

Manual de Usuario  
Sistema de MIDENTISTA –  
Administrador de Clínica Dental

## Contenido

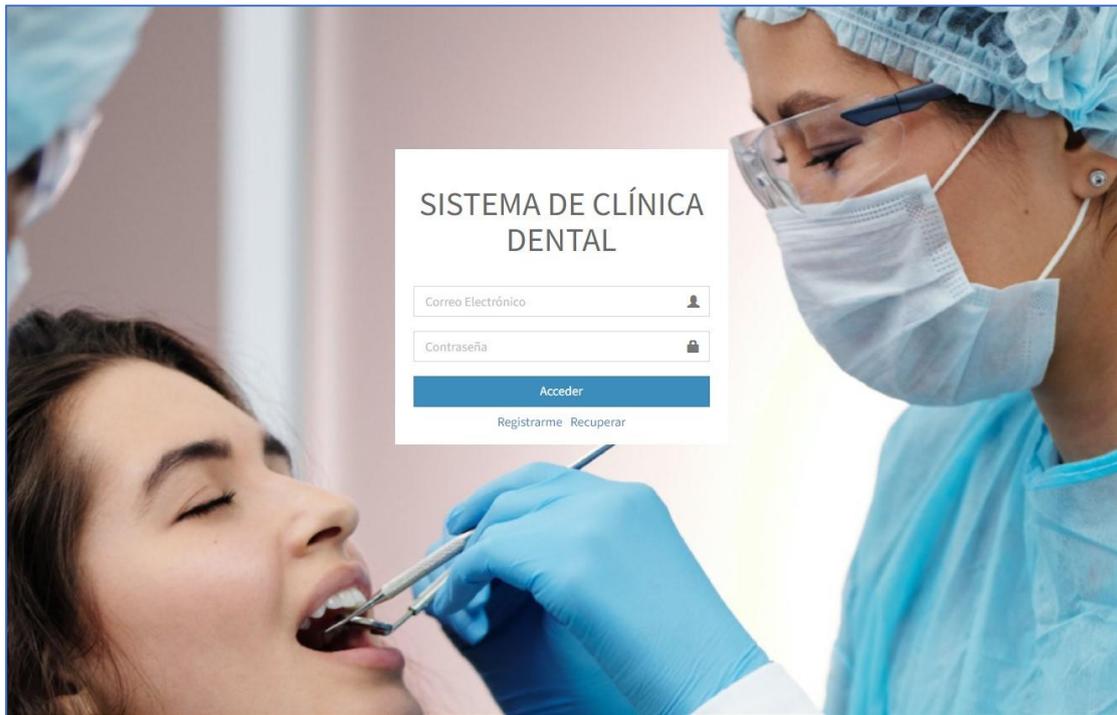
1. Objetivo .....	3
2. Módulos y sus funciones .....	3
2.1. Resumen .....	4
2.2. Reservar .....	4
2.3. Reservaciones .....	6
2.4. Lista de Tratamientos .....	7
2.5. Alertas .....	8
2.6. Vender .....	8
2.7. Finanzas .....	9
2.7.1. Ventas .....	9
2.7.2. Caja .....	9
2.7.3. Cortes/Caja .....	10
2.7.4. Gastos.....	11
2.7.5. Balance.....	11
2.5 Catálogos.....	12
2.5.1 Artículos .....	12
2.5.2 Categorías.....	12
2.6 Clientes .....	13
2.7 Inventario.....	13
2.7.1 Stock.....	13
2.7.2 Reabastecer.....	13
2.7.3 Reabastecimientos .....	13
2.7.4 Proveedores .....	14
2.8 Administración .....	14
2.8.1 Usuarios .....	14
2.8.2 Configuración .....	15
3. Soporte y mejoras .....	15

## 1. Objetivo

Mostrar las funciones y brindar las instrucciones del Sistema MIDENTISTA necesarias para que el usuario pueda utilizarlo sin problemas, MIDENTISTA está desarrollado con tecnología RESPONSIVA adaptable a la pantalla de cualquier dispositivo móvil (celulares, Tablet) y PC.

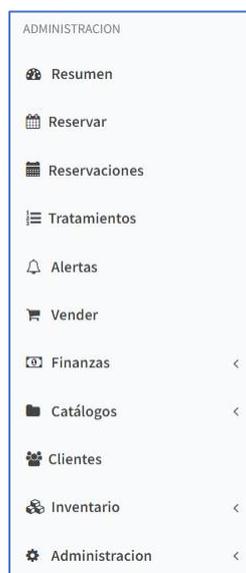
Es necesario mencionar que la administración del sistema se realiza mejor desde una computadora, aunque también es posible desde el dispositivo móvil.

Para acceder al sistema haga clic en el siguiente link <https://midentista.sergestec.com/>



## 2. Módulos y sus funciones

Los módulos se encuentran ubicados al lado izquierdo y son los siguientes:



## 2.1. Resumen

Es el Dashboard del sistema, aquí se muestra un resumen de la información más importante del negocio, como es el número de productos registrados, número de clientes, número de ventas, monto de ingresos y la gráfica de los ingresos diarios en el último mes de uso.



## 2.2. Reservar

En este módulo se reserva las citas de los pacientes, ingrese el nombre, apellido, número de identificación o correo electrónico para buscarlo y reservar una cita.

**Reservar Cita**  
Buscar cliente por su número de identificación, nombre, apellido o correo electrónico:

Resultados de la Búsqueda

Nombre	DNI	Dirección	Correo Electrónico	Acción
Primer Cliente	0	lima	primer@gmail.com	<input type="button" value="Registrar Cita"/>

Una vez ubicado el paciente o también puede agregarlo para relacionarlo a una cita. Complete la información solicitada para generar la reservación.

**Nueva Cita del cliente: Primer Cliente**

Servicio\*

Estilista\*  Fecha/Hora

Detalles

Luego verá las citas registradas con las opciones de convertir a venta, editar o eliminar, clic en la correspondiente que desee hacer.

**Lista de Reservas**

← Regresar Pendiente

Mostrar: 10 registros Buscar:

N°	Acción	Tratamiento(s)	Detalles	Cliente	Estilista	Fecha y Hora Reservada	Registro	Usuario
1		• Lesión activa de caries blanca	Segunda cita	Primer Cliente	Dentista1 Uno	2023-10-17 13:00	2023-10-15 12:40:12	Demo Tester
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesión activa de caries blanca</li> <li>• Lesión activa de caries blanca</li> <li>• Restauración para ser reemplazada</li> <li>• Lesión activa de caries blanca</li> <li>• Faceta de desgaste</li> <li>• Limpar sección</li> <li>• Lesión de caries cavitada</li> </ul>	Se necesita con suma urgencia	Primer Cliente	Dentista1 Uno	2023-10-15 14:28	2023-10-14 12:26:29	Demo Tester

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

Al hacer clic en “Editar” verá la información de la reservación con la posibilidad de modificarla, también puede registrar los tratamientos que se harán en las piezas dentales (Odontograma).

**Odontograma del Paciente Primer Cliente**

Dashboard Odontograma

← Regresar

Servicio\*

Doctor\*  Fecha/Hora

Detalles

Estado\*

**ODONTOGRAMA**

Al hacer clic en un lado de cada pieza dental podrá asignarle un tratamiento y sus detalles.

**Odontograma d**

Dashboard Odontograma

← Regresar

Servicio\*

Doctor\*  Fecha/Hora

Detalles

Estado\*

**ODONTOGRAMA**

Superior 11

Nombre\*

Detalles

- Lesión activa de caries blanca
- Lesión inactiva de caries blanca
- Lesión de caries cavitada
- Caries detenida/pigmentación de los surcos**
- Restauraciones en buen estado
- Restauración para ser reemplazada
- Lesión cervical no cariosa
- Faceta de desgaste
- Limpar sección
- Otro

Si hace clic en la opción “Vender” dicha reservación será convertida a venta para proceder a la venta y finalización del proceso.

The screenshot shows a web interface titled "Vender". At the top, there is a search bar with the text "Buscar artículo por código de barras, nombre de producto o nombre de servicio:" and a "Buscar" button. Below this is a section titled "Lista de venta" containing a table with the following data:

N°	Cant.	Producto/Servicio	Descripción	Precio	Total	Acción
1	1	Tratamiento	Tratamiento dental	\$ 50.00	\$ 50.00	

Below the table is a "Resumen" section showing "Total \$ 50.00". To the left, there are input fields for "Buscar Cliente\*" (set to "Primer Cliente"), "Descuento \$" (set to "0"), and "Efectivo \$" (set to "50"). To the right, there is a summary table:

C/ Descuento (\$):	50
IGV (0%) (\$):	9
Subtotal (\$):	41
Saldo (\$):	0

At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" (with a close icon) and "Confirmar Venta" (with a dollar sign icon).

Una vez terminada la venta se genera el ticket respectivo.

The screenshot shows a receipt (ticket) for "MI EMPRESA". The receipt includes the following information:

**MI EMPRESA**  
LIMA  
TELEFONO: 0  
CORREO: demo@gmail.com

BOLETA #: 2  
CLIENTE: PRIMER CLIENTE  
TEL: 0  
FECHA: 2023-10-15 15:32:00

---

C	ARTICULO	PRECIO	TOTAL
1	TRATAMIENTO	\$ 50.00	\$ 50.00

DESCUENTO: \$ 0.00  
SUBTOTAL: \$ 50.00  
IGV (0%): \$ 0.00  
TOTAL: \$ 50.00

---

EFFECTIVO: \$ 50.00  
VUELTO: \$ 0.00

---

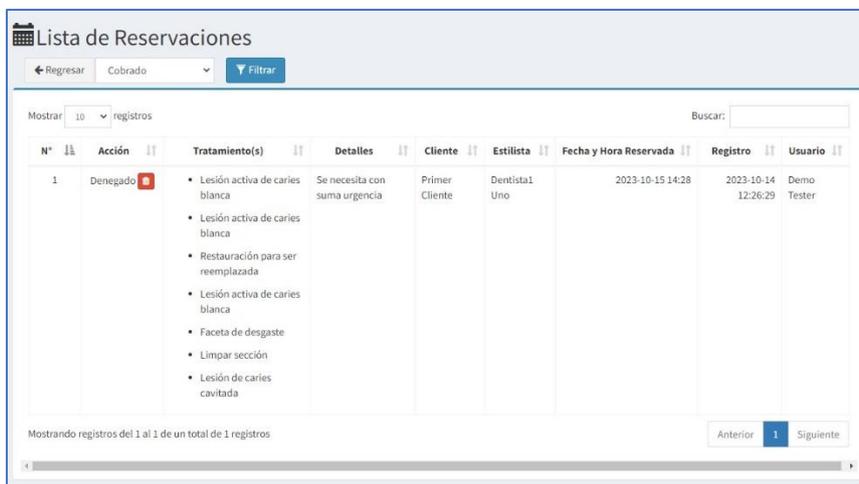
Atendido por: DEMO TESTER  
GRACIAS POR SU COMPRA

### 2.3. Reservaciones

En el calendario que muestra las citas reservadas, puede hacer clic en cada una para ver los detalles. Los colores indican Naranja – Pendiente, Verde – Cobrado y Rojo – Cancelado.



Al hacer clic en “Lista de Reservas” podrá verlas, elija el estado Pendiente, Cobrado, Cancelado.



Si la reservación se encuentra en estado PENDIENTE podrá ser convertida a una venta.

## 2.4. Lista de Tratamientos

Son los distintos tratamientos que ofrece la Organización.



## 2.5. Alertas

Las alertas de stock se muestran cuando la cantidad de productos es cero (0) o cuando se alcanza el número indicado como "Mínimo a alertar" en el detalle del producto, el objetivo de las alertas es tener el control del inventario y poder reponer.

### Alertas de Stock

Mostrar  registros Buscar:

N°	Código	Producto	Stock	Alerta
Ningún dato disponible en esta tabla				

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

## 2.6. Vender

En este módulo verá un cuadro de búsqueda para ingresar el producto o servicio que desea vender, escriba las primeras letras del producto y haga clic en "Buscar", se desplegará los resultados con el precio y el stock, en la columna agregar introduzca la cantidad a vender y haga clic en el botón "+", le llevará a la lista de venta con los productos agregados, también puede buscar más productos o servicios que desee vender. En la parte inferior muestra el resumen del monto total, puede buscar el cliente registrado o registrar uno nuevo, escriba el descuento, el efectivo y luego haga clic en el botón "Confirmar Venta" para concretar la venta. El sistema abre una nueva ventana con el ticket (PDF) de la venta listo para enviar a la impresora.

### Vender

Buscar producto por nombre o por código:

### Lista de venta

N°	Cant.	Producto/Servicio	Descripción	Precio	Total	Acción
1	2	Jabón Palmolive 300 gr	Barra de jabón Palmolive de 300 gr	S/ 8.00	S/ 16.00	<input type="button" value="X"/>
2	1	Masaje reductor	Servicio de masajes reductores localizados.	S/ 25.00	S/ 25.00	<input type="button" value="X"/>

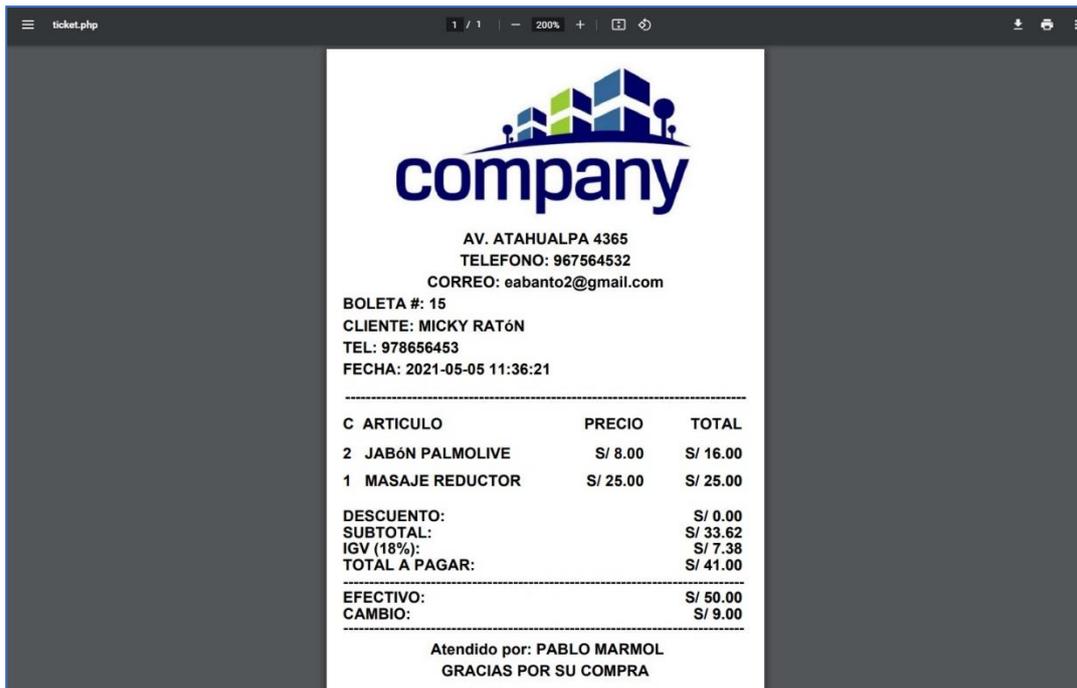
Resumen Total S/. 41.00

Buscar Cliente

Descuento S/.

Efectivo S/.

C/ Descuento (S/):	41
IGV (18%)(S/):	7.38
Subtotal (S/):	33.62
Saldo (S/):	0



## 2.7. Finanzas

El módulo Finanzas contiene 5 sub módulos: Ventas, Caja, Cortes/Caja, Gastos y Balance.

### 2.7.1. Ventas

Este sub módulo muestra las ventas realizadas por todos los usuarios, puede ver el detalle de la venta, imprimir el ticket o eliminar la venta.

Cada usuario vendedor verá solamente sus ventas realizadas.

Mostrar 10 registros

Buscar:

N°	Venta	Total \$	Cliente	Usuario	Fecha	Acción
1	#3	12.00	Primer Cliente	Demo Tester	2023-10-15 15:37:06	
2	#2	50.00	Primer Cliente	Demo Tester	2023-10-15 15:32:00	
3	#1	6.00	Primer Cliente	Demo Tester	2023-10-14 19:50:50	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Total Ventas: \$ 68.00

### 2.7.2. Caja

Aquí se muestra las ventas realizadas desde el último cierre de caja y el monto total. Al lado superior derecho se visualiza 2 botones, uno para acceder al "Historial" de cortes de caja y el otro para "Procesar" las ventas pendientes de cierre de caja. Al hacer clic en "Procesar Ventas" verá la lista de cortes de caja.

SERVICIO ESTÉTICO Pablo (Administrador)

ADMINISTRACION

- Resumen
- Alertas
- Vender
- Finanzas
  - Ventas
  - Caja
  - Cortes/Caja
  - Gastos
  - Balance
- Catálogos
- Clientes
- Inventario
- Administración

[Historial](#) [Procesar Ventas](#)

## Caja

Mostrar 10 registros Buscar:

N°	Venta N°	Total	Fecha
1	#15	S/ 41.00	2021-05-05 11:36:21
2	#14	S/ 48.00	2021-05-05 11:17:48
3	#13	S/ 30.00	2021-05-05 09:48:49
4	#11	S/ 8.00	2021-04-29 23:47:07
5	#10	S/ 39.00	2021-04-29 11:52:32

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

Anterior **1** Siguiente

Total: S/. 166.00

Copyright © 2021 SERGESTEC EIRL [Compartir](#) 33 Version 7.2

### 2.7.3. Cortes/Caja

Aquí se visualiza los cortes de caja y la opción de ver el detalle, al acceder a cada corte podrá visualizar las ventas relacionadas a ese corte. También se muestra el monto total de ventas en todo el tiempo de uso del sistema.

SERVICIO ESTÉTICO Pablo (Administrador)

ADMINISTRACION

- Resumen
- Alertas
- Vender
- Finanzas
  - Ventas
  - Caja
  - Cortes/Caja
  - Gastos
  - Balance
- Catálogos
- Clientes
- Inventario
- Administración

[Historial](#) [Procesar Ventas](#)

## Historial de Cortes de Caja

[Inicio](#) / [Caja](#) / [Historial](#)

Mostrar 10 registros Buscar:

N°	Detalle	Total	Fecha
1	<a href="#"># 1 →</a>	S/ 483.00	2021-04-28 17:02:55

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

Anterior **1** Siguiente

Total: S/ 483.00

Copyright © 2021 SERGESTEC EIRL [Compartir](#) 33 Version 7.2

SERVICIO ESTÉTICO

Pablo (Administrador)

ADMINISTRACION

- Resumen
- Alertas
- Vender
- Finanzas
- Catálogos
- Cientes
- Inventario
- Administracion

### Corte de Caja #1

← Regresar

Mostrar 10 registros

Buscar:

N°	Venta	Total	Fecha
1	#9	S/ 105.00	2021-04-28 15:43:43
2	#8	S/ 45.00	2021-04-28 15:42:56
3	#7	S/ 75.00	2021-04-28 15:41:13
4	#6	S/ 75.00	2021-04-28 15:37:55
5	#5	S/ 53.00	2021-04-28 14:25:13
6	#4	S/ 40.00	2021-04-28 14:19:51
7	#3	S/ 30.00	2021-03-18 13:30:17
8	#2	S/ 30.00	2021-03-18 13:28:45
9	#1	S/ 30.00	2021-03-18 13:14:30

Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9 registros

Anterior 1 Siguiente

Total: S/. 483.00

#### 2.7.4. Gastos

Los gastos son todos los egresos de dinero relacionados a la empresa, estos montos se restan de los ingresos durante el mes y se visualiza la diferencia en el “Resumen”.

Cada usuario vendedor puede realizar sus gastos, editarlos o eliminarlos.

Caja

Historial Procesar Ventas

Mostrar 10 registros

Buscar:

N°	Venta N°	Total \$	Fecha
1	#3	\$ 12.00	2023-10-15 15:37:06
2	#2	\$ 50.00	2023-10-15 15:32:00
3	#1	\$ 6.00	2023-10-14 19:50:50

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Total: \$ 68.00

#### 2.7.5. Balance

El Balance sirve para tener claro los ingresos y egresos en la empresa, para usarlo seleccione el intervalo de fechas que desea analizar y presione “Procesar”, el resultado será una tabla con el detalle de las ventas y reabastecimientos por día, también verá el monto total de las operaciones en las fechas ingresadas.

También se muestra una gráfica con el detalle diario del intervalo de fechas.



## 2.5 Catálogos

En este módulo se agrega los productos o servicios de la empresa.

### 2.5.1 Artículos

Visualice aquí la lista de productos y servicios, stock, editarlos o eliminarlos. Para agregar un nuevo producto o servicio haga clic en la esquina superior izquierda “Nuevo Artículo” y en la ventana que se muestra seleccione el tipo de artículo, complete los campos (imagen, precio, etc) y agregue, se visualizará en la lista general.

Lista de Artículos

Dashboard / Artículos

Nuevo Artículo

Mostrar 10 registros

Buscar:

N°	Foto	Código	Tipo	Nombre	Descripción	Marca	Categoría	Compra \$	Venta \$	Stock	Usuario	Acción
1			Servicio	Tratamiento	Tratamiento dental		Medicinas	0.00	50.00		Demo Tester	Editar Eliminar
2		122333	Producto	Pasta dental	pasta dental fresh	Colgate	Medicinas	3.00	6.00	97	Demo Tester	Editar Eliminar

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

Anterior 1 Siguiente

### 2.5.2 Categorías

Las categorías sirven para agrupar artículos, agregue las que desee haciendo clic en “Nueva Categoría”, también puede editarlas o eliminarlas.

Lista de Categorías

Dashboard / Catálogos / Lista de Categorías

Nueva Categoría

Mostrar 10 registros

Buscar:

N°	Nombre	Descripción	Acción
1	Medicinas	Medicinas	Editar Eliminar

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

Anterior 1 Siguiente

## 2.6 Clientes

Visualice aquí la lista con la información de sus clientes, puede editarlos y eliminarlos, si desea agregar uno nuevo haga clic en el botón “Nuevo Cliente” y complete todos los campos.

N°	Nombre Completo	RUC/DNI	Dirección	Correo Electrónico	Teléfono	Usuario	Acción
1	Primer Cliente	0	lima	primer@gmail.com		Demo Tester	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

## 2.7 Inventario

El inventario sirve para administrar la existencia de productos en su empresa, cuenta con 3 sub módulos.

### 2.7.1 Stock

Esta tabla muestra todos los productos, el stock actual y la posibilidad de regularizar las cantidades sin necesidad de reabastecer. También puede ver el historial de ingresos y salidas de cada producto.

N°	Código	Nombre	Disponible	Detalles
1	1	Pasta dental	97	<a href="#">Agregar</a> <a href="#">Quitar</a> <a href="#">Historial</a>

### 2.7.2 Reabastecer

Aquí podrá registrar sus compras de productos, para usarlo ingrese el producto en el cuadro de búsqueda y en la lista de resultados escriba el numero de productos a comprar (el cuadro Bono sirve para agregar productos de cortesía, si no lo hubiere escriba 0) y presione el botón “Agregar”, le mostrará la lista de reabastecimiento, puede agregar más productos si desea.

En la parte inferior seleccione el proveedor, ingrese el efectivo y presione “Procesar Reabastecimiento” para concretar la compra, luego le redireccionará al detalle de la operación.

### 2.7.3 Reabastecimientos

Verá aquí la lista de reabastecimientos y el detalle de cada uno, también tiene la posibilidad de eliminarlos y ver el monto total de compras.

**Lista de Reabastecimientos**

[Nuevo Reabastecimiento](#)

N°	Compra N°	Proveedor	Total	Fecha
1	<a href="#">Resumen # 1</a>	Proveedor Uno	\$ 9.00	2023-10-15 15:43:47

Total Reabastecimientos: \$ 9.00

Al hacer clic en el botón de la compra verá el resumen del reabastecimiento.

**Resumen de Reabastecimiento N°: 1**

[← Regresar](#)

Operación N°	1
Proveedor	Proveedor Uno
Usuario	Demo Tester
Fecha	2023-10-15 15:43:47

N°	Codigo	Bono	Cantidad	Producto	Costo \$	Total \$
1	1	0	3	Pasta dental	3.00	9.00

Total: \$ 9.00

## 2.7.4 Proveedores

Visualice aquí la lista de proveedores de la Organización.

**Directorio de Proveedores**

[Nuevo Proveedor](#)

Mostrar  registros Buscar:

N°	Nombre Completo	RUC/DNI	Dirección	Correo Electrónico	Teléfono	Usuario	Acción
1	Proveedor Uno	0	Lima	proveedor1@gmail.com	0	Demo Tester	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros [Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

## 2.8 Administración

Este módulo muestra las configuraciones del sistema y posibilidad de agregar, editar o eliminar usuarios.

### 2.8.1 Usuarios

Muestra la lista de usuarios que acceden al sistema, desactivarlos, editarlos o eliminarlos. También tiene la posibilidad de agregar nuevo, para eso haga clic en el botón “Nuevo Usuario” y complete los campos requeridos.

Defina aquí las comisiones correspondientes a cada usuario.

**Lista de Usuarios**

[Nuevo Usuario](#)

Mostrar 10 registros Buscar:

N°	Foto	Nombre Completo	Usuario/Correo Electrónico	Tipo	Comisión %	Activo	Creado	Acción
1		Demo Tester	demo@gmail.com	Administrador	No tiene comisión	✓	2023-10-14 12:15:57	Denegado
2		Dentista1 Uno	dentista1@gmail.com	Doctor	0 %	✓	2023-10-14 12:17:02	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior **1** Siguiente

## 2.8.2 Configuración

Sub módulo para modificar la configuración de la empresa, esta información se verá en los tickets que entregue a sus clientes. Puede agregar un logo, modificar el símbolo de la moneda, etc.

**Configuración**

Configure aquí la información de la empresa, esta será visualizada en la parte superior del ticket.

N°	Logo	Nombre	RUC	Moneda	Impuesto	Val Imp	Dirección	Teléfono	Acción
1		MI EMPRESA	0	\$	IGV	0 %	Lima	0	<a href="#">Editar</a>

## 3. Soporte y mejoras

Todos nuestros sistemas están en constante mejora y aplicamos cambios continuamente de acuerdo a las solicitudes de los usuarios.

Para solicitar ayuda, reportar errores o registrar sugerencias lo puede hacer en nuestro sistema de tickets <http://soporte.sergestec.com>