

ANEXOS

ANEXO A
Justificación Económica del Proyecto

ANEXOS

Anexo A: Calculo de presupuesto para el componente I y II

Nº	RUBROS	Aporte Universidad	Otro Aporte	TOTAL (Bs)
1	COMPONENTE CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN			
	Gastos administrativos			200
	Internet			298
	Manual de usuario			600
	Sub total componente			1098
2	COMPONENTE ADMINISTRACIÓN			
	Sub total componente			
3	COMPONENTE CONSULTORÍA (Estudios. Investigación y Construcciones)			
	Ingeniero informático junior			35000
	Sub total componente			35000
4	COMPONENTE INSUMOS (Materiales y Suministros)			
	Alimentación y refrigerio			8500
	Material de escritorio			250
	Tinta de impresora			200

	Sub total componente			8950
5	COMPONENTE CONSULTORÍA EQUIPAMIENTO (Computadoras, dispositivos de red, entre otros)			
	Computadora			8500
	Impresora			2200
	Internet			1490
	Sub total componente			12190
6	COMPONENTE OTROS ACTIVOS REALES (Escritorios, mesas, entre otros)			
	Muebles			1000
	Transporte			1200
	Servicios básicos			900
	Sub total rubro			3100
	TOTAL			60338

Tabla 1 Tabla de Cálculo de Presupuesto del Componente I Y II

ANEXO B
Especificación de Requerimientos de Software

Anexo B: Especificación de requerimientos del software (Norma IEEE830)

Introducción

El presente documento, son los ERS del sistema, que consiste en mejorar las atenciones y procesos de administración que son generados por el centro, el proyecto está compuesto por dos componentes esenciales que es la capacitación y un sistema de informático.

Propósito

El documento tiene el propósito de establecer de manera clara, concisa y precisa la funcionalidad y las restricciones del sistema, mediante la información proporcionada por el centro CERFI para el desarrollo de dicho proyecto.

Este documento es un medio de comunicación entre cada una de las personas implicadas en el desarrollo de software y por eso mismo está sujeto a revisiones, del docente asesor como también de los usuarios hasta obtener la aprobación del documento que será como base para el director del proyecto para el desarrollo del sistema informático.

Alcance

El sistema de ahora en adelante se denominará CERFI, como acrónimo del nombre del sistema, por lo tanto, a partir de ahora al hacer referencia del software, nos referiremos a lo mismo, con este sistema se pretende tener el alcance de cumplir con los requerimientos capturados y expresados por los interesados, mediante el detalle de iteraciones en un documento posteriormente en forma separada.

Personal involucrado

Nombre	Milton Sánchez
Rol	Administrador
Categoría profesional	
Responsabilidades	Administrador de CERFI - ANET
Información de contacto	70232460
Aprobación	Mediante contrato

Nombre	Carla Yesica Tapia Altamirano
Rol	Recepcionista
Categoría profesional	Contadora
Responsabilidades	Encargada de la recepción, contabilidad y entrega de fichas de atención
Información de contacto	de 75127526
Aprobación	Mediante contrato

Nombre	Eva Sánchez Guaygua
Rol	Encargada del área de fisioterapia niños (Regenta de CERFI - ANET)
Categoría profesional	Fisioterapeuta
Responsabilidades	Atención de los pacientes niños
Información de contacto	de 72981086
Aprobación	Mediante contrato

Nombre	Álvaro Bladimir Hidalgo Oropeza
Rol	Encargado del área de fisioterapia mayores
Categoría profesional	Fisioterapeuta
Responsabilidades	Atención de las personas mayores
Información de contacto	de 76836209
Aprobación	Mediante contrato

Nombre	Jenny Teresa Ortega Pacheco
Rol	Especialista fisioterapeuta
Categoría profesional	Fisioterapeuta
Responsabilidades	Atención del paciente
Información de contacto	de 69324916
Aprobación	Mediante contrato

Nombre	María Luz Natividad Castillo Ramos
Rol	Encargada del Área de Psicología
Categoría profesional	Psicóloga
Responsabilidades	Atención de los pacientes relacionados al área de psicología
Información de contacto	de 68692448
Aprobación	Mediante contrato

Nombre	Elizabeth Romero Huanca
Rol	Especialista de Psicología
Categoría profesional	Psicóloga
Responsabilidades	Atención de los pacientes relacionados al área de psicología
Información de contacto	de 72940572
Aprobación	Mediante contrato

Nombre	Soraya Menacho La Fuente
Rol	Especialista de Psicología
Categoría profesional	Psicóloga
Responsabilidades	Atención de los pacientes relacionados al área de psicología
Información de contacto	de 78225693
Aprobación	Mediante contrato

Nombre	Veiba Keyla Iraola Aramayo
Rol	Especialista de Psicología
Categoría profesional	Psicóloga
Responsabilidades	Atención de los pacientes relacionados al área de psicología
Información de contacto	de 72980233
Aprobación	Mediante contrato

Nombre	Olga Carolina Carvajal Villca
Rol	Especialista de Psicología
Categoría profesional	Psicóloga
Responsabilidades	Atención de los pacientes relacionados al área de psicología
Información de contacto	de 60259902

Aprobación	Mediante contrato
------------	-------------------

Nombre	María José Bacotich Colodro
Rol	Encargada del área de fonoaudiología
Categoría profesional	Fonoaudióloga
Responsabilidades	Atención de los pacientes con problemas auditivos
Información de contacto	78708754
Aprobación	Mediante contrato

Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Definiciones

Usuario: Persona que usara el sistema para realizar las operaciones que al centro le interesa que sean automatizadas para un mejor manejo de información.

Administrador: Persona operadora de todo el sistema y que, a su vez, el administrador podrá realizar las funciones de un empleado.

Paciente: Persona que requiere del buen funcionamiento del sistema para que sea atendida de manera rápida y eficiente.

Servidor: equipo de cómputo del establecimiento en el que el sistema será implementado.

Acrónimos y Abreviaturas

IEEE: Institute of Electrical and Electronics Engineers

ERS Especificaciones de requerimientos de software

RF Requerimientos funcionales

RNF Requerimientos no funcionales

DB Base de datos

MVC Modelo Vista Controlador

OOP o POO Programación orientada a objetos

SO Sistema Operativo

CERFI Centro de Rehabilitación Funcional Integral

Referencias

Referencia	Título	Ruta	Fecha	Autor

Resumen

Este documento consta de una introducción, así mismo se proporciona una descripción general y las especificaciones de los requerimientos para poder tener los recursos para desarrollar el sistema.

En esta primera parte se busca establecer una visión general de lo que es el documento, en la segunda parte una descripción general de cómo será el sistema con el fin de conocer las principales funciones asociados a los datos, factores como posibles restricciones, dependencias que afecten al desarrollo, y por último se buscará definir los requisitos que el usuario a expresado para poder satisfacer con el desarrollo del sistema que se está desarrollado

Descripción general

El sistema de gestión de información será independiente sin relación a ningún otro sistema, mediante una base de datos podremos almacenar la información sobre las atenciones, seguimientos de la evolución de cada paciente, diagnósticos, información de los usuarios que utilizaran el sistema informático para poder contar con los reportes que el administrador utilizara para realizar sus informes con fines institucionales en beneficio del centro CERFI.

Funcionalidad del producto

Gestionar Configuración Cerfi

Se refiere a la actualización de los datos del centro de rehabilitación funcional integral denominado “CERFI”

Gestionar Inicio de Sesión

Se refiere al acceso del sistema mediante una autenticación controlada de cada uno de los usuarios, teniendo acceso al sistema de acuerdo a su rol en el centro.

Gestionar Personas

Se refiere al registro de sus datos de las personas que harán uso del sistema con el rol de administrador, doctor, recepcionista, y para la administración se tendrá el listado de las personas, agregar persona, actualizar persona, eliminar persona, detalle persona, y para dar el alta y baja habilitar persona.

Gestionar Paciente

Se refiere al registro de las personas en calidad de pacientes para ser atendidos en el centro, debiendo proporcionar los datos correspondientes de acuerdo a los requerimientos del centro de rehabilitación y para la administración se tendrá el listado de los pacientes, agregar paciente, actualizar paciente, eliminar paciente, detalle paciente, y para dar el alta y baja habilitar paciente.

Gestionar Roles

Los roles son funciones que se le da a una persona para que pueda acceder al sistema como usuario, para administrar esto se contara con un listado de roles, agregar rol, actualizar rol, eliminar rol, habilitar rol.

Gestionar de Usuarios

Podrá contar con todo el listado de todos los usuarios registrados en el sistema, pudiendo gestionar agregando, dar de baja eliminando y habilitando al usuario, actualizando su registro, detalle de usuario y todas las especificaciones que sea necesarias para el buen funcionamiento del sistema.

Gestionar Especialidades

Las especialidades son funciones que se le da a una persona para que pueda ser identificado el doctor para la atención al paciente, para administrar esto se contara con un listado de especialidades, agregar especialidad, actualizar especialidad, eliminar especialidad, habilitar especialidad.

Gestionar Doctores

Los usuarios que desempeñen sus funciones como doctores tendrán tareas específicas acorde a su cargo que ocupen en CERFI, para administrar esto se tendrá en el sistema el listado de los doctores, agregar doctor, actualizar doctor, eliminar doctor como también el habilitar doctor y detalle doctor.

Gestionar Citas Medicas

La recepcionista en función como administrativo podrá utilizar el sistema para poder dar una nueva ficha de atención, actualizar ficha de atención, obtener detalle de ficha de atención, donde también podrá cambiar el estado de dicha ficha de atención.

Gestionar Mis Citas

Se refiere a que los responsables de cada especialidad deben de abrir su historia de consultas de cada uno de los pacientes y de esta manera realizar la atención mediante su ficha de atención podrá registrar una nueva consulta, actualizar su registro del doctor, su estado de espera para la atención por el especialista y eliminar dicha consulta.

Gestionar Formulario

En este módulo se podrá listar, agregar, actualizar, eliminar, habilitar todos los formularios necesarios, organizándolos por tipos de preguntas relacionada a distintas atenciones que se realiza en el centro.

Gestionar Reporte

Este módulo tiene como objetivo de proporcionar los datos necesarios para que el administrador pueda recabar la información necesaria y pueda realizar sus informes con fines institucionales y de esta manera se pueda realizar la toma de decisiones objetivas en beneficio de CERFI - ANET.

Características de los usuarios

Tipo de usuario	Administrador
Formación	Universitaria
Habilidades	Realiza informes institucionales, encargado del manejo de los reportes de las distintas especialidades de atención con las que cuenta el centro como también encargado de

	hacer el seguimiento de la parte contable de la institución
Actividades	Control y manejo de la administración de CERFI - ANET

Tipo de usuario	Recepcionista
Formación	Universitaria
Habilidades	Realiza la parte contable de los ingresos por las atenciones que presta el centro, así también es la encargada de proporcionar las fichas y reserva de citas para las atenciones
Actividades	Realiza el manejo contable y entrega de fichas a los pacientes

Tipo de usuario	Fisioterapeuta
Formación	Universitaria
Habilidades	Realiza la atención a los pacientes
Actividades	Realiza el registro de la anamnesis de cada paciente

Tipo de usuario	Psicología
Formación	Universitaria
Habilidades	Realiza la atención a los pacientes
Actividades	Realiza el registro de historia clínica psicológica

Tipo de usuario	Fonoaudiología
Formación	Universitaria

Habilidades	Realiza la atención a los pacientes
Actividades	Realiza el registro de Evaluación de fonología

Restricciones

Las restricciones principales del software son:

Una vez guardada las consultas, ficha de atención del paciente, luego de un determinado tiempo esta no se podrá modificar.

Suposiciones y dependencias

Se asume que los requisitos descritos en este documento serán tomados en cuenta para su funcionalidad.

Se asume que los usuarios tendrán a disposición los equipos con el sistema operativo, navegador, necesarios para que el sistema informático pueda realizar las pruebas de funcionamiento

Evolución previsible del sistema

Requisitos específicos

Número de requisito	F0
Nombre de requisito	Gestionar Configuración Cerfi
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador, Administrativo
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Número de requisito	F1
Nombre de requisito	Inicio de Sesión
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador

Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Eencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional
-------------------------	---

Número de requisito	F2
Nombre de requisito	Gestionar Personas
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Eencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Número de requisito	F3
Nombre de requisito	Gestionar Roles
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Eencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Número de requisito	F4
Nombre de requisito	Gestionar Especialidades
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Eencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Número de requisito	F5
Nombre de requisito	Gestionar Doctores
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción

Fuente del requisito	Administrador
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Número de requisito	F6
Nombre de requisito	Gestionar Usuario
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Número de requisito	F7
Nombre de requisito	Gestionar Citas Medicas
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador, Recepcionista
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Número de requisito	F8
Nombre de requisito	Gestionar Paciente
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador, Recepcionista
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Número de requisito	F9
Nombre de requisito	Gestionar Mis Citas

Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador, Especialista
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Eencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Número de requisito	F10
Nombre de requisito	Gestionar Formulario
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador, Especialista
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Eencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Número de requisito	F11
Nombre de requisito	Gestionar Reporte
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Restricción
Fuente del requisito	Administrador
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Eencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/ Opcional

Requisitos comunes de las interfaces

Los usuarios podrán conectarse a través de internet

El sistema no se comunica con otros sistemas

Requisitos funcionales

F0 Gestionar Configuración Cerfi

F0.1 Actualizar Datos Cerfi

F1 Inicio de Sesión

F1.1 Acceso al Sistema

F1.2 Cierre de Sesión

F2 Gestionar Personas

F2.1 Listar Personas

F2.2 Agregar Persona

F2.3 Actualizar Persona

F2.4 Eliminar Persona

F2.5 Habilitar Persona

F2.6 Detalle Persona

F3 Gestionar Roles

F3.1 Listar Roles

F3.2 Agregar Rol

F3.3 Actualizar Rol

F3.4 Eliminar Rol

F3.5 Habilitar Rol

F4 Gestionar Especialidades

F4.1 Listar Especialidades

F4.2 Agregar Especialidad

F4.3 Actualizar Especialidad

F4.4 Eliminar Especialidad

F4.5 Habilitar Especialidad

F5 Gestionar Doctores

F5.1 Listar Doctores

F5.2 Registrar Doctor

F5.3 Actualizar Doctor

F5.4 Eliminar Doctor

F5.5 Detalle Doctor

F6 Gestionar Usuario

F6.1 Listar Usuario

F6.2 Registrar Usuario

F6.3 Actualizar Usuario

F6.4 Eliminar Usuario

F6.5 Habilitar Usuario

F6.6 Detalle Usuario

F7 Gestionar Citas Medicas

F7.1 Nueva Ficha de Atención

F7.2 Actualizar Ficha de Atención

F7.3 Listar Ficha de Atención

F7.4 Detalle Ficha de Atención

F8 Gestionar Paciente

F8.1 Listar Paciente

F8.2 Agregar Paciente

F8.3 Actualizar Paciente

F8.4 Eliminar Paciente

F8.5 Habilitar Paciente

F8.6 Detalle Paciente

F9 Gestionar Consulta

F9.1 Nueva Consulta

F9.2 Detalle Consulta

F9.3 Eliminar Consulta

F10 Gestionar Formularios

F10.1 Listar Formularios

F10.2 Agregar Formulario

F10.3 Actualizar Formulario

F10.4 Eliminar Formulario

F10.5 Habilitar Formulario

F11 Gestionar Reporte

F11.1 Generar Reporte

F11.3 Imprimir Reporte

Requisitos no funcionales

RNF1: El sistema se llamará CERFI

RNF2: El sistema tendrá un aviso de bienvenida cuando se identifique correctamente

RNF3: El sistema será entendible para cualquier usuario con acceso al sistema

RNF4: El sistema debe funcionar en todos los navegadores web modernos

RNF5: El acceso a la página web debe ajustarse al tipo de dispositivo

RNF6: El sistema debe ser funcional en diferentes plataformas

RNF7: El Sistema debe llevar un control de errores

RNF8: La Base de Datos debe ser segura y confiable

RNF9: El sistema debe tener integridad en los datos

RNF10: El sistema presentara una interfaz de fácil manejo para los usuarios

RNF11: El tiempo de actualización de los registros debe ser rápidos

RNF12: Módulos seguros, que incorporen pistas de auditoria

RNF13: La página debe ser compatible en Windows

RNF14: El usuario no debe experimentar más de tres fallas en el acceso al Sistema

RNF15: Disponer de una buena documentación que permita realizar operaciones de mantenimiento con el menor esfuerzo posible.

Requisitos de rendimiento

Sabiendo que el sistema es de acceso y registro, se debe garantizar las consultas u otro proceso para que no afecte el desempeño de la base de datos

Seguridad

Se debe encriptar las contraseñas para cuidar la seguridad de acceso. La base de datos debe tener los logs correspondientes para la auditoria de datos.

Fiabilidad

El sistema debe cumplir con cada una de las especificaciones de los especialistas.

El sistema debe ajustarse a las características de atención que se realiza en el centro de rehabilitación en la parte de las consultas de cada paciente.

Disponibilidad

El sistema debe ser continua con un nivel de servicio para algunos usuarios de 7 días a la semana por las 24 horas a través de un navegador

Mantenibilidad

El sistema debe tener la documentación correspondiente y debe ser trazable con el código para su mantenimiento preventivo, correctivo, y perfectivo. El mantenimiento correctivo se dará previo al evento, durante el evento y al finalizar el evento en cada una de las funcionalidades del sistema.

Portabilidad

El sistema debe accederse desde cualquier navegador, y desde cualquier dispositivo, debiendo configurarse automáticamente.

Anexo C
Informe de Avance del Sistema CERFI

Anexo C: Informe de avance del sistema CERFI



CERFI – Centro de Rehabilitación Funcional Integral – ANET
Email: centroderehabilitacioncerfi@gmail.com



Tarija, 24 de noviembre de 2023

Señor

Ing. Simeón Efraín Torrejón Tejerina
DOCENTE DE LA MATERIA DE TALLER III (DIS501 Grupo 1)

Presente. -

REF.: APROBACIÓN DEL AVANCE DE LA DOCUMENTACIÓN Y SISTEMA

De mi mayor consideración

Mediante la presente saludo a usted muy cordialmente y al mismo tiempo desearle éxito en las delicadas funciones que desempeña.

El motivo de la misma es para informar que el universitario Pablo Emanuel Flores Vaca, ha presentado un avance estimado del 65% referente a la documentación y desarrollo del software denominado “Mejoramiento de la gestión de la información en el Centro de Rehabilitación Funcional Integral (CERFI - ANET), aplicando las TICS.”

Sin otro particular, agradezco su atención a la presente y me despido con las consideraciones de mayor respeto.

Atentamente.



Lic. Florentino Milton Sánchez Cayo
ADMINISTRADOR DE CERFI - ANET

 Av. Circunvalación esquina Cornelio Ríos Barrio Narciso Campero frente al sindicato de ti
4 de julio

 78227773

 Centro de Rehabilitación Cerfi-Anet



CERFI – Centro de Rehabilitación Funcional Integral – ANET
 Email: centroderehabilitacioncerfi@gmail.com



Tarija, 20 de marzo de 2024

Señor:

Ing. Simeón Efraín Torrejón Tejerina
DOCENTE DE LA MATERIA DE TALLER III (DIS501 Grupo 1)

Presente. -

REF.: APROBACIÓN DEL AVANCE DE LA DOCUMENTACIÓN Y SISTEMA

De mi mayor consideración

Mediante la presente saludo a usted muy cordialmente y al mismo tiempo desearle éxito en las delicadas funciones que desempeña.

El motivo de la misma es para informar que el universitario Pablo Emanuel Flores Vaca, ha presentado un avance estimado del 85% referente a la documentación y desarrollo del software denominado “Mejoramiento de la gestión de la información en el Centro de Rehabilitación Funcional Integral (CERFI - ANET), aplicando las TICS.”

Sin otro particular, agradezco su atención a la presente y me despido con las consideraciones de mayor respeto.

Atentamente.



Lic. Florentino Milton Sánchez Cayo
ADMINISTRADOR DE CERFI – ANET

 Av. Circunvalación esquina Cornelio Ríos Barrio Narciso Campero frente al sindicato de t
 4 de julio

 78227773

 Centro de Rehabilitación Cerfi-Anet

ANEXO D

Informe de Cumplimiento del Sistema de Acuerdo a Norma ERS IEEE830

Anexo D: Informe de cumplimiento del sistema de acuerdo a norma ERS IEEE830

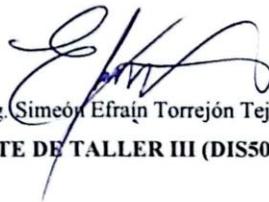
Tarija, 21 de julio de 2024

CARTA DE CONFORMIDAD DE DOCENTE DE TALLER III

Por medio de la presente y en mi condición de Docente de la materia de DIS501 TALLER III Grupo 1 de la gestión 2024, doy mi conformidad al cumplimiento bajo la norma de ERS IEEE830, al diseño de proyecto y prototipo denominado "Mejoramiento de la gestión de la información en el centro de rehabilitación funcional integral (CERFI - ANET), aplicando las TICS.", presentado por el estudiante universitario Pablo Emanuel Flores Vaca, de la carrera de ingeniería informática de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.

En cuanto puedo informar para fines que convenga al interesado procedase a su aprobación correspondiente.

Atte.



Ing. Simeón Efraín Torrejón Tejerina
DOCENTE DE TALLER III (DIS501 Grupo 1)

ANEXO E

Lista y Certificado de Capacitación

Anexo E: Lista y certificado por parte de la regenta y administrador de CERFI – ANET

Lista por parte de la regenta de CERFI - ANET



CERFI – Centro de Rehabilitación Funcional Integral – ANET
Email: centroderehabilitacioncerfi@gmail.com



LISTA DE ASISTENCIA

Lugar: Centro de Rehabilitación Funcional Integral (CERFI - ANET)

Fecha: 15/08/2024

Lista de asistencia de capacitación del sistema “CERFI” al personal del centro de rehabilitación funcional integral

N	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
1	Elizabeth Romero Huanca	Psicóloga	
2	Mario José Bardón Colodro	Fonoaudióloga	
3	Carolina Parujal Villca	Psicóloga	
4	Soraya Menacho I.	Psicóloga	
5	Denhazir Gonzales S.	Fonoaudióloga	
6	Eva Sanchez.	Fisioterapeuta	
7	Alvaro Hdzlso O.	Fisioterapeuta	
8	Jenny Ortega	Fisioterapeuta	
9	Carla Yesica Tapia	Recepcionista	
10	Rifa Terri G	Fonoaudióloga	
11			

Autorizado por:

Lic. Eva Sánchez Guayua
REGENTE DE CERFI - ANET



Av. Circunvalación esquina Cornelio Ríos Barrio Narciso Campero frente al sindicato de taxis 4 de julio

78227773

Centro de Rehabilitación Cerfi-Anet

Certificado por parte del administrador de CERFI – ANET



CERFI – Centro de Rehabilitación Funcional Integral – ANET
 Email: centroderehabilitacioncerfi@gmail.com



Tarija, 16 de agosto de 2024

Sr.:

Ing. Simeón Efraín Torrejón Tejerina
DOCENTE DE LA MATERIA DE TALLER III (DIS501 Grupo 1)

Presente. -

**REF.: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA
 CAPACITACIÓN DEL PROYECTO AL PERSONAL DEL
 CENTRO "CERFI - ANET"**

De mi mayor consideración

El motivo de la presente, es para darle a conocer que se realizó la capacitación de manera satisfactoria del proyecto denominado "Mejoramiento de la gestión de la información en el centro de rehabilitación funcional integral (CERFI - ANET), aplicando las TICS", al Personal del centro "CERFI", que hará uso del sistema.

Donde se mostró las características y funcionalidades del sistema de manera presencial al administrador y de manera virtual al personal del centro, llevada a cabo por el universitario Pablo Emanuel Flores Vaca, se adjunta lista del personal capacitado avalado por la regenta de CERFI-ANET Lic. Eva Sánchez Guaygua

Expresando mi conformidad, por la capacitación realizada

Sin otro particular, agradezco su atención a la presente y me despido con las consideraciones de mayor respeto.

Atte.


 Lic. Florentino Milton Sánchez Cayo
ADMINISTRADOR DE CERFI - ANET



 Av. Circunvalación esquina Cornelio Ríos Barrio Narciso Campero frente al sindicato de taxis
 4 de julio

 78227773

 Centro de Rehabilitación Cerfi-Anet

ANEXO F

Certificado de Conformidad con el Uso y Funcionamiento del Sistema

Anexo F: Informe de conformidad con el uso y funcionamiento del sistema



CERFI – Centro de Rehabilitación Funcional Integral – ANET
Email: centroderehabilitacioncerfi@gmail.com



CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

A QUIEN CORRESPONDA

EL SUSCRITO ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN FUNCIONAL INTEGRAL (CERFI – ANET) DE LA CIUDAD DE TARIJA

CERTIFICA:

Que el universitario **Pablo Emanuel Flores Vaca**, mayor de edad con carnet de identidad 7199700, ha cumplido con el desarrollo y funcionamiento del sistema informático denominado “Mejoramiento de la gestión de la información en el Centro de Rehabilitación Funcional Integral (CERFI - ANET), aplicando las TICS.”

El sistema con el acrónimo “CERFI” cumple con todos los requerimientos que nosotros especificamos para su desarrollo.

Es cuanto puedo certificar en honor a la verdad, para los fines que convenga al interesado a los quince días del mes de julio del año dos mil veinticuatro

Atentamente,



Lic. Florentino Milton Sánchez Cayo
ADMINISTRADOR DE CERFI - ANET

 Av. Circunvalación esquina Cornelio Ríos Barrio Narciso Campero frente al sindicato de t 4 de julio

 78227773

 Centro de Rehabilitacion Cerfi-Anet

ANEXO G
MANUAL DE USUARIO

Anexo G: Manual de usuario

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”

FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

CARRERA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

“MANUAL DE USUARIO”



**MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL CENTRO
DE REHABILITACIÓN FUNCIONAL INTEGRAL (CERFI- ANET), APLICANDO
LAS TICS**

Elaborado Por:

PABLO EMANUEL FLORES VACA

Trabajo presentado a consideración de la “UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO”, como requisito para optar el Grado Académico de Licenciatura en Ingeniería Informática.

Tarija – Bolivia

2024

MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL CENTRO DE
REHABILITACIÓN FUNCIONAL INTEGRAL (CERFI- ANET), APLICANDO LAS
TICS

Manual de Usuario

Versión: 1.0

Fecha:15/07/2024

Índice

1	Manual de usuario	1
1.1	Introducción	1
1.2	Objetivo del manual	1
1.3	Requisitos del sistema	1
1.4	Manual de usuario para el rol de administrador.....	2
1.4.1	Ingresar al sistema	2
1.4.2	Gestión Personas	2
1.4.3	Gestión Roles	4
1.4.4	Gestión Doctores	6
1.4.5	Gestión Usuarios	10
1.4.6	Gestión Formularios	13
1.5	Manual de usuario para el rol de Secretaria o Recepcionista	15
1.5.1	Ingresar al sistema	15
1.5.2	Gestión Citas Medicas	15
1.5.3	Gestión Paciente	17
1.6	Manual de usuario para el rol de Especialista.....	19
1.6.1	Ingresar al sistema	19
1.6.2	Gestión Mis Citas	20
1.6.3	Gestionar Historial Clínico	23

1 Manual de usuario

1.1 Introducción

CERFI, es un sistema fácil de aprender a usar, pero se asume que el usuario estará familiarizado con los términos y conceptos utilizados. El presente documento se debe estudiar antes de poder utilizar el sistema, ya que en esta guía se ofrece al usuario una visión general de las características del sistema y se indican las instrucciones que deben seguirse paso a paso para realizar las diferentes tareas o actividades de cada uno de los usuarios.

1.2 Objetivo del manual

El presente manual tiene como objetivo:

- Proveer una guía clara y detallada de la funcionalidad del sistema, asegurando que todos los usuarios puedan seguir los pasos sin dificultad.
- Guiar a cada uno de los usuarios a la utilización del sistema
- Mostrar toda la información necesaria para despejar todas las dudas existentes por parte de los usuarios.

1.3 Requisitos del sistema

Se debe verificar que la computadora a utilizar satisfaga los siguientes requisitos para el correcto funcionamiento del sistema.

CPU	Intel Core i3
RAM	4 GB (recomendado)
Navegadores Web Recomendables	Internet Explorer versión 11 o superior Firefox versión 43 o superior Chrome versión 45 o superior Safari versión 9 o superior

1.4 Manual de usuario para el rol de administrador

1.4.1 Ingresar al sistema

Paso 1.- El usuario debe iniciar sesión con sus datos:

- a) El nombre de usuario
- b) Su contraseña.
- c) Click en Acceder



1.4.2 Gestión Personas

Paso A.- Dirigirse al menú principal y hacer click en “Menú”

Paso B.- Seleccionar la Gestión “Personas”



1. Agregar Persona

AGREGAR PERSONA

Ingresar los datos en los campos vacíos

!!Cuidado!! Los campos que contengan (*) deben ser llenados obligatoriamente

Carnet de Identidad*

Ingrese el carnet de Identidad

Nombre* Apellido paterno* Apellido materno Sexo*

Ingrese Nombre Ingrese Apellido Paterno Ingrese Apellido Materno Hombre Mujer

Estado civil* Fecha de nacimiento* Celular

--Seleccione-- dd/mm/aaaa Ingrese Telefono/celular

Dirección

Ingrese la dirección

Click en cancelar para salir

Click en agregar para guardar los datos

Cancelar Agregar

2. Actualizar Persona

ACTUALIZAR PERSONA

Ingresar los nuevos datos en los campos vacíos o existentes para actualizarlos

!!Cuidado!! Los campos que contengan (*) deben ser llenados obligatoriamente

Carnet de Identidad*

80908090

Nombre* Apellido paterno* Apellido materno Sexo*

JOSE MORALES Ingrese Apellido Materno Hombre Mujer

Estado civil* Fecha de nacimiento* Celular

SOLTERO 03/12/1998 Ingrese Telefono/celular

Dirección

Ingrese la dirección

Click en cancelar para salir

Click en actualizar para guardar los datos

Cancelar Actualizar

3. Detalle Persona

DETALLE PERSONA

INFORMACIÓN DE LA PERSONA

NOMBRE COMPLETO : JOSE MORALES CEDULA : 80908090

CELULAR : GENERO : Hombre

DIRECCIÓN : FECHA DE NACIMIENTO : 03/12/1998

FECHA DE REGISTRO : 08/07/2024 ESTADO : ● Activo

ESTADO CIVIL: Soltero

Click en Imprimir si desea imprimir los datos

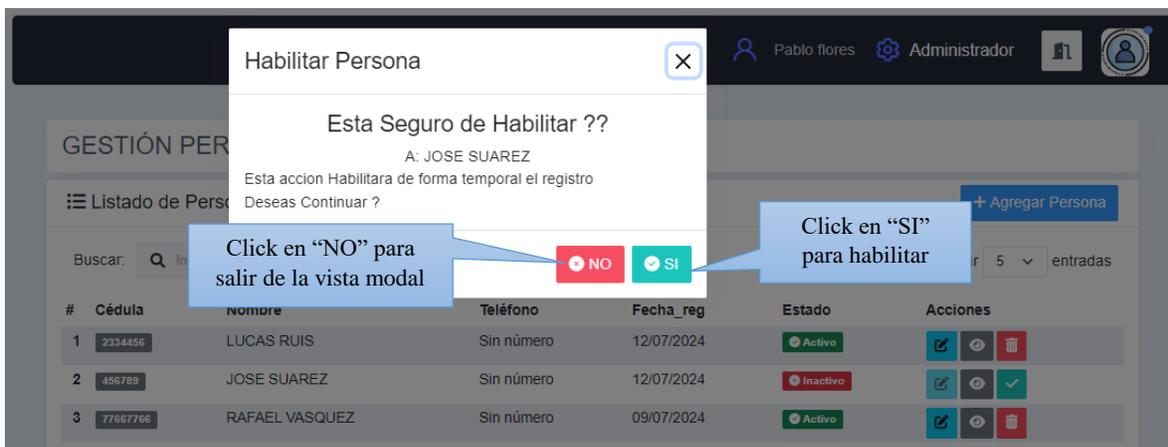
Click en cancelar para salir

Cancelar Imprimir

4. Eliminar Persona



5. Habilitar Persona



1.4.3 Gestión Roles

Paso A.- Dirigirse al menú principal y hacer click en "Menú"

Paso B.- Seleccionar la Gestión "Roles"



1. Agregar Rol

Agregar Rol

⚠️ !!Cuidado!! Los campos que contengan (*) deben ser llenados obligatoriamente

Nombre de Rol*

Ingrese el nombre del rol ...

Menus*

- Home
- Personas
- Doctores
- Pacientes
- Usuarios
- Cita Medica
- Roles
- Mis Citas
- Formularios

Cancelar Agregar

Callouts:

- Ingresar Nombre del rol
- Click para seleccionar uno o más menús
- Click en cancelar para salir
- Click en agregar para guardar los datos

2. Actualizar Rol

Actualizar Rol

⚠️ !!Cuidado!! Los campos que contengan (*) deben ser llenados obligatoriamente

Nombre de Rol*

SECRETARIA

Menus*

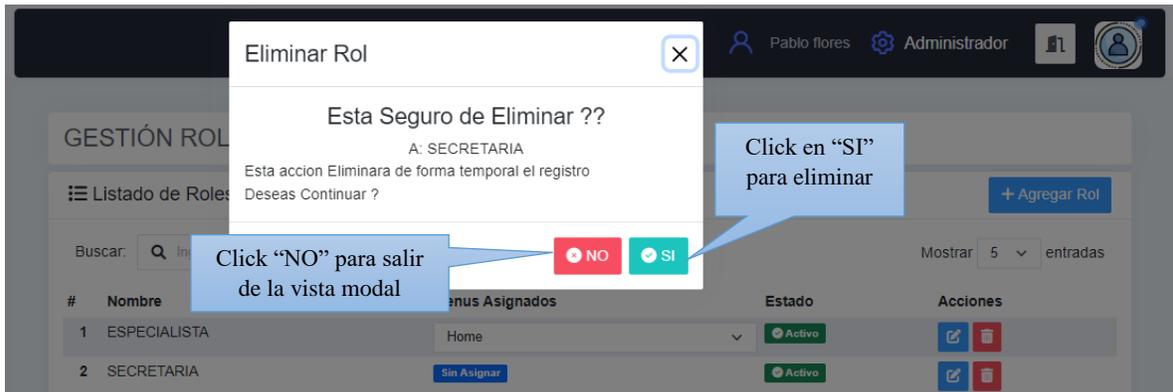
- Home
- Personas
- Doctores
- Pacientes
- Usuarios
- Cita Medica
- Roles
- Mis Citas
- Formularios

Cancelar Actualizar

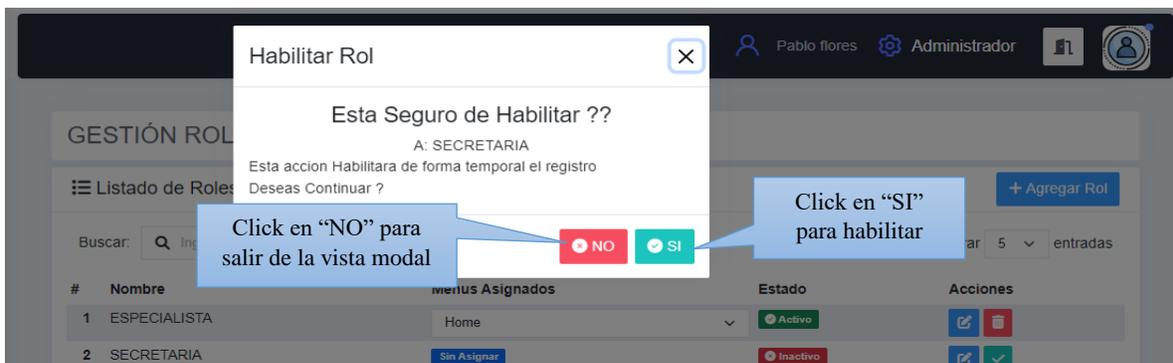
Callouts:

- Ingresar nuevo nombre del rol o actualizar el actual nombre del rol
- Click para seleccionar uno o más menús
- Click en cancelar para salir
- Click en actualizar para guardar los nuevos datos

3. Eliminar Rol



4. Habilitar Rol



1.4.4 Gestión Doctores

Paso A.- Dirigirse al menú principal y hacer click en "Menú"

Paso B.- Seleccionar la Gestión "Doctores"



1. Agregar Doctor

AGREGAR DOCTOR

Ingresar datos del medico

Ingrese los detalles del médico

Carnet de Identidad
Ingrese el carnet de Identidad

Nombre: Ingrese Nombre
Apellido Paterno: Ingrese Apellido Patern
Apellido Materno: Ingrese Apellido Matern

Sexo: -- Seleccione --
Estado Civil: -- Sele
Fecha Nacimiento

Celular: Ingrese Telefono/celt
Dirección: Ingres

Click en siguiente para agregar sus horarios de atención

Click en retornar para salir a la lista

← Retornar Siguiete →

AGREGAR DOCTOR

Ingresar horarios del medico

Ingrese los horarios del médico

+ Agregar nuevo horario

DÍA	TURNÓ MAÑANA	TURNÓ TARDE	ACCIONES

← Anterior Siguiete →

Click para agregar horarios

Click en siguiente para agregar sus horarios y turnos de atención

Click en retornar para salir a la

AGREGAR DO

Ingresar los datos en los campos vacíos

Agregar un nuevo horario

Días de la semana*
-- Seleccione un día --

TURNO MAÑANA TURNO TARDE

Entrada: -- Seleccione --
Salida: -- Seleccione --

Click en cancelar para salir

Click en agregar para guardar los datos

Cancelar Agregar

+ Agregar nuevo horario

ACCIONES

Siguiete →

S CERFI Pablo flores Administrador

AGREGAR DOCTOR Detalle de los datos en los campos

Datos Médico
Llenar detalle médico

Asignar Horario
Llenar detalle horario

Vista Previa
Revisar y guardar

Revise sus datos y envíe

Detalle Doctor
Cédula: 7865345
Nombre: Ricardo quispe Sexo: Hombre Estado civil: Soltero
Fecha nacimiento: 15/03/1990 Celular: Especialidad: pediatría
Dirección:

Detalle Horarios

DÍA	TURNÓ MAÑANA	TURNÓ TARDE
VIERNES	08:00 12:00	14:00 18:00
LUNES	08:00 12:00	14:00 18:00

Click en anterior para volver a la pantalla de atrás Click en agregar para guardar los datos del medico

← Anterior Agregar ✓

2. Actualizar Doctor

S CERFI Pablo flores Administrador

ACTUALIZAR DOCTOR Actualizar datos del medico

Datos Médico
Llenar detalle médico

Asignar Horario
Llenar detalle horario

Vista Previa
Revisar y guardar

Ingrese los detalles del médico

Carnet de Identidad

Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Sexo Estado Civil Fecha Nacimiento

Celular Dirección

Click en retornar para salir a la lista Click en siguiente para actualizar sus horarios de atención

← Retornar Siguiete →

ACTUALIZAR DOCTOR

Ingrese los horarios del médico

+ Agregar nuevo horario

DÍA	TURNÓ MAÑANA	TURNÓ TARDE	ACCIONES
LUNES	08:00 11:00		- - -

← Anterior Siguiente →

Actualizar horarios del medico

Click para agregar nuevos horarios

Click en siguiente para actualizar sus horarios y turnos de atención

Click en retornar para salir a la

ACTUALIZAR DOCTOR

Revise sus datos y envíe

Detalle Doctor

Cédula: 80908090

Nombre: JOSE MORALES Sexo: Hombre Estado civil: Soltero

Fecha nacimiento: 03/12/1998 Celular: Especialidad: cardiología

Dirección:

Detalle Horarios

DÍA	TURNÓ MAÑANA	TURNÓ TARDE
LUNES	08:00 11:00	
JUEVES	08:00 12:00	
MIÉRCOLES	08:00 12:00	

← Anterior Modificar ✓

Vista previa de los datos en los campos

Click en anterior para volver a la pantalla de atrás

Click en modificar los datos del medico

3. Detalle Doctor

DETALLE DOCTOR

INFORMACIÓN DEL DOCTOR

Cédula: 80908090

Nombre: JOSE MORALES Sexo: Hombre Estado civil: Soltero

Fecha nacimiento: 03/12/1998 Celular: Especialidad: CARDIOLOGÍA

Dirección:

Detalle Horarios

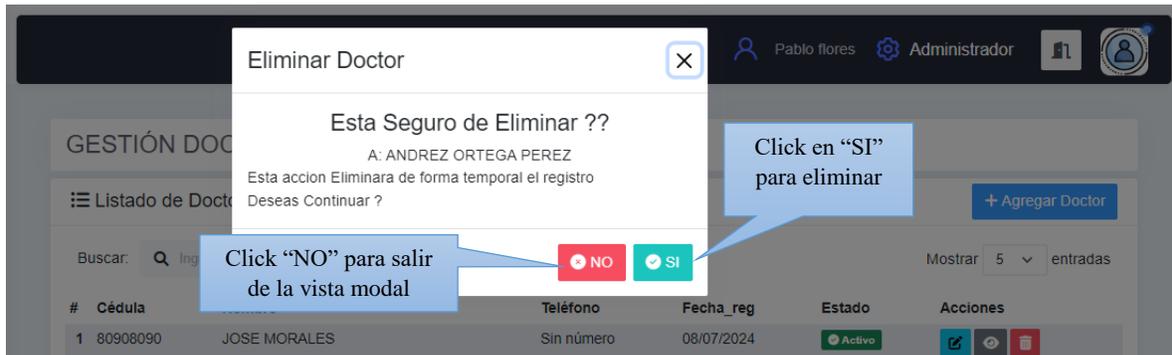
DÍA	TURNÓ MAÑANA	TURNÓ TARDE
LUNES	08:00 11:00	
MARTES		
MIÉRCOLES	08:00 12:00	
JUEVES	08:00 12:00	
VIERNES		
SABADO		
DOMINGO		

← Retornar Imprimir

Click en Retornar para volver atrás

Click en Imprimir si desea imprimir los datos

4. Eliminar Doctor



5. Habilitar Doctor



1.4.5 Gestión Usuarios

Paso A.- Dirigirse al menú principal y hacer click en "Menú"

Paso B.- Seleccionar la Gestión "Usuarios"



1. Agregar Usuario

Agregar Usuario

Ingresar los nuevos datos en los campos vacíos

!!Cuidado!! Los campos que contengan (*) deben ser llenados obligatoriamente

Click para poder introducir su nombre

Click para poder buscar el nombre de la persona

Click para poder introducir su cédula

Click para poder agregar su rol

Por defecto el sistema le asigna su username con la primera letra de su nombre seguido de su cédula

Por defecto el sistema le asigna su contraseña con la primera letra de su nombre seguido de su cédula

Click en cancelar para salir

Click en agregar para guardar los datos

PERSONA

Buscar y seleccionar a una persona

Buscar:

Buscar Persona ...

Nombre Completo

Cédula

ROLES*

- ESPECIALISTA
- SECRETARIA
- ADMINISTRADOR

DATOS DE ACCESO*

Username

Password

2. Actualizar Usuario

Modificar Usuario

Ingresar los nuevos datos en los campos vacíos o existentes para actualizarlos

!!Cuidado!! Los campos que contengan (*) deben ser llenados obligatoriamente

Click para poder modificar el nombre de usuario y contraseña

Click para introducir nuevo nombre de usuario

Click para introducir nueva contraseña

Click en cancelar para salir

Click en modificar para guardar los datos

USUARIO

Username

Nombre Completo

Cédula

ROLES*

- ESPECIALISTA
- SECRETARIA
- ADMINISTRADOR

MODIFICAR CONTRASEÑA

¿Desea Habilitar los campos para Modificar la Contraseña del Usuario?

Nueva contraseña

Repetir Nueva contraseña

3. Detalle Usuario

Detalle Usuario

INFORMACIÓN DEL USUARIO

USERNAME : admin ROL ASIGNADO: ADMINISTRADOR +

CEDULA : 513888231

NOMBRE COMPLETO : PABLO FLORES

CELULAR :

DIRECCIÓN : CALLE JUAN MISAEL SARACHO

ESTADO : ● Activo

Click en Imprimir si desea imprimir los datos

Click en cancelar para salir

Cancelar Imprimir

4. Eliminar Usuario

Eliminar Usuario

Esta Seguro de Eliminar ??

A: PABLO FLORES
Username: admin

Esta accion Eliminara de forma temporal el registro
Deseas Continuar ?

Click "NO" para salir de la vista modal

Click en "SI" para eliminar

NO SI

5. Habilitar Usuario

Habilitar Usuario

Esta Seguro de Habilitar ??

A: SELENA BLASS
Username: s91909190

Esta accion Habilitara de forma temporal el registro
Deseas Continuar ?

Click en "NO" para salir de la vista modal

Click en "SI" para habilitar

NO SI

1.4.6 Gestión Formularios

Paso A.- Dirigirse al menú principal y hacer click en “Menú”

Paso B.- Seleccionar la Gestión “Formularios”

The screenshot displays the 'Gestionar Formularios' interface. On the left, a sidebar menu contains options like 'Home', 'Personas', 'Doctores', 'Pacientes', 'Usuarios', 'Cita Medica', 'Roles', and 'Formularios'. The main area shows a table of forms with columns for '#', 'Titulo', 'Tipo', 'Fecha registro', 'Pertenece', 'Estado', and 'Acciones'. A search bar and a '+ Agregar Formulario' button are at the top. Callouts A and B indicate the main menu and the 'Formularios' option. Numbered callouts 1-6 highlight the '+ Agregar Formulario' button, the search bar, the 'Mostrar' dropdown, the action icons, the table columns, and the 'Gestión Formularios' label.

1. Agregar Formulario

The screenshot shows the 'Agregar Formulario' modal form. It contains the following fields and instructions:

- Titulo del formulario:** Ingrese título del formulario... (Callout: Ingresar los datos en los campos vacíos existentes)
- Tipo:** -- Seleccione -- (Callout: Click en cancelar para salir)
- Especialidad:** -- Seleccione -- (Callout: Click en cancelar para salir)
- Descripción del formulario:** Ingrese la descripción del formulario... (Callout: Click en agregar para guardar los datos)

Buttons for 'Cancelar' and 'Agregar' are visible at the bottom of the modal.

2. Actualizar Formulario

Actualizar Formulario

Titulo del formulario
FORMULARIO CIRUGIAA

Por favor, introduzca el nombre del formulario.

Tipo: Derivaciones | Especialidad: CIRUGIA

Por favor, seleccione un tipo de formulario. | Por favor, seleccione una especialidad.

Descripción del formulario
Ingrese la descripción del formulario...

Cancelar | Modificar

Ingresar los nuevos datos en los campos vacíos o existentes para actualizarlos

Click en modificar para guardar los datos

Click en cancelar para salir

3. Agregar Preguntas

PREGUNTAS DE FORMULARIO

Ingresar los nuevas Categorías y preguntas en los campos vacíos o existentes al momento de seleccionar agregar pregunta

Administrador

Retornar Atras

Editando Formulario: Formulario Cirugiaa

Categorías:
Preguntas:

+ agregar

Lista de categorías y preguntas

La lista esta vacia

Retornar Atras

Click en retornar para salir

Click en para guardar preguntas en el formulario

4. Eliminar Formulario

Eliminar Formulario

Esta Seguro de Eliminar ??

A: ANTECEDENTES POSNATALES

Esta accion Eliminara de forma temporal el registro Deseas Continuar?

NO | SI

Click en "SI" para eliminar

Click "NO" para salir de la vista modal

5. Detalle Formulario

DETALLE FORMULARIO

Click en retornar para salir del detalle de la vista previa

← Retornar Atras

CERFI - Centro de Rehabilitación Funcional Integral - ANET

HISTORIA CLINICA CARDIOLOGIA

ANTECEDENTES FAMILIARES
DESCRIBA

.....

.....

.....

ANTECEDENTES DE EMBARAZO
FUE UN EMBARAZO DESEADO? SI NO
HUBO AMENAZA DE ABORTO?

ANTECEDENTES DEL PARTO

1.5 Manual de usuario para el rol de Secretaria o Recepcionista

1.5.1 Ingresar al sistema

Paso 1.- El usuario debe iniciar sesión con sus datos:

- El nombre de usuario
- Su contraseña.
- Click en Acceder

SISTEMA CERFI

Iniciar Sesión

INICIO ESPECIALIDADES

Ingrese su nombre de usuario

Ingrese su nombre de Usuario

Ingrese su contraseña

Ingrese su Contraseña

Acceder

Ingrese su contraseña

Hacer click en Acceder

1.5.2 Gestión Citas Medicas

Paso A.- Dirigirse al menú principal y hacer click en “Menú”

Paso B.- Seleccionar la Gestión “Cita Médica”

Paso C.- Verificación de los estados de las fichas de atención

The screenshot shows the 'Gestión Citas' (Appointment Management) interface. On the left is a dark sidebar with a 'Menú principal' (Main Menu) and a 'Cita Medica' (Medical Appointment) option highlighted with callout B. The main area displays a table of appointments with columns for #, Código, Asunto, Fecha y Hora, Paciente, Doctor, Especialidad, Estado, and Acciones. Callout A points to the main menu icon, callout 1 to the '+ Nueva Cita de atención' button, callout 3 to the search bar, callout C to the 'Acciones' column, and callout 2 to the pagination controls. A 'Gestión Cita Medica' callout is also present at the bottom.

#	Código	Asunto	Fecha y Hora	Paciente	Doctor	Especialidad	Estado	Acciones
1	00000005		12/07/2024 04:17:00	LUCAS RUIS	JOSE MORALES	CARDIOLOGÍA	Pendiente	[Icon]
2	00000004		12/07/2024 10:47:00	JOSE SUAREZ	JOSE MORALES	CARDIOLOGÍA	Pendiente	[Icon]
	00000003	seguimiento	12/07/2024 09:04:00	PABLO VASQUEZ	SELENA BLASS	PEDIATRÍA	Pendiente	[Icon]
	00000002	consulta	12/07/2024 09:03:00	SAUL TORIBIO	JOSE MORALES	CARDIOLOGÍA	Pendiente	[Icon]
5	00000001	cita 1	10/07/2024 08:30:00	SAUL TORIBIO	JOSE MORALES	CARDIOLOGÍA	Cancelada	[Icon]

1. Nueva Ficha de Atención

The screenshot shows the 'AGREGAR CITA MEDICA' (Add Medical Appointment) form. The title is 'Ingresar los datos en los campos vacíos o existentes' (Enter data in empty or existing fields). The form contains several input fields: '# de identificación(*)' (00000006), 'Especialidad(*)' (dropdown), 'Fecha de la cita' (14/07/2024), 'Día de la cita' (domingo (hoy)), 'Estado' (Pendiente), 'Paciente(*)' (Buscar paciente ...), and 'Doctor(*)' (dropdown). A 'Disponibilidad del DR(A)' button is next to the doctor dropdown. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Agregar' buttons. Callouts provide instructions: 'Click en cancelar para salir' (Click cancel to exit) and 'Click en agregar para guardar los datos' (Click add to save data).

2. Actualizar Ficha de Atención

ACTUALIZAR CITA MEDICA Ingresar los nuevos datos en los campos permitidos, existentes para actualizarlos

Ingrese los detalles de la cita médica

de identificación: 00000005 Cédula: 2334456 Paciente: LUCAS RUIS

Especialidad(*): CARDIOLOGÍA Doctor(*): JOSE MORALES Disponibilidad del DR(A)

Describir el motivo de la consulta: escriba aqui.....

Fecha de la cita: 12/07/2024 Estado: Pendiente

Click en cancelar para salir Click en actualizar para guardar los datos

Cancelar Actualizar

1.5.3 Gestión Paciente

Paso A.- Dirigirse al menú principal y hacer click en “Menú”

Paso B.- Seleccionar la Gestión “Pacientes”

CERFI Sandra guzman Secretaria

A Menú

B Gestión Pacientes

1 + Agregar Paciente

6 Buscar: Ingrese dato a buscar...

5 Mostrar: 5 entradas

#	Cédula	Nombre	Teléfono	Fecha_reg	Estado	Acciones
1	1029102910	TOMAS VELEZ	07123123	15/07/2024	Activo	1 2 3 4 5
2	77607760	RAFAEL VASQUEZ	Sin número	09/07/2024	Inactivo	1 2 3 4 5
		D. GUZMAN	Sin número	09/07/2024	Activo	1 2 3 4 5
		GALLARDO	00121232	04/07/2024	Activo	1 2 3 4 5

« Anterior 1 Siguiente »

The screenshot shows the 'GESTIÓN PACIENTES' interface. Callout A points to the 'Menú' (Menu) in the top header. Callout B points to the 'Gestión' (Management) section in the left sidebar. Callout 1 points to the '+ Agregar Paciente' button. Callout 2 points to the pagination controls. Callout 3 points to the 'Acciones' column in the table. Callout 4 points to the 'Editar' (Edit) icon. Callout 5 points to the 'Eliminar' (Delete) icon. Callout 6 points to the search bar.

#	Cédula	Nombre	Teléfono	Fecha_reg	Estado	Acciones
1	77667766	TOMAS VELEZ	07123123	15/07/2024	Activo	[Iconos]
2	77667766	RAFAEL VASQUEZ	Sin número	09/07/2024	Activo	[Iconos]
3	77667766	PABLO GUZMAN	Sin número	09/07/2024	Activo	[Iconos]
		JUL GALLARDO	90121232	04/07/2024	Activo	[Iconos]

1. Agregar Paciente

The 'AGREGAR PACIENTE' form includes a warning: '!!Cuidado!! Los campos que comienzan (*) y deben ser llenados obligatoriamente'. The form fields are: Carnet de Identidad*, Nombre*, Apellido paterno*, Apellido materno, Sexo* (Hombre/Mujer), Estado civil*, Fecha de nacimiento*, Celular, and Direccion. Callouts include: 'Ingresar los datos en los campos vacíos' pointing to the input fields; 'Click en cancelar para salir' pointing to the red 'Cancelar' button; and 'Click en agregar para guardar los datos' pointing to the green 'Agregar' button.

2. Actualizar Paciente

The 'ACTUALIZAR PACIENTE' form shows pre-filled data: Carnet de Identidad* (77667766), Nombre* (RAFAEL), Apellido paterno* (VASQUEZ), Apellido materno (Ingresar Apellido Materno), Sexo* (Hombre), Estado civil* (CASADO), Fecha de nacimiento* (11/12/1993), and Celular (Ingresar Telefono/celular). Callouts include: 'Ingresar los nuevos datos en los campos vacíos o existentes para actualizarlos' pointing to the input fields; 'Click en cancelar para salir' pointing to the red 'Cancelar' button; and 'Click en actualizar para guardar los datos' pointing to the green 'Actualizar' button.

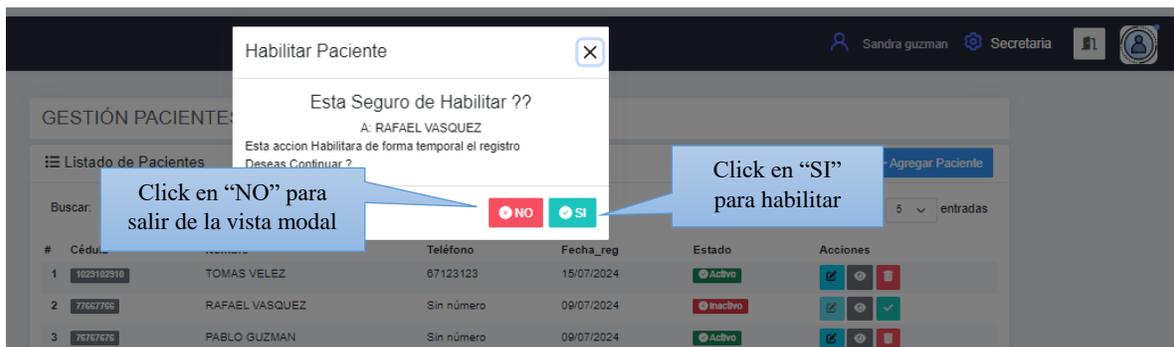
3. Detalle Paciente



4. Eliminar Paciente



5. Habilitar Paciente



1.6 Manual de usuario para el rol de Especialista

1.6.1 Ingresar al sistema

Paso 1.- El usuario debe iniciar sesión con sus datos:

- a) El nombre de usuario
- b) Su contraseña.
- c) Click en Acceder

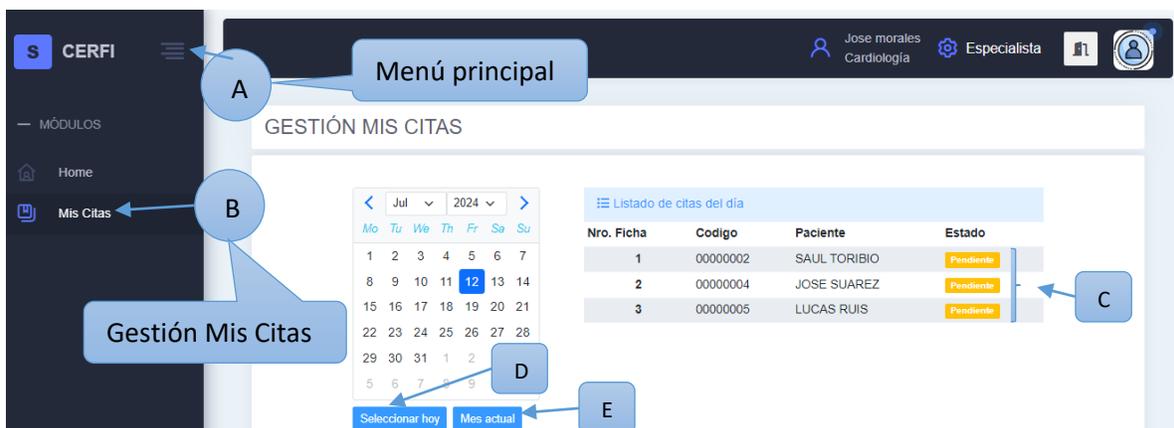


1.6.2 Gestión Mis Citas

Paso A.- Dirigirse al menú principal y hacer click en “Menú”

Paso B.- Seleccionar la Gestión “Mis Citas”

1. Selecciona el día actual en fecha calendario
2. Selecciona el mes actual de la gestión en curso
3. Estado de las fichas de atención



Guardar Consulta

Paso A.- Dirigirse al menú principal y hacer click en “Menú”

Paso B.- Seleccionar la Gestión “Mis Citas”

Paso C.- Seleccionar una cita (ficha de atención) de la lista

Paso D.- seleccionar hoy para que automáticamente se seleccione el día actual

Paso E.- seleccionar para que automáticamente se vuelva al mes actual, cuando realice búsqueda consultas anteriores.

1. Seleccione “Ficha paciente”, para poder llenar la anamnesis de cada paciente

2. Seleccione “Derivaciones” para poder llenar los datos de transferencia de otra institución o especialista que con anterioridad fue atendido el paciente.
3. Seleccione “Examen físico” solo cuando el paciente necesite esta atención
4. Seleccione “Entrevista” solo cuando el paciente necesite esta atención
5. El especialista debe rellenar el “Motivo de la consulta” por la cual el paciente quiere ser atendido en el centro
6. El especialista debe rellenar el este campo, luego de revisar y realizar las pruebas necesarias al paciente para llegar a un “Diagnostico”
7. El especialista rellena este campo si tiene que realizar alguna observación del paciente, de lo contrario deberá colocar sin observaciones, ya que el campo es de carácter obligatorio.
8. Este campo aplica las mismas condiciones que el paso “7”.
9. El especialista debe presionar el botón “Guardar”, previamente revisando que todos los campos estén llenados correctamente ya que no se podrá modificar una vez guardada la consulta.
10. En esta sección el especialista podrá contar con el historial de todas las consultas que se le realizo al paciente.
11. En este botón, contara con la opción de listar los formularios cargados, de las cuatro opciones que se encuentra en la descripción 1, 2, 3 y 4.
12. Listado de los formularios cargados en la consulta realizada al paciente.
13. El usuario podrá imprimir los datos de la consulta realizada
14. Seleccionar los datos de la consulta realizada y desea imprimir
15. Click en el botón “imprimir” para generar el PDF con los datos a imprimir
16. Modelo de PDF generado anteriormente

CONSULTAS MEDICAS ← Retomar

Fecha Consulta 14/08/2024

SAUL GALLARDO Guardado Formularios Cargados

Motivo de consulta Introdusca el motivo de consulta...

Diagnostico Introdusca el diagnostico de consulta...

Observaciones Introdusca la observación...

Recomendaciones Introdusca la recomendación de consulta...

Anamnesis Derivaciones Examen Físico Entrevistas

Fecha Consulta: 13/08/2024 06:41
Motivo Consulta: SDFS
Diagnostico: SDFSDF
Especialista: JOSE MORALES

CONSULTAS MEDICAS ← Retomar

Fecha Consulta 14/08/2024

SAUL GALLARDO Guardado Formularios Cargados

Motivo de consulta Introdusca el motivo de consulta...

Examen Físico

Fecha Consulta: 13/08/2024 06:41
Motivo Consulta: SDFS
Diagnostico: SDFSDF
Especialista: JOSE MORALES

CONSULTAS MEDICAS ← Retomar

Fecha Consulta 17/07/2024 10:55

PABLO GUZMAN Guardado Ver Formularios Imprimir consulta

Motivo de consulta SE ROMPIÓ EL BRAZO

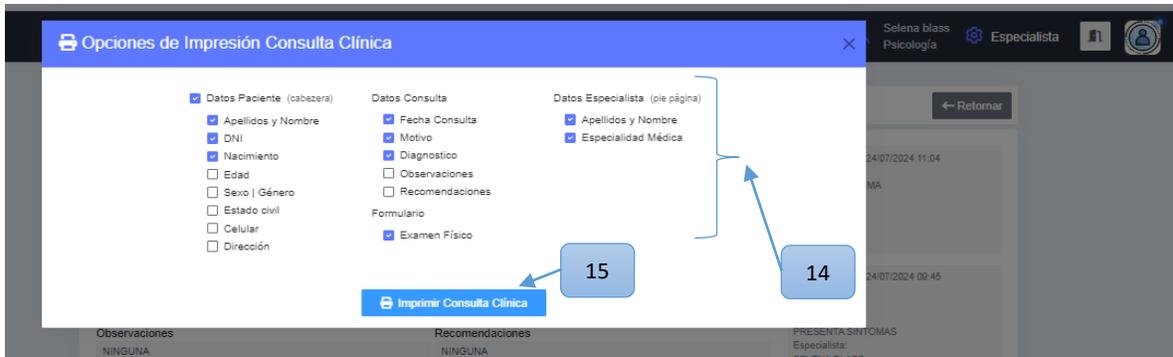
Diagnostico FRACTURA EXPUESTA

Observaciones CUENTA CON RADIOGRAFÍA

Recomendaciones NINGUNO

Anamnesis Derivaciones Examen Físico Entrevistas

Fecha Consulta: 17/07/2024 10:55
Motivo Consulta: SE ROMPIÓ EL BRAZO
Diagnostico: FRACTURA EXPUESTA
Especialista: JOSE MORALES



1.6.3 Gestionar Historial Clínico



Paso A.- Dirigirse al menú principal y hacer click en “Menú”

Paso B.- Seleccionar la Gestionar “Historial Clínico”

Paso C.- Podrá buscar el historial de consultas realizadas al paciente.

ANEXO H
Manual de Instalación

Anexo H: Manual de instalación

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”

FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

CARRERA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

“MANUAL DE INSTALACIÓN”



**MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL CENTRO
DE REHABILITACIÓN FUNCIONAL INTEGRAL (CERFI - ANET), APLICANDO
LAS TICS**

Elaborado Por:

PABLO EMANUEL FLORES VACA

Trabajo presentado a consideración de la “UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO”, como requisito para optar el Grado Académico de Licenciatura en Ingeniería Informática.

Tarija – Bolivia

2024

MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL CENTRO DE
REHABILITACIÓN FUNCIONAL INTEGRAL (CERFI- ANET), APLICANDO LAS
TICS

Manual de Instalación

Versión: 1.0

Fecha: 15/07/2024

Queda prohibido cualquier tipo de reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, del presente manual de instalación, desarrollado para la gestión de actividades en el Centro de Rehabilitación Funcional Integral “CERFI - ANET”, sin el previo consentimiento de Pablo Emanuel Flores Vaca, titular de los derechos del Sistema.

Hoja de Control

PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL CENTRO DE REHABILITACIÓN FUNCIONAL INTEGRAL (CERFI-ANET), APLICANDO LAS TICS.		
ENTREGABLE	Manual de Instalación		
AUTOR	Pablo Emanuel Flores Vaca		
VERSIÓN/EDICIÓN	1.0	Fecha	15/07/2024

Control de Distribución

N°	Nombres y Apellidos
1	Lic. Florentino Milton Sánchez Cayo
2	

Índice

1.	Manual de Instalación	1
1.1	Introducción	1
1.2	Objetivo	1
1.3	Objetivo Específicos	1
1.4	Alcances	2
1.5	Requisitos del Sistema.....	2
1.5.1	Requisitos de Hardware	2
1.5.2	Requisitos de Software	2
1.6	Preparación del Entorno.....	3
1.7	Instalación de herramientas utilizadas para el desarrollo	3
1.8	Configuración y puesta en marcha del “Sistema CERFI”	4

1. Manual de Instalación

1.1 Introducción

El sistema realizado fue diseñado con el fin de realizar el “Mejoramiento de la gestión de la información en el centro de rehabilitación funcional integral (CERFI - ANET), aplicando las TICS”, ya que actualmente todos los procesos se llevan de manera manual.

No obstante, el objetivo al que se quiere llegar es que la mayoría de los procesos se realicen en forma más rápida y que los datos sean más precisos y confiables.

El sistema contiene una pantalla de inicio compuesta por un menú desplegable de manera vertical que contiene todas las gestiones de requerimiento. El sistema trabaja en tres niveles, el nivel administrativo, el nivel de recepción y el nivel de los especialistas.

El manual tiene como objetivo de guiar a los usuarios en el proceso de instalación, verificando que todos los componentes necesarios estén configurados y listos para su uso.

El presente documento proporcionara instrucciones claras para cada etapa de configuración para que la instalación sea desarrollada de manera exitosa.

1.2 Objetivo

Proporcionar una guía mediante la cual se imparta el conocimiento necesario para facilitar el manejo e instalación del sistema y su base de datos al personal administrativo y especialistas del centro.

1.3 Objetivo Específicos

- Proporcionar una guía clara de instalación de CERFI, asegurando que los usuarios podrán realizar la instalación del sistema sin dificultad.
- Las explicaciones incluidas en este manual de instalación asumen que el usuario cuenta con conocimientos prácticos de su equipo.
- Proporcionar el proceso de descarga e instalación de los softwares que se deben utilizar para el arranque del sistema CERFI.
- Proveer la configuración de la inicialización de los entornos de las herramientas de desarrollo.

- Proporcionar el proceso de instalación del sistema CERFI, en base a instrucciones precisas para desplegar “CERFI”.
- Indicar sobre como iniciar el acceso al sistema para que los usuarios puedan verificar su correcta instalación.

1.4 Alcances

- Que los usuarios tengan contacto directo con la aplicación y aprendan a manejarlo de forma correcta.
- Proporcionar al personal del centro el conocimiento necesario para que puedan realizar las distintas actividades de manera correcta al momento de utilizar el sistema y componentes.

1.5 Requisitos del Sistema

1.5.1 Requisitos de Hardware

El sistema, necesita que el computador en donde se va a ejecutar tengan la siguiente característica técnica:

Procesador:	Intel Core i5 o superior
Memoria RAM:	8GB o superior
Disco duro:	15 GB por lo menos de espacio libre
Conexión a Internet:	El equipo debe contar con tarjeta de red

Importante: Si no se cumple con estos requerimientos el sistema no tendrá un buen rendimiento.

1.5.2 Requisitos de Software

Los requerimientos de software para el sistema son los siguientes:

Herramienta	Versión compatibles	Versión Utilizada	Descripción
Sistema Operativo	Windows 10/11	Windows 10	Sistema operativo compatible
Navegador de internet	Chrome 80.0.3 o superior Mozilla Firefox 73.0.1 o superior	Chrome 126.0.6	Navegador web de internet

	Explorer 8 o superior		
PostgreSQL	12.0 o superior	15.0	Sistema de gestión de base de datos
Eclipse	2020-06 o superior	2022-09 V 4.25.0	Editor de código recomendado
Visual Studio Code	1.70.0 o superior	V 1.91.1	Editor de código recomendado
Angular	Última versión	V 16.2.2	Framework de JavaScript de código abierto
Node.js	14.0 o superior	V 20.9.0	Entorno de ejecución para JavaScript
npm	Última versión	10.2.3	Administrador de paquetes de Node.js
Bootstrap	Última versión	5.3.1	Framework, para diseño de páginas

Importante: Estos requerimientos son básicos para el buen funcionamiento del sistema

1.6 Preparación del Entorno

Antes de realizar la instalación del Sistema CERFI es importante realizar las siguientes configuraciones en su entorno:

- Verificación del sistema operativo, se debe verificar que el sistema operativo cumpla con los requisitos necesarios mencionados en la tabla anterior.
- Configuración de Eclipse, se debe realizar la configuración de Spring Boot, es una herramienta que hace que las aplicaciones web y microservicios con java Sprint frameworks sean más rápido.
- Configuración de PostgreSQL, descargue e instale siguiendo las instrucciones que proporciona el sitio web oficial.

1.7 Instalación de herramientas utilizadas para el desarrollo

- **Visual Studio Code:** Descargue e instale el editor de código fuente visual Studio Code siguiendo los pasos de instalación según su sistema operativo.
- **Eclipse:** Descargue e instale el editor de código fuente siguiendo los pasos de instalación que proporciona su sitio web oficial, según su sistema operativo
- **Angular:** Seguir las instrucciones del sitio web oficial para instalar el frameworks sin errores.

- **Bootstrap:** Seguir las instrucciones del sitio web oficial para instalar el frameworks sin errores.
- **Node.js:** Seguir las instrucciones del sitio web oficial para instalar el frameworks sin errores.

1.8 Configuración y puesta en marcha del “Sistema CERFI”

1.- Descomprimir el archivo proporcionado, donde se podrá contar con una carpeta con el proyecto del sistema en dos partes una para ejecutar el eclipse donde contiene el Spring Boot y otro para ejecutar en Visual Studio Code donde se aloja los componentes, además también se proporcionará un backend de la base de datos.

a) Archivos Comprimidos

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
angularClinica	12/8/2024 22:21	Archivo WinRAR	151.346 KB
clinica	12/8/2024 22:19	Archivo WinRAR	262 KB
DBclinicaV6.backup	12/8/2024 22:37	Archivo BACKUP	61 KB

b) Archivos descomprimidos

1.- Archivo para ejecutar en Visual Studio Code

2.- Archivo para ejecutar en eclipse

3.- backup de la base de datos

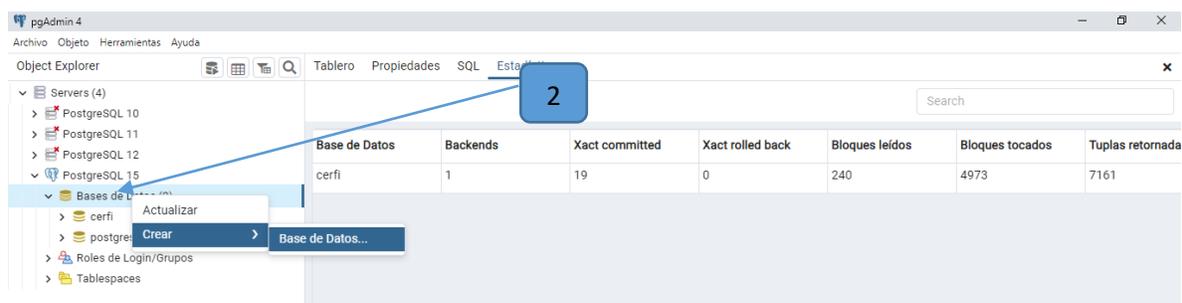
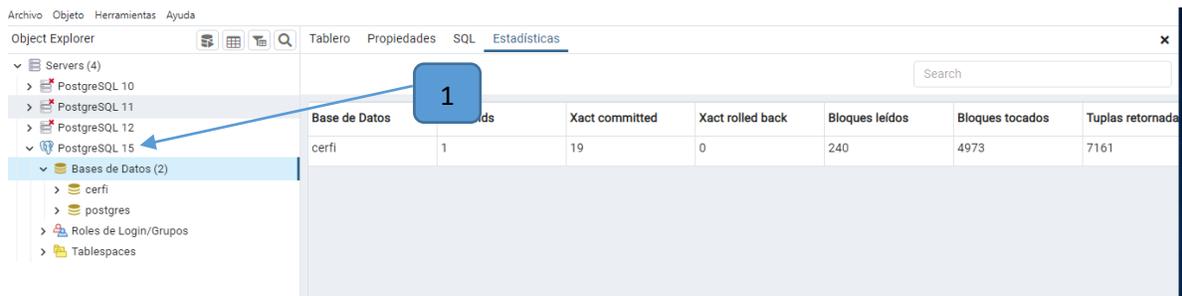
Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
angularClinica	14/8/2024 13:51	Carpeta de archivos	
clinica	10/8/2023 14:54	Carpeta de archivos	
angularClinica	12/8/2024 22:21	Archivo WinRAR	151.346 KB
clinica	12/8/2024 22:19	Archivo WinRAR	262 KB
DBclinica.backup	12/8/2024 22:37	Archivo BACKUP	61 KB

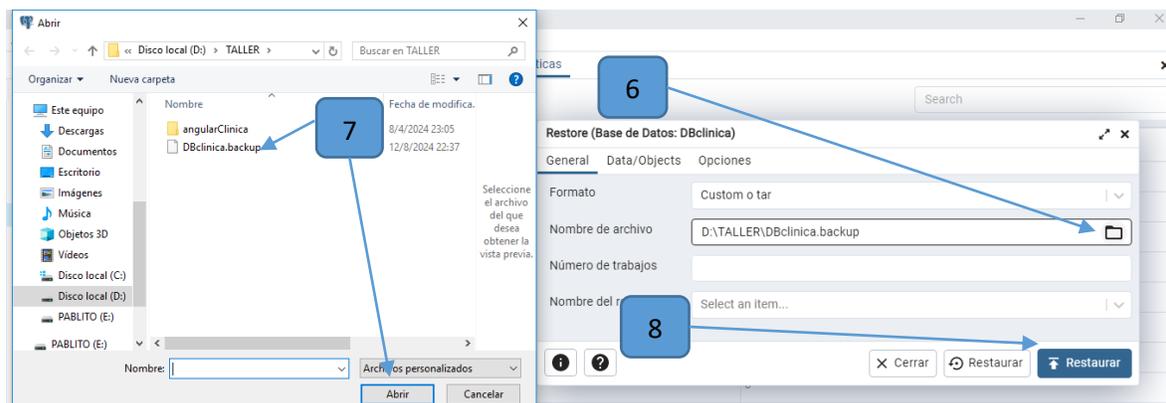
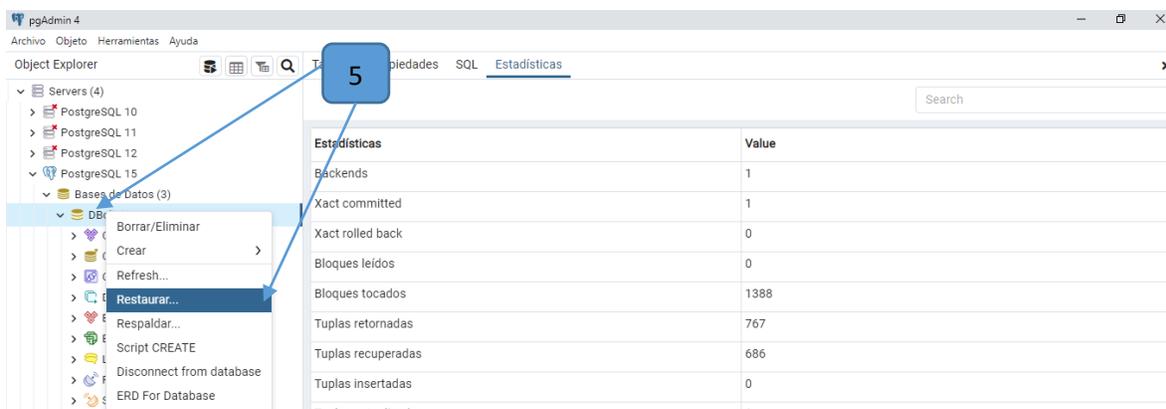
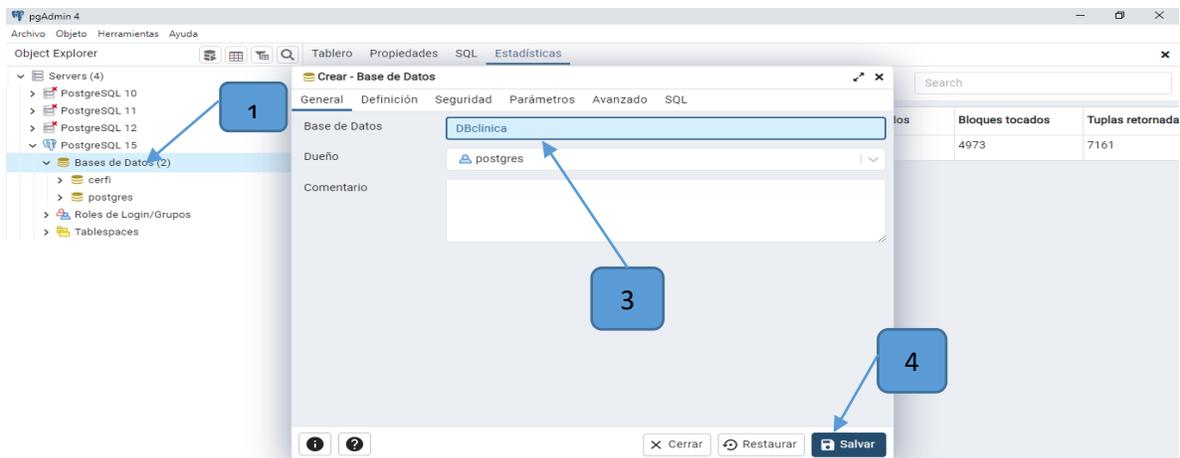
2. Abrir pgAdmin y cree una base de datos con el nombre “DBclinica”, seguidamente se debe restaurar la base de datos de la siguiente manera.

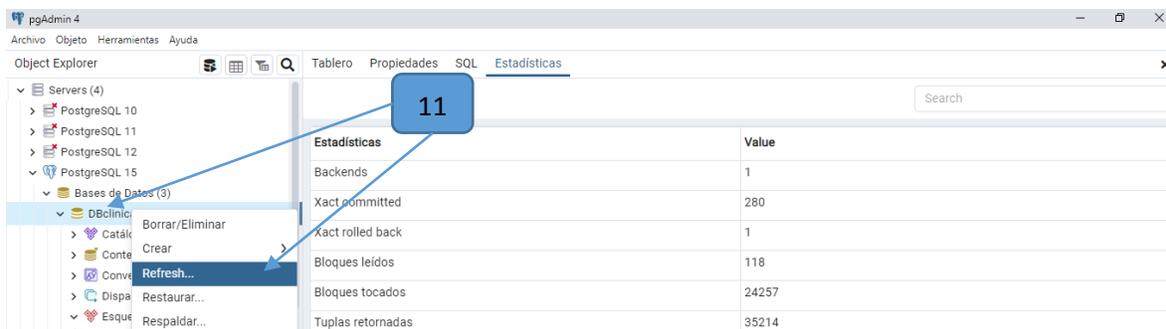
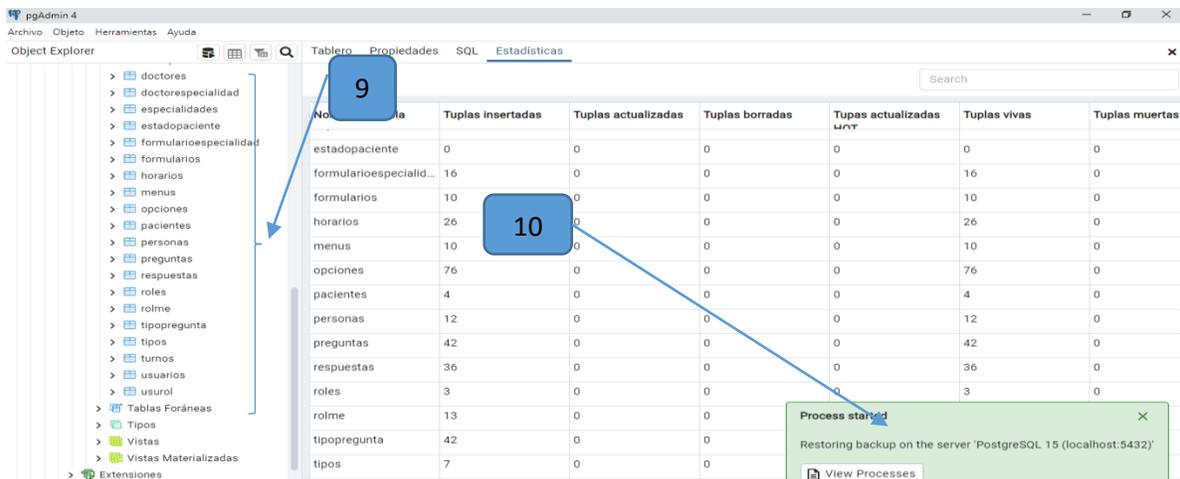
i. Restaurar la Base de Datos

1. Abrir el programa pgAdmin4 luego, dirigirse a hacer doble click en PostgreSQL 15

2. Seleccionar Crear Base de datos
3. Escribe el nombre de la Base de Datos “DBclinica”
4. Salvar para generar en el programa la Base de Datos
5. Realizamos doble click la Base de Datos Generada posteriormente seleccionamos restaurar
6. Seleccionamos el icono de carpeta para buscar el nombre del archivo
7. Seleccionamos el backup del comprimido proporcionado y posteriormente hacemos click en abrir
8. Click en el botón restaurar para cargar la base de datos
9. Base de datos restaurada con todas las tablas necesarias para el uso del sistema
10. Mensaje del programa de la correcta ejecución de la base de datos más la localización del servicio
11. Hacer click izquierdo en el nombre de la base de datos generada y seleccionar refrescar para que la base de datos arranque sin problemas





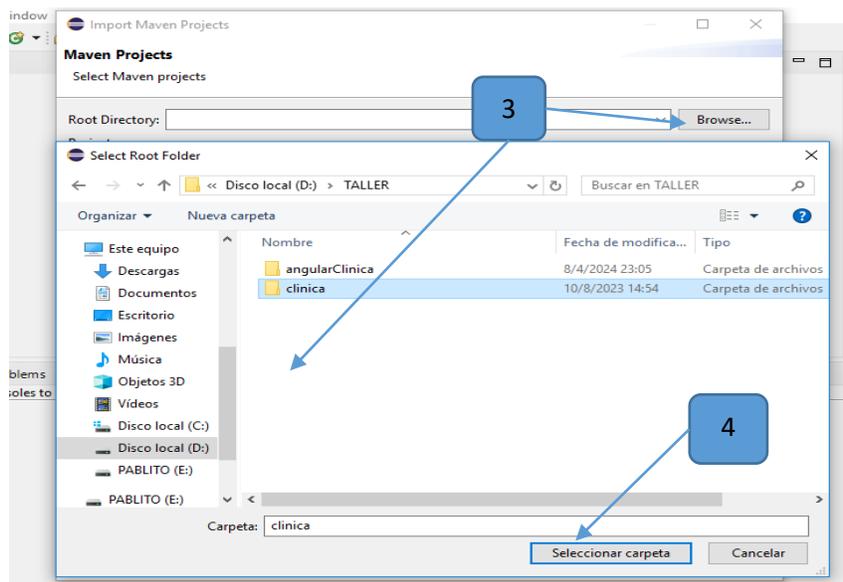
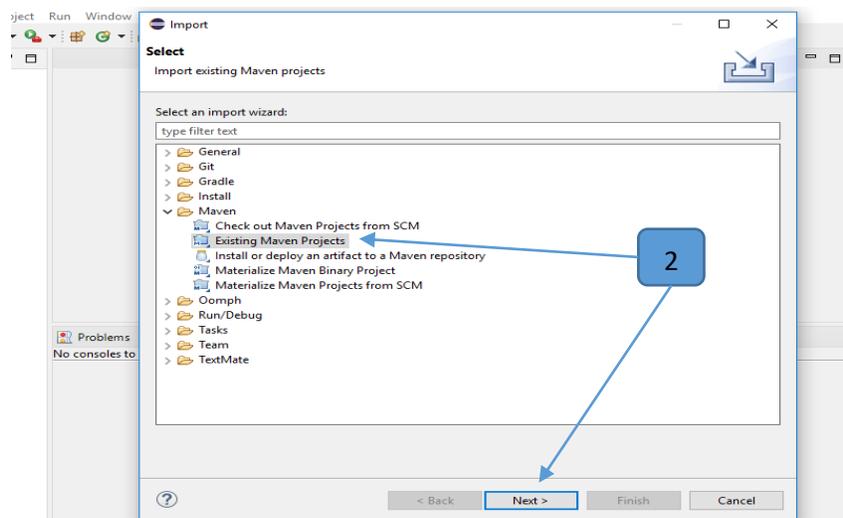
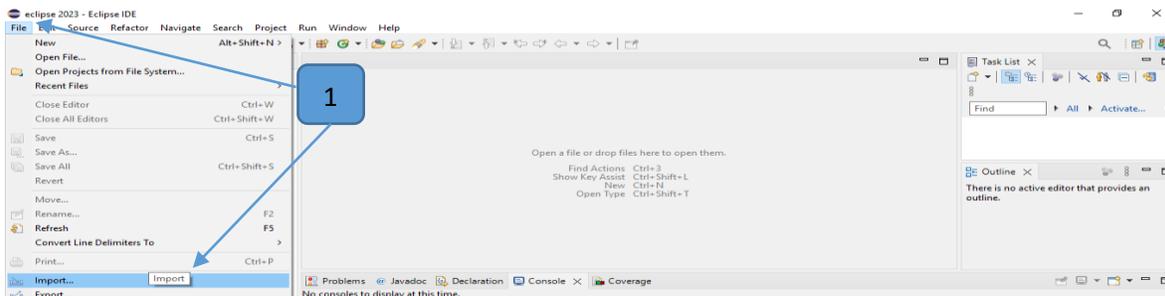


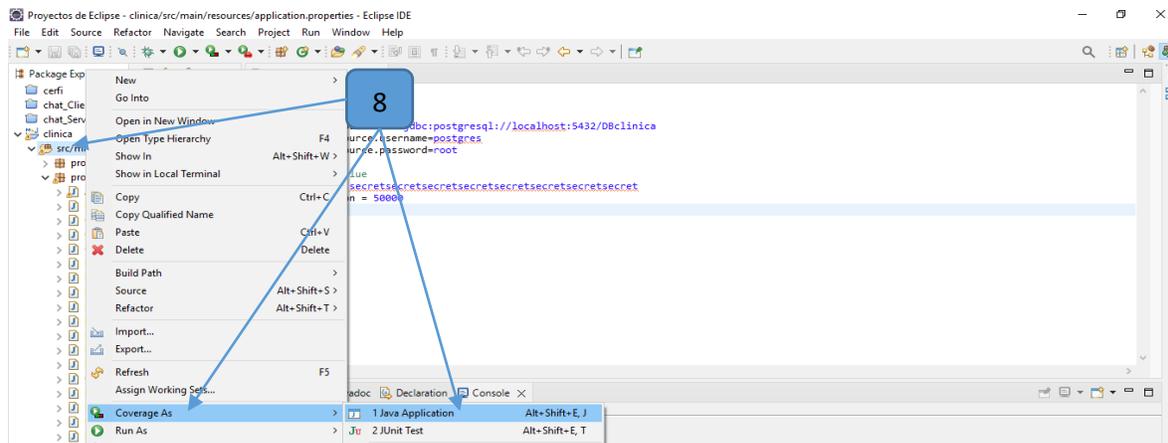
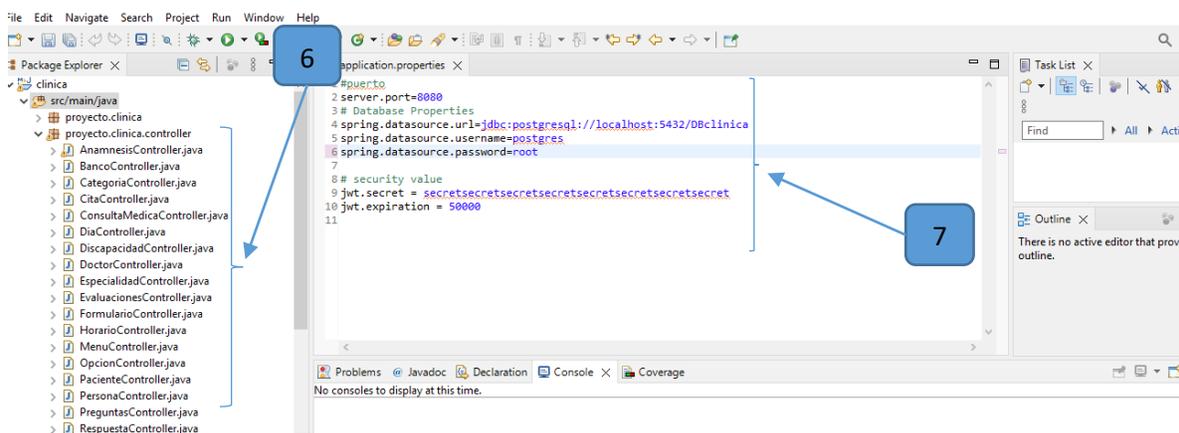
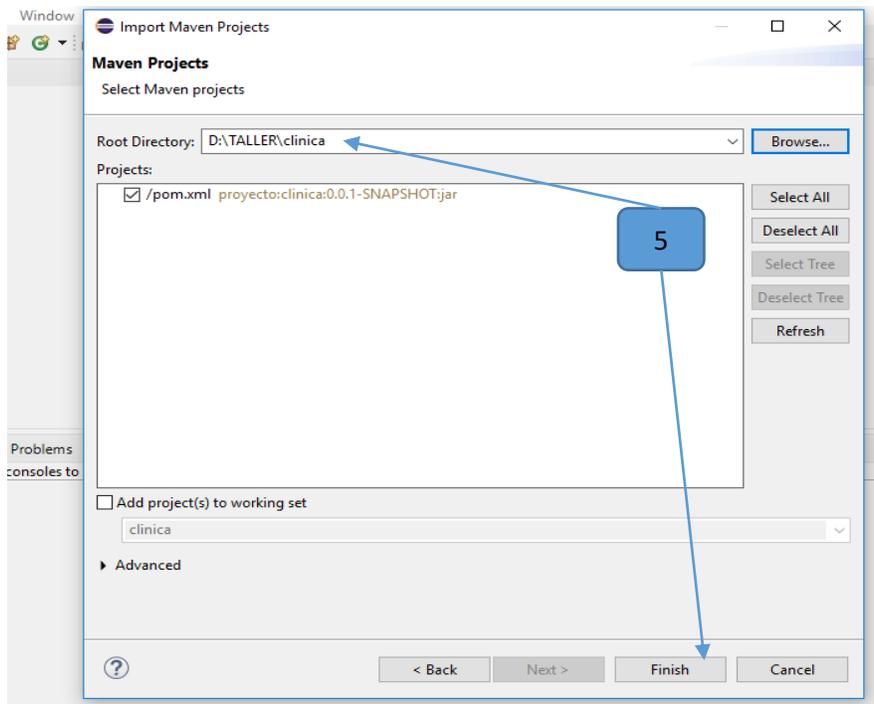
3. Abrir el proyecto de Spring Boot en eclipse, seguidamente se debe levantar el servidor para que el proyecto se ejecute de manera correcta, para esto seguiremos los siguientes pasos:

i. Levantamiento del Servidor

1. Abrir el programa eclipse, luego hacer click en file y posteriormente seleccionar import
2. Seleccionar Existing Maven Projects, posteriormente hacer click en Next
3. Hacer click en Browse, seguidamente buscar el archivo “clinica” proporcionado en el comprimido
4. Hacer click en seleccionar carpeta
5. Luego de ubicar el archivo presionar Finish
6. Podemos visualizar: controller, model y service del proyecto
7. Podemos ver las propiedades de la aplicación
8. Para levantar servidor demos presionar “src/main/java”, luego seleccionar coverage As y seleccionar “1Java Application”.

9. En las propiedades debemos colocar la contraseña correcta para enlazar con la base de datos, en el caso de modificarse la contraseña.
10. Así se puede visualizar cuando el servidor se encuentra levantado
11. Botón para detener el servidor





The screenshot shows an IDE window with two panes. The top pane, titled 'application.properties', contains the following configuration:

```

1 #puerto
2 server.port=8080
3 # Database Properties
4 spring.datasource.url=jdbc:postgresql://localhost:5432/DBclinica
5 spring.datasource.username=postgres
6 spring.datasource.password=root
7
8 # security value
9 jwt.secret = secretsecretsecretsecretsecretsecretsecretsecret
10 jwt.expiration = 50000
11

```

The bottom pane is the 'Console' window, showing the following log output:

```

ClinicaApplication (5) [Java Application] C:\eclipse\plugins\org.eclipse.jst.j2ee.openjdt.hotspot.jre.full.win32.x86_64_17.0.4.v20220903-1038\jre\bin\javaw.exe (14 ago. de 2024 14:22:41) [pid: 1092]
:: Spring Boot :: (v3.1.2)
2024-08-14T14:22:45.585-04:00 INFO 1092 --- [ restartedMain] projecto.clinica.ClinicaApplication : Starting ClinicaApplication using Java 17.0
2024-08-14T14:22:45.596-04:00 INFO 1092 --- [ restartedMain] projecto.clinica.ClinicaApplication : No active profile set, falling back to 1 de
2024-08-14T14:22:45.794-04:00 INFO 1092 --- [ restartedMain] .e.DevToolsPropertyDefaultsPostProcessor : Devtools property defaults active! Set 'spr
2024-08-14T14:22:45.794-04:00 INFO 1092 --- [ restartedMain] .e.DevToolsPropertyDefaultsPostProcessor : For additional web related logging consider
2024-08-14T14:22:50.593-04:00 INFO 1092 --- [ restartedMain] o.s.b.w.embedded.tomcat.TomcatWebServer : Tomcat initialized with port(s): 8080 (http
2024-08-14T14:22:50.626-04:00 INFO 1092 --- [ restartedMain] o.apache.catalina.core.StandardService : Starting service [Tomcat]
2024-08-14T14:22:50.626-04:00 INFO 1092 --- [ restartedMain] o.apache.catalina.core.StandardEngine : Starting Servlet engine: [Apache Tomcat/10.
2024-08-14T14:22:50.813-04:00 INFO 1092 --- [ restartedMain] o.a.c.c.C.[Tomcat].[localhost].[/] : Initializing Spring embedded WebApplication
2024-08-14T14:22:50.819-04:00 INFO 1092 --- [ restartedMain] w.s.c.ServletWebServerApplicationContext : Root WebApplicationContext: initialization

```

4. Abrir el proyecto en Visual Studio Code, a continuación, debe abrir una terminal para levantar o ejecutar el proyecto, seguidamente se debe abrir un navegador donde se alojará la interfaz principal del sistema.

a) Levantamiento del sistema

1. Abrir el Programa Visual Studio Code, seguidamente seleccionamos “File” luego “Open folder” y seguir los pasos anteriores para seleccionar y abrir el archivo.

1.1 Otra manera mas sencilla y con la dirección del archivo es arrastrar la carpeta “angularClinica” al programa, como se puede visualizar en la imagen.

2. Aquí podemos ver los componentes, servicios y modelos del proyecto

3. Seleccionar “yes, I trust the authors” para permitir ejecutar el proyecto

4. Hacer click en los tres puntos y seleccionar terminal

5. Hacer click en nueva terminal

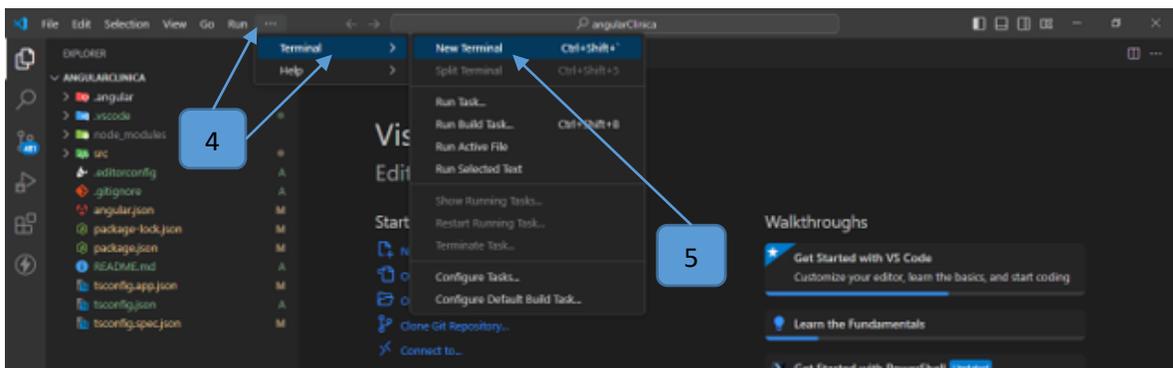
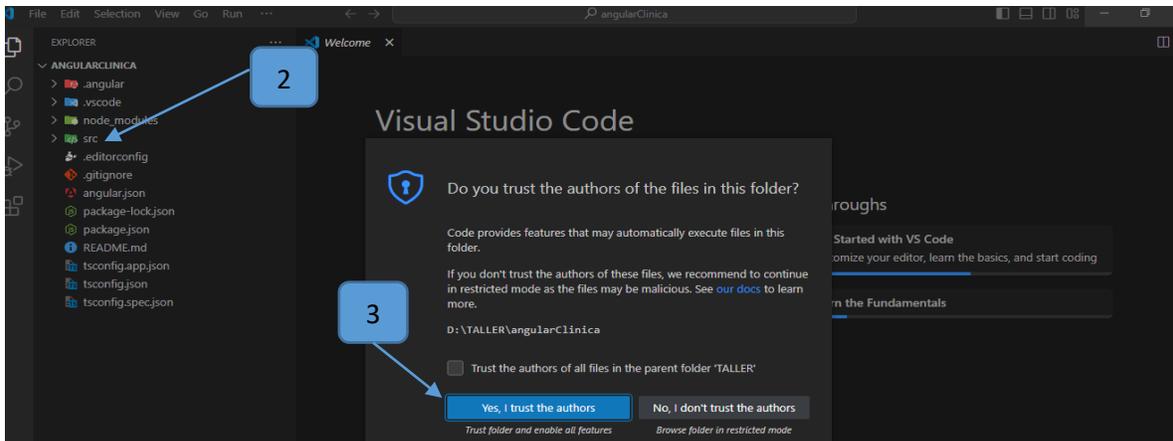
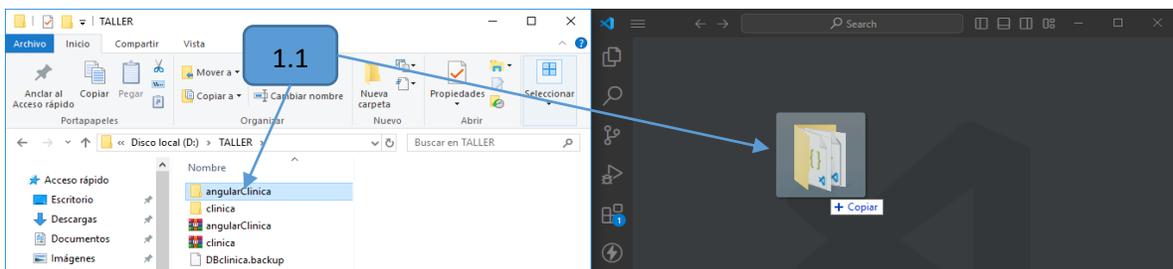
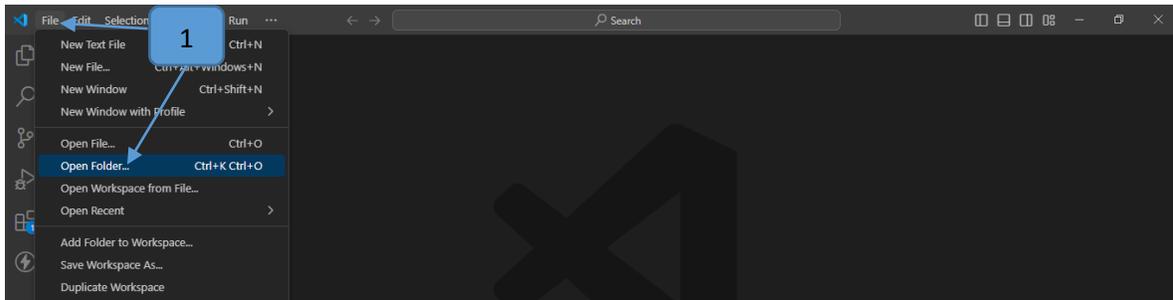
6. Posteriormente escribimos el comando “ng serve” en la ventana que aparecio para levantar el proyecto

7. Colocar “y” para poder continuar con la ejecucion del proyecto

8. Ejecutando proyecto

9. Proyecto ejecutado con éxito

10. Direccion para levantar el proyecto en un navegador



Terminal output:

```

https://aka.ms/powershell
Type 'help' to get help.

A new PowerShell stable release is available: v7.4.4
Upgrade now, or check out the release page at:
https://aka.ms/PowerShell-Release?tag=v7.4.4
  
```

Command entered: `PS D:\TALLER\angularClinica> ng serve`

A blue box with the number 6 points to the `ng serve` command.

Terminal output:

```

A new PowerShell stable release is available: v7.4.4
Upgrade now, or check out the release page at:
https://aka.ms/PowerShell-Release?tag=v7.4.4
  
```

Command entered: `PS D:\TALLER\angularClinica> ng serve`

Privacy notice: `? Would you like to share pseudonymous usage data about this project with the Angular Team at Google under Google's Privacy Policy at https://policies.google.com/privacy. For more details and how to change this setting, see https://angular.io/analytics. (y/N) y`

A blue box with the number 7 points to the `ng serve` command.

Terminal output:

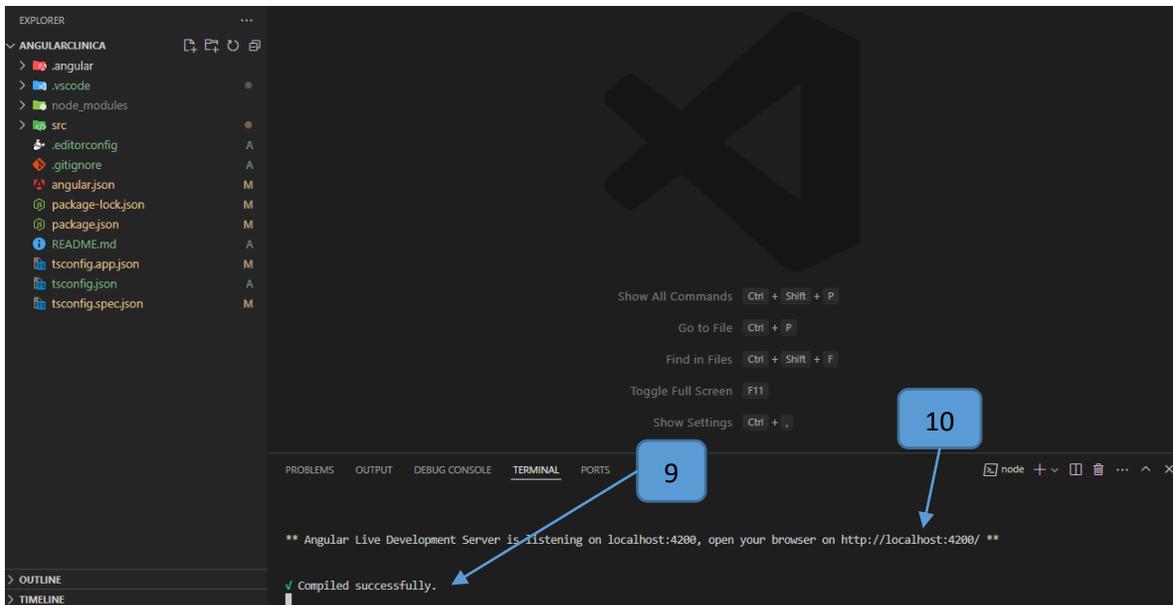
```

command will disable this feature entirely:

ng analytics disable

Global setting: enabled
Local setting: enabled
Effective status: enabled
* Generating browser application bundles (phase: setup)...
  
```

A blue box with the number 8 points to the `ng analytics disable` command.



5. Por ultimo ingrese con las credenciales de verificación para al acceso al sistema.

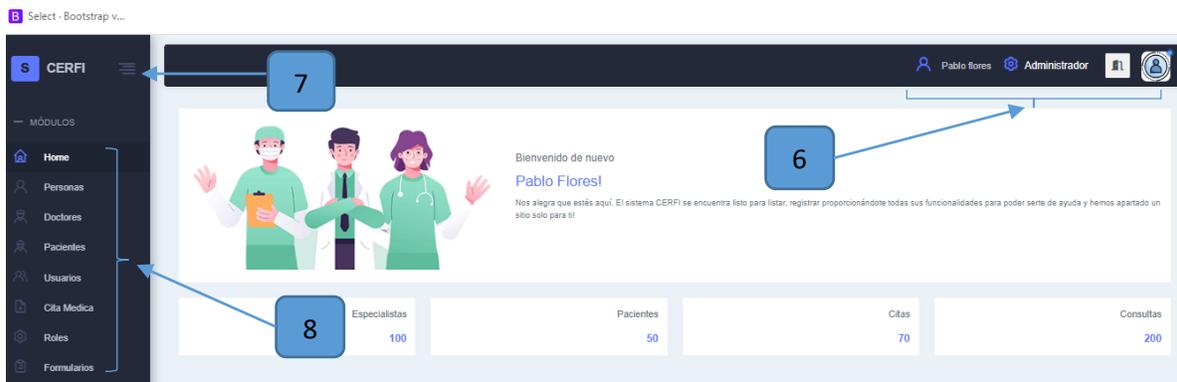
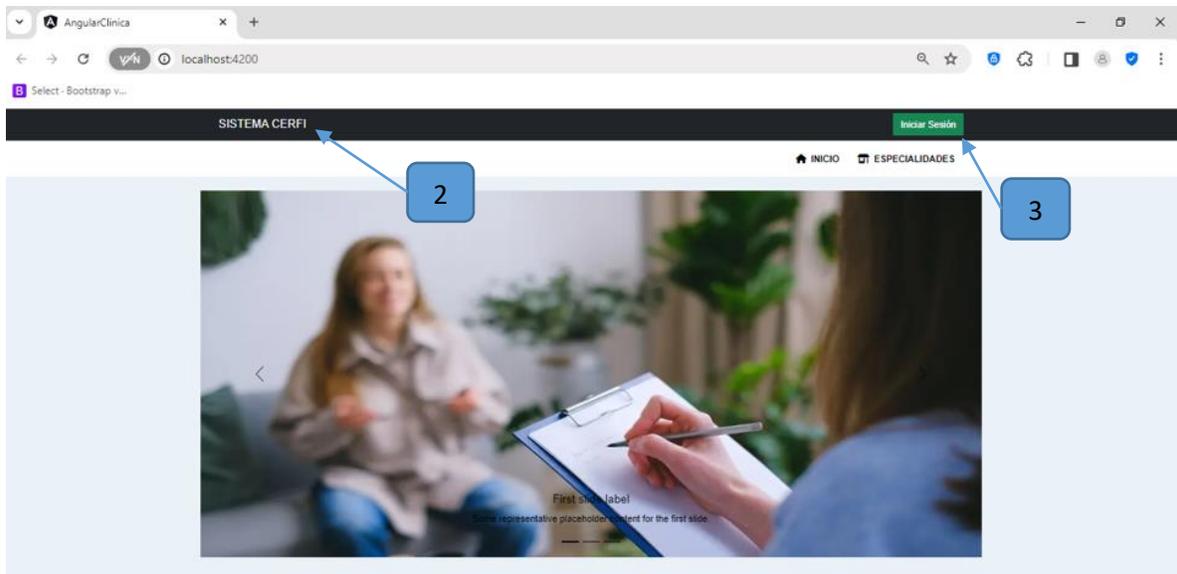
Nombre de usuario: **admin**

Contraseña: **admin**

a) Verificación de credenciales

1. Escribir el siguiente comando para que el proyecto se ejecute en un navegador de manera automática.
2. Podemos ver que el proyecto se ejecutó de manera correcta en un navegador, apreciando el nombre del sistema
3. Hacer click en Iniciar Sesión para poder ingresar al sistema
4. Introducir credenciales proporcionados “Admin” en usuario y contraseña
5. Hacer click en “Acceder”
6. Se deberá visualizar la pantalla principal con el nombre del usuario y rol
7. Se puede visualizar el nombre del sistema
8. Se puede visualizar los módulos del sistema





ANEXO I

Certificado de Prof. Lenguaje “Revisión de Documento”

Anexo I: Certificado de Prof. de Lenguaje (Revisión de Documento)**CERTIFICADO**

El presente documento, tiene como fin avalar el trabajo de investigación – Tesis, realizada, por la estudiante: **Pablo Emanuel Flores Vaca**, que lleva por nombre: “**MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL CENTRO DE REHABILITACIÓN FUNCIONAL INTEGRAL (CERFI - ANET), APLICANDO LAS TICS**” el mismo, es para optar el título de: **Licenciatura en Ingeniería Informática.**, otorgado por la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho”.

Es así que en fechas: 14 y 15 de agosto de la presente gestión 2024, se formalizó las correcciones correspondientes según normas establecidas, dichas observaciones son de responsabilidad de las interesadas que servirán para potenciar la presentación en cuanto a forma y fondo del presente documento.

Para constancia de la revisión realizada, firma la Licenciada en Comunicación y Lenguaje: **Maestra Luisa Fernanda Ortiz Castro** con cédula de identidad 7169387 de Tarija.


Lic. Luisa Fernanda Ortiz Castro.
Maestra en Comunicación y lenguaje.

K. Fernández, Tarja, Cerro
ESTADÍSTICA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISSEL SARACHO"