

## MANUAL DE USUARIO

El objetivo de este manual de usuario es proporcionar instrucciones claras y detalladas sobre el uso del sistema informático de UTN medic SALUD a los empleados de la empresa. El manual está diseñado para guiar a los usuarios en el uso adecuado del sistema, teniendo en cuenta los diferentes rangos dentro de la empresa, como administradores, técnicos y bioquímicos, y empleados administrativos. El manual abordará las funciones y características específicas que corresponden a cada rango, asegurando así que los usuarios puedan aprovechar al máximo el sistema según su rol dentro de la organización.

Cuando se inicie el programa, se mostrará una pantalla de inicio donde se solicitará al usuario que ingrese su nombre de usuario y contraseña correspondiente. Esta autenticación garantiza la seguridad y privacidad de la información dentro del sistema. Una vez que el usuario haya ingresado correctamente sus credenciales, podrá acceder a las funciones y características específicas asignadas a su rango dentro de UTN medic SALUD. Es importante recordar que tanto el nombre de usuario como la contraseña son confidenciales y deben ser tratados con precaución para evitar el acceso no autorizado a la plataforma.



```
UTN medic SALUD

USUARIO: admin

CONTRASENIA: *****
```

UTN medic SALUD
Bienvenido/a Empleado laboratorio
ESC    SALIR

El usuario tendrá un límite de tres intentos para ingresar la contraseña correctamente. En caso de no lograrlo después de tres intentos, el programa se cerrará automáticamente por motivos de seguridad. Se recomienda asegurarse de ingresar la contraseña correctamente en cada intento.

UTN medic SALUD
NOMBRE DE USUARIO O CONTRASEÑA INCORRECTA LE QUEDAN 2 INTENTOS Intente nuevamente o presione ESC para cerrar el programa
ESC    SALIR

Si se ingresa como admin se tendrá un menu con todas las funciones disponibles. Desde crear pacientes, ingresos y prácticas por ingresos hasta crear o modificar usuarios del sistema.

UTN medic SALUD
1- MENU EMPLEADOS 2- MENU PACIENTES 3- MENU INGRESOS LAB 4- MENU PRACTICAS 5- About Us ESC LogOut
ESC    SALIR

Menú específico de empleados del sistema.

UTN medic SALUD
Seleccione una opcion: 1)Crear y dar altas usuarios 2)Dar de baja un empleado 3)Modificacion 4)Consulta 5)Lista empleados ESC Para volver atras
ESC    SALIR

En caso que entres como empleado administrativo de laboratorio, dispondrás de la opción de mostrar los pacientes que ya están ingresados hasta el momento:

DNI	APELLIDO Y NOMBRE	EDAD	TELEFONO	DIRECCION	ELIMINADO
34534500	Aranburu Eneko	43	2235983423	Urquiza 543	No
39039000	Brown Lucas	29	2235892312	Patagones 230	No
35035000	Castro Laura	38	2235483239	Necochea 4302	No
43043000	Diaz Manuel	24	2235298352	Aragon 2341	No
24324300	Echevarria Micaela	29	2235432367	Dorrego 1147	Si
45645600	Goicoechea David	56	2235432343	Vieytes 765	No
32132100	Lebedev Dimitri	19	2236342311	Almafuerte 433	No
30030000	Navarro Antonio	48	2235436729	Uruguay 719	No
37737700	Petrov Maria	42	2235673423	Catamarca 1322	No
17017000	Romero Andrea	64	2235198237	Italia 2874	Si
40040040	Sokolov Olga	35	2235248756	Azcuenaga 352	No
12312300	Urkullu Ane	26	2235347645	Matheu 876	No
41041000	Wilson James	20	2235432376	Garay 3032	No

Presione una tecla para continuar . . .

En ingresos te encontrarás con un menú te brinda la posibilidad de acceder a distintas opciones mediante la selección de un número del 1 al 4: 1) Alta, 2) Baja, 3) Modificación y 4) Consulta. Simplificamos el proceso para que puedas gestionar tus ingresos de manera eficiente y cómoda.

```
[1] Alta
[2] Baja
[3] Modificacion
[4]Consulta
```

Si la opción que seleccionó es 1 (ALTA), deberás tener en cuenta estos aspectos para realizar una carga correcta de ingresos:

- Primero, la fecha de ingreso se asigna automáticamente con la fecha actual.
- Segundo, la fecha de retiro debe ser asignada por el usuario y no puede ser anterior a la fecha actual. Caso contrario volverá a solicitar el campo que sea menor.
- Tercera, tenga en cuenta que cada ingreso recibirá un ID único para identificar a cada paciente.
- Cuarto, es fundamental que exista un paciente previamente registrado en el sistema para poder realizar el ingreso. Por lo tanto, es necesario asegurarse de ingresar el DNI de un paciente que ya esté cargado en el sistema para poder completar la operación de ingreso.
- Quinto, La matrícula del profesional que ingrese, no puede ser negativa.

```
Numero de matricula del profesional : 1235421
Ingrese año
2023
Ingrese mes ><<<<<<<<<<<
2
Ingrese mes ><<<<<<<<<<<
11
Ingrese día
17
```

Si la opción que seleccionó es 2 (BAJA) , deberás dar de baja un ingreso mediante su número,deberás asegurarte que el número de ingreso que insertes exista, de lo contrario, Se te avisará que no se pudo dar de baja ese ingreso. Al dar de baja un ingreso se le estará también dando de baja sus respectivas prácticas.

INGRESO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	DNI	MATRICULA	ELIMINADO
1	17/11/2023	12/9/2023	12312300	34324	No
2	21/11/2023	25/11/2023	30030000	5433	No
3	21/11/2023	23/6/2024	37737700	324234	No
4	21/11/2023	21/11/2023	30030000	1234567	No
5	21/11/2023	1/1/20223	30030000	40097123	No
6	21/11/2023	21/11/2023	30030000	1235421	No

ingrese el numero de ingreso a dar de Baja

2

Si la opción que seleccionó es 3 (MODIFICACIÓN), se le llevará a un menú el cual dispondrá de 3 variables para modificar (fecha de ingreso, de retiro y la matrícula del profesional). Se utilizará el mismo sistema de números, esta vez, del 1 al 3.

### IMAGEN DEL MENÚ DE MODIFICACIÓN DE INGRESOS

```

Desea modificar :
[1] Fecha Ingreso
[2] Fecha Retiro
[3] Matricula del profesional
[ESC] ESCAPE

```

Si la opción que seleccionó es 4(CONSULTA), podrá visualizar y preguntar por un ingreso en particular o todos los ingresos de una persona en específico con

sus respectivas prácticas ya realizadas, eso dependiendo si lo que puso por teclado es el número de ingreso o el dni del paciente.

```
Ingrese el numero de ingreso del paciente que quiere consultar1  
entro
```

```
LABORATORIO ACTIVO  
Numero de ingreso : 1  
Dni : 12312300  
Fecha de ingreso: 17/11/2023  
Fecha de retiro : 12/9/2023  
Matricula del profesional : 34324
```

```
NOMBRE PRACTICA: PCR
```

```
NUMERO DE PRACTICA: 10
```

```
NUMERO DE INGRESO 1
```

```
RESULTADO PCRR positivo
```

```
NOMBRE PRACTICA: Examen de oido
```

```
NUMERO DE PRACTICA: 10
```

```
NUMERO DE INGRESO 1
```

```
RESULTADO PCRR positivo
```

```
NOMBRE PRACTICA: oftalmotologia
```

```
NUMERO DE PRACTICA: 11
```

```
NUMERO DE INGRESO 1
```

```
RESULTADO sefsef sef
```

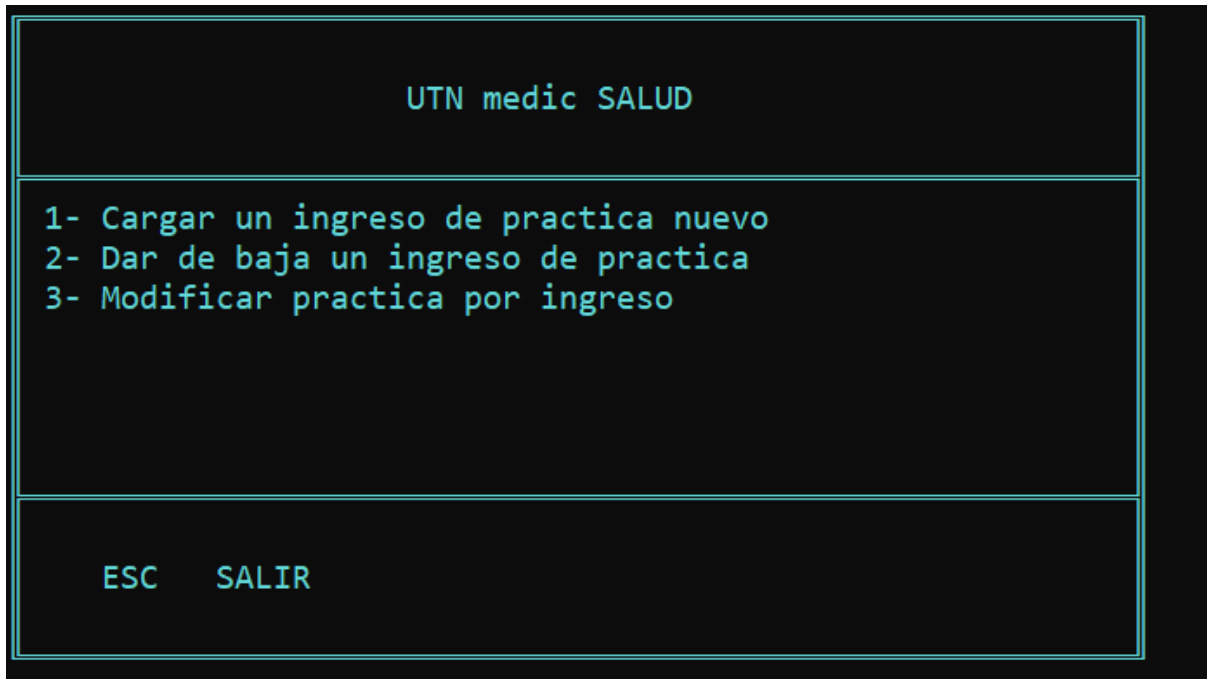
```
NOMBRE PRACTICA: Antitransglutaminasa
```

```
NUMERO DE PRACTICA: 8
```

```
NUMERO DE INGRESO 1
```

```
RESULTADO positivo
```

Por último, el administrativo de laboratorio tendrá la posibilidad de acceder a las prácticas y lo único que no podrá hacer con las prácticas es asignarle su resultado.



Luego, si ingresaste al sistema como técnico o bioquímico, dispondrás de las siguientes opciones:



Por último, si inicias sesión como administrador en el sistema, se te otorgan todos los privilegios y opciones que han sido previamente utilizados por el técnico, el bioquímico y el administrativo de laboratorio. Esto significa que tendrás acceso completo a las funciones y herramientas necesarias para llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la gestión y administración del

laboratorio. Tendrás a disposición todos los accesos a los pacientes, ingresos y prácticas.

