



SERVICIOS
DE SALUD

Guía de Usuario: Configuración de Roles y Permisos

1.- INTRODUCCIÓN

Esta guía muestra los pasos a seguir que deberán realizar los médicos dentro de la plataforma **SIRCE (Sistema de Registro Clínico Electrónico)** esto con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que facilite el uso dentro del sistema.

2.- REQUERIMIENTOS

Los requerimientos para el funcionamiento de la plataforma SIRCE en los Servicios de Salud del Estado de Morelos son los siguientes:

- **Computadora**
- **Red para conexión a internet**
- **Navegador web (Se recomienda Google Chrome)**
- **Cuenta de usuario**

3.- PLATAFORMA SIRCE

Para acceder a la plataforma SIRCE®, ingresa a la liga <https://www.weeclinic.net> y da clic en la opción **Iniciar Sesión** como se muestra en la (Fig.1.)

Ingresa tus datos de usuario y contraseña para poder acceder a la plataforma **SIRCE®**. (Fig.2.)

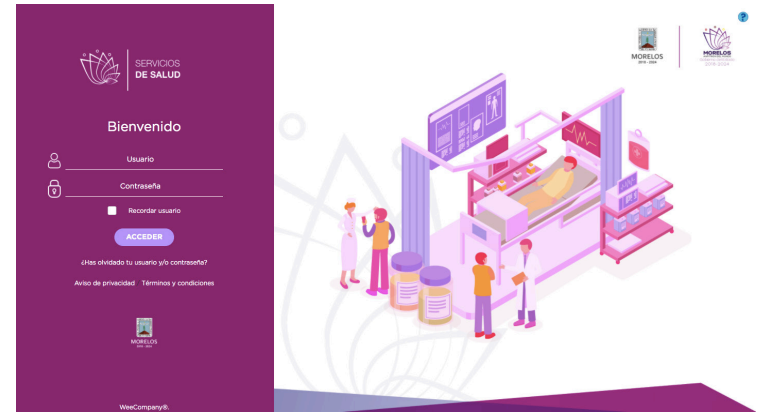


Figura 1: Plataforma Sirce

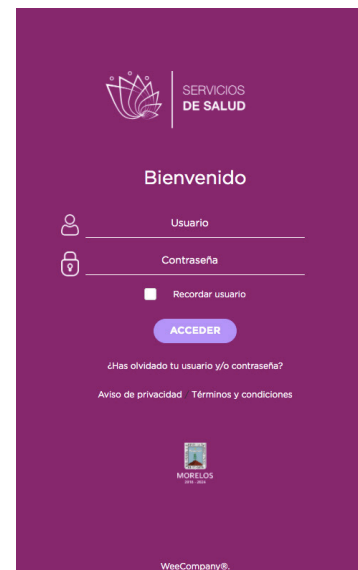


Figura 2: Ingreso a Sirce

4.- CONFIGURACIÓN

Para configurar los **Roles y Permisos** necesitas hacer los siguientes pasos:

Dirígete a la parte superior derecha donde se encuentra tu nombre y da clic sobre el mismo (**Fig.3**) una vez hecha esta acción da clic en el icono de engrane (**Fig.4.**)

Debe seleccionar la opción de **Roles y Permisos.**(**Fig.5.**)



Figura 3: Configuración inicial



Figura 4: Engrane

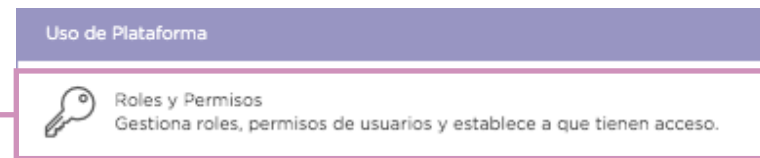


Figura 5: Roles y permisos

5.- ROLES Y PERMISOS

La sección **Roles y Permisos** permite gestionar roles, permisos de usuarios y establecer quienes pueden tener acceso a diferentes funciones.

Los Roles (**Fig.6**) pueden variar de acuerdo a las funciones que tu desempeñas como administrador.

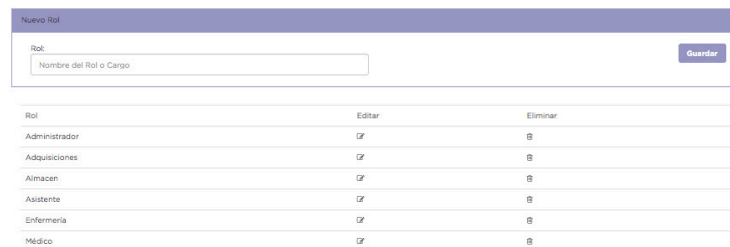
5.1.- ROLES

Los Roles se refiere a la función que desempeñan diversos actores dentro del servicio de salud que requiera. Por ejemplo: (**Fig.7.**)

- Administrador. Tiene acceso a todas las funciones.
- Asistente: Datos de contacto, agendas, etc.
- Enfermería: Registro y seguimiento a pacientes, etc.
- Médico: Expediente clínico y jurisdicción, etc.
- Nutrición, entre otros.



Figura 6: Roles 1



Rol	Editar	Eliminar
Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adquisiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Almacen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asistente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enfermería	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Médico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 7: Roles

Una vez estando en este apartado, podrás editar y/o eliminar a la **Enfermera o Asistente**, o el rol que sugieras. Cabe mencionar que aparece la opción de **Administrador**, correspondiente a tu perfil, te recomendamos que permanezcas con todos los accesos y no los elimines.

El primer apartado a configurar son los **Roles**. Para crear uno nuevo deberás dirigirte al apartado de **Nuevo Rol. (Fig.8)**

Coloque el nombre correspondiente en el apartado donde dice **Nombre del Rol o Cargo** al rol que elija, por ejemplo: Enfermera

Después da clic en el botón **Guardar**.



Figura 8: Nuevo Rol

Para modificar o editar el nombre del **Rol** deberás presionar en el ícono, que corresponde a **Editar (Fig.9)**.
De clic en **Guardar** para conservar los cambios.



Figura 9: Editar

Para eliminar algún rol, deberás presionar el ícono con forma de basurero,, que corresponde a **Eliminar (Fig.10)**.



Figura 10: Eliminar

Enseguida aparecerá un mensaje corroborando si está seguro de realizar dicha opción. Da clic en **Aceptar o Cancelar** según sea el caso (**Fig.11**).

Cuando hayas eliminado el rol, ya no deberá aparecer en la lista de roles antes cargados.

! Eliminar

Seguro que desea eliminar el rol?

CANCELAR

ACEPTAR

Figura 11: Alerta para eliminar

5.2. PERMISOS

Los **Permisos (Fig.12)** se refieren a consentimientos o autorizaciones dados por el administrador a los diferentes roles anteriormente inscritos.

La siguiente opción a modificar son los **Permisos**, deberás dar clic en el ícono de **Selección (Fig. 13)** en donde aparece el listado de beneficios que se le otorgan a los roles correspondientes.

Nota: En el caso de **Administrador**, te recordamos tener todos los permisos seleccionados para que como médico puedas brindar todos los permisos. **(Fig. 14)**



Figura 12: Permisos



Figura 13: Icono Selección

La imagen muestra una interfaz de usuario con tres botones de navegación: 'Roles' (1), 'Permisos' (2) y 'Roles Eliminados' (3). Debajo de los botones hay tres campos de selección: 'Rol' con 'Administrador' seleccionado, 'Módulo' con '--SELECCIONE UNA OPCIÓN--' y 'Área' con '--SELECCIONE UNA OPCIÓN--'. Hay un checkbox 'Activar todo' desactivado. El título principal es 'Buscador de Folios Quirúrgicos'. A continuación hay una tabla con columnas 'Sección', 'Ver', 'Insertar', 'Eliminar' y 'Actualizar'.

Sección	Ver	Insertar	Eliminar	Actualizar
Buscador de Folios Quirúrgicos	✓	✓	✓	✓
Egreso	✓	✓	✓	✓

Figura 14: Permisos de Administrador

Rol. Selecciona el rol que deseas configurar

En la parte inferior, aparecerá el recuadro donde debes seleccionar el rol que podrás configurar, así como el módulo y área. (Fig.15)

Módulo: Selecciona el módulo del rol correspondiente (Fig.16).

Área: Selecciona la opción que corresponda según sus funciones. (Fig.17)

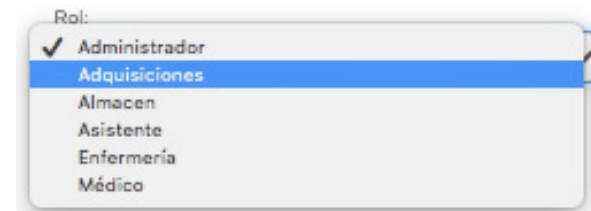


Figura 15: Selección de Rol

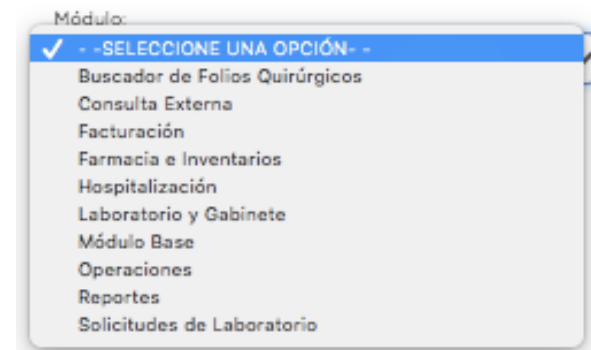


Figura 16: Rol

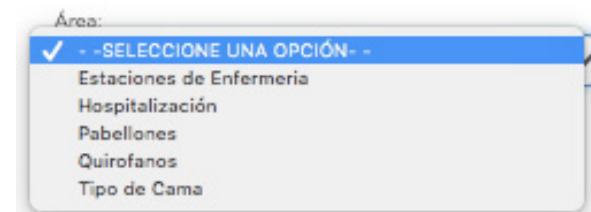


Figura 17: Módulo

En las opciones que puedes seleccionar, depende siempre según lo que éstas requieren (Fig.18):

- **Ver:** Únicamente puedes ver la información.
- **Insertar:** Puedes ingresar datos o información.
- **Eliminar:** Que puedes eliminar información.
- **Actualizar:** Puedes actualizar información.

Ver	Insertar	Eliminar	Actualizar
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 18: Operaciones a seleccionar

El recuadro blanco debe cambiar al siguiente ícono (Fig. 19) para notar que la opción está seleccionada.

Podrás activar todo o dirigirte campo por campo según lo que desee que pueda realizar el Rol asignado. Si deseas activar todo, da clic en **“Activar todo”** (Fig. 20.).

Al activarlo, le saldrá el siguiente mensaje, donde podrá dar clic en **Cancelar o Aceptar** según sea su decisión. De lo contrario, podrás desactivar todo dando clic en la opción correspondiente. (Fig.21)



Figura 19: Icono seleccionar



Figura 20: Activar todo



Figura 21: Mensaje de permisos

5.3 ROLES ELIMINADOS

La última opción a configurar corresponde a los **Roles Eliminados** donde se podrán visualizar aquellos roles borrados, y que aún puedes recuperar. **(Fig.22)**

Da clic en el ícono para visualizarlos.

Da clic en el botón de Restaurar para que aparezca nuevamente en la lista de Roles. **(Fig.23)**

Aparecerá una alerta con el mensaje si deseas o no recuperarlo. **(Fig 24)**



Figura 22: Roles eliminados

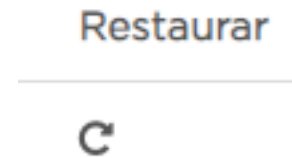


Figura 23: Restaurar

! Este rol ha sido eliminado

Desea Recuperarlo?

CANCELAR

ACEPTAR

Figura 24: Aleta para eliminar

Es así como se completa el proceso dentro de la plataforma **SIRCE®** para **Guía de Usuario Configuración de perfil SIRCE®** .

Para resolver alguna duda de carácter técnico, ingresa a nuestro chat de soporte y ayuda.

El icono lo podras encontrar en la parte inferior derechas de su pantalla principal , dar clic sobre el mismo para que se despliegue el apartado de diálogo **(Fig. 25)**.



Figura 25: Icono Chat

Ingresa tus datos y escríbenos tus dudas **(Fig. 26)**.


Una captura de pantalla de una interfaz de chat. En la parte superior, hay un menú de tres puntos y el texto "¡Bienvenido a LiveChat!". Debajo, hay un ícono de perfil y el mensaje "¡Bienvenido a nuestro LiveChat! Antes de iniciar el chat, por favor rellena el formulario a continuación.". Se ven dos campos de entrada: "Nombre: *" y "E-mail: *". Debajo de los campos hay un botón azul que dice "Iniciar el chat". En la parte inferior, hay un pie de página que dice "Powered by LiveChat".

Figura 26: Chat

La información de este documento es confidencial y utilizada únicamente con fines informativos, siendo propiedad de WeeCompany®.
Prohibido el uso de la información declarada en este documento sin previa autorización.
Nota: Las actualizaciones que se ejecutan en la solución se realizan con frecuencia, por ende la documentación sufre adecuaciones;
esto con la finalidad de que puedas disfrutar de las nuevas mejoras y así mismo evitar interrupciones en su uso.



**SERVICIOS
DE SALUD**