Universidad Rafael Landívar Facultad de Ingeniería Ing. Samuel Anleu Programación Web Sección 1

Manual de Usuario Hospital San José

Estuardo José Villeda Navarro Carné 1003519

Guatemala, 21 de abr. de 23

Portal Web

Al ingresar a la página, nos encontraremos con un portal web que muestra información sobre el negocio. Este portal consta de dos páginas: **Inicio** y **Sobre Nosotros**. Su propósito es establecer una conexión con el usuario mediante una interfaz intuitiva y agradable, así como brindarle contexto sobre la naturaleza de nuestro negocio.



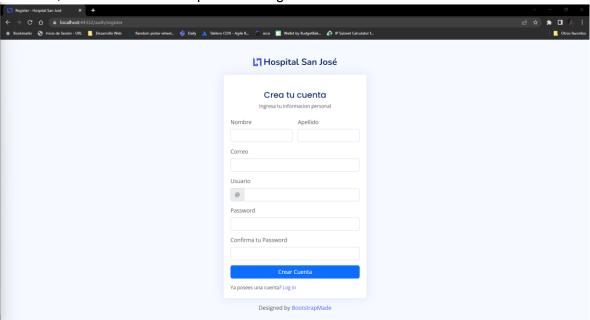


Autenticación

Registro

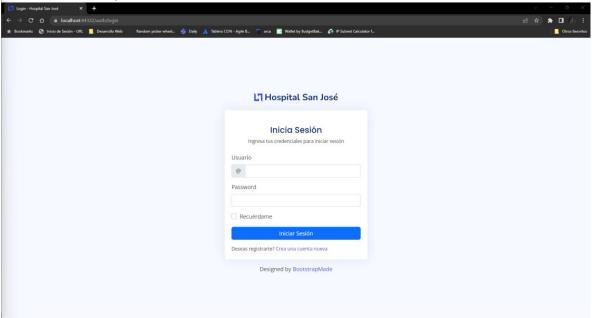
Los usuarios pueden registrarse en la plataforma proporcionando su información personal básica, y se les asignará el rol de **Paciente** de manera predeterminada. Si se desea modificar el rol de un usuario registrado, se deberá acceder al módulo de Roles como administrador y realizar los cambios pertinentes.

Es importante tener en cuenta que los usuarios y correos electrónicos deben ser únicos. Por lo tanto, si un usuario o correo electrónico ya se encuentra registrado en nuestra base de datos, el nuevo usuario no podrá ser registrado.



Login

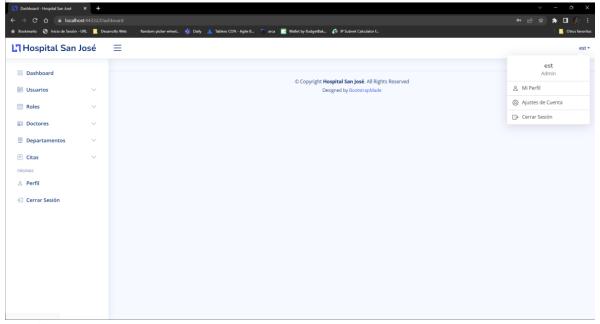
Los usuarios tendrán la posibilidad de iniciar sesión en la plataforma utilizando su nombre de usuario y contraseña, siempre y cuando su cuenta no haya sido eliminada o bloqueada.



Aplicación del Sistema

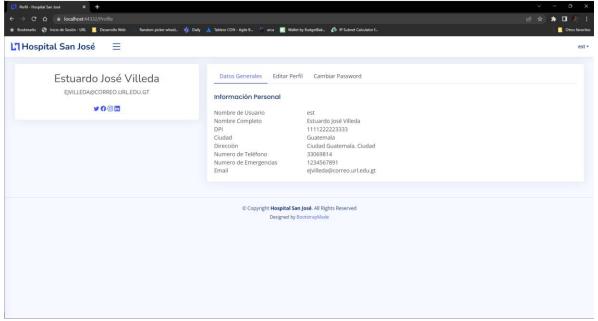
Dashboard

Todos los usuarios al iniciar sesión serán redirigidos automáticamente al Dashboard. En la parte izquierda de la pantalla, encontrarán el menú de módulos, que se mostrará en función de los roles que el usuario tenga asignados. Por otro lado, en la parte superior derecha de la pantalla, encontrarán un menú para configurar su cuenta y cerrar sesión.

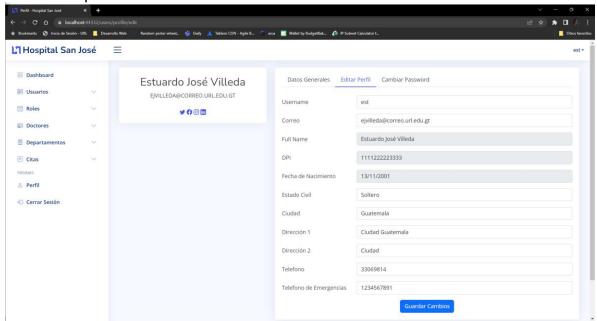


Perfil

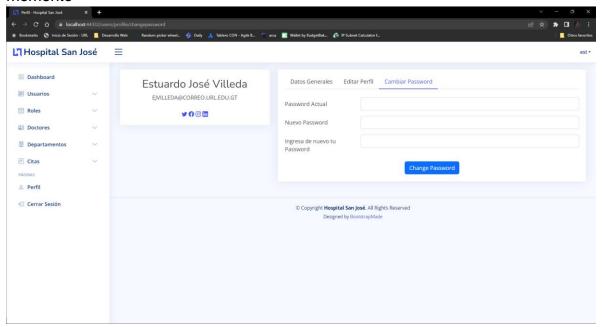
Si ingresamos a nuestro perfil, encontraremos una sección llamada **Datos Generales**, donde podremos ver la información que se encuentra almacenada en el sistema sobre nosotros. Es importante destacar que, si el usuario es nuevo, solamente se le mostrará su información básica, la cual fue proporcionada durante el proceso de registro.



Asimismo, los usuarios tendrán la posibilidad de modificar su información personal en la sección **Editar Perfil**, sin embargo, cabe mencionar que algunos datos no podrán ser modificados, tales como el Nombre Completo, el DPI y la Fecha de Nacimiento. En caso de que se requiera modificar alguno de estos campos, será necesario que un administrador realice los cambios desde el módulo de usuarios.



Para finalizar, los usuarios podrán actualizar su contraseña en cualquier momento a través de la pestaña **Cambiar Password**. De esta manera, los usuarios podrán mantener la seguridad de su cuenta y proteger su información personal en todo momento

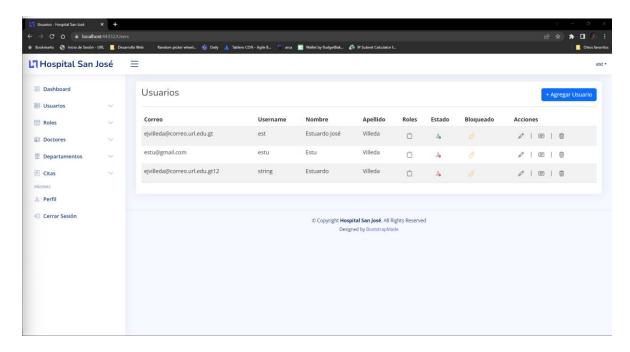


Módulo Usuario

Desde el menú izquierdo, los usuarios tendrán acceso al módulo de usuarios, el cual ofrece cuatro opciones: Listar Usuarios, Crear Usuario, Listar Información Personal y Agregar Información Personal.

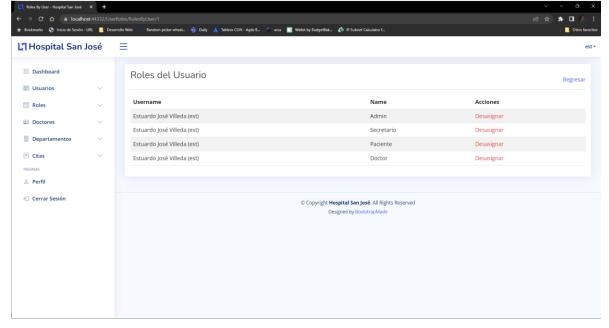
Listar Usuarios

Se mostrará un listado de todos los usuarios almacenados en el sistema. Desde este listado, se podrán realizar diversas acciones, tales como el mantenimiento de usuarios, bloquear o desbloquear un usuario, chequear los roles asignados a un usuario y verificar el estado de la información personal de cada usuario. Si un usuario ha agregado su información personal, se mostrará un icono verde indicando que su información está completa, mientras que, si el usuario no ha proporcionado su información personal, se mostrará un icono rojo.

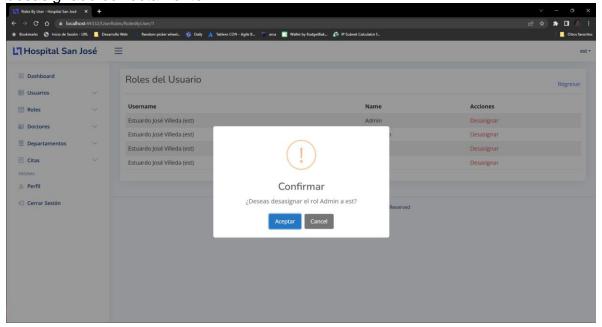


Ver Roles de Usuarios

Para ver los roles del usuario se deberá de dar clic al icono en la columna de roles. Desde este menú se podrá desasignar los roles que este usuario posea.



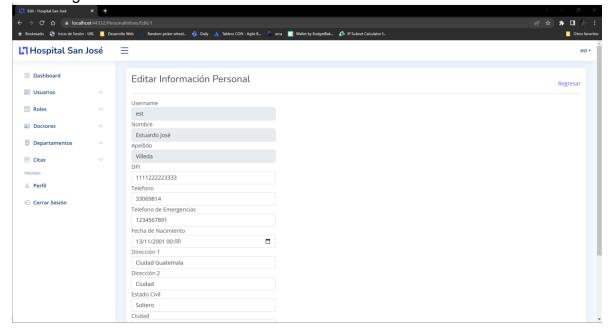
Al presionar clic el botón de desasignar aparecerá una advertencia, si estamos seguros de desasignar dicho rol se deberá de dar clic en **Aceptar** y el rol será desasignado correctamente.



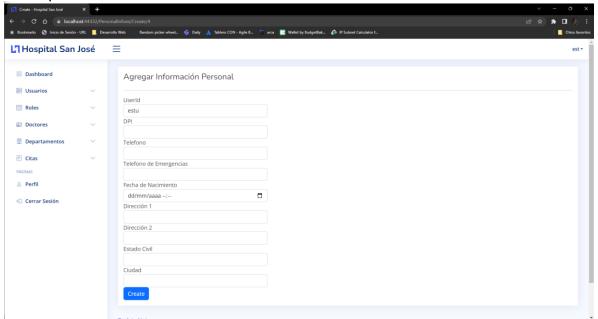
Información Personal de Usuarios

Para ver la información personal de un usuario, se deberá hacer clic en la columna de estado correspondiente.

Si el icono es verde, se podrá visualizar o editar la información que el usuario ya tiene asignada en el sistema.



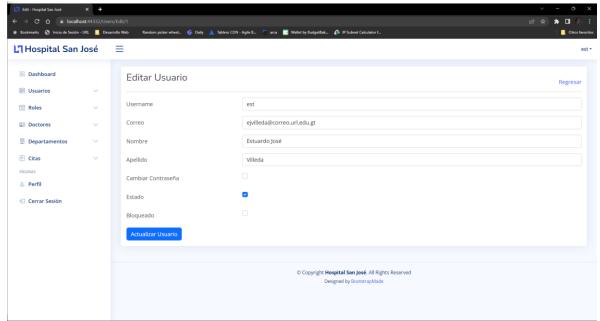
Por otro lado, si el icono es rojo, significa que no tiene información personal agregada, y se podrá agregar información a este usuario haciendo clic en el botón correspondiente.



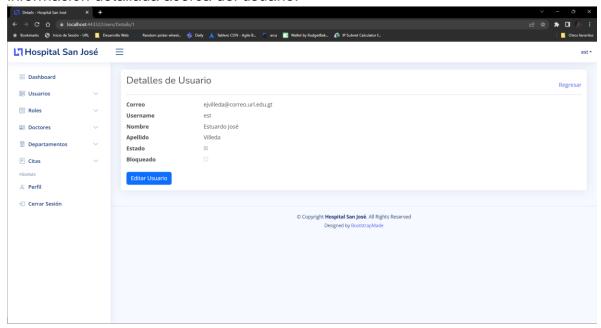
Mantenimiento de Usuarios

Para realizar el mantenimiento de usuarios, se cuentan con tres íconos.

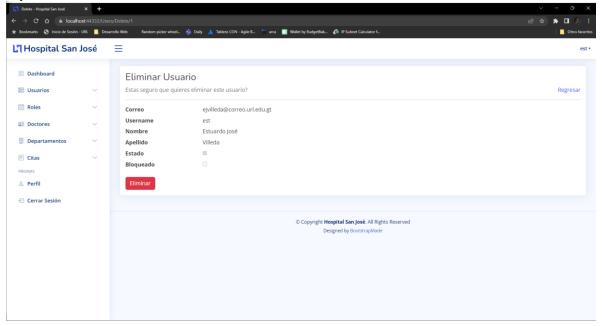
El primer ícono, representado por un lápiz, es utilizado para editar la información básica de un usuario.



El segundo ícono, que muestra más detalles del usuario, se utiliza para ver información detallada acerca del usuario.



Finalmente, el tercer ícono, que se representa con un bote de basura, es utilizado para eliminar un usuario del sistema. Este se eliminará al presionar clic en el botón rojo **Eliminar**.



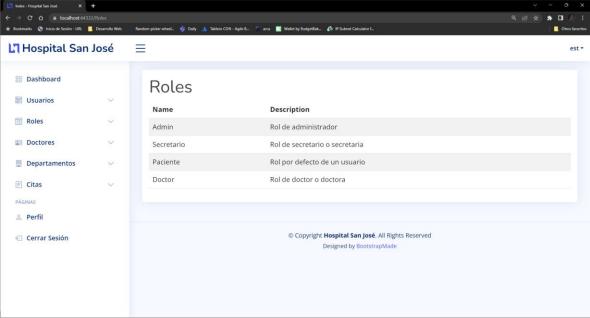
Nota: Esta eliminación se realiza de manera lógica, por lo que el registro del usuario seguirá almacenado en nuestra base de datos, pero no se podrá iniciar sesión con dicho usuario porque ha sido desactivado.

Módulo Roles

En este módulo consta de tres opciones: Ver roles, Asignar roles y listar roles de usuario.

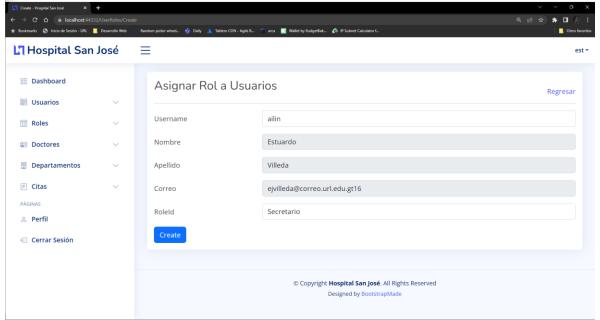
Ver Roles

En este módulo podrás visualizar los roles predefinidos por el sistema, los cuales no podrán ser modificados ni eliminados.



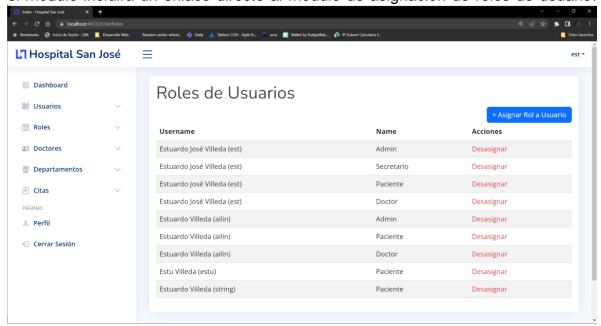
Asignar Roles

Este módulo mostrará una lista de usuarios que aún no tengan asignados los 4 roles predefinidos. Además, se mostrarán datos básicos del usuario, como su nombre de usuario y correo electrónico, así como los roles que aún no se les hayan asignado. De esta manera, los administradores del sistema pueden tener una visión rápida de qué usuarios necesitan asignar roles adicionales.



Listar Roles de Usuario

Este módulo mostrará una lista de todos los usuarios del sistema, junto con los roles que les han sido asignados. La lista se ordenará alfabéticamente por nombre de usuario, para que sea fácil de navegar y encontrar información específica. Además, el módulo incluirá un enlace directo al módulo de asignación de roles de usuario.

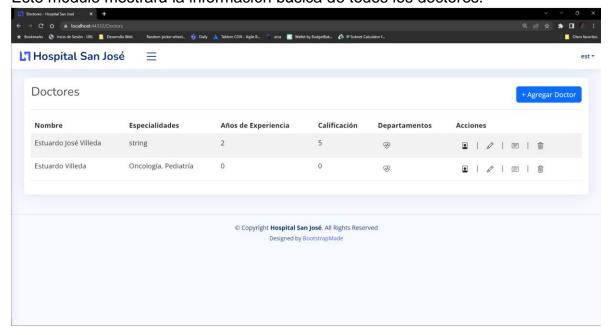


Módulo Doctores

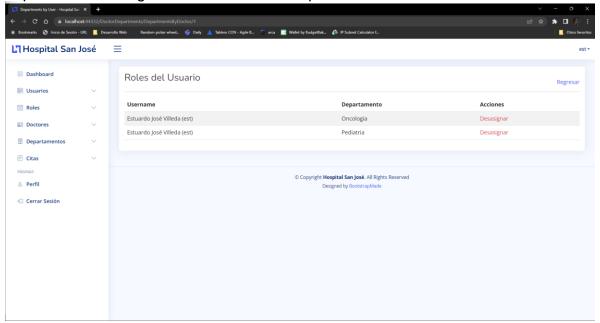
Este módulo proporciona a los administradores del sistema cuatro opciones para administrar los doctores en el sistema. Las opciones son: Listar doctores, Agregar doctor, Listar departamentos asignados a doctores y asignar departamento a doctores

Listar Doctores

Este módulo mostrará la información básica de todos los doctores.



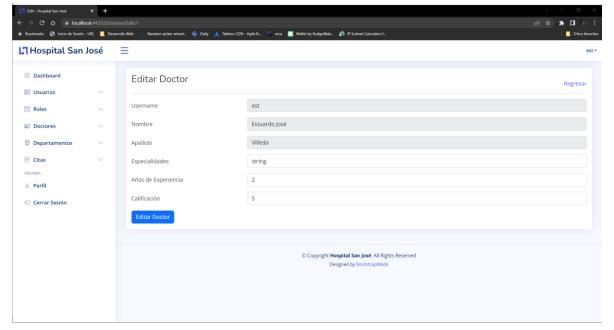
Al presionar el icono de la columna de departamentos en el módulo de listado de doctores, el sistema llevará al usuario a una vista detallada que muestra los departamentos asignados a ese doctor en particular.



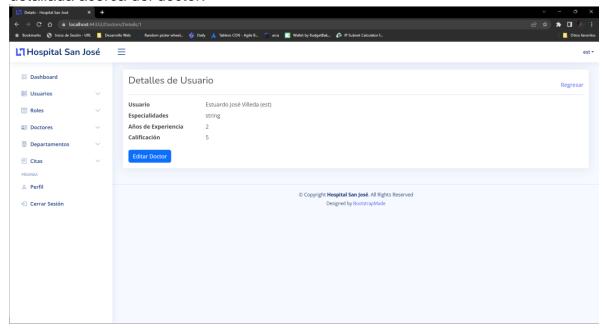
Mantenimiento de Doctores

Para realizar el mantenimiento de doctores, se cuentan con tres íconos.

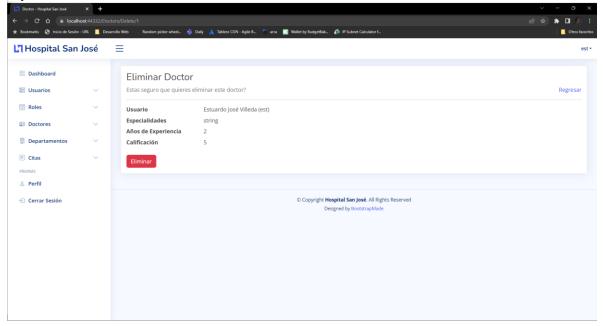
El primer ícono, representado por un lápiz, es utilizado para editar la información básica de un usuario.



El tercer ícono, que muestra más detalles del usuario, se utiliza para ver información detallada acerca del doctor.

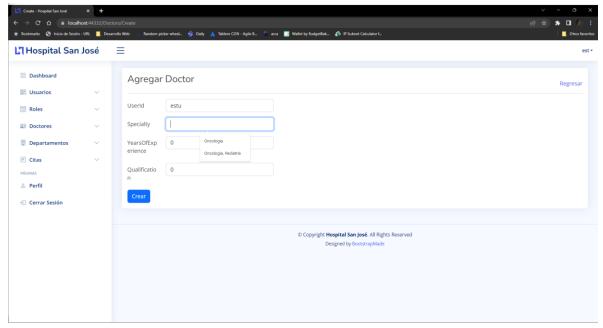


Finalmente, el cuarto ícono, que se representa con un bote de basura, es utilizado para eliminar un doctor del sistema. Este se eliminará al presionar clic en el botón rojo **Eliminar**.



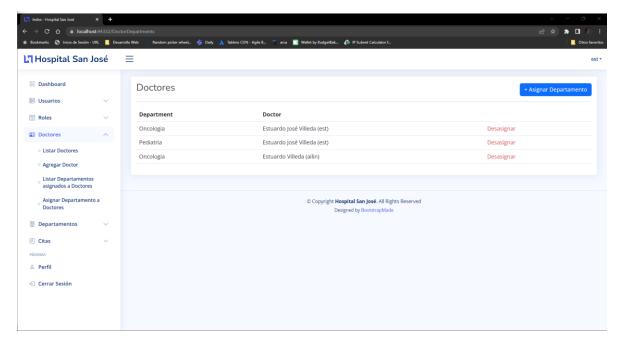
Agregar Doctores

Este módulo permitirá a los administradores del sistema agregar un nuevo doctor al sistema. Al hacer clic en el botón de agregar doctor, se mostrará un listado de todos los usuarios del sistema, lo que permitirá a los administradores del sistema seleccionar un usuario existente para convertirlo en un doctor. Al crear un nuevo doctor, se le asignará automáticamente el rol de doctor en el sistema, lo que le dará acceso a los recursos y la información necesarios para realizar sus tareas de manera efectiva.



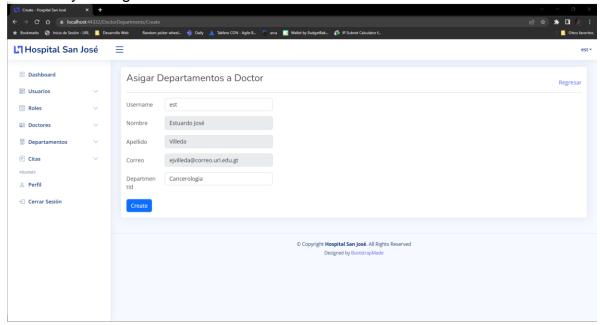
Listar Departamentos asignados a Doctores

Este módulo mostrará una lista de todos los doctores del sistema, junto con los departamentos que les han sido asignados. Además, el módulo incluirá un enlace directo al módulo de asignación de departamentos.



Asignar Departamentos a Doctores

Este módulo mostrará una lista de usuarios que aún no tengan asignados todos los departamentos disponibles. Además, se mostrarán datos básicos del usuario, como su nombre de usuario y correo electrónico, así como los departamentos que aún no se les hayan asignado.

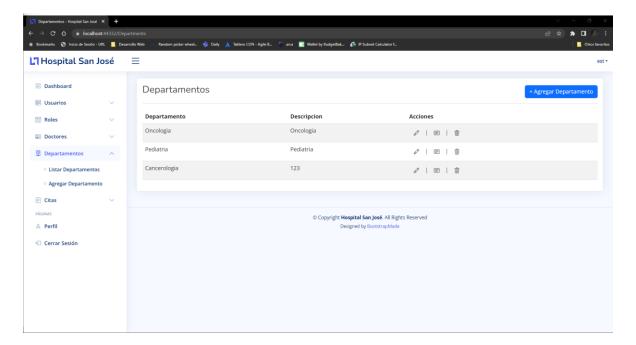


Módulo Departamentos

Este módulo proporciona a los administradores del sistema dos opciones para administrar los departamentos en el sistema. Las opciones son: Listar departamentos y Agregar departamentos

Listar Departamentos

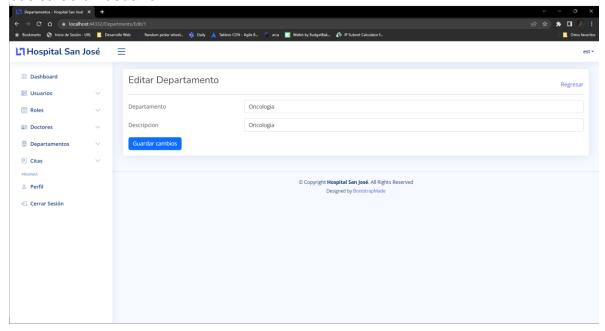
Este módulo mostrará la información básica de todos los departamentos.



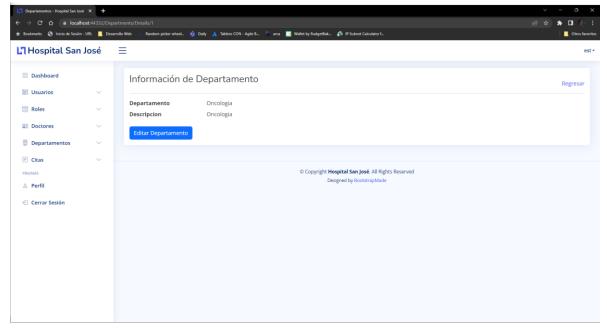
Mantenimiento de Departamentos

Para realizar el mantenimiento de doctores, se cuentan con tres íconos.

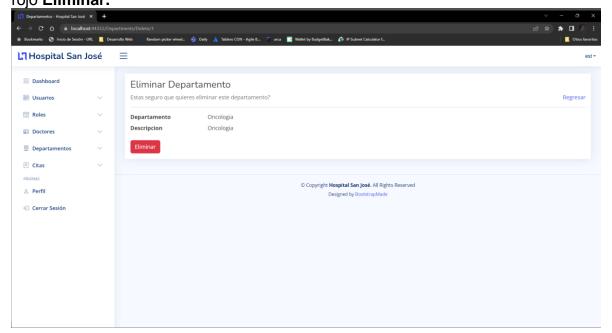
El primer ícono, representado por un lápiz, es utilizado para editar la información básica de un usuario.



El segundo ícono, que muestra más detalles del usuario, se utiliza para ver información detallada acerca del doctor.



Finalmente, el cuarto ícono, que se representa con un bote de basura, es utilizado para eliminar un doctor del sistema. Este se eliminará al presionar clic en el botón rojo **Eliminar**.

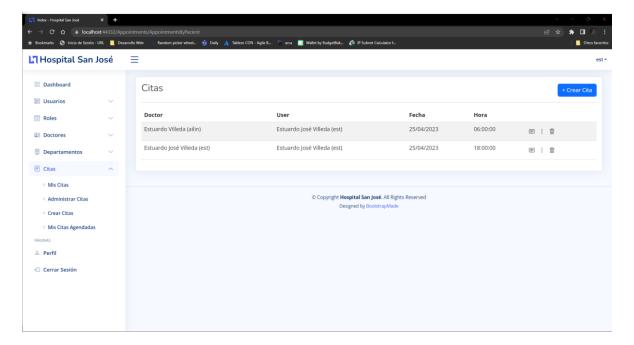


Módulo Citas

Este módulo proporciona a los administradores y secretarias del sistema cuatro opciones para administrar las citas en el sistema. Las opciones son: Mis Citas, Administrar Citas, Crear Citas, Mis Citas Agendadas.

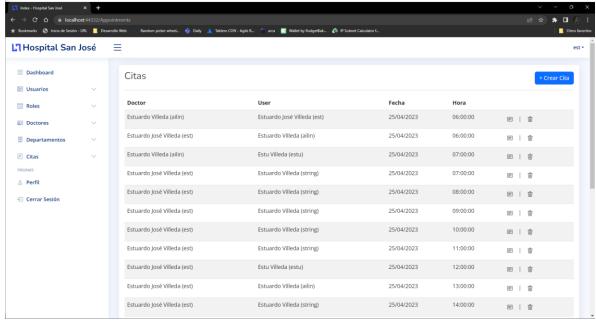
Mis Citas

Acá se muestran todas las citas que tiene agendas el usuario que inició sesión, si este desea cancelar o modificar una cita debe de eliminarla.



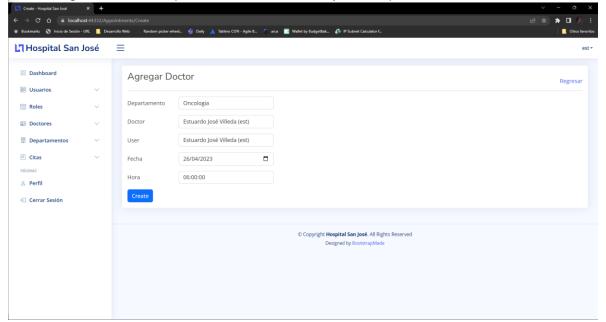
Administrar Citas

Acá se muestran todas las citas que existen en el sistema están ordenadas por fecha y hora. Este modulo solo podrá ser accedido por Administradores o clientes

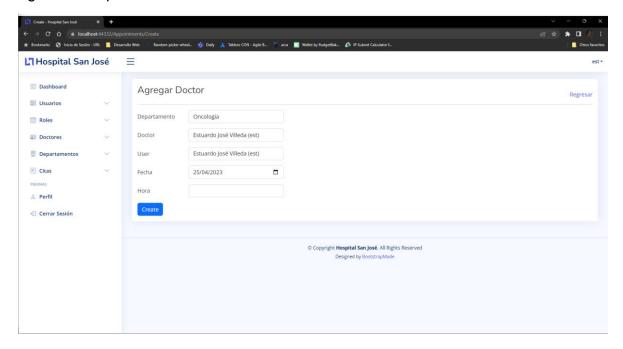


Crear Citas

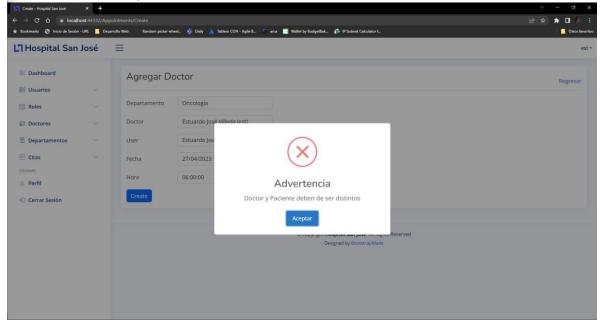
En este modulo se crearán citas, primero se deberá de escoger un departamento y con base a ese departamento se mostrarán los doctores pertenecientes y candidatos a atender al paciente en dicha área, luego se deberá de escoger al doctor y se mostrará el horario de atención que tiene dicho doctor, si el doctor no tiene ningún horario disponible mostrará nulo y no se podrá crear la cita.



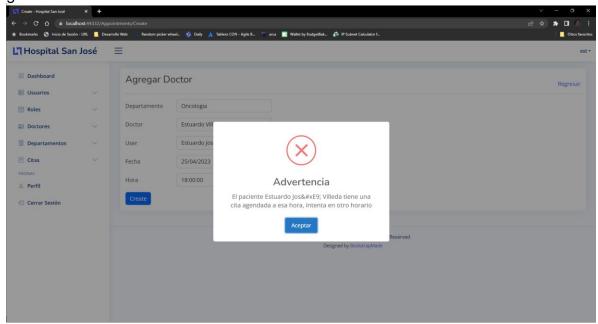
Por ejemplo en este día el doctor est no tiene citas disponibles ya que ya tiene su agenda completa.



Si el usuario que está realizando la acción es el mismo que se está convirtiendo en doctor, se generará una alerta de error para informar al usuario que no se puede atender un doctor para sí mismo.



También se realiza validación si el paciente ya tiene una cita a esa hora, también se generará una alerta.



Mis Citas Agendadas

En este modulo se mostrarán todas las citas que tiene el doctor agendadas.

