



# Ministerio de Salud



## Manual de Usuario › Módulo de Identificación Paciente SIAP-SUIS

San Salvador, Enero de 2017

Ministerio de Salud  
Dirección de Tecnologías de Información y  
Comunicaciones

Manual de Usuario  
Módulo de Identificación Paciente  
SIAP-SUIS

Versión 1.2

San Salvador, Febrero de 2017

**Historial de Versiones.**

Versión	Descripción de Versión (cambios realizados)	Responsable	Fecha
1.0	Contiene la descripción de las opciones relacionadas con la depuración de Expediente	DTIC	05/12/2016
1.1	Captura del Código Único del Nacimiento	DTIC	03/01/2017
1,2	Agregando partes faltantes del menú que se encontraban en otro manual y se agrego para completarlo.	Karen Peñate, Julia Burgos	02/2017

# ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN.....	1
2 COMO INGRESAR AL MÓDULO DE IDENTIFICACIÓN PACIENTE.....	2
3 ROLES DEL MÓDULO.....	3
4 MENÚ IDENTIFICACIÓN PACIENTE.....	4
4.1 Buscar Paciente.....	4
4.1.1 Capturar Datos de Paciente.....	7
4.1.1.1 Captura del Código Único de Nacimiento.....	11
4.1.2 Ingresar Pacientes.....	11
4.2 Consultar Ingresos.....	13
4.3 Consultar Emergencias.....	14
4.4 Depuración de expediente.....	15
4.5 Registrar Emergencia.....	17
5 MENÚ REPORTES.....	19
5.1 Identificación Paciente.....	19
5.1.1 Expedientes Creados.....	19
5.1.2 Pacientes Ingresados por Fecha.....	20
5.1.3 Expediente creados por usuario.....	21
5.1.4 Cantidad de expediente por año.....	22
5.1.5 Cantidad de expedientes por correlativo anual.....	23
5.1.6 Listado de expedientes eliminados.....	24
5.1.7 Emergencias por fecha.....	25
5.2 Diagnóstico CIE10.....	26
5.3 Procedimientos Médicos CIE9.....	27
6 MENÚ USUARIO.....	28
6.1.1 Usuario.....	28
6.1.2 Médicos.....	32
7 MENÚ AYUDA.....	37
7.1 Acerca de.....	37
7.2 Manual del Usuarios.....	37
8 OPCIONES DE USUARIO.....	38
8.1 Cerrar sesión.....	38
8.2 Cambiar Contraseña.....	38

# 1 Introducción

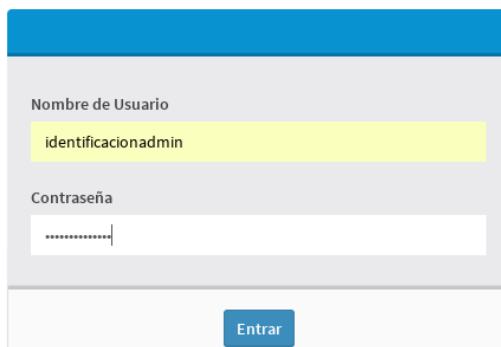
Modulo de “Identificación al Paciente” es una aplicación WEB que lleva la gestión en cuanto al manejo de de la información de los pacientes. La aplicación permite consultar información de pacientes registrados en el sistema y así como realizar el registro de nuevos pacientes.

La aplicación busca facilitar la administración del la información de los pacientes mediante el modulo de “Identificación al Paciente”. El sistema también proporciona la interfaz para la administración de los usuarios que tienen acceso al manejo del modulo de “Identificación al Paciente”.

Este manual pretende ser una guía en el uso del modulo de “Identificación al Paciente”. En su contenido se puede observar la descripción de los aspectos esenciales para poder utilizar este modulo y cada una de sus opciones. En el contenido del manual se explicara de manera detallada y gráfica como se puede utilizar las distintas opciones con las que cuenta el modulo de “Identificación al Paciente”.

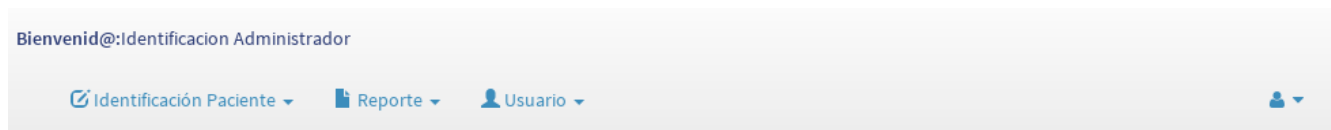
## 2 Como ingresar al Módulo de Identificación Paciente.

Para ingresar al modulo de Identificación paciente cada usuario debe poseer una clave dada por el administrador del sistema. Por lo tanto lo primero que se muestra es Imagen 2-1

El formulario de inicio de sesión tiene un encabezado azul. Contiene dos campos de entrada: 'Nombre de Usuario' con el texto 'identificacionadmin' y 'Contraseña' con caracteres ocultos por puntos. Debajo de los campos hay un botón azul que dice 'Entrar'.

**Imagen 2-1: Inicio de sesión**

Si la combinación de usuario y contraseña es correcta podrá entrar en el sistema y aparecerá el menú de la Imagen 2-2.



**Imagen 2-2: Menú del Módulo de Identificación Paciente**

### 3 Roles del módulo

Los roles que se pueden asignar a los usuarios de este módulo se muestran en la Tabla 3-1 Roles del Módulo.

Los roles están divididos en dos grupos **Hos y Us** debido que cuando se configura el sistema se hace la distinción entre establecimientos de primer nivel de atención y hospitalario.


Nombre Grupo	Descripción de los permisos que contiene
Modulo1Hos	Contiene las opciones para realizar búsqueda de pacientes, ingresos y emergencias con sus respectivos reportes
Modulo1HosAdmin	Contiene las opciones para realizar búsqueda de pacientes, ingresos y emergencias con sus respectivos reportes y el mantenimiento de empleados y usuarios
Modulo1HosConsultarHistorialClinico	Este rol permite a un usuarios de archivo tener acceso a las historias clínicas para su impresión.
Modulo1HosReportes	Este rol solo permite ver el área de Reportes
Modulo1regempleado	Este Rol permite el registro de empleados.
Modulo1Us	Contiene las opciones para realizar búsqueda de pacientes con sus respectivos reportes
Modulo1UsAdmin	Contiene las opciones para realizar búsqueda de pacientes con sus respectivos reportes y el mantenimiento de empleados y usuarios
Modulo1UsConsultarHistorialClinico	Este rol permite a un usuarios de archivo tener acceso a las historias clínicas para su impresión.
Modulo1UsReporte	Este rol solo permite ver el área de Reportes

**Tabla 3-1 Roles del Módulo**

## 4 Menú Identificación Paciente

### 4.1 Buscar Paciente

Esta opción del menú nos permite realizar la búsqueda de un paciente dentro de la base de datos del SIAP. Desde esta opción se podrá capturar un nuevo paciente y editar uno ya existente. Al dar clic sobre la opción aparecerá el cuadro de búsqueda que se muestra en la Imagen 4-1. En donde se muestran los criterios de búsqueda de un paciente como: Número de Expediente Clínico (NEC), los apellidos, los nombres, fecha de nacimiento, nombre de la madre, DUI, Conocido por.



Buscar Registro de Identificación de Pacientes

NEC	<input type="text"/>	Primer Apellido:*	<input type="text"/>	Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Primer Nombre: *	<input type="text"/>	Segundo Nombre:	<input type="text"/>	Tercer Nombre:	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>	Nombre de la Madre:	<input type="text"/>		
DUI:	<input type="text"/>	Conocido por:	<input type="text"/>		

**Imagen 4-1: Criterios de búsqueda de paciente**

Al escribir los criterios de búsqueda y dar clic al botón **Buscar** aparecerá en la parte inferior el cuadro de resultados tal como se muestra en la Imagen 4-2

Mostrar  registros

Anterior **1** Siguiente

**Código de Colores**

<span style="color: red;">■</span> Expediente Temporal	<span style="color: blue;">■</span> Expediente Sin Historial Clínico	<span style="color: orange;">■</span> Expediente Con Historial Clínico	<span style="color: green;">■</span> Expediente Eliminado Físicamente del Archivo
--	--	--	---

Acciones	NEC	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento	Documento	Nombre Madre	Conocido por	Fecha de Último Ingreso	Servicio	Día
	1300-14	HERNANDEZ GALDAMEZ	JOSE ANGEL ADALBERTO	08/11/1982	DUI:02349389-0	MARIA CANDELARIA GALDAMEZ DUEÑAS				
	18841-11	HERNANDEZ GALDAMEZ	JOSE HERNANDO	21/03/1979	DUI:03313306-0	ROSA LIDIA GALDAMEZ		06/12/2016 07:56 AM	Bienestar Magisterial	afd:
	3-10	HERNANDEZ GALDAMEZ	JOSE SALVADOR	04/08/1962	DUI:01598275-4	CARMEN HERNANDEZ VASQUEZ				

Imagen 4-2: Resultado de búsqueda de paciente

En la parte superior de la tabla se puede visualizar el código de colores que se describe en la tabla 4-1

Color	Definición	Descripción
Rojo	Expediente Temporal	Indica que este expediente no esta creado físicamente en el establecimiento sino que se utiliza mientras el paciente se acerca al área de ESDOMED del establecimiento a brindar sus datos de forma completa.
Azul	Expediente sin historial clínico	Indica que el expediente solo tiene la hoja de identificación de datos.
Amarillo	Expediente con historial clínico	Indica que el expediente puede contener registradas en el sistema ingresos, recetas, historias clínicas, resultados de laboratorio o cualquier otra información referida al expediente.
Verde	Expediente eliminado físicamente del Archivo	Indica que el expediente ya no se encuentra físicamente en el archivo pero el registro esta a la espera de la actualización para asignarle un nuevo número si es que el paciente acude nuevamente a futuro al establecimiento.

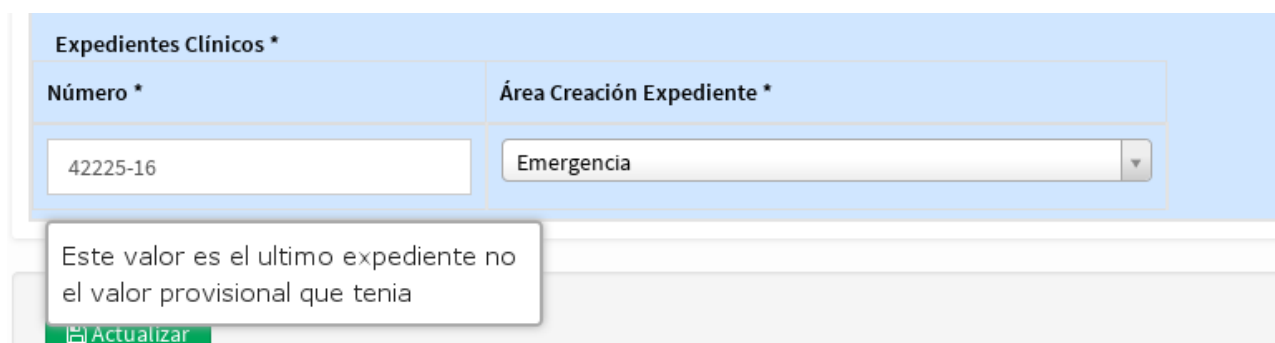
Tabla 4-1 Código de colores

Al dar clic al botón **Detalle** según el color en que se encuentra podrá realizar las acciones que se describen en la tabla 4-2



Colores	Acción
Rojo y Verde	Al dar clic sobre los botones que son de color rojo y verde enviará a la pantalla de edición del paciente para actualizarle todos los datos al paciente y asignarle el nuevo número dentro del establecimiento como se muestra en la Imagen 4-3
Azul y Amarillo	Al dar clic sobre los botones que son de color azul y amarillo enviará a la pantalla de edición solo si tiene datos incompletos de lo contrario mostrará lo que aparece en la Imagen 4-4.


**Tabla 4-2 Acciones de botón según color**



**Expedientes Clínicos \***

<b>Número *</b>	<b>Área Creación Expediente *</b>
42225-16	Emergencia

Este valor es el ultimo expediente no el valor provisional que tenia

 Actualizar

**Imagen 4-3 Actualización de NEC**

Identificación del Paciente			
Número Expediente:	50626-14	Nombre: CHAMUL HERNANDEZ , JOSE MAURICIO	
Edad:	22 años, 11 meses, 2 días,	Sexo:	Masculino
Fecha Nacimiento:	04/01/1994	Lugar Nacimiento:	Ahuachapán, Ahuachapán AH
Dirección:	CTON MASAJAPA		
Nombre Padre:	JOSE ALFREDO CHAMUL	Nombre Madre:	ROSA VILMA HERNANDEZ
Nombre Responsable:	ROSA VILMA HERNANDEZ	Dirección Responsable:	
Fecha Elaboración:	08/12/2014 09:20	Elaboró :	MIRNA MILADIS GUZMAN LOPEZ
Fecha Modificación:	06/12/2016 08:42	Modificó:	Admin Central







 Hoja de Identificación Paciente
 Hoja de Consulta
 Hoja de Urgencia
 Buscar Otro Paciente
 Editar Datos
 Ingresar Paciente

Imagen 4-4 Acciones a realizar con un paciente

#### 4.1.1 Capturar Datos de Paciente

Esta opción se habilitará cuando al buscar un paciente no devuelva resultados o luego de hacer una búsqueda. Al dar clic sobre el botón **Capturar Datos**, cargará la pantalla conformadas por: Imagen 4-5 , Imagen 4-6. Esta pantalla se divide en 8 secciones:

- A) Nombre del paciente:** contiene hasta tres nombres, apellidos y en el caso de mujeres el apellido de casada; el conocido por.
- B) Datos del Nacimiento:** fecha y hora de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo de la persona y nacionalidad.
- C) Datos de identificación:** son datos que nos permiten identificar a la persona como lo es el documento identidad con su respectivo numero, dirección incluyendo departamento y municipio, área geográfica y cantón si aplica.
- D) Datos laborales:** son los datos relacionados al lugar de trabajo, y si la persona esta asegurada o no.
- E) Datos familiares:** esta sección corresponde a los datos familiares como nombre de padre, madre, cónyuge si aplica, quien es la persona responsable un numero telefónico y dirección de dicha persona.
- F) Persona que proporcionó los datos:** es quién esta dando la información del usuario, en este caso pregunta el parentesco de la persona con el paciente. Por ejemplo si es una persona privada de libertad generalmente el que da los datos es un agente policial, el parentesco del agente con el paciente no es ninguna así que se le coloca ninguno o

desconocido y el nombre del agente que proporcione la información.

**G) Otros:** Si se desea agregar una observación importante se agrega en esta sección.

**H) Número de Expediente:** aparecerá un numero sugerido que es el mayor expediente encontrado mas uno. Este puede cambiarse mientras que no se repita ya que sino dará un mensaje de error; también deberá seleccionarse el área de creación del expediente.

[Volver a la lista](#)

A.Nombre del Paciente			
Primer Apellido *	PEREZ	Segundo Apellido	
Primer Nombre *	ANA	Segundo Nombre	MARIA
Tercer Nombre		Apellido Casada	
Conocido Por			
B.Datos del Nacimiento			
Fecha Nacimiento *		Hora Nacimiento	Hora : Minutos
Edad:		Sexo *	Sexo..
País de Nacimiento *	País de Nacimiento...	Departamento Nacimiento *	Departamento de Nacient...
Municipio Nacimiento *	Municipio de Nacimiento...	Nacionalidad *	Salvadoreña x
C.Datos de Identificación			
Tipo Documento *	Seleccione...	Número Documento Paciente *	
Estado Familiar *	Estado Civil...	Ocupación *	Ocupacion...
Dirección *			
País Domicilio:	El Salvador		
Departamento Domicilio *	Departamento de Domicilio...	Municipio Domicilio *	Municipio de Domicilio...
Area Geografica Domicilio	Area Geografica de Domicili...	Cantón Domicilio	Canton de Domicilio...
Teléfono Casa			

**Imagen 4-5: Secciones A, B y C de Captura de Datos**

D.Datos Laborales			
Asegurado	<input type="checkbox"/>	Área Cotización	Area de Cotización.. ▾
		Numero Afiliacion	<input type="text"/>
Lugar Trabajo	<input type="text"/>	Telefono Trabajo	<input type="text"/>
E.Datos Familiares			
Nombre Padre	<input type="text"/>	Nombre Madre *	<input type="text"/>
Nombre Conyuge	<input type="text"/>		
Parentesco Responsable*	Parentesco del Responsable... ▾	Nombre Responsable *	<input type="text"/>
Teléfono Responsable	<input type="text"/>		
Tipo Documento Legal Responsable *	Tipo de Documento... ▾	Número Documento Responsable	<input type="text"/>
Direccion Responsable	<input type="text"/>		
F.Persona que Proporcionó Datos			
Parentesco de Persona que Proporcionó Datos con Paciente *	Selecione... ▾		
Nombre *	<input type="text"/>	Tipo Documento *	Selecione... ▾
Número de Documento *	<input type="text"/>		
G.Otros			
Observacion	<input type="text"/>		
H.Número de Expediente			
Número *	7-17	Área Creación Expediente *	ESDOMED ▾

Imagen 4-6: Secciones D,E,F,G,H de Captura de Datos

Al guardar la información si todo esta correcto redirigirá a la pantalla que se muestra en la Imagen 4-7.

Elemento creado satisfactoriamente.

Identificación del Paciente			
Número Expediente:	1-15	Nombre: PEREZ RAMOS , PEDRO JOSE	
Edad:	56 años, 11 meses, 29 días	Sexo:	Masculino
Fecha Nacimiento:	18/04/1958	Lugar Nacimiento:	Ahuachapán, Ahuachapán AH
Dirección:	AHUACHAPÁN		
Nombre Padre:	JUAN PEREZ	Nombre Madre:	MARIA RAMOS
Nombre Responsable:	JUANA LOPEZ	Dirección Responsable:	AHUACHAPÁN
Fecha Elaboración:	17/04/2015 09:42	Elaboró :	Identificacion Administrador
Fecha Modificación:		Modificó:	



Imagen 4-7: Detalle del paciente creado

En la parte de superior de la pantalla muestra la leyenda que dice que el elemento fue creado satisfactoriamente. La parte inferior muestra las diferentes opciones que se pueden realizar con un paciente.

- **Hoja de Identificación paciente:** Esta opción se utiliza para imprimir la hoja de identificación del paciente.
- **Hoja de consulta:** esta opción es para imprimir la hoja para la historia clínica del paciente en caso que no se lleve electrónico.
- **Buscar otro paciente:** Esta opción se utiliza para poder regresar a la búsqueda de paciente.
- **Editar datos:** Esta opción redirigirá a la pantalla de edición de datos, en donde cargará los valores en los campos de la pantalla que se muestra en la Imagen 4-5 y Imagen 4-6.
- **Ingresar paciente:** Esta opción redirigirá a la pantalla de captura del ingreso de un paciente a un establecimiento. Esta opción solo será habilitada para hospitales.

#### 4.1.1.1 Captura del Código Único de Nacimiento

A partir del 2017 para todo niño que nazca a partir del 01 de Enero del 2017 y se le cree expediente en un determinado establecimiento, deberá introducir el Código Único del Nacimiento proporcionado por SIMMOW a cada nacido vivo en hospitales públicos. Este número estará conformado por 12 dígitos numéricos. Cuando el sistema detecte que es una persona con una fecha de nacimiento mayor al 01-Enero-2017 se deberá digitar dicho número; al no ser así aparecerá el mensaje que me muestra en Imagen 4-8

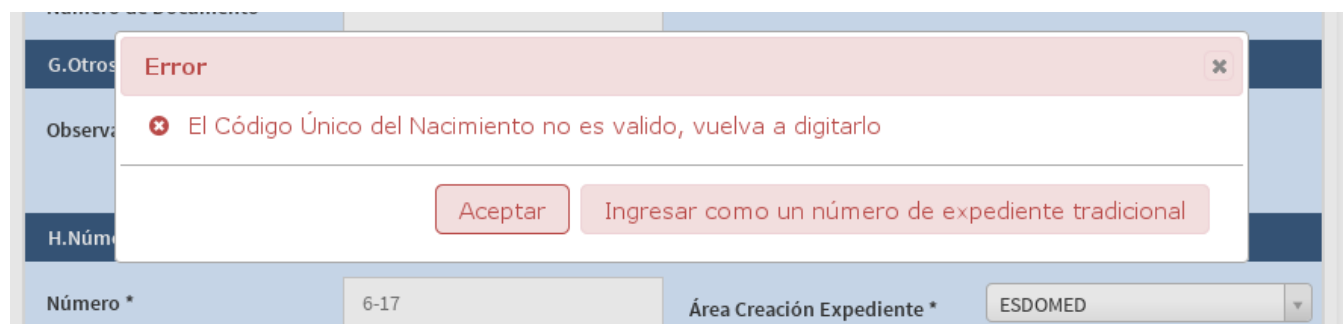


Imagen 4-8: Captura Código Único del Nacimiento

Si presiona aceptar deberá digitar nuevamente dicho número. Si presiona el botón de **Ingresar como un número de expediente tradicional** aparecerán dos nuevos campos en el formulario tal como se muestra en Imagen 4-9

Imagen 4-9: Justificación de guardado

El primer campo no es editable y determina la persona que realizará la justificación. El segundo campo es porque razón se esta guardando al menor con un número que no es el Código Único del Nacimiento.

#### 4.1.2 Ingresar Pacientes

Al dar clic sobre el botón **Ingresar Paciente** cargará una pantalla que se muestra en la Imagen 4-10 en donde en la parte superior aparecerá la información del paciente, luego un formulario que se divide en dos secciones:

- **En caso de referencia:** esta sección no es obligatoria y lo que se deberá registrar es el establecimiento de donde viene referido el paciente y el motivo de la referencia.

- **Datos del ingreso:** esta sección los campos con \* son obligatorios. Pedirá la fecha y hora del ingreso, la procedencia del ingresos, circunstancias del ingreso, Entre otros datos relacionados al ingreso hospitalario.

EN CASO DE REFERENCIA			
Nombre del Establecimiento (REFERIDO DE:)	Seleccionar...		
Motivo de la Referencia			
DATOS DE INGRESO			
Procedencia de ingreso *	Seleccione la procedencia del i...	Circunstancia de ingreso *	Seleccione la circunstancia del i...
Fecha del Ingreso *	17-04-2015	Hora del Ingreso *	10 x 15 x
Especialidad *	Seleccionar...	Servicio de Ingreso *	Seleccionar...
Diagnóstico de Ingreso *			
Tipo de Accidente	Seleccione si existiera...	Nombre del médico que indico el ingreso	Seleccionar...
Cantidad de Tarjetas a entregar		Persona a quién se le entregan las tarjetas	
Responsable de elaborar el ingreso en ESDOMED:	IdentificacionAdministrador		Fecha y hora de elaboración: 17-Apr-2015 10:17

**Imagen 4-10: Pantalla de captura del Ingreso Hospitalario**

Al capturar todos los datos en esta hoja, dar clic en el botón guardar y mostrará un listado de pacientes ingresados en la fecha actual, como se ve en la Imagen 4-11.

Elemento creado satisfactoriamente.




Lista de Pacientes Ingresados el día de HOY

 Buscar otro Paciente

## Pacientes Ingresados

Mostrar 15 registros

Anterior 1 Siguiente

Acciones	NEC	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento	Tarjetas Entregadas	Servicio en que ingreso	Diagnóstico Presuntivo	Fecha de Ingreso
 Hoja de Ingreso  Editar  Borrar	6-16	GOMEZ BONIFACIO	JOSE VIDAL	29/05/1942	0 Tarjetas	Bienestar Magisterial	Presunto dengue	15/02/2017 09:56 AM

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros


Imagen 4-11: Resumen de ingresos al día

En la columna acciones se muestran las siguientes acciones a realizarse con ese ingreso:

- **Hoja de ingreso:** se utiliza para imprimir la hoja de ingreso y egreso con los datos demográficos y la parte del ingreso hospitalario lleno.
- **Editar:** esta opción se utiliza para editar los datos de la hoja de ingreso.
- **Borrar:** esta opción permitirá borrar el ingreso solo si tiene el privilegio de realizar esta acción.
- **Buscar otro paciente:** Esta opción se utiliza para poder regresar a la búsqueda de paciente.

## 4.2 Consultar Ingresos

Esta opción se utiliza para buscar los ingreso ya sea por paciente, por expediente o por servicio de ingreso.

 Consulta de Ingresos por Paciente

Número de Expediente	<input type="text"/>		
Primer Apellido:*	<input type="text" value="PEREZ"/>	Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Primer Nombre: *	<input type="text" value="PEDRO"/>	Segundo Nombre:	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>	Servicio de Ingreso:	<input type="text" value="Seleccionar..."/>



 Buscar
  Limpiar

Imagen 4-12: Cuadro de búsqueda de ingresos



Una vez ingresados los parámetros de búsqueda dar clic en el botón buscar y mostrará la Imagen 4-13

Pacientes Ingresados								
Mostrar <input type="text" value="15"/> registros		<div>Anterior</div> <div>1</div> <div>Siguiente</div>						
Acciones	NEC	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento	Tarjetas Entregadas	Servicio en que ingreso	Diagnóstico Presuntivo	Fecha de Ingreso
<div>Hoja de Ingreso</div> <div> <div>Editar</div> <div>Borrar</div> </div>	35729-14	GONZALEZ SANTOS	KEVIN JOSE	13/01/1996	0 Tarjetas	Cirugía Hombres 1	prueba	29/09/2016 02:26 PM
<div>Hoja de Ingreso</div> <div> <div>Editar</div> <div>Borrar</div> </div>	53635-13	MONTES SOLORZANO	OSCAR ORLANDO	07/04/1963	0 Tarjetas	Cirugía Hombres 1	previa	29/09/2016 02:02 PM


Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

**Imagen 4-13: Resultado de búsqueda de ingresos hospitalarios**

Las acciones realizadas se describen en la sección 4.1.2 Ingresar Pacientes

### 4.3 Consultar Emergencias

Esta opción se utiliza para buscar las emergencias registradas en un hospital, tal como se muestra en la Imagen 4-14.



Consulta de Emergencia

Número de Expediente	<input type="text"/>		
Primer Apellido:*	<input type="text"/>	Segundo Apellido:	<input type="text"/>
		Apellido Casada:	<input type="text"/>
Primer Nombre: *	<input type="text"/>	Segundo Nombre:	<input type="text"/>
		Tercer Nombre:	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>		

Buscar

Limpiar

**Imagen 4-14: Filtros de búsqueda de emergencias**

Una vez ingresados los parámetros de búsqueda dar clic en buscar aparecerá el resultado de dicha búsqueda como se muestra en la Imagen 4-15

**Lista de Emergencias**

Mostrar 15 registros

Anterior 1 Siguiente

Acciones	NEC	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento	Número Urgencia	Fecha Urgencia
 Hoja de Emergencia	24608-10	ANAYA PEREZ	MARIA ANA	04/11/1916	3	16/02/2017
 Hoja de Emergencia	24608-10	ANAYA PEREZ	MARIA ANA	04/11/1916	2	15/02/2017

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

**Imagen 4-15: Resultado de búsqueda de emergencia**

La acción de **Hoja de Emergencia** permite mostrar la hoja de emergencia generada para volverla a imprimir.

## 4.4 Depuración de expediente

Esta opción del menú contiene todas las acciones que se realizarán en una depuración física del archivo y que tenga trascendencia en la identificación del paciente al nivel informático.

La opción de **Eliminación Física de Expediente** como se muestra en Imagen 4-16



**Imagen 4-16: Menú: Identificación de Paciente**

Al dar clic sobre esta opción aparecerá un cuadro de búsqueda para poder identificar el expediente que se va a eliminar físicamente del Archivo. Los criterios de búsqueda son: NEC (Número de Expediente Clínico), los nombres del paciente, fecha de nacimiento, nombre de la madre, DUI, Conocido por; tal como se aprecia en la Imagen 4-17



## Eliminación Física de Expediente

NEC	<input type="text"/>	Primer Apellido:*	<input type="text"/>	Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Primer Nombre: *	<input type="text"/>	Segundo Nombre:	<input type="text"/>	Tercer Nombre:	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>	Nombre de la Madre:	<input type="text"/>		
DUI:	<input type="text"/>	Conocido por:	<input type="text"/>		

**Imagen 4-17: Cuadro de Búsqueda de Expediente**

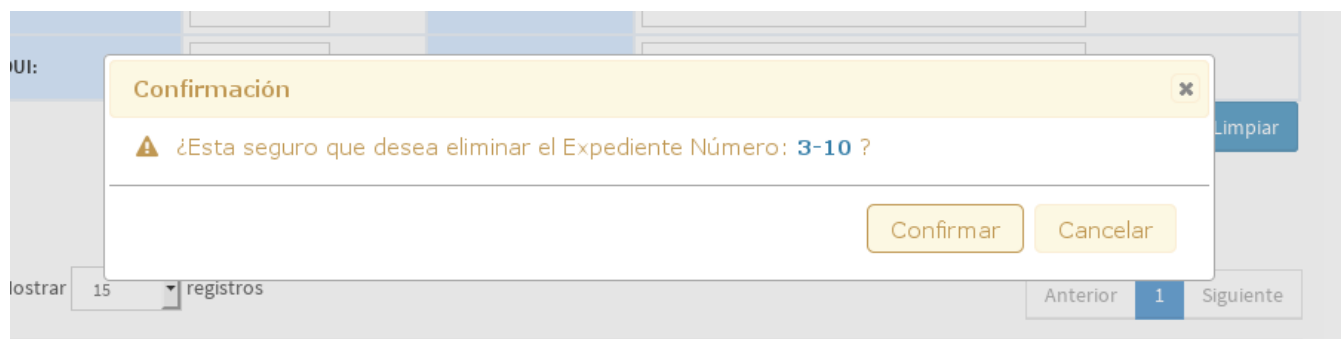
Al haber escrito los criterios por el cual se quiere realizar la búsqueda. Se debe dar clic sobre el botón **Buscar** y aparecerán dichos resultados en la parte inferior de la pantalla. Tal como se muestra en la Imagen 4-18

Lista de Expedientes							
Mostrar	15	registros	<div> <div>Anterior</div> <div>1</div> <div>Siguiente</div> </div>				
Acciones	NEC	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento	Documento	Nombre Madre	Hoja de Identificación
<input type="button" value="Eliminar Expediente"/>	3-10	HERNANDEZ GALDAMEZ	JOSE SALVADOR	04/08/1962	DUI:01598275-4	CARMEN HERNANDEZ VASQUEZ	<input type="button" value="Hoja Identificación"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

**Imagen 4-18: Resultado de búsqueda**

Los datos que presenta el resultado son: el número de expediente, nombres del paciente, fecha de nacimiento, documento identidad, nombre de la madre y el botón para poder visualizar la hoja de identificación paciente por si se desean corroborar más datos. El botón **Eliminar Expediente** que se encuentra al lado izquierdo de la pantalla nos permitirá deshabilitar dicho expediente para los demás módulos del SIAP *pero siempre aparecerá en la búsqueda de paciente por si es necesario reasignarle un nuevo número de expediente si el paciente acude nuevamente al establecimiento de salud*; al dar clic sobre este aparecerá un cuadro de confirmación de eliminación como se muestra en la Imagen 4-19



**Imagen 4-19: Cuadro de confirmación de eliminación**

Al presionar el botón de **Confirmar** el expediente quedará deshabilitado y el formulario se recargará para realizar una nueva búsqueda y aparecerá nuevamente el resultado de la búsqueda anterior con un botón como el que se muestra en la Imagen 4-20.



**Imagen 4-20: Confirmación de Eliminación**

El botón **Habilitar Expediente** permitirá habilitar nuevamente el expediente en los demás módulos del SIAP si fue deshabilitado por error.

El botón **Hoja Identificación** permitirá ver la hoja de datos completa del paciente.

## 4.5 Registrar Emergencia

Esta opción del menú permite registrar una emergencia a un paciente. Se deben llenar los campos de búsqueda mostrados en la Imagen 4-21

[🏠](#) / [Buscar Paciente](#) / [Buscar Paciente para Emergencia](#)


### Buscar Registro de Identificación de Pacientes

NEC	<input type="text"/>	Primer Apellido:*	<input type="text"/>	Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Primer Nombre: *	<input type="text"/>	Segundo Nombre:	<input type="text"/>	Tercer Nombre:	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>	Nombre de la Madre:	<input type="text"/>		
DUI:	<input type="text"/>	Conocido por:	<input type="text"/>		

**Imagen 4-21: Filtro de búsqueda de emergencia**

Al dar clic en el botón buscar aparecerán los resultados de la búsqueda tal como se muestra en la Imagen 4-22

Mostrar 15 registros

Anterior
1
2
3
4
5
Siguiente

**Código de Colores**

<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: red; margin-right: 5px;"></span> Expediente Temporal	<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #007bff; margin-right: 5px;"></span> Expediente Sin Historial Clínico	<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: orange; margin-right: 5px;"></span> Expediente Con Historial Clínico	<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: green; margin-right: 5px;"></span> Expediente Eliminado Físicamente del Archivo
---	--	---	--

Acciones	NEC	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento	Documento	Nombre Madre	Conocido por	Fecha de Ultimo Ingreso
<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">📁 Detalle</span>	24608-10	ANAYA PEREZ	MARIA ANA	04/11/1916	Ninguno:-	PILAR ANAYA		
<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">📁 Detalle</span>	19438-10	AREVALO PEREZ	ANA MARIA DELCARMEN	01/01/1987	Ninguno:-	MARIA ZOILA PEREZ		
<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">📁 Detalle</span>	54886-12	AVALOS PEREZ	MARIANA YANIRA	09/08/1982	DUI:03375805-6	MAURA PEREZ		
<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">📁 Detalle</span>	52072-11	CARCAMO PEREZ	MARIANA CLARIBEL	03/10/2011	Ninguno:-	PATRICIA CAROLINA PEREZ		

**Imagen 4-22: Resultado de la busqueda de emergencia**

El botón **Capturar Datos** redirigirá a la pantalla descrita en 4.1.1 Capturar Datos de Paciente a excepción que no pedirá el número de expediente.

El botón **Detalle** redirigirá a la pantalla descrita en la sección 4.1.1 Capturar Datos de Paciente y es que le falta algún dato sino redirigirá a la pantalla que se muestra en la Imagen 4-7: Detalle del paciente creado. Luego dar clic en el botón **Hoja Urgencia** y la emergencia estará creada, si en un periodo de 6 horas se vuelve a dar clic sobre ese botón generará una nueva hoja.

## 5 Menú Reportes

### 5.1 Identificación Paciente

#### 5.1.1 Expedientes Creados

Esta opción se utiliza para tener un informe sobre los expedientes creados en una fecha o rango de fechas tal como se muestra en la Imagen 5-1

Opciones de Contenido			
Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Número de Expediente	<input type="text"/>	Área de Creación del Expediente	Seleccio... ▼

**Imagen 5-1: Filtro de búsqueda de expedientes creados**

Las combinaciones posibles para generar el reporte son las siguientes:

- Seleccionar solo rango de fechas
- Seleccionar solo numero de expediente
- Seleccionar rango de fechas y área de creación

Al haber escrito los filtros necesarios y dar clic en el botón Emitir Informe aparecerá en la parte inferior de la pantalla el cuadro que se muestra en la Imagen 5-2

Lista de Expedientes

Exportar a:  

Mostrar  registros

Anterior **1** 2 3 4 5 ... 2497 Siguiente


Número de Expediente	Nombre Completo Paciente	Sexo	Fecha de Nacimiento	Nombre de la Madre	Creó Expediente	Fecha de Creación	Area Creación
15736-19	Cruz Renderos , Tomas Alberto	Masculino	01/01/2007	BLANCA NORMA RENDEROS	OSCAR ORLANDO MONTES	28/04/2016	Emergencia
39242-19	Perez Nolasco , Marcos	Femenino	18/08/1969	JULIA NOLASCO	DANIEL FRANCO	09/11/2016	Consulta Externa
2-16	Garcia Chavarria , Melvin David	Masculino	02/07/2004	ESMERALDA CAROLINA CHAVARRIA	MAURICIO ANTONIO MENDEZ GRANDE	01/01/2016	Emergencia
3-16	Polanco Lopez , Hector Saul	Masculino	05/06/1982	EMIGDIA ANTONIA LOBOS	MAURICIO ANTONIO MENDEZ GRANDE	01/01/2016	Emergencia
4-16	Rivas Escobar , Sofia Nayeli	Femenino	10/09/2010	HAYDEE FRANCISCA RIVAS ESCOBAR	MAURICIO ANTONIO MENDEZ GRANDE	01/01/2016	Emergencia

**Imagen 5-2: Resultado de búsqueda de expedientes creados**

En la parte superior muestra dos botones para que podamos exportar el informe a hoja de cálculo o PDF; y botones de navegación del resultado.

### 5.1.2 Pacientes Ingresados por Fecha

Esta opción muestra un listado de los pacientes referidos para ingreso en una fecha o rango de fechas y para un servicio específico o para todos los servicios del hospital, tal como se muestra en la Imagen 5-3

 **Listado de Ingresos**

**Opciones de Contenido**

<b>Fecha Inicial</b>	<input type="text" value="01-04-2015"/>	<b>Fecha Final</b>	<input type="text" value="20-04-2015"/>
<b>Servicio</b>	<input type="text" value="Cirugía General Hom..."/>		

**Emitir Informe**

**Imagen 5-3: Filtro de búsqueda de reporte de pacientes ingresados**

Luego de haber ingresado la información para realizar la búsqueda dar clic en el botón **Emitir Informe** y aparecerá en la parte inferior de la pantalla el resultado de la búsqueda tal como se muestra en la Imagen 5-4

**Pacientes Ingresados**

Exportar a:  

Mostrar 15 registros

Anterior 1 Siguiente

NEC	Nombre Completo Paciente	Fecha de Nacimiento	Fecha de Ingreso	Servicio en que ingreso	Diagnóstico Presuntivo	Tarjetas Entregadas
10550-12	FIGUEROA MARIONA DELMY MERCEDES	12/03/1969	02/03/2016 13:49	Bienestar Magisterial	apendicitis	0 Tarjetas
101220160984	JFA JFDALKFJALKFJ FDJALKFJDALKFJ ,KLAJFDLKAJFL JDLKFJALK	10/12/2016	03/01/2017 16:00	Bienestar Magisterial	ff	0 Tarjetas
35073-16	PEÑATE GARCIA	10/02/2001	03/10/2016	Cirugía	diarrea	0 Tarjetas

**Imagen 5-4: Resultado de la búsqueda de ingresos por fecha**

En la parte superior muestra dos botones para que podamos exportar el informe a hoja de cálculo o PDF; y botones de navegación del resultado.

### 5.1.3 Expediente creados por usuario

Esta opción se utiliza para tener un informe sobre los expedientes creados en una fecha o rango de fechas tal como se muestra en la Imagen 5-5

**Opciones de Contenido**

<b>Fecha Inicial</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<b>Fecha Final</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Persona que registro expediente</b>		<div style="border: 1px solid #deeaf6; padding: 2px;">           Seleccione...         </div>	

Emitir Informe



Cancelar

**Imagen 5-5: Filtro de búsqueda de expedientes creados por usuario**



Al haber escrito los filtros necesarios y dar clic en el botón Emitir Informe aparecerá en la parte inferior de la pantalla el cuadro que se muestra en la Imagen 5-6

Lista de Expedientes

Exportar a:  

Mostrar  registros

Anterior **1** 2 3 4 5 ... 249 Siguiente

Número de Expediente	Nombre Completo Paciente	Sexo	Fecha de Nacimiento	Nombre de la Madre	Creó Expediente	Fecha de Creación	Area Creación
138-16	Hernandez Rodriguez , Marta Alicia	Femenino	07/09/1984	MARIA ELDA HERNANDEZ RODRIGUEZ	DENNIS ELIAS MENJIVAR MONTES	02/01/2016	Emergencia
139-16	Martinez Mendez , Enma Alicia	Femenino	21/11/1994	MARTA ALICIA MENDEZ ROSALES	DENNIS ELIAS MENJIVAR MONTES	02/01/2016	Emergencia
140-16	Constante Carbajal , Joselin Abigail	Femenino	17/10/2005	SIMONA CARBJAL	DENNIS ELIAS MENJIVAR MONTES	02/01/2016	Emergencia
141-16	Hernandez Cruz , Graciela	Femenino	20/03/1940	GERTRUDIS HERNANDEZ	DENNIS ELIAS MENJIVAR MONTES	02/01/2016	Emergencia
1079-16	Solis Solis , Alexander	Masculino	06/01/1992	CLARA LUZ SOLIS SOLIS	DENNIS ELIAS MENJIVAR MONTES	09/01/2016	Emergencia

**Imagen 5-6: Resultado de búsqueda de expedientes creados**

En la parte superior muestra dos botones para que podamos exportar el informe a hoja de cálculo o PDF; y botones de navegación del resultado.

#### 5.1.4 Cantidad de expediente por año

Esta opción permite saber la cantidad de pacientes digitados por año. Los filtros de búsqueda son los que se muestra en la Imagen 5-7

Opciones de Contenido

Año de Inicio:  Año de Finalización:

**Imagen 5-7: Filtros de búsqueda de expedientes digitados por año**

Al dar clic en el botón **Emitir Informe** aparecerá en la parte inferior un cuadro con la información solicitada tal como se muestra en la Imagen 5-8

Año	Cantidad de Expedientes Creados
2012	58333
2013	53858
2014	51101
2015	46921
2016	37455

**Imagen 5-8: Resultado de búsqueda de expedientes digitados**

#### 5.1.5 Cantidad de expedientes por correlativo anual

Esta opción solo se habilitará para aquellos establecimientos que su expediente este conformado por 9999-99. Muestra la cantidad de expediente por año que se tienen tal como se muestra en la Imagen 5-9



#### Cantidad de Expediente por correlativo anual

Año	Cantidad de Expedientes
200	19
2000	5
2001	11
2002	29
2003	252
2004	768
2005	1112
2006	1603
2007	2315
2008	3450
2009	11415
2010	47335
2011	52338
2012	58400
2013	53977
2014	53066
2015	48384
2016	40378
2017	6
2019	3

**Imagen 5-9: Cuadro con la cantidad de expedientes por correlativo**

### 5.1.6 Listado de expedientes eliminados

Esta opción es para listar todos los expedientes que han sido eliminados. Al dar clic cargará un formulario de búsqueda en los que se ingresarán los parámetros de “Fecha Inicial” y “Fecha Final” que conformarán el rango de búsqueda para los listar los expedientes eliminados físicamente en ese período de tiempo tal como se muestra en la Imagen 5-10



## Reporte de Expedientes Físicos Eliminados

Opciones de Contenido

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
---------------	----------------------	-------------	----------------------

**Imagen 5-10: Filtro de búsqueda de expedientes eliminados**

Al llenar los parámetros de búsqueda y dar clic en el botón **Emitir Informe** se cargará la información que se muestra en la Imagen 5-11

Lista de Expedientes

Exportar a:  

Mostrar  registros


Anterior **1** Siguiente

Número de Expediente	Nombre Completo Paciente	Sexo	Fecha de Nacimiento	Eliminó Expediente	Fecha de Eliminación
2-10	Vega Menjivar, Miguel Angel	Masculino	21/02/1968	Admin Central	06/01/2017
100-10	Escobar Valladares, Ana Estela	Femenino	18/08/1973	Administrador Identificacion	16/02/2017
400-10	Ortiz Zavala, Yanci Yamnileth	Femenino	24/12/2009	Administrador Identificacion	16/02/2017
500-10	Echeverria Murillo , Maria Magdalena	Masculino	22/07/1938	Administrador Identificacion	16/02/2017

**Imagen 5-11: Resultado de búsqueda de expedientes eliminados**

### 5.1.7 Emergencias por fecha

Esta opción permite saber la cantidad de emergencias atendidas por rango de fechas. Los filtros de búsqueda son los que se muestra en la Imagen 5-12



**Imagen 5-12: Filtros de búsqueda de emergencias atendidas**

Al dar clic en el botón **Emitir Informe** aparecerá en la parte inferior un cuadro con la información solicitada tal como se muestra en la Imagen 5-13

**Listado de Emergencias**

Exportar a:  

Mostrar 15 registros

Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

NEC	Nombre Completo Paciente	Fecha de Nacimiento	Fecha de la Urgencia	Número de la Urgencia
2257-16	BONILLA ESCOBAR, ALMA LISSETH	11/04/1984	01-02-2016 10:21 AM	7
41942-15	LEMUS REYES, BLANCA ESTEFANY	11/03/1993	01-02-2016 10:24 AM	8
12084-16	PEREZ OPICO, PAZ RUBIDIA	22/05/1943	01-04-2016 07:03 AM	17
34689-16	CRUZ MIRANDA, JOSUE ARMANDO	13/07/2016	01-10-2016 11:14 AM	55
27808-16	SALAZAR VASQUEZ, ANA	02/12/1969	02-08-2016	42

**Imagen 5-13: Resultado de búsqueda de emergencias por fecha**

## 5.2 Diagnóstico CIE10

Este es un listado de los diagnósticos y su código según el CIE10, tal y como se muestra en la Imagen 5-14

Código CIE10	Diagnóstico
A00.0	Cólera debido a <i>Vibrio cholerae</i> 01, biotipo cholerae
A00.1	Cólera debido a <i>Vibrio cholerae</i> 01, biotipo El Tor
A00.9	Cólera, no especificado
A01.0	Fiebre tifoidea
A01.1	Fiebre paratifoidea A
A01.2	Fiebre paratifoidea B

**Imagen 5-14: Cuadro de diagnóstico CIE10**

Los filtros que se pueden aplicar a este listado son por **Código CIE10** y **Diagnóstico** tal como se muestra en la Imagen 5-15.

### ▼ Filtros

Código CIE10

Diagnóstico

▼ Filtrar

Resetear

**Imagen 5-15: Filtros de búsqueda de diagnóstico CIE10**

### 5.3 Procedimientos Médicos CIE9

Muestra un listado de los procedimientos y su codificación según el CIE9 tal como se muestra en la Imagen 5-16

Código CIE9 ▼	Procedimiento	Tipo de Procedimiento
01.0	punción craneal	QUIRU
01.01	punción cisternal	QUIRU
01.02	punción ventricular a través de catéter previamente implantado	QUIRU
01.09	Otra punción craneal	QUIRU
01.1	procedimientos diagnósticos sobre \r\ncráneo, cerebro y meninges cerebrales	QUIRU
01.11	Biopsia percutánea de meninges \r\ncerebrales	QUIRU
01.12	Otras biopsias de meninges \r\ncerebrales	QUIRU

**Imagen 5-16: Cuadro de procedimientos médicos CIE9**

Los filtros que se pueden aplicar a este listado son por **Código CIE9**, **Procedimiento** y **Tipo Procedimiento** tal como se muestra en la Imagen 5-17.

▼ Filtros

Código CIE9

Procedimiento








Tipo de Procedimiento

**Imagen 5-17: Filtros de búsqueda de procedimientos médicos CIE9**

## 6 Menú Usuario

### 6.1.1 Usuario

Esta opción se utiliza para agregar, modificar, habilitar y deshabilitar usuarios. Al clic en la opción usuarios y mostrará la pantalla que se muestra en la Imagen 6-1. Cargará solo los usuarios que pertenezcan al mismo modulo del usuario administrador.

Nombre de usuario	Grupos	Empleado Asociado	Tipo Empleado	Habilitado	Creado en
Identificacionadmin	Modulo1Hos, Modulo1HosAdmin	Administrador Identificacion	ARC Archivo		3/7/2013 16:29:43
omontes	Modulo1Hos	Oscar Orlando Montes	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40
rdpaz	Modulo1Hos	Rosa Alba De Paz De Deras	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40
marevalo	Modulo1Hos	María De Los Angeles Arevalo	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40
maguzman	Modulo1Hos	Miguel Angel Guzman	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40
macevedo	Modulo1Hos	Mérida Yanira Acevedo	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40
rsaravia	Modulo1Hos, Modulo2CitasReportes, Modulo2CitasProcedimientosReportes	Reina Elizabeth Saravia Mendoza	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40
jlainez	Modulo1Hos	Jose Jacobo Lainez	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40
mguzman	Modulo1Hos	Mima Miladis Guzman Lopez	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40
lnuñez	Modulo1Hos	Lisandro Ernesto Nuñez	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40
jcontreras	Modulo1Hos	Jose Alfonso Contreras Diaz	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40

▼ Filtros

Nombre Usuario

Habilitado

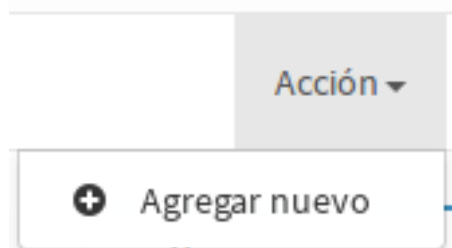
Empleado Asociado

Tipo Empleado

Grupos

**Imagen 6-1: Cuadro de usuarios del Modulo 1**

Para agregar un usuario, dar clic en el botón que se muestra en la Imagen 6-2



**Imagen 6-2: Agregar Nuevo Usuario**

Al dar clic en **Agregar Nuevo** y mostrará la pantalla que se muestra en la Imagen 6-3 en la que se ingresa todos los datos solicitados para el nuevo usuario.

### Usuario

**Nombre \***

**Apellido \***

**Nombre de usuario \***

**Dirección de correo electrónico \***

**Contraseña del usuario**

**Confirmación de contraseña**

**Habilitado**

☒

**Grupos \***

Imagen 6-3: Nuevo Usuario

Después de haber ingresado la información solicitada para el usuario en la parte de abajo de la pantalla nos muestra los botones de la Imagen 6-4

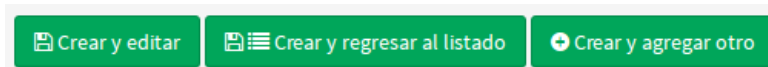


Imagen 6-4: Botones de acciones

- **Crear y editar** se utiliza para agregar el usuario y editar los datos nuevamente.
- **Crear y regresar al listado**, se utiliza para ingresar los datos de un usuario, almacenarlos y regresar al listado de usuarios.
- **Crear y agregar otro** se utiliza para cuando queremos agregar varios usuarios, ingresamos



los datos del primer usuario y para guardar la información le damos crear y agregar otro y nos regresa a la pantalla para poder ingresar otro usuario.

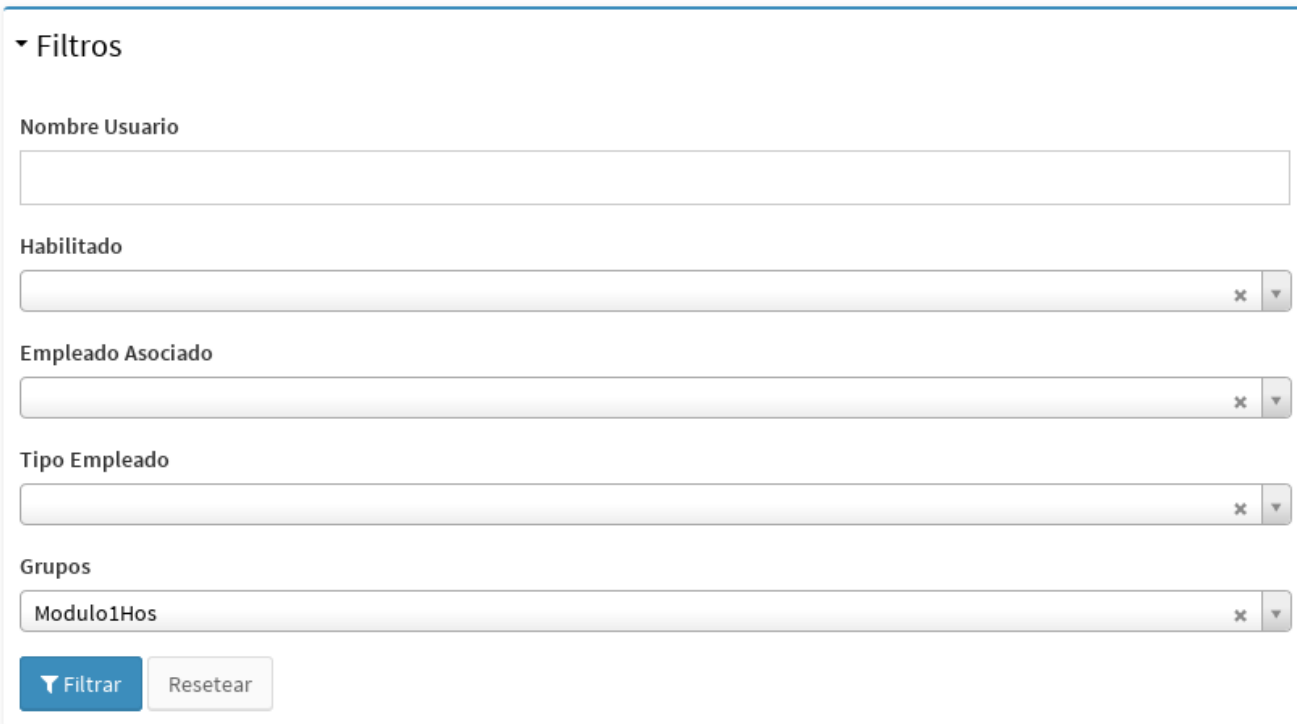
Al momento de editar un usuario la pantalla es la misma mostrada en la Imagen 6-3 pero con los datos del usuario en los controles. Lo que cambia es la parte de los botones de acción que son los que se muestra en Imagen 6-5



**Imagen 6-5: Botones de acción de actualización**

- **Actualizar** se utiliza cuando se modifican los datos y se quiere regresar a la misma pantalla de actualización.
- **Actualizar y cerrar** se utiliza para guardar los cambios y regresar a la pantalla de búsqueda.

En la pantalla que se mostró en la Imagen 6-1 en la parte derecha de la pantalla muestra una serie de filtros. Los filtros para el mantenimiento de usuario son los que se muestran en la Imagen 6-6



**Imagen 6-6: Filtros de mantenimiento de usuarios**

El filtro sirve para buscar un usuario por el nombre de usuario, buscar el listado de usuarios habilitados o deshabilitados, empleados asociados, por tipo de empleados o por grupos. Para poder listar con un filtro, seleccionamos el filtro, para el ejemplo hemos seleccionado por grupo *Modulo1HosAdmin* luego dar clic sobre el botón Filtrar. En la Imagen 6-7 se muestra un listado de usuarios del grupo *Modulo1HosAdmin*.

Nombre de usuario	Grupos	Empleado Asociado	Tipo Empleado	Habilitado	Creado en
kmenjivar	Modulo1Hos, Modulo1HosAdmin	Karen Beralicia Menjivar	ARC Archivo		24/9/2015 10:43:40
identificacionadmin	Modulo1Hos, Modulo1HosAdmin	Administrador Identificacion	ARC Archivo		3/7/2013 16:29:43

1 / 1 - 2 resultados - Por página

**Imagen 6-7: Resultado del cuadro aplicando filtros**

Para volver al listado completo dar clic en el botón **Resetear** y mostrará todo el listado de usuarios.

## 6.1.2 Médicos

Esta opción se utiliza para agregar, modificar, habilitar y deshabilitar médicos. Dar clic en la opción médicos y nos mostrará la pantalla que se muestra en la Imagen 6-8

🏠 / Listado de Empleados

Acción ▾				
Nombre Empleado	Tipo Empleado	Habilitado	Especialidades Asignada al Médico	Acción
WILFREDO ERNESTO RAMIREZ PEÑATE	MED Medico	si	Medicina Interna-Consulta Externa-MINSAL, Infectología-Consulta Externa-MINSAL	 Editar
EMMA ARACELY MAGAÑA DE GAMERO	MED Medico	no	Psiquiatría-Consulta Externa-MINSAL	 Editar
JORGE ALBERTO GARCIA GONZALEZ	MED Medico	si	Medicina Interna-Consulta Externa-MINSAL	 Editar
JAIME LOPEZ BAYONA	MED Medico	si	Medicina Interna-Consulta Externa-MINSAL	 Editar
MARIA DE LOURDES JARQUIN DE ANGULO	MED Medico	no	Endocrinología-Consulta Externa-MINSAL	 Editar
Carlos Eduardo Hernandez Osegueda	MED Medico	no	Neumología-Consulta Externa-MINSAL	 Editar
EDGARDO JOSE GONZALEZ RIVAS	MED Medico	si	Medicina Interna-Consulta Externa-MINSAL	 Editar
LIDIA ESTELA HOLLMAN ALVARADO	MED Medico	no	Medicina Interna-Consulta Externa-MINSAL	 Editar

• Filtros

Médico

Tipo Empleado

Habilitado

Especialidades Asignada al Médico

 Filtrar  Resetear

Imagen 6-8: Listado de empleados

Para agregar un médico, dar clic en el botón que se muestra en la Imagen 6-9

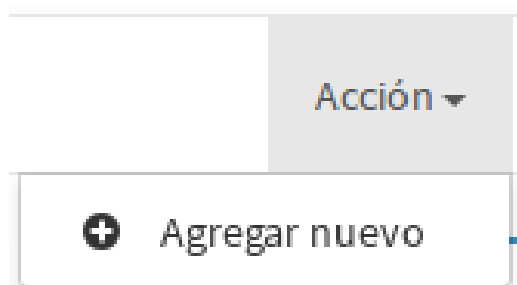
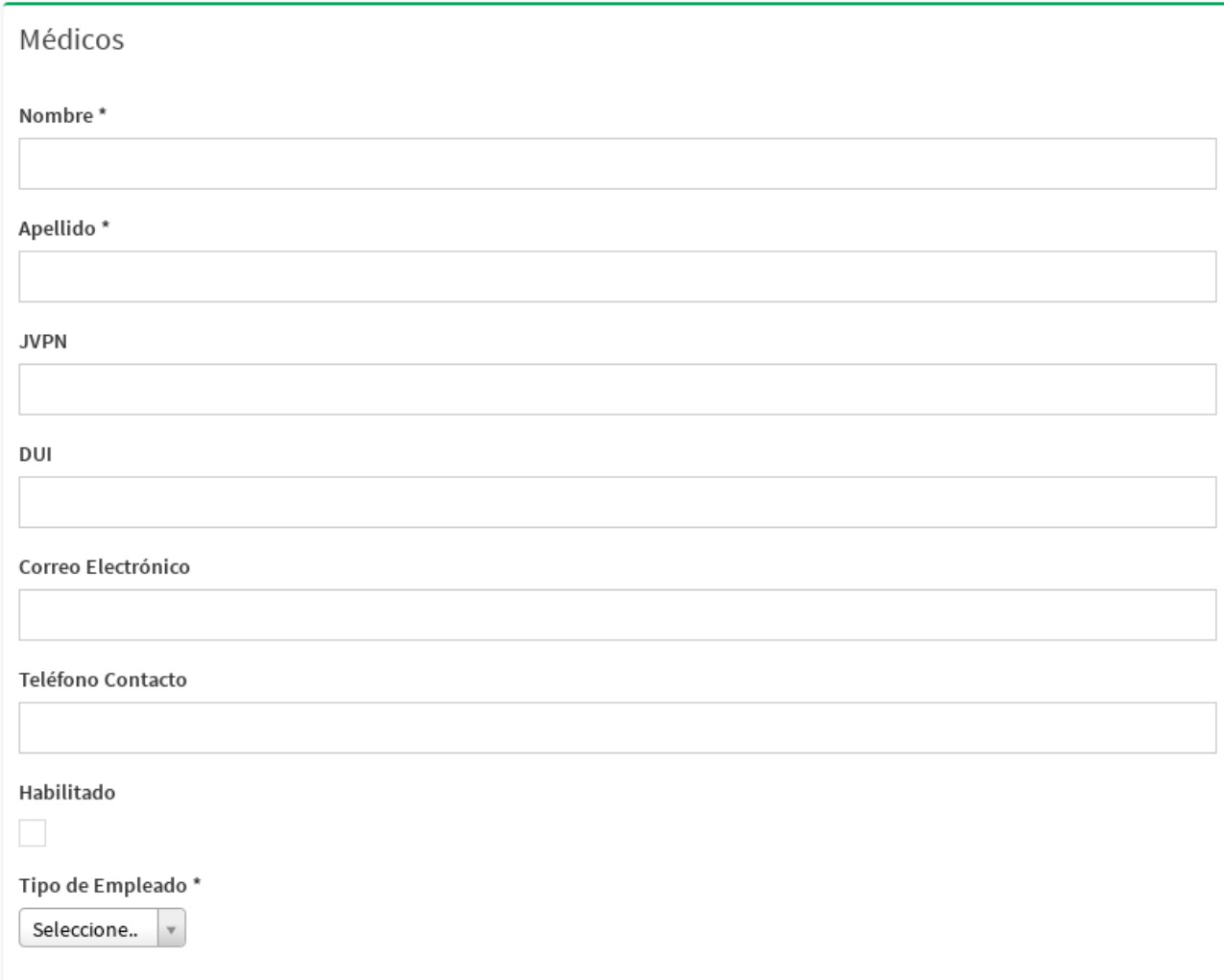


Imagen 6-9: Agregar Nuevo Empleado

Al dar clic en **Agregar Nuevo** mostrará la pantalla que se muestra en la Imagen 6-10 en la que se debe ingresar todos los datos solicitados para el nuevo empleado.



Formulario de registro de nuevo empleado. El formulario contiene los siguientes campos:

- Médicos**
- Nombre \***: Campo de texto.
- Apellido \***: Campo de texto.
- JVPN**: Campo de texto.
- DUI**: Campo de texto.
- Correo Electrónico**: Campo de texto.
- Teléfono Contacto**: Campo de texto.
- Habilitado**: Campo de selección con un botón de selección.
- Tipo de Empleado \***: Campo de selección con un botón de selección.

**Imagen 6-10: Nuevo Empleado**

Para los tipos de empleados se tiene lo siguiente:

- **Patología:** es para registrar los empleados de tipo patología. Al seleccionar este tipo deberá seleccionarse lo que se muestra en la Imagen 6-11
- **Enfermera:** es para registrar los empleados de tipo Enfermera. Al seleccionar este tipo deberá seleccionarse lo que se muestra en la Imagen 6-11
- **Médico:** es para registrar los empleados de tipo Médico. Al seleccionar este tipo deberá seleccionarse lo que se muestra en la Imagen 6-12
- **Rayos X:** es para registrar los empleados de tipo Rayos X. Al seleccionar este tipo deberá seleccionarse lo que se muestra en la Imagen 6-11

Seleccione la Modalidad con la que trabaja el empleado

☐ MINSAL

☐ FOSALUD

Imagen 6-11: Selección de la modalidad

Especialidades con las que trabaja el médico

Seleccione...

Estudios con los que cuenta en médico

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Medicina
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ginecobstetricia
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pediatría
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Odontología
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cirugía

Imagen 6-12: Selección de especialidad del médico

Después de haber ingresado la información solicitada para el usuario en la parte de abajo de la pantalla nos muestra los botones de la Imagen 6-13

Imagen 6-13: Botones de acciones

- **Crear y editar** se utiliza para agregar el empleado y editar los datos nuevamente.
- **Crear y regresar al listado**, se utiliza para ingresar los datos de un empleado, almacenarlos y regresar al listado de empleados.
- **Crear y agregar otro** se utiliza para cuando queremos agregar varios empleados, ingresamos los datos del primer empleado y para guardar la información dar crear y agregar otro y nos regresa a la pantalla para poder ingresar otro empleado.

Al momento de editar un empleado la pantalla es la misma mostrada en la Imagen 6-10 pero con los datos del empleado en los controles. Lo que cambia es la parte de los botones de acción que son los que se muestra en Imagen 6-14



Imagen 6-14: Botones de acción de actualización

- **Actualizar** se utiliza cuando se modifican los datos y se quiere regresar a la misma pantalla de actualización.
- **Actualizar y cerrar** se utiliza para guardar los cambios y regresar a la pantalla de búsqueda.

En la pantalla que se mostró en la Imagen 6-8 en la parte derecha de la pantalla muestra una serie de filtros. Los filtros para el mantenimiento de usuario son los que se muestran en la Imagen 6-15

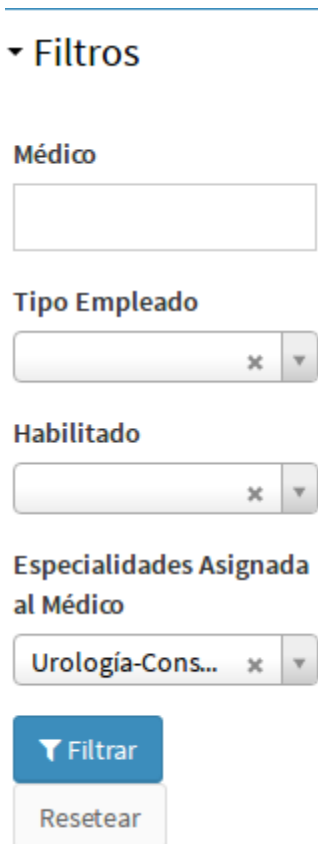


Imagen 6-15: Filtros de búsqueda de empleados

El filtro sirve para buscar un empleado por el nombre, buscar el listado de médicos habilitados o deshabilitados y por especialidad. Para poder listar con un filtro, seleccionar el filtro, para el ejemplo se ha seleccionado por especialidad *Urología-Consulta Externa-Minsal* luego dar clic sobre el botón Filtrar. En la Imagen 6-16 se muestra un listado filtrado.

<input type="checkbox"/>	Nombre Empleado	Tipo Empleado	Habilitado	Especialidades Asignada al Médico	Acción
<input type="checkbox"/>	CARLOS PORTILLO	MED Medico	si	Urología-Consulta Externa-MINSAL	 Editar
<input type="checkbox"/>	CARLOS ALBERTO MENDEZ GONZALEZ	MED Medico	si	Urología-Consulta Externa-MINSAL	 Editar
<input type="checkbox"/> Todos los elementos (2) <input type="button" value="B..."/> <input type="button" value="OK"/> <span style="float: right;">1 / 1 - 2 resultados - Por página 25 <input type="button" value="v"/></span>					

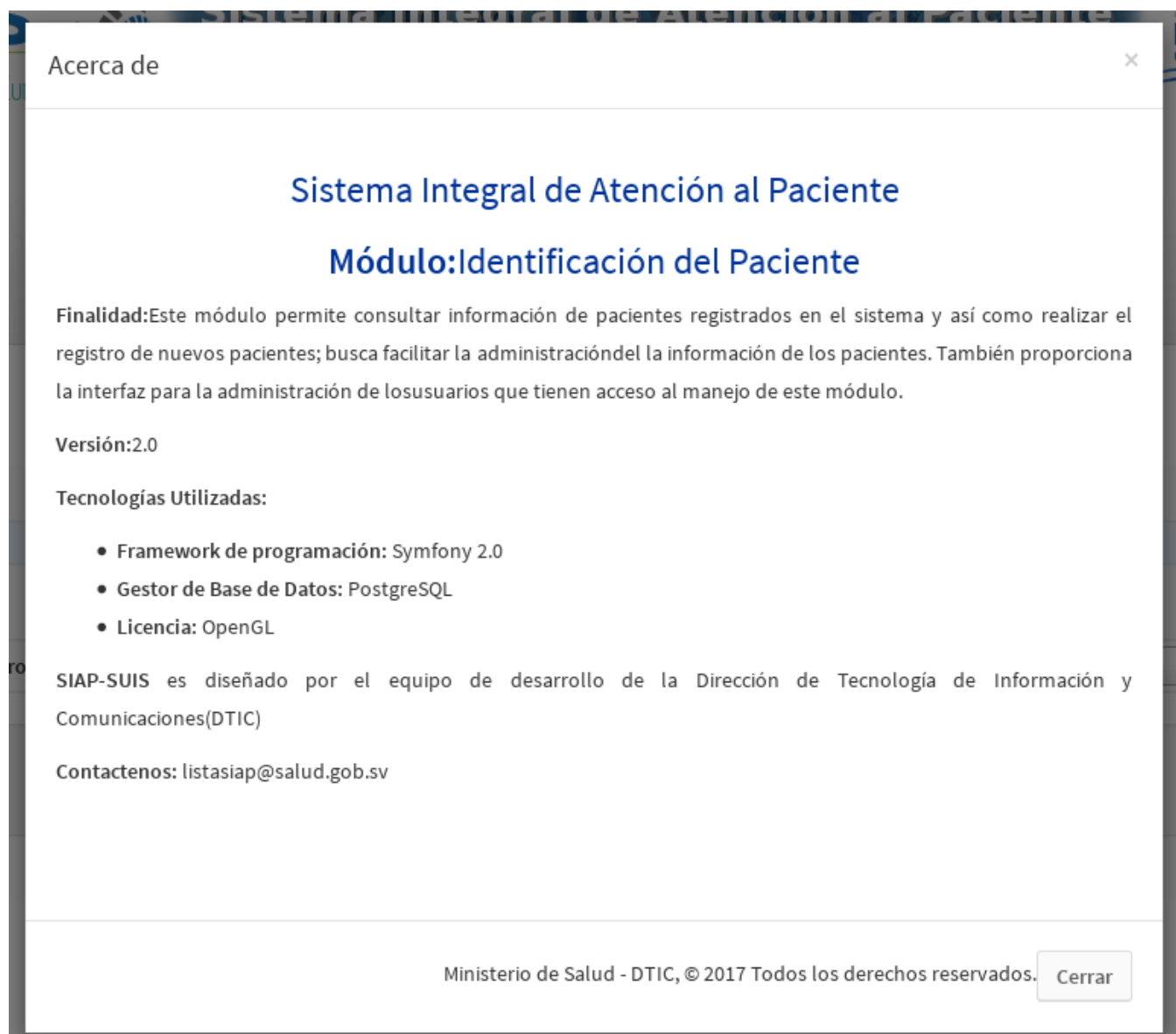
**Imagen 6-16: Resultado del uso del filtro**

Para volver al listado completo damos clic en el botón **resetear** y mostrará todo el listado de empleados.

## 7 Menú Ayuda

### 7.1 Acerca de

Es una ventana que muestra la información del SIAP tal como se muestra en la siguiente imagen.



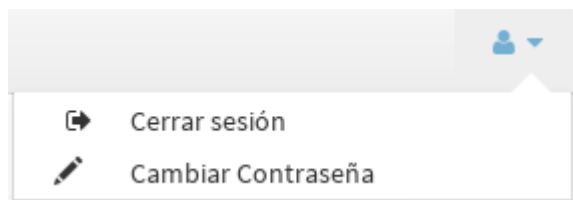
### 7.2 Manual del Usuarios

Esta opción muestra este manual en opción digital, el cual puede imprimirse y descargarse.



## 8 Opciones de usuario

Esta opción se encuentra situada al lado derecho de la pantalla y contiene las sub-opciones que se muestran en la imagen.

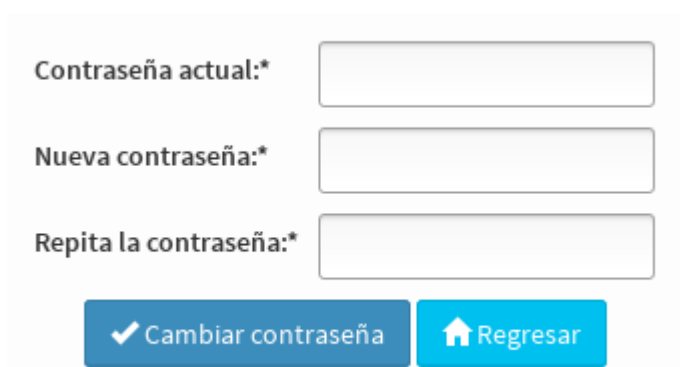


### 8.1 Cerrar sesión

Esta opción es importante cuando vamos a dejar de trabajar en el modulo, dar clic en la opción y cerrarla la sesión del usuario. Es necesario cerrar la sesión para que nadie pueda usar el usuario de forma indebida.

### 8.2 Cambiar Contraseña

Esta opción sirva para cambiar la contraseña del usuario que esta logueado. Al dar clic sobre esta opción aparecerá la siguiente pantalla:

A screenshot of the 'Cambiar Contraseña' (Change Password) form. It contains three input fields: 'Contraseña actual:\*' (Current password), 'Nueva contraseña:\*' (New password), and 'Repita la contraseña:\*' (Repeat password). Below the fields are two buttons: a blue button with a checkmark icon and the text 'Cambiar contraseña' (Change password), and a light blue button with a house icon and the text 'Regresar' (Return).

Se deberá escribir la contraseña actual y la nueva dos veces para verificar que este correcta; luego dar clic en el botón **Cambiar Contraseña**. Al hacer esto aparecerá el siguiente mensaje al centro de la pantalla

La contraseña se ha cambiado con éxito