



Instituto de Ciencias Forenses de Puerto Rico
Centro de Computos
Calle Maga Esquina Casia #11
Urbanización Reparto Metropolitano
San Juan, Puerto Rico
Telefono: 787-765-0615 Ext 215

INSTRUCCIONES

CREAR "SERVICE REQUEST" PARA RECIBO DE CADAVER EN STARLIMS V10

Preparado por: Reynaldo Villanueva

Fecha: 10 de agosto de 2012

Versión #1 (Original)

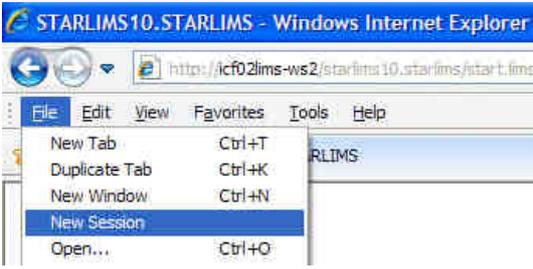
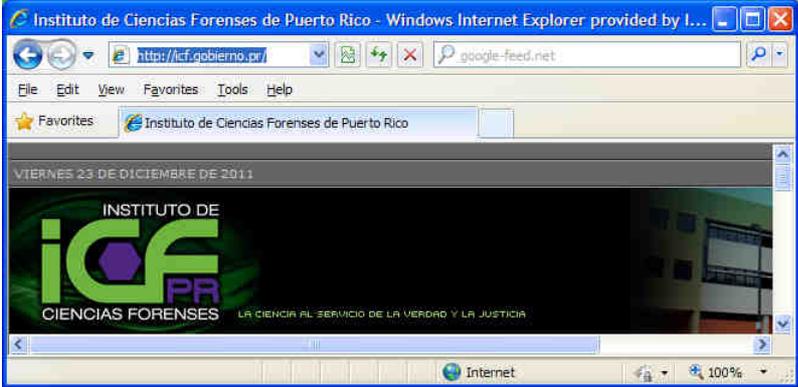
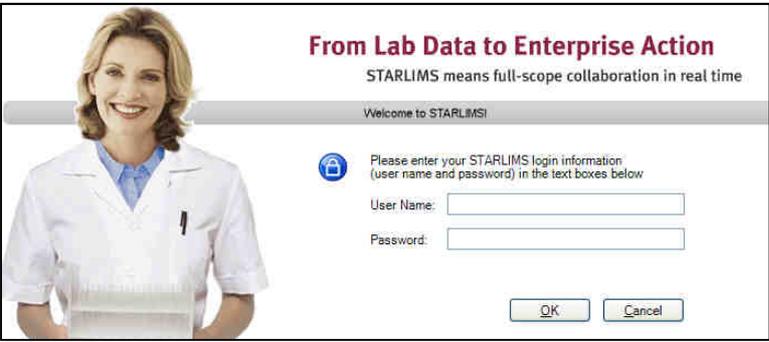
Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

HISTORIAL DE CAMBIOS

| NÚMERO DE VERSIÓN | EXPLICACIÓN DEL CAMBIO |
|-------------------|------------------------|
| #1 | DOCUMENTO ORIGINAL |

Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

INSTRUCCIONES PARA ACCESAR LIMS

| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|---|---|
| <p>1. Hacer "doble click" en icono de Internet Explorer</p> | <div style="text-align: center;">  </div> <p>Nota: Siempre se recomienda iniciar el proceso en el browser generando una nueva ventana seleccionando del menú de Windows Explorer la opción de "File" y luego "New Session"</p> <div style="text-align: center;">  </div> |
| <p>2. En el campo de "Address Bar" entra la siguiente dirección:</p> <p>https://www.lims.icf.pr.gov/.starlims10.start.lims/</p> <p>Presione el botón de "Enter" luego de escribir la dirección. Debe aparecer la "ventana de acceso".</p> | <div style="text-align: center;">  </div> |
| <p>3. En la "ventana de acceso" entre su "username" y "password".</p> | <div style="text-align: center;">  </div> |

Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

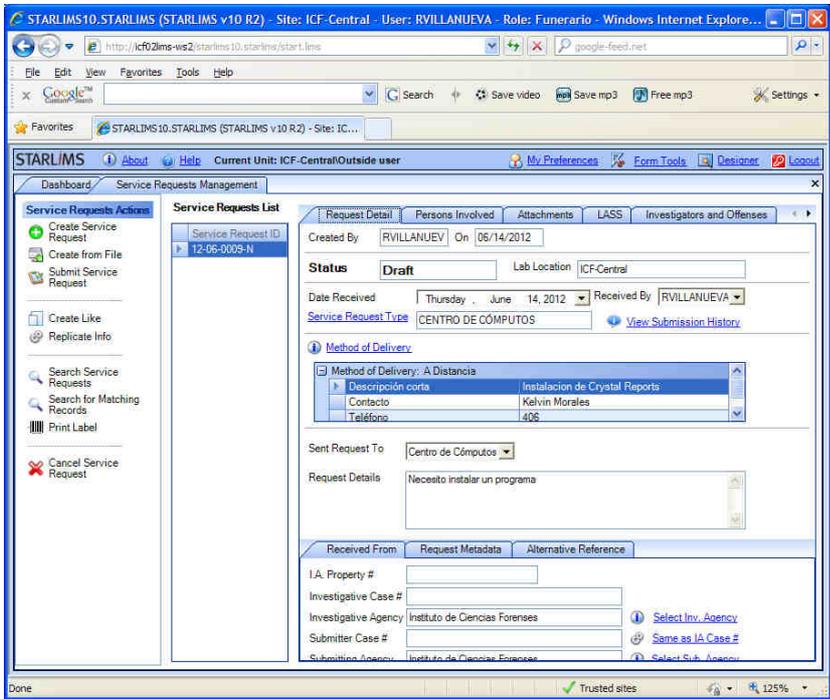
| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|--|---|
| <p>4. Luego de entrar el "username" y "password" debe aparecer los campos de "Site" y "Role". Debes escoger el siguiente "site": "ICF-Central" Debes escoger el siguiente "role": Funerario. Luego presiona el botón de "OK".</p> <p>Nota: Si el "username" está bien escrito entonces es que puede ver los campos de "site" y "role".</p> | <div style="text-align: center;"> </div> <p>El "password" provisto para acceso la primera vez es provisto por el ICF.</p> <p>(Este primer "password" TIENE que ser escrito en letras mayúsculas e inmediatamente logre el acceso se TIENE que cambiar para asignar su password personal. De tener algún problema en esta etapa debe comunicarse con el Instituto de Ciencias Forenses al 787-765-0615 ext 209, 215, 212 ó 213.)</p> |
| <p>5. Aparece una ventana sobre el historial de acceso de tu cuenta. Presiona el botón de "OK".</p> | <div style="text-align: center;"> </div> |

Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

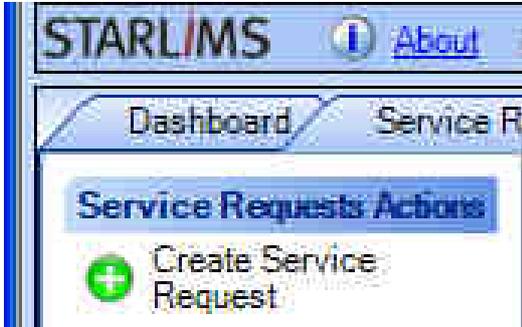
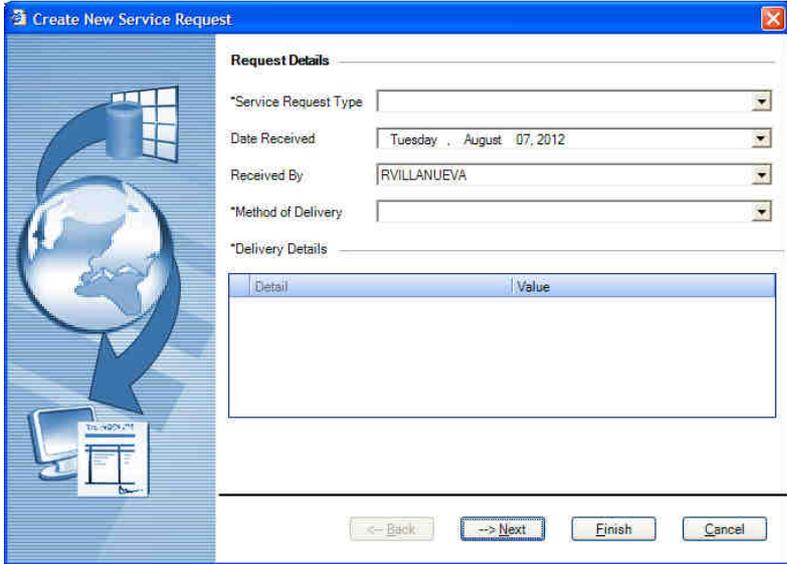
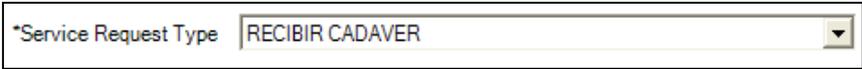
| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|--|--|
| <p>6. Aparece la aplicación de STARLIMS V10 mostrando en el "panel izquierdo" la aplicación de "<u>Service Request</u>".</p> |  |

Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

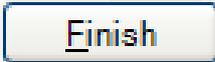
INSTRUCCIONES PARA CREAR UN "SERVICE REQUEST"

| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|--|--|
| <p>1. En la ventana principal de la aplicación, haga un "click" sobre "Service Request" y aparece un nuevo icono de nombre "<u>Service Request Management</u>".</p> |  |
| <p>2. Realice un "doble click" sobre "<u>Service Request Management</u>" Y aparecerá la aplicación "<u>Service Request Management</u>".</p> |  |

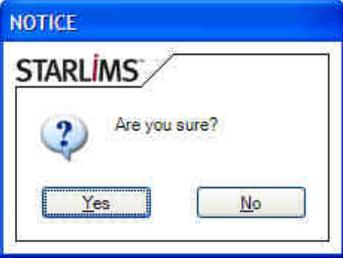
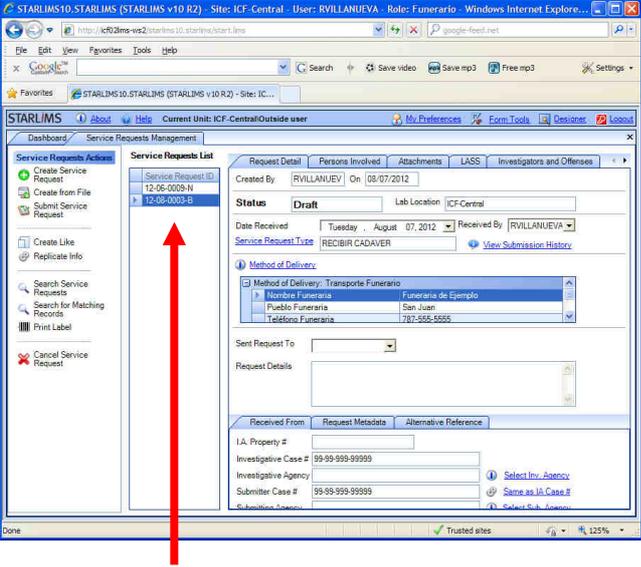
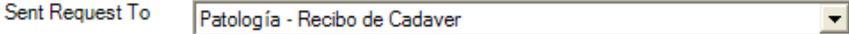
Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|---|---|
| <p>3. Presione con un click el icono ó el texto de "Create Service Request".</p> |  |
| <p>4. Aparece la ventana de "Create New Service Request".</p> |  |
| <p>5. Selecciona en el campo de "Service Request Type" la opción de: <u>"RECIBIR CADAVER"</u></p> |  <p>Nota: Hay varias opciones; es importante recordar que TIENE que seleccionar "RECIBIR CADAVER".</p> |

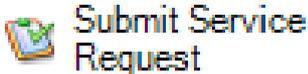
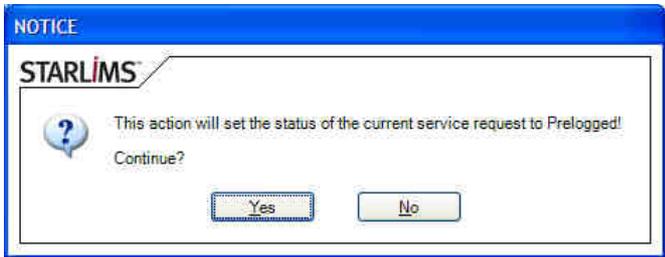
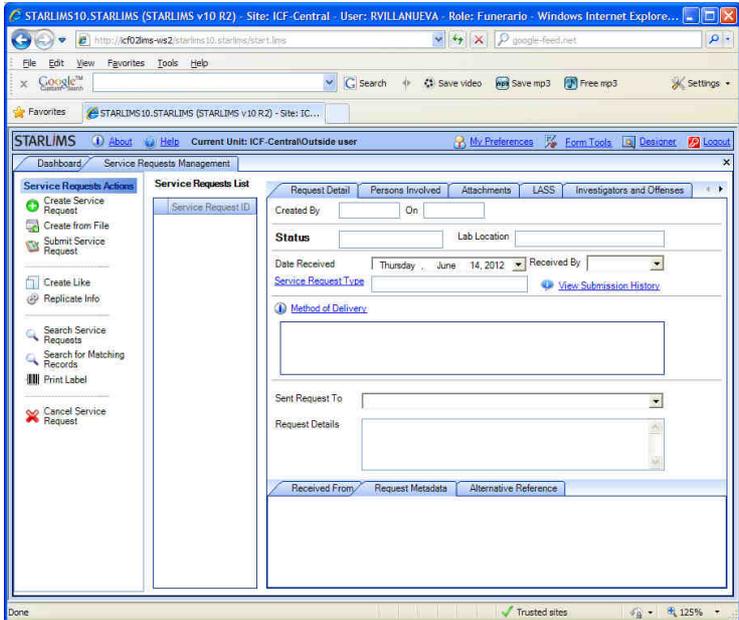
Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

| INSTRUCCIONES | IMAGENES | | | | | | | | | | |
|--|---|--------|-------|----------------------|--|------------------------------|--|----------------|--|----------------------|--|
| <p>6. Verifique la información mostrada en los campos de "Date Received" y "Received By"</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Date Received Tuesday , August 07, 2012</p> <p>Received By RVILLANUEVA</p> </div> <p>Nota: Estos campos muestran de manera automática al usuario que esta creando el servicio y la fecha en que fue creado el servicio. Si estos servicios son realizados con antelación de modo que la fecha de creado el servicio es diferente a la fecha de entregado el cadáver y desea expresar la fecha cuando se está recibiendo el cadáver puede cambiarla en este campo. De igual forma si desea expresar que el transporte del cadáver fue realizado por otro usuario distinto al usuario que crea el servicio puede indicarlo en este campo. EL SISTEMA TOMA AUTOMATICAMENTE LA FECHA Y EL USUARIO QUE CREA EL SERVICIO Y LA MUESTRA EN LOS REPORTES.</p> | | | | | | | | | | |
| <p>7. Seleccionar en el campo de "Method of Delivery" la opción de: "Transporte Funerario".</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>*Method of Delivery Transporte Funerario</p> </div> <p>Nota: Existen varias opciones de métodos de transporte, es importante que el usuario TIENE que seleccionar la opción de "Transporte Funerario".</p> | | | | | | | | | | |
| <p>8. Entre la información requerida en la sección "Delivery Details" sobre el Nombre de Funeraria, Pueblo de Funeraria, Teléfono de Funeraria, Nombre de Conductor, Hora de Entrega.</p> | <p>*Delivery Details</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Detail</th> <th style="width: 30%;">Value</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre del Fallecido</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Número de Querrela Funeraria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trasladado por</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pueblo de los Hechos</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Tiene que entrar la información requerida en TODOS los campos. No puede quedarse en blanco ningún campo. De ocurrir algún error en la información entrada en esta ventana puede ser corregida por el usuario si el caso no ha sido sometido, por el contrario, si fue sometido el ICF debe ser informado para su corrección. Procure utilizar el formato de 99-99-999-99999 para el campo de número de querrela.</p> | Detail | Value | Nombre del Fallecido | | Número de Querrela Funeraria | | Trasladado por | | Pueblo de los Hechos | |
| Detail | Value | | | | | | | | | | |
| Nombre del Fallecido | | | | | | | | | | | |
| Número de Querrela Funeraria | | | | | | | | | | | |
| Trasladado por | | | | | | | | | | | |
| Pueblo de los Hechos | | | | | | | | | | | |
| <p>9. En la ventana de "Persons Involved" presione el botón de</p> | <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> | | | | | | | | | | |

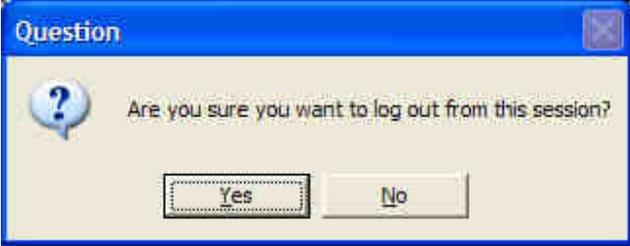
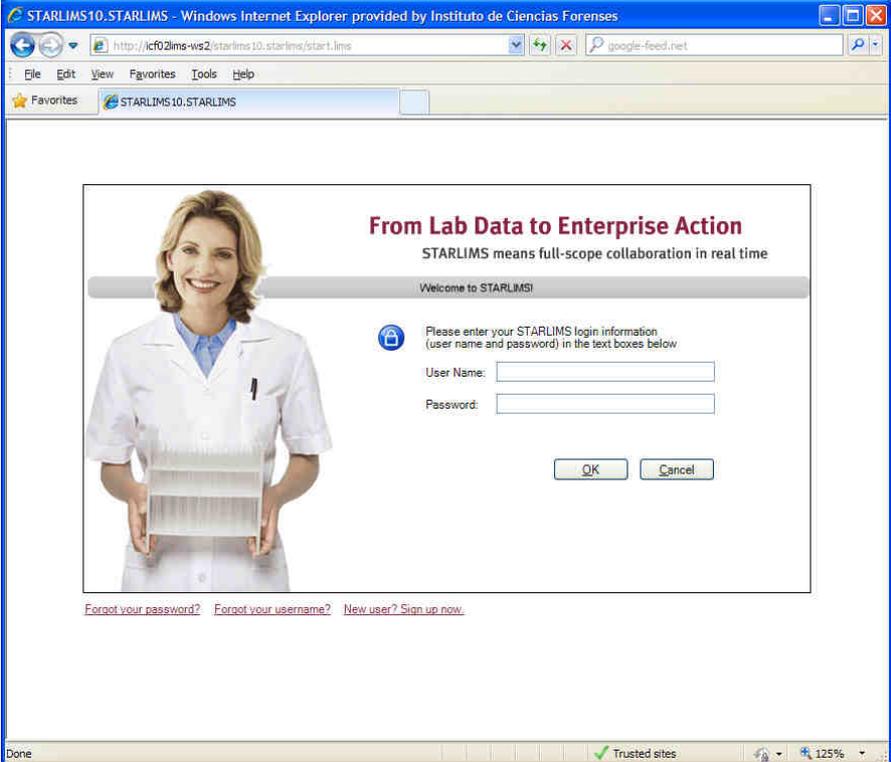
Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|---|--|
| <p>"Finish"</p> | |
| <p>10. Aparece la ventana de "NOTICE". Selecciona el botón de "Yes"</p> |  |
| <p>11. Aparece la ventana de "Service Request Management" con la información del nuevo "service request".</p> |  <p>El número mostrado bajo el campo "Service Request ID" que esta sombreado es el numero de "service request" creado para esta entrega de cadaver.</p> <p><u>Si desea hacer alguna correccion a los datos entrados en la sección de "Method of Delivery" puede realizarlo si hace un click sobre el texto "Method of Delivery" (Method of Delivery) y aparece una ventana donde puede corregir la información.</u></p> |
| <p>12. En el campo de "Send Request To" debe escoger la opción de "Patología – Recibo de Cadaver"</p> |  |

Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

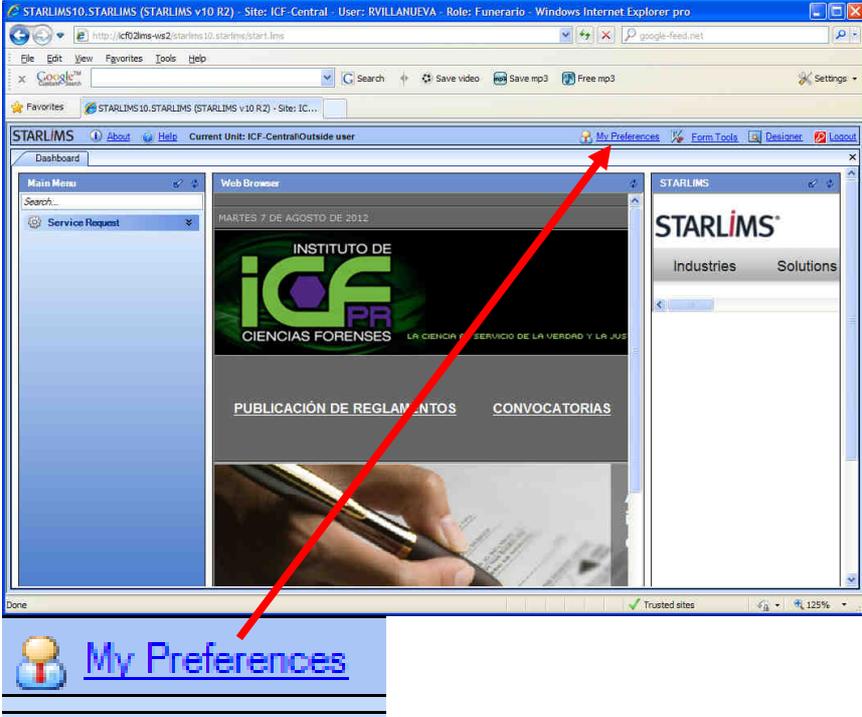
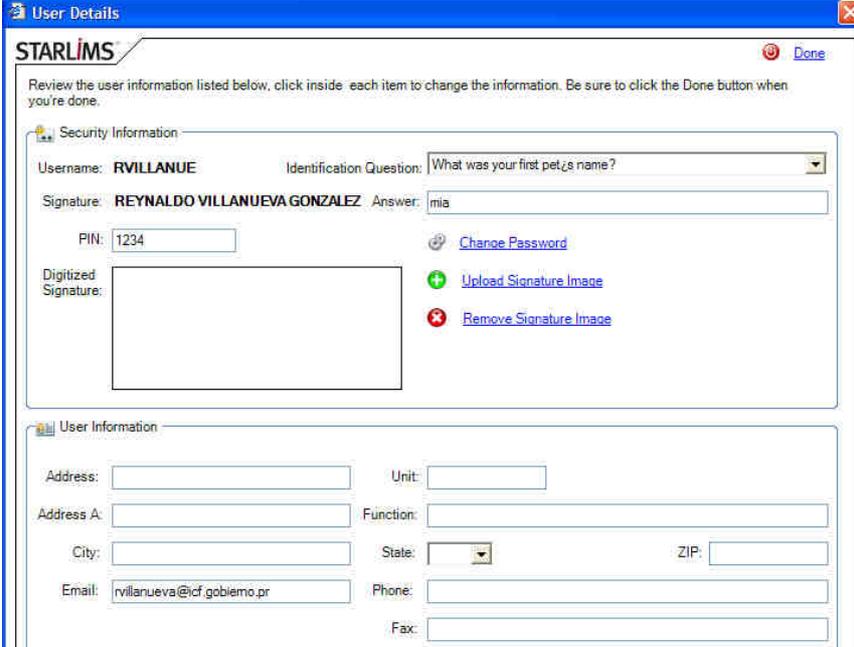
| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|--|--|
| 13. Haga un click sobre el texto o icono de la opción de " Submit Service Request ". |  |
| 14. Aparece la ventana de " NOTICE ". Presione el botón de " Yes ". |  |
| 15. El "service request" desaparece de la ventana de " Service Request Management ". |  |
| 16. Para salir del sistema STARLIMS tiene que hacer un click sobre el texto " Logout ". |  |

Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

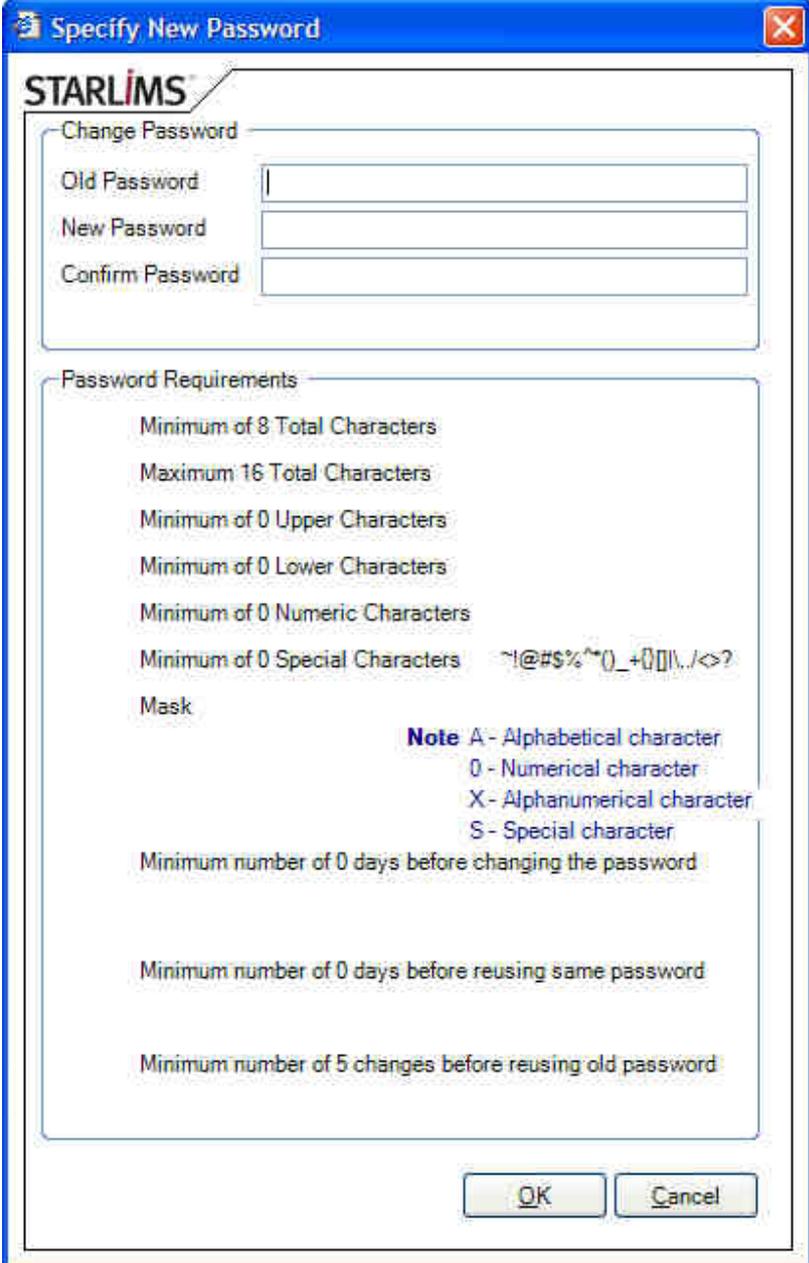
| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|---|--|
| 17. Aparece la ventana para confirmar salir. Presionar el botón de "Yes" |  A screenshot of a Windows-style dialog box titled "Question". It contains a question mark icon and the text "Are you sure you want to log out from this session?". At the bottom, there are two buttons: "Yes" and "No". |
| 18. Se debe mostrar la ventana inicial de la aplicación. |  A screenshot of a web browser window showing the STARLIMS V10 login page. The browser title is "STARLIMS10.STARLIMS - Windows Internet Explorer provided by Instituto de Ciencias Forenses". The address bar shows "http://icf02lms-ws2/starlms10.starlms/star1.lms". The page content includes a header "From Lab Data to Enterprise Action" and "STARLIMS means full-scope collaboration in real time". Below this is a "Welcome to STARLIMS!" message and a login form with fields for "User Name:" and "Password:". There are "OK" and "Cancel" buttons. At the bottom, there are links for "Forgot your password?", "Forgot your username?", and "New user? Sign up now.". The browser status bar at the bottom shows "Done" and "Trusted sites". |

Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

INSTRUCCIONES PARA CAMBIO DE PASSWORD (CUANDO SEA NECESARIO)

| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|---|--|
| <p>1. En el extremo superior derecho de la aplicación se encuentra un menú con icono de "MyPreferences"</p> |  |
| <p>2. Haga un "click" sobre "My Preferences" y debe aparecer una ventana de "User Details"</p> |  |

Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|---|---|
| <p>3. Seleccione con un "Click" el texto de "Change Password"</p> |  |
| <p>4. Aparece una ventana de "Specify New Password"</p> |  |
| <p>5. En el campo de "Old Password" entre el password actual.</p> | <p>Si es la primera vez usar LIMS. De lo contrario usar su password actual.</p> |

Crear "Service Request" para recibo cadáver en STARLIMS V10

| INSTRUCCIONES | IMAGENES |
|--|--|
| <p>6. Entre el nuevo password en los campos de "New Password" y "Confirm Password". Presione con un "click" el botón de "OK"</p> | <p>Recuerde que el nuevo password debe cumplir con <u>TODOS</u> los requerimientos descritos en esa ventana.</p>  A screenshot of a rectangular button with a light blue border and a white background. The text "OK" is centered on the button, with the letter "O" underlined. |