo.*



The screenshot shows a web application window titled "SIET - Historial del Equipo". It features a search bar labeled "Buscar Intervención" and a dropdown menu labeled "Buscar por" with "CODIGO" selected. Below the search area is a table titled "Intervenciones del Equipo". The table has the following columns: Nº, FECHA INICIO, HORA INICIO, FECHA FINAL, HORA FINAL, CAUSA, EQUIPO, SERIE, and UBICACION. The first row of data is highlighted in blue and contains the following information: Nº 1, FECHA INICIO 2021-01-18, HORA INICIO 08:26:17, FECHA FINAL 2021-01-18, HORA FINAL 19:43:54, CAUSA DAÑO INTERNO, EQUIPO MICROSCOPIO, SERIE D21654D, and UBICACION HEMATOLOGIA. At the bottom of the window are two buttons: "CERRAR" and "ACTUALIZAR".

Nº	FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FINAL	HORA FINAL	CAUSA	EQUIPO	SERIE	UBICACION
1	2021-01-18	08:26:17	2021-01-18	19:43:54	DAÑO INTERNO	MICROSCOPIO	D21654D	HEMATOLOGIA

*Nota.* Formulario donde se visualiza todas las intervenciones por las que haya pasado el equipo.

### 10.3.4. Modificar Intervención

En esta opción se podrá modificar los detalles con los que se envió el equipo a intervención:

**Figura 122**

*Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion – Modificar Intervencion.*

SIET - Modificar Intervención

**Información del Equipo**

NOMBRE: MICROSCOPIO

MODELO: DECONOCIDO

MARCA: HP MEDICAL

NUMERO DE SERIE: D21654D

**Detalles de Intervención**

FECHA INICIO DE INTERVENCION: 2021-01-18

HORA INICIO DE INTERVENCION: 08:26:17

CAUSA DE INTERVENCION: 12 / 50 DAÑO INTERNO

TRABAJO REALIZADO: 15 / 50 CAMBIO DE LENTE

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD: 67 / 150

SE SOLICITARA UN NUEVO LENTE AL PROVEEDOR Y SE REALIZARA EL CAMBIO.

OBSERVACIONES: 0 / 150

CANCELAR GUARDAR

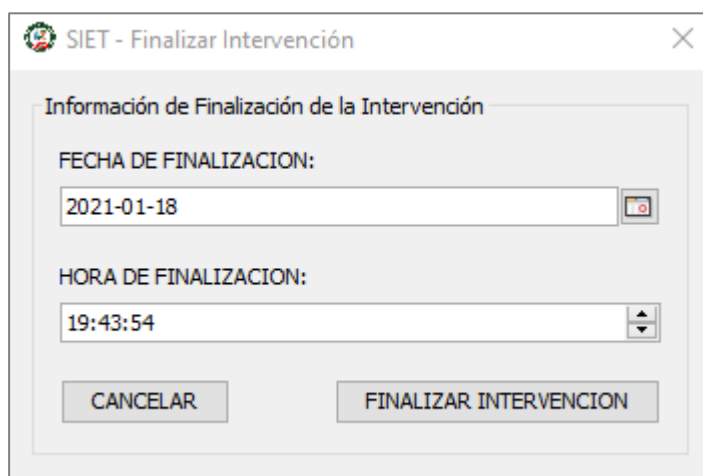
*Nota.* Formulario para modificar los detalles de la intervención del equipo.

### 10.3.5. Finalizar Intervencion

Cuando el equipo ya se lo haya tratado, se debe seleccionar esta opción para que el sistema envíe el equipo a la lista de equipos activos, para ello el sistema le mostrara un formulario donde se debe corroborar que la información es correcta y posteriormente a eso se debe presionar el botón que dice: **FINALIZAR INTERVECION:**

**Figura 123**

*Laboratorio – Equipos – Equipos en Intervencion – Finalizar Intervencion.*



SIET - Finalizar Intervención

Información de Finalización de la Intervención

FECHA DE FINALIZACION:  
2021-01-18

HORA DE FINALIZACION:  
19:43:54

CANCELAR FINALIZAR INTERVECION

*Nota.* Formulario para finalizar la intervención del equipo.



## 10.4. Equipos Dados de Baja

En aquí se mostrará todos los equipos que fueron dados de baja:

**Figura 124**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Dados de Baja.*

SIET - Sistema de Información de Enfermedades Tropicales

Archivo Recepciones Pacientes Personal Técnico Estudios Laboratorio Reportes Configuraciones Ayuda

Gestión de Equipos Dados de Baja

Buscar Equipo

Buscar por  
NUMERO DE SERIE

Equipos Dados de Baja

Nº	FECHA ELIMINACION	HORA ELIMINACION	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	FECHA ADQUISICION	UBICACION
1	2021-01-18	19:50:15	MICROSCOPIO	HP MEDICAL	DECONOCIDO	D21654D	2021-01-17	HEMATOLOGIA

ACTUALIZAR

USUARIO: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX | ESTADO DE LA CUENTA: ACTIVO | ROL DE LA CUENTA: ADMINISTRADOR

*Nota.* Formulario donde se muestran todos los equipos que fueron dados de baja.

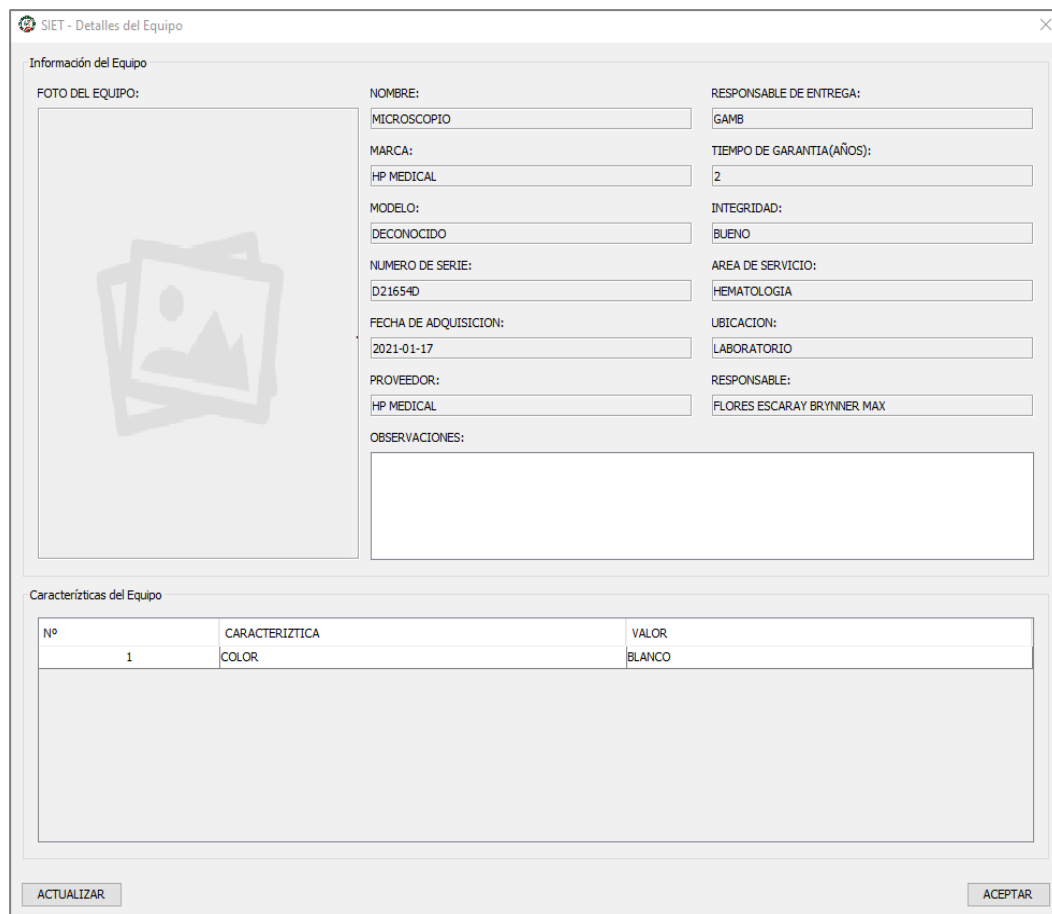
Presionando clic derecho sobre cualquiera de los registros, se podrá disponer de las siguientes opciones:

### 10.4.1. Ver Detalles del Equipo

Ingresando a esta opción, se podrá ver los detalles del equipo como los datos con los que se registró y sus características que se le agregaron:

**Figura 125**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Dados de Baja – Ver Detalles del Equipo.*



SIET - Detalles del Equipo

Información del Equipo

FOTO DEL EQUIPO:

NOMBRE: MICROSCOPIO

MARCA: HP MEDICAL

MODELO: DECONOCIDO

NUMERO DE SERIE: D21654D

FECHA DE ADQUISICION: 2021-01-17

PROVEEDOR: HP MEDICAL

RESPONSABLE DE ENTREGA: GAMB

TIEMPO DE GARANTIA(AÑOS): 2

INTEGRIDAD: BUENO

AREA DE SERVICIO: HEMATOLOGIA

UBICACION: LABORATORIO

RESPONSABLE: FLORES ESCARAY BRYNNER MAX

OBSERVACIONES:

Características del Equipo

Nº	CARACTERIZITICA	VALOR
1	COLOR	BLANCO

ACTUALIZAR

ACEPTAR

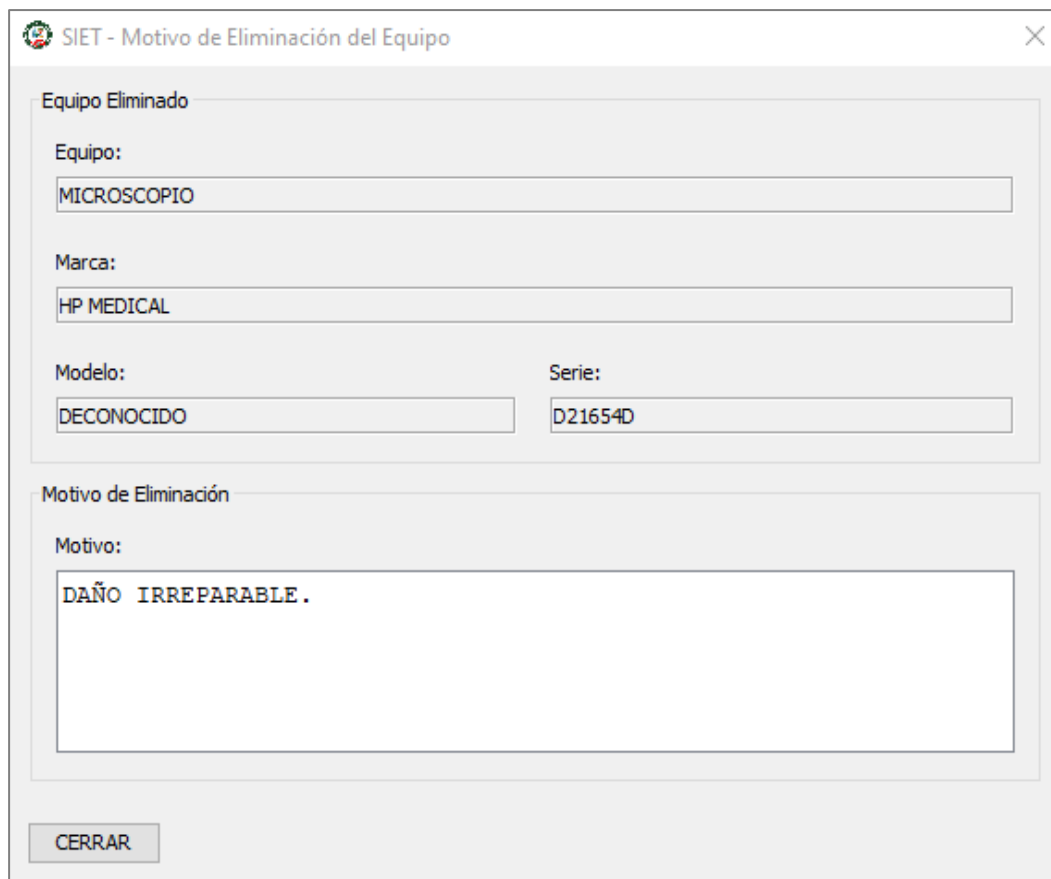
*Nota.* Formulario donde se muestra los detalles del equipo más sus características.

### 10.4.2. Ver Detalles de Baja

Ingresando a esta opción se podrá ver el motivo por lo que el equipo fue dado de baja:

**Figura 126**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Dados de Baja – Ver Motivo de Eliminación.*



The screenshot shows a web application window titled "SIET - Motivo de Eliminación del Equipo". The window contains two main sections. The first section, "Equipo Eliminado", has four input fields: "Equipo:" with the value "MICROSCOPIO", "Marca:" with the value "HP MEDICAL", "Modelo:" with the value "DECONOCIDO", and "Serie:" with the value "D21654D". The second section, "Motivo de Eliminación", has a single input field labeled "Motivo:" containing the text "DAÑO IRREPARABLE.". At the bottom left of the window is a button labeled "CERRAR".

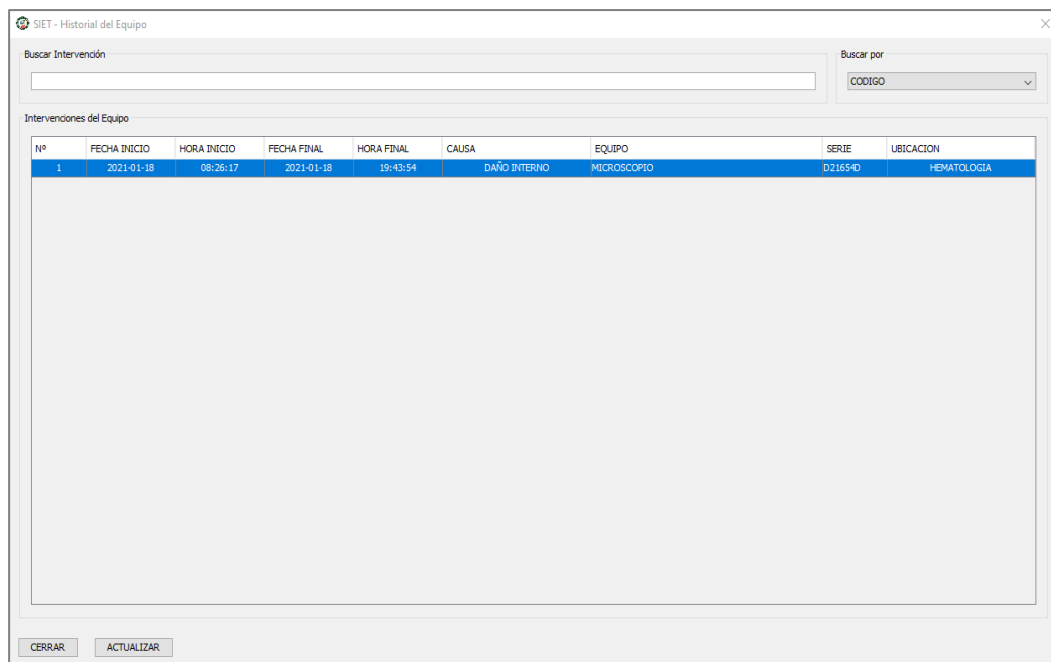
*Nota.* Formulario donde se muestra porque el equipo fue eliminado o dado de baja.

### 10.4.3. Ver Historial del Equipo

Ingresando a esta opción, el sistema le mostrara un formulario donde podrá ver todos los registros de intervención por los que haya pasado el equipo:

**Figura 127**

*Laboratorio – Equipos – Equipos Dados de Baja – Ver Historial del Equipo.*



The screenshot shows a web application window titled "SIET - Historial del Equipo". It features a search bar labeled "Buscar Intervención" and a dropdown menu labeled "Buscar por" with "CODIGO" selected. Below the search area is a table titled "Intervenciones del Equipo". The table has the following columns: Nº, FECHA INICIO, HORA INICIO, FECHA FINAL, HORA FINAL, CAUSA, EQUIPO, SERIE, and UBICACION. The first row of data is highlighted in blue and contains the following information: Nº 1, FECHA INICIO 2021-01-18, HORA INICIO 08:26:17, FECHA FINAL 2021-01-18, HORA FINAL 19:43:54, CAUSA DAÑO INTERNO, EQUIPO MICROSCOPIO, SERIE D21654D, and UBICACION HEMATOLOGIA. At the bottom of the window are two buttons: "CERRAR" and "ACTUALIZAR".

Nº	FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FINAL	HORA FINAL	CAUSA	EQUIPO	SERIE	UBICACION
1	2021-01-18	08:26:17	2021-01-18	19:43:54	DAÑO INTERNO	MICROSCOPIO	D21654D	HEMATOLOGIA

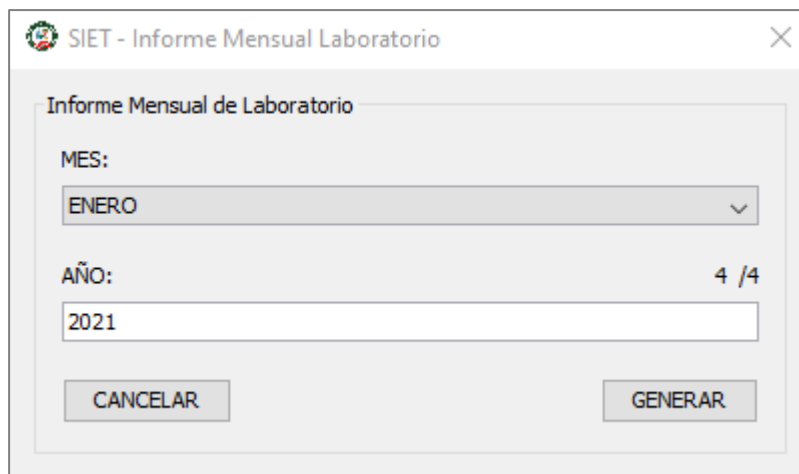
*Nota.* Formulario donde se muestra las intervenciones por la que ha pasado el equipo mientras estaba activo.

## 11. Gestión de Reportes

En aquí se podrá generar el informe mensual de laboratorio, primeramente, especificando el mes y el año del que se desea generar el informe:

**Figura 128**

*Gestión de Reportes – Informe Mensual de Laboratorio.*



SIET - Informe Mensual Laboratorio

Informe Mensual de Laboratorio

MES:  
ENERO

AÑO: 4 / 4  
2021

CANCELAR GENERAR

*Nota.* Formulario para indicar de que mes y año se desea generar el informe.