

APLICACIÓN WEB PARA EL CONTROL DE GANANCIAS Y MANEJO DE
INVENTARIO DEL CONSULTORIO ODONTOLOGÍA M.G.

FABIO IVAN CASTELLANOS SILVA
JHON SEBASTIÁN SUÁREZ HERNÁNDEZ

MANUAL DE USUARIO

Director de Proyecto

Ingeniera: MARÍA NURY ESCOBAR GUZMÁN

Directora Metodológica

Profesora: Rosalba Cruz Cepeda

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMA

INGENIERÍA DE SISTEMAS

BOGOTÁ D.C.

2020

APLICACIÓN WEB PARA EL CONTROL DE GANANCIAS Y MANEJO DE
INVENTARIO DEL CONSULTORIO ODONTOLÓGIA M.G.

FABIO IVAN CASTELLANOS SILVA
JHON SEBASTIÁN SUÁREZ HERNÁNDEZ

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS
INGENIERÍA DE SISTEMAS
BOGOTÁ D.C.

2020

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	7
1. OBJETIVOS DE LA APLICACIÓN	8
2. REQUISITOS DE HARDWARE Y SOFTWARE.....	8
3. INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN.....	8
4. APLICACIÓN WEB PARA EL CONTROL DE GANANCIAS Y MANEJO DE INVENTARIOS DEL CONSULTORIO ODONTOLOGÍA MG.....	9
4.1. MÓDULO DE AUTENTICACIÓN O LOGIN	9
4.2. MÓDULO DE USUARIOS	11
4.2.1. Agregar usuario.....	12
4.2.2. Editar usuario	14
4.2.3. Eliminar usuario.....	16
4.3. MÓDULO INVENTARIOS.....	17
4.3.1. Agregar producto o insumo	19
4.3.2. Editar producto o insumo.....	22
4.3.3. Eliminar producto	25
4.3.4. Exportar el inventario a archivo de Excel.....	28
4.4. MÓDULO INGRESOS O EGRESOS	29
4.4.1. Agregar ingreso o egreso	30
4.4.2. Editar ingreso o egreso	31
4.4.3. Eliminar ingreso o egreso	33
4.4.4. Exportar reporte de ingresos y egresos a Excel	35
4.5. MÓDULO DE NOTAS.....	35
4.5.1. Agregar nota	36
4.5.2. Editar nota.....	38
4.5.3. Eliminar nota	40
5. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	42

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Página principal aplicativo web	9
Figura 2. Selección de opción inicio de sesión.....	10
Figura 3. Digitación de credenciales de ingreso a aplicativo web.....	10
Figura 4. Pantalla de bienvenida posterior a iniciar sesión	11
Figura 5. Selección módulo de inventarios	11
Figura 6. Vista principal de módulo usuarios.....	12
Figura 7. Creación de usuario nuevo	13
Figura 8. Selección de botón guardar para agregar nuevo usuario.....	13
Figura 9. Confirmación del sistema y nuevo usuario agregado	14
Figura 10. Visualización de opción editar.....	14
Figura 11. Modificación de usuarios	15
Figura 12. Confirmación de actualización de usuario	15
Figura 13. Selección de eliminar usuario	16
Figura 14. Solicitud de confirmación para eliminar usuario	16
Figura 15. Confirmación de usuario eliminado	17
Figura 16. Selección módulo inventario y módulo insumos.....	17
Figura 17. Visualización módulo inventario.....	18
Figura 18. Visualización módulo insumos	18
Figura 19. Selección de opción agregar producto	19
Figura 20. Selección de opción agregar nuevo insumo.....	19
Figura 21. Selección de botón guardar producto	20
Figura 22. Selección de botón guardar insumo.....	20
Figura 23. Confirmación de aplicación web creación de nuevo producto	21
Figura 24. Confirmación de aplicación web creación de nuevo insumo	21
Figura 25. Opción de editar producto.....	22
Figura 26. Opción de editar insumo	22

Figura 27. Formulario de actualización producto inventario	23
Figura 28. Formulario de actualización insumo	23
Figura 29. Confirmación de actualización de producto	24
Figura 30. Confirmación de actualización de insumo	24
Figura 31. Selección de opción eliminar producto	25
Figura 32. Selección de opción eliminar insumo	25
Figura 33. Solicitud del sistema para confirmación de eliminación de producto	26
Figura 34. Solicitud del sistema para confirmación de eliminación de insumo	26
Figura 35. Confirmación de aplicación web para eliminación de producto	27
Figura 36. Confirmación de aplicación web para eliminación de insumo.....	27
Figura 37. Visualización de opción de exporte a Excel para productos	28
Figura 38. Visualización de opción de exporte a Excel para insumos	28
Figura 39. Selección módulo ingresos y egresos	29
Figura 40. Visualización módulo ingresos/egresos	29
Figura 41. Formulario de creación de ingreso o egreso	30
Figura 42. Selección de botón guardar ingreso o egreso	30
Figura 43. Confirmación del sistema y nuevo ingreso o egreso añadido.....	31
Figura 44. Visualización de opción editar.....	32
Figura 45. Modificación de ingresos o egresos	32
Figura 46. Confirmación de actualización de usuario	33
Figura 47. Selección de eliminar usuario	33
Figura 48. Solicitud de confirmación para eliminar usuario	34
Figura 49. Confirmación de usuario eliminado	34
Figura 50. Visualización de opción de exporte a Excel para productos	35
Figura 51. Selección módulo notas	36
Figura 52. Visualización módulo de notas.....	36
Figura 53. Creación de nota nueva	37
Figura 54. Selección de botón guardar para agregar nueva nota	37

Figura 55. Confirmación del sistema y nueva nota añadida	38
Figura 56. Visualización de opción editar.....	39
Figura 57. Modificación de notas	39
Figura 58. Confirmación de actualización de notas.....	40
Figura 59. Selección de eliminar nota.....	40
Figura 60. Solicitud de confirmación para eliminar nota.....	41
Figura 61. Confirmación de nota eliminada.....	41
Figura 62. Error de conexión a internet.....	42

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se muestra al usuario el modo apropiado de usar la aplicación web para el consultorio Odontología MG. Se describe el ingreso al aplicativo y el uso de cada una de las funcionalidades.

1. OBJETIVOS DE LA APLICACIÓN

Proveer una mejor gestión de inventarios, insumos, ingresos o egresos contables y notas o comentarios de seguimiento para el consultorio Odontología MG, por medio del registro de dichos productos en inventario, de las ventas o pagos que realizan diariamente y los datos recopilados en los controles odontológicos como observaciones, comentarios, aclaraciones, abonos, entre otros.

2. REQUISITOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

Los requisitos para poder usar la aplicación web son:

- Disponer de conexión a internet siempre que se quiera usar la aplicación.
- Poseer un computador, tablet o celular en el lugar de trabajo o en el lugar desde donde se desee acceder al aplicativo web.
- Dentro del dispositivo desde el cual se desea acceder al aplicativo web es necesario tener un navegador de internet instalado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, entre otros).

3. INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN

Con el fin de usar la aplicación web, es necesario ingresar a un navegador e insertar el siguiente link: <https://www.odontologia-mg.ga/>, el cual direcciona a la aplicación.

Para desinstalar la aplicación web es necesario acudir al administrador del sistema, con el fin de realizar el proceso de desinstalación y eliminación de la aplicación web.

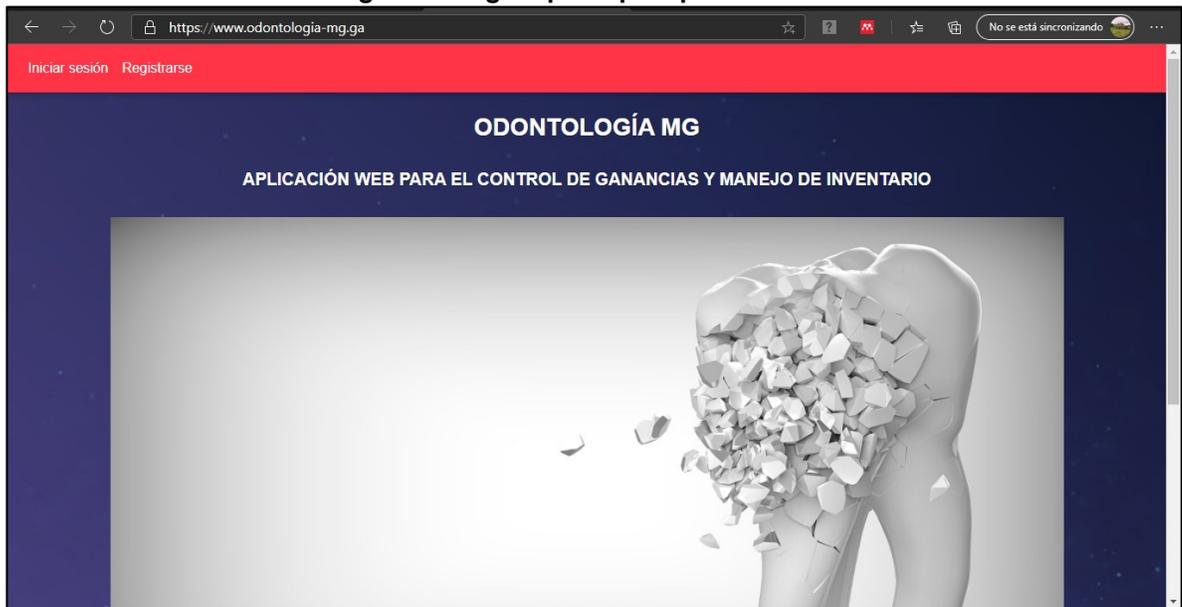
4. APLICACIÓN WEB PARA EL CONTROL DE GANANCIAS Y MANEJO DE INVENTARIOS DEL CONSULTORIO ODONTOLOGÍA MG

La aplicación web consta de cuatro módulos funcionales: inventarios e insumos, ingresos o egresos, notas, usuarios y roles; los cuales son mostrados a continuación.

4.1. MÓDULO DE AUTENTICACIÓN O LOGIN

Ingresar al enlace <https://www.odontologia-mg.ga/>, se despliega la pantalla principal del aplicativo web, como se muestra en la figura 1.

Figura 1. Página principal aplicativo web



Fuente: elaboración propia

Ir a la parte superior izquierda y seleccionar la opción “iniciar sesión”, como se muestra en la figura 2.

Figura 2. Selección de opción inicio de sesión



Fuente: elaboración propia

En la ventana que se despliega digitar el usuario y contraseña asignados por el administrador del sistema y seleccionar la opción “ingresar”, como se muestra en la figura 3.

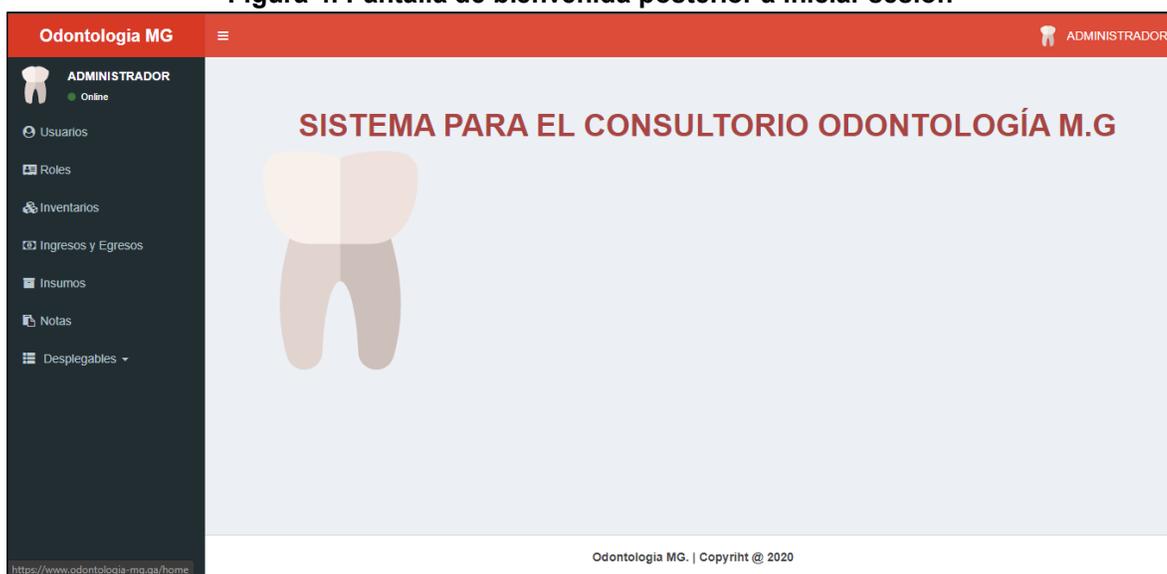
Figura 3. Digitación de credenciales de ingreso a aplicativo web



Fuente: elaboración propia

Aparece una ventana de inicio con los módulos y la pantalla de bienvenida de la aplicación web, como se muestra en la figura 4.

Figura 4. Pantalla de bienvenida posterior a iniciar sesión

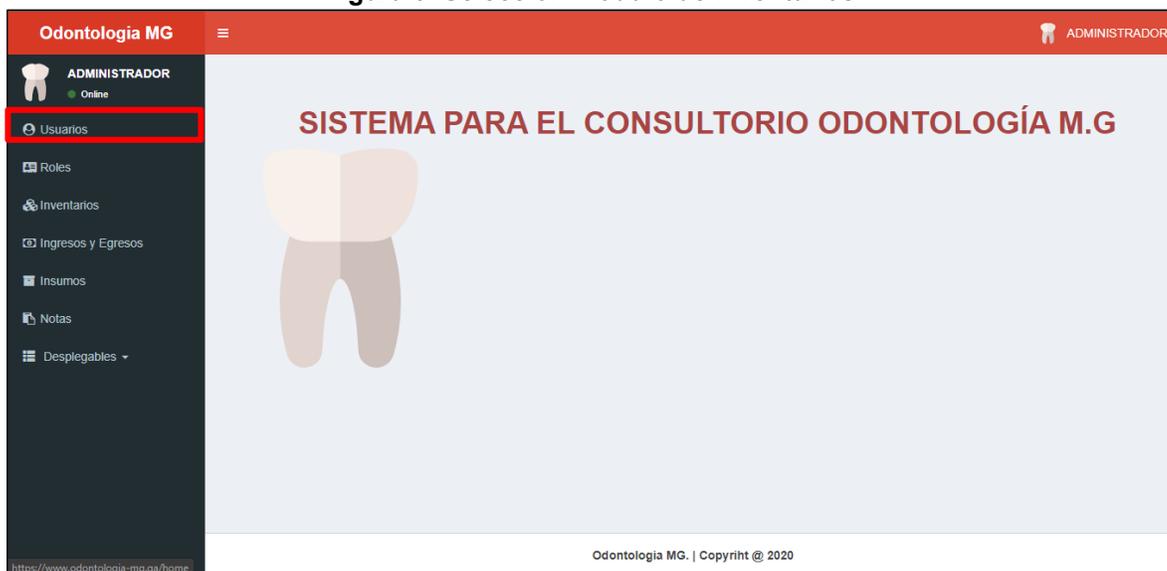


Fuente: elaboración propia

4.2. MÓDULO DE USUARIOS

Luego de iniciar sesión en el aplicativo web, el usuario debe seleccionar el primer módulo ubicado en el panel izquierdo de la pantalla, como se muestra en la figura 5.

Figura 5. Selección módulo de inventarios



Fuente: elaboración propia

El módulo permite agregar, modificar y eliminar usuarios, como se observa en la figura 6.

Figura 6. Vista principal de módulo usuarios

The screenshot displays the 'Odontología MG' user management interface. The top navigation bar is red and contains the logo 'Odontología MG', a hamburger menu icon, and the user role 'ADMINISTRADOR'. The left sidebar is dark grey and lists various modules: 'ADMINISTRADOR' (Online), 'Usuarios', 'Roles', 'Inventarios', 'Ingresos y Egresos', 'Insumos', 'Notas', and 'Desplegables'. The main content area is titled 'Usuarios' and features a table with the following data:

Nombre	Email	Rol	Acciones
ADMINISTRADOR	admin@gmail.com	SUPER ADMINISTRADOR	[Ver] [Editar] [Eliminar]
MARÍA NURY ESCOBAR GUZMÁN	nuryeg@uan.edu.co	SUPER ADMINISTRADOR	[Ver] [Editar] [Eliminar]
FABIO IVAN CASTELLANOS SILVA	fcastellanos782@gmail.com	SUPER ADMINISTRADOR	[Ver] [Editar] [Eliminar]

At the top right of the table area, there is a red button labeled 'Agregar Nuevo Usuario'. The 'Acciones' column in the table is also highlighted with a red box, showing icons for viewing, editing, and deleting each user entry. The footer of the page reads 'Odontología MG. | Copyright @ 2020'.

Fuente: elaboración propia

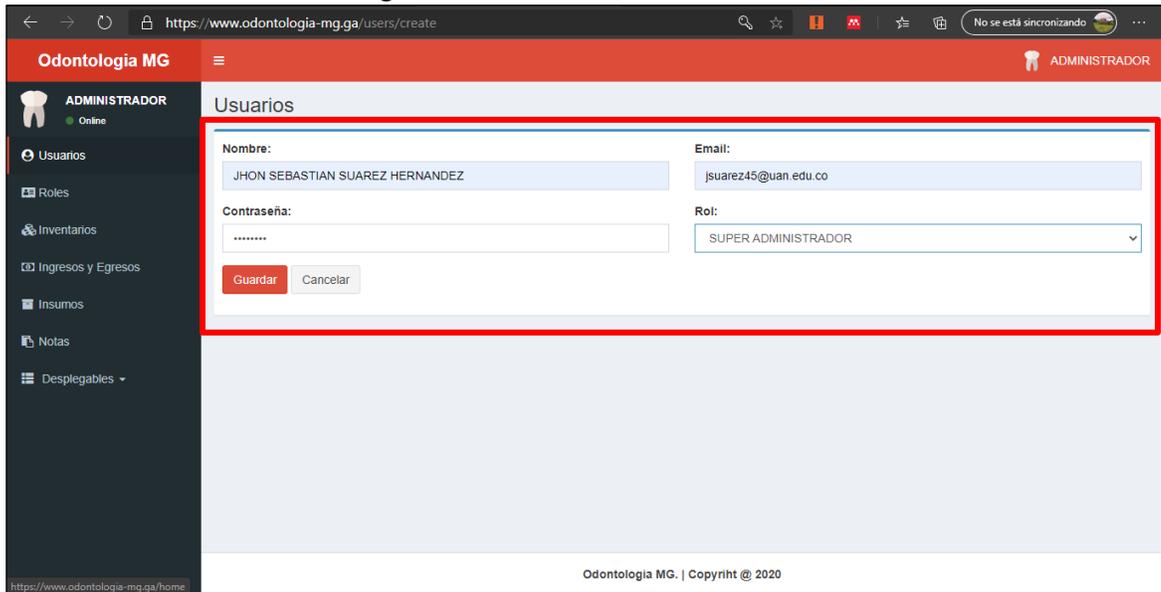
4.2.1. Agregar usuario

Para crear un usuario se debe seleccionar la opción “agregar nuevo usuario”, diligenciar los campos del formulario de registro, nombre, email, contraseña y rol, como se muestra en la figura 7.

Luego de diligenciar todos los campos que solicita la aplicación web, el usuario administrador debe guardar el proceso, dando clic en el botón “guardar”, como se muestra en la figura 8.

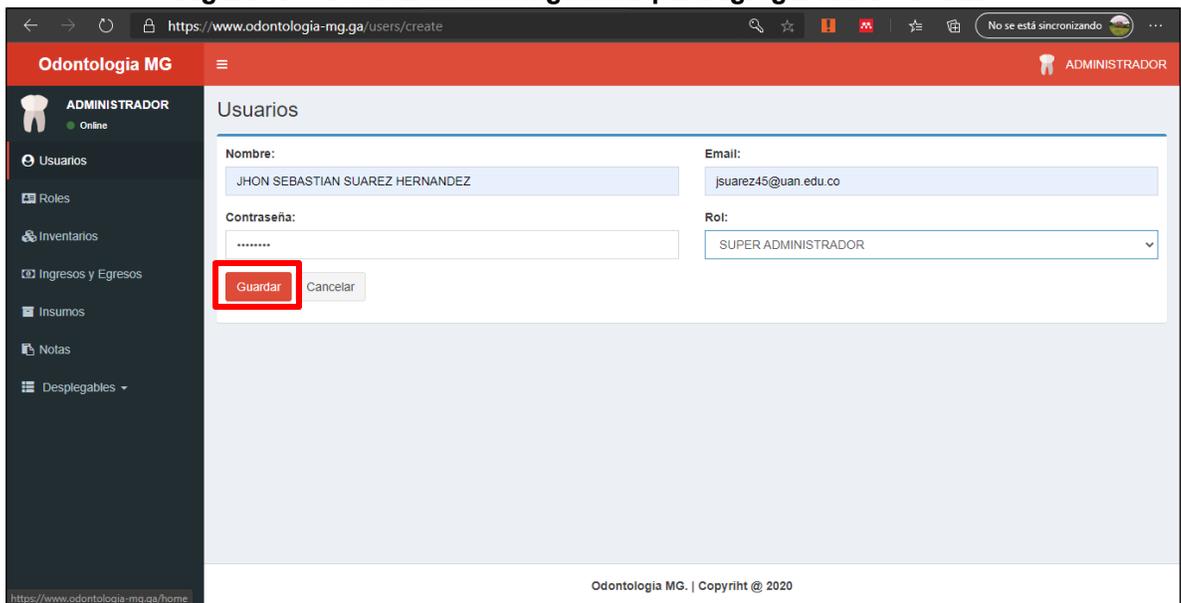
Finalmente, se obtiene una confirmación por parte de la aplicación web, notificando que el proceso de creación de usuario fue exitoso y en el listado de usuarios aparecen los datos ingresados, como se muestra en la figura 9.

Figura 7. Creación de usuario nuevo



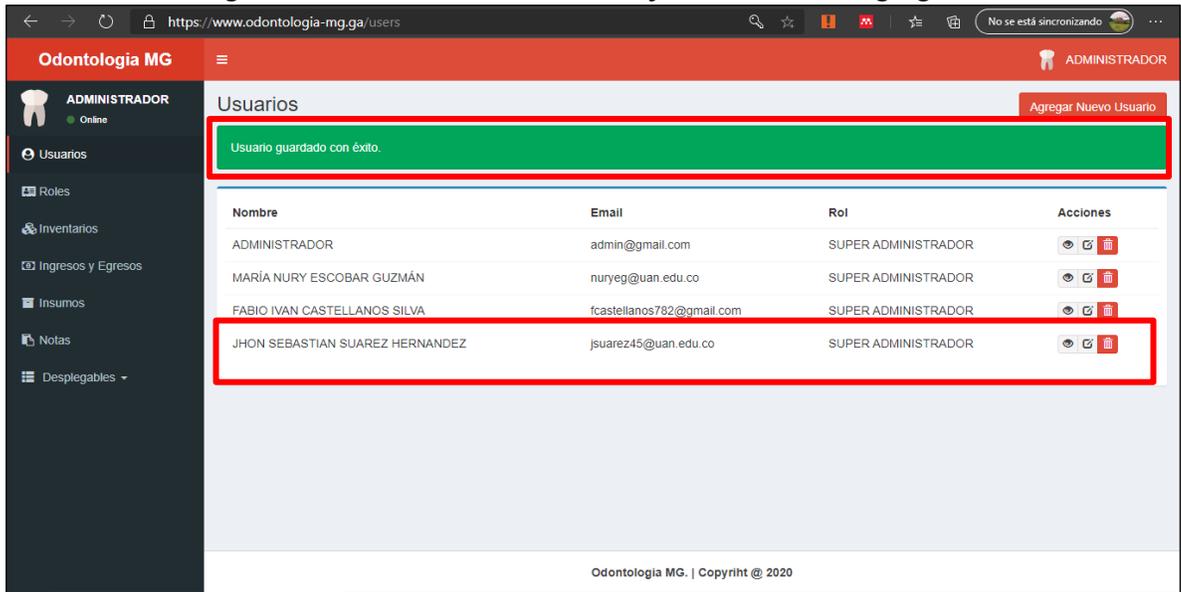
Fuente: elaboración propia

Figura 8. Selección de botón guardar para agregar nuevo usuario



Fuente: elaboración propia

Figura 9. Confirmación del sistema y nuevo usuario agregado

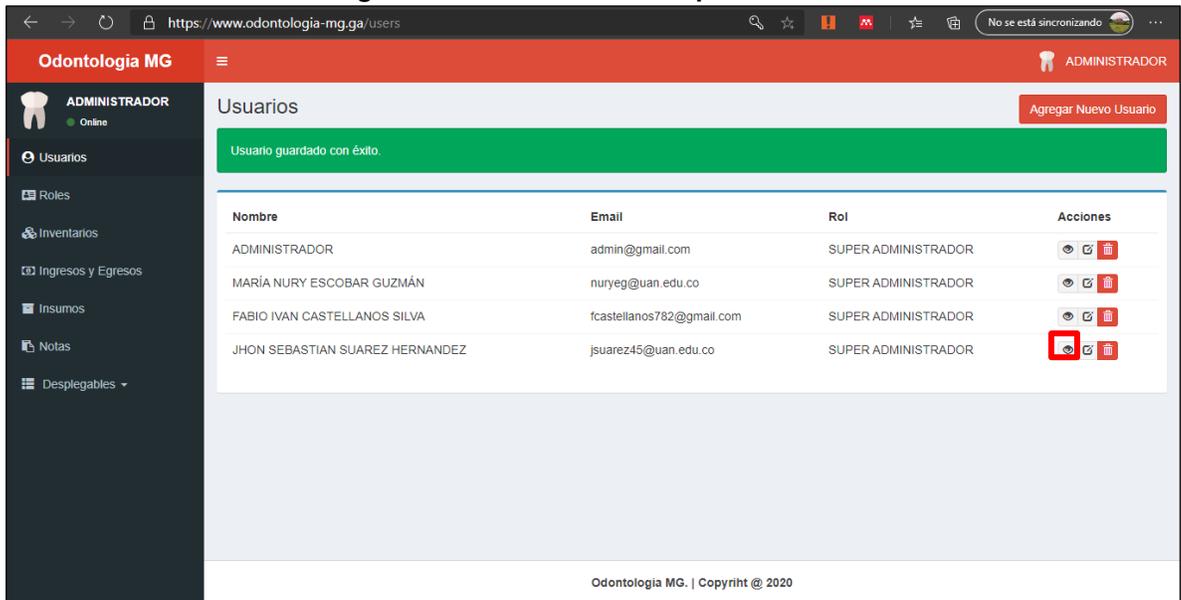


Fuente: elaboración propia

4.2.2. Editar usuario

Para modificar la información del usuario, seleccionar la opción “editar” identificada con el ícono de un lápiz () , cómo se muestra en la figura 10.

Figura 10. Visualización de opción editar



Fuente: elaboración propia

El sistema despliega el formulario de ingreso para modificar los datos del usuario seleccionado. Dar clic en el botón “guardar” para que se realicen los cambios en el aplicativo web, como se muestra en la figura 11.

Figura 11. Modificación de usuarios

The screenshot shows the 'Odontología MG' web application interface. The top navigation bar is red with the logo and 'ADMINISTRADOR' on the right. A dark sidebar on the left contains menu items: 'ADMINISTRADOR', 'Usuarios', 'Roles', 'Inventarios', 'Ingresos y Egresos', 'Insumos', 'Notas', and 'Desplegables'. The main content area is titled 'Usuarios' and contains a form for editing a user. The form has four fields: 'Nombre:' with the value 'JHON SEBASTIAN SUAREZ HERNANDEZ', 'Email:' with 'jsuarez45@uan.edu.co', 'Contraseña:' with masked characters, and 'Rol:' with a dropdown menu set to 'SUPER ADMINISTRADOR'. Below the form are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'. The footer of the page reads 'Odontología MG. | Copyright @ 2020'.

Fuente: elaboración propia

Finalmente, el aplicativo web emite una confirmación de la actualización, como se muestra en la figura 12.

Figura 12. Confirmación de actualización de usuario

The screenshot shows the 'Odontología MG' web application interface after a successful update. A green confirmation message 'Usuario actualizado correctamente.' is displayed at the top of the main content area, highlighted with a red box. Below the message is a table of users. The table has four columns: 'Nombre', 'Email', 'Rol', and 'Acciones'. The footer of the page reads 'Odontología MG. | Copyright @ 2020'.

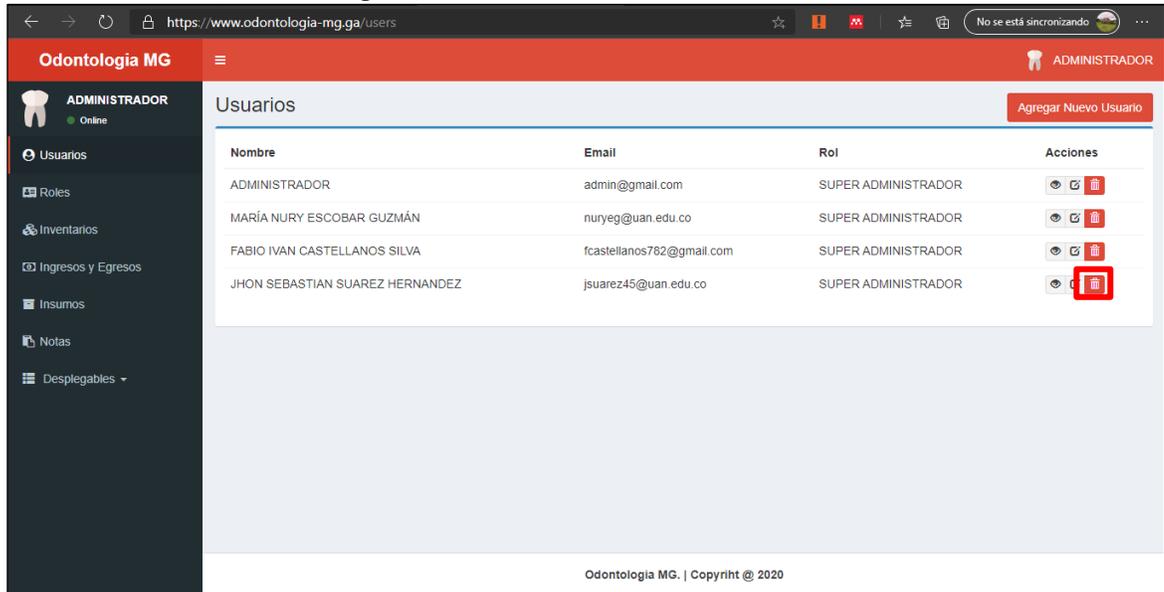
Nombre	Email	Rol	Acciones
ADMINISTRADOR	admin@gmail.com	SUPER ADMINISTRADOR	  
MARÍA NURY ESCOBAR GUZMÁN	nuryeg@uan.edu.co	SUPER ADMINISTRADOR	  
FABIO IVAN CASTELLANOS SILVA	fcastellanos782@gmail.com	SUPER ADMINISTRADOR	  
JHON SEBASTIAN SUAREZ HERNANDEZ	jsuarez45@uan.edu.co	SUPER ADMINISTRADOR	  

Fuente: elaboración propia

4.2.3. Eliminar usuario

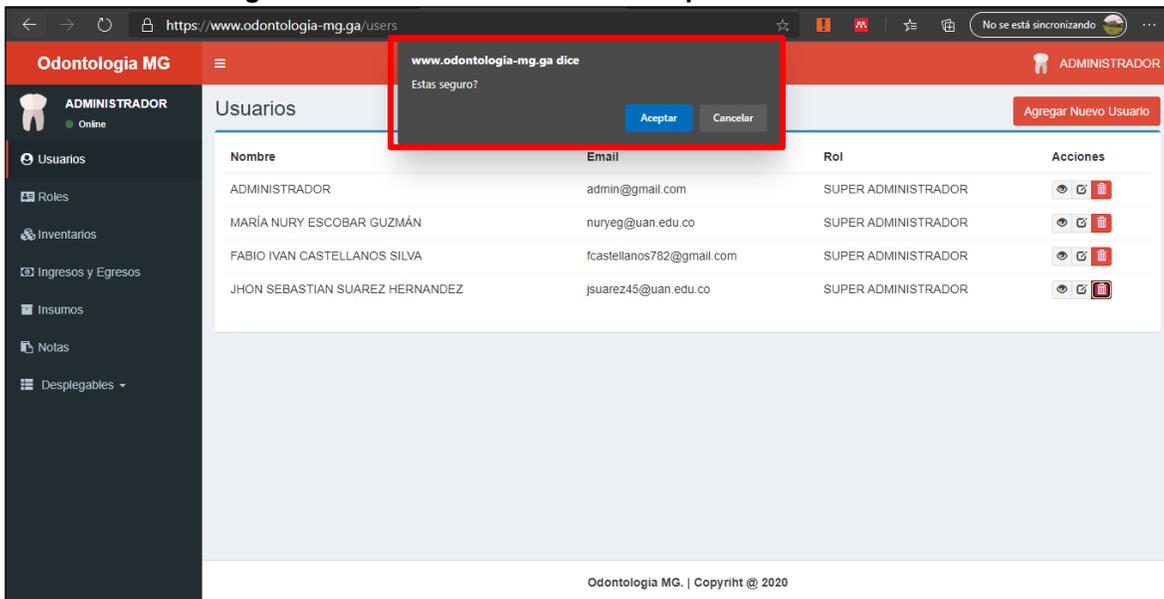
Para dar de baja a un usuario dentro de la aplicación web, seleccionar la opción “eliminar” en el ícono del bote de basura (), como se muestra en la figura 13. Dar clic en el botón aceptar para confirmar, como se muestra en la figura 14.

Figura 13. Selección de eliminar usuario



Fuente: elaboración propia

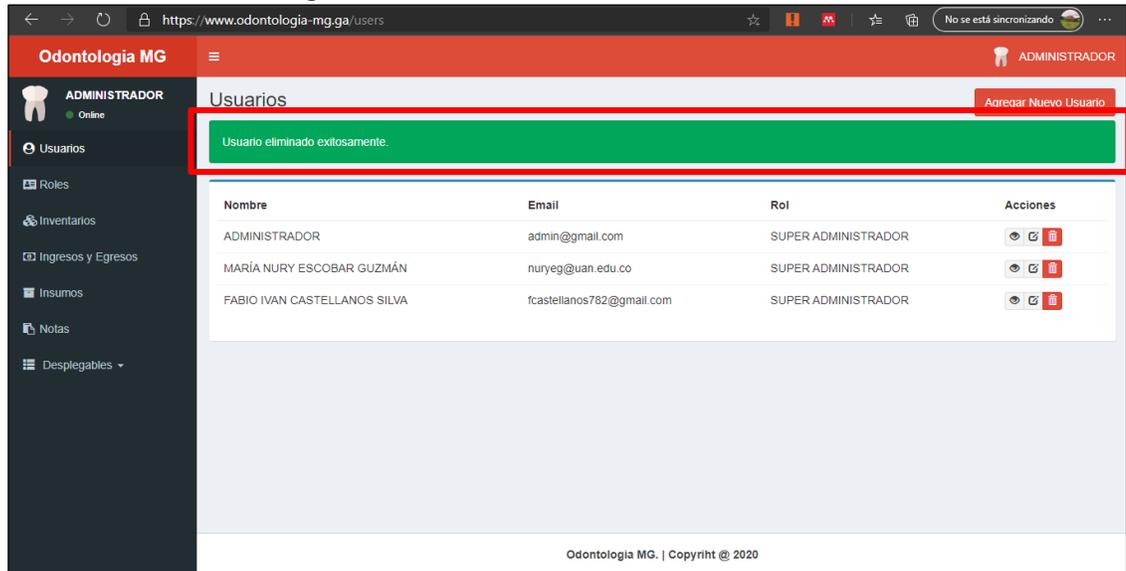
Figura 14. Solicitud de confirmación para eliminar usuario



Fuente: elaboración propia

Finalmente, el aplicativo web emite una confirmación indicando la eliminación exitosa del usuario, como se muestra en la figura 15.

Figura 15. Confirmación de usuario eliminado

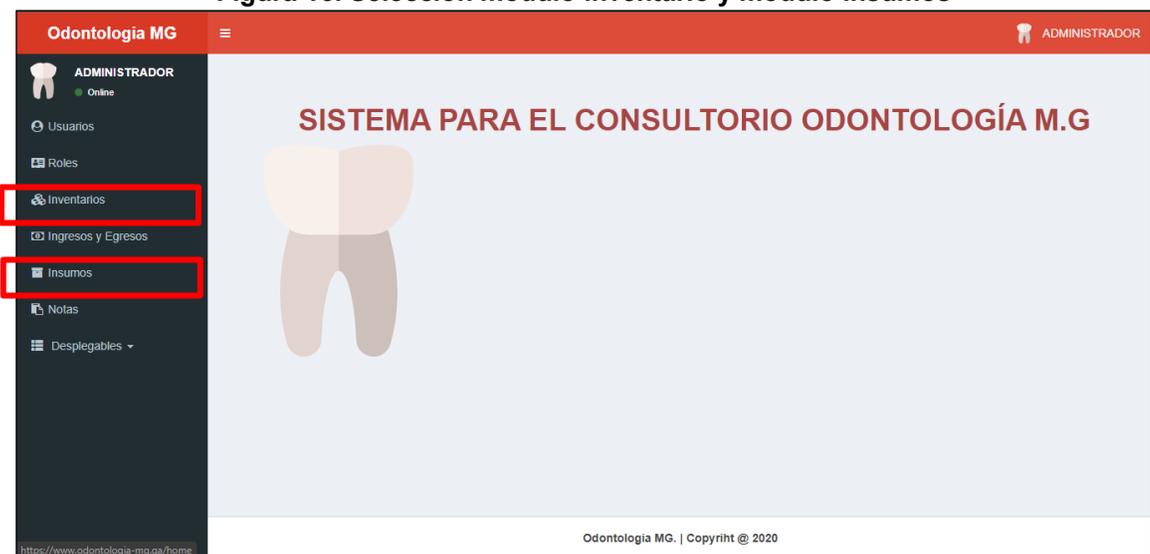


Fuente: elaboración propia

4.3. MÓDULO INVENTARIOS

Luego de iniciar sesión, el usuario debe seleccionar el tercer o quinto módulo ubicado en el panel izquierdo de la pantalla, como se muestra en la figura 16.

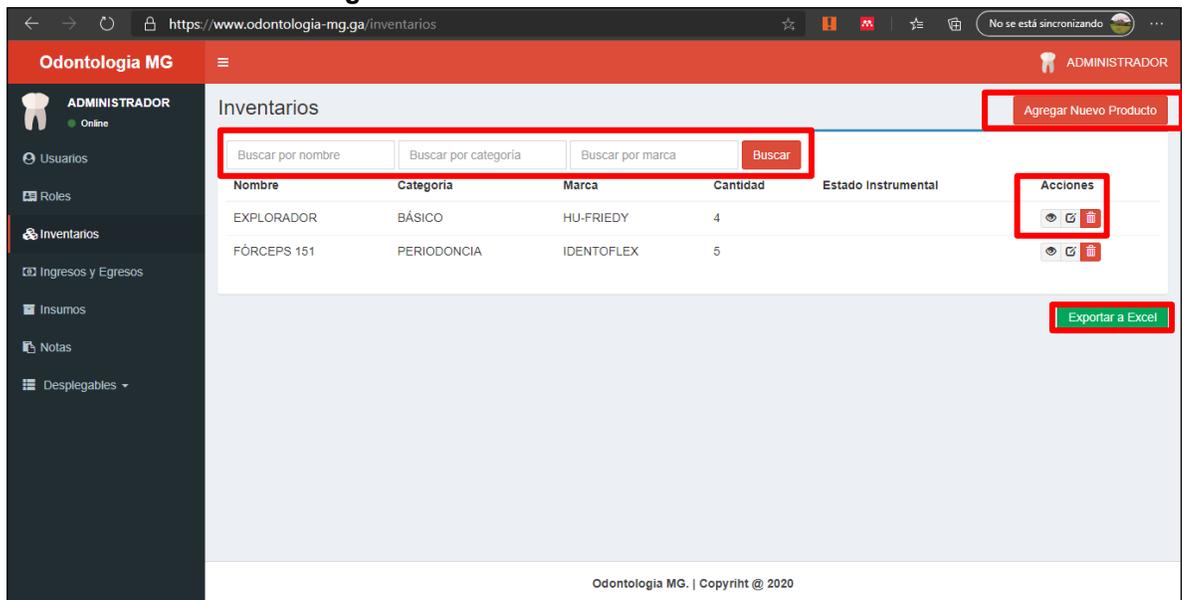
Figura 16. Selección módulo inventario y módulo insumos



Fuente: elaboración propia

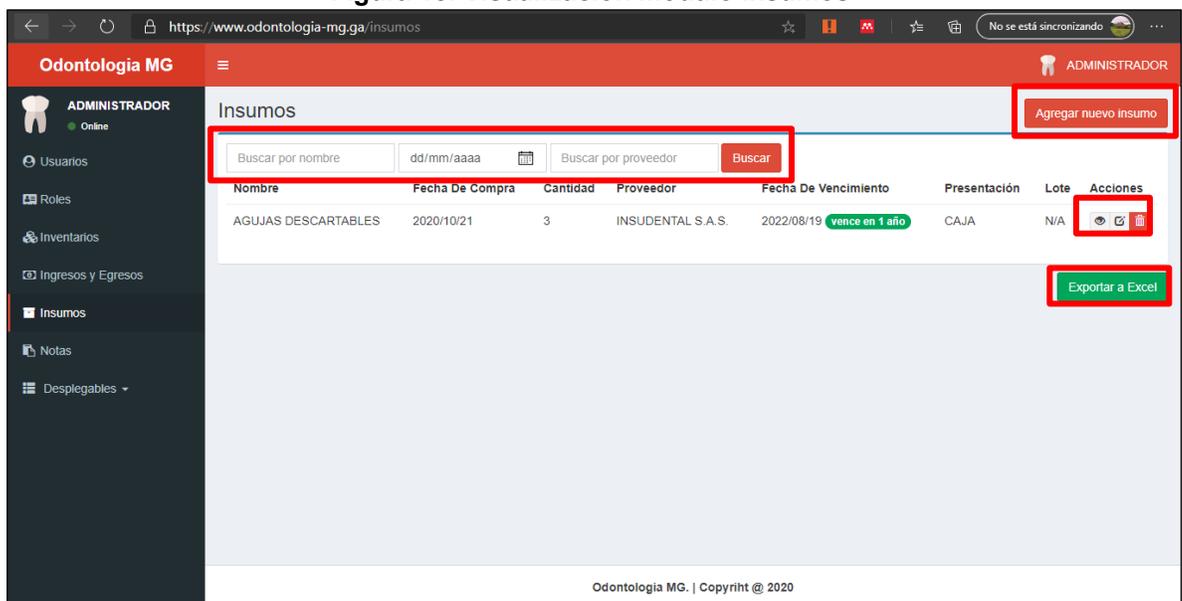
El módulo de inventarios permite agregar, modificar, eliminar, buscar productos y exportar dicho inventario a Excel, como se observa en la figura 17. De igual forma, el módulo de insumos permite agregar, modificar, eliminar, buscar insumos y exportar la información a Excel, como se muestra en la figura 18.

Figura 17. Visualización módulo inventario



Fuente: elaboración propia

Figura 18. Visualización módulo insumos



Fuente: elaboración propia

4.3.1. Agregar producto o insumo

Para ingresar productos o insumos, el usuario debe seleccionar la opción “agregar nuevo producto” o “agregar nuevo insumo”, se despliega un formulario que debe diligenciar en su totalidad, como se muestra en la figura 19 y 20, respectivamente.

Figura 19. Selección de opción agregar producto

Odontología MG

ADMINISTRADOR Online

Usuarios Roles Inventarios Ingresos y Egresos Insumos Notas Desplegables

Inventario

Nombre: PINZA CON GARRA Categoría: CIRUGÍA ORAL

Marca: ALLE Cantidad: 5

Estado Instrumental: nuevo

Guardar Cancelar

Odontología MG. | Copyright @ 2020

Fuente: elaboración propia

Figura 20. Selección de opción agregar nuevo insumo

Odontología MG

ADMINISTRADOR Online

Usuarios Roles Inventarios Ingresos y Egresos Insumos Notas Desplegables

Insumos

Nombre: PASTA DE LIMPIEZA Fecha De Compra: 2020-10-24

Cantidad: 100 Marca: DENTAL LA 75 DOR

Fecha De Vencimiento: 2021-10-24 Presentación: CAJA

Lote:

Guardar Cancelar

Odontología MG. | Copyright @ 2020

Fuente: elaboración propia

Luego de diligenciar todos los campos que solicita la aplicación web, el usuario debe guardar el proceso, dando clic en el botón “guardar”, como se muestra en la figura 21 y 22.

Figura 21. Selección de botón guardar producto

The screenshot shows the 'Inventario' form in the Odontología MG web application. The form is titled 'Inventario' and is located at the URL <https://www.odontologia-mg.ga/inventarios/create>. The form contains the following fields:

- Nombre:** PINZA CON GARRA
- Categoría:** CIRUGÍA ORAL
- Marca:** ALLE
- Cantidad:** 5
- Estado Instrumental:** nuevo

The 'Guardar' button is highlighted with a red box, indicating the selection of the save button.

Fuente: elaboración propia

Figura 22. Selección de botón guardar insumo

The screenshot shows the 'Insumos' form in the Odontología MG web application. The form is titled 'Insumos' and is located at the URL <https://www.odontologia-mg.ga/insumos/create>. The form contains the following fields:

- Nombre:** PASTA DE LIMPIEZA
- Fecha De Compra:** 2020-10-24
- Cantidad:** 100
- Marca:** DENTAL LA 75 DOR
- Fecha De Vencimiento:** 2021-10-24
- Presentación:** CAJA
- Lote:** |

The 'Guardar' button is highlighted with a red box, indicating the selection of the save button.

Fuente: elaboración propia

Como resultado final de este proceso se obtiene una confirmación por parte de la aplicación web notificando que el proceso de creación del producto o insumo fue exitoso. En el listado de productos o insumos aparece el nuevo registro, como se muestra en la figura 23 y 24, respectivamente.

Figura 23. Confirmación de aplicación web creación de nuevo producto

The screenshot shows the 'Inventarios' page in the Odontología MG application. A green notification bar at the top indicates 'Inventario Guardado exitosamente.' Below this is a search bar with options to search by name, category, or brand. The main table lists inventory items with columns for Name, Category, Brand, Quantity, Instrumental Status, and Actions. The row for 'PINZA CON GARRA' is highlighted with a red box. The table also shows 'EXPLORADOR' and 'FÓRCEPS 151'.

Nombre	Categoría	Marca	Cantidad	Estado Instrumental	Acciones
EXPLORADOR	BÁSICO	HU-FRIEDY	4		[Ver] [Editar] [Eliminar]
FÓRCEPS 151	PERIODONCIA	IDENTOFLEX	5		[Ver] [Editar] [Eliminar]
PINZA CON GARRA	CIRUGÍA ORAL	ALLE	5	nuevo	[Ver] [Editar] [Eliminar]

Fuente: elaboración propia

Figura 24. Confirmación de aplicación web creación de nuevo insumo

The screenshot shows the 'Insumos' page in the Odontología MG application. A green notification bar at the top indicates 'Insumos Guardado exitosamente.' Below this is a search bar with options to search by name or provider. The main table lists inventory items with columns for Name, Purchase Date, Quantity, Provider, Expiry Date, Presentation, Lot, and Actions. The row for 'PASTA DE LIMPIEZA' is highlighted with a red box. The table also shows 'AGUJAS DESCARTABLES'.

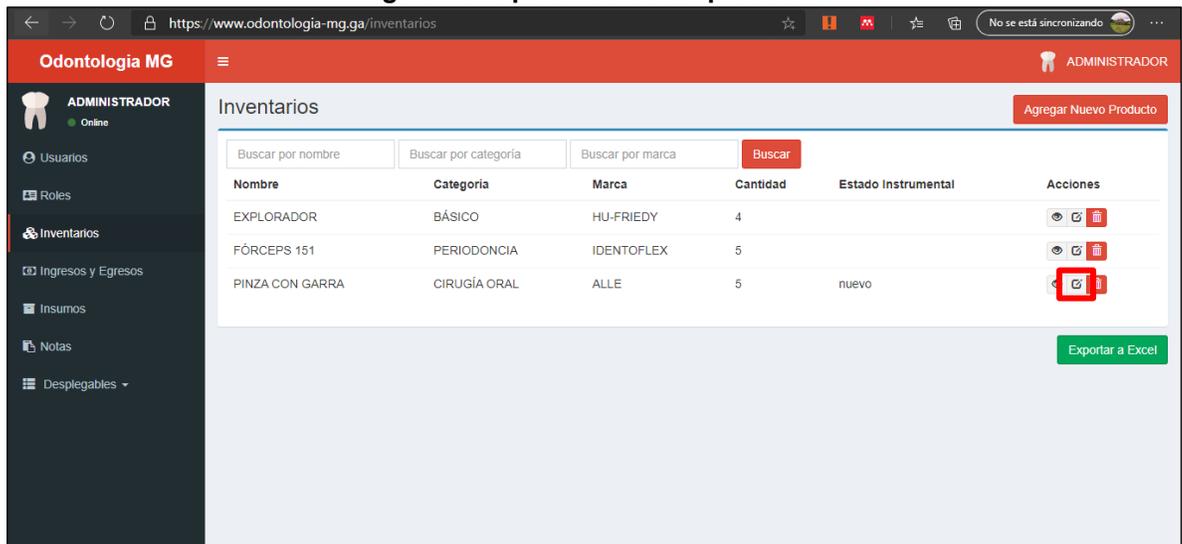
Nombre	Fecha De Compra	Cantidad	Proveedor	Fecha De Vencimiento	Presentación	Lote	Acciones
AGUJAS DESCARTABLES	2020/10/21	3	INSUDENTAL S.A.S.	2022/08/19 vence en 1 año	CAJA	N/A	[Ver] [Editar] [Eliminar]
PASTA DE LIMPIEZA	2020/10/24	100	DENTAL LA 75 DOR	2021/10/24 vence en 11 meses	CAJA		[Ver] [Editar] [Eliminar]

Fuente: elaboración propia

4.3.2. Editar producto o insumo

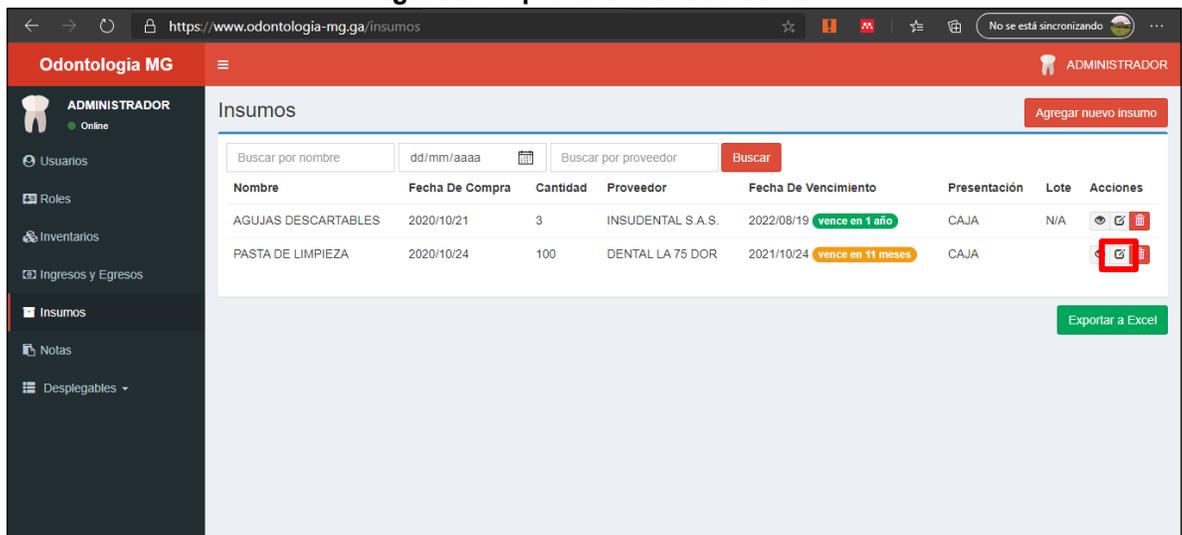
Para modificar la información de un producto o insumo, el usuario debe seleccionar la opción “editar” identificada con el ícono de un lápiz () , cómo se muestra en la figura 25 y 26, respectivamente. En caso de requerir retirar una unidad de un producto específico, el usuario debe colocar en el campo cantidad el número que queda después de la salida del inventario.

Figura 25. Opción de editar producto



Fuente: elaboración propia

Figura 26. Opción de editar insumo



Fuente: elaboración propia

El sistema despliega el formulario de ingreso, modificar la información del producto o insumo seleccionado y dar clic en el botón “guardar” para que los cambios se ejecuten en el aplicativo web, como se muestra en la figura 27 y 28, respectivamente.

Figura 27. Formulario de actualización producto inventario

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.odontologia-mg.ga/inventarios/3/edit>. The page header is 'Odontología MG' and the user is logged in as 'ADMINISTRADOR'. The left sidebar contains navigation options: 'ADMINISTRADOR', 'Usuarios', 'Roles', 'Inventarios', 'Ingresos y Egresos', 'Insumos', 'Notas', and 'Desplegables'. The main content area is titled 'Inventario' and contains the following form fields:

Nombre:	PINZA CON GARRA	Categoría:	CIRUGIA ORAL
Marca:	ALLE	Cantidad:	20
Estado Instrumental:	usado		

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.

Fuente: elaboración propia

Figura 28. Formulario de actualización insumo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.odontologia-mg.ga/insumos/4/edit>. The page header is 'Odontología MG' and the user is logged in as 'ADMINISTRADOR'. The left sidebar contains navigation options: 'ADMINISTRADOR', 'Usuarios', 'Roles', 'Inventarios', 'Ingresos y Egresos', 'Insumos', 'Notas', and 'Desplegables'. The main content area is titled 'Insumos' and contains the following form fields:

Nombre:	PASTA DE LIMPIEZA	Fecha De Compra:	2020-10-24
Cantidad:	100	Marca:	DENTAL LA 75 DOR
Fecha De Vencimiento:	2021-10-24	Presentación:	JARABE
Lote:			

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.

Fuente: elaboración propia

Finalmente, el aplicativo web emite una confirmación de la actualización, como se muestra en la figura 29 y 30.

Figura 29. Confirmación de actualización de producto

Odontología MG ADMINISTRADOR

Inventarios Agregar Nuevo Producto

Inventario actualizado con éxito.

Buscar por nombre | Buscar por categoría | Buscar por marca Buscar

Nombre	Categoría	Marca	Cantidad	Estado Instrumental	Acciones
EXPLORADOR	BÁSICO	HU-FRIEDY	4		
FÓRCEPS 151	PERIODONCIA	IDENTOFLEX	5		
PINZA CON GARRA	CIRUGÍA ORAL	ALLE	20	usado	

Exportar a Excel

Odontología MG. | Copyright @ 2020

Fuente: elaboración propia

Figura 30. Confirmación de actualización de insumo

Odontología MG ADMINISTRADOR

Insumos Agregar nuevo insumo

Insumos actualizado con éxito.

Buscar por nombre | dd/mm/aaaa | Buscar por proveedor Buscar

Nombre	Fecha De Compra	Cantidad	Proveedor	Fecha De Vencimiento	Presentación	Lote	Acciones
AGUJAS DESCARTABLES	2020/10/21	3	INSUDENTAL S.A.S.	2022/08/19 vence en 1 año	CAJA	N/A	
PASTA DE LIMPIEZA	2020/10/24	100	DENTAL LA 75 DOR	2021/10/24 vence en 11 meses	JARABE		

Exportar a Excel

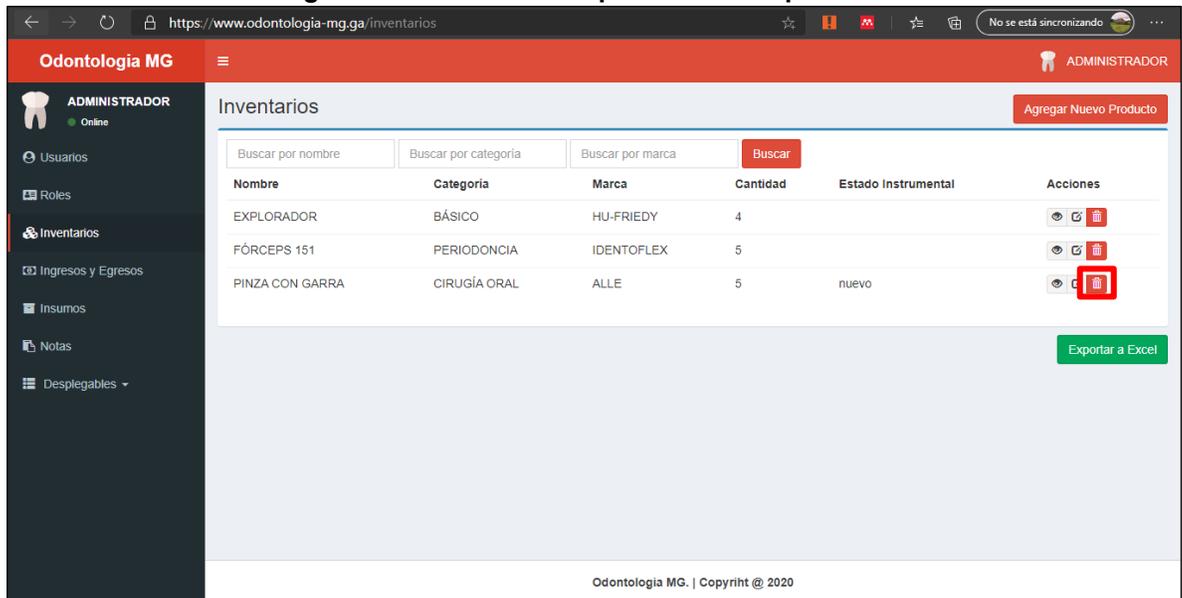
Odontología MG. | Copyright @ 2020

Fuente: elaboración propia

4.3.3. Eliminar producto

Para dar de baja un producto o insumo dentro de la aplicación web, en el producto o insumo deseado, seleccionar la opción “eliminar” (ícono rojo con el bote de basura ) , como se muestra en la figura 31 y 32.

Figura 31. Selección de opción eliminar producto



Odontología MG ADMINISTRADOR

Inventarios [Agregar Nuevo Producto](#)

Buscar por nombre | Buscar por categoría | Buscar por marca [Buscar](#)

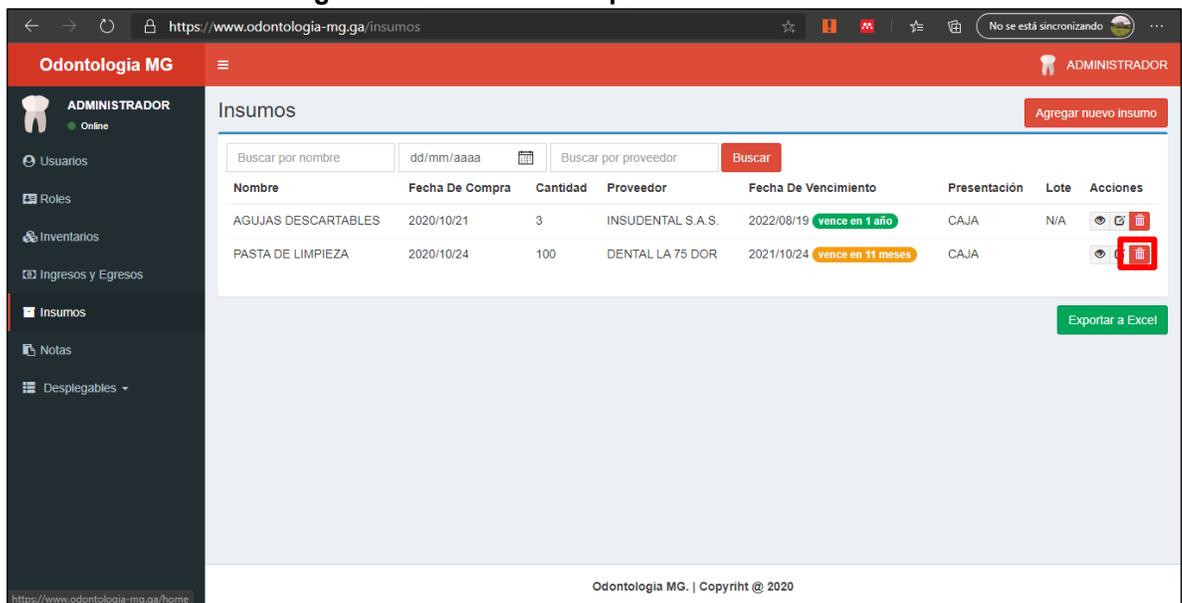
Nombre	Categoría	Marca	Cantidad	Estado Instrumental	Acciones
EXPLORADOR	BÁSICO	HU-FRIEDY	4		 
FÓRCEPS 151	PERIODONCIA	IDENTOFLEX	5		 
PINZA CON GARRA	CIRUGÍA ORAL	ALLE	5	nuevo	 

[Exportar a Excel](#)

Odontología MG. | Copyright @ 2020

Fuente: elaboración propia

Figura 32. Selección de opción eliminar insumo



Odontología MG ADMINISTRADOR

Insumos [Agregar nuevo insumo](#)

Buscar por nombre | dd/mm/aaaa  | Buscar por proveedor [Buscar](#)

Nombre	Fecha De Compra	Cantidad	Proveedor	Fecha De Vencimiento	Presentación	Lote	Acciones
AGUJAS DESCARTABLES	2020/10/21	3	INSUDENTAL S.A.S.	2022/08/19 vence en 1 año	CAJA	N/A	 
PASTA DE LIMPIEZA	2020/10/24	100	DENTAL LA 75 DOR	2021/10/24 vence en 11 meses	CAJA		 

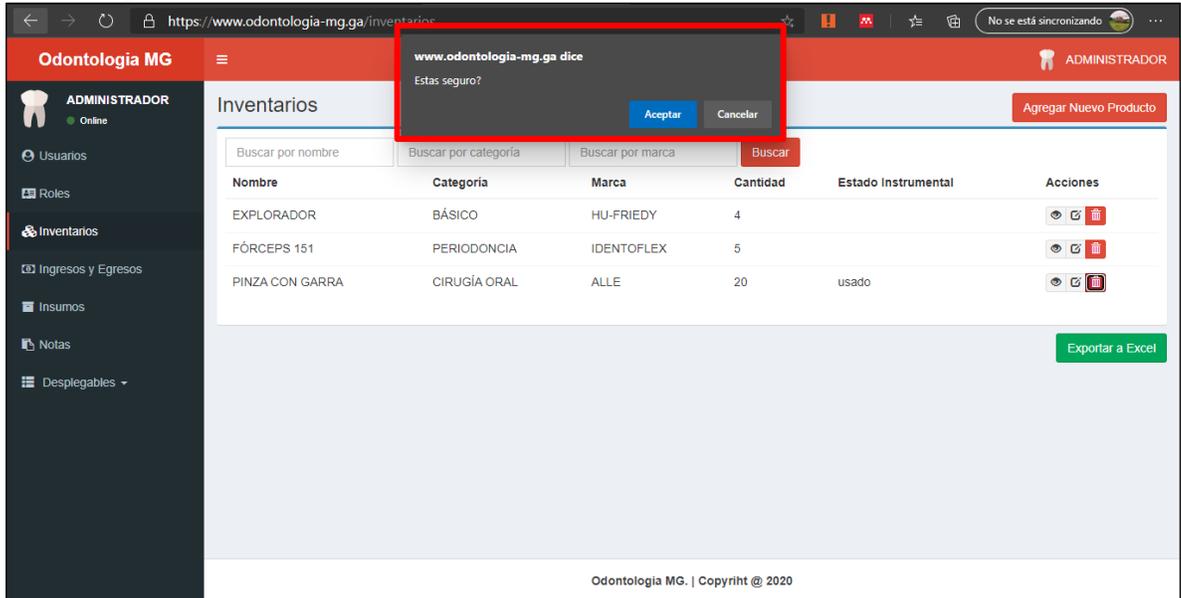
[Exportar a Excel](#)

Odontología MG. | Copyright @ 2020

Fuente: elaboración propia

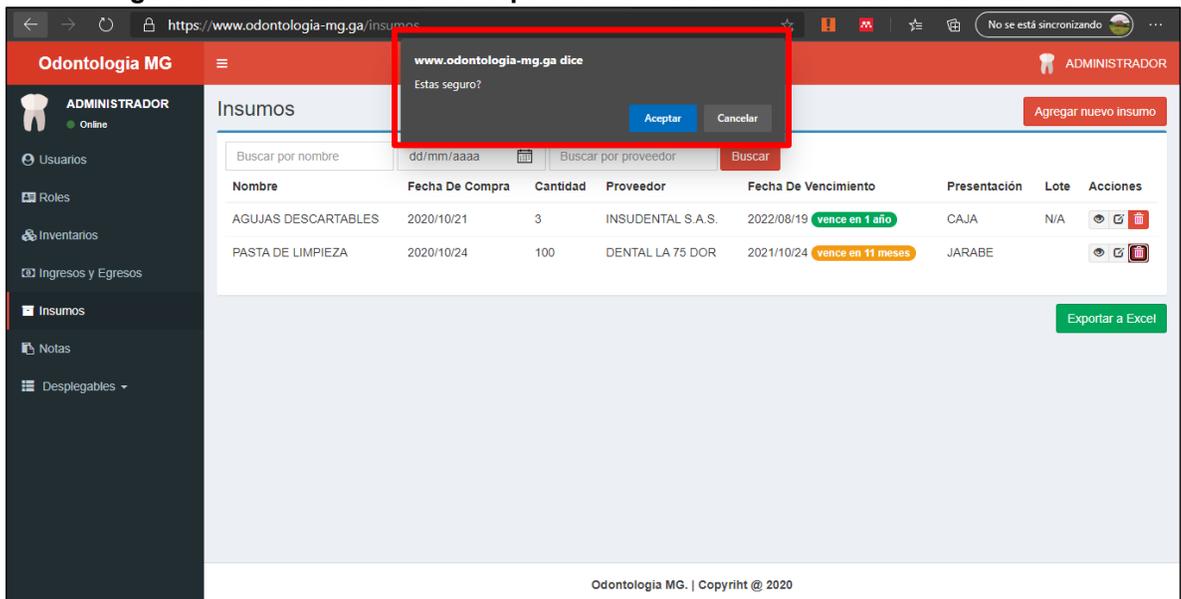
Dar clic en el botón aceptar para confirmar la eliminación, como se muestra en la figura 33 y 34.

Figura 33. Solicitud del sistema para confirmación de eliminación de producto



Fuente: elaboración propia

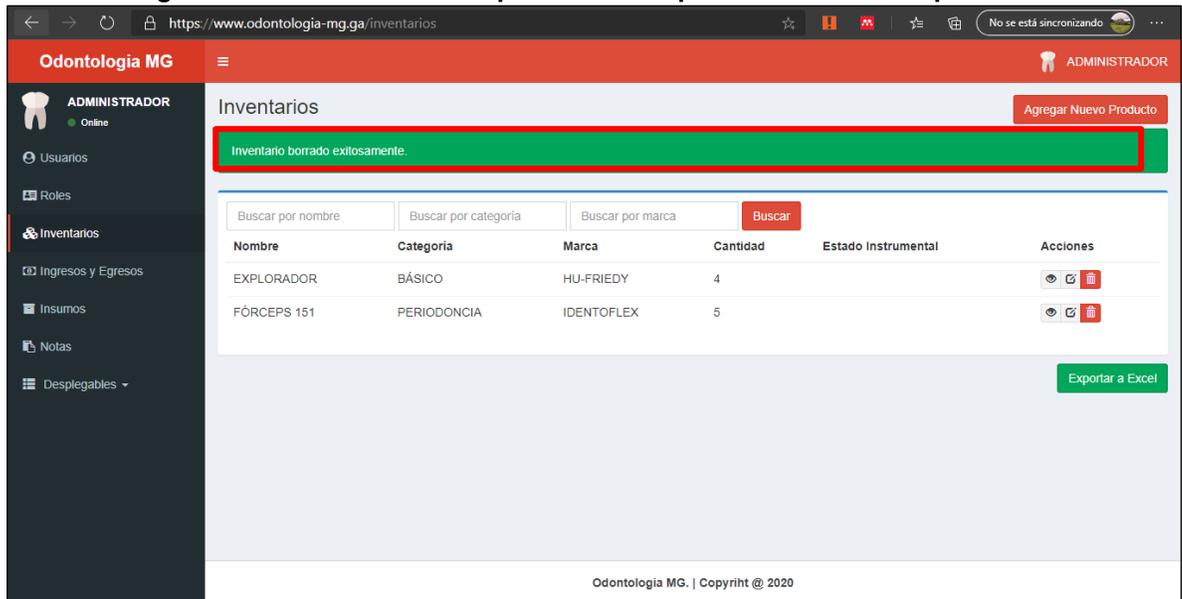
Figura 34. Solicitud del sistema para confirmación de eliminación de insumo



Fuente: elaboración propia

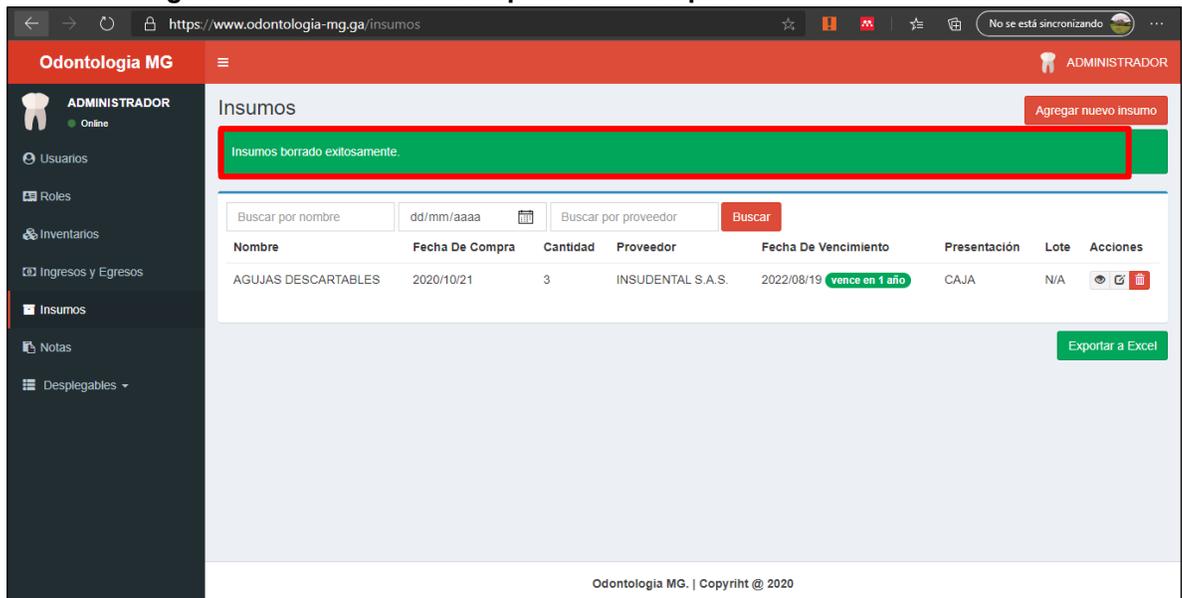
Finalmente, el aplicativo web emite una confirmación en donde se indica que la eliminación del producto o insumo ha sido efectuada, como se muestra en la figura 35 y 36.

Figura 35. Confirmación de aplicación web para eliminación de producto



Fuente: elaboración propia

Figura 36. Confirmación de aplicación web para eliminación de insumo



Fuente: elaboración propia

4.3.4. Exportar el inventario a archivo de Excel

Esta funcionalidad permite exportar la información a un archivo de Excel. Se accede dando clic en el botón “exportar a Excel”, como se muestra en la figura 37 y 38.

Figura 37. Visualización de opción de exporte a Excel para productos

The screenshot shows the 'Inventarios' page in the Odontología MG system. The page has a sidebar with navigation options: Usuarios, Roles, Inventarios, Ingresos y Egresos, Insumos, Notas, and Desplegables. The main content area displays a table of inventory items. The table has the following data:

Nombre	Categoría	Marca	Cantidad	Estado Instrumental	Acciones
EXPLORADOR	BÁSICO	HU-FRIEDY	4		[Ocultar] [Editar] [Eliminar]
FÓRCEPS 151	PERIODONCIA	IDENTOFLEX	5		[Ocultar] [Editar] [Eliminar]
PINZA CON GARRA	CIRUGÍA ORAL	ALLE	5	nuevo	[Ocultar] [Editar] [Eliminar]

The 'Exportar a Excel' button is located at the bottom right of the table area and is highlighted with a red box.

Fuente: elaboración propia

Figura 38. Visualización de opción de exporte a Excel para insumos

The screenshot shows the 'Insumos' page in the Odontología MG system. The page has a sidebar with navigation options: Usuarios, Roles, Inventarios, Ingresos y Egresos, Insumos, Notas, and Desplegables. The main content area displays a table of inventory items. The table has the following data:

Nombre	Fecha De Compra	Cantidad	Proveedor	Fecha De Vencimiento	Presentación	Lote	Acciones
AGUJAS DESCARTABLES	2020/10/21	3	INSUDENTAL S.A.S.	2022/08/19 vence en 1 año	CAJA	N/A	[Ocultar] [Editar] [Eliminar]
PASTA DE LIMPIEZA	2020/10/24	100	DENTAL LA 75 DOR	2021/10/24 vence en 11 meses	CAJA		[Ocultar] [Editar] [Eliminar]

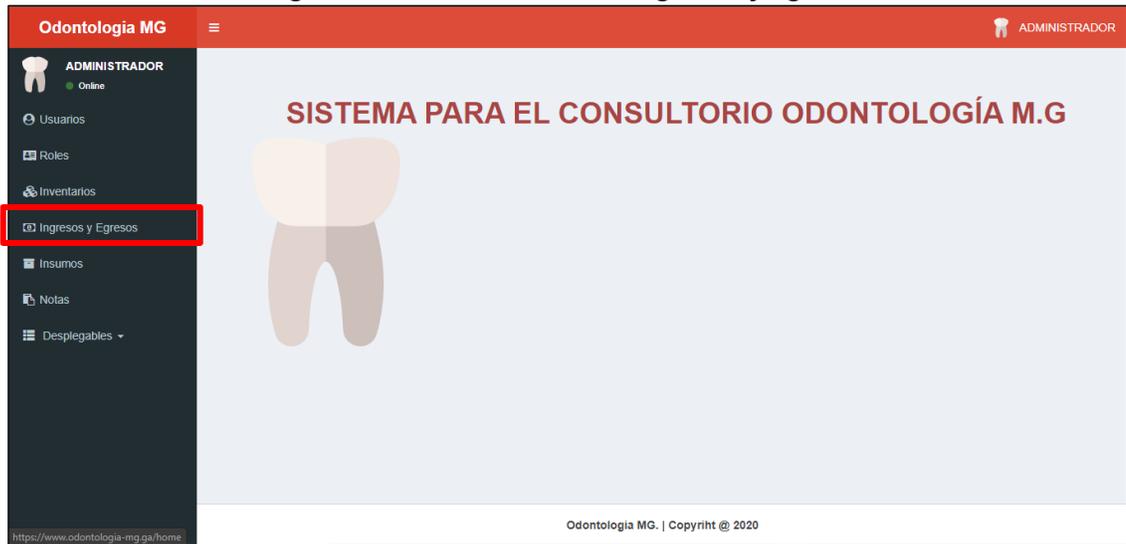
The 'Exportar a Excel' button is located at the bottom right of the table area and is highlighted with a red box.

Fuente: elaboración propia

4.4. MÓDULO INGRESOS O EGRESOS

Luego de iniciar sesión, el usuario debe seleccionar el cuarto módulo ubicado en el panel izquierdo de la pantalla, como se muestra en la figura 39.

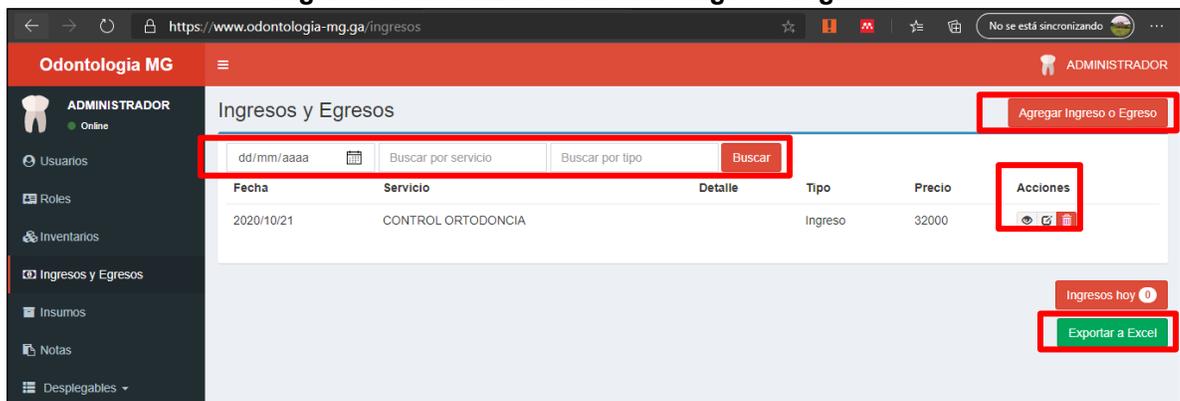
Figura 39. Selección módulo ingresos y egresos



Fuente: elaboración propia

Dentro del módulo de ingresos o egresos se pueden realizar acciones como agregar, modificar y eliminar ingresos/egresos, como también ver la utilidad (sea positiva o negativa) del día a día, por medio del icono “Ingresos hoy”, como se aprecia en la figura 40. La opción “Ingresos hoy”, se reestablece diariamente para poder visualizar el resultado diario.

Figura 40. Visualización módulo ingresos/egresos



Fuente: elaboración propia

4.4.1. Agregar ingreso o egreso

Para registrar ingresos y egresos, seleccionar la opción “agregar nuevo ingreso o egreso”. Diligenciar los campos del formulario, como se muestra en la figura 41.

Figura 41. Formulario de creación de ingreso o egreso

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.odontologia-mg.ga/ingresos/create>. The page header includes the logo 'Odontologia MG' and the user role 'ADMINISTRADOR'. The left sidebar contains navigation options: 'Usuarios', 'Roles', 'Inventarios', 'Ingresos y Egresos', 'Insumos', 'Notas', and 'Desplegables'. The main content area is titled 'Ingresos' and contains a form with the following fields: 'Fecha' (2020-10-24), 'Servicio' (OPERATORIA), 'Tipo' (Ingreso), and 'Precio' (350000). A 'Detalle' text area is also present. The 'Guardar' button is highlighted with a red box.

Fuente: elaboración propia

Luego dar clic en el botón “guardar”, como se muestra en la figura 42.

Figura 42. Selección de botón guardar ingreso o egreso

This screenshot is identical to the one in Figure 41, showing the 'Ingresos' form. The 'Guardar' button is highlighted with a red box, indicating the selection of the save option.

Fuente: elaboración propia

La aplicación envía una confirmación notificando que el proceso de creación de ingreso o egreso fue exitoso y aparece el nuevo registro en el listado, como se muestra en la figura 43.

Figura 43. Confirmación del sistema y nuevo ingreso o egreso añadido

The screenshot displays the 'Odontología MG' web application interface. The top navigation bar is red with the text 'Odontología MG' and 'ADMINISTRADOR'. A dark sidebar on the left contains menu items: 'ADMINISTRADOR', 'Usuarios', 'Roles', 'Inventarios', 'Ingresos y Egresos', 'Insumos', 'Notas', and 'Desplegables'. The main content area is titled 'Ingresos y Egresos' and features a green confirmation banner that reads 'Guardado exitosamente.' Below this is a search bar with fields for 'dd/mm/aaaa', 'Buscar por servicio', and 'Buscar por tipo', along with a 'Buscar' button. A table lists the following data:

Fecha	Servicio	Detalle	Tipo	Precio	Acciones
2020/10/21	CONTROL ORTODONCIA		Ingreso	32000	[Iconos]
2020/10/24	OPERATORIA		Ingreso	350000	[Iconos]

At the bottom right, there is a summary box showing 'Ingresos hoy 350000' and an 'Exportar a Excel' button. The footer contains the text 'Odontología MG. | Copyright @ 2020'.

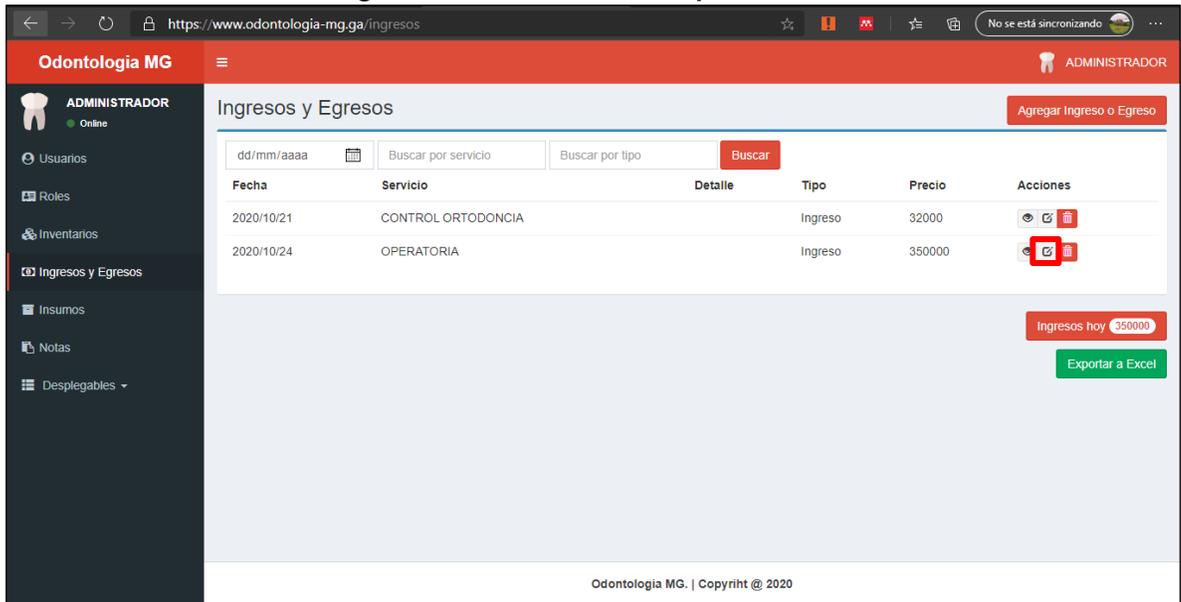
Fuente: elaboración propia

4.4.2. Editar ingreso o egreso

Para la modificación del ingreso o egreso, el usuario administrador debe seleccionar la opción “editar” identificada con el ícono de un lápiz (), cómo se muestra en la figura 44.

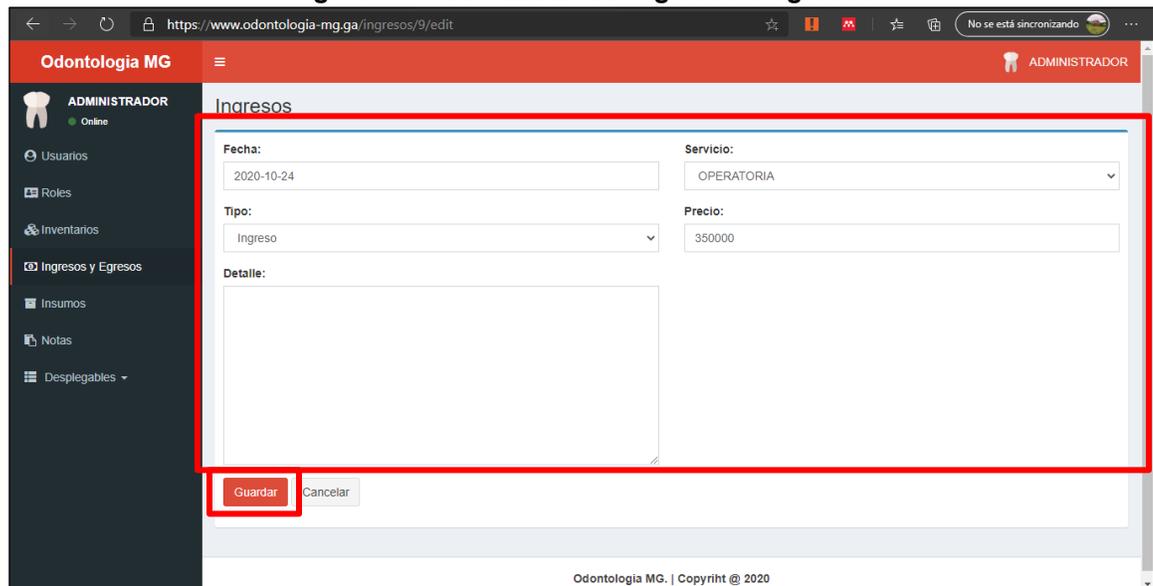
Luego, en el formulario de ingreso el usuario debe modificar la información del ingreso o egreso seleccionado y dar clic en el botón “guardar” para actualizar los cambios en el aplicativo web, como se muestra en la figura 45.

Figura 44. Visualización de opción editar



Fuente: elaboración propia

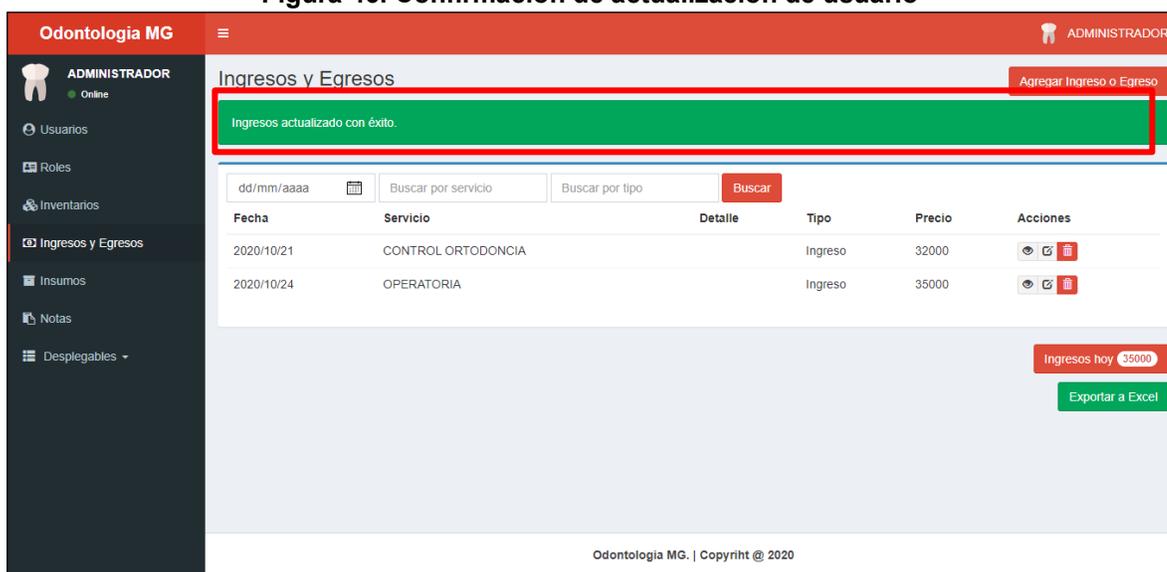
Figura 45. Modificación de ingresos o egresos



Fuente: elaboración propia

Finalmente, el aplicativo web emite una confirmación de la actualización, como se muestra en la figura 46.

Figura 46. Confirmación de actualización de usuario

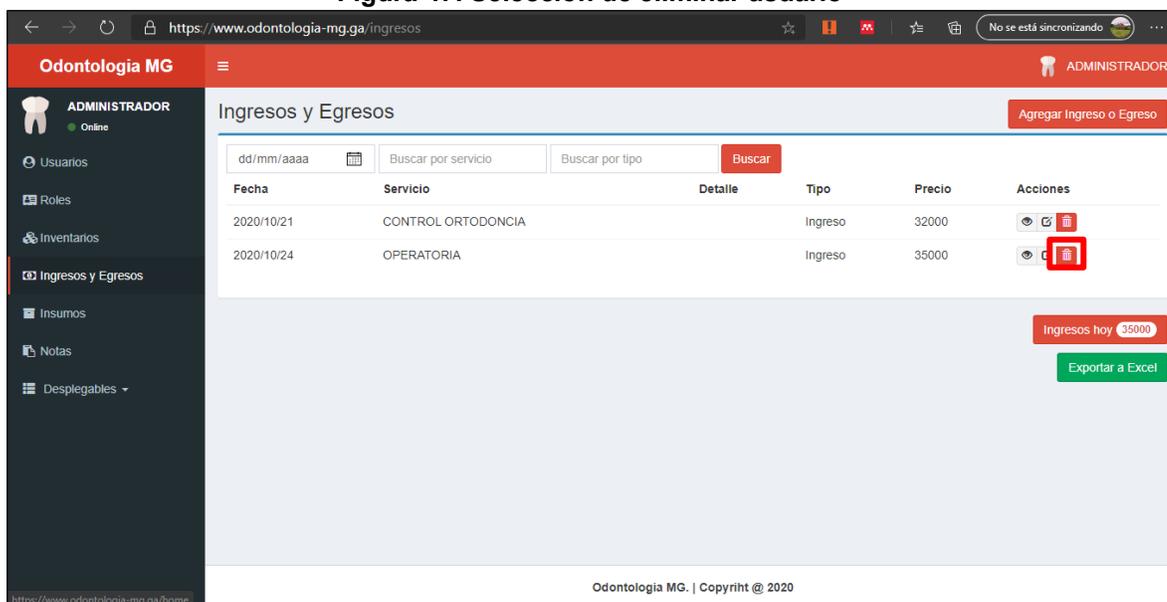


Fuente: elaboración propia

4.4.3. Eliminar ingreso o egreso

Para dar de baja un ingreso o egreso, seleccionar el registro deseado y dar clic en la opción “eliminar” ícono rojo del bote de basura (), como muestra la figura 47.

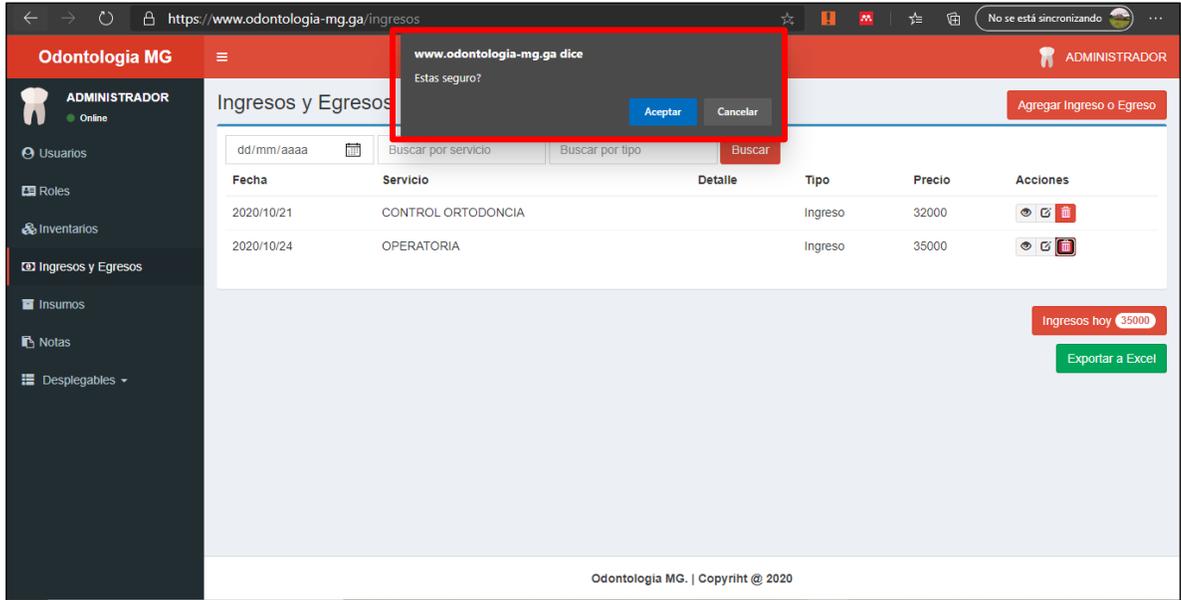
Figura 47. Selección de eliminar usuario



Fuente: elaboración propia

Dar clic en aceptar para eliminar el movimiento contable, como se muestra en la figura 48.

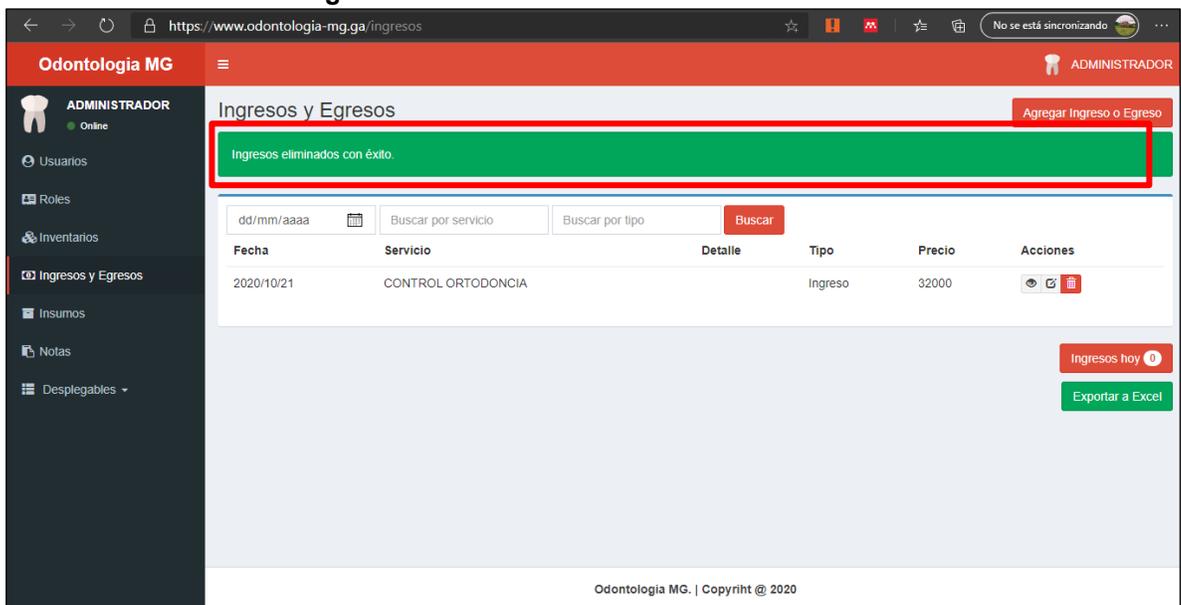
Figura 48. Solicitud de confirmación para eliminar usuario



Fuente: elaboración propia

Finalmente, el aplicativo web emite una confirmación indicando que la eliminación del registro ha sido exitosa, como se muestra en la figura 49.

Figura 49. Confirmación de usuario eliminado

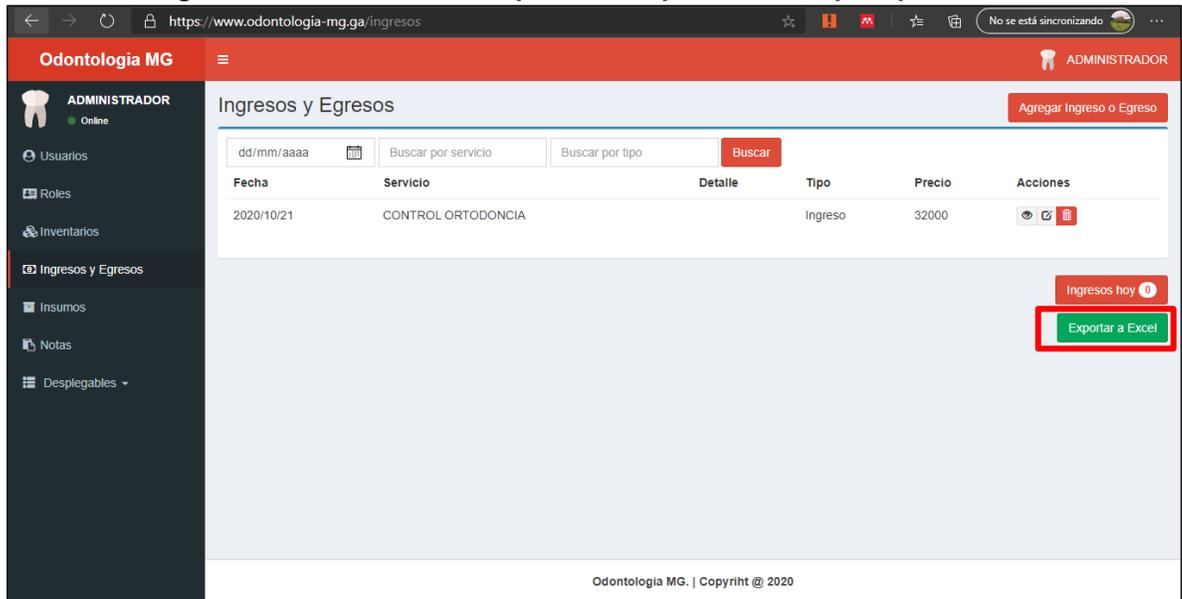


Fuente: elaboración propia

4.4.4. Exportar reporte de ingresos y egresos a Excel

Esta funcionalidad permite exportar la información a un archivo de Excel. Se accede dando clic en el botón “exportar a Excel”, como se muestra en la figura 50.

Figura 50. Visualización de opción de exporte a Excel para productos



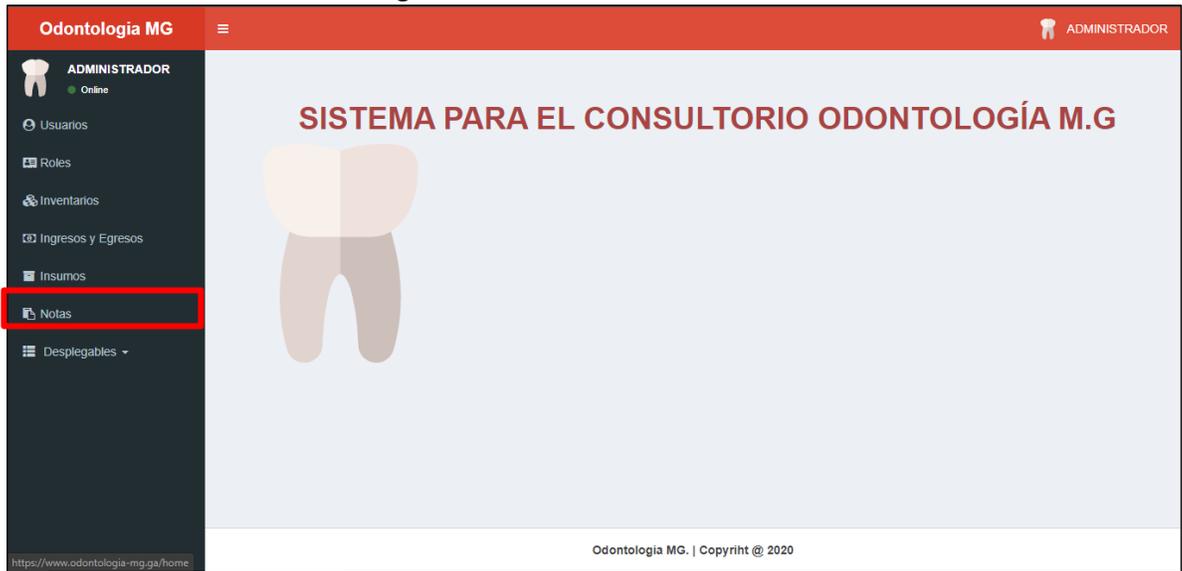
Fuente: elaboración propia

4.5. MÓDULO DE NOTAS

Luego de iniciar sesión en el aplicativo web, el usuario debe seleccionar el sexto módulo ubicado en el panel izquierdo de la pantalla, como se muestra en la figura 51.

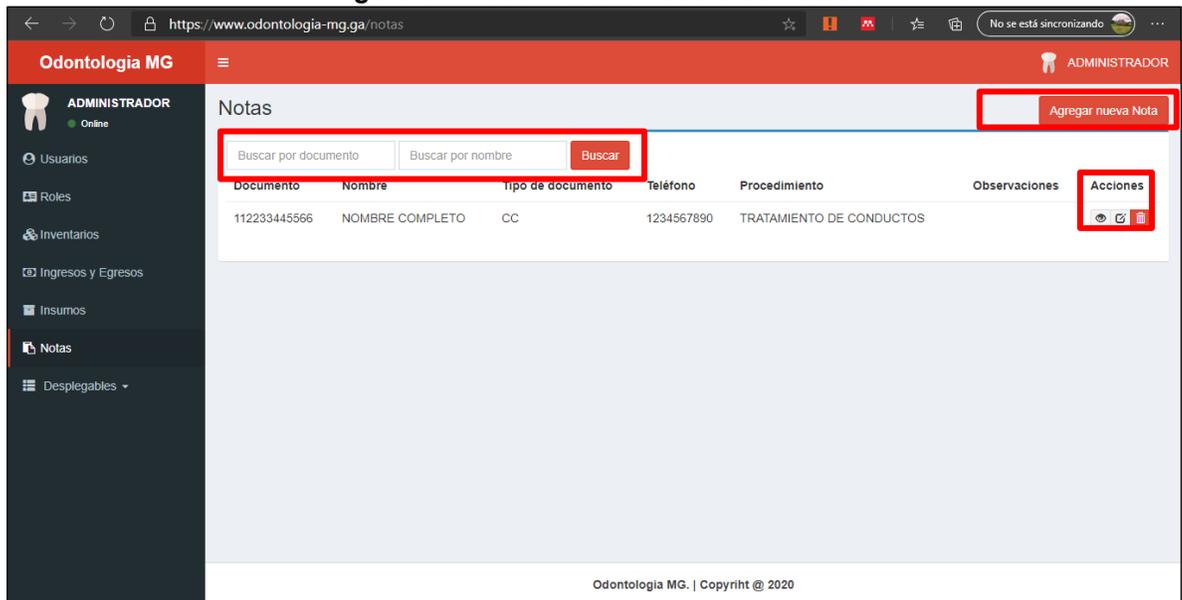
Este módulo permite agregar, modificar y eliminar notas, como se muestra en la figura 52.

Figura 51. Selección módulo notas



Fuente: elaboración propia

Figura 52. Visualización módulo de notas



Fuente: elaboración propia

4.5.1. Agregar nota

Para crear una nota, el usuario debe seleccionar la opción “agregar nueva nota”, se despliega un formulario que debe diligenciar, como se muestra en la figura 53.

Figura 53. Creación de nota nueva

Odontología MG ADMINISTRADOR

Notas

Documento: 1022443614

Nombre: JHON SEBASTIAN

Tipo de documento: CC

Teléfono: 3197275840

Procedimiento: OTROS

Observaciones: el cliente canceló la totalidad del procedimiento

Guardar Cancelar

Odontología MG. | Copyright @ 2020

Fuente: elaboración propia

Luego debe dar clic en el botón “guardar”, como se muestra en la figura 54.

Figura 54. Selección de botón guardar para agregar nueva nota

Odontología MG ADMINISTRADOR

Notas

Documento: 1022443614

Nombre: JHON SEBASTIAN

Tipo de documento: CC

Teléfono: 3197275840

Procedimiento: OTROS

Observaciones: el cliente canceló la totalidad del procedimiento

Guardar Cancelar

Odontología MG. | Copyright @ 2020

Fuente: elaboración propia

El aplicativo envía un mensaje de confirmación notificando que el proceso de creación de la nota fue exitoso y se aparece el nuevo registro en el listado, como se muestra en la figura 55

Figura 55. Confirmación del sistema y nueva nota añadida

The screenshot shows the 'Odontología MG' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'ADMINISTRADOR'. Below this, a sidebar on the left contains a menu with options like 'Usuarios', 'Roles', 'Inventarios', 'Ingresos y Egresos', 'Insumentos', 'Notas', and 'Desplegables'. The main content area is titled 'Notas' and features a green confirmation message: 'Nota guardada exitosamente.' Below the message, there is a search bar with two input fields ('Buscar por documento' and 'Buscar por nombre') and a 'Buscar' button. A table of notes is displayed below the search bar. The table has columns for 'Documento', 'Nombre', 'Tipo de documento', 'Teléfono', 'Procedimiento', 'Observaciones', and 'Acciones'. Two rows are visible in the table, with the second row highlighted by a red box. The footer of the page reads 'Odontología MG. | Copyright @ 2020'.

Documento	Nombre	Tipo de documento	Teléfono	Procedimiento	Observaciones	Acciones
112233445566	NOMBRE COMPLETO	CC	1234567890	TRATAMIENTO DE CONDUCTOS		  
1022443614	JHON SEBASTIAN	CC	3197275840	OTROS	el cliente canceló la totalidad del procedimiento	  

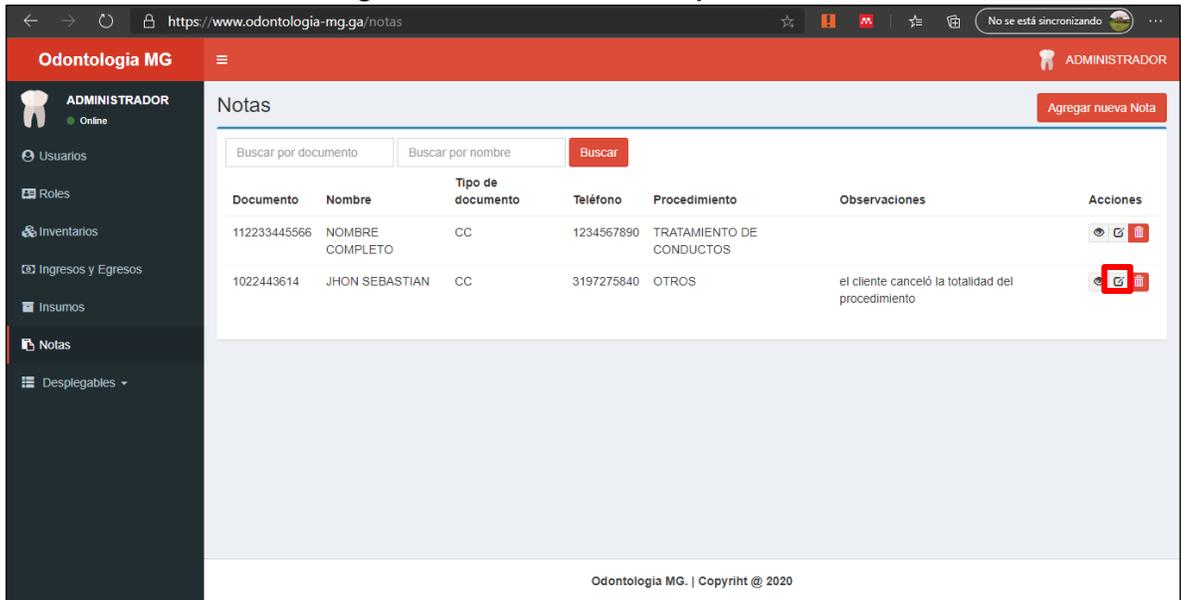
Fuente: elaboración propia

4.5.2. Editar nota

Para modificar la nota, el usuario debe seleccionar la opción “editar” identificada con el ícono de un lápiz () , cómo se muestra en la figura 56.

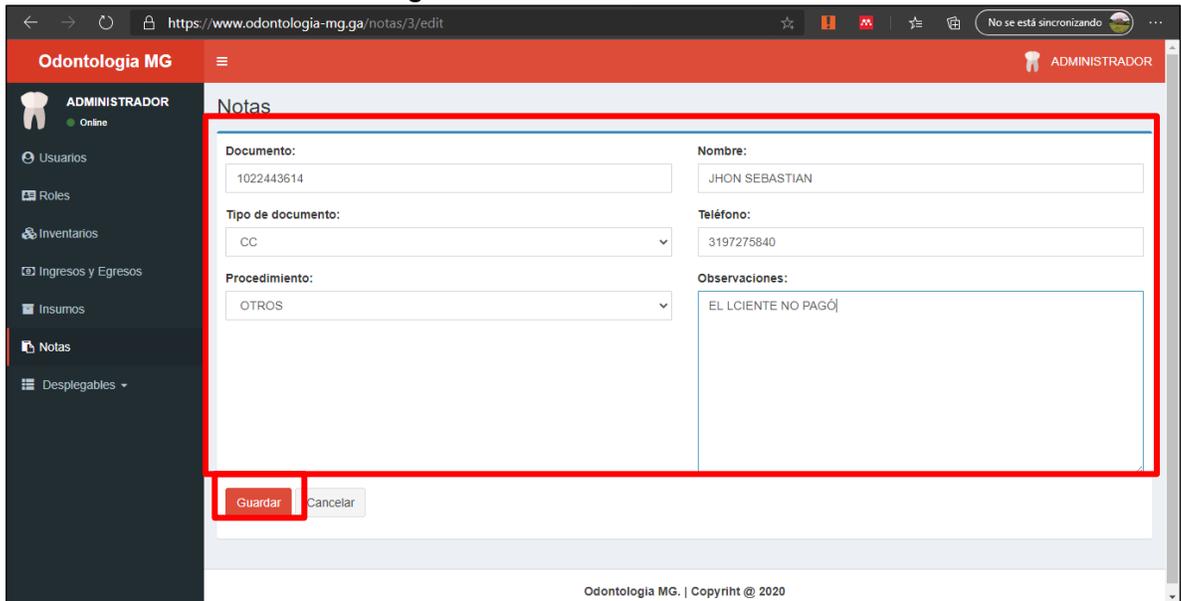
El sistema despliega el formulario de ingreso donde se debe modificar la nota seleccionada. Luego, el usuario debe dar clic en el botón “guardar” para que los cambios sean realizados en el aplicativo web, como se muestra en la figura 57.

Figura 56. Visualización de opción editar



Fuente: elaboración propia

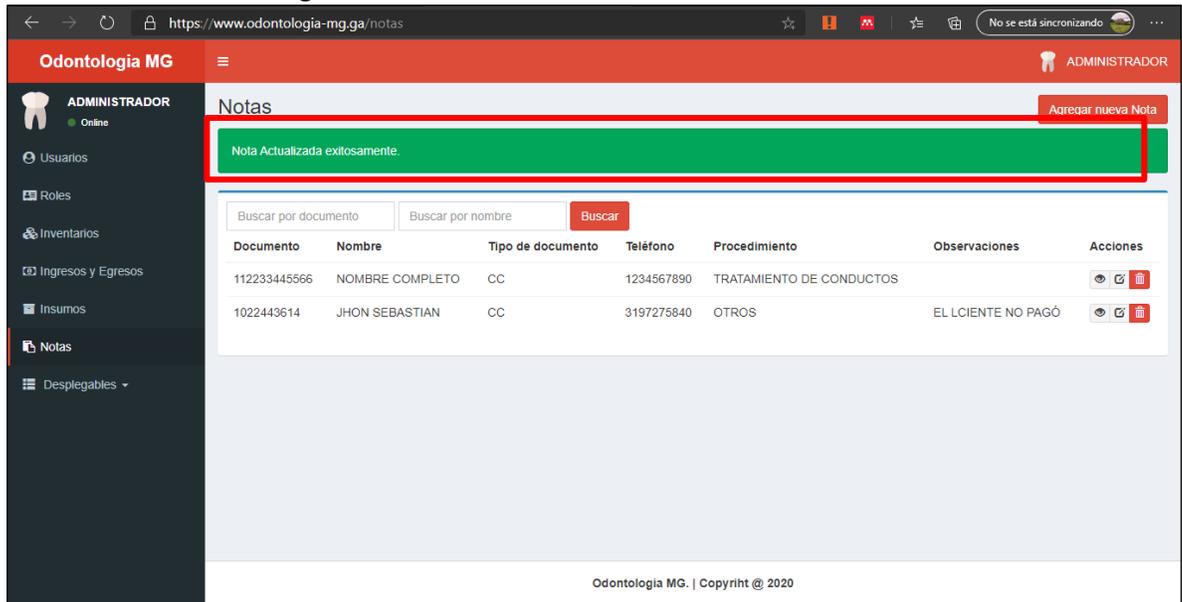
Figura 57. Modificación de notas



Fuente: elaboración propia

Finalmente, el aplicativo web emite una confirmación de la actualización, como se muestra en la figura 58.

Figura 58. Confirmación de actualización de notas

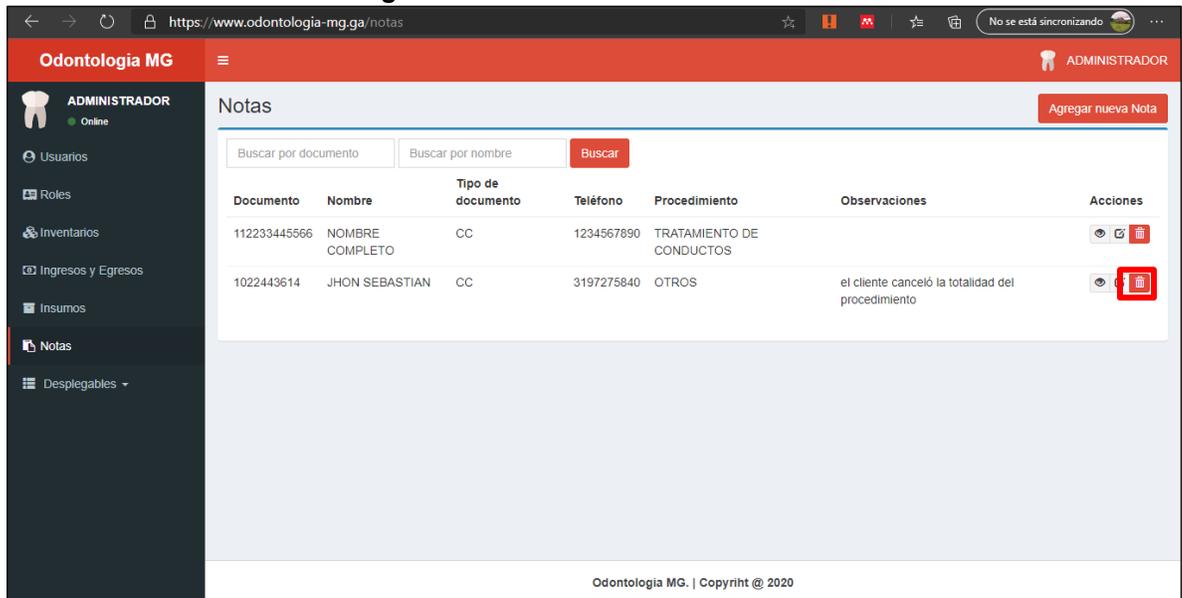


Fuente: elaboración propia

4.5.3. Eliminar nota

Para dar de baja una nota, el usuario debe seleccionar el registro deseado y elegir la opción “eliminar” ícono rojo de una basura () , como muestra la figura 59.

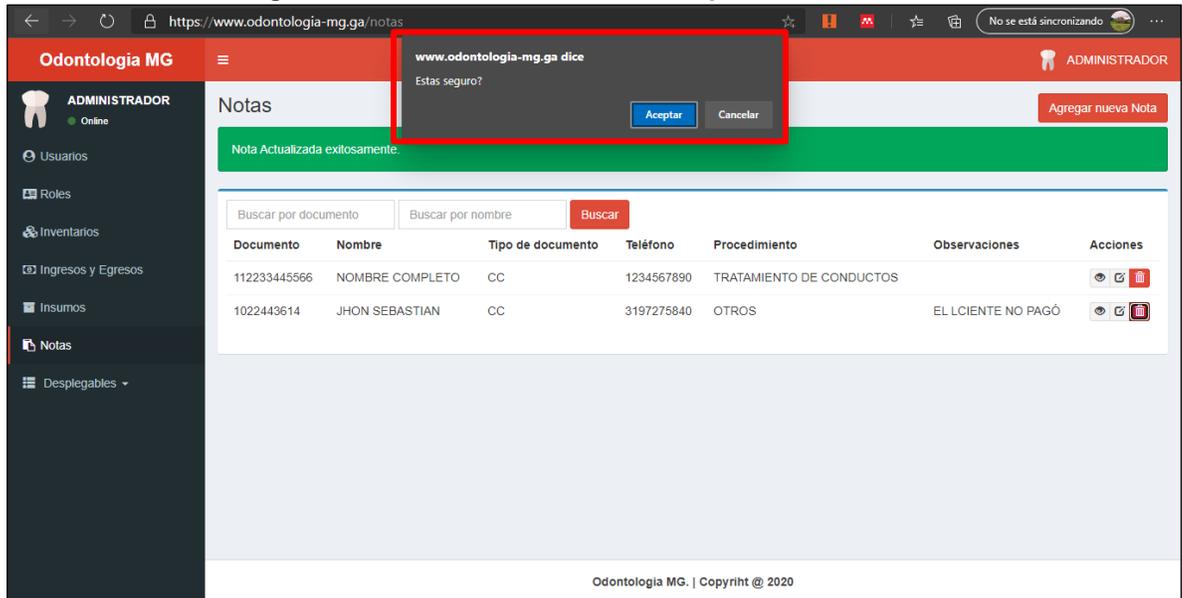
Figura 59. Selección de eliminar nota



Fuente: elaboración propia

Dar clic en el botón aceptar para confirmar la eliminación de la nota seleccionada, como se muestra en la figura 60.

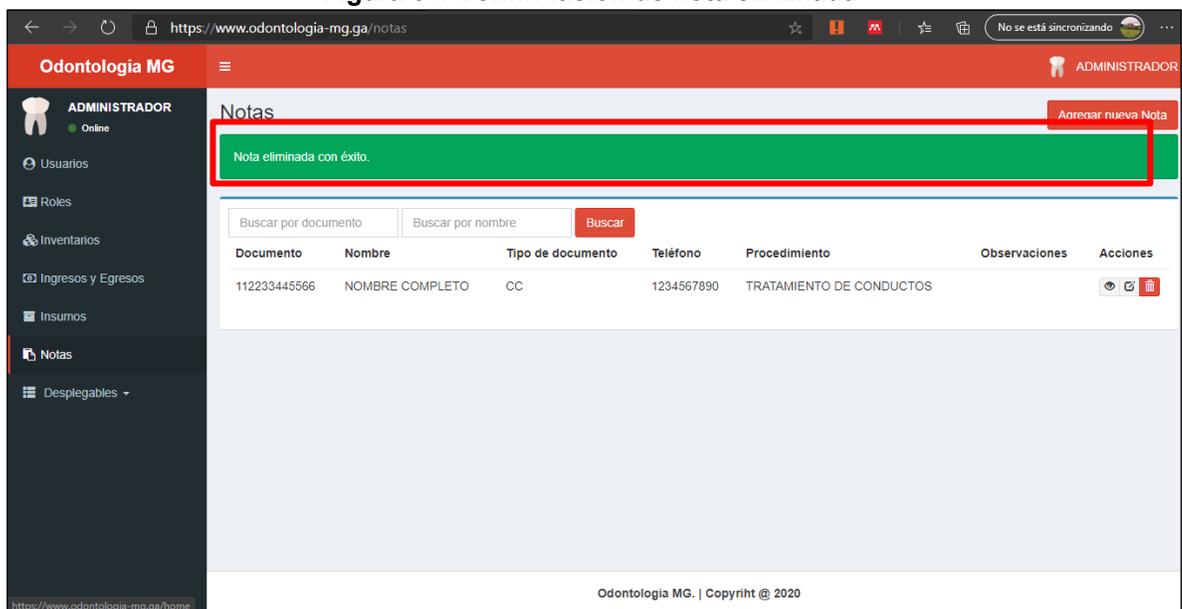
Figura 60. Solicitud de confirmación para eliminar nota



Fuente: elaboración propia

Finalmente, el aplicativo web emite una confirmación en donde se indica que la eliminación de la nota ha sido exitosa, como se muestra en la figura 61.

Figura 61. Confirmación de nota eliminada

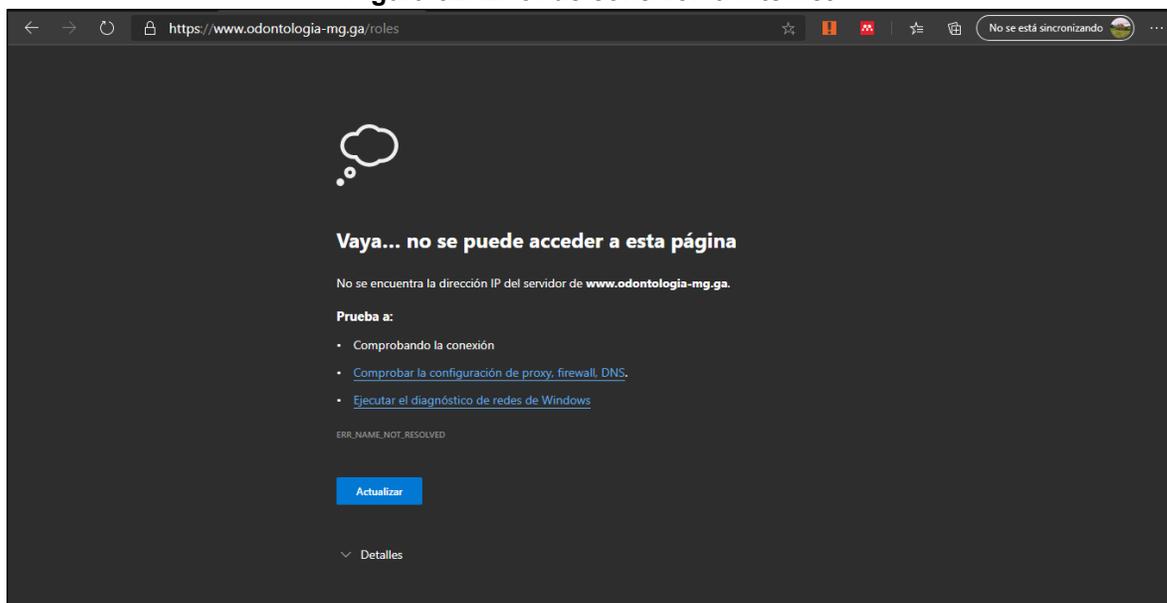


Fuente: elaboración propia

5. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Dentro de los problemas que se puedan presentar en el aplicativo web, se contempla el error de conexión por conectividad de internet, como se muestra en la figura 62.

Figura 62. Error de conexión a internet



Fuente: elaboración propia

Con el fin de solucionar este error, se recomienda verificar la conexión efectiva al servicio de internet contratado. Una vez verificada, si el error persiste, por favor contactar al administrador del sistema para dar gestión a la solución requerida.