

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

Laboratorio Dental – Sandra Gaviria

Autores:

Marien Julieta Barinas Alarcón
Edwin Alexander Correa Aullon
María Fernanda Izaquita Rivera
José Sebastián Mendivelso Umaña

Servicio Nacional De Aprendizaje – SENA Centro Minero
Análisis Y Desarrollo De Software
Nombre Instructor: Área De Sistemas
10 octubre 2024

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

Introducción

Bienvenido al **Manual de Usuario del Laboratorio Dental Sandra Gaviria**. Este documento ha sido diseñado para proporcionarte una guía clara y detallada sobre el uso de nuestra plataforma web. A lo largo del manual, te explicaremos cómo navegar por el sitio, gestionar tu cuenta y utilizar de manera eficiente todas las funcionalidades disponibles.

Nuestra plataforma te ofrece un sistema de agendamiento en línea, un catálogo de servicios especializados, y recursos educativos sobre el cuidado dental, todo pensado para modernizar y facilitar tu experiencia. Sigue las instrucciones incluidas para aprovechar al máximo las herramientas que ponemos a tu disposición.

¡Gracias por ser parte de nuestra comunidad!



Laboratorio dental- Sandra Gaviria

Propósito del Manual

El objetivo de este manual es ofrecerte una guía clara y completa para usar el sitio web, mejorando tu experiencia y asegurando que puedas acceder fácilmente a la información y servicios disponibles. Tanto si eres nuevo como si ya has utilizado el sitio antes, este manual te ayudará a resolver tus dudas y a conocer todas las funcionalidades.

Requisitos Previos

Para utilizar el sitio web de manera óptima, asegúrate de contar con lo siguiente:

- Una conexión a Internet estable.
- Un navegador web actualizado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, etc.).
- Una cuenta de correo electrónico activa para registrar y recuperar tu cuenta si es necesario.

Estructura General del Sitio Web

El sitio web está organizado en varias secciones, todas accesibles desde el Menú Principal en la parte superior de la página. Este menú te permite navegar de manera fácil y rápida por el sitio. A continuación, se describe cada sección y cómo interactuar con ellas para aprovechar al máximo sus funcionalidades

1. Menú Principal

El Menú Principal contiene las siguientes opciones:

1.1 Acerca de Nosotros

Información general sobre la empresa/organización.

1.2 Servicios

Listado de los servicios más destacados que ofrecemos.

1.3 Cuidados

Consejos y recomendaciones sobre cuidados importantes para nuestros usuarios.



2. Iniciar Sesión

El menú incluye una opción para iniciar sesión o registrarte si todavía no tienes una cuenta. Todas las secciones están diseñadas para facilitar el acceso a información clave o acciones importantes. A continuación, te explicamos cada sección con más detalle.

3.Descripción Detallada de las Secciones

3.1Acerca de Nosotros

Esta sección te ofrece información clave sobre la identidad de la organización.

3.2Misión

La misión define la razón de ser de la organización.

3.2.1 Visión

En esta sección se detalla la visión futura de la organización, es decir, cómo se imaginan en los próximos años y las metas ambiciosas que desean alcanzar.

Cada una de estas secciones está diseñada para que los usuarios comprendan claramente la organización y su filosofía de trabajo.



ACERCA DE NOSOTROS

SERVICIOS

CUIDADOS

INICIO DE SESIÓN

ACERCA DE NOSOTROS



Nosotros

Nos especializamos en ofrecer soluciones dentales de alta calidad con un enfoque en precisión y cuidado.



Misión

"Proporcionar servicios dentales de alta calidad, utilizando tecnología avanzada y materiales de primera categoría. Nos comprometemos a mejorar la salud oral y la calidad de vida de nuestros pacientes mediante tratamientos personalizados y cuidadosamente diseñados."



Visión

"Laboratorio de elección para pacientes y profesionales de la odontología en nuestra comunidad. Nos esforzamos por innovar continuamente en técnicas y servicios, proporcionando soluciones dentales avanzadas que mejoran la estética y la funcionalidad bucal."



4. Servicios

En la sección de Servicios, se destacan los tres servicios más importantes que ofrece la organización. Estos pueden incluir servicios como:



ACERCA DE NOSOTROS

SERVICIOS

CUIDADOS

INICIO DE SESIÓN

SERVICIOS



Elaboración y reparación de prótesis dentales en acrílicos y flexibles



Elaboración de coronas metal porcelana y zirconio, elaboración de protovisionales en auto y termo



Elaboración de retenedores post ortodoncia en acetato y alambre



127.0.0.1:8000/#services

5. Cuidados

La sección de Cuidados está dedicada a proporcionar información útil sobre el mantenimiento y cuidado de los servicios que ofrecemos. En esta sección, encontrarás recomendaciones relacionadas con:

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

- Cuidados dentales en casa.
- Cuidados post-tratamiento.

Consejos para mantener una buena salud bucal.

Esta sección es fundamental para garantizar que los usuarios sigan las mejores prácticas una vez que hayan recibido nuestros servicios.



6.Funcionalidades Clave del Sitio Web

6.1 Iniciar Sesión

Para acceder a la cuenta que ya has creado en el sitio web del laboratorio dental, sigue los siguientes pasos:

6.1.2 Ingresar el N° de documento

En el campo correspondiente, debes escribir el número de documento que utilizaste al registrarte. Este número es clave para identificarte dentro del sistema.

6.1.3 Contraseña

En el siguiente campo, ingresa la contraseña que configuraste durante el proceso de registro. Asegúrate de que sea la contraseña correcta y verifica que la tecla de mayúsculas no esté activada accidentalmente, ya que el sistema distingue entre mayúsculas y minúsculas.

6.1.4 Si olvidas la contraseña

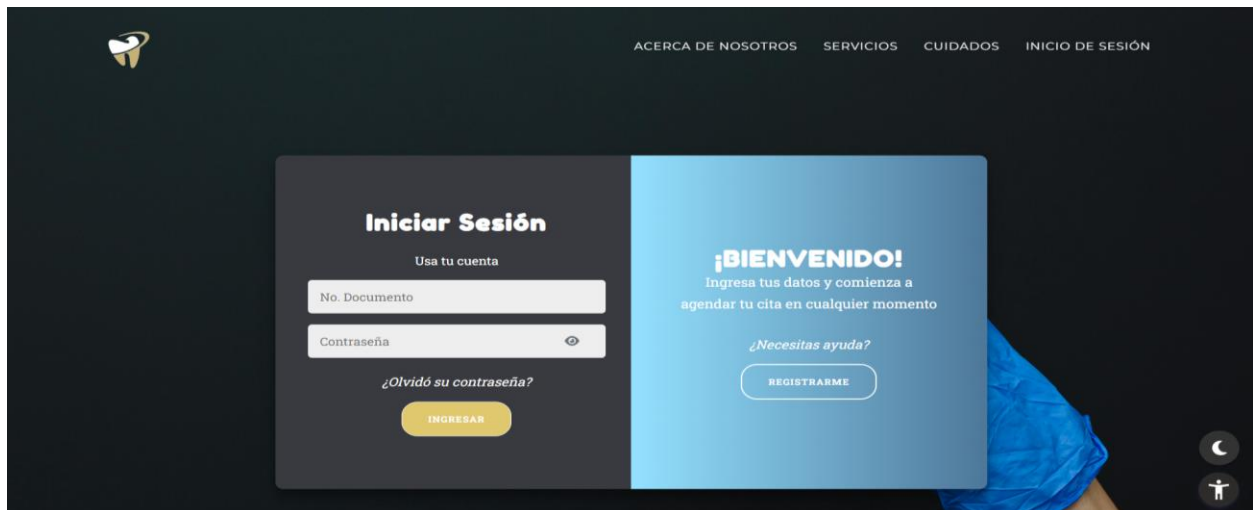
Si has olvidado tu contraseña, no te preocupes, puedes recuperarla fácilmente siguiendo estos

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

pasos:

6.1.5 Botón "¿Olvidó su contraseña?"

Debajo del campo de la contraseña, encontrarás un enlace que dice **¿Olvidó su contraseña?** Haz clic en este enlace para iniciar el proceso de recuperación de contraseña.



6.2 Redirección a la página de recuperación

Al hacer clic, el sistema te redirigirá a una página donde se te pedirá que ingreses el correo electrónico y documento que utilizaste para registrarte. Es fundamental que ingreses el mismo correo que usaste al crear tu cuenta, ya que el sistema lo utilizará para enviarte el enlace de restablecimiento de contraseña.

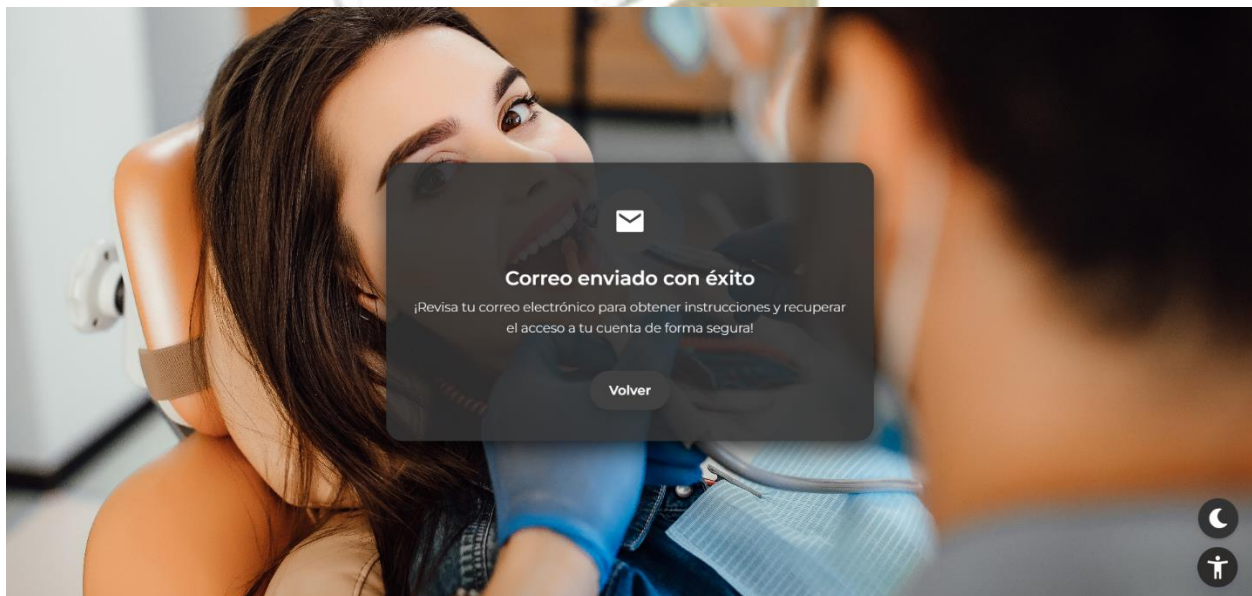
6.2.1 Envía el correo para restablecer contraseña

Después de ingresar tu correo electrónico y documento, presiona el botón de **Enviar**. Esto generará un correo automático que se enviará a tu bandeja de entrada. Este correo incluirá un enlace que te permitirá restablecer tu contraseña.



6.2.3 Confirmación de envío

Después de enviar el correo, serás redirigido a una página de confirmación que te notificará que el correo de restablecimiento fue enviado correctamente. En esta página, encontrarás un botón que dice Volver, el cual te llevará de regreso a la página principal de inicio de sesión.



Laboratorio dental- Sandra Gaviria

6.2.4 Revisión de la bandeja de entrada

Abre tu correo electrónico y busca el mensaje que contiene el enlace para restablecer tu contraseña. El asunto del correo será algo como Restablecer contraseña - Laboratorio Dental. Si no lo ves en tu bandeja de entrada, asegúrate de revisar también tu carpeta de Spam o Correo no **deseado**, ya que a veces los correos automáticos pueden terminar allí.



6.2.5 Restablecimiento de contraseña

Dentro del correo, encontrarás un botón que dice Restablecer Contraseña. Haz clic en este botón, y serás redirigido a una página donde podrás crear una nueva contraseña.

6.2.6 Requisitos para la nueva contraseña:

Debe tener al menos 8 caracteres.

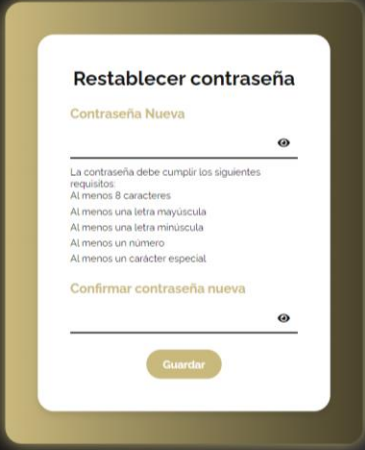
Incluir al menos una letra mayúscula.

Incluir al menos una letra minúscula.

Debe contener al menos un número.

Debe incluir al menos un carácter especial (por ejemplo: @, #, \$, %, etc.).

Guardar la nueva contraseña: Una vez que hayas ingresado y confirmado tu nueva contraseña (escribiéndola dos veces para verificar), presiona el botón Guardar. Si la contraseña cumple con los requisitos mencionados, el sistema la guardará y te redirigirá nuevamente a la página de inicio de sesión.



Restablecer contraseña

Contraseña Nueva

La contraseña debe cumplir los siguientes requisitos:

- Al menos 8 caracteres
- Al menos una letra mayúscula
- Al menos una letra minúscula
- Al menos un número
- Al menos un carácter especial

Confirmar contraseña nueva

Guardar

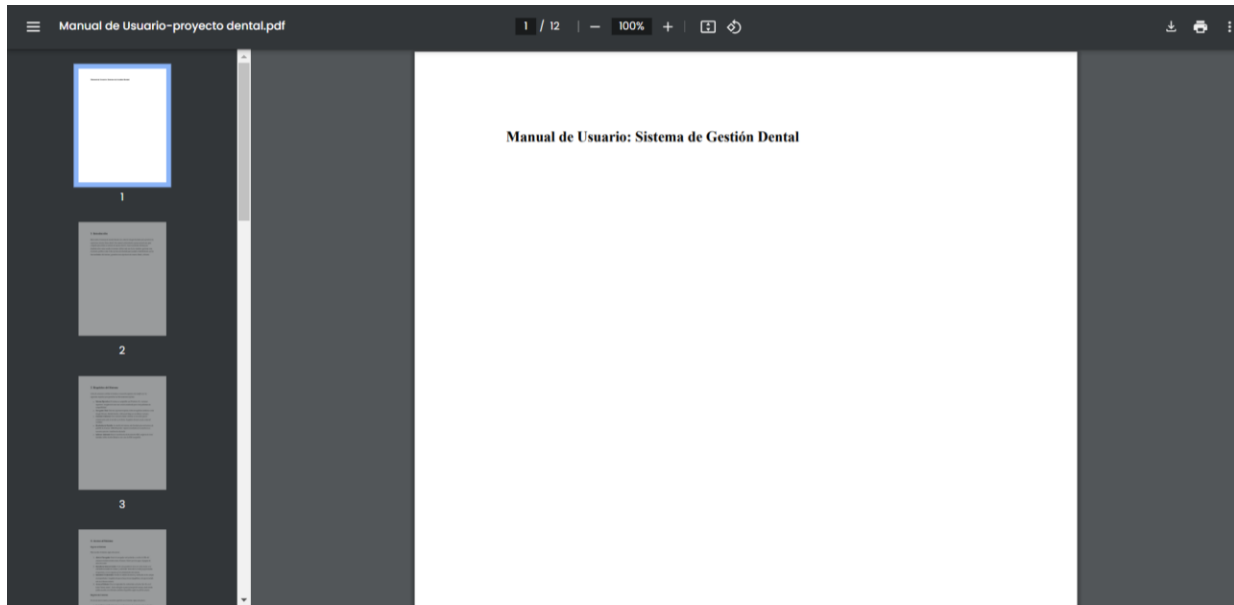
6.2.7 Inicio de sesión con nueva contraseña

Ahora que has restablecido tu contraseña, puedes regresar a la página de inicio de sesión y utilizar tu número de documento junto con tu nueva contraseña para acceder a tu cuenta. ¡Y listo! Ahora tienes acceso nuevamente a tu cuenta con una nueva contraseña segura.

7. Necesitas Ayuda

Si en algún momento tienes problemas para navegar por el sitio o necesitas una referencia rápida sobre cómo realizar alguna acción, encontrarás un enlace a la sección de **Ayuda** en el menú o en el pie de página. En esta sección, tendrás acceso a un manual de usuario detallado que te guiará paso a paso por todas las funcionalidades del sitio web, desde cómo registrarte y agendar una cita, hasta cómo restablecer tu contraseña.

Este manual está diseñado para ser una guía completa y fácil de entender, para que puedas resolver cualquier duda o inconveniente por ti mismo antes de contactar con el soporte técnico.



8. Registrarme

El proceso de registro en el sitio web del laboratorio dental es rápido y sencillo. A continuación, te explicamos paso a paso cómo crear una nueva cuenta.

8.1 Pasos para Registrarse

Tipo de documento: En el primer campo, selecciona el tipo de documento que utilizarás para registrarte. Puede ser una Cédula de Ciudadanía, Pasaporte o cualquier otro documento aceptado por el sitio. Asegúrate de seleccionar el tipo correcto.

8.1.2 Número de documento

Después, deberás ingresar tu **número de documento**. Este será utilizado para identificarte dentro del sistema, por lo que es importante que lo ingreses correctamente, sin errores ni espacios.

8.1.3 Nombre completo

A continuación, ingresa tu nombre completo tal como aparece en tu documento de identidad. El sistema necesita esta información para crear tu perfil y mantener una identificación correcta.

8.1.4 Correo electrónico

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

Introduce tu correo electrónico. Este correo será utilizado para comunicaciones importantes, como notificaciones sobre tus citas, recuperación de contraseñas y mensajes de la organización.

8.1.5 Contraseña

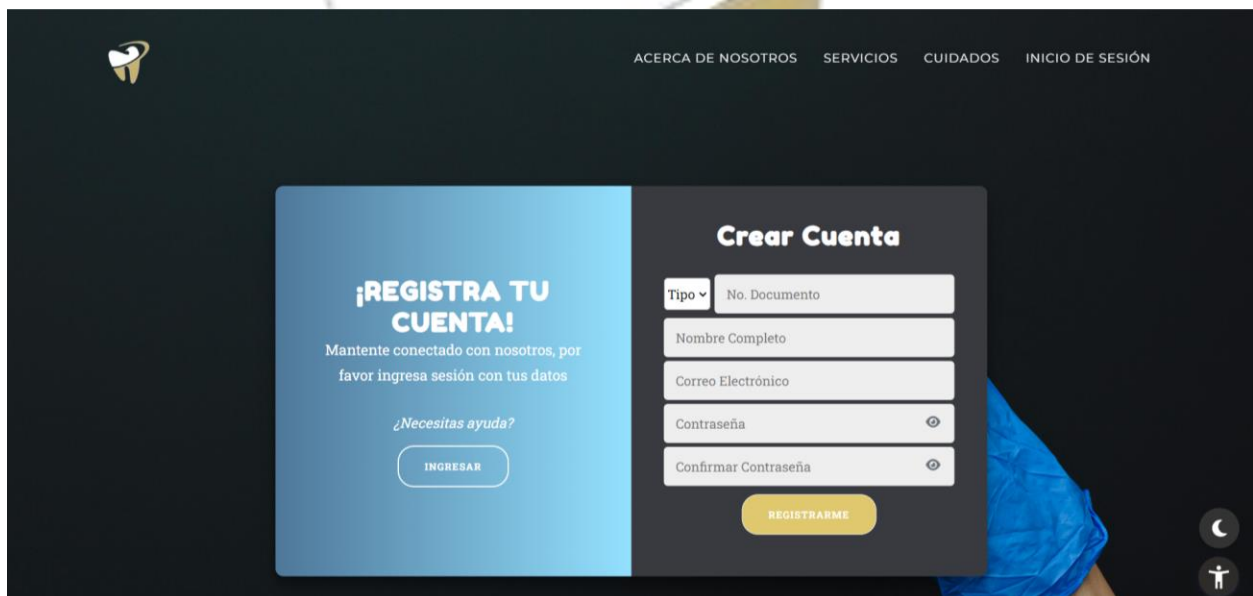
Crea una contraseña que cumpla con los requisitos de seguridad indicados en la plataforma. Recuerda que debe ser una contraseña segura, preferiblemente combinando mayúsculas, minúsculas, números y símbolos.

8.1.6 Confirmar contraseña

En este campo, deberás volver a escribir la contraseña que creaste anteriormente para asegurarte de que la ingresaste correctamente. El sistema comparará ambos campos para confirmar que coinciden.

9. Botón de Registrarme

Una vez que todos los campos estén correctamente llenos, haz clic en el botón de Registrarse. Si todos los datos ingresados son válidos, tu cuenta será creada y recibirás un correo electrónico de confirmación.



10. Agendar Cita

Una de las funcionalidades más importantes de la página web es la opción de Agendar Cita, la cual está ubicada debajo del menú principal. Esta opción te permite programar una cita para recibir

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

atención o servicios de la organización.

10.1 Cómo Agendar una Cita:

Haz clic en el botón **Agendar Cita**. Serás redirigido a un calendario interactivo donde podrás seleccionar el día y la hora que mejor te convenga.

Escoge la **fecha** disponible en el calendario; las fechas disponibles aparecerán resaltadas, mientras que las no disponibles estarán desactivadas.

Confirma tu selección y proporciona la información requerida, como tu nombre y detalles de contacto. Una vez confirmada la cita, recibirás un correo electrónico de confirmación con los detalles de tu cita agendada.

10.2 Confirmación de Registro

Después de presionar el botón de Registrarme, recibirás un mensaje de confirmación en tu correo electrónico. Este mensaje confirmará que tu cuenta fue creada exitosamente y te permitirá acceder al sitio ingresando tu número de documento y contraseña en la página de inicio de sesión.

10.3 Sección Inferior (Footer)

En la parte inferior del sitio web, encontrarás una barra que contiene información importante sobre derechos de autor y enlaces a nuestras redes sociales. Estos elementos te permiten conectar con nosotros en plataformas externas como Facebook, Twitter e Instagram. Además, se especifican los términos y condiciones, así como los derechos de autor sobre el contenido del sitio web.

Copyright © 2024 - JEMS
Imágenes de [Freepik](#) y [Pexels](#).
Todos los derechos reservados.

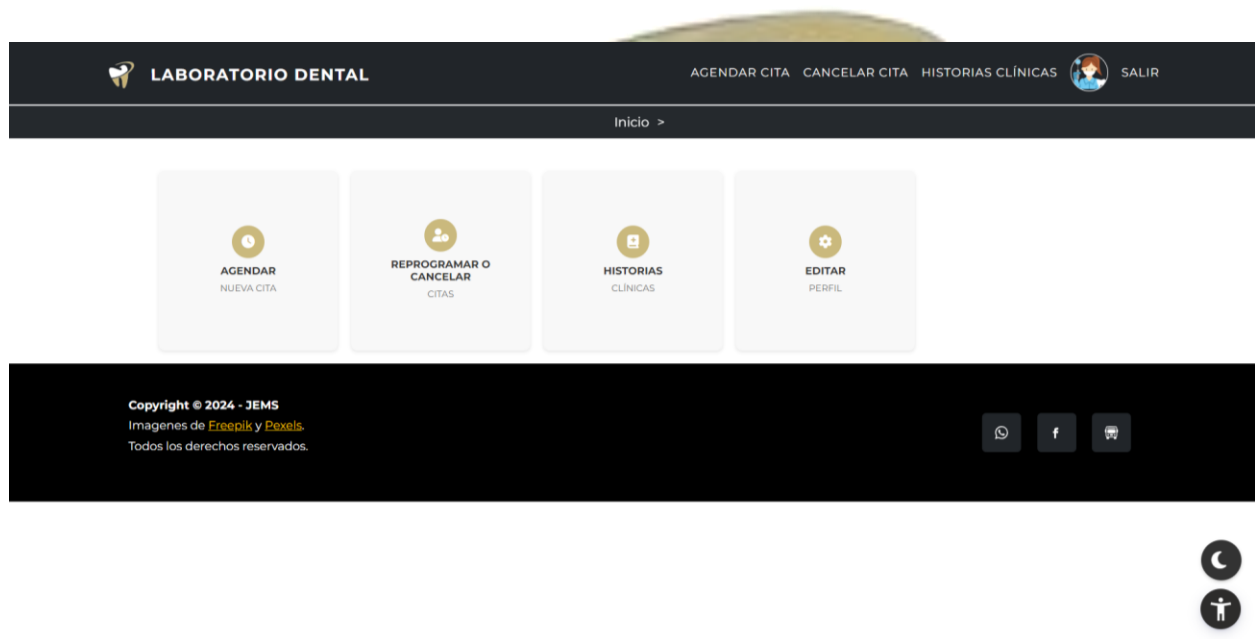


11. Soporte Técnico y Ayuda

En caso de que encuentres dificultades o necesites asistencia adicional, puedes contactar a nuestro equipo de soporte técnico haciendo clic en el enlace Contacto en la parte inferior del sitio web. El equipo estará disponible para ayudarte con cualquier inconveniente relacionado con tu cuenta o la navegación en el sitio.

14.1 Navegación principal

Una vez haya iniciado sesión, encontrará un menú de navegación en la parte superior de la página que le permitirá acceder a las principales funcionalidades del sistema.



14.2 Agendar cita

Para programar una nueva cita dental:

- Haga clic en la opción "AGENDAR CITA" en el menú principal.
- Siga las instrucciones proporcionadas, como seleccionar la fecha, la hora, y el tipo de servicio dental que desea agendar.
- Confirme la cita para que quede registrada en el sistema.

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

The screenshot shows the 'CREAR CITA' form with three main sections: 'Fecha' (Date), 'Hora' (Time), and 'Motivo' (Reason). The 'Fecha' section includes a calendar for October 2024, with the 10th selected. The 'Motivo' section has a dropdown menu set to 'Prótesis' and a 'Seleccionar Paciente' dropdown. There are 'Guardar' (Save) and 'Volver' (Back) buttons at the bottom of the form. The top navigation bar includes 'AGENDAR CITA', 'CANCELAR CITA', 'HISTORIAS CLÍNICAS', and 'SALIR'. The bottom footer contains copyright information for 2024 - JEMS and social media icons.

14.3 Cancelar cita

Para cancelar una cita existente:

- Haga clic en "CANCELAR CITA" en el menú principal.
- Se le mostrará una lista de sus citas programadas.
- Seleccione la cita que desea cancelar.
- Confirme la cancelación de la cita.

The screenshot shows the 'CANCELAR CITA' page. At the top, there's a navigation bar with 'AGENDAR CITA', 'CANCELAR CITA', 'HISTORIAS CLÍNICAS', and 'SALIR'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Citas Agendadas'. The main content area has a header with '← Volver' and '+ Agendar Nueva Cita' buttons, and 'Descargar Excel' and 'Descargar PDF' buttons. Below this is a search section with 'Fecha' (dd/mm/aaaa), 'Motivo' (Todos), and 'Estado' (Todos) dropdowns. A 'Mostrar 10 registros por página' option and a 'Buscar:' input field are also present. The main table has columns: 'PACIENTE', 'NOMBRE COMPLETO', 'FECHA', 'HORA', 'MOTIVO', 'ESTADO', and 'ACCIONES'. The table is currently empty, displaying 'No hay datos disponibles en la tabla'. At the bottom, there are pagination links: 'Primero', 'Anterior', 'Siguiete', and 'Último'. The footer contains copyright information for 2024 - JEMS and social media icons.

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

14.4 Historias clínicas

Para acceder a su historial clínico:

- Haga clic en la opción "HISTORIAS CLÍNICAS" en el menú.
- Se desplegará un resumen de sus visitas anteriores al laboratorio, incluyendo tratamientos y recomendaciones.

The screenshot displays the 'Historias Clínicas' (Clinical History) section of the 'LABORATORIO DENTAL' application. The header includes the application name and navigation links: 'AGENDAR CITA', 'CANCELAR CITA', 'HISTORIAS CLÍNICAS', and 'SALIR'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Historias Clínicas'. The main content area features a search bar with a date input field (dd/mm/aaaa) and a 'Buscar:' label. There are also buttons for 'Volver', 'Descargar Excel', and 'Descargar PDF'. A table with columns 'DOCUMENTO', 'PACIENTE', 'FECHA HISTORIA', and 'ACCIONES' is shown, but it is empty, displaying the message 'No hay datos disponibles en la tabla'. At the bottom, there is a footer with copyright information and social media icons.

15.1 Editar perfil

Si necesita actualizar su información personal:

- Haga clic en el botón "EDITAR" en la sección de perfil.
- Realice los cambios necesarios en su información, como número de contacto, dirección o detalles médicos.
- Guarde los cambios una vez haya finalizado.

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

[illegible]

16.2 Cerrar sesión

Para salir del sistema de forma segura:

- Localice el botón "SALIR" en la esquina superior derecha de la pantalla.
- Haga clic en él para cerrar la sesión y volver a la página de inicio de sesión.
- Recuerde que es importante cerrar la sesión después de cada uso para proteger su información personal y médica.

16.3 Soporte técnico

Si tiene problemas con el uso de la plataforma o alguna pregunta, puede contactar al soporte técnico del Laboratorio Dental Sandra Gaviria:

- Correo electrónico: facturacionldsg@gmail.com
- Teléfono: 322 2829221

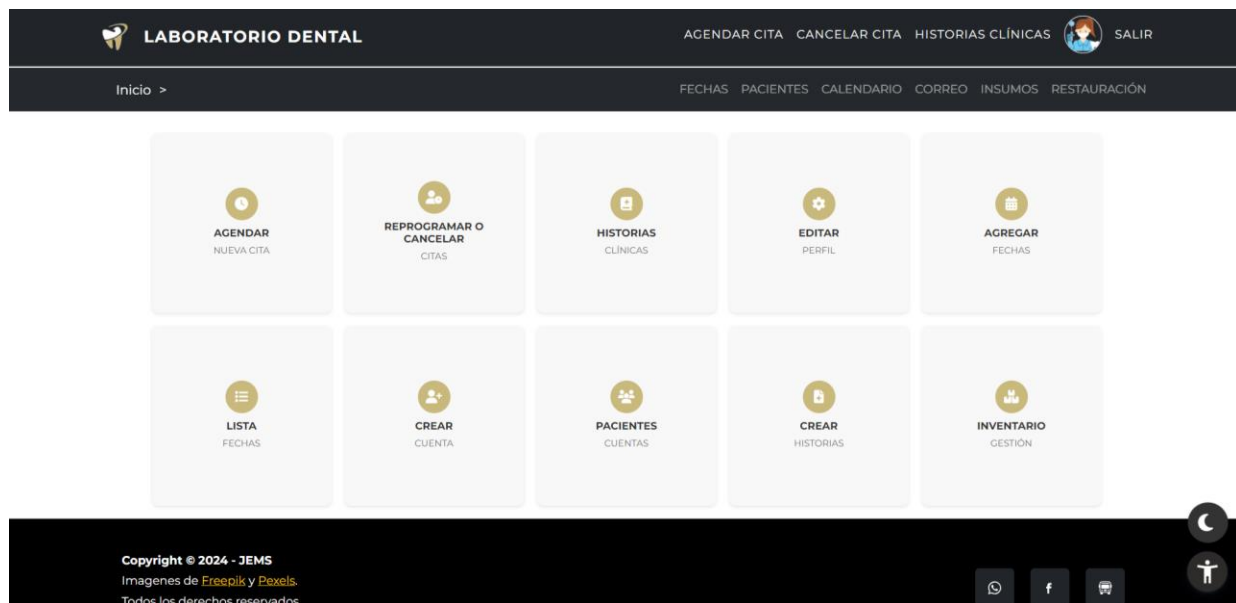
Ella estará para asistirle en cualquier dificultad que pueda surgir durante el uso de la plataforma.

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

ROL-DOCTORA

El Rol-Doctora está diseñado para que la doctora del laboratorio dental pueda gestionar todas las operaciones relacionadas con sus pacientes y citas de manera eficiente. Este rol incluye una amplia gama de permisos y funcionalidades que facilitan la administración diaria. A continuación, se detallan cada una de las funcionalidades disponibles para el Rol-Doctora:

17. Permisos y Funcionalidades Principales



18. Agendar Citas

Desde el panel de control, selecciona Agendar Cita.

- **Fecha:** Selecciona la fecha disponible para la cita.
- **Hora:** Escoge una hora dentro de las disponibles configuradas previamente.
- **Motivo:** Indica el motivo de la cita (ej. Consulta general, limpieza dental, tratamiento específico).
- **Paciente:** Selecciona el paciente al que se le agendará la cita.
- Haz clic en Guardar y Volver para registrar la cita en el sistema.
- La cita se confirmará y aparecerá en tu calendario de disponibilidad.

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

The screenshot shows the 'CREAR CITA' form with three main sections: 'Fecha' (Date), 'Hora' (Time), and 'Motivo' (Reason). The 'Fecha' section includes a calendar for October 2024, with the 10th selected. The 'Motivo' section has a dropdown menu set to 'Prótesis' and a 'Seleccionar Paciente' dropdown. There are 'Guardar' (Save) and 'Volver' (Back) buttons at the bottom. The footer includes copyright information for 2024 - JEMS and social media icons.

18.1. Cancelar Citas

Desde el panel de control, selecciona Cancelar o Reprogramar Cita.

- **Agendar Cita Nueva:** Permite agendar una nueva cita en caso de haber cancelado una anterior.
- **Descargar Reportes:** Puedes descargar listados de citas canceladas en formatos Excel o PDF.
- **Filtrar Citas:** Utiliza los filtros por fecha, motivo y estado para encontrar citas específicas.
- **Buscar Citas:** Usa la barra de búsqueda para localizar citas rápidamente.

The screenshot shows the 'Cancelar Cita' form. It features a header with navigation links and a search bar. Below the search bar, there are filters for 'Fecha' (Date), 'Motivo' (Reason), and 'Estado' (Status). A table with columns 'PACIENTE', 'NOMBRE COMPLETO', 'FECHA', 'HORA', 'MOTIVO', 'ESTADO', and 'ACCIONES' is displayed, showing 'No hay datos disponibles en la tabla'. The footer includes copyright information for 2024 - JEMS and social media icons.

19. Historias Clínicas

- Puedes descargar las historias clínicas en formatos Excel o PDF para mantener un registro físico o digital fuera del sistema.
- Filtrar y Buscar Historias Clínicas
- Utiliza los filtros por fecha y registro de página para encontrar historias clínicas específicas.
- Usa la barra de búsqueda para localizar rápidamente una historia clínica por documento o nombre del paciente.

19.1. Registrar Historias Clínicas

Completa los campos requeridos:

- **Documento:** Número de documento del paciente.
- **Paciente:** Selecciona el paciente.
- **Fecha Historia:** Fecha de la historia clínica.
- **Detalles de la Historia:** Información detallada sobre el historial clínico del paciente.

The screenshot shows a web application for a dental laboratory. The main content area is a form titled 'LABORATORIO DENTAL'. The form is organized into four main sections: 'Datos Básicos' (Basic Data), 'Anamnesis' (History), 'Rehabilitación Oral' (Oral Rehabilitation), and 'Higiene Oral' (Oral Hygiene). Each section contains various input fields for text, dates, and dropdown menus. The 'Datos Básicos' section includes fields for name, address, contact information, and personal details. The 'Anamnesis' section includes fields for medical history and dental treatment. The 'Rehabilitación Oral' section includes fields for dental treatment details. The 'Higiene Oral' section includes fields for oral hygiene practices. The form is displayed on a web browser interface with a dark header and footer.

20. Perfil y Configuración de Usuario

Desde el panel de control, selecciona Perfil y Configuración de Usuario.

Editar Información Personal

- **Nombre:** Puedes actualizar tu nombre.
- **Estado:** Indica tu estado actual.
- **Tipo:** Tipo de usuario.
- **Documento:** Número de documento de identidad.
- **Nombre Completo:** Nombre completo registrado.
- **Imagen:** Sube o actualiza tu foto de perfil.
- **Correo Electrónico:** Actualiza tu correo electrónico.
- **Dirección:** Modifica tu dirección de residencia.
- **Edad:** Cambia tu edad si es necesario.
- **Ocupación:** Actualiza tu ocupación.
- **Celular:** Modifica tu número de celular.
- **Acudiente:** Proporciona o actualiza la información de tu acudiente.
- **Guardar Cambios:** Después de realizar las modificaciones, haz clic en Guardar para actualizar tu información.

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

The screenshot shows the 'Configuración del Usuario' form. At the top, there's a header with the logo and navigation links: AGENDAR CITA, CANCELAR CITA, HISTORIAS CLÍNICAS, and SALIR. Below the header, the form is titled 'Configuración del Usuario' and features a user profile picture. The form fields include: 'vul' (dropdown), 'Tipo' (dropdown), 'Apellido' (text), 'Nombre Completo' (text), 'Email' (text), 'Teléfono' (text), 'Dirección' (text), 'Ciudad' (text), 'País' (text), 'Código Postal' (text), 'Código de Verificación' (text), and 'Código de Verificación' (text). At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Cancelar Cambios', and 'Cambiar Contraseña'.

20.1. Cambiar Contraseña: Si deseas cambiar tu contraseña, haz clic en Cambiar Contraseña, ingresa la contraseña actual y la nueva contraseña siguiendo los requisitos de seguridad.

- **Cancelar Cambios:** Si decides no realizar modificaciones, haz clic en Cancelar para salir sin guardar cambios.

The screenshot shows the 'Cambiar Contraseña' form. At the top, there's a header with the logo and navigation links: AGENDAR CITA, CANCELAR CITA, HISTORIAS CLÍNICAS, and SALIR. Below the header, the form is titled 'Cambiar Contraseña' and features a user profile picture. The form fields include: 'Contraseña antigua' (text), 'Contraseña nueva' (text), and 'Contraseña nueva (confirmación)' (text). Below the 'Contraseña nueva' field, there are four bullet points listing password requirements: 'Su contraseña no puede asemejarse tanto a su otra información personal.', 'Su contraseña debe contener al menos 9 caracteres.', 'Su contraseña no puede ser una clave utilizada comúnmente.', and 'Su contraseña no puede ser completamente numérica.' At the bottom, there are buttons for 'Cambiar Contraseña', 'X Cancel', and a user profile icon.

21. Gestión de Fechas y Horarios

Crear Fechas Disponibles

- **Acceso:** Desde el panel de control del doctor, selecciona la opción Fechas.

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

- **Agregar Nueva Fecha:** Haz clic en el botón Agregar Nueva Fecha.
- **Configurar Fecha y Hora**
- **Fecha:** Selecciona la fecha en la que estarás disponible.
- **Horas Disponibles:** Define las horas en las que atenderás citas. Esto permitirá que los pacientes vean y seleccionen las horas disponibles al agendar una cita.
- **Guardar Configuración:** Una vez configurada la fecha y las horas, haz clic en Guardar para registrar la disponibilidad.

The screenshot shows the 'LABORATORIO DENTAL' interface. At the top, there's a navigation bar with links: AGENDAR CITA, CANCELAR CITA, HISTORIAS CLÍNICAS, and SALIR. Below this, a breadcrumb trail reads: Inicio > Fechas > Crear Nueva Fecha. The main content area is titled 'CREAR FECHA'. It features a dark gray modal form with three input fields: 'Fecha' (dd/mm/aaaa), 'Hora' (HH:MM), and 'Hora final' (HH:MM). Below the fields are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Volver' (Back). The background shows the system's navigation bar with links like 'FECHAS', 'PACIENTES', 'CALENDARIO', 'CORREO', 'INSUMOS', and 'RESTAURACIÓN'.

- **Visualizar Fechas Configuradas**
- **Listado de Fechas:** Todas las fechas y horarios configurados aparecerán en una lista, donde podrás editar o eliminar fechas según sea necesario.
- **Descargar Listado:** Puedes descargar un listado de tus fechas y horarios en formatos Excel o PDF para llevar un registro fuera del sistema.
- **Filtrar:** Utiliza los filtros por fecha y registro de página para encontrar fechas específicas.
- **Buscar Fechas:** Usa la barra de búsqueda para localizar rápidamente una fecha particular.
- **Navegación entre Registros**
- Utiliza los botones de Primero, Anterior, Siguiente y Último para navegar entre los registros de fechas.

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

LABORATORIO DENTAL

AGENDAR CITA CANCELAR CITA HISTORIAS CLÍNICAS SALIR

Inicio > Fechas Disponibles

FECHAS PACIENTES CALENDARIO CORREO INSUMOS RESTAURACIÓN

← Volver + Agregar Nueva Fecha Descargar Excel Descargar PDF

Fecha

dd/mm/aaaa

Mostrar 10 registros por página

Buscar:

FECHA	HORA	ACCIONES
No hay datos disponibles en la tabla		

No hay registros disponibles

Primero Anterior Siguiente Último


Copyright © 2024 - JEMS


Imágenes de Freepik y Devote

22. Gestión de Pacientes

- **Acceso a Detalles del Paciente:** Desde la lista de pacientes, selecciona el paciente que deseas editar.
- **Editar Información:** Realiza los cambios necesarios en los campos y guarda los cambios.
- **Desactivar/Activar Cuenta:** Puedes desactivar temporalmente una cuenta de paciente si ya no deseas que pueda acceder al sistema, o reactivarla cuando sea necesario.
- **Descargar Listados de Pacientes**
- **Opciones de Descarga:** Desde la sección de Pacientes, puedes descargar el listado completo en formatos Excel o PDF.
- **Filtrar y Buscar Pacientes:** Utiliza las opciones de filtrado por tipo de documento y estado, o la barra de búsqueda para encontrar rápidamente pacientes específicos.

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

 **LABORATORIO DENTAL**

AGENDAR CITA CANCELAR CITA HISTORIAS CLÍNICAS  SALIR

Inicio > Pacientes Registrados

FECHAS PACIENTES CALENDARIO CORREO INSUMOS RESTAURACIÓN

[← Volver](#)

[+ Agregar Nuevo Paciente](#)

[Descargar Excel](#)





[Descargar PDF](#)

Tipo de DocumentoEstado

Todos los TiposTodos los Estados

Mostrar 10 registros por página

Buscar:

TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	IMAGEN	CORREO	DIRECCIÓN	EDAD	OCUPACIÓN	CELULAR	ESTADO	ACCIONES
C.C	1052836714	FER	No hay imagen disponible	mariafeer.iz04@gmail.com	Ordenar por direcciónNone	None	None	None	Activo	   

Mostrando página 1 de 1


PrimeroAnterior1SiguienteÚltimo

22.1. Editar datos de Pacientes

- **Acceso:** En el panel de control, selecciona la opción Pacientes.
- **Agregar Nuevo Paciente:** Haz clic en Agregar Nuevo Paciente y completa los siguientes campos:
- **Tipo de Documento:** Selecciona el tipo de documento del paciente.
- **Número de Documento:** Ingresa el número de documento del paciente.
- **Nombre Completo:** Escribe el nombre completo del paciente.
- **Imagen:** Sube una fotografía del paciente (opcional).
- **Correo Electrónico:** Introduce el correo electrónico del paciente.
- **Dirección:** Proporciona la dirección de residencia del paciente.
- **Edad:** Indica la edad del paciente.
- **Ocupación:** Escribe la ocupación actual del paciente.
- **Celular:** Ingresa el número de celular del paciente.
- **Acudiente:** Proporciona el nombre y contacto del acudiente del paciente.
- **Guardar Información:** Después de llenar todos los campos, haz clic en Guardar para registrar al nuevo paciente.

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

LABORATORIO DENTAL

AGENDAR CITA CANCELAR CITA HISTORIAS CLÍNICAS  SALIR




Inicio > Pacientes Registrados > Crear Cuenta de Paciente



FECHAS PACIENTES CALENDARIO CORREO INSUMOS RESTAURACIÓN

DATOS PACIENTE

Tipo	Documento
T.I	Documento
Nombre	Imagen
Nombre	Seleccionar archivo Ningún...cionado
Correo	Dirección
Correo	Dirección
Edad	Ocupación
Edad	Ocupación
Celular	Acudiente
Celular	Acudiente
Guardar	Volver

Copyright © 2024 - JEM5
Imágenes de [Freepress](#) y [Daxels](#)
Todos los derechos reservados.






23. Insumos

Desde el panel de control, selecciona Insumos. Haz clic en Agregar Nuevo Insumo y completa los siguientes campos:

- **Producto:** Nombre del insumo.
- **Cantidad:** Cantidad disponible.
- **Estado:** Estado del insumo (Disponible, Agotado).

LABORATORIO DENTAL


AGENDAR CITA CANCELAR CITA HISTORIAS CLÍNICAS  SALIR

Inicio > Insumos > Crear Nuevo Elemento

FECHAS PACIENTES CALENDARIO CORREO INSUMOS RESTAURACIÓN

Datos Producto

Producto
Producto
Cantidad
Cantidad
Estado
Disponible
Guardar Volver



Laboratorio dental- Sandra Gaviria

23.1. Reportes de Insumos

- Puedes descargar el listado de insumos en formatos Excel o PDF para mantener un registro físico.
- Filtrar y Buscar Insumos
- Utiliza los filtros por tipo de documento y estado para encontrar insumos específicos.
- Usa la barra de búsqueda para localizar rápidamente un insumo por nombre.
- Navegación entre Registros
- Utiliza los botones de Primero, Anterior, Siguiente y Último para navegar entre los registros de insumos.

LABORATORIO DENTAL

AGENDAR CITA CANCELAR CITA HISTORIAS CLÍNICAS SALIR

Inicio > Insumos

FECHAS PACIENTES CALENDARIO CORREO INSUMOS RESTAURACIÓN

← Volver + Agregar Nuevo Elemento Descargar Excel Descargar PDF

Tipo de Documento

Todos los Estados

Mostrar 10 registros por página

Buscar:

PRODUCTO	CANTIDAD	ESTADO	ACCIONES
No hay datos disponibles en la tabla			

No hay registros disponibles

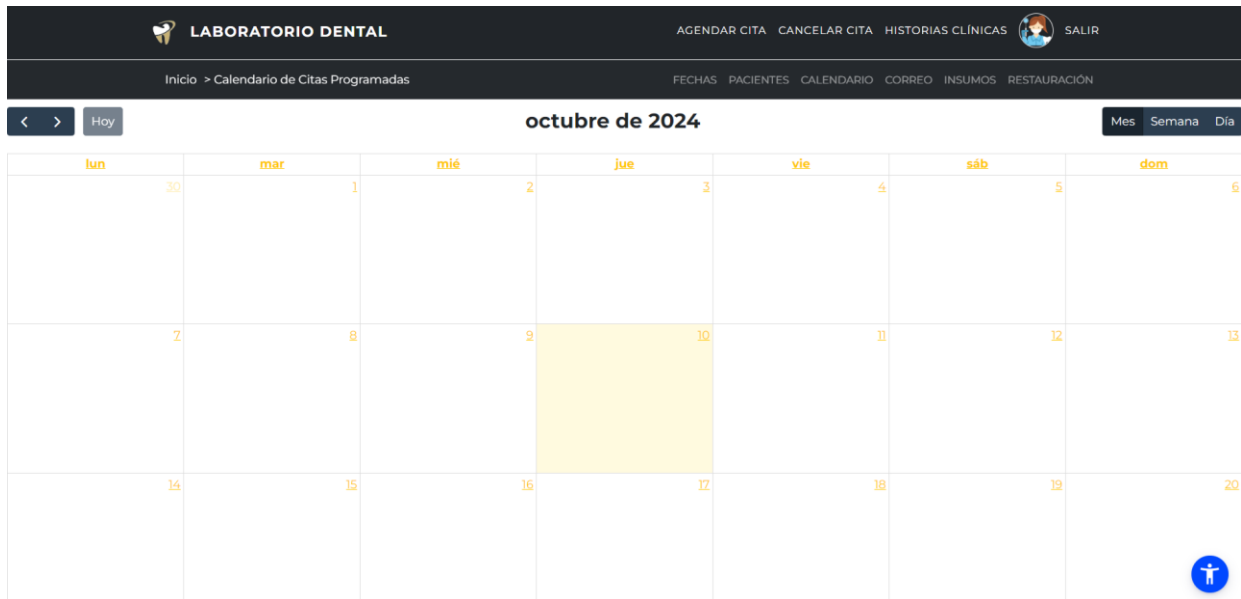
Primero Anterior Siguiente Último

24. Calendario

Desde la vista superior, selecciona Calendario.

- El calendario muestra todas las citas agendadas en un formato visual.
- Puedes ver las citas por día, semana o mes, lo que facilita la gestión y organización de tus citas.

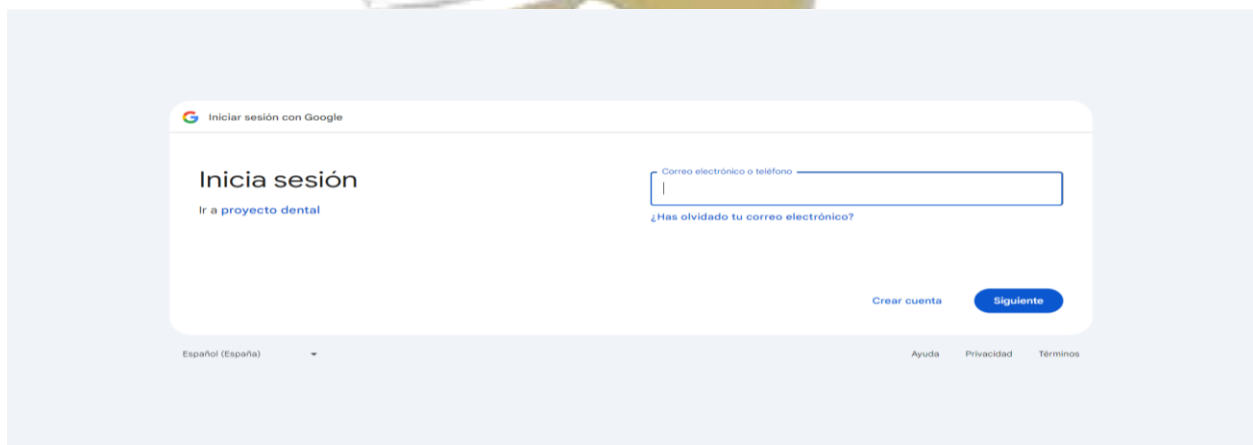
Laboratorio dental- Sandra Gaviria



25. Correo

Desde la vista superior, selecciona Correo.

- Este botón te redirige directamente a tu cuenta de Gmail de Google, donde puedes gestionar tus correos electrónicos relacionados con el laboratorio dental.



26. Restauración - Copias de Seguridad

Desde la vista superior, selecciona Restauración - Copias de Seguridad.

- Haz clic en Crear Respaldo para generar una copia de seguridad de todos los datos del

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

sistema.

- Descargar Copias de Seguridad: Puedes descargar las copias de seguridad en formatos Excel o PDF para almacenarlas fuera del sistema.
- Utiliza los filtros por fecha y registro de página para encontrar copias de seguridad específicas.
- Registro de Copias de Seguridad, verás un registro que incluye:
 - **Archivo:** Nombre del archivo de respaldo.
 - **Fecha de Creación:** Fecha en la que se creó la copia de seguridad.
 - **Tamaño:** Tamaño del archivo.
 - **Acciones:** Opciones para restaurar, descargar o eliminar la copia de seguridad.
- Gestionar Copias de Seguridad
- **Restaurar:** Puedes restaurar una copia de seguridad seleccionando el archivo correspondiente.
- **Descargar:** Descarga la copia de seguridad para almacenarla localmente.
- **Eliminar:** Elimina una copia de seguridad que ya no necesites.
- Navegación entre Registros
- Utiliza los botones de Primero, Anterior, Siguiente y Último para navegar entre los registros de copias de seguridad.

LABORATORIO DENTAL

AGENDAR CITA CANCELAR CITA HISTORIAS CLÍNICAS SALIR

Inicio > Copias de Seguridad

FECHAS PACIENTES CALENDARIO CORREO INSUMOS RESTAURACIÓN

← Volver + Crear Respaldo Descargar Excel Descargar PDF

Fecha: dd/mm/aaaa

Mostrar 10 registros por página

Buscar:

ARCHIVO	FECHA DE CREACIÓN	TAMAÑO	ACCIONES
backup_20240816_165748.sql	2024-10-08 16:39:29	0.02 MB	Descargar Restaurar Eliminar
backup_20240828_141000.sql	2024-10-08 16:39:29	0.00 MB	Descargar Restaurar Eliminar
backup_20240923_173905.sql	2024-10-08 16:39:29	0.00 MB	Descargar Restaurar Eliminar
backup_20241010_021336.sql	2024-10-10 02:13:36	0.00 MB	Descargar Restaurar Eliminar

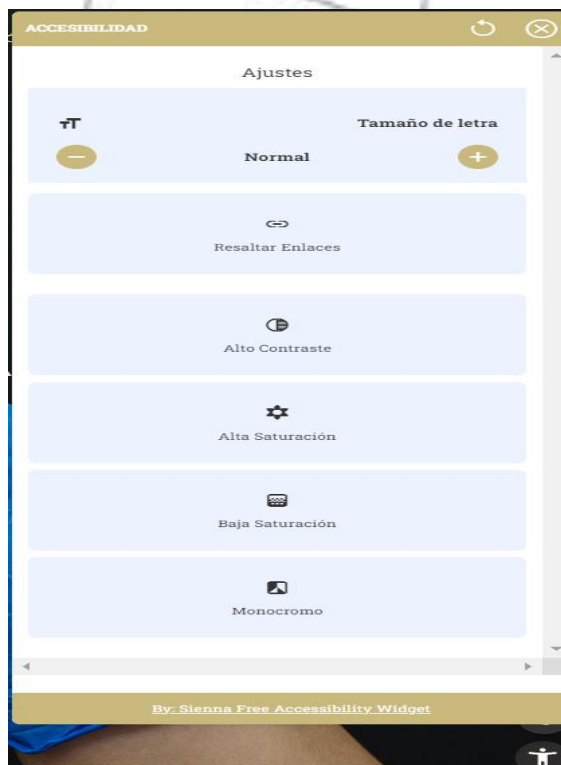
Mostrando página 1 de 1

Primero Anterior 1 Siguiente Último

27. Accesibilidad

El sistema está diseñado para ser accesible para todos los usuarios, incluyendo aquellos con discapacidades. Aquí se detallan las funcionalidades de accesibilidad disponibles:

- **Ajuste de Tamaño de Fuente:** Permite aumentar o disminuir el tamaño de la fuente para facilitar la lectura.
- **Resaltar Títulos y Enlaces:** Funcionalidad para resaltar los títulos y enlaces al pasar el cursor, mejorando la visibilidad.
- **Contraste Oscuro y Claro:** Opción para cambiar entre modos de alto contraste y bajo contraste, adaptándose a las necesidades visuales de cada usuario.
- **Saturación de Colores:** Ajuste de la saturación de colores para usuarios con sensibilidad a ciertos colores.
- **Alta Saturación:** Colores más intensos.
- **Baja Saturación:** Colores más suaves.
- **Monocromo:** Modo de una sola tonalidad.



28. Salir del Sistema

Para cerrar sesión de manera segura y proteger tu información, sigue estos pasos:

Laboratorio dental- Sandra Gaviria

- En el panel de control o en el menú principal, selecciona la opción Salir.

Confirmar Salida

- Haz clic en Salir para cerrar tu sesión actual.
- Serás redirigido a la página de inicio, y tu sesión se cerrará de manera segura.

29. Footer - Redes Sociales y Derechos de Autor

En la parte inferior del sitio web encontrarás una barra de Footer que contiene información importante sobre derechos de autor y enlaces a nuestras redes sociales.



30. Derechos de Autor

Información de Copyright

Se indica que todo el contenido del sitio web está protegido por derechos de autor. Por ejemplo:

© 2024 Laboratorio Dental. Todos los derechos reservados.

31. Redes Sociales y Contacto

- **Facebook:** <https://www.facebook.com/people/Laboratorio-Dental-Sandra-Gaviria/100042873386422/?mibextid=ZbWKwL>
- **WhatsApp:** <https://api.whatsapp.com/send?phone=573222829221>
- **Dirección:** Calle 7b #8-10
- **Correo Electrónico:** facturacionldsg@gmail.com