DentalUTN

Introducción

DentalUTN es un sistema de gestión odontológica que le permite llevar un control de la atención odontológica a los pacientes de la UTN de manera sencilla y rápida.

Entrada a la aplicación

Para poder acceder a la aplicación de Gestión Odontológica haga doble clic en el icono del navegador web \bigcirc y a continuación escriba en la barra de direcciones la siguiente dirección: <u>http://172.20.2.173:8082/DentalUTN/</u>

Le aparecerá un pequeño formulario de entrada al sistema en el que deberá escribir su nombre de usuario y contraseña asignados por el administrador. A continuación pulse el botón **Enviar**.

🗿 Sistema de Gestión Odontológica - DentalUTN - Microsoft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver Eavoritos Herramientas Ayuda	
Gestión Odontológica Departamento de Bienestar Universitario	
Entrada al sistema	
Usuario: bladimirb Contraseña: •••••• Enviar	
	*
isto	

En caso de error se le mostrará una ventana solicitándole que verifique los datos ingresados. Pulse el botón *Aceptar* para regresar a la página de inicio.



Una vez que ha ingresado los datos correctamente, se mostrará la página principal de la aplicación Web.



Elaborado por Tatiana Freire

Cestión Odontológica Departamento de Bienestar Universitario Departamento de Bienestar					
<complex-block></complex-block>					
Odontológicas Tu	irnos Reporte	s Configuración Inicio			
		Usuario Conectado	0		
			\geq	Usuario:Dr. BLADIMIR BENAVI	DES
<complex-block></complex-block>					2
		Deciento	Tino do Docionto		
	O ENRIQUEZ H	JACA EVELIN GUADALUPE	Estudiante	Ver	
	• FREIRE REY	ES TATIANA ALEXANDRA	Empleado	Ver	

Gestión Odontológica – DentalUTN

En la página principal se puede observar el usuario que ha accedido al sistema y una lista de pacientes en espera conforme se les asignó el turno. Además de un menú principal el cual se describe a continuación.

MENÚ PRINCIPAL

Contiene las siguientes opciones:

Odontológicas Turnos Reportes Configuración

Odontológicas:

```
Ficha Odontológica: Permite buscar la Ficha Odontológica de un paciente.
```

Odontológicas	Turnos	Reportes	Configuración	Inicio
Ficha Odontológica				

Turnos:

....

Paciente con Turno: Muestra la lista de pacientes que serán atendidos por un profesional de odontología en la fecha actual; con opción a cancelar el turno de ser necesario.

Odontológicas	Turnos	Reportes	Configuración	Inicio	
	Pacientes con Tu	irno			

Reportes:

Registro Diario de Atención: Muestra la lista de pacientes que fueron atendidos por el profesional de odontología.

Elaborado por Tatiana Freire

Gestión Manual de Usuario – Odontólogo Odontológicas Turnos Reportes Configur Registro de Atención	<u>estión Odonto</u>	ológica – Dental	UTN				
	Odontológicas Turnos		Reportes	Cor	nfiguración	Inicio	
			Registro de Aten	ción			_

• Configuración:

Preguntas Anamnesis: Permite añadir y editar las preguntas que serán mostradas en el momento de la consulta.

Tratamientos: Permite añadir y editar los tratamientos que serán registrados en el momento de la consulta.

Patologías: Permite añadir y editar las patologías que serán registrados en el momento de la consulta.

Odontológicas	Turnos	Reportes	Configuración	Inicio
			Preguntas Anamnesis	
			Tratamientos	7
			Patologías	

ODONTOLÓGICAS

FICHA ODONTOLÓGICA

• Buscar Paciente

Para acceder a la ficha odontológica de un paciente debe seleccionar un criterio de búsqueda, sea número de Historia, cédula o nombre y a continuación presionar el botón **Buscar**.



En el caso de **búsqueda por Nombre** puede ingresar Apellidos o Nombres.



Se mostrará una lista de nombres que coincidan con los datos ingresados. De ella seleccione el paciente y a continuación pulse el botón **Ver**.

Seleccione Paciente	Lista de Pacientes	Pulse aguí para ver la
	RE REYES TATIANA ALEXANDRA	Ver Ficha
noraceré uno ventoro co	a laa dataa namanalaa da	

Le aparecerá una ventana con los datos personales del paciente.



Manual de Usua	rio – Od	dontó	logo			Gestión	Odontológ	gica – DentalUTN
Paciente: TATIANA FREIRE Periodo: OCT2007-AGO200 Datos Personales	۲ ۵	Pacie	nte y Pe Actual <u>Ficha Méd</u>	eriodo lica	Usuario C <u>Asignar</u>	Conectado <u>Turno</u>	Usu Imác	ario:Sra. LUCIA OJEDA
				DATOS	PERSONALES			
	TOTIONIO 01					Cédula:	1002604328	
Nombres:	TATIANA AL		KA					
Apeniaus:	FREIRERE	165					1	
Fecha de Nacimiento:	17/05/1982	Edad:	25	Género:	Femenino	Estado Civil:	Soltero(a)	
Dirección:	Barrio Vista	Hermos	sa. Entrada P	rincipal				
Teléfono:	NO TIENE	Móvil:	093635906	Email:	frtatiana@hotmail.com			

En el caso de que el paciente sea estudiante se le mostrará los datos académicos como facultad, escuela, especialidad y nivel. Además mediante una ventana de aviso se conoce si el estudiante se encuentra matriculado en el periodo actual. Pulse *Aceptar* para continuar.

Microsoft Internet Explorer	Microsoft Internet Explorer 🔀
Estudiante no Matriculado en el Periodo Actual	Estudiante Matriculado
Aceptar	Aceptar

En caso de que el paciente tenga alarmas (Son resultado de la anamnesis registrada en la consulta), previo a la ventana de datos personales se mostrará un aviso para que consulte las alarmas.

Microso	ft Internet Explorer 🛛 🛛 🔀
	Paciente con alarmas Consulte la Ficha
	Aceptar

Si el paciente no es encontrado se mostrará un mensaje de error de acuerdo al criterio seleccionado. Pulse el botón *Aceptar* para repetir la búsqueda.

Microsoft Internet Explorer	Microsoft Internet Explorer
Número de Historia no existe!! Por favor Repita la Búsqueda	Cédula no existe!! Por favor Repita la Búsqueda
Aceptar	Aceptar
Microsoft Internet Explorer	
Paciente no encontrad	o!! Por favor Repita la Búsqueda
Ace	ptar

• Crear Historia

Si el paciente seleccionado no tiene historia se le mostrará el siguiente mensaje, pulse el botón *Aceptar* para crear la historia.



A continuación se mostrará la siguiente ventana:

		HISTORIA CLINICA					úmero de	e Histori Iado	a	^
										a
Áre	a de ingreso de dat	tos 🔪		Cédula:	1002604328	N° de Histori	a 2			
Paciente:	TATIANA ALEXANDRA FRE	EIRE REYES						- A	A.	
Fecha de Nacimient	o: 17/05/1982	Edad: 2	×	Género:	Femenino	Estado Civil:	Soltero (a)			H
Tipo de Paciente:	DOCENTE 💌	Tipo de Sangre:	4+ 💌	№ H. IESS:	0	Fecha o Creació	te ón:	12/02/2008		
Anteceder Personale	ntes Infección Intestinal. Anem s	nfección Intestinal. Anemia								
Anteceder Familiares	ntes Abuela sufrió derrame ce	rebral. Abuelo y p	adre tuviero	in tuberculos	ils.					≡
Hábitos		Alergias						~		
	Eamiliar del Paciente									
Nombre:	GLORIA	Apellido:	REYES		P	Parentesco	Madre 💌	Género	F 🖌	
Dirección	Barrio Vista Hermosa	, L			T	eléfono:				
				Guardar						~

La misma que contiene: número de cédula, número de historia asignado de manera automática, nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, edad, género, estado civil, fecha de creación de la historia. Datos que no son modificables.

Usted deberá ingresar:

- **1. Tipo de Paciente:** Haga clic en la lista tipo paciente y elija una opción: Docente, Empleado, Estudiante o Familiar;
- 2. Tipo de Sangre: Haga clic en la lista tipo de sangre y elija una opción.
- 3. Nº H. IESS: Si el paciente es afiliado al IESS, escriba el número de historia de lo contrario deje el campo con el valor 0.
- **4. Antecedentes Personales:** Haga clic en el área de antecedentes personales y descríbalos.
- **5.** Antecedentes Familiares: Haga clic en el área de antecedentes familiares y descríbalos.
- **6.** *Hábitos:* Si el paciente tiene algún hábito haga clic en el área de hábitos y enumérelos.
- 7. Alergias: Si el paciente es alérgico haga clic en el área de alergias y enumérelos.

8. Datos personales de un familiar cercano: tal como,

- a. Nombre.
- b. Apellido.
- c. Parentesco: Haga clic en la lista Parentesco y elija una opción.
- d. Género: Haga clic en lista Género y elija una opción.
- e. Dirección.
- f. Teléfono.

Finalmente pulse el botón **Guardar.** Con lo cual el paciente tiene asignado número de historia y podrá acceder al menú principal del paciente el cual se describe a continuación.

MENÚ PRINCIPAL DEL PACIENTE

```
<u>Datos Personales</u> <u>Ficha Médica</u> <u>Nueva Consulta</u> <u>Consultas</u> <u>Certificados</u> <u>Imágenes</u>
```

Contiene las siguientes opciones:

Datos Personales: Son todos los datos del paciente: Cédula, nombres, apellidos, dirección, etc. Para los estudiantes además se mostrará los datos académicos: Facultad, escuela, especialidad y nivel.

Ficha Médica: Son datos relevantes de la ficha médica del paciente: Antecedentes Personales, antecedentes familiares, hábitos, alergias y alarmas.

FICHA MÉDICA - EMPLEADO								
					NO de Historia			
Paciente:		FREIRE REYES T	ATIANA ALEXANDRA		Nº de Historia	2	100	
Edad:		25	Género:	Femenino	Estado Civil:	Soltero(a)		
Antecedentes Personales	Infecció	n Intestinal. Anem	ia					
Antecedentes Familiares	tecedentes Abuela sufrió derrame cerebral. Abuelo y padre tuvieron tuberculosis. Madre con epilepsia controlada miliares							
Hábitos	Ningun	0		Alergias	Ninguna		< >	

Nueva Consulta: Permite crear una consulta odontológica en la fecha actual.

Consultas: Son todas las consultas del paciente.

Certificados: Son todos los certificados que fueron entregados al paciente.

Imágenes: Permite añadir y ver imágenes del paciente.

• Crear Nueva Consulta

Una consulta está formada por:

- Motivo de consulta.
- Examen Bucal.
- Anamnesis.
- Oclusión.
- Odontograma: El cual contiene Patologías y Tratamientos.
- Notas de Evolución.

- Prescripción.
- Certificados.
- Finalizar Consulta.

Opciones que van a estar disponibles en el menú de consulta.

<u>Motivo de</u> <u>E</u>	<u>Examen</u>	Anamnesis Oclusión Odontograma <u>Notas</u>	ipción <u>Certificados</u> <mark>Finaliza</mark>
<u>Consulta</u> <u>E</u>	Bucal	Evolución Prescr	<u>Consulta</u>

Para crear una nueva consulta en el menú del paciente haga clic en **Nueva Consulta** y a continuación siga los siguientes pasos:

1. Ingresar Motivo de Consulta: Haga clic en la opción Motivo de Consulta a continuación en el área que se indica en la figura detalle dicho motivo. Así:

harese	Motivo	Motivo de Consulta - Nº Historia: 2	
onsulta	Aquí Consulta Nº: 1	Consulta Actual	Fecha: 13/02/2098
$\left(\right)$	MANGRADO DE	ENCIAS EN EL MOMENTO DE CEPILLARSE.	
		Guardar	

Luego pulse el botón *Guardar.* Enseguida se mostrará una ventana con el motivo de consulta ingresado y con los motivos de consulta anteriores.

Paciente: TATIANA Periodo: OCT2007- <u>Motivo de</u> <u>Consulta</u>	FREIRE AG02008 <u>Examen</u> <u>Bucal</u>	<u>Anamnesis Oclusión Odontogra</u>	uma <u>Notas</u> Evolución	Usuario:Dr. BLADIMIR BENAVIDES <u>Prescripción Certificados Finalizar</u> <u>Consulta</u>
		Motivos de Consu	lta - Nº Histori	ia: 2
		Consulta	Actual	
		Consulta Nº: 1 SANGRADO DE ENCIAS EN EL MOME	Fecha: 1	13/02/2008 IRSE.
		Consultas A	Interiores	

 Ingresar Examen Bucal: Haga clic en la opción Examen Bucal a continuación se muestra una lista de regiones bucales (piel, labios, carrillos, paladar, etc) *Fig. 1*. Haga clic en la casilla de la región afectada y frente a cada una describa la patología. Puede seleccionar varias. Luego pulse el botón *Guardar* que se encuentra al final de la página. Utilice la barra de desplazamiento para llegar hacia él.

Enseguida se mostrará una ventana con el examen bucal ingresado y con los anteriores. *Fig. 2.* Tal como se indica a continuación.

Elaborado por Tatiana Freire



Fig 1. Lista de regiones afectadas



		E	amen Bucal - № Historia: 2	
			Consulta Actual	
N°	Fecha	Region Afectada	Descripción	
1	13/02/2008	GANGLIOS	NFLAMADOS	
1	13/02/2008	PALADAR	RRITADO	
N°	Fecha	Region Afectada	Consultas Anteriores	

3. Ingresar Anamnesis: Haga clic en la opción Anmamnesis a continuación se muestra un listado de preguntas elija una opción (Si o No) de acuerdo a la respuesta del paciente y frente a cada una amplíe la respuesta de ser necesario. Luego pulse el botón *Guardar* que se encuentra al final de la página. Utilice la barra de desplazamiento para llegar hacia él.

Elaborado por Tatiana Freire

de Usuario – Odontólogo				\searrow
				-
AMIGDALITIS	<u> </u>	0	TOMANDO MEDICAMENTOS	
ANEMIA	0	Ø		-
ARTRITIS	0	۲		
DIABETES	0	۲		
ANTICONCEPTIVOS	0	۲		
EMBARAZO - MESES	0	۲		
LACTANCIA	0	۲	Kespuesta del	
ENFERM. TRANSM. SEXUAL	0	۲	paciente	
ADICCION A DROGAS	0	۲		
SIDA	0	۲		
VACUNACION ANTITETANICA	0	۲		
FIEBRE REUMATICA	0	۲		
DOLENCIAS CARDIACAS	0	۲		
MARCAPASOS	0	9		
PRESION ALTA (HIPERTENSION)	- 9	٢	Barra de	
PRESION BAJA (HIPOTENSION)	۲	0	Desplazamiento	
HEMOFILIA	0	۲		

Es importante que conozca que la respuesta positiva de ciertas preguntas generará alertas. Las mismas que serán un referente para emitir un tratamiento y prescripción adecuada al paciente durante la consulta.

Microso	ft Internet Explorer 🛛 🔀
♪	Paciente con alertas de : PRESION BAJA (HIPOTENSION).
	Aceptar

Las alertas están disponibles en la ficha médica así como en cada consulta.

4. Ingresar Oclusión: Haga clic en la opción Oclusión a continuación se muestra varios tipos, marque uno y frente a éste descríbalo luego pulse el botón Guardar.

Paciente: TATIANA Periodo: OCT2007	FREIR AGO20	E 108			Usuario:Dr. Bl	ADIMIR BENAVIDES	<u>^</u>
<u>Motivo de</u> <u>Consulta</u>	<u>E:</u> B	<u>xamen</u> ucal	<u>Anamnesis</u> Oclus	<u>sión Odontograma <mark>Notas</mark> Evolución</u>	<u>Prescripción</u> Certificados <u>(</u>	<u>inalizar</u> Consulta	
				Oclusión - № Historia: 2			
				Consulta Actual			
	Con	sulta №: 1			Fecha: 13/02/2008	_	
			Tipo	Descrip	ción		
		ANGLE I		HA INICIADO TRATAMIENTO			
		ANGLE II - 1			< >		
		ANGLE II - 2			< >		
		ANGLE III			< >		
				Guardar			

Enseguida se mostrará una ventana con los datos ingresados y con los datos de las anteriores consultas.

			Gestión Oc	lontológic	a – DentalUTN
Manual de Usuario - C)dontólogo				
Paciente: TATIANA FREIRE Periodo: OCT2007-AG02008			Usuario:Dr. BL	ADIMIR BENAVIDES	
<u>Motivo de Examen</u> <u>Consulta Bucal</u>	<u>Anamnesis Oclusión (</u>	<u>)dontograma</u> <u>Evolución</u>	<u>Prescripción</u> <u>Certificados</u> <u>F</u> <u>C</u>	inalizar onsulta	
	Oclus	siones - № Historia: 2			
		Consulta Actual			
N° Fecha	Tipo	Observa	ción		
1 13/02/2008	ANGLE I	ICIADO TRATAMIENTO	< ×		
	(Consultas Anteriores			
Nº Fecha	Tipo	Obse	rvación		

Si el paciente no sufre de ningún tipo no marque ninguna casilla y avence al siguiente paso.

5. Ingresar Odontograma: Esta opción contempla dos partes:

- a. Ingresar Patologías.
- b. Ingresar Tratamientos.

Haga clic en la opción Odontograma y a continuación se muestra la siguiente ventana:

Archivo Edición Ver Eavoritos Herramientas Ayuda Departamento de Bienestar Universitario Gestión Odontológica Dentenno
Departamento de Bienestar Universitario
Odontológicas Turnos Reportes Configuración Inicio
Paciente: TATIANA FREIRE Área Superior Usuario:Dr. BLADIMIR BENAVIDES Periodo: OCT2007-AGO2008 Patologías Detectadas <u>Motivo de Examen Anamnesis Oclusión Odontograma Rotas Evolución Prescripción Certificados Einalizar Consulta</u>
Odontograma - Nº Historia 2
Nueva Patologia Nuevo Tratamiento Odontograma Inicial Ultima Modificación
Pato pgias Detectadas
Fecha Pieza Cara Patología Observación Profesional 🖉
18 17 16 15 14 13 12 11 21 22 23 24 25 26 27 28

Dicha ventana contiene todas las patologías y tratamientos registrados en las consultas.

La ventana está estructurada de la siguiente manera: En la parte **superior** se encuentran las **patologías detectadas**, en el **centro** la representación de las **patologías y tratamientos** de acuerdo a la simbología establecida ver **Anexo** y en la parte **inferior** se encuentran los **tratamientos detectados y realizados**.

Use la barra de desplazamiento para desplazarse en la ventana.





Además existen los botones Odontograma Inicial y Última Modificación.

Odontograma Inicial: Al pulsarlo se muestran todas las patologías y tratamientos registrados en la primera consulta.

Última Modificación: Al pulsarlo se muestran todas las patologías y tratamientos registrados en la última consulta.

a. Ingresar Patologías: Haga clic en el botón Nueva Patología se mostrará la siguiente ventana:

🗿 Gestión Odontológica - DentalUTN - Microsoft Internet Explorer 🗧	PX
Archivo Edición Ver Eavontos Herramientas Ayuda	
Paciente: TATIANA FREIRE Usuario:Dr. BLADIMIR BENAVIDES Periodo: OCT2007-ASG22008 Motivo de Examen Anamnesis Oclusión Odontograma Notas Evolución Prescripción Certificados Einalizar Consulta Odontograma/Patologías - Nº Historia: 2	
Patologias Tratamientos	
Patologia Seleccione una opcion V	
Observación Seleccione una opcion CALCULOS SUPRAGINGIVAL CALCULOS SUPRAGINGIVAL CARIES DIENTE AUSENTE DIENTE SENSIBLE 11 EXTRUSION Agregar	
FRACTURA DE CORONA FRACTURA RADICULAR GANGRENA GIROVERSION HIPOPLASIA (CIMPACTADO - INCLUIDO INTRUSION MANCHA BLANCA MATERIA ALBA MOVILIDAD DENTAL PLACA BACTERIANA PROTRUIDO PULPITIS TOTAL RESTO RADICULAR RETRUIDO SUBCO PROFINDO	~
El Listo Sonco Provincio Sintranet local	

En ella haga clic en la lista de Patologías y elija una opción. De acuerdo a la patología seleccionada se le mostrará la pieza, cara o ambas. Elija de las listas que aparezcan una opción a continuación si tiene alguna observación respecto a la patología detectada haga clic en el área de observación y finalmente pulse el botón *Agregar.*

Enseguida en el área central se representará gráficamente la patología seleccionada y en el área inferior se listará todas las patologías registradas en la consulta actual.

Use la barra de desplazamiento para llegar a estas áreas.

Repita los pasos anteriores para ingresar otra patología.

Recuerde que:

- Si una patología detectada no existe en la lista de patologías tiene la posibilidad de agregarla. Para ello haga clic en la imagen con el símbolo + se le mostrará la ventana de Configuración de Patologías y siga los pasos establecidos para ello.
- Si la patología afecta a una pieza se le desplegará una lista de las piezas bucales. Seleccione una pieza de la lista.

- Si la patología afecta a una cara se le desplegará primero la lista de piezas bucales. Elija una pieza y se mostrará las caras de dicha pieza. Seleccione una.
- Para seleccionar varias caras presione la Ctrl (Control) y manteniendo presionada haga clic en la lista de caras.

Para mayor compresión observe la secuencia que se muestra a continuación:

1. Selección de patología

2. Selección de pieza dental

🙆 Gestia	ón Odon	itológica - Der	talUTN - Micr	soft Internet Explorer 17 🛆	
Archivo	Edición	Ver Eavorito:	Herramientas	Ayuda 21	
				22 23	
	F	aciente: TATIANA	FREIRE	Usuario: 25 IMIR BENAVIDES	^
	F	Periodo: OCT2007	AG02008	26	
	<u>h</u>	<u>Aotivo de</u> Consulta	Examen Bucal	Anamnesis Oclusión Odontograma Notas Evolución Prescripción Certificad 28 hsulta	
	2	Jonsuitu	Ducui	31	
				Odontograma/Patologías - Nº Historia: 2 33	
				34	=
				Patologias Tratamientos 36	
				37	
				38	
	[Patologia	CARIES		
		Observació	1	Pieza 44 45 46	
				Agregar 47	
			18 17	6 15 14 13 12 11 21 22 23 24 25 26 27 28 52	
			000		
			ЦЦI		
			\square \square \square \square \square		

3. Selección de cara e ingreso de observación

			<u>Gestión Odontológica</u> – DentalUT	'N
Manual d	e Usuario	– Odontólogo		_
		Odanta wawa/Datala waa 🔊		
		Odontograma/Patologias - N°	r historia: 2	
		Patologias Tratamier	antos	
	Patologia	CARIES		
	Observación	20% DE LA CARA ESTA AFECTADA	Pieza 48 Cara L	
		Agregar		

4. Representación de la patología seleccionada.

🗟 Gestión Odontológica - DentalUTN - Microsoft Internet Explorer 📃 🕞 👂
Archivo Edición Ver Eavontos Herramientas Ayyda
ରର୍ଭର୍ଭର୍ଭର୍ଭର୍ଭର୍ଭର୍ଭ
AA I I I I I A
85 84 83 82 81 71 72 73 74 75
ଇଉଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡାଡା
ŬŴŴŨŶŢŎĬŎĬŎŎŎŴŴŎ
48 47 46 45 44 43 42 41 31 32 33 34 35 36 37 38
Lista de Patologías - Consulta Actual Nº 1
13/02/2008 48 O CARIES 20% DE LA CARA ESTA AFECTADA
Ceptrofit 2007 TMPR Directions Beservations
2 Vitranet local

b. Ingresar Tratamientos: Haga clic en el botón Nuevo Tratamiento se mostrará la ventana de ingreso de tratamientos. En ella haga clic en la lista de Categoría y elija una opción, se visualizarán los tratamientos o procedimientos que pertenecen a la categoría seleccionada. Elija una opción. De acuerdo al procedimiento seleccionado se le mostrará la pieza, cara o ambas. Elija de las listas que aparezcan una opción a continuación si tiene alguna observación respecto al procedimiento haga clic en el área de observación.

Luego elija el estado del procedimiento haciendo clic: **Azul** cuando el procedimiento esté **presente** o **Rojo** cuando el procedimiento lo vaya **a realizar** y finalmente pulse el botón *Agregar*.

Notas: Observe que al seleccionar el procedimiento aparece en el extremo superior derecho de la ventana la simbología para el procedimiento seleccionado.

Elaborado por Tatiana Freire

Enseguida en el área central se representará gráficamente el tratamiento seleccionado y en el área inferior se listará todos los tratamientos registrados en la consulta actual.

Use la barra de desplazamiento para llegar a estas áreas.

Repita los pasos anteriores para ingresar otro tratamiento.

Para ver todas las patologías y tratamientos haga clic en Odontograma.

Γ					Odontogra	ma - Nº Historia 2			^
		_							
		N	ueva Pa	atologia Nu	ievo Tratamiento	Odontograma Inici	al Ultima M	lodificación	
Г					Patolog	ías Detectadas			
	Fecha	Pieza	Сага	Patología		Observación		Profesional	
	13/02/2008	48	0	CARIES	20% DE LA CARA ESTA	AFECTADA		Dr. BLADIMIR BENAVI	
	13/02/2008	25	T	PLACA BACTERIANA	null			Dr. BLADIMIR BENAVI	-
	<				1	1		>	
		1	18 1	7 16 15 1	4 13 12 11	21 22 23 24	25 26 27	28	
		ſ		NONI	ΝΛΛΛ	AAAA	AMA	Л	
		ļ	71	1 A PA P	4 4 4 4	A A A A		A	
		6	とう					Θ	
		6	36	N O O C	YOOO	I W W W W W W W W W W W W W W W W W W W		\otimes	
				55 5	4 53 52 51	61 62 63 64	65		
				(V) (V	ΛΛΛ) (VV)		
				HY Y	388A	AABP	(H		
				~ 2	* * * *	= = = = =			
								Copyright 2007 TAFR Derechos	a Reservados
									a

6. Ingresar Notas de Evolución: Haga clic en la opción Notas Evolución a continuación en el área que se indica en la figura haga clic y describa. Así:

Luego pulse el botón Guardar. Enseguida se mostrará una ventana con las notas ingresadas en la consulta actual y con las notas de consulta anteriores.

Notas de Evolu	ción - № Historia: 2	
Cons	ulta Actual	
Consulta Nº: 1	Fecha: 13/02/2008	
SE REALIZA CURACIÃON. PACIEN	TE DEBE REGRESAR.	
Consult	as Anteriores	

7. Ingresar Prescripción: Haga clic en la opción Prescripción a continuación se muestra la siguiente ventana:

🗿 Gestión Odontológica - DentalUTN	- Microsoft Internet Explorer		
Archivo Edición Yer Eavoritos Herra	mientas Ayyda		A
	Prescripció Ver Pre	n - Nº Historia 2	•
	Cons	ilta Actual	
Cons	lita №: 1	Fecha: 13/02/2008	
Unit DPTO. SE Fecha: 13/2/2008 Dr. BLADIMIR BENAVID Rp.	versidad Técnica del Norte De Bienest Ara UNIVERSITARIO RACICO DE ODONTOLOGIA ES	Universidad Técnica del Norte DPTO. DE BIENES TAR UNIVERSITARIO SERVICIO DE ODUNTELOGIA Fecha: 13/02/2008 Dr. BLADIMIR BENAVIDES Indicaciones	1
	G	Jardar	
		Gapyright 2007 TAPE Devedung Base	
V LISTO			rane, i0cal

Dicha ventana está compuesta por:

a. Ver Prescripciones: Son todas las prescripciones emitidas al paciente. Pulse el botón Ver Prescripciones para conocerlas.

b. Ingreso de Prescripción: Corresponde al ingreso de la Receta y las indicaciones. Para ello en el menú de consulta haga clic en la opción *Prescripción* a continuación haga clic en el área de receta y luego en el área de prescripción. Finalmente pulse el botón *Guardar*.

Enseguida se mostrará una ventana con los datos ingresados y con los datos de las anteriores consultas.

Р	rescripciones - Nº Historia 2	
	Consulta Actual	
Fecha: 13/02/2008		
Profesional: Dr. BLADIMIR BENAVIDE	ES	
Rp.	Indicaciones	
Apronax	Tomar cad ocho horas.	×
	Imprimir	
	Consultas Anteriores	

Note que al mismo tiempo se muestra otra ventana ésta será la ventana que deberá imprimir.

Elaborado por Tatiana Freire

Manual de Usuario – Odontólogo	
<u> </u>	
🕘 Gestión Odontológica - DentalUTN - Microsoft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver Eavoritos Herramientas Ayuda	
🗿 http://localhost:8084/DentalUTN/verPrescripcion.jsp - Microsoft Internet Explorer	
Universidad Técnica del Norte Universidad Técnica del Norte DPTO. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DPTO. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO SERVICIO DE ODONTOLOGIA SERVICIO DE ODONTOLOGIA	
Ibarra, 23 de Febrero del 2008 Ibarra, 23 de Febrero del 2008	
Rp. Indicaciones	
Apronax 🔼 Tomar cada ocho horas	
Dr. BLADIMIR BENAVIDES Dr. BLADIMIR BENAVIDES	
	~

Imprimir Prescripción: Haga clic sobre cualquier área de la ventana luego clic derecho elija Imprimir, con lo cual aparecerá la ventana de selección de impresora.

à Imprimir	? 🔀
General Opciones	
Seleccionar impresora	
HP LaserJet 1022 en 172.20.2.189	9
HP LaserJet 1022 en PCC-189	
Microsoft Office Document Image	Writer
Estado: No se puede conectar Ubicación: Comentario:	Imprimir a un <u>a</u> rchivo Preferencias
Intervalo de páginas	
⊙ <u>I</u> odo	Número de c <u>o</u> pias: 1 🚔
○ Selección ○ Página actual	
O Páginas: 1	
Escriba un solo número o intervalo de páginas. Por ejemplo: 5-12	
	Imprimir Cancelar Apli <u>c</u> ar

Escoja la impresora, pulse el botón Preferencias y a continuación de la lista tamaño elija prescripción. Luego vaya a la pestaña Conceptos básicos, en el área Orientación haga clic en vertical finalmente pulse el botón Aceptar.

Finalmente pulse Imprimir.

8. Emitir Certificados: Haga clic en la opción Certificados a continuación se muestra la siguiente ventana:

Elaborado por Tatiana Freire

	Gestión Odontológica -	- DentalUTN
Manual de Usuario – Odontólogo		
🚰 Gestión Odontológica - DentalUTN - Microsoft Internet Explorer		- 7 🛛
Archivo Edición Ver Eavoritos Herramientas Ayuda		
		<u></u>
Paciente: TATIANA FREIRE Periodo: 0CT2007-AG02008	Usuario:Dr. BLADIMIR BENAVIDES	
<u>Motivo de Examen Anamnesis Oclusi Consulta Bucal</u>	ión Odontograma <mark>Evolución Prescripción Certificados </mark> Einalizar Evolución <u>Certificados Consulta</u>	
CE	RTIFICADOS - № Historia 2	
	Ver Certificados	
	Universidad Técnica del Norte	
DPT	O. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	
	SERVICIO DE ODONTOLOGIA	
Fecha de Emisión	13/02/2008	
Profesional:	Dr. BLADIMIR BENAVIDES	
Paciente:	FREIRE REYES TATIANA ALEXANDRA	
Tipo de Certificado	Odontológico 💌	
Certifico que la Srita. FREIRE RI EXAMENES MEDICOS - ODONT	EYES TATIANA ALEXANDRA se ha realizado los Oldoro Constructivos.	
El portador de este certificado p	uede hacer uso del mismo como a bien tuviere.	
	Guardar	
		V
		_
	Copyright 2007 7APR Derections Rese	rvados
		~
	🔁 🛛 😔 Int	ranet local

Dicha ventana está compuesta por:

- a. Ver Certificados: Son todos los certificados emitidos al paciente. Pulse el botón Ver Certificados.
- b. *Emitir Certificado:* Existen varios tipos de Certificados:
 - 1. Odontológico
 - 2. Reposo
 - 3. Atención.
 - 4. Canje de Reposo.
 - 5. Canje de Atención.
- Emitir Certificado Odontológico, Atención: En el menú de consulta haga clic en la opción *Certificado* a continuación de la lista Tipo de Certificado elija una opción. Finalmente pulse el botón *Guardar*.

DPT	Jniversidad Técnica del Norte O. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO SERVICIO DE ODONTOLOGIA	
Fecha de Emisión	17/02/2008	
Profesional:	Dr. BLADIMIR BENAVIDES	
Paciente:	FREIRE REYES TATIANA ALEXANDRA	
Tipo de Certificado	Atención 💌	
Certifico que la Srita. FREIRE Ri odontológico en la fecha indicad El portador de este certificado p	EYES TATIANA ALEXANDRA se realizó tratamiento la. uede hacer uso del mismo como a bien tuviere.	< >
	Guardar	

Enseguida se mostrará una ventana con el certificado emitido y con los certificados de las anteriores consultas.

	<u>Gestión Odontológica – Denta</u>	IUTN
Manual de	Usuario – Odontólogo	\sim
	Historial Cartificados - Nº Historia 2	
	Fecha: 08/02/2008 Tipo de Certificado: CANJE - ATENCION	
	Conteniau: Certifico que la Srita. FREIRE REYES TATIANA ALEXANDRA se realizó tratamiento odontológico en la fecha indicada.	
	El portador de este certificado puede hacer uso del mismo como a bien tuviere.	
	Imprimir	

Note que al mismo tiempo se muestra otra ventana ésta será la ventana que deberá imprimir.

🗿 http://localhost:8084/DentalUTN/verCertificados.jsp - Microsoft Internet Explorer	l	
Universidad Técnica del Norte DPTO. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO SERVICIO DE ODONTOLOGIA CERTIFICACION		
Ibarra, 17 de Febrero del 20	008	
Certifico que la Srita. FREIRE REYES TATIANA ALEXANDRA se realizó tratamiento odontológico en la fecha indicada. El portador de este certificado puede hacer uso del mismo como a bien tuviere.	<	
Atentamente		
Dr. BLADIMIR BENAVIDES		>

Imprimir Certificado: Siga los pasos descriptos en la impresión de prescripción.

Emitir Certificado de Reposo: En el menú de consulta haga clic en la opción Certificado a continuación de la lista Tipo de Certificado elija Reposo. Luego en el cuadro de texto haga clic en los puntos suspensivos ... bórrelos y a continuación escriba los días de reposo. Finalmente pulse el botón Guardar.

ו	Jniversidad Técnica del Norte O DE RIENESTAR LINIVERSITARIO	
DET	SERVICIO DE ODONTOLOGIA	Escriba Aquí
		Días de Reposo
Fecha de Emisión	17/02/2008	
Profesional:	Dr. BLADIMIR BENAVIDES	
Paciente:	FREIRE REYES TATIANA ALEXANDRA	
Tipo de Certificado	Reposo 💌	
Certifico que la Srita. FREIRE RI realizó tratamiento odontológico El portador de este certificado p	EYES TATIANA ALEXANDRA con cédula 1 y como parte del mismo se prescribe Jede hacer uso del mismo como a bien tu	J02604328 , se 🔗 lías de reposo. priere.
		·
	Guardar	

 Emitir Canjes de Atención: En el menú de consulta haga clic en la opción Certificado a continuación de la lista Tipo de Certificado elija Canje – Atención. Luego en el calendario haga clic y a continuación seleccione la fecha de canje. Finalmente pulse el botón Guardar.

						<u>Gestión</u> Odontológica – Dent <u>a</u> lUTN
Manual de Usuario – O	don	tólo	go			
(a)	Selecci	ione día	, (RTIFICADOS - Nº Historia 2
C	0	Febrero	2008	C	0	Ver Certificados
Lu	u Ma	Mi Ju	Vi	Sa	Do	Clic Aquí para mostrar
28	B 29	30 31	1	2	3	Universidad Técnica del Norte Calendario y escoger
4	5	67	8	9	10	0. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO / fecha
11	1 12	13 14	15	16	17	SERVICIO DE ODONTOLOGIA
18	B 19	20 21	22	23	24	
25	5 26	27 28	29	1	2	17/02/2008
1	-a	ciente.				FREIRE REYES TATIANA ALEXANDRA
	Tip	o de Cer	tifica	do		Canje - Atención
	Fea	:ha de A	tenció	ón:		15/02/2008
						Guarder

Enseguida se mostrará una ventana con el certificado emitido y con los certificados de las anteriores consultas. Al igual que la ventana de impresión de certificado. Siga los pasos descritos en **Imprimir Certificado**.

 Emitir Canjes de Reposo: En el menú de consulta haga clic en la opción Certificado a continuación de la lista Tipo de Certificado elija Canje -Reposo. Luego en el calendario haga clic y a continuación seleccione la fecha de canje. Seguidamente en el cuadro de texto Motivo describa dicho motivo. Finalmente seleccione de la lista el número de días reposo y pulse el botón Guardar.

Enseguida se mostrará una ventana con el certificado emitido y con los certificados de las anteriores consultas. Al igual que la ventana de impresión de certificado. Siga los pasos descritos en **Imprimir Certificado**.

- **9. Finalizar Consulta:** Para terminar la consulta haga clic en la opción **Finalizar Consulta** y a continuación le mostrarán los datos personales:
- Ver Consultas: En el menú del paciente haga clic en Consultas se le muestra la siguiente ventana:

Elaborado por Tatiana Freire

Inchivo Edir	aide Den Deveniken Demensions							
activo Ede	cion ver Eavoricos Terramieni	tas Ay <u>u</u> da						4
	Paciente: TATIANA FREIRE Periodo: 0.072007-AG02008				Usuario:E	Dr. BLADIMIR BENAVIDES	;	
	Datos Personales	Ficha Médica	<u>Nueva Consulta</u>	<u>Consultas</u>	<u>Certificados</u>	<u>Imágenes</u>		
			CONSULTAS - Nº Hi	storia 2			1	
							9	
		Selec	cione Fecha: Esperando se	elección 🔽				
			13/02/2008	Reccion				
							8	
							×	

De la lista seleccione una fecha a continuación se le mostrará información correspondiente a la consulta de la fecha elegida. Así:

rchivo E	Edición	⊻er	Eavoritos	Herramientas	Ayuda						
	[CONSU	LTAS	- Nº Historia 2			
					s	eleccione Fecha:	Espe	^{rando seleccion} ♥ Mueva la barra par	ver más		
				Fecha: Profesional:	13 de Febrero o Dr. BLADIMIR B	Iel 2008 ENAVIDES		informació	n		
				Motivo de Co SANGRADO D CEPILLARSE Anamnesis Nº: 1 Pregunta: Re Respuesta: 1 Observación	Insulta DE ENCIAS EN E COBIO TRAT. OL NUII	EL MOMENTO DE	N LOS I	Notas de Evolución DE REALIZA CURACIÁGN. PASIENTE DEBE REGRESAR.			
				• Examen Buc Región Afecta Descripción: I	al da: PALADAR RRITADO			Oclusión Tipo: ANGLE I Observación: HA INICIADO TRATAMIENTO		~	
								c	apyright 2007 TAFR Derechos Res	ervados.	
Listo									🟹 🔍 In	itranet local	Ĩ

Imágenes ٠

En el menú del paciente haga clic en Imágenes. Se le muestra la siguiente ventana, la misma que consta de dos opciones:

- Ver Imágenes: Permite visualizar todas las imágenes escaneadas de rayos x u otras que se han tomado al paciente e indican la salud bucal del mismo.
- Subir Imagen: Corresponde a guardar una *nueva imagen* de rayos x, fotografía u otra que indique la salud bucal del paciente seleccionado.
- **Subir Imágenes:** En el menú del paciente haga clic en la opción **Imágenes** e indique lo siguiente:
- 1. Tipo de imagen: Haga clic en una de las opciones:
 - **Principal**: Corresponde a la fotografía del paciente seleccionado la misma que se mostrará en datos personales e historia médica.
 - **Otra**: Corresponde a rayos x, imágenes digitales u otras que indiquen la salud bucal del paciente.

Como alternativa siempre estará marcada la opción Otra por su frecuente uso.

2. Ubicación de la imagen: Haga clic en el botón Examinar, se le abrirá el cuadro de diálogo Elegir archivo, ubique la carpeta de imágenes del paciente seleccionado y a continuación elija la imagen haciendo clic sobre ella (aparece remarcada) y luego pulse el botón Abrir o presione Enter.

Elaborado por Tatiana Freire

	Gestión Odontológica -	- DentalUTN
Manual de Usuario – Odontólogo		
🗿 Gestión Odontológica - DentalUTN - Microsoft Internet Explorer		_ 7 🗙
Elegir archivo		A
Buscaren: 🔁 1002604328 💌 🗲 🗈 📸 🖽 -		
	Usuario:Sra, LUCIA OJEDA	<u> </u>
Documentos	gnar Turno Imágenes	
E serifiquia	listoria 2	
1002604328.jpg RayosXTercerosMolares. VistaPanoramica.jpg jpg		
Mis documentos		
MIPC		=
Mis sitios de red Nombre: RayosXTercerosMolares.jpg		
Tip <u>o</u> : Todos los archivos (".") Cancelar		
	Examinar	
Descripción		
	×	
Guardar		~
		_
	Copyright 2007 TAFR Derechos Rese	wedos:
🖉 Listo	Sector Int	ranet local
🛃 Inicio 🖉 🙆 🚱 📓 Manual Usuario Aux 🥃 NetBeans IDE 5.5 - D 🗿	Gestión Odontológica ES	🏷 🕵 🏭 3:19 AM

Recuerde que las imágenes deben estar en la siguiente ubicación:

Y:\1002604328\RayosXTercerosMolares.jpg

Donde: 1002604328 corresponde a la cédula del paciente y RayosXTercerosMolares.jpg es el nombre de la imagen escaneada.

La ventana de Subir Imagen queda así:

	IMAGENES PACIE	ENTE - Nº Historia 2		
	Ver Im	nagenes		
SUBIR IMAGEN - 11/02/2008				
Tipo:				
O Principal				=
🖲 Otra				
lmagen:				
Y:\1002604328\RayosXTer	cerosMolares.jpg		Examinar	
- Descripción				
			<u></u>	
	Gu	ardar		~

3. Descripción de la imagen: Haga clic en el recuadro descripción y describa la imagen seleccionada. Luego pulse el botón Guardar.

SUBIR IMAGEN - 11/02/2008			
Tipo:			
O Principal			=
Otra			
Imagen:			
Y:\1002604328\RayosXTercerosMolares.jpg		Examinar	
Descripción			
PIEZA 46. IERCER MOLAR INTROIDO			
<u>r</u>	Guardar		*

Con lo cual se muestra la lista de imágenes del paciente.

<u>Datos Personales</u>	Ficha Médica	<u>Asignar Turno</u>	<u>lmágenes</u>	
	IMAGENES	- Nº Historia 2		
720	PIEZA 48. TERCER MOLAR INTRUIDO			

Para ampliar la imagen haga clic sobre la ella, se abrirá una página con la imagen en el tamaño real. Luego de observarla cierre la ventana haciendo clic en el botón cerrar de la esquina superior derecha.

http://localhost:8084/DentalUTN/ampli Archivo Edición Yer Eavorkos Herramienta:	arlmg, jsp?cedula=10026043288img=Rayos s Aygda	XTercerosMolares.jpg - Mic		
🕜 Atrás - 🕥 - 🖻 😰 🐔 🔎 Búsqueda	n 🛧 Favoritos 🧟 😥 - 🥾 📼 - 🖵 🕼	Desgdin Witten	X	Clic aquí para cerrar
a) Listo		Stational local		

Para subir otra imagen haga clic en la opción **Imágenes** del menú y a continuación repita los pasos descritos.

Elaborado por Tatiana Freire

• Ver Imágenes

En la ventana Imágenes pulse el botón **Ver Imágenes** y a continuación se le muestran todas las imágenes del paciente.

TURNOS

• Pacientes en Espera

Del menú principal seleccione **Pacientes con Turno**, a continuación se muestra la lista de pacientes en espera en la fecha actual y del profesional que ha ingresado al sistema.

• Cancelar consulta:

De la *lista Pacientes en Espera* pulse el botón *Sí* para cancelar la consulta.

REPORTES

• Registro Diario de Atención

Del menú principal seleccione **Registro Diario de Atención**, se muestra la siguiente ventana:

	ontoli	igic	a - Dentall	JTN -	Micros	oft Intern	et Explor	er										
Edición	n ⊻ei	r I	Eavoritos <u>E</u>	lerram	ientas	Ayuda									_			
							Sel	eccione l	Día:		•							^
									DAD TÉCN		NDTE							
							DEPAR	TAMENTO	DAD TECK	STAR UNIN	ERSITARIO)						
							REGIST	RO DIARI	O DE ATEN	ICION ODO	NTOLÓGIC	A						
	NOM	BRE	PROFESIO	NAL:	Dr. BLAD	IMIR BEN	AVIDES											
	FECH	A:			13/02/20	108												
																		=
Г				1		-		<u> </u>			Activ	ntroho hahiv	lónica			N°	N°	
-	Orden	нс	Apellidos y Nombres	Edad	Género	Tipo Consulta	Certificado	Facultad	Tipo Paciente	Exodoncia	Oneratoria	Endodoncia	Profilaxis	Consulta	R.X.	Caras P	Piezas	
ŀ			FREIRE													11ac.	mat.	
	1	2	REYES TATIANA ALEXANDRA	25	F	Primera	x	-	Empleado		x	-		-		1	0	
									Resur	ien								
	Gén	ero		Tip	o Consu	Ita						Tipo Pacier	nte					
	F	м	Primera	Subs	ecuente	Emerge	encia ^{Cel}	rtificado	FECYT F	Es CCSS FIC/	tudiante	FACAE Cole	pio Docent	te Emp	leado	o Fami	iliar	_
	1	0	1		0	0		1	0	0 0	0	0 0	0		1	0	1	
						Activida	d Odontold	ídica				1		<u> </u>			_	
	⊢			<u>^</u>	4!-				I	······	Inv	Nº Cara	s Trat.	Nº	Pieza	as Trat.		~
																		_
				Sec. 1														
3		-				and the second s												
		1		Contra la									Сор	yright 200	7 TAFR	Derechos	s Reservad	aot

La cual contiene la lista de pacientes que han sido atendidos en la fecha actual por el profesional que ha ingresado al sistema.

Si desea ver un registro de atención en una fecha específica haga clic en el calendario.

Se mostrará el calendario del que deberá seleccionar una fecha Así:

A continuación haga clic en la imagen $\boxed{20}$ para ver el reporte de atención del profesional en la fecha seleccionada.

La ventana inicial queda de la siguiente manera:

🕘 Gestiá	in Od	onto	lógic	a - Dental	IUTN -	Micros	oft Interi	net Explo	rer												- 7 🛛
Archivo	Edición	n ⊻	er	Eavoritos	Herram	ientas	Ayuda														
																	<u> </u>				^
		NOI Fec	MBRI HA:	PROFESIO	ONAL:	Dr. BLAD 13/02/20	DIMIR BEN 108	DEPAF REGIST	RTAMENTO FRO DIARIO) de Bieni D de Aten	ESTAR UNI NCION ODO	VERSITARIO INTOLÓGIC	A A							~	
	ſ		Т	Apellidoe		1	Tipo		T	Tine		Acti	vidad Odo	ontológi	ca			Nº	Nº		
		Orde	nHC	Nombres	Edad	Género	Consulta	Certificad	o Facultad	Paciente	Exodoncia	Operatoria	Endodor	ncia Pro	filaxis Co	nsulta	R.X.	Caras Trat.	Piezas Trat		
		1	2	FREIRE REYES TATIANA ALEXANDR	25 A	F	Primera	x		Empleado	-	×						1	0		
										Resun	nen										
		Gér	nero		Tip	o Consu	Ita				-		Tipo Pa	ciente						Ξ	
		F	м	Primera	Subs	ecuente	Emerg	encia	nuncauo	FECYT F	CCSS FIC	AYA FICA	FACAE 0	Colegio	Docente	Emp	leado	o Far	niliar		
		1	0	1		0	0		1	0	0	0 0	0	0	0		1		0		
		_																			
			Fxod	oncia	Ône	ratoria	Activida	nd Odontol Indoncia	ogica Prof	ilaxis	Consult	a R.X.	- N° C	Caras Tr	at.	Nº I	Pieza	ıs Trat			
			LAUG		ope	1		0	110	0	0	0		1			0				
											FIRMA I	DEL PROFES	SIONAL								
										Imprir	mir									~	
										<u> </u>										Ŀ	
			-												Copyrig	ght 2007	TAFR	Derech	ios Reserv	ados	~
e]																2			🧐 Intra	anet lo	cal

• Imprimir Reporte

Pulse el botón *Imprimir* que se encuentra al final de la página, use la barra de desplazamiento para llegar hasta él.

Se mostrará una ventana con el reporte. Así:

Elaborado por Tatiana Freire

] hi	ttp:/	/localh	ost - DentalUT	FN - Registr	o Diar	io de At	ención - Mia	crosoft l	nternet	t Expl	lorer									. [J
NO	MBR Cha:	e Prof	E SIONAL: Dr. 28J	BLADIMIR B 101/2008	ENAVI	DES	L Depart Registi	INIVERSII FAMENTO RO DIARIO	dad téo) de Bie) de At	CNICA NEST. ENCIC	a del nor ar unive on odont	TE RSITAI IOLÓG	rio Ica								
					.	<i></i>	Tipo	.	Тір	0			Activi	dad Odon	tológica			Nº Caras	Nº I	Pieza	s
л	Jenr	iistoria	Apellidos y	Nombres	cuau	Genero	Consulta	racuitad	Pacie	nte	Exodoncia	Oper	atoria E	ndodonci	a Profilaxis	Consul	ta R.X.	Trat.	1	Frat.	
	1	1	ENRIQUEZ HUAC. GUADALUPE	A EVELIN	24	F	Primera	•	Emple	ado				•	•	•		0		0	
F	м	Primer	Subsecuente	a Certificado		Estud	iantes	Doce	entes Er	nplea	dos Famil	iares	xodona	ia Operat	Actividad (oria Endoc	dontoló Ioncia Pr	gica ofilaxi:	s Consulta i		aras Trat.	Pi
F	м	Primer	Subsecuente	a Certificado	FECYT	Estud	iantes CAYA FICA FA	CAE Doce	entes Er	nplead	dos Famil	iares F	xodono	ia Operat	Actividad (oria Endoc	dontoló Ioncia Pr	gica ofilaxi:	s Consulta I	دx. ۲	aras rat.	Pi T
F 1	м 0	Primer 1	Subsecuente	o Certificado O	FECYT	Estud FCCSS FI O	iantes CAYA FICA FA 0 0	CAE Doce	entes Er	nplead	dos Famil	iares E Atrás Adelar	xodon o	ia Operat	Actividad (oria Endoc	dontoló Ioncia Pr	gica ofilaxi: O	s Consulta I O	εχ. C 1	aras Trat. 0	Pi T
F 1	M 0	Primera 1	Subsecuente	• Certificado 1	FECYT O	Estud FCCSS FI 0	iantes Caya Fica Fa O O	CAE Doce	entes Er	nplead	dos Famil	iares F Atrás Adelar Guarda	ite ar fondo	como	Actividad (oria Endoc	odontoló Ioncia Pr	gica ofilaxi: 0	s Consulta I O	εx. 1 0	aras Trat. O	Pi 1
F 1	м 0	Primer 1	Subsecuente	a Certificado 0	FECYT O	Estud FCCSS FI 0	iantes CAYA FICA FA 0 0	CAE Doce	entes Er	nplead	dos Famil	Adelar Guarda	te ar fondo	como o fondo	Actividad (oria Endoc	edontoló Ioncia Pr	gica ofilaxi: 0	o Consulta I	ο Γ	aras rat. 0	Pi
F	М 0	Primera 1	Subsecuente	e Certificado 0	FECYT 0	Estud FCCSS FI	IIF	CAE Doce	entes Er	nplead	dos Famil	Atrás Adelan Guarda Estable Estable	ite ar fondo ecer com fondo ecer com	como o fondo o elemento	Actividad (oria Endoc	oncia Pr	gica ofilaxi: 0	s Consulta I O	υ.Χ. Τ 0	aras rat. 0	Pi
F	М 0	Primen 1	0	a Certificado 0	FECYT 0	Estud FCCSS FI 0	IIF	Doce	entes Er	nplead	dos Famil	Atrás Adelar Guarda Estable Selecci	ixodona ite ar fondo acer com fondo acer com	como o fondo o elemento	Actividad (oria Endoc	olontoló loncia Pr	gica ofilaxi: 0	s Consulta I	εx. τ □	aras rat. 0	Pi
F 1	M	Primer 1	Subsecuente	a Certificado 0	0	Estud FCCSS FI 0	IIF	CAE Doce	entes Er	nplead 1	dos Famil	Atrás Adelar Guarda Estable Selecci Pegar	ite ar fondo ecer com fondo ecer com	ia Operat como o fondo o elemento o	Actividad (oria Endoc	oloncia Pr	gica ofilaxi: 0	s Consulta I	0 0	aras rat. 0	Pi
F	M	Primer: 1	Subsecuente 0	Certificado	0	Estud FCCSS FI 0	iantes CAYA FICA FA 0 0	CAE Doce	entes Er	nplead	dos Famil	Atrás Adelar Guarda Estable Sele <u>c</u> ci Pega <u>r</u> Crear	te ar fondo ecer com onar tod	como o fondo o elemento lo irecto	Actividad (oria Endoc	0	gica ofilaxi: 0	s Consulta I	2.X. Τ 0	aras rat. 0	
F	0	Primer 1	Subsecuente 0	Certificado	FECYT 0	Estud FCCSS FI	iantes CAYA FICA FA 0 0	CAE Doce	entes Er	nplead	dos Famil	Atrás Adelar Guada Estable Selecci Pegar Crear a Agrega	te ar fondo ecer com fondo ecer com onar tod acceso d ar a Favo	como o fondo o elemento lo irrecto ortog	Actividad (oria Endoc	odontoló loncia Pr	gica ofilaxi: 0	s Consulta I	τ.Χ. Τ □	aras irat. 0	
F	M 0	Primer 1	0 Subsecuente	a Certificado 0	0	Estud FCCSS FI	Tip Tiantes CAYA FICA FA 0 0	CAE Doce	entes Er	nplead	dos Famil	Adelan Guarda Estable Copiar Estable Sele <u>c</u> ci Pega <u>r</u> Crear a Agrega Ver cóc	ite ar fondo ecer com fondo ecer com onar tod acceso d ar a Favo digo fuer ación	como o fondo o elemento lo irrecto orito <u>s</u> nte	Actividad (oria Endoc	0	gica ofilaxi: 0	s Consulta I	0	aras rat. 0	
F 1	M 0	Primer 1	0 Subsecuente 0	a Certificado 0	0	Estud FCCSS FI	Information		entes Er		dos Famil	Atrás Adelar Gua da Estable Sele <u>c</u> ci Pega <u>r</u> Crear a Agrega Ver cóo Codific	ite ar fondo accer com fondo acceso d acceso d acceso d acceso d acceso d acceso d	como o fondo o elemento lo rirecto oritog	Actividad (oria Endoc	o	gica ofilaxi: 0	s Consulta II	0	aras rat. 0	
F 1	M 0	Primer 1	0 Subsecuente 0	a Certificado 0	FECYT 0	Estud FCCSS FI	Information		entes Er		dos Famil	Atrás Adelar Gurda Estable Selegci Crear a Agrega Ver cór Codific Imprim Actuali	ite ar fondo accer com fondo accer com onar tod acceso d ar a Favo digo fuer acció <u>n</u> ir zar	como o fondo o elemento lo prito <u>s</u> nte	Actividad C oria Endoc	o	gica ofilaxis	s Consulta la	2.X. C1	aras irat. 0	
F 1	M 0	Primer 1	0 Subsecuente 0	Certificado 0	0	Estud FCCSS FI 0	III III IIII IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIII		entes Er		dos Famil	Atrás Adelar Adelar Gurda Estable Copiar Estable Selegci Crear Agrega Ver cóo Codific Imprim Actuali	ar fondo ecer com fondo ecer com onar tod acceso d acceso d ar a Favo digo fuer ació <u>n</u> ir gar ar a Micr	como o fondo o elemento lo rirecto oritog nte	Actividad C oria Endoc	oncia Pr 	igica ofilaxia	s Consulta la	0	aras irat. 0	

Coloque el Mouse sobre un área del reporte, presione *clic derecho* y a continuación seleccione *Imprimir*.

실 Imprimir	? 🔀
General Opciones Cl	ic para seleccionar Impresora
Seleccionar impresora	
HP LaserJet 1022 en 172.20.2.18	2
Microsoft Office Document Image	Writer
<	
Estado: No se puede conectar Ubicación: Comentario:	Imprimir a un <u>a</u> rchivo Preferencias <u>B</u> uscar impresora
☐ Intervalo de páginas	
	Número de c <u>o</u> pias: 1 🔿
○ <u>S</u> elección ○ <u>P</u> ágina actual	
O Páginas: 1	
Escriba un solo número o intervalo de páginas. Por ejemplo: 5-12	
	I <u>m</u> primir Cancelar Apli <u>c</u> ar

Con lo cual aparecerá la ventana de selección de impresora. Escoja la impresora, pulse el botón **Preferencias** y a continuación de la lista tamaño elija **A4** así:

Elaborado por Tatiana Freire

Manual do Usuario - Odontálogo	Gestión Odontológi	ca – DentalUTN
		\checkmark
Preferencias de impresión Papel/Calidad Efectos Acabado Concepto Configuración fija Image: Configuración fija Image: Configuración fija Sin título Image: Configuración fija Image: Configuración fija Opciones de papel Utilizar un papel diferente Primera página Otras páginas Otras páginas Image: Configuración Tamaño: Image: A4 Legal Image: Ejecutivo Ti A5 Sobre DL Sobre DL Sobre DS	Kos básicos	
	Acentar Cancelar Auuda	

Luego vaya a la pestaña **Conceptos básicos**, en el área **Orientación** haga clic en **horizontal** finalmente pulse el botón **Aceptar**.

	Services de impresión	? 🗙
	Papel/Calidad Efectos Acabado Conceptos básicos	
	Configuración fija	
	Sin títula Guardar	
	(2) Haga clic	
(C Vertical	
	Horizontal	
\setminus	Girada Acerca de	
	(Aceptar) Cancelar	Ayuda

Finalmente pulse Imprimir.

CONFIGURACIÓN

• Configurar Preguntas de Anamnesis

Del menú principal seleccione **Preguntas Anamnesis** a continuación se muestra la siguiente ventana:

				Nueva Preguntas Anamnesis				
	(Código	59	Alarm	a			
Nueva	F	Pregunta	1					
Pregunta ——		Agregar						
		Г		Lieta da Droguntas Anamnosis				
	7			Liou up riegunus municois				
		ſ	Código	🖉 Descripción	Alarma			
			1	RECIBIO TRAT. OPONTOLOGICO EN LOS ULTIMOS 10 AÑOS	N	Editar		
			2	ESTA EN TRATAMIENTO MEDICO ACTUAL	N	Editar		
			3	VISITA AL MEDICO	N	Editar		
		\square	4	TOMA MEDICAMENTOS	N	Editar		
	\times		5	TRAT.CON INVECCIONES INTRAMUSC. Y/O ENDOVENOSAS	s	Editar	\sim	
			6	ACUPUNTURA	s	Editar	Fditar Pregunta	
Listar Pregunta	as		7	TATUAJES	s	Editar	v	

La misma que consta de tres partes:

- Nueva Pregunta.
- Editar Pregunta.
- Listar Preguntas.

1. Ingresar Nueva Pregunta

En el área de nueva Pregunta haga clic en el cuadro **Pregunta** en esta área escriba la pregunta sin signos de interrogación a continuación haga clic en la casilla

Alarma si la pregunta será motivo de alerta durante las consultas caso contrario no la active. Finalmente pulse el botón *Guardar*.

La pregunta ingresada se añade al listado de preguntas.

		Clic Aqu	í si e	S					
		motivo de	e aler	ta					
		Nueva Preguntas Anamnesis 🛛 🖊							
						Ξ			
Código	59	Alarm	a						
	/	Agregar							
Pregur	nta								
-		Lista de Preguntas Anamnesis							
		Liota do Frogancio Antaniniorio							
	Código	Descripción	Alarma						
	1	RECIBIO TRAT. ODONTOLOGICO EN LOS ULTIMOS 10 AÑOS	N	Editar					
	2	ESTA EN TRATAMIENTO MEDICO ACTUAL	N	Editar					
	з	VISITA AL MEDICO	N	Editar					
	4	TOMA MEDICAMENTOS	N	Editar					
	5	TRAT.CON INYECCIONES INTRAMUSC. Y/O ENDOVENOSAS	s	Editar					
	6	ACUPUNTURA	s	Editar					
	7	TATUAJES	s	Editar		~			

2. Editar Pregunta

Del listado de Preguntas Anamnesis seleccione la pregunta a Editar. Para ello identifique la pregunta y pulse el botón **Editar** se le muestra la siguiente ventana:

		CIIC Aqui	para						
		edita	r						
		Editar Preguntas Anamnesis							
						=			
Código	18	Alarm	a						
Pregunta	Preguita ALERGIA A AMESTESICOS								
		Guardar							
Pre	egunt	a a editar							
					1				
		Lista de Preguntas Anamnesis							
	Código	Descripción	Alarma						
	1	RECIBIO TRAT. ODONTOLO⊝ICO EN LOS ULTIMOS 10 AÑOS	N	Editar					
	2	ESTA EN TRATAMIENTO MEDICO ACTUAL	N	Editar					
	3	VISITA AL MEDICO	N	Editar					
	4	TOMA MEDICAMENTOS	N	Editar					
	5	TRAT.CON INYECCIONES INTRAMUSC. Y/O ENDOVENOSAS	s	Editar					
	6	ACUPUNTURA	s	Editar					
	7	TATUAJES	s	Editar		~			
						a second s			

Puede modificar la pregunta o la casilla de alarma. Luego pulse el botón Grabar.

3. Listar Pregunta

El listado de preguntas existentes está siempre visible bajo el área de ingreso o edición de preguntas.

Elaborado por Tatiana Freire

Configurar Tratamientos

Del menú principal seleccione **Tratamientos** a continuación se muestra la siguiente ventana:

				Nuevo T	ratamiento				
Código	84								
Tratamiento									\otimes
Categoría	CIF	RUGIA	~						
Area que Ocupa		⊙ Cara	🔿 Diente	O Boca	🔿 Raíz 🛛 🤇	🕽 Varios Diente:	s	🔿 Arca	da W
Tipo de Gráfico	Nir	igún Grafico		~					
				A	gregar				
				Lista de T	ratamientos				
	_								
	N٥	Categoría		Descripción		Area que Ocupa	lcono		
	1	CONSULTA	CONSULTA PERIOD	ICA PREVENTIVA		BOCA	0	Editar	
	2	CONSULTA	EXAMEN, DIAGNOS	TICO, FICHADO Y F	PLAN DE TRATAMIENTO	BOCA	0	Editar	
	3	OPERATORIA	COMPOSITE (RESI	NA)		CARA	25	Editar	

El mismo que consta de tres partes:

- Nuevo Tratamiento.
- Editar Tratamiento.
- Listar Tratamiento.

1. Ingresar Nuevo Tratamiento

En el área de nuevo Tratamiento haga clic en el cuadro **Tratamiento** en esta área escriba el nuevo Tratamiento a continuación seleccione una Categoría de la lista luego haga clic en el área que ocupa el procedimiento (boca, diente, cara, etc.). En seguida de la lista icono seleccione el icono que representará el tratamiento en el odontograma. Finalmente pulse el botón *Guardar*.

El tratamiento ingresado se añade al listado de tratamientos

2. Editar Tratamiento

Del listado de Tratamientos seleccione el tratamiento a Editar. Para ello identifique el tratamiento y pulse el botón *Editar* se le muestra la siguiente ventana:

								Us	uario:Dr. BL	ADIMIR E	BENAVIDES	\$
				Editar Tr	atamientos							
Código	84											
Tratamiento	CONDUC:											
Categoría	ENDODO	NCIA	~								\square	
Area que Ocupa	◯ Car	a	🔿 Diente	O Boca	💿 Raíz	0	Varios Diente:	3	🔿 Arca	da	1	
Tipo de Gráfico	Regla			~								
				Gu	Jardar							
				Lista de T	fratamientos					1		
	N° Cate	goría		Descripción			Area que Ocupa	lcono				
	1 CONS	ULTA	CONSULTA PERIOD	ICA PREVENTIVA			BOCA	0	Editar			
	2 CONS	ULTA	EXAMEN, DIAGNOS	TICO, FICHADO Y F	PLAN DE TRATAMIEN	то	BOCA	0	Editar			
	3 OPERA	TORIA	COMPOSITE (RESIN	IA)			CARA	25	Editar			

Puede modificar el área que ocupa siempre que no existan consultas asociadas con el tratamiento; si existen se le mostrará el siguiente mensaje:

Microso	ft Internet Explorer 🛛 🔀
♪	No puede modificar el área, existen datos asociados con el Tratamiento
	Aceptar

Pulse Aceptar y modifique el icono del tratamiento si así lo prefiere. Luego pulse el botón *Guardar*.

Si no existen consultas asociadas con el tratamiento a modificar se le pedirá que vuelva a marcar la nueva área. Pulse el botón Aceptar, seguidamente haga clic en el área luego modifique el icono del tratamiento si así lo prefiere y finalmente pulse el botón *Guardar*.

3. Listar Tratamientos

El listado de tratamientos existentes está siempre visible bajo el área de ingreso o edición de tratamientos.

• Configurar Patologías

Del menú principal seleccione **Patologías** a continuación se muestra la siguiente ventana:

				Nue	va Patología	1					
Código	87									=	
Patología Area que Ocupa	(Cara									
Tipo de Gráfico	Ningú	n Grafico		•	·						
					Agregar						
				Lista	de Patologí	as					
	N°		Descripción		Area	que Ocupa	Icono				
	1	BOLSA PERI	ODONTAL			DIENTE	9	Editar			
	2	CALCULOS S	UPRAGINGIVAL		VARI	OS DIENTES	8	Editar			
	3	CARIES				CARA	17	Editar			
	4	DIENTE AUS	ENTE			DIENTE	1	Editar			

La misma que consta de tres partes:

- Nueva Patología.
- Editar Patología.
- Listar Patologías.

1. Ingresar Nueva Patología

En el área de nueva Patología haga clic en el cuadro **Patología** en esta área escriba la nueva Patología, a continuación seleccione el área que ocupa la patología (boca, diente, cara, etc.). Luego de la lista icono seleccione el icono que representará la patología en el odontograma. Finalmente pulse el botón *Guardar*.

La patología ingresada se añade al listado de patologías.

2. Editar Patología

Del listado de Patologías seleccione la patología a Editar. Para ello identifique la patología y pulse el botón *Editar* se le muestra la siguiente ventana:

				Ed	itar Patologías					
Código (80									
Patología	CALC									
Area que Ocupa	0	Cara	O Diente	O Boca	◯ Raíz	⊙ Varios D	ientes	🔘 Cuadrante	•	
Tipo de Gráfico	Calculo Supragingival									
Guardar										
					Guardar					
					Guardar					
				List	Guardar a de Patologías	3				
				List	Guardar a de Patologías	3				
	N°		Descripció	List	Guardar a de Patologías Area q	s ue Ocupa	cono]]	
	N° 1	BOLSA F	Descripci	List	Guardar a de Patologías Area q	s ue Ocupa ENTE	lcono 9	Editar		
	N° 1 2	BOLSA F	Descripció Periodontal Os subgingival	List	Guardar a de Patologías Area q OI CUAI	: ue Ocupa Ente DRANTE	Icono 9 66	Editar		
	N° 1 2 3	BOLSA F CALCUL CALCUL	Descripcie Periodontal OS Subgingival OS Supragingival	List	Guardar a de Patologías Area q DI CUAI VARIOS	ente DRANTE S DIENTES	Icono 9 66 8	Editar Editar Editar		

Puede modificar el área que ocupa siempre que no existan consultas asociadas con la patología; si existen se le mostrará el siguiente mensaje:

Microso	ft Internet Explorer 🛛 🔀
♪	No puede modificar el área, existen datos asociados con la Patología
	Aceptar

Pulse Aceptar y modifique el icono de la patología si así lo prefiere. Luego pulse el botón *Guardar*.

Si no existen consultas asociadas con la patología a modificar se le pedirá que vuelva a marcar la nueva área. Pulse el botón Aceptar, seguidamente haga clic en el área luego modifique el icono de la patología si así lo prefiere y finalmente pulse el botón **Guardar**.

3. Listar Patologías

El listado de patologías existentes está siempre visible bajo el área de ingreso o edición de patologías.

INICIO

Esta opción le permite cerrar la ventana principal del sistema y volver a la página de inicio.

Elaborado por Tatiana Freire

ANEXOS

SIMBOLOGIA DentalUTN

Tratamientos

		,	N٥	Gráfico	
Código	Tratamientos	Área	Icono	Icono	
	CONSULTA	_	-	1	
2		B	0		
1	EXAMEN, DIAGNOSTICO, FICHADO Y PLAN DE TRATAMIENTO	В	0		
	OPERATORIA				
7	COMPOSITE (RESINA)	С	25	8	
5	RECONSTRUCCION - TORNILLO EN CONDUCTO	D	24		
3		C	27		
81	OXIDO DE ZINC	С	28		
6	IONOMERO	С	26		
	ENDODONCIA				
4	TRATAM. RADICULAR DE 3 CONDUCTOS.	R	32		

5

	Gestión Odonto	ológica – De	ntalUTN	ļ
	Manual de Usuario – Odontologo			-
10	PROTECCION PULPAR INDIRECTA	R	29	
10			20	B
11	APERTURA CAMERAL - DRENAJE	R	33	Ŵ
9		R	30	
-				
82	PROTECCION PULPAR DIRECTA	R	65	W
8	TRATAM. RADICULAR DE 2 CONDUCTOS	R	31	
84	CONDUCTOMETRIA	R	66	
85	OBTURACION RADICULAR DEFINITIVA	R	67	

Elaborado por Tatiana Freire

	Gestión Odontológica – DentalUTN			Ļ
	Manual de Usuario - Odontologo			
				\otimes
				$\overline{\mathbf{W}}$
86	OBTURACION RADICULAR TEMPORAL	R	68	- +
	PROTESIS			\sim
22	PROTESIS METAL	v	43	VV
21	IMPLANTE ROSCADO TITANIO	D	44	
20		V	40	
19	CORONA JACKET ACRILICO	D	37	
18	PERNO MUÑON SIMPLE	D	34	
16	CORONA JACKET METAL PORCELANA	D	36	\odot

Elaborado por Tatiana Freire

	Gestión Odontol	ógica – Dei	ntalUTN	
	Manual de Usuario – Odontólogo	\searrow		
			1	
				6
				S
				\square
				10/
				- 00
15	CORONA JACKET PORCELANA	D	38	
				1/1/
14	INCRUSTACIONES METAL	С	39	00
				~
				(1)
				107
12		C	40	00
13			40	\sim
				(Ω)
				(L)
				107
10		V	44	00
12		V	41	\sim
				(Ω)
				\sim
				Τ
				10/
			45	00
83		D	45	\sim
				(\mathcal{O})
				\sim
				10/
				00
17	CORONA JACKET METAL ACRILICO	D	35	
	PREVENTIVA			
25	ENSENANZA DE TECNICAS DE HIGIENE BUCAL	В	0	
24	DETECCION, CONTROL DE PLACA BACTERIANA Y TEST DE CARIES	В	0	
26	TOPICACIONES CON FLUOR. POR TRATAM.	В	0	
				\mathbb{R}
				y w
				(\square)
				$ \rightarrow $
				11/
				VV
27	APLICACIÓN DE FLUORURO	D	46	E

	Gestión Odontológica – DentalUTN			Ļ
	Manual de Usuario – Odontólogo	\searrow		د
			47	
28	CONSULTA PREVENTIVA PERIODICA: (CEPILLADO PREVIO Y ELLIOR)	B B	47	
	ORTODONCIA		Ū	
			10	
29		A	48	
20		0	50	
30	TRAT. EN DENTICIÓN PERMANENTE - ORTOPEDIA	A	50	\sim
31	ORTODONCIA DIENTES	V	48	
	PEDIATRIA			\sim
33	MANTENEDOR DE ESPACIO REMOVIBLE	D	51	
32	MANTENEDOR DE ESPACIO FIJO	D	52	\sim
34	FRACTURA CORONARIA DE ESMALTE (CONTROL)	D	14	
	PERIODONCIA			

Elaborado por Tatiana Freire

5

	Gestión Odontológica – DentalUTN			
	Manual de Usuario – Odontólogo			
35	TRATAMIENTO DE GINGIVITIS MARGINAL CRONICA	D	53	
36	TRATAMIENTO DE PERIODONTITIS DESTRUCTIVA LEVE O MODERADA	D	54	W
		D	55	
38	RASPAJE Y CURETAJE. POR ELEMENTO	D	56	00
39	TRATAMIENTO QUIRURGICO. POR ELEMENTO	D	0	
40	TECNICAS DE HIGIENE ORAL EN EL ADULTO	В	0	\sim
41	FERULA PERIODONTAL	V	57	
42	DETECCIÓN DE PLACA BACTERIANA	В	0	
43	DESTARTRAJE	V	58	
44		V	59	Р
L				

	Gestión Odontológica – DentalUTN			Į
	Manual de Usuario – Odontólogo	$\overline{}$		
<u> </u>				1
49	RADIOGRAFIA DE MORDIDA (BITE WING)	В	0	
45		В	0	
46	RADIOGRAFIA OCLUSAL	В	0	
47	RADIOGRAFIA PANORAMICA	В	0	
48	RADIOGRAFIA DE PERFIL	В	0	
	CIRUJIA	1	1	1
57	CURETAJE ALVEOLAR	V	0	
54	EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO	В	0	
58	TRATAMIENTO DE ALVEOLITIS	В	0	
				A
				Y.
				(0)
53	APICECTOMIA	D	60	
				R
				Y
				(0)
				UU
50	INCISIONES Y DRENAJES DE ABCESOS POR VIA BUCAL	D	61	ĬĎ
				No.
				(M)
				1/IX
51	EXTRAC. DE 30S. MOLARES	D	62	$\int $
				A
				Y
				(
				$\left(n \right)$
				UU
52	LIBERACION DE DIENTES RETENIDOS	D	63	ŤŇ
59	SUTURA Y/O CURACIÓN DE HERIDA EN CAVIDAD BUCAL	В	0	

Patologías

		,	N٥	Gráfico
Código	Patologías	Área	Icono	Icono
70	DIENTE AUSENTE	D	1	

Elaborado por Tatiana Freire

5

	Gestión Odontológica – DentalUTN			
	Manual de Usuario – Odontólogo	$\overline{}$	/ _	
				8
71	IMPACTADO - INCLUIDO	D	2	W
72	EXTRUSION	D	3	Ø
73	DIENTE SENSIBLE	D	4	Ø
74	GANGRENA	B	5	
75	MATERIA ALBA	D	6	Ø
76	PLACA BACTERIANA	D	7	
77	CALCULOS SUPRAGINGIVAL	D	8	Ø
78	BOLSA PERIODONTAL	D	9	

Elaborado por Tatiana Freire

	Gestión Odontológica – DentalUTN			
	Manual de Usuario – Odontólogo			
69	GIROVERSION	D	10	
68		D	11	
67		D	12	
65	FRACTURA DE CORONA	D	14	
64	RESTO RADICULAR	D	15	
63	SURCO PROFUNDO	С	16	

Elaborado por Tatiana Freire

