



# Ingreso de Resultados de Estudios Complementarios - Sistema María Manual de Usuario

Unidad Informática  
Octubre 2017

**Copyright 2012 © Fondo Nacional de Recursos** - Se permite la distribución y la copia literal de este artículo en su totalidad por cualquier medio, sin paga de derechos, siempre y cuando se conserve la nota de copyright y esta nota de permiso.

## Índice de contenido

1. Ingreso por primera vez .....	3
1.1 Requisitos Previos .....	3
1.2 Usuario y contraseña.....	3
1.3 Inicio de sesión (Login) .....	4
1.4 Reseteo contraseñas .....	5
1.5 Modificar Datos Personales .....	7
2. Ingreso al Sistema María .....	8
3 - Recomendaciones generales para el ingreso de datos:.....	9
3.1 - Ventana de opciones.....	10
3.2 - Barra de herramientas .....	10
4. Asociar Resultados .....	13
5. Consultas sobre el sistema .....	18

## **1. Ingreso por primera vez**

### **1.1 Requisitos Previos**

Para poder trabajar en el nuevo Sistema de Gestión del FNR deberá tener instalado alguno de los siguientes navegadores: Mozilla Firefox, Opera o Safari, en lo posible actualizado a la última versión.

Verifique si tiene instalado alguno de los navegadores mencionados, en caso contrario puede descargarlos gratuitamente.

Asegúrese también de tener Java de Oracle instalado en el sistema operativo, versión 6, 7 u 8.

Es recomendable que para esto pida asistencia al departamento de informática de su institución.

El Sistema María, funciona en todas las plataformas en las que se pueda instalar un plugin de Java. En particular, se ha comprobado que funciona correctamente en los sistemas operativos Ubuntu GNU/Linux y Windows.

### **1.2 Usuario y contraseña**

Usted recibirá un mail desde un destinatario: “no\_responder@fnr.gub.uy”, en cuyo asunto dice: “Creación Usuario FNR”. En el mismo, se comunicó la denominación que le hemos dado al usuario y la contraseña que le asignó el sistema.

Para ingresar al Portal debe ir a la web del FNR: [www.fnr.gub.uy](http://www.fnr.gub.uy). Allí debe clicar el botón “Acceso al Portal”.

ACCESO AL PORTAL CORREO INSTITUCIONAL CONTACTO

 **FONDO NACIONAL DE RECURSOS**  
Medicina Altamente Especializada

Institucional Área Técnica Administración Biblioteca  Programas de Prevención



Beneficiarios Prestadores de Salud / IMAE Equipo de Salud Proveedores

Noticias [Historial de noticias](#)

**Semana del Corazón**  
 Desde el 25 de setiembre al 1<sup>o</sup> de octubre se conmemora la Semana del Corazón. El lema de este año es: "Hay cambios que hacen la diferencia".

**Día Mundial del Linfoma**  
 El pasado 15 de setiembre se conmemoró el "Día Mundial del Linfoma". El motivo de este día es generar conciencia sobre esta tipo de cáncer.

**Conferencias sobre Seguridad del Paciente**  
 El pasado martes 12 de setiembre se llevó a cabo en el Ministerio de Salud Pública y el Fondo Nacional de Recursos, dos conferencias sobre "Seguridad del Paciente y sus aspectos éticos y legales", a cargo del Dr. Allen Kachalia.

### 1.3 Inicio de sesión (Login)

 **Ingresar al Portal**

Mostrar Contraseña

[¿Olvidaste tu Contraseña/Password?](#)

**INGRESAR**

18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel: 2901 4091 | Fax: 2902 0733 | C.P. 11100, Montevideo, Uruguay.

En esta pantalla Ud. debe ingresar su nombre de usuario y su contraseña (los que se le enviaron por e-mail).

La primera vez que ingrese, le solicitará cambio de contraseña, esto se debe a un tema de seguridad. Luego de realizar el cambio, está en condiciones de comenzar a trabajar en el sistema.

## 1.4 Reseteo contraseñas

Si usted se olvidó de su contraseña, puede pedir una nueva desde la página de inicio del Portal. Para esto, debe ingresar al link que dice “¿Olvidaste tu Contraseña/Password?”:



 **Ingresar al Portal**

Mostrar Contraseña

[¿Olvidaste tu Contraseña/Password?](#)

**INGRESAR**

18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel:2901 4091 | Fax: 2902 0783 | C.P. 11100, Montevideo, Uruguay.

Desde esta pantalla usted podrá pedir una nueva contraseña.

## ¿Olvidaste tu Contraseña?

Ingrese su usuario y dirección de e-mail y haga clic en "Enviar E-Mail". Se enviará a su casilla de correo un e-mail con los pasos para resetear su contraseña.

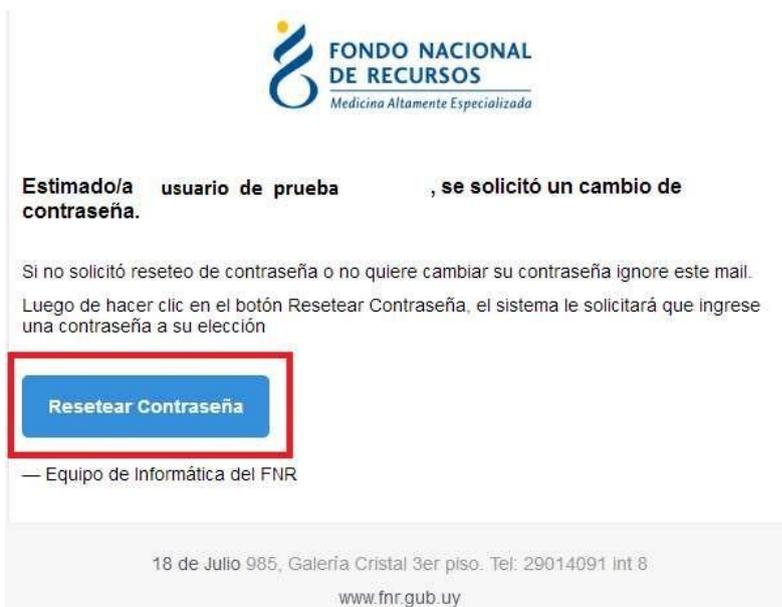
**ENVIAR E-MAIL**

18 de Julio 985, Galería Cristal 3er. Piso | Tel:2901 4091 | Fax: 2902 0783 | C.P. 11100, Montevideo, Uruguay.

Para esto, debe ingresar su nombre de usuario en el campo "Usuario" y el mail asociado a su usuario en el campo "E-mail".

Luego apretar el botón "enviar mail", le llegará un correo desde la casilla no\_responder@fnr.gub.uy con el asunto: "Reseteo de contraseña FNR".

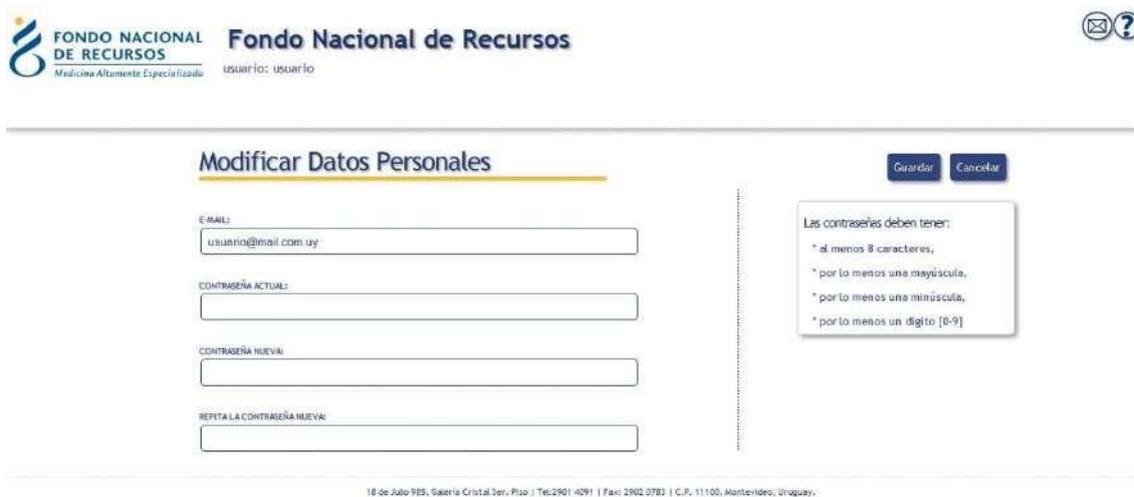
Usted deberá hacer click en el botón "Resetear Contraseña" que se encuentra dentro del mensaje:



Eso lo redirigirá a una nueva página donde se le solicitará ingresar una contraseña nueva y confirmarla.

## 1.5 Modificar Datos Personales

Para Modificar Datos Personales, podrá hacerlo desde adentro del Portal. Es decir que para esto debe estar “logueado”.



Con esta pantalla usted podrá cambiar el e-mail que está asociado a su usuario y cambiar su contraseña.

- **Para cambiar la contraseña** Ud. debe ingresar la contraseña actual en el campo que dice “contraseña actual” y luego ingresar DOS veces la nueva contraseña. Una vez en el campo “contraseña nueva” y otra vez en el campo “confirme nueva contraseña”. Luego apretar el botón de “aceptar”, si no hay errores aparecerá un mensaje en la pantalla que dice “se han realizado los cambios correctamente”. En caso de que ocurran errores estos aparecerán a la derecha en el cuadro de Mensajes del Sistema.
- **Para cambiar su mail** Ud. debe ingresar su mail en el campo de mail y luego su contraseña actual en el campo de “contraseña actual”. Luego apretar el botón de “aceptar”, si no hay errores aparecerá un mensaje en la pantalla que dice “se han realizado los cambios correctamente”. En caso de que ocurran errores estos aparecerán a la derecha en el cuadro de Mensajes del Sistema.

NO ES NECESARIO cambiar la contraseña para cambiar el mail estas acciones se realizan por separado.

## 2. Ingreso al Sistema María

Una vez que ingrese al Portal, se despliega la siguiente pantalla, donde hará click en Sistema María.



Descargará un archivo y aparecerá el siguiente aviso de seguridad. Debe hacer click en Ejecutar:



Esto lo llevará a la pantalla inicial del Sistema María:



Recuerde que las opciones a visualizar en María, dependen de las tareas a desempeñar.

En caso de no tener una opción requerida, se recomienda comunicarse con el Usuario Administrador de su Institución.

### **3 - Recomendaciones generales para el ingreso de datos:**

- Para pasar de un campo a otro se deberá presionar la tecla <Enter>
- Al completar el último campo de una lengüeta pasa automáticamente a la siguiente.
- Para navegar entre lengüetas usar el mouse.
- Los campos de fecha tienen el formato dd/mm/yyyy (con o sin barras).
- Una vez finalizada la captura de la información de cada paciente, deberá salvarse la información presionando el botón “Salvar” (“Save”).
- Para salir sin grabar se deberá presionar la tecla “Exit”
- Al final del documento se detallan las acciones asociadas a los diferentes botones de la barra de herramientas.

### 3.1 - Ventana de opciones

- Siempre que los valores posibles de un campo están determinados, el sistema ofrecerá una “ventana” para realizar la selección.
- <F6> permite abrir ventana de opciones en caso de que no se haya abierto en forma automática.
- Para elegir una opción de la lista, presionar la tecla <Enter> o marcar la casilla de verificación situada a la derecha del registro a seleccionar.

Las ventanas sugiriendo los valores posibles de un campo, se abrirán automáticamente al ingresar al campo, si todavía no se ha ingresado ningún valor en el campo. Si el campo ya tenía un valor el usuario deberá abrir a demanda, si lo desea, presionando las teclas de función detalladas anteriormente.

### 3.2 - Barra de herramientas



#### Acciones:



- Salvar o Guardar (Save)



Permite salvar los ingresos o modificaciones de datos que se quiera que permanezcan en el sistema.

- Imprimir (Print)



Permite dar la orden de impresión, definiendo la impresora, la selección a imprimir y el número de copias, así como si se desea imprimir a un archivo. No se imprime en formato análogo a la versión en papel sino que se imprime lo que se ve en pantalla.

- Salir (Exit)



Permite volver a la pantalla anterior del menú. Cuando se han producido cambios en el módulo del que se está saliendo, el programa consultará si se desean salvar los cambios efectuados.

**Edición:**



- Cortar (Cut)



Elimina el texto seleccionado, permitiendo insertar el mismo en otra sección utilizando el comando Pegar.

- Copiar (Copy)



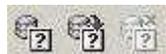
Copia el texto seleccionado, sin borrarlo, permitiendo insertar el mismo en otra sección utilizando el comando Pegar.

- Pegar (Paste)



Inserta el último texto Cortado o Copiado

**Modo Consulta:**



Este Modo Consulta permite ver los registros existentes filtrados de acuerdo a los criterios de búsqueda ingresados.

- Introducir Consulta (Enter Query)



Ingresa al modo Consulta. Los campos pasibles de búsqueda se colorearán de amarillo para indicarnos que nos encontramos en modo consulta.

- Ejecutar Consulta (Execute Query) 

Si ejecutamos el comando “Ejecutar consulta” sin especificar ninguna condición nos traerá todos los registros existentes.

Si especificamos previamente alguna condición que deberán cumplir los datos nos traerá sólo los casos que cumplan con esa condición.

- Cancelar Consulta (Cancel Query) 

Si queremos salir del modo consulta sin ejecutarla, debemos clicar en el comando Cancelar Consulta y el color de los campos volverá al modo normal.

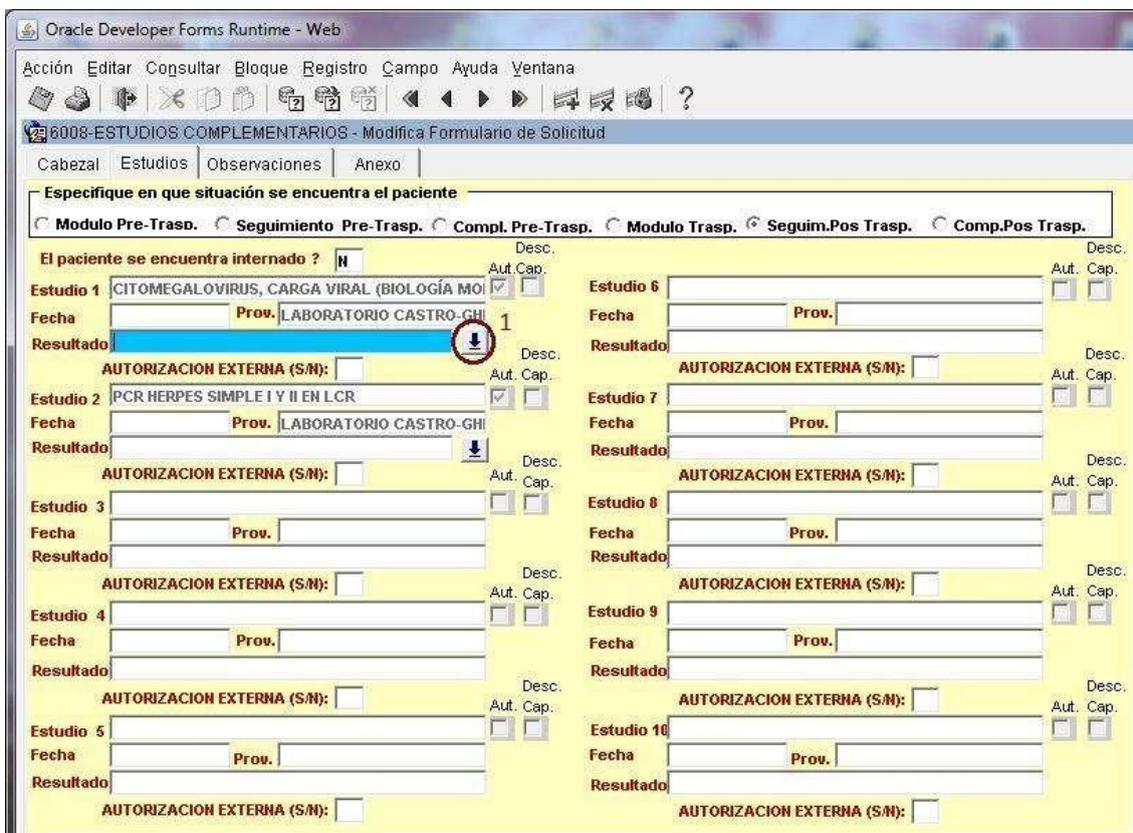
Para realizar una consulta debe entrarse al modo consulta, ingresarse los criterios de búsqueda y luego presionar el botón Ejecutar Consulta.

## 4. Asociar Resultados

Se agregó al Sistema María la posibilidad de asociar los estudios (previamente solicitados a través del formulario 6008 y autorizados por un médico del FNR) con los resultados que envía el laboratorio. Para esto, debe ingresar a la siguiente grilla:

*Gestión de Actos -> Estudios Complementarios -> Ingresar Resultados*

Para ingresar resultados de un paciente en particular, se debe ingresar en la grilla el número de paciente del FNR o la CI (sin el dígito verificador) y ejecutar la consulta. En caso de que se liste más de un formulario 6008 para el paciente, elija el que corresponda teniendo en cuenta la fecha de solicitud del mismo. Luego, presione el botón “Ingresar Resultados”. Se abrirá el formulario en la pestaña “Estudios”.



Oracle Developer Forms Runtime - Web

Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana

6008-ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS - Modifica Formulario de Solicitud

Cabezal Estudios Observaciones Anexo

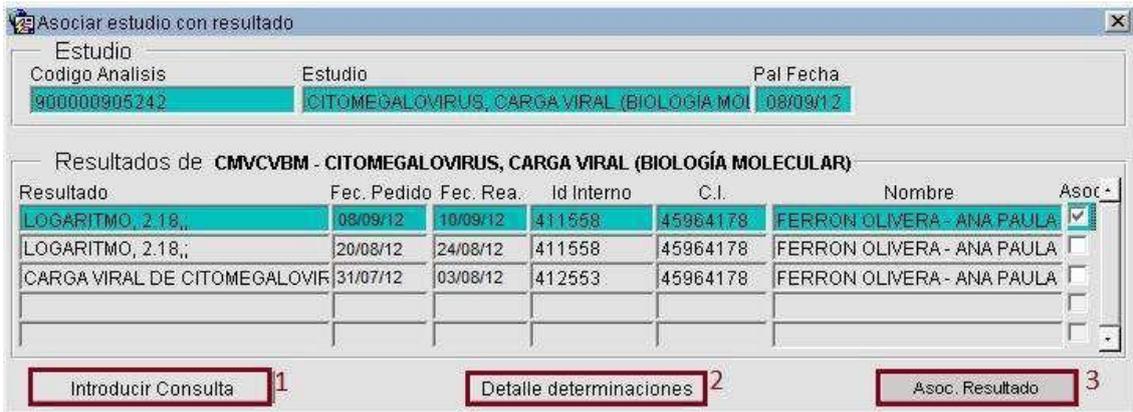
Especifique en que situación se encuentra el paciente

Modulo Pre-Trasp.  Seguimiento Pre-Trasp.  Compl. Pre-Trasp.  Modulo Trasp.  Seguim.Pos Trasp.  Comp.Pos Trasp.

El paciente se encuentra internado?  N Desc. Aut. Cap.

Estudio	Fecha	Resultado	Autorización Externa (S/N)	Desc.	Aut. Cap.
Estudio 1	Prov. LABORATORIO CASTRO-GHI	CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MO)	<input checked="" type="checkbox"/>		
Estudio 2	Prov. LABORATORIO CASTRO-GHI	PCR HERPES SIMPLE I Y II EN LCR	<input checked="" type="checkbox"/>		
Estudio 3	Prov.		<input type="checkbox"/>		
Estudio 4	Prov.		<input type="checkbox"/>		
Estudio 5	Prov.		<input type="checkbox"/>		
Estudio 6	Prov.		<input type="checkbox"/>		
Estudio 7	Prov.		<input type="checkbox"/>		
Estudio 8	Prov.		<input type="checkbox"/>		
Estudio 9	Prov.		<input type="checkbox"/>		
Estudio 10	Prov.		<input type="checkbox"/>		

1 - En esta pantalla se van a asociar los resultados con los estudios. Para esto, debe posicionarse en el estudio al cual desea asociar el resultado y hacer click en el botón ubicado a la derecha del campo “Resultado”  A continuación se listarán todos los resultados que existen para ese estudio y para el paciente en el que estamos posicionados.



Asociar estudio con resultado

Estudio

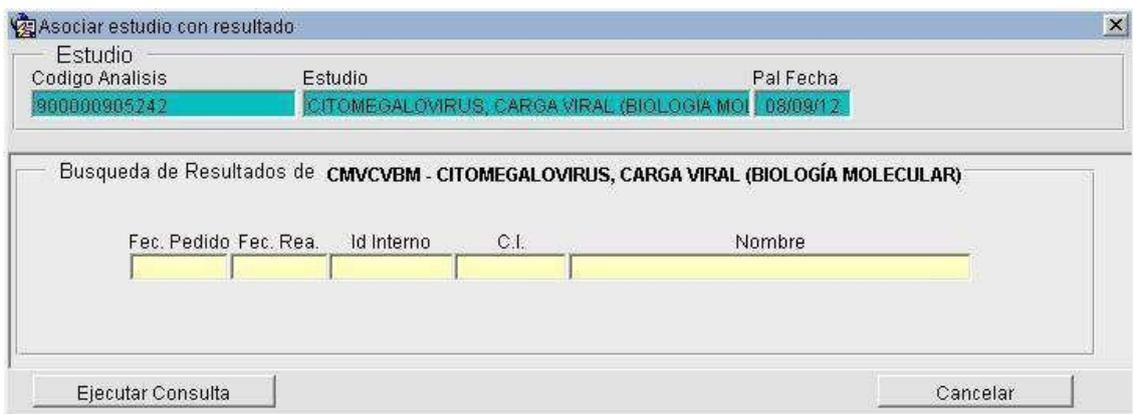
Codigo Analisis	Estudio	Pal	Fecha
900000905242	CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MOI		08/09/12

Resultados de **CMVCVBM - CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MOLECULAR)**

Resultado	Fec. Pedido	Fec. Rea.	Id Interno	C.I.	Nombre	Asoc.
LOGARITMO, 2.18,;	08/09/12	10/09/12	411558	45964178	FERRON OLIVERA - ANA PAULA	<input checked="" type="checkbox"/>
LOGARITMO, 2.18,;	20/08/12	24/08/12	411558	45964178	FERRON OLIVERA - ANA PAULA	<input type="checkbox"/>
CARGA VIRAL DE CITOMEGALOVIR	31/07/12	03/08/12	412553	45964178	FERRON OLIVERA - ANA PAULA	<input type="checkbox"/>

Introducir Consulta **1**      Detalle determinaciones **2**      Asoc. Resultado **3**

1- **Introducir Consulta:** por defecto, el sistema lista todos los resultados que encuentre para el número de cédula del paciente en el cual estamos trabajando. Pero, desde este botón, existe también la posibilidad de filtrar y consultar otros resultados, de otros pacientes.



Asociar estudio con resultado

Estudio

Codigo Analisis	Estudio	Pal	Fecha
900000905242	CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MOI		08/09/12

Busqueda de Resultados de **CMVCVBM - CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MOLECULAR)**

Fec. Pedido	Fec. Rea.	Id Interno	C.I.	Nombre

Ejecutar Consulta      Cancelar

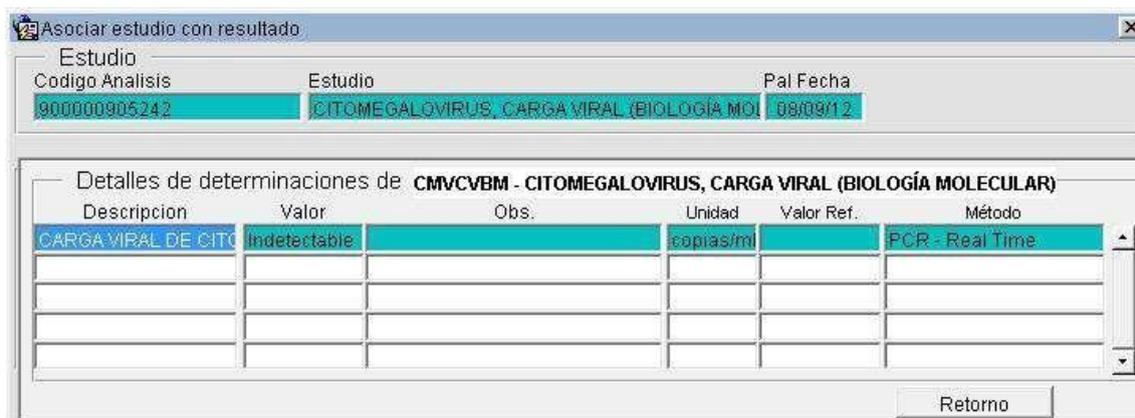
Se puede filtrar por:

- Fecha de Pedido el Estudio
- Fecha de Realizado el Estudio

- Número de Identificador Interno del Proveedor
- Cédula de Identidad del Paciente
- Nombre del Paciente: se debe ingresar nombre o apellido entre %, por ejemplo: %RODRIGUEZ%

En caso de no cargar ningún filtro, se listarán todos los resultados ingresados por el proveedor, lo cual puede provocar grandes demoras en la carga de datos, por lo tanto, no es recomendable hacerlo.

**2- Detalle de Determinaciones:** desde este botón se pueden consultar las determinaciones de un resultado. Para ello, debe posicionarse sobre el resultado que quiera consultar y luego clicar el botón “Detalle Determinaciones”.



Codigo Analisis	Estudio	Pal Fecha
900000905242	CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MOLECULAR)	08/09/12

Detalles de determinaciones de **CMVCVBM - CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MOLECULAR)**

Descripción	Valor	Obs.	Unidad	Valor Ref.	Método
CARGA VIRAL DE CITO	Indetectable		copias/ml		PCR - Real Time

Retorno

**3- Asoc. Estudios:** Para asociar un resultado con un estudio, primero debe clicar el checkbox  que se encuentra a la derecha del resultado que quiere asociar. Luego, debe hacer clic sobre el botón “Asoc. Estudios”.

Asociar estudio con resultado

Estudio		Estudio	Pal	Fecha
Codigo Analisis	9000000905242	CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MO		08/09/12

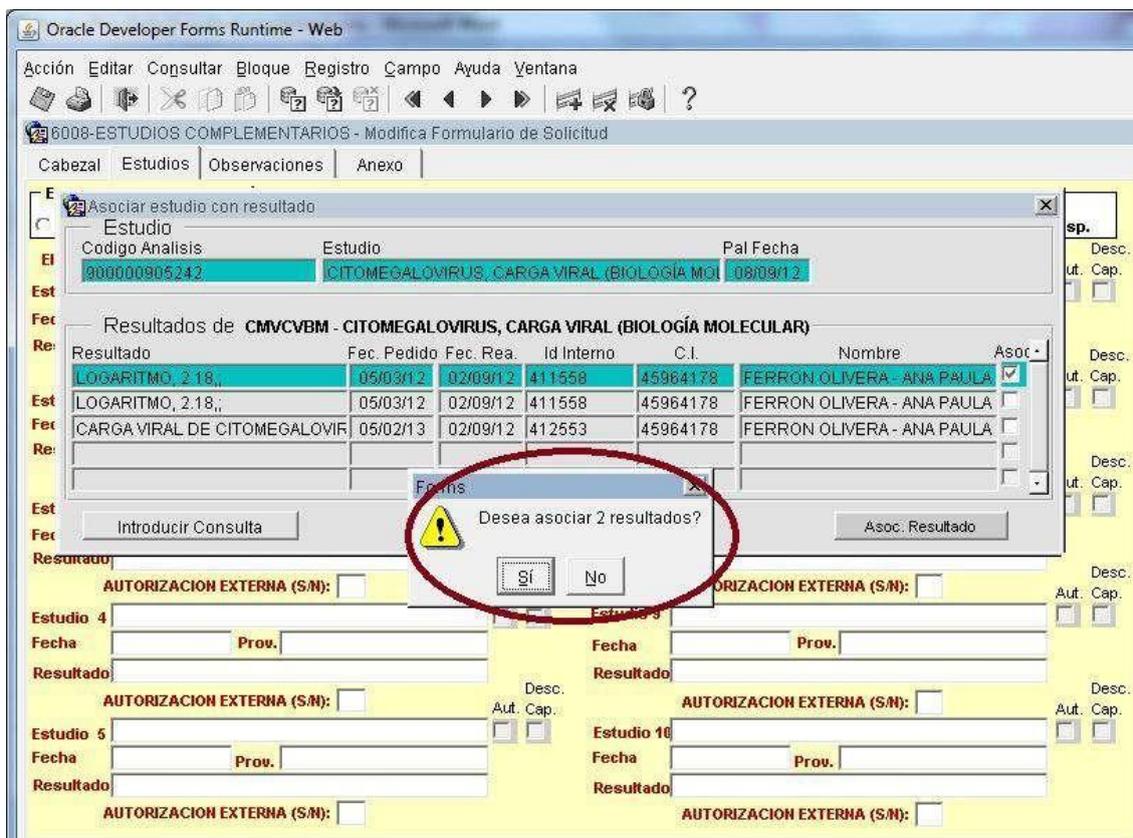
Resultados de **CMVCVBM - CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MOLECULAR)**

Resultado	Fec. Pedido	Fec. Rea.	Id Interno	C.I.	Nombre	Asoc.
LOGARITMO, 2.18,;	05/03/12	02/09/12	411558	45964178	FERRON OLIVERA - ANA PAULA	<input checked="" type="checkbox"/> 1
LOGARITMO, 2.18,;	05/03/12	02/09/12	411558	45964178	FERRON OLIVERA - ANA PAULA	<input type="checkbox"/>
CARGA VIRAL DE CITOMEGALOVIR	05/02/13	02/09/12	412553	45964178	FERRON OLIVERA - ANA PAULA	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Introducir Consulta      Detalle determinaciones      **Asoc. Resultado** 2

A continuación, el sistema chequeará si la orden en la que se encuentra ese resultado tiene más resultados que se puedan asociar a este 6008 y le preguntará “¿Desea asociar x resultados?”.

Si responde “Si”, se asociarán esos x resultados al formulario 6008. Si responde “No”, se asociará solo el resultado seleccionado desde el checkbox.



Oracle Developer Forms Runtime - Web

Acción Editar Consultar Bloque Registro Campo Ayuda Ventana

6008-ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS - Modifica Formulario de Solicitud

Cabezal Estudios Observaciones Anexo

Asociar estudio con resultado

Estudio

Codigo Analisis	Estudio	Pal	Fecha
900000905242	CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MOI		08/09/12

Resultados de CMVCVBM - CITOMEGALOVIRUS, CARGA VIRAL (BIOLOGÍA MOLECULAR)

Resultado	Fec. Pedido	Fec. Rea.	Id Interno	C.I.	Nombre	Asoc.
LOGARITMO, 2.18,;	05/03/12	02/09/12	411558	45964178	FERRON OLIVERA - ANA PAULA	<input checked="" type="checkbox"/>
LOGARITMO, 2.18,;	05/03/12	02/09/12	411558	45964178	FERRON OLIVERA - ANA PAULA	<input type="checkbox"/>
CARGA VIRAL DE CITOMEGALOVIR	05/02/13	02/09/12	412553	45964178	FERRON OLIVERA - ANA PAULA	<input type="checkbox"/>

Desea asociar 2 resultados?

Si No

Estudio 4 Fecha Pro. Resultado

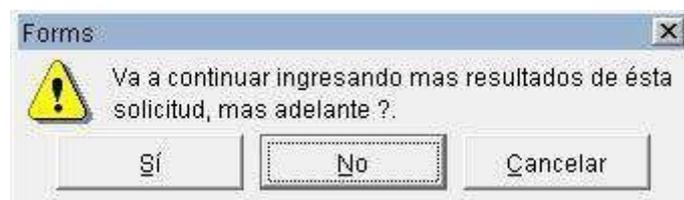
Estudio 5 Fecha Pro. Resultado

Estudio 10 Fecha Pro. Resultado

AUTORIZACION EXTERNA (S/N):

De esta manera, además de cargar los resultados, se cargarán también la fecha de realización de los estudios en el formulario.

Una vez que hayan sido asociados todos los resultados correspondientes, debe guardar el formulario. Para ello, clickee el botón de guardar  situado en la barra de herramientas.



Forms

Va a continuar ingresando mas resultados de ésta solicitud, mas adelante ?

Si No Cancelar

A continuación, el sistema le preguntará si va a continuar ingresando resultados más adelante. Si responde "No", el formulario quedará completo y automáticamente saldrá de la grilla "Ingresar Resultados".

También puede ser guardado para continuar completándolo más adelante. Para esto, responda “Si” a la pregunta “¿Va a continuar ingresando resultados más adelante?”. En este caso el formulario seguirá quedando en la grilla “Ingresar Resultados”.

## 5. Consultas sobre el sistema

En caso de que se presente algún error o consulta durante la utilización del sistema, solicitamos que se comunique con nosotros. Para esto, haga clic en el botón Consultas a Informática  que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



SISTEMAS EN LÍNEA

 FONDO NACIONAL  
DE RECURSOS  
*Medicina Altamente Especializada*

Institucional    Área Técnica    Administración

### Consultas sobre los Sistemas

Nombre.\*

Correo electrónico.\*

Institución a la que pertenece

Teléfono de Contacto

¿Que parte del sistema utiliza?.\*

Ingrese su consulta.\*

También puede comunicarse por el 2901 40 91 o vía e-mail a: [atencionalusuario@fnr.gub.uy](mailto:atencionalusuario@fnr.gub.uy)