

SGIC

**MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
INFORMACIÓN DE CITOTOLOGÍA DEL HOSPITAL “ERNESTO
GUEVARA DE LA SERNA” EN LAS TUNAS.**

AUTOR: Leydis del Rosario Maestre Leyva

Las Tunas, 2016

“Año 57 de la Revolución”

Índice

Descripción.....	1
Requerimientos para su instalación.....	2
Requerimientos de Hardware.....	2
Requerimientos de Software.....	2
1. Portada del Sistema.....	3
Consideraciones generales.....	3
2. Áreas del sistema.....	3
2.1 Área de encabezado de la vista.....	4
2.2 Área de menú.....	4
2.3 Área de trabajo.....	6
3. Funcionalidades del Menú Secretaria.....	6
3.1 Lista de Pacientes.....	6
3.2 Lista de Pruebas.....	8
3.3 Lista de Ingresos.....	9
4. Funcionalidades del Menú Administrador.....	11
4.1 Lista de Usuarios.....	11
4.2 Lista de Consultorios.....	13
4.3 Lista de Área de Salud.....	14
4.4 Lista de Provincia.....	16
4.5 Lista de Municipios.....	17
4.6 Lista de Responsable de Toma de Muestra.....	18
4.7 Lista de Salas.....	20
4.8 Lista de Camas.....	21
4.9 Lista de Trazas.....	22

Descripción

La aplicación **SGIC** (Sistema de Gestión de Información de Citología), el cual brinda información relacionada con la gestión de los datos de pacientes diagnosticados por cáncer cervicouterino , incluyendo en el mismo la detección precoz de NIC (Neoplasia Intraepitelial Cervical). Este sistema fue realizado con el propósito de tener el control de la información de los pacientes a los cuales se le realiza la prueba citológica, permitiendo tener detalles de su diagnóstico patológico, así como una serie de datos personales de conocimiento para cada uno de los especialistas dedicados a esta rama de la medicina y a su vez para informar a dichos pacientes de su diagnóstico final. El Sistema en la estrategia preventiva en la mortalidad por cáncer cervicouterino, es una herramienta potente para realizar estudios estadísticos en el estudio de pacientes. Se desarrolla este manual de usuario con el objetivo de brindarle al cliente toda la información necesaria para la manipulación del sistema.

Requerimientos para su instalación.

Requerimientos de Hardware.

- Memoria RAM 1 GB como mínimo.
- Disco duro 20 GB como mínimo.
- Microprocesador 2.5 GHZ como mínimo.

Requerimientos de Software.

- Servidor web con soporte para Java.
- Framework de desarrollo web Spring MVC.
- Sistema Gestor de Bases de Datos PostgreSQL 9.3
- Se recomienda usar como navegador Google Chrome por la velocidad de ejecución del JavaScript o Mozilla Firefox

1. Portada del Sistema.

Consideraciones generales

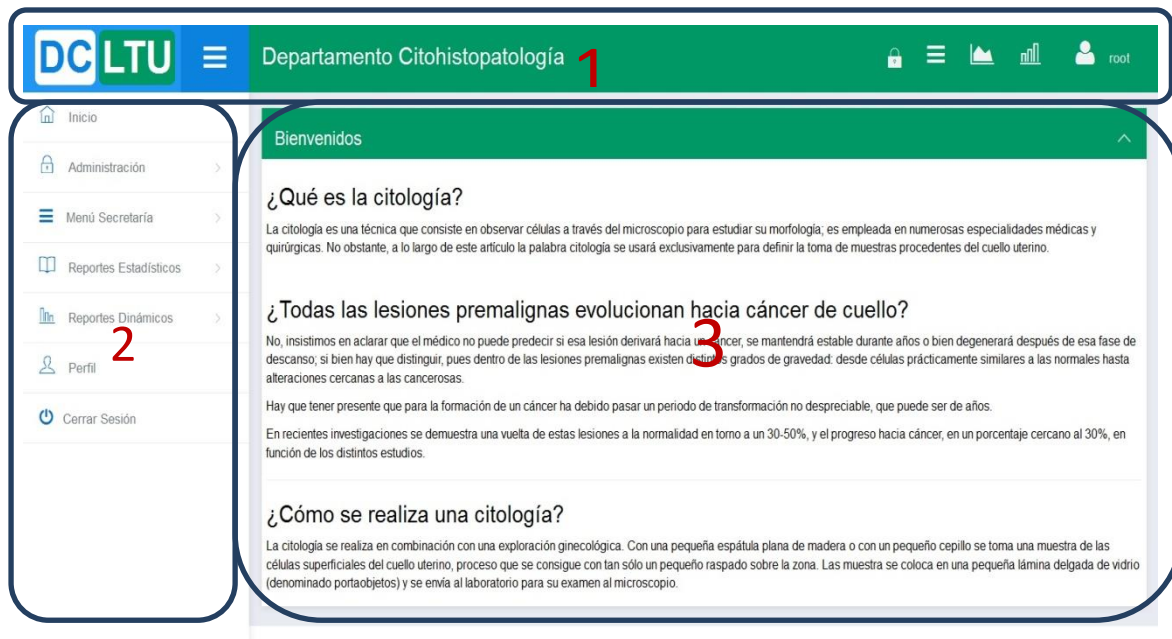
Una vez ejecutada la aplicación, para acceder a las opciones de la misma el usuario debe introducir nombre de usuario y contraseña en los cuadros de texto correspondientes y dar clic en el botón con el texto Iniciar Sesión.



The image shows a login form titled "Iniciar Sesión" (Login) in a blue header. Below the header, there are two input fields: the first is for the username, indicated by a person icon, and the second is for the password, indicated by a lock icon. At the bottom of the form is a green button labeled "Iniciar Sesión" with a right-pointing arrow.

2. Áreas del sistema.

El sistema está compuesto por diferentes áreas y por diferentes tipo de roles que juegan los usuarios, los cuales tienen acceso a diferentes áreas del sistema. A continuación se muestran y explican las diferentes áreas comunes a cada rol.



La vista del sistema está conformada por las siguientes áreas:

2.1 Área de encabezado de la vista

Donde se muestra la rama de la medicina a la que escogió para la realización del sistema, además de los vínculos para:

2.2 Área de menú

Está compuesta por dos sesiones.


Rol Secretaria: donde se muestran las funcionalidades que el sistema brinda.

- a) Inicio
- b) Menú Secretaría
- c) Reportes Estadísticos
- d) Reportes Dinámicos
- e) Perfil
- f) Serrar Sesión


Rol Administrador: donde se muestran las funcionalidades que el sistema brinda.




- a) Inicio
- b) Menú Administración
- c) Perfil

d) Serrar Sesión

a)  Administración

	Lista de Usuarios
	Lista de Trazas
	Consultorios
	Lista de Provincias
	Responsables de Muestra
	Salas



b)  Menú Secretaría


	Lista de Pacientes
	Tarjetas de Pruebas
	Lista de Ingresos




c)  Reportes

	Reporte de Pacientes
	Reporte de Pruebas
	Reporte de Ingresos

d)  Reportes Dinámicos

	Estadística Mensual
	Patología Cuello

e)  Perfil

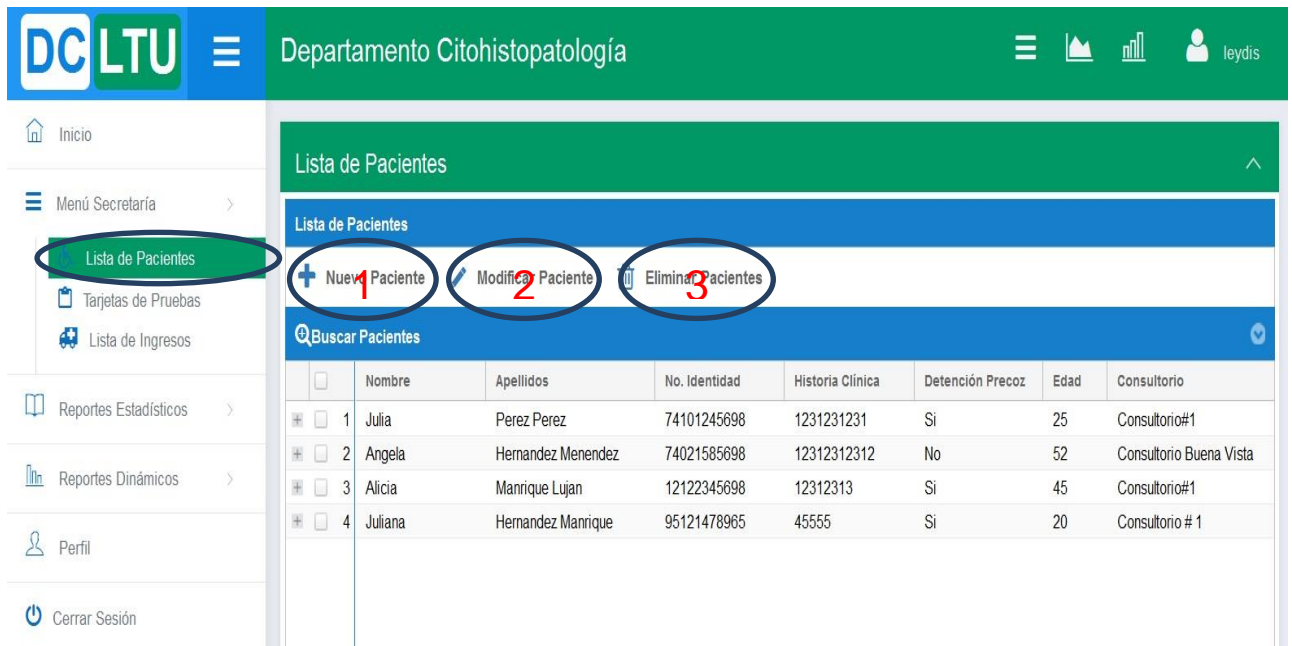
	Editar Perfil
	Ayuda
	Cerrar Sesión

2.3 Área de trabajo

Se muestran las funcionalidades que el sistema brinda una vez que se ha seleccionado una de las opciones de los diferentes menús que existen.

3. Funcionalidades del Menú Secretaria

3.1 Lista de Pacientes



The screenshot shows the 'Lista de Pacientes' interface. The sidebar menu on the left includes 'Inicio', 'Menú Secretaria', 'Lista de Pacientes' (highlighted), 'Tarjetas de Pruebas', 'Lista de Ingresos', 'Reportes Estadísticos', 'Reportes Dinámicos', 'Perfil', and 'Cerrar Sesión'. The main area displays a table of patients with the following data:

		Nombre	Apellidos	No. Identidad	Historia Clínica	Detención Precoz	Edad	Consultorio
<input type="checkbox"/>	1	Julia	Perez Perez	74101245698	1231231231	Si	25	Consultorio#1
<input type="checkbox"/>	2	Angela	Hernandez Menendez	74021585698	12312312312	No	52	Consultorio Buena Vista
<input type="checkbox"/>	3	Alicia	Manrique Lujan	12122345698	12312313	Si	45	Consultorio#1
<input type="checkbox"/>	4	Juliana	Hernandez Manrique	95121478965	45555	Si	20	Consultorio # 1

Una vez seleccionada la Lista de Pacientes, si desea cambiar la información debe dar clic en:

1. Nuevo Paciente, debe seleccionar un registro antes. En el formulario se introduce los datos del paciente y dar clic el botón guardar. El paciente se visualizará en un listado de pacientes donde estarán almacenados.

Nuevo Paciente

Nombre: Teléfono:

Primer Apellido: Nombre de Consulta:

Segundo Apellido: Área de Salud:

Historia Clínica: Consultorio:

No. Identidad: Provincia:

Edad: Municipio:

Ocupación: Dirección:

Detención Precoz: ☐

Guardar **Cancelar**

2. Modificar Paciente, debe seleccionar un registro antes, seleccionar modificar Paciente, luego realizar los cambios necesarios y dar clic en el botón guardar.

Modificar Datos Paciente

Nombre: Teléfono:

Primer Apellido: Nombre de Consulta:

Segundo Apellido: Área de Salud:

Historia Clínica: Consultorio:

No. Identidad: Provincia:

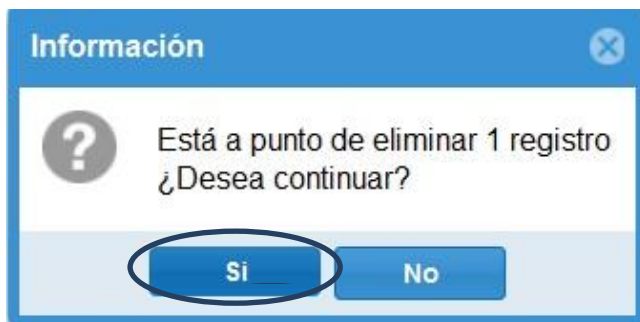
Edad: Municipio:

Ocupación: Dirección:

Detención Precoz: ☒

Guardar **Cancelar**

3. Eliminar Paciente, debe seleccionar un registro antes, luego seleccionar si, si está seguro que desea continuar.



3.2 Lista de Pruebas

Paciente		Fechas Primera Citología		Antecedentes	
Historia Clínica	Edad	Toma Muestra	Resultado Final	1era Relaci...	1er Embarazo
Nombre Paciente: Alicia Manrique Lujan					
<input type="checkbox"/>	1	12312313	45	09/01/2015	10/11/2015
<input type="checkbox"/>	2	12312313	45	10/06/2015	16/12/2015
Nombre Paciente: Angela Hernandez Menendez					
<input type="checkbox"/>	3	12312312312	52	08/07/2017	16/12/2015
Nombre Paciente: Julia Perez Perez					
<input type="checkbox"/>	4	1231231231	25	09/04/2016	16/12/2015
<input type="checkbox"/>	5	1231231231	25	09/04/2016	16/12/2015
<input type="checkbox"/>	6	1231231231	25	30/11/2015	08/12/2015


Una vez seleccionada la Lista de Pruebas, si desea cambiar la información debe dar clic en:

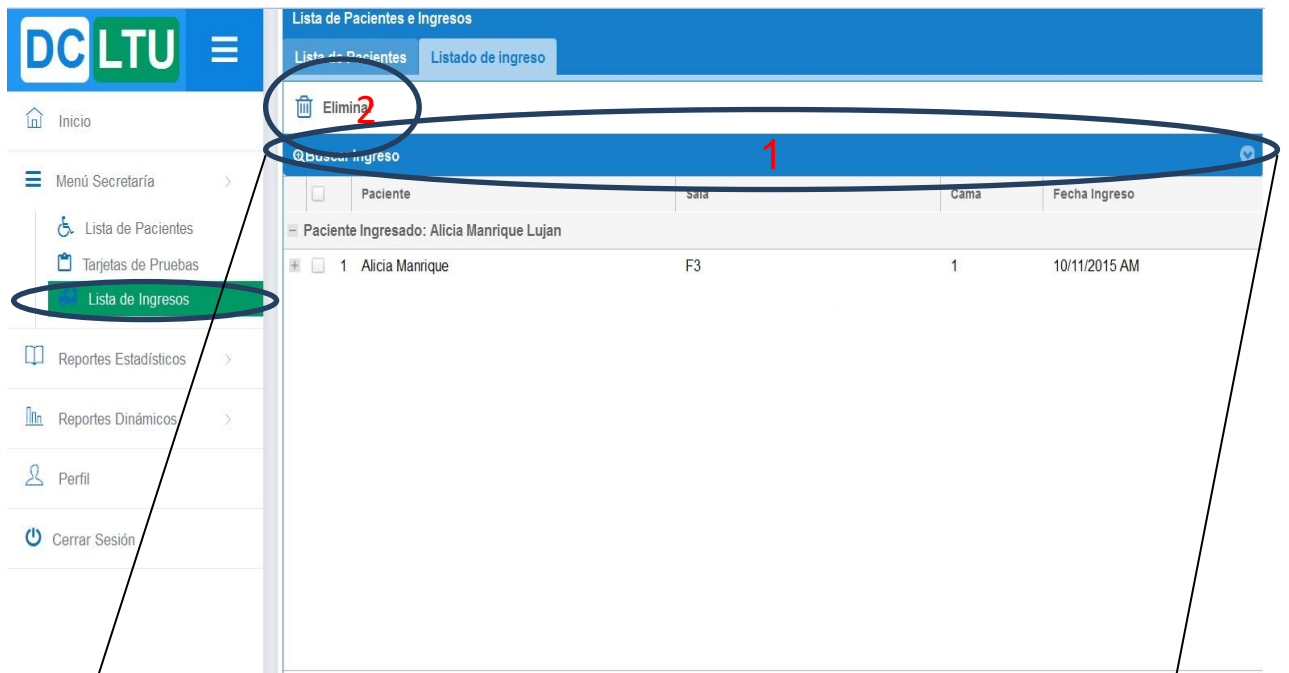
1. Modificar Tarjeta de Prueba, debe seleccionar un registro antes. En el formulario modifica los datos de la tarjeta de prueba y da clic el botón guardar.

2. Eliminar Tarjeta de Prueba, debe seleccionar un registro antes, luego seleccionar si, si está seguro que desea continuar.

3. Generar Reporte, debe seleccionar un registro antes, luego escoger el formato el cual desea ver el reporte: PDF, Word, Excel.

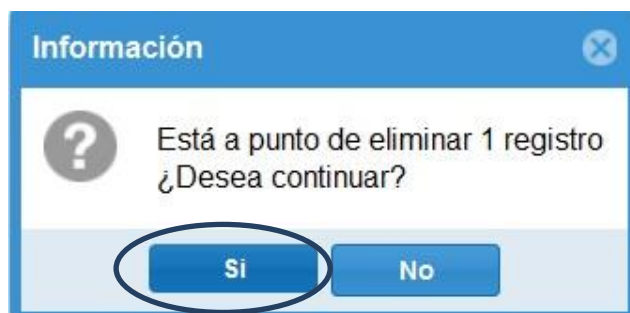
3.3 Lista de Ingresos

Para buscar paciente ingresado debe dar clic en Buscar Ingreso o dar clic en el botón de despliegue: .



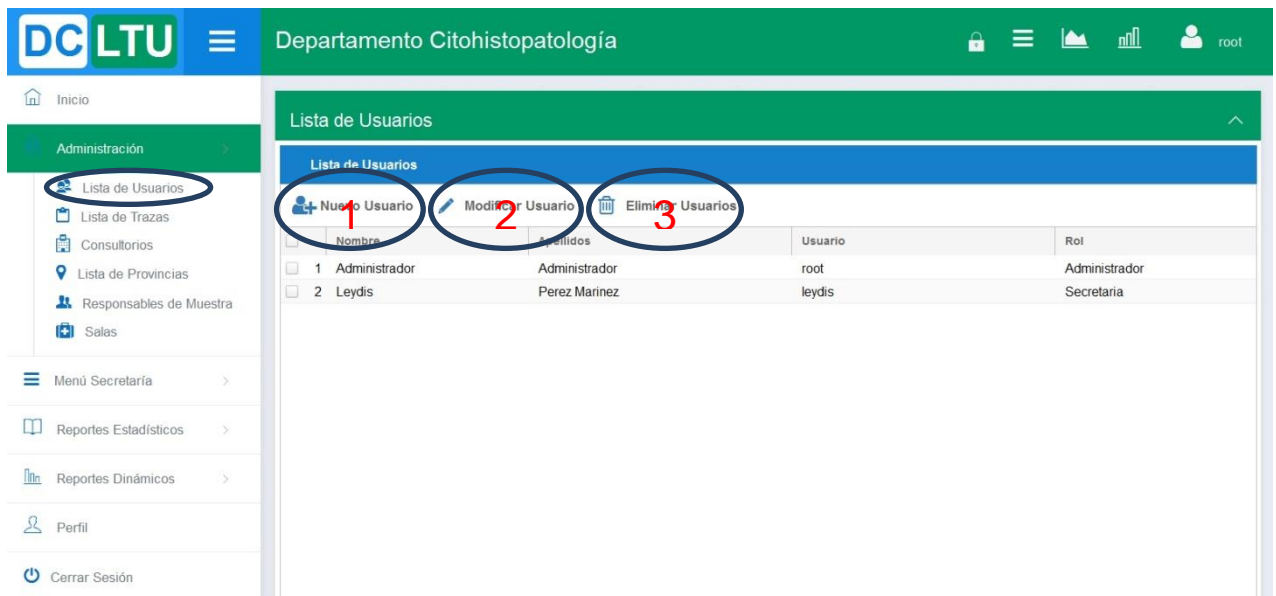
El sistema muestra el siguiente formulario.

1. Se introducen los criterios para buscar y se da clic en el botón Buscar Ingreso.
2. Para eliminar un ingreso, previamente debe haber seleccionado un registro de la tabla y seleccionar si, si desea continuar.



4. Funcionalidades del Menú Administrador

4.1 Lista de Usuarios



Una vez seleccionada la Lista de Usuarios, si desea cambiar la información de su perfil de usuario debe dar clic en:

1. Nuevo Usuario, introducir los datos y seleccionar guardar.

Nuevo Usuario

Nombre:

Apellidos:

Nombre de Usuario:

Contraseña:

Repetir Contraseña:

Rol:

2. Modificar Usuario, debe seleccionar un registro antes.

Modificar Usuario

Nombre: Administrador

Apellidos: Administrador

Nombre de Usuario: root

Contraseña: Introduzca Contraseña

Repetir Contraseña: Repita Contraseña

Rol: Administrador

Guardar **Cancelar**

Para modificar esta información es necesario introducir la contraseña actual que tiene el usuario y repetir esa misma contraseña, esto se usa como seguridad en el sistema. Después que haya introducido la información debe dar clic en el botón Guardar.

3. Eliminar Usuario, previamente debe haber seleccionado un registro de la tabla y seleccionar si, si desea continuar.

Información

? Está a punto de eliminar 1 registro
¿Desea continuar?

Si **No**

4.2 Lista de Consultorios



Una vez seleccionada la Lista de Consultorio, si desea cambiar la información de un consultorio debe dar clic en:

1. Nuevo Consultorio, introducir los datos y seleccionar guardar.

Nuevo Consultorio

Nombre del Consultorio:

Area de Salud:

Guardar Cancelar

2. Modificar Consultorio, debe seleccionar un registro antes, modifica los datos deseados y presiona el botón Guardar.

Modificar Consultorio

Nombre del Consultorio: Consultorio#1

Area de Salud: La Terminal

Guardar **Cancelar**

3. Eliminar Consultorio, previamente debe haber seleccionado un registro de la tabla y seleccionar si, si desea continuar.

Información

? Está a punto de eliminar 1 registro ¿Desea continuar?

Si **No**

4.3 Lista de Área de Salud

DC LTU Departamento Citohistopatología

Inicio

Administración

Lista de Usuarios

Lista de Trazas

Consultorios

Lista de Provincias

Responsables de Muestra

Salas

Menú Secretaría

Reportes Estadísticos

Reportes Dinámicos

Perfil

Cerrar Sesión

Lista de Consultorios

Lista de Consultorios **Lista de Areas de Salud**

Nuevo Área de Salud **Modificar Área de Salud** **Eliminar Áreas de Salud**

	Nombre Área de Salud
<input type="checkbox"/>	1 Buena Vista
<input type="checkbox"/>	2 El Pueblo
<input type="checkbox"/>	3 La Terminal
<input type="checkbox"/>	4 El Aereopuerto

Una vez seleccionada la Lista Área de Salud, si desea cambiar la información del Área de Salud debe dar clic en:

1. Nueva Área de Salud, introducir los datos y seleccionar guardar.



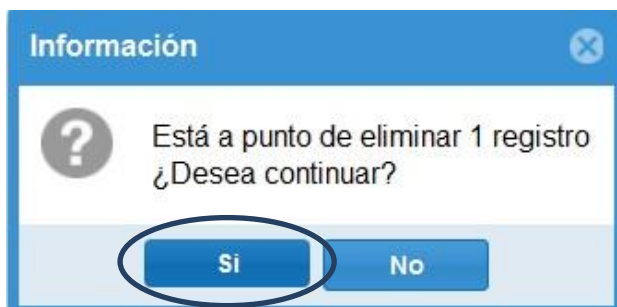
The screenshot shows a dialog box titled "Nueva Area de Salud" with a close button (X) in the top right corner. It contains a text input field labeled "Nombre del Area de Salud:" with the placeholder text "Inserte nombre del area de salud". At the bottom right, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar". The "Guardar" button is circled in blue.

2. Modificar Área de Salud, debe seleccionar un registro antes, modifica los datos deseados y presiona el botón Guardar.



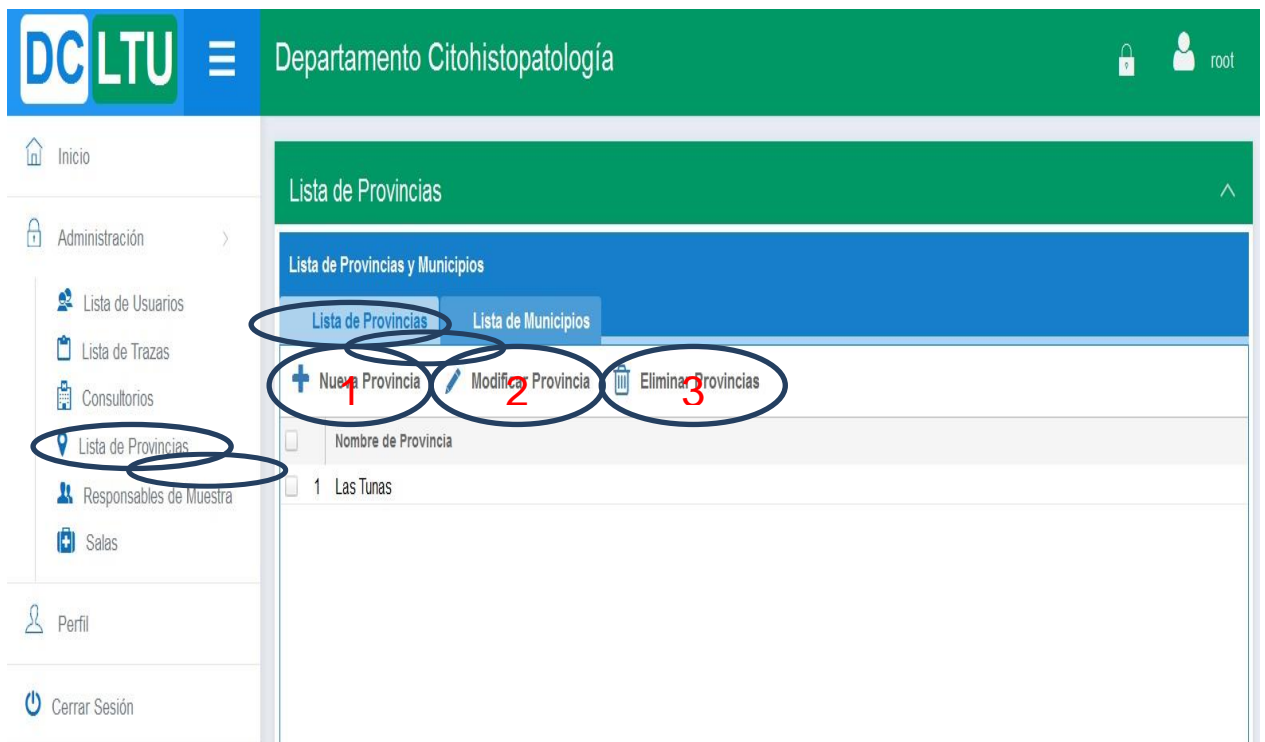
The screenshot shows a dialog box titled "Modificar Area de Salud" with a close button (X) in the top right corner. It contains a text input field labeled "Nombre del Area de Salud:" with the text "Buena Vista". At the bottom right, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar". The "Guardar" button is circled in blue.

3. Eliminar Área de Salud, previamente debe haber seleccionado un registro de la tabla y seleccionar si, si desea continuar.



The screenshot shows a dialog box titled "Información" with a close button (X) in the top right corner. It contains a question mark icon and the text "Está a punto de eliminar 1 registro ¿Desea continuar?". At the bottom, there are two buttons: "Si" and "No". The "Si" button is circled in blue.

4.4 Lista de Provincia



Una vez seleccionada la Lista de Provincias, si desea cambiar la información de una Provincia debe dar clic en:

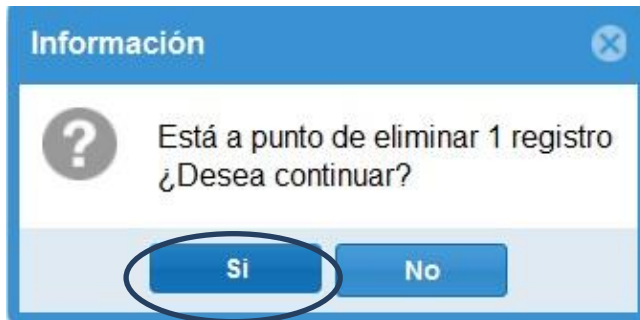
1. Nueva Provincia, introducir los datos y seleccionar guardar.

The 'Nueva Provincia' form is a modal window with a blue header. It contains a text input field for 'Nombre de Provincia:' with the placeholder 'Inserte nombre provincia'. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'. The 'Guardar' button is circled in blue.

2. Modificar Provincia, debe seleccionar un registro antes, modifica los datos deseados y presiona el botón Guardar.

The 'Modificar Datos Provincia' form is a modal window with a blue header. It contains a text input field for 'Nombre de Provincia:' with the value 'Las Tunas'. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'. The 'Guardar' button is circled in blue.

3. Eliminar Provincia, previamente debe haber seleccionado un registro de la tabla y seleccionar si, si desea continuar.



4.5 Lista de Municipios



Una vez seleccionada la Lista de Municipios, si desea cambiar la información de un Municipio debe dar clic en:

1. Nuevo Municipio, introducir los datos y seleccionar guardar.

A form titled 'Nuevo Municipio' with a blue header and a white body. The header contains the title 'Nuevo Municipio' and a close button. The body contains two input fields: 'Nombre de Municipio:' with a text input field containing the placeholder 'Inserte nombre municipio', and 'Provincia:' with a dropdown menu containing the placeholder 'Seleccione Provincia'. At the bottom, there are two blue buttons: 'Guardar' (circled in red) and 'Cancelar'.

2. Modificar Municipio, debe seleccionar un registro antes, modifica los datos deseados y presiona el botón Guardar.

Modificar Datos Municipio

Nombre de Municipio: Amancio

Provincia: Las Tunas

Guardar Cancelar

3. Eliminar Municipio, previamente debe haber seleccionado un registro de la tabla y seleccionar si, si desea continuar.

Información

¿Desea continuar?

Si No

4.6 Lista de Responsable de Toma de Muestra

DC LUTU Departamento Citohistopatología

Inicio

Administración

- Lista de Usuarios
- Lista de Trazas
- Consultorios
- Lista de Provincias
- Responsables de Muestra**
- Salas

Perfil

Cerrar Sesión

Lista de Técnicos

Lista de Responsables Muestras

Nuevo Responsable Muestra 1

Modificar Responsable Muestra 2

Eliminar Responsable Muestras 3

	Nombre de Responsable Muestra	Apellidos
<input type="checkbox"/>	1 Juan Ernesto	Perez Peña
<input type="checkbox"/>	2 Camilo	López Manrique
<input type="checkbox"/>	3 Lisandra	Pérez Pérez
<input type="checkbox"/>	4 Aliuska	Lozano Tórrez

Una vez seleccionada la Lista de Responsable de Muestra, si desea cambiar la información de un técnico debe dar clic en:

1. Nuevo Responsable de Muestra, introducir los datos y seleccionar guardar.



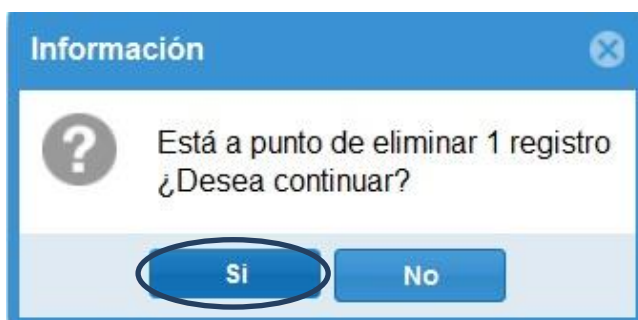
The screenshot shows a dialog box titled "Nuevo Responsable de Muestra" with a close button (X) in the top right corner. It contains two text input fields: "Nombre:" with the placeholder text "Inserte nombre" and "Apellidos:" with the placeholder text "Inserte apellidos". At the bottom right, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar". The "Guardar" button is circled in black.

2. Modificar Responsable de Muestra, debe seleccionar un registro antes, modifica los datos deseados y presiona el botón Guardar.



The screenshot shows a dialog box titled "Modificar Responsable de Muestra" with a close button (X) in the top right corner. It contains two text input fields: "Nombre:" with the text "Velki" and "Apellidos:" with the text "López Manrique". At the bottom right, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar". The "Guardar" button is circled in black.

3. Eliminar Responsable de Muestra, previamente debe haber seleccionado un registro de la tabla y seleccionar si, si desea continuar.



The screenshot shows a dialog box titled "Información" with a close button (X) in the top right corner. It contains a question mark icon and the text "Está a punto de eliminar 1 registro ¿Desea continuar?". At the bottom, there are two buttons: "Si" and "No". The "Si" button is circled in black.

4.7 Lista de Salas

The screenshot shows the DC LTU web application interface. The left sidebar contains a menu with 'Salas' highlighted. The main area shows a table with columns 'Nombre' and 'Cama Física'. Above the table are buttons for 'Insertar Sala' (labeled 1) and 'Eliminar' (labeled 2).

	Nombre	Cama Física
<input type="checkbox"/>	1 F3	12
<input type="checkbox"/>	2 A4	10
<input type="checkbox"/>	3 B5	12

Una vez seleccionada la Lista de Salas, si desea insertar una nueva sala debe dar clic en:

1. Insertar Sala, introducir los datos y seleccionar el botón Insertar.

The 'Añadir Sala' dialog box contains input fields for 'Nombre' and 'Cama Física'. The 'Insertar' button is circled.

2. Eliminar Sala, previamente debe haber seleccionado un registro de la tabla y seleccionar si, si desea continuar.

The 'Información' dialog box displays a question: "Está a punto de eliminar 1 registro ¿Desea continuar?". The 'Si' button is circled.

4.8 Lista de Camas

Departamento Citohistopatología

Lista de Salas

Listado de salas Listado de camas

+ Insertar Cama Eliminar

QBuscar Cama

	Numero de cama	Estado cama	Sala
<input type="checkbox"/>	1 1	Ocupada	A4
<input type="checkbox"/>	2 2	Desocupada	B5
<input type="checkbox"/>	3 1	Desocupada	F3
<input type="checkbox"/>	4 2	Desocupada	A4
<input type="checkbox"/>	5 2	Desocupada	F3
<input type="checkbox"/>	6 1	Desocupada	B5

Una vez seleccionada la Lista de Camas, si desea insertar una nueva cama debe dar clic en:

1. Insertar Cama, introducir los datos y seleccionar el botón Insertar.

Añadir Cama

Numero de cama:

Sala: Selección Sala

Insertar Cancelar


2. Eliminar Cama, previamente debe haber seleccionado un registro de la tabla y seleccionar si, si desea continuar.

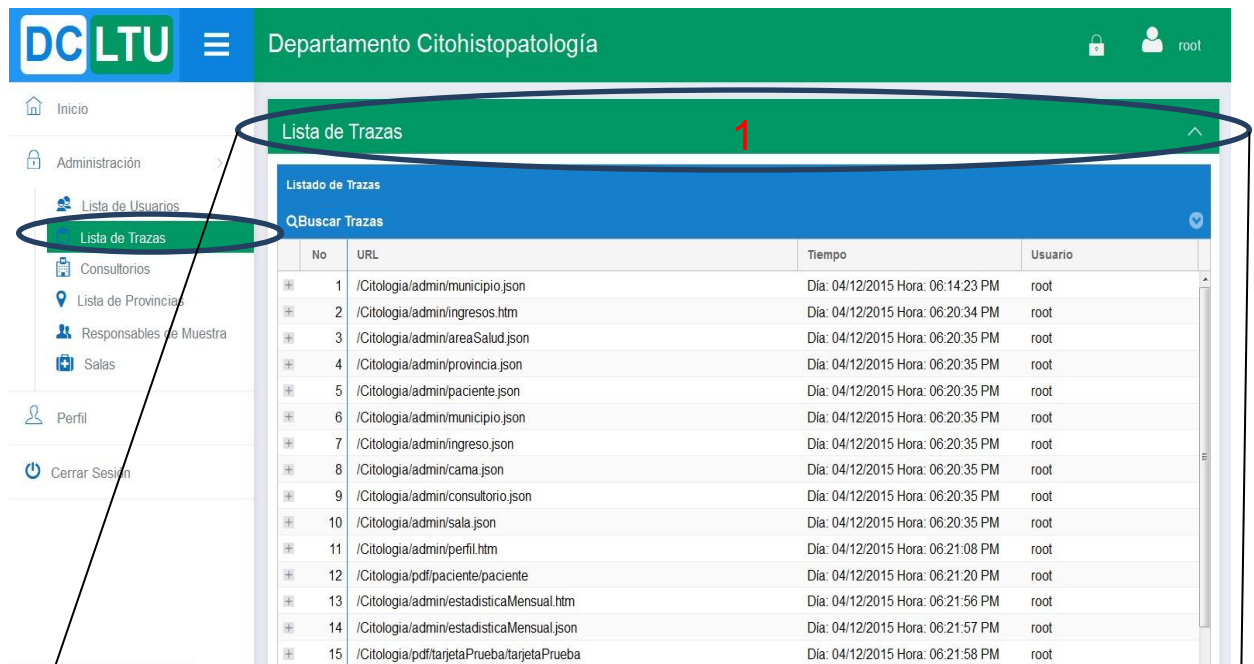
Información

Está a punto de eliminar 1 registro ¿Desea continuar?

Si No

4.9 Lista de Trazas

Para buscar trazas debe dar clic en Buscar Trazas o dar clic en el botón de despliegue: .



No	URL	Tiempo	Usuario
1	/Citologia/admin/municipio.json	Día: 04/12/2015 Hora: 06:14:23 PM	root
2	/Citologia/admin/ingresos.htm	Día: 04/12/2015 Hora: 06:20:34 PM	root
3	/Citologia/admin/areaSalud.json	Día: 04/12/2015 Hora: 06:20:35 PM	root
4	/Citologia/admin/provincia.json	Día: 04/12/2015 Hora: 06:20:35 PM	root
5	/Citologia/admin/paciente.json	Día: 04/12/2015 Hora: 06:20:35 PM	root
6	/Citologia/admin/municipio.json	Día: 04/12/2015 Hora: 06:20:35 PM	root
7	/Citologia/admin/ingreso.json	Día: 04/12/2015 Hora: 06:20:35 PM	root
8	/Citologia/admin/cama.json	Día: 04/12/2015 Hora: 06:20:35 PM	root
9	/Citologia/admin/consultorio.json	Día: 04/12/2015 Hora: 06:20:35 PM	root
10	/Citologia/admin/sala.json	Día: 04/12/2015 Hora: 06:20:35 PM	root
11	/Citologia/admin/perfil.htm	Día: 04/12/2015 Hora: 06:21:08 PM	root
12	/Citologia/pdf/paciente/paciente	Día: 04/12/2015 Hora: 06:21:20 PM	root
13	/Citologia/admin/estadisticaMensual.htm	Día: 04/12/2015 Hora: 06:21:56 PM	root
14	/Citologia/admin/estadisticaMensual.json	Día: 04/12/2015 Hora: 06:21:57 PM	root
15	/Citologia/pdf/tarjetaPrueba/tarjetaPrueba	Día: 04/12/2015 Hora: 06:21:58 PM	root

El sistema muestra el siguiente formulario.



Formulario de búsqueda de trazas:

Fecha Inicio: Fecha Final: Usuario: Accion:

Botones:

1. Se introducen los criterios para buscar y se da clic en el botón Buscar.