

Manuales de Sistemas Contactabilidad

manuales de los sistemas de registro, autorización, gestor de contenidos, login, contabilidad web.

- [Manual registro](#)
 - [Ingreso al sistema](#)
 - [Introducción](#)
 - [Distribución del sistema](#)
 - [Errores de envío de formularios](#)
 - [Registro](#)
- [Manual CMS](#)
 - [Introducción](#)
 - [Ingreso al Sistema](#)
 - [Distribución del sistema](#)
 - [Errores de envío de formularios](#)
 - [Revisar Publicaciones](#)
 - [Campañas](#)
 - [Contenidos](#)
 - [Avisos](#)
 - [Establecimientos](#)
- [Manual Contactabilidad web](#)
 - [Introducción](#)
 - [Ingreso al Sistema](#)
 - [Distribución del sistema](#)

- Mis interconsultas
- Urgencias
- Campañas
- Lista de perfil
- Manual login
 - Introducción
 - Ingreso al Sistema
 - Página de selección de proyecto
- Manual autorización
 - Introducción
 - Ingreso al Sistema
 - Distribución del sistema
 - Errores de envío de formularios
 - Usuarios
 - Proyectos
 - Establecimientos

Manual registro

Ingreso al sistema

Ingreso al sistema por primera

[tbmWUFucARw2KF5i-Registro-pantalla.png](#)

Image not found or type unknown

[NKsqd1pmxA3fFThU-Registro-pantalla-tabla.png](#)

Image not found or type unknown

Los usuarios que ingresen mediante el módulo de login ingresan a esta pantalla de inicio en el cual hay una tabla en la cual se representa el número total de usuarios registrados, apadrinados y activos. Además, para ingresar al registro de usuarios se debe presionar el botón que esta a la izquierda de la tabla.

vez aHoXygVzsQq149qV-Registro-pantalla-bot
Image not found or type unknown

Introducción

El sistema informático Registro de usuarios está enfocado a un perfil de administrador, quien cuenta con la función y tiene la responsabilidad de administrar información vital para los sistemas de contactabilidad. Su principal función es administrar a los usuarios que utilizarán la aplicación móvil de contactabilidad, para esto se ocupan los datos que provienen del sistema SSASUR y se agregan otros datos necesarios para completar el registro y activar al usuario en el sistema.

Este manual de usuario tiene la finalidad de realizar un acompañamiento y asesoría a los funcionarios que utilizarán este sistema, de manera que puedan conocer en detalle sus módulos y funcionalidad.

Distribución del sistema

Para cualquier sistema que se utilice, la distribución principal es la misma, es decir, la disposiciones de los elementos principales del sistema, como el menú, cambio de establecimiento, etc. Están siempre en la misma ubicación.

[tbmWUFucARw2KF5i-Registro-pantalla.png](#)

Image not found or type unknown

Existen tres ubicaciones generales para los elementos principales del sistema los que son, **Menú de navegación vertical**, **botón de cambio de sistema** y la **barra superior** contenido del sistema actual, donde cada una contiene elementos necesario para el funcionamiento de los sistemas que a continuación se detalla:

Botón de cambio de sistema

[xARGjy1mUOCE5KfW-Registro-pantalla-boton-cambio-de-sistema.png](#)

Image not found or type unknown

Cada usuario puede tener acceso a más de un sistema, los que se en listan en esta sección. La función de esta barra es permitir que el usuario pueda acceder y cambiarse de sistema sin necesidad de volver a iniciar sesión, lo que permite agilizar el uso de los sistemas y moverse entre ellos sin problemas para realizar los trabajos necesarios de manera más rápida y expedita.

Los sistemas que aparecerán en esta barra dependerá del establecimiento en el que se encuentra trabajando, también a los sistemas que tiene acceso dentro de ese establecimiento, por lo que es normal que dicha barra contenga más o menos sistemas dependiendo de donde se encuentre trabajando.

Menú de navegación vertical

[hokaBgY72sdYiKWO-Registro-pantalla-menu-vertical.png](#)

Image not found or type unknown

En esta sección se muestran menú de navegación del sistema la cual redirecciona a las distintas funciones de este. Con el siguiente botón situado en la esquina superior izquierda se puede contraer el Menú actual del sistema para dar mayor espacio al contenido del sistema actual.

Barra Superior

En la sección media de la barra se encuentra un botón que cumple la función de entregar la posibilidad al usuario de cambiarse de establecimiento sin tener que cerrar e iniciar sesión nuevamente.

Primeramente el botón muestra el nombre del establecimiento en el que se encuentra trabajando el usuario, es muy importante tener en cuenta esto, ya que es posible que un usuario esté dispuesto para varios establecimientos. Al presionar el botón de cambio de establecimiento, se despliega un menú con el listado de establecimientos que el usuario tiene disponible.

Muestra el nombre del usuario con un icono que contiene las iniciales del nombre, este botón se encuentra al lado derecho de barra y despliega un menú con 3 opciones:

1. Perfil: Te redirige hacia la edición de tu usuario estos son creados desde el sistema de autorización, desde aquí podrás cambiar datos básicos del perfil.
2. Activar tema oscuro: Cambia el tema a modo color nocturno.
3. Cerrar sesión: Cierra tu sesión y te redirige al login.

Errores de envío de formularios

La mayoría de los formularios y campos del formulario cumplen las mismas reglas y exigencias para mostrar los errores.

[IK8qA6D7ST1r0Xwl-Registro-pantalla-formulario-nuevo.png](#)

Image not found or type unknown

Al momento de surgir un error debido al mal envío del formulario, todos los campos con información ingresada erróneamente serán marcados con color rojo, tanto el nombre del campo como el borde de la caja de texto, también aparecerá automáticamente, en rojo, el mensaje de error describiendo porque se produjo, además el botón que realiza la acción de guardar la información queda bloqueado permanentemente hasta que todos los errores del formulario han quedado saneados.

En cuanto a los mensajes de errores, estos siempre describirán lo que se está ingresando incorrectamente, como lo es ingresar caracteres en un campo que solo acepta números o el formato de una fecha en específico, por lo cual se recomienda siempre leer estos mensajes para no seguir cometiendo errores.

Cuando el envío de de la información de un formulario se realiza correctamente siempre aparecerá un mensaje corroborando que la acción realizada se ha completado correctamente.

Registro

La función de esta sección es registrar los distintos usuarios y apadrinados que estén .

Lista de Usuarios Registrados

[O3SGnyJoPA7eF37C-Registro-tabla.png](#)

Image not found or type unknown

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información de los usuarios registrados en el sistema.

1. Nombre.
2. Rut.
3. Teléfono principal del usuario.
4. Comuna.
5. Establecimiento principal del usuario
6. Activo: Este campo representa si el usuario está activo en el sistema
7. Padrino: Este campo representa si el usuario posee padrino o no.

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

Editar:

Este botón cumple la función de mostrar un modal con los detalles de la publicación el modal es el mismo que se rellena al crear un nuevo registro de usuario el cual se ve de forma detallada más adelante, solo que los campos vienen llenados de forma automática con los datos del usuario de la fila de la acción para poder editarlos.

Eliminar:

Al presionar el botón se abre una ventana modal en donde se solicita la confirmación de la acción antes de eliminar el registro definitivamente.

Desactivar:

Al presionar el botón se abre una ventana modal en donde se solicita la confirmación de la acción antes de eliminar el registro definitivamente.

Botón Agregar

Tiene la función de abrir un modal con el formulario de 3 pasos usuario, padrino y confirmación para agregar un nuevo usuario debe completar estos y cada vez que yo presiono el botón de guardado de cada formulario se mueve al siguiente paso donde se llenan otros datos, como requisito al ingresar el rut del usuario éste debe tener una ficha médica en el sistema SSASUR, en caso contrario no será posible agregar el usuario.

Para ingresar un nuevo usuario se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Rut: El formato del rut debe ser 12123432-4

Al llenar este campo se realiza una búsqueda en el sistema de SSASUR para llenar automáticamente algunos datos los cuales son:

1. Nombres.
2. Apellido paterno.
3. Apellido materno.
4. Comuna.
5. Dirección.
6. Previsión.

Los siguientes campos no son llenados automáticamente por el sistema a excepción del establecimiento el cual carga la lista de establecimientos donde el usuario tenga una ficha médica creada, los campos a ingresar son los siguientes:

1. Establecimiento.
2. Teléfono de contacto.
3. Correo electrónico.
4. Requiere padrino: La función de este campo es inscribir un apadrinado al usuario que se está ingresando.

Aquí se debe presionar el botón validar, la función de este es pasar a otra ventana modal la cual será distinta según la elección del switch de “Padrino”

[TII1gbyTrGYSFzPz-Registro-pantalla-formulario-requiere-padrino.png](#)

Image not found or type unknown

En caso de que el switch de “Padrino” esté desactivado: Se abre una ventana modal con el paso de confirmación donde se guardan y activan los usuarios también da la opción de reiniciar el registro.

En caso de que el switch de “Padrino” esté activado: Se abre una ventana modal con un formulario para guardar los datos del padrino

Para ingresar un nuevo apadrinado se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Rut: El formato del rut debe ser 12123432-4.

Al llenar este campo se realiza una búsqueda en el sistema de sassur para llenar automáticamente campos los cuales son:

1. Nombres.
2. Apellido paterno.
3. Apellido materno.
4. Comuna.
5. Dirección.
6. Previsión.
7. Los siguientes campos no son llenados automáticamente:
8. Teléfono de contacto.
9. Correo electrónico.
10. Parentesco con el usuario .

Al llenar el formulario debe presionar el botón siguiente para guardar los cambios del formulario y así seguir con el registro. debes guardar el apadrinado o puedes cancelar para volver un paso atrás .

Se abrirá una ventana modal con el paso de confirmación donde se guardan y activan los usuarios también da la opción de reiniciar el registro.

[OF29qDe99lCGoK47-Registro-paso-confirmacion-apadrinado.png](#)

Image not found or type unknown

En esta ventana debes presionar el botón “**Generar documento**” el cual descargara un archivo en formato PDF el cual posteriormente debe ser firmado por el usuario y subido con el botón “Seleccionar documento”.

Con el botón “**Registrar**” se guarda el usuario pero no queda activo en el sistema, si presiona el botón de “**Registrar y activar**” el usuario quedará activo en el sistema.

Con el botón “Reiniciar registro” se vuelve a empezar el registro desde el comienzo.

Buscador de usuarios

Este es un buscador implementado para buscar usuarios dentro del listado, filtrando a los usuarios por el rut.

[4ldQnUTCLSBlOcg-Registro-buscador.png](#)

Image not found or type unknown

Manual CMS

Introducción

El sistema informático CMS(Sistemas de gestión de contenidos) está enfocado a un perfil de administrador, quien cuenta con la función y tiene la responsabilidad de administrar información vital para los sistemas. Se realizan cambios a los contenidos visuales mediante creación de campañas o crear contenidos estáticos de los sistemas que administre además de realizar alertas sobre estos contenidos mediante firebase a los usuarios que tengan activada esta opción en la app de contactabilidad.

Este manual de usuario tiene la finalidad de realizar un acompañamiento y asesoría a los funcionarios que utilizarán este sistema, de manera que puedan conocer en detalle sus módulos y funcionalidad.

Ingreso al Sistema

Ingreso al sistema por primera vez

Los usuarios que ingresen mediante el módulo de login entran en esta pantalla de inicio en el cual hay 2 índices, con los cuales se puede acceder a las distintas funciones del gestor de contenidos los cuales administran la información que se entrega al usuario en otros sistemas, más adelante se verá cada punto más detalladamente.

Índice de navegación:

1. Revisiones: Aprobación de los contenidos creados.
2. Campañas: contenidos que informan sobre la realización de estas en los distintos establecimientos, definiendo una fecha de inicio y término.
3. Contenidos App: Administración de contenido estático.
4. Avisos: Administración de sección avisos contenido corto para usuarios.
5. Establecimientos: Edición de la información que se muestra sobre los establecimientos.

Distribución del sistema

Para cualquier sistema que se utilice, la distribución principal es la misma, es decir, la disposiciones de los elementos principales del sistema, como el menú, cambio de establecimiento, etc. Están siempre en la misma ubicación.

Existen tres ubicaciones generales para los elementos principales del sistema los que son, **Menú de navegación vertical** y la **barra superior** contenido del sistema actual, donde cada una contiene elementos necesario para el funcionamiento de los sistemas que a continuación se detalla:

Botón de cambio de sistema

Cada usuario puede tener acceso a más de un sistema, los que se enlistan en esta sección. La función de esta barra es permitir que el usuario pueda acceder y cambiarse de sistema sin necesidad de volver a iniciar sesión, lo que permite agilizar el uso de los sistemas y moverse entre ellos sin problemas para realizar los trabajos necesarios de manera más rápida y expedita.

Los sistemas que aparecerán en esta barra dependerá del establecimiento en el que se encuentra trabajando, también a los sistemas que tiene acceso dentro de ese establecimiento, por lo que es normal que dicha barra contenga más o menos sistemas dependiendo de donde se encuentre trabajando.

Menú de navegación vertical

En esta sección se muestran menú de navegación del sistema la cual redirecciona a las distintas funciones de este. Con el siguiente botón situado en la esquina superior izquierda se puede contraer el Menú actual del sistema para dar mayor espacio al contenido del sistema actual.

Barra Superior

En la sección media de la barra se encuentra un botón que cumple la función de entregar la posibilidad al usuario de cambiarse de establecimiento sin tener que cerrar e iniciar sesión nuevamente.

Primeramente el botón muestra el nombre del establecimiento en el que se encuentra trabajando el usuario, es muy importante tener en cuenta esto, ya que es posible que un usuario esté dispuesto para varios establecimientos.

Al presionar el botón de cambio de establecimiento, se despliega un menú con el listado de establecimientos que el usuario tiene disponible.

Muestra el nombre del usuario con una imagen de las iniciales de este mismo, este botón se encuentra al lado derecho de barra y despliega un menú con 3 opciones:

1. Perfil: Te redirige hacia la edición de tu usuario estos son creados desde el sistema de autorización, desde aquí podrás cambiar datos básicos del perfil.
2. Activar tema oscuro: cambia el tema a modo color nocturno.
3. Cerrar sesión: Cierra tu sesión y te redirige al login.

Errores de envío de formularios

La mayoría de los formularios y campos del formulario cumplen las mismas reglas y exigencias para mostrar los errores.

Al momento de surgir un error debido al mal envío del formulario, todos los campos con información ingresada erróneamente serán marcados con color rojo, tanto el nombre del campo como el borde de la caja de texto, también aparecerá automáticamente, en rojo, el mensaje de error describiendo porque se produjo, además el botón que realiza la acción de guardar la información queda bloqueado permanentemente hasta que todos los errores del formulario han quedado saneados.

En cuanto a los mensajes de errores, estos siempre describirán lo que se está ingresando incorrectamente, como lo es ingresar caracteres en un campo que solo acepta números o el formato de una fecha en específico, por lo cual se recomienda siempre leer estos mensajes para no seguir cometiendo errores.

Cuando el envío de de la información de un formulario se realiza correctamente siempre aparecerá un mensaje corroborando que la acción realizada se ha completado correctamente.

Revisar Publicaciones

La función de esta sección es revisar y aprobar las distintas publicaciones de contenido de los sistemas.

Listado de Publicaciones

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información sobre las publicaciones enviadas a revisión desde las otras secciones del sistema.

1. Título.
2. Sección a la que pertenece(Noticias ,Contenido, aviso).
3. Nombre del editor.
4. Estado de la publicación(En revisión, Rechazado, Publicado).
5. Revisar: Este botón cumple la función de mostrar una ventana modal con los detalles que se envían para la revisión de la publicación, se irá más en detalle del modal en su sección.

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

Revisar: Este botón tiene la función de mostrar una ventana modal con la información de lo que quiere publicar el usuario sea campaña, aviso o contenido.

Publicar: Este botón cambia el estado de la publicación este tiene 3 tipos de estado:

Las publicaciones son recibidas con el estado “**EN REVISIÓN**”, al presionar el botón publicar se reemplaza este por el botón eliminar cuya función es borrar la publicación y también el estado.

Rechazar: Al presionar el botón se abre una ventana modal pide ingresar el motivo del **rechazo**, ya que la publicación no cumple ciertos estándares para el publicador y con el motivo se informa al editor que cosas se deben arreglar.

Campañas

La función de esta sección es crear y editar las distintas publicaciones de contenido de campañas para enviarlas para su posterior revisión.

Listado de Campañas

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información de las campañas creadas en el sistema al crear estas son enviadas para revisión.

1. Título de la publicación.
2. Imagen de la campaña.
3. Fechas de inicio y término de la campaña.
4. Estado de la publicación(En revisión, Rechazado, Publicado).

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

Editar: Este botón cumple la función de mostrar un modal con los detalles de la publicación el modal es el mismo que se rellena al crear una campaña nueva solo que los campos vienen llenados de forma automática con los datos del usuario de la fila de la acción para poder editarlos.

Enviar a revisión: Este botón cambia el estado de la publicación lo deja en “Revisión” para su posterior aprobación:

Eliminar: Al presionar el botón se abre una ventana modal en donde pide ingresar el motivo de la eliminación.

Notificar: Al presionar este botón abre una ventana modal con un formulario con el fin de notificar a los usuarios mediante un mensaje de alerta de la campaña creada, esta llegará a los dispositivos móviles que tengan habilitada la opción para recibir este tipo de notificaciones en su perfil cuando esta ya es aprobada.

Los campos a llenar para realizar la notificación a los usuarios son:

1. Rango de edad a quien va dirigido.
2. Género a quién va dirigido.
3. Establecimientos a que va dirigido.

Presionar en enviar para notificar a los usuarios elegidos.

Botón Agregar

Tiene la función de abrir un modal con el formulario para agregar una nueva campaña debes presionar el botón

Para ingresar un nuevo usuario se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Título: encabezado de la campaña
2. Bajada: es un texto más extenso que el título.
3. Seleccionar la imagen que se verá en la campaña.
4. Seleccionar fechas en las cuales la campaña estará activa de inicio y de fin para esto hay que seleccionar el día, mes, año en el calendario.
5. Por último está el contenido en el cual debes rellenar el texto que describe de qué se trata tu campaña.

debes guardar la campaña o puedes cancelar para volver un paso atrás .

Contenidos

La función de esta sección es crear y editar las distintas publicaciones de contenidos estáticos destinado a la app de contactabilidad, para enviarlas para su posterior revisión.

Listado de Contenidos

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información de los avisos creados en el sistema que posteriormente son enviadas para su revisión.

1. Título.
2. Icono del contenido.
3. texto
4. Estado de la publicación(En revisión, Rechazado, Publicado).

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

Editar: Este botón cumple la función de mostrar un modal con los detalles de la publicación el modal es el mismo que se rellena al crear un contenido nuevo solo que los campos llenan de forma automática con los datos del usuario de la fila de la acción para poder editarlos.

Enviar a revisión: Este botón cambia el estado de la publicación lo deja en "Revisión" para su posterior aprobación:

Eliminar: Al presionar el botón se abre un modal en donde pide confirmar o no la eliminación del contenido.

Botón Agregar

Tiene la función de abrir un modal con el formulario para agregar un nuevo contenido debes presionar el botón

En este formulario se puede escribir en un campo texto para modificarlo con distintas opciones visuales además de agregar imágenes a este, la previsualización como "teléfono" existe para ver el formato similar al de donde se mostrará este contenido este sistema está enfocado en todos los tipos de contenido informativo que irá en la aplicación de contactabilidad.

Para ingresar un nuevo contenido se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Título.
2. Icono que visualizará en la app.
3. Por último está el contenido en el cual se debe rellenar el texto que describe de qué se trata tu publicación.

debes guardar el contenido puedes cancelar para volver un paso atrás.

Avisos

La función de esta sección es crear y editar las distintas publicaciones de contenido de avisos informativos de los distintos establecimientos de la red asistencial. Avisos que podrán ser visualizados en la APP.

Lista de Avisos

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información sobre las publicaciones enviadas a revisión desde las otras secciones del sistema.

1. Título de la publicación.
2. Contenido del aviso.
3. Estado de la publicación(En revisión, Rechazado, Publicado).

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

Editar: Este botón cumple la función de mostrar un modal con los detalles de la publicación el modal es el mismo que se rellena al crear un aviso nuevo solo que los campos llenan de forma automática con los datos del usuario de la fila de la acción para poder editarlos.

Enviar a revisión: Este botón cambia el estado de la publicación lo deja en "Revisión" para su posterior aprobación:

Notificar: Al presionar este botón abre una ventana modal con un formulario con el fin de notificar a los usuarios mediante un mensaje de alerta de la publicación creada cuando esta ya es aprobada es enviada una notificación por firebase a los usuarios que posean la app.

Los campos a llenar para realizar la notificación a los usuarios son:

1. Rango de edad a quien va dirigido.
2. Género a quién va dirigido.
3. Establecimientos a que va dirigido.

Presionar en enviar para notificar a los usuarios elegidos.

Botón Agregar

Tiene la función de abrir un modal con el formulario para agregar una nueva campaña debes presionar el botón

Para ingresar un nuevo usuario se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Título.
2. Contenido en el cual debes rellenar el texto que describe de qué se trata tu publicación.

debes guardar la noticia o puedes cancelar para volver un paso atrás.

Establecimientos

Esta sección permite administrar la información de los distintos establecimientos de la red asistencial, esta información será mostrada en la aplicación móvil por lo cual la sección cumple con mantener actualizada la información para que los usuarios puedan revisar los datos de su establecimiento.

Listado de Establecimiento

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información sobre las publicaciones enviadas a revisión desde las otras secciones del sistema.

Esta lista está ubicada arriba de los registros y contiene un filtro por comunas para facilitar la búsqueda.

Partes de la lista:

1. Nombre del establecimiento.
2. Imagen del establecimiento.
3. Ubicación del establecimiento.
4. Estado de la publicación.

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

Editar:

Este botón cumple la función de mostrar un modal con los establecimientos cargados del sistema SSASUR, es por esto que solo existe formulario para editar, los detalles de los campos se llenan de forma automática con los datos del establecimiento.

Al editar la información de un establecimiento se deben rellenar los siguientes campos del formulario del establecimiento:

1. Nombre.

2. Región.
3. Comuna.
4. Dirección.
5. Horarios de atención: permite seleccionar los días y horarios de atención mediante un cuadro de calendario en el cual puedes agregar más de un horario para ser mostrado al usuario.
6. Contactos(teléfono, email): En esta sección puedes agregar distintos contactos que se visualizarán por el usuario de contactabilidad.
7. Misión del establecimiento.
8. Coordenadas: Aquí ingresar los datos necesarios para localizar el establecimiento para esto se necesita latitud, longitud (Geolocalización).
9. Urgencia: Si el establecimiento posee sala de urgencia.
10. Imagen del establecimiento.

Manual Contactabilidad web

Introducción

El sistema informático Contactabilidad Web(Sistema contactabilidad versión web) está enfocado a un perfil de usuario, quien utilice el sistema tendrá información sobre campañas actuales en los establecimientos de la red asistencial, estado de la sala de urgencias de los establecimientos. Además, el usuario podrá administrar sus citas médicas o las de sus apadrinados realizando la confirmación o cancelación de la cita. Por último, el usuario tendrá la posibilidad de revisar y administrar algunos datos personales como sus datos de contacto, establecimiento dónde se encuentra inscrito, etc.

Este manual de usuario tiene la finalidad de realizar un acompañamiento y asesoría a los funcionarios que utilizarán este sistema, de manera que puedan conocer en detalle sus módulos y funcionalidad.

Ingreso al Sistema

Ingreso al sistema por primera vez

Los usuarios que ingresen mediante el navegador ingresan a esta pantalla de inicio en el cual hay una pantalla de bienvenida la cual entrega información y distintas funciones del sistema de contactabilidad.

Secciones pantalla de inicio:

Botón ingresar:

Al presionar este botón se muestra la pantalla de login para entrar al sistema Se redireccionará a la pagina de inicio de clave unica.

En la pantalla de login se deben llenar los campos correctamente para ingresar al sistema

1. Rut.
2. Contraseña.

Al presionar “¿no tienes clave única?” te redireccionará a una pagina con mas información.

-Características: Muestra información sobre la App móvil además posee un botón que al presionarlo te lleva a la sección de características.

-Funciones: Carrusel de imágenes con información de la app móvil.

-Colaboradores: Información y logos de los distintos colaboradores de la app móvil.

Distribución del sistema

Para cualquier pantalla que se utilice, la distribución principal es la misma, es decir, la disposición de los elementos principales del sistema, como el menú de navegación, hipervínculos, etc. Están siempre en la misma ubicación.

Existen dos ubicaciones generales para los elementos principales del sistema los que son, **Menú de navegación superior** y el **módulo inferior**, donde cada una contiene elementos necesarios para las funciones que a continuación se detalla:

Menú de navegación superior

En esta barra se encuentran hipervínculos que permiten acceder a los distintos módulos del sistema, el logotipo es un icono que redirecciona a la pantalla principal y se encuentra ubicada en la parte izquierda de la barra.

Menú de navegación inferior

Contiene distintos urls con información relacionados al sistema

1. Links Institucionales :redireccionan a páginas oficiales de los establecimientos
2. El Proyecto
3. Financiamiento
4. Colaboradores

Además, en la barra existe un menú desplegable donde es posible ver el establecimiento inscrito, cambiar los datos del perfil del usuario y cerrar sesión. Para acceder a este menú se debe pinchar sobre el nombre de usuario o la flecha en la barra de navegación superior.

Mis interconsultas

La función principal de esta sección es permitir que el usuario pueda cancelar o ratificar la asistencia a las citas médicas que se encuentran agendadas, además de mostrar información relevante sobre estas.

En esta pantalla existe un botón el cual permite cambiar entre las interconsultas agendadas y pendientes

Las interconsultas están compuestas por:

- Título.
- Cita: día y fecha.
- Profesional con quien es la cita.
- Establecimiento
- Indicaciones: mensaje de ayuda con el nombre del establecimiento.

En la parte inferior de la interconsulta existen 3 botones con distintas funciones:

Ratificar: Su función es confirmar la asistencia a la cita médica, para ello se abrirá una ventana modal que solicitará confirmar la acción.

abrirá una modal que solicitara ingresar clave única

Si ingresa correctamente sus datos de Clave única se redireccionará a la página de clave única.

Cancelar: Este botón abre una modal con un formulario en el cual se llena el motivo del rechazo de la interconsulta.

Al seleccionar alguno de los botones se desactivaran los otros, al seleccionar el botón otro motivo se activará un cuadro de texto para escribir el motivo correspondiente.

Al seleccionar cancelar la cita se abrirá una ventana modal en la cual se deberá ingresar la clave única del usuario.

Agregar a Google Calendar: Al presionar el botón se guarda la cita médica programada en la aplicación de Google Calendar.

Urgencias

Se pretende mostrar una pequeña estadística acerca de las salas de urgencias de la red, en la que está inmerso el usuario, para que este pueda visualizar la cantidad de usuarios que están haciendo uso de ella según categoría, de esta manera se busca disuadir a las personas que acuden a estas salas por molestias menores. Se mostrará una gráfica para mostrar estos datos.

Campañas

Esta sección entrega información sobre las distintas campañas que se realizan en los establecimientos de la red asistencial y que son creadas a través de la administración.

Cada campaña posee:

- Título de la publicación.
- Imagen de la campaña.
- Fechas de inicio y término de la campaña.
- Bajada.
- Texto de la campaña.

Además, cada campaña contiene 2 botones que permitirán realizar las siguientes acciones:

Leer más:

Al seleccionar una campaña se muestra el contenido completo de la campaña este posee los mismos componentes que las campañas listadas solo que con más contenido de igual manera se puede compartir por redes sociales.

Compartir:

Este botón sirve para compartir la publicación en las distintas redes sociales.

Lista de perfil

En esta sección puedes modificar o actualizar tus datos de contacto.

Este menú se despliega al presionar un botón el cual está ubicado en barra de navegación superior en la parte derecha y tiene la función de desplegar una lista con distintas funciones las cuales son:

Mi consultorio

Tiene la función de abrir una pantalla donde se muestra la información del establecimiento en donde el usuario está inscrito.

La información que se muestra es la siguiente:

- Ubicación (Geolocalización).
- Horarios.
- Misión del establecimiento.

Mi perfil

En esta sección puedes modificar o actualizar tus datos de contacto.

Los datos que se pueden agregar/modificar son:

- Teléfonos, máximo 3.
- Email, máximo 2.

Al presionar el botón para editar estos campos se despliega una opción para cancelar o aceptar la modificación del dato.

Además de eso entrega información al usuario tal como

1. Nombres.
2. Rut.

3. Previsión.

Cerrar sesión

Este botón tiene la función de cerrar la sesión del usuario que se encuentre activa, redirigiendo a la pantalla principal de la web.

Manual login

Introducción

El sistema informático de login es un sistema de seguridad, quien utilice el sistema tendrá que ingresar sus credenciales para poder entrar hacia otros sistemas en dónde esté autorizado, esto llevará a una página en la cual el usuario podrá seleccionar el sistema al cual quiere acceder y ser redireccionado a este sistema.

Este manual de usuario tiene la finalidad de realizar un acompañamiento y asesoría a los funcionarios que utilizarán este sistema, de manera que puedan conocer en detalle sus módulos y funcionalidad.

Ingreso al Sistema

Ingreso al sistema por primera vez

dónde se informa sobre el método de inicio o acceso a los sistemas que es utilizando la web de Clave Única.

Secciones página de inicio

Botón clave única:

Al presionar este botón se redirecciona hacia la web de Clave Única, específicamente al formulario de ingreso .

En la página de login se deben llenar los campos correctamente para ingresar al sistema

1. Rut.
2. Contraseña.

Al presionar “¿no tienes clave única?” te redireccionará a una pagina con mas información de cómo obtener tu clave única.

Página de selección de proyecto

Al ingresar los datos de un usuario de manera correcta el sistema realiza una consulta interna para ver los permisos que posee este y luego mostrará una página en dónde se puede seleccionar el establecimiento y el proyecto al cual quiere acceder

con hacer clic a “ingresar sistema” se redireccionará hacia la página seleccionada.

Manual autorización

Introducción

El sistema informático de autorización está enfocado a un perfil de administrador, quien cuenta con la función y tiene la responsabilidad de administrar información vital para los sistemas. Se realizan listas de permisos específicas para cada establecimiento y proyecto que tenga este, mediante estos proyectos se crean perfiles de administración para posteriormente asignar estos perfiles al usuario y así poder restringir sus accesos.

Este manual de usuario tiene la finalidad de realizar un acompañamiento y asesoría a los funcionarios que utilizarán este sistema, de manera que puedan conocer en detalle sus módulos y funcionalidad.

Ingreso al Sistema

Ingreso al sistema por primera vez

Los usuarios que ingresen mediante el módulo de login entran en esta pantalla de inicio en el cual hay un índice de navegación en lado izquierdo, con los cuales se puede acceder a las distintas funciones del sistema de autorización los cuales administran la información que se entrega al usuario en otros sistemas, más adelante se verá cada punto más detalladamente.

Índice de navegación:

1. Inicio: Redirecciona a la pantalla de inicio.
2. Usuarios: En esta pantalla se realiza la creación de usuarios además de darles perfiles creados anteriormente ligados a un establecimiento y proyecto.
3. Proyectos: Pantalla con la función de crear proyectos con diferentes perfiles con permisos específicos para cada uno de estos.
4. Establecimientos: Pantalla con la función de crear establecimientos y a estos asignarles proyectos creados ya anteriormente

Distribución del sistema

Para cualquier sistema que se utilice, la distribución principal es la misma, es decir, la disposición de los elementos principales del sistema, como el menú, cambio de establecimiento, etc. Están siempre en la misma ubicación.

Existen tres ubicaciones generales para los elementos principales del sistema los que son, **Menú de navegación vertical** y la **barra superior** contenido del sistema actual, donde cada una contiene elementos necesario para el funcionamiento de los sistemas que a continuación se detalla:

Botón de cambio de sistema

Cada usuario puede tener acceso a más de un sistema, los que se enlistan en esta sección. La función de esta barra es permitir que el usuario pueda acceder y cambiarse de sistema sin necesidad de volver a iniciar sesión, lo que permite agilizar el uso de los sistemas y moverse entre ellos sin problemas para realizar los trabajos necesarios de manera más rápida y expedita.

Los sistemas que aparecerán en esta barra dependerá del establecimiento en el que se encuentra trabajando, también a los sistemas que tiene acceso dentro de ese establecimiento, por lo que es normal que dicha barra contenga más o menos sistemas dependiendo de donde se encuentre trabajando.

Menú de navegación vertical

En esta sección se muestran menú de navegación del sistema la cual redirecciona a las distintas funciones de este. Con el siguiente botón situado en la esquina superior izquierda se puede contraer el Menú actual del sistema para dar mayor espacio al contenido del sistema actual.

Barra Superior

Muestra el nombre del usuario con una imagen de las iniciales de este mismo, este botón se encuentra al lado derecho de barra y despliega un menú con 3 opciones:

1. Perfil: Te redirige hacia la edición de tu usuario.

2. Activar tema oscuro: cambia el tema a modo color nocturno.
3. Cerrar sesión :Cierra tu sesión y te redirige al login.

Errores de envío de formularios

La mayoría de los formularios y campos del formulario cumplen las mismas reglas y exigencias para mostrar los errores, como se detalla en las siguientes imágenes.

Al momento de surgir un error debido al mal envío del formulario, todos los campos con información ingresada erróneamente serán marcados con color rojo, tanto el nombre del campo como el borde de la caja de texto, también aparecerá automáticamente, en rojo, el mensaje de error describiendo porque se produjo, además el botón que realiza la acción de guardar la información queda bloqueado permanentemente hasta que todos los errores del formulario han quedado saneados.

En cuanto a los mensajes de errores, estos siempre describirán lo que se está ingresando incorrectamente, como lo es ingresar caracteres en un campo que solo acepta números o el formato de una fecha en específico, por lo cual se recomienda siempre leer estos mensajes para no seguir cometiendo errores.

Cuando el envío de de la información de un formulario se realiza correctamente siempre aparecerá un mensaje corroborando que la acción realizada se ha completado correctamente.

Usuarios

En esta pantalla se realiza la creación de usuarios además de darles perfiles creados anteriormente ligados a un establecimiento y proyecto.

Botón Agregar

Tiene la función de abrir un modal con el formulario para agregar una nueva campaña debes presionar el botón  Para ingresar un nuevo usuario se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Rut
2. Nombres.
3. Apellido materno.
4. Apellido paterno.
5. Género.
6. Correo electrónico

debes guardar los datos o puedes cancelar para volver un paso atrás .

Listado de Usuarios

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información sobre las publicaciones enviadas a revisión desde las otras secciones del sistema.

1. Nombre del usuario.
2. Rut.
3. Correo electrónico.

La segunda parte de la tabla contiene botones con operaciones:

Editar: Este botón tiene la función de mostrar un usuario seleccionado para cambiar sus datos básicos.

Asignar proyectos y permisos al usuario: Este botón lleva a otra pantalla donde se pueden asignar proyectos y perfiles a los usuarios:

para agregar permisos a algún perfil el primer paso sería seleccionar algún establecimiento ya creado y que este posea algún proyecto con perfiles creados anteriormente

al ingresar a la pantalla deberá seleccionar un establecimiento clickeando debajo del nombre del usuario y aparecerá una lista donde podrá agregar distintos establecimientos.

Al seleccionar un Establecimiento se cargarán los distintos proyectos y perfiles que estén ligados a este establecimiento este establecimiento en este caso tiene 3 proyectos registro, cms, call center.

Al presionar el botón asignar perfil: aparecerá una ventana modal en el cual se podrá seleccionar cual perfil tendrá el usuario en cada proyecto en específico.

al guardar se actualizará la tabla que está ubicada al costado derecho inferior

mostrando el perfil que posee el usuario en cada proyecto.

Eliminar: Al presionar el botón se abre una ventana modal en donde pide ingresar la confirmación de la eliminación.

Proyectos

La función de esta sección es crear y administrar proyectos y perfiles a los cuales los usuarios podrán ser asignados, estás proyectos están ligados a un establecimiento.

Listado de Proyectos

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información sobre los proyectos creados.

1. Nombre del proyecto.
2. Módulo al cual pertenece el proyecto.
3. Lenguaje de programación.
4. Framework usado.

En la otra parte se muestran los perfiles, menús y acciones asignados al proyecto, al momento de ser creado el proyecto estos vienen vacíos o con el contador en 0, la función de estos es dar un detalle de los distintos perfiles, menús y acciones que posee este.

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

Botón Nuevo proyecto

Tiene la función de abrir un modal con el formulario para agregar un nuevo proyecto debes presionar el botón.

Para ingresar un nuevo proyecto se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Nombre del proyecto.
2. Módulo al cual pertenece el proyecto.
3. Lenguaje de programación y versión.
4. Framework y versión.

debes guardar los datos del proyecto o puedes cancelar para volver un paso atrás .

-Editar: Este botón cumple la función de mostrar una pantalla con los detalles del proyecto el modal es el mismo que se rellena al crear un proyecto nuevo solo que los campos vienen llenados de forma automática con los datos del usuario de la fila de la acción para poder editarlos. Además de los campos ya traídos al seleccionar editar el proyecto se pedirán datos adicionales para actualizar este y se podrán crear perfiles y rutas de menús o acciones mediante esta pantalla.

Para editar proyecto se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Nombre del proyecto.
2. Módulo al cual pertenece el proyecto.
3. Lenguaje de programación y versión.
4. Framework y versión.
5. link inicio
6. URL
7. Icono del proyecto
8. Descripción corta del proyecto

debes guardar el proyecto o puedes cancelarlo para volver un paso atrás .

Creación de perfiles: estos perfiles están ligados a un proyecto estas se crean desde la misma pantalla de edición y se muestran en la siguiente tabla.

el botón nuevo perfil despliega una ventana modal con el campo de nombre.

las acción de editar muestra la misma ventana modal dando la opción para modificar el campo “nombre” en un perfil ya creado.

La creación de rutas las cuales pueden ser acciones o menús también están ubicadas en esta pantalla de edición de proyectos en el caso de ser menús estas son mostradas en la siguiente tabla.

Para la creación de estas rutas se debe acceder a la parte inferior de la pantalla donde se encuentra una tabla la cual muestra las distintas rutas creadas

Nueva Ruta: Al presionar este botón se despliega una ventana modal con un formulario para crear una ruta.

Para crear una ruta se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Tipo: debes seleccionar entre estas opciones

2. Asignar una ruta: aquí puedes asignar una ruta a otra(padre , hijo).
3. Nombre del menú o acción.
4. Ruta(url).
5. Icono(nombre).
6. Descripción.
7. Parámetros.

Cargar Swagger: Permite cargar un archivo (YAML o JSON) con las rutas ya creadas

Descargar swagger: Al presionar este botón se descarga un archivo con las rutas ya creadas.

Editar: Este botón permite cambiar los datos cargados a una ruta ya creada

Eliminar ruta: Al presionar el botón se abre una ventana modal en donde pide confirmar la eliminación de la ruta seleccionada.

Programar mantenimiento: Este botón ayuda a la planificación de un mantenimiento posterior

Eliminar: Al presionar el botón se abre una ventana modal en donde pide confirmar la eliminación del proyecto seleccionado.

Establecimientos

Esta sección administra los distintos establecimientos además se agregan los proyectos ya creados a un establecimiento estos se muestran en la siguiente tabla.

Para agregar un nuevo establecimiento debe presionar el botón:

se desplegará una pantalla modal donde deberá ingresar los campos para guardar

desde aquí puede agregar los distintos proyectos creados anteriormente.

Para editar un establecimiento se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Rut.
2. Región.
3. Nombre del establecimiento.
4. Provincia.
5. Nombre oficial.
6. Comuna.
7. Código Deis.
8. Calle.
9. Proyectos Asociados: Aquí se asignan proyectos pertenecientes al establecimiento.
10. Número telefónico.
11. Establecimiento Padre: si pertenece a algún establecimiento.
12. Código Panel.
13. Organigrama :Representación gráfica de la estructura del establecimiento.

Editar: Este botón cumple la función de mostrar una pantalla con los detalles del proyecto el modal es el mismo que se rellena al crear un proyecto nuevo solo que los campos vienen llenados de forma automática con los datos del usuario de la fila de la acción para poder editarlos. Además de los campos ya traídos al seleccionar editar el proyecto se pedirán datos adicionales para actualizar este y se podrán asignar nuevos proyectos a los establecimientos.

Eliminar: Al presionar el botón se abre una ventana modal en donde pide confirmar la eliminación del establecimiento seleccionado.