

Dental Happy

App per la gestione studio medico dentale

Pino Ruffilli

Pinux Software

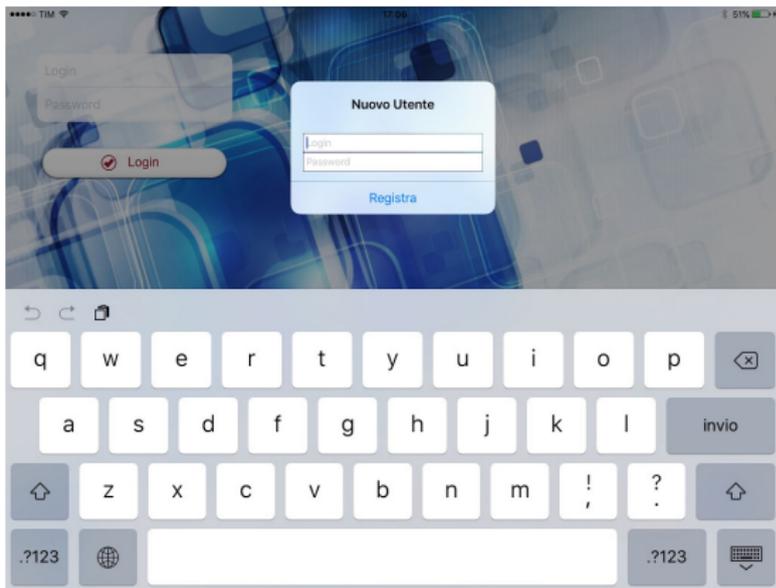
24 Luglio 2016



Parte I

Registrazione Utente e Configurazione

Registrazione Utente



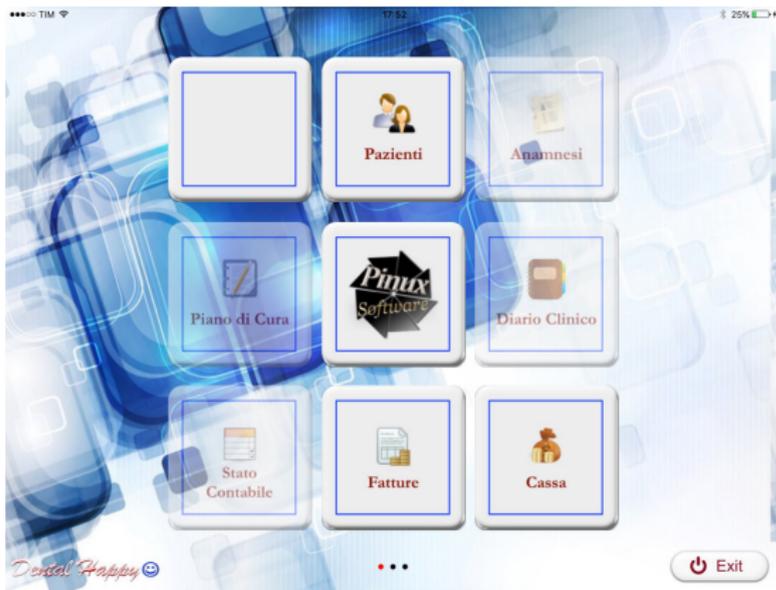
Registrazione

Alla prima esecuzione dell'App viene richiesto il nome utente e la password dell' utilizzatore del software.

Importante

Scrivere e conservare in un luogo sicuro login e password di accesso.

Menu Principale



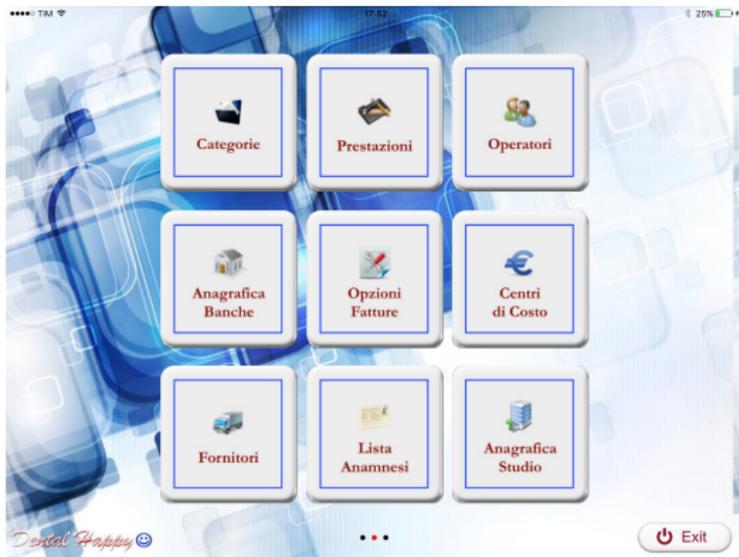
Menu Principale

Effettuato il login viene visualizzato il menu principale. (Tale menu verrà descritto nella seconda parte del manuale).

Attenzione !

Scrollando verso sinistra la vista si passa al menu configurazione.

Menu Configurazione



Attenzione !

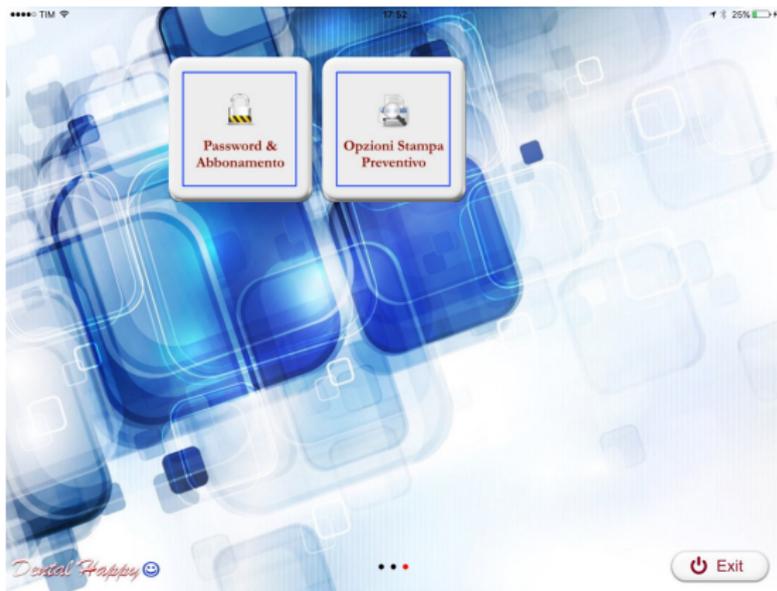
- 1 Scroll verso sinistra la vista si ritorna al menu principale.
- 2 Scroll verso destra si passa al menu opzioni generali.

Menu Configurazione

Il menu configurazione é composto da 9 bottoni:

- 1 Categorie
- 2 Prestazioni
- 3 Operatori
- 4 Anagrafica Banche
- 5 Opzioni Fatture
- 6 Centri di Costo
- 7 Fornitori
- 8 Lista Anamnesi
- 9 Anagrafica Studio

Menu Impostazioni Generali



Impostazioni Generali

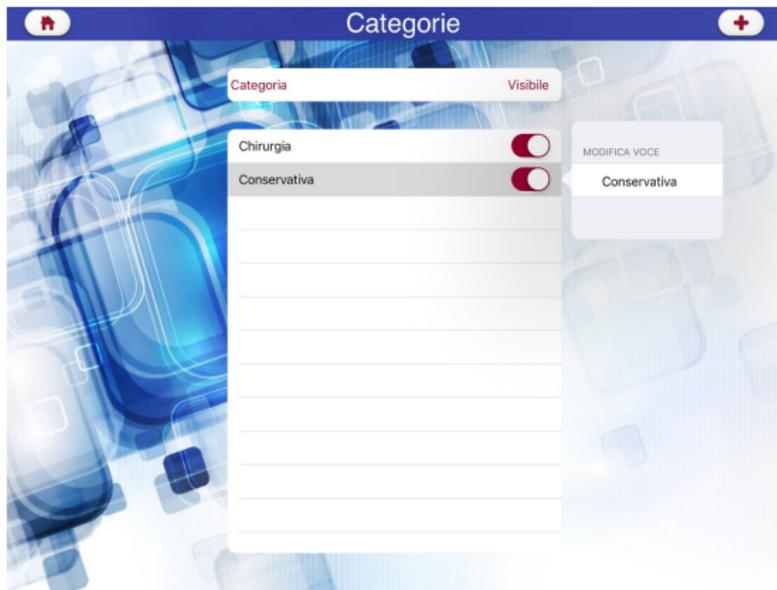
Il menu impostazioni generali é composto da 2 bottoni:

- 1 Password e Abbonamento
- 2 Opzioni Stampa Preventivo

Attenzione !

- 1 Scroll verso sinistra si ritorna al menu configurazione.

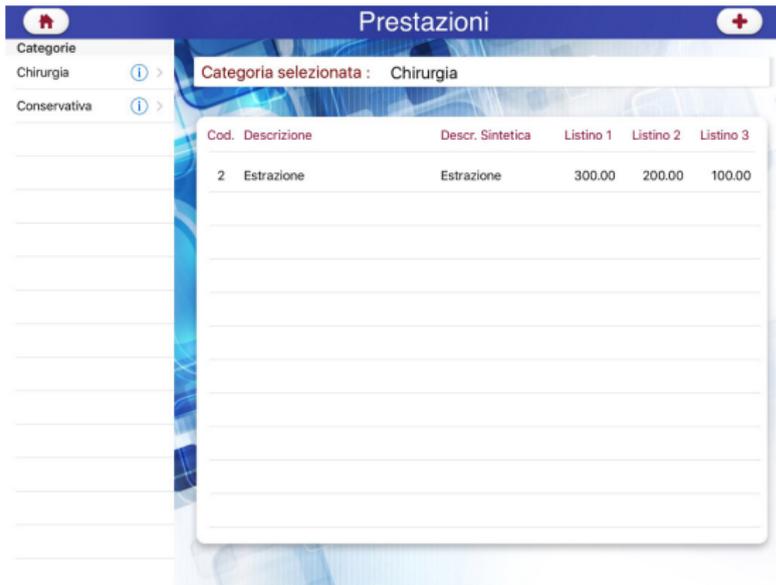
Categorie, Operatori, Centri di Costo



Uso

- 1 Per inserire una nuova categoria o un nuovo operatore o un nuovo centro di costo premere il bottone +
- 2 Per modificare un dato inserito premere sul dato inserito.
- 3 Per tornare al menu configurazione premere il tasto home.

Prestazioni - Lettura



The screenshot shows the 'Prestazioni' (Services) screen in the Dental Happy app. The title bar is blue with a home icon on the left and a plus icon on the right. Below the title bar, there are two category options: 'Chirurgia' and 'Conservativa', each with an information icon and a right-pointing arrow. The 'Chirurgia' category is selected, and a white box above the table displays 'Categoria selezionata : Chirurgia'. The table below has six columns: 'Cod.', 'Descrizione', 'Descr. Sintetica', 'Listino 1', 'Listino 2', and 'Listino 3'. One row is visible with the following data: '2', 'Estrazione', 'Estrazione', '300.00', '200.00', and '100.00'. The rest of the table is empty.

Cod.	Descrizione	Descr. Sintetica	Listino 1	Listino 2	Listino 3
2	Estrazione	Estrazione	300.00	200.00	100.00

Uso

- 1 Per visualizzare le prestazioni di una categoria premere (i)
- 2 Per aggiungere una nuova prestazione nella categoria selezionata premere +
- 3 Per tornare al menu configurazione premere il tasto home

Prestazioni - Inserimento

Prestazioni della categoria Chirurgia

Prestazioni Inserite

Estrazione

DESCRIZIONE

Codice 2

Descrizione Estrazione

Descrizione Sintetica Estrazione

Zona di Applicazione Tutto Il Dente

Non Applicabile a

IMPORTI

Importo Listino 1 300.00

Importo Listino 2 200.00

Importo Listino 3 100.00

VISIBILITÀ

Visibile

Conferma

Aggiorna

Uso

- 1 Per aggiornare le prestazioni inserite precedentemente premere (i)
- 2 Per aggiungere una nuova prestazione nella categoria selezionata premere +
- 3 Per tornare alla lettura prestazioni premere il tasto back

Anagrafica Banche

The screenshot shows the 'Anagrafica Banche' app interface. At the top, there is a blue header with a home icon on the left and a plus icon on the right. Below the header, the title 'Anagrafica Banche' is centered. On the left side, there is a sidebar with a list of items, the first one being 'Cassa' with an information icon and a right arrow. The main area displays a form for editing a bank entry. The form fields are: 'Codice' (value: 1), 'Saldo Iniziale' (value: 0.00), 'Nome Banca' (value: Cassa), 'Indirizzo', 'Numero C/C', 'Referente', 'Telefono', 'Fax', 'E-mail', and 'Annotazioni'. A 'Visibile' toggle switch is currently turned on. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Conferma' and 'Aggiorna'.

Uso

- 1 Per aggiornare i dati inseriti precedentemente premere (i)
- 2 Per aggiungere una nuova Banca premere +
- 3 Per tornare al menu configurazione premere il tasto home

Opzioni Fatture

Opzioni Fatture

Numero Ultima Fattura : Numero Copie :

Bolli :

Importo Bolli : Importo Superiore :

Percentuale IVA : Percentuale Ritenuta Acconto :

Soglia Contanti :

Descrizione esenzione IVA :

Descrizione per la Privacy :

Stampa Fatture di Acconto nelle Fatture di Saldo Stampa Dettaglio Prestazioni

Uso

- 1 Per aggiornare i dati modificare i campi da aggiornare e premere il bottone conferma
- 2 Per tornare al menu configurazione premere il bottone home

Fornitori

The screenshot shows the 'Fornitori' app interface. At the top, there is a blue header with a home icon on the left and a plus icon on the right. Below the header, the title 'Fornitori' is centered. On the left side, there is a list of suppliers, with 'fornitore 1' selected and indicated by a blue circle with the number '1'. The main area displays a white form for editing the selected supplier. The form contains the following fields and controls:

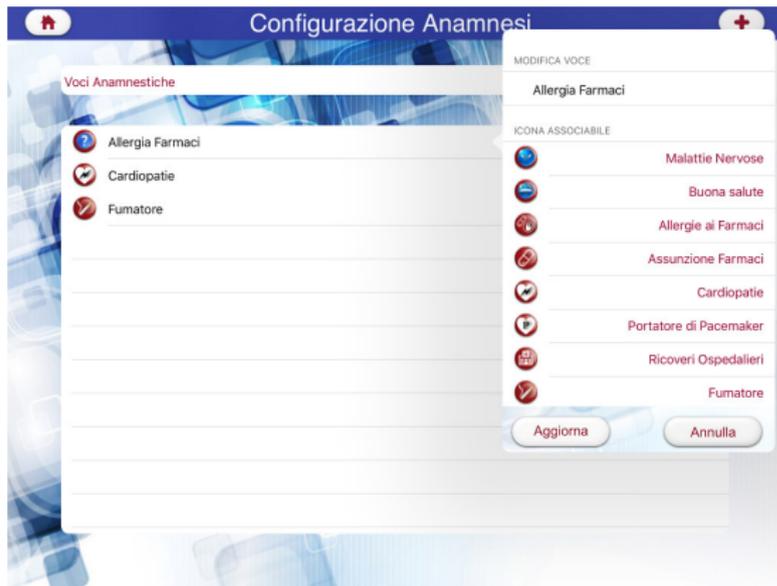
- Codice :** A text input field containing the number '1'.
- Nome Fornitore :** A text input field containing 'fornitore 1'.
- Indirizzo :** A text input field.
- Città :** A text input field.
- Provincia :** A dropdown menu.
- CAP:** A text input field.
- P.IVA :** A text input field.
- CF :** A text input field.
- Telefono :** A text input field.
- Visibile :** A toggle switch currently turned on (red).
- Fax :** A text input field.
- E-mail :** A text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Conferma' and 'Aggiorna'.

Uso

- 1 Per aggiornare i dati inseriti precedentemente premere (i)
- 2 Per aggiungere un nuovo Fornitore premere +
- 3 Per tornare al menu configurazione premere il bottone home

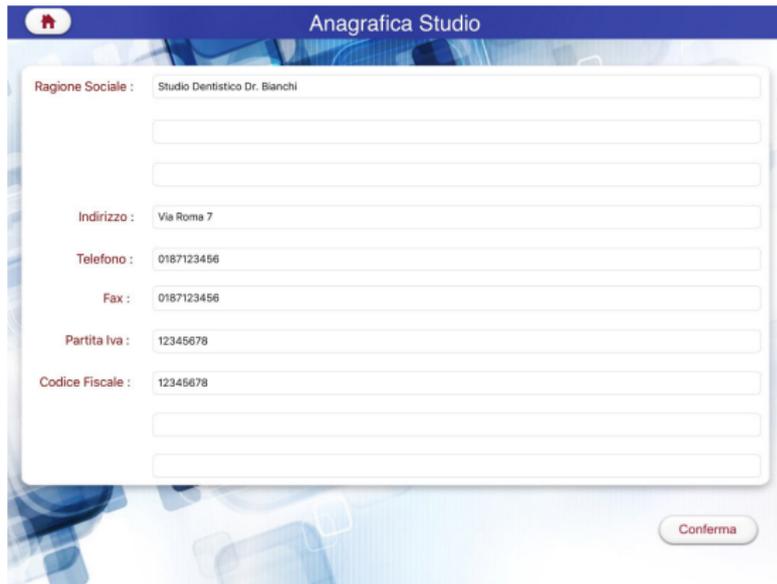
Lista Anamnesi



Uso

- 1 Per aggiornare i dati inseriti precedentemente premere su di essi.
- 2 Per aggiungere una nuova voce premere +
- 3 Per tornare al menu configurazione premere il bottone home

Anagrafica Studio



The screenshot shows the 'Anagrafica Studio' app interface. At the top, there is a blue header with a home icon and the text 'Anagrafica Studio'. Below the header is a white form with several input fields. The fields are labeled as follows:

- Ragione Sociale :** Studio Dentistico Dr. Bianchi
- Indirizzo :** Via Roma 7
- Telefono :** 0187123456
- Fax :** 0187123456
- Partita Iva :** 12345678
- Codice Fiscale :** 12345678

At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Conferma'.

Uso

- 1 Per aggiornare i dati inseriti modificare i campi interessati e premere aggiorna
- 2 Per tornare al menu configurazione premere bottone home

Gestione Password

Gestione Password / Rinnovo Abbonamento

User Name : Pippo

Password : Password

Aggiorna

Stato Abbonamento : Attivo

Data Inizio : 21-03-2016

Data Scadenza : 21-03-2017

Giorni Rimanenti : 353

Data Inizio : 01-04-2016

Importo : 209,99 €

Rinnovo :

Conferma

Aprile 2016

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
		1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Dental Happy 1.0 Copyright © 2016 Pino Ruffilli. All rights reserved.

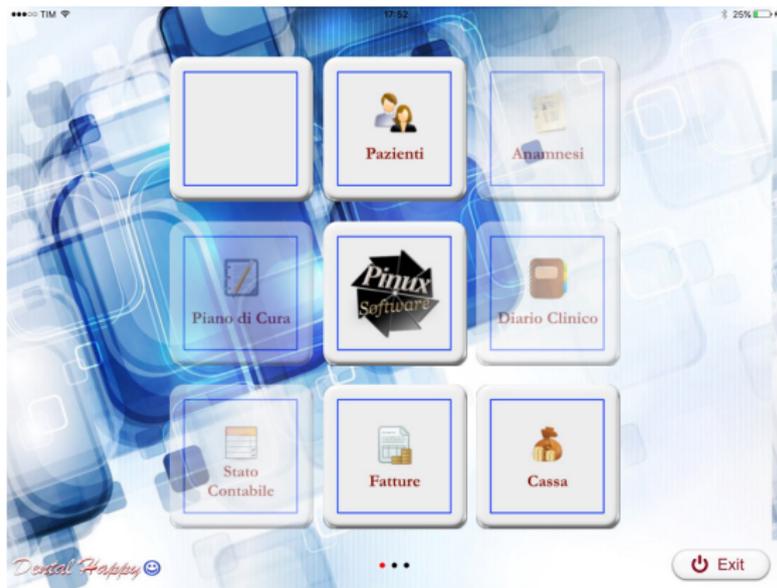
Uso

- 1 Inserire la nuova password e premere aggiorna
- 2 per rinnovare l'abbonamento premere conferma
- 3 Per tornare al menu impostazioni generali premere bottone home

Parte II

Gestione dello Studio

Menu Principale



Attenzione !

I bottoni Anamnesi, Piano di Cura, Diario Clinico, Scheda Contabile sono disponibili dopo aver selezionato un paziente.

Menu Principale

Nel menu principale sono presenti 8 bottoni :

- 1 Pazienti
- 2 Anamnesi
- 3 Piano di Cura
- 4 Pinux Software
- 5 Diario Clinico
- 6 Scheda Contabile
- 7 Fatture
- 8 Cassa

Pazienti - Lettura

The screenshot displays the 'Pazienti' (Patients) section of the app. At the top, there is a search bar and a list of patients. The selected patient, VERDI FRANCESCA (born 04-03-1990), is shown in detail. The interface includes a profile picture, a search icon, and a list of patients. The patient's details are organized into sections: 'DATI GENERALI' (General Data) and 'RECAPITI' (Contacts).

Pazienti

Cerca

VERDI FRANCESCA
04-03-1990

VERDI FRANCESCA
[Adulto]

DATI GENERALI

Cognome e Nome	VERDI FRANCESCA
Data di nascita	04-03-1990
Data prima visita	04-04-2016
Data ultima visita	04-04-2016

RECAPITI

Telefono abitazione	
Telefono ufficio	
Telefono cellulare	
Fax	
Email	

Seleziona

Modifica

Altri Dati

Invia Email

Invia Sms

Uso

- 1 Per visualizzare un paziente premere (i)
- 2 Per inserire un nuovo paziente premere +
- 3 Per modificare i dati di un paziente premere Modifica
- 4 Premere Invia Email per inviare un email al paziente
- 5 Premere Altri dati per visualizzare dati fatturazione
- 6 Premere Invia Sms per inviare un sms al paziente

Pazienti - Inserimento / Modifica

-
Nuovo Paziente

DATI GENERALI	
Cognome e Nome	
Data di nascita	
Data prima visita	30-07-2016
Data ultima visita	



Scatta Foto

Altri Dati

Acquisisci CF

CF Resp. 1

CF Resp. 2

Conferma

RECAPITI	
Telefono abitazione	
Telefono ufficio	
Telefono cellulare	
Fax	
Email	

Il paziente ha acconsentito al trattamento dei dati personali ai sensi dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003.

Uso

- 1 Premere scatta foto per fotografare il paziente
- 2 Per inserire i dati di fatturazione del paziente premere Altri Dati ripremere per tornare ai dati generali
- 3 Premere Conferma per inserire o aggiornare i dati del paziente
- 4 Premere lo switch se il paziente ha consentito al trattamento dei dati personali

Pazienti - Inserimento / Modifica

Uso

- 1 Premendo sulla riga scheda si sceglie se la scheda é di un Adulto o di un Bambino
- 2 Il Codice Fiscale puó essere inserito da tastiera o acquisito leggendo il codice a barre dietro la tessera sanitaria del paziente premendo il bottone Acquisisci CF
- 3 In caso di scheda Bambino si deve inserire almeno un CF dei responsabili economici premendo il bottone relativo CF Resp 1 e CF Resp 2. Oppure inserirlo manualmente da tastiera

 Nuovo Paziente

DATI FATTURAZIONE

Codice Fiscale	
Indirizzo	
Città	
Provincia	
CAP	

RESPONSABILI ECONOMICI

Responsabile 1	Adulto	
Responsabile 2	Bambino	
Scheda		

SERVIZI

Sconti	
Listino	
Annotazioni	

Il paziente ha acconsentito al trattamento dei dati personali ai sensi dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003.



Scatta Foto

Altri Dati

Acquisisci CF

CF Resp. 1

CF Resp. 2

Conferma

Piano di Cura

Piano di cura di VERDI FRANCESCA

Preventivi: 2 (29-07-2016)

N° Preventivo: 2

Creazione: 20-07-2016

Listino: 1

STATO PREVENTIVO

- Accettato
- Rifiutato
- Sospeso
- Concluso
- Annulla

DATA DI ACCETTAZIONE

Data :

Cod.	Descrizione	Dente	Importo €
1	OTT	47	110.00

Totale Preventivo: 110.00

Totale Eseguito: 110.00

Totale Non Eseguito: 0.00

Percentuale Sconto:

Scontato: 0.00

Concordato:

Modifica stato preventivo

Per modificare lo stato del preventivo premere su di esso

Uso

- 1 Per inserire un nuovo preventivo premere +
- 2 Per selezionare un preventivo premere (i)
- 3 Scegliere il numero di listino (1,2 o 3) prima di inserire una nuova prestazione.
- 4 Per inserire una prestazione premere l'immagine dei denti o scrollare e poi premere sull'immagine interessata

Piano di Cura - Stampa

The screenshot displays the 'Piano di cura di VERDI FRANCESCA' interface. On the left, a 'Preventivi' sidebar shows a list of items, with the first item being '2' dated '20-07-2016'. The main area features a 3D dental model of a patient's teeth. Overlaid on the model is a form with the following fields:

- N° Preventivo : 2
- Data Creazione : 20-07-2016
- Listino : 1

Below the form, the text 'Studio Dentistico Romeo' is visible, followed by contact information: 'Via Genova 76', 'Tel. 027222326', 'Per. 027222326', 'P.IVA 1226573096', and 'C.F. 1226573096'. A table of services is also present:

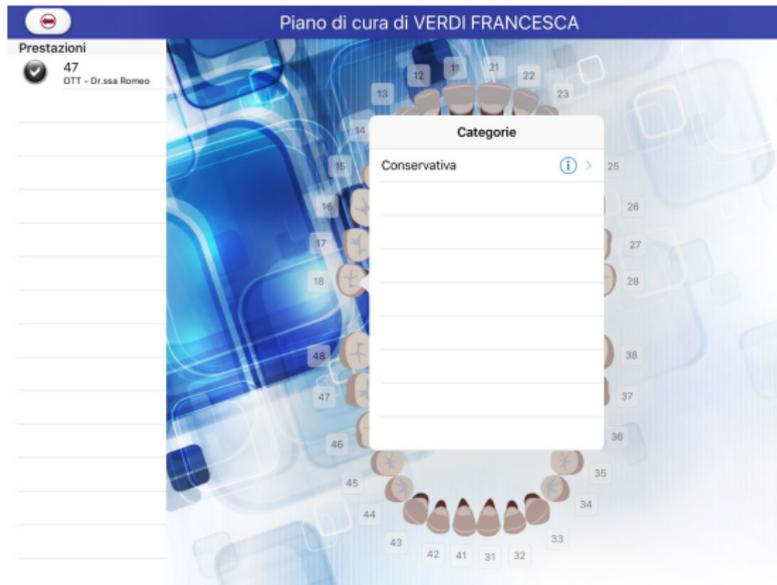
Preventivo N° 2 del 20-07-2016	Codice	Descrizione	Quantità	Prezzo	Importo
	1	Impasto Totale	47	18.000 Euro	18.000 Euro

At the bottom right of the main area, there is a 'Stampa' button.

Uso

- 1 Per selezionare un preventivo premere (i)
- 2 Per vedere l'anteprima di stampa del preventivo premere sul bottone con la stampante
- 3 Premere stampa sull'anteprima di stampa per stampare

Inserimento Prestazioni



Uso

- 1 Per inserire una nuova prestazione premere sul dente o sulla parte interessata
- 2 Selezionare la categoria
- 3 Selezionare la prestazione della categoria

Modifica stato Prestazioni

Piano di cura di VERDI FRANCESCA

Prestazioni

- 47 OTT - Dr.ssa Romeo
- 18 OTT

Stato Prestazione

- Da Eseguire
- In Corso
- Sospeso
- Concluso
- Non Eseguito

Selezione Operatore

Operatore ⓘ >

Uso

- 1 Per modificare lo stato della prestazione premere su uno degli stati disponibili per la prestazione
- 2 Premere (i) per selezionare l'operatore che ha concluso la prestazione e poi selezionare lo stato concluso se si vuole associare un operatore alla prestazione

Diario Clinico

Data	Dente	Operatore	Importante	Annotazione
20-07-2016	47	Dr.ssa Romeo		Eseguito : OTT

Nuova Nota/Aggiorna Nota

Data Inserimento : 20-07-2016 Importante :

Annotazione : Eseguito : OTT

Dente : 47

Operatore : Dr.ssa Romeo

Uso

- 1 Per inserire una nuova nota premere +. Inserire i dati e premere conferma
- 2 Per modificare una nota premere su di essa, effettuare le modifiche e poi premere aggiorna
- 3 Le prestazioni concluse vengono inserite automaticamente nel diario clinico

Stato Contabile

Stato Contabile di VERDI FRANCESCA

Operatore	Descrizione	Data	Dare	Avere	Saldo	Categoria	Num	Data Ric.
Dr.ssa Romeo	OTT	20-07-2016	110	0	110.00	Conservativa		
	Acconto	20-07-2016	0	80	30.00	Conservativa	1	20-07-2016

Uso

- 1 Premere (i) per selezionare il preventivo
- 2 Premere + per effettuare un movimento in scheda contabile

Movimenti Stato Contabile

Movimento del paziente VERDI FRANCESCA

Tipo Movimento

Acconto (i) >

Saldo (i) >

Sconto (i) >

Addebito (i) >

Nota Credito (i) >

Tipo Movimento :

Data Movimento : Importo :

Annotazione :

Categoria :

Conto Entrata :

Tipo Pagamento :

Conferma

Uso

- 1 Per scegliere un movimento premere (i)
- 2 Inserire i dati
- 3 Premere conferma per effettuare il movimento

Fatture - Ricerca

Fatture

Data	N° Fattura	Paziente	Codice Fiscale	Imponibile	Bollo	Totale
Q, Ricerca per Paziente						
20-07-2016	1	VERDI FRANCESCA	12345678	80.00	1.81	81.81
20-07-2016	2	VERDI FRANCESCA	12345678	50.00	0.00	50.00
20-07-2016	3	ROSSI GINO	87654321	60.00	0.00	60.00
						191.81

Ricerca Fatture per periodo

Data Inizio Data Fine

Luglio 2016

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
		1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Uso

- 1 Selezionare con il calendario le due date del periodo di cui si vuol vedere le fatture e poi premere Ricerca
- 2 In caso di date inserite sbagliate premere Annulla per inserirle di nuovo
- 3 Digitare il nome del paziente nella barra di ricerca per visualizzare le fatture di un paziente specifico.

Fatture - Stampa

Fatture

Data	N° Fattura	Paziente
20-07-2016	1	VERDI FRANCESCA
20-07-2016	2	VERDI FRANCESCA
20-07-2016	3	ROSSI GINO

Q Ricerca per

Studio Dentistico Romeo

Via Genova 11
Tel. 02.52.22493
Pec 02.52.22493
P.F.P.A. 02.52.22493
C.F. 02.52.22493

VERDI FRANCESCA
Via Hugo 27
00186 La Spezia (SP)
02.52.22493

Ricevuta N° 1 del 20/07/2016

Account per protocollo informatico
Bollo

Totale Rimborso

NOI € Euro
I.H. Euro
R.H. Euro

Esente IVA ai sensi dell'art. 10 comma 1, N. 59 del D.P.R. 633/1972 e succ. modif.

Data Inizio

Stampa

Annulla Ricerca

Luglio 2016

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Uso

- 1 Selezionare la fattura per visualizzare l'anteprima di stampa
- 2 Premere Stampa per stampare la fattura.

Cassa

Cassa di Studio Consuntivo +

1 Cassa
€ 160,00

Data	Descrizione	Codice	N° Doc	Tipo Pagamento	Conto	Entrate	Uscite
20-07-2016	VERDI FRANCESCA		1	Contanti	1	80,00	
20-07-2016	ROSSI MARIO		2	Contanti	1	50,00	
20-07-2016	ROSSI MARIO		3	Contanti	1	60,00	
30-07-2016	Uscita : Fornitore 1		1	Contanti	1		30,00
						190,00	30,00

Visualizza Periodo

Data Inizio Data Fine

Annulla Aggiorna

Uso

- 1 Selezionare con il calendario le due date del periodo di cui si vuol vedere le fatture e poi premere **Aggiorna**
- 2 In caso di date inserite sbagliate premere **Annulla** per inserirle di nuovo
- 3 Premere **+** per eseguire i movimenti di cassa
- 4 Premere **Consuntivo** per visualizzare consuntivi

Movimenti di Cassa

The screenshot shows the 'Movimenti di Cassa' app interface. On the left, there is a sidebar menu with the following options: Entrata, Uscita, Trasferimento, and Prelevamento, each with an information icon and a right-pointing arrow. The main area displays a form for recording a cash movement. The form fields are: Tipo Movimento (Entrata), Data Movimento (30-07-2016), Centro di Costo (empty), Importo (empty), Conto Entrata (empty), Tipo pagamento (empty), N° del documento (empty), Data del documento (30-07-2016), and Annotazione (empty). A 'Conferma' button is located at the bottom right of the form.

Uso

- 1 Per scegliere un movimento premere (i)
- 2 Inserire i dati
- 3 Premere conferma per effettuare il movimento

Consuntivo

The screenshot shows the 'Consuntivo' app interface. At the top, there is a blue header with a back arrow and the word 'Consuntivo'. Below the header, there are two date selection fields: 'Data Inizio' (01-07-2016) and 'Data Fine' (30-07-2016). A calendar for 'Luglio 2016' is displayed, with the date '30' selected. Below the calendar are two buttons: 'Annulla' and 'Ricerca'. To the right of the calendar is a table with the following data:

Centro di Costo	Totale Entrate	Totale Uscite
Carta	0.00	30.00
Entrate da Scheda Contabile	190.00	
Entrate Generiche	0.00	
Uscite Generiche		30.00
Prelevamenti		0.00
Totali	190.00	30.00
Saldo	160.00	

Uso

- 1 Selezionare con il calendario le due date del periodo di cui si vuol vedere le fatture e poi premere Ricerca
- 2 In caso di date inserite sbagliate premere Annulla per inserirle di nuovo