

CLÍNICA DENTAL SMILING



MANUAL DE EXPEDIENTE

¡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 paciente..... | 3 |
| ¿Como registrar un paciente?..... | 4 |
| Buscar Paciente..... | 6 |
| Consultar expediente..... | 7 |
| Gestionar expediente..... | 8 |

CLÍNICA DENTAL SMILING

Listado paciente

Muestra de manera rápida todos los pacientes registrados en la clínica.

LISTADO DE PACIENTES

Mostrar 10 registros

Buscar:

| No | Expediente | Paciente | Mes de cumpleaños | Edad | Teléfono |
|----|------------|-----------------------------------|-------------------|------|-----------|
| 56 | 00056 | ErickB EduardB CamposGB RivaB | Agosto | 0 | |
| 55 | 00055 | JuanB Carlos Mendoza Chavez | Agosto | 0 | 7987-2529 |
| 54 | 00054 | Juan Carlos Mendoza Chavez | Agosto | 0 | 7987-2529 |
| 53 | 00053 | Eduardo Erick Rivas Campos | Julio | 31 | 7777-7777 |
| 52 | 00052 | William Alexander Avalos Ayala | Octubre | 29 | 6932-8792 |
| 51 | 00051 | Saul Ernesto Flores Campos | Abril | 35 | 7129-8128 |
| 50 | 00050 | Monica Alejandra Artero Escamilla | Abril | 32 | 6578-6879 |
| 49 | 00049 | Christopher José Perez Leon | Abril | 21 | 7235-5786 |
| 48 | 00048 | Geovany Francisco Zalaya Nuñez | Agosto | 21 | 7678-0933 |
| 47 | 00047 | José Alejandro Escalante Escobar | Agosto | 19 | 7346-7879 |

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 56 registros

Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente

1. Ordenar campos 2. Ordenar campos de forma ascendente 3. Ordenar campos de forma descendente

Elementos principales de pantalla:

1. Tabla con el listado de pacientes, en los títulos de cada columna se puede ordenar de forma ascendente o descendente, cabe destacar que solo puede ordenar una a la vez, en la parte superior de la tabla se encuentra un buscador general.
2. Descripción corta de las diferentes iconos, algunos de ellos al hacer clic puede realizar una acción.

¿Como registrar un paciente?

EL registrar pacientes se divide en dos secciones una para los datos generales y otra para direcciones, hasta que no tenga llena la primera no podrá pasar a la siguiente.

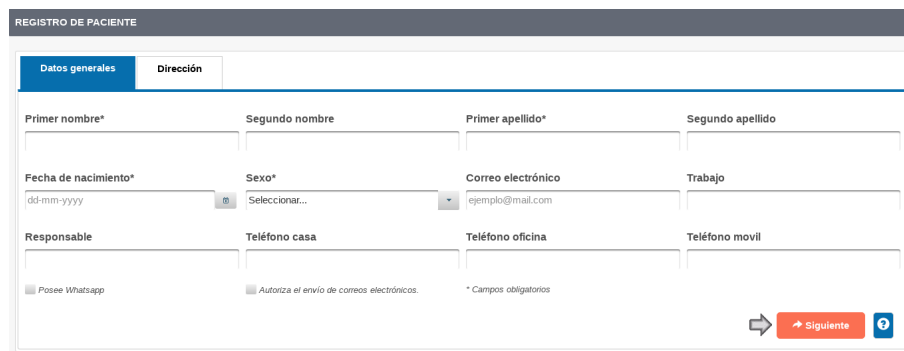
Para registrar un paciente siga los siguientes pasos:

1. Ingrese el nombre completo en los campos respectivos, primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido.
2. Ingrese su fecha de nacimiento, haciendo clic en el botón del calendario, de esta forma se le desplegara un calendario para indicar la fecha de nacimiento.
3. Ingrese el genero que pertenece, buscando en el seleccionable de sexo.
4. De forma opcional puede ingresar, su correo electrónico, responsable, teléfonos.
5. De clic en siguiente.
6. Ingrese la colonia o urbanización del paciente.
7. Ingrese el departamento y municipio en el que vive.
8. De forma opcional puede ingresar la calle, pasaje, polígono o numero de casa.
9. De clic en guardar.

Tenga en cuenta que:

- Si ingresa un correo electrónico, este puede utilizarse para enviar correos promocionales, si el paciente autoriza, seleccione la casilla de Autoriza el envío de correos electrónicos.
- Entre mas campos opcionales ,como el trabajo, responsable, entre otros, llene permite tener un expediente mas completo.

Formulario para Datos Generales



El formulario, titulado "REGISTRO DE PACIENTE", está dividido en dos pestañas: "Datos generales" (seleccionada) y "Dirección". La sección "Datos generales" contiene los siguientes campos:

- Primer nombre* (obligatorio)
- Segundo nombre
- Primer apellido* (obligatorio)
- Segundo apellido
- Fecha de nacimiento* (obligatorio, formato dd-mm-yyyy con botón de calendario)
- Sexo* (obligatorio, menú desplegable con "Seleccionar...")
- Correo electrónico (ejemplo@mail.com)
- Trabajo
- Responsable
- Teléfono casa
- Teléfono oficina
- Teléfono móvil

En la parte inferior del formulario, hay dos casillas de verificación:

- ☐ Posee Whatsapp
- ☐ Autoriza el envío de correos electrónicos.

Debajo de estas casillas, se indica: * Campos obligatorios. En la esquina inferior derecha, hay un botón "Siguiente" con una flecha roja y un icono de ayuda.

Formulario para Dirección

REGISTRO DE PACIENTE

Datos generales

Dirección

Colonia/Urbanización*

Calle/Avenida

Pasaje/Senda

Polígono/Block

Apartamento/Local

Casa

Departamento

Municipio*

Seleccionar...

Seleccionar...

* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Buscar Paciente

Esta opción le permite buscar el expediente específico de un paciente, puede realizarse para **Consultar Expedientes** o para **Gestionar Expediente**. Puede buscarlos según el nombre y apellido, número de expediente o por el número telefónico.

BUSCAR PACIENTE

Buscar por nombre y apellidos

Buscar por número de expediente

Buscar por número de teléfono

Que su nombre incluya la palabra

Alex

| N° | Expediente | Nombres | Apellidos | Teléfono | Ver |
|----|------------|-------------------|-----------------|-----------|-----|
| 1 | 00027 | Marvin Alexander | Garcia Garcia | 6578-9880 | |
| 2 | 00031 | Alex José | Diaz Gomez | 6344-6575 | |
| 3 | 00052 | William Alexander | Avalos Ayala | 6932-8792 | |
| 4 | 00001 | José Alex | Zepeda Figueroa | 7611-0659 | |

Consultar expediente

Al ingresar a la opción de consultar expediente deberemos buscar el expediente que se desea consultar. Esta opción no le permite editar, solo puede navegar por las diferentes pestañas que posee, como Ficha de Datos, Antecedentes, Consultas, Odontograma e Imágenes.

| | | | | |
|----------------|--------------|-----------|-------------|----------|
| Ficha de Datos | Antecedentes | Consultas | Odontograma | Imágenes |
|----------------|--------------|-----------|-------------|----------|

Expediente: 00001 - José Alex Zepeda Figueroa

| | | | |
|--------------------|--|-------------------------|--|
| Datos del paciente | | Dirección de residencia | |
|--------------------|--|-------------------------|--|

| | | | |
|--|----------------|--|------------------|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| José | Alex | Zepeda | Figueroa |
| Fecha de nacimiento | Sexo | Correo electrónico | Trabajo |
| 27-05-1990 | Masculino | juanfran.aldana@gmail.com | UES |
| Responsable | Teléfono casa | Teléfono oficina | Teléfono móvil |
| | 2216-4578 | 2255-7777 | 7611-0659 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Posee Whatsapp | | <input checked="" type="checkbox"/> Autoriza el envío de correos electrónicos. | |

Gestionar expediente

Al ingresar a la opción de gestionar expediente deberemos buscar el expediente que se desea gestionar.

Ficha de datos

Datos personales del paciente: permitirá la edición de los datos generales del paciente, de igual forma debemos recordar que podemos modificar cualquiera de estos datos sin dejar en blanco aquellos campos que contienen asterisco, ya que son campos obligatorios, para guardar los cambios aplicados bastara con hacer clic en el botón guardar.

| Ficha de Datos | Antecedentes | Consultas | Odontograma | Imágenes |
|--|--|---|------------------|----------|
| Expediente: 00014 - José Manuel Perez Castro | | | | |
| Datos del paciente | | Dirección de residencia | | |
| Primer nombre* | Segundo nombre | Primer apellido* | Segundo apellido | |
| José | Manuel | Perez | Castro | |
| Fecha de nacimiento* | Sexo* | Correo electrónico | Trabajo | |
| 15-06-1949 | Masculino | juanfran.aldana@gmail.com | Banco Agrícola | |
| Responsable | Teléfono casa | Teléfono oficina | Teléfono móvil | |
| | 2433-3929 | 2244-3333 | 7639-5458 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Posee Whatsapp | <input checked="" type="checkbox"/> Autoriza el envío de correos electrónicos. | * Campos obligatorios | | |
| | | <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Restablecer"/> | | |

Dirección de residencia: permite visualizar los datos de la residencia de un paciente en el expediente, de igual forma los datos son modificables y podremos guardar los cambios dando clic en el botón guardar.

| Ficha de Datos | Antecedentes | Consultas | Odontograma | Imágenes |
|--|---|---|----------------|----------|
| Expediente: 00014 - José Manuel Perez Castro | | | | |
| Datos del paciente | | Dirección de residencia | | |
| Colonia/Urbanización* | Calle/Avenida | Pasaje/Senda | Polígono/Block | |
| Barrio Universitario | Calle Los Lirios y Avenida Las Violetas | | | |
| Apartamento/Local | Casa número | Departamento | Municipio* | |
| | 40 | San Salvador | San Salvador | |
| * Campos obligatorios | | | | |
| | | <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Restablecer"/> | | |

CLÍNICA DENTAL SMILING

Antecedentes: permite visualizar los datos de los antecedentes médicos que puede presentar un paciente, estos son modificables. Además si el antecedente no existe podrá ser agregado en el cuadro de texto otros. Luego para guardar los cambios bastara con dar clic en el botón guardar.

The screenshot shows the 'Antecedentes' tab selected in the top navigation bar. Below the tabs, the patient's name and ID are displayed: 'Expediente: 00014 - José Manuel Perez Castro'. The main area contains three columns of checkboxes for medical conditions: 'Hipotiroidismo', 'Enfermedades hematológicas', 'VIH SIDA', 'Artritis reumatoidea', 'Alergias', 'Gripe', 'Enfermedades cardíacas', 'Tratamientos de quimioterapia', 'Tratamientos con anticoagulantes', 'Asma', 'Hepatitis', 'Hipertensión arterial', 'Enfermedades autoinmunes', 'Insuficiencia renal', 'Varicela', and 'Diabetes'. Below these columns is a text area labeled 'Otros' for additional medical history. A red 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

Consultas: permite visualizar los datos de una consulta de un paciente determinado, dentro de la consulta quedaran guardados datos como la fecha de atención, el médico que atendió la consulta, si el paciente llego por alguna promoción, el motivo de la consulta, diagnostico, notas y receta, por ultimo para guardar la consulta bastara con hacer clic en el botón guardar.

The screenshot shows the 'Consultas' tab selected in the top navigation bar. Below the tabs, the patient's name and ID are displayed: 'Expediente: 00014 - José Manuel Perez Castro'. The form contains several fields: 'Fecha' (Date) with the value '15-09-2019', 'Atendido por' (Attended by) with a dropdown menu, and 'Según promoción' (According to promotion) with a dropdown menu. Below these are four text areas: 'Motivo de la consulta*' (Reason for consultation*), 'Diagnóstico*' (Diagnosis*), 'Notas' (Notes), and 'Receta' (Prescription). A red 'Guardar' button and a grey 'Cancelar' button are located at the bottom right. A small asterisk note at the bottom left indicates '* Campos obligatorios' (Mandatory fields).

CLÍNICA DENTAL SMILING

Odontograma: muestra gráficamente la figura bucal del ser humano y la imagen por unidad de pieza, con su explicación, es decir que al dar clic en cada una de las piezas podremos ver su respectiva información de forma más detallada.

Expediente: 00029 - Melvin José Alvarado Figueroa Estado pendiente: \$ 0.00

Fecha: 15-09-2019

Tratamiento: Seleccionar...

Diente(s)*

Costo(\$)*

Abono(\$)*

* Campos obligatorios

Guardar

Imágenes: permite visualizar las opciones del apartado de imágenes, dentro de las cuales podremos agregar una nueva imagen dando clic en el botón de seleccionar archivo o eliminar alguna de las imágenes que se tenga dando clic en el botón de eliminar imagen.

¡Gracias por preferirnos!