

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

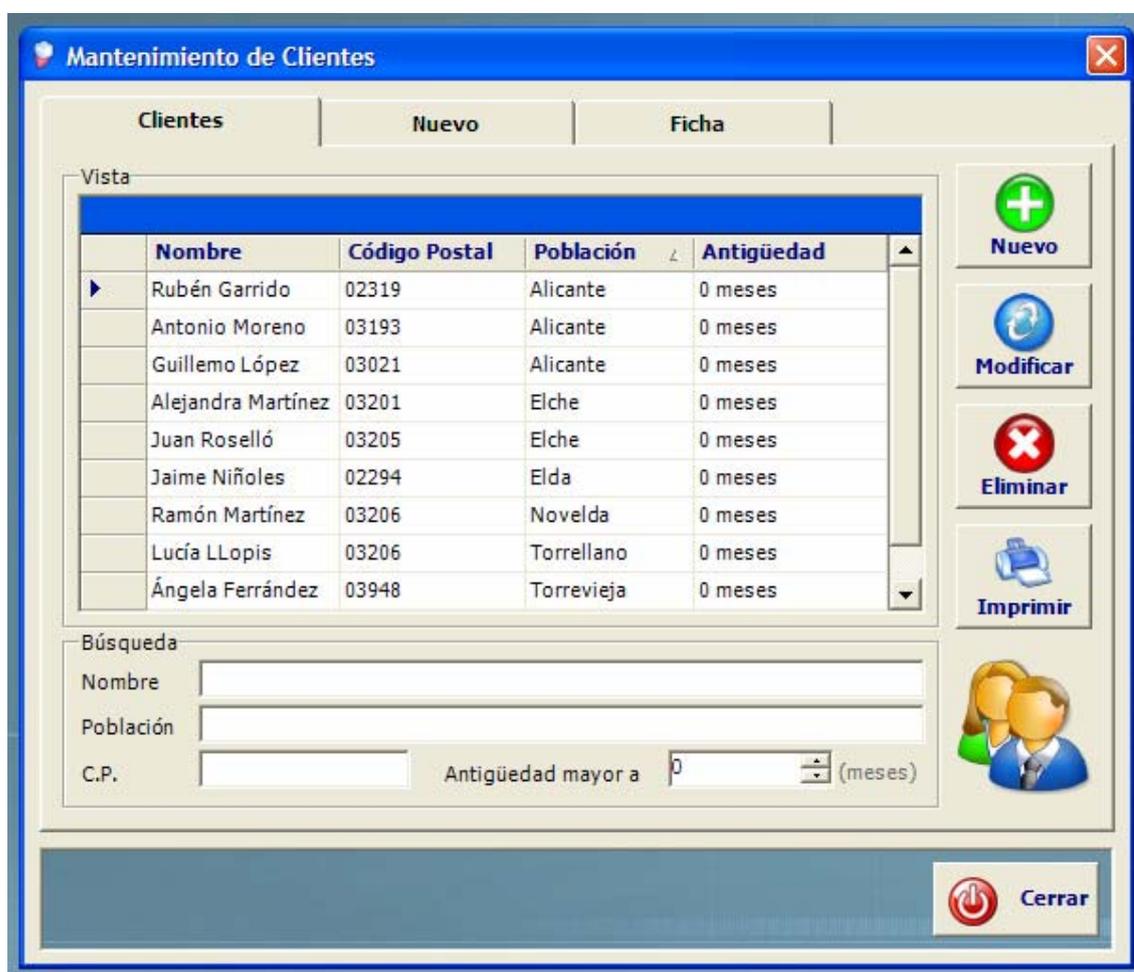
Mantenimientos

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".*



- **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 three tabs: "Clientes", "Nuevo", and "Ficha". The "Nuevo" tab is active. The form is organized into sections:

- Datos:** Contains several input fields:
 - Nombre:** A required field (indicated by bold text).
 - Dirección:** A required field (indicated by bold text).
 - C.P.:** A field for postal code.
 - Población:** A required field (indicated by bold text).
 - Provincia:** A dropdown menu for province selection.
 - Fecha de nacimiento:** A date picker showing "31/05/2006".
 - Teléfono:** A required field (indicated by bold text).
 - Móvil:** A field for mobile phone number.
 - Correo electrónico:** A required field (indicated by bold text).
- Observaciones:** A large text area for notes.
- Buttons:** At the bottom, there are four buttons: "Generar contraseña" (with a padlock icon), "Aceptar" (with a green circle icon), "Cancelar" (with a red circle icon), and "Cerrar" (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.

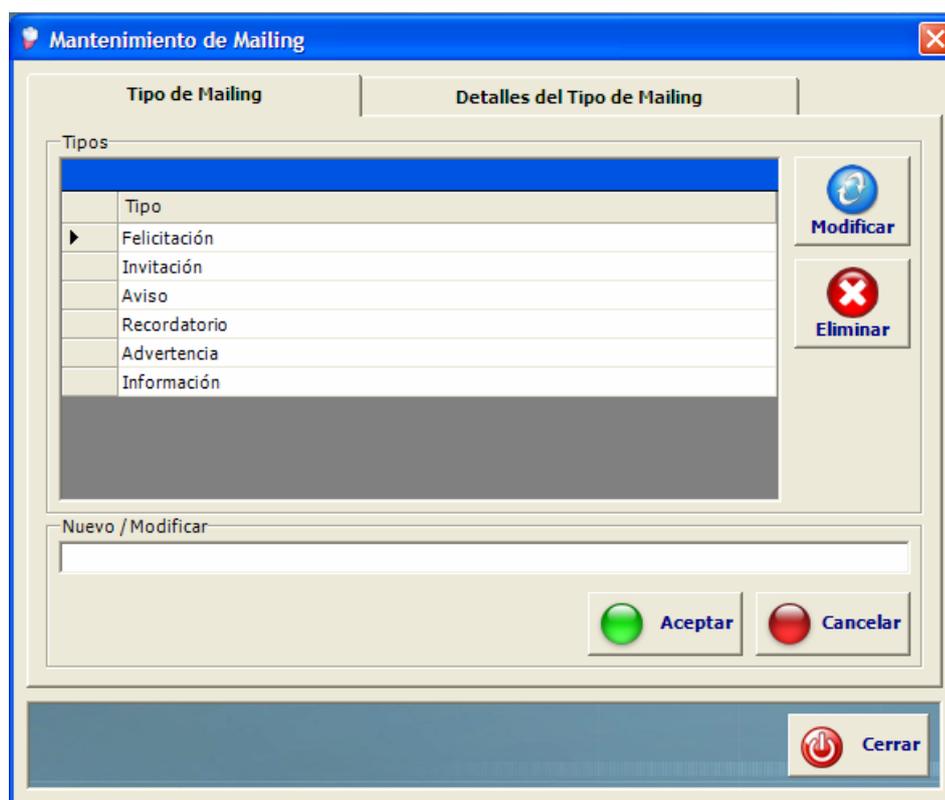
- **Vista completa.** Realiza una vista completa de todos los datos de un ítem al realizar doble clic sobre éste en la rejilla de búsqueda, sin posibilidad de alteración de éstos. Para volver seleccione la pestaña correspondiente.
- **Listado de clientes.** Pinche en el botón de imprimir situado en la 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.

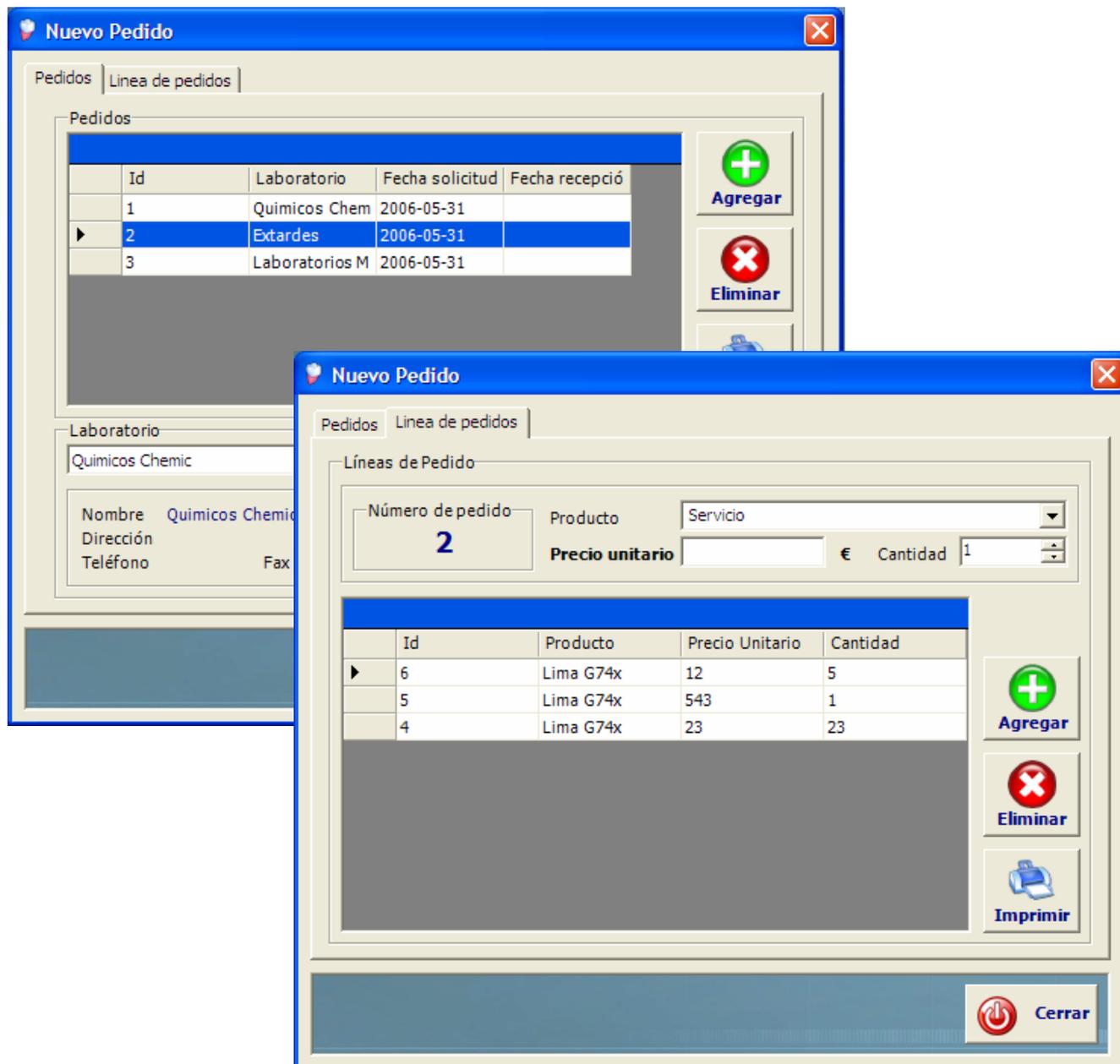


Pedidos

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:

 **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: Cristina Mondragó

Duración estimada: **40 minutos** Hora de inicio: **3:08**

Roberto Sanchís Pérez

Piezas dentales

Realizar consulta

Ver historial

Agregar al historial

El paciente presenta gingivitis en la mandíbula superior, la carilla ha sido reforzada. Se le ha hecho una radiografía del molar trasero inferior izquierdo.

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

Consulta

Nuevo producto: Servicio

Cantidad: 1

Servicio realizado: Refuerzo de la carilla. Limpieza buca.

Precio: 104,00

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: Cristina Mondragó

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.

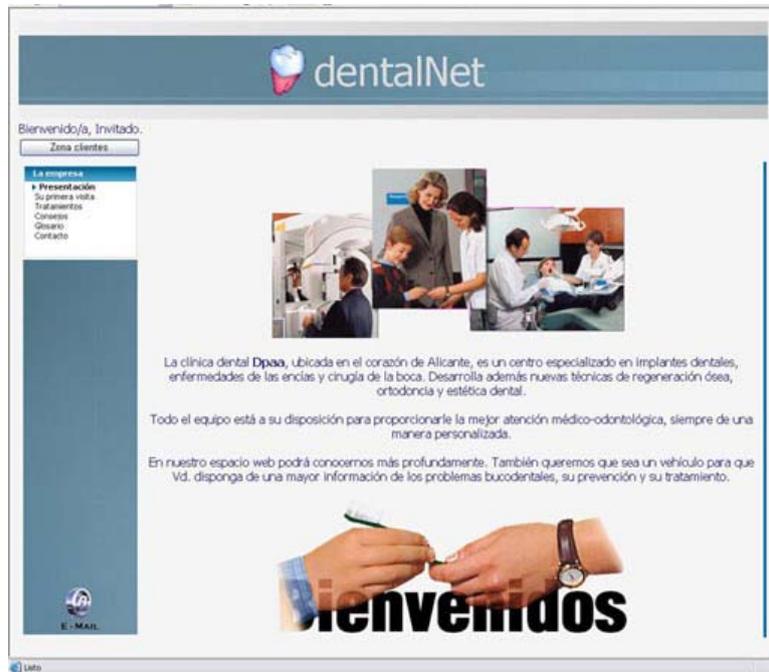
Una vez registrados ya podremos acceder a la zona de clientes de la Web.

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

Ésta página promociona algunos de nuestros productos más demandados.



Página Consejos

En ésta 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.

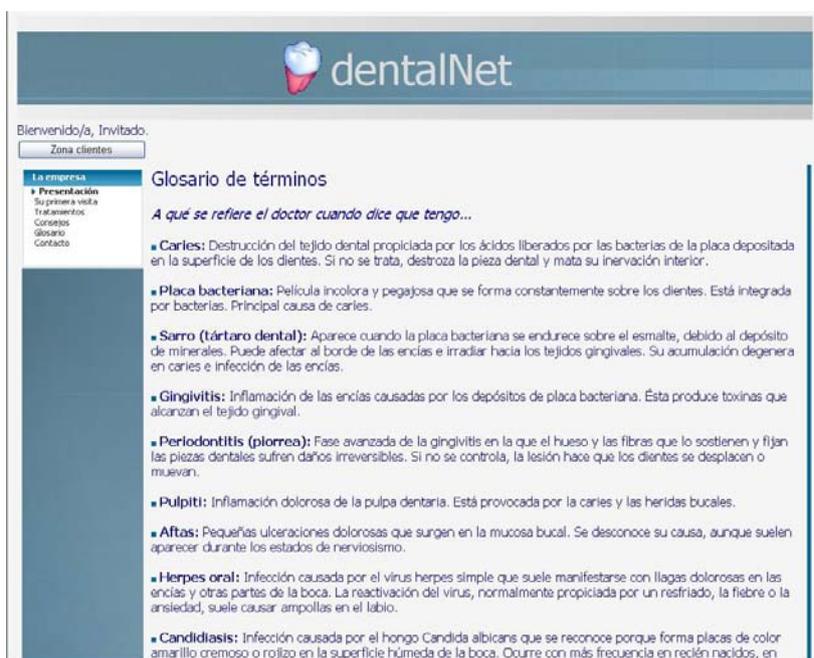


Página de "Glosario"

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.



Bienvenido/a, Invitado.

Zona clientes

La empresa

- Presentación
- Su primera visita
- Tratamientos
- Consejos
- Glosario
- Contacto

Glosario de términos

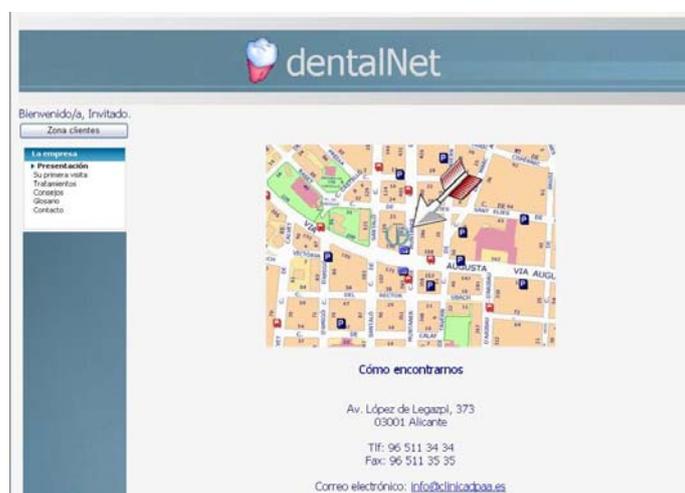
A qué se refiere el doctor cuando dice que tengo...

- **Caries:** Destrucción del tejido dental propiciada por los ácidos liberados por las bacterias de la placa depositada en la superficie de los dientes. Si no se trata, destruye la pieza dental y mata su inervación interior.
- **Placa bacteriana:** Película incolora y pegajosa que se forma constantemente sobre los dientes. Está integrada por bacterias. Principal causa de caries.
- **Sarro (tártaro dental):** Aparece cuando la placa bacteriana se endurece sobre el esmalte, debido al depósito de minerales. Puede afectar al borde de las encías e irradiar hacia los tejidos gingivales. Su acumulación degenera en caries e infección de las encías.
- **Gingivitis:** Inflamación de las encías causadas por los depósitos de placa bacteriana. Ésta produce toxinas que alcanzan el tejido gingival.
- **Periodontitis (piorrea):** Fase avanzada de la gingivitis en la que el hueso y las fibras que lo sostienen y fijan las piezas dentales sufren daños irreversibles. Si no se controla, la lesión hace que los dientes se desplacen o muevan.
- **Pulpiti:** Inflamación dolorosa de la pulpa dentaria. Está provocada por la caries y las heridas bucales.
- **Aftas:** Pequeñas ulceraciones dolorosas que surgen en la mucosa bucal. Se desconoce su causa, aunque suelen aparecer durante los estados de nerviosismo.
- **Herpes oral:** Infección causada por el virus herpes simple que suele manifestarse con llagas dolorosas en las encías y otras partes de la boca. La reactivación del virus, normalmente propiciada por un resfriado, la fiebre o la ansiedad, suele causar ampollas en el labio.
- **Candidiasis:** Infección causada por el hongo *Candida albicans* que se reconoce porque forma placas de color amarillo cremoso o rojizo en la superficie húmeda de la boca. Ocurre con más frecuencia en recién nacidos, en

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.



Bienvenido/a, Invitado.

Zona clientes

La empresa

- Presentación
- Su primera visita
- Tratamientos
- Consejos
- Glosario
- Contacto

Cómo encontramos

Av. López de Legazpi, 373
03001 Alicante

Tlf: 96 511 34 34
Fax: 96 511 35 35

Correo electrónico: info@clinicadaaa.es

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

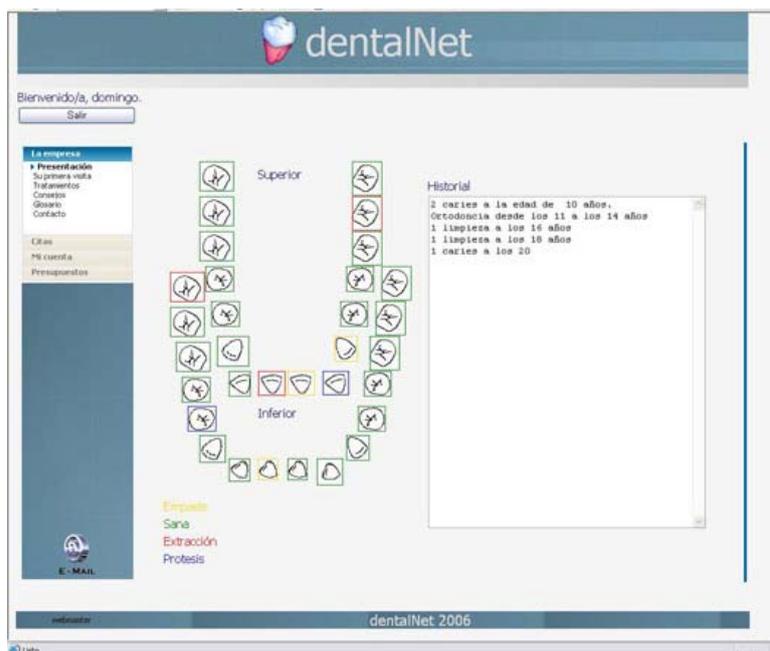
Página "Historial"

Ésta 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 ésta página usted podrá modificar sus datos personales cómodamente.

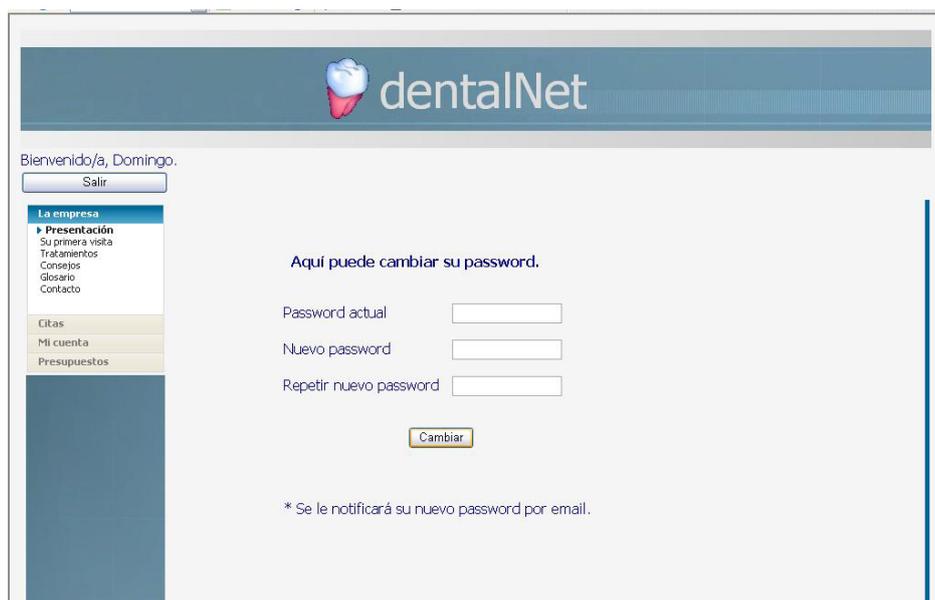
Puede modificar su email, nombre, dirección, ciudad, provincia, código postal y fecha de nacimiento. La mayoría de los datos no son requeridos. Sólo es obligatorio el email y el nombre.

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 dentalNet website's password change page. At the top, there is a header with the dentalNet logo (a tooth) and the text "dentalNet". Below the header, a greeting says "Bienvenido/a, Domingo." and there is a "Salir" button. A navigation menu on the left includes "La empresa" (with sub-items: 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: "Password actual", "Nuevo password", and "Repetir nuevo password". A "Cambiar" button is located below the fields. At the bottom, a note states: "* 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. At the top, there is a header with the dentalNet logo and the text 'Bienvenido/a, Domingo.' Below this is a 'Salir' button. A sidebar on the left contains a menu for 'La empresa' with options: 'Presentación', 'Su primera visita', 'Tratamientos', 'Consejos', 'Glosario', and 'Contacto'. Other sidebar options include 'Citas', 'Mi cuenta', and 'Presupuestos'. The main content area is titled 'Productos' and features a dropdown menu set to 'Blanqueamiento'. Below this is a 'Descripción' field containing the text 'Blanqueamiento'. An 'Observaciones' field contains the text 'Mejora considerablemente el aspecto de su dentadura.'. There are two sections for 'Este servicio incluye:' and 'Recomendaciones', each with a checked checkbox for 'Blanqueamiento/Servicio' and 'Limpieza laser' respectively. A 'Calcular' button is located at the bottom center.

Simulador

The screenshot shows the 'Informe' (Report) interface. It has the same header and sidebar as the simulator. The main content area is titled 'Producto presupuestado' and features a text field containing 'Blanqueamiento'. Below this is a 'Descripción' field containing 'Blanqueamiento'. An 'Observaciones' field contains 'Mejora considerablemente el aspecto de su dentadura.'. A 'Detalle' field lists the items: 'Blanqueamiento', 'Servicio', and 'Limpieza laser'. At the bottom, there is a 'Total' section with a text field containing '400' followed by a Euro symbol (€).

Informe

