

Menú Principal

Diagram illustrating the Main Menu (Menú Principal) structure and its components, numbered 1 through 4.

Component 1: CATÁLOGO DE DATOS

Icon	Item	Shortcut
	Usuarios	F1
	Especialistas	F2
	Pacientes	F3

Component 2: PROCESOS

Icon	Item	Shortcut
	Citas Médicas	F5
	Documentos por Cobrar	F6

Component 3: APLICACIONES

Icon	Item	Shortcut
	Correo Electrónico	F7
	Calculadora	F8

Component 4: REPORTES

REPORTES AYUDA

Item	Shortcut
Reportes Diarios	Mayús.+F1
Reportes entre fechas	Mayús.+F2
Historial - Paciente	Mayús.+F3
Citas Médicas por Paciente	Mayús.+F4

Main Menu Structure:

ARCHIVO **CATÁLOGO DE DATOS** **PROCESOS** **APLICACIONES** **REPORTES** **AYUDA**

Icon	Item
	Usuarios
	Especialistas
	Pacientes
	Citas Médicas
	Calendario
	Documentos por Cobrar
	E-Mail
	Salir

Accesos Rápidos



Citas Médicas

The screenshot shows a software window titled "Proceso de Citas Médicas". At the top is a toolbar with icons for "Procesar", "Agregar", "Modificar", "Buscar", "Eliminar", "Imprimir", and "Cerrar". Below this is a secondary toolbar with "Guardar", "Cancelar", and "Limpiar". The main area is titled "Proceso de Citas Médicas" and contains a form with the following fields:

- Datos de la Cita Médica**
 - Código de Cita Médica:** A text field containing "CM 00 - 2". A red circle with the number "4" is around the "2".
 - Nombre del paciente:** A text field with a dropdown arrow.
 - N° de Cédula:** A text field with a camera icon and a red circle with the number "1" around it.
 - Fecha de la cita médica:** A date and time selector. The date is "miércoles 10 de diciembre de 2014" and the time is "04:20 p.m.". A green circle with the number "2" is around the date field.
 - Nombre del médico:** A text field with a dropdown arrow and a green circle with the number "2" around it.
 - Motivo de la cita médica:** A large text area with a dropdown arrow.
- * DATOS OBLIGATORIOS**

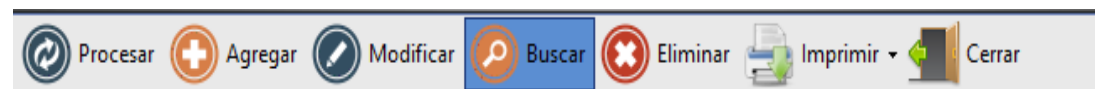
At the bottom of the window is a status bar with navigation icons and the text "1 de 1".

1 Buscar paciente, registrado anteriormente en el sistema, seleccione uno para asignarle una cita médica

2 Asignar el médico a cargo de la cita médica, el cual fue registrado anteriormente en el sistema

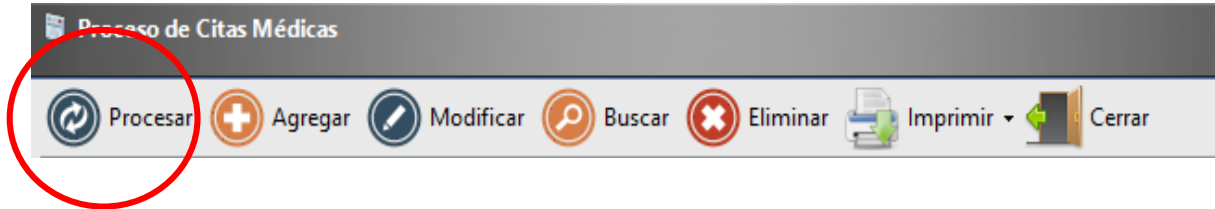
3

- Guardar • Guardar cambios efectuados
- Cancelar • Cancelar proceso actual
- Limpiar • Limpiar campos de texto



4 Si desea buscar citas médicas mediante el código de cita, debe ingresar los número que están después de la abreviatura CM 00 - #

Proceso - Citas Médicas



The screenshot shows the main window of the 'Proceso de Citas Médicas' application. The toolbar at the top includes 'Procesar', 'Modificar', 'Eliminar', 'Imprimir', and 'Cerrar'. Below the toolbar, there are four numbered callouts: 1 (orange circle over 'Modificar'), 2 (green circle over 'Eliminar'), 3 (blue circle over 'Imprimir'), and 4 (black circle over 'Cerrar').

DATOS

CÉDULA DEL PACIENTE	402210861	CÓDIGO CITA MÉDICA	CM 00 - 1
NOMBRE DEL PACIENTE	HERSANN FONSECA QUIRÓS	FECHA DE EJECUCIÓN	15/12/2014 03:38:58 p.m.

PROCEDIMIENTO

Pieza Dental

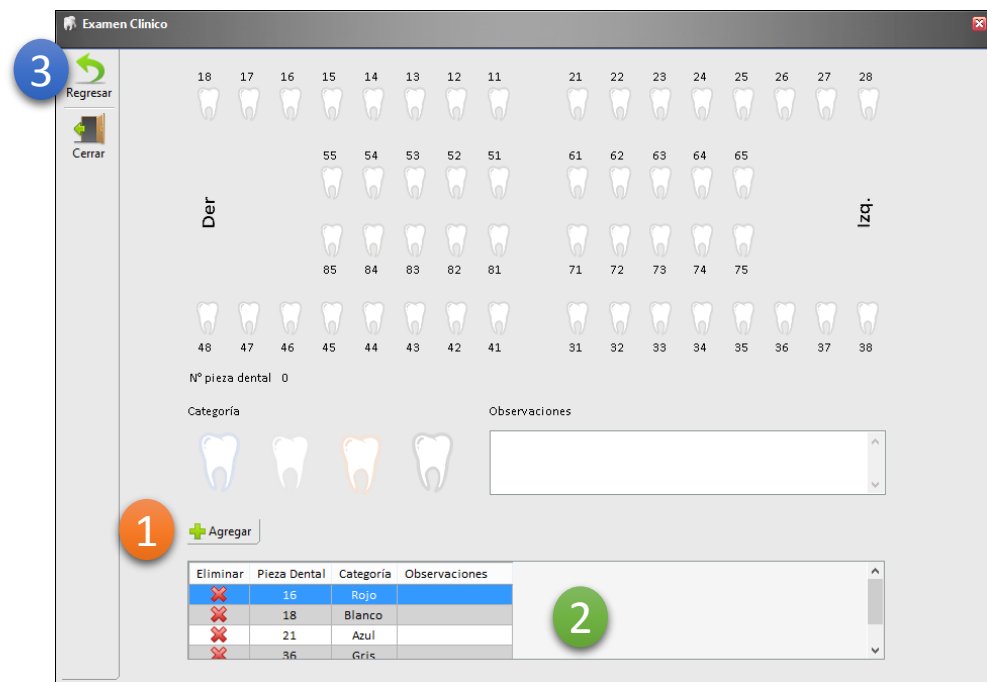
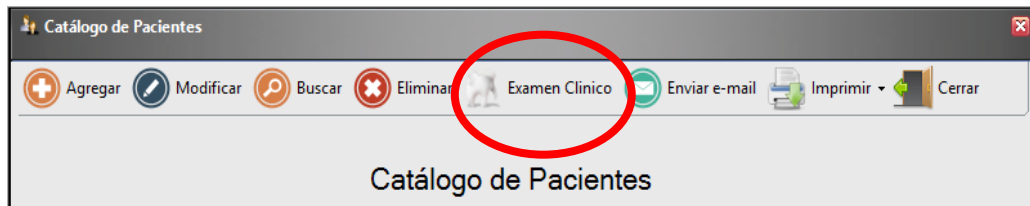
31

Observaciones

Limpieza dental completa

- 1 Modificar datos anteriormente registrados
- 2 Eliminar algún proceso de citas, anteriormente registrado
- 3 Imprimir Dictamen Médico
- 4 Retroceder al proceso de citas médicas

Catálogo de Pacientes- Examen Clínico



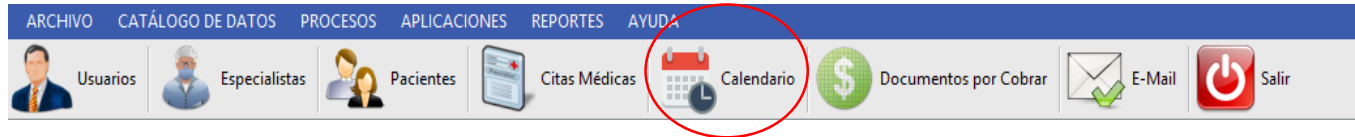
1 Agregar nuevo registro, debe seleccionar una pieza dental y la categoría

2 Tabla con los registros ingresados (Número de pieza, categoría y observaciones)

3 Regresar al catálogo de pacientes

Eliminar registro seleccionado

Calendario de Citas Médicas



Calendario de Citas Médica

Actualizar Cerrar

Calendario

Calendario de Citas Médicas

Seleccione la fecha : ☐ Filtrar solo por fecha

Seleccione el especialista: ☐ Filtrar por fecha y especialista

Eliminar	Código	Fecha de Cita	Hora de la Cita	Cédula del Paciente	Código del Médico
NO SE ENCONTRARON REGISTROS					

- 1 Filtrar las citas médicas, mediante una fecha en específico
- 2 Filtrar las citas médicas, mediante una fecha en específico y mediante el especialista encargado de atender la cita médica
- 3 Tabla que muestra los registros encontrados
- 4 Actualiza la tabla según las opciones de filtrado seleccionados (Refresh)


Documentos por Cobrar DxC





Documentos por Cobrar

Nuevo Importe | Nuevo Depósito | Imprimir | Cerrar

Datos del Cliente

Datos del Cliente: 

Eliminar	Nº Apartado	Nº Cédula	Importe Total	Saldo Pendiente	Concepto
	1	402210861	c27,500.00	c27,500.00	Tratamiento de limpieza dental

 Nueva Cuenta

Nueva Cuenta

Nombre del Cliente:

Monto de Importe:

Motivo de la Apertura de la Cuenta:

1 Buscar cliente que posee una cuenta pendiente, se puede filtrar mediante el N° de cédula o bien por el nombre del cliente

2 Agregar una nueva cuenta de cobro al cliente

3 Muestra todas las cuentas de saldo pendiente mayor a ¢ 0, de un determinado cliente, si el cliente no posee pendientes, debe agregarle una nueva cuenta. (Ir al punto 2)



Imprime el reporte ya sea de los aumentos de importe o bien de los depósitos realizados a dicha cuenta, seleccionada en la tabla de registros. (Ir al punto 3)




Documentos por Cobrar DxC


Registrar depósitos


Documentos por Cobrar

Nuevo Importe Nuevo Depósito Imprimir Cerrar

Datos del Cliente

Datos del Cliente 

Eliminar	Nº Apartado	Nº Cédula	Importe Total	Saldo Pendiente	Concepto
	1	402210861	c27,500.00	c27,500.00	Tratamiento de limpieza dental

 Nueva Cuenta

Nueva Cuenta

Nombre del Cliente

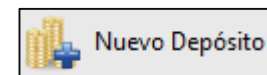
Monto de Importe ₡

Motivo de la Apertura de la Cuenta

1 Buscar el cliente y seleccionarlo (Se desplegarán las cuentas pendientes en la tabla de registros)

2 Seleccionar la cuenta que desea registrarle un depósito

3 Ir al icono Nuevo Depósito



Documentos por Cobrar DxC

Registrar depósitos

Documentos por Pagar

Documentos por Cobrar Nuevo Importe Imprimir Cerrar

Información de la Cuenta

Nombre del Cliente	HERSANN FONSECA QUIRÓS	N° de Apartado	N° 00 - 1
Cédula del Cliente	402210861	Importe Total	₡ 27500
		Saldo Pendiente	₡ 20000

Información del Depósito

Cliente HERSANN FONSECA QUIRÓS

Su nuevo saldo sería de... ₡ 10000

Forma de Pago **ELECTIVO**

Monto de Depósito ₡ 10000

Monto Recibido ₡ 20000

Su Cambio es de: ₡ **10000**

Ingresar monto

Registrar Deposito

N° Depósito	Fecha Depósito	Monto Depósito	Saldo Pendiente	Forma Pago
1	16/12/2014	₡7,500.00	₡20,000.00	ELECTIVO

1 Seleccionar la forma de pago (Efectivo, Tarjeta, cheque, Depósito)

2 Ingresar el monto en colones, el cual desea depositar



3 Efectuar el depósito y registrarlo en el sistema



4 Tabla que muestra el historial de pagos realizados a la cuenta respectiva

5 Imprimir el comprobante de pagos

