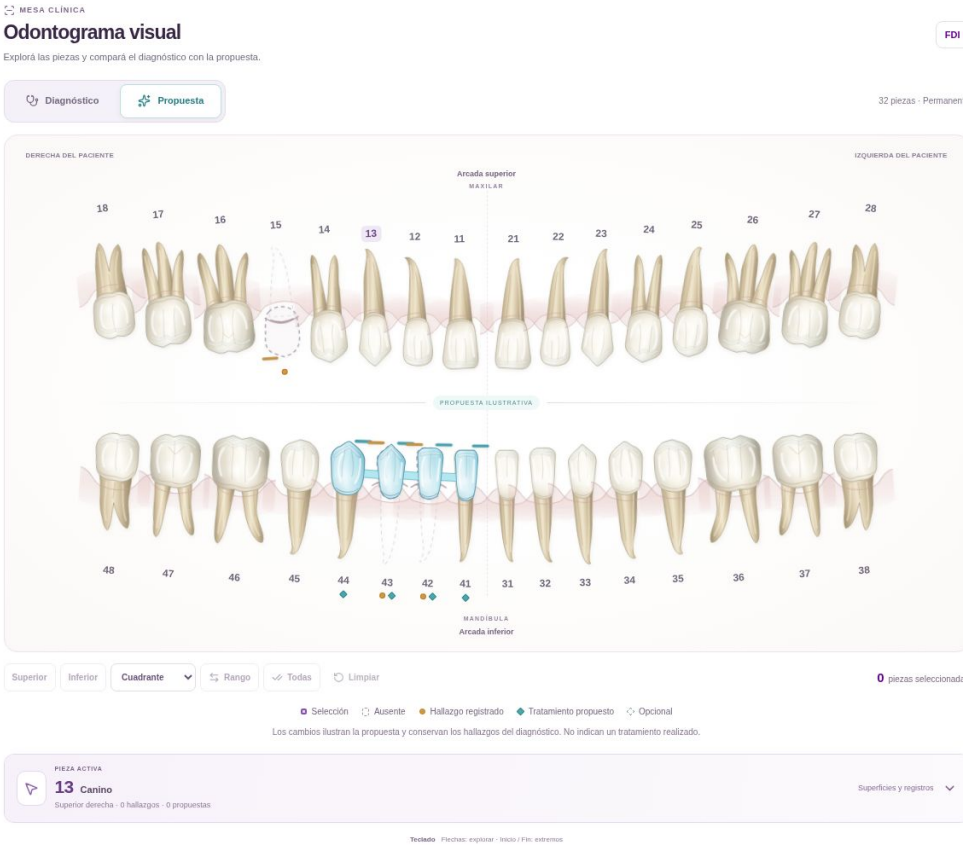
Edición octubre 2026 · ES

Manual visual de uso

De tu primer paciente a una propuesta clara.



Captura del caso demostrativo · interfaz en español

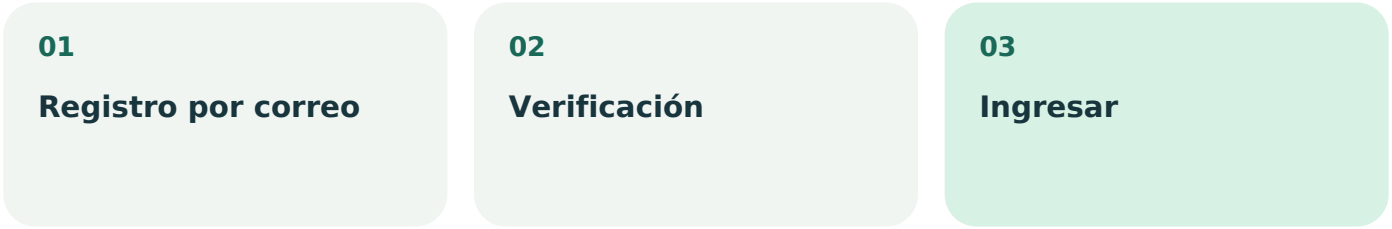
Guía para el equipo de la clínica. Las imágenes clínicas son ilustrativas; revisá cada caso antes de presentarlo al paciente.

Tu recorrido

01	Entrá a tu clínica	3
02	Prepará tu espacio de trabajo	4
03	Creá el paciente y su plan	5
04	Registrá el diagnóstico	6
05	Construí la propuesta	7
06	Sumá imágenes y documentos	8
07	Revisá el presupuesto	9
08	Prepará un informe claro	10
09	Compartí el informe por correo	11
10	Organizá el seguimiento	12
11	Compartí una propuesta individual	13
12	Revisá la decisión del paciente	14
13	Consentimiento, firma e identificación	15
14	Formularios antes de la visita	16
15	WhatsApp oficial de cada clínica	17
16	Usá los documentos y cuidá tus datos	18
17	Abrí un ticket de soporte	19
18	Seguí la respuesta de administración	20
19	Tu cuenta, tu equipo y tu plan	21
20	Guía rápida para el día a día	22

01 · Paso a paso

Entrá a tu clínica



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Abrí app.planificadordental.com. Si todavía no tenés cuenta, elegí crear tu clínica por correo.

2. Escribí tu correo y abrí el enlace recibido. Completá el nombre de la clínica y una contraseña de al menos 15 caracteres.

3. Para volver a entrar, usá tu correo y contraseña. Si la olvidaste, solicitá un enlace de recuperación.

Antes de continuar

Los enlaces de correo vencen en 15 minutos y son de un solo uso. Revisá spam o solicitá otro si venció. Nunca compartás tu contraseña.

02 · Paso a paso

Prepará tu espacio de trabajo



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. En Ajustes de la clínica, revisá los datos de contacto y cargá el logo que aparecerá en las propuestas. Guardá los cambios.

2. Abrí Catálogo y precios. Revisá los procedimientos, sus nombres y precios antes de usarlos en un caso.

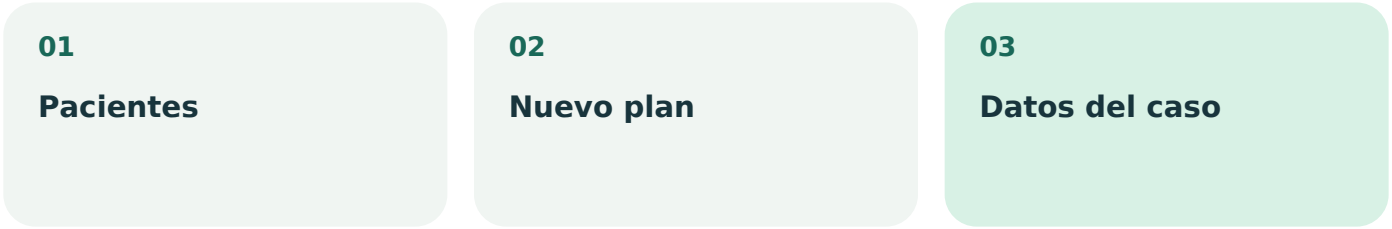
3. Usá el selector de idioma para trabajar en español, inglés, portugués, francés o alemán.

Antes de continuar

El idioma de la interfaz y el del informe son independientes. Cambiar el idioma o el formato monetario no convierte los importes a otra moneda.

03 · Paso a paso

Creá el paciente y su plan



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. En Pacientes, creá el registro y comprobá el nombre y el correo. Para practicar, usá una persona ficticia.

2. Creá un nuevo plan y seleccioná al paciente correcto. Asigná un título que permita reconocerlo después.

3. En Datos del caso, revisá el profesional, el idioma del documento y los datos del plan. Pulsá Guardar plan.

Antes de continuar

Antes de continuar, verificá que el nombre del paciente coincida con el caso. La demostración pública sirve para explorar; no guarda expedientes reales.

04 · Paso a paso

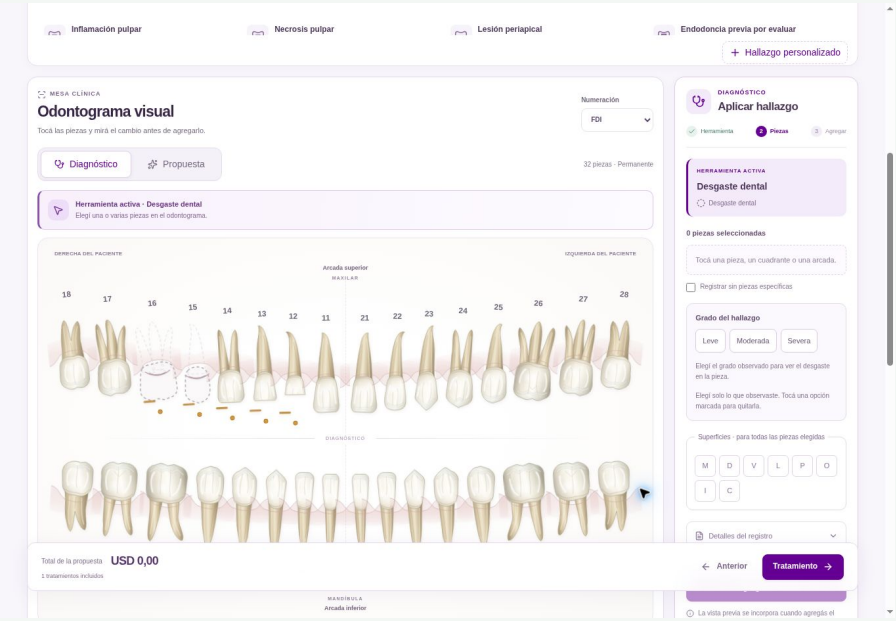
Registrá el diagnóstico

01
Diagnóstico

02
Herramienta y piezas

03
Agregar

Mapa del proceso · ilustración de navegación



Captura del caso demostrativo · interfaz en español

1 Entrá en Diagnóstico y elegí la categoría y el hallazgo que querés registrar.

2 Tocá las piezas del odontograma. Completá grado, superficies y notas cuando corresponda; para un hallazgo general, elegí registrar sin piezas específicas.

3 Pulsá Agregar y verificá el registro en la lista. Repetí con los demás hallazgos y guardá el plan.

Antes de continuar

Seleccionar una herramienta o una pieza solo prepara el registro. Agregar lo incorpora al borrador; Guardar plan conserva los cambios.

05 · Paso a paso

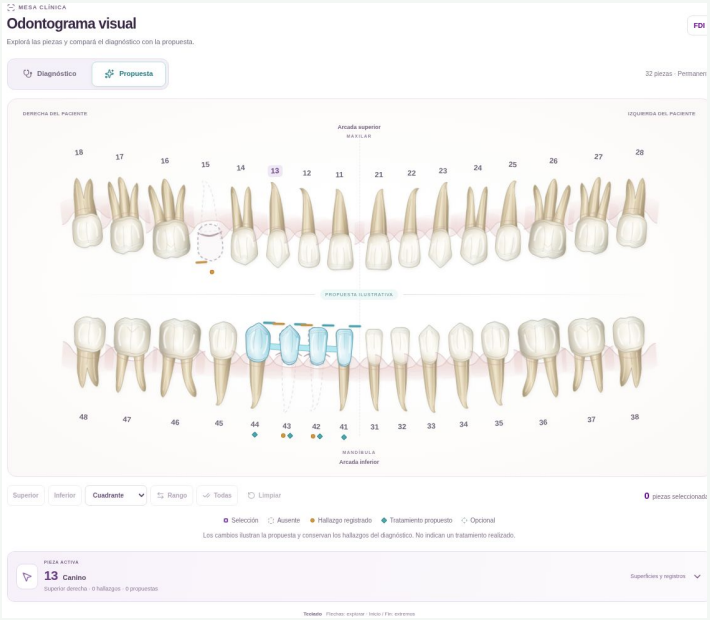
Construí la propuesta

01
Propuesta

02
Tratamiento y piezas

03
Agregar y guardar

Mapa del proceso · ilustración de navegación



Captura del caso demostrativo · interfaz en español

1. Abrí Propuesta y elegí un tratamiento del catálogo o la opción personalizada disponible.

2. Seleccioná las piezas y revisá cantidad, precio, etapa y notas. Agregá el tratamiento al borrador.

3. Compará Diagnóstico y Propuesta. Revisá los tratamientos incluidos y opcionales, y guardá el plan.

Antes de continuar

El gráfico explica lo propuesto; no confirma un tratamiento realizado ni garantiza un resultado. Los hallazgos originales se conservan en el diagnóstico.

06 · Paso a paso

Sumá imágenes y documentos



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Abrí Imágenes y anexos. Cargá fotografías o elegí archivos disponibles para el caso.

2. Elegí la distribución de las imágenes, completá títulos y descripciones, y revisá el orden de cada lámina.

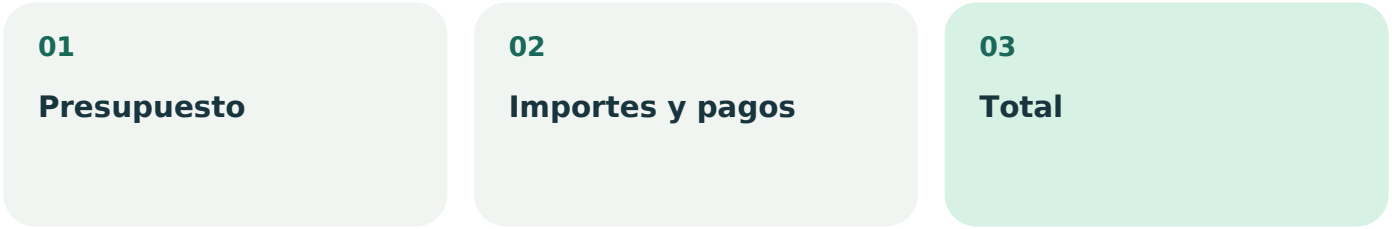
3. Seleccioná los documentos que acompañarán el informe. En Documentos podés consultar la biblioteca y, con permiso, crear o editar textos y adjuntos.

Antes de continuar

Se admiten JPG, PNG y PDF, hasta 15 MB por archivo. Revisá el idioma de cada anexo: los PDF cargados y los textos personalizados no se traducen automáticamente.

07 · Paso a paso

Revisá el presupuesto



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Comprobá cantidad y precio de los tratamientos incluidos. Separá las opciones que no forman parte del total propuesto.

2. Revisá descuentos, impuestos, anticipo y distribución de pagos, según lo acordado con el paciente.

3. Definí la vigencia y las condiciones. Verificá el total y guardá el plan antes de presentar la propuesta.

Antes de continuar

Los descuentos se aplican antes del impuesto. El último pago ajusta diferencias de redondeo. El presupuesto del paciente es independiente de la suscripción de la clínica.

08 · Paso a paso

Prepará un informe claro

01
Informe

02
Vista previa y PDF

03
Descargar PDF

Mapa del proceso · ilustración de navegación


DEMO - datos e importes ficticios - sin validez clínica

mi planificador dental

PLAN DE TRATAMIENTO

Tu plan, paso a paso

Preparado para

Paciente DEMO

Profesional tratante: Profesional de demostración
Fecha del documento: 21 oct 2026
Referencia: MPD-DEMO-001 | Estado del plan: Presentado

Vista clínica 360°

1. Alineación y posición — Sin registro
2. Color dental — Sin registro
3. Ausencias dentales — 1 hallazgo
4. Caries y endodoncia — 1 hallazgo
5. Restauraciones y prótesis — Sin registro
6. Mordida y función — 1 hallazgo
7. Encías y soporte óseo — Sin registro
8. Estructura y desgaste — Sin registro

360° VISTA CLÍNICA

Sin registro no significa que el área esté sana o que haya sido evaluada.

3 hallazgos registrados | 5 procedimientos incluidos | 14 piezas referenciadas

planificadordental.com | hola@planificadordental.com

Informe de muestra generado con Mi Planificador Dental. Datos e importes ficticios.

Página 1 de 10

Vista previa y PDF · DEMO

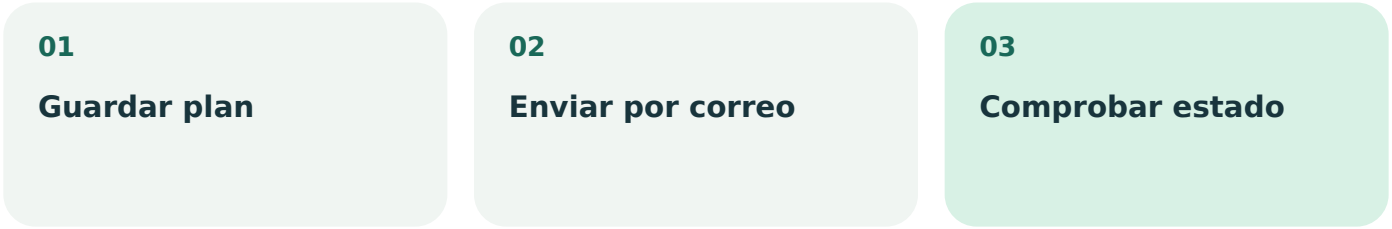
1. En Informe, elegí las secciones que querés incluir y revisá la lista de comprobación del caso.
2. Abrí Vista previa y PDF. Comprobá paciente, idioma, gráficos, textos, anexos, importes y saltos de página.
3. Descargá el PDF o utilizá Ver / imprimir PDF. Si corregís el plan, guardalo y generá nuevamente el documento.

Antes de continuar

Si el idioma no coincide, revisá el idioma del documento en Datos del caso. Traducí y revisá los textos propios y anexos antes de compartirlos.

09 · Paso a paso

Compartí el informe por correo



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Guardá el plan y abrí su vista previa. Elegí Enviar por correo.

2. Verificá destinatario, asunto y mensaje. El informe se adjunta en PDF; confirmá el envío cuando todo esté correcto.

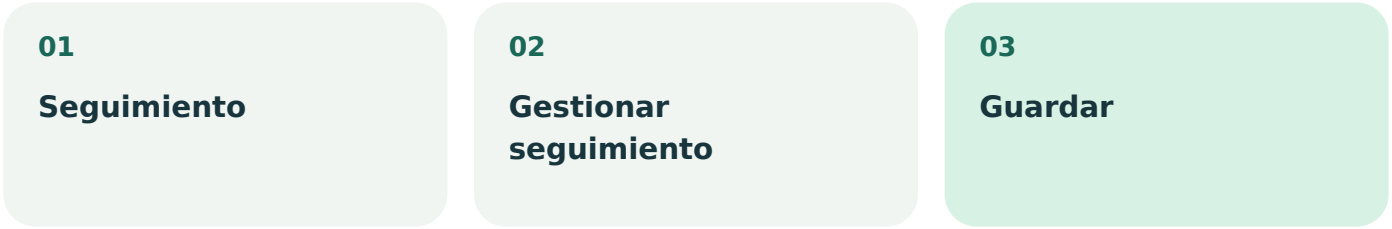
3. Si queda pendiente, usá Comprobar estado antes de repetirlo. También podés descargar el PDF y compartirlo mediante el canal autorizado de tu clínica.

Antes de continuar

El envío admite un PDF de hasta 5 MB. La aceptación del servicio no confirma la entrega en la bandeja del paciente. Remitente de la plataforma: noreply@planificadordental.com.

10 · Paso a paso

Organizá el seguimiento



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Buscá al paciente o plan y abrí Gestionar seguimiento. Registrá el estado, el responsable, la próxima fecha y la acción acordada.

2. Para una aceptación parcial, indicá los tratamientos elegidos. Anotá el motivo de rechazo cuando corresponda y guardá una nota útil para el equipo.

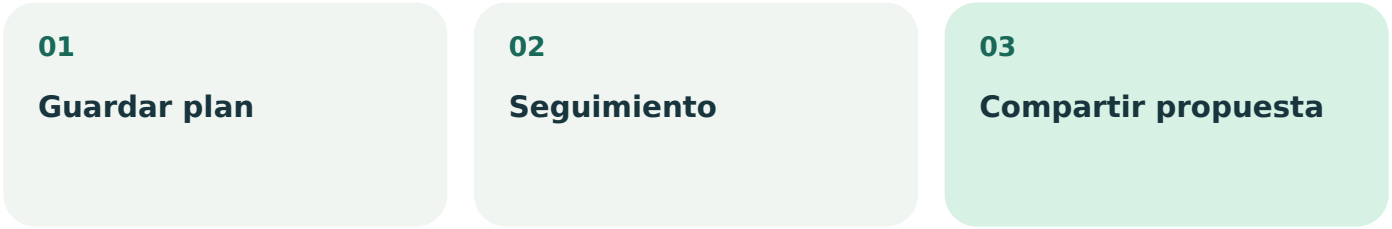
3. Revisá los contactos pendientes para hoy y el historial antes de contactar al paciente. Actualizá el estado cuando se inicie o complete el tratamiento.

Antes de continuar

La próxima fecha organiza el trabajo del equipo; no envía recordatorios automáticamente. Las cuentas de solo lectura no pueden modificar el seguimiento.

11 · Paso a paso

Compartí una propuesta individual



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Guardá el plan con al menos un tratamiento incluido. Verificá el correo del paciente, el idioma, las traducciones, los precios y la vigencia.

2. En Seguimiento → Portal del paciente, elegí Compartir propuesta. Seleccioná el plan, agregá un mensaje opcional y marcá la revisión antes de enviar.

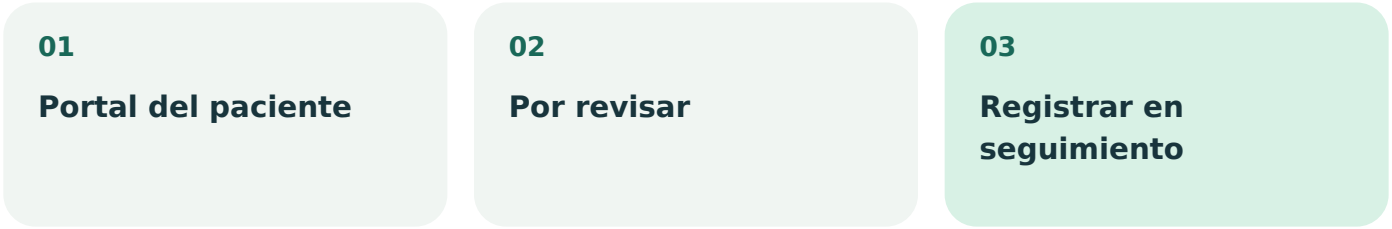
3. El paciente recibe un enlace personal y un PDF desde noreply@planificadordental.com. Si hay dudas sobre el envío, usá Verificar envío antes de crear otra propuesta.

Antes de continuar

El enlace dura hasta 7 días y no supera la vigencia del presupuesto. Una nueva propuesta invalida los enlaces pendientes anteriores. No compartás el enlace con terceros.

12 · Paso a paso

Revisá la decisión del paciente



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. El paciente abre el enlace del correo, revisa tratamientos y presupuesto, y puede descargar la propuesta. Elige aceptar todo, aceptar una parte, consultar o no continuar.

2. Para responder, escribe su nombre, selecciona los tratamientos si acepta una parte y confirma su decisión. Las consultas y los rechazos requieren un comentario.

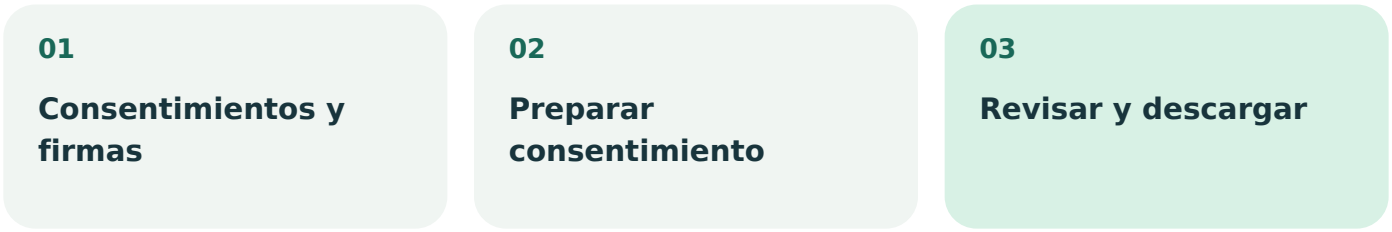
3. En Por revisar, leé la respuesta y elegí Registrar en seguimiento. Después, asigná el siguiente paso y su fecha. La aceptación parcial requiere confirmar la viabilidad y el presupuesto con la clínica.

Antes de continuar

La respuesta no firma un consentimiento, no agenda ni cobra. Si cambia el plan, solicitá una propuesta nueva; no se aplica una respuesta antigua sobre una versión distinta.

13 · Paso a paso

Consentimiento, firma e identificación



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Elegí el plan y una plantilla del idioma correcto. Completá los campos pendientes, revisá el texto y el destinatario, y confirmá el envío individual.

2. El paciente abre su enlace, lee el documento y adjunta fotos legibles del frente y reverso de su identificación cuando se solicitan. Completa su nombre, aceptación y firma.

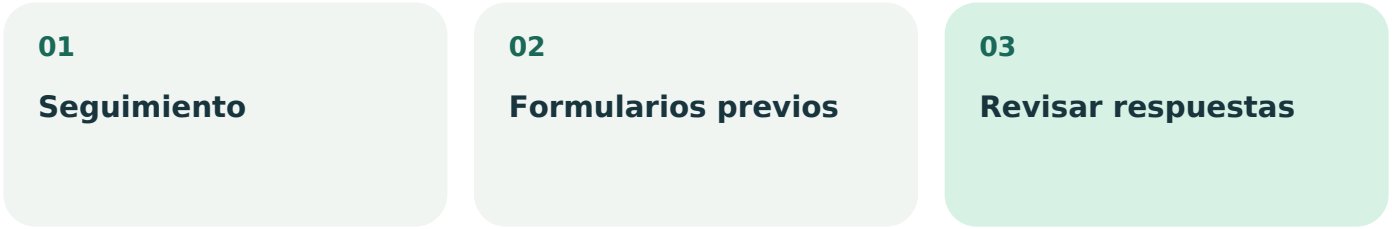
3. Revisá las fotos desde la cuenta autorizada de la clínica y registrá la revisión humana. Descargá el documento firmado; las fotos quedan en el expediente privado.

Antes de continuar

La foto adjunta no supone una verificación automática de identidad. El consentimiento se gestiona por separado de la decisión comercial del portal.

14 · Paso a paso

Formularios antes de la visita



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Elegí un paciente activo, revisá su correo y seleccioná el idioma. Enviá el enlace personal desde Formularios previos. Dura 7 días; un nuevo envío reemplaza los enlaces pendientes anteriores.

2. El paciente completa motivo de consulta, alergias, medicamentos, antecedentes, embarazo o lactancia, experiencias dentales y observaciones. Puede indicar que no sabe o que no corresponde.

3. Revisá las respuestas en Seguimiento, descargá el PDF y marcá el formulario como revisado. Las respuestas quedan vinculadas al paciente y no sobrescriben sus notas clínicas.

Antes de continuar

No sustituye evaluación, consentimiento ni atención de urgencias. Para corregir una respuesta, enviá otro formulario; el original se conserva.

15 · Paso a paso

WhatsApp oficial de cada clínica



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Un administrador conecta la cuenta oficial de WhatsApp Business de la clínica: cuenta, número verificado, token y secreto de su aplicación de Meta. Copiá el webhook y token de verificación a Meta y suscribí messages.

2. Registrá el número internacional del paciente y la evidencia de su autorización. Elegí un formulario o propuesta pendiente enviado por correo y una plantilla aprobada por Meta. Esta versión admite texto sin variables ni botones.

3. Revisá destinatario, texto y fecha antes de programar. Consultá aceptado, enviado, entregado, leído o fallido. Ante un envío incierto, verificá en Meta antes de crear otro. Podés cancelar los pendientes.

Antes de continuar

Los mensajes salen del número de la clínica y pueden generar cargos de Meta. Respuestas y BAJA detienen pendientes; máximo uno cada 24 horas. No enviés información clínica por WhatsApp. La activación requiere Meta y un procesador programado.

16 · Paso a paso

Usá los documentos y cuidá tus datos



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. En Documentos encontrás este manual. Abrilo o descargalo en el idioma activo; también podés elegir cualquiera de sus cinco versiones.

2. La biblioteca clínica se filtra por el idioma de la aplicación. Elegí otro idioma o Todos los idiomas para consultar las demás versiones.

3. En Ajustes de la clínica → Cuenta y copia de tus datos, exportá el JSON de los registros guardados. Descargá los archivos adjuntos por separado.

Antes de continuar

Conservá JSON y adjuntos juntos: la exportación no ofrece restauración automática. El administrador gestiona los permisos del equipo desde Credenciales.

17 · Paso a paso

Abrí un ticket de soporte



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Entrá a tu clínica y abrí Soporte. Pulsá Nueva conversación; el caso queda vinculado a tu clínica.

2. Escribí un asunto claro y elegí Problema técnico, Facturación, Sugerencia u Otro. Indicá la pantalla, los pasos y qué esperabas que ocurriera.

3. Describí el problema y pulsá Enviar mensaje una vez. Confirmá que aparece la conversación antes de repetir el envío.

Antes de continuar

El ticket admite texto, no archivos adjuntos. No incluyás nombres de pacientes, información clínica, contraseñas ni datos de tarjetas. El equipo de tu clínica puede consultar sus conversaciones.

18 · Paso a paso

Seguí la respuesta de administración

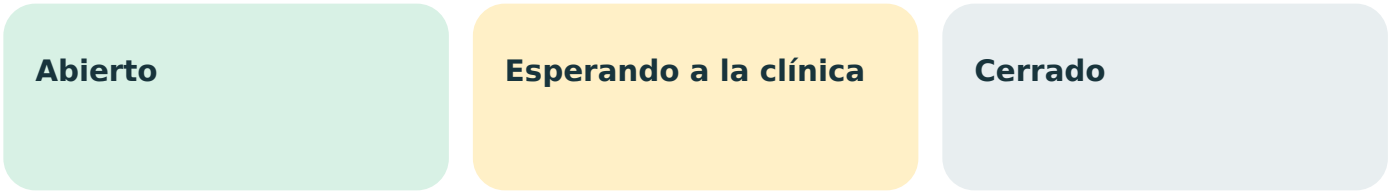


Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. Abrí el ticket para leer los mensajes y su estado. La lista y la conversación se actualizan mientras la pantalla está visible.

2. Usá el mismo hilo para responder. Abierto indica un caso pendiente; Esperando a la clínica indica que administración respondió; Cerrado indica que administración lo cerró.

3. Usá el filtro Todos para encontrar conversaciones cerradas. Una nueva respuesta tuya vuelve a abrir el caso; no hace falta duplicarlo.

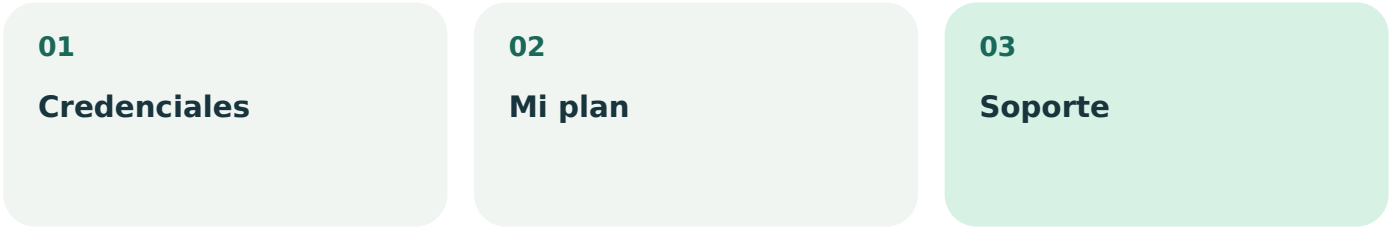


Antes de continuar

Los avisos de mensajes nuevos aparecen dentro de la aplicación. No se envían notificaciones de tickets por correo ni se garantiza atención inmediata. Para otro problema, creá otra conversación.

19 · Paso a paso

Tu cuenta, tu equipo y tu plan



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. El administrador de la clínica crea accesos individuales y asigna permisos. Nunca compartás una contraseña entre personas.

2. En Mi plan, revisá la suscripción mensual de USD 45 o anual de USD 450 y las condiciones de Tilopay antes de confirmar. La prueba del plan mensual es de 7 días.

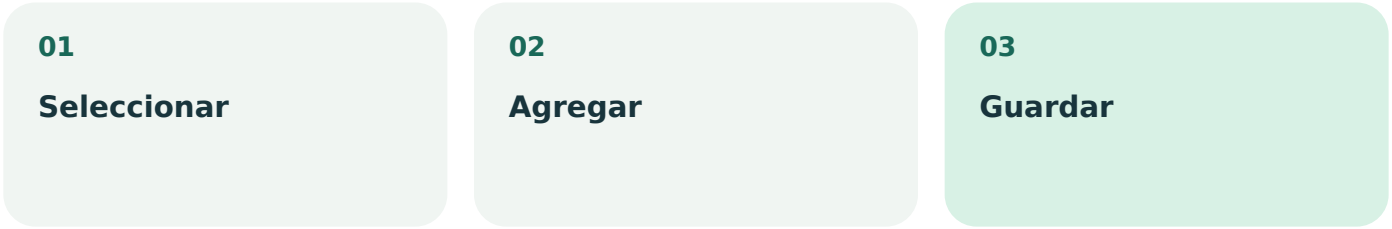
3. Si la clínica está suspendida, ingresá para contactar a administración mediante soporte. Una clínica eliminada no puede ingresar: escribí a hola@planificadordental.com.

Antes de continuar

La suscripción se renueva automáticamente según las condiciones aceptadas. Revisá la fecha del próximo cobro y gestioná la cancelación desde Mi plan. El presupuesto del paciente es independiente.

20 · Paso a paso

Guía rápida para el día a día



Mapa del proceso · ilustración de navegación

1. En móvil, usá Diagnóstico, Propuesta e Informe para cambiar de vista. Desplazate hasta el panel de la herramienta para completar y agregar la selección.

2. Si no podés editar, revisá si tu cuenta tiene permiso de solo lectura. Si un cambio no aparece, comprobá que lo agregaste al borrador y guardaste el plan.

3. Para retirar un plan de la lista, archivalo. En Archivo podés restaurarlo antes de 30 días; después puede eliminarse definitivamente junto con su historial. Exportá lo necesario antes del vencimiento.

4. Para pedir ayuda, abrí app.planificadordental.com/ayuda o escribí a hola@planificadordental.com. Indicá la pantalla, los pasos y el error; ocultá datos personales en las capturas.

Antes de continuar

Antes de compartir: paciente correcto, idioma correcto, propuesta revisada, importes verificados y plan guardado.