

Universidad Nacional de Catamarca

Facultad De Tecnología y Ciencias
Aplicadas



Trabajo Práctico De Laboratorio

Proyecto: Consultorio Odontológico

Cátedra: Programación II.

Profesores: Lic. Rivas Daniel.

Lic. Contreras, Nelson.

Lic. Quinteros, Oscar.

Carrera: Ingeniería en Informática.

M.U – Alumnos Integrantes:

*01302 Castro, Emmanuel Eduardo.

*01392 Olima, Luis Ariel.

*01225 Olmos, Mario Javier.

Facultad: Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas.

Caso de Estudio : “Consultorio Odontológico”

En este consultorio odontológico trabajan varios profesionales que brindan sus servicios.

Cuando un paciente necesita atención, debe solicitar un turno previamente.

No se atiende a pacientes que no tienen turno.

El odontólogo para el que el paciente solicita el turno es el que lo va a atender.

Cada Odontólogo tiene una agenda con los días y horarios en los que puede atender, que se crea mensualmente en función de la disponibilidad que el odontólogo informa, con turnos de 30 minutos de duración. Esta agenda genérica representa los días y horarios de atención que tiene disponible ese odontólogo en términos generales y la duración de su consulta. Esta información se tomará como base para crear la agenda cada mes, considerando para cada mes los días y/u horarios que en ese mes no podrá atender.

Cuando el paciente llama por teléfono, se le pregunta el motivo de la consulta y en función de eso se le asigna uno o más turnos.

Por ejemplo, si lo que debe hacerse es un tratamiento de conducto, se le asignan dos turnos de media hora, consecutivos.

Índice

Introducción.....	pág 02
Presentación de Interfaz.....	pág 03
Registro de odontólogo.....	pág 08
Ordenar odontólogos por DNI y por Apellido.....	pág 11
Registro de un paciente.....	pág 12
Consideraciones en la carga de un dato.....	pág 15
Registro de obra social.....	pág 16
Listar Obras Sociales.....	pág 17
Modificar Obra Social.....	pág 18
Listar pacientes.....	pág 20
Ordenar Pacientes por DNI y Apellido.....	pág 21
Modificar un Paciente.....	pág 22
Eliminar un Paciente.....	pág 24
Eliminar Obra Social.....	pág 27
Agregar un turno.....	pág 28
Modificar un turno.....	pág 31
Eliminar un turno.....	pág 34
Agradecimiento.....	pág 36

Introducción:

Estimado usuario, el programa fue desarrollado para ser utilizado en un Consultorio Odontológico, donde el usuario, podrá gestionar la administración de turnos de pacientes para cada odontólogo que trabaja en el mismo.

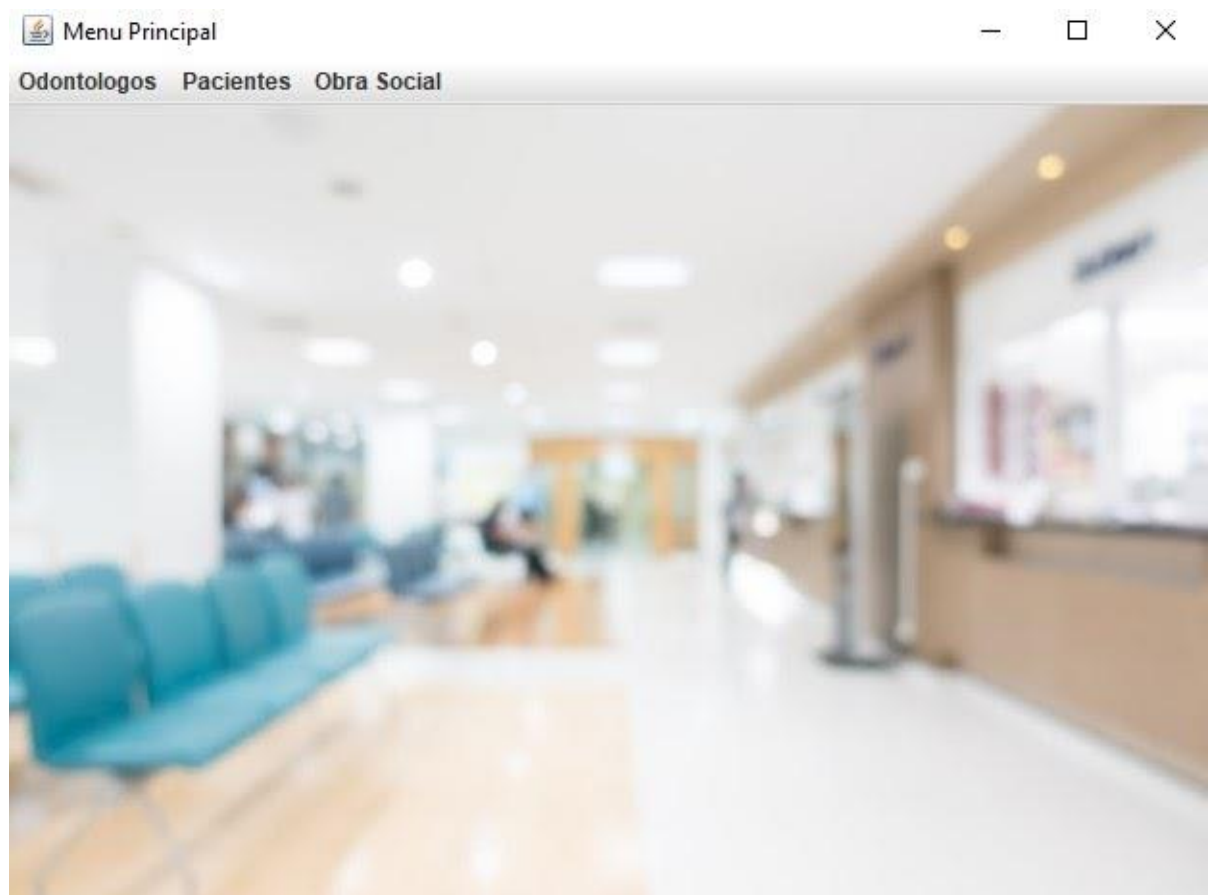
Como también podrán cargar los datos correspondientes a cada profesional que trabaje en el consultorio.

Cada odontólogo cuenta con su respectiva agenda y a través de ella, podrá efectuar la carga respectiva de datos para asignar, modificar o eliminar un turno pertinente.

Cabe destacar que, en esta primera versión, se soportan cargar turnos programados cada 30 minutos sin excepción.

Es por ello, que invitamos a Ud., a realizar lectura de este manual de usuario para que se pueda familiarizar con su manejo a través de la interfaz de usuario que le proveemos.

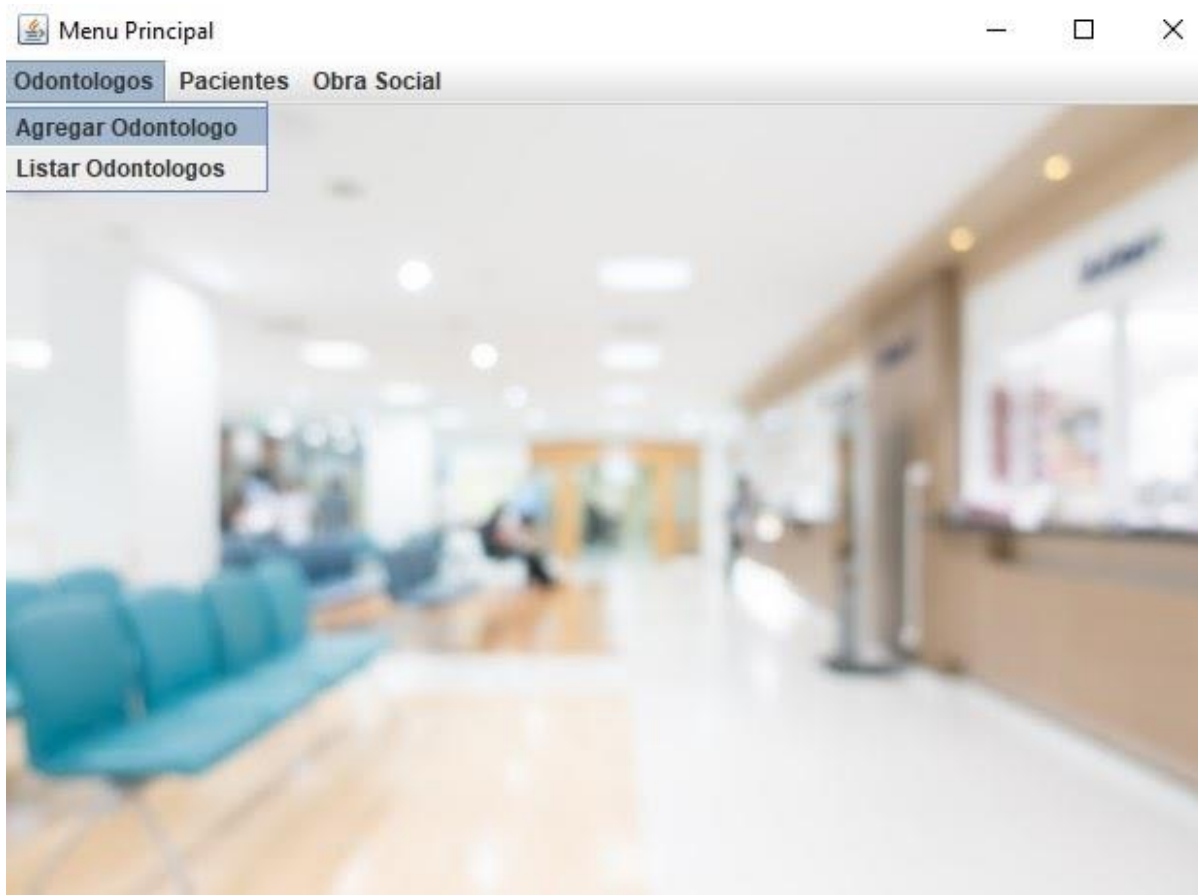
Presentamos la interfaz gráfica de bienvenida:



Agregar Odontólogo:

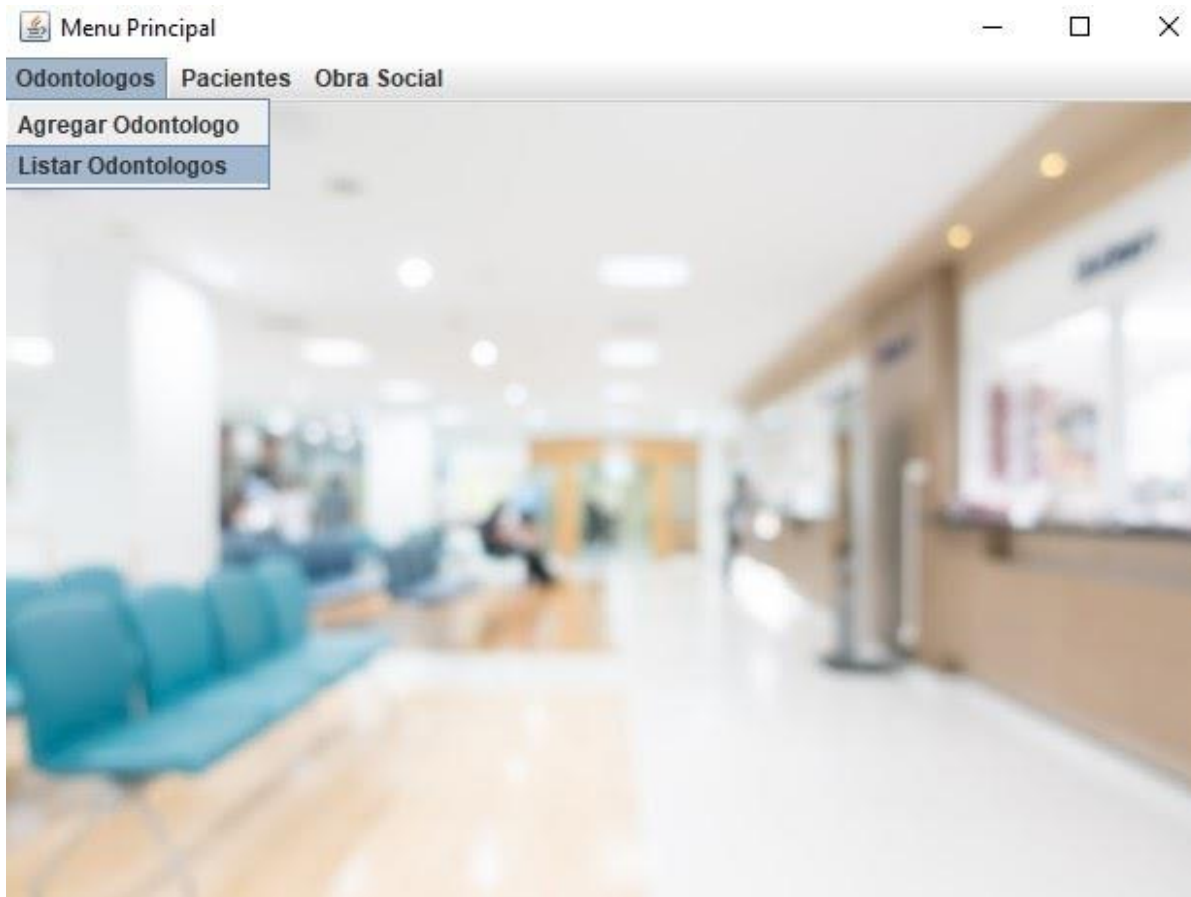
En la opción Odontólogos, encontramos dos opciones, donde podemos Agregar Odontólogos o Listarlos.

Para este caso, agregaremos odontólogos seleccionando la opción **“Agregar Odontólogo”**



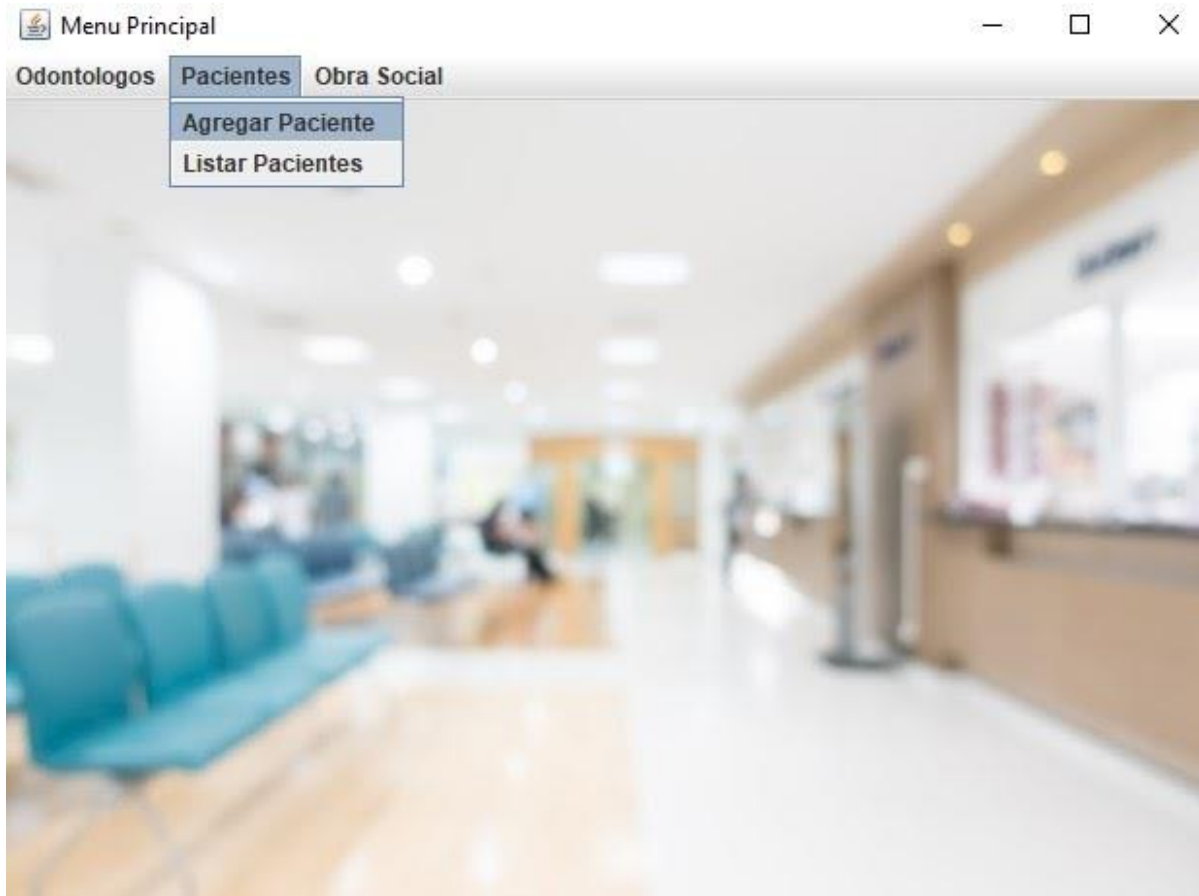
Listar Odontólogos:

En esta opción, podremos acceder al listado de odontólogos ya cargados previamente.



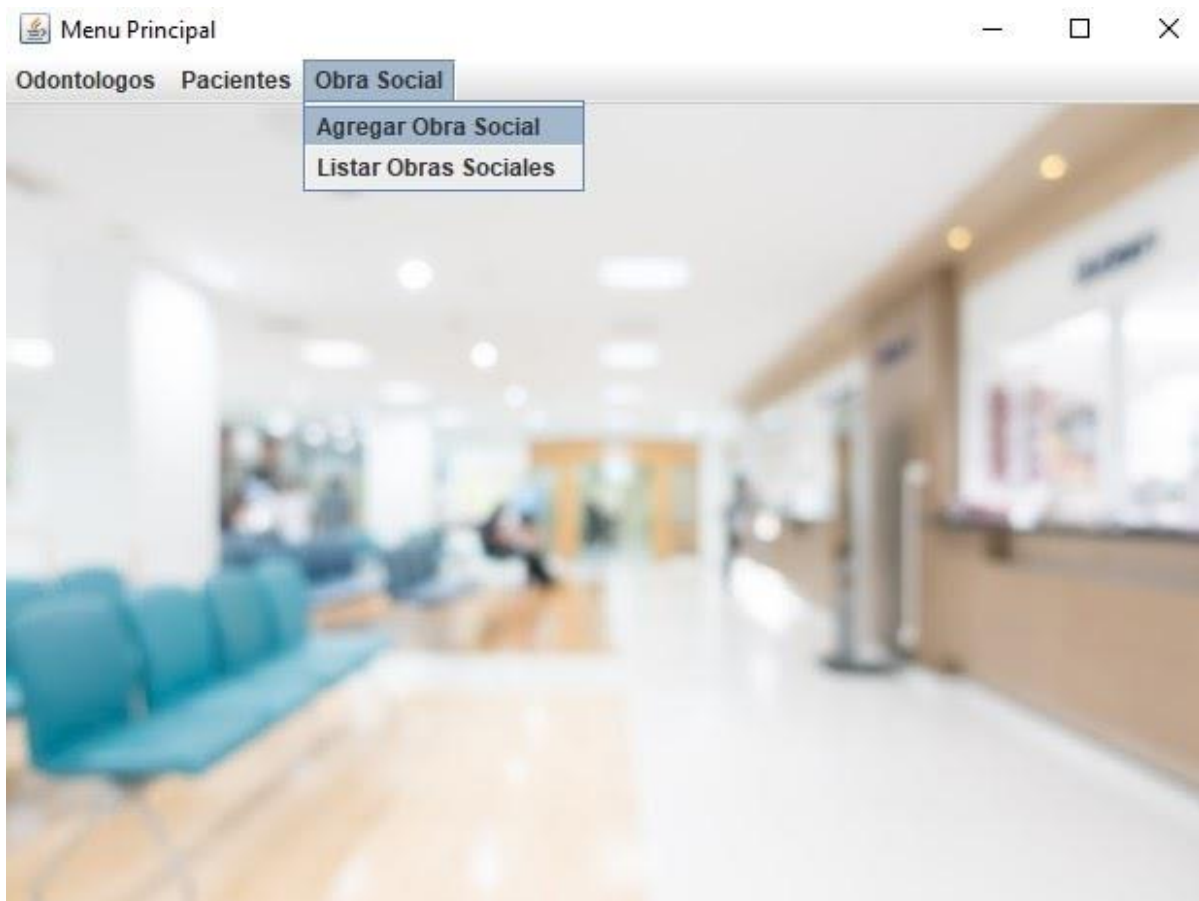
Pacientes:

La opción Pacientes permite Agregar Pacientes y Listar Pacientes.



Obra Social:

La opción Pacientes permite Agregar Obras Sociales y Listar Obras Sociales.



Registro de Odontólogo:

En la primera opción, al agregar odontólogo, se abrirá una nueva ventana que nos ayudará a cargar los datos de los odontólogos. Adjuntamos un ejemplo para dicha tarea.



The image shows a screenshot of a web application window titled 'Menu Principal'. Below the title bar, there are navigation links: 'Odontologos', 'Pacientes', and 'Obras Sociales'. A modal window titled 'Registro de Odontologo' is open, displaying a form with the following fields:

- Nombre:**
- Apellido:**
- DNI:**
- Matricula:**
- Turnos Diarios:**
- Entrada Del odontologo**
 - Fecha :**
 - Hora:**

At the bottom of the modal, there are two buttons: a red 'Atras' button on the left and a green 'Agregar' button on the right.

Si por alguna razón Ud. carga mal el horario de ingreso de un odontólogo, el sistema le rechazara la carga, solicitando que respete el formato correcto.

The screenshot shows a web application window titled 'Menu Principal' with a sub-header 'Odontologos Pacientes Ohrs Social'. The main content area is titled 'Registro de Odontologo' and contains a form with the following fields: 'Nombre:' (Pedro), 'Apellido:' (Martinez), 'DNI:', 'Matricula:', 'Turnos Diarios', and 'Entrada Del odontologo'. The 'Entrada Del odontologo' section has two sub-fields: 'Fecha :' (21/11/2021) and 'Hora:' (8:00:00). At the bottom of the form are two buttons: 'Atras' (red) and 'Agregar' (green). A modal dialog box titled 'Message' is overlaid on the form, displaying an information icon, the text 'Error En Formato De Hora', and an 'OK' button.

Por ende, tendrá que realizar la carga correctamente en todos los campos de registro, en caso contrario, el programa le advertirá que debe respetar el formato.

Una vez cargado correctamente los datos necesarios, el sistema emitirá una ventana con el mensaje de “Odontólogo Agregado con Éxito”

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a navigation bar with a logo and the text "Menu Principal". Below this, a breadcrumb trail shows "Odontólogos", "Pacientes", and "Obras Sociales". The main content area is titled "Registro de Odontologo" and contains a form with the following fields: "Nombre:" (filled with "Pedro"), "Apellido:" (filled with "Martinez"), "DNI:" (partially filled with "22-555555"), "Matricula:", "Turnos Diarios", and "Entrada Del odontologo". At the bottom of the form, there are two input fields: "Fecha :" (filled with "21/11/2021") and "Hora:" (filled with "08:00:00"). A red button labeled "Atras" is on the bottom left, and a green button labeled "Agregar" is on the bottom right. A modal dialog box titled "Message" is centered on the screen, displaying an information icon, the text "Odontologo Agregado con Exito", and an "OK" button.

Una vez efectuada la carga de uno o varios Odontólogos para el Consultorio, Ud. puede observar el listado de los profesionales haciendo click en **“Odontólogos”** y luego en **“Listar Odontólogos”** que se encuentran trabajando y también dispondrá la información correspondiente a cada profesional.

Podrá **“Ordenar por DNI”** (Documento Nacional de Identidad) el listado de los odontólogos.

Listar Odontologos

☒ Ordenar por Dni
 ☐ Ordenar por Apellido

NOMBRE	APELLIDO	DNI	MATRICULA	ENTRADA	TURNOS DIARIOS
Ricardo	Arroyo	14789456	1025	2021-11-21T10:00	4
Pedro	Martinez	30456789	1000	2021-11-21T08:00	6
Pablo	Olaz	37123456	1080	2021-11-21T10:30	7

Opciones Odontologo

Modificar

Eliminar

Gestion De Agenda

Actualizar Lista

Atras

Además, podrán **“Ordenarse Por Orden Alfabético”** los apellidos de los odontólogos.

Listar Odontologos

☐ Ordenar por Dni
 ☒ Ordenar por Apellido

NOMBRE	APELLIDO	DNI	MATRICULA	ENTRADA	TURNOS DIARIOS
Ricardo	Arroyo	14789456	1025	2021-11-21T10:00	4
Pedro	Martinez	30456789	1000	2021-11-21T08:00	6
Pablo	Olaz	37123456	1080	2021-11-21T10:30	7
Mariano	Olmedo	34159753	780	2021-11-21T11:30	3
Emanuel	Zelarayan	35456123	900	2021-11-21T08:00	10

Opciones Odontologo

Modificar

Eliminar

Gestion De Agenda

Actualizar Lista

Atras

Registro de Paciente:

Podemos acceder a cargar pacientes haciendo click en la opción **“Pacientes”** en el menú principal y proceder a la carga de diferentes pacientes.



The screenshot shows a web application window titled 'Menu Principal' with a navigation bar containing 'Odontologos', 'Pacientes', and 'Obra Social'. The 'Pacientes' tab is active, displaying a form titled 'Registro De Pacientes'. The form contains the following fields:

- Nombre: Alberto
- Apellido: Carrizo
- DNI: 36500700
- Obra Social: Particular (dropdown menu)

At the bottom of the form are two buttons: 'Atras' (red) and 'Agregar' (green).

En la medida que Ud ingrese diferentes Pacientes, podrá seleccionar la respectiva Obra Social con la que el mismo cuente. Haciendo click en la ventana de **“Obra Social”**. Una vez realizada la tarea, el programa le confirmará a través de una ventana de diálogo.



The screenshot shows a web form titled "Registro De Pacientes" on a light blue background. The form contains four input fields: "Nombre:" with the value "Javier", "Apellido:" with the value "Olmos", and "DNI:" with the value "36504704". The "Obra Social:" field is a dropdown menu currently showing "Particular". The dropdown menu is open, displaying a list of options: "Particular", "Osdop", "Osuthgra", "Pami", and "Osde". At the bottom left of the form is a red button labeled "Atras", and at the bottom right is a green button labeled "Agregar".



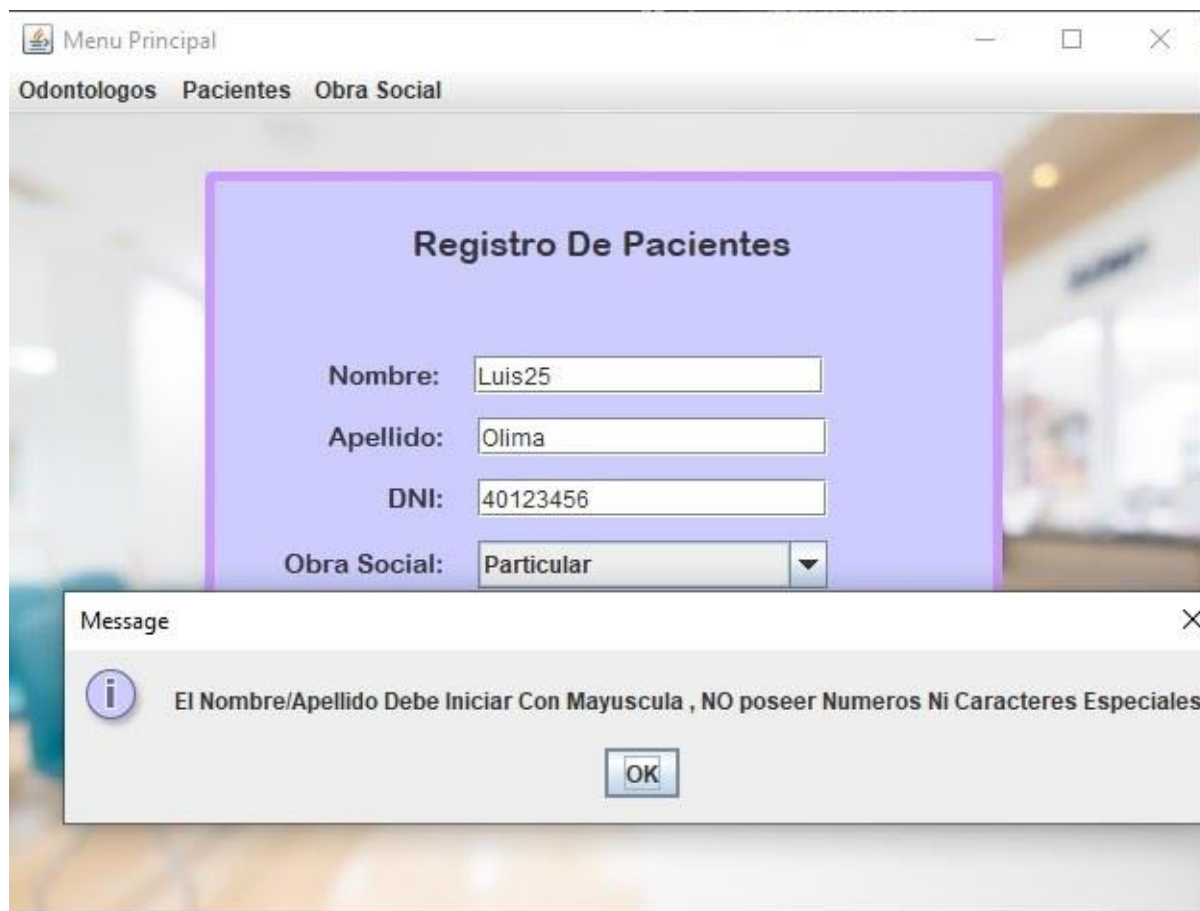
This screenshot shows the same "Registro De Pacientes" form, but with a modal dialog box overlaid in the center. The dialog box has a title bar that says "Message" and a close button (X). It contains an information icon (i) and the text "Paciente Agregado con Exito". Below the text is an "OK" button. The background form is partially visible behind the dialog box, showing the "Nombre", "Apellido", "DNI", and "Obra Social" fields, and the "Atras" and "Agregar" buttons at the bottom.

Una vez que se haya cargado con éxito un paciente, el programa le indicará que la carga del mismo fue correcta, como se observa en la siguiente imagen:



Consideraciones en la carga de un dato

Si Ud. cargase los datos y llegara a ingresar por error un número en el campo Nombre, el programa rechazará la carga del mismo, solicitando que ingrese correctamente el Nombre del paciente.



The image shows a screenshot of a software application window titled "Menu Principal". It has three tabs: "Odontologos", "Pacientes", and "Obra Social". The "Pacientes" tab is active, displaying a form titled "Registro De Pacientes". The form contains four fields: "Nombre:" with the value "Luis25", "Apellido:" with the value "Olima", "DNI:" with the value "40123456", and "Obra Social:" with a dropdown menu showing "Particular". An error message dialog box is overlaid on the form. The dialog box is titled "Message" and contains an information icon (i) and the text: "El Nombre/Apellido Debe Iniciar Con Mayuscula , NO poseer Numeros Ni Caracteres Especiales". There is an "OK" button at the bottom of the dialog box.

Menu Principal

Odontologos Pacientes Obra Social

Registro De Pacientes

Nombre: Luis25

Apellido: Olima

DNI: 40123456

Obra Social: Particular

Message

i El Nombre/Apellido Debe Iniciar Con Mayuscula , NO poseer Numeros Ni Caracteres Especiales

OK

Obra Social:

Registro de Obra Social:

Para acceder a esta opción, debe hacer click en el botón Obra Social en el Menú principal y seleccionar la opción para agregar una nueva obra social.



The screenshot shows a web application window titled 'Menu Principal'. The navigation bar includes 'Odontologos', 'Pacientes', and 'Obra Social'. A modal form titled 'Registro de Obra Social' is displayed. It contains two input fields: 'Nombre De Obra Social' with the value 'Osdop' and 'Codigo' with the value '0023'. At the bottom of the form are two buttons: 'Atras' (red) and 'Agregar' (green).

Menu Principal

Odontologos Pacientes Obra Social

Registro de Obra Social

Nombre De Obra Social:

Codigo:

Atras Agregar

Listar Obras Sociales

Una vez cargada con éxito la obra social, Ud. puede acceder al listado de las obras sociales a través de **“Obra Social”** y seleccionando la opción **“Listar Obras Sociales”**. Podrá observar el listado general de las obras sociales cargadas en el software. Ud. puede modificar una en específico seleccionándola con un click izquierdo en la fila a cambiar, luego hacer click en el botón **“Modificar”**.

Obras Sociales Registradas

CODIGO	NOMBRE DE OBRA SOCIAL
0	Particular
23	Osodop
18945	Osep
7894512	Pami
15978	Osde

Opciones Obra Social

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Atras

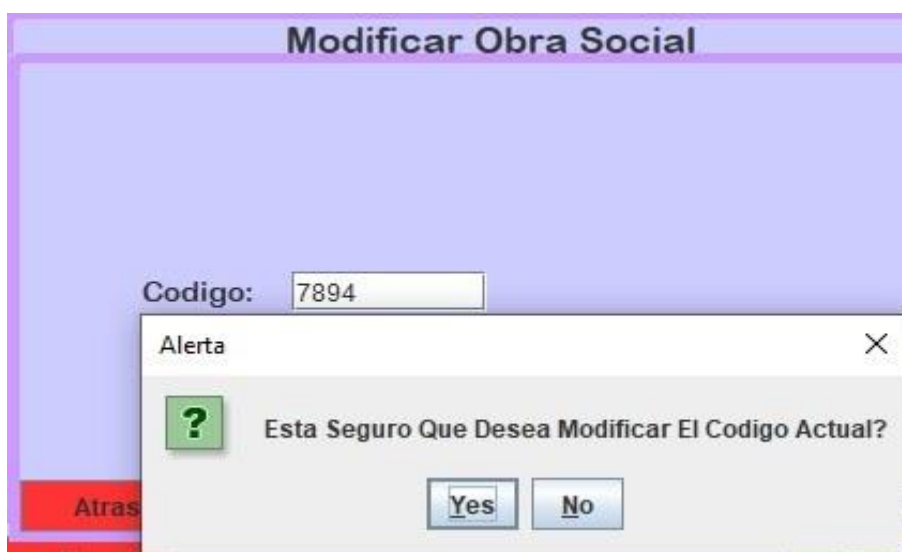
A continuación, podrá modificar el código de la misma como el nombre respectivo. Para este caso se decidió modificar el código de una obra social ya cargada previamente.

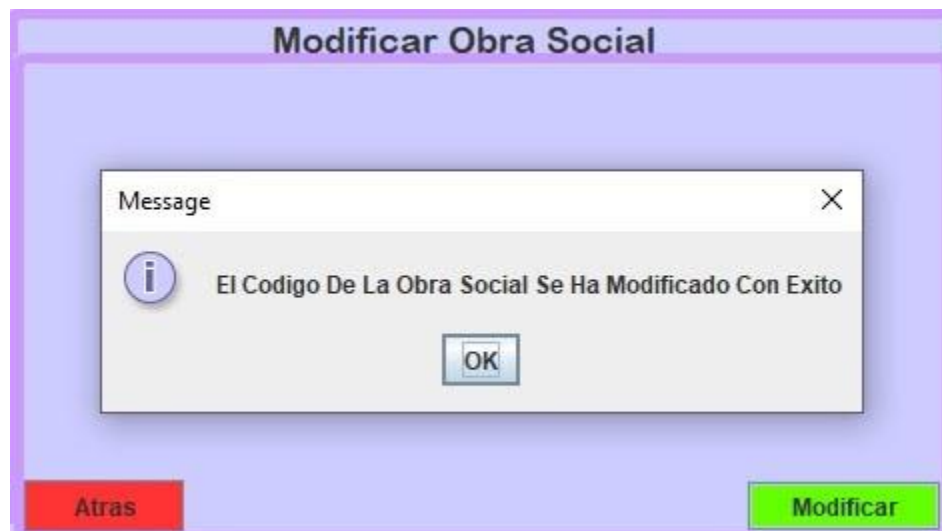
Modificar Obra Social

Ejemplo mencionado:

Queremos cambiar el nombre de la obra social “Osep” cuyo código es 18945. Modificamos el nombre, suponiendo que éste fue mal cargado y también modificaremos su código.

Al realizar esto, una alerta le preguntará si desea modificar el código, si Ud. confirma, el valor del código será modificado con éxito y el programa le anunciará el cambio.





Una vez realizada la modificación correspondiente, tendremos que hacer click en la opción **“Actualizar Lista”** para observar los cambios efectuados en el sistema.



Listar Paciente:

Podrá observar la información pertinente de los pacientes que han sido cargados al sistema:

Podrá ordenarlos por DNI o por Apellido, de acuerdo a su criterio de necesidad:

Listar Pacientes

☐ Ordenar Por Dni ☐ Ordenar Por Apellido

NOMBRE	APELLIDO	DNI	OBRA SOCIAL
Alberto	Carrizo	36500700	Particular
Javier	Olmos	36504704	Osde
Emmanuel	Castro	38123123	Osdop
Luis	Olima	40123456	Particular

Opciones Paciente

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Ordenar Pacientes por DNI:

A continuación, observamos los “**Pacientes ordenados por DNI**”:

Ud. podrá seleccionar entre las 2 opciones que se encuentran en el margen superior derecho de la ventana de “**Listar Pacientes**” (donde Ud. se encuentra actualmente) si quiere ordenar pacientes por documento o por apellido. En este primer ejemplo, se demuestra el ordenamiento por dni.

The screenshot shows a web application window titled "Listar Pacientes". At the top right, there are two radio buttons: "Ordenar Por Dni" (which is selected) and "Ordenar Por Apellido". Below this is a table with four columns: "NOMBRE", "APELLIDO", "DNI", and "OBRA SOCIAL". The table contains four rows of patient data. To the right of the table is a sidebar titled "Opciones Paciente" containing three buttons: "Modificar" (green), "Eliminar" (red), and "Actualizar Lista" (blue).

NOMBRE	APELLIDO	DNI	OBRA SOCIAL
Alberto	Carrizo	36500700	Particular
Javier	Olmos	36504704	Osde
Emmanuel	Castro	38123123	Osdop
Luis	Olima	40123456	Particular

Ordenar Pacientes por Apellido:

Para ordenar por apellido deberá hacer click en la casilla “**Ordenar por Apellido**” tal como se muestra en la imagen.

The screenshot shows the same "Listar Pacientes" window, but now the "Ordenar Por Apellido" radio button is selected. The table data is sorted by last name (Apellido). The sidebar "Opciones Paciente" remains the same.

NOMBRE	APELLIDO	DNI	OBRA SOCIAL
Emmanuel	Castro	38123123	Osdop
Luis	Olima	40123456	Particular
Alberto	Carrizo	36500700	Particular
Javier	Olmos	36504704	Osde

Modificar un paciente

Si Ud. desea modificar un paciente por alguna circunstancia, debe seleccionarlo al mismo y por consiguiente hacer clic con el botón izquierdo del mouse en el botón **“Modificar”**.

The screenshot shows the 'Listar Pacientes' interface. On the left, a table lists patients: Alberto, Emmanuel, Luis, and Javier. The 'Luis' row is selected. In the center, a modal form titled 'Modificar Paciente' is open, displaying the details for the selected patient: Nombre: Luis, Apellido: Olima, DNI: 40123456, and Obra Social: Particular. To the right of the modal, there is a sidebar with 'Opciones Paciente' containing buttons for 'Modificar' (green), 'Eliminar' (red), and 'Actualizar Lista' (blue). At the bottom of the modal, there are 'Atras' (red) and 'Modificar' (green) buttons.

This screenshot shows the same 'Listar Pacientes' interface, but now the 'Nombre' field in the 'Modificar Paciente' modal has been changed to 'Horacio'. A small 'Message' dialog box is overlaid on the modal, displaying the text 'Datos Del Paciente Modificados' with an 'OK' button. The rest of the interface, including the patient list and sidebar options, remains the same.

Luego al hacer click en el botón **“Actualizar Listado”** podrá observar los cambios correspondientes:

Como verá, Horacio Olima ahora es quien se encuentra en el listado de pacientes y no Luis, tal como se registró anteriormente. Esto se debe a la función del botón modificar.

Listar Pacientes

☐ Ordenar Por Dni ☒ Ordenar Por Apellido

NOMBRE	APELLIDO	DNI	OBRA SOCIAL
Alberto	Carrizo	36500700	Particular
Emmanuel	Castro	38123123	Osdop
Horacio	Olima	40123456	Pami
Javier	Olmos	36504704	Osde

Opciones Paciente

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Eliminar un paciente:

Para eliminar un paciente, es importante que en el registro ya se encuentre cargado previamente. Para este ejemplo, vamos a eliminar al paciente “Pepe Lota”.

Listar Pacientes ☐ Ordenar Por Dni ☐ Ordenar Por Apellido

NOMBRE	APELLIDO	DNI	OBRA SOCIAL
Alberto	Carrizo	36500700	Particular
Emmanuel	Castro	38123123	Osdop
Horacio	Olima	40123456	Pami
Javier	Olmos	36504704	Osde
Pepe	Lota	30456753	Osuthgra

Opciones Paciente

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Para ello, debe seleccionar el paciente a eliminar como primera medida y a continuación hacer clic en el botón “**Eliminar**”. Una ventana de diálogo le preguntará si desea eliminar y Ud. deberá confirmar.

Listar Pacientes ☐ Ordenar Por Dni ☐ Ordenar Por Apellido

NOMBRE	APELLIDO	DNI	OBRA SOCIAL
Alberto	Carrizo	36500700	Particular
Emmanuel	Castro	38123123	Osdop
Horacio	Olima	40123456	Pami
Javier	Olmos	36504704	Osde
Pepe	Lota	30456753	Osuthgra

Opciones Paciente

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Alerta

¿Está seguro de eliminar el paciente Seleccionado?

Yes **No**

Una vez que se haya eliminado el paciente en concreto, una alerta le avisará y deberá hacer click en **“Actualizar Lista”** y podrá observar que el paciente ha sido eliminado.

Listar Pacientes

☐ Ordenar Por Dni ☐ Ordenar Por Apellido

NOMBRE	APELLIDO	DNI	OBRA SOCIAL
Alberto	Carrizo	36500700	Particular
Emmanuel	Castro	38123123	Osodop
Horacio	Olima	40123456	Pami
Javier	Olmos	36504704	Osde

Opciones Paciente

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Eliminar Obra Social:

Dentro de las acciones que Ud. tiene permitido llevar a cabo en el programa, puede eliminar una Obra Social ya existente. Para ello debe seleccionar un campo y luego hacer click en el botón eliminar.

Obras Sociales Registradas

CODIGO	NOMBRE DE OBRA SOCIAL
0	Particular
23	Osdop
7894	Osuthgra
7894512	Pami
15978	Osde

Opciones Obra Social

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Atras

A continuación, la obra social, habrá desaparecido del registro, es decir, ha sido eliminada. Ud. deberá hacer clic en actualizar lista para observar los cambios.

Obras Sociales Registradas

CODIGO	NOMBRE DE OBRA SOCIAL
0	Particular
23	Osdop
7894	Osuthgra
7894512	Pami
15978	Osde

Opciones Obra Social

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Atras

Message
✕

i

La Obra Social fue dada de baja con exito

OK

Una vez realizada la baja de la Obra Social, tendrá que hacer click en el botón **“Actualizar Lista”**.

Podrá apreciar correctamente el listado, por supuesto que sin la obra social que ya fue dada de baja.

Obras Sociales Registradas

CODIGO	NOMBRE DE OBRA SOCIAL
0	Particular
23	Osdop
7894	Osuthgra
7894512	Pami

Opciones Obra Social

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Atras

Agregar un turno:

Hemos llegado a la parte más importante del manual del usuario, la gestión del turno para un paciente en específico.

Para poder acceder aquí, usted ya debe tener previamente cargado en el sistema, los odontólogos.

A continuación, debe seleccionar un odontólogo de los que ya se encuentran registrados y acto seguido, hacer click en el botón **“Gestión de Agenda”**.

Listar Odontologos

☐ Ordenar por Dni ☐ Ordenar por Apellido

NOMBRE	APELLIDO	DNI	MATRICULA	ENTRADA	TURNOS DIARIOS
Ricardo	Arroyo	14789456	1025	2021-11-21T10:00	4
Pedro	Martinez	30456789	1000	2021-11-21T08:00	6
Pablo	Olaz	37123456	1080	2021-11-21T10:30	7
Mariano	Olmedo	34159753	780	2021-11-21T11:30	3
Emanuel	Zelarayan	35456123	900	2021-11-21T08:00	10

Opciones Odontologo

Modificar

Eliminar

Gestion De Agenda

Actualizar Lista

Atras

En dicho botón, Ud. podrá tener en pantalla la cantidad de turnos de la que dispone el profesional del consultorio, basado en el horario de ingreso al trabajo por parte del mismo.

Gestion de Agenda

HORARIOS DISPONIBLES	NOMBRE DEL PACIENTE	APELLIDO DEL PACIENTE	DNI
2021-11-21T08:00			
2021-11-21T08:30			
2021-11-21T09:00			
2021-11-21T09:30			
2021-11-21T10:00			
2021-11-21T10:30			
2021-11-21T11:00			
2021-11-21T11:30			
2021-11-21T12:00			
2021-11-21T12:30			

Opciones Turno

Crear

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Atras

Si desea agregar un turno para un horario específico, Ud. tendrá que hacer click con el botón izquierdo del mouse en el horario que desea agregar el turno. En nuestro ejemplo, agregaremos un paciente para las 8 am.

Para tener una ilustración de ello, avance a la siguiente página.

Gestion de Agenda

HORARIOS DISPONIBLES	NOMBRE DEL PACIENTE	APELLIDO DEL PACIENTE	DNI
2021-11-21T08:00			
2021-11-21T08:30			
2021-11-21T09:00			
2021-11-21T09:30			
2021-11-21T10:00			
2021-11-21T10:30			
2021-11-21T11:00			
2021-11-21T11:30			
2021-11-21T12:00			
2021-11-21T12:30			

Turnos

Fecha Del Turno:

Paciente Alberto Carrizo ▼

Alberto Carrizo
 Emmanuel Castro
 Horacio Olima
 Javier Olmos

Atras
Agregar

Atras

A continuación, el sistema, a través de una alerta le notificará que se logró añadir el turno para un paciente.

Turnos

Fecha Del Turno:

Paciente

Atras
Agregar

Message

i **Turno Registrado Con Exito**

OK

Una vez añadido el turno, Ud. deberá hacer click en “**Actualizar Lista**” y podrá corroborar todos los turnos agregados.

Modificar un turno:

En este ejemplo hemos decidido crear un turno extra para que pueda observar la funcionalidad del botón “**Modificar**”.

Gestion de Agenda

HORARIOS DISPONIBLES	NOMBRE DEL PACIENTE	APELLIDO DEL PACIENTE	DNI
2021-11-21T08:00	Alberto	Carrizo	36500700
2021-11-21T08:30			
2021-11-21T09:00			
2021-11-21T09:30			
2021-11-21T10:00	Horacio	Olima	40123456
2021-11-21T10:30			
2021-11-21T11:00			
2021-11-21T11:30			
2021-11-21T12:00			
2021-11-21T12:30			

Opciones Turno

Crear

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Atras

En caso de que se haya cargado mal un turno en determinado horario, Ud puede seleccionar el turno a modificar, hacer click con el mouse en el botón **“Modificar”** y podrá corregir el turno que cargó mal.

Gestion de Agenda

HORARIOS DISPONIBLES	NOMBRE DEL PACIENTE	APELLIDO DEL PACIENTE	DNI
2021-11-21T08:00	Alberto	Carrizo	36500700
2021-11-21T08:30			
2021-11-21T09:00			
2021-11-21T09:30			
2021-11-21T10:00	Horacio	Olima	40123456
2021-11-21T10:30			
2021-11-21T11:00			
2021-11-21T11:30			
2021-11-21T12:00			
2021-11-21T12:30			

Opciones Turno

Crear

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Atras

En este caso hemos decidido modificar el turno asignado para Horacio Olima por el de Javier Olmos.

Una vez modificado, el programa a través de un mensaje le avisará del cambio correspondiente y que fue modificado con éxito.

Modificar Turno

Fecha Del Turno:

Paciente

Atras
Modificar

Message ✕

TURNO MODIFICADO

A continuación, tendrá que hacer click en el botón **“Actualizar Lista”**. Podrá observar el turno que fue modificado.

Gestion de Agenda

HORARIOS DISPONIBLES	NOMBRE DEL PACIENTE	APELLIDO DEL PACIENTE	DNI
2021-11-21T08:00	Alberto	Carrizo	36500700
2021-11-21T08:30			
2021-11-21T09:00			
2021-11-21T09:30			
2021-11-21T10:00	Javier	Olmos	36504704
2021-11-21T10:30			
2021-11-21T11:00			
2021-11-21T11:30			
2021-11-21T12:00			
2021-11-21T12:30			

Atras

Opciones Turno

Eliminar un turno:

Si desea eliminar un turno específico, deberá seleccionar el paciente y hacer click en el botón eliminar. El programa le preguntará si desea eliminar el paciente.

En caso de que usted decida eliminarlo, deberá presionar sobre el botón “**Sí**” y luego podrá observar que el paciente ha sido eliminado correctamente del programa de turnos.

Observemos la siguiente página.

Gestion de Agenda

HORARIOS DISPONIBLES	NOMBRE DEL PACIENTE	APELLIDO DEL PACIENTE	DNI
2021-11-21T08:00	Alberto	Carrizo	36500700
2021-11-21T08:30			
2021-11-21T09:00			
2021-11-21T09:30			
2021-11-21T10:00	Javier	Olmos	36504704
2021-11-21T10:30			
2021-11-21T11:00			
2021-11-21T11:30			
2021-11-21T12:00			
2021-11-21T12:30			

Opciones Turno

Crear

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Alerta

?

¿Está seguro de eliminar el turno Seleccionado?

Yes

No

Atras

Al hacer clic en **Actualizar Lista**, Ud podrá apreciar que el turno fue removido exitosamente.

Gestion de Agenda

HORARIOS DISPONIBLES	NOMBRE DEL PACIENTE	APELLIDO DEL PACIENTE	DNI
2021-11-21T08:00	Alberto	Carrizo	36500700
2021-11-21T08:30			
2021-11-21T09:00			
2021-11-21T09:30			
2021-11-21T10:00			
2021-11-21T10:30			
2021-11-21T11:00			
2021-11-21T11:30			
2021-11-21T12:00			
2021-11-21T12:30			

Opciones Turno

Crear

Modificar

Eliminar

Actualizar Lista

Atras

Agradecimiento:

Por último, no nos queda más que agradecerle por haber leído todo el manual del usuario a Ud.

Al finalizar dicha lectura del mismo, se encuentra capacitado para una correcta utilización del programa “Sistema Odontológico”.

Deseamos que haya sido de gran utilidad para Ud. este manual.

¡Muchas gracias!