



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACION UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITECNICA TERRITORIAL DEL EDO. ARAGUA
FEDERICO BRITO FIGUEROA
EXTENSION MARACAY

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE INFORMACION AUTOMATIZADO PARA CONTROLAR LOS PROCESOS DE LAS CITAS DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIAS MÉDICAS, DE LA FUNDACION MATERNIDAD INTEGRAL DE ARAGUA

AUTORES:

APONTE, JOSUE C.I.; 15.649.505
FLORES C., YORMARY J. C.I.: 19.531.467
GEORGES N., YOXCELIS B. C.I.: 17.197.173
GUERRA, SORELYS C.I.: 11.988.673
MOLINA B., YALITZA DEL C. C.I.: 7.262.151

III TRAYECTO II TRIMESTRE
SECCION 01
INGENIERIA DE INFORMATICA
NOCTURNO

Maracay, Noviembre 2013

ÍNDICE

Contenido	Pág.
Índice.....	1
Introducción.....	2
Botones del Sistema	3
Cómo Ingresar al Sistema	5
Menú Principal.....	6
Cómo asignar Citas.....	7
Cómo Agregar Pacientes	8
Cómo Asignar la Historia del Paciente	11
Cómo Asignar la Historia de Parto	13
Cómo Agregar Datos del Médico	14
Mantenimiento de Consultorio.....	16
Mantenimiento de Especialidad.....	18
Mantenimiento de Sectores.....	19
Módulo de Reportes	20
Cómo salir del Sistema.....	21

INTRODUCCIÓN

El manual está dirigido al Personal Administrativo y de Servicio perteneciente a la Maternidad Integral del Estado Aragua con el fin de orientar acerca de los pasos a seguir para hacer uso del Sistema de Información Automatizado para Controlar los procesos de las citas del departamento de Historias Médicas.

Está estructurado de tal forma que permita su fácil comprensión mostrando la explicación de cada una de las pantallas y módulos con los que cuenta el sistema en cuanto a:


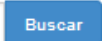


- Agregar Pacientes
- Asignar Citas
- Asignar Historia del Paciente
- Crear Historia de Parto
- Agregar Datos del Médico
- Mantenimiento de datos de Consultorios
- Mantenimiento de datos de Especialidades
- Reportes

MANUAL DE USUARIO FINAL

VERSIÓN 1.0

BOTONES DEL SISTEMA

En lo que se refiere al manejo de la aplicación, es importante comenzar por definir la funcionabilidad de los botones o iconos contenidos en la herramienta, con la finalidad de que los usuarios puedan identificarlos a lo largo de su recorrido por el sistema, tomando en consideración que son estándar en los formularios. (Ver Tabla N° 1).

BOTONES	DESCRIPCION
	Iniciar Sesión , permite a los usuarios ya registrados ingresar al sistema. Se visualizará en la Pantalla de Acceso al Sistema.
	Búsqueda , a través de este botón se ejecuta el proceso de consulta, mediante el cual se puede obtener un listado por pantalla o de forma impresa de los resultados obtenidos. Se utiliza en las Pantallas de: Asignación de Citas, Asignar Historia del Paciente, Historia de Parto, Agregar datos del Médico, Mantenimiento Consultorio, Mantenimiento Especialidad, Mantenimiento Sectores.
	Agregar , permite ingresar ala base de datos información del paciente o de del personal de la institución. Se utiliza en las Pantallas de: Asignación de Citas, Agregar Paciente, Asignar Historia del Paciente, Historia de Parto, Agregar datos del Médico, Mantenimiento Consultorio, Mantenimiento Especialidad, Mantenimiento Sectores.
	Limpiar , permite dejar los campos en blancos luego de una búsqueda o de ingresar datos erróneos. Se utiliza en las Pantallas de: Asignación de Citas, Agregar Paciente, Asignar Historia del Paciente, Historia de Parto, Agregar datos del Médico, Mantenimiento Consultorio, Mantenimiento Especialidad, Mantenimiento Sectores.

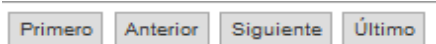



	<p>Iconos de Desplazamiento, permite a los usuarios del sistema recorrer las listas de uno en uno, hiendo de adelante hacia atrás o viceversa, o en su defecto ir al último o primer registro. Se utiliza en las Pantallas de: Asignación de Citas, Agregar Paciente, Asignar Historia del Paciente, Historia de Parto, Agregar datos del Médico, Mantenimiento Consultorio, Mantenimiento Especialidad, Mantenimiento Sectores.</p>
	<p>Modificar, permite editar un registro previamente cargado en base de datos. Es importante señalar, que el usuario que haga uso de esta opción del sistema, debe estar consciente que el registro inicial se perderá y en consecuencia se almacenará con las modificaciones establecidas. Se utilizan en las pantallas de: Asignación de Citas, Agregar Paciente, Agregar datos del Médico, Mantenimiento Consultorio, Mantenimiento Especialidad, Mantenimiento Sectores.</p>
	<p>Búsqueda, a través de este botón se ejecuta el proceso de consulta, mediante el cual se puede obtener un listado por pantalla o de forma impresa de los resultados obtenidos. Se utilizan en las pantallas de: Asignación de Citas, Agregar Paciente, Asignar Historia del Paciente, Historia de Parto, Agregar datos del Médico, Mantenimiento Consultorio, Mantenimiento Especialidad, Mantenimiento Sectores.</p>
	<p>Eliminar, como su nombre lo indica permite borrar de forma permanente el o los registros seleccionados de la base de datos de acuerdo al módulo o formulario que esté usando en el sistema. Se utilizan en las pantallas de: Mantenimiento Especialidad, Mantenimiento Sectores.</p>

Tabla # 1 Función de los Botones e Iconos del Sistema

COMO INGRESAR AL SISTEMA

Esta es la pantalla de inicio del Sistema de Control de Citas (Ver Figura 1).

Figura1.
Pantalla de Acceso al Sistema



Campo Usuario: Este campo se utiliza para registrar el nombre del usuario ya creado.

Campo Clave: Aquí se coloca la clave del usuario ya creada en la Base de Datos.

Botón Iniciar Sesión: Permite a los usuarios ya registrados ingresar al sistema.

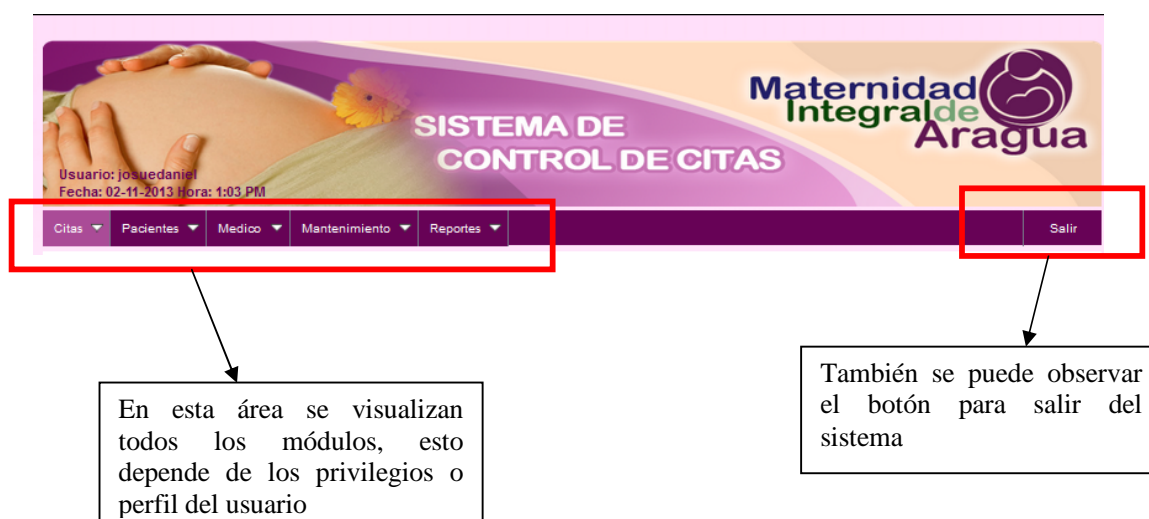
Pasos:

1. Haga Clic en el Campo **Usuario** y teclee su nombre de usuario
2. Luego haga clic en el Campo **Clave** y Coloque su Clave secreta
3. Seguidamente haga clic en el botón **Iniciar Sesión** para acceder al sistema

MENU PRINCIPAL

Una vez que se accede a la aplicación, la primera pantalla que muestra es la del menú, en el cual se visualizan los módulos y sub módulos según sea el privilegio otorgado al usuario que acceda al mismo, en este caso se muestra el menú del usuario administrador. (Ver Figura 2).

Figura 2
Pantalla del Menú Principal



COMO ASIGNAR CITAS

En el submódulo de Asignación de Citas se completan los datos que tienen que ver con el Consultorio donde va a ser atendido el paciente y la fecha de la cita, ya que este tiene que estar previamente registrado y se busca por Número de Cédula. Este submódulo cuenta con un paginador que permite moverse por las diferentes hojas de la tabla que ocupen los registros previos del paciente, al que se le va a asignar cita. (Ver Figura 3).

Figura 3
Pantalla de Asignación de Citas

Maternidad Integral de Aragua

SISTEMA DE CONTROL DE CITAS

Usuario: josueadanini
Fecha: 02-11-2013 Hora: 1:03 PM

Citas Pacientes Medico Mantenimiento Reportes Salir

Asignación de Citas

Cedula: Nombre:

Apellido: Telefono:

Consultorio: Fecha de Cita:

Fecha Cita	Medico	Consultorio	Observación	Modificar
No se encontraron resultados				

Campo Consultorio: Utilizado para seleccionar el consultorio que se le asignará a la paciente.

Campo Fecha de Cita: Aquí se selecciona la fecha de la Cita mediante un calendario desplegado.

Pasos

1. Seleccionando el módulo de citas, se desplegarán los sub menús donde se presiona la opción **Asignar**
- 2.- Haga Clic en la flecha que está en el campo Cédula para seleccionar la Nacionalidad del paciente de la lista que se despliega, luego coloque el número de Cédula en el espacio que está en blanco y presione el botón **Buscar**.

Nota: Si el paciente está registrado inmediatamente mostrará sus datos: Nombre, Apellido y Teléfono, si no está registrado debe hacerlo (**Ver Agregar Paciente**)

3. Haga clic en la flecha del campo **Consultorio** para que se despliegue la lista de consultorio, seleccione uno dependiendo de la consulta a la que asiste el Paciente.

4. Haga clic en este campo **Fecha de Cita** para que aparezca un calendario, y seleccione la fecha de la cita que le corresponde al Paciente.

5. Luego presione el botón **Agregar** para guardar los datos de la cita.

Nota: En caso de querer modificar la información de alguna cita del paciente ya consultado, se debe presionar la opción **Modificar**

CÓMO AGREGAR PACIENTE

En el módulo de paciente tenemos el sub modulo Agregar, en él se registran los datos que se le solicitan a la paciente como cédula, nombre, apellido, teléfono de habitación y móvil, fecha de nacimiento, municipio, sector y dirección. Permite buscar registros anteriores de la paciente digitando la cédula en la caja de buscar y cuenta con un paginador que permite moverse por las diferentes hojas de la tabla que ocupen los registros previos del paciente al que se le va a asignar cita (Ver Figura 4)

Figura 4
Pantalla para Agregar Paciente

SISTEMA DE CONTROL DE CITAS

Maternidad Integral de Aragua

Usuario: josue.daniel
Fecha: 02-11-2013 Hora: 1:03 PM

Citas Pacientes Medico Mantenimiento Reportes Salir

Agregar Paciente

Cédula: N [] Nombre: []

Apellido: [] Telefono: Cod []

Fecha Naci.: [] Celular: Cod []

Municipio: Seleccione Sector: Seleccione

Dirección: []

Agregar Limpiar

Mostrar 5 registros

Cédula	Nombres	Fecha Naci.	Telefono	Modificar
V-15049504	Maria Perez	10-09-1980	2677557	[]

Desde 1 hasta 1 (1 total)

Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

Área para Visualizar y modificar los Pacientes Agregados

Campo Cédula: Este campo nos permite seleccionar la Nacionalidad de la paciente y agregar su número de cédula.

Campo Nombre: Aquí se coloca el nombre de la paciente.

Campo Apellido: En este campo se agrega el apellido de la Paciente.

Campo Teléfono: Se utiliza para guardar el teléfono local de la paciente, nos permite seleccionar el código de área mediante una lista.

Campo Fecha de Nacimiento: Este campo despliega un calendario para seleccionar la fecha de Nacimiento de la Paciente.

Campo Celular: Permite registrar el teléfono celular de la paciente, y seleccionar el código de este.

Campo Municipio: En este campo se puede seleccionar el municipio de la paciente mediante una lista desplegada.

Campo Sector: En este campo se puede seleccionar el sector de la paciente mediante una lista desplegada.

Campo Dirección: Para el registro de la dirección completa de la paciente.

Pasos

1. Haga Clic en la flecha del campo **Cédula** para seleccionar la Nacionalidad del paciente de la lista desplegada, luego coloque el número de Cédula en el campo que está en blanco.
2. Haga clic en el campo **Nombre** y teclee el nombre del Paciente, luego haga clic en el campo **Apellido** y coloque el Apellido.
3. Haga Clic en la flecha del campo **Teléfono** para seleccionar el código de área del teléfono local del paciente, luego coloque el número de teléfono en el espacio que está en blanco.
4. Haga clic en el campo **Fecha de Nacimiento** para que aparezca un calendario, y seleccione la del Paciente.
5. Haga Clic en la flecha del campo **Celular** para seleccionar el código del teléfono celular del paciente, luego coloque el número de teléfono en el espacio que está en blanco
6. Haga Clic la flecha del campo **Municipio** para seleccionar de la lista el Municipio donde vive el paciente
7. Haga Clic en la flecha de **Sector** para seleccionar de la lista el sector donde vive el paciente
8. Luego vaya al campo **Dirección** y colóquela completa.
9. Por último presione el botón **Agregar** para que se guarden los datos.

Nota: En el caso de querer modificar datos del paciente ya registrado, se debe presionar la opción **Modificar**

COMO ASIGNAR LA HISTORIA DEL PACIENTE

En el modulo de paciente, se selecciona la opción Historia Médica (el sistema solo asignara el numero de historia medica a las pacientes que asistan por segunda vez), en él se introduce el numero de cédula de paciente y se selecciona

el botón buscar, automáticamente el sistema trae los datos de la paciente y se procederán a llenar los campos obligatorios que se encuentran en blanco. (Ver Figura 5).

Figura 5
Pantalla Asignar Historia del Paciente

Usuario: josuegandiel
Fecha: 02-11-2013 Hora: 1:03 PM

SISTEMA DE CONTROL DE CITAS

Maternidad Integral de Aragua

Citas Pacientes Medico Mantenimiento Reportes Salir

Historia Medica

Cedula: N Buscar

Historia:

Nombre: Apellido:

Fech. Naci.: Edad:

FUR: FPP:

Lugar de Control:

Diagnostico:

Observación:

Agregar Limpiar

Mostrar 5 registros

Buscar:

Fecha Cita	Consultorio	Especialidad	Medico	Consultar
12/06/2013	Consultorio 1	Ginecología	Pedro Lopez	

desde 1 hasta 1 (1 total)

Primero Anterior 1 Siguiete Ultimo

Campo Fur: En este campo se coloca la fecha de la última regla de la paciente.

Campo FPP: Aquí se coloca la fecha probable de parto.

Campo Lugar de Control: Este campo es para colocar el lugar de control de la paciente si viene de otro centro.

Campo Diagnóstico: Diseñado para registrar el diagnóstico que tiene el médico de la paciente.

Campo Observación: Para colocar alguna observación si la tiene.

Pasos

1. Haga Clic en la flecha del campo **Cédula** para seleccionar la Nacionalidad de la paciente, luego Coloque el número de Cédula en el espacio en blanco y presione el botón **Buscar**.

Nota: Ya que el paciente debe estar registrado y es su segunda cita, aparecerán los datos correspondientes a los campos que están en gris.

2. Haga clic el campo **FUR** para que aparezca un calendario, y seleccione la Fecha de Ultima Regla de la Paciente.

3. Haga clic en el campo **FPP** para que aparezca un calendario, y seleccione la Fecha Probable de Parto de la Paciente.

4. Haga clic en estos campos **Lugar de Control, Diagnóstico y Observación** de la paciente y coloque los datos.

5. Por último presione el botón **Agregar** para guardar los datos y asignar la Historia del Paciente

Nota: En el caso de querer consultar registros previos del paciente, se debe presionar la opción **Consultar**. Tiene un paginador que permite moverse por las diferentes hojas de la tabla que ocupen los registros previos del paciente al que se le va a asignar cita.

COMO CREAR LA HISTORIA PARTO

En el modulo de paciente, se selecciona el sub modulo de Historia Parto (solo serán llenados estos datos a las pacientes que se hayan controlado el embarazo en la institución y dado a luz en la misma), en él se introduce el número de cédula de paciente y se selecciona el botón buscar, automáticamente el sistema trae los datos del paciente y se procederán a llenar los campos obligatorios que se encuentran en blanco. (Ver Figura 6).

Figura 6
Pantalla Historia de Parto

Historia Parto

Cedula: N Historia:

Nombre: Apellido:

Datos del Hijo

Fecha Nac: Hora Nac:

Sexo: Femenino Peso:

Talla:

Observación:

Mostrar: 5 registros

Fec. Nac.	Hora Nac.	Sexo	Tamaño	Peso	Consultar
12/08/2013	03:25 PM	Femenino	52 cm	2,5 Kilos	<input type="button" value="Consultar"/>

desde 1 hasta 1 (1 total)

Área para Visualizar y consultar los datos del Hijo (a)

Campos de Datos del Hijo

Campo Fecha de Nacimiento: Este campo es para registrar la fecha de Nacimiento del Hijo (a).

Campo Hora de Nacimiento: Acá se coloca la Hora de Nacimiento del Hijo (a).

Campo Peso: Este campo es para registrar el peso del Hijo (a).

Campo Talla: Para registrar la talla del Hijo (a).

Pasos

1. Haga Clic en la flecha del campo **Cédula** para seleccionar la Nacionalidad, luego coloque el número de cédula de la madre en el campo que está en blanco y presione el botón **Buscar**.

Nota: automáticamente deberán aparecer estos datos de la Madre.

2. Haga clic en **Fecha de Nacimiento** para que aparezca un calendario, y seleccione la Fecha de Nacimiento del hijo (a).

3. Haga clic en el campo **Hora de Nacimiento** y coloque la Hora de Nacimiento del Hijo (a).

4. Haga clic en el campo **Sexo** y seleccione de la lista el Sexo del Hijo (a).

5. Haga clic en el campo **Peso** y coloque el **Peso** del Hijo (a).

6. Haga clic en el campo **Talla** y coloque la **Talla** del Hijo (a).

7. Haga clic en el campo **Observación** si tiene alguna y colóquela.

8. Por último presione el botón **Agregar** para guardar los datos y asignar la Historia de Parto.

COMO AGREGAR DATOS DEL MEDICO

En el modulo Médico se selecciona el sub módulo de agregar, es donde se registran los datos del médico (cedula, nombre, apellido, teléfono de habitación o móvil, dirección), especialidad a tratar, turno y consultorio en el que realizara las diferentes consultas. Todos son campos obligatorios. (Ver Figura 7).

Figura 7
Pantalla para Agregar Datos del Médico

Área para Visualizar y modificar los Pacientes Agregados

Pasos

1. Haga Clic en la flecha para seleccionar la **Nacionalidad**, luego coloque el número de cédula del Médico
2. Haga clic en el campo **Nombre** y teclee el nombre del Médico, luego haga clic en el campo **Apellido** y coloque el Apellido.
3. Haga Clic en la flecha del campo Teléfono para seleccionar el código del teléfono del Médico, luego coloque el número de teléfono en el campo que está en blanco.
4. Haga Clic este campo **Dirección** y coloque la Dirección completa del Médico

5. Haga Clic en el campo **Especialidad** la flecha para seleccionar de la lista que se despliega la Especialidad del Médico
6. Haga Clic en la flecha del **Consultorio** para seleccionar de la lista que se despliega el Consultorio del Médico dependiendo de la consulta.
7. Haga Clic en la flecha del **Turno** para seleccionar de la lista que se despliega el Turno del Médico.
8. Por último presione el botón **Agregar** para guardar los datos del Médico

Nota: En el caso de querer consultar datos previos del Médico, se debe presionar la opción **Buscar**, También en esta zona tenemos la opción de **Modificar** y Visualizar los Médicos que se tienen registrados en el sistema

MODULO DE MANTENIMIENTO

SUB MODULO DE CONSULTORIO

En el módulo Mantenimiento, se selecciona la opción Consultorio, allí se observaran los diferentes consultorios existentes en la Institución, se asigna especialidad, turno y horario de atención. También se podrá visualizar el paginador, el cual facilitará los resultados de las búsquedas de datos de los consultorios en la bases de datos. (Ver Figura 8).

Figura 8
Pantalla de Mantenimiento de Consultorio

Usuario: jmedanai
Fecha: 02-11-2013 Hora: 1:05 PM

Citas Pacientes Medico Mantenimiento Reportes Salir

Registro de Consultorio

Consultorio: Especialidad:

Turno: ☐ MAÑANA ☐ TARDE

Mostrar 5 registros Buscar:

Consultorio	Especialidad	Turno	Modificar
Consultorio 1	Ginecología	MAÑANA, TARDE	<input checked="" type="checkbox"/>
Consultorio 2	Nutrición	MAÑANA	<input checked="" type="checkbox"/>
Consultorio 3	Pediatria	TARDE	<input checked="" type="checkbox"/>

desde 1 hasta 3 (3 total)

Área para Visualizar y modificar los datos de los Consultorios agregados

Pasos

1. Haga Clic en el campo **Consultorio** y agréguelo.
2. Haga Clic en la flecha del Campo **Especialidad** para seleccionar de la lista que se despliega la Especialidad que le corresponde al consultorio.
3. Seleccione el **Turno** haciendo clic en cualquiera de las dos opciones que se ofrecen
4. Haga Clic en el botón **Agregar** para guardar los datos.

Nota: En el caso de querer consultar datos previos del Consultorio, se debe presionar la opción **Buscar**, También en esta zona tenemos la opción e **Modificar** y Visualizar los Consultorios que se han agregado en el sistema

MODULO DE MANTENIMIENTO

SUB MODULO ESPECIALIDAD

En este sub modulo se observaran los diferentes especialidades existentes en la Institución, en este se podrán agregar, modificar y eliminar las especialidades que se requieran. También se podrá visualizar el paginador, el cual facilitara los resultados de las búsquedas de datos de las especialidades en la bases de datos. (Ver Figura 9).

Figura 9
Pantalla de Mantenimiento de Especialidad

Usuario: josuedaniel
Fecha: 02-11-2019 Hora: 1:03 PM

SISTEMA DE CONTROL DE CITAS

Maternidad Integral de Aragua

Citas Pacientes Medico Mantenimiento Reportes Salir

Registro de Especialidad

Especialidad:

Agregar Limpiar

Mostrar 1 registros Buscar:

Codigo	Especialidad	Modificar	Eliminar
1	Ginecologia		
2	Nutrición		
3	Pediatría		
4	Psicología		

desde 1 hasta 4 (4 total)

Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

Área para Visualizar y modificar los datos de los Consultorios agregados

Pasos

1. Haga Clic en este campo **Especialidad** y colóquela.
2. Presione el botón **Agregar** para guardar la Especialidad.

Nota: En el caso de querer consultar las especialidades, se debe presionar la opción **Buscar**, También en esta zona tenemos la opción de **Modificar** y **Eliminar** las Especialidades que se han agregado en el sistema

MODULO DE MANTENIMIENTO SUB MODULO SECTOR

En el módulo Mantenimiento, seleccionando la opción Sectores se registran los diferentes sectores y se enlazan con el municipio del estado Aragua al que corresponde, a su vez se podrán agregar, modificar y eliminar dichos sectores. (Ver Figura 10)

Figura 10
Pantalla de Mantenimiento de Sectores

Maternidad Integral de Aragua

SISTEMA DE CONTROL DE CITAS

Usuario: josedaniel
Fecha: 02-11-2013 Hora: 1:03 PM

Citas ▼ Pacientes ▼ Medico ▼ Mantenimiento ▼ Reportes ▼ Salir

Registro de Sector

Municipio: Seleccione Sector:

Agregar Limpiar

Mostrar 5 registros Buscar:

Municipio	Sector	Modificar	Eliminar
BOLIVAR	Bolívar		
CAMATAGUA	Camatagua		
CAMATAGUA	Carmen de Cura		
FRANCISCO LINARES ALCANTARA	Santa Rita		
FRANCISCO LINARES ALCANTARA	Francoisco de Miranda		

desde 1 hasta 5 (51 total)

Primero Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente Último

↓

Área para Visualizar y modificar los datos de los Consultorios agregados

Pasos

1. Haga Clic en la flecha y seleccione el **Municipio** de la lista que se despliega.
2. Haga Clic en este campo y coloque el **Sector** dependiendo del Municipio ya seleccionado.
3. Presione el botón **Agregar** para guardar la Especialidad.

Nota: En el caso de querer consultar los **Municipios y Sectores**, se debe presionar la opción **Buscar**, También en esta zona tenemos la opción de **Modificar y Eliminar**

MODULO DE REPORTES

En este módulo se generaran los diferentes reportes según las necesidades del usuario. El sistema ofrece reportes por:

- Cita: los reportes que se muestran en este sub módulo varían según los requerimientos del usuario, es decir, se podrán emitir reportes según las fechas, especialidades y horarios.
- Pacientes: el sub módulo de paciente muestra los reportes con la cantidad de pacientes que asistieron en el día o en un rango de fechas determinadas.
- Médico: en el sub módulo de médico, el usuario podrá mostrar la cantidad de médicos y de pacientes atendidos por cada uno de ellos. (Ver Figura 11).

Figura 11
Pantalla de Reportes



COMO SALIR DEL SISTEMA

Esta opción es para poder salir de la aplicación al sistema operativo, en el menú principal sólo debe presionar salir. (Ver Imagen 11).

Imagen 11
Pantalla que muestra Opción Salir

