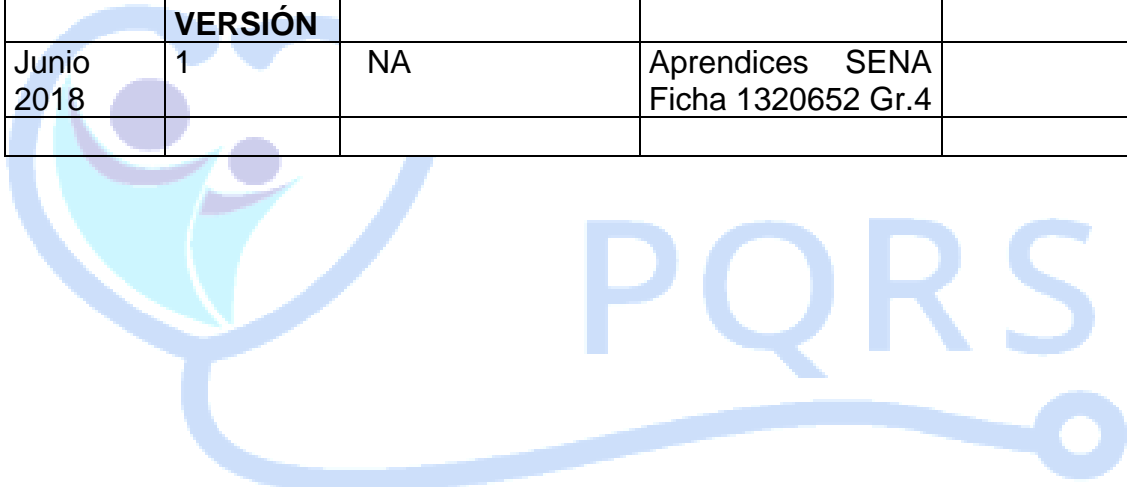


**Manual de Usuario Sistema Información
Para la Subred Sur**



FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS				
PROYECTO	SISTEMA DE INFORMACIÓN SUBRED SUR			
DOCUMENTO	Manual de Usuario			
VERSIÓN	1			
FECHA CREACIÓN	Junio 2018			
FECHA CAMBIO	Junio 2018			
RESPONSABLES	Aprendices SENA Ficha 1320652 Grupo 4. Tecnólogos en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.			
LÍDER	Ingeniero Arturo Barreño			
HISTORIAL				
FECHA	NÚMERO DE VERSIÓN	OBSERVACIONES	AUTOR (ES)	VER
Junio 2018	1	NA	Aprendices SENA Ficha 1320652 Gr.4	



1. INTRODUCCIÓN

1.1 Propósito

El propósito de este manual es dar a conocer al usuario los módulos del sistema de información para la gestión de los requerimientos permitiendo un mejor manejo del aplicativo.

1. PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN (SI)

El sistema de información permitirá de forma de identificar las peticiones reportadas en la atención del ciudadano, realizar el respectivo proceso de gestión matriz de prioridad de gestión matriz de priorización de requerimientos y generar informes con facilidad de la Subred Sur de servicios de salud de tal forma el usuario podrá:

- Identificar las peticiones reportadas en la atención al ciudadano para la Subred Sur de servicios de Salud E.S.E
- Validar el proceso de gestión de petición a nivel de la Subred sur.
- Determinar las necesidades tecnológicas de usuario en la Subred Sur de servicio de salud que permitan mejorar el proceso del derecho fundamental de petición.
- Diseñar una aplicación funcional e interactiva que permita ingresa y egresos de datos en pantalla y obtención de reportes de petición en tiempo total.

2. CONVENCIONES



Botón de inicio, logo del proyecto



Sesión iniciada



Formulario requerimiento



Formularios para los registros



Mapa de navegación



Manual de usuario



Cerrar sesión



Perdí contraseña

A continuación, el menú principal.
La pantalla del sistema se divide en tres zonas:



1 Parte superior de la pantalla, títulos, cierre de sesión.

2

Parte izquierda de la pantalla, menú administrativo de registros, clic en las tres líneas para desplegar el menú

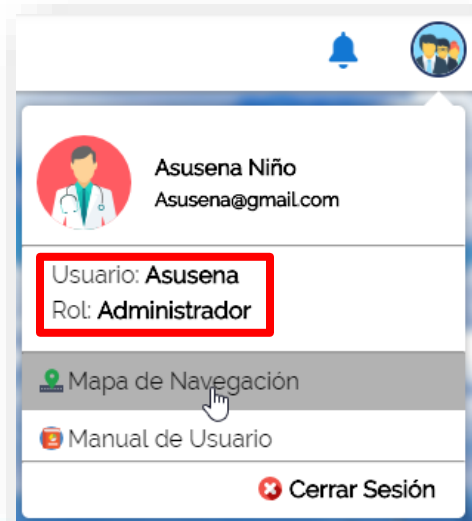
- 3 Centro de la pantalla, será el área de trabajo donde se visualizarán los Registros.

3. INICIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

- ✓ En el inicio del aplicativo de información muestra un mensaje de bienvenida.

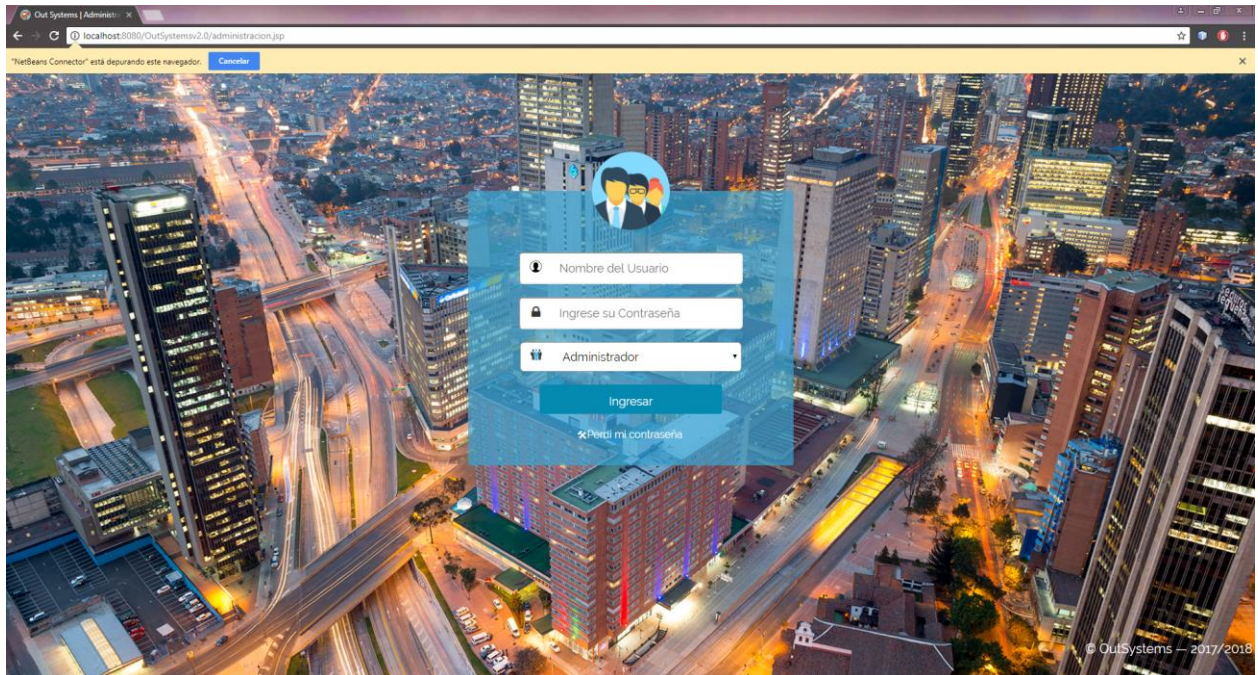


- ✓ La parte superior derecha de la pantalla estará la sesión del usuario, aparecerá el **nombre completo, correo, nombre de user, rol, mapa de navegación, manual de usuario** y el **cerrar sesión**.



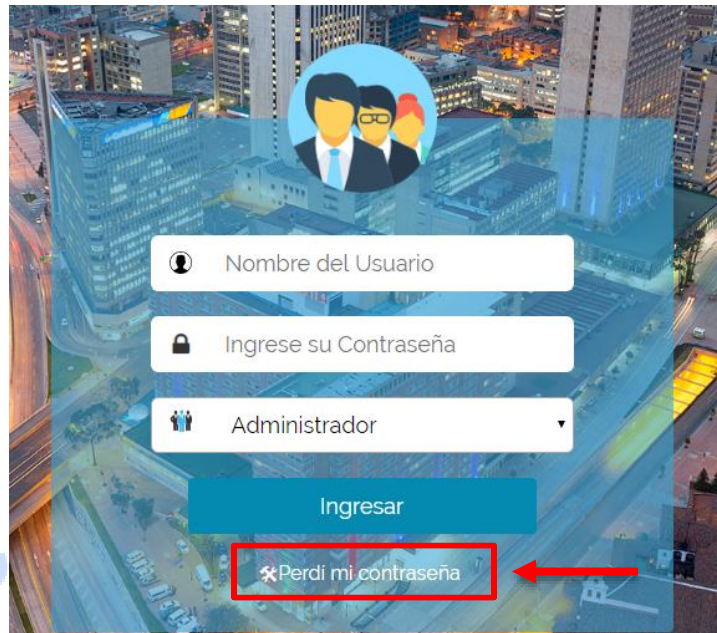
4. INICIO DE SESIÓN

Dentro de su navegador, teclee la siguiente dirección electrónica:
(Ejemplo URL dirección web)
Inmediatamente después, el sistema solicita **Usuario, Contraseña y Rol.**

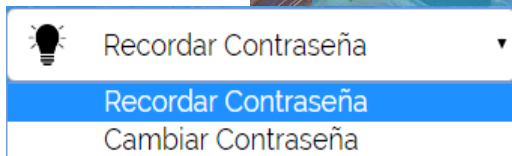


5. RECUPERAR CONTRASEÑA

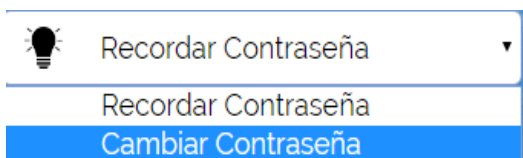
- ✓ Dar clic en “Perdí mi contraseña”



- ✓ Se debe ingresar datos como: Número de Identificación y el Rol al que pertenece; y la opción si desea Recordar su contraseña o Cambiar su contraseña



Opción 1º
Si la decisión ha sido “Recordar Contraseña”, la contraseña será recordada y será enviada al correo electrónico que tenga registrado.



Opción 2º

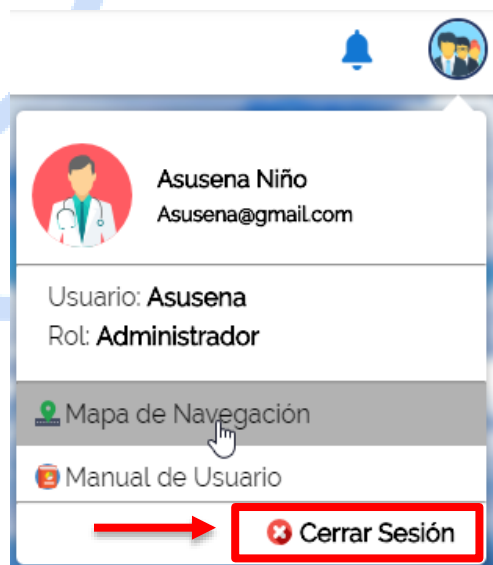
Si la decisión ha sido “Cambiar Contraseña”, será enviada una contraseña nueva con caracteres aleatorios al correo electrónico que tenga registrado

OBSERVACIÓN:

Luego de ingresar al Aplicativo, podrá dirigirse al Formulario que pertenece “Técnico/Admin” en el cual podrá modificar sus datos INCLUYENDO LA CONTRASEÑA.

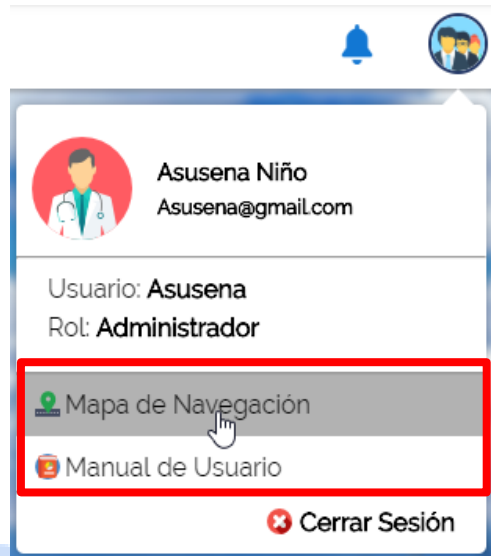
6. CIERRE DE SESION

- ✓ Se le da clic en el menú de usuario y luego procederá a cerrar sesión.



7. MÓDULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

7.1 Menú de Usuario



✓ **Mapa de Navegación**

Al dar clic en esta opción mostrara el mapa de navegación de como funcionara el sistema

✓ **Manual de Usuario**

Al dar clic en esta opción mostrara el manual de usuario

7.2 Módulos de registros.

En el inicio del aplicativo de información habrá un menú estático en el cual se encuentran todos los formularios para registrar. Se cliquea el registro/formulario que desee y se visualizará en el centro de la página.

- ✓ **OBSERVACIÓN:** La mayoría de los formularios realizan la misma función
Ejemplo:

The screenshot displays a registration form with the following fields: 'Seleccione Rol:' (dropdown menu with 'Administrador' selected), 'Digite el Usuario:' (text input with 'Usuario'), 'Digite la Contraseña:' (password input with 'Contraseña'), and 'Seleccione:' (dropdown menu with 'Seleccione el estado en el que se encuentra...'). Below the form are three green buttons: 'Registrar', 'Consultar', and 'Modificar'. Below the form is a table titled 'Datos Administrador:' with columns: 'No Documento', 'Nombres', 'Apellidos', 'Tipo Documento', 'Correo', 'Estado', 'Tipo Correo', 'Telefono', 'Estado', 'Tipo Telefono', 'Usuario', and 'Estado'. The table contains one row of data: '1070012619', 'Asusena', 'Niño', 'Cedula Ciudadania', 'Asusena@gmail.com', 'Activo', 'Institucional', '4568952', 'Activo', 'Fijo', 'Asusena', 'Activo'. Below the table is a section titled 'Datos Técnico:' with a 'Mostrar | Ocultar' link.

Se ingresan los datos en sus respectivos campos, y quedarán registrados en una tabla que se visualizará en la parte inferior del registro.



- **Registrar:** Permite registrar los datos.
- **Consultar:** Permite consultar datos registrados.
- **Modificar:** Permite modificar el dato que ya se encuentre registrado.

OBSERVACIÓN: Los distintos formularios NO cuentan con estas tres opciones debido al ROL AL QUE PERTENEZCA; el ROL tiene sus respectivos permisos.

7.3 Botones y barras

La forma de utilizar esta herramienta es la misma que en cualquier aplicación, también puede usar los comandos del teclado para activar y seleccionar opciones, así como la funcionalidad a través del ratón.

Cabe mencionar que, en algunos módulos del sistema, los botones y las barras pueden estar visibles o no, dependiendo de las acciones a ejecutar.

Los botones principales se encuentran dentro de la zona centro o área de trabajo y son los siguientes:

Registrar

Registrar un registro, cuando los campos de la tabla se hayan llenado cliqueara para registrar el registro.

Consultar

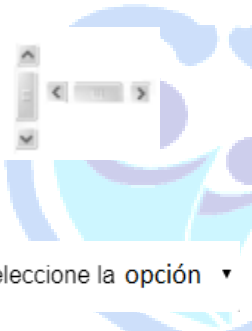
Consultar el registro, se digita la Id del registro que desee consultar de manera que al cliquear se visualizará el registro.

Modificar

Modifica el registro, se digita la Id del registro que desee y podrá modificarlo de tal manera que al cliquear se modificara.

Mostrar | Ocultar

Mostrar | Ocultar, al dar clic sobre este botón visualizara la tabla con sus respectivos registros.



Barras de Desplazamiento, nos permiten desplazarnos horizontal y Verticalmente, estas se activarán automáticamente en caso de que la Información registrada rebase la vista de la pantalla.

Seleccione la opción ▾

Despliega opciones.

dd/mm/aaaa

Habrá algunos campos los cuales se tendrán que llenar en forma de fecha, Ejemplo: 28/06/2017 (Día/Mes/Año)

Id ▾

El campo de Id es solo de tipo numérico, no permitira tipear ninguna letra y/o simbolo. (Flechas que se visualizan a un costado derecho del campo son para disminuir o aumentar el número)

8. CONSULTA Y REPORTES



8.1 Reporte General

REQUERIMIENTO

Consecutivo	1
Numero SDQS	123
Fecha Ingreso	2018-03-03
Fecha de Respuesta Lider	2030-03-10
Numero Colaborador	prueba
Fecha de Cumplimiento	2018-03-02
Proceso	prueba
Observaciones	prueba
Lider	Juan Sebastian Fonseca Linares
Tipo de Peticion	Sugerencia
Estado Actual de la Peticion	finalizado
Prioridad	Alta
Derecho Vulnerado	2. ATENCION INTEGRAL
Tecnico	Hector Julio Garzon Garay
Usuario	Jerson Alexander Gomez Gallego

El reporte general del requerimiento visualizará TODOS los requerimientos registrados en un archivo PDF.

Ejemplo: Página 1 de 14
Conclusión se encuentran 14 requerimientos registrados, los cuales se visualizarán en un archivo PDF.

8.2 Reporte por ID



REQUERIMIENTO

Se digita el número ID en este caso Ej: (1) y mostrará el reporte del mismo en un archivo PDF.

Consecutivo	1
Numero SDQS	123
Fecha Ingreso	2018-03-03
Fecha de Respuesta Lider	2030-03-10
Nombre Colaborador	prueba
Fecha de Cumplimiento	2018-03-02
Proceso	prueba
Observaciones	prueba
Lider	Juan Sebastian Fonseca Linares
Tipo de Peticion	Sugerencia
Estado Actual de la Peticion	finalizado
Prioridad	Alta
Derecho Vulnerado	2. ATENCION INTEGRAL
Tecnico	Hector Julio Garzon Garay
Usuario	Jerson Alexander Gomez Gallego

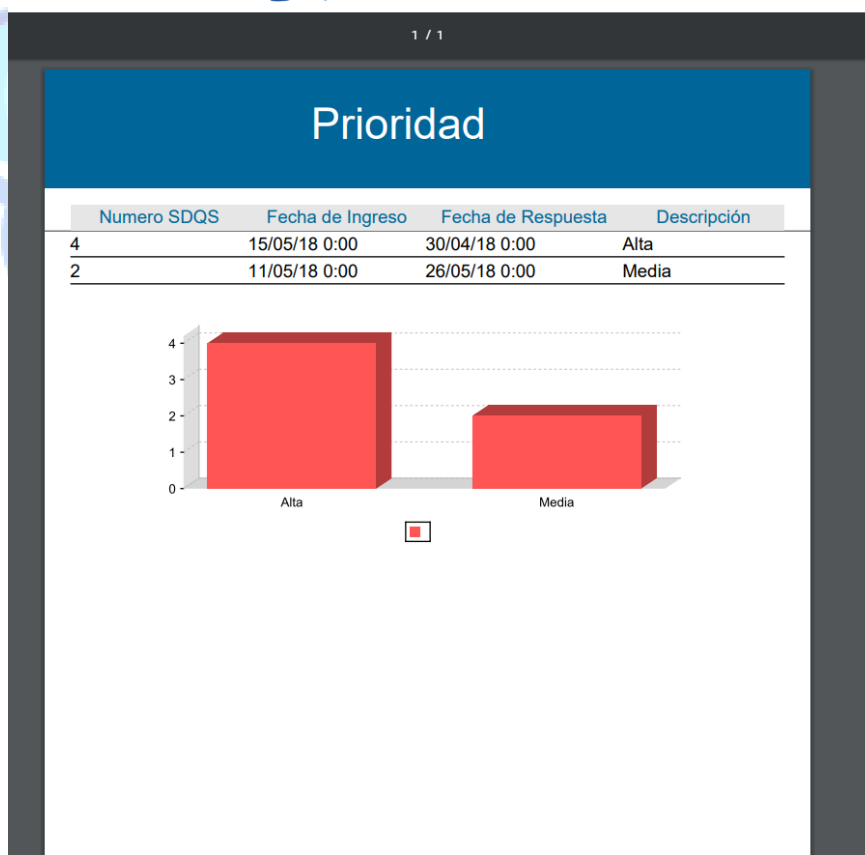


8.3 Reporte Estadístico

Reporte Estadístico Prioridad

Fecha Inicial: Fecha Fin:

- Formulario Requerimiento
- Reporte por Alertas
- Estadístico Prioridad**
- Estadístico Área Involucrada
- Estadístico Barrera Acceso
- Estadístico Prioridad
- Estadístico Tipología
- Formulario Teleauditoría
- Formulario Técnico/Admin
- Formulario Líder de Área
- Formulario Tipo Usuario
- Respuesta Administrador
- Formulario Tipología
- Formulario Área Involucrada
- Formulario Tipo Dirección
- Formulario Tipo Teléfono
- Formulario Tipo Documento
- Formulario Tipo Población
- Formulario USS
- Formulario Prioridad



8.4 Reporte por Alertas

Formulario Requerimiento

Reporte por Alertas

Estadístico Prioridad

Estadístico Área Involucrada

Estadístico Barrera Acceso

Estadístico Prioridad

Estadístico Tipología

Formulario Teleauditoria

Formulario Técnico/Admin

Formulario Lider de Área

Formulario Tipo Usuario

Respuesta Administrador

Formulario Tipología

Formulario Área Involucrada

Formulario Tipo Dirección

Formulario Tipo Teléfono

Formulario Tipo Documento

Formulario Tipo Población

Formulario USS

Formulario Prioridad

Alertas

Días Restantes:

1 día - 5 días

BUSCAR

Alerta de 16 - 30 días

Alerta de 6 - 15 días

Alerta de 1 - 5 días

VENCIDAS

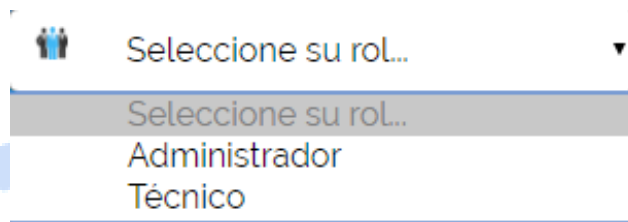
En el menú de la parte izquierda del aplicativo se encuentra un formulario para generar alertas o en la parte superior derecha un icono de campana para facilitar la generación de alertas.

Numero	Nombres	Correo	Fecha Ingreso	Fecha Final	Dias
5354	Gloria Carbajal	Lider@gmail.com	15/05/18 0:00	20/05/18 0:00	-12
2342131	Gloria Carbajal	Lider@gmail.com	6/05/18 0:00	23/05/18 0:00	-9
13212322	Gloria Carbajal	Lider@gmail.com	30/04/18 0:00	24/05/18 0:00	-8
132123333	Gloria Carbajal	Lider@gmail.com	30/04/18 0:00	30/04/18 0:00	-32

9. ROLES Y/O USUARIOS

Los roles y/o usuarios que maneja el sistema información se basan en dos roles:

- ✓ Administrador
- ✓ Técnico



10. OBSERVACIONES

-NO todos los roles podrán hacer las mismas acciones como: Registrar, Consultar, Modificar.

-Al registrar siempre hay que llenar todos los campos, ningún campo puede quedar vacío.