

MANUAL DE USUARIO PARA EL USO ADECUADO DEL SISTEMA DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS) DE CORPOLARA.

Por: Ing. Luis G. Perdomo.

Índice

	Pág.
Inicio de Sesión.....	1
Página Principal.....	2
Registro de Trabajadores.....	3-5
Registro de Antecedentes.....	6-7
Registro de Carga Familiar de Trabajadores.....	8-9
Registro de Expedientes de Trabajadores.....	10-11
Registro de Solicitudes.....	12
Gestión de solicitudes de Farmacia.....	13-14
Gestión de solicitudes de Estudios Médicos.....	15-16
Gestión de solicitudes de Funeraria.....	17
Reportes – Planilla de Atención.....	18
Reportes – Ficha de Personal.....	19
Reportes – Reportes Estadísticos.....	20
Gestión de Facturas.....	21
Servicios Médicos – Registros de consultas médicas (Morbilidad).....	22-23
Servicios Médicos – Registro de consultas pediátricas (Morbilidad Pediátrica).....	24-25
Servicios Médicos – Registro de Salida de Insumos.....	26-27
Servicios Médicos - Inventario.....	28
Usuarios.....	29-31
Permisos.....	32-33
Bitácora.....	34

Inicio de Sesión.

La siguiente vista corresponde al inicio de sesión. En el cual el usuario deberá colocar su cédula y su contraseña previamente guardada.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "localhost/corpolaras/". The page has a dark red background. In the center, there is a white rounded rectangle containing the login form. At the top of this rectangle, the text "BIENVENIDO" is displayed in bold, followed by "Iniciar Sesión" in a smaller font. To the left of the input fields is the CORPOLARA logo, which includes the text "CORPOLARA", "Corporación de Desarrollo Jacinto Lara", and "¡impulsando el Desarrollo!". Below the logo, there are two input fields: "Cedula" and "Contraseña". At the bottom of the form is a dark button labeled "Entrar".

Nota: Al ingresar sus datos y estos no coincidan se le enviará un aviso con el siguiente mensaje “Caracteres inválidos” y se le negará el ingreso al sistema hasta colocar los datos correctamente.

Página principal.

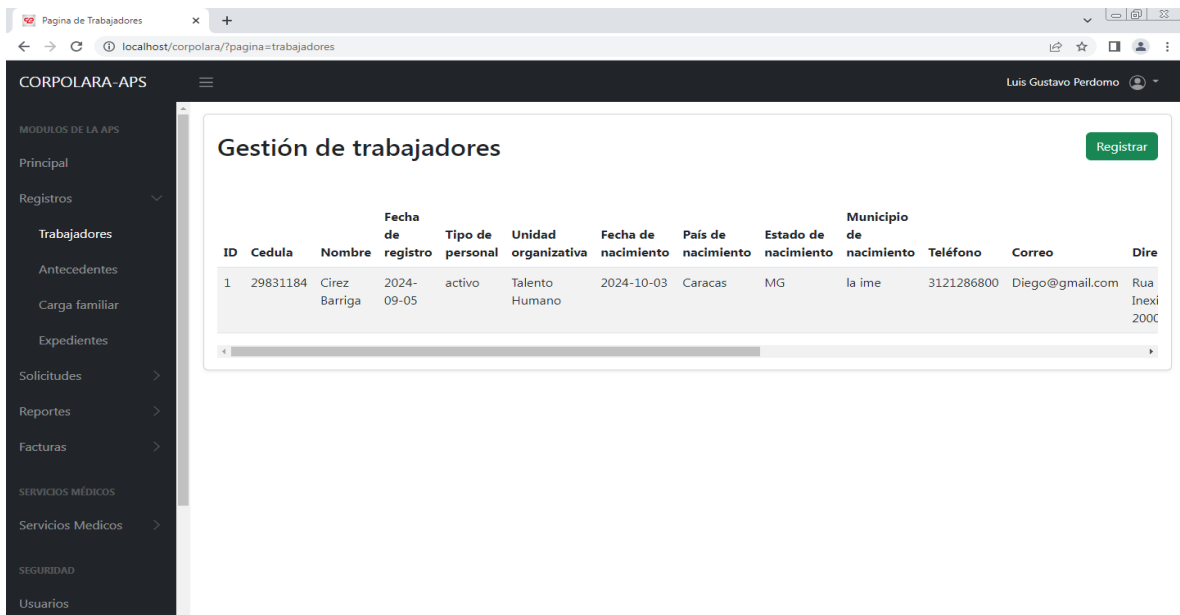
Al iniciar sesión correctamente la página se re-direccionará a la siguiente vista, que corresponde a la página principal del sistema. Esta vista contiene la información de la Corporación así como los logos institucionales oficiales.

Por otro lado se presenta el menú principal de lado izquierdo, el cual mostrará los módulos a los cuales el usuario tendrá acceso.



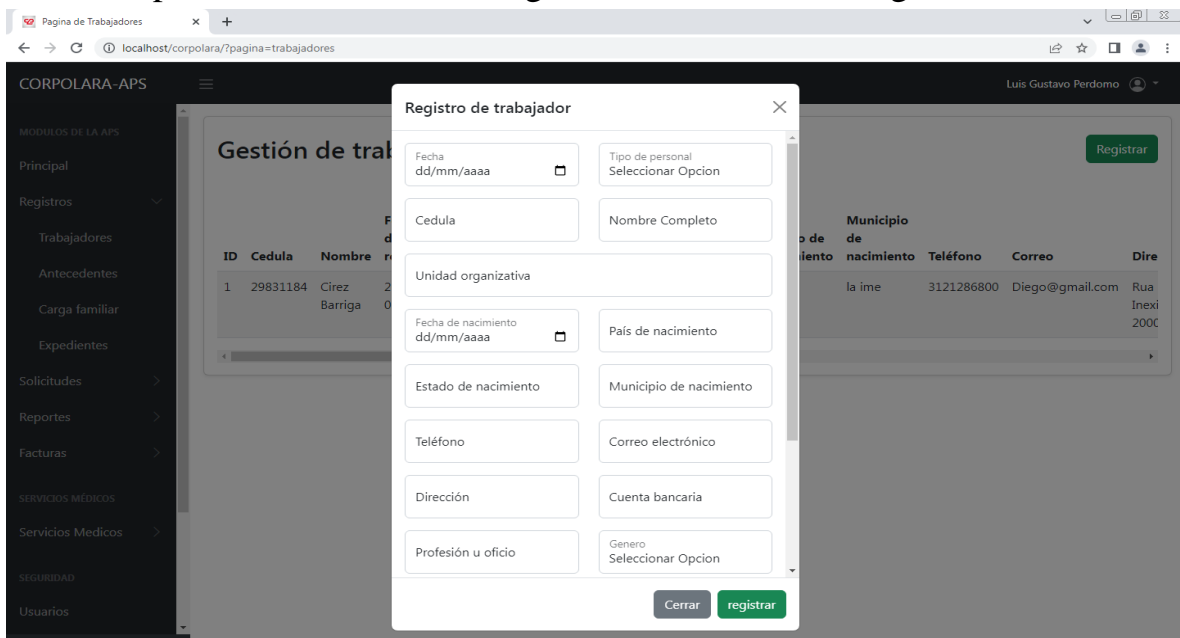
Registro de trabajadores.

El primer ítem al que se puede acceder por medio del menú es el registro de trabajadores mostrado a continuación:



Este módulo contiene los siguientes botones: Registrar, Modificar y eliminar.

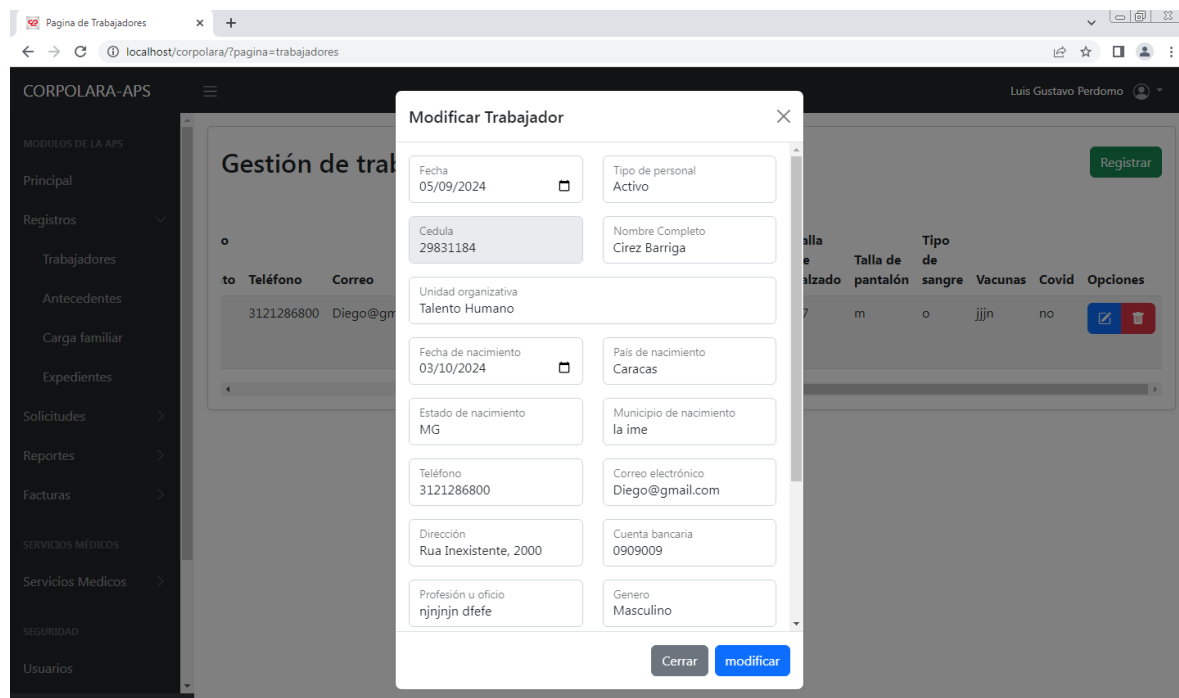
Al presionar el botón de registrar se mostrará el siguiente formulario:



El cual deberá ser llenado en su totalidad para poder guardar al trabajador. En caso de colocar un dato incorrectamente se le mostrará al usuario un mensaje de “Caracteres inválidos” y no se guardarán los datos hasta que ingresar los datos correctamente.

Cabe recalcar que para observar un nuevo registro es necesario recargar la página para que esta pueda mostrar los nuevos datos que fueron agregados.

Por otro lado, al presionar el botón de modificar se le mostrará el siguiente formulario:



Modificar Trabajador

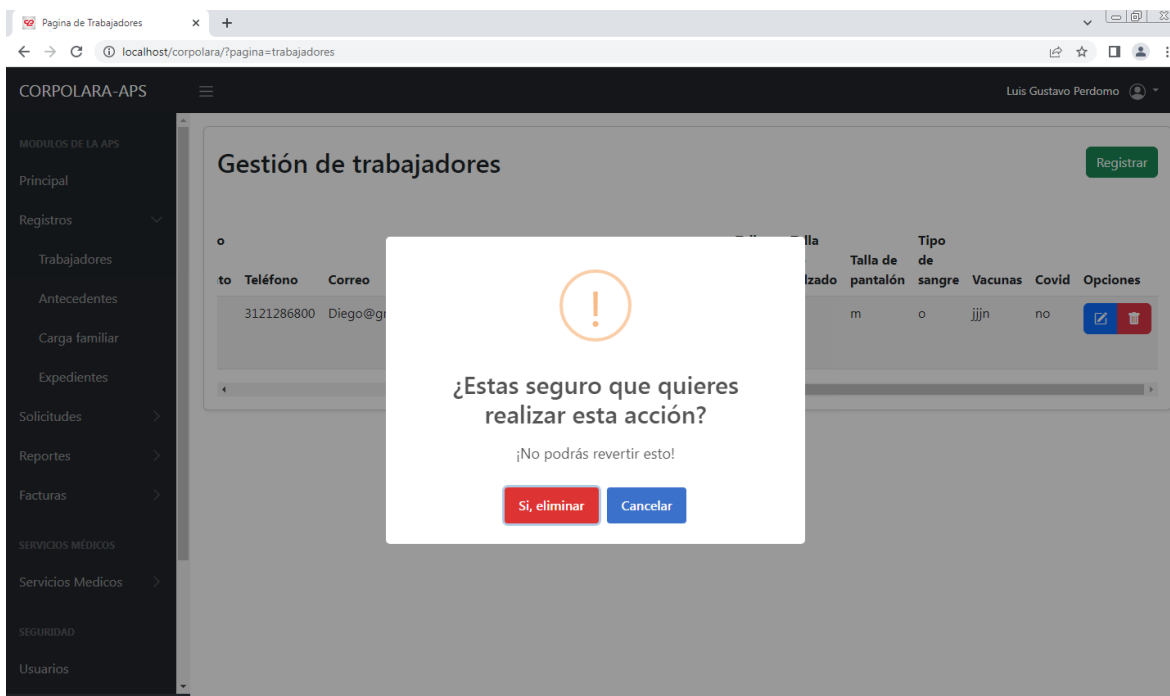
Fecha 05/09/2024	Tipo de personal Activo
Cedula 29831184	Nombre Completo Cirez Barriga
Unidad organizativa Talento Humano	
Fecha de nacimiento 03/10/2024	País de nacimiento Caracas
Estado de nacimiento MG	Municipio de nacimiento la ime
Teléfono 3121286800	Correo electrónico Diego@gmail.com
Dirección Rua Inexistente, 2000	Cuenta bancaria 0909009
Profesión u oficio njnjin dfefe	Genero Masculino

Cerrar **modificar**

Ojo, los botones de modificar y eliminar sólo aparecerán cuando un trabajador sea registrado y mostrado en la tabla.

Si nos damos cuenta, al presionar el botón de modificar los campos se llenan con los datos del trabajador, lo cual facilita la observación de los datos que se van a modificar. Hay que tener en cuenta que los datos a modificar deberán ser colocados correctamente, de otra forma se le arrojará un mensaje de “Caracteres inválidos” y se deberá colocar los datos nuevamente asegurando que estén correctos.

Al presionar el botón de eliminar se abrirá en el siguiente mensaje:

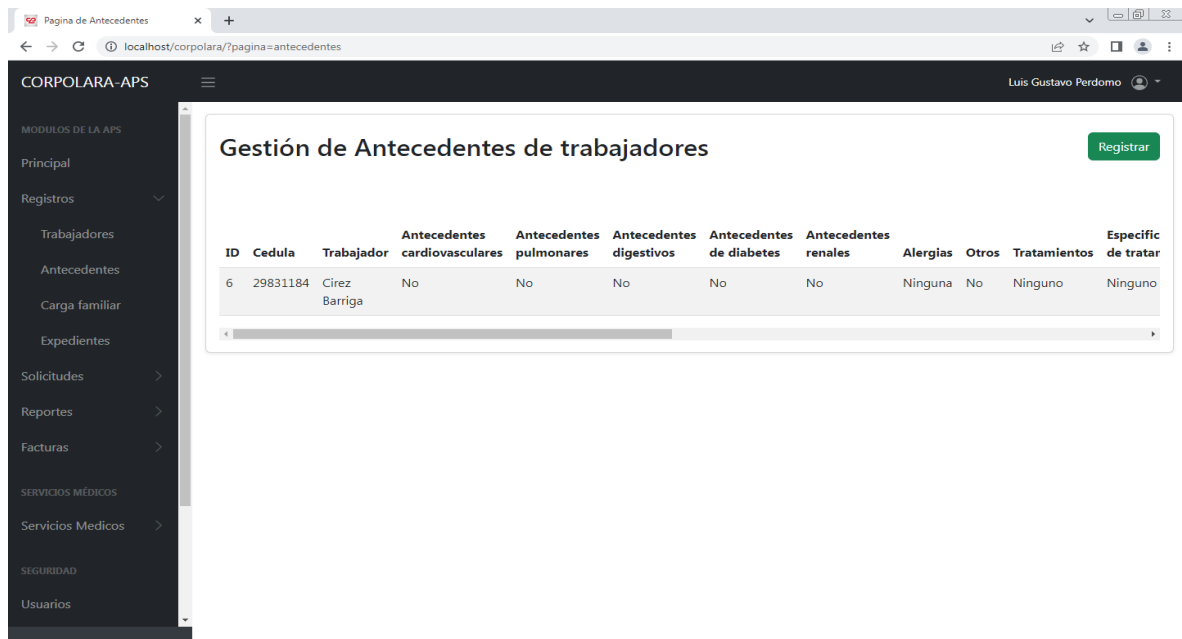


El usuario deberá darle click al botón rojo en caso de estar seguro de la eliminación del registro, sino, existe el botón de cancelar, este funciona para no eliminar el registro y en su lugar se cancela el proceso.

NOTA: Al eliminar un registro se deberá estar seguro que este no contenga información en otra sección de registros, ya que están relacionados y no se puede eliminar información de un registro, sin eliminar su hermano con anterioridad, si esto sucede sin seguir los pasos correctamente, el sistema arrojará un mensaje de advertencia diciendo “No se puede eliminar este trabajador por tener registros en otros módulos” y el proceso de eliminación se detendrá completamente.

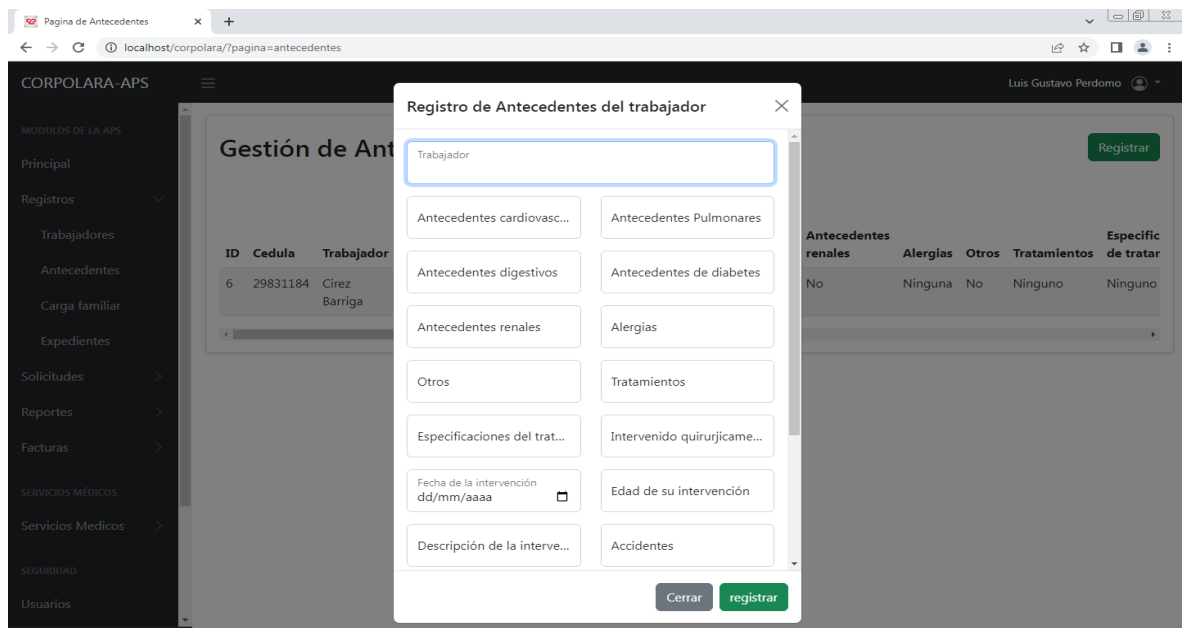
Registro de Antecedentes.

En el menú, la segunda opción es la de registro de antecedentes, la cual se muestra a continuación:



Esta vista contiene tres botones: Registrar, modificar y eliminar.

Al presionar el botón de registrar se mostrará el siguiente formulario:



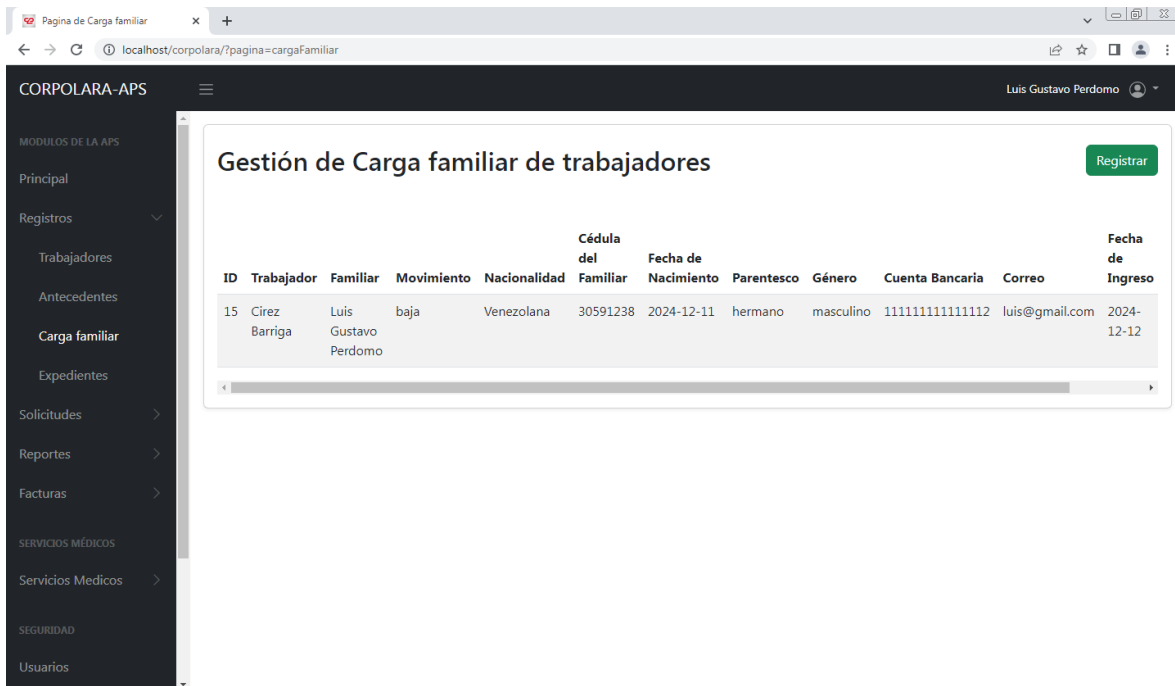
Este formulario cuenta con un seleccionador pre-determinado, el cual al darle click este desplegarán todos los trabajadores que han sido registrados hasta el momento, se deberá seleccionar el deseado y se continúa con el llenado de cada campo para posteriormente ser registrados.

En caso de colocar los datos erróneamente, se le mostrará un mensaje en pantalla diciendo “Caracteres inválidos” y se cancelará el registro de la información. Hay que tener en cuenta que si no se selecciona un trabajador de la lista desplegable se le notificará al usuario que por favor elija a un trabajador.

Hay que tener en cuenta que los botones de modificar y eliminar funcionan exactamente como en el módulo de trabajadores.

Registro de Carga familiar de trabajadores.

El tercer módulo en el menú es el de carga familiar de trabajadores el cual se muestra a continuación:

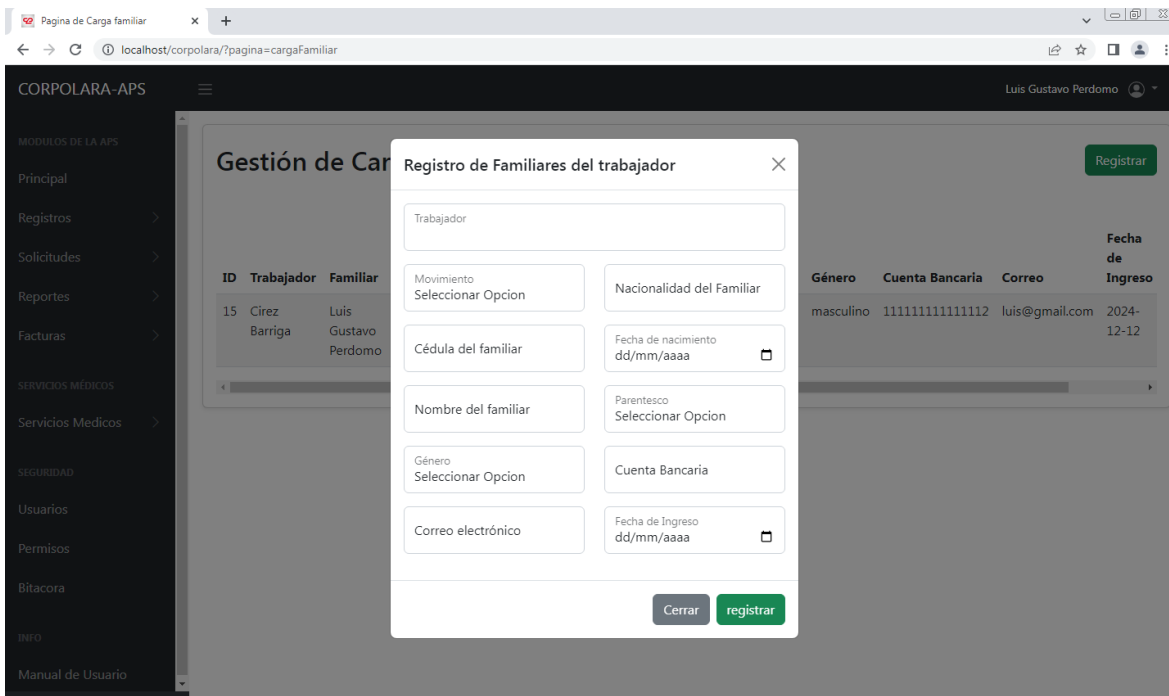


Gestión de Carga familiar de trabajadores Registrar

ID	Trabajador	Familiar	Movimiento	Nacionalidad	Cédula del Familiar	Fecha de Nacimiento	Parentesco	Género	Cuenta Bancaria	Correo	Fecha de Ingreso
15	Círez Barriga	Luis Gustavo Perdomo	baja	Venezolana	30591238	2024-12-11	hermano	masculino	1111111111111112	luis@gmail.com	2024-12-12

La finalidad de este módulo es la de registrar la carga familiar de los trabajadores y jubilados que se encuentran registrados en el sistema, se debe tener en cuenta que para su registro es necesario colocar el trabajador, por medio de una lista desplegable que muestra a todos los trabajadores que se encuentran registrados en el sistema.

Al presionar el botón de registrar se le mostrará el siguiente formulario:



The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/corpolarapagina=cargaFamiliar`. The application is titled 'CORPOLARA-APS' and shows a sidebar menu with options like 'Principal', 'Registros', 'Solicitudes', 'Reportes', 'Facturas', 'SERVICIOS MEDICOS', 'SEGURIDAD', 'Usuarios', 'Permisos', 'Bitacora', 'INFO', and 'Manual de Usuario'. The main content area is titled 'Gestión de Car' and displays a table with columns 'ID', 'Trabajador', and 'Familiar'. The table contains one row with the following data:

ID	Trabajador	Familiar
15	Círez Barriga	Luis Gustavo Perdomo

Overlaid on this is a modal window titled 'Registro de Familiares del trabajador'. The modal contains the following fields:

- Trabajador (text input)
- Movimiento (dropdown menu with 'Seleccionar Opcion')
- Nacionalidad del Familiar (text input)
- Cédula del familiar (text input)
- Fecha de nacimiento (date picker, format dd/mm/aaaa)
- Nombre del familiar (text input)
- Parentesco (dropdown menu with 'Seleccionar Opcion')
- Género (dropdown menu with 'Seleccionar Opcion')
- Cuenta Bancaria (text input)
- Correo electrónico (text input)
- Fecha de Ingreso (date picker, format dd/mm/aaaa)

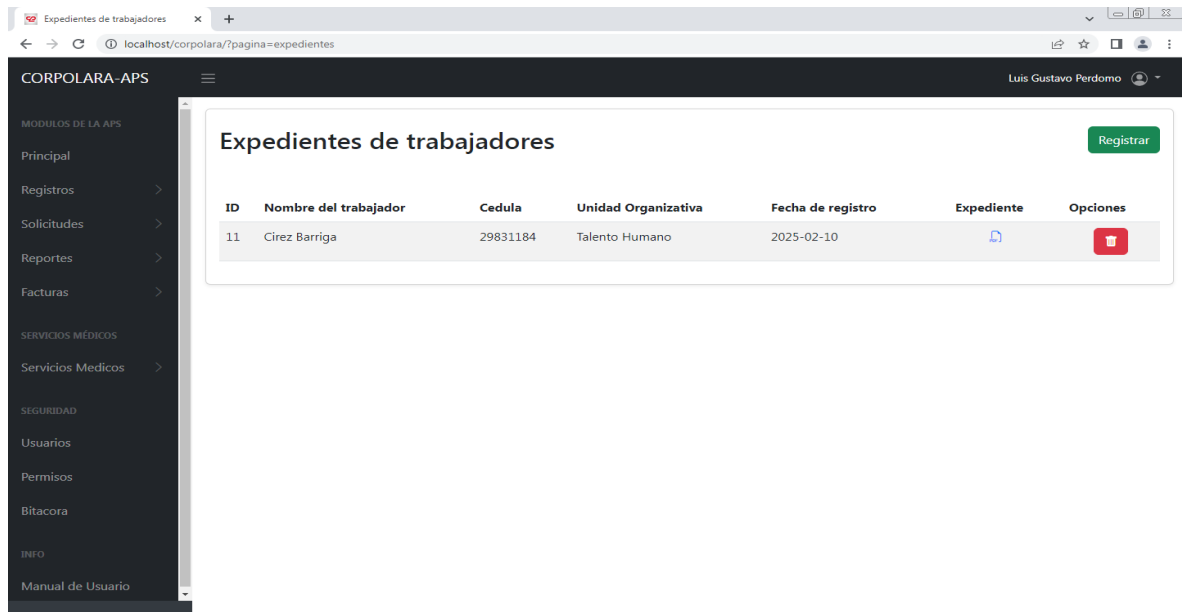
At the bottom of the modal are two buttons: 'Cerrar' and 'registrar'.

Él esta validado para que el campo “Trabajador” sea llenado por el usuario, de otro modo no se podrá registrar la información del familiar debido a que el usuario está relacionado a su pariente.

Existen dos botones aparte, los cuales son: Modificar y Eliminar. Estos funcionan de igual forma que en lo demás módulos, se deben colocar datos correctamente para modificar, y para la eliminación es necesario estar seguro para presionar el botón rojo y eliminar el registro correctamente.

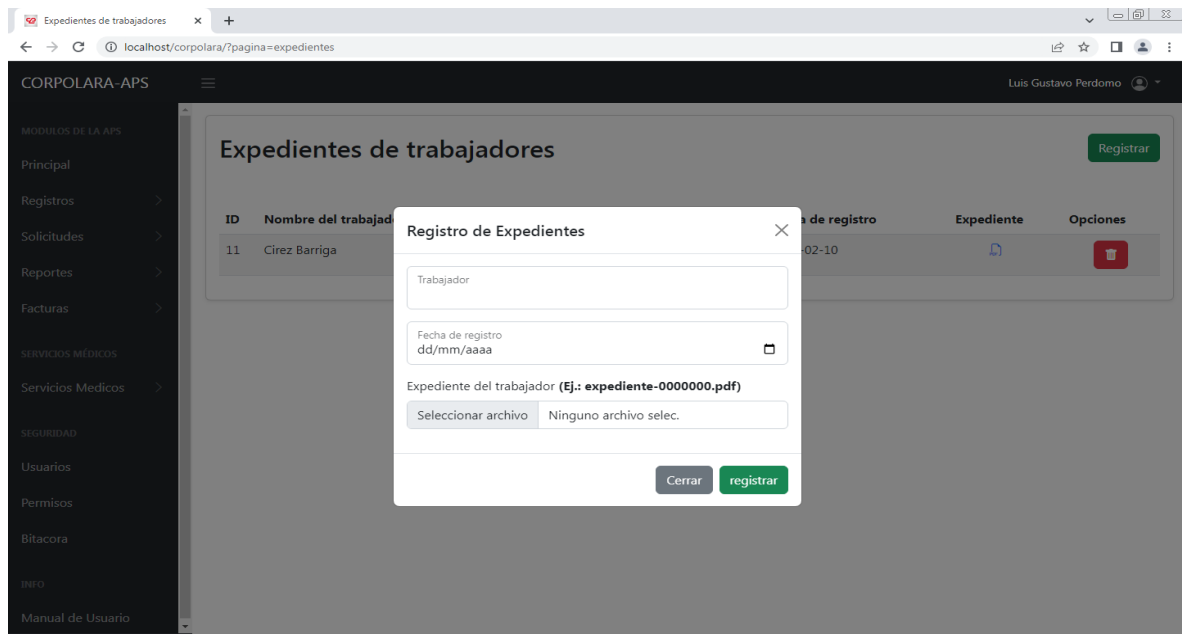
Registro de Expedientes de trabajadores.

El módulo de Expedientes corresponde al registro y guardado de los expedientes de los trabajadores y jubilados que hacen uso del servicio de la Atención Primaria de Salud. El módulo es el siguiente:



Este cuenta con dos botones: Registrar y modificar.

El botón de registro muestra el siguiente formulario:



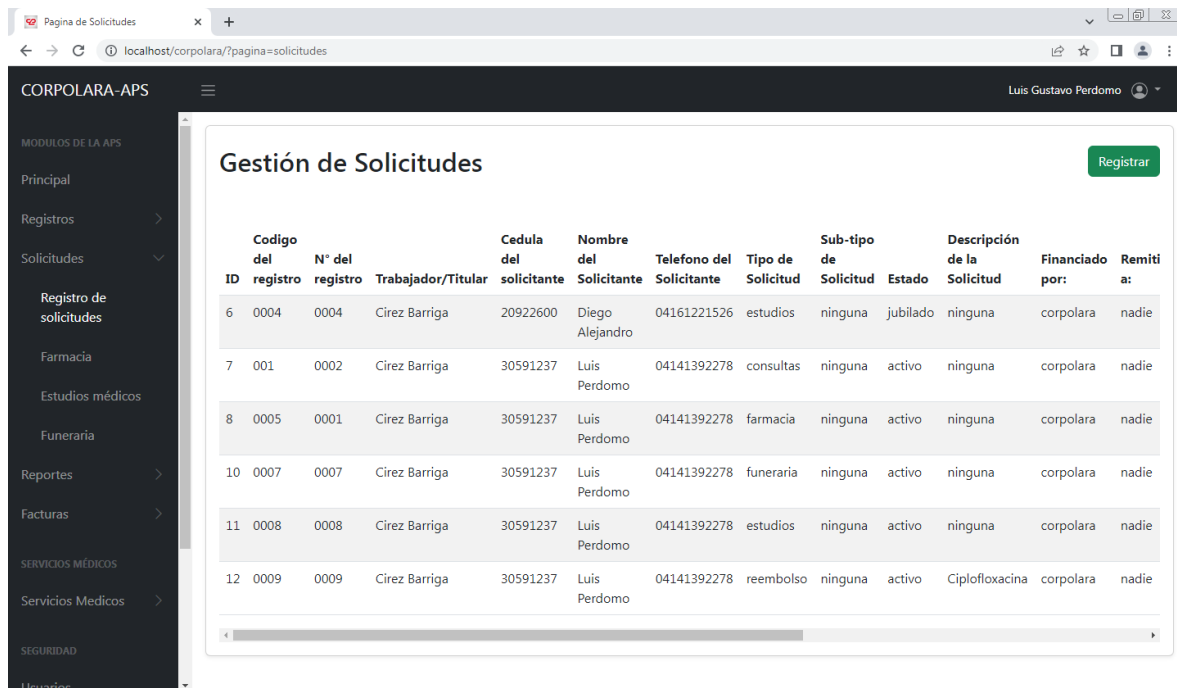
El formulario muestra tres campos solamente, los cuales deben ser llenados obligatoriamente por el usuario, de tal forma se evita el registro con datos vacíos.

En el campo del expediente debe ser de tipo PDF (.pdf) y deberá estar llamado de la siguiente forma “expediente-0000000.pdf” por ejemplo. (Reemplazar “0000000” por el número de cédula del trabajador) en caso de que el archivo no se guarde de esa manera el sistema le arrojará un error al momento de consultar el documento.

Al momento de consultar el registro se mostrara en forma de ícono y solamente se le deberá dar click y se abrirá en una nueva pestaña para observar el documento. Hay que tener en cuenta que solo existe el botón de eliminar, debido a que si existe un problema con el documento o el trabajador, no se pueda modificar, solo se tiene que eliminar el registro y realizarlo nuevamente.

Registro de Solicitudes.

El quinto módulo corresponde al registro de solicitudes, el cual se muestra a continuación:



ID	Codigo del registro	N° del registro	Trabajador/Titular	Cedula del solicitante	Nombre del Solicitante	Telefono del Solicitante	Tipo de Solicitud	Sub-tipo de Solicitud	Estado	Descripción de la Solicitud	Financiado por:	Remite a:
6	0004	0004	Cirez Barriga	20922600	Diego Alejandro	04161221526	estudios	ninguna	jubilado	ninguna	corpolar	nadie
7	001	0002	Cirez Barriga	30591237	Luis Perdomo	04141392278	consultas	ninguna	activo	ninguna	corpolar	nadie
8	0005	0001	Cirez Barriga	30591237	Luis Perdomo	04141392278	farmacia	ninguna	activo	ninguna	corpolar	nadie
10	0007	0007	Cirez Barriga	30591237	Luis Perdomo	04141392278	funeraria	ninguna	activo	ninguna	corpolar	nadie
11	0008	0008	Cirez Barriga	30591237	Luis Perdomo	04141392278	estudios	ninguna	activo	ninguna	corpolar	nadie
12	0009	0009	Cirez Barriga	30591237	Luis Perdomo	04141392278	reembolso	ninguna	activo	Ciplofloxacina	corpolar	nadie

Este módulo contiene todo lo relacionado a las solicitudes que se reciben diariamente en la recepción de la APS, contiene tres botones los cuales son: Registrar, modificar y eliminar. Al igual que los demás módulos estos se encuentran relacionados con el módulo de trabajadores, debido a que ellos pueden ser los beneficiarios o pueden ser el titular para cuando el caso sea atender un familiar.

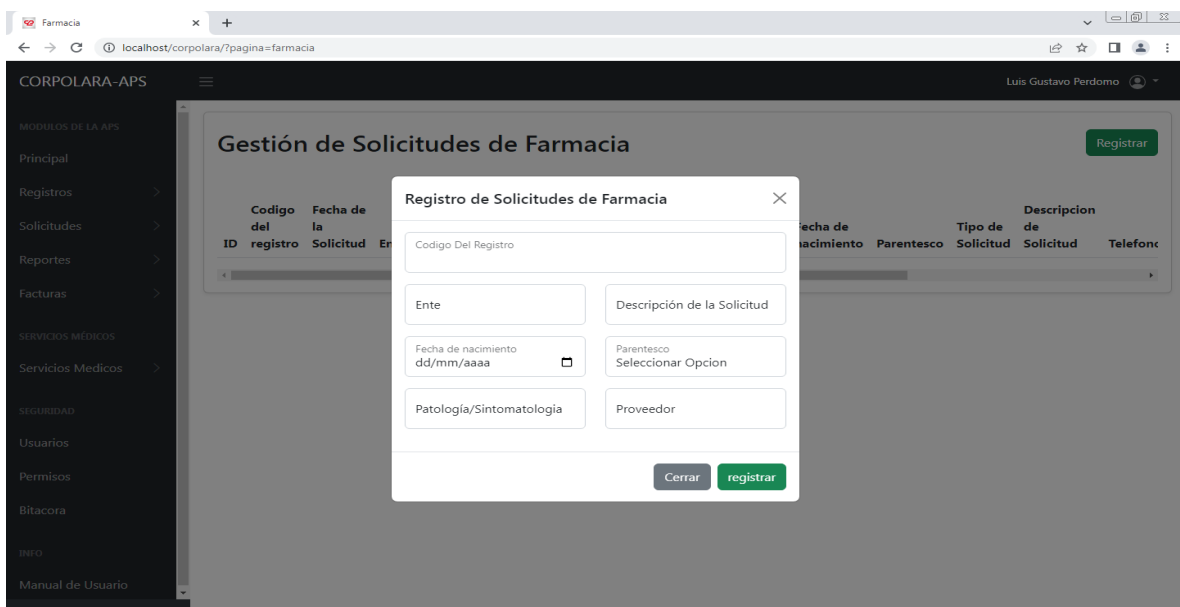
Este módulo cuenta con las mismas opciones que contienen los demás módulos del sistema, sin embargo, él no solo está relacionado con los trabajadores, sino que tiene comunicación con otros módulos tales como “Farmacia”, “Estudios” y “Funeraria”. Los cuales toman información de él para su funcionamiento.

Gestión de Solicitudes de Farmacia.

El siguiente módulo es una extensión del módulo de solicitudes, ya que este funciona para describir más a detalle las solicitudes correspondientes a Farmacia, registradas en Solicitudes, cabe recalcar que este cuenta con los tres botones principales: Registrar, modificar y eliminar tal y como se muestra a continuación:



Al presionar sobre el botón de registro se le mostrará al usuario el siguiente formulario:

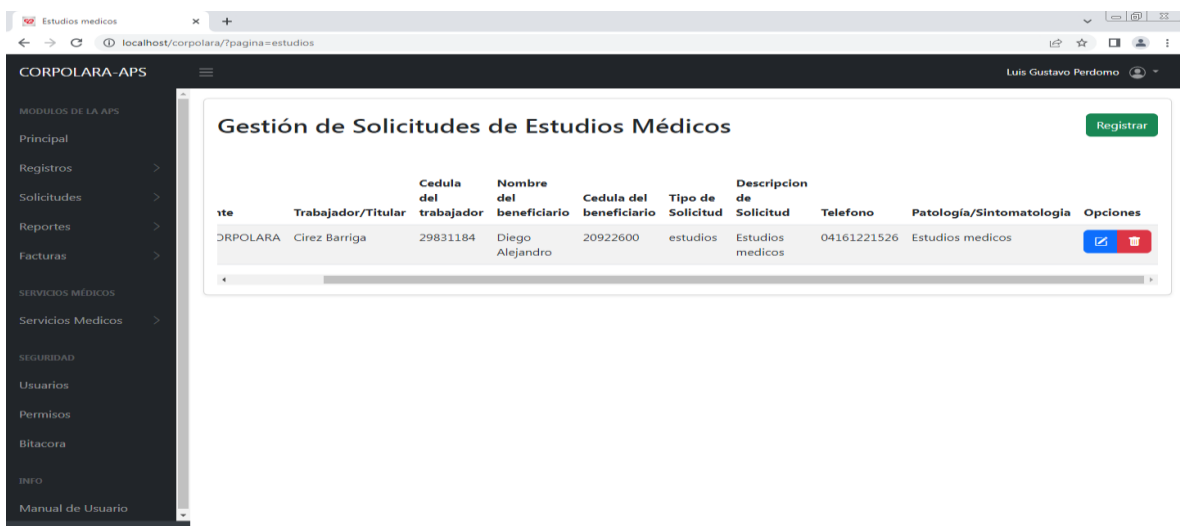


Allí se puede observar un campo correspondiente a la lista de solicitudes correspondientes a Farmacia, esto quiere decir que para realizar este registro es necesario que la solicitud se encuentre registrada con anterioridad en el módulo de “Solicitudes”.

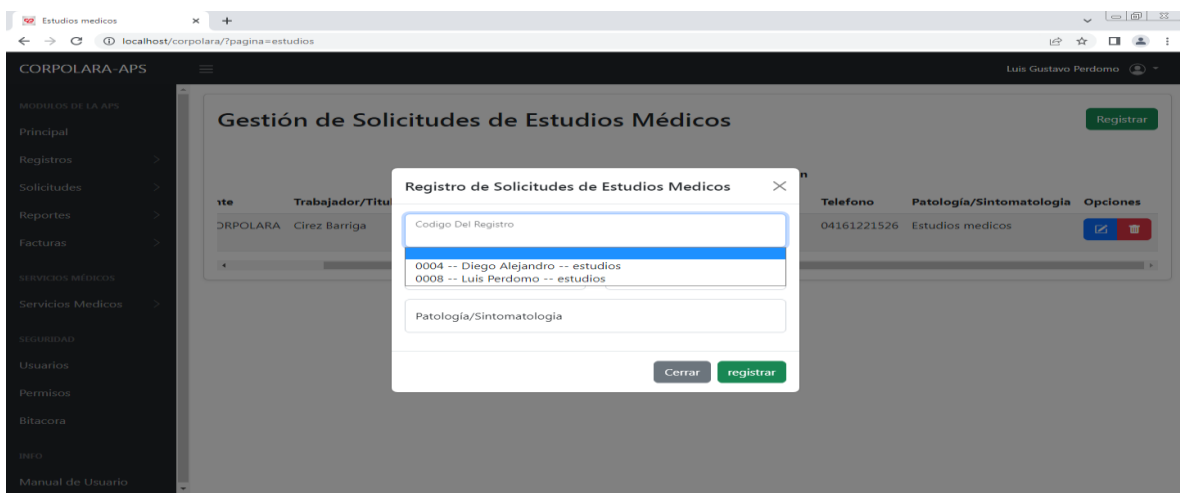
A su vez, este cuenta con los botones de modificar y eliminar respectivamente, esto para hacer del módulo más robusto, sin embargo, hay que tener en cuenta que si la situación lo amerita y se necesita eliminar la solicitud se debe eliminar el registro de farmacia para luego eliminar el registro original.

Gestión de Solicitudes de Estudios médicos.

El módulo correspondiente a estudios médicos es una extensión del módulo de solicitudes respectivamente, ya que este funciona para describir más a detalle las solicitudes correspondientes a Estudios médicos registradas en “Gestión de Solicitudes”, cabe recalcar que este cuenta con los tres botones principales: Registrar, modificar y eliminar tal y como se muestra a continuación:



Al presionar sobre el botón de registro se le mostrará al usuario el siguiente formulario:

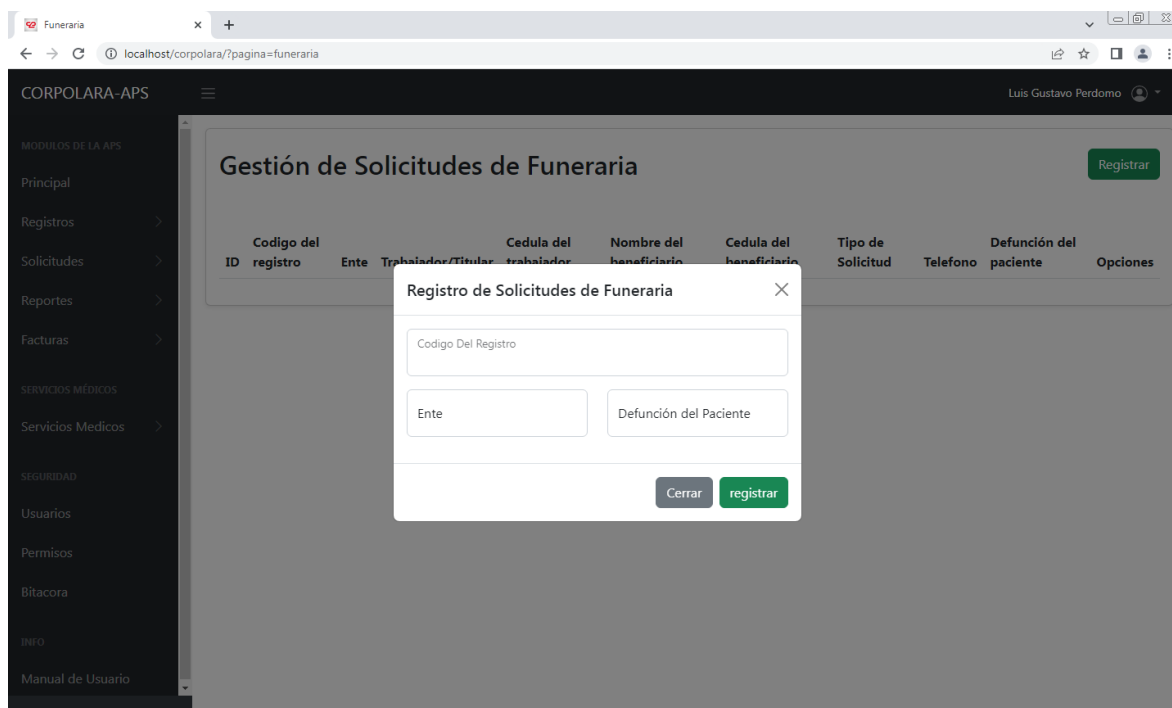


Allí se puede observar un campo correspondiente a la lista de solicitudes correspondientes a Estudios médicos, esto quiere decir que, para realizar este registro es necesario que la solicitud se encuentre registrada con anterioridad en el módulo de “Solicitudes” la cual es el módulo padre de este módulo.

A su vez, este cuenta con los botones de modificar y eliminar respectivamente, esto para hacer del módulo más robusto, sin embargo, hay que tener en cuenta que si la situación lo amerita y se necesita eliminar la solicitud se debe eliminar el registro de Estudios médicos para luego eliminar el registro original que vendría quedando en “Gestión de Solicitudes”.

Gestión de Solicitudes de Funeraria.

El módulo correspondiente a “Funeraria”, al igual que sus módulos hermanos, es una extensión del módulo de “Solicitudes” respectivamente, ya que este funciona para describir más a detalle las solicitudes correspondientes a Funeraria registradas en “Gestión de Solicitudes”, cabe recalcar que este cuenta con los tres botones principales: Registrar, modificar y eliminar, tal y como se muestra a continuación:

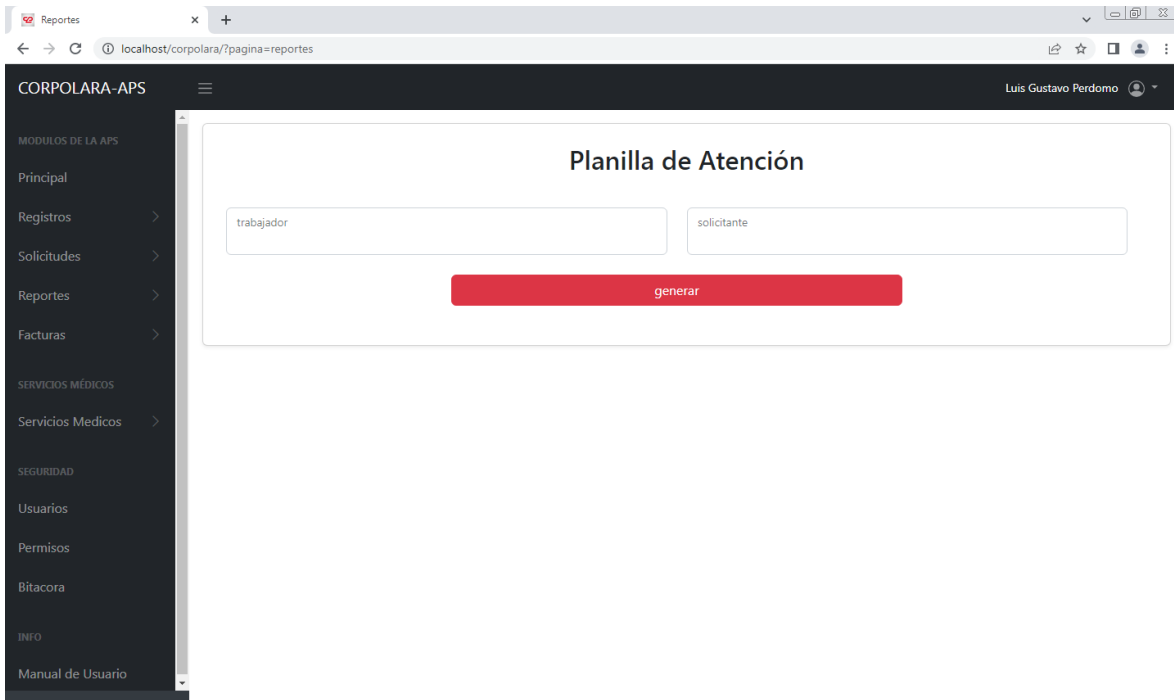


Allí se puede observar un campo correspondiente a la lista de solicitudes correspondientes a Funeraria, esto quiere decir que, para realizar este registro es necesario que la solicitud se encuentre registrada con anterioridad en el módulo de “Solicitudes” la cual es el módulo padre de este módulo al igual que los demás módulos.

A su vez, este cuenta con los botones de modificar y eliminar respectivamente, solamente cuando se registra un formulario nuevo, sin embargo, hay que tener en cuenta que si la situación lo amerita y se necesita eliminar la solicitud se debe eliminar el registro de Funeraria para luego eliminar el registro original que vendría quedando en “Gestión de Solicitudes”.

Reportes – Planilla de atención.

Este módulo corresponde a los reportes de tipo .pdf que serán extraídos por medio de un botón que tiene por nombre “generar”, se deberá colocar el nombre del trabajador y la cédula del solicitante para generar dicho reporte. La vista de este módulo es la presentada a continuación:

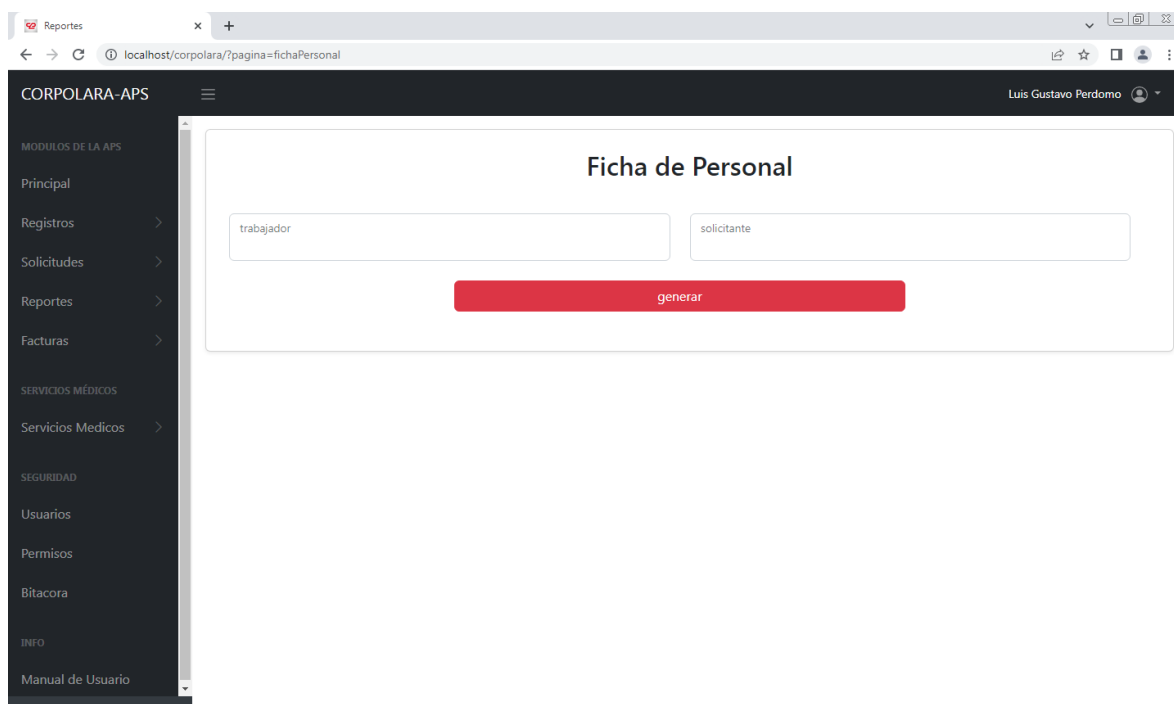


The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'localhost/corpolara/?pagina=reportes'. The page title is 'Reportes'. The main content area is titled 'Planilla de Atención'. It contains two input fields: 'trabajador' and 'solicitante'. Below these fields is a red button labeled 'generar'. The left sidebar menu includes the following items: 'MODULOS DE LA APS', 'Principal', 'Registros', 'Solicitudes', 'Reportes', 'Facturas', 'SERVICIOS MEDICOS', 'Servicios Medicos', 'SEGURIDAD', 'Usuarios', 'Permisos', 'Bitacora', 'INFO', and 'Manual de Usuario'. The top right corner of the page shows the user name 'Luis Gustavo Perdomo' and a profile icon.

Este módulo solo funcionará para exportar información de manera rápida y sencilla para procesarla con las debidas normas establecidas por el equipo de la Atención Primaria de Salud.

Reportes – Ficha de Personal.

Los reportes correspondientes a la ficha del personal son reportes que muestran todas las solicitudes que han realizado los trabajadores y sus beneficiarios, en él se podrán observar las solicitudes, su estado, el monto que fue aprobado y la suma total de ellas. La vista es la siguiente:



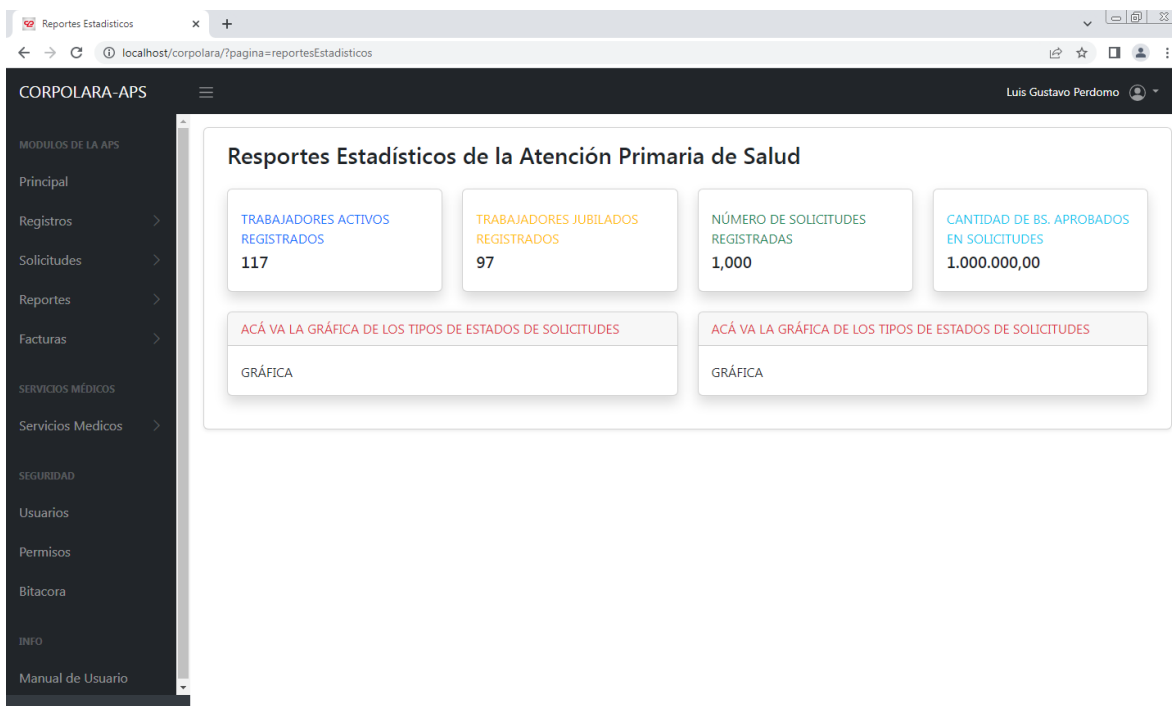
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'localhost/corpolara/7/pagina=fichaPersonal'. The page title is 'Reportes'. The main content area is titled 'Ficha de Personal' and contains two input fields labeled 'trabajador' and 'solicitante'. Below these fields is a red button labeled 'generar'. The left sidebar menu includes the following items: 'MODULOS DE LA APS', 'Principal', 'Registros', 'Solicitudes', 'Reportes', 'Facturas', 'SERVICIOS MÉDICOS', 'Servicios Medicos', 'SEGURIDAD', 'Usuarios', 'Permisos', 'Bitacora', 'INFO', and 'Manual de Usuario'. The top right corner of the page shows the user 'Luis Gustavo Perdomo'.

Al igual que el reporte inicial, este tiene un solo botón el cual se denominó “generar” y al presionarlo debe generar el reporte .pdf el cual debe contener los datos del trabajador y los del solicitante que debieron ser ingresados con anterioridad.

Hay que tener en cuenta que los reportes generados se podrán exportar y descargar para su posterior uso, sin embargo estos no podrán ser guardados en el sistema, pero, por otro lado, se podrá realizar el mismo procedimiento para generar un mismo reporte en el caso de la pérdida o extravío del reporte anterior.

Reportes –Reportes Estadísticos.

Los reportes Estadísticos forman parte de la sección de reportes, y no es más que un resumen de toda la información guardada en el sistema, mostrándola de manera numérica para la visualización del usuario. La vista de este reporte se muestra a continuación:



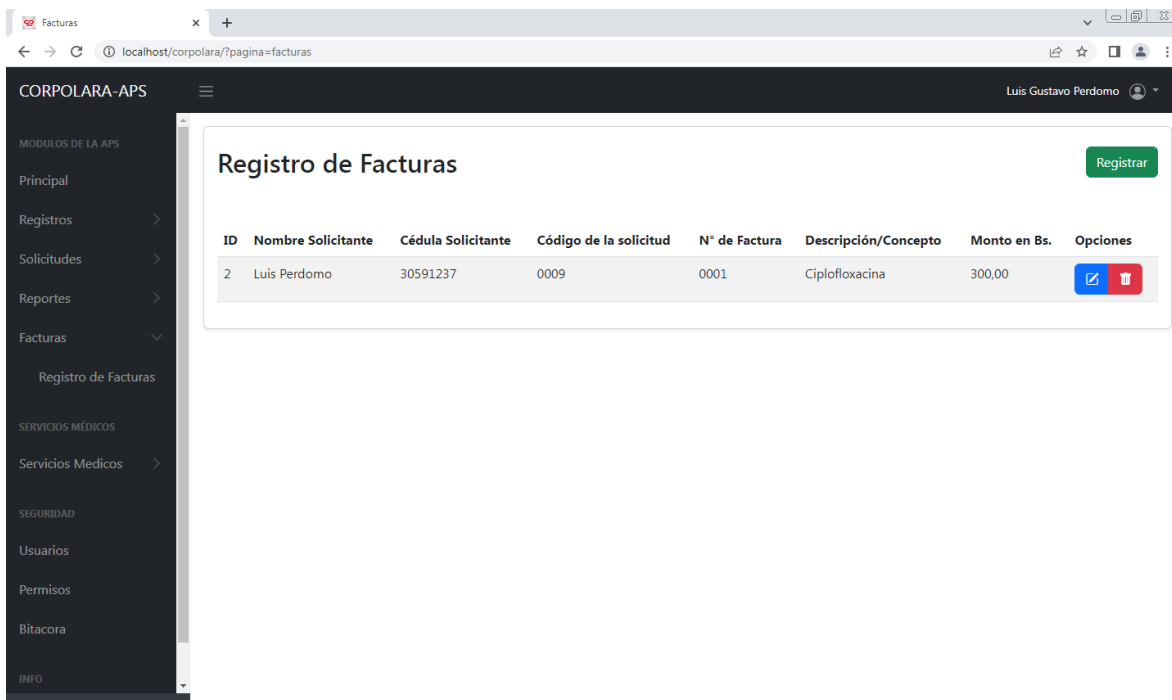
Como se puede observar hay distintas separaciones que corresponden a la cantidad de trabajadores activos y jubilados, al número de solicitudes y la cantidad total de Bolívares aprobados por cada solicitud.



En las dos secciones inferiores se podrán apreciar dos gráficas, las cuales corresponden a los estados de las solicitudes bien sean: Aprobada, Negada, entre otros. Y una gráfica correspondiente a los estados de cada solicitud, ya sea: Solicitudes de Reembolso, solicitudes de Funeraria, entre otros.

Gestión de Facturas.

El módulo de facturas tiene como función registrar todas las facturas correspondientes a los reembolsos solicitados por los trabajadores y beneficiarios, hay que tener en cuenta que, al ser un módulo de gestión este cuenta con las funcionalidades de: Registrar, Modificar y Eliminar.

La vista de este módulo es la siguiente:



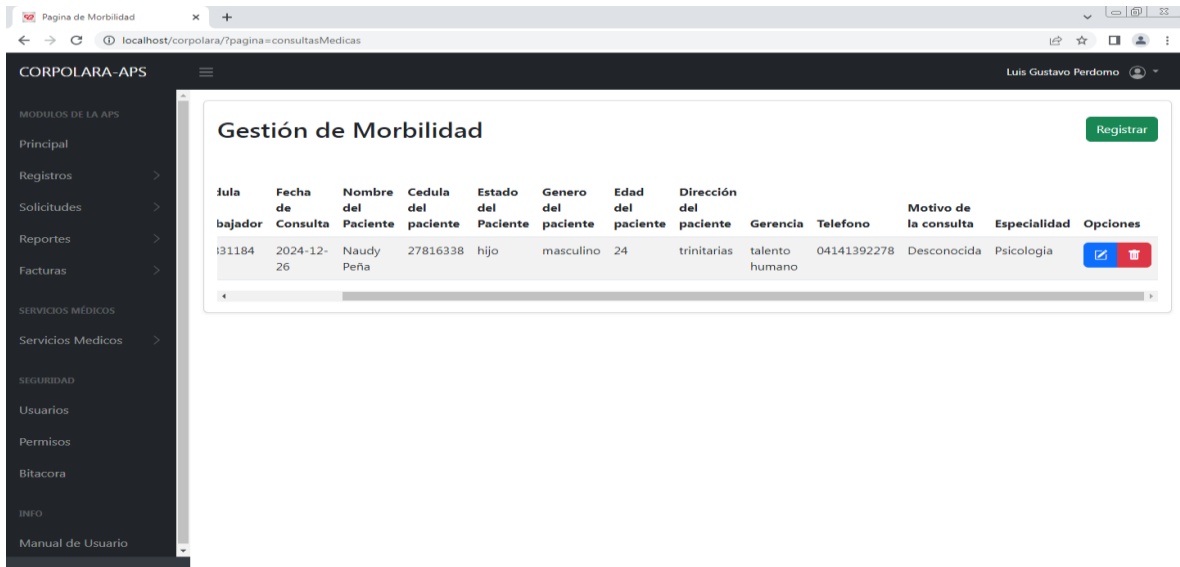
ID	Nombre Solicitante	Cédula Solicitante	Código de la solicitud	N° de Factura	Descripción/Concepto	Monto en Bs.	Opciones
2	Luis Perdomo	30591237	0009	0001	Ciprofloxacina	300,00	 

Este módulo tiene la particularidad de que, al presionar el botón de registro muestra un formulario que muestra el código de la solicitudes correspondientes a los reembolsos, solamente que, al estar relacionado con el módulo de Solicitudes este es un hijo más que necesita ser registrado para poder manipularlo en este registro.

Los botones de modificar y eliminar cuentan con las funciones necesarias para realizar dichas acciones siempre y cuando se coloquen los datos correctamente, ya que si estos no lo están se arrojará una alerta y el proceso de detendrá.



Servicios Médicos – Registro de consultas Médicas (Morbilidad).

El módulo de Registro de consultas médicas es una parte de Servicios médicos que tiene como finalidad registrar todas las consultas que realizan los doctores hacia los trabajadores. La vista es la siguiente:

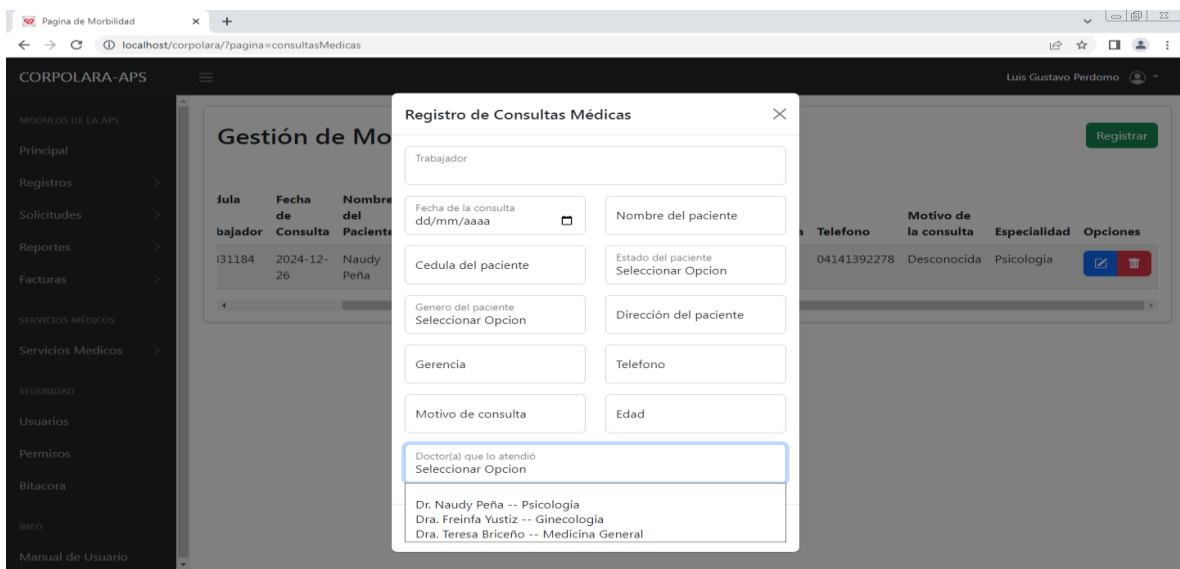


Gestión de Morbilidad

Registrar

Id	Fecha de Consulta	Nombre del Paciente	Cedula del paciente	Estado del Paciente	Genero del paciente	Edad del paciente	Dirección del paciente	Gerencia	Telefono	Motivo de la consulta	Especialidad	Opciones
131184	2024-12-26	Naudy Peña	27816338	hijo	masculino	24	trinitarias	talento humano	04141392278	Desconocida	Psicologia	 

Es un registro que tiene los tres botones principales: Registrar, Modificar y Eliminar. A continuación se muestra el formulario que se debe rellenar para poder guardarlo y mostrarlo:



Registro de Consultas Médicas

Trabajador

Fecha de la consulta dd/mm/aaaa

Nombre del paciente

Cedula del paciente

Estado del paciente
Seleccionar Opcion

Genero del paciente
Seleccionar Opcion

Dirección del paciente

Gerencia

Telefono

Motivo de consulta

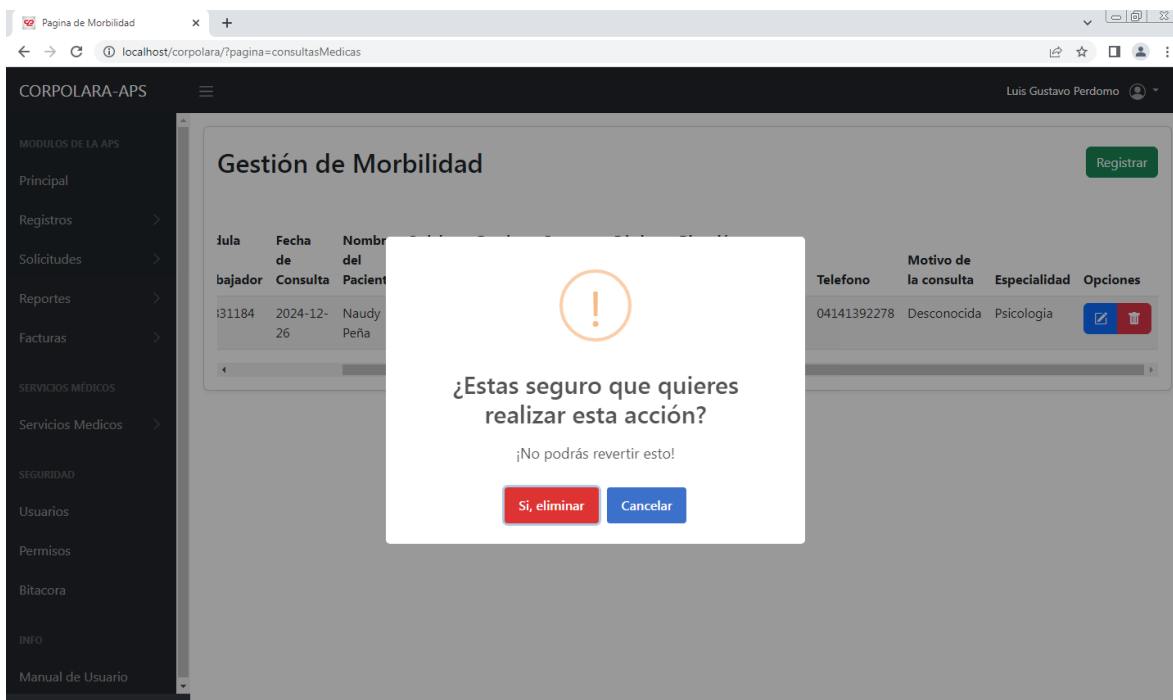
Edad

Doctor(a) que lo atendió
Seleccionar Opcion

Dr. Naudy Peña -- Psicología
Dra. Freinfa Yustiz -- Ginecología
Dra. Teresa Briceño -- Medicina General

Se encuentra una lista desplegable, donde se deberá buscar al trabajador que fue atendido, posterior a eso se deben rellenar todos los campos incluyendo una segunda lista desplegable, donde se encuentran los profesionales de salud con su respectiva especialidad. Seguidamente, para culminar el proceso de registro, se deberá presionar el botón para guardar la información registrada.

En cuanto a los botones de modificar y eliminar, funcionan sencillamente, sólo se debe considerar colocar los datos correctamente y en el caso de eliminar se debe confirmar presionando el botón rojo en la parte inferior izquierda mostrado a continuación:



Servicios Médicos – Registro de consultas Pediátricas (Morbilidad Pediátrica).

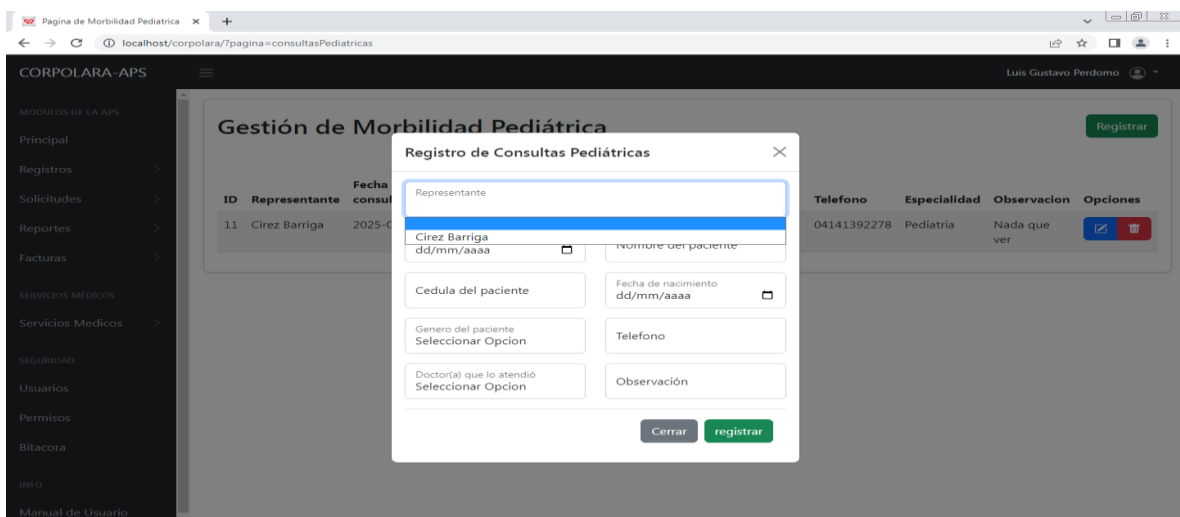
El módulo de Registro de consultas pediátricas es una parte de Servicios médicos que tiene como finalidad registrar todas las consultas pediátricas que realizan los doctores hacia los hijos de los trabajadores. La vista es la siguiente:



The screenshot shows a web application titled 'Gestión de Morbilidad Pediátrica'. On the left is a sidebar menu with options: Principal, Registros, Solicitudes, Reportes, Facturas, Servicios Médicos, Seguridad, Usuarios, Permisos, Bitacora, and Manual de Usuario. The main content area displays a table with patient records. A 'Registrar' button is in the top right corner.

ID	Representante	Fecha de la consulta	Nombre del paciente	Cedula del paciente	Fecha de nacimiento	Genero del Paciente	Telefono	Especialidad	Observacion	Opciones
11	Cirez Barriga	2025-01-07	Génesis Gúzman	30591237	2025-01-07	femenino	04141392278	Pediatría	Nada que ver	 

Es un registro que tiene los tres botones principales: Registrar, Modificar y Eliminar. A continuación se muestra el formulario que se debe rellenar para poder guardarlo y mostrarlo:



The screenshot shows the 'Registro de Consultas Pediátricas' modal form. It contains the following fields:

- Representante (Text input)
- Cirez Barriga (Text input)
- dd/mm/aaaa (Date input)
- Nombre del paciente (Text input)
- Cedula del paciente (Text input)
- Fecha de nacimiento (Date input)
- dd/mm/aaaa (Date input)
- Genero del paciente (Dropdown menu)
- Seleccionar Opcion (Text input)
- Telefono (Text input)
- Doctor(a) que lo atendió (Dropdown menu)
- Seleccionar Opcion (Text input)
- Observación (Text input)

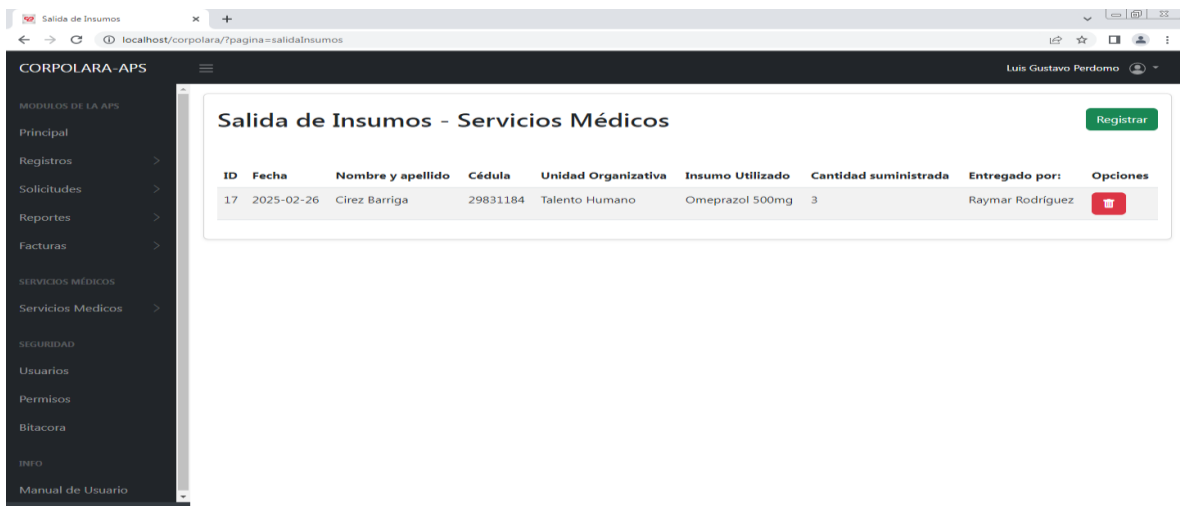
At the bottom of the modal are two buttons: 'Cerrar' and 'registrar'.

Se encuentra una lista desplegable, donde se deberá buscar al representante del niño que fue atendido, posterior a eso se deben rellenar todos los campos incluyendo una segunda lista desplegable, donde se encuentra la doctora especialista en pediatría. Seguidamente, para culminar el proceso de registro, se deberá presionar el botón para guardar la información registrada.

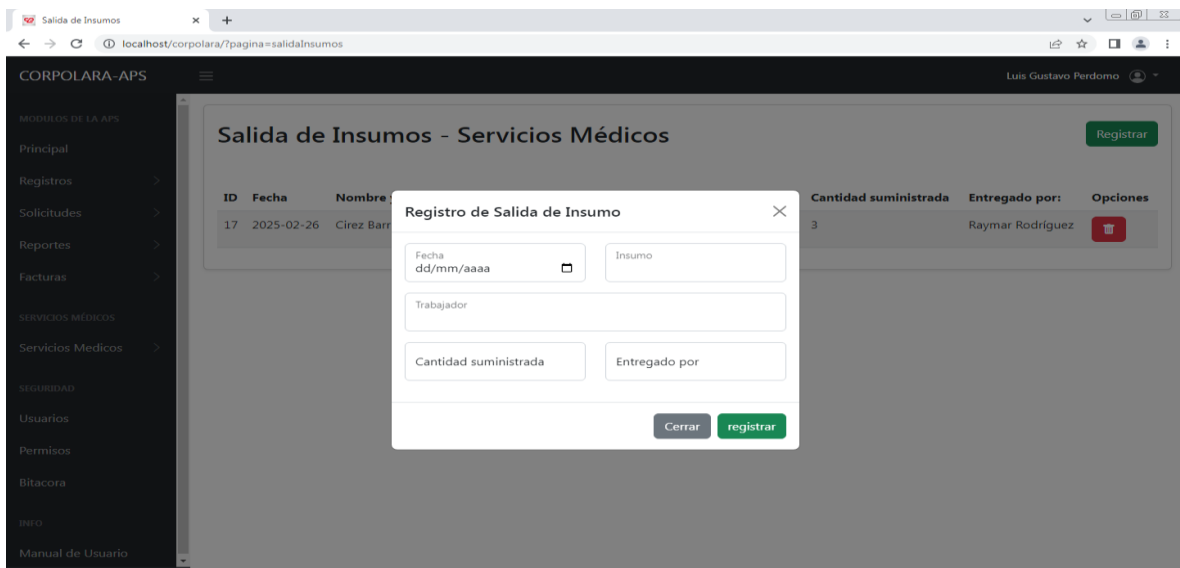
En cuanto a los botones de modificar y eliminar, funcionan sencillamente, sólo se debe considerar colocar los datos correctamente y en el caso de eliminar se debe confirmar presionando el botón rojo en la parte inferior izquierda.

Servicios Médicos – Registro de Salida de Insumos.

El registro de salida de insumos funciona para obtener un registro de todos los trabajadores que han necesitado un producto médico para sus condiciones (tales sean alergia, malestar, entre otros). El servicio médico cuenta con insumos que son de provecho para todo el personal que lo necesite y se ve como se muestra a continuación:



Este módulo cuenta con dos botones, uno de registro y otro de eliminación. Al presionar el botón de registro se muestra el siguiente formulario:

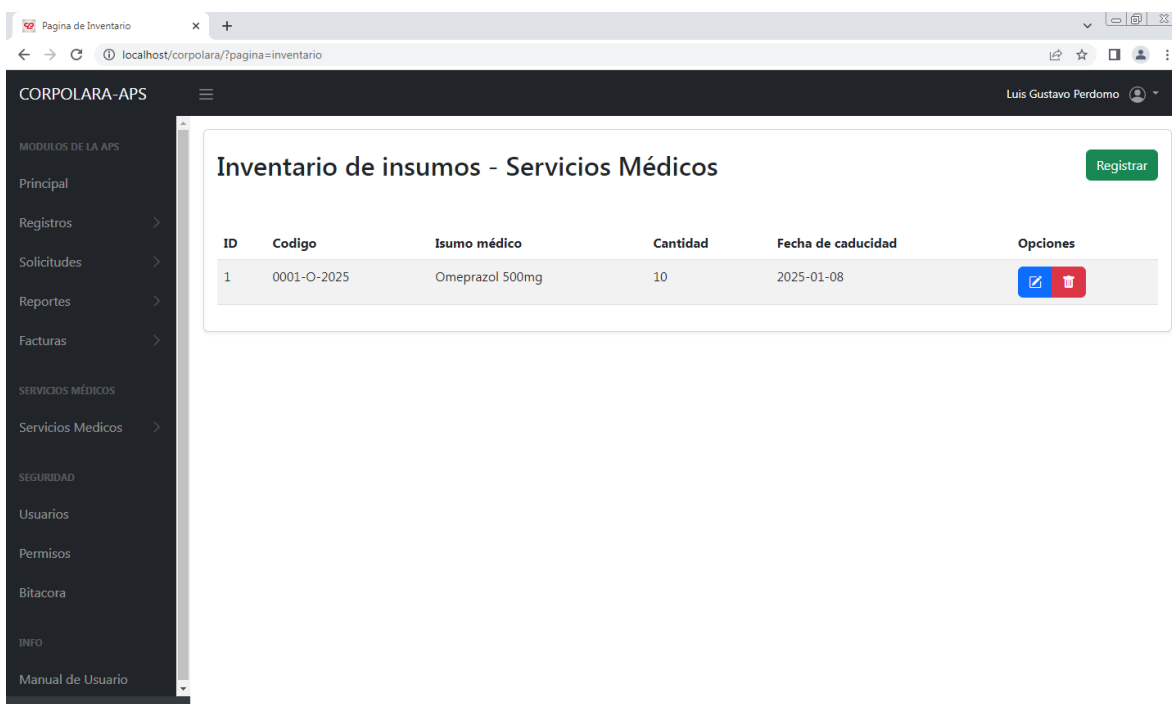




El formulario muestra los campos necesarios para completar el registro, uno de ellos es una lista donde se podrán observar todos los insumos existentes en el área de servicios médicos y sus códigos, luego se puede observar una lista de trabajadores, para seleccionar el trabajador que solicita el insumo, al completar estos campos se deberá presionar el botón de registrar y luego este se registrará en la base de datos.

Al consultar el registro se podrá observar que este módulo está conectado con el módulo de inventario, ya que depende del inventario y las cantidades se podrán descontar teniendo en cuenta que la cantidad del insumo corresponda con la requerida por el trabajador, en caso contrario (que no se tenga la cantidad necesaria) se arrojará una alerta al usuario, notificándole que no hay suficiente cantidad en stock para hacer el descuento.

Servicios Médicos – Inventario.

El módulo de inventario tiene la finalidad de tener un control de todos los insumos existentes en el área de servicios médicos (como pastillas, guantes, cubre bocas, entre otros). Este módulo tiene una relación con el módulo de Salida de Insumos médicos, ya que dependiendo de lo que requiera un trabajador se descontará del inventario registrado, la cuenta al llegar a 0 no se podrá seguir descontando el insumo y arrojará un mensaje que advierta al usuario que no hay más producto en inventario. La vista es la siguiente:



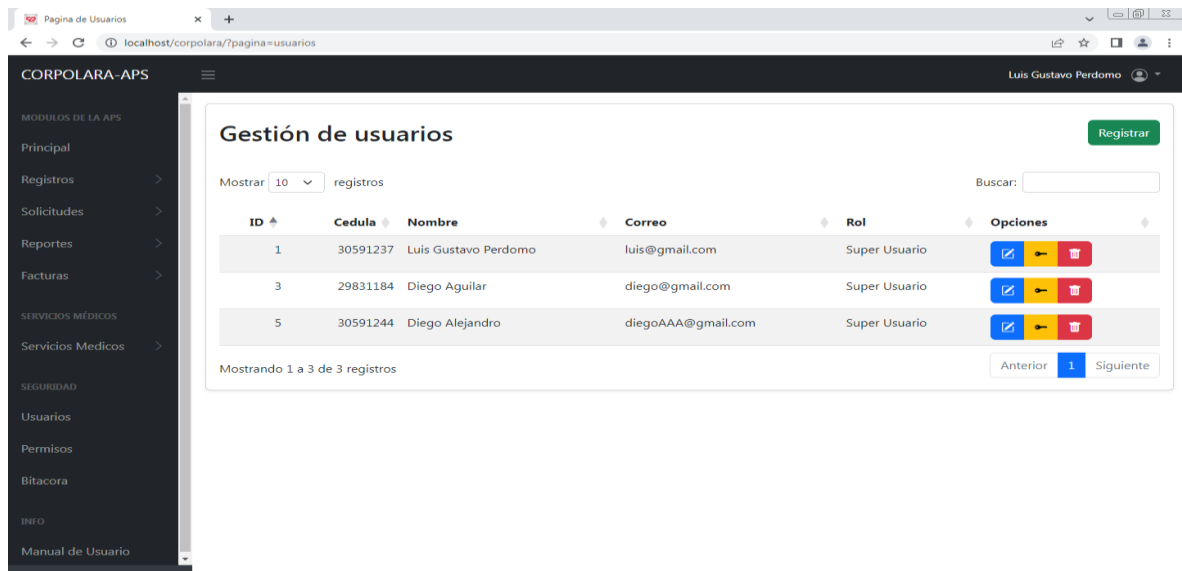
ID	Código	Insumo médico	Cantidad	Fecha de caducidad	Opciones
1	0001-O-2025	Omeprazol 500mg	10	2025-01-08	 

Al presionar el botón de registro este permitirá registrar un nuevo producto, con un código único que lo identifique, si se coloca un código igual el sistema enviará un alerta que alarme al usuario de un producto con el mismo código y se detendrá el proceso de registro.

Por otro lado al presionar el botón de modificar se podrá actualizar la cantidad de un producto, en caso de recibir más cantidad, se le deberá colocar y esta no afectará si se quiere seguir restando.

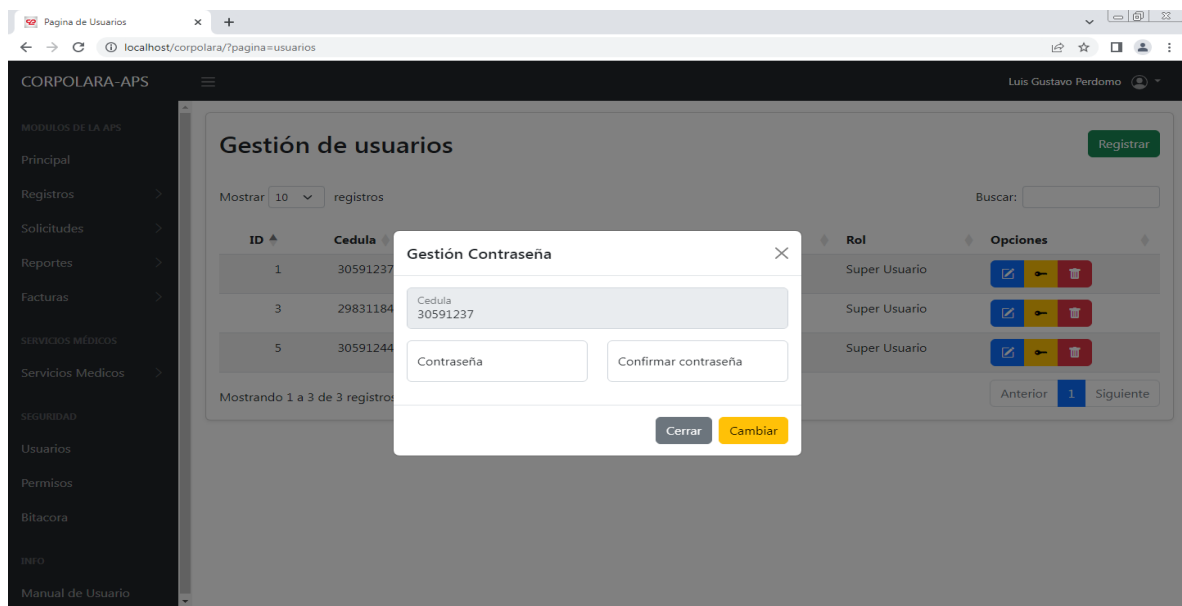
Usuarios.

El módulo de usuarios corresponde solamente al rol con más autoridad su vista es la que se muestra a continuación:

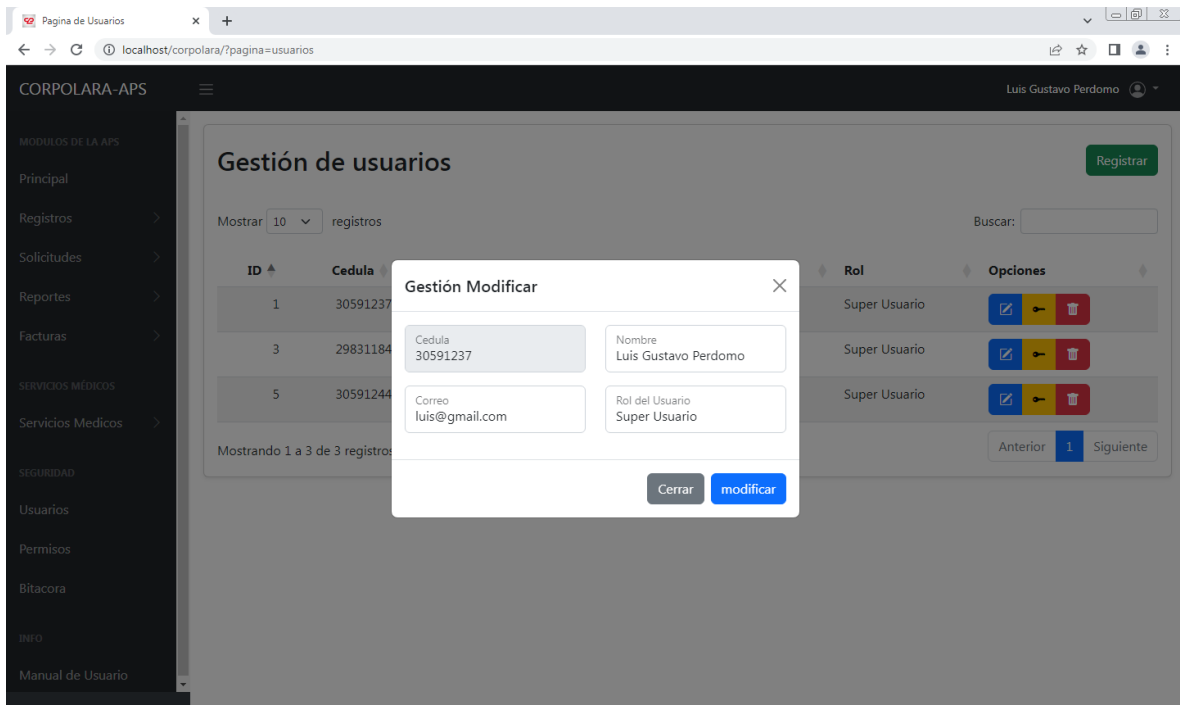


El módulo cuenta con los botones básicos (Registrar, modificar y eliminar) y cuenta con un botón de cambio de contraseña el cual funciona solamente para modificar la clave de acceso de un usuario.

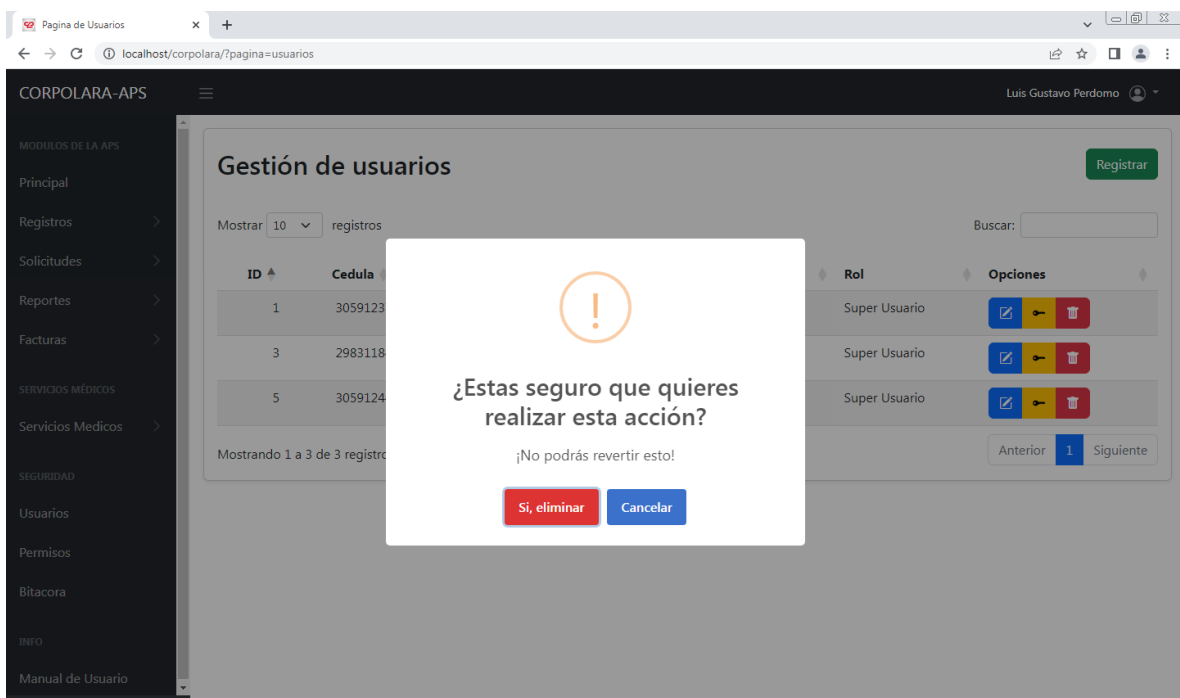
El formulario que se puede observar al presionar el botón se muestra a continuación:



El campo a modificar es el de la nueva contraseña y existe un campo aparte para confirmar la contraseña. Por otro lado, está el botón de modificar, el cual se muestra a continuación:



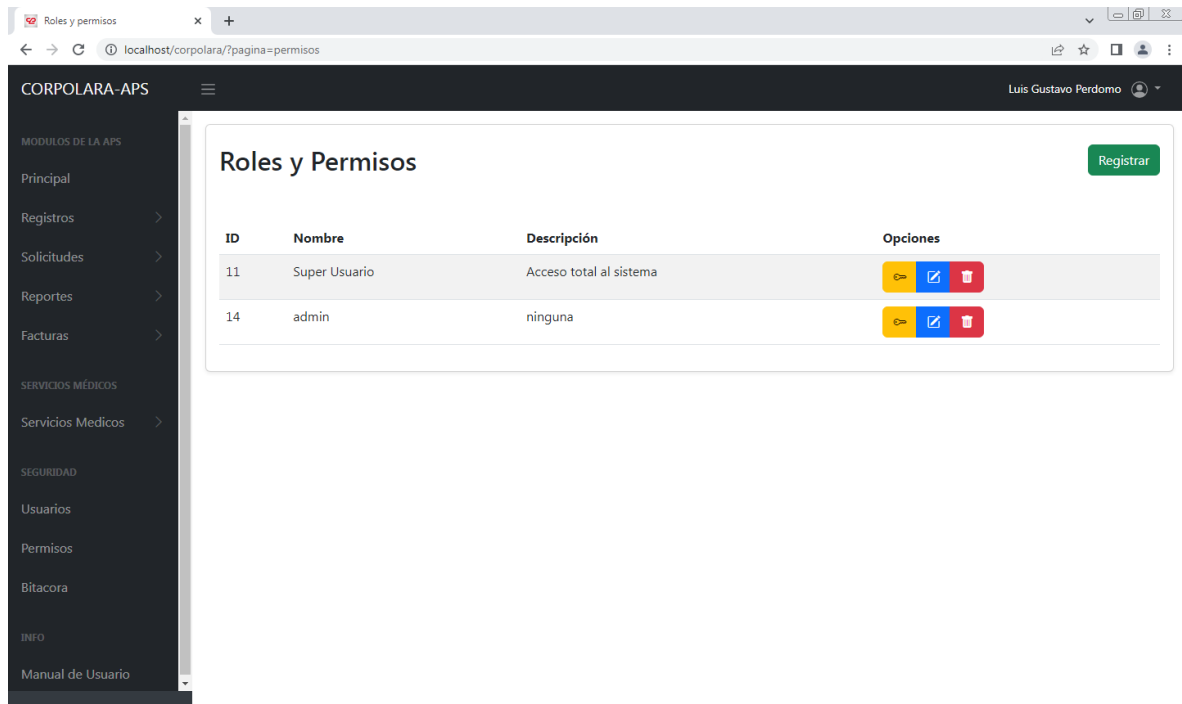
Sirve para modificar el nombre, el correo y el rol del usuario y por último se muestra el botón de eliminar:



Sirve para eliminar un usuario, se deberá confirmar su eliminación para seguir con el proceso, y así darle finalización al mismo.

Permisos.

El módulo de permisos corresponde a una sección importante del área de seguridad del sistema, a este solo tendrá acceso los administradores y se ve de la siguiente manera:



Contiene los siguientes botones principales: Registrar, modificar, eliminar y permisos.

- El botón color **verde** es el “Registrar” y su función es la de registrar un nuevo rol que funcionará en el sistema.
- El botón color **azul** es el de “Modificar”, este tiene la función de modificar el rol, (Sólo en el campo de descripción del rol).
- El botón de color **rojo** es el “Eliminar” tiene la función de eliminar ese rol, sin embargo, hay que tener en cuenta que el rol no se eliminará si un usuario lo tiene incluido (la solución es cambiar de rol los usuarios que posean el rol que se desea eliminar y luego proceder con la eliminación, ya que sería un registro padre que tiene hijos).
- El botón color **amarillo** es el de “Permisos” tiene la funcionalidad de cambiar los accesos a los módulos del sistema (al presionar este

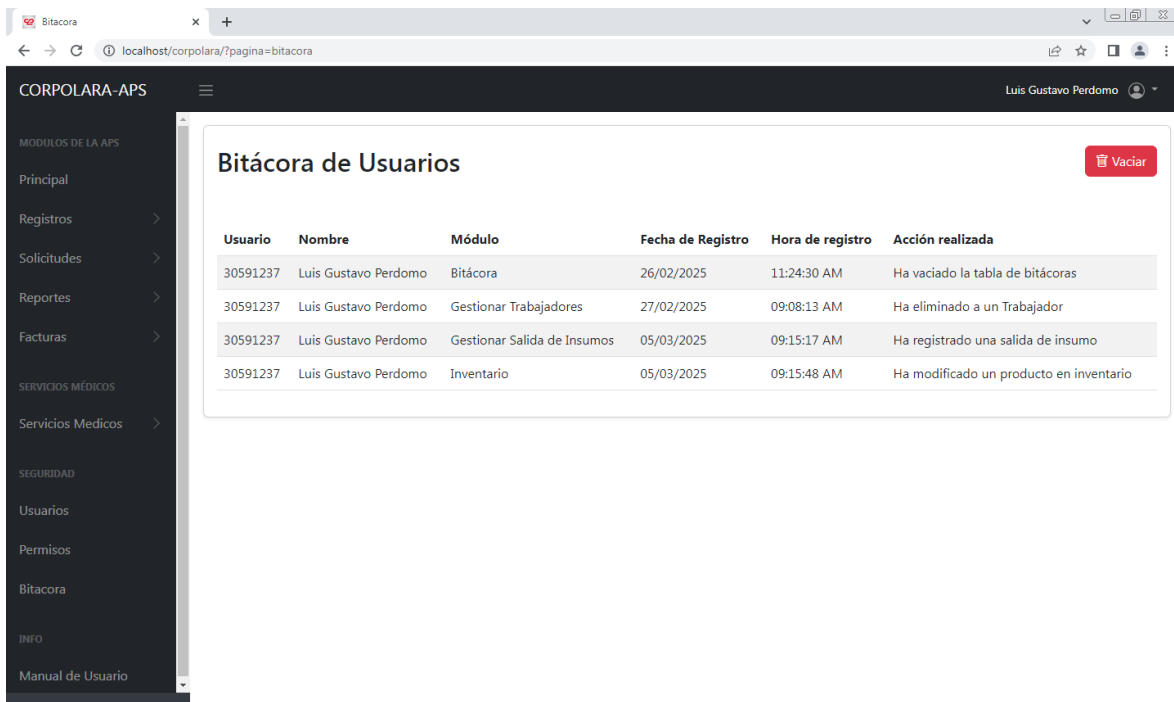
botón se podrán ver distintos campos que corresponden a los distintos módulos del sistema y los que aparezcan tildados estos serán los módulos actuales a los que ese rol puede acceder).

Bitácora.

La bitácora es el último módulo que corresponde a la sección de Seguridad que posee el sistema, en este módulo se podrán apreciar todos los movimientos que hagan los usuarios (bien sea registrar, modificar y eliminar) para tener una visión clara de los pasos que se realizan dentro del sistema.

Este módulo posee solamente un botón, el cual es uno rojo que contiene la palabra “Vaciar”, su acción es clara, y es la de eliminar por completo el contenido de la bitácora, ya que con el tiempo esta puede sobre cargarse y este botón funciona para liberar ese espacio para volver a rellenarse.

La particularidad de este módulo es que los registros se generan automáticamente al realizar una acción, esto quiere decir que no hay necesidad de rellenar campos, solamente es necesario recargar la página para observar los últimos movimientos de los usuarios. La vista es la siguiente:



Usuario	Nombre	Módulo	Fecha de Registro	Hora de registro	Acción realizada
30591237	Luis Gustavo Perdomo	Bitácora	26/02/2025	11:24:30 AM	Ha vaciado la tabla de bitácoras
30591237	Luis Gustavo Perdomo	Gestionar Trabajadores	27/02/2025	09:08:13 AM	Ha eliminado a un Trabajador
30591237	Luis Gustavo Perdomo	Gestionar Salida de Insumos	05/03/2025	09:15:17 AM	Ha registrado una salida de insumo
30591237	Luis Gustavo Perdomo	Inventario	05/03/2025	09:15:48 AM	Ha modificado un producto en inventario