




Servicio Andaluz de Salud  
**CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL**

*Oficina de Calidad*  
*Subdirección de Tecnologías de la Información*

## **Manual de Usuario**

Proyecto DIRAYA Listados v1.1

*Proceso de Gestión de Proyectos*

 <small>Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

## CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

### Registro de cambios


Autor	Versión	Referencia de cambios	Fecha
Indra Sistemas	1.0	Redacción inicial	14/08/2013

### Revisores

Nombre	Versión Aprobada	Posición	Fecha


### Propiedades del documento

Propiedad	Detalle
Título	Manual de Usuario
Proyecto	Proyecto DIRAYA Listados v1.1
Autor	Indra Sistemas
Nombre fichero	LISTADOS-MU_ProcesosProgramasCarteras_v1.1.doc
Fecha de creación	14/08/2013 12:35
Ultima actualización	27/08/2013 13:39
Plantilla base	[PPP-MU_XXXXXX_v3.1].dot

 <small>Ministerio Público de Salud</small> <small>CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	


## INDICE

<b>1</b>	<b>OBJETO DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>PARTICIPANTES .....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>MANUAL DE USUARIO.....</b>	<b>9</b>
4.1	INTRODUCCIÓN .....	9
4.2	INTERFAZ Y ELEMENTOS DEL SISTEMA .....	9
4.2.1	Barra de LISTADOS .....	9
4.2.2	Filtro por estado de los Listados.....	10
4.2.3	Filtro por tipo de listado .....	10
4.2.4	Nuevo Listado.....	10
4.2.5	Contenido principal .....	11
4.3	ACCEDER A LISTADOS .....	11
4.3.1	Acceso desde el módulo de atención primaria.....	11
4.3.2	Acceso directo sin pasar por el módulo atención primaria .....	12
4.3.3	Entrada.....	12
4.3.4	Perfiles de acceso.....	14
4.3.4.1	Perfiles Clínicos .....	14
4.3.4.2	Perfil Administrador.....	15
4.3.5	Cambio de contraseña.....	15
4.3.5.1	Cambio de contraseña requerido por el sistema .....	16
4.3.5.2	Cambio de contraseña requerido por el operador .....	16
4.4	CADUCIDAD DE SESIÓN.....	17
4.5	SALIR DE LISTADOS .....	18
4.6	FUNCIONES DE LA APLICACIÓN LISTADOS.....	19
4.6.1	Consulta general de listados .....	19
4.6.2	Eliminar listados generados.....	20
4.6.3	Crear una solicitud de listado de prescripciones.....	21
4.6.4	Consulta de listados de prescripciones .....	22
4.6.5	Crear una solicitud de listado de programas.....	24
4.6.6	Consulta de listados de programas .....	25
4.6.7	Crear una solicitud de listado de procesos.....	26
4.6.8	Consulta de listados de procesos .....	27
4.6.9	Crear una solicitud de listado de servicios.....	29
4.6.10	Consulta de listados de servicios .....	30
4.6.11	Exportar listados .....	31
4.7	LEYENDA DE SÍMBOLOS .....	33
<b>5</b>	<b>PREGUNTAS FRECUENTES .....</b>	<b>34</b>
<b>6</b>	<b>SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>35</b>
6.1	VERSIONES DE IEXPLORER SUPERIORES A LA 7.....	35
<b>7</b>	<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>36</b>

 <small>Sistema de Salud</small> <small>MINISTERIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	


## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Elementos del sistema.....	9
Figura 2: Barra de LISTADOS .....	9
Figura 3: Opciones para consulta de los LISTADOS .....	10
Figura 4: Botón “Nuevo listado”.....	11
Figura 5: Secciones del contenido principal.....	11
Figura 6: Acceso a Listados desde HSAP .....	12
Figura 7: Acceso directo a página web de Listados .....	12
Figura 8: Autenticación del usuario (I).....	13
Figura 9: Autenticación del usuario (II).....	13
Figura 10: Autenticación del usuario.....	13
Figura 11: Perfiles de acceso a LISTADOS.....	14
Figura 12: Acceso sin clave médica .....	15
Figura 13: Mensaje de no disponibilidad de cupo.....	15
Figura 14: Cambio de contraseña (I).....	16
Figura 15: Cambio de contraseña (II) .....	16
Figura 16: Caducidad de sesión .....	17
Figura 17: Página de inicio de Listados .....	19
Figura 18: Elementos de la consulta general de listados.....	20
Figura 19: Mensaje de confirmación en la eliminación de un listado .....	20
Figura 20: Función nuevo listado de prescripciones .....	21
Figura 21: Solicitud para nuevo listado de prescripciones.....	22
Figura 22: Consulta de prescripciones .....	23
Figura 23: Función nuevo listado de programas .....	24
Figura 24: Solicitud para nuevo listado de programas .....	25
Figura 25: Consulta de programas .....	26
Figura 26: Función nuevo listado de procesos .....	26
Figura 27: Solicitud para nuevo listado de procesos.....	27
Figura 28: Consulta de procesos .....	28
Figura 29: Función nuevo listado de servicios.....	29
Figura 30: Solicitud para nuevo listado de servicios.....	30
Figura 31: Consulta de servicios .....	30
Figura 32: Exportar listados .....	31
Figura 33: Fichero PDF de un listado .....	32
Figura 34: Recomendación desactivación en Vista de compatibilidad .....	35

 <small>Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

## LISTA DE TABLAS


Tabla 1: Participante - Equipo LISTADOS (Indra) .....	8
Tabla 2: Participante - Equipo Calidad (Indra) .....	8
Tabla 3: Opciones del menú de LISTADOS .....	10
Tabla 4: Referencias.....	36

 <small>Ministerio de Salud COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

## 1 Objeto del documento

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar al profesional la información necesaria para poder utilizar la aplicación LISTADOS del proyecto DIRAYA. Contiene una descripción detallada del manual de usuario destinado a todos los operadores que usarán la aplicación.


Este manual de usuario pretende mostrar a los operadores de una forma clara y concisa las características y funcionamiento de LISTADOS, con la finalidad de facilitar el conocimiento, uso y aprendizaje de la aplicación.

 Ministerio de Salud CONSEJO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

## 2 Alcance del documento

En este documento se describirá el manual de usuario de la versión 1.1 de la aplicación LISTADOS del proyecto DIRAYA.

Cada vez que la aplicación se modifique y por lo tanto exista una nueva versión, se podrán conocer los cambios efectuados (nuevas funcionalidades o corrección de errores), a través de este manual de usuario, porque estará permanentemente actualizado.

 Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

### 3 Participantes

A continuación se nombran los participantes en la elaboración y revisión de este documento:

<b>Participantes</b>	Equipo de LISTADOS
<b>Departamento</b>	Desarrollo DIRAYA
<b>Teléfono</b>	954 66 05 11
<b>Rol</b>	Analista funcional

**Tabla 1: Participante - Equipo LISTADOS (Indra)**

<b>Participantes</b>	Equipo de Calidad
<b>Departamento</b>	Calidad DIRAYA
<b>Teléfono</b>	954 66 05 11
<b>Rol</b>	Aseguramiento de la Calidad

**Tabla 2: Participante - Equipo Calidad (Indra)**



## 4 Manual de usuario

### 4.1 Introducción

La aplicación Listados de Diraya permitirá al operador que pueda solicitar los informes que necesite para su trabajo diario. Su función principal será la generación de los informes que han sido solicitados por el profesional. Estos informes se generarán teniendo como base los tipos de listados que se ofrezcan en la aplicación.

En la versión 1.1 de Listados, se podrán realizar solicitudes de listados de:

- Prescripciones
- Programas
- Procesos asistenciales
- Servicios

### 4.2 Interfaz y elementos del sistema

En este apartado se explican la totalidad de los diferentes elementos de interfaz que componen el sistema, como identificarlos y su funcionalidad para un perfecto control de la aplicación. La interfaz de usuario que presenta Listados es homogénea a lo largo de toda su aplicación y consta de los siguientes elementos principales:

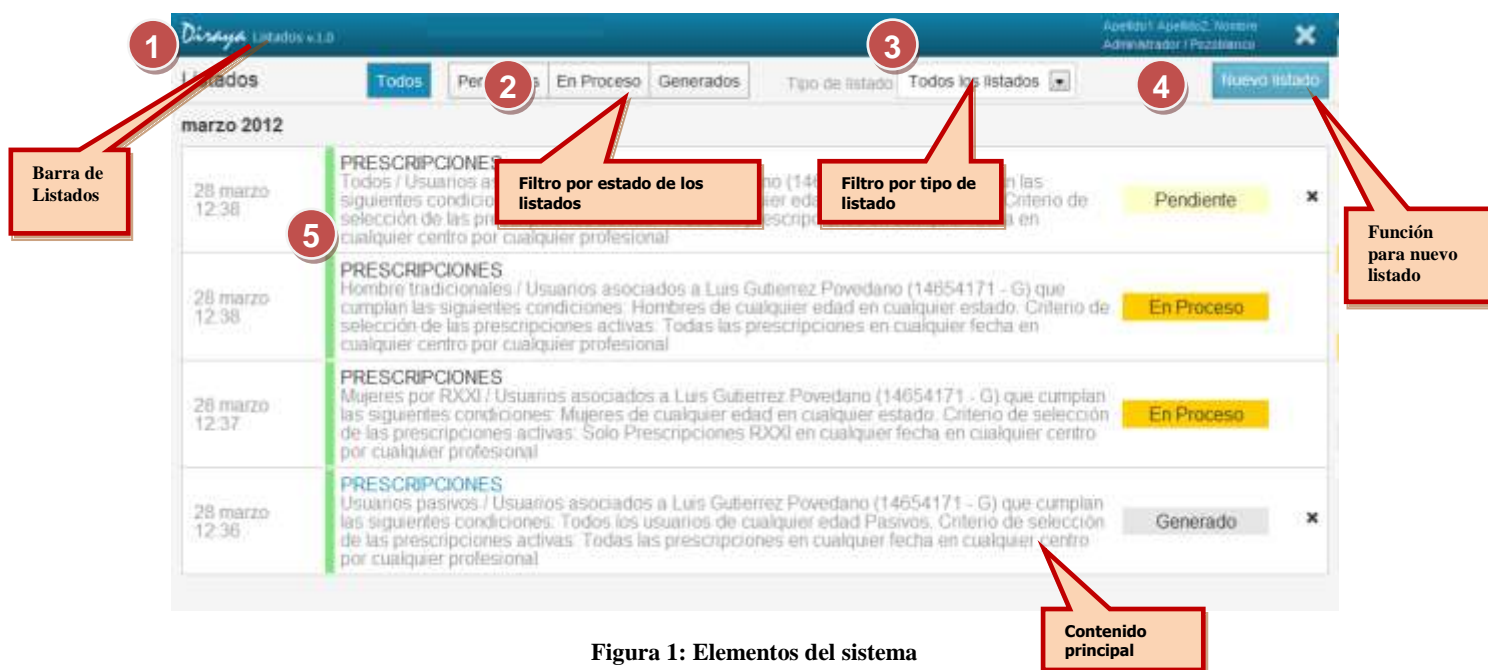


Figura 1: Elementos del sistema


#### 4.2.1 **1** Barra de LISTADOS



Figura 2: Barra de LISTADOS

La barra de LISTADOS estará presente en todas las pantallas y mostrará lo siguiente:

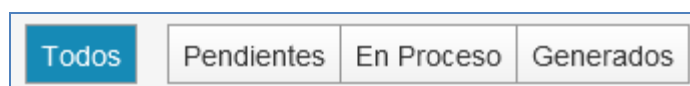
- Nombre y versión actual de la aplicación.

 <small>Ministerio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

- Nombre del operador que accede a la aplicación.
- Perfil del operador que accede a la aplicación.
- Centro o unidad desde la que accede el operador.
- Icono para salir del sistema.

#### 4.2.2 **2** *Filtro por estado de los Listados*

Menú situado en la parte superior de la interfaz y permitirá facilitar la búsqueda de los listados según el estado en que se encuentren, pulsando en cada botón:



**Figura 3: Opciones para consulta de los LISTADOS**

Opción	DESCRIPCION
Todos	Desde esta opción de menú, el operador puede visualizar todos los informes que el usuario haya solicitado.
Pendientes	Desde esta opción de menú, el operador puede visualizar los informes que el usuario haya solicitado y que tengan el estado “Pendientes”
En Proceso	Desde esta opción de menú, el operador puede visualizar los informes que el usuario haya solicitado y que tengan el estado “En proceso”
Generados	Desde esta opción de menú, el operador puede visualizar los informes que el usuario haya solicitado y que tengan el estado “Generado”

**Tabla 3: Opciones del menú de LISTADOS**

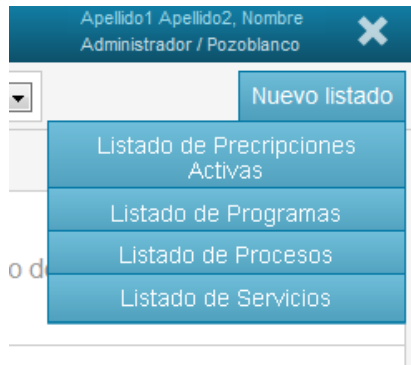
#### 4.2.3 **3** *Filtro por tipo de listado*

Menú situado en la parte superior de la interfaz y permitirá facilitar la búsqueda de los listados según el tipo. Seleccionaremos una opción de las posibles:

- Prescripciones
- Programas
- Procesos asistenciales
- Servicios

#### 4.2.4 **4** *Nuevo Listado*

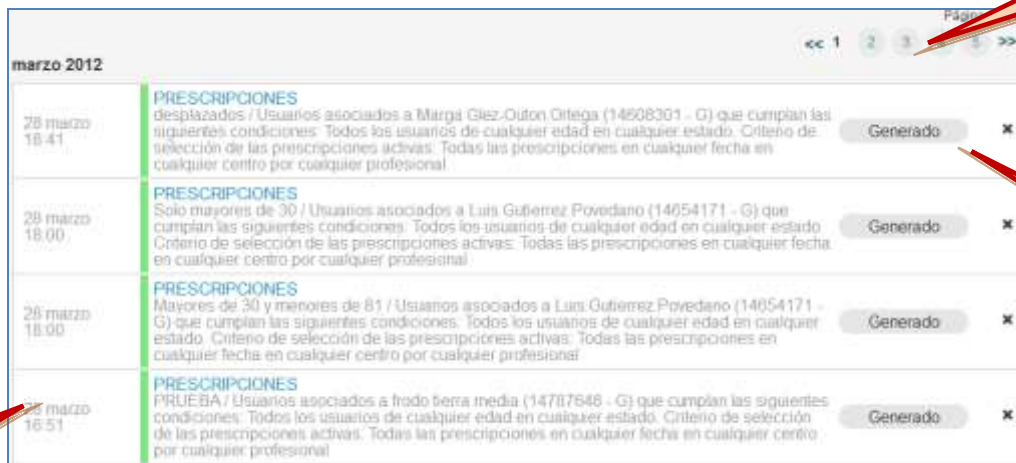
Función que permitirá la solicitud para nuevos listados. Pulsando sobre el botón, se nos desplegará un menú con los posibles listados que podemos solicitar. Pulsando sobre unos de ellos, nos abrirá la ventana de solicitud de dicho tipo.



**Figura 4: Botón “Nuevo listado”**

#### 4.2.5 **4** Contenido principal

Es el espacio destinado a la presentación de la información que se esté consultado. Aquí se mostrará la consulta general de los listados que tenga asociados el operador y la consulta detallada de cada listado generado. Pulsando cada opción del menú para la consulta de listados o la función para nuevo listado o cualquiera de los listados generados, se actualizará el área reservada para el contenido principal.



**Figura 5: Secciones del contenido principal**

En esta área se muestra la lista de informes que el operador ha solicitado

Servirá para avanzar entre las páginas

Estado del listado

### 4.3 Acceder a Listados

Existen dos formas distintas para acceder a Listados, una es a través del módulo de atención primaria y otra es de forma directa sin necesidad de pasar por el módulo de atención primaria.


#### 4.3.1 Acceso desde el módulo de atención primaria

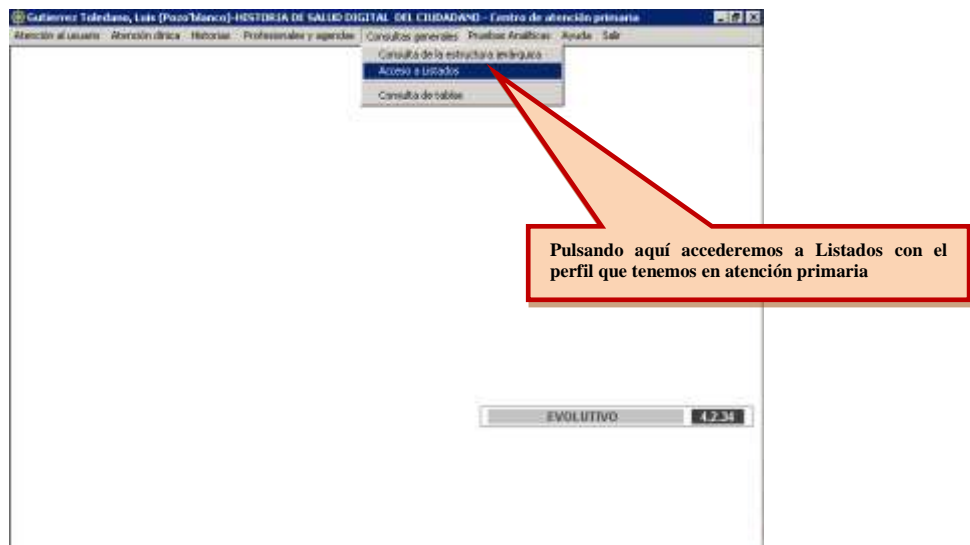
El acceso a Listados a través del modulo de atención primaria se realiza a partir del menú principal, desde “Consultas generales” → “Acceso a Listados”:

En esta área se mostrarán toda la información del visor que se esté consultado

Servirá para mostrar el profesional que ha realizado la operación

Servirá para mostrar centro donde se ha realizado la operación

	<b>Manual de Usuario</b> <b>Proyecto DIRAYA Listados v1.1</b>	<b>Ver 1.0</b>
	<b>Oficina de Calidad</b> <b>Subdirección de Tecnologías de la Información</b>	

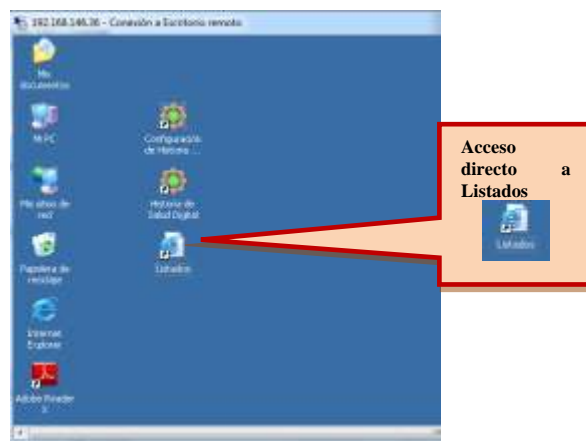


**Figura 6: Acceso a Listados desde HSAP**

No será necesario pasar por la ventana de autenticación del operador, puesto que ya nos hemos identificados en el módulo de primaria, por lo que a Listados se accede con el mismo perfil con el que nos hemos identificados en historia de atención primaria.

#### **4.3.2 Acceso directo sin pasar por el módulo atención primaria**


El acceso al sistema se realiza escribiendo la URL correspondiente al módulo de LISTADOS en la barra de dirección de cualquiera de los navegadores Internet Explorer 8 o superior, Mozilla Firefox v3.6 o superior y Google Chrome. Normalmente los puestos de trabajo de los profesionales tienen configurado un acceso directo a la aplicación:



**Figura 7: Acceso directo a página web de Listados**

#### **4.3.3 Entrada**

Lo primero que hay que hacer para entrar en la aplicación es identificarse como usuario del sistema. Después de acceder al sistema mediante la URL definida, se mostrará la pantalla correspondiente para el inicio de sesión.

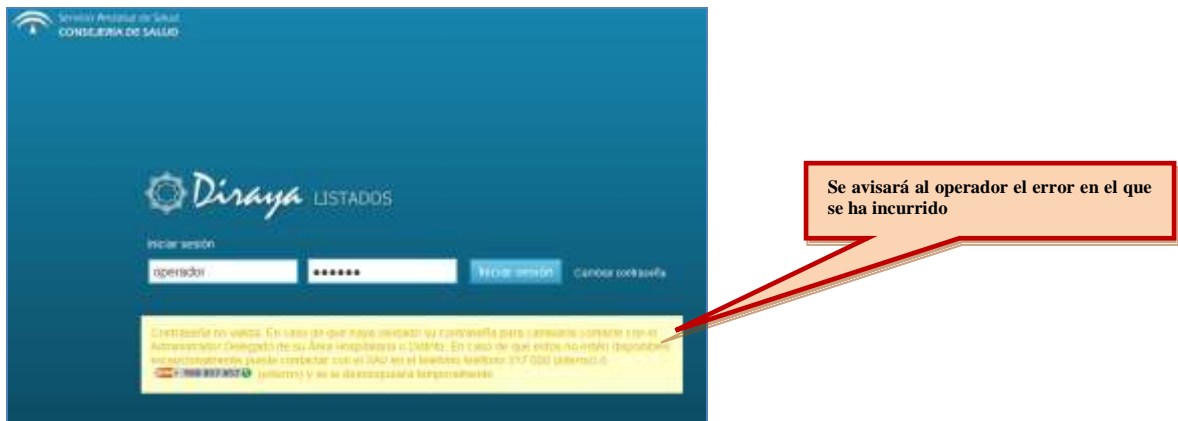
 Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	



**Figura 8: Autenticación del usuario (I)**

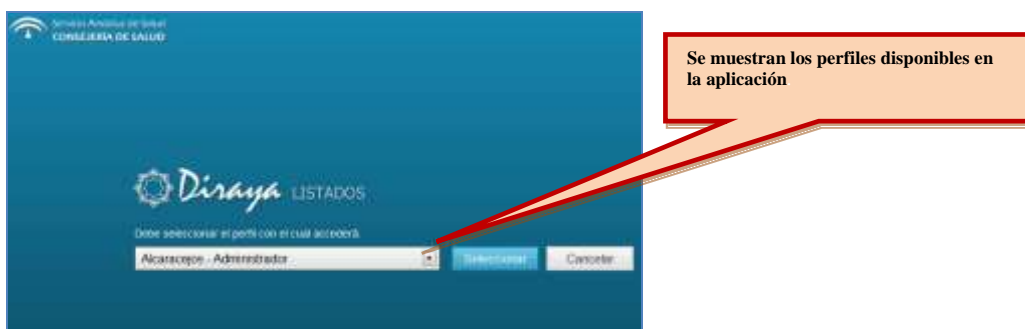
A partir de esta página, y si el sistema así lo requiere previa validación en MACO, el sistema solicitará el cambio de contraseña.

Si al validar los datos de acceso, alguno de ellos no es correcto, el sistema muestra un mensaje de texto definiendo el error devuelto por MACO. A un número de 3 intentos fallidos a la hora de introducir la contraseña el sistema bloquea el acceso con ese usuario, por lo que tendrá que ponerse en contacto con el administrador para restablecer sus datos.




**Figura 9: Autenticación del usuario (II)**

Si los datos introducidos por el operador son válidos la aplicación solicitará que seleccione el perfil con el que desea acceder.



**Figura 10: Autenticación del usuario**

 <small>Sistema Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

Resumiendo, para iniciar la sesión en LISTADOS siga los siguientes pasos:

1. Introduzca el usuario y la contraseña asignados.
2. Pulsar sobre tecla “ENTER” o pulsar sobre el botón “Iniciar sesión”
3. Seleccionar el perfil con el que quiera acceder.

#### 4.3.4 Perfiles de acceso

Cuando el operador se identifica en el sistema con su usuario y contraseña, lo siguiente que tendrá que realizar es seleccionar el perfil con el que accederá al sistema.



Figura 11: Perfiles de acceso a LISTADOS

Los operadores o usuarios del sistema de información, accederán a la aplicación con alguno de los siguientes perfiles dados de alta en MACO para Atención Primaria:


- Perfiles Clínicos: *Médico y Pediatra*.
- Perfil Administrador

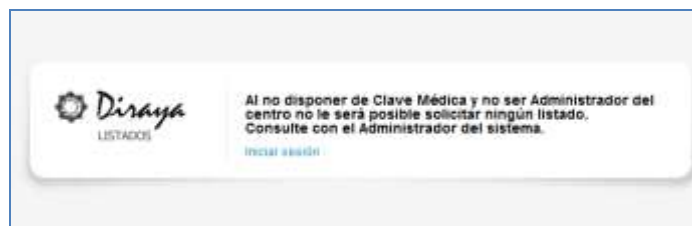
Independientemente del perfil de los operadores, éstos solo tendrán acceso a los listados que hayan solicitado al sistema, es decir, solamente a sus propios listados, **no podrán consultar los listados de otro operador**.

##### 4.3.4.1 Perfiles Clínicos

Con los perfiles “Médico” o “Pediatra” el operador podrá solicitar todos los listados disponibles en el sistema, pero solamente, sobre su propia clave médica. Esta versión sólo permitirá acceder a los perfiles que actualmente tienen clave médica.

Si el operador con perfil clínico no posee una clave médica no podrá solicitar ningún listado y por lo tanto no podrá acceder a la aplicación:

 Ministerio de Salud y Bienestar Social	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	



**Figura 12: Acceso sin clave médica**

Los operadores con perfil clínico tienen limitado mediante un cupo máximo la cantidad de listados que pueden solicitar en el mes. Este cupo se restablecerá cada cambio de mes.

Cuando el operador alcance el cupo máximo asignado, no podrá volver a solicitar ningún otro listado; si esto ocurre el sistema advertirá al operador, avisándole de que ha cumplido con la cuota máxima de listados que tiene configurada, pero que esta cuota se restablecerá al inicio del mes siguiente.

Cuando el cupo se haya restablecido por cambio de mes, el operador dispondrá nuevamente del cupo establecido mediante configuración. Tal como se ha especificado anteriormente, si el número de listados asociados al usuario tiene un valor igual al máximo del cupo, el operador estará obligado a eliminar cualquiera de los listados para que el sistema le permita solicitar un nuevo listado.




**Figura 13: Mensaje de no disponibilidad de cupo**

#### 4.3.4.2 Perfil Administrador

Con el perfil “Administrador” el operador podrá solicitar todos los listados disponibles en el sistema, para las distintas claves médicas de su centro. A diferencia que los operadores con perfiles “clínicos”, el operador con perfil "administrador" no tendrá límite para solicitar listados y tampoco es necesario que obligatoriamente posean una clave médica, pero sí deberá seleccionar obligatoriamente una de las claves médicas del centro para poder solicitar un listado, no siendo posible seleccionar varias claves médicas por listado.

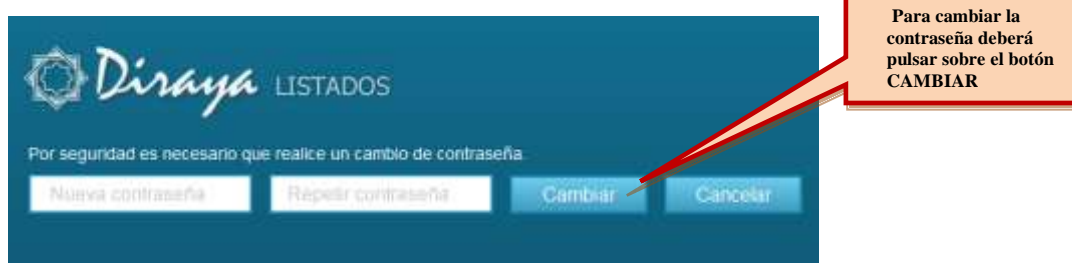
#### 4.3.5 Cambio de contraseña

El cambio de contraseña se puede realizar cuando el sistema de validación centralizado MACO lo requiera, o cuando el operador lo solicite expresamente. Cabe indicar que este cambio de contraseña afectará no solo a la aplicación de Listados sino que afectará también a cualquier otra aplicación a las que se tenga acceso y que sean gestionadas por MACO.

 Instituto Peruano de Salud COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

#### 4.3.5.1 Cambio de contraseña requerido por el sistema

Normalmente el sistema solicita el cambio de contraseña, cuando la contraseña del operador ha caducado o tras el reinicio de la contraseña desde el módulo centralizado de operadores MACO y cuando esto ocurre la aplicación muestra una pantalla, a partir de la cual solicitará al operador que introduzca su nueva contraseña.



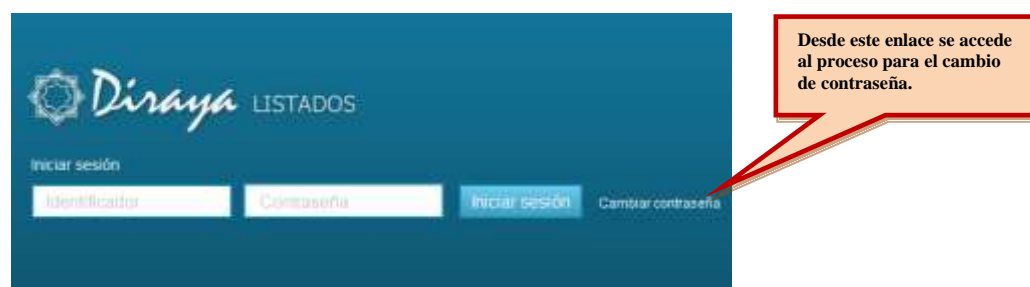
**Figura 14: Cambio de contraseña (I)**

Una vez realizado el cambio, la aplicación avisa que la contraseña ha sido cambiada y permite al operador que pueda acceder al sistema con la nueva contraseña.



#### 4.3.5.2 Cambio de contraseña requerido por el operador

El operador tiene otra forma para cambiar su contraseña, y es pulsando directamente sobre el enlace “**cambiar la contraseña**” disponible en la página de inicio de sesión:




**Figura 15: Cambio de contraseña (II)**

El proceso para el cambio de contraseña consta de dos pasos básicos a seguir:

1. Primero, solicita al operador que acceda a la aplicación con el identificador y contraseña habitual con los que suele hacerlo normalmente:



 Instituto Peruano de Salud COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	



- Segundo, solicita al operador que introduzca la nueva contraseña y la confirmación de la misma:



- Finalizado el segundo paso y realizado el cambio, de la misma forma que en el caso anterior, la aplicación avisa que la contraseña ha sido cambiada y permite al operador que pueda acceder al sistema con la nueva contraseña.




#### 4.4 Caducidad de sesión

La sesión del operador en el sistema caducará tras un tiempo de inactividad de 20 minutos. Transcurrido este tiempo la aplicación mostrará la siguiente pantalla:






Figura 16: Caducidad de sesión

 <small>Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

## 4.5 Salir de Listados

El operador de la aplicación puede salir del sistema utilizando cualquiera de las siguientes opciones:

1. Pulsando sobre el icono  ubicado la barra superior de LISTADOS. Esta es la opción recomendada ya que permite que el sistema realice todas las funciones correspondientes.
2. Utilizando el atajo de teclas: **ALT+F4**
3. Pulsando sobre el icono  para cerrar ventana, ubicado en el extremo superior derecho de la ventana principal del navegador.

 Unidad Administrativa Especial de Servicios Sociales MINISTERIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

## 4.6 Funciones de la aplicación LISTADOS

Con Listados el operador podrá realizar las funciones que se describen a continuación y donde se explica el uso de cada una de ellas.

### 4.6.1 Consulta general de listados

Después de que el operador se identifique en el sistema, accederá directamente a la pantalla de inicio de Listados que será una vista de los informes que haya solicitado, de tal forma que podrá consultar aquellos informes que están pendientes, en proceso o generados.

Si accede por primera vez a Listados con el perfil clínico, lo primero que le mostrará la aplicación será un aviso indicándole el cupo de listados que tiene disponible para solicitar en el mes.

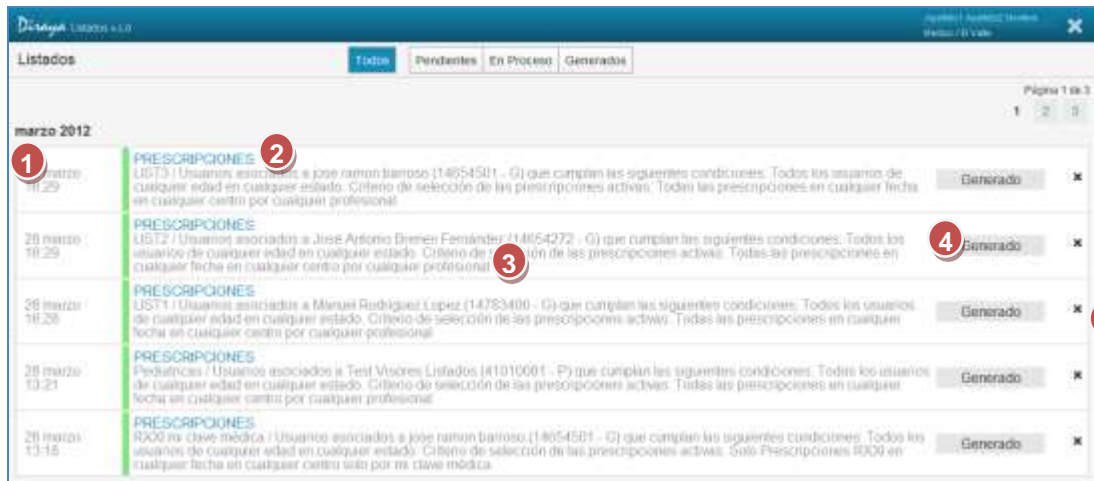


**Figura 17: Página de inicio de Listados**

Si accede con perfil administrador este mensaje no se mostrará puesto que el perfil administrador puede solicitar listados sin límite alguno.

La consulta general de los informes o listados, se presentará agrupada y ordenada de mayor a menor, por fecha de creación del listado, mostrando por cada uno de ellos la siguiente información:

1. Fecha de solicitud.
2. Título del tipo de listado generado.
3. Descripción del Listado: Incluirá el título del listado más las condiciones de filtro con las que se ha generado.
4. Estado para identificar la situación del listado: “pendiente” “en proceso” o “generado”.
5. Enlace a la función para eliminar el listado , que estará habilitada solamente cuando la solicitud del listado se encuentre con cualquiera de los estados: “generado” o “pendiente”. No estará disponible cuando la solicitud del listado tenga el estado “en proceso”.



**Figura 18: Elementos de la consulta general de listados**

Desde la consulta de Listados se pueden realizar las siguientes operaciones:

- Visualizar aquellos listados que se encuentren generados.
- Eliminar los listados que estén generados o pendientes de generar.
- Si procede, solicitar la creación de un nuevo listado.
- Filtrar la consulta por el estado y/o tipo del listado.


#### 4.6.2 Eliminar listados generados.

El sistema permitirá al operador eliminar cualquiera de los listados que ha solicitado. Solamente se permitirá la eliminación de los listados que tengan el estado “generado” o “pendiente”. Aquellos listados que estén en proceso de generación no podrán ser eliminados.

El sistema enviará un mensaje de advertencia al operador avisando que se procederá con la eliminación del listado, pidiendo una confirmación para continuar con la operación.



**Figura 19: Mensaje de confirmación en la eliminación de un listado**

 Ministerio de Salud y Bienestar Social	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

### 4.6.3 Crear una solicitud de listado de prescripciones

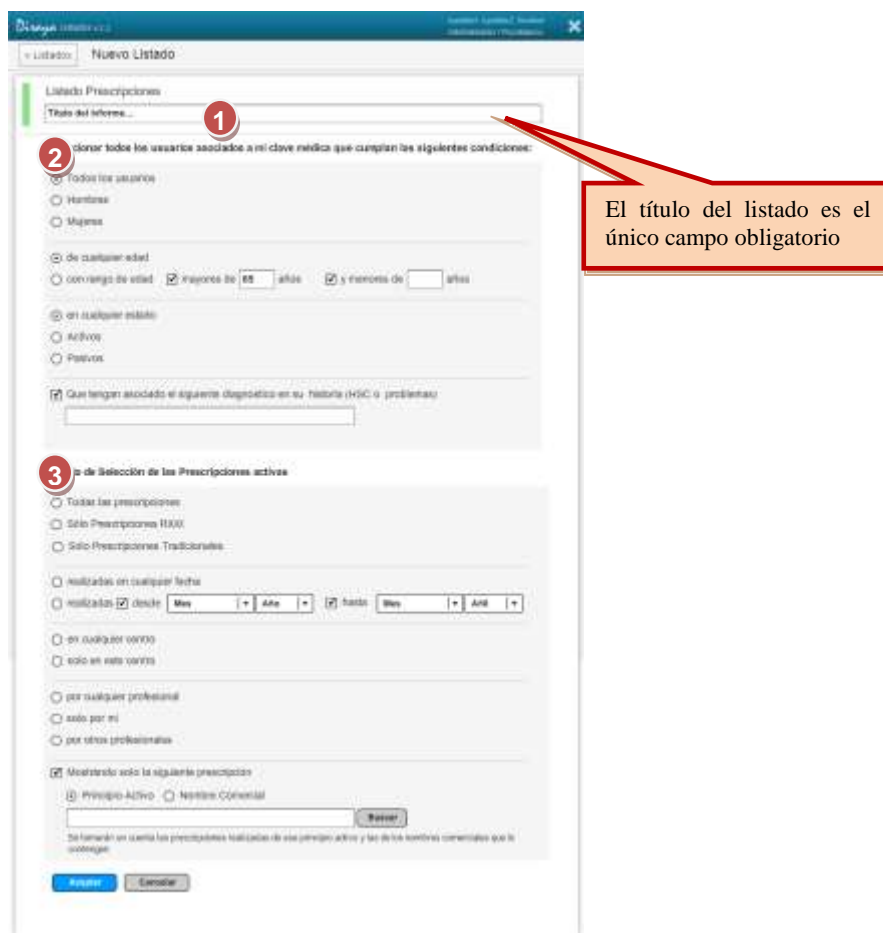
Para crear una solicitud de listados de prescripciones debe pulsar el botón “Nuevo listado” que se encuentra en la pantalla de inicio de Listados. De las opciones que se muestran, pulsamos en “Listado de Prescripciones Activas”.



**Figura 20: Función nuevo listado de prescripciones**

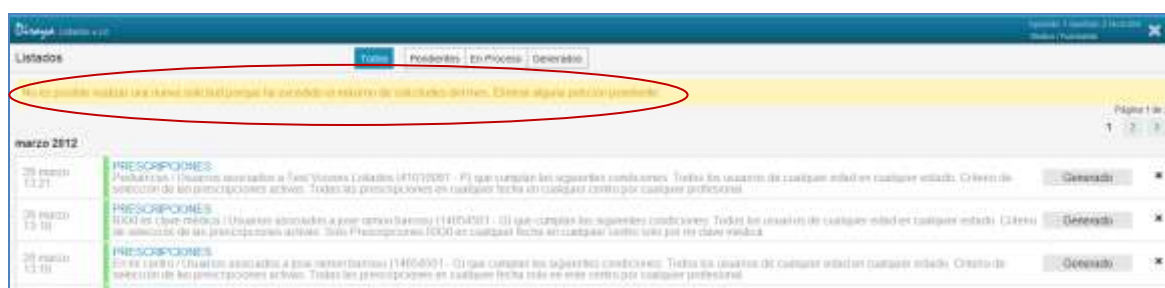
Accederá a un formulario donde se mostrarán todas las opciones de filtros tanto generales como particulares para configurar el listado requerido y solicitar su generación. En el formulario se mostrarán las secciones con todos los campos requeridos para la solicitud de un nuevo “Listado de prescripciones”

1. Sección para solicitar el “Título del informe”.
2. Sección con las opciones y criterios de los usuarios asociados a la clave médica que se aplicarán en el informe.
3. Sección con los criterios que serán de aplicación para las prescripciones activas:



**Figura 21: Solicitud para nuevo listado de prescripciones**

El botón “Nuevo Listado” se mostrará siempre y cuando el operador tenga cupo disponible. Si no dispone de cupo para solicitar más listados el botón no se mostrará y el sistema le avisará mediante el un mensaje de dicha situación.



#### 4.6.4 Consulta de listados de prescripciones

Es un informe que agrupa los usuarios que tienen prescripciones realizadas, con prescripción activa, que cumplan las condiciones del filtro, tanto generales y particulares que se aplicaron en el momento de la solicitud del informe. Para consultar un listado de prescripciones debe pulsar sobre cualquier área de la descripción del título del listado.

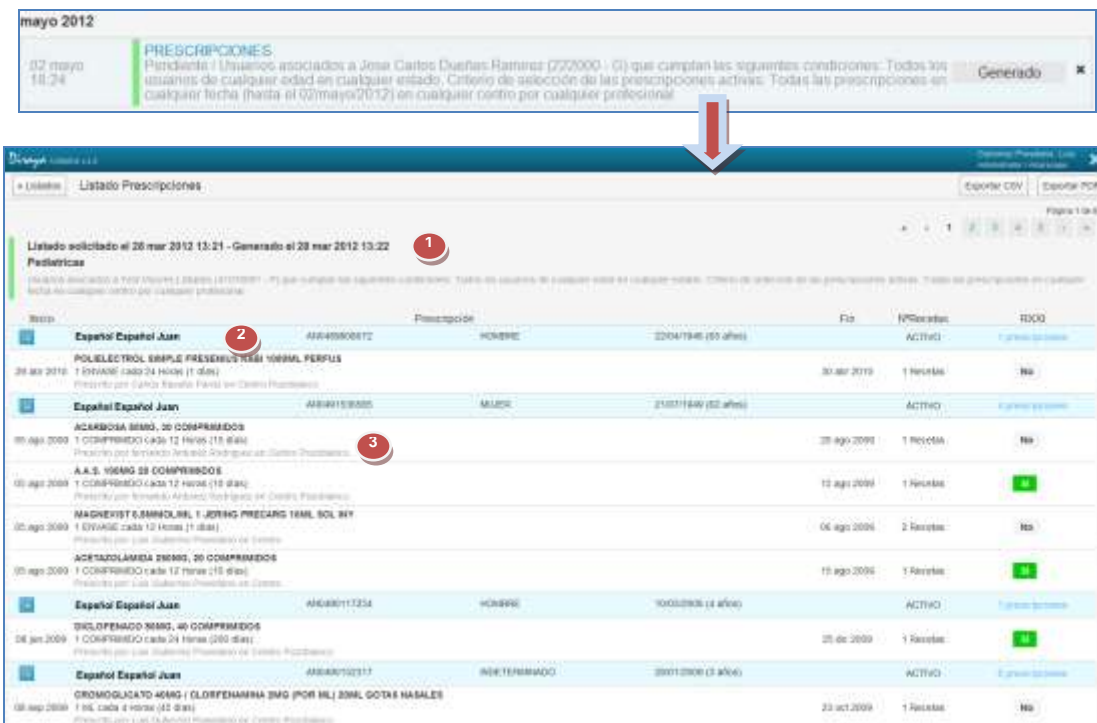





Figura 22: Consulta de prescripciones


La consulta del listado de prescripciones, se mostrará agrupada y ordenada alfabéticamente por usuario; y, por cada usuario ordenada de mayor a menor por fecha de prescripción. Tiene tres secciones, con la siguiente información:

1. Sección con el encabezado principal, que aparecería en la primera página del documento y en formato simplificado en el resto de páginas:
  - Fecha de la solicitud del listado.
  - Fecha de la generación del listado.
  - Título del informe.
  - Clave médica y nombre del profesional del cual se solicita el listado.
  - Condiciones de filtro con las que se ha generado el informe.
2. Sección con la cabecera del usuario:
  - Icono  para contraer o expandir  la información del usuario.
  - Nombre del usuario.
  - NUSHA del usuario.
  - Sexo del usuario.
  - Edad y fecha de nacimiento del usuario.
  - Situación del usuario: ACTIVO, PASIVO, ACTIVO Desplazado o PASIVO Desplazado.
  - Nº total de prescripciones que tiene el usuario.
3. Sección con la información del detalle del informe de Prescripciones para un usuario:
  - Fecha Inicio prescripción.
  - Nombre del principio activo o de la marca comercial según corresponda.
  - Presentación prescripción.
  - Duración del tratamiento.
  - Fecha fin prescripción.
  - Nº de recetas.

 Ministerio de Sanidad y Bienestar Social	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

- Indicador si es una prescripción por RXXI (SI/NO).
- Profesional que ha prescrito.
- Centro.

Desde la consulta del listado de Prescripciones se pueden realizar las siguientes operaciones:

- Volver a la consulta general de Listados mediante el botón: 
- Exportar el listado que se ha consultado

#### 4.6.5 Crear una solicitud de listado de programas

Para crear una solicitud de listados de programas debe pulsar el botón “Nuevo listado” que se encuentra en la pantalla de inicio de Listados. De las opciones que se muestran, pulsamos en “Listado de Programas”.

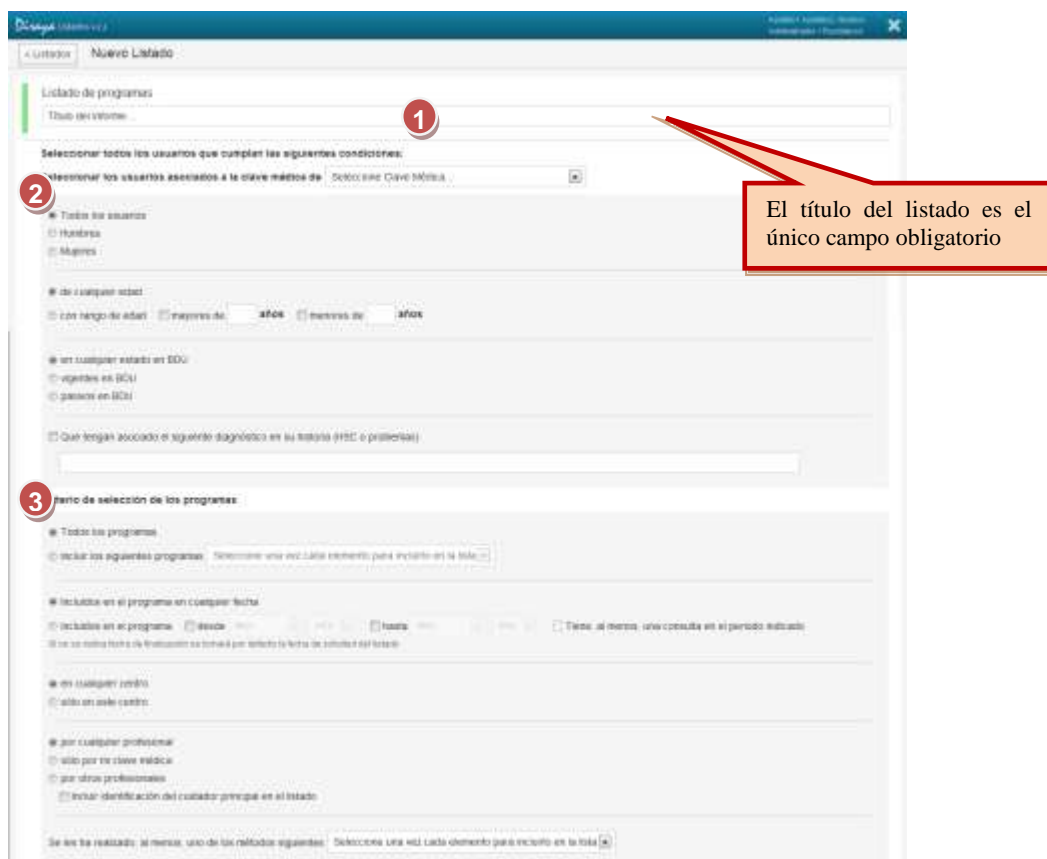


**Figura 23: Función nuevo listado de programas**

Accederá a un formulario donde se mostrarán todas las opciones de filtros tanto generales como particulares para configurar el listado requerido y solicitar su generación. En el formulario se mostrarán las secciones con todos los campos requeridos para la solicitud de un nuevo “Listado de programas”

1. Sección para solicitar el “Título del informe”.
2. Sección con las opciones y criterios de los usuarios asociados a la clave médica que se aplicarán en el informe.
3. Sección con los criterios que serán de aplicación para los programas:





**1** Título de listado

**2** Seleccionar todos los usuarios que cumplen las siguientes condiciones:

- Seleccionar los usuarios asociados a la clave médica de:
- Todos los usuarios
  - Hombres
  - Mujeres
- de cualquier edad
  - con rango de edad:  mayores de  años  menores de  años
- en cualquier estado en ECU:
  - vigentes en ECU
  - pasados en ECU
- Que tengan ocurrido el siguiente diagnóstico en la historia (HSC o profesional):

**3** Criterio de selección de los programas:

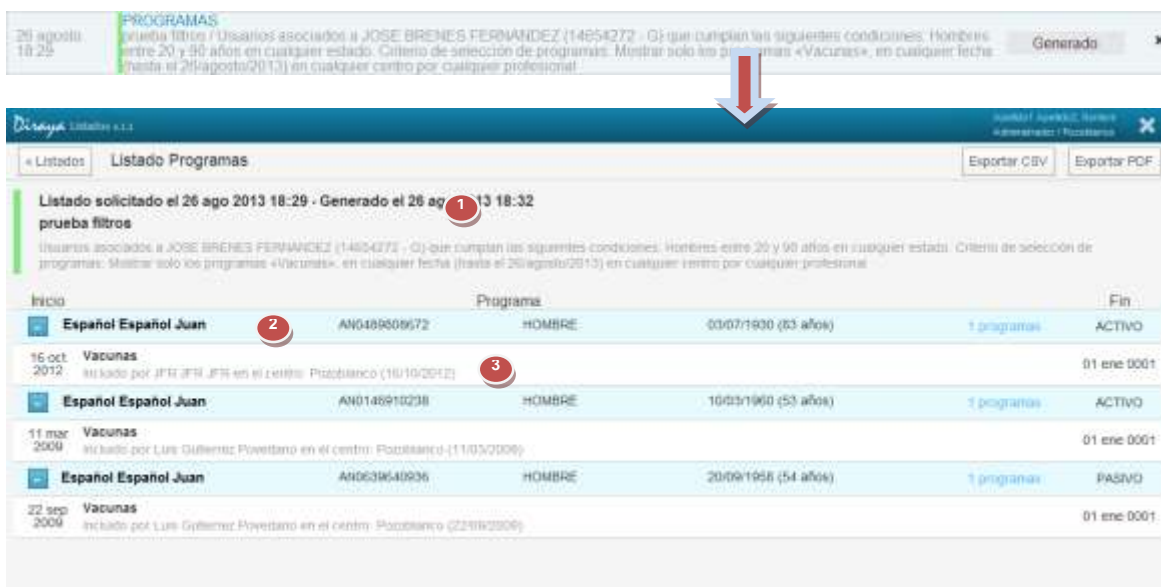
- Todos los programas
- Seleccionar los siguientes programas:
- Incluido en el programa en cualquier fecha
  - incluido en el programa: desde  hasta
  - Tiene al menos una consulta en el periodo listado
  - Se incluye hasta la fecha de finalización o hasta por defecto la fecha de inclusión del listado
- en cualquier centro
  - sólo en este centro
- por cualquier profesional
  - sólo por este profesional
  - por otros profesionales
  - Incluir identificación del consultado programado en el listado
- Se incluye en la historia: al menos, uno de los métodos siguientes:

El título del listado es el único campo obligatorio

Figura 24: Solicitud para nuevo listado de programas

#### 4.6.6 Consulta de listados de programas

Es un informe que agrupa los usuarios incluidos en programas, tanto generales y particulares que se aplicaron en el momento de la solicitud del informe. Para consultar un listado de programas debe pulsar sobre cualquier área de la descripción del título del listado.




PROGRAMAS  
 26 agosto 18-29 / Usuarios asociados a JOSE BREÑES FERNANDEZ (14654272 - G) que cumplen las siguientes condiciones: Hombres entre 20 y 90 años en cualquier estado. Criterio de selección de programas: Mostrar sólo los programas «Vacunas», en cualquier fecha hasta el 26/ago/2013 en cualquier centro por cualquier profesional. Generado

**1** Listado solicitado el 26 ago 2013 18:29 - Generado el 26 ago 2013 18:32

prueba filtros



Usuarios asociados a JOSE BREÑES FERNANDEZ (14654272 - G) que cumplen las siguientes condiciones: Hombres entre 20 y 90 años en cualquier estado. Criterio de selección de programas: Mostrar sólo los programas «Vacunas», en cualquier fecha (hasta el 26/ago/2013) en cualquier centro por cualquier profesional.

Inicio	Programa	Fin
<b>2</b> Español Español Juan AN0489809672 HOMBRE 03/07/1930 (83 años) 1 programas ACTIVO		
16 oct 2012 Vacunas Includo por JFR JFR JFR en el centro: Poblacion (16/10/2012)	<b>3</b> Poblacion (16/10/2012)	01 ene 0001
Español Español Juan AN0146910238 HOMBRE 10/03/1960 (53 años) 1 programas ACTIVO		
11 mar 2009 Vacunas Includo por Luis Guillermo Povettano en el centro: Poblacion (11/03/2009)		01 ene 0001
Español Español Juan AN0639540936 HOMBRE 20/09/1958 (54 años) 1 programas PASIVO		
22 sep 2009 Vacunas Includo por Luis Guillermo Povettano en el centro: Poblacion (22/09/2009)		01 ene 0001

 <small>Ministerio de Sanidad y Bienestar Social</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

**Figura 25: Consulta de programas**

La consulta del listado de programas, se mostrará agrupada y ordenada alfabéticamente por usuario; y, por cada usuario ordenada de mayor a menor por fecha de inicio. Tiene tres secciones, con la siguiente información:

1. Sección con el encabezado principal, que aparecería en la primera página del documento y en formato simplificado en el resto de páginas:
  - Fecha de la solicitud del listado.
  - Fecha de la generación del listado.
  - Título del informe.
  - Clave médica y nombre del profesional del cual se solicita el listado.
  - Condiciones de filtro con las que se ha generado el informe.
2. Sección con la cabecera del usuario:
  - Icono  para contraer o expandir  la información del usuario.
  - Nombre del usuario.
  - NUSHA del usuario.
  - Sexo del usuario.
  - Edad y fecha de nacimiento del usuario.
  - Situación del usuario: ACTIVO, PASIVO, ACTIVO Desplazado o PASIVO Desplazado.
  - Nº total de programas en los que ha sido incluido.
3. Sección con la información del detalle del informe de Programas para un usuario:
  - Fecha Inicio.
  - Nombre del programa.
  - Fecha fin.
  - Profesional que ha incluido al usuario.
  - Centro.
  - Fecha de inclusión.

Desde la consulta del listado de Programas se pueden realizar las siguientes operaciones:


- Volver a la consulta general de Listados mediante el botón: 
- Exportar el listado que se ha consultado

#### 4.6.7 Crear una solicitud de listado de procesos

Para crear una solicitud de listados de procesos debe pulsar el botón “Nuevo listado” que se encuentra en la pantalla de inicio de Listados. De las opciones que se muestran, pulsamos en “Listado de Procesos”.



**Figura 26: Función nuevo listado de procesos**

 Unidad Administrativa Especial de Servicios Sociales MINISTERIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

Accederá a un formulario donde se mostrarán todas las opciones de filtros tanto generales como particulares para configurar el listado requerido y solicitar su generación. En el formulario se mostrarán las secciones con todos los campos requeridos para la solicitud de un nuevo “Listado de procesos”

4. Sección para solicitar el “Título del informe”.
5. Sección con las opciones y criterios de los usuarios asociados a la clave médica que se aplicarán en el informe.
6. Sección con los criterios que serán de aplicación para los procesos:

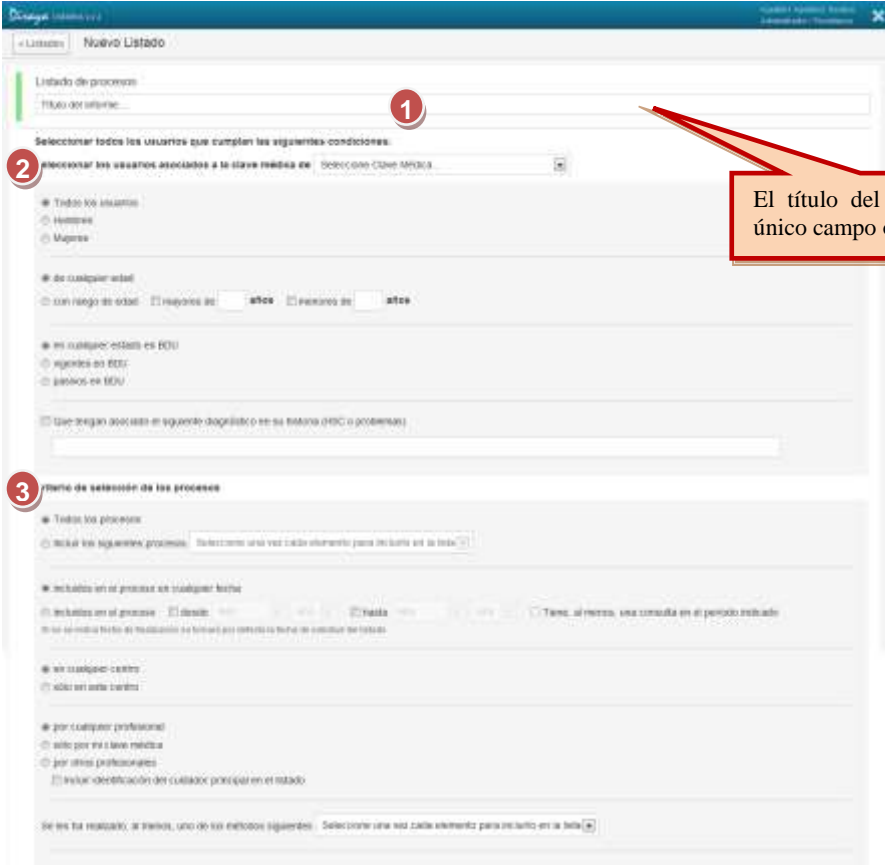



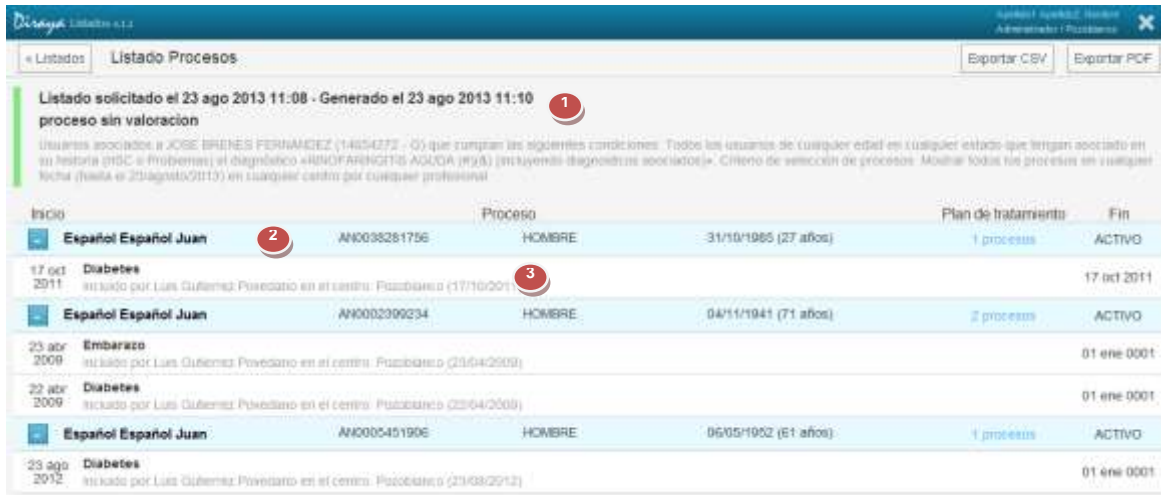
Figura 27: Solicitud para nuevo listado de procesos

#### 4.6.8 Consulta de listados de procesos

Es un informe que agrupa los usuarios incluidos en procesos, tanto generales y particulares que se aplicaron en el momento de la solicitud del informe. Para consultar un listado de procesos debe pulsar sobre cualquier área de la descripción del título del listado.



 Ministerio de Salud CONSEJO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	<b>Manual de Usuario</b> <b>Proyecto DIRAYA Listados v1.1</b>	<b>Ver 1.0</b>
	<b>Oficina de Calidad</b> <b>Subdirección de Tecnologías de la Información</b>	





The screenshot shows a web interface with a header bar containing the application name and user information. Below the header, there are navigation buttons for 'Listados' and 'Listado Procesos', and export buttons for 'Exportar CSV' and 'Exportar PDF'. A summary section indicates the list was generated on 23 ago 2013 11:10. The main content is a table with columns for 'Inicio', 'Proceso', 'Plan de tratamiento', and 'Fin'. The table lists several medical processes for the user 'Español Español Juan', including 'Diabetes' and 'Embarazo', with their respective start and end dates and treatment plans.

Inicio	Proceso	Plan de tratamiento	Fin
17 oct 2011	Diabetes Iniciado por Luis Guillermo Povedano en el centro: Psicoatrico (17/10/2011)	1 proceso	17 oct 2011
23 abr 2009	Embarazo Iniciado por Luis Guillermo Povedano en el centro: Psicoatrico (23/04/2009)	2 procesos	01 ene 0001
23 ago 2012	Diabetes Iniciado por Luis Guillermo Povedano en el centro: Psicoatrico (23/08/2012)	1 proceso	01 ene 0001

**Figura 28: Consulta de procesos**


La consulta del listado de procesos, se mostrará agrupada y ordenada alfabéticamente por usuario; y, por cada usuario ordenada de mayor a menor por fecha de inicio. Tiene tres secciones, con la siguiente información:

4. Sección con el encabezado principal, que aparecería en la primera página del documento y en formato simplificado en el resto de páginas:
  - Fecha de la solicitud del listado.
  - Fecha de la generación del listado.
  - Título del informe.
  - Clave médica y nombre del profesional del cual se solicita el listado.
  - Condiciones de filtro con las que se ha generado el informe.
5. Sección con la cabecera del usuario:
  - Icono  para contraer o expandir  la información del usuario.
  - Nombre del usuario.
  - NUSHA del usuario.
  - Sexo del usuario.
  - Edad y fecha de nacimiento del usuario.
  - Situación del usuario: ACTIVO, PASIVO, ACTIVO Desplazado o PASIVO Desplazado.
  - N° total de procesos en los que ha sido incluido.
6. Sección con la información del detalle del informe de Procesos para un usuario:
  - Fecha Inicio.
  - Nombre del proceso.
  - Fecha fin.
  - Profesional que ha incluido al usuario.
  - Centro.
  - Fecha de inclusión.
  - Si tiene Plan de tratamiento (si procede)

Desde la consulta del listado de Procesos se pueden realizar las siguientes operaciones:

- Volver a la consulta general de Listados mediante el botón:
- Exportar el listado que se ha consultado



 Unidad Andina de Salud CONSEJO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

#### 4.6.9 Crear una solicitud de listado de servicios

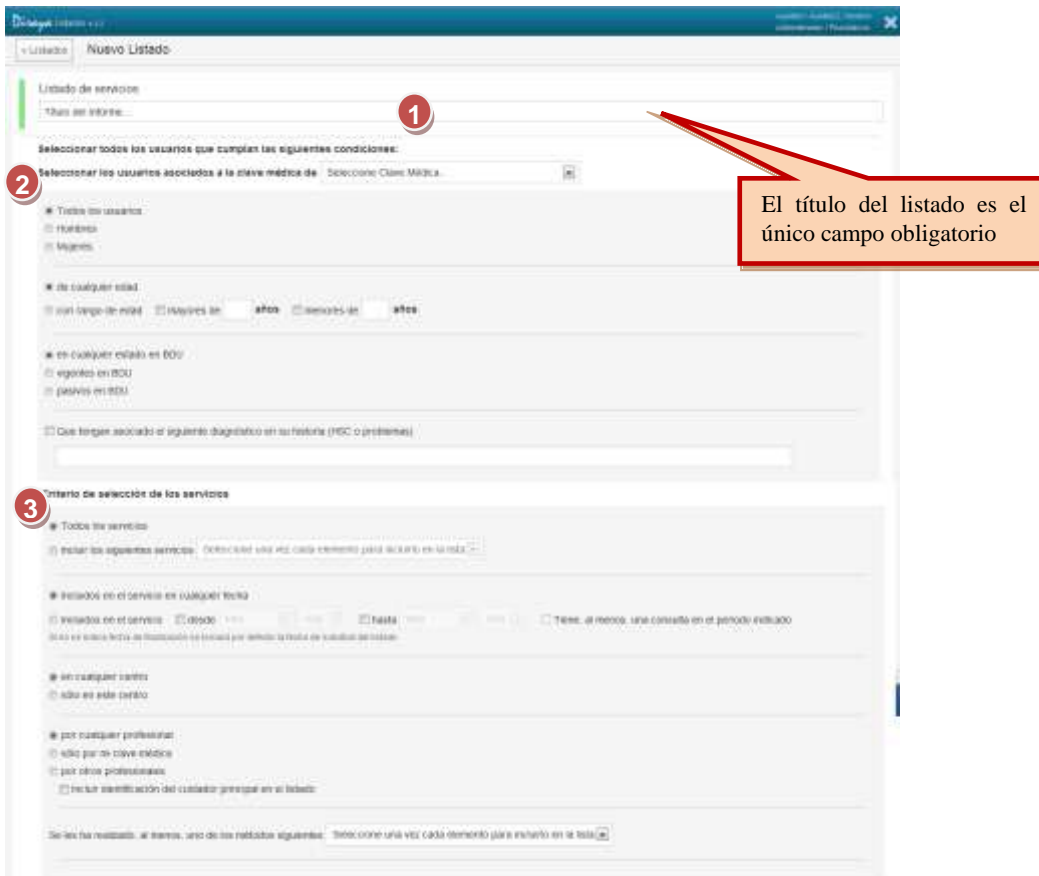
Para crear una solicitud de listados de servicios debe pulsar el botón “Nuevo listado” que se encuentra en la pantalla de inicio de Listados. De las opciones que se muestran, pulsamos en “Listado de Servicios”.



Figura 29: Función nuevo listado de servicios

Accederá a un formulario donde se mostrarán todas las opciones de filtros tanto generales como particulares para configurar el listado requerido y solicitar su generación. En el formulario se mostrarán las secciones con todos los campos requeridos para la solicitud de un nuevo “Listado de servicios”

7. Sección para solicitar el “Título del informe”.
8. Sección con las opciones y criterios de los usuarios asociados a la clave médica que se aplicarán en el informe.
9. Sección con los criterios que serán de aplicación para los servicios:




 Uruguay Ministerio de Salud CONSEJO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

Figura 30: Solicitud para nuevo listado de servicios

#### 4.6.10 Consulta de listados de servicios

Es un informe que agrupa los usuarios incluidos en servicios, tanto generales y particulares que se aplicaron en el momento de la solicitud del informe. Para consultar un listado de servicios debe pulsar sobre cualquier área de la descripción del título del listado.






The screenshot shows a web application interface for 'DIRAYA Listados v.1.1'. At the top, there is a search bar with a 'Generado' button. Below it, a blue header bar contains 'Listados' and 'Listado Servicios'. The main content area displays a list of services for a specific user. The list is grouped by user and ordered by start date. Each row in the list contains the following information: start and end dates, user name, service title, NUSHA, gender, age, number of services, and status. A red arrow points from the search bar area down to the first row of the service list.

Inicio	Usuario	Título del servicio	NUSHA	Sexo	Edad	Nº de servicios	Fin
31 mar 2006	Español Español Juan	Anciano Autonomo	A0029540440	DESCONOCIDO	24/06/1985 (30 años)	1 servicios	01 ene 0001
17 oct 2011	Español Español Juan	Asma	A0036291756	HOMBRE	31/10/1985 (27 años)	1 servicios	01 ene 0001
02 may 2013	Español Español Juan	Asma	A0037749670	MUJER	10/06/1980 (33 años)	3 servicios	01 ene 0001
04 mar 2009	Español Español Juan	Gestión de Casos	A0037749670	MUJER	10/06/1980 (33 años)	3 servicios	02 may 2013

Figura 31: Consulta de servicios

La consulta del listado de servicios, se mostrará agrupada y ordenada alfabéticamente por usuario; y, por cada usuario ordenada de mayor a menor por fecha de inicio. Tiene tres secciones, con la siguiente información:

7. Sección con el encabezado principal, que aparecería en la primera página del documento y en formato simplificado en el resto de páginas:
  - Fecha de la solicitud del listado.
  - Fecha de la generación del listado.
  - Título del informe.
  - Clave médica y nombre del profesional del cual se solicita el listado.
  - Condiciones de filtro con las que se ha generado el informe.
8. Sección con la cabecera del usuario:
  - Icono  para contraer o expandir  la información del usuario.
  - Nombre del usuario.
  - NUSHA del usuario.
  - Sexo del usuario.
  - Edad y fecha de nacimiento del usuario.
  - Situación del usuario: ACTIVO, PASIVO, ACTIVO Desplazado o PASIVO Desplazado.
  - N° total de servicios en los que ha sido incluido.
9. Sección con la información del detalle del informe de Servicios para un usuario:

 <small>Ministerio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

- Fecha Inicio.
- Nombre del servicio.
- Fecha fin.
- Profesional que ha incluido al usuario.
- Centro.
- Fecha de inclusión.

Desde la consulta del listado de servicios se pueden realizar las siguientes operaciones:

- Volver a la consulta general de Listados mediante el botón: 
- Exportar el listado que se ha consultado

#### 4.6.11 Exportar listados

Las consultas de los listados se pueden exportar a ficheros con formato PDF o con formato CSV (texto plano). El sistema pone a disposición del operador el formato en el que desea sacar la información.

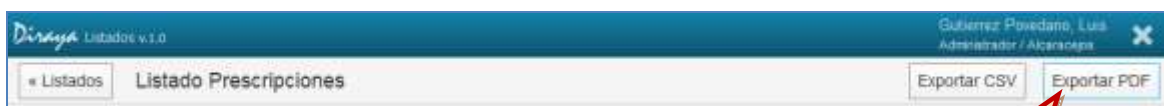


Figura 32: Exportar listados

El formato CSV es muy sencillo, representa datos en forma de tabla, en las que las columnas se separan por punto y coma; y las filas por saltos de línea.

En el fichero PDF se muestra además de la información del listado, una sección a pie de página con el nombre y clave médica del operador que solicita y que imprime el listado. A partir del formato PDF se pueden realizar las impresiones que sean necesarias y a partir del formato CSV, la información podrá ser importada desde aplicativos como Excel, Access, etc.

**Prueba**

Usuarios asociados a Luis Gutierrez Povedano (14054171 - G) que cumplan las siguientes condiciones: Mujeres de cualquier edad en cualquier estado. Criterio de selección de las prescripciones activas: Todas las prescripciones en cualquier fecha en cualquier centro por cualquier profesional

Listado solicitado el 20/03/2012 13:17 - Generado el 20/03/2012 13:58

Inicio	Prescripción	Fin	NºRecetas	RECIB
<b>ARIAS COCO, CEI</b> AN125 HOMBRE 96091991 (30 años)				
15 mar 2012	IBUPROFENO PENSA 600MG 40 SOBRES GRANULA EFERY EFG 2 SOBRES cada 8 Horas (6 días) Prescrito por Luis Gutierrez Povedano en Centro Poblacion	22 mar 2012	1 Recetas	No
<b>ARIAS COCO, GE</b> AN125 MUJER 82091975 (36 años)				
07 sep 2011	RETINOL 50MILES UI, 10 CAPSULAS 1 CAPSULA cada 8 Horas (3 días) Prescrito por Luis Gutierrez Povedano en Centro Poblacion	10 sep 2011	1 Recetas	No
05 sep 2011	ACAMPROSATO 333MG, 04 COMPRIMIDOS 1 COMPRIMIDO cada 12 Horas (42 días) Prescrito por Luis Gutierrez Povedano en Centro Poblacion	17 oct 2011	1 Recetas	No
<b>ARIAS COCO, LA</b> AN125 MUJER 96091991 (30 años)				
15 mar 2012	IBUPROFENO PENSA 600MG 40 SOBRES GRANULA EFERY EFG 1 SOBRES cada 8 Horas (6 días) Prescrito por Luis Gutierrez Povedano en Centro Poblacion	22 mar 2012	1 Recetas	No
15 mar 2012	IBUPROFENO 600MG, 40 SOBRES EFERVESCENTE 1 SOBRES cada 4 Horas (6 días) Prescrito por Luis Gutierrez Povedano en Centro Poblacion	22 mar 2012	1 Recetas	No
<b>ARIAS COCO, LA</b> AN125 HOMBRE 96091991 (30 años)				
16 sep 2011	ACETILCISTEINA 100MG, 30 SOBRES 1 SOBRES cada 8 Horas (10 días) Prescrito por Luis Gutierrez Povedano en Centro Poblacion	26 sep 2011	1 Recetas	No


Listado solicitado e impreso por «Luis Gutierrez Povedano» con Clave Médica «146 71G» a 03 de abril de 2012

**Figura 33: Fichero PDF de un listado**

Para exportar los datos de un listado específico siga los siguientes pasos:


1. Acceda a la consulta general de listados.
2. Pulse sobre en enlace del listado que desea exportar.
3. Según el formato en que desea el fichero pulse sobre  o
4. A continuación el sistema generará un fichero PDF y le solicitará la ubicación para guardarlo.



 <small>Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	


#### 4.7 Leyenda de símbolos

La pantalla de inicio de Listados muestra la consulta general de los informes que tenga asociado el operador de primaria.

 Servicio Público de Salud COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

## 5 Preguntas frecuentes

No procede.


 Unidad Andina de Salud COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

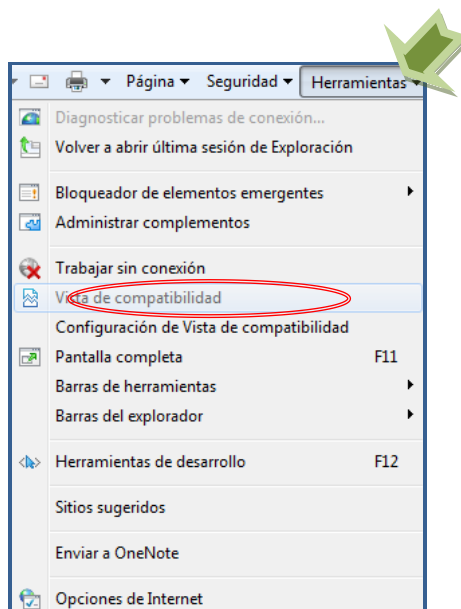
## 6 Sugerencias y recomendaciones

### 6.1 Versiones de IExplorer superiores a la 7


Es posible que si utiliza una versión de Internet Explorer superior a la 7, ocurran algunos problemas con la aplicación, que se manifiesten en una incorrecta presentación de las páginas o en comportamientos extraños al ejecutar algunas funcionalidades. Por ejemplo es común que se muestre el siguiente mensaje:



Estos problemas se solucionan chequeando el icono de “Vista de compatibilidad” de la barra de Explorer: , que también lo puede localizar dentro del menú **HERRAMIENTAS**



**Figura 34: Recomendación desactivación en Vista de compatibilidad**

 <small>Ministerio de Salud COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</small>	Manual de Usuario Proyecto DIRAYA Listados v1.1	Ver 1.0
	Oficina de Calidad Subdirección de Tecnologías de la Información	

## 7 Referencias

Se desglosa a continuación el material de soporte, utilizado para la elaboración del presente documento:

Código	Título
LISTADOS-VA_Prescripciones_v2.0.doc	Visión y alcance de LISTADOS

**Tabla 4: Referencias**