



Passo a Passo

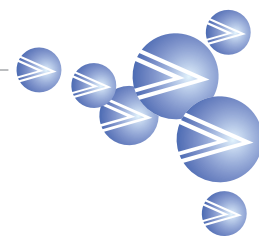


Sigodonto

Sistema Integrado de Gestão Odontológica

Iniciando o *Sigodonto*

1. Seja bem vindo	02
2. Iniciando:..	
2.1 Primeiro acesso	02
2.2 Primeiro login	02
3. Configurações iniciais:	
3.1 Definir usuários	03
3.2 Horário de Funcionamento	03
3.3 Cadastrar Logomarca	03
3.4 Cadastrar Texto do Site	04
3.5 Opções do Site	04
3.6 Localização	05
4. Cadastros:	
4.1 Cadastro de Cidades	05
4.2 Cadastro de Bairros	06
4.3 Cadastro de Procedimentos	06
5. Equipe:	
5.1 Especialidades	07
5.2 Equipe Dentistas	07
5.3 Equipe Funcionários	08
6. Financeiro:	
6.1 Tipos de Despesa	09
6.2 Cartões	09
7. Clientes:	
7.1 Cadastro de Dados Pessoais	10
7.2 Cadastro de Orto	11
7.3 Orçamento	11
7.4 Pagamento e Tratamento	11
7.5 Pagamento de Orto	12
7.6 Abono de Mensalidade	13
8. Pagamentos:	
8.1 Dentistas	14
8.2 Funcionários	16
8.3 Despesas	16
9. Fechamento:	
9.1 Balanco Diário	17
10. Agenda:	
10.1 Agendando Pacientes	19
10.2 Agenda Diária	20



1. Seja Bem Vindo:

Seja bem vindo ao passo a passo do **Sigodonto**

Nele você irá encontrar as instruções necessárias para iniciar o uso do Sistema.

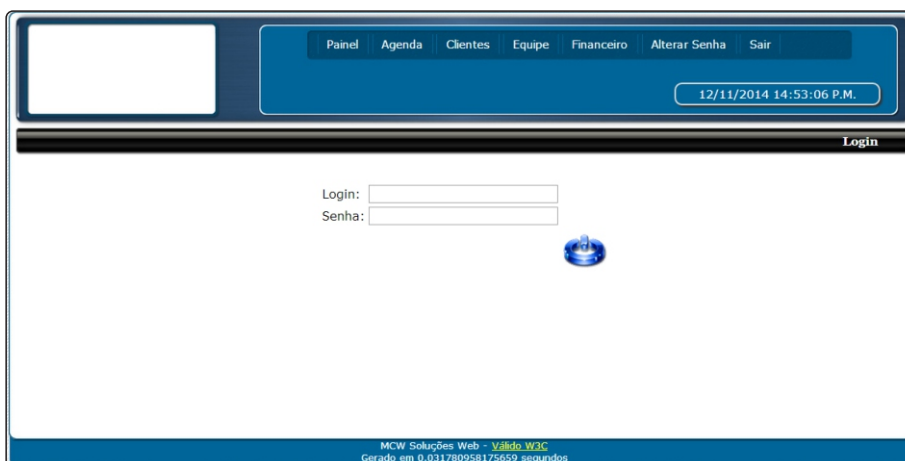
Criamos um índice interativo para facilitar sua pesquisa. Basta clicar no item escolhido e automaticamente você será direcionado para a página desejada, ao fim da pesquisa, basta clicar na logo do sistema no fim da página e voltar ao índice.

Navegue pelo Índice interativo e bom uso!!

2. Iniciando:

2.1. Primeiro acesso:

Ao digitar em seu navegador www.nomedoseuconsultorio.com.br/admin você será direcionado para o pagina inicial, onde realizará o primeiro login.

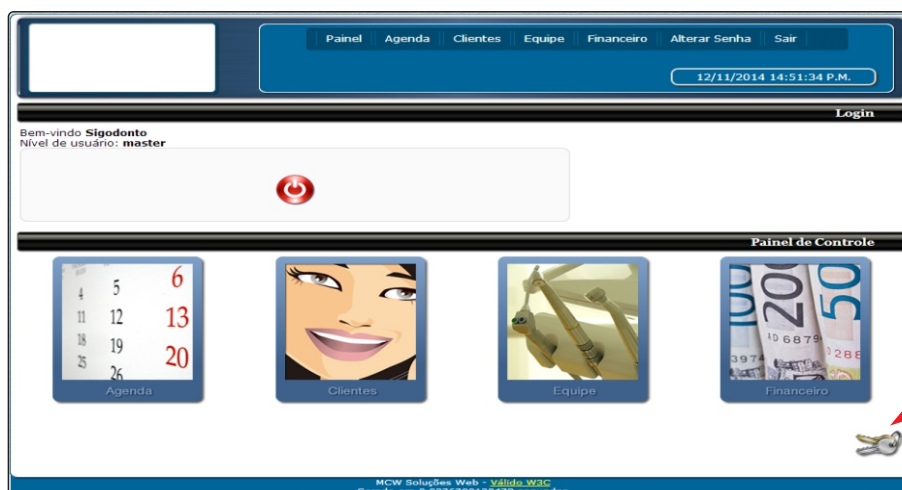


2.2. Primeiro login:

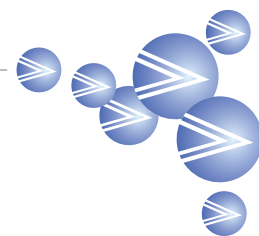
O seu primeiro login será realizado com a senha padrão do sistema:

Login:
Senha:

Ao digitar login e senha você deve clicar no botão iniciar. Você será direcionado para o Painel Principal.



Acesso as configurações gerais do sistema, Apenas a senha master tem acesso a esse atalho.



3. Configurações iniciais:

3.1. Definir usuários:


para definir usuários, você deve entrar no painel principal e clicar na chave  , clicar em



e cadastrar os usuário com: nome, senha, nível de acesso e status.

Editar	Del	Foto	Nome	Nível	Dentista	Status	Foto
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Priscila	master		Ativo	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sigedonta	master		Ativo	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Tatiana	master		Ativo	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Valeria	master		Ativo	

3.2 Horário de Funcionamento:

Ainda no painel principal, entre novamente na chave, clique em  e deslize o cursor para definir o Horário de funcionamento.



O cursor da esquerda define o horário de início de atendimento e o cursor da esquerda define o horário de termino de atendimento, clique para definir os dias e os horários.

Dia	Início	Fim	Tem Atendimento ao Público?
Segunda:	09:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Terça:	09:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Quarta:	09:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Quinta:	09:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Sexta:	08:00	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Sábado:	09:00	13:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Domingo:			<input type="checkbox"/>

3.3 Cadastrar logomarca:

Para cadastrar a logomarca, vá até o Painel principal e clique na chave  , depois clique em



onde abrirá uma janela para você buscar o arquivo.



3.4 Cadastrar Texto do Site:



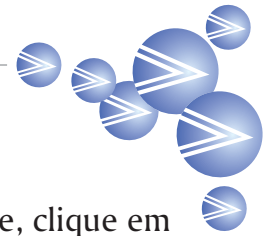
Para cadastrar o textos do site, ainda no painel principal / chave clique em escolha o tipo, coloque um titulo e insira o texto, no final não esqueça de clicar em salvar.

3.5 Opções do Site:

Em opções do site, você irá definir os recebíveis, se serão ou não antecipados. Para isso, ainda no Painel principal / chave clique em




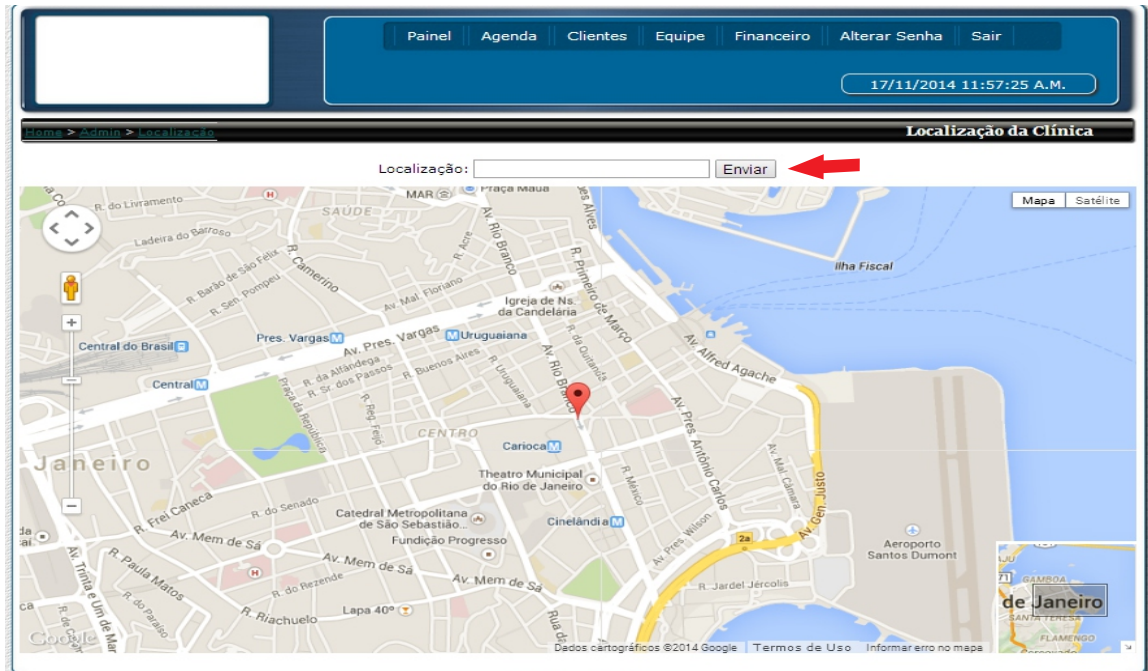
. Assinale sim ou não e salve.



3.6 Localização:

Para inserir a localização do seu consultório, ainda no painel principal / chave, clique em

Localização , insira sua localização ou busque e salve.

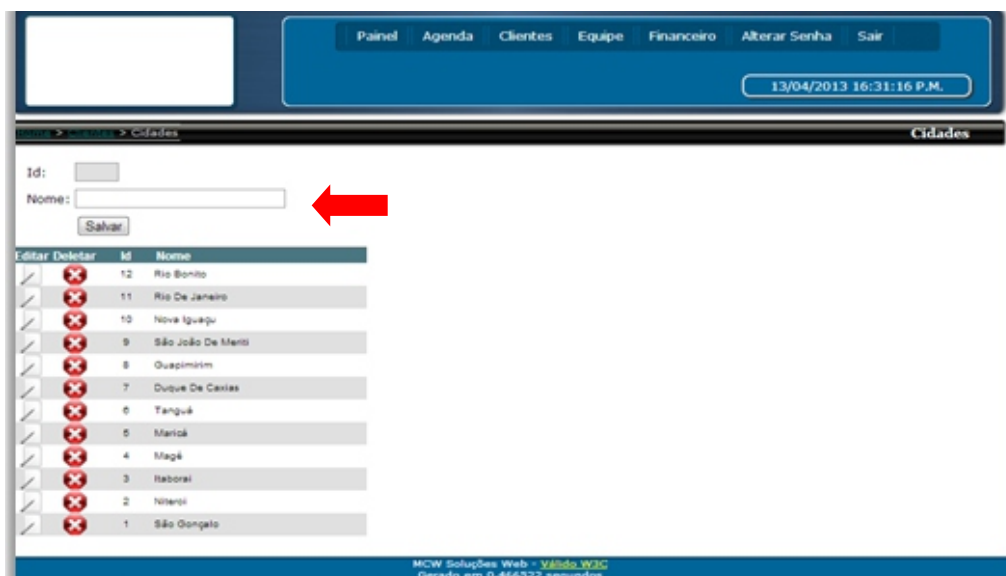


Agora que fizemos a configuração do sistema, vamos começar os cadastros.

4. Cadastros:


4.1 Cadastro de cidades:


Clique em clientes, depois em **Cidades**  e cadastre todas as possíveis cidades com clientes.





4.2 Cadastro de Bairros:

Para cadastrar os bairros você deve clicar em clientes /  e cadastre os bairros, não coloque o cep, este só será acrescentado na hora do cadastro do cliente. Caso se esqueça de acrescentar algum bairro, você pode incluir na hora do cadastro.




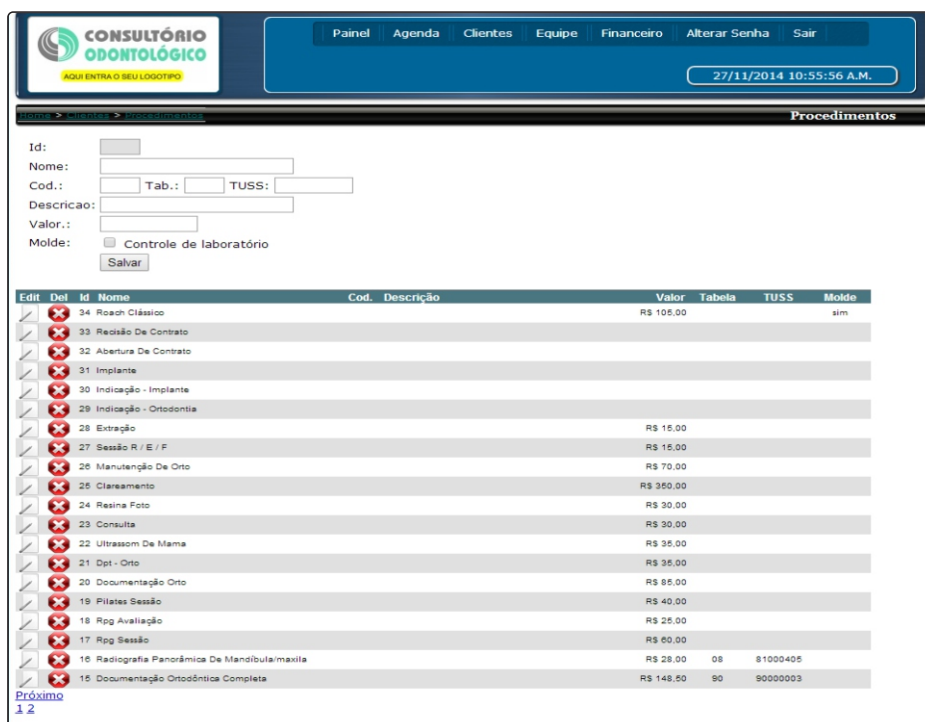
preencha o nome do bairro e a cidade.

Editar	Deletar	Id	Nome	Cidade	CEP
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	103	Colubandá	São Gonçalo	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	102	Centro	Alfenas	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	101	Centro	São João Del Rei	36.300-000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	Cachambi	Rio De Janeiro	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	99	Morim	Petrópolis	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	98	Meier	Rio De Janeiro	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	97	Barrs Da Tijuca	Rio De Janeiro	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	96	Copacabana	Rio De Janeiro	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	95	Novo	São João De Meriti	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	94	Castelânea	Petrópolis	22.223-123
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	93	Centro	Rio De Janeiro	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	92	Bangu	Rio De Janeiro	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	91	Ipanema	Rio De Janeiro	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	90	Madureira	Rio De Janeiro	21.360-420
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89	Vila Isabel	Petrópolis	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	88	Ipanema	Petrópolis	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	87	Ana Paula	Petrópolis	21.652-507
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	86	Anchieta	Petrópolis	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	85	Mauá	Magé	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	84	Vila Operária	Magé	22000

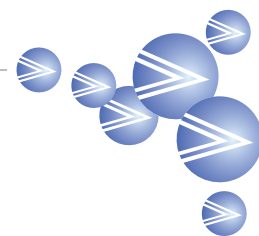
clique em salvar.

4.3 Cadastro de Procedimentos:

Para cadastrar os procedimentos, clique em clientes /  cadastre todos os possíveis tipos de procedimentos, e clique em salvar.



Edit	Del	Id	Nome	Cod.	Descrição	Valor	Tabela	TUSS	Molde
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34	Roach Clássico			R\$ 105,00			sim
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33	Revisão De Contrato						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32	Abertura De Contrato						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31	Implante						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	Indicação - Implante						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29	Indicação - Ortodontia						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28	Extração			R\$ 15,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27	Sessão R / E / F			R\$ 15,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26	Manutenção De Orto			R\$ 70,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	Clareamento			R\$ 350,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24	Resina Foto			R\$ 30,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23	Consulta			R\$ 30,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22	Ultrassom De Mama			R\$ 35,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21	Dpt - Orto			R\$ 35,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Documentação Orto			R\$ 85,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	Pilates Sessão			R\$ 40,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	Rpg Avaliação			R\$ 25,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	Rpg Sessão			R\$ 60,00			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Radiografia Panorâmica De Mandíbula/maxila			R\$ 28,00	08	81000405	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	Documentação Ortodôntica Completa			R\$ 148,50	90	90000003	



5. Equipe:

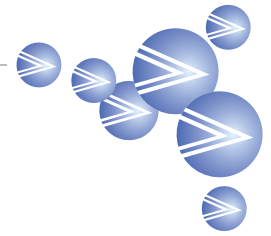
5.1 Especialidades:

Na barra de tarefas, clique em equipes / especialidades, cadastre as especialidades e clique em salvar.

5.2 Equipe Dentistas:

Para cadastrar os dentistas, ainda no painel principal vá em clientes / dentistas, insira os dados do dentista, não se esqueça da especialidade e a porcentagem que ele recebe por cada cliente.

Clique em salvar.



5.3 Equipe Funcionários:

Para o cadastro de funcionários o procedimento é praticamente o mesmo.

Cliente / funcionários, cadastre todos os funcionários e seus dados e clique em salvar.

Nome: Id:
Sexo: Masculino Feminino Nascimento:
Função:
CPF: E. Civil: Escolha o estado civil
Nacionalidade: Naturalidade:
RG: Órgão:
Comercial: Residencial:
Celular: Rádio:
E-Mail:
Endereço: Complemento:
Cidade: Bairro:
Estado: CEP:
Obs:

Nome:
Edit Del Ver Mail Id Nome CNPJ/CPF Função Tel. E-Mail
Joaquim Da Silva 019.001.177.70 Propaganda (21) 7377.2481

Depois de cadastrar os funcionários, vamos cadastrar os respectivos salários, para isso vamos na barra de tarefas / equipe / funcionários, clique em ver no funcionário, inclua o salário e o vencimento.

Andrezza Da Siveira - Cod. 6
Sexo: **Feminino**
Função:
Nacionalidade:
Naturalidade:
Estado Civil:
Nascimento: **00/00/0000**
CPF: **116.551.937-24**
RG: -
Comercial:
Residencial:
Celular:
Rádio:
E-mail:
Endereço: **Almerinda** **São Gonçalo**
RJ
CEP:
Registro em: **13/04/2013**
Valor:
Vencimento:

Nome:
Edit Del Ver Mail Id Nome CNPJ/CPF Função Tel. E-Mail
Andrezza Da Siveira 116.551.937-24



6. Financeiro:

Nessa etapa vamos cadastrar tudo o que está relacionado com a parte financeira da unidade, como cartão e despesas. na barra de tarefas clique em financeiro.

6.1 Tipos de despesa:

Entre em tipos despesas e cadastre todos os tipos de despesas da unidade, por exemplo aluguel, água, luz...

The screenshot shows two overlapping windows from a web application. The top window is the 'Tipos de Despesa' form, which includes fields for 'Id:', 'Nome:', 'Cod.:', and 'Obs.:', along with a 'Salvar' button. Below the form is a table listing various expense types with columns for 'Edit', 'Del', 'Ver', 'Id', 'Nome', and 'Cod.'. The bottom window is the 'Financeiro' dashboard, featuring a navigation menu with options like 'Balanco Diário', 'Balanco Mensal', 'Movimentação De Cartões', 'Faturamento Mensal', 'Relatório de Historicos', 'Receitas', 'Receitas Orto', 'Despesas', 'Despesas Abertas', 'Despesas Fixas', 'Controle de Estoque', 'Cartões de Crédito', 'Tipos de Despesas', and 'Data De Fechamento'. A red arrow points to the 'Tipos de Despesas' button in the dashboard.

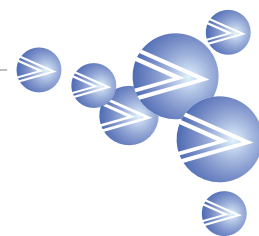
6.2 Cartões:

Na barra de tarefas clique em financeiro, cartões de crédito.

Cadastre o nome do cartão e o seu tipo. a quantidade de parcelas e a porcentagem da administração do cartão.

The screenshot shows the 'Financeiro' dashboard with a 'Cartões de Crédito' button highlighted by a red arrow. A form for adding a new card is overlaid on the dashboard. The form includes fields for 'Id:', 'Nome:', 'Porcentagem:', 'Parcelamento:' (with 'Até:' sub-field), and a checkbox for 'Convênio', along with a 'Salvar' button. Below the form is a table listing existing cards with columns for 'Edit', 'Del', 'Foto', 'Id', 'Nome', 'Porcentagem', 'Parcelamento', 'Convênio', and 'Foto'. A red arrow points to the '3 Visa Parcelado' row in the table.

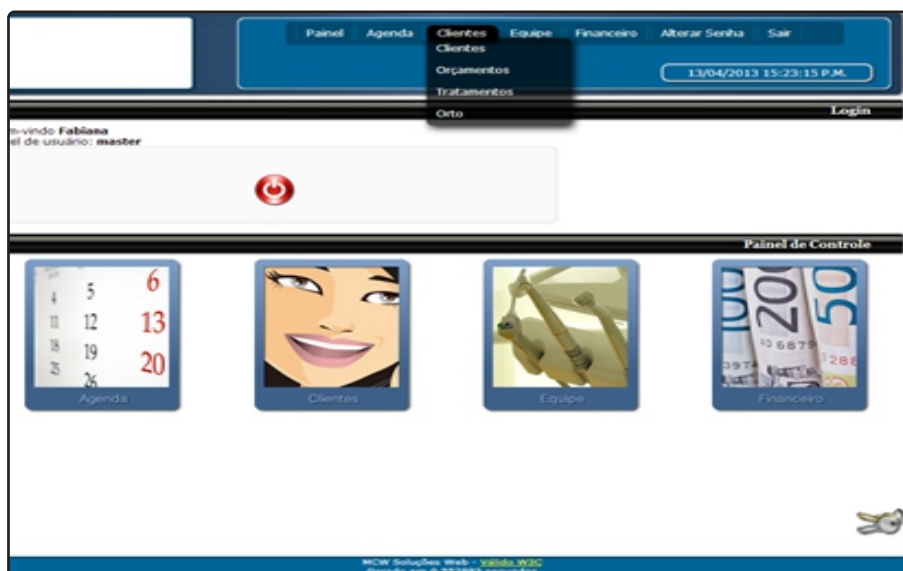
Edit	Del	Foto	Id	Nome	Porcentagem	Parcelamento	Convênio	Foto
✓	✗		6	Mastercard Parcelado	5,00%	De 2 Até 6		
✓	✗		5	Mastercard Credito	5,00%	Uma Vez		
✓	✗		4	Mastercard Debito	5,00%	Sem limite definido		
✓	✗		3	Visa Parcelado	5,00%	De 2 Até 6		
✓	✗		2	Visa Credito	5,00%	Uma Vez		
✓	✗		1	Visa Debito	5,00%	Sem limite definido		



7. Clientes:

7.1 Cadastro de Dados Pessoais:

Para fazer o cadastro clínico, vá a barra de tarefas e passe o mouse sobre a palavra cliente e clique em cliente.



Cadastre todos os dados dos clientes, se o cliente for menor de idade preencha também a caixa de dados do responsável. Observe que ao preencher a data de nascimento, quando o cliente for menor, o sistema automaticamente muda a cor da caixa de dados do responsável. Essa mudança indica a necessidade de preenchê-la.

Clientes

Interagir Cadastrar

Id:

Nome: Ficha Cad.:

Sexo: Masculino Feminino Nascimento:

Convênio:

Profissão:

CPF: E. Civil:

Nacionalidade: Naturalidade:

RG: Órgão:

Comercial: Residencial:

Celular: Celular 2:

E-Mail:

Endereço: Complemento:


Cidade: Bairro:

Estado: CEP:

Marketing: Indicação:

Obs:

Obs.:* Se no momento do cadastro, o bairro onde o cliente mora não estiver cadastrado, você pode incluí-lo no momento do cadastro.

Assinale a janela ao lado de Bairro, acrescente o bairro e clique no 



7.2 Cadastro de orto:

Na barra de tarefas, passe o mouse sobre a palavra “Clientes”, vai aparecer uma lista. Clique em Orto e em Cadastrar Novo Controle Orto.

Coloque o nome ou número de ficha do cliente que quer cadastrar, **busque**

Clique em cima do nome completo do cliente que vai aparecer em azul sublinhado.

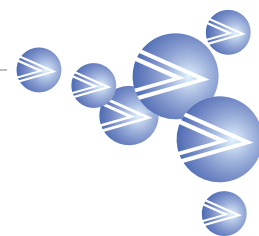
selecione o dentista, em obs coloque mensal, pois se refere a mensalidade que é gerada todo mês automaticamente pelo sistema, em 1º mensalidade coloque a data do vencimento do paciente e pode ser alterado conforme a necessidade. Preencha multa e juros e em início a data que o paciente iniciou o tratamento, por fim clique em salvar

7.3 Orçamento:

Para cadastrar os orçamentos de clinica, vá em cliente / orçamento, coloque o nome ou número da ficha do cliente e clique em buscar. Quando a ficha do paciente abrir, escolha o dentista e clique em criar novo orçamento. acrescente a especialidade e o procedimento e clique em atualizar o orçamento.

inclua a especialidade e o procedimento.

inclua o dentista.



7.4 Pagamento / Procedimento Realizado :

Vá em clientes / tratamento, Incluir Pagamento.

Coloque o valor, a data de pagamento e o tipo de pagamento (dinheiro, cartão ou cheque).

Tratamento definido com sucesso

Bruna Renata Da Silva Lima (601)

Ações	Dia	Cod	Procedimento	Espec.	Valor	Qtd	Total
	13/04/2013	34	Orçamento	Cx	R\$ 350,00	1	R\$ 350,00
						Total R\$	350,00

Atualizar Tratamento

Valor: R\$ 350,00

Parcelamento: 0

Já Quitado: R\$ 0,00

Desconto: R\$ 0,00

Atualizar Parcelamento

R\$ 350,00

Agenda Por Dia

Histórico do Tratamento

Procedimentos

Especialidade: Clínico Geral

Procedimento: Procedimento

Valor:

Qtd.:

Adicionar procedimento

Incluir Pagamento

Valor: Data: 13/04/2013

Tipo: Dinheiro Parcelas

Resp.: CPF:

Parent.:

Gerar Pagamento

Incluir Novo Tratamento

OBS.: Se por acaso lançou o valor errado ou o tipo de pagamento errado, é só clicar em deletar, e lançar o pagamento novamente.

Para incluir os Procedimentos Realizados vá ao Histórico de Tratamento.

Inclua o procedimento que o dentista realizou no paciente naquele dia. Complete todas as informações: data, procedimento, valor, dente...

7.5 Pagamento de ortó:

Para lançar um pagamento de paciente de ortodontia, vá a Clientes/Orto e busque a ficha do paciente desejado, clique em ver e depois em mensalidades:

Painel Agenda Clientes Equipe Financeiro Alterar Senha Sair

13/04/2013 16:44:08 P.M.

Ortodontia

Dados do Contrato Mensalidades Arquivos

Cliente: Andreza Da Siveira - 641

Próximo Vencimento: 15/05/2013

Boletos em Aberto: 1 Ver Todos

Espelho do boleto

Mensalidade	Valor
	R\$ 50,00
Total	R\$ 50,00

Acessórios da Mensalidade

Id	Nome	Valor	Tipo	A Partir	Qtd	Lanc.	Del
----	------	-------	------	----------	-----	-------	-----

Nome:

Tipo: Acréscimo Desconto

Valor: Qtd.:

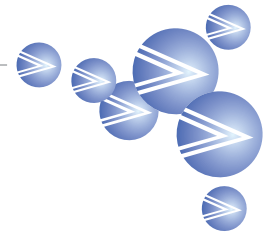
Data:

Criar acessorio

Histórico Últimos 12 Meses (13/04/2012): Ver...

Nome: Buscar

Edit	Del	Ver	Mail	Id	Cliente	Cod.	Cl.	Destrota	Obs.	Vencimento	Valor	Meses	Status	
				480	Andreza Da Siveira	641	Cl.	Destrota	Diá. Michele Santos Da Sa	Mensal	Dia 15	R\$ 50,00	0 meses	Ativo
				478	Tiago Ramos Da Fonseca	638	Cl.	Destrota	Diá. Priscila	Mensal	Dia 15	R\$ 50,00	0 meses	Ativo



Clique em  para gerar o boleto de mensalidade, clique em ver todos

Status	ID	Vencimento	Valor	Resíduo	Obs.	Ver	Pagamento
Em Dia	1802	15/04/2013	R\$ 50,00	R\$ 50,00	Mensalidade		

ID	Nome	Valor	Tipo	A Partir	CM	Lang	Del

Nome	Buscar

Editar	Del	Ver	Mail	ID	Cliente	Cod. CL	Destinda	Obs.	Vencimento	Valor	Meses	Status
				480	Andreza Da Siveira	641	Dia. Michela Santos Da Sa	Manual	Dia 15	R\$ 50,00	0 meses	Ativo
				478	Tiago Ramos Da Fonseca	638	Dia. Pricilla	Manual	Dia 15	R\$ 50,00	0 meses	Ativo

Vá em incluir pagamentos e coloque dia, valor e tipo de pagamento e clique em salvar pagamento.

Status	Valor	Vencimento	Atraso	Juros	Multa	Total	Obs.
Em Dia	R\$ 50,00	15/04/2013	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	Mensalidade

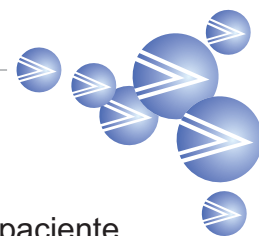
Data: 13/04/2013 Tipo de Pagamento: Dinheiro Obs:

Valor: 50,00 Desconto: Parcelas:

Resp.: CPF: Parent.:

7.6 Abono de mensalidade:

Muitas clínicas fazem acordo com aqueles pacientes que estão sumidos ou que abandonaram o tratamento. Neste caso, não são cobradas todas as mensalidades que ficaram em aberto, algumas são abonadas. Pode acontecer também, de o dentista abonar um ou dois meses de um paciente porque terá de fazer um tratamento periodontal.



Vá a **Clientes/Orto**.

Entre na ficha do paciente e entre na mensalidade como se fosse pagar.

Abaixo de Incluir Pagamentos tem uma caixa de busca. Coloque o nome do paciente novamente e clique em **Buscar**.

Ver	Abonar	Id	Devedor	Cod. Cl.	Obs	Orto	Valor	Residuo	Vencimento	Status
		9231	Vinicius Rodrigues Gonçalves	551	Mensal	429	R\$ 50,00	R\$ 50,00	30/04/2014	Em Dia
		9230	Ana Carla Da Silva Cortal	555	Mensal	415	R\$ 50,00	R\$ 50,00	30/04/2014	Em Dia
		9229	Thalysa Fernandes De Souza Pais	552	Mensal	412	R\$ 50,00	R\$ 50,00	30/04/2014	Em Dia
		9228	Matheus Araújo Da Silva	475	Mensal	329	R\$ 50,00	R\$ 50,00	30/04/2014	Em Dia
		9227	Ana Claudia Gomes Da Silva	474	Mensal	328	R\$ 50,00	R\$ 50,00	30/04/2014	Em Dia
		9226	Anderson Andrade De Oliveira	442	Mensal	297	R\$ 50,00	R\$ 50,00	30/04/2014	Em Dia

Vão aparecer todos os boletos referentes às mensalidades daquele paciente, tanto as que já foram pagas quanto as que estão em aberto. Procure a mensalidade que deseja abonar e clique em abonar.

8. Prestação de contas:

8.1 Dentistas:

Para fazer o pagamento, basta ir a **Equipe/Dentistas**.

Clique em **Ver** no nome do dentista que deseja fazer o pagamento.

Clique em **Gerar Prestação de Contas**.

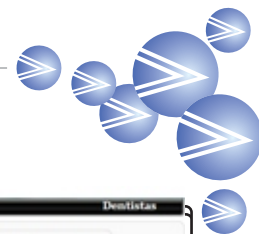
OBS.: Foi criada uma despesa no nome do dentista e automaticamente, irão sumir desta tela todos os valores.

Vá a **Financeiro/Contas a Pagar**.

Entre na despesa criada e clique em **Ver**

Vá a **Incluir Pagamentos** e coloque a data que foi pago o dentista e o valor.

Clique em **Concluir Pagamento**



Dra. Hellen Bastos - Cod. 5 Ativo

% Base: 0%

CRD: 37841

CPF: 108.779.267-35

RG: 0207352238 - DETRAN

Sexo: Feminino

Nacionalidade: Brasileira

Naturalidade: Rio De Janeiro

Estado Civil: Solteira(a)

Nascimento: 04/03/1985

Comercial:

Residência: (21) 2713-5393

Celular: (21) 9407-2398

Rádio:

E-mail: hellenb@hotmail.com

Endereço: R. Manoel Pinheiro, 115

Casa: 03

São Miguel

RJ

CEP: 24.445-700

Registro em: 03/04/2013

Clínica Geral	Especialidades	Porcentagem	Cor
		30,00%	

Prestação de Contas

Cliente	Pagamento	Especialidades	Data	Valor	Parcela / Adm.	Cartão	P. Conta
1375 (Trat. 1395)	Dinheiro	30,00/196,00/20,00	22/04/2014	R\$ 80,00	24,00 / 0,00	R\$ 0,00	24,00
1381 (Trat. 1343)	Dinheiro	30,00/196,00/20,00	17/04/2014	R\$ 50,00	15,00 / 0,00	R\$ 0,00	15,00
1172 (Trat. 1040)	Cartão	11,00 %	17/07/2014	R\$ 58,34	17,50 / 0,00	R\$ 1,50	15,57
1172 (Trat. 1040)	Cartão	11,00 %	17/06/2014	R\$ 58,33	17,50 / 0,00	R\$ 1,50	15,57
1172 (Trat. 1040)	Cartão	11,00 %	19/05/2014	R\$ 58,33	17,50 / 0,00	R\$ 1,50	15,57

Dra. Hellen Bastos R\$ 85,71

Gerar Prestação de Contas

Nome:

Editar	Excluir	Ver	ID	Descrição	Tipo	Valor	Resíduo	Vencimento	Status	
			1653	Prestação De Contas	4015 - Prestação De Contas	Dra. Hellen Bastos	R\$ 85,71	R\$ 85,71	22/04/2014	Em Dia
			1648	Prestação De Contas	4015 - Prestação De Contas	Dra. Fabiana Teixeira	R\$ 132,90	R\$ 28,08	17/04/2014	Parcial
			166	Salário - Cristina Santos Gonçalves De Azevedo	4013 - Remuneração Paga A Terceiros		R\$ 400,00	R\$ 200,00	02/05/2014	Parcial

Instruções:
Para gerar prestação de contas vá em equipe / dentistas.
Para gerar salários vá em equipe / funcionários.
Parcelas: Divide o valor do serviço mensalmente em quantas parcelas forem escolhidas.
Mensalidades: Gera n mensalidades com valor digitado.
Despesas Fixas: Serão geradas automaticamente pelo sistema, tendo que ter o valor confirmado de acordo com o tipo de despesa.

Ícones:

OBS.: Se não for pago o valor total que o dentista tem direito a receber, não tem problema. Lance o que ele recebeu e o restante irá ficar como resíduo, por exemplo:
A Dra. Hellen Bastos tem o valor de R\$85,71 para receber, sendo que só restou no caixa R\$50,00. Será lançado o valor de R\$50,00 para a Dra. Hellen e a mesma ficará com um resíduo no valor de R\$35,71 para receber

Pagamento gerado com sucesso

[Voltar](#)

Conta Id.: 1653

Descrição: Prestação De Contas

Tipo: 4015 - Prestação De Contas

Dentista: Dra. Hellen Bastos

Conta a Pagar nº 1653

Status	Valor	Vencimento	Atraso	Juros	Multa	Total	Obs.
Parcial	R\$ 85,71	22/04/2014	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 85,71	

Ações

ID	Pagamentos e descontos	Pagamento	Desconto	Total	Obs.
2084	22/04/2014 dinheiro	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	22/04/2014 11:08 Fabiana

Total Residual: R\$ 35,71

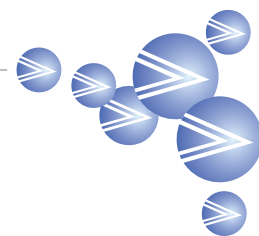
Incluir pagamentos

Data: Tipo: Dinheiro Obs:

Valor: Desconto:

Resumo da Prestação de Contas

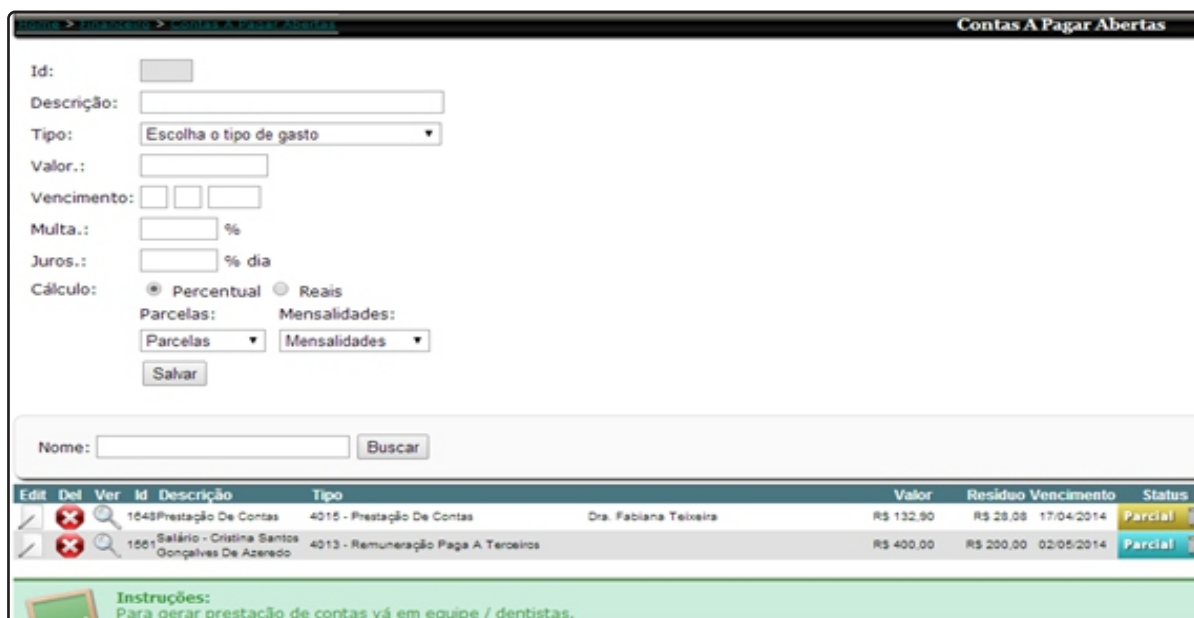
Cliente	Pagamento	Data	Valor	P. Conta	D. Adm.	D. Cartão
1172 (Trat. 1040)	Cartão 11,00 %	19/05/2014	R\$ 58,33	R\$ 17,50	R\$ 17,50	R\$ 15,50
1172 (Trat. 1040)	Cartão 11,00 %	17/06/2014	R\$ 58,33	R\$ 17,50	R\$ 17,50	R\$ 15,50
1172 (Trat. 1040)	Cartão 11,00 %	17/07/2014	R\$ 58,34	R\$ 17,50	R\$ 17,50	R\$ 15,50
1381 (Trat. 1343)	Dinheiro	17/04/2014	R\$ 50,00	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 15,00
1375 (Trat. 1395)	Dinheiro	22/04/2014	R\$ 80,00	R\$ 24,00	R\$ 24,00	R\$ 24,00



8.2 Funcionários:

Para fazer o pagamento de funcionários, você vai entrar em financeiro / contas a pagar.

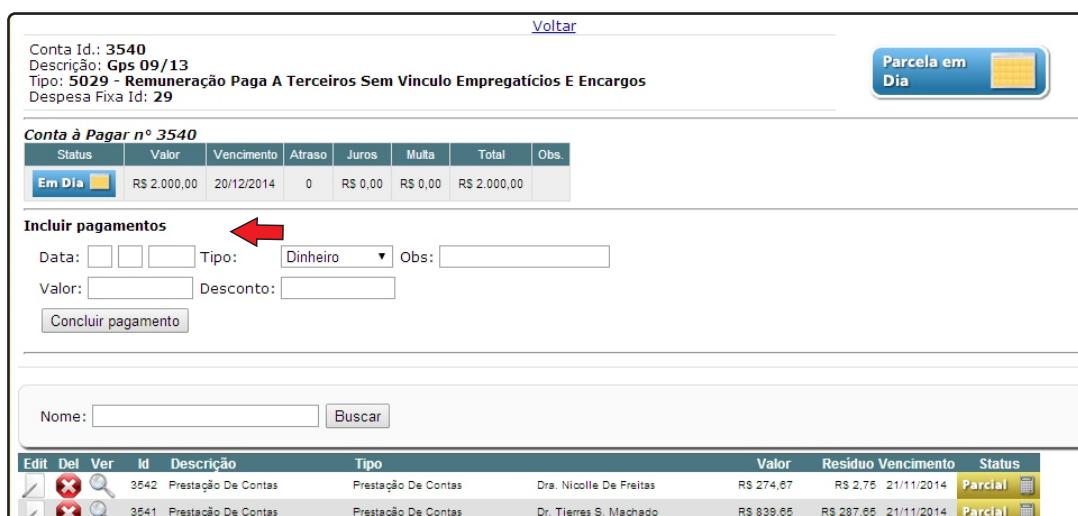
Vai localizar a despesa e fazer o pagamento. O pagamento de funcionários segue a mesma linha de raciocínio do pagamento de dentista. A despesa ficará em contas a pagar até que seja totalmente paga, ou seja, se for paga apenas uma parte do valor, ela aparecerá como parcial.



Edit	Del	Ver	Id	Descrição	Tipo	Valor	Residuo	Vencimento	Status
			1648	Prestação De Contas	4015 - Prestação De Contas	R\$ 132,90	R\$ 28,08	17/04/2014	Parcial
			1551	Salário - Cristina Santos Gonçalves De Azeredo	4013 - Remuneração Paga A Terceiros	R\$ 400,00	R\$ 200,00	02/05/2014	Parcial

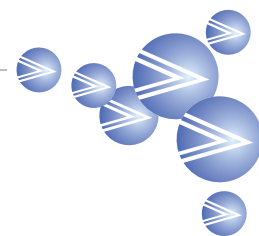
8.3 Despesas:

Para fazer o pagamento de despesas o processo é o mesmo, financeiro / contas a pagar, localiza a despesa, clica em ver e incluir pagamento.



Status	Valor	Vencimento	Atraso	Juros	Multa	Total	Obs.
Em Dia	R\$ 2.000,00	20/12/2014	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	

Edit	Del	Ver	Id	Descrição	Tipo	Valor	Residuo	Vencimento	Status
			3542	Prestação De Contas	Prestação De Contas	R\$ 274,67	R\$ 2,75	21/11/2014	Parcial
			3541	Prestação De Contas	Prestação De Contas	R\$ 839,66	R\$ 287,66	21/11/2014	Parcial



9. Fechamento:

9.1 Balanço Diário:

Quando são lançados os pagamentos nas fichas, pago os dentistas e funcionários, pago despesas, automaticamente já está sendo criada a folha diária. O que precisa ser feito para fechar a folha é conferir todos os pagamentos de acordo com as fichas, ou seja, conferir se o que é dinheiro foi lançado como dinheiro e o que é cartão se foi lançado como cartão, e se foi parcelado corretamente. Não se esquecendo de verificar o tipo de cartão, se é crédito ou débito.

Se observar a folha, tem uma parte onde é chamada de Lançamentos Futuros, nessa parte vai aparecer todos os cartões de crédito que foram parcelados e todos que foram crédito a vista. Apenas o que foi dinheiro e cartão de débito irá aparecer normalmente na folha. Está correto, isto acontece por que todos os cartões de crédito são lançados para o mês. Vai acontecer de aparecer alguns cartões de crédito na folha diária, esses são os cartões que foram lançados no mês passado, por isso aparece este mês.

Na parte de Despesas, primeiro vêm os vales dos dentistas e mais abaixo os dos funcionários e as despesas.

Onde está escrito Administração Crédito / Débito equivale à porcentagem descontada dos cartões.

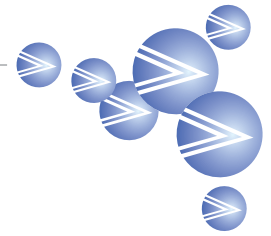
Se observar, na folha diária entra o valor total do cartão e não já descontando a porcentagem como era anteriormente. Fique atento a isso, na hora de ver porcentagem de dentista pela folha diária.

Primeiro se desconta a taxa do cartão, soma-se o dinheiro e depois que tira a porcentagem dele.

Na parte de Totais líquidos irá indicar os valores em dinheiro, cartão e cheque. Se for fazer algum depósito em dinheiro ou cheque, tem que estar especificada a quantia. Zerado quer dizer que não foi depositado nenhum valor. Fique atento na hora do fechamento

Para ver a folha diária vá a **Financeiro/Balanço Diário**.

Para imprimir a folha diária clique no símbolo da impressora no final da página.



10. Agenda:

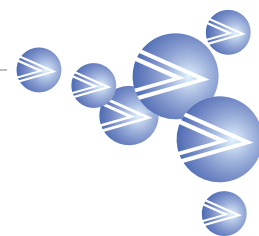
10.1 Agendando Pacientes:

Para agendar um paciente, você tem que entrar em Agenda / Dentistas, selecionar o dentista desejado clicar em ver, aparecerá a agenda do dentista do dia com os horários disponíveis. escolha o horário em editar. Do lado direito superior você irá escolher a especialidade.

Ações	Hora	Cliente ou Compromisso	Telefone	Especialidade	Status
	09:00:00 AM	Germana Lopes Machado (8304)	(21) 2582-8057 - (21) 7948-8887 - (21)	Clinico Geral- Amd	Atenção
	09:30:00 AM	Cynthia Luiza Braga(8305)		Clinico Geral- Amd	Atenção
	10:00:00 AM	Katia 984118750		Clinico Geral- Amd	Atenção
	10:30:00 AM	Vera Regina 98735585		Clinico Geral- Amd	Atenção
	11:00:00 AM	Rosa Maria Dos Santos Azevedo (8281)	(21) 2796-8888 - (21) 87385-3696	Clinico Geral- Amd	Atenção
	11:30:00 AM	Natalia Campos Lacerda (3878)	(21) - (21) 7410-8828 - (21) 8150-3810	Clinico Geral- Amd	Atenção
	12:00:00 PM				
	12:30:00 PM				
	13:00:00 PM				
	13:30:00 PM				
	14:00:00 PM				
	14:30:00 PM	Adilson(848)		Clinico Geral- Amd	Atenção

Coloque o nome ou o número da ficha, aparecerá o nome em azul sublinhado, clique em cima e em salvar.

Ações	Hora	Cliente ou Compromisso	Telefone	Especialidade	Status
	09:00:00 AM	Germana Lopes Machado (8304)	(21) 2582-8057 - (21) 7948-8887 - (21)	Clinico Geral- Amd	Atenção
	09:30:00 AM	Cynthia Luiza Braga(8305)		Clinico Geral- Amd	Atenção
	10:00:00 AM	Katia 984118750		Clinico Geral- Amd	Atenção
	10:30:00 AM	Vera Regina 98735585		Clinico Geral- Amd	Atenção
	11:00:00 AM	Rosa Maria Dos Santos Azevedo (8281)	(21) 2796-8888 - (21) 87385-3696	Clinico Geral- Amd	Atenção
	11:30:00 AM	Natalia Campos Lacerda (3878)	(21) - (21) 7410-8828 - (21) 8150-3810	Clinico Geral- Amd	Atenção
	12:00:00 PM				
	12:30:00 PM				
	13:00:00 PM				
	13:30:00 PM				
	14:00:00 PM				
	14:30:00 PM	Adilson(848)		Clinico Geral- Amd	Atenção
	15:00:00 PM	Mariana Anselma Teixeira (848)	(21) 3161-8887 - (21) 87385-3282	Clinico Geral- Amd	Atenção
	15:30:00 PM	Bia Souza De Andrade (8281)	(21) 3776-8828 - (21) 7625-7498	Clinico Geral- Amd	Atenção
	16:00:00 PM	Geiele Alves Andrade(838)		Clinico Geral- Amd	Atenção
	16:30:00 PM	Leila Belfino Rocha (857)	(21) 87388-8138 - (21) 88288-8388	Clinico Geral- Amd	Atenção
	17:00:00 PM	Julia Rocha 875881138		Clinico Geral- Amd	Atenção
	17:30:00 PM	Ana Paula Lopes 823873878		Clinico Geral- Amd	Atenção

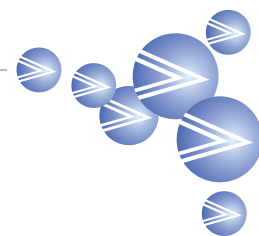


10.2 Agenda Diária:

Em **Agenda Diária** você tem a possibilidade de visualizar a agenda do dia de todos os dentistas, nessa página também é possível **Imprimir a Agenda Dos Dentistas**. Para isso basta ir ao canto esquerdo inferior da tela em **Imprimir Agenda**, selecionar o **Dentista** e clicar em **Imprimir**.

Agenda Diária (06 de Novembro de 2014) - Dr. Raphael

Cont.	Horário	Cliente	Especialidade	Status
[01]	09:00	Neer Jorge Santos (269)	Periodontista-ant	
[02]	09:00	Carlos Vinícius Oliveira Silva (263)	Periodontista-ant	
[03]	09:00	Geane Viana Cordeiro (266)	Periodontista-ant	
[04]	09:00	Guilherme Castro (267)	Periodontista-ant	
[05]	09:00	Elton Dias Moura	Periodontista-ant	
[06]	09:00	Francoise Maria Gomes (270)	Periodontista-ant	
Removalção de 07/11/2014 às 11:00				
[07]	09:00	Alto Henrique De Carvalho Santos (262)	Periodontista-ant	
[08]	09:00	Jefferson Sousa C. Da Silva (268)	Periodontista-ant	
[09]	09:00	Renata Rosalva Filho (265)	Periodontista-ant	
[10]	09:00	Vanessa Rosa (271)	Periodontista-ant	
[11]	09:00	Martha Das Graças Santos De Souza (261)	Periodontista-ant	
[12]	09:00	David De Araujo Silva (272)	Periodontista-ant	
[13]	09:00	Andréia (264)	Periodontista-ant	
[14]	09:00	Martha Sousa (273)	Periodontista-ant	



Chegamos ao final do nosso Passo a Passo, caso você tenha alguma dúvida sobre a utilização do **Sigodonto** mande um e-mail para:

suporte@sigodonto.com.br

Ou ligue para: (21) 2633-7828 ou (21) 98662-8757, que teremos um enorme prazer em ajudar

Se preferir você também pode entrar em contato pelo site:

sigodonto.com.br

Muito obrigada por utilizar nosso software e saiba estamos aqui prontos para simplificar cada vez mais o dia a dia dentro e fora do seu consultório odontológico.

Equipe Sigodonto.



Sigodonto

Sistema Integrado de Gestão Odontológica

