

DOCUMENTACIÓN iDAMedic CLOUD.

Sistema Hospitalario y Expediente Médico Electrónico.

DEMO COMO ADMINISTRADOR

- Visitar www.idamedic.me.
- Elegir la opción de “Usuario”.
- Utilizar el correo y contraseña.

E-mail: admin

Contraseña: admin

- Acceder.



The screenshot shows a login interface titled "Acceder como Usuario". At the top, there are two buttons: "Médico" and "Usuario". The "Usuario" button is highlighted with a blue circle. Below the buttons are two input fields: "Usuario" (with a person icon) and "Contraseña" (with a lock icon). At the bottom, there is a blue button labeled "Acceder".

DEMO COMO MÉDICO

- Visitar www.idamedic.me.
- Elegir la opción de “Médico”.
- Utilizar el correo y contraseña.

E-mail: contacto@idamedic.com

Contraseña: 1

- Acceder.



The screenshot shows a login interface titled "Acceder como Médico". At the top, there are two buttons: "Médico" (highlighted with a blue circle) and "Usuario". Below these are two input fields: "Email" and "Contraseña". At the bottom, there is a blue "Acceder" button.

MÓDULOS







- Usuarios.
- Médicos.
- Áreas o departamentos.
- Bancos.
- Ítems.
- Punto de venta POS.
- Consumo Hospitalario.
- Ingreso Hospitalario.
- Dashboard.
- Caja.
- Informe
- Informe de ordenes.
- Expediente Médico
- CRM
- POS en el expediente.
- Compras
- Gastos.
- Proveedores.





 Agregar

Lista de usuarios

 Buscar

ESTADO	USUARIO	NOMBRE	ROL				
Activo	dralopez_almaral@hotmail.com	Administrador	Administrador				
Activo	dr.alejandro_carrera@hotmail.com	rep	Recepción				

Página 1 a 2 de 2 registros

 **1** 

LISTA DE USUARIOS.

Este módulo principal y de bienvenida, permite crear, editar y deshabilitar usuarios (su rol establece sus limitaciones).

ROLES DE USUARIOS.

Administrador. Tiene todos los accesos y permisos del sistema, por ejemplo; puede administrar a todos los usuarios del sistema, cambiar los precios de los productos, eliminar valores tipo menú, eliminar la base de datos o comenzar de cero, acceder al Dashboard de Business Intelligence, visualizar y descargar reportes.

Administración. Tiene todos los accesos y permisos del administrador pero de manera controlada y con un grado de auditoria, se registran sus actividades y tiene accesos limitados por los administradores.

Caja. Permite llevar el control de las ventas de productos y servicios (sistema POS), realizar corte de caja.

Recepción. Agenda de consultas, acceso limitado únicamente a la ficha del paciente y compartir el perfil para editar la información en tiempo real.

ROLES DE USUARIOS.

Caja. Tiene acceso al punto de venta, permite crear ordenes de venta para el consumo de productos y servicio. También tiene acceso al corte de caja.

Enfermería. Tiene acceso al expediente medico del paciente y su documentación para la hospitalización.

CREAR USUARIO.

The screenshot displays the 'iDAMedic EVOLUTION ADMINISTRACIÓN' interface. A modal window titled 'Agregar' is open, allowing the creation of a new user. The modal contains the following fields and controls:

- Usuario:** A text input field for the user's email address.
- Nombre:** A text input field for the user's name or alias.
- Rol:** A dropdown menu currently showing 'Seleccionar'.
- Habilitado:** A toggle switch currently set to 'No'.
- Crear:** A blue button to submit the form.
- Cancelar:** A blue button to close the modal.

In the background, the 'Lista de usuarios' table is visible, showing two active users:

ESTADO	USUARIO
Activo	dralopez_almaral@hotmail.com
Activo	dr.alejandro_carrera@hotmail.com

Below the table, it indicates 'Página 1 a 2 de 2 registros'. The top navigation bar includes 'Punto de venta', a notification icon, and the user profile 'Administrador'.


Hacer clic en el botón “Agregar”, escribir el usuario(email), nombre del usuario o alias, seleccionar rol correspondiente, en habilitado seleccionar Sí (proporciona los permisos para acceder al sistema).

EDITAR USUARIO.

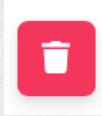
The screenshot displays the 'ADMINISTRACIÓN' section of the iDAMedic system. The main area shows a 'Lista de usuarios' table with columns for 'ESTADO' and 'USUARIO'. The user 'dr.alejandro_carrera@hotmail.com' is highlighted. A modal window titled 'Editar' is open, allowing for user modification. The modal contains the following fields and controls:

- Usuario:** dr.alejandro_carrera@hotmail.com
- Nombre:** rep
- Rol:** Recepción
- Habilitado:** Si (checked)


Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are located at the bottom of the modal. The background interface includes a search bar, a table with roles (Administrador, Recepción), and a pagination control showing page 1 of 2.

Hacer clic en el botón “Editar” , escribir el nombre o cambiar el rol, se recomienda deshabilitar al usuario cuando se requiera negar el acceso al sistema.

ELIMINAR USUARIO.

Hacer clic en el botón “Eliminar” , los usuarios no se eliminan por completo, su información permanece en el sistema, eliminar permite no mostrar visualmente no molestar a un usuario.

CAMBIAR LA CONTRASEÑA DEL USUARIO.

Hacer clic en el botón “Contraseña” , permite restablecer las contraseña a un valor predeterminado: 12345.

¡IMPORTANTE! El usuario debe de cambiar su contraseña inmediatamente después de acceder al sistema.

Lista de médicos ×

Nombre

Usuario **Especialidad** **Habilitado**

NOMBRE	USUARIO	ESPECIALIDAD	ACTIVO
Opt Jorge Sánchez	oftalmologiadealtaespecialidad@gmail.com	Oftalmología	Activo

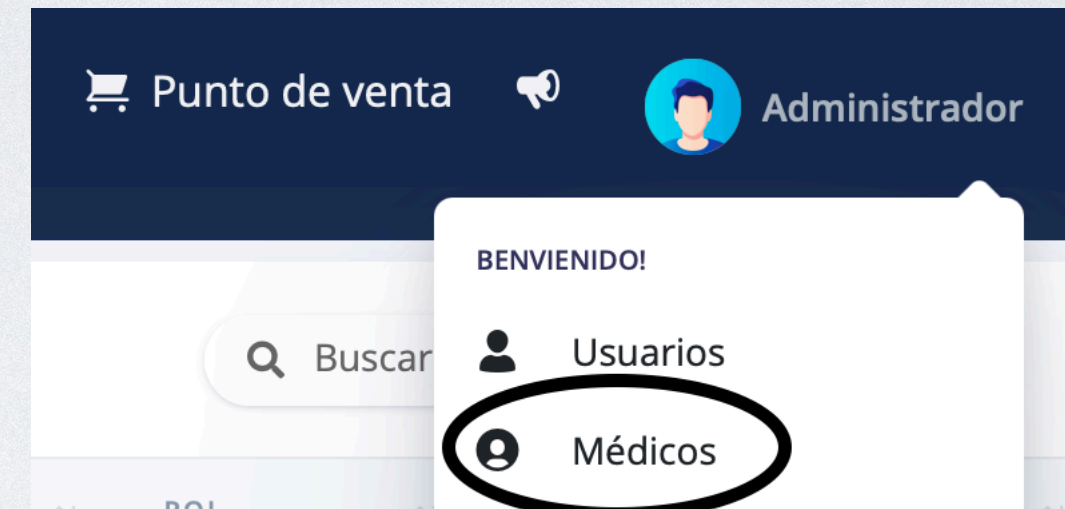
Salir

LISTA DE MÉDICOS.

Este módulo permite crear médicos y administrar los existentes, cambiar su información o deshabilitarlos para denegar el acceso al sistema.

CREAR UN MÉDICO.

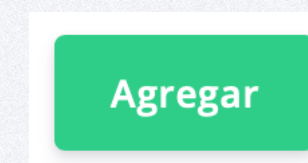
Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Médicos”.



Escribir el nombre del médico, usuario(email), seleccionar la especialidad y marcar habilitado a “Sí”.

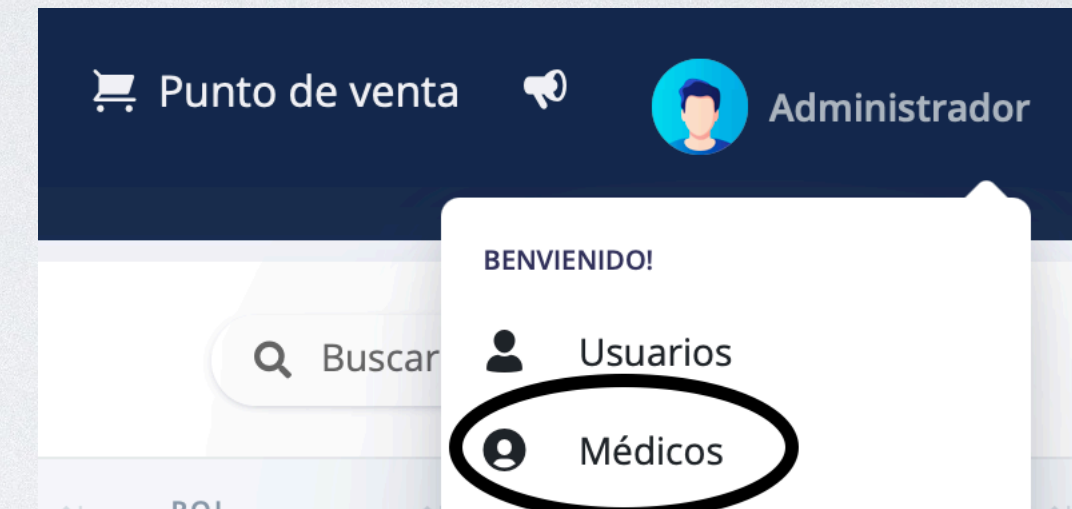



Hacer clic en en botón “Agregar”.

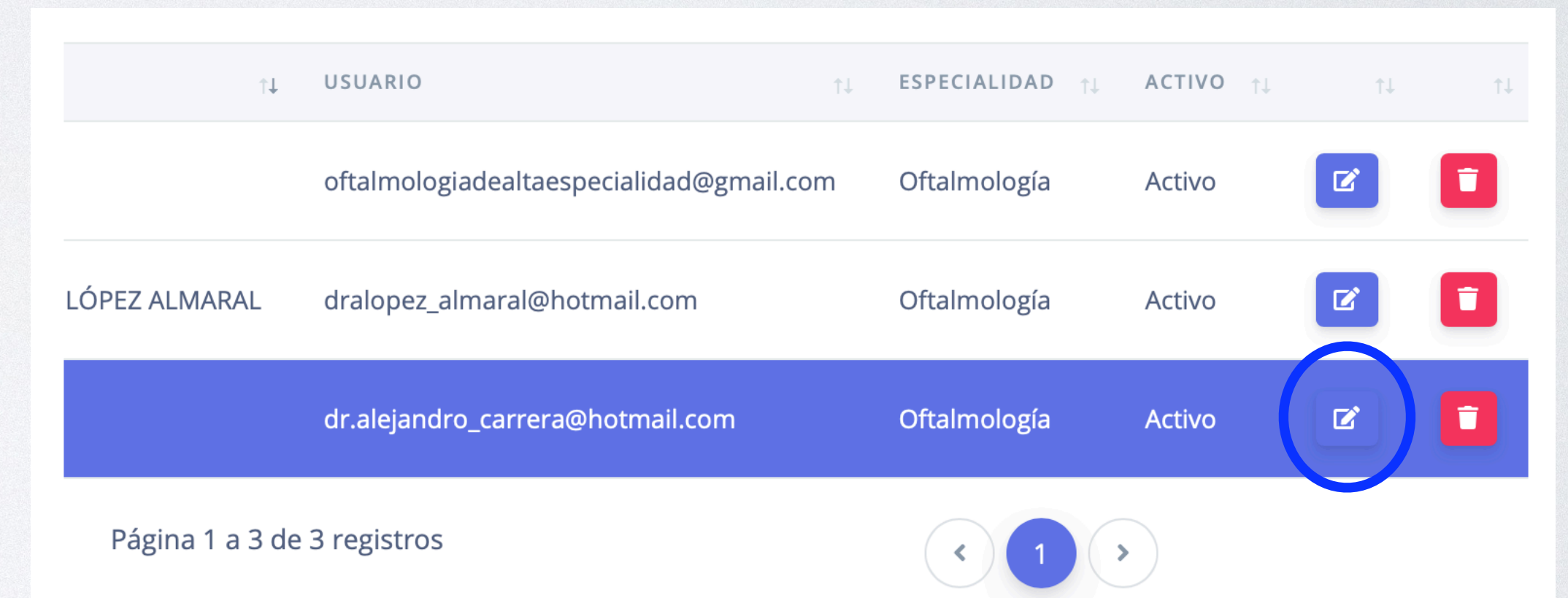








EDITAR UN MÉDICO.

Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Médicos”.



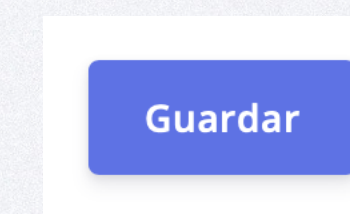
Ir al listado al final de la ventana emergente “Lista de médicos”, recorrer la lista hacia la derecha, seleccionar el botón “Editar”.  La información del médico se mostrará arriba, realizar los cambios necesarios.



USUARIO	ESPECIALIDAD	ACTIVO		
oftalmologiadealtaespecialidad@gmail.com	Oftalmología	Activo		
LÓPEZ ALMARAL dralopez_almaral@hotmail.com	Oftalmología	Activo		
dr.alejandro_carrera@hotmail.com	Oftalmología	Activo		

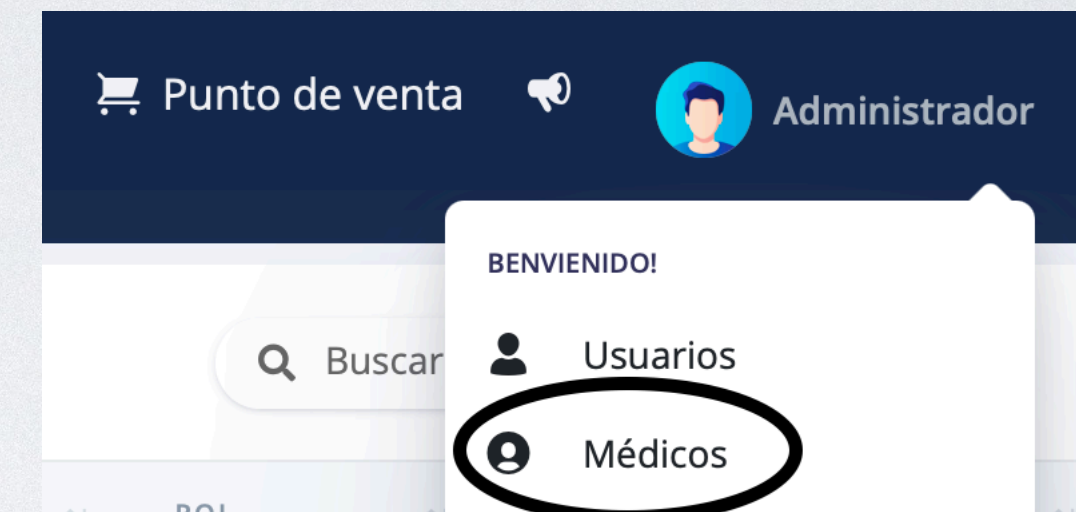
Página 1 a 3 de 3 registros

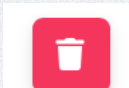
Hacer clic en el botón “Guardar” para efectuar los cambios realizados.

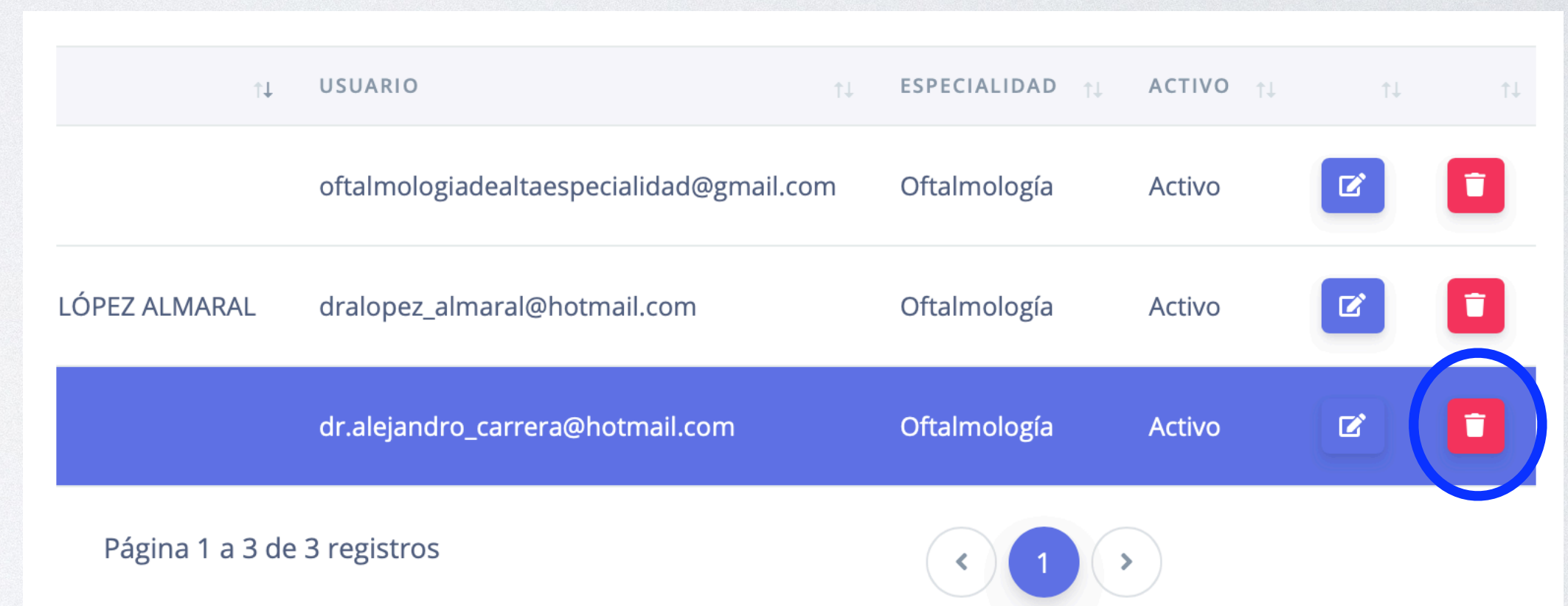


ELIMINAR UN MÉDICO.

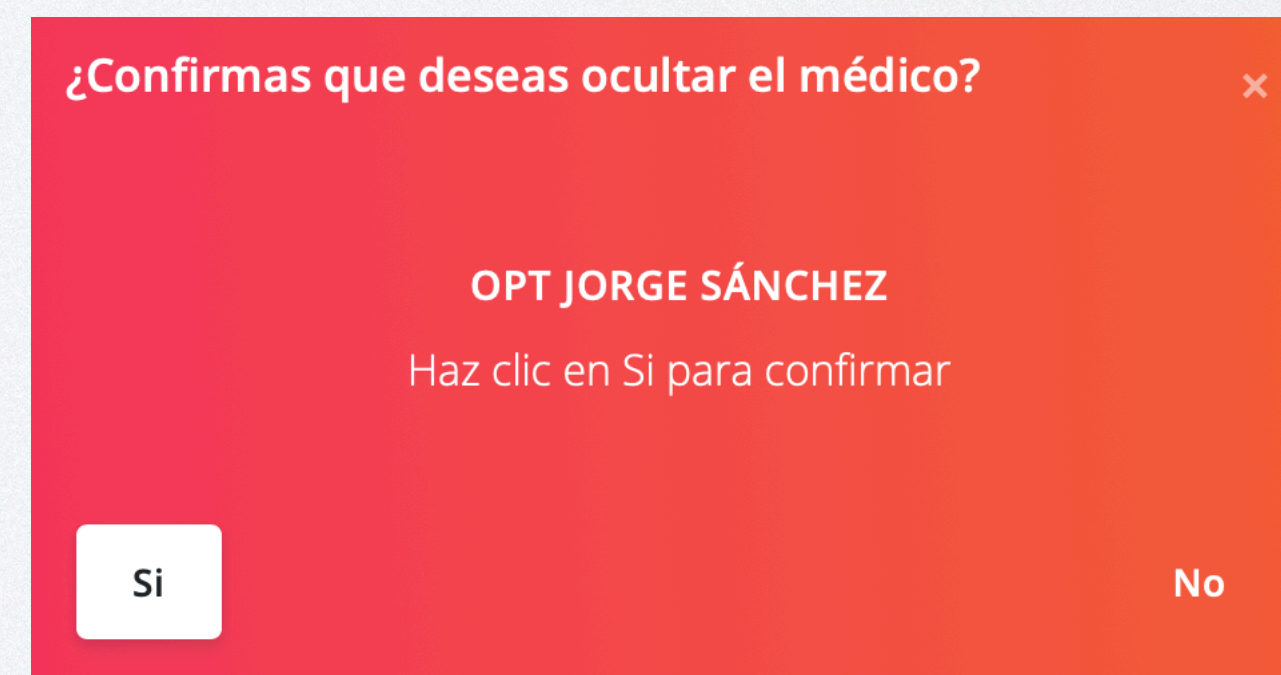
Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Médicos”.



Ir al listado al final de la ventana emergente “Lista de médicos”, recorrer la lista hacia la derecha, seleccionar el botón “Eliminar”. 



Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.



Lista de áreas o departamentos x

Área o departamento

Servicio

NOMBRE

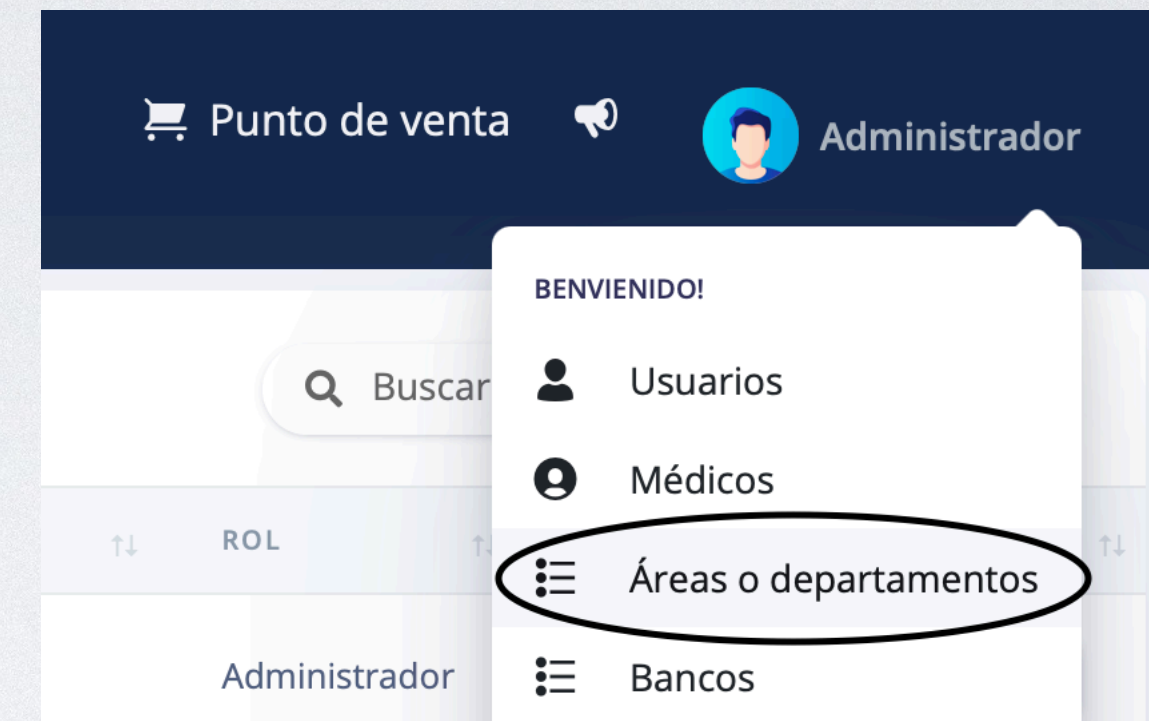
[Salir](#)

LISTA DE ÁREAS O DEPARTAMENTOS.

Este módulo permite crear áreas o departamentos y dentro de cada valor asignar servicios.

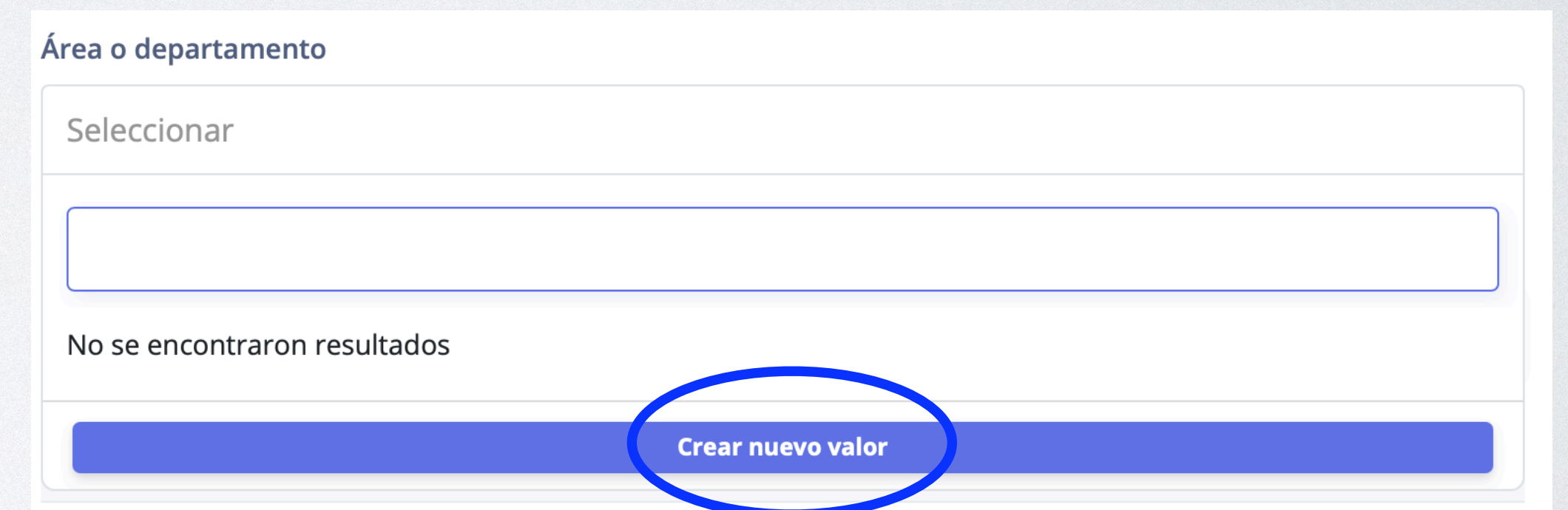
CREAR UNA ÁREA O DEPARTAMENTO.

Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Áreas o departamentos”.

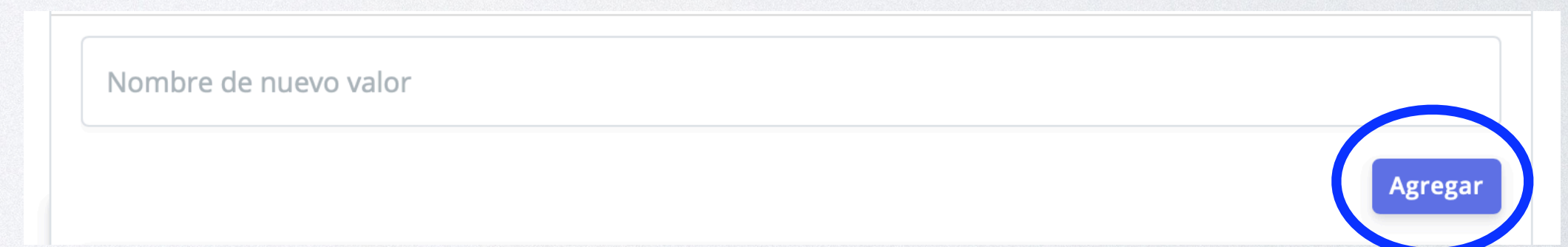


Seleccionar el menú la opción requerida.

Si el valor no existe, hacer clic en la opción “Crear nuevo valor”.

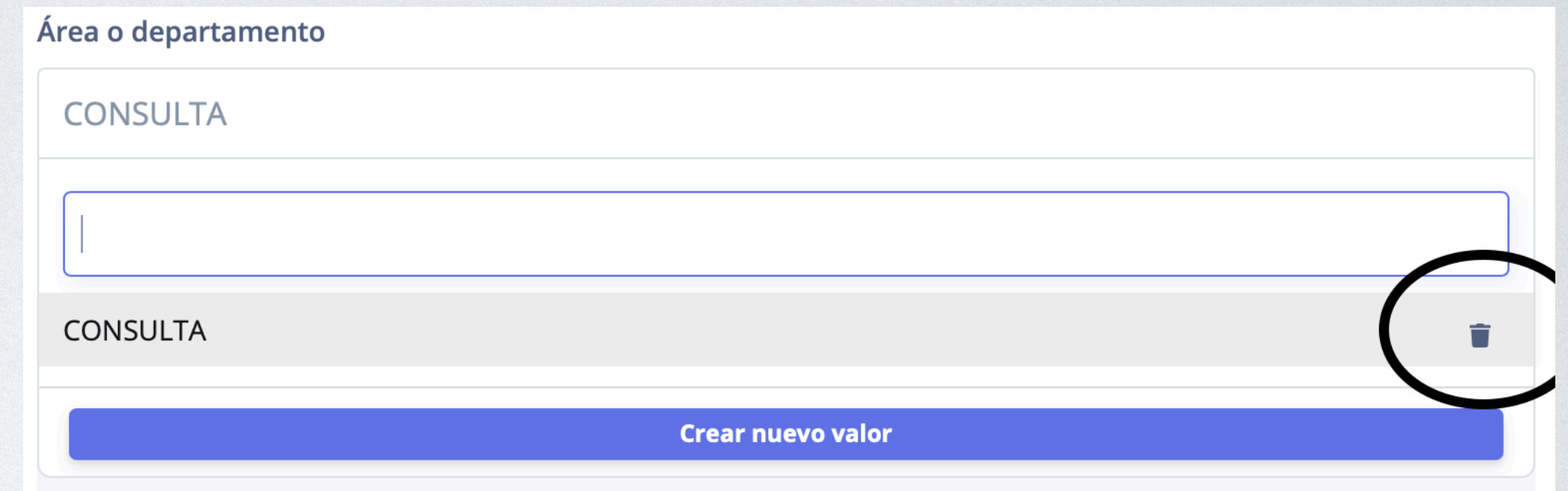


Escribir el nombre del nuevo valor, hacer clic en el botón “Agregar”.



ELIMINAR UNA ÁREA O DEPARTAMENTO.

Hacer clic en el menú
“Áreas o departamentos”.



Área o departamento

CONSULTA

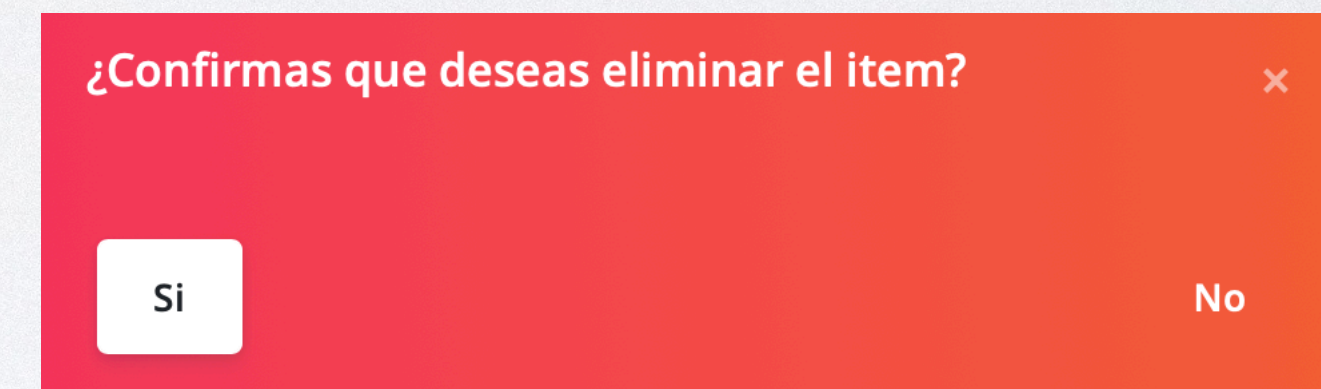
CONSULTA

Crear nuevo valor

A trash icon is circled in black on the right side of the interface.

Hacer clic en el botón “Eliminar”. 

Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.



¿Confirmas que deseas eliminar el item?

Si No

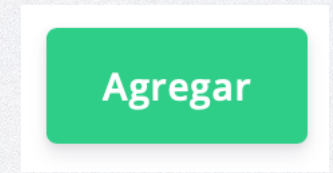
AGREGAR UN SERVICIO.

Ir al listado de la ventana emergente “Lista de áreas o departamentos”,
Seleccionar una opción del menú “Área o departamento”, escribir el nombre del servicio.

Hacer clic en el botón “Agregar”.

“Una área o departamento puede contener muchos servicios”.

Área o departamento


Servicio

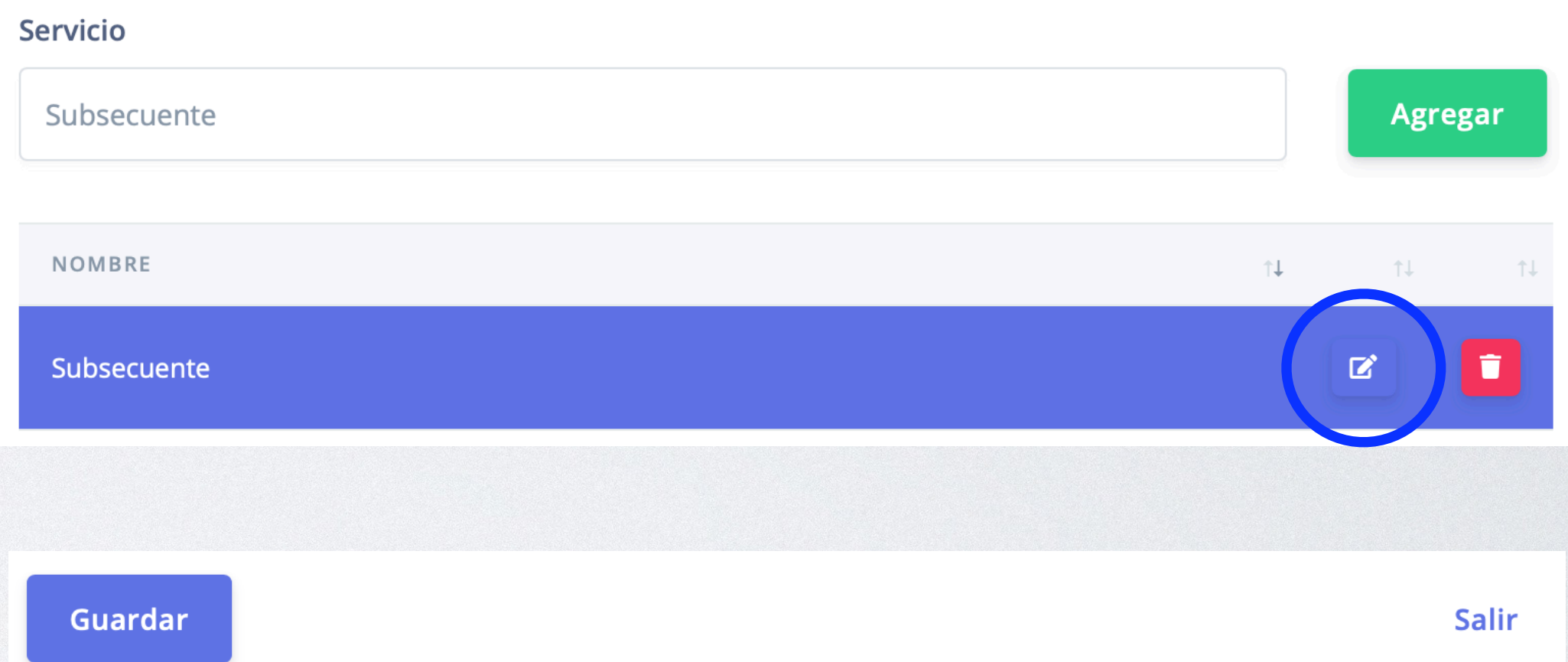
NOMBRE			
Subsecuente			
Convenio			
1a vez			

Página 1 a 3 de 3 registros

< 1 >

EDITAR UN SERVICIO.

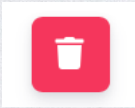
Ir al listado de la ventana emergente “Lista de áreas o departamentos”, seleccionar el servicio y el botón “Editar”.  La información del servicio se mostrará arriba, realizar los cambios necesarios.

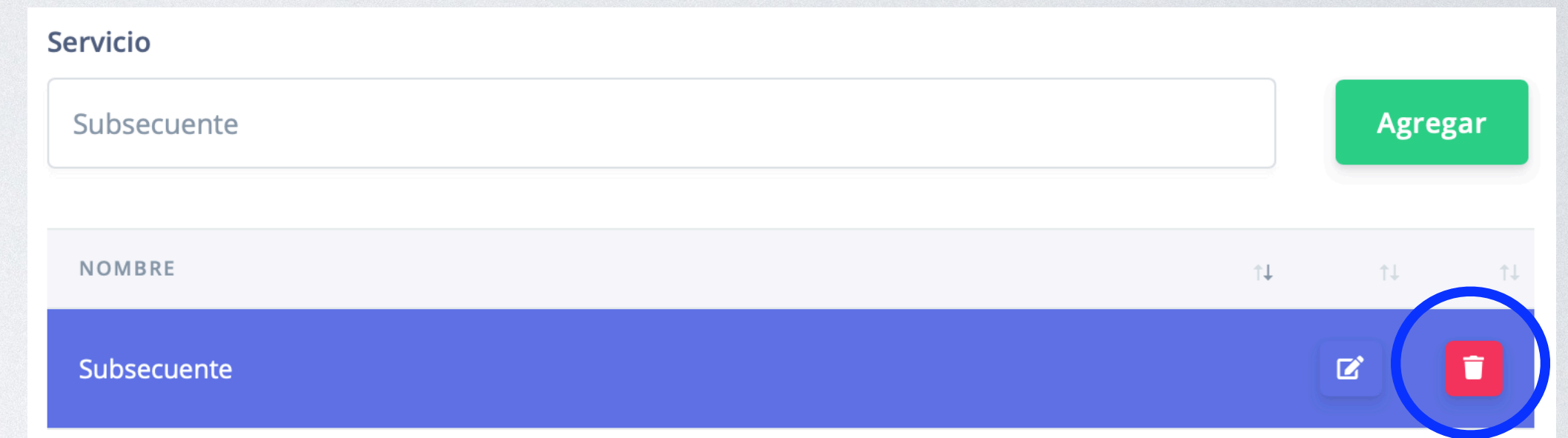


The screenshot shows a web interface for managing services. At the top, there is a search bar labeled "Servicio" containing the text "Subsecuente" and a green "Agregar" button. Below this is a table with a header row labeled "NOMBRE" and a data row containing "Subsecuente". The data row is highlighted in blue and contains an edit icon (a pencil) and a delete icon (a trash can). The edit icon is circled in blue. At the bottom of the interface, there is a white bar with a blue "Guardar" button on the left and a "Salir" link on the right.

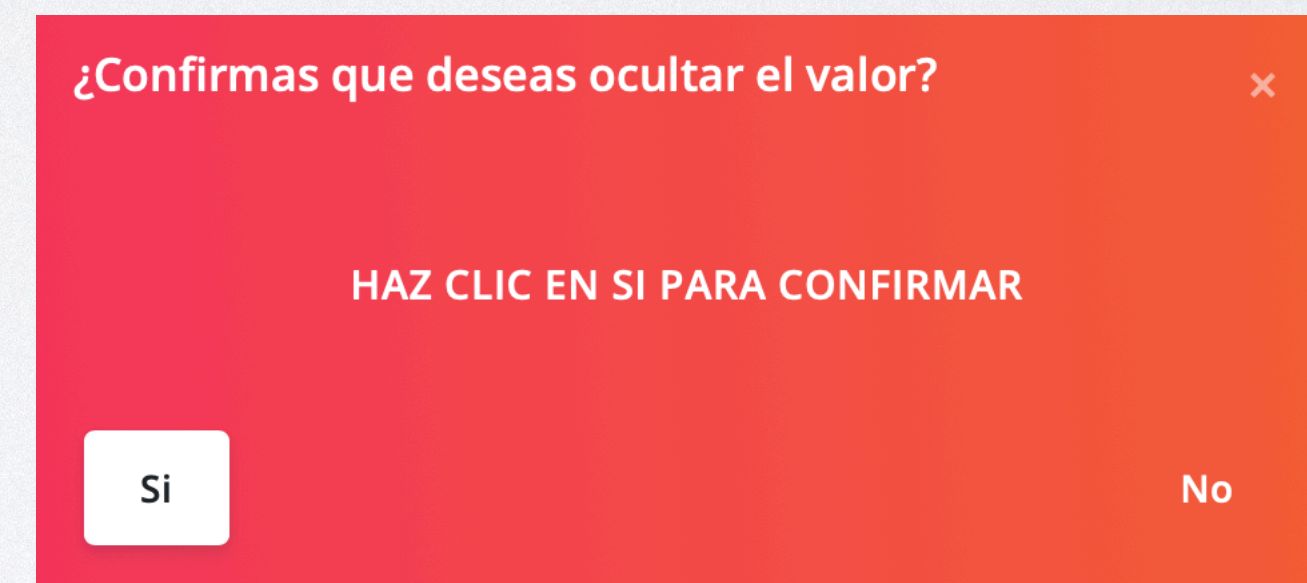
Hacer clic en el botón “Guardar”.

ELIMINAR UN SERVICIO.

Ir al listado de la ventana emergente “Lista de áreas o departamentos”, seleccionar el servicio y el botón “Eliminar”. 



Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.



Lista de bancos Q Buscar ×

Nombre

Agregar

Tipo **Número de la cuenta** **Saldo inicial**

Descripción **Fecha** 📅

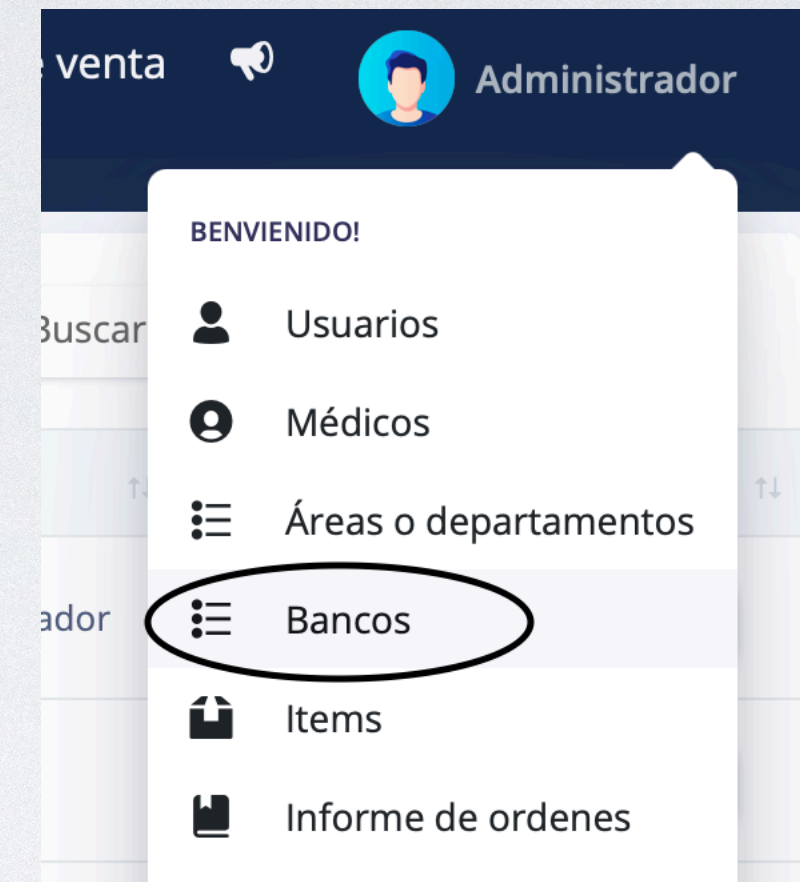
Guardar Salir

LISTA DE BANCOS.

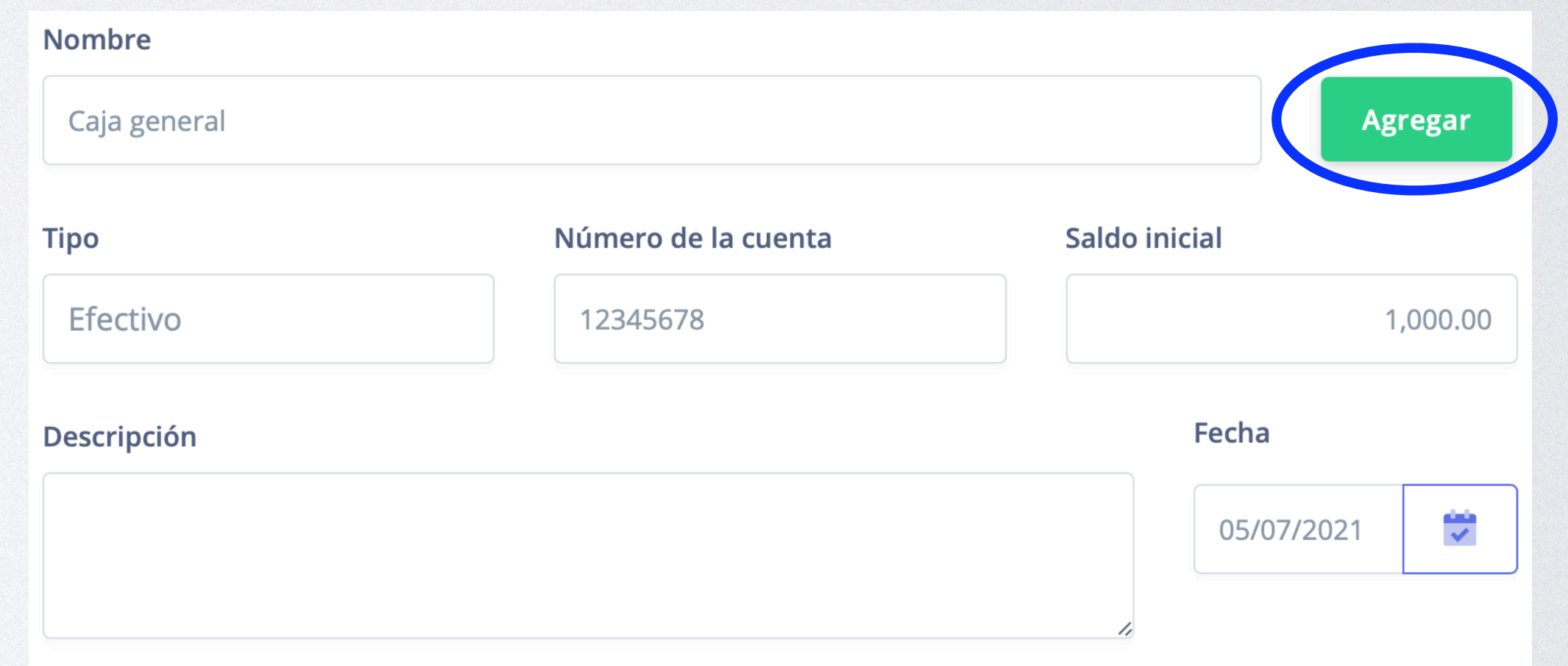
Este módulo permite crear bancos.

CREAR UN BANCO.

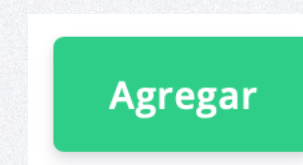
Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Bancos”.




Escribir los datos del banco.




A screenshot of a form for creating a bank account. The form has several fields: 'Nombre' (Name) with the value 'Caja general', 'Tipo' (Type) with the value 'Efectivo', 'Número de la cuenta' (Account number) with the value '12345678', 'Saldo inicial' (Initial balance) with the value '1,000.00', 'Descripción' (Description) which is empty, and 'Fecha' (Date) with the value '05/07/2021'. A green button labeled 'Agregar' (Add) is located at the top right of the form and is circled in blue.

Hacer clic en el botón “Agregar”.



EDITAR UN BANCO.

Ir al listado de la ventana emergente “Lista de bancos”, seleccionar el botón “Editar”. 

TIPO	NOMBRE	NÚMERO DE CUENTA	SALDO			
Efectivo	Caja general	12345678	1000.00			

Página 1 a 1 de 1 registros

La información del banco se mostrará arriba.

Nombre
Caja general **Agregar**

Tipo **Número de la cuenta** **Saldo inicial**

Efectivo 12345678 1,000.00


Descripción **Fecha**




07/05/2021 

Hacer clic en el botón “Guardar” para efectuar los cambios realizados.

Guardar Salir

ELIMINAR UN BANCO.

Ir al listado de la ventana emergente “Lista de bancos”, seleccionar el botón “Eliminar”. 

TIPO	NOMBRE	NÚMERO DE CUENTA	SALDO			
Efectivo	Caja general	12345678	1000.00			

Página 1 a 1 de 1 registros



Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.

¿Confirmas que deseas eliminar el banco? ×

CAJA GENERAL
Haz clic en Si para confirmar

iDAMedic[®] EVOLUTION ADMINISTRACIÓN Administración Administrador

[+ Agregar](#) **Lista de ítems**

ID	SKU	NOMBRE	STOCK	PRECIO	CATEGORÍA	TIPO		
1	1	FUROR	10	\$700.00	Armazones	Producto		

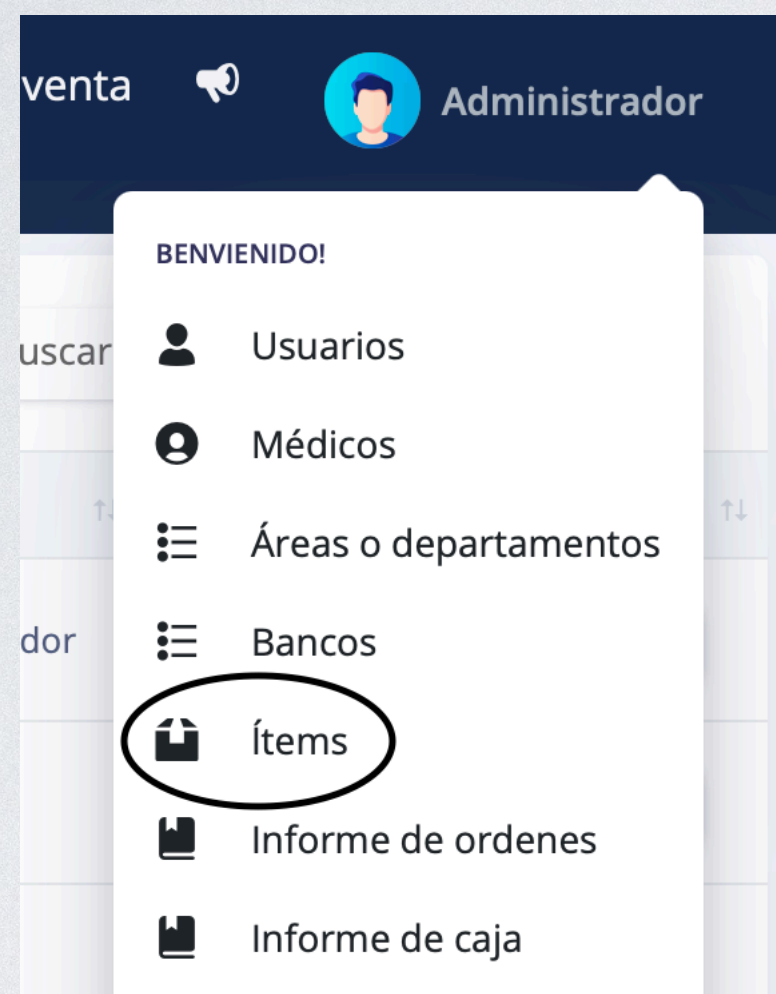
Página 1 a 1 de 1 registros < 1 >

LISTA DE ÍTEMS.

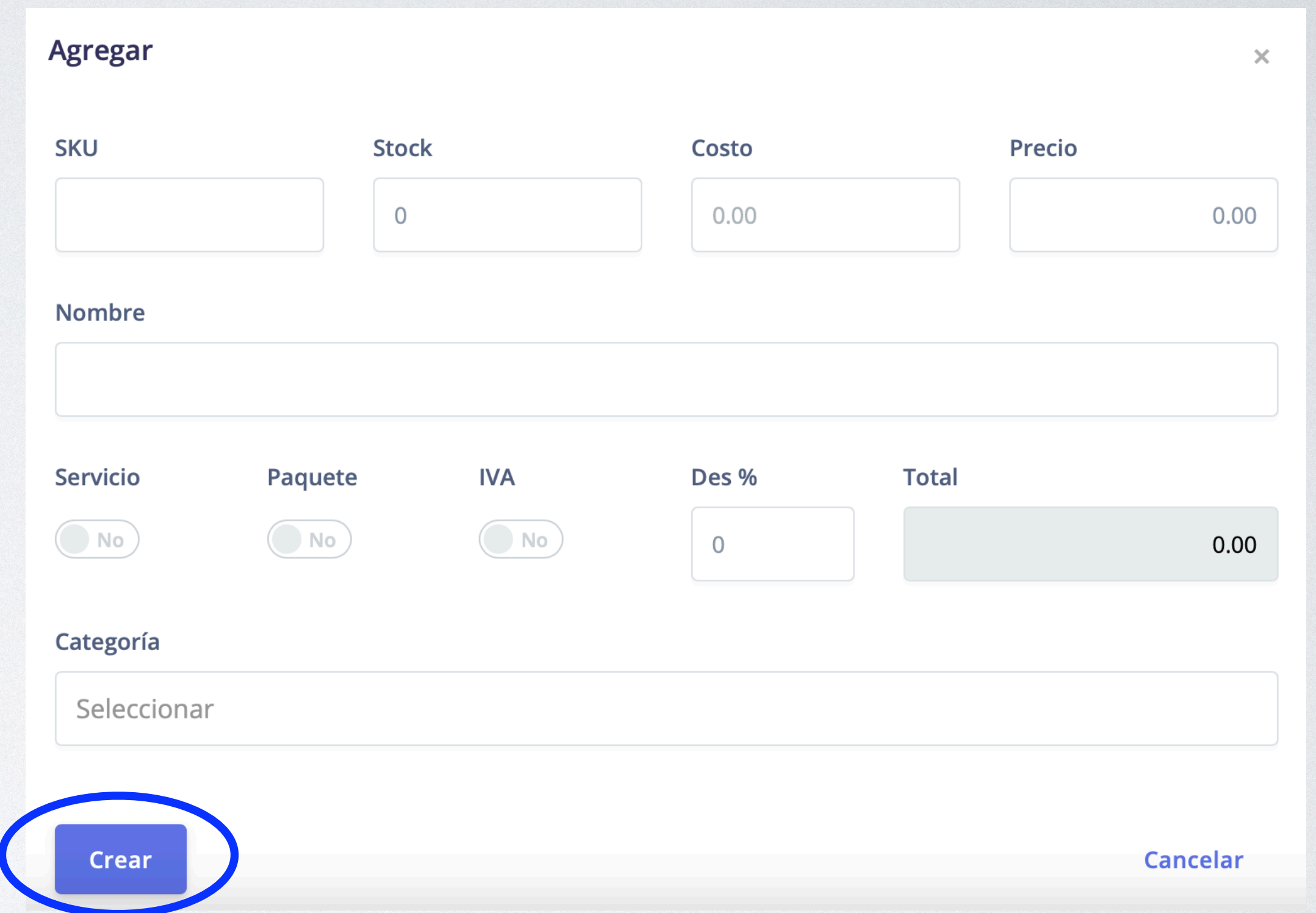
Este módulo gestiona los productos, paquetes, servicios, se pueden exportar e importar desde excel.

CREAR UN ÍTEM.

1. Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Ítems”.



2. Hacer clic en el botón “Agregar”.

A screenshot of a modal form titled 'Agregar'. The form contains several input fields: 'SKU', 'Stock' (with '0' entered), 'Costo' (with '0.00' entered), and 'Precio' (with '0.00' entered). Below these is a 'Nombre' text field. Further down are toggle switches for 'Servicio', 'Paquete', and 'IVA', all set to 'No'. A 'Des %' field has '0' entered, and a 'Total' field shows '0.00'. At the bottom is a 'Categoría' dropdown menu with 'Seleccionar' selected. A blue 'Crear' button is circled in blue, and a 'Cancelar' button is visible at the bottom right.

3. Hacer clic en el botón “Crear”.



INFORMACIÓN DE UN ÍTEM.

SKU: Código único que está compuesto habitualmente de letras y números.

Stock: Existencias del ítem si requiere llevar un inventario y no fue asignado como un servicio.

Servicio: El ítem no requiere llevar inventario.


Paquete: Es un ítem que puede agrupar productos y servicios, con un precio global a un precio preferencial con un descuento, es útil para crear ofertas.

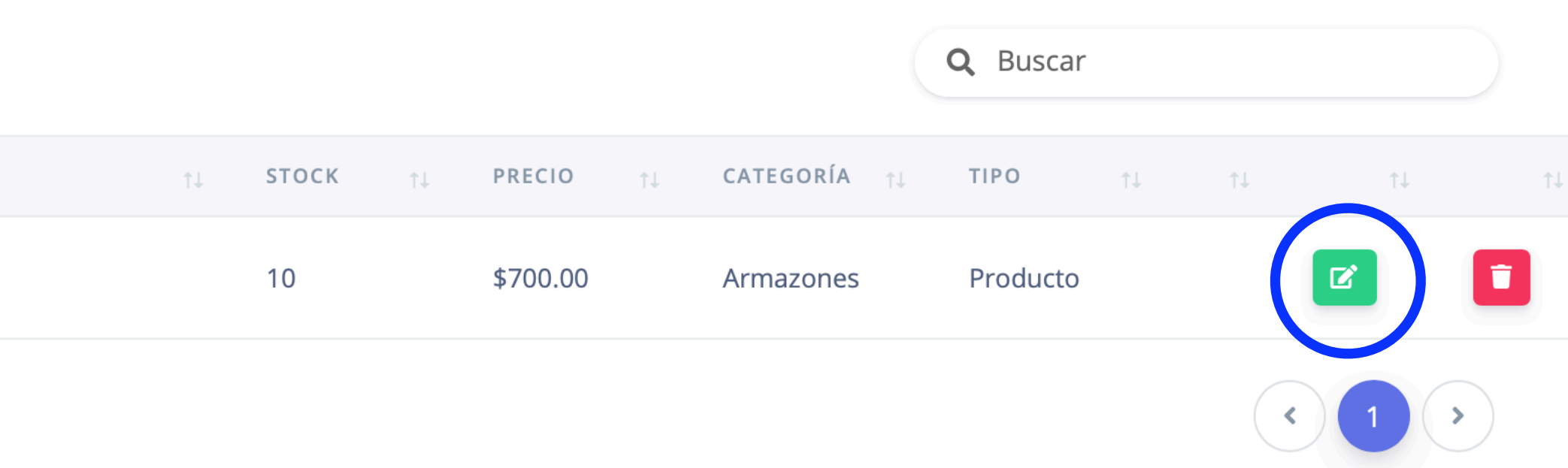
IVA: Aplica el 16% de su valor.



Des %: Aplica el % de su valor en descuento.

Categoría: Es un menú que permite asignar categorías al ítem, este tipo de menú tiene la opción de crear valores y eliminarlos desde el mismo menú.

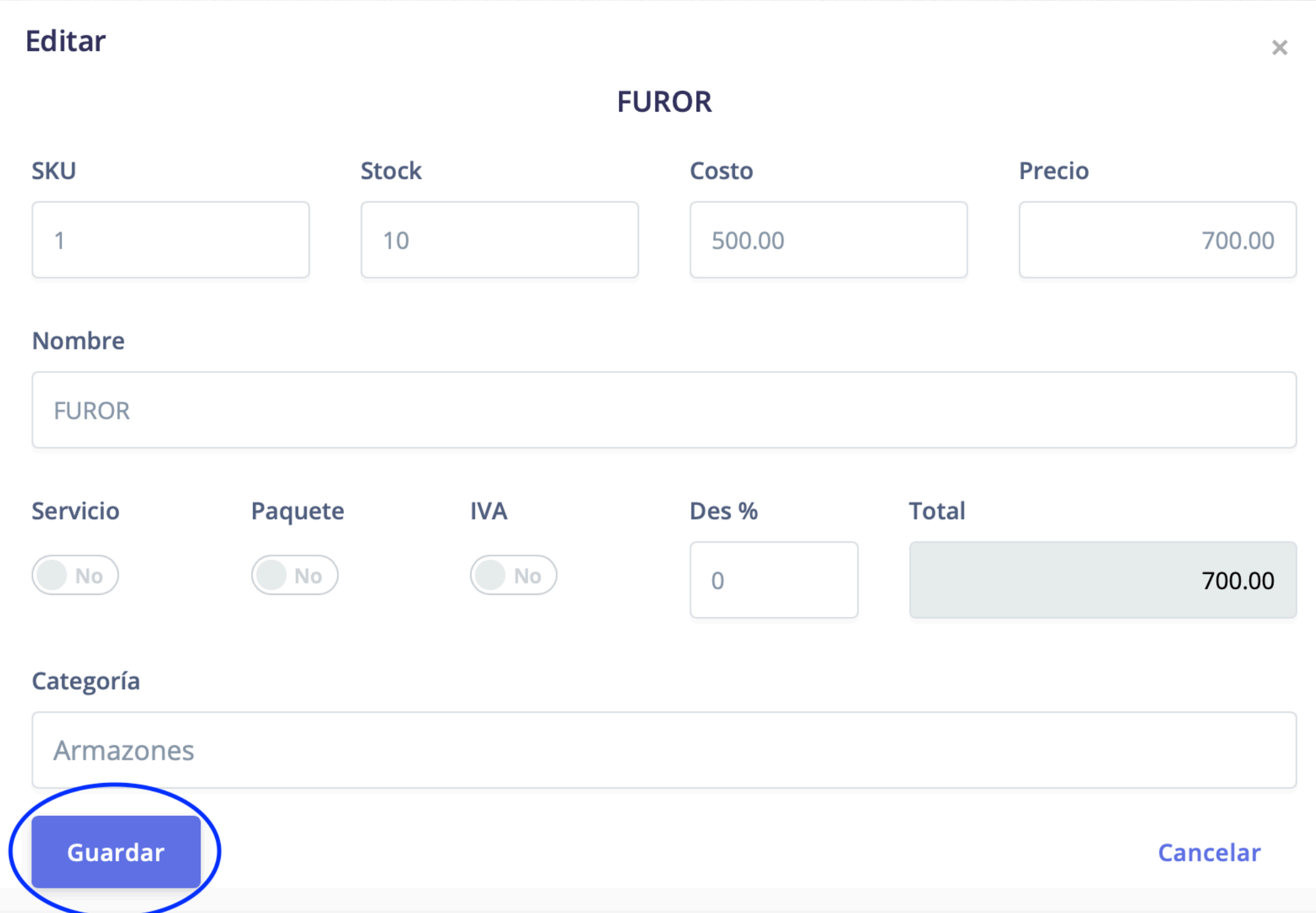
EDITAR UN ÍTEM.

Elegir la “Lista de ítems”, seleccionar el botón “Editar”. 



STOCK	PRECIO	CATEGORÍA	TIPO	
10	\$700.00	Armazones	Producto	 

La información del ítem se mostrará en la ventana emergente.



Editar ×

FUROR

SKU	Stock	Costo	Precio
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="500.00"/>	<input type="text" value="700.00"/>


Nombre



Servicio	Paquete	IVA	Des %	Total
<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="700.00"/>

Categoría

Hacer clic en el botón “Guardar” para efectuar los cambios realizados.

ELIMINAR UN ÍTEM.

En la “Lista de ítems”, seleccionar el botón “Eliminar”. 

TIPO	NOMBRE	NÚMERO DE CUENTA	SALDO			
Efectivo	Caja general	12345678	1000.00			

Página 1 a 1 de 1 registros

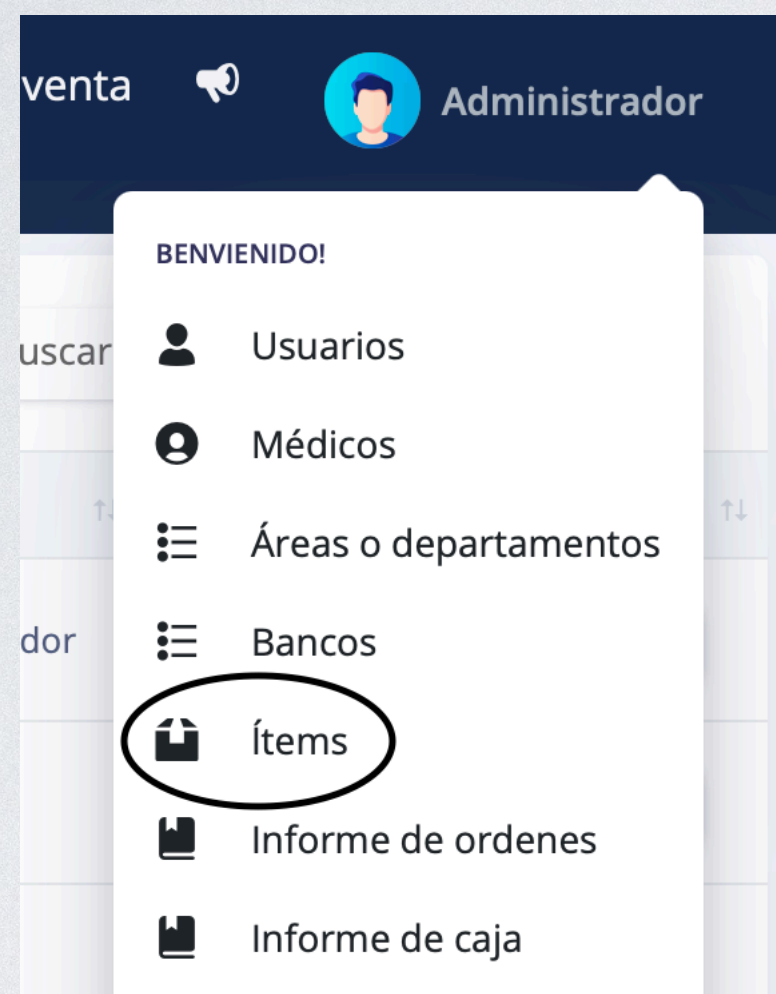
Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.

¿Confirmas que deseas eliminar el ítem?

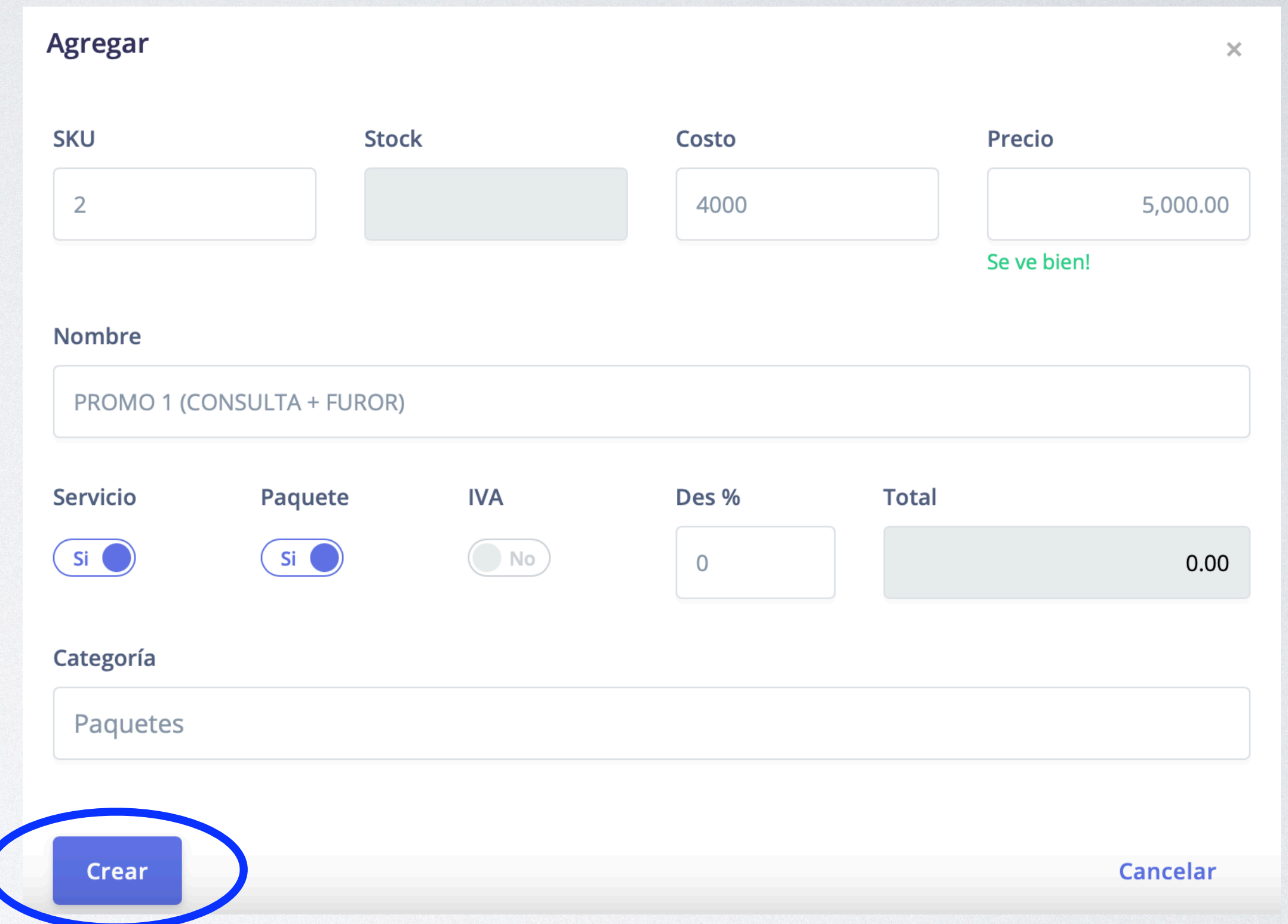
FUROR
El cambio será irreversible

CREAR UN PAQUETE.

1. Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Ítems”.



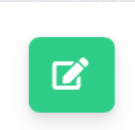
2. Hacer clic en el botón “Agregar”.

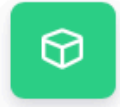
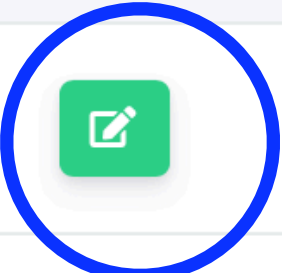

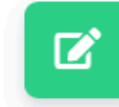
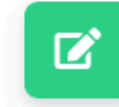

A screenshot of a form titled 'Agregar' for creating a package. The form fields are: SKU (2), Stock (greyed out), Costo (4000), and Precio (5,000.00). A green message 'Se ve bien!' is displayed below the price field. The 'Nombre' field contains 'PROMO 1 (CONSULTA + FUROR)'. Below this, there are toggle switches for 'Servicio' (Si), 'Paquete' (Si), and 'IVA' (No), along with a 'Des %' field (0) and a 'Total' field (0.00). The 'Categoría' field contains 'Paquetes'. At the bottom, there are 'Crear' and 'Cancelar' buttons. The 'Crear' button is circled in red.

3. Cambiar el Servicio y Paquete a “Sí”, hacer clic en el botón “Crear”.



EDITAR UN PAQUETE.

Elegir la “Lista de ítems”, seleccionar el botón “Editar”. 

\$5,000.00	Paquetes	Servicio			
\$700.00	Armazones	Producto			

La información del ítem se mostrará en la ventana emergente.

“Si se cambia a paquete no, y servicio no, dejara de ser un paquete y se convertirá en un ítem normal”.

Hacer clic en el botón “Guardar” para efectuar los cambios realizados.

Editar

PROMO 1 (CONSULTA + FUROR)


SKU	Stock	Costo	Precio
<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="4000.00"/>	<input type="text" value="5,000.00"/>






Nombre

Servicio	Paquete	IVA	Des %	Total
<input checked="" type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="5,000.00"/>

Categoría

ELIMINAR UN PAQUETE.

En la “Lista de ítems”, seleccionar el botón “Eliminar”. 


\$5,000.00	Paquetes	Servicio			
\$700.00	Armazones	Producto			

Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.

¿Confirmas que deseas eliminar el ítem? ×

PROMO 1 (CONSULTA + FUROR)
El cambio será irreversible






AGREGAR ÍTEMS A UN PAQUETE.

Elegir la “Lista de ítems”, seleccionar el botón “Paquetes”. 

El paquete mostrará sus detalles, así como el listado de otros ítems (productos y servicios).


Seleccionar y buscar en el menú Ítem, establecer la cantidad, hacer clic en el botón “Agregar”.

El ítem se mostrará en el listado.

\$5,000.00	Paquetes	Servicio			
\$700.00	Armazones	Producto			

Paquete



Sku 2, PROMO 1 (CONSULTA + FUROR) \$5,000.00

Item	Cantidad
1 FUROR \$700.00 	1

Se ve bien!


SKU	ITEM	PRECIO	CANTIDAD
No se han agregado ítems			
Totales:		\$0.00	0


Página 0 a 0 de 0 registros

SKU	ITEM	PRECIO	CANTIDAD
1	FUROR	\$700.00	1
Totales:		\$700.00	1

ELIMINAR UN ÍTEM DEL PAQUETE.

En la “Lista de ítems”, seleccionar el botón “Eliminar”. 

↑↓	SKU	↑↓	ITEM	↑↓	PRECIO	↑↓	CANTIDAD	↑↓	↑↓
1	1		FUROR		\$700.00		1		
				Totales:	\$700.00		1		

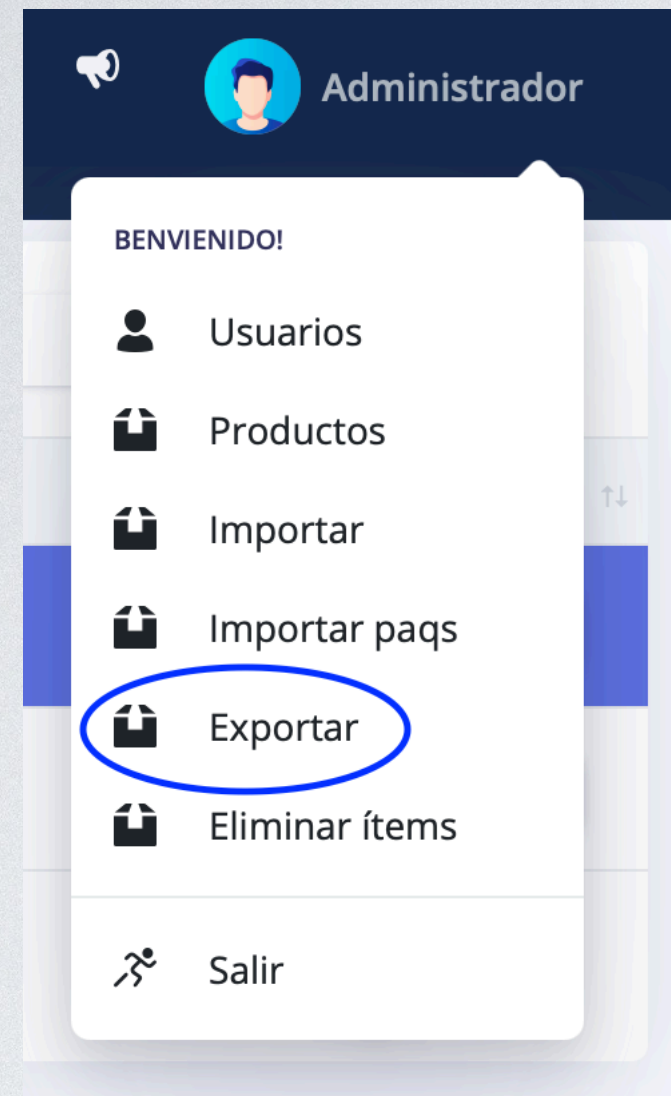
Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.

¿Confirmas que deseas eliminar el item? ×

FUROR

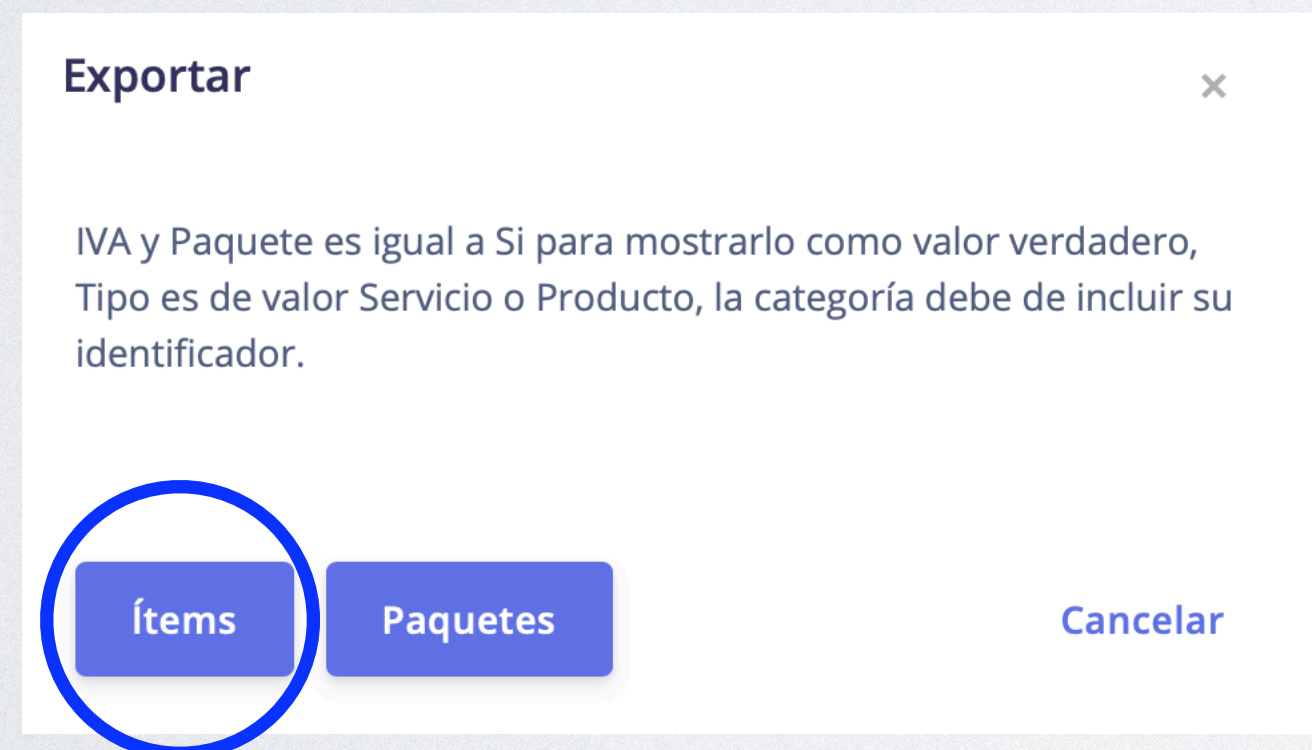
El cambio será irreversible

EXPORTAR ÍTEMS.

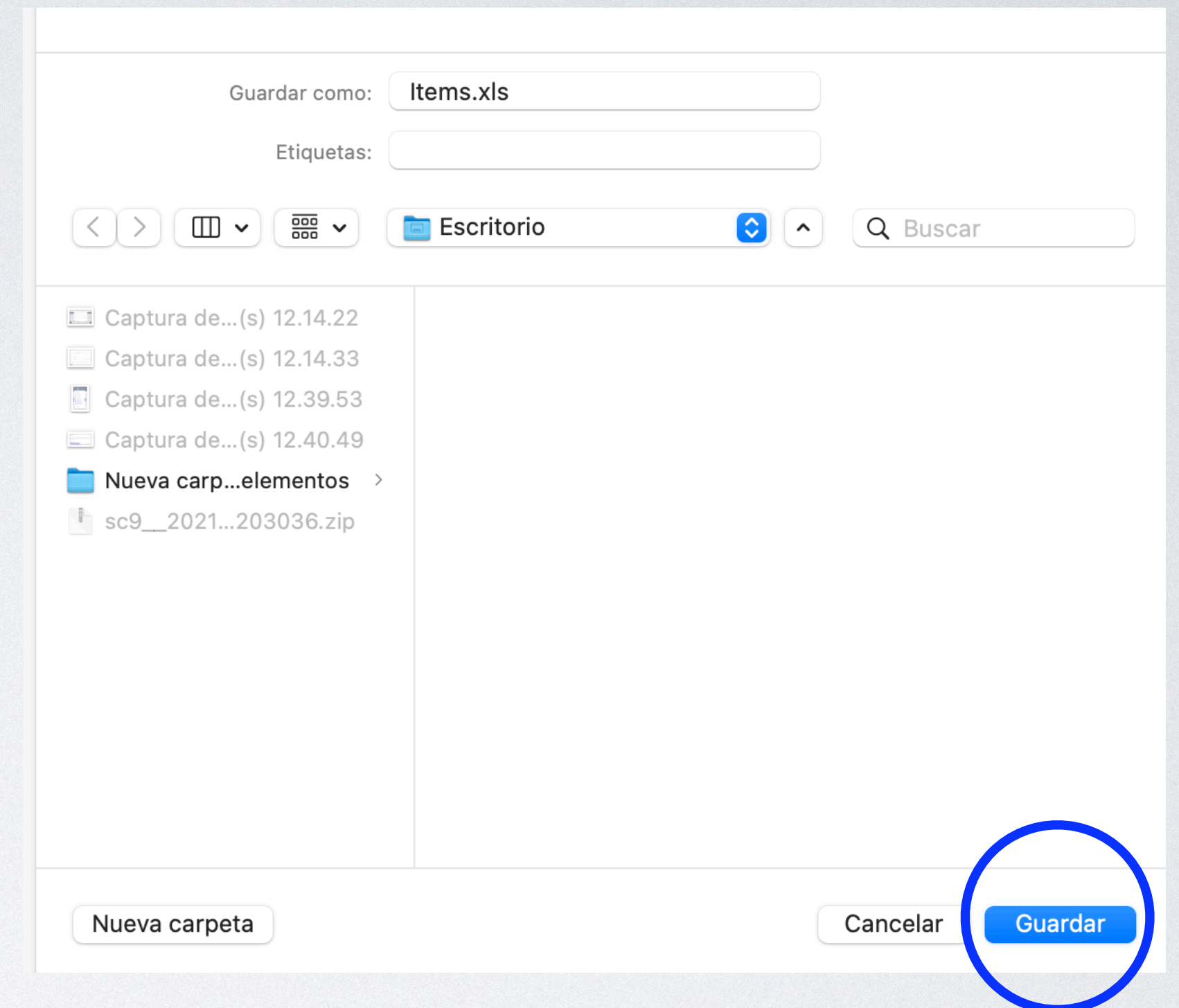


1. Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Exportar”.

Esta opción es útil para actualizar el stock, costo y precio de todos los ítems desde un archivo en excel.



2. Hacer clic en el botón “Ítems”.



3. Elegir la ruta y hacer clic en el botón guardar.

EDITAR ÍTEMS EXPORTADOS.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Id	Categoría	Stock	SKU	Nombre	Costo	Precio	Descuento	Tipo	IVA	Paquete
2	1	6027	10	1	FUROR	500	700	0	Producto	Si	
3	2	6028	0	2	PROMO 1 (CONSULTA	4000	5000	0	Servicio		Si

Id: Número consecutivo de los ítems.

Categoría: Número único de la categoría.

Stock: Cantidad contable en inventario.

Tipo: Opciones.

- **Servicio.**
- **Producto.**

IVA: Opciones.

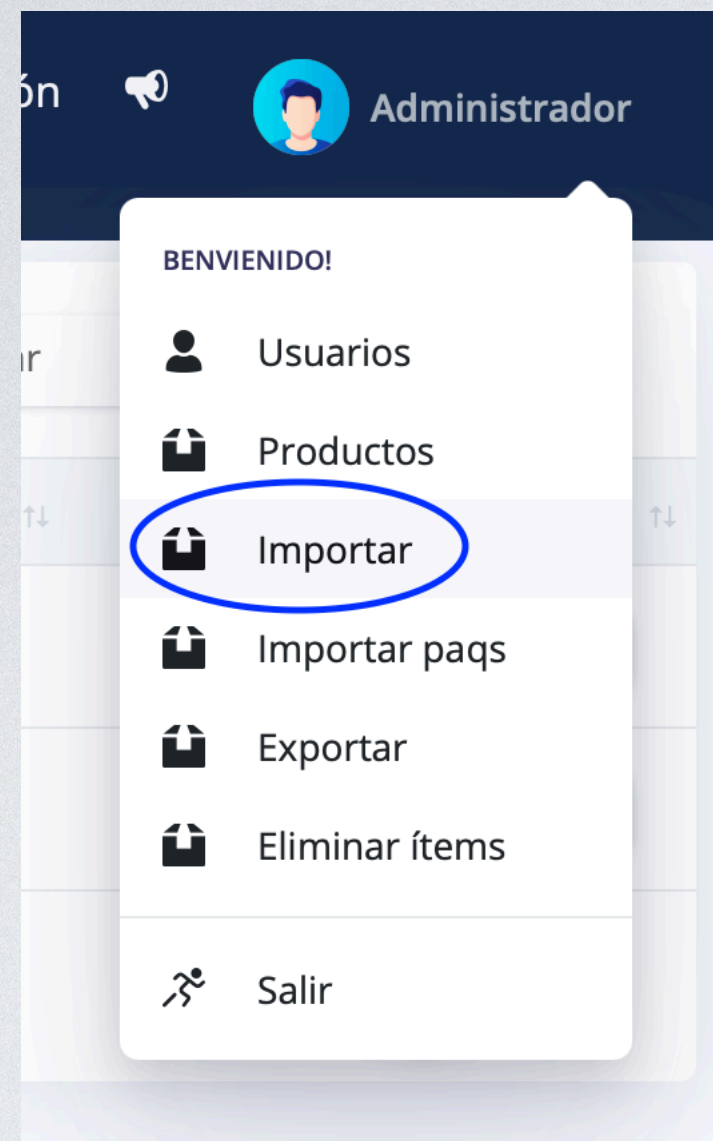
- **Si.**
- **Dejar el valor vacío.**

Paquete: Opciones

- **Si.**
- **Dejar el valor vacío.**

Descuento: Valor en porcentaje.

IMPORTAR ÍTEMS.



1. Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Importar”.

Esta opción es útil para actualizar el stock, costo y precio de todos los ítems desde un archivo en excel.



2. Hacer clic en “Seleccionar archivo” (buscar el archivo Items.xls).

3. Hacer clic en el botón “Importar”.

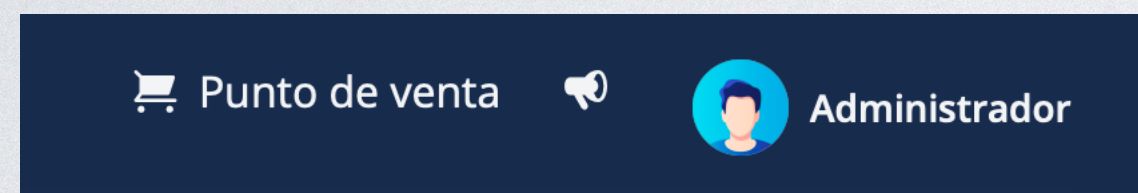
The screenshot displays the user interface for the 'PUNTO DE VENTA' (Point of Sale) module in iDAMedic. The top navigation bar includes the logo, 'PUNTO DE VENTA', and menu items: 'Precios', 'Crear paciente', 'Caja', 'Administración', and a user profile for 'Administrador'. Below the navigation, there is a 'Crear orden' button and a search bar labeled 'Buscar ordenes'. A table with columns for 'FOLIO', 'CREACIÓN', 'PACIENTE', 'ESTADO', 'DESCUENTO', 'ADEUDO', 'IMPUESTOS', 'PAGOS', 'SUB-TOTAL', and 'TOTAL' is shown, but it is empty, displaying the message 'No existen ordenes'. At the bottom, it indicates 'Página 0 a 0 de 0 registros' and includes navigation arrows.

LISTA DE ORDENES “PUNTO DE VENTA”.

Este módulo gestiona el punto de venta POS, crea ordenes, permite realizar abonos, enviar movimientos a la caja y realizar gastos.

CREAR UNA ORDEN.

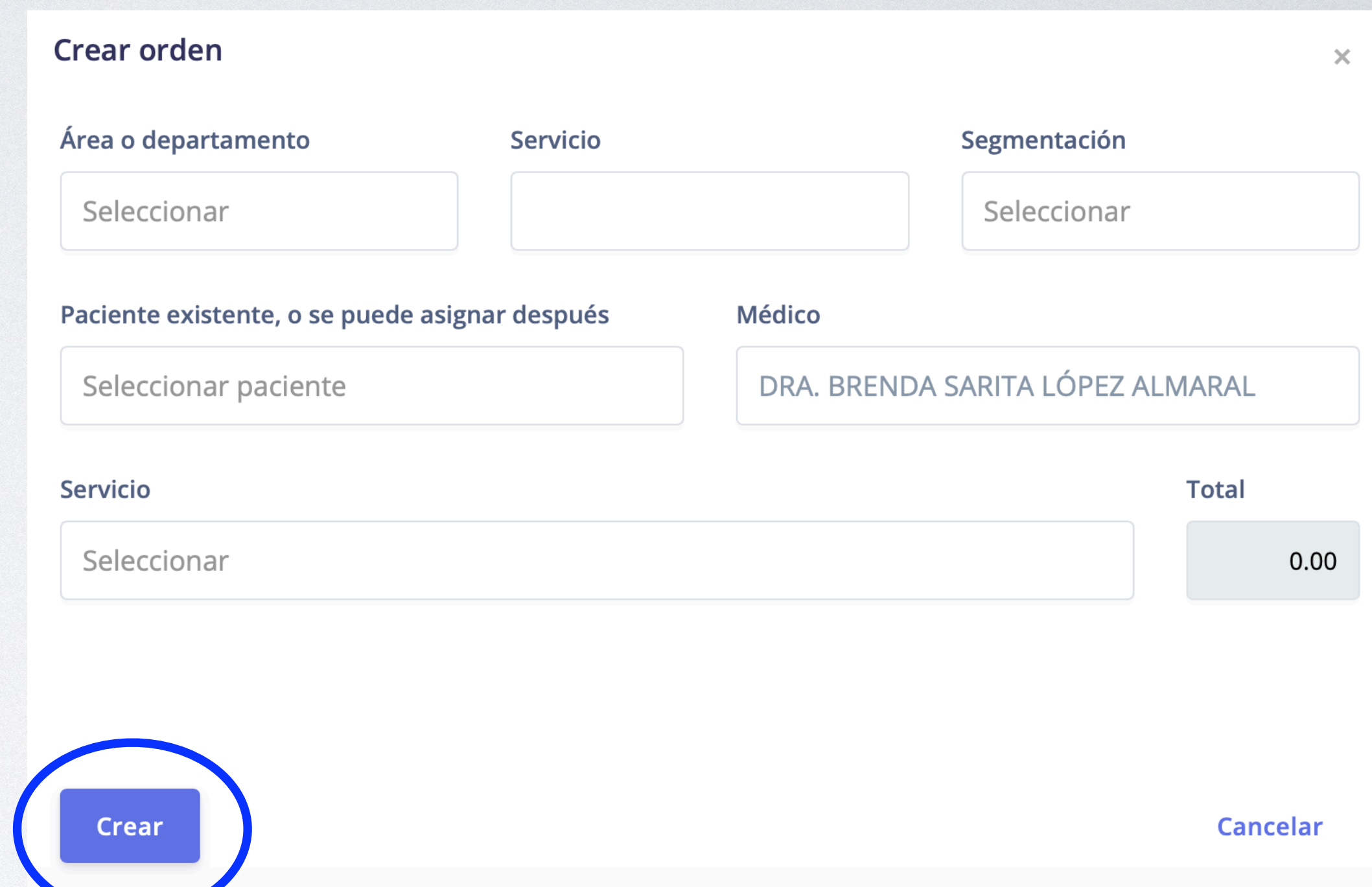
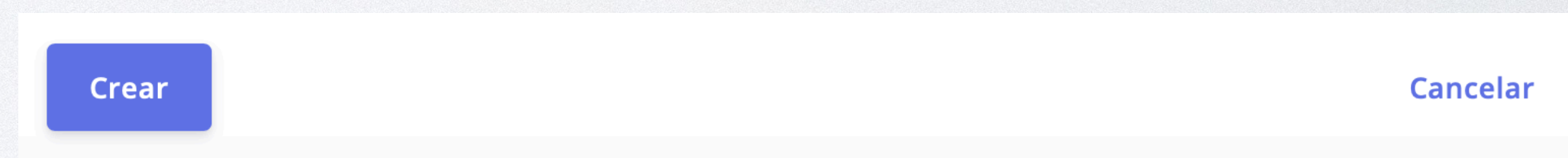
1. Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Punto de venta”.



2. Hacer clic en el botón “Crear orden”.



3. Hacer clic en el botón “Crear”.

A white form titled 'Crear orden' with a close button (x) in the top right. It contains several input fields: 'Área o departamento' (with a 'Seleccionar' button), 'Servicio' (empty), 'Segmentación' (with a 'Seleccionar' button), 'Paciente existente, o se puede asignar después' (with a 'Seleccionar paciente' button), and 'Médico' (with the text 'DRA. BRENDA SARITA LÓPEZ ALMARAL'). Below these is another 'Servicio' field (with a 'Seleccionar' button) and a 'Total' field showing '0.00'. At the bottom, there is a blue 'Crear' button circled in blue and a 'Cancelar' button.

INFORMACIÓN DE UNA ORDEN.

Área o departamento.

Servicio: Esta ligado al área o departamento.

Segmentación: Divide las ordenes en segmentos para llevar estadísticas.

Paciente existente, o se puede asignar después: Permite seleccionar un paciente existente o se puede asignar después cuando se crea y edita la orden.

Médico: Se asigna un médico a la orden para llevar estadísticas por médico.



Servicio: Este es un ítem que se puede seleccionar y cobrar de manera rápida.

IVA (Sí): Aplica el 16% del precio.

Pagada (Sí): Cierra la orden, y efectúa el pago en automático y en método de pago efectivo. Esta lista para imprimir.

ABRIR UNA ORDEN POR EL ADMINISTRADOR.

1. Elegir la “Lista de ordenes”, seleccionar el botón “Ver”. 

ID	CREACIÓN	PACIENTE	ESTADO	DESCUENTO	ADEUDO	IMPUESTOS	PAGOS	SUB-TOTAL	TOTAL		
	06/07/2021	Paciente sin asignar • CONSULTA, Google DRA. BRENDA SARITA LÓPEZ ALMARAL	 Pagada	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 799.84	\$ 5,798.84	\$ 4,999.00	\$ 5,798.84		

2. Hacer clic en el botón “Abrir orden”.

iDAMedic EVOLUTION PUNTO DE VENTA Precios Crear paciente Caja Administración Administrador




Regresar **Pagos**

0	\$ 799.84	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 5,798.84	\$ 5,798.84
Items	IVA	Descuentos	Adeudo	Pagos	Total

Paciente sin asignar
#1 • Orden pagada, creación 06/07/2021

Comentarios

 **Abrir orden** **Vista previa**

¿Confirmas que deseas abrir la orden?


ORDEN #1
Haz clic en Si para confirmar

Si **No**

Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.

AGREGAR ÍTEMS.

The screenshot shows the iDAMedic PUNTO DE VENTA interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'PUNTO DE VENTA', and several menu items: 'Precios', 'Crear paciente', 'Caja', 'Administración', and 'Administrador'. Below the navigation bar, there is a patient profile section with a circular avatar, a 'Regresar' button, and a 'Pagos' button. The patient's name is 'PALMA OSORI MIGUEL INDALECIO' and the order is '#2 • Orden abierta, creación 06/07/2021'. There is a 'Comentarios' section with a text input field and a 'Vista previa' button. A summary table shows the following values: 0 Items, \$ 0.00 IVA, \$ 0.00 Descuentos, \$ 0.00 Adeudo, \$ 0.00 Pagos, and \$ 0.00 Total. On the right side, there is a 'Lista de items' section with a search bar labeled 'Buscar'. Below the search bar is a table with two items: 'PROMO 1 (CONSULTA + FUROR)' with Sku:2 and a price of \$5,798.84, and 'FUROR' with Sku:1 and a price of \$638.58. The 'FUROR' item is circled in blue. At the bottom of the main content area, there is a table header with columns: CANT, ITEM, DES, PRECIO, IVA, TOTAL. The table content shows 'No existen items'.

1. Hacer clic en buscar, filtrar por el nombre del ítem o sku.
2. Hacer clic en icono del producto. 

PROPIEDADES DEL ÍTEM.

3. Establecer la cantidad de un descuento sí es necesario.


4. Establecer la cantidad del ítem.

5. Hacer clic en el botón “Agregar”.

Agregar ítem ✕

FUROR \$ 638.58

Descuento Cantidad

[← Regresar](#)  [Pagos](#)

1	\$ 88.08	\$ 0.00	\$ 638.58	\$ 0.00	\$ 638.58
Items	IVA	Descuentos	Adeudo	Pagos	Total

PALMA OSORI MIGUEL INDALECIO

Comentarios #2 • Orden abierta, creación 06/07/2021 [Vista previa](#)

CANT	ITEM	DES	PRECIO	IVA	TOTAL		
1	FUROR	\$0.00	\$550.50	\$88.08	\$638.58	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="🗑"/>



Página 1 a 1 de 1 registros 1 row selected

6. Se mostrará la información actualizada de los: ítems, descuentos, adeudos, pagos y total.

PROPIEDADES DEL ÍTEM.

Lista de items

🔍 Buscar

↑↓	ÍTEM	↑↓	PRECIO	↑↓
	PROMO 1 (CONSULTA + FUROR) Sku:2 PAQUETE IVA		\$5,798.84	
	FUROR Sku:1 DES 10% TOTAL \$574.72 IVA		\$638.58	

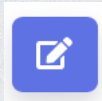
< 1 >



Paquete: Al hacer clic en el botón azul, muestra los ítems que contiene el paquete y las unidades.

IVA: Muestra si el ítem incluye el impuesto.

Des: Muestra si el ítem incluye un descuento y su total final.

EDITAR UN ÍTEM.

Ir al listado de los ítems y seleccionar el botón “Editar”. 

CANT	ÍTEM	DES	PRECIO	IVA	TOTAL	
1	FUROR	\$0.00	\$638.58	\$88.08	\$638.58	 

Editar la cantidad del descuento.

Cambiar la cantidad con el botón - o +.

Editar ítem


FUROR


Descuento

Cantidad

Hacer clic en el botón “Guardar”.

ELIMINAR UN ÍTEM.

Ir al listado de los ítems y seleccionar el botón “Eliminar”. 

CANT	↑↓	ÍTEM	↑↓	DES	↑↓	PRECIO	↑↓	IVA	↑↓	TOTAL	↑↓	↑↓
1		FUROR		\$0.00		\$638.58		\$88.08		\$638.58		

Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.

¿Confirmas que deseas eliminar el ítem?

FUROR

Haz clic en Si para confirmar

COMENTARIOS DE UNA ORDEN.

La orden permite agregar comentarios cuando se encuentra abierta, tiene auto guardado, no es necesario hacer clic en el botón guardar porque no existe.



The screenshot displays an order management interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Regresar' button on the left, a user profile icon in the center, and a 'Pagos' button on the right. Below the navigation bar, a summary table shows the following data:

1	\$ 88.08	\$ 0.00	\$ 638.58	\$ 0.00	\$ 638.58
Ítems	IVA	Descuentos	Adeudo	Pagos	Total

Below the table, the order details are shown: 'PALMA OSORI MIGUEL INDALECIO' and '#2 • Orden abierta, creación 06/07/2021'. A 'Comentarios' label is circled in blue, and a text input field is positioned below it. A 'Vista previa' button is located at the bottom right of the interface.

ASIGNAR UN PACIENTE.

Hacer clic en el botón “Asignar paciente”.

The screenshot shows the iDAMedic PUNTO DE VENTA interface. At the top, there is a dark blue header with the logo and navigation options: 'Precios', a search icon, a cart icon, and 'Crear paciente'. Below the header, there is a circular profile picture of a person. To the left of the profile picture is a 'Regresar' button, and to the right is a 'Pagos' button. Below the profile picture, there is a summary of the order: 2 items, IVA of \$887.92, discounts of \$0.00, a balance due of \$3,437.42, payments of \$3,000.00, and a total of \$6,437.42. The 'Asignar paciente' button is circled in blue. Below the summary, there is a 'Comentarios' section with a text input field and a 'Vista previa' button. The order details include '#4 • Orden abierta, creación 06/07/2021'.

The screenshot shows a 'Paciente' search modal. At the top, there is a search bar with the text '#1 Buscar paciente existente'. Below the search bar, there is a text input field containing the name 'SOTELO JACKEZ MARIA LUISA'. Below the input field, there is a blue button labeled 'Asignar', which is circled in blue. The modal has a close button (X) in the top right corner.

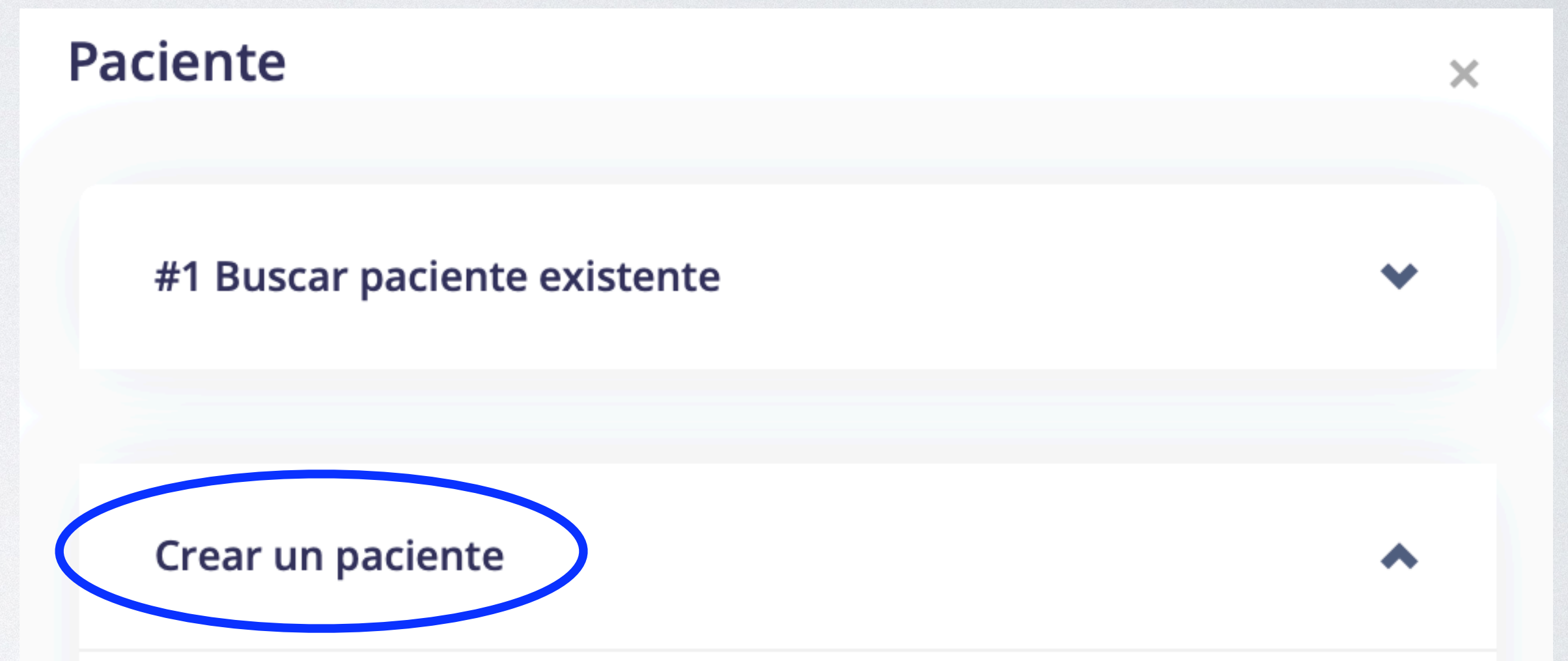
Realizar una búsqueda del paciente existente, y hacer clic en el botón “Asignar”.

CREAR UN PACIENTE OPCIÓN 1.

1. Hacer clic en la barra principal “Crear paciente”.



2. Hacer clic en la opción “Crear un paciente”.



3. Establecer los datos del paciente.

4. Hacer clic en el botón “Crear”.



CREAR UN PACIENTE OPCIÓN 2.

1. Hacer clic en el botón “Asignar paciente”. 2. Hacer clic en la opción “Crear un paciente”.

The screenshot shows the iDAMedic PUNTO DE VENTA interface. At the top, there is a dark blue header with the logo and navigation icons. Below the header, there is a patient profile card with a blue circular avatar. To the left of the avatar is a 'Regresar' button, and to the right is a 'Pagos' button. Below the avatar, there is a summary table with the following data:

2	\$ 887.92	\$ 0.00	\$ 3,437.42	\$ 3,000.00	\$ 6,437.42
Ítems	IVA	Descuentos	Adeudo	Pagos	Total

Below the table, there is a 'Comentarios' section with a text input field and a 'Vista previa' button. The 'Asignar paciente' button is circled in blue. At the bottom, there is a note: '#4 • Orden abierta, creación 06/07/2021'.

The screenshot shows a 'Paciente' modal window with a close button (X) in the top right corner. The modal contains a search bar with the text '#1 Buscar paciente existente' and a dropdown arrow. Below the search bar, there is a button labeled 'Crear un paciente' which is circled in blue. At the bottom right of the modal, there is an upward-pointing arrow.

3. Establecer los datos del paciente.

4. Hacer clic en el botón “Crear”.

Después de crear el paciente se asigna Automáticamente.

The screenshot shows a blue button with the text 'Crear' circled in blue.

LISTA DE PACIENTES.

1. Hacer clic en la barra principal, icono de la “Lupa”.



2. Buscar un paciente.



The image shows a screenshot of the 'Lista de pacientes' (Patient List) interface. At the top, there is a search bar with the text 'Buscar' and a magnifying glass icon, which is circled in blue. Below the search bar, there is a table with columns for 'NOMBRE', 'GÉNERO', 'EDAD', and 'TELÉFONO'. The table contains six rows of patient data. Each row has a blue edit icon and a red delete icon on the left. A 'Salir' button is located at the bottom right of the interface.

	↓ ↑	↓ ↑	NOMBRE		↓ ↑	GÉNERO	↓ ↑	EDAD	↓ ↑	TELÉFONO	↓ ↑
			VILLEGAS VELAZQUEZ DENISE			FEMENINO					
			ARZIBAR CAMILO			MASCULINO					
			ESTRADA RONQUILLO GILBERTO			MASCULINO					
			ARREOLA MUÑOZ ROSA REGINA			FEMENINO					
			CAZARES VELOZ MARIA ESTHER			FEMENINO				6366941558	
			FRIESSEN HIERBERT ELENA			FEMENINO					

EDITAR UN PACIENTE.

1. Hacer clic en la barra principal, icono de la “Lupa”.



2. Hacer clic en el botón “Editar”.



Editar paciente

Apellidos: VILLEGAS VELAZQUEZ

Nombre(s): DENISE

Fecha de nacimiento: dd/mm/yyyy

Género: Femenino Masculino

Teléfono: Teléfono

E-mail: E-mail

CURP: CURP

Guardar

3. Hacer clic en el botón “Guardar”.

ELIMINAR UN PACIENTE.

1. Hacer clic en la barra principal, icono de la “Lupa”.



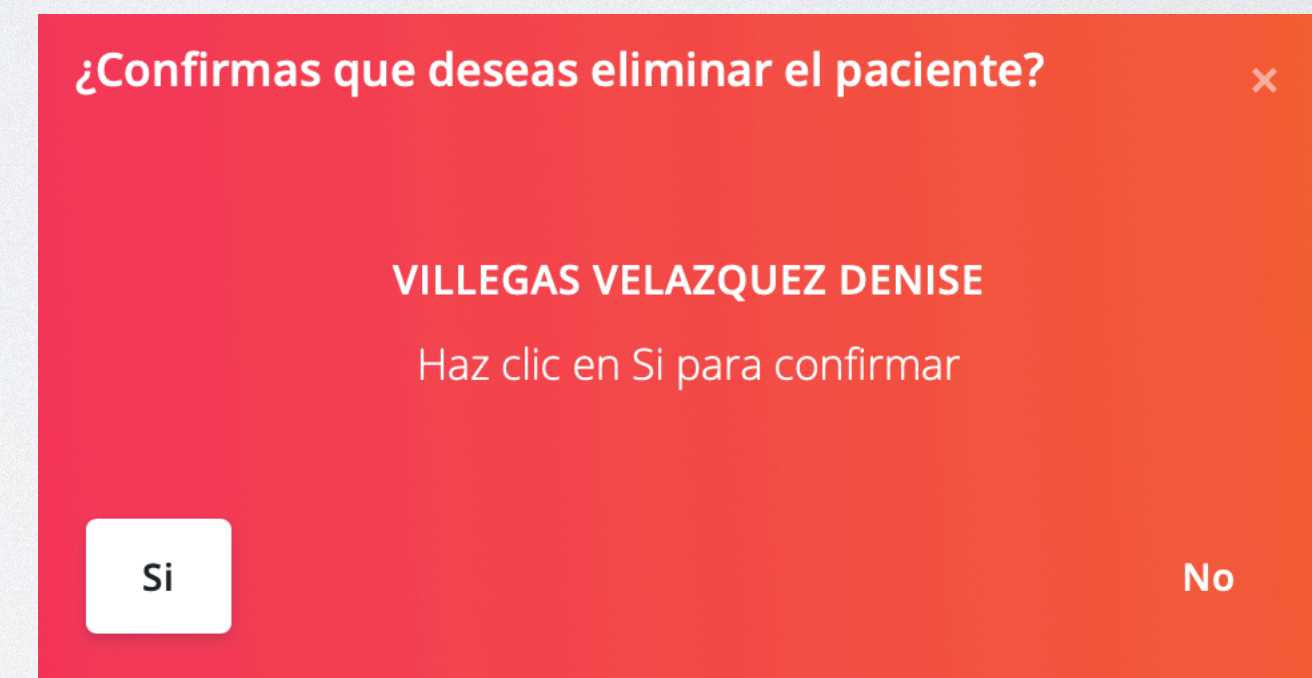
2. Hacer clic en el botón “Eliminar”. 

Lista de pacientes

Buscar

	NOMBRE	GÉNERO	EDAD	TÉLEFONO
 	VILLEGAS VELAZQUEZ DENISE	FEMENINO		
 	ARZIBAR CAMILO	MASCULINO		
 	ESTRADA RONQUILLO GILBERTO	MASCULINO		
 	ARREOLA MUÑOZ ROSA REGINA	FEMENINO		
 	CAZARES VELOZ MARIA ESTHER	FEMENINO		6366941558
 	FRIESSEN HIERBERT ELENA	FEMENINO		

Salir



3. Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.

REALIZAR PAGOS A LA ORDEN

Hacer clic en el botón “Pagos”.

The screenshot shows the top navigation bar with the iDAMedic logo and 'PUNTO DE VENTA'. On the right, there are links for 'Precios', a search icon, a cart icon, and 'Crear paciente'. Below the navigation bar is a patient profile section with a circular avatar and a 'Pagos' button circled in blue. To the left of the avatar is a 'Regresar' button. Below the profile is a summary table:

1	\$ 88.08	\$ 0.00	\$ 638.58	\$ 0.00	\$ 638.58
Ítems	IVA	Descuentos	Adeudo	Pagos	Total

Seleccionar el menú “Método de pago”
Elegir la forma y la cantidad.
Una orden puede contener pagos parciales o abonos con diferentes métodos de pago.

The 'Pagos' modal window has a close button (x) in the top right. It contains a form with two input fields: 'Método de pago' (set to 'Efectivo') and 'Cantidad' (set to '638.58'). Below the form is a table with columns: MÉTODO, CANTIDAD, FECHA. The table is currently empty, with the text 'No se han enviado pagos' below it. At the bottom, there is a 'Total:' label with a value of '\$0.00'. Below the total are four buttons: 'Enviar' (circled in blue), 'Imprimir', a toggle switch set to 'No', and 'Cancelar'.

Establecer “Si” para abrir la impresión después de enviar el pago.

Hacer clic en el botón “Enviar” para efectuar el pago.

ASIGNAR PAGO A BANCOS

Pagos ×

Banco
Caja general

Método de pago
Efectivo

Cantidad
50.00

MÉTODO	CANTIDAD	FECHA
No se han enviado pagos		

Total: \$0.00

[Enviar](#) [Imprimir](#) No [Cancelar](#)

Seleccionar el menú “Banco”
Elegir la opción del banco correspondiente



La cantidad del pago se suma al total del saldo del banco correspondiente, si el pago se elimina la cantidad se resta al saldo del banco.

ELIMINAR UN PAGO.

Ir al listado de la ventana emergente “Pagos”, seleccionar el botón “Eliminar”.

Pagos ×

Método de pago: Efectivo Cantidad: 3,437.42

MÉTODO	CANTIDAD	FECHA	
TARJETA	\$2,000.00	06/07/2021	
EFFECTIVO	\$1,000.00	06/07/2021	
Total:		\$3000.00	

Enviar **Imprimir** No **Cancelar**

Confirmar la opción “Si” o “No” para salir.

¿Confirmas que deseas eliminar el pago? ×

\$2000.00
Haz clic en Si para confirmar

Si **No**

IMPRIMIR UNA ORDEN.



Hacer clic en el botón “Imprimir”
Dentro de la ventana emergente
“Pagos”

Pagos ×

Método de pago: Efectivo Cantidad: 638.58

MÉTODO	CANTIDAD	FECHA
No se han enviado pagos		

Total: \$0.00



DOCUMENTO
REFERENCIA: ORDEN-124
FECHA: 06.07.2021 05:57 PM
IMPRESIÓN: 06.07.2021 05:08 PM
Administrador

CENTRO MÉDICO **PACIENTE**
PALMA OSORI MIGUEL INDALECIO

SKU/PRODUCTO	CANTIDAD	IMPUESTOS	PRECIO	DESCUENTO	TOTAL
1.- SKU 1 1 FUROR	1	\$ 88.08	\$ 550.50	\$ 0.00	\$ 638.58
				Sub total	\$ 550.50
				IVA 16%	\$ 88.08
				Total	\$ 638.58

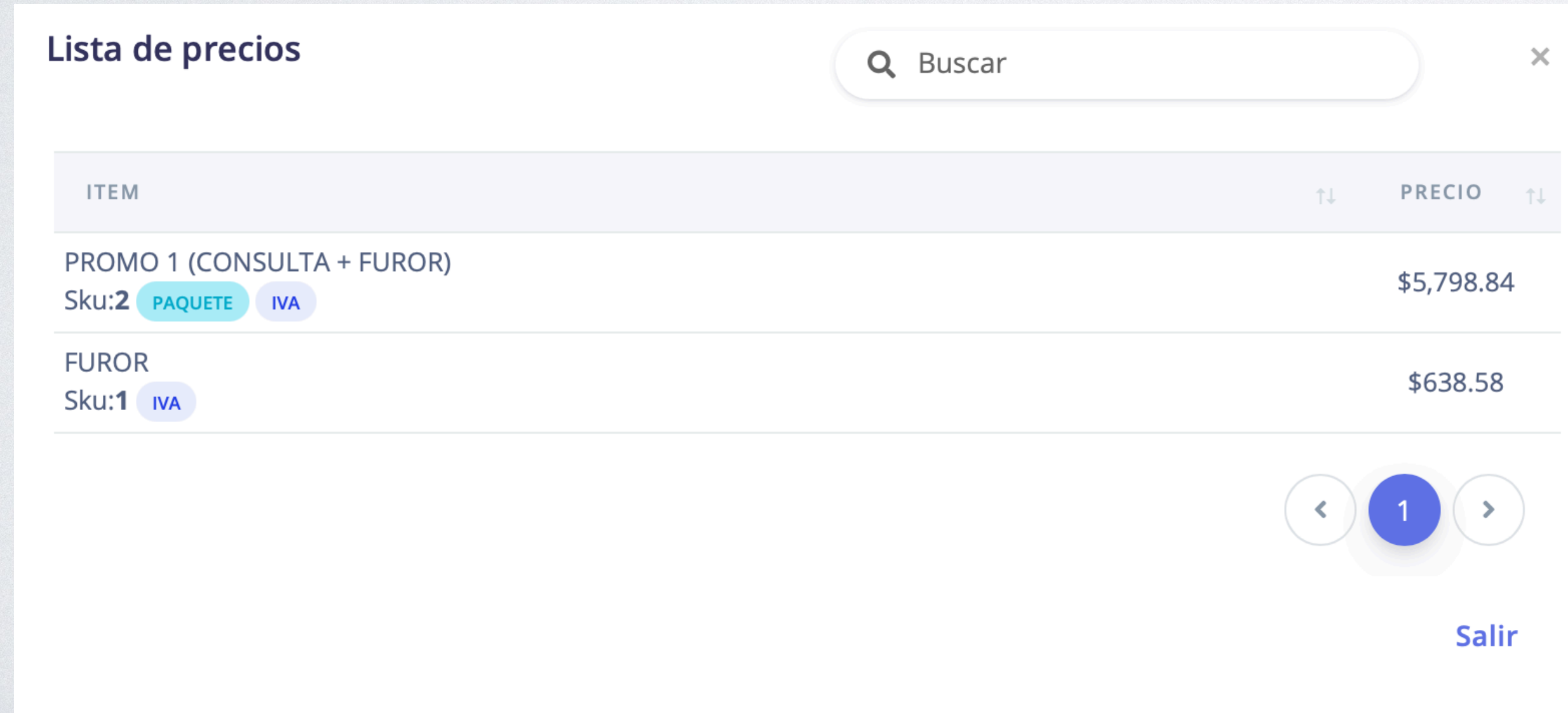
PAGADO

LISTA DE PRECIOS.

1. Hacer clic en la barra principal “Precios”.



2. Hacer clic buscar para filtrar los ítems.



The screenshot shows the 'Lista de precios' interface. At the top left is the title 'Lista de precios'. To its right is a search bar with the text 'Buscar' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with two columns: 'ITEM' and 'PRECIO'. The table contains two rows of data. The first row is for 'PROMO 1 (CONSULTA + FUROR)' with a price of '\$5,798.84'. The second row is for 'FUROR' with a price of '\$638.58'. At the bottom right of the table, there are navigation controls: a left arrow, a blue circle with the number '1', and a right arrow. Below these controls is a 'Salir' button.

ITEM	PRECIO
PROMO 1 (CONSULTA + FUROR) Sku:2 PAQUETE IVA	\$5,798.84
FUROR Sku:1 IVA	\$638.58

Ventas totales 06/07/2021 6:31 PM ×

\$11,513.42	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$13,513.42	-\$13,513.42
Efectivo	Tarjeta	Cheque	Transferencia	Gastos	Total	Balance de caja

Enviar el movimiento

Efectivo	Tarjeta	Cheque	Transferencia
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Comentarios

MOVIMIENTO	EFFECTIVO	TARJETA	CHEQUE	TRANSFERENCIA	HORA	USUARIO
No existen movimientos						

Página 0 a 0 de 0 registros ◀ ▶

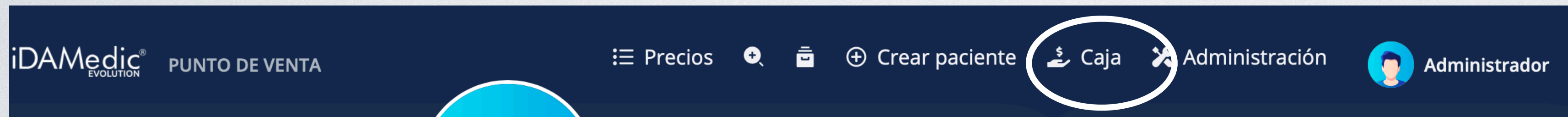
Enviar Salir

CAJA.

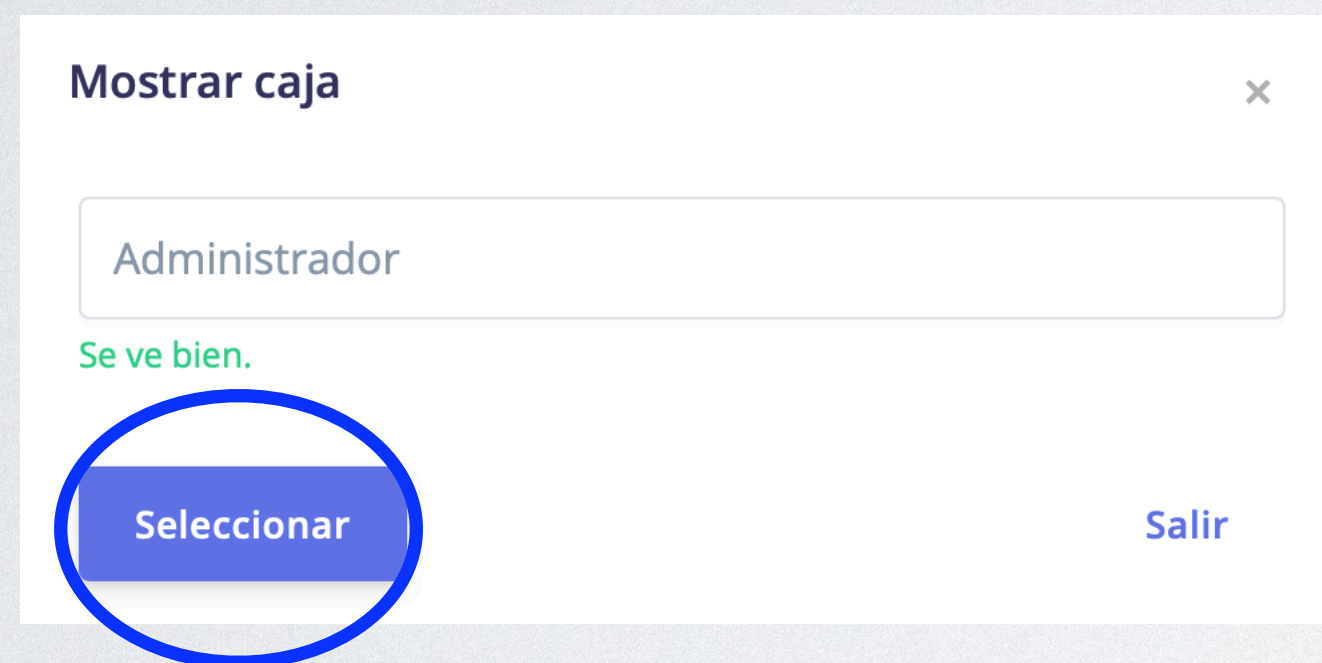
Este módulo gestiona la apertura, corte, cierre y gastos de la caja.

MOSTRAR CAJA.

1. Hacer clic en la barra principal icono “Caja”.



2. Si se abre desde el administrador permite elegir la caja.



3. Elegir y seleccionar la caja.

ENVIAR MOVIMIENTOS.

Ventas totales 06/07/2021 6:31 PM

\$11,513.42	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$13,513.42	\$-13,513.42
Efectivo	Tarjeta	Cheque	Transferencia	Gastos	Total	Balance de caja

Enviar el movimiento

Apertura

Efectivo	Tarjeta	Cheque	Transferencia
0.00	0.00	0.00	0.00

Apertura

Corte

Gasto

Cierre

No existen movimientos

Enviar

Salir

1. Seleccionar la opción en el menú “Enviar el movimiento”.
2. Establecer el monto en: Efectivo, Tarjeta, Cheque, Transferencia.
3. Opcional, establecer comentarios.
4. Hacer clic en el botón “Enviar”

CONFIRMAR MOVIMIENTO.



5. Confirmar el movimiento, hacer clic en “Si” o “No” para cancelar.

BALANCE DE CAJA.

6. Si los movimientos coinciden con las ventas, el balance de caja se mostrará en verde, de lo contrario el balance será negativo.
7. Las ventas totales permanecen ocultas en los cortes, el balance de caja se muestra en el cierre total, el administrador puede efectuar cambios si es necesario: por ejemplo puede eliminar los movimientos para que el usuario pueda enviarlos de nuevo.

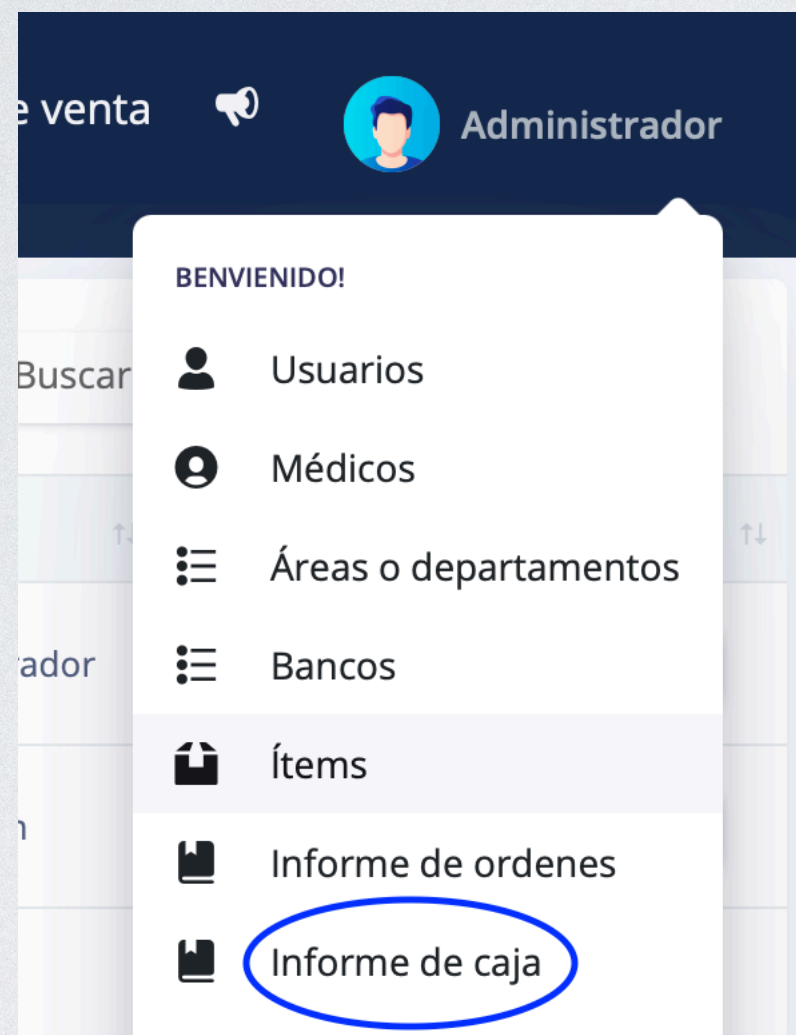
Ventas totales		06/07/2021 6:31 PM					x							
	\$11,513.42	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$13,513.42	\$0.00							
	Efectivo	Tarjeta	Cheque	Transferencia	Gastos	Total	Balance de caja							
MOVIMIENTO	↑↓	EFFECTIVO	↑↓	TARJETA	↑↓	CHEQUE	↑↓	TRANSFERENCIA	↑↓	HORA	↑↓	USUARIO	↑↓	↑↓
Cierre total		\$13,513.42		\$0.00		\$0.00		\$0.00		6:56 PM		Administrador		

Página 1 a 1 de 1 registros



INFORME DE CAJA.

Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Informe de caja”.



El informe cuenta con un listado que se puede exportar a excel, también permite crear una búsqueda avanzada por: fecha, movimiento, usuario, monto del movimiento.



The screenshot shows the 'INFORME DE CAJA' interface for the date 06/07/2021. It features a search bar, a 'Búsqueda Avanzada' button, and a table with columns for Creación, Corte, Movimiento, Efectivo, Tarjeta, Cheque, Transferencia, Usuario, and Comentarios. The table displays a single entry for 'Cierre total' with a total amount of \$13,513.42. Below the table, there are pagination controls showing 'Ir a 1 Ver 10' and a page indicator '[1 a 1 de 1]'.

Creación	Corte	Movimiento	Efectivo	Tarjeta	Cheque	Transferencia	Usuario	Comentarios
06/07/2021 18:56		Cierre total	\$13,513.42	0.00	\$0.00	\$0.00	Administrador	
Total Acumulado(1)			\$13,513.42	0.00	\$0.00	\$0.00		

REPORTE DE CAJA.

INFORME DE CAJA

Búsqueda rápida

Creación	Corte	Movimiento	Efectivo	Tarjeta	Cheque	Transferencia	Usuario
06/07/2021 18:56		Cierre total	\$13,513.42	0.00	\$0.00	\$0.00	Administrador
Total Acumulado(1)			\$13,513.42	0.00	\$0.00	\$0.00	

Ir a Ver

INFORME DE CAJA

Creación

Corte

Usuario

Efectivo

Tarjeta

Cheque

Transferencia

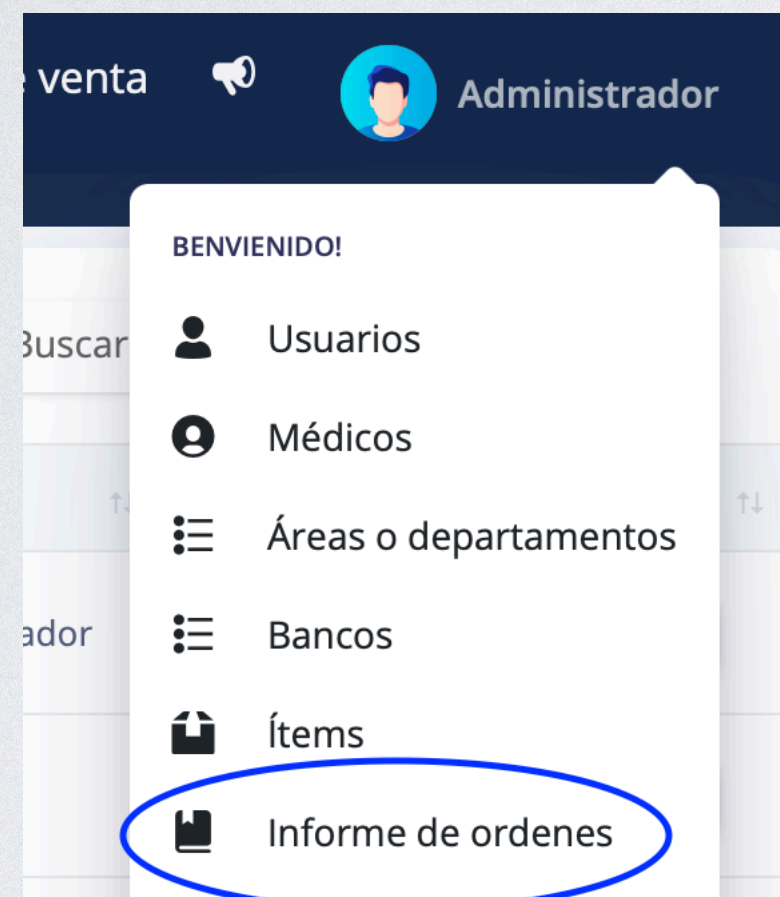
1. Hacer clic en el botón "Exportar"
Seleccionar la opción Excel.

2. Hacer clic en el botón
"Búsqueda avanzada".

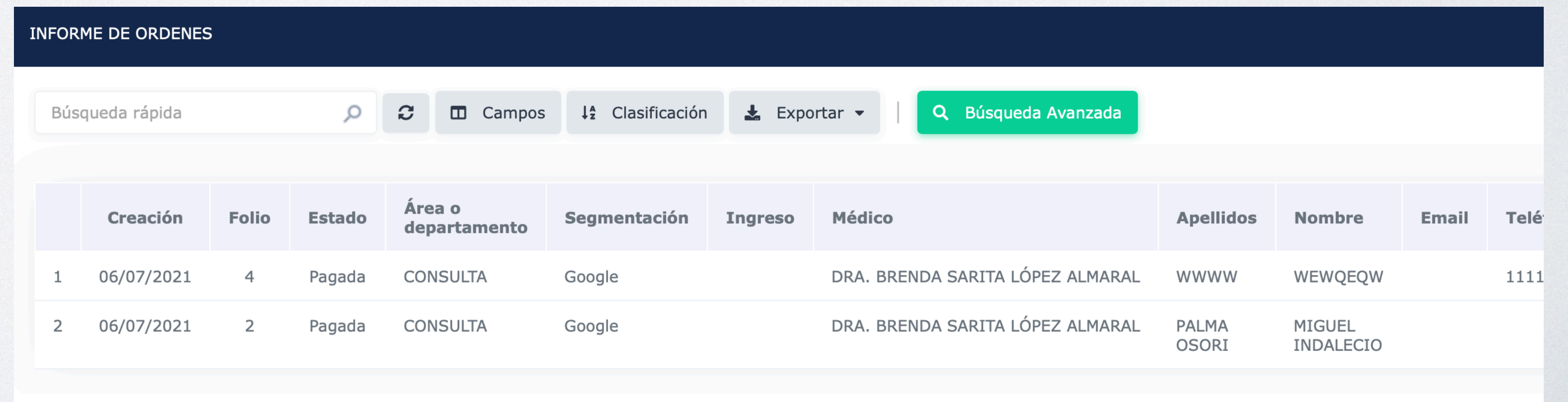
Corte	Movimiento	Efectivo	Tarjeta	Cheque	Transferencia	Usuario
	Cierre total	\$13,513.42	0.00	\$0.00	\$0.00	Administrador
Total Acumulado(1)		\$13,513.42	0.00	\$0.00	\$0.00	

INFORME DE ORDENES.

Hacer clic en el menú principal, elegir la opción de “Informe de ordenes”.



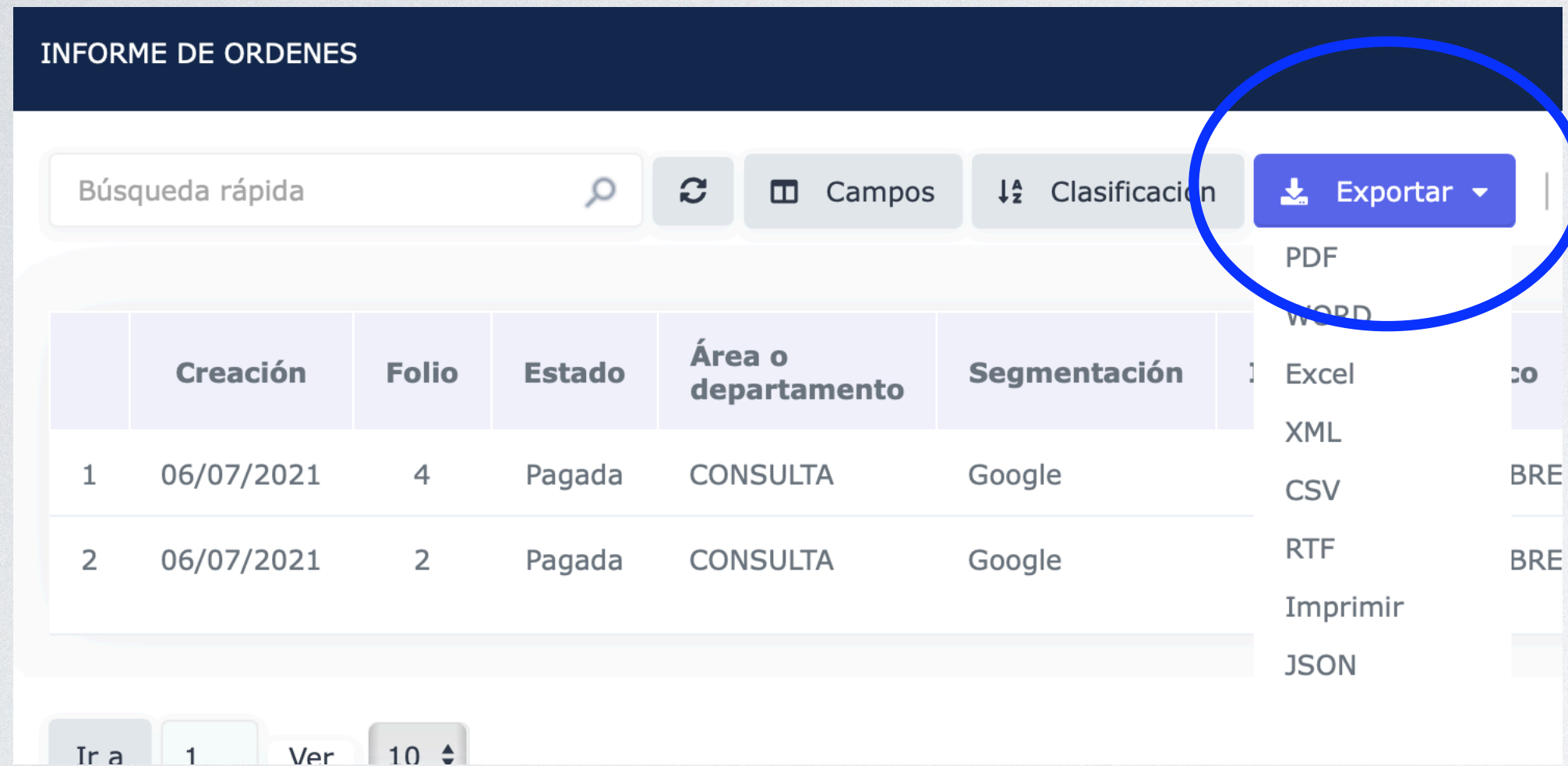
El informe cuenta con un listado que se puede exportar a excel, también permite crear una búsqueda avanzada por: fecha, área o departamento, segmentación, médico, paciente, usuario.



The screenshot shows the 'INFORME DE ORDENES' page. At the top, there is a dark blue header with the text 'INFORME DE ORDENES'. Below the header, there is a search bar labeled 'Búsqueda rápida' and a 'Búsqueda Avanzada' button. There are also buttons for 'Campos', 'Clasificación', and 'Exportar'. The main content is a table with the following columns: 'Creación', 'Folio', 'Estado', 'Área o departamento', 'Segmentación', 'Ingreso', 'Médico', 'Apellidos', 'Nombre', 'Email', and 'Telé'. The table contains two rows of data.

	Creación	Folio	Estado	Área o departamento	Segmentación	Ingreso	Médico	Apellidos	Nombre	Email	Telé
1	06/07/2021	4	Pagada	CONSULTA	Google		DRA. BRENDA SARITA LÓPEZ ALMARAL	WWW	WEWQEQW		1111
2	06/07/2021	2	Pagada	CONSULTA	Google		DRA. BRENDA SARITA LÓPEZ ALMARAL	PALMA OSORI	MIGUEL INDALECIO		

REPORTES DE ORDENES.



INFORME DE ORDENES

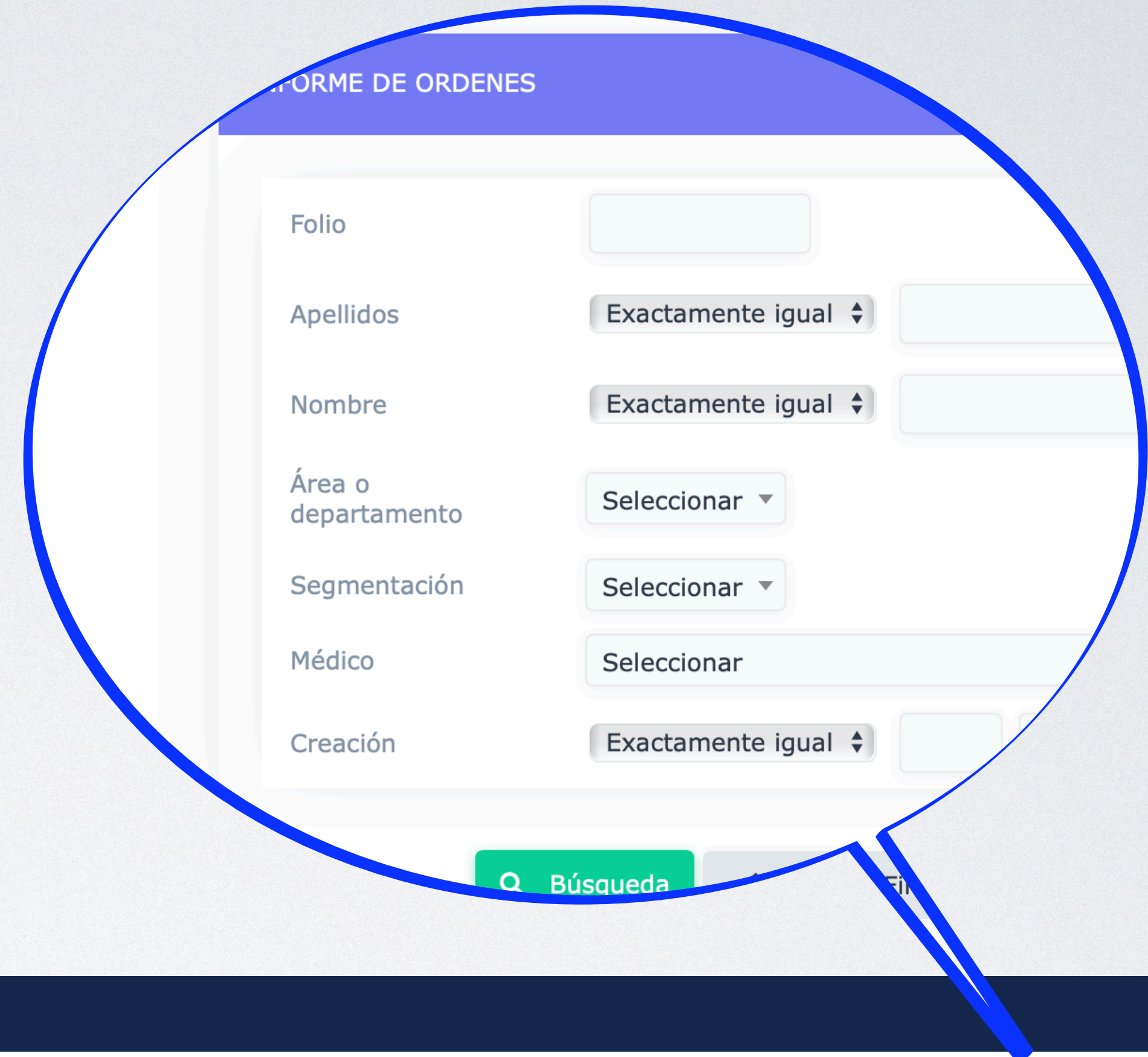
Búsqueda rápida

Campos Clasificación Exportar

PDF
WORD
Excel
XML
CSV
RTF
Imprimir
JSON

	Creación	Folio	Estado	Área o departamento	Segmentación
1	06/07/2021	4	Pagada	CONSULTA	Google
2	06/07/2021	2	Pagada	CONSULTA	Google

Tr a 1 Ver 10



INFORME DE ORDENES

Folio

Apellidos Exactamente igual

Nombre Exactamente igual

Área o departamento Seleccionar

Segmentación Seleccionar

Médico Seleccionar

Creación Exactamente igual

Búsqueda

1. Hacer clic en el botón “Exportar”
Seleccionar la opción Excel.

2. Hacer clic en el botón
“Búsqueda avanzada”.



INFORME DE ORDENES

Búsqueda rápida

Campos Clasificación Exportar Búsqueda Avanzada

	Creación	Folio	Estado	Área o departamento	Segmentación	Ingreso	Médico
1	06/07/2021	4	Pagada	CONSULTA	Google		DRA. BRENDA SARITA LÓPEZ ALMARAL
2	06/07/2021	2	Pagada	CONSULTA	Google		DRA. BRENDA SARITA LÓPEZ ALMARAL

CONSULTAS

Información:

Permite ver, agendar y ver la disponibilidad de las consultas.

Muestra los detalles como: Motivo de la consulta y segmentación.

POS: Permite crear una orden de compra asignada a su consulta (visita), el médico puede agregar los servicios y productos correspondientes de su atención medica.

QX: Seguimiento y programación de un evento de cirugía o procedimiento médico, para ver si es candidato, si agendo, si asistió y también permite llevar un seguimiento y el método de contacto, así como la fecha en que se le contacto, establecer recordatorios, escribir comentarios y notas del seguimiento.

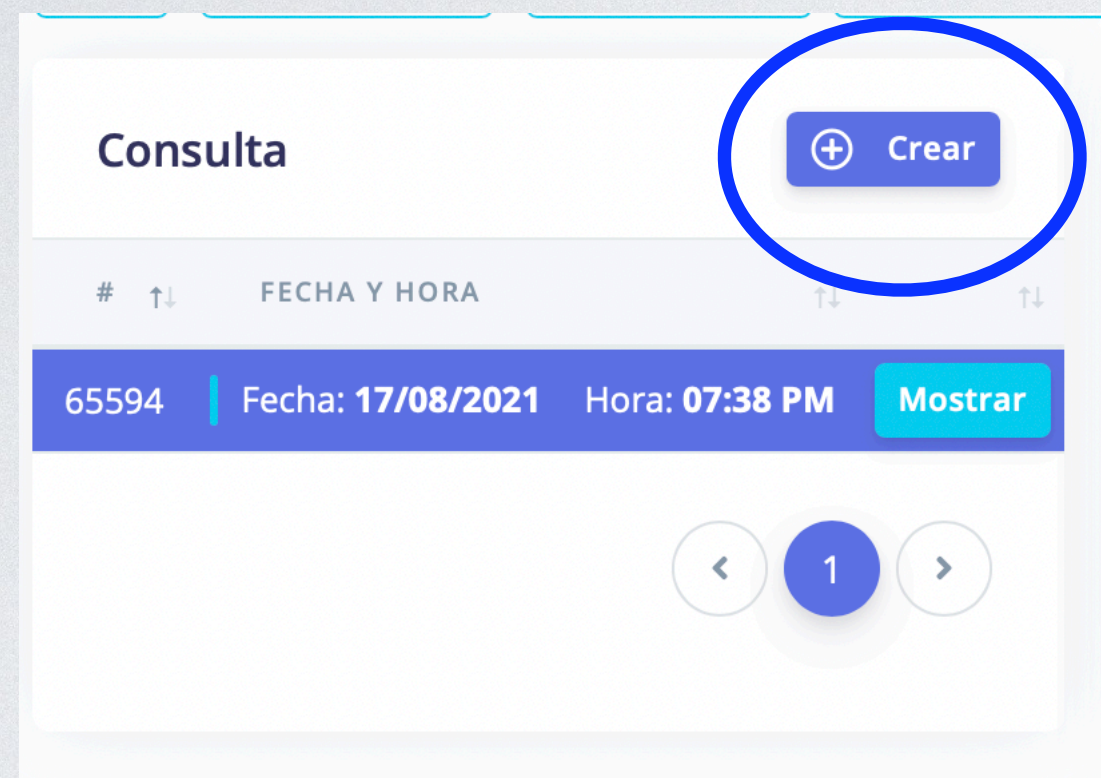
Pagos: Permite ver y crear pagos de la orden.

Hacer clic en consultas, dentro del expediente del paciente.



CREAR CONSULTA

1. Hacer clic en el botón Crear.



Fecha

2. Establece la fecha de consulta y revisa la disponibilidad



Turno

Disponibilidad

Horarios

3. Establece los horarios

4. Hacer clic en guardar

DETALLES DE LA CONSULTA

1. Hacer clic en el botón Detalles.

2. Hacer clic en guardar

Consulta **TURNO: 60172**

Disponibilidad **Detalles** POS QX Pagos

Motivo (Dxs)
Seleccionar

Contacto Email C.P.
Teléfono o móvil Email para notificaciones Código postal

Segmentación
Seleccionar

Status Consulta confirmada
[check] [red] [green] [black] [blue] [No]

Comentarios

Motivo

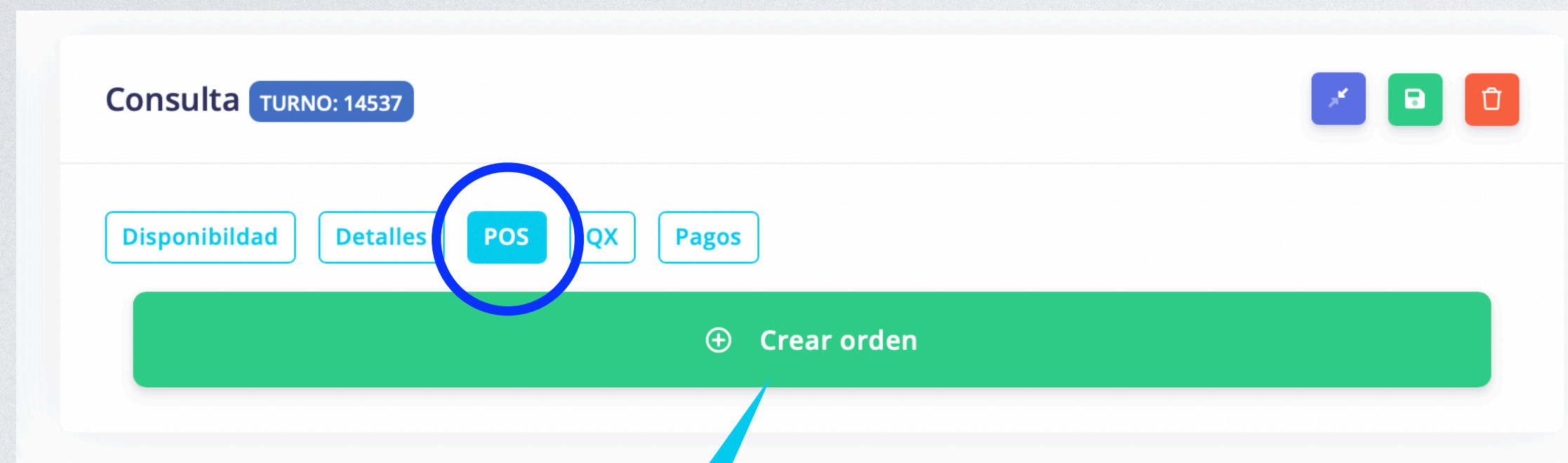
Permite clasificar el motivo para generar estadísticas.

Segmentación

Permite clasificar la consulta para generar estadísticas.

POS DE LA CONSULTA

1. Hacer clic en el botón POS.



Crear POS

Área o Departamento



Servicio








Segmentación

Segmentación se repite en la agenda, sin embargo son datos distintos porque uno pertenece a la consulta y otro al punto de venta.

AGREGAR ITEMS

1. Bajar la ventaja de POS

Lista de productos y servicios

↑↓	ÍTEM	↑↓	PRECIO	↑↓
	KIT FACO Sku:181 PAQUETE IVA		\$3,248.00	
	Uso de sala Sku:178 PAQUETE IVA		\$11.60	
	Uso de recuperacion Sku:177 PAQUETE IVA		\$11.60	
	Tubos succion Sku:176		\$10.00	
	Tubo laringeo Sku:175		\$10.00	
	Tubo de succion Sku:174		\$10.00	
	tp, ponti y meticel Sku:173		\$10.00	

Agregar Ítem

Agregar ítem ×



CONSULTA DE ASEGURADORA PNG \$ 500.00

Descuento

Cantidad

2. Establecer la cantidad y hacer clic en el botón “Agregar”
3. *Opcional: Establecer el monto del descuento.

Venta de la orden

CANT	↑↓	ÍTEM	↑↓	DES	↑↓	PRECIO	↑↓	IVA	↑↓	TOTAL	↑↓	↑↓	↑↓
1		CONSULTA DE ASEGURADORA PNG		\$0.00		\$500.00		\$0.00		\$500.00			


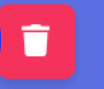
Página 1 a 1 de 1 registros 1 row selected

4. Ver en la ventana de la orden los ítems que se agregaron.

EDITAR ÍTEM

1. Hacer clic en el botón editar ítem

Venta de la orden

CANT	ÍTEM	DES	PRECIO	IVA	TOTAL		
1	CONSULTA DE ASEGURADORA PNG	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$500.00		

Página 1 a 1 de 1 registros 1 row selected

< 1 >

2. Modificar la cantidad o el descuento

Editar ítem

CONSULTA DE ASEGURADORA PNG

Descuento

Cantidad

3. Hacer clic en el botón Guardar

DETALLES DEL POS

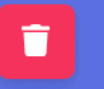
I. Ver el total de ítems y las cantidades

1	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 500.00	\$ 0.00	\$ 500.00
Ítems	IVA	Descuentos	Adeudo	Pagos	Total

ELIMINAR ÍTEMS

1. Hacer clic en el botón eliminar ítem

Venta de la orden

CANT	ÍTEM	DES	PRECIO	IVA	TOTAL	
1	CONSULTA DE ASEGURADORA PNG	\$0.00	\$500.00	\$0.00	\$500.00	

Página 1 a 1 de 1 registros 1 row selected

< 1 >

2. Confirmar

¿Confirmas que deseas eliminar el ítem?

CONSULTA DE ASEGURADORA PNG

Haz clic en Si para confirmar

Si No

3. Hacer clic en si para eliminar el ítem o no para cancelar

QX DE LA CONSULTA

1. Hacer clic en el botón QX.

The screenshot shows a web interface for a medical consultation. At the top, it says 'Consulta ORDEN ABIERTA TURNO: 60172'. Below this are several tabs: 'Disponibilidad', 'Detalles', 'POS', 'QX', and 'Pagos'. The 'QX' tab is highlighted with a blue circle. To the right of the tabs are three icons: a blue one with a white arrow, a green one with a white padlock, and a red one with a white trash can. Below the tabs, there are three columns: 'Cirugía o procedimiento' with a dropdown menu showing 'Seleccionar', 'Candidato' with a 'No' toggle, 'Agendo' with a 'No' toggle, and 'Asistió' with a 'No' toggle. Below these is a 'Comentarios' section with a text area. At the bottom left is a 'Seguimiento' section with a '+ Crear' button.

2. Hacer clic en guardar

Estatus y seguimiento del QX

Cirugía

Establece la cirugía o procedimiento a realizar o programar

CREAR SEGUIMIENTO DE QX

1. Hacer clic en el botón Crear

The screenshot shows the 'Consulta' interface with the 'ORDEN ABIERTA' status and 'TURNO: 60172'. Navigation tabs include 'Disponibilidad', 'Detalles', 'POS', 'QX', and 'Pagos'. The 'QX' tab is active. Below the tabs, there are sections for 'Cirugía o procedimiento' (with a 'Seleccionar' dropdown), 'Candidato', 'Agendo', and 'Asistió', each with a 'No' toggle. A 'Comentarios' text area is present. At the bottom, the 'Seguimiento' section has a blue '+ Crear' button circled in blue.

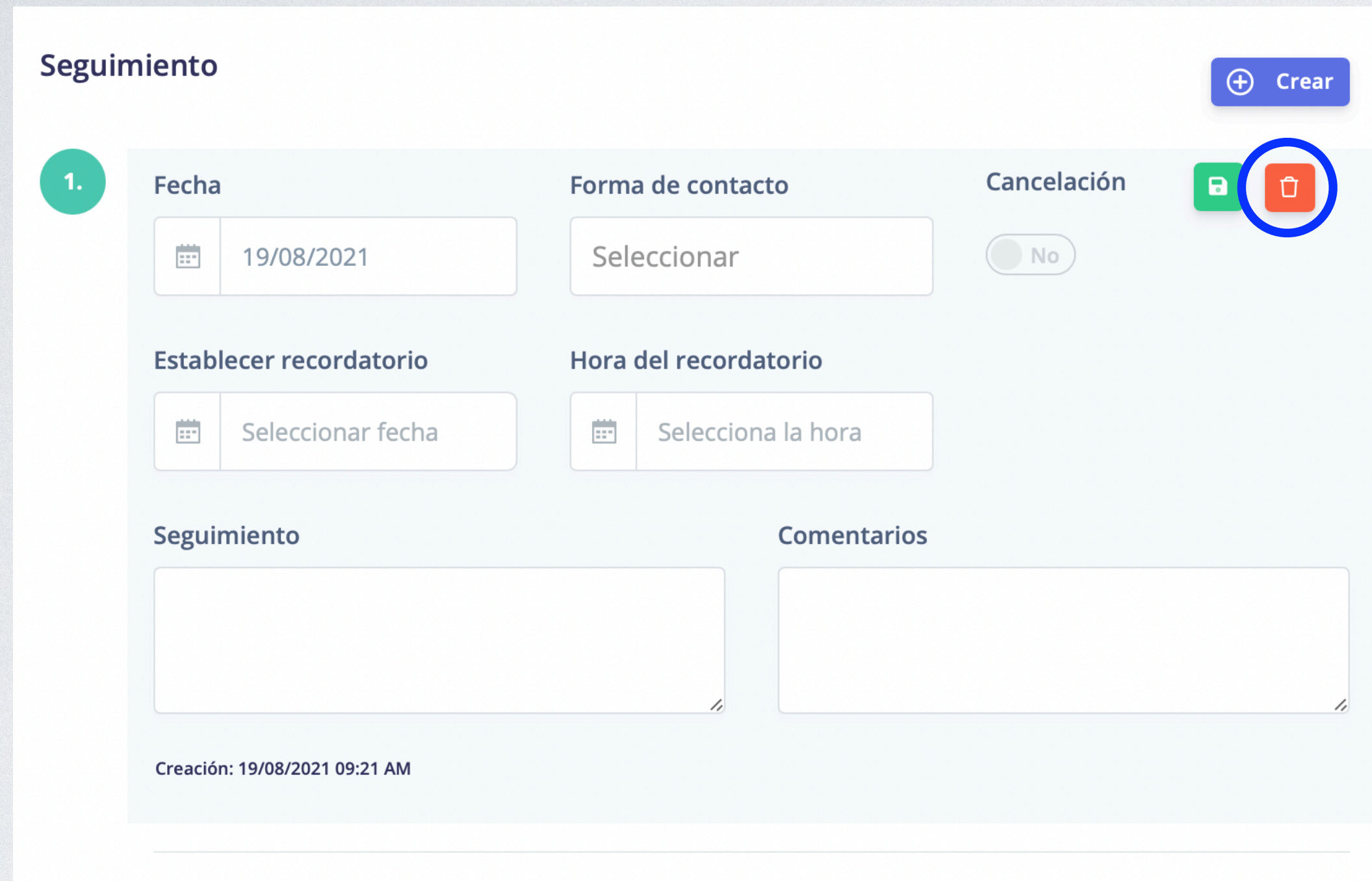
Crea el seguimiento de cada evento QX y registra los comentarios y programa recordatorios.

The screenshot shows the 'Seguimiento' form. It includes fields for 'Fecha' (19/08/2021), 'Forma de contacto' (Seleccionar), and 'Cancelación' (No). There are also fields for 'Establecer recordatorio' (Seleccionar fecha) and 'Hora del recordatorio' (Selecciona la hora). A blue circle highlights the green '+ Crear' button. Callouts point to the 'Cancelo el QX' button (top right), the 'Crear recordatorio' button (middle right), and the 'Comentarios' text area (bottom).

2. Hacer clic en guardar

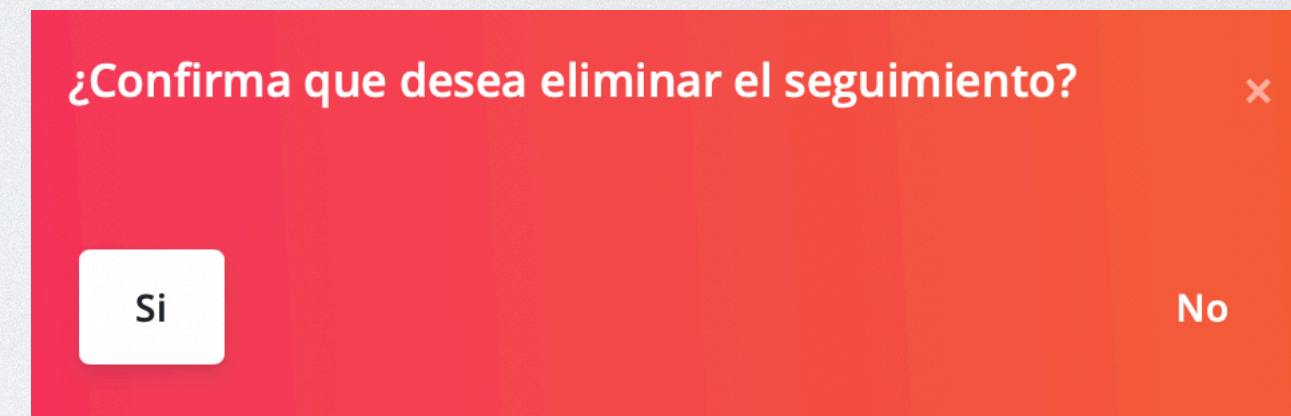
ELIMINAR SEGUIMIENTO DE QX

1. Hacer clic en el botón eliminar



The screenshot shows a form titled "Seguimiento" with a "Crear" button in the top right. A green circle with the number "1" is placed over the delete icon (a trash can) in the top right corner of the form. The form contains several fields: "Fecha" with the value "19/08/2021", "Forma de contacto" with a "Seleccionar" button, "Cancelación" with a "No" toggle, "Establecer recordatorio" with a "Seleccionar fecha" button, and "Hora del recordatorio" with a "Selecciona la hora" button. There are also two text input fields labeled "Seguimiento" and "Comentarios". At the bottom left, it says "Creación: 19/08/2021 09:21 AM".

2. Confirmar



The screenshot shows a red confirmation dialog box with the text "¿Confirma que desea eliminar el seguimiento?" and a close button (X) in the top right. There are two buttons at the bottom: "Si" on the left and "No" on the right.

3. Hacer clic en si para eliminar o no para cancelar

PAGOS DE LA CONSULTA

1. Hacer clic en el botón Pagos.

Consulta **ORDEN ABIERTA** TURNO: 60172

Disponibilidad Detalles POS QX **Pagos**

Banco: BANORTE Método de pago: Efectivo Cantidad: 500.00

Lista de pagos

BANCO/MÉTODO	CANTIDAD	FECHA
No se han enviado pagos		

Enviar pago **Imprimir** Total: \$ 0.00

2. Elegir el banco

3. Elegir el método de pago

3. Establecer la cantidad

4. Hacer clic en el botón Enviar pago.

Si la cantidad es exacta la orden se cierra, si se establece una cantidad menor al total el pago representa un abono y queda abierta la orden

4. Imprimir el comprobante de pago y detalles de la orden

iDAMedic EVOLUTION

DOCUMENTO
REFERENCIA: ORDEN-129
FECHA: 19.08.2021 09:35 AM
IMPRESIÓN: 19.08.2021 08:44 AM
Dr iDAMedic

CENTRO MÉDICO
CENTRO MEDICO
TELÉFONOS
DIRECCIÓN

PACIENTE
ROMERO GONZALEZÑ VIRGINIA
1234512345
contacto@idamedic.com

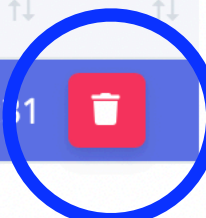
SKU/PRODUCTO	CANTIDAD	IMPUESTOS	PRECIO	DESCUENTO	TOTAL
1.- SKU 1 1 CONSULTA DE ASEGURADORA PNG	1	\$ 0.00	\$ 500.00	\$ 0.00	\$ 500.00
Sub total					\$ 500.00
IVA 16%					\$ 0.00
Total					\$ 500.00

PAGADO

ELIMINAR PAGOS

1. Hacer clic en el botón eliminar pago.

Lista de pagos

BANCO/MÉTODO	CANTIDAD	FECHA	
BANORTE EFECTIVO	\$500.00	19/08/2021 09:11	

Imprimir Total: \$ 0.00

2. Confirmar

¿Confirmas que deseas eliminar el pago?

\$500.00

Haz clic en Si para confirmar

Si No

3. Hacer clic en si para eliminar el pago o no para cancelar

ELIMINAR CONSULTA

Consulta **TURNO: 60172**

Disponibilidad Detalles POS QX Pagos

Orden folio:

Fecha de la consulta 19/08/2021 Hora inicial 08:44 AM Hora final 08:44 AM

Disponibilidad de consultas
19/08/2021 08:44 AM - 08:44 AM TURNO: 60172,, ROMERO GONZALEZÑÑ VIRGINIA

1. Hacer clic en eliminar

¿Confirma que desea eliminar la consulta?

Si No

2. Hacer clic en si para confirmar o no para cancelar

INGRESO HOSPITALARIO

Información:

Calendario: Muestra por eventos las fechas programas de eventos quirúrgicos filtrado por médico.

Ingresos: Los eventos confirmados para el ingreso programado de la cirugía para ser asignado al quirófano o habitación, cada uno de los ingresos permite llevar un histórico con la documentación de la hospitalización, contiene:

Expedienté clinico.

Equipo medico.

Hojas de ingreso, egreso, hojas de enfermería, indicaciones medicas, notas evolución, pagare del evento, estudios de laboratorio, Escala Eva, signos vitales, etc.

INGRESO HOSPITALARIO



INGRESO HOSPITALARIO



Calendario

Ingresos



Enfermería

Eventos

Confirmados ⁰



Fecha del evento



27/11/2021

No confirmado

Evento **6**, 27/11/2021 5:20 PM



Dr iDAMedic

Evento: AMIGDALECTOMIA

OSORNIO LUNA VICTOR MANUEL

Teléfono:

Lugares

Disponibles ³

HABITACIÓN 1

Responsable: Dr iDAMedic

Cédulas 8530301 8530301



QUIROFANO

Responsable: Dr iDAMedic

Cédulas 8530301 8530301



URGENCIAS

Responsable: Dr iDAMedic

Cédulas 8530301 8530301



Ingresos

Ingresos

Egresos

Buscar ingresos

Ingreso 1, Quirófano

01/06/2021 1:55 AM



MASCULINO 2 AÑOS

OSORNIO LUNA VICTOR MANUEL

179 días 16 horas 27 minutos

Página 1 a 1 de 1 registros



DOCUMENTACIÓN



Documentación

Expediente 33, MASCULINO 2 AÑOS OSORNIO LUNA VICTOR MANUEL

Crear

Regresar

FOLIO ↑↓	FOLIO INGRESO ↑↓	LUGAR	MÉDICO ASIGNADO	MOTIVO DE INGRESO	CREACIÓN		
4	1	Quirófano			27/11/2021 5:23 PM		
3	1	Quirófano			27/10/2021 10:34 PM		

Página 1 a 2 de 2 registros



INFORMACIÓN

INFORMACIÓN

Fecha de ingreso

01/06/2021

Hora de ingreso

1:55 AM

Fecha de egreso



Seleccionar

Hora de egreso



Seleccionar

Clase

Seleccionar

Habitación

Quirófano

Médico asignado

Seleccionar médico

Enfermera de ingreso

Seleccionar enfermera

Motivo de ingreso

Seleccionar

Método Ingreso

Seleccionar

Método Egreso

Seleccionar

Enfermera de egreso

Seleccionar enfermera

EQUIPO MÉDICO

EQUIPO MÉDICO

Cirujano

Seleccionar médico

Anestesiólogo

Seleccionar médico

Ayudante I

Ayudante I

Ayudante II

Ayudante II

Ayudante III

Ayudante III

Instrumentista

Instrumentista

Circulante

Circulante

DIAGNÓSTICOS

DIAGNÓSTICOS

Diagnóstico de ingreso

Seleccionar

Diagnóstico de egreso

Seleccionar

Cirugía o procedimiento planeado

Seleccionar

Cirugía realizada

Seleccionar

Diagnóstico Preoperatorio

Seleccionar

Diagnóstico Pre-Quirúrgico

Seleccionar

Diagnóstico Post-Quirúrgico

Seleccionar

Tratamiento Quirúrgico

Seleccionar

Diagnóstico Secundario

Seleccionar

INGRESO HOSPITALARIO

Sistólica

Diastólica

FC

FR

Peso

Talla

IMC

Temp

ASC

RL

SatO2

NOTAS EVOLUCIÓN Y ORDENES MEDICAS

Notas evolución

☑ Autoguardado

!Agrega una nueva nota medica! Haz clic en el botón Agregar.

Ordenes medicas

☑ Autoguardado

!Agrega una nueva orden medica! Haz clic en el botón Agregar.

CONSENTIMIENTO ANESTÉSICO INFORMADO

HOJAS DE ENFERMERÍA

Hojas de enfermería

MATUTINO

VESPERTINO

NOCTURNO

Autoguardado

Agregar

Sábado 27 de noviembre del 2021

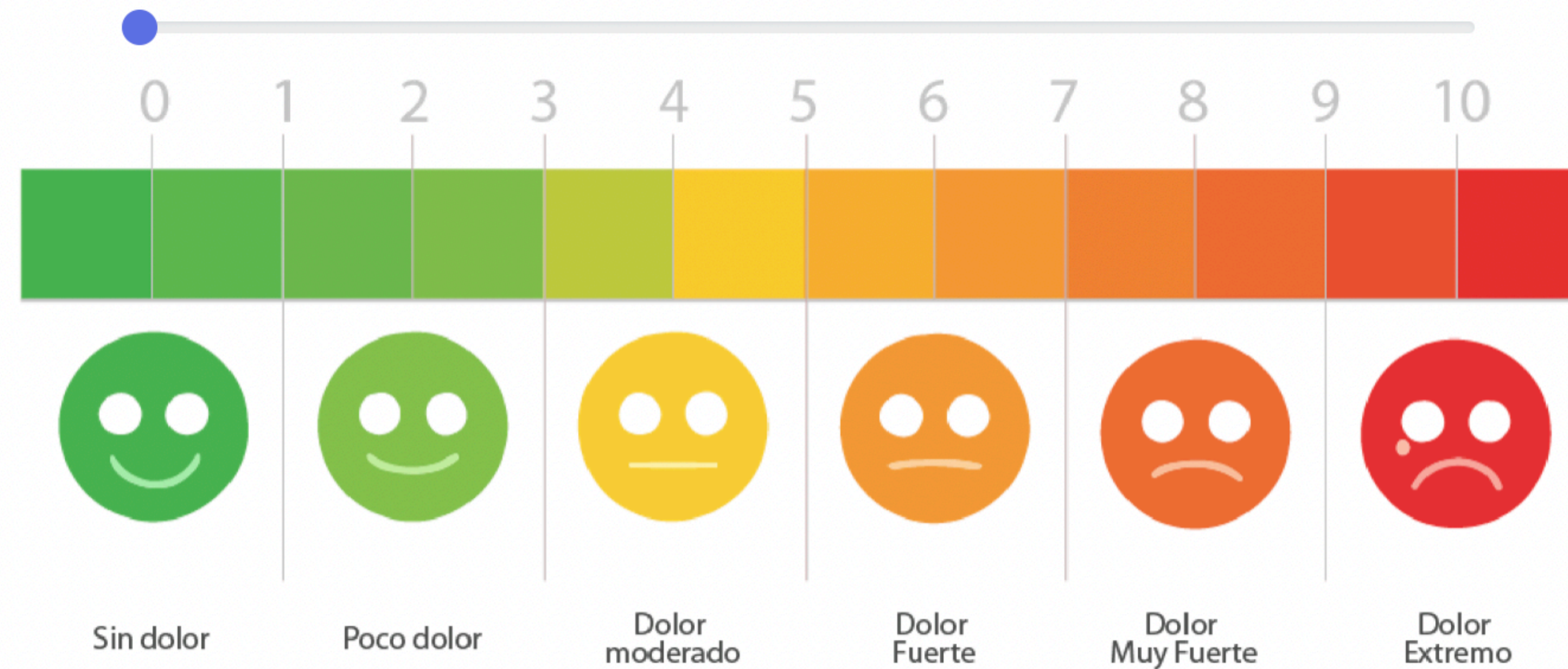
1.

5:21 PM

Folio 1



ESCALA EVA



MEDICAMENTOS

Medicamentos

☑ Autoguardado

Agregar

<input type="checkbox"/>	Medicamento	Via	Dosis	
<input type="checkbox"/>	1. CONSULTA DE ASEGURADORA PNG	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CREO	Enfermería	CREACIÓN	sábado 27 de noviembre del 2021 05:26:59 PM	VALIDO

<input type="checkbox"/>	Medicamento	Via	Dosis	
<input type="checkbox"/>	2. FRASCO ASPIRADOR SECRECIONES 3 L	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CREO	Enfermería	CREACIÓN	sábado 27 de noviembre del 2021 05:26:57 PM	VALIDO

LISTA DE VERIFICACIÓN

CIRUGÍA SEGURA "LISTA DE VERIFICACIÓN"

AL INGRESAR EL PACIENTE A LA SALA DE OPERACIONES.

(Personal de enfermería, anestesiólogo y cirujano)

¿Ha confirmado el paciente su identidad, el sitio quirúrgico, el procedimiento? **Si** **No**

¿Se ha marcado el sitio quirúrgico?

Si **No procede**

¿Se ha colocado el pulsioxímetro al paciente y funciona?

Si **No**

¿Tiene el paciente alergias conocidas? **Si** **No**

¿Vía aérea difícil/riesgo de aspiración? **Si** **No**

Ya se ha previsto la disponibilidad **Si** **No**

De acceso intravenoso y líquidos adecuados y/o hemoderivados.

¿Se le ha administrado profilaxis antibióticos en los últimos 60 minutos? **Si** **No**

¿Existe riesgo de enfermedad tromboembólica?

ANTES DE LA CIRUGÍA PAUSA QUIRÚRGICA

(Personal de enfermería, anestesiólogo y cirujano)

Confirmar que todos los miembros del equipo se hayan presentado por su nombre y función. **Si** **No**

Confirmar la identidad del paciente, el sitio quirúrgico y el procedimiento. **Si** **No**

Previsión de eventos críticos:

Cirujano:

¿Cuáles serán los pasos críticos no sistematizados?

¿Tiempo aproximado de la cirugía? (min.)

¿Cuál es la práctica de sangre prevista? (mL)

Anestesiólogo, Revisa si el paciente presenta algún problema específico. **Si** **No**

ANTES DEL QUE PACIENTE SIGA EN LA SALA DE OPERACIONES

(Personal de enfermería, anestesiólogo y cirujano)

El personal de enfermería confirma verbalmente:

El nombre del procedimiento

Se realizó el recuento de instrumentos, gasas, compresas y agujas

¿Existen faltantes de instrumental y textiles?

Si **No**

Se efectuó etiquetado de muestras con lectura de la etiqueta en voz alta, incluyendo el nombre del paciente.

Cirujano, anestesiólogo, y personal de enfermería.

¿Cuáles son los aspectos críticos de la recuperación y el tratamiento del paciente en el postoperatorio inmediato?

Regular **Bueno** **Malo**

CRM

Información:

Consultas: Permite, filtrar y dar seguimiento a las consultas, asigna la consulta a una campaña, gestiona el seguimiento y el método de contacto, establece la ciudad del paciente para estadísticas y muestra los pagos.

Estadísticas: Muestra las estadísticas por campañas, segmentación, ciudades, estatus de consultas y médicos.

KANBAS: Muestra eventos por etapas para darle un seguimiento a los pacientes de acuerdo a su status.

Campañas: Crea campañas para medir y clasificar las consultas.

Recordatorios: Muestra los recordatorio que se programan dentro del seguimiento de las consultas.

Notificaciones: Permite llevar un seguimiento de los eventos de un paciente para enviarles mensajes.

CONFIRMAR CONSULTA

iDAMedic[®] EVOLUTION ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES CON EL CLIENTE

Dashboard Punto de venta Usuarios Administrador

Consultas Estadísticas KANBAN Campañas Recordatorios ⁰

Lista de consultas

Mostrar todos 27/11/2021 Búsqueda

Mostrar todo **Confirmar Sí** Candidato Agendo Confirmo Asistió

	FECHA	TURNO	MÉDICO	PACIENTE	CANDIDATO	AGENDO	CONFIRMO	ASISTIO	QX	CONTACTO	COMENTARIOS
<input type="checkbox"/>	24/11/2021	22311	Dr iDAMedic	OSORNIO LUNA VICTOR MANUEL						5530494958	
<input type="checkbox"/>	14/10/2021	38048	Dr iDAMedic	IBARRA LOPEZ MARCELINO							
<input type="checkbox"/>	14/10/2021	72653	Dr iDAMedic	IBARRA LOPEZ MARCELINO							
<input type="checkbox"/>	14/10/2021	11105	Dr iDAMedic	IBARRA LOPEZ MARCELINO							
<input type="checkbox"/>	14/10/2021	29038	Dr iDAMedic	IBARRA LOPEZ MARCELINO							
<input type="checkbox"/>	14/10/2021	99704	Dr iDAMedic	IBARRA LOPEZ MARCELINO							
<input type="checkbox"/>	14/10/2021	91145	Dr iDAMedic	IBARRA LOPEZ MARCELINO							

1. Hacer clic en el check de la consulta.

2. Hacer clic en el botón Confirmar Sí

DETALLES DE LA CONSULTA

Lista de consultas

Mostrar todos

19/08/2021

Búsqueda

Confirmar Sí Confirmado Candidato Agendo Asistió

	FECHA	TURNO	MÉDICO	PACIENTE	CONFIRMADO	CANDIDATO	AGENDO	ASISTIÓ
<input type="checkbox"/>	19/08/2021	14537	Dr iDAMedic	ROMERO GONZALEZÑÑ VIRGINIA	No	No	No	

Página 1 a 1 de 1 registros (filtro de un total de 37 consultas) 0 registros seleccionados

No confirmado No candidato No agendo No asistió No confirmados

1. Hacer clic en el botón editar.

Establecer Segmentación

Establecer Campaña

Detalles de la consulta con el turno 14537

Detalles Seguimiento Pagos

Fecha 19/08/2021 Médico Dr iDAMedic QX

Candidato Agendo Asistió Comentarios

No No No

Campaña Segmentación Ciudad

Seleccionar Seleccionar Seleccionar

Guardar Salir

2. Hacer clic en el botón Guardar

SEGUIMIENTO DE LA CONSULTA

Detalles de la consulta con el turno 14537

Detalles **Seguimiento** Pagos

Seguimiento

+ Crear

1. Fecha: 19/08/2021

Forma de contacto: Seleccionar

Cancelación: No

Establecer recordatorio: 19/08/2021

Hora del recordatorio: Selecciona la hora

Seguimiento: Comentarios:

Guardar Salir

Crear seguimiento

Eliminar seguimiento

Guardar seguimiento

Programar recordatorio "Se mostrara como notificaciones en tiempo real"

Recordatorios 1

Creación: 19/08/2021 09:43 AM

*Describir la información del seguimiento y sus comentarios.

PAGOS DE LA CONSULTA

Detalles de la consulta con el turno 60172

Detalles Seguimiento **Pagos**

Orden folio: 7

1	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 500.00	\$ 500.00
Ítems	IVA	Descuentos	Adeudo	Pagos	Total

BANCO/MÉTODO	CANTIDAD	FECHA
BANORTE EFFECTIVO	\$500.00	19/08/2021

Total: \$ 500.00

Guardar Salir

*Este módulo de CRM no habilita los permisos para gestionar pagos, únicamente visualiza abonos.
El modulo de POS dentro del expedienté o punto de venta puede realizar pagos.

FILTROS VERDADEROS

Lista de consultas

Mostrar todos

19/08/2021

Búsqueda

Confirmar Sí

Confirmado

Candidato

Agendo

Asistió

Confirmados

Filtros establecidos

	FECHA	TURNO	MÉDICO	PACIENTE	CONFIRMADO	CANDIDATO	AGENDO	ASISTIÓ
<input type="checkbox"/>	19/08/2021	60172	Dr iDAMedic	ROMERO GONZALEZÑÑ VIRGINIA	SÍ	No	No	No

Página 1 a 1 de 1 registros (filtro de un total de 37 consultas) 0 registros seleccionados

No confirmado No candidato No agendo No asistió

1. Hacer clic en los botones verdes para filtrar los valores verdaderos “Sí”
2. Mostrara un filtro habilitado con la condición seleccionada, para quitar el filtro hacer clic en el botón con el icono del embudo, mostrara todos las consultas sin el filtro seleccionado.

FILTROS FALSOS

Lista de consultas

Mostrar todos

19/08/2021

Búsqueda

Confirmar Sí Confirmando Candidato Agendo Asistió

	FECHA	TURNO	MÉDICO	PACIENTE	CONFIRMADO	CANDIDATO	AGENDO	ASISTIÓ
<input type="checkbox"/>	19/08/2021	14537	Dr IDAMedic	ROMERO GONZALEZÑÑ VIRGINIA	No	No	No	No

Página 1 a 1 de 1 registros (filtro de un total de 37 consultas) 0 registros seleccionados

No confirmado No candidato No agendo No asistió **No confirmados**

Filtros establecidos

1. Hacer clic en los botones naranjas para filtrar los valores falsos “No”
2. Mostrara un filtro habilitado con la condición seleccionada, para quitar el filtro hacer clic en el botón con el icono del embudo, mostrara todos las consultas sin el filtro seleccionado.

OTROS FILTROS

Lista de consultas

Mostrar todos

19/08/2021

Búsqueda

Confirmar Sí Confirmado Ca

	FECHA	TURN	CONFIRMADO	CANDIDATO	AGENDO	ASISTIÓ
<input type="checkbox"/>	19/08/2021	14537	No	No	No	No

Página 1 a 1 de 1 registros (filtro de un total

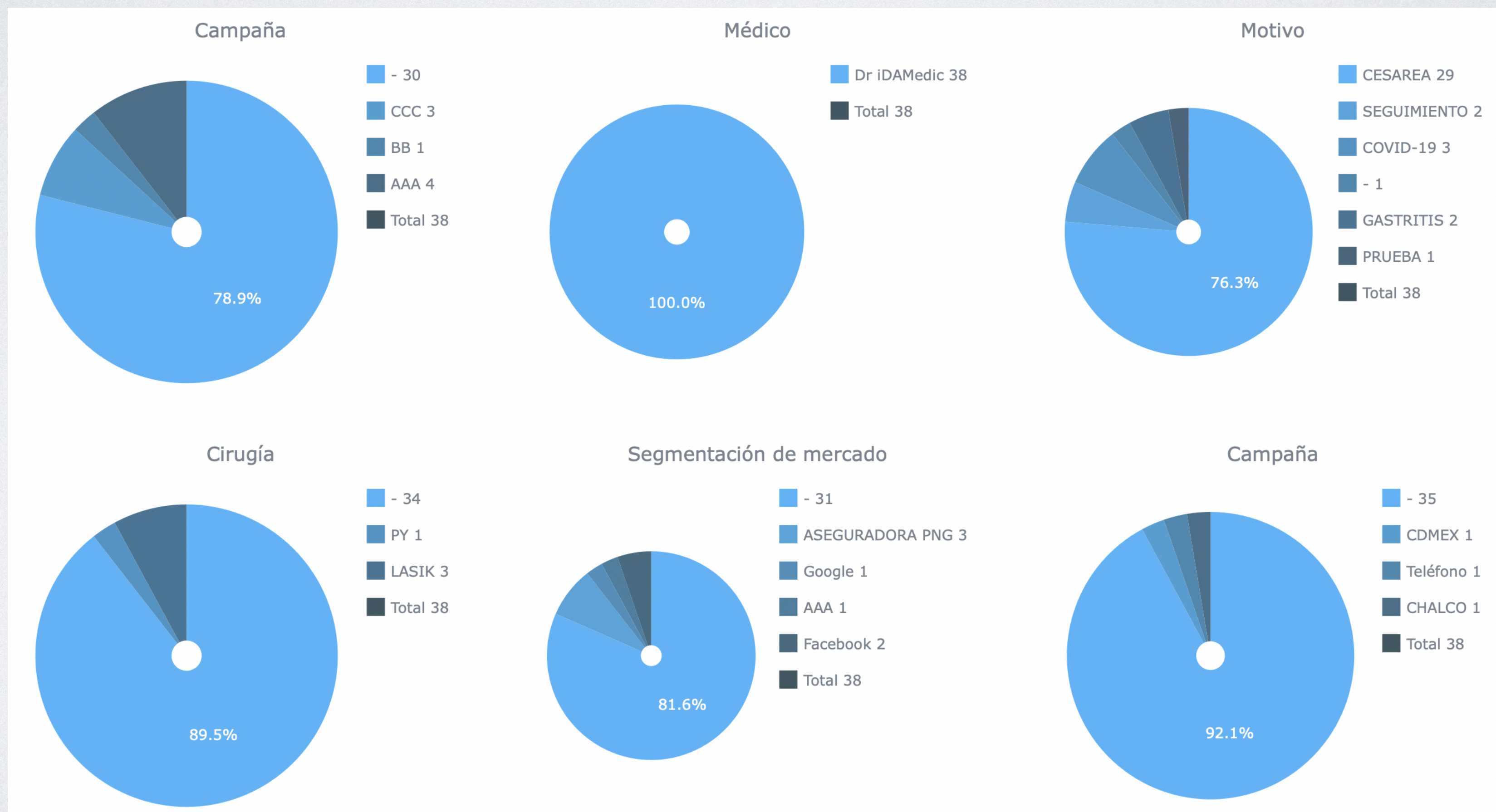
No confirmado No candidato

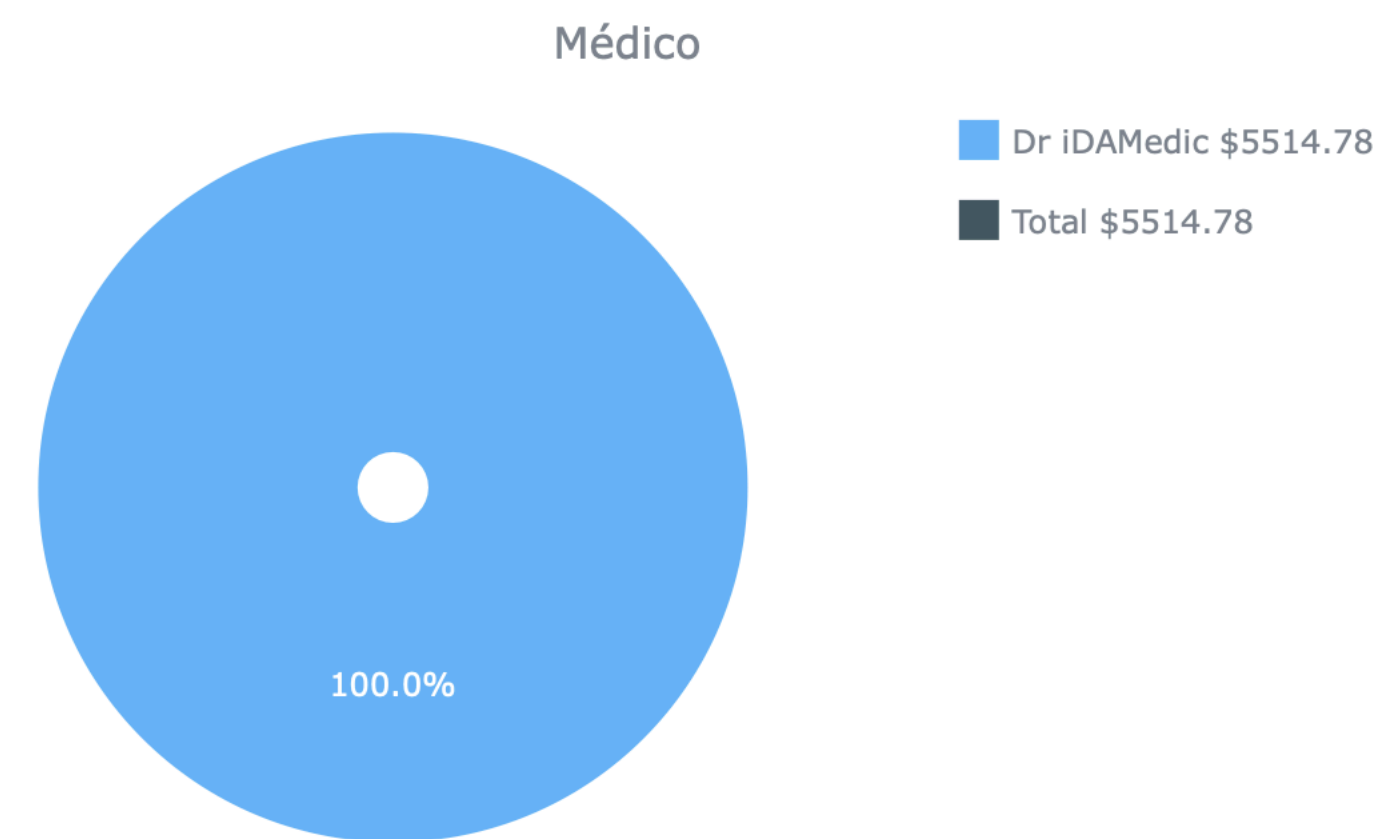
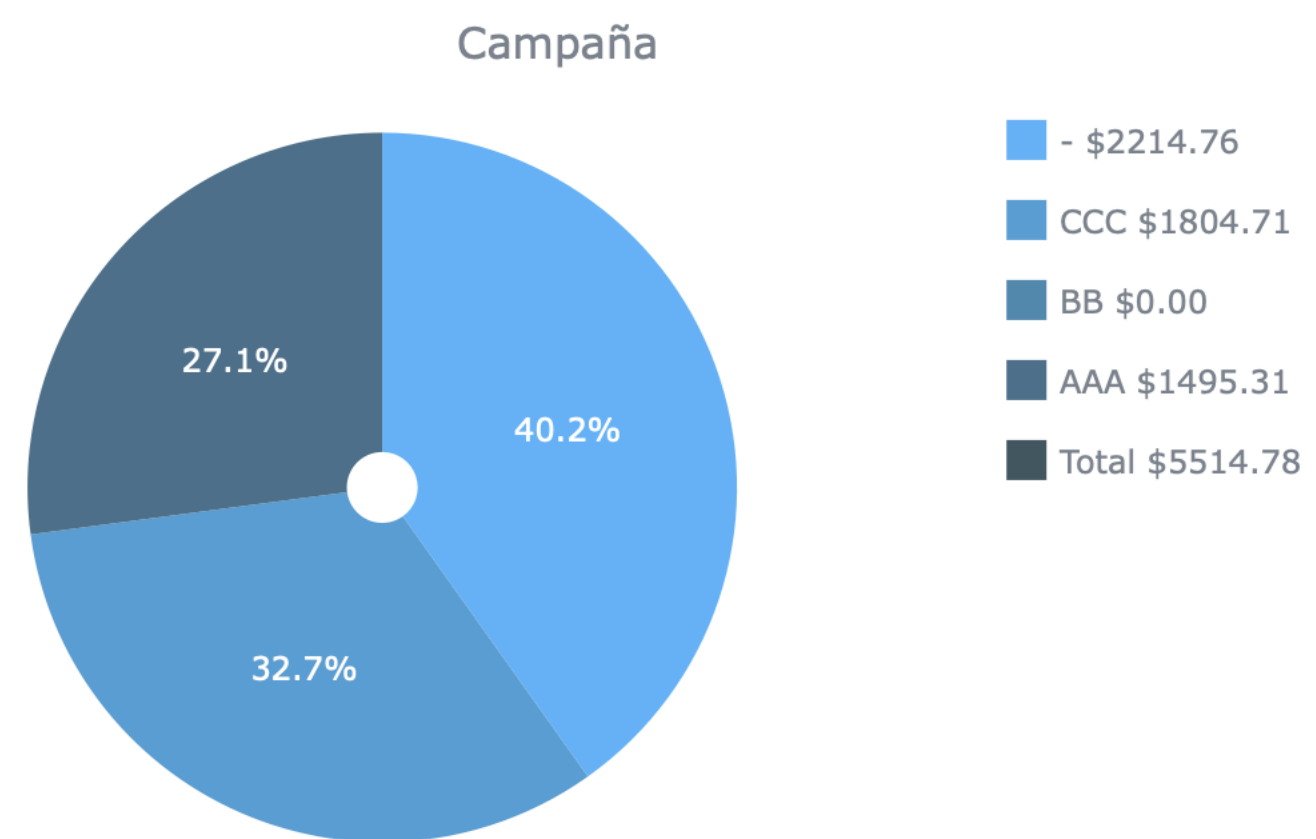
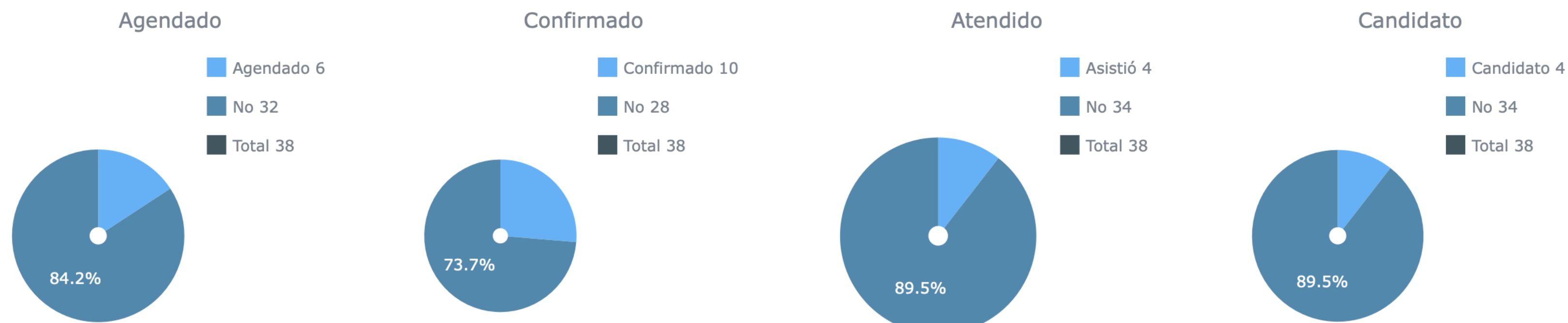
Dr iDAMedic
Dr Pineda
Mariano
PL

firmados

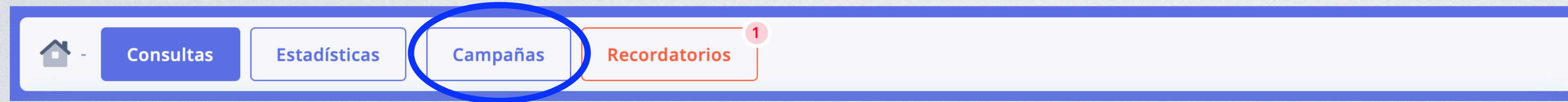
1. Filtrar por médico
2. Filtrar por fecha
3. Filtrar por nombre del paciente

ESTADÍSTICAS





CAMPAÑAS



1. Hacer clic en botón Campañas

Lista de campañas ×

Nombre

Nombre de la campaña **Agregar**

Estatus Inicia Finaliza

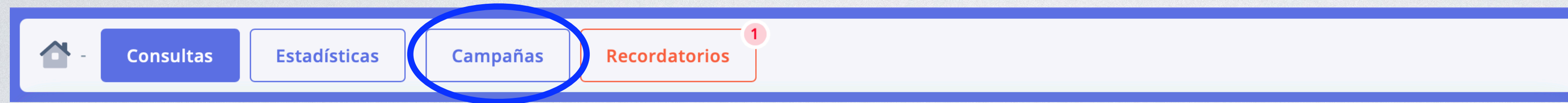
NOMBRE	ESTATUS	INICIA	FINALIZA		
AAA	Activa	17/08/2021	22/08/2021		
BB	Activa	18/08/2021	20/08/2021		
CCC	Activa	18/08/2021	18/08/2021		

Guardar Salir

CREAR CAMPAÑA

2. Establecer el nombre de la campaña, estatus, fecha de inicio y fecha final de la campaña.
3. Hacer clic en el botón Agregar

EDITAR CAMPAÑA









1. Hacer clic en botón Campañas

A modal window titled 'Lista de campañas' with a close button (x) in the top right corner. It contains a form for adding a campaign with the following fields:

- Nombre:** A text input field containing 'AAA' and a green 'Agregar' button.
- Estatus:** A dropdown menu showing 'Abierta'.
- Inicia:** A date picker showing '17/08/2021'.
- Finaliza:** A date picker showing '22/08/2021'.

Below the form is a table with the following columns: NOMBRE, ESTATUS, INICIA, FINALIZA. The table contains three rows of data:

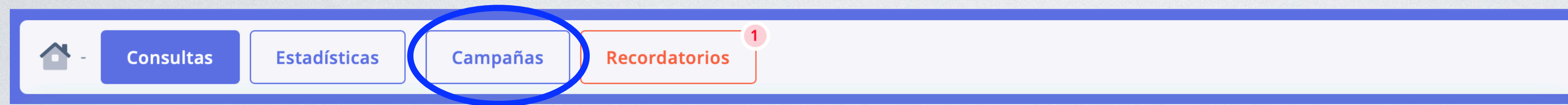
NOMBRE	ESTATUS	INICIA	FINALIZA		
AAA	Activa	17/08/2021	22/08/2021		
BB	Activa	18/08/2021	20/08/2021		
CCC	Activa	18/08/2021	18/08/2021		

At the bottom of the modal, there is a blue 'Guardar' button (circled in blue) and a 'Salir' link.

2. Hacer clic en el botón Editar

3. Hacer clic en el botón Guardar

ELIMINAR CAMPAÑA









1. Hacer clic en botón Campañas

Lista de campañas

Nombre
AAA Agregar

Estatus: Abierta Inicia: 17/08/2021 Finaliza: 22/08/2021

NOMBRE	ESTATUS	INICIA	FINALIZA		
AAA	Activa	17/08/2021	22/08/2021		
BB	Activa	18/08/2021	20/08/2021		
CCC	Activa	18/08/2021	18/08/2021		

Guardar Salir

2. Hacer clic en el botón Eliminar

¿Confirmas que deseas eliminar la campaña?

AAA
Haz clic en Si para confirmar

Si No

3. Hacer clic en el botón Sí para confirmar o no para cancelar.

RECORDATORIOS



I. Hacer clic en en botón Recordatorios

Recordatorios ×

19/08/2021

1. 19/08/2021 ROMERO GONZALEZÑ VIRGINIA

Fecha: 19/08/2021 Contacto: Cancelación:

Seguimiento: Comentarios:

Creación: 19/08/2021 09:43 AM Validado: No

Muestra los detalles de la consulta

Guarda los cambios de los comentarios

Valida que se contactó al paciente

KANBAN



Consultas

Estadísticas

KANBAN

Campañas

Recordatorios ⁰

Por hacer



John Michael

Detalles



Alex Smith

Detalles



Samantha Ivy

Detalles



John Michael

Detalles

En progreso



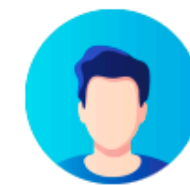
Prk



Prk



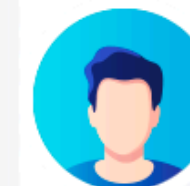
Lassik



Presbyond

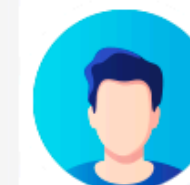


Terminado



Comentarios

Text.



Comentarios

Text.

CALENDARIO DE CONSULTAS

iDAMedic EVOLUTION Agenda de cita en Centro iDAMedic

Médico: Dr iDAMedic

Dirección: CDMEX

Agendar cita

Hoy (07 Sep) | Miércoles (08 Sep) | Jueves (09 Sep) | Viernes (10 Sep) | Sábado (11 Sep)

Hoy (07 Sep)	Miércoles (08 Sep)	Jueves (09 Sep)	Viernes (10 Sep)	Sábado (11 Sep)
9:00 AM - 9:30 AM	9:00 AM - 9:30 AM	9:00 AM - 9:30 AM	9:00 AM - 9:30 AM	9:00 AM - 9:30 AM
9:30 AM - 10:00 AM	9:30 AM - 10:00 AM	9:30 AM - 10:00 AM	9:30 AM - 10:00 AM	9:30 AM - 10:00 AM
10:00 AM - 10:30 AM	10:00 AM - 10:30 AM	10:00 AM - 10:30 AM	10:00 AM - 10:30 AM	10:00 AM - 10:30 AM
10:30 AM - 11:00 AM	10:30 AM - 11:00 AM	10:30 AM - 11:00 AM	10:30 AM - 11:00 AM	10:30 AM - 11:00 AM
11:00 AM - 11:30 AM	11:00 AM - 11:30 AM	11:00 AM - 11:30 AM	11:00 AM - 11:30 AM	11:00 AM - 11:30 AM
11:30 AM - 12:00 PM	11:30 AM - 12:00 PM	11:30 AM - 12:00 PM	11:30 AM - 12:00 PM	11:30 AM - 12:00 PM
12:00 PM - 12:30 PM	12:00 PM - 12:30 PM	12:00 PM - 12:30 PM	12:00 PM - 12:30 PM	12:00 PM - 12:30 PM
12:30 PM - 1:00 PM	12:30 PM - 1:00 PM	12:30 PM - 1:00 PM	12:30 PM - 1:00 PM	12:30 PM - 1:00 PM
1:00 PM - 1:30 PM	1:00 PM - 1:30 PM	1:00 PM - 1:30 PM	1:00 PM - 1:30 PM	1:00 PM - 1:30 PM
1:30 PM - 2:00 PM	1:30 PM - 2:00 PM	1:30 PM - 2:00 PM	1:30 PM - 2:00 PM	1:30 PM - 2:00 PM

Contactáctanos

Dirección
Teléfonos

Médico: Muestra los médicos del centro de trabajo.

Dirección: Muestra las direcciones asignadas a cada médico.

El **calendario** muestra los siguientes 30 días en horarios disponibles color verde.

Horarios no disponibles en color gris.

1. La agenda permite que los pacientes reserven sus propias consultas

AGENDAR CITA

Agendar cita

Motivo de la consulta:

¿Como nos contacto?:

Nombres:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Género: Femenino Masculino

WhatsApp:

E-mail:

Agendar 07/09/2021 9:00 AM - 9:30 AM

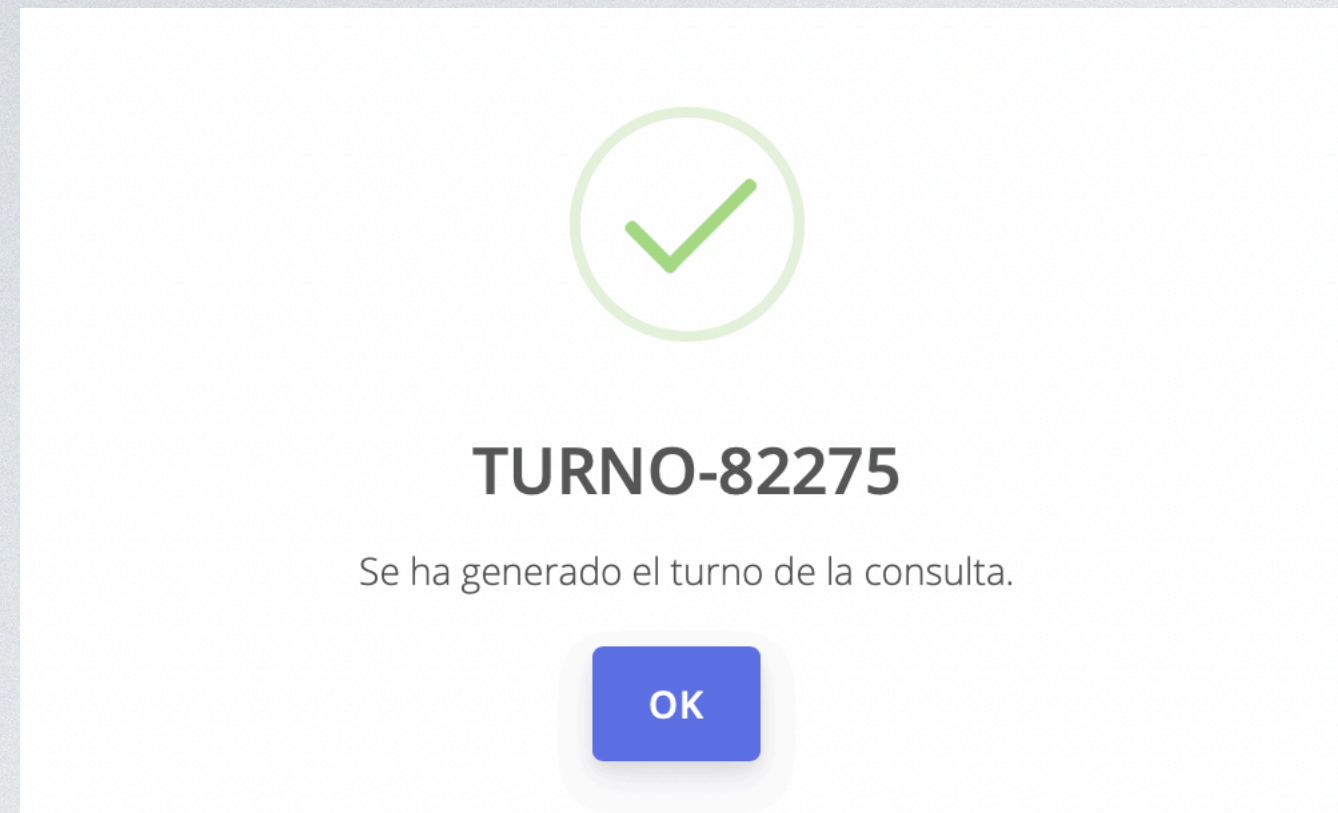
Dirección: CDMEX

Agendar cita: Hoy

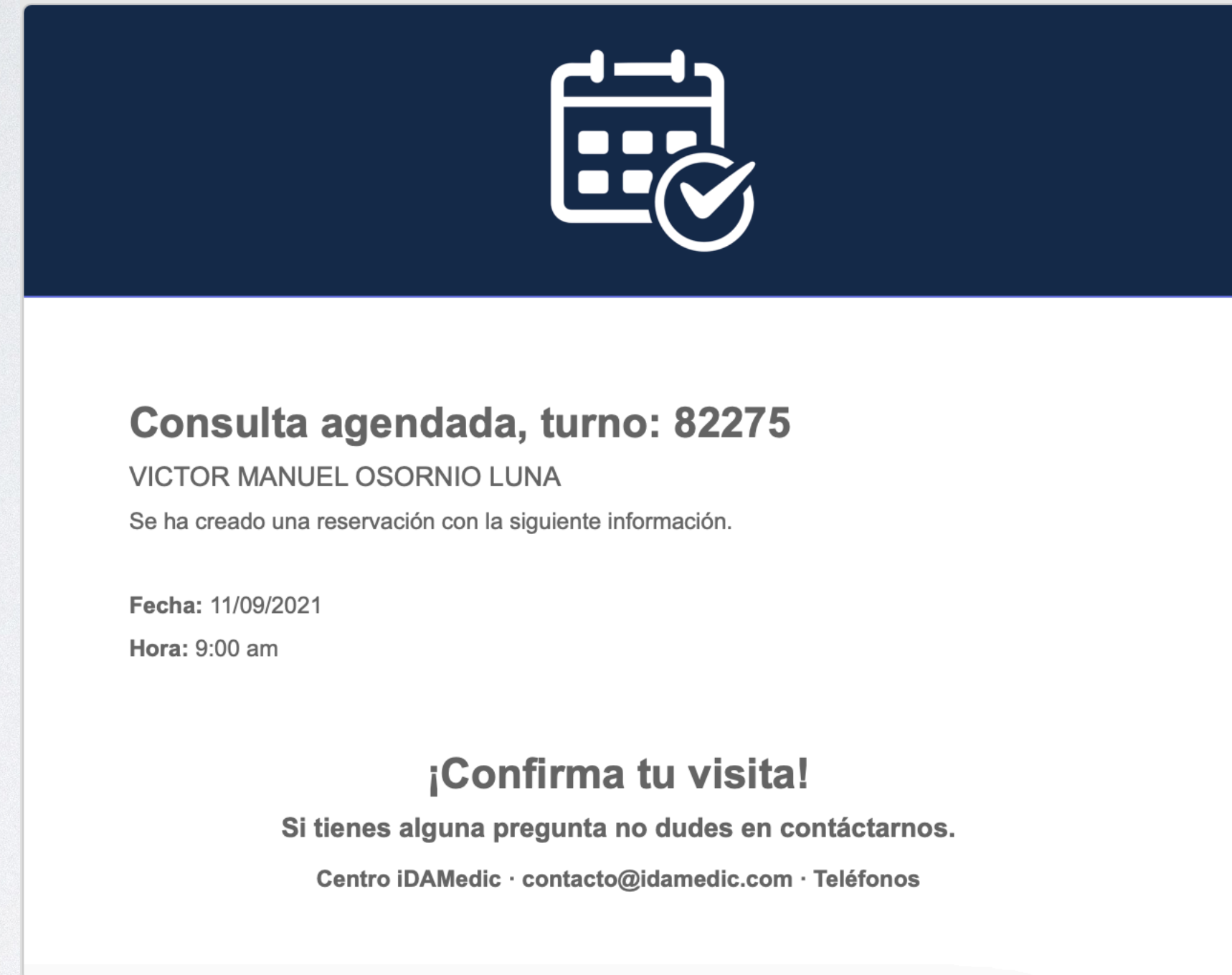
Hoy ● 07 Sep	Miércoles ● 08 Sep	Jueves ● 09 Sep	Viernes ● 10 Sep	Sábado ● 11 Sep
9:00 AM - 9:30 AM	9:00 AM - 9:30 AM	9:00 AM - 9:30 AM	9:00 AM - 9:30 AM	9:00 AM - 9:30 AM
9:30 AM - 10:00 AM	9:30 AM - 10:00 AM	9:30 AM - 10:00 AM	9:30 AM - 10:00 AM	9:30 AM - 10:00 AM
10:00 AM - 10:30 AM	10:00 AM - 10:30 AM	10:00 AM - 10:30 AM	10:00 AM - 10:30 AM	10:00 AM - 10:30 AM
10:30 AM - 11:00 AM	10:30 AM - 11:00 AM	10:30 AM - 11:00 AM	10:30 AM - 11:00 AM	10:30 AM - 11:00 AM
11:00 AM - 11:30 AM	11:00 AM - 11:30 AM	11:00 AM - 11:30 AM	11:00 AM - 11:30 AM	11:00 AM - 11:30 AM
11:30 AM - 12:00 PM	11:30 AM - 12:00 PM	11:30 AM - 12:00 PM	11:30 AM - 12:00 PM	11:30 AM - 12:00 PM
12:00 PM - 12:30 PM	12:00 PM - 12:30 PM	12:00 PM - 12:30 PM	12:00 PM - 12:30 PM	12:00 PM - 12:30 PM
12:30 PM - 1:00 PM	12:30 PM - 1:00 PM	12:30 PM - 1:00 PM	12:30 PM - 1:00 PM	12:30 PM - 1:00 PM
1:00 PM - 1:30 PM	1:00 PM - 1:30 PM	1:00 PM - 1:30 PM	1:00 PM - 1:30 PM	1:00 PM - 1:30 PM
1:30 PM - 2:00 PM	1:30 PM - 2:00 PM	1:30 PM - 2:00 PM	1:30 PM - 2:00 PM	1:30 PM - 2:00 PM

2. Agendar una cita. Hacer clic en el horario disponible, abrir la ventana, establecer los datos correctos y agendar.

NOTIFICACIÓN AL PACIENTE



El paciente recibe un turno.

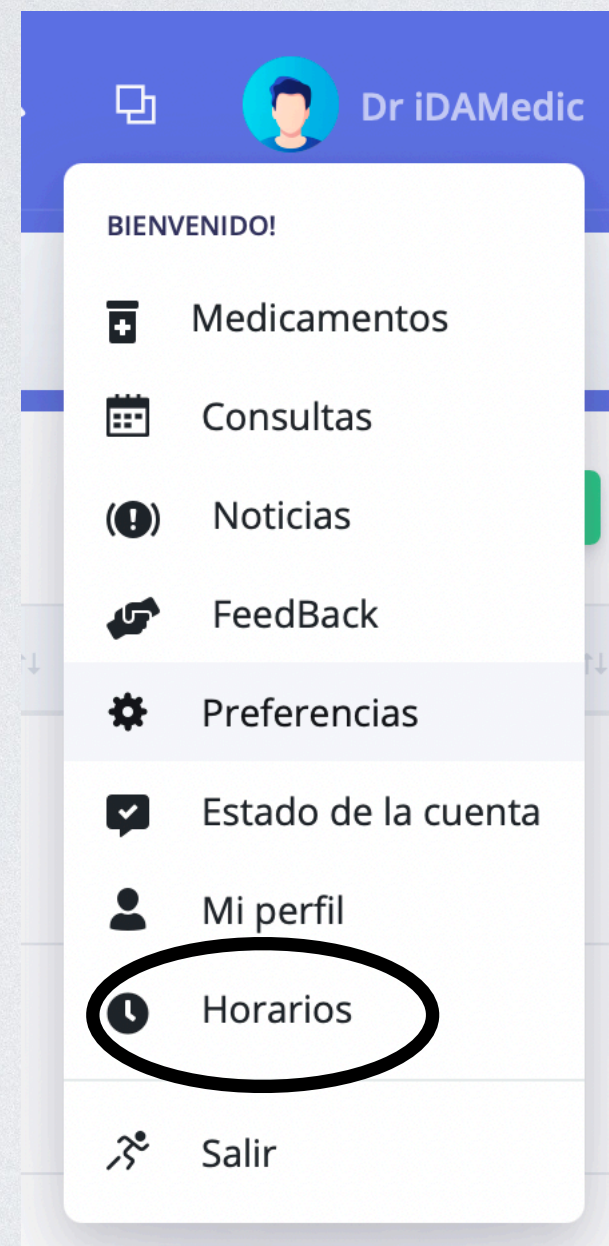


Le enviara un correo electrónico para recordatorio de su consulta.

CONFIGURAR HORARIOS

3. Establecer los horarios de consulta por direcciones, el médico puede tener diferentes ubicaciones para agendar consultas con diferentes horarios disponibles.

4. Crear dirección. Hacer clic en el nombre de la dirección y después clic en el botón “Agregar dirección”



Disponibilidad de consultas

Dirección

Guardar

NOMBRE				
Consultorio				

Página 1 a 1 de 1 registros

Agregar dirección Cancelar

LUGARES DE CONSULTA




5. Editar una dirección. Hacer clic en el botón Editar, cambiar el nombre de la dirección y hacer clic en el botón Guardar.

Disponibilidad de consultas

Dirección

Dirección del consultorio

Guardar

NOMBRE	↑↓	↑↓	↑↓	↑↓
Consultorio				

Página 1 a 1 de 1 registros

< 1 >

Agregar dirección

Cancelar

ELIMINAR LUGAR

5. Eliminar una dirección. Hacer clic en el botón eliminar.

Disponibilidad de consultas

Dirección

Dirección del consultorio

Guardar

NOMBRE				
Consultorio				

Página 1 a 1 de 1 registros

Agregar dirección

Cancelar

¿Confirmas que deseas eliminar la dirección?

CONSULTORIO

Haz clic en Si para confirmar

Si No

Hacer clic en el botón Sí para confirmar o no para cancelar.

ESTABLECER HORARIOS

6. Administrar horarios. Hacer clic en el botón tiempo.

Disponibilidad de consultas

Dirección

Dirección del consultorio

Guardar

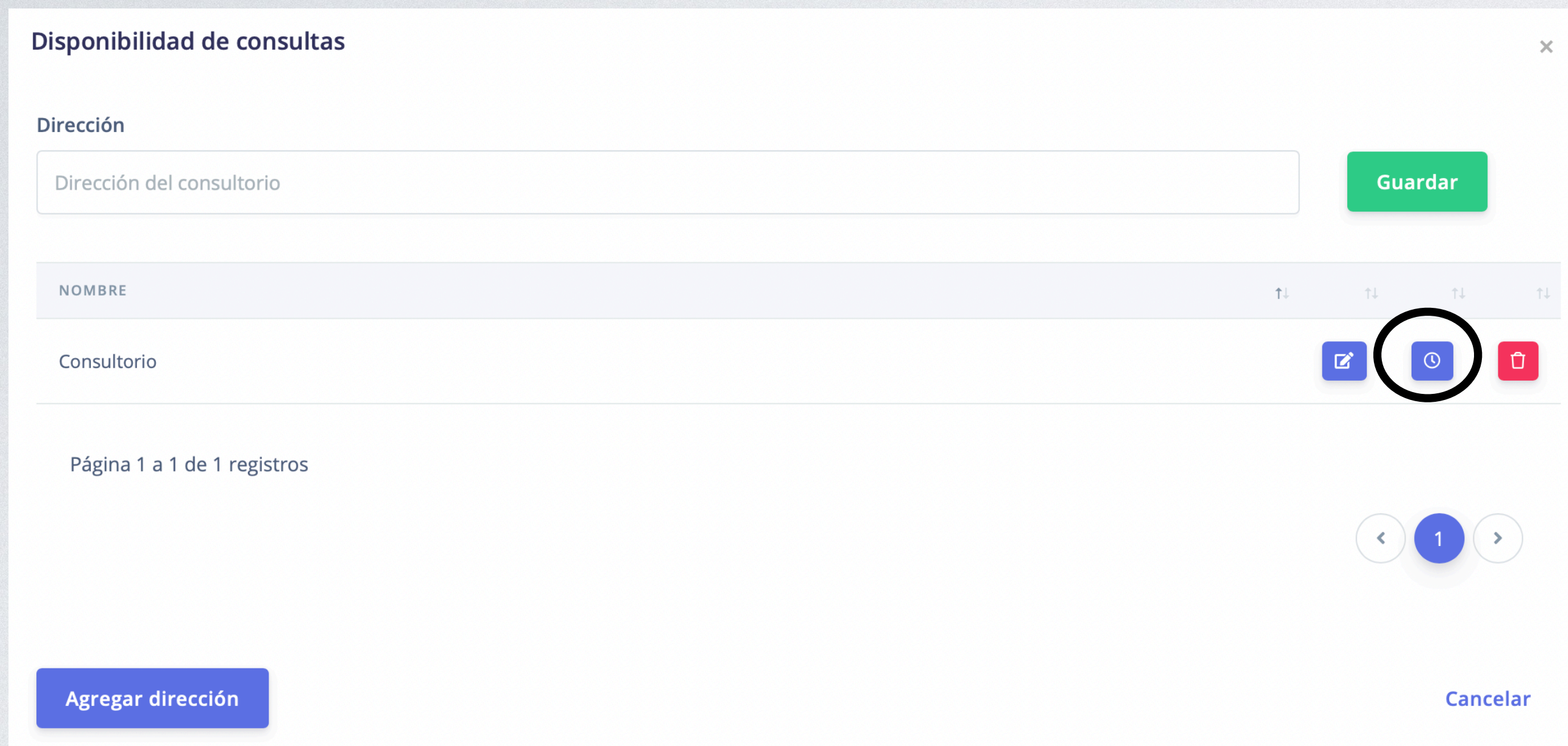
NOMBRE

Consultorio

Página 1 a 1 de 1 registros

Agregar dirección

Cancelar



Muestra los 7 días de la semana para configurar los días hábiles y los horarios disponibles para dar consulta.

Día libre: No muestra ningún horario disponible para ese día de la semana.

Inicio de la consulta: Hora inicial de la consulta.

Tiempo: Minutos que dura cada consulta.

Receso: Tiempo que se tomara para un descanso.

Fin de la consulta: Hora final de la ultima consulta.

Disponibilidad de consultas

Día Lunes

Día libre: No

Inicio de la consulta: 9:00 AM

Tiempo: 30 minutos

Consultas: 10

Receso: No

Fin de la consulta: 02:30 PM

Horarios disponibles que los pacientes pueden agendar.

09:00 AM - 09:30 AM 09:30 AM - 10:00 AM 10:00 AM - 10:30 AM 10:30 AM - 11:00 AM 11:00 AM - 11:30 AM 11:30 AM - 12:00 PM 12:00 PM - 12:30 PM 12:30 PM - 01:00 PM 01:00 PM - 01:30 PM 01:30 PM - 02:00 PM

Guardar horarios



Hacer clic en el botón, Guardar horarios para guardar los cambios.

COMPRAS Y GASTOS

Información:

Dashboard: Filtra una gráfica de barras por año/mes las Compras y Ventas totales, también gráfica las compras por proveedores, compras por departamentos y gastos por motivo y totales.

Proveedores: Crea un listado de los proveedores.

Órdenes de compra: Permite generar órdenes de compra con un estatus, asignar el departamento de compra (para graficar que departamento tiene más gastos y ventas) este módulo efectúa los pagos como compras y el stock, al comprar y validar el stock se lleve el gasto y se incrementa la cantidad al inventario.

Gastos: Permite llevar un control de los gastos y se grafican para conocer por año, mes y motivo el total de los gastos.

Reportes: Genera reportes de las compras y los gastos con filtro avanzados para descargarlos a Excel.

DASHBOARD

BALANCE ACTUAL
\$4,500,00

↑ 4500.00% Crecimiento anual



NUEVOS PACIENTES
3

↓ -40.00% El mes anterior



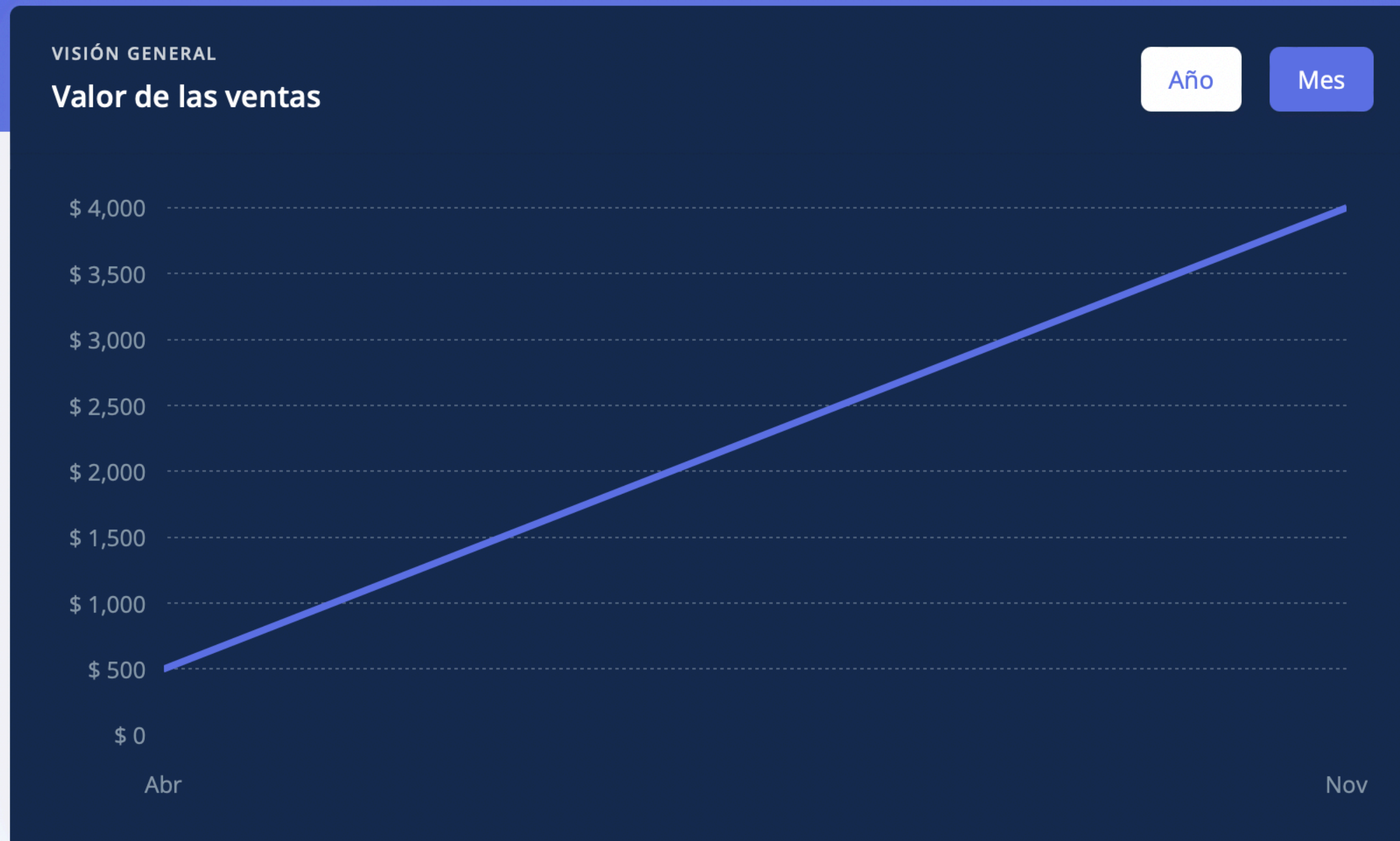
VENTAS
7

↑ 600.00% El mes anterior



RENDIMIENTO
\$0,00

↑ 0.00% Hoy hace un año



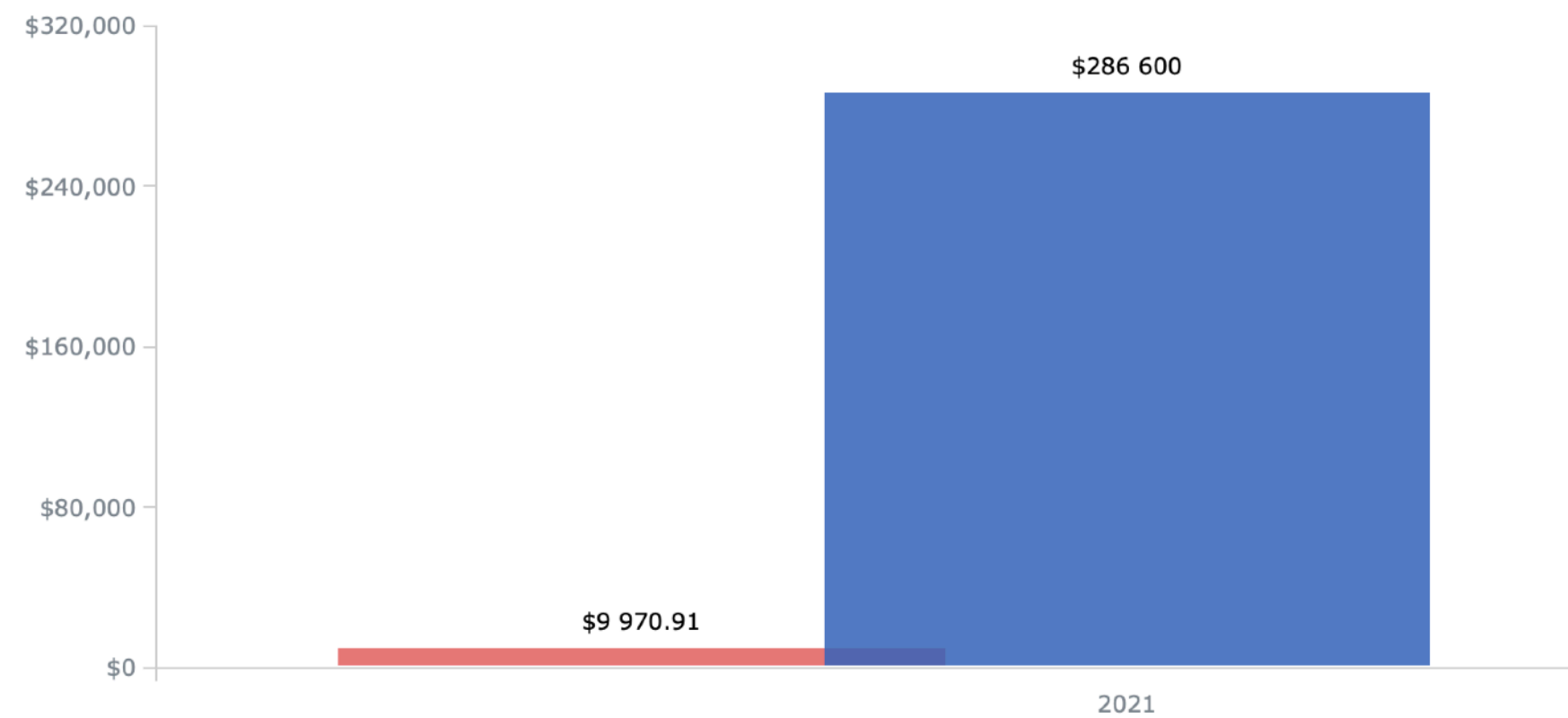
DASHBOARD

I. En el panel de estadísticas, se filtra por año, después se puede ver el mes y cada columna tiene un valor de Compras y Ventas con su total monetario.

BUSINESS INTELLIGENCE
Dashboard

Datos Anuales 1

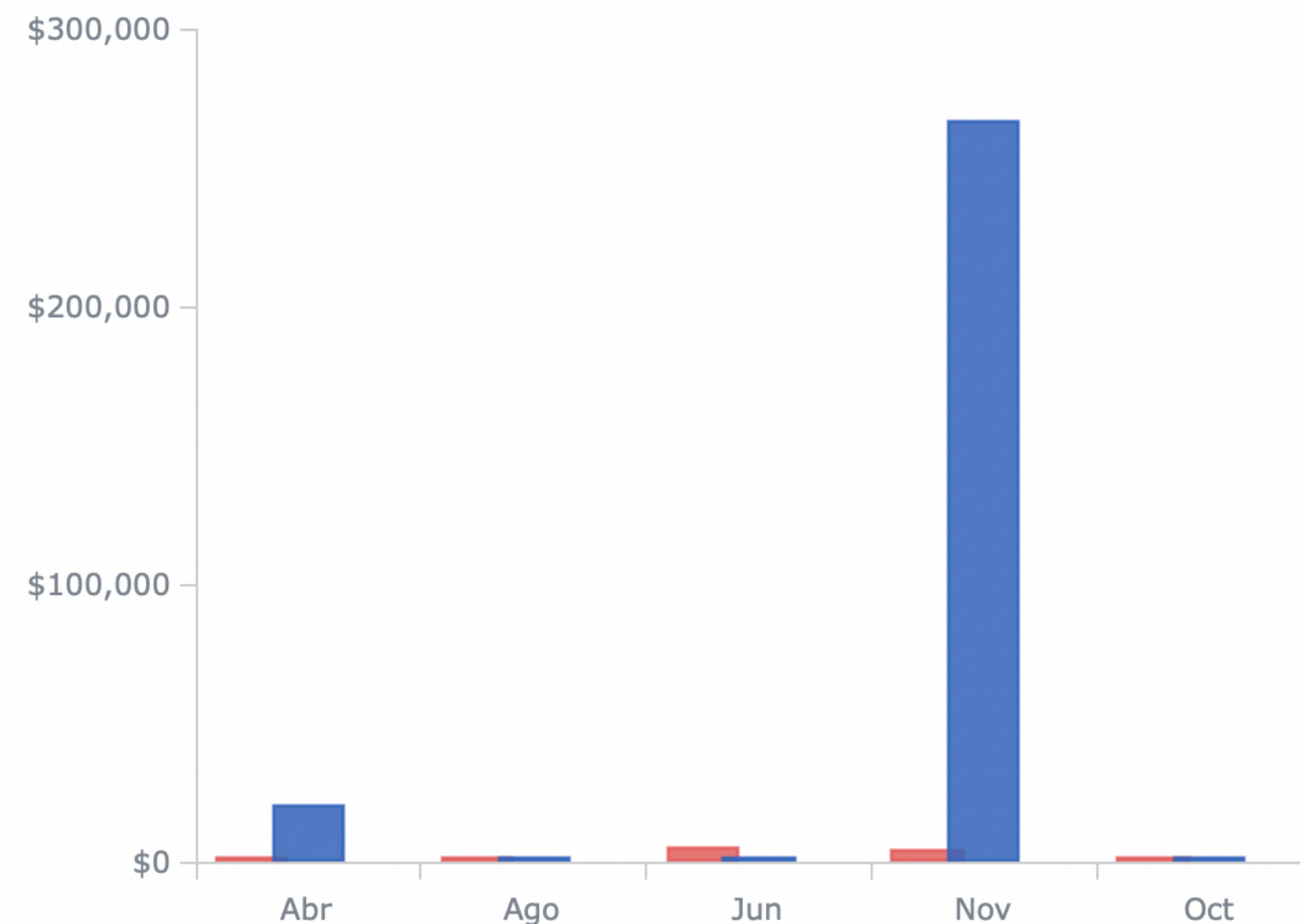
Ventas Compras



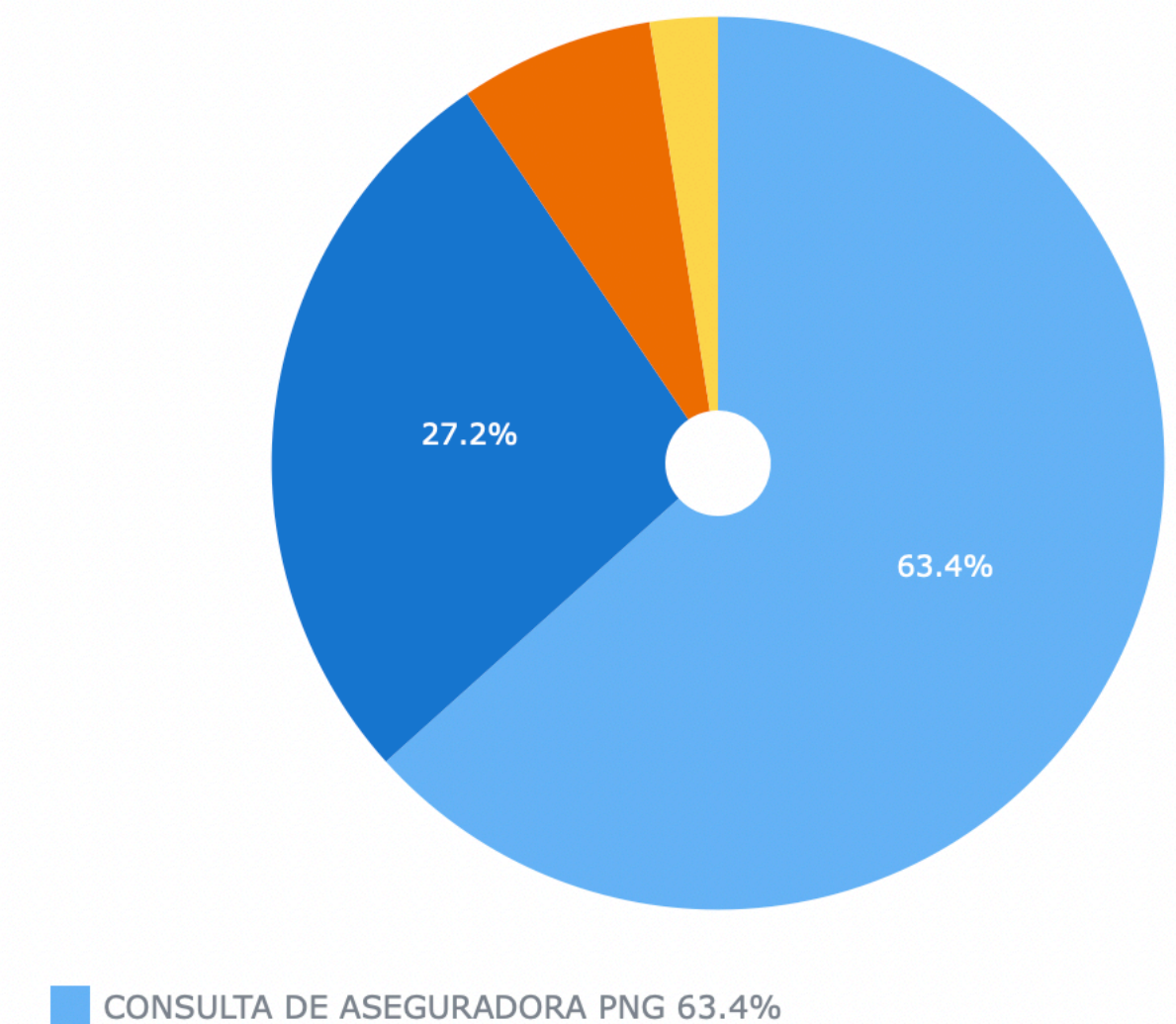
Información por ventas del año 2021

Datos mensuales

Ventas Compras

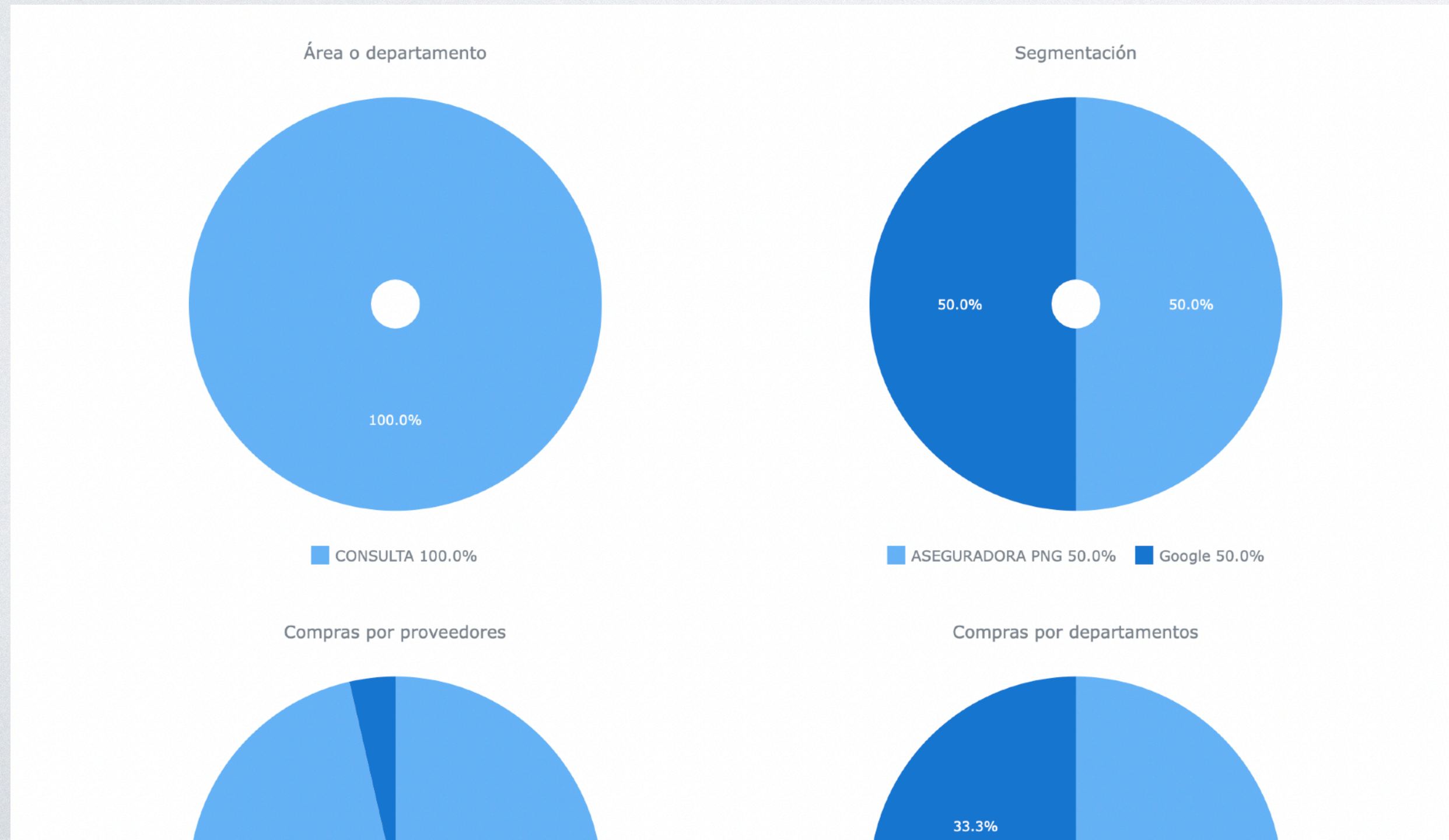


Items más populares



DASHBOARD

2. El filtro por defecto muestra los resultados para el año completo, si se selecciona por mes mostrara los resultados filtrados del mes seleccionado.



3. Los gráficos de Pie, muestran los datos como son: Los proveedores que están generando más compras, en que departamentos se está comprando más y la gráfica de los gastos que se están realizando por motivo.

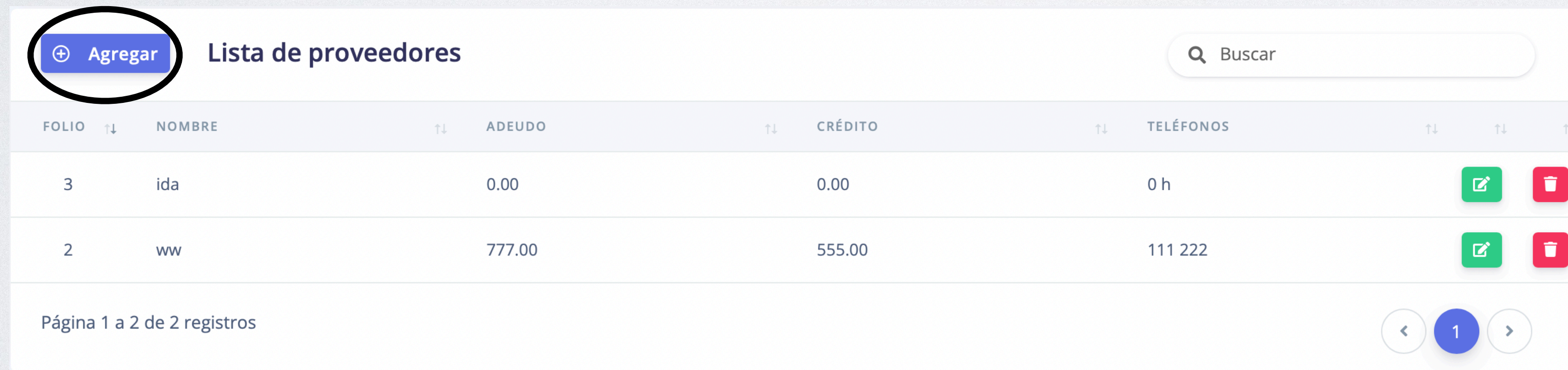
CREAR PROVEEDOR

1. Hacer clic en Proveedores.



2. Agregar un proveedor

2.1 Hacer clic agregar



The screenshot shows the 'Lista de proveedores' page. At the top left, a blue button with a plus sign and the text 'Agregar' is circled in black. To its right is the page title 'Lista de proveedores' and a search bar with the placeholder text 'Buscar'. Below the header is a table with columns for 'FOLIO', 'NOMBRE', 'ADEUDO', 'CRÉDITO', and 'TELÉFONOS'. Each column has a sort icon (two arrows). The table contains two rows of data. At the bottom left, it says 'Página 1 a 2 de 2 registros'. At the bottom right, there are pagination controls showing the current page is 1 of 2.

FOLIO	NOMBRE	ADEUDO	CRÉDITO	TELÉFONOS
3	ida	0.00	0.00	0 h
2	ww	777.00	555.00	111 222

CREAR PROVEEDOR

2.2 Llenar los datos del formulario.

2.3 Habilitar para mostrar al proveedor.

2.4 Hacer clic en el botón Crear para insertar.

Agregar ×

Nombre

E-mail

Teléfono 1 Teléfono 2

Página web

Crear Cancelar

EDITAR PROVEEDOR

3 Hacer clic en el icono de editar

Agregar Lista de proveedores

FOLIO	NOMBRE	ADEUDO	CRÉDITO	TELÉFONOS
3	ida	0.00	0.00	0 h
2	ww	777.00	555.00	111 222

Página 1 a 2 de 2 registros

Editar

Nombre

E-mail

Teléfono 1 Teléfono 2

Página web

Guardar Cancelar

3.1 Hacer clic en el botón Guardar para efectuar los cambios

ELIMIANR PROVEEDOR

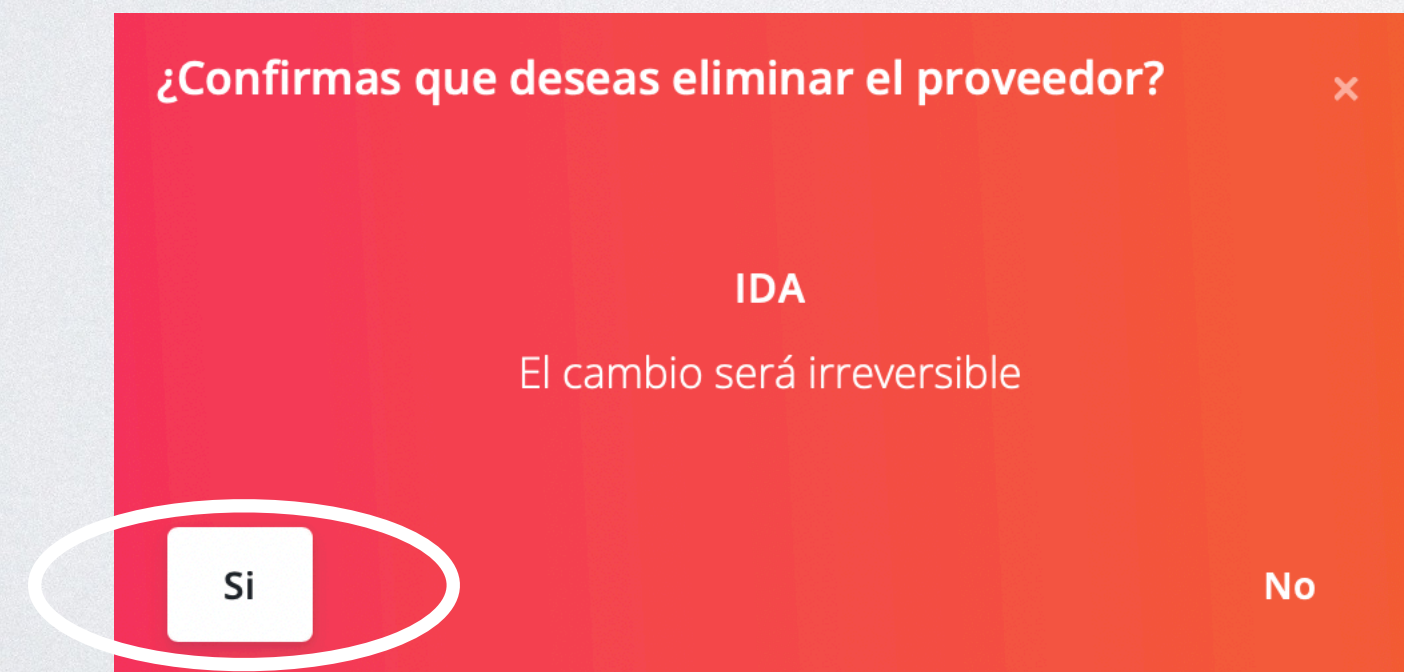
4 Hacer clic en el icono de eliminar



The screenshot shows a web interface for a 'Lista de proveedores' (List of providers). At the top left is a blue button labeled 'Agregar' with a plus icon. To its right is the title 'Lista de proveedores'. On the top right is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Buscar'. Below this is a table with columns: FOLIO, NOMBRE, ADEUDO, CRÉDITO, and TELÉFONOS. The first row has values: 3, ida, 0.00, 0.00, 0 h. The second row has values: 2, ww, 777.00, 555.00, 111 222. To the right of each row are two icons: a green edit icon and a red trash icon. The red trash icon for the first row is circled in black. At the bottom left of the table area, it says 'Página 1 a 2 de 2 registros'. At the bottom right are navigation arrows and a page number '1' in a blue circle.

FOLIO	NOMBRE	ADEUDO	CRÉDITO	TELÉFONOS		
3	ida	0.00	0.00	0 h		
2	ww	777.00	555.00	111 222		

4.1 Hacer clic en Sí para confirmar



ORDEN DE COMPRA

1. Hacer clic en Ordenes de compra.



2. Agregar una Orden orden de compra.

2.1 Hacer clic agregar.

The screenshot shows the 'Lista de compras' (Purchase List) page. At the top left, there is a blue button with a plus sign and the text 'Agregar', which is circled in black. To its right is the title 'Lista de compras' and a search bar with the placeholder text 'Buscar'. Below this is a table with columns for 'FECHA', 'FOLIO', 'ESTATUS', 'DEPARTAMENTO', and 'TOTAL'. The table contains six rows of purchase records. At the bottom left, it says 'Página 1 a 6 de 6 registros'. At the bottom right, there are navigation buttons for page 1, including a left arrow, a blue circle with '1', and a right arrow.

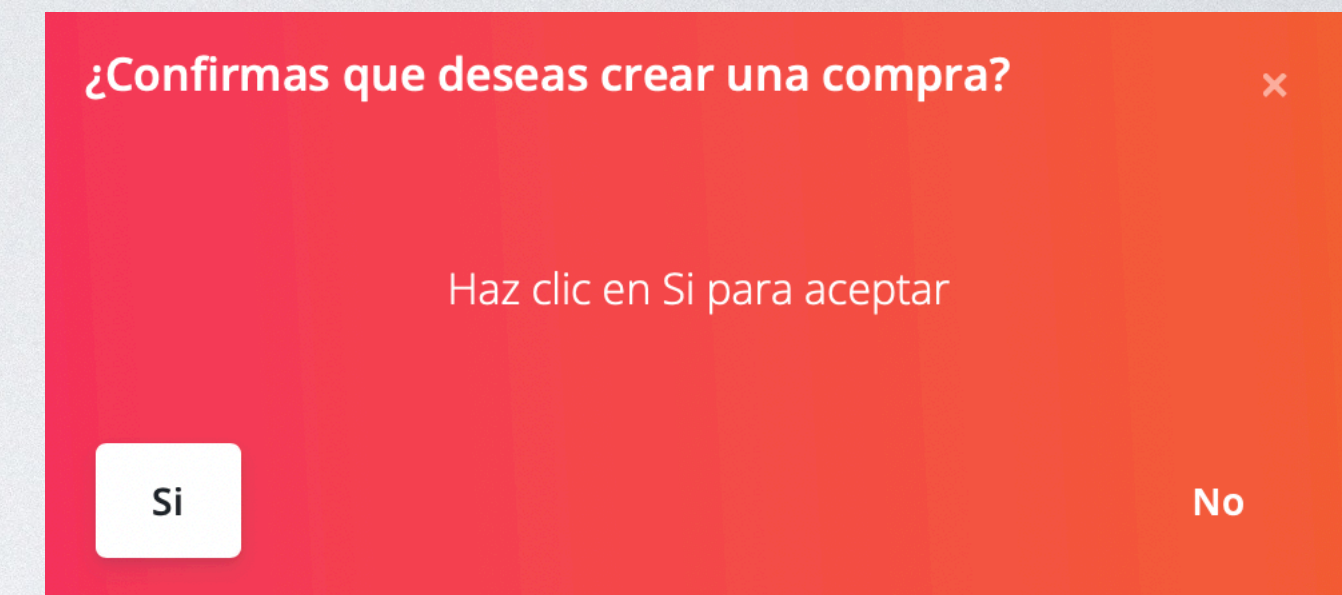
FECHA	FOLIO	ESTATUS	DEPARTAMENTO	TOTAL		
10/11/2021	6	Pagada	FARMACIA	\$700.00		
10/11/2021	5	Pagada	CONSULTORIO	\$200.00		
08/11/2021	4	Pagada	CONSULTORIO	\$200.00		
08/11/2021	3	Pagada	CONSULTORIO	\$20,000.00		
08/11/2021	2	Pagada	CONSULTORIO	\$200.00		
08/11/2021	1	Pagada	FARMACIA	\$700.00		

CONFIRMAR CREACIÓN

2.2 Confirmar Sí para crear la orden.

2.3 Hacer clic en el botón Guardar para efectuar los cambios, asignar departamento.

2.4 Agregar ítems del catálogo.



7 Orden de compra Guardar Regresar

Departamento: Estatus: Pagado: Adeudo: Total:

Catálogo Validar Stock y Pago

↑↓	ÍTEM	↑↓	STOCK	↑↓
	FRASCO ASPIRADOR SECRECIONES 3 L Sku: UI00116		112	
	PREMIXSLIP 4000 ML Sku: UI00115		99	
	SIERRA DE GIGLI 30 CM H.P. Sku: UI00114		97	
	SURGISTAIN 4000 ML Sku: UI00113		100	

Ítems Validar Stock y Pago

↑↓	FOLIO	↑↓	ÍTEM	↑↓	CANTIDAD	↑↓	COSTO	↑↓	TOTAL	↑↓	↑↓
No existen items											

< >

ÍTEMS DE LA ORDEN DE COMPRA

2.5 *Si el producto no tiene el costo asignado no permitirá agregar el ítem.

2.6 Establecer el proveedor y la cantidad del ítem.

2.7 Hacer clic en el botón Agregar.

2.8 La orden mostrará el monto pagado, adeudo y total del ítem agregado.

Agregar ítem ×

FRASCO ASPIRADOR SECRECIONES 3 L

Proveedor

Stock	Cantidad	Costo
112	- 1 +	\$ 200.00

Notas

Agregar Cancelar

Pagado	Adeudo	Total
\$ 0.00	\$ 200.00	\$ 200.00


Ítems Validar Stock y Pago


↑↓	FOLIO	↑↓	ÍTEM	↑↓	CANTIDAD	↑↓	COSTO	↑↓
<input type="checkbox"/>	10		FRASCO ASPIRADOR SECRECIONES 3 L UI00116/WW POR VALIDAR		1		\$200.00	

< 1 >

EDITAR Y ELIMINAR ÍTEMS

3 El listado de ítems muestra la cantidad, el costo y el total del ítem seleccionado.

3.1 Para editar la cantidad del ítem hacer clic en botón de Editar, y finalmente clic en el botón Guardar. 

3.2 Para eliminar el ítem hacer clic en el botón eliminar y hacer clic Sí para confirmar. 

Ítems Validar Stock y Pago

	↑↓ CANTIDAD ↓↑	↑↓ COSTO ↓↑	↑↓ TOTAL ↓↑	↑↓	↑↓
ASPIRADOR SECRECIONES 3 L i/WW POR VALIDAR	1	\$200.00	\$200.00		

< 1 >

Editar ítem ×

Proveedor

Cantidad
 - +

Notas

Guardar Cancelar

¿Confirmas que deseas eliminar el ítem la compra? ×

FOLIO 10
El cambio será irreversible

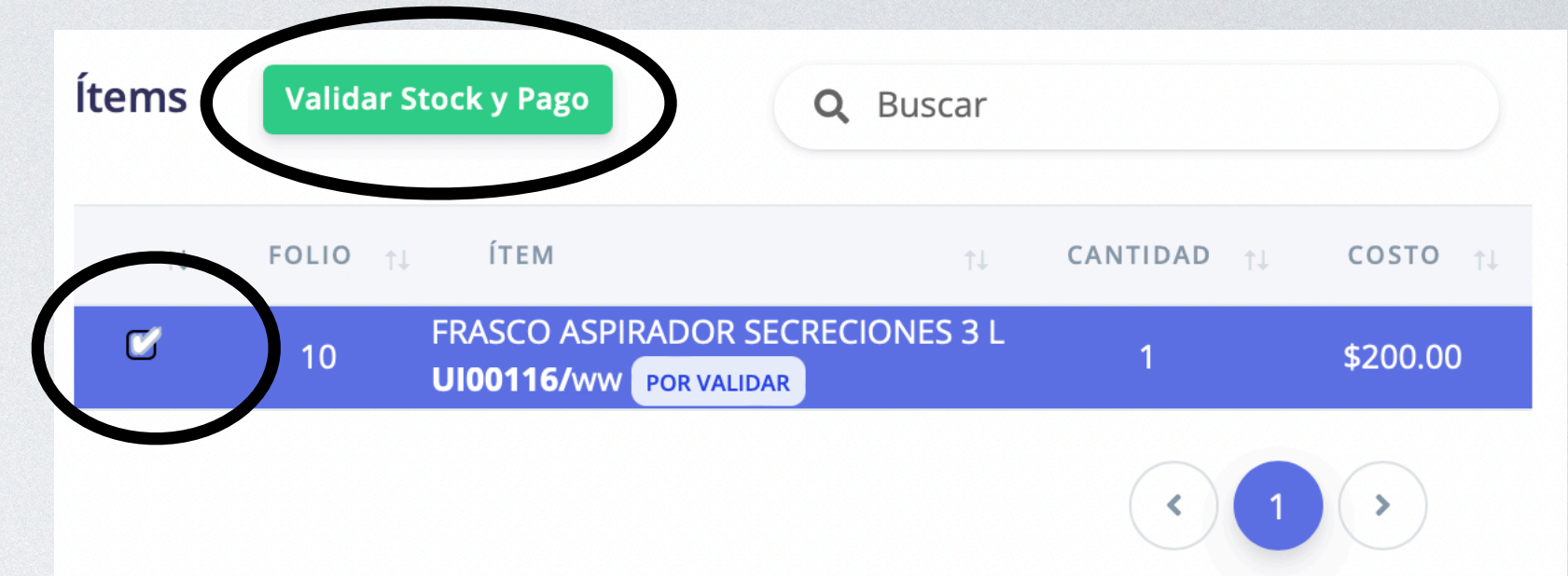
Si No

VALIDAR EL PAGO Y STOCK DEL ÍTEM

4 Seleccionar el o los ítem a validar.

4.1 Seleccionar el botón Validar Stock y Pago.

*Cuando se valida un ítem se agrega el pago, se suma la cantidad al stock del ítem y el ítem se cierra para que no se pueda modificar.



The screenshot shows a software interface with a table of items. At the top left, the word 'Ítems' is displayed. To its right is a green button labeled 'Validar Stock y Pago', which is circled in black. Further right is a search bar with the text 'Buscar'. Below this is a table with the following columns: 'FOLIO', 'ÍTEM', 'CANTIDAD', and 'COSTO'. The first row of the table is highlighted in blue and contains the following data: '10' in the 'FOLIO' column, 'FRASCO ASPIRADOR SECRECIONES 3 L' in the 'ÍTEM' column, '1' in the 'CANTIDAD' column, and '\$200.00' in the 'COSTO' column. Below the item name, there is a small button labeled 'POR VALIDAR'. A checkbox in the first row is circled in black. At the bottom right of the table, there are navigation arrows and a page number '1' inside a blue circle.

FOLIO	ÍTEM	CANTIDAD	COSTO
10	FRASCO ASPIRADOR SECRECIONES 3 L UI00116/WW <small>POR VALIDAR</small>	1	\$200.00

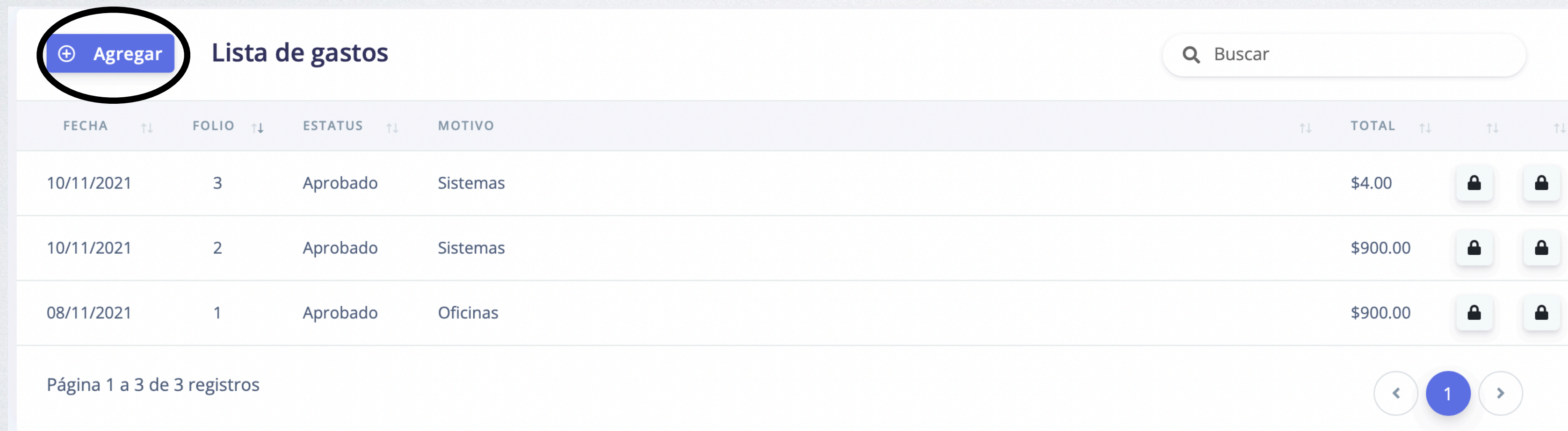
GASTOS

1. Hacer clic en Gatos.



2. Agregar un Gasto.

2.1 Hacer clic agregar



CREAR GASTO

2.2 Seleccionar el estatus.

*Si se elige la opción de Aprobado, mostrara una ventana para confirmar, el pago no puede ser editado o eliminado si es aprobado.

2.3 Seleccionar el motivo.

2.4 Hacer clic en el botón Crear para insertar.











The image shows a modal window titled "Agregar" with a close button (x) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Estatus:** A dropdown menu with "Solicitud" selected.
- Motivo:** A dropdown menu with "Seleccionar" selected.
- Total:** A text input field containing "0.00".
- Buttons:** A blue "Crear" button (circled in black) and a blue "Cancelar" button.

EDITAR GASTO

3 Hacer clic en el icono de editar.

[+ Agregar](#) **Lista de gastos**

FECHA	FOLIO	ESTATUS	MOTIVO	TOTAL		
10/11/2021	4	Solicitud	Oficinas	\$5.00		
10/11/2021	3	Aprobado	Sistemas	\$4.00		
10/11/2021	2	Aprobado	Sistemas	\$900.00		
08/11/2021	1	Aprobado	Oficinas	\$900.00		

Página 1 a 4 de 4 registros

Editar ✕

Estatus

Motivo

Total

[Guardar](#) [Cancelar](#)

3.1 Hacer clic en el botón Guardar para efectuar los cambios

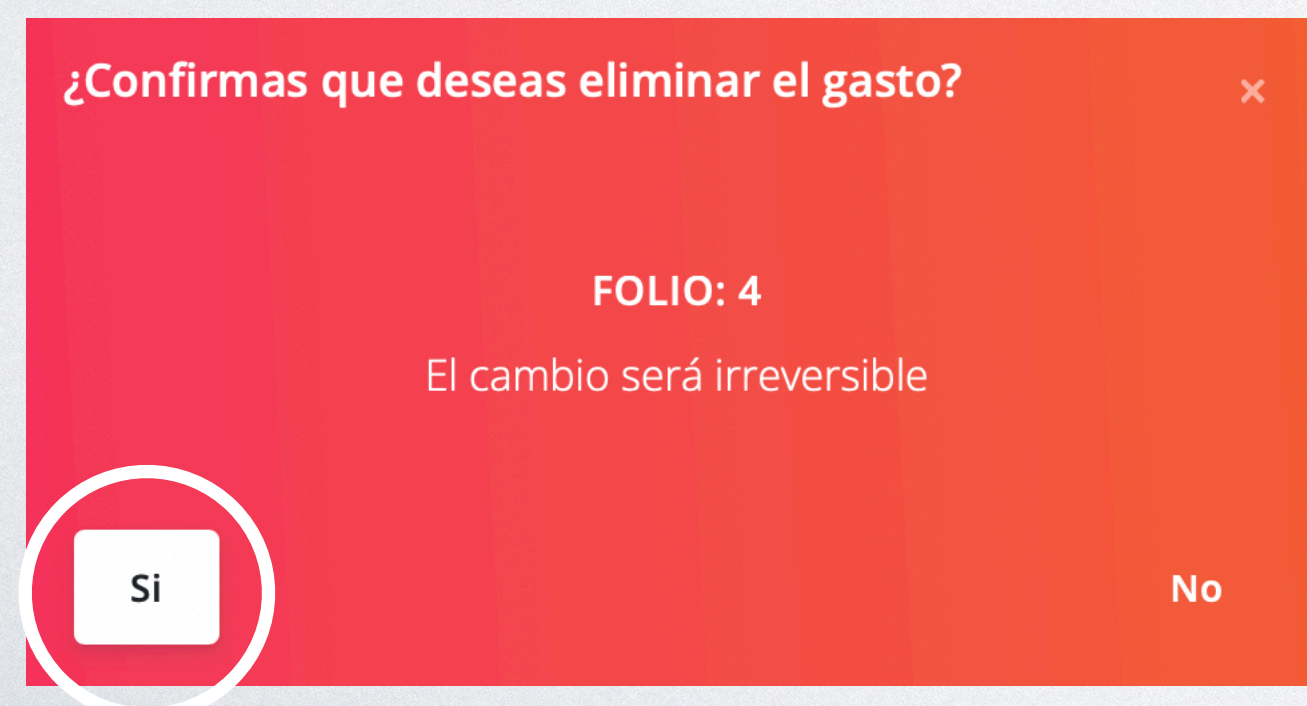
ELIMIANR GASTO

4 Hacer clic en el icono de eliminar

FECHA	FOLIO	ESTATUS	MOTIVO	TOTAL		
10/11/2021	4	Solicitud	Oficinas	\$5.00		
10/11/2021	3	Aprobado	Sistemas	\$4.00		
10/11/2021	2	Aprobado	Sistemas	\$900.00		
08/11/2021	1	Aprobado	Oficinas	\$900.00		

Página 1 a 4 de 4 registros

4.1 Hacer clic en Sí para confirmar



REPORTES DE COMPRAS Y GASTOS

I. Hacer clic en Gatos.

The screenshot displays the iDAMedic EVOLUTION web application interface. The top navigation bar includes the following items: iDAMedic EVOLUTION logo, COMPRAS Y GASTOS, Dashboard, Proveedores, Ordenes de compra, Gastos, Usuarios, and Administrador. The main content area shows a 'Lista de gastos' table with columns for 'FECHA', 'FOLIO', 'ESTATUS', and 'MOTIVO'. A dropdown menu is open over the 'Gastos' link, showing options for 'Reporte compras', 'Reporte gastos', and 'Salir'. The 'Reporte compras' and 'Reporte gastos' options are circled in black.

FECHA	FOLIO	ESTATUS	MOTIVO
10/11/2021	4	Solicitud	Oficinas

REPORTES DE COMPRAS

Búsqueda rápida

Exportación

Detalles del a orden

Filtros Avanzados

Reporte de Compras 11/11/2021

Búsqueda Rápida Campos Ordenar Exportar Búsqueda Avanzada

Folio	Estatus	Departamento	Fecha
7	Solicitud		10/11/2021

Creación	Proveedor	Producto	Estatus	Cantidad	Valor
10/11/2021	ww	FRASCO ASPIRADOR SECRECIONES 3 L	Pagada parcialmente	1	\$200.00
▶ 6	Pagada	FARMACIA			10/11/2021
▶ 5	Pagada	CONSULTORIO			10/11/2021
▶ 4	Pagada	CONSULTORIO			08/11/2021
▶ 3	Pagada	CONSULTORIO			08/11/2021
▶ 2	Pagada	CONSULTORIO			08/11/2021
▶ 1	Pagada	FARMACIA			08/11/2021

REPORTES DE GASTOS

Búsqueda rápida

Exportación

REPORTES DE GASTOS 11/11/2021

Búsqueda Rápida Campos Ordenar Exportar Búsqueda Avanzada

Folio	Fecha	Estatus	Motivo	Total	Usuario
1	08/11/2021	Aprobado	Oficinas	\$900.00	Administrador
2	10/11/2021	Aprobado	Sistemas	\$900.00	Administrador
3	10/11/2021	Aprobado	Sistemas	\$4.00	Administrador
4	10/11/2021	Solicitud	Oficinas	\$5.00	Administrador

PDF
WORD
Excel
XML
CSV
RTF
Imprimir
JSON

Filtros

Excel

Inicio

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Folio	Fecha	Estatus	Motivo	Total	Usuario		
2	1	08/11/2021	Aprobado	Oficinas	900.00	Administrador		
3	2	10/11/2021	Aprobado	Sistemas	900.00	Administrador		
4	3	10/11/2021	Aprobado	Sistemas	4.00	Administrador		
5	4	10/11/2021	Solicitud	Oficinas	5.00	Administrador		
6								
7								
8								
9								
10								

Reporte en Excel