Manual de Referencia

----------------------------------------------------- Sistema CENADE



**INDICE**

Definir a medida que avanza el manual.

**INTRODUCCION**

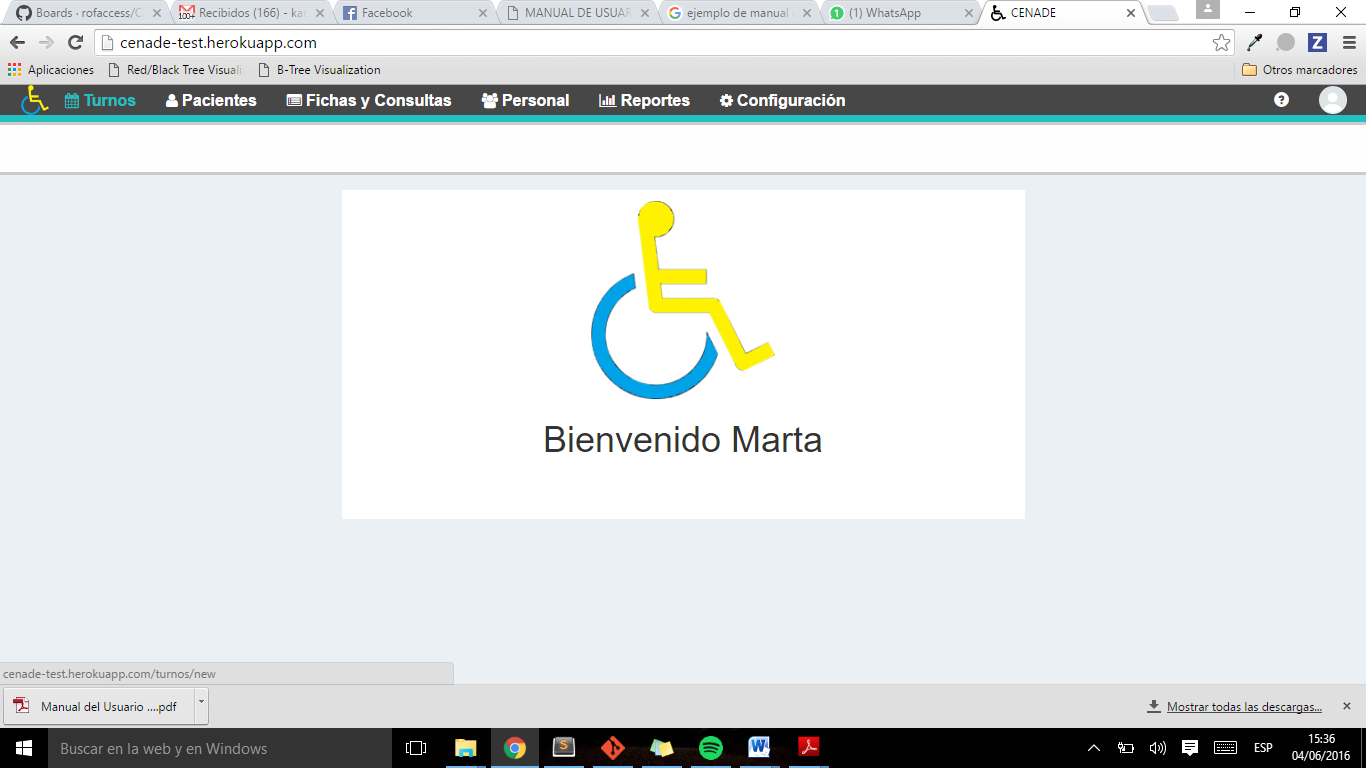
**Propósito del Documento**

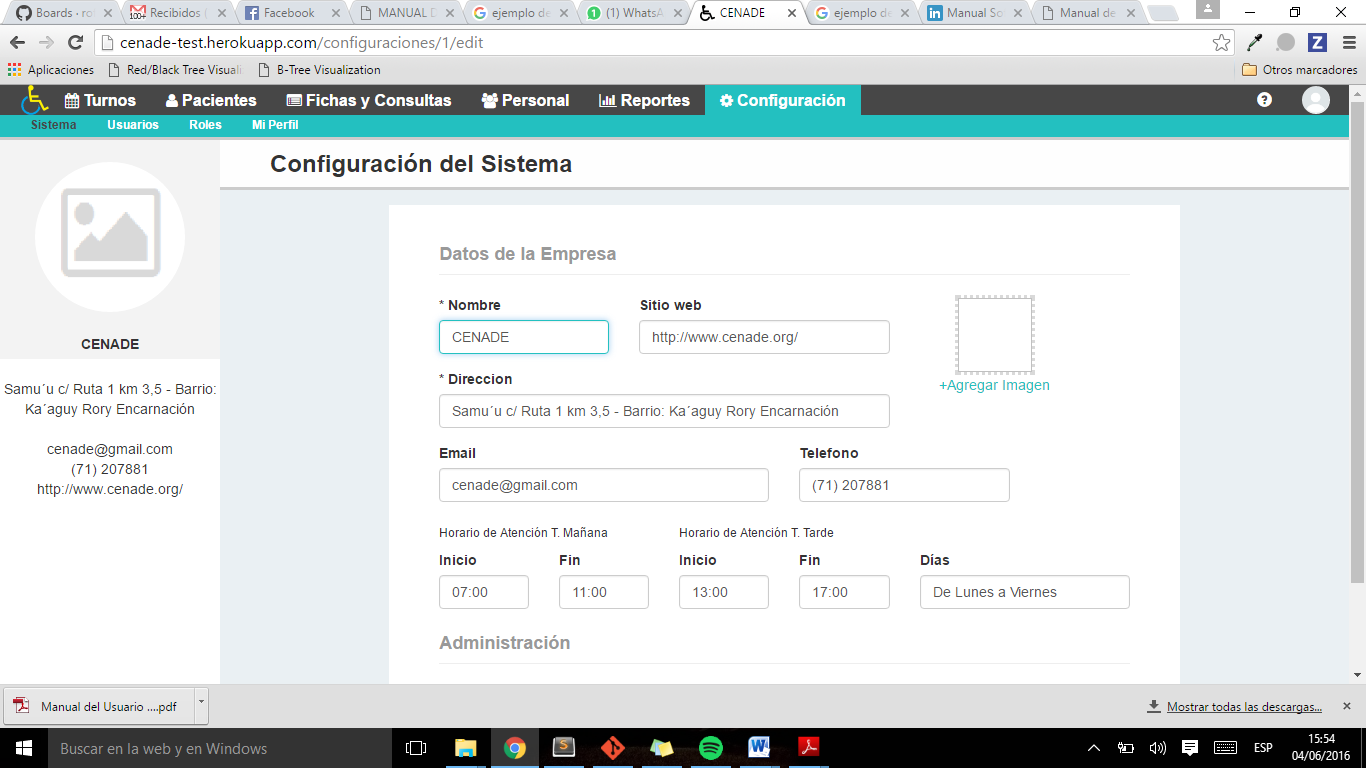
* 1. **Conceptos Importante**

El sistema CENADE es un sistema sencillo de utilizar sin embargo es recomendable conocer los conceptos básicos de su funcionamiento.

* 1. **Barras, Botones, Errores, Buscador y Filtros**

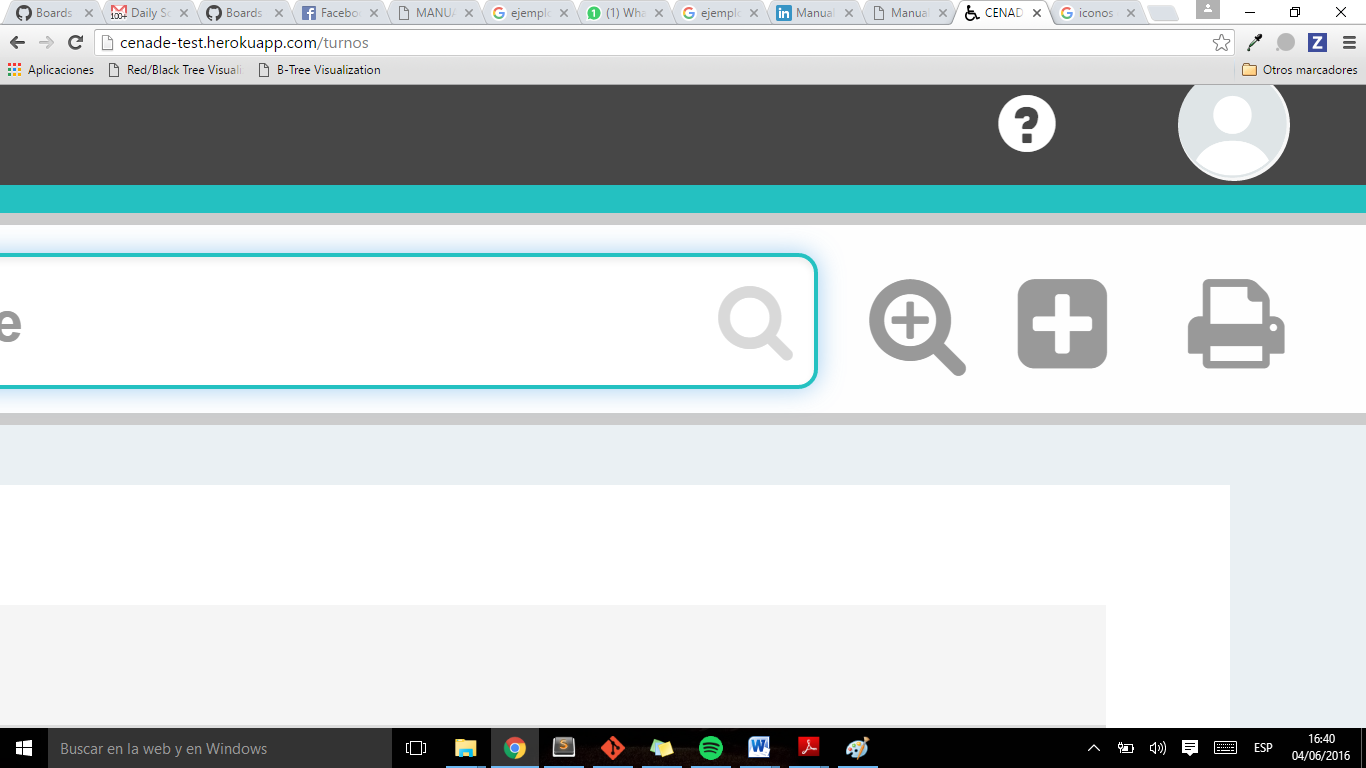
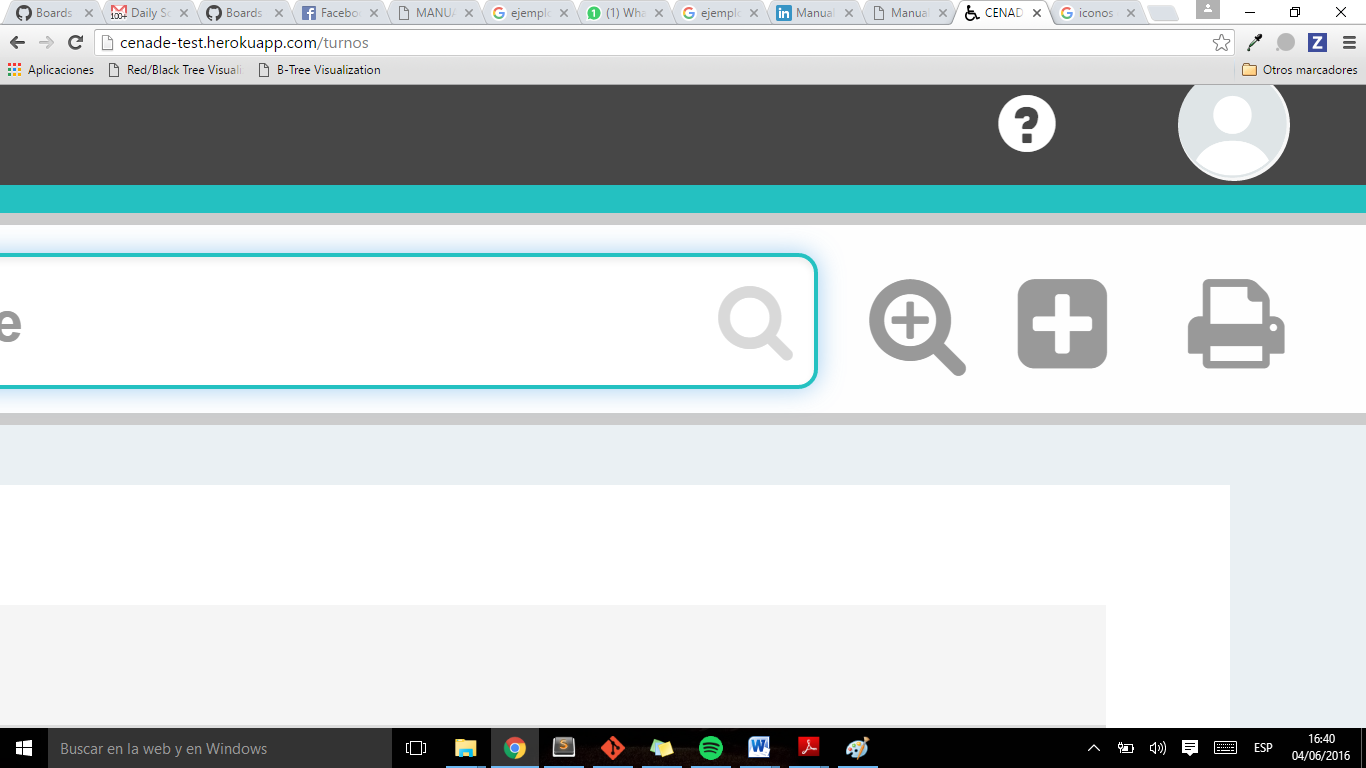
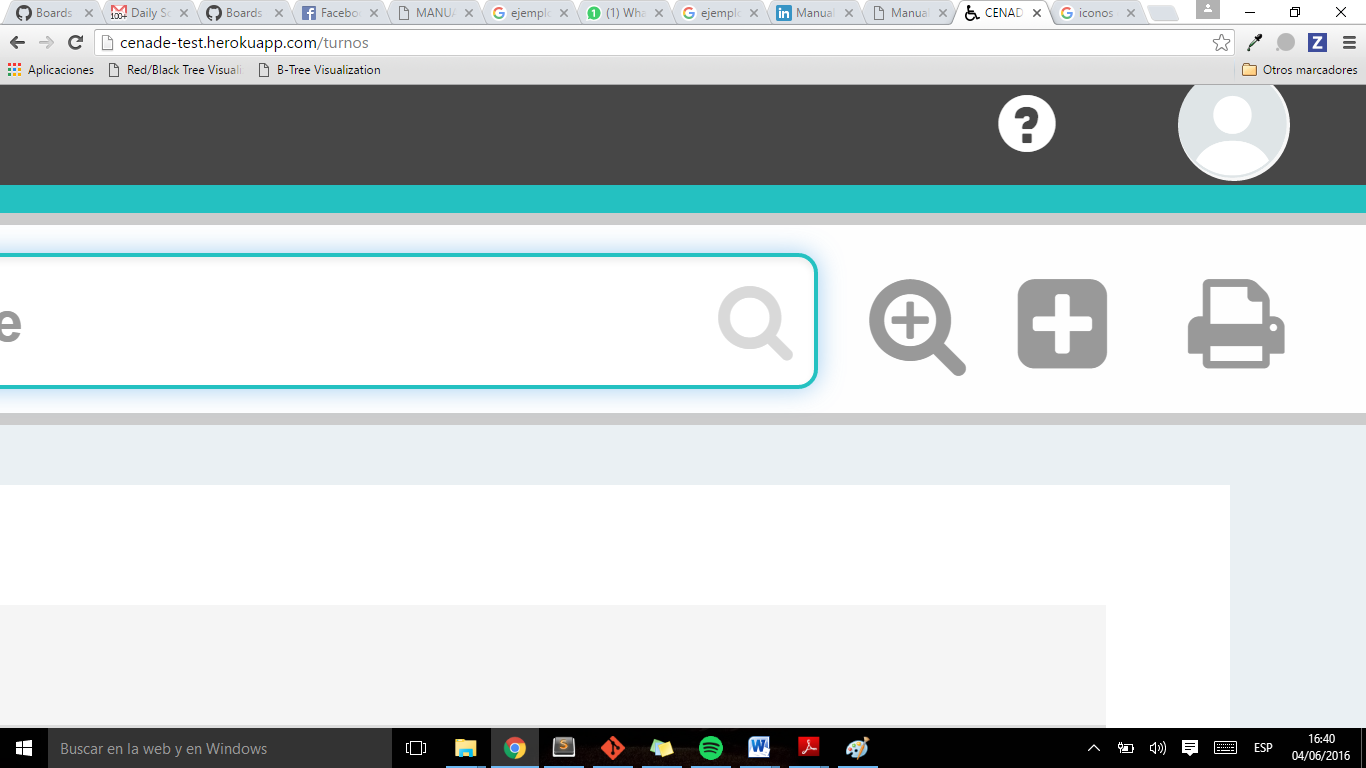
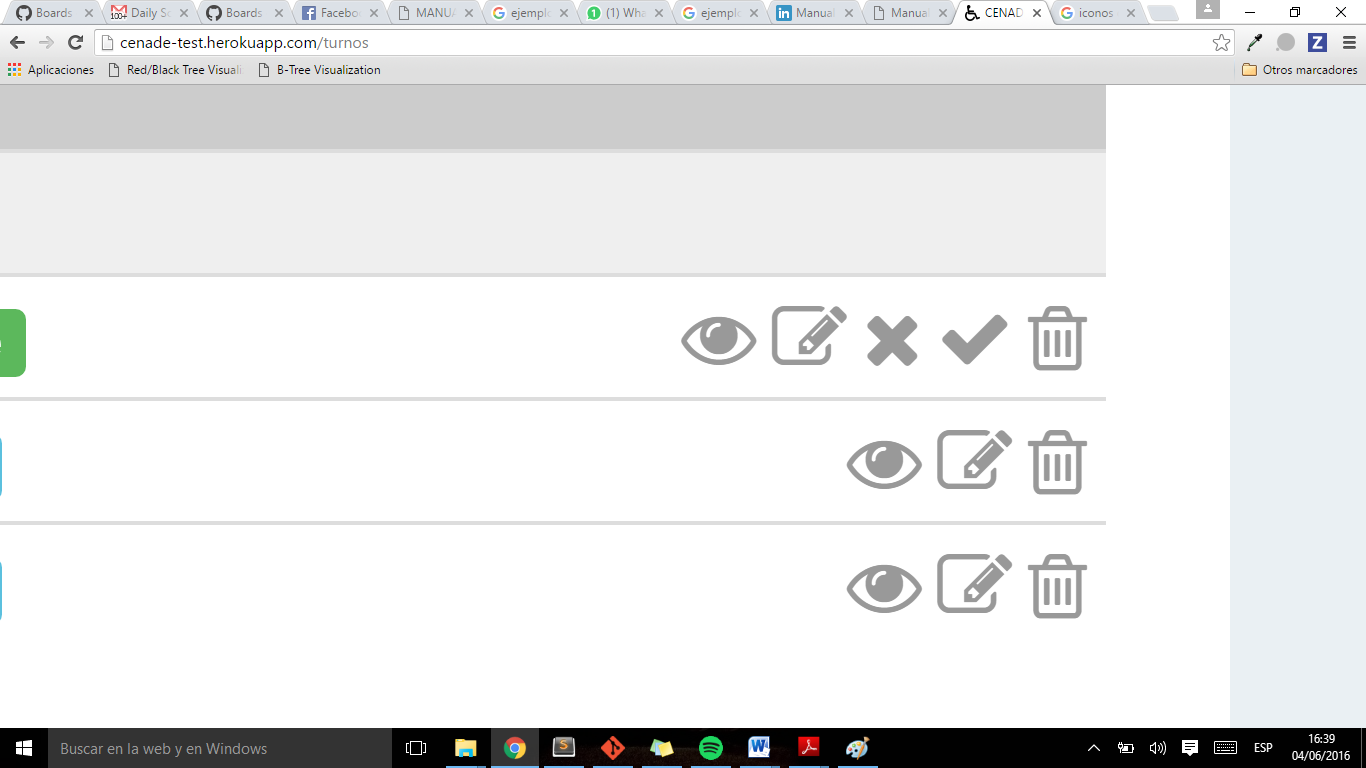
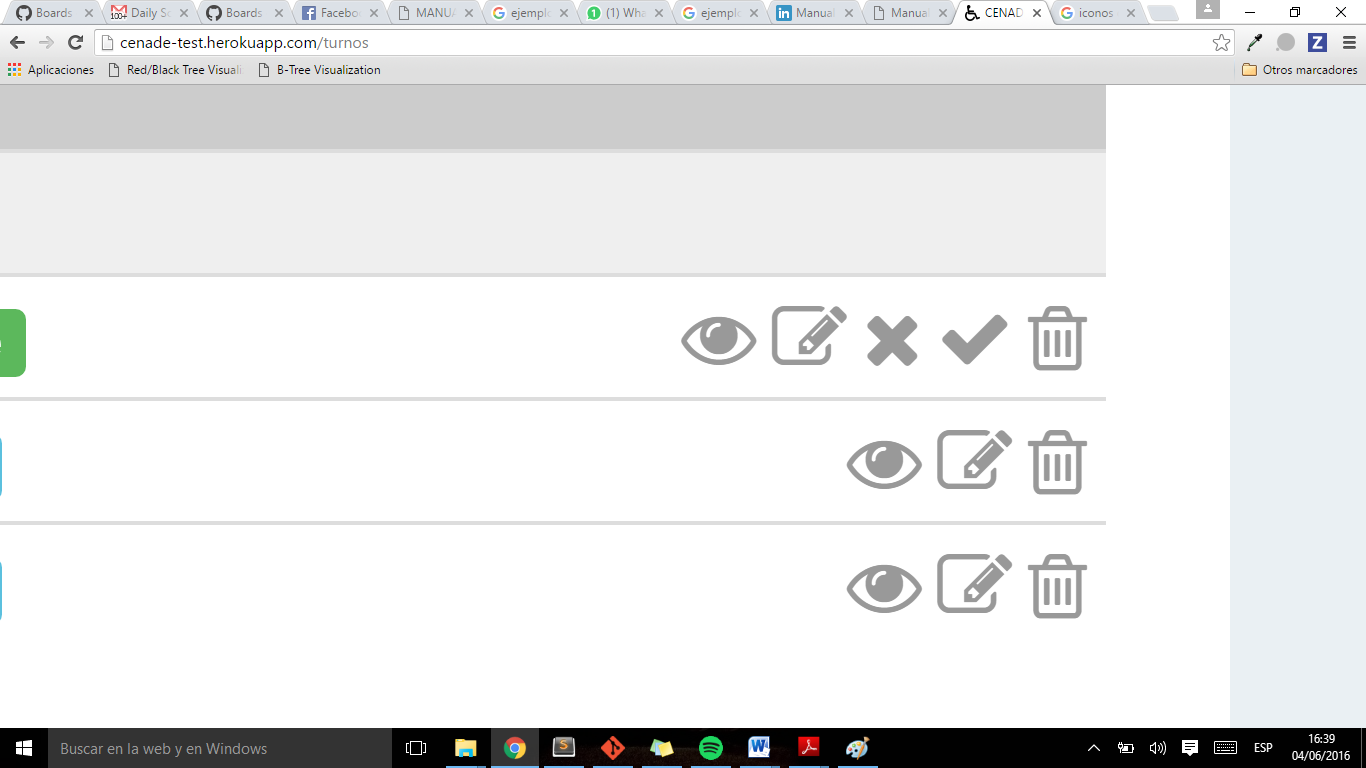
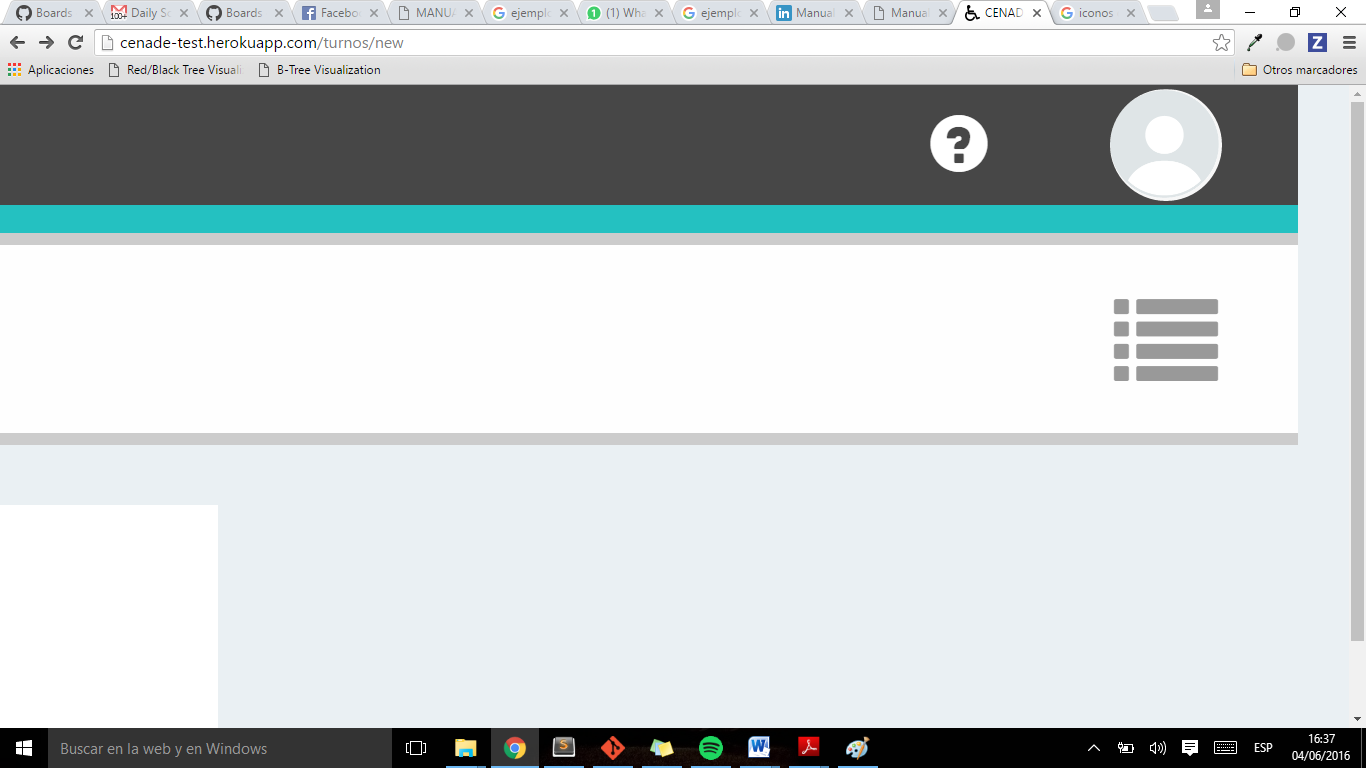
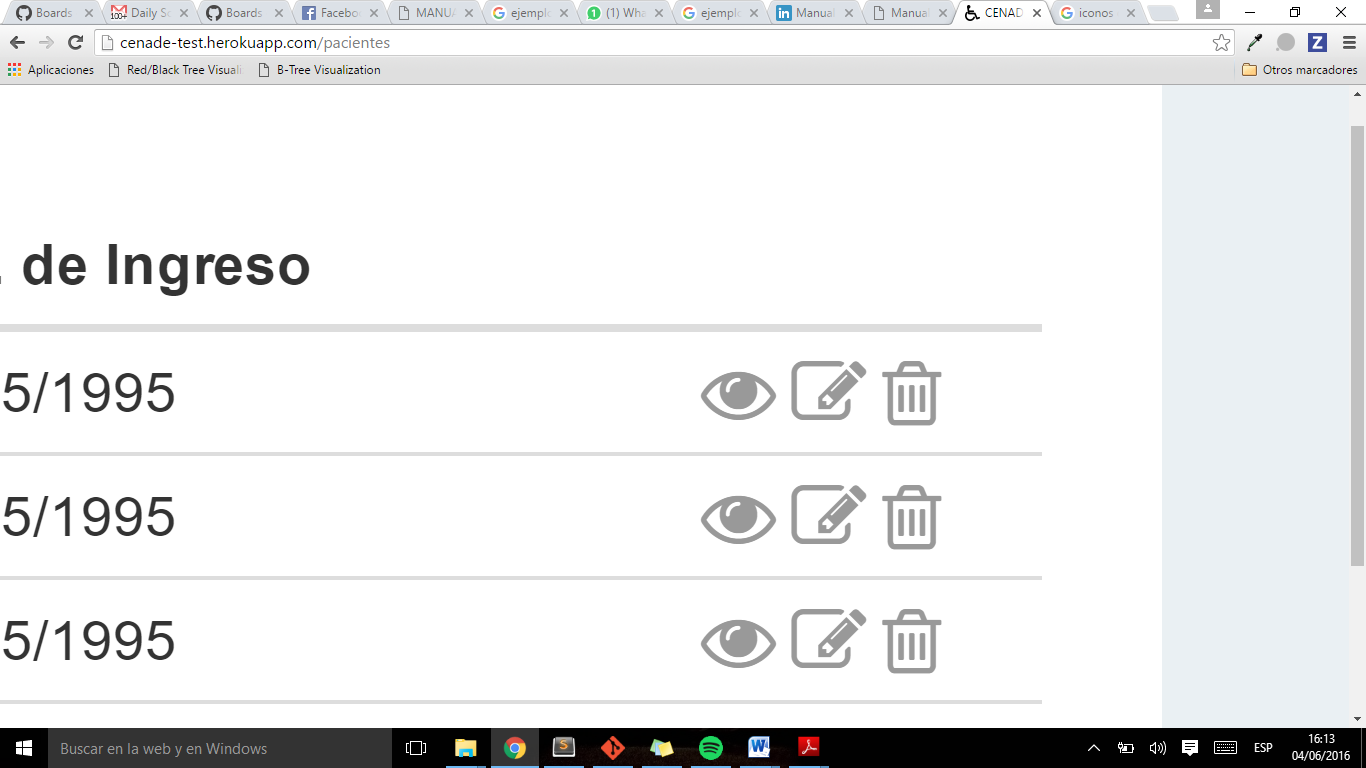
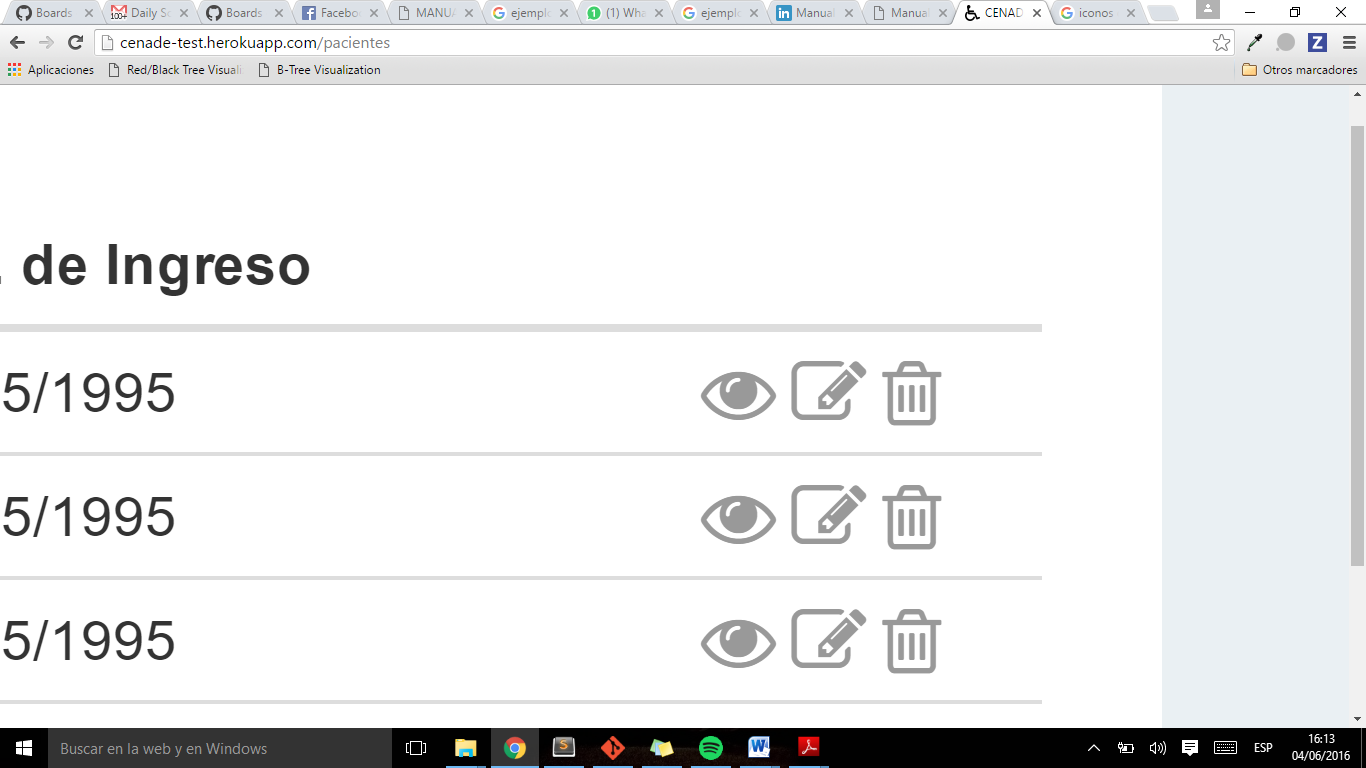
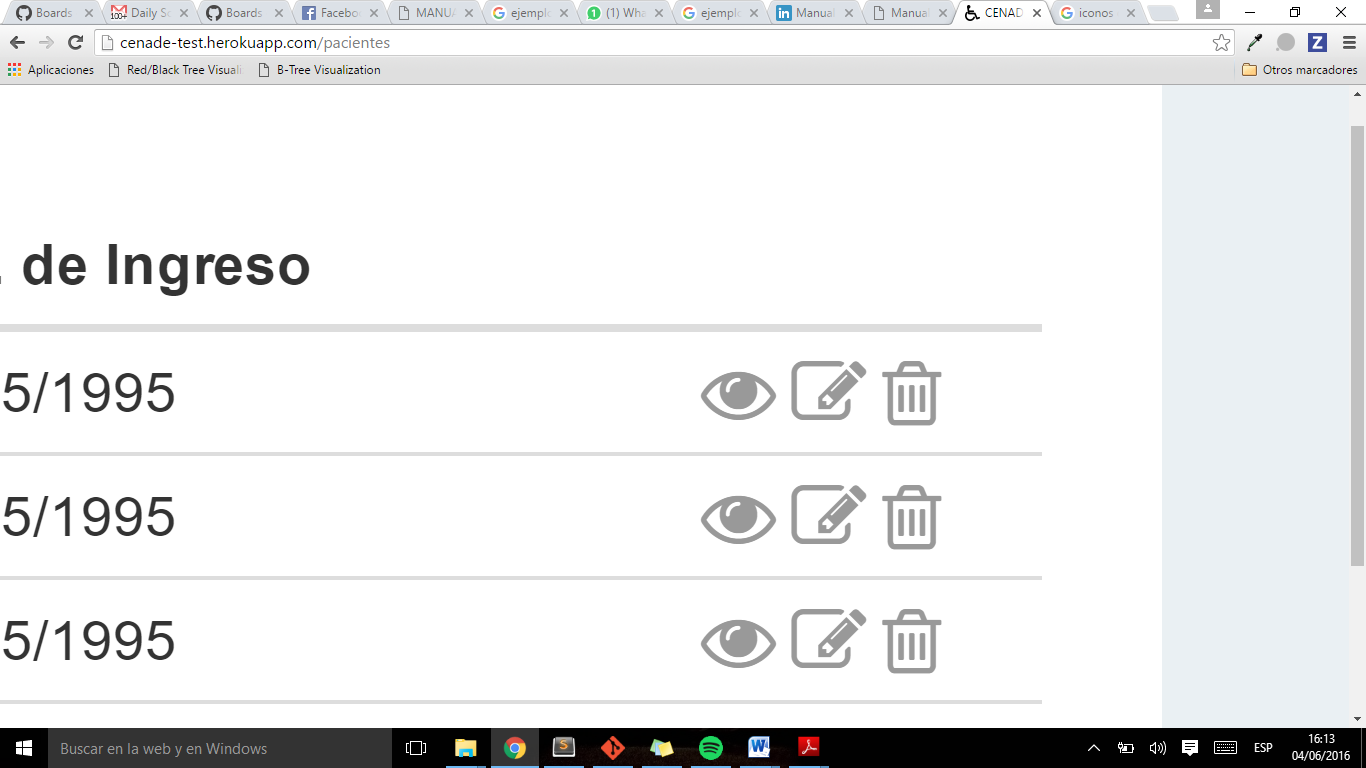
**Barras**: La barra superior sirve para acceder a las demás funciones que ofrece el Sistema de manera rápida, también para ir al menú principal. Al hacer clic en cualquiera de las opciones aparecerá la lista general de las mismas tales como: **Turnos, Pacientes, Fichas y Consultas, Personal, Reportes y Configuraciones.**

**Submenús**: Opciones varias que se encuentran dentro del Menú.

****

**Mensajes del sistema:** Los mensajes del sistema ya sea para confirmar una acción o mostrar un error aparecerán de la siguiente forma.

**Iconos Generales**: Algunos de los iconos son idénticos cuando se requieren para tareas comunes en cualquiera de los módulos, estos iconos son los siguientes:



Cada uno de estos iconos al pasar el mouse encima cambia de color y muestra un mensaje acerca de que función cumple, estos iconos son los siguientes:



**Buscador Simple:** Permite al usuario buscar de maneara más rápida y sencilla los datos en la tabla en la que se encuentra.



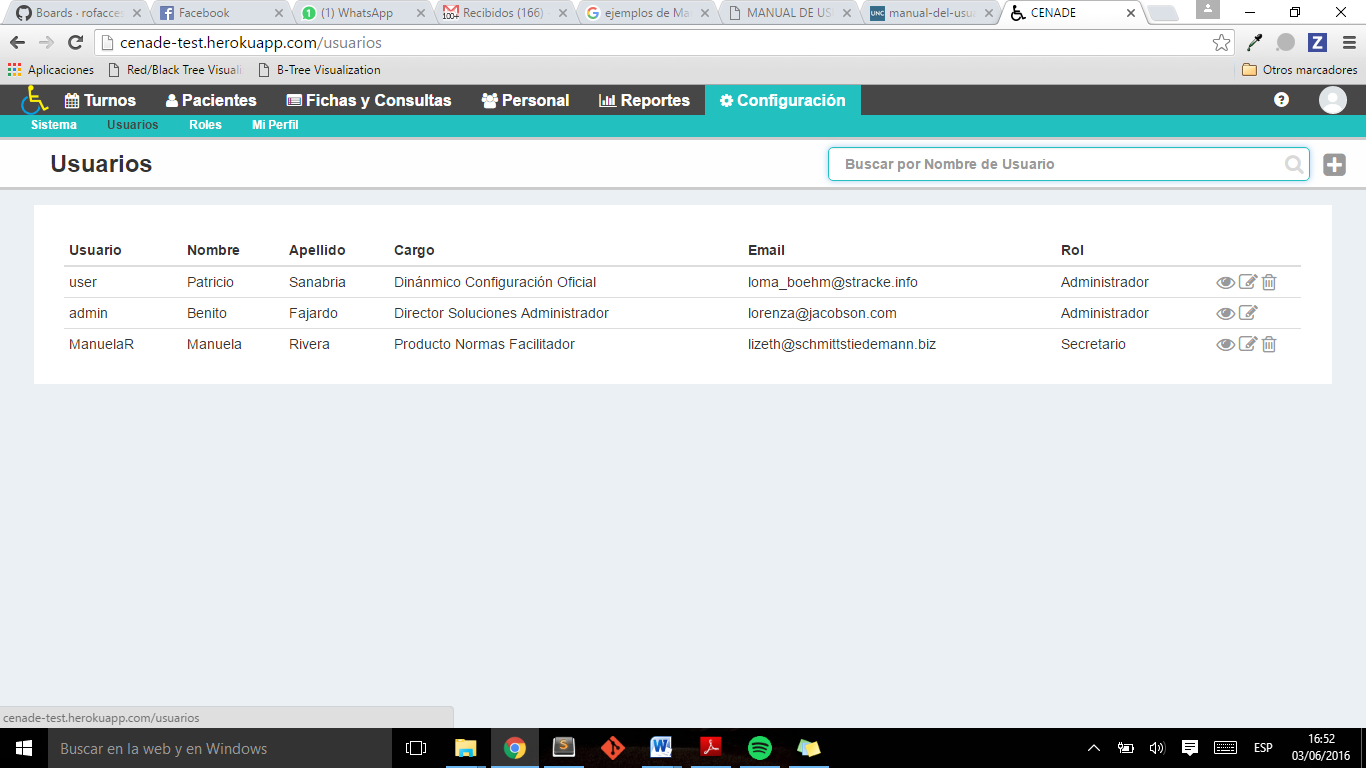
**Buscador avanzado:** Permite al usuario combinar elementos que permitan refinar su búsqueda, limitar la misma ya sea por fecha, paciente, etc. Esta opción tendrá el botón **“Filtrar”** para realizar la búsqueda y la opción **“Limpiar Campos”.**



**Usuarios del Sistema:**

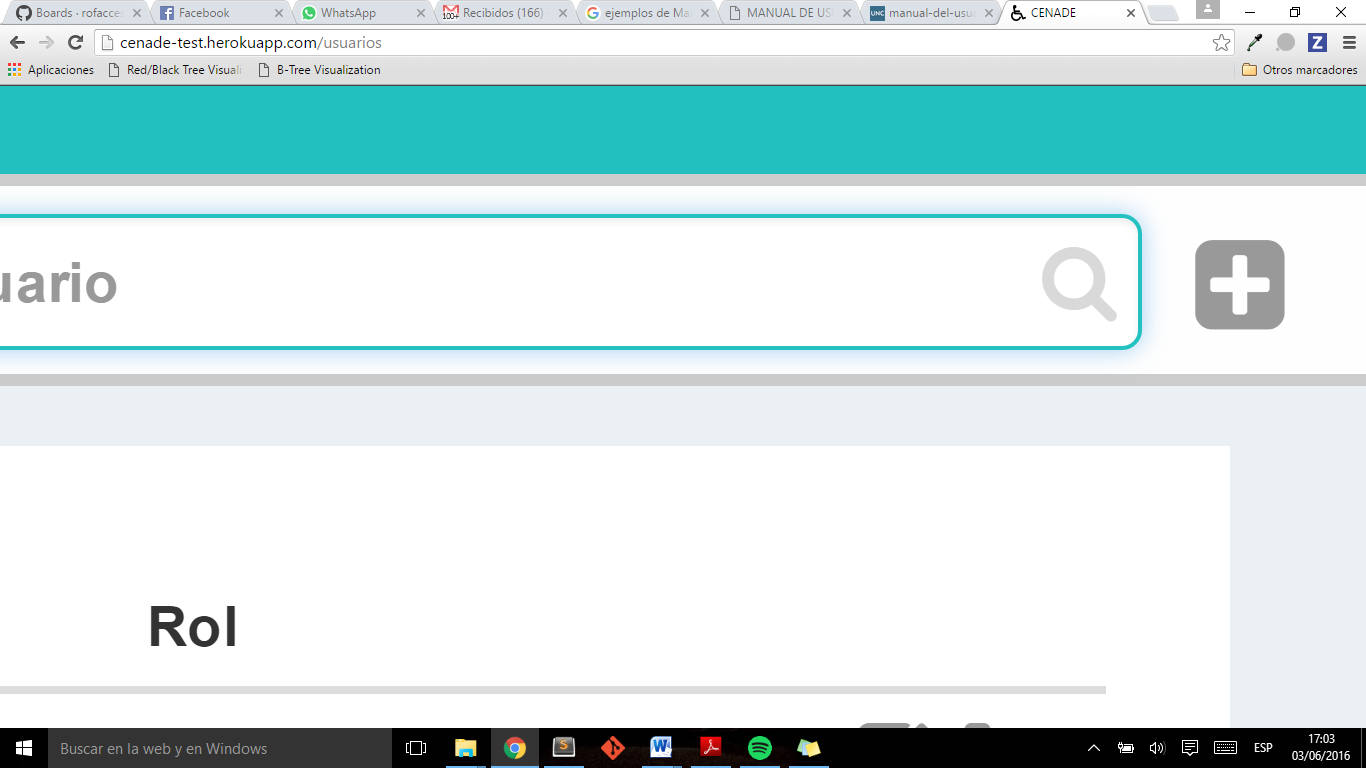
1. **Usuarios**

Para acceder a la lista de Usuarios, se debe hacer click al submenú usuarios del menú Configuración. Dentro de Usuarios se puede visualizar la lista de todos y cada uno de los usuarios creados.

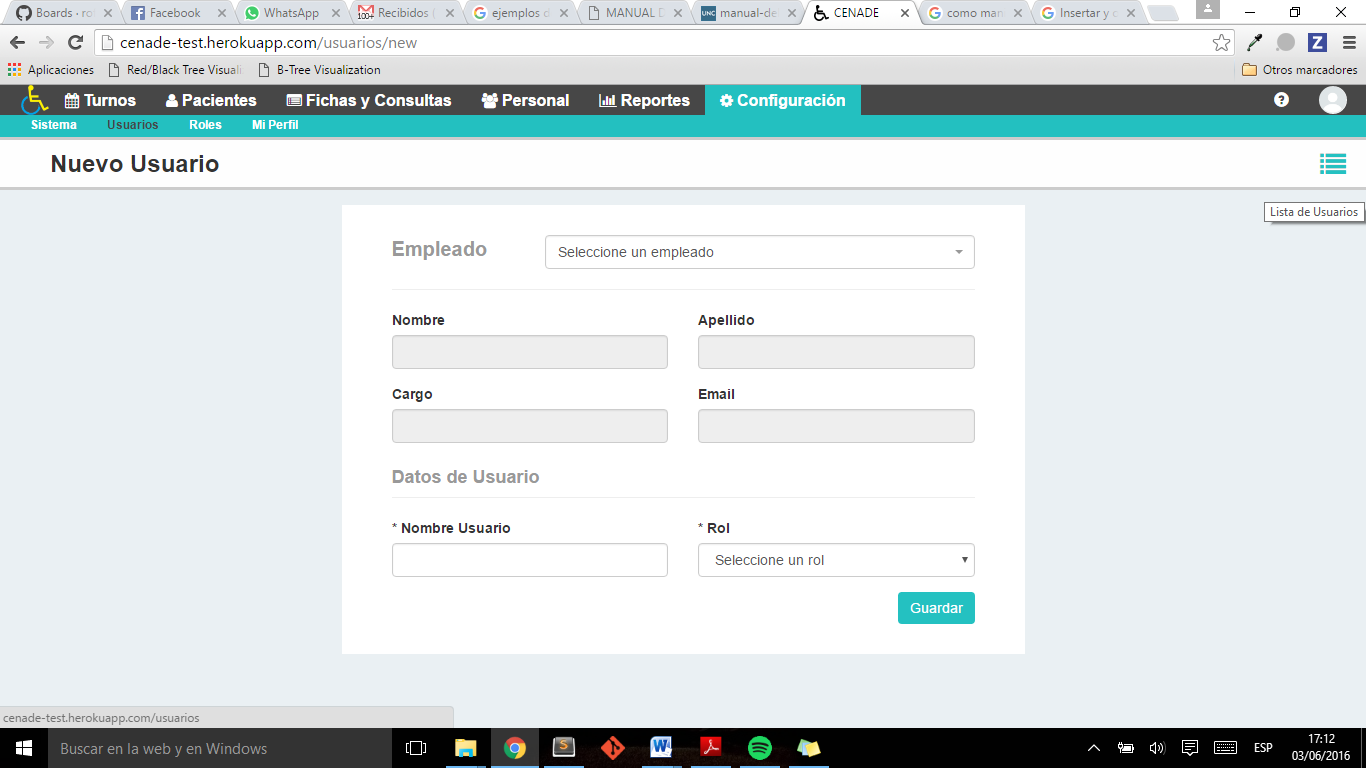


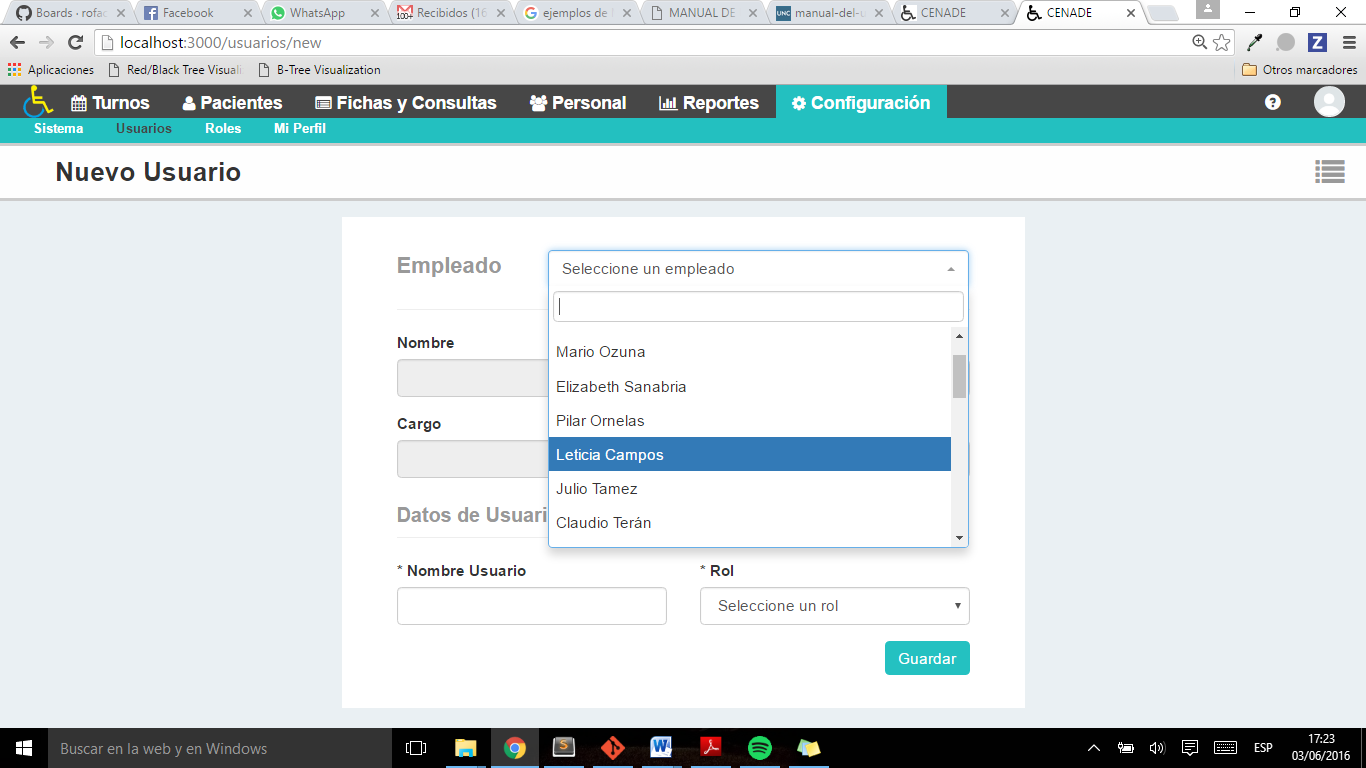
Cada uno de los registros de la tabla tendrá las opciones de **Ver, Editar y Eliminar** un registro.

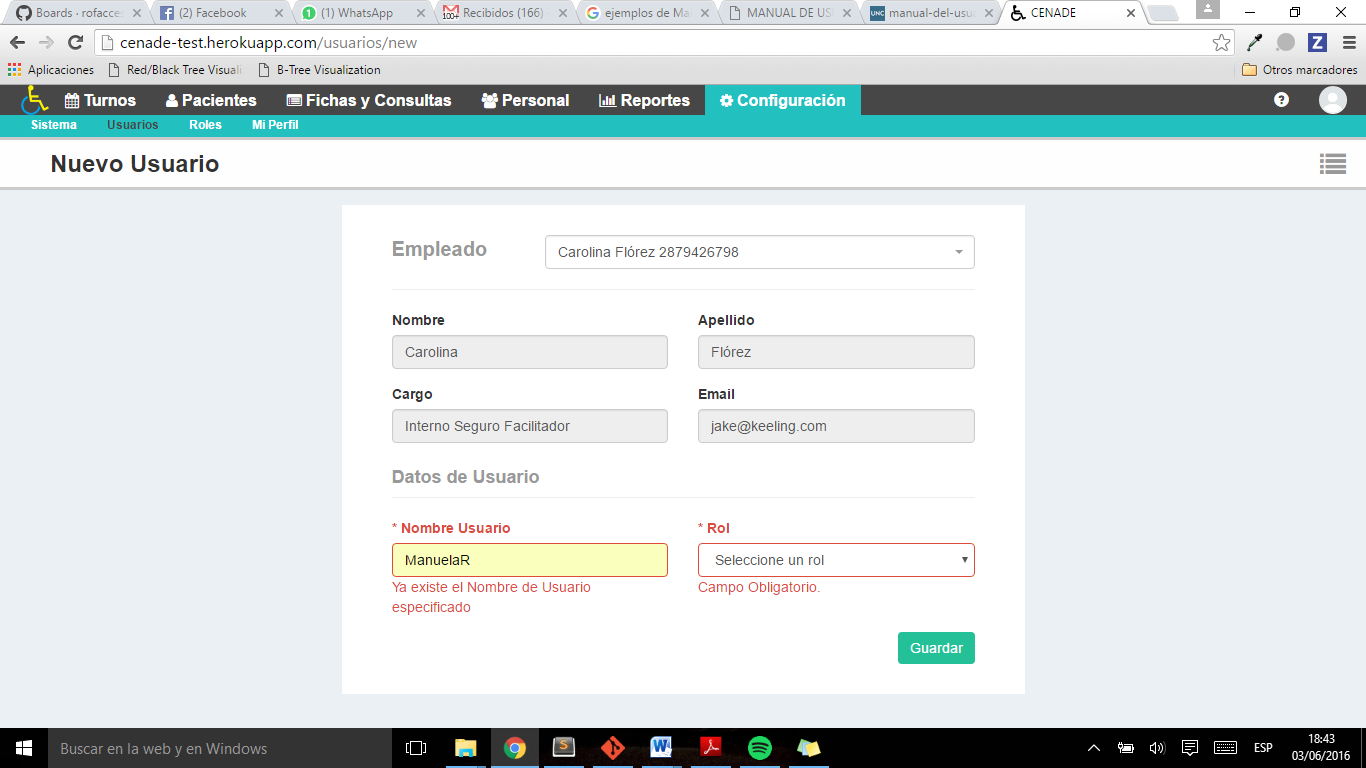
* 1. **Nuevo Usuario**

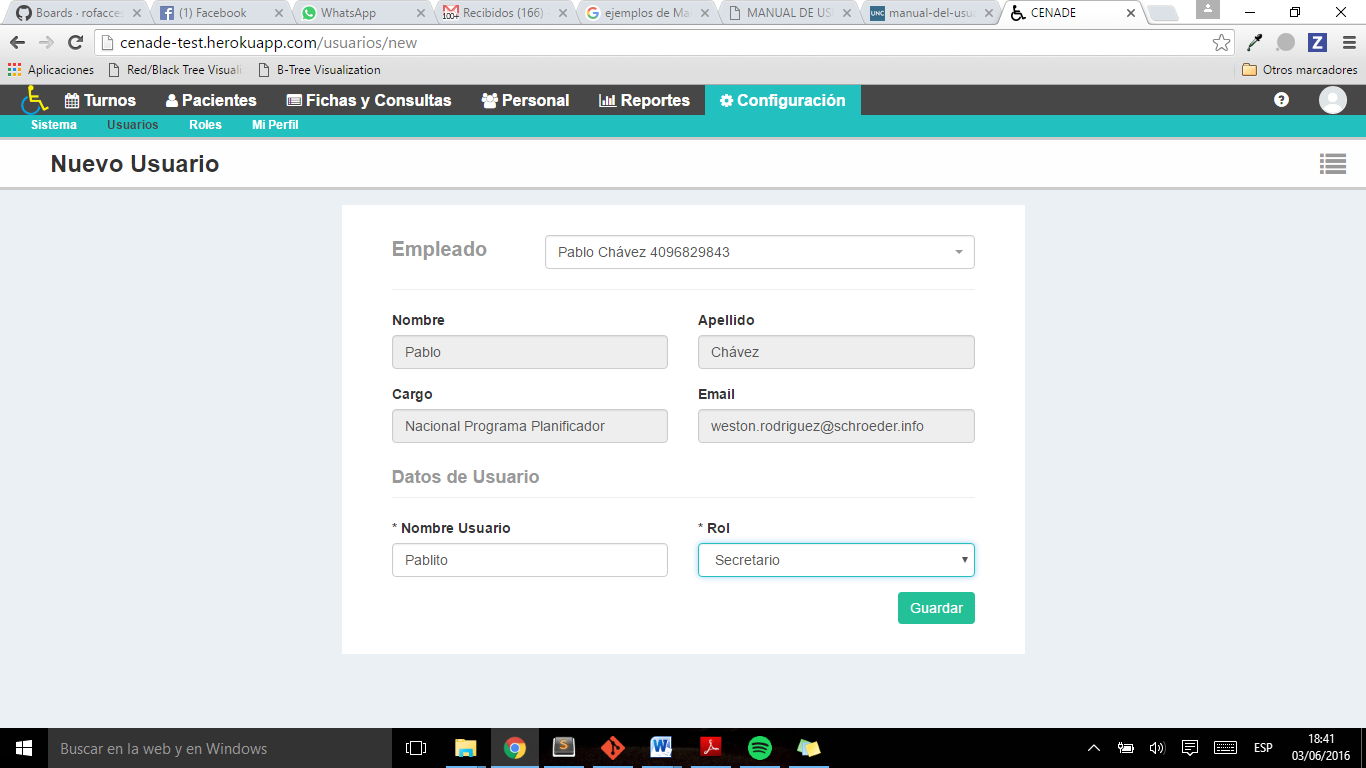
 Este icono que se encuentra en la parte superior izquierda, te permite crear un nuevo usuario, al hacer click en ella te dirige a la página de crear nuevo usuario.





En esta página, el usuario administrador o un usuario con los permisos correspondientes podrán crear un nuevo usuario, lo primero es seleccionar un empleado, el mismo debe estar registrado previamente en el sistema. Al hacer click se lista todos los empleados registrados, como muestra a continuación,

Si ocurre algún error aparecerá un mensaje en rojo especificando los motivos del error. Una vez seleccionado el empleado, se autocompletara los campos **Nombre**, **Apellido**, **Cargo** e **Email** del Empleado, luego debe completar los campos Nombre Usuario y seleccionar un Rol. Cada campo obligatorio tiene el icono (\*) para indicar al usuario que debe ser completado, en caso de no completar se emitirá un mensaje de advertencia.

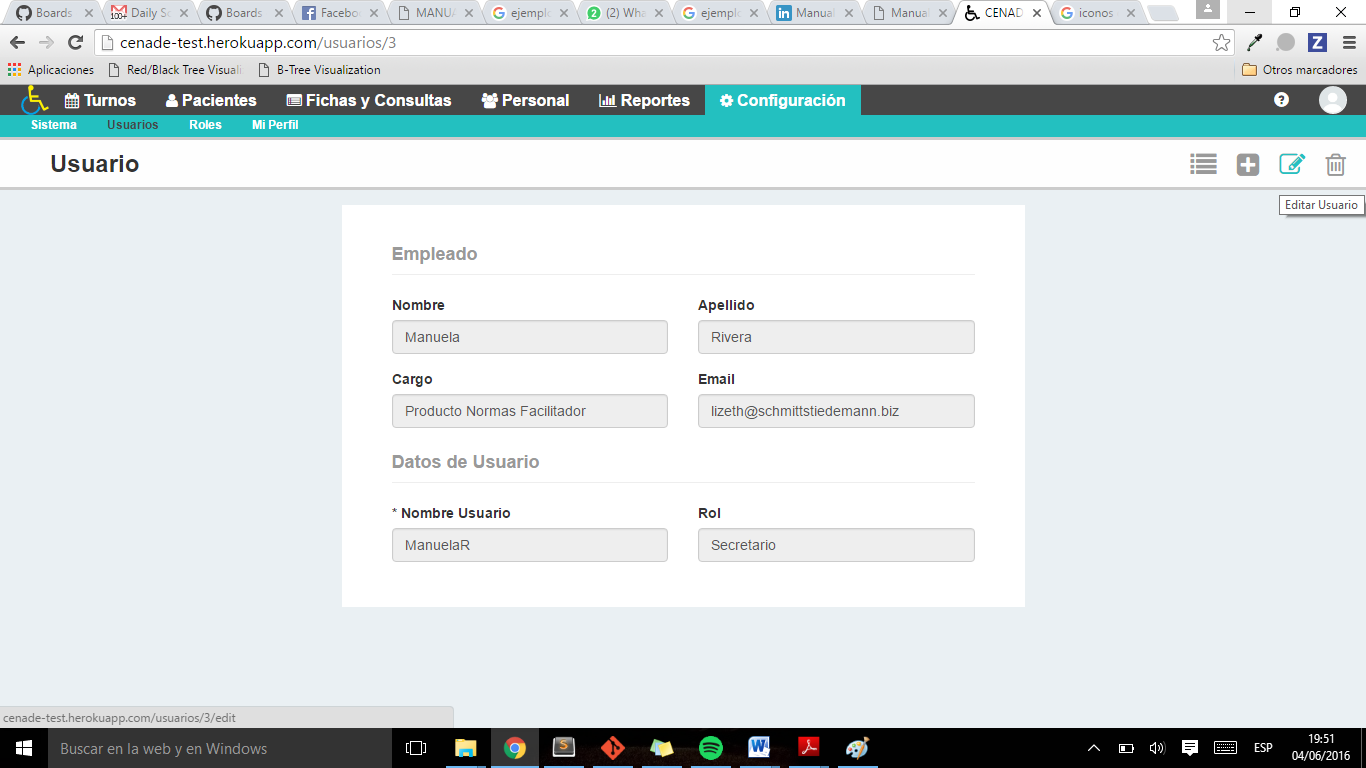


En caso de que ocurra un error el sistema emitirá un mensaje de advertencia en color rojo especificando el motivo del mismo. **Ejemplo:** En caso de que el usuario ingrese un nombre ya existente, se visualizará un mensaje: “Ya existe el Nombre de Usuario especificado”.

Una vez completado todos los campos requeridos, hacer click en el botón **“Guardar”.**

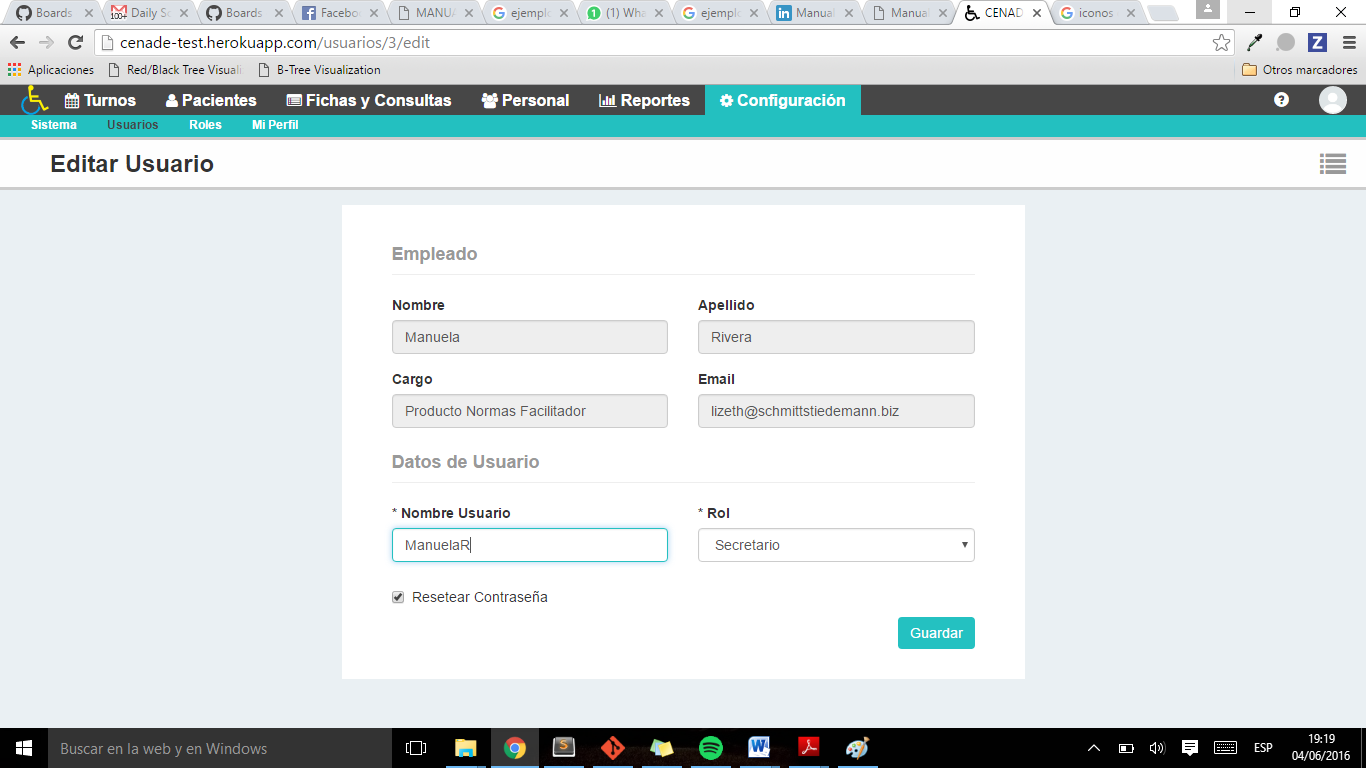
* 1. **Ver Usuario**

Al guardar el usuario recién creado, aparecerá la pantalla para ver los datos del nuevo usuario, en la parte superior derecha el usuario tendrá los botones para agregar, editar y eliminar al usuario si así lo desea o ir a la lista de usuarios.



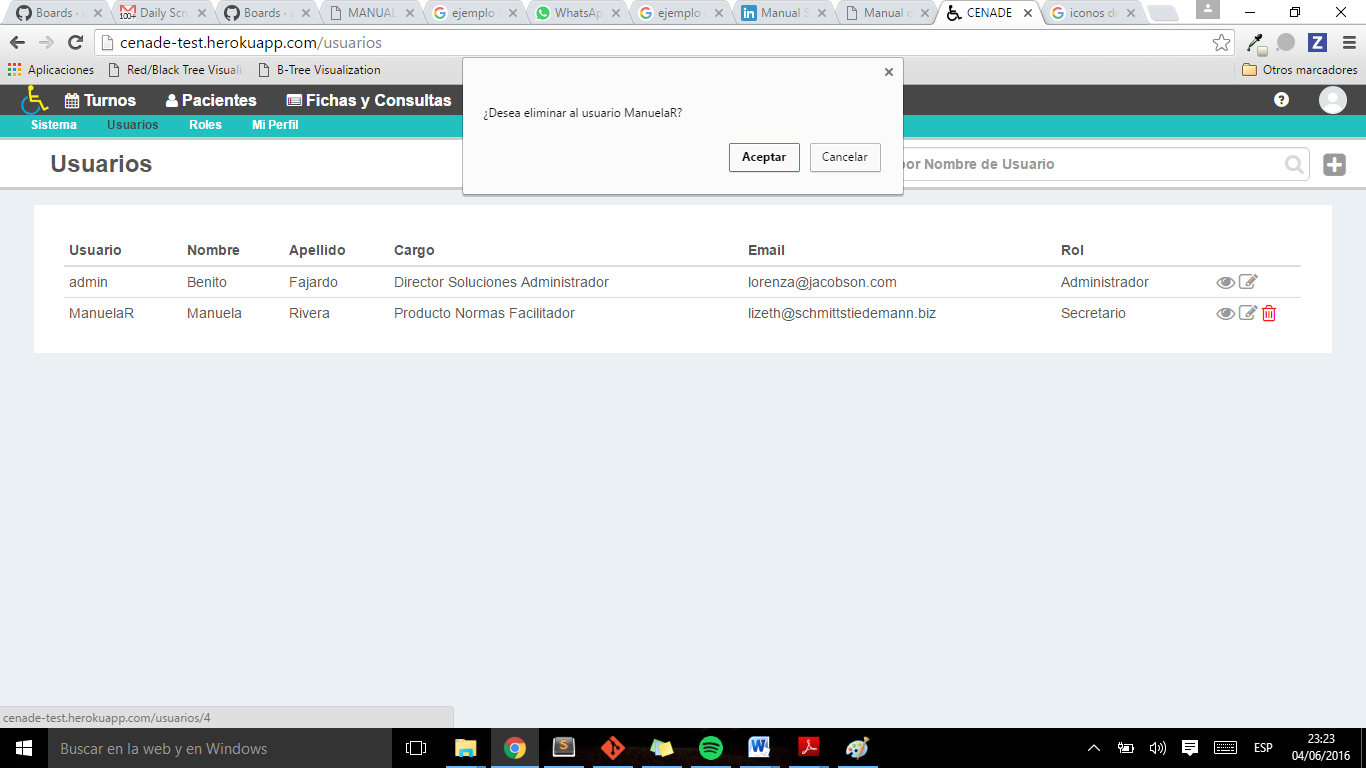
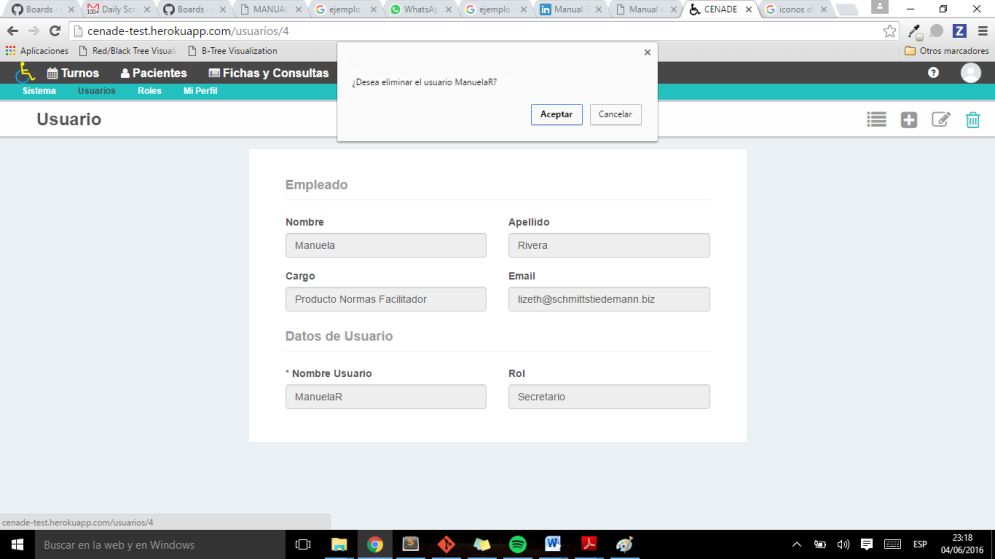
* 1. **Editar Usuario**

Un usuario puede editar el nombre de usuario y el rol, los datos como **nombre, apellido, cargo e email** del empleados no son editables y puede reestablecer la contraseña con un valor equivalente al nombre de usuario actual del usuario en edición. Se podrá editar un usuario desde la lista de usuarios o desde la pantalla ver usuario.



* 1. **Eliminar Usuario**

Se puede eliminar a un usuario desde el listado de usuario o desde la pantalla ver usuario, con el icono eliminar, antes de eliminarlo se emitirá un mensaje de advertencia si ¿Desea eliminar al usuario seleccionado? Y después debe confirmar la operación con el botón “Aceptar” o “Cancelar” en caso de que desea Cancelar la eliminación del usuario.

Después se mostrara un mensaje de confirmación del resultado de la operación en color verde o rojo si se produce algún error.