



Guía de Usuario SIO

Tiempo estimado 15 min.

Bienvenido a la Guía de Usuario de **SIO**. Este documento está diseñado para ayudarle a comprender y utilizar todas las funcionalidades de nuestro producto de manera eficiente y efectiva. A lo largo de esta guía, encontrará instrucciones detalladas y consejos útiles que te permitirán aprovechar al máximo todas las características que ofrecemos.

¡Este documento no es solo para leer, es para probar!

Descarga e Instalación

Dentro del enlace <http://abessoftware.site/sio> encontrará el programa de instalación siosetup.exe, este programa contiene la última versión estable de **SIO**.

SIO 5.0.6.302 

Es el único archivo que tiene que descargar. Una vez terminado el proceso de descarga haga clic sobre el archivo y le aparecerá la siguiente imagen.



Continúe dando clic al botón **Siguiente**.



Acepte los términos de acuerdo de licencia y continúe dando clic al botón **Siguiete**.



Escriba la licencia 1880-2089-1387-9257 tal y como aparece en la imagen y continúe dando clic al botón **Siguiete**.

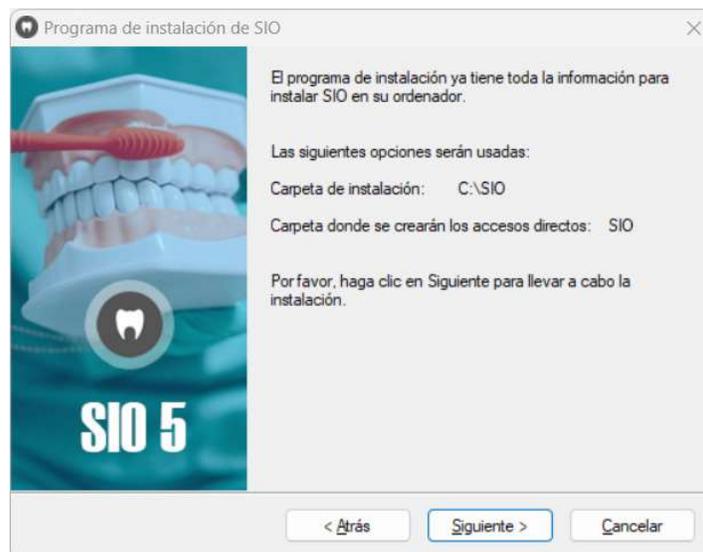
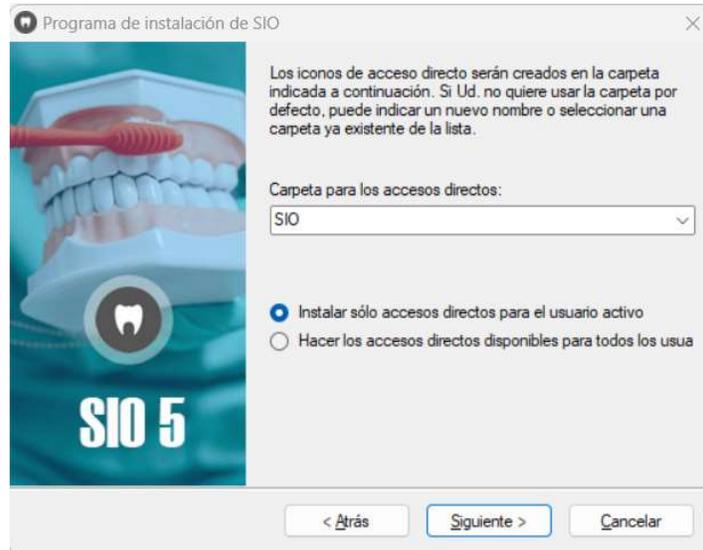
Nota:

Tenga en cuenta que esta licencia se vence periódicamente si le aparece vencida notifíquenos a contacto@abessoftware.site para corregir el problema.

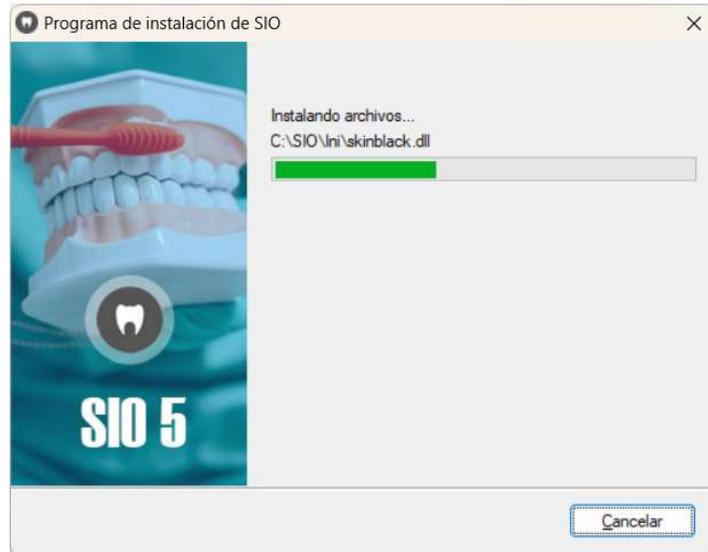


Nota:

Ambos campos no son obligatorios.



En las siguientes 2 imágenes continúe dando clic al botón **Siguiete**.



Espera a que termine el proceso de instalación.

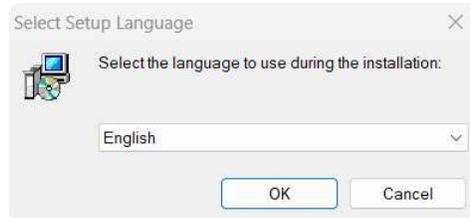


El proceso termina dando clic al botón **Terminar**.

Instalación Firebird (Motor de Base de Datos)

Firebird es un motor que se utiliza para poder tener acceso a las Bases de Datos que utiliza SIO.

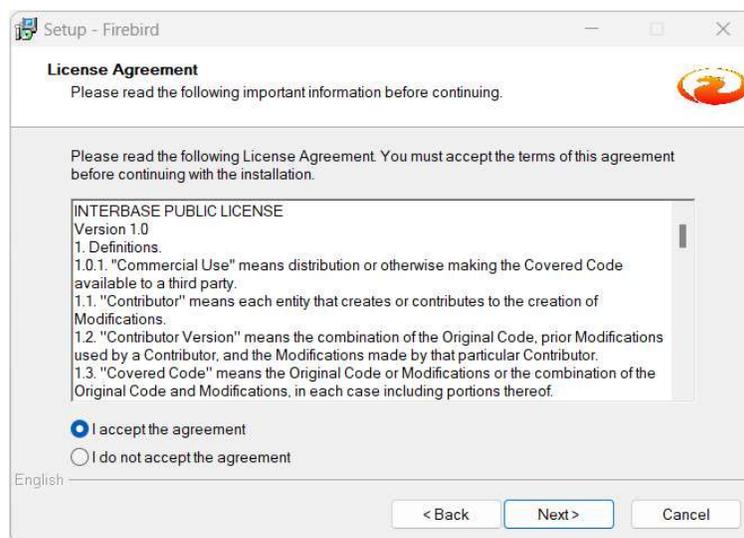
Dentro del mismo instalador (setup.exe) se ejecuta automáticamente este instalador como lo muestra la siguiente imagen.



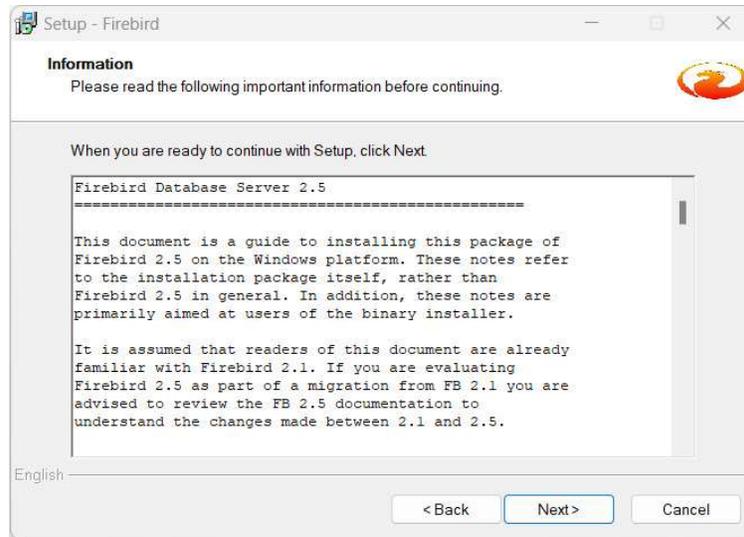
Continúe dando clic al botón **Ok (Siguiete)**.



Continúe dando clic al botón **Next (Siguiete)**.

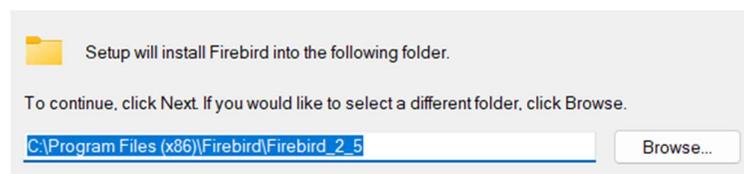


Acepte los términos de la Licencia y continúe dando clic al botón **Next (Siguiete)**.



Continúe dando clic al botón **Next (Siguiente)**.

Importante



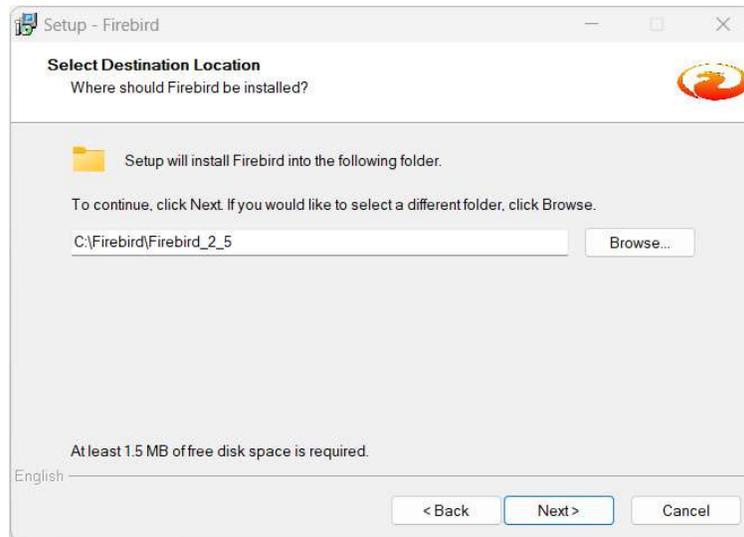
Originalmente la ruta del instalador aparece

- C:\Program Files (x86)\Firebird\Firebird_2_5
- C:\Archivos de Programas (x86)\Firebird\Firebird_2_5

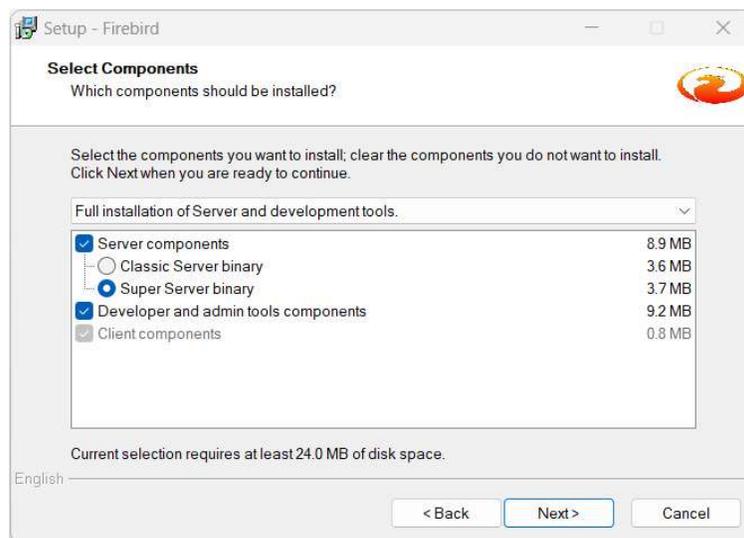
Dependiendo de la versión Windows que tenga (Español/Ingles). Para no tener conflictos con la ruta por favor cámbiela a C:\Firebird\Firebird_2_5

Nota:

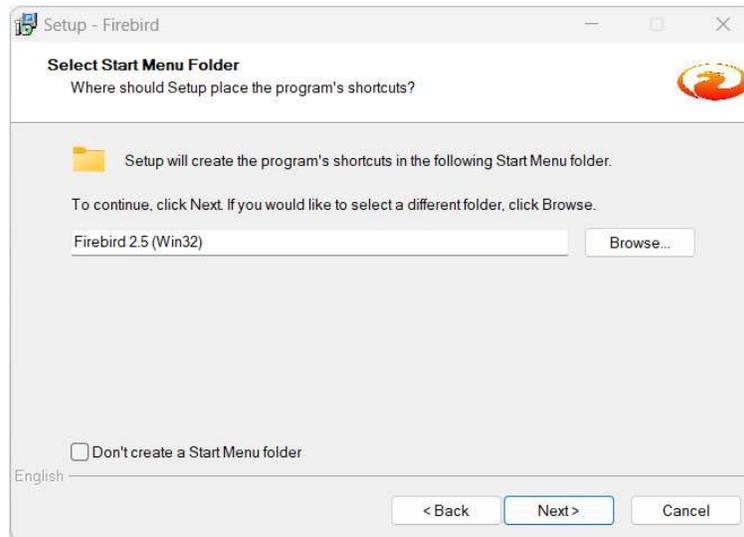
Este punto es importante porque si no hace el ajuste correctamente SIO no funcionara.



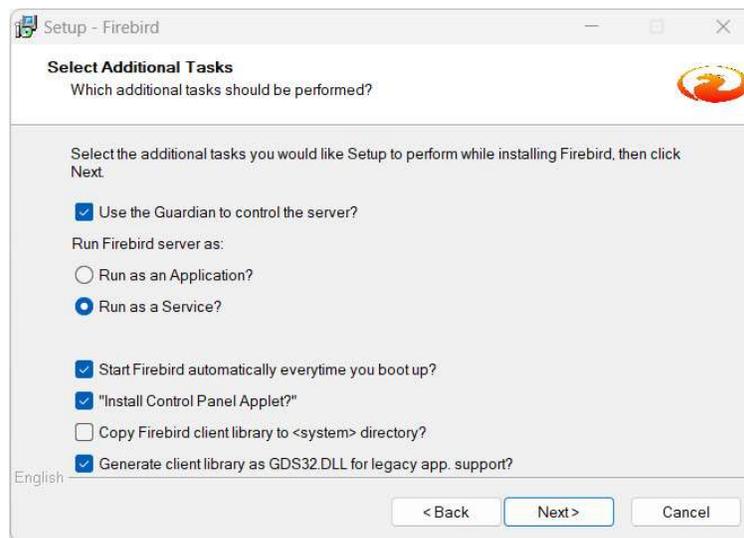
Continúe dando clic al botón **Next (Siguiete)**.



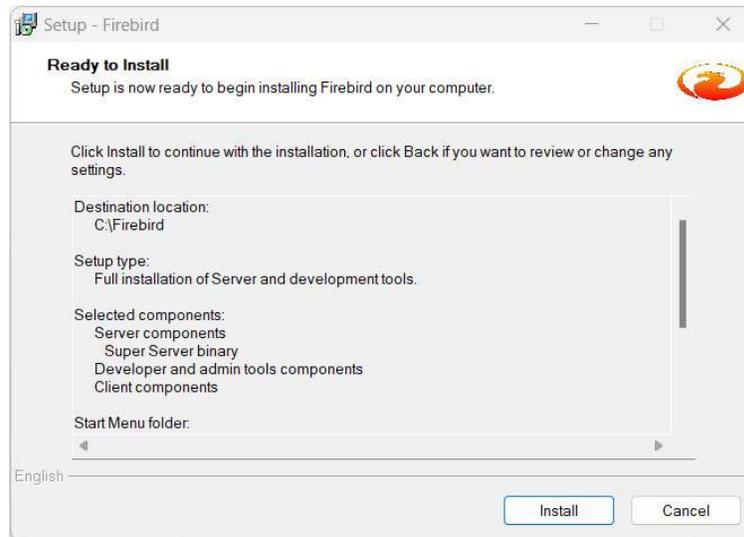
Continúe dando clic al botón **Next (Siguiete)**.



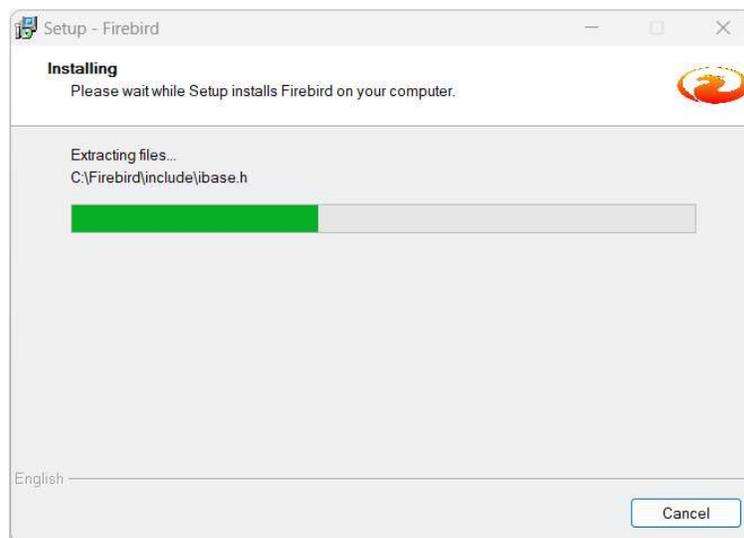
Continúe dando clic al botón **Next (Siguiete)**.



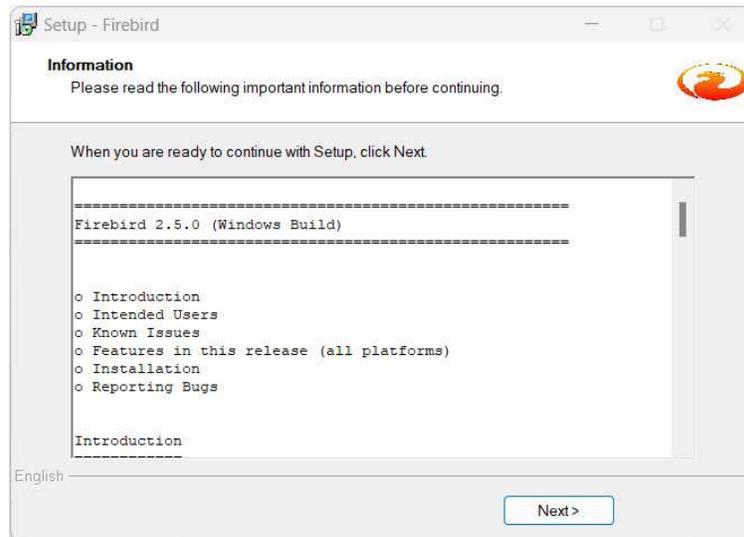
Continúe dando clic al botón **Next (Siguiete)**.



Continúe dando clic al botón **Install (Instalar)**.



Espere a que el proceso de instalación termine.



Continúe dando clic al botón **Install (Instalar)**.



¿Quite la selección de la casilla “After installation – What Next?” (**Después de la instalación: ¿qué sigue?**)

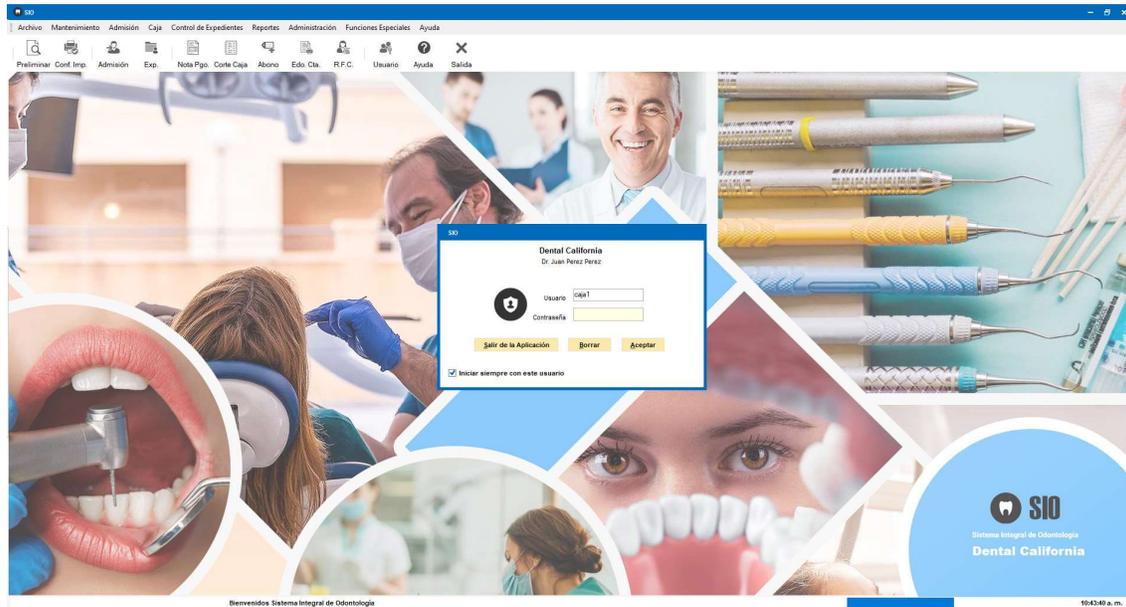
Continúe dando clic al botón **Finish (Finalizar)**.

Arrancando SIO

La siguiente imagen muestra el arranque de SIO, recuerde que anteriormente genero una contraseña para el usuario “caja1”. Este usuario se encarga de registrar toda la información de los pacientes y todo lo relacionado con ingresos.

Usuario: caja1

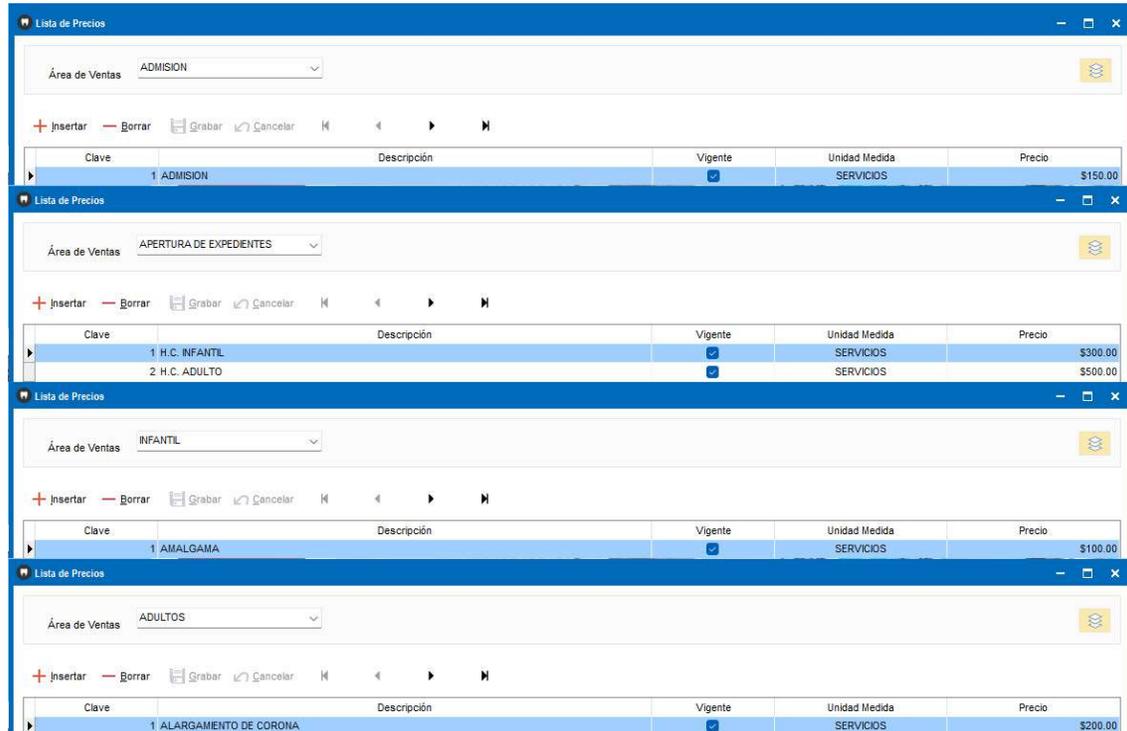
Contraseña: 1



Capture su contraseña u pulse la tecla **Enter**.

Lista de Precios SIO

Esta versión de prueba contiene 132 Artículos en la lista de precios



En esta última versión de pruebas ya vienen los precios asignados a los siguientes conceptos

AREA	CONCEPTO	PRECIO
ADMISION	ADMISION	\$150.00
APERTURA DE EXPEDIENTE	H.C. INFANTIL	\$300.00
APERTURA DE EXPEDIENTE	H.C. ADULTO	\$500.00
INFANTIL	AMALGAMA	\$100.00
ADULTOS	AMALGAMIENTO DE CORONA	\$200.00

Áreas de SIO

SIO está dividido en las siguientes áreas



Admisión: Revisión y Diagnostico del paciente, aquí se capturan Datos Generales, Motivo de la Consulta, Antecedentes, Información de la Cavity Bucal y Plan de Tratamiento (Se genera una nota de pago)

Apertura de Expediente: Dependiendo de la Edad del Paciente se genera un Expediente Adulto o Infantil (Se genera una nota de pago)

Anticipos: Se utiliza cuando el tratamiento no se puede pagar en una sola exhibición, se genera un Estado de Cuenta y el pago inicial debe ser menor al importe total del tratamiento.

Abonos: Se utiliza para ir disminuyendo el saldo al Estado de Cuenta.

Como se trabaja en SIO

La gran mayoría de los Consultorios, Universidades y Hospitales trabajan de manera diferente para llegar a un objetivo específico “Generar un Expediente Clínico”.

Algunos trabajan en forma más detallada y otros lo que buscan es rapidez. SIO contiene 4 modelos para trabajar que a continuación se describen.

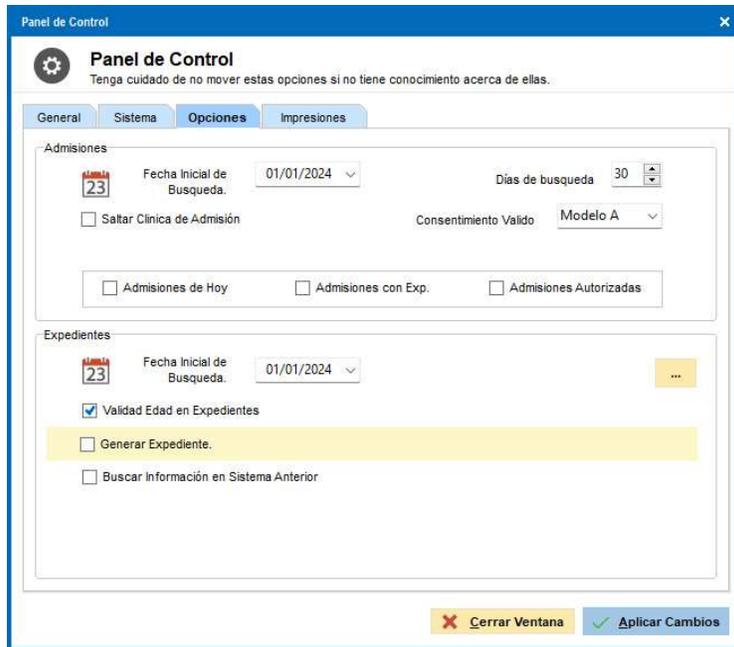
MODELO A

Cobro de un servicio de revisión, garantiza que habrá una revisión físicamente en el área de Admisiones

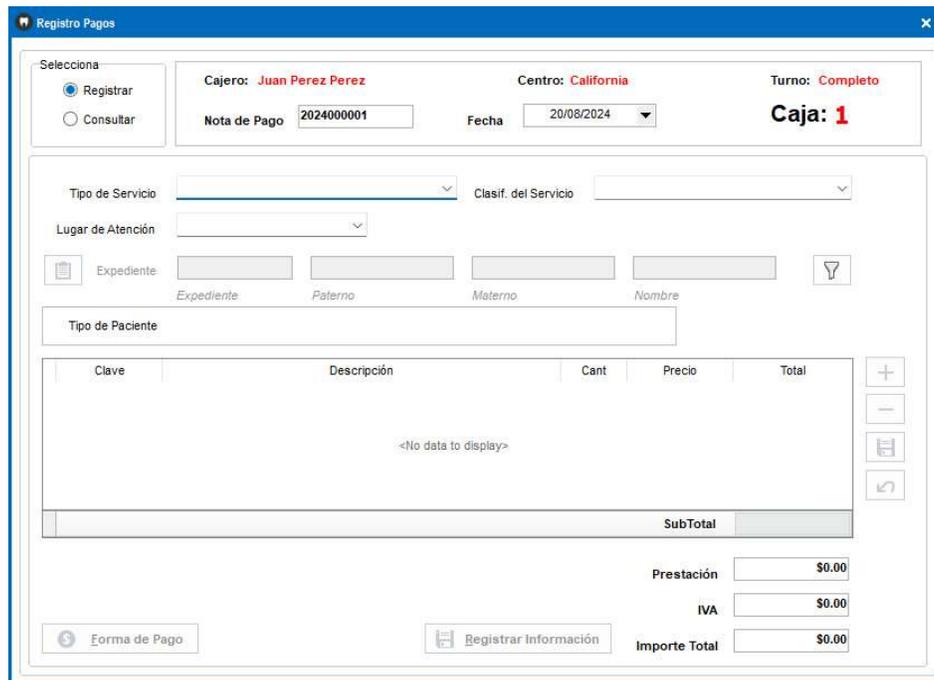


Hagamos un Ejemplo:

1. Oprima la Tecla F9
2. Seleccione la pestaña de OPCIONES
3. Verifique que el sistema contenga la misma configuración que la imagen de abajo
4. Si necesita hacer un cambio termine con el botón Aplicar Cambios y reinicie SIO.



1. Registrando mi primer Nota.



“El cursor siempre te va a indicar cual campo tienes que llenar”

Pulsa ENTER para cambiarte de campo

- Seleccione la opción Caja/Registro de Pagos del menú principal
- Seleccione Tipo de Área: **ADMISION**
- Seleccione Clasificación de Servicios: **ADMISION**
- Captura Apellidos **Paterno Materno y Nombre** (de su preferencia)
- Una vez que haya capturado el nombre y tecleado ENTER el curso se colocara sobre el botón **Agregar Registro**.

The screenshot shows a form with the following fields:

- Tipo de Servicio: **AD - ADMISION**
- Clasif. del Servicio: **ADMISION**
- Expediente: **MORENO**
- Paterno: **GARCIA**
- Materno: **ALAN**
- Nombre: **ALAN**
- Tipo de Paciente: (empty)
- Grid header: Clave, Descripción, Cant, Precio, Total
- Grid footer: SubTotal \$0.00

- De clic sobre el botón Agregar Registro (+)

The screenshot shows the grid area with the text "Esta área se conoce como Grid". An arrow points to the "Clave" field, which is labeled "Campo".

Se ha abierto un área para registrar el producto a cobrar, el primer campo a capturar es la “clave”, No es necesario que conozca el numero de producto, solo dándole a la “barra espaciadora” o a la flecha hacia abajo aparecerá el listado perteneciente a esa área.

The screenshot shows the "Clave" field with a dropdown menu open, displaying the option "ADMISION" with a price of "\$150.00". An arrow points to the dropdown arrow, labeled "Indicador".

El Indicador que muestra la imagen se refiere al concepto seleccionado de la lista, para seleccionarlo puede darle ENTER o DOBLE CLICK y la lista desaparecerá, pero el campo “clave” ya contendrá un valor. Teclee ENTER para continuar

The screenshot shows the "Clave" field containing the value "1".

Escriba la cantidad y teclee ENTER. El proceso de la captura de producto habrá terminado

	Clave	Descripción	Cant.	Precio	Total
*	1	ADMISION		\$150.00	

Si ha llegado hasta este punto y tiene la información como se muestra en la siguiente imagen habrá concluido con la captura de su primera nota.

Registro Pagos

Registrar
 Consultar

Cajero: **Juan Perez Perez** Centro: **California** Turno: **Completo**
 Nota de Pago: Fecha: **Caja: 1**

Tipo de Servicio: Clasif. del Servicio:

Expediente: MORENO GARCIA ALAN
Expediente Paterno Materno Nombre

Tipo de Paciente:

Clave	Descripción	Cant.	Precio	Total
1	ADMISION	1	\$150.00	\$150.00
SubTotal				\$150.00

Prestación:
 IVA:
Importe Total

¿Qué sigue?: Cobrar la Nota

De Clic sobre el botón “Registrar Información”, aparecerá una ventana como la siguiente imagen.

The screenshot shows a window titled "Forma de Pago" with the following fields and values:

Tipo de Pago	<input checked="" type="radio"/> Efectivo	Importe Total	\$150.00
	<input type="radio"/> Cheque M.N	Tarjeta Credito	\$0.00
Tipo de Cambio:	18.02	Dolares	\$0.00
		Pesos	
		Cheque	\$0.00
		Saldo	\$0.00
		Subtotal	\$0.00
		Importe a Pagar	\$150.00
		Diferencia	\$150.00
		Cambio	\$0.00

Buttons at the bottom: **X Cerrar Ventana** and **Imprimir Recibo**

Por default el cursor se coloca sobre el campo pesos, llene ese campo con la cantidad de 150 o superior y teclee ENTER.

The screenshot shows the same "Forma de Pago" window, but with the 'Pesos' field updated to \$150.00:

Tipo de Pago	<input checked="" type="radio"/> Efectivo	Importe Total	\$150.00
	<input type="radio"/> Cheque M.N	Tarjeta Credito	\$0.00
Tipo de Cambio:	18.02	Dolares	\$0.00
		Pesos	\$150.00
		Cheque	\$0.00
		Saldo	\$0.00
		Subtotal	\$150.00
		Importe a Pagar	\$150.00
		Diferencia	\$0.00
		Cambio	\$0.00

Buttons at the bottom: **X Cerrar Ventana** and **Imprimir Recibo**

Finalmente, de clic sobre el botón “Imprimir Recibo”.

Impresión del Ticket

DENTAL CALIFORNIA

DR. JUAN PEREZ PEREZ
R.F.C. AAAA000000A1

BLVD. LAZARO CARDENAS NO. 3281
TEL. (686) 111-2233
RECIBO DE PAGO

PACIENTE

CENTRO DE ATENCION
CALIFORNIA

TIPO DE SERVICIO
ADMISION

CLASIF. SERVICIO

RECIBO NO. 1-2024000001
ADMISION: 1

FECHA: 2024-08-21 07:43:39
NOMBRE:
MORENO GARCIA ALAN

1 ADMISION	\$150.00
<hr/>	
SUBTOTAL	\$150.00
EFFECTIVO	\$150.00
IVA	\$0.00
TOTAL	\$150.00

IVA CORRESPONDIENTE:

IVA EXENTO	\$0.00
------------	--------

SON:

*** CIENTO CINCUENTA PESOS M.N. ***

RECIBIDO	\$150.00
PESOS	\$150.00
DLLS.	\$0.00
TARJETA	\$0.00
CHEQUE	\$0.00
CAMBIO	\$0.00

TIPO DE CAMBIO: \$18.02

- Observe que el ticket contiene el folio de Admisión, ese número servirá para llenar la información de ADMISIONES más adelante.

Nuestro primer Recibo de Pago terminara con la leyenda siguiente

The screenshot displays the 'Registro Pagos' (Payment Registration) window. At the top, it shows the cashier 'Juan Perez Perez', center 'California', and shift 'Completo'. The 'Caja: 1' (Cashier 1) is highlighted. The 'Nota de Pago' (Payment Note) is '2024000001' and the date is '20/08/2024'. The service type is 'AD - ADMISION' and the classification is 'ADMISION'. A confirmation dialog box is open in the center, stating: 'La información ha sido registrada correctamente, presione cualquier tecla para continuar.' (The information has been registered correctly, press any key to continue.) Below the dialog, a table shows a single entry with 'Clave' 1 and 'ADMISION', with a 'Total' of '\$150.00'. The 'SubTotal' is also '\$150.00'. At the bottom, there are fields for 'Prestación' (\$0.00), 'IVA' (\$0.00), and 'Importe Total' (\$150.00). A yellow button labeled 'Registrar Información' is visible at the bottom center.

2. Registrando Datos de Admisión.

Esta opción se encuentra en el menú principal Admisión/Registro de Admisiones

El primer campo por capturar es el folio de admisión que se encuentra impreso en el ticket, puede capturarlo directamente o darle a la barra espaciadora para que aparezca la lista de folios disponibles.

Esta lista esta filtrada por el día de hoy, si desea ver admisiones de días anteriores puede usar la siguiente opción en el menú de Admisiones:

Esta opción permitirá que el filtro aumente 30 días más.

Los campos obligatorios por capturar son los siguientes:

- Genero
- Fecha de Nacimiento
- Domicilio
- Colonia
- Edad

- Teléfono
- En Caso de Urgencia
- Parentesco
- Tel. Parentesco

Después de capturar los datos obligatorios que están marcados en color rojo puede ir directamente a la última pestaña “Plan de Tratamientos”

The screenshot shows the 'Admisiones' window with the following elements:

- Header:** 'Admisiones' title bar.
- Form Fields:** 'Folio de Admisión' (value: 1), 'Fecha' (value: 21/08/2024), and 'Tipo' (radio buttons for 'Admisión' and 'Urgencias').
- Navigation Tabs:** 'Datos del Paciente', 'Motivo de la Cons.', 'Recomendado por:', 'Antecedentes', 'Antecedentes Gral.', 'Info. de la Cavidad Bucal', and 'P. de Tratamiento' (selected).
- Table:** A table with columns 'Prioridad', 'Especialidad', and 'Tratamiento'. A dropdown menu is open under 'Especialidad', listing: Endodoncia, Exodoncia, Patología o Análisis Clínico, Periodoncia, Cirugía, Odontopediatría, Radiología, and Clínica Integral.
- Buttons:** '+', '-', 'Print', and 'Refresh' icons on the right side of the table.
- Footer:** 'Nota: El número de prioridad se asigna automáticamente, si desea cambiar las prioridades utilice botón derecho.' and buttons for 'Autorización', 'Registrar', and 'Tratamiento de URGENCIA'.
- Warning:** '* Campos en rojo son obligatorios' (Fields in red are mandatory).

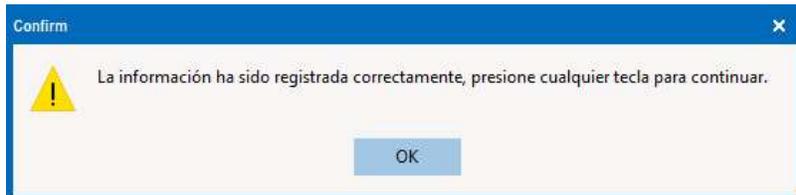
Utilice el botón (+) para agregar un registro y seleccione alguna especialidad.

Nota:

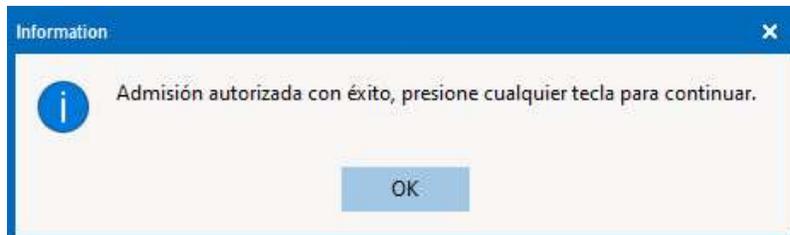
Se debe capturar cuando menos un registro. El orden de Captura significa la prioridad que se le dará al tratamiento

Una vez registrado el o los tratamientos, de clic al botón registrar.

El proceso del botón registrar termina con el siguiente mensaje y se debe habilitar el botón Autorización



Haga clic en el botón autorizar para terminar este proceso.



3. Registrar Apertura de Expediente.

Regresemos a la opción Registro de Pagos que se encuentra en el Menú Caja/Registro de Pagos.

En esta ocasión seleccionaremos el Tipo de Servicio: APERTURA DE EXPEDIENTE.

En Clasificación de Servicio seleccionaremos: APERTURA DE EXPEDIENTE.

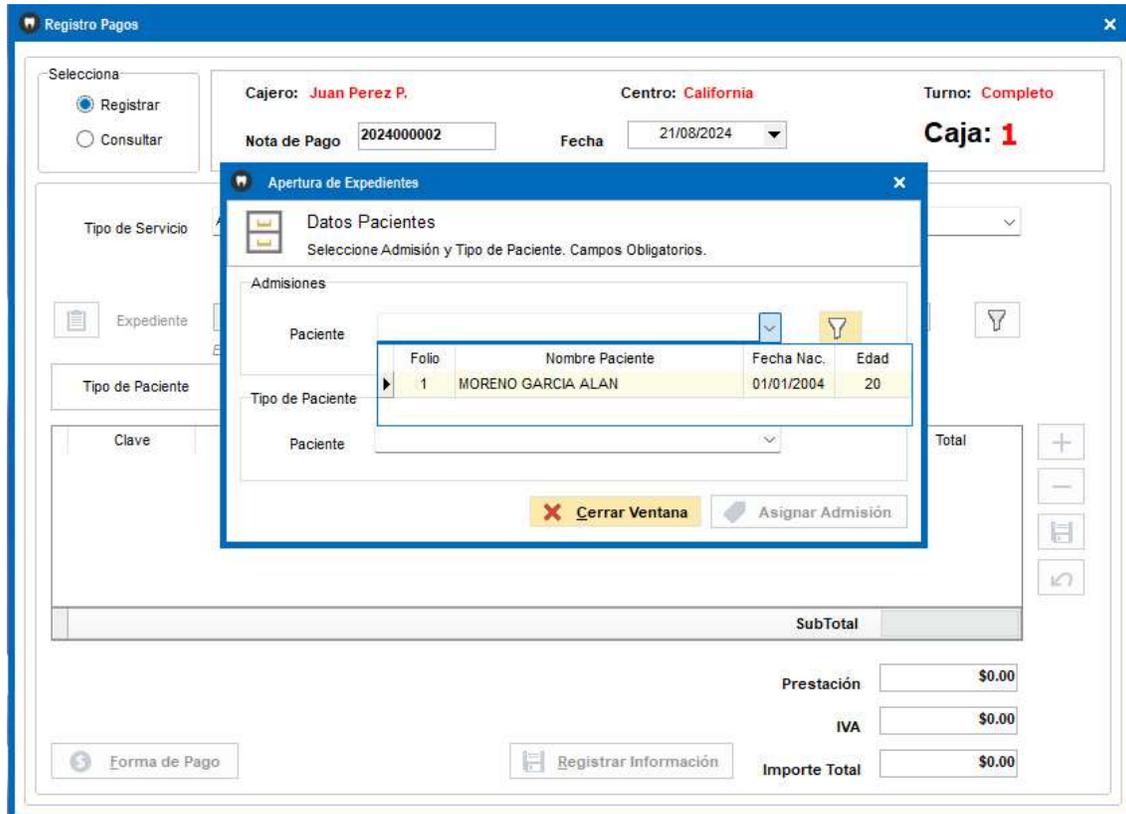
The screenshot shows the 'Registro Pagos' window with the following details:

- Selección:** Registrar (selected), Consultar
- Cajero:** Juan Perez P.
- Centro:** California
- Turno:** Completo
- Nota de Pago:** 2024000002
- Fecha:** 21/08/2024
- Caja:** 1
- Tipo de Servicio:** AE - APERTURA DE EXPEDIENTE (selected from a dropdown menu)
- Clasif. del Servicio:** (empty dropdown)
- Lugar de Atención:** Expediente
- Tipo de Paciente:** (empty dropdown)
- Materno:** (empty text field)
- Nombre:** (empty text field)
- Table:**

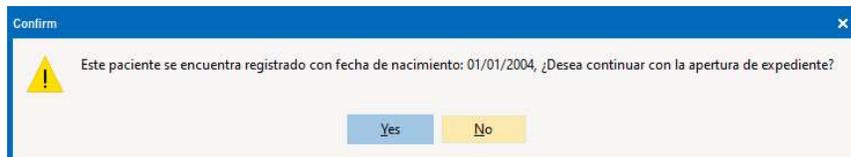
Clave	Descripción	Cant	Precio	Total
<No data to display>				
SubTotal				
- Summary:**
 - Prestación: \$0.00
 - IVA: \$0.00
 - Importe Total: \$0.00
- Buttons:** Forma de Pago, Registrar Información

Capturados ambos campos aparecerá la siguiente ventana que contiene la lista de todas las admisiones que se han registrado en SIO.

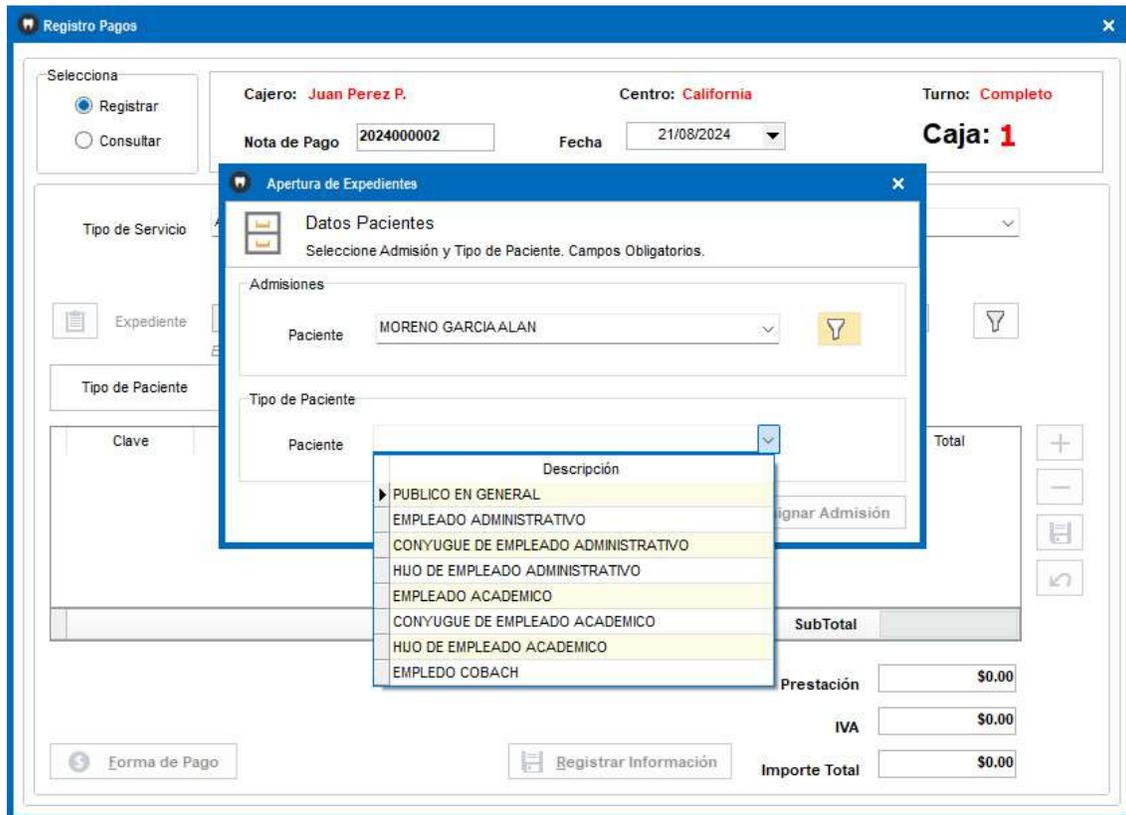
Seleccione su Admisión.



SIO valida que no haiga **Homónimos** y presenta el siguiente mensaje verificando la fecha de nacimiento.



El siguiente campo por seleccionar es Tipo de Paciente. Para Clinicas particulares que no requieran ninguna prestación se debe seleccionar publico en General y continuar con el boto “Asignar Admisión”.



Registro Pagos

Selección: Registrar Consultar

Cajero: **Juan Perez P.** Centro: **California** Turno: **Completo**

Nota de Pago: **2024000002** Fecha: **21/08/2024** **Caja: 1**

Tipo de Servicio: **AE - APERTURA DE EXPEDIENTE** Clasif. del Servicio: **APERTURA DE EXPEDIENTES**

Expediente: **MORENO** **GARCIA** **ALAN**

Tipo de Paciente: **PUBLICO EN GENERAL**

Clave	Descripción	Cant	Precio	Total
	Descripción		Precio	
	H.C. ADULTO		\$500.00	
	H.C. INFANTIL		\$300.00	
	H.C. INTEGRAL (ADULTO) INCLUYE PROFILAXIS		\$0.00	
	H.C. INTEGRAL (INFANTIL)		\$0.00	
	H.C. ORTORONCIA		\$0.00	
	H.C. PERIODONCIA		\$0.00	
	H.C. ENDODONCIA		\$0.00	
	H.C. PROSTODONCIA		\$0.00	
	SubTotal			\$0.00
	Prestación			\$0.00
	IVA			\$0.00
	Importe Total			\$0.00

Forma de Pago: Registrar Información:

Para el paciente de este ejemplo se le asigno una edad de 20 años.

Paciente: **MORENO** **GARCIA** **ALAN**

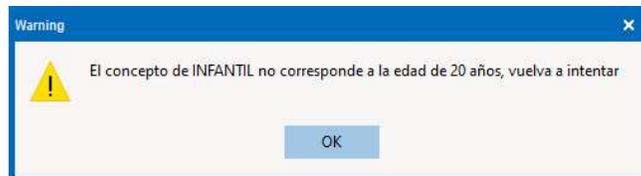
Fecha de Nacimiento: **01/01/2004** Domicilio: **CONOCIDO**

Colonia: **FLORES MAGON** Ciudad: **MEXICALI** Edad: **20** Teléfono: **(686)111-3333**

Género: Femenino Masculino

Tipo paciente: Infantil Adulto

SIO valida la edad y si seleccionamos un concepto que contenga la palabra INFANTIL SIO arrojará una alerta como la siguiente:



Capture cualquier concepto diferente a "INFANTIL" y continúe con el flujo de la pantalla.

- Registre la nota con el botón “Registrar Información”
- Capture la información monetaria
- Imprima el Ticket



Al finalizar todo el proceso se generará un folio de Expediente para este paciente.

TERMINA MODELO A

MODELO B

Cobro de un servicio de revisión, no habrá revisión física en el área de Admisión



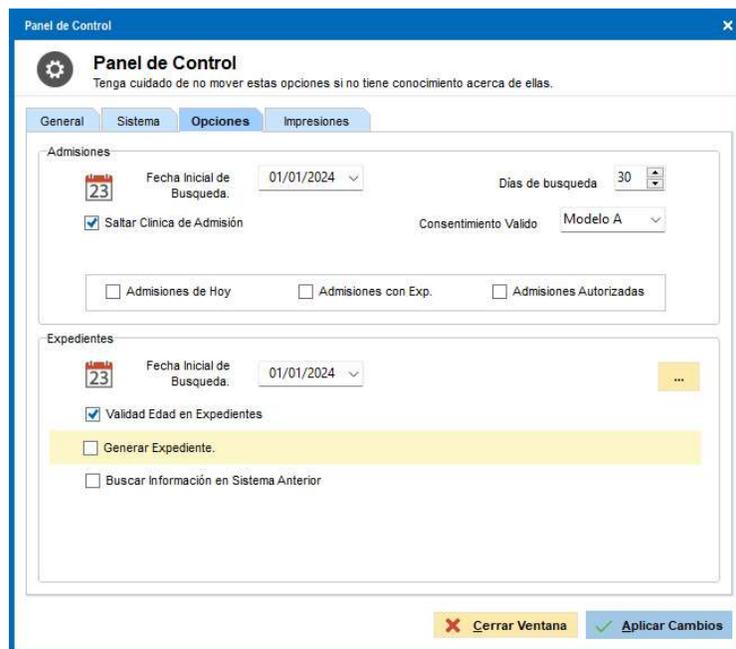
Nota de Admisión.

SIN Llenado de Admisión.

Registro de Nota de Apertura de Expediente.

Hagamos un Ejemplo:

1. Oprima la Tecla F9
2. Seleccione la pestaña de OPCIONES
3. Verifique que el sistema contenga la misma configuración que la imagen de abajo, si no se encuentra activada la casilla “Saltar Clinica de Admisión” actívela/
4. Si necesita hacer un cambio termine con el botón Aplicar Cambios y reinicie SIO.



1. Registrando Nota de Admisión.

La diferencia en la captura radica en que después del nombre del paciente se pedirán algunos datos mas como se muestra en la siguiente imagen;

The screenshot shows the 'Registro Pagos' window with the following fields and values:

- Selección:** Registrar (selected), Consultar
- Cajero:** Juan Perez P.
- Centro:** California
- Turno:** Completo
- Nota de Pago:** 2024000003
- Fecha:** 21/08/2024
- Caja:** 1
- Tipo de Servicio:** AD - ADMISION
- Clasif. del Servicio:** ADMISION
- Expediente:** SALAZAR, GONZALES, MARIA
- Fec. de Nacimiento:** 01/02/1980
- Edad:** 44
- Genero:** Femenino (selected), Masculino
- Tipo de Paciente:** (empty)
- Table:**

Clave	Descripción	Cant	Precio	Total
<No data to display>				
SubTotal				
- Formas de Pago:**
 - Prestación: \$0.00
 - IVA: \$0.00
 - Importe Total: \$0.00**

Después de capturar el nombre se pedirán los siguientes datos:

- Fecha de Nacimiento
- Genero

Lo que resta de la captura será igual que las notas anteriores de practica que ya se han descrito en este documento.

Al registrar la nota automáticamente la admisión ya está autorizada, no tenemos que ir a el área de admisión a llenar los datos básicos de la admisión y autorizarla

En esta misma pantalla de Registro de pagos podemos generar la nota de apertura de expediente

2. Registrando Nota de Apertura de Expediente.

The screenshot shows the 'Registro Pagos' application window. At the top, it displays 'Cajero: Juan Perez P.', 'Centro: California', and 'Turno: Completo'. Below this, there are fields for 'Nota de Pago' (202400004) and 'Fecha' (21/08/2024). A prominent 'Caja: 1' label is visible. The main area contains various form fields for 'Tipo de Servicio', 'Tipo de Paciente', and 'Clave'. A modal dialog titled 'Apertura de Expedientes' is open, showing 'Datos Pacientes' and a table of admissions. The table has the following data:

Folio	Nombre Paciente	Fecha Nac.	Edad
2	SALAZAR GONZALES MARIA	01/02/1980	44

Buttons at the bottom of the dialog include 'Cerrar Ventana' and 'Asignar Admisión'. The background application shows a 'SubTotal' field and a summary section with 'Prestación \$0.00', 'IVA \$0.00', and 'Importe Total \$0.00'.

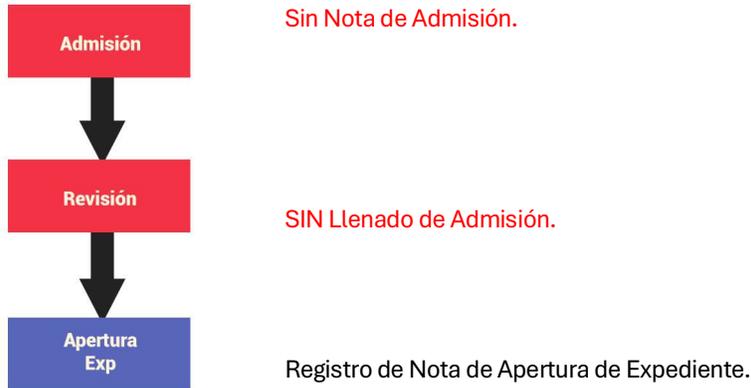
Continúe con el flujo y registre la nota de admisión. El proceso termina con la generación del folio de expediente 2.



TERMINA MODELO B

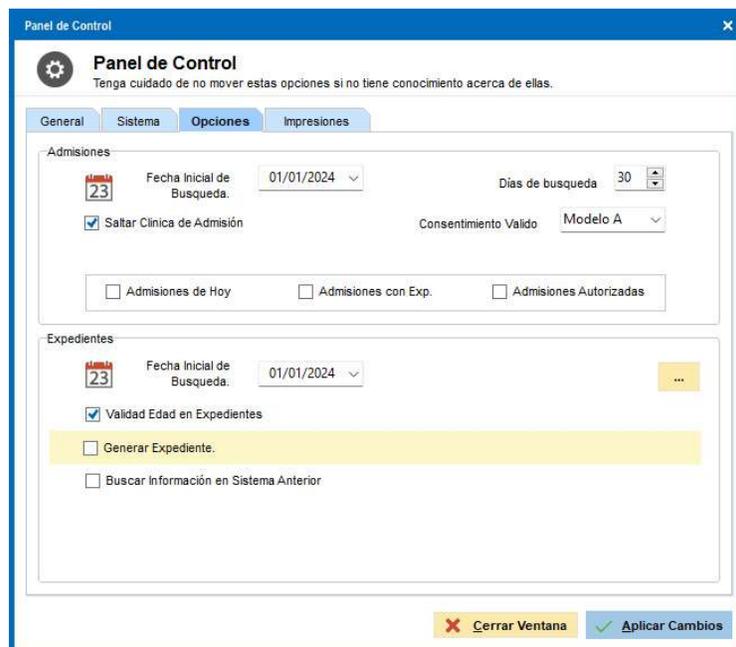
MODELO C

Sin cobro de un servicio de revisión, no habrá revisión física en el área de Admisión



Hagamos un Ejemplo:

1. Oprima la Tecla F9
2. Seleccione la pestaña de OPCIONES
3. Verifique que el sistema contenga la misma configuración que la imagen de abajo, si no se encuentra activada la casilla “Saltar Clinica de Admisión” actívela/
4. Si necesita hacer un cambio termine con el botón Aplicar Cambios y reinicie SIO.



1. Registrando Paciente.

Para registrar el paciente utilizaremos la opción Caja/Registrar Paciente del menú principal.

- Llene todos los campos y registre la admisión con el botón “Generar Admisión”

Al terminar de registrar la admisión (Admisión 3) SIO da la opción de llenar el área de ADMISION o continuar con el registro de “Apertura de Expediente”.

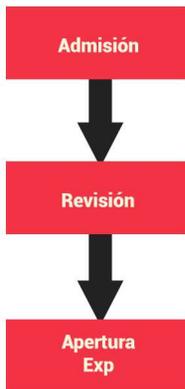
2. Registrando Nota de Apertura de Expediente.

“Si ha seguido estrictamente con los pasos de este manual ya sabrá registrar la APERTURA DE EXPEDIENTE”

TERMINA MODELO C

MODELO D

Sin cobro de un servicio de revisión, no habrá revisión física en el área de Admisión, ni cobro de Apertura de Expediente



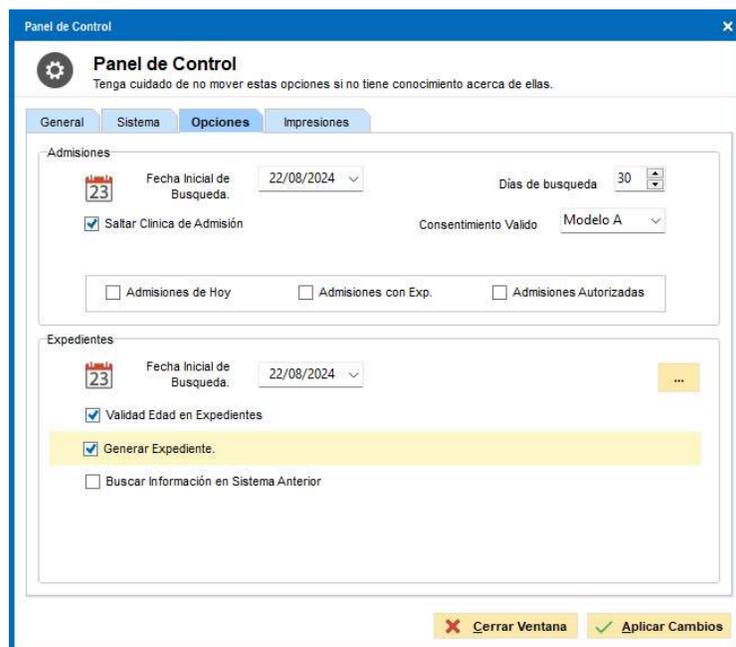
Sin Nota de Admisión.

SIN Llenado de Admisión.

Sin Registro de Nota de Apertura de Expediente.

Hagamos un Ejemplo:

1. Oprima la Tecla F9
2. Seleccione la pestaña de OPCIONES
3. Verifique que el sistema contenga la misma configuración que la imagen de abajo, si no se encuentra activada la casilla “Saltar Clinica de Admisión” actívela/
4. Si necesita hacer un cambio termine con el botón Aplicar Cambios y reinicie SIO.



1. Registrando Paciente o Registrar Admisión.

Para registrar el paciente utilizaremos la opción Caja/Registrar Paciente del menú principal, igual que en el modelo anterior.

The screenshot shows a software window titled "Registrar Admisiones" with a sub-header "Registrar Paciente" and the instruction "Llene todos los campos." Below this, there is a section labeled "Datos Generales" containing several input fields: "Paciente" (split into Paterno, Materno, and Nombre), "Fecha de Nacimiento" (with a date of 23/08/2024), "Edad", and radio buttons for "Femenino" and "Masculino". At the bottom of the window, there is a yellow bar with the text "Admisión: 4" and two buttons: "Cerrar Ventana" (with a red X icon) and "Generar Admisión".

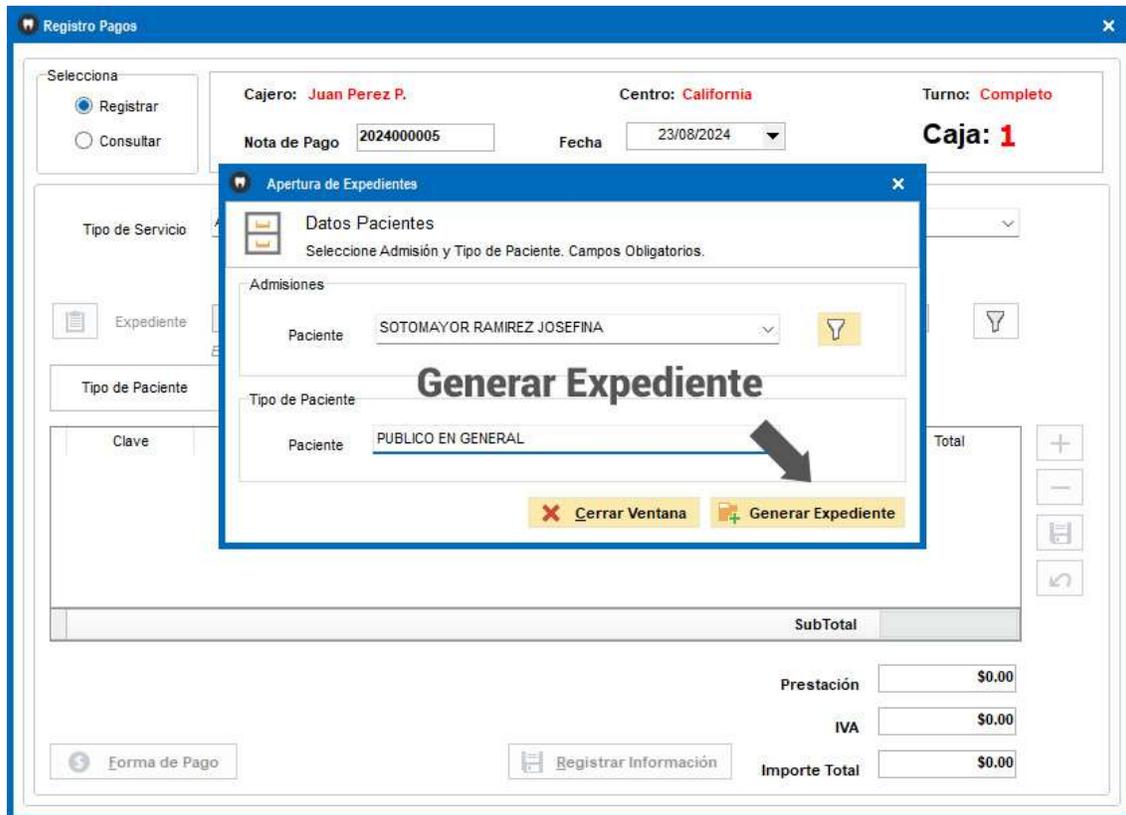
- Llene todos los campos y registre la admisión con el botón “Generar Admisión”

This screenshot is similar to the previous one but includes a "Confirm" dialog box in the center. The dialog box has a yellow warning icon and the text "¿Desea llenar la admisión?" with "Yes" and "No" buttons. The form fields in the background are now populated: "Paterno" is "GALINDO", "Nombre" is "SALVADOR", and "Fecha de Nacimiento" is "01/06/1999". The "Masculino" radio button is selected. The yellow bar at the bottom still shows "Admisión: 4" and the "Cerrar Ventana" and "Generar Admisión" buttons are present.

Al terminar de registrar la admisión (Admisión 4) SIO da la opción de llenar el área de ADMISION o continuar con el registro de “Apertura de Expediente”.

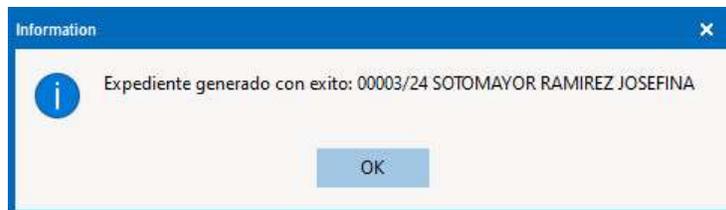
2. Registrando Apertura de Expediente.

El proceso de captura es igual que los modelos anteriores, solo cambia el botón de la pantalla Apertura de Expediente.



Cuanto termine de capturar los campos de Admisión y Tipo de paciente se activará el botón “Generar Expediente”.

El proceso termina con el mensaje siguiente:



TERMINA MODELO D

Generar cualquier tipo de Pago

Para generar cualquier tipo de pago lo único que se requiere es saber si el paciente es ADULTO o INFANTIL.

Si no recuerda el número de expediente del paciente puede utilizar el siguiente botón:

Este botón le arrojará la lista dependiendo si selecciono ADULTO o INFANTIL

Exp.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Paciente	Fecha Nac.	Edad	Centro
00001/24	MORENO	GARCIA	ALAN	01/01/2004	20	CA
00002/24	SALAZAR	GONZALES	MARIA	01/02/1980	44	CA
00003/24	SOTOMAYOR	RAMIREZ	JOSEFINA	12/07/1968	56	CA

Existe una lista conceptos diferente para ADUTLOS e INTFANTIL

Registro Pagos

Registrar Consultar

Cajero: Juan Perez P. **Centro:** California **Turno:** Completo
Nota de Pago: 2024000005 **Fecha:** 23/08/2024 **Caja:** 1

Tipo de Servicio: AP - SERVICIOS DE CLINICA **Clasif. del Servicio:** ADULTOS

Expediente: 00001/24 MORENO GARCIA ALAN
Expediente Paterno Materno Nombre

Tipo de Paciente: PUBLICO EN GENERAL

Clave	Descripción	Cant	Precio	Total
*				
	ALARGAMIENTO DE CORONA		\$200.00	
	ALVEOLITIS		\$0.00	
	ALVEOLOPLASTIA POR ARCADA		\$0.00	
	AMALGAMA		\$0.00	
	CAPSULA DE AMALGAMA		\$0.00	
	CEMENTACION DEFINITIVA (CEMENTO DUAL) RELYX U200		\$0.00	
	CEMENTADO CON IONOMERO DE VIDRIO		\$0.00	
	CIRUGIA DE TEJIDOS BLANDOS		\$0.00	
	SubTotal			\$0.00
	Prestación			\$0.00
	IVA			\$0.00
	Importe Total			\$0.00

Finalmente puede seleccionar el concepto deseado y registrar la Nota de Pago.

Para mayor información: contacto@abessoftware.site

¡Gracias por utilizar nuestros productos!

Abe Software