



**Subsistema de Información para la  
Gerencia Hospitalaria  
SIGHO**

**Módulo de Consulta Externa  
SiEC**

Manual de Usuario

Versión 3.1.6

**SIGHO-SiEC**

---

*Consulta Externa*

# Índice

<b>Capítulo I</b>	<b>Como dar de alta a un médico</b>	<b>3</b>
1	Inicio .....	3

**Como dar de alta a un médico**

**Capítulo**

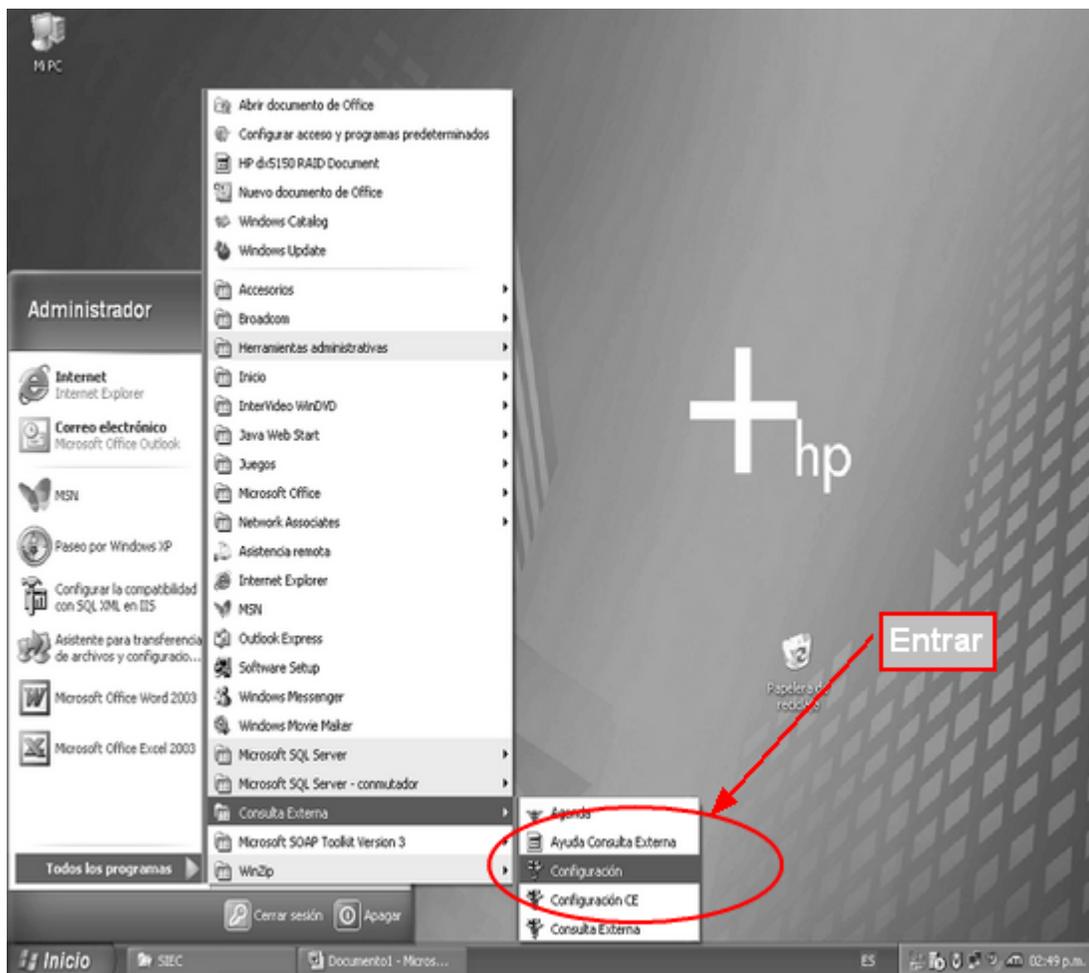
**I**

# 1 Como dar de alta a un médico

## 1.1 Inicio

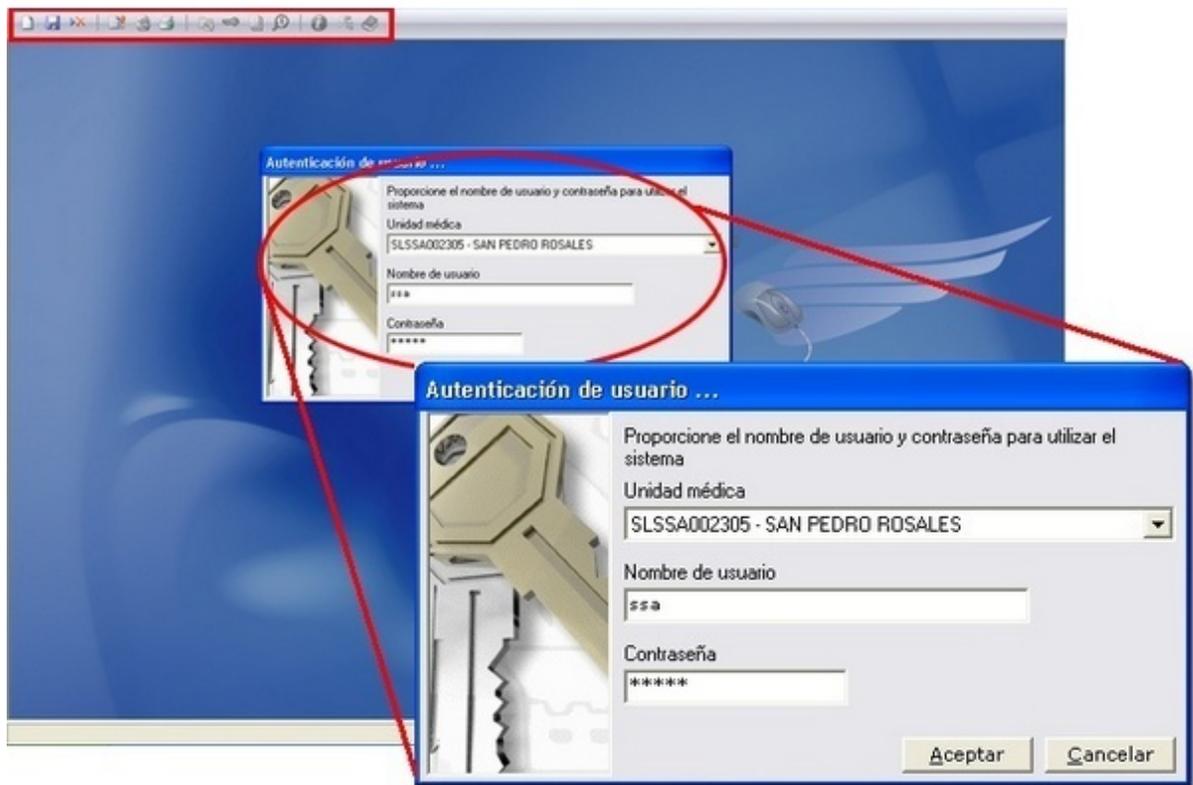
Para dar de alta un médico en el sistema:

1. Dar clic en inicio
2. Seleccione todos los programas y a continuación la carpeta en donde se encuentra instalado el sistema en este caso **Consulta Externa**,
3. Seleccione configuración

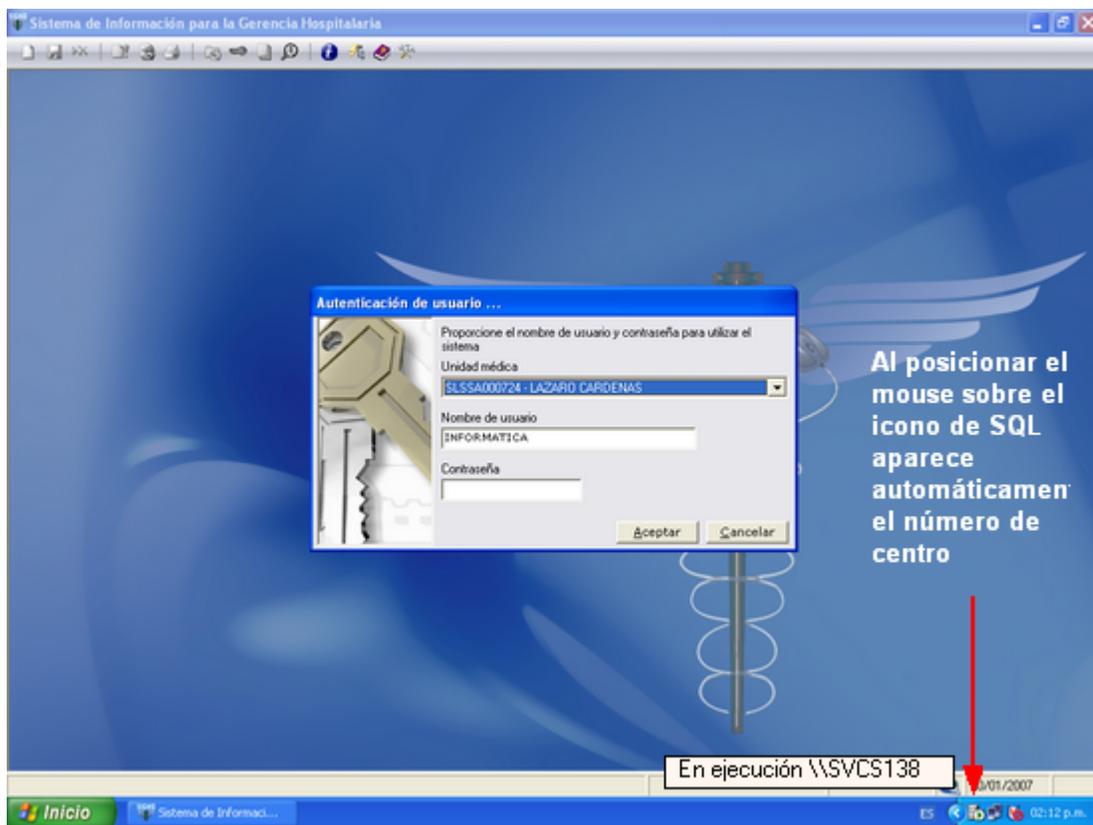


Para poder ingresar al Sistema es necesario tener una cuenta de usuario y una clave de acceso válida. El Administrador del Sistema es el encargado de dar de alta cuentas de Usuarios y de asignar perfiles a la cuenta. Un perfil de Usuario se define a partir de las opciones a las que podrá acceder el Usuario dentro del módulo y el sistema.

La pantalla de autenticación es la siguiente:



Proporcione el Nombre de Usuario y la Contraseña correspondiente. De un clic en el botón **<Aceptar>** para poder acceder al Módulo de Configuración.

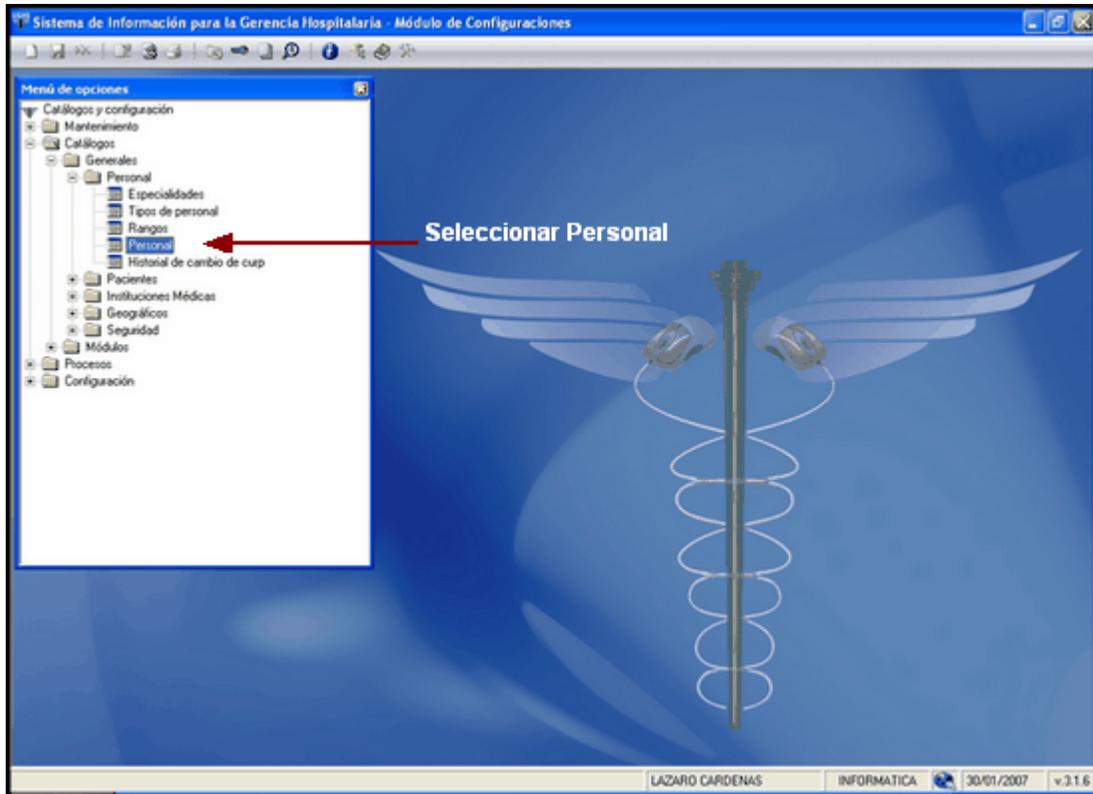


El nombre de usuario y contraseña son como sigue:

USUARIO---- MEDICO  
PASSWORD--- SIGHO(# CENTRO)

Dentro del sistema

1. Primero entrar a catálogo, en la carpeta Generales, seleccionar Personal



**Nota:** Los datos obligatorios son nombre completo, sexo, entidad de nacimiento y fecha de nacimiento.

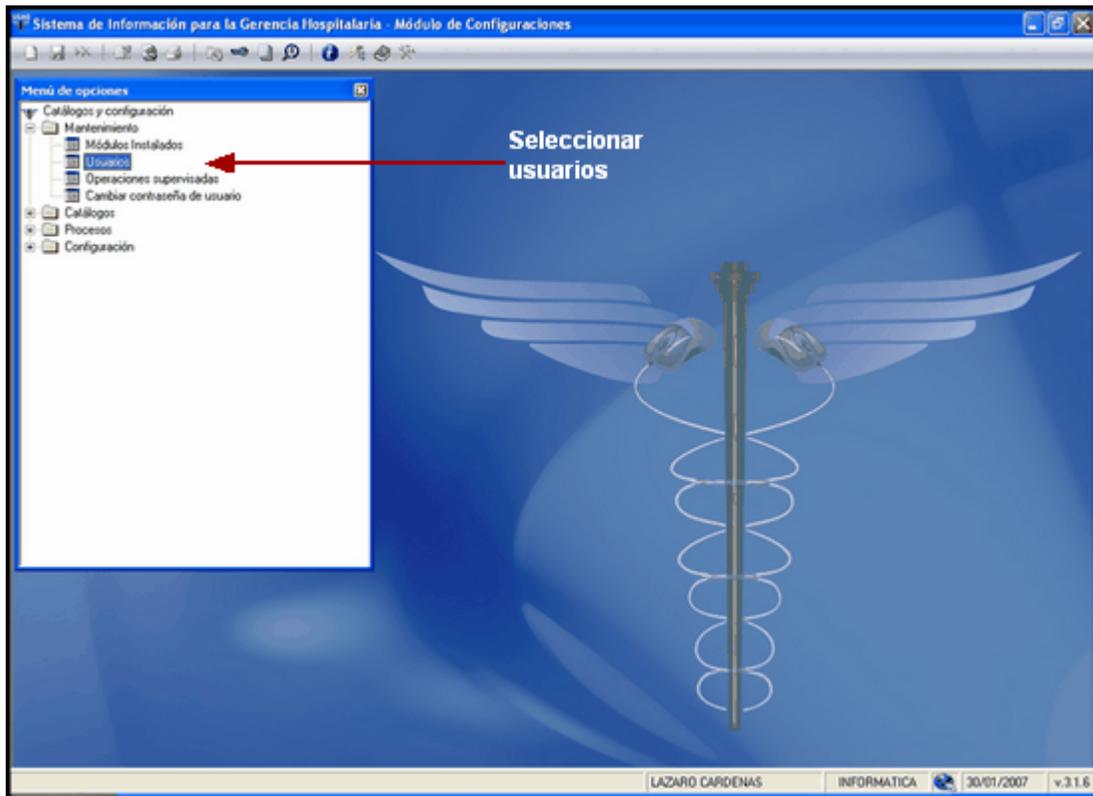
En los siguientes campos capturar los datos como se muestra:

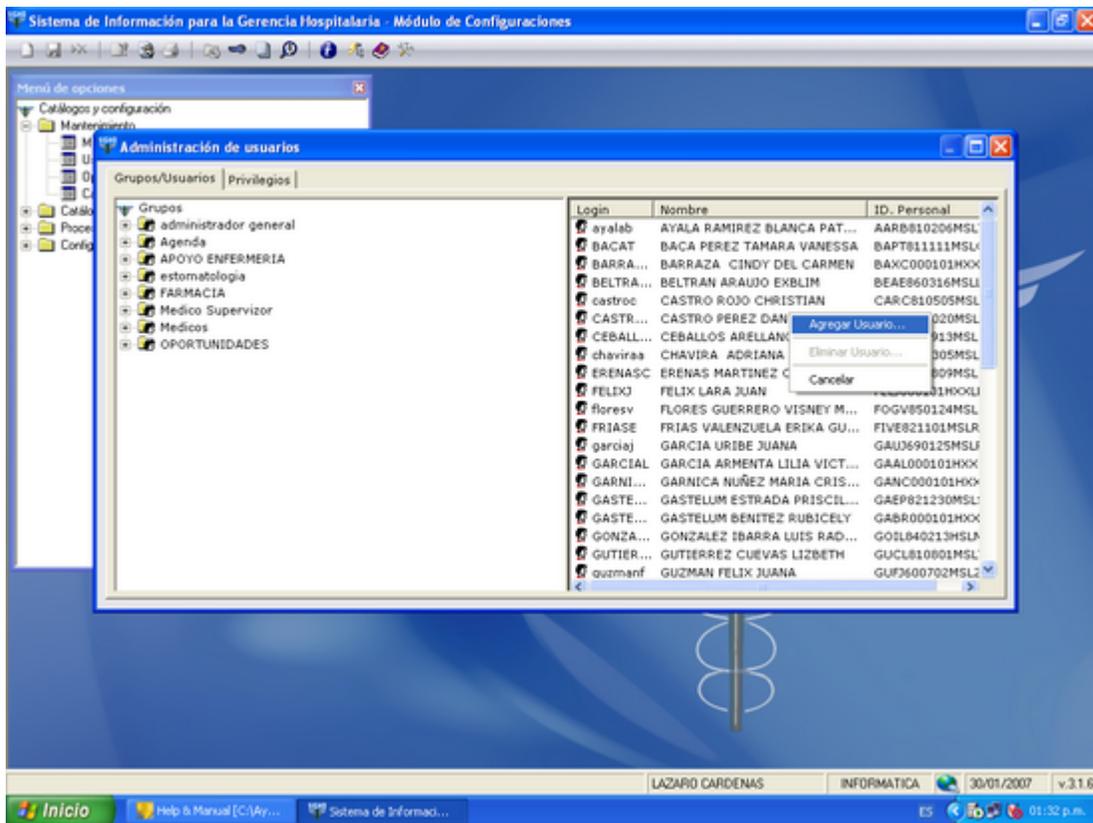
Campo	Valor	Descripción
Tipo	01	Médico
Rango	01	Medico General
Serv	19	Consulta Externa
Área	01	Consulta Externa
Generar recetas	No	

	CLUES	Tipo	Descripción	Rango	Descripción	Serv	Área	Descripción	Generar recetas
1	SLSSA000724	01	MEDICO	01	MEDICO GENERAL	19	01	Consulta externa	NO

Gravar presionando <Ctrl G>, regresar al menú.

**Dar de alta al usuario**





Dar clic derecho sobre la lista de usuarios y seleccionar <Agregar usuario>

1. En el campo <Personal> presionar la tecla F2 buscar el nombre del nuevo médico

Esta pantalla le permite buscar a un Médico, bajo una definición de filtros.

La pantalla es la siguiente:

CLUES de la unidad: SLSSA000724  
Apellido Paterno: LAZARO CARDENAS  
Apellido Materno:   
Nombre:   
Puesto: < Todos > Rango: < Todos > Servicio: < Todo > Área: < Todo >  
Resultado de la búsqueda:   
Ejecuta búsqueda Nueva Búsqueda

1. Utilice los filtros para localizar al Médico, si proporciona más detalles de filtrado la búsqueda será más específica. Puede proporcionar los siguientes datos:

- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Nombre
- Rango
- Servicio
- Área Médica

2. De clic en el botón **Ejecuta búsqueda**

3. Seleccione al Médico que desee, dando doble clic sobre el nombre.

4. Automáticamente el Sistema retorna a la pantalla anterior, con el Médico seleccionado.

2. En el campo de usuario capturar el primer apellido y la primera letra del primer nombre.

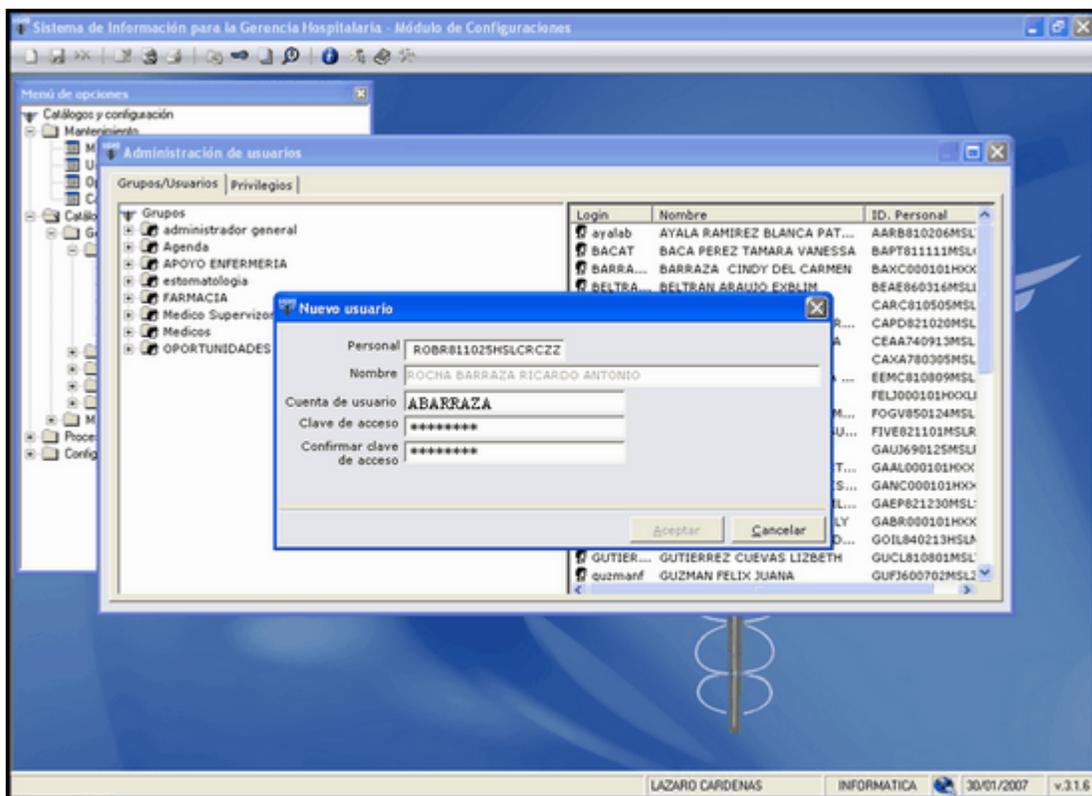
3. En el campo <Clave de acceso> capturar la clave, es recomendable introducir una clave que sea fácil de recordar.

La clave puede ser una combinación de números y letras

Ejemplo.

Usuario---- ---lopezf

Contraseña—lopezf123



4. Una vez que capturada la información dar clic en Aceptar, se regresará a la pantalla de Administración de usuarios
5. Buscar al usuario que acabamos de crear en el listado.

**Nota:** Frecuentemente este aparece al final de la lista

6. A continuación seleccionarlo con un clic y arrastrarlo al otro lado a la carpeta donde se encuentran los Grupos y soltarlo sobre el grupo de MEDICOS.

Así finaliza la acción de dar de alta un médico.

## Servicios de Salud de Sinaloa