

Universidad de Santiago de Chile.
Departamento de Informática.
Facultad de Ingeniería.



MANUAL DE USUARIO

MATRON/MATRONA

Newborns - Proyecto de ingeniería de Software

Pedro Rojas

Nicolas Acevedo

Mosheh-efra Landaeta

Mario Lopez

Javier Caceres

INDICE

1. SALUDO Y REQUERIMIENTOS.....	1
1.1 Requerimientos.....	1
2. INGRESO A LA APLICACIÓN.....	1
2.1 Primer ingreso.....	2
2.2 Recuperar la contraseña.....	3
3. PERFIL.....	5
3.1 Cambiar contraseña.....	5
3.2 Editar perfil.....	8
4. GESTIONAR FICHAS DE MADRE.....	9
4.1 Editar una ficha.....	10
4.2 Eliminar una ficha.....	11
4.3 Ver una ficha.....	12
4.5 Ver perfil de ficha.....	13
5. REGISTRO DE DATOS CLINICOS.....	14
5.1. Editar los datos clínicos.....	15
5.2. Registrar adicción.....	16
6. GESTIONAR PARTOS.....	17
6.1. Registrar un nuevo parto.....	18
6.2 Editar un parto.....	20
6.3 Eliminar un parto.....	22
6.4 Ver un parto.....	22
6.5 Registrar reanimación.....	24
6.6 Ingresar participante.....	25
7. GESTIONAR HIJOS.....	27
7.1. Registrar un nuevo hijo.....	27
7.2 Editar un hijo.....	29
7.3 Eliminar un hijo.....	32
7.4 Ver un hijo.....	33

1. SALUDO Y REQUERIMIENTOS

Bienvenido usuario *obstetra* al sistema de registro y gestión *Newborns*. Sistema íntegramente desarrollado por alumnos de la Universidad de Santiago de Chile.

En nombre del equipo desarrollador se espera que sea de su agrado la utilización de *Newborns* y se le desea la mejor de las suertes.

1.1 Requerimientos

- Acceso a algún navegador web.
- Acceso a internet.

2. INGRESO A LA APLICACIÓN

Esta sección esta destinada a indicar a modo de ayuda, los procedimientos básicos requeridos para el correcto ingreso a la aplicación por parte de un usuario del sistema.

Antes que pueda utilizar el sistema, identifique que tenga un RUN validado y una contraseña dentro del sistema, debería haber recibido estos datos por parte del administrador de cuentas. De no ser así, por favor dirigirse a él y solicite esta información ya que es de vital importancia para el ingreso al mismo.

También se requiere que tenga acceso a la raíz de la aplicación, la cual debe ser entregada por la parte técnica, la cual sera una pagina web.

2.1 Primer ingreso

Para acceder al sistema debe iniciar algún navegador web ubicarse en la raíz de la aplicación como una pagina web común con el siguiente enlace:

[Raiz]/newborns-web/faces/index.xhtml

Una vez ingresado, vera una ventana como la mostrada en la figura 1.

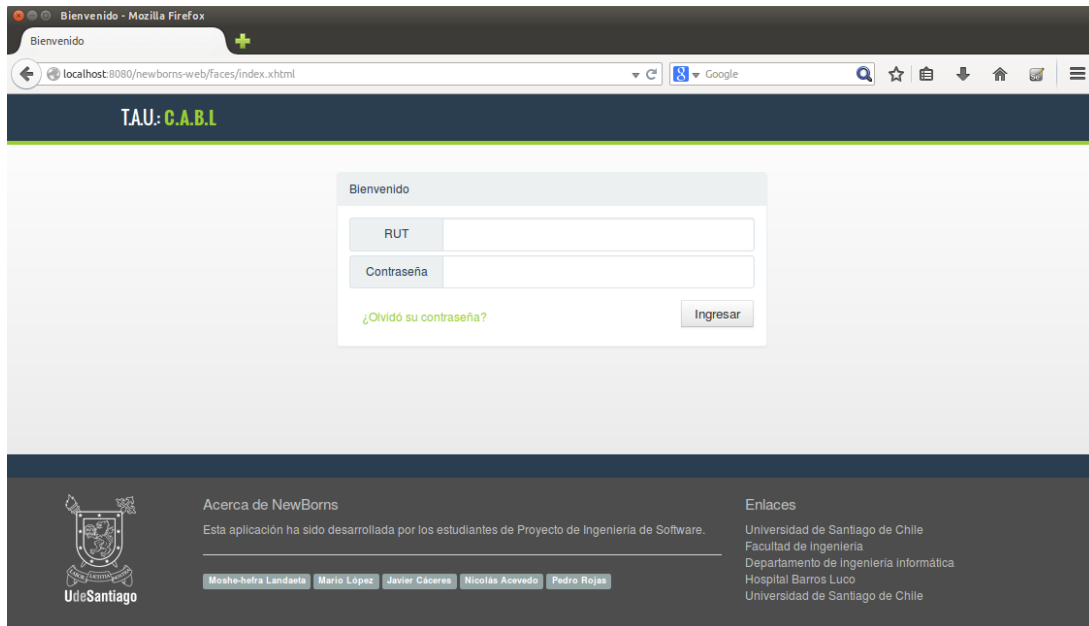


Figura 1.Login

Ya ingresado a este punto, se tienen 2 valores necesarios:

- **RUT:** Debe ser ingresado, debe ser su rut con el cual fue registrado.
- **Contraseña:** Debe ser ingresada, debe ser la contraseña acorde al rut ingresado.

Una vez estos dos valores sean correctamente ingresados, puede proceder a presionar el botón “ingresar”, con esto accederá a la pagina principal de su rol, como se ve en la figura 2.

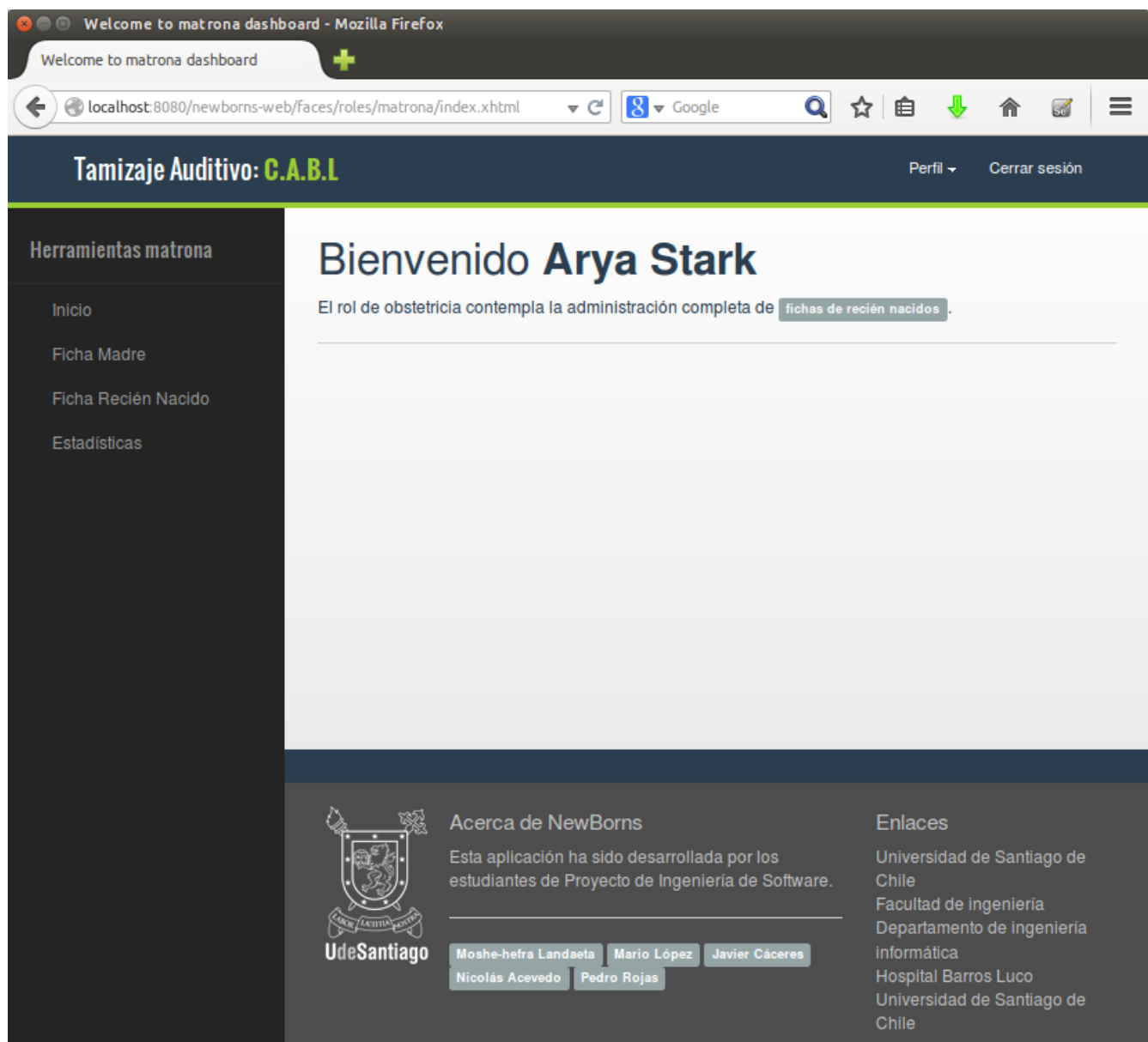
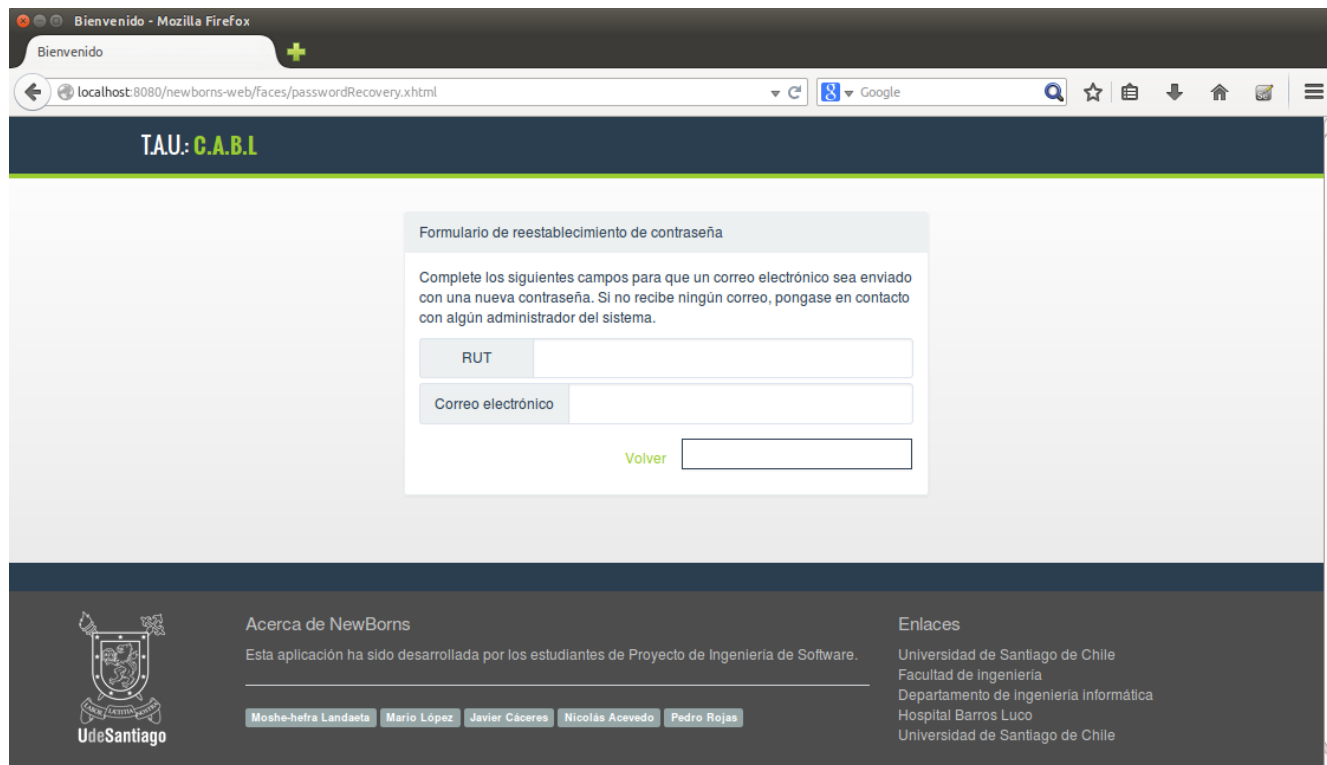


Figura 2. Vista principal del rol obstetra

La pantalla de inicio tendrá información referenciada a las funciones básicas además de personalizarlo con su nombre, al lado izquierdo encontrara las herramientas que le permitirán realizar sus funciones y por ultimo, en el sector superior derecho las funciones referentes al perfil y a la desconexión.

2.2 Recuperar la contraseña

En caso de que no recuerde su contraseña, se le facilitara la opción de recuperarla, siendo esta enviada al correo electrónico registrado a su cuenta. Para acceder a esta opción debe presionar en “¿Olvidó su contraseña?”, que se encuentra abajo del cuadro de ingreso, sobre el botón de “ingresar” según muestra la figura 1. Accederá a una ventana como se muestra en la figura 3.



The screenshot shows a web browser window with the title 'Bienvenido - Mozilla Firefox'. The address bar displays 'localhost:8080/newborns-web/faces/passwordRecovery.xhtml'. The page header features the logo 'TAU: C.A.B.I.' in green and white. The main content area contains a form titled 'Formulario de restablecimiento de contraseña'. The form includes the following text: 'Complete los siguientes campos para que un correo electrónico sea enviado con una nueva contraseña. Si no recibe ningún correo, pongase en contacto con algún administrador del sistema.' Below this text are three input fields: 'RUT', 'Correo electrónico', and a green 'Volver' button. The footer of the page contains the UdeSantiago logo, a section titled 'Acerca de NewBorns' with the text 'Esta aplicación ha sido desarrollada por los estudiantes de Proyecto de Ingeniería de Software.' and a list of names: 'Moshe-hefra Landaeta', 'Mario López', 'Javier Cáceres', 'Nicolás Acevedo', and 'Pedro Rojas'. To the right of the footer is a section titled 'Enlaces' with the following text: 'Universidad de Santiago de Chile', 'Facultad de Ingeniería', 'Departamento de Ingeniería informática', 'Hospital Barros Luco', and 'Universidad de Santiago de Chile'.

Figura 3. Formulario de restablecimiento de contraseña

Una vez dentro del formulario de restablecimiento, deberá ingresar los 2 valores necesarios:

- **RUT:** Debe ser ingresado, el rut de la cuenta que desea restablecer.
- **Correo electrónico:** Debe ser ingresado, debe ser el correo ligado a la cuenta a restablecer.

Ya finalizado, haga clic en el botón “Solicitar una nueva contraseña” y esta le sera enviada al mismo correo electrónico de su cuenta, en caso que no necesite esto, puede hacer clic en la opción “volver” con lo que regresara al inicio. Tenga en cuenta que una vez presionada la solicitud, la contraseña sera cambiada, por lo que la contraseña anterior sera inhabilitada.

3. PERFIL

El perfil es lo referente a los datos de cualquier usuario, de él constan 4 elementos identificables:

- RUT.
- Tipo.
- Nombre.
- Teléfono.
- Correo electrónico.

En donde solo los últimos 3 son modificables en esta sección.

Para acceder a el, debe ingresar a la selección “Perfil” en el sector superior derecho de la pantalla, y seleccionando la opción “Ver perfil”, una vez acá, se le mostraran los datos de la cuenta con la que actualmente esta conectado.

3.1 Cambiar contraseña

Existen 3 maneras en las que puede cambiar su contraseña, pero dos de ellas son para casos específicos de problemas. La primera ya fue señalada en caso de olvidarla, la segunda en la opción de acceso rápido que se encuentra en la sección “Perfil” en el sector superior derecho y presionando “Cambiar contraseña”. Estas 2 opciones son requieren el acceso a su correo electrónico para su recuperación, ya que registrara una contraseña nueva y le sera enviada por este medio.

La tercera opción es la mas importante, ya que permite la alteración consiente de esta, a una que prefiera. Para acceder a ella, debe entrar en la sección “Perfil” en el sector superior derecho y presionar la opción de “Ver perfil”. Ingresa a una ventana como se muestra en la figura 4.

Usuarios registrados en el sistema - Mozilla Firefox

Usuarios registrados en el sistema

localhost:8080/newborns-web/faces/roles/Profile.xhtml

Google

Tamizaje Auditivo: C.A.B.L

Perfil ▾ Cerrar sesión


Herramientas matrona

- Inicio
- Ficha Madre
- Ficha Recién Nacido
- Estadísticas

Perfil de Arya Stark

RUT	164377377
Nombre	Arya Stark
Teléfono	21321321
Email	matrona@usach.cl
Tipo	matrona

Editar Cambiar contraseña



UdeSantiago

Acerca de NewBorns

Esta aplicación ha sido desarrollada por los estudiantes de Proyecto de Ingeniería de Software.

Moshe-hefra Landaeta

Mario López

Javier Cáceres

Nicolás Acevedo

Pedro Rojas

Enlaces

- Universidad de Santiago de Chile
- Facultad de Ingeniería
- Departamento de Ingeniería Informática
- Hospital Barros Luco
- Universidad de Santiago de Chile

Figura 4. Perfil

Una vez en este punto, debe presionar el botón “Cambiar contraseña”, con lo cual ingresara a una nueva sección indicada en la figura 5.

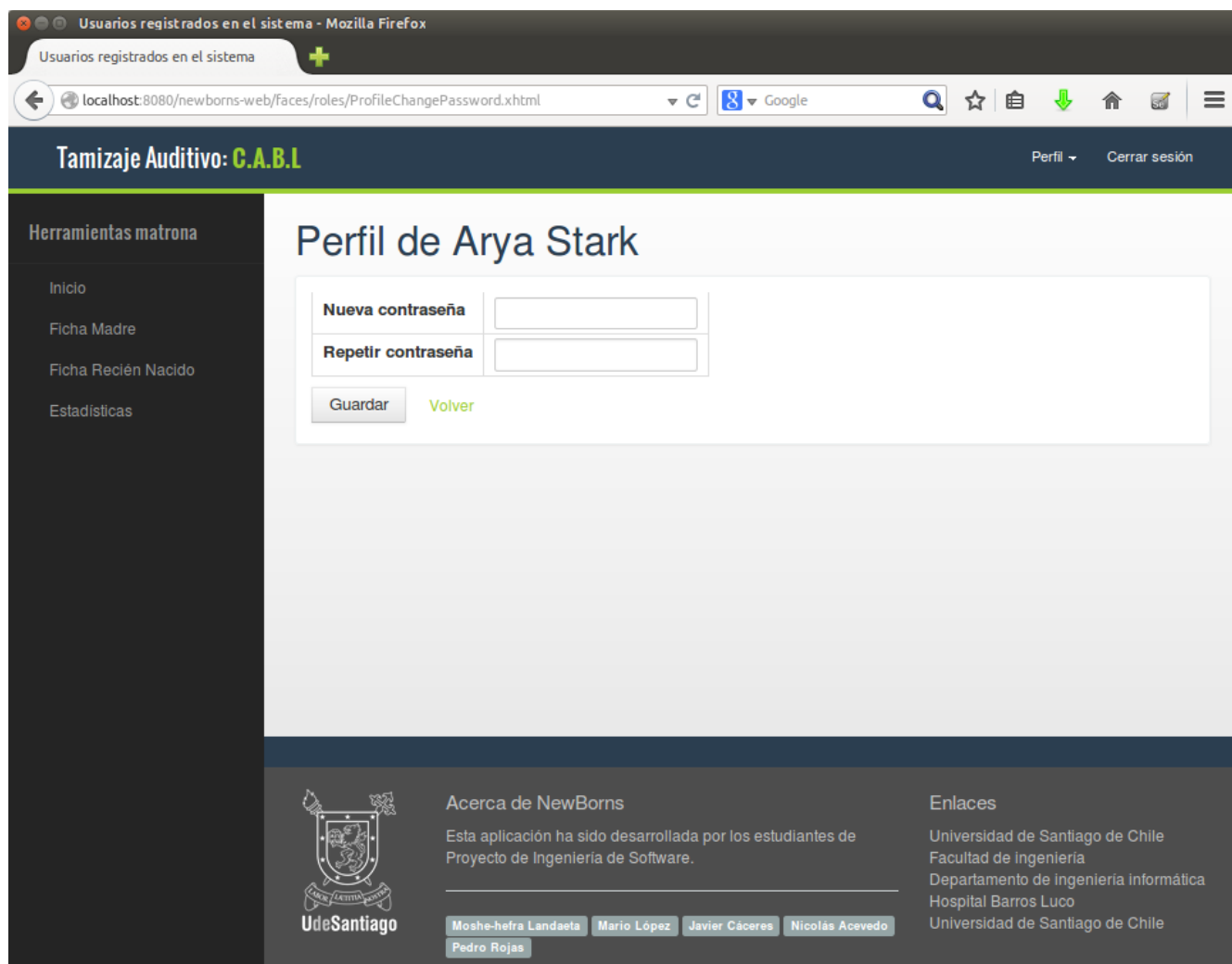


Figura 5. Cambio de contraseña

Donde deberá ingresar los 2 valores necesarios:

- **Nueva contraseña:** Debe ser ingresada, la contraseña que usted desea tener, esta debe tener un largo de al menos 6 caracteres.
- **Repetir contraseña:** Debe ser ingresada y ser la misma que se colocó en la casilla superior.

Una vez ingresados los datos, presione el botón “Guardar” con lo que tendrá completo el cambio de contraseña.

3.2 Editar perfil

Para acceder al perfil, debe entrar en la sección “Perfil” en el sector superior derecho y presionar la opción de “Ver perfil”. Ingresara a una ventana como se mostró en la figura 4.

Una vez en este punto, debe presionar el botón “Editar”, con lo cual ingresara a un formulario donde puede alterar los datos modificables a su voluntad, como se muestra en la figura 6.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'localhost:8080/newborns-web/faces/roles/ProfileEdit.xhtml'. The page title is 'Tamizaje Auditivo: C.A.B.I.' and the user is logged in as 'Perfil'. The main content area is titled 'Perfil de Arya Stark' and contains a form with the following fields:

RUT	164377377
Nombre	<input type="text" value="Arya Stark"/>
Teléfono	<input type="text" value="21321321"/>
Email	<input type="text" value="matrona@usach.cl"/>
Tipo	matrona

Below the form are two buttons: 'Guardar' and 'Volver'.

The footer of the page includes the UdeSantiago logo, the text 'Acerca de NewBorns' (Esta aplicación ha sido desarrollada por los estudiantes de Proyecto de Ingeniería de Software.), and a list of 'Enlaces' (Universidad de Santiago de Chile, Facultad de Ingeniería, Departamento de Ingeniería Informática, Hospital Barros Luco, Universidad de Santiago de Chile).

Figura 6. Edición del perfil

Donde solo podrá cambiar los campos:

- **Nombre:** Debe ser ingresado, solo puede poseer caracteres alfabéticos.
- **Teléfono:** Debe ser ingresado, debe poseer exactamente 8 caracteres numéricos.
- **Email:** Debe ser ingresado, debe ser un correo electrónico válido.

Una vez conforme con los cambios, presione el botón “Guardar” y estos estarán realizados.

4. GESTIONAR FICHAS DE MADRE

Esta sección esta destinada a indicar a modo de ayuda, los procedimientos básicos requeridos para la correcta utilización de las funciones destinadas a su rol, mas específicamente la labor de gestionar fichas de madres al sistema. Se le detallaran las funciones que puede realizar, seguidas de como se realizan.

Para acceder a esta sección de madres, debe presionar la opción “Fichas Madre”, con ello debe ver una ventana con una lista como lo indica la figura 7.

Tamizaje Auditivo: C.A.B.L

Perfil - Cerrar sesión

Herramientas matrona

- Inicio
- Ficha Madre
- Ficha Recién Nacido
- Estadísticas

Buscar...

Listado de fichas de la Madre

A continuación se muestran las fichas de las madres del sistema. Desde este menú puedes ver el detalle del perfil de fichas madres, modificar y visualizar los detalles de cada una.

RUN	Nombre	Previsión	Servicio de salud
88377370	Martinez Margot, Marta	2 ISAPRE	Clinica Dental Móvil Simple. Pat. PW4076 (Arica)
33626169	Carcamo Quintana, Katherine	3 PARTICULAR	Centro de Salud Familiar Victor Bertin Soto
83762527	Latorre Gomez, Josefina	1 FONASA	Clinica Dental Móvil Simple. Pat. PW4076 (Arica)

1 10

Ver detalle Ver perfil Editar Eliminar

Acerca de NewBorns
Esta aplicación ha sido desarrollada por los estudiantes de Proyecto de Ingeniería de Software.

Enlaces
Universidad de Santiago de Chile
Facultad de Ingeniería
Departamento de Ingeniería Informática
Hospital Barros Luco

Figura 7. Lista de madres ingresadas en el sistema

Note que usted no puede crear una nueva ficha, ya que esta labor corresponde a la función de administrativo, si es que lo requiere, comuníquese con su contratante administrativa para que ingrese una nueva madre en el sistema.

4.1 Editar una ficha

Una vez ingresado a la sección de “Fichas madre”, seleccione una persona de la lista y presione el botón “Editar” que se encuentra justo abajo, el segundo botón de derecha a izquierda, como lo aprecia en la figura 7. Una vez realizado esto ingresara a un formulario de edición como lo indica la figura 8.

The screenshot shows a web browser window with the title "Listado de fichas de la Madre - Mozilla Firefox". The address bar shows "localhost:8080/newborns-web/faces/roles/matrona/mother/List.xhtml". The page header includes "Tamizaje Auditivo: C.A.B.I." and "Perfil - Cerrar sesión". The main heading is "Herramientas matrona" and "Listado de fichas de la Madre". Below this is a search bar labeled "Buscar...". The form is titled "EDITAR MOTHER". It contains the following fields:

RUN:	<input type="text" value="88377370"/>	Nombres:	<input type="text" value="Marta"/>
Primer apellido:	<input type="text" value="Martinez"/>	Segundo apellido:	<input type="text" value="Margot"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text" value="12/06/1988"/>	Previsión: *	<input type="text" value="2 ISAPRE"/>
Email:	<input type="text" value="Marta.martinez@newborns"/>	Género: *	<input type="text" value="mujer"/>
Región: *	<input type="text" value="Región Metropolitana"/>	Comuna: *	<input type="text" value="MELIPILLA"/>
Ciudad:	<input type="text" value="Melipilla"/>	Teléfono:	<input type="text" value="87367263"/>
Dirección:	<input type="text" value="Ortuzar 673"/>	Celular:	<input type="text" value="98737727"/>
Detalle dirección:	<input type="text" value="Avenida"/>	Servicio de salud	<input type="text" value="Clínica Dental Móvil Simple. Pat. PW4076 (Arica)"/>

At the bottom of the form are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

Footer information:

- Acerca de NewBorns: Esta aplicación ha sido desarrollada por los estudiantes de Proyecto de Ingeniería de Software.
- Enlaces: Universidad de Santiago de Chile, Facultad de Ingeniería, Departamento de Ingeniería Informática.

Figura 8. Editar ficha de madre.

Donde podrá cambiar los campos:

- **Run:** Debe ser ingresado, no es requerida validación por asuntos internacionales.

- **Nombres:** Debe ser ingresado, debe poseer solo caracteres alfabéticos y espacios.
- **Primer apellido:** Debe ser ingresado, debe poseer solo caracteres alfabéticos.
- **Segundo apellido:** Debe ser ingresado, debe poseer solo caracteres alfabéticos.
- **Fecha de nacimiento:** Debe ser ingresada, esta debe poseer el formato de fecha propuesto.
- **Genero:** Debe ser seleccionado entre los disponibles.
- **Previsión:** Debe ser seleccionada de entre las disponibles.
- **Email:** Debe ser ingresado, debe ser un correo electrónico valido.
- **Región:** Debe ser seleccionada de entre las disponibles.
- **Comuna:** Debe ser seleccionada de entre las disponibles.
- **Ciudad:** Debe ser ingresada.
- **Dirección:** Debe ser ingresada.
- **Detalle dirección:** No es requerido, cualquier observación sobre el domicilio (Depto, casa).
- **Teléfono:** Debe ser ingresado, debe poseer solo caracteres numéricos.
- **Celular** Debe ser ingresado, debe poseer solo caracteres numéricos.
- **Servicio de salud:** Debe ser seleccionado de entre los disponibles.

Una vez este conforme con los datos modificados, presione el botón “guardar”. Con esto se guardaran los cambios efectuados y se desplegara una notificación en el sector superior derecho de la pantalla que indicara que la ficha ha sido actualizada y esto se reflejara en la lista.

4.2 Eliminar una ficha

Una vez ingresado a la sección de “Fichas madre”, seleccione una ficha de la lista y presione el botón “Eliminar” que se encuentra justo abajo, el botón de la derecha, como lo aprecia en la figura 7. Una vez realizado esto se desplegara una notificación indicando que el usuario seleccionado ha sido eliminado y desaparecerá de la lista de usuarios, esta opción no se puede deshacer, por lo que debe estar seguro de desear eliminarlo.

Esto solo de debe utilizar en caso de un error al ingreso, ya que una vez se le asigne un registro de admisión, un parto o un recién nacido, esta opción no se podrá realizar.

4.3 Ver una ficha

Una vez ingresado a la sección de “Fichas madre”, seleccione una ficha de la lista y presione el botón “Ver detalle” que se encuentra justo abajo de la lista, el botón de la izquierda, como lo aprecia en la figura 7. Una vez realizado esto ingresara a una ventana donde se mostraran los datos de la ficha como muestra la figura 9.

The screenshot shows a web browser window titled 'Listado de fichas de la Madre - Mozilla Firefox'. The address bar shows 'localhost:8080/newborns-web/faces/roles/matrona/mother/List.xhtml'. The page header includes 'Tamizaje Auditivo: C.A.B.L' and a search bar. The main content area is titled 'Listado de fichas de la Madre' and contains a table of maternal data. A modal window titled 'VER DETALLE' is open, displaying the details of a specific mother's record in a table format.

VER DETALLE			
RUN:	88377370	Nombres:	Marta
Primer apellido:	Martinez	Segundo apellido:	Margot
Fecha de nacimiento:	12/06/1988	Previsión:	2 ISAPRE
Email:	Marta.martinez@newborns.cl	Género:	mujer
Región:	Región Metropolitana	Comuna:	MELIPILLA
Ciudad:	Melipilla	Teléfono:	87367263
Dirección:	Ortuzar 673	Celular:	98737727
Detalle dirección:	Avenida	Servicio de salud	Clinica Dental Móvil Simple. Pat. PW4076 (Arica)

Below the table is a 'Cerrar' button. The background of the application shows a sidebar with 'Herramientas matrona' and a list of items: 'Inicio', 'Ficha Madre', 'Ficha Recién Nacido', and 'Estadísticas'. The footer contains 'Acerca de NewBorns' and 'Enlaces'.

Figura 9.Ver detalle

Donde solo podrá ver los campos de información demográfica. Una vez finalice la observación, presione el botón cerrar para regresar a la lista.

4.5 Ver perfil de ficha

Una vez ingresado a la sección de “Fichas de ingreso”, seleccione una ficha de la lista y presione el botón “Ver perfil” que se encuentra justo abajo de la lista, el segundo botón de izquierda a derecha, como lo aprecia en la figura 7. Una vez realizado esto ingresara a su perfil, en la que podrá, además de ver los datos demográficos de la madre, asignarle partos, datos clínicos e hijos si lo requiere. Una vez ingrese, vera una pantalla similar a la que se muestra en la figura 10.

The screenshot shows a web browser window with the title "Ficha Nro. 3 - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL "localhost:8080/newborns-web/faces/roles/matrona/index-profile.xhtml". The page header includes "Tamizaje Auditivo: C.A.B.I." and a "Cerrar sesión" button. The main content area displays the profile for "Ficha Nro. 3 - Marta Martinez Margot".

Datos Personales		Datos de Contacto	
RUN	88377370	Fecha de nacimiento	12/06/1988
Nombre	Marta	Género	mujer
Primer apellido	Martinez	Previsión	2 ISAPRE
Segundo apellido	Margot	Email	Marta.martinez@newborns.cl
Región	Región Metropolitana	Teléfono	87367263
Comuna	MELIPILLA	Celular	98737727
Ciudad	Melipilla		
Dirección	Ortuzar 673 Avenida		

The footer section includes the UdeSantiago logo, a description of the project, and a list of links to various university and hospital websites.

Figura 10. Perfil de madre

5. REGISTRO DE DATOS CLINICOS

Esta sección esta destinada a indicar a modo de ayuda, los procedimientos básicos requeridos para la correcta utilización de las funciones destinadas a su rol, mas específicamente la labor de registrar los datos clínicos referentes a una madre. Se le detallaran las funciones que puede realizar, seguidas de como se realizan.

Una vez ingresado al perfil de la madre (sección 4.2), se accede a la sección “Datos clínicos”, vera una pantalla similar a lo que se muestra en la figura 11.

The screenshot shows a web application interface for 'Tamizaje Auditivo: C.A.B.L.'. The page title is 'Ficha Nro. 3 - Marta Martinez Margot'. The left sidebar contains 'Herramientas matrona' with links to 'Inicio', 'Datos Clínicos', 'Partos', and 'Hijos'. The main content area is divided into two sections: 'Datos clínicos' and 'Listado de adicciones'.

Personal Data:

RUN	88377370	Región	Región Metropolitana	Fecha de nacimiento	12/06/1988	Teléfono	87367263
Nombre	Marta	Comuna	MELIPILLA	Género	mujer	Celular	98737727
Primer apellido	Martinez	Ciudad	Melipilla	Previsión	2 ISAPRE		
Segundo apellido	Margot	Dirección	Ortuzar 673 Avenida	Email	Marta.martinez@newborns.cl		

Datos clínicos

A continuación se muestran los **datos clínicos** de la ficha del paciente **Marta**. Desde este menú puedes editar los datos clínicos correspondientes a la ficha del paciente seleccionado.

Grupo sanguíneo:	No definido
Parientes con sordera:	No presenta
COOMBS:	No

Listado de adicciones

CÓDIGO	TIPO ADICCIÓN	DETALLE ADICCIÓN	FECHA REGISTRO
85	Cigarro	Cigarrera	Tue Jun 24 00:00:00 CLT 2014

Figura 11.Registros de datos clínicos

5.1. Editar los datos clínicos

Una vez ingresado a la sección de “Datos clínicos”, presione el botón “Editar” que se encuentra abajo de la lista de datos. Una vez realizado esto vera un formulario como lo indica la figura 12.

The screenshot shows a web browser window with the title 'Listado de fichas de la Madre - Mozilla Firefox'. The address bar shows 'localhost:8080/newborns-web/faces/roles/matrona/mother/ViewClinicaL.xhtml'. The page has a dark blue header with 'Tamizaje Auditivo: C.A.B.L' and a sidebar on the left with 'Herramientas matrona' and links for 'Inicio', 'Datos Clínicos', 'Partos', and 'Hijos'. The main content area shows a table of clinical data for a patient named 'Marta'. A modal window titled 'EDITAR MOTHER' is open, displaying a form with the following fields:

Grupo sanguíneo:	No definido
Parientes con sordera:	No presenta
COOMBS:	No

The modal form contains the following fields:

- Grupo sanguíneo: A dropdown menu with the text 'Seleccione uno...'.
- Parientes con sordera: A text input field.
- COOMBS: A checkbox.

At the bottom of the modal are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. The background table shows a list of patients with columns for 'CÓDIGO', 'NOMBRE', 'FECHA ADICCIÓN', and 'FECHA REGISTRO'. The footer includes the UdeSantiago logo and contact information.

Figura 12. Edición de datos clínicos.

Ya ingresado, se tienen 2 valores editables:

- **Grupo sanguíneo:** Debe ser seleccionado de entre los disponibles.
- **Parientes con sordera:** Debe indicarse quienes, si es que existen, caso contrario, dejar en blanco.

- **COOMBS:** Debe indicarse si posee o no.

Una vez este conforme con los datos ingresados, presione el botón “Guardar”. Con esto se desplegara una notificación en el sector superior derecho de la pantalla que indicara que la información ha sido correctamente guardada.

5.2. Registrar adicción

Una vez ingresado a la sección de “Datos clinicos”, es posible registrar las adicciones que posea la paciente. Para ello presione el botón “Registrar adiccion” que se encuentra justo abajo de la lista, el botón de la derecha. Una vez realizado esto vera un formulario como lo indica la figura 13.

The screenshot shows a web application interface for a maternity clinic. The main header is "Tamizaje Auditivo: C.A.B.L." with a "Perfil" dropdown and "Cerrar sesión" link. The left sidebar lists "Herramientas matrona" with options: Inicio, Datos Clinicos, Partos, and Hijos. The main content area displays patient information for Marta Martinez Margot, born 12/06/1988, living in Melipilla. A modal titled "REGISTRAR ADICCIÓN" is open, showing a form with a dropdown for "Tipo de adicción" (set to "Seleccione Uno...") and a text field for "Detalle de adicción". Below the form are "Guardar" and "Cancelar" buttons. In the background, a table titled "Listado de adicciones" shows one entry: Codigo 85, Tipo Adicción Cigarro, Detalle Adicción Cigarrera, Fecha Registro Tue Jun 24 00:00:00 CLT 2014. At the bottom of the table are "Editar" and "+ Registrar adicción" buttons.

Figura 13.Registro de una nueva adicción

Ya ingresado, se requieren 2 valores:

- **Tipo de adición:** Debe ser seleccionado de entre los tipos disponibles.
- **Detalle de adición:** Debe indicarse un detalle acerca del grado de adicción.

Esta información no es editable y se mantendrá. Por lo que se sugiere solo ingresarlo cuando se este seguro que esta información es valida.

6. GESTIONAR PARTOS

Esta sección esta destinada a indicar a modo de ayuda, los procedimientos básicos requeridos para la correcta utilización de las funciones destinadas a su rol, mas específicamente la labor de registrar partos referentes a una madre. Se le detallaran las funciones que puede realizar, seguidas de como se realizan.

Una vez ingresado al perfil de la madre (sección 4.2), se accede a la sección “Partos”, vera una pantalla similar a lo que se muestra en la figura 14.

Ficha Nro. 3 - Marta Martinez Margot

RUN	88377370	Región	Región Metropolitana	Fecha de nacimiento	12/06/1988	Teléfono	87367263
Nombre	Marta	Comuna	MELIPILLA	Género	mujer	Celular	98737727
Primer apellido	Martinez	Ciudad	Melipilla	Previsión	2 ISAPRE	Email	Marta.martinez@newborns.cl
Segundo apellido	Margot	Dirección	Ortuzar 673 Avenida				

Listado de partos

A continuación se muestran el listado de los **partos** asociados al paciente **Marta**. Desde este menú puedes agregar, ver el detalle y editar los datos de la ficha seleccionada. Además se pueden registrar reanimaciones, ingresar participantes y recién nacidos asociados al parto seleccionado.

Código	Fecha	Hora	Tipo de parto	Número de hijos
10	24/06/2014	06:45:12	Cesarea	1

+ Nuevo Ver detalle Editar Eliminar
 + Registrar reanimación + Ingresar Participante
 + Nuevo Recién Nacido

Figura 14. Pantalla de partos

6.1. Registrar un nuevo parto

Una vez ingresado a la sección de “Partos” de la madre seleccionada, presione el botón “Nuevo” que se encuentra justo abajo de la lista a la izquierda, como lo aprecia en la figura 13. Una vez realizado esto vera un formulario como lo indica la figura 15.

Listado de partos - Mozilla Firefox

Listado de partos

localhost:8080/newborns-web/faces/roles/matrona/delivery/List.xhtml

Tamizaje Auditivo: C.A.B.L.

Perfil Cerrar sesión

Herramientas matrona

Inicio

Datos Clínicos

Partos

Hijos

Ficha Nro. 3 - Marta Martinez Margot

REGISTRAR UN NUEVO PARTO

Diabetes	<input type="checkbox"/>	Hipertensión	<input type="checkbox"/>
RH sensible	<input type="checkbox"/>	Rompimiento de membrana	<input type="checkbox"/>
Infección ovular	<input type="checkbox"/>	DPPNI	<input type="checkbox"/>
Placenta previa	<input type="checkbox"/>	Rotura uterina	<input type="checkbox"/>
Sufrimiento fetal	<input type="checkbox"/>	Accidente de cordón	<input type="checkbox"/>
RCIU	<input type="checkbox"/>	VDLR	<input type="checkbox"/>
Otra patología	<input type="text"/>	Semanas de gestación	<input type="text" value="0"/>
Polidependencia	<input type="checkbox"/>	Embarazo de alto riesgo	<input type="checkbox"/>
Fecha:	<input type="text" value="06/24/2014"/>	Hora:	<input type="text" value="06:47:45"/>
Tipo de parto:	<input type="text" value="Normal"/>		

Guardar Cancelar

+ Nuevo + Ver detalle + Editar + Eliminar

+ Registrar reanimación + Ingresar Participante

+ Nuevo Recién Nacido

Figura 15. Nuevo parto

Ya ingresado, se tienen 15 valores posibles y 4 seleccionables necesarios. Debe identificar si posee o no:

- **Diabetes:** Debe indicar si posee.
- **Hipertensión:** Debe indicar si posee.
- **RH sensible:** Debe indicar si posee.
- **Rompimiento de membrana:** Debe indicar si posee.
- **Infección ovular:** Debe indicar si posee.
- **DPPNI:** Debe indicar si posee.
- **Placenta previa:** Debe indicar si posee.

- **Fractura uterina:** Debe indicar si posee.
- **Sufrimiento fetal:** Debe indicar si posee.
- **Accidente de cordón:** Debe indicar si posee.
- **RCIU:** Debe indicar si posee.
- **VDLR:** Debe indicar si posee.
- **Otra patología:** Debe ser ingresada en caso de existir.
- **Polidependencia:** Debe indicar si posee.
- **Embarazo de alto riesgo:** Debe indicar si posee.
- **Fecha:** Debe ser ingresada, esta debe poseer el formato de fecha propuesto. Por defecto, fecha actual.
- **Hora:** Debe ser ingresada, esta debe poseer el formato de hora propuesto. Por defecto, hora actual.
- **Tipo de parto:** Debe ser seleccionado entre los indicados.

Una vez este conforme con los datos ingresados, presione el botón “Guardar”. Con esto se desplegará una notificación en el sector superior derecho de la pantalla que indicará que el nuevo parto de la madre del perfil seleccionado ha sido ingresado y este se reflejará en la lista.

6.2 Editar un parto

Una vez ingresado a la sección de “Partos” de la madre seleccionada, seleccione un parto de la lista y presione el botón “Editar” que se encuentra justo abajo, el segundo botón de derecha a izquierda, como lo aprecia en la figura 13. Una vez realizado esto ingresará a un formulario de edición como lo indica la figura 16.

EDITAR PARTO

Diabetes	<input type="checkbox"/>	Hipertensión	<input type="checkbox"/>
RH sensible	<input checked="" type="checkbox"/>	Rompimiento de membrana	<input type="checkbox"/>
Infección ovular	<input type="checkbox"/>	DPPNI	<input type="checkbox"/>
Placenta previa	<input checked="" type="checkbox"/>	Rotura uterina	<input type="checkbox"/>
Sufrimiento fetal	<input type="checkbox"/>	Accidente de cordón	<input type="checkbox"/>
RCIU	<input type="checkbox"/>	Otra patología	<input type="checkbox"/>
Semanas de gestación	<input type="text" value="p"/>	VDLR	<input type="checkbox"/>
Polidependencia	<input type="checkbox"/>	Embarazo de alto riesgo	<input type="checkbox"/>
Código:	10	Fecha:	06/24/2014
Hora:	03:45:12	Tipo de parto:	Cesarea

Guardar Cancelar

Figura 16. Editar parto

Donde podrá cambiar los campos:

- **Diabetes:** Debe indicar si posee.
- **Hipertensión:** Debe indicar si posee.
- **RH sensible:** Debe indicar si posee.
- **Rompimiento de membrana:** Debe indicar si posee.
- **Infección ovular:** Debe indicar si posee.
- **DPPNI:** Debe indicar si posee.
- **Placenta previa:** Debe indicar si posee.
- **Fractura uterina:** Debe indicar si posee.

- **Sufrimiento fetal:** Debe indicar si posee.
- **Accidente de cordón:** Debe indicar si posee.
- **RCIU:** Debe indicar si posee.
- **Otra patología:** Debe indicar si posee.
- **VDLR:** Debe indicar si posee.
- **Polidependencia:** Debe indicar si posee.
- **Embarazo de alto riesgo:** Debe indicar si posee.
- **Fecha:** Debe ser ingresada, esta debe poseer el formato de fecha propuesto. Por defecto, fecha actual.
- **Hora:** Debe ser ingresada, esta debe poseer el formato de hora propuesto. Por defecto, hora actual.
- **Tipo de parto:** Debe ser seleccionado entre los indicados.

Una vez este conforme con los datos modificados, presione el botón “Guardar”. Con esto se guardaran los cambios efectuados y se desplegara una notificación en el sector superior derecho de la pantalla que indicara que el parto ha sido actualizado y esto se reflejara en la lista.

6.3 Eliminar un parto

Una vez ingresado a la sección de “Partos” de la madre seleccionada, seleccione un parto de la lista y presione el botón “Eliminar” que se encuentra justo abajo, el botón de la derecha, como lo aprecia en la figura 13. Una vez realizado esto se desplegara una notificación indicando que el parto seleccionado ha sido eliminada y desaparecerá de la lista, esta opción no se puede deshacer, por lo que debe estar seguro de desear eliminar.

6.4 Ver un parto

Una vez ingresado a la sección de “Partos” de la madre seleccionada, seleccione un parto de la lista y presione el botón “Ver detalle” que se encuentra justo abajo, el segundo botón de izquierda a

derecha, como lo aprecia en la figura 13. Una vez realizado esto ingresara a una ventana donde se mostraran los datos de la ficha como muestra la figura 17.

DETALLE PARTO

Diabetes	<input type="checkbox"/>	Hipertensión	<input type="checkbox"/>	RH sensible	<input checked="" type="checkbox"/>
Rompimiento de membrana	<input type="checkbox"/>	Infección ovular	<input type="checkbox"/>	DPPNI	<input type="checkbox"/>
Placenta previa	<input checked="" type="checkbox"/>	Rotura uterina	<input type="checkbox"/>	Sufrimiento fetal	<input type="checkbox"/>
Accidente de cordón	<input type="checkbox"/>	RCIU	<input type="checkbox"/>	Otra patología	<input type="checkbox"/>
VDLR	<input type="checkbox"/>	Polidependencia	<input type="checkbox"/>	Embarazo de alto riesgo	<input type="checkbox"/>
Código Parto:	10	Fecha:	06/24/2014	Hora:	06:45:12
Código Ficha Madre:	4	Tipo de parto:	Cesarea	Registrado por:	Arya Stark
Semanas de gestación:	0				

Listado de adicciones

CÓDIGO	TIPO ADICCIÓN	DETALLE ADICCIÓN	FECHA REGISTRO
85	Cigarro	Cigarrera	Tue Jun 24 00:00:00 CLT 2014

Cerrar

+ Registrar reanimación + Ingresar Participante

+ Nuevo Recién Nacido

Figura 17. Ver detalle Parto

Donde podrá ver los campos de información del parto seleccionado además, si la madre ha sido sometida a reanimaciones durante el parto, estas serán reflejadas en la tabla indicando que y cuando fue realizado y sus adicciones registradas en su información clínica. Una vez finalice la observación, presione el botón cerrar para regresar a la lista de partos.

6.5 Registrar reanimación

Una vez ingresado a la sección de “Partos” de la madre seleccionada, seleccione un parto de la lista y presione el botón “Registrar reanimación” que se encuentra justo abajo, en la segunda fila a la izquierda, como lo aprecia en la figura 13. Una vez realizado esto vera un formulario como lo indica la figura 18.

The screenshot displays a web application interface. At the top, a browser window shows the URL 'localhost:8080/newborns-web/faces/roles/matrona/delivery/List.xhtml'. The application header includes 'Tamizaje Auditivo: C.A.B.L' and user options 'Perfil' and 'Cerrar sesión'. A sidebar on the left lists 'Herramientas matrona' with links to 'Inicio', 'Datos Clinicos', 'Partos', and 'Hijos'. The main content area features a user profile for 'Ficha Nro. 3 - Marta Martinez Margot' with personal details like birth date (12/06/1988), gender (mujer), and contact information. Below the profile is a table with columns 'Tipo de parto' and 'Número de hijos', showing 'cesarea' and '1'. A modal window titled 'REGISTRAR NUEVA REANIMACIÓN' is open, containing a form with the following fields: 'Oxígeno:', 'Intubación:', 'Bicarbonato:', 'Ventilación presión positiva:', 'Masaje cardiaco:', 'Naloxona:', and 'Adrenalina:', each followed by a checkbox. Below these are 'Fecha de reanimación:' (set to 24-06-14) and 'Hora de reanimación:' (set to 06:55 AM), each with a calendar icon. At the bottom of the modal are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. The background of the modal shows a list of deliveries with buttons for '+ Nuevo', '+ Registrar reanimación', '+ Ingresar Participante', and '+ Nuevo Recién Nacido'.

Figura 18.Nueva Reanimación

Ya ingresado, se tienen 7 valores posibles y 2 seleccionables necesarios. Debe identificar si fue necesario o no:

- **Oxígeno:** Debe indicar si fue requerido.
- **Intubación:** Debe indicar si fue requerido.

- **Bicarbonato:** Debe indicar si fue requerido.
- **Ventilación presión positiva:** Debe indicar si fue requerido.
- **Masaje cardiaco:** Debe indicar si fue requerido.
- **Naloxona:** Debe indicar si fue requerido.
- **Adrenalina:** Debe indicar si fue requerido.
- **Oxigeno:** Debe indicar si fue requerido.
- **Fecha de reanimación:** Debe ser ingresada, esta debe poseer el formato de fecha propuesto. Por defecto, fecha actual.
- **Hora de reanimación:** Debe ser ingresada, esta debe poseer el formato de hora propuesto. Por defecto, hora actual.

Una vez este conforme con los datos ingresados, presione el botón “Guardar”. Con esto se desplegara una notificación en el sector superior derecho de la pantalla que indicara que la reanimación fue registrada para el parto seleccionado y al ver el detalle del parto, este se vera reflejado en la parte inferior, como lo muestra la figura 17. Estos datos no se podrán alterar, por lo que debe estar seguro que los datos están correctos.

6.6 Ingresar participante

Una vez ingresado a la sección de “Partos” de la madre seleccionada, seleccione un parto de la lista y presione el botón “Ingresar participante” que se encuentra justo abajo, en la segunda fila a la derecha, como lo aprecia en la figura 13. Una vez realizado esto vera un formulario como lo indica la figura 19.

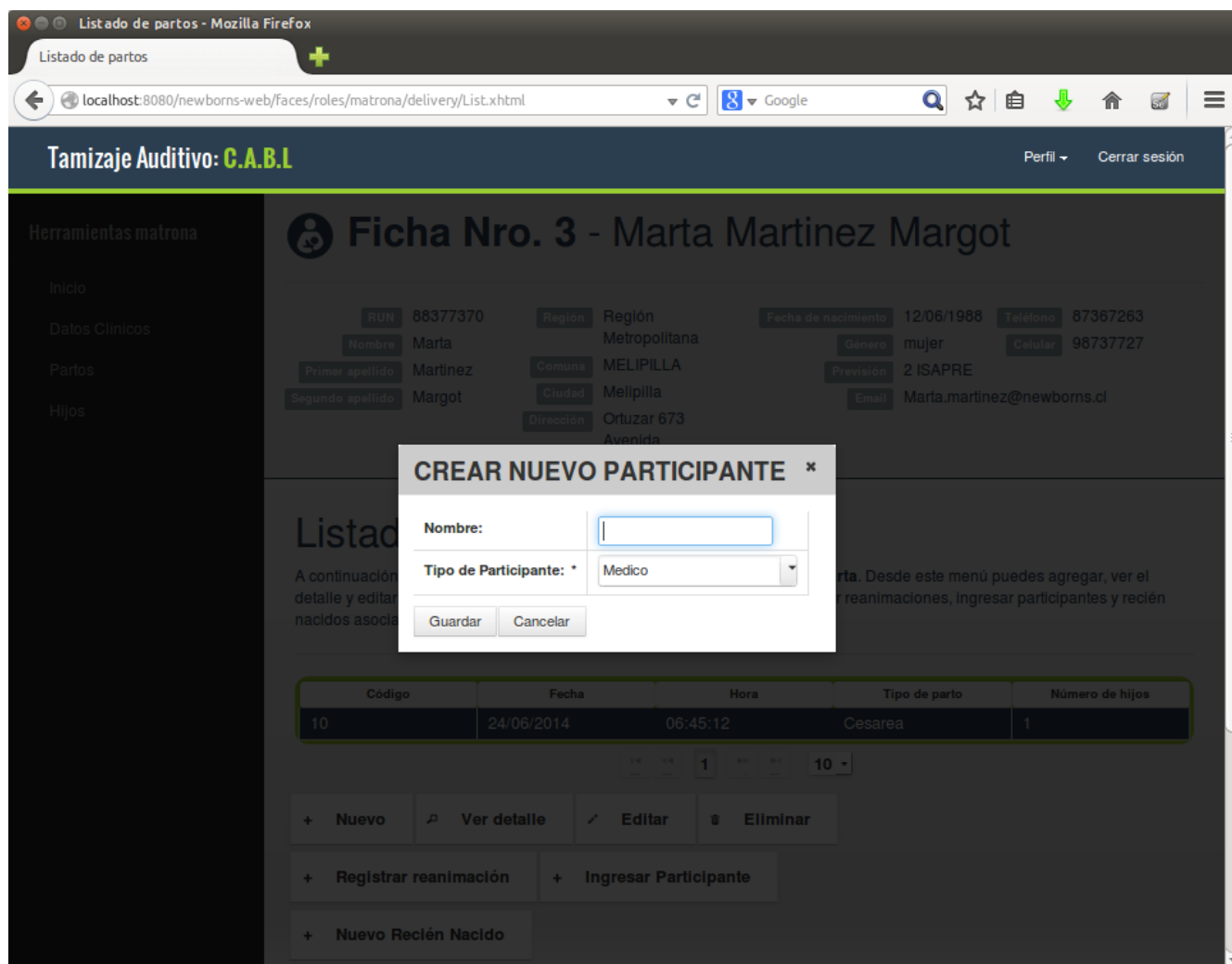


Figura 19. Ingresar participante

Ya ingresado, se tienen 2 valores necesarios:

- **Nombre:** Debe ser ingresado, solo puede poseer caracteres alfabéticos.
- **Tipo de participante:** Debe ser seleccionado, corresponde a la relacion del participante con la madre.

Una vez este conforme con los datos ingresados, presione el botón “Guardar”. Con esto se desplegara una notificación en el sector superior derecho de la pantalla que indicara que el participante fue asignado con éxito para el parto seleccionado y al ver el detalle del parto, este se vera reflejado en la parte inferior, como lo muestra la figura 17. Estos datos no se podran alterar, por lo que debe estar seguro que los datos están correctos.

7. GESTIONAR HIJOS

Esta sección esta destinada a indicar a modo de ayuda, los procedimientos básicos requeridos para la correcta utilización de las funciones destinadas a su rol, mas específicamente la labor de gestionar neonatos ligados a los partos ya creados. Se le detallaran las funciones que puede realizar, seguidas de como se realizan.

Una vez ingresado al perfil de la madre (sección 4.2), se accede a la sección “Partos”, vera una pantalla similar a lo que se muestra en la figura 13.

Note que usted no puede registrar un neonato sin un parto asociado a este.

7.1. Registrar un nuevo hijo

Una vez ingresado a la sección de “Partos” de la madre seleccionada, seleccione uno de los partos de la lista desplegada y presione el botón “Nuevo recién nacido” que se encuentra justo abajo de la lista, en la tercera fila. como lo aprecia en la figura 13. Una vez realizado esto vera un formulario como lo indica la figura 20.

Listado de partos - Mozilla Firefox

Listado de partos

localhost:8080/newborns-web/faces/roles/matrona/delivery/List.xhtml

Tamizaje Auditivo: C.A.B.L

Perfil Cerrar sesión

Herramientas matrona

Inicio

Ficha Nro. 3 - Marta Martinez Margot

REGISTRAR UN RECIÉN NACIDO

Nombres RN:	<input type="text"/>	Género:	hombre	Peso (gr):	<input type="text"/>
Talla (cm):	<input type="text"/>	Perímetro craneano (cm):	<input type="text"/>	Apgar 1':	<input type="text"/>
Apgar 5':	<input type="text"/>	Apgar 10':	<input type="text"/>	VIT K:	<input type="checkbox"/>
BCG:	<input type="checkbox"/>	Peso placenta (gr):	<input type="text"/>	Llanto:	<input type="checkbox"/>
Minutos de apego (min):	<input type="text"/>	Temp. axilar (°C):	<input type="text"/>	Temp. rectal (°C):	<input type="text"/>
OF:	<input type="checkbox"/>	OG:	<input type="checkbox"/>	OT:	<input type="checkbox"/>
Secreciones:	<input type="text"/>	Color secreciones:	<input type="text"/>	Consistencia:	<input type="text"/>
Examen físico pediátrico:	0	Gases cordón:	<input type="checkbox"/>	Asfixia en el parto:	<input type="checkbox"/>
¿Vivo al momento de nacer?:	<input checked="" type="checkbox"/>	Conectado a un ventilador:	<input type="checkbox"/>		

Guardar Cancelar

+ Nuevo Ver detalle Editar Eliminar

+ Registrar reanimación + Ingresar Participante

+ Nuevo Recién Nacido

Figura 20. Nuevo hijo

Ya ingresado, se tienen 26 valores posibles, los cuales debe indicar:

- **Nombre:** Debe ser ingresado
- **Genero:** Debe ser seleccionado de entre los propuestos.
- **Peso:** Debe ser ingresado.
- **Talla:** Debe ser ingresado, largo del neonato.
- **Perímetro craneano:** Debe ser ingresado, tamaño craneal.
- **Apgar1:** Debe indicar la medición al minuto.
- **Apgar5:** Debe indicar la medición a los 5 minutos.
- **Apgar10:** Debe indicar la medición a los 10 minutos.

- **VIT K:** Debe indicar si se le suministro.
- **BCG:** Debe indicar si se le suministro.
- **Peso placenta:** Debe indicarse.
- **Llanto:** Debe indicar si lo realizo.
- **Minutos de apego:** Debe indicarse en minutos.
- **Temp. axilar:** Debe ser ingresado.
- **Temp. rectal:** Debe ser ingresado.
- **OF:** Debe indicarse si posee.
- **OG:** Debe indicarse si posee.
- **OT:** Debe indicarse si posee.
- **Secreciones:** Debe ser ingresado en cantidad.
- **Color secreciones:** Debe ser ingresado.
- **Consistencia:** Debe indicarlo, de las secreciones.
- **Examen físico pediátrico:** Debe ingresarse la evaluación.
- **Gases cordón:** Debe indicar si posee.
- **Asfixia en el parto:** Debe indicar si paso..
- **¿Vivo al nacer?:** Debe indicar si paso.
- **Conectado a un ventilador:** Debe indicar si paso.

Una vez este conforme con los datos ingresados, presione el botón “Guardar”. Con esto se desplegara una notificación en el sector superior derecho de la pantalla que indicara que el nuevo hijo del parto de la madre del perfil seleccionado ha sido ingresado y este se reflejara en la lista.

7.2 Editar un hijo

Una vez ingresado al perfil de la madre, acceda a la sección de “Hijos”, vera una pantalla como se muestra en la figura 21. O también puede hacerlo directamente desde la seccion “Fichas de recién nacidos”.

Listado recién nacidos - Mozilla Firefox

Listado recién nacidos

localhost:8080/newborns-web/faces/roles/matrona/son/List.xhtml

Tamizaje Auditivo: C.A.B.L

Perfil Cerrar sesión

Herramientas matrona

Inicio

Datos Clínicos

Partos

Hijos

Ficha Nro. 3 - Marta Martinez Margot

RUN 88377370

Nombre Marta

Primer apellido Martinez

Segundo apellido Margot

Región Metropolitana

Comuna MELIPILLA

Ciudad Melipilla

Dirección Ortuzar 673 Avenida

Fecha de nacimiento 12/06/1988

Género mujer

Previsión 2 ISAPRE

Email Marta.martinez@newborns.cl

Teléfono 87367263

Celular 98737727

Listado recién nacidos

A continuación se muestra el listado de las fichas de los recién nacidos asociados al paciente Marta. Desde este menú puedes visualizar el detalle y editar los datos de la ficha seleccionada.

Código	Nro. Ficha	RUN Madre	Nro. Parto	Género	Prematuro extremo
2014-19	12	88377370	10	mujer	<input checked="" type="checkbox"/>

1 10

Ver detalle Editar

Acerca de NewBorns Enlaces

Figura 21.Hijos

seleccione un hijo de la lista y presione el botón “Editar” que se encuentra justo abajo, el segundo botón de derecha a izquierda, como lo aprecia en la figura 21. Una vez realizado esto ingresara a un formulario de edición como lo indica la figura 22.

Listado recién nacidos - Mozilla Firefox

Listado recién nacidos

localhost:8080/newborns-web/faces/roles/matrona/son/List.xhtml

Tamizaje Auditivo: C.A.B.L

Perfil Cerrar sesión

Herramientas matrona

Ficha Nro. 3 - Marta Martinez Margot

EDITAR SON

Nombres RN:	<input type="text" value="Javiera"/>	Género:	<input type="text" value="mujer"/>	Peso (gr):	<input type="text" value="3000"/>
Talla:	<input type="text" value="49"/>	Perímetro craneano:	<input type="text" value="15"/>	Apgar1:	<input type="text" value="7"/>
Apgar5:	<input type="text" value="10"/>	Apgar10:	<input type="text" value="10"/>	VIT K:	<input type="checkbox"/>
BCG:	<input type="checkbox"/>	Peso placenta (gr):	<input type="text" value="700"/>	Llanto:	<input checked="" type="checkbox"/>
Minutos de apego:	<input type="text" value="10"/>	Temp. axilar:	<input type="text" value="36"/>	Temp. rectal:	<input type="text" value="37"/>
OF:	<input type="checkbox"/>	OG:	<input type="checkbox"/>	OT:	<input type="checkbox"/>
Secreciones:	<input type="text" value="Si"/>	Color secreciones:	<input type="text" value="Verde"/>	Consistencia:	<input type="text" value="Espesa"/>
Gases cordón:	<input type="checkbox"/>	Asfixia en el parto:	<input type="checkbox"/>	Nro. Ficha:	<input type="text" value="12"/>
Madre:	<input type="text" value="88377370"/>	¿Vivo al momento de nacer?:	<input type="checkbox"/>	Conectado a un ventilador:	<input type="checkbox"/>
Examen físico pediátrico:	<input type="text" value="0"/>				

Guardar Cancelar

Acerca de NewBorns Enlaces

Figura 22.Editar hijo

Donde podrá cambiar los campos:

- **Nombre:** Debe ser ingresado
- **Genero:** Debe ser seleccionado de entre los propuestos.
- **Peso:** Debe ser ingresado.
- **Talla:** Debe ser ingresado, largo del neonato.
- **Perímetro craneano:** Debe ser ingresado, tamaño craneal.
- **Apgar1:** Debe indicar la medición al minuto.
- **Apgar5:** Debe indicar la medición a los 5 minutos.
- **Apgar10:** Debe indicar la medición a los 10 minutos.

- **VIT K:** Debe indicar si se le suministro.
- **BCG:** Debe indicar si se le suministro.
- **Peso placenta:** Debe indicarse.
- **Llanto:** Debe indicar si lo realizo.
- **Minutos de apego:** Debe indicarse en minutos.
- **Temp. axilar:** Debe ser ingresado.
- **Temp. rectal:** Debe ser ingresado.
- **OF:** Debe indicarse si posee.
- **OG:** Debe indicarse si posee.
- **OT:** Debe indicarse si posee.
- **Secreciones:** Debe ser ingresado en cantidad.
- **Color secreciones:** Debe ser ingresado.
- **Consistencia:** Debe indicarlo, de las secreciones.
- **Examen físico pediátrico:** Debe ingresarse la evaluación.
- **Gases cordón:** Debe indicar si posee.
- **Asfixia en el parto:** Debe indicar si paso..
- **¿Vivo al nacer?:** Debe indicar si paso.
- **Conectado a un ventilador:** Debe indicar si paso.

Una vez este conforme con los datos modificados, presione el botón “Guardar”. Con esto se guardaran los cambios efectuados y se desplegara una notificación en el sector superior derecho de la pantalla que indicara que el hijo ha sido actualizado y esto se reflejara en la lista.

7.3 Eliminar un hijo

Una vez ingresado a la sección de “Partos” de la madre seleccionada, seleccione un parto de la lista y presione el botón “Eliminar” que se encuentra justo abajo, el botón de la derecha, como lo aprecia en la figura 21. Una vez realizado esto se desplegara una notificación indicando que el hijo seleccionado ha sido eliminado y desaparecerá de la lista, esta opción no se puede deshacer, por lo que

debe estar seguro de desear eliminar.

7.4 Ver un hijo

Una vez ingresado a la sección de “Hijos”, seleccione un hijo de la lista y presione el botón “Ver detalle” que se encuentra justo abajo, a la izquierda, como lo aprecia en la figura 20. Una vez realizado esto ingresara a una ventana donde se mostraran los datos del hijo como muestra la figura 22.

The screenshot shows a web browser window with the title 'Listado recién nacidos - Mozilla Firefox'. The address bar shows 'localhost:8080/newborns-web/faces/roles/matrona/son/List.xhtml'. The page has a dark blue header with 'Tamizaje Auditivo: C.A.B.L.' and a sidebar with 'Herramientas matrona' containing links for 'Inicio', 'Datos Clínicos', 'Partos', and 'Hijos'. The main content area shows 'Ficha Nro. 3 - Marta Martinez Margot'. A modal window titled 'VER DETALLE' is open, displaying a table of newborn data.

VER DETALLE					
Código:	11	Nombres RN:	Javiera	Género:	mujer
Peso (gr):	3000	Talla (cm):	49	Perímetro craneano (cm):	15
Apgar1:	7	Apgar5:	10	Apgar10:	10
VIT K:	<input type="checkbox"/>	BCG:	<input type="checkbox"/>	Peso placenta (gr):	700
Llanto:	<input checked="" type="checkbox"/>	Minutos de apego (min):	10	Temp. axilar (°C):	36
Temp. rectal (°C):	37	OF:	<input type="checkbox"/>	OG:	<input type="checkbox"/>
OT:	<input type="checkbox"/>	Secreciones:	Si	Color secreciones:	Verde
Consistencia:	Espesa	Gases cordón:	<input type="checkbox"/>	Asfixia en el parto:	<input type="checkbox"/>
Prematuro extremo:	<input checked="" type="checkbox"/>	Nro. Ficha:	12	Madre:	3
Nro. Parto:	10	¿Vivo al momento de nacer?:	<input type="checkbox"/>	Conectado a un ventilador:	<input type="checkbox"/>
Examen físico pediátrico:	0				

Below the table is a 'Cerrar' button. At the bottom of the modal, there are 'Ver detalle' and 'Editar' buttons.

Figura 23.Ver hijo

Donde podrá ver los campos de información del hijo seleccionado además, presione el botón cerrar para regresar a la lista de hijos.