

# MANUAL DE USUARIO: MÓDULO DE CARGA DE ÓRDENES.





## TABLA DE CONTENIDO

Inicio de sesión	3
Pantalla de inicio	3
Barra de tareas	4
Configuración de etiquetadora	5
Creación y captura de órdenes	7
Agregar estudios	7
Búsqueda de órdenes:	9
Búsqueda por número de orden	9
Búsqueda por nombre del paciente	10
Búsqueda por fecha	10
Cierre de sesión	10
Imprime tu relación de pacientes	11

## INICIO DE SESIÓN.

Ingresa al módulo de carga de órdenes en <http://187.188.105.122:9050> coloca tu usuario y contraseña asignados y da clic en “iniciar sesión”.

## PANTALLA DE INICIO.

Una vez iniciada la sesión, el sistema nos direccionará a la pantalla principal.

## BARRA DE TAREAS.

En la pantalla de inicio podemos observar de primera instancia una barra de tareas. A continuación, se explica la funcionalidad de cada una de las herramientas.



### Crear una orden:



Este botón sirve para crear una nueva orden e iniciar con la captura de datos.

También se puede hacer con la combinación de teclas **ALT + N**

### Cancelar una orden:



Sirve para cancelar la operación sin guardar ningún cambio.

También se puede hacer con la combinación de teclas **ALT + C**

### Guardar una orden:



Este ícono sirve para guardar una orden una vez que se termina la captura de datos.

También se puede hacer con la combinación de teclas **ALT + G**.

### Impresión de etiquetas:



Con este ícono se imprime de forma manual la etiqueta de la orden, así como las de los estudios con sus tipos de muestra.

También se puede hacer con la combinación de teclas **ALT + B**.

## Editar una orden:



Sirve para modificar una orden ya creada: cambiar datos, agregar o quitar estudios etc.

También se puede hacer con la combinación de teclas **ALT + E**.

## Imprimir resultados



Funciona para imprimir los resultados de una orden siempre que estén disponibles y hayan sido validados.

También se puede hacer con la combinación de teclas **ALT + I**.

## Cerrar sesión:



Con este botón se realiza el cierre de sesión en el módulo.

También se puede hacer con la combinación de teclas **ALT + E**.

## CONFIGURACIÓN DE ETIQUETADORA:



Sirve para configurar la impresora de etiquetas. También se puede hacer con la combinación de teclas **ALT + E**.

Una vez que se da clic en el botón, el siguiente paso será seleccionar la etiquetadora a la que se quiere direccionar la impresión.

## En el sistema se mostrará la siguiente ventana:

The screenshot shows a configuration window titled "Configuración". On the left, there is a warning icon (exclamation mark in a circle) next to the text "Impresora de Código de Barras". Below this, there is a link for "Servicio Remoto". Further down are the labels "Servicio Remoto por Descarga" and "Impresión Automática". To the right of these labels are two checkboxes: the first is unchecked, and the second is checked. At the top right, there is a dropdown menu. At the bottom center, there is a green button labeled "Aceptar".

Con apoyo de la lista desplegable que se visualiza de lado derecho se puede definir la impresora.

Este apartado también permite configurar la impresión automática de las etiquetas: Se realiza seleccionando la casilla a la derecha de la leyenda **"Impresión automática"**.

This screenshot shows the same "Configuración" window but with more options visible. In addition to the printer dropdown, there is an "Ip:" label followed by an input field. Below that is the label "Impresora Cliente:" followed by another dropdown menu. The checkboxes for "Servicio Remoto por Descarga" and "Impresión Automática" are still present, with the second one checked. The green "Aceptar" button is at the bottom.

La impresión de servicio remoto de etiquetas se utiliza cuando la impresora se comparte en red, y tiene la opción configurarse por IP ó colocando el nombre de la impresora.

En este caso esto se ocupa cuando algunas versiones de Chrome no son compatibles con la aplicación, por tal motivo se ocuparía la opción de impresora compartida por IP.

## CREACIÓN Y CAPTURA DE ÓRDENES:

Para iniciar la captura de una orden se debe seleccionar el botón **“crear orden”**, para que se activen los campos del formulario. Hecho esto se puede comenzar con el registro de los datos del paciente.

Nota: Los campos que están marcados con un asterisco son de carácter obligatorio, si no se registra información en los mismos no será posible guardar la orden.

## AGREGAR ESTUDIOS:

Una vez que se han ingresado los datos del paciente el siguiente paso será agregar los estudios requeridos. Para ello posicionaremos el cursor en el recuadro **“ingrese el código el nombre del estudio”**, ubicado en la parte media de la pantalla.

Hay dos forma en las que se puede hacer la búsqueda y selección de un estudio:

- 1. Por código:** Ingresando el código del estudio.
- 2. Por nombre:** anteponiendo el símbolo **“=”** + nombre del estudio. Las coincidencias se visualizarán en forma de listado abajo del recuadro de búsqueda, como se muestra en la siguiente pantalla.

Para agregar el estudio únicamente se selecciona y se da doble clic sobre él.

Código	Nombre	Fecha de Entrega	Desc.	Guarantía	IVA	Total
GLUCB	GLUCOSA	08/11/2022 15:31	SI	258.82	41.38	300.00
GLUCPS	GLUCOSA POST PRANDIAL + POST 1H 02H					
GLUCU	GLUCOSURIA					
GLUCAG	GLUCAGON EN PLASMA					
GLURPS	GLUCOSA POST PRANDIAL 08 SH (c/30 min)					



Barra para búsqueda de estudios.

INGRESE EL CÓDIGO O EL NOMBRE DEL ESTUDIO:

gluco

Código	Nombre
GLUCB	GLUCOSA
GLPP1	GLUCOSA POST PRANDIAL DE 1H (SIN BASAL)
GLUPOS	GLUCOSA POST PRANDIAL + POST 1H Ó 2H
GPD751H	GLUCOSA POST DEXTROSA DE 1H C/75 GR
GPD752H	GLUCOSA POST DEXTROSA DE 2 H C/75 GR
GPD501H	GLUCOSA POST DEXTROSA DE 1H C/50 GR
GPD502H	GLUCOSA POST DEXTROSA DE 2H C/50 GR

Listado de coincidencias.

Durante la asignación de estudios podrán observarse iconos en forma de recuadros de colores.



Cada uno representa un tipo muestra, al dar clic sobre alguno de ellos se imprimirá la etiqueta del estudio al que pertenece con su tipo de muestra.



Al seleccionar este botón, se mostrará, en la parte inferior de los estudios, las indicaciones para el paciente así como las indicaciones internas del laboratorio.

INDICACIONES DEL PACIENTE	INDICACIONES INTERNAS
LIPOA - LIPOPROTEINA a	
Se sugieren 12 horas de ayuno.	ACT. 08 SEP 2022 SE PROCESA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES Tubo tapón dorado o rojo. Volumen ideal de suero: 1.0 mL. Temperatura de conservación y estabilidad de la muestra: 2 a 8 grados por 24 h 5 a -20 grados por 1 mes.

En la parte inferior derecha de la pantalla, después de ingresar los estudios, se verá reflejado su costo, así como su desglose de IVA, total, descuento y el saldo. Sin embargo estos datos son únicamente informativos.

Para guardar la orden se presiona el botón **“guardar orden”**.

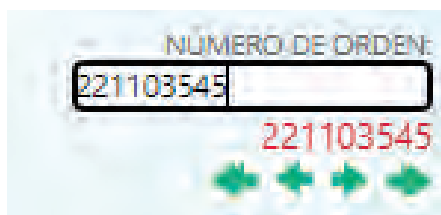
SUBTOTAL	258.62
DESCUENTO(%)	0.00
IVA	41.38
TOTAL	300.00
ANTICIPOS	0.00
SALDO	300.00



## BÚSQUEDA DE ÓRDENES:

Una vez que la orden está creada se puede realizar su búsqueda mediante número de orden, por nombre del paciente o por fecha. A continuación se explican los tres procesos:


**Búsqueda por número de orden:** En la pantalla de inicio en la esquina superior derecha hay una barra de búsqueda nombrada **“número de orden”**. En esta, se debe capturar el número de orden (que consta de nueve dígitos), presionar Enter y enseguida la orden se mostrará en la pantalla principal.



Nota: Las fechas de color verde sirven para avanzar o retroceder a los diferentes registros (anteriores o consecutivas de la orden capturada).

**Búsqueda por nombre del paciente:** En la pantalla de inicio seleccionaremos la pestaña **“búsqueda”**.


Se desplegará un submenú con dos opciones: **“por orden”**, **“por paciente”**. Para este caso se seleccionará **“por paciente”**.

A continuación se visualizará el filtro en el cual se pueden observar cuatro recuadros de búsqueda: Expediente, Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno. En estos campos se debe ingresar el nombre del paciente y enseguida dar clic en el icono de buscar  .

Todas las coincidencias se desplegarán en la parte inferior.

ORDEN	INSTITUCIÓN	NOMBRE COMPLETO	SEXO	F. INAC.	EDAD	EXPEDIENTE
221103545	015 - LARI S.A. DE C.V.	MARIA ANTONIETA CARMONA CHAVEZ	F	23/07/1949	73	010002607

**Búsqueda por fecha:** En la pantalla de inicio seleccionaremos la pestaña **“búsqueda”**. Se desplegará un submenú con dos opciones: **“por orden”**, **“por paciente”**. Para este caso se seleccionará **“por orden”**.

Se mostrarán dos filtros para configurar el periodo en el que se desea realizar la búsqueda. Una vez configuradas las fechas se da clic en el icono buscar  .

Las coincidencias se mostrarán en la parte inferior de la pantalla.



The screenshot shows a web interface with a search filter set to 'Por Orden' and dates from 03/11/2022 to 03/11/2022. It displays a table with 4 rows of search results. The table columns are: STQ, ORDEN, F. TOMA, INSTITUCIÓN, NOMBRE COMPLETO, SEXO, F. NAC., EDAD, FAC., CARB., and EMPLEADO. The results are as follows:

STQ	ORDEN	F. TOMA	INSTITUCIÓN	NOMBRE COMPLETO	SEXO	F. NAC.	EDAD	FAC.	CARB.	EMPLEADO
+	221103545	03/11/2022	015 - LAPI S.A. DE C.V.	MARIA ANTONIETA CARMONA CHAVEZ	F	23/07/1949	73	NO	NO	010000607
+	221103544	03/11/2022	015 - LAPI S.A. DE C.V.	MA VALENTINA RIVERA VILLAFRANCA	F	07/09/2016	6	NO	NO	010000608
+	221103543	03/11/2022	015 - LAPI S.A. DE C.V.	VICTOR MANUEL HERNANDEZ VELEZ	M	12/02/1966	56	NO	NO	010016146
+	221103501	03/11/2022	015 - LAPI S.A. DE C.V.	ALONDRA DANAE GUZMAN ARMENDARIZ	F	20/05/2017	5	NO	NO	010000511

## CIERRE DE SESIÓN.

Para finalizar la sesión en el módulo se da clic al botón **“cerrar sesión”**.



LABORATORIOS  
DE REFERENCIA  
GRUPO EUGENIO SUE

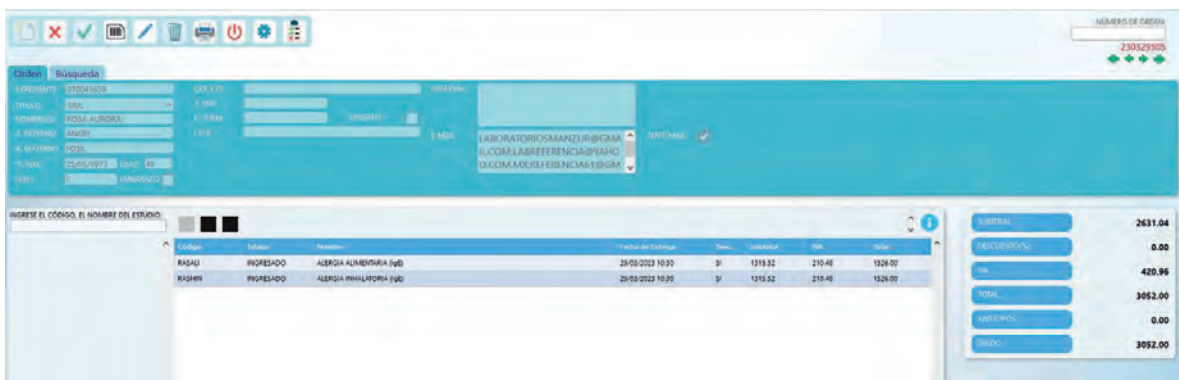
**IMPRIME TU RELACIÓN  
DE PACIENTES.**



- 1 **Ingresa en: <http://187.188.105.122:9050> e inicia sesión con tu **usuario y contraseña**.**  
Si no cuentas con ella puedes solicitarla en [labreferencia@yahoo.com.mx](mailto:labreferencia@yahoo.com.mx)



- 2 Una vez iniciada la sesión se realiza el **ingreso de las ordenes**, colocando los **datos requeridos** más los **estudios solicitados** por el paciente, como se muestra en la imagen adjunta.

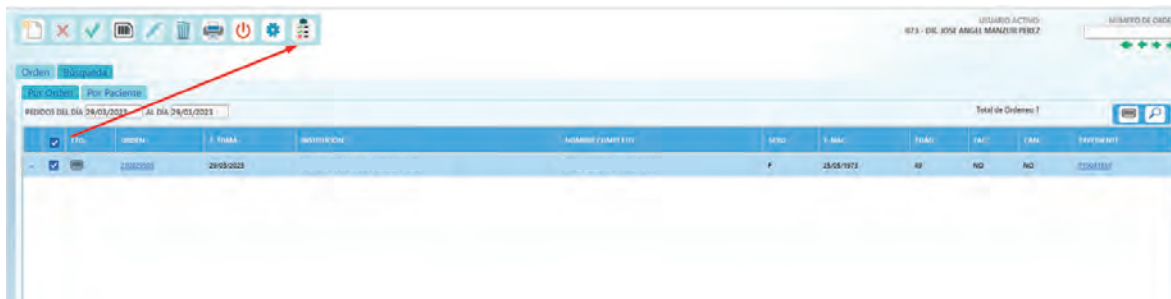


- 3 Una vez realizada la carga de las ordenes que se enviarán al laboratorio de proceso, se pasa a la **pestaña de búsqueda**, donde se selecciona el **periodo de tiempo**, se presiona el **botón consultar** y se obtiene la **cantidad de órdenes**.



Una vez que se tiene la relación de pacientes se marca el **check de las ordenes** que se enviarán al laboratorio de proceso.

**4** Se presiona el **botón de comprobante de órdenes.**



**5** Se genera el **comprobante con la relación de las órdenes seleccionadas** para el envío de las muestras al laboratorio de proceso.

