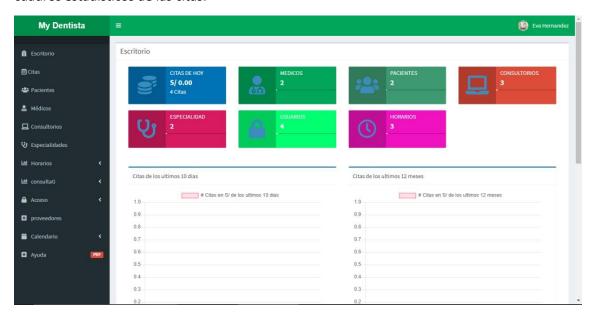
☐ 1.- LOGIN. ☐

En la pantalla se puede visualizar el Login donde el Usuario digitaliza y introduce el Nombre y el Password Asignado y Preciona sobre el botón Iniciar



☐ 2.-ESCRITORIO. ☐

El escritorio muestra lo siguiente las CITAS DE HOY, MEDICOS, COSTOS, PACIENTES, CONSULTORIOS, ESPECILIDADES, USUARIO Y HORARIOS; continuamente se puede apreciar los cuadros estadísticos de las citas.



Citas de los últimos 10 días y citas de los últimos 12 meses.

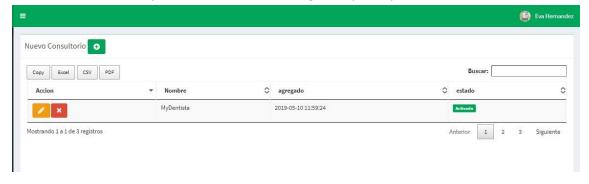


Cantidad de registro de la base de datos y la estadística de citas pagadas, anuladas y pendientes.



\square 3.-CONSULTORIOS. \square

En esta pantalla se puede observar los consultorios y la fecha en la que fue registrada; así mismo en acción se puede editar o eliminar según lo que requiera el usuario.



Con cualquiera de los botones Copy, Excel, CSV y PDF se puede descargar en la PC lo registrado en la tabla de usuarios.

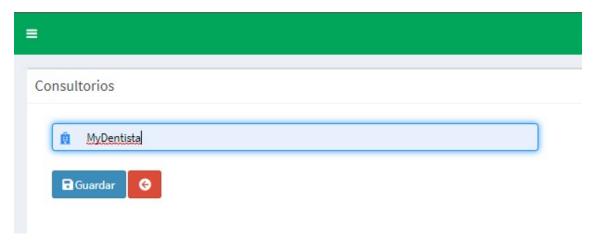


Al dar clic en el icono de nuevo consultorio.



Se generará la siguiente donde debe digitalizar el nuevo consultorio.

Por último, dar clic en el botón guardar.

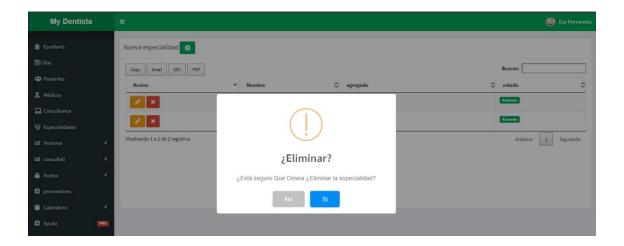


☐ 4.-ESPECIALIDAD. ☐

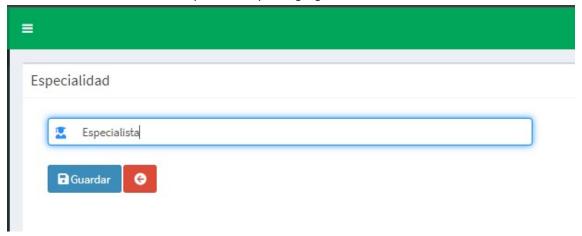
Muestra las especialidades y la fecha en la que fue registrada.



Así mismo en acción se puede editar y eliminar según lo que requiera el usuario.

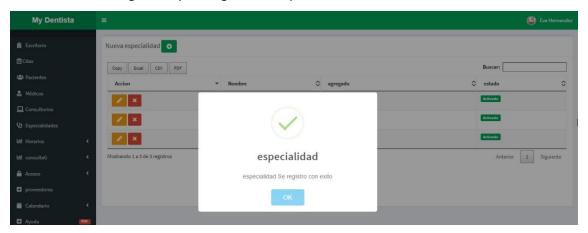


Dar clic en el icono de nueva especialidad para agregar.



Se generará la siguiente pantalla donde debe digitalizar la nueva especialidad.

Dar clic en el botón guardar para registrar la especialidad.

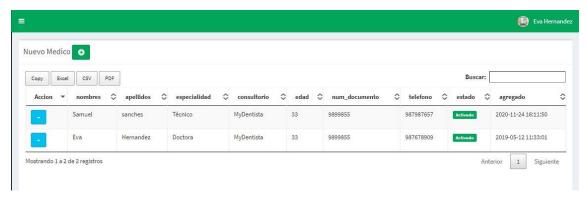


Con cualquiera de los botones Copy, Excel, CSV y PDF se puede descargar en la PC lo registrado en la tabla de especialidades.



☐ **5.-MEDICO.** ☐

Muestra los nombres y apellidos de los médicos, especialidad, consultorio, edad, DNI, teléfono, estado y fecha en el que fue registrado.



Así mismo en acción se puede editar y desactivar según lo que requiera el usuario. (Si manda error al eliminar un medico es por lo siguiente: El medico esta relacionado a una cita, consultorio o especialidad y se tiene que eliminar lo mencionado)



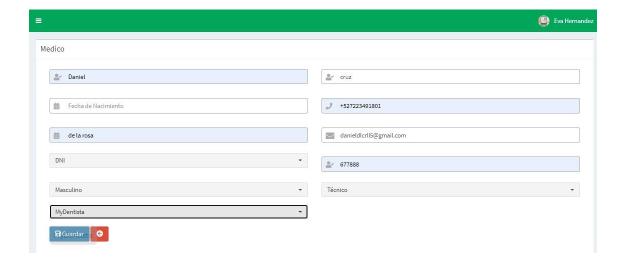
Con cualquiera de los botones Copy, Excel, CSV y PDF se puede descargar en la PC lo registrado en la tabla de médicos.



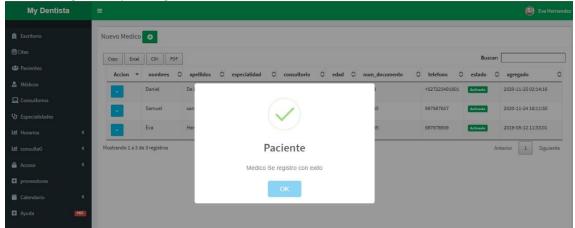
Dar clic en nuevo médico, para registrar.



Se generará la siguiente pantalla donde debe digitalizar los siguientes datos del médico.

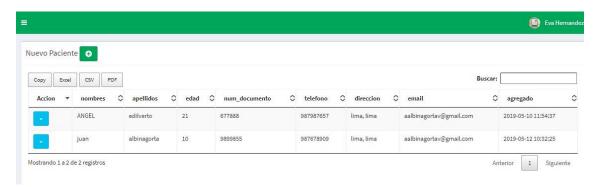


Dar clic en guardar para registrar el médico.



☐ 6.-PASIENTE. ☐

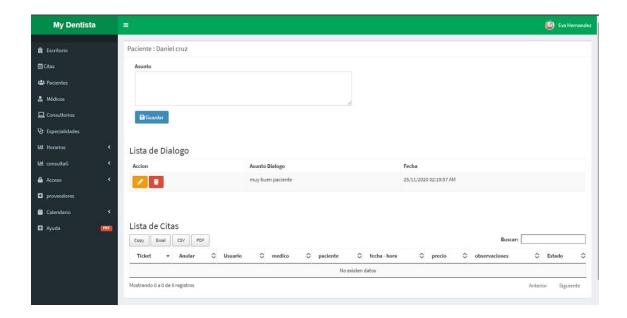
En esta pantalla se puede observar los nombres y apellidos del paciente, edad, DNI, teléfono, dirección, email y fecha en el que fue registrado.



Así mismo en acción se puede editar los datos del paciente según lo que requiera el usuario.



Se Anexo el perfil para tener una Anotación adicional al paciente. (Perfil)



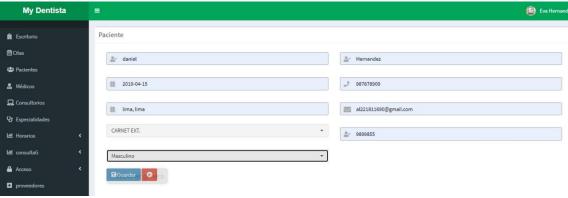
Con cualquiera de los botones Copy, Excel, CSV y PDF se puede descargar en la PC lo registrado en la tabla paciente.



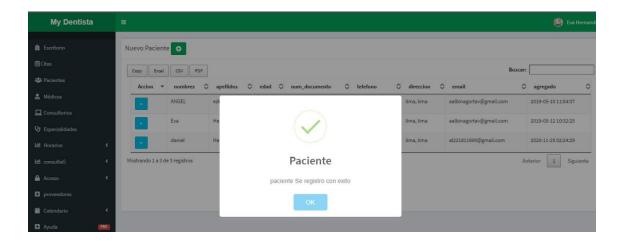
Al dar clic en el icono de nuevo paciente.



Se generará la siguiente pantalla donde debe digitalizar los siguientes datos del paciente.

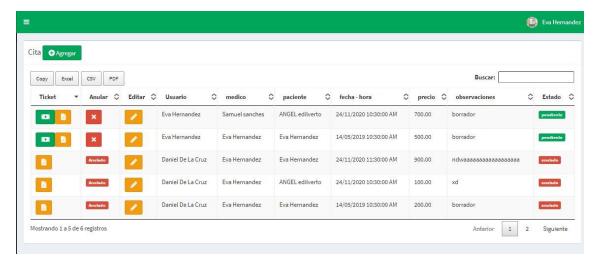


Dar clic en guardar para registrar el paciente.

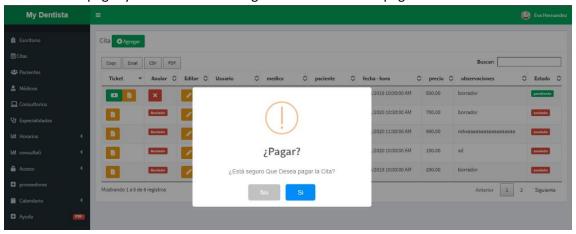


□ 7.-CITA. □

En esta pantalla se puede observar el usuario, médico, paciente, la fecha y hora de la cita, el precio de la especialidad, observaciones y el estado del pago.



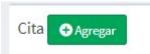
Así mismo en pagar y anular el usuario elige lo adecuado con el pago.



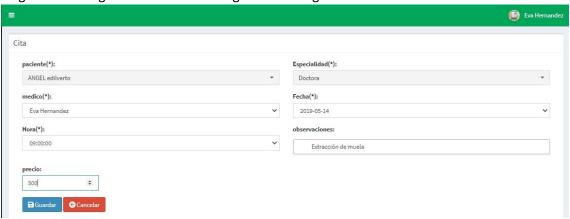
Con cualquiera de los botones Copy, Excel, CSV y PDF se puede descargar en la PC lo registrado en la tabla del registro de citas.



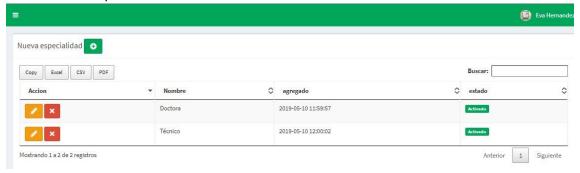
Dar clic en agregar para registrar otra cita.



Se generará la siguiente donde debe digitalizar los siguientes datos.



Seleccionar la especialidad.



Seleccionar el medico disponible.



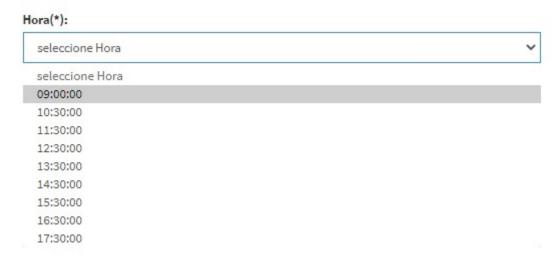
Seleccionar la fecha disponible del médico.



Seleccionar la hora disponible

Hora(*): seleccione Hora 99:00:00 10:30:00 11:30:00 12:30:00 13:30:00 14:30:00 15:30:00 16:30:00 17:30:00

Realizar o digitalizar observaciones.

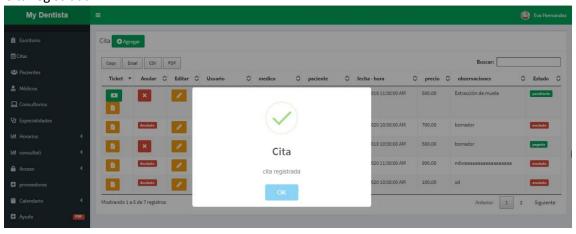


El precio se coloca de acuerdo al trabajo realizado.



Para finalizar la cita, dar clic en guardar.

Cita registrada.

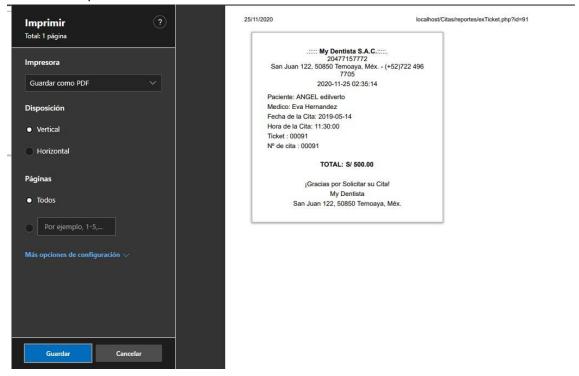


Al dar clic en ticket.



Aparecerá la siguiente pantalla con todos los datos.

Dar clic en imprimir.

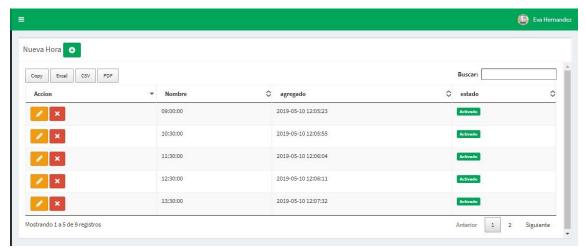


□8.-HORARIOS. □

Hora.



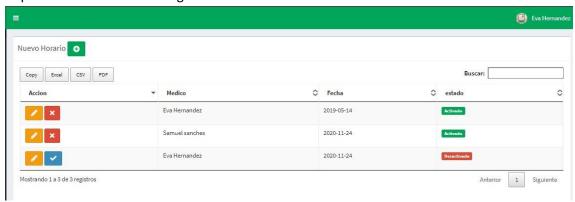
Al pulsar nueva hora, se genera otro nuevo horario.



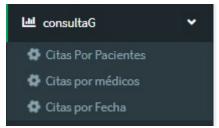
Horario.



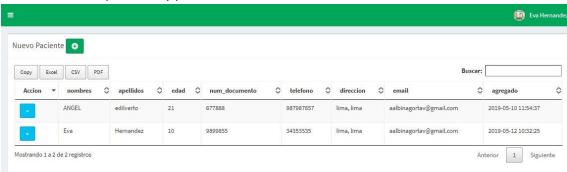
Al pulsar nuevo horario se registrará otra.



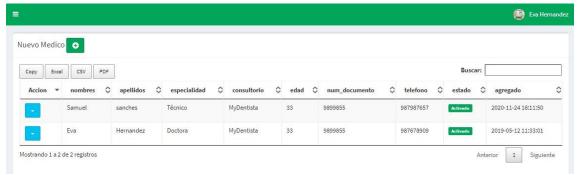
\Box 9.-CONSULTAS DE CITAS POR FECHA Y PACIENTE. \Box



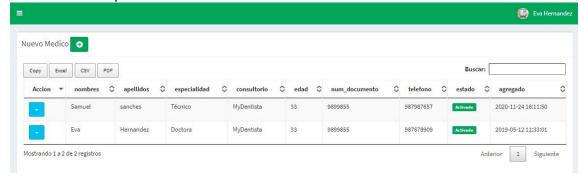
Consulta de citas por fecha y paciente.



Consulta de citas por fecha y médico.

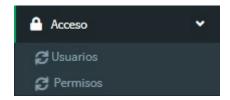


Consulta de citas por fecha.

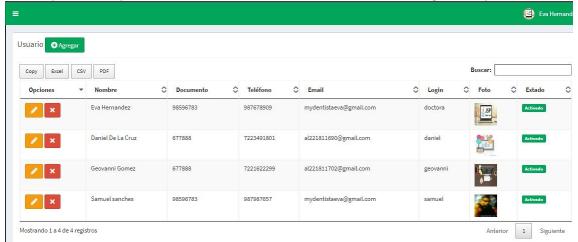


□10.-ACCESOS. □

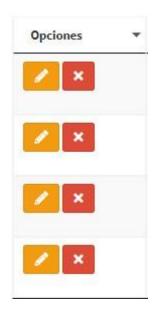
Usuarios



En esta pantalla se puede observar los usuarios, DNI, teléfono, email, login, foto y estado.



Así mismo en acción se puede editar o eliminar, activar o desactivar según lo que requiera el usuario.

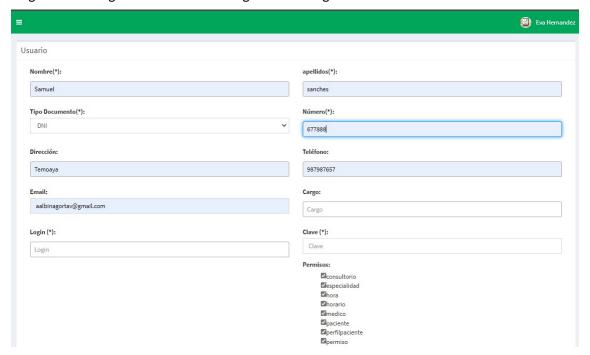


Con cualquiera de los botones Copy, Excel, CSV y PDF se puede descargar en la PC lo registrado en la tabla usuario.



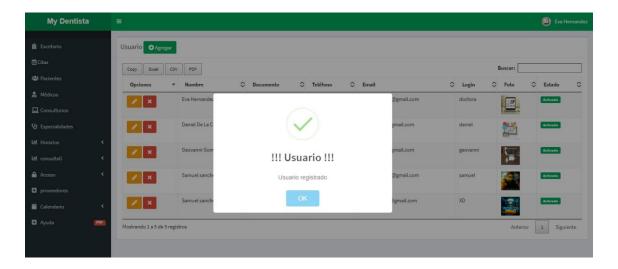
Al dar clic en el icono de agregar usuario.

Se generará la siguiente donde debe digitalizar los siguientes datos.



Dar clic en el botón guardar para registrar el usuario.

11.2.-Permisos



Permisos:

✓ consultorio
✓ especialidad
✓ hora
✓ horario
✓ medico
✓ paciente
✓ perfilpaciente
✓ permiso
✓ usuario
✓ cita
✓ escritorio
✓ consultaG
✓ acceso
✓ proveedor

☐ 12.-CALENDARIO. ☐

12.1.- Citas en calendario



Calendario o agenda de citas por mes, semana y día

i i						Eva Hernan
Calendario de Citas						
prev next today		month week day list		November 2020		
V Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
~ 1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
⁷ 15	16	17	18	19	20	21
8 22	23	24 10:30a ANGEL ediliverto 10:30a ANGEL ediliverto	25	26	27	28