

MANUAL DE USUARIO

“Sistema para Ópticas”



Versión 4.0.4b
Última revisión
09.01.2025



Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	5
2. ACCESO AL SISTEMA.....	6
3. ENTORNO DEL SISTEMA.....	7
1.1. BARRA SUPERIOR	7
1.1.1. Opciones de usuario.....	8
1.2. MENÚ PRINCIPAL	8
LOS USUARIOS DEL TIPO ADMINISTRADOR SON LOS ÚNICOS QUE PODRÁN INTERACTUAR CON TODAS LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA.	9
1.3. CUADRO DE CONTENIDO ACTIVO	9
4. INICIO	10
4.1. CITAS DEL DÍA.....	10
4.2. TRABAJOS POR ENTREGAR.....	11
4.3. CHAT INTERNO.....	12
5. SUCURSAL.....	12
6. USUARIOS.....	13
6.1. NUEVO USUARIO.....	14
6.2. EDITAR USUARIO.....	14
6.3. ELIMINAR USUARIO	15
7. AGENDA	15
7.1. NUEVA CITA	16
7.2. EDITAR CITA.....	16
7.3. CANCELAR CITA	17
8. EXPEDIENTES	17
8.1. VER EXPEDIENTES.....	18
8.2. NUEVO EXPEDIENTE	19
8.3. EDITAR EXPEDIENTE	19
8.4. ELIMINAR EXPEDIENTES	20
8.5. EXPORTAR A EXCEL	20
8.6. NUEVA CONSULTA.....	21
8.7. EDITAR CONSULTA.....	23
8.8. ELIMINAR CONSULTA.....	23
8.10. IMPRIMIR CONSULTA.....	24
9. PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	25
9.1. CATEGORÍAS.....	26
9.2. NUEVA CATEGORÍA	26
9.3. EDITAR CATEGORÍA	27
9.4. ELIMINAR CATEGORÍA.....	27
9.5. NUEVO PRODUCTO O SERVICIO.....	28
9.6. EDITAR PRODUCTO O SERVICIO	29
9.7. ELIMINAR PRODUCTO O SERVICIO	30
9.8. BAJA DE PRODUCTOS	30

9.9. IMPRIMIR CÓDIGOS	31
10. VENTAS	31
10.1. NUEVA VENTA.....	32
10.2. AGREGAR PAGOS A VENTA.....	36
10.4. CAJA Y MOVIMIENTOS.....	39
10.4.1. Corte de caja	40
10.4.2. Movimiento de efectivo	41
10.4.3. Arqueo.....	42
10.5. RESUMEN DE VENTAS.....	43
11. COMPRAS	43
11.1. NUEVA COMPRA.....	44
11.2. AGREGAR PAGOS A COMPRAS	45
12. CONVENIOS	46
12.1. EDITAR CONVENIO.....	47
12.2. INHABILITAR CONVENIO	47
12.3. AGREGAR PAGO A CONVENIOS	47
12.4. IMPRIMIR PAGOS A CONVENIOS	48
13. ÓRDENES	49
13.1. NUEVO LABORATORIO	49
13.1.1. Editar laboratorio.....	50
13.1.2. Eliminar laboratorio.....	50
13.2. NUEVA ORDEN	51
13.3. AVANZAR ESTATUS.....	52
13.4. REGRESAR ESTATUS	52
13.5. EDITAR ORDEN DE TRABAJO.....	52
13.6. ELIMINAR ORDEN DE TRABAJO	53
13.7. IMPRIMIR ORDEN.....	53
13.8. ENVIAR POR WHATSAPP.....	54
14. CRÉDITO Y COBRANZA.....	54
14.1. VER CRÉDITO	55
14.1.1. Asignar cobrador.....	55
14.1.2. Pagar cuotas programadas.....	56
14.1.3. Ticket del crédito.....	57
14.1.4 Cancelar crédito	58
14.2. COBRANZA.....	59
15. FACTURACIÓN	60
15.1. CLIENTES.....	61
15.2. ASOCIAR PACIENTES A CLIENTES.....	62
15.3. FACTURAR VENTA.....	62
15.4. CANCELAR FACTURA.....	64
16. REPORTE	64
16.1. VENTAS.....	64
16.1.1. Consulta de ventas.....	64

16.1.2. Consulta de pagos.....	65
16.1.3. Métodos de pago	65
16.1.4. Ventas a convenios	66
16.1.5. Deudores.....	66
16.1.6. Cancelaciones y devoluciones.....	67
16.1.7. Trabajos por entregar.....	67
16.1.8. Cortes de caja y movimientos.....	67
16.1.9. Resumen de ventas.....	68
16.2. Compras	68
16.2.1. Adeudo a proveedores.....	68
16.3. CRÉDITOS	68
16.3.1. Consulta de créditos.....	68
16.3.2. Histórico de pagos	69
16.3.3. Pagos vencidos.....	69
16.4. PRODUCTOS	70
16.4.1. Productos por categoría.....	70
16.4.2. Inventario actual.....	70
16.4.3 Salida de productos.....	71
16.4.4. Productos más vendidos.....	71
16.4.5. Productos menos vendidos.....	71
16.5. EXPEDIENTES	72
16.5.1. Consultas por fecha.....	72
16.5.2. Consultas recientes	72
16.5.3. Cumpleaños del mes.....	73
16.4. USUARIOS.....	73
16.4.1. Movimiento de usuarios	73

1. INTRODUCCIÓN

OPTIKSOFT es una plataforma desarrollada bajo tecnología web para facilitar el control y administración de pacientes, consultas, inventarios, ventas, convenios, compras, ordenes de laboratorio y facturación.

Es una plataforma diseñada específicamente para atender las necesidades del sector de la salud visual. La plataforma cuenta con las herramientas ideales para resolver las acciones cotidianas de las diversas especialidades en optometría.

Cabe mencionar que este manual corresponde a la plataforma para la gestión de las ópticas.

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

GENERALES

-Todos los campos con asterisco son obligatorios, en caso de que no se habilite el botón guardar es porque falta algo por llenar.

-Exportar a Excel

Esta opción le permitirá exportar los datos dependiendo del módulo en el que se encuentre a un formato en Excel, solo se deberá dar clic al botón que aparece de color verde. El sistema descargará el archivo en su computadora.



2. ACCESO AL SISTEMA

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

Una vez concluida la instalación del sistema, usted podrá acceder a la plataforma por primera vez utilizando el usuario administrador por defecto y contraseña que se le proporcionó el equipo de soporte.



Inicia sesión para continuar

Iniciar Sesión

Optiksoft. Todos los derechos reservados 2025.

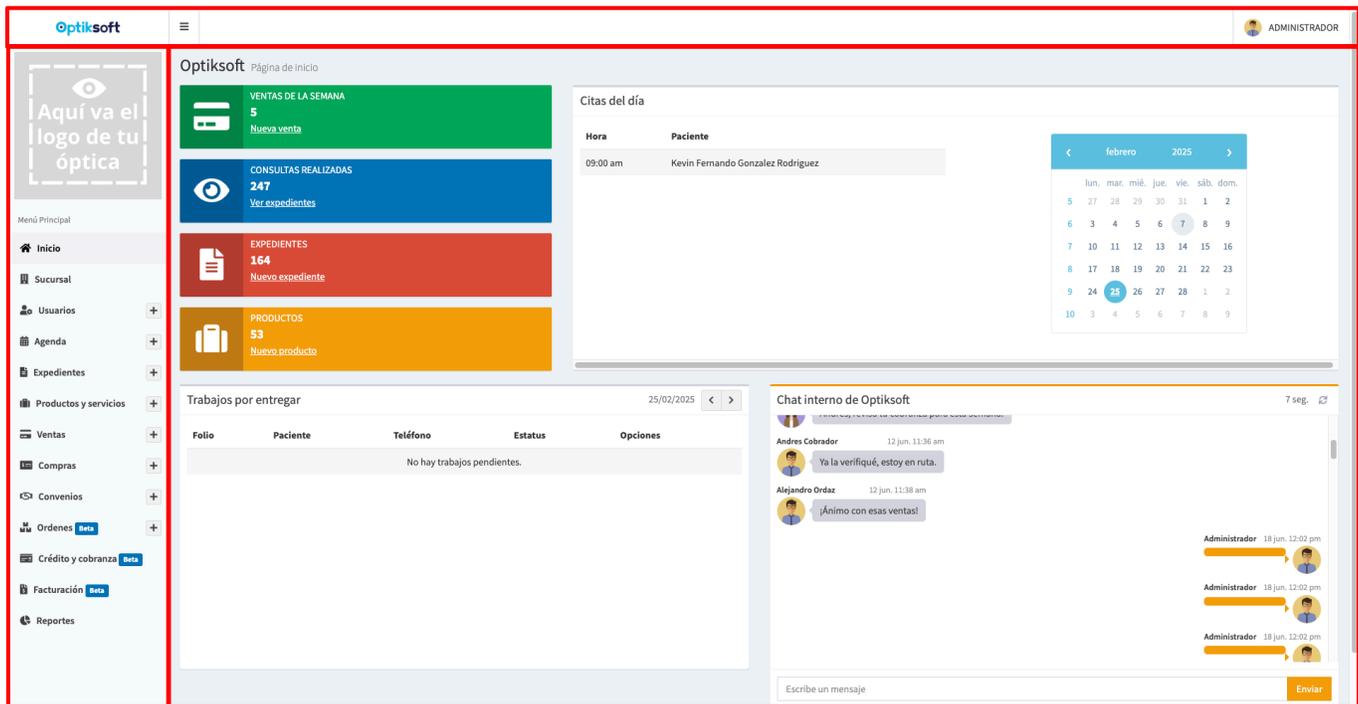
SUGERENCIA: Se recomienda crear un usuario por cada persona que tendrá interacción con el sistema, ya que todas las acciones realizadas en él, quedaron registradas a nombre del usuario autenticado.

3. ENTORNO DEL SISTEMA

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

El sistema se compone principalmente de una barra superior, un menú lateral que se mantendrá presente durante toda la navegación dentro de la plataforma y un cuadro de contenido activo. Este último será el área de trabajo para realizar las principales acciones del sistema.

Barra superior



Menú principal

Cuadro de contenido activo

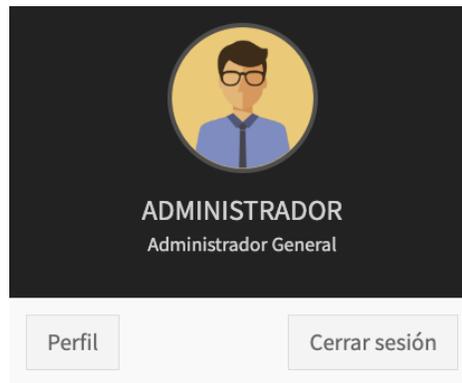
1.1. Barra superior

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



1.1.1. Opciones de usuario

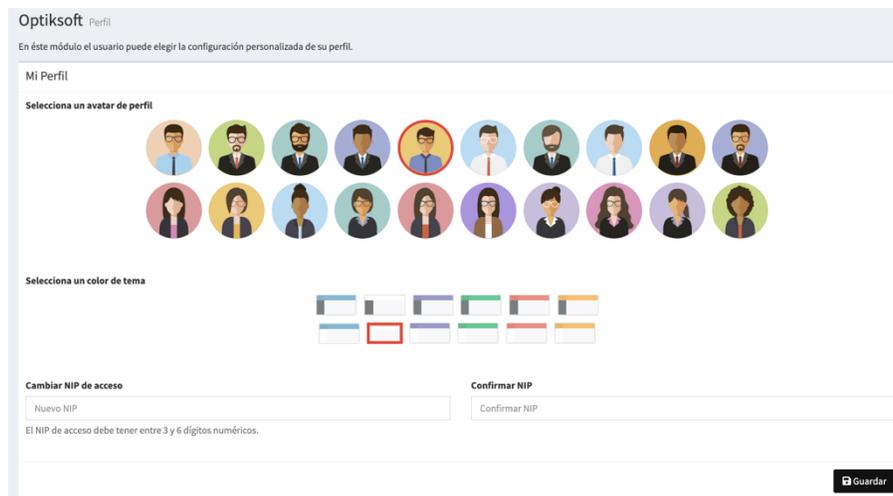
Al haber ingresado a la plataforma, el sistema autentificará al usuario con el que está ingresando.



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

Para que los cambios surtan efecto deberá dar clic al botón Guardar.

Posteriormente el sistema cerrará la sesión actual y le pedirá nuevamente sus datos para acceder, aplicando los cambios realizados previamente.

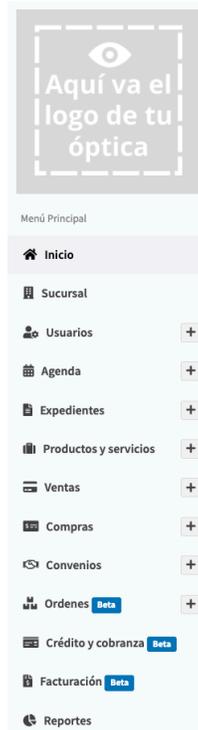
A screenshot of a web interface titled 'Optiksoft Perfil'. Below the title, it says 'En este módulo el usuario puede elegir la configuración personalizada de su perfil.' The main content area is titled 'Mi Perfil' and contains three sections: 1. 'Selecciona un avatar de perfil' with a grid of 20 circular avatars. 2. 'Selecciona un color de tema' with a grid of 12 color swatches. 3. 'Cambiar NIP de acceso' with two input fields: 'Nuevo NIP' and 'Confirmar NIP'. Below the input fields, a note states 'El NIP de acceso debe tener entre 3 y 6 dígitos numéricos.' A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

Cerrar sesión. El botón cerrar sesión le permitirá cerrar la sesión actual del sistema y regresar al menú de acceso al sistema.

1.2. Menú principal

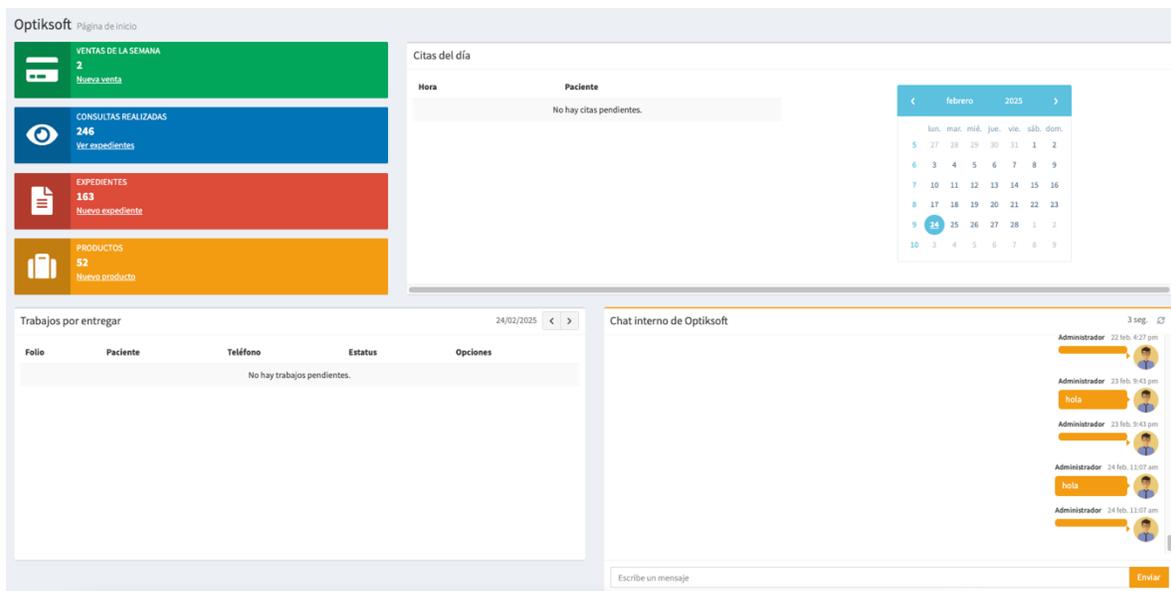
La navegación del sistema se realiza por medio del menú principal que aparece en la parte izquierda de la plataforma. Este menú cargará dinámicamente únicamente los módulos con base al nivel del usuario autenticado.

Los usuarios del tipo administrador son los únicos que podrán interactuar con todas las herramientas del sistema.



1.3. Cuadro de contenido activo

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



4. INICIO

La primera opción del menú principal es inicio. El sistema mostrará en el cuadro de contenido activo, ventas de la semana, consultas realizadas, expedientes y productos en la base de datos hasta el momento; mostrará un resumen de las estadísticas generales que la plataforma registra de manera cotidiana. Así como también está el acceso directo para ingresar un nuevo registro.



4.1. Citas del día

En este apartado se muestran las citas agendadas al día de hoy y un calendario como herramienta rápida.

Citas del día

Hora	Paciente
	No hay citas pendientes.

febrero 2025

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
5	27	28	29	30	31	1 2
6	3	4	5	6	7	8 9
7	10	11	12	13	14	15 16
8	17	18	19	20	21	22 23
9	24	25	26	27	28	1 2
10	3	4	5	6	7	8 9

4.2. Trabajos por entregar

Indica los trabajos pendientes a entregar el “día de hoy” con botones de acceso rápido.

Folio	Paciente	Teléfono	Estatus	Opciones
000240	Carlos Pereyra	4498908934	PENDIENTE	 
000237	Jennifer Leon	2722427367	PENDIENTE	 
000214	Lalo L.	5535977452	PENDIENTE	 

Folio. Aparece en color azul claro y manda directamente a la venta del paciente.

Folio

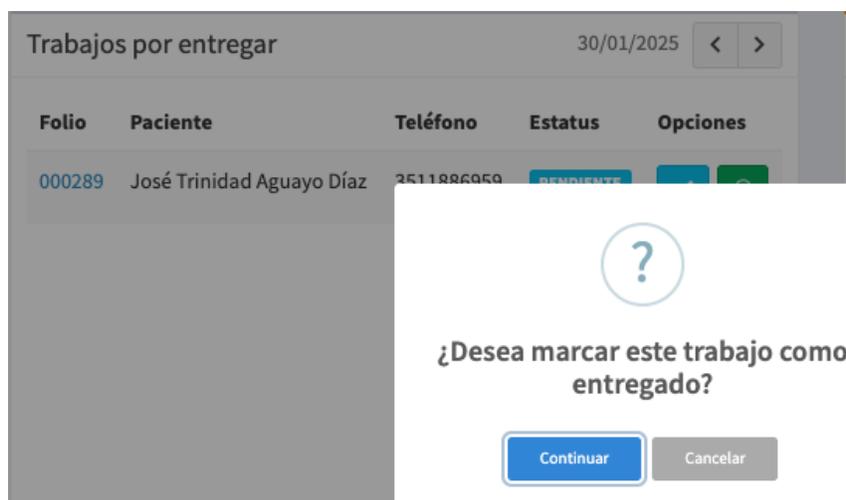
000240

000237

000214

Opciones.

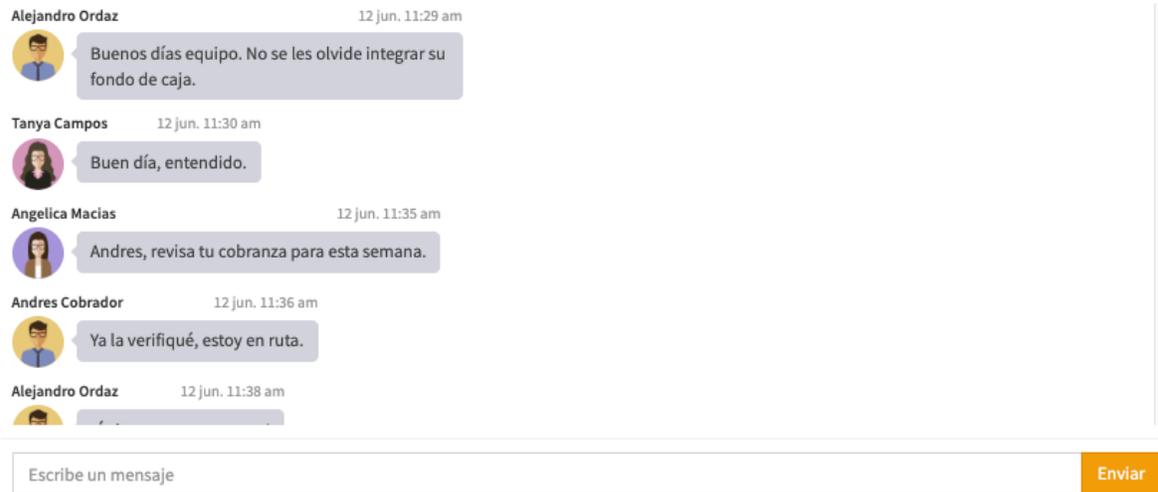
Recuadro azul con paloma. Marca el trabajo por entregar como entregado sin antes preguntar si confirma o cancela la acción.



Ícono de WhatsApp. Abre directamente el chat del paciente siempre y cuando esté abierta la app y el número del paciente sea el correcto.

4.3. Chat interno.

Este chat es únicamente para la comunicación entre los usuarios que tienen acceso al sistema cabe resaltar que es un chat para uso interno.



5. SUCURSAL

Este módulo solo será visible para los usuarios administradores y corresponde a la configuración inicial de los datos de la óptica. El sistema desplegará un formulario de registro con los campos necesarios para agregar su información, como lo es el nombre de la clínica, domicilio, correo electrónico, teléfonos de contacto, información al pie para ticket de venta, información al pie para ticket de cotización, leyenda para línea de firma y el logotipo. Es importante tener en cuenta que estos datos serán visibles tanto en la plataforma como en todos los documentos creados por el sistema, como lo son recibos y tickets de venta, consultas médicas, reportes, etc. Al finalizar el usuario deberá dar clic en el botón Guardar para conservar los datos.

Optiksoft Sucursal
Inicio - Sucursal

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

Inicio
Crear respaldo
Ver configuración

Información general

Nombre *
Optiksoft

Domicilio *
Av. Canal Interceptor #99 Unión ganadera

Teléfono 1 *
4493053088

Correo electrónico
Correo electrónico de contacto

Teléfono 2
4493053088

Información al pie para ticket de venta
GARANTÍA 6 MESES HABILES

Información al pie para ticket de cotización
Lunes a domingo de 8:00 AM a 18:00 PM

Leyenda para línea de firma
ACEPTO DE ENTERADO

Seleccionar para incluir la línea de firma en el ticket
 Solicitar firma

Imagen o logotipo
Aquí va el logo de tu óptica Cambiar

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

Limpiar
Guardar

4.1. Crear respaldo

Esta opción le permitirá descargar todos los datos del sistema en un formato de SQL.

4.2. Configuración

Los valores de configuración mostrados a continuación, únicamente pueden ser modificados por personal autorizado de Optiksoft. Si requiere algún cambio favor de ponerse en contacto con el personal de soporte técnico.

API URL *

https://demo.optiksoft.com/api/index.php/

Valor del IVA *

0.16

¿Los precios de los productos ya incluyen IVA? *

Si

Fecha de vencimiento de la KEY aplicada *

2050-12-31

Versión *

Completa

4.3. Leyenda para línea de firma

Esta opción se puede desactivar en solicitar firma este texto funciona si necesita que los pacientes firmen el ticket de conformidad.

Leyenda para línea de firma

ACEPTO DE ENTERADO

Seleccionar para incluir la línea de firma en el ticket

Solicitar firma

6. USUARIOS

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

Listado de Usuarios

Buscar...

Nombre	Correo	Nivel	Estatus	Registro	Opciones
Administrador	demo@optiksoft.com	Administrador General	Activo	10/05/2024	
Alejandro Ordaz	alejandro@geomsoftware.com	Administrador General	Activo	31/01/2024	
Marcos Abdiel Antonio De La Cruz	marcosabdielantonio@gmail.com	Médico	Activo	26/01/2025	
Gabriela Mendez Torres	mendezgaby1995@gmail.com	Gerente	Activo	15/01/2025	
Tanya Campos	demo@optiksoft.com	Gerente	Activo	08/04/2024	
Angelica Macias	angie@hotmail.com	Cobrador	Activo	08/04/2024	

6.1. Nuevo usuario

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

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

Nuevo Usuario

Nivel de usuario *	Estatus *
Administrador General	Activo

Acceso a todos los módulos del sistema sin restricción.

Título profesional	Nombre(s) *	Apellido(s) *
Sin especificar	Nombre(s) del usuario	Apellido(s) del usuario

Teléfono *	Correo electrónico *
Teléfono de contacto	Correo electrónico de contacto

Cédula profesional	CURP
Cédula profesional	CURP

NIP *	Confirmar NIP *
NIP de acceso	Confirmar NIP

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

 Limpia  Guardar

NOTA: El sistema está configurado para crear únicamente 5 tipos de usuario.

- **Usuario administrador general.** Tiene acceso sin restricciones a todos los módulos del sistema.
- **Usuario gerente.** Tiene acceso a todos los módulos del sistema, a excepción de sucursal, usuarios y reportes.
- **Usuario médico.** Tiene acceso a los módulos de agenda, expedientes, ordenes de laboratorio, ventas y facturación.
- **Usuario ventas.** Tiene acceso a los módulos de agenda, ventas, ordenes de laboratorio, crédito y cobranza y facturación.
- **Usuario cobrador.** Tiene acceso a los módulos de ventas y crédito y cobranza.

6.2. Editar usuario

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

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

Dentro de este formulario se encuentra la opción Restaurar NIP, que se deberá usar cuando algún usuario haya olvidado su NIP de acceso. Al dar clic en este botón

 Restaurar NIP, el sistema regresará el NIP del usuario al valor por defecto 1234 con el cual, el usuario podrá acceder y posteriormente cambiar su NIP desde su perfil.

Editar Usuario "ADMINISTRADOR"

Nivel de usuario * <input type="text" value="Administrador General"/>		Estatus * <input type="text" value="Activo"/>
<small>Acceso a todos los módulos del sistema sin restricción.</small>		
Título profesional <input type="text" value="Sin especificar"/>	Nombre(s) * <input type="text" value="ADMINISTRADOR"/>	Apellido(s) * <input type="text"/>
Teléfono * <input type="text" value="4493053088"/>	Correo electrónico * <input type="text" value="demo@optiksoft.com"/>	
Cédula profesional <input type="text" value="Cédula profesional"/>	CURP <input type="text" value="CURP"/>	

 Restaurar NIP
 Guardar

6.3. Eliminar usuario

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

Listado de Usuarios		Buscar...		
Nombre	Correo	Estatus	Registro	Opciones
Administrador	demo@optiksoft.com	Activo	10/05/2024	 
Alejandro Ordaz	alejandro@geomsoft.com	Activo	31/01/2024	 
Marcos Abdiel Antonio De La Cruz	marcosabdielantonio@gmail.com	Médico	26/01/2025	 

!

¿Eliminar registro?

Continuar
Cancelar

7. AGENDA

En este módulo se puede visualizar en un calendario las citas y trabajos por entregar de los pacientes.

Agenda Leyenda: Entrega pendiente Cita

Mes Semana Día Agenda febrero de 2025 Hoy < >

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
27 @ Andrés García @ Hlavko Olex @ Wendy Darcasa Pérez abaser	28 @ Fernando Durán Lopez	29 @ Carlos Darold Irujo @ José Trinidad Aguayo Díaz @ José Trinidad Aguayo Díaz +2 más	30 @ José Trinidad Aguayo Díaz	31	1 @ KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	2
3 @ VE Jorge Jorge	4	5 @ ANGEL DAVID HUERTA CASTELLANOS @ KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	6 @ KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	7	8 @ KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	9
10 @ María Lopez @ VENTA PUBLICO	11 @ KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ @ Vry Izal sin Amador otros	12	13 @ Andrés Irujo	14 @ KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	15	16

7.1. Nueva cita

Para crear una cita, es necesario darle clic al botón Nueva cita que se encuentra en la parte superior derecha.

El sistema desplegará un formulario con los campos necesarios para agendar la nueva cita al paciente. Al finalizar deberá presionar el botón Guardar para conservar los datos.

Nueva Cita

Buscar por código o nombre *
 Paciente no registrado

Nombre del paciente / cliente *
 Nombres del paciente

Apellidos del paciente / cliente *
 Apellidos del paciente

Fecha y hora de la cita *
 Fecha de la cita

HH : MM AM

Observaciones
 Observaciones de la cita

Disponibilidad	
Hora	Paciente
Selecciona una fecha	

7.2. Editar cita

Para editar una cita es necesario darle clic al nombre del paciente que se desea editar.

Agenda Leyenda: Entrega pendiente Cita

Mes Semana Día Agenda marzo de 2025 Hoy < >

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
24	25 @ KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ ↑	26	27	28 @ KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16

El sistema abrirá el formulario con la información guardada y ahí ya podrá editar los datos. Al finalizar deberá presionar el botón Guardar para actualizar los datos.

Editar Cita "KEVIN FERNANDO"

Buscar por código o nombre *

GONZALEZ RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO (GKE574341) -

Nombre del paciente / cliente *

KEVIN FERNANDO

Apellidos del paciente / cliente *

GONZALEZ RODRIGUEZ

Fecha y hora de la cita *

25/02/2025

09 : 00 AM

Observaciones

Observaciones de la cita

Cancelar cita

Guardar

Disponibilidad 25/02/2025	
Hora	Paciente
09:00 am	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ

7.3. Cancelar cita

Para cancelar una cita deberá dar clic en el botón Cancelar cita del paciente. Posteriormente el sistema le mostrará un mensaje para confirmar la acción. Esta acción liberará la fecha y hora antes reservada y se pondrá como disponible nuevamente para una nueva cita

Editar Cita "KEVIN FERNANDO"

Buscar por código o nombre *

GONZALEZ RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO (GKE574341) -

Nombre del paciente / cliente *

KEVIN FERNANDO

Apellidos del paciente / cliente *

GONZALEZ RODRIGUEZ

Fecha y hora de la cita *

25/02/2025

Observaciones

Observaciones de la cita

Cancelar cita

Guardar

Disponibilidad 25/02/2025	
Hora	Paciente
09:00 am	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ

!

Cancelar cita?

Continuar Cancelar

8. EXPEDIENTES

En este módulo se despliega en el cuadro de contenido la lista de los expedientes existentes en la base de datos. Cada expediente pertenece a un paciente. Los expedientes son ordenados alfabéticamente con base al apellido del paciente. Para poder localizar rápidamente a un paciente, se recomienda utilizar la herramienta de búsqueda que se encuentra en la parte superior derecha del listado.

Listado de Expedientes / Pacientes

Buscar:

ID	Nombre	Edad	Opciones
GKE574341	Gonzalez Rodriguez Kevin Fernando	11	+ Opciones
SGU602240	Sanchez Martinez Gusemana	27	+ Opciones
ACLU875767	Acencio Enriquez Luz Elena (podozen)	41	+ Opciones
AGJO481639	Aguayo Diaz José Trinidad (Aya optical group)	52	+ Opciones
ALAI702329	Alcala Aide Judith	26	+ Opciones
ALRO473636	Alexandre Rodrigo	41	+ Opciones
AMV923310	Amador Olmos Viry Itzel Om	27	+ Opciones
ARYA967921	Arceluz Morales Yazmin Indira	47	+ Opciones
ARR0539341	Arias Roberto	25	+ Opciones
BACL757268	Bañuelos Claudia	38	+ Opciones

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 164 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... Siguiente

8.1. Ver expedientes

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

Fecha de ingreso
03/10/2024

Código del paciente
GKE574341

Nombre del paciente
KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ

Edad actual del paciente
11

Teléfonos de contacto
5518458075 y 5518458075

Correo electrónico
ND

Domicilio particular
ND

Información clínica
Enfermedades del paciente, molestias oculares, historia clínica familiar, etc.

Guardar comentarios

Datos de la última consulta (24/02/2025) [Ver más detalles](#)

	Esfera	Cilindro	Eje	Adición	DIP
Ojo Derecho	-10.00	-2.00	25	2.50	30/30
Ojo Izquierdo	-15.00	-1.00	95	2.50	

Historial de consultas [Exportar a excel](#)

Buscar:

Fecha	Consultó	Opciones
24 de febrero de 2025	ADMINISTRADOR	+ Opciones

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

Historial de ventas. El historial de ventas es un listado de todas las ventas que se le han hecho al paciente. Este listado aparecerá abajo del historial de consultas.

En la parte inferior se encontrará un resumen del Total vendido, Total liquidado y Adeudo del paciente.

8.2. Nuevo expediente

Para crear un nuevo expediente deberá dar clic en el botón Nuevo expediente



que se encuentra en la parte superior derecha del listado de expedientes.

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

Nuevo Expediente

Fecha de registro * 25/02/2025 15:02:34	
Nombre(s) * Nombre(s) del paciente	Apellido(s) * Apellido(s) del paciente
Fecha de nacimiento * dd mm aaaa	Edad Edad del paciente
Teléfono 1 (Llamadas) Teléfono de contacto	Teléfono 2 (Whatsapp) Móvil de contacto
Correo electrónico Correo electrónico de contacto	Ocupación Ocupación
Domicilio particular Domicilio particular del paciente	Empresa Empresa (opcional para convenios)
Facturar a Seleccionar...	Comentarios generales Comentarios generales

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

8.3. Editar expediente

Esta opción le permitirá modificar los datos del paciente. Deberá dar clic al botón Opciones y se desplegará tres acciones: Editar, Eliminar y Enviar Whatsapp. Se tendrá que dar clic en el botón de Editar.

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

Editar Expediente "KEVIN FERNANDO"

Fecha de registro *
03/10/2024 12:11:43

Nombre(s) *
KEVIN FERNANDO

Apellido(s) *
GONZALEZ RODRIGUEZ

Fecha de nacimiento *
30 / 8 / 2013

Edad
11

Teléfono 1 (Llamadas)
5518458075

Teléfono 2 (Whatsapp)
5518458075

Correo electrónico
Correo electrónico de contacto

Ocupación
ESTUDIANTE

Domicilio particular
Domicilio particular del paciente

Empresa
Empresa (opcional para convenios)

Facturar a
Geom Soft - GS0230908ENS

Comentarios generales
Comentarios generales

Guardar

8.4. Eliminar expedientes

Esta opción le permitirá eliminar el paciente que desee. Posteriormente el sistema le mostrará un mensaje para confirmar la acción. Posteriormente el sistema le mostrará un mensaje para confirmar la acción.

Advertencia: Esta acción eliminará del sistema dicho expediente, así como su historial de consultas, ventas y demás registros asociados.

Listado de Expedientes / Pacientes

Buscar:

ID	Nombre	Edad	Opciones
GKE574341	Gonzalez Rodriguez Kevin Fernando	11	+ Opciones
SGU602240	Sanchez Martinez Gus	27	+ Opciones
ACLU875767	Acencio Enriquez Luz	41	+ Opciones
AGJ0481639	Aguayo Diaz José Trin	52	+ Opciones
ALAI702329	Alcala Aide Judith	26	+ Opciones
ALR0473636	Alexandre Rodrigo	41	+ Opciones

¿Eliminar registro?

Enviar WhatsApp

Para enviar WhatsApp a un paciente. Deberá dar clic al botón Opciones y se desplegará tres acciones: Editar, Eliminar y Enviar WhatsApp. Se tendrá que dar clic en el botón de Enviar WhatsApp. Abre directamente el chat del paciente siempre y cuando esté abierta la app y el número del paciente sea el correcto.

8.5. Exportar a Excel

Esta opción le permitirá exportar los datos de expedientes a un formato en Excel, solo se deberá dar clic al botón que aparece de color verde. El sistema descargara el archivo en su computadora.

8.6. Nueva Consulta

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

El sistema desplegará un formulario con todos los campos necesarios para registrar una nueva consulta médica asociada a un paciente en particular. Al finalizar deberá presionar el botón Finalizar consulta o Finalizar consulta y Realizar venta para conservar los datos.

El formato de consulta se compone de los siguientes elementos.

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

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

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

	Esfera ❶	Cilindro ❶	Eje ❶	Adición ❶	DIP ❶	LC ❶	KT ❶	Altura ❶	AV S/C ❶	AV C/C ❶	Prisma ❶
Ojo Derecho	1,32	1			/_		..x_/_..x_		/_	/_	
Ojo Izquierdo	2	0.6					..x_/_..x_		/_	/_	

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

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

Notas/Diagnóstico para el paciente

Notas para el paciente

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

Observaciones internas del médico

Observaciones propias del médico (No visibles por el paciente)

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

ID	Nombre	Edad	Opciones
GKE574341	Gonzalez Rodriguez Kevin Fernando	11	+ Opciones ▾
SGU602240	Sanchez Martinez Gusemana	27	+ Opciones ▾
ACLU875767	Acencio Enriquez Luz Elena (podozen)	41	+ Opciones ▾
AGJO481639	Aguayo Díaz José Trinidad (Aya optical group)	52	+ Opciones ▾

8.7. Editar consulta

Para modificar una consulta primero deberá posicionarse en el historial de consultas de determinado paciente. Posteriormente deberá seleccionar la consulta dando clic al botón Ver detalle de la consulta. El sistema desplegará el formato de la consulta y en la parte superior se habilitará el botón Editar consulta, al dar clic el sistema le permitirá modificar los valores, al finalizar deberá dar clic en el botón de Guardar.

8.8. Eliminar Consulta

Para eliminar una consulta primero deberá posicionarse en el historial de consultas de determinado paciente. Posteriormente deberá seleccionar la consulta dando clic al botón Ver detalle de la consulta. El sistema le desplegará el formato de la consulta, en la parte superior se habilitara el botón de color naranja Eliminar consulta, deberá confirmar la acción y el sistema eliminara el registro.

Detalle de Consulta

Nombre del paciente: Aide Judith Alcalá

Edad del paciente: []

Fecha de consulta: 04/02/2025

	Esfera	Cilindro	LC	KT	Altura	AV S/C	AV C/C	Prisma
Ojo Derecho	0.00	0.00			0			
Ojo Izquierdo	0.00	0.00			0			

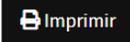
Notas/Diagnóstico para el paciente

¿Eliminar registro del expediente?

Continuar Cancelar

8.10. Imprimir consulta

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

del formato de consulta . De igual manera se puede enviar los formatos por WhatsApp. El sistema cuenta con dos formatos de impresión (tamaño carta y ticket). El sistema le mostrará una ventana para seleccionar el tipo de impresión que desee realizar. Antes de imprimir puede ver la vista previa.



Aquí va el
logo de tu
óptica

OPTIKSOFT
04/02/2025
Paciente: Aide Judith
Alcala
Código: ALAI702329

Ojo Derecho:

Esfera	0.00
Cilindro	0.00
Eje	0
Adición	0.00

Ojo Izquierdo:

Esfera	0.00
Cilindro	0.00
Eje	0
Adición	0.00

DIP

SIN ANOTACIONES.

ADMINISTRADOR

Optiksoft
Av. Canal interceptor #99
Unión ganadera

Tel. 4493053088 y
4493053088



Nota: Este es un ejemplo de la impresión de consulta en tamaño ticket.

Aquí va el
 logo de tu
 óptica

CÓDIGO DEL PACIENTE: ALAI702329
NOMBRE DEL PACIENTE: Aide Judith Alcalá
FECHA DE CONSULTA: 04/02/2025

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Ojo	Esfera	Cilindro	Eje	Adición	DIP
Derecho	0.00	0.00	0	0.00	
Izquierdo	0.00	0.00	0	0.00	

Diagnóstico del paciente.

SIN ANOTACIONES.

ADMINISTRADOR
 Optiksoft
 Av. Canal Interceptor #99 Unión Ganadera
 Tel. 4493053088 y 4493053088

Nota: Este es un ejemplo de la impresión de consulta en tamaño carta.

9. PRODUCTOS Y SERVICIOS

En este módulo se puede ver en el Menú principal, el sistema le desplegará la lista de los Productos y servicios existentes en la base de datos.

Listado de productos							Imprimir códigos
Imagen	Código	Nombre	Tipo	Categoría	Existencias	Precio	Opciones
	PGBJU333VN	Sobrepuestos	Producto	Accesorios	7	\$120.00	
	X5V4BI3EQ4	Gotas para ojos rojo	Producto	Accesorios	-2	\$30.00	
	9394024524	Estuche color amarillo	Producto	Accesorios	6	\$50.00	
	Lc2	Lentes de contacto	Producto	Accesorios	94	\$450.00	
	6XTC9101XMQ	Calvin Klein 002	Producto	Armazones	12	\$1,200.00	

9.1. Categorías

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

Las categorías le permitirán tener mayor control sobre los productos y servicios que tiene en el inventario (almacén). Usted podrá crear, modificar o eliminar categorías que se ajusten a las necesidades de su establecimiento. Para ver las categorías existentes deberá dar clic al botón Ver categorías, que aparece en la parte superior. En el Cuadro de contenido activo se mostrará el listado de las categorías existentes.

Listado de categorías

Buscar:

#	Nombre	Registros en la categoría	Existencias en la categoría	Opciones
1	Accesorios	4	105	 
2	Armazones	29	78	 
3	CONVENIO HOTEL MERIDA	1	1,000,000	 
4	Lentes de contacto	4	19,995	 
5	lentes de promo	1	-2	 
6	Micas	9	2,159,493,735	 
7	Otros	3	141	 
8	Seguros	0		 
9	Servicios	2	2,000,000	 

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

Anterior **1** Siguiente

9.2. Nueva Categoría

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

Nueva Categoría

Nombre

 Limpiar  Guardar

9.3. Editar categoría

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

Listado de categorías

Buscar:

#	Nombre	Registros en la categoría	Existencias en la categoría	Opciones
1	Accesorios	4	105	 
2	Armazones	29	78	 
3	CONVENIO HOTEL MERIDA	1	1,000,000	 
4	Lentes de contacto	4	19,995	 
5	lentes de promo	1	-2	 
6	Micas	9	2,159,493,735	 
7	Otros	3	141	 
8	Seguros	0		 
9	Servicios	2	2,000,000	 

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

Anterior 1 Siguiente

9.4. Eliminar categoría

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

#	Nombre	Registros en la categoría	Existencias en la categoría	Opciones
1	Accesorios	4	105	 
2	Armazones	29	78	 
3	CONVENIO HOTEL MERIDA	1	1,000,000	 
4	Lentes de contacto		19,995	 
5	lentes de promo		-2	 
6	Micas		2,159,493,735	 
7	Otros		141	 
8	Seguros	0		 
9	Servicios	2	2,000,000	 



¿Eliminar registro?

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

9.5. Nuevo producto o servicio

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



Nuevo Producto o Servicio

Código * Código o clave del producto o servicio <input type="button" value="Generar Aleatorio"/>	Tipo * Seleccionar...	Categoría * Seleccionar...
Nombre * Nombre del producto	Descripción * Descripción del producto	
Costo de compra * \$ Costo unitario del producto	Precio de venta * \$ Precio unitario del producto	
Existencias * Existencias o cantidad de stock actual del producto	Descuento Descuento por promoción (opcional) <input type="checkbox"/>	
Marca Marca del producto	Imagen <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados	
Clave SAT del producto Seleccionar...	Clave SAT de la unidad Seleccionar...	

El formato se compone de los siguientes campos:

- **Código.** Es el código único de identificación asignado al producto o servicio, en caso de no contar con uno, usted podrá generar un código aleatorio dando clic al botón Generar Aleatorio.
- **Tipos.** Solo son dos opciones: Producto o Servicio.
- **Categoría.** La categoría a la que pertenece el producto o servicio.
- **Nombre.** Corresponde al nombre del producto o servicio, este campo es el que aparecerá en el recibo de venta.
- **Descripción.** Corresponde a una descripción más larga del producto, en caso de no contar con ella se puede colocar el mismo nombre del producto.
- **Costo de compra.** Esto es lo que cuesta el producto sin utilidad.
- **Precio de venta.** **IMPORTANTE:** Si el sistema está configurado para calcular automáticamente el IVA en el precio de los productos, el precio a introducir en este campo será el precio sin IVA, de otra manera el precio a introducir será el precio unitario con IVA. Siempre manejar el valor monetario en pesos mexicanos.
- **Existencias.** Corresponde a la cantidad (stock) de productos del mismo tipo. En el caso de los servicios en existencias se pondrá en automático 1000000. El sistema descontará del inventario los productos y servicios que sean vendidos. El stock ya no puede ser editado una vez guardado.

- **Marca.** La marca del producto. En caso de no tener marca se puede colocar la leyenda “SIN MARCA”, “NO DISPONIBLE”, “GENÉRICO”, etc.
- **Descuento.** En caso de que el producto cuente con algún descuento fijo. Se recomienda utilizar cuando apliquen alguna promoción durante algún periodo de tiempo definido.
- **Clave del SAT.** La descripción exacta de la mercancía vendida o el servicio profesional prestado que es motivo de emisión de un CFDI. Llenar en caso de facturar con el sistema.
- **Unidad del SAT.** En este campo se puede registrar la unidad de medida del bien o servicio propia de la operación del emisor. Llenar en caso de facturar con el sistema.

9.6. Editar producto o servicio

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

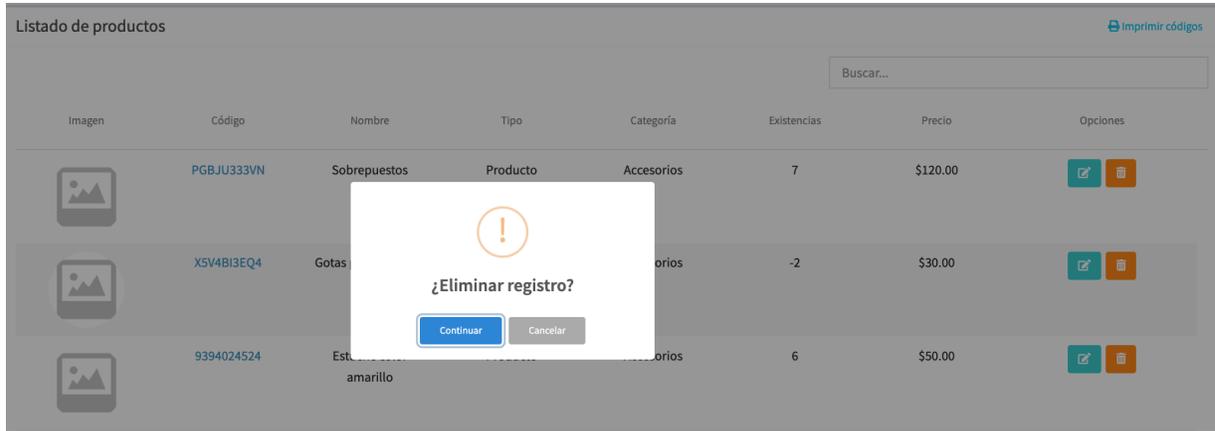
Editar Producto o Servicio "Sobrepuestos "

Código * PGBJU333VN Generar Aleatorio	Tipo * Producto	Categoría * Accesorios
Nombre * Sobrepuestos	Descripción * Protector para sol	
Costo de compra * \$ 150.00	Precio de venta * \$ 120.00	
Existencias * 7	Descuento 0.00 <input type="checkbox"/>	
Marca polarized	Imagen <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados	
Clave SAT del producto Seleccionar...	Clave SAT de la unidad Seleccionar...	

Nota: Las existencias ya no podrán ser modificadas, para ingresar productos se dan de alta mediante el módulo de Compras.

9.7. Eliminar producto o servicio

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



9.8. Baja de productos

Esta opción permite dar de baja del inventario una o varias existencias de algún producto, es necesario dar clic al botón Baja de productos, que se encuentra en la parte superior del listado de productos y servicios. El sistema le desplegará el formulario para la captura el Código del producto, la cantidad de existencias a dar de baja y un campo para introducir Anotaciones. Al finalizar deberá dar clic al botón Dar de baja.

Esta acción **NO ELIMINARÁ** el producto de la plataforma, únicamente dará de baja de las existencias la cantidad que sea especificada.

Baja de Productos

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

Anotaciones *

Listado de productos dados de baja

Fecha de baja	Código de producto	Cantidad	Anotaciones	Usuario	Opciones
15/01/2025	4H05WJ59VY5	2	LLEGARON DAÑADOS	ADMINISTRADOR	<input type="button" value="Deshacer"/>
15/07/2024	47AHZ81324N	1	JNIN	ADMINISTRADOR	<input type="button" value="Deshacer"/>
15/07/2024	47AHZ81324N	1	PRUEBA	prueba prueba	<input type="button" value="Deshacer"/>
05/07/2024	E2TU48KFBUB	1	CORROSIÓN	Alejandro Ordaz	<input type="button" value="Deshacer"/>
18/06/2024	9394024524	10	LO DI DE ALTA DE MANERA INCORRECTA	GEOMSoft Administrador	<input type="button" value="Deshacer"/>
10/05/2024	TTF327P4GY	1	POR PRODUCTO DAÑADO	Tanya Campos	<input type="button" value="Deshacer"/>

Nota: Hasta el final aparecen todos los productos que se han dado de baja y se puede revertir la baja de productos.

9.9. Imprimir códigos

Esta opción permite generar todos los códigos de los productos en forma de lista se puede mandar a imprimir o descargar en formatos PDF es necesario dar clic al botón Imprimir códigos, que se encuentra en la parte superior derecha del listado de productos y servicios de color azul.

Listado de productos ➔ Imprimir códigos

Imagen	Código	Nombre	Tipo	Categoría	Existencias	Precio	Opciones
	PGBJU333VN	Sobrepuestos	Producto	Accesorios	7	\$120.00	
	X5V4B13EQ4	Gotas para ojos rojo	Producto	Accesorios	-2	\$30.00	
	9394024524	Estuche color amarillo	Producto	Accesorios	6	\$50.00	
	LC2	Lentes de contacto	Producto	Accesorios	94	\$450.00	
	6XTC9101XMQ	Calvin Klein 002	Producto	Armazones	12	\$1,200.00	

10. VENTAS

Este módulo le permitirá visualizar el listado de ventas registradas en su óptica, así como cotizaciones, ventas a crédito, a convenio o cancelaciones.

Listado de ventas ➔ Resumen de cajas

Filtro: Todas las ventas Buscar:

Fecha	Venta	Paciente	Total	Estatus	Opciones
26/02/2025 03:15 am	000341	VENTA PÚBLICO	\$3,900.00	COTIZACION	
24/02/2025 10:08 pm	000340	MIGUEL RODRIGUEZ	\$2,800.00	CONVENIO	
24/02/2025 09:43 pm	000339	VENTA PÚBLICO	\$6,500.00	PAGADO	
24/02/2025 05:58 pm	000338	VENTA PÚBLICO	\$250.00	PAGADO	
24/02/2025 01:38 pm	000337	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$1,000.00	CRÉDITO	
24/02/2025 01:27 pm	000336	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$1,350.00	PAGADO	
24/02/2025 01:24 pm	000335	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$1,450.00	CANCELADO	
23/02/2025 09:56 pm	000334	VENTA PÚBLICO	\$826.50	COTIZACION	
23/02/2025 07:58 pm	000333	DANIEL BISOGNIO	\$225.00	PAGADO	
22/02/2025 08:40 pm	000332	DANIEL BISOGNIO	\$22,594.40	PAGADO	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 341 registros

« Anterior 1 2 3 4 5 ... Siguiente »

10.1. Nueva venta

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

Fecha	Venta	Paciente	Total	Estatus	Opciones
26/02/2025 03:15 am	000341	VENTA PÚBLICO	\$3,900.00	COTIZACION	[+]
24/02/2025 10:08 pm	000340	MIGUEL RODRIGUEZ	\$2,800.00	CONVENIO	[+]
24/02/2025 09:43 pm	000339	VENTA PÚBLICO	\$6,500.00	PAGADO	[+]

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

1. **Ciente.** Primero deberá introducir el nombre del paciente, el sistema cargará los datos de Nombre del cliente, Apellido del cliente y Teléfonos de contacto, y podrán ser editados en el momento sin alterar el expediente; en caso de no estar registrado podrá seleccionar la opción Venta al público que se encuentra seleccionada por defecto puede personalizar agregando los nombres del paciente, pero esto no genera historial de ventas al paciente ya que no se encuentra en la base de datos.

Nueva Venta

Buscar por código o nombre *

Venta al público

Fecha sugerida de entrega (solo si aplica)

dd/mm/aaaa

Teléfonos de contacto

Descuento	Subtotal
-----------	----------

2. **Fecha sugerida de entrega (solo si aplica).** Aquí cabe resaltar que la fecha que seleccione es la que aparecerá en el inicio en los Trabajos por entregar. Este dato es opcional, pero se sugiere capturarlo únicamente cuando se requiera darle seguimiento a un trabajo por entregar desde el módulo de inicio.
3. **Productos o servicios.** Después deberá seleccionar los productos o servicios que desea agregar a la orden de venta, haciendo clic desde el listado de productos ya sea capturando el código o bien, el nombre del producto. O está la opción de dar clic en Buscar producto ubicado en la parte superior derecha, ahí podrá visualizar el inventario y agregar los productos a la venta.

Regresar

Buscar producto

Nueva Venta

Buscar por código o nombre *

Venta al público

Fecha sugerida de entrega (solo si aplica)

dd/mm/aaaa

Nombre del cliente *

Apellido del cliente *

VENTA

PÚBLICO

Teléfonos de contacto

Productos

Código	Descripción	Cantidad	Existencias	Precio	Descuento	Subtotal
Buscar por código o descripción del producto						
0311	ARMAZON PRADA (PRADA)	1	-24	\$ 8500	0	\$8,500.00

Total \$ 8,500.00

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

Limpiar

Generar Cotización

Generar Venta

En caso de que el producto o servicio no haya sido registrado en el inventario, usted podrá agregarlo manualmente dando clic al botón,  con lo que el sistema le desplegará una ventana en donde deberá introducir una descripción del producto o servicio, su precio y la cantidad a vender.

ADMINISTRADOR

Optiksoft Ventas

En este módulo se puede registrar las ventas generadas por el sistema.

Regresar

Nueva Venta

Buscar por código o nombre *

Venta al público

Nombre del cliente *

VENTA

Apellido del cliente *

PÚBLICO

Teléfonos de contacto

Fecha sugerida de entrega (solo si aplica)

dd/mm/aaaa

Productos

Código	Descripción	Cantidad	Existencias	Precio	Descuento	Subtotal
Buscar por código o descripción del producto						
0311	ARMAZON PRADA (PRADA)	1	-24	\$ 8500	0	\$8,500.00

Agregar producto no inventariado

Descripción

Descripción del producto o servicio

Precio \$ 0

Cantidad 1

Cancelar

Agregar

- Generar cotización.** Una vez agregados los productos puede generar una cotización esta misma puede se guarda en el módulo de Ventas y se puede imprimir en formato carta o ticket incluso después convertirla en venta.

Folio de Cotización: 000342 Agregar fecha de entrega

Atendido por
ADMINISTRADOR

Fecha de la venta 26/02/2025 **Nombre del paciente** VENTA PÚBLICO **Teléfono(s)** ND **Tipo** COTIZACION

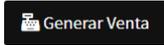
Domicilio del paciente
ND

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	Subtotal
0311	Armazon Prada (prada)	1	\$8,500.00	0%	\$8,500.00
Total					\$8,500.00

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

Recibo Realizar esta venta Ticket

5. **Generar venta.** Una vez completados los datos de la venta podrá continuar desde el botón Generar Venta.



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

En este módulo se puede registrar las ventas generadas por el sistema

Regresar

Nueva Venta

Buscar por código o nombre *
SANCHEZ MARTINEZ GUSEMANA (SGU602240)

Nombre del cliente *
GUSEMANA

Productos

Código	Descripción	Cantidad	Existencias	Precio	Descuento	Subtotal
PGBJU333VN	SOBREPUESTOS (POLARIZED)	1	7	\$ 120	0	\$120.00
Lc2	LENTES DE CONTACTO (COLORES)	1	94	\$ 450	10	\$405.00
				Total	\$ 525.00	

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

Opciones de venta

Modo de pago: Liquidar total Método de pago: Efectivo

Total a pagar \$525.00

Volver Finalizar Venta

Fecha sugerida de entrega (solo si aplica): dd/mm/aaaa

Teléfonos de contacto: 72265618919

- **Modo de pago.** Corresponde a la forma en que se realizará el cobro.
 - **Liquidación total.** Marcar esta opción cuando la venta sea pagada en su totalidad en el momento de generar la venta.
 - **Diferir pagos.** Marcar esta opción cuando el cliente decida diferir en más de un pago el monto total de su compra y puede dar un anticipo. El sistema permitirá ir abonando pagos posteriormente.
 - **A crédito.** Ésta opción funciona permitirá generar una venta a crédito solicitando algunos datos adicionales, tales como

temporalidad de los pagos, penalización por pago tardío, intereses del crédito, etc.

Opciones de venta
×

Modo de pago

A crédito
▼

Método de pago

Sin definir
▼

Monto a financiar
\$525.00

Temporalidad de los pagos *

Mensual
▼

Interés del crédito *

10
%

Número de pagos *

3

Fecha inicial *

26/02/2025
📅

Interés por pago vencido

0
%

Anticipo

0

Volver

Simular financiamiento

El crédito podrá ser simulado de la siguiente manera, mostrando una tabla de amortización del financiamiento. Si este es aprobado por el cliente podrá autorizarlo en el momento o bien regresar a la ventana anterior y generar una nueva simulación.

Vista previa de financiamiento
×

#	Fecha	Cuota
1	26/02/2025	\$192.50
2	26/03/2025	\$192.50
3	26/04/2025	\$192.50
		\$577.50

🖨 Imprimir

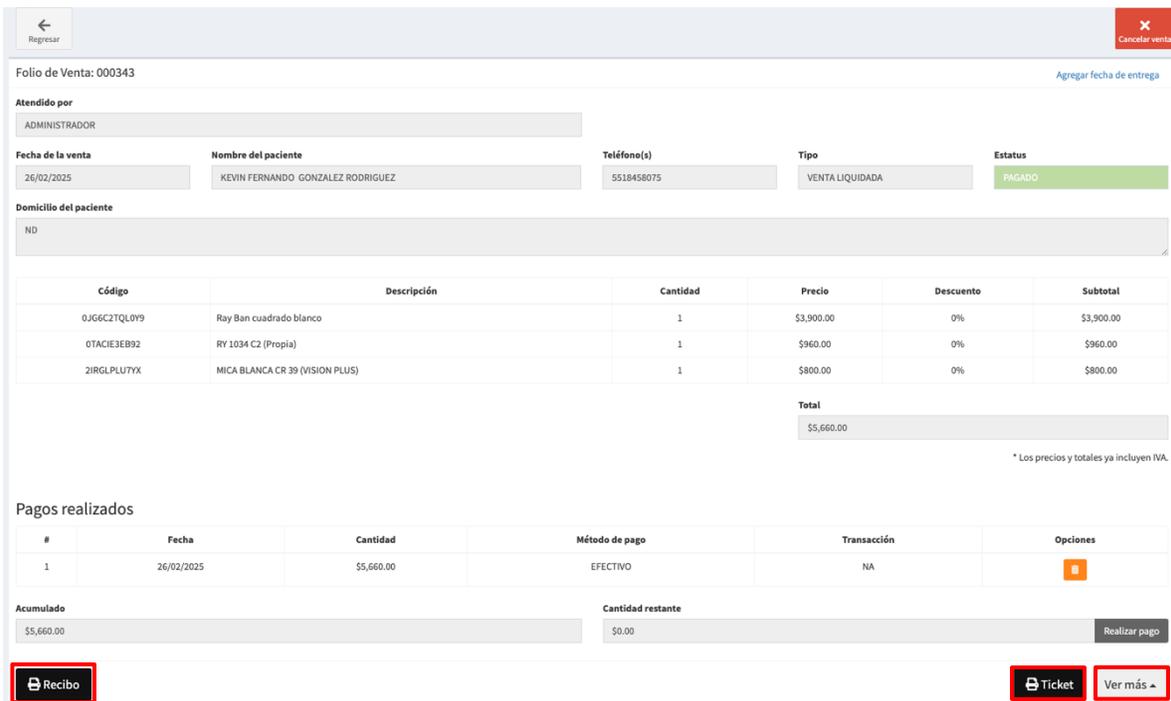
Volver

Autorizar y finalizar venta

Antes de autorizar puede Imprimir en formato ticket el financiamiento, Volver o Autorizar y Finalizar venta. En este paso ya se convierte en crédito la venta, donde se le podrá estar dando los pagos en el módulo de Crédito y Cobranza.

- **Convenio.** Marcar esta opción en caso de contar con algún convenio de colaboración vigente con alguna empresa, la venta podrá ser generada a convenio seleccionando esta opción, dichas ventas se verán reflejadas de manera individual en el módulo de convenios en su registro asociado.
- **Método de pago.** El sistema mostrará una lista de opciones a seleccionar, entre las cuales se encuentran: Efectivo, Tarjeta de débito, Tarjeta de crédito, Transferencia electrónica, Depósito bancario, Cheque u Otro.

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



Folio de Venta: 000343 Agregar fecha de entrega

Atendido por: ADMINISTRADOR

Fecha de la venta: 26/02/2025 Nombre del paciente: KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ Teléfono(s): 5518458075 Tipo: VENTA LIQUIDADADA Estatus: PAGADO

Domicilio del paciente: ND

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	Subtotal
0JG6C2TQL0Y9	Ray Ban cuadrado blanco	1	\$3,900.00	0%	\$3,900.00
0TACIE3EB92	RY 1034 C2 (Propia)	1	\$960.00	0%	\$960.00
2IRGLPLU7YX	MICA BLANCA CR 39 (VISION PLUS)	1	\$800.00	0%	\$800.00
Total					\$5,660.00

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

Pagos realizados

#	Fecha	Cantidad	Método de pago	Transacción	Opciones
1	26/02/2025	\$5,660.00	EFFECTIVO	NA	

Acumulado: \$5,660.00 Cantidad restante: \$0.00 Realizar pago

🖨️ Recibo
🎫 Ticket
Ver más ▾

7. **Imprimir venta.** Esta opción le permitirá imprimir cualquiera de los dos formatos disponibles (ticket o recibo en tamaño carta) según sea su preferencia. Además, brinda la posibilidad de enviar dicho comprobante vía WhatsApp o bien emitir un comprobante fiscal del mismo.

10.2. Agregar pagos a venta

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

Listado de ventas Resumen de cajas

Filtro: Todas las ventas Buscar:

Fecha	Venta	Paciente	Total	Estatus	Opciones
27/02/2025 01:16 pm	000344	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$950.00	ADEUDO	
26/02/2025 10:57 am	000343	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$5,660.00	PAGADO	
26/02/2025 10:21 am	000342	VENTA PÚBLICO	\$8,500.00	COTIZACION	
26/02/2025 03:15 am	000341	VENTA PÚBLICO	\$3,900.00	COTIZACION	
24/02/2025 10:08 pm	000340	MIGUEL RODRÍGUEZ	\$2,800.00	CONVENIO	

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

Folio de Venta: 000344 Agregar fecha de entrega

Atendido por: ADMINISTRADOR

Fecha de la venta: 27/02/2025 Nombre del paciente: KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ Teléfono(s): 5518458075 Tipo: EN PAGOS Estatus: ADEUDO

Domicilio del paciente: ND

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	Subtotal
3SE50W22GP9	Biofinity (cooper vision)	1	\$950.00	0%	\$950.00
Total					\$950.00

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

Pagos realizados

#	Fecha	Cantidad	Método de pago	Transacción	Opciones
1	27/02/2025	\$500.00	EFFECTIVO	NA	

Acumulado: \$500.00 Cantidad restante: \$450.00 **Realizar pago**

Recibo Ticket Ver más

Para agregar un pago deberá dar clic en el botón Realizar pago, el sistema le desplegará una ventana para seleccionar el Método de pago, e introducir la Cantidad a abonar.

Realizar pago ✕

Método de pago **Cantidad a abonar**

Efectivo \$ 0

Volver **Pagar**

Al finalizar deberá dar clic al botón Pagar.

10.3. Cancelar venta

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

Listado de ventas Resumen de cajas

Filtro: Todas las ventas Buscar:

Fecha	Venta	Paciente	Total	Estatus	Opciones
23/02/2025 09:56 pm	000334	VENTA PÚBLICO	\$826.50	COTIZACION	
23/02/2025 07:58 pm	000333	DANIEL BISOGNIO	\$225.00	PAGADO	
22/02/2025 08:40 pm	000332	DANIEL BISOGNIO	\$22,594.40	PAGADO	

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

Folio de Venta: 000343 Agregar fecha de entrega

Atendido por: ADMINISTRADOR

Fecha de la venta: 26/02/2025 Nombre del paciente: KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ Teléfono(s): 5518458075 Tipo: VENTA LIQUIDADA Estatus: PAGADO

Domicilio del paciente: ND

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	Subtotal
0JG6C2TQL0Y9	Ray Ban cuadrado blanco	1	\$3,900.00	0%	\$3,900.00
0TACIE3EB92	RY 1034 C2 (Propia)	1	\$960.00	0%	\$960.00
2IRGLPLU7YX	MICA BLANCA CR 39 (VISION PLUS)	1	\$800.00	0%	\$800.00
Total			\$5,660.00		

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

⚠

¿Desea cancelar esta venta?

Después de darle continuar el sistema preguntará motivo de cancelación para que pueda escribir libremente y posterior dar clic continuar.

Folio de Venta: 000339 Agregar fecha de entrega

Atendido por: ADMINISTRADOR

Fecha de la venta: 24/02/2025 Nombre del paciente: VENTA PÚBLICO Teléfono(s): ND Tipo: VENTA LIQUIDADA Estatus: PAGADO

Domicilio del paciente: ND

Código	Descripción	Precio	Descuento	Subtotal
NA	Ray ban monofocal foto	\$6,500.00	0%	\$6,500.00
Total			\$6,500.00	

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

Motivo de la cancelación

Pagos realizados

#	Fecha	Cantidad	Método de pago	Transacción	Opciones
1	24/02/2025	\$6,500.00	EFFECTIVO	NA	

Acumulado: \$6,500.00 Cantidad restante: \$0.00

Enseguida el sistema preguntará si ¿Desea regresar los artículos al inventario? Puede elegir Si o No dependiendo de cada caso.

Folio de Venta: 000339 Agregar fecha de entrega

Atendido por: ADMINISTRADOR

Fecha de la venta: 24/02/2025 Nombre del paciente: VENTA PÚBLICO Teléfono(s): ND Tipo: VENTA LIQUIDADA Estatus: PAGADO

Domicilio del paciente: ND

Código	Descripción	Precio	Descuento	Subtotal
NA	Ray ban monofocal foto	\$6,500.00	0%	\$6,500.00
Total				\$6,500.00

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

¿Desea regresar los artículos al inventario?

Pagos realizados

#	Fecha	Cantidad	Método de pago	Transacción	Opciones
1	24/02/2025	\$6,500.00	EFFECTIVO	NA	<input type="button" value="Realizar pago"/>

Acumulado: \$6,500.00 Cantidad restante: \$0.00

Y por último preguntará va Realizar devolución en efectivo del total de la venta elige la opción de Si, realizar o No, solo cancelar.

Folio de Venta: 000339 Agregar fecha de entrega

Atendido por: ADMINISTRADOR

Fecha de la venta: 24/02/2025 Nombre del paciente: VENTA PÚBLICO Teléfono(s): ND Tipo: VENTA LIQUIDADA Estatus: PAGADO

Domicilio del paciente: ND

Código	Descripción	Precio	Descuento	Subtotal
NA	Ray ban monofocal foto	\$6,500.00	0%	\$6,500.00
Total				\$6,500.00

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

Realizar devolución en efectivo de \$6,500.00

Pagos realizados

#	Fecha	Cantidad	Método de pago	Transacción	Opciones
1	24/02/2025	\$6,500.00	EFFECTIVO	NA	<input type="button" value="Realizar pago"/>

Acumulado: \$6,500.00 Cantidad restante: \$0.00

Nota. Esta devolución de efectivo se verá reflejado en el corte de caja.

10.4. Caja y movimientos

Se encuentra en el módulo de Ventas en la parte superior a la derecha, le permitirá controlar el flujo de efectivo y de otros, al dar clic en el botón Caja y movimientos, usted podrá visualizar el listado de movimientos realizados, así como una suma de los montos de ventas en efectivo, entradas y salidas de efectivo, cancelaciones y el total existente.

Fecha	Venta	Paciente	Total	Estatus	Opciones
27/02/2025 06:17 pm	000345	JUAN PEREZ1	\$2,430.00	Abierto	

#	Fecha y hora	Descripción	Cantidad	
1	27/02/2025 1:16 pm	PAGO A VENTA 000344	\$500.00	
2	26/02/2025 10:57 am	PAGO A VENTA 000343	\$5,660.00	
3	24/02/2025 9:43 pm	PAGO A VENTA 000339	\$6,500.00	
4	24/02/2025 5:58 pm	PAGO A VENTA 000338	\$250.00	
5	24/02/2025 4:26 pm	PAGO A CREDITO 000046	\$128.33	
6	24/02/2025 1:41 pm	PAGO A CREDITO 000046	\$128.33	
7	24/02/2025 1:40 pm	PAGO A CREDITO 000046	\$128.33	
8	24/02/2025 1:38 pm	ANTICIPO A CREDITO 000046	\$300.00	
9	24/02/2025 1:27 pm	PAGO A VENTA 000336	\$1,350.00	
\$14,944.99 PAGOS	\$0.00 ENTRADAS	\$0.00 DEVOLUCIONES	\$0.00 RETIROS	\$14,944.99 TOTAL EN EFECTIVO

#	Fecha y hora	Descripción	Método de pago	Cantidad
1	27/02/2025 6:17 pm	PAGO A VENTA 000345	TARJETA DEBITO	\$1,500.00
\$1,500.00 T. DÉBITO/CRÉDITO	\$0.00 SPEI	\$0.00 DEPÓSITO	\$0.00 OTROS	\$1,500.00 TOTAL OTROS

10.4.1. Corte de caja

Usted podrá hacer un Cierre de caja en los periodos que considere necesarios, ya sea por turno, por día, por semana, por mes, etc. Este proceso le permite extraer el dinero en efectivo, dejar un fondo de caja y reiniciar los movimientos. Al darle clic el sistema le solicitará la confirmación de la acción.

#	Fecha y hora	Descripción	Cantidad
1	27/02/2025 1:16 pm	PAGO A VENTA 000344	\$500.00
2	26/02/2025 10:57 am	PAGO A VENTA 000343	\$5,660.00
3	24/02/2025 9:43 pm	PAGO A VENTA 000339	\$6,500.00
4	24/02/2025 5:58 pm	PAGO A VENTA 000338	\$250.00
5	24/02/2025 4:26 pm	PAGO A CREDITO 000046	\$128.33
6	24/02/2025 1:41 pm	PAGO A CREDITO 000046	\$128.33
7	24/02/2025 1:40 pm	PAGO A CREDITO 000046	\$128.33

¿Desea realizar el corte de caja?

Después el sistema preguntará si ¿Desea incluir un FONDO DE CAJA para el próximo corte?

La respuesta Sí: quiere decir que en el próximo turno ya no tendrá que ingresar el fondo de caja solo que en el ticket de corte de caja ese movimiento saldrá con una fecha diferente y posterior le abrirá una ventana para ingresar la cantidad que dejará como fondo de caja. Posterior genera el corte de caja abriendo una ventana en automático con el ticket del corte de caja para imprimirlo. Solo se puede imprimir una vez por usuario, el usuario ADMINISTRADOR puede consultar e imprimirlos las veces que sean necesarias.

Fondo de caja

500

Aceptar
Cancelar

La respuesta No: Se genera el corte de caja abriendo una ventana con el ticket del corte de caja para imprimirlo. Pero tener en cuenta que en el siguiente turno dar de alta el fono de caja como Movimientos de efectivo.



OPTIKSOFT

Usuario:
ADMINISTRADOR
Corte del 28/02/2025
12:51 hrs.

Desc.	Cant.
PAGO A VENTA 000344	\$ 590.00
PAGO A VENTA 000343	\$ 5,660.00
PAGO A VENTA 000339	\$ 6,500.00
PAGO A VENTA 000338	\$ 250.00
PAGO A CREDITO 000046	\$ 128.33
PAGO A CREDITO 000046	\$ 128.33
PAGO A CREDITO 000046	\$ 128.33
PAGO A CREDITO 000046	\$ 300.00
PAGO A VENTA 000336	\$ 1,350.00
EFECTIVO: \$ 14,944.99	
TARJETAS: \$ 1,500.00	
SPEI: \$ 0.00	
DEPOSITOS: \$ 0.00	
OTROS: \$ 0.00	
ENTRADAS: \$ 0.00	
DEVOLUCIONES: \$ 0.00	
RETIROS: \$ 0.00	
TOTAL CAJA: \$ 14,944.99	
TOTAL GENERAL: \$ 16,444.99	

Nota. Cada usuario tiene su propia caja por lo que se tiene que hacer corte caja individual siempre y cuando esté activa y se activa recibiendo un pago o haciendo un movimiento de efectivo.

10.4.2. Movimiento de efectivo

Podrá agregar otro tipo de entradas y salidas de efectivo incluso el fondo de caja. Para poder registrar un nuevo movimiento deberá dar clic al módulo Ventas posterior darle clic al botón Caja y movimientos que se encuentra de lado superior derecho y como tercer paso al botón Realizar movimiento el sistema le desplegará una ventana para que en la parte superior registre el tipo de movimiento.

Realizar movimiento de efectivo ✕

Tipo de movimiento

Seleccionar... ▼

Descripción breve

Ej: Pago de servicio de luz

Cantidad a retirar

0

Cancelar
Aplicar

10.4.3. Arqueo

Es el proceso mediante el que se comprueba que el dinero que hay en caja, es el que debe haber. Para ello, la suma de billetes y monedas de la caja física de la empresa debe coincidir con el saldo contable de la cuenta de caja.

Realizar Arqueo ✕

Monedas	Billetes
5c <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>	\$20 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>
10c <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>	\$50 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>
20c <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>	\$100 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>
50c <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>	\$200 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>
\$1 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>	\$500 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>
\$2 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>	\$1,000 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>
\$5 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>	TOTAL <input style="width: 100%; background-color: #eee;" type="text" value="\$0.00"/>
\$10 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>	EN CAJA <input style="width: 100%; background-color: #eee;" type="text" value="\$0.00"/>
\$20 <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/>	DIFERENCIA <input style="width: 100%; background-color: #eee;" type="text" value="\$0.00"/>

Limpiar cantidades
Cerrar

10.5. Resumen de ventas

Muestra un resumen de las estadísticas de ventas en tiempo real, únicamente podrá ser consultado por los usuarios de tipo administrador. Se encuentra en el módulo de Ventas en la parte superior como Resumen de cajas de color azul.

Listado de ventas

Filtro: Todas las ventas

Buscar:

Fecha	Venta	Paciente	Total	Estatus	Opciones
27/02/2025 06:17 pm	000345	JUAN PEREZ1	\$2,430.00	ADEUDO	
27/02/2025 01:16 pm	000344	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$950.00	ADEUDO	
26/02/2025 10:57 am	000343	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$5,660.00	CANCELADO	
26/02/2025 10:21 am	000342	VENTA PÚBLICO	\$8,500.00	COTIZACION	

[Resumen de cajas](#)

Resumen de cajas

- [Resumen de Administrador](#)
- [Resumen de Alejandro Ordaz](#)
- [Resumen de Marcos Abdiel Antonio De La Cruz](#)
- [Resumen de Gabriela Mendez Torres](#)
- [Resumen de Tanya Campos](#)
- [Resumen de Angelica Macias](#)

Cerrar

11. COMPRAS

En este módulo llevará el control de los proveedores y desde aquí agregará las compras para actualizar el inventario. Es necesario contar con un registro previo del catálogo de proveedores, que posteriormente serán asociados a las órdenes de compra.

Inicio Proveedores Nueva compra Exportar a excel

Listado de compras

Consultar por fechas: Mes pasado

Buscar...

Compra	Fecha	Proveedor	Nota	Estatus	Estatus Aprobación	Total	Opciones
CP000032	15/01/2025 01:41 pm	PRO-LAB	2345	Pagada	Autorizada	\$45,600.00	

Ahí es donde se encuentran los proveedores y se podrán eliminar, editar o añadir en el botón Nuevo proveedor.

Listado de Proveedores

Buscar...

Empresa	Teléfono	Correo Electrónico	Opciones
LUXOTTICA	4498908934		
LENTES DEL SOL DEL CENTRO	4491234567	lsolcentro@gmail.com	
LABORATORIO IGNACIO	4776113623		
PRO-LAB	4498908934		

4 registro(s).

El sistema desplegará un formulario para llenarlo con los datos del proveedor, una vez llenado dar clic guardar para agregar el proveedor.

Nuevo Proveedor

Nombre de la empresa * Nombre de la empresa	Nombre del proveedor * Nombre del contacto o proveedor	
Sucursal Opcional	Teléfono Teléfono	Correo electrónico Correo electrónico
Calle Nombre de calle o avenida	Número exterior Número exterior	Número interior Número interior
Colonia Colonia	Localidad Localidad	Código postal Código postal
Estado Seleccionar...	Ciudad Seleccionar...	

11.1. Nueva compra

Para realizar una compra se tiene que dar clic en el botón Nueva compra. El sistema abrirá un formulario para agregar los productos que compró y el proveedor, se finaliza la compra dándole clic al Generar compra.

Nueva Compra

Fecha de la compra * 28/02/2025	Seleccionar proveedor * Seleccionar...	Nota o factura de la compra Opcional
---	--	--

Productos

Código	Producto	Cantidad	Costo	Subtotal
<input type="text" value="Buscar por código o descripción del producto"/>				

Comentarios o anotaciones

Total \$ 0.00

Nota. Para poder realizar una orden de compra, será necesario contar con el catálogo de productos y servicios previamente registrados. En caso de ser necesario realizar una actualización a la lista de precios, esta tendrá que hacerse desde la edición del producto o servicio de manera individual.

Al momento de Aprobar compra, el sistema realizará la actualización de las existencias en cada producto seleccionado.

← Regresar

→
✓ Aprobar compra
✗ Cancelar compra

Folio de Compra: CP000033

Fecha de la compra	Nombre del proveedor	Estatus	Estatus aprobación
28/02/2025	opticlub	GENERADA	PENDIENTE

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Subtotal
1234567	LENTE COSMETICO COLOR BLANCO (SENSE)	1.00	\$110.00	\$110.00
82P4PQGYZV	Armazón itta (Itta)	1.00	\$10.00	\$10.00
Total				\$120.00

Pagos realizados

#	Fecha	Monto	Método de pago	ID transacción	Opciones
No hay pagos registrados hasta el momento					

Acumulado

\$0.00

Cantidad restante

\$120.00

Registrar pago

Nota. Únicamente se pueden cancelar compras en estatus GENERADA no AUTORIZADAS, una vez autorizada una compra no puede ser revertida.

Después el sistema le confirmará la acción si desea aprobar la compra y actualizar el stock.

11.2. Agregar pagos a compras

Nota. Esta acción es importante siempre y cuando se requiera llevar un control de pagos y adeudos sobre cada una de las órdenes de compra, y a la vez

Se debe dar clic al botón de Ver detalle de la compra.

Listado de compras

Consultar por fechas

Mes pasado ▾

Buscar...

Compra	Fecha	Proveedor	Nota	Estatus	Estatus Aprobación	Total	Opciones
CP000032	15/01/2025 01:41 pm	PRO-LAB	2345	Pagada	Autorizada	\$45,600.00	→ 🔍
CP000031	11/01/2025 09:41 pm	LUXOTTICA		Pagada	Autorizada	\$300.00	🔍
CP000030	11/01/2025 09:37 pm	OPTICLAB	NOTA 234760	Adeuda	Autorizada	\$1,625.00	🔍

3 registros.

Abrirá el detalle de la compra y en la parte inferior dar clic en el botón Realizar pago.

Folio de Compra: CP000033

Fecha de la compra	Nombre del proveedor	Estatus	Estatus aprobación
28/02/2025	opticlub	GENERADA	PENDIENTE

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Subtotal
1234567	LENTE COSMETICO COLOR BLANCO (SENSE)	1.00	\$110.00	\$110.00
82P4PQGYZV	Armazón itta (Itta)	1.00	\$10.00	\$10.00
Total				\$120.00

Pagos realizados

#	Fecha	Monto	Método de pago	ID transacción	Opciones
No hay pagos registrados hasta el momento					

Acumulado

\$0.00

Cantidad restante

\$120.00

→
Registrar pago

El sistema desplegará un formulario dónde pedirá Método de pago, Fecha de transacción y Cantidad. Posterior dar clic en Registrar pago para ver reflejado el pago.

Registrar pago
✕

Método de pago

Efectivo
▼

Fecha de transacción

28/02/2025
📅

Cantidad a abonar

\$

Volver
Registrar pago

12. CONVENIOS

El uso de este módulo es imprescindible si se cuenta con un esquema de convenio de colaboración con empresas, en donde a los empleados se les descuenta vía nómina el cobro del servicio de la óptica y al mismo tiempo, la empresa es quien lleva un estado de cuenta general por todos sus empleados.

El sistema permitirá crear campañas para cada empresa en particular, seleccionando una fecha de vigencia para dicha campaña.

Para generar un nuevo convenio se le tiene que dar clic en Nuevo Convenio.

Inicio

+
Nuevo convenio

Listado de Convenios

ID	Empresa	Campaña	Vigencia	Opciones
11	BIMBO S.A DE CV	VER MEJOR PARA MANEJAR MEJOR	30/01/2025	+ Opciones ▼
5	CFE	CAMPAÑA SALUD VISUAL	31/08/2024	+ Opciones ▼
9	CFE	SINDICAL	28/12/2024	+ Opciones ▼
2	CFE AGS - JESUS MARIA 2024	CFE AGS 2024	28/12/2024	+ Opciones ▼
6	COCA COLA	VISUAL 2024	31/10/2024	+ Opciones ▼
1	COCA COLA 2024	COCA COLA 2024	31/12/2024	+ Opciones ▼

El sistema desplegará un formulario para llenarlo con los datos del nuevo convenio, una vez llenado dar clic Guardar.

Nuevo Convenio

Empresa u organización *

Empresa u organización

Campaña *

Nombre de la campaña

Promoción

Opcional (campo descriptivo)

Vigencia *

dd/mm/aaaa

Limpiar

Guardar

12.1. Editar convenio

Para editar un convenio se tiene que dar clic en el botón Opciones y despegará dos opciones, dar clic el botón de Editar.

Inicio + Nuevo convenio

Listado de Convenios

Buscar...

ID	Empresa	Campaña	Vigencia	Opciones
11	BIMBO S.A DE CV	VER MEJOR PARA MANEJAR MEJOR	30/01/2025	? Opciones ▼ ✎ Editar 🚫 Inhabilitar
5	CFE	CAMPAÑA SALUD VISUAL	31/08/2024	? Opciones ▼ 🚫 Inhabilitar
9	CFE	SINDICAL	28/12/2024	? Opciones ▼

El sistema le desplegará el formulario para editarlo al finalizar dar clic al botón de Guardar para ver los cambios reflejados.

12.2. Inhabilitar convenio

Esta acción inhabilitará la campaña del convenio en el momento que se realice, independientemente de la fecha de vigencia especificada anteriormente. Se tiene que dar clic en el botón Opciones y despegará dos opciones, dar clic el botón de Inhabilitar.

12.3. Agregar pago a convenios

Las ventas que se asocian a convenios se tendrán que hacer los pagos en el módulo de Convenios, se tiene que dar clic en el botón Detalles del convenio. ? El sistema abrirá las Ventas asociadas al convenio y los Pagos realizados, se le tendrá que dar clic al botón de Registrar pago.

Convenio No. 11 Imprimir

Fecha de vigencia 30/01/2025	Empresa Bimbo s.a de cv	Campaña Ver mejor para manejar mejor	Promoción 10% de descuento
--	-----------------------------------	--	--------------------------------------

Ventas asociadas al convenio x

Fecha	Venta	Paciente	Total
			Total \$0.00

Pagos realizados

#	Fecha	Cantidad	Método de pago	ID transacción	Opciones
No hay pagos registrados hasta el momento					

Acumulado \$0.00	Cantidad restante \$0.00	Registrar pago
----------------------------	------------------------------------	-----------------------

El sistema desplegará un formulario para abonar la cantidad, al finalizar se le deberá dar clic Registrar pago para que se refleje.

Registrar pago x

Método de pago

Transferencia electrónica

Fecha de transacción

28/02/2025 📅

ID Transacción

ID transacción bancaria

Cantidad a abonar

\$ 0

Volver
Registrar pago

12.4. Imprimir pagos a convenios

Para imprimir la relación de los pagos, se le tiene que Abrir el detalle del convenio que desea imprimir los pagos y darle clic al botón Imprimir que se encuentra de color azul en la parte superior de lado derecho.

Convenio No. 11 ➔ Imprimir

Fecha de vigencia 30/01/2025	Empresa Bimbo s.a de cv	Campaña Ver mejor para manejar mejor	Promoción 10% de descuento
--	-----------------------------------	--	--------------------------------------

Ventas asociadas al convenio x

Fecha	Venta	Paciente	Total
			Total \$0.00

Pagos realizados

#	Fecha	Cantidad	Método de pago	ID transacción	Opciones
No hay pagos registrados hasta el momento					

Acumulado \$0.00	Cantidad restante \$0.00	Registrar pago
----------------------------	------------------------------------	-----------------------

El sistema abrirá en vista previa el formato en carta para directamente ahí mismo guardarlo.

EMPRESA: Bimbo s.a de cv
CAMPAÑA: Ver mejor para manejar mejor
FECHA DEL REPORTE: 28/02/2025

VENTAS DEL CONVENIO

Fecha	Venta	Paciente	Total
			\$ 0.00

PAGOS ABONADOS

Fecha	Cantidad	Método de Pago	Transacción
			\$ 0.00

Cantidad restante para liquidar: \$ 0.00

Imprimir 1 página

Destino Guardar como PDF

Páginas Todos

Páginas por hoja 1

Imprimir mediante el sistema de diálogo... (⌘P)

Abrir PDF en vista previa

Cancelar
Guardar

13. ÓRDENES

En este módulo se realiza la gestión de los trabajos u ordenes enviados a laboratorio, así como sus diferentes etapas o estatus. Para esto, es necesario contar con el catálogo de laboratorios previamente registrados.

13.1. Nuevo laboratorio

Para ver los laboratorios se tiene que dar clic en el botón Laboratorios que se encuentra de superior de lado derecho.

☰
Laboratorios

+
Nuevo orden lab.

Listado de Ordenes de Trabajo

Mostrar todos

Buscar...

Folio	Paciente	Laboratorio	Fecha de entrega	Venta	Estatus	Opciones
OT000098	PEREZ JUAN (GGDF98229) -	LABORATORIO INTERNO	16/11/2024	000198	Por enviar	Opciones ▾
OT000097	BISOGNIO DANIEL	LABORATORIO AGS S.A. DE C.V	No especificado	000332	Entregado	Opciones ▾
OT000096	PEREZ PEDRO	LABORATORIO INTERNO	No especificado	000315	Por enviar	Opciones ▾
OT000095	GONZALEZ RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO	LABORATORIO AGS S.A. DE C.V	28/02/2025	000306	Entregado	Opciones ▾
OT000094	GONZALEZ RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO (GKE574341) -	PROLAB OPTIK	No especificado	000290	En laboratorio	Opciones ▾
OT000093	GONZALEZ RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO (GKE574341) -	LABORATORIO INTERNO	15/01/2025	000261	Por enviar	Opciones ▾

El sistema mostrará el listado de los laboratorios, para añadir uno nuevo se le tiene que dar clic en el botón Nuevo laboratorio posicionado en la parte superior derecha. El sistema le desplegará un formulario a llenar con los datos del laboratorio. Al finalizar deberá dar clic en el botón de Guardar.

Nuevo Laboratorio

<p>Nombre del laboratorio *</p> <input type="text" value="Nombre del laboratorio"/>	<p>Nombre del contacto *</p> <input type="text" value="Nombre del contacto"/>	
<p>Sucursal</p> <input type="text" value="Opcional"/>	<p>Teléfono (10 dígitos)</p> <input type="text" value="Whatsapp"/>	<p>Correo electrónico</p> <input type="text" value="@ Correo electrónico"/>
<p>Calle</p> <input type="text" value="Nombre de calle o avenida"/>	<p>Número exterior</p> <input type="text" value="Número exterior"/>	<p>Número interior</p> <input type="text" value="Número interior"/>
<p>Colonia</p> <input type="text" value="Colonia"/>	<p>Localidad</p> <input type="text" value="Localidad"/>	<p>Código postal</p> <input type="text" value="Código postal"/>
<p>Estado</p> <input type="text" value="Seleccionar..."/>	<p>Ciudad</p> <input type="text" value="Seleccionar..."/>	

Limpiar
 Guardar

Nota. Es importante que el campo de Teléfono sea llenado de forma correcta ya que el sistema puede mandar la orden de trabajo por whatsapp.

13.1.1. Editar laboratorio

En el Listado de laboratorios se deberá dar clic el botón Editar información en el laboratorio que desea editar. El sistema desplegará el formulario, al finalizar darle clic en el botón Guardar para actualizar los cambios.

Editar Laboratorio "LABORATORIO AGS S.A. DE C.V"

<p>Nombre del laboratorio *</p> <input type="text" value="LABORATORIO AGS S.A. DE C.V"/>	<p>Nombre del contacto *</p> <input type="text" value="Karla Gallegos"/>	
<p>Sucursal</p> <input type="text" value="Opcional"/>	<p>Teléfono (10 dígitos)</p> <input type="text" value="4498908934"/>	<p>Correo electrónico</p> <input type="text" value="@ Correo electrónico"/>
<p>Calle</p> <input type="text" value="Nombre de calle o avenida"/>	<p>Número exterior</p> <input type="text" value="Número exterior"/>	<p>Número interior</p> <input type="text" value="Número interior"/>
<p>Colonia</p> <input type="text" value="Colonia"/>	<p>Localidad</p> <input type="text" value="Localidad"/>	<p>Código postal</p> <input type="text" value="Código postal"/>
<p>Estado</p> <input type="text" value="Aguascalientes"/>	<p>Ciudad</p> <input type="text" value="Aguascalientes"/>	

Guardar

13.1.2. Eliminar laboratorio

En el Listado de laboratorios se deberá dar clic el botón Eliminar registro.

13.2. Nueva Orden

Para realizar nueva orden se tiene que dar clic en el botón Nueva orden lab. ubicado en la parte superior derecha.

Inicio Laboratorios **Nueva orden lab.**

Listado de Ordenes de Trabajo

Mostrar todos Buscar...

Folio	Paciente	Laboratorio	Fecha de entrega	Venta	Estatus	Opciones
OT000098	PEREZ JUAN (GGDF998229) -	LABORATORIO INTERNO	16/11/2024	000198	Por enviar	Opciones ▾
OT000097	BISOGNIO DANIEL	LABORATORIO AGS S.A. DE C.V	No especificado	000332	Entregado	Opciones ▾
OT000096	PEREZ PEDRO	LABORATORIO INTERNO	No especificado	000315	Por enviar	Opciones ▾
OT000095	GONZALEZ RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO	LABORATORIO AGS S.A. DE C.V	28/02/2025	000306	Entregado	Opciones ▾

El sistema desplegará un formulario con los campos necesarios para crear una nueva orden de laboratorio. Al finalizar se le tiene que dar clic guardar.

Nueva Orden de Laboratorio

Buscar paciente por código o nombre *

Adjuntar receta/consulta * Laboratorio *

Armazón * Micas/Tratamiento *

Folio de venta Número de guía

Sin fecha de entrega sugerida.

Comentarios generales

El sistema creará en automático la orden con un folio único, nombre del paciente, laboratorio, fecha de entrega, venta, estatus y opciones.

Inicio Laboratorios **Nueva orden lab.**

Listado de Ordenes de Trabajo

Mostrar todos Buscar...

Folio	Paciente	Laboratorio	Fecha de entrega	Venta	Estatus	Opciones
OT000098	PEREZ JUAN (GGDF998229) -	LABORATORIO INTERNO	16/11/2024	000198	Por enviar	Opciones ▾
OT000097	BISOGNIO DANIEL	LABORATORIO AGS S.A. DE C.V	No especificado	000332	Entregado	Opciones ▾
OT000096	PEREZ PEDRO	LABORATORIO INTERNO	No especificado	000315	Por enviar	Opciones ▾
OT000095	GONZALEZ RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO	LABORATORIO AGS S.A. DE C.V	28/02/2025	000306	Entregado	Opciones ▾

Existen los siguientes estatus:

- **Por enviar.** Cuando el trabajo todavía no se envía al laboratorio.
- **En laboratorio.** Cuando el trabajo se encuentra en el laboratorio.
- **Listo.** Cuando ya se encuentra en la óptica listo para entregarse.
- **Entregado.** Cuando el trabajo ya fue entregado al paciente.

13.3. Avanzar estatus

Para avanzar de estatus se le tiene que dar clic en el botón de opciones, dónde se le desplegarán varios botones. Dar clic en el botón de Avanzar estatus.

Listado de Ordenes de Trabajo

Folio	Paciente	Laboratorio	Fecha de entrega	Venta	Estatus	Opciones
OT000098	PEREZ JUAN (GGDF998229) -	LABORATORIO INTERNO	16/11/2024	000198	Por enviar	Opciones ▾
OT000097	BISOGNIO DANIEL	LABORATORIO AGS S.A. DE C.V	No especificado	000332	Entregado	<< Regresar estatus >> Avanzar estatus Editar Eliminar
OT000096	PEREZ PEDRO	LABORATORIO INTERNO	No especificado	000315	Por enviar	Opciones ▾
OT000095	GONZALEZ RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO	LABORATORIO AGS S.A. DE C.V	28/02/2025	000306	Entregado	Imprimir la orden Enviar whatsapp
OT000094	GONZALEZ RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO (GKE574341) -	PROLAB OPTIK	No especificado	000290	En laboratorio	Opciones ▾

Después deberá confirmar la acción y el sistema avanzará la orden.



13.4. Regresar estatus

Para regresar de estatus se le tiene que dar clic en el botón de Opciones, dónde se le desplegarán varios botones. Dar clic en el botón de Regresar estatus.

Nota. Solo se puede regresar una vez el estatus de cada orden.

13.5. Editar orden de trabajo

Para editar una orden de trabajo se le tiene que dar clic en el botón de Opciones y enseguida darle clic al botón Editar. El sistema le desplegará el formulario para editar los datos necesarios, al finalizar dar clic al botón de guardar para ver los cambios.

Editar Orden de Laboratorio

Buscar paciente por código o nombre *

Perez Juan (GGDF998229) -

Adjuntar receta/consulta *

Consulta del 13/02/2025

Armazón *

ray ban

Folio de venta

15/11/2024 - 000198

Sin fecha de entrega sugerida.

Laboratorio *

Laboratorio Interno

Micas/Tratamiento *

mica

Número de guía

Número de guía

Comentarios generales

Guardar

13.6. Eliminar orden de trabajo

Para eliminar una orden de trabajo se le tiene que dar clic al botón de Opciones y enseguida al botón de Eliminar. Después deberá confirmar la acción y el sistema eliminará la orden.

Folio	Paciente	Laboratorio	Fecha de entrega	Venta	Estatus	Opciones
OT000098	PEREZ JUAN (GGDF998229)	LABORATORIO INTERNO	15/11/2024	000198	Por enviar	Opciones
OT000097	BISOGNIO DANIEL	LABORATORIO INTERNO	15/11/2024	000332	Entregado	Opciones
OT000096	PEREZ PEDRO	LABORATORIO INTERNO	15/11/2024	000315	Por enviar	Opciones
OT000095	GONZALEZ RODRIGUEZ KEVIN FERNANDO	LABORATORIO AGS S.A. DE C.V.	28/02/2025	000306	Entregado	Opciones

13.7. Imprimir orden

Para imprimir una orden de trabajo se le tiene que dar clic al botón de Opciones y enseguida al botón Imprimir la orden y se abrirá la vista previa.

Aquí va el logo de tu optica

OPTIKSOFT

27/02/2025
 Orden: OT000098
 Paciente: Perez Juan (GGDF998229) -
 Laboratorio: LABORATORIO INTERNO
 Armazón: ray ban
 Micas: mica

Ojo Derecho:

Esfera	-1.00
Cilindro	0.00
Eje	0
Adición	0.00
LC	
KT	
Altura	0
AVSC	
AVCC	
Prisma	

Ojo Izquierdo:

Esfera	-2.00
Cilindro	0.00
Eje	0
Adición	0.00
LC	
KT	
Altura	0
AVSC	
AVCC	
Prisma	

DIP

SIN COMENTARIOS.

13.8. Enviar por WhatsApp

Para enviar una orden de trabajo se le tiene que dar clic al botón de Opciones y enseguida al botón Enviar WhatsApp, si esta correcto el número y esté abierto el WhatsApp, el sistema abrirá el número de laboratorio para enviarle la orden mediante un link.



OPTICA CASTILLO

10/05/2024

Orden: OT00084

Paciente: Bautista Adanely (BAAD991236) -

Laboratorio: Laboratorio Central

Armazón: Prueba Armazón

Micas: Prueba Mica

	Ojo Izquierdo:	Ojo Derecho:
Esfera	0 . 00	+0 . 25
Cilindro	0 . 00	0 . 00
Eje	-ND-	-ND-
Adición	0 . 00	0 . 00
DIP	-ND-	
LC	-ND-	-ND-
KT	-ND-	-ND-
Altura	-ND-	-ND-
AVSC	-ND-	-ND-
AVCC	-ND-	-ND-
Prisma	-ND-	-ND-

No hay comentarios/observaciones en esta orden.



El sistema para ópticas

www.optiksoft.com



14. CRÉDITO Y COBRANZA

En este módulo se ve el listado de los créditos que se otorgaron de las ventas, con la información más importante están ordenados del más antiguo al más reciente.

Inicio		Cobranza					
Listado de créditos							Buscar...
Fecha del crédito	Código	Paciente	Total	Monto financiado	Estatus	Opciones	
12/06/2024	000006	LUIS ROMO	\$4,400.00	\$4,400.00	Pendiente		
14/06/2024	000007	AIDE JUDITH ALCALA	\$1,050.00	\$1,102.50	Pendiente		
10/07/2024	000012	JUANA PEREZ PEREZ	\$3,900.00	\$3,400.00	Adeudo		
26/07/2024	000014	AIDE JUDITH ALCALA	\$3,900.00	\$3,520.00	Adeudo		
26/07/2024	000015	NORMA GARCIA	\$1,200.00	\$1,200.00	Pendiente		
31/07/2024	000017	PAOLA VAZQUEZ	\$8,500.00	\$8,250.00	Pendiente		

14.1. Ver Crédito

Para visualizar el detalle del crédito se le tiene que dar clic al botón . El sistema mostrará toda la información como la programación del financiamiento y los pagos realizados.

Folio del Crédito: 000014 | Venta: 000090

Atendido por ADMINISTRADOR	Fecha del crédito 26/07/2024	Estatus ADEUDO	
Nombre del paciente Aide Judith Alcala	Teléfono(s) 4498908934	Domicilio del paciente Av. aguascalientes #1212 vistas del sol	

Programación del financiamiento

Este folio no ha sido asignado a un cobrador. [Asignar](#)

#	Fecha	Penalización	Cuota	-
2	30/09/2024 	\$88.00	\$968.00	
3	30/10/2024 	\$88.00	\$968.00	
4	30/11/2024 	\$88.00	\$968.00	
Total			\$2,904.00	
Adeudo anterior 			\$308.00	

Pagos realizados

#	Fecha	Cantidad	Método de pago	Transacción
1	26/07/2024	\$700.00	EFFECTIVO	ANTICIPO
2	26/07/2024	\$600.00	EFFECTIVO	NA

Acumulado

Cantidad restante

14.1.1. Asignar cobrador

Para asignarle un crédito a un cobrador, se le tiene que dar clic en el botón Asignar que se encuentra arriba de la tabla del financiamiento.

Folio del Crédito: 000014 | Venta: 000090

Atendido por ADMINISTRADOR	Fecha del crédito 26/07/2024	Estatus ADEUDO	
Nombre del paciente Aide Judith Alcala	Teléfono(s) 4498908934	Domicilio del paciente Av. aguascalientes #1212 vistas del sol	

Programación del financiamiento

Este folio no ha sido asignado a un cobrador. [Asignar](#) 

#	Fecha	Penalización	Cuota	-
2	30/09/2024 	\$88.00	\$968.00	
3	30/10/2024 	\$88.00	\$968.00	
4	30/11/2024 	\$88.00	\$968.00	
Total			\$2,904.00	
Adeudo anterior 			\$308.00	

El sistema desplegará un formulario donde tiene que seleccionar el cobrador que esté registrado en el sistema, y también se tiene que seleccionar el canal de cobranza. Al finalizar dar clic en el botón de Guardar.

Asignar cobrador

Seleccionar cobrador

Canal de cobranza

Cancelar Guardar

Detailed description: A modal window titled 'Asignar cobrador' with a close button (x) in the top right. It contains two dropdown menus: 'Seleccionar cobrador' and 'Canal de cobranza'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' (light gray) and 'Guardar' (dark gray).

Nota. El usuario cobrador solo visualizará los créditos que se le hayan otorgado.

14.1.2. Pagar cuotas programadas

Para registrar los pagos se le tiene que dar clic en el botón Pagar que se encuentra al final de la tabla del financiamiento. El sistema le desplegará un formulario de opciones eligiendo la más conveniente dependiendo de la situación. Al finalizar dar clic en el botón de Pagar para ver reflejado el pago.

Realizar pago

Pago a realizar

Pago mínimo (\$150.00)

Pago más penalización (\$165.00)

Método de pago

Efectivo

Volver Pagar

Detailed description: A modal window titled 'Realizar pago' with a close button (x) in the top right. It contains two radio buttons under 'Pago a realizar': 'Pago mínimo (\$150.00)' and 'Pago más penalización (\$165.00)'. Below that is a dropdown menu for 'Método de pago' with 'Efectivo' selected. At the bottom, there are two buttons: 'Volver' (light gray) and 'Pagar' (dark gray).

Nota. El pago mínimo es la cuota sin la penalización por pago vencido en caso de seleccionar ese monto, la penalización se estará acumulando.

Si se realiza un pago extraordinario, es decir, diferente a la cuota fija se le tiene que dar clic al botón de Realizar pago que se encuentra en la parte inferior del lado derecho.

Programación del financiamiento Beta

Este folio ha sido asignado a **Tanya Campos**. [Cambiar](#)



#	Fecha	Penalización	Cuota	
3	25/09/2024 ⓘ	\$55.00	\$605.00	Pagar
4	09/10/2024 ⓘ	\$55.00	\$605.00	Pagar
5	23/10/2024 ⓘ	\$55.00	\$605.00	Pagar
6	06/11/2024 ⓘ	\$55.00	\$605.00	Pagar
Total			\$2,420.00	

Pagos realizados

#	Fecha	Cantidad	Método de pago	Transacción
1	07/10/2024	\$605.00	TARJETA CREDITO	NA
2	21/08/2024	\$550.00	EFFECTIVO	NA
3	14/08/2024	\$1,000.00	EFFECTIVO	ANTICIPO

Acumulado

\$1,155.00

Cantidad restante

\$2,420.00



Realizar pago

El sistema le desplegará un formulario de opciones eligiendo la más conveniente dependiendo de la situación. Al finalizar dar clic en el botón de Pagar para ver reflejado el pago.

Realizar pago
✕

Método de pago

Efectivo
▼

Cantidad a abonar

\$

Volver
Pagar

14.1.3. Ticket del crédito

El ticket se puede imprimir o enviar por WhatsApp mediante un link el cual el paciente podrá consultarlo. Para imprimirlo se le tiene que dar clic en el botón Ticket donde le abrirá el PDF para imprimir o guardarlo.

OPTIKSOFT
14/08/2024
Cliente: KARLA ESPINOZA
Código: ESKAB53159
Teléfono(s):
6561452241
Folio del crédito 000021

Financiamiento

Ciclo Penal.	Fecha Cuota	Estatus
3	2024-09-25 \$ 605.00	PEN.
4	2024-10-09 \$ 605.00	PEN.
5	2024-10-23 \$ 605.00	PEN.
6	2024-11-06 \$ 605.00	PEN.
TOTAL 2,420.00		
DEUDA PENDIENTE \$ 0.00		

Pagos Realizados

#	Fecha	Pago
1	14/08/2024	\$ 1,800.00
2	21/08/2024	\$ 550.00
3	07/10/2024	\$ 2,155.00

Optiksoft
Av. Canal Interceptor #99
Unión Ganadera
Tel. 4493053088 y 4493053088

Imprimir 1 página

Destino Guardar como PDF

Páginas Todos

Páginas por hoja 1

Imprimir mediante el sistema de diálogo... (⌘P)

Abrir PDF en vista previa

Cancelar
Guardar

Para enviarlo por WhatsApp se le tiene que dar clic al botón Ver más que se encuentra a un lado del botón de Ticket. Si el número del paciente es el correcto abrirá la aplicación de WhatsApp para enviar el link.

14.1.4 Cancelar crédito

Para cancelar un crédito se le tiene que dar clic en el botón Cancelar crédito que se encuentra en la parte superior derecha.

← Regresar
✕ Cancelar crédito

Folio del Crédito: 000021 | Venta: 000120

Atendido por

Alejandro Ordaz

Fecha del crédito

14/08/2024

Estatus

ADEUDO

👤 Ver venta

Nombre del paciente

KARLA ESPINOZA

Teléfono(s)

6561452241

Domicilio del paciente

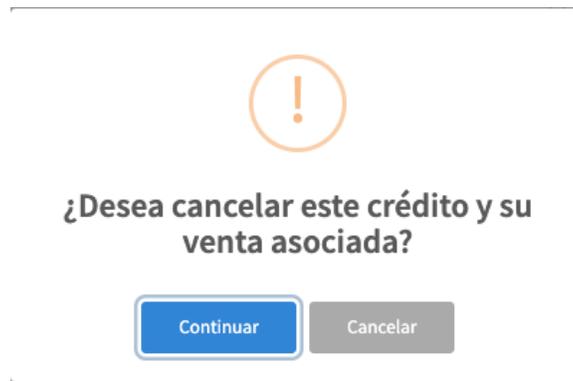
ND

Programación del financiamiento Beta ?

Este folio ha sido asignado a **Tanya Campos**. [Cambiar](#)

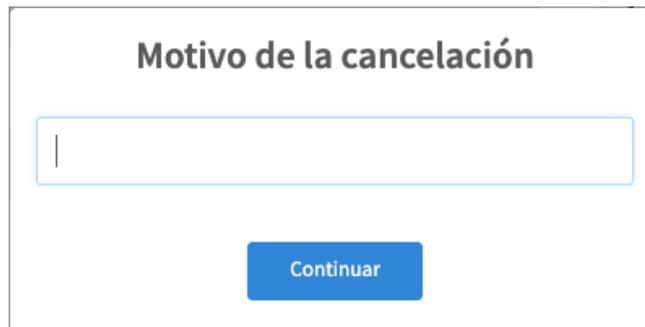
#	Fecha	Penalización	Cuota	
3	25/09/2024 🕒	\$55.00	\$605.00	Pagar
4	09/10/2024 🕒	\$55.00	\$605.00	Pagar

El sistema confirmará la acción de cancelar el crédito, se le tendrá que dar clic al botón de Continuar y cancelará la venta asociada al crédito



Modal dialog with a warning icon (exclamation mark in a circle) and the text: "¿Desea cancelar este crédito y su venta asociada?". Below the text are two buttons: "Continuar" (highlighted in blue) and "Cancelar" (gray).

El sistema preguntará el motivo de la cancelación, al finalizar se le deberá dar clic al botón Continuar.



Form titled "Motivo de la cancelación" with a text input field and a "Continuar" button.

Enseguida el sistema le preguntará si desea volver los artículos al inventario, dependiendo de la situación se elige la opción adecuada.



Modal dialog with a warning icon (exclamation mark in a circle) and the text: "¿Desea regresar los artículos al inventario?". Below the text are two buttons: "Si" (highlighted in blue) and "No" (gray).

Nota. Los créditos cancelados no realizan devolución de pagos en automático. En caso de ser requerido, será necesario que un usuario autorizado gestione las devoluciones manualmente por medio de Movimiento de efectivo que se encuentra en el módulo de Ventas.

14.2. Cobranza

Cada cobrador accederá a sus créditos asignados por un usuario administrador (el usuario administrador puede visualizar todos los créditos). Se le tiene que dar clic al botón Cobranza que se encuentra en el lado superior derecho.

Listado de créditos

Buscar...						
Fecha del crédito	Código	Paciente	Total	Monto financiado	Estatus	Opciones
12/06/2024	000006	LUIS ROMO	\$4,400.00	\$4,400.00	Pendiente	
14/06/2024	000007	AIDE JUDITH ALCALA	\$1,050.00	\$1,102.50	Pendiente	
10/07/2024	000012	JUANA PEREZ PEREZ	\$3,900.00	\$3,400.00	Adeudo	
26/07/2024	000014	AIDE JUDITH ALCALA	\$3,900.00	\$3,520.00	Adeudo	
26/07/2024	000015	NORMA GARCIA	\$1,200.00	\$1,200.00	Pendiente	
31/07/2024	000017	PAOLA VAZQUEZ	\$8,500.00	\$8,250.00	Pendiente	

En esta función aparecerá un filtro con los pagos que tienen vencidos, este mes, esta semana y los de hoy para hacer pagos se le tiene que dar clic al botón de Ver detalle del crédito.

Regresar

Pagos por cobrar

Buscar...						
Fecha del pago	Crédito	Paciente	Cantidad	Estatus	Opciones	
03/02/2025	000003	AIDE JUDITH ALCALA	\$0.00	Vencido		
10/02/2025	000003	AIDE JUDITH ALCALA	\$0.00	Vencido		
12/02/2025	000043	CLAUDIA BAÑUELOS	\$135.45	Vencido		
17/02/2025	000003	AIDE JUDITH ALCALA	\$0.00	Vencido		
19/02/2025	000043	CLAUDIA BAÑUELOS	\$135.45	Vencido		
24/02/2025	000044	VIRY ITZEL OM AMADOR OLMO	\$159.35	Vencido		

15. FACTURACIÓN

Este módulo se habilita en el momento que nos compren los timbres (contactarse con el equipo de soporte para adquirir costos). Previamente haber adquirido los timbres le llegará un correo con su acceso a la plataforma de facturación, esta es independiente al sistema Optiksoft.

Al acceder a la plataforma de facturación se tiene que dar de alta los Archivo.cer, Archivo.key y Contraseña del CSD así como también personalizar su factura con logo y diseño.

15.1. Clientes

Para dar de alta clientes se puede hacer directamente en la aplicación o en el sistema Optiksoft. En el sistema Optiksoft se hace dándole clic al botón de Clientes que se encuentra al superior derecho.

Inicio							Clientes
Listado de Facturas							Buscar...
Folio	RFC	Razón Social	Total	Venta	Estatus	Opciones	
F 44	GSO230908EN5	Geom Soft	\$1,000.00	000324	Enviada	Opciones ▾	
F 43	GSO230908EN5	Geom Soft	\$1,818.40	000306	Enviada	Opciones ▾	
F 42	GSO230908EN5	Geom Soft	\$2,730.00	000269	Enviada	Opciones ▾	
F 41	GSO230908EN5	Geom Soft	\$9,700.00	000261	Enviada	Opciones ▾	

El sistema le mostrará el listado de clientes y para agregar uno nuevo se le tiene que dar clic al botón Nuevo cliente que se encuentra en la parte superior derecha.

← Regresar				+ Nuevo cliente
Listado de clientes				
RFC	Razón Social	Régimen	Uso CFDI	
GSO230908EN5	Geom Soft	General De Ley Personas Morales	G03	
OAMM921227345	Alex	General De Ley Personas Morales	G03	

El sistema desplegará un formulario con los datos obligatorios ante el SAT para facturar, al finalizar se le tiene que dar clic al botón Guardar.

Registro de cliente ✕

<p>Razón social *</p> <input type="text" value="Nombre o razón social"/>	<p>RFC *</p> <input type="text" value="RFC"/>
<p>Código postal *</p> <input type="text" value="Código postal fiscal"/>	<p>Correo electrónico *</p> <input type="text" value="Correo electrónico"/>
<p>Uso CFDI</p> <input type="text" value="Seleccionar..."/>	<p>Régimen fiscal</p> <input type="text" value="Seleccionar..."/>

Nota. Para editar datos de un cliente es directamente en la plataforma de facturación.

15.2. Asociar pacientes a clientes

Hay que resaltar que los pacientes son las personas a las que se les consulta y un cliente es la persona a la que se le emiten facturas.

Para vincular un paciente a un cliente, se tiene que ir a Expedientes después dar clic al botón Opciones y al botón Editar. El sistema abrirá el formulario para editarlo, hasta el final aparece Facturar a se desplegarán todos los clientes y selecciona el correspondiente. Al finalizar se le tiene que dar clic Guardar.

Editar Expediente "KEVIN FERNANDO"

Fecha de registro *
03/10/2024 12:11:43

Nombre(s) *
KEVIN FERNANDO

Apellido(s) *
GONZALEZ RODRIGUEZ

Fecha de nacimiento *
30 / 8 / 2013

Edad
11

Teléfono 1 (Llamadas)
5518458075

Teléfono 2 (Whatsapp)
5518458075

Correo electrónico
@ Correo electrónico de contacto

Ocupación
ESTUDIANTE

Domicilio particular
Domicilio particular del paciente

Empresa
Empresa (opcional para convenios)

Facturar a
Geom Soft - GSO230908EN5

Comentarios generales
Comentarios generales

Guardar

15.3. Facturar venta

Para facturar una venta se tiene que ir al módulo de Ventas seleccionar el Detalle de la venta que desea facturar, en la parte superior derecha darle clic al botón Ver mas y seleccionar la opción Facturar.

Si el paciente no está asociado con un cliente, ahí mismo puede asociarlo.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Descuento	Subtotal
NA	Monofocal	1	\$350.00	0%	\$350.00
NA	Blu ray	1	\$500.00	0%	\$500.00
NA	Fotocromáticos	1	\$500.00	0%	\$500.00
Total					\$1,350.00

* Los precios y totales ya incluyen IVA.

?

El paciente no tiene asociado un cliente para facturación

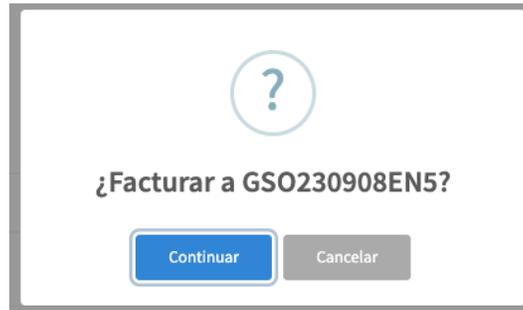
Asociar cliente
Cancelar

Pagos realizados

#	Fecha	Pago	Transacción	Opciones
1	22/09/2024	\$1,350.00	EFECTIVO	NA

Acumulado Cantidad restante

Después de asociarlo el sistema confirmará si desea facturar esa venta al cliente asociado si está correcto dar clic al botón de Continuar.



El sistema abrirá la plataforma de facturación donde puede corroborar los datos, así como también llenar la clave, la unidad del SAT y la descripción puede agregar datos específicos. Al finalizar darle clic en Generar factura.

Nueva Factura

Razón social * GEOM SOFT	RFC * GSO230908EN5	46181811 - Lentes protectores (H87 - Pieza) Cant. 1 Ray Ban cuadrado blanco Precio Unitario: \$3,362.07
Código postal * 20000	Correo electrónico * geom.software@gmail.com	51241100 - Agentes oftálmicos (H87 - Pieza) Cant. 1 RY 1034 C2 (Propia) Precio Unitario: \$827.59
Uso CFDI * G03 - Gastos en general	Régimen fiscal * 601 - General de Ley Personas Morales	42142902 - Lentes para anteojos (PR - Par) Cant. 1 MICA BLANCA CR 39 (VISION PLUS) Precio Unitario: \$689.66
Método de pago * Seleccionar...	Forma de pago * Seleccionar...	
Enviar correo electrónico * Si		
\$4,879.31 <small>Subtotal</small>	\$780.69 <small>IVA</small>	\$5,660.00 <small>Total</small>

Cancelar
Generar factura

El sistema realizará la factura, puede descargar los archivos dándole clic al botón PDF.



15.4. Cancelar Factura

Para cancelar una venta es en el módulo de Facturación, aparecerá el listado de facturas que se han realizado. Se le tiene que dar clic en el botón Opciones y seleccionar la opción Cancelar factura.

Folio	RFC	Razón Social	Total	Venta	Estatus	Opciones
F 45	GSO230908EN5	Geom Soft	\$5,660.00	000343	Enviada	Opciones ▾
F 44	GSO230908EN5	Geom Soft	\$1,000.00	000324	Enviada	<ul style="list-style-type: none"> Descargar PDF Descargar XML Cancelar factura
F 43	GSO230908EN5	Geom Soft	\$1,818.40	000306	Enviada	Opciones ▾
F 42	GSO230908EN5	Geom Soft	\$2,730.00	000269	Enviada	Opciones ▾

16. REPORTES

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

16.1. Ventas

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

16.1.1. Consulta de ventas

Esta opción le mostrará las ventas que se realizaron en un periodo específico contiene filtros para facilitar la búsqueda.

Fecha	Folio	Cliente/Paciente	Total	Estatus
27/02/2025	000345	JUAN PEREZ1	\$2,430.00	ADEUDO
27/02/2025	000344	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$950.00	ADEUDO
26/02/2025	000343	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$5,660.00	CANCELADO
26/02/2025	000342	VENTA PÚBLICO	\$8,500.00	COTIZACION
26/02/2025	000341	VENTA PÚBLICO	\$3,900.00	COTIZACION
24/02/2025	000340	MIGUEL RODRÍGUEZ	\$2,800.00	CONVENIO
24/02/2025	000339	VENTA PÚBLICO	\$6,500.00	CANCELADO
24/02/2025	000338	VENTA PÚBLICO	\$250.00	PAGADO
24/02/2025	000337	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$1,000.00	CRÉDITO
24/02/2025	000336	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$1,350.00	PAGADO

16.1.2. Consulta de pagos

Esta opción le mostrará todos los pagos que hicieron en un periodo en específico contiene filtros para facilitar la búsqueda.

Consulta de pagos

Método de pago: Todos Últimos 7 días

Fecha de pago	Folio de venta	Cliente/Paciente	Método de pago	ID Transacción	Monto
27/02/2025	000345	JUAN PEREZ1	TARJETA DEBITO	ND	\$1,500.00
27/02/2025	000344	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	EFFECTIVO	ND	\$500.00
26/02/2025	000343	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	EFFECTIVO	ND	\$5,660.00
24/02/2025	000336	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	EFFECTIVO	ND	\$1,350.00
24/02/2025	000339	VENTA PÚBLICO	EFFECTIVO	ND	\$6,500.00
24/02/2025	000338	VENTA PÚBLICO	EFFECTIVO	ND	\$250.00
23/02/2025	000333	DANIEL BISOGNIO	TARJETA DEBITO	234324234	\$225.00
22/02/2025	000332	DANIEL BISOGNIO	EFFECTIVO	ND	\$22,594.40

16.1.3. Métodos de pago

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

Ventas por método de pago

Ventas del 09 de diciembre al 08 de enero de 2025

Últimos 30 días

Efectivo
 Tarjeta de débito, crédito, transferencias y depósitos
 Otros métodos de pago

Exportar

Fecha	Folio	Cliente	Método de pago	ID transacción	Total
07/01/2025	000261	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	EFFECTIVO	ND	\$9,700.00
06/01/2025	000260	ROBERTO ARIAS	EFFECTIVO	ND	\$840.00
06/01/2025	000258	LUZ ELENA ACENCIO ENRIQUEZ	EFFECTIVO	ND	\$1,000.00

Nota. Usted podrá cambiar el periodo de análisis seleccionando el botón y dando clic en la opción que desee.

ventas realizadas en efectivo y las realizadas por medio de una cuenta bancaria.

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

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

16.1.4. Ventas a convenios

Esta opción le permite visualizar las ventas generadas bajo el concepto de convenios.

Ventas a convenios

Empresa	Campaña	Vigencia	Total Vendido	Pagado	Restante
VETERINARIOS	X	28/02/2025	\$2,800.00	\$0.00	\$2,800.00
BIMBO S.A DE CV	Ver Mejor Para Manejar Mejor	30/01/2025	\$0.00	\$0.00	\$0.00
GEOM SOFTWARE	Enero 2025	31/01/2025	\$4,400.00	\$2,000.00	\$2,400.00
CFE	Sindical	28/12/2024	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CONAGUA	Apoyo	11/12/2024	\$0.00	\$0.00	\$0.00
GEOM SOFT	Nov - Dic 2024	23/12/2024	\$2,800.00	\$2,000.00	\$800.00
COCA COLA	Visual 2024	31/10/2024	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CFE	Campaña Salud Visual	31/08/2024	\$8,500.00	\$1,000.00	\$7,500.00
FABRICA DE PAPEL	Virada Al Futuro	02/07/2024	\$0.00	\$0.00	\$0.00
GEOMSOF	Visual Anual	30/12/2024	\$3,890.00	\$2,000.00	\$1,890.00
CFE AGS - JESUS MARIA 2024	Cfe Ags 2024	28/12/2024	\$4,320.00	\$1,000.00	\$3,320.00
COCA COLA 2024	Coca Cola 2024	31/12/2024	\$33,600.00	\$4,170.00	\$29,430.00
					\$48,140.00

16.1.5. Deudores

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

Ventas con pendiente pago (deudores)

Fecha	Folio	Cliente	Total	Restante
27/02/2025	000345	JUAN PEREZ1	\$2,430.00	\$930.00
27/02/2025	000344	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$950.00	\$450.00
19/02/2025	000325	ANA BERTHA VILLEGAS SILVAN	\$9,000.00	\$4,500.00
15/02/2025	000323	SSSSS RRRR	\$800.00	\$500.00
14/02/2025	000322	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$840.00	\$340.00
12/02/2025	000315	PEDRO PEREZ	\$2,140.00	\$140.00
08/02/2025	000307	ERICA GODINEZ	\$6,060.00	\$3,060.00
05/02/2025	000303	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	\$950.00	\$650.00
03/02/2025	000300	ANDRES BAEZA	\$3,600.00	\$1,000.00



16.1.6. Cancelaciones y devoluciones

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

Cancelaciones y devoluciones Últimos 30 días ▾

Fecha	Folio	Cliente	Motivo	Usuario	Total	Devolución
10/02/2025	000309	Gusemana Sanchez Martinez	el cliente no se animo	Administrador	\$1,780.00	-\$1,780.00
04/02/2025	000301	Kevin Fernando Gonzalez Rodriguez	Xx	Administrador	\$9,300.00	-\$9,300.00
03/02/2025	000299	Andres Baeza	no liquidado	Administrador	\$3,600.00	-\$3,600.00
15/01/2025	000269	Gabriela Mendez Torres	12	Administrador	\$2,730.00	-\$2,730.00
14/08/2024	000120	Karla Espinoza		Administrador	\$4,000.00	\$0.00

16.1.7. Trabajos por entregar

Hay que resaltar que un trabajo por entregar es orden de laboratorio que está enlazada con una Venta y a su vez de una Fecha sugerida de entrega. En esta opción podrá visualizar todos los trabajos que se les agregó una Fecha sugerida de entrega de un periodo determinado.

Trabajos entregados Últimos 7 días ▾

Fecha	Orden	Venta	Cliente	Estatus
27/02/2025	OT000098	000198	PEREZ JUAN (GGDF998229) -	Por enviar
22/02/2025	OT000097	000332	BISOGNIO DANIEL	Entregado

16.1.8. Cortes de caja y movimientos

Esta opción enlista todos los cortes realizados dentro del periodo seleccionado. Al dar clic en algún corte, se desplegará el detalle de movimientos y sus totales, así como también podrá volverlos a imprimir en el botón que se encuentra de lado derecho.

Cortes de caja y movimientos Este mes ▾

- Corte de ADMINISTRADOR del día 28 de febrero de 2025 (12:51) 🗖
- Corte de ADMINISTRADOR del día 23 de febrero de 2025 (21:44) 🗖
- Corte de ADMINISTRADOR del día 04 de febrero de 2025 (17:17) 🗖
- Corte de ADMINISTRADOR del día 03 de febrero de 2025 (17:14) 🗖

Fecha y hora	Descripción	Cantidad
03/02/2025 12:28 pm	PAGO A VENTA 000297	\$12,000.00
01/02/2025 1:41 pm	PAGO A VENTA 000295	\$1,500.00
01/02/2025 11:46 am	PAGO A VENTA 000293	\$800.00

16.1.9. Resumen de ventas

En este reporte se podrá visualizar un balance general de las ventas, deudas pendientes y la utilidad de un periodo determinado.

Resumen de ventas

Últimos 30 días ▾

Ventas	Total
Ventas liquidadas	\$67,612.80
Ventas a pagos	\$29,588.40
Total Vendido	\$97,201.20
Deuda pendiente	\$12,270.00
Ventas a convenio	\$2,800.00
Deuda pendiente (convenios)	\$2,800.00
*Utilidad (sobre las ventas totales)	\$29,126.80

16.2. Compras

Este submódulo da un resumen de las compras que se hicieron en el periodo seleccionado.

Compras

Últimos 30 días ▾

Exportar

Fecha	Compra	Proveedor	Total
28/02/2025	CP000033	OPTICLAB	\$120.00

16.2.1. Adeudo a proveedores

En este reporte puede visualizar el total de la compra y lo que se debe a los proveedores.

Adeudo a proveedores

Proveedor	Total compra	Adeudo
LENTES DEL SOL DEL CENTRO	\$54,520.00	\$33,290.00
MARIANA GOMEZ	\$100,975.00	\$51,025.00
OPTICLAB	\$167,345.00	\$17,245.00
PRO-LAB	\$56,410.00	\$10,810.00

16.3. Créditos

En este submódulo puede visualizar todas las ventas que fueron a crédito.

16.3.1. Consulta de créditos

Esta opción permite filtrar por paciente y estatus del crédito ya sea todos, pagados, adeudos y cancelados de un determinado tiempo.

Consulta de créditos

Cliente/Paciente
Tipo

Últimos 7 días

Fecha	Folio	Cliente/Paciente	Estatus	Total	Pagado	Adeuda
24/02/2025	000046	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	Adeudo	\$1,000.00	\$684.99	\$315.01
				\$1,000.00	\$684.99	\$315.01

Nota. Se puede imprimir el historial en el botón que aparece en la parte superior derecho.

16.3.2. Histórico de pagos

Esta opción agrupa los pagos que se han realizado de un determinado tiempo, se puede filtrar por métodos de pago.

Histórico de pagos

Método de pago

Últimos 7 días

Fecha de pago	Folio de crédito	Cliente/Paciente	Método de pago	ID Transacción	Monto
24/02/2025	000046	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	EFFECTIVO	ND	\$300.00
24/02/2025	000046	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	EFFECTIVO	ND	\$128.33
24/02/2025	000046	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	EFFECTIVO	ND	\$128.33
24/02/2025	000046	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	EFFECTIVO	ND	\$128.33
					\$684.99

16.3.3. Pagos vencidos

En esta opción se agrupa todos los créditos con pagos vencidos de un determinado tiempo.

Pagos vencidos

Últimos 7 días

Fecha de pago	Folio de crédito	Cliente/Paciente	Monto
03/03/2025	000044	VIRY ITZEL OM AMADOR OLMOS	\$151.76
03/03/2025	000045	GUSEMANA SANCHEZ MARTINEZ	\$235.00
03/03/2025	000003	AIDE JUDITH ALCALA	\$0.00
02/03/2025	000039	LILIAN JOCELYN CASTOR HERNÁNDEZ	\$28.00
26/02/2025	000043	CLAUDIA BAÑUELOS	\$129.00
24/02/2025	000044	VIRY ITZEL OM AMADOR OLMOS	\$151.76
24/02/2025	000045	GUSEMANA SANCHEZ MARTINEZ	\$235.00
24/02/2025	000003	AIDE JUDITH ALCALA	\$0.00
			\$930.52

16.4. Productos

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

16.4.1. Productos por categoría

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

Productos por categoría

Accesorios	4
Armazones	29
CONVENIO HOTEL MERIDA	1
Lentes de contacto	4
lentes de promo	1
Micas	9
Otros	3
Seguros	0
Servicios	2

16.4.2. Inventario actual

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

Código	Producto	Categoría	Proveedor	Existencias	Costo	Precio	Utilidad
TY7U2BFMDE	CR-39 W	Micas	No Especificado	∞	\$45.00	\$300.00	\$255.00
9LSRERZQVR	ZEISS SMART LIFE VISION (ZEISS)	Micas	No Especificado	∞	\$2,407.00	\$6,017.50	\$3,610.50
64XATBMKTUW	Mica CR20	Micas	No Especificado	∞	\$125.00	\$600.00	\$475.00
210	HI INDEX CON AR BLUE	Micas	No Especificado	∞	\$420.00	\$800.00	\$380.00
CONVHOTEL	CONVENIO HOTEL MERIDA	Servicios	No Especificado	∞	\$0.00	\$0.00	\$0.00
IE2RCZ58RFH	CONVENIO	CONVENIO HOTEL MERIDA	No Especificado	∞	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Q1IRD1HN5P	Consulta oftálmica	Servicios	No Especificado	∞	\$0.00	\$1,000.00	\$1,000.00
BJTABS1ACZH	Toricos (bausch & lomb)	Lentes de contacto	No Especificado	∞	\$150.00	\$250.00	\$100.00
QR30IIG1DYB	PAR DE MICAS DE PRIMERA (HI INDEX)	Micas	No Especificado	∞	\$200.00	\$500.00	\$300.00
47AHZ81324N	Contaxine (Contaxine)	Otros	No Especificado	94	\$50.00	\$100.00	\$50.00
Lc2	Lentes de contacto (colores)	Accesorios	No Especificado	94	\$250.00	\$450.00	\$200.00
2IRGLPLU7YX	MICA BLANCA CR 39 (VISION PLUS)	Micas	No Especificado	88	\$12.00	\$800.00	\$788.00
82P4PQGYZV	Armazón itta (itta)	Armazones	No Especificado	79	\$10.00	\$50.00	\$40.00
LNBA01	Línea Básica de armazones	Otros	No Especificado	47	\$100.00	\$600.00	\$500.00

16.4.3 Salida de productos

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

Salida de productos (productos vendidos y dados de baja)

Últimos 30 días

Exportar

Código	Producto	Folio de venta	Cliente / Anotación	Cantidad	Subtotal	Fecha
0JG6C2QL0Y9	RAY BAN CUADRADO BLANCO	000345	JUAN PEREZ1	1	\$1,950.00	27/02/2025
2IRGLPLU7YX	MICA BLANCA CR 39 (VISION PLUS)	000345	JUAN PEREZ1	1	\$480.00	27/02/2025
3SE50W22GP9	BIOFINITY (COOPER VISION)	000344	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	1	\$950.00	27/02/2025
NA	MONOFOCAL HASHTAG FOTO	000340	MIGUEL RODRÍGUEZ	1	\$2,800.00	24/02/2025
Y4RSOVQ63V	RENU KIT INICIO (BAUSCH & LOMB)	000338	VENTA PÚBLICO	1	\$250.00	24/02/2025
NA	ARMAZON	000337	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	1	\$1,000.00	24/02/2025
YR2HNOMLZ18	MASRIUNA (MARINA)	000336	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	1	\$900.00	24/02/2025
QR30IIG1DYB	PAR DE MICAS DE PRIMERA (HI INDEX)	000336	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	1	\$450.00	24/02/2025
1234567	LENTE COSMETICO COLOR BLANCO (SENSE)	000333	DANIEL BISOGNIO	1	\$225.00	23/02/2025
NA	LENTES	000332	DANIEL BISOGNIO	2	\$22,424.40	22/02/2025

16.4.4. Productos más vendidos

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

Productos más vendidos

Últimos 30 días

#	Código	Producto	Cantidad
1	NA	LENTES DE CONTACTO PLN-275X0	16
2	1234567	LENTE COSMETICO COLOR BLANCO (SENSE)	5
3	0311	ARMAZON PRADA (PRADA)	5
4	0JG6C2QL0Y9	RAY BAN CUADRADO BLANCO	4
5	J79A5M2ZNRI	MICA BLUE FREE	3
6	01	FOTO BLUE (OLIVE)	3
7	6XTC91O1XMQ	CALVIN KLEIN 002	3
8	3SE50W22GP9	BIOFINITY (COOPER VISION)	3
9	4H05WJ59VYS	RAY BAN CUADRADOS NEGRO	2
10	QR30IIG1DYB	PAR DE MICAS DE PRIMERA (HI INDEX)	2

16.4.5. Productos menos vendidos

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

Productos menos vendidos

Últimos 30 días ▾

#	Código	Producto	Cantidad
1	Y4R5OVQ63V	RENU KIT INICIO (BAUSCH & LOMB)	1
2	LNBA01	LINEA BASICA DE ARMAZONES	1
3	0TACIE3EB92	RY 1034 C2 (PROPIA)	1
4	VS.CR.ARGEN.	VISION SENCILLA CR-39 AR. GENERICO	1
5	IA72FOG9RTT	TOP MODA (TOP MODA)	1
6	L5592URHN3	ARMAZON ROJO (HS)	1
7	YR2HN0MLZ18	MASRIUNA (MARINA)	1
8	RB 8501	RAY BAN CAREY (RAY BAN)	1
9	Lc2	LENTE DE CONTACTO (COLORES)	1
10	64XATBMKTUW	MICA CR20	1

16.5. Expedientes

En este submódulo se podrá ver la información más importante de los expedientes.

16.5.1. Consultas por fecha

Este reporte puede visualizar las consultas que se han realizado en un tiempo determinado y qué usuario la realizó.

Consultas por fecha

Todos los usuarios ▾

Exportar

Últimos 7 días ▾

Fecha	Paciente	Consultó	Opciones
27/02/2025	JUAN PEREZ1	ADMINISTRADOR	
27/02/2025	JUAN CARLOS RIVERA LOPEZ	ADMINISTRADOR	
26/02/2025	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	ADMINISTRADOR	
24/02/2025	MIGUEL RODRÍGUEZ	ADMINISTRADOR	
24/02/2025	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	ADMINISTRADOR	
24/02/2025	KEVIN FERNANDO GONZALEZ RODRIGUEZ	ADMINISTRADOR	

16.5.2. Consultas recientes

En este reporte nos muestra las consulta más recientes con la opción de mandarle un WhatsApp siempre y cuando esté correcto del número.

Consultas recientes

#	Nombre	Edad	Última consulta	Correo electrónico	Contacto
1	Juan Perez1	123	3 días	rdsfdsz@hotmail.com	
2	Juan Carlos Rivera Lopez	44	3 días	ND	
3	Kevin Fernando Gonzalez Rodriguez	11	4 días	ND	
4	Miguel Rodriguez	57	6 días	ND	
5	Kevin Fernando Gonzalez Rodriguez	11	6 días	ND	
6	Kevin Fernando Gonzalez Rodriguez	11	6 días	ND	
7	Daniel Bisognio	41	7 días	asdasd@asdas.com	

16.5.3. Cumpleaños del mes

En este reporte visualiza los pacientes que cumplen en el mes con el fin de enviarle una felicitación o descuento si así lo desea.

Cumpleaños del mes

#	Nombre	Fecha	Edad	Correo electrónico	Contacto
1	CANDY CODINA ORTIZ	29/03/1983	41	ND	 
2	José Reynaldo Correa Cedeño	11/03/1965	59	ND	 
3	Marely gomez perez	20/03/2001	23	ND	 
4	Angel Gonzalez	03/03/1990	35	ND	 
5	Ana María González Herrera	22/03/1992	32	ND	 
6	Sandra Guzman	31/03/1999	25	ND	 

16.4. Usuarios

En este submódulo puede visualizar todo lo que tenga que ver con los usuarios

16.4.1. Movimiento de usuarios

Este reporte muestra todas las actividades que realiza cada usuario contiene el filtro de seleccionar un usuario específico y un cierto periodo.

Movimientos de usuarios



Fecha	Movimiento	Usuario	Valor/Monto
02/03/2025 07:59 pm	REALIZA COTIZACION 000346	ADMINISTRADOR	\$3,588.00
02/03/2025 07:57 pm	REGISTRA PAGO A VENTA 000345	ADMINISTRADOR	\$10.00
02/03/2025 07:50 pm	INICIO DE SESIÓN	ADMINISTRADOR	No Aplica
02/03/2025 04:55 am	INICIO DE SESIÓN	ADMINISTRADOR	No Aplica
28/02/2025 04:49 pm	INICIO DE SESIÓN	ADMINISTRADOR	No Aplica
28/02/2025 04:08 pm	VENTA FACTURADA 000343		No Aplica
28/02/2025 03:49 pm	CANCELA VENTA 000120	ADMINISTRADOR	\$4,000.00
28/02/2025 01:56 pm	REGISTRA COMPRA CP000033	ADMINISTRADOR	\$120.00
28/02/2025 12:51 pm	REALIZA CORTE 2025-02-28 12:51:18	ADMINISTRADOR	\$16,444.99
28/02/2025 12:51 pm	CORTE REALIZADO 26	ADMINISTRADOR	No Aplica