

# M@gicLab IO

---

## *Guía de Ordenes de Trabajo – Entrada Asistida*

Manual dar de alta ordenes de trabajo desde entrada asistida.



# Índice

---

## Contenido

Dar de alta nuevo trabajo desde entrada asistida. ....	2
--	---

# Crear órdenes por entrada asistida.

M@gicLab tiene una nueva opción, que nos permite crear varias órdenes de trabajo de forma sencilla y continuada.

## Dar de alta nuevo trabajo desde entrada asistida.

Desde la pantalla principal del programa, en “Laboratorio > Entrada rápida de trabajos”, nos aparecerá la siguiente ventana, donde hemos de hacer clic en el botón de “Entrada Asistida”.

The screenshot shows the M@gicLab software interface. The main menu is open, and the 'Entrada Asistida' option is highlighted with a red box. Below the menu, a table of work orders is displayed. The table has columns for 'Entrada Rápida', 'Entrada Asistida', 'Para Hoy', 'Recuperar', and 'Cerrar'. The 'Entrada Asistida' column is also highlighted with a red box. The table contains multiple rows of data, including order numbers, dates, patient names, codes, and client information.

Entrada Rápida	Entrada Asistida	Para Hoy	Recuperar	Cerrar		
Orden	Fecha	Entregar	Paciente	Código	Cliente	Fch Estado
16000001	16/02/2017	26/07/2016	Marta	0001	Clínica Dental 1	16/02/2017
15000001	16/04/2015	17/04/2015	Marta	0001	Clínica Dental 1	21/07/2016
180040	18/07/2018	19/07/2018		0001	Clínica Dental 1	18/07/2018
180039	17/07/2018	11/07/2018	Paciente	0001	Clínica Dental 1	11/07/2018
180037	11/07/2018	11/07/2018	Paciente	0001	Clínica Dental 1	11/07/2018
180036	11/07/2018	11/07/2018	Pruebas 544	0001	Clínica Dental 1	11/07/2018
180035	11/07/2018	11/07/2018	Pruebas 544	0003	Clínica Dental 3	11/07/2018
180034	11/07/2018	11/07/2018	SN	0001	Clínica Dental 1	11/07/2018
180033	11/07/2018	06/07/2018	SN	0001	Clínica Dental 1	06/07/2018
180032	11/07/2018	11/07/2018	Pruebas 544	0001	Clínica Dental 1	11/07/2018
180031	11/07/2018	11/07/2018	Pruebas 544	0002	Clínica Dental 2	11/07/2018
180030	11/07/2018	11/07/2018	Pruebas 544	0001	Clínica Dental 1	11/07/2018
180028	05/07/2018	06/07/2018	Prueba duplicar	0001	Clínica Dental 1	05/07/2018
180027	05/07/2018	06/07/2018		0001	Clínica Dental 1	05/07/2018
180026	05/07/2018	10/07/2018		0001	Clínica Dental 1	10/07/2018
180025	05/07/2018	06/07/2018		0001	Clínica Dental 1	05/07/2018
180024	05/07/2018	10/07/2018		0001	Clínica Dental 1	10/07/2018
180022	29/06/2018	10/07/2018		0002	Clínica Dental 2	10/07/2018
180021	29/06/2018	30/06/2018		0001	Clínica Dental 1	29/06/2018
180020	27/06/2018	27/06/2018		0002	Clínica Dental 2	27/06/2018
180019	27/06/2018	27/06/2018		0003	Clínica Dental 3	27/06/2018
180018	27/06/2018	27/06/2018		0001	Clínica Dental 1	27/06/2018

A continuación, aparecerá la siguiente pantalla, donde nos permitirá introducir los datos del trabajo nuevo.

Órdenes de Trabajo

**Nueva Orden de Trabajo**

Cliente: 0002 | Clínica Dental 2 | Direcciones

Doctor: DOCTOR3 (0002)

Paciente / NHC: 1524 | Histórico | Serie: A | Número: 180041

Referencia: 0 | Emibido | Rechazar | Producto acabado (Automatizar entrada trabajos)

Fecha: 13/08/2018 | Fecha Entrega: 14/08/2018 | Hora: 14:19:00 | Fecha Preferente:  | Repetición:

Caja Nº:

Tipo de Producto: 005 | Prótesis Fija .

Notas Dr.

Empezamos, introduzca los datos iniciales del Cliente, Paciente y Notas.

Anterior | Cancelar | Aceptar | Siguiente

Una vez introducidos los datos correspondientes del trabajo, le damos a “Siguiente” y aparecerá una ventana de dirección de envío. En esta pantalla, se debe elegir si queremos conservar los datos del cliente que aparecen por defecto o elegir alguna dirección comercial del cliente.

Órdenes de Trabajo

**Nueva Orden de Trabajo**

Dirección opcional ...

Envío a

Código: @0002 | Principal

N.I.F / C.I.F.: A-00000002

Nombre: Protechno Softawre

Apellido / Empresa: Clínica Dental 2

Dirección: DIRECCION 2

Código Postal: 43002

Población: TARRAGONA

Provincia: TARRAGONA

Teléfono: 977 000 002

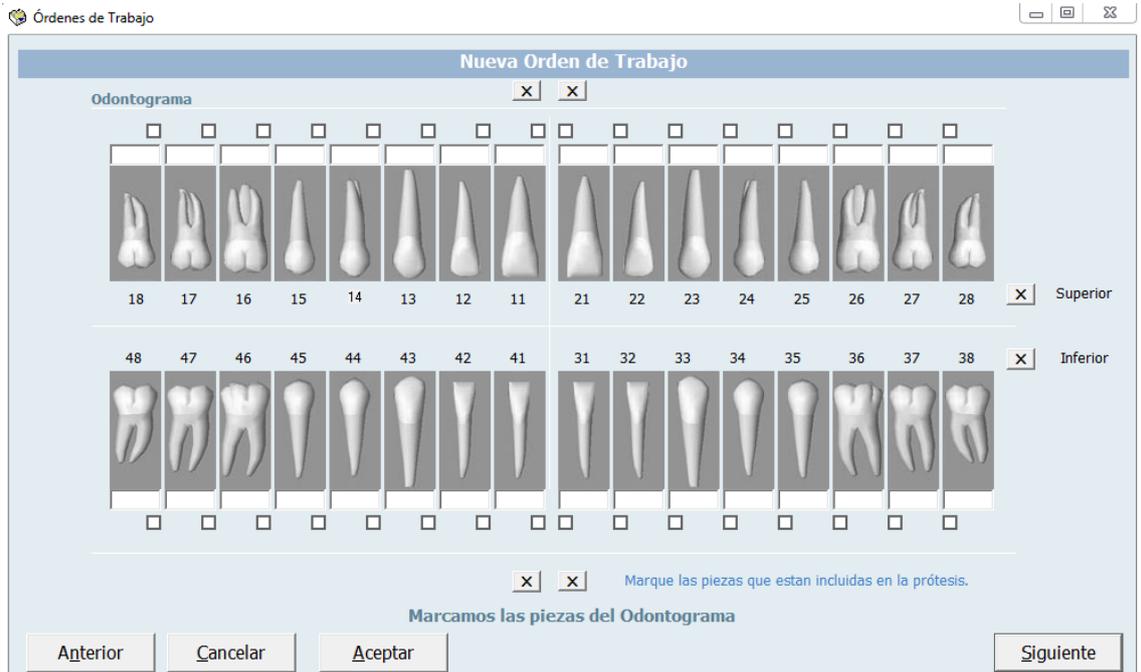
Seleccione la dirección de envío si es diferente...

Anterior | Cancelar | Aceptar | Siguiente

Una vez seleccionado, podemos hacer “Siguiente”.



La siguiente pantalla, será la del odontograma, para poder marcar las piezas del trabajo.



Y la siguiente ventana, es para marcar lo que se entrega para realizar el trabajo.



Por último, nos aparecerá la siguiente pantalla donde nos permitirá elegir la acción que deseamos realizar.



The screenshot shows a window titled 'Órdenes de Trabajo' with a sub-header 'Nueva Orden de Trabajo'. Below the header is a 'Confirmación' section with the instruction: 'Para finalizar la orden seleccione lo que quiere imprimir ...'. There are four options with checkboxes:

Documento Laboratorio (Orden de Trabajo )	<input checked="" type="checkbox"/>
Opcional, Etiqueta Código Barras	<input type="checkbox"/>
Abrir selección de Docs. / Etiq	<input checked="" type="checkbox"/>
Abrir Nueva Orden al Finalizar	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom, there is a message: 'Hemos terminado :) Seleccionamos opciones de impresión y Listo...'. Below this message are three buttons: 'Anterior', 'Cancelar', and 'Finalizar'.

**Documento laboratorio (Orden de trabajo):** Abre directamente el documento de “Orden de trabajo” para imprimir, con los detalles de la orden.

**Opcional, Etiqueta Código de barras:** Si está marcada esta opción, directamente, cuando se finalice el trabajo, imprimirá la etiqueta de trabajo con el código de barras (si lo tienen disponible).

**Abrir selección de Docs. / Etiq:** Al finalizar, abrirá la ventana de documentos, con la opción de imprimir antes de que termine este trabajo.

**Abrir nueva orden al finalizar:** Si está marcada esta opción, una vez finalizamos, automáticamente abrirá la primera pantalla de las ordenes de trabajo para poder seguir dando de alta otro trabajo nuevo, sin necesidad de hacer clic en el botón de nuevo.

Una vez hacemos clic en “Finalizar”, nos realizará las acciones seleccionadas.

Órdenes de Trabajo [-] [+] [X]

**Orden N° - 180042 Clínica Dental 2 []**

**Confirmación**

**Para finalizar la orden seleccione lo que quiere imprimir ...**

Documento Laboratorio (Orden de Trabajo )	<input type="checkbox"/>
Opcional, Etiqueta Código Barras	<input type="checkbox"/>
Abrir selección de Docs. / Etiq	<input checked="" type="checkbox"/> <
Abrir Nueva Orden al Finalizar	<input checked="" type="checkbox"/>

**Hemos terminado :) Seleccionamos opciones de impresión y Listo...**