

MANUAL DE USOS SISTEMA DE GESTIÓN Y RESERVAS DENTOX

1. Acceso al Sistema:

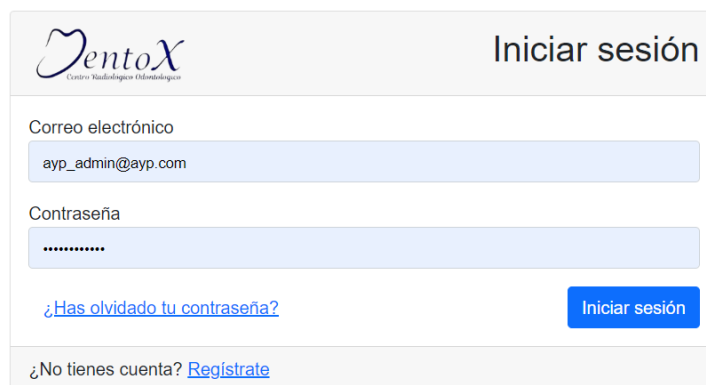
Abre tu navegador web e ingresa la URL proporcionada para acceder al sistema de gestión de reservas de DENTOX, <https://dentox.com.py/sistema/>

Ingresa tus credenciales de usuario (nombre de usuario y contraseña) proporcionadas por el administrador del sistema.

Usuario: mariam@dentox.com.py

Contraseña: 12345

Haz clic en el botón de "Iniciar Sesión" para acceder al sistema.

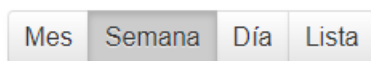


The screenshot shows the 'Iniciar sesión' (Login) page of the Dentox system. At the top left is the Dentox logo with the tagline 'Centro Radiológico Odontológico'. The title 'Iniciar sesión' is at the top right. Below the title are two input fields: 'Correo electrónico' (Email) with the value 'ayp_admin@ayp.com' and 'Contraseña' (Password) with masked characters. A link '¿Has olvidado tu contraseña?' is below the password field. A blue 'Iniciar sesión' button is to the right. At the bottom, a link '¿No tienes cuenta? Regístrate' is present.

2. Interfaz Principal:

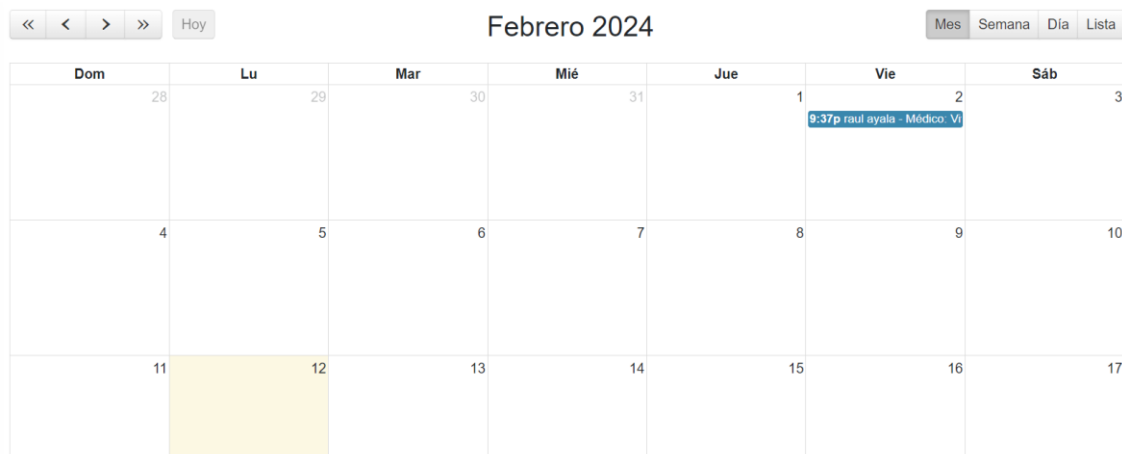
Una vez que hayas iniciado sesión, serás dirigido a la interfaz principal del sistema.

En esta interfaz, encontrarás en forma de calendario la fechas con reservas o citas cargadas por el paciente/cliente, además podrá realizar diversas acciones, como ver las citas, programar nuevas citas, ver el historial de pacientes, etc haciendo clic sobre la fecha deseada.



Four buttons for selecting the calendar view: 'Mes' (Month), 'Semana' (Week), 'Día' (Day), and 'Lista' (List). 'Semana' is currently selected and highlighted.

Cuenta con la opción de poder modificar la opción de vista en formato mes, semanal, día y en formato lista.



The screenshot shows the main calendar interface for February 2024. At the top, there are navigation arrows and a 'Hoy' (Today) button. The title 'Febrero 2024' is centered. On the right, there are buttons for 'Mes', 'Semana', 'Día', and 'Lista'. The calendar grid shows days from 28 to 17. A specific appointment is highlighted on Friday, February 2nd, at 9:37p, for 'raúl ayala - Médico: Vi'. The day February 12th is highlighted in yellow.

Dom	Lu	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
28	29	30	31	1	2 9:37p raúl ayala - Médico: Vi	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

3. Barra lateral



Inicio: Esta sección te llevará de vuelta a la página principal del sistema, desde donde puedes acceder a todas las funciones y opciones disponibles.

Citas: En esta sección, podrás programar nuevas citas, ver el calendario de citas existentes, modificar o cancelar citas programadas, y acceder al historial de citas pasadas.

Médicos: Aquí podrás ver la lista de médicos asociados a la clínica odontológica, así como su información de contacto y detalles relacionados con su disponibilidad y horarios de trabajo.

Pacientes: En esta sección encontrarás información sobre los pacientes de la clínica, incluyendo su historial médico, datos de contacto, tratamientos realizados y próximas citas.

Seguros Médicos: Esta sección te permitirá gestionar la información relacionada con los seguros médicos aceptados por la clínica, incluyendo detalles de cobertura y registros de pacientes asegurados.

Proveedores: Aquí podrás mantener un registro de los proveedores de suministros y servicios utilizados por la clínica odontológica, así como gestionar pedidos y facturas relacionadas.

Compras: En esta sección podrás realizar y registrar compras de suministros, equipos y otros materiales necesarios para el funcionamiento de la clínica.

Ventas: Aquí se registran las transacciones relacionadas con los servicios prestados por la clínica, como tratamientos dentales, productos de higiene bucal, etc.

Cobranzas: En esta sección se gestiona el proceso de cobro y registro de pagos de pacientes, ya sea en efectivo, tarjeta de crédito u otros métodos de pago aceptados.

Administración del Sistema: Esta sección está reservada para tareas administrativas relacionadas con la configuración y gestión del sistema en sí, como la administración de usuarios, configuración de permisos, ajustes de configuración, etc.



ALMADA/PESOLE
S O L U C I O N E S

4. Módulo Citas





Agendamientos

Reservar Cita

Filtrar por Fecha: dd/mm/aaaa

Filtrar por Estado: Todos

Buscar:

Paciente	Médico	Fecha	Hora	Nota	Estado	Acciones
Antonio Almada	Mariangel Franco	17-01-2024	09:00:00	reserva de prueba	Pendiente	
Claudia Andrea Delgado	Mariangel Franco	20-01-2024	18:00:00	Test 2	Pendiente	
Fiorella Almada	Mariangel Franco	22-01-2024	10:30:00		Pendiente	
raul ayala	Viviana Falcón	02-02-2024	21:37:00		Pendiente	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior1Siguiente

© Desarrollado por AyP


Para Reservar una nueva cita, haz clic en la Botón Reservar Cita en la parte superior de la correspondiente en la interfaz principal.

Se te pedirá que ingreses la información del paciente, como nombre, número de teléfono, correo electrónico, etc.

Selecciona la fecha y hora deseada para la cita en el calendario.

Haz clic en el botón de "Guardar" para confirmar la cita.

a. Reservar citas



Registrar Agendamientos

Paciente

Buscar Paciente por Nombre o RUC

Médico

Buscar Médico por Nombre o RUC

Fecha de Cita

dd/mm/aaaa

Hora de Cita

--:--

Nota

Volver

Agregar Paciente

Registrar


Si necesitas modificar una cita existente, haz clic en la cita en el calendario para abrirla.

Realiza los cambios necesarios, como la fecha, la hora o la información del paciente.

Haz clic en el botón de "Guardar" para confirmar los cambios.

b. Estado de citas o acciones

En esta opción se podrá modificar los estados de las citas como detalla en la siguiente imagen.



Editar Estado

Estado Actual

Pendiente

Seleccionar Nuevo Estado

Pendiente

Pendiente

Atendido


Cancelado

Esperando

© Desarrollado por AyP


5. Médicos

En esta opción se registran todos los médicos que asignan las ordenes de estudios.



Listado de Médicos

Buscar:

ID	Usuario	Nombre	Apellido	Correo Electrónico	Teléfono	Imagen
2	mariangel	Mariangel	Franco	mariam@dentox.com.py	+595981815025	 Imagen de usuario
3	artura	Artura	Martinez	artura@dentox.com.py	1234567	Sin imagen
4	jhoan	Jhoan	Vazquez	jhoan@dentox.com.py	1234567	Sin imagen
5	viviana	Viviana	Falcón	viviana@dentox.com.py	1234567	Sin imagen
6	eva	Eva	Méndez Scaloni	eva@dentox.com.py	1234567	Sin imagen
7	dolly	Dolly	Esquivel	dolly@dentox.com.py	1234567	Sin imagen
8	isabel	Isabel	Macén	isabel@dentox.com.py	1234567	Sin imagen
9	victor	Victor	Salinas	victor@dentox.com.py	1234567	Sin imagen
10	natalia	Natalia	Negri	natalia@dentox.com.py	1234567	Sin imagen
11	aracelly	Aracelly	Benitez	aracelly@dentox.com.py	1234567	Sin imagen

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 19 registros

Anterior 1 2 Siguiente

6. Pacientes




Para ver el historial de un paciente, busca la opción correspondiente en la interfaz principal.

Ingresa el nombre o el número de teléfono del paciente para buscar su historial.




Podrás ver información como citas pasadas, tratamientos realizados, historial médico, etc.

DentoX Centro Odontológico y Radiológico								
Listado de Pacientes								
Agregar Nuevo Paciente								
Buscar:								
Nombre	Apellido	Cédula	Categoría	Resumen Administrativo	Teléfono de Contacto	Email de Contacto	Ficha	Acciones
Antonio	Almada	4560595	Particular		0971947356	gastonalmada2488@gmail.com		 
Paloma	Mendez	1111111	Particular		12345678			 
Alice	Aquino	4444441	Particular		0982271324			 
Hugo	Galeano	4444441	Particular		0981801273			 
Sopia Alice	Meza	4444441	Particular		0981289322			 
Jorge	Neuman	4444441	Particular		0981971642			 
Maria	Zorrilla	4444441	Particular		0982741731			 
Udo	Bannach Keller	4444441	Particular		0982652760			 

a. Ficha del Paciente

DentoX Centro Odontológico y Radiológico		Ficha del Paciente
Datos del Paciente	Datos del Seguro Médico	
Código de Paciente:	Categoría: Particular	
Nombre: Antonio	Cobertura Médica:	
Apellido: Almada	Seguro Médico:	
Cédula: 4560595	Vigencia Desde:	
Teléfono de Contacto: 0971947356	Vigencia Hasta:	
Observación Administrativa:		
 Registrar Consulta  Historial de Consultas  Orden de Estudios		


b. Registrar Consulta

 Registrar Consulta  Historial de Consultas  Orden de Estudios	
Nueva Consulta	
Médico	<input type="text" value="Buscar Médico por Nombre o RUC"/>
Fecha	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Motivo de la Consulta	<input type="text" value="Introduce el motivo de la consulta"/>
Diagnostico del Médico	<input type="text" value="Introduce el diagnostico médico"/>
Indicaciones para el Paciente	<input type="text" value="Introduce las indicaciones para el paciente"/>
Proxima Consulta	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
<input type="button" value="Guardar Registro"/>	



ALMADA \ PESOLE
S O L U C I O N E S

c. Historial de Consultas



Ficha del Paciente

Datos del Paciente

Datos del Seguro Médico

Código de Paciente:

Nombre: Antonio

Apellido: Almada

Cédula: 4560595

Teléfono de Contacto: 0971947356

Observación Administrativa:

Categoría: Particular

Cobertura Médica:

Seguro Médico:

Vigencia Desde:

Vigencia Hasta:

Registrar Consulta

Historial de Consultas

Orden de Estudios

Historial de Consultas

Buscar:

Paciente	Médico	Motivo de Consulta	Diagnostico Médico	Fecha	Ver Consulta
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

d. Ordenes de Estudios

Historial de Órdenes de Estudios

Nueva Orden de Estudio

Buscar:


Fecha	Paciente	Médico	Estudio Realizado	Observación	Ver Orden
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

7. Seguros



Seguros Médicos

Agregar Nuevo Seguro Médico

No hay seguros médicos registrados.

8. Proveedores


El primer paso en el módulo de compras es registrar la información de los proveedores con los que la clínica odontológica realiza transacciones comerciales. Esto incluye detalles como el nombre del proveedor, información de contacto, términos de pago, etc.

Listado de Proveedores						Agregar Proveedor
<div>Agregar Nuevo Proveedor</div> <div> <div>Buscar:</div> <input type="text"/> </div>						
Nombre Empresa	RUC	Contacto Nombre	Contacto Teléfono	Contacto Email	Acciones	
Antonio Almada Gaston	4560595-5	Antonio Almada	0971947356	aalmada@aypsoluciones.net	  	
parmedic	80023485	mariam	0981677824	mariampena@gmail.com	  	
Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros						<div>Anterior</div> <div>1</div> <div>Siguiente</div>

© Desarrollado por AyP

9. Compras

El módulo de compras también facilita la gestión de facturas correspondientes a los pedidos realizados. Los usuarios pueden registrar la información de las facturas recibidas, incluyendo el número de factura, la fecha de emisión, el monto total y cualquier otra información relevante. Además, el sistema puede generar informes de gastos basados en estas facturas.

Facturas de Compras							Registrar Factura
<div> <div>Filtrar por Fecha: dd/mm/aaaa</div> <div>Filtrar por Proveedor: Todos</div> </div> <div> <div>Exportar a Excel</div> <div>Exportar a PDF</div> </div> <div> <div>Buscar:</div> <input type="text"/> </div>							
Proveedor	RUC	Fecha	Número de Factura	Importe Total	Acciones		
Antonio Almada Gaston	4560595-5	22-01-2024	001-001-000457	110.000			
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros							<div>Anterior</div> <div>1</div> <div>Siguiente</div>

© Desarrollado por AyP

10. Ventas

El módulo de ventas e ingresos ofrece la capacidad de generar diversos informes y reportes relacionados con las ventas y los ingresos de la clínica. Estos informes pueden incluir datos como el total de ventas por periodo de tiempo, los servicios más solicitados, los ingresos totales generados, entre otros.

Integración con Contabilidad:

El sistema puede integrarse con software de contabilidad para facilitar la gestión financiera de la clínica. Esto permite una mejor organización y seguimiento de los ingresos, gastos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entre otros aspectos contables.



Facturas de Ventas

Registrar Factura

Filtrar por Fecha: dd/mm/aaaa
Filtrar por Paciente: Todos

Paciente	RUC	Fecha	Número de Factura	Importe Total	Condición	Usuario	Acciones
----------	-----	-------	-------------------	---------------	-----------	---------	----------


© Desarrollado por AyP

11. Módulo Cobranzas

Los pagos realizados por los pacientes se registran en el sistema. Esto incluye el método de pago utilizado (efectivo, tarjeta de crédito, transferencia bancaria, etc.), el monto pagado y la fecha del pago. El sistema actualiza automáticamente el estado de la factura a "pagada" una vez que se registra el pago correspondiente.

Control de Deudas y Abonos:

El sistema permite llevar un registro de las deudas pendientes de los pacientes, así como los abonos realizados para saldar dichas deudas. Esto facilita el seguimiento de los pagos y ayuda a mantener actualizada la información financiera de cada paciente.



Cobros


Filtrar por Fecha: dd/mm/aaaa
Filtrar por Paciente: Todos

Paciente	Fecha	Número de Factura	Condición	Cuota	Fecha Vencimiento	Días Atraso	Monto Cuota	Importe Total Factura	Estado
----------	-------	-------------------	-----------	-------	-------------------	-------------	-------------	-----------------------	--------

Total Importe a Pagar: 0.00


© Desarrollado por AyP

12. Administración del Sistema




Ajustes Generales

Configura los ajustes generales de la aplicación.




Ver Usuarios

Ir




Configurar Roles

Ir




Configurar Categorías de Clientes

Ir




Configurar Estados de la Agenda

Ir




Ver Registros de las Consultas Médicas

Ir




Categorías de Estudios

Ir



Registros de los tipos de Estudios

Ir



Cuentas Contables

Ir

© Desarrollado por AyP

12.1 Ver Usuarios:

El módulo "Ver Usuarios" en el sistema de gestión de reservas para la clínica odontológica permite a los administradores y usuarios autorizados visualizar y gestionar la información de los usuarios que tienen acceso al sistema. A continuación, detallo las funcionalidades principales de este módulo:

Lista de Usuarios:

En esta sección se muestra una lista completa de todos los usuarios registrados en el sistema. Esto incluye administradores, personal médico, personal de recepción y otros usuarios autorizados.

Detalles del Usuario:

Al seleccionar un usuario específico de la lista, se muestran sus detalles, como nombre completo, dirección de correo electrónico, número de teléfono, cargo o función dentro de la clínica, entre otros.

Permisos y Roles:

El módulo permite visualizar los permisos y roles asignados a cada usuario. Los roles pueden incluir administrador, médico, recepcionista, contable, entre otros, y determinan las funciones y acciones que el usuario puede realizar dentro del sistema.

Edición de Usuarios:

Los administradores tienen la capacidad de editar la información de los usuarios, como su nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono, contraseña, roles y permisos asignados, entre otros detalles.

Creación de Nuevos Usuarios:

Los administradores pueden crear nuevos usuarios dentro del sistema. Para ello, deben ingresar la información relevante del usuario, asignar roles y permisos adecuados y establecer una contraseña inicial. Esto permite a la clínica mantener actualizada su base de datos de usuarios.

Bloqueo o Desbloqueo de Usuarios:

En caso de ser necesario, los administradores pueden bloquear o desbloquear cuentas de usuario dentro del sistema. Esto se puede hacer para garantizar la seguridad y el cumplimiento de las políticas de acceso.

12.2 Configurar Categoría de Clientes:

El módulo de "Categoría de Clientes" en el sistema de gestión de reservas para la clínica odontológica permite clasificar a los pacientes en diferentes categorías o grupos según ciertos criterios predefinidos. Esto puede ser útil para segmentar la base de datos de pacientes y ofrecer un enfoque más personalizado en la atención y la comunicación.

12.3 Configurar estados de la Agenda:

(Ver punto 4)

12.4 Ver Registros de la Consultas Médicas:

El registro de consultas médicas es una parte fundamental del sistema de gestión de reservas para una clínica odontológica. Aquí está cómo funcionaría este proceso en el sistema:

- **Programación de Consultas:**

Los recepcionistas o administradores pueden programar citas para consultas médicas a través del sistema. Esto implica seleccionar una fecha y hora disponibles en el calendario y asignar al paciente correspondiente a la cita.

- **Información del Paciente:**

Antes de la consulta, el sistema muestra al médico toda la información relevante del paciente, como su historial médico, tratamientos anteriores, alergias, medicamentos actuales, entre otros detalles. Esto ayuda al médico a prepararse adecuadamente para la consulta.

- **Registro de la Consulta:**

Durante la consulta médica, el médico puede registrar todos los detalles pertinentes dentro del sistema. Esto puede incluir los síntomas del paciente, el diagnóstico realizado, los tratamientos recomendados o realizados, las prescripciones de medicamentos, entre otros.

- **Actualización del Historial del Paciente:**

Después de la consulta, cualquier información nueva o cambios realizados durante la consulta se actualizan en el historial médico del paciente en el sistema. Esto garantiza que toda la información esté registrada de manera precisa y sea accesible para consultas futuras.

- **Programación de Citas de Seguimiento:**

Si es necesario, el médico puede programar citas de seguimiento para el paciente directamente desde el sistema. Esto se hace seleccionando una fecha y hora adecuadas en el calendario y asignando la cita al paciente correspondiente.

- **Registro de Pagos (si aplica):**

Si se cobra por la consulta médica, el sistema también permite registrar el pago correspondiente. Esto puede hacerse en el momento de la consulta o posteriormente, según las políticas de facturación de la clínica.

- **Recordatorio de Citas:**

Antes de la cita programada, el sistema puede enviar recordatorios automáticos al paciente a través de correo electrónico, mensajes de texto o llamadas telefónicas, según las preferencias del paciente y la configuración del sistema.

- **Seguimiento Posterior a la Consulta:**

Después de la consulta, el sistema puede enviar encuestas de satisfacción o seguimiento al paciente para recopilar comentarios sobre su experiencia. Esto ayuda a mejorar continuamente la calidad de atención y los servicios ofrecidos por la clínica.