

CLÍNICA DENTAL SMILING



MANUAL DE ADMINISTRACIÓN

¡Es tan fácil como dar un par de clic!

Te mostramos como...

PLAZA ANCALMO

Boulevard Walter Thilo Deininger, Antiguo
Cuscatlán, local #8

COLONIA MÉDICA

Av. Arturo Romero, Edificio Subway #444, local
#4 primera planta

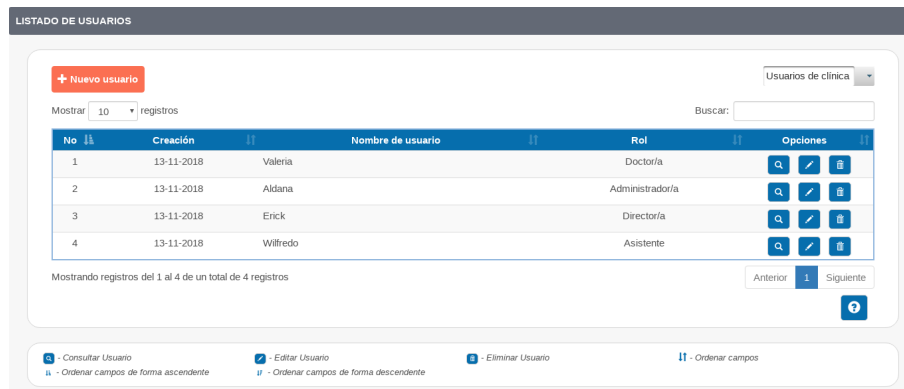


Índice

| | |
|------------------------------------|----|
| Listado usuario..... | 3 |
| Nuevo usuarios..... | 4 |
| Editar usuario..... | 5 |
| Eliminar usuario..... | 6 |
| Listado de sucursales..... | 7 |
| Nueva sucursal..... | 8 |
| Editar sucursal..... | 9 |
| Eliminar sucursal..... | 10 |
| Listado Médico..... | 11 |
| Nuevo médico..... | 12 |
| Editar médico..... | 13 |
| Eliminar médico..... | 14 |
| Listado de tratamiento..... | 15 |
| Nuevo tratamiento..... | 16 |
| Editar tratamiento..... | 17 |
| Eliminar tratamiento..... | 18 |
| Listado patologías..... | 19 |
| Listado tipo de insumo..... | 20 |
| Listado de unidades de medida..... | 21 |

Listado usuario

Al dar clic sobre la opción de gestionar usuarios observaremos el listado de usuarios registrados en el sistema, dentro de la lista podremos observar el administrador del sistema, doctores, asistentes y pacientes. Por otro lado si lo que se desea es crear un nuevo usuario deberemos dar clic en botón de nuevo usuario. También podremos observar que cada usuario puede ser modificado por si se ha cometido algún error durante su creación o bien si se desea eliminar el usuario, para cualquiera de las opciones anteriores bastara con hacer clic en los botones respectivos.



The screenshot displays the 'LISTADO DE USUARIOS' (User List) interface. At the top, there is a '+ Nuevo usuario' button and a dropdown menu for 'Usuarios de clínica'. Below this, a 'Mostrar' dropdown is set to '10' registros, and a 'Buscar:' search bar is present. The main content is a table with columns: 'No', 'Creación', 'Nombre de usuario', 'Rol', and 'Opciones'. The table lists four users: Valeria (Doctor/a), Aldana (Administrador/a), Erick (Director/a), and Wilfredo (Asistente). Each user has three icons in the 'Opciones' column: a magnifying glass, a pencil, and a trash can. Below the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros'. At the bottom, there are navigation links: 'Anterior', '1', and 'Siguiete', along with a help icon. A footer bar contains links for 'Consultar Usuario', 'Editar Usuario', 'Eliminar Usuario', and 'Ordenar campos'.

| No | Creación | Nombre de usuario | Rol | Opciones |
|----|------------|-------------------|-----------------|----------|
| 1 | 13-11-2018 | Valeria | Doctor/a | [Icons] |
| 2 | 13-11-2018 | Aldana | Administrador/a | [Icons] |
| 3 | 13-11-2018 | Erick | Director/a | [Icons] |
| 4 | 13-11-2018 | Wilfredo | Asistente | [Icons] |

Nuevo usuarios

Al dar clic sobre crear un nuevo usuario se nos desplegar la siguiente vista en la deberemos ingresar el rol del usuario, luego de ingresar el rol que para nuestro caso es un doctor, se nos desplegara una lista adicional en la cual deberemos seleccionar el médico al cual deseamos crearle un usuario, luego de seleccionar el médico se nos cargaran automáticamente todos sus datos con la única excepción del nombre de usuario el cual lo debe ingresar la persona que este creando el usuario, con todos los roles es el mismo procedimiento, recordar que en todos los casos ya debe de haberse creado el médico y el paciente al cual se le creara usuario.

Formulario "NUEVO USUARIO" con los siguientes campos:

- Rol***: Menú desplegable con la opción "Seleccionar..." visible.
- Primer nombre***: Campo de texto.
- Segundo nombre**: Campo de texto.
- Primer apellido***: Campo de texto.
- Segundo apellido**: Campo de texto.
- Correo***: Campo de texto con el valor "ejemplo@mail.com".
- Teléfono***: Campo de texto.
- Nombre de usuario***: Campo de texto.
- Contraseña***: Campo de texto.

* Campos obligatorios

Botones: Guardar (rojo) y Cancelar (gris).

Editar usuario

En cuando a la pantalla de edición se observaran los mismos campos de la pantalla de nuevo usuario, luego de modificar los datos deberemos dar clic en el botón guardar.



Formulario de edición de usuario (EDITAR USUARIO) con los siguientes campos:

| Rol | Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido | Correo | Teléfono* | Nombre de usuario | Bloqueado* |
|----------|---------------|----------------|-----------------|------------------|--------------------|-----------|-------------------|--------------|
| Doctor/a | Valeria | Guadalupe | Campos | Gomez | valgomez@gmail.com | 7485-7485 | Valeria | Desbloqueado |

* Campos obligatorios

Botones: Guardar, Cancelar

Eliminar usuario

Busque el registro que desea eliminar y en la parte de opciones, busque la opción de eliminar, se le desplegará una ventana donde se le pedirá que confirme la acción de clic en eliminar.

CLÍNICA DENTAL SMILING

Listado de sucursales

Al dar clic sobre la opción de gestionar sucursales observaremos el listado de sucursales registradas en el sistema, dentro de la lista podremos observar datos como el teléfono, el horario de apertura y cierre de las clínicas, así como también el número de consultorios que poseen. Por otro lado si lo que se desea es crear una nueva sucursal deberemos dar clic en botón de nueva sucursal. También podemos observar que cada sucursal puede ser modificada por si se ha cometido algún error durante su creación, pueda que también solo se desee verificar los datos o bien si se desea eliminar, para cualquiera de las opciones anteriores bastara con hacer clic en los botones del lado derecho de la tabla, según corresponda.

LISTADO DE SUCURSALES

+ Nueva sucursal

Mostrar 10 registros

Buscar:

| No | Sucursal | Teléfono | Hora apertura | Hora cierre | Consultorios | Opciones |
|----|---------------------------|-----------|---------------|-------------|--------------|--|
| 1 | Smiling Antigua Cuscatlán | 2214-7845 | 08:00 | 18:00 | 1 | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 2 | Smiling San Salvador | 2211-4477 | 08:00 | 17:00 | 2 | <div><div></div><div></div><div></div></div> |

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior

1

Siguiente

Consultar Sucursal

Ordenar campos de forma ascendente

Editar Sucursal

Ordenar campos de forma descendente

Eliminar Sucursal

Ordenar campos

Nueva sucursal

Datos generales: permite agregar la dirección de la nueva sucursal.

Formulario de creación de nueva sucursal, pestaña "Datos generales".

| | | | |
|-----------------------------|----------------------------|---------------|----------------|
| Nombre de la sucursal* | Correo ejemplo@mail.com | Teléfono fijo | Teléfono móvil |
| Número de consultorios 1 | Hora apertura* | Hora cierre* | |

* Campos obligatorios

➡ **Siguiente** **Cancelar**

Dirección: permite agregar la dirección de la nueva sucursal.

Formulario de creación de nueva sucursal, pestaña "Dirección".

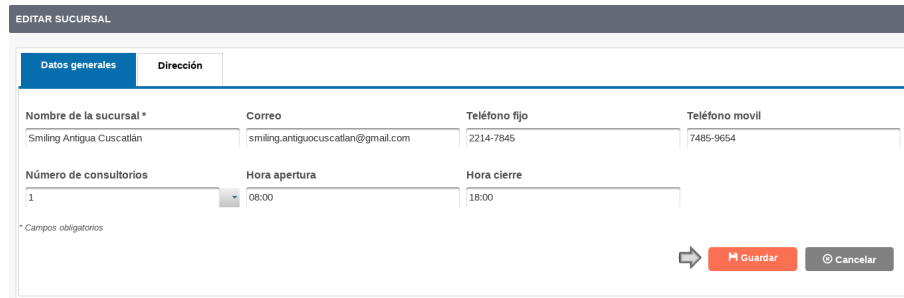
| | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------------------|------------------------------|
| Colonia/Urbanización* | Calle/Avenida | Pasaje/Senda | Polígono/Block |
| Apartamento/Local | Casa número | Departamento Seleccionar... | Municipio* Seleccionar... |

* Campos obligatorios

⬅ **Regresar** **Guardar** **Cancelar**

Editar sucursal

Datos general: propiedad de poder editar los datos de una determinada sucursal.



Formulario de edición de sucursal, pestaña "Datos generales".

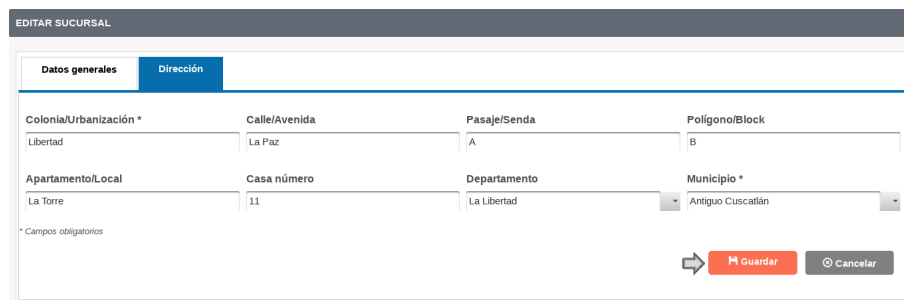
| Nombre de la sucursal * | Correo | Teléfono fijo | Teléfono móvil |
|---------------------------|------------------------------------|---------------|----------------|
| Smiling Antigua Cuscatlán | smiling.antiguocuscatlan@gmail.com | 2214-7845 | 7485-9654 |

| Número de consultorios | Hora apertura | Hora cierre |
|------------------------|---------------|-------------|
| 1 | 08:00 | 18:00 |

* Campos obligatorios

Guardado Cancelado

Dirección: propiedad de poder editar la dirección de una sucursal determinada.



Formulario de edición de sucursal, pestaña "Dirección".

| Colonia/Urbanización * | Calle/Avenida | Pasaje/Senda | Polígono/Block |
|------------------------|---------------|--------------|----------------|
| Libertad | La Paz | A | B |

| Apartamento/Local | Casa número | Departamento | Municipio * |
|-------------------|-------------|--------------|-------------------|
| La Torre | 11 | La Libertad | Antigua Cuscatlán |

* Campos obligatorios

Guardado Cancelado

Eliminar sucursal

Busque el registro que desea eliminar y en la parte de opciones, busque la opción de eliminar, se le desplegará una ventana donde se le pedirá que confirme la acción de clic en eliminar.

Listado Médico

Al dar clic sobre la opción de gestionar médicos observaremos el listado de médicos registrados en el sistema, dentro de la lista podremos observar datos como el teléfono, correo electrónico y su respectiva especialidad. Por otro lado si lo que se desea es crear una nuevo medico deberemos dar clic en botón de nuevo médico. También podemos observar que cada médico puede ser modificado por si se ha cometido algún error durante su creación, pueda que también solo se desee verificar los datos o bien si se desea eliminar, para cualquiera de las opciones anteriores bastara con hacer clic en los botones respectivos.

LISTADO DE MÉDICOS

+ Nuevo médico

Mostrar

10

registros

Buscar:

| No | Médico | Teléfono | Correo electrónico | Especialidad | Opciones |
|----|------------------------------------|-----------|---------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| 1 | Erick Eduardo Campos Rivas | 7845-1245 | erick.campos@hotmail.com | Ortodoncia | <div></div> <div></div> <div></div> |
| 2 | Jacqueline Yessenia Nieto Palacios | 7412-5478 | jacqueline.nieto@yahoo.es | Periodoncia | <div></div> <div></div> <div></div> |
| 3 | Johana Beatriz Guzmán Flores | 7412-5896 | johana.guzman@gmail.com | Prostodoncia | <div></div> <div></div> <div></div> |
| 4 | Valeria Guadalupe Campos Gomez | 7788-5544 | jessica.rivas@gmail.com | Odontología general | <div></div> <div></div> <div></div> |

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

Anterior

1

Siguiente

?

- Consultar Médico

- Editar Médico

- Eliminar Médico

- Ordenar campos de forma ascendente

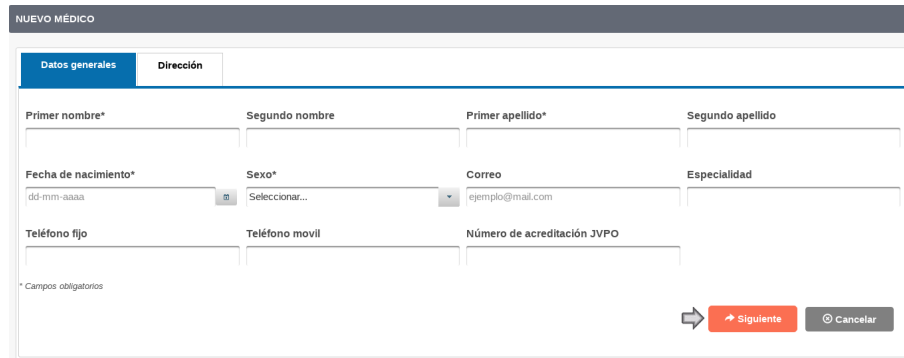
- Ordenar campos de forma descendente

- Ordenar campos

CLÍNICA DENTAL SMILING

Nuevo médico

Datos generales: permite el ingreso de un nuevo médico con sus datos generales respectivos.



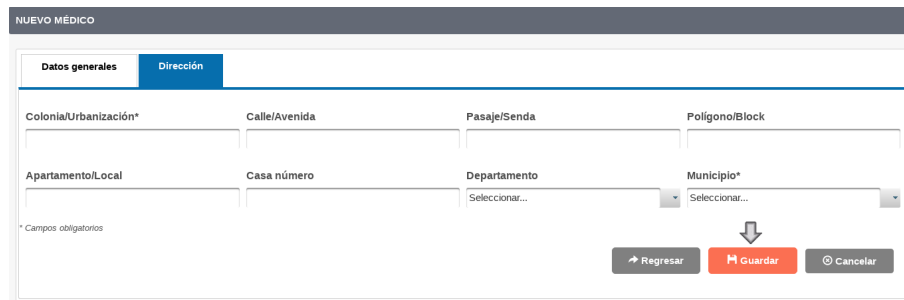
Formulario de Datos generales para Nuevo Médico. El formulario está dividido en dos pestañas: "Datos generales" (seleccionada) y "Dirección". Los campos de entrada son:

| Primer nombre* | Segundo nombre | Primer apellido* | Segundo apellido |
|---|--|---|--------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Fecha de nacimiento* <input type="text" value="dd-mm-aaaa"/> | Sexo* <input type="text" value="Seleccionar..."/> | Correo <input type="text" value="ejemplo@mail.com"/> | Especialidad <input type="text"/> |
| Teléfono fijo <input type="text"/> | Teléfono móvil <input type="text"/> | Número de acreditación JVPO <input type="text"/> | |

* Campos obligatorios

Botones: [Siguiente](#) (con flecha) y [Cancelar](#) (con X).

Dirección: permite el ingreso de la dirección de cada médico.



Formulario de Dirección para Nuevo Médico. El formulario está dividido en dos pestañas: "Datos generales" y "Dirección" (seleccionada). Los campos de entrada son:

| Colonia/Urbanización* | Calle/Avenida | Pasaje/Senda | Polígono/Block |
|---|-------------------------------------|---|---|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Apartamento/Local <input type="text"/> | Casa número <input type="text"/> | Departamento <input type="text" value="Seleccionar..."/> | Municipio* <input type="text" value="Seleccionar..."/> |

* Campos obligatorios

Botones: [Regresar](#) (con flecha), [Guardar](#) (con flecha hacia abajo) y [Cancelar](#) (con X).

Editar médico

Datos generales: permite la modificación de los datos un médico.

EDITAR MÉDICO

Datos generales

Dirección

| | | | |
|---------------------|----------------|--------------------------|------------------|
| Primer nombre * | Segundo nombre | Primer apellido * | Segundo Apellido |
| Erick | Eduardo | Campos | Rivas |
| Fecha de nacimiento | Sexo * | Correo electrónico | Especialidad |
| 16-12-1993 | Femenino | erick.campos@hotmail.com | Ortodoncia |
| Teléfono fijo | Teléfono móvil | Número acreditación JVPO | |
| 2514-2536 | 7845-1245 | 5678 | |

 Guardar Cancelar

Dirección: permite la modificación de la dirección de un médico.

EDITAR MÉDICO

Datos generales

Dirección

| | | | |
|------------------------|---------------|--------------|----------------|
| Colonia/Urbanización * | Calle/Avenida | Pasaje/Senda | Polígono/Block |
| Las Jacarandas | Dua | B | 2 |
| Apartamento/Local | Casa número | Departamento | Municipio * |
| Cruz Roja | 22 | La Paz | Zacatecoluca |

 Guardar Cancelar

Eliminar médico

Busque el registro que desea eliminar y en la parte de opciones, busque la opción de eliminar, se le desplegará una ventana donde se le pedirá que confirme la acción de clic en eliminar.

Listado de tratamiento





















Al dar clic sobre la opción de gestionar tratamientos observaremos el listado de tratamientos registrados en el sistema, dentro de la lista podremos observar su nombre y su respectiva descripción. Por otro lado si lo que se desea es crear un nuevo tratamiento deberemos dar clic en botón de nuevo tratamiento. También podemos observar que cada tratamiento puede ser modificado por si se ha cometido algún error durante su creación o bien si se desea eliminar, para cualquiera de las opciones anteriores bastara con hacer clic en los botones respectivos.

LISTADO DE TRATAMIENTOS

+ Nuevo tratamiento

Mostrar 10 registros

Buscar:


| No | Tratamiento | Descripción | Opciones |
|----|----------------|--|---|
| 1 | Blanqueamiento | Esta es una descripción de tratamiento |   |
| 2 | Cirugía | Esta es una descripción de tratamiento |   |
| 3 | Corona | Esta es una descripción de tratamiento |   |
| 4 | Endodoncia | Esta es una descripción de tratamiento |   |
| 5 | Extracción | Esta es una descripción de tratamiento |   |
| 6 | Implante | Esta es una descripción de tratamiento |   |
| 7 | Obturación | Esta es una descripción de tratamiento |   |
| 8 | Prótesis | Esta es una descripción de tratamiento |   |
| 9 | Reconstrucción | Esta es una descripción de tratamiento |   |
| 10 | Sellantes | Esta es una descripción de tratamiento |   |


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


Anterior


1


Siguiente

 Editar Tratamiento

 Eliminar Tratamiento

 Ordenar campos

 Ordenar campos de forma ascendente

 Ordenar campos de forma descendente

Nuevo tratamiento

Permite el ingreso de un nuevo tratamiento, en conjunto a sus datos.




Formulario de Nuevo Tratamiento:

- Título: NUEVO TRATAMIENTO
- Campo Nombre: Nombre *
- Campo Descripción: Descripción
- Nota: * Campos obligatorios
- Botones: Guardar, Cancelar

Editar tratamiento

Permite la modificación de los datos del tratamiento.



Formulario de edición de tratamiento con los siguientes campos:

- Nombre ***: Campo de texto con el valor "Blanqueamiento".
- Descripción**: Campo de texto con el valor "Esta es una descripción de tratamiento".

Nota: * Campos obligatorios

Botones de acción: **Guardar** (rojo) y **Cancelar** (gris).

Eliminar tratamiento

Busque el registro que desea eliminar y en la parte de opciones, busque la opción de eliminar, se le desplegará una ventana donde se le pedirá que confirme la acción de clic en eliminar.

Listado patologías





















Al dar clic sobre la opción de gestionar patologías observaremos el listado de patologías registrados en el sistema, dentro de la lista podremos observar su nombre. Por otro lado si lo que se desea es crear una nueva patología deberemos dar clic en botón de nueva patología. También podemos observar que cada patología puede ser modificada por si se ha cometido algún error durante su creación o bien si se desea eliminar, para cualquiera de las opciones anteriores bastara con hacer clic en los botones respectivos.

LISTADO DE PATOLOGÍAS

+ Nuevo patología


Mostrar 10 registros


Buscar:


| No | Nombre | Opciones |
|----|----------------------------|---|
| 1 | Alergias |   |
| 2 | Artritis reumatoidea |   |
| 3 | Asma |   |
| 4 | Diabetes |   |
| 5 | Enfermedades autoinmunes |   |
| 6 | Enfermedades cardiacas |   |
| 7 | Enfermedades hematológicas |   |
| 8 | Gripe |   |
| 9 | Hepatitis |   |
| 10 | Hipertensión arterial |   |


Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 17 registros


Anterior 1 2 Siguiente

 Editar Patología

 Eliminar Patología

 Ordenar campos

 Ordenar campos de forma ascendente

 Ordenar campos de forma descendente

Listado tipo de insumo





Al dar clic sobre la opción de gestionar tipo de insumo observaremos el listado de tipos de insumo registrados en el sistema, dentro de la lista podremos observar su nombre y descripción. Por otro lado si lo que se desea es crear una nuevo tipo de insumo deberemos dar clic en botón de nuevo tipo de insumo. También podemos observar que cada tipo de insumo puede ser modificado por si se ha cometido algún error durante su creación o bien si se desea eliminar, para cualquiera de las opciones anteriores bastara con hacer clic en los botones respectivos.

LISTADO DE TIPO DE INSUMOS

+ Nuevo tipo de insumo


Mostrar 10 registros


Buscar:


| No | Nombre | Descripción | Opciones |
|----|------------|---|---|
| 1 | Endodóncia | Esta es una descripción de tipo de insumo |   |
| 2 | General | Esta es una descripción de tipo de insumo |   |


Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros


Anterior 1 Siguiente

 Editar Tipo de Insumo

 Eliminar Tipo de Insumo

 Ordenar campos

 Ordenar campos de forma ascendente

 Ordenar campos de forma descendente

Listado de unidades de medida

Al dar clic sobre la opción de gestionar unidad de medida observaremos el listado de unidades de medida registradas en el sistema, dentro de la lista podremos observar su nombre y abreviación. Por otro lado si lo que se desea es crear una nueva unidad de medida deberemos dar clic en botón de nueva unidad de medida. También podemos observar que cada unidad de medida puede ser modificado por si se ha cometido algún error durante su creación o bien si se desea eliminar, para cualquiera de las opciones anteriores bastara con hacer clic en los botones respectivos.

LISTADO DE UNIDADES DE MEDIDAS

Nueva unidad de medida

Mostrar

10

registros

Buscar:

| No | Nombre | Abreviación | Opciones |
|----|-----------|-------------|-------------------------|
| 1 | Botella | bt | <div></div> <div></div> |
| 2 | Caja | cj | <div></div> <div></div> |
| 3 | Galón | gl | <div></div> <div></div> |
| 4 | Gramo | gm | <div></div> <div></div> |
| 5 | Kilogramo | kg | <div></div> <div></div> |
| 6 | Libra | lb | <div></div> <div></div> |
| 7 | Litro | lt | <div></div> <div></div> |
| 8 | Miligramo | mg | <div></div> <div></div> |
| 9 | Mililitro | ml | <div></div> <div></div> |
| 10 | Unidad | ud | <div></div> <div></div> |

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

Anterior

1

Siguiente

- Editar Tipo de Insumo

- Eliminar Tipo de Insumo

- Ordenar campos

- Ordenar campos de forma ascendente

- Ordenar campos de forma descendente

¡Gracias por preferirnos!