



MANUAL DE USUARIO

MEDIKSOFT 2019

(Última revisión 20-08-2019)

Soporte técnico telefónico: 449 890 8934

Correo electrónico: geom.informacion@gmail.com

MEDIKSOFT para Clínicas de Optometría - Página de Inicio





0 Usuarios Ver listado

0 Expedientes Ver listado

0 Productos Ver listado

0 Ventas Ver listado

Notas recientes

Fecha	Nota	Usuario	Opciones
13/08/2019	Llamar a GEM para recordar pago	GEOMSoft Administrador	 
13/08/2019	Poner etiquetas de precio a nuevos productos	GEOMSoft Administrador	 

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Copyright © 2019 MEDIKSOFT para Clínicas de Optometría 1.0. Todos los derechos reservados. Desarrollado por GEOM

Índice	Página
I. Introducción	4
II. Acceso al sistema	5
III. Entorno del sistema	6
Barra superior	6
Opciones de usuario	7
Ayuda	8
Menú principal	9
Cuadro de contenido activo	10
IV. Inicio	11
Consultar nota	11
Nueva nota	11
Eliminar nota	12
V. Sucursal	13
VI. Usuarios	14
Nuevo usuario	14
Editar usuario	15
Eliminar usuario	16
VII. Expedientes	17
Ver expediente	17
Nuevo expediente	18
Editar expediente	19
Eliminar expediente	20
Nueva consulta	21
Editar consulta	23
Eliminar consulta	24
Imprimir consulta	24
VIII. Productos y Servicios	27
Categorías	27
Nueva categoría	28
Editar categoría	28
Eliminar categoría	29
Nuevo producto o servicio	30

Editar producto o servicio	31
Eliminar producto o servicio	31
Baja de productos	32
IX. Ventas	33
Nueva venta	33
Cancelar venta	39
Devolución de efectivo	40
Caja	40
X. Reportes	44
Ventas	44
Métodos de pago	44
Ventas a convenios	45
Deudores	45
Cancelaciones y devoluciones	46
Cortes y movimientos	46
Productos	47
Productos por categoría	47
Inventario actual	47
Salida de productos	48
Productos más vendidos	48
Expedientes	49
Clientes frecuentes	49
Cumpleaños del día	49
XI. Respaldo de la base de datos	50

I. Introducción

MEDIKSOFT es una plataforma desarrollada bajo tecnología web para facilitar el control y administración de pacientes, consultas, inventarios y ventas.

Es una plataforma diseñada específicamente para atender las necesidades del sector médico. La plataforma cuenta con las herramientas ideales para resolver las acciones cotidianas de las diversas especialidades de la rama médica.

Cabe mencionar que este manual corresponde a la plataforma para la gestión de clínicas de optometría.

La plataforma contiene además un módulo de análisis de datos, que le permitirá observar el comportamiento de su establecimiento por medio de gráficas y reportes, con los cuales podrá monitorear su información y tomar mejores decisiones.

II. Acceso al sistema

Antes de comenzar, es importante recordar que el entorno de la plataforma es vía web. Es por ello que su acceso será obligatoriamente por medio de un Navegador WEB (se recomienda el uso del navegador Google Chrome en su última versión para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma).

Una vez concluida la instalación del sistema, usted podrá acceder a la plataforma por primera vez utilizando el usuario administrador por defecto. Una vez que haya ingresado, usted podrá comenzar con la configuración inicial del sistema.

Usuario: GEOMSOFT ADMINISTRADOR

NIP: 1111



The screenshot shows the login interface for GEOMSOFT. At the top center is the GEOMSOFT logo. Below it, the text "Inicia sesión para continuar" is displayed. There are two input fields: the first is labeled "Seleccionar..." with a user icon, and the second is labeled "NIP" with a lock icon. A blue button labeled "Iniciar Sesión" is positioned below the input fields. At the bottom, the text "MEDIKSoft para Clínicas de Optometría. Todos los derechos reservados 2019." is visible.

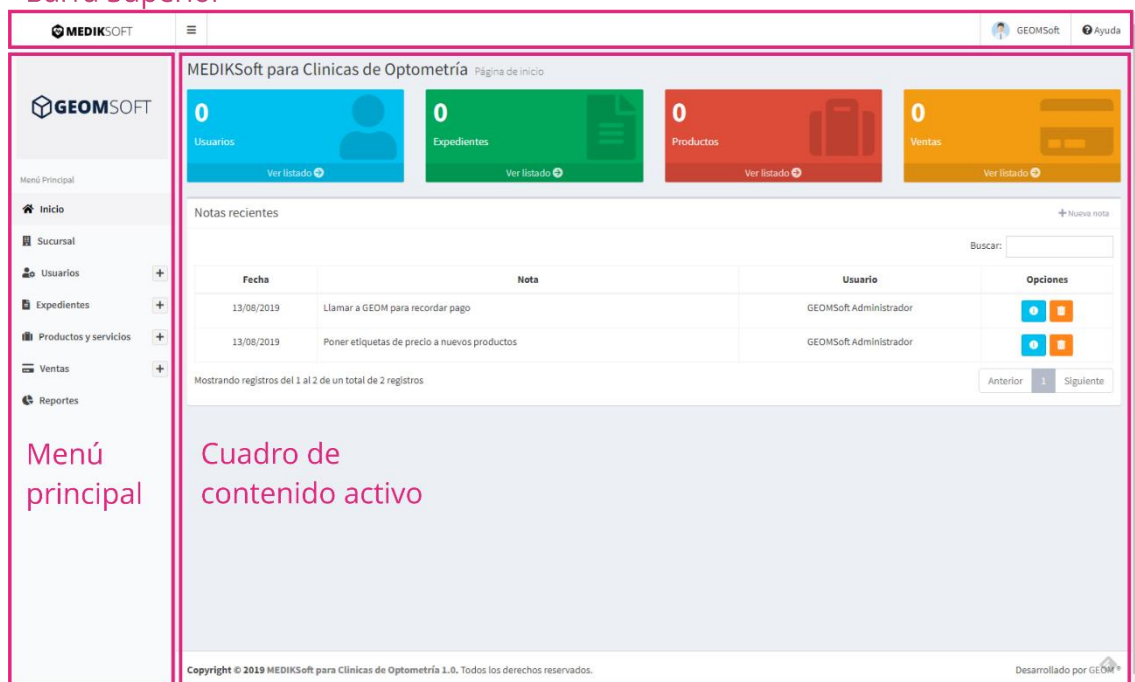
SUGERENCIA: Se recomienda crear un usuario por cada persona que interactuará con el sistema, ya que todas las acciones realizadas en él, quedarán registradas a nombre del usuario autenticado.

III. Entorno del sistema

El sistema está diseñado para ser fácil de utilizar y muy intuitivo, lo que permitirá que los usuarios logren navegar dentro de las opciones de la plataforma de manera muy sencilla.

El sistema se compone principalmente de una barra superior, un menú principal y un cuadro de contenido activo. Este último será el área de trabajo para realizar las principales acciones del sistema.

Barra Superior



Barra superior

Se ubica en la parte derecha de la barra superior, ahí podemos encontrar las Opciones del usuario y la herramienta de Ayuda.

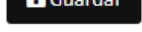


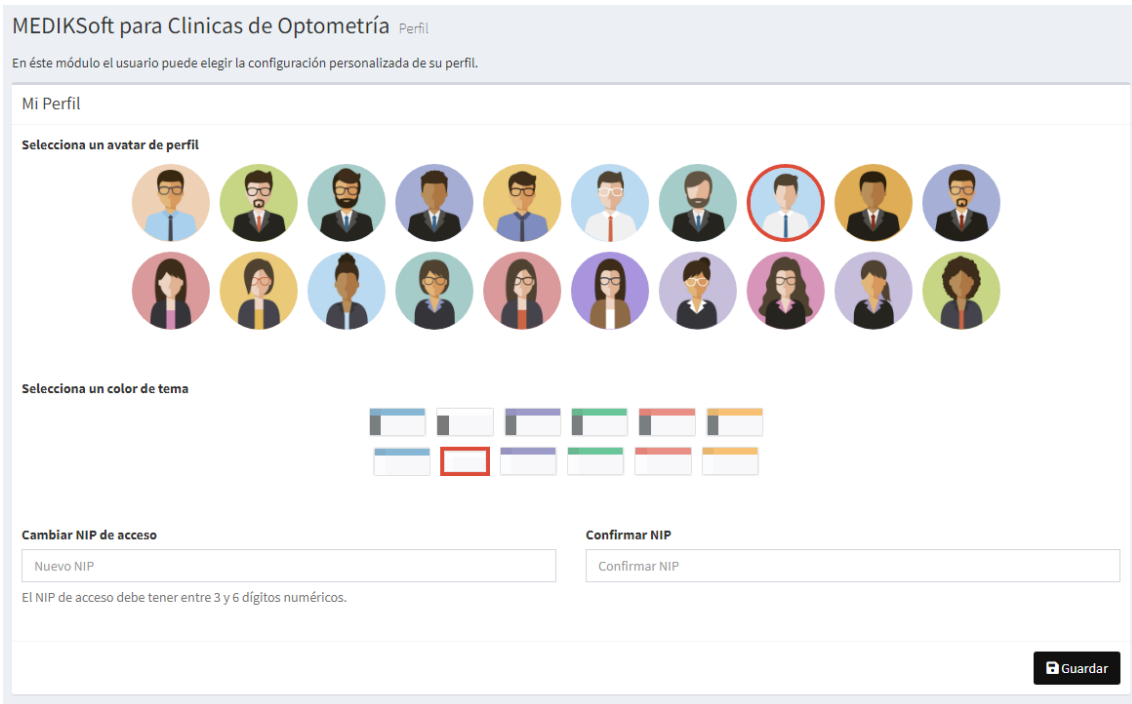
Opciones de usuario

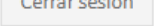
Al haber ingresado a la plataforma, el sistema autentificará al usuario y únicamente mostrará los módulos permitidos de acuerdo a su nivel de acceso otorgado por el administrador.




Perfil. Al dar clic en el botón Perfil el sistema desplegará en el cuadro de contenido activo, un formato que le permitirá personalizar el avatar de su perfil, seleccionar un color de tema diferente o bien, cambiar su NIP de acceso al sistema.

Para que los cambios surtan efecto deberá dar clic al botón Guardar . Posteriormente el sistema cerrará la sesión actual y le pedirá nuevamente sus datos para acceder, aplicando los cambios realizados previamente.



Cerrar sesión. El botón [cerrar sesión](#)  le permitirá cerrar la sesión actual del sistema y regresar al menú de [acceso al sistema](#).

Ayuda

Al dar clic en el botón de [ayuda](#)  que se muestra en la [barra superior](#), el sistema desplegará un menú con las opciones disponibles de acuerdo a la versión del sistema. Le permitirá descargar los manuales técnicos, observar videos de apoyo, e incluso interactuar con modelos visuales 3D.



Menú principal

La navegación del sistema se realiza por medio del menú principal que aparece en la parte izquierda de la plataforma. Este menú cargará dinámicamente únicamente los módulos con base al nivel del usuario autenticado. Los usuarios del tipo administrador son los únicos que podrán interactuar con todas las herramientas del sistema.



Cuadro de contenido activo

Corresponde al área de trabajo donde se realizan las actividades principales del sistema.

MEDIKSoft para Clínicas de Optometría Página de inicio

3

Usuarios

Ver listado ↻

1,000

Expedientes

Ver listado ↻

50

Productos

Ver listado ↻

4

Ventas

Ver listado ↻

Notas recientes + Nueva nota

Buscar:

Fecha	Nota	Usuario	Opciones
19/07/2019	Agregar a inventario nuevos armazones	GEOMSoft Administrador	+ -

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior
1
Siguiente

IV. Inicio

La primera opción del menú principal es inicio. El sistema mostrará en el cuadro de contenido activo, el número de usuarios, expedientes, productos y ventas registrados en la base de datos hasta el momento. También se desplegarán las notas creadas por todos los usuarios.

MEDIKSoft para Clínicas de Optometría Página de inicio

4

Usuarios

Ver listado

997

Expedientes

Ver listado

19

Productos

Ver listado

65

Ventas

Ver listado

Notas recientes + Nueva nota

Buscar:

Fecha	Nota	Usuario	Opciones
09/07/2019	Pasar cuentas a contador	GEOMSoft Administrador	
08/07/2019	Hacer ejercicio de consultas, comparado con las reales de los archivos de arturo	Lic. Isaac Campos Breceda	
08/07/2019	Revisar convenio de GEOM	Lic. Isaac Campos Breceda	
08/07/2019	Preparar anaqueles para expo	Lic. Isaac Campos Breceda	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Consultar nota

Para visualizar el contenido completo de una nota, deberá dar clic en el botón de consulta



Nueva nota

Para crear una nueva nota, es necesario dar clic en la liga Nueva nota + Nueva nota que se muestra en la parte superior derecha del listado. El sistema desplegará un cuadro de texto en donde se deberá capturar el mensaje. Al finalizar deberá presionar el botón de Guardar



Nueva Nota


Nota *

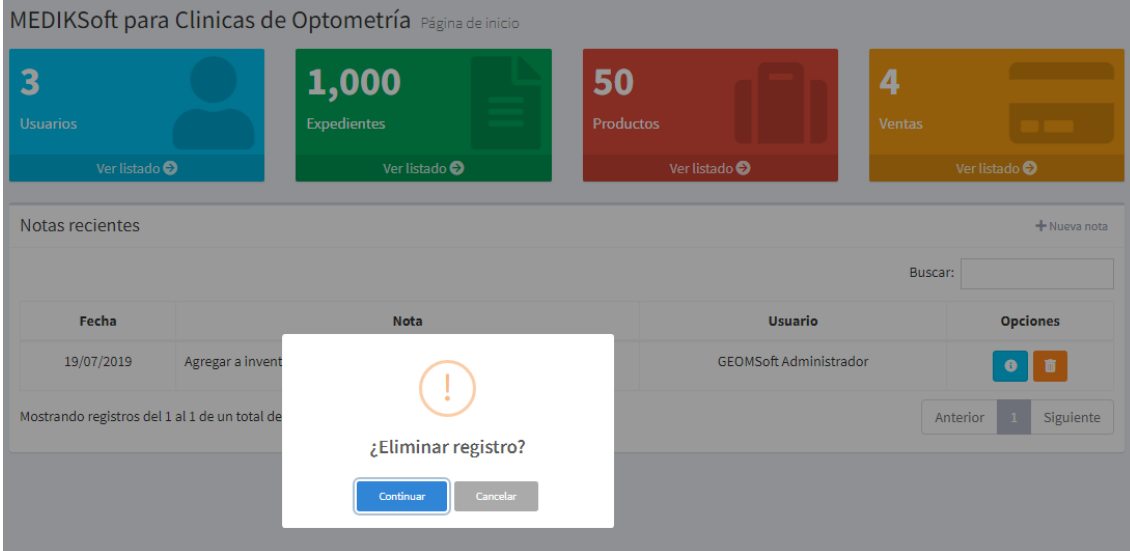
Describe los detalles de la nota o recordatorio

Limpiar

Guardar

Eliminar nota

Para eliminar el registro de una nota, deberá dar clic en el botón de Eliminar registro . Posteriormente el sistema le mostrara un mensaje para confirmar la acción.



MEDIKSoft para Clínicas de Optometría Página de inicio

3 Usuarios Ver listado



1,000 Expedientes Ver listado

50 Productos Ver listado

4 Ventas Ver listado


Notas recientes + Nueva nota

Buscar:

Fecha	Nota	Usuario	Opciones
19/07/2019	Agregar a inventario	GEOMSoft Administrador	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente



¿Eliminar registro?

V. Sucursal

Este módulo solo será visible para los usuarios administradores y corresponde a la configuración inicial de los datos de la clínica. El sistema desplegará un formulario de registro con los campos necesarios para agregar su información, como lo es el nombre de la clínica, domicilio, correo electrónico, teléfonos de contacto y la imagen o logotipo. Es importante tener en cuenta que estos datos serán visibles tanto en la plataforma como en todos los documentos creados por el sistema, como lo son recibos y tickets de venta, consultas médicas, reportes, etc.

MEDIKSoft para Clínicas de Optometría Sucursal
Inicio - Sucursal

En éste módulo se puede editar la información de la sucursal o de la clínica en la que opera el sistema. Éstos datos se verán reflejados en distintos formatos expedidos por el sistema.

Inicio
Ver configuración

Información general

Nombre *


Domicilio *

Correo electrónico

Teléfono 1 *

Teléfono 2

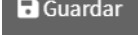
Imagen o logotipo



Óptica Central

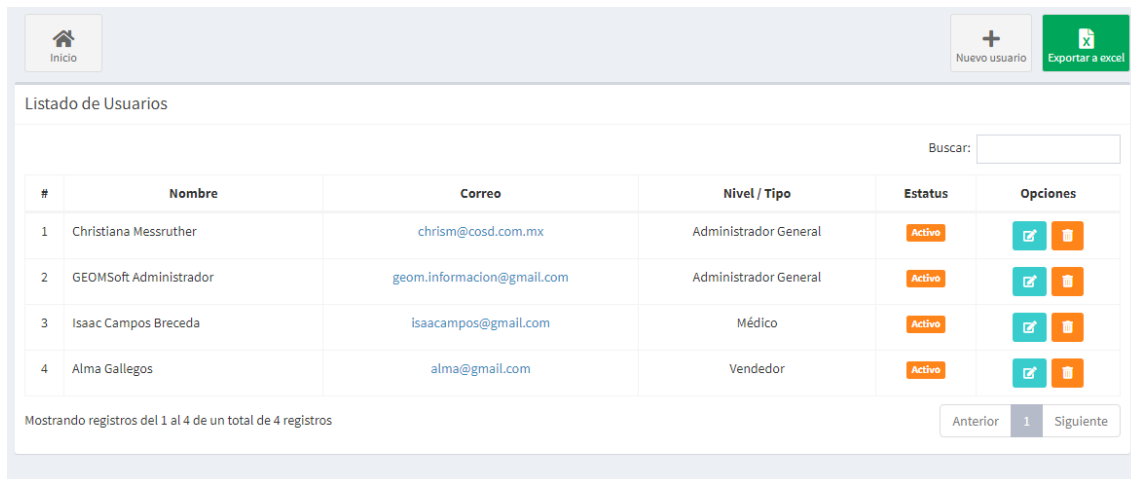
Se recomienda cerrar y volver a abrir la sesión después de haber realizado los cambios.









Limpiar
Guardar

Al finalizar el usuario deberá dar clic en el botón Guardar  para conservar los datos.

VI. Usuarios


Este módulo solo será visible para los usuarios administradores y en él se podrá crear nuevos usuarios, modificar la información de los ya existentes, o bien eliminarlos.




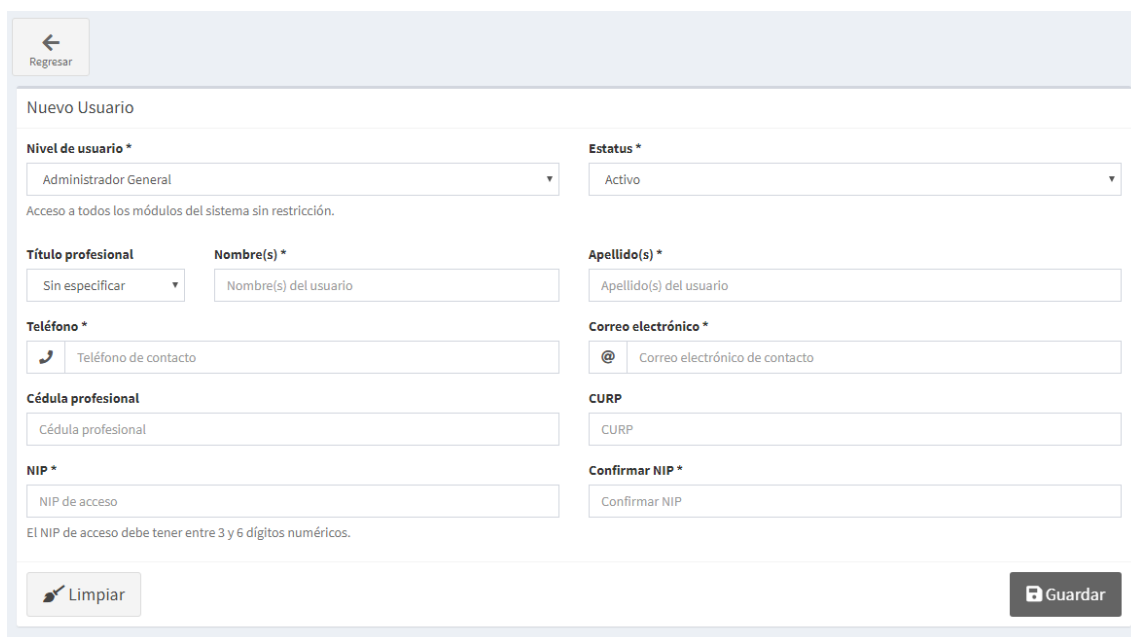
#	Nombre	Correo	Nivel / Tipo	Estatus	Opciones
1	Christiana Messruther	chrism@cosd.com.mx	Administrador General	Activo	 
2	GEOMSoft Administrador	geom.informacion@gmail.com	Administrador General	Activo	 
3	Isaac Campos Breceda	isaaccampos@gmail.com	Médico	Activo	 
4	Alma Gallegos	alma@gmail.com	Vendedor	Activo	 

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Nuevo usuario

Para crear un nuevo usuario, es necesario dar clic al botón Nuevo usuario  que se encuentra en la parte superior derecha del listado de usuarios.

El sistema desplegará un formulario con los campos necesarios para dar de alta al nuevo usuario. Al finalizar deberá presionar el botón Guardar  para conservar los datos.



Nuevo Usuario

Nivel de usuario *

Estatus *

Acceso a todos los módulos del sistema sin restricción.

Título profesional

Nombre(s) *

Apellido(s) *

Teléfono *

Correo electrónico *

Cédula profesional

CURP

NIP *


Confirmar NIP *


El NIP de acceso debe tener entre 3 y 6 dígitos numéricos.

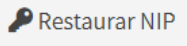
NOTA: El sistema está configurado para crear únicamente 3 tipos de usuario.

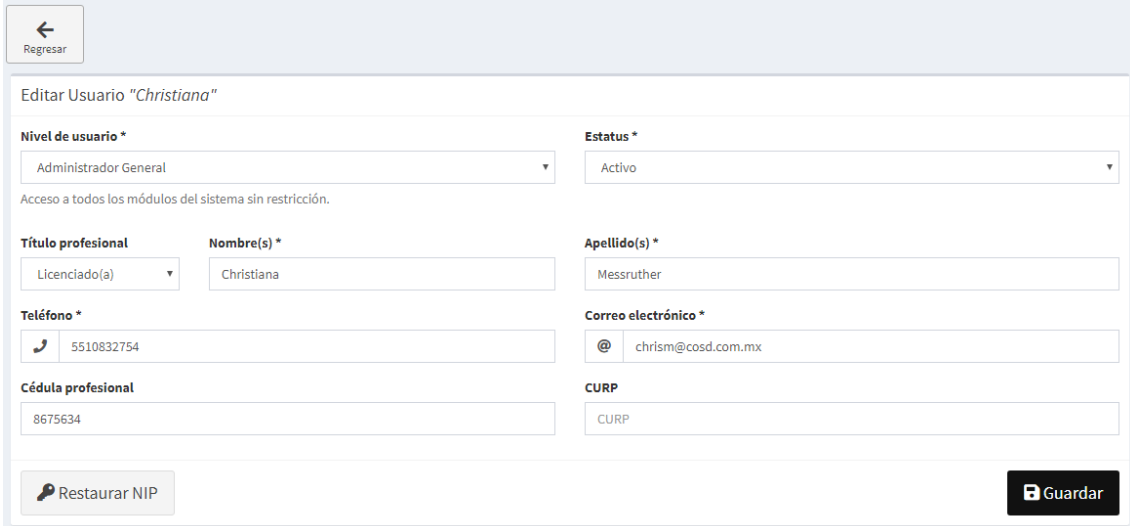
- **Usuario administrador general.** Tiene acceso sin restricciones a todos los módulos del sistema.
- **Usuario médico.** Tiene acceso a todos los módulos del sistema a excepción de los módulos de Sucursal, y Usuarios.
- **Usuario vendedor.** Tendrá acceso únicamente a los módulos de Productos y servicios, Ventas y Estadísticas.

Editar usuario

Esta opción le permitirá modificar los datos del usuario. Deberá dar clic al botón Editar información  del usuario seleccionado de la lista que aparece en el cuadro de contenido activo.

El sistema mostrará en un formulario los datos del usuario y permitirá la edición de la información, al finalizar deberá dar clic en el botón Guardar , que aparece al final del formulario para conservar los cambios.

Dentro de este formulario se encuentra la opción Restaurar NIP, que se deberá usar cuando algún usuario haya olvidado su NIP de acceso. Al dar clic en este botón , el sistema regresará el NIP del usuario al valor por defecto 1234 con el cual, el usuario podrá acceder y posteriormente cambiar su NIP desde su perfil.



← Regresar

Editar Usuario "Christiana"

Nivel de usuario *
 Administrador General

Estatus *
 Activo

Acceso a todos los módulos del sistema sin restricción.

Título profesional
 Licenciado(a)

Nombre(s) *
 Christiana

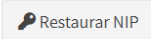
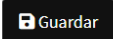
Apellido(s) *
 Messruther

Teléfono *
 5510832754


Correo electrónico *
 chrism@cosd.com.mx

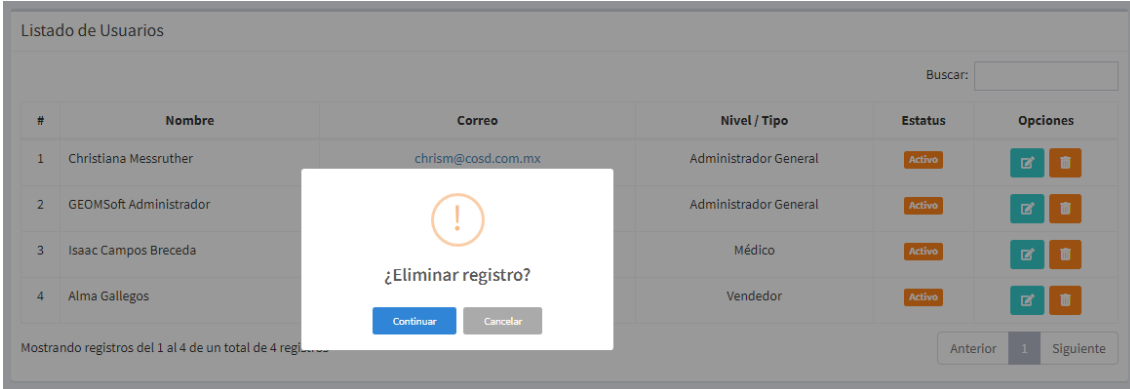
Cédula profesional
 8675634

CURP
 CURP









 

Eliminar usuario

Para eliminar un usuario, deberá dar clic en el botón Eliminar registro  del usuario que desee eliminar. Posteriormente el sistema le mostrara un mensaje para confirmar la acción.



Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

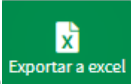
#	Nombre	Correo	Nivel / Tipo	Estatus	Opciones
1	Christiana Messruther	chrism@cosd.com.mx	Administrador General	Activo	 
2	GEOMSoft Administrador		Administrador General	Activo	 
3	Isaac Campos Breceda		Médico	Activo	 
4	Alma Gallegos		Vendedor	Activo	 

¿Eliminar registro?

Anterior 1 Siguiente

Exportar a Excel

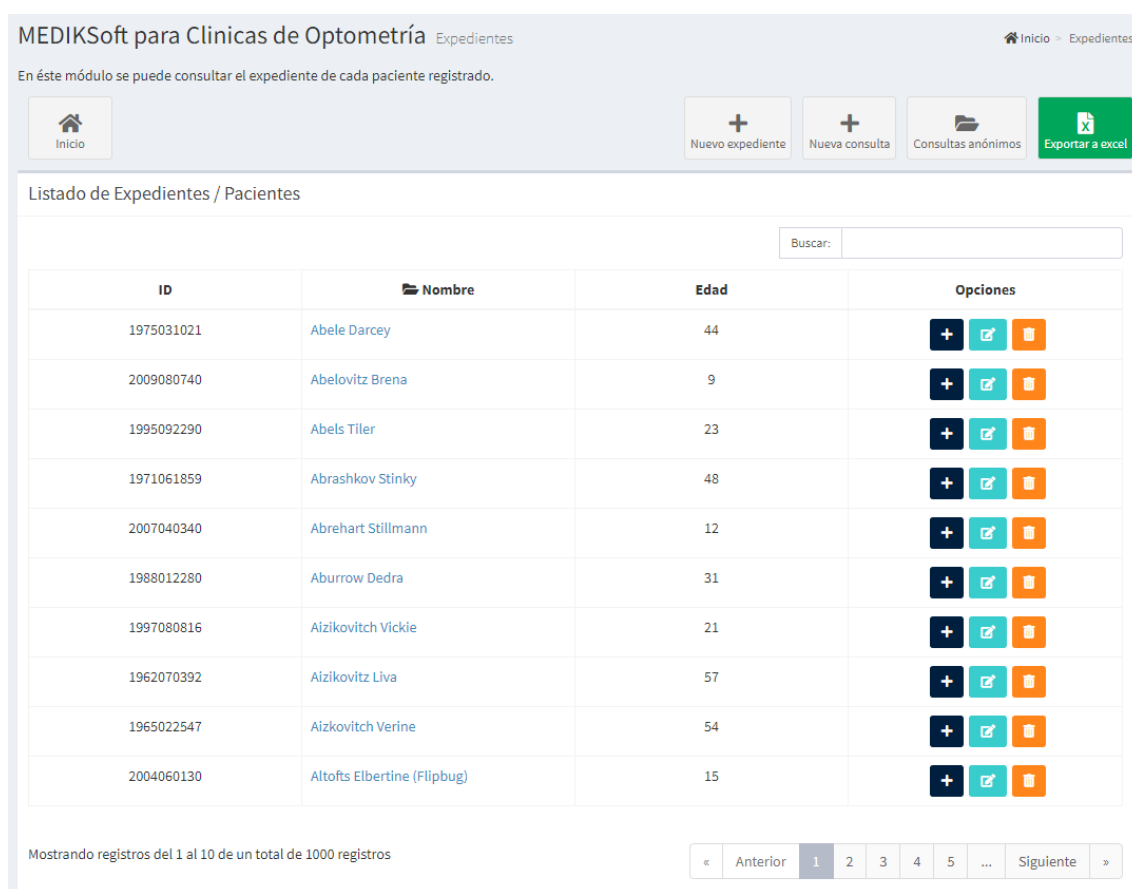
Esta opción le permitirá exportar los datos de usuarios a un formato en Excel, solo se deberá

dar clic al botón . El sistema descargara el archivo en su computadora.

VII. Expedientes

Al seleccionar esta opción del menú principal, el sistema desplegará en el cuadro de contenido activo, la lista de los expedientes existentes en la base de datos. Cada expediente pertenece a un paciente.

Los expedientes son ordenados alfabéticamente con base al apellido del paciente. Para poder localizar rápidamente a un paciente, se recomienda utilizar la herramienta de búsqueda que se encuentra en la parte superior derecha del listado.

































MEDIKSoft para Clínicas de Optometría Expedientes Inicio > Expedientes

En éste módulo se puede consultar el expediente de cada paciente registrado.

Inicio + Nuevo expediente + Nueva consulta 📁 Consultas anónimos 📄 Exportar a excel

Listado de Expedientes / Pacientes

Buscar:

ID	Nombre	Edad	Opciones
1975031021	Abele Darcey	44	  
2009080740	Abelovitz Brena	9	  
1995092290	Abels Tiler	23	  
1971061859	Abrashkov Stinky	48	  
2007040340	Abrehart Stillmann	12	  
1988012280	Aburrow Dedra	31	  
1997080816	Aizikovitch Vickie	21	  
1962070392	Aizikovitz Liva	57	  
1965022547	Aizkovitch Verine	54	  
2004060130	Altofts Elbertine (Flipbug)	15	  

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 1000 registros

« Anterior 1 2 3 4 5 ... Siguiente »

Ver expediente

Para abrir un expediente y poder ver la información del paciente, deberá dar clic sobre el nombre del paciente que desea consultar, con lo cual el sistema mostrará la información del paciente, los datos de su último examen médico, así como su historial de consultas.

MEDIKSoft para Clínicas de Optometría Expedientes Inicio > Expedientes > Historial de consultas

En éste módulo se puede consultar el expediente completo de un paciente en específico.

Regresar Nueva consulta Exportar a excel

Código del paciente 1975031021 **Nombre del paciente** Darcey Abele **Edad actual del paciente** 44

Teléfonos de contacto 2144017346 y 9942948424 **Correo electrónico** dabeleig@nifty.com **Domicilio particular** ND

Datos de la última consulta (03/03/2017) Ver más detalles

	Esfera	Cilindro	Eje	Adición	DIP
Ojo Derecho	1.50	-2.99	97	0.10	65/70
Ojo Izquierdo	0.67	-0.81	60	2.81	

Historial de consultas

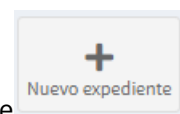
Buscar:

Fecha	Consultó	Opciones
03 de marzo de 2017	Lic. Christiana Messruther	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior 1 Siguiente

Historial de consultas. El historial de consultas es un listado de todas las consultas médicas anteriores registradas para un paciente en particular. Este listado aparecerá en la parte inferior del cuadro de contenido activo. Al dar clic al botón de ver información de determinado registro, podrá ver la información completa de la consulta incluyendo su examen médico, diagnóstico y comentarios.

Nuevo expediente



Para crear un nuevo expediente deberá dar clic en el botón Nuevo expediente, que se encuentra en la parte superior derecha del listado de expedientes.





El sistema desplegará un formulario con los campos necesarios para dar de alta a un nuevo paciente.

MEDIKSoft para Clínicas de Optometría Expedientes Inicio > Expedientes > Formulario de expediente

En éste módulo se puede editar la información de los expedientes médicos de los pacientes atendidos, además de generar nuevas consultas al expediente.

[← Regresar](#)

Nuevo Expediente

Nombre(s) * <input type="text" value="Nombre(s) del paciente"/>	Apellido(s) * <input type="text" value="Apellido(s) del paciente"/>
Fecha de nacimiento * <input type="text" value="Fecha de nacimiento del paciente"/> 	Edad <input type="text" value="0"/>
Teléfono 1  <input type="text" value="Teléfono de contacto"/>	Teléfono 2  <input type="text" value="Móvil de contacto"/>
Correo electrónico  <input type="text" value="Correo electrónico de contacto"/>	Ocupación <input type="text" value="Ocupación"/>
Domicilio particular <input type="text" value="Domicilio particular del paciente"/>	Empresa <input type="text" value="Empresa (solo para convenios)"/>
Nombre o razón social <input type="text" value="Nombre o razón social"/>	RFC <input type="text" value="RFC"/>
Domicilio de facturación <input type="text" value="Domicilio para facturación"/>	


[🧼 Limpiar](#) [📁 Guardar](#)


Al finalizar deberá presionar el botón Guardar  para conservar los datos.

NOTA. Es importante registrar la fecha de nacimiento del paciente, ya que el sistema automáticamente asignará un código único a cada uno de los pacientes registrados. Este código estará compuesto por 10 dígitos de la siguiente manera:





AAAAMMDDXX. 4 dígitos para el año de nacimiento, 2 dígitos para el mes de nacimiento, 2 dígitos para el día de nacimiento y por último 2 dígitos aleatorios para evitar códigos de paciente duplicados. (Si el paciente no tiene fecha de nacimiento registrada, el código será generado bajo una nomenclatura aleatoria distinta).

Editar expediente


Esta opción le permitirá modificar los datos del paciente. Deberá dar clic al botón Editar información  del paciente seleccionado de la lista que aparece en el cuadro de contenido activo.

El sistema mostrará en un formulario los datos del paciente y permitirá la edición de la información. Al finalizar deberá dar clic en el botón Guardar , que se encuentra al final del formulario.































Editar Expediente "Stinky"

<p>Nombre(s) *</p> <input type="text" value="Stinky"/>	<p>Apellido(s) *</p> <input type="text" value="Abrashkov"/>
<p>Fecha de nacimiento *</p> <input type="text" value="1971-06-18"/> 	<p>Edad</p> <input type="text" value="48"/>
<p>Teléfono 1</p> <input type="text" value="5026339962"/> 	<p>Teléfono 2</p> <input type="text" value="7511553144"/> 
<p>Correo electrónico</p> <input type="text" value="sabrashkovh0@weebly.com"/> 	<p>Ocupación</p> <input type="text" value="VP Sales"/>
<p>Empresa</p> <input type="text" value="Empresa (solo para convenios)"/>	<p>Agregar datos de facturación</p> <input type="button" value="Ver campos"/>

Eliminar expediente

Para eliminar un expediente, deberá dar clic en el botón Eliminar registro  del paciente que desee eliminar. Posteriormente el sistema le mostrará un mensaje para confirmar la acción.

Listado de Expedientes / Pacientes


ID	Nombre	Edad	Opciones
1971061859	Abrashkov Stinky	48	  
2007040340		12	  
1988012280		31	  
1997080816		21	  
1962070392		57	  
1965022547	Aizkovitch Verine	54	  
2004060130	Altofts Elbertine (Flipbug)	15	  
1970080581	Alywen Amalia	48	  
1968100143	Allcorn Damaris	50	  
1968111569	Ambrosoli Candi	50	  

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 997 registros

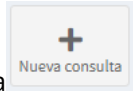
< Anterior 1 2 3 4 5 ... Siguiente >


Exportar a Excel

Esta opción le permitirá exportar los datos de expedientes a un formato en Excel, solo se

deberá dar clic al botón . El sistema descargara el archivo en su computadora.

Nueva consulta

Para crear una nueva consulta usted deberá dar clic al botón [Nueva consulta](#) , que se encuentra en la parte superior derecha del listado de expedientes.

El sistema desplegará un formulario con todos los campos necesarios para registrar una nueva consulta médica asociada a un paciente en particular. Al finalizar deberá presionar el botón [Finalizar Consulta](#)  para conservar los datos.

Nueva Consulta

Buscar por código o nombre *

Paciente no registrado (mantener ANÓNIMO) x

	Efera ①	Cilindro ①	Eje ①	Adición ①	DIP ①	LC ①	KT ①	AV S/C ①	AV C/C ①
Ojo Derecho	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ojo Izquierdo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Notas/Diagnóstico para el paciente

Notas para el paciente

Notas para el laboratorio

Notas para el laboratorio

Observaciones internas del médico

Observaciones propias del médico (No visibles por el paciente)

Limpiar
 Finalizar Consulta

El formato de consulta se compone de los siguientes elementos.

- Selección del paciente.** Corresponde a la asignación de la consulta a un paciente registrado en el sistema. Se deberá introducir el código o nombre del paciente y dar clic para seleccionarlo. Cabe señalar que existe la opción de Paciente no registrado (mantener ANÓNIMO) para el caso de pacientes nuevos que desean no ser registrados para mantener su privacidad.

Buscar por código o nombre *

Paciente no registrado (mantener ANÓNIMO) x ▲

-- Opciones --


Selecionar...

Agregar nuevo paciente al sistema

Paciente no registrado (mantener ANÓNIMO)

-- Pacientes --

Abele Darcey (1975031021)

Nota: Podrá visualizar los resultados de su anterior examen de la vista, seleccionando el botón  de la barra.

Datos de la última consulta (02/03/2017) +

- Examen de la vista.** Es la sección que permite introducir los valores del examen de la vista que serán guardados en la base de datos. El sistema está configurado para únicamente aceptar valores válidos, y con ello evitar errores involuntarios. Es por ello que cuenta con una ventana auxiliar que en caso de detectar algún error, informa al usuario con un mensaje indicando el error existente.

	Esfera ⓘ	Cilindro ⓘ	Eje ⓘ	Adición ⓘ	DIP ⓘ	LC ⓘ	KT ⓘ	AV S/C ⓘ	AV C/C ⓘ
Ojo Derecho	aa	aa	aa		_/		_/	_/	_/
Ojo Izquierdo							_/	_/	_/

- Esfera.** Debe contener valores numéricos en saltos de 0.25 (positivos y negativos).
- Cilindro.** Debe contener valores numéricos en saltos de 0.25 (solo negativos).
- Eje.** Debe contener valores numéricos en un rango de 1 y 180.
- Eje y Cilindro** deben ser capturados a la par.

- Notas/Diagnostico para el paciente.** Es el espacio para poder incluir información adicional a los datos del examen de la vista, esta información es obligatoria y aparecerá únicamente al momento de imprimir la receta o ticket del paciente.

Notas/Diagnóstico para el paciente

Notas para el paciente

- **Notas para el laboratorio.** Es el espacio en donde se podrá capturar la información dirigida al laboratorio al momento de realizar el pedido. Este texto se mostrará únicamente al imprimir la orden del laboratorio.


Notas para el laboratorio


Trabajo urgente para antes del martes

- **Observaciones internas del médico.** En esta sección se podrán capturar comentarios internos, los cuales no aparecerán en ningún tipo de formato impreso, únicamente son para referencias propias de médico.


Observaciones internas del médico

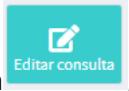

Paciente familiar del Señor Juan López Hernández

NOTA. Otra manera de crear una nueva consulta desde el listado de expedientes de manera rápida es desde el listado de expedientes, dando clic al botón [Nueva consulta](#) , el sistema abrirá automáticamente el formato de captura de datos, con el nombre del paciente pre seleccionado.


ID	Nombre	Edad	Opciones
1975031021	Abele Darcey	44	  
2009080740	Abelovitz Brena	9	  
1995092290	Abels Tiler	23	  

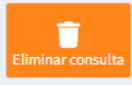
Editar consulta

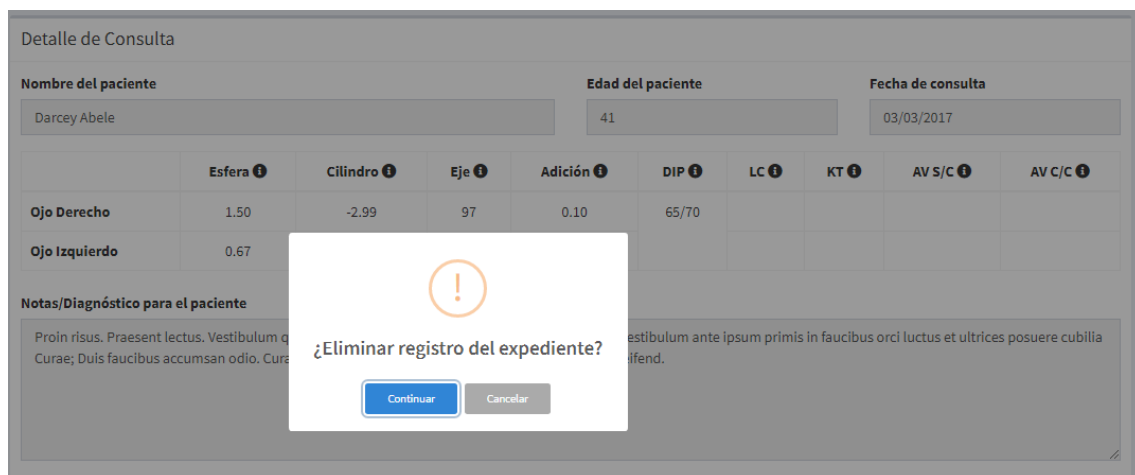
Para modificar una consulta primero deberá posicionarse en el [historial de consultas](#) de determinado paciente. Posteriormente deberá seleccionar la consulta dando clic al botón [Ver detalle de la consulta](#) . El sistema desplegará el formato de la consulta y en la parte

superior se habilitara el botón [Editar consulta](#) , al dar clic el sistema le permitirá modificar los valores, al finalizar deberá dar clic en el botón de [Guardar](#) .


Eliminar consulta

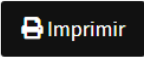
Para eliminar una consulta primero deberá posicionarse en el historial de consultas de determinado paciente. Posteriormente deberá seleccionar la consulta dando clic al botón Ver detalle de la consulta , El sistema le desplegará el formato de la consulta, en la parte

superior se habilitará el botón Eliminar registro del historial , deberá confirmar la acción y el sistema eliminará el registro.

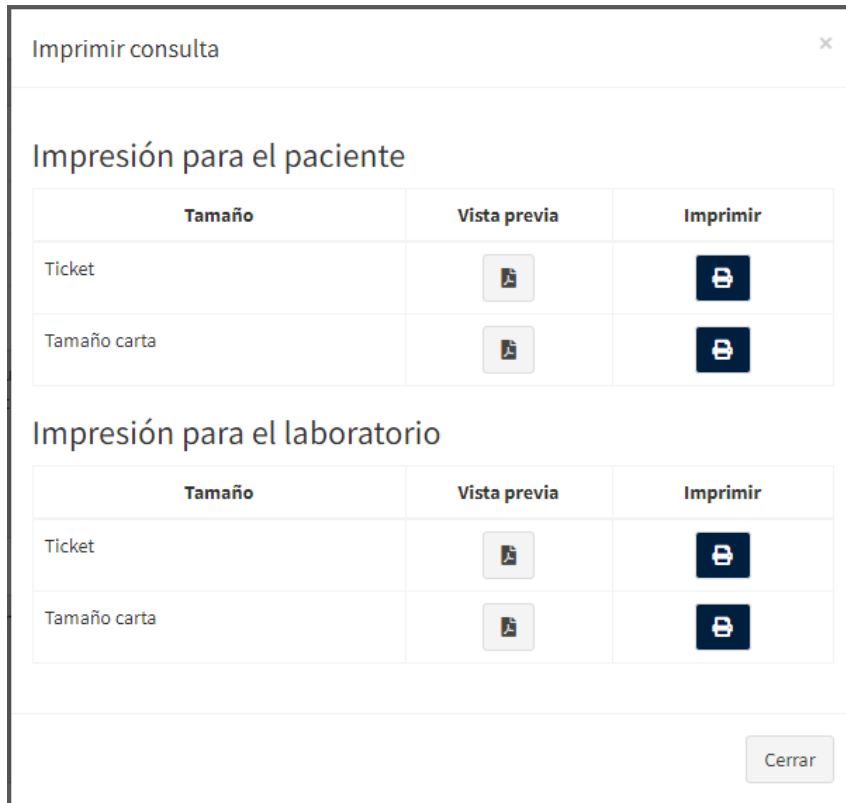


Imprimir consulta

Podrá imprimir cualquier consulta las veces que considere necesarias. Para esto deberá posicionarse en el historial de consultas de determinado paciente. Posteriormente deberá seleccionar la consulta dando clic al botón Ver detalle de la consulta , deberá dar clic al

botón Imprimir que se encuentra en la parte inferior del formato de consulta .

El sistema cuenta con dos tipos de impresión de consulta, el que está dirigido al paciente y el del laboratorio. Además existen dos formatos de impresión (tamaño carta y ticket). El sistema le mostrará una ventana para seleccionar el tipo de impresión que desee realizar.



Usted deberá decidir qué tipo de impresión desea realizar y el formato que quiera utilizar. El sistema le habilitará los botones para seleccionar Vista previa o Imprimir.

Al seleccionar la opción de Vista previa el sistema le generará un documento en formato pdf que usted podrá guardar en su computadora.

CÓDIGO DEL PACIENTE: 1975031021

NOMBRE DEL PACIENTE: Darcey Abele

FECHA DE CONSULTA: 02/03/2017

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Ojo	Esfera	Cilindro	Eje	Adición	DIP
Derecho	1.50	-2.99	97	0.10	65/70
Izquierdo	0.67	-0.81	60	2.81	

Diagnóstico del paciente.

Proin risus. Praesent lectus. Vestibulum quam sapien, varius ut, blandit non, interdum in, ante. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Duis faucibus accumsan odio. Curabitur convallis. Duis consequat dui nec nisi volutpat eleifend.

Nota: En este ejemplo se seleccionó el tipo Impresión para el paciente en Tamaño carta.

Al seleccionar la opción Imprimir el sistema preparara el documento para enviarlo a la impresora que tenga previamente configurada.

Óptica Central

OPTICA CENTRAL

02/03/2017
Paciente: Darcey Abele
Código: 1975031021

Ojo Derecho:

Esfera	1.50
Cilindro	-2.99
Eje	97
Adición	0.10
LC	
KT	
AVSC	
AVCC	

Ojo Izquierdo:

Esfera	0.67
Cilindro	-0.81
Eje	60
Adición	2.81
LC	
KT	
AVSC	
AVCC	

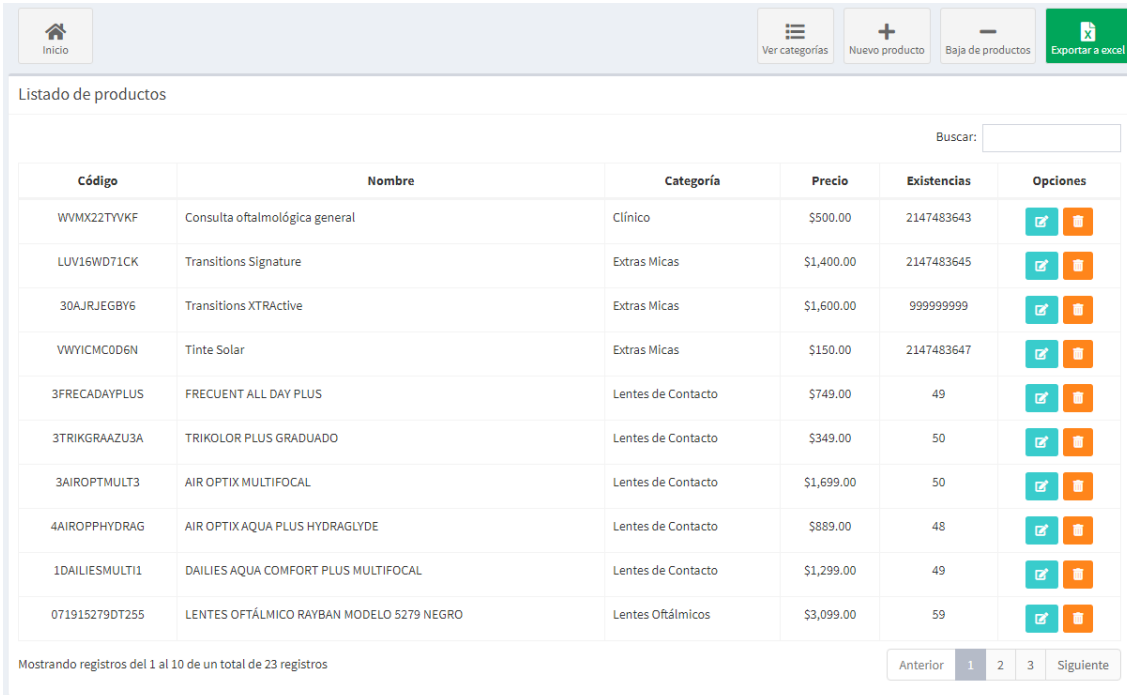
DIP 65/78





















Quisque ut erat. Curabitur gravida nisi at nibh. In hac habitasse platea dictumst. Aliquam augue quam, sollicitudin vitae, consectetuer eget, rutrum at, lorem. Integer tincidunt ante vel ipsum.

Nota: En este ejemplo se seleccionó el tipo Impresión para el laboratorio en Ticket.

VIII. Productos y Servicios

Al seleccionar esta opción del menú principal, el sistema le desplegará la lista de los Productos y servicios existentes en la base de datos.

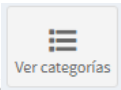


Código	Nombre	Categoría	Precio	Existencias	Opciones
WWMX22TYVKF	Consulta oftalmológica general	Clínico	\$500.00	2147483643	 
LUV16WD71CK	Transitions Signature	Extras Micas	\$1,400.00	2147483645	 
30AJRJEGBY6	Transitions XTRActive	Extras Micas	\$1,600.00	999999999	 
VWYICM0D6N	Tinte Solar	Extras Micas	\$150.00	2147483647	 
3FRECADAYPLUS	FRECUENT ALL DAY PLUS	Lentes de Contacto	\$749.00	49	 
3TRIKGRAAZU3A	TRIKOLOR PLUS GRADUADO	Lentes de Contacto	\$349.00	50	 
3AIROPTMULT3	AIR OPTIX MULTIFOCAL	Lentes de Contacto	\$1,699.00	50	 
4AIROPPHYDRAG	AIR OPTIX AQUA PLUS HYDRAGLYDE	Lentes de Contacto	\$889.00	48	 
1DAILIESMULT1	DAILIES AQUA COMFORT PLUS MULTIFOCAL	Lentes de Contacto	\$1,299.00	49	 
071915279DT255	LENTE OPTÁLMICO RAYBAN MODELO 5279 NEGRO	Lentes Oftálmicos	\$3,099.00	59	 

Categorías

Las categorías representan una agrupación de productos o servicios con alguna característica en común, por ejemplo, usted podrá crear categorías por tipo de producto o servicio, por marca, por precio, paquetes, por modelos, por colores, por diseño, etc. Con base en la forma de trabajo que usted desee y mejor convenga a la organización de sus productos.

Las categorías le permitirán tener mayor control sobre los productos y servicios que tiene en el inventario (almacén). Usted podrá crear, modificar o eliminar categorías que se ajusten a las necesidades de su establecimiento. Para ver las categorías existentes deberá dar clic al

botón  Ver categorías, que aparece en la parte superior. En el cuadro de contenido activo se mostrará el listado de las categorías existentes.

← Regresar
+ Nueva categoría
📄 Exportar a excel

Listado de categorías

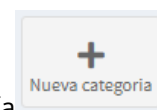
Buscar:

#	Nombre	Productos en la categoría	Opciones
1	Fifth Category	11	
2	First Category	8	
3	Fourth Category	8	
4	Second Category	13	
5	Third Category	10	

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior 1 Siguiente

Nueva categoría



Para crear una categoría, usted deberá dar clic al botón Nueva categoría, el sistema le solicitará el nombre de la nueva categoría. Al finalizar deberá dar clic al botón **Guardar**.

← Regresar

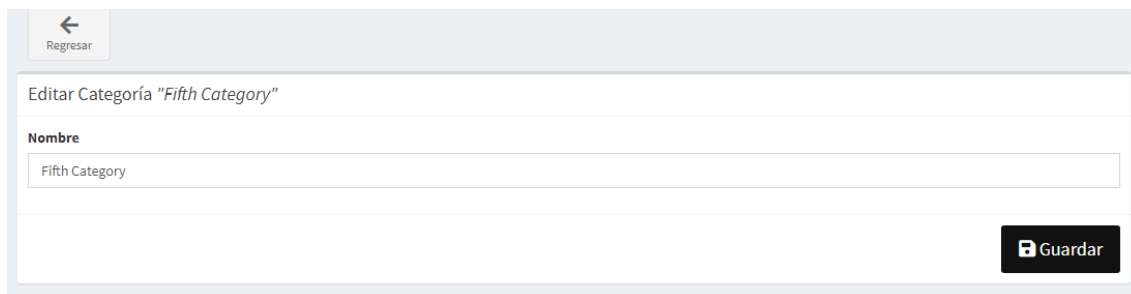
Nueva Categoría

Nombre


Limpiar
Guardar

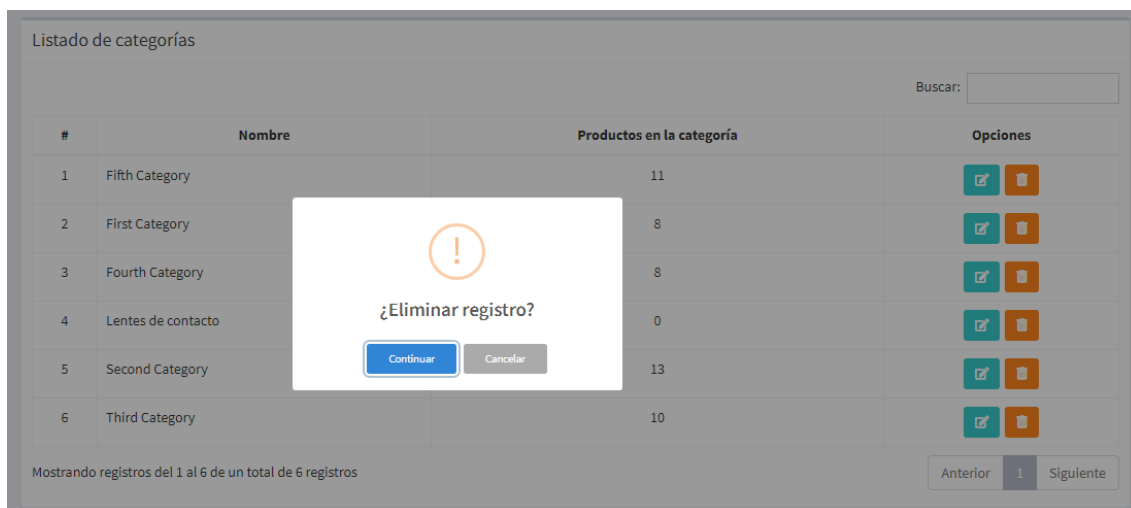
Editar categoría













Para modificar una categoría deberá ubicar en el listado de categorías, el registro que usted pretenda editar, y posteriormente dar clic al botón Editar información , el sistema le permitirá modificar ese registro, al finalizar deberá dar clic al botón **Guardar**.



Eliminar categoría

Para eliminar una categoría deberá ubicar en el listado de categorías, el registro que usted pretenda eliminar y posteriormente dar clic al botón de Eliminar registro , el sistema le solicitará la confirmación de la acción.



#	Nombre	Productos en la categoría	Opciones
1	Fifth Category	11	 
2	First Category	8	 
3	Fourth Category	8	 
4	Lentes de contacto	0	 
5	Second Category	13	 
6	Third Category	10	 

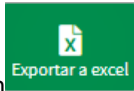
Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Anterior 1 Siguiente

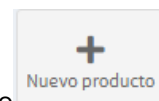
NOTA: Cabe señalar que únicamente será posible eliminar aquellas categorías que se encuentren vacías, es decir, que no tengan asociado ningún producto o servicio. Para eliminar una categoría, será necesario reasignar a una nueva categoría todos los productos o servicios asociados a ésta misma, una vez concluida la acción usted podrá proceder a eliminar dicha categoría.

Exportar a Excel

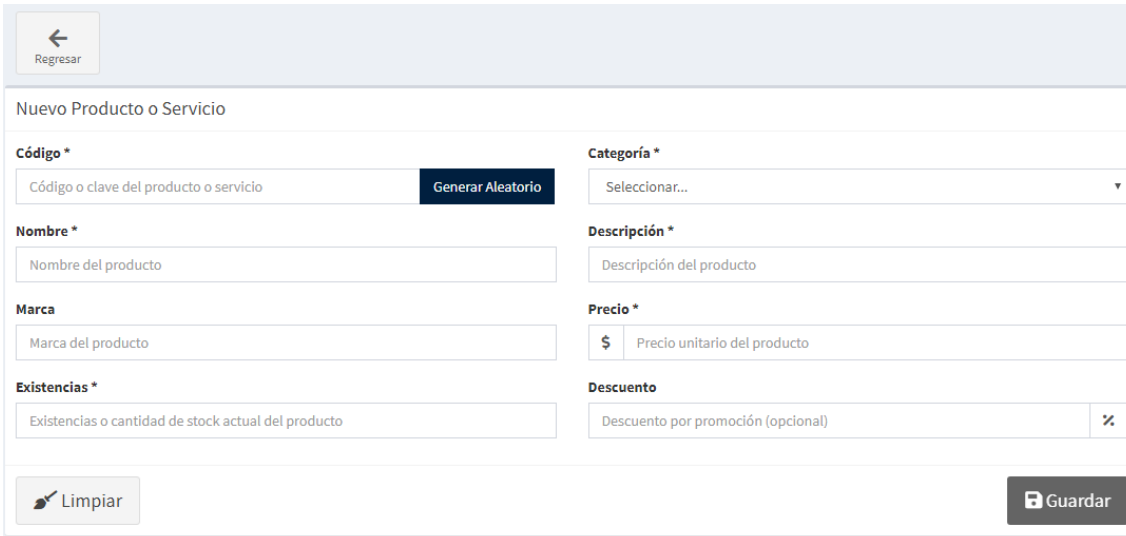
Esta opción le permitirá exportar los datos de categorías a un formato en Excel, solo se

deberá dar clic al botón . El sistema descargará el archivo en su computadora.

Nuevo producto o servicio



Para crear un nuevo producto, usted deberá dar clic al botón Nuevo producto, que se encuentra en la parte superior del Listado de productos y servicios. El sistema le desplegará el formulario para la captura de un nuevo producto o servicio. Al finalizar deberá dar clic al botón Guardar.



Regresar

Nuevo Producto o Servicio

Código *
 Código o clave del producto o servicio Generar Aleatorio

Categoría *
 Seleccionar...

Nombre *
 Nombre del producto

Descripción *
 Descripción del producto

Marca
 Marca del producto

Precio *
 \$ Precio unitario del producto

Existencias *
 Existencias o cantidad de stock actual del producto

Descuento
 Descuento por promoción (opcional) %

Limpiar Guardar



El formato se compone de los siguientes campos.

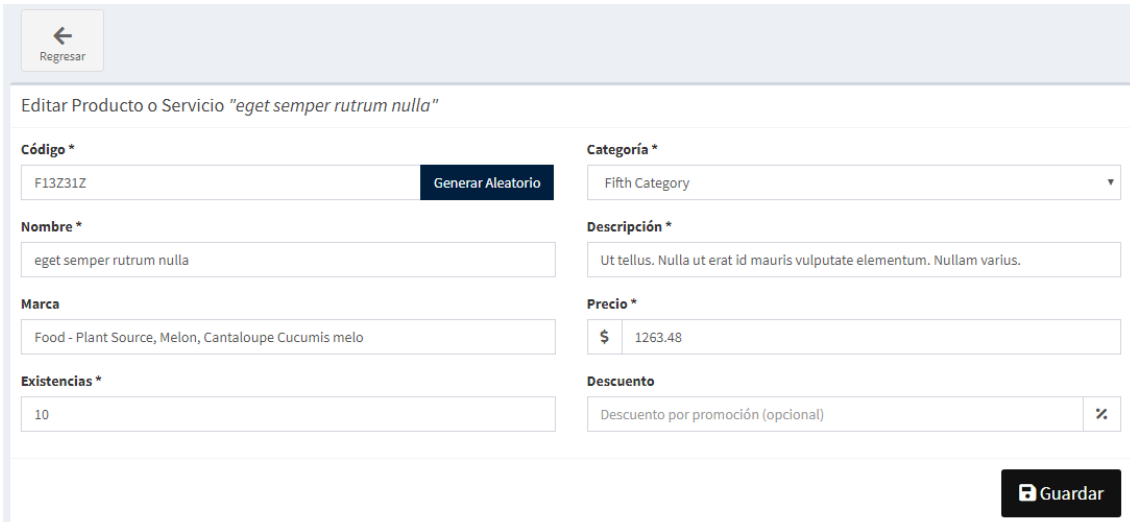
- **Código.** Es el código único de identificación asignado al producto o servicio, en caso de no contar con uno, usted podrá generar un código aleatorio dando clic al botón Generar Aleatorio.
- **Nombre.** Corresponde al nombre del producto o servicio, este campo es el que aparecerá en el recibo de venta.
- **Categoría.** La categoría a la que pertenece el producto o servicio.
- **Descripción.** Corresponde a una descripción más larga del producto, en caso de no contar con ella se puede colocar el mismo nombre del producto.
- **Marca.** La marca del producto. En caso de no tener marca se puede colocar la leyenda "SIN MARCA", "NO DISPONIBLE", "GENERICO", etc.
- **Precio.** IMPORTANTE: Si el sistema está configurado para calcular automáticamente el IVA en el precio de los productos, el precio a introducir en este campo será el

precio sin IVA, de otra manera el precio a introducir será el precio unitario con IVA. Siempre manejar el valor monetario en pesos mexicanos.

- **Existencias.** Corresponde a la cantidad (stock) de productos del mismo tipo. En el caso de servicios y productos que no se tengan físicamente en el inventario, es recomendable agregar el registro manteniendo existencias ilimitadas. Ejemplo 9999999999. El sistema descontará del inventario los productos y servicios que sean vendidos.
- **Descuento.** En caso de que el producto cuente con algún descuento fijo. Se recomienda utilizar cuando apliquen alguna promoción durante algún periodo de tiempo definido.

Editar producto o servicio

Para modificar un producto o servicio deberá ubicar en el listado de producto o servicio el registro que pretenda editar, y posteriormente dar clic al botón [Editar información](#) , el sistema le desplegará el formulario de captura con los valores del registro seleccionado y le permitirá hacer modificaciones, al finalizar deberá dar clic al botón [Guardar](#) .



← Regresar

Editar Producto o Servicio "eget semper rutrum nulla"

Código *
F13Z31Z Generar Aleatorio

Categoría *
Fifth Category

Nombre *
eget semper rutrum nulla

Descripción *
Ut tellus. Nulla ut erat id mauris vulputate elementum. Nullam varius.

Marca
Food - Plant Source, Melon, Cantaloupe Cucumis melo


Precio *
\$ 1263.48

Existencias *
10

Descuento
Descuento por promoción (opcional) %













Guardar

Eliminar producto o servicio

Para eliminar un producto o servicio deberá ubicar en el listado de producto o servicio el registro que pretenda eliminar, y posteriormente dar clic al botón de [Eliminar registro](#) , el sistema le solicitará la confirmación de la acción.

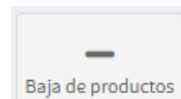
Listado de productos

Buscar:

Código	Nombre	Categoría	Precio	Existencias	Opciones
F13Z31Z	eget semper rutrum nulla	Fifth Category	\$1,263.48	10	 
03C53Z6	ante vel ipsum		\$2,558.89	42	 
DG15BCZ	volutpat sapien arcu		\$1,484.15	44	 
0X0H3JZ	leo pellentesque		\$2,788.14	15	 
0JUC07Z	porttitor pede justo		\$2,606.84	37	 
0BL40CZ	morbi quis	Fifth Category	\$1,142.67	30	 

Baja de productos


Esta opción permite dar de baja del inventario una o varias existencias de algún producto,



es necesario dar clic al botón Baja de productos, que se encuentra en la parte superior del listado de productos y servicios. El sistema le desplegará el formulario para la captura el Código del producto, la cantidad de existencias a dar de baja y un campo para

introducir Anotaciones. Al finalizar deberá dar clic al botón Dar de baja.


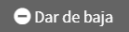
Dar de baja

 Regresar

Baja de Productos

Código del producto * **Cantidad *** **Stock actual**

Anotaciones *



 

Listado de productos dados de baja

Buscar:

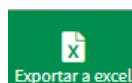
Fecha de baja	Código de producto	Cantidad	Anotaciones	Usuario	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Exportar a Excel

Esta opción le permitirá exportar los datos de productos y servicios a un formato en Excel,

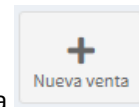


solo se deberá dar clic al botón Exportar a excel. El sistema descargará el archivo en su computadora.

Ventas

Este módulo le permitirá administrar el proceso de las ventas de su establecimiento. Al seleccionar esta opción del menú principal, el sistema le desplegará en la ventana principal, el listado de las ventas registradas, ordenadas de la más reciente a la más antigua.

Nueva venta



Para crear una venta, es necesario dar clic al botón Nueva venta que aparece en la parte superior y el sistema le desplegará el formato de captura de venta.

El proceso de la venta se compone de los siguientes pasos.

- 1. Cliente.** Primero deberá introducir el nombre del paciente o cliente, en caso de no estar registrado podrá seleccionar la opción Venta al público que se encuentra seleccionada por defecto.

Nueva Venta

Buscar por código o nombre *

Venta al público

-- Opciones --

Venta al público

Agregar nuevo paciente al sistema

-- Pacientes --

Abele Darcey (1975031021)

Abelovitz Brena (2009080740)

En caso de ser un paciente o cliente registrado el sistema cargara los datos de Nombre del cliente, Apellido del cliente y Teléfonos de contacto, y podrán ser editados en el momento sin alterar el expediente. Tiene el objetivo de incluir en la orden de venta algún teléfono al cual avisar cuando sus lentes estén listos (cuando éste sea el caso).

Buscar por código o nombre *

Venta al público

Nombre del cliente *

Apellido del cliente *




Teléfonos de contacto

VENTA

PÚBLICO

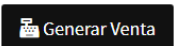
Productos o servicios. Después deberá seleccionar los productos o servicios que desea agregar a la orden de venta, haciendo clic desde el listado de productos ya sea capturando el código o bien, el nombre del producto.


Productos

	Código	Descripción	Cantidad	Existencias	Precio	Descuento	Subtotal
	0SWLXKZ	- adipiscing molestie hendrerit (Sheep Sorrel)	1	49	\$ 2000	0 %	\$2,000.00
	041D0J6	- a libero nam dui proin (Gambil Oak)					
	0SWLXKZ	- adipiscing molestie hendrerit (Sheep Sorrel)					
	0R9U00Z	- amet consectetur adipiscing elit (ShopRite Ibuprofen IB)					
	037V44Z	- amet consectetur adipiscing elit proin (Non-Aspirin Sinus Congestion and Pain)					
	0V5N0ZZ	- amet nunc viverra (Haemonetics Additive Solution)					

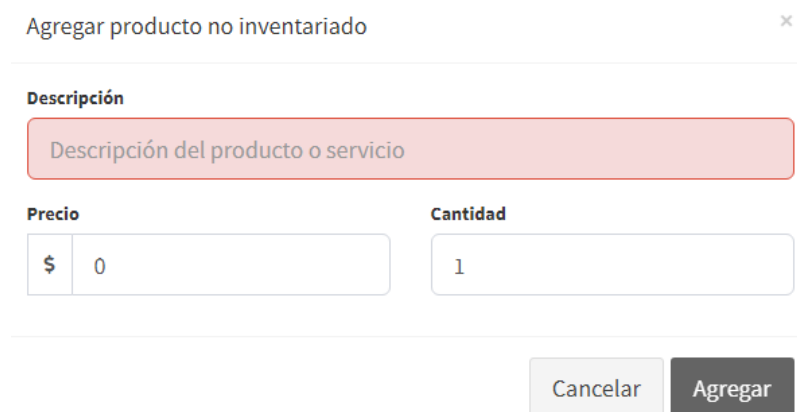
Total \$ 2,000.00

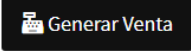
* Los precios y totales ya incluyen IVA.

 Generar Venta

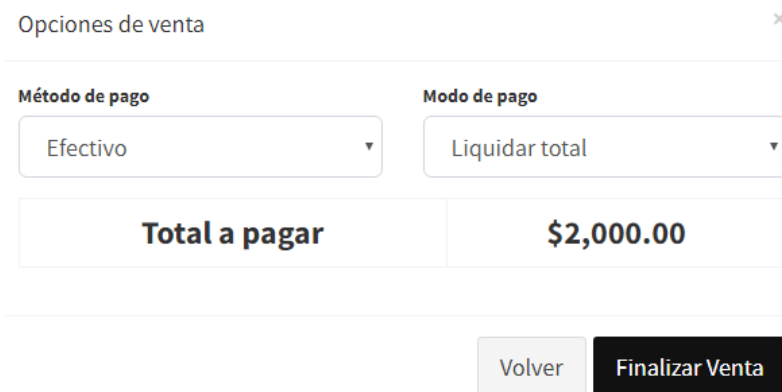
En caso de que el producto o servicio no haya sido registrado en el inventario, usted podrá agregarlo manualmente dando clic al botón , con lo que el sistema le

desplegara una ventana en donde deberá introducir una descripción del producto o servicio, su precio y la cantidad a vender.



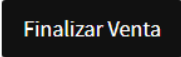
2. **Generar venta.** Después de agregar los productos y servicios a la orden de compra deberá cerrar la venta dando clic al botón Generar Venta .

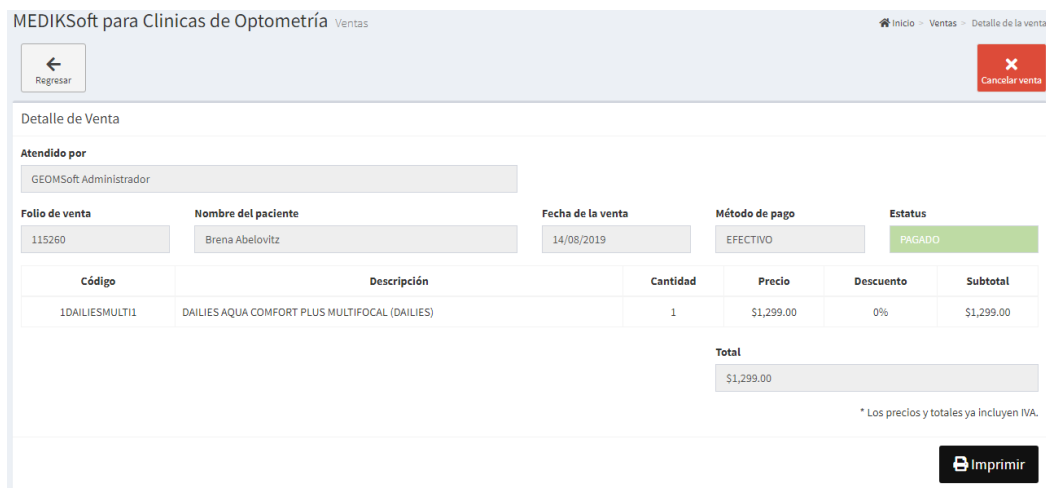
3. **Opciones de venta.** El sistema le desplegara las opciones para cerrar la venta. Deberá seleccionar un método de pago y el modo de pago.

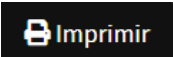


- **Método de pago.** El sistema mostrará una lista de opciones a seleccionar, entre las cuales se encuentran: Efectivo, Tarjeta de debito, Tarjeta de crédito, Transferencia electrónica, Depósito bancario, Cheque u otro. Únicamente las ventas realizadas en Efectivo se verán reflejadas en la Caja.
- **Modo de pago.** Corresponde a la forma en que se realizará el cobro.
 - **Liquidación total.** Marcar esta opción cuando la venta sea pagada en su totalidad en el momento de generar la venta.

- **Diferir pagos.** Marcar esta opción cuando el cliente decida diferir en más de un pago el monto total de su compra. El sistema permitirá ir abonando pagos posteriormente.
- **Convenio.** Marcar esta opción cuando el cliente proviene de una empresa con convenio. De esta manera podrá ubicar las ventas realizadas bajo este esquema. Estas ventas no se registraran como entrada de efectivo en la caja.

Finalmente el sistema le solicitara confirmar la finalización de la venta, la cual la podrá hacer dando clic al botón Finalizar Venta  , el sistema le mostrara los detalles de la venta.



4. **Imprimir venta.** Para imprimir la venta deba seleccionar el botón Imprimir  , existen 2 formatos de impresión (tamaño carta y ticket), El sistema le mostrara una ventana para seleccionar el tipo de impresión que desee realizar.



Usted deberá indicar qué formato desea utilizar. El sistema le habilitara los botones para realizar la Vista previa e Imprimir.

Al Seleccionar la opción de Vista previa el sistema le generara un documento en formato pdf que usted podrá guardar en su computadora.

 Óptica Central	CÓDIGO DEL PACIENTE:	2009080740
	NOMBRE DEL PACIENTE:	Brena Abelovitz
	TELÉFONO(S) DEL PACIENTE:	3491420313
	FECHA:	14/08/2019
	MÉTODO DE PAGO:	EFFECTIVO

VENTA NO. 115260

Código	Descripción	Cant.	Precio	Subtotal
6DsA9R	DAILIES AQUA COMFORT PLUS MULTIFOCAL (DAILIES)	1	\$ 1,299.00	\$ 1,299.00
			TOTAL	\$ 1,299.00

Optica Central
 Avenida Central No. 537-A, Ciudad de México. CP.
 82041
 contacto@cosd.com.mx
 Tel. 5557341287
Atendió: GEOMSoft Administrador

Al seleccionar la opción Imprimir el sistema preparara el documento para enviarlo a la impresora que tenga previamente configurada.

 Óptica Central		
OPTICA CENTRAL		
14/08/2019		
Paciente: Brena Abelovitz		
Código: 2009080740		
Teléfono(s): 3491420313		
Pago: EFFECTIVO		
Folio de venta: 115260		
Cant.	Desc.	Precio
1	DAILIES AQUA COMFORT PLUS MULTIFOCAL (DAILIES)	\$ 1,299.00
		TOTAL: \$ 1,299.00
Atendió: GEOMSoft Administrador		
Optica Central		
Avenida Central No. 537-A, Ciudad de México. CP. 82041		
contacto@cosd.com.mx		
Tel. 5557341287		
		

Agregar pagos a venta. Para agregar nuevos pagos a alguna venta realizada bajo el modo de pago Diferir pagos, primero deberá localizar la venta introduciendo el número de la venta o el nombre del cliente en el campo de búsqueda, dentro del módulo de Ventas.

Listado de ventas

Consultar por fechas
Últimos 30 días ▾

Buscar:

Fecha	Venta	Nombre Paciente	Total	Estatus	Opciones
14/08/2019	006352	DARCEY ABELE	\$1,699.00	EN PAGOS	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 7 registros)

Anterior 1 Siguiente

Ya localizada deberá dar clic al botón Ver detalle de la venta , el sistema le mostrara el detalle de la venta con los pagos realizados.

Detalle de Venta

Atendido por
GEOMSoft Administrador

Folio de venta: 006352 Nombre del paciente: Darcey Abele Fecha de la venta: 14/08/2019 Método de pago: EFECTIVO Estatus: ANTICIPO

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	Subtotal
23082161SGW251	LENTES DE SOL VOGUE MODELO 161S CAREY (VOGUE)	1	\$1,699.00	0%	\$1,699.00

Total
\$1,699.00

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

Pagos parciales

#	Fecha	Cantidad	Método de pago
1	14/08/2019	\$800.00	EFECTIVO

Acumulado: \$800.00 Cantidad restante: \$899.00 **Abonar pago**

Para abonar un pago deberá dar clic al botón Abonar pago . El sistema le desplegara una ventana para seleccionar el Método de pago, e introducir la Cantidad a abonar.

Abonar pago ×

Método de pago:

Cantidad a abonar: \$

Abonar

Al finalizar deberá dar clic al botón Abonar.

Cancelar venta

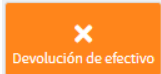
Para cancelar una venta, deberá seleccionar la venta que desee cancelar del listado de ventas, para facilitar su búsqueda podrá hacer uso del buscador. Después de localizar la venta a cancelar deberá dar clic al botón Ver detalle de la venta.

Cancelar venta

Posteriormente deberá dar clic en el botón Cancelar venta, el sistema le pedirá confirmar la acción.

Devolución en efectivo

Usted podrá realizar una devolución de efectivo de una venta cancelada, acción que le permitirá descontar el monto de la caja, dando clic al botón [Devolución de efectivo](#)



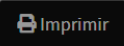
el sistema le solicitara confirmar la acción.


Detalle de Venta

Atendido por GEOMSoft Administrador		Cancelado por GEOMSoft Administrador (18/07/2019)		
Folio de venta 652546	Nombre del paciente Liva Aizikovitz	Fecha de la venta 18/07/2019	Método de pago EFECTIVO	Estatus CANCELADO

Código		Cantidad	Precio	Descuento	Subtotal
05R407Z	condimentum neque sap	1	\$2,782.78	0%	\$2,782.78
Total					\$2,782.78

* Los precios y totales ya incluyen IVA.





¿Reflejar salida de efectivo en caja?

Exportar a Excel

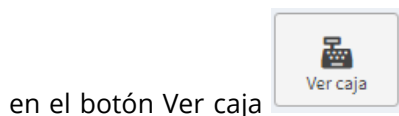
Esta opción le permitirá exportar los datos de ventas a un formato en Excel, solo se deberá



. El sistema descargara el archivo en su computadora.

Caja

Es el módulo que le permitirá controlar el flujo de efectivo de su establecimiento, al dar clic



del módulo de [ventas](#), usted podrá visualizar el listado de movimientos realizados, así como una suma de los montos de ventas en efectivo, entradas y salidas de efectivo, cancelaciones y el total existente.

← Regresar
Realizar movimiento
Exportar a excel

Movimientos de efectivo

#	Fecha y hora	Movimiento	Cantidad	Descripción	Responsable
1	18/07/2019 1:07 pm	SALIDA	\$999.41	DEVOLUCIÓN PAGO 628717	GEOMSoft Administrador
2	18/07/2019 12:53 pm	ENTRADA	\$999.41	VENTA 628717	GEOMSoft Administrador
3	18/07/2019 12:16 pm	ENTRADA	\$2,782.78	VENTA 652546	GEOMSoft Administrador
4	18/07/2019 12:16 pm	ENTRADA	\$2,654.48	VENTA 227926	GEOMSoft Administrador
5	18/07/2019 12:16 pm	ENTRADA	\$2,000.00	VENTA 540631	GEOMSoft Administrador

\$

VENTAS EN EFECTIVO
8,436.67

\$

ENTRADAS DE EFECT...
0.00

\$

SALIDAS DE EFECTIVO
0.00

\$

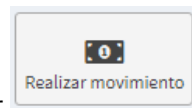
CANCELACIONES / D...
999.41

\$

TOTAL EXISTENTE
7,437.26

Realizar movimiento El fondo de caja, las ventas y devoluciones son procesos que se registran de forma automática, sin embargo usted podrá además agregar otro tipo de entradas y salidas de efectivo e incluso realizar cortes de caja.

Para poder registrar un nuevo movimiento deberá dar clic al botón Realizar movimiento que



se encuentra en la parte superior el sistema le desplegará una ventana para registrar el tipo de movimiento.

Realizar movimiento de efectivo ×

Tipo de movimiento

Seleccionar...

Descripción breve

Cantidad a retirar

0

Proyección

0

Cancelar Aplicar

Existen 3 tipos de movimientos.

Entrada de efectivo

Esta opción le permitirá registrar entradas de efectivo, deberá introducir una descripción breve, y la cantidad a depositar, el sistema lo registrará en la lista de movimientos y lo sumará al total existente.

Realizar movimiento de efectivo ×

Tipo de movimiento

Entrada de efectivo ▼

Descripción breve

Devolución en efectivo de faltante

Cantidad a introducir **Proyección**

900 1337.26

Cancelar Aplicar

Salida de efectivo

Esta opción le permitirá registrar salidas de efectivo, deberá introducir una descripción breve, y la cantidad a extraer, el sistema lo registrará en la lista de movimientos y lo restará al total existente.

Realizar movimiento de efectivo ×

Tipo de movimiento

Salida de efectivo ▼

Descripción breve

Pago de Agua

Cantidad a retirar **Proyección**

550 2901.1899999999996

Cancelar Aplicar

Cierre de caja

Usted podrá hacer un Cierre de caja en los periodos que considere necesarios, ya sea por turno, por día, por semana, por mes, etc. Este proceso le permite extraer cierta cantidad de dinero, dejar un fondo de caja y reiniciar los movimientos.

Para realizar el Cierre de caja, usted deberá introducir la cantidad que desea retirar, el sistema borrará la lista de movimientos y agregará una entrada llamada fondo de caja con la cantidad restante.

Realizar movimiento de efectivo
×

Tipo de movimiento

Cierre de caja (Corte) ▾

Descripción breve

CIERRE DE CAJA

Cantidad a retirar

2950 | ▾

Proyección

501.1899999999996

Sugerencia

Antes de realizar el CIERRE DE CAJA se sugiere [EXPORTAR A EXCEL](#) los movimientos actuales como respaldo.

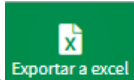
Para consultar movimientos anteriores dirjase al módulo de Estadísticas y Reportes.

Cancelar

Aplicar

Exportar a Excel

Esta opción le permitirá exportar los movimientos de caja a un formato en Excel, solo se

deberá dar clic al botón . El sistema descargara el archivo en su computadora.

IX. Reportes

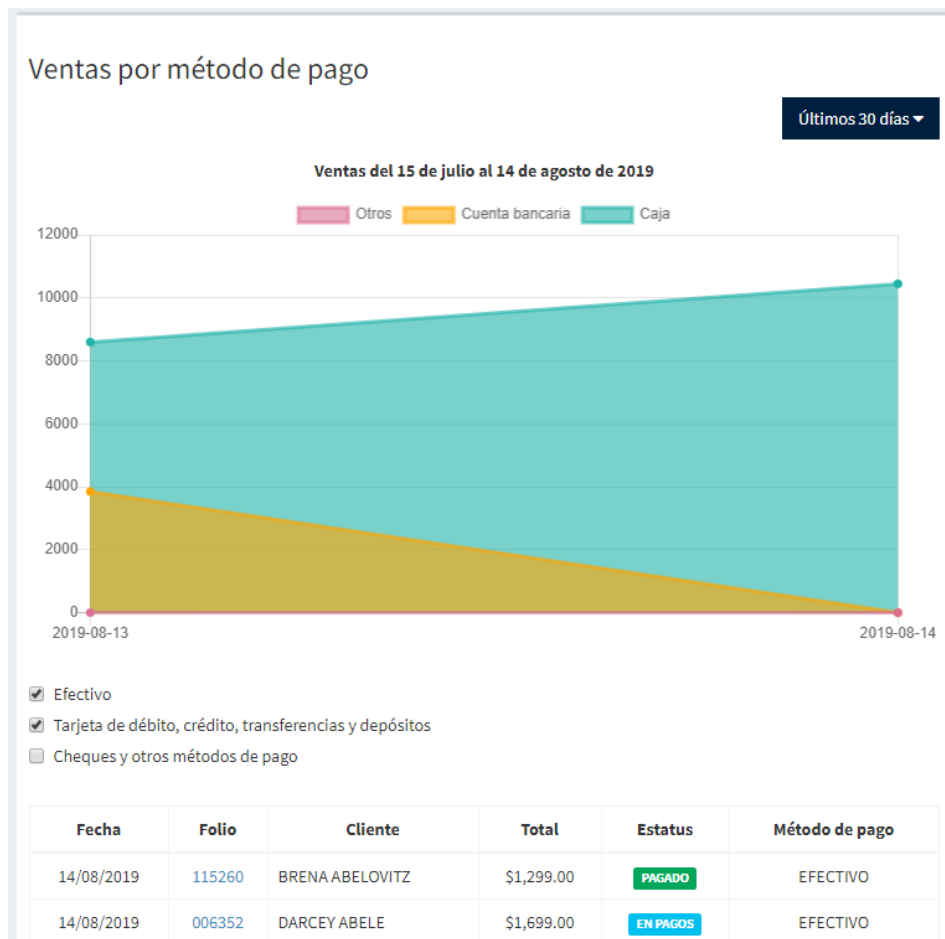
Este módulo le permitirá consultar gráficas, datos estadísticos y generar reportes sobre sus ventas, productos o expedientes. El sistema le desplegará un submenú con las opciones disponibles de acuerdo a la versión de su sistema.

Ventas

Este submódulo agrupa todas las opciones correspondientes al proceso de ventas.

Métodos de pago

Esta opción le permite visualizar por medio de una gráfica y en forma de tabla, todas las ventas realizadas en determinado periodo de tiempo, automáticamente el sistema arroja los resultados de los últimos 30 días.



Nota. Usted podrá cambiar el periodo de análisis seleccionando el botón **Últimos 30 días ▾** y dando clic en la opción que desee.

Las ventas están agrupadas de la siguiente forma, con el objetivo de diferenciar las ventas realizadas en efectivo y las realizadas por medio de una cuenta bancaria.

- Efectivo
- Tarjeta de débito, crédito, transferencias y depósitos
- Cheques y otros métodos de pago

Usted podrá activar o desactivar los grupos que quiera visualizar, dando clic en su casilla de selección.

- Efectivo
 Tarjeta de débito, crédito, transferencias y depósitos
 Cheques y otros métodos de pago

Fecha	Folio	Cliente
14/08/2019	115260	BRENA ABELOVITZ
14/08/2019	006352	DARCEY ABELE

Ventas a convenios

Esta opción le permite visualizar las ventas generadas bajo el concepto de convenios, dentro del periodo seleccionado.

Ventas a convenios Últimos 30 días ▾

Fecha	Folio	Cliente	Total	Empresa
14/08/2019	284798	LIVA AIZIKOVITZ	\$2,899.00	Aibox
14/08/2019	819275	ELBERTINE ALTOFTS	\$2,899.00	Aibox

Deudores

Esta opción le permitirá visualizar todas las ventas generadas bajo el concepto de Diferir en pagos y que aún no han sido liquidadas.

Ventas con pendiente pago (deudores)

Fecha	Folio	Cliente	Total	Restante	Método de pago
14/08/2019	006352	DARCEY ABELE	\$1,699.00	\$899.00	EFFECTIVO
13/08/2019	959199	VENTA PÚBLICO	\$2,899.00	\$2,399.00	EFFECTIVO

Cancelaciones y devoluciones

Esta opción le permitirá visualizar todas las ventas canceladas y reembolsadas, dentro del periodo seleccionado.

Cancelaciones y devoluciones				
Fecha	Folio	Cliente	Total	Devolución
13/08/2019	959199	VENTA PÚBLICO	\$2,899.00	14/08/2019

Últimos 30 días ▾

Cortes y movimientos



Esta opción enlista todos los cortes realizados dentro del periodo seleccionado. Al dar clic en algún corte, se desplegará el detalle de movimientos y sus totales.

Corte del día 14 de agosto de 2019 (09:56)



Fecha y hora	Movimiento	Cantidad	Descripción	Usuario
14/08/2019 9:05 am	ENTRADA	\$1,299.00	VENTA 115260	GEOMSoft Administrador
14/08/2019 8:40 am	ENTRADA	\$800.00	ANTICIPO 006352	GEOMSoft Administrador
14/08/2019 6:40 am	ENTRADA	\$7,448.00	VENTA 336527	GEOMSoft Administrador
13/08/2019 8:05 pm	ENTRADA	\$1,899.00	VENTA 104318	GEOMSoft Administrador
13/08/2019 8:04 pm	ENTRADA	\$500.00	ANTICIPO 959199	GEOMSoft Administrador
13/08/2019 8:03 pm	ENTRADA	\$3,798.00	VENTA 025583	GEOMSoft Administrador

\$15,744.00 VENTAS	\$0.00 ENTRADAS	\$0.00 DEVOLUCIONES	\$0.00 RETIROS	\$15,744.00 TOTAL
-----------------------	--------------------	------------------------	-------------------	----------------------

- Exportar a Excel. Para exportar a Excel el listado de movimientos de un corte, deberá dar clic al botón 
- Imprimir corte. Para imprimir el listado de movimientos de un corte deberá dar clic al botón 

Productos

Este submódulo agrupa todas las opciones correspondientes al inventario de productos y servicios.

Productos por categoría

Esta opción muestra todas las categorías existentes y el número de productos dados de alta. Al dar clic en el nombre de alguna categoría el sistema desplegará el listado de los productos incluidos.

Productos por categoría			
Clínico			1
Extras Micas			3
Lentes de Contacto			5
Código	Nombre	Precio	Existencias
3FRECADAYPLUS	FRECUENT ALL DAY PLUS	\$749.00	49
3TRIKGRAAZU3A	TRIKOLOR PLUS GRADUADO	\$349.00	50
3AIROPTMULT3	AIR OPTIX MULTIFOCAL	\$1,699.00	50
4AIROPPHYDRAG	AIR OPTIX AQUA PLUS HYDRAGLYDE	\$889.00	50
1DAILIESMULT1	DAILIES AQUA COMFORT PLUS MULTIFOCAL	\$1,299.00	49
Lentes Oftálmicos			5
Lentes Solares			5
Micas			4

Inventario actual

Al seleccionar esta opción el sistema mostrará todos los productos existentes hasta el momento de su consulta.

Inventario				
Código	Producto	Categoría	Existencias	Precio
CZBUY0B36TG	Micas Platinium (NA)	Micas	2,147,483,647	\$2,699.00
WVMX22TYVKF	Consulta oftalmológica general (NA)	Clínico	2,147,483,647	\$500.00
VWYICMC0D6N	Tinte Solar (NA)	Extras Micas	2,147,483,647	\$150.00
NW8DQXS3POH	Micas Anti-Reflejante (NA)	Micas	2,147,483,647	\$1,699.00

Salida de productos

Esta opción le permitirá visualizar todos los productos que se han vendido dentro del periodo seleccionado.

Salida de productos (productos vendidos) Últimos 30 días ▼

Código	Producto	Folio de venta	Cliente	Cantidad	Subtotal	Fecha
071915277DT254	LENTE OFTÁLMICO RAYBAN MODELO 5277 NEGRO (RAY BAN)	025583	VENTA PÚBLICO	1	\$2,899.00	13/08/2019
071915279DT255	LENTE OFTÁLMICO RAYBAN MODELO 5279 NEGRO (RAY BAN)	249770	VENTA PÚBLICO	1	\$3,099.00	13/08/2019
1DAILIESMULTI1	DAILIES AQUA COMFORT PLUS MULTIFOCAL (DAILIES)	115260	Brena Abelovitz	1	\$1,299.00	14/08/2019

Productos más vendidos

Esta opción le permitirá visualizar los productos que más se han vendido dentro del periodo seleccionado.

Productos más vendidos Últimos 30 días ▼

#	Código	Producto	Cantidad
1	071915277DT254	LENTE OFTÁLMICO RAYBAN MODELO 5277 NEGRO (RAY BAN)	3
2	248921562CSF56	LENTE DE SOL ESIL MODELO 1562 GRIS (ESIL)	1

Expedientes

Este submódulo agrupa todas las opciones correspondientes a los expedientes.

Clientes frecuentes

Al seleccionar esta opción el sistema le desplegará los clientes más frecuentes.

Clientes frecuentes


#	Nombre	Edad	Correo electrónico 	Teléfono
1	Abele Darcey	44	dabeleig@nifty.com	2144017346
2	Abelovitz Brena	10	babelovitz2p@github.io	3491420313

Cumpleaños del día

Esta opción le permitirá visualizar los pacientes que cumplan años durante los días Ayer, Hoy o Mañana, del día en que se consultan los datos.

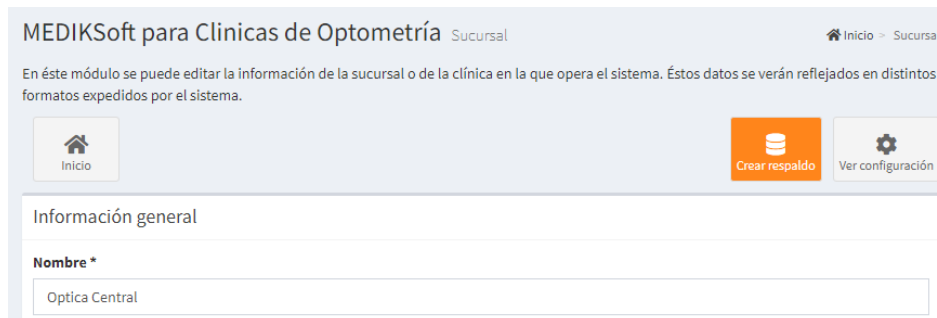
Cumpleaños del día

Ayer
 Hoy
 Mañana

#	Nombre	Edad	Correo electrónico 	Teléfono
1	Billanie Kaleena	23	kbillanief9@dot.gov	9668196794
2	Cerith Misti	55	mcerith8a@intel.com	7962775518
3	Fuchs Germaine	71	ND	7601332707

X. Respaldo de la base de datos

Para crear un respaldo completo de todos los registros que la base de datos del sistema ha almacenado es necesario dar clic en el botón Crear Respaldo que se encuentra en el módulo Sucursal en la parte superior derecha. El archivo comprimido contendrá todos los registros de la base de datos. Se recomienda realizar respaldos periódicamente por seguridad de la información.



MEDIKSoft para Clínicas de Optometría Sucursal Inicio > Sucursal

En éste módulo se puede editar la información de la sucursal o de la clínica en la que opera el sistema. Éstos datos se verán reflejados en distintos formatos expedidos por el sistema.

[Inicio](#) [Crear respaldo](#) [Ver configuración](#)

Información general

Nombre *

Optica Central