

CyberLab

Software para Laboratorio Clínico

Manual de Usuario

Administración del Sistema



Contenido

3. Administración del sistema	3
3.1. Gestión de usuarios y privilegios.....	3
3.2. Administración de Sucursales	6
3.3. Creación y configuración de convenios.....	9
3.3.1 Creación de Convenios (Listas de Precios).....	9
3.3.2 Configuración de Listas de Precios	11
3.3.3 Aprovechamiento de los convenios o listas de precios	12
3.4. Gestión de promociones y recargos por tipo de servicio	13
3.4.1 Promociones o descuentos	13
3.4.2 Recargos por tipo de servicio	14
3.4.3 Aprovechamiento de las promociones y recargos por tipo de servicio	15
3.5. Oferta por sucursal (bloqueo de estudios por sucursal)	16
3.5.1 Desplegar lista completa de exámenes	17
3.6 Proveedores.....	21
3.6.1 Registro de nuevos proveedores.....	22

3. Administración del sistema

3.1. Gestión de usuarios y privilegios

Podemos gestionar privilegios de usuarios que están dados de alta en CyberLab para controlar las actividades de cada uno de ellos.

Ingresamos al menú de Administración y posteriormente al submenú Usuarios



The screenshot shows the CyberLab administration interface. On the left, a navigation menu is visible with 'Usuarios' highlighted. The main area displays a table of users with the following data:

Usuario	Nombre	Rol	Activo	Online	
BIANCA	Rodriguez Fuentes Blanca	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CyberLab	Mendoza García Edgar	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EMMANUEL	Mendoza Reyes Emmanuel	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FABIAN	Osorio Fabian	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
JORGE	JAIME JORGE	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
LUIS CASTILLO	Castillo Hernandez Luis	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PATY	Mendoza Reyes Martha Patricia	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TEST	Test Test Test	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EDUARDO	Gutierrez Domínguez Carlos Eduardo	demo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FERNANDO	VITE RODRIGUEZ FERNANDO	Recepción	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BERNACHIPADRON	Bernachi Padron Blanca	ROL-84	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

En primera instancia nos muestra una tabla con los usuarios que se encuentran dados de alta, el orden para dar de alta un usuario y sus privilegios es el siguiente:

- a) Una vez estando en el submenú Usuarios nos dirigimos a la pestaña de Empleados, esta pestaña nos muestra un formulario donde vamos a registrar los datos de los empleados que estarán registrados en CyberLab.

Es muy importante que a cada empleado se le asigne un nombre de usuario con el cual será identificado en CyberLab.

Cabe mencionar que la información que se encuentra marcada con asterisco "*" es obligatoria, así mismo el campo e-mail no está marcado con asterisco, sin embargo, es importante registrar una dirección de correo electrónico ya que este servirá para recuperación de contraseña si fuese el caso, o bien para que les sea enviada la contraseña de acceso desde un inicio.

Ícono	Utilidad	Ícono	Utilidad
	Capturar resultados		Configuración del sistema
	Editar o eliminar estudios		Autorizar resultados
	Gestionar precios, convenios, promociones		Administración del sistema
	Aplicar descuentos y promociones		Acceso a toma de muestras
	Generación de cortes de caja		Cobranza
	Acceso a facturación		Pagos
	Generación de reportes y estadísticas		Impresión de resultados
	Recepción		Acceso a captura e impresión de órdenes
	Acceso a módulo de control de asistencias		

Dichos roles creados se asignan a los diferentes usuarios registrados en la pestaña de usuarios.

Usuarios con acceso a CyberLab					
Usuario	Nombre de empleado				
Items Encontrados					
Usuario	Nombre	Rol	Activo	Online	
BIANCA	Rodríguez Fuentes Blanca	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CyberLab	Mendoza García Edgar	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EMMANUEL	Mendoza Reyes Emmanuel	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FABIAN	Osorio Fabián	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
JORGE	JAIME JORGE	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
LUIS CASTILLO	Castillo Hernandez Luis	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PATY	Mendoza Reyes Martha Patricia	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TEST	Test Test Test	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EDUARDO	Gutiérrez Domínguez Carlos Eduardo	demo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FERNANDO	VITE RODRIGUEZ FERNANDO	Recepción	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BERNACHIPADRON	Bernachi Padron Blanca	ROL-84	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Finalmente, en la pestaña de responsables es necesario asignar a los responsables sanitarios por sucursal o bien responsables de área. Esto con la finalidad de que el sistema detecte la información que debe estar imprimiendo en nuestro informe de resultados.

Responsables de área por sucursal				
Responsable	Sucursal	Area		
Items Encontrados				
Responsable sanitario	Responsable del área	Sucursal	Area	
Bernachi Padron Bianca		Matríz		
	GARCIA JOSE	Matríz	Aguas potables	
	Mendoza Reyes Martha Patricia	Matríz	Aguas Residuales	
Mendoza Reyes Martha Patricia		Toma De Muestra		
	Rodriguez Fuentes Bianca	Matríz	Aguas potables	

3.2 Administración de Sucursales

CyberLab tiene la capacidad de administrar cada una de las sucursales con las que cuenta el laboratorio clínico.

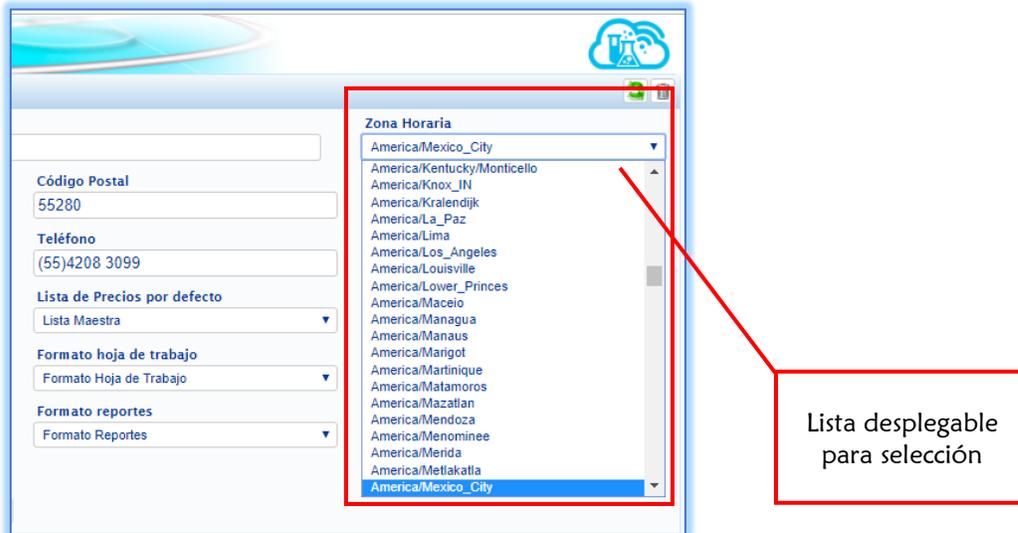
Ingresamos al menú de Administración y posteriormente al submenú sucursales



La ventana que aparece para dar de alta las sucursales muestra un formulario donde se ingresan los datos de cada una de las sucursales que tenga el laboratorio, la información solicitada es:

- Nombre de la sucursal
- Domicilio
- Código Postal, CyberLab cuenta con la base de datos de todos los códigos postales del país, esto ahorra tiempo al ingresar colonia, municipio y estado, dado que en automático se despliegan en el formulario.

- Teléfono, horario de toma y de sucursal
- Zona horaria, es muy importante seleccionar la zona horaria en la que se encuentra una sucursal, para laboratorios que se encuentran en el norte o sur del país puede variar el horario.



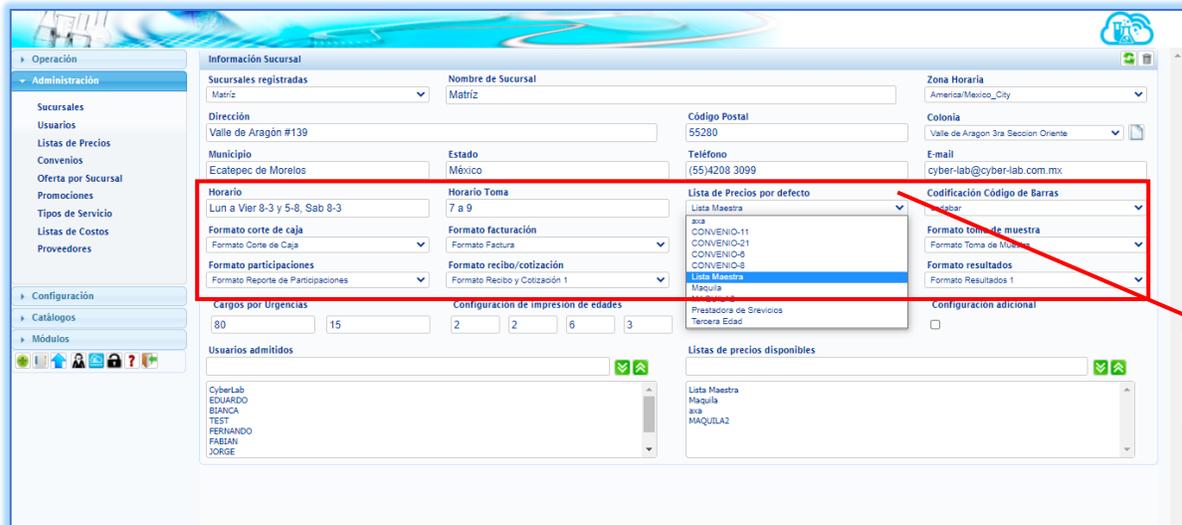
CyberLab permite manejar diferentes formatos de impresión por sucursal, la configuración de estos formatos se muestra en el capítulo 5.2 Gestión de Catálogos.

- Formato de corte de caja
- Formato facturación
- Formato de hoja de trabajo
- Formato toma de muestra
- Formato participaciones
- Formato Recibo/Cotización
- Formato Reportes
- Formatos resultados
- Codificación código de Barras: Este código es el que genera CyberLab para las etiquetas de recepción de muestra y dependerá de la cantidad de información que se requiera mostrar en dicho código

Además de manejar diferentes formatos de impresión CyberLab permite también manejar diferentes listas de precios por sucursal, estas listas de precios son las que se configuraran en el siguiente capítulo Creación de Convenios (Listas de Precios).

En primera instancia se puede asignar una lista de precios por defecto que es la que CyberLab toma por default, sin embargo, además de tener una lista maestra CyberLab permite agregar otras listas que también estarán disponibles en determinada sucursal.

Con esto si un laboratorio cuenta con varias sucursales CyberLab permite que cada sucursal cuente con su lista de precios, en caso de no manejar la misma en todas las sucursales, esto también quiere decir que una sucursal puede ofertar diferentes estudios y por lo tanto manejar listas de estudios diferentes.



Selección de formatos

En cuanto a los usuarios, CyberLab tiene la capacidad de restringir que usuarios son los que se estarán accediendo a determinada sucursal.

En el capítulo anterior 3.1 Gestión de usuarios y privilegios, se dieron de alta los usuarios que va a tener el laboratorio, estos usuarios son los que van aparecer en la casilla de búsqueda de Usuarios Admitidos y con las flechas verdes se agregaran o eliminaran a la sucursal que se esté configurando.

Para asignar listas de precios a la sucursal el procedimiento es similar al de usuarios.



Casillas para búsqueda

Botón para agregar o eliminar registro

Otros parámetros a configurar y los cuales se pueden hacer por sucursal, son los Cargos por urgencia, impresión de edades, seleccionar el % de IVA que se quiere manejar en los recibos o bien en el módulo de facturación, finalmente existe un parámetro de configuración adicional, el cual al momento de activarla, a cada paciente que se registre en el sistema se le enviara de manera automática su usuario y contraseña para que puedan consultar su historial de resultados en la plataforma; al desactivarla dicho envío automático queda desactivado.



Cargos por Urgencias
80 15

Carga porcentual
2 2 6 3

Configuración adicional

Activar o desactivar el recuadro con el fin de mostrar o no, el mensaje de bienvenida a los usuarios una vez se envían los resultados vía correo electrónico.

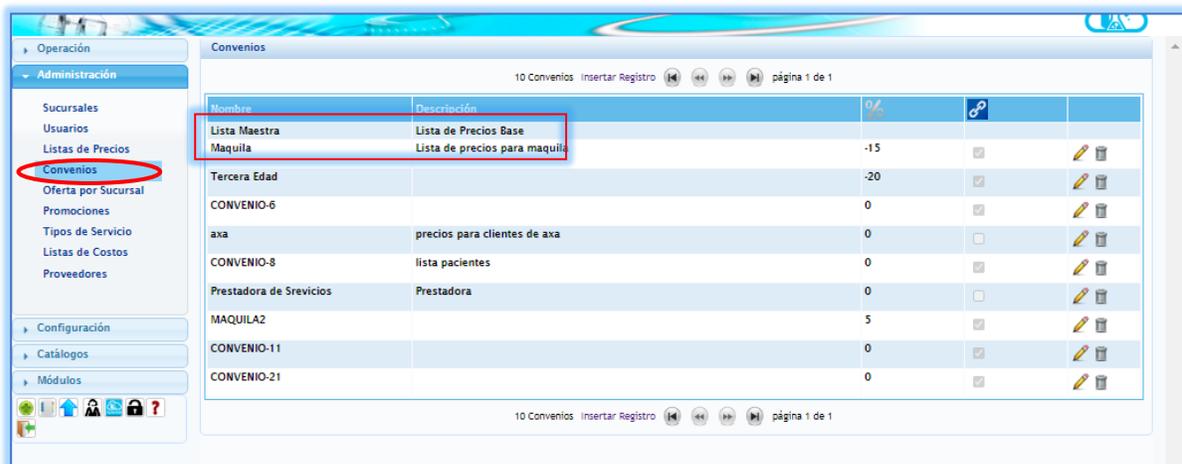
Cantidad fija que se desea cobrar en moneda local

3.3 Creación y configuración de convenios

3.3.1 Creación de Convenios (Listas de Precios)

CyberLab cuenta con la capacidad de alojar una cantidad ilimitada de listas de precios en su base de datos, sin embargo, es responsabilidad del cliente el configurar las listas de precios realmente necesarias para poder trabajar de manera eficiente con el sistema.

Para crear una lista de precios hay que ingresar al menú Administración y posteriormente al submenú de Convenios como se aprecia en la siguiente imagen:



Nombre	Descripción	%		
Lista Maestra	Lista de Precios Base		<input checked="" type="checkbox"/>	
Maquila	Lista de precios para maquila		<input checked="" type="checkbox"/>	
Tercera Edad		-15	<input checked="" type="checkbox"/>	
CONVENIO-6		0	<input checked="" type="checkbox"/>	
axa	precios para clientes de axa	0	<input type="checkbox"/>	
CONVENIO-8	lista pacientes	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
Prestadora de Srevicios	Prestadora	0	<input type="checkbox"/>	
MAQUILA2		5	<input checked="" type="checkbox"/>	
CONVENIO-11		0	<input checked="" type="checkbox"/>	
CONVENIO-21		0	<input checked="" type="checkbox"/>	

Ya dentro de esta ventana encontraremos las listas de precios almacenadas en la base de datos, teniendo siempre a la vista una lista de precios llamada Lista Maestra, la cual no puede eliminarse ni modificarse, siendo ésta la lista de precios base a la cual se pueden enlazar o ligar las demás listas de precios para automatizar la modificación de precios.

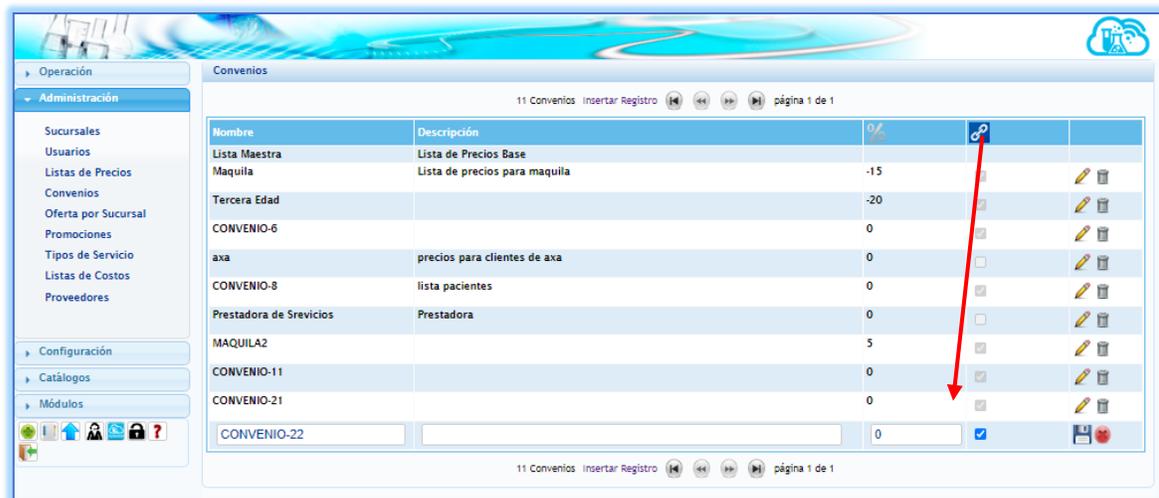
Para agregar una nueva lista de precios es necesario seguir los siguientes pasos:

Damos clic en el enlace que se muestra en la siguiente imagen, mediante el cual se insertará un nuevo registro a la tabla quedando este en modo edición para poder configurar los parámetros de la nueva lista de precios:



Nota: El siguiente paso es indispensable que se realice al momento de la creación de la nueva lista de precios ya que solo al momento de crear la lista de precios o al momento de modificar los precios de la Lista Maestra en caso de que la nueva lista esté ligada a la Lista Maestra, es que se actualizarán en automático los precios de la nueva lista.

- a. Al momento de crear una nueva lista de precios se insertará en automático un nuevo registro a la tabla el cual nos permitirá asignarle un nombre (el cual por defecto viene configurado como CONVENIO-X), una descripción opcional, el porcentaje de descuento o de incremento respecto a los precios de la Lista Maestra y un cuarto parámetro que es el ligado de esta nueva lista a la Lista Maestra. En la siguiente imagen se puede apreciar el momento de la creación de una nueva lista de precios:



En este caso se ha creado una lista de precios llamada CONVENIO-8, sin descripción, con un incremento de 12% respecto a los precios de la Lista Maestra y la cual va ligada a esta última lista. Sin embargo, si son listas de precios independientes esta casilla debe quedar desmarcada.

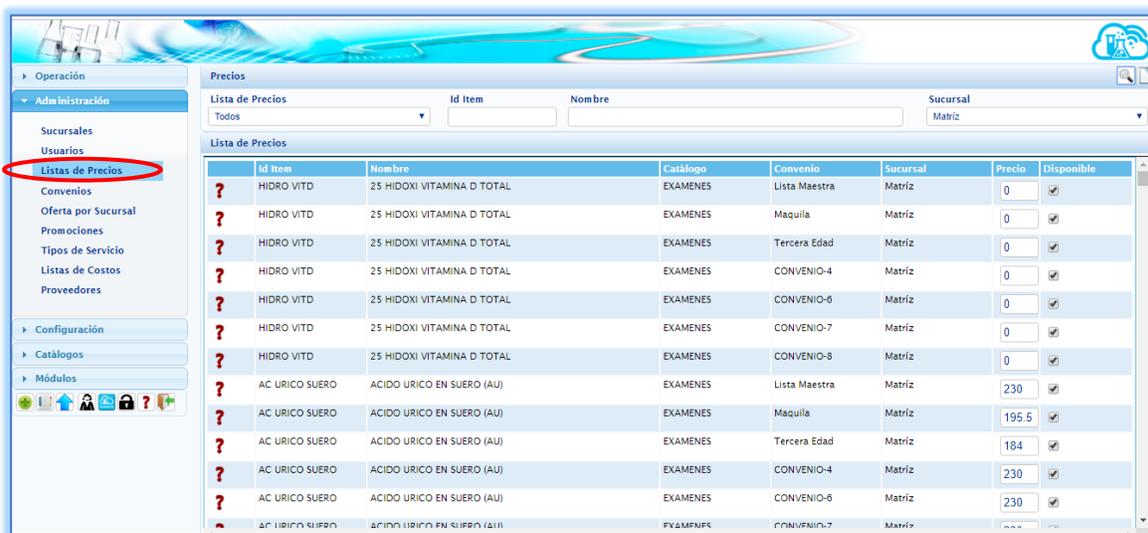
- b. Al momento de dar clic en Guardar a esta nueva lista de precios, se creará una copia de la Lista Maestra de precios, pero calculando los nuevos precios de cada registro con el

descuento o incremento indicado en la nueva configuración, independientemente de si esta nueva lista se ha ligado o no a la Lista Maestra.

El ligado de la nueva lista de precios a la Lista Maestra se hace activando la opción correspondiente, mediante lo cual, al momento de modificar algún precio en la Lista Maestra, en automático se actualizará el precio correspondiente en esta nueva lista en base al porcentaje de ajuste configurado en ese momento. En caso de que la nueva lista de precios no se encuentre ligada a la Lista Maestra al momento de ésta última sufrir cambios, la actualización automática de la nueva lista no se llevará a cabo.

3.3.2 Configuración de Listas de Precios

Para acceder a las listas de precios y realizar cambio de precios ingresamos al menú Administración y posteriormente al submenú Listas Precios, como se muestra en la siguiente imagen:



Estando en esta ventana nos encontraremos con 4 casillas que servirán para realizar las búsquedas de las listas de precios que queramos editar, podemos filtrar por tipo de lista de precios, por sucursal o bien ingresando el id o nombre del examen al que se le aplicara o ingresara el precio del mismo, no sin antes dar click en la imagen de la lupa para realizar la búsqueda.



En la siguiente imagen se muestra un ejemplo realizando una búsqueda en la sucursal matriz, aquí se solicita que el sistema nos arroje todos los precios que se tienen dados de alta en matriz del estudio Biometría Hemática

Precios

Lista de Precios: Todos | Id Item: BH | Nombre: Biometría Hemática | Sucursal: Matriz

	Id Item	Nombre	Catálogo	Convenio	Sucursal	Precio	Disponible
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	Lista Maestra	Matriz	270	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	Maquila	Matriz	310	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	Tercera Edad	Matriz	450	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	CONVENIO-4	Matriz	270	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	CONVENIO-6	Matriz	270	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	CONVENIO-7	Matriz	270	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	CONVENIO-8	Matriz	270	<input checked="" type="checkbox"/>

Se puede apreciar que tenemos 6 convenios dados de alta más la lista maestra para este estudio y que además todos los convenios se encuentran disponibles en esta sucursal.

Para cambiar el precio de algún convenio basta con ingresar a la casilla de precio y editar el mismo, automáticamente éste quedará guardado una vez salgamos de la misma.

	Id Item	Nombre	Catálogo	Convenio	Sucursal	Precio	Disponible
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	Lista Maestra	Matriz	270	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	Maquila	Matriz	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	Tercera Edad	Matriz	450	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	CONVENIO-4	Matriz	270	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	CONVENIO-6	Matriz	270	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	CONVENIO-7	Matriz	270	<input checked="" type="checkbox"/>
?	BH	Biometría Hemática	PERFILES	CONVENIO-8	Matriz	270	<input checked="" type="checkbox"/>

3.3.3 Aprovechamiento de los convenios o listas de precios

Habiendo creado la nueva lista de precios, ésta inmediatamente estará disponible para la recepción de pacientes en la ventana de alta de órdenes y en la ventana de precios. En caso de no visualizarla de manera inmediata probar saliendo y volver a entrar al sistema.

Registro de Ordenes y Cotizaciones

Confidencial Cotización

Expediente del Paciente Búsqueda por Expediente	Nombre del Paciente Búsqueda por Nombre	Lista de Precios Lista Maestra CONVENIO-4 CONVENIO-6 CONVENIO-7 CONVENIO-8 Lista Maestra Maquila Tercera Edad Normal	Forma de Pago Efectivo
Expediente del Médico Búsqueda por Expediente	Nombre del Médico Búsqueda por Nombre		Método de Pago Pago en t
RFC del Cliente Búsqueda por RFC	Razón Social Búsqueda por Nombre		Cargo <input type="text"/>
Información Clínica <input type="text"/>			Prioridad Normal

3.4 Gestión de promociones y recargos por tipo de servicio

3.4.1 Promociones o descuentos

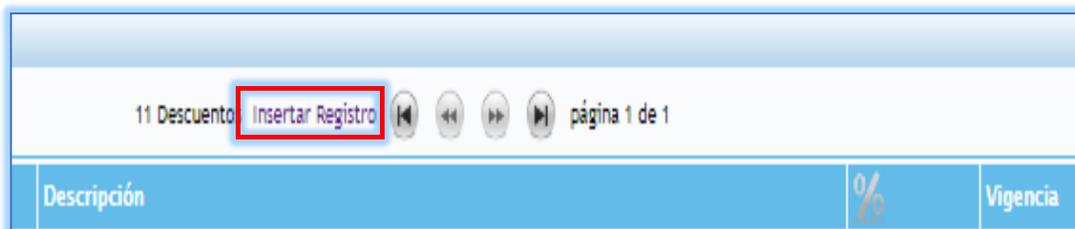
Dentro de CyberLab podemos gestionar promociones que serán aplicables al cliente final, para configurar estos descuentos nos dirigimos al menú Administración y posteriormente al submenú Promociones.



Nombre	Descripción	%	Vigencia		
Promoción		5	2020-05-05		?
Promoción día de las madres	Solo aplica a mujeres	15	2020-05-31		?
PROMOCION día del padre		10	2020-06-30		?
promoción inicio de año		5	2020-01-31		?
PROMOCIÓN MAYO	PRUEBA DE PROMOCIÓN	10	2020-05-31		?
promoción mujer		10	2020-05-31		?
PROMOCION NAVIDEÑA		10	2019-12-31		?
Promoción Vacaciones de Verano		10	2021-07-31		?
PROMOCION-10					?
PROMOCION-11		7	2020-05-08		?
PROMOCION-14					?

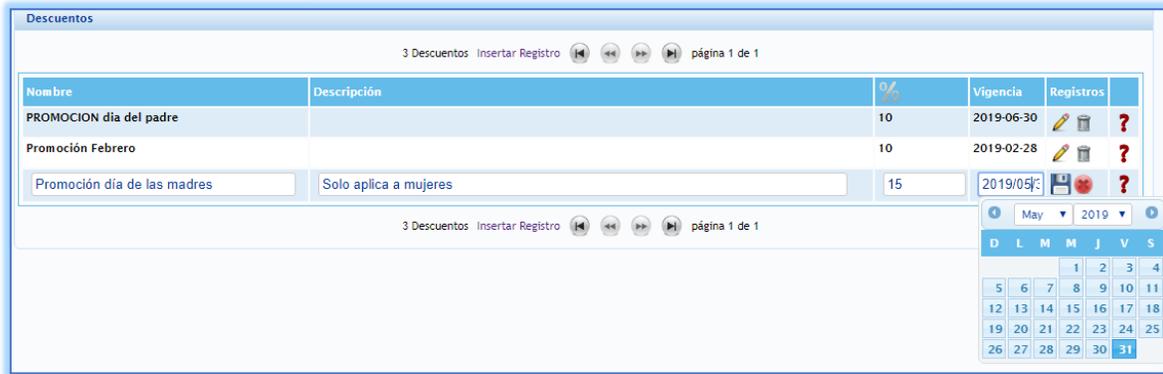
Una vez estando en el submenú promociones nos aparece una tabla donde vamos a crear las promociones a aplicar, siguiendo los siguientes pasos:

1. Dar click en insertar registro para crear el descuento



Descripción	%	Vigencia
-------------	---	----------

2. Una vez insertado el registro, éste aparecerá en una tabla como se muestra en la siguiente imagen:



3. Configuramos el nombre de la promoción o descuento, colocamos una breve descripción de la misma, el porcentaje que representará dicho descuento y la vigencia, la cual se podrá colocar con la ayuda de un calendario.

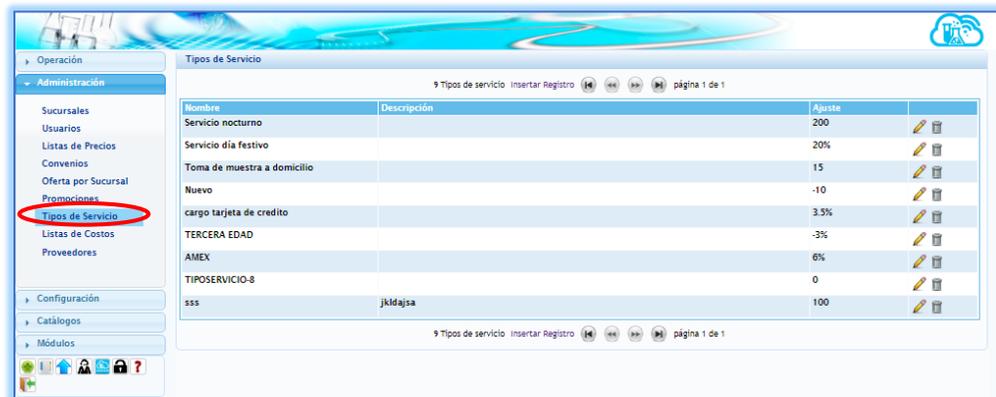
En el ejemplo se observa que la promoción creada lleva por nombre “Promoción día de las madres”, lleva una descripción que indica que solo se aplicará a mujeres, el descuento será de 15% y tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo.

- 4 Finalmente damos click en el icono de guardar y la promoción estará lista para usarse.

3.4.2 Recargos por tipo de servicio

Además de gestionar promociones en CyberLab podemos configurar recargos por tipo de servicio, es decir recargo por servicio nocturno, por servicio en días festivos, etc.

Para configurar éstos ingresamos al menú Administración y posteriormente al submenú Tipos de Servicio.



Al igual que en promociones debemos seguir los siguientes pasos:

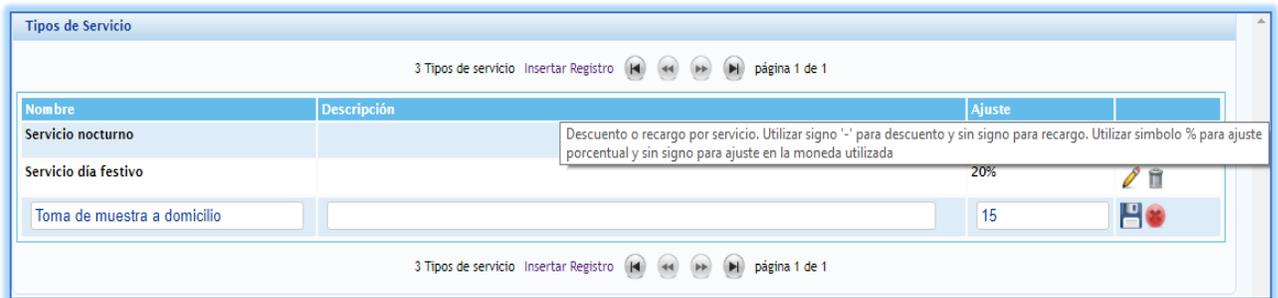
1. Dar click en insertar registro para crear el recargo



2. Una vez insertado el registro, éste aparecerá al final de una tabla.
3. Configuramos el nombre del tipo de servicio, colocamos una breve descripción del mismo, el porcentaje o la cantidad en la moneda utilizada en el sistema, que representara dicho recargo o bien dicho descuento.

A diferencia de las promociones, en recargos por tipo de servicio se nos indica en la tabla que al colocar la cantidad que representara el recargo debemos poner el signo de porcentaje “%” para indicar éste como ajuste porcentual o bien sin signo % para ajuste en la moneda utilizada, además de colocar un signo “-“ en caso de que se trate de un descuento o bien sin signo para que sea un cargo adicional.

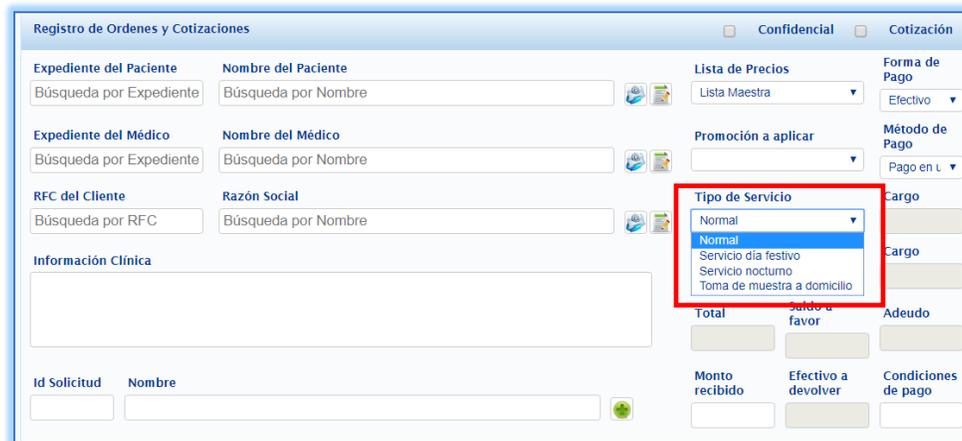
4. Finalmente damos click en el icono de guardar y el recargo por tipo de servicio estará listo para usarse.



Nombre	Descripción	Ajuste
Servicio nocturno		20%
Servicio día festivo		20%
Toma de muestra a domicilio		15

3.4.3 Aprovechamiento de las promociones y recargos por tipo de servicio

Una vez teniendo configurados los descuentos o promociones y los recargos por tipos de servicio, estos podrán ser utilizados directamente en las órdenes que se darán de alta a cliente final y aparecerán en la ventana de Registro de Órdenes y Cotizaciones para ser aplicados.



En el caso de las promociones solo aparecerán aquellas que aún se encuentren vigentes.

Registro de Ordenes y Cotizaciones

Confidencial Cotización

Expediente del Paciente: Búsqueda por Expediente | Nombre del Paciente: Búsqueda por Nombre

Expediente del Médico: Búsqueda por Expediente | Nombre del Médico: Búsqueda por Nombre

RFC del Cliente: Búsqueda por RFC | Razón Social: Búsqueda por Nombre

Información Clínica

Id Solicitud: | Nombre: |

Lista de Precios: Lista Maestra

Forma de Pago: Efectivo

Método de Pago: Pago en U

Promoción a aplicar: PROMOCION dia del padre, Promoción Vacaciones de Verano, Normal

Prioridad: Normal

Cargo: |

Total: | Saldo a favor: | Adeudo: |

Monto recibido: | Efectivo a devolver: | Condiciones de pago: |

3.5 Oferta por sucursal (bloqueo de estudios por sucursal)

Para ingresar, hay que dirigirnos al módulo *ADMINISTRACIÓN/OFERTA POR SUCURSAL* como lo muestra la siguiente imagen.

Operación

Administración

Sucursales

Usuarios

Listas de Precios

Convenios

Oferta por Sucursal

Promociones

Tipos de Servicio

Listas de Costos

Proveedores

Configuración

Catálogos

Módulos

Listar Oferta por Sucursal

Sucursal: Matriz | Id Parámetro: | Nombre: |

Items Encontrados

Id	Nombre	Disponibile
----	--------	-------------

Se da click en la flecha para desplegar las sucursales a las que se desea acceder.

Listar Oferta por Sucursal

Sucursal: Matriz

Sucursales con las que se

Listar Oferta por Sucursal

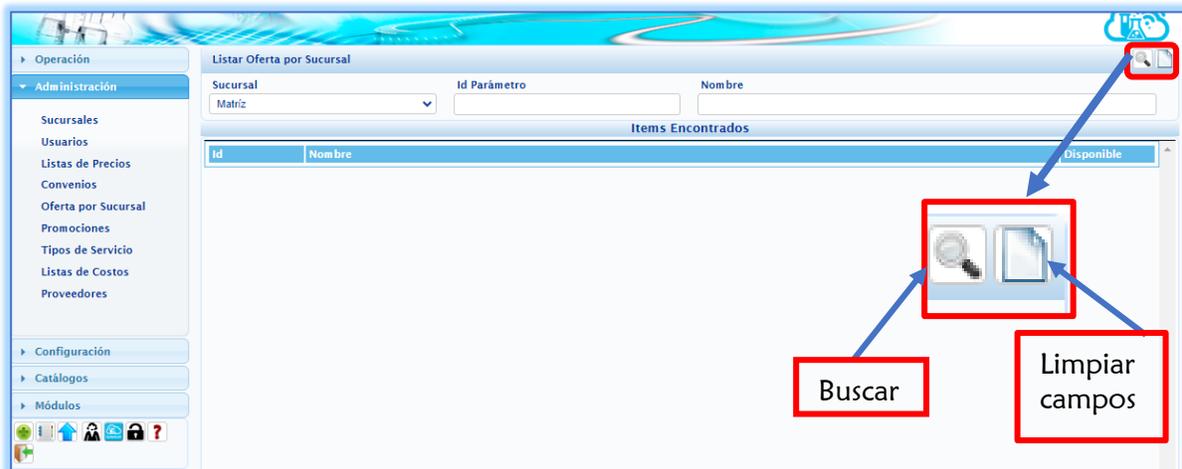
Sucursal: Matriz

Id Parámetro: |

- Matriz
- Toma 2
- Toma 3
- Toma 4
- Toma 5
- Toma 6
- Toma 7

3.5.1 Desplegar lista completa de exámenes

1. Se selecciona la sucursal con la que se desea trabajar y posteriormente se da clic en el ícono de **LUPA** que aparece en la parte superior derecha de la pantalla.



2. Una vez dado click en el ícono de **LUPA**, aparecerán en forma de listado los exámenes precargados incluidos en CyberLab.

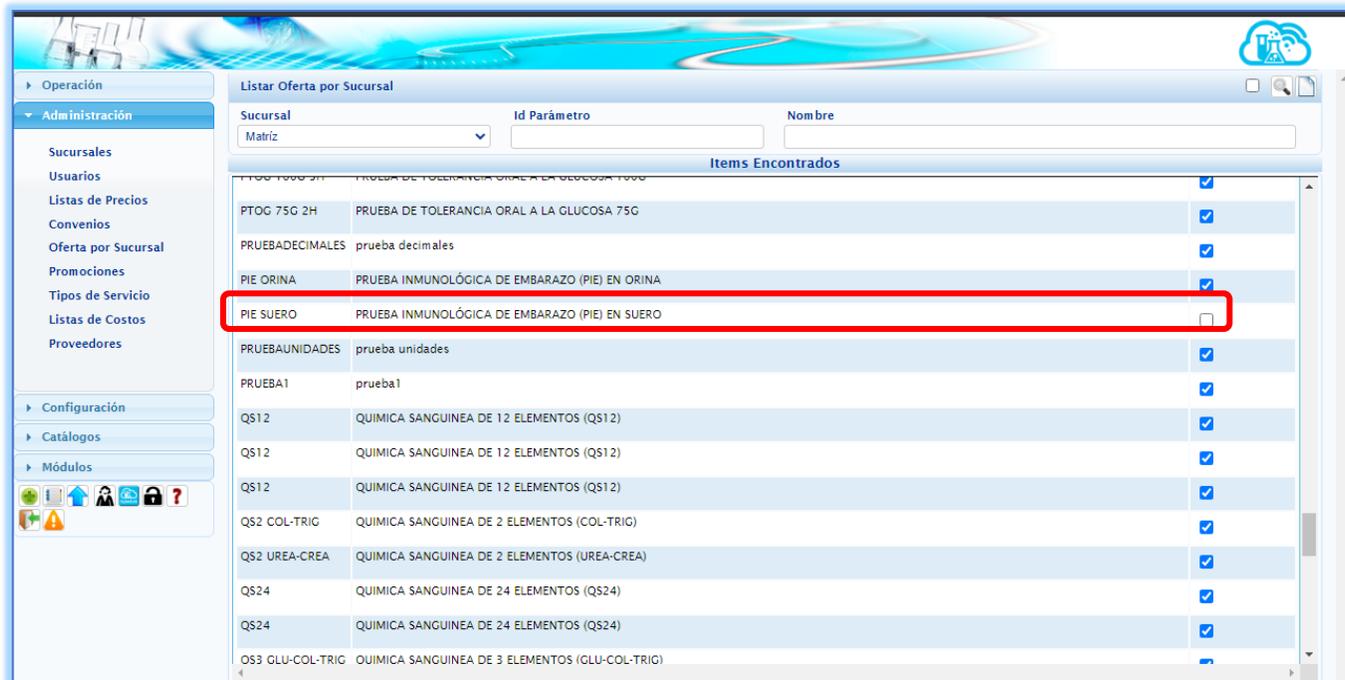


Id	Nombre	Disponible
*PIE ORI	*PRUEBA DE EMBARAZO (PIE) EN ORINA	✓
1379	ÁCIDO DELTA AMINO LEVULINIVO (ALA)(DAL)	✓
AC URICO	ACIDO URICO EN SUERO (AU)	✓
ALT/TGP	ALANINO AMINOTRANSFERASA (ALT/TGP)	✓
ALBUMINA SUERO	ALBUMINA EN SUERO (ALB)	✓
ALCOHOL EN ORINA	Alcohol en orina	✓
AMILASA SUERO	AMILASA EN SUERO	✓
AMONIO	AMONIO/AMONIACO	✓
ANT	ant	✓
CCP	ANTICUERPOS ANTI PEPTIDO CICLICO CITRULINADO (CCP)	✓
CCP	ANTICUERPOS ANTI PEPTIDO CICLICO CITRULINADO (CCP)	✓
VDRL	ANTICUERPOS ANTI TREPONEMA PALLIDUM (VDRL)	✓
VDRL	ANTICUERPOS ANTI TREPONEMA PALLIDUM (VDRL)	✓
AC VHA IGM IGG	ANTICUERPOS ANTI VIRUS DE LA HEPATITIS "A" IgM e IgG	✓

- Las casillas marcadas en azul son los exámenes que están activos para las sucursales. A continuación, se elimina el recuadro azul dando click para deshabilitarlo.

Ejemplo:

(PIE) Prueba Inmunológica de Embarazo en Suero

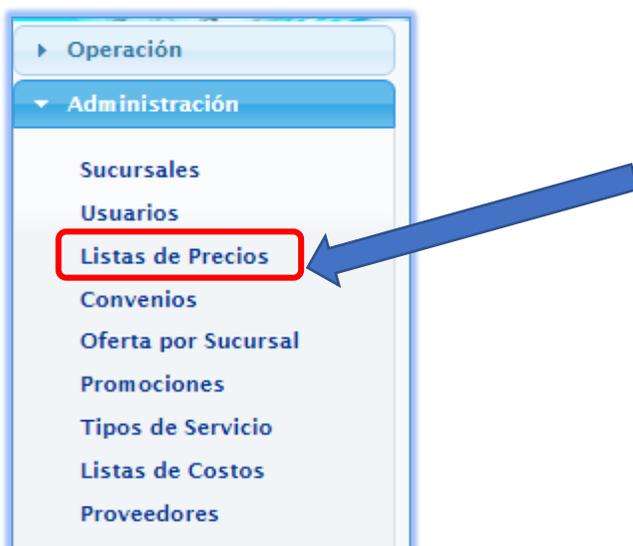


Sucursal	Id Parámetro	Nombre	
Matríz			
Items Encontrados			
PTOG 75G 2H	PRUEBA DE TOLERANCIA ORAL A LA GLUCOSA 75G		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBADECIMALES	prueba decimales		<input checked="" type="checkbox"/>
PIE ORINA	PRUEBA INMUNOLÓGICA DE EMBARAZO (PIE) EN ORINA		<input checked="" type="checkbox"/>
PIE SUERO	PRUEBA INMUNOLÓGICA DE EMBARAZO (PIE) EN SUERO		<input type="checkbox"/>
PRUEBAUNIDADES	prueba unidades		<input checked="" type="checkbox"/>
PRUEBA1	prueba1		<input checked="" type="checkbox"/>
QS12	QUIMICA SANGUINEA DE 12 ELEMENTOS (QS12)		<input checked="" type="checkbox"/>
QS12	QUIMICA SANGUINEA DE 12 ELEMENTOS (QS12)		<input checked="" type="checkbox"/>
QS12	QUIMICA SANGUINEA DE 12 ELEMENTOS (QS12)		<input checked="" type="checkbox"/>
QS2 COL-TRIG	QUIMICA SANGUINEA DE 2 ELEMENTOS (COL-TRIG)		<input checked="" type="checkbox"/>
QS2 UREA-CREA	QUIMICA SANGUINEA DE 2 ELEMENTOS (UREA-CREA)		<input checked="" type="checkbox"/>
QS24	QUIMICA SANGUINEA DE 24 ELEMENTOS (QS24)		<input checked="" type="checkbox"/>
QS24	QUIMICA SANGUINEA DE 24 ELEMENTOS (QS24)		<input checked="" type="checkbox"/>
QS3 GLU-COL-TRIG	QUIMICA SANGUINEA DE 3 ELEMENTOS (GLU-COL-TRIG)		<input checked="" type="checkbox"/>

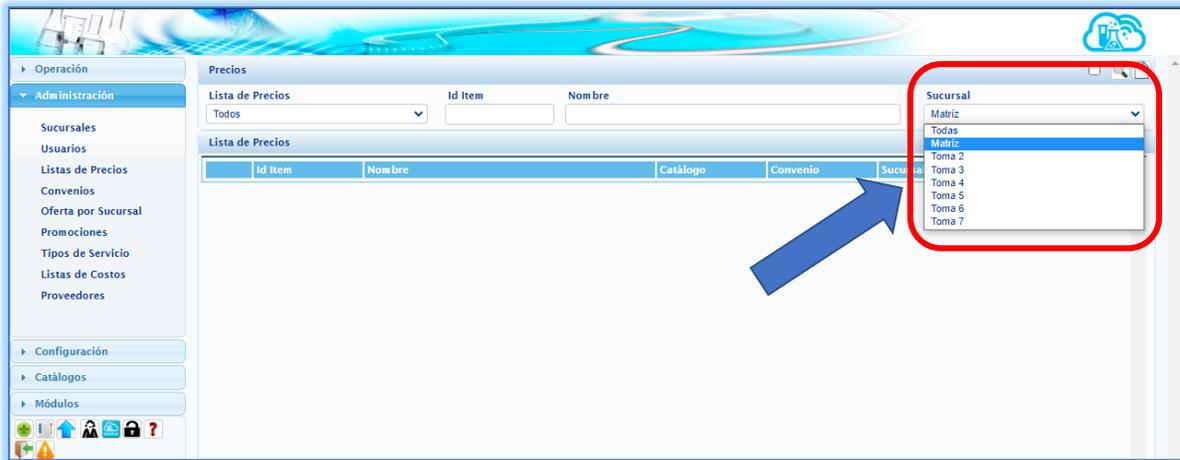
- Posteriormente el estudio ya no se encontrará disponible para la sucursal que fue seleccionada.

PARA CORROBORAR QUE EL ESTUDIO FUE INHABILITADO

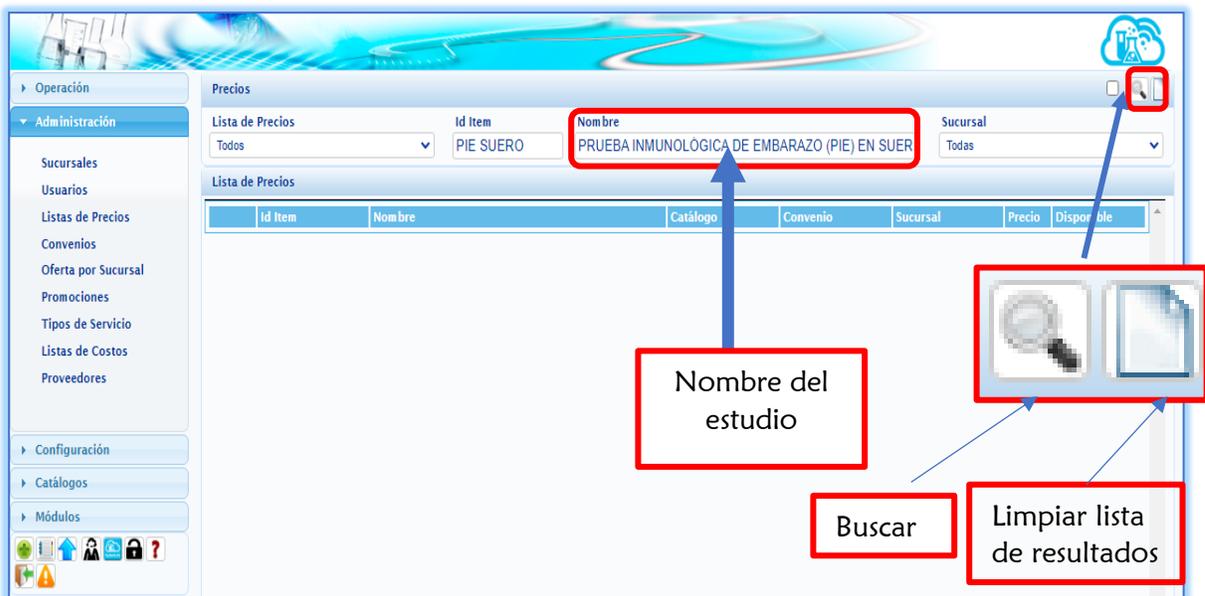
- Nos dirigimos al apartado **ADMINISTRACIÓN/ LISTA DE PRECIOS**.



- Una vez dentro, seleccionamos la sucursal a la que decidimos deshabilitarle el estudio, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



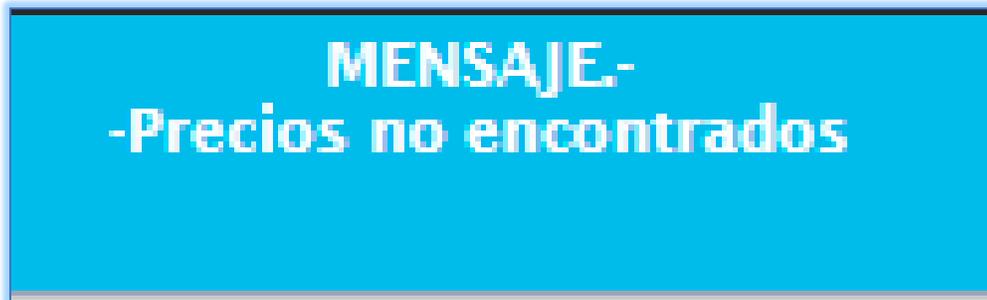
- En la parte de **NOMBRE**, se ingresa el examen que deshabilitamos con anterioridad, y a continuación hacemos clic en el ícono **LUPA** para corroborar que, el estudio no está disponible para la sucursal seleccionada.



2. El examen ha sido deshabilitado para la sucursal **MATRIZ**.



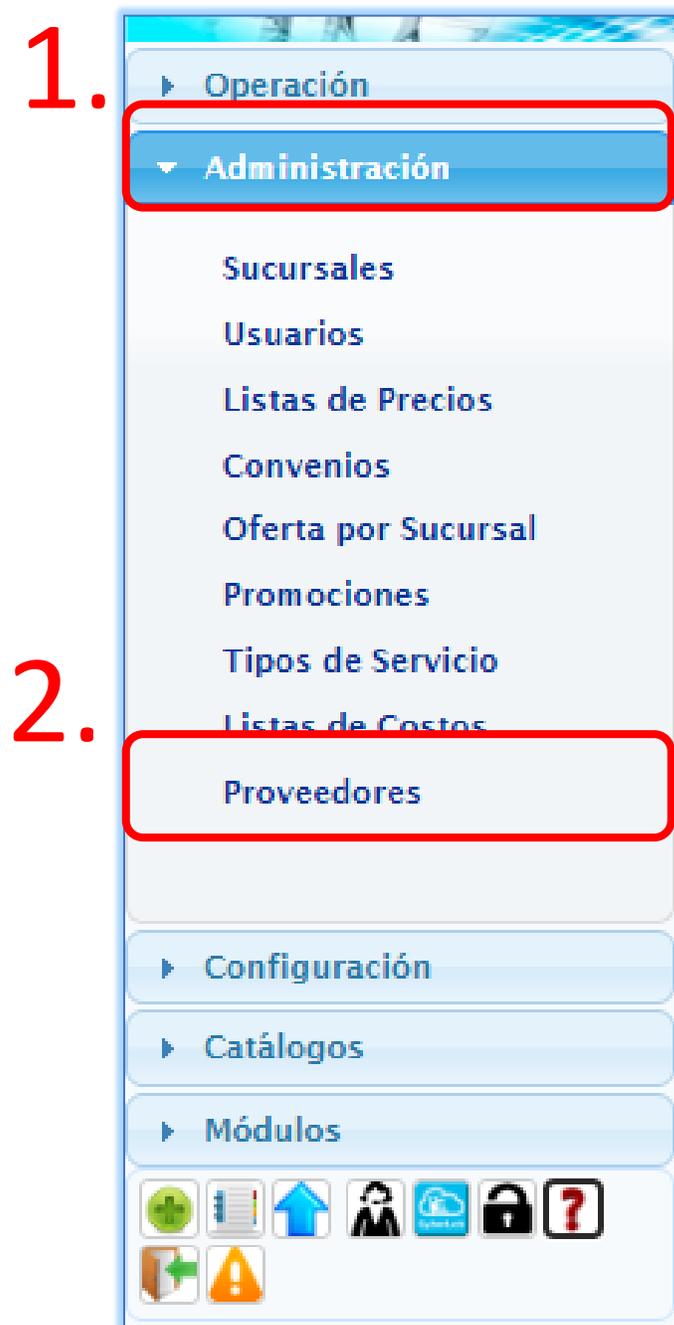
Aparecerá en azul un mensaje en la parte superior de la pantalla indicando dicho proceso.



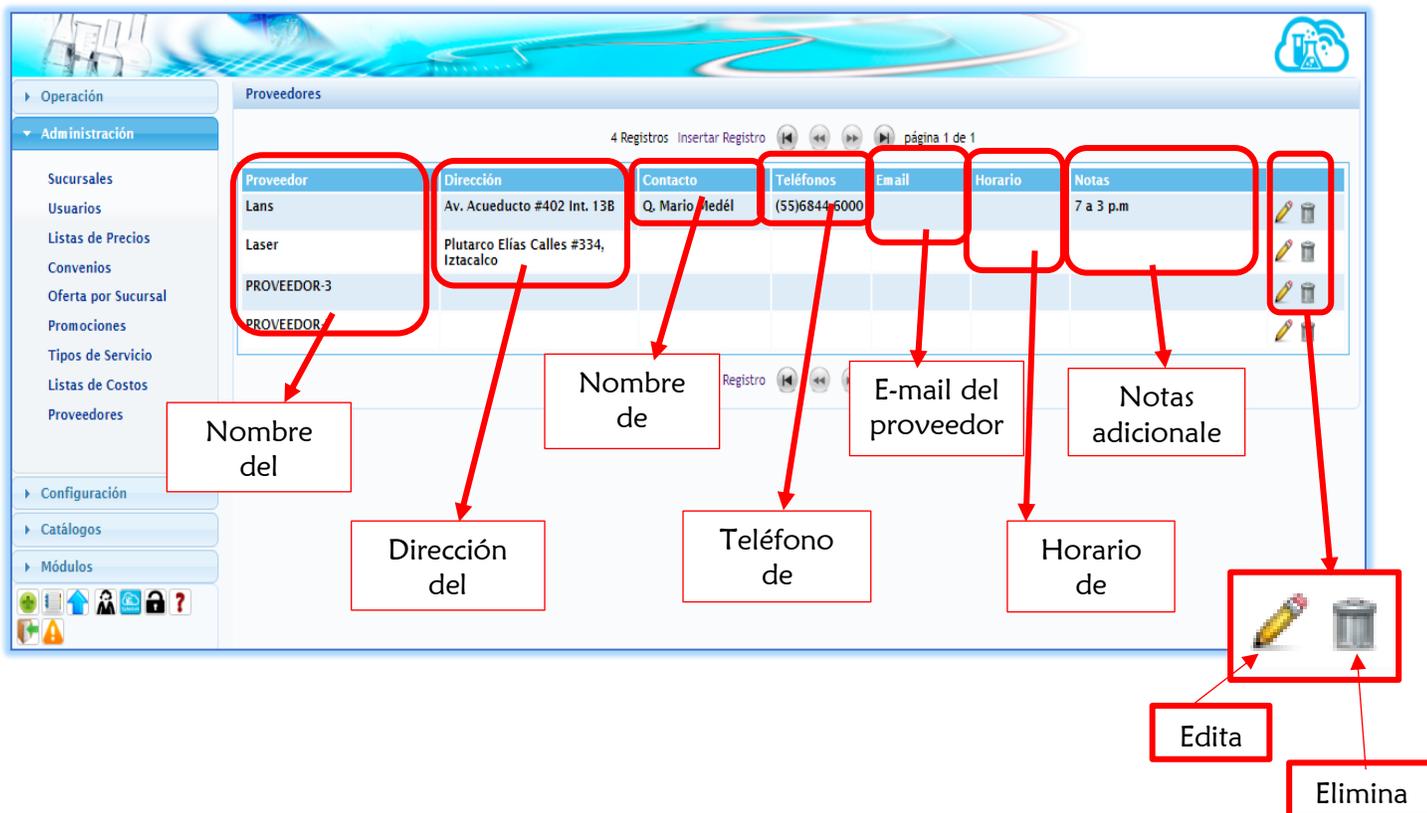
3.6 Proveedores

El registro se hace con la finalidad de tener la información al alcance del cliente para el servicio que sea requerido.

1. Para registrar un nuevo proveedor, se ingresa al menú **ADMINISTRACIÓN/PROVEEDORES** como se muestra en la imagen.



- Nos direcciona a una nueva página donde aparecerá el listado de proveedores que tenemos registrados hasta la fecha, mostrando el NOMBRE DE PROVEEDOR, DIRECCIÓN, NOMBRE DEL CONTACTO, TELÉFONO, E-MAIL, HORARIO DE LOCALIZACIÓN y finalmente NOTAS, las cuales se pueden adjuntar con ciertas especificaciones del mismo proveedor.



The screenshot shows a web application interface for managing suppliers. The main content area displays a table with the following columns: Proveedor, Dirección, Contacto, Teléfonos, Email, Horario, and Notas. The first row contains the following data: Proveedor: Lans; Dirección: Av. Acueducto #402 Int. 13B; Contacto: Q. Mario Medél; Teléfonos: (55)6844 6000; Email: (empty); Horario: (empty); Notas: 7 a 3 p.m. Red boxes highlight each column header and the first row of data. Red arrows point from these boxes to labels: 'Nombre del' (from Proveedor), 'Dirección del' (from Dirección), 'Nombre de' (from Contacto), 'Teléfono de' (from Teléfonos), 'E-mail del proveedor' (from Email), 'Horario de' (from Horario), and 'Notas adicionales' (from Notas). On the right side of the table, there are icons for editing (pencil) and deleting (trash) for each row. Red boxes highlight these icons, with arrows pointing to labels 'Edita' and 'Elimina'.

3.6.1 Registro de nuevos proveedores

Sobre la misma página se encuentra un apartado:



This screenshot shows the same 'Proveedores' interface, but with a focus on the top navigation bar. A red box highlights the 'Insertar Registro' button, which is located between the text '4 Registros' and a set of navigation icons. Below this, the main table is visible, showing the same data as in the previous screenshot. The 'Insertar Registro' button is also highlighted with a red box in the main interface view.

Daremos clic sobre **INSERTAR REGISTRO** para iniciar el proceso de ingresar un nuevo proveedor.

- Una vez dado clic, la tabla se actualizará dando un nuevo espacio para un nuevo proveedor, del cual podremos llenar los campos en blanco de acuerdo a la información proporcionada. (PROVEEDOR, DIRECCIÓN, CONTACTO, TELEFONOS, E-MAIL, HORARIO, NOTAS).

5 Registros Insertar Registro  página 1 de 1

Proveedor	Dirección	Contacto	Teléfonos	Email	Horario	Notas	
Lans	Av. Acueducto #402 Int. 13B	Q. Mario Medél	(55)6844 6000			7 a 3 p.m	 
Laser	Plutarco Elías Calles #334, Iztacalco						 
PROVEEDOR-3							 
PROVEEDOR-7							 
PROVEEDOR-8							 

5 Registros Insertar Registro  página 1 de 1

- Quando se haya finalizado el registro, nos dirigimos al ícono  para guardar los datos ingresados, o bien, podemos cancelar el ingreso de los mismos dando clic en .
- De la siguiente manera, ha quedado guardado el nuevo proveedor.

5 Registros Insertar Registro  página 1 de 1

Proveedor	Dirección	Contacto	Teléfonos	Email	Horario	Notas	
Lans	Av. Acueducto #402 Int. 13B	Q. Mario Medél	(55)6844 6000			7 a 3 p.m	 
Laser	Plutarco Elías Calles #334, Iztacalco						 
PROVEEDOR-3							 
PROVEEDOR-7							 
PROVEEDOR-8	Iztacalco 249 mz 75 It 47	X	5545258407	X			 

5 Registros Insertar Registro  página 1 de 1

- Si se desea eliminar algún registro, bastará con ir al ícono  y quedará borrado, pero si quisiera ser editado, se dará clic en .