

# Manual de usuario del Sistema de Gestión de Pacientes y Citas de la Clínica Dental Drs. Maroto - DentalTask.

## Introducción a DentalTask

**DentalTask** es un sistema web fácil de aprender que permite administrar la gestión de pacientes y citas de clínicas dentales. Este ha sido desarrollado principalmente con el lenguaje de programación JavaScript el cual permite un ágil manejo de solicitudes entre los usuarios y el sistema web, por otro lado el sistema brinda un diseño exquisito en la parte visual o de interfaz de usuario, esto como consecuencia de utilizar los lenguajes de diseño y estilización más referentes en la actualidad para el desarrollo de páginas web tales como HTML y CSS.

Para utilizar el sistema web, se requiere ingresar al siguiente URL <https://www.drsmaroto.com/dentaltask>, una vez que la aplicación haya sido cargada se podrá observar el login como se muestra en la Figura 1.



Figura 1. Interfaz gráfica login

El sistema puede ser utilizado por 2 tipos de usuarios:

- Usuario Administrador
- Usuario Regular

Un usuario administrador tendrá todos los permisos y accesos al sistema web para el manejo completo y eficaz del mismo, por otro lado los usuarios regulares tendrán algunas restricciones a ciertas funcionalidades tales como creación de otros usuarios administradores y revisión de reportes, esto lo veremos más a fondo en la sección de procesos administrativos de un registro de usuario.

**Nota:** Para poder ingresar al sistema se requiere un usuario previamente creado por alguno de los administradores del sistema. Una vez se cuente con un nombre de usuario y contraseña se podrá completar la autenticación y por ende tener acceso al sistema.

## Menú de opciones

La interfaz del programa ofrece al usuario un menú de opciones con el que se puede acceder a las distintas funciones, como se muestra en la Figura 2:



Figura 2. Menú de opciones DentalTask

Opción	Funcionalidad
Home	Permite tener una vista detallada de los registros de citas agendadas, sin confirmar y canceladas en la semana (Mas adelante hablaremos de una opción de la configuración para mostrar esta información por mes).
Calendario	Permite tener una administración completa de la citas dentales, se puede crear, editar la información de la citas y también de los pacientes asociados a las citas.
Pacientes	Accede a una vista más detallada de la información de los pacientes de la clínica, se pueden realizar búsquedas de pacientes por medio de cualquier parámetro ligado a los registros. Además, se puede visualizar las citas ligadas al paciente y agregar imágenes relacionadas a las citas de cada uno de los los pacientes.
Doctores	Accede a una vista con la información detallada de los doctores de la Clínica Dental Drs Maroto. Estos registros podrán ser creados, editados y eliminados del sistema.
Configuración	Da acceso a ciertas configuraciones e información del sistema tales como: link de descarga del manual de usuario, información acerca del sistema como la versión y sus desarrolladores y además la opción de crear nuevos administradores del sistema.
Salir	Esta opción permite al usuario terminar la sesión con el sistema al finalizar sus tareas diarias. Una vez que esta tarea finalice se redirigirá al usuario al login del sistema nuevamente.
Reportes	Esta opción será visible solamente a los administradores del sistema. Es una vista que permite a los administradores realizar una solicitud de información a la base de datos por medio de ciertos parámetros lo cual permitirá tener una visualización más amplia de sus datos, ya sea de citas, pacientes o usuarios(doctores).

Tabla 1. Menú de opciones DentalTask

## Calendario

El calendario es una de las partes más importante del sistema, desde acá se podrá observar las citas que se encuentran en estado pendiente, agendada, completada y cancelada las cuales tienen sus respectivos colores. A continuación hay una descripción de los diferentes **estados** de las citas:

Pendiente = ● Agendada = ● Cancelada = ● Completada = ●

A continuación se muestra una captura de pantalla del calendario(Figura 3), se puede notar las citas ya existentes y el estado de estas por medio de los colores asignados.

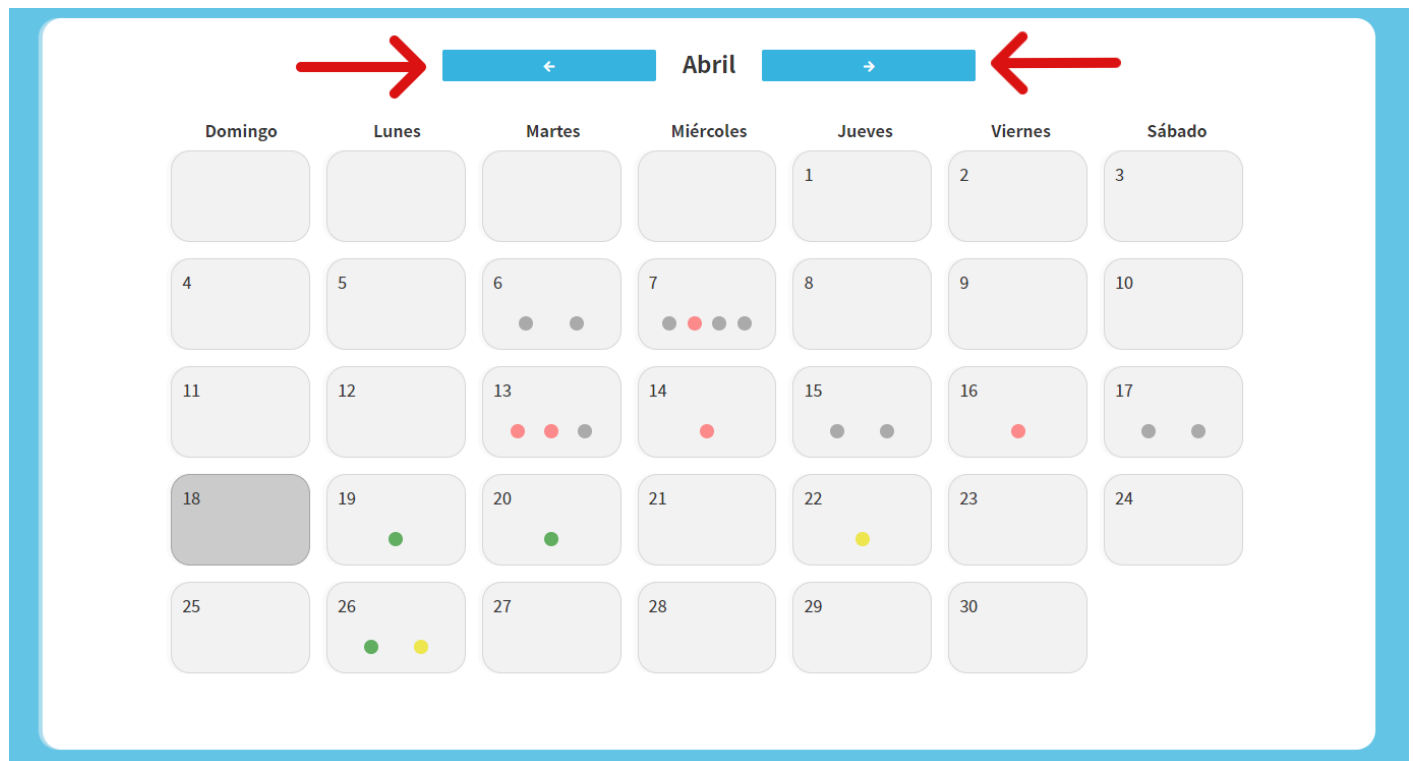


Figura 3. Calendario de citas

← La flecha izquierda en el calendario se puede utilizar para volver un mes hacia atras en caso de que se necesite revisar una cita completada o cancelada.

→ La flecha derecha en el calendario se puede utilizar para agendar una cita para un mes siguiente de la fecha actual.

## Tablero de información

En este tablero se puede apreciar la información de las citas que necesitan mas atención por parte de los usuarios tales como: citas agendadas, citas sin confirmar y citas canceladas.

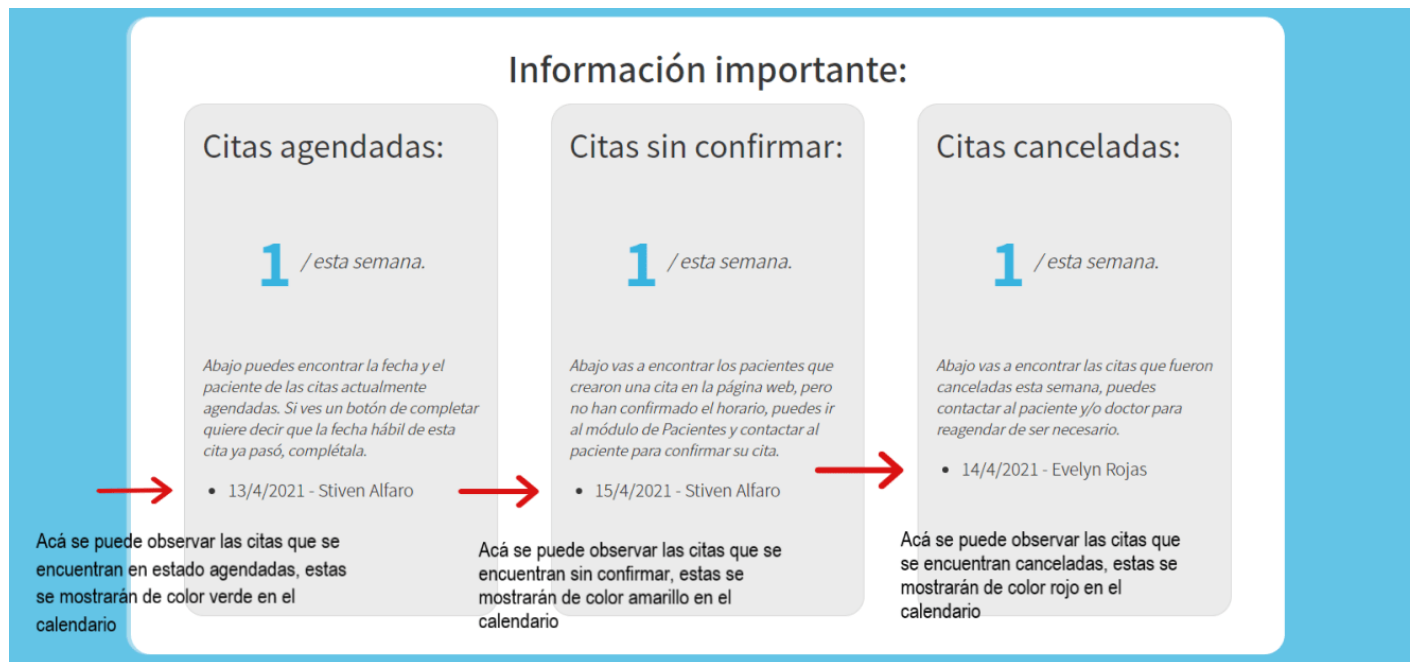
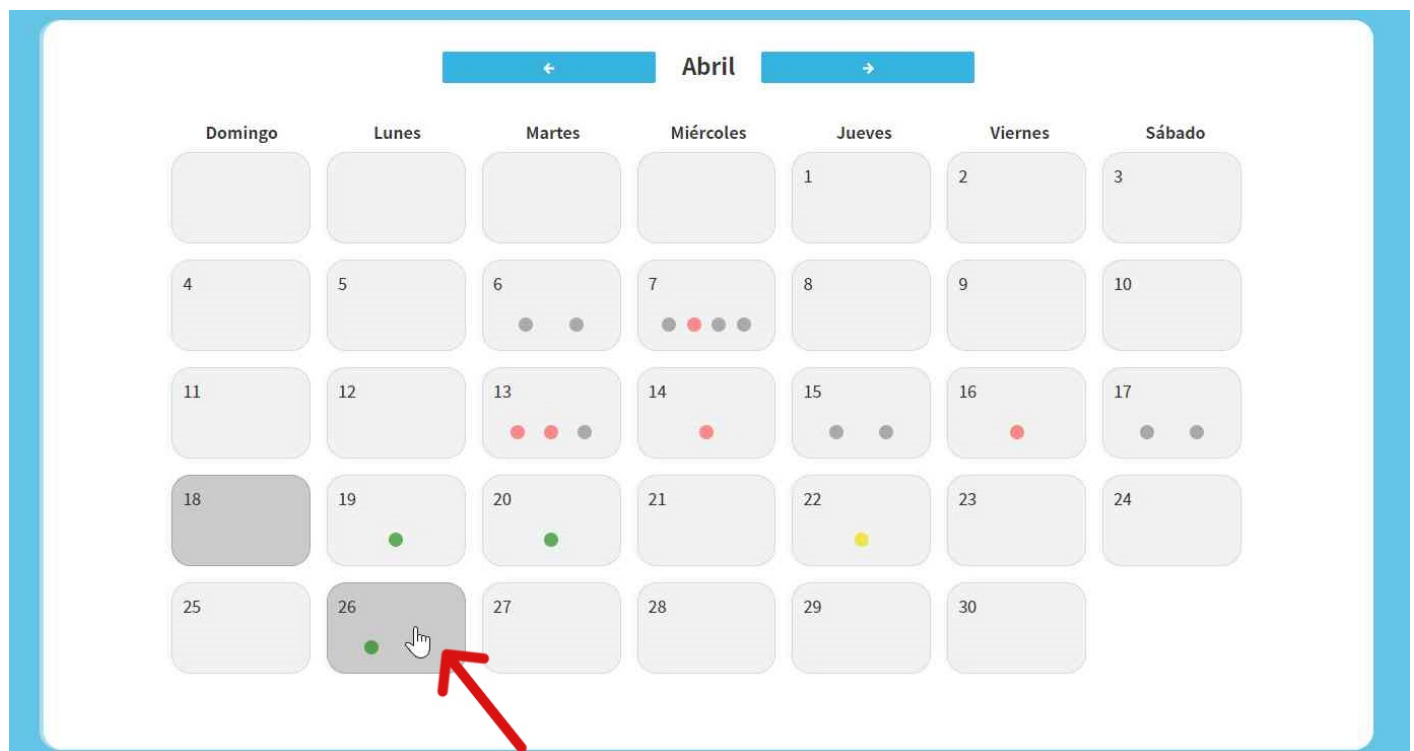


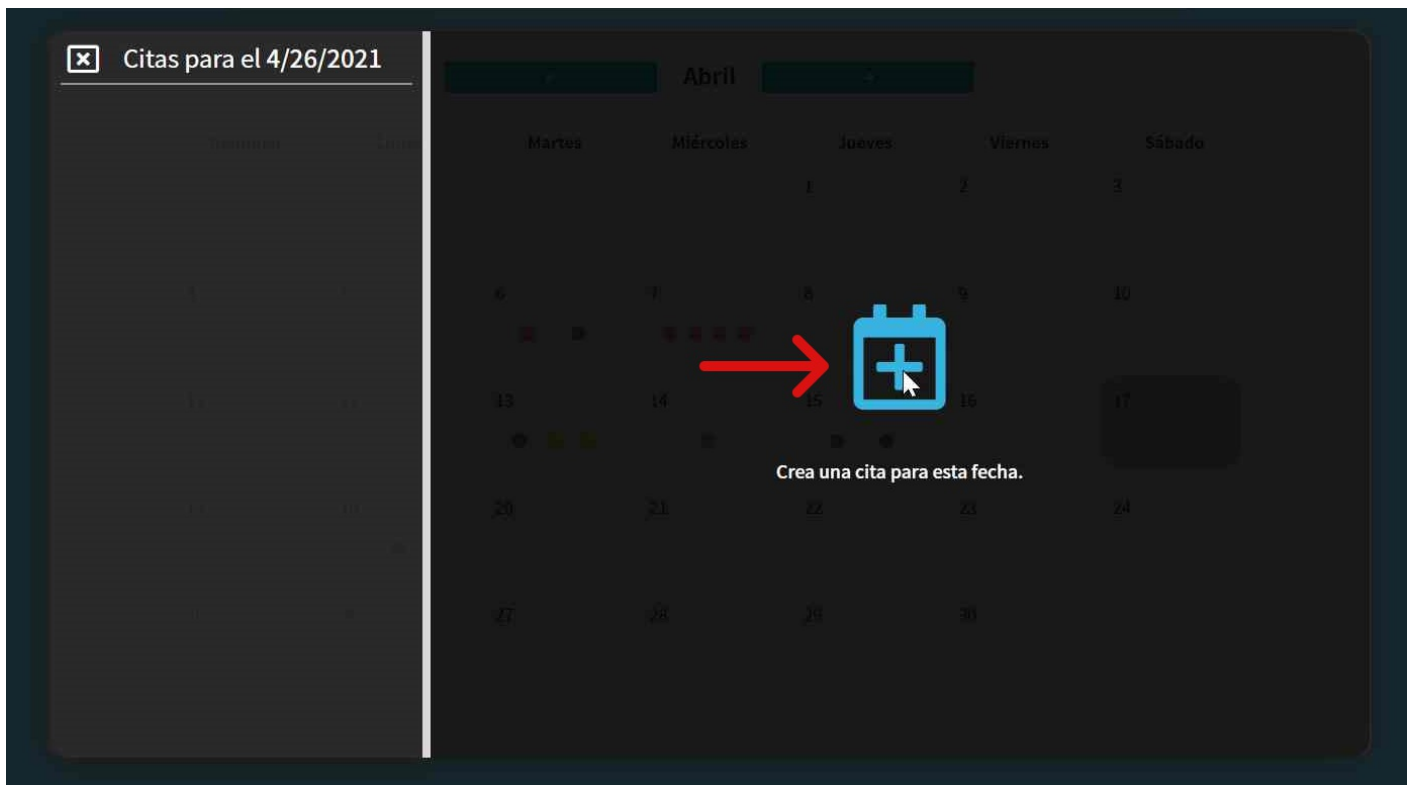
Figura 4. Tablero de información

## Crear una cita

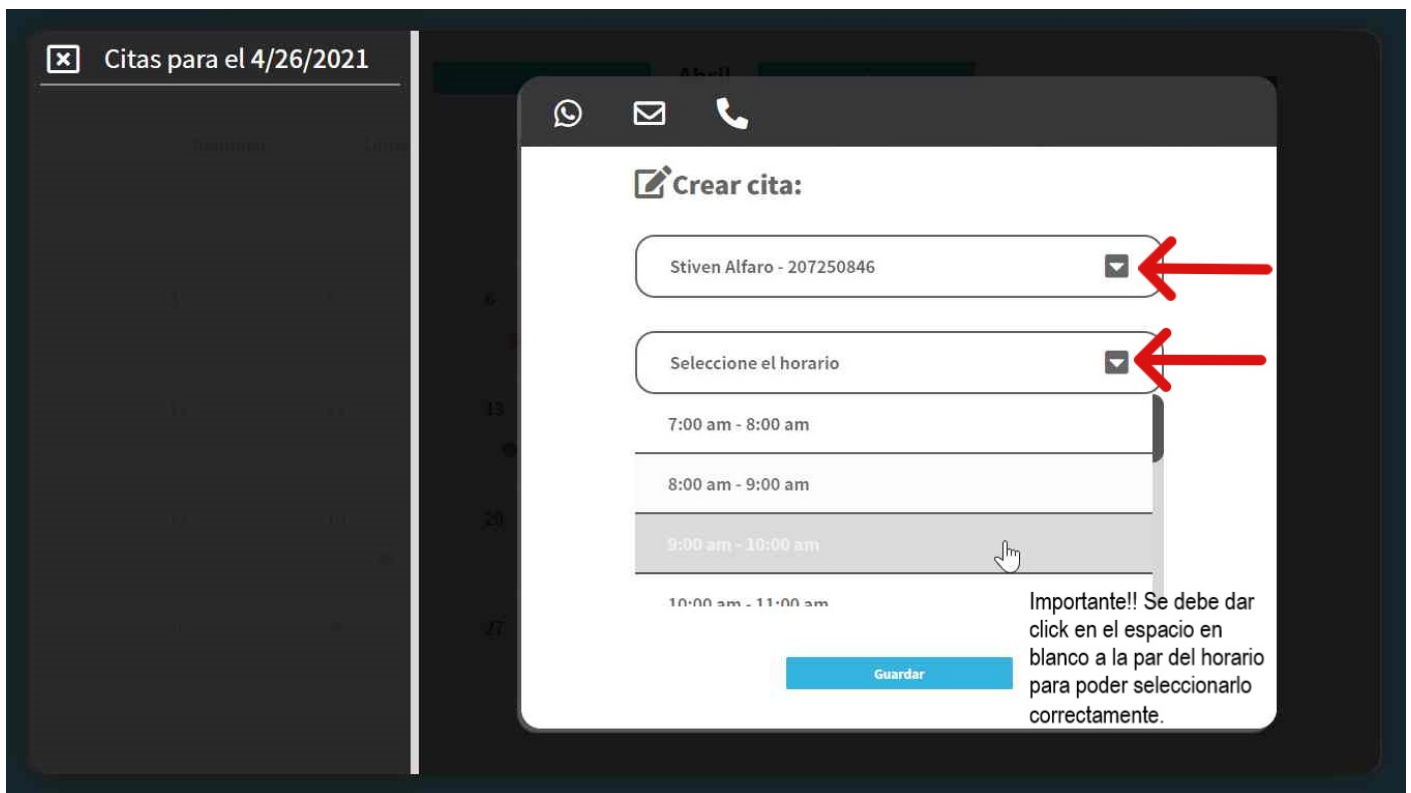
1- Se debe dar click en el día que se quiere agendar la cita dentro del calendario.



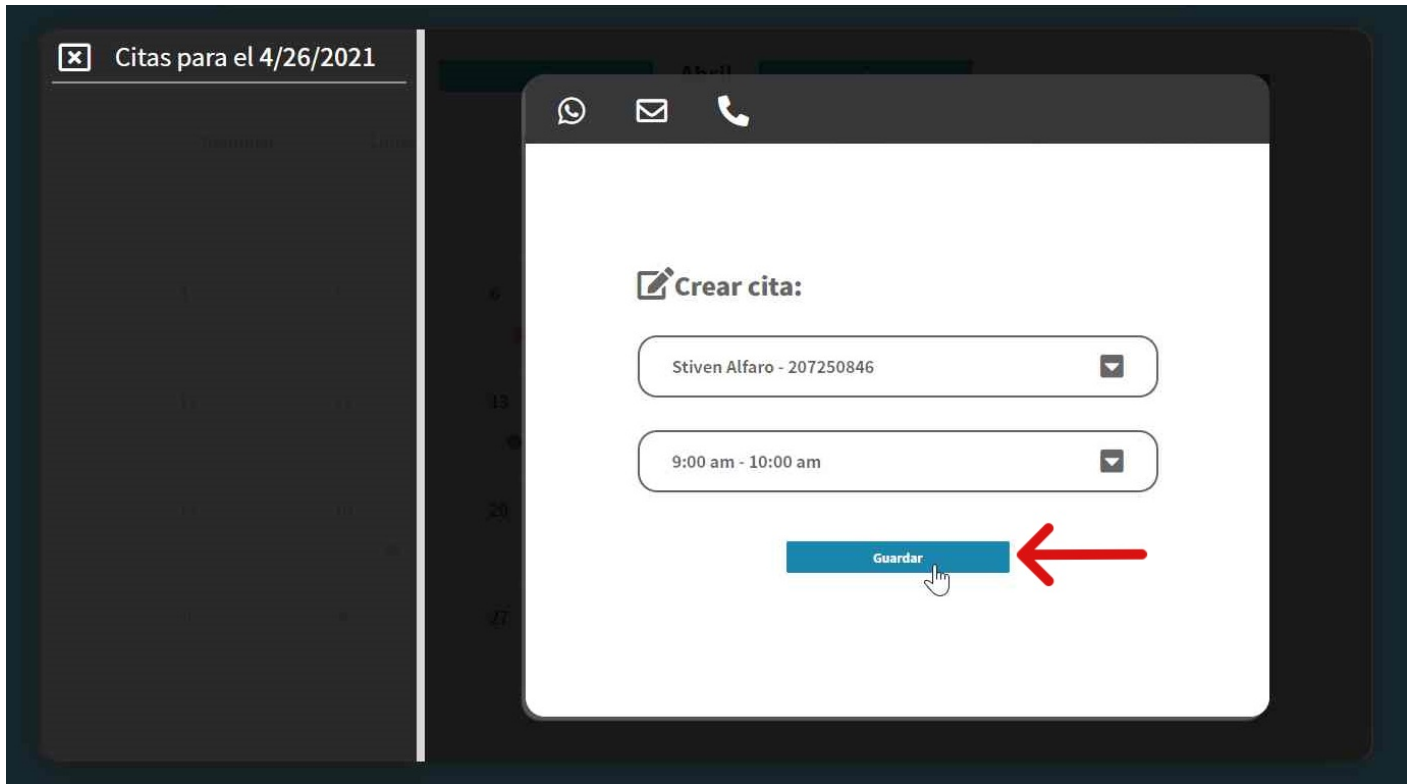
2- Luego, hay que dar click donde dice crear una cita para esta fecha.



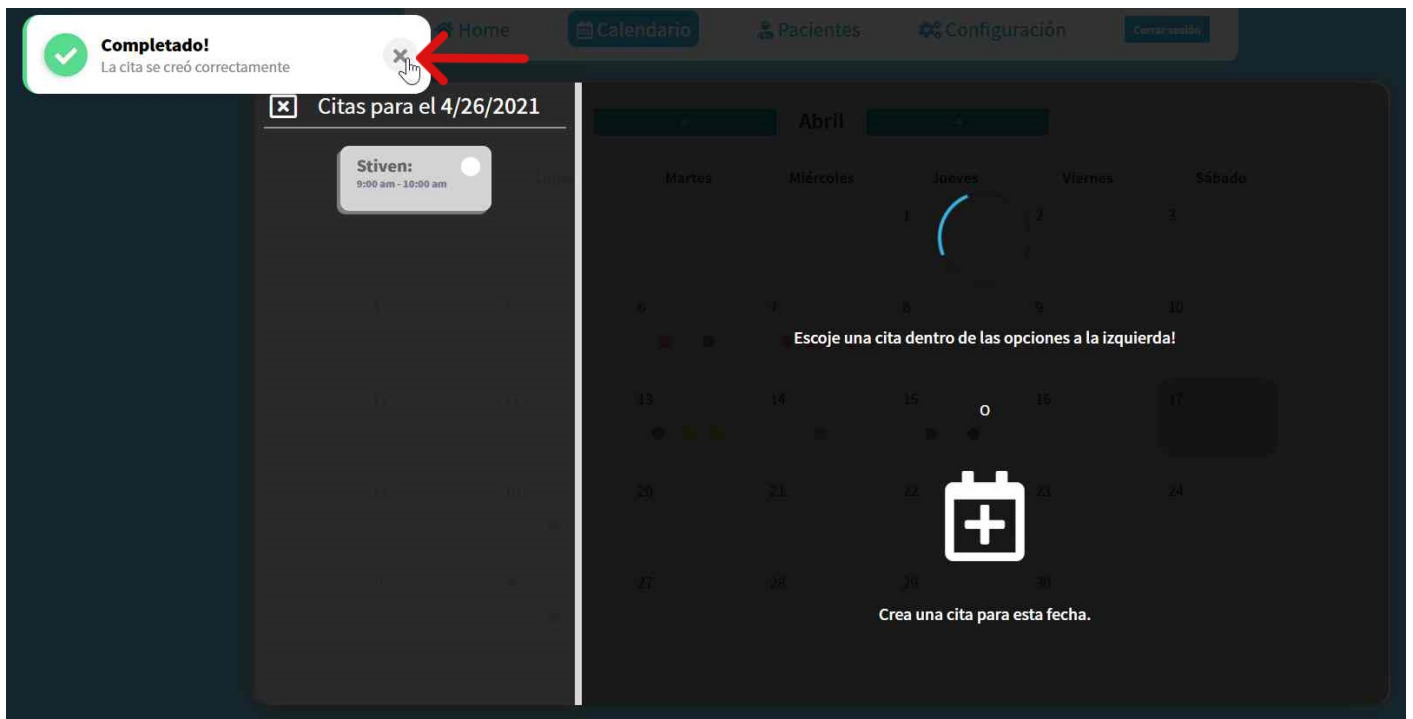
3- Siguiendo se debe seleccionar el paciente y la hora deseada para la cita.



4- Una vez que el paciente y la fecha han sido seleccionadas, damos click a guardar para almacenar en nuevo archivo en la base de datos.



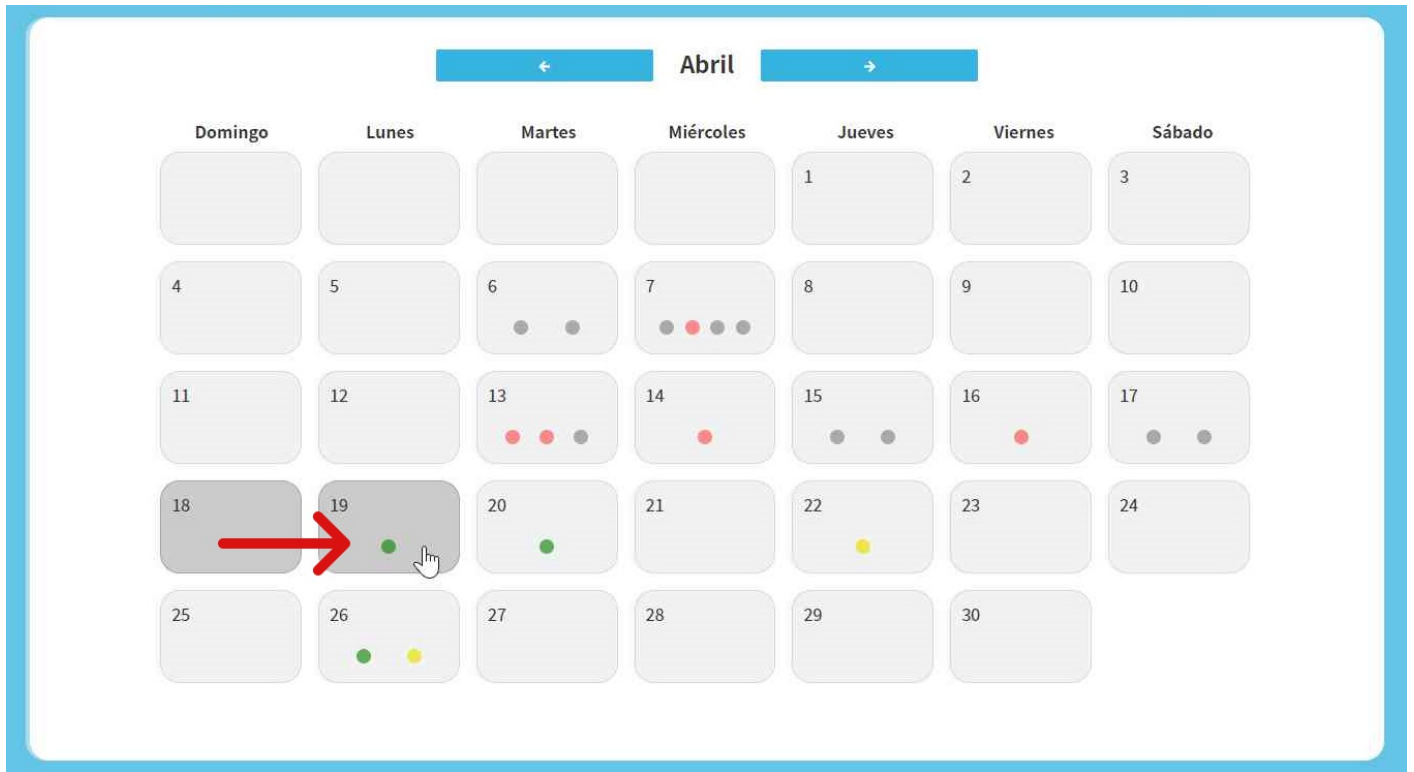
5- Finalmente, se podrá observar una notificación de color verde que confirma que el registro fue almacenado satisfactoriamente.



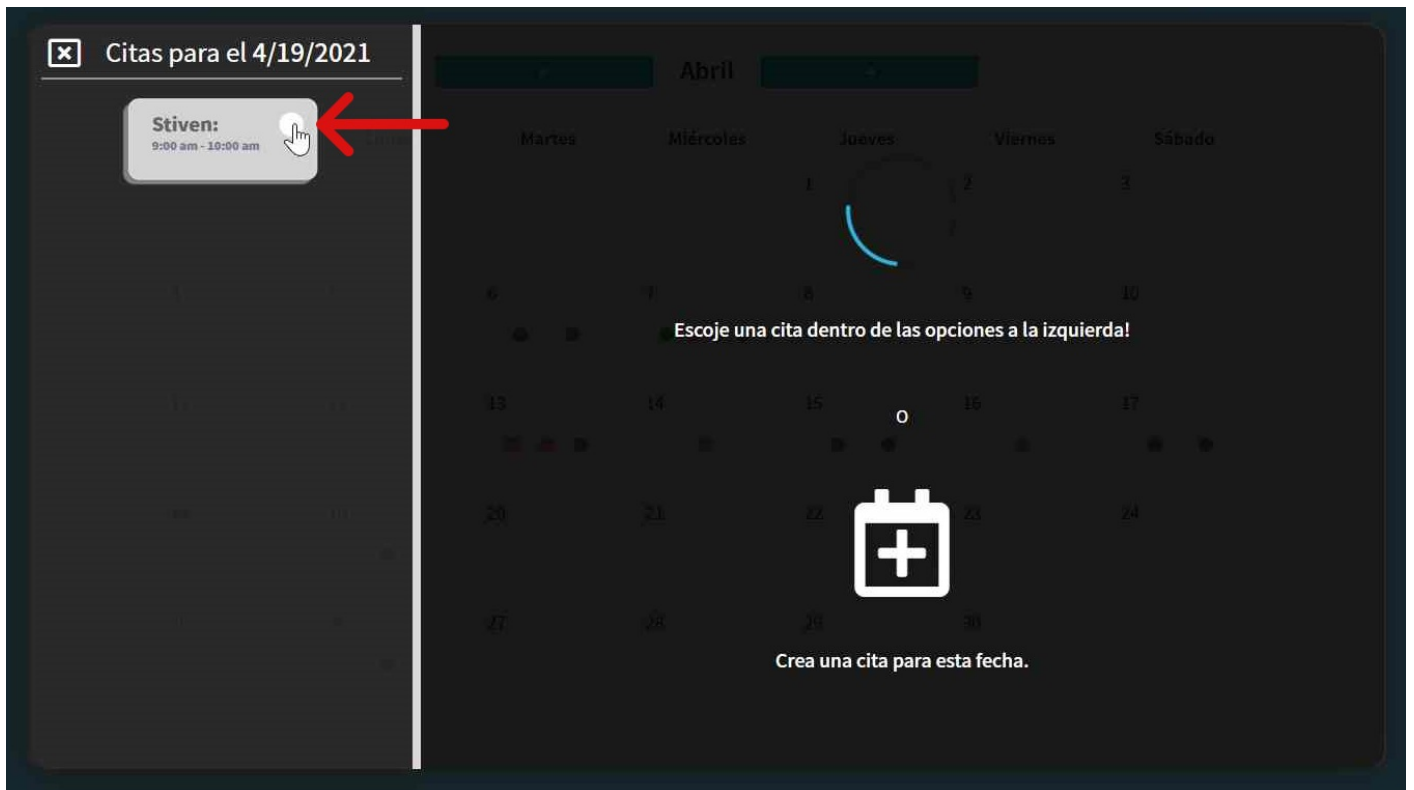
**Note:** El cursor de carga es simplemente un indicador de espera mientras el usuario selecciona una cita ya creada o selecciona la opción de crear una nueva cita.

## Editar una cita

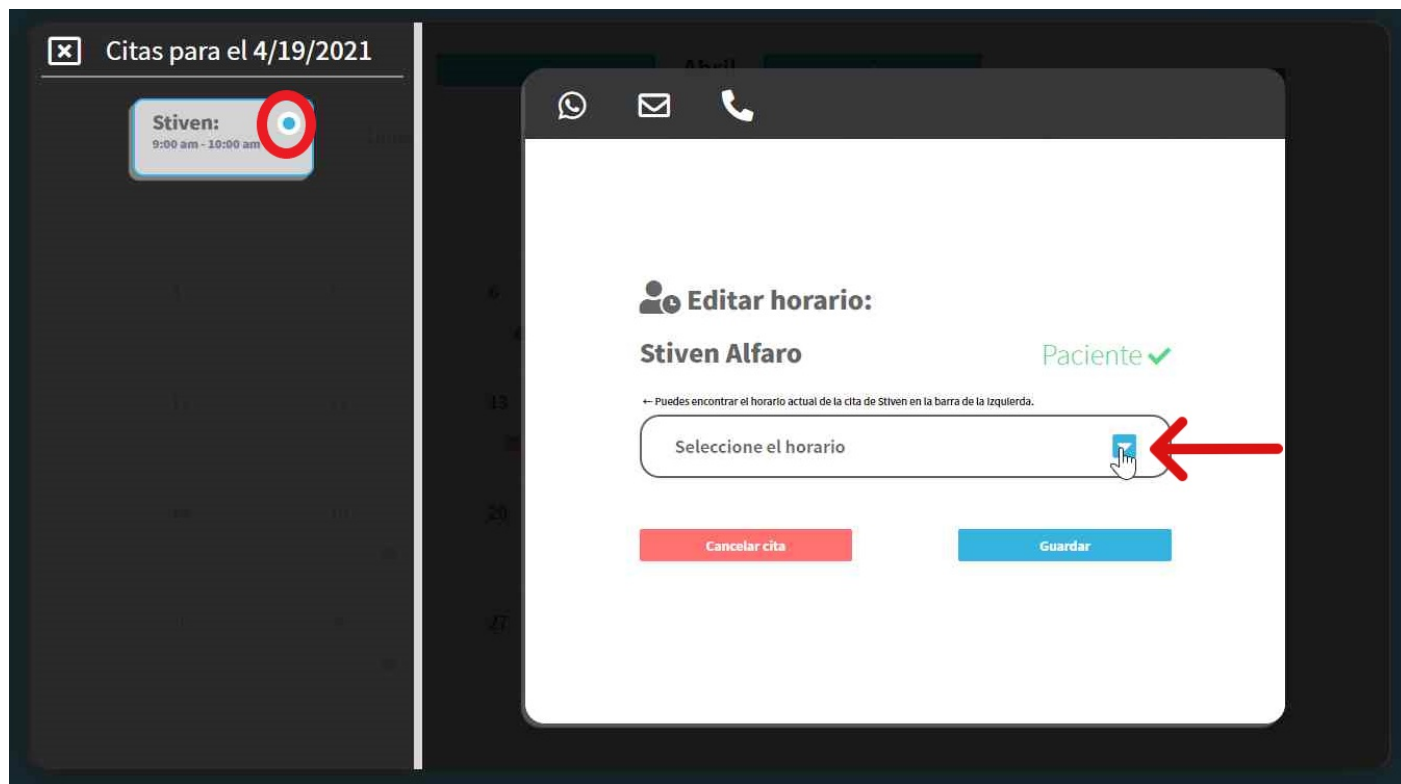
1- Se debe dar click en el día que se quiere editar una cita ya existente desde el calendario.



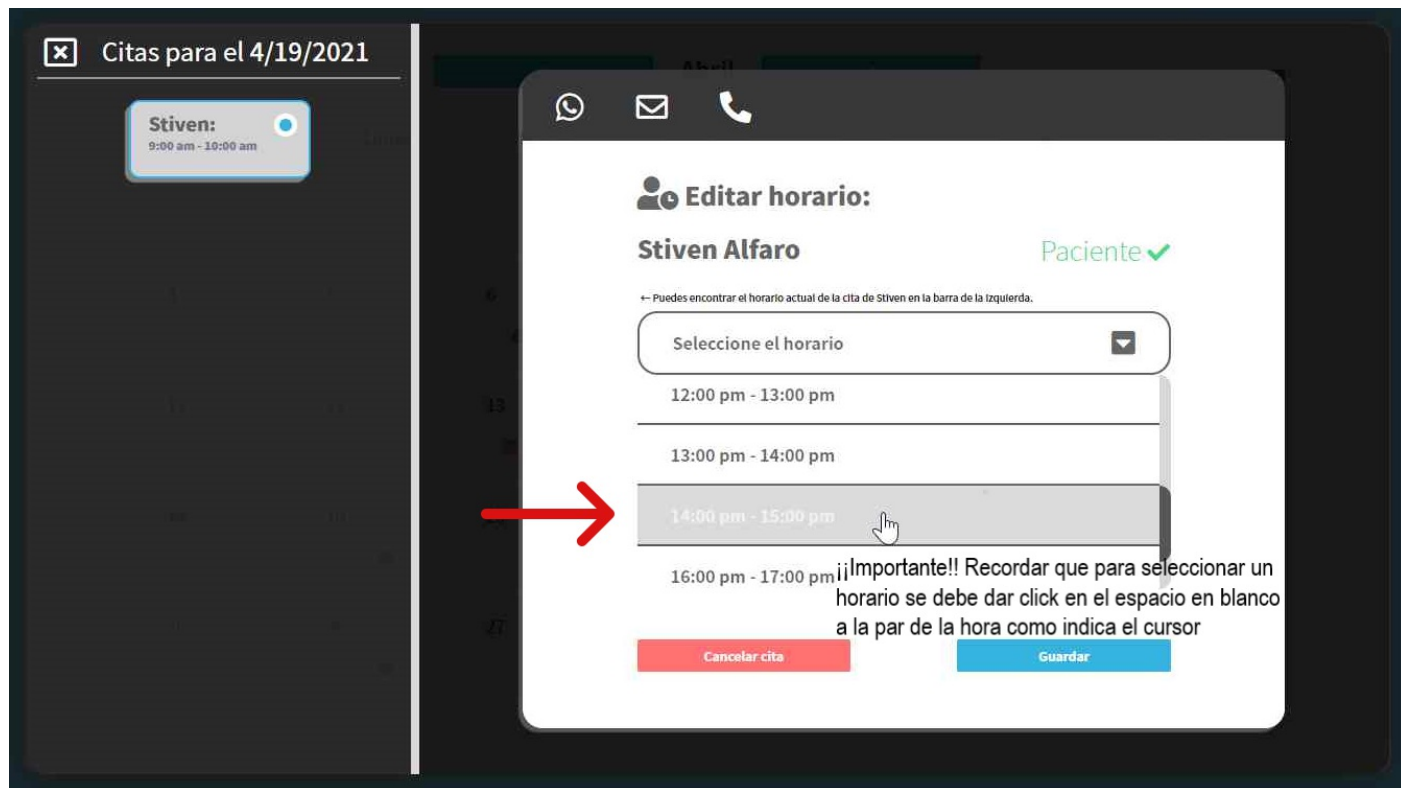
2- Luego, hay que seleccionar la cita que se desea editar en la parte izquierda como se muestra a continuación.



3- Una vez que la cita haya sido seleccionada, se podrá observar información acerca del paciente y se tendrá la opción para seleccionar otro horario en caso de que los pacientes soliciten un cambio de horario.

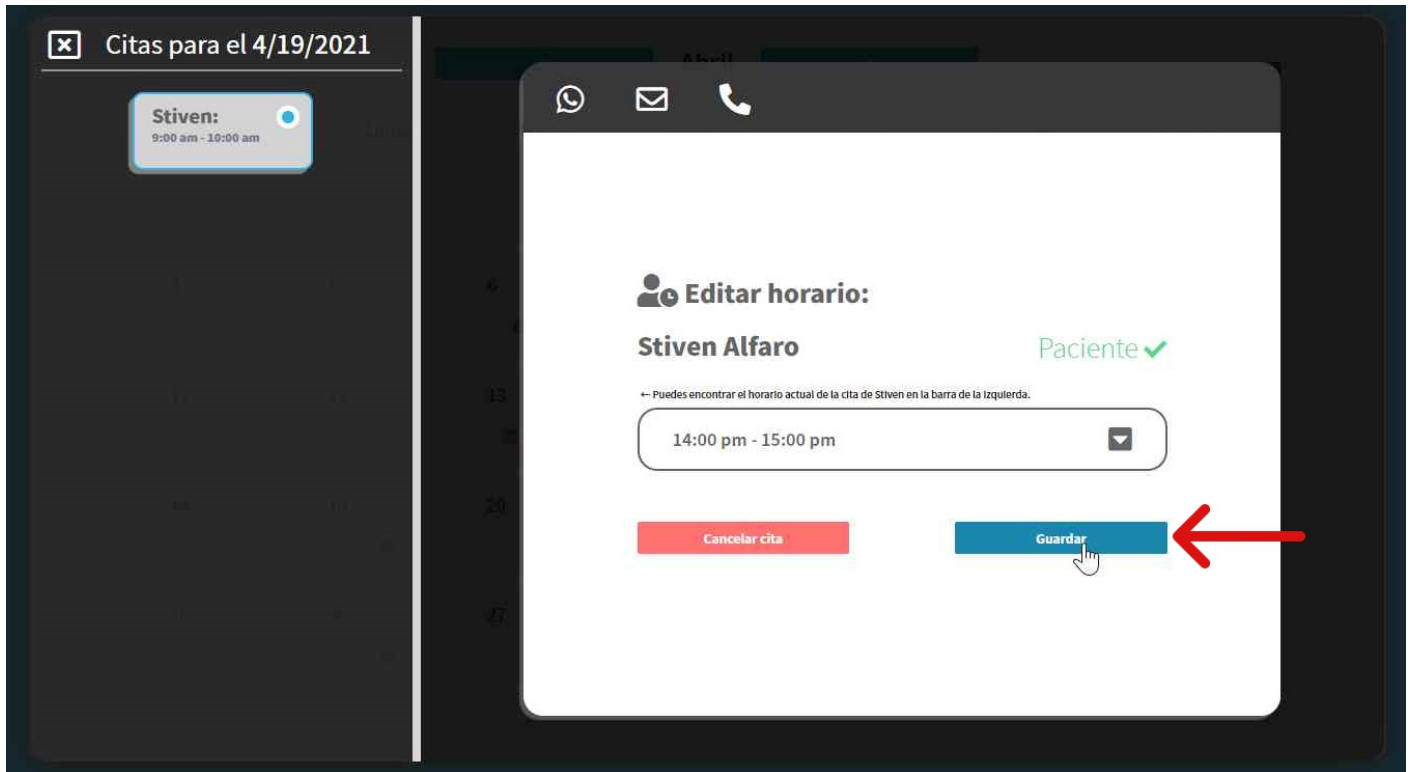


4- Siguiendo se debe seleccionar la hora nueva deseada para la cita.

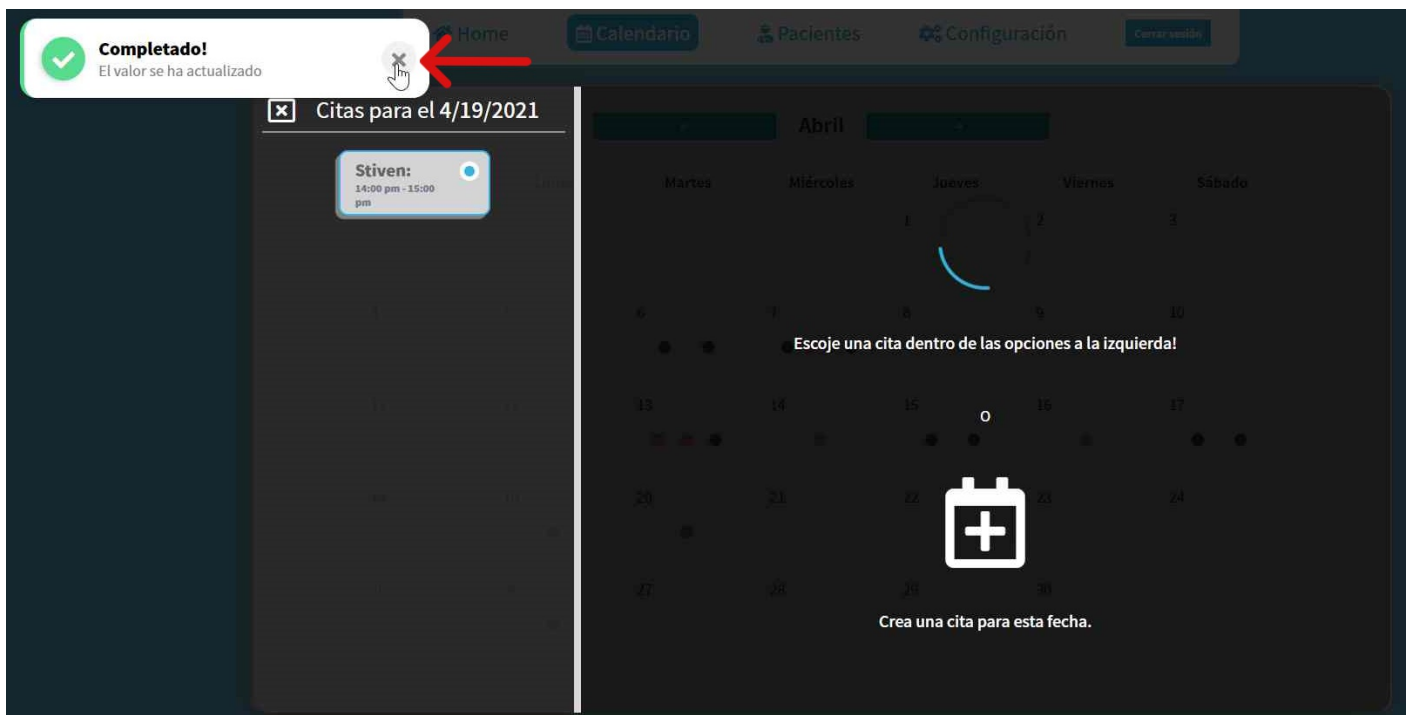




5- Una vez que la nueva fecha haya sido seleccionada, damos click a guardar para actualizar la información de la cita en nuestra base de datos.



6- Finalmente, se podrá observar una notificación de color verde que confirma que el horario fue actualizado satisfactoriamente.



## Pacientes

En la sección pacientes se puede apreciar información detallada de las pacientes y citas enlazadas a estos. Se pueden hacer búsquedas de pacientes, editar su información personal y agregar notas y/o documentos relacionados a sus citas dentales.

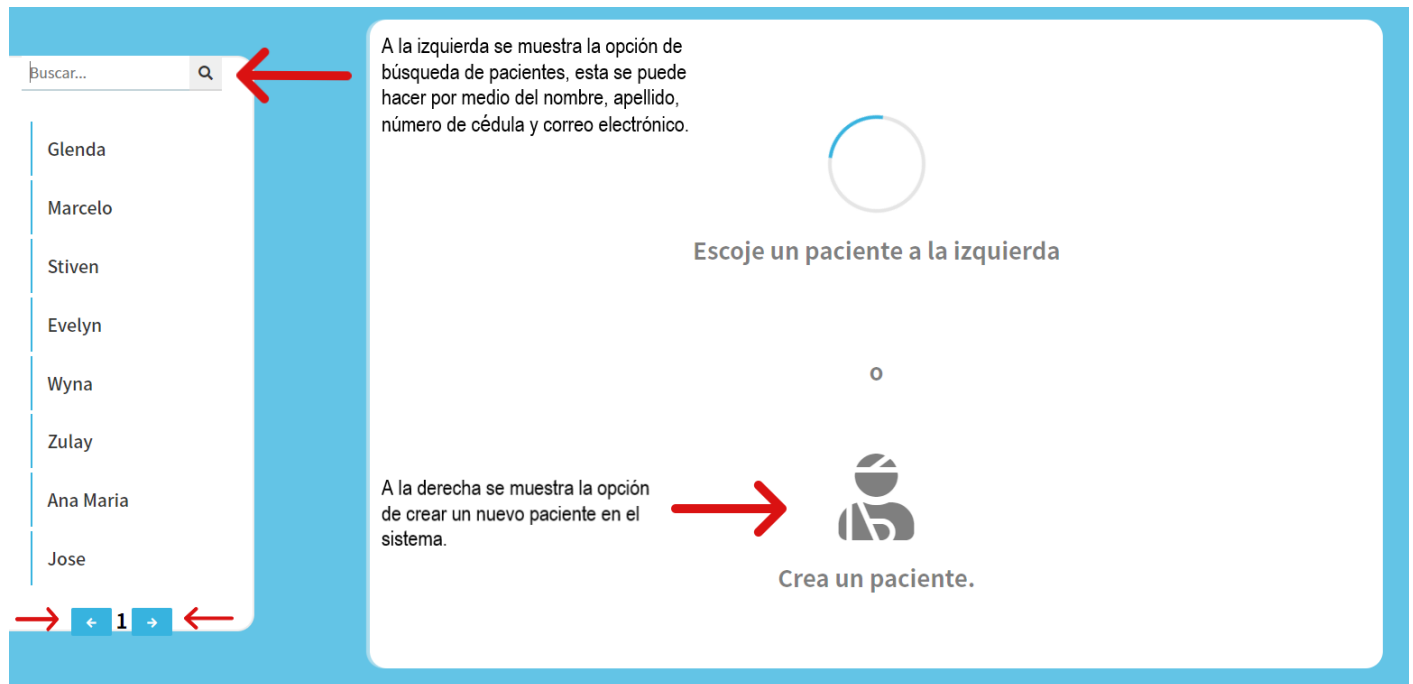


Figura 5. Pacientes

← La flecha izquierda nos permite ver la lista de pacientes existentes en el sistema en caso de que existan varias columnas como se muestra en la Figura 5.

→ La flecha derecha nos permite ver la lista de pacientes existentes en el sistema en caso de que existan varias columnas como se muestra en la Figura 5.

**Note:** El cursor de carga es simplemente un indicador de espera mientras el usuario selecciona un paciente ya creado o selecciona la opción de crear un nuevo paciente.

## Búsqueda de Pacientes

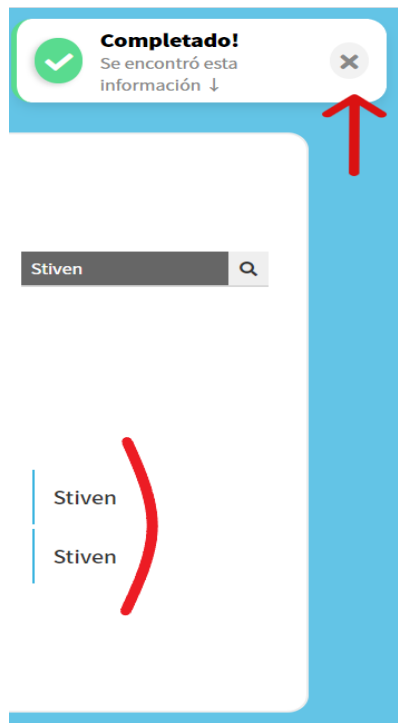
1- Se debe dar click en la caja de búsqueda para poder ingresar la información del paciente.



2- Una vez que se haya ingresado los datos se debe dar click en el botón enter del teclado o también se puede dar click en la lupa.



3- Finalmente, se podrá observar los resultados de la búsqueda y una notificación de que el proceso se completo satisfactoriamente como se muestra a continuación.



## Editar Pacientes

1- Se debe dar click en el paciente que se quiere editar.



2- Una vez que se haya elegido al paciente, se muestra la información de este y las respectivas opciones que se pueden editar.

**Editar Paciente:**

Nombre: Stiven **Editar**

Apellido: Alfaro **Editar**

Cédula: 207250846 **Editar**

Email: stiven13alfa@outlook.com **Editar**

Número telefónico: 8632-6305 **Editar**

**Guardar**

**Archivos del paciente**

Nombre	Fecha Subido		
debug.log	4/20/2021		
right-arrow.png	4/20/2021		

**Añadir archivo**

**Citas previas**

4/7/2021 | **Cancelada**

No hay notas para esta cita, agrega una!

**Editar Nota**

3- Después de que se hayan completado los cambios se debe dar click en guardar a la par del registro y luego dar click en guardar al final del formulario para que los cambios se almacenen en el sistema correctamente.

**Editar Paciente:**

Nombre: Stiven de Jesus **Guardar**

Apellido: Alfaro **Editar**

Cédula: 207250846 **Editar**

Email: stiven13alfa@outlook.com **Editar**

Número telefónico: 8632-6305 **Editar**

**Guardar**

**Archivos del paciente**

Nombre	Fecha Subido		
debug.log	4/20/2021		
right-arrow.png	4/20/2021		

**Añadir archivo**

**Citas previas**

4/7/2021 | **Cancelada**

No hay notas para esta cita, agrega una!

**Editar Nota**

## Editar Notas

1- Se debe dar click en Editar Nota en la cita deseada para poder editar el texto.

### Editar Paciente:

Nombre:

Stiven de Jesus

Editar

Apellido:

Alfaro

Editar

Cédula:

207250846

Editar

Email:

stiven13alfa@outlook.com

Editar

Número telefónico:

8632-6305

Editar

Guardar

### Archivos del paciente

Nombre	Fecha Subido		
debug.log	4/20/2021		
right-arrow.png	4/20/2021		

Añadir archivo

### Citas previas

4/7/2021 | Cancelada

No hay notas para esta cita, agrega una!

Editar Nota

2- Una vez que se haya agregado el texto, damos click en guardar para almacenar la información.

### Editar Paciente:

Nombre:

Stiven de Jesus

Editar

Apellido:

Alfaro

Editar

Cédula:

207250846

Editar

Email:

stiven13alfa@outlook.com

Editar

Número telefónico:

8632-6305

Editar

Guardar

### Archivos del paciente

Nombre	Fecha Subido		
debug.log	4/20/2021		
right-arrow.png	4/20/2021		
Menu.png	4/20/2021		

Añadir archivo

### Citas previas

4/7/2021 | Cancelada

Esta cita se cancelo debido a que el paciente tuvo una emergencia en el trabajo

Guardar Nota

3- Finalmente, se puede observar la notificación satisfactoria al guardar la nota.

The screenshot displays a web application interface for managing patient records. At the top, a navigation bar includes links for Home, Calendario, Pacientes, Configuración, and Cerrar sesión. A notification banner at the top left shows a green checkmark and the text "Completado! El valor se ha actualizado", with a red arrow pointing to a close icon. Below the notification is a search bar labeled "Buscar..." and a list of patient names: Glenda, Marcelo, Stiven de Jesus, Evelyn, Wyna, Zulay, Ana Maria, and Jose. The main content area is titled "Editar Paciente:" and contains form fields for Name (Stiven de Jesus), Surname (Alfaro), ID (207250846), Email (stiven13alfa@outlook.com), and Phone Number (8632-6305), each with an "Editar" button. A "Guardar" button is at the bottom. To the right, the "Archivos del paciente" section shows a table of files: debug.log, right-arrow.png, and Menu.png, all dated 4/20/2021, with delete and download icons. Below this is a "Citas previas" section showing a canceled appointment for 4/7/2021 with a reason: "Esta cita se cancelo debido a que el paciente tuvo una emergencia en el trabajo".

Nombre	Fecha Subido
debug.log	4/20/2021
right-arrow.png	4/20/2021
Menu.png	4/20/2021

Nombre	Apellido	Cédula	Email	Número telefónico
Stiven de Jesus	Alfaro	207250846	stiven13alfa@outlook.com	8632-6305

← La flecha izquierda nos permite movernos entre la lista de citas existentes relacionadas al paciente.

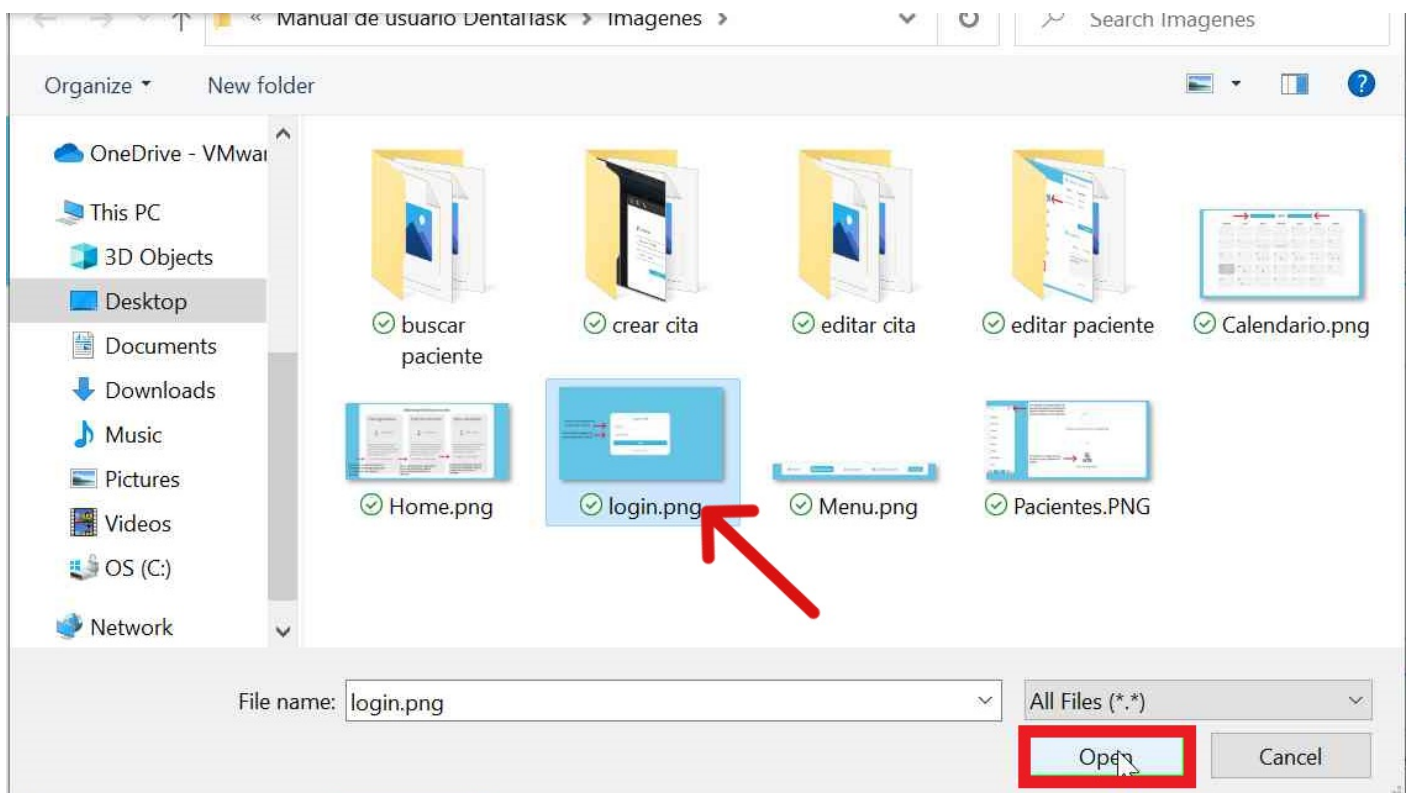
→ La flecha derecha nos permite movernos entre la lista de citas existentes relacionadas al paciente.

## Almacenar Archivos

1- Se debe dar click en Añadir archivo una vez que se haya seleccionado el paciente al que se quiere enlazar la información.

The screenshot shows the 'Editar Paciente' (Edit Patient) form. On the left, there are input fields for patient information: Nombre (Stiven de Jesus), Apellido (Alfaro), Cédula (207250846), Email (stiven13alfa@outlook.com), and Número telefónico (8632-6305). Each field has an 'Editar' button. At the bottom is a 'Guardar' button. On the right, there is a section titled 'Archivos del paciente' (Patient's Files) with a table showing uploaded files: debug.log, right-arrow.png, and Menu.png, all dated 4/20/2021. To the right of the table are icons for deleting and downloading files. Below the table is a blue button labeled 'Añadir archivo' (Add file), which is highlighted by a red arrow. Further down is a section titled 'Citas previas' (Previous Appointments) showing a canceled appointment for 4/7/2021 with a note: 'Esta cita se cancelo debido a que el paciente tuvo una emergencia en el trabajo'. There is an 'Editar Nota' button below the note.

2- Una vez que se haya dado click en añadir archivo se podrá elegir el archivo que se desea enlazar en el sistema local.





3- Luego, se debe dar click en el check que se encuentra junto al archivo para almacenar el archivo satisfactoriamente.

**Editar Paciente:**

Nombre:  [Editar](#)

Apellido:  [Editar](#)

Cédula:  [Editar](#)

Email:  [Editar](#)

Número telefónico:  [Editar](#)

[Guardar](#)

**Archivos del paciente**

Nombre	Fecha Subido		
debug.log	4/20/2021		
right-arrow.png	4/20/2021		
Menu.png	4/20/2021		
login.png	4/20/2021	<input checked="" type="checkbox"/>	

[Añadir archivo](#)

**Citas previas**

4/7/2021 | [Cancelada](#)

Esta cita se cancelo debido a que el paciente tuvo una emergencia en el trabajo

[Editar Nota](#)

4- Finalmente, se puede observar la notificación satisfactoria al guardar el archivo y además se puede observar el archivo en la lista de archivos de ese paciente.

**Completado!**  
El archivo se subió correctamente

[Home](#) [Calendario](#) [Pacientes](#) [Configuración](#) [Cerrar sesión](#)

Buscar...

- Glenda
- Marcelo
- Stiven de Jesus
- Evelyn
- Wyna
- Zulay
- Ana Maria
- Jose

**Editar Paciente:**

Nombre:  [Editar](#)

Apellido:  [Editar](#)

Cédula:  [Editar](#)

Email:  [Editar](#)

Número telefónico:  [Editar](#)

[Guardar](#)

**Archivos del paciente**

Nombre	Fecha Subido		
debug.log	4/20/2021		
right-arrow.png	4/20/2021		
Menu.png	4/20/2021		
login.png	4/20/2021		

[Añadir archivo](#)

**Citas previas**

4/7/2021 | [Cancelada](#)

Esta cita se cancelo debido a que el paciente tuvo una emergencia en el trabajo

[Editar Nota](#)

**Nota:** El icono del basurero nos permite eliminar los registros de un paciente y la flecha hacia abajo nos permite descargar los archivos a nuestro dispositivo.

## Configuración

En la sección configuración se puede apreciar algunos ajustes que se pueden utilizar para obtener más detalles en la sección de home y además se puede obtener el manual de usuario e información técnica del sistema e información de sus desarrolladores.

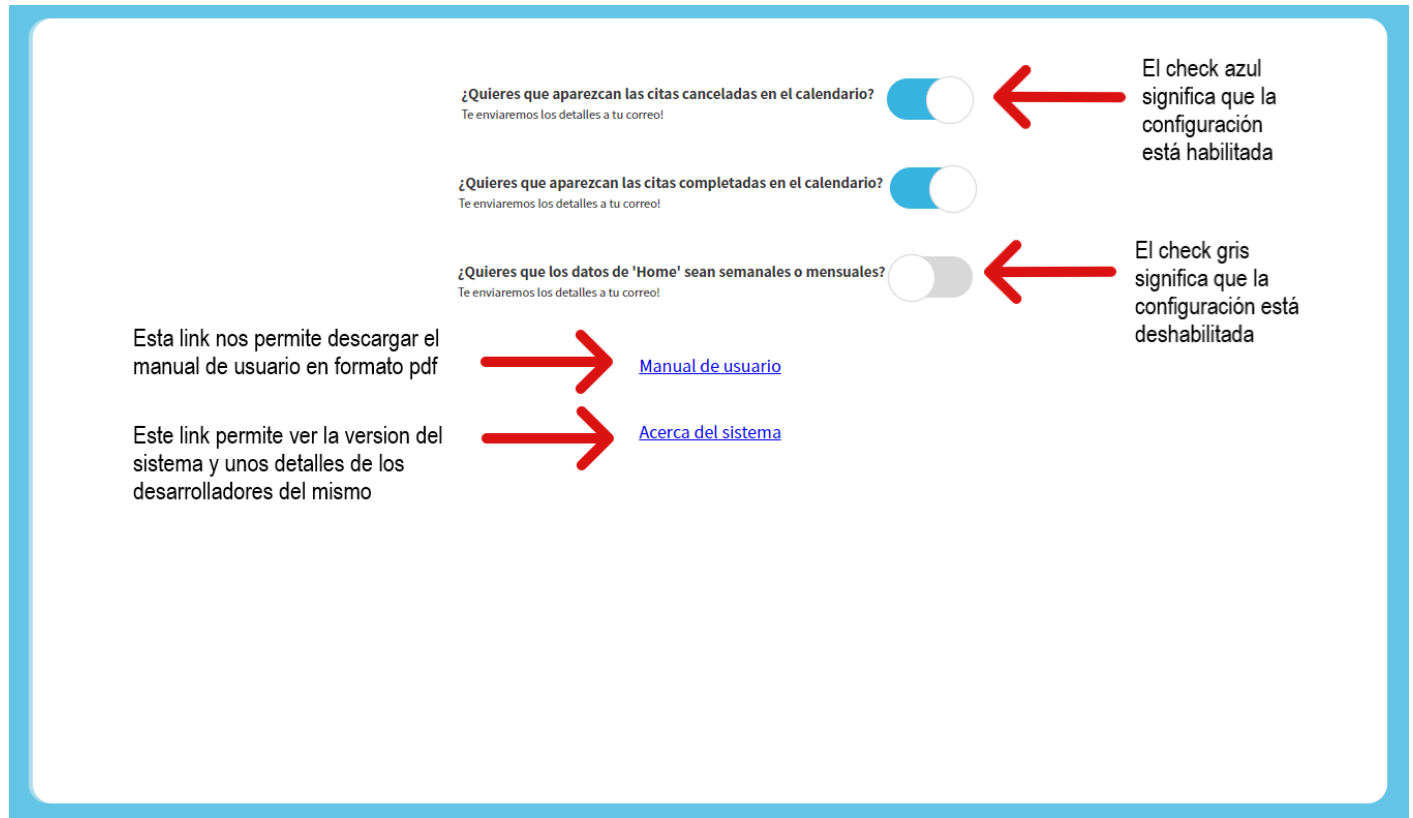
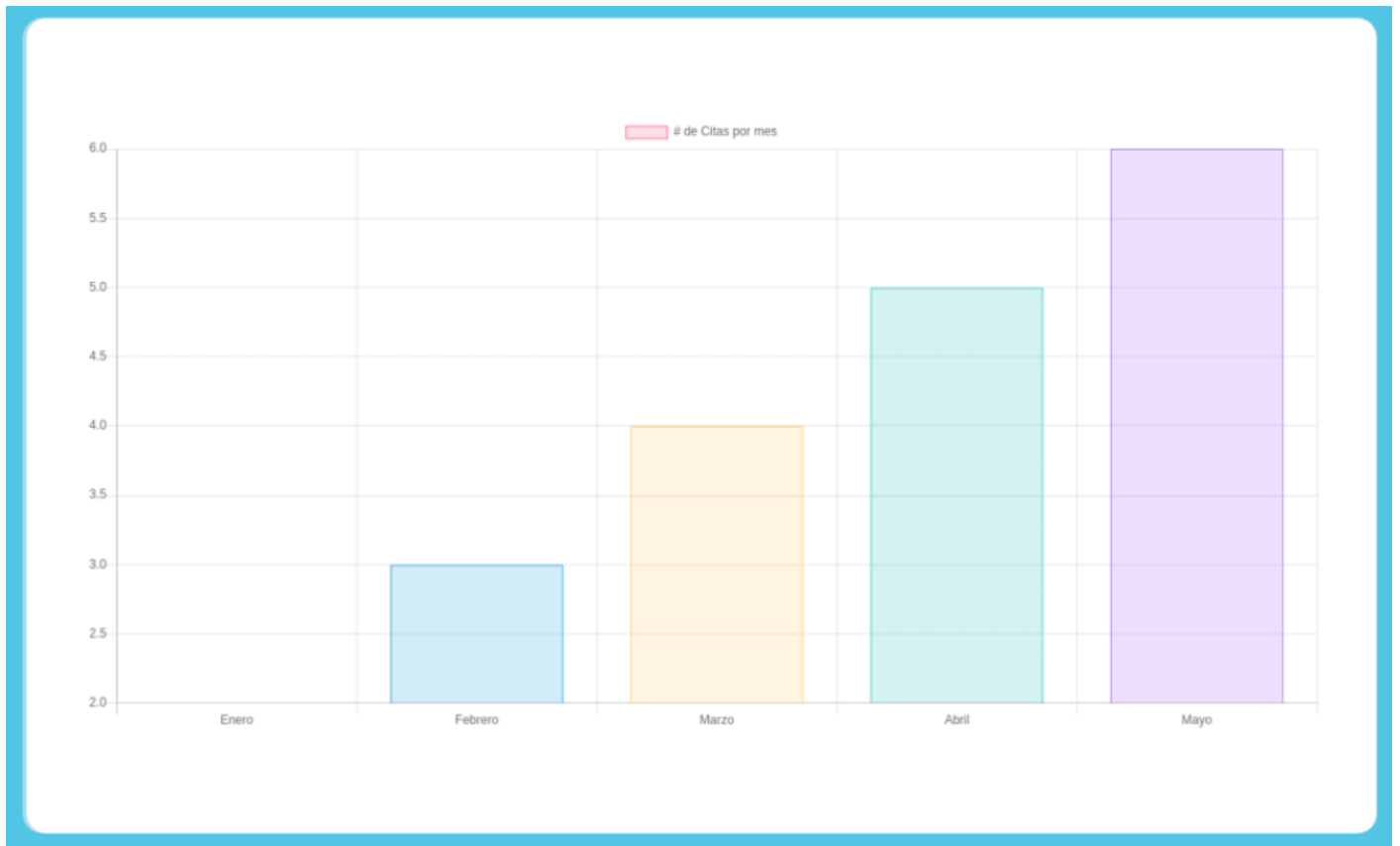


Figura 6. Configuración

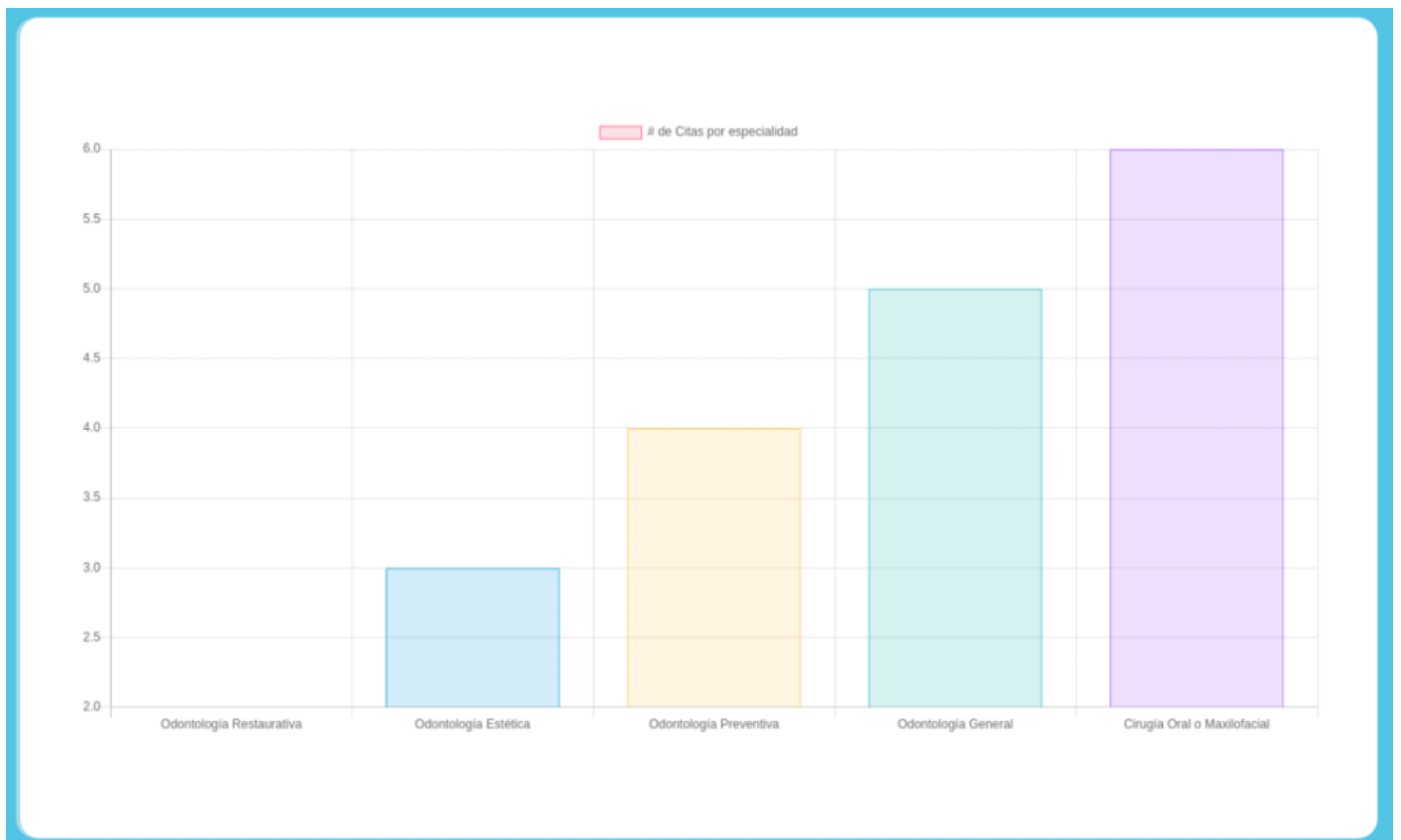
## Reportes

En la sección de reportes se puede obtener información mas detallada del numero de citas agendadas por mes, cantidad de citas trabajadas por doctor y cantidad de citas por especialidades.


## Cantidad de citas:



## Pacientes nuevos:



## Detalle de citas mensual:

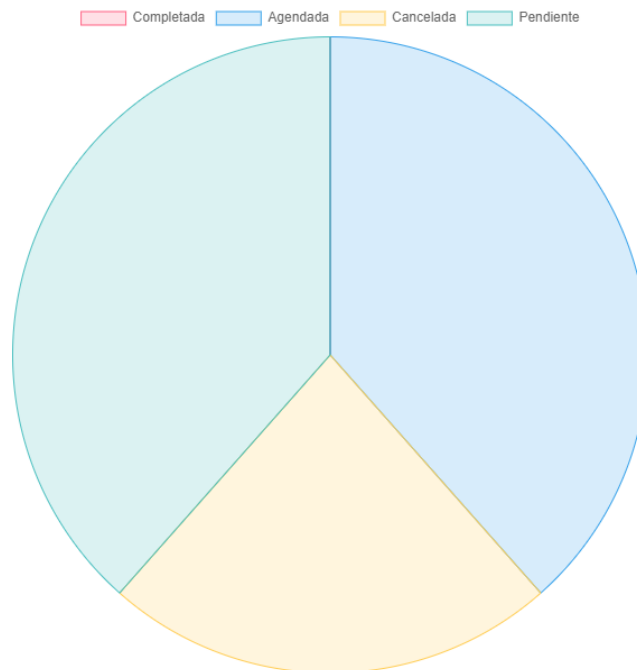
Detalle de citas mensual 

Mes:

May 2021



Descargar reporte



## Usuarios

En la sección usuarios se puede apreciar información detallada de los usuarios. Se pueden hacer búsquedas de usuarios, editar su información personal.

### Crear usuario

Damos click en la opción que dice crear usuario, este abrirá un formulario para poder ingresar la información personal de usuario. Una vez que se haya completado la información se debe dar click en la opción crear como se muestra en la imagen de abajo.

### Crea una cuenta

Email

Usuario

Nombre











Apellido

Contraseña

Confirma la contraseña

Administrador? ☐

Crear

Usuario	Nombre	Correo electronico	Rol	Acciones
sysAdmin	Default Admin	clinicadrsmaroto@gmail.com	Administrador	 
erojas	Eduardo Rojas	edorojas@hotmail.com	Administrador	 
marceliux	Marcelo Araya	mjbacr97@gmail.com	Administrador	 
stivena	Stiven Alfaro	stiven13alfa@outlook.com	Administrador	 
normal	Usuario Prueba	stivenalfa13@gmail.com	Usuario	 

## Conclusión a DentalTask

A lo largo del manual de usuario se puede observar detalladamente los pasos que se deben seguir para completar las diversas tareas disponibles en el sistema **DentalTask**, si bien el sistema es completamente funcional puede experimentar fallos de código, bugs o incluso la necesidad de actualizar ciertas funcionalidades dependiendo de las necesidades del momento.

En caso de que alguna de las situaciones anteriormente mencionadas ocurra, se pueden comunicar con los desarrolladores del sistema que se muestran a continuación:

### **Desarrolladores:**

Marcelo José Bolaños Araya

Correo electrónico: [mjbacr97@gmail.com](mailto:mjbacr97@gmail.com)

Tel: 8320-5799

Stiven de Jesús Alfaro Sánchez

Correo electrónico: [stiven13alfa@outlook.com](mailto:stiven13alfa@outlook.com)

Tel: 8632-6305

**DentalTask** versión 1.0