

77
617.60
L966
V.2



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
Programa de Tecnología de Computación
(PROTCOM)

Sistema para Automatización
Administrativa de Clínica Dental
Manual de Usuario



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

PROYECTO

Previo a la Obtención del título de

ANALISTA DE SISTEMAS

Preparado por :

Carolina Y. Luque Silva

Gustavo M. González Armijos

Directora : Anl. Michele Dominguez

GUAYAQUIL - ECUADOR

DECLARACION EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en este proyecto nos corresponden exclusivamente, y el patrimonio intelectual del mismo a la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL.

(Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL)



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS



BIBLIOTÉCA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Michele Domínguez O.

Director del Proyecto

Anal. MICHELE DOMINGUEZ



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

DEDICATORIA

A mi Padre y a mi Madre por el apoyo
y la confianza que me dieron durante
mis años de estudio

Carolina Luque Silva.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

DEDICATORIA

A mi familia, por su constante
apoyo en mi vida estudiantil.

Gustavo Gonzalez A.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

AGRADECIMIENTO

Le doy gracias a Dios por darme la fe necesaria para la culminación de esta carrera y a todas aquellas personas que estuvieron a mi lado dándome el apoyo necesario en todo momento.

Expreso mi sincero agradecimiento a la ESPOL, al Director de PROTCOM, y a los profesores que me brindaron su colaboración a lo largo de mis años de estudio.

Carolina Luque Silva.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

AGRADECIMIENTO

A Dios y a todas aquellas personas
que me dieron el ánimo necesario
para seguir y culminar esta carrera

Gustavo Gonzalez A.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

Configuración Básica del Equipo de Computación	2
Características Básicas del Software	2
Características del Sistema	2
Instalación del Sistema	5
Ingreso al Sistema	6
Descripción de las Pantallas	8
Menú Principal	10

CAPITULO 1. MODULO DE PACIENTES

Introducción	11
Ingresar Nuevos Pacientes	12
Modificar Pacientes	19
Eliminar Pacientes	21
Consultar Pacientes	23
Consulta por Códigos	24
Consulta por Nombre	27

CAPITULO 2. MODULO DE TRATAMIENTOS

Introducción	30
--------------------	----

CAPITULO 3. MODULO DE CITAS

Introducción	35
Admisiones de Citas	37
Cancelaciones de Citas	39
Consulta Directa	40
Consulta Genérica por Dia	41
Consulta Genérica por Hora	43
Depurar Archivo	45
Reporte Diario	46

CAPITULO 4. MODULO DE HISTORIA CLINICA

Introducción	49
Ingresar Tratamiento	50
Eliminar Tratamiento	53
Consulta Especifica	55
Listado de Historiales	57
Impresión de Historial	59

CAPITULO 5. MODULO DE UTILITARIOS

Introducción	62
Respaldar Archivos	63
Restaurar Achivos	65
Reconstruir Indices	67
Asignar Passwords	69
Datos del Sistema	70
Depurar Archivos	72

ANEXO A. GLOSARIO

ANEXO B. MENSAJES DEL SISTEMA

INTRODUCCION

INTRODUCCION

El Sistema Automatizado para Odontólogos fue creado con la finalidad de agilizar y facilitar las funciones de una clínica dental, permitir a todo el personal autorizado un acceso rápido y completo de la información y proveer de ayudas visuales de fácil comprensión para el médico que las utilice.

Este manual provee las instrucciones y los procedimientos para la instalación, uso y mantenimiento adecuado del Sistema Automatizado para Odontólogos, explica además características del sistema, y requerimientos tanto del equipo de computación, como de los programas y sistema operativo que deben estar instalados en el mismo.

La orientación de este documento es hacia los usuarios que manejan los datos de pacientes de una clínica dental, para lo cual no es necesario conocimientos previos de procesamiento de datos.

Existen partes de este manual que están dirigidas al personal entendido en el área de la odontología como es el capítulo que trata del ingreso de tratamientos y el capítulo de Historias Clínicas; mientras que las demás pueden ser utilizadas por el operador del sistema quien no debe tener conocimientos de odontología necesariamente.

CONFIGURACION BASICA DEL EQUIPO DE COMPUTACION

El sistema básico de los equipos de computación que se necesita para instalar el sistema incluye:

- Un computador tipo 80286 (IBM-AT, PS/2 Modelo 30 o compatible), con 640Kb de memoria RAM.
- Un disk-drive de 5 1/4" o un disk-drive de 3 1/2"
- Un disco duro de 40Mb. de capacidad.
- Monitor a Color.
- Una impresora de 80 columnas.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

CARACTERISTICAS BASICAS DEL SOFTWARE

Para que el Sistema Automatizada para Odontólogos pueda ser ejecutado se necesita que los siguientes programas estén instalados en el computador:

- Sistema Operativo DOS, versión 3.3 o superior.
- Compilador Foxbase Plus, versión 2.10
- Programas del Sistema.

CARACTERISTICAS DEL SISTEMA

El Sistema Automatizado para Odontólogos está diseñado para el proceso de la información de un cliente y la asignación de citas en una clínica dental.

El Sistema Automatizado para Odontólogos está basado en el manejo de menús de opciones, que los usuarios podrán escoger de acuerdo a sus necesidades inmediatas.

El sistema se lo ha dividido en módulos que son:

- Módulo de Datos de Pacientes
- Módulo de Tratamientos
- Módulo de Asignación de Citas
- Módulo de Historia Clínica
- Módulo de Utilitarios

A continuación se detalla brevemente las definiciones de cada uno de los módulos.

Módulo de Datos de Pacientes

Almacena información importante de cada paciente, como los datos personales, datos médicos y los datos dentales.

Módulo de Tratamientos

Permite visualizar los datos dentales de los pacientes a través de un gráfico u odontograma, y permite el ingreso directo de nuevos datos dentales durante una consulta.

Módulo de Asignación de Citas

Asiste en la asignación de citas, almacenándolas y permitiendo consultas y reportes.

Módulo de Historia Clínica

Crea la historia clínica de un paciente y permite el ingreso de tratamientos de casos extraordinarios.

Módulo de Utilitarios

Permite el respaldo de la información almacenada por el sistema y su restauración, además reorganiza los índices de los archivos, permite los cambios de las claves de usuarios y establece los parámetros del sistema para cada instalación.

INSTALACION DEL SISTEMA

El Sistema Automatizado para Odontólogos está grabado en un diskette o disco flexible. Los archivos principales que deben existir en dicho disco son los siguientes:

- SAO.BAT
- INSTALL.BAT
- S0000.FOX
- S0100.FOX
- S0200.FOX
- S0300.FOX
- S0400.FOX
- S0500.FOX
- MENSAJE.DBF
- CLIENTES.DBF
- DIENTES.DBF
- CITAS.DBF
- HISTORIA.DBF
- CLINICA.MEM
- SPSCREEN.FOX
- TECLAS.FOX

Para realizar el proceso de instalación del sistema, se deberán realizar los siguientes pasos:

- 1.- Crear un directorio para la instalación del sistema, utilizando el comando MKDIR del Sistema Operativo DOS.

C>MD SAO

Luego de digitar el comando se debe presionar la tecla <ENTER>.

- 2.- Entrar en el directorio creado mediante el comando CD del Sistema Operativo DOS.

```
C>CD SAO
```

El prompt del computador debe haber cambiado a lo siguiente:

```
C:\SAO>
```

- 3.- Iniciar el proceso de instalación insertando el diskette del Sistema Automatizado para Odontólogos en el drive A: y digitar el comando de instalación.

Primero, posicionese en el drive A:.

```
C:\SAO>A:
```

Luego, digite:

```
A>INSTALL
```

Para confirmar que el proceso de instalación ha comenzado, saldrá por pantalla el siguiente mensaje:

```
proceso de instalación empezando.....
```

Al concluir el proceso visualizará lo siguiente:
proceso de instalación concluido,
para ejecutar el sistema digite SAO

INGRESO AL SISTEMA

Para la ejecución del sistema Ud. debe encontrarse en el disco adecuado, es decir en el drive C:

C:\>

Al nivel del sistema operativo debe digitar el comando especial para la ejecución del sistema.

C:\>SAO

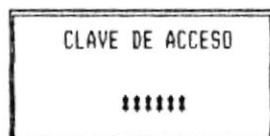
En este momento debe visualizar por el monitor, la pantalla especial del FOXBASE y luego la primera pantalla de acceso al sistema mostrada en la Figura No. 1.

Esta primera pantalla presenta los autores y los derechos sobre el sistema. Luego pide la clave de acceso para poder ingresar el Sistema Automatizado para Odontólogos. La clave debe ser de seis dígitos, y le dará hasta tres oportunidades de ingresar. Si se equivoca tendrá que ejecutar el sistema de otra vez, repitiendo los pasos descritos anteriormente.

Sistema Informatico Para Odontologos

Producido por un Convenio entre la ESCUELA SUPERIOR
POLITECNICA DEL LITORAL y el PROGRAMA DE TECNOLOGIA
EN COMPUTACION para la Clinica BARONA - INTRIAGO

ESPOL-PROTCOM



(C) Todos los derechos reservados 1992

Figura No. 1. Pantalla de presentación del Sistema.

DESCRIPCION DE LAS PANTALLAS

Las pantallas que presenta el sistema tienen un formato preestablecido que se visualiza en la figura No. 2. La explicación de dicha pantalla es la siguiente:

Línea de Cabecera.- Contienen información general del sistema, la fecha, la hora, el nombre del mismo y el nombre del módulo. Estas líneas permanecerán iguales en todo el sistema. Estas son las líneas 2 y 3.

Línea de Título.- Describe el proceso que se ha seleccionado y que se está ejecutando en ese momento. Esta es la línea 4.

Líneas de Detalle.- Presentan dos diferentes menús del sistema o información que se haya escogido. Estas líneas van desde la 5 a la 21. También la llamamos Área de Trabajo.

Líneas de Mensajes.- Es utilizada para enviar un mensaje de ayuda al usuario para el correcto ingreso de datos.

Ventanas de Mensajes.- Estas ventanas o bloques pequeños son utilizadas para enviar un mensaje al usuario, ya sea de confirmación de proceso o de finalización.

Ventanas de Mensajes de Error.- En caso que se ha ingresado datos incorrectos el sistema responde un mensaje claro y significativo al usuario para la corrección del error cometido.

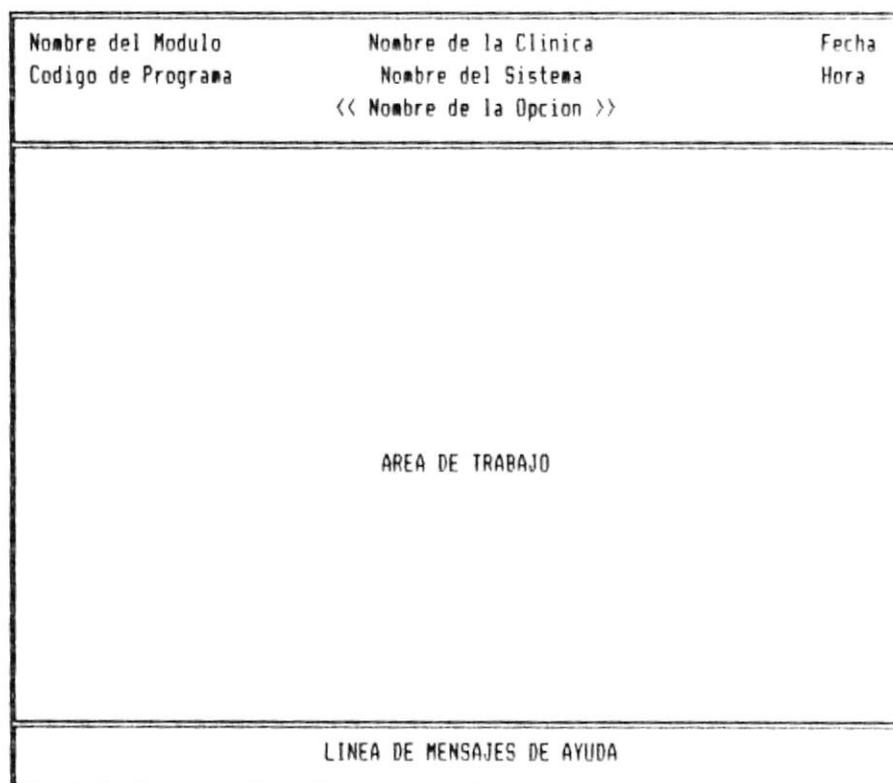


Figura No. 2 Explicación de la Pantalla del Sistema.

MENU PRINCIPAL

Al ingresar al sistema se presentará la pantalla del Menú Principal, donde Ud. puede escoger las opciones que desea realizar. El menú principal se muestra a continuación:

MENU S0000	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << MENU PRINCIPAL >>	17/May/92 11:52:41	
<table border="1"> <tr> <td>Datos Generales de Pacientes Informacion de Tratamientos Concertacion de Citas Registro de Historia Clinica Utilitarios del Sistema</td> </tr> </table>		Datos Generales de Pacientes Informacion de Tratamientos Concertacion de Citas Registro de Historia Clinica Utilitarios del Sistema	 BIBLIOTECA DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS
Datos Generales de Pacientes Informacion de Tratamientos Concertacion de Citas Registro de Historia Clinica Utilitarios del Sistema			
<J Seleccionar PgUp Retroceder PgDn Avanzar ESC Finaliza			

Figura No. 3 Menú Principal del Sistema.

El usuario deberá seleccionar la opción deseada utilizando las teclas de dirección (flechitas), para posicionarse sobre la opción y presionar la tecla <ENTER>.

Para finalizar la ejecución del Sistema Automatizado para Odontólogos y regresar al Sistema Operativo DOS, presione la tecla <ESC>.

**MODULO
DE
PACIENTES**

INTRODUCCION.-

El módulo de Pacientes es accesado eligiendo la primera opción del menú principal y tiene como función recibir información personal y médica de los pacientes que son atendidos en la Clínica, permitir hacer consultas sobre dichos datos y obtener reportes de los pacientes registrados.

Cuando se elige esta opción se presenta el siguiente menú por pantalla:

PACIENTES S0100	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << MENU DE PACIENTES >>	17/May/92 11:55:59						
<table border="1"><tr><td>Ingresar nuevo Paciente</td></tr><tr><td>Modificar / Actualizar</td></tr><tr><td>Eliminar / Inactivar</td></tr><tr><td>Consulta Especifica</td></tr><tr><td>Consulta porCodigo</td></tr><tr><td>Consulta por Nombre</td></tr></table>			Ingresar nuevo Paciente	Modificar / Actualizar	Eliminar / Inactivar	Consulta Especifica	Consulta porCodigo	Consulta por Nombre
Ingresar nuevo Paciente								
Modificar / Actualizar								
Eliminar / Inactivar								
Consulta Especifica								
Consulta porCodigo								
Consulta por Nombre								
<J Seleccionar PgUp Retroceder PgDn Avanzar ESC Finaliza								

Figura No. 4. Menú Principal de Pacientes.

De esta pantalla se podrá escoger cualquiera de las opciones presentadas de la manera ya explicada anteriormente.

Ingresar Nuevo Paciente

Permite ingresar al sistema, pacientes que no hayan sido registrados anteriormente. Este proceso se ejecuta al escoger la primera opción del menú de Pacientes.

Para la ejecución de esta tarea se presenta una pantalla similar a la siguiente:

PACIENTES SD110	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << INGRESAR PACIENTE >>	17/May/92 11:57:02
DATOS PERSONALES		
CODIGO : 1		FECHA INGRESO :
NOMBRE :		
FECHA NAC.:	SEXO :	ESTADO CIVIL :
DOMICILIO :		TELEFONO :
EMPRESA :		TELEFONO :
PROFESION :		ULTIMA VISITA :
ANTECEDENTES MEDICOS		
PROBLEMAS RENALES :		ALERGIA:
PROBLEMAS CARDIACOS:		PROCESOS HEMORRAGICOS :
DIABETES :		HIPERTENSION ARTERIAL :
EMBARAZO :		OTROS :
MEDICACION QUE ESTA RECIBIENDO :		
(↵) Ingresar Datos		ESC Menu Anterior

Figura No. 5. Ingreso de Pacientes

Dentro de los Datos personales se debe ingresar:

Código del Paciente: Es un número secuencial que el Sistema asigna al nuevo paciente con el objetivo de que sea accedido rápidamente por el usuario. Aquí el usuario deberá digitar Enter para proceder a ingresar todos los datos mostrados en la pantalla o Escape para retornar al Menú de Pacientes.

Fecha de Ingreso: Es la fecha en que el paciente se hizo atender por primera vez en esta clínica, no debe confundirse con la fecha de ingreso al Sistema. El formato de entrada de fecha es mes - día - año. Su valor inicial es la fecha del reloj interno del computador.

Nombre del Paciente: Puede digitarse hasta un máximo de treinta y cinco caracteres como Nombre del Paciente. La política de lo que se ingresa primero (nombre o apellido) deberá ser decidida por el dueño del sistema. Esto es importante para la consulta de pacientes por nombre.

Fecha de Nacimiento: Se deberá ingresar la fecha de Nacimiento del Paciente en el formato ya establecido anteriormente, vale mencionar que esta fecha es utilizada para establecer la edad del paciente, en el módulo de Historia Clínica.

Sexo: Este campo, de un caracter de longitud, aceptará solamente dos letras:

F = FEMENINO
M = MASCULINO

Estado Civil: De igual manera que el campo anterior sólo se aceptará un caracter que será:

S = SOLTERO
C = CASADO
D = DIVORCIADO
V = VIUDO
U = UNIDO

Domicilio: Puede digitarse hasta treinta caracteres como máximo para indicar la dirección domiciliaria del paciente.

Teléfono: Aquí se digitará el teléfono del domicilio del paciente, teniendo hasta un máximo de seis números para hacerlo.

Empresa: Puede digitarse hasta veinticinco caracteres como máximo para indicar el nombre de donde trabaja el paciente o Enter si no desea ingresar datos.

Teléfono: Aquí se digitará el teléfono del trabajo del paciente, teniendo hasta un máximo de seis números para hacerlo. Este número es mostrado en el reporte de paciente cuando no se tiene registrado el número telefónico del domicilio.

Profesión: Este campo de veinte caracteres de longitud aceptará la profesión u ocupación del paciente.

Ultima Visita: Para este dato se tomará en cuenta la fecha del computador o si se se actualiza el registro de un paciente. Su formato es mes - día - año.

Dentro de los antecedentes médicos se deberá ingresar:

Problemas Renales: Este campo tipo lógico permitirá ingresar una T si lo que se pide es verdad o una F si no lo es. En

este caso si el paciente tiene problemas de tipo renal deberá digitarse una T. Cuando se haga una consulta al registro de este paciente no se visualizará una T o una F sino sus equivalentes Si o NO. Esta información es referencial para el médico que la necesite por lo que basta un SI o un No para que él decida las acciones médicas a seguir.

Alergia: Si el paciente sufre de algún tipo de alergia deberá especificarse en este campo, teniendo para aquello un máximo de veinte caracteres. Si no desea ingresarlo digite ENTER.

Problemas Cardiacos: Se especificará si el paciente tiene este problema de manera similar como se lo hizo en el campo de Problemas Renales.

Procesos Hemorrágicos: Su ingreso es similar al campo anterior. Aquí se indica si el paciente sufre o no de hemorragias.

Diabetes: De igual manera se indicará si el paciente sufre o no de esta enfermedad.

Hipertensión Arterial: Similar al campo anterior.

Embarazo: Este campo se pide sólo si el paciente es de sexo femenino. Igualmente se ingresará una T o una F.

Otros: En este campo de veinte caracteres de longitud se indicará cualquier otro antecedente médico que deba tomarse en cuenta para los tratamientos odontológicos. Si no desea ingresar datos, presione Enter.

Medicación que esta recibiendo: Si el paciente esta tomando alguna medicina deberá indicarse aquí para que no se presenten problemas en el tratamiento. La longitud de este campo es de cuarenta caracteres. Si no desea ingresarlo presione simplemente Enter.

A continuación se preguntará si se desea grabar todo lo que se ha digitado, por lo que se deberá responder con una S (Si) o una N (No) para adicionar este registro en el archivo de clientes.

CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO				INGRESO DE DATOS DENTALES			
Cliente :		5	Nombre :		PEDRO PERALTA PLUAS		
Codigo Diente	Tipo Diente	Zona V M O D P	Otros Tratam.	Codigo Diente	Tipo Diente	Zona V M O D P	Otros Tratam.
38	1	1 1 3 0 0	0	0			
Digite ENTER para Salir							

Figura No. 6. Ingreso Inicial de Datos Dentales.

Luego de esto se preguntará de igual manera si se desea ingresar datos dentales; de responder afirmativamente se presentará una pantalla similar a la siguiente:

El nombre del paciente y el código son mostrados por el sistema. Los datos dentales que se debe ingresar son:

Código del Diente: Es el código de la pieza dental dado en el odontograma. Si se digita cero se dará por terminado el ingreso de datos dentales. El código de la pieza dental esta dado por dos dígitos con los siguientes rangos:

Primer dígito 1 al 4, segundo del 1 al 8 (Adultos)

Primer dígito 5 al 8, segundo del 1 al 5 (Niños)

Si el código del diente para el paciente que se está procesando ya existe en el archivo de dientes, se mostrará el siguiente mensaje indicando aquello.

DIENTE YA PROCESADO, VERIFIQUE EL CODIGO

Tipo de diente: El tipo de diente indica cual es el estado de esa pieza dental en el momento del ingreso de la ficha dental. Así tenemos que un diente puede ser:

- 0 Ausente (No existe esa pieza)
- 1 Falso (Se ha reemplazado la pieza)
- 2 En Tratamiento (Se estan realizando curaciones)

Dependiendo de esto el diente toma una coloración distinta al momento de dibujar el odontograma.

Zona: Una pieza dental esta dividida en cinco zonas, las cuales para facilidad de presentación las identificamos con las siguientes letras:

- V Vestibular
- M Mesial
- O Oclusal
- D Distal
- P Palatina



Estas zonas pueden estar en cuatro distintos estados, que son:

- 0 Sano
- 1 Con caries
- 2 Curado
- 3 Con incrustación

Asi mismo estos estados son visualizados con diferentes colores al momento de dibujar el odontograma. Estos datos son ingresados sólo si en el campo anterior (Tipo de diente) se digitó el número tres (Tratamiento).

Otros Tratamientos: Aquí podrá digitarse uno de los siguientes códigos:

- 0 Ninguno
- 1 Corona
- 2 Endodoncia
- 3 Corona/Endodoncia

Inmediatamente de ingresado este código se pedirá la confirmación para grabar esta información mostrándose el mensaje :

DESEA GRABAR ESTE REGISTRO S/N?

Luego de lo cual se repetirá el proceso hasta que se digite cero en el código del diente.

Modificar Paciente

Esta opción nos permite modificar datos personales y/o médicos de los pacientes que ya han sido ingresados al sistema, uno a la vez, accesándolo mediante el código que le fue asignado cuando fue ingresado por primera vez. A este proceso se llega escogiendo la segunda opción del menú de Datos Generales de pacientes de la manera ya descrita anteriormente.

Para la ejecución de esta tarea se le presentará una pantalla con el siguiente formato:

PACIENTES S0120	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << MODIFICAR PACIENTE >>	17/May/92 12:08:18
DATOS PERSONALES		
CODIGO : 1		FECHA INGRESO : 07/05/91
NOMBRE : PEDRO PERALTA PEREZ		
FECHA NAC.: 09/03/65	SEXO : MASC.	ESTADO CIVIL : CASADO
DOMICILIO : LA SAIBA MZ. 405		TELEFONO : 433333
EMPRESA : PICA		TELEFONO : 323434
PROFESION : ING. DE PLANTA		ULTIMA VISITA : 05/02/92
ANTECEDENTES MEDICOS		
PROBLEMAS RENALES : SI		ALERGIA: PENICILINA
PROBLEMAS CARDIACOS: NO		PROCESOS HEMORRAGICOS : SI
DIABETES : NO		HIPERTENSION ARTERIAL : NO
EMBARAZO : NO		OTROS :
MEDICACION QUE ESTA RECIBIENDO :		
Digite ENTER para Salir		

Figura No. 7. Modificar datos de Pacientes

Luego de esto deberá digitar el código del paciente que desea modificar para le sea presentado su registro tal cual fue ingresado la última vez que lo modificó. Aquí vale recordar que algunos datos médicos presentaran la palabra SI o la palabra NO dependiendo si les fue ingresado en esos campos una letra T o F respectivamente. Esto es importante al momento de actualizar dichos campos, ejemplo de aquello son: Problemas renales, diabetes, embarazo, etc. Tal cual se visualiza en la figura No. 7.

Si el código del paciente no existe le será mostrado el mensaje PACIENTE NO EXISTE, PRESIONE ENTER PARA SEGUIR, advirtiéndole dicha situación y el programa volverá a solicitar un nuevo número de paciente. De existir el paciente solicitado el cursor se irá posicionando en cada campo de la ficha personal y médica del paciente para que le sean suministrados datos de una forma similar a como se hizo en la opción de ingreso de Nuevo Paciente. Si Ud. no desea cambiar la información de un campo simplemente presione ENTER y el campo permanecerá igual.

Al terminar el ingreso de datos se le preguntará al Usuario si graba o no la modificación con el mensaje DESEA GRABAR ESTE REGISTRO S/N? a lo que se deberá contestar con una Y o una N dependiendo si se desea o no.

Es importante señalar que esta opción no permite modificar datos dentales, para aquello refierase a la opción de Información de Tratamientos en el siguiente capítulo.

Eliminar Pacientes

En esta opción el usuario podrá separar del archivo a un paciente que dejó de ser cliente de la clínica, o también inactivarlo para el caso de que eventualmente vuelva en el futuro; pero, que actualmente no sea tomado en cuenta en los reportes o consultas.

La pantalla que se muestra en esta opción es similar a la mostrada en las dos anteriores y se la ilustra a continuación:

PACIENTES SD130	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << ELIMINAR PACIENTES >>	17/May/92 12:09:33
DATOS PERSONALES		
CODIGO : 0		FECHA INGRESO :
NOMBRE :		
FECHA NAC.:	SEXO :	ESTADO CIVIL :
DOMICILIO :		TELEFONO :
EMPRESA :		TELEFONO :
PROFESION :		ULTIMA VISITA :
ANTECEDENTES MEDICOS		
PROBLEMAS RENALES :		ALERGIA:
PROBLEMAS CARDIACOS:		PROCESOS HEMORRAGICOS :
DIABETES :		HIPERTENSION ARTERIAL :
EMBARAZO :		OTROS :
MEDICACION QUE ESTA RECIBIENDO :		
Digite ENTER para Salir		

Figura No. 8. Pantalla para inactivar pacientes

Aquí deberá digitarse el código del paciente que se desea eliminar o inactivar dentro del archivo que lo contiene. De no existir ese código se mostrará el mensaje de advertencia

PACIENTE NO EXISTE, PRESIONE ENTER PARA SEGUIR

indicando que dicho código no ha sido registrado y se volverá a solicitar un nuevo código del paciente, caso contrario se mostrará la ficha del paciente solicitado y el mensaje :

DESEA ELIMINAR, INACTIVAR O SALIR E/I/S?

Pidiendo la acción a seguir por el programa a lo que Ud. deberá responder:

E Para eliminar el registro de dicho paciente

I Para Activar o Inactivar un paciente

S Para pedir un nuevo código de paciente

Es importante señalar que la opción de Inactivar funciona como un switch, es decir si el registro esta inactivo lo activa y si esta activo lo inactiva.

Consultar Pacientes

A esta opción se llega escogiendo de la manera ya establecida, la cuarta opción del módulo de Datos Generales de Pacientes y tiene como objetivo el mostrar la ficha personal y médica de un determinado paciente a la vez. Aquí no se podrá alterar de ninguna manera los datos que se muestran. Al igual que las dos opciones anteriores aquí se deberá digitar el código del paciente que se desea consultar para que le sean mostrados los datos personales y médicos del paciente, además del estado del registro (activo o inactivo). El formato de la pantalla que se presenta es similar al siguiente:

PACIENTES S0140	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << CONSULTAR PACIENTES >>	17/May/92 12:11:03
DATOS PERSONALES		
CODIGO : 0		FECHA INGRESO :
NOMBRE :		
FECHA NAC.:	SEXO :	ESTADO CIVIL :
DOMICILIO :		TELEFONO :
EMPRESA :		TELEFONO :
PROFESION :		ULTIMA VISITA :
ANTECEDENTES MEDICOS		
PROBLEMAS RENALES :		ALERGIA:
PROBLEMAS CARDIACOS:		PROCESOS HEMORRAGICOS :
DIABETES :		HIPERTENSION ARTERIAL :
EMBARAZO :		OTROS :
MEDICACION QUE ESTA RECIBIENDO :		
Digite ENTER para Salir		

Figura No. 9 Consulta Específica de Pacientes

Consulta por Código

Esta opción nos permite obtener un listado de los pacientes registrados en el sistema ordenados por el número de código que les ha sido asignado, para aquello se nos presenta primero una pantalla en la cual debemos escoger las características de como deseamos el listado, similar a la que se presenta a continuación:

PACIENTES SD150	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << REPORTE POR CODIGO >>	17/May/92 12:11:54		
<table border="1"><tr><td>Salida a.....: Impresora o Pantalla? I/P P</td></tr><tr><td>Estado es ...: Activos o Inactivos? A/I A</td></tr></table>			Salida a.....: Impresora o Pantalla? I/P P	Estado es ...: Activos o Inactivos? A/I A
Salida a.....: Impresora o Pantalla? I/P P				
Estado es ...: Activos o Inactivos? A/I A				
<J Iniciar Proceso		ESC Menu Anterior		

Figura No. 10 Parámetros para obtener listado de Pacientes ordenado por código

Primero se debe escoger hacia donde se va a enviar el listado, Si es a la Impresora se digitará una I, pero si es a la pantalla se digitará una P. Luego se deberá definir que grupo de pacientes se consultará si son los activos (A) o

si son los inactivos (I) digitando la letra inicial respectiva. En este punto se puede detener el proceso si se desea presionando la tecla ESC o proseguirlo digitando ENTER.

En el reporte se nos presenta el código que le ha sido asignado al paciente, su nombre, teléfono de su trabajo o de su domicilio en caso de que no tenga registrado el de su trabajo y la fecha de la última visita.

Por pantalla se presentarán grupos de 16 pacientes y por impresora grupos de 50 pacientes por página. Si la consulta es por pantalla cada vez que se llene una, se le preguntará al usuario si desea seguir la consulta o no.

La salida por pantalla es similar a la siguiente:

CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO			
REPORTE DE CLIENTES ORDENADO POR CODIGO			
FECHA : 05/17/92	ESTADO : ACTIVOS	PAG. : 1	
CODIGO	NOMBRE DEL PACIENTE	TELEFONO	ULT. VISITA
1	CAROLINA LUQUE SILVA	515369	03/23/92
2	GUSTAVO MARCELO GONZALEZ ARMIJOS	434343	04/05/92
3	CAROL SANCHEZ ALDAS	233334	04/05/92



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Reporte concluido, presione cualquier tecla

Figura No. 11 Consulta de Paciente por código

El listado de Pacientes ordenado por código se muestra de la siguiente manera por la impresora.

CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO

REPORTE DE CLIENTES ORDENADO POR CODIGO

FECHA : 05/17/92

ESTADO : ACTIVOS

PAG. : 1

CODIGO	NOMBRE DEL PACIENTE	TELEFONO	ULT. VISITA
1	CAROLINA LUQUE SILVA	515369	03/23/92
2	GUSTAVO MARCELO GONZALEZ ARMIJOS	434343	04/05/92
3	CAROL SANCHEZ ALDAS	233334	04/05/92

Figura No. 12 Impresión de Listado de Pacientes ordenado por código.

Consulta por Nombre

Esta opción nos permite obtener un listado de los pacientes registrados en el sistema ordenados por su nombre, para aquello se nos presenta primero una pantalla en la cual debemos escoger como deseamos el listado, similar a la que se presenta a continuación:

PACIENTES S0160	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << REPORTE POR NOMBRE >>	17/May/92 12:17:03								
<table border="1"> <tr> <td>Salida a....: Impresora o Pantalla? I/P</td> <td>P</td> </tr> <tr> <td>Estado es...: Activos o Inactivos? A/I</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Consulta....: Especifica o General? E/G</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NOMBRE A BUSCAR? CAROL</td> </tr> </table>			Salida a....: Impresora o Pantalla? I/P	P	Estado es...: Activos o Inactivos? A/I	A	Consulta....: Especifica o General? E/G	E	NOMBRE A BUSCAR? CAROL	
Salida a....: Impresora o Pantalla? I/P	P									
Estado es...: Activos o Inactivos? A/I	A									
Consulta....: Especifica o General? E/G	E									
NOMBRE A BUSCAR? CAROL										
<↵ Iniciar Proceso		ESC Menu Anterior								

Figura No. 13 Parámetros para obtener listado de Pacientes ordenado por nombre

Primero se debe escoger hacia donde se va a enviar el listado, Si es a la Impresora se digitará una I, pero si es a la pantalla se digitará una P. Luego se deberá definir que grupo de pacientes se consultará si son los activos (A) o

si son los inactivos (I) digitando la letra inicial respectiva. Finalmente se deberá definir si la consulta es de tipo Específica (E), para el caso de que se este buscando el código de una persona en particular y se sabe su nombre, o General (G) si se desea ver a todos los pacientes. Si se escogió el tipo específico se pedirá el nombre a buscar para lo cual basta escribir las primeras letras del nombre a fin de obtener todos los pacientes con nombre similar (Ver Figura No. 12). En este punto se puede detener el proceso si se desea presionando la tecla ESC o proseguirlo digitando ENTER para obtener el reporte con el siguiente formato:

CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO			
REPORTE DE CLIENTES ORDENADO POR NOMBRE			
FECHA : 05/17/92	ESTADO : ACTIVOS	PAG. : 1	
CODIGO	NOMBRE DEL PACIENTE	TELEFONO	ULT. VISITA
1	CAROLINA LUQUE SILVA	515369	03/23/92
3	CAROL SANCHEZ ALDAS	233334	04/05/92

Reporte concluido, presione cualquier tecla

Figura No. 14 Consulta de Pacientes ordenados por su Nombre.

En el reporte se nos presenta el código que le ha sido asignado al paciente, su nombre, teléfono de su trabajo o de

su domicilio en caso de que no tenga registrado el de su trabajo y la fecha de la última visita. Por pantalla se presentarán grupos de 16 pacientes y por impresora grupos de 50 pacientes por página.

Si la consulta es por pantalla (como se muestra en la figura No. 13), cada vez que se llene una se le preguntará al usuario si desea seguir la consulta o terminar en ese momento, a lo que el usuario deberá responder de la manera usual con una letra Y o N.

**MODULO
DE
TRATAMIENTOS**

INTRODUCCION.-

El módulo de Información de Tratamientos es accesado eligiendo la segunda opción del menú principal mediante el uso de las teclas de flecha arriba o flecha abajo y presionando Enter cuando esta opción se ilumine. Tiene como función recibir información dental de los pacientes que son atendidos en la Clínica, actualizar dichos datos y mostrarlos en diversos colores en el odontograma, siempre y cuando se lo realice sobre pacientes previamente ingresados con ayuda del módulo de Datos Generales de Pacientes, opción ingreso de nuevos pacientes. Cuando se elige esta opción se presenta una pantalla similar a la que se muestra a continuación:

TRATAMIENTOS 50200	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << ACTUALIZAR ODONTOGRAMA >>	17/May/92 12:20:08	
<table border="1"><tr><td>CODIGO DE PACIENTE 0</td></tr></table>			CODIGO DE PACIENTE 0
CODIGO DE PACIENTE 0			
Digite ENTER para Salir			

Figura No. 15 Ingreso de Código de Paciente a Tratar

Aquí se deberá digitar el código del paciente a quien se le va a actualizar su ficha dental o ENTER para volver al menú principal.

Si el código ingresado no existe en el archivo de pacientes se mostrará un mensaje indicándolo y volverá a pedir se ingrese un nuevo código. De existir el código digitado se graficará el estado actual de las piezas dentales (odontograma) de dicho paciente según se hayan ingresado los datos al sistema para lo cual se utilizará los siguientes colores:

Rojo	Caries
Blanco	Sano
Verde	Curado
Azul	Incrustación
Celeste	Falso
Rosado	Ausencia

Además para visualizar otros tratamientos se utilizan los siguientes símbolos:

--	Endodoncia
--	
: :	Corona
--	

Dicho gráfico es interpretado por el Doctor en Odontología que utiliza este sistema el cual se debe familiarizar con el mismo para su rápida interpretación.

Una vez presentado esto se puede ingresar datos presionando la tecla F1 o salir a consultar otro odontograma con la tecla ESC. Si se digita la tecla F1 se mostrará una pequeña pantalla sobre el odontograma para que allí se haga el ingreso de los datos, de manera similar a la siguiente:

CLINICA DENTAL BAROMA-INTRIAGO CODIGO : 9999 NOMBRE : †-----†		Pieza Dental No. 99	
TIPO DE DIENTE 0 = SANO 1 = AUSENTE 2 = EN TRATAM.		Tipo de Diente : 99	
†† Zonas †† Vestibular: 9 Mesial....: 9 Oclusal...: 9 Distal....: 9 Palatina..: 9 Otro Tratamiento: 9		ENTER para Salir	
I	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IV	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURADO INCrustACION CARIES FALSO AUSENCIA		F1 Ingresar ESC Salir	

Figura No. 16 Ingreso de Tratamientos con Odontograma

Número de Pieza: Es el código de la pieza dental dado en el odontograma. Si se digita cero se dará por terminado el ingreso de datos dentales. El código de la pieza dental esta dado por dos dígitos con los siguientes rangos:

Primer dígito 1 al 4, segundo del 1 al 8 (Adultos)

Primer dígito 5 al 8, segundo del 1 al 5 (Niños)

Si el código de diente para el paciente que se está procesando ya existe en el archivo de dientes, se mostrará el contenido actual de dicha pieza dental, caso contrario se permitirá su ingreso como registro nuevo.

Para los dos casos descritos en el párrafo anterior se ingresarán los siguientes datos:

Tipo de diente: El tipo de diente indica cual es el estado de esa pieza dental en el momento del ingreso de la ficha dental. Así tenemos que un diente puede ser:

- 0 Ausente (No existe esa pieza)
- 1 Falso (Se ha reemplazado la pieza)
- 2 En Tratamiento (Se están realizando curaciones)

Dependiendo de esto el diente toma una coloración distinta al momento de dibujar el odontograma.

Zona: Una pieza dental está dividida en cinco zonas, las cuales para facilidad de presentación las identificamos con las siguientes letras:

- V Vestibular
- M Mesial
- O Oclusal
- D Distal
- P Palatina

Estas zonas pueden estar en cuatro distintos estados, que son:

- 0 Sano
- 1 Con caries
- 2 Curado
- 3 Con incrustación

Así mismo estos estados son visualizados con diferentes colores al momento de dibujar el odontograma. Estos datos son ingresados sólo si en el campo anterior (Tipo de diente) se digitó el número tres (Tratamiento).

Otros Tratamientos: Aquí podrá digitarse uno de los siguientes códigos:

- 0 Ninguno
- 1 Corona
- 2 Endodoncia
- 3 Corona/Endodoncia

Terminado el Ingreso de datos para una pieza dental se pide la confirmación para grabar esta información mediante el envío a pantalla del mensaje PRESIONE F1 PARA GRABAR ESC PARA SALIR, debiéndose presionar F1 para grabar o ESC para volver a ingresar otro código de pieza dental.

Al terminar el ingreso de datos dentales se vuelve a visualizar el odontograma con los datos actualizados del paciente que se escogió.

**MODULO
DE
CITAS**

INTRODUCCION.-

El módulo de Citas es accesado eligiendo la tercera opción del menú principal mostrado en la Figura No. 3. Tiene como funciones el realizar reservaciones de consultas médicas a los pacientes que lo soliciten por vía telefónica o aquellas que asignen directamente los doctores de la Clínica Dental. Además involucra consultas rápidas sobre fechas de reservaciones, disponibilidad de cupos y listados diarios de trabajo.

Cuando se elige esta opción se presenta un menú similar al que se muestra a continuación:

CITAS S0300	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << MENU DE CITAS >>	17/May/92 12:30:21				
<table border="1"> <tr> <td>Admisiones de Citas Cancelaciones de Citas Consulta Directa de Cita Consulta Generica por Dia Consulta Generica por Hora Depurar Archivo de Citas Reporte Diario por Doctor</td> </tr> </table>			Admisiones de Citas Cancelaciones de Citas Consulta Directa de Cita Consulta Generica por Dia Consulta Generica por Hora Depurar Archivo de Citas Reporte Diario por Doctor			
Admisiones de Citas Cancelaciones de Citas Consulta Directa de Cita Consulta Generica por Dia Consulta Generica por Hora Depurar Archivo de Citas Reporte Diario por Doctor						
<table border="1"> <tr> <td><J Seleccionar</td> <td>PgUp Retroceder</td> <td>PgDn Avanzar</td> <td>ESC Finaliza</td> </tr> </table>			<J Seleccionar	PgUp Retroceder	PgDn Avanzar	ESC Finaliza
<J Seleccionar	PgUp Retroceder	PgDn Avanzar	ESC Finaliza			



Figura No. 17. Menú de la Opción de Citas.

De esta pantalla se podrá escoger cualquiera de las opciones presentadas con el uso de las tecla de flecha arriba y flecha abajo para posicionarse en la opción deseada y luego presionar ENTER.

Admisiones de Citas

Con esta opción podemos separar cita para un paciente que lo solicite, según se muestra en la figura No. 18. Para aquello deberá proveerse de la siguiente información:

Fecha de la reservación: Corresponde a la fecha en que se requiere la cita, comprendida entre los días lunes a viernes. De coincidir la fecha con un día sábado o domingo no se permitirá la reservación.

Hora Deseada: Corresponde a la Hora en que se desea acudir a la consulta. Esta debe estar en un rango desde las 09h00 hasta las 12h30 y desde las 15h00 hasta las 18h30. El ingreso de los minutos será 00 ó 30 ya que cada consulta demora aproximadamente 30 minutos.

Consultorio Asignado: Implica con que doctor desea atenderse el paciente, para lo cual deberá ingresarse un número comprendido entre 1 y 4 que es el cantidad de consultorios habilitados en la Clínica.

Nombre del Paciente: Aquí se registra el nombre del paciente que solicita la reservación, contándose con 30 caracteres como máximo.

CITAS S0310	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << ADMITIR CITAS >>	17/May/92 12:31:08	
<table border="1"><tr><td>FECHA DE RESERVACION..: 05/18/92 HORA DESEADA.....: 10:30 CONSULTORIO ASIGNADO..: 1 DR. DIEGO BARONA NOMBRE DEL PACIENTE...: JAIME NEBOT</td></tr></table>			FECHA DE RESERVACION..: 05/18/92 HORA DESEADA.....: 10:30 CONSULTORIO ASIGNADO..: 1 DR. DIEGO BARONA NOMBRE DEL PACIENTE...: JAIME NEBOT
FECHA DE RESERVACION..: 05/18/92 HORA DESEADA.....: 10:30 CONSULTORIO ASIGNADO..: 1 DR. DIEGO BARONA NOMBRE DEL PACIENTE...: JAIME NEBOT			
INGRESE NOMBRE DE PACIENTES			

Figura No. 18. Pantalla de Ingreso de Citas.

Cancelaciones de Citas

Si un paciente desea cancelar su cita debe utilizarse esta Opción escogiendo la segunda opción del menú de citas mostrado en la Figura No. 17. Para ello se deberá ingresar la Fecha, hora y consultorio en que se solicitó la reservación, quedando disponible ese cupo para otro paciente. El ingreso de los datos es similar al de la opción anterior con la diferencia de que aquí se nos presenta el nombre del paciente para verificar si la cita es la misma que se solicita cancelar.

La pantalla utilizada aquí es similar a la usada anteriormente y su formato es:

CITAS S0320	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << CANCELACIONES >>	17/May/92 12:32:52				
<table border="1"><tr><td>FECHA DE RESERVACION..:</td></tr><tr><td>HORA DESEADA.....:</td></tr><tr><td>CONSULTORIO ASIGNADO..:</td></tr><tr><td>NOMBRE DEL PACIENTE...:</td></tr></table>			FECHA DE RESERVACION..:	HORA DESEADA.....:	CONSULTORIO ASIGNADO..:	NOMBRE DEL PACIENTE...:
FECHA DE RESERVACION..:						
HORA DESEADA.....:						
CONSULTORIO ASIGNADO..:						
NOMBRE DEL PACIENTE...:						
<J Ingresar Datos		ESC Finaliza				

Figura No. 19. Pantalla de Cancelación de Citas.

Consulta Específica de Citas

Si se desea verificar una cita en particular debe utilizarse esta Opción. Para ello se deberá ingresar la Fecha, hora y consultorio en que se solicitó la reservación. El ingreso de los datos es similar al de la opción anterior, presentándonos así mismo el nombre del paciente que solicitó dicha cita. Para salir de esta opción al igual que en todo el sistema utilice la tecla ESC.

La pantalla utilizada aquí es similar a la usada anteriormente y su formato es:

CITAS S0330	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << CONSULTA ESPECIFICA DE CITAS >>	17/May/92 12:36:35				
<table border="1"><tr><td>FECHA DE RESERVACION..:</td></tr><tr><td>HORA DESEADA.....:</td></tr><tr><td>CONSULTORIO ASIGNADO..:</td></tr><tr><td>NOMBRE DEL PACIENTE...:</td></tr></table>			FECHA DE RESERVACION..:	HORA DESEADA.....:	CONSULTORIO ASIGNADO..:	NOMBRE DEL PACIENTE...:
FECHA DE RESERVACION..:						
HORA DESEADA.....:						
CONSULTORIO ASIGNADO..:						
NOMBRE DEL PACIENTE...:						
<J Ingresar Datos		ESC Finaliza				

Figura No. 19. Pantalla para Consultar Citas.

Consulta de Citas por día

Esta consulta permite visualizar todas las reservaciones que se han realizado en una fecha determinada para el consultorio que se desee verificar. Da una visión más amplia al momento de dar opciones a un paciente para que escoja la hora en que desea ser atendido. A ella se llega escogiendo la cuarta opción del menú de Citas mostrado en la figura No. 17.

Al ingresar a esta opción debemos escoger que consultorio deseamos visualizar y la fecha de las reservaciones, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

CITAS S0340	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << CONSULTA DE CITAS POR DIA >>	17/May/92 12:38:01				
<table border="1"><tr><td>CONSULTORIO.....:</td><td>1 DR. DIEGO BARONA</td></tr><tr><td>FECHA DE CONSULTA..:</td><td>05/18/92</td></tr></table>			CONSULTORIO.....:	1 DR. DIEGO BARONA	FECHA DE CONSULTA..:	05/18/92
CONSULTORIO.....:	1 DR. DIEGO BARONA					
FECHA DE CONSULTA..:	05/18/92					
FORMATO DE FECHA ES MM/DD/AA						

Figura No. 20. Pantalla para Consultas de citas diarias.

Seguidamente a esto se visualizará las reservaciones hechas en el consultorio seleccionado, divididas en dos grupos: mañana y tarde, tal cual se aprecia en el siguiente formato.

CITAS SD340	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << CONSULTA DE CITAS POR DIA >>	17/May/92 12:38:01																																	
<table border="1"> <tr> <td>DR. DIEGO BARONA</td> <td>LUNES</td> <td>05/18/92</td> </tr> <tr> <td></td> <td>MANANA</td> <td>TARDE</td> </tr> <tr> <td>09:00</td> <td></td> <td>15:00</td> </tr> <tr> <td>09:30</td> <td></td> <td>15:30</td> </tr> <tr> <td>10:00</td> <td></td> <td>16:00</td> </tr> <tr> <td>10:30</td> <td></td> <td>16:30</td> </tr> <tr> <td>11:00</td> <td></td> <td>17:00</td> </tr> <tr> <td>11:30</td> <td></td> <td>17:30</td> </tr> <tr> <td>12:00</td> <td></td> <td>18:00</td> </tr> <tr> <td>12:30</td> <td></td> <td>18:30</td> </tr> <tr> <td colspan="3">PRESIONE ENTER PARA CONTINUAR</td> </tr> </table>			DR. DIEGO BARONA	LUNES	05/18/92		MANANA	TARDE	09:00		15:00	09:30		15:30	10:00		16:00	10:30		16:30	11:00		17:00	11:30		17:30	12:00		18:00	12:30		18:30	PRESIONE ENTER PARA CONTINUAR		
DR. DIEGO BARONA	LUNES	05/18/92																																	
	MANANA	TARDE																																	
09:00		15:00																																	
09:30		15:30																																	
10:00		16:00																																	
10:30		16:30																																	
11:00		17:00																																	
11:30		17:30																																	
12:00		18:00																																	
12:30		18:30																																	
PRESIONE ENTER PARA CONTINUAR																																			

Figura No. 21. Citas asignadas en un día.

Nótese que las reservaciones llegan en la mañana hasta las 12h30 y en la tarde hasta las 18h30 que son los límites de atención al público.

Para proseguir deberá presionar ENTER y para salir ESC tal cual es la convención en todo este sistema.

Consulta de Citas por Hora

Esta consulta permite visualizar todas las reservaciones que se han realizado en una hora determinada para el consultorio que se desee verificar. Da una visión más amplia al momento de dar opciones a un paciente para que escoja el día en que desea ser atendido, si éste dispone de una hora fija para poder acudir a la cita. A esta opción se llega escogiendo la quinta opción del menú de Citas mostrado en la figura No. 17.

Al ingresar a esta opción debemos escoger que consultorio deseamos visualizar y la fecha de las reservaciones, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

CITAS SD350	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << CONSULTA DE CITAS POR HORA >>	17/May/92 12:41:41
----------------	--	-----------------------

CONSULTORIO.....:	1 DR. DIEGO BARONA
HORA DE CONSULTA...:	10:00

FORMATO DE HORA ES HH:MM

Figura No. 22. Pantalla para consulta de Citas por Hora.

Seguidamente a esto se visualizará las reservaciones hechas en el consultorio seleccionado, mostrándose los siguientes diez días hábiles en que se puede realizar la consulta para poder escoger un día con el cual esté de acuerdo el paciente, tal cual se aprecia en el siguiente formato:

CITAS S0350	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << CONSULTA DE CITAS POR HORA >>	17/May/92 12:41:41																								
<table border="1"><tr><td>DR. DIEGO BARONA</td><td>10:00:00</td></tr><tr><td>LUN 05/18/92</td><td></td></tr><tr><td>MAR 05/19/92</td><td></td></tr><tr><td>MIE 05/20/92</td><td></td></tr><tr><td>JUE 05/21/92</td><td></td></tr><tr><td>VIE 05/22/92</td><td></td></tr><tr><td>LUN 05/25/92</td><td></td></tr><tr><td>MAR 05/26/92</td><td></td></tr><tr><td>MIE 05/27/92</td><td></td></tr><tr><td>JUE 05/28/92</td><td></td></tr><tr><td>VIE 05/29/92</td><td></td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">PRESIONE ENTER PARA CONTINUAR</td></tr></table>			DR. DIEGO BARONA	10:00:00	LUN 05/18/92		MAR 05/19/92		MIE 05/20/92		JUE 05/21/92		VIE 05/22/92		LUN 05/25/92		MAR 05/26/92		MIE 05/27/92		JUE 05/28/92		VIE 05/29/92		PRESIONE ENTER PARA CONTINUAR	
DR. DIEGO BARONA	10:00:00																									
LUN 05/18/92																										
MAR 05/19/92																										
MIE 05/20/92																										
JUE 05/21/92																										
VIE 05/22/92																										
LUN 05/25/92																										
MAR 05/26/92																										
MIE 05/27/92																										
JUE 05/28/92																										
VIE 05/29/92																										
PRESIONE ENTER PARA CONTINUAR																										

Figura No. 23. Citas asignadas para determinada hora.

Para proseguir deberá presionar ENTER y para salir ESC tal cual es la convención en todo este sistema.

Depurar Archivo de Citas

Con esta opción (la sexta del menú de Citas mostrado en la figura No. 17), podrá el usuario eliminar las citas realizadas en días pasados y que ya no necesita tenerlas activas. Nótese que la eliminación que aquí se realiza es física y no será necesario utilizar la opción de Depurar Archivos explicada en el módulo de utilidades, esto se debe a que eliminando las citas anteriores se gana en velocidad de asignaciones lo cual es muy importante especialmente si la reservación es pedida por teléfono.

El formato de pantalla utilizado aquí es el siguiente:

CITAS S0360	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << DEPURAR ARCHIVO CITAS >>	17/May/92 12:44:58
<p>## ATENCION ##</p> <p>Esta opcion le permitira eliminar registros de citas antiguas que estan ocupando espacio en disco, para ello tendra que digitar la fecha de inicio y la fecha final del rango de citas a eliminarse.</p> <p>FECHA INICIAL...:</p> <p>FECHA FINAL.....:</p>		
(← Depurar Archivo		ESC Finalizar

Figura No. 24. Pantalla para depuración de Archivo de citas.

Reporte Diario de Citas

La sexta opción del menú de Citas, le permitirá imprimir el reporte diario de citas por consultorio, para esto se deberá digitar el código del doctor tal cual se puede apreciar en el formato mostrado que se muestra a continuación:

CITAS S0370	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << REPORTE DIARIO DE CITAS >>	17/May/92 12:46:09
** ATENCION **		
Esta opcion le permitira imprimir el reporte diario de citas, para ello tendra que digitar el codigo del doctor.		
CODIGO DE DOCTOR..: 1		
<J Depurar Archivo		ESC Finalizar

Figura No. 25. Ingreso de parámetros del listado de citas

Luego de aquello el reporte es enviado a la impresora la cual debe de estar previamente lista para poder imprimir, caso contrario se enviará el mensaje:

REVISE LA IMPRESORA, POR FAVOR
PRESIONE ENTER PARA CONTINUAR

Este mensaje se enviará hasta que el usuario prepare la impresora.

En este reporte se muestra en la parte derecha del mismo todas las horas disponibles para consulta, luego el nombre del paciente a quien se le asignó determinada hora (aparecerán rayas si no ha sido asignada alguna hora) y finalmente un espacio donde el operador del sistema deberá escribir el código del paciente si ya está registrado o la palabra nuevo paciente si es primera vez que se hace atender.

CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO		
REPORTE DE CITAS DIARIAS		
FECHA : LUNES 05/18/92	DR. DIEGO BARONA	
HORA	PACIENTE	CODIGO
09:00		---
09:30		---
10:00		---
10:30		---
11:00		---
11:30		---
12:00		---
12:30		---
13:00		---
13:30		---
14:00		---
14:30		---
15:00		---
15:30		---
16:00		---
16:30		---
17:00		---
17:30		---
18:00		---
18:30		---
19:00		---
19:30		---

Figura No. 26. Reporte de Citas Diarias.

El código del paciente se obtiene realizando una consulta al archivo de pacientes en el módulo de Datos Generales de Pacientes opción consulta de pacientes por nombre.

**MODULO
DE
HISTORIA
CLINICA**

INTRODUCCION.-

El módulo de Registro de Historia Clínica es accesado eligiendo la cuarta opción del menú principal (figura No. 3) y tiene como función recibir información sobre determinados tratamientos no comunes realizados a pacientes que son atendidos en la Clínica, actualizar dichos datos, mostrarlos e imprimirlos cuando el usuario lo requiera, siempre y cuando se lo realice sobre pacientes previamente ingresados con ayuda del módulo de Datos Generales de Pacientes.

Cuando se elige esta opción se presenta un menú similar al que se muestra a continuación:

HISTORIAL S0400	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << MENU DE HISTORIA CLINICA >>	17/May/92 14:07:35					
<table border="1"> <tr> <td>Ingresar Tratamiento</td> </tr> <tr> <td>Eliminar Tratamiento</td> </tr> <tr> <td>Consulta Especifica</td> </tr> <tr> <td>Listado de Historiales</td> </tr> <tr> <td>Impresion de Historial</td> </tr> </table>			Ingresar Tratamiento	Eliminar Tratamiento	Consulta Especifica	Listado de Historiales	Impresion de Historial
Ingresar Tratamiento							
Eliminar Tratamiento							
Consulta Especifica							
Listado de Historiales							
Impresion de Historial							
<table border="0"> <tr> <td><J Seleccionar</td> <td>PgUp Retroceder</td> <td>PgDn Avanzar</td> <td>ESC Menu Ant.</td> </tr> </table>			<J Seleccionar	PgUp Retroceder	PgDn Avanzar	ESC Menu Ant.	
<J Seleccionar	PgUp Retroceder	PgDn Avanzar	ESC Menu Ant.				

Figura No. 27. Menú de Historias Clínicas.

Ingresar Tratamientos

Esta opción nos ayuda a ingresar líneas de texto que indiquen situaciones importantes ocurridas en el tratamiento a dicho paciente. Aquí se trata de simular el uso de un editor de texto permitiendo el ingreso de hasta 14 líneas por pantalla, esto se presenta en el siguiente formato:

CLINICA DENTAL BARONA - INTRIAGO		<< Ingreso >>
HISTORIA CLINICA NO. 3	FECHA INGRESO : 5/Abr/92	
PACIENTE : CAROL SANCHEZ ALDAS	ULTIMA VISITA : 5/Abr/92	
Max. Pag. : 4	TRATAMIENTOS REALIZADOS	Pagina No. 1
F1 Graba/Sale F2 Graba/Sigue F3 Abortar F4 Inicio Movimientos PgUp PgDn		

Figura No. 28. Ingreso de Historia Clínica.

Donde en la parte superior (cabecera) se espera el ingreso del código del paciente al que corresponde la información que se va a ingresar, el cual debe existir previamente en el archivo de pacientes caso contrario se mostrará el mensaje :

PACIENTE NO EXISTE, PRESIONE ENTER PARA SEGUIR

indicando que ese paciente no existe y no se permitirá el ingreso a esta opción. Si el paciente existe se presentará su nombre, fecha en que ingresó como paciente a la Clínica, fecha de su última visita, número máximo de pantallas que se tienen disponibles para ingresar texto y el número de la pantalla que se está mostrando inicialmente (siempre es 1). Aquí una pantalla para ingreso de líneas es llamada página y como se explicó anteriormente permite hasta 14 líneas de texto.

En la parte inferior de la pantalla se muestran las indicaciones de uso de esta opción, así tenemos:

Movimientos:

Flecha arriba	se desplaza una línea hacia arriba.
Flecha abajo	se desplaza una línea hacia abajo.
Pg Up	se desplaza una página hacia arriba.
Pg Dn	se desplaza una página hacia abajo.

Acciones a seguir:

F1	Grabar y Salir a pedir nuevo paciente.
F2	Grabar y Seguir ingresando texto.
F3	Salir sin grabar.
F4	Ir hacia primera pantalla.

Cada línea de texto tiene una longitud de 74 caracteres y en ella puede escribirse texto libremente. Al momento de grabar el programa almacenará solamente lo ingresado o hasta cuando encuentre dos líneas en blanco seguidas ignorando todo lo que esté después.

Recuerde: No deje dos líneas en blanco seguidas a no ser que ese sea el fin del texto que ha ingresado.

Eliminar Líneas de Tratamiento

Esta opción nos permite, una vez que ha sido ingresada información, con ayuda de la opción anterior, eliminar líneas del texto ayudándonos para aquello con una pantalla similar a la siguiente:

CLINICA DENTAL BARONA - INTRIAGO		« Eliminar »
HISTORIA CLINICA NO. 3		FECHA INGRESO : 5/Abr/92
PACIENTE : CAROL SANCHEZ ALDAS		ULTIMA VISITA : 5/Abr/92
Codigo	Tratamientos realizados	
48	ESTA ES UNA LINEA DE PRUEBA	
49	ESTA ES LA SEGUNDA LINEA DE PRUEBA	
*****	ESTA LINEA FUE ELIMINADA	
Codigo de Linea:	0	ESC Salir PgUp Retroceder PgDn Avanzar

Figura No. 29. Pantalla para eliminar líneas de texto.

Dónde en la parte superior (cabecera) se espera el ingreso del código del paciente al que corresponde la información que se desea eliminar, el cual debe existir previamente en el archivo de pacientes caso contrario se mostrará el mensaje :

PACIENTE NO EXISTE, PRESIONE ENTER PARA SEGUIR

indicando que ese paciente no existe y no se permitirá el ingreso a esta opción. Si el paciente existe se presentará su

nombre, fecha en que ingresó como paciente a la Clínica, fecha de su última visita, número máximo de pantallas en que se ha ingresado texto y el número de la pantalla que se está mostrando inicialmente (siempre es 1).

En la parte inferior de la pantalla se muestra las indicaciones de uso de esta opción, así tenemos:

Fg Up	Se desplaza una página hacia arriba.
Fg Dn	Se desplaza una página hacia abajo.
ESC	Salir.
Código de Línea	Línea que se desea eliminar.

Al momento de grabar información de tratamientos en el archivo de historia clínica el sistema le asigna un código a cada línea que se va a grabar, así pues ese es el código que aparece en la parte izquierda de la pantalla junto a cada línea de texto que se presenta. Es a ese código al que se tiene que referir el usuario para efectos de eliminar una línea y digitarlo en la parte inferior de la pantalla como corresponde. Es importante señalar que las líneas eliminadas no son retiradas inmediatamente del texto sino hasta cuando se haga una nueva consulta a dicha historia Clínica, pero su código es reemplazado por asteriscos lo cual indica que fue eliminada. (Ver figura No. 29 en página anterior).

Recuerde: Las líneas que se eliminan siguen visualizándose en pantalla con asteriscos a la izquierda, hasta que se haga una nueva consulta sobre dicha historia clínica.

Consulta Específica

En esta opción podemos visualizar el registro de historia clínica para un paciente determinado, pero no alterar su contenido pues para aquello se deberá escoger la opción de ingreso de tratamientos. Aquí se utiliza una pantalla similar a la siguiente:

CLINICA DENTAL BARONA - INTRIAGO		« Consulta »
HISTORIA CLINICA NO. 3		
PACIENTE : CAROLO SANCHEZ ALDAS	FECHA INGRESO : 5/Abr/92	
EDAD : 0	ULTIMA VISITA : 5/Abr/92	
Max. Pag. : 1	TRATAMIENTOS REALIZADOS	Pagina No. 1
ESTA ES UNA LINEA DE PRUEBA		
 <p>BIBLIOTECA DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS</p>		
PgUp Retroceder	PgDn Avanzar	HOME Inicio END Final ESC Salir

Figura No. 30. Consulta de Historia Clínica.

Donde en la parte superior (cabecera) se espera el ingreso del código del paciente al que corresponde la información que se va a consultar, el cual debe existir previamente en el archivo de pacientes caso contrario se mostrará un mensaje de que ese paciente no existe y no se permitirá el ingreso a

esta opción. Si el paciente existe se presentará su nombre, fecha en que ingresó como paciente a la Clínica, fecha de su última visita, número máximo de pantallas en que se ha ingresado texto y el número de la pantalla que se está mostrando inicialmente (siempre es 1).

En la parte inferior de la pantalla se muestra las indicaciones de uso de esta opción, así tenemos:

Movimientos:

Home	Se desplaza a la primera página.
End	Se desplaza a la Última página.
Pg Up	Retrocede una página.
Pg Dn	Avanza una página.
ESC	Salir a pedir nuevo paciente.

Esto se visualiza en la figura No. 30 mostrada en la página anterior.

Listado de Historiales

Esta opción nos permite revisar qué pacientes tienen registrada su historia clínica, puesto que no es requisito indispensable que todos la tengan, sino sólo algunos que han presentado cuadros clínicos que merecen ser registrados para posteriores consultas.

El formato de este listado se muestra a continuación:

CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO		
HISTORIAS CLINICAS REGISTRADAS		
FECHA : 05/17/92		PAG. : 1
CODIGO	NOMBRE DEL PACIENTE	FECHA DE INGRESO
1	CAROLINA LUQUE SILVA	03/23/92
2	GUSTAVO MARCELO GONZALEZ ARMIJOS	04/05/92
3	CAROL SANCHEZ ALDAS	04/05/92

Reporte concluido, presione cualquier tecla

Figura No. 31. Consulta de historias clínicas ingresadas.

Aquí se muestra el código del paciente que tiene registrada su historia clínica, su nombre y la fecha en que fue

ingresado al Sistema como paciente. Se puede imprimir hasta 55 pacientes por hoja y antes de ser impreso el sistema verifica que la impresora se encuentre lista para trabajar, por lo cual se debe revisar que dicho dispositivo este listo, caso contrario se presentará un mensaje de aviso hasta que la impresora se encuentre lista para emitir este reporte.

Impresión de Historia Clínica

Al escoger esta opción es posible obtener una copia impresa de una historia clínica. Para el efecto es necesario ingresar el código de un paciente de manera similar a la mostrada en la figura No. 32. Dicho paciente deberá tener registrada su historia clínica, para obtener de inmediato una impresión que contendrá lo siguiente: (Ver figura No. 33)

En la parte superior (cabecera) se mostrará el código del paciente al que corresponde la información que se está imprimiendo, su nombre, edad, fecha en que ingresó como paciente a la Clínica, fecha de su última visita y los datos médicos que están registrados en el archivo de pacientes.

HISTORIAL S0450	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << IMPRIMIR HISTORIA CLINICA >>	28/Jun/92 13:34:31
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Historia Clinica No.: 0</div>		

Figura No. 32. Selección de Historia a Imprimir.

En el cuerpo de la impresión se mostrarán las líneas de texto que corresponden la historia clínica en sí y al pie del reporte el número de página que se imprimió.

Si la historia clínica utiliza más de una página, en las siguientes se imprimirá como cabecera el código de paciente, su nombre y edad, como cuerpo del reporte las líneas que correspondan y al pie de la página el número de página. Además se indicará si dicha página es continuación de la impresión de esa historia clínica.

Se debe verificar que la impresora se encuentre lista antes de enviar este proceso o prepararla cuando el sistema detecte que no esta lista aún. Un ejemplo de la impresión de una Historia Clínica se muestra en la página siguiente.

CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO

HISTORIA CLINICA No. 1

Paciente : CAROLINA LUQUE SILVA

Edad... : 25 Años Fecha Ingreso : 23/Mar/92 Ultima Visita: 23/Mar/92

ANTECEDENTES MEDICOS

Problemas Renales.....: NO

Problemas Cardiacos...: NO

Diabetes.....: NO

Embarazo.....: NO

Medicacion que recibe.:

Alergia..:

Procesos hemorragicos...: NO

Hipertension Arterial...: NO

Otros....:

TRATAMIENTOS REALIZADOS

El paciente llego a esta clinica el 20 de Abril de 1992 y fue sometido a una revision integral de sus piezas dentales, notandose una anomalia severa en la parte superior de las pieza snumeros 34, 35 y 36 por lo que se procedio a tomar radiografias de dichas partes.

Una vez realizadas las radiografias se confirno la sospecha de que el hueso se habia soldado mal debido a una mala alimentacion baja en calcio.

Pagina.. 1

Figura No. 33. Impresión de Historia Clínica.

**MODULO
DE
UTILITARIOS**

INTRODUCCION.-

El módulo de Utilidades es accesado eligiendo la quinta opción del menú principal (Ver figura No. 3), tiene como funciones:

- * Definir Ambiente de trabajo del Sistema.
- * Permitir recuperarse luego de que exista algún inconveniente con el funcionamiento ya sea del equipo o del sistema
- * Depurar los archivos que se utilizan cuando éstos sean muy grandes y se tenga información que ya no es necesaria.
- * Asignar Claves a los usuarios del sistema.
- * Respaldar y Restorar los archivos de datos.

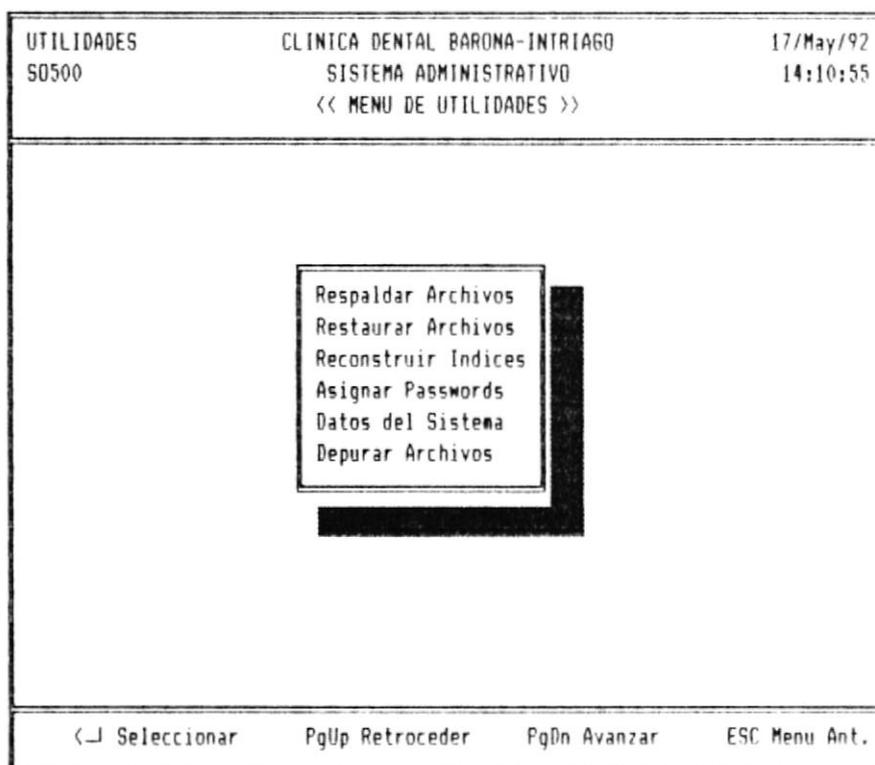


Figura No. 34. Menú de Utilidades.

Respaldo Archivos

Esta opción le permite copiar sus archivos desde su directorio actual (es decir desde su disco duro) al directorio de respaldo (en el mismo disco) o a diskettes de respaldo que deberá colocar en el drive A, para esto el usuario deberá asegurarse que un diskette haya sido colocado en la disketera. Esto se explica en la pantalla correspondiente similar a esta:

UTILIDADES S0510	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << RESPALDAR ARCHIVOS >>	17/May/92 14:11:33
Esta opcion le permite COPIAR sus bases de datos desde su directorio actual al directorio de respaldo o a diskettes de respaldo que debera colocar en el drive A. Si su copia esta dirigida hacia el drive A, asegurese de que un disco flexible haya sido insertado ahi.		
F1 Respaldo a Disco	F2 Respaldo a Drive A:	ESC Menu Anterior

Figura No. 35. Pantalla para respaldar Archivos.

Si se desea respaldar en el mismo disco duro se deberá presionar la tecla F1; aquí el programa verificará que exista espacio suficiente en el disco para realizar la copia.

Cuando se desee respaldar a diskette se deberá presionar F2, el sistema verificará que exista espacio en dicho diskette y de no haberlo le solicitará insertar otro, sucesivamente hasta completar toda la copia.

En ambos casos se muestra en pantalla que archivo se está copiando. Cuando se termina este proceso se muestra el mensaje de Proceso Concluido que nos indica que la copia terminó.

Para mayor referencia de los directorios de trabajo y de respaldo, por favor revise la opción de Datos del Sistema que se detalla más adelante en este mismo capítulo.

Restaurar Archivos

Esta opción le permite copiar sus archivos hacia su directorio de trabajo (es decir hacia su disco duro) desde el directorio de respaldo (en el mismo disco) o desde los diskettes de respaldo que deberá colocar en el drive A. Para esto el usuario deberá asegurarse que un diskette haya sido colocado en la disketera. Esto se explica en la pantalla correspondiente similar a esta:

UTILIDADES S0520	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << RESTAURAR ARCHIVOS >>	17/May/92 14:13:10
<p>Esta opcion le permite COPIAR sus bases de datos desde su directorio de respaldo o desde sus diskettes de respaldo hacia su directorio de trabajo. Una vez que realice esta operacion ejecute la opcion de RECONSTRUIR INDICES para que el sistema trabaje correctamente.</p>		
F1 Desde el Disco	F2 Desde el Drive A:	ESC Menu Anterior

Figura No. 36. Proceso de Restaurar Archivos.

Si se desea restaurar desde el mismo disco duro se deberá presionar la tecla F1; aquí el programa verificará que existan los archivos de datos en el directorio de respaldo

para realizar la copia. De no existir un archivo en el disco se enviará el mensaje:

ARCHIVO NO EXISTE EN EL DISCO

CAMBIE DE DISCO Y PRESIONE ENTER

Cuando desee restaurar desde diskette se deberá presionar F2, el sistema verificará que los archivos del sistema existan en dicho diskette y de no haberlo le solicitará insertar otro, mediante el envío de un mensaje similar al anterior, sucesivamente hasta completar toda la copia.

En ambos casos se muestra en pantalla que archivo se está copiando. Cuando se termina este proceso se muestra el mensaje de Proceso Concluido que nos indica que la copia terminó.

Una vez que los archivos han sido restaurados deberá correrse la opción de reconstruir índices para acoplar la información de los archivos de datos con los archivos de índice. De no hacer esto se obtendrá información errada.

Para mayor referencia de los directorios de trabajo y de respaldo, por favor revise la opción de Datos del Sistema que se detalla más adelante en este mismo capítulo.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Reconstruir Indices

Esta opción se utiliza para rehacer los archivos de índices que puedan haberse afectado debido a una salida intempestiva de cualquier opción del sistema, especialmente si se estuvo actualizando algún archivo, luego de lo cual se obtendrá resultados erróneos.

Si se nota que los datos del sistema no son los correctos puede suceder que los archivos de índices se hayan alterado, escoja pues esta opción para, a partir de los archivos de datos, volver a generarlos. Si realizado esto el sistema sigue presentando errores por favor consulte a sus asesores.

UTILIDADES S0530	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << RECONSTRUIR INDICES >>	17/May/92 14:13:58
Esta opcion le permite REHACER los archivos de indices que puedan haberse afectado debido a un salida intempestiva de cualquier opcion del sistema, luego de la cual se obtendra consultas erroneas. Si nota esto por favor ejecute esta opcion y luego utilice el sistema normalmente.		
<J Iniciar Proceso		ESC Menu Anterior

Figura No. 37. Opción Reconstruir Indices.

La pantalla mostrada en la página anterior explica el proceso que se va a realizar, pudiendo evitarlo si se presiona la tecla ESC.

Al igual que en las dos opciones anteriores, se muestra al usuario que archivo esta regenerando sus índices.

Asignar passwords

Al elegir la cuarta opción del menú de utilidades podemos asignar y/o actualizar las claves de ingreso de los usuarios del sistema. Previamente para poder ingresar el usuario deberá digitar su clave la cual debe corresponder al usuario número uno, de lo contrario no se dará acceso a esta opción.

El sistema permite asignar claves hasta a cinco usuarios reconocidos del número uno al cinco, a los cuales se les asocia una secuencia de seis números para su identificación, pudiendo acceder a este módulo sólo el usuario número uno.

Este proceso se realiza sobre una pantalla similar a la siguiente:

UTILIDADES S0540	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << ASIGNAR PASSWORDS >>	17/May/92 14:14:55
USUARIO No. : [1]		CLAVE : [120000]
USUARIO No. : [2]		CLAVE : [450000]
USUARIO No. : [3]		CLAVE : [765777]
USUARIO No. : [4]		CLAVE : [123456]
USUARIO No. : [5]		CLAVE : [010000]
PARA SALIR ESC / CLAVE DE SEIS DIGITOS		

Figura No. 38. Asignar Claves a los Usuarios.

Datos del Sistema

Esta opción permite ingresar/actualizar datos referentes a la instalación del sistema, siendo utilizado únicamente por las personas que realizaron la instalación del sistema. El formato de la pantalla es el siguiente:

UTILIDADES S0550	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << DATOS DEL SISTEMA >>	17/May/92 14:16:14
<p>EMPRESA PROPIETARIA : CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO</p> <p>NUMERO DE SERIE : SA0-01-92</p> <p>VERSION DEL SISTEMA : 1.00</p> <p>FECHA DE INSTALACION : 04/01/92</p> <p>FECHA ULT. ACTUALIZAC. : 04/12/92</p> <p>DIRECTORIO DE RESPALDO : C:\RESPALDO\</p> <p>DIRECTORIO FUENTE : C:\FOXBASE\</p>		

Figura No. 39. Datos Generales del Sistema.

Donde se deben ingresar los siguientes campos:

Empresa Propietaria Se dispone de hasta 35 caracteres para ingresar el nombre de la Clínica en donde se ha instalado el sistema.

Numero de Serie Es un código de identificación de nueve caracteres utilizado para diferenciar la copia que se ha instalado en dicha Clínica.

Versión del Sistema Es un número decimal utilizado para señalar las actualizaciones que se le vayan realizando al sistema.

Fecha de Instalación Como su nombre lo indica, es un campo tipo fecha en el cual se registra el día en que se realizó la instalación de dicha copia.

Fecha de Ultima Actualización Similar al campo anterior, pero utilizado para señalar la fecha en que se actualizó esa copia del sistema.

Directorio de respaldo Es un directorio ubicado en un disco duro del equipo (puede ser el mismo en que está instalado el sistema) en el cual se grabará los archivos cuando sean respaldados y desde el cual se leerán los archivos cuando sean restorados utilizando la opción respectiva con la tecla F1.

Directorio Fuente También llamado directorio de trabajo, es aquel directorio que contiene los archivos originales del sistema desde el cual se toman los datos para ser respaldados y al cual van los datos cuando son restaurados los archivos. Aquí se define el nombre de ambos directorios, pero debe tenerse cuidado de que concuerden con los nombres escogidos durante la instalación del sistema.

Depurar Archivos

Esta opción permite borrar físicamente los registros que previamente han sido eliminados con cualquiera de las opciones de eliminación provistas en el sistema con el objetivo de dejar espacio libre en disco para los nuevos datos que deban ser ingresados, acelerar en algo la velocidad de respuesta del sistema y no tener almacenada información que no se necesita.

UTILIDADES S0560	CLINICA DENTAL BARONA-INTRIAGO SISTEMA ADMINISTRATIVO << DEPURAR ARCHIVOS >>	17/May/92 14:16:57
<p>Esta opción le permite depurar un archivo de sus registros que ya han sido eliminados por Ud. pero que se encuentran ocupando espacio en disco, para poder usar dicho espacio con el consiguiente ahorro de tiempos de búsqueda. Antes de seguir asegúrese HABER RESPALDADO SUS ARCHIVOS.</p>		
<J Iniciar Proceso		ESC Menu Anterior

Figura No. 40. Depurar Archivos.

La decisión de ejecutar esta opción debe ser tomada por el Administrador del sistema por cuanto luego de este proceso no se puede recuperar los registros borrados salvo el caso de que

se los respalde antes y se los restaure posteriormente con ayuda de las opciones respectivas explicadas al inicio de este capítulo páginas 29-32.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

ANEXO A

GLOSARIO

Archivo : Es un conjunto de información necesario para ejecutar un programa. Puede contener el programa o datos válidos para un programa.

Campo : Un grupo de caracteres que representa información importante en su mínima expresión.

Características del Sistema : Todo lo que compone el sistema.

Consulta : Ver la información deseada sobre el monitor.

Dato : Información no procesada ingresado al computador para su procesamiento. Cualquiera información bajo el control del computador.

Digitar : Ingresar los datos a la computadora para su procesamiento.

Disco Duro : Es un dispositivo de almacenamiento secundario con gran capacidad que es incorporado al computador.

Disco Flexible / Diskette : Un medio de almacenamiento secundario con una capacidad relativamente baja. Puede introducirse a la computadora por medio de los drives.

Eliminación Física : Es la eliminación de un registro del medio de almacenamiento.

Eliminación Lógica : Se marca un registro para que no sea usado por el sistema aunque todavía este en el disco.

Ejecución : Es el poner en funcionamiento un sistema.

Formato de Pantalla : Es la forma o diseño de una pantalla de información.

Foxbase Plus : Es un sistema manejadora de base de datos. Este sistema esta programado en él.

Indice : Es la información utilizada para acceder un registro en particular.

Instalación : Es el poner en funcionamiento la primera vez en un computador un sistema.

Listado : Es la salida por una impresora.

Mensaje : Es una guía que le da el sistema para saber lo que esta sucediendo con el sistema.

Menú : Es una lista de opciones.

Mhz : Es una medida de velocidad.

Módulo : Es un segmento o parte de un sistema. Es un subsistema.

Monitor : El equipo donde se visualiza la información.

Opción : El proceso que se escogió.

Operador del Sistema : La persona que maneja el sistema y la computadora.

Programas : Lo que hace funcionar la computadora.

RAM : Dispositivo de almacenamiento temporal.

Registro : Un conjunto de campos. Guarda toda información importante y relacionada.

Requerimientos : Lo necesario para el buen funcionamiento del sistema.

Sistema Operativo : Un sistema que maneje las funciones básicas e importantes del computador.

Software : Los programas que manejan las computadoras.

Usuarios : Las personas que manejan las máquinas.

80286 : El corazón de una computadora. Es el procesador de la computadora.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

ANEXO B

MENSAJES DEL SISTEMA

Los mensajes del Sistema Automatizada para Odontólogos están diseñados para guiar al usuario durante la ejecución de la misma. Existen varias clases de mensajes: los de error, los de finalización de procesos, los de espera y los de interacción. Los mensajes de error señalan claramente los errores cometidos para su corrección inmediata. Los mensajes de finalización de procesos le permite al usuario saber si un proceso ha concluido correctamente o no. Los mensajes de espera son para avisar al usuario que los procesos internos de la máquina se están ejecutando y que no hay fallas en el sistema ni en el equipo. Por último, los mensajes de interacción mostrará al usuario como se han ejecutado los procesos y si se necesita hacer algún cambio.

También existe dos tipos de mensajes, uno es explicativo y el otro es de advertencia. Los mensajes explicativo se muestran por pantalla por un corto periodo de tiempo y desaparecen mientras los de advertencia se mantienen en la pantalla hasta que el usuario presione una tecla para continuar.

La lista de los mensajes están ordenadas ascendentemente y cada una de ellas tiene su respectiva explicación y una posible solución.

Archivo no encontrado, cambie de diskette

Explicación:

El diskette que esta en el disk drive no contiene el archivo deseado y debe ser cambiado con el correcto. El archivo o diskette puede estar dañado o infectado por virus.

Solución:

Cambiar el diskette con el correcto o salir del sistema para revisar el diskette.

Archivo no fue encontrado

Explicación:

Archivo no se encuentra en el directorio actual. Archivo puede estar dañado, infectado o borrado. Directorio actual no es el correcto.

Solución:

Salir del sistema y revisar directorios. Asegurarse que disco este bueno.

Cita Cancelada

Explicación:

Proceso de cancelación de cita concluido correctamente.

Cita No Disponible

Explicación:

Cita fue otorgada anteriormente.

Dato No Válido

Explicación:

Dato que ingresó no es del tipo permitido para ese campo.

Solución:

Verificar dato ingresado o ver en manual para tipo de dato correcto para dicho campo.

Desea grabar estos datos S/N.... []

Explicación:

Datos ingresados pueden ser grabados o no. Permite corregir si se ha cometido algún error.

Desea ingresar dientes S/N []

Explicación:

Si es paciente nuevo se permite ingresar sus datos dentales.

Desea modificar algún dato S/N []

Explicación:

Da la oportunidad de corregir algún error en el ingreso de dato del paciente.

Digite ENTER para Salir

Explicación:

Con en la tecla ENTER se sale de la opción escogida.

Eliminación OK

Explicación:

Proceso de eliminación se ejecutó correctamente.

ELIMINAR - INACTIVAR - SALIR E/I/S.....

Explicación:

Permite eliminar o inactivar un registro o salir sin modificarlo.

Error en Fecha

Explicación:

Fecha incorrecta, formato incorrecto (lo correcto es MM/DD/AA), fecha corresponde a fin de semana.

Eso es todo....! -Gracias-

Explicación:

Indica la terminación correcta del sistema.

Espere un Momento.....!! -Por Favor-

Explicación:

Indica al usuario una demora de los procesos internos normal.

F = Femenino M = Masculino

Explicación:

Se debe escoger el sexo del paciente.

FORMATO DE FECHA ES Mes/Dia/Año

Explicación:

El formato de fecha es fijo para el sistema. Solo acepta la fecha ingresada en este formato.

FORMATO DE HORA ES HH:MM

Explicación:

Para el ingreso de la hora se pone los dos digitos de la hora. Para los minutos solo se acepta los valores 00 y 30.

Fuera de Rango

Explicación:

Un dato ingresado esta fuera de los límites normales permitido para el buen funcionamiento del sistema.

Solución:

Verificar si dato ingresado es el correcto, o ver en los capítulos 1, 2 y 4 los rangos permitidos.

Grabo este registro S/N []

Explicación:

Permite al usuario reflexionar si los datos del registro son los correctos, y si no lo son puede modificarlos.

INGRESE CODIGO DE DOCTOR

Explicación:

A cada doctor es asignado un código especial. Este dato es necesario para verificar los itinerarios de cada doctor.

INGRESE NOMBRE DE PACIENTES

Explicación:

Se ingresará el nombre del paciente.

Ingrese 6 digitos de telefono o ENTER

Explicación:

Los teléfonos del país tiene seis digitos y si no tiene teléfono se mostrará un cero.

Ingreso OK

Explicación:

Indica la terminación correcta de un proceso de ingreso.

Modificación OK

Explicación:

Indica la terminación correcta de un proceso de modificación.

Necesita Ser Ingresado

Explicación:

La información de este campo es esencial para

la ejecución del proceso y debe ser ingresado.

Solución:

Verificar en los capítulos 1 y 2 el tipo de datos que se debe ingresar.

No hay espacio suficiente en disco

Explicación:

No se encuentra espacio en disco donde se desea ejecutar un proceso que necesita escribir en el disco o diskette.

Solución:

Cambiar de disco.

No Puede Ser Cero

Explicación:

El proceso no puede ejecutarse correctamente con el valor cero. Dato fuera de rango.

Solución:

Verificar valor digitado, ver en capítulo 1.

Paciente no esta Activo

Explicación:

Paciente ha sido cambiado de su estado original de activo a inactivo. Datos del paciente existen pero no se puede acceder por el sistema.

Solución:

Activiar el paciente, ver en capítulo 1.

Paciente no tiene datos dentales

Explicación:

Paciente no tiene registrado datos del estado de salud de su dentadura ni tratamientos. El odontograma no refleja el estado dental. Datos nunca fueron grabados o los datos se dañaron.

Solución:

Revisar formato de ingreso de datos dentales del paciente. Revisar disco.



Proceso Concluido

Explicación:

Al finalizar un proceso correctamente se visualiza este mensaje.

BIBLIOTECA
DE ESCUELAS POLITÉCNICAS

Registro No existe

Explicación:

El registro no fue encontrado. El registro nunca existió o error en archivo o error en disco.

Solución:

Reindexar archivos, ver capítulo de Utilitarios en Manual de Usuario. Revisar disco.

REPORTE CONCLUIDO

Explicación:

Se visualiza este mensaje al finalizar correctamente un reporte.

S oltero C asado U nido V iudo D ivorciado

Explicación:

El campo de estado civil solo requiere un caracter, debe ser la primera letra del estado en que se encuentra la persona.

Salir: 0, Primer dígito: 1-8, Segundo: 1-8 o 1-5

Explicación:

Al ingresar los datos dentales del paciente, se escoje la codificación del diente. El primer dígito es la zona y el segundo la pieza dental. El cero es para finalizar el ingreso.

Solamente S (Sí) N (No)

Explicación:

Los únicos datos válidos para el campo es SI o NO.

T = POSITIVO F = NEGATIVO

Explicación:

Para describir si un caso de enfermedad es positivo para el paciente o no.

Tecla Funcional No Disponible

Explicación:

La tecla funcional presionada no tiene función específica asignada y no ejecuta ningún proceso.

TIPO DE DIENTE 0 = AUSENCIA 1 = FALSO 2 = EN TRATAMIENTO

Explicación:

Puede ver tres tipos de dientes, la inexistencia de él, un protesis o el diente natural en tratamiento.

Verifique la impresora, por favor

Explicación:

La impresora no esta en línea.

Solución:

Revise si impresora esta encendida, lista para imprimir, si cable de comunicación este bien o si cable de poder esta conectada. Revise manual de impresora. LLamar a un técnico.

0 = NINGUNO 1 = CORONA 2 = ENDODONCIA 3 = CORONA/ENDODONCIA

Explicación:

Son tratamientos especiales que pueden existir solos o en conjunto.

0 = SANO 1 = CARIES 2 = CURACION 3 = INCRUSTACION

Explicación:

Es el estado del diente.