

1. Registro de un Pago en Caja

Objetivo

Registrar un pago en la caja

5. Políticas Generales

- Ningún pago debe quedar sin recibo o comprobante.
- Todos los movimientos deben registrarse el mismo día.
- El dinero en efectivo y divisas se guarda en caja bajo llave.
- Los comprobantes de Zelle, transferencia y Cashea deben anexarse al reporte diario.
- Las devoluciones o ajustes requieren aprobación de gerencia.

6. Métodos de Pago Aceptados

Tipo de Pago	Descripción	Validación Requerida
☐ Efectivo (Bs / \$)	Pago directo en caja.	Conteo físico y registro.
☐ Tarjeta (Punto de Venta)	Pago con débito o crédito.	Voucher firmado y aprobado.
☐ Transferencia Bancaria	Desde cuenta nacional.	Captura o referencia confirmada.
☐ Pago Móvil	Pago inmediato entre bancos.	Confirmación visual o notificación.
☐ Divisas (Efectivo)	Billetes USD.	Verificación de autenticidad.
☐ Zelle / Internacional	Pago desde cuenta extranjera.	Correo de confirmación o captura.
☐ Cashea / Crédito Interno	Pago en cuotas.	Validación previa del crédito.
☐ Abonos Parciales	Pagos fraccionados de tratamientos.	Registro con saldo pendiente.

7. Procedimiento Detallado

Paso 1 - Recepción del Pago

Paso	Acción Clave	Detalles / Cómo hacerlo
1	Verificar el Monto	<ul style="list-style-type: none">• Buscar en Dentalink o presupuesto el total a pagar.• Si hay dudas, preguntar al odontólogo.
2	Cobrar al Paciente	<ul style="list-style-type: none">• Informar al paciente el monto total.• Preguntar y recibir el método de pago (Zelle, Tarjeta, Efectivo, etc.).
3	Reportar en WhatsApp	<ul style="list-style-type: none">• Enviar al grupo de "Pagos":<ul style="list-style-type: none">• Foto del comprobante.• 2. Monto en Dólares (USD).• 3. Nombre del Paciente.
4	Validar el Pago	<ul style="list-style-type: none">• (Crítico) Confirmar que el dinero entró antes de registrarlo en sistema.

Paso 2 - Registro del Pago

Registrar el pago en el **sistema POS de Odoo** indicando:

- | Ref. | Acción Clave | Instrucciones |
|------|---------------------|--|
| 1 | Cargar Tratamientos | Haz clic en los íconos de los servicios que se va a pagar (Ej: "Consulta General", "Rayos X"). |

Ref.	Acción Clave	Instrucciones
2	2. Verificar Total	Revisa que el Total en \$ y Bs. sea el correcto. NOTA: Si la tasa (monto en Bs.F) se ve incorrecta, notifica a Gerencia antes de cobrar.
3	3. Asignar Doctor	Haz clic en el botón Vendedor y selecciona el nombre del odontólogo que realizó el tratamiento.
4.	4. Seleccionar Cliente	Haz clic en Cliente . Búscalo por su nombre. (Solo crea el cliente si es nuevo y no está en el sistema).

Recepcion

Consulta Odontologica

1,00 Unidades x \$ 30,00 / Unidades

6.432,57 Bs.F

\$ 30,00

Consultas

Search products...

0-BCV

\$ 1,00

214,42 Bs.F

Abono a Tratamiento

\$ 0,00

0,00 Bs.F

Consulta de Cirugía

\$ 40,00

8.576,76 Bs.F

Consulta de Implantes

\$ 60,00

12.865,14 Bs.F

Consulta de Ortodoncia

\$ 30,00

6.432,57 Bs.F

Consulta de Periodoncia

\$ 30,00

6.432,57 Bs.F

Consulta de Prótesis

\$ 10,00

2.144,19 Bs.F

Consulta General

\$ 30,00

6.432,57 Bs.F

Consulta Odontologica

\$ 30,00

6.432,57 Bs.F

Rayos X (Panoramica)

\$ 10,00

2.144,19 Bs.F

Rayos X (Periapical)

\$ 10,00

2.144,19 Bs.F

2 Total: \$ 30,00

Total: 6.432,57 Bs.F

Reembolso

3 Vendedor

Nota de cliente

Report

Cotización/orden

Cliente

1

2

3

Cant.

4

5

6

% de desc.

7

8

9

Precio

+/-

0

.

Pago

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Proceso: Búsqueda y Creación de Clientes

Al presionar el boton de clientes debe realizar lo siguiente

Ref. (Imagen)	Paso	Acción
---------------	------	--------

1	Buscar Px	Escribe el nombre o cédula del paciente en la barra de búsqueda y presiona Enter.
2	Buscar Más	Si el paciente no aparece en la primera lista, haz clic en el botón "Buscar más" para una búsqueda completa.
3	Crear Px	Si el paciente <i>realmente no existe</i> después de buscar, haz clic en "Crear" para registrar sus datos desde cero.

Crear

Descartar

3

rom

1

Nombre	Dirección	Contacto	Balance	Facturas
Contado		romioaa@gmail.com		DETALLES <div>View Invoices</div>
Grupo Medicare, C.A	Av Jesús Soto con paseo Heres, CC Lulu Nivel P/B., Ciudad Bolívar, Bolívar (VE), Venezuela	+584249209246 romioaa@gmail.com		DETALLES <div>View Invoices</div>
Roman Lezama				DETALLES <div>View Invoices</div>
Romio Abboud	Bolívar (VE), Venezuela	+58 424-9209246		DETALLES <div>View Invoices</div>

Buscar más

2

Después de seleccionar el cliente hacer clic en el boton de pago

Reembolso

Z Report

Romio Abboud

1

4

7

Pago

+/-

Registrar el pago

Ref. (Imagen)	Paso	Acción (Simplificado)
1	1. Seleccionar Método	<ul style="list-style-type: none">Haz clic en el método de pago que usó el paciente (Ej: "Zelle (CASHEA)", "Efectivo Dólares").Si el paciente paga con varios métodos (ej. parte en Zelle y parte en efectivo), selecciona el primer método, ingresa su monto, y luego selecciona el segundo.

Ref. (Imagen)	Paso	Acción (Simplificado)
2	2. Cuadrar el Monto	<ul style="list-style-type: none">• Usa el teclado numérico (en el centro) para ingresar el monto pagado.• (Verificación Clave) Asegúrate de que el campo "Restantes" (Área 2) muestre \$ 0,00 (o el vuelto correcto si paga con un monto superior en efectivo).
3	3. Revisar el Resumen	<ul style="list-style-type: none">• Confirma en la sección "Resumen" (Área 3) que los montos y métodos de pago sean correctos antes de finalizar.

odoo

KRecepcion

« Regresar

T/PM Banesco (CASHEA)

PV Banesco 3045 (CASHEA)

PV Banesco 3604 (CASHEA)

Zelle (CASHEA)

Binance (CASHEA)

Paypal (CASHEA)

Banesco Panama (CASHEA)

Resumen

Efectivo Dólares

\$ 40,00

Vuelto PM

-2,144,19 Bs.F

>

Validar

Restantes \$ 0,00 - 0,00 Bs.F

Adeudo total \$ 30,00 - 6.432,57 Bs.F

Cambio \$ 0,00 - 0,00 Bs.F

Romio Abboud

Factura

1	2	3	+10
4	5	6	+20
7	8	9	+50
+/-	0	.	

Revision #5

Created 2025-10-14 13:40:35 UTC by Admin

Updated 2025-10-24 18:18:38 UTC by Admin