

**Tutoriales - Módulo Expedientes** 

# Instrumentos

# Instrumentos

#### Introducción

Este tutorial te guiará a través del proceso de gestión de instrumentos de expedientes en lurix Cloud.

#### Objetivo

- Consultar los instrumentos de un expediente.
- Crear un instrumento en un expediente.
- Modificar un instrumento de un expediente.
- Eliminar un instrumento de un expediente.

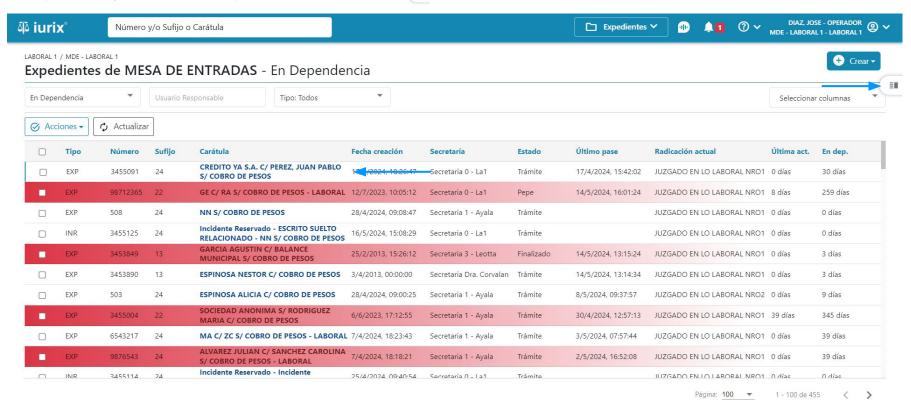


Selecciona la opción **Expedientes** del menú superior para acceder al listado de expedientes o utiliza la **búsqueda rápida** para encontrar el expediente deseado.





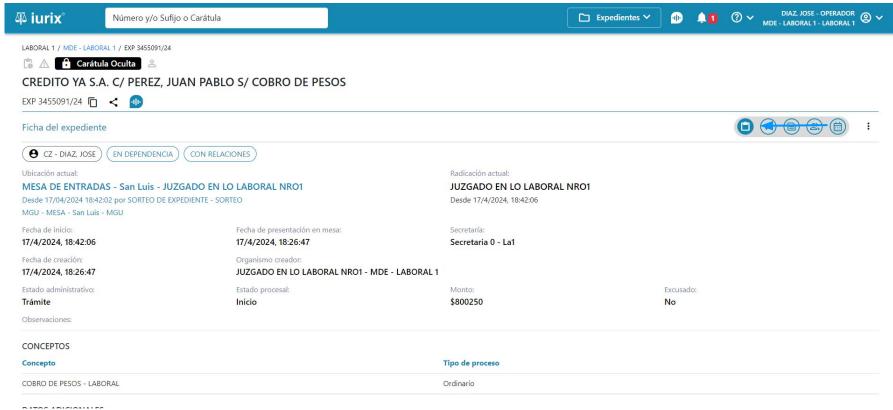
Haz clic en la columna **Carátula** del expediente para acceder al detalle del mismo. También puedes cambiar la vista para ver todos los expedientes junto con su vista previa utilizando el botón .





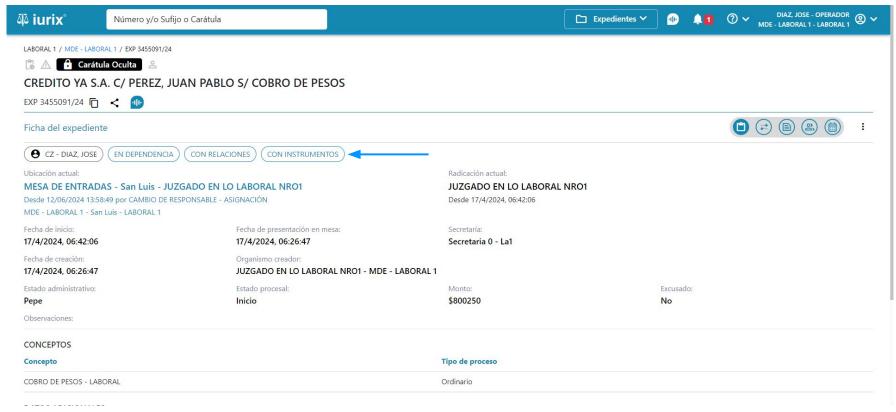
Navega a la ficha del expediente utilizando el botón (📋 .





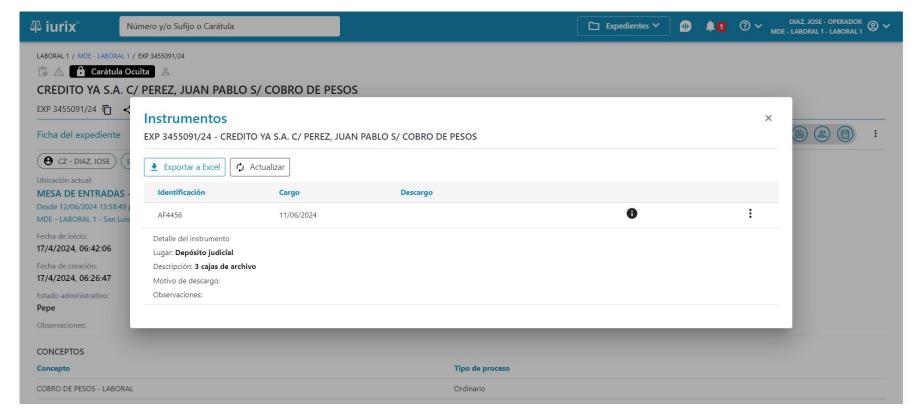


Si el expediente tiene al menos un instrumento, se mostrará la etiqueta **CON INSTRUMENTOS**. Haz clic en ella para acceder al detalle de los instrumentos.





Se listarán los instrumentos relacionados. Haz clic en **Detalle** para acceder a los datos del instrumento.



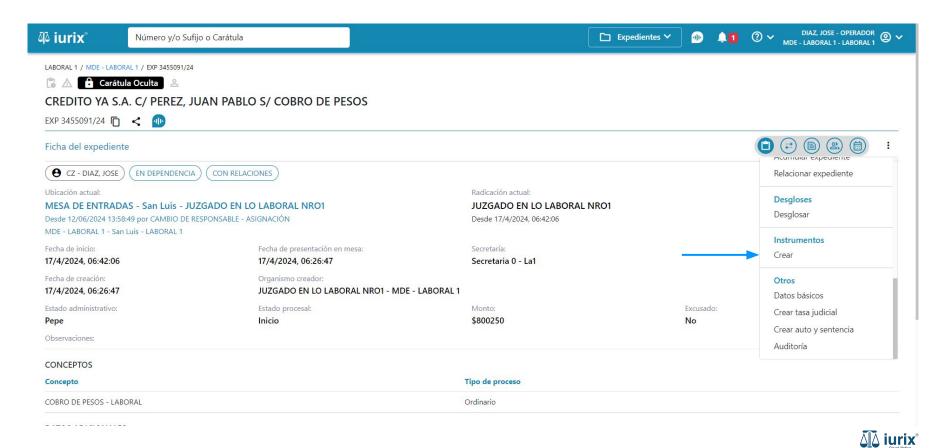


Selecciona la opción **Expedientes** del menú superior para acceder al listado de expedientes o utiliza la **búsqueda rápida** para encontrar el expediente deseado. Busca el expediente como se indica en este tutorial y accede a su ficha.

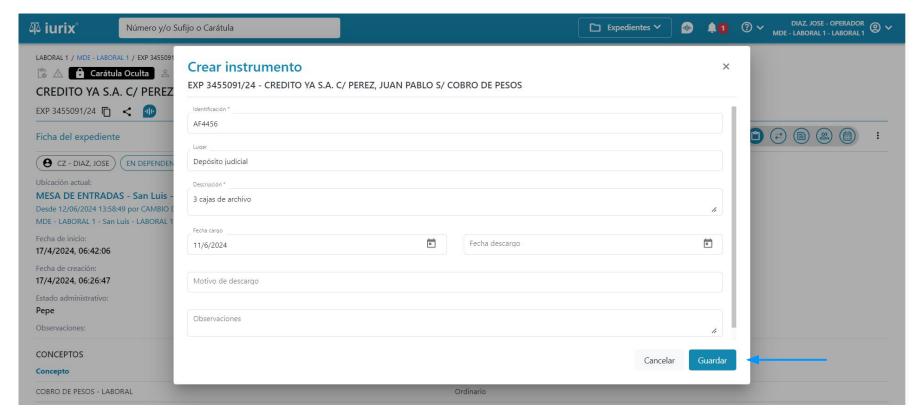




Para crear un instrumento, haz clic en los tres puntos (menú de opciones) y selecciona Crear.



Completa los datos del instrumento, considerando que aquellos identificados con un \* (asterisco) son obligatorios. **Guarda** los cambios.





Si la creación fue exitosa, se mostrará un mensaje de confirmación y la ficha del expediente se actualizará para reflejar los nuevos datos.



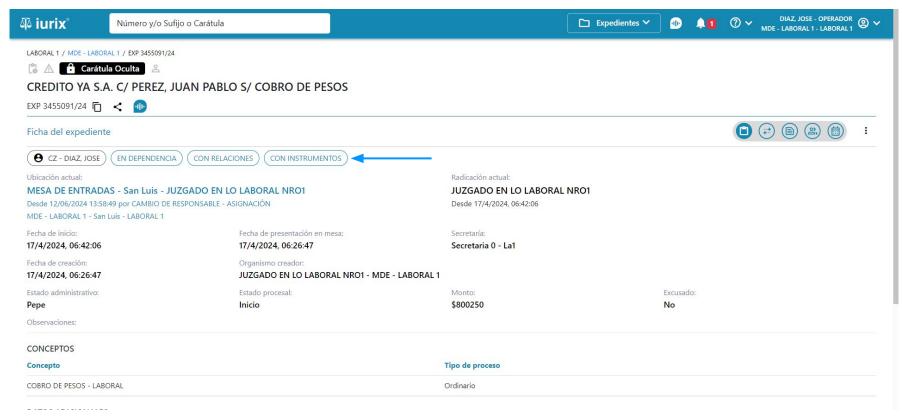


Selecciona la opción **Expedientes** del menú superior para acceder al listado de expedientes o utiliza la **búsqueda rápida** para encontrar el expediente deseado. Busca el expediente como se indica en este tutorial y accede a su ficha.



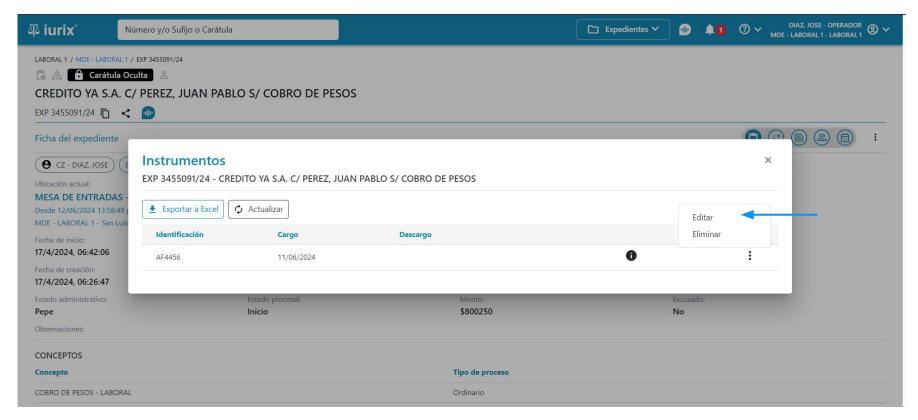


Para modificar un instrumento, haz clic en CON INSTRUMENTOS en la ficha del expediente que deseas modificar su instrumento.



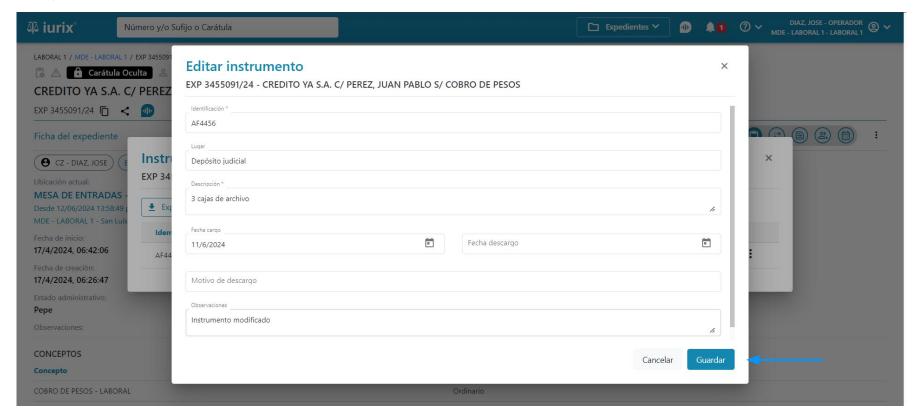


Haz clic en los tres puntos (menú de opciones) y selecciona Editar.



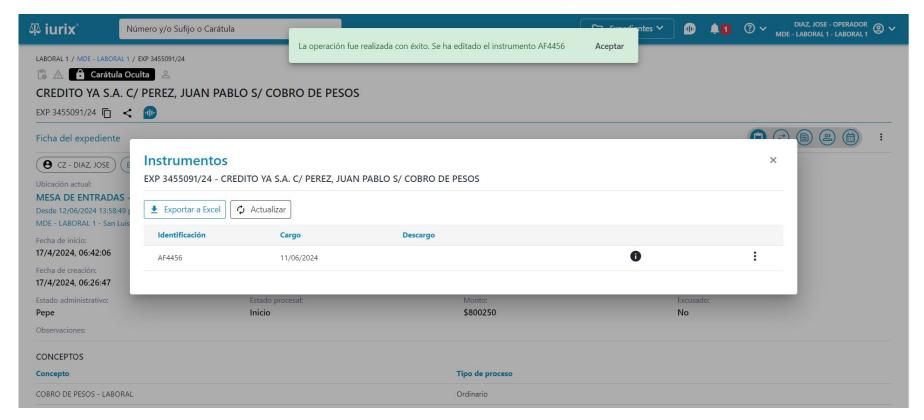


Modifica los datos requeridos, considerando que aquellos identificados con un \* (asterisco) son obligatorios y aquellos deshabilitados no se pueden editar. **Guarda** los cambios.





Si la modificación fue exitosa, se mostrará un mensaje de confirmación y el listado de instrumentos se actualizará para reflejar los nuevos datos.



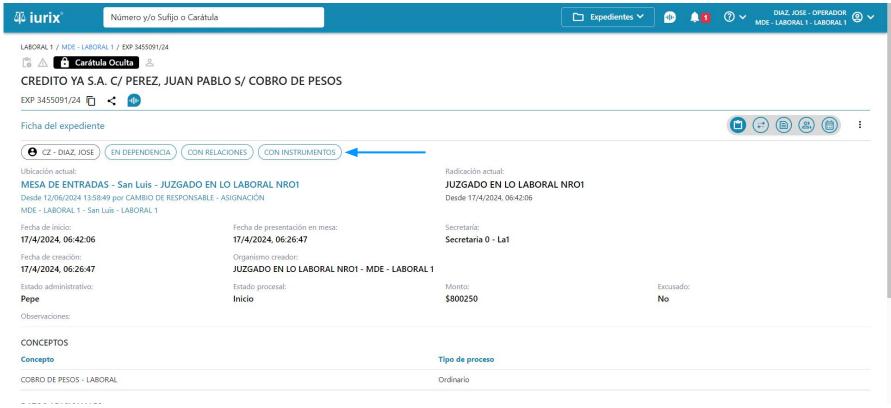


Selecciona la opción **Expedientes** del menú superior para acceder al listado de expedientes o utiliza la **búsqueda rápida** para encontrar el expediente deseado. Busca el expediente como se indica en este tutorial y accede a su ficha.



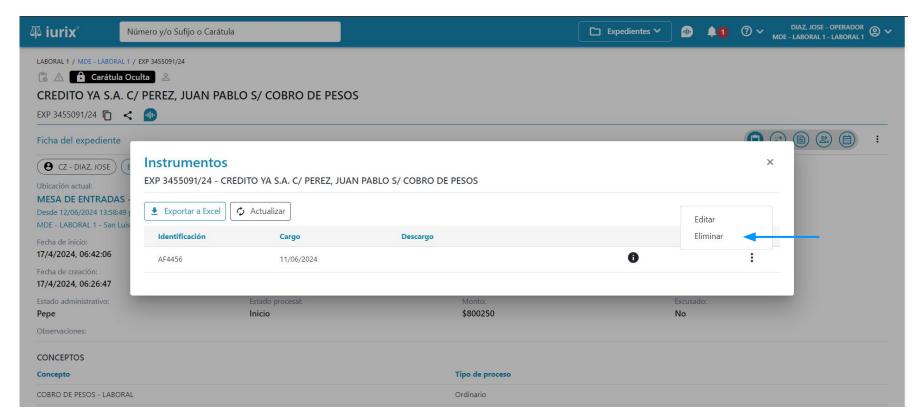


Para eliminar un instrumento, haz clic en CON INSTRUMENTOS en la ficha del expediente que deseas eliminar sus instrumentos.



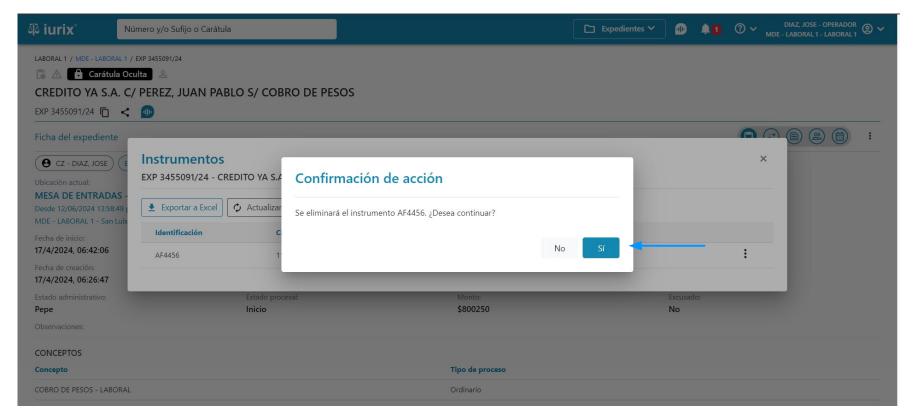


Haz clic en los tres puntos (menú de opciones) y selecciona Eliminar.





Se presentará un mensaje solicitando confirmación para eliminar el instrumento seleccionado. **Confirma** la operación para continuar.





Si la eliminación fue exitosa, se mostrará un mensaje de confirmación y el listado de instrumentos se actualizará para reflejar los nuevos datos. Si es el único instrumento, se cerrará el listado y se accederá a la ficha.

