

# **ANEXOS**

## ANEXO 1: MODELO DE ENCUESTA PARA COMPARAR LA CALIDAD DE ATENCION DE LA CLINICA VETERINARIA



ENCUESTAS PARA VER LA CALIDAD DE ATENCIÓN BRINDADA POR LA CLÍNICA VETERINARIA AMEVET

1. Cuantas veces visita usted esta clínica veterinaria.

☐ menos de 5      ☐ 5 – 15 veces      ☐ Más de 15 veces

2. En cuanto tiempo usted tiene la informacion de su mascota.

☐ Menos de 1 Minuto      ☐ Mas de 1 minuto

3. Se encuentra satisfecho con la atencion brindada.

☐ Poco      ☐ Regular      ☐ Mucho

4. Como llego a conocer nuestra veterinaria.

☐ Recomendación de un ...conocido      ☐ De Casualidad

Ilustración 1. Encuestas de Calidad de Atencion.

# CLINICA VETERINARIA "AMEVET"

Asistencia Medica Veterinaria

## FICHA CLINICA DE ATENCION

FECHA: 18.1.07.2013

FICHA N°

### DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE: Yamil Cruz TEL o CEL: 79252168

DIRECCIÓN: Turumayo

### DATOS DEL PACIENTE

NOMBRE: castin ESPECIE: canino RAZA: C. Dances

SEXO: Macho EDAD: 2 años PELAJE: Negro PESO: 6.200

### SIGNOS CLÍNICOS

Vomitas espumoso con Hemo, fiebre, Dehidr, inapetencia.

T° 39,7 FC..... FR..... T° 38,8 FC..... FR..... T°..... FC..... FR..... T°..... FC..... FR..... T°..... FC..... FR.....

### EXAMENES SOLICITADOS

### DIAGNOSTICO PRESUNTIVO

R.

### TRATAMIENTO

| DIA 1          |          | DIA 2          |          | DIA 3        |         | DIA 4        |         | DIA 5        |         |
|----------------|----------|----------------|----------|--------------|---------|--------------|---------|--------------|---------|
| FECHA: 18.1.13 |          | FECHA: 19.1.13 |          | FECHA: ..... |         | FECHA: ..... |         | FECHA: ..... |         |
| CC.            | FARMACO  | CC.            | FARMACO  | CC.          | FARMACO | CC.          | FARMACO | CC.          | FARMACO |
| 0.6            | Gent.    | 0.3            | Gent.    |              |         |              |         |              |         |
| 0.3            | Amoxifen | 0.3            | Amoxifen |              |         |              |         |              |         |
| 3.             | FosmoVit |                |          |              |         |              |         |              |         |
|                |          |                |          |              |         |              |         |              |         |
|                |          |                |          |              |         |              |         |              |         |
|                |          |                |          |              |         |              |         |              |         |
|                |          |                |          |              |         |              |         |              |         |
| FIRMA          |          | FIRMA          |          | FIRMA        |         | FIRMA        |         | FIRMA        |         |
| BS.            | 40       | BS.            | 35       | BS.          |         | BS.          |         | BS.          |         |

### COMENTARIOS

Dirección: Av. Julio Arce N° 0955 entre C. Hnos. Ruiloba y C. Francisco Uriondo Barrio Senac  
Telf.: 66-32780 Cel.: 72947883 E-Mail: dra.ximenajurado@yahoo.es Tarija - Bolivia

Ilustración 2. Ficha de Atencion Clinica

ANEXO 2: FICHA DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA

**FICHA DE PELUQUERIA**

PROPIETARIO..... TEL o CEL.....

MASCOTA..... RAZA.....

| FECHA | SERVICIO | CORTE | MOÑO o UÑAS | TRANQUILIZANTE | PRECIO |
|-------|----------|-------|-------------|----------------|--------|
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |

OBSERVACIONES.....

**FICHA DE PELUQUERIA**

PROPIETARIO..... TEL o CEL.....

MASCOTA..... RAZA.....

| FECHA | SERVICIO | CORTE | MOÑO o UÑAS | TRANQUILIZANTE | PRECIO |
|-------|----------|-------|-------------|----------------|--------|
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |
|       |          |       |             |                |        |

OBSERVACIONES.....

Ilustración 3. Ficha de Peluqueria

## ANEXO 3: FICHA DE CONTROL SANITARIO



**VETERINARIA "AMEVET"**  
**Asistencia Medica Veterinaria**  
**FICHA DE CONTROL SANITARIO**

### DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE: ..... TEL o CEL: .....  
 DIRECCIÓN: ..... BARRIO: .....

### DATOS DEL PACIENTE

NOMBRE: ..... FECHA NACIMIENTO: .....  
 ESPECIE: ..... RAZA: .....  
 SEXO: ..... PELAJE: .....

### DESPARASITACIONES

| FECHA | PESO | PRODUCTO | PROXIMA |
|-------|------|----------|---------|
|       |      |          |         |
|       |      |          |         |
|       |      |          |         |
|       |      |          |         |
|       |      |          |         |
|       |      |          |         |
|       |      |          |         |
|       |      |          |         |
|       |      |          |         |

### VACUNAS Y ANTICONCEPTIVOS

| FECHA | PRODUCTO | PRODUCTO | PROXIMA |
|-------|----------|----------|---------|
|       |          |          | FECHA   |
|       |          |          |         |
|       |          |          |         |
|       |          |          |         |
|       |          |          |         |
|       |          |          |         |
|       |          |          |         |
|       |          |          |         |
|       |          |          |         |
|       |          |          |         |

### COMENTARIOS

.....  
 .....

Dirección: Av. Jolio Arce N° 0955 entre C. Hnos. Ruelaba y C. Francisco Uriondo Barrio Sennac  
 Telf.: 66-32780 Cel.: 72947883 E-Mail: dra.comenajurado@yahoo.es Tarija - Bolivia

Ilustración 4. Ficha de Control Sanitario

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO  
FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA  
CARRERA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA



**Mejorar la administración de la información de los pacientes de la clínica veterinaria “AMEVET”, apoyada por una plataforma tecnológica de comunicación con los clientes – Neg-VET**

Por:

**Rolando Abelino Sanchez Garay**

**MANUAL DE USUARIO SISTEMA WEB**

# TARIJA - BOLIVIA

Marzo de 2016

## Contenido

|     |                                                     |    |
|-----|-----------------------------------------------------|----|
| 1   | GENERALIDADES .....                                 | 4  |
| 1.1 | Introducción.....                                   | 4  |
| 1.2 | Dirigido a.....                                     | 4  |
| 1.3 | Conocimiento básicos previos .....                  | 4  |
| 1.4 | Objetivos del manual .....                          | 5  |
| 1.5 | Ayuda en el sistema web .....                       | 5  |
| 2   | OPERACIÓN DEL SISTEMA.....                          | 5  |
| 2.1 | Abrir el portal web.....                            | 5  |
| 2.2 | Ingreso al sistema .....                            | 6  |
| 2.3 | Módulos del sistema .....                           | 8  |
| 2.4 | Pantalla estándar utilizada en el sistema web ..... | 9  |
| 3   | MODULO USUARIOS .....                               | 11 |
| 3.1 | Perfil de usuario.....                              | 11 |
| 3.2 | Agregar Usuario .....                               | 12 |
| 3.3 | Modificar Usuario.....                              | 13 |
| 3.4 | Eliminar usuario .....                              | 13 |
| 3.5 | Cambiar Clave .....                                 | 14 |
| 4   | MODULO ROLES .....                                  | 14 |
| 4.1 | Listar Roles y Procesos.....                        | 15 |
| 4.2 | Agregar Rol .....                                   | 15 |
| 4.3 | Modificar Rol .....                                 | 16 |
| 4.4 | Eliminar Rol .....                                  | 17 |
| 5   | MODULO NOTICIAS .....                               | 17 |
| 5.1 | Listar Noticias.....                                | 17 |
| 5.2 | Agregar Noticia .....                               | 18 |
| 6   | MODULO CLIENTES .....                               | 18 |

|      |                                  |    |
|------|----------------------------------|----|
| 6.1  | Listar Clientes.....             | 18 |
| 6.2  | Agregar Cliente.....             | 19 |
| 6.3  | Modificar Cliente.....           | 19 |
| 6.4  | Eliminar Usuario.....            | 20 |
| 6.5  | AGREGAR CLAVE.....               | 20 |
| 6.6  | Modificar Clave.....             | 21 |
| 6.7  | Eliminar Clave.....              | 22 |
| 7    | MODULO MASCOTAS .....            | 22 |
| 7.1  | Listar Mascotas.....             | 22 |
| 7.2  | Agregar Mascota.....             | 23 |
| 7.3  | Perfil de la Mascota .....       | 23 |
| 8    | MODULO CITAS .....               | 25 |
| 8.1  | Listar Citas Confirmadas.....    | 25 |
| 8.2  | Agregar Cita .....               | 25 |
| 8.3  | ELIMINAR CITA .....              | 26 |
| 8.4  | LISTAR SOLICITUDES DE CITAS..... | 27 |
| 9    | MODULO PELUQUERÍAS.....          | 27 |
| 9.1  | Listar Peluquerías .....         | 27 |
| 9.2  | Agregar Peluquería.....          | 28 |
| 10   | MODULO REPORTES .....            | 29 |
| 10.1 | Generar Reportes.....            | 29 |

# 1 GENERALIDADES

---

## 1.1 INTRODUCCIÓN

En este documento se describe cómo utilizar el sistema informático Neg-VET. El sistema informático es una aplicación web que permitirá su acceso y manipulación a través de un navegador web con soporte de HTML5, CSS3 y JavaScript (de preferencia Google Chrome) y una conexión estable a internet.

El sistema permitirá entre otras cosas, las siguientes funciones principales:

- Acceder al sistema con una cuenta de usuario y contraseña.
- Gestionar Roles
- Gestionar Usuarios
- Gestionar Noticias
- Gestionar Clientes
- Gestionar Mascotas
- Gestionar Ficha Clínica de la Mascota
- Gestionar el Control Sanitario de la Mascota
- Gestionar Citas

Además, el sistema permitirá consultar información almacenada y generar reportes o informes en pantalla listos para impresión.

## 1.2 DIRIGIDO A

Este manual está dirigido solo al personal de la clínica que van a interactuar con el sistema web, es decir al administrador, médico y el encargado de Estética.

## 1.3 CONOCIMIENTO BÁSICOS PREVIOS

Los conocimientos mínimos que deben tener las personas que operan el sistema web y utilizaran este manual son:

- Conocimientos básicos de internet
- Conocimientos básicos de Windows

## **1.4 OBJETIVOS DEL MANUAL**

- Acceder al sistema vía web
- Registrar e ingresar información de los usuarios, clientes y mascotas
- Manejar el área de citas
- Publicación de noticias
- Generación de reportes o informes

## **1.5 AYUDA EN EL SISTEMA WEB**

Para cualquier ayuda o soporte sobre el sistema web, usted puede solicitar a:

Rolando Abelino Sanchez Garay

[rolando.sanchez.developer@gmail.com](mailto:rolando.sanchez.developer@gmail.com)

Cada pantalla contara con un sistema básico de ayuda para que pueda servir de soporte inicial al usuario. Para acceder a este soporte presione el botón “ ? ” ubicado en la parte superior izquierda de cada pantalla.

# **2 OPERACIÓN DEL SISTEMA**

---

## **2.1 ABRIR EL PORTAL WEB**

Abra el navegador web y digite la URL del portal en la barra de direcciones.

A continuación, se dirigirá al portal web de la clínica veterinaria.

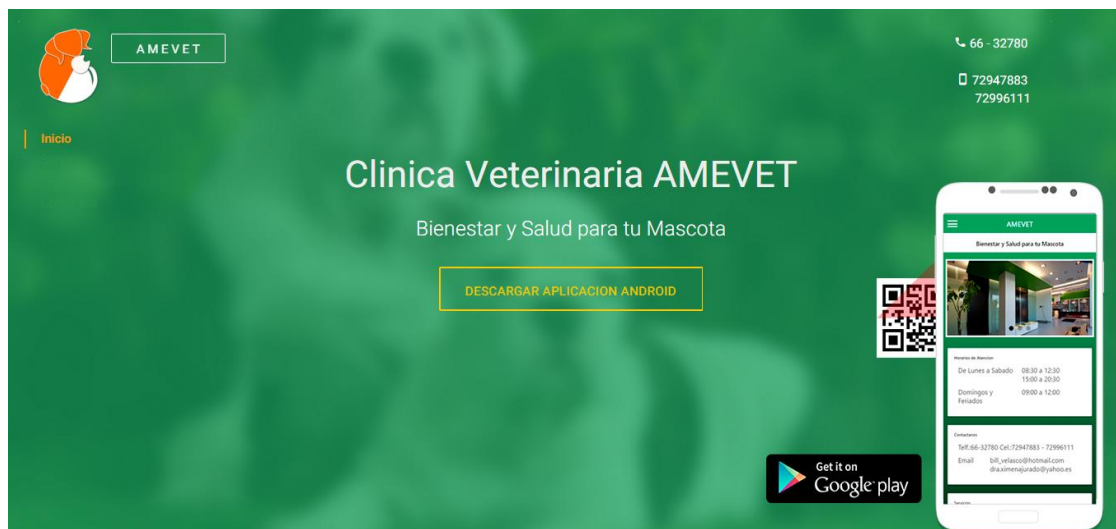


Figura 1. Portal Web

En este portal se podrá observar una descripción básica de lo que es la clínica veterinaria AMEVET y también es donde los clientes podrán acceder a la descarga de la aplicación móvil.

## 2.2 INGRESO AL SISTEMA

Usted puede acceder al sistema tecleando la URL del sistema en la barra de direcciones.

Al inicio del sistema web le aparece la pantalla de autenticación de usuario, en donde usted debe ingresar sus credenciales (usuario y contraseña), ver figura 2. Los usuarios deben estar habilitados en el sistema para que se puedan autenticar correctamente.

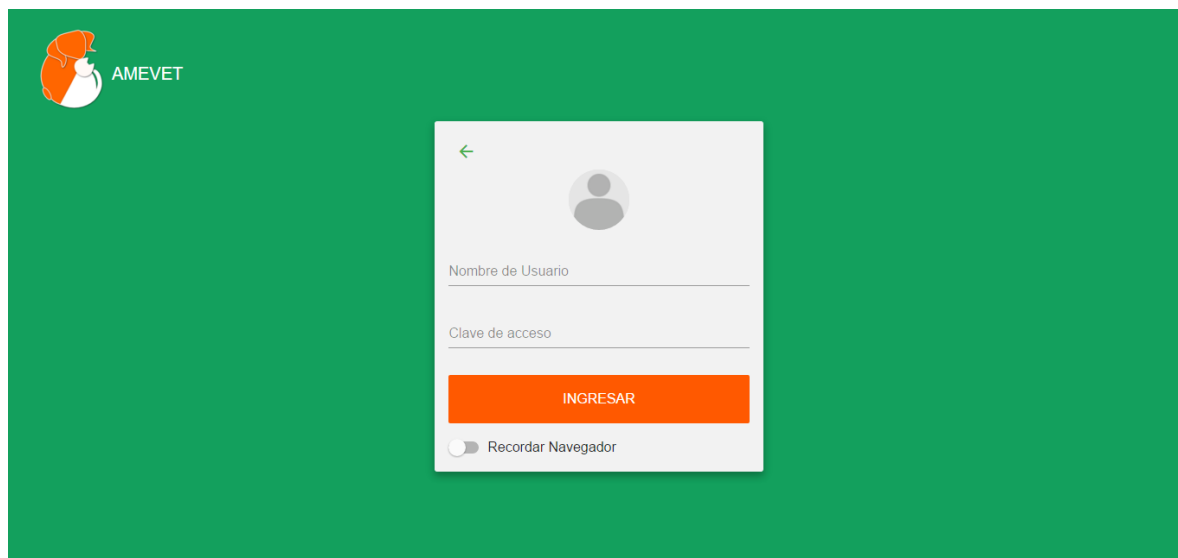


Figura 2. Inicio de Sesión

*Recuerde que es responsabilidad de cada persona custodiar sus credenciales. No debe entregar a nadie y asegurarse que tampoco le vean cuando digite al ingresar al sistema.*

Luego de ingresar sus credenciales, presione el botón “**INGRESAR**” al sistema.

Si en el próximo inicio de sesión solamente desea ingresar su clave de acceso active la opción recordar navegador y en próximo inicio de sesión se mostrará una pantalla como la siguiente.

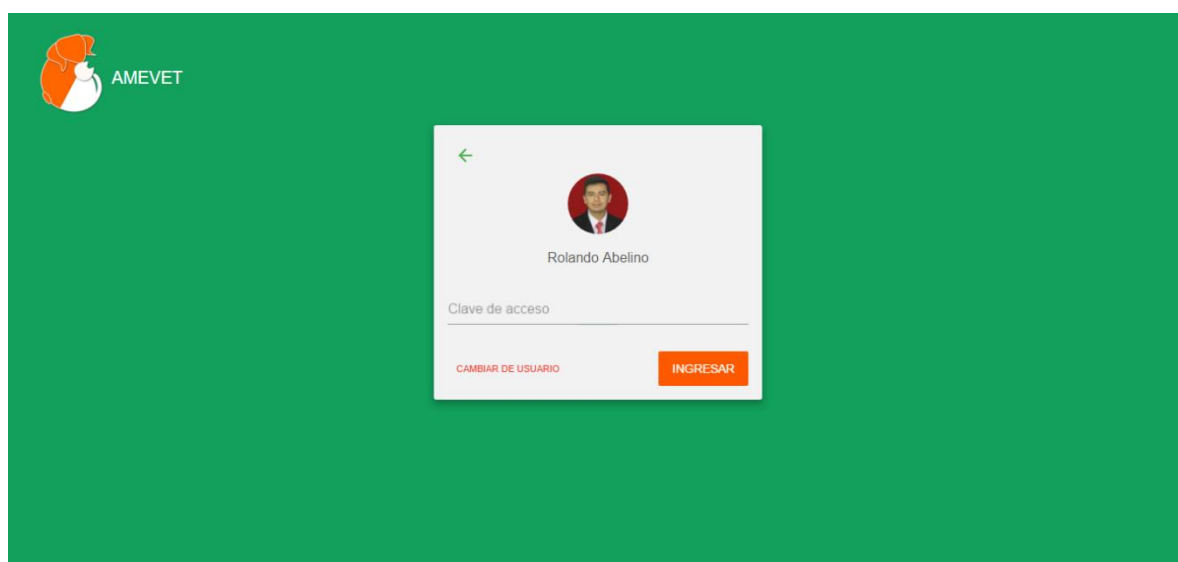


Figura 3. Inicio de sesión recordada

Si desea cambiar de usuario presione en “CAMBIAR DE USUARIO”. Ahora el sistema solo le pide que ingrese su clave de acceso.

Una vez que se haya autenticado en el sistema web, le aparecerá la pantalla principal del sistema con las opciones a los diferentes módulos (ver figura 4). Esto es según los permisos que tiene el rol de cada usuario.

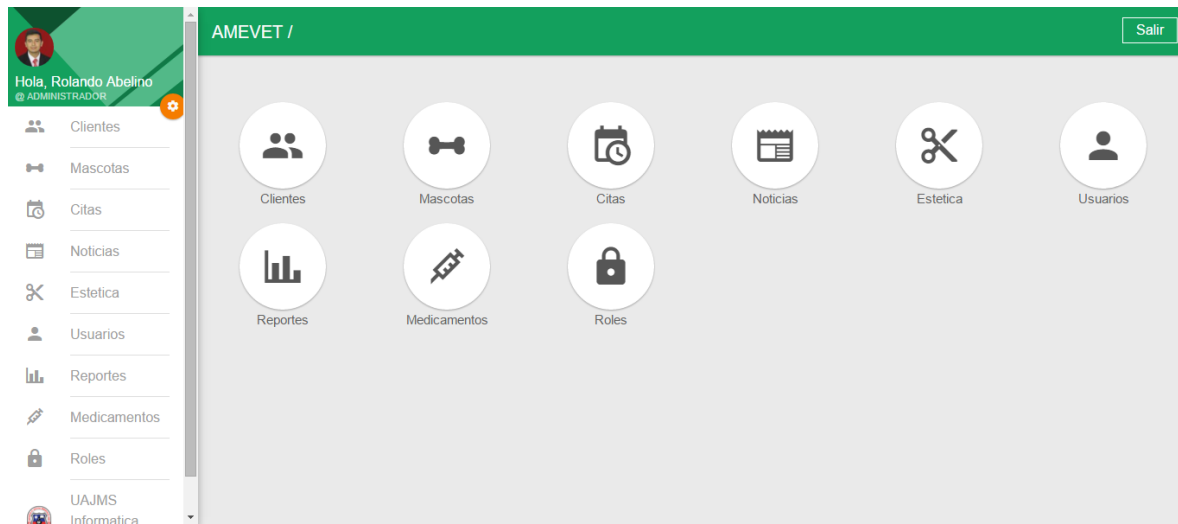


Figura 4. Pantalla principal del sistema

## 2.3 MÓDULOS DEL SISTEMA

Los módulos a los que puede acceder cada usuario dependen del rol de usuario al que pertenece y son los siguientes:

| NRO. | MODULO   | DESCRIPCIÓN                                                                                           |
|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Roles    | Permite gestionar los roles que tiene cada usuario asignando y quitando permisos.                     |
| 2    | Usuarios | Permite gestionar los usuarios que tendrán acceso al sistema.                                         |
| 3    | Noticias | Permite publicar o eliminar noticias de la clínica veterinaria.                                       |
| 4    | Clientes | Permite gestiona los clientes de la clínica veterinaria que vienen a ser los dueños de los pacientes. |

|   |              |                                                                                                                                   |
|---|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Mascotas     | Permite gestionar la información de los pacientes como sus datos básicos, ficha clínica, control sanitario y próximas visitas.    |
| 6 | Citas        | Permite gestionar las citas que existen en la clínica además de las solicitudes que se realizan por medio de la aplicación móvil. |
| 7 | Peluquería   | Permite gestionar el área de peluquería y estética canina de la veterinaria.                                                      |
| 8 | Medicamentos | Permite gestionar el nombre de los medicamentos que se utilizan en las fichas clínicas y vacunaciones.                            |
| 9 | Reportes     | Permite generar reportes de mascotas, clientes e ingresos económicos.                                                             |

## 2.4 PANTALLA ESTÁNDAR UTILIZADA EN EL SISTEMA WEB

El sistema web maneja un estándar que esta inspirado en el diseño Google Material Design que se encuentra inmerso en todas las pantallas del sistema para su fácil manejo y comprensión. En la siguiente figura se muestra la pantalla genérica con todas sus partes:

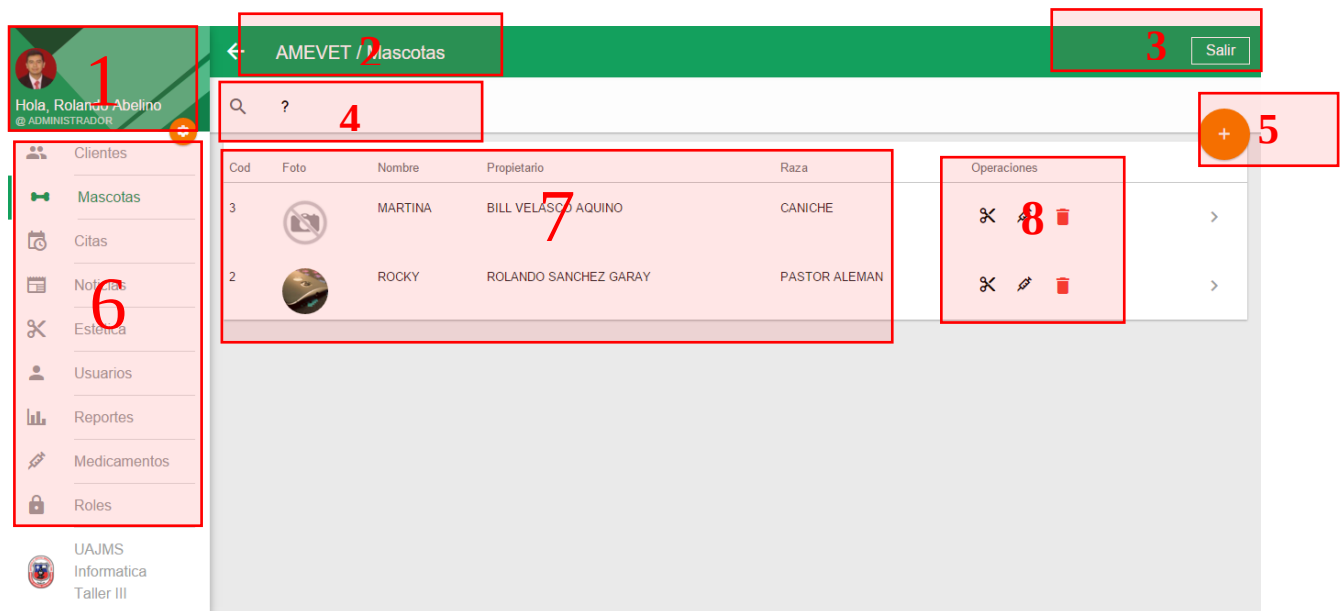


Figura 5. Partes de una pantalla del sistema

### Nomenclatura:

1. Perfil del usuario
2. Ubicación en el sistema
3. Cerrar sesión
4. Barra de búsqueda y de ayuda
5. Agregación de nuevos datos
6. Menú del Sistema
7. Listado de Datos
8. Operaciones a realizar

## 3 MODULO USUARIOS

En este módulo se detallarán las acciones que se pueden realizar a los usuarios del sistema.

### 3.1 PERFIL DE USUARIO

En esta pantalla se pueden realizar las operaciones de actualización de datos personales, la clave de acceso, cambiar la perspectiva de la interfaz gráfica y el número de días para recordatorio de citas.

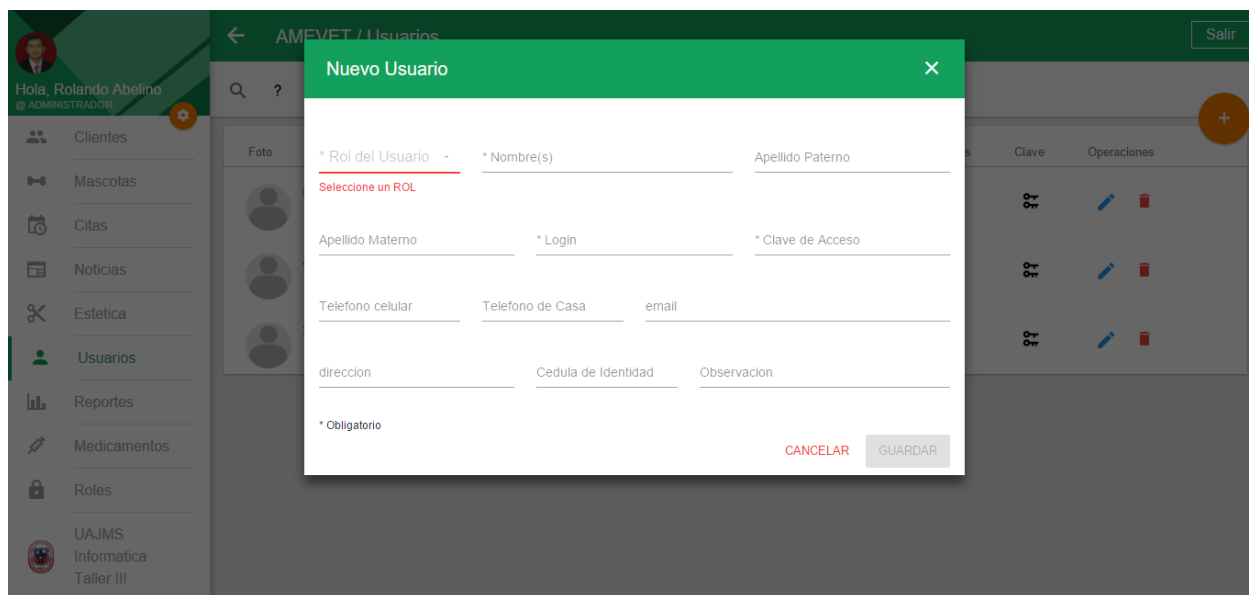
Figura 6. Perfil de usuario

1. Una vez actualizados los datos personales presiona el botón **“GUARDAR MIS DATOS”**.
2. Para cambiar la foto de perfil debe presionar en el botón con el ícono de la cámara y seleccionar la foto de su preferencia; si desea eliminar a foto de perfil presione el icono de basurero debajo de su foto de perfil.

3. Para cambiar la clave debe ingresar su clave anterior y después presionar en el botón “CAMBIAR CLAVE”.
4. Para cambiar el tema de la interfaz del sistema solo debe presionar el círculo del color de su preferencia.
5. Para cambia el número de días antes que desea mostrar notificaciones del sistema debe deslizar la barra de derecha a izquierda o viceversa.

## 3.2 AGREGAR USUARIO

Para agregar un usuario usted debe presionar en el menú Usuarios de la pantalla principal y posteriormente en el botón . Y Se desplegara un formulario como el siguiente.



La imagen muestra una interfaz de usuario con un menú lateral a la izquierda que incluye opciones como Clientes, Mascotas, Citas, Noticias, Estética, Usuarios (seleccionado), Reportes, Medicamentos, Roles, UAJMS, Informática y Taller III. El encabezado superior muestra el nombre de usuario 'Hola, Rolando Abelino' y el rol 'ADMINISTRADOR'. El formulario principal, titulado 'Nuevo Usuario', contiene los siguientes campos:

- \* Rol del Usuario (con una lista desplegable y el texto 'Seleccione un ROL')
- \* Nombre(s)
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- \* Login
- \* Clave de Acceso
- Telefono celular
- Telefono de Casa
- email
- direccion
- Cedula de Identidad
- Observacion

En la parte inferior del formulario, se indica '\* Obligatorio' y se encuentran los botones 'CANCELAR' y 'GUARDAR'. El botón 'GUARDAR' está deshabilitado hasta que se ingresen los datos requeridos.

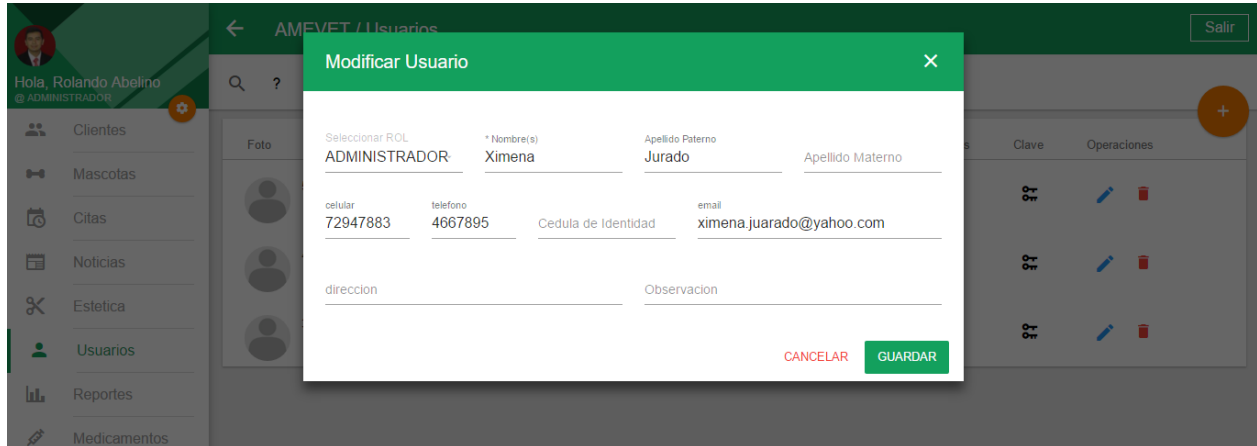
Figura 7. Agregar usuario

Una vez ingresado los datos validos se habilita el botón “GUARDAR” y usted debe presionar este botón.

Si desea cancelar la operación presione el botón “CANCELAR” o el símbolo “X” ubicado en la parte superior derecha.

### 3.3 MODIFICAR USUARIO

Usted debe presionar el icono del lápiz  y se desplegará un formulario como el siguiente:



**Modificar Usuario**

Seleccionar ROL: ADMINISTRADOR \* Nombre(s): Ximena Apellido Paterno: Jurado Apellido Materno:

celular: 72947883 telefono: 4667895 Cedula de Identidad: email: ximena.jurado@yahoo.com

direccion: Observacion:

CANCELAR GUARDAR

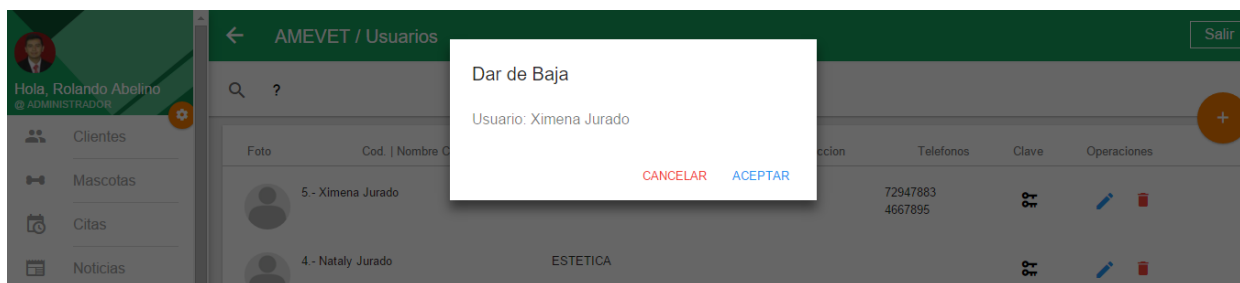
Figura 8. Modificar Usuario

Una vez actualizados los datos presiona el botón “GUARDAR”.

Si no desea cambiar nada presiona el botón “CANCELAR” o el icono “X”.

### 3.4 ELIMINAR USUARIO

Presiona el icono  y se muestra un dialogo de confirmación como el siguiente:



**Dar de Baja**

Usuario: Ximena Jurado

CANCELAR ACEPTAR

Figura 9. Eliminar Usuario

Usted si desea continuar debe presionar el botón “ACEPTAR” caso contrario presione “CANCELAR”.

### 3.5 CAMBIAR CLAVE

Presione el icono  y seguidamente se mostrará un formulario como el siguiente:

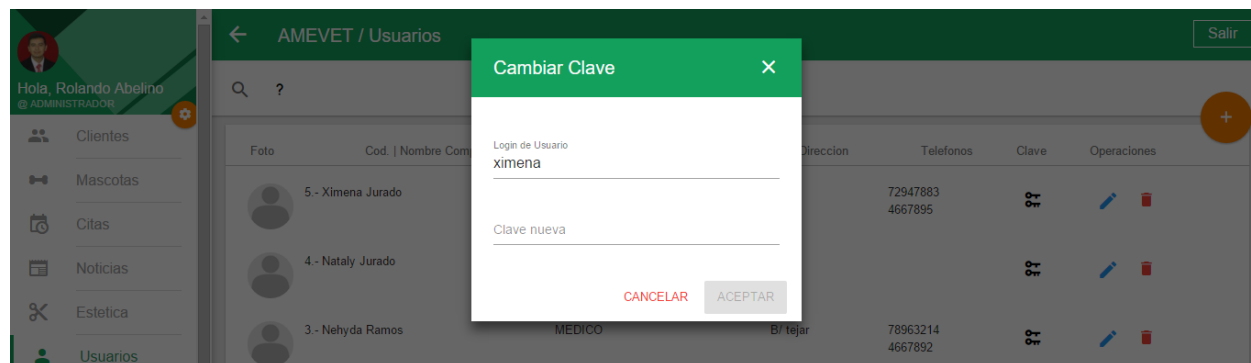


Figura 10. Cambiar Clave de un Usuario

Ingresa la nueva clave una vez que se cumplan con los criterios de seguridad se habilitara el botón “ACEPTAR” y si desea continuar presiona el botón “ACEPTAR” caso contrario presión el botón “CANCELAR” para no realizar ningún cambio.

## 4 MODULO ROLES

En este módulo se gestionan los privilegios y permisos del usuario.

## 4.1 LISTAR ROLES Y PROCESOS

The screenshot displays the 'AMEVET / Roles' management interface. On the left is a sidebar with navigation icons for Cientes, Mascotas, Citas, Noticias, Estetica, Usuarios, Reportes, Medicamentos, Roles, UAJMS Informatica Taller III, and Roles. The header shows the user 'Hola, Rolando Abelino @ ADMINISTRADOR' and a 'Salir' button. The main content area is divided into two sections: 'Lista de roles' and 'ADMINISTRADOR'.

**Lista de roles**

| Cod. | Nombre del Rol | Operaciones                                                                                                                                                         |
|------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | ADMINISTRADOR  |                                                                                                                                                                     |
| 2    | MEDICO         |                                                                                                                                                                     |
| 4    | ESTETICA       |                                                                                                                                                                     |
| 6    | AUXILIAR       |   |

**ADMINISTRADOR**

- ☒ **Cientes**  
Aqui uede gestionar la informacion de los clientes de la veterinaria
- ☒ **Mascotas**  
Aqui puede gestionar la informacion de las mascotas registradas
- ☒ **Citas**  
Aqui puede gestionar la agenda de citas de la veterinaria
- ☒ **Noticias**  
Aqui puede gestionar las noticias que se publicaran en la aplicacion movil de los clientes.
- ☒ **Estetica**  
Aqui puede gestionar los servicios de estetica que reciben las mascotas
- ☒ **Usuarios**  
Aqui puede gestionar la informacion del personal de la clinica
- ☒ **Reportes**  
Aqui puede ver reportes del sistema
- ☒ **Medicamentos**  
Aqui puede gestionar los productos con los que dispone la clinica
- ☒ **Roles**  
Aqui puede gestionar los roles y permisos de los usuarios

Figura 11. Roles y Proceso

Usted debe presionar uno de los roles de la lista y el sistema automáticamente cargara los permisos asignados y no asignados que tiene dicho rol.

Usted debe marcar todos los permisos que quiera asignarle al Rol seleccionado haciendo clic sobre uno de los permisos.

## 4.2 AGREGAR ROL

Para agregar un nuevo rol debe presionar el icono  y se muestra un formulario como el siguiente:

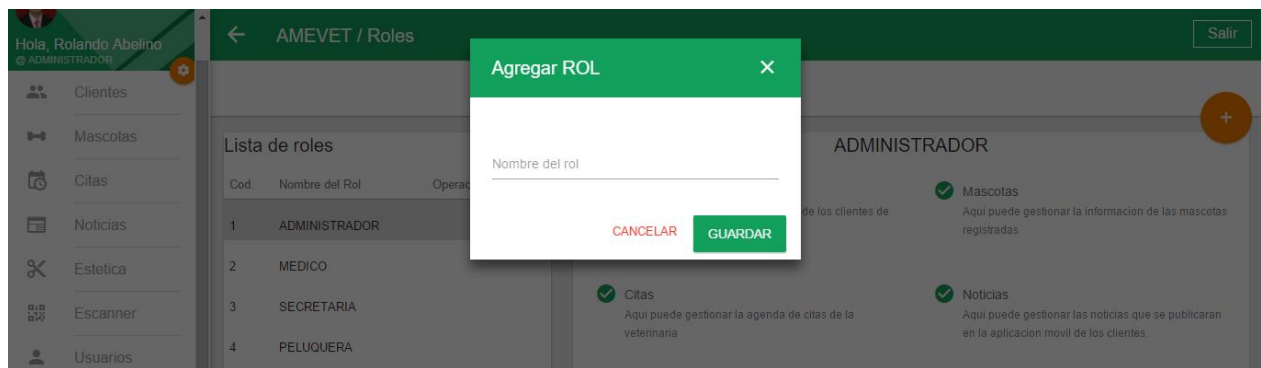


Figura 12 Agregar Rol

Una vez que ingrese el nombre del Rol Presiona el botón Guardar caso contrario presione cancelar.

### 4.3 MODIFICAR ROL

Usted debe presionar el icono  y se desplegara un formulario como el siguiente:

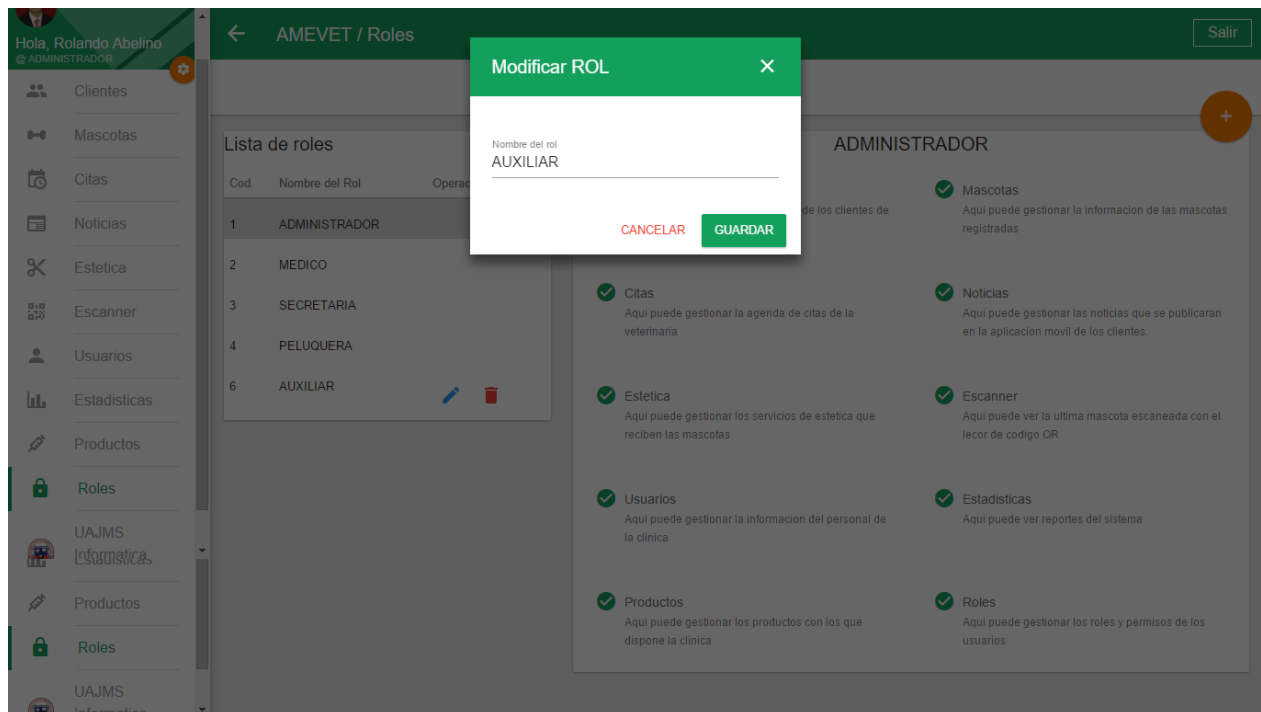


Figura 13. Modificar Rol

Una vez que usted actualiza el nombre del Rol presiona Guardar caso contrario presione cancelar.

## 4.4 ELIMINAR ROL

Presiona el icono  y se muestra un dialogo de confirmación como el siguiente:

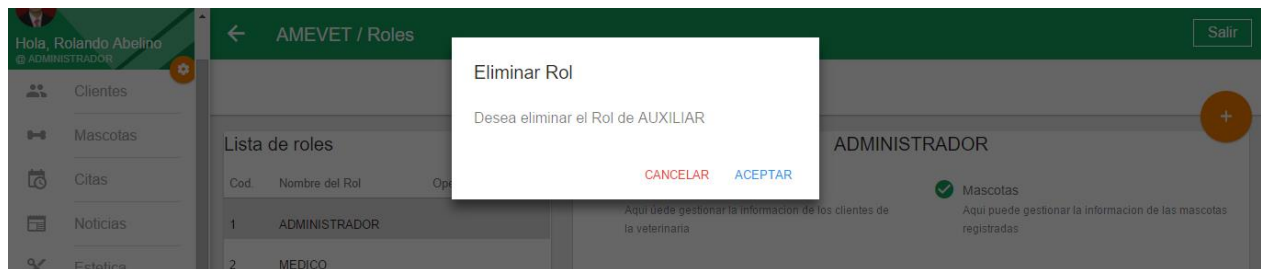


Figura 14. Eliminar Rol

Si desea continuar presione ACEPTAR caso contrario presione CANCELAR

# 5 MODULO NOTICIAS

## 5.1 LISTAR NOTICIAS

Debe ingresar en el menú Noticias y se mostrara una pantalla como la siguiente:

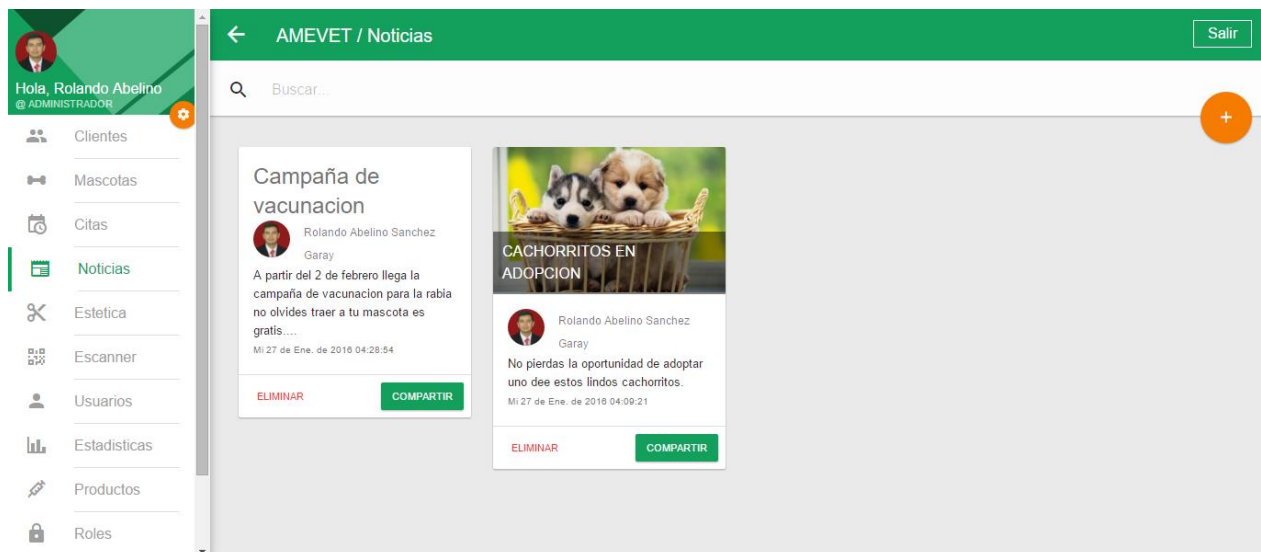


Figura 15. Lista de Noticias

## 5.2 AGREGAR NOTICIA

Para agregar una nueva noticia debe presionar el icono  y se muestra un formulario como el siguiente

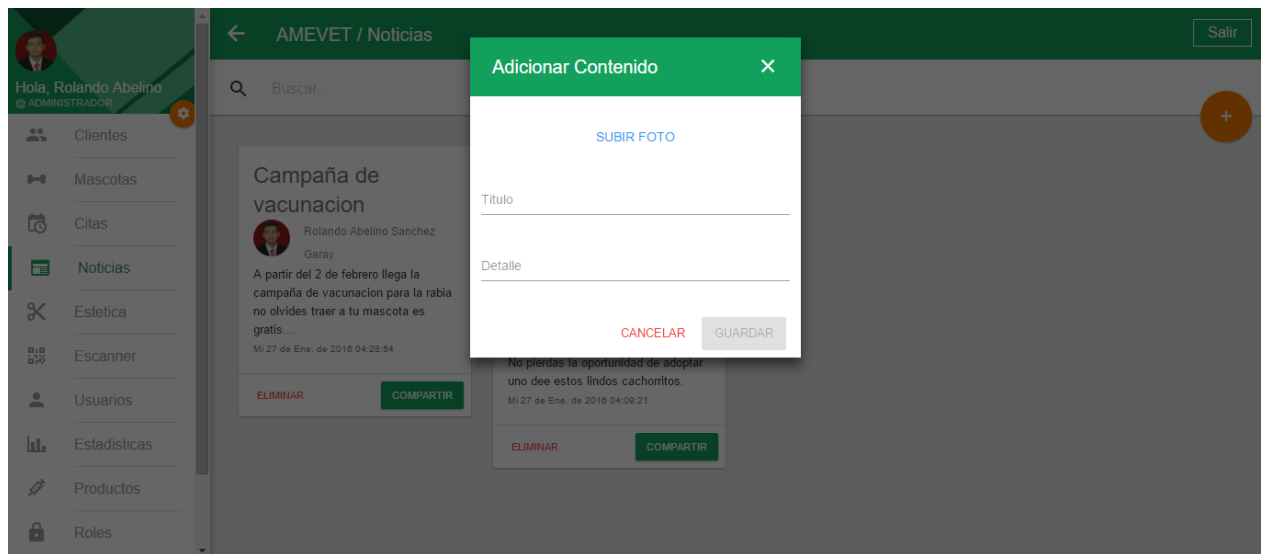


Figura 16. Agregar Noticia

Si desea subir una imagen presione SUBIR FOTO luego ingresa los otros datos y presiona el botón GUARDAR caso contrario presione CANCELAR.

# 6 MODULO CLIENTES

## 6.1 LISTAR CLIENTES

Para listar los clientes presione el menú Clientes y se desplegara una pantalla como la siguiente.

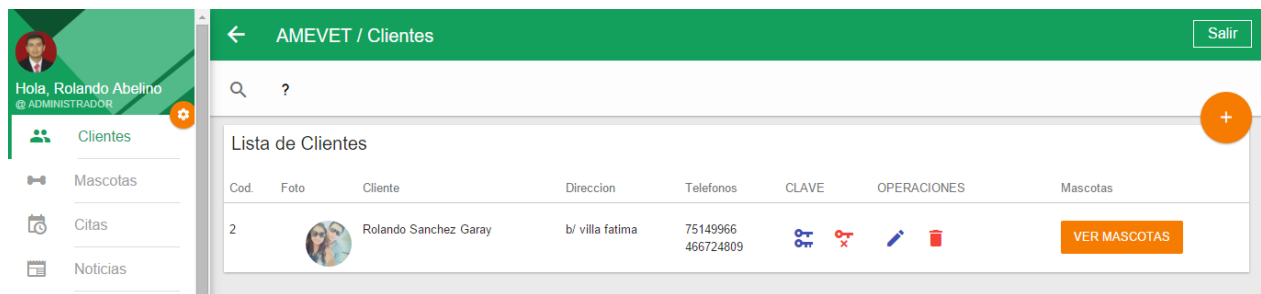


Figura 17. Lista de Clientes

## 6.2 AGREGAR CLIENTE

Para agregar un nuevo cliente debe presionar el icono  y se muestra un formulario como el siguiente:

Figura 18. Agregar Cliente

Una vez que ingrese los datos presione el botón GUARDAR caso contrario presione el botón CANCELAR.

## 6.3 MODIFICAR CLIENTE

Usted debe presionar el icono  y se desplegara un formulario como el siguiente:

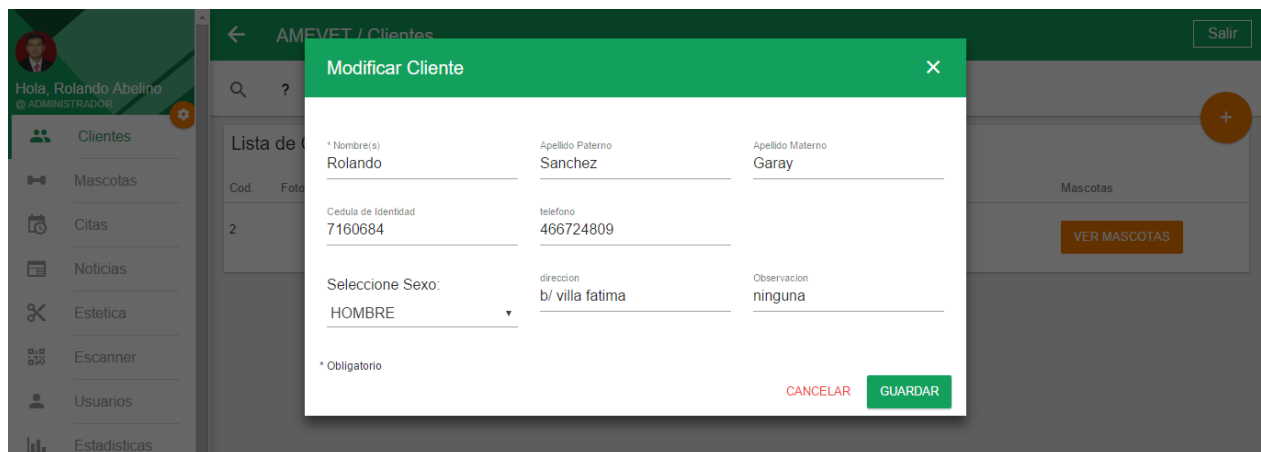


Figura 19. Modificar Usuario

## 6.4 ELIMINAR USUARIO

Presiona el icono  y se muestra un dialogo de confirmación como el siguiente:

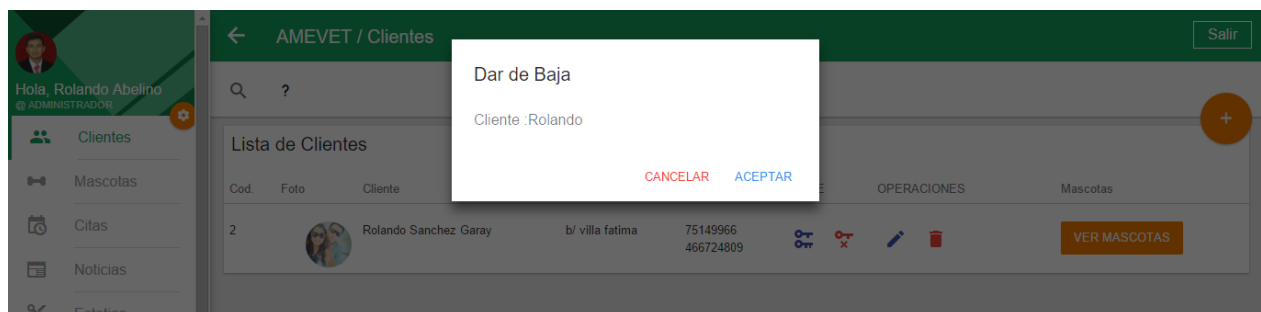


Figura 20. Eliminar usuario

Si desea continuar presiona ACEPTAR caso contrario presione CANCELAR

## 6.5 AGREGAR CLAVE

Presione el icono de la llave + y se mostrara un formulario como el siguiente:

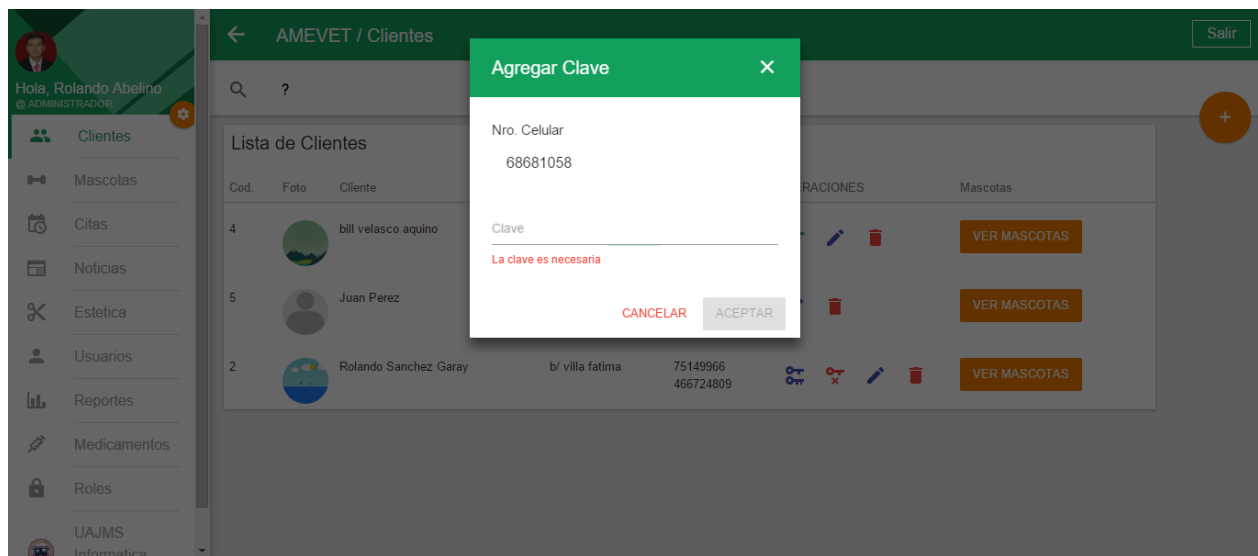


Figura 21. Agregar Clave

Una vez que ingrese la clave que desea asignar al cliente presione ACEPTAR caso contrario presione CANCELAR

## 6.6 MODIFICAR CLAVE

Presione el icono de las dos llaves y se mostrara un formulario como el siguiente:

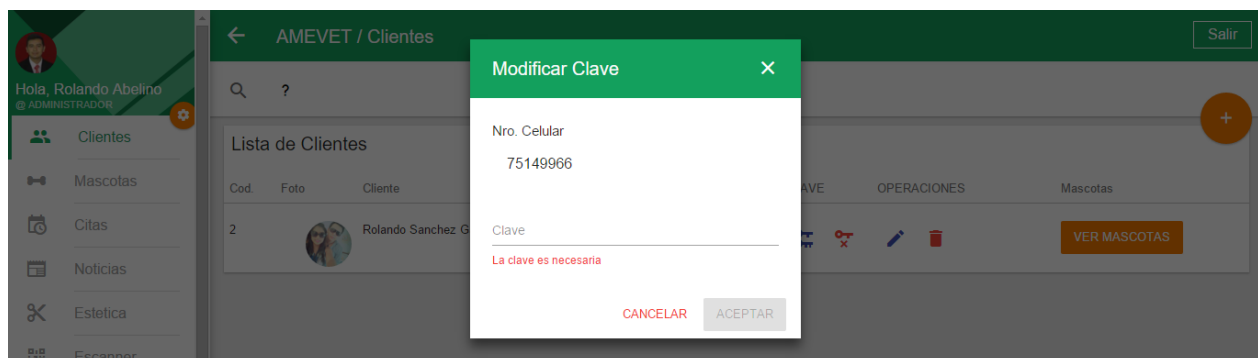


Figura 22. Modificar Clave

Una vez que ingrese la nueva clave presione ACEPTAR caso contrario presione CANCELAR

## 6.7 ELIMINAR CLAVE

Presione el icono  y seguidamente aparecerá un dialogo de confirmación como el siguiente:

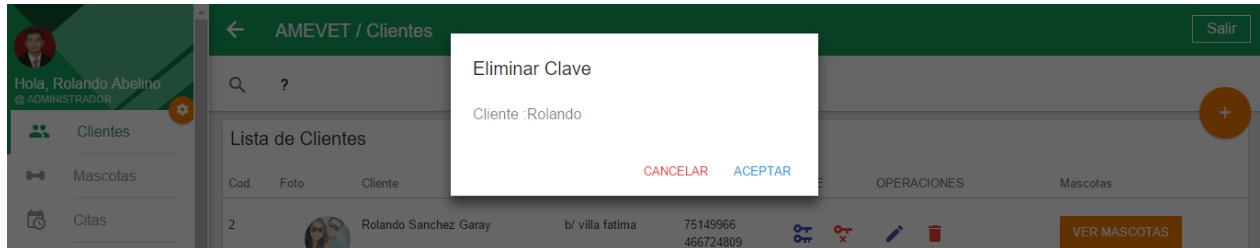


Figura 23. Eliminar Clave

Si usted desea continuar presione ACEPTAR caso contrario presione CANCELAR

# 7 MODULO MASCOTAS

## 7.1 LISTAR MASCOTAS

Presione el menú Mascotas y se desplegará la pantalla siguiente:

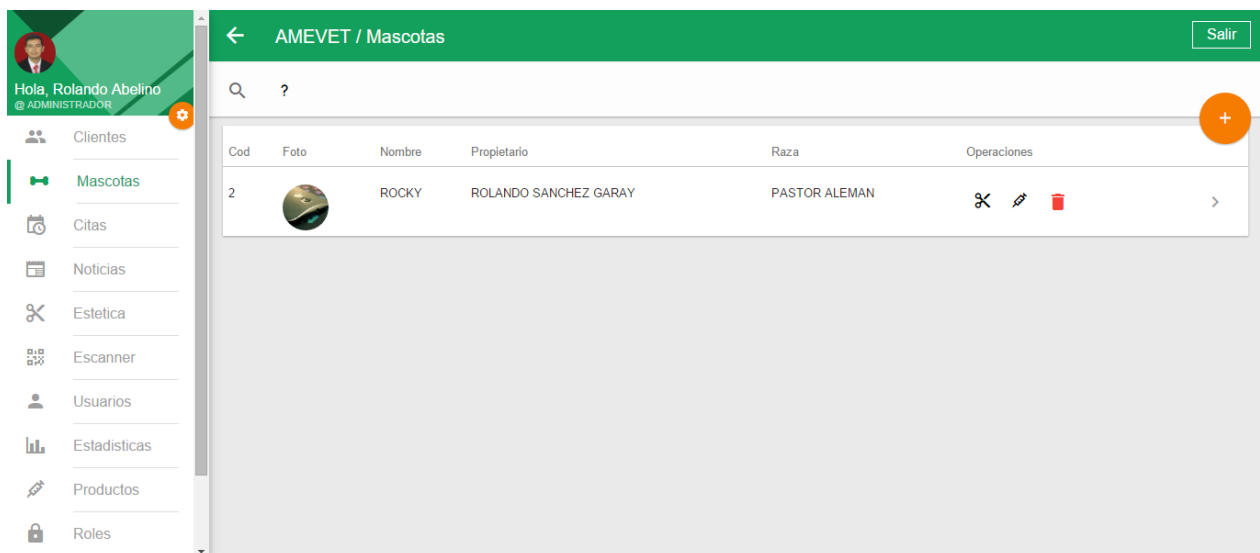
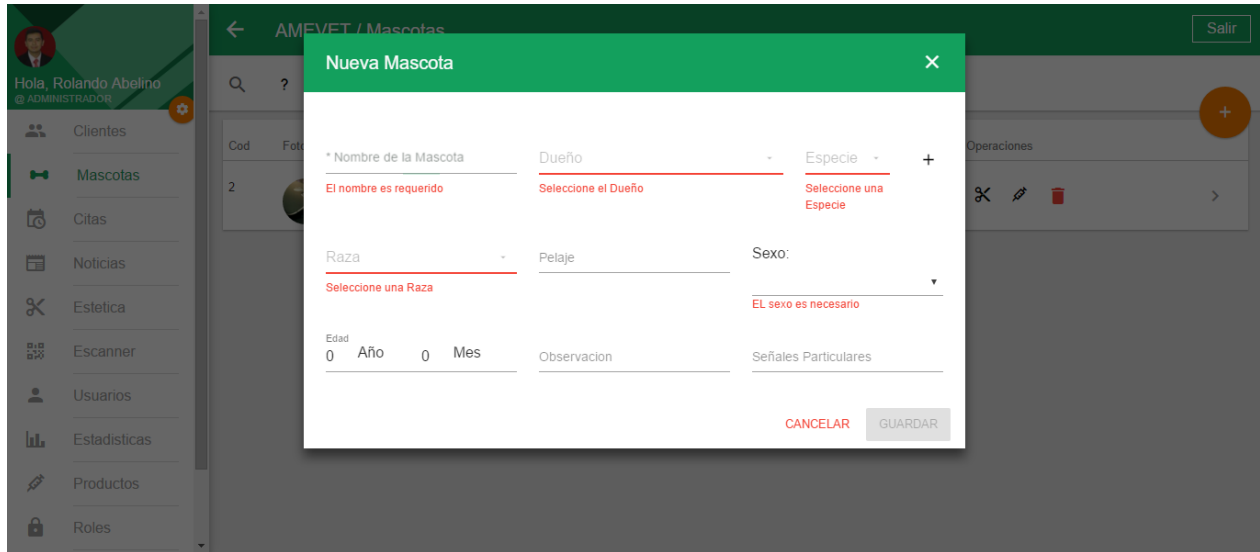


Figura 24. Listar Mascotas

## 7.2 AGREGAR MASCOTA

Para agregar una nueva mascota debe presionar el icono  y se muestra un formulario como el siguiente:



La imagen muestra una interfaz de usuario para una aplicación veterinaria llamada AMEVET. En la parte superior izquierda, hay un menú lateral con opciones como Clientes, Mascotas, Citas, Noticias, Estética, Escanner, Usuarios, Estadísticas, Productos y Roles. El usuario actual es Rolando Abelino, Administrador. En el centro, se muestra un modal de 'Nueva Mascota' con los siguientes campos:

- \* Nombre de la Mascota:** Campo de texto con el mensaje de error 'El nombre es requerido'.
- Dueño:** Campo de texto con el mensaje de error 'Seleccione el Dueño'.
- Especie:** Selector de lista desplegable con el mensaje de error 'Seleccione una Especie'.
- Raza:** Selector de lista desplegable con el mensaje de error 'Seleccione una Raza'.
- Pelaje:** Campo de texto.
- Sexo:** Selector de lista desplegable con el mensaje de error 'EL sexo es necesario'.
- Edad:** Campos para 'Año' y 'Mes'.
- Observación:** Campo de texto.
- Señales Particulares:** Campo de texto.

En la parte inferior del modal, hay dos botones: 'CANCELAR' (en rojo) y 'GUARDAR' (en gris).

Figura 25. Agregar Mascota

Debe seleccionar primero la especie y luego la raza de la mascota.

Una vez que ingrese todos los datos debe presionar el botón GUARDAR caso contrario presione CANCELAR.

## 7.3 PERFIL DE LA MASCOTA

Usted debe presionar el icono  y se desplegará un formulario como el siguiente:



Hola, Rolando Abelino  
@ ADMINISTRADOR

- Cientes
- Mascotas
- Citas
- Noticias
- Estetica
- Usuarios
- Reportes
- Medicamentos
- Roles
- UAJMS Informatica
- Citas
- Noticias
- Estetica
- Usuarios
- Reportes
- Medicamentos
- Roles
- UAJMS Informatica

AMEVET / Mascota




Datos de la Mascota

\* Nombre

Rocky

Cliente

Rolando Sanchez Garay

Sexo

MACHO

Especie

CANINO

Raza

PASTOR ALEMAN

Fecha de Nacimiento

09/02/2015

Pelaje

Castaño

Señales Particulares

sdsd

Observacion

sdsds

GUARDAR



Rocky

Edad 1 año y 1 mes aproximadamente.

PROXIMAS VISITAS

EXTRAVIO

CODIGO QR

| Fecha                             | Detalle         | Operaciones                                   |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|
| Ju. 13 de Dic. 2016 a horas 18:30 | Desparasitacion | <div>CAMBIAR FECHA</div> <div>CONFIRMAR</div> |

5 Atenciones Clinicas

+

| Fecha                 | Medico                        | Imprimir |
|-----------------------|-------------------------------|----------|
| Mi 9 de Mar. de 2016  | Rolando Abelino Sanchez Garay | IMPRIMIR |
| Mi 9 de Mar. de 2016  | Rolando Abelino Sanchez Garay | IMPRIMIR |
| Mi 9 de Mar. de 2016  | Rolando Abelino Sanchez Garay | IMPRIMIR |
| Mi 9 de Mar. de 2016  | Rolando Abelino Sanchez Garay | IMPRIMIR |
| Lu 15 de Feb. de 2016 | Rolando Abelino Sanchez Garay | IMPRIMIR |

Figura 26. Perfil de la mascota

Puede ver las próximas visitas de la mascota si desea confirmar una presione CONFIRMAR caso contrario presione Eliminar

Si desea agregar una atención clínica presione + en la sección de atenciones clínicas

Si desea actualizar los datos de la mascota presione GUARDAR

Si desea ver el control sanitario presione el icono de la vacuna en la parte superior izquierda.

Si desea reportar una mascota como extraviada presione el botón extravió de mascota.

# 8 MODULO CITAS

## 8.1 LISTAR CITAS CONFIRMADAS

Si desea Listar las citas confirmadas para un cierto día presione el menú Citas y se mostrara una pantalla como la siguiente.

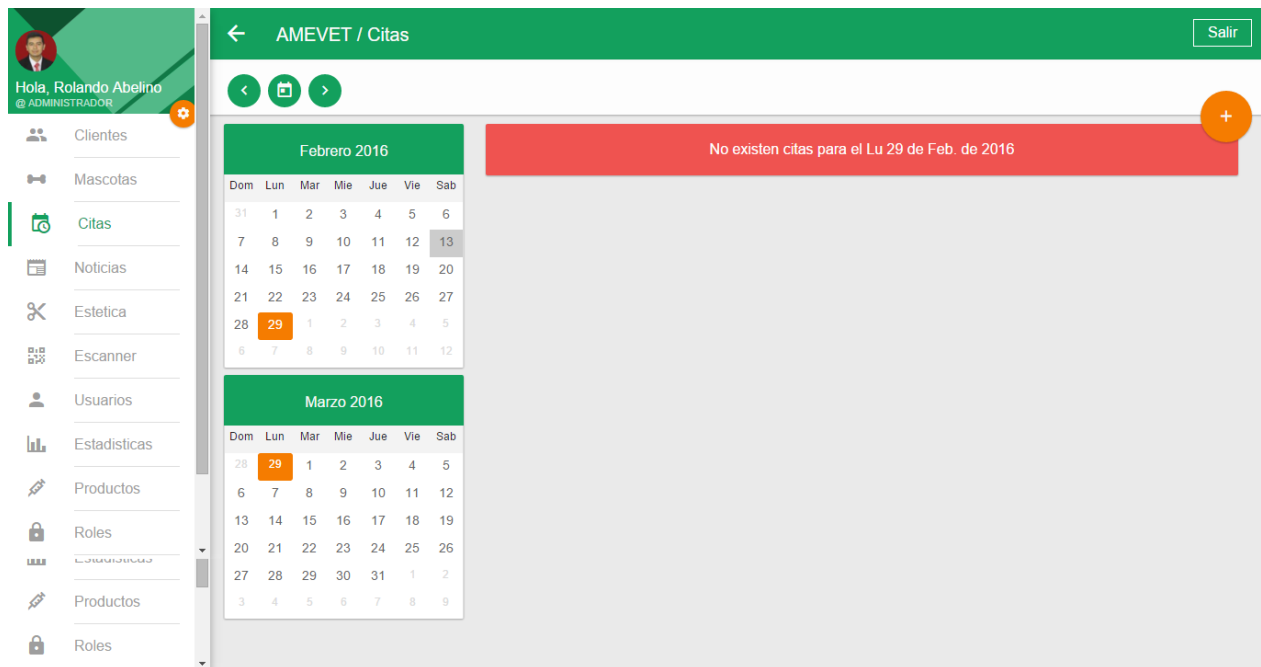


Figura 27. Listar Citas Confirmadas

Una vez que ingrese a esa pantalla presiona cualquier día del calendario para que se carguen las citas del día.

## 8.2 AGREGAR CITA

Si desea agregar una cita presione el icono  y se mostrara una pantalla como la siguiente:

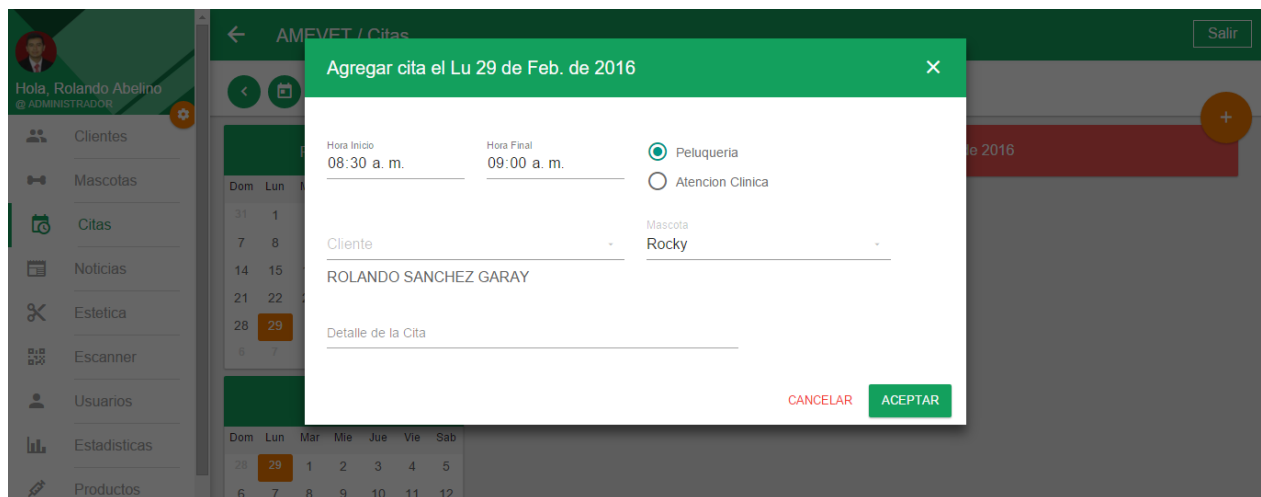


Figura 28. Agregar Cita

Una vez que ingrese los datos presione el botón ACEPTAR caso contrario presione el botón CANCELAR.

### 8.3 ELIMINAR CITA

Presiona el icono  y se muestra un dialogo de confirmación como el siguiente:

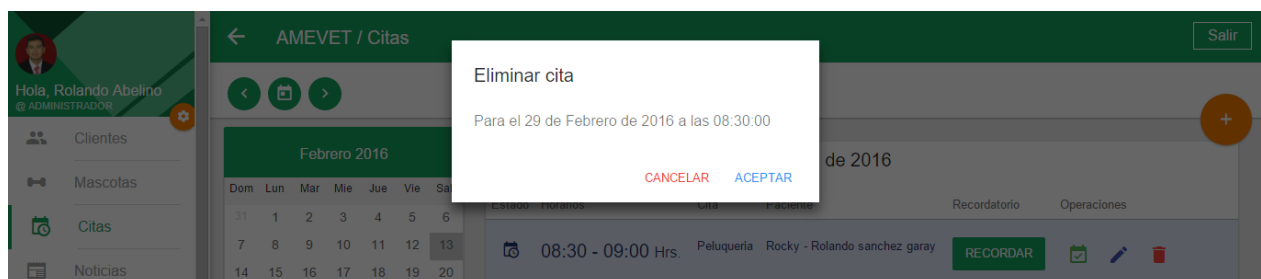


Figura 29. Eliminar Cita

Si desea continuar presione ACEPTAR caso contrario presione CANCELAR

## 8.4 LISTAR SOLICITUDES DE CITAS

Si desea ver las citas que están pendientes de confirmación presione sobre el contador en el menú Citas y se mostrara una pantalla como la siguiente:

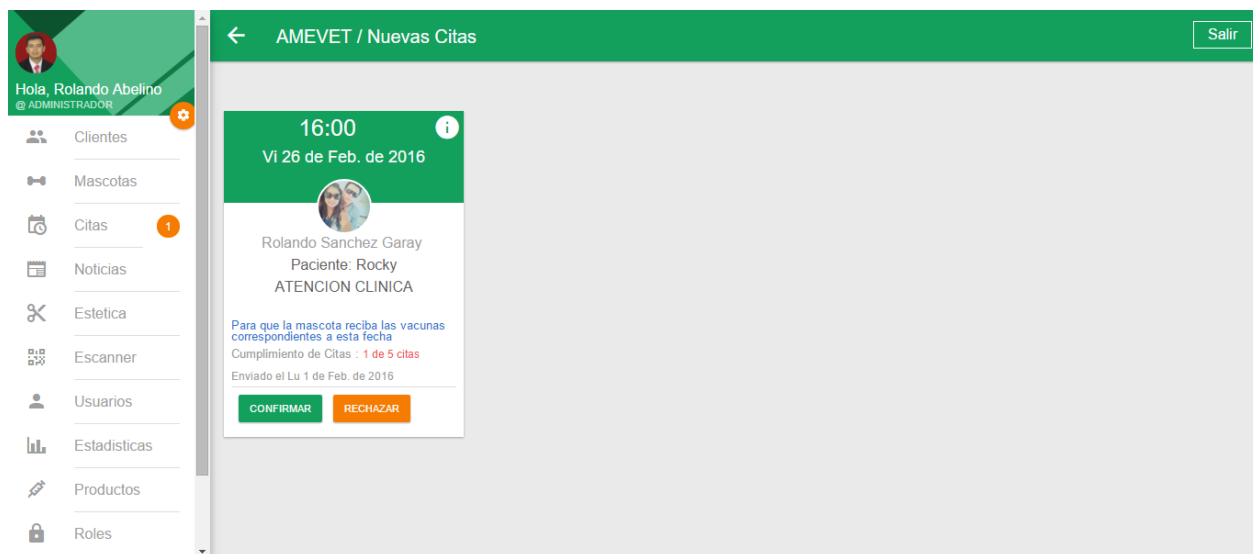


Figura 30. Citas para confirmar

Si desea confirmar una cita presione CONFIRMAR de lo contrario presione RECHAZAR

# 9 MODULO PELUQUERÍAS

## 9.1 LISTAR PELUQUERÍAS

Si desea ver las peluquerías de la clínica Veterinaria presione el menú Estética o ir al perfil de la mascota y presionar sobre el icono de la tijera ubicado en la parte superior y se mostrar una pantalla como la siguiente:

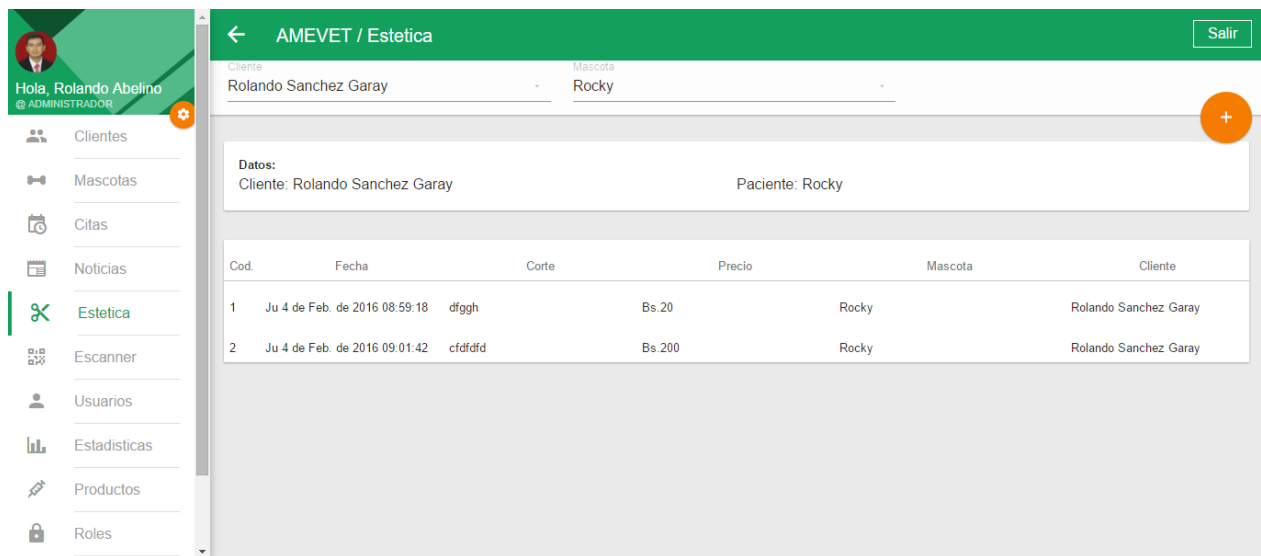


Figura 31. Listar Peluquerias

## 9.2 AGREGAR PELUQUERÍA

Si desea agregar una nueva peluquería presione el icono  y se mostrara una pantalla como la siguiente:

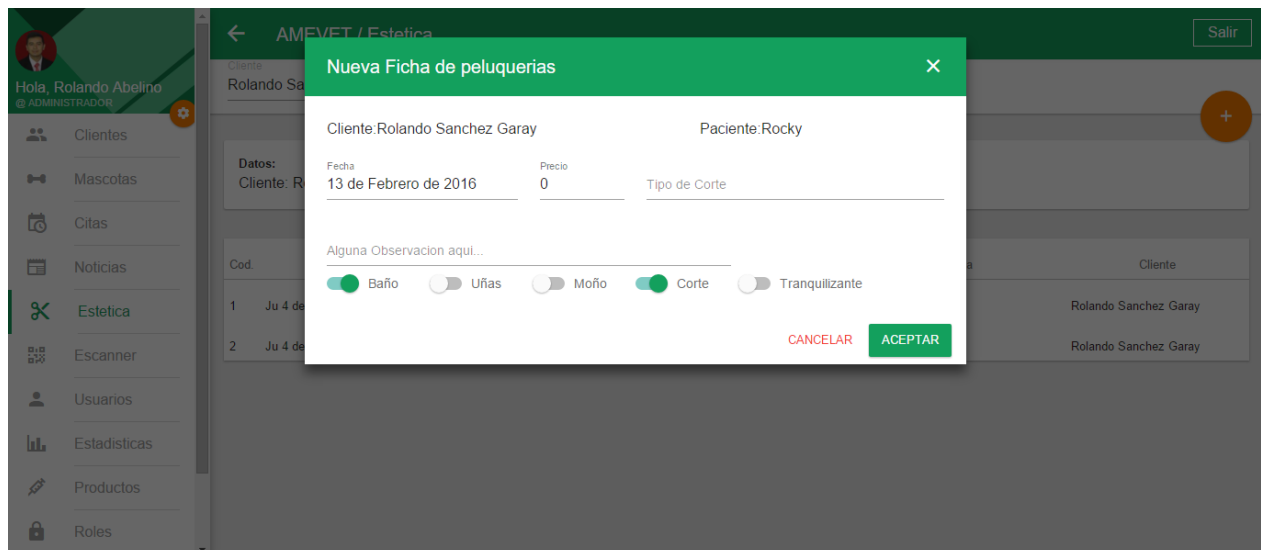


Figura 32. Agregar Peluquería

Una vez que ingrese los datos debe presionar el botón ACEPTAR.

# 10 MODULO REPORTES

## 10.1 GENERAR REPORTES

Si desea ver los reportes que genera el Sistema presione el menú Reportes y se mostrara una pantalla como la siguiente:

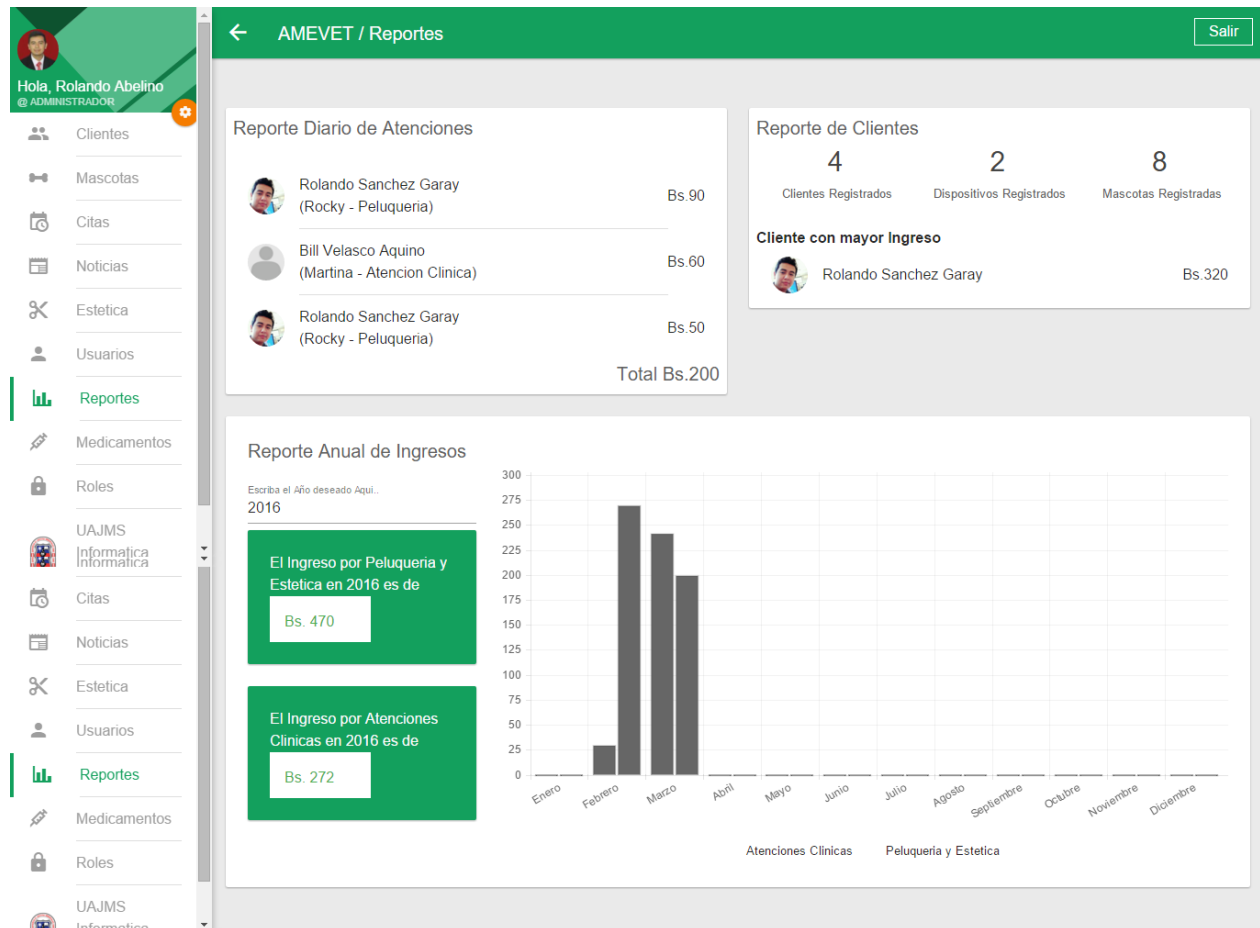


Figura 33. Generar Reporte