

Fichas y Agenda de Pacientes

VERSIÓN GRATUITA · Guía de uso

Tené ordenados a tus pacientes y sabé a quién tenés que llamar para un control.

Una planilla de Excel simple para consultorios: sin fórmulas que escribir, sin Internet y sin saber Excel. Completás las celdas amarillas y el panel se arma solo.

Empezá en 3 pasos

Paso	Qué hacer
1. Ajustes	En AJUSTES poné el nombre de tu consultorio, el año y cada cuántos días querés que el paciente vuelva a control. Si querés, renombrá tus tratamientos.
2. Pacientes	En PACIENTES cargá a cada paciente una sola vez: nombre, C.I., teléfono, fecha de nacimiento, alergias o avisos importantes y su próxima cita. La edad, la última visita y el estado se calculan solos.
3. Consultas	En CONSULTAS anotá cada atención: fecha, paciente, tratamiento y monto cobrado. Elegís el paciente y el tratamiento de listas desplegables.

Si ves todo en cero, hacé clic en «Habilitar edición» en la barra amarilla de Excel para que se calculen las fórmulas.

Qué vas a ver en el panel

Elemento	Qué te dice
Tarjetas	Atenciones e ingresos del período, pacientes registrados y controles pendientes.
Mensaje y citas	Un aviso si hay controles pendientes y cuántas citas tenés en los próximos 7 días.
Mes a mes	Atenciones e ingresos de los 12 meses, con gráfico.
Tratamientos	Cuáles realizás más y cuánto ingresa por cada uno, con gráfico.
Estado de pacientes	Cuántos están al día, con cita agendada, con control pendiente o sin consultas.

Cómo se calcula el estado de un paciente

Estado	Cuándo aparece
Cita agendada	Tiene una «Próxima cita» de hoy en adelante.
Al día	Vino hace menos de los días que fijaste en AJUSTES.
Control pendiente	Hace más de esos días que no viene. Es a quien conviene llamar.
Sin consultas	Está en la base pero todavía no tiene atenciones anotadas.

Celdas editables y protegidas

Hoja	Podés completar (amarillo)	Está protegido
PANEL	Solo el período a mirar.	Tarjetas, tablas, gráficos y marca.
PACIENTES	Nombre, C.I., teléfono, nacimiento, alergias y próxima cita (200 filas). Podés filtrar.	Edad, última visita, estado, títulos y marca.
CONSULTAS	Fecha, paciente, tratamiento, monto y observación (500 filas). Podés ordenar y filtrar.	Títulos y marca.
AJUSTES	Consultorio, año, moneda, días de control y tratamientos.	Títulos y marca.

Preguntas frecuentes

¿Cómo sé a quién llamar?

En PACIENTES filtrá la columna Estado por «Control pendiente».

Un paciente no aparece en la lista de CONSULTAS.

Cargalo primero en PACIENTES. Usá nombres distintos para cada paciente.

Una atención se pintó de naranja.

El nombre del paciente no coincide con ninguno de la base. Elegilo de la lista.

Se llenaron las filas.

Duplicá el archivo y usá uno por año.

Privacidad.

Esta planilla guarda datos personales y de salud: guardala en un lugar seguro, con copia de respaldo y sin compartirla. La protección de Excel evita borrados accidentales; no es un sistema de seguridad criptográfico.

¿Querés gestionar todo tu consultorio en un solo lugar?

Esta planilla es una herramienta gratuita de Mix Shop Digital. Conocé **ODONTO SMART**, el sistema de gestión para consultorios odontológicos: mixshopdigital.com.py