

## Manual de Usuario



# SigLab®

Sistema de Gestión  
de Laboratorio Clínico  
Versión 2.5 para Windows.

Copyright ©, 2001-2021  
Francisco Antonio Zuluaga Díaz



Microsoft, MS-DOS, y Microsoft Windows son marcas registradas por Microsoft Corporation.

La información contenida en este documento puede cambiar sin previo aviso. Ninguna parte de este documento puede ser reproducida o transmitida de ninguna forma o por ningún medio, electrónico o mecánico, para ningún propósito, sin el permiso expreso del Autor.

© 2001-2021, Francisco Antonio Zuluaga Díaz, Reservados todos los derechos

# Contenido

|   |    |
|---|----|
| <b>Introducción</b> .....                         | 1  |
| <b><u>Antes de usar el programa</u></b> .....     | 3  |
| Requerimientos de sistema .....                   | 3  |
| Instalación del programa .....                    | 3  |
| Licenciamiento .....                              | 5  |
| La licencia lógica .....                          | 5  |
| Retirar la licencia lógica .....                  | 6  |
| Resumen de uso de la licencia lógica .....        | 7  |
| Convenciones usadas en el manual de usuario ..... | 8  |
| <b><u>Pantalla de Inicio</u></b> .....            | 9  |
| Menú general .....                                | 9  |
| Menú descriptivo .....                            | 10 |
| Barra de iconos .....                             | 10 |
| Salir del programa .....                          | 10 |
| <b><u>Gestión de Laboratorio</u></b> .....        | 11 |
| Elaborar órdenes de trabajo .....                 | 12 |
| Edición de datos en formatos y tablas .....       | 19 |
| Consignar resultados .....                        | 24 |
| Redacción libre de informe de resultados .....    | 28 |
| Acceso rápido a órdenes y resultados .....        | 30 |
| Edición de facturas .....                         | 31 |
| Facturación agrupada y RIPS .....                 | 35 |
| El libro diario .....                             | 38 |
| Hoja de trabajo .....                             | 38 |
| <b><u>Informes Gerenciales</u></b> .....          | 39 |
| Consultar la información .....                    | 40 |
| Presentación preliminar e impresión .....         | 42 |
| Resumen empresarial .....                         | 45 |
| Consolidado empresarial .....                     | 47 |
| Flujo de facturación .....                        | 48 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Base de Datos</b>                                       | <b>49</b> |
| Pruebas .....  | 49        |
| Listas de resultados predeterminados .....                 | 50        |
| Grupos .....   | 51        |
| Areas .....  | 52        |
| Pacientes .....  | 53        |
| C.U.P.S. ....  | 54        |
| E.AP.B. ....   | 54        |
| Precios para E.A.P.B. ....                                 | 54        |
| Importación y actualización de precios .....               | 54        |
| Cómo determina <b>SigLab</b> el precio de un examen? ..... | 55        |
| Árbol general de pruebas .....                             | 55        |
| Ejemplo de hoja de resultados .....                        | 57        |
| Modelos de informes .....                                  | 60        |
| <br>   |           |
| <b>Herramientas</b>  | <b>61</b> |
| Control de calidad .....                                   | 61        |
| Actualizar empresas .....                                  | 63        |
| Backup, restaurar, segmentación e integración .....        | 64        |
| Combinar datos .....                                       | 65        |
| Importación .....  | 66        |
| Ordenes colectivas .....                                   | 68        |
| Purga de informes .....                                    | 68        |
| Purgar listas de resultados .....                          | 68        |
| <br>   |           |
| <b>Configuración</b>                                       | <b>69</b> |
| Configuración general .....                                | 69        |
| Títulos y logotipo .....                                   | 71        |
| Etiquetas .....  | 72        |
| Pies de página / firma .....                               | 72        |
| Correo electrónico .....                                   | 74        |
| Configuración RIPS .....                                   | 74        |
| Esquemas de color .....                                    | 76        |
| Tipos de letra .....                                       | 76        |
| Carpetas de datos y base de datos .....                    | 77        |
| Claves de acceso .....                                     | 78        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>APENDICES</b>                            | <b>81</b> |
| APENDICE A: Comandos de teclado .....       | 81        |
| APENDICE B: Ayuda electrónica .....         | 83        |
| APENDICE C: Botones .....                   | 84        |
| APENDICE D: El Calendario .....             | 85        |
| APENDICE E: Exportación .....               | 86        |
| APENDICE F: Operatividad Multiusuario ..... | 88        |



## **Contrato de Licencia para el Usuario Final de Software**

**PRODUCTO SOFTWARE: SigLab®**

**FABRICANTE: Francisco Antonio Zuluaga Díaz**

IMPORTANTE.- LEA CUIDADOSAMENTE: Este Contrato de Licencia para el Usuario Final (“CLUF”) es un acuerdo legal entre usted (ya sea una persona o una entidad individual) y el FABRICANTE del software identificado arriba (“PRODUCTO SOFTWARE”). El PRODUCTO SOFTWARE incluye el software para el computador, los medios asociados, cualquier material escrito y cualquier documentación “en línea” o electrónica. Al instalar, copiar o de otra forma usar el PRODUCTO SOFTWARE, usted está de acuerdo en quedar obligado por las cláusulas de este CLUF. Si usted no está de acuerdo con las cláusulas de este CLUF, el FABRICANTE no está dispuesto a otorgarle licencia del PRODUCTO SOFTWARE, y debe rápidamente ponerse en contacto con el distribuidor del PRODUCTO SOFTWARE para obtener instrucciones sobre la devolución de los productos no utilizados y el reembolso del importe pagado.

---

### **LICENCIA DE PRODUCTO SOFTWARE**

El PRODUCTO SOFTWARE está protegido por las leyes de derechos de autor y los tratados internacionales de derechos de autor, así como por leyes y tratados sobre propiedad intelectual. El PRODUCTO SOFTWARE es concedido en licencia, no vendido.

1. OTORGAMIENTO DE LICENCIA. Este CLUF le otorga a usted los siguientes derechos:

- **Software.** Usted puede instalar y usar una copia del PRODUCTO SOFTWARE en el COMPUTADOR.
- **Almacenamiento/Uso en Red.** Usted también puede almacenar o instalar una copia de una porción del software de ordenador del PRODUCTO SOFTWARE en el COMPUTADOR para permitirle a sus ordenadores en uso del PRODUCTO SOFTWARE en una red interna y distribuir el PRODUCTO SOFTWARE a sus otros ordenadores por medio de una red interna. Sin embargo, usted deberá adquirir y dedicar una licencia del PRODUCTO SOFTWARE para cada ordenador en el que el PRODUCTO SOFTWARE es usado o en el cual es distribuido. Una licencia del PRODUCTO SOFTWARE no puede ser compartida o usada concurrentemente en diferentes computadores.
- **Copia de Seguridad.** Usted puede hacer una sola copia de seguridad del PRODUCTO SOFTWARE. Usted podrá usar la copia de seguridad únicamente para propósitos de archivo.

## 2. DESCRIPCION DE OTROS DERECHOS Y LIMITACIONES.

- **Limitaciones de Ingeniería Inversa, Descompilación y Desensamblaje.** Usted no podrá realizar ingeniería inversa, descompilar, o desensamblar el PRODUCTO SOFTWARE, con excepción y en la medida en que, no obstante esta limitación, dicha actividad esté expresamente permitida por la ley aplicable.
- **Separación de los Componentes.** El PRODUCTO SOFTWARE está concedido en licencia como un producto único. Las partes que lo componen no podrán ser separadas para su uso en más de un computador.
- **Renta.** Usted no podrá arrendar o ceder en régimen “leasing” el PRODUCTO SOFTWARE.
- **Transferencia de Software.** Usted podrá transferir permanentemente todos sus derechos bajo este CLUF únicamente como parte de una venta o transferencia del PRODUCTO SOFTWARE, siempre y cuando usted no retenga copias, usted transfiera todo el PRODUCTO SOFTWARE (incluyendo todas las partes componentes, los soportes de información y materiales escritos, cualesquiera actualizaciones, y este CLUF), y el receptor esté de acuerdo con los términos de este CLUF. Si el PRODUCTO SOFTWARE es una actualización, cualquier transferencia debe incluir todas las versiones previas del PRODUCTO SOFTWARE.
- **Resolución.** Sin perjuicio de cualesquiera otros derechos, el FABRICANTE puede resolver este CLUF si usted no cumple con los términos y condiciones del mismo. En dicho caso, usted debe destruir todas las copias del PRODUCTO SOFTWARE y todas sus partes componentes.

3. DERECHOS DE AUTOR. Todos los títulos y derechos de autor en y para el PRODUCTO SOFTWARE (incluyendo pero no limitándose a imágenes, fotografías, figuras animadas, vídeo, audio, música, texto y “applets”, incorporados dentro del PRODUCTO SOFTWARE), los materiales impresos que lo acompañan y cualesquiera otras copias del PRODUCTO SOFTWARE, son propiedad del FABRICANTE. El PRODUCTO SOFTWARE está protegido por las leyes de derechos de autor y las disposiciones de los tratados internacionales. Usted no podrá copiar los materiales impresos que acompañan el PRODUCTO SOFTWARE.

# Introducción

El Sistema de gestión de Laboratorio Clínico, **SigLab**, es un programa de computador creado para optimizar las labores de recolección de datos, presentación de resultados y consulta de información, y propiciar una exitosa gestión del Laboratorio a través de informes gerenciales que permitan una evaluación clínica y financiera inmediata del establecimiento.

**SigLab** incrementa la productividad, confiabilidad y eficiencia del laboratorio clínico a través de habilidades que usted aprenderá a explotar a lo largo de este manual de usuario:

- Elaboración automatizada, rápida y sencilla de órdenes de trabajo indicando pruebas y pacientes a través de códigos o eligiéndolos desde ventanas.
- Generación automática de informe de resultados de laboratorio a partir de las órdenes de trabajo.
- Cálculo automático de resultados para las pruebas que lo permiten.
- Impresión estructurada, elegante y totalmente automática de hojas de resultados. Diagramación de la impresión configurable por el usuario.
- Impresión total de los documentos o sobre formatos preimpresos.
- Consultas del registro histórico de exámenes practicados, clasificados por pacientes o resultados.
- Resúmenes empresariales de pruebas realizadas a pacientes para una empresa en particular, y consolidados empresariales que presentan todas las pruebas practicadas en un período, clasificadas por empresa.
- Libro diario, flujo de caja, resúmenes y consultas financieras.
- Facturación agrupada en un período específico, para empleados de una misma empresa o asociados a una misma EAPB.
- Generación automática del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud RIPS.
- Base de datos de pruebas totalmente flexible, habilitada para incorporar pruebas de laboratorio nuevas, modificar valores de referencia, precios, actualización automática de procedimientos RIPS y sus precios, etc.
- Copia de seguridad comprimida y restauración de datos.
- Elaboración de gráficos de control de calidad.

**SigLab** sigue una línea operativa similar a un procedimiento manual cotidiano de laboratorio clínico, controlada por un flujo de documentos que facilita el manejo de la información de manera fiel y organizada: cuando un paciente solicita pruebas de laboratorio, su información personal se ingresa al sistema y se elabora una orden de trabajo donde se indica el paciente, se detallan las pruebas solicitadas y los respectivos precios (los precios se asignan automáticamente pero pueden ser modificados a voluntad). Con esta información el programa genera automáticamente una hoja de resultados en blanco y una orden de trabajo impresa que es entregada por la sección de sistemas a la sección clínica; el laboratorio practica los exámenes, consigna los resultados en la orden de trabajo, y la regresa a la división de sistemas. Finalmente, el operador del programa copia los resultados de la hoja de trabajo a la hoja de resultados prevista por el programa, e imprime los informes.

A partir de la orden de trabajo digitada, el programa puede imprimir un recibo de caja o generar automáticamente una factura individual e igualmente imprimirla, para en cualquier caso entregarla al usuario.

De esta manera **SigLab** cumple con el ciclo operativo del laboratorio de manera ágil y precisa, garantiza la fidelidad en los resultados entregados y genera un archivo de historias clínicas e información financiera que, a través de excelentes mecanismos incorporados en el programa, facilitan una permanente evaluación y retroalimentación del establecimiento.

**SigLab** una interface típica Windows, sencilla, amigable e intuitiva, que unifica los mecanismos operativos a lo largo de todo el programa reduciendo el tiempo de aprendizaje de manera considerable. también puede personalizar el ambiente de trabajo y los informes generados: el usuario puede seleccionar los colores de las pantallas, modificar los tipos de letras de los informes, manejar descuentos e impuestos de manera automática, repetir información similar de manera muy rápida, modificar la estructura de exámenes a voluntad, obtener ayuda precisa en cualquier instancia del programa, y en fin, múltiples detalles que hacen del sistema no sólo una potente sino también hermosa y agradable herramienta.

Francisco A. Zuluaga Díaz  
Ingeniero Civil - Autor del Programa

## Antes de usar el programa

Antes de empezar a utilizar **SigLab**, es necesario conocer ciertos aspectos que afectarán directamente el buen uso y rendimiento que usted pueda obtener del software:

### Requerimientos del Sistema

Para ejecutar el programa **SigLab**®, se requiere un sistema con las siguientes características:

Un computador con capacidad para ejecutar Microsoft Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1 o 10 (se recomienda una velocidad mínima de 1.0 Ghz). Una unidad de CD (o puede descargar el archivo instalador desde nuestra página web), un disco duro con al menos 80 Mb disponibles para el programa y un sistema gráfico con resolución mínima de 800x600.

### Instalación del Programa

1. Si su computador tiene varias cuentas de usuario, es necesario iniciar Windows como *administrador* o como un usuario *con privilegios de administrador* para que la instalación se realice correctamente. Si sólo hay un usuario ignore la recomendación anterior.
2. Si utiliza antivirus AVAST por favor desactívelo durante el proceso de instalación y de licenciamiento. Posteriormente puede reactivarlo.
3. Introduzca el CD de instalación del programa en el computador y espere a que la instalación se inicie automáticamente. Si no dispone de unidad de CD en su computador, puede copiar el contenido del CD en una memoria USB en otro computador e instalarlo desde la memoria. (También puede descargar el archivo instalador desde nuestra página web y ejecutarlo, saltando luego al paso 5).

4. Si la instalación no inicia haga clic en **MiPC** o **Equipo**, luego clic derecho en el icono de la unidad de CD, después clic en la opción **Explorar** del menú que aparece y luego clic en el archivo **SETUP.EXE**.
5. Siga las instrucciones que aparecen en cada pantallazo, leyendo cuidadosamente los mensajes que aparecen antes de ejecutar alguna acción o cambio de los parámetros que el programa sugiere por defecto.
6. Una vez terminada la instalación, aparece el icono del programa en el menú **Programas** de Windows y opcionalmente en el **Escritorio** de su PC si no desactivó esa opción durante la instalación.



*Si recibe un mensaje indicando que ocurrió un error al copiar el archivo MFC40.DLL o similar, elija **IGNORAR** u **OMITIR***

*Al ejecutar el software por primera vez, recibirá un mensaje informando que el programa no está licenciado en el computador. Esto es normal puesto que no se ha suministrado la clave de licenciamiento, procedimiento que se describe más adelante en este manual.*

## Licenciamiento

El programa se puede instalar cuantas veces se quiera usando el CD de instalación y funciona inicialmente en modalidad de consulta antes de haber sido licenciado. El licenciamiento consiste en habilitar el uso profesional del sistema ejecutando un programa que instala un registro único y oculto en su computador (licencia lógica). La licencia autoriza el uso profesional sólo en un computador a la vez.

### La licencia lógica

La licencia lógica se genera a través de una clave de autorización mediante un procedimiento muy sencillo:

Instale el software, ejecútelo y acceda a la opción **Autorización Virtual**, del menú **Ayuda** la cual presenta la ventana que se muestra a continuación, y luego comuníquese telefónicamente con **Mastersoft** indicando que desea ejecutar el licenciamiento de su programa.



Un asesor le solicitará el *Número de Registro* de su licencia y le indicará cuál es la *Clave de Autorización* que debe introducir para activar su licencia.

Al activar su licencia de uso se graba un registro único y oculto **en su computador** que indica al programa que puede ser utilizado de forma profesional. Es decir que la **licencia queda en su poder y es su responsabilidad asegurarse de no perderla por ejemplo al formatear su disco duro del sistema operativo o al cambiar de computador.**

La licencia lógica no está diseñada para ser transferida frecuentemente de un computador a otro. Sin embargo, si requiere transferirla a otro computador, ya sea por actualización, robo, daño del equipo original, etc., **debe retirar la licencia instalada** (procedimiento explicado más adelante), **para luego poder instalarla en otro equipo.**

### Retirar la licencia lógica

Para retirar la licencia lógica ejecute el comando **Eliminar licencia de uso** del menú **Ayuda**. Aparece en este caso una ventana similar a la de autorización, informando el *número de registro*. Si hace clic en **Aceptar**, retirará irreversiblemente la licencia y obtendrá un *patrón de verificación*.



**Debe anotar ambos datos** (*número de registro y patrón de verificación*) ya que **son requisito ineludible** para poder suministrarle después una nueva licencia lógica. **Estos códigos de verificación son la única manera de verificar que el software ya no está activado en el equipo en que se activó inicialmente y controlar la copia ilegal.**

## Resumen del uso de la licencia lógica

- Para licenciar por primera vez el programa, ejecute la **Autorización virtual** y suminístrenos telefónicamente el número de registro que aparece para obtener su clave de autorización.
- Para retirar la licencia de su equipo, ejecute la opción correspondiente del menú **Ayuda** y anote los dos datos que aparecen ya que se le solicitarán cuando desee reinstalar la licencia en otro computador.
- Para transferir la licencia a otro computador proceda a **Eliminar la licencia de uso** si no lo ha hecho, anote los dos datos que aparecen, instale el programa en el nuevo computador y ejecute la **Autorización virtual** (se le solicitarán los dos datos que obtuvo al eliminar la licencia de uso y el nuevo número de registro).

**IMPORTANTE:** Si usted formatea su computador o se deshace de él sin haber obtenido los números de verificación (**Número de Registro** y **Patrón de Verificación**) que se obtiene al **Eliminar la Licencia**, no es posible comprobar que la licencia no sigue en uso en dicho equipo y no será posible licenciar de nuevo el programa ya que no hay certeza de que no lo esté licenciando en computadores adicionales. Eliminar la Licencia es el requisito le da la tranquilidad de poder solicitar de nuevo la activación del programa.

 *El programa puede ser instalado con el CD original y ser utilizado aún sin haber sido licenciado, en la modalidad denominada restringida. En esta modalidad el programa permite revisar toda la información registrada o generar, imprimir y exportar cualquier informe. Lo único que no se puede hacer sin haber licenciado el software es grabar información nueva, como por ejemplo crear nuevas órdenes de trabajo, registrar resultados o crear pacientes, entidades, etc.*

## Convenciones Usadas en el Manual de Usuario

Esta guía usa las siguientes convenciones tipográficas.

| <b>Ejemplo</b>         | <b>Descripción</b>   |
|------------------------|--|
| <i>Caja de Diálogo</i> | En el texto, la letra cursiva indica términos nuevos, definidos usualmente la primera vez que aparecen en la guía.   |
| [Dato 1]               | Las palabras o números que debe escribir el usuario durante los ejemplos, se presentan en letra Courier, entre corchetes.  |
| <u>ARCHIVO</u>         | Palabras en mayúsculas pequeñas y con una letra subrayada indican menús, submenús o botones.   |
| ENTER                  | Las mayúsculas pequeñas se usan para indicar secuencias de teclas o combinaciones de teclas.   |
| ALT + A                | Un signo más (+) entre nombres de teclas indica una combinación de teclas. Por ejemplo, ALT + A indica que se debe sostener presionada la tecla ALT y luego presionar la tecla A |

## Pantalla de Inicio



La *pantalla de inicio* de **SigLab** le permite acceder a los diferentes módulos del sistema de diversas formas: en la parte superior se ofrece el *menú general*, típico de todo programa Windows, el cual contiene los accesos a la totalidad de las rutinas del sistema, en la parte izquierda se encuentra dispuesta de manera vertical la *barra de iconos* de acceso a las rutinas más cotidianas, y en la parte derecha se puede acceder a las mismas opciones a través del *menú descriptivo*.

En la parte inferior de la pantalla se encuentra el panel de información que presenta el nombre del archivo de proyecto en curso con su carpeta, el nombre de la obra, del contratante, y la fecha del día.

### Menú general

Desde el menú general se puede acceder a todas las instancias del programa y opera como cualquier programa bajo Windows: haga clic en el título del menú (por ejemplo **G**estión) lo cual hace emerger el menú y ahí se hace clic sobre la opción requerida (por ejemplo **O**rdenes de Trabajo).

Si un comando del menú tiene asociadas teclas aceleradoras, estas aparecen descritas al frente del nombre del comando y significa que se puede ejecutar el mismo comando presionando esa combinación de teclas. Por ejemplo, la rutina de *Ordenes de Trabajo* también se puede llamar desde la pantalla de inicio presionando **CTRL+O**<sup>1</sup>.

## Menú descriptivo

El *menú descriptivo* ofrece acceso a las rutinas de uso más frecuente en el programa y presenta una breve descripción de ellas. Para utilizarlo simplemente haga clic con el ratón en la opción correspondiente o en su descripción.

## Barra de iconos

El conjunto de iconos que aparece al lado izquierdo de la pantalla de inicio se denomina la *barra de iconos* y accede, mediante clic con el ratón sobre cada uno de ellos, a las mismas rutinas que el *menú descriptivo*.

## Salir del programa

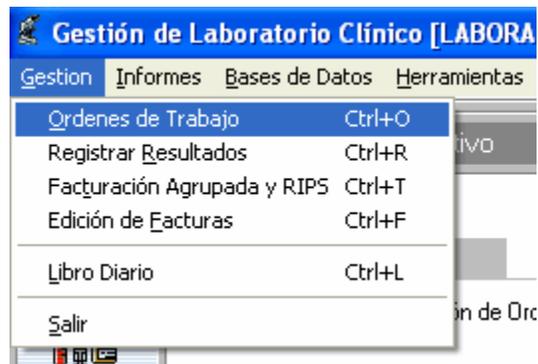
Para salir de cualquiera de los módulos del programa y regresar a la *pantalla de Inicio*, presione la tecla **ESC** (Escape) o presione las teclas **ALT+F4**. Para salir del programa elija la opción **S**alir del menú **A**rchivo, o presione las teclas **ALT+F4**.

---

<sup>1</sup> En adelante, cuando se indique una combinación de teclas unida por el signo “+” esto significa que se debe presionar la primera tecla, sostenerla y hundir la siguiente. En este ejemplo, se debe presionar “Ctrl” y mientras se la sostiene presionada, hundir “O”.

## Gestión de Laboratorio

La *Gestión de Laboratorio* comprende las labores cotidianas básicas de la entidad como son las solicitudes de pruebas por parte de los pacientes, el registro de la información particular de cada paciente, la impresión de órdenes de trabajo para el departamento clínico, la anotación en el sistema de los resultados obtenidos y finalmente la impresión de los resultados y opcionalmente de facturas.



Como ya se mencionó, **SigLab** opera siguiendo una secuencia de trabajo acorde con el desarrollo normal de un Laboratorio Clínico, incorporando documentos que permiten mantener un orden y sincronía muy favorables para el manejo de la información; la secuencia de trabajo en la gestión diaria del laboratorio es la siguiente:

1. Cuando un paciente solicita pruebas de laboratorio, se elabora una **Orden de Trabajo** en la cual se consigna el paciente solicitante, las pruebas solicitadas, y si se quiere, se pueden modificar los precios asignados automáticamente, que provienen de la base de datos de pruebas.
2. La **Orden de Trabajo** diligenciada, donde se relacionan todas las pruebas solicitadas, se imprime y se entrega al departamento clínico. Opcionalmente se puede imprimir un **Recibo de Caja** o generar la **Factura Individual** respectiva e imprimirla.
3. Una vez realizadas las pruebas, el departamento clínico las anota en la orden de trabajo impresa, la cual es devuelta al departamento de sistemas para que los **Resultados** sean consignados en el sistema. En este momento se pueden imprimir las hojas o informes de resultados que se entregan al paciente.

## Elaborar Ordenes de Trabajo

El primer paso en el manejo de **SigLab**, dentro de una típica línea operativa cotidiana, es la elaboración de órdenes de trabajo, que se activa con el comando **Ordenes de Trabajo** del menú **Gestión**. Para editar el contenido de la orden, se utilizan las teclas y comandos generales de *Edición de Datos en Formatos y Tablas* que se explican más adelante (pág. 19).

La orden consta de tres secciones, la cabecera general, la tabla de pruebas o exámenes, y la cabecera RIPS, como se ve en la figura siguiente:

### Cabecera general

En la cabecera general se deben consignar los siguientes datos:

**Número:** es un consecutivo asignado automáticamente por el sistema para identificar internamente cada uno de las ordenes registradas.

**Paciente:** el paciente se indica digitando su código, o se elige de la **Ventana** de pacientes activada con **CTRL+TAB** (vea: *Ventanas en Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág 19), y el sistema se encarga de traer todos sus datos asociados, consignándolos al lado derecho de la cabecera general. Si el paciente no existe en la ventana, es decir en la base de datos, se puede **crear directamente desde la rutina de órdenes**, haciendo clic en el botón **Paciente**.

Cuando se hace clic en el botón **Paciente**, se presenta una ventana simplificada para la captación de datos personales. Diligencie los datos y haga clic en **Grabar** para que el programa los almacene y traslade a la casilla *código* de la orden en turno precisamente el código del paciente recién ingresado a la base datos.

**Empresa:** es el nombre de la empresa asociada al paciente (generalmente donde labora) y se utiliza en la elaboración de informes empresariales y en las consultas de la historia de exámenes. Si hace clic en el botón **Ventana** (o presiona **CTRL+TAB**), se visualizará la lista de Empresas ya registradas en el sistema desde la cuál se puede escoger el dato de interés presionando **ENTER** o haciendo dobleclic (está lista ayuda a evitar errores de digitación).

**Fecha:** es la fecha de la orden, en formato aaaammdd (por ejemplo Agosto 24 de 2001 se debe registrar como 20010824). Se recomienda dejar la fecha que sugiere el sistema, que es la del día en curso, pero se puede digitar otra y el sistema registrará la orden con esa fecha.

La fecha del documento también se puede indicar muy fácilmente escogiéndola del *Calendario* que ofrece el botón **Ventana** (o las teclas **CTRL+TAB**) cuando el cursor se encuentra en la casilla de fecha (vea *Calendario*, pág. 78).

**Comisión:** se puede especificar en valor o en porcentaje agregando el signo %, y se aplica al valor total de la orden, antes de aplicar el Impuesto.

**Descuento:** al igual que la comisión, se puede especificar en valor o en porcentaje agregando el signo %, y se aplica al valor total de la orden, después de aplicar comisión y antes de aplicar el Impuesto.

**Impuesto:** como su nombre lo indica es un recargo que se aplica sobre el valor total de la orden, después de haber aplicado la comisión y el descuento si los hay. El impuesto por defecto se puede indicar en la

*Configuración General* del programa, para que aparezca siempre que se inicie una nueva orden de trabajo.

**Total Bruto, Total Neto:** corresponden a la suma del precio de las pruebas registradas en la orden antes y después de aplicar la comisión, el descuento y el impuesto. El sistema los calcula automáticamente.

**Observaciones:** este espacio se destina para comentarios a la orden, como por ejemplo anotar saldos pendientes, condiciones especiales de alguna prueba, etc.

## **Cabecera RIPS**

La cabecera RIPS recopila los datos necesarios para generar los archivos RIPS, de manera que es opcional y sólo se requiere para las órdenes de trabajo que se vayan a incluir en dicho registro.

**EAPB:** indica la Entidad Administradora de Planes de Beneficios a la cual está afiliado el paciente, se indica digitando su código, o se elige de la **Ventana** de EAPBs que se activa con **CTRL+TAB** (vea: *Ventanas en Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág 19).

**Número de Autorización:** anote en esta casilla el número de autorización para la prestación del servicio al paciente asociado.

**Plan de Beneficios:** corresponde al plan de beneficios que cubre al paciente y a través del cual se le presta el servicio.

**Número de Póliza:** como el nombre lo indica, se debe consignar en esta casilla el número de la póliza asociada al servicio.

**Ambito del Procedimiento, Finalidad del Procedimiento, Personal que Atiende:** se indican digitando el código, o se eligen de las **Ventanas** activadas con **CTRL+TAB** (vea: *Ventanas en Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág 19).

## Tabla de pruebas

En la tabla de pruebas por su parte se ingresan los exámenes a realizar, a través de sus códigos asignados en las pantallas de Areas, Grupos, o Pruebas, digitándolos (presione **ENTER** para validarlos) o eligiéndolos de la **Ventana**. Puede especificar códigos de Areas, Grupos o Pruebas: la ventana que inicialmente presenta la lista de Areas, puede permutar mediante las teclas **CTRL+TAB** para presentar la lista de Grupos o de Pruebas. Para una explicación de los conceptos de Area, Grupo y Prueba, vea *Bases de Datos* (pág 49).



Cuando se incluye una prueba o área en la tabla, el sistema trae de una vez el precio asignado en la base de datos; sin embargo, este precio es modificable y afecta únicamente la orden en curso. Si se desea modificar definitivamente un precio, debe hacerse en la Base de Datos correspondiente.

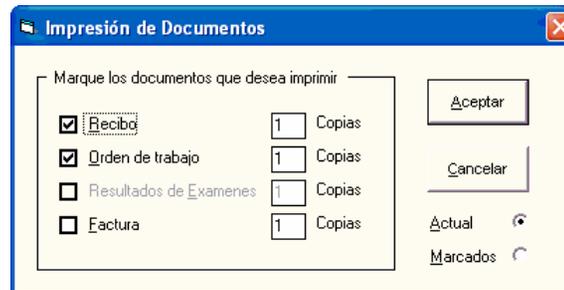
 **El precio que el sistema asigna automáticamente depende del dato consignado en la casilla EAPB de la Cabecera RIPS: si hay un código de EAPB válido, el sistema trae el precio asociado a la prueba (procedimiento) en la lista de precios de esa EAPB (vea el Capítulo Bases de Datos: cómo se determina el precio de un examen o procedimiento, pág 54). Si la casilla**

de EAPB está vacía, el sistema trae el precio consignado en la base de datos general de Pruebas o Areas según sea el caso.

La diferencia entre registrar pruebas individuales o áreas enteras radica en que las pruebas individuales serán las únicas que se impriman en la hoja de resultados del área respectiva, mientras que se si elige un área completa, la hoja de resultados contendrá absolutamente todas las pruebas correspondientes, aún si no se diligencian resultados.

 Los valores digitados no deben incluir separador de miles; únicamente utilice separador (punto) para los decimales.

Una vez diligenciada correctamente la orden, haga clic en **Grabar** o presione Avance de Página (**AVPÁG**) para grabarla e iniciar un nuevo documento. Cuando se graba una orden nueva, **SigLab** crea automáticamente una hoja de resultados para consignar posteriormente los resultados y pregunta si se desea imprimir la orden de trabajo y el recibo correspondiente en una pantalla como la siguiente:



Marque o desmarque con el ratón lo que quiere imprimir y si lo desea modifique el número de copias; luego haga clic en **Aceptar** o presione **ENTER** para iniciar la impresión.

Como se puede observar en la ventana, también se puede imprimir una factura individual automática, correspondiente a la orden de trabajo en curso. Si se activa la casilla **Factura**, el programa pregunta el número de factura, la crea a partir de los datos de la orden, la graba, y permite imprimirla inmediatamente.

El *Recibo de Caja* se parece mucho a la orden de trabajo que aparece en pantalla e incluye los datos del paciente, las pruebas solicitadas y los precios.

La *Orden de trabajo* es un formulario que se entrega a los bacteriólogos enumerando todos los exámenes solicitados, clasificados por área, con espacio para consignar los resultados obtenidos, y luego regresarla al área de sistemas donde será utilizada para registrar los resultados en **SigLab**. Tanto la orden de trabajo como la hoja de resultados generada automáticamente, tendrán la misma numeración con el fin de facilitar su cotejamiento.

 Cuando se graba una orden de trabajo el sistema genera la hoja de resultados asociada, con el espacio en blanco para registrar los datos obtenidos para cada prueba, de manera que si se modifica una orden ya existente, cuyos resultados ya se hayan registrado, al grabar las modificaciones a la orden se borrarán los resultados consignados para las pruebas. Por esta razón, en estas situaciones, cuando se ordena grabar las modificaciones a la orden **SigLab** pregunta si se desea preservar los resultados previamente consignados en la matriz de pruebas o no, y dependiendo de su elección el programa lleva a cabo las siguientes operaciones:

**Si elige SI preservar:** se graban las modificaciones a la orden, se renuevan los datos de la cabecera de la hoja de resultados y las pruebas de la matriz, pero se conservan intactos los resultados de la matriz.

**Si elige NO preservar:** se graban las modificaciones a la orden y se genera una hoja de resultados nueva, con los resultados en blanco, en reemplazo de la existente.

En la ventana de impresión de órdenes de trabajo también puede indicar si desea imprimir los documentos relacionados con la orden en curso o con todas las órdenes marcadas.

 El pequeño recuadro a la derecha de la cabecera de la orden tiene como finalidad marcar/desmarcar el documento en turno: si se hace clic, el programa dibuja un "chulo" en el recuadro cuando la orden está marcada. La *marcación* es una característica que habilita diversos mecanismos de manipulación masiva de registros, explicados más adelante en *Edición de Datos en Formatos y Tablas*.

## Otras Habilidades

### Comando Repetir

Para casos en que se requiere elaborar la misma orden para múltiples pacientes, se dispone del botón **Repetir**: elabore una orden original completa, grábela y después solo tiene que hacer clic en este botón para que el sistema duplique todos los datos, restando únicamente indicar el paciente. El comando **Repetir** siempre duplica los datos de la último orden grabada, aun después de haber cerrado y vuelto a ejecutar el programa.

### Historia Clínica

Una vez elegido el paciente, o mejor, siempre y cuando haya un código válido de paciente en la casilla respectiva, puede obtener una ventana con la historia clínica del mismo haciendo clic en el botón **Historia**.

### Resultados

El comando **Resultad** le permite ir directamente a la hoja de resultados correspondiente a la orden de trabajo en curso (debe estar grabada). Este comando puede activarse presionando **CTRL+R**.

### Anular

Aunque el sistema permite eliminar información, las órdenes de trabajo sólo se pueden eliminar cuando se accede con todos los privilegios, es decir con clave *Maestra*; cuando se accede con clave de operador no se puede eliminar si no que se usa Anular de manera que la orden no es tenida en cuenta en los informes pero aparece registrada..



**IMPORTANTE:** Siempre que ingrese al programa, verifique en la parte inferior izquierda que esté trabajando sobre la carpeta de datos correcta. Si la carpeta es otra no aparecerán sus datos.

[C:\MISDATOSLAB\] 540 Pacientes 0 Ordenes LOGO []

## Edición de Datos en Formatos y Tablas

Para la digitación de información en los diversos formatos del sistema, como las pantallas de edición de las bases de datos (tablas) y el registro de documentos de movimiento (formatos), utilice las siguientes teclas (también puede usar el ratón para ubicar el cursor):

**FLECHA ARRIBA:** mover el cursor a la fila anterior (el texto no queda seleccionado).

**FLECHA ABAJO:** mover el cursor a la fila siguiente (el texto no queda seleccionado).

**ENTER:** mover el cursor a la casilla siguiente (el texto queda seleccionado).

**FLECHA IZQUIERDA Ó SHIFT+TAB:** mover el cursor a la columna anterior.

**FLECHA DERECHA Ó TAB:** mover el cursor a la columna siguiente (el texto no queda seleccionado).

**INICIO (HOME):** llevar el cursor a la primera columna.

**FIN (END):** llevar el cursor a la última columna.

**AVPAG (PGDN):** grabar y pasar a la siguiente página de la tabla.

**REPGA (PGUP):** grabar y pasar a la página anterior de la tabla.

**CTRL+INICIO (HOME):** grabar e ir a la primera página de la tabla.

**CTRL+FIN (END):** grabar e ir a la última página de la tabla.

**CTRL+TAB:** desplegar una ventana (si la hay) para elegir el contenido de la casilla desde una lista de posibilidades.

**SHIFT (MAY) +FLECHA ARRIBA:** marcar el registro indicado por el cursor y pasar a la fila anterior.

**SHIFT (MAY) +FLECHA ABAJO:** marcar el registro indicado por el cursor y pasar a la siguiente fila.

**CTRL+INSERTAR:** permite introducir de una sola vez varios registros nuevos en la tabla, en blanco, asignándoles códigos automáticamente.

El cursor de las tablas inicialmente se encuentra en la modalidad de movimiento, en la cual las teclas se utilizan para moverlo a lo largo de la tabla, como se acaba de describir; pero al presionar la tecla **F2** o la tecla **INSERTAR** se pasa a modalidad de edición.

En la modalidad de edición, las teclas del cursor se utilizan para seleccionar texto o editar letra por letra el contenido de la celda. Para volver a la modalidad de movimiento presione nuevamente **F2** o **INSERTAR**.

En cualquiera de las dos modalidades, la tabla permite hacer las operaciones Copiar (**CTRL+C**), Cortar (**CTRL+X**) y Pegar (**CTRL+V**), propias de los portapapeles de Windows, así como deshacer los cambios (*undo*) de la casilla editada presionando **CTRL+Z**. Los cambios efectuados en el contenido de una casilla se pueden deshacer mientras se permanezca en ella: cuando se cambia de casilla, los cambios se hacen permanentes.

### **Modalidad de Edición**

Durante la edición de una tabla de datos, puede intercambiar la modalidad de operación usando las teclas **CTRL+T** para editar los datos en una tabla que presenta varios registros a la vez, **CTRL+U** para editar uno por uno los registros de la tabla, y **CTRL+N** para introducir nuevos registros a la tabla.

### **Búsqueda**

En una tabla también se puede buscar un texto específico: presione **F3** y aparecerá la ventana de búsqueda; si desea continuar la búsqueda del mismo texto sin tener que escribirlo de nuevo, presione **SHIFT+F3**. El sistema ejecuta las búsquedas iniciando por el registro (renglón) siguiente al que indica el cursor, hasta llegar al final de la tabla o archivo, y luego continúa desde el principio de la tabla hasta llegar a la posición inicial.

La ventana de búsqueda tiene dos modificadores de gran utilidad: *Buscar el más parecido*, que al ser activado busca no sólo el texto solicitado, sino que si no lo encuentra busca el que más se asemeje (este modificador hace que la búsqueda demore un poco más), y *Hacia atrás*, que obviamente busca recorriendo los archivos en sentido inverso al normal.

### **Reemplazar**

Extendiendo la habilidad de búsqueda, el programa también puede buscar un texto en toda la tabla y reemplazarlo por otro; este comando se activa con la tecla **F4**, que presenta una ventana en la cual se escribe el dato a buscar y el dato por el cual se debe reemplazar. La casilla *palabras completas* hace que sólo se encuentre el texto siempre y cuando esté como una palabra individual y no como parte de otra palabra más extensa; por ejemplo, si se decide buscar JOSE y reemplazarlo por otro texto cualquiera, la operación sin *palabras completas* se ejecutará también sobre JOSEFINA, mientras que con la opción de *palabras completas* JOSEFINA será ignorada.

### **Localización de registro por código**

Si conoce el código de un determinado registro de la tabla, puede visualizarlo rápidamente: presione **F5** , digite el código y presione **ENTER** o haga clic en **ACEPTAR**, y el sistema lo presentará en pantalla.

### **Ordenamiento**

Las tablas de datos se pueden ordenar presionando **F7**, y el sistema ofrece la posibilidad de especificar la jerarquía de ordenamiento según las columnas de la tabla.

### **Marcar**

Este menú permite *marcar o desmarcar* el registro indicado por el cursor, marcar *todos* los registros de la tabla, o desmarcarlos todos (dejar *ninguno* marcado); también puede *invertir* la marcación (los marcados quedan sin marcar y viceversa). Para marcar uno a uno los registros de la tabla puede mover el cursor con las flechas verticales resaltándolos mientras sostiene presionada la tecla **SHIFT**.

La opción de *marcación por patrón* solicita un texto (patrón) que se busca en todos los registros de la tabla, pero únicamente en la columna indicada por el cursor. Todos los registros que contengan dicho texto quedan marcados.

### **Eliminar**

Activa el menú de eliminación de registros: pueden eliminarse los registros marcados, o solamente el indicado por el cursor. Este menú también se activa presionando **CTRL+SHIFT+SUPRIMIR (DELETE)**.

### **Copiar, Cortar, Pegar, y Mover Líneas**

La tabla extiende la operatividad del portapapeles permitiendo Copiar (**CTRL + SHIFT + C**), Cortar (**CTRL + SHIFT + X**), Pegar (**CTRL + SHIFT + V**) y Mover (**CTRL+ SHIFT + M**) un renglón completo cuando se está en la modalidad de Tabla, y aún más: estas operaciones se pueden aplicar sobre los registros que se encuentren marcados en la tabla.

### **Formato de Textos**

Los textos de una celda (un dato) o de toda una columna de la tabla pueden modificarse para transformarlos en mayúsculas, minúsculas, o tipo título (la primera letra en mayúscula y las demás en minúsculas) con las teclas **CTRL+ SHIFT+ A**. Elija la operación que desea en la ventana que aparece y presione **ENTER**.

### **Recodificación**

Si desea que a todos los registros de la tabla se les apliquen códigos automáticos numéricos secuenciales active la recodificación presionando **CTRL+ SHIFT+R**. Este comando permite recodificar todos los registros o sólo los marcados eligiendo la modalidad en una ventana que aparece al invocarlo.

### **Repetir el dato de la fila anterior**

La digitación de información en tablas puede acelerarse con el comando **CTRL+ENTER** que repite el dato de la fila anterior y la columna correspondiente, en el campo que se encuentre el cursor.

### **Ventanas**

Permite elegir de una lista preestablecida, el dato de la casilla indicada por el cursor. Este botón sólo funciona cuando la casilla dispone de una ventana asociada ya que no todas las casillas ofrecen ventanas. Puede averiguar si una casilla tiene ventana asociada y activarla, presionando **CTRL+TAB**. En la ventana puede seleccionar el elemento de interés moviéndose con las flechas de cursor o el deslizador y presionando **ENTER** o haciendo doble clic con el ratón. Las ventanas disponen del mecanismo de búsqueda explicado anteriormente activado con **F3**, o también (únicamente en las ventanas) simplemente al presionar cualquier carácter alfanumérico: para buscar cualquier texto en la ventana, simplemente empiece a escribirlo y la búsqueda se activará automáticamente.

### **Imprimir**

Presionando **CTRL+I** puede imprimir la tabla, ver una presentación preliminar de la impresión, o exportar los datos en un archivo delimitado (vea *Presentación Preliminar e Impresión*, pág. 42).

### **Listados**

Además de la impresión de los datos de la tabla que se activa con el comando **Imprimir**, puede obtener un listado personalizado presionando **CTRL+L**. La pantalla de listados genera un informe que incluye los registros marcados en la tabla, puede **Ordenar** el listado según la jerarquía de su preferencia, reordenar las **Columnas** del listado e inhibir las que no desee incluir en el listado e incluso indicar un **Período** en los casos en que la tabla contenga un campo de fechas.

En el caso del **Ordenamiento** y la elección de **Columnas** del listado, **SigLab** presenta una ventana donde se relacionan las columnas de la tabla. Para reubicar una columna arrastre su nombre (sosteniendo presionado el botón derecho del ratón) y suéltelo encima del nombre de otra columna. La columna que se arrastró quedará ubicada detrás de la columna sobre la cual se soltó, desplazando las demás consistentemente. Para excluir una columna del listado, haga clic derecho sobre su nombre y éste adoptará color gris. Para volverla a incluir repita la operación.

#### **Salir de la tabla de edición**

Para abandonar la tabla presione escape o **ALT+F4**; si ha realizado cambios, el sistema preguntará si desea actualizar los datos ofreciendo tres alternativas:

**SI:** tiene en cuenta los cambios y abandona la tabla

**NO:** descarta los cambios y abandona la tabla

**CANCELAR:** regresa a la tabla

Vea también la explicación de los botones disponibles durante la edición de formatos y tablas, en el *Apéndice C*, página 76 de este manual.



## Cabecera del formulario

En la cabecera del formulario aparecen en primer lugar el número de la orden de trabajo (es decir el número de la orden) y los datos del paciente, y se deben consignar los siguientes datos:

**Empresa:** es el nombre de la empresa o entidad asociada al paciente y aunque se incluye inicialmente el mismo dato de la orden, se puede modificar a voluntad.

**Fecha:** es la fecha de los resultados, en formato aaaammdd (por ejemplo Agosto 24 de 2001 se debe registrar como 20010824). Se recomienda dejar la fecha que sugiere el sistema, que es la del día en curso, pero se puede digitar otra y el sistema registrará los resultados con esa fecha.

La fecha del documento también se puede indicar muy fácilmente escogiéndola del *Calendario* que ofrece el botón **Ventana** cuando el cursor se encuentra en la casilla de fecha (vea *Calendario*, pág 78).

Al final de la cabecera se incluyen las observaciones anotadas en la orden, pero solo con fines informativos.

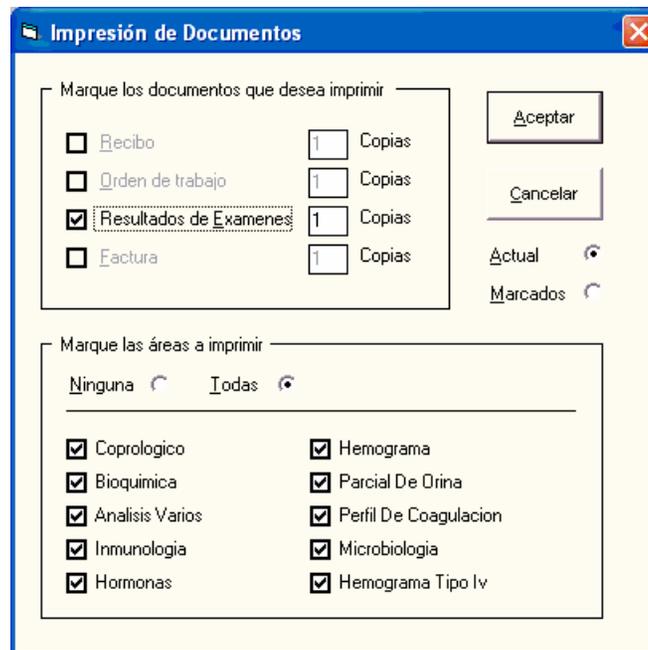
## Tabla de resultados

En la tabla de resultados por su parte se consignan los *resultados* de las pruebas y las *observaciones* del caso; algunos resultados que son derivados de otros como el colesterol LDL, la bilirrubina indirecta, la relación albúmina-globulina, etc., son calculados automáticamente por el programa (vea *Configuración General*, pág 67).

Para el caso de resultados que requieren de una redacción extensa o compleja, **SigLab** ofrece el mecanismo de *Redacción Libre* (botón **Redactar**) que permite escribir libremente un texto y esta redacción se utiliza para imprimir la hoja de resultados asociada a la prueba, en una hoja aparte (vea a continuación: *Redacción Libre de Informes de Resultados*, pág 28). Una vez grabado el informe libre de una prueba, se puede eliminar usando el botón **Sin Redacc.**

Puesto que las pruebas solicitadas pueden ser más de las que caben en la tabla, se puede usar el *deslizador secundario* indicado en la figura anterior, o las teclas **CTRL+FLECHAARRIBA** y **CTRL+FLECHAABAJO** para ver la anterior o siguiente tanda de pruebas de la hoja de resultados.

Una vez registrados los resultados, haga clic en **Grabar** o presione Avance de Página (**AVPÁG**) para grabarlos. Al grabar una hoja de resultados, **SigLab** pregunta si se desea imprimir en una pantalla como la siguiente:



Esta pantalla también ofrece la lista de áreas de laboratorio, de manera que eventualmente puede imprimir solo algunas desmarcando las áreas que desee ignorar.

Marque o desmarque con el ratón lo que quiere imprimir y si lo desea modifique el número de copias; luego haga clic en **Aceptar** o presione **ENTER** para iniciar la impresión.

 **SigLab** agrupa los resultados por área y grupo e imprime una hoja de resultados por cada área; los valores de referencia son tomados de la Base

*de Datos de Pruebas y se imprimen en el mismo renglón del resultado si caben, y si no en el renglón siguiente. Las observaciones de todas las pruebas de una misma área se agrupan y se imprimen al final de la hoja respectiva. Los valores digitados no deben incluir separador de miles; únicamente utilice separador (punto) para los decimales.*

La diagramación de las hojas de resultados se establece a través de la estructura de Pruebas-Grupos-Áreas registrada en la Base de Datos, como se explica más adelante en *Bases de Datos* (pág 49), *Arbol de Pruebas* (pág 52) y *Ejemplo de Hoja de Resultados* (pág 57).

### **Orden**

Este comando le permite acceder directamente a la orden de trabajo que generó la hoja de resultados en curso. Puede activarse con el icono o presionando **CTRL+O**.

### **Listas de Resultados Predeterminados**

Si presiona las teclas **CTRL+TAB** estando ubicado el cursor en la casilla de resultados de una prueba, el programa despliega una lista con los valores que se hayan configurado para la prueba y puede elegir fácilmente uno de ellos presionando **ENTER** o haciendo doble clic con el ratón. La ventana se puede cerrar con la tecla **ESCAPE**.

### **Enviar Mail**

Presionando las teclas **CTRL+M** puede abrir su correo electrónico para enviar los resultados al paciente. El correo estará dirigido a la dirección que se haya indicado para el paciente en la base de datos, y el contenido del mensaje será el que se haya configurado en la opción **Herramientas – Configuración – Correo Electrónico** (pág. ¿?). Para adjuntar los resultados primero deberá generar el documento PDF correspondiente mediante el icono de impresión de resultados, escogiendo un generador de PDF.

## Redacción Libre de Informe de Resultados

Cuando una prueba de laboratorio requiere informar su resultado de una manera particular, con una redacción extensa y tal vez compleja, generalmente en hoja aparte, evidentemente el módulo de *Resultados* no ofrece la libertad necesaria para hacerlo. Para suplir esta necesidad, **SigLab** ofrece el mecanismo de *Redacción Libre*, que permite asociar un texto como resultado de la prueba que se esté indicando con el cursor.

La ventana de *redacción Libre* se accede mediante el botón **Redacción** de la pantalla de resultados, o presionando **CTRL+R** con el cursor ubicado en la matriz de pruebas, con lo cual aparece una pantalla como la siguiente:



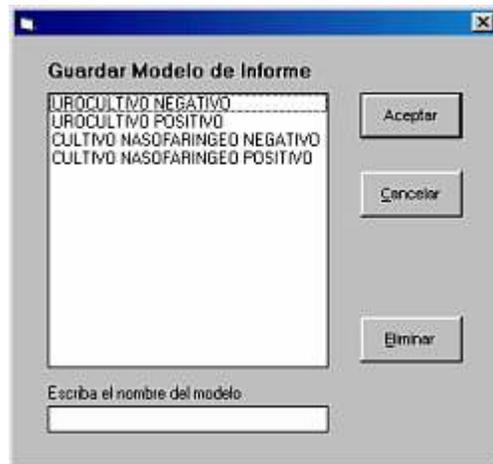
En esta ventana se puede digitar libremente cualquier texto, con mayúsculas o minúsculas, con tabuladores (**TAB**) y en diferentes renglones que se pueden separar pulsando **ENTER**. También se dispone de una serie de mecanismos accedidos a través de los botones que se explican a continuación:

**Grabar Redacción:** graba la redacción que se tiene en la ventana, asociándola a la prueba indicada por el cursor en la ventana de *Resultados* al momento de acceder a la ventana de *Redacción*.

**Guardar Modelo:** graba la redacción que se tiene en pantalla como *modelo*, asignándole un nombre cualquiera indicado por el usuario, de manera que pueda re-utilizarse posteriormente.

**Usar Modelo:** llena la ventana con la redacción de uno de los modelos que se hayan grabado. Esta operación borra la redacción que se tenga escrita en la ventana.

Al grabar o usar un modelo, aparece una ventana como la figura que sigue; utilice la lista para elegir un nombre, o escríbalo en la casilla de abajo y luego haga clic en **Aceptar**. Para borrar un modelo, selecciónelo en la lista y haga clic en **Eliminar**.



**Salir:** abandona la ventana de redacción; si ha realizado modificaciones a la redacción y no ha grabado, el sistema pregunta que desea hacer: si responde **Si**, el programa aplica los cambios; si responde **No**, los cambios se descartan, y en ambos casos se abandona la ventana; finalmente, si responde **Cancelar**, no se abandona la ventana y se permite continuar modificando la redacción.

 Siempre que una ventana tiene asociado un informe libre, el sistema escribe en sus observaciones el texto "Informe Libre" como convención; consecuentemente cuando se elimina el informe libre de una prueba, sus observaciones se ponen en blanco.

Además, cuando una prueba asocia un *Informe Libre*, es necesario digitar un resultado en la casilla correspondiente de la matriz de pruebas de la hoja

de resultados para que las consultas e informes empresariales la puedan tomar en cuenta.

## Acceso Rápido a Ordenes y Resultados

Puede pasar de una Orden de Trabajo directamente a su Hoja de Resultados presionando **CTRL+R**, o pasar de una Hoja de Resultados a la Orden de Trabajo correspondiente presionando **CTRL+O**.

También puede ubicar rápidamente presionando la tecla F5 y digitando el número de Orden.

Si dispone de un *lector de códigos de barras* y está utilizando la impresión de etiquetas con código de barras, puede presionar la tecla **F5** en la pantalla de *Ordenes de Trabajo* o en la de *Hojas de Resultados* y escanear el código de barras para que el sistema lo lleve directamente al registro correspondiente. Este mecanismo también funciona con el comando de búsqueda de texto (**F3**).



**NIT**: análogamente, corresponde a la número de la identificación comercial de la persona o entidad a quien se dirige la factura, es decir, el N.I.T. o cédula respectivamente.

**Fecha factura**: en formato aaaammdd (por ejemplo Agosto 24 de 2001 se debe registrar como 20010824). Se recomienda dejar la fecha que sugiere el sistema, que es la del día en curso, pero se puede digitar otra.

Las fechas de la factura también se pueden indicar fácilmente escogiéndolas del *Calendario* que ofrece el botón **Ventana** cuando el cursor se encuentra en las casillas de fechas (vea *Calendario*, pág 78).

**Comisión**: se puede especificar en valor o en porcentaje agregando el signo %, y se aplica al valor total de la factura, antes de aplicar el descuento.

**Descuento**: se puede especificar en valor o en porcentaje agregando el signo %, y se aplica al valor total de la factura, después de aplicar la comisión antes de aplicar el impuesto.

**Impuesto**: como su nombre lo indica es un recargo que se aplica sobre el valor total de la factura, después de haber aplicado la comisión y el descuento si los hay. El impuesto por defecto se puede indicar en la *Configuración del programa* (pág 67), para que aparezca siempre que se inicie una nueva factura.

**Total Bruto, Total Neto**: corresponden a la suma del precio de las pruebas registradas en la factura antes y después de aplicar la comisión, el descuento y el impuesto. El sistema lo calcula automáticamente.

**Por Concepto de**: resumen del concepto de factura, que se imprime antes de relacionar las pruebas facturadas.

## Tabla de pruebas

En la tabla de pruebas por su parte se relacionan los conceptos a facturar, que generalmente corresponden a las pruebas a facturar, las cantidades y los precios unitarios. Las pruebas se indican a través de sus **códigos** asociados, ya sea digitándolos (presione **ENTER** para validarlos) o eligiéndolos de la ventana. Puede especificar códigos de Áreas o Pruebas: la ventana, que inicialmente presenta la lista de *Áreas*, puede permutar mediante las teclas **CTRL+TAB** para presentar la *lista de Pruebas*. Para una explicación de los conceptos de Área y Prueba, vea *Bases de Datos* (pág. 49).

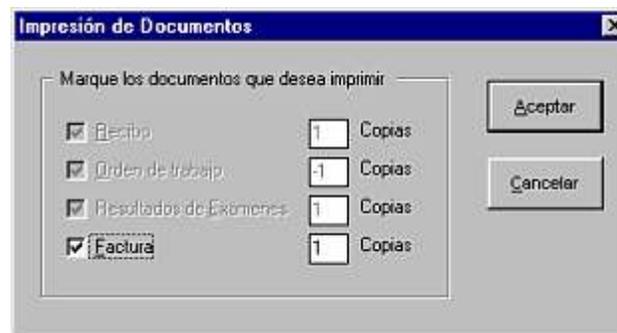


Cuando se incluye una prueba o área en la tabla, el sistema trae de una vez el precio asignado en la base de datos, dependiendo de la EAPB asociada (vea: *Cabecera RIPS en Elaborar Ordenes de Trabajo*, pág 12); sin embargo, este precio es modificable y afecta únicamente la factura en curso. Si se desea modificar definitivamente un precio, debe hacerse en la Base de Datos correspondiente.

Contrario al caso de las órdenes, en la factura pueden también digitarse libremente conceptos y precios que no existan en la Base de Datos para acomodarla a la realidad.

 Los valores digitados no deben incluir separador de miles; únicamente utilice separador (punto) para los decimales.

Una vez diligenciada correctamente la factura, haga clic en **Grabar** o presione Avance de Página (**AVPÁG**) para grabarla e iniciar un nuevo documento. Cuando se graba una factura, **SigLab** pregunta si se desea imprimir en una pantalla como la siguiente:



Marque o desmarque con el ratón lo que desea imprimir y si lo desea modifique el número de copias; luego haga clic en **Aceptar** o presione **ENTER** para iniciar la impresión.

La factura está diagramada para ser impresa sobre papel carta preimpreso, y deja un espacio para la información legal de la empresa de 6 cm por defecto en la parte superior de la hoja, que puede modificarse en la *Configuración General* del programa.

 El pequeño recuadro a la derecha de la cabecera de la factura tiene como finalidad marcar/desmarcar el documento en turno: si se hace clic, el programa dibuja un "chulo" en el recuadro cuando la factura está marcada (vea: *marcación* en *Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág 19)

## Facturación Agrupada y RIPS

Estas son dos de las más útiles herramientas de **SigLab**: la habilidad de generar facturas que resuman múltiples órdenes de trabajo asociadas a una misma Empresa o EAPB y la capacidad de crear todos los archivos correspondientes al Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud RIPS para un grupo de órdenes de trabajo correspondientes a una misma EAPB, en ambos casos para un período de tiempo específico.

Al ejecutar el comando **Facturación Agrupada y RIPS** del menú **Gestión**, el sistema solicita un período de proceso y presenta una tabla como la de la figura siguiente, donde se relacionan todas las pruebas o áreas consignadas en órdenes de trabajo elaboradas en el período especificado:

| Prueba                          | Fecha           | Paciente             | VR Base          | VR Comisión    | VR Descuento   | VR Impuesto    | VR Neto          |
|---------------------------------|-----------------|----------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| AZÍDO ÚFICO                     | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| ASPECTOS DEL OÍDERO             | Enchs 2 de 2003 | PAUL TOBÓN           | 2000.00          | 115.00         | 200.00         | 200.00         | 2515.00          |
| ASPECTOS DEL OÍDERO             | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| COLESTEROL HDL                  | Enchs 2 de 2003 | PAUL TOBÓN           | 7000.00          | 350.00         | 700.00         | 300.00         | 7710.00          |
| COLESTEROL HDL                  | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| COLESTEROL LDL                  | Enchs 2 de 2003 | PAUL TOBÓN           | 6000.00          | 300.00         | 600.00         | 912.00         | 6612.00          |
| COLESTEROL LDL                  | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| COLESTEROL TOTAL                | Enchs 2 de 2003 | PAUL TOBÓN           | 2500.00          | 125.00         | 250.00         | 522.00         | 3057.00          |
| COLESTEROL TOTAL                | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| COLESTEROL VLDL                 | Enchs 2 de 2003 | PAUL TOBÓN           | 2000.00          | 100.00         | 200.00         | 304.00         | 2204.00          |
| COLESTEROL VLDL                 | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| CREATININA                      | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| TEST DE SENSIBILIDAD            | Enchs 8 de 2003 | LUCER VALDERRAMA     | 20000.00         | ---            | ---            | 2000.00        | 22000.00         |
| SUCRISA                         | Enchs 2 de 2003 | PAUL TOBÓN           | 5000.00          | 250.00         | 500.00         | 783.00         | 6012.00          |
| SUCRISA                         | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| HEMOGRAMA                       | Enchs 2 de 2003 | PAUL TOBÓN           | 5800.00          | 290.00         | 580.00         | 851.20         | 6371.20          |
| HEMOGRAMA                       | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| HU 120 VISUAL                   | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| VOICE ARTERIAL                  | Enchs 2 de 2003 | PAUL TOBÓN           | 1800.00          | 78.00          | 180.00         | 228.00         | 1983.00          |
| VOICE ARTERIAL                  | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| N. ERÓCIDO                      | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| PARCIAL DE ORINA                | Enchs 2 de 2003 | PAUL TOBÓN           | 4000.00          | 215.00         | 400.00         | 523.50         | 4728.50          |
| PARCIAL DE ORINA                | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| GASTRINO ESPECÍFICO DE PRÓSTATA | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| TRISALICERIDOS                  | Enchs 2 de 2003 | PAUL TOBÓN           | 4000.00          | 200.00         | 400.00         | 608.00         | 4408.00          |
| TRISALICERIDOS                  | Enchs 8 de 2003 | GERMAN O DÍMEZ GÓMEZ | 9000.00          | ---            | ---            | 900.00         | 19000.00         |
| <b>TOTALES</b>                  |                 |                      | <b>211290.00</b> | <b>2068.00</b> | <b>4120.00</b> | <b>3342.40</b> | <b>242002.40</b> |

Los botones **Empresa** y **EAPB** se utilizan para elegir desde una ventana la Empresa o EAPB para la cual se desea obtener el resumen; cuando aparece la ventana respectiva, haga doble clic sobre el ítem de interés o presione ENTER, y **SigLab** generará de nuevo la tabla.

**Período:** permite elegir un período de interés para el informe; las fechas se pueden digitar en la ventana que aparece al pulsar el botón, o elegir los días, meses y años en las listas que se ofrecen, o indicarlás en el *Calendario* (vea *Calendario*, pág. 78).

**Facturar:** presenta un formulario como el que sigue, solicitando los datos necesarios para generar automáticamente una factura correspondiente a las pruebas recogidas en la tabla.



Datos de la Factura

Número de Factura: 11011

Señores: SALUD COLMENA E.P.S. S.A.

No. Identificación: 800.128.912-1

Fecha: 20030625 >>

Concepto

Aceptar Cancelar

El sistema acumula las cantidades y valores para conceptos iguales creando un resumen discriminado y graba una factura que puede ser impresa inmediatamente. Esta factura también puede ser modificada o impresa posteriormente a través del comando **Edición de Facturas** del menú **Gestión** (vea la pág. 31).

Todos los datos que se registren en este formulario, son resguardados por el sistema y se presentan por defecto la siguiente vez que se solicite generar una factura agrupada.

**RIPS:** a través de este botón se generan todos los archivos del *Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud* exigido por el Ministerio, que para el caso de servicios de laboratorio clínico corresponden a: *transacciones (AF)*, *descripción agrupada de los servicios de salud prestados (AD)*, *usuarios de los servicios de salud (US)*, *procedimientos (AP)*, y *control (CT)*.

Al hacer clic sobre el botón se presenta una ventana como la que se ve más abajo, en la cual se registran los datos complementarios necesarios para crear dichos archivos.

En la primera sección de la ventana se presenta el código y nombre de la EAPB para la cual se pretende generar el RIPS, así como los valores totales de los procedimientos.

La segunda sección recoge los datos necesarios para generar todos los archivos del RIPS, y permite elegir la unidad de disco en la que se desea grabar los archivos (generalmente es A:, pero el programa ofrece inicialmente por defecto C:).

La sección final recopila los datos necesarios para la etiqueta asociada al conjunto de archivos RIPS.

|                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| EAPB                  | EPS001 - SALUD COLMENA E.P.S. S.A. |
| Valor Pago Compartido | 244662.40                          |
| Valor Comisión (+)    | 2060.00                            |
| Valor Descuento (-)   | 4120.00                            |
| Valor Neto a Pagar    | 242602.40                          |
| Número de Factura     | 1011                               |
| Fecha Expedición      | 20030625                           |
| Fecha Inicial         | 20030625                           |
| Fecha Final           | 20030625                           |
| Número de Contrato    |                                    |
| Plan de Beneficios    |                                    |
| Número de Póliza      |                                    |
| Grabar Archivos en    | C:                                 |
| Consecutivo Remisión  | 0                                  |
| Fecha Remisión        | 2003078                            |
| Nombre Responsable    |                                    |
| Teléfono Responsable  |                                    |

Para generar los archivos haga clic en **Aceptar**, y para abandonar la ventana sin hacer nada, haga clic en **Cancelar**.

Todos los datos que se registren en este formulario, son resguardados por el sistema y se presentan por defecto la siguiente vez que se solicite generar el RIPS.

## El Libro Diario

A través de este comando **SigLab** es capaz de generar el libro de actividad diaria del laboratorio; el sistema solicita la fecha de interés en una ventana como la que se muestra, y procede a generar el informe respectivo.

Una vez visualizado el informe, se puede utilizar el botón **Período** para consultar el libro diario en otra fecha.

| Paciente               | Prueba                  | Resultado            | Empresa              | Documento |
|------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|-----------|
| LUZ DARY MUJERBA       | ASPECTOS DEL SUERO      | LIMPIO               | PARTICULAR           | 00000126  |
|                        | COLESTEROL H.D.L.       | 40.5 mg/dl           | PARTICULAR           | 00000126  |
|                        | COLESTEROL L.D.L.       | 143.3 mg/dl          | PARTICULAR           | 00000126  |
|                        | COLESTEROL TOTAL        | 209 mg/dl            | PARTICULAR           | 00000126  |
|                        | COLESTEROL V.L.D.L.     | 17.2 mg/dl           | PARTICULAR           | 00000126  |
|                        | GLUCEMIA                | 99.0 mg/dl           | PARTICULAR           | 00000126  |
| ANA BEIDA DOMINGUEZ    | INDICE ARTERIAL         | 4.3                  | PARTICULAR           | 00000126  |
|                        | TRIGLICERIDOS           | 95 mg/dl             | PARTICULAR           | 00000126  |
|                        | HEMOGLOBINA GLICOSILADA | 0.3 %                | PARTICULAR           | 00000126  |
|                        | CELULAS                 | 3 - 8 x10            | PARTICULAR           | 00000127  |
|                        | LEUCOCITOS              | 0 - 2 x10            | PARTICULAR           | 00000127  |
|                        | ASPECTO                 | LIQ. TURBIO          | PARTICULAR           | 00000127  |
| CRISTOBAL CANTONI      | DENSIDAD                | 1.025                | PARTICULAR           | 00000127  |
|                        | P.H.                    | 9.0                  | PARTICULAR           | 00000127  |
|                        | BACTERIAS               | ESCASAS.             | PARTICULAR           | 00000127  |
|                        | MUCUS                   | +                    | PARTICULAR           | 00000127  |
|                        | ANTICUERPOS ANTI HBe    | NEGATIVO             | CLINICA LOS REMEDIOS | 00000130  |
|                        | ANTI HEPATITIS C        | NEGATIVO             | CLINICA LOS REMEDIOS | 00000130  |
| Ag DE SUPERFICIE HEP D | NEGATIVO                | CLINICA LOS REMEDIOS | 00000130             |           |
| HIV 1&2 BRspst         | NEGATIVO                | CLINICA LOS REMEDIOS | 00000130             |           |
| V.D.R.L.               | NO REACTIVO             | CLINICA LOS REMEDIOS | 00000130             |           |
| P.H.                   | 9.0                     | PARTICULAR           | 00000140             |           |

## Hoja de Trabajo

Este informe solicita un período de análisis y relaciona todas las pruebas realizadas en ese lapso junto con el paciente asociado, sus resultados y valores de referencia.

## Informes Gerenciales



Una vez alimentado el sistema con Ordenes de trabajo y Resultados de exámenes, **SigLab** permite obtener una serie de informes que ayudan a evaluar el comportamiento del laboratorio tanto en el aspecto financiero como en el aspecto clínico. A continuación se enumeran dichos informes, objeto de este capítulo del manual:

1. **Consultas:** permiten obtener información detallada sobre los registros en el archivo referentes a uno o varios pacientes, o pruebas de laboratorio en particular.
2. **Resumen Empresa:** genera una tabla resumen con los pacientes, pruebas y resultados de una empresa determinada, atendidos en un período de su elección.
3. **Consolidado Empresarial:** presenta una tabla con los totales de pruebas practicadas a todas las empresas, durante un período determinado.
4. **Flujo de Facturación:** presenta el informe de movimiento de dinero registrado en el sistema a través de facturas, para un período de tiempo determinado.
5. **Historia Clínica:** despliega una tabla con el resumen de resultados de laboratorio registrados en el sistema para un paciente específico.

## Consultar la Información

Las consultas permiten obtener informes sobre la historia de uno o varios *pacientes*, o sobre una o varias *pruebas*, eligiendo los registros que desea incluir y especificando un período de interés. Al acceder a la pantalla de consultas, se solicita un período de interés y se presenta por defecto el informe de pruebas.

The screenshot shows a software interface titled 'CONSULTA DE RESULTADOS - [Julio 9 de 2003]'. It features a menu bar with options: 'Clasificar por...' (with sub-options: Pacientes, Pruebas, Resultados, IAPB), 'Elegir', 'Período', 'Buscar', 'Imprimir', 'Fuentes', and 'Ayuda'. Below the menu is a table with columns: Paciente, Prueba, Fecha, Resultado, Empresa, and Documento. The table lists test results for three patients: MILTON ARBOLEDA, DIEGO FERNANDO ALVAREZ, and JONANA URREA. The tests include hematology (HEMATOCRITO, HEMOGLOBINA, ERIOTROCITOS, LEUCOCITOS, PLACQUETAS, ESIANOFILOS, LIMFOCITOS, MONOCITOS, NEUTROFILOS, LEUCOCITOS, RETICULOCITOS) and clinical chemistry (FACTOR RH, GRUPO SANGUINEO, ASPECTOS DEL SUEÑO, COLESTEROL H.D.L., COLESTEROL TOTAL, SUCSMA, INDICE ARTERIAL, TRIGLICERIDOS, ASPECTOS DEL SUEÑO, COLESTEROL H.D.L.).

| Paciente               | Prueba             | Fecha              | Resultado   | Empresa             | Documento |
|------------------------|--------------------|--------------------|-------------|---------------------|-----------|
| MILTON ARBOLEDA        | HEMATOCRITO        | Febrero 12 de 2002 | 44%         | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
|                        | HEMOGLOBINA        | Febrero 12 de 2002 | 14.5 g/dl   | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
|                        | ERITROCITOS        | Febrero 12 de 2002 | ACRMALES    | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
|                        | LEUCOCITOS         | Febrero 12 de 2002 | DISMINUIDOS | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
|                        | PLACQUETAS         | Febrero 12 de 2002 | ACRMALES    | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
|                        | ESIANOFILOS        | Febrero 12 de 2002 | 4 %         | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
|                        | LIMFOCITOS         | Febrero 12 de 2002 | 32 %        | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
|                        | MONOCITOS          | Febrero 12 de 2002 | 2 %         | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
|                        | NEUTROFILOS        | Febrero 12 de 2002 | 62 %        | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
|                        | LEUCOCITOS         | Febrero 12 de 2002 | 3.750       | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
| DIEGO FERNANDO ALVAREZ | RETICULOCITOS      | Febrero 12 de 2002 | 0.7 %       | CLINICALOS REMEDIOS | 000000140 |
|                        | V.D.R.L.           | Febrero 12 de 2002 | NO REACTIVO | PULLOS SOBERANO     | 000000144 |
| JONANA URREA           | FACTOR RH          | Febrero 12 de 2002 | NEGATIVO    | PARTICULAR          | 000000164 |
|                        | GRUPO SANGUINEO    | Febrero 12 de 2002 | " O "       | PARTICULAR          | 000000164 |
| ANGEL ALBERTO LEMS     | ASPECTOS DEL SUEÑO | Febrero 12 de 2002 | LPEMICO     | ALCALDIA DE YUMBO   | 000000185 |
|                        | COLESTEROL H.D.L.  | Febrero 12 de 2002 | 39.2 mg/dl  | ALCALDIA DE YUMBO   | 000000185 |
|                        | COLESTEROL TOTAL   | Febrero 12 de 2002 | 200 mg/dl   | ALCALDIA DE YUMBO   | 000000185 |
|                        | SUCSMA             | Febrero 12 de 2002 | 93.2 mg/dl  | ALCALDIA DE YUMBO   | 000000185 |
|                        | INDICE ARTERIAL    | Febrero 12 de 2002 | 5.9         | ALCALDIA DE YUMBO   | 000000185 |
|                        | TRIGLICERIDOS      | Febrero 12 de 2002 | 792 mg/dl   | ALCALDIA DE YUMBO   | 000000185 |
| JORGE OCTAVIO PAZ      | ASPECTOS DEL SUEÑO | Febrero 12 de 2002 | CLARO       | ALCALDIA DE YUMBO   | 000000185 |
|                        | COLESTEROL H.D.L.  | Febrero 12 de 2002 | 51.0 mg/dl  | ALCALDIA DE YUMBO   | 000000187 |

Es vital tener en cuenta que las consultas tienen como finalidad conocer el comportamiento particular de unas cuantas pruebas o pacientes, pero nunca será práctico obtener una consulta de todas las pruebas o todos los pacientes, y el sistema puede resultar incapaz de generar un informe de tal magnitud cuando la información sea voluminosa, debido a insuficiencia de memoria del computador.

El sistema ofrece cuatro tipos de consulta:

**Pacientes:** presenta la lista de pruebas realizadas al paciente o pacientes elegidos. Si se eligen varios pacientes, el sistema ordena el informe de manera que aparezcan agrupadas todas las pruebas de cada paciente.

**Pruebas:** genera el listado de pacientes a quienes se ha practicado la prueba o pruebas elegidas. Si se eligen varias pruebas, el informe agrupa todos los pacientes asociados a cada prueba.

**Resultados:** igual al anterior, pero en vez de clasificar el listado por pacientes, lo clasifica agrupando las pruebas de acuerdo al resultado.

**EAPB:** recopila en el listado los pacientes a quienes se ha practicado la pruebas y están asociados a la EAPB elegida.

Para generar una consulta elija un criterio haciendo clic en el botón respectivo (pruebas, pacientes, resultados, EAPB) y marque los elementos de interés mediante el botón **Elegir**, el cual activa la ventana correspondiente. Seleccione los elementos haciendo dobleclic sobre ellos en la ventana o señalándolos con las **FLECHAS DEL CURSOR** mientras mantiene hundida la tecla **SHIFT** (vea: *marcación en Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág 19), y luego cierre la ventana para que el informe se actualice.

**Período:** Permite elegir un período de interés para el informe; las fechas se pueden digitar en la ventana que aparece al pulsar el botón, o elegir los días, meses y años en las listas que se ofrecen, o indicarlo en el *Calendario* (vea *Calendario*, pág. 78).

Cuando **SigLab** actualiza una consulta, las columnas se ajustan de manera que todos los datos quepan estrictamente en ellas, pero el usuario puede modificar el ancho de las columnas a su antojo y esa configuración persiste de ahí en adelante. Si se requiere que alguna de las columnas se “autoajuste” a su contenido, basta con hacer doble-clic sobre el título de la columna, y se hace doble-clic sobre los datos de la tabla, se “autoajustará” toda la tabla.

 *Todas las tablas pueden copiarse en el portapapeles con el comando **CTRL+C** para luego ser pegadas en otras aplicaciones como Excel o Word mediante el comando **CTRL+V**. Además, la impresión de las consultas aquí explicadas, así como cualquier otra tabla generada por el programa, incorpora una serie de habilidades que desarrollaremos en el siguiente apartado del manual.*

## Presentación Preliminar e Impresión

Al hacer clic en **Imprimir** en cualquiera de las tablas (o presionando **CTRL+I**), aparece la ventana de impresión que se muestra a continuación:



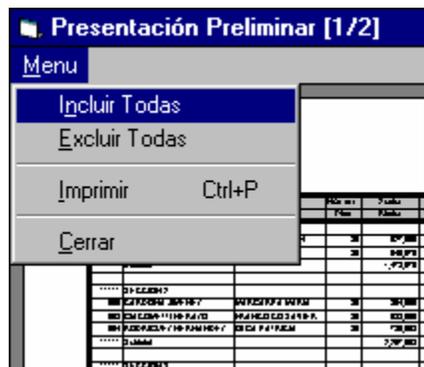
En la parte superior de la ventana se informan el ancho y alto del papel configurado actualmente en la impresora. Las opciones **Sombreado** y **Líneas**, indican si se debe imprimir o no el sombreado de las cabeceras de las columnas y las líneas que forman la cuadrícula de la tabla. La opción **Repetir cabeceras** hace que los encabezados de las columnas de las tablas, se repitan en cada página impresa. Las casillas **Ampliación Hztl** y **Vrtcl** permiten ampliar la tabla en dirección horizontal y vertical en un porcentaje dado a fin de cubrir mejor el papel evitando grandes espacios en blanco que en ocasiones desmejoran la presentación.

Los botones que presenta la ventana a la derecha permiten, en orden descendente, **Imprimir** la tabla, obtener en pantalla una presentación preliminar del informe (**Preview**), **Exportar** la tabla a la hoja electrónica Excel® (vea *Exportación*, pág 79), **Configurar** la impresora, y fijar las **Márgenes** de cada uno de los informes (el sistema “recuerda” estas márgenes y son independientes para cada tipo de informe).

En general la operatividad de cada una de las opciones mencionadas es intuitiva y tradicional del entorno Windows, y la única que amerita una mayor explicación es la *presentación preliminar*.

Al activar la *presentación preliminar* el sistema toma unos segundos y luego muestra en pantalla una reducción de las hojas del informe; si se ha marcado la opción **página x página** de la ventana de impresión, el sistema mostrará una sola página a la vez y se podrán recorrer todas las páginas del informe usando las teclas de movimiento del cursor, o el deslizador que aparece en la parte derecha de la pantalla. Si elige la opción **Tabla Completa** aparecerán de una vez todas las hojas en la pantalla, mucho más reducidas, y si se elige **Bandas**, se presentará en cada pantallazo el número de hojas que cubre horizontalmente la tabla, es decir que si por ejemplo la tabla requiere 3 páginas a lo ancho, en cada pantallazo se presentarán 3 páginas.

El programa permite imprimir directamente desde la ventana de impresión, haciendo uso del botón **Imprimir**, pero también lo puede hacer desde la presentación preliminar, a través del **Menú** que se ahí ofrece. La ventaja de imprimir desde la presentación preliminar radica en que se puede revisar el informe para ajustar el tamaño y orientación de papel más convenientes, y las márgenes de impresión, pero sobre todo, en que se pueden **elegir las páginas que se desea imprimir**: haciendo clic sobre una página se la excluye de la impresión y aparece marcada con un equis dentro de un círculo amarillo, y para volverla a incluir, se hace nuevamente clic sobre ella (si desea incluir o excluir todas las páginas de una sola vez, haga uso de las opciones respectiva en el **Menú**).



### **Requisitos de Impresión**

Este programa ha sido diseñado para imprimir los informes aprovechando la calidad de las impresoras de inyección de tinta o burbuja y las impresoras láser, que pueden imprimir en cualquier fuente escalable (True Type), en cualquier tamaño de papel y en cualquier orientación. Además, el sistema se ha dotado de un mecanismo de presentación preliminar de los informes con el fin de poder revisarlos y ajustar las márgenes y orientación del papel para de lograr una mejor disposición de los documentos impresos.

 Aunque el sistema es capaz de imprimir en impresoras de matriz de punto, los resultados no serán tan precisos ni elegantes puesto que estas impresoras no tienen la resolución esperada por el programa.

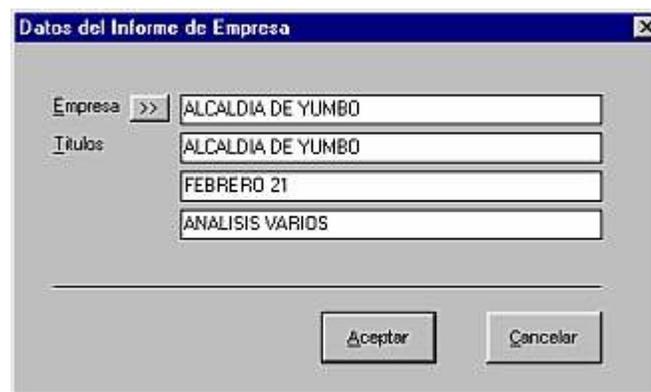
## Resumen Empresarial

Los resúmenes empresariales son tablas generadas por **SigLab** donde se consolidan todos los pacientes de una empresa a quienes se han practicado pruebas de un área determinada, dentro de un período específico. Al activar el comando **Resumen Empresa**, se solicita un período de interés y se presenta por defecto la tabla correspondiente a la primera área de la base de datos.

| INFORME EMPRESARIAL - ALCALDIA DE YUMBO (Abril 9 de 2022)               |                         |                            |                                  |                                     |                      |                      |                        |                    |
|---|-------------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|--------------------|
| Empresa   |                         | Período                    |                                  | Área                                |                      | BIOQUÍMICA SANGUÍNEA |                        |                    |
| Buscar  |                         | Imprimir                   |                                  | Fuentes                             |                      | Ayuda                |                        |                    |
|   |                         |                            |                                  | <input type="checkbox"/> Alfabético |                      |                      |                        |                    |
| ALCALDIA DE YUMBO<br>ALCALDIA DE YUMBO<br>FEBRERO 21<br>ANÁLISIS VARIOS |                         |                            |                                  |                                     |                      |                      |                        |                    |
| No.   | Paciente                | GLICEMIA<br>70 - 110 mg/dl | TRIGLICÉRIDOS<br>HASTA 200 mg/dl | COLESTEROL<br>TOTAL                 | COLESTEROL<br>H.D.L. | COLESTEROL<br>L.D.L. | COLESTEROL<br>V.L.D.L. | ÍNDICE<br>ARTERIAL |
| 1   | ANGEL ALBERTO LARRE     | 93.2 mg/dl                 | 762 mg/dl                        | 209 mg/dl                           | 39.2 mg/dl           |                      |                        | 5.9                |
| 2   | JORGE OCTAVIO PAZ       | 66.3 mg/dl                 | 449 mg/dl                        | 181 mg/dl                           | 91.0 mg/dl           | 79.4 mg/dl           | 29.0 mg/dl             | 3.1                |
| 3   | RODARDO CALZEDO         | 60.1 mg/dl                 | 224 mg/dl                        | 207 mg/dl                           | 91.0 mg/dl           | 191.2 mg/dl          | 44.0 mg/dl             | 5.8                |
| 4   | SIVA BARRA              | 63.7 mg/dl                 | 359 mg/dl                        | 217 mg/dl                           | 48.3 mg/dl           | 90.9 mg/dl           | 71.0 mg/dl             | 4.9                |
| 5   | ALFONSO BARRANO E.      | 69.5 mg/dl                 | 340 mg/dl                        | 213 mg/dl                           | 34.1 mg/dl           | 193.3 mg/dl          | 93.6 mg/dl             | 6.2                |
| 6   | HECTOR GARCIA           | 61.5 mg/dl                 | 167 mg/dl                        | 199 mg/dl                           | 39.0 mg/dl           | 60.0 mg/dl           | 33.4 mg/dl             | 4.4                |
| 7   | ORFAN INES VELAZ        | 76.4 mg/dl                 | 225 mg/dl                        | 211 mg/dl                           | 63.2 mg/dl           | 112.0 mg/dl          | 46.0 mg/dl             | 4.0                |
| 8   | ALBA LUCIA BOLIVAR E.   | 73.3 mg/dl                 | 150 mg/dl                        | 190 mg/dl                           | 47.4 mg/dl           | 120.6 mg/dl          | 30.0 mg/dl             | 4.2                |
| 9   | JHON MARCEY MORAÑO      | 64.9 mg/dl                 | 240 mg/dl                        | 192 mg/dl                           | 33.7 mg/dl           | 104.0 mg/dl          | 40.4 mg/dl             | 5.0                |
| 10  | JAIRO H REYES R.        | 172.6 mg/dl                | 237 mg/dl                        | 207 mg/dl                           | 31.2 mg/dl           | 120.4 mg/dl          | 69.4 mg/dl             | 6.6                |
| 11  | ALBEMAR SALCEDO CUERO   | 60.3 mg/dl                 | 359 mg/dl                        | 193 mg/dl                           | 40.0 mg/dl           | 50.3 mg/dl           | 71.0 mg/dl             | 4.0                |
| 12  | HENRY MONTAÑO           | 64.6 mg/dl                 | 97 mg/dl                         | 194 mg/dl                           | 39.0 mg/dl           | 134.0 mg/dl          | 19.4 mg/dl             | 4.9                |
| 13  | ALVARO RODRIGUEZ        | 62.4 mg/dl                 | 166 mg/dl                        | 204 mg/dl                           | 36.0 mg/dl           | 127.9 mg/dl          | 39.2 mg/dl             | 5.5                |
| 14  | FABOLA OLIVEROS GARCHEZ | 61.6 mg/dl                 | 179 mg/dl                        | 179 mg/dl                           | 64.0 mg/dl           | 93.0 mg/dl           | 16.2 mg/dl             | 3.3                |
| 15  | HECTOR J VILLASO P.     | 60.9 mg/dl                 | 210 mg/dl                        | 235 mg/dl                           | 46.0 mg/dl           | 144.5 mg/dl          | 43.6 mg/dl             | 5.0                |
| 16  | RAFAEL GARAYZAL O.      | 61.5 mg/dl                 | 570 mg/dl                        | 192 mg/dl                           | 26.0 mg/dl           |                      |                        | 7.2                |
| 17  | HERNANDO VILABON        | 62.5 mg/dl                 | 162 mg/dl                        | 144 mg/dl                           | 27.7 mg/dl           | 77.9 mg/dl           | 39.4 mg/dl             | 5.2                |
| 18  | LUIS ALFONSO FUENTES L. | 104.9 mg/dl                | 155 mg/dl                        | 199 mg/dl                           | 60.0 mg/dl           | 117.1 mg/dl          | 31.0 mg/dl             | 2.9                |
| 19  | NELBA GARDOLA MURCE     | 66.4 mg/dl                 | 169 mg/dl                        | 192 mg/dl                           | 30.0 mg/dl           | 113.4 mg/dl          | 37.0 mg/dl             | 5.9                |
| 20  | OLGA MARCELO ARDULO     | 62.1 mg/dl                 | 119 mg/dl                        | 190 mg/dl                           | 46.0 mg/dl           | 117.6 mg/dl          | 23.0 mg/dl             | 4.0                |
| 21  | BERLIN MALES            | 111.9 mg/dl                | 104 mg/dl                        | 194 mg/dl                           | 36.0 mg/dl           | 111.2 mg/dl          | 36.0 mg/dl             | 5.1                |
| 22  | LUDYVA M. VELAZ O.      | 67.9 mg/dl                 | 224 mg/dl                        | 193 mg/dl                           | 40.0 mg/dl           | 67.4 mg/dl           | 44.0 mg/dl             | 4.5                |
| 23  | LUDGARRIE ECHEVERRY     | 66.0 mg/dl                 | 146 mg/dl                        | 224 mg/dl                           | 42.4 mg/dl           | 152.4 mg/dl          | 29.2 mg/dl             | 5.3                |
| 24  | DIEGO FDO BRAVO         | 69.5 mg/dl                 | 165 mg/dl                        | 159 mg/dl                           | 40.0 mg/dl           | 61.2 mg/dl           | 37.0 mg/dl             | 2.9                |
| 25  | ECGQUEZ R. PALMA        | 122.6 mg/dl                | 221 mg/dl                        | 277 mg/dl                           | 31.2 mg/dl           | 201.6 mg/dl          | 44.2 mg/dl             | 6.9                |
| 26  | JHON JAIRO RICAURTE     | 61.7 mg/dl                 | 115 mg/dl                        | 244 mg/dl                           | 50.0 mg/dl           | 170.2 mg/dl          | 23.0 mg/dl             | 4.9                |
| 27  | CARLOS ORLANDO CHAVEZ   | 65.9 mg/dl                 | 100 mg/dl                        | 197 mg/dl                           | 47.1 mg/dl           | 96.9 mg/dl           | 20.0 mg/dl             | 2.5                |

El botón **Empresa** se utiliza precisamente para indicar la Empresa cuya tabla se desea generar: haga clic en el botón y se activa una ventana como la figura que se presenta más adelante; el primer dato de esta ventana (**Empresa**) se utiliza para generar la tabla: **SigLab** incluirá en la tabla todos los exámenes solicitados bajo órdenes de trabajo que contengan ese mismo dato en el campo **Empresa** (vea *Elaborar Ordenes de Trabajo*, pág 12). Este dato puede digitarse o haciendo clic en el botón  puede elegirse de una ventana donde aparecen todas las empresas registradas en las órdenes. Los demás datos son libres y pueden contener información relacionada con

las pruebas realizadas como puede ser la referencia de un contrato, la fecha, etc. Estos cuatro datos se imprimirán en el mismo orden como encabezado de la tabla.



The image shows a Windows-style dialog box titled "Datos del Informe de Empresa". It contains four text input fields. The first field is labeled "Empresa" and contains the text "ALCALDIA DE YUMBO". The second field is labeled "Titulos" and contains "ALCALDIA DE YUMBO". The third field contains "FEBRERO 21". The fourth field contains "ANALISIS VARIOS". At the bottom of the dialog are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

El botón **Areas** activa la ventana de áreas para elegir una con dobleclic o **ENTER** (vea: *ventanas en Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág. 19).

El botón **Período** permite elegir un período de interés para la tabla; las fechas se pueden digitar en la ventana que aparece al pulsar el botón, o elegir los días, meses y años en las listas que se ofrecen, o indicarlás en el *Calendario* (vea *Calendario*, pág 78).

La marca de verificación **Alfabético** se activa con clic sobre ella y tiene como finalidad ordenar el listado alfabéticamente. Si se desactiva nuevamente con clic el listado recupera su orden original, que es cronológico.

Cada que **SigLab** actualiza la tabla, las columnas se ajustan de manera que todos los datos quepan estrictamente en ellas, pero el usuario puede modificar el ancho de las columnas a su antojo y esa configuración persiste de ahí en adelante. Si se requiere que alguna de las columnas se "autoajuste" a su contenido, basta con hacer doble-clic sobre el título de la columna, y se hace doble-clic sobre los datos de la tabla, se "autoajustará" toda la tabla.

## Consolidado Empresarial

Este informe consiste en una tabla generada automáticamente por el sistema, donde se presenta el número total de exámenes de laboratorio practicados a cada empresa registrada en el programa, discriminados por Areas o por Pruebas. Al activar este comando, se solicita un período de interés y se presenta por defecto la tabla discriminando por Areas.

| INFORME CONSOLIDADO EMPRESARIAL [Mayo 14 de 2002]                             |           |          |                       |                     |                   |                          |             |              |
|---|-----------|----------|-----------------------|---------------------|-------------------|--------------------------|-------------|--------------|
| Período: <b>Areas</b> Pruebas<br>Buscar: <b>Lograr</b> Fuentes: <b>Apagar</b> |           |          |                       |                     |                   |                          |             |              |
| EMPRESA   | ZOOLOGICO | HEMORAMA | BIOQUIMICA<br>SANMAMA | PARCIAL DE<br>DRAMA | ANALISIS<br>VARCO | PERFIL OS<br>CONSULACION | INMUNOLOGIA | MIROBIOLOGIA |
| ACCION  |           | 128      | 35                    | 175                 |                   |                          |             |              |
| AGROVALLE S.A.  |           |          | 8                     |                     |                   |                          |             |              |
| APP-FONTE   |           |          |                       |                     | 1                 |                          | 2           |              |
| ARFISE  |           |          |                       |                     | 2                 |                          | 0           |              |
| BARBOTEHICAMS & SA  |           |          | 2                     |                     |                   |                          |             |              |
| E. ABLEDEHULTO  |           |          | 0                     |                     |                   |                          |             |              |
| E. MASHIELD S.L.TDA   |           |          | 83                    |                     |                   |                          |             |              |
| ELIMPA LOS RINOCEROS  |           |          |                       |                     |                   |                          | 60          |              |
| CONTEX LTDA   |           |          | 70                    |                     |                   |                          |             |              |
| EDONEXIA  | 27        | 19       | 1                     | 25                  | 0                 |                          |             |              |
| COOPERATIVA ELITE   |           | 252      | 70                    | 280                 |                   |                          |             |              |
| FRASIONES ABRE LTDA   |           |          | 33                    |                     |                   |                          |             |              |
| EMPRESAS INDUSTRIALES   |           |          | 308                   |                     |                   |                          |             |              |
| ESTRIBS   |           | 128      | 35                    | 175                 |                   |                          |             |              |
| HOTEL ARISTO  | 27        |          |                       | 25                  | 1                 |                          |             | 1            |
| INDUSO WAGNER LAMBE   |           | 18       | 33                    | 20                  | 2                 |                          | 34          |              |
| JULIAN TRULLO   |           | 30       |                       |                     |                   | 4                        |             |              |
| PARTELLAR   |           | 74       | 39                    | 128                 | 0                 | 2                        |             | 1            |
| PELLOS SOBRERANO  |           |          |                       |                     | 1                 |                          |             | 1            |
| TRAFARD   |           |          |                       |                     | 1                 |                          |             |              |
| WAGNER LAMBERT  |           | 1300     | 318                   | 1818                |                   |                          |             |              |
| TOTALES   | 54        | 2000     | 1032                  | 2718                | 23                | 6                        | 102         | 3            |

Cada que **SigLab** actualiza la tabla, las columnas se ajustan de manera que todos los datos quepan estrictamente en ellas, pero el usuario puede modificar el ancho de las columnas a su antojo y esa configuración persiste de ahí en adelante. Si se requiere que alguna de las columnas se “autoajuste” a su contenido, basta con hacer doble-clic sobre el título de la columna, y se hace doble-clic sobre los datos de la tabla, se “autoajustará” toda la tabla.

El botón **Areas** indica que la tabla se desea discriminar por areas y análogamente el botón **Pruebas** indica que la tabla se desea discriminar por pruebas.

**Período** permite elegir un período de interés para la tabla; las fechas se pueden digitar en la ventana que aparece al pulsar el botón, o elegir los días, meses y años en las listas que se ofrecen, o indicarla en el *Calendario* (vea *Calendario*, pág 78).

## Flujo de Facturación

**SigLab** ofrece, a través de este módulo, listados del flujo financiero generado por facturación, clasificados por *Número de Factura*, *Nombre o NIT* del facturado, o *Fecha*. Al acceder a la pantalla de Flujo, se solicita un período de interés y se presenta por defecto el listado clasificado por *Factura*.

| Factura N      | Fecha            | NIT           | Señores                   | Descuento         | Cobertura       | Descuento       | Inguento         | Valor Neto        |
|----------------|------------------|---------------|---------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|------------------|-------------------|
| 00000002       | Junio 9 de 2003  | 131-00015     | RAUL TORON                | 41200.00          | 2090.00         | 4120.00         | 0262.40          | 46462.40          |
| 1011           | Junio 25 de 2003 | 800 128 912-1 | SALUD COLMENA E.F.S. S.A. | 211200.00         | 2090.00         | 4120.00         | 33462.40         | 242560.20         |
| 1020           | Junio 17 de 2003 | 800 128 912-1 | SALUD COLMENA E.F.S. S.A. | 211200.00         | 2090.00         | 4120.00         | 33462.40         | 242560.20         |
| 1021           | Junio 25 de 2003 | 660990        | EJECIMORIL                | 6781200.00        | 2090.00         | 4120.00         | ---              | 6759140.00        |
| 11110          | Junio 25 de 2003 | ---           | CAFESALUD E.F.S. S.A.     | 220000.00         | 0900.00         | 22000.00        | 32736.00         | 237336.00         |
| A-234          | Marzo 6 de 2003  | 94070495      | MAURICIO MILLAN           | 128200.00         | ---             | 6128.00         | 19591.62         | 142763.52         |
| 1011           | Junio 25 de 2003 | 800 128 912-1 | SALUD COLMENA E.F.S. S.A. | 211200.00         | 2090.00         | 4120.00         | 33462.40         | 242560.20         |
| 1020           | Junio 17 de 2003 | 800 128 912-1 | SALUD COLMENA E.F.S. S.A. | 211200.00         | 2090.00         | 4120.00         | 33462.40         | 242560.20         |
| 1021           | Junio 25 de 2003 | 660990        | EJECIMORIL                | 6781200.00        | 2090.00         | 4120.00         | ---              | 6759140.00        |
| 11110          | Junio 25 de 2003 | ---           | CAFESALUD E.F.S. S.A.     | 220000.00         | 0900.00         | 22000.00        | 32736.00         | 237336.00         |
| 1011           | Junio 25 de 2003 | 800 128 912-1 | SALUD COLMENA E.F.S. S.A. | 211200.00         | 2090.00         | 4120.00         | 33462.40         | 242560.20         |
| 1020           | Junio 17 de 2003 | 800 128 912-1 | SALUD COLMENA E.F.S. S.A. | 211200.00         | 2090.00         | 4120.00         | 33462.40         | 242560.20         |
| 1021           | Junio 25 de 2003 | 660990        | EJECIMORIL                | 6781200.00        | 2090.00         | 4120.00         | ---              | 6759140.00        |
| 11110          | Junio 25 de 2003 | ---           | CAFESALUD E.F.S. S.A.     | 220000.00         | 0900.00         | 22000.00        | 32736.00         | 237336.00         |
| A-234          | Marzo 6 de 2003  | 94070495      | MAURICIO MILLAN           | 128200.00         | ---             | 6128.00         | 19591.62         | 142763.52         |
| <b>TOTALES</b> |                  |               |                           | <b>7973000.00</b> | <b>14840.00</b> | <b>43608.00</b> | <b>129914.72</b> | <b>7969446.72</b> |

**Factura**, **Señores**, **NIT** y **Fecha** indican el criterio de clasificación (ordenamiento) y subtotalización que se desea: por ejemplo, si se eligen clasificar por *Paciente*, el listado aparecerá agrupando todas las facturas de un mismo paciente en un bloque, y en una secuencia alfabética según los nombres de los pacientes.

El botón **Período** permite elegir un período de interés para la tabla; las fechas se pueden digitar en la ventana que aparece al pulsar el botón, o elegir los días, meses y años en las listas que se ofrecen, o indicarlo en el *Calendario* (vea *Calendario*, pág. 78).

## Base de Datos

La Base de Datos es el conjunto de archivos (tablas) generadas por el usuario que el programa utiliza para agilizar el diligenciamiento de ordenes de trabajo y resultados de laboratorio. La Base de Datos se divide en dos grupos: las tablas generales, indispensables para el funcionamiento del programa, que son: pruebas, grupos, áreas y pacientes (usuarios), y las tablas RIPS que son las necesarias únicamente si se desea generar el RIPS, que son: el CUPS, las EAPB y los precios de cada EAPB.

El mantenimiento de la Base de Datos de **SigLab**, la creación, modificación o eliminación de registros, se lleva a cabo en sencillas tablas cuya operatividad es la misma que aplica a todas las pantallas de edición del Sistema, explicada en la sección *Edición de Datos en Formatos y Tablas* (pág. 19), de manera, que este capítulo se limitará a explicar cada uno de los conceptos representados por las tablas de la Base de Datos.

## Pruebas

Como es evidente, contiene la lista de pruebas o exámenes se practican en el laboratorio, y cada una de ellas asocia los siguientes datos:

**Código:** es indicado a voluntad por el usuario, aunque el sistema sugiere uno automático secuencial. Se recomienda asignar códigos cortos, sin espacios, fáciles de asociar con el nombre de la prueba y escritos todos en mayúsculas o todos en minúsculas, ya que estos son los códigos que maneja permanentemente el sistema. Por ejemplo, para *Hematocrito* un buen código sería HEMATO.

**Nombre de la prueba:** el nombre completo con que se identifica la prueba, tal como se desea que aparezca en los informes impresos.

**Valor de referencia:** se dispone de dos campos para indicar los valores de referencia asociados a cada prueba, aunque son opcionales.

**Grupo:** en este campo se debe introducir el código del *Grupo* al que corresponde cada prueba (vea más adelante la explicación de *Grupo*) y se puede obtener de la ventana activada con **CTRL+TAB** (vea: *ventanas* en *Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág. 19).

**Precio:** costo que se asignará a la prueba inicialmente cuando se incluya en una orden de trabajo. Una vez adjudicado automáticamente en la orden de trabajo, se puede modificar.

**CUPS:** es el código asignado por el Ministerio a este procedimiento (examen) y se requiere únicamente si se desea utilizar la generación automática del RIPS. Este código se puede obtener de la ventana activada con **CTRL+TAB** (vea: *ventanas en Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág. 19).

**Resultado por defecto:** resultado que se asignará a la prueba inicialmente cuando se incluya en una orden de trabajo. Una vez adjudicado automáticamente en la orden de trabajo, se puede modificar.

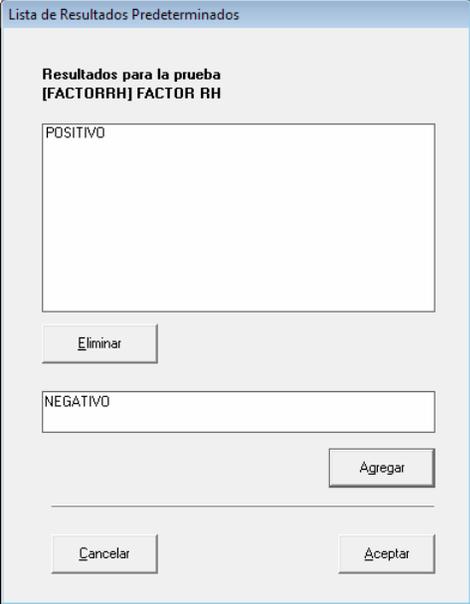
 Para la elaboración de órdenes de trabajo el sistema maneja códigos de pruebas y áreas definidos por el usuario. Posteriormente, para la generación del RIPS, **SigLab** se encarga de convertir estos códigos según el CUPS.

## Listas de Resultados Predeterminados

Dentro de la pantalla de pruebas es posible generar además listas de resultados predeterminados para cada prueba. Al presionar las teclas **CTRL+D** durante la edición de una prueba, se activa la ventana que se ve a continuación.

En la casilla inferior puede digitar un resultado por defecto del que quiera disponer rápidamente más adelante y dando clic en **Agregar** el valor se adiciona a la lista de la parte superior.

Si hace clic en **Aceptar** la lista se graba o si hace clic en **Cancelar** los cambios que haya hecho desde que abrió la ventana se descartan.



## Grupos

Los grupos son *conceptos* que permiten asociar pruebas en un solo conjunto, para indicar al sistema que al imprimir un informe, siempre agrupe dichas pruebas en un sólo bloque, e imprima como encabezado de ese bloque, el nombre del grupo. En otras palabras, todas las pruebas que tengan asociado un mismo grupo, se imprimen seguidas. Por ejemplo, *Consistencia, Color, Olor, Mucus* y *Sangre* generalmente se reúnen en un grupo denominado *Examen Macroscópico*.

Cada grupo consta de la siguiente información:

**Código:** es indicado a voluntad por el usuario, aunque el sistema sugiere uno automático secuencial. Se recomienda asignar códigos cortos, sin espacios fáciles de asociar con el nombre de la prueba. Por ejemplo, para *Eritrograma* un buen código sería ERITRO.

**Nombre del grupo:** el nombre completo con que se identifica el grupo, tal como se desea que aparezca en los informes impresos.

**Area:** en este campo se debe introducir el código del *Area* a la que corresponde cada grupo (vea más adelante la explicación de *Area*) y se puede obtener de la ventana activada con **CTRL+TAB** (vea: *ventanas* en *Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág. 19).

 *Si las pruebas de un área determinada no están divididas en grupos, el sistema requiere que de todas formas se cree un grupo para asociarlas. Es decir que **siempre es necesario que exista al menos un grupo por cada área de laboratorio.***

## Areas

Los áreas son *conceptos* que representan una hoja de resultados independiente, permiten asociar grupos en un solo conjunto, para indicar al sistema que al imprimir un informe, siempre reúna dichos grupos y sus respectivas pruebas en hoja aparte, e imprima como encabezado de la hoja, el nombre del área. En otras palabras, todas los grupos que tengan asociada una misma área, se imprimen en la misma hoja (si caben). Por ejemplo, el área de *Hemograma* puede reunir los grupos *Eritrograma*, *Extendido periférico*, *Leucograma*, y *Fórmula leucocitaria*.

Las áreas están conformadas por los siguientes datos:

**Código:** es indicado a voluntad por el usuario, aunque el sistema sugiere uno automático secuencial. Estos son los códigos que maneja permanentemente el sistema

**Nombre del área:** el nombre completo con que se identifica el área, tal como se desea que aparezca en los informes impresos.

**Precio:** costo que se asignará al área inicialmente cuando se incluya en una orden de trabajo. Una vez adjudicado automáticamente en la orden de trabajo, se puede modificar.

**CUPS:** es el código asignado por el Ministerio a este procedimiento (examen) y se requiere únicamente se si desea utilizar la generación automática del RIPS. Este código se puede obtener de la ventana activada con **CTRL+TAB** (vea: *ventanas en Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág. 19).

 *En resumen, la distribución o diagramación de una hoja de resultados corresponde a un área de la base de datos. En la hoja de resultados se imprime como título el nombre del área y todos los grupos asociados a ella; cada grupo se titula de acuerdo al nombre adjudicado y se imprimen en él, de forma consecutiva, todas las pruebas que se le han asociado. (vea *Ejemplo de Hoja de Resultados*, pág. 57)*

Las áreas también sirven indirectamente para incluir en una orden de trabajo varios exámenes en una sola instrucción: al incluir un área en una orden de trabajo el sistema asume que se desea realizar todas las pruebas que dicha área encadena a través de sus grupos. (vea *Elaborar Ordenes de trabajo*, pág. 12).

Otra manera más clara pero menos expedita de configurar la estructura de áreas, grupos y pruebas es a través del comando **Arbol de Pruebas** del menú **Base de Datos**.

## Pacientes

Esta base de datos corresponde a los usuarios del laboratorio. Cada que se elabora una orden de trabajo, se requiere introducir el código del paciente, es decir que éste ya debe existir en la Base de Datos. Los usuarios se pueden crear en la tabla de Pacientes de la Base de Datos antes de elaborar las órdenes de trabajo, o también al momento de elaborarlas.

Los datos asociados a cada paciente son de significado claro, y son los siguientes: **Código** (igual significado que en las bases de datos anteriormente explicadas), **Primer Nombre**, **Segundo Nombre**, **Primer Apellido**, **Segundo Apellido**, **Edad**, **Unidad de Edad** (1 = Años, 2 = Meses, 3 = Días), **Sexo** (F = femenino, M = masculino), **Tipo de Identificación** (CC = cédula de ciudadanía, CE = cédula de extranjería, PA = pasaporte, RC = registro civil, TI = tarjeta de identidad, AS = adulto sin identificar, MS = menor si identificar, UN = número único de identificación), **Número de Identificación**, **Dirección**, **Teléfono**, **Municipio**, **Zona de Residencia** (U = urbana, R = rural), **Ocupación** y **correo electrónico**.

La unidad de edad, el tipo de identificación, el municipio y la zona de residencia pueden obtenerse de las ventanas correspondientes que se activan con **CTRL+TAB** (vea: *ventanas en Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág. 19).

 **IMPORTANTE:** *el programa almacena la información de Pruebas, Grupos, Areas, Pacientes, CUPS y EAPB en la **Carpeta de Datos** de **SigLab**, mientras que las Ordenes de trabajo, Resultados, Facturas y Precios se almacenan en la **Carpeta de Trabajo** (vea *Carpeta de Datos*, pág. 71)*

## C.U.P.S.

Esta tabla corresponde al *Código Unificado de Procedimientos de Salud* definido por el Ministerio, el sistema la instala con toda la información actualizada y el usuario puede modificarla cuando lo requiera. Está constituida por el **Código** CUPS y la **Descripción** del procedimiento.

## E.A.P.B.

La información de las *Entidades Administradoras de Planes de Beneficios* (EAPB) con las cuales se desea interactuar, se consigna en esta tabla. Los campos que la conforman son: **Código** de la EAPB, **Descripción** de la misma, es decir su nombre razón social, **NIT**, y el **Plan de Beneficios** que se desea aplicar por defecto cuando se elabore una orden de trabajo. El plan de beneficios aquí elegido se aplica automáticamente cada vez que se inicia una nueva orden de trabajo, pero se puede modificar a voluntad en la orden.

## Precios para E.A.P.B.

Estas tablas están destinadas a recopilar los precios de los diferentes exámenes (pruebas, procedimientos de salud) para cada EAPB. Al activar este comando se elige una EAPB en una lista, y posteriormente se presenta una tabla donde se presentan las **Descripciones** y **Códigos** CUPS de los diferentes exámenes, permitiendo introducir los **Precios** unitarios respectivos.

## Importación y Actualización de Precios

En la tabla de precios EAPB aparece un botón exclusivo, inexistente en cualquier otra tabla de la base de datos cuya finalidad es **Importar** los precios o actualizarlos a partir de un archivo de texto externo, delimitado por tabuladores. Este archivo puede obtenerse a partir de una hoja electrónica Excel usando la opción **Guardar Como** del menú **Archivo** de dicho programa.

Al activar el comando Importar se accede a un asistente de importación que lo guiará paso a paso para actualizar los precios, agregar procedimientos CUPS o generar desde ceros la lista de procedimientos y sus precios.

## Cómo determina SigLab el precio de un examen o procedimiento?

Es muy importante entender la mecánica que aplica el programa para determina el precio de una prueba o examen que se incluya en la orden de trabajo. Como se dijo, los códigos que se usan en la elaboración de órdenes de trabajo son los códigos generales, consignados en la tabla de Areas y de Pruebas. Si la orden no tiene asociada una EAPB, el programa aplica los precios consignados en las tablas generales ya mencionadas. Si por el contrario se ha indicado una EAPB, el sistema busca en la tabla general el código CUPS asignado a las pruebas incluidas en la orden y con ellos lee los precios consignados en la tabla de precios de la EAPB en cuestión. En todo caso, los precios se pueden modificar individualmente en cada orden de trabajo sin afectar la Base de Datos.

## Arbol General de Pruebas

Esta opción del menú **Base de Datos** permite estructurar de manera muy clara la organización de las áreas, grupos y pruebas de laboratorio.

La distribución o diagramación de una hoja de resultados impresa corresponde a un área de la base de datos. En la hoja de resultados se imprime como título el nombre del área y todos los grupos asociados a ella; cada grupo se titula de acuerdo al nombre adjudicado y se imprimen de forma consecutiva todas las pruebas que se le han asociado. Para una explicación detallada de los conceptos de área, grupo y prueba vea el apartado anterior: *Bases de Datos* (pág. 49).



La ventana del árbol de pruebas presenta en una lista todas las áreas, encabezando sus grupos, y estos a su vez reúnen y encabezan sus pruebas como se ve en la siguiente figura. Las áreas se identifican con el prefijo **[A]**, los grupos con el prefijo **[G]** y las pruebas con el prefijo **[P]**.

En este caso, por ejemplo, se observa que el área COPROLOGICO comprende los grupos EXAMEN MACROSCOPICO, EXAMEN BIOQUIMICO y MICROSCOPICO, y EXAMEN MICROSCOPICO - PROTOZOARIOS. A su vez, el EXAMEN MACROSCOPICO abarca las pruebas CONSISTENCIA, COLOR, OLORES, MUCUS y SANGRE, el grupo EXAMEN BIOQUIMICO y MICROSCOPICO reúne las pruebas SANGRE OCULTA, GLOBULOS ROJOS, LEUCOCITOS, LEVADURAS, HIFAS y BLASTOCYSTIS HOMINIS, y así sucesivamente.

 *Si las pruebas de un área determinada no están divididas en grupos, el sistema requiere que de todas formas se cree un grupo para asociarlas. Es decir que **siempre es necesario que exista al menos un grupo en cada área.***

En la ventana se ubica un elemento con el ratón o con las flechas del cursor y se modifican sus parámetros particulares en la zona de edición de la parte inferior de la ventana, utilizando la tecla **ENTER** para saltar de casilla en casilla. La ventana también dispone de una serie de mecanismos para la creación y manipulación de los elementos de la lista, accedidos a través de los botones que se explican a continuación:

**Area, Grupo y Prueba**, introducen en la lista un nuevo elemento cuya jerarquía corresponde al botón elegido, inmediatamente debajo del elemento resaltado. Al nuevo elemento se le asigna un código y nombre ficticio que el usuario puede asignar apropiadamente.

**Subir y Bajar** suben o bajan un elemento dentro de la lista, respetando su jerarquía. De esta manera por ejemplo se puede cambiar de grupo una prueba subiéndola o bajándola cuantas veces sea necesario.

**Buscar** pregunta un texto y lo encuentra en la lista (únicamente busca en la lista, o sea en las descripciones de las áreas, grupos y pruebas, es decir que por ejemplo no busca en los valores de referencia o en los precios).

**Deshacer** revierte, desecha los cambios realizados al elemento resaltado en la lista, recuperando los valores iniciales al momento de elegirlo. Tenga en cuenta que una vez elige otro elemento en la lista, los cambios se vuelven irreversibles, es decir que está operación funciona únicamente mientras se está modificando un mismo elemento de la lista.

**Duplicar** crea un nuevo elemento en la lista, igual al resaltado y lo inserta inmediatamente debajo de éste, asignándole el código ?????? para que el usuario lo modifique a voluntad por uno apropiado.

**Eliminar** borra de la lista el elemento resaltado.

**Ayuda** presenta esta explicación en pantalla.

Si desea obtener un listado impreso que refleje la estructura de pruebas, es decir, imprimir el árbol, presione **CTRL+I**.

Cuando se ordena abandonar la ventana habiendo realizado modificaciones al árbol de pruebas (ya sea con **ESCAPE**, **ALT+F4**, clic en **CERRAR** o clic en **ACEPTAR**), el sistema pregunta si en realidad se desea aplicar los cambios efectuados, ofreciendo una última oportunidad de arrepentirse y dejar el árbol tal como estaba antes de acceder a la ventana. Si se responde **Si**, el programa aplica los cambios; si se responde **No**, los cambios se descartan, y en ambos casos se abandona la ventana; finalmente, si se responde **Cancelar**, no se abandona la ventana y se permite continuar modificando el árbol.

## Ejemplo de hoja de resultados

La distribución o diagramación de una hoja de resultados corresponde a un área de la base de datos. En la hoja de resultados se imprime como título el nombre del área y todos los grupos asociados a ella; cada grupo se titula de acuerdo al nombre adjudicado y se imprimen en él, de forma consecutiva, todas las pruebas que se le han asociado. Para una explicación detallada de los concepto de área, grupo y prueba vea *Bases de Datos* (pág. 49). Para crear áreas, grupos o pruebas y estructurar las hojas de resultados también puede ver *Arbol de Pruebas* (pág. 55).

Para ilustrar la forma como la estructura de pruebas se refleja en los informes impresos de resultados de laboratorio, se presenta un ejemplo; si a través de las Tablas de Areas, Grupos y Pruebas de la Base de Datos o a través del Arbol de Pruebas se establece un el área HEMOGRAMA como sigue:

HEMOGRAMA (Area)

ERITROGRAMA (Grupo)

HEMATOCRITO (Prueba)  
HEMOGLOBINA (Prueba)  
ERITROSEDIMENTACION (Prueba)

EXTENDIDO PERIFERICO (Grupo)

PLAQUETAS (Prueba)  
LEUCOCITOS (Prueba)  
ERITROCITOS (Prueba)  
HIFAS (Prueba)  
BLASTOCYSTIS HOMINIS (Prueba)

LEUCOGRAMA (Grupo)

LEUCOCITOS (Prueba)

FORMULA LEUCOCITARIA (Grupo)

MIELOBLASTOS (Prueba)  
PROMIELOCITOS (Prueba)  
MIELOCITOS (Prueba)  
METAMIELOCITOS (Prueba)  
CAYADOS (Prueba)  
NEUTROFILOS (Prueba)  
EOSINOFILOS (Prueba)  
BASOFILOS (Prueba)  
LINFOBLASTOS (Prueba)  
LINFOCITOS (Prueba)  
MONOCITOS (Prueba)  
LINFOCITOS ATIPICOS (Prueba)

El sistema imprimirá la hoja de resultados de HEMOGRAMA similar a la figura de la página siguiente (note la distribución de los recuadros de áreas y grupos):

|  |           |   |  |
|--|-----------|---|--|
|                   |           | <b>LABORATORIO CLINICO<br/>ALVAREZ SINISTERRA</b>                     |  |
| FECHA: Diciembre 12 de 2001  |           | ORDEN DE TRABAJO: 00000002  |  |
| PACIENTE: VICTORIA EUSENIA GAMBOA ARIAS  |           |   |  |
| EDAD: 32   | SEXO: [F] | CC: 31565752  |  |
| DIRECCION: CALLE 58N #26N - 69 (RINCON DE PACARA)  |           | TELEFONO: 6642390   |  |
| EMPRESA: UCAUCA  |           | OCCUPACION: BACTERIOLOGA  |  |
| <b>HEMOGRAMA</b>   |           |   |  |
| <b>ERITROGRAMA</b>   |           |   |  |
| HEMATOCRITO  |           |   |  |
| HEMOGLOBINA  |           |   |  |
| ERITROSEDIMENTACION  |           |   |  |
| <b>EXTENDIDO PERIFERICO</b>  |           |   |  |
| PLAQUETAS  |           |   |  |
| LEUCOCITOS   |           |   |  |
| ERITROCITOS  |           |   |  |
| <b>LEUCOGRAMA</b>  |           |   |  |
| LEUCOCITOS   |           |   |  |
| <b>FORMULA LEUCOCITARIA</b>  |           |   |  |
| MEGALOBLASTOS  |           |   |  |
| PROMIELOCITOS  |           |   |  |
| MIELOCITOS   |           |   |  |
| METAMIELOCITOS   |           |   |  |
| CRIVADOS   |           |   |  |
| NEUTROFILOS  |           |   |  |
| EOSINOFILOS  |           |   |  |
| BASOFILOS  |           |   |  |
| LINFOLASTOS  |           |   |  |
| LIPOCITOS  |           |   |  |
| MONOCITOS  |           |   |  |
| LINFOCITOS ATIPICOS  |           |   |  |
| Calle 25 Norte No. 28N 60 2a Piso<br>Tel: 661 1630<br>Cali - Colombia<br>www.gambos.com/labcau2001 |           | MARIA FERNANDA ALVAREZ S.<br>BACTERIOLOGA<br>Universidad de los Andes |  |

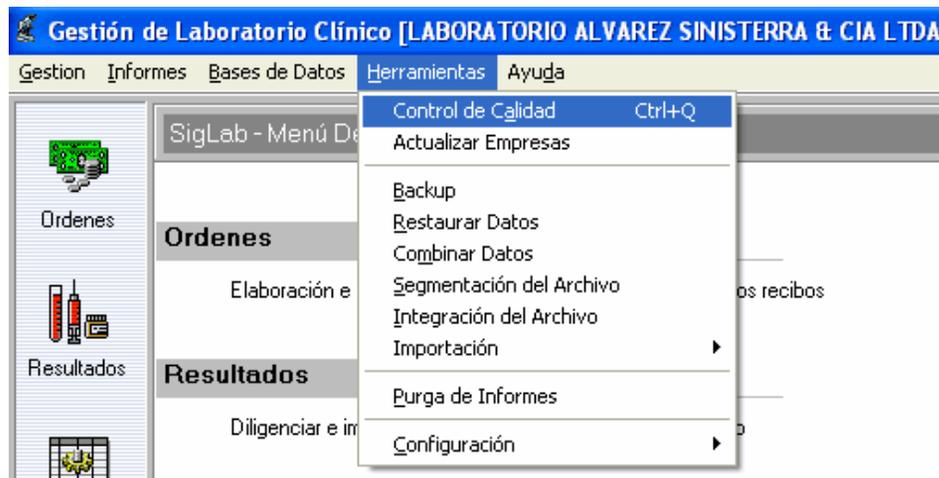
## Modelos de Informes

Como se explicó en el apartado *Redacción Libre de Informes de Resultados* del Capítulo **Gestión de Laboratorio**, **SigLab** permite asociar un texto libre como resultado de una prueba, y dichos informes a su vez pueden ser grabados como modelos para su posterior reutilización, ya que generalmente están estandarizados para cada prueba que los requiere.

Tomando provecho de tal estandarización, el programa ofrece la posibilidad de redactar los modelos de informes libres directamente e ir creando una base de datos de modelos que se considere puedan requerirse con frecuencia. Al activar esta opción, se presenta la misma pantalla descrita en *Redacción Libre de Informes de Resultados* con la salvedad que los únicos comandos disponibles son los asociados a modelos de informes.

De esta forma se puede redactar y grabar muchos modelos antes de requerirlos y en el momento que así sea, durante la redacción de resultados, simplemente se utilizan los ya existentes, agilizando el proceso de diligenciamiento de informes.

## Herramientas



**SigLab** ofrece un conjunto de mecanismos para la ejecución de tareas auxiliares dentro del laboratorio, como la elaboración de gráficos de control de calidad, o el mantenimiento de los archivos del sistema, que se explican a continuación.

### Control de Calidad

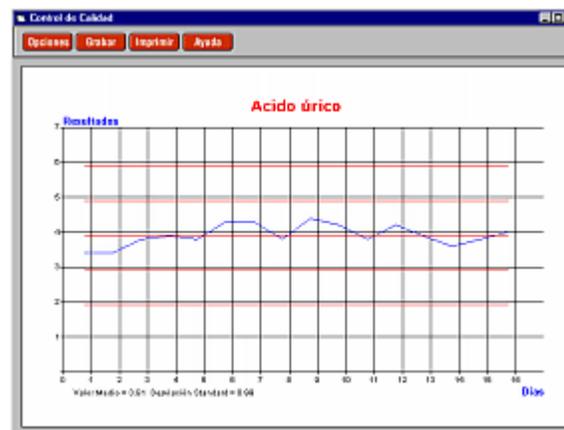
Mediante este comando Ud. puede generar gráficas de control de calidad de manera rápida y automatizada. Cuando se accede a esta instancia, aparece una tabla donde se deben anotar los resultados obtenidos día a día para la prueba de interés, y en donde operan los comandos generales de *Edición de Datos en Formatos y Tablas* (pág. 19).

Los botones de la parte superior permiten **Grabar** los datos, reiniciar un **Nuevo** conjunto de datos borrando los que se tengan en pantalla, o **Abrir** un conjunto de datos grabado con anterioridad.



| Día | Resultado | Día | Resultado | Día | Resultado | Día | Resultado |
|-----|-----------|-----|-----------|-----|-----------|-----|-----------|
| 1   |           | 11  |           | 21  |           | 31  |           |
| 2   |           | 12  |           | 22  |           | 32  |           |
| 3   |           | 13  |           | 23  |           | 33  |           |
| 4   |           | 14  |           | 24  |           | 34  |           |
| 5   |           | 15  |           | 25  |           | 35  |           |
| 6   |           | 16  |           | 26  |           | 36  |           |
| 7   |           | 17  |           | 27  |           | 37  |           |
| 8   |           | 18  |           | 28  |           | 38  |           |
| 9   |           | 19  |           | 29  |           | 39  |           |
| 10  |           | 20  |           | 30  |           | 40  |           |

Al hacer clic en el botón **Graficar**, se presenta el gráfico correspondiente a los datos de la tabla, donde se plotean los datos formando una poligonal y se indican mediante líneas horizontales los valores de la media menos y más una y dos desviaciones estándar. La media y la desviación estándar aparecen consignadas en la parte inferior izquierda del gráfico.



En el gráfico aparecen nuevos botones que permiten **Imprimir**, manipular algunas **Opciones** de presentación, y **Grabar** dichas opciones.

La mayoría de los parámetros del gráfico que se pueden modificar a través del botón **Opciones**, no requieren mayor explicación, como los títulos, las márgenes, etc. Sin embargo hay tres que ameritan la siguiente explicación breve:

The image shows a dialog box titled "Opciones del Gráfico". It has several input fields and checkboxes. The fields are: "Título del Gráfico" (A único septiembre-octubre-noviembre-diciembre), "Título Eje X" (Días), "Título Eje Y" (Resultados), "Marcas Y cada" (1), "Tetas Y cada" (1), "Formato Datos" (###), "Margen Horiz. (cm)" (1.8), and "Margen Vert. (cm)" (1.8). Below these are "Valor Medio" (3.3125) and "Desviación Std." (0.940656), with a "Calcular" button. At the bottom, there are checkboxes for "Mostrar Valores" (unchecked), "Líneas Horizontales" (checked), "Líneas Verticales" (checked), and "3D" (unchecked). There are also "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

**Formato de Datos:** esta convención sirve para indicar el número de decimales con que se desea presentar los valores y si se deben poner ceros cuando el valor no tiene la cantidad de cifras decimales indicadas. cada signo # indica un dígito siempre y cuando lo haya y cada 0 indica igualmente un dígito pero obligatorio.

Por ejemplo, el formato **###** indica que se deben presentar dos cifras decimales siempre y cuando las haya, de manera que 2.532 se presentará como 2.53 y 3.1 se presentará como 3.1, mientras que el formato **0.00** presentaría estas dos cifras como 2.53 y 3.10.

**Valor Medio y Desviación Estándar:** en estas casillas aparecen por defecto los valores calculados a partir de los datos de la tabla, pero Ud. puede modificarlos a su gusto. Una vez modificados puede regresar a los calculados haciendo clic en **Calcular**.

## Actualizar Empresas

Esta opción recorre todas las órdenes de trabajo registradas en el sistema y actualiza la lista de Empresas que se presenta en la Ventana respectiva (vea *Elaborar Ordenes de Trabajo*, pág. 12). Utilice este comando después de hacer una restauración de datos, una condensación, o después de eliminar órdenes de trabajo.

## Backup, Restaurar, Segmentación e Integración del Archivo

Estas cuatro herramientas facilitan la administración de los archivos del sistema a fin de garantizar la integridad de la información y mantener la eficiencia en el sistema.

### Backup

Este comando crea una copia de seguridad comprimida (ZIP) de todos los archivos de **SigLab** alojados en la carpeta de datos actual. Se elige la unidad de disco donde se desea almacenar la copia de seguridad y al hacer clic en el botón **Iniciar**, el programa crea un archivo comprimido denominado DATOSLAB.ZIP en la unidad elegida.



*Si hace la copia de seguridad en una unidad de disco flexible, asegúrese que el disquete utilizado esté formateado y vacío.*

### Restaurar

A través de la restauración se copia en la carpeta de datos actual la información de una copia de seguridad. **Es importante tener en cuenta que la restauración sobrescribe (reemplaza totalmente) cualquier información existente, de manera irreversible.**

### Segmentación

La **Segmentación** solicita una fecha y bloquea el acceso a todas las órdenes de trabajo, resultados y facturas registradas en fechas anteriores, liberando al programa de una carga de información que puede llegar a disminuir el rendimiento del sistema; la Segmentación **NO BORRA LOS DATOS**, si no que simplemente bloquea el acceso a un segmento del archivo, para hacer más rápido el sistema.

Utilice la Segmentación para acelerar el programa cuando note que se hace pesado el acceso a los registros; **asegúrese de hacer antes una copia de seguridad** de su información completa.

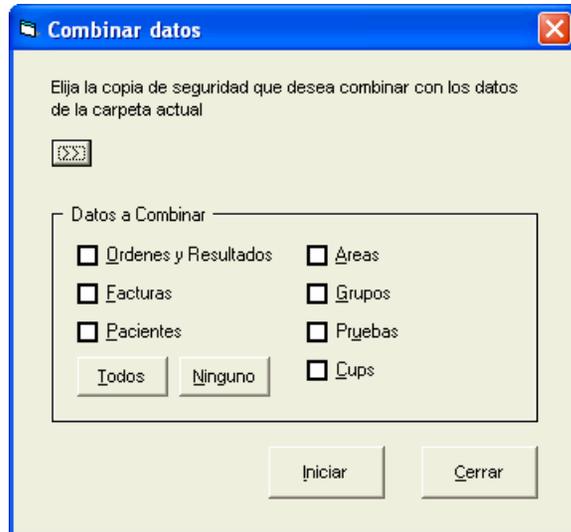
### Integración

La Integración es el proceso inverso a la Segmentación: re-habilita el acceso a todos los datos, es decir que agrega al archivo normal los datos

segmentados anteriormente permitiendo el acceso a toda la información registrada en el sistema. Utilice esta herramienta cuando, después de hacer una segmentación, requiera consultar o modificar información anterior a la fecha de segmentación

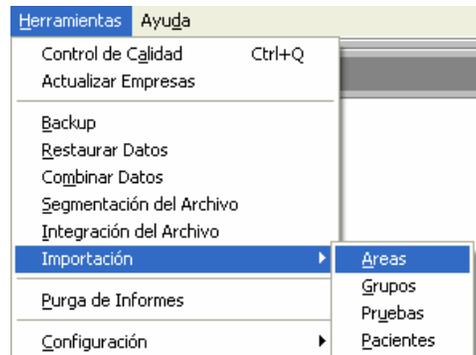
 Las herramientas **Backup** y **Restaurar** siempre tienen en cuenta la totalidad de los datos del archivo independientemente de si hay o no una segmentación. En otras palabras, las copias de seguridad siempre contienen todo el archivo y guardan además la información de segmentación si la hay.

## Combinar Datos



La ventana de combinación de datos le permite elegir una copia de seguridad y extraer de ella sólo la información que seleccione (Ordenes y Resultados, Facturas, Pacientes, Areas, Grupos, Pruebas, Cups) para **agregarla** a la información ya existente en la carpeta de trabajo en uso. Contrario a la **Restauración**, la combinación no reemplaza la información sino que la agrega.

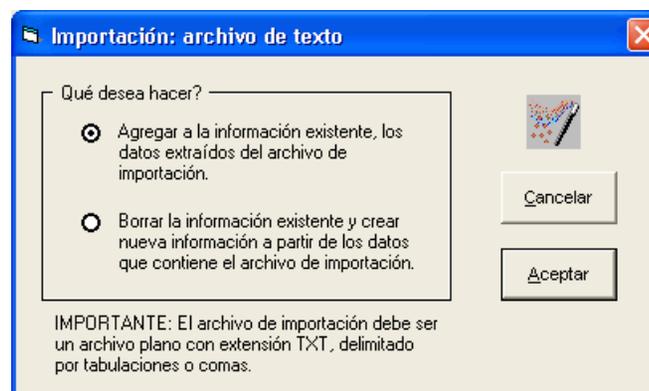
## Importación



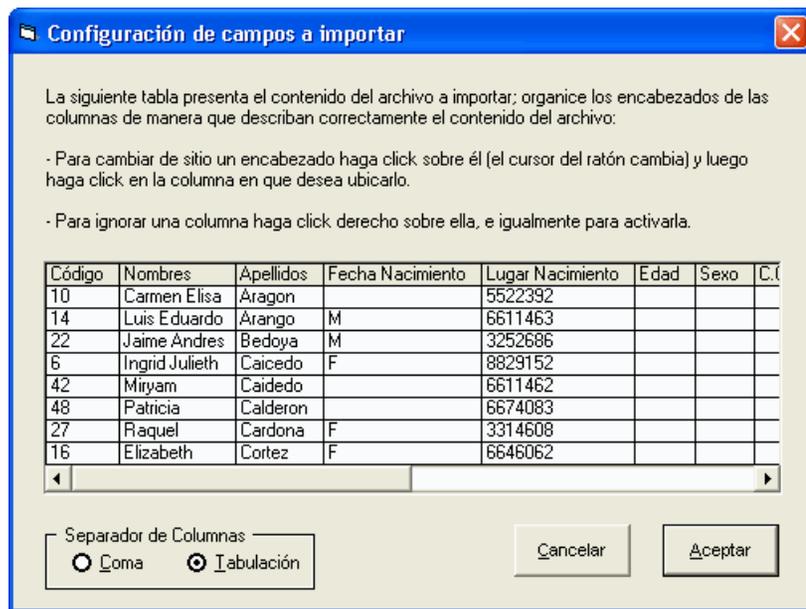
**SigLab** ofrece la posibilidad de importar fácilmente la información que compone la base de datos del programa: *Áreas*, *Grupos*, *Pruebas* y *Pacientes*. Para ello se debe disponer previamente de la información en un archivo de Excel y grabarlo en formato de *texto delimitado por tabulaciones*.

En cualquiera de los cuatro casos el mecanismo se ejecuta a través del asistente para importación de texto, que consta de las siguientes etapas:

1. Elección de la modalidad de importación, es decir, si lo que se desea es *Agregar* la información a la que ya existe en el proyecto o *Reemplazarla*.



- Elección del archivo de texto delimitado por comas o tabulaciones que se desea importar a través de la *ventana de archivos*. Este tipo de archivo puede ser generado para intercambio de datos en la mayoría de las aplicaciones como por ejemplo en Excel (usando la opción **Guardar Como** del menú **Archivo**) y debe tener extensión **TXT**.
- Organizador de columnas, donde se escoge cuáles columnas del archivo importar y el orden necesario para que se incorporen consistentemente, así como el tipo de separador usado en el archivo (Coma o Tabulador):



Para cambiar de posición una columna haga clic sobre el encabezado (el puntero del ratón cambia) y luego haga clic en otra columna donde desee ubicarla. Para ignorar una columna, haga clic derecho sobre ella, e igualmente para activarla.

Una vez organizados consecuentemente los datos de manera que los encabezados de las columnas correspondan con su contenido, haga clic en **Aceptar** y el programa terminará el proceso de importación.

## Ordenes Colectivas

El programa tiene la capacidad de generar automáticamente las órdenes y hojas de resultados para un grupo de pacientes y pruebas determinados. El comando **Herramientas – Ordenes Colectivas – Generar Tabulado** genera una tabla en Excel que contiene todos los *Pacientes* que se encuentren marcados en la tabla de Pacientes y las columnas correspondientes a las Pruebas que se hayan marcado en la tabla de Pruebas, dejando en blanco las casillas para consignar todos los resultados obtenidos en cada prueba, para cada paciente.

Una vez diligenciado los resultados, puede usar el comando **Herramientas – Ordenes Colectivas – Importar Tabulado** para que el programa lea dichos resultados y genere, para cada paciente de la tabla, una orden de trabajo con las pruebas incluidas en la tabla y la respectiva hoja de resultados.

 **IMPORTANTE:** La hoja de Excel a importar (Tabulado) debe guardarse en formato de texto delimitado para que el programa la pueda importar, como se explica en *Importación*, pág. 66.

## Purga de Informes

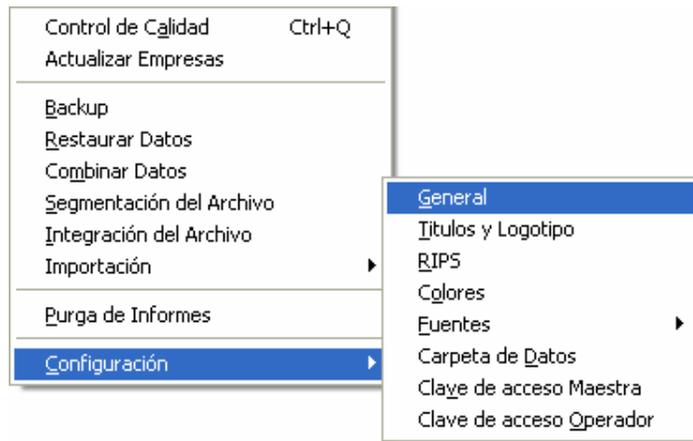
En ocasiones, cuando hay un apagón, una suspensión abrupta del servicio de fluido eléctrico, o cuando la hora que mantiene el computador es errónea algunos archivos del sistema pueden dañarse o borrarse y **SigLab** puede presentar inconvenientes al momento de generar informes empresariales, consolidados empresariales, etc. La rutina de **Purga de Informes** se debe utilizar en tales ocasiones, pues su propósito es intentar solucionar de manera segura estos problemas sin riesgo de dañar los archivos de datos del laboratorio.

## Purgar Listas de Resultados

Utilice este comando para eliminar las *listas de resultados predeterminados* que se hayan creado para pruebas que se han eliminado.

## Configuración

Las diversas opciones que ofrece el programa para adaptarlo a las necesidades particulares de cada empresa, se encuentran en el menú **Configuración**. A través de estas opciones el usuario puede controlar la impresión de formatos, los textos a utilizar como encabezados en los informes, los decimales utilizados en los informes, los tipos de letra, los colores utilizados en el programa, controlar el acceso al sistema mediante una clave, etc.



### Configuración General

Esta ventana tiene como propósito modificar parámetros básicos que afectan el funcionamiento del sistema:

**Impuesto por defecto**: es el porcentaje de impuesto que el sistema asigna por defecto cada vez que se crea una orden de trabajo nueva. Usualmente corresponde al I.V.A.

**Decimales para dinero**: indica cuántas cifras decimales se desea manejar en los informes.

**Usar separador de miles**: especifica si se desea que aparezca el separador de miles en las cifras de los informes.

**Usar sombras en informes:** puede inhibirse el uso de sombreados en los informes del programa, para casos en que la memoria del computador sea escasa y se presenten problemas de insuficiencia de recursos al momento de generar los informes.

**Impresión rápida de resultados:** si activa esta opción el programa no imprime los resultados utilizando el formato predeterminado sino que imprime utilizando una fuente más liviana y rápida, omitiendo la impresión de recuadros, sombreados y demás elementos de diseño.

**Permitir precio cero:** al activar esta opción el programa permite grabar ordenes de trabajo con pruebas que no tengan precio asociado, lo cual por defecto no es permitido.

**Imprimir fecha / hora de resultados:** esta opción le permite incluir la fecha y hora de impresión en los resultados impresos.

**Imprimir formato recibos:** permite que la rutina de elaboración de recibos imprima el formato (rayado) del documento o lo ignore y sólo imprima el contenido (sólo los textos).

**Imprimir formato resultados:** igual al anterior pero para las hojas de resultados.

**Imprimir formato facturas:** igual al anterior pero para las facturas.

**# Copias:** determina el número de copias que se desea imprimir por defecto de cada uno de los documentos anteriores; sin embargo, al momento de imprimir, el sistema permite modificar el número de copias.

**Margen Superior Facturas:** indica el espacio vertical libre, en cm, que debe dejarse al imprimir la factura a fin de permitir el uso de papel preimpreso que contenga la información legal de la factura es ese espacio.

**Códigos de pruebas para cálculos automáticos:** además de los datos explicados, **SigLab** requiere conocer los códigos de las pruebas involucradas en cálculos automáticos. Por ejemplo, puesto que el valor de la *Bilirrubina Indirecta* se calcula automáticamente, se debe suministrar su código en la configuración, así como el de la *Bilirrubina Total* y la *Bilirrubina Directa*. Estos códigos se pueden digitar si se recuerdan, sin embargo se recomienda obtenerlos de la ventana de pruebas que se abre haciendo clic en el botón .

**Sombreado de informes:** haciendo clic en el botón  puede escoger el color que desea utilizar para el sombreado de las casillas en la impresión de resultados.

## Títulos y Logotipo

Al activar esta opción de configuración, se presentan la siguiente ventana:

Configuración Encabezados y Logotipo

Titulo: LABORATORIO CLINICO  
>> Humanst521 BT 20

Subtitulo 1: MASTER ANALYSIS  
>> Desdemona 26 Negrita

Subtitulo 2: & CIA LTDA  
>> Desdemona 16

Alineación: Izquierda, Centro (seleccionado), Derecha

Logotipo: Abrir >> F:\LOGOMS.BMP

Alto (cm): 2.2  
Alineación: Izquierda, Centro (seleccionado), Derecha

Incluir Títulos:   
Incluir Logotipo:   
Grosor de Líneas en Resultados: 1

Aceptar Cancelar

Aquí puede indicar tres renglones que aparecerán como encabezado de las *Ordenes de Trabajo*, *Recibos*, *Resultados* y *Facturas*, e indicar el tipo de letra que se usará para cada uno de ellos. También puede escoger la alineación que para todo el encabezado.

También puede elegir un archivo de imagen (formato BMP o JPEG) que contenga un logotipo haciendo clic en el botón >>, indicar el tamaño en centímetros con que se debe imprimir y también su alineación. Los textos del encabezado “fluyen” alrededor del logotipo excepto cuando este se alinea al centro, caso en el cual los textos aparecen debajo del mismo.

Finalmente, puede elegir entre incluir en la impresión sólo el logotipo, sólo los títulos o ambos. Esta combinación es especialmente útil cuando se debe imprimir usando diferentes logotipos.

## Etiquetas

Esta ventana permite configurar los parámetros de impresión de etiquetas. Debe indicar las dimensiones de las etiquetas, márgenes, separación entre etiquetas, márgenes internas de la etiqueta y el ancho efectivo (útil) a utilizar de la misma. También puede elegir si desea imprimir el código de barras correspondiente al número de orden de trabajo en las etiquetas, en las órdenes de trabajo y en las hojas de resultados.

Finalmente puede indicar el tipo de letra y tamaño para la impresión de las etiquetas, así como el tamaño del código de barras.

| Medidas (cm)      |     |
|-------------------|-----|
| Ancho total       | 8.6 |
| Alto total        | 2.3 |
| Margen izq. hoja  | 1   |
| Margen sup. hoja  | 1   |
| Separación horz.  | 0.5 |
| Separación vert.  | 0.2 |
| Margen izq. etiq. | 0.4 |
| Margen sup. etiq. | 0.4 |
| Ancho útil        | 7.8 |

## Pies de Página / Firma

Los textos a utilizar como pies de página al imprimir la hoja de resultados así como una firma digital opcional.

Puede digitar textos para un pié página alineado a la izquierda, otro a la derecha y otro a la izquierda y utilizar los switches (chulos) asociados a cada uno para indicar si desea imprimirlos.

De igual manera puede elegir una archivo de imagen en formato BMP o JPEG que contenga una firma, haciendo clic en el icono , para incluirla en la hoja de resultados.

Una vez configurado el archivo que contiene la firma, puede elegir si la firma se debe imprimir alineada con la margen izquierda, derecha o centrada, y las dimensiones con que desea que se imprima.

Configuración Pies de Página

**Pié de Página Izquierdo** 

LABORATORIO CLINICO

ALVAREZ SINISTERRA & CIA LTDA

Calle 25 Norte No. 2BN-60 2o Piso

Teléfono: 6534069 Telefax: 6535233 Cali - Colombia

Email: laboratorioalvarezsinisterra@gmail.com

**Pié de Página Central** Imprimir

Calle 25 Norte No. 2BN-60 2o Piso

Teléfono: 6534069 Telefax: 6535233 Cali - Colombia

Email: laboratorioalvarezsinisterra@gmail.com

www.labcas.com

**Pié de Página Derecho** Imprimir

MARIA FERNANDA ALVAREZ S.

BACTERIOLOGA - REG 11111111

Universidad Politécnica

Firma   C:\MISOBRAS\FIRMAFAZD.JPG Imprimir

Ancho (cm)

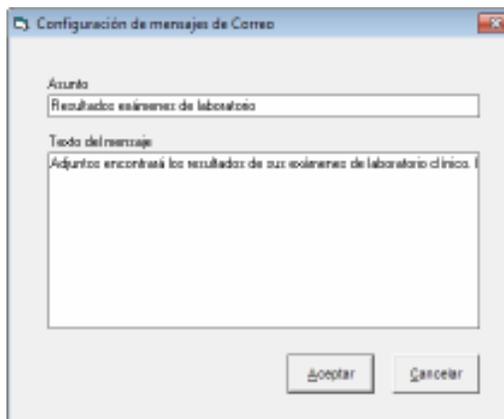
Alto (cm)

Alineación

Izquierda  Centro  Derecha

## Correo Electrónico

A través de esta opción del menú puede indicar un *Asunto* y un *Texto del mensaje* por defecto para los correos electrónicos que se envíen a los pacientes desde la pantalla de *Resultados*.



Los datos requeridos para generar los archivos del RIPS se suministran en esta ventana y son necesarios solamente si se desea generar el RIPS:

## Configuración RIPS

Los datos requeridos para generar los archivos del RIPS se suministran en esta ventana y son necesarios solamente si se desea generar el RIPS.

La información a diligenciar en la primera sección es clara y se refiere al laboratorio siendo tal vez el **Código del Prestador** el único dato que requiere explicación, y corresponde al código asignado por el Ministerio al Laboratorio como Entidad Prestadora de Servicios.

**Configuración RIPS**

Razón Social: LABORATORIO ALVAREZ SINISTERRA & CIA LTDA IPS

Código del Prestador: 0123456789

Tipo de Identificación: NI >>

Número de Identificación: 31858734-3

---

Valores por defecto para los archivos RIPS

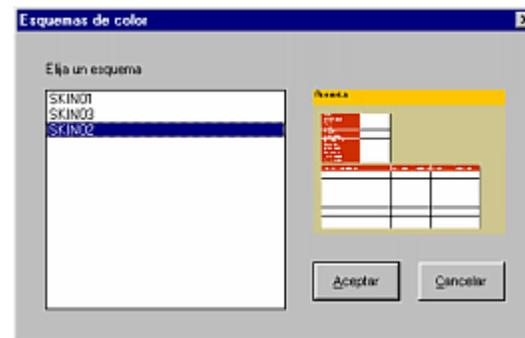
|  |       |                         |          |
|--|-------|-------------------------|----------|
| Código del Concepto de Servicios       | 7 >>  | Unidad de Edad          | 1 >>     |
| Tipo de Usuario                        | 5 >>  | Municipio Residencia    | 00176 >> |
| Ámbito de Realización de Procedimiento | 1 >>  | Zona Residencia         | U >>     |
| Finalidad del Procedimiento            | 1 >>  | Diagnóstico Principal   | 7809     |
| Personal que Atiende                   | 1 >>  | Diagnóstico Relacionado |          |
| Forma Realización del Acto Quirúrgico  | 1 >>  | Complicación            |          |
| Tipo de ID del Paciente                | CC >> |                         |          |

Aceptar Cancelar

En la segunda sección se suministran todos los **valores por defecto para los archivos RIPS**, que se pueden elegir en ventanas activadas con **CTRL+TAB** o haciendo clic en el botón **>>** (vea: *ventanas en Edición de Datos en Formatos y Tablas*, pág. 19). Los valores que aparecen por defecto al instalar el programa son por lo general los adecuados y no se deben modificar sin conocimiento total de su significado e implicación

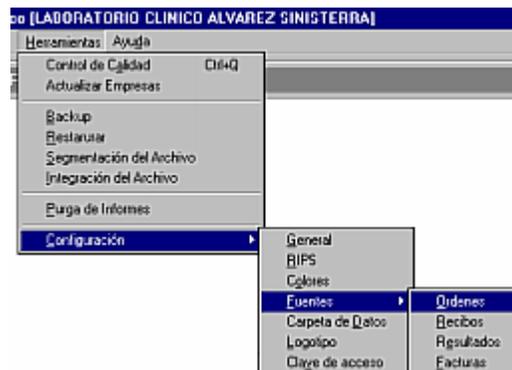
## Esquemas de Color

A través de esta opción, se puede seleccionar entre varias combinaciones de color (esquemas) a utilizar en las pantallas de captura de datos e informes del programa. Los esquemas modifican los fondos de las pantallas, los colores de las tablas y los colores y tipos de letra de los botones de comando.

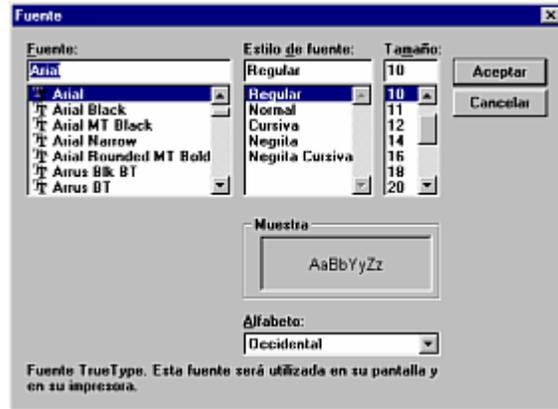


Recorra la lista que aparece a la izquierda de la ventana y observe la reducción que aparece a la derecha mostrando los colores de cada esquema; haga clic en **Aceptar** para aplicar los colores elegidos.

## Tipos de Letra



**SigLab** permite escoger las fuentes (tipos de letra) que se utilizan al imprimir órdenes, recibos, resultados y facturas. Escoja una de las cuatro opciones y el sistema presentará un diálogo típico de Windows donde se puede seleccionar una fuente, su tamaño, negrilla, itálica, etc.



Haga clic en **Aceptar** cuando encuentre la selección de su agrado, o clic en **Cancelar** para dejar la configuración de letra existente.

## Carpetas de Datos y Base de Datos

**SigLab** maneja dos carpetas para almacenar la información: la *Carpeta de Datos*, donde se almacenan básicamente las *Ordenes de Trabajo*, las *Facturas* y los *Resultados*, y la *Carpeta de la Base de Datos*, donde se graban las tablas de Areas, Grupos, Pruebas y Pacientes.

No es conveniente almacenar indefinidamente en la misma carpeta la información *Ordenes*, *Facturas* y *Resultados*, ya que con el tiempo puede llegar a ser bastante voluminosa y hacer que el programa opere de manera "pesada"; además, en aras de facilitar la organización de los datos, es conveniente almacenar la información clasificada por períodos: se recomienda crear una nueva carpeta cada año para mantener los archivos en tamaños manejables. Por otro lado, la *carpeta de la Base de Datos* deseablemente no se debe cambiar puesto que a lo largo de la utilización del software deberá de enriquecerse continuamente.



En la parte izquierda de esta ventana se puede elegir una carpeta existente para alojar los datos de **SigLab**, o puede crear una nueva con el botón **Nueva**. Incluso puede **Duplicar** una carpeta existente con todo su contenido, para guardarla como copia de respaldo en caso de pretender efectuar alguna operación de borrado, o antes de una condensación. Una vez seleccionada en la parte derecha la carpeta de trabajo, haga clic en **Aceptar** para empezar a usarla.

## Claves de Acceso

**SigLab** permite configurar dos claves que restringen el acceso al sistema (*clave maestra* y *clave de operador*); simplemente acceda a una de las dos opciones, digite la nueva clave, y presione **ENTER** para aplicarla o **ESCAPE** para cancelar la modificación. La próxima vez que ejecute el programa, se le pedirá la clave como requisito indispensable para acceder al sistema.



**IMPORTANTE:** asegúrese de digitar correctamente la clave cuando vaya a cambiarla y anotarla en un lugar seguro, puesto que si la olvida o queda mal escrita, no podrá ejecutar el sistema. En esta eventualidad

*deberá comunicarse con su distribuidor del programa para habilitar nuevamente el acceso, certificando la licencia de uso del programa y asumiendo los costos de este trabajo.*

El efecto de las claves en el nivel de acceso al programa es el siguiente:

- Si no hay ninguna clave de acceso configurada, el programa abre directamente permitiendo acceder a todas sus características.
- Si hay una sólo *clave maestra* el programa la solicita permitiendo tres intentos y si no se suministra correctamente el programa se cierra.
- Para configurar una *clave de operador* debe primero configurarse una *clave maestra*.
- Si hay *clave maestra* y *clave de operador* el programa solicita una clave permitiendo tres intentos, pudiendo indicar cualquiera de las dos. Si no se suministra una clave válida el programa se cierra y si se indica una de las dos el programa continúa. Si la clave suministrada es la *maestra*, se activan todas las habilidades del programa y si es la *clave de operador* se limitan algunas características.

### **Restricciones bajo clave de operador**

Al acceder a **SigLab** con clave de operador se restringen las siguientes habilidades (no se pueden usar):

- Modificar las claves.
- Modificar, crear o eliminar Areas, Grupos, Pruebas o CUPS.
- Recodificar Pacientes.
- Modificar Ordenes ya grabadas.
- Eliminar Ordenes y sus Resultados (sólo permite Anular).
- Imprimir anulados.
- Modificar precios de EAPB.
- Ejecutar Restauración o Combinación de datos.



## Apéndice A: Comandos de Teclado

| <b>En el Menú General</b>   |          |
|-----------------------------|----------|
| Ordenes de Trabajo          | Ctrl + O |
| Registrar Resultados        | Ctrl + R |
| Facturación Agrupada y RIPS | Ctrl + T |
| Edición de Facturas         | Ctrl + F |
| Libro Diario                | Ctrl + L |
| Resumen de Empresas         | Ctrl + M |
| Consolidado Empresarial     | Ctrl + S |
| Historia Clínica            | Ctrl + H |
| Consultas                   | Ctrl + N |
| Flujo de Facturación        | Ctrl + J |
| Arbol de Pruebas            | Ctrl + B |
| Areas                       | Ctrl + A |
| Grupos                      | Ctrl + G |
| Pruebas                     | Ctrl + U |
| Pacientes                   | Ctrl + P |
| Modelos de Informes         | Ctrl + I |
| Entidades EAPB              | Ctrl + E |
| Control de Calidad          | Ctrl + Q |

| <b>En Formatos y Tablas</b>          |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| Buscar                               | F3                |
| Repetir la última búsqueda           | May + F3          |
| Buscar y Reemplazar*                 | F4                |
| Localización de registro por código* | F5                |
| Ordenar*                             | F7                |
| Imprimir                             | Ctrl + I          |
| Eliminar*                            | Ctrl + May + Supr |
| Menú de marcación*                   | Ctrl + May + Tab  |
| Ayuda                                | F1                |
| Modalidad Tabla*                     | Ctrl + T          |
| Modalidad Individual (uno x uno)*    | Ctrl + U          |
| Modalidad Creación (nuevos)*         | Ctrl + N          |

|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| Ventanas                           | Ctrl + Tab     |
| Fuentes (Tipos de Letra)           | Ctrl + F       |
| Listados*                          | Ctrl+L         |
| Copiar Línea al portapapeles*      | Ctrl + May + C |
| Cortar Línea al portapapeles*      | Ctrl + May + X |
| Pegar Línea desde el portapapeles* | Ctrl + May + V |
| Mover Líneas marcadas*             | Ctrl + May + M |
| Cambiar mayús/minús/frase*         | Ctrl + May + A |
| Repetir dato de la fila anterior*  | Ctrl + Enter   |

\* Estos comandos solo operan en formatos de edición de datos.

## Apéndice B: Ayuda electrónica y tutor

La ayuda electrónica de **SigLab** se puede clasificar en cuatro modalidades: la *Ayuda Sensitiva* al contexto, la *Tabla de Contenido*, las *Pistas* y el *Tutor*.

La *Tabla de Contenido* presenta un índice general de los temas que se tratan en el manual electrónico, y se accede haciendo clic en el comando **Contenido** del menú de **Ayuda**, o presionando **F1** desde la pantalla de inicio de **SigLab**.

La *Ayuda Sensitiva* al contexto es la que se visualiza al presionar **F1** en cualquier instancia del programa, y ofrece explicaciones asociadas con la instancia del programa que se esté operando, así como enlaces a temas relacionados. Si una determinada instancia no tiene una ayuda específica, se presenta el tema que tenga mayor afinidad.

las *Pistas* son ayudas rápidas que indican como agilizar algunos procesos o trucos que no se hayan escritos en el manual, o si lo están, generalmente el usuario los pasa por alto. La ventana de pistas aparece siempre que se inicia el programa y presenta una pista diferente; también se puede acceder haciendo clic en el comando **Pistas** del menú de **Ayuda**.

Finalmente, la herramienta más importante de entrenamiento, el *Tutor* electrónico ofrece una serie de prácticas guiadas que permiten mediante su aplicación un aprendizaje rápido del manejo básico del programa. El tutor se activa haciendo clic en el menú **Ayuda** y luego en la opción **Tutor** (Es necesario tener instalado *Microsoft PowerPoint* para que el tutor opere).

## Apéndice C: Botones

A continuación se describe la funcionalidad de cada uno de los botones que aparecen en la cabecera de las diversas pantallas del programa; algunos de ellos están disponibles en todas las pantallas, y otros son específicos de ciertas instancias del sistema:

| <b>Botón</b>  | <b>Operación</b>  | <b>Teclado</b>        |
|---|---|-----------------------|
|    | Activa la búsqueda (vea <i>Edición de Datos en Formatos y Tablas</i> )                            | <b>F3</b>             |
|    | Activa el ordenamiento (vea <i>Edición de Datos en Formatos y Tablas</i> )                        | <b>F7</b>             |
|    | Permite imprimir la tabla (vea <i>Impresión</i> )   | <b>CTRL+I</b>         |
|    | Despliega el menú de eliminación de registros (vea <i>Edición de Datos en Formatos y Tablas</i> ) | <b>CTRL+SHIFT+DEL</b> |
|    | Despliega el menú de marcación de registros (vea <i>Edición de Datos en Formatos y Tablas</i> )   | <b>CTRL+SHIFT+TAB</b> |
|    | Presenta ayuda referente al contexto en que se esté operando el programa.                         | <b>F1</b>             |
|    | Activa la modalidad de edición de múltiples registros en una tabla.                               | <b>CTRL+T</b>         |
|   | Activa la modalidad de edición registro por registro.   | <b>CTRL+U</b>         |
|  | Activa la modalidad de adición de nuevos registro.  | <b>CTRL+N</b>         |
|  | Despliega la ventana asociada al campo indicado por el cursor, si la hay.                         | <b>CTRL+TAB</b>       |
|  | Activa la pantalla de elección del tipo de letra para la impresión de listados.                   | <b>CTRL+F</b>         |
|  | Activa la ventana de marcación de elementos a incluir en la Consulta.                             | <b>CTRL+TAB</b>       |
|  | Permite elegir un rango de fechas al cual se debe restringir la consulta.                         | <b>CTRL+P</b>         |

 Si ubica el puntero del ratón sobre un botón y lo deja quieto unos segundos, el sistema presenta un pequeño recuadro que indica la combinación de teclas con la cual se activa la misma operación del botón.

## Apéndice D: El Calendario

En las diferentes instancias del sistema donde se solicite una fecha, es posible indicarla eligiéndola en un Calendario que aparece al hacer clic sobre el botón que se indica en la figura siguiente, o presionando **CTRL+TAB**:



Dentro del calendario, utilice las siguientes teclas para ubicar y elegir la fecha requerida:

**FLECHAS**: mover el cursor por los días del mes visualizado.

**AVPAG (PGDN)**: pasar al siguiente mes.

**REPAG (PGUP)**: pasar al anterior mes.

**CTRL+FLECHA ABAJO**: pasar al siguiente año.

**CTRL+FLECHA ARRIBA**: pasar al anterior año.

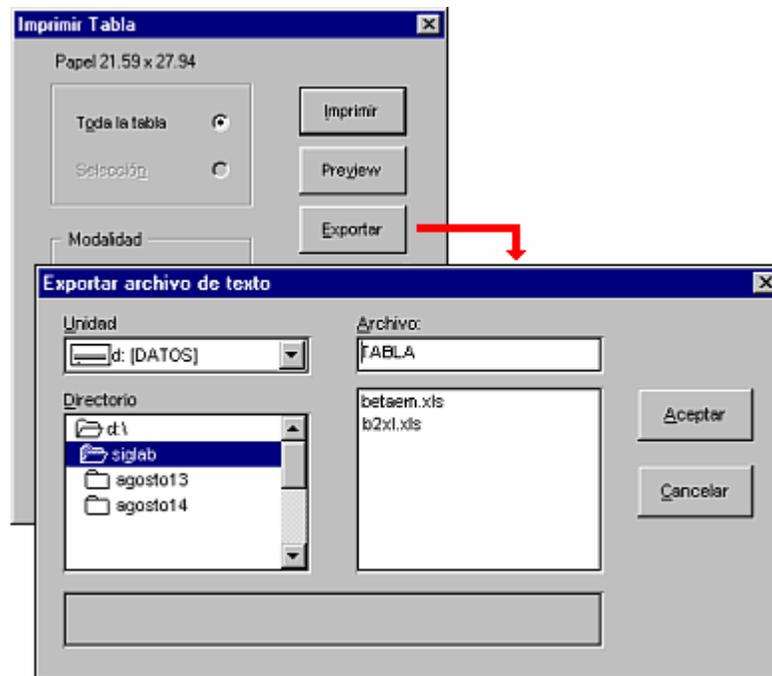
**INICIO (HOME)**: visualiza el mes y año actuales, ubicando el cursor en el día en curso.

**FIN (ENTER)**: elige la fecha indicada por el cursor y abandona el calendario (también se hace con doble clic del ratón).

## Apéndice E: Exportación

Todos los informes generados por **SigLab** (consultas, libro diario, flujo de caja, resumen empresarial, consolidado empresarial) pueden exportarse a la hoja electrónica Excel® de Microsoft desde la ventana de impresión (vea *Presentación preliminar e impresión*, pág 42). Las opciones **Sombreado** y **Líneas** de la ventana de impresión son tenidas en cuenta al generar la hoja generada.

Haga clic en el botón Exportar y aparece una ventana en la que debe indicar la carpeta (directorio) y el nombre del archivo Excel que desea generar con los datos del informe.



A continuación haga clic en **Aceptar** para que el sistema genere de manera automática la hoja electrónica solicitada, abra Excel, la presente y la grabe en la ubicación elegida. Finalmente, puede cerrar Excel y retornar a **SigLab**.

**Requisitos de Exportación:** es requisito indispensable tener instalado Microsoft Excel versión 97 o posterior para poder utilizar el mecanismo de exportación explicado, y además tener configurada la seguridad de macros en nivel medio de manera que se habilite la ejecución de macros.

Además, al ejecutarse Excel durante la exportación de informes de **SigLab**, es probable que aparezca un mensaje preguntando si desea **habilitar los macros** de la hoja electrónica, a lo cual se debe responder que **SI** para poder completar la exportación.

## Apéndice F: Operatividad Multiusuario

**SigLab** puede acceder a los recursos de la red como cualquier programa Windows a través de la configuración de las carpetas de **Datos y de Base de Datos**, almacenando la información en un computador diferente a aquel en el que se encuentre(n) funcionando la(s) licencia(s) del programa.

Simplemente haga clic en el icono de *Mis sitios de red* y acceda al computador de interés, y luego ubique la carpeta en que desea trabajar.



Mis sitios de red

### Observaciones

- **SigLab** puede acceder a los recursos de la red, es decir que puede almacenar los datos en la red y compartirlos con otros usuarios, pero cada computador en el que se instale el programa para acceder a la información compartida debe tener licencia de uso. Si el programa se instala y licencia en un servidor y se accede a él desde terminales estas instancias del programa aparecerán no licenciadas, mientras que sólo si se ejecuta en el servidor aparecerá licenciado.
- Si se tienen varias licencias operando, dos o más usuarios puede acceder a los datos del programa, pero no deben operar simultáneamente las mismas pantallas; mientras uno opera la pantalla de *ordenes de trabajo* otro puede operar los *resultados* pero no la de *ordenes de trabajo*. El programa no permite hacerlo e informa cuando se intenta abrir una pantalla que está siendo operada por otro usuario.
- Si una pantalla no se cierra apropiadamente (por ejemplo, si el computador se apaga sin cerrar el programa), el acceso a dicha pantalla queda bloqueado porque el programa no registra que se haya cerrado. En este caso se debe desbloquear usando el comando **Resetear Acceso**, del menú **Herramientas** (vea pág, 88).
- Para poder tener acceso a datos que se encuentren en una carpeta en otro computador, la carpeta que lo contiene debe ser *compartida* y además *permitir la modificación de los archivos* por parte de los usuarios de la red.

- Si la ruta (carpeta, directorio) en que se encuentra almacenada la información es demasiado extensa, el programa puede fallar al intentar acceder al mismo. En estos casos se debe utilizar una carpeta cuya ruta de acceso sea más corta o crear una unidad de red vinculada a la carpeta del almacén, mediante la herramienta “Conectar a Unidad de Red” de Windows, y acceder a la carpeta a través de esa unidad. La creación de unidades de red es muy recomendable ya que no solamente evita el problema descrito, sino que también agiliza el acceso a la información.
- Si en lugar de compartir los datos a través de una carpeta compartida en la red local o VPN de su empresa lo hace por medio de una carpeta en la nube como Dropbox, se deben tener aún más en cuenta la anterior recomendación, además de las siguientes:
  - La *combinación de los cambios* que hagan a la información diferentes usuarios, *para que dicha información esté sincronizada* en los equipos de dichos usuarios, **no la hace el programa SigLab sino la herramienta Dropbox y depende en gran medida de la velocidad de conexión a internet y de su continuidad.**
- Después de abrir el programa y antes de empezar a trabajar en él se debe cerciorar que su carpeta de Dropbox esté completamente sincronizada, lo cual se visualiza en el icono de Dropbox en la parte inferior derecha de su pantalla (barra de tareas).



Si su Dropbox no está sincronizado corre el riesgo de trabajar sobre un archivo obsoleto que más adelante, cuando usted haya realizado modificaciones, entrará en conflicto con el archivo almacenado en la nube.

Los siguientes son los iconos que puede ver en el icono de Dropbox de la barra de tareas, con su significado:



Sincronización  
completada



Sincronización  
en curso



Hay archivos  
que se eligió no  
sincronizar



Dropbox no  
pudo sincronizar

- Se recomienda indicar una ubicación local para la carpeta de su Dropbox que no sea muy larga (generalmente la carpeta de *MisDocumentos* cuando se trabaja en una red tiene una ubicación real muy extensa) como por ejemplo C:\DROPBOX o D:\DROPBOX. Esto se modifica accediendo en Dropbox a **Configuración – Preferencias – Cuenta – Ubicación**.

## Resetear el acceso

En la sección de operatividad multiusuario (pág. 86) se explica cómo **SigLab** impide el acceso concurrente y avisa cuando un segundo usuario intenta acceder a una instancia que un primer usuario ya está utilizando, siendo este un comportamiento normal y necesario para conservar la integridad de la información.

Sin embargo, debido a que el registro de cuáles instancias o pantallas están siendo utilizadas se genera cuando se abre la pantalla en cuestión y se elimina cuando se cierra la pantalla, puede suceder que dicha pantalla no se cierre de manera normal y el sistema no logre registrar que ya está libre. Esto puede suceder por ejemplo si, estando abierta la pantalla de Ordenes o Resultados, se apaga el computador por fallas eléctricas o si el usuario lo apaga sin cerrar normalmente el programa.

En estos casos el programa impedirá el acceso porque supone que la pantalla requerida sigue abierta por otro usuario. Si usted se asegura de que nadie realmente esté utilizando esa instancia del programa y sabe que se debió a una falla del sistema, puede abrir el almacén y ejecutar el comando **Herramientas – Resetear acceso**, para que el acceso quede habilitado nuevamente.