

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



**PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN
DISEÑO GRÁFICO Y PUBLICITARIO**

PROYECTO DE GRADUACION

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
PROGRAMADOR DE SISTEMAS**

**TEMA:
SISTEMA OMEGA**

MANUAL DE USUARIO

**AUTORES:
GINA FRANCO SANCÁN
SUGEY VALLE CARREÑO**

**DIRECTOR:
LSI. LUIS RODRÍGUEZ**

**A Ñ O
2 0 0 4**

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a dios por brindarnos la fe y la fuerza necesaria para poder culminar con éxito nuestro trabajo pertinente a nuestra incorporación como Programadoras de Sistemas. Agradecemos a nuestros padres por brindarnos su apoyo tanto moral como económico.

Agradecemos a una gran amiga que siempre estuvo con nosotras ayudándonos y diciéndonos palabras de aliento que influyeron mucho en nosotras para salir adelante y pasar todos los obstáculos que se me presentaron.

Gina Franco Sancán

Sugey Valle Carreño

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedicamos a nuestra familia, por la confianza que nos dieron y que nos permitió continuar adelante con nuestra preparación académica. así mismo se la dedicamos a nuestro director de Proyecto de Graduación y a todos aquellos amigos que con su colaboración hicieron posible que este trabajo culminara con éxito.

Gina Franco Sancán

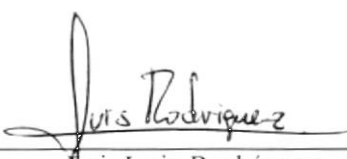
Sugey Valle Carreño

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este Proyecto de Graduación nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual del mismo al ***PROTCOM (Programa de Tecnología en Computación, Diseño Gráfico y Publicitario)*** de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

(Reglamentos de Exámenes Y Títulos Profesionales de la ESPOL).

FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN

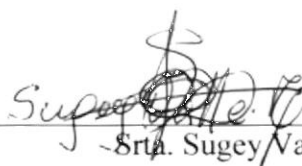


Lsi. Luis Rodríguez

FIRMA DE AUTORES



Srta. Gina Franco Sancán



Srta. Sugely Valle Carreño

Tabla de Contenido

Capítulo 1

1. Generalidades	1
1.1. Introducción	1
1.2. Objetivos de Este Manual	1
1.3. A Quién esta Dirigido El Manual	1
1.4. Se Debe Conocer	1
1.5. Organización del Manual	2
1.6. Acerca del Manual	2
1.7. Convenciones Tipográficos	2
1.7.1. Convenciones de Formatos de Texto	2
1.7.2. Convenciones Uso del Mouse	3
1.7.3. Convenciones del Teclado	3
1.8. Soporte Técnico	4

Capítulo 2

2. Requerimientos de Hardware y Software	1
2.1. Requerimientos de Hardware	1
2.2. Requerimientos de Software	3

Capítulo 3

3. Instalación de Java y Mysql	1
3.1. Instalación del J2sdk1.4.0	1
3.2. Instalación de Mysql	4

Capítulo 4

4. Arranque del Sistema	1
4.1. Arranque	1

Capítulo 5

5. Características del Sistema Omega	1
5.1. Menú Principal	1
5.2. Menú Archivo	2
5.2.1. Nueva Sesión	2
5.2.2. Cerrar Sesión	3
5.2.3. Configurar Horario	3
5.2.3.1. Como Crear un Nuevo Horario	3
5.2.3.2. Como Consultar un Horario	5
5.2.3.3. Como Modificar un Horario	8
5.2.4. Configurar Usuario	9
5.2.4.1. Como Crear un Nuevo Usuario	10
5.2.4.2. Como Eliminar un Usuario	12
5.2.4.3. Como Modificar un Usuario	13
5.2.4.4. Cambiar Contraseña	15
5.2.4.5. Grupo de Usuarios	16
5.2.4.5.1. Crear Grupo de Usuarios	17
5.2.4.5.2. Modificar un Grupo de Usuarios	19
5.2.4.5.3. Eliminar un Grupo de Usuarios	21

5.2.5. Configurar Apariencia	22
5.2.6. Salir	24
5.3. Menú Procesos	24
5.3.1. Calcular Sueldo	25
5.3.2. Turno	27
5.3.3. Exámenes	31
5.4. Menú Mantenimiento	35
5.4.1. Mantenimiento de Ficha Médica.....	35
5.4.1.1. Como Ingresar una Ficha Médica.....	36
5.4.1.2. Como Consultar una Ficha Médica	39
5.4.1.3. Como Modificar una Ficha Médica	44
5.4.1.4. Como Eliminar una Ficha Médica	45
5.4.2. Mantenimiento de Paciente.....	46
5.4.2.1. Como Ingresar un Paciente.....	46
5.4.2.2. Como Consultar un Paciente	48
5.4.2.3. Como Modificar un Paciente.....	51
5.4.2.4. Como Eliminar un Paciente.....	53
5.4.3. Mantenimiento de Consulta	54
5.4.3.1. Como Ingresar una Consulta Médica.....	55
5.4.3.2. Como Consultar una Consulta Médica	59
5.4.3.3. Como Modificar una Consulta Médica	60
5.4.4. Mantenimiento de Médico	61
5.4.4.1. Como Ingresar un Médico.....	62
5.4.4.2. Como Consultar un Médico	63
5.4.4.3. Como Modificar un Médico	66
5.4.4.4. Como Eliminar un Médico	68
5.4.5. Mantenimiento de Asignación	69
5.4.5.1. Como Ingresar una Asignación	69
5.4.5.2. Como Consultar una Asignación	73
5.4.5.3. Como Modificar una Asignación.....	74
5.4.6. Mantenimiento de Especialización.....	75
5.4.6.1. Como Ingresar una Especialización.....	75
5.4.6.2. Como Consultar una Especialización	76
5.4.6.3. Como Modificar una Especialización.....	77
5.4.7. Mantenimiento de Exámen	78
5.4.7.1. Como Ingresar un Examen.....	78
5.4.7.2. Como Consultar un Examen.....	79
5.4.7.3. Como Modificar un Examen	80
5.5. Menú Consultas / Reportes.....	82
5.5.1. Listado de Fichas Médicas.....	83
5.5.1.1. Por Todas las Fichas Médicas	83
5.5.1.2. Por El Código de la Ficha Médica	85
5.5.1.3. Por Paciente.....	86
5.5.1.4. Por Fecha de Creación	88
5.5.2. Listado de Pacientes	89
5.5.2.1. Por Todos los Pacientes	90
5.5.2.2. Para Escoger	91
5.5.3. Listado de Consultas.....	94
5.5.3.1. Por Todas las Consultas	94
5.5.3.2. Por Ficha Médica	97

5.5.4. Listado de Turnos.....	99
5.5.4.1. Por Todos los Turnos.....	99
5.5.4.2. Por Médico	101
5.5.4.3. Por Especialización.....	103
5.5.4.4. Por Horario	104
5.5.5. Listado de Médicos.....	105
5.5.5.1. Por Todos los Médicos.....	106
5.5.5.2. Para Escoger	107
5.5.5.3. Por Fecha de Ingreso.....	110
5.5.6. Listado De Asignación	111
5.5.6.1. Por Todas las Asignaciones.....	111
5.5.6.2. Por Día	114
5.5.6.3. Por Médico	115
5.5.7. Listado de Exámenes.....	118
5.5.7.1. Exámenes Cancelados.....	118
5.5.7.2. Exámenes no Cancelados	120
5.6. Menú Acerca de	121



Tabla de Contenido de Figuras

Capítulo 3.

Figura 3.1 Instalación de J2sdk1.4.0.....	1
Figura 3.2 Cuadro de Diálogo para aceptar la Instalación de J2sdk1.4.0	1
Figura 3.3 Pantalla de Bienvenida de Instalación del J2sdk1.4.0.....	1
Figura 3.4 Pantalla donde aceptamos la Licencia.....	2
Figura 3.5 Pantalla donde ubicamos el j2sdk1.4.0.....	2
Figura 3.6 Pantalla donde Seleccionamos Componentes.....	2
Figura 3.7 Pantalla donde Seccionamos un Navegador.....	3
Figura 3.8 Pantalla de Instalación del j2sdk1.4.0	3
Figura 3.9 Pantalla de Finalizar la Instalación de J2sdk1.4.0.....	3
Figura 3.10 Pantalla de Bienvenida de MySql	4
Figura 3.11 Pantalla de Información de MySql.....	4
Figura 3.12 Pantalla de Ubicación de MySq	4
Figura 3.13 Pantalla de Tipos de Setup de MySql.....	5
Figura 3.14 Pantalla de Instalación de MySql.....	5
Figura 3.15 Pantalla de Finalizar la Instalación de MySql.....	5

Capítulo 4.

Figura 4.1 Pantalla de Instalación de Bienvenida del Sistema Omega	1
Figura 4.2 Pantalla de Elegir el Directorio de Destino	1
Figura 4.3 Mensaje de Confirmación.....	1
Figura 4.4 Pantalla de Seleccionar la Carpeta	2
Figura 4.5 Pantalla de Copia de Archivos.....	2
Figura 4.6 Pantalla de Finalizar la Instalación.....	2
Figura 4.7 Pantalla para ejecutar el Sistema.....	3

Capítulo 5.

Figura 5.1 Pantalla del Menú Principal del Sistema Omega	1
Figura 5.2 Pantalla del Menú Archivo	2
Figura 5.3 Pantalla de Nueva Sesión	2
Figura 5.4 Mensaje de Cerrar Sesión	3
Figura 5.5 Pantalla de Configurar Horario, Guardar.	3
Figura 5.6 Mensaje de Guardar Horario.....	4
Figura 5.7 Pantalla de Elegir Días	4
Figura 5.8 Mensaje de Ingresar Horarios	4
Figura 5.9 Mensaje de Ingresar Horario.....	4
Figura 5.10 Pantalla de Configurar Horario, Consultar.	5
Figura 5.11 Pantalla de Configurar Horario, Consultado.....	5
Figura 5.12 Pantalla Consultar Horarios.....	6
Figura 5.13 Pantalla Consultar Horarios, Todos los Horarios.....	6
Figura 5.14 Pantalla Consultar Horarios, por Día	7
Figura 5.15 Pantalla Consultar Horarios, por Día Consultado	7
Figura 5.16 Pantalla de Configurar Horario, Modificar.....	8
Figura 5.17 Pantalla de Configurar Horario, Guardar Modificación.....	8
Figura 5.18mensaje de Modificar	8
Figura 5.19 Pantalla Configurar Usuario	9
Figura 5.20 Pantalla de Nuevo Usuario, Nombre	10

Figura 5.21 Pantalla de Nuevo Usuario, Contraseña	10
Figura 5.22 Pantalla de Nuevo Usuario, Perfiles	11
Figura 5.23 Mensaje Nuevo Usuario	11
Figura 5.24 Pantalla Nuevo Usuario, (Cajera Ingresada).....	11
Figura 5.25 Pantalla Configurar Usuario, Quitar.....	12
Figura 5.26 Mensaje Confirmar Eliminar Usuario	12
Figura 5.27 Mensaje Eliminar Usuario	12
Figura 5.28 Pantalla Configurar Usuario, Propiedades.....	13
Figura 5.29 Pantalla Propiedades.....	13
Figura 5.30 Pantalla Propiedades, Aceptar.....	14
Figura 5.31 Mensaje Confirmar Modificar Usuario	14
Figura 5.32 Mensaje Modificar Usuario	14
Figura 5.33 Pantalla Configurar Usuario, Establecer Contraseña	15
Figura 5.34 Pantalla Cambiar Contraseña.....	15
Figura 5.35 Mensaje Cambiar Contraseña	15
Figura 5.36 Pantalla Configurar Usuario, Grupos de Usuarios.....	16
Figura 5.37 Pantalla de Grupos de Usuarios	16
Figura 5.38 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios.....	17
Figura 5.39 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios, Permisos Procesos.....	17
Figura 5.40 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios, Permisos Mantenimiento	18
Figura 5.41 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios, Permisos Consultas / Reportes.....	18
Figura 5.42 Mensaje Nuevo Grupo.....	18
Figura 5.43 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios, Grupo Ingresado.....	19
Figura 5.44 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios, Modificar	19
Figura 5.45 Pantalla de Cambiar Permisos, Procesos.....	19
Figura 5.46 Pantalla de Cambiar Permisos, Mantenimiento	20
Figura 5.47 Pantalla de Cambiar Permisos, Consultas / Reportes.....	20
Figura 5.48 Mensaje Cambiar Permisos.....	20
Figura 5.49 Pantalla de Grupo de Usuarios, Eliminar.	21
Figura 5.50 Mensaje Confirmar Eliminar Usuario	21
Figura 5.51 Mensaje Eliminar Usuario	21
Figura 5.52 Configurar Apariencia	22
Figura 5.53 Pantalla con Apariencia Kunststoff	22
Figura 5.54 Pantalla con Apariencia Oyoaha	23
Figura 5.55 Pantalla con Apariencia Tiny	23
Figura 5.56 Salir del Sistema.....	24
Figura 5.57 Pantalla del Menú Procesos	24
Figura 5.58 Pantalla de Calcular Sueldo	25
Figura 5.59 Pantalla de Calcular Sueldo Diario	25
Figura 5.60 Pantalla de Calcular Sueldo Semanal	26
Figura 5.61 Pantalla de Vista Previa De Calcular Sueldo Semanal.....	26
Figura 5.62 Pantalla de Proceso Turno	27
Figura 5.63 Pantalla de Proceso Turno, Datos	27
Figura 5.64 Pantalla de Turno	28
Figura 5.65 Mensaje de Ingreso de Turno.....	28
Figura 5.66 Pantalla de Vista Previa de Turno	28
Figura 5.67 Pantalla de Buscar Paciente	29
Figura 5.68 Pantalla de Buscar Paciente, Todos.....	29
Figura 5.69 Pantalla de Buscar Paciente, Apellido Paterno	30

Figura 5.70	Pantalla de Buscar Paciente, Apellido Paterno (Consultado)	30
Figura 5.71	Pantalla de Exámenes	31
Figura 5.72	Pantalla de Exámenes, Consultar	31
Figura 5.73	Mensaje de Exámenes Cancelados	31
Figura 5.74	Mensaje de Exámenes Cancelados	32
Figura 5.75	Pantalla de Buscar Paciente	32
Figura 5.76	Pantalla de Buscar Paciente, Todos	33
Figura 5.77	Pantalla de Buscar Paciente, Apellido Paterno	33
Figura 5.78	Pantalla de Buscar Paciente, Apellido Paterno (Consultado)	34
Figura 5.79	Pantalla del Menú Mantenimiento	35
Figura 5.80	Pantalla del Ficha Médica	36
Figura 5.81	Pantalla del Ficha Médica, Datos de Paciente	36
Figura 5.82	Pantalla del Ficha Médica, Guardar	37
Figura 5.83	Mensaje de Guardar	37
Figura 5.84	Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica	37
Figura 5.85	Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica, Todos los Pacientes	38
Figura 5.86	Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica, por Apellido Paterno	38
Figura 5.87	Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica, por Apellido Consultada	39
Figura 5.88	Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica, Consultar	39
Figura 5.89	Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica, Consultada	40
Figura 5.90	Pantalla de Consulta de Ficha Médica	40
Figura 5.91	Pantalla de Consulta de Ficha Médica, Todas las Fichas	41
Figura 5.92	Pantalla de Consulta de Ficha Médica, por Paciente	41
Figura 5.93	Pantalla de Consulta de Ficha Médica, por Paciente(Apellido Paterno)	42
Figura 5.94	Pantalla de Consulta de Ficha Médica, por Paciente (Consultada)	42
Figura 5.95	Pantalla de Consulta de Ficha Médica, por Fecha de Creación	43
Figura 5.96	Pantalla de Consulta de Ficha Médica, por Fecha (Consultada)	43
Figura 5.97	Pantalla de Mantenimiento de Ficha Médica, Modificar	44
Figura 5.98	Pantalla de Mantenimiento de Ficha Médica, Guardar	44
Figura 5.99	Mensaje de Modificar Ficha Médica	44
Figura 5.100	Pantalla Mantenimiento de Ficha Médica, Eliminar	45
Figura 5.101	Mensaje de Confirmar Eliminación	45
Figura 5.102	Mensaje de Eliminar	45
Figura 5.103	Pantalla de Mantenimiento de Paciente	46
Figura 5.104	Pantalla de Mantenimiento de Paciente, Guardar	46
Figura 5.105	Mensaje de Guardar Paciente	47
Figura 5.106	Pantalla de Mantenimiento de Paciente, Ficha Médica	47
Figura 5.107	Pantalla Mantenimiento Ficha Médica	47
Figura 5.108	Pantalla de Mantenimiento de Paciente, Consultar	48
Figura 5.109	Pantalla de Mantenimiento de Paciente, Consultada	48
Figura 5.110	Pantalla Consulta de Paciente	49
Figura 5.111	Pantalla Consulta de Paciente, Todos los Pacientes	49
Figura 5.112	Pantalla Consulta de Paciente, por Apellido	50
Figura 5.113	Pantalla Consulta de Paciente, por Apellido Paterno	50
Figura 5.114	Pantalla Consulta de Paciente, por Apellido Paterno (Consultado)	51
Figura 5.115	Pantalla Mantenimiento de Paciente (Modificar)	51
Figura 5.116	Pantalla Mantenimiento de Paciente, Guardar	52
Figura 5.117	Mensaje de Modificar Paciente	52
Figura 5.118	Pantalla de Mantenimiento de Paciente, Eliminar	53

Figura 5.119 Mensaje de Confirmar Eliminar Paciente.....	53
Figura 5.120 Mensaje de Eliminar Paciente.....	53
Figura 5.121 Pantalla de Mantenimiento de Consulta Médica.....	54
Figura 5.122 Pantalla de Mantenimiento de Consulta Médica, Nuevo.....	55
Figura 5.123 Pantalla de Mantenimiento de Consulta Médica, Guardar	55
Figura 5.124 Mensaje de Guardar Consulta.....	56
Figura 5.125 Pantalla de Receta	56
Figura 5.126 Pantalla de Receta, Exámenes.....	56
Figura 5.127 Pantalla Consulta de Ficha Médica por Paciente	57
Figura 5.128 Pantalla Consulta de Ficha Médica por Paciente, Todos los Pacientes.....	57
Figura 5.129 Pantalla Consulta de Ficha Médica por Paciente, por Apellido.....	58
Figura 5.130 Pantalla Consulta de Ficha por Paciente, por Apellido (Consultada)	58
Figura 5.131 Pantalla Mantenimiento de Consulta, Consultar.....	59
Figura 5.132 Pantalla Mantenimiento de Consulta, Consultada.....	59
Figura 5.133 Pantalla Mantenimiento de Consulta, Modificar	60
Figura 5.134 Pantalla Mantenimiento de Consulta, Guardar	60
Figura 5.135 Mensaje de Guardar Resultado de Exámenes	61
Figura 5.136 Mantenimiento de Médico	61
Figura 5.137 Mantenimiento de Médico, Guardar.....	62
Figura 5.138 Mensaje de Guardar.....	62
Figura 5.139 Mantenimiento de Médico, Consultar	63
Figura 5.140 Mantenimiento de Médico, Consultar	63
Figura 5.141 Consulta de Médico.....	64
Figura 5.142 Consulta de Médico, Todos los Médicos.....	64
Figura 5.143 Consulta de Médico, por Apellido	65
Figura 5.144 Consulta de Médico, por Apellido (Consultar).....	65
Figura 5.145 Consulta de Médico, por Apellido (Consultada).....	66
Figura 5.146 Mantenimiento de Médico, Modificar.....	66
Figura 5.147 Mantenimiento de Médico, Guardar.....	67
Figura 5.148 Mensaje de Modificar Médico	67
Figura 5.149 Mantenimiento de Médico, Eliminar.....	68
Figura 5.150 Mensaje de Confirmar Eliminar Médico	68
Figura 5.151 Mensaje de Eliminar Médico	68
Figura 5.152 Mantenimiento de Asignación	69
Figura 5.153 Mantenimiento de Asignación, Datos de Médico	69
Figura 5.154 Mantenimiento de Asignación, Elija un Día.....	70
Figura 5.155 Mantenimiento de Asignación, Elija un Día.....	70
Figura 5.156 Mensaje de Guardar Asignación.	70
Figura 5.157 Pantalla Consulta de Médico.....	71
Figura 5.158 Pantalla Consulta de Médico, Todos los Médicos	71
Figura 5.159 Pantalla Consulta de Médico, por Apellido Paterno	72
Figura 5.160 Pantalla Consulta de Médico, por Apellido Paterno (Consultada).....	72
Figura 5.161 Pantalla Mantenimiento de Asignación, Consultar	73
Figura 5.162 Pantalla Mantenimiento de Asignación Consultada.....	73
Figura 5.163 Pantalla Mantenimiento de Asignación, Modificar.....	74
Figura 5.164 Pantalla Mantenimiento de Asignación, Guardar Modificación.....	74
Figura 5.165 Mensaje de Modificar Asignación	74
Figura 5.166 Pantalla de Mantenimiento de Especialización.....	75
Figura 5.167 Pantalla de Mantenimiento de Especialización, Guardar	75

Figura 5.168 Mensaje de Guardar Especialización.....	75
Figura 5.169 Pantalla de Mantenimiento de Especialización, Consultar	76
Figura 5.170 Pantalla de Consulta de Especialización.....	76
Figura 5.171 Pantalla de Mantenimiento de Especialización, Modificar	77
Figura 5.172 Pantalla de Mantenimiento de Especialización, Guardar Modificación.....	77
Figura 5.173 Mensaje de Modificar Especialización.....	77
Figura 5.174 Pantalla de Mantenimiento de Examen	78
Figura 5.175 Pantalla de Mantenimiento de Examen, Guardar.....	78
Figura 5.176 Mensaje de Guardar Examen	79
Figura 5.177 Pantalla de Mantenimiento de Examen, Consultar	79
Figura 5.178 Pantalla de Mantenimiento de Examen, Consultada	79
Figura 5.179 Pantalla de Consulta de Exámenes.....	80
Figura 5.180 Pantalla de Mantenimiento de Exámenes, Modificar.....	80
Figura 5.181 Pantalla de Mantenimiento de Exámenes, Agregar Fila.....	81
Figura 5.182 Pantalla de Mantenimiento de Exámenes, Eliminar Fila.....	81
Figura 5.183 Mensaje de Modificar Examen	81
Figura 5.184 Pantalla del Menú Consultas / Reportes.....	82
Figura 5.185 Pantalla del Listado de Fichas Médicas.....	83
Figura 5.186 Pantalla del Listado de Fichas Médicas, Todas las Fichas	83
Figura 5.187 Pantalla de Consultas de Todas las Fichas Médicas.....	84
Figura 5.188 Pantalla de Vista Previa d Todas las Fichas Médicas.....	84
Figura 5.189 Pantalla de Listado de Fichas Médicas, Código.....	85
Figura 5.190 Pantalla de Datos de Ficha Médica	85
Figura 5.191 Pantalla de Vista Previa de una Ficha Médica	85
Figura 5.192 Pantalla de Listado de Fichas Médicas, Seleccione Paciente	86
Figura 5.193 Pantalla de Listado de Fichas Médicas, Consultar	86
Figura 5.194 Pantalla de Consulta de Ficha Médica, por Paciente.....	86
Figura 5.195 Pantalla de Vista Previa de Todas las Fichas Médicas.....	87
Figura 5.196 Pantalla de Consultas De Pacientes.....	87
Figura 5.197 Pantalla de Listados de Fichas Médicas, Paciente	88
Figura 5.198 Pantalla de Listado de Fichas Médicas, Fecha.....	88
Figura 5.199 Pantalla de Consulta de Fichas Médicas por Fecha	88
Figura 5.200 Pantalla de Vista Previa de Fichas Médicas por Fecha	89
Figura 5.201 Pantalla de Listado de Pacientes	89
Figura 5.202 Pantalla de Listado de Pacientes, Todos los Pacientes.....	90
Figura 5.203 Pantalla Consulta de Todos los Pacientes.....	90
Figura 5.204 Pantalla de Vista Previa de Todos los Pacientes.....	91
Figura 5.205 Pantalla de Listado de Pacientes, Seleccione.....	91
Figura 5.206 Pantalla de Listado de Pacientes, Escoja	92
Figura 5.207 Pantalla de Datos del Paciente	92
Figura 5.208 Pantalla de Vista Previa de un Paciente.....	92
Figura 5.209 Pantalla de Consulta de Pacientes por Apellido.....	93
Figura 5.210 Pantalla de Vista Previa de Pacientes por Apellido	93
Figura 5.211 Pantalla de Listado de Consultas.....	94
Figura 5.212 Pantalla de Listado de Consultas, Todas las Consultas	94
Figura 5.213 Pantalla de Consultas de Todas las Consultas Médicas	95
Figura 5.214 Pantalla de Vista Previa de Consultas de Todas las Consultas	95
Figura 5.215 Pantalla de Datos de Consulta.....	96
Figura 5.216 Pantalla de Vista Previa de Datos de Consulta	96

Figura 5.217 Pantalla de Listado de Consultas.....	97
Figura 5.218 Pantalla de Consulta de Consultas Médicas por Paciente	97
Figura 5.219 Pantalla de Consulta de Consultas Médicas por Paciente.....	97
Figura 5.220 Pantalla de Consulta de Todas las Fichas Médicas	98
Figura 5.221 Pantalla de Listado de Consulta	98
Figura 5.222 Pantalla de Listado de Turnos.....	99
Figura 5.223 Pantalla de Listado de Turnos, Todos los Turnos	99
Figura 5.224 Pantalla de Consulta de Todos los Turnos.....	100
Figura 5.225 Pantalla de Vista Previa de Todos los Turnos.....	100
Figura 5.226 Pantalla de Datos de Turno	101
Figura 5.227 Pantalla de Vista Previa de Datos de Turno.....	101
Figura 5.228 Pantalla de Listado de Turno, Médico.....	101
Figura 5.229 Pantalla de Consulta de Turno de Médico	102
Figura 5.230 Pantalla de Vista Previa de Consulta de Turno por Médico	102
Figura 5.231 Pantalla de Listado de Turno, Especialización	103
Figura 5.232 Pantalla de Consulta de Turno por Especialización	103
Figura 5.233 Pantalla de Vista Previa de Consulta de Turno por Especialización.....	103
Figura 5.234 Pantalla de Listado de Turno, Horario.....	104
Figura 5.235 Pantalla de Consulta de Turno por Horario	104
Figura 5.236 Pantalla de Vista Previa de Consulta de Turno por Horario	105
Figura 5.237 Pantalla de Listado de Médicos.....	105
Figura 5.238 Pantalla de Listado de Médicos, Todos los Médicos.....	106
Figura 5.239 Pantalla de Consulta de Todos los Médicos	106
Figura 5.240 Pantalla de Vista Previa de Consulta de Todos los Médicos	106
Figura 5.241 Pantalla de Listado de Médicos, Seleccionando	107
Figura 5.242 Pantalla de Listado de Médicos, Escoja	107
Figura 5.243 Pantalla de Datos de Médicos.....	108
Figura 5.244 Pantalla de Vista Previa de Datos de Médicos.....	108
Figura 5.245 Pantalla de Consultas de Médicos.....	109
Figura 5.246 Pantalla de Vista Previa de Consultas de Médicos.....	109
Figura 5.247 Pantalla de Listado de Médicos, por Fecha	110
Figura 5.248 Pantalla de Consultas de Médicos por Fecha.....	110
Figura 5.249 Pantalla de Vista Previa de Médicos por Fecha.....	110
Figura 5.250 Pantalla de Listado de Asignaciones.....	111
Figura 5.251 Pantalla de Listado de Asignaciones, Todas las Asignaciones.....	111
Figura 5.252 Pantalla de Consultas de Asignaciones.....	112
Figura 5.253 Pantalla de Vista Previa de Todas las Asignaciones	112
Figura 5.254 Pantalla de Datos de Asignaciones.....	113
Figura 5.255 Pantalla de Vista Previa Datos de Asignaciones.....	113
Figura 5.256 Pantalla de Listados de Asignaciones, Seleccionando	114
Figura 5.257 Pantalla de Listados de Asignaciones.....	114
Figura 5.258 Pantalla de Consulta de Asignaciones por Día	114
Figura 5.259 Pantalla de Vista Previa de Asignaciones por Día	115
Figura 5.260 Pantalla de Listado de Asignaciones, Seleccionando.....	115
Figura 5.261 Pantalla de Listado de Asignaciones, Médico	116
Figura 5.262 Pantalla de Consultas de Asignaciones por Médico.....	116
Figura 5.263 Pantalla de Vista Previa de Asignaciones por Médico.....	116
Figura 5.264 Pantalla de Consultas de Médicos.....	117
Figura 5.265 Pantalla de Listados de Asignaciones, Médico	117

Figura 5.266 Pantalla de Listados de Exámenes.....	118
Figura 5.267 Pantalla de Listados de Exámenes, Exámenes Cancelados	118
Figura 5.268 Pantalla de Consulta de Exámenes Cancelados	119
Figura 5.269 Pantalla de Vista Previa de Exámenes Cancelados.....	119
Figura 5.270 Pantalla de Listados de Exámenes, Exámenes no Cancelados	120
Figura 5.271 Pantalla de Consulta de Exámenes no Cancelados.	120
Figura 5.272 Pantalla de Vista Previa De Exámenes no Cancelados	120
Figura 5.273 Pantalla del Menú Ayuda.....	121
Figura 5.274 Mensaje de Acerca de.....	121



Capítulo 1

Generalidades

1. GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

En éste Capítulo se describen los objetivos y principales funciones del Sistema **OMEGA**, así como una breve explicación del manejo de éste manual y a quienes está dirigido.

Contiene información respecto a como operar el Sistema **Omega**, ayudar a identificar a los usuarios que pueden operar el Sistema **Omega** y qué conocimientos mínimos debe tener para lograr la operación exitosa de cada una de las opciones.

Es la guía para que todo usuario pueda conocer las opciones y aprovechar al máximo las funciones del sistema.

Es importante leer este manual antes y/o durante la utilización del Sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de todas sus funciones.

1.2 OBJETIVOS DE ESTE MANUAL

El objetivo de este manual es ayudar al personal encargado del manejo del Sistema **Omega** acerca del funcionamiento del mismo y comprenda:

- ✓ Guía para utilizar la computadora.
- ✓ Guía y prerequisites para la instalación de Java.
- ✓ Conocer el alcance de todo el Sistema por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las opciones que lo forman.
- ✓ Determinar los requerimientos de instalación para el sistema.
- ✓ Entrenar a las personas involucradas en las operaciones a ser desarrolladas en cada módulo del sistema.
- ✓ Familiarizar al usuario con el equipo de computación a utilizarse.

1.3 A QUIÉN ESTA DIRIGIDO EL MANUAL

Este manual está orientado a los Usuarios Finales involucrados en la etapa de Operación del Sistema Omega.

1.4 SE DEBE CONOCER

Los conocimientos mínimos que deben tener las personas que operarán el Sistema Omega y deberán utilizar este manual:

- ✓ Conocimientos básicos de Informática basados en el ambiente JAVA.

1.5 ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

Este manual está organizado en cuatro partes principales que se muestran en el siguiente cuadro Descriptivo:

Generalidades	
Capítulo 1:	Generalidades.
Instalación	
Capítulo 2:	Requerimiento de Hardware y Software.
Capítulo 3:	Instalación de Java y MySql.
Capítulo 4:	Arranque del Sistema.
Operación	
Capítulo 5:	Características del Sistema Omega.
Anexos	
Anexo A:	Glosario de Términos.

1.6 ACERCA DEL MANUAL

Este Manual de Usuario contiene diversas ilustraciones, las mismas que debe seguir el usuario paso a paso para utilizar el Sistema Omega, incluye información que lo ayudará en el diario uso de su computadora.

1.7 CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

1.7.1 CONVENCIONES DE FORMATOS DE TEXTO

FORMATO	TIPO DE INFORMACIÓN
Viñetas numérica 1	Numeración de procedimientos paso a paso.
NEGRITA	Términos a resaltar por su importancia.
Menor que < Mayor que >	Nombre de opciones que puede elegir el Usuario, ya sea haciendo uso del Mouse o teclado.
Carácter Mayúscula + Carácter Minúscula	Nombre de teclas se inician con mayúsculas
Carácter subrayado __	Si esta ubicado bajo las letras, significa que el Usuario puede utilizar la combinación de teclas ALT+letra subrayada o dando clic en la opción del Menú o en el botón.
Gráfico del Botón	Palabra botón y a su lado irá la representación gráfica

1.7.2 CONVENCIONES USO DEL MOUSE

TECLA	SIGNIFICADO
“Señalar”	Colocar el extremo superior del mouse sobre el elemento que se desea señalar.
“Hacer clic”	Presionar el botón principal del mouse (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente.
“Arrastrar”	Señalar el elemento, luego mantener presionado el mouse mientras se mueve y se lo ubica en el lugar deseado.

1.7.3 CONVENCIONES DEL TECLADO

TECLA	SIGNIFICADO
Tecla de método abreviado	Teclas que se utilizan como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo F1 para mostrar la ayuda.
Tecla ENTER (entrar – retorno)	Tecla utilizada para ejecutar un proceso. Si en el manual dice “Presionar ENTER”.
Teclas direccionales ← → ↑ ↓	Puede utilizar las teclas direccionales para moverse (izquierda, derecha, arriba, abajo) en los diferentes elementos de un control de la pantalla, un elemento a la vez.
Teclas de avance de página Inicio, Fin, Av.Pág., Re Pág.	Las teclas de avance de página son utilizadas para movilizarse entre varios elementos de un control de la pantalla.

TECLA	SIGNIFICADO
Tecla TAB	Tecla utilizada para moverse entre los diferentes controles de la forma. Con la tecla Tab, se da el enfoque al primer control ubicado a la derecha, con Shift + Tab, se da el foco al primer control de la izquierda.
Otras Teclas	Adicionalmente puede utilizar otros elementos del teclado. Por ejemplo. <ul style="list-style-type: none">√ Shift + tecla es utilizado para que se active la función que está graficada en la parte superior de Tecla, siempre que ésta cumpla mínimo dos funciones.√ ALT+Gr+Tecla, es utilizada para que se active la tercera función de Tecla.

1.8 SOPORTE TÉCNICO

Si cuenta con alguna duda acerca del funcionamiento del Sistema Omega, revise el Manual de Usuario.

Para obtener una consulta más exhaustiva sobre el Sistema, puede ponerse en contacto con la Oficina del Programa de Tecnología en Computación (PROTCOM).

Capítulo 2

Requerimiento de Hardware y Software



2. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

A continuación se detalla los requerimientos tanto a nivel de hardware y software para la correcta instalación y funcionamiento del *Sistema Omega*.

2.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.

CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	UBICACIÓN
- 01 - SERVIDOR	<input checked="" type="checkbox"/> Procesador Intel Pentium 4 1.8Ghz. <input checked="" type="checkbox"/> Memoria 256 Mb. Exp 6 Gb. <input checked="" type="checkbox"/> Disco Duro 80 Gb. <input checked="" type="checkbox"/> Monitor 15" V570. <input checked="" type="checkbox"/> Unidad de Disco Flexible 3 ½". <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de Red 10100. <input checked="" type="checkbox"/> Unidad de CD-ROM 52x. <input checked="" type="checkbox"/> Fax MODEM 56 kbps. <input checked="" type="checkbox"/> Teclado Expandido 101 teclas <input checked="" type="checkbox"/> Mouse de 3 botones	<input checked="" type="checkbox"/> Centro Computo (1).
- 01 - COMPUTADORES TIPO A	<input checked="" type="checkbox"/> Procesador Pentium III 500Mhz. <input checked="" type="checkbox"/> Memoria 64 Mb. Exp.256 Mb. <input checked="" type="checkbox"/> Disco Duro 8.3 Gb. <input checked="" type="checkbox"/> Unidad de CD-ROM 52x <input checked="" type="checkbox"/> Fax módem 56 Kbps <input checked="" type="checkbox"/> Monitor 14" SVGA <input checked="" type="checkbox"/> Unidad de Disco Flexible 3 ½" <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de Red <input checked="" type="checkbox"/> Teclado Expandido 101 teclas <input checked="" type="checkbox"/> Mouse de 3 botones	<input checked="" type="checkbox"/> Cajera (1).

CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	UBICACIÓN
- 10 - COMPUTADORES TIPO B	<input checked="" type="checkbox"/> Procesador Pentium III 500Mhz. <input checked="" type="checkbox"/> Memoria 64 Mb. Exp.256 Mb. <input checked="" type="checkbox"/> Disco Duro 8.3 Gb. <input checked="" type="checkbox"/> Monitor 14" SVGA <input checked="" type="checkbox"/> Unidad de Disco Flexible 3 ½" <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de Red <input checked="" type="checkbox"/> Teclado Expandido 101 teclas <input checked="" type="checkbox"/> Mouse de 3 botones	<input checked="" type="checkbox"/> Consultorios (10)
- 01 - IMPRESORA	<input checked="" type="checkbox"/> Inyección a Tinta <input checked="" type="checkbox"/> 600 x 600 dpi <input checked="" type="checkbox"/> 6 páginas por minuto a b/n <input checked="" type="checkbox"/> 3 páginas por minuto a color <input checked="" type="checkbox"/> Cartucho negro y color	<input checked="" type="checkbox"/> Centro Computo (1).
- 01 - IMPRESORA	<input checked="" type="checkbox"/> Matriciales <input checked="" type="checkbox"/> 80 Columnas <input checked="" type="checkbox"/> 240 x 216 dpi <input checked="" type="checkbox"/> Capacidad de copias +2	<input checked="" type="checkbox"/> Cajera (1).
- 12 - UPS's	<input checked="" type="checkbox"/> Marca APC <input checked="" type="checkbox"/> Modelo DUP 1714	<input checked="" type="checkbox"/> Consultorios (10). <input checked="" type="checkbox"/> Cajera (1). <input checked="" type="checkbox"/> Centro Computo (1).

2.2 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE
Sistema Operativo de Red	<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Windows 2000 Server
Administrador de Base de Datos	<input checked="" type="checkbox"/> My Sql
Software Antivirus Para Red	<input checked="" type="checkbox"/> McAfee VirusScan
Sistema Operativo de Clientes	<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Windows XP Home
Software de Oficina	<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office XP Home



Capítulo 3

Instalación de Java y MySql

3. INSTALACIÓN DE JAVA Y MYSQL

A continuación detallamos los pasos a seguir para una óptima instalación del j2sdk1.4.0 (java), y de MySql (base de datos), para el correcto funcionamiento del **Sistema Omega**.

3.1 INSTALACIÓN DEL J2SDK1.4.0

1. Clic sobre el ejecutable del j2sdk1.4.0, que se encuentra en el CD; mediante esta acción se realiza la extracción de los archivos necesarios para su instalación como lo indica la Figura a continuación.



Figura 3.1 Instalación de J2sdk1.4.0

2. Terminado el proceso de extracción de los archivos se nos presenta el siguiente cuadro de diálogo el cual nos pregunta si estamos listos para la instalación, escogemos aceptar y continuamos.

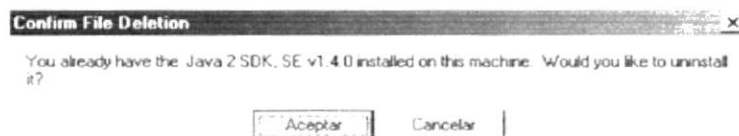


Figura 3.2 Cuadro de Diálogo para aceptar la Instalación de J2sdk1.4.0

3. Escogemos si para continuar, esta opción nos envía a la pantalla de bienvenida de Instalación del j2sdk1.4.0.

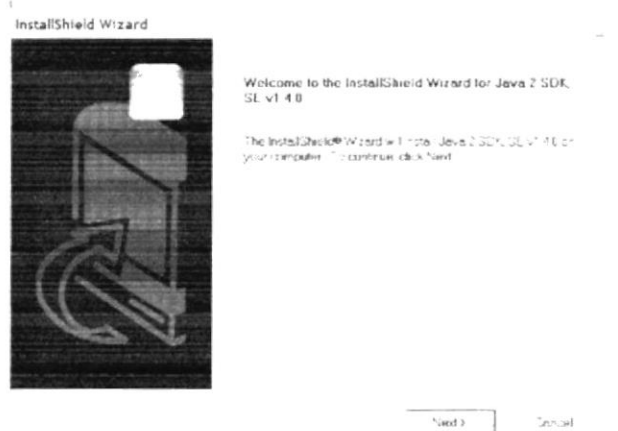


Figura 3.3 Pantalla de Bienvenida de Instalación del J2sdk1.4.0

4. Damos clic en next para continuar, y nos muestra una pantalla donde nos solicitan revisar y leer el contenido de la Licencia y aceptamos, hacemos clic en Yes para continuar.



Figura 3.4 Pantalla donde aceptamos la Licencia

5. Luego nos indica que va a crear una carpeta donde se van a ubicar todos los archivos necesarios del j2sdk1.4.0, damos clic en Next para continuar.



Figura 3.5 Pantalla donde ubicamos el j2sdk1.4.0.

6. Nos muestra una pantalla donde seleccionamos todos los componentes para la instalación de java, damos clic en next para continuar.



Figura 3.6 Pantalla donde Seleccionamos Componentes

7. Luego nos presenta una pantalla donde elegimos el un navegador que por defecto ya esta seleccionado, damos clic en next para continuar.



Figura 3.7 Pantalla donde Seccionamos un Navegador

8. Luego nos aparece una pantalla donde comienza a instalarse el j2sdk1.4.0.



Figura 3.8 Pantalla de Instalación del j2sdk1.4.0.

9. Y para finalizar nos aparece una pantalla donde damos clic en finish, y la instalación se ha completado.

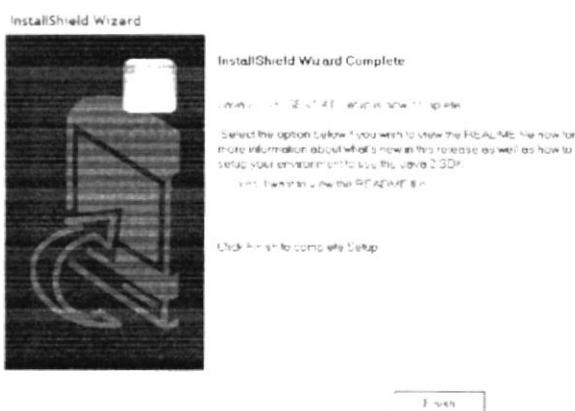


Figura 3.9 Pantalla de Finalizar la Instalación de J2sdk1.4.0

3.2 INSTALACIÓN DE MYSQL

1. Clic sobre el setup de My Sql, que se encuentra en el CD; mediante esta acción le presenta una pantalla de Bienvenida de la Instalación de MySql como lo indica la Figura a continuación.

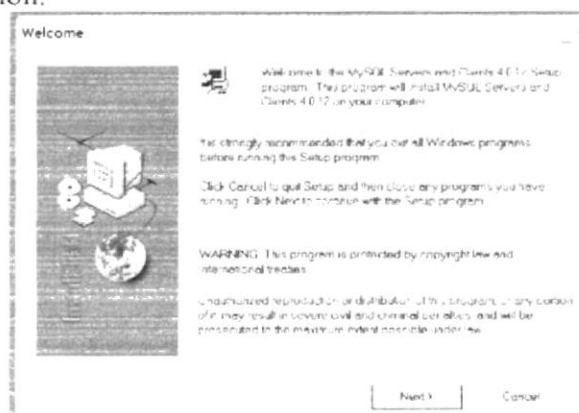


Figura 3.10 Pantalla de Bienvenida de MySql

2. De clic en *Next* para continuar y le presentará una breve información sobre MySql como lo muestra la siguiente Figura.

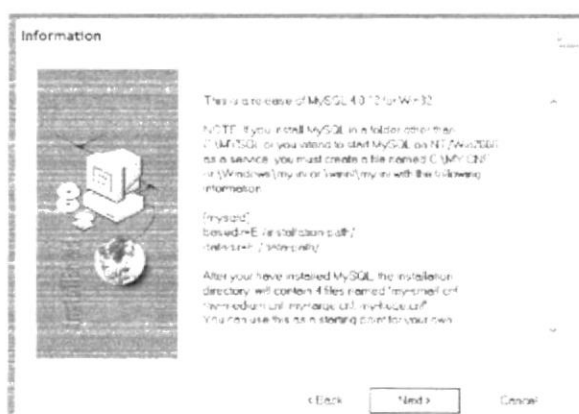


Figura 3.11 Pantalla de Información de MySql

3. Luego dar clic en *Next* para seguir con la instalación, el cual mostrará la ruta en la que deseamos tener el programa, como se muestra en la siguiente Figura.

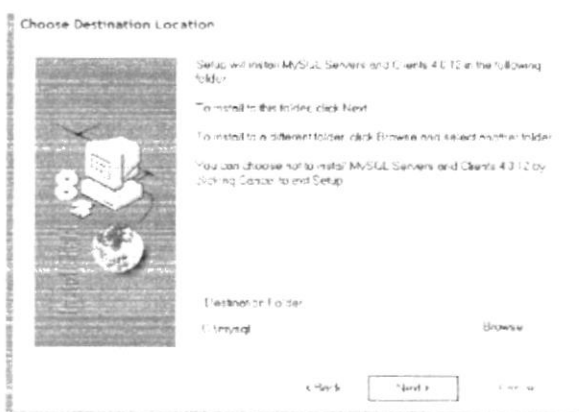


Figura 3.12 Pantalla de Ubicación de MySql

- Después dar clic en *Next* para continuar, le presentará la siguiente pantalla indicándole tres opciones de cómo se puede instalar MySQL, es preferible seleccionar el *Typical*.

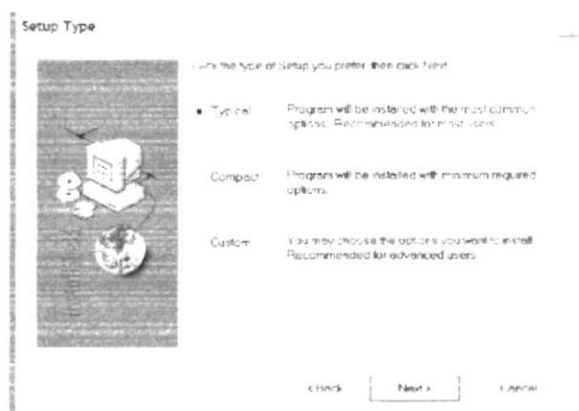


Figura 3.13 Pantalla de Tipos de Setup de MySQL

- Luego de seleccionar el tipo de setup, dar clic en *Next*, donde comienza a extraer todos los archivos necesarios para la ejecución de MySQL.

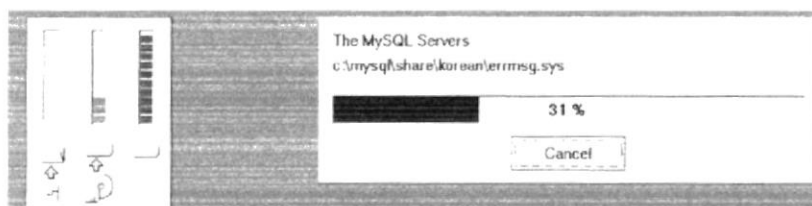


Figura 3.14 Pantalla de Instalación de MySQL

- Una vez extraídos todos los archivos de MySQL, le presenta la siguiente pantalla indicándole que la instalación finalizó con éxito y dar clic en *Finish*.

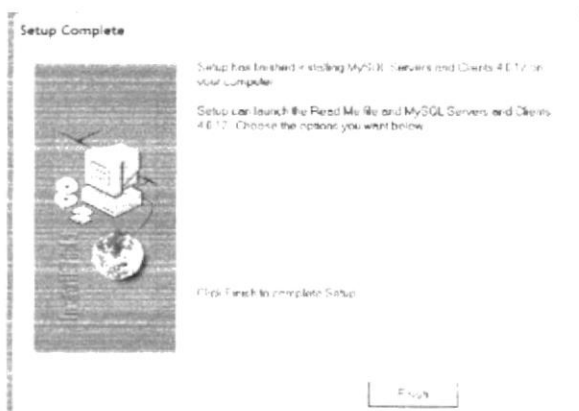
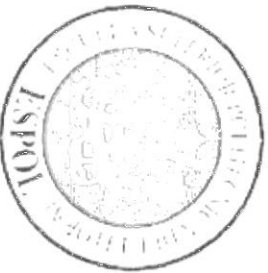


Figura 3.15 Pantalla de Finalizar la Instalación de MySQL



Capítulo 4

Arranque del Sistema



4. ARRANQUE DEL SISTEMA

Para el arranque del **Sistema Omega**, se cuenta con un archivo Sistema Omega.exe el cual creara en el disco duro un directorio llamado **Sistema Omega** dentro del cual se copiaran todos los archivos necesarios para ejecutar el sistema.

Para la instalación de éste Sistema, el usuario deberá ejecutar el archivo Sistema Omega.exe desde el CD de Instalación.

4.1 ARRANQUE

1. Para el arranque del **Sistema Omega** se cuenta con un archivo Sistema Omega.exe que esta en el CD al dar clic aquí aparecerá esta pantalla.



Figura 4.1 Pantalla de Instalación de Bienvenida del Sistema Omega.

2. Al pulsar Siguiente se mostrará esta pantalla en la que podemos cambiar la ruta en la que deseamos tener el programa.



Figura 4.2 Pantalla de Elegir el Directorio de Destino.

3. De clic en siguiente para continuar, la cual le presentará un mensaje indicando si desea crear el directorio donde se va a tener el programa.

Setup V2.01



El directorio especificado no existe. ¿Desea crearlo?

Si

No

Figura 4.3 Mensaje de Confirmación.

4. En esta pantalla escribimos el nombre con que deseamos ver el programa.

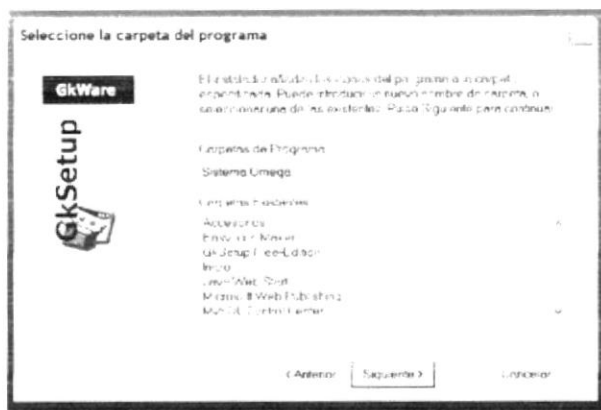


Figura 4.4 Pantalla de Seleccionar la Carpeta.

5. De clic en Siguiente para continuar y le presenta la siguiente pantalla indicándole la ruta donde se creó la carpeta que contiene el programa.

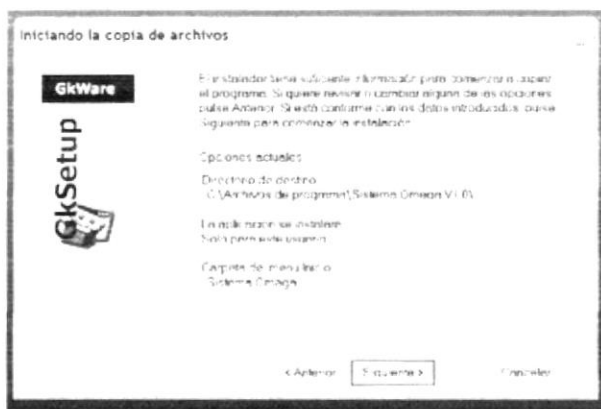


Figura 4.5 Pantalla de Copia de Archivos.

- Al pulsar siguiente comienza la extracción de todos los archivos necesarios para el funcionamiento del Sistema. Si los archivos fueron extraídos correctamente le presentará la siguiente pantalla indicándole que la instalación fue un éxito.



Figura 4.6 Pantalla de Finalizar la Instalación.

7. Si al momento de la instalación del sistema le presenta una pantalla adicional de apariencia negra, el cual le indica que no se ha encontrado la ruta especificada para la base de datos (eso quiere decir que no se copio la base de datos del sistema dentro del disco duro en la carpeta Mysql). Usted debe realizar lo siguiente:

- Cierre la ventana de apariencia negra
- Ir al CD de Instalación
- Copiar la carpeta *BaseOmega*
- Ubicarse dentro de la siguiente ruta *c:\mysql\data*
- Pegar dentro de la carpeta *data* la base de datos *BaseOmega*

Nota: El no haberse copiado la Base de datos al disco duro, no quiere decir que no se instalo el sistema.

8. Una vez instalado el Sistema y copiada la Base de Datos, puede ingresar al programa de la siguiente manera:

- Clic Menú Inicio
- Clic en la opción Todos los programas
- Clic en la opción Sistema Omega y habrá ingresado al programa Sistema Omega como se muestra en la siguiente pantalla.

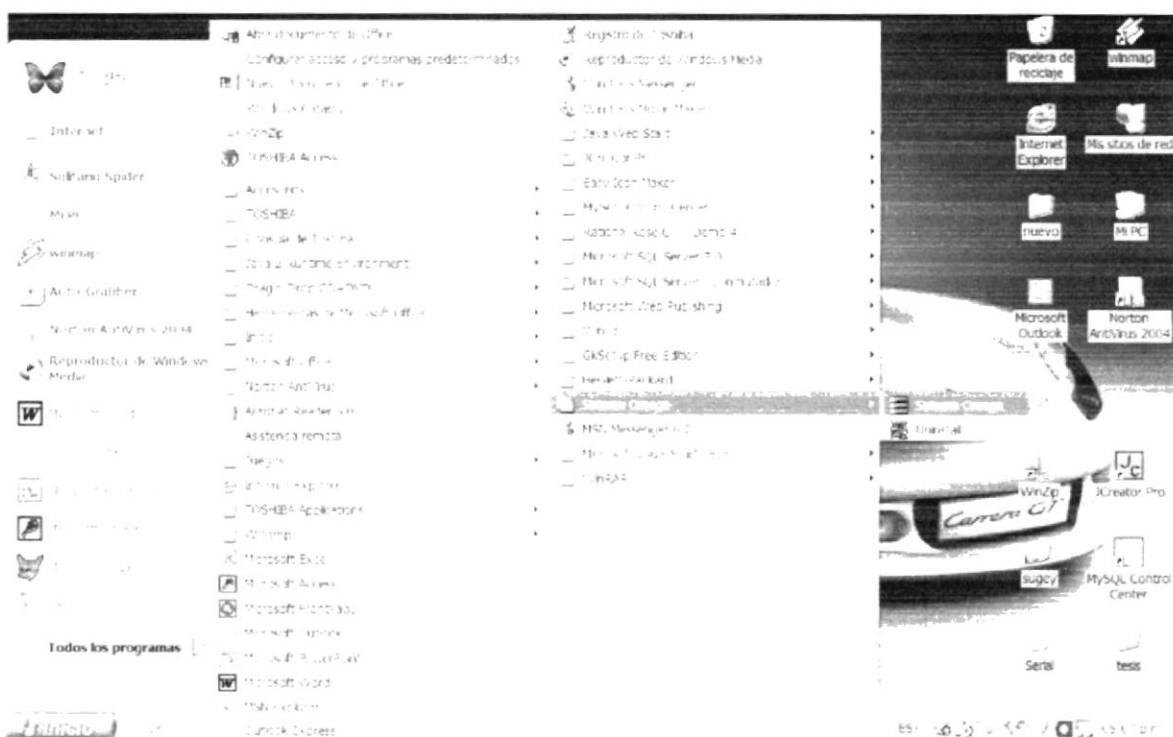


Figura 4.7 Pantalla para ejecutar el Sistema.

Capítulo 5

Características del Sistema Omega



5. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA OMEGA.

En esta sección podremos obtener una presentación gráfica y detallada del funcionamiento y operación del Sistema Omega.

5.1 MENÚ PRINCIPAL.

En el Menú Principal del Sistema Omega, encontrará las diferentes opciones que nos ofrece el Sistema, las cuales son:

- Archivo.
- Procesos.
- Mantenimientos.
- Consultas / Reportes.
- Acerca de...



Figura 5. 1 Pantalla del Menú Principal del Sistema Omega

5.2 MENÚ ARCHIVO

En este menú habrá opciones para Ingresar y Salir del Sistema, esto podrá ser utilizado por el usuario; las opciones de *Configurar Usuario* y *Configurar Horario* las utilizará solo el administrador del sistema (véase en 5.2.3 Configurar Horario y 5.2.4 Configurar Usuario).

En este menú tenemos las opciones Nueva Sesión, Cerrar Sesión, Configurar Horario, Configurar Apariencia, y Salir.



Figura 5.2 Pantalla del Menú Archivo

5.2.1 NUEVA SESIÓN

Para empezar las actividades debe de hacer lo siguiente:


1. Clic en el Menú Archivo.
2. Clic en la opción *Nueva Sesión* ó si prefiere dar clic en el acceso directo de *Nueva Sesión* , ubicado en la Barra de Herramientas del Sistema.
3. Aparecerá la siguiente pantalla, donde el usuario debe de ingresar su nombre y contraseña.




Figura 5.3 Pantalla de Nueva Sesión

4. Luego dar clic en el botón *Aceptar* y abra ingresado al sistema.

5.2.2 CERRAR SESIÓN

Para cerrar la sesión debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Archivo.
2. Clic en la opción *Cerrar Sesión* ó si prefiere dar clic en el acceso directo *Cerrar Sesión*  , ubicada en la Barra de Herramientas del Sistema.
3. Aparecerá el siguiente mensaje de confirmación; si el usuario le da clic en *Si* el habrá salido del sistema.

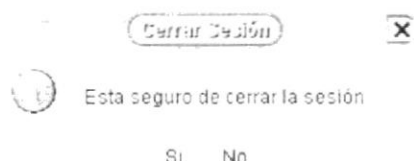


Figura 5.4 Mensaje de Cerrar Sesión

5.2.3 CONFIGURAR HORARIO

Esta opción permite crear, consultar y modificar los horarios de atención del Centro Médico. Para Configurar Horario debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Archivo.
2. Clic en la opción Configurar Horario.
3. Aparecerá la siguiente Pantalla, aquí el usuario podrá hacer lo siguiente:
 - Crear un nuevo horario.
 - Consultar un horario.
 - Modificar un horario.

5.2.3.1 COMO CREAR UN NUEVO HORARIO

1. Clic en el botón *Nuevo*.
2. El código se genera automáticamente el cual no debe ingresarlo. El usuario debe escoger el *Día* al cual le quiere crear un horario.
3. El usuario debe ingresar un rango de horas, en cuadro *Horario*.

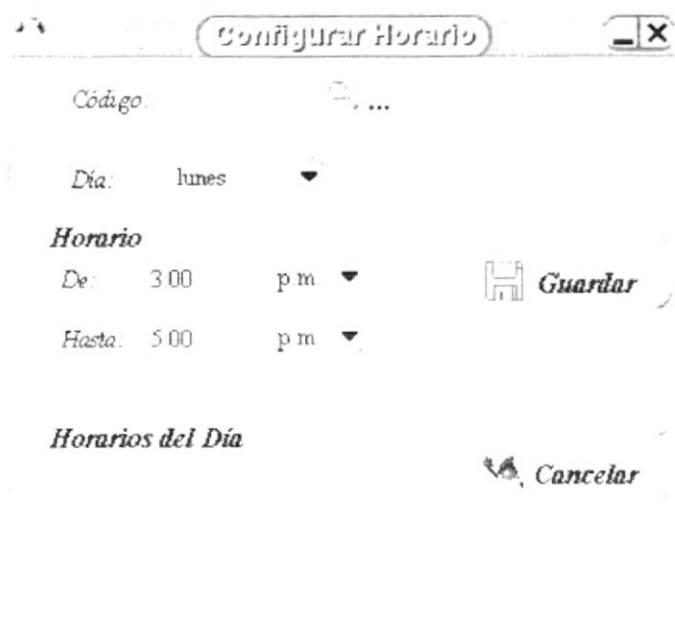


Figura 5.5 Pantalla de Configurar Horario, Guardar.

4. Luego dar clic en el botón *Guardar*, aquí muestra un mensaje donde indica si el horario que esta ingresando también lo quiere aplicar a otros días.

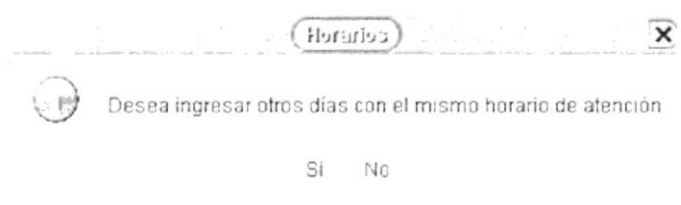


Figura 5.6 Mensaje de Guardar Horario.

5. Si selecciona *Sí*, le muestra la siguiente pantalla, donde podrá escoger los días a los cuales le quiere aplicar el mismo horario.

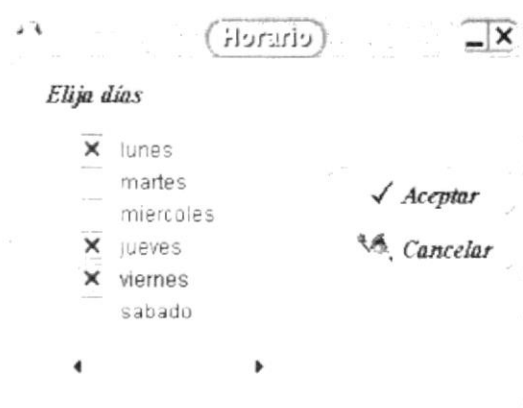


Figura 5.7 Pantalla de elegir Días.

6. Luego dar clic en el botón *Aceptar* y donde le presenta el siguiente mensaje que le indica que se han guardado los horarios con éxito.

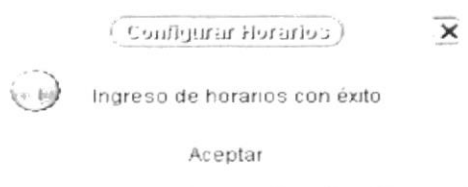


Figura 5.8 Mensaje de Ingresar Horarios.

7. Si selecciona *No* (véase en la Figura 5.6), el usuario solo habrá ingresado un horario en el día que escogió, y le mostrará el siguiente mensaje que le indica que ha ingresado con éxito.

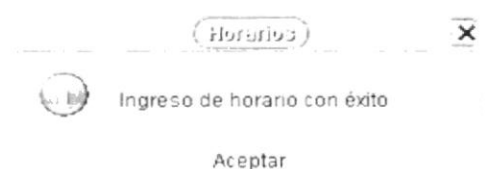


Figura 5.9 Mensaje de Ingresar Horario.

5.2.3.2 COMO CONSULTAR UN HORARIO.

- 1. Ingresa el código del horario en la casilla Código (en caso de no recordar el código del horario ver paso 3), dar enter o puede dar clic en el botón *Consultar*.

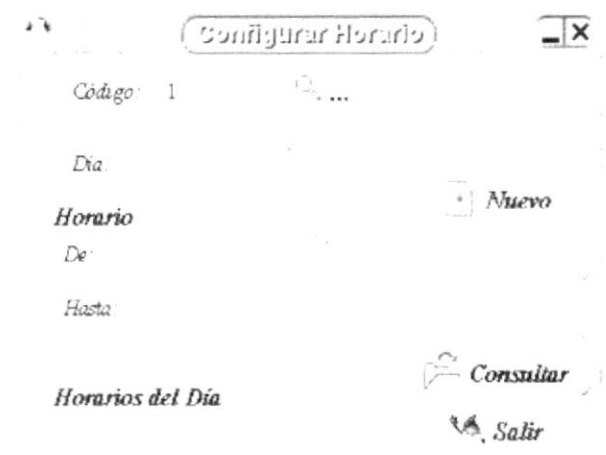


Figura 5.10 Pantalla de Configurar Horario, Consultar.

- 2. Después de dar clic en el botón *Consultar* se le cargarán todos los datos que contenga el horario como el *Día*, el *Horario* y los *Horarios del Día* (si es que tuviese mas horarios ese día), como se muestra en la siguiente Figura.

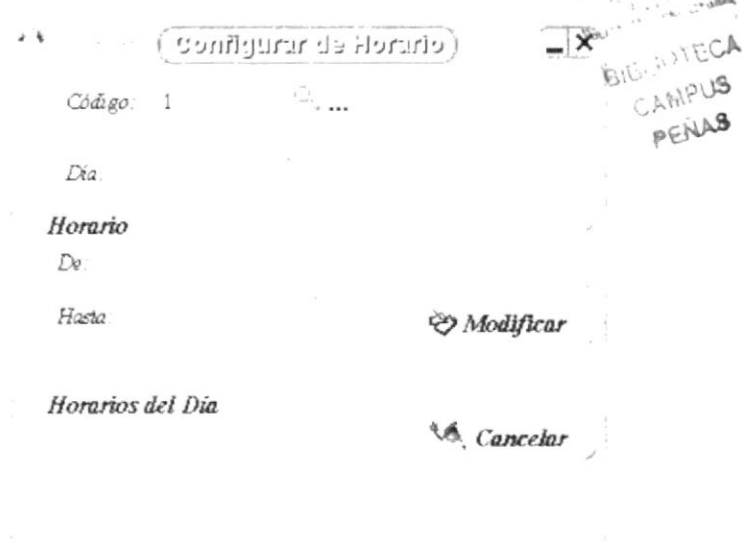


Figura 5.11 Pantalla de Configurar Horario, Consultado.

Nota: Después de dar clic en el botón *Consultar*, tiene la posibilidad de modificar un Horario (véase en *Como Modificar un Horario*).

3. Si no recuerda el código del horario a consultar, puede dar clic en este botón (botón Buscar Horario) ubicado a lado de la casilla código, que le muestra la siguiente pantalla, donde puede filtrar los horarios de dos maneras:
- Todos los Horarios
 - Por Día

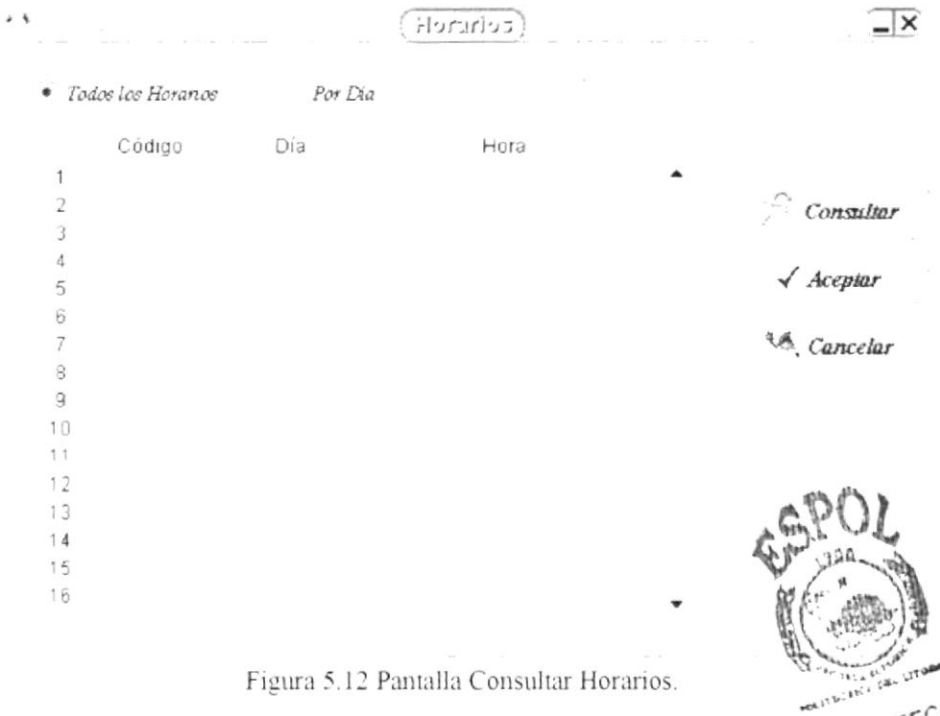


Figura 5.12 Pantalla Consultar Horarios.

Si selecciona **Todos los Horarios** y da clic en el botón *Consultar*, le presenta el listado de todos los horarios, como lo muestra la siguiente Figura.

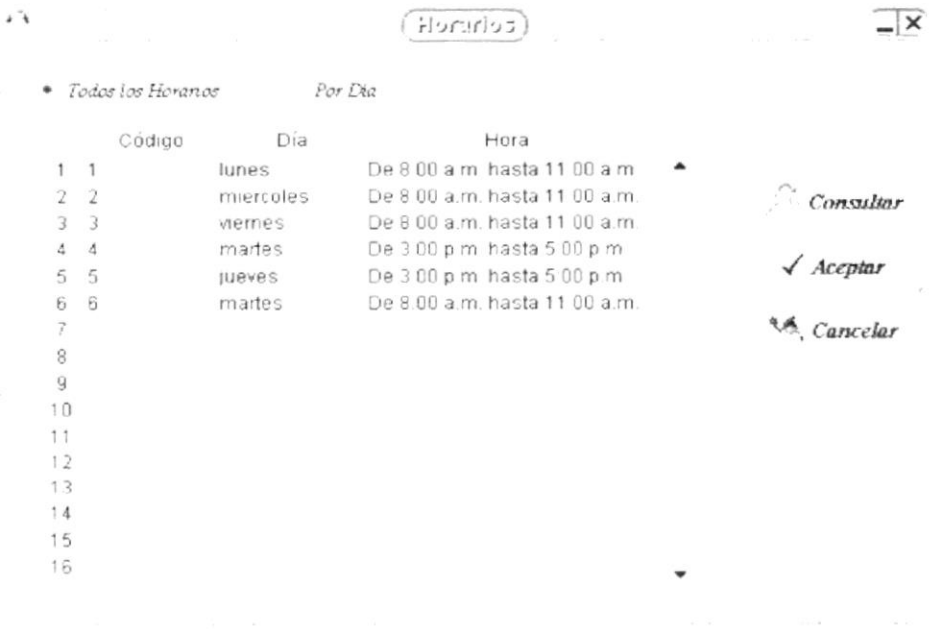


Figura 5.13 Pantalla Consultar Horarios. Todos los Horarios.

Si selecciona alguna fila puede dar doble clic sobre la misma ó si prefiere dar clic en el botón *Aceptar*, esos datos se le cargarán en la pantalla de Configurar Horario (véase en la Figura 5.11).

Si va a consultar **Por Día**, también tiene que seleccionar el día de la semana a consultar, tal como lo muestra la siguiente Figura.

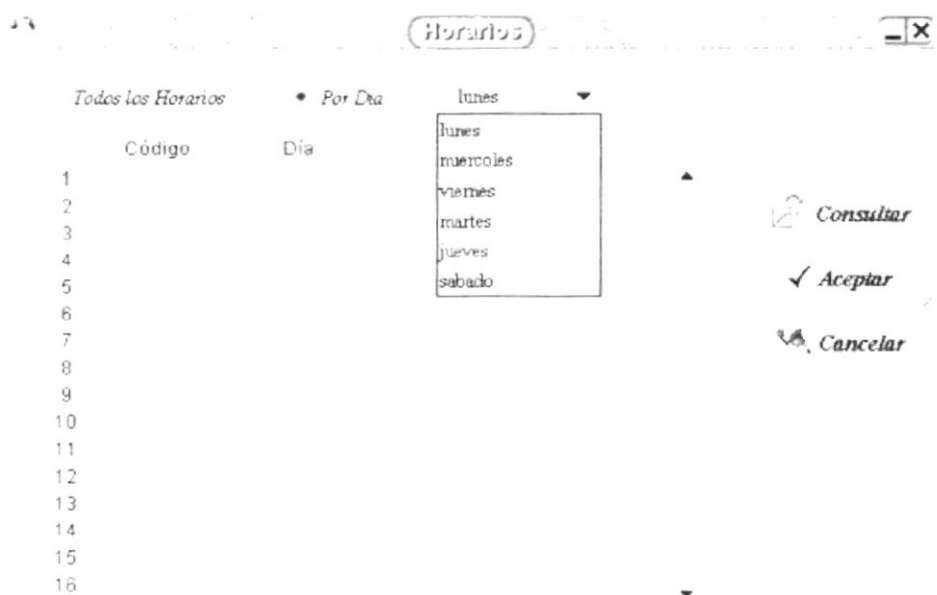


Figura 5.14 Pantalla Consultar Horarios, Por Día.

Una vez seleccionado el día a consultar, dar clic en el botón *Consultar*, el cual le presenta el listado de horarios por el día que seleccionó como lo muestra la siguiente Figura.

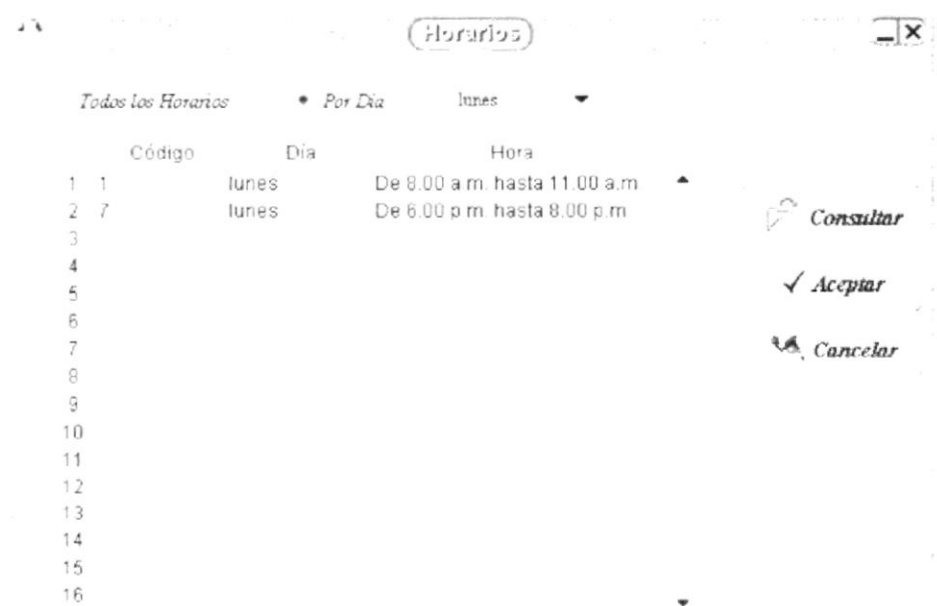


Figura 5.15 Pantalla Consultar Horarios, Por Día Consultado.

Si selecciona alguna fila puede dar doble clic sobre la misma ó si prefiere dar clic en el botón *Aceptar*, esos datos se le cargarán en la pantalla de Configurar Horario (véase en la Figura 5.11).

5.2.3.3 COMO MODIFICAR UN HORARIO.

1. Para modificar un horario siga los pasos de cómo *Consultar un Horario*, pues por medio de esos pasos le permite visualizar el horario que desee modificar, como muestra la siguiente Figura.

Figura 5.16 Pantalla de Configurar Horario, Modificar.

2. Luego dar clic en el botón *Modificar*, el cual permite cambiar los datos del *Horario*, o sea solo la Hora de atención, como se muestra en la siguiente Figura.

Figura 5.17 Pantalla de Configurar Horario, Guardar Modificación.

3. Una vez que ha ingresado un nuevo valor en el intervalo del horario, dar clic en el botón *Guardar*, que le presentará el siguiente mensaje, donde le indica que su modificación resultó exitosa.

Figura 5.18 Mensaje de Modificar.

5.2.4 CONFIGURAR USUARIO

Esta opción me permite ingresar un nuevo usuario, eliminar un usuario, cambiar su contraseña y cambiar lo permisos que le fueron otorgados. Para Configurar un Usuario debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Archivo.
2. Clic en la opción Configurar Usuario.
3. Luego aparece la siguiente Pantalla, donde el Administrador podrá hacer lo siguiente:
 - Crear un Nuevo Usuario.
 - Eliminar un Usuario.
 - Modificar un Usuario
 - Establecer una Nueva Contraseña.
 - Crear un Grupo de Usuarios.



Figura 5.19 Pantalla Configurar Usuario.

5.2.4.1 COMO CREAR UN NUEVO USUARIO

1. Clic en el botón *Agregar*, el cual le muestra la siguiente pantalla, donde debe ingresar el *nombre* del nuevo usuario, luego de dar clic en el botón *Siguiente*. Como ejemplo explicaremos los permisos otorgados a un nuevo usuario que en nuestro caso es la cajera.

The screenshot shows a window titled 'Nuevo Usuario' with a close button (X) in the top right corner. The main heading is 'Crear un nuevo usuario'. Below it, instructions read: 'Escriba el nombre del nuevo usuario' and 'Puede tener hasta 16 caracteres'. There is a text input field labeled 'Nombre de Usuario' containing the text 'cajera'. To the right of the input field are two buttons: 'Siguiente' and 'Cancelar'.

Figura 5.20 Pantalla de Nuevo Usuario, Nombre.

2. Después de haber dado clic en el botón *Siguiente* le muestra ésta la pantalla, donde debe ingresar la contraseña del nuevo usuario, luego debe confirmar su contraseña; dar clic en el botón *Siguiente*, para mostrar la pantalla que otorgará el perfil al cual va a pertenecer (véase en la Figura 5.22).

The screenshot shows a window titled 'Nuevo Usuario' with a close button (X) in the top right corner. The main heading is 'Escriba una contraseña'. Below it, instructions read: 'Escriba una contraseña para null en el primer cuadro, y confírmela escribiéndola de nuevo en el segundo'. There are two text input fields: the first is labeled 'Contraseña' and contains four asterisks '****'; the second is labeled 'Confirmar contraseña.' and also contains four asterisks '****'. To the right of the input fields are three buttons: 'Atras', 'Siguiente', and 'Cancelar'.

Figura 5.21 Pantalla de Nuevo Usuario, Contraseña.

3. En esta pantalla selecciona el perfil que le quiere otorgar al usuario, luego dar clic en el botón *Finalizar*, para concluir con el proceso de ingresar un nuevo usuario.

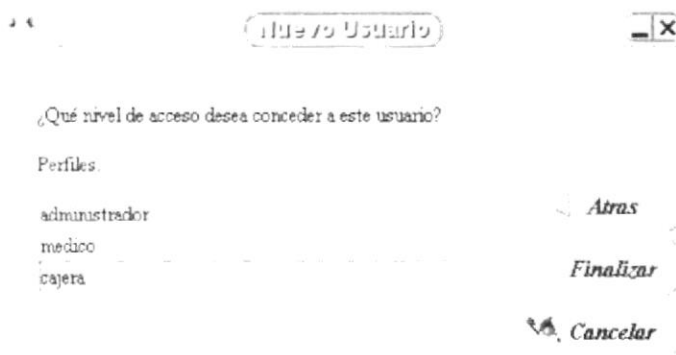


Figura 5.22 Pantalla de Nuevo Usuario, Perfiles.

4. Luego de haber dado clic en el botón *Finalizar* se guardarán todos los datos y permisos otorgados al nuevo usuario.

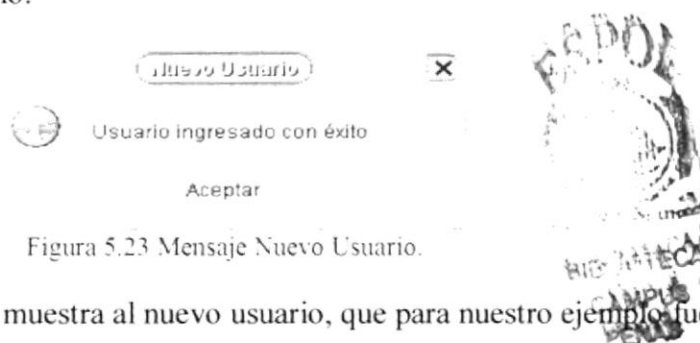


Figura 5.23 Mensaje Nuevo Usuario.

5. En la siguiente Figura se muestra al nuevo usuario, que para nuestro ejemplo fue cajera.

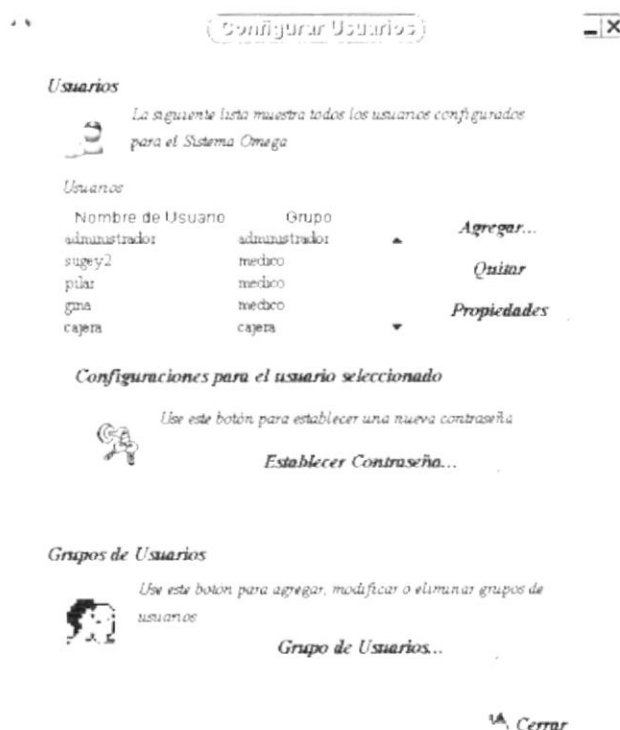


Figura 5.24 Pantalla Nuevo Usuario. (Cajera Ingresada).

5.2.4.2 COMO ELIMINAR UN USUARIO

1. Seleccione el usuario a eliminar, y posteriormente dar clic en el botón *Quitar* como se muestra en la siguiente Figura.

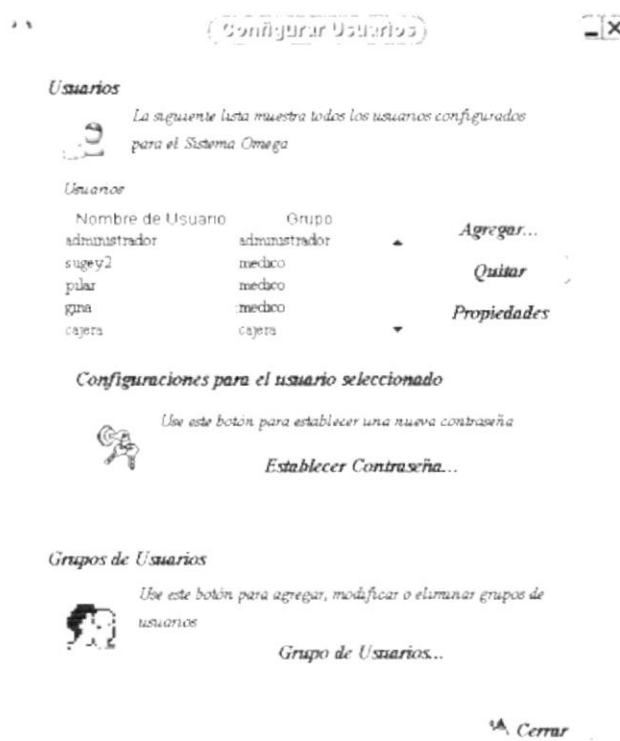


Figura 5.25 Pantalla Configurar Usuario. Quitar.

2. Le muestra un mensaje de confirmación donde le indica si está seguro de eliminar al usuario seleccionado, si selecciona *No* retorna a la Figura 5.25.

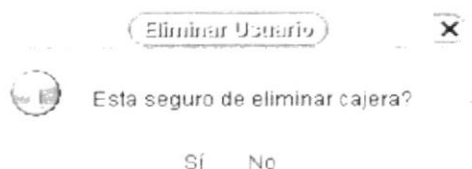


Figura 5.26 Mensaje Confirmar Eliminar Usuario.

3. Si su elección fue *Sí* muestra el siguiente mensaje.

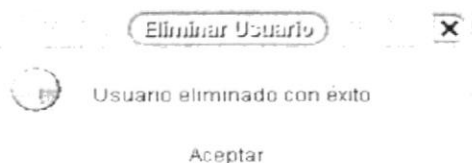


Figura 5.27 Mensaje Eliminar Usuario

5.2.4.3 COMO MODIFICAR UN USUARIO

1. Seleccione el usuario a modificar, y posteriormente dar clic en el botón *Propiedades* como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.28 Pantalla Configurar Usuario. Propiedades.

2. Luego de dar clic en el botón *Propiedades* donde se muestra la siguiente pantalla, donde le indica el nombre del usuario y el grupo al que pertenece.

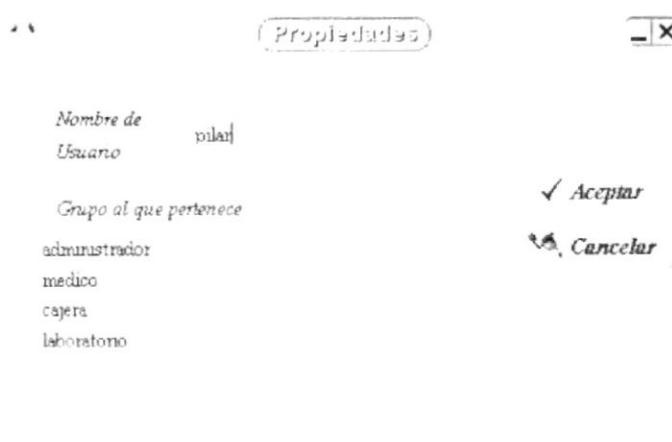


Figura 5.29 Pantalla Propiedades.

3. En la Pantalla Propiedades (véase la Figura 5.29), tiene la capacidad de cambiar el nombre el usuario y el grupo al que pertenece y dar clic en el botón *Aceptar* para guardar los cambios, como se muestra en la siguiente Figura.

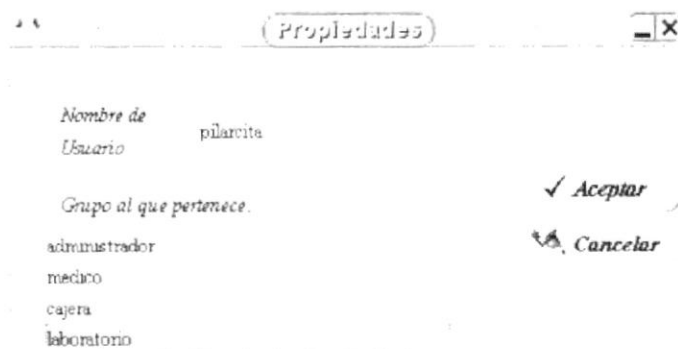


Figura 5.30 Pantalla Propiedades. Aceptar.

4. Luego de dar clic en el botón *Aceptar*, le presenta el siguiente mensaje de confirmación.

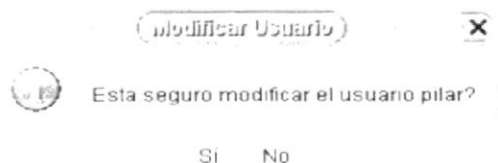


Figura 5.31 Mensaje Confirmar Modificar Usuario.

5. Si elige *Si*, le presenta el siguiente mensaje, si escoge *No*, regresa a la pantalla Configurar Usuario (véase la Figura 2.28).

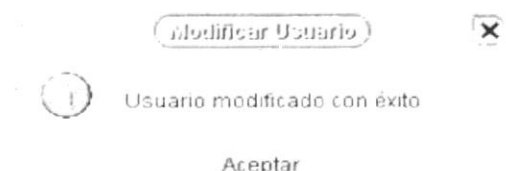


Figura 5.32 Mensaje Modificar Usuario

5.2.4.4 CAMBIAR CONTRASEÑA

1. Seleccione el usuario que desea cambiar su contraseña, dar clic en el botón *Establecer Contraseña* como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.33 Pantalla Configurar Usuario. Establecer Contraseña.

2. Luego le muestra la siguiente pantalla donde debe de ingresar la anterior contraseña, la nueva contraseña y confirmar la nueva contraseña.



Figura 5.34 Pantalla Cambiar Contraseña.

3. Luego debe dar clic en el botón *Aceptar* que le presenta el siguiente mensaje.

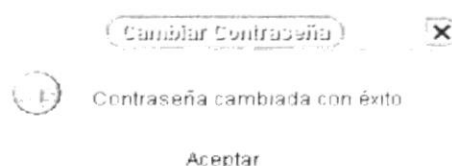


Figura 5.35 Mensaje Cambiar Contraseña.

5.2.4.5 GRUPO DE USUARIOS

1. Para crear un Grupo de Usuarios, dar clic en el botón *Grupos de Usuarios* como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.36 Pantalla Configurar Usuario. Grupos de Usuarios.

2. Luego de dar clic en el botón *Grupos de usuarios*, le presenta la siguiente pantalla donde se muestra el nombre de los grupos ya existentes.

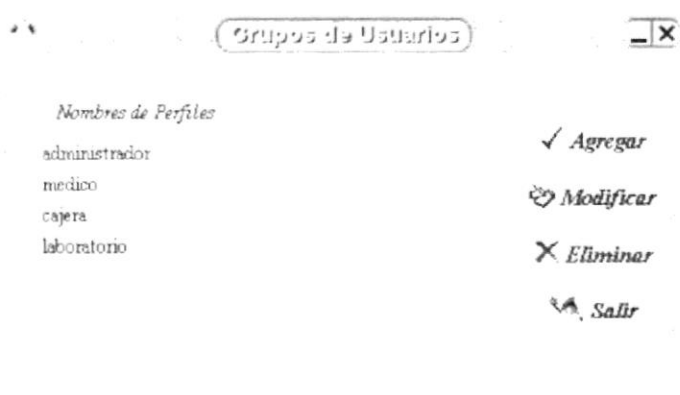


Figura 5.37 Pantalla de Grupos de Usuarios.

En pantalla grupos de usuarios tiene la capacidad de:

- Crear un Grupo de Usuarios.
- Modificar un grupo de usuarios.
- Eliminar un Grupo de Usuarios

5.2.4.5.1 CREAR GRUPO DE USUARIOS

1. Clic en el botón *Agregar*, el cual le muestra la siguiente pantalla, donde debe ingresar el *nombre* del nuevo grupo (perfil), luego de dar clic en el botón *Siguiente*. Como ejemplo explicaremos los permisos otorgados a un nuevo grupo que en nuestro caso es el médico.



Figura 5.38 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios.

2. Después de haber dado clic en el botón *Siguiente* le muestra la siguiente pantalla, donde selecciona los permisos que le quiere otorgar al grupo, en lo que se refiere a Procesos del Sistema, luego dar clic en el botón *Siguiente*.



Figura 5.39 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios. Permisos Procesos.

3. En la siguiente pantalla selecciona los permisos que le quiere otorgar al grupo en lo que se refiere a Mantenimiento del Sistema, después dar clic en el botón *Siguiente*, para continuar.

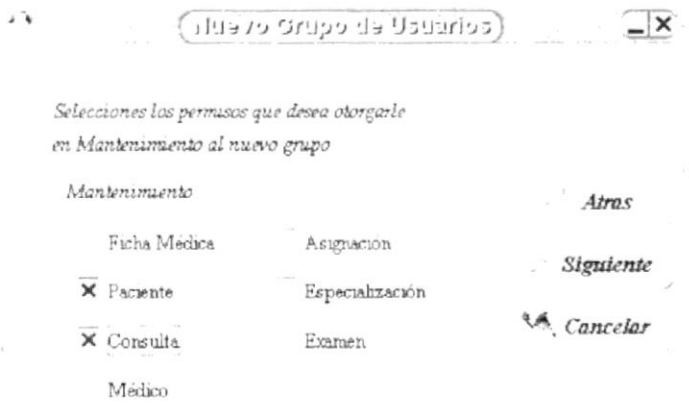


Figura 5.40 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios, Permisos Mantenimiento.

4. A continuación se presenta la siguiente pantalla donde se selecciona los permisos que le quiere otorgar al grupo en lo que se refiere a Consultas y Reportes del Sistema.

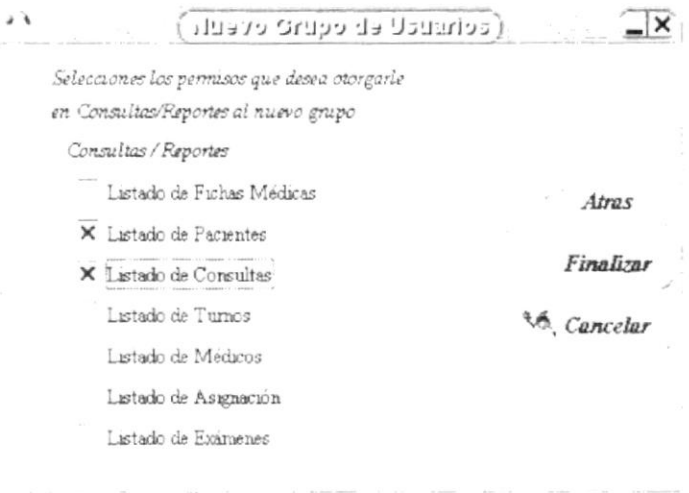


Figura 5.41 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios, Permisos Consultas - Reportes.

5. Una vez otorgado los permisos al nuevo usuario, luego dar clic en el botón *Finalizar*, para concluir con el proceso de ingresar un nuevo grupo de usuarios.



Figura 5.42 Mensaje Nuevo Grupo.

6. En la siguiente Figura se muestra al nuevo usuario, que para nuestro ejemplo fue medico.

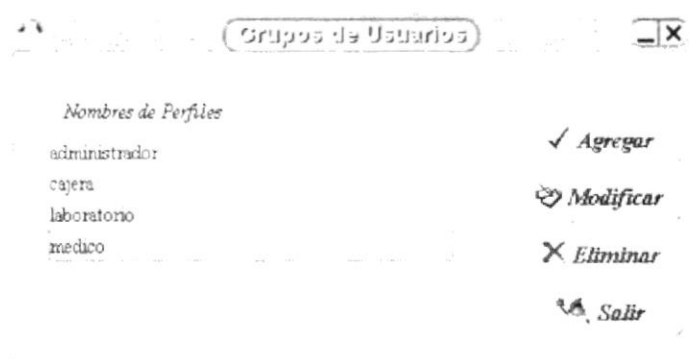


Figura 5.43 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios, Grupo Ingresado.

5.2.4.5.2 MODIFICAR UN GRUPO DE USUARIOS

1. Seleccione el grupo o perfil que desee cambiar sus permisos, y posteriormente dar clic en el botón *Modificar* como se muestra en la siguiente Figura.

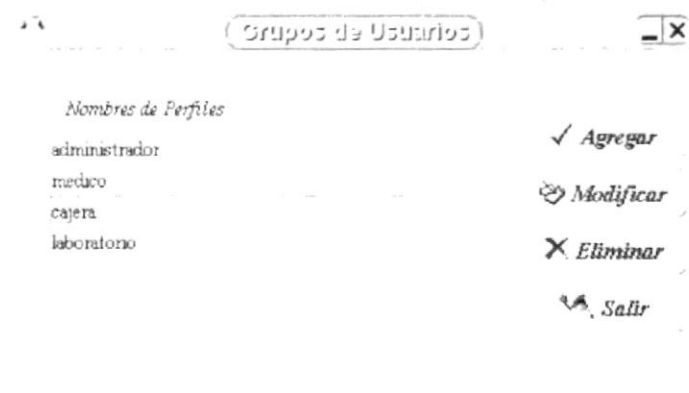


Figura 5.44 Pantalla de Nuevo Grupo de Usuarios, Modificar.

2. Luego le muestra la siguiente pantalla donde le permitirá modificar los permisos de los Procesos del Sistema, dar clic en el botón Siguiente para continuar.

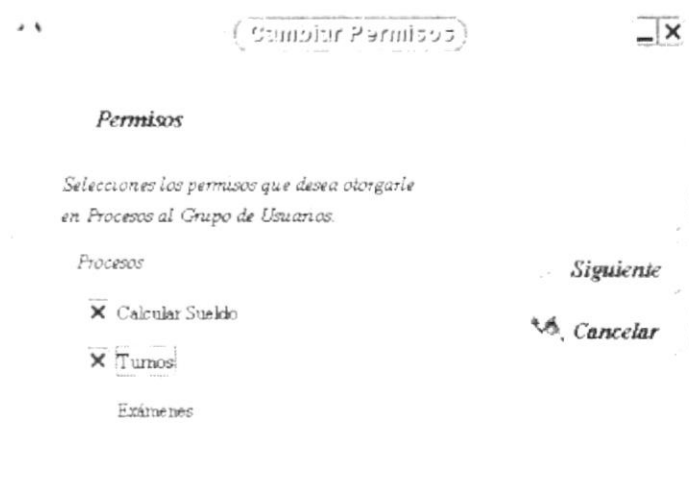


Figura 5.45 Pantalla de Cambiar Permisos, Procesos.

3. A continuación le presenta la siguiente pantalla donde permite modificar los permisos de Mantenimientos del Sistema otorgadas al grupo o perfil, dar clic en el botón Siguiente, para continuar.

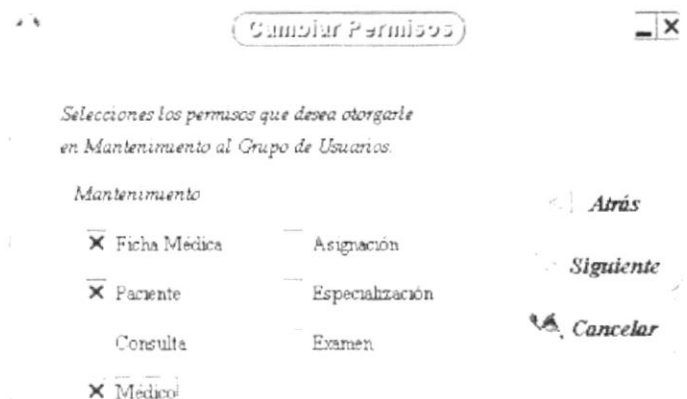


Figura 5.46 Pantalla de Cambiar Permisos, Mantenimiento.

4. La siguiente pantalla le permite modificar los permisos de Consultas / Reportes del Sistema otorgadas al grupo, dar clic en el botón Finalizar, para terminar los cambios efectuados.

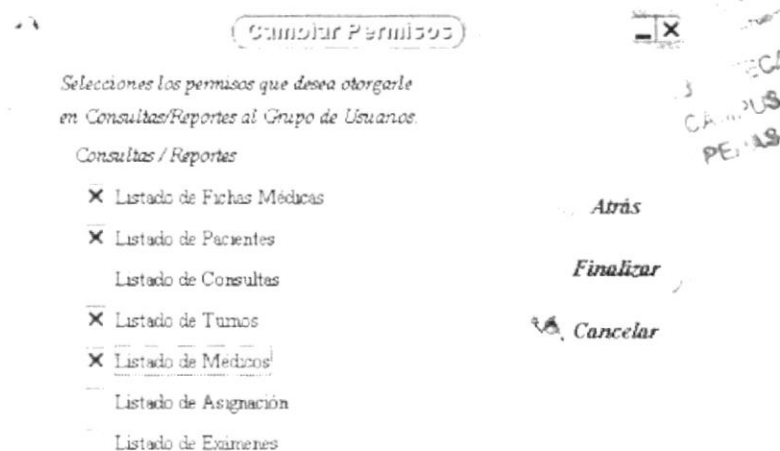


Figura 5.47 Pantalla de Cambiar Permisos, Consultas - Reportes.

5. Una vez dado clic en el botón Finalizar, muestra el siguiente mensaje.

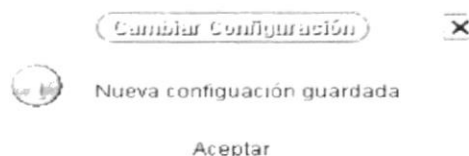


Figura 5.48 Mensaje Cambiar Permisos.

5.2.4.5.3 ELIMINAR UN GRUPO DE USUARIOS

1. Seleccione el grupo o perfil a eliminar, y posteriormente dar clic en el botón *Eliminar* como se muestra en la siguiente Figura.

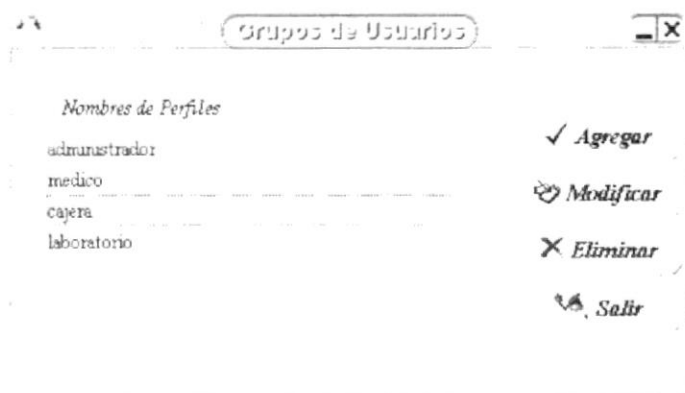


Figura 5.49 Pantalla de Grupo de Usuarios, Eliminar.

4. Le muestra un mensaje de confirmación donde le indica si está seguro de eliminar al grupo o perfil seleccionado, si selecciona *No* retorna a la Figura 5.49.

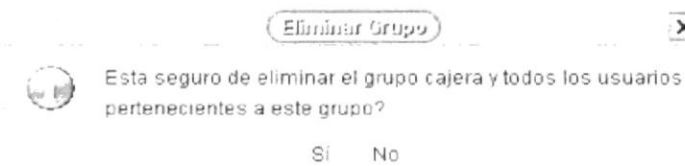


Figura 5.50 Mensaje Confirmar Eliminar Usuario.

5. Si su elección fue *Si* muestra el siguiente mensaje.

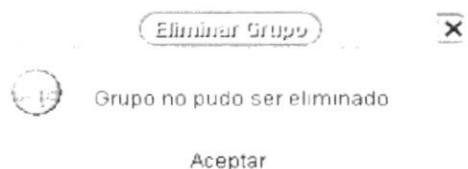


Figura 5.51 Mensaje Eliminar Usuario

5.2.5 CONFIGURAR APARIENCIA

Para Configurar Apariencia del Sistema debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Archivo.
2. Clic en la opción *Configurar Apariencia*, esta opción tiene 4 alternativas a lo que se refiere a apariencia del sistema, como lo muestra la siguiente Figura.

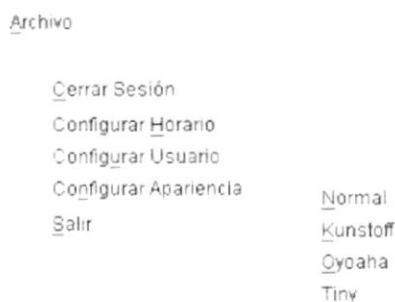


Figura 5.52 Configurar Apariencia.

3. La Apariencia principal del Sistema se la denomina *Normal* (véase en la Figura 5.1).
4. Si selecciona la Apariencia *Kunstoff* todas las pantallas del sistema cambiarán su tonalidad como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.53 Pantalla con Apariencia Kunstoff.

5. Si su elección es la Apariencia *Oyoaha*, la tonalidad de todas las pantallas tomarán la apariencia cómo la Figura a continuación.



Figura 5.54 Pantalla con Apariencia Oyoaha.

6. Si selecciona la Apariencia *Tiny*, todas las pantallas del sistema cambiarán su tonalidad como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.55 Pantalla con Apariencia Tiny.

5.2.6 SALIR

Esta opción permite salir del sistema. Los pasos a seguir son:

- 1. Clic en el menú Archivo.
- 2. Clic en la opción Salir, y habrá salido del Sistema.

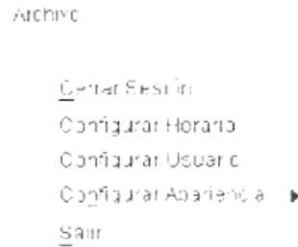


Figura 5.56 Salir del Sistema.

5.3 MENÚ PROCESOS

En este menú habrá tres opciones o procesos que se utilizan en el Sistema. En lo que respecta a:

- Calcular sueldo.
- Turno.
- Exámenes.



Figura 5.57 Pantalla del Menù procesos

5.3.1 CALCULAR SUELDO

Esta opción permite Calcular el sueldo de los Médicos. Para realizar esa acción debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Procesos.
2. Clic en la opción Calcular Sueldo que nos muestra la siguiente pantalla, o si prefiere dar clic en el acceso directo de *Calcular Sueldo* que se encuentra ubicado en la barra de Herramientas del Sistema.



Figura 5.58 Pantalla de Calcular Sueldo.

Esta pantalla tiene filtros que permiten calcular el sueldo de los médicos de dos maneras:

- Calcular el Sueldo Diario.
- Calcular Sueldo Semanal.

3. Para **Calcular Sueldo Diario** dar clic en el botón *Calcular*, se presentará todos los médicos que han atendido ese día con su respectivo Sueldo Diario.



Figura 5.59 Pantalla de Calcular Sueldo Diario.

Nota: Cabe señalar que el Sueldo Diario se lo calcula mediante la suma de todos los turnos vendidos ese día, luego se divide en dos partes, una le corresponde al centro médico y la otra se la divide en formas equitativas para los médicos que atendieron en dicho día.

4. Para **Calcular Sueldo Semanal**, dar clic en el botón **Calcular**, se presentará todos los médicos que han atendido durante esa semana con su respectivo Sueldo Semanal, puede Imprimir el listado dando clic en el botón **Imprimir** o si desea ver en Vista Previa, dar clic en el botón **Vista Previa** (véase la Figura 5.61)

Calcular Sueldo

Calcular Sueldo Diario
 * Calcular Sueldo Semanal

Desde 4 Agosto 2004
 Hasta 9 Agosto 2004

Calcular

Código	Nombre	Apellido	Pacientes Atendidos	Sueldo
1 5	Manana	Ulloa Velez	4	22.00
2 6	Jorge	Maldonado Merchán	2	25.25
3 12	Maria Cristina	Bohorquez Valencia	0	0.00
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Vista Previa
 Imprimir
 Cancelar

Figura 5.60 Pantalla de Calcular Sueldo Semanal.

En esta pantalla puede Imprimir el Sueldo Semanal de los médicos dando clic en el Icono **Imprimir**.

Vista Previa

Sueldo Semanal

Código	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Valor a Pagar
5	Manana	Ulloa	Velez	22,00

Figura 5.61 Pantalla de Vista Previa de Calcular Sueldo Semanal.

Nota: Cabe señalar que el Sueldo Semanal se lo calcula mediante la suma de todos los Sueldos Diarios de los Médicos obtenidos diariamente durante esa semana.

5.3.2 TURNO

Este proceso me permite vender un Turno, para eso debe hacer lo siguiente:

- 1. Clic en el menú Procesos.
- 2. Clic en la opción Turno la cual presenta la siguiente pantalla, o si prefiere dar clic en el acceso directo *Turno* , ubicada en la Barra de Herramientas del Sistema.



Figura 5.62 Pantalla de Proceso Turno.

- 3. Dar clic en el botón *Ver*, con esta acción podrá observar las especializaciones con sus respectivos médicos que atienden en el día y los horarios de atención de cada médico, como lo muestra la siguiente Figura.

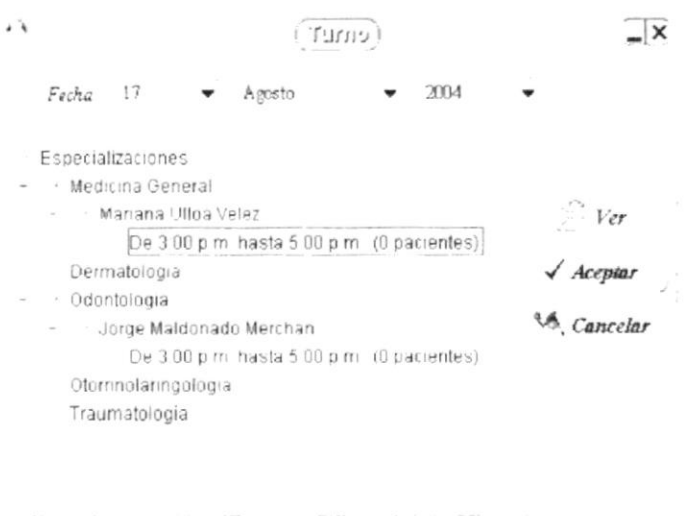


Figura 5.63 Pantalla de Proceso Turno, Datos.

4. Puede escoger el horario de atención y dar clic en el botón *Aceptar* o dar doble clic sobre el horario seleccionado, el cual le presenta la siguiente Pantalla.



Figura 5.64 Pantalla de Turno.

5. En esta pantalla se cargarán los datos de especialización, médico y horario que anteriormente se escogió (véase en la Figura 5.63), deberá ingresar el código de paciente (en caso de no recordar el código del paciente ver paso 7) y dar clic en el botón *Aceptar* para guardar el turno que se acaba de vender, y le presenta el siguiente mensaje.



Figura 5.65 Mensaje de Ingreso de Turno.

6. Una vez guardado el Turno podrá imprimir el turno dando clic en el botón *Imprimir* o si desea primero ver en vista previa dar clic en el botón *Vista Previa* el cual le presentará la siguiente pantalla.



Figura 5.66 Pantalla de Vista Previa de Turno.

En esta pantalla puede Imprimir el Turno dando clic en el icono *Imprimir*.


7. Si no recuerda el código del paciente puede dar clic este botón  (botón Buscar Paciente), situado a lado de la casilla *Paciente*, que le muestra la siguiente pantalla, donde puede filtrar a los Pacientes de dos maneras:
- Todos los Pacientes.
 - Por Apellido Paterno.



Figura 5.67 Pantalla de Buscar Paciente.

Si selecciona ***Todos los Pacientes*** y da clic en el botón *Consultar*, le presenta el listado de todos los pacientes como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.68 Pantalla de Buscar Paciente, Todos.

Si selecciona una fila puede dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la fila seleccionada, el código del paciente se cargará en la Pantalla de Turno (véase la Figura 5.64).

Si selecciona **Por Apellido Paterno** debe ingresar el apellido paterno y dar clic en el botón **Consultar**, como lo muestra la siguiente Figura.

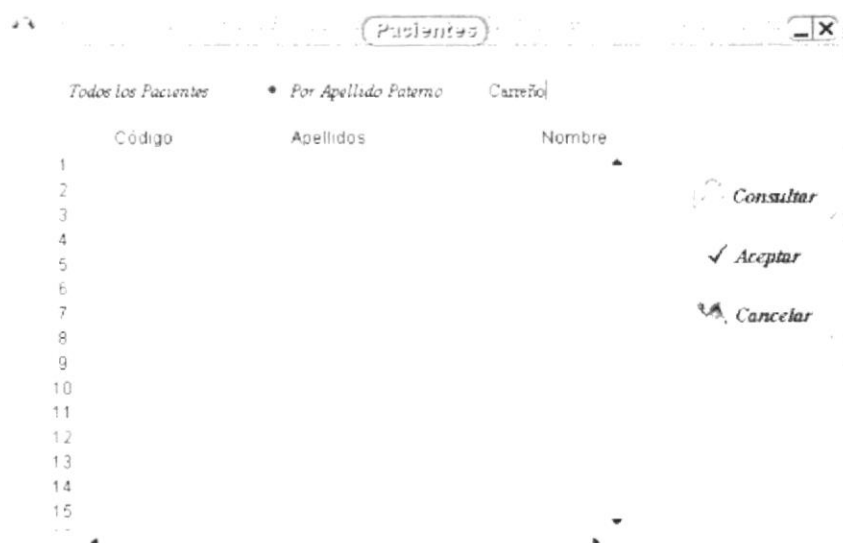


Figura 5.69 Pantalla de Buscar Paciente. Apellido Paterno.

Luego de dar clic en el botón **Consultar**, le presenta el listado de los pacientes con ese apellido en común, como muestra la siguiente Figura.

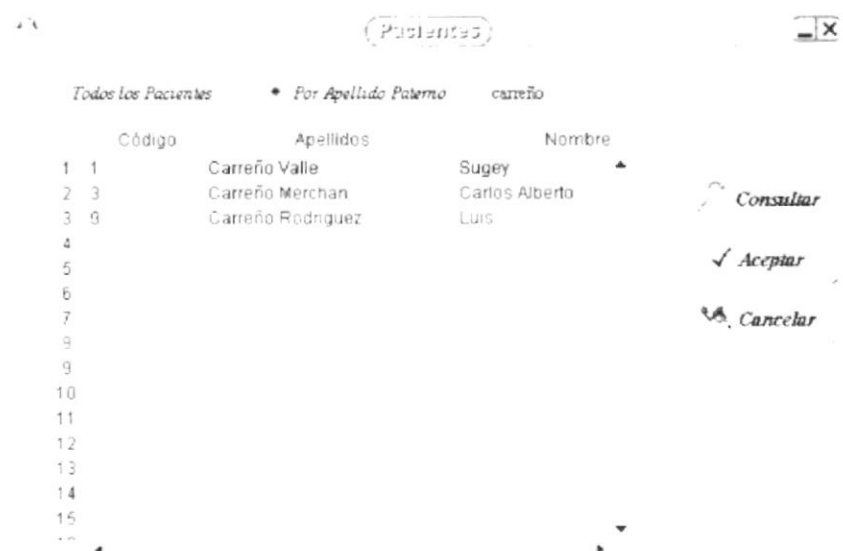


Figura 5.70 Pantalla de Buscar Paciente. Apellido Paterno (Consultado).

Si selecciona una fila puede dar clic en el botón **Aceptar** ó dar doble clic sobre la fila seleccionada, el código del paciente se cargará en la Pantalla de Turno (véase la Figura 5.64).

5.3.3 EXÁMENES

Este proceso permite saber el monto a cobrar de los exámenes que un paciente se debe realizar, para aquello debe hacer lo siguiente:


- 1. Clic en el Menú Procesos.
- 2. Clic en la opción Exámenes, que le muestra la siguiente pantalla, ó si prefiere dar clic en el acceso directo de *Exámen*  que se encuentra ubicado en la Barra de Herramientas el Sistema.



Figura 5.71 Pantalla de Exámenes.

- 3. Puede ingresar el código del paciente en la casilla *Ingreso Código de Paciente* (en caso de no recordar el código del paciente ir al paso 6) y dar clic en el botón *Consultar*, le presentará los exámenes que el paciente debe realizarse, con su respectivo valor y el Total a Pagar, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.72 Pantalla de Exámenes. Consultar.

- 4. Dar clic en el botón *Guardar* el cual le presenta el siguiente mensaje.



Figura 5.73 Mensaje de Exámenes Cancelados.

5. Una vez cancelado el examen puede imprimir dando clic en el botón *Imprimir* o si prefiere primero ver en vista previa dar clic en el botón *Vista Previa* el cual le presenta la siguiente pantalla.

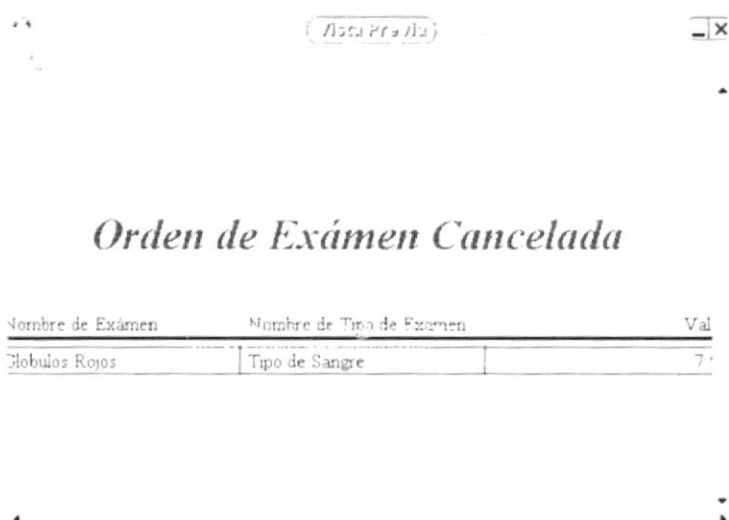


Figura 5.74 Mensaje de Exámenes Cancelados.

En esta pantalla esta en la capacidad de Imprimir el Valor de los Exámenes dando clic en el icono *Imprimir*.

6. Si no recuerda el código del paciente puede dar clic este botón (botón Buscar Paciente) situada a lado de la casilla *Ingrese Código de Paciente*; que le muestra la siguiente pantalla, donde puede filtrar a los Pacientes de dos maneras:
- Todos los Pacientes.
 - Por Apellido Paterno.

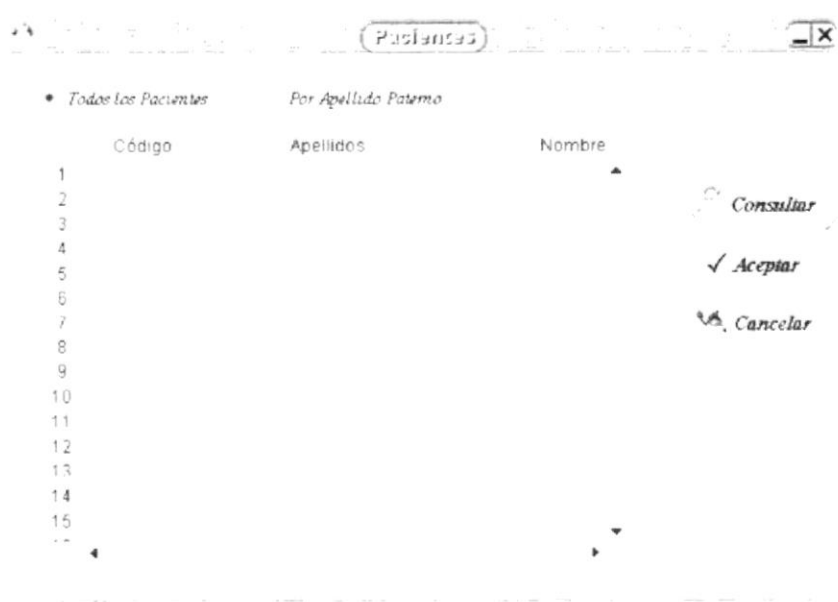


Figura 5.75 Pantalla de Buscar Paciente.

Si selecciona **Todos los Pacientes** y da clic en el botón *Consultar*, le presenta el listado de todos los pacientes como lo muestra la siguiente Figura.

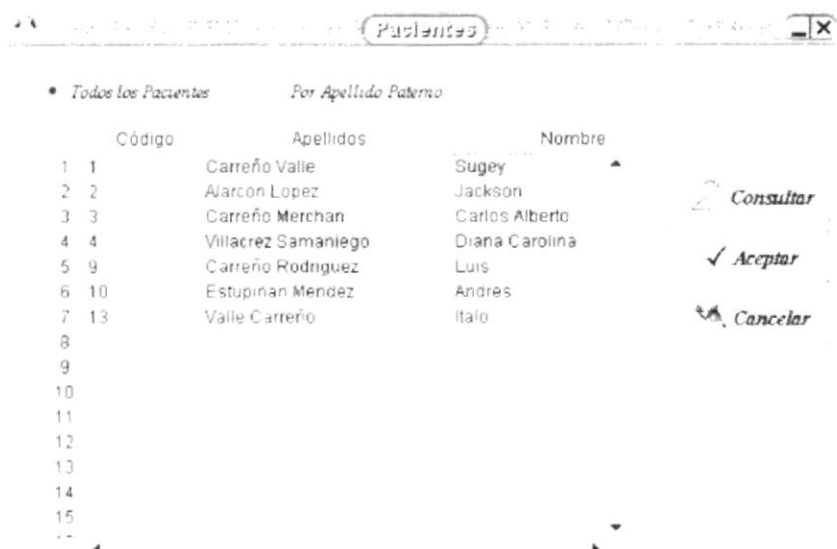


Figura 5.76 Pantalla de Buscar Paciente, Todos.

Si selecciona una fila puede dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la fila seleccionada, los datos del paciente se cargarán en la Pantalla de Exámenes (véase la Figura 5.72)

Si selecciona **Por Apellido Paterno** debe ingresar el apellido paterno y dar clic en el botón *Consultar*, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.77 Pantalla de Buscar Paciente, Apellido Paterno.

Luego de dar clic en el botón *Consultar*, donde le presenta el listado de los pacientes con ese apellido en común, como muestra la siguiente Figura.



Figura 5.78 Pantalla de Buscar Paciente. Apellido Paterno (Consultado).

Si selecciona una fila puede dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la fila seleccionada, los datos del paciente se cargarán en la Pantalla de Exámenes (véase la Figura 5.72).

5.4 MENÚ MANTENIMIENTO

En este menú administrará la información de las distintas opciones consideradas en éste Sistema. En lo que respecta a Ficha Médica, Paciente, Consulta, Médico, Asignación, Especialización y Examen.




Fecha del Sistema: 21/8/2004

Usuario: administrador

Figura 5.79 Pantalla del Menú Mantenimiento.

5.4.1 MANTENIMIENTO DE FICHA MÉDICA

Esta opción le permite ingresar la historia clínica de un paciente como también consultarla, modificarla y eliminarla, para realizar estas acciones debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Mantenimiento.
2. Clic en la opción Ficha Médica, el cual le muestra la siguiente pantalla de Mantenimiento de Ficha Médica véase la Figura 5.80; ó si prefiere dar clic en el acceso directo de *Ficha Médica* , situada en la Barra de Herramientas del Sistema.

El Mantenimiento de Ficha Médica tiene 4 alternativas que son:

- Ingresar una Ficha Médica.
- Consultar una Ficha Médica.
- Modificar una Ficha Médica.
- Eliminar una Ficha Médica.

Mantenimiento de Ficha Médica

Número

Datos de Paciente

Código

Nombre Apellidos

Datos de Ficha Médica

Fecha de Creación

Peso kilos Estatura cm

Tipo de Sangre

Antecedentes Patológicos

Nuevo

Consultar

Salir

Figura 5.80 Pantalla del Ficha Médica.

5.4.1.1 COMO INGRESAR UNA FICHA MÉDICA

1. Dar clic en el botón *Nuevo* que le permitirá ingresar los datos del Paciente.
2. En los *Datos del Paciente*, en la casilla *Código*, debe ingresar el código del paciente al cual le va crear una Ficha Médica (en caso de no recordar el código del paciente ver el paso 7).
3. Al ingresar el código de dicho paciente inmediatamente se le cargará su *Nombre* y *Apellido* en su respectiva casilla, como se muestra en la siguiente Figura.

Mantenimiento de Ficha Médica

Número

Datos de Paciente

Código 14

Nombre Apellido

Datos de Ficha Médica

Fecha de Creación 21 Agosto 2004

Peso kilos Estatura cm

Tipo de Sangre o+

Antecedentes Patológicos

Guardar

Cancelar

Figura 5.81 Pantalla del Ficha Médica. Datos de Paciente.

4. En Datos de *Ficha Médica* debe ingresar el *Peso*, *Estatura*, seleccionar el *Tipo de Sangre* y además ingresar los *Antecedentes Patológicos* de dicho paciente, la *Fecha de Creación* es otorgada por el sistema por lo cual no se debe preocupar de seleccionarla.

5. Una vez ingreso los datos, debe dar clic en el botón *Guardar* como lo muestra la siguiente pantalla.

Mantenimiento de Ficha Médica

Número

Datos de Paciente

Código 14

Nombre

Apellidos

Datos de Ficha Médica

Fecha de Creación 21 Agosto 2004

Peso 57 kg Estatura 157 cm

Tipo de Sangre O+

Antecedentes Patológicos operada de la vesícula

Guardar

Cancelar

Figura 5.82 Pantalla del Ficha Médica. Guardar

6. Al dar clic en el botón Guardar le muestra el siguiente mensaje que le indica que el ingreso resulto exitoso.

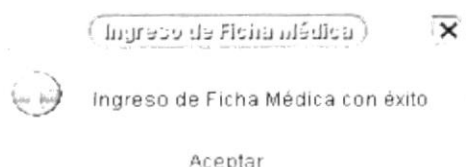


Figura 5.83 Mensaje de Guardar

7. Si no recuerda el código del paciente puede dar clic en el botón *Buscar Pacientes sin Ficha Médica*, situado a lado de la casilla *Código*, el cual le presenta la siguiente pantalla.

Consulta de Pacientes sin Ficha Médica

* Todos los Pacientes Por Apellido Paterno

	Código	Apellidos	Nombres
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
...			

Consultar

Aceptar

Cancelar

Figura 5.84 Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica.

En esta pantalla puede filtrar a los pacientes sin Ficha Médica de dos maneras:

- Todos los Pacientes.
- Por Apellido Paterno.

Si selecciona la opción **Todos los Pacientes** y da clic en el botón *Consultar*, esta les presentará a todos los pacientes que no tienen Ficha Médica, como les muestra la siguiente Figura.



Figura 5.85 Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica. Todos los Pacientes.

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Paciente a la pantalla de Mantenimiento de Ficha Médica (véase la Figura 5.81).

Si selecciona la opción **Por Apellido Paterno**, debe ingresar el apellido Paterno del Paciente y dar clic en el botón *Consultar*, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.86 Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica. Por Apellido paterno.

Una vez ingresado el valor a buscar, este les presentará a todos los pacientes con ese apellido paterno que no tienen Ficha Médica.



Figura 5.87 Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica, Por Apellido Consultada.

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Paciente a la pantalla de Mantenimiento de Ficha Médica (véase la Figura 5.81)

5.4.1.2 COMO CONSULTAR UNA FICHA MÉDICA

1. Debe ingresar el Número de la Ficha Médica en la Casilla *Número* y dar clic en el botón *Consultar* como lo muestra la siguiente Figura (en caso de no recordar el Número de Ficha médica ver paso 3).



Figura 5.88 Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica, Consultar.

2. Luego de dar clic en el botón *Consultar* le presentará los datos respectivos de dicha Ficha Médica, como muestra la siguiente Figura.

Nota: Después de dar clic en el botón *Consultar*, tiene la posibilidad de modificar y eliminar una Ficha (véase en *Como Modificar una Ficha Médica* y *Como Eliminar una Ficha Médica*).

Manejo de Ficha Médica

Número

8

Datos de Paciente

Código

Nombre

Apellidos

Datos de Ficha Médica

Fecha de Creación

Peso

kg

Estatura

cm

Tipo de Sangre


Antecedentes Patológicos

Modificar

Eliminar

Cancelar

Figura 5.89 Pantalla de Pacientes sin Ficha Médica. Consultada.

3. Si no recuerda el número de la Ficha Médica puede dar clic en el botón  (botón de Buscar Ficha Médica), situado a lado de la casilla *Número*, el cual le presenta la siguiente pantalla.

Consulta de Ficha Médica

Todas las Fichas

Por Paciente

Por Fecha de Creación

Desde

Hasta

Consultar

Nº Ficha

Paciente

Fecha Creación

Peso

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

...

Aceptar

Cancelar

Figura 5.90 Pantalla de Consulta de Ficha Médica.

- En esta pantalla puede filtrar a las Fichas Médicas de tres maneras:
- Todos las Fichas.
 - Por Paciente.
 - Por Fecha de Creación.

Si selecciona **Todas las Fichas** y da clic en el botón **Consultar**, le presentará todas la Fichas Médicas como lo muestra la siguiente Figura.

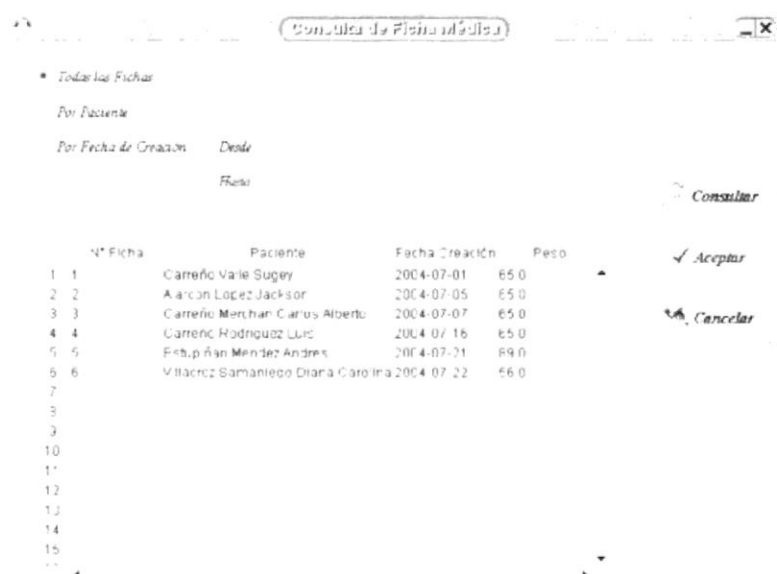


Figura 5.91 Pantalla de Consulta de Ficha Médica. Todas las Fichas.

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón **Aceptar**, el cual le va cargar los datos del Paciente a la pantalla de Ficha Médica (véase la Figura 5.89)

Si desea consultar **Por Paciente**, también debe seleccionar de que manera desea filtrar los pacientes ya sea por:

- Código.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.

Como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.92 Pantalla de Consulta de Ficha Médica. Por Paciente.

Una vez seleccionado el filtro que desea consultar ingrese el valor a buscar como muestra la siguiente Figura.

Figura 5.93 Pantalla de Consulta de Ficha Médica, Por Paciente (Apellido Paterno).

Luego dar clic en el botón *Consultar* y le presentará todas las Fichas Médicas como muestra la siguiente Figura.

N° Ficha	Paciente	Fecha Creación	Peso
1 1	Carreño Valle Lugo V	2014-07-01	65.0
2 3	Carreño Merchan Carlos Alberto	2014-07-07	65.7
3 4	Carreño Rodríguez Luis	2014-07-16	65.0

Figura 5.94 Pantalla de Consulta de Ficha Médica, Por Paciente (Consultada).

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Paciente a la pantalla de Ficha Médica (véase la Figura 5.89)

Si selecciona **Por Fecha de Creación** deberá selecciona un rango de fecha determinada, como le muestra la siguiente Figura.

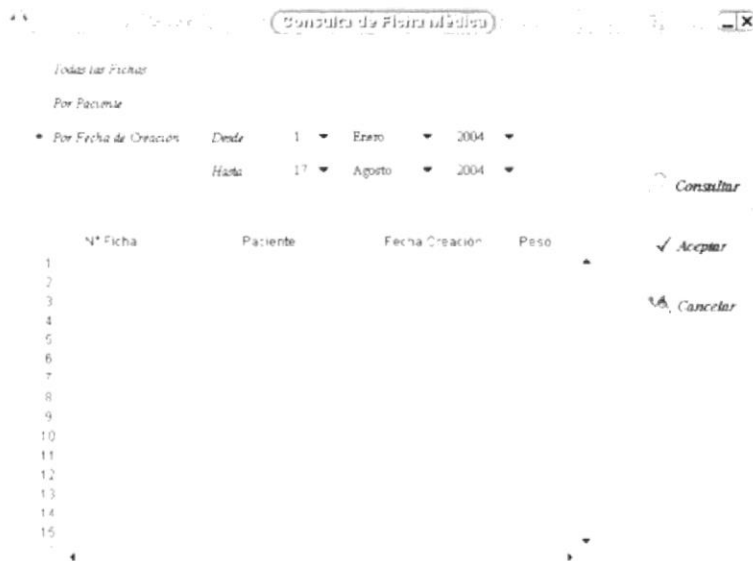


Figura 5.95 Pantalla de Consulta de Ficha Médica, Por Fecha de Creación.

Luego dar clic en el botón *Consultar* el cual le mostrará todas aquellas Fichas Médicas que se encuentran en ese determinado rango de fechas, como le presenta la siguiente Figura.

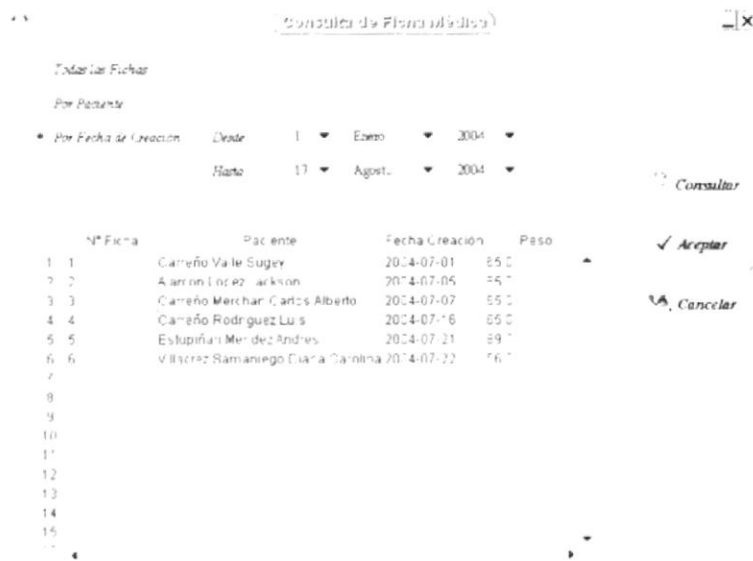


Figura 5.96 Pantalla de Consulta de Ficha Médica, Por Fecha (Consultada).

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Paciente a la pantalla de Ficha Médica (véase la Figura 5.89)

5.4.1.3 COMO MODIFICAR UNA FICHA MÉDICA

1. Para modificar una Ficha Médica debe seguir los pasos de *Cómo Consultar una Ficha Médica*, pues por medio de esos pasos le permite visualizar la ficha que desee modificar, como muestra la siguiente Figura.

The screenshot shows a web application window titled 'Mantenimiento de Ficha Médica'. It contains a form with the following fields:

- Datos de Paciente:**
 - Código
 - Nombre
 - Apellidos
- Datos de Ficha Médica:**
 - Fecha de Creación
 - Peso: 80 kilos
 - Estatura: 160 cm
 - Tipo de Sangre
 - Antecedentes Patológicos

At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Modificar' (with a heart icon), 'Eliminar' (with an X icon), and 'Cancelar' (with a checkmark icon).

Figura 5.97 Pantalla de Mantenimiento de Ficha Médica, Modificar.

2. Luego dar clic en el botón *Modificar* el cual le permite cambiar el *Peso* y *Estatura* del Paciente como lo muestra siguiente Figura.

Nota: Los Antecedentes Patológicos solo pueden ser modificados por el administrador del sistema.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Peso' field is now set to '60 kilos' and the 'Estatura' field is set to '160 cm'. The 'Antecedentes Patológicos' field contains the text 'operada de la vesícula y tiene asma'. The 'Guardar' button (with a floppy disk icon) is now visible next to the 'Antecedentes Patológicos' field, along with the 'Eliminar' and 'Cancelar' buttons.

Figura 5.98 Pantalla de Mantenimiento de Ficha Médica, Guardar.

3. Una vez cambiado el peso y estatura de un paciente puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar* que le presentará un mensaje indicando que se modifico con éxito.

The screenshot shows a modal message box titled 'Modificación de Ficha Médica'. It contains the text 'Modificación de Ficha Médica con éxito' and an 'Aceptar' button at the bottom.

Figura 5.99 Mensaje de Modificar Ficha Médica.

5.4.1.4 COMO ELIMINAR UNA FICHA MÉDICA

1. Para eliminar una Ficha Médica debe seguir los pasos de *Cómo Consultar una Ficha Médica*, pues por medio de esos pasos le permite visualizar la ficha que desee eliminar, como muestra la siguiente Figura.

Figura 5.100 Pantalla Mantenimiento de Ficha Médica, Eliminar.

2. Luego dar clic en el botón *Eliminar* el cual le presenta un mensaje indicando si esta seguro de eliminar la ficha médica como muestra la siguiente Figura.

Figura 5.101 Mensaje de Confirmar Eliminación.

3. Si elige *Si*, le presentará un mensaje indicando que la ficha fue eliminada con éxito, si selecciona *No* regresa a la Figura 5.85.

Figura 5.102 Mensaje de Eliminar.

5.4.2 MANTENIMIENTO DE PACIENTE

Esta opción me permite ingresar, consultar, modificar y eliminar a un Paciente, para realizar un Mantenimiento de Pacientes debe realizar lo siguiente:

- 1. Clic en el Menú Mantenimiento.
- 2. Clic en la opción Paciente la cual le muestra la siguiente Pantalla.



Figura 5.103 Pantalla de Mantenimiento de Paciente.

El Mantenimiento de Paciente tiene cuatro alternativas que son:

- Ingresar un Paciente.
- Consultar un Paciente.
- Modificar un Paciente.
- Eliminar un Paciente.

5.4.2.1 COMO INGRESAR UN PACIENTE

- 1. Dar clic en el botón *Nuevo*, que le permitirá ingresar los datos del paciente, estos datos son: Código (no es necesario ingresarlo ya que el sistema lo genera), Cédula, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha de Nacimiento, Edad (no es necesario ingresarla ya que el sistema la calcula con la fecha de nacimiento), Género, Estado Civil, Dirección y Teléfono, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.104 Pantalla de Mantenimiento de Paciente, Guardar.

- 2. Una vez ingresado los datos respectivos del paciente, puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje indicando que el ingreso fue un éxito.



Figura 5.105 Mensaje de Guardar Paciente.

Nota: Al ingresar un paciente tiene la posibilidad de ingresar su Ficha Médica, haciendo clic en el botón *Ficha Médica*, como muestra la siguiente Figura.



Figura 5.106 Pantalla de Mantenimiento de Paciente. Ficha Médica.

Después de dar clic en el botón *Ficha Médica*, le presentará la pantalla de Mantenimiento de Ficha Médica como lo muestra la siguiente Figura (véase el *Como Ingresar una Ficha Médica*).

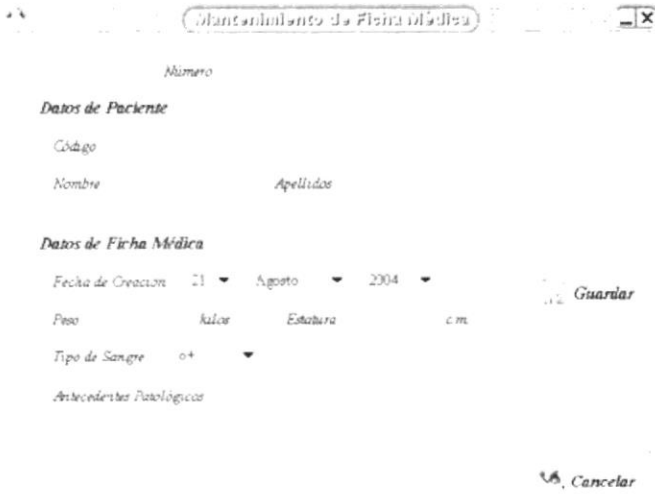


Figura 5.107 Pantalla Mantenimiento Ficha Médica.

5.4.2.2 COMO CONSULTAR UN PACIENTE

1. Debe ingresar el Código del paciente en la casilla *Código* y dar enter o dar clic en el botón *Consultar* como lo indica la siguiente Figura (en caso de no recordar el código del paciente ver en el paso 3).

Mantenimiento de Paciente

Datos de Paciente

Código: 14

Cédula

Nombre: Nuevo

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de Nac

Edad

Genero

Estado Civil

Dirección

Teléfono

Consultar

Salir

Figura 5.108 Pantalla de Mantenimiento de Paciente, Consultar.

Nota: Después de dar clic en el botón *Consultar*, tiene la posibilidad de modificar y eliminar un Paciente (véase en *Como Modificar un Paciente* y *Como Eliminar un Paciente*).

2. Después de haber dado clic en botón *Consultar*, le presentará todos los datos del paciente como muestra la siguiente Figura.

Mantenimiento de Paciente

Datos de Paciente

Código: 14

Cédula

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de Nac

Edad

Genero

Estado Civil

Dirección

Teléfono

Modificar

Eliminar

Ficha Médica

Cancelar

Figura 5.109 Pantalla de Mantenimiento de Paciente, Consultada.


3. Si no recuerda el Código del Paciente puede dar clic en el botón  (botón de *Buscar Paciente*), situado a lado de la casilla *Código*, el cual le presenta la siguiente pantalla.



Figura 5.110 Pantalla Consulta de Paciente.

En esta pantalla puede filtrar a los Pacientes de dos maneras que son:

- Todos los Pacientes
- Por Apellido

Si selecciona **Todos los Pacientes** y luego da clic en el botón *Consultar*, le presentará a todos los pacientes, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.111 Pantalla Consulta de Paciente. Todos los Pacientes.

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Paciente a la pantalla de Mantenimiento de Paciente (véase la Figura 5.109).

Si desea consultar **Por Apellido**, también deberá seleccionar de que manera desea filtrar el apellido ya sea este:

- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.

Como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.112 Pantalla Consulta de Paciente, Por Apellido.

Una vez seleccionado el filtro que desea consultar ingrese el valor a buscar como muestra la siguiente Figura.



Figura 5.113 Pantalla Consulta de Paciente, Por Apellido Paterno.

Luego dar clic en el botón *Consultar*, el cual le presentará todos los pacientes con ese apellido en común, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.114 Pantalla Consulta de Paciente, Por Apellido Paterno (Consultado).

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Paciente a la pantalla de Mantenimiento de Paciente (véase la Figura 5.109).

5.4.2.3 COMO MODIFICAR UN PACIENTE

1. Para modificar un Paciente debe seguir los pasos de *Cómo Consultar un Paciente*, pues por medio de esos pasos le permite visualizar el paciente que desee modificar, como muestra la siguiente Figura.



Figura 5.115 Pantalla Mantenimiento de Paciente (Modificar).

2. Luego dar clic en el botón *Modificar* el cual le permite cambiar los datos del Paciente, como: Cédula, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha de Nacimiento, Género, Estado Civil, Dirección, Teléfono, como lo muestra siguiente Figura.

Mantenimiento de Paciente

Datos de Paciente

Código: 14

Cédula: 911223344

Nombre: Juliana

Apellido Paterno: Valle

Apellido Materno: Carrero

Fecha de Nac: 22 July 1991

Edad:

Género: ☒ Femenino ☐ Masculino

Estado Civil: Soltero

Dirección: Av. Las Aguas y Calle Eva

Teléfono: 2884203

Guardar

Eliminar

Cancelar

Figura 5.116 Pantalla Mantenimiento de Paciente, Guardar.

3. Una vez ingresado los nuevos datos puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje como se muestra la siguiente Figura.

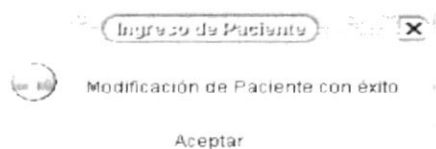


Figura 5.117 Mensaje de Modificar Paciente.

5.4.2.4 COMO ELIMINAR UN PACIENTE

1. Para eliminar un Paciente debe seguir los pasos de *Cómo Consultar un Paciente*, pues por medio de esos pasos le permite visualizar al paciente que desee eliminar, como muestra la siguiente Figura.

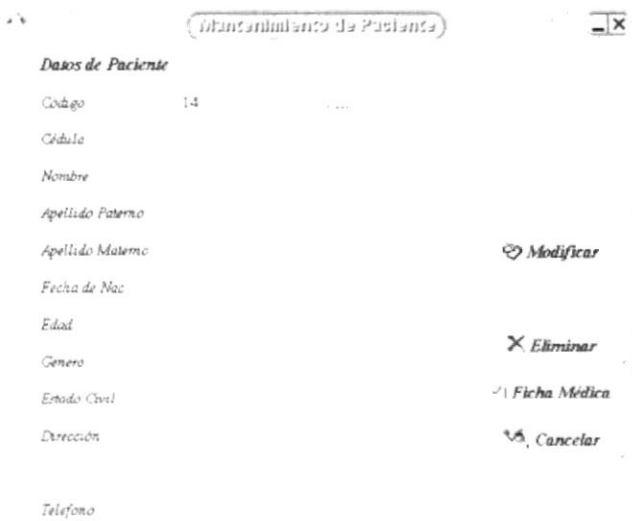


Figura 5.110 Pantalla de Mantenimiento de Paciente. Eliminar.

2. Luego dar clic en el botón *Eliminar*, el cual le presenta un mensaje indicando si está seguro de eliminar a un paciente, como lo muestra siguiente Figura.

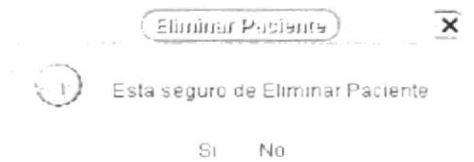


Figura 5.119 Mensaje de Confirmar Eliminar Paciente.

3. Si elige Si, le presentará un mensaje indicando que el paciente fue eliminado con éxito, si selecciona No regresa a la Figura 5.110.

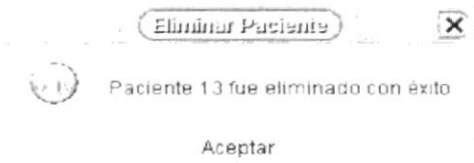



Figura 5.120 Mensaje de Eliminar Paciente.

5.4.3 MANTENIMIENTO DE CONSULTA

Para realizar un Mantenimiento de una Consulta Médica debe realizar lo siguiente:

1. Clic en el Menú Mantenimiento.
2. Clic en la opción Consulta, la cual le muestra la siguiente Pantalla o si prefiere dar clic en el acceso directo de *Consulta* , ubicado en la Barra de Herramientas del Sistema.



Nombre de Exámen	Tipo de Exámen	Resultado
1		
2		
3		
4		
5		

Figura 5.121 Pantalla de Mantenimiento de Consulta Médica.

El Mantenimiento de una Consulta Médica tiene tres alternativas que son:

- Ingresar una Consulta Médica.
- Consultar una Consulta Médica.
- Modificar una Consulta Médica.

5.4.3.1 COMO INGRESAR UNA CONSULTA MÉDICA

1. Debe ingresar el número de la Ficha Médica en la casilla *Nº de Ficha Médica*, inmediatamente se le cargarán los *Datos de Ficha Médica*, como lo muestra la siguiente Figura (en caso de no recordar el Número de la Ficha Médica ver paso 4).

Mantenimiento de Consulta

Nº de Ficha Médica

Datos de Ficha Médica

Nº de Paciente

Nombre Apellido

Datos de Consulta

Código Fecha

Síntomas

Diagnóstico

Tratamiento / Receta

Exámenes

Nuevo

Nombre de Examen	Tipo de Examen	Resultado
1		
2		
3		
4		
5		

Figura 5.122 Pantalla de Mantenimiento de Consulta Médica, Nuevo.

2. Después dar clic en el botón *Nuevo*, el cual me permitirá ingresar los datos como: Código (el sistema lo genera), Fecha (el sistema lo otorga), Síntomas, Diagnósticos, Tratamiento, Exámenes, como lo muestra la siguiente Figura.

Mantenimiento de Consulta

Nº de Ficha Médica

Datos de Ficha Médica

Nº de Paciente

Nombre Apellido

Datos de Consulta

Código Fecha 9 Agosto 2014

Síntomas dolor de ocos molestar en el cuerpo fiebre

Diagnóstico falta gripe

Tratamiento / Receta Coatres 10 1 coatres cada 8 hrs Lemomilla 15 1 lemon No cada 6 hrs

Exámenes ☒ Ingresar Exámenes

Guardar

Receta

Cancelar

Nombre de Examen	Tipo de Examen	Resultado
1 sangre	globulos blancos	
2 sangre	globulos rojos	
3		
4		
5		

Figura 5.123 Pantalla de Mantenimiento de Consulta Médica, Guardar.

- 3 Una vez ingresado los datos respectivos de la Consulta Médica, puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje indicando que el ingreso fue un éxito.

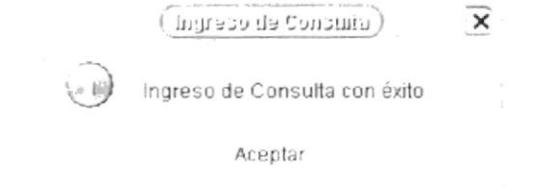


Figura 5.124 Mensaje de Guardar Consulta.

Nota: Al momento de ingresar los datos a la consulta, esta en la posibilidad de Visualizar e Imprimir la Receta y los Exámenes Complementarios, dando clic en el botón *Receta*, el cual le presenta la siguiente pantalla.



Figura 5.125 Pantalla de Receta.


Si desea Imprimir la Receta, puede hacerlo dando clic en el botón *Imprimir*.

Además si desea ver los exámenes complementarios, dar clic en la Pestaña *Exámenes* el cual le presenta la siguiente pantalla.



Figura 5.126 Pantalla de Receta, Exámenes.

Si desea Imprimir los Exámenes, puede hacerlo dando clic en el botón *Imprimir*.

4. Si no recuerda el código de la Ficha Médica puede dar clic este botón  (botón Buscar Ficha Médica), ubicado a lado de la casilla *Nº de Ficha Médica* que le muestra la siguiente pantalla; donde puede filtrar a los Pacientes de dos maneras:

- Todos los Pacientes.
- Por Apellido Paterno.



Figura 5.127 Pantalla Consulta de Ficha Médica por Paciente.

Si selecciona **Todos los Pacientes** y da clic en el botón *Consultar*, le presenta el listado de todos los pacientes, como lo muestra la siguiente Figura.

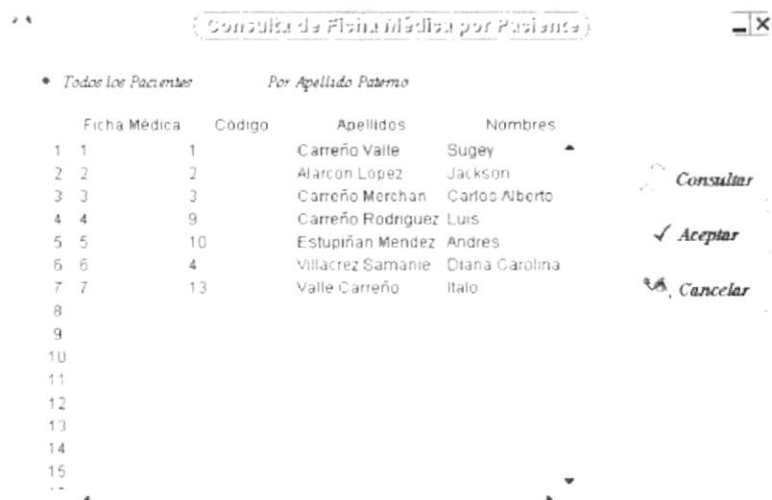


Figura 5.128 Pantalla Consulta de Ficha Médica por Paciente. Todos los Pacientes.

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Paciente en la pantalla de Mantenimiento de Consulta (véase la Figura 5.122)

Si selecciona la opción **Por Apellido Paterno**, debe ingresar el apellido Paterno del Paciente y dar clic en el botón **Consultar**, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.129 Pantalla Consulta de Ficha Médica por Paciente. Por Apellido.

Una vez ingresado el valor a buscar, este le presentará a todos los pacientes con ese apellido paterno, como muestra la siguiente Figura.

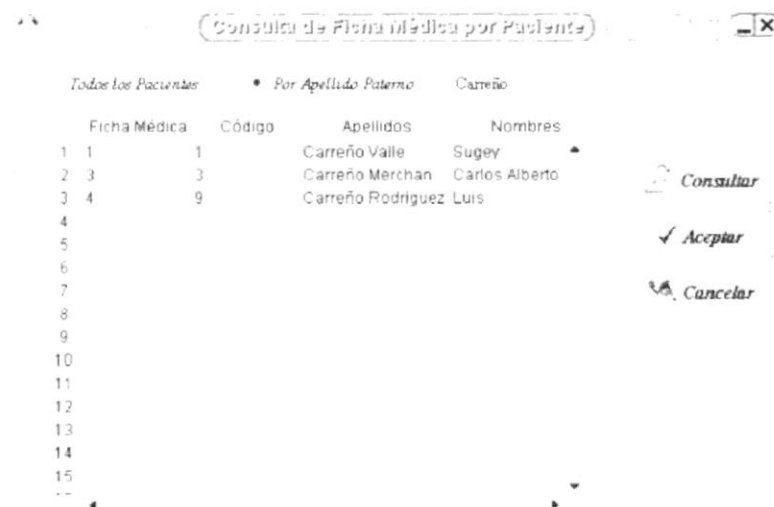


Figura 5.130 Pantalla Consulta de Ficha por Paciente. Por Apellido Paterno (Consultada).

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón **Aceptar**, el cual le va cargar los datos del Paciente en la pantalla de Mantenimiento de Consulta (véase la Figura 5.123)

5.4.3.2 COMO CONSULTAR UNA CONSULTA MÉDICA

1. Debe ingresar el Número de Ficha Médica en la casilla *Nº de Ficha Médica*, inmediatamente se le cargarán los *Datos de Ficha Médica*, además debe ingresar el Código de la Consulta en la Casilla de *Código*, como lo muestra la siguiente Figura.

Mantenimiento de Consulta

Nº de Ficha Médica

Datos de Ficha Médica

Nº de Paciente

Nombre Apellido

Datos de Consulta

Código 11 Fecha 11/11/2011

Síntomas

Diagnóstico

Tratamiento / Receta

Exámenes

Nombre de Examen	Tipo de Examen	Resultado
1		
2		
3		
4		
5		

Nuevo Consultar Salir

Figura 5.131 Pantalla Mantenimiento de Consulta. Consultar.

2. Después debe dar clic en el botón Consultar, se cargarán todos los datos de la Consulta Médica como se muestra en la siguiente Figura.

Mantenimiento de Consulta

Nº de Ficha Médica

Datos de Ficha Médica

Nº de Paciente

Nombre Apellido

Datos de Consulta

Código 11 Fecha 11/11/2011

Síntomas

Diagnóstico

Tratamiento / Receta

Exámenes

Nombre de Examen	Tipo de Examen	Resultado
1		
2		
3		
4		
5		

Nuevo Receta Modificar Cancelar

Figura 5.132 Pantalla Mantenimiento de Consulta. Consultada.

5.4.3.3 COMO MODIFICAR UNA CONSULTA MÉDICA

- 1. Para Modificar una Consulta debe seguir los pasos de *Cómo Consultar una Consulta Médica*, ya que por medio se esos pasos puede visualizar la Consulta que desee modificar; como lo muestra la siguiente Figura.

Mantenimiento de Consulta

Nº de Ficha Médica

Datos de Ficha Médica

Nº de Paciente

Nombre

Apellido

Datos de Consulta

Código

1

...

Fecha

Síntomas

Diagnóstico

Tratamiento /
Receta

Exámenes

Nombre de Examen	Tipo de Examen	Resultado
1. sangre	globulos blancos	
2. sangre	globulos rojos	
3.		
4.		
5.		

Receta

Modificar

Cancelar

Figura 5.133 Pantalla Mantenimiento de Consulta, Modificar.

- 2. Luego dar clic en el botón *Modificar*, el cual le permite ingresar el resultado de los exámenes como se muestra en la siguiente Figura.

Mantenimiento de Consulta

Nº de Ficha Médica

Datos de Ficha Médica

Nº de Paciente

Nombre

Apellido

Datos de Consulta

Código

...

Fecha

Síntomas

Diagnóstico

Tratamiento /
Receta

Exámenes

Nombre de Examen	Tipo de Examen	Resultado
1. sangre	globulos rojos	1.600.500
2. urina	normal	7.500
3.		
4.		
5.		

Guardar

Receta

Cancelar

Figura 5.134 Pantalla Mantenimiento de Consulta, Guardar.

Nota: Al momento de ingresar los Resultados de Exámenes debe saber que no se permite las comillas simples (‘), además para guardar los resultados debe posesionarse en la siguiente fila para que pueda guardarlos (véase la Figura 5.134).

- 3. Una vez ingresado el resultado de exámenes puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje como se muestra la siguiente Figura.

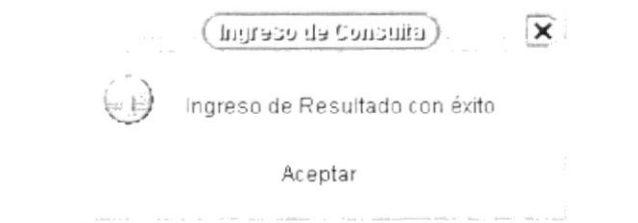


Figura 5.135 Mensaje de Guardar Resultado de Exámenes.

5.4.4 MANTENIMIENTO DE MÉDICO

Para realizar un Mantenimiento de Médico debe realizar lo siguiente:

- 1. Clic en el Menú Mantenimiento.
- 2. Clic en la opción Médico la cual le muestra la siguiente Pantalla.



Figura 5.136 Mantenimiento de Médico.

El Mantenimiento de Paciente tiene cuatro alternativas que son:

- Ingresar un Médico.
- Consultar un Médico.
- Modificar un Médico.
- Eliminar un Médico.

5.4.4.1 COMO INGRESAR UN MÉDICO

1. Dar clic en el botón *Nuevo*, que le permitirá ingresar los datos del médico como se muestra en la siguiente Figura. Estos datos son:
- *Datos Personales:* correspondientes a Código (no es necesario ingresarlo ya que el sistema lo genera), Cédula, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha de Nacimiento, Edad (no es necesario ingresarla ya que el sistema la calcula con la fecha de nacimiento), Género, Estado Civil, Dirección y Teléfono.
 - *Datos Laborables:* correspondientes al Título del Médico, la Fecha de Ingreso y la Especialización a ejercer en el Centro Médico.

Figura 5.137 Mantenimiento de Médico. Guardar.

2. Una vez ingresado los datos respectivos del médico, puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje indicando que el ingreso fue un éxito.

Figura 5.138 Mensaje de Guardar.

5.4.4.2 COMO CONSULTAR UN MÉDICO

- 1. Debe ingresar el Código del médico en la casilla *Código* y dar enter o dar clic en el botón *Consultar* como lo indica la siguiente Figura (en caso de no recordar el código del paciente ver en el paso 3).



Figura 5.139 Mantenimiento de Médico, Consultar.

- 2. Después de haber dado clic en botón *Consultar*, le presentará todos los datos del médico como muestra la siguiente Figura.



Figura 5.140 Mantenimiento de Médico, Consultar.

Nota: Después de dar clic en el botón *Consultar*, tiene la posibilidad de modificar y eliminar un Médico (véase en *Como Modificar un Médico* y *Como Eliminar un Médico*).


3. Si no recuerda el Código del Médico puede dar clic en el botón  (botón de *Buscar Médico*), situado a lado de la casilla del *Código*. el cual le presenta la siguiente pantalla.



Figura 5.141 Consulta de Médico.

En esta pantalla puede filtrar a los Médicos de dos maneras que son:

- Todos los Médicos.
- Por Apellido.

Si selecciona **Todos los Médicos** y luego da clic en el botón *Consultar*, le presentará a todos los médicos, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.142 Consulta de Médico, Todos los Médicos.

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Médico a la pantalla de Mantenimiento de Médico (véase la Figura 5.140).

Si desea consultar **Por Apellido**, también deberá seleccionar de que manera desea filtrar el apellido ya sea este:

- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.

Como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.143 Consulta de Médico. Por Apellido.

Una vez seleccionado el filtro que desea consultar ingrese el valor a buscar como muestra la siguiente Figura.



Figura 5.144 Consulta de Médico. Por Apellido (Consultar).

Luego dar clic en el botón *Consultar*, el cual le presentará todos los médicos con ese apellido en común, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.145 Consulta de Médico. Por Apellido (Consultada).

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Médico en la pantalla de Mantenimiento de Médico (véase la Figura 5.140).

5.4.4.3 COMO MODIFICAR UN MÉDICO

- 1. Para modificar un Médico debe seguir los pasos de *Cómo Consultar un Médico*, pues por medio de esos pasos le permite visualizar el médico que desee modificar, como muestra la siguiente Figura.



Figura 5.146 Mantenimiento de Médico. Modificar.

2. Luego dar clic en el botón *Modificar* el cual le permite cambiar los datos del Médico, como: Cédula, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha de Nacimiento, Edad (no es necesario ingresarla ya que el sistema la calcula con la fecha de nacimiento), Género, Estado Civil, Dirección, Teléfono, Título del Médico, la Fecha de Ingreso y la Especialización a ejercer en el Centro Médico, como lo muestra siguiente Figura.

Mantenimiento de Médico

Código: 15

Datos Personales

Cédula: 988776675 Nombre: Orlando

Apellido Paterno: Valle Apellido Materno: Cervantes

Fecha de Nac: 10 Agosto 1956

Edad: 50

Género: Femenino Masculino

Estado Civil: Divorciado

Dirección: Av. Las Aguas y Calle 8va

Teléfono: 04515193

Datos Laborales

Título: Dr. Otorrinolaringólogo

Fecha Ingreso: 1 Enero 2004

Especialización: Otorrinolaringología

Guardar, Eliminar, Cancelar

Figura 5.147 Mantenimiento de Médico. Guardar.

3. Una vez ingresado los nuevos datos puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje como se muestra la siguiente Figura.

Modificar de Médico

Modificación de Médico con éxito

Aceptar

Figura 5.148 Mensaje de Modificar Médico.

5.4.4.4 COMO ELIMINAR UN MÉDICO

1. Para eliminar un Médico debe seguir los pasos de *Cómo Consultar un Médico*, pues por medio de esos pasos le permite visualizar al médico que desee eliminar, como muestra la siguiente Figura.

Mantenimiento de Médico

Codigo: 15

Datos Personales

Cédula: Nombre:

Apellido Paterno: Apellido Materno:

Fecha de Nac: Edad:

Genero: Estado Civil: Dirección:

Telefono:

Datos Laborales

Puesto: Fecha Ingreso: Especialización:

Modificar Eliminar Cancelar

Figura 5.149Mantenimiento de Médico. Eliminar.

2. Luego dar clic en el botón *Eliminar*, el cual le presenta un mensaje indicando si esta seguro de eliminar al médico, como lo muestra siguiente Figura.

Eliminar Médico

Esta seguro de Eliminar Médico

Si No

Figura 5.150 Mensaje de Confirmar Eliminar Médico.

3. Si elige *Si*, le presentará un mensaje indicando que el médico fue eliminado con éxito, si selecciona *No* regresa a la Figura 5.149.

Eliminar Médico

Médico 15 fue eliminado con éxito

Aceptar

Figura 5.151 Mensaje de Eliminar Médico.

5.4.5 MANTENIMIENTO DE ASIGNACIÓN

Para realizar un Mantenimiento de Asignación debe realizar lo siguiente:

- 1. Clic en el Menú Mantenimiento.
- 2. Clic en la opción Asignación la cual le muestra la siguiente Pantalla.

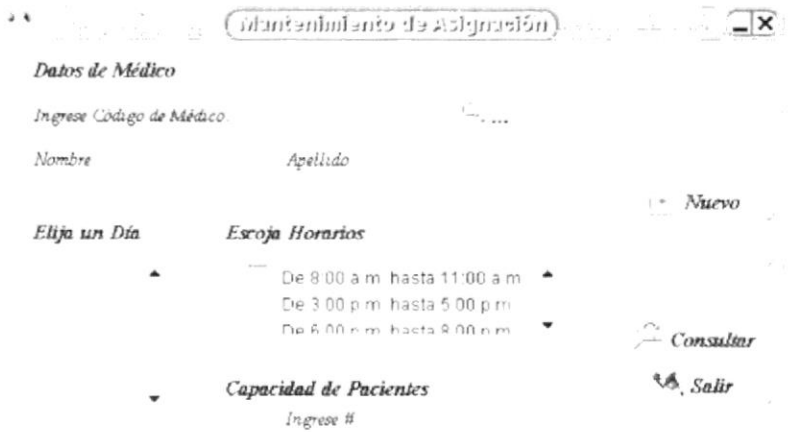


Figura 5.152 Mantenimiento de Asignación.

El Mantenimiento de Asignación tiene tres alternativas que son:

- Ingresar una Asignación.
- Consultar una Asignación.
- Modificar una Asignación.



5.4.5.1 COMO INGRESAR UNA ASIGNACIÓN

- 1. Dar clic en el botón *Nuevo* que le permitirá ingresar los datos.
- 2. En los *Datos de Médico*, en la casilla *Ingreso Código de Médico*, debe ingresar el código del médico al cual le va a asignar un horario (en caso de no recordar el código del médico ver el paso 6).
- 3. Al ingresar el código de dicho médico inmediatamente se le cargará su *Nombre* y *Apellido* en sus respectivas casillas como se muestra en la siguiente Figura.

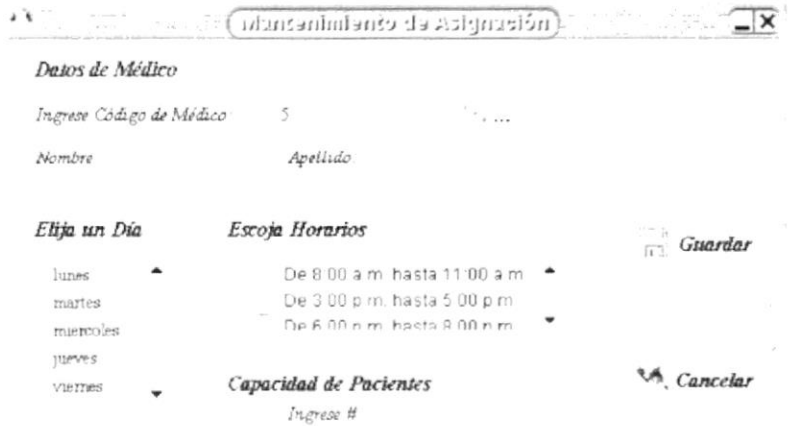


Figura 5.153 Mantenimiento de Asignación, Datos de Médico.

3. En la lista de *Elija un Día*, debe escoger el día, para poder visualizar los horarios que tiene ese determinado día como se muestra en la siguiente Figura.

Mantenimiento de Asignación

Datos de Médico

Ingrese Código de Médico: 5

Nombre: Apellido:

Elija un Día

lunes
martes
miércoles
jueves
viernes

Escoja Horarios

De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.
De 6:00 p.m. hasta 8:00 p.m.

Capacidad de Pacientes

Ingreso #

Guardar

Cancelar

Figura 5.154 Mantenimiento de Asignación, Elija un Día.

4. En la lista *Escoja Horarios*, puede seleccionar el o los horarios que le van a ser otorgados al médico (dando clic en el check), además debe ingresar el Número de Pacientes que el Médico va atender, en la Casilla *Ingrese #:*, como se muestra en la siguiente Figura.

Mantenimiento de Asignación

Datos de Médico

Ingrese Código de Médico: 5

Nombre: Apellido:

Elija un Día

lunes
martes
miércoles
jueves
viernes

Escoja Horarios

De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.
De 6:00 p.m. hasta 8:00 p.m.

Capacidad de Pacientes

Ingreso # 10

Guardar

Cancelar

Figura 5.155 Mantenimiento de Asignación, Elija un Día.


5. Una vez ingresado los datos, puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje como la siguiente Figura.

Configurar Asignación

Ingreso de Asignación con éxito

Aceptar

Figura 5.156 Mensaje de Guardar Asignación.

6. Si no recuerda el código del médico puede dar clic en el botón  (botón de Buscar Médico), situado a lado de la casilla del *Ingrese Código de Médico*, el cual le presenta la siguiente pantalla.

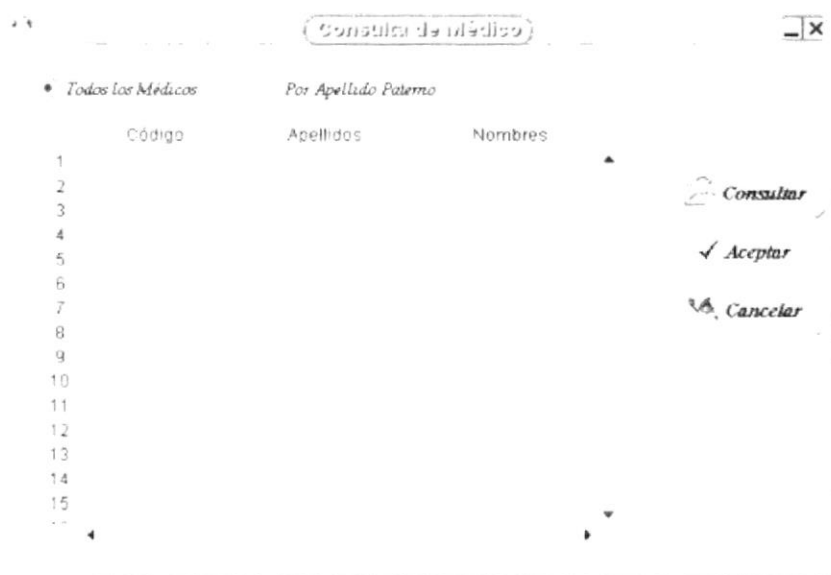


Figura 5.157 Pantalla Consulta de Médico.

En esta pantalla puede filtrar a los médicos de dos maneras:

- Todos los Médicos.
- Por Apellido Paterno.

Si selecciona la opción ***Todos los Médicos*** y da clic en el botón *Consultar*, esta les presentará a todos los médicos, como les muestra la siguiente Figura.

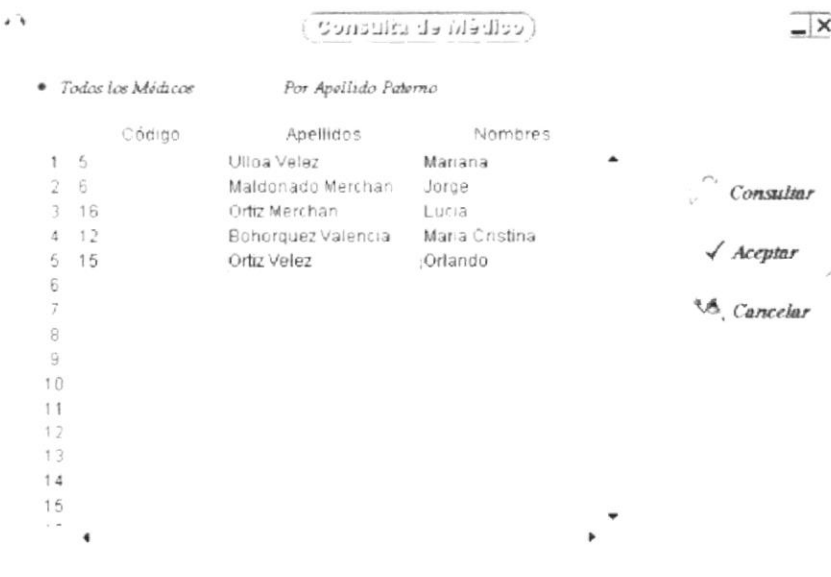


Figura 5.158 Pantalla Consulta de Médico, Todos los Médicos.

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Médico a la pantalla de Mantenimiento de Asignación (véase la Figura 5.153).

Si selecciona la opción **Por Apellido Paterno**, debe ingresar el apellido Paterno del Médico y dar clic en el botón *Consultar*, como lo muestra la siguiente Figura.

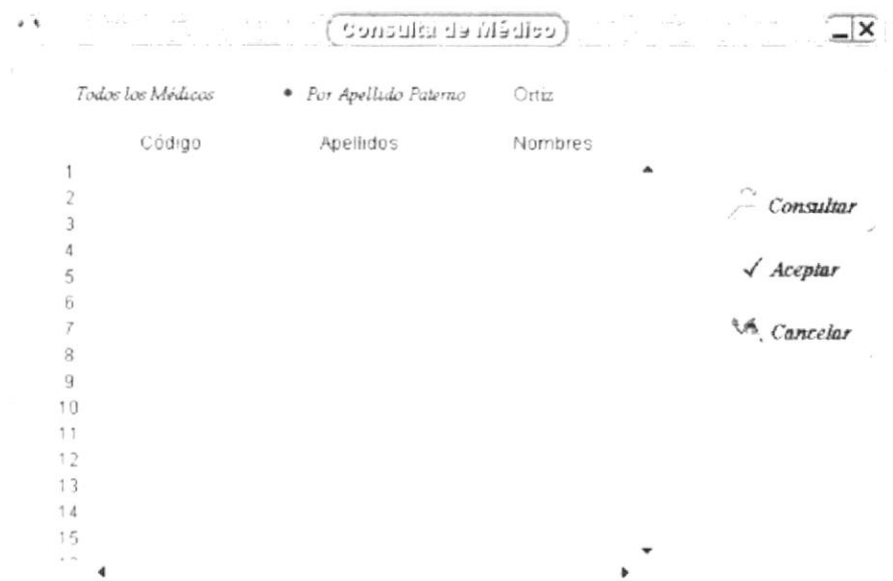


Figura 5.159 Pantalla Consulta de Médico, Por Apellido Paterno.

Una vez ingresado el valor a buscar, este les presentará a todos los médicos con ese apellido paterno.



Figura 5.160 Pantalla Consulta de Médico, Por Apellido Paterno (Consultada).

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del Médico a la pantalla de Mantenimiento de Asignación (véase la Figura 5.153).

5.4.5.2 COMO CONSULTAR UNA ASIGNACIÓN

- En los *Datos de Médico*, en la casilla *Ingrese Código de Médico*, debe ingresar el código del médico para poder consultar (en caso de no recordar el código del médico ver el paso 6 de *Cómo Ingresar una Asignación*), como se muestra en la siguiente Figura.

Mantenimiento de Asignación

Datos de Médico

Ingreso Código de Médico: 15

Nombre: Apellido

Elija un Día: Lunes

Escoja Horarios: De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.

Capacidad de Pacientes: Ingrese #

Consultar

Figura 5.161 Pantalla Mantenimiento de Asignación, Consultar.

- Luego dar clic en el botón *Consultar*, el cual le presentará los horarios asignados al médico como se muestra en la siguiente Figura.

Mantenimiento de Asignación

Datos de Médico

Ingreso Código de Médico: 15

Nombre: Apellido

Elija un Día: Lunes

Escoja Horarios: De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.

Capacidad de Pacientes: Ingrese #

Consultar

Figura 5.162 Pantalla Mantenimiento de Asignación Consultada.

Debe tener en cuenta que cada vez que haga una consulta, siempre estará marcado el día lunes con su respectivo horario, pero puede elegir otro día, el cual le presentará el ó los horarios que tiene asignado el médico.

Nota: Después de dar clic en el botón *Consultar*, tiene la posibilidad de modificar una Asignación (véase en *Como Modificar una Asignación*).

5.4.5.3 COMO MODIFICAR UNA ASIGNACIÓN

1. Para modificar una Asignación debe seguir los pasos de *Cómo Consultar una Asignación*, pues por medio de esos pasos le permite visualizar la asignación que desee modificar, como muestra la siguiente Figura.

Figura 5.163 Pantalla Mantenimiento de Asignación, Modificar.

2. Luego dar clic en el botón *Modificar* el cual permite cambiar los *horarios* y la *Capacidad de Pacientes* que el médico puede atender, como se muestra en la siguiente Figura.

Figura 5.164 Pantalla Mantenimiento de Asignación, Guardar Modificación.

3. Una vez cambiado los *horarios* y la *Capacidad de Pacientes* puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar* que le presentará un mensaje como la siguiente Figura.

Figura 5.165 Mensaje de Modificar Asignación.

5.4.6 MANTENIMIENTO DE ESPECIALIZACIÓN

Para realizar un Mantenimiento de Especialización debe realizar lo siguiente:

1. Clic en el Menú Mantenimiento.
2. Clic en la opción Especialización la cual le muestra la siguiente Pantalla.

Figura 5.166 Pantalla de Mantenimiento de Especialización.

El Mantenimiento de Especialización tiene tres alternativas que son:

- Ingresar una Especialización.
- Consultar una Especialización.
- Modificar una Especialización.

5.4.6.1 COMO INGRESAR UNA ESPECIALIZACIÓN

1. Dar clic en el botón *Nuevo* que le permitirá ingresar los datos, como el *Nombre* de la especialización y el *Valor* de la misma (se debe ingresar el valor de la especialización ya que este es el valor del Turno), como se muestra en la siguiente Figura.

Figura 5.167 Pantalla de Mantenimiento de Especialización, Guardar.

2. Una vez ingresado los datos, puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje como la siguiente Figura.

Figura 5.168 Mensaje de Guardar Especialización.

5.4.6.2 COMO CONSULTAR UNA ESPECIALIZACIÓN

1. Para consultar una especialización debe ingresar el *Código* e inmediatamente se le cargarán los datos de la misma, como se muestra en la siguiente Figura.

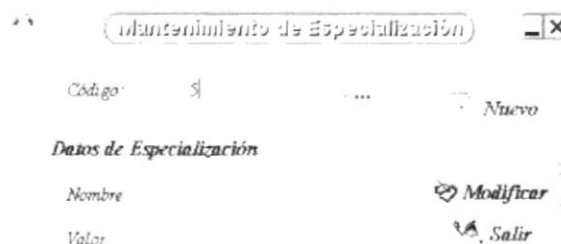



Figura 5.169 Pantalla de Mantenimiento de Especialización, Consultar.

2. Si no recuerda el código de la especialización puede dar clic en el botón  (botón de Mostrar Todas la Especializaciones), situado a lado de la casilla del Código, el cual le presenta la siguiente pantalla.

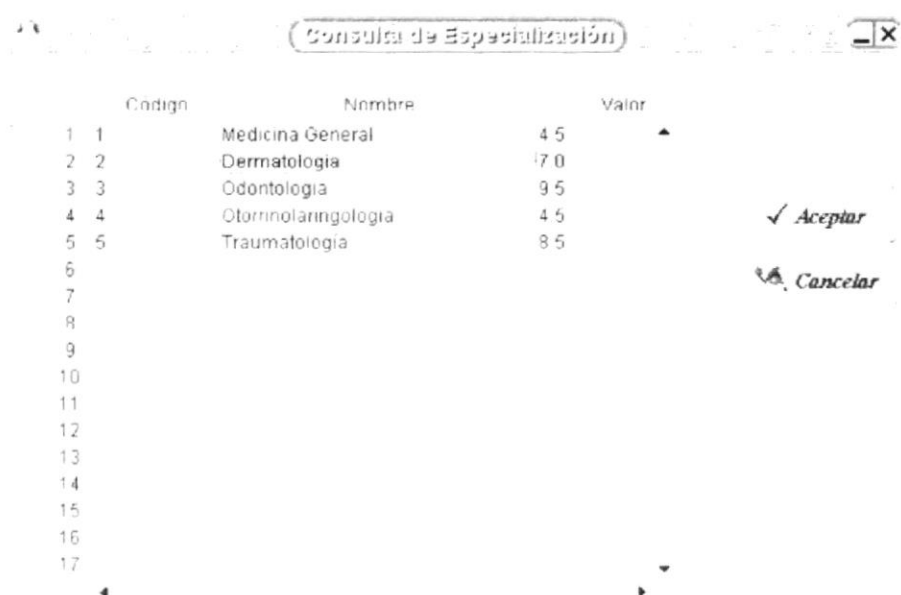


Figura 5.170 Pantalla de Consulta de Especialización.

3. En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos de la especialización a la pantalla de Mantenimiento de Especialización (véase la Figura 5.169).

5.4.6.3 COMO MODIFICAR UNA ESPECIALIZACIÓN

1. Para modificar una especialización debe seguir los pasos de cómo *Consultar una Especialización* ya que de esa forma podrá visualizar la especialización a modificar, como se muestra en la siguiente Figura.

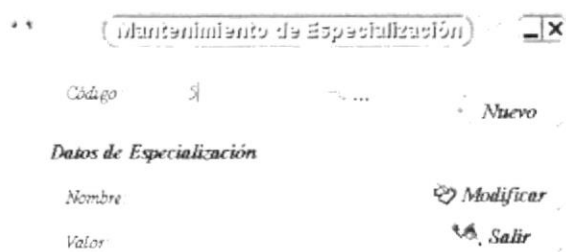


Figura 5.171 Pantalla de Mantenimiento de Especialización, Modificar.

2. Luego dar clic en el botón *Modificar*, el cual permite cambiar el *valor* de la especialización como se muestra en la siguiente Figura.

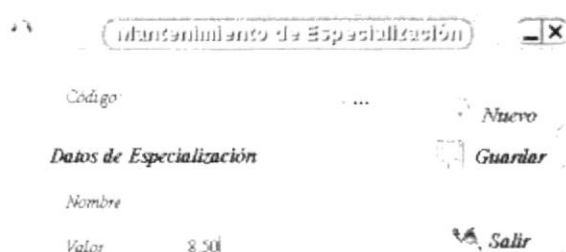


Figura 5.172 Pantalla de Mantenimiento de Especialización, Guardar Modificación.

3. Una vez ingresado el nuevo valor puede guardarlo dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje como la siguiente Figura.



Figura 5.173 Mensaje de Modificar Especialización.

5.4.7 MANTENIMIENTO DE EXÁMEN

Para realizar un Mantenimiento de Examen debe realizar lo siguiente:

1. Clic en el Menú Mantenimiento.
2. Clic en la opción Examen la cual le muestra la siguiente Pantalla.

Mantenimiento de Exámen

Código: ...

Datos de Exámen

Nombre: ...

Descripción: ...

Tipos de Exámen

	Nombre de Tipo de Exámen	Valor
1		
2		
3		
4		
5		

Nuevo

Consultar

Salir

Figura 5.174 Pantalla de Mantenimiento de Examen.

El Mantenimiento de Examen tiene tres alternativas que son:

- Ingresar un Examen.
- Consultar un Examen.
- Modificar un Examen.

5.4.7.1 COMO INGRESAR UN EXAMEN

1. Dar clic en el botón *Nuevo* que le permitirá ingresar los datos de Examen, como se muestra en la siguiente Figura. Estos datos son:
 - *Datos de Examen*: que corresponden al Nombre del examen y la *Descripción* del mismo.
 - *Tipos de Examen*: que se refiere a los diferentes tipos de examen que puede tener un determinado examen, debe ingresar el *Nombre de Tipo Examen* y el *Valor* del mismo.

Mantenimiento de Exámen

Código: ...

Datos de Exámen

Nombre: Globulos Rojos

Descripción: o Hemocitos

Tipos de Exámen

	Nombre de Tipo de Exámen	Valor
1	Tipo de Sangre	7.50
2	ADN	200.50
3		
4		
5		

Guardar

Cancelar

Figura 5.175 Pantalla de Mantenimiento de Examen. Guardar.

- Una vez ingresado los datos, puede proceder a guardarlos dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje como la siguiente Figura.

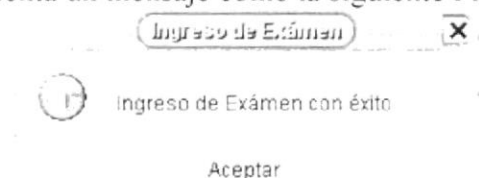


Figura 5.176 Mensaje de Guardar Examen.

5.4.7.2 COMO CONSULTAR UN EXAMEN

- Debe ingresar el código del Examen en la casilla *Código* y dar clic en el botón *Consultar* (en caso de no recordar el código del examen ver en el paso 3), como se muestra en la siguiente Figura.

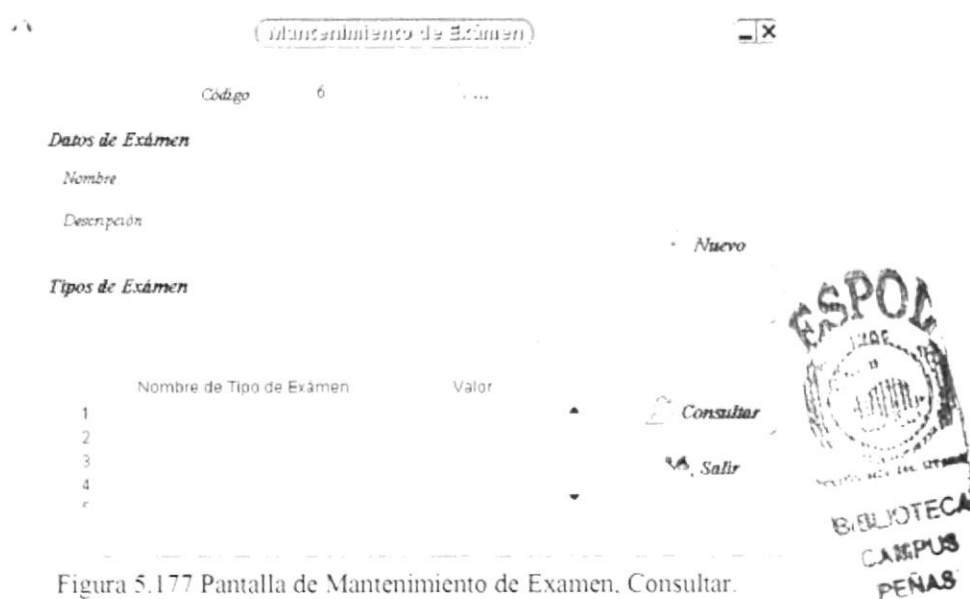



Figura 5.177 Pantalla de Mantenimiento de Examen. Consultar.

- Después de haber dado clic en botón *Consultar*, le presentará todos los datos del médico como muestra la siguiente Figura.



Figura 5.178 Pantalla de Mantenimiento de Examen, Consultada.

Nota: Después de dar clic en el botón *Consultar*, tiene la posibilidad de modificar un Examen (véase en *Como Modificar un Examen*).

- 3. Si no recuerda el código del examen puede dar clic en el botón  (botón de Mostrar Todas los Exámenes), situado a lado de la casilla *Código*, el cual le presenta la siguiente pantalla.

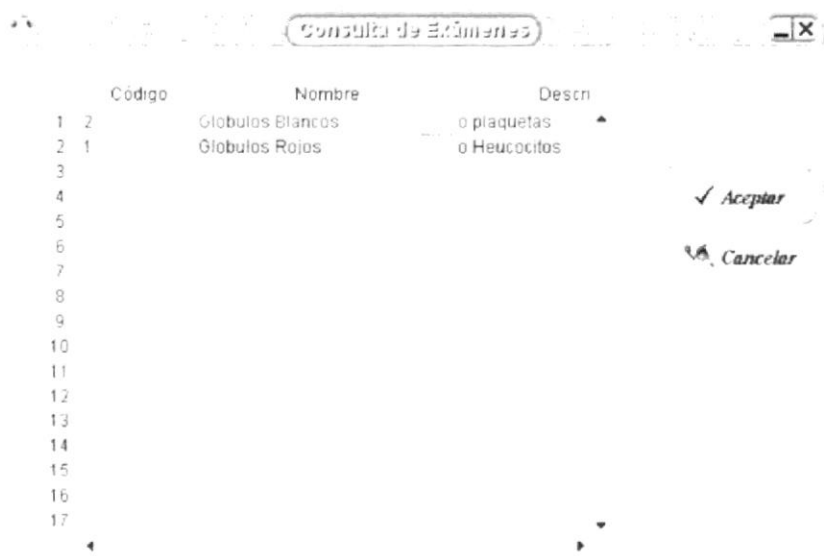


Figura 5.179 Pantalla de Consulta de Exámenes.

En esta pantalla puede seleccionar una fila y dar doble clic sobre la misma o si prefiere dar clic en botón *Aceptar*, el cual le va cargar los datos del examen a la pantalla de Mantenimiento de Examen (véase la Figura 5.178).

5.4.7.3 COMO MODIFICAR UN EXAMEN

- 1. Para modificar un examen debe seguir los pasos de cómo *Consultar una Examen* ya que de esa forma podrá visualizar el examen a modificar, como se muestra en la siguiente Figura.

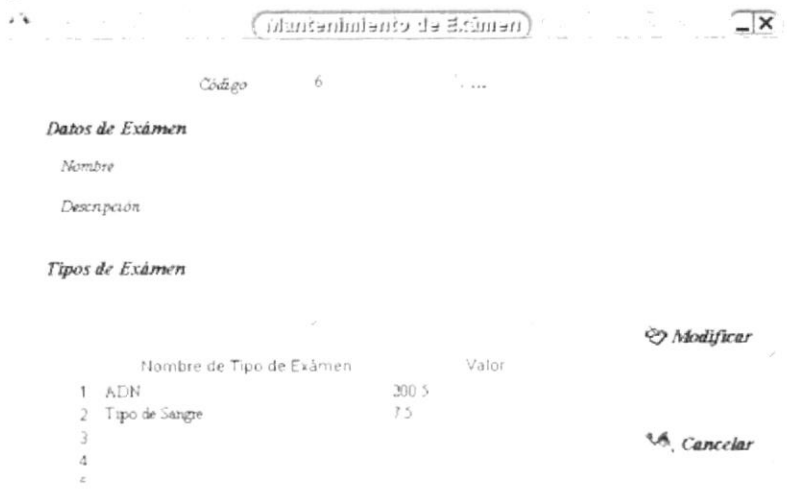


Figura 5.180 Pantalla de Mantenimiento de Exámenes, Modificar.

2. Luego dar clic en el botón Modificar, el cual permite Agregar o Eliminar los Tipos de Exámenes.

Si desea agregar un tipo de examen , debe dar clic en el botón *Agregar Fila*, que le permite ingresar el *Nombre de Tipo Examen* y su *Valor*, como se muestra en la siguiente Figura.

Mantenimiento de Exámen

Código: 6

Datos de Exámen

Nombre

Descripción

Tipos de Exámen

Agregar Fila **Eliminar Fila** **Guardar** **Cancelar**

	Nombre de Tipo de Exámen	Valor
1	ADN	200.5
2	Tipo de Sangre	7.5
3		
4		
5		

Figura 5.181 Pantalla de Mantenimiento de Exámenes. Agregar Fila.

Si desea eliminar debe seleccionar el tipo de examen a eliminar, y dar clic en el botón *Eliminar Fila*, como se muestra en la siguiente Figura.

Mantenimiento de Exámen

Código: 1

Datos de Exámen

Nombre

Descripción

Tipos de Exámen

Agregar Fila **Eliminar Fila** **Guardar** **Cancelar**

	Nombre de Tipo de Exámen	Valor
1	ADN	200.5
2	Tipo de Sangre	7.5
3	SIDA	10.25
4		
5		

Figura 5.182 Pantalla de Mantenimiento de Exámenes. Eliminar Fila.

4. Una vez ingresado el nuevo tipo de examen ó eliminado un tipo de examen, puede guardarlo dando clic en el botón *Guardar*, el cual le presenta un mensaje como la siguiente Figura.

Modificación de Exámen

Modificación de Exámen con éxito

Aceptar

Figura 5.183 Mensaje de Modificar Examen.

5.5 MENÚ CONSULTAS / REPORTES

En este menú habrá opciones para realizar todas las consultas y los reportes necesarios, el usuario tendrá la capacidad de imprimir cada reporte.

En este menú tenemos:

- Listado de Ficha Médica.
- Listado de Paciente.
- Listado de Médico.
- Listado de Turno.
- Listado de Asignación.
- Listado de Horario.
- Listado de Exámenes.



Figura 5.184 Pantalla del Menú Consultas Reportes

5.5.1 LISTADO DE FICHAS MÉDICAS

Para realizar un listado de Fichas médicas debe hacer lo siguiente:

- 1. Clic en el Menú Consultas / Reportes.
- 2. Clic en la opción Listado de Fichas Médicas, la cual me presenta la siguiente pantalla; ó si prefiere dar clic en el acceso directo de *Listados de Fichas Médicas* que se encuentra en la Barra de Herramientas del Sistema.



Figura 5.185 Pantalla del Listado de Fichas Médicas

En esta pantalla se puede consultar las Fichas Médicas por medio de cuatro filtros que son:

- Por Todas las Fichas Médicas.
- Por el Código de Ficha Médica.
- Por Paciente.
- Por Fecha de Creación.

5.5.1.1 POR TODAS LAS FICHAS MÉDICAS

Seleccione la opción *Todas las Fichas*, luego dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.186 Pantalla del Listado de Fichas Médicas. Todas las Fichas

Esta acción presenta todas las fichas médicas que existen, tal como se muestra en la siguiente Figura.

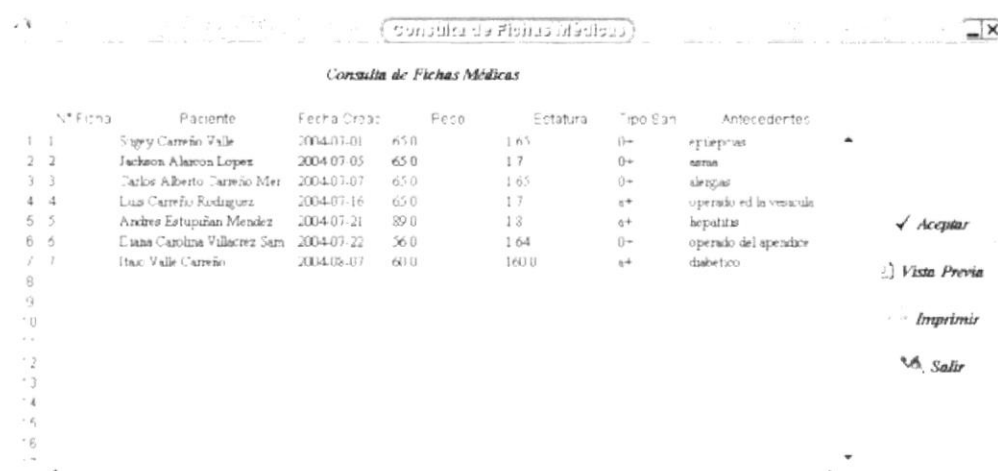


Figura 5.187 Pantalla de Consultas de Todas las Fichas Médicas

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

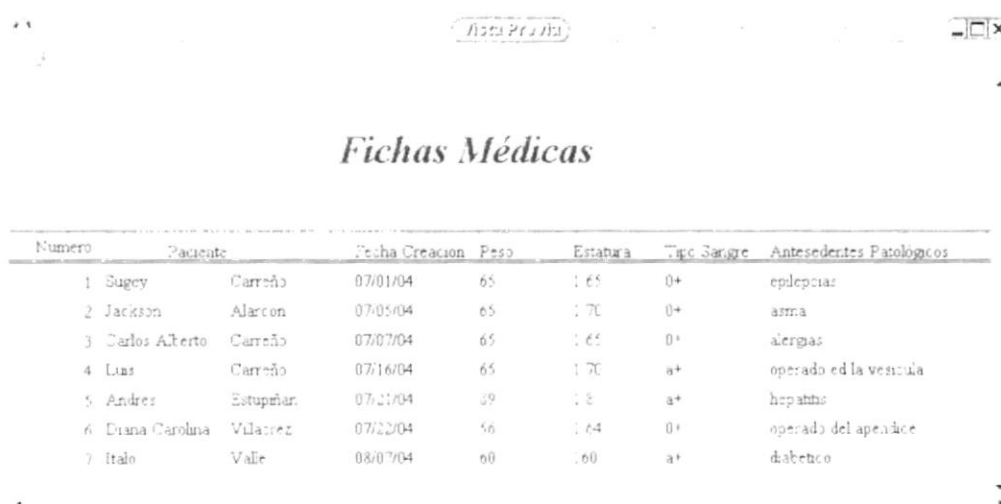


Figura 5.188 Pantalla de Vista Previa de Todas las Fichas Médicas

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

Nota: Si desea visualizar una ficha específica del listado de Fichas Médicas, puede seleccionar la fila donde se encuentra la ficha y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.187), por consiguiente presenta los *Datos de la Ficha Médica* como se muestra en la Figura 5.190.

5.5.1.2 POR EL CÓDIGO DE LA FICHA MÉDICA

Seleccione la opción *Código* e ingrese el código de la ficha, luego dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.189 Pantalla de Listado de Fichas Médicas. Código.

Luego de dar clic en el botón *Consultar* le presenta los Datos de la Ficha Médica como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.190 Pantalla de Datos de Ficha Médica

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir la Ficha Médica dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa de la Ficha Médica dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.



Figura 5.191 Pantalla de Vista Previa de una Ficha Médica.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir los datos de la ficha médica dando clic en el icono *Imprimir*.

5.5.1.3 POR PACIENTE

Si va a consultar por la opción **Paciente**, también tiene que seleccionar el filtro por la cual va a consultar, ya sea por:

- Código.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.

Como se muestra en la siguiente Figura.

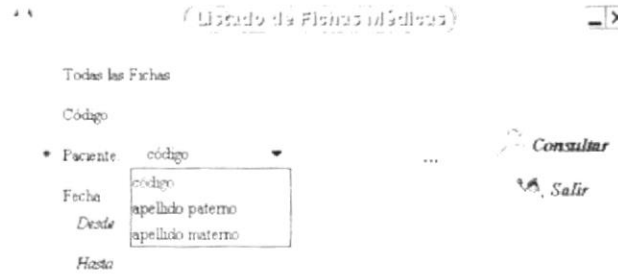


Figura 5.192 Pantalla de Listado de Fichas Médicas. Seleccione Paciente.

Una vez seleccionado el filtro a consultar, debe ingresar el valor a buscar y luego dar clic en el botón **Consultar**, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.193 Pantalla de Listado de Fichas Médicas. Consultar.

Al dar clic en el botón **Consultar** le presenta todas las fichas que pertenecen a los pacientes con ese determinado apellido que consultó, como se muestra en la siguiente Figura.

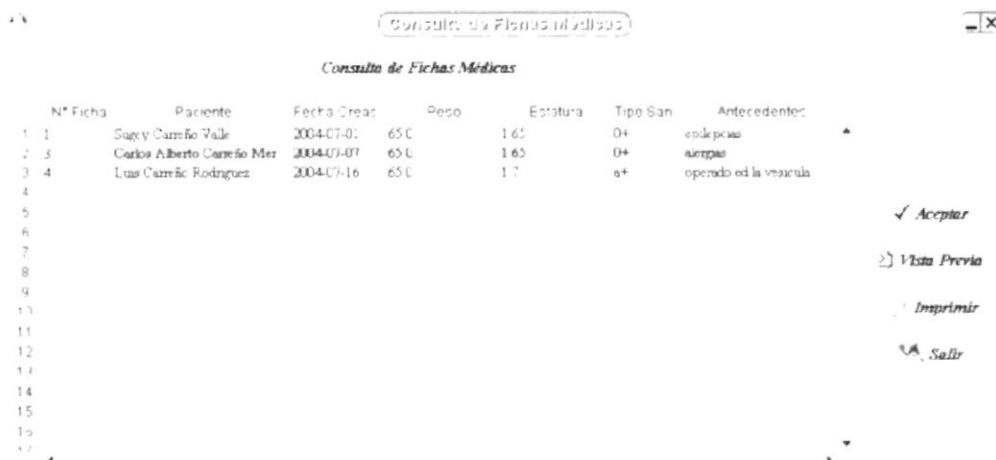



Figura 5.194 Pantalla de Consulta de Ficha Médica. Por Paciente.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.


Vista Previa

Numero	Paciente			Fecha Creacion	Peso	Estatura	Tipo Sangre
1	Sugey	Carreño	Valle	07/01/04	65	1.55	O+
3	Carlos Alberto	Carreño	Merchan	07/07/04	65	1.55	O+
4	Luis	Carreño	Rodriguez	07/16/04	65	1.70	A+

Figura 5.195 Pantalla de Vista Previa de Todas las Fichas Médicas.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir* .

Nota: Si desea visualizar una ficha específica del listado de Fichas Médicas, puede seleccionar la fila donde se encuentra la ficha y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.194), por consiguiente presenta los *Datos de la Ficha Médica* como se muestra en la Figura 5.190.

En caso de no recordar el código del paciente puede dar clic en el botón  (botón de Buscar Paciente), el cual le presenta la siguiente pantalla.

Consulta de Pacientes

	Código	Cédula	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	
1	1	918756493	Sugey	Carreño	Valle	
2	2	96873359	Jackson	Alarcon	Lopez	
3	3	97845569	Carlos Alberto	Carreño	Merchan	
4	4	915678936	Diana Caroli	Villacrez	Samaniego	
5	9	92356897	Luis	Carreño	Rodriguez	✓ Aceptar
6	10	92875694	Andres	Estupíñan	Mendez	
7	13	921882841	Italo	Valle	Carreño	🔍 Vista Previa
8	14	987654321	Juliana	Valle	Carreño	
9						
10						🖨 Imprimir
11						
12						🚪 Salir
13						
14						
15						
16						
17						

Figura 5.196 Pantalla de Consultas de Pacientes.

En la Pantalla de Consultas de Pacientes (véase la Figura 5.196), puede seleccionar un paciente específico y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila, el cual le va a cargar el código del paciente en la Pantalla de Listado de Fichas Médicas, como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.197 Pantalla de Listados de Fichas Médicas. Paciente.

5.5.1.4 POR FECHA DE CREACIÓN

Si va a consultar por la opción **Fecha**, también tiene que seleccionar el rango de fechas por la cual va a consultar y dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.198 Pantalla de Listado de Fichas Médicas. Fecha.

Al dar clic en el botón *Consultar* le presenta todas las fichas que están dentro del rango de fechas que consultó, como se muestra en la siguiente Figura.

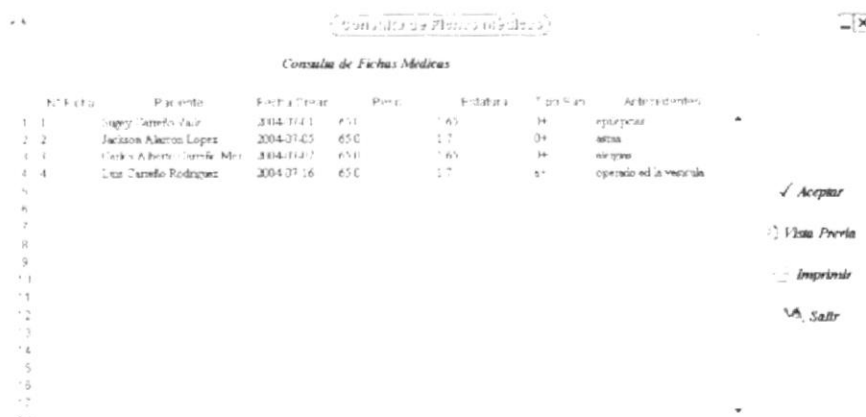
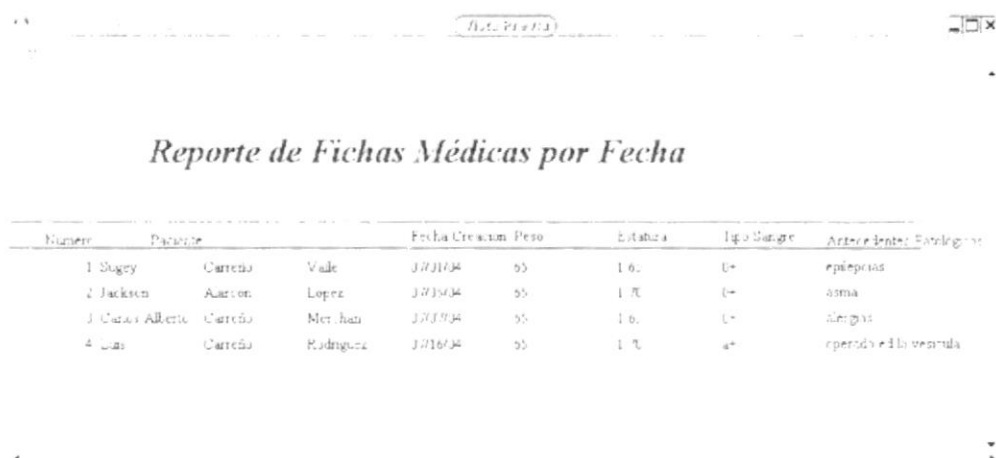


Figura 5.199 Pantalla de Consulta de Fichas Médicas por Fecha.

En esta pantalla (véase la Figura 5.199), esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.



Numero	Paciente	Carreño	Valle	Fecha Creación	Peso	Estatura	Tipo Sangre	Antecedentes Patológicos
1	Sagey	Carreño	Valle	3/7/1994	55	1.60	O+	epilepsias
2	Jackson	Aarcon	Lopez	3/7/1994	55	1.70	O+	asma
3	Caras Alberto	Carreño	Merchan	3/7/1994	55	1.60	O+	alergias
4	San	Carreño	Rodriguez	3/7/1994	55	1.70	a+	operado de la ventrula

Figura 5.200 Pantalla de Vista Previa de Fichas Médicas por Fecha.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

Nota: Si desea visualizar una ficha específica del listado de Fichas Médicas, puede seleccionar la fila donde se encuentra la ficha y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.196), por consiguiente presenta los *Datos de la Ficha Médica* como se muestra en la Figura 5.190.

5.5.2 LISTADO DE PACIENTES

Para realizar un listado de Pacientes debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Consultas / Reportes.
2. Clic en la opción Listado de Pacientes, la cual me presenta la siguiente pantalla o si prefiere dar clic en el acceso directo de *Listados de Pacientes* que se encuentra en la Barra de Herramientas del Sistema.

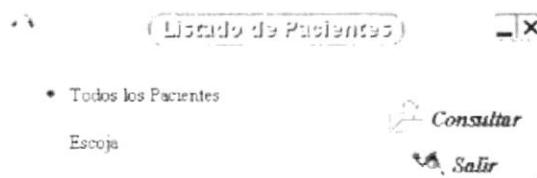


Figura 5.201 Pantalla de Listado de Pacientes.

En esta pantalla se puede consultar a los Pacientes por medio de dos filtros que son:

- Por Todos los Pacientes.
- Para escoger.

5.5.2.1 POR TODOS LOS PACIENTES

Si desea consultar por la opción *Todos los pacientes*, dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.

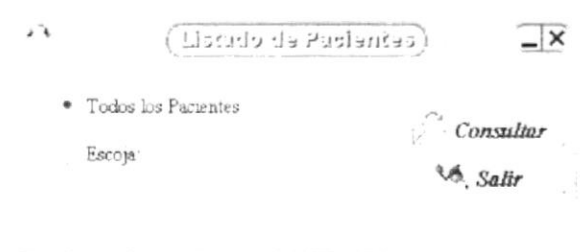


Figura 5.202 Pantalla de Listado de Pacientes, Todos los Pacientes.

Esta acción le presentará todos los pacientes que existen, tal como se muestra en la siguiente Figura.

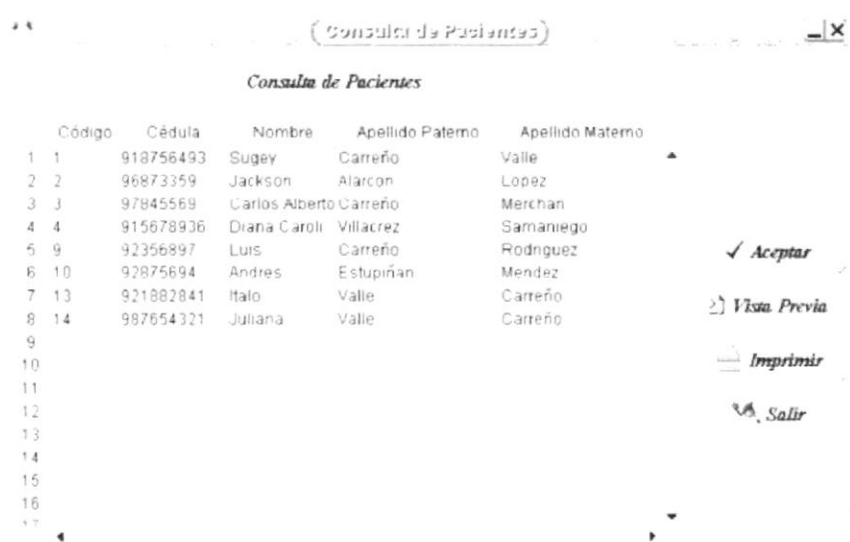


Figura 5.203 Pantalla Consulta de Todos los Pacientes.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

(Vista Previa)

Pacientes

Código	Cédula	Nombre	Apellidos	Fecha/Nac.	Edad	Genero	Estado civil	Dirección	Teléfono
1	918756491	Jugey	Carreño Valle	12/1587	22	femenino	Soltero	no me acuerdo	2887652
2	96873359	Jackson	Alarcon Lopez	07/29/81	23	masculino	Soltero	el recreo	2987653
3	97845569	Carlos Alber	Carreño Merced	08/16/71	32	masculino	Casado	Veloz y Jose	2987654
4	95678936	Diana Carol	Villacrez Samanugo	06/20/84	20	femenino	Soltero	Urdesa	2247868
9	92356897	Luis	Carreño Rodríguez	05/07/65	39	masculino	viudo	privado	2698356
10	92875694	Andres	Estupifan Mendez	10/24/75	25	masculino	Casado	urdesa	2894456
13	921882841	Italo	Valle Carreño	12/16/82	14	masculino	Soltero	Av Las Agu	2886688
14	911223344	Johana	Valle Carreño	07/22/91	13	femenino	Soltero	Av Las Agu	2884233

Figura 5.204 Pantalla de Vista Previa de Todos los Pacientes.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

Nota: Si desea visualizar un paciente específico del listado de Pacientes, puede seleccionar la fila donde se encuentra el paciente y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.203), por consiguiente presenta los *Datos del Paciente* como se muestra en la Figura 5.207.

5.5.2.2 PARA ESCOGER

Si va a consultar por la opción *Escoja*, también tiene que seleccionar el filtro por la cual va a consultar, ya sea por:

- Código.
- Cédula.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.

Como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.205 Pantalla de Listado de Pacientes. Seleccione.

Si selecciona por código o por cédula, debe ingresar el valor a buscar y luego dar clic en el botón *Consultar*, como lo muestra la siguiente Figura.

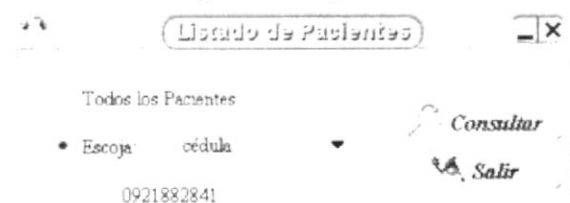


Figura 5.206 Pantalla de Listado de Pacientes, Escoja.

Luego de dar clic en el botón *Consultar* el cual le presenta los Datos del Paciente como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.207 Pantalla de Datos del Paciente

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir los Datos del Paciente dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa de los Datos del Paciente dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.



Figura 5.208 Pantalla de Vista Previa de un Paciente.

Si selecciona por apellido paterno o apellido materno le presentará un reporte con todos los pacientes que tengan ese apellido como se muestra en la siguiente Figura.

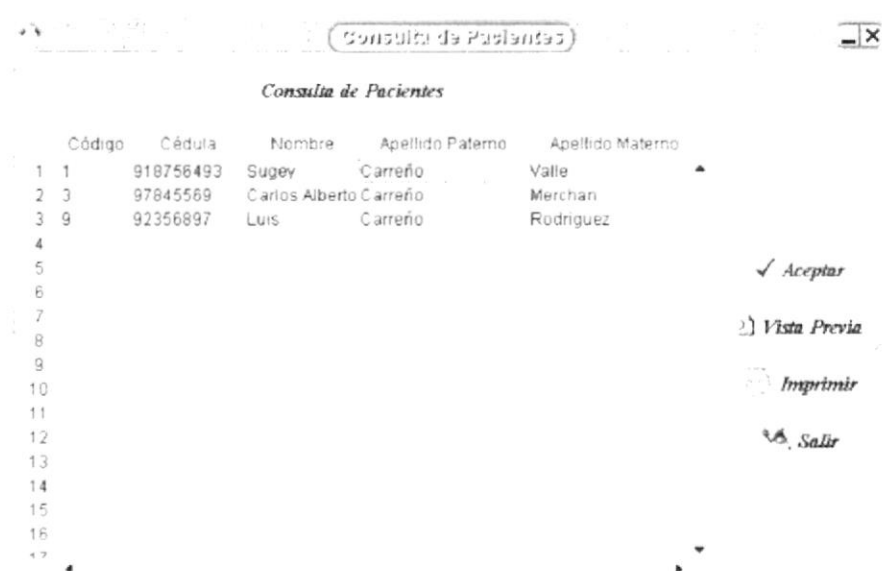


Figura 5.209 Pantalla de Consulta de Pacientes por Apellido.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente Figura.

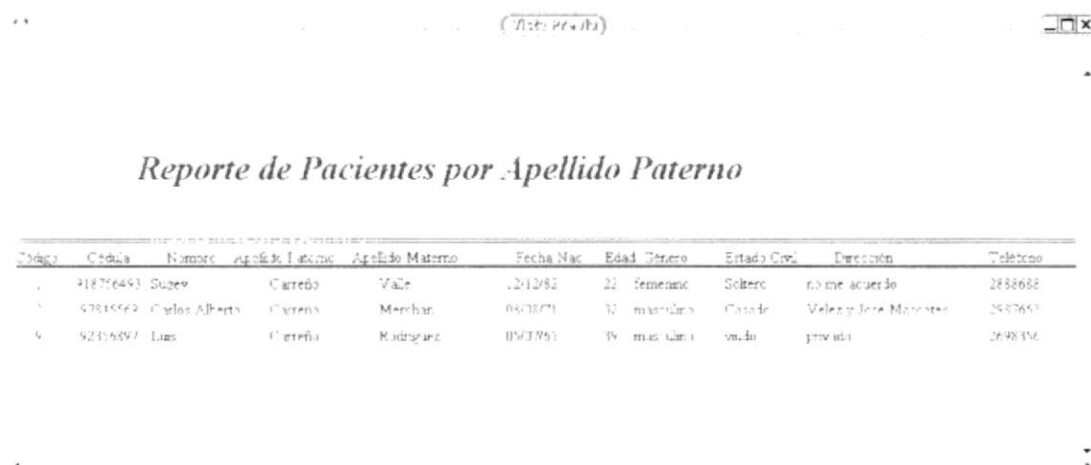


Figura 5.210 Pantalla de Vista Previa de Pacientes por Apellido.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

Nota: Si desea visualizar un paciente específico del listado de Pacientes, puede seleccionar la fila donde se encuentra el paciente y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.209), por consiguiente presenta los *Datos del Paciente* como se muestra en la Figura 5.207.

5.5.3 LISTADO DE CONSULTAS

Para realizar un listado de Consultas debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Consultas / Reportes.
2. Clic en la opción Listado de Consultas, la cual me presenta la siguiente pantalla o si prefiere dar clic en el acceso directo del *Listado de Consultas* ¹ que se encuentra en la Barra de Herramientas del Sistema.

En esta pantalla se puede consultar las Consultas Médicas por medio de dos filtros que son:

- Por Todas las Consultas.
- Por Ficha Médica.



Figura 5.211 Pantalla de Listado de Consultas.

5.5.3.1 POR TODAS LAS CONSULTAS

Si va a consultar por la opción *Todas las Consultas*, también debe seleccionar la fecha, ya que es por medio de ella que se va a consultar todas las Consultas Médicas; luego dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.212 Pantalla de Listado de Consultas, Todas Las Consultas.

Esta acción le presentará todas las consultas médicas que existen en una fecha específica, tal como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.213 Pantalla de Consultas de Todas Las Consultas Médicas.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.



Figura 5.214 Pantalla de Vista Previa de Consultas de Todas Las Consultas.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

Nota: Si desea visualizar una consulta médica específica del listado de Consultas, puede seleccionar la fila donde se encuentra la consulta y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.213), por consiguiente presenta los *Datos de la Consulta* como se muestra en la Figura 5.215.

Datos de Consulta

N° de Ficha Médica: 1

Datos de Ficha Médica

N° de Paciente: 1

Nombre: Juan Carlos

Datos de Consulta

Código: 1

Fecha: 07/07/04

Síntomas: dolor de cabeza

Diagnóstico: migraña

Tratamiento: tomese una finalin

Exámenes

Nombre de Examen	Tipo de Examen	Resultado
1 Globulos Rojos	Tipo de Sangre	
2 Globulos Blancos	ADH	
3		
4		
5		

Recorrer, Vista Previa, Imprimir, Salir

Figura 5.215 Pantalla de Datos de Consulta.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir los Datos de la Consulta dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa de la Consulta dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

Consulta Médica

Código	1
Ficha Médica	1
Fecha	07/07/04
Síntomas	dolor de cabeza
Diagnóstico	migraña
Tratamiento	tomese una finalin

Figura 5.216 Pantalla de Vista Previa de Datos de Consulta.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir los datos de la Consulta dando clic en el icono *Imprimir*.

5.5.3.2 POR FICHA MÉDICA

Si desea consultar por la opción *Ficha Médica*, debe ingresar el código de la Ficha Médica luego dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.

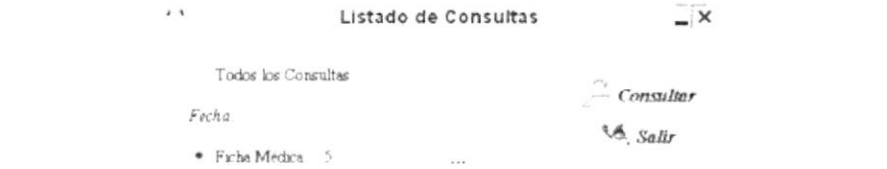


Figura 5.217 Pantalla de Listado de Consultas.

Esta acción le presentará todas las consultas médicas que pertenecen a esa ficha específica, tal como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.218 Pantalla de Consulta de Consultas Médicas por Paciente.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

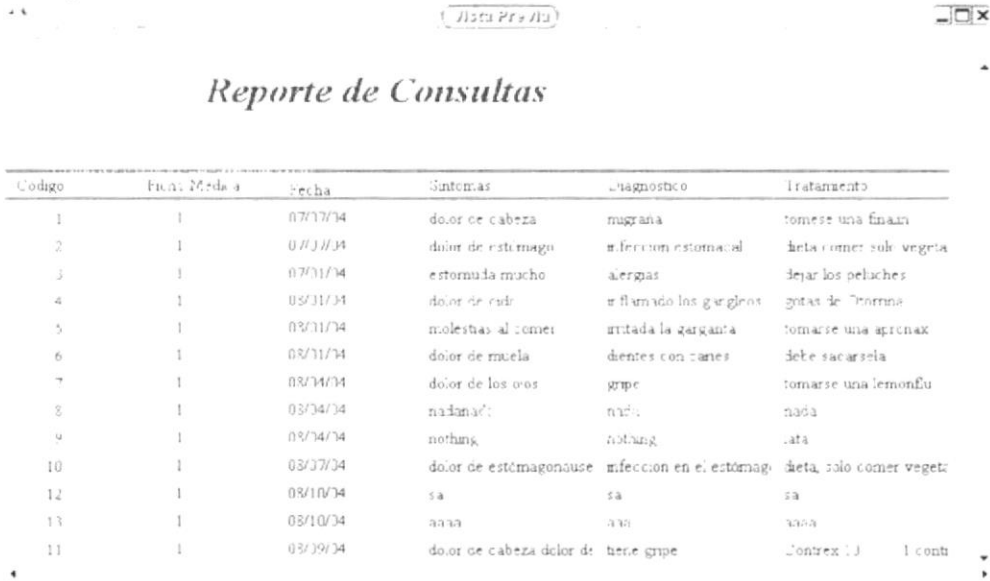


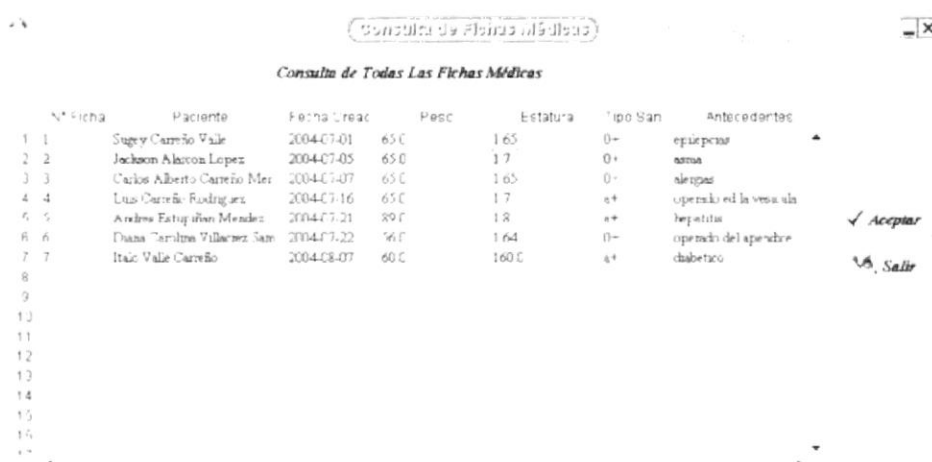


Figura 5.219 Pantalla de Consulta de Consultas Médicas por Paciente.

Desde esta vista previa (véase la Figura 5.219), esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir* .

Nota: Si desea visualizar una consulta médica específica del listado de Consultas, puede seleccionar la fila donde se encuentra la consulta y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.218), por consiguiente presenta los *Datos de la Consulta* como se muestra en la Figura 5.215.

En caso de no recordar el código de la consulta puede dar clic en el botón  (botón de Buscar Ficha Médica), el cual le presenta la siguiente pantalla.



N° Ficha	Paciente	Fecha Creac	Peso	Estatura	Tipo San	Antecedentes
1 1	Sugry Carreño Vale	2004-07-01	65.0	1.65	0+	epilepsia
2 2	Jackson Alarcón Lopez	2004-07-05	65.0	1.7	0+	asma
3 3	Carlos Alberto Carreño Mer	2004-07-07	65.0	1.65	0+	alergias
4 4	Luis Carreño Rodríguez	2004-07-16	65.0	1.7	+	operado en la vesícula
5 5	Aracely Estupíñan Méndez	2004-07-21	89.0	1.8	++	hepatitis
6 6	Diana Carolina Villaverde San	2004-07-22	56.0	1.64	0+	operado del apéndice
7 7	Italo Valle Carreño	2004-08-07	60.0	1.60.0	+	diabético

Figura 5.220 Pantalla de Consulta de Todas Las Fichas Médicas.

En esta pantalla puede seleccionar una ficha específica y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila, el cual le va a cargar el código de la ficha médica en la Pantalla de Listado de Consultas, como se muestra en la siguiente Figura.

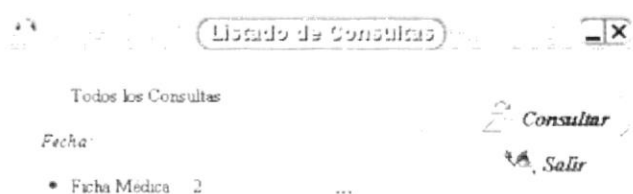


Figura 5.221 Pantalla de Listado de Consulta.

5.5.4 LISTADO DE TURNOS

Para realizar un listado de Turnos debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Consultas / Reportes.
2. Clic en la opción Listado de Turnos, la cual me presenta la siguiente Figura.



Figura 5.22 Pantalla de Listado de Turnos.

En esta pantalla se puede consultar los Turnos a partir de una fecha específica, por medio de cuatro filtros que son:

- Por Todos los Turnos
- Por Médico
- Por Especialización
- Por Horario



5.5.4.1 POR TODOS LOS TURNOS

Si desea consultar por la opción *Todos los Turnos*, dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.223 Pantalla de Listado de Turnos, Todos los Turnos.

Esta acción le presentará todos los turnos que existen en una fecha específica, tal como se muestra en la siguiente Figura.

Numero	Fecha	Paciente	Medico	Especialización	Horario	Valor
1	2004-08-04	Andres Estupifan Mend	Jorge Maldonado March	Odontologia	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	9.5
2	2004-08-04	Sagey Carreño Valle	Manana Ulloa Velez	Medicina General	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5.5
3	2004-08-04	Jackson Alarcon Lopez	Manana Ulloa Velez	Medicina General	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5.5
4	2004-08-04	Carlos Alberto Carreño	Manana Ulloa Velez	Medicina General	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5.5
5	2004-08-04	Luis Carreño Rodriguez	Manana Ulloa Velez	Medicina General	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5.5

Figura 5.224 Pantalla de Consulta de Todos los Turnos.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

Código	Paciente	Medico	Especialización	Hora	Valor
1	Sagey Carreño	Manana Ulloa	Medicina General	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5.50
2	Jackson Alarcon	Manana Ulloa	Medicina General	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5.50
3	Carlos Alberto Carreño	Manana Ulloa	Medicina General	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5.50
4	Luis Carreño	Manana Ulloa	Medicina General	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5.50
5	Andres Estupifan	Jorge Maldonado	Odontologia	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	9.50

Figura 5.225 Pantalla de Vista Previa de Todos los Turnos.

Desde esta vista previa está en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

Nota: Si desea visualizar un turno específico del listado de Turnos, puede seleccionar la fila donde se encuentra el turno y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.224), por consiguiente presenta los *Datos del Turno* como se muestra en la siguiente Figura 5.226.



Figura 5.226 Pantalla de Datos de Turno.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.



Figura 5.227 Pantalla de Vista Previa de Datos de Turno.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir los datos del turno dando clic en el icono *Imprimir*.

5.5.4.2 POR MÉDICO

Si desea consultar por la opción *Médico*, debe seleccionar el médico por el cual desee hacer la consulta, como se muestra en la siguiente Figura, luego dar clic en el botón *Consultar*.



Figura 5.228 Pantalla de Listado de Turno, Médico.

Esta acción le presentará todos los turnos que existen en una fecha específica y que pertenecen a un médico específico, tal como se muestra en la siguiente Figura.

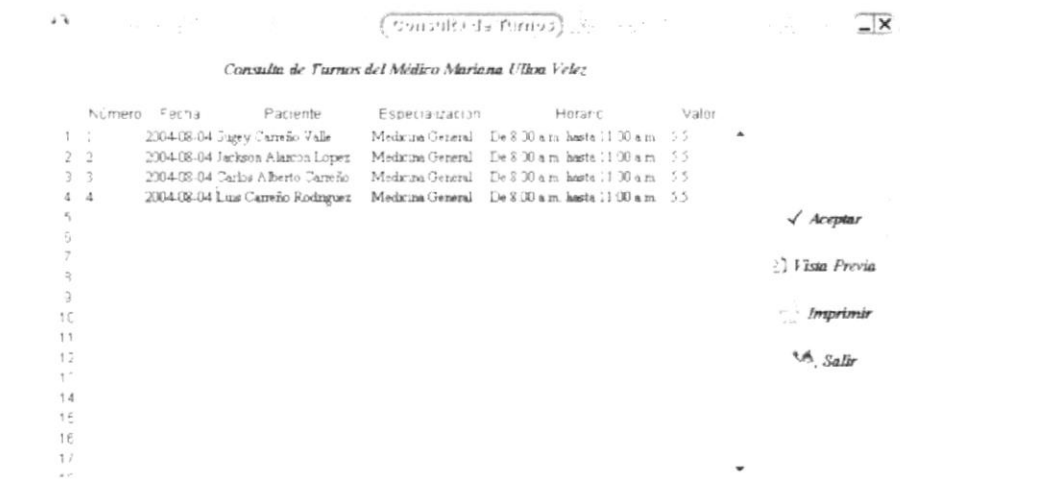


Figura 5.229 Pantalla de Consulta de Turno por Médico.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

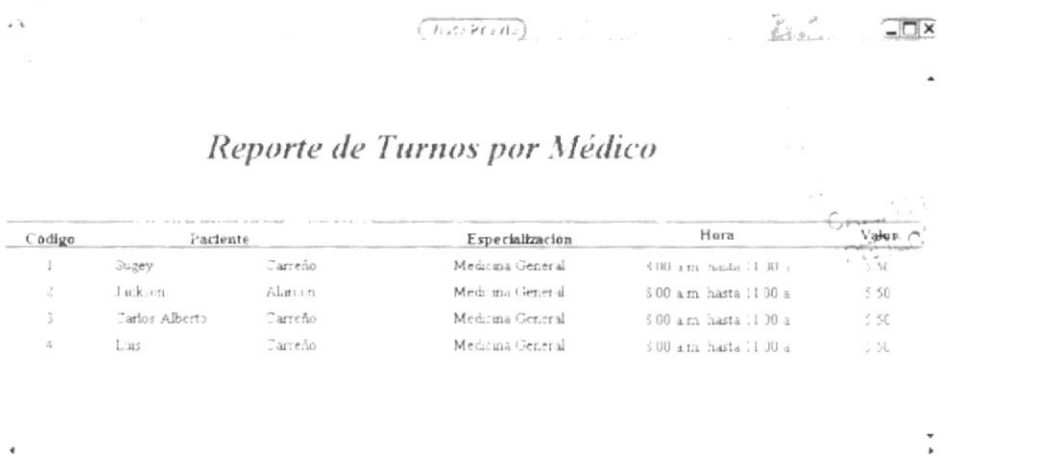


Figura 5.230 Pantalla de Vista Previa de Consulta de Turno por Médico.

Desde esta vista previa está en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

Nota: Si desea visualizar un turno específico del listado de Turnos, puede seleccionar la fila donde se encuentra el turno y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.229), por consiguiente presenta los *Datos del Turno* como se muestra en la Figura 5.226.

5.5.4.3 POR ESPECIALIZACIÓN

Si desea consultar por la opción *Especialización*, debe seleccionar la especialización por el cual desee hacer la consulta, como se muestra en la siguiente Figura, luego dar clic en el botón *Consultar*.

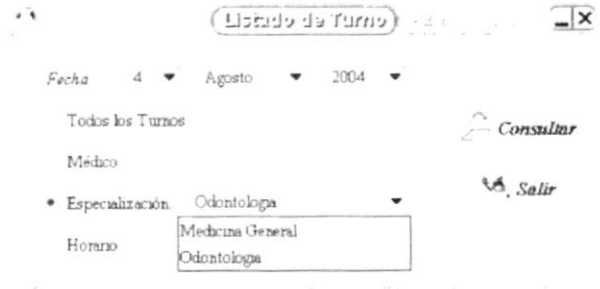


Figura 5.231 Pantalla de Listado de Turno, Especialización.

Esta acción le presentará todos los turnos que existen a partir de una fecha específica y de una especialización específica, tal como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.232 Pantalla de Consulta de Turno por Especialización.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

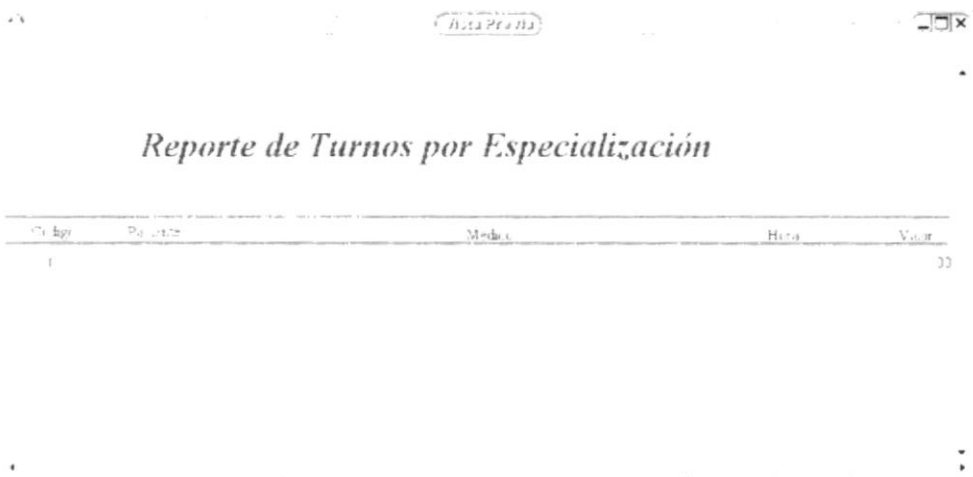


Figura 5.233 Pantalla de Vista Previa de Consulta de Turno por Especialización.

Desde esta vista previa (véase la Figura 5.233), esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

Nota: Si desea visualizar un turno específico del listado de Turnos, puede seleccionar la fila donde se encuentra el turno y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.232), por consiguiente presenta los *Datos del Turno* como se muestra en la Figura 5.226.

5.5.4.4 POR HORARIO

Si desea consultar por la opción *Horario*, debe seleccionar el horario por el cual desee hacer la consulta, como se muestra en la siguiente Figura, luego dar clic en el botón *Consultar*.



Figura 5.234 Pantalla de Listado de Turno, Horario.

Esta acción le presentará todos los turnos que existen a partir de una fecha específica y del horario específico, tal como se muestra en la siguiente Figura.

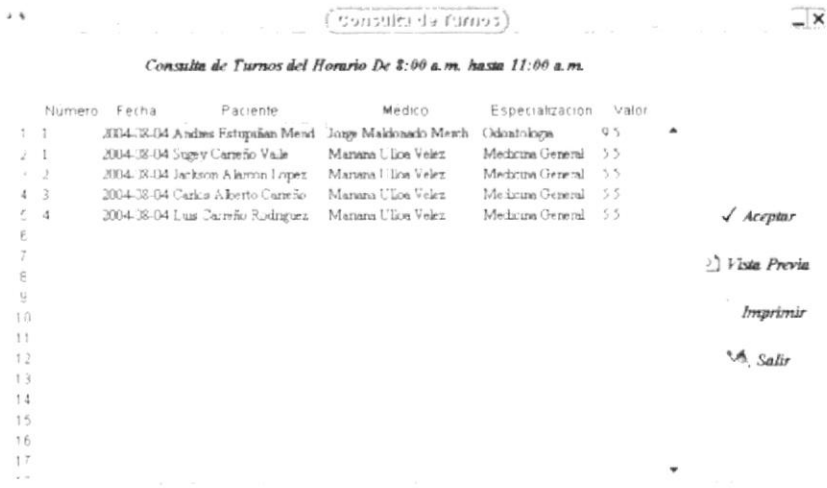


Figura 5.235 Pantalla de Consulta de Turno por Horario.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

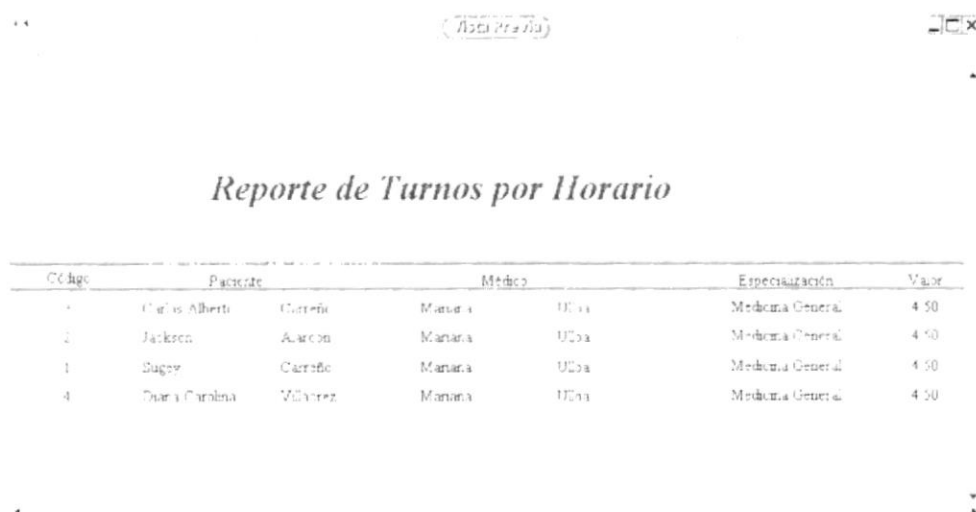



Figura 5.236 Pantalla de Vista Previa de Consulta de Turno por Horario.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir* .

Nota: Si desea visualizar un turno específico del listado de Turnos, puede seleccionar la fila donde se encuentra el turno y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.235), por consiguiente presenta los *Datos del Turno* como se muestra en la Figura 5.226.

5.5.5 LISTADO DE MÉDICOS

Para realizar un listado de Turnos debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Consultas / Reportes.
2. Clic en la opción Listado de Médicos, la cual me presenta la siguiente Figura.



Figura 5.237 Pantalla de Listado de Médicos.

En esta pantalla se puede consultar los Médicos, por medio de tres filtros que son:

- Por Todos los Médicos.
- Para Escoger.
- Por Fecha de Ingreso.

5.5.5.1 POR TODOS LOS MÉDICOS

Si desea consultar por la opción *Todos los Médicos*, dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.238 Pantalla de Listado de Médicos, Todos los Médicos.

Esta acción le presentará todos los médicos que existen, tal como se muestra en la siguiente Figura.

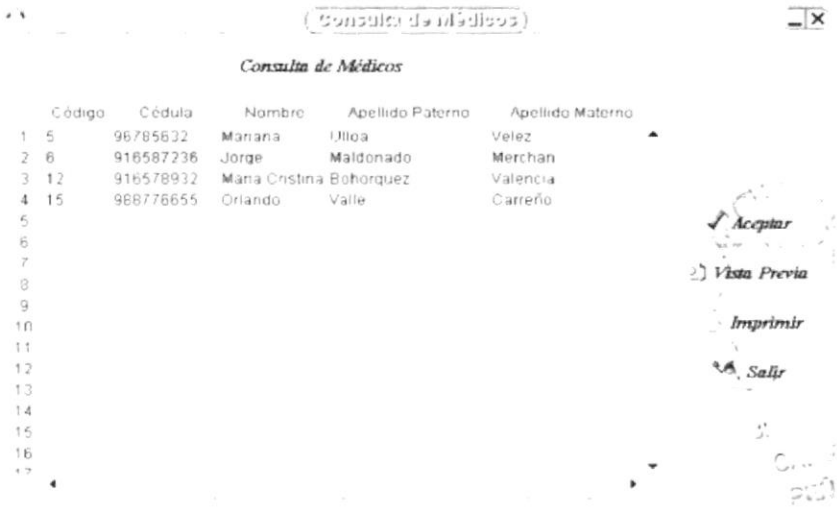


Figura 5.239 Pantalla de Consulta de Todos los Médicos.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.



Figura 5.240 Pantalla de Vista Previa de Consulta de Todos los Médicos.

Desde esta vista previa (véase la Figura 5.240), esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*

Nota: Si desea visualizar un médico específico del listado de Médicos, puede seleccionar la fila donde se encuentra los datos del médico y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.239), por consiguiente presenta los *Datos del Médico* como se muestra en la Figura 5.43.

5.5.5.2 PARA ESCOGER

Si va a consultar por la opción *Escoja*, también tiene que seleccionar el filtro por la cual va a consultar, ya sea por:

- Código.
- Cédula.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- Especialización.

Como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.241 Pantalla de Listado de Médicos. Seleccionando.

Si selecciona por código o por cédula, debe ingresar el valor a buscar y luego dar clic en el botón *Consultar*, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.242 Pantalla de Listado de Médicos. Escoja.

Luego de dar clic en el botón *Consultar* le presenta los Datos del Médico como se muestra en la siguiente Figura.

Datos de Médico

Datos Personales

Codigo

Cedula

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de Nac

Edad

Genero

Estado Civil

Dirección

Teléfono

Datos Laborales

Titulo

Fecha Ingreso

Especialización

Vista Previa

Imprimir

Salir

Figura 5.243 Pantalla de Datos de Médicos.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir los *Datos del Médico* dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa de los *Datos del Médico* dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

Vista Previa

Médico

Código	6
Cedula	916587236
Nombre	Jorge
Apellido Paterno	Maldonado
Apellido Materno	Merchan
Fecha Nacimiento	03/29/75
Edad	28
Género	masculino
Estado Civil	Soltero
Dirección	sopena
Teléfono	2222222
Fecha Ingreso	04/06/70
Título	Dr. Odontología
Especialización	Odontología

Figura 5.244 Pantalla de Vista Previa de Datos de Médicos.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir los *Datos del Médico* dando clic en el icono *Imprimir*.

Si selecciona por apellido paterno ó apellido materno ó por especialización le presentará un reporte con todos los médicos que tengan ese apellido o especialización, como se muestra en la siguiente Figura.

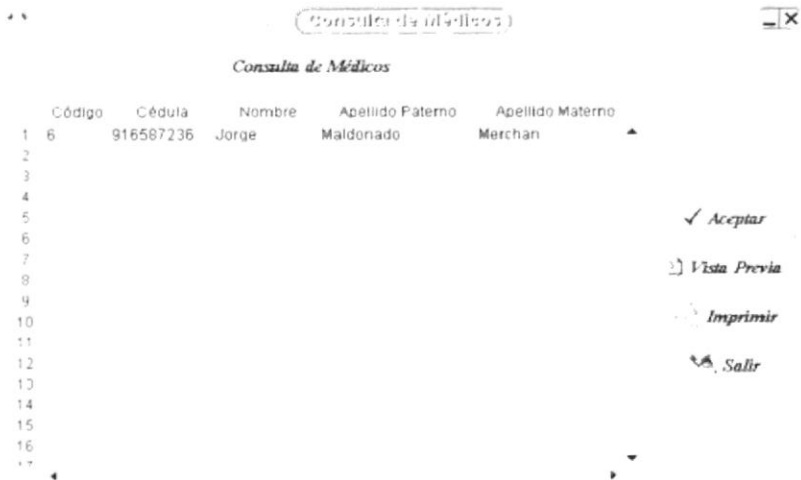


Figura 5.245 Pantalla de Consultas de Médicos.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente Figura.

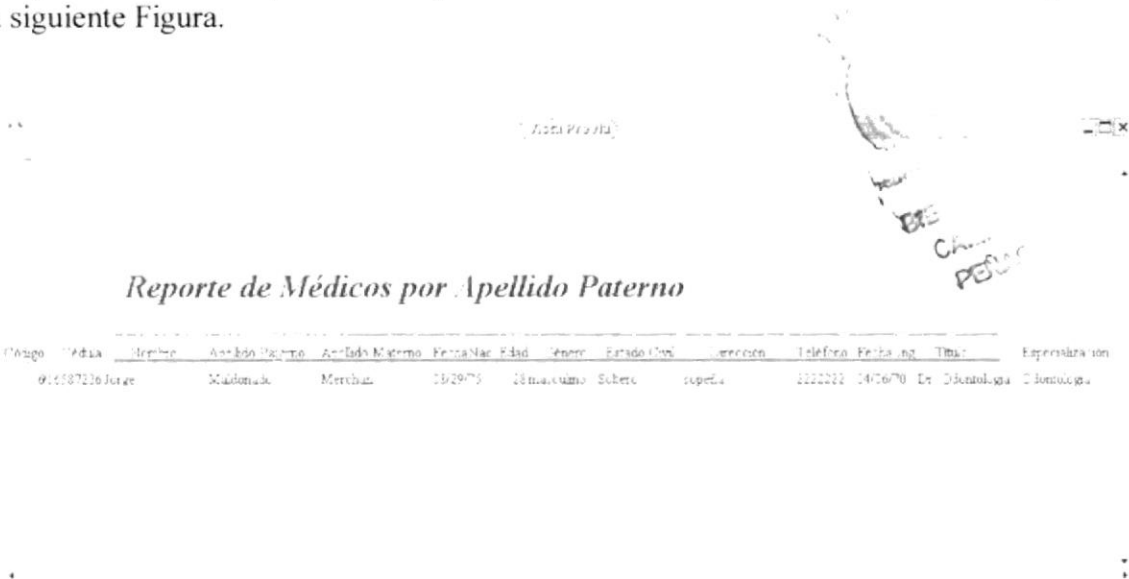



Figura 5.246 Pantalla de Vista Previa de Consultas de Médicos.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir los *Datos del Médico* dando clic en el icono *Imprimir* .

Nota: Si desea visualizar un médico específico del listado de Médicos, puede seleccionar la fila donde se encuentra el turno y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.245), por consiguiente presenta los *Datos del Médico* como se muestra en la Figura 5.243.

5.5.5.3 POR FECHA DE INGRESO

Si va a consultar por la opción **Fecha**, también tiene que seleccionar el rango de fechas por la cual va a consultar y dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.

Listado de Médicos

Todos los Médicos

Escoga  Consultar

* Fecha

Desde:	1 ▼	Enero ▼	2000 ▼
Hasta:	7 ▼	Agosto ▼	2004 ▼

 Salir

Figura 5.247 Pantalla de Listado de Médicos, Por Fecha.

Al dar clic en el botón *Consultar* le presenta todas las fichas que están entre de el rango de fechas que consultó, como se muestra en la siguiente Figura.

Consulta de Médicos				
Código	Cédula	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
1	12	916578932	Maria Cristina Echevarquez	Valencia
2	15	388776655	Orlando Valle	Carreño
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				


☒ *Aceptar*
☐ *Vista Previa*
☐ *Imprimir*
☒ *Salir*

Figura 5.248 Pantalla de Consultas de Médicos por Fecha.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

Reportes de Médicos por Fecha

Figura 5.249 Pantalla de Vista Previa de Médicos por Fecha.

Desde esta vista previa (véase la Figura 5.249) esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir* .

Nota: Si desea visualizar un médico específico del listado de Médicos, puede seleccionar la fila donde se encuentra el médico y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.248), por consiguiente presenta los *Datos del Médico* como se muestra en la Figura 5.243.

5.5.6 LISTADO DE ASIGNACIÓN

Para realizar un listado de Asignaciones debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Consultas / Reportes.
2. Clic en la opción Listado de Asignaciones, la cual me presenta la siguiente pantalla.

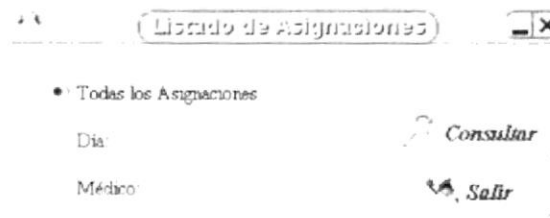


Figura 5.250 Pantalla de Listado de Asignaciones.

En esta pantalla se puede consultar las Asignaciones por medio de tres filtros que son:

- Por Todas las Asignaciones.
- Por Día.
- Por Médico.

5.5.6.1 POR TODAS LAS ASIGNACIONES

Seleccione la opción *Todas las Asignaciones*, luego dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.

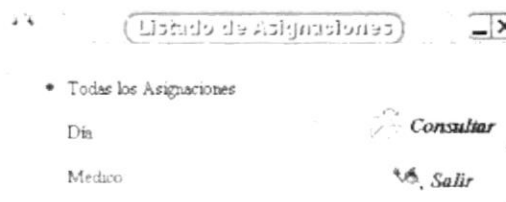


Figura 5.251 Pantalla de Listado de Asignaciones. Todas las Asignaciones.

Esta acción presenta todas las Asignaciones que existen, tal como se muestra en la siguiente Figura.

Código	Médico	Día	Hora	Cap. Pac.
1 16	Orlando Valle Carreño	martes	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.	5
2 17	Orlando Valle Carreño	viernes	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5
3 19	Orlando Valle Carreño	jueves	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.	5
4 4	Jorge Maldonado Merchan	martes	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.	12
5 13	Maria Cristina Bohorquez Valencia	miércoles	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	10
6 14	Jorge Maldonado Merchan	sábado	De 8:00 a.m. hasta 12:00 a.m.	10
7 6	Mariana Ulloa Velez	jueves	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.	10
8 9	Mariana Ulloa Velez	miércoles	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	4
9 10	Jorge Maldonado Merchan	miércoles	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5
10 11	Mariana Ulloa Velez	martes	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.	10
11 18	Orlando Valle Carreño	miércoles	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5
12 19	Orlando Valle Carreño	lunes	De 5:00 p.m. hasta 8:00 p.m.	5
13 20	Orlando Valle Carreño	lunes	De 3:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5
14 21	Mariana Ulloa Velez	lunes	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	12
15 22	Mariana Ulloa Velez	lunes	De 6:00 p.m. hasta 8:00 p.m.	12
16				
17				

Figura 5.252 Pantalla de Consultas de Asignaciones.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

ASIGNACIONES

Asignaciones

Código	Nombres	Apellidos	Día	hora	capacidadFacientes
4	Jorge	Maldonado	Merchan	martes	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.
6	Mariana	Ulloa	Velez	jueves	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.
9	Mariana	Ulloa	Velez	miercoles	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.
10	Jorge	Maldonado	Merchan	miercoles	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.
11	Mariana	Ulloa	Velez	martes	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.
13	Maria Cristina	Bohorquez	Valencia	miercoles	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.
14	Jorge	Maldonado	Merchan	sabado	De 8:00 a.m. hasta 12:00 a.m.
16	Orlando	Valle	Carreño	jueves	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.
16	Orlando	Valle	Carreño	martes	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.
17	Orlando	Valle	Carreño	viernes	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.
18	Orlando	Valle	Carreño	miercoles	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.
19	Orlando	Valle	Carreño	lunes	De 6:00 p.m. hasta 8:00 p.m.

Figura 5.253 Pantalla de Vista Previa de Todas las Asignaciones.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

Nota: Si desea visualizar una asignación específica del listado de Asignaciones, puede seleccionar la fila donde se encuentra la asignación y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.252), por consiguiente presenta los *Datos de la Asignación* como se muestra en la Figura 5.254.

Asignaciones

Datos de Médico

Ingrese Código de Médico

Nombre

Apellido

Elija un Día

martes

miercoles

jueves

viernes

sabado

Escoja Horarios

De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.

De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.

De 6:00 p.m. hasta 8:00 p.m.

Capacidad de Pacientes

Ingrese #

Vista Previa

Imprimir

Salir

Figura 5.254 Pantalla de Datos de Asignaciones.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir los datos de una Asignación dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa de la asignación dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

Vista Previa

Asignaciones

Código	Medico		Dia	Hora	Capacidad Pacien
15	Orlando	Valle	lunes	De 6:00 p.m. hasta 8:00 p.m.	5
15	Orlando	Valle	lunes	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	5

Figura 5.255 Pantalla de Vista Previa Datos de Asignaciones.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

PROTCOM

Capítulo 5 – Página 113

ESPOL

5.5.6.2 POR DÍA

Si desea consultar por la opción *Día*, también debe seleccionar el día a consultar, como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.256 Pantalla de Listados de Asignaciones, Seleccionando.

Una vez seleccionado el filtro a consultar, dar clic en el botón *Consultar*, como lo muestra la siguiente Figura.

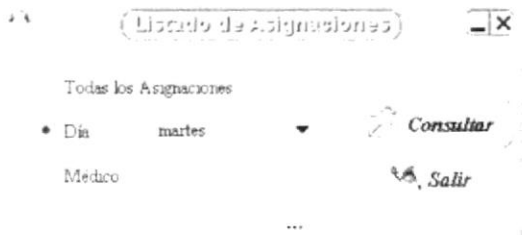


Figura 5.257 Pantalla de Listados de Asignaciones.

Al dar clic en el botón *Consultar* le presenta todas las asignaciones que pertenecen a ese determinado día que consultó, como se muestra en la siguiente Figura.

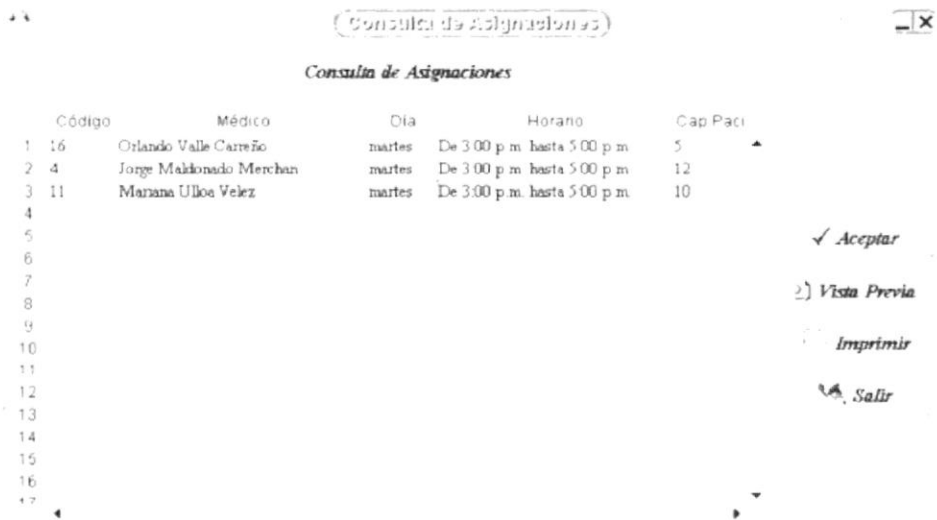



Figura 5.258 Pantalla de Consulta de Asignaciones por Día.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.



Figura 5.259 Pantalla de Vista Previa de Asignaciones por Día.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir* .

Nota: Si desea visualizar una asignación específica del listado de Asignaciones, puede seleccionar la fila donde se encuentra la asignación y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.258), por consiguiente presenta los *Datos de la Asignación* como se muestra en la Figura 5.254.

5.5.6.3 POR MÉDICO

Si va a consultar por la opción **Médico**, también tiene que seleccionar el filtro por la cual va a consultar, ya sea por:

- Código.
- Cédula.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.

Como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.260 Pantalla de Listado de Asignaciones. Seleccionando.

Una vez seleccionado el filtro a consultar, debe ingresar el valor a buscar y luego dar clic en el botón *Consultar*, como lo muestra la siguiente Figura.



Figura 5.261 Pantalla de Listado de Asignaciones, Médico.

Al dar clic en el botón *Consultar* le presenta todas las asignaciones que pertenecen a ese determinado Médico que consultó, como se muestra en la siguiente Figura.

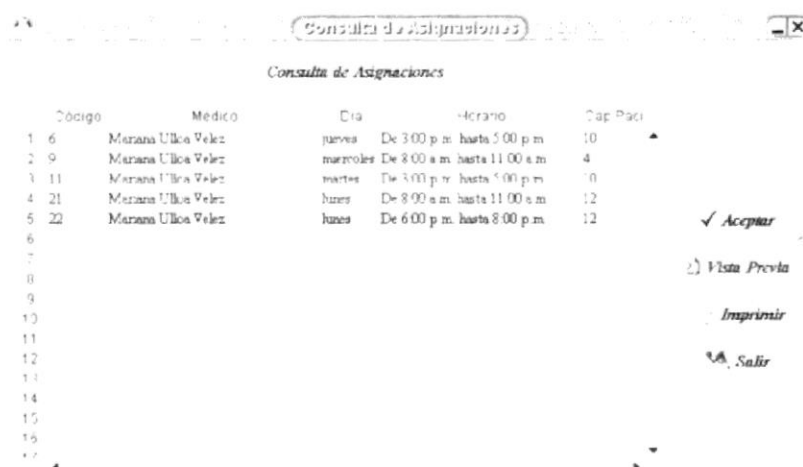
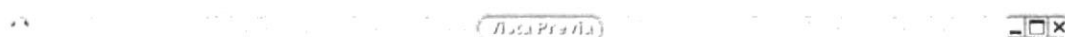


Figura 5.262 Pantalla de Consultas de Asignaciones por Médico.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.



Reportes de Asignaciones por Médicos

Código	Médico	Día	Horario	Capacidad Pa
6	Mariana Ulloa Velez	viernes	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.	10
9	Mariana Ulloa Velez	miércoles	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	4
11	Mariana Ulloa Velez	martes	De 3:00 p.m. hasta 5:00 p.m.	10
21	Mariana Ulloa Velez	lunes	De 8:00 a.m. hasta 11:00 a.m.	12
22	Mariana Ulloa Velez	lunes	De 6:00 p.m. hasta 8:00 p.m.	12

Figura 5.263 Pantalla de Vista Previa de Asignaciones por Médico.

Desde esta vista previa (véase la Figura 5.263) esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*

Nota: Si desea visualizar una asignación específica del listado de Asignaciones, puede seleccionar la fila donde se encuentra la asignación y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila (véase en la Figura 5.262), por consiguiente presenta los *Datos de la Asignación* como se en la Figura 5.254.

En caso de no recordar el código del médico puede dar clic en el botón (botón de Buscar Médico), el cual le presenta la siguiente pantalla.

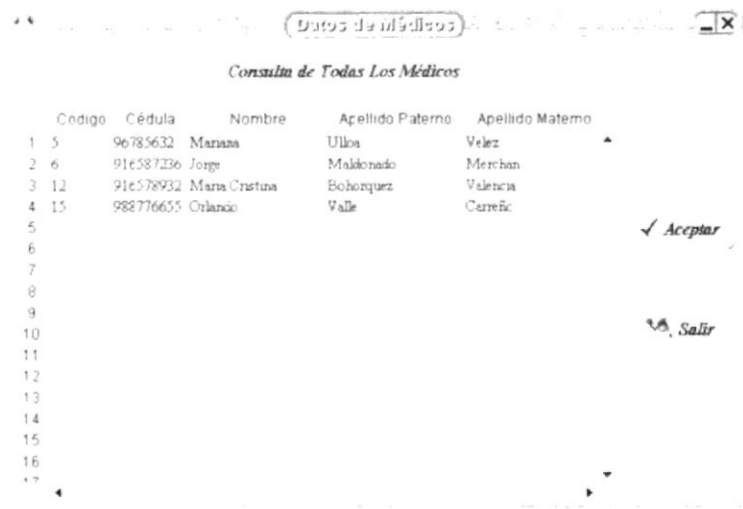


Figura 5.264 Pantalla de Consultas de Médicos.

En esta pantalla puede seleccionar el médico específico y dar clic en el botón *Aceptar* ó dar doble clic sobre la misma fila, el cual le va a cargar el código del médico en la Pantalla de Listado de Fichas Médicas, como se muestra en la siguiente Figura.

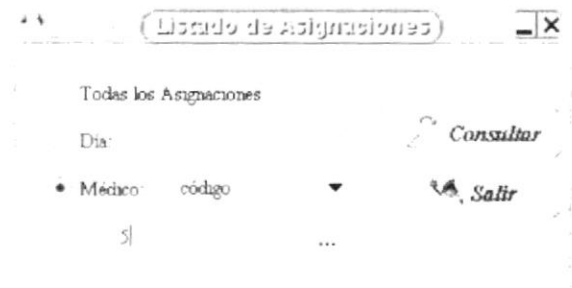


Figura 5.265 Pantalla de Listados de Asignaciones. Médico.

5.5.7 LISTADO DE EXÁMENES

Para realizar un listado de Exámenes debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el Menú Consultas / Reportes.
2. Clic en la opción Listado de Exámenes, la cual presenta la siguiente pantalla.

Formulario de Listado de Exámenes:

Desde: 30 Agosto 2004

Hasta: 31 Agosto 2004

Consultar

• Exámenes Cancelados

Exámenes no Cancelados

Salir

Figura 5.266 Pantalla de Listados de Exámenes.

En esta pantalla se puede consultar los Exámenes por medio de dos filtros que son:

- Exámenes Cancelados.
- Exámenes No Cancelados.

Además para consultar cualquier listado de Exámenes debe seleccionar un rango de fecha determinado.

5.5.7.1 EXÁMENES CANCELADOS

Selecciona el rango de fechas y escoge la opción *Exámenes Cancelados* y luego dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.

Formulario de Listado de Exámenes:

Desde: 1 Agosto 2004

Hasta: 30 Agosto 2004

Consultar

• Exámenes Cancelados

Exámenes no Cancelados

Salir

Figura 5.267 Pantalla de Listados de Exámenes. Exámenes Cancelados.

Al dar clic en el botón *Consultar*, le presentará el listado de todos los Exámenes Cancelados que existen dentro de un determinado rango de fechas, como se muestra la Figura 5.268 a continuación.



Figura 5.268 Pantalla de Consulta de Exámenes Cancelados.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

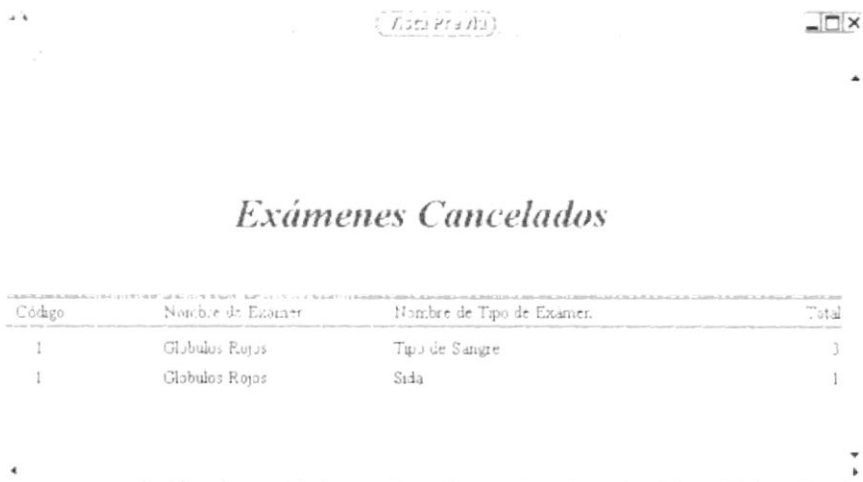


Figura 5.269 Pantalla de Vista Previa de Exámenes Cancelados.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

5.5.7.2 EXÁMENES NO CANCELADOS

Selecciona el rango de fechas y escoge la opción *Exámenes No Cancelados* y luego dar clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la siguiente Figura.



Figura 5.270 Pantalla de Listados de Exámenes, Exámenes No Cancelados.

Al dar clic en el botón *Consultar*, le presentará el listado de todos los Exámenes Cancelados que existen dentro de un determinado rango de fechas, como se muestra la Figura a continuación.

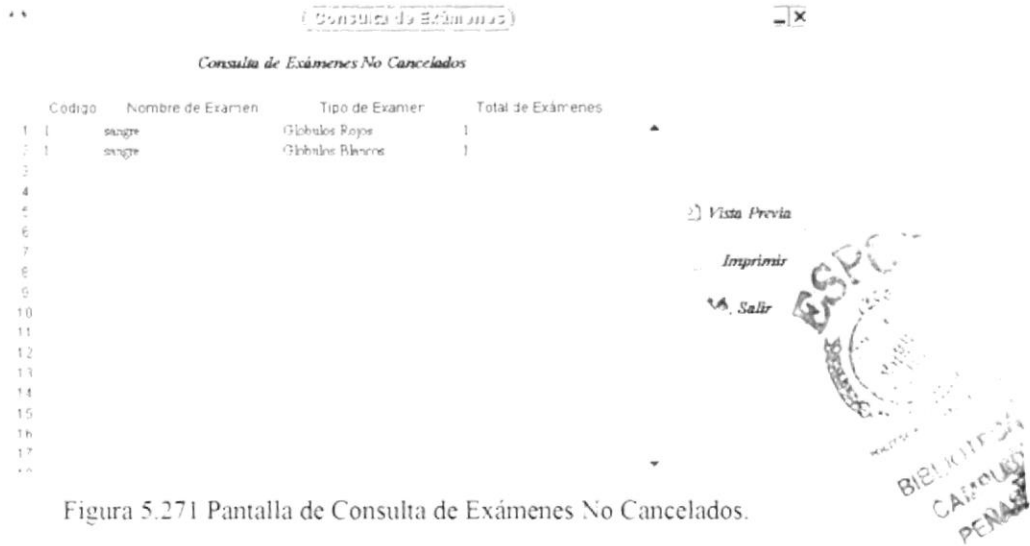


Figura 5.271 Pantalla de Consulta de Exámenes No Cancelados.

En esta pantalla tiene la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el botón *Imprimir*, ó si prefiere una vista previa del reporte dar clic en el botón *Vista Previa*, el cual presenta la siguiente pantalla.

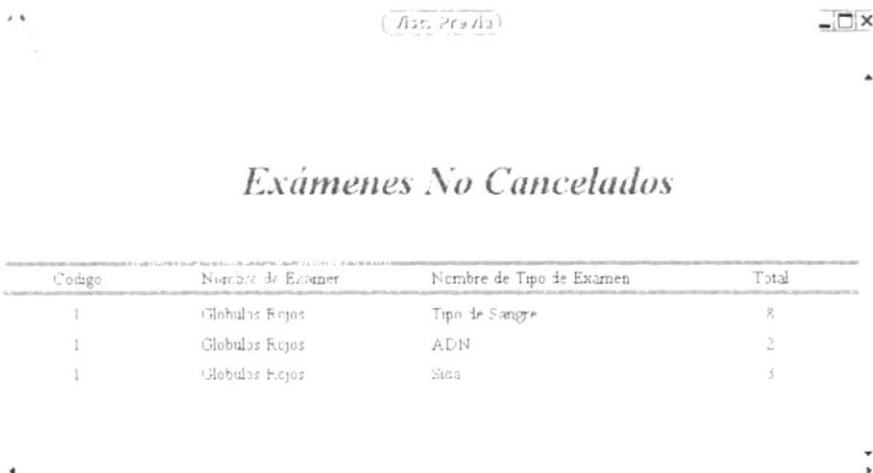


Figura 5.272 Pantalla de Vista Previa de Exámenes No Cancelados.

Desde esta vista previa esta en la capacidad de imprimir el reporte dando clic en el icono *Imprimir*.

5.6 MENÚ ACERCA DE...

Este menú nos provee información sobre la fecha de creación del Sistema y quienes son las autoras del Sistema.



Figura 5.273 Pantalla del Menú Ayuda.

Para ver la información del menú Ayuda debe hacer lo siguiente:

1. Clic en el menú Ayuda.
2. Clic en la opción Acerca de..., que le muestra el siguiente mensaje.



Figura 5.274. Mensaje de Acerca de....

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente administrativo. El contenido de este documento es el resultado de una transcripción automática y puede contener errores. Se recomienda verificar la información contenida en este documento con el documento original.



Anexo A

Glosario de Términos

A. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aquí podemos encontrar conceptos de ciertos términos que en un principio pueden ser un poco extraños por ser nuevos en nuestro léxico, por lo que presentamos el glosario alfabético.

A

ABSTRACCIÓN, es la capacidad de ignorar determinados aspectos de la realidad a fin de facilitar la realización de una tarea.

AMBITOS, se refiere a la longevidad de la variables, los bloques definen los ámbitos de las variables.

APPLES, es un programa dinámico e interactivo que se puede ejecutar dentro de un a página Web que se carga en un navegador Web.

ARCHIVOS BINARIOS, se encuentran en una forma especial llamada bytecode...

ARRAYS, son objetos, son creados dinámicamente y pueden ser asignados a variables.

ATRIBUTOS O VARIABLES, definen el estado de un objeto y vienen a ser los parámetros.

B

BLOQUES, se utilizan las llaves, la primera de inicio y la otra de fin de bloque.

BOLÉANOS, es para representar los valores de verdadero y falso.

BORDERLAYOUT, distribuye los controles en 5 zonas, norte, sur, este y oeste y deja una amplia zona central para el resto de los componentes.

BUTTON, representa los botones en una ventana.

BYTECODE, es un conjunto de instrucciones muy parecidas al código máquina, pero no son específicas para ningún procesador para los archivos fuente.

C

CADENAS, es un conjunto de caracteres agrupados, se representan entre comillas dobles,

CARACTERES, se refieren a un único carácter Unicode, se representan entre comillas simples.

CARDLAYOUT, permite manejar varias fichas intercambiables.

CASTING, o conversión de tipos, permite convertir un tipo de dato en otro.

CHECKBOX, poseen los estados y tiene opciones que el usuario puede elegir.

CHECKBOXGROUP, son las opciones agrupadas, solo uno de ellos puede ser activado.

CHOICE, son las listas desplegables.

CLASES ABSTRACTAS, es una clase que no es instanciable y se utiliza en el diseño de una jerarquía de clases.

CLASES, es un molde o prototipo que define un tipo de objeto determinado.

CLIENTES, son los ordenadores que acceden a éstos recursos a través de aplicaciones clientes.

COMA FLOTANTE, estos pueden ser de cuatro tipo reales, parte entera, parte decimal.

COMENTARIOS, son un caso especial dentro de los elementos de la sintaxis del lenguaje, ya que aunque sena reconocidos por el compilador, éste los ignora.

CONSTRUCTOR ESPECIAL, es llamado constructor por defecto, éste no recibe ningún argumento ni parámetro.

CONSTRUCTOR, es un método con el mismo nombre que la clase y que puede o no recibir parámetros que se utilizan para inicializar el objeto, es recomendable utilizar varios constructores.

D

DECLARAR, es cuando se declara un objeto en java para luego instanciar.

DESTRUCTOR, el nombre el método destructor es finalize (), es destruido por el garbage collector.

E

ENCASULAPCIÓN, es un beneficio que nos aporta la POO, permite abstraernos de la utilización de los objetos.

ENTEROS, dependiendo de la precisión que el número pueda tener se dividen en byte, short, int y long.

EXPRESIONES, es una secuencia de elementos que pueden ser evaluadas por el compilador.

F

FLOWLAYOUT, es un gestor de diseño, distribuye los controles de izquierda a derecha.

G

GARBAGE COLLECTOR (Recogedor de basura), es un hilo de ejecución que se encarga de rastrear en tiempo de ejecución cada objeto que se ha creado, advierte cuando desaparece la última referencia a él y libera el objeto por el programador.

GRIDBAGLAYOUT, es muy potente y complicado de manejar trabaja con el GridBagConstraints, permite almacenar todos los parámetros de visualización necesarios para que los componentes puedan presentarse de una forma versátil y flexible.

GRIDLAYOUT, permite distribuir componentes basándose en una rejilla (grid) bidimensional, haciendo que cada componente utilice una celda de la rejilla.

H

HERENCIA, es un mecanismo mediante el cual podemos reutilizar clases ya definidas.

HTML, es el lenguaje que todos los navegadores usan para presentar información en al WWW. Http, es utilizado para la transferencia de hipertextos entre el servidor web y el navegador.

I

IDENTIFICADORES, son literales que representan nombres dinámicos para ser asignados a objetos, variables, clases y métodos.

IMPLEMENTS, es una palabra reservada que se utiliza en la declaración de una clase para indicar que implementa los métodos de un interfaz determinado.

INICIALIZAR, es darle un valor al objeto este proceso lo realiza el constructor de la clase.

INSTANCIAR, se utiliza el new y devuelve una referencia al propio objeto.

INTERFAZ, es una colección de nombres y métodos sin definiciones reales que indican que una clase tiene un conjunto de comportamiento.

INTERNET, conjunto de redes cuyo origen se remonta a 1969.

J

JAPLET, es un contenedor de alto nivel, ofrece soporte para tecnologías de rehabilitación y ofrece un panel raíz

JAVA, es un lenguaje creado para realizar una programación en Internet rápida y fácil, orientado a objetos.

JBUTTON, es un botón común.



JCHECKBOX, es una casilla de verificación.

JCHECKBOXMENUITEM, es un elemento de menú que contiene una casilla de verificación.

JCOLOR CHOOSE, permite seleccionar un color determinado.

JCOLORCHOOSE, ofrece un diálogo estándar para la selección de colores.

JCOMBOBOX, es una lista desplegable.

JDIALOG, permite crear directamente diálogos completamente personalizados.

JDK (Java Development Kit), implementa la versión última de Java.

JFILECHOOSER, ofrece un diálogo estándar para la selección de ficheros.

JFILECHOOSER, permite seleccionar ficheros y directorios.

JFRAME, es una ventana con bordes, título y botones que permite cerrar y maximizar la ventana.

JINTERNALFRAME, permite mostrar una ventana dentro de otra.

JLABEL, etiqueta que puede mostrar texto, un icono o ambos.

JLAYEREDPANE, ofrece la tercera dimensión, esto es la profundidad, para posicionar componentes de ésta forma.

JLIST, es una lista con elementos.

JMENU, es una opción de menú

JMENUBAR, es una barra de menú.

JMENUITEM, es un elemento de un menú.

JOPTIONPANE, permite crear sencillo diálogos estándar.

JPANEL, se usa para agrupar componentes, puede asignar gestores de bordes y diseño.

JRADIOBUTTON, es un botón de opción que suele utilizarse en grupos.

JROOTPANE, representa el panel raíz de un contenedor de alto nivel.

JSCROLLPANE, contiene componentes grandes o que pueden crecer.

JSLIDER, permite seleccionar al usuario un valor dentro de un rango determinado.

JSPLITPANE, agrupa dos componentes, uno a cada lado, se puede arrastrar para ajustar las líneas divisorias.

JTABBEDPANE, contiene muchos componentes pero solo puede mostrar un conjunto de ellos a la vez.

JTABLE, muestra la información en formato de tabla.

JTEXTCOMPONENT, hereda distintas clases especializadas en el tratamiento de textos.

JTEXTFIELD, es una caja de texto en la que el usuario puede escribir.

JTOGGLEBUTTON, representa un botón con dos estados (pulsar / no pulsar).

JTOOLBAR, agrupa una serie de componentes, especialmente botones, en filas y columnas y permite al usuario arrastrar la barra a distintos lugares.

JTOOLTIP, muestra una breve descripción de un componente

JTREE, muestra datos organizados en forma jerárquica.

L

LABEL, son textos estáticos que se utiliza para mostrar la información y dar instrucciones al usuario.

LIST, son listas que pueden ser seleccionadas.

LITERAL NULL, tiene un solo valor, la referencia nula.

LITERALES, con aquellos elementos de un programa que no pueden variar, se los denomina también constantes.

M

MAIN, éste método es de arranque de la clase. Main ().

MENSAJES, son las distintas formas que tiene de comunicarse distintos objetos entre sí.

MÉTODOS, son las acciones que realizan los objetos y reemplazan a los procedimientos.

MODELO DE OBJETOS, es un conjunto de principios que se deben dar para que se puedan modelar objetos dentro de nuestro código y programa.

MODULARIDAD, se pueden escribir códigos de manera independiente de cómo se encuentre contruidos los diferentes objetos que vamos a utilizar.

O

OBJETO, es la pieza básica de la POO, es una representación o modelización de un objeto real.

OPERADORES, son los operadnos que se utilizan y sonde gran influencia.

P

PALABRAS CLAVES, son identificadores reservados por el lenguaje.

PAQUETE, es una forma de clasificar y organizar clases e interfaces, evita conflictos de nombres

POLIMORFISMO, es la posibilidad de que el mismo mensaje enviado a objetos distintos, ejecute métodos distintos.

POO, programación orientada a objetos

PROGRESSMONITOR, muestra un dialogo donde se aprecia el progreso de una operación

PUBLIC, cuando la clase es pública y se podrá instanciar y utilizar desde cualquier otra clase.

R

RELACIÓN DE COMPOSICIÓN, cuando está compuesta la relación de otras clases, esto se hace a través de los atributos.

RELACIÓN DE HERENCIA, una clase hija hereda de una clase padre o superclase, se puede lograr la reutilización de códigos y una progresiva especialización a través de una jerarquía de clases.

RELACIÓN DE USO, se relaciona a través de los mensajes que se le envía, se produce pasando una instancia de la clase como uno de los parámetros.

RELACIONES ENTRE CLASES, es para ofrecer una mayor funcionalidad y realizar tareas más complejas, la relación se realiza entre las distintas clases.

RUTINE, ésta clase permite interactuar a la aplicación con el entorno en el que se está ejecutando.

S

SEPARADORES, definen la forma y función del código.

SERVIDORES WEB, es el encargado de publicar o poner a disposición de una serie de clientes un recurso.

SOBRECARGA, se produce en los métodos cuando una clase tiene métodos con el mismo nombre pero que difieren o bien en el número, tipo o parámetros que reciben dichos métodos.

SWING, es el otro API existente para crear interfaces de usuarios gráficos, permiten modificar su aspecto y comportamiento.

SYSTEM, ésta clase solo podrá ser accedida si el programa Java que esta realizando es una aplicación, los applets java no pueden acceder a ésta clase.

SYSTEM.ERR, es el canal de error de entrada, aquí se muestran los errores producidos.

SYSTEM.IN, es el canal de entrada estándar, se utiliza para leer la entrada del usuario desde el teclado.

T

TEXTFIELD, son cajas de textos.

TEXTAREA, son áreas de textos

TIPOS DE DATOS, entre los tipos de datos tenemos los array (o matrices) y las clases.

U

URLS, es el mecanismo que se utiliza en Internet para localizar e identificar de forma única un recurso dentro de Internet.

W

WIDTH, HEIGHT, son atributos para definir el alto y ancho en píxeles.

