

Copyright

El contenido de este documento está sujeto a cambios sin previa notificación. Se prohíbe cualquier reproducción o copia sin autorización del titular de los derechos.

Los productos desarrollados por NGT S.A se encuentran protegidos por Leyes nacionales y Tratados internacionales de derechos de autor.

CONTENIDO

1 CAPITULOS

1.1 ACCEDIENDO AL SISTEMA

Para visualizar correctamente la página, el usuario debe tener instalado cualquiera de estos navegadores: internet Explorer 8, Mozilla Firefox 13 o Google Chrome 30.0.1599.101. o superiores.

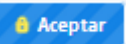
Para acceder al sistema se debe ingresar la URL donde se encuentre alojado el sistema ejemplo. <http://192.168.180.93:8080/samput/login.jsf>

Una vez que el usuario ingresa al Sitio Web, se observa la página principal del Sistema.

Al cual el usuario podrá ingresar con los datos que le son solicitados como se describe a continuación:



Fig. 1.1 ventana de acceso

Se ingresará el nombre de usuario y contraseña una vez ingresado estos datos se presionará el botón  Fig.1.1

Una vez ingresado al sistema se podrá visualizar la barra de menú (Fig1.1.2);

Se escogerá la opción a la cual se desea ingresar, según se muestra en el menú.

Para Cerrar la Sesión se dará click en el símbolo (X) que aparece al final de la barra de menú, permite salir completamente del sistema, como se podrá observar en la fig. 1.2



Click en las opciones para desplegar el respectivo menú.

Fig.1.2 Menú Sistema

1.2 COMPONENTES DE PANTALLA

A través del uso del Sistema el usuario interactúa con los componentes de las ventanas que se despliegan en algunas de las opciones de los menús.

Cada una de las pantallas contiene: barra de menús, la barra de herramientas, el área de trabajo, como se muestra en la Fig.1.2.1

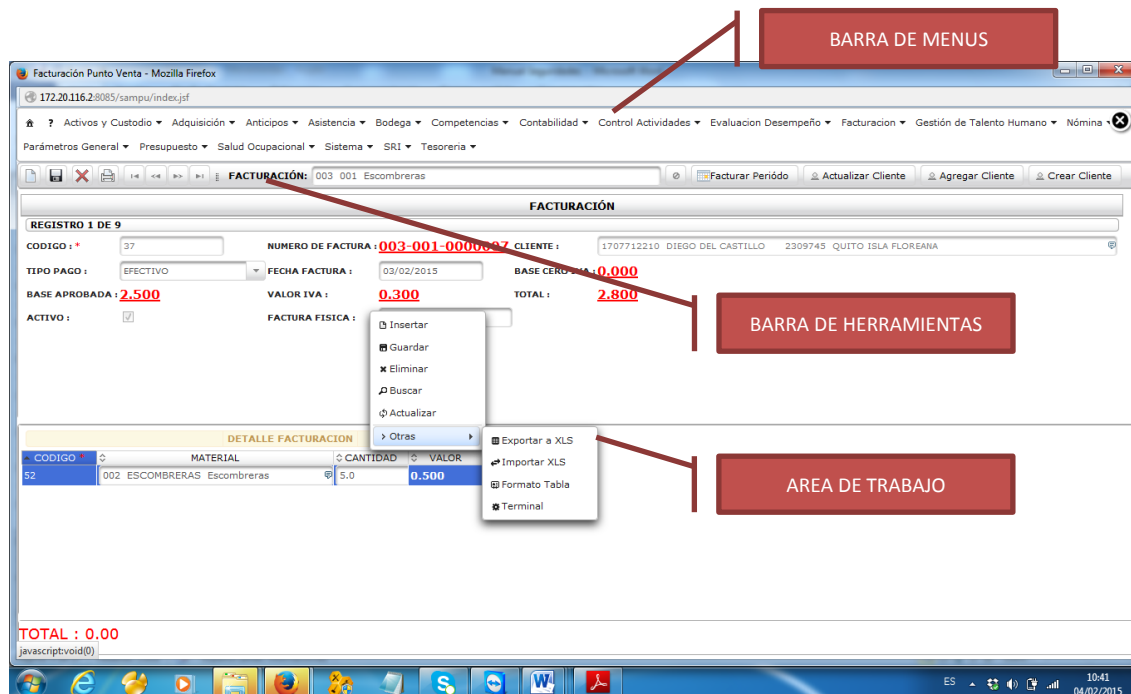
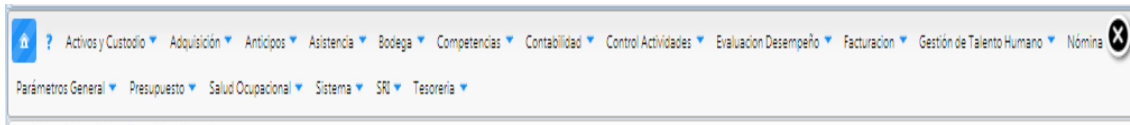


Fig. 1.2.1 Pantalla

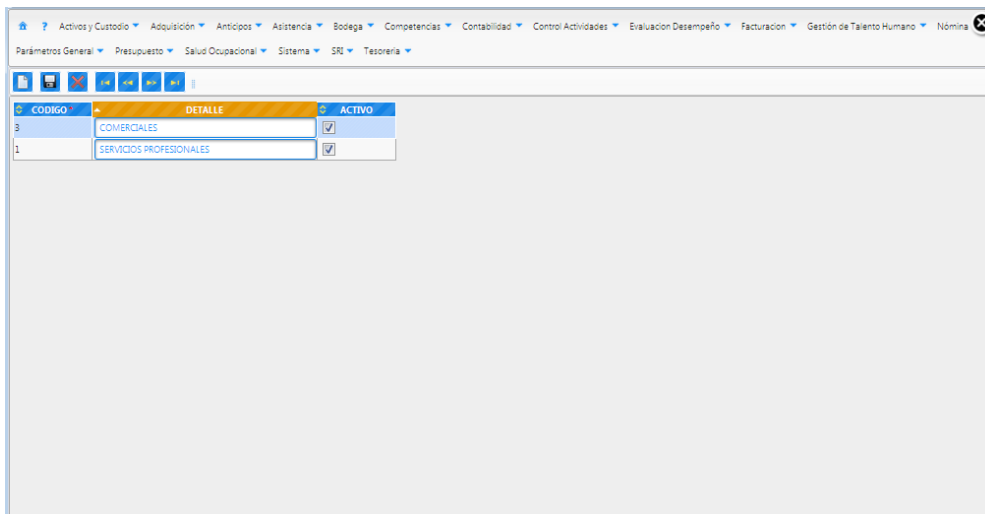
Barra de Menús: En la barra de menú se desplegara todas las opciones de accesos de acuerdo al perfil asignado al usuario.



Barra de Herramientas: En la barra de herramientas se encuentran todos los botones de acción y navegación que tengan permiso de acuerdo al perfil asignado al usuario.



Área de Trabajo: En el área de trabajo se desplegaran las opciones del menú seleccionado de acuerdo al perfil asignado al usuario.



1.1.1 CLICK DERECHO

Dentro del área de trabajo la acción del mouse (click derecho), permite visualizar el submenú que contiene las opciones, las mismas que permitirán al usuario

insertar, eliminar, buscar, guardar y Actualizar registros de acuerdo a cada opción del menú. Las describimos a continuación.

Click derecho en el área de trabajo del sistema para identificar las siguientes opciones; como se muestra en la Fig. 1.2.2 A continuación se describe.

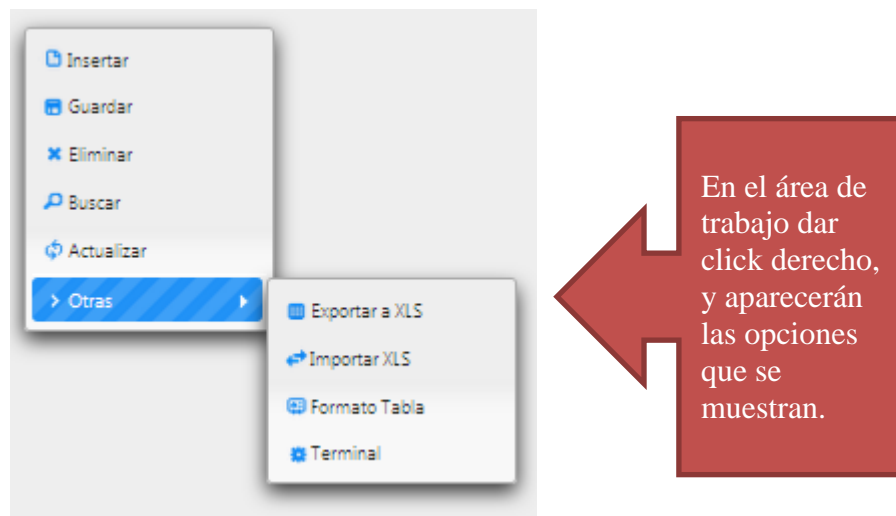


Fig. 1.2.2 Click derecho

Insertar

Click en el link (INSERTAR) para insertar filas e ingresar datos de acuerdo al menú de opciones del sistema.

Es posible insertar varias filas y luego ingresar datos en todas las filas agregadas, de ésta manera se facilita el trabajo del usuario.

Guardar

Presione el botón izquierdo del mouse sobre la etiqueta (GUARDAR) para grabar los datos que ingrese o guardar algún cambio realizado.

Al momento de guardar se hace una actualización del sistema.

Buscar

Después de click derecho; Presione el botón izquierdo del mouse sobre la etiqueta (BUSCAR) Fig. 1.2.3 para buscar. Existen parámetros de búsqueda como se muestra en la Fig. 1.2.4 ingrese los datos solicitados.

En la parte izquierda se observa los parámetros para buscar y en la derecha se observa el resultado que devuelve la búsqueda.

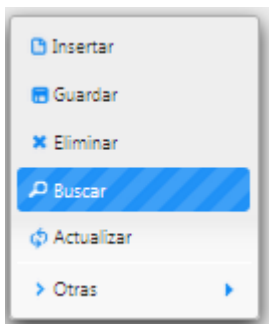
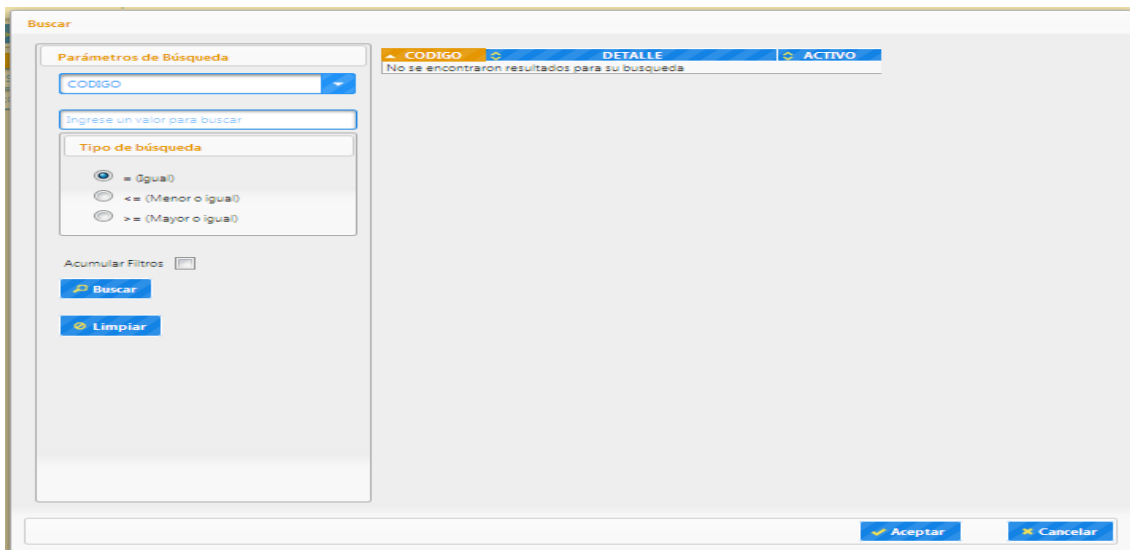


Fig. 1.2.3 Búsqueda

The screenshot shows a web application window titled "Buscar". On the left is a "Parámetros de Búsqueda" (Search Parameters) panel. It includes a dropdown menu set to "CODIGO", a text input field with the placeholder "Ingrese un valor para buscar", and a "Tipo de búsqueda" (Search Type) section with three radio buttons: "= (Igual)" (selected), "<= (Menor o igual)", and ">= (Mayor o igual)". Below these are checkboxes for "Acumular Filtros" and two buttons: "Buscar" and "Limpiar". The main area on the right has a header with tabs "CODIGO", "DETALLE", and "ACTIVO". Below the header, it displays the message "No se encontraron resultados para su búsqueda". At the bottom right of the window are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

PARAMETROS DE
BUSQUEDA

RESULTADOS DE
BUSQUEDA

Fig. 1.2.4 Resultado de buscar

Parámetros de búsqueda lista todo el contenido del menú seleccionado (formulario) de acuerdo a las opciones del menú. El tipo de búsqueda refiere si está es de valores numéricos o de caracteres

Acumula filtro acumula a la búsqueda que se realizó.

Click en buscar para realizar la búsqueda con los parámetros seleccionados.

Click en limpiar para hacer otra búsqueda.

Para terminar click izquierdo del mouse en aceptar o en cancelar para salir.

Actualizar

Click en (ACTUALIZAR) Fig. 1.2.1 para refrescar la pantalla.

Eliminar

Presione botón izquierdo del mouse sobre la etiqueta (ELIMINAR) Fig. 1.2.1 para borrar el campo que se encuentre seleccionado.

Otras

Se observa la Fig. 1.2.5 después de click derecho. Presione botón izquierdo del mouse en link OTRAS para extender las opciones **Exportar a XLS**, **Importar a XLS** y **Formato tabla**.

Se las describe a continuación:

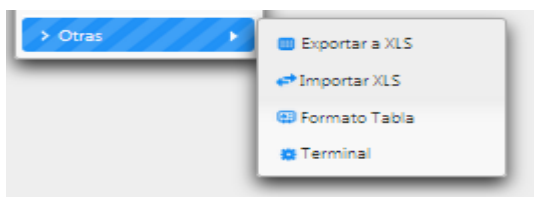


Fig. 1.2.5 Otras

Exportar a XLS click en (EXPORTAR A XLS) mostrara la Fig. 1.2.6

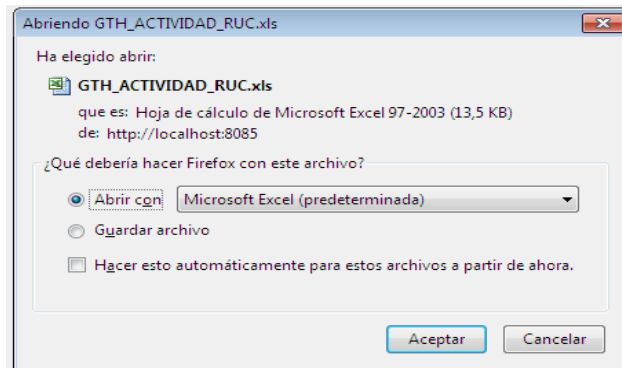


Fig. 1.2.6 Exportar

Para terminar click izquierdo en Aceptar para guardar o Cancelar para salir.

Importar a XLS click para proceder con la importación se seguirán los siguientes pasos como se muestra a continuación. Fig. 1.2.7

- Ingrese el número de fila donde están los nombres de los campos a importar.
- Ingrese el número de la fila donde está el primer dato
- Ingrese el número de la fila donde está el último dato.
- Ingrese el nombre o el número de la hoja donde están los todos para importar.
- Click sobre buscar archivo para buscar en nuestro equipo.
- Validar valida el documento a importar.
- Cancelar cancela la operación

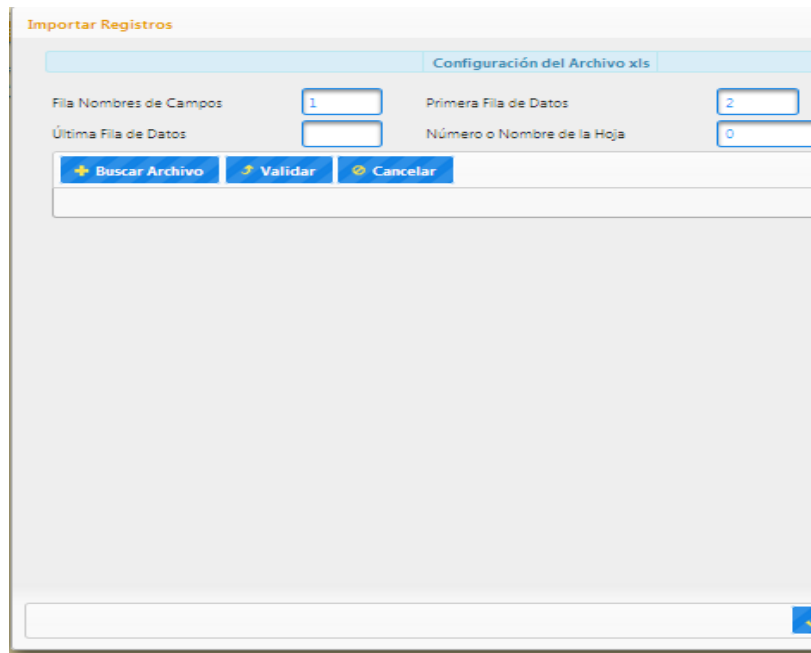


Fig. 1.2.7 Importar

Para terminar click izquierdo en **Aceptar** para guardar o **Cancelar** para salir.

1.1.2 BOTONES

La siguiente barra de herramientas se muestran en la mayoría de las opciones de los menús algunos contienen herramientas específicas que se verán en cada opción.



Fig. 1.3 Barra de Herramientas



Insertar: Opción que termite insertar varias filas y luego ingresar datos en todas las filas agregadas.



Guardar: Al realizar click sobre el icono, el usuario podrá guardar cambios que se ha realizado y que se esté generando en el momento.



Eliminar: Al realizar clic sobre el icono, el usuario podrá eliminar el registro que haya seleccionado.



Al realizar click sobre el icono, el usuario podrá ir al primer registro.



Al realizar click sobre el icono, el usuario podrá ir al registro anterior.



Al realizar click sobre el icono, el usuario podrá ir al registro siguiente.



Al realizar click sobre el icono, el usuario podrá ir al último registro.

1.2 MENU GENERAL

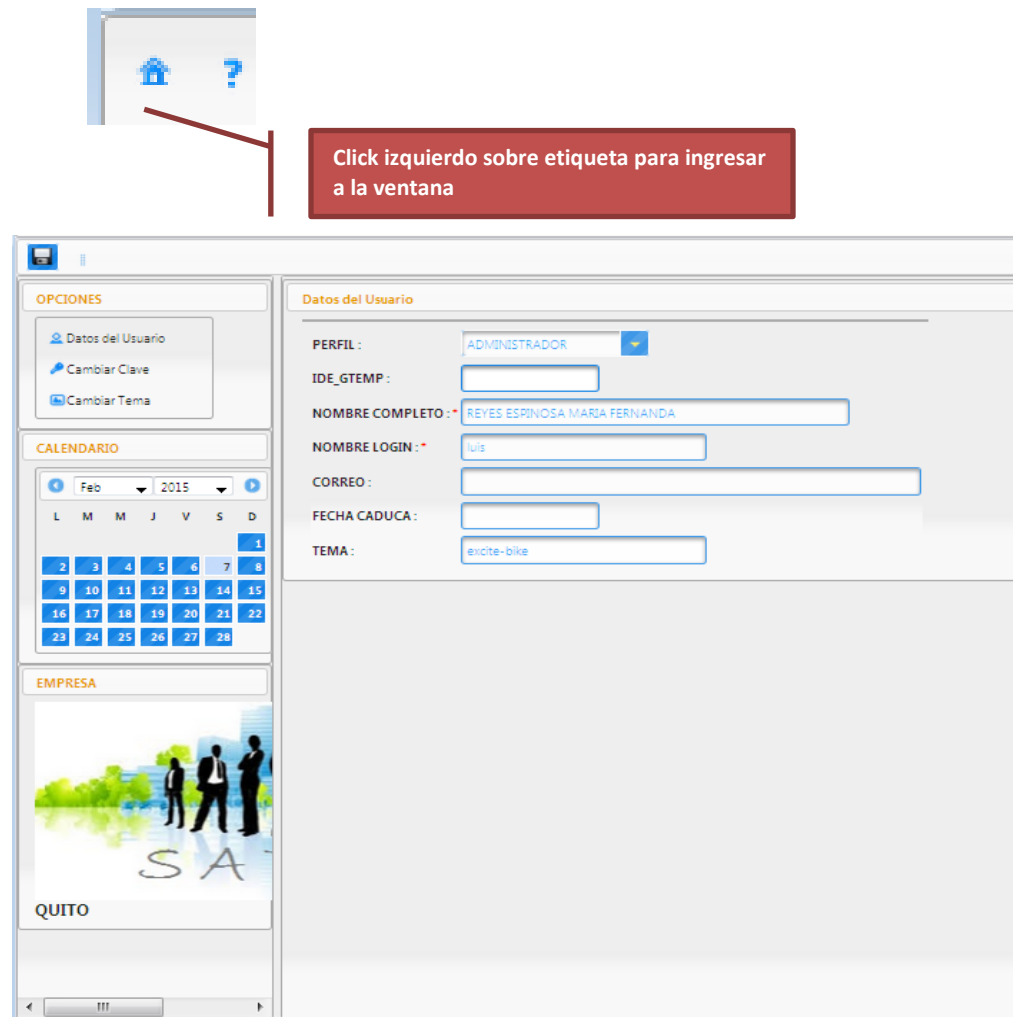


Fig. 1.4 Barra de Menú

En la Fig. 1.4 se muestra el menú general del sistema; click sobre cada uno de ellos para entrar en cada uno de las sub opciones.

A continuación detallamos cada uno:

1.2.1 HOME



The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a sidebar with three sections: 'OPCIONES' (Options) containing 'Datos del Usuario', 'Cambiar Clave', and 'Cambiar Tema'; 'CALENDARIO' (Calendar) showing February 2015; and 'EMPRESA' (Company) with an image of people and the text 'SA' and 'QUITO'. The main area is titled 'Datos del Usuario' (User Data) and contains several form fields: 'PERFIL' (set to ADMINISTRADOR), 'IDE_GTEMP' (empty), 'NOMBRE COMPLETO' (REYES ESPINOSA MARIA FERNANDA), 'NOMBRE LOGIN' (luis), 'CORREO' (empty), 'FECHA CADUCA' (empty), and 'TEMA' (excite-bike). A red callout box with a pointer indicates to click the home icon in the top left corner.

Click izquierdo sobre etiqueta para ingresar a la ventana

Fig. 1.2.4 Ventana Home (Inicio)

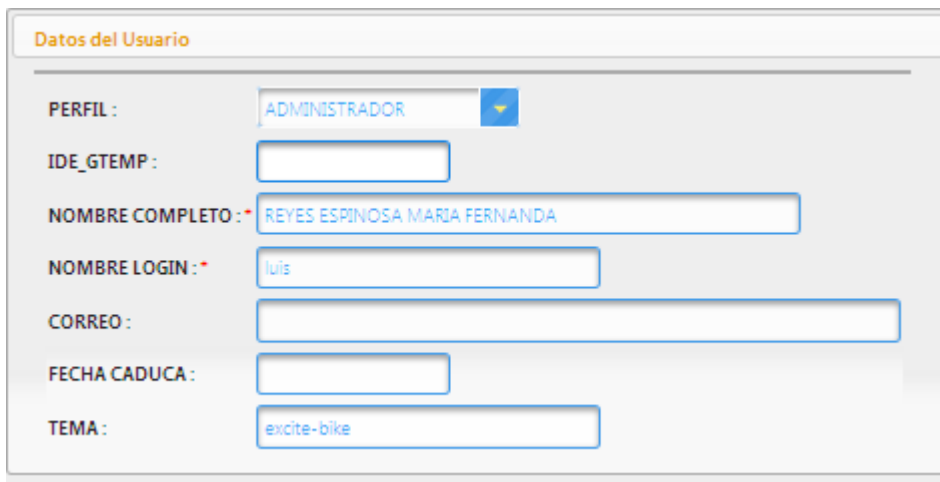
Click en el link que muestra la fig. 1.5 para entrar a la ventana; permite ver: las opciones, el calendario y la imagen de la empresa (Fig.1.5) para ingresar en estas sub opciones damos click en cada una de las etiquetas que detallamos a continuación.



Descripción De Opciones:

Datos del Usuario

Click como muestra la fig.1.5.1 sub opción datos del usuario; permite observar todos los datos del usuario pero no modificarlos como se observa fig. 1.5.1.1



Datos del Usuario	
PERFIL :	ADMINISTRADOR
IDE_TEMP :	
NOMBRE COMPLETO : *	REYES ESPINOSA MARIA FERNANDA
NOMBRE LOGIN : *	luis
CORREO :	
FECHA CADUCA :	
TEMA :	excite-bike

Fig. 1.5.1.1 datos del usuario

Cambiar la Clave

Click como muestra la fig.1.5.1 ventana cambiar la clave; En está ingrese la actual clave la nueva clave a registrar bajo los parámetros de seguridad, se observara un mensaje si dicha clave es débil buena o segura lo óptimo es tener una clave segura (Fig.1.5.1.2) se muestra un ejemplo de registro de clave (mensaje “buena”) después de ingresar la nueva clave pide la confirmación tendrán que coincidir estos campos para poder guardarla.

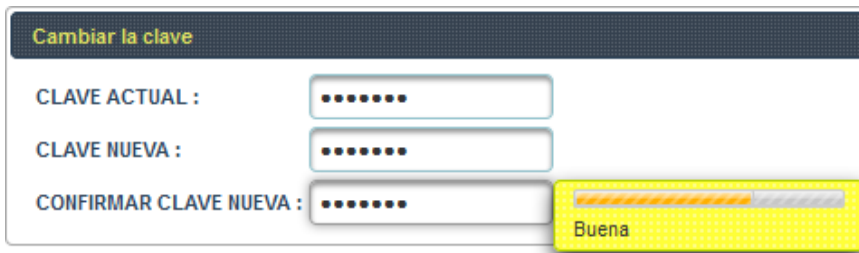


Fig. 1.5.1..2 Cambiar la clave

Cambiar Apariencia o Tema del sistema

Click en (Fig.1.5.1) muestra la ventana tema del Usuario; Esta ventana nos permite escoger el tema (apariencia que le damos al sistema) Fig.1.5.1.3 se observara los nombre de tema y ejemplos. Damos click en la pestaña de despliegue para escoger el tema y click sobre el tema escogido para cambiar la apariencia.

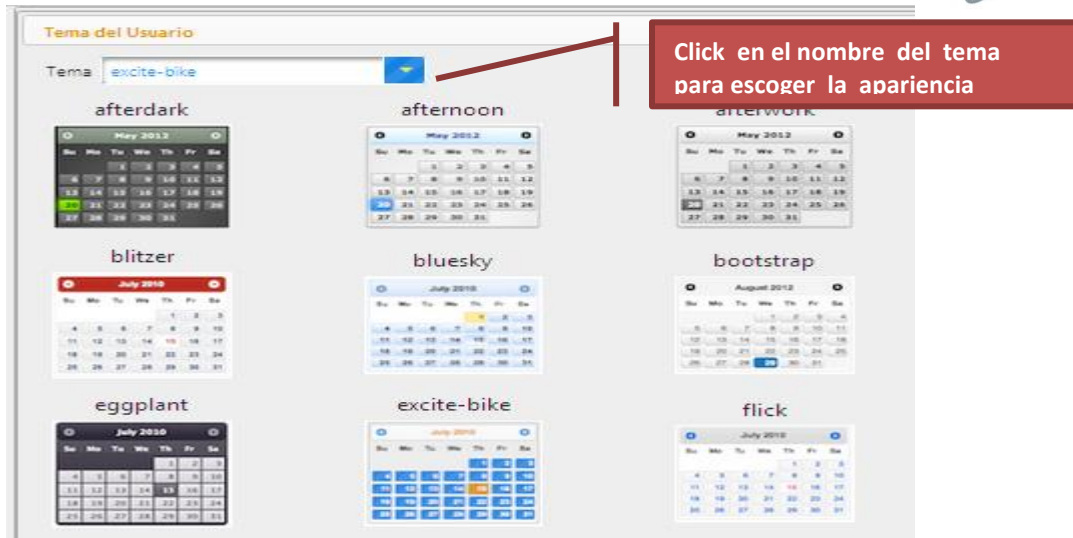


Fig. 1.5.1.3 Apariencia del sistema

1.2.2 ACCESO AL MENU SISTEMA SALUD OCUPACIONAL

Una vez ingresado al sistema, ingresaremos a la opción de Gestión de Talento humano.

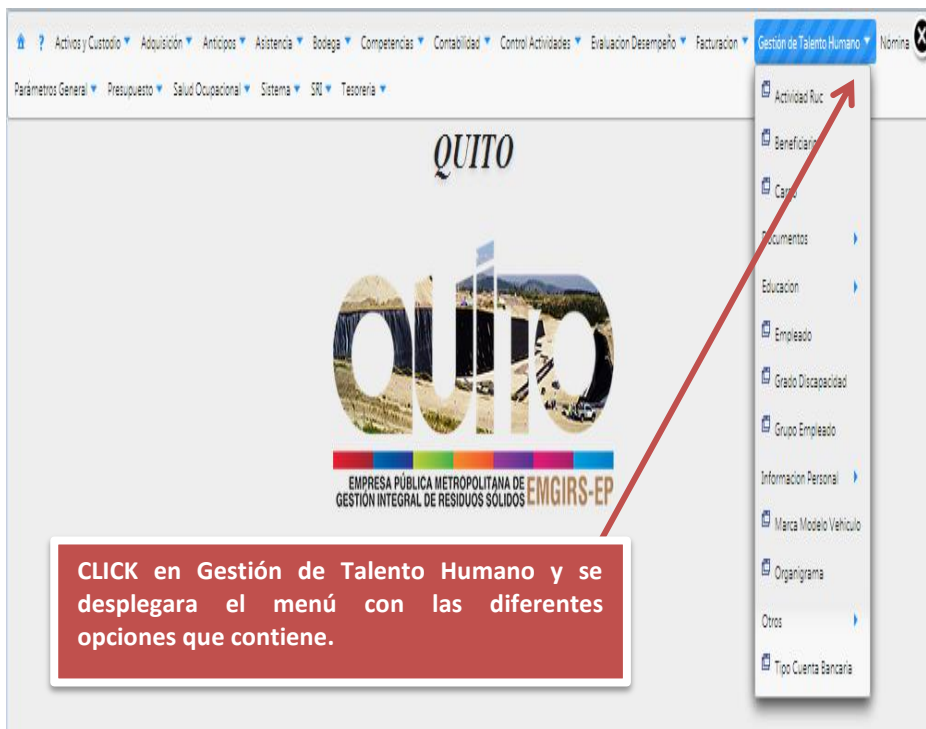


Fig. 1.6 Apariencia del sistema

1.2.3 SALUD OCUPACIONAL

172.20.116.233:8085/sampu/index.jsf

Activos y Custodio ▾ Adquisición ▾ Anticipos ▾ Asistencia ▾ Bodega ▾ Competencias ▾ Contabilidad ▾ Control Actividades ▾ Estructura Organizacional ▾ Evaluación Desempeño ▾ Facturación ▾ Gerencial ▾

Gestión de Talento Humano ▾ Nómina ▾ Presupuesto ▾ Salud Ocupacional ▾ Sistema ▾ SRI ▾ Tesorería ▾

**BARRA DE MENU
SALUD
OCCUPACIONAL**

- Certificado Externo
- Ficha Medica Empleado
- Ficha Medica Preocupacionales
- Parametros Evaluacion
 - Calificacion
 - Posiciograma
- Parametros Salud
 - Anamnesis
 - Código SIE10
 - Especialidad
 - Exámenes
 - Medicación
 - Motivo Consulta
 - Registro Diagnostico
 - Tipo Certificado
 - Tipo Consulta

FICHA MÉDICA PREOCUPACIONALES

Esta tabla registra la ficha médica de los pacientes preocupacionales.

FICHA MEDICA EMPLEADO									
REGISTRO 1 DE 1									
CODIGO : *			APELLIDOS :			NOMBRES :			
FECHA NACIMIENTO :			ESTADO :			GENERO :			
ESTADO CIVIL :			USUARIO :	esequiel		ESPECIALIDAD : *			
TIPO CONSULTA : *			EDAD CUMPLIDO :			MES CUMPLIDO :			
PESO (kg) : *			TALLA (m) : *			IMC : *			
TEMPERATURA : *			PULSO : *			SUPERFICIE CORPORAL : *			
FREC RESPIRATORIA : *			FREC. CARDIACA : *			FECHA CONSULTA : *			
FECHA CERT. DESDE :			FECHA CERT. HASTA :			NRO DIAS :			

RECETA MEDICA	DIAGNOSTICO	EXAMENES	MOTIVO CONSULTA	ANAMNESIS	CODIGO SIE 10
IDE_SAREM *	IDE_SAMED *	CANTIDAD_SA	INDICACION_SAREM *	ACTIVO_SAREM	

RECETA MEDICA	DIAGNOSTICO	EXAMENES	MOTIVO CONSULTA	ANAMNESIS	CODIGO SIE 10
▲ CODIGO *	DIAGNOSTICO *			▲ ACTIVO *	

RECETA MEDICA	DIAGNOSTICO	EXAMENES	MOTIVO CONSULTA	ANAMNESIS	CODIGO SIE 10
▲ CODIGO *	EXAMENES *			▲ ACTIVO *	

RECETA MEDICA	DIAGNOSTICO	EXAMENES	MOTIVO CONSULTA	ANAMNESIS	CODIGO SIE 10
▲ CODIGO *	MOTIVO CONSULTA *			▲ ACTIVO *	

RECETA MEDICA	DIAGNOSTICO	EXAMENES	MOTIVO CONSULTA	ANAMNESIS	CODIGO SIE 10
▲ CODIGO *	IDE_SAANA *	DETALLE *			▲ ACTIVO *

RECETA MEDICA	DIAGNOSTICO	EXAMENES	MOTIVO CONSULTA	ANAMNESIS	CODIGO SIE 10
▲ IDE_SAFIS *	IDE_SAFIM	IDE_SACOS			▲ ACTIVO_SAFIS

PARAMETROS EVALUACION

Calificación

Esta tabla registra el rango de calificación de posiciograma, ejemplo: 0.1.2

▲ CODIGO *	◊ CALIFICACION ◊	ACTIVO *
1	1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3	<input checked="" type="checkbox"/>
4	67	<input checked="" type="checkbox"/>
5	5	<input checked="" type="checkbox"/>
6	6	<input checked="" type="checkbox"/>
7	7	<input checked="" type="checkbox"/>
8	8	<input checked="" type="checkbox"/>
9	9	<input checked="" type="checkbox"/>
10	10	<input checked="" type="checkbox"/>

Posiciograma

Esta tabla registra el catalogo del posiciograma a ser evaluado.

▲ CODIGO *	◊ DETALLE	◊ ACTIVO *
1	DE RELIGION	<input checked="" type="checkbox"/>
2	DE PADRES	<input checked="" type="checkbox"/>
3	De Dios	<input checked="" type="checkbox"/>
4	DE CONOCIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>

PARAMETROS SALUD

Anamnesis

Esta tabla registra el catálogo de información proporcionada por el propio paciente al enfermo/a o medico durante una entrevista clínica, ejemplo: Antecedentes patológicos personales, Antecedentes patológicos familiares, etc.

▲ CODIGO *	◊ DETALLE	◊ ACTIVO *
5	PRUEBA	<input checked="" type="checkbox"/>

Código SIE 10

Esta tabla define el código SIE 10

▲ DE_SACOS *	◊ DETALLE_SACOS	ACTIVO_SACO
2	CODIGO 1	<input type="checkbox"/>

Especialidad

Esta tabla define la especialidad médica de consulta que va a realizar el empleado

ejemplo: Medicina General

▲ CODIGO *	◇ DETALLE	◇ ACTIVO *
1	CARDIOLOGO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	ENDOCRINOLOGO	<input checked="" type="checkbox"/>
3	UROLOGO	<input checked="" type="checkbox"/>

Exámenes

Esta tabla registra el catalogo de los exámenes realizados por el paciente.

▲ CODIGO *	◇ DETALLE	◇ ACTIVO *
3	ORINA	<input checked="" type="checkbox"/>
4	TSH4	<input checked="" type="checkbox"/>
5	TDL	<input checked="" type="checkbox"/>

Medicación

Esta tabla registra el catálogo de la medicación a ser recetada para el empleado paciente.

▲ CODIGO *	◇ DETALLE	◇ ACTIVO *
3	ASPIRINAS	<input checked="" type="checkbox"/>
4	MAPROXON	<input checked="" type="checkbox"/>

Motivo Consulta

Esta tabla registra el catálogo de los motivos de consulta de un empleado en la consulta médica.

▲ CODIGO *	◇ DETALLE	◇ ACTIVO *
4	ENDOCRINOLOGICO	<input checked="" type="checkbox"/>
6	ABC	<input checked="" type="checkbox"/>

Registro Diagnostico

Esta tabla registra el catálogo de los diagnósticos que puede presentar un empleado en el control médico.

CODIGO *	DETALLE	ACTIVO *
5	JODIDO	<input checked="" type="checkbox"/>
6	RE JODIDO	<input checked="" type="checkbox"/>

Tipo Certificado

Esta tabla define los tipos de certificación externos que puede presentar el empleado, ejemplo: Min. Salud Publica, IESS, etc.

CODIGO *	DETALLE	ACTIVO *
3	MEDICO PRIVADO	<input checked="" type="checkbox"/>
4	IESS	<input checked="" type="checkbox"/>
5	MINISTERIO RELACIONES LABORALES	<input checked="" type="checkbox"/>

Tipo Consulta

Esta tabla registra el catálogo de los tipos de consulta que puede realizar un empleado en la consulta médica.

CODIGO *	DETALLE	ACTIVO *
1	CONSULTA DE RUTINA	<input checked="" type="checkbox"/>
2	CONSULTA DE EMERGENCIA	<input checked="" type="checkbox"/>
3	CONSULTA EXTERNA	<input checked="" type="checkbox"/>