

What-How-Why

What	How	Why
Registrar datos dentales de los pacientes	El registro está basado en una nomenclatura representada en un odontograma	Para saber el diagnóstico del paciente
Agendar citas a los doctores	Se trabaja por medio de turnos disponibles, siendo por la mañana o por la tarde, 1 hora min por paciente por precauciones de la pandemia. Si es la primera cita se solicita información personal y registro médico además de brindar información general	Para que los doctores lleven un control del tiempo con los pacientes y se atenderlos en la hora establecida.
Registrar inventario	Se lleva de forma manual en excel, conteo por unidad	Para saber con exactitud con cuantos instrumentos
Registrar procedimientos realizados	En la parte posterior de cada ficha, se encuentra una tabla que almacena: fecha, tratamiento, precio, abono, saldo y pendientes.	Para llevar un control confiable de cómo se ha estado trabajando con cada paciente.
Control contable	Se gestiona de forma manual doble control siendo el primero un libro de ingreso-egreso y el segundo se lleva en una libreta los ingresos del día y facturaciones	Para llevar la rentabilidad de la clínica
Dar presupuestos a los pacientes	Los presupuestos se hacen en excel en un formato (proceso tardado). La cantidad de procedimientos se traducen a excel desde fichas a mano. Descuentos variables si se paga en efectivo.	Para brindar al paciente un estimado de los precios que requerirá cada tratamiento necesario.
Almacenar información del paciente	Se llena una ficha la cual solicita toda la información personal y de contacto, además del historial médico. Finalmente se brinda un control adicional por covid, consentimiento y preguntas de seguridad	Para establecer contacto con los clientes y conocer su historial médico