

M A N U A L D E U S U A R I O



Cheli Pineda
Federico Frylingsztein
Domingo Gavilà
Paula Lucía Sempere

Introducción.....	3
Aplicación Windows.....	3
Mantenimientos.....	3
Casos particulares de mantenimientos.....	5
Pedidos.....	6
Creación de pedidos.....	6
Recepción de pedidos.....	7
Visualización de pedidos.....	8
Consultas o citas.....	10
Libro de citas.....	12
Página Web.....	13
Navegación.....	13
Zona pública.....	15
Página Principal.....	16
Página "Su primera visita".....	16
Página tratamientos.....	17
Página de consejos.....	17
Página de glosario.....	18
Página de contacto.....	18
Zona clientes.....	18
Pedir cita.....	18
Mis citas.....	19

Introducción

Este documento pretende ser una guía para el usuario novel. Se quiere proporcionar una ayuda básica para poder sacar el máximo rendimiento a la aplicación Windows y a la página Web. Con ese fin propondremos una explicación del manejo de cada una de las pantallas con las que se va a encontrar el usuario. Además se adjuntan ilustraciones para ayudar al entendimiento de este manual.

Esperamos que le sirva de ayuda y que disfrute a l máximo de su aplicación.

Aplicación Windows

Mantenimientos

El funcionamiento de todos los mantenimientos es estándar. Una sola ventana en la que se podrá visualizar, buscar, dar de alta, modificar, eliminar e imprimir datos. Véase la imagen con el ejemplo.

La primera solapa muestra todas las tuplas existentes.

- **Búsqueda.** Introduzca los criterios en los campos situados bajo de la rejilla.

Ejemplo. *Si escribe "A" en el campo Nombre, le aparecerán todos los clientes cuyo nombre comienzan con esa letra. Si en cambio usted desea visualizar todos los nombres que contengan esa letra, deberá poner "%A".*

	Nombre	Código Postal	Población	Antigüedad
▶	Rubén Garrido	02319	Alicante	0 meses
	Antonio Moreno	03193	Alicante	0 meses
	Guillermo López	03021	Alicante	0 meses
	Alejandra Martínez	03201	Elche	0 meses
	Juan Roselló	03205	Elche	0 meses
	Jaime Niñoles	02294	Elda	0 meses
	Ramón Martínez	03206	Novelda	0 meses
	Lucía Llopis	03206	Torrellano	0 meses
	Ángela Ferrández	03948	Torrevieja	0 meses

Búsqueda

Nombre

Población

C.P. Antigüedad mayor a (meses)

Cerrar

- **Alta.** Para viajar a la pestaña de "Nuevo" puede, pinchar directamente sobre ella o pinchar en el botón situado a la derecha de la rejilla. Una vez aquí, rellena los campos, cuidando de poner información coherente. Los campos cuyo título está en negrita son obligatorios.

Ejemplo. *Si introduce caracteres alfabéticos en un campo de teléfono o una dirección de correo electrónico sin la estructura correcta (sin espacios, con @ y dominio correcto) el programa mostrará un mensaje de error y borrará la información errónea.*

The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento de Clientes" with a blue header bar. Below the header are three tabs: "Clientes", "Nuevo" (which is selected), and "Ficha". The "Nuevo" tab contains a form with the following fields:

- Datos** section:
 - Nombre**: A text input field.
 - Dirección**: A text input field.
 - C.P.**: A text input field.
 - Población**: A text input field.
 - Provincia**: A text input field.
 - Fecha de nacimiento**: A date picker showing "31/05/2006".
 - Teléfono**: A text input field.
 - Móvil**: A text input field.
 - Correo electrónico**: A text input field.
- Observaciones**: A large text area for notes.

At the bottom of the form are three buttons: "Generar contraseña" (with a padlock icon), "Aceptar" (a green button), and "Cancelar" (a red button). Below the form is a blue bar with a "Cerrar" button (a red button with a power icon).

- **Modificación.** Realice primero la búsqueda del ítem a modificar, y una vez seleccionado éste en la rejilla, pinche el botón de "Modificar" situado a la derecha de ésta. Aparecerá la misma solapa que antes, "Nuevo", pero con los campos rellenos con los datos del ítem seleccionado. Modifique la información necesaria y pinche en Aceptar.
- **Eliminación.** Seleccione en la rejilla de búsqueda el ítem a eliminar, pinche el botón correspondiente situado a la derecha de la rejilla y confirme la ventana de advertencia. La tupla se habrá eliminado.

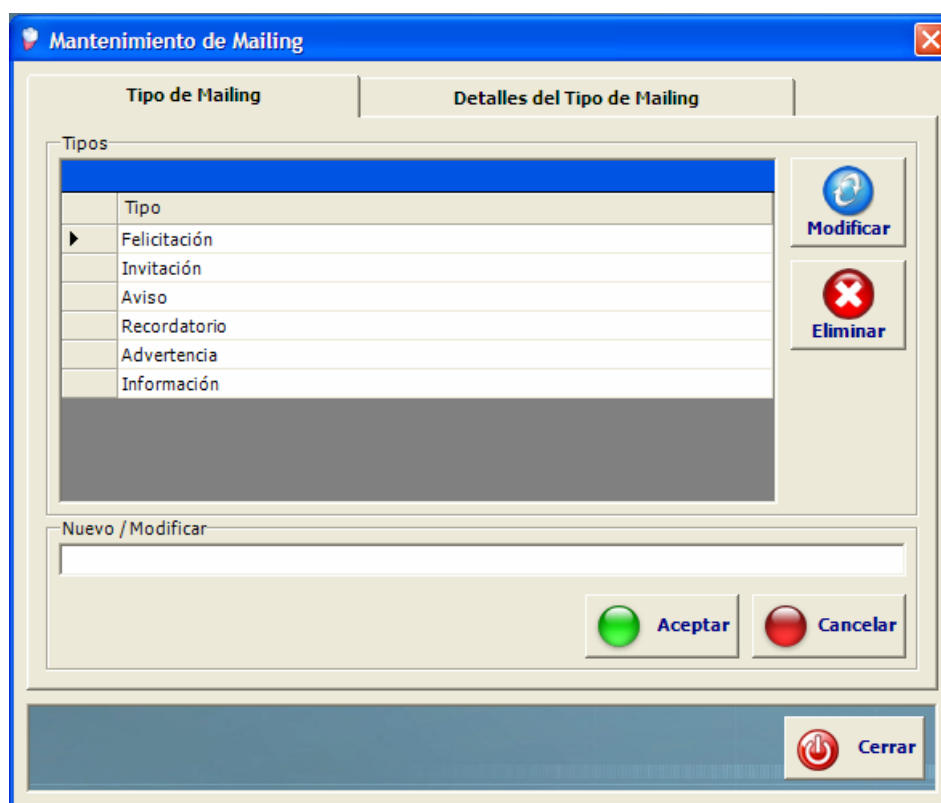
- **Vista completa.** Realiza una vista completa de todos los datos de un ítem al realizar doble clic sobre éste en la rejilla de búsqueda, sin posibilidad de alteración de éstos. Para volver seleccione la pestaña correspondiente.
- **Listado de clientes.** Pinche en el botón de imprimir situado en la pestaña principal o en "Ficha" para obtener un listado completo de todos los clientes con su información.

Ejemplo. *Pinche en la solapa "Clientes" y luego en "Imprimir" para ver el listado.*

Casos particulares de mantenimientos

- **Mantenimiento de clientes.** Cuando se da de alta un nuevo cliente, si éste ha facilitado una dirección de correo electrónico, se le enviará una contraseña generada automáticamente para que éste la pueda modificar desde la página Web.
- **Mantenimiento de empleados.** Si el empleado a insertar es un médico, deberá indicarse en el campo necesario, además de insertar su número de colegiado de forma obligatoria.
- **Mantenimiento de productos.** Los productos creados en este mantenimiento son única y exclusivamente para poder incluirlos en un pedido a la hora de realizarlo. Por lo tanto, los productos insertados mediante este mantenimiento tendrán como cantidad 0.
- **Mantenimiento de mailing.** Este mantenimiento es un poco distinto al resto, ya que en él se crean tipos de mailing y subtipos dentro de éstos.

Ejemplo. *Cree el tipo de mailing "Recordatorio". Pase a la solapa de "Detalles del Tipo de Mailing" y seleccione el tipo creado. Agregue un nuevo mail con un asunto y un texto a modo de recordatorio para el cliente.*

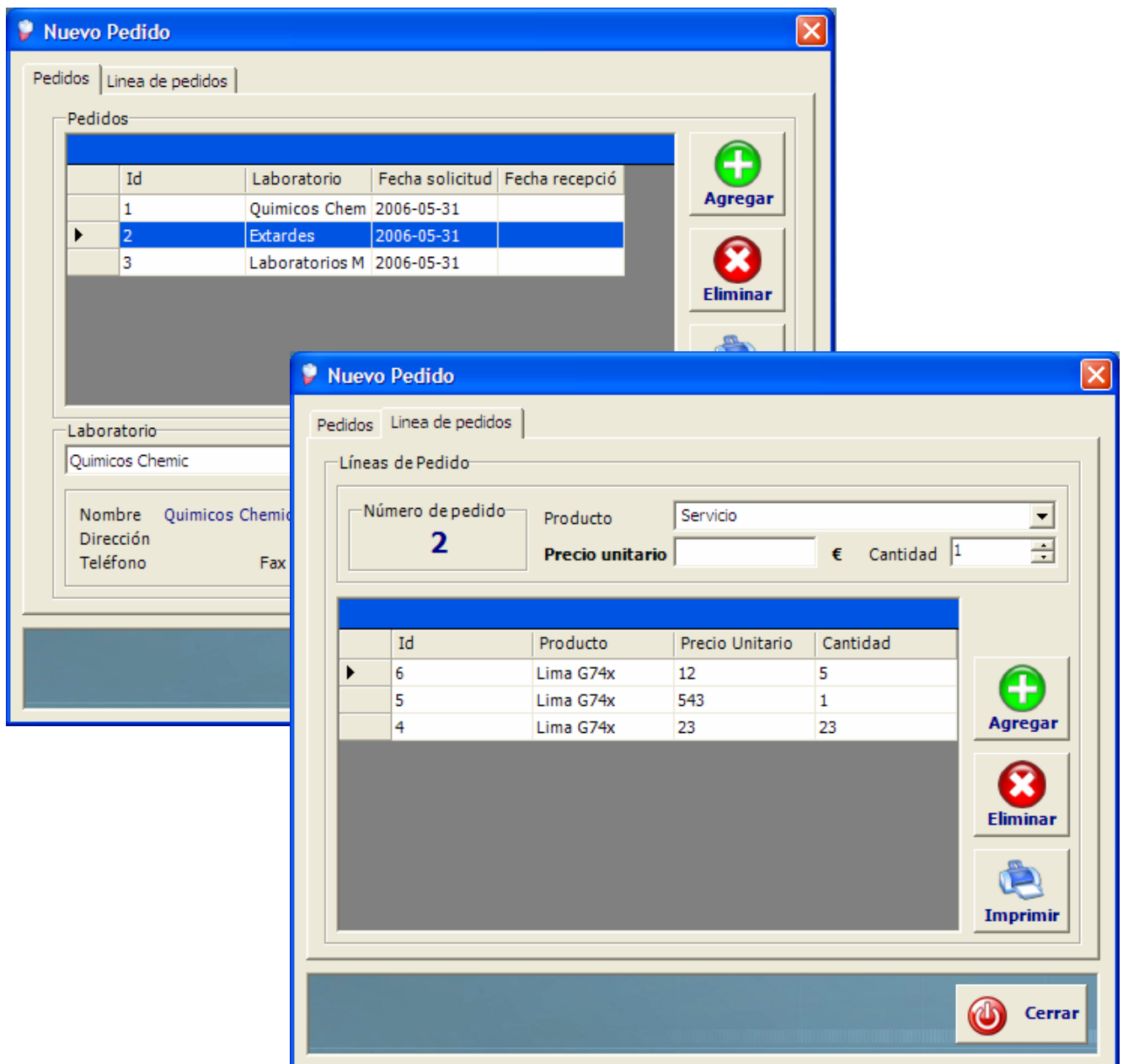


Pedidos

La gestión de pedidos permite crear y recibir conjuntos de productos a un determinado laboratorio para aumentar el stock de la clínica.

Creación de pedidos.

- **Cabeceras.** En la solapa inicial de Pedidos visualizaremos y daremos de alta las cabeceras de éstos. Para ello seleccionamos un laboratorio en la lista desplegable situada bajo de la vista rápida, y presionaremos el botón de Agregar. Para eliminar una cabecera de pedido la seleccionaremos y pincharemos sobre el botón correspondiente situado a la derecha de la rejilla.
- **Líneas de pedidos.** Primero seleccionaremos la cabecera del pedido deseado en la solapa de Pedidos, y a continuación pincharemos en la solapa de Líneas de pedidos. En esta seleccionaremos un producto, su precio unitario (precio de coste), y la cantidad solicitada. Pinchando en agregar, habremos creado una línea de pedido. De la misma forma, seleccionando una línea existente y pinchando sobre Eliminar, borraremos ésta.



Visualización de pedidos

- **Vista general.** Tanto en una como en otra de las solapas de éste mantenimiento puede pinchar sobre el botón Imprimir para obtener un informe detallado de los pedidos.
- **Vista detallada.** Seleccione en el menú situado a la izquierda del formulario el pedido sobre el que desea la vista detallada. Nótese que se marcará en rojo. También puede hacerlo pinchando con doble clic sobre la cabecera del pedido deseado, en el mismo listado.

Listado de Pedidos

Pedido	Laboratorio	Solicitud	Recepción	Detalle	Producto	Cant. Pedida	Cant. Recibida	Precio Unitario	Precio Venta
1	Químicos Chemic	31/05/2006		2	Cepillos dentales	99		32,00 €	
				3	Cepillos dentales	50		0,34 €	
				1	Servicio	1		0,58 €	
				Total:		150		32,92 €	
2	Extardes	31/05/2006		4	Lima G74x	23		23,00 €	
				5	Lima G74x	1		543,00 €	
				6	Lima G74x	5		12,00 €	
				Total:		29		578,00 €	
3	Laboratorios Master	31/05/2006		8	Cepillos dentales	98		12,00 €	
				9	Lima G74x	30		15,94 €	
				10	Lima G74x	26		71,00 €	
				11	Servicio	7		58,91 €	
				7	Cepillos dentales	40		21,00 €	
				Total:		201		178,85 €	
				Total general:		380		789,77 €	

Página 1 de 1

01/06/2006

02:26:18

Recepción de pedidos

- En el formulario correspondiente podemos visualizar dos rejillas: Una superior con todas las cabeceras de pedidos y una inferior con los detalles del pedido seleccionado arriba. Elija una línea de detalle de pedido, introduzca la cantidad real recibida (no tiene porqué coincidir con la cantidad pedida, puede ser superior o inferior) y pinche sobre el botón Recibir.

Recibir Pedido

Pedido


	Pedido	Laboratorio	Fecha de Solicitud
	1	Quimicos Chemic	31/05/2006
▶	2	Extardes	31/05/2006
	3	Laboratorios Master	31/05/2006

Linias de Pedido

	Detalle de Pedido	Producto	Cantidad
	4	Lima G74x	23
	5	Lima G74x	1
▶	6	Lima G74x	5

Cantidad: 40

 **Recibir**

 **Eliminar**

 **Cerrar**

Consultas o Citas

Cuando un paciente acude a una consulta, el médico que le atenderá rellenará el siguiente formulario.

Primero seleccionará su nombre y presionará confirmar. A continuación se cargarán todas las citas para ese día que no hayan sido realizadas aún, tras seleccionar una pinchar en Realizar consulta. Como título informativo podrá ver arriba a la derecha el tiempo previsto de duración de la cita y la hora de inicio, además del nombre del paciente tratado.

Los productos usados durante esta se podrán agregar seleccionándolos en la lista desplegable, poniendo la cantidad y pinchando en Agregar.

El servicio realizado durante la consulta se deberá especificar en el campo Servicio, y el precio de éste.

Cita

Médico:

Cita

Hora	Cliente	Descripcion
00:14:36	Roberto Sanchís P	pos una cita

Consulta

Nuevo producto:

Cantidad:

Servicio realizado:

Precio:

Productos y servicios

Detalle	Producto	Cantidad	Precio
1	Cepillos dentales	1	0,89
2	Servicio	1	0
3	Servicio	1	0

El historial se puede visualizar pinchando en el botón indicado, y se podrá agregar información a este escribiendo en la casilla correspondiente. Ésta información se insertará precedida de la fecha, hora y médico que lo ha realizado.

El estado de las piezas dentales se puede ver y modificar de la siguiente forma:



Para finalizar la consulta bastará en hacer clic en el botón Finalizar consulta.

Libro de citas

- En él podremos dar de alta citas y consultar o eliminar las existentes.
- Como información general visualizaremos el día y la fecha actual.
- Para visualizar las citas de un día, seleccione el día en el calendario y el médico en la lista desplegable inferior a la rejilla.
- Para agregar una nueva cita, seleccione el día en el calendario, introduzca la hora, la duración estimada (en minutos) y seleccione el cliente y médico deseados, a continuación clic en Aceptar.

Libro de Citas

Hoy es: **jueves, 01 de junio de 2006**
3:25 horas

junio de 2006

lun mar mié jue vie sáb dom
29 30 31 1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 1 2
3 4 5 6 7 8 9

Hoy: 31/05/2006

Nueva Cita

Hora Duración 30 (minutos)

Descripción

Cliente

Médico

Aceptar **Cancelar**

Vista

Número de cita	Hora	Duración estimada	Descripción
4	00:14:36	40	pos una cita

Médico

Eliminar

Cerrar

Página Web

Lo primero es hacerse con la estructura del sitio y las herramientas disponibles para la navegación. Para tal fin se dispone de un menú en el que los enlaces aparecen agrupados por categorías.

- **La empresa**
 - Presentación
 - Su primera visita
 - Tratamientos
 - Consejos
 - Glosario
 - Contacto
- **Citas**
 - Pedir cita
 - Mis citas
 - Historial
- **Mi cuenta**
 - Cambiar datos
 - Cambiar contraseña
- **Presupuestos**
 - Pedir presupuesto

Navegación

El menú de navegación es muy intuitivo ya que aparece agrupado por categorías. En las siguientes figuras podemos ver un ejemplo.



Menús parte restringida



Menú zona pública

La aplicación consta de dos partes: una parte pública y una de acceso limitado, sólo para clientes. Dependiendo de si estamos en la parte pública o en la restringida, el menú nos mostrará unas cosas u otras.

Zona pública

Esta es una parte de la Web totalmente estática y que tiene una función eminentemente publicitaria. Describiremos superficialmente cada una de las páginas, pero dado que no hay funcionalidad asociada, no creemos que suponga un gran problema manejarse con ellas para cualquier usuario medio, incluso novel.

Desde cada una de las páginas de la zona pública podemos acceder a la zona de clientes con solo pinchar en el botón de *Zona clientes*, situado en la parte superior izquierda, justo encima del menú de navegación.

Al realizar ésta acción se no redirigirá a la página de login.

En este formulario debemos introducir en el campo usuario el email que facilitamos en la clínica cuando se nos dio de alta como clientes.

Como contraseña introduciremos el que se nos envió por email en el momento del registro o si lo hemos cambiado, deberemos introducir el nuevo.

Una vez registrados ya podremos acceder a la zona de clientes de la Web.

Más adelante se explicaran las funcionalidades de la zona de clientes.



Página principal

Contiene un breve texto acerca de la empresa. Quienes somos, como trabajamos, nuestras instalaciones y equipos, etc.



Página "Su primera visita"

Contiene una descripción más detallada de quienes somos así como una galería de fotos de nuestras instalaciones.



Página tratamientos

Esta página promociona algunos de nuestros productos más demandados.



Página Consejos

En esta página encontraremos una serie de consejos útiles para mantener una adecuada salud dental.

Podremos encontrar las técnicas de cepillado correctas así como consejos sobre el correcto uso de la seda dental.

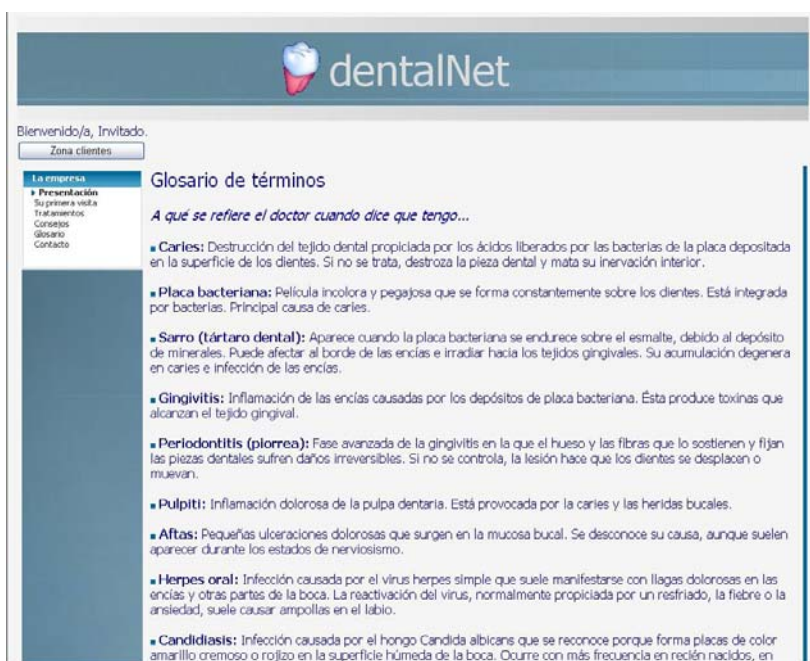


Página de "Glosario"

En ésta página encontramos un listado de terminología técnica, que nos ayudará a entender mejor los contenidos de la Web.

Se ha intentado por todos los medios mantener un lenguaje llano a lo largo de la Web, pero aún así, debido a la naturaleza técnica de la Web, puede haber términos con los que el usuario de a pie no esté familiarizado. Éste será el lugar de consulta cuando se encuentre con un problema de esa índole.

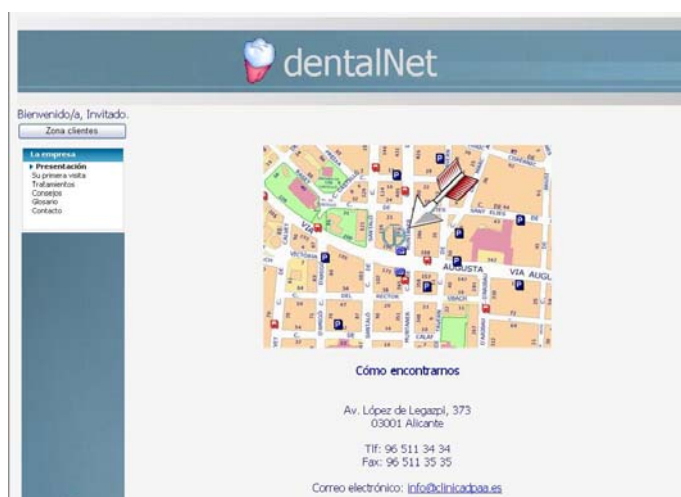
También se pretende que ésta página sirva para aquellos curiosos que quieran aumentar sus conocimientos ya que aparecen descritos términos que no necesariamente se encuentran en los contenidos de la Web. Esperamos que encuentre esta sección interesante.



Página de contacto

En ésta página aparecen las direcciones, teléfonos y emails de contacto de la empresa. De suma utilidad si quiere contactar con nosotros.

También contiene un mapa que le será de gran ayuda para ubicar la clínica físicamente.



Zona de Clientes

Lo primero que notaremos al acceder a la zona de clientes es que las opciones de menú se nos han ampliado. Ahora aparecen tres categorías más que en la zona pública. Recordemos cuales eran esas opciones.

- **Citas**
 - Pedir cita
 - Mis citas
 - Historial
- **Mi cuenta**
 - Cambiar datos
 - Cambiar contraseña
- **Presupuestos**
 - Pedir presupuesto

Además ahora en la parte superior izquierda, donde antes aparecía el botón de "Zona clientes" ahora aparece uno con el texto Salir. Al igual como ocurría con el de "Zona clientes", éste botón también aparecerá a lo largo de todas las páginas. Si pinchamos sobre éste botón nos desconectará de la sesión y saldremos de nuevo a la zona pública. La última de las diferencias que podremos observar es que, justo encima del botón de "Salir", donde antes aparecía el mensaje "Bienvenido, Invitado" , ahora aparece el mensaje "Bienvenido", seguido de nuestro nombre.

Una vez descrita la interfaz de la zona clientes, pasaremos a describir cada una de sus funcionalidades.

Pedir cita

Desde ésta página podremos solicitar cita previa para una consulta. Ésta página es muy intuitiva y sencilla de rellenar.

Deberá elegir un día para la cita seleccionándola del calendario dispuesto para ello. Seguidamente deberá elegir una hora. Esta debe ser en formato 23:59 ya que de lo contrario el sistema la rechazará.

Una vez hecho esto elija el facultativo con el que desee concertar la cita.

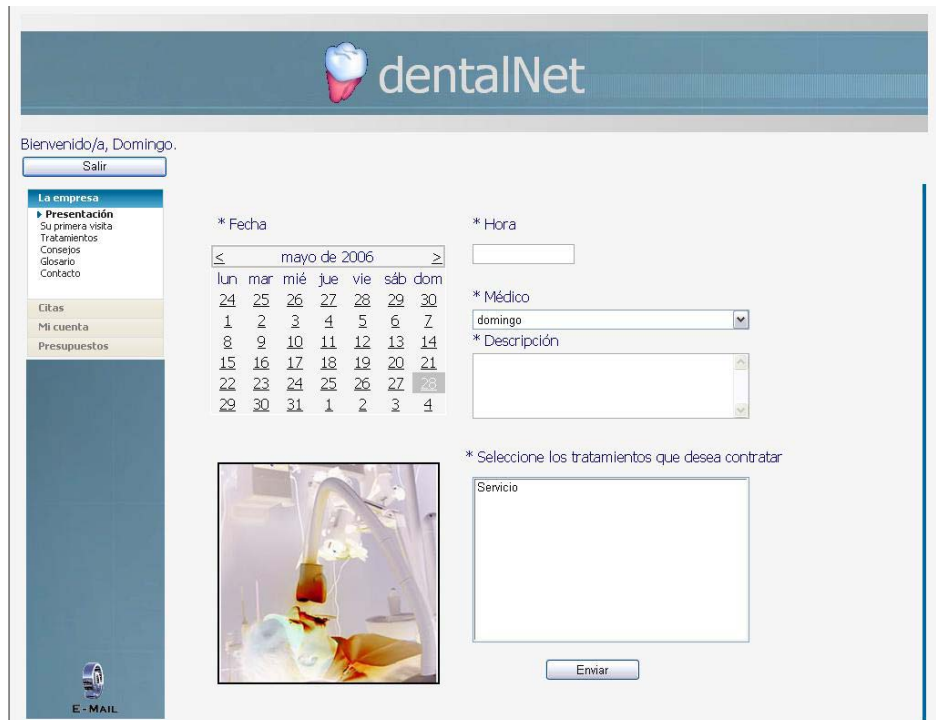
Una vez hecho esto deberá seleccionar el tratamiento para el cual solicita cita.

Como muchas veces, éste dato o no es conocido por el cliente o no se ajusta a ninguno de los que se ofertan, se ha optado por la siguiente solución.

Si usted deja éste campo sin seleccionar, el sistema asume un servicio genérico y crea una cita de ese tipo. Esto se ha hecho de ésta forma pensando en usted, por su comodidad.

Una vez rellenada toda la información sólo queda pulsar el botón enviar y los datos serán almacenados.

En la siguiente figura puede usted ver una captura de ésta página que le ayudará a asentar los conceptos.



Bienvenido/a, Domingo.

[Salir](#)

La empresa

- **Presentación**
 - Su primera visita
 - Tratamientos
 - Consejos
 - Glosario
 - Contacto
- Citas
- Mi cuenta
- Presupuestos

*** Fecha**

< mayo de 2006 >

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

*** Hora**

*** Médico**

domingo

*** Descripción**

*** Seleccione los tratamientos que desea contratar**

Servicio

[Enviar](#)

Mis citas

En ésta página usted tendrá acceso a todas las citas que haya solicitado, tanto si están abiertas, como si ya se han cerrado.

Se ofrece un listado con cumplida información sobre el estado de la cita, el día y la hora, el médico y una breve descripción de la misma.

Debajo de cada una de las citas aparece un enlace "Cancelar cita".

Si pulsa sobre éste enlace, el sistema le preguntará si realmente quiere eliminar la cita, y en caso que acepte, ésta será eliminada de la base de datos y ya no volverá a aparecer en el listado.



Bienvenido/a, Domingo.

[Salir](#)

La empresa

- **Presentación**
 - Su primera visita
 - Tratamientos
 - Consejos
 - Glosario
 - Contacto
- Citas
- Mi cuenta
- Presupuestos

Día	02/06/2006	Hora	12:00:00
Médico	domingo	Confirmada	<input type="checkbox"/>
Descripción	Blanqueamiento	Realizada	<input type="checkbox"/>
Cancelar cita			
Día	01/06/2006	Hora	11:00:00
Médico	domingo	Confirmada	<input type="checkbox"/>
Descripción	Dolor de muelas	Realizada	<input type="checkbox"/>
Cancelar cita			

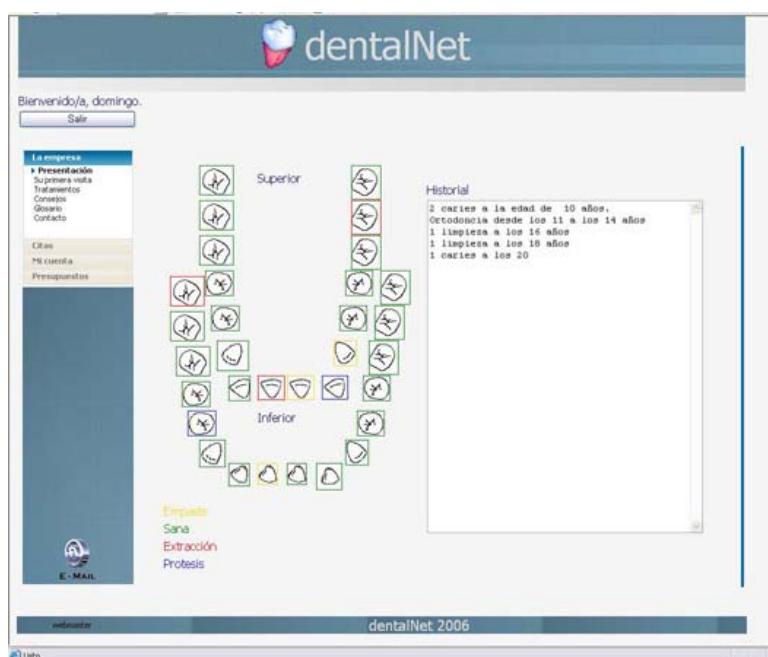
Página "Historial"

Esta página nos muestra nuestro historial dental de dos formas distintas.

Por un lado, aparece un campo de texto donde veremos detallado todo nuestro historial en un formato clásico.

Por otro lado aparece un esquema de nuestra dentadura donde, con un código de colores, se describe el estado de cada una de nuestras piezas.

En la parte inferior izquierda encontrará una leyenda explicativa del código de colores.



Página "Cambiar datos"

En esta página usted podrá modificar sus datos personales cómodamente.

Puede modificar su email, nombre, dirección, ciudad, provincia, código postal y fecha de nacimiento. La mayoría de los datos no son requeridos. Sólo es obligatorio el email y el nombre.

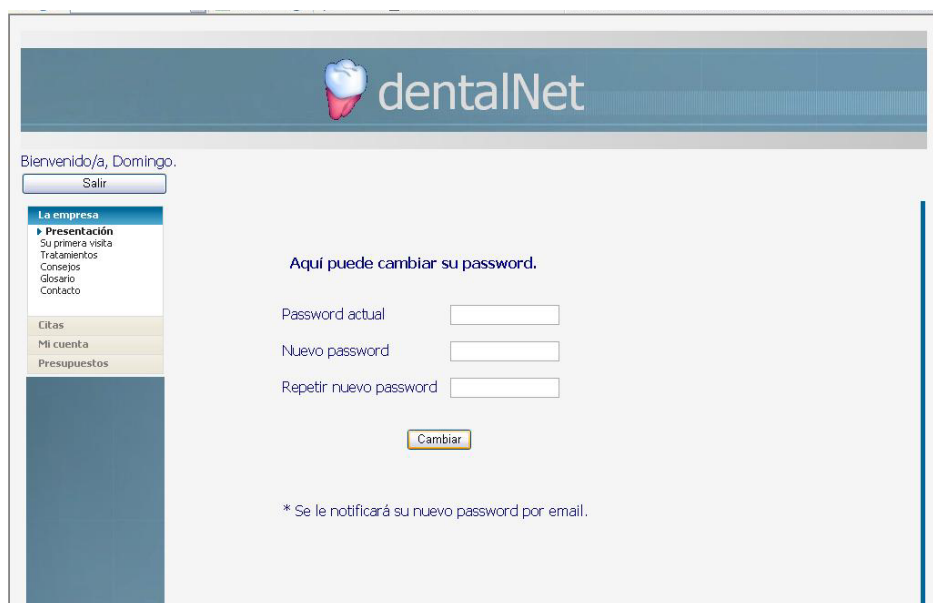
The screenshot displays the 'Mi cuenta' page of the dentalNet application. It features a form for updating user data. The form includes fields for 'E-Mail' (domingo2006@gmail.ru), 'Nombre' (Domingo), 'Dirección' (amapoles), 'Ciudad' (denia), 'Provincia' (alacant), 'Código Postal' (03700), 'Teléfono' (666662222), 'Móvil' (600600666), and 'Fecha de nacimiento' (01/01/1900). An 'Actualizar' button is located at the bottom right of the form. The sidebar menu on the left is identical to the previous screenshot.

Página “cambiar contraseña”

Desde aquí usted podrá cambiar la contraseña que se le asignó aleatoriamente cuando se dio de alta como cliente en nuestras instalaciones, por otro que sea más fácil de recordar por usted.

No obstante es nuestro deber advertirle que las contraseñas no deben ser demasiado obvios, como por ejemplo “1234” o “0000”. Nuestro sistema no acepta contraseñas de menos de seis caracteres. Además es recomendable que se mezclen letras y números.

El proceso a seguir para actualizar la contraseña es introducir su contraseña actual y luego introducir por dos veces, para descartar errores de tipografía, la nueva contraseña. Si todo ha ido bien recibirá un mail con su nueva contraseña. Sino se le redirigirá a la página de error.



The screenshot shows the 'Cambiar contraseña' (Change password) page of the dentalNet website. At the top, there is a header with the dentalNet logo (a tooth) and the text 'Bienvenido/a, Domingo.' Below this is a 'Salir' button. On the left side, there is a navigation menu with the following items: 'La empresa', 'Presentación', 'Su primera visita', 'Tratamientos', 'Consejos', 'Glosario', 'Contacto', 'Citas', 'Mi cuenta', and 'Presupuestos'. The main content area has the heading 'Aquí puede cambiar su password.' and three input fields labeled 'Password actual', 'Nuevo password', and 'Repetir nuevo password'. Below these fields is a 'Cambiar' button. At the bottom, there is a note: '* Se le notificará su nuevo password por email.'

Página de “Pedir presupuesto”

En ésta página usted podrá hacer una simulación de los productos que se encuentran disponibles en el simulador. Mencionar que no todos nuestros servicios aparecen en el simulador ya que por motivos obvios hay algunos servicios que por su naturaleza no son presupuestables.

Hecha ésta aclaración comencemos a explicar el simulador.

Su uso es muy sencillo e intuitivo.

Lo primero que debe hacer es seleccionar un producto de la lista productos. Una vez hecho esto aparecerán los detalles del producto seleccionado. Descripción, observaciones y los servicios que incluye obligatoriamente junto a las recomendaciones.

Los servicios incluidos obligatoriamente usted no podrá desmarcarlos, pero si podrá elegir o no alguna o todas las recomendaciones.

Una vez hecha su elección pulse en Calcular y el sistema se encarga de todo.

Será redirigido a otra página donde se mostrará un informe con el resultado de la simulación.

Note que el servicio de simulador es meramente **informativo** y que no implica ningún contrato ni obligación entre usted y la empresa.

Las siguientes figuras ilustran la apariencia tanto del simulador como del informe que se genera tras los cálculos.

The screenshot shows the 'Simulador' (Simulator) interface of the dentalNet application. At the top, there is a header with the dentalNet logo and a blue gradient bar. Below the header, a welcome message 'Bienvenido/a, Domingo.' is displayed, followed by a 'Salir' (Exit) button. On the left side, there is a vertical menu titled 'La empresa' with options: 'Presentación', 'Su primera visita', 'Tratamientos', 'Consejos', 'Glosario', and 'Contacto'. Below this menu, there are links for 'Citas', 'Mi cuenta', and 'Presupuestos'. The main content area is divided into several sections: 'Productos' with a dropdown menu showing 'Blanqueamiento'; 'Descripción' with a text area containing 'Blanqueamiento'; 'Observaciones' with a text area containing 'Mejora considerablemente el aspecto de su dentadura.'; 'Este servicio incluye:' with checkboxes for 'Blanqueamiento' and 'Servicio'; 'Recomendaciones' with a checkbox for 'Limpieza laser'; and a 'Calcular' (Calculate) button at the bottom.

Simulador

The screenshot shows the 'Informe' (Report) interface of the dentalNet application. It has the same header and welcome message as the simulator. The left sidebar is identical. The main content area displays the results of the calculation: 'Producto presupuestado' with a text field showing 'Blanqueamiento'; 'Descripción' with a text area showing 'Blanqueamiento'; 'Observaciones' with a text area showing 'Mejora considerablemente el aspecto de su dentadura.'; 'Detalle' with a text area listing 'Blanqueamiento', 'Servicio', and 'Limpieza laser'; and 'Total' with a text field showing '400' followed by a Euro symbol (€).

Informe

