

NexoDent — La guía

Desde que creas tu cuenta hasta la última factura.

Con pantallas reales del programa.

Qué hay en esta guía

> La guía va en el orden en que se monta una clínica: primero la cuenta, luego prepararla (datos, logo, diseño de facturas, impuestos), después dar de alta lo tuyo (los datos del programa anterior, tu equipo, tus precios, tus pacientes) y por último el día a día. Las pantallas son de la clínica de demostración (Grupo Dental Aragón), en euros. El menú de la izquierda va agrupado en Panel, Clínica, Económico, Operaciones, Internacional y Administración, y cada página dice dónde está la pantalla. Puedes probarlo todo tú con «VER DEMO GRATIS SIN REGISTRO».

1. Crea tu cuenta
- Entra en la web
- Paso 1: tu clínica
- Paso 2: tu nombre
- Paso 3: tu acceso
- La prueba gratis, y el pago cuando acaba
- ¿Dudas? Soporte, desde el primer día

2. Prepara tu clínica
- Cómo funciona Configuración
- Los datos de tu clínica y tu logo
- El diseño de tus facturas y documentos
- Fiscal
- Seguridad
- Licencia

3. Conecta tus servicios (opcional)
- Email
- SMS / WhatsApp
- Recordatorios
- TPV
- IA
- Urgencias IA
- Web pública
- Teléfono IA
- Almacenamiento

4. Da de alta lo tuyo
- Trae tus datos del programa anterior
- Tu equipo
- Dar de alta a alguien del equipo
- Tus precios y lo que ganas de verdad

5. Pacientes
- Todos tus pacientes
- Dar de alta un paciente
- La ficha del paciente
- Datos clínicos
- Historial
- Cuenta

6. El día en la clínica
- Tu panel
- La agenda, por sillones
- Dar una cita
- Recepción
- Recepción fácil
- Todas tus sedes en una pantalla

7. Consulta y odontograma
- Los pacientes del día del doctor
- Dentro de la consulta
- Nota clínica, receta y facturación
- El odontograma
- Apuntar un hallazgo en un diente
- La historia de cada diente

8. Presupuestos, facturas y cobros

- Presupuestos
- Dentro de un presupuesto
- Facturación
- Una factura nueva
- Registrar un cobro
- La caja diaria

9. Gestión de la clínica

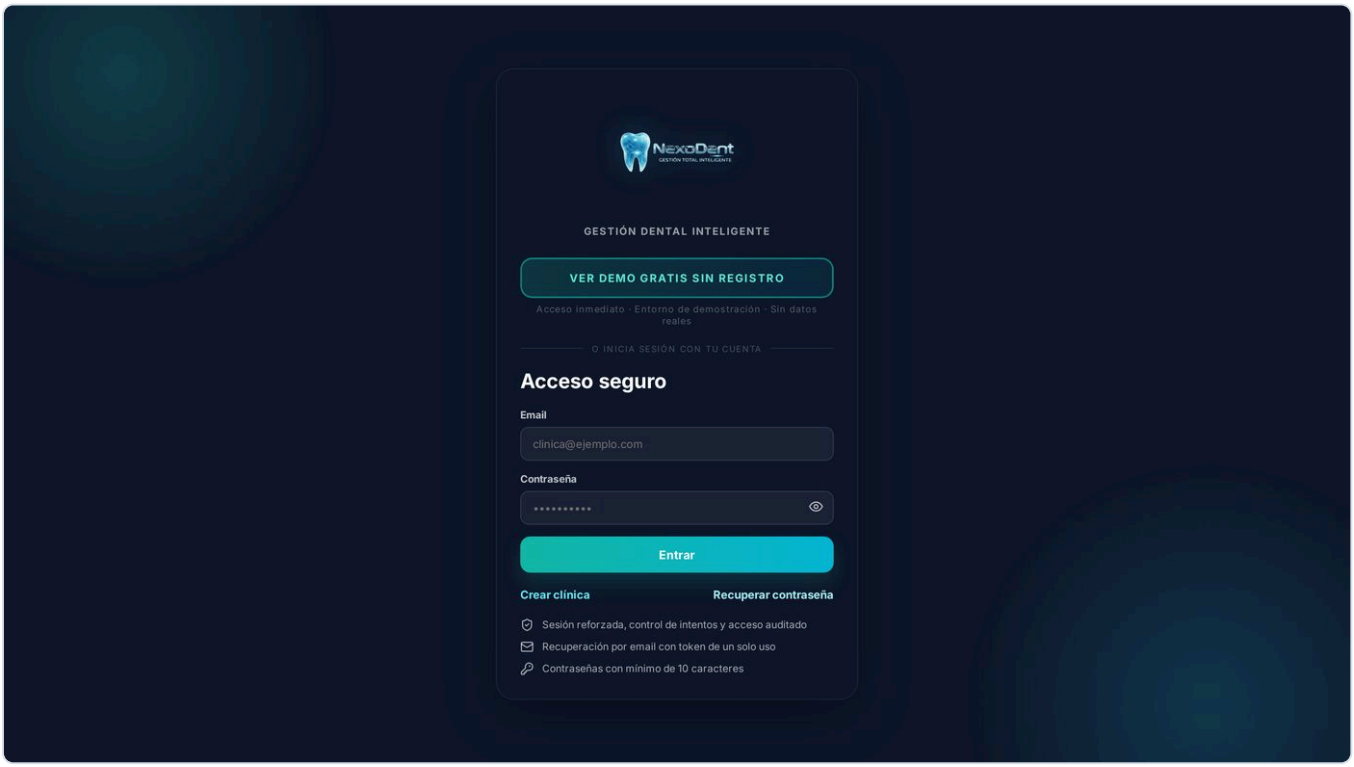
- Varias clínicas, una vista
- Esterilización
- Portal del paciente
- Estadísticas

1. Crea tu cuenta

Entra en la web

Abre app.nexogestionglobal.es. Antes de nada puedes mirarlo todo con «VER DEMO GRATIS SIN REGISTRO», una clínica llena de datos de ejemplo. Cuando quieras la tuya, pulsa «Crear clínica».

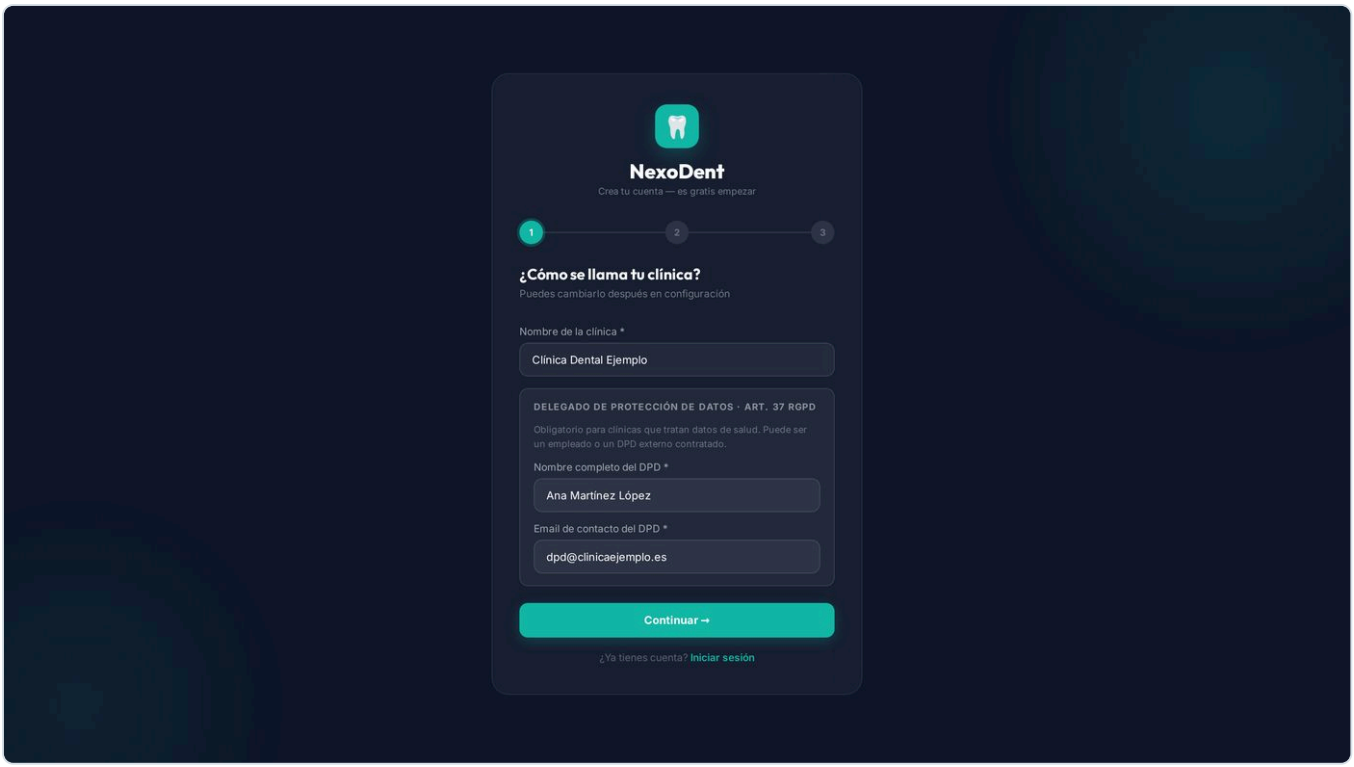
Dónde: app.nexogestionglobal.es



Paso 1: tu clínica

El nombre de la clínica (se puede cambiar después) y el delegado de protección de datos que pide el artículo 37 del RGPD a quien trata datos de salud: puede ser alguien de la clínica o un DPD externo.

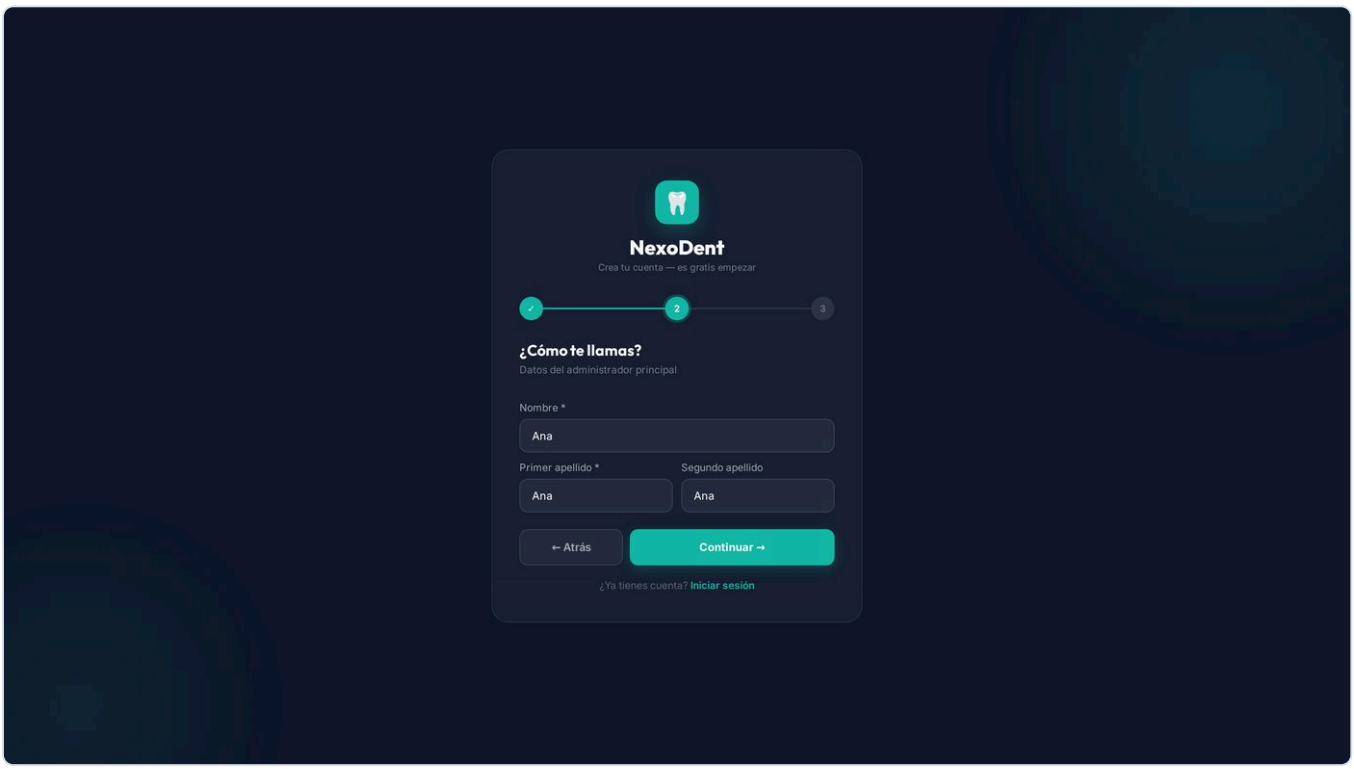
Dónde: Crear clínica — paso 1 de 3



Paso 2: tu nombre

El administrador principal de la cuenta, normalmente el titular de la clínica. El segundo apellido es opcional.

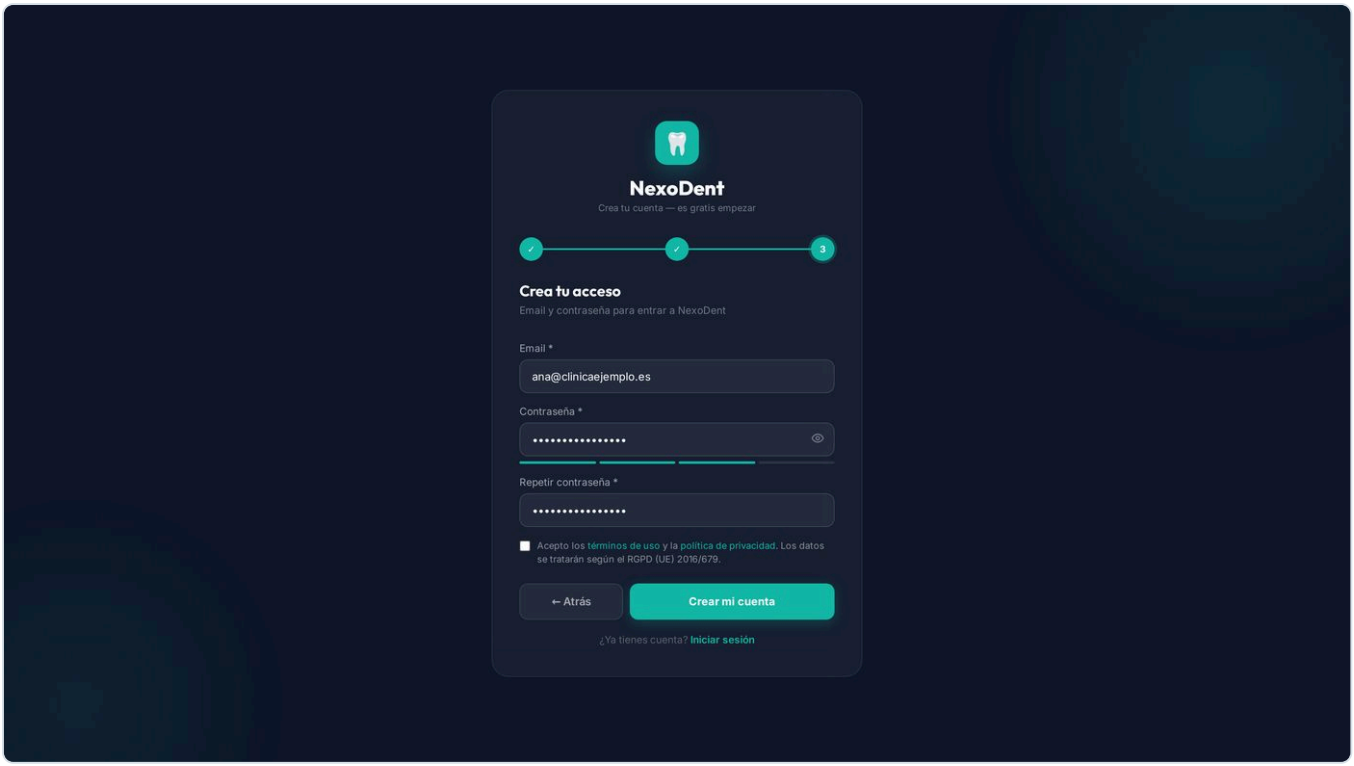
Dónde: Crear clínica — paso 2 de 3



Paso 3: tu acceso

El email y la contraseña con los que entrarás: mínimo 10 caracteres, con una mayúscula y un número. Acepta los términos y pulsa «Crear mi cuenta».

Dónde: Crear clínica — paso 3 de 3



La prueba gratis, y el pago cuando acaba

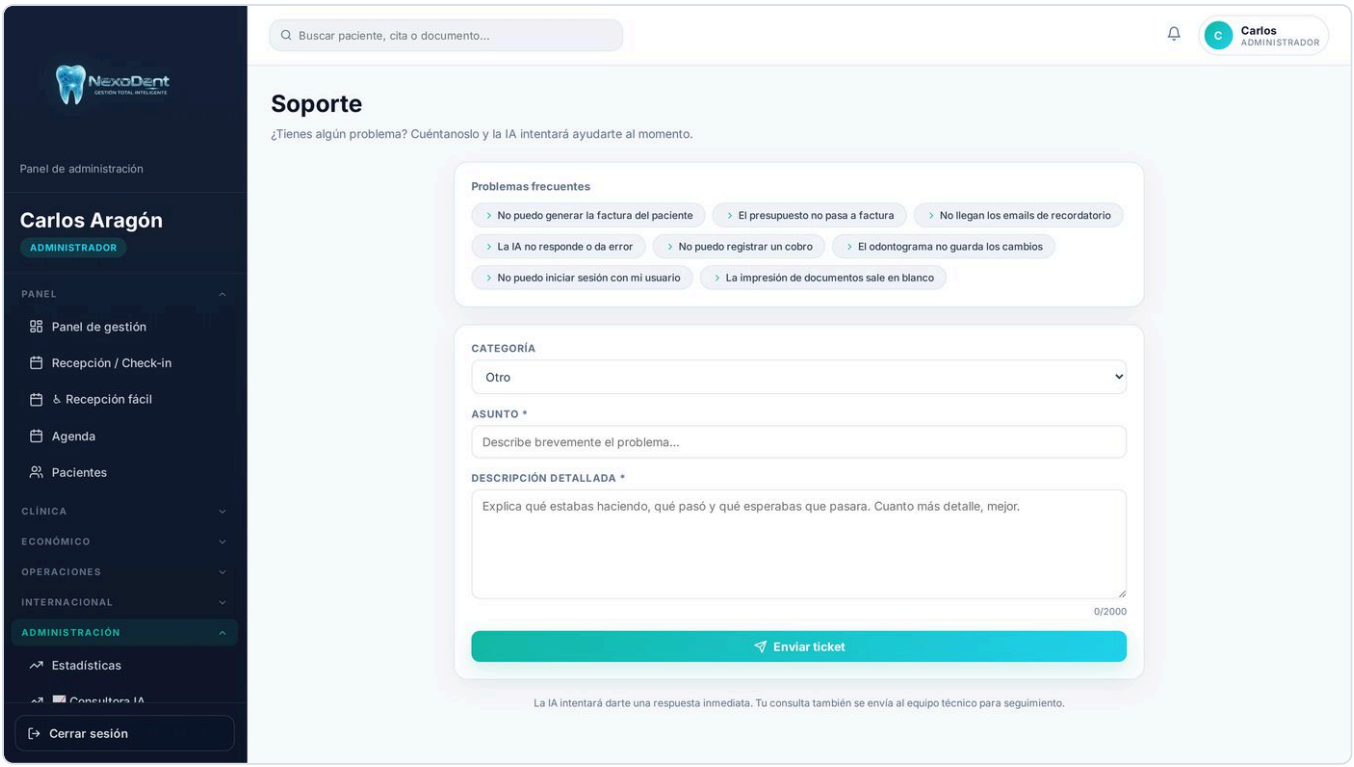
Abrir la cuenta no cuesta nada. La clínica queda lista al momento, vacía y en euros, con una prueba gratis de 3 días que se puede ampliar: basta con escribirnos. Al acabar la prueba, el programa te dice «Todos tus datos están guardados. Paga tu plan y sigues exactamente donde lo dejaste.»: eliges mensual o anual y pagas con tarjeta. Los precios de la web son sin IVA; el 21 % va aparte en la factura.

Dónde: Nada más crear la cuenta

¿Dudas? Soporte, desde el primer día

Para cualquier duda o fallo, entra en Soporte: elige un problema frecuente o cuéntalo con tus palabras. La IA te contesta al momento y el mensaje nos llega también a nosotros: lo miramos, lo resolvemos y te respondemos.

Dónde: Administración → Soporte (lo último del menú)



2. Prepara tu clínica

Cómo funciona Configuración

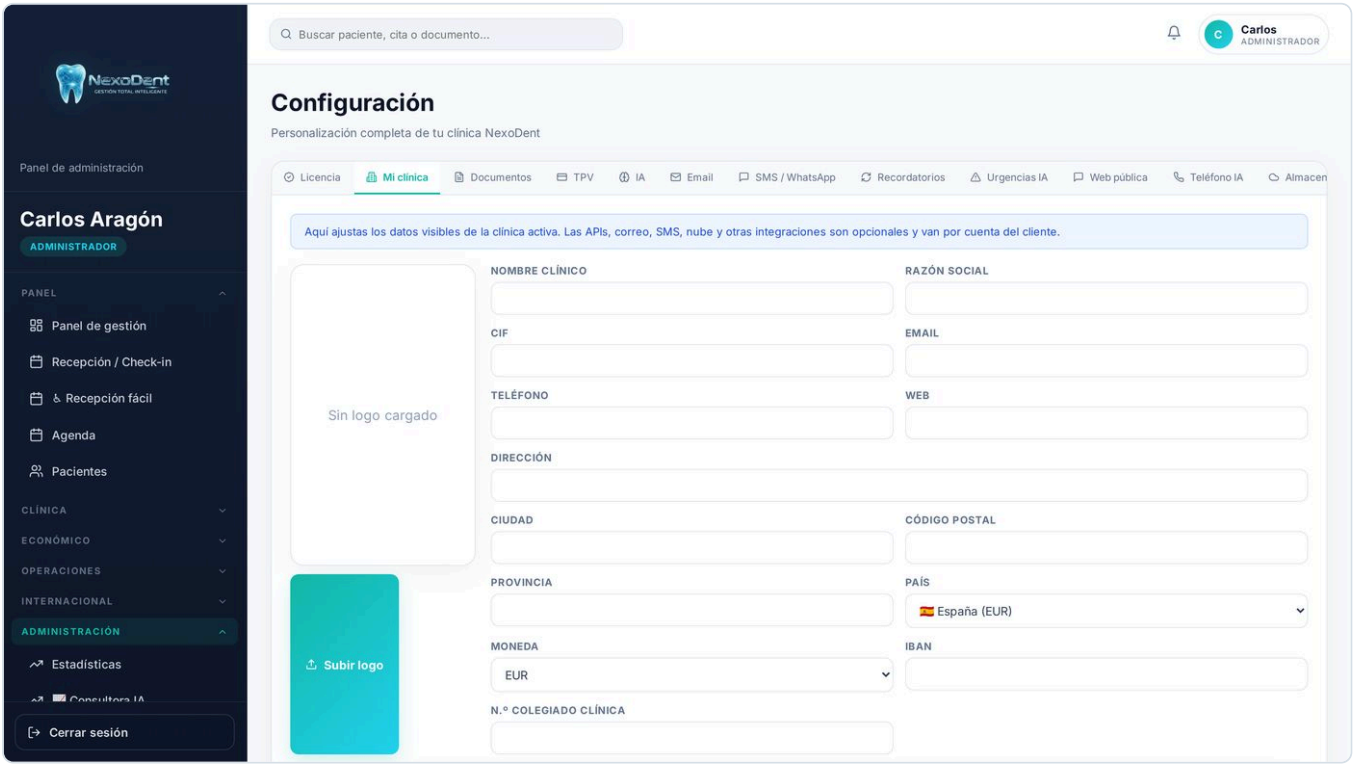
Arriba hay 14 pestañas. Cambia lo que necesites y pulsa «Guardar cambios», abajo a la derecha: nada se aplica hasta que guardas. Lo que necesita un proveedor de fuera (correo, SMS, Stripe, nube) es opcional y se lo pagas a ese proveedor.

Dónde: Administración → Configuración

Los datos de tu clínica y tu logo

Lo primero: nombre comercial y razón social, NIF, contacto, dirección, país y moneda, IBAN, número de colegiado y tu logo. Todo esto sale en tus facturas y presupuestos. Debajo, el horario de apertura de la clínica.

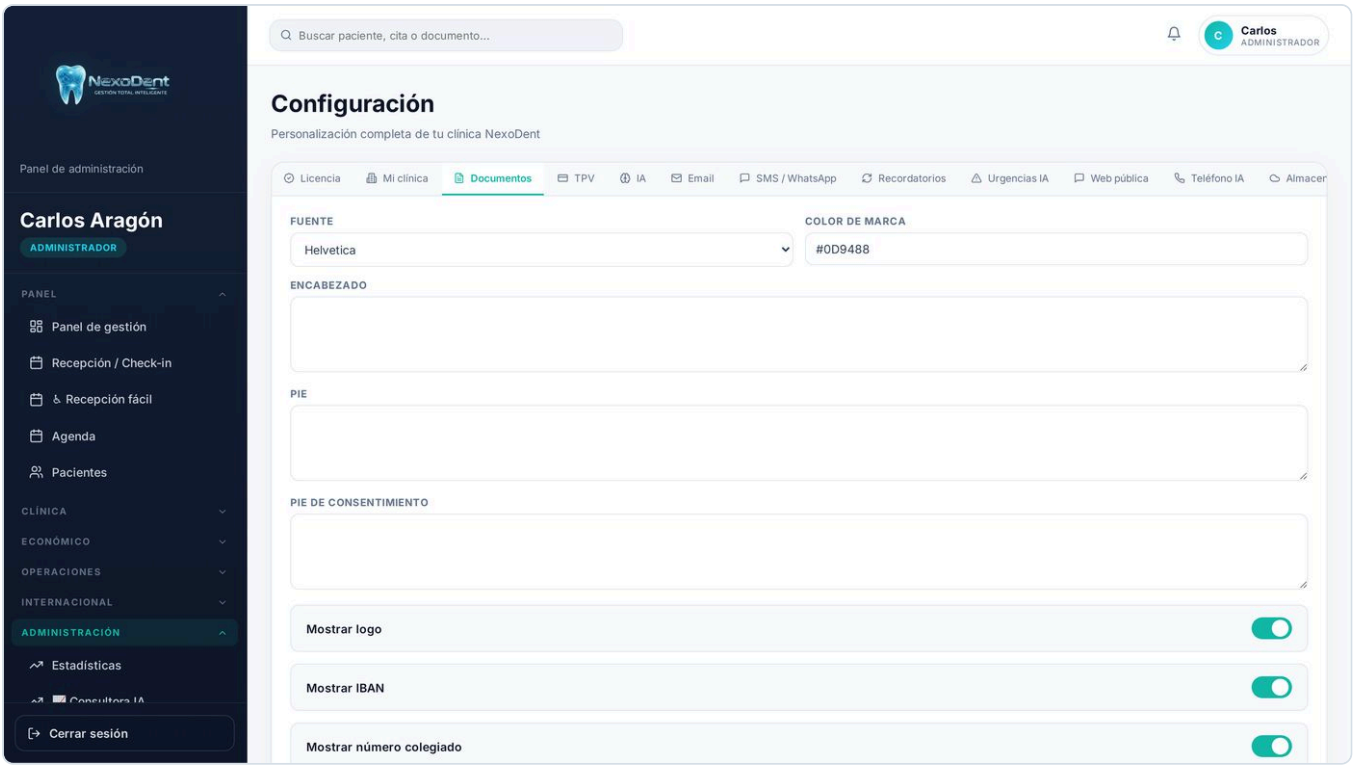
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Mi clínica»



El diseño de tus facturas y documentos

Cómo salen tus facturas, presupuestos y consentimientos: tipo de letra, color de marca, encabezado y pie, el pie de los consentimientos y tu firma escaneada. Eliges si se ven el logo, el IBAN y el número de colegiado.

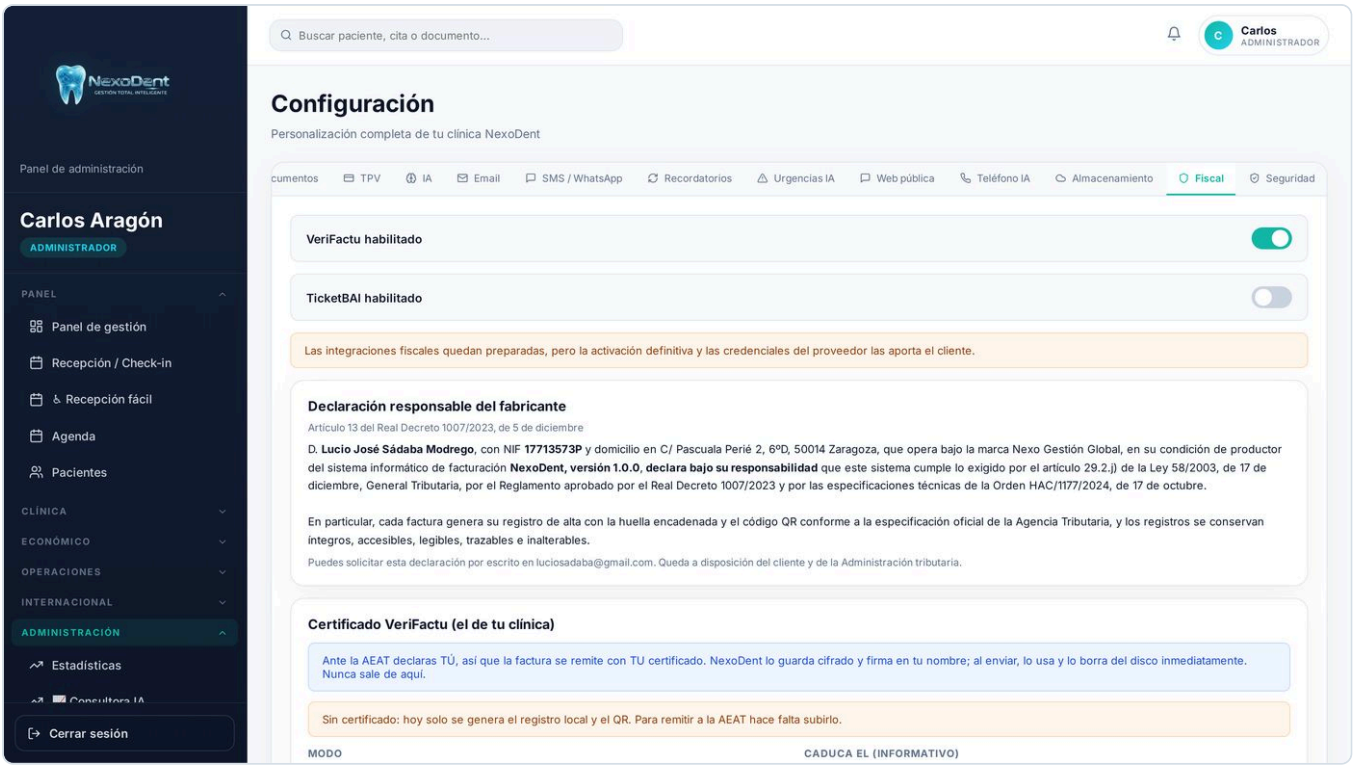
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Documentos»



Fiscal

VeriFactu: la declaración responsable del fabricante, tu certificado de la FNMT (se guarda cifrado) y el modo de envío a la AEAT. Debajo, los porcentajes de impuestos que te indique tu asesor y la serie con la que se numeran facturas, presupuestos y albaranes.

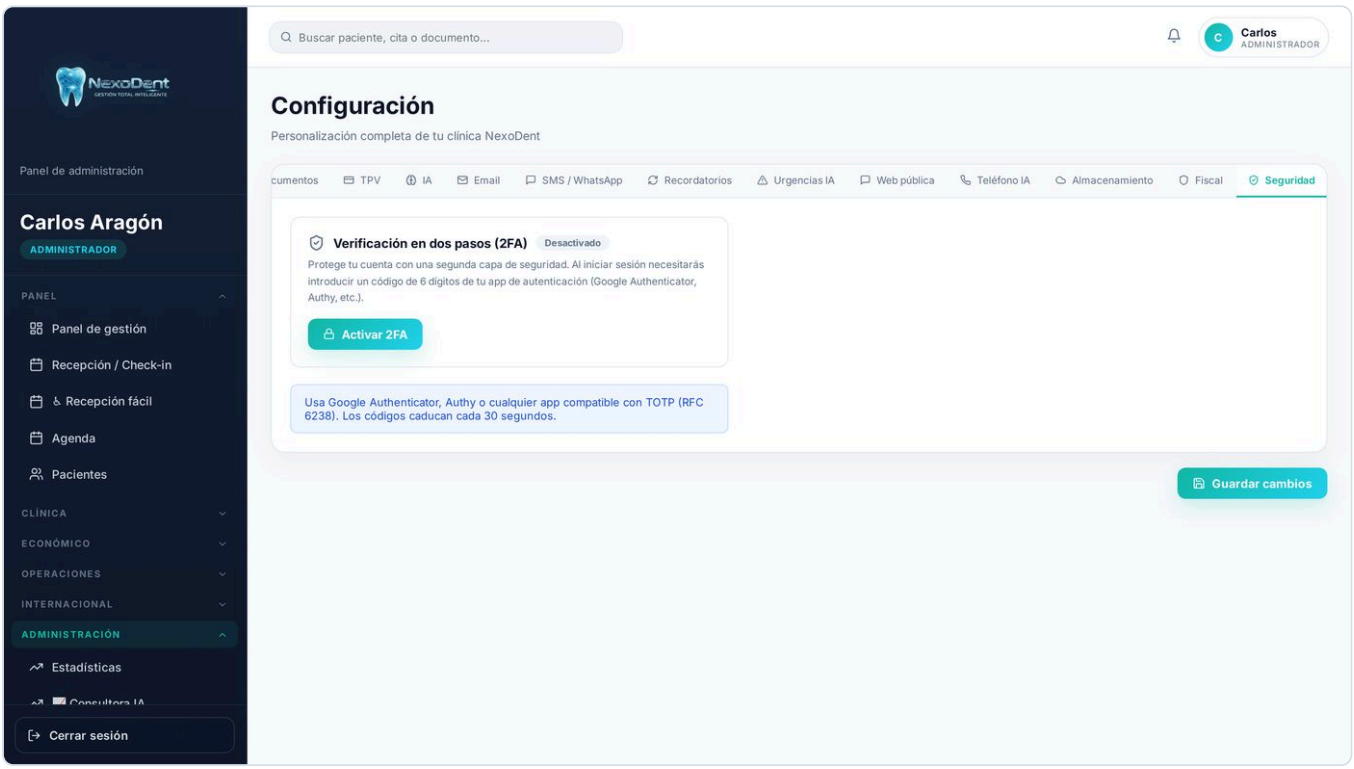
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Fiscal»



Seguridad

La verificación en dos pasos: además de la contraseña, un código de 6 cifras de Google Authenticator o Authy al entrar. Recomendada.

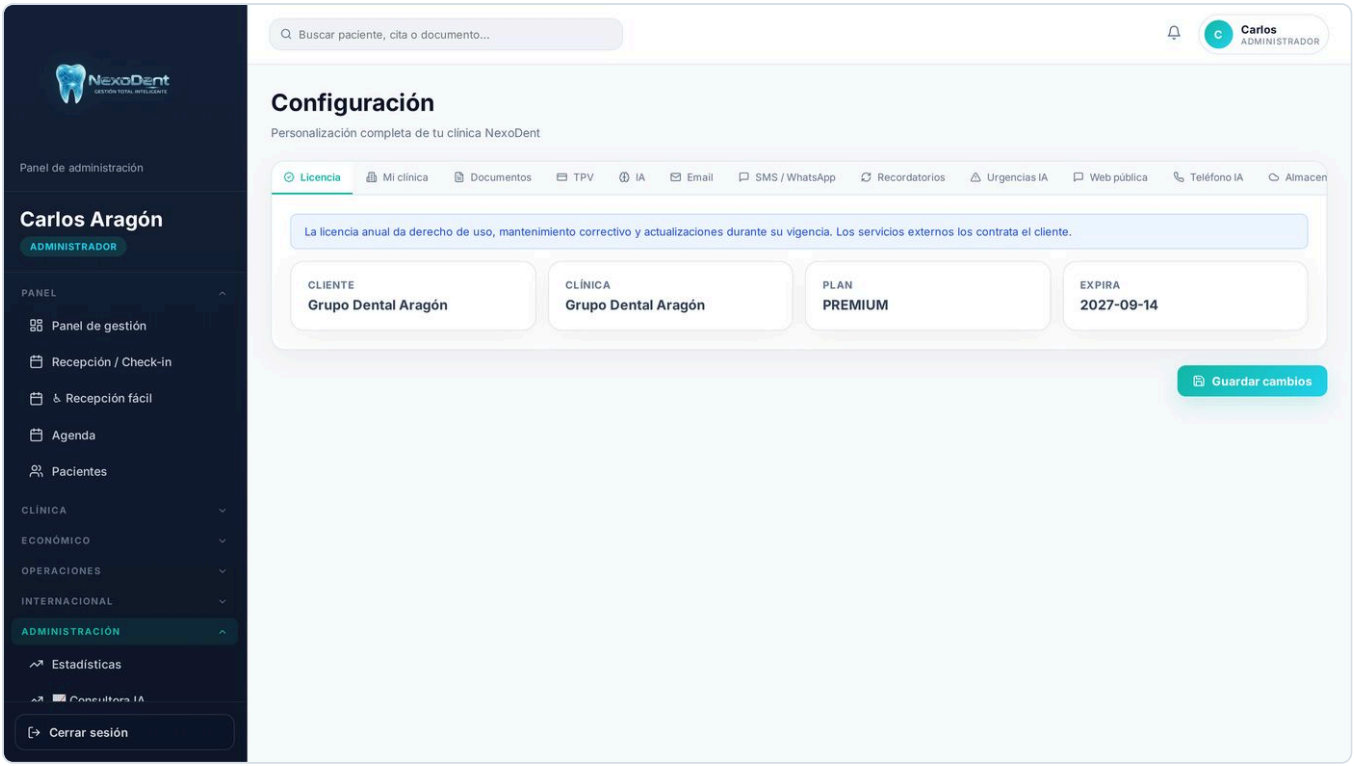
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Seguridad»



Licencia

Tu plan y la fecha hasta la que está pagado. Si caduca, un aviso arriba te dice cuántos días de gracia quedan.

Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Licencia»

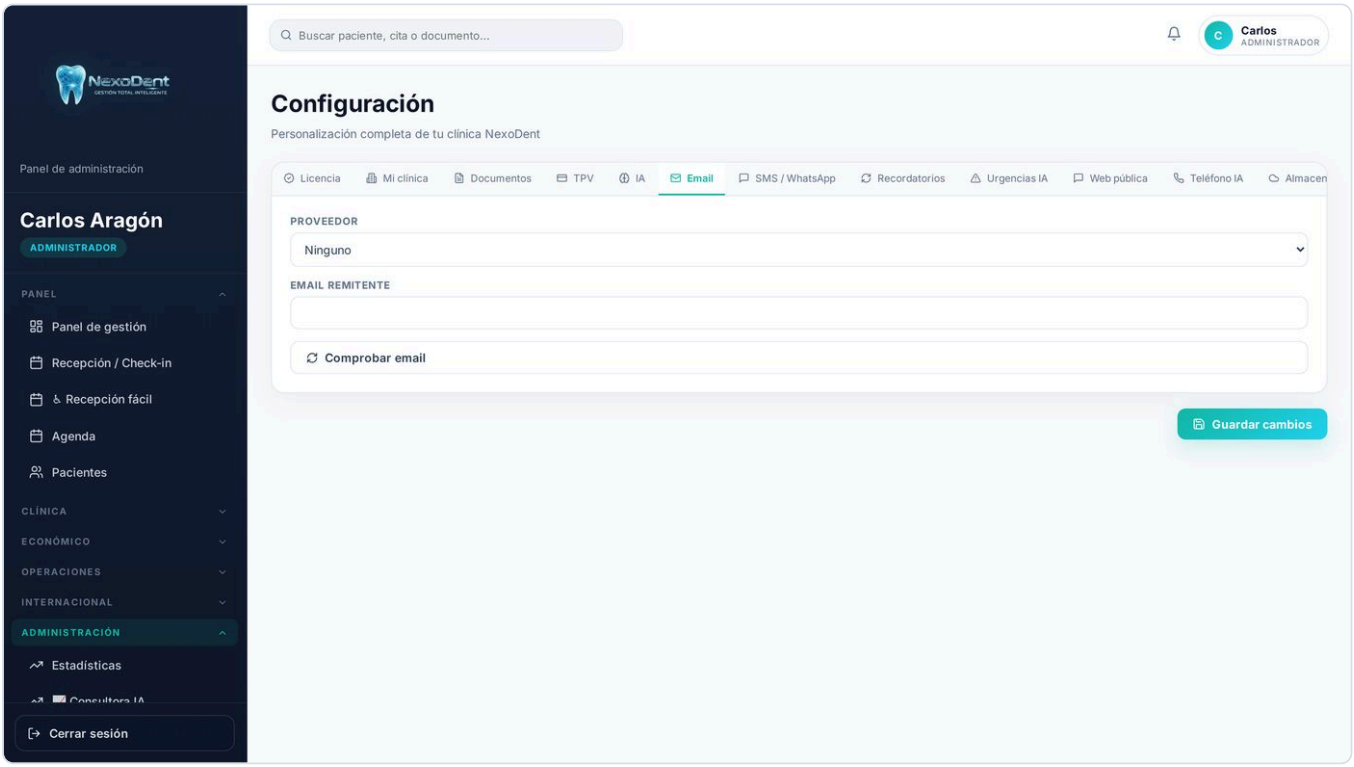


3. Conecta tus servicios (opcional)

Email

La dirección desde la que salen recordatorios y avisos: tu servidor SMTP o Mailtrap, y el remitente. «Comprobar email» te dice si funciona.

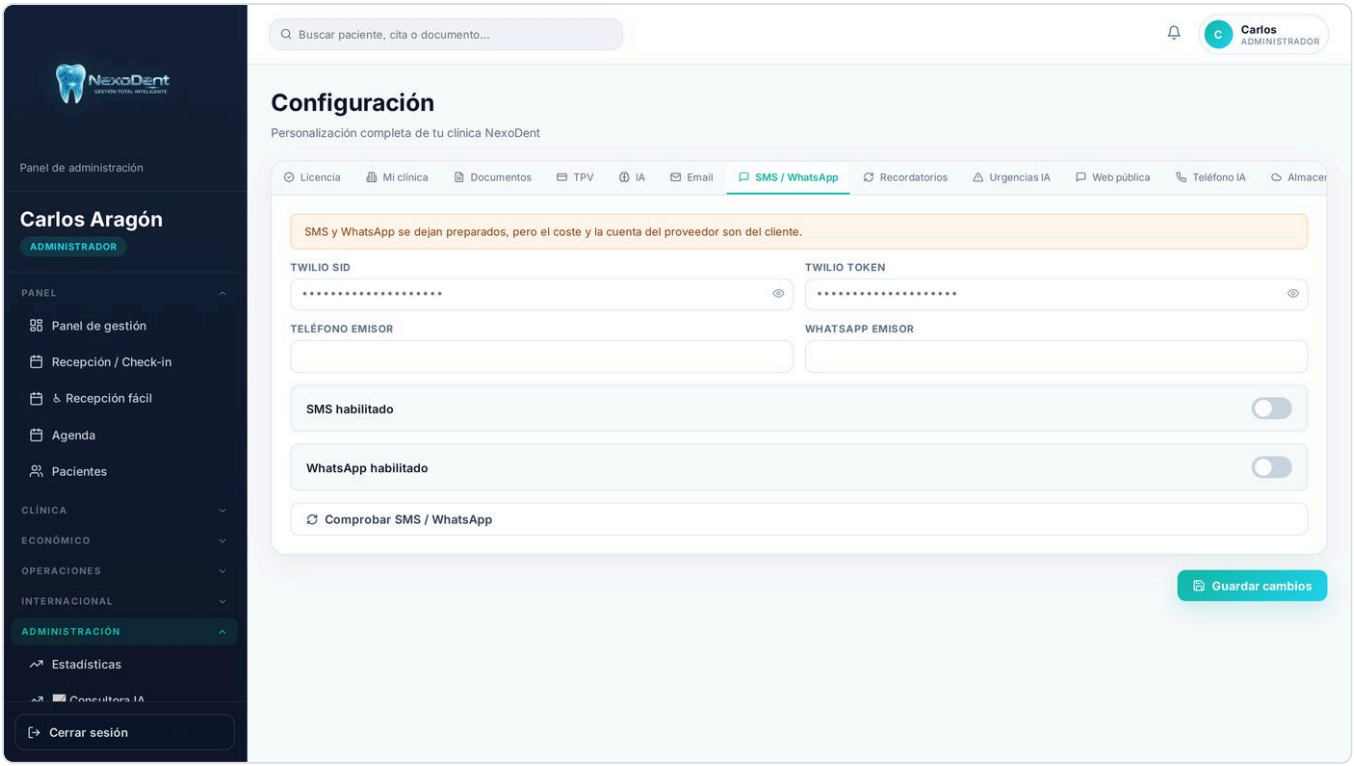
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Email»



SMS / WhatsApp

Tu cuenta de Twilio para mandar SMS y WhatsApp a los pacientes. La cuenta y su coste son tuyos; cada canal tiene su interruptor y un botón para comprobarlo.

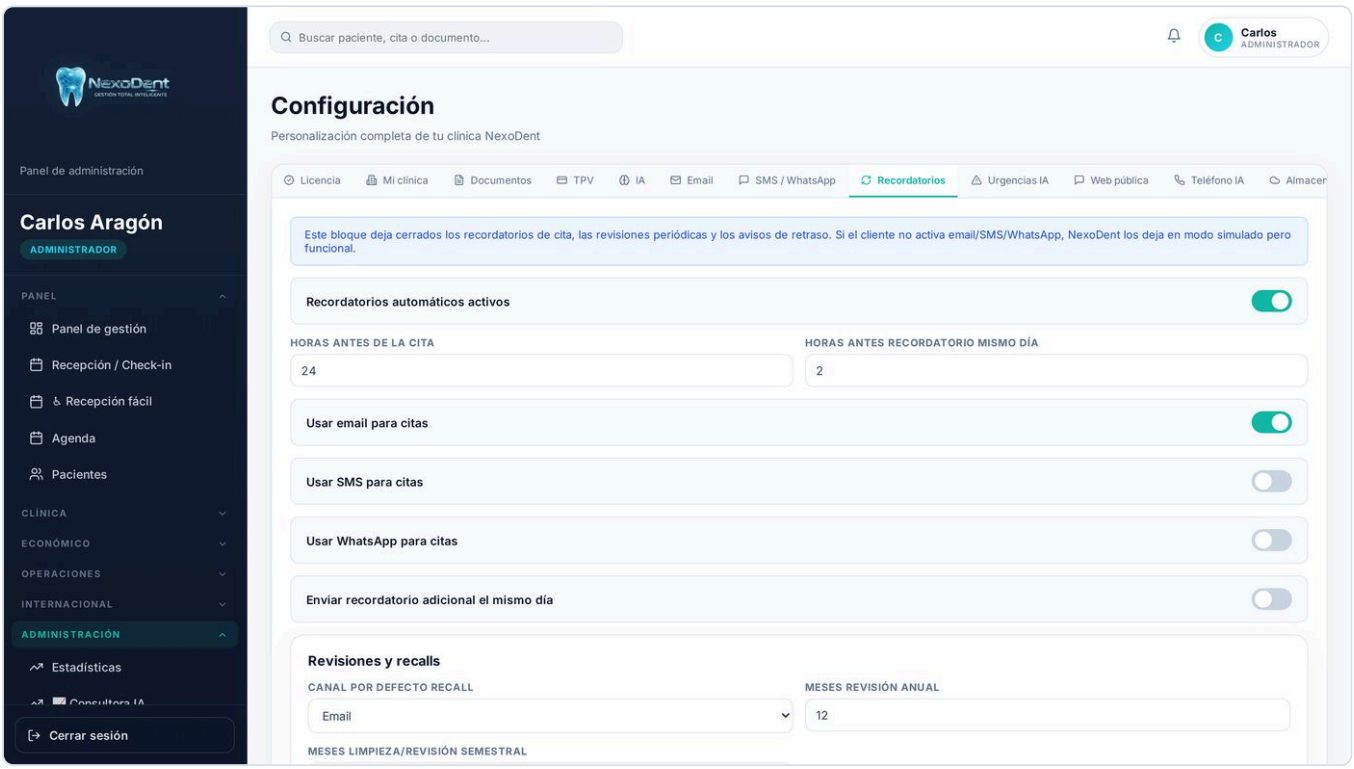
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «SMS / WhatsApp»



Recordatorios

Recordatorios automáticos de cita (cuántas horas antes, por email, SMS o WhatsApp, y uno extra el mismo día), las revisiones anuales y limpiezas semestrales que se crean solas, y el aviso al siguiente paciente cuando la consulta va con retraso.

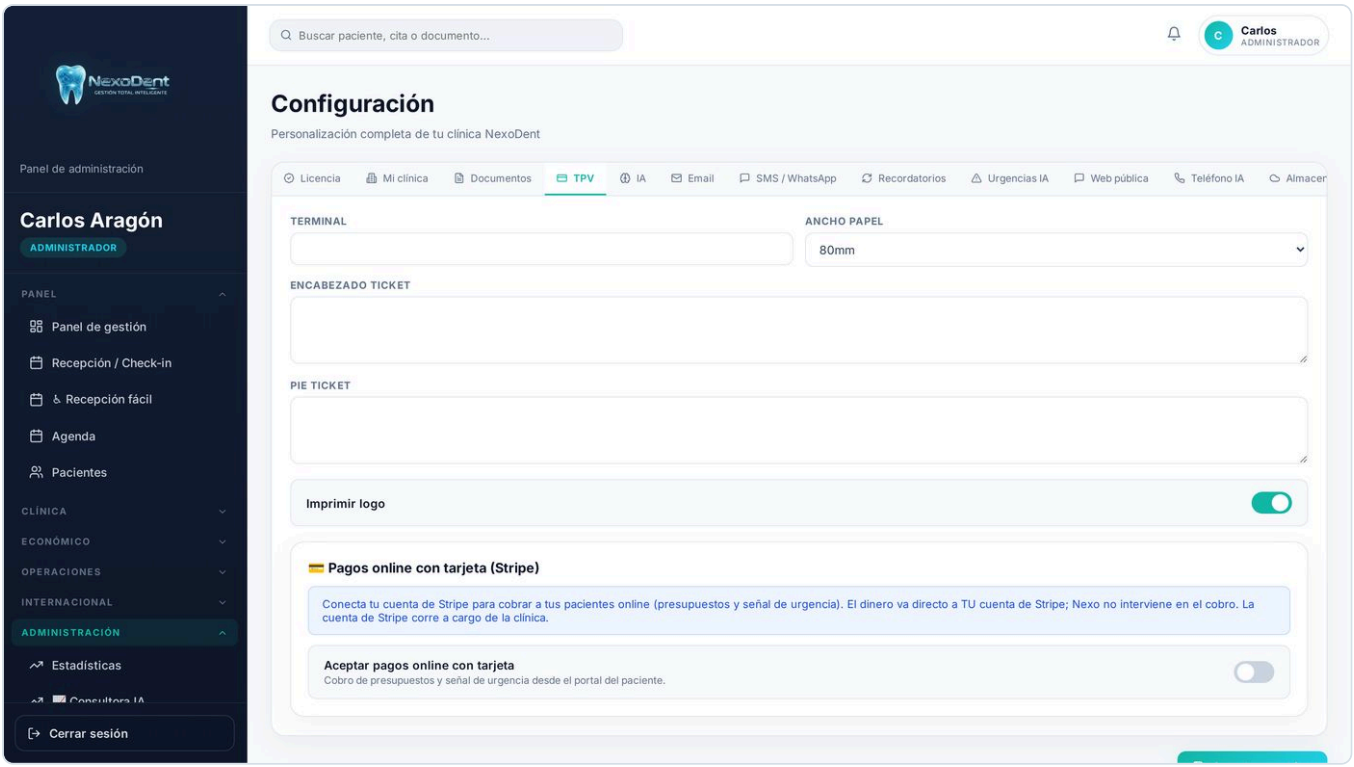
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Recordatorios»



TPV

El ticket de caja: nombre del terminal, ancho del papel, encabezado, pie y logo. Y si quieres que tus pacientes paguen online presupuestos y señales de urgencia, conectas tu propia cuenta de Stripe: el dinero va directo a ti.

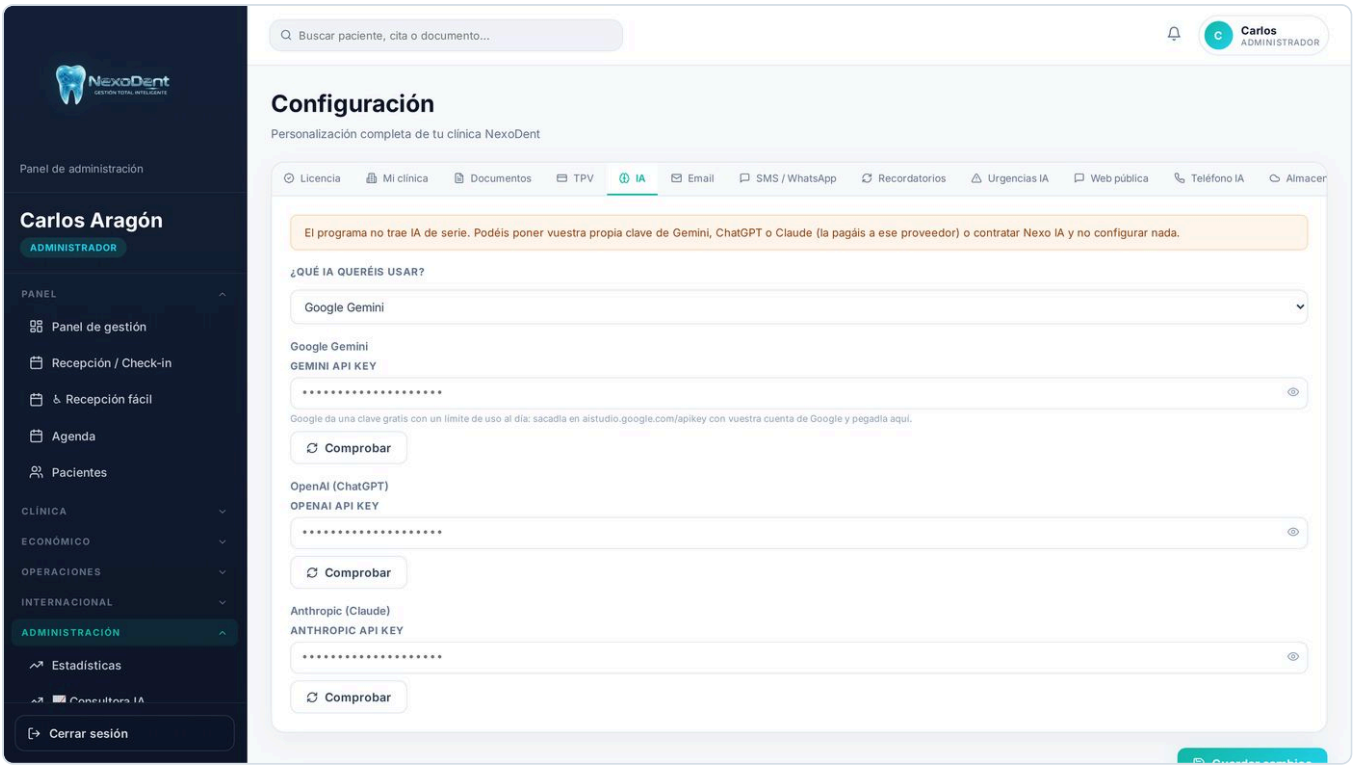
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «TPV»



IA

El programa no trae IA de serie. Pega tu propia clave de Gemini, ChatGPT o Claude (Google da una de Gemini gratis con un límite al día) y compruébala con un botón, o contrata Nexo IA y no toques nada aquí.

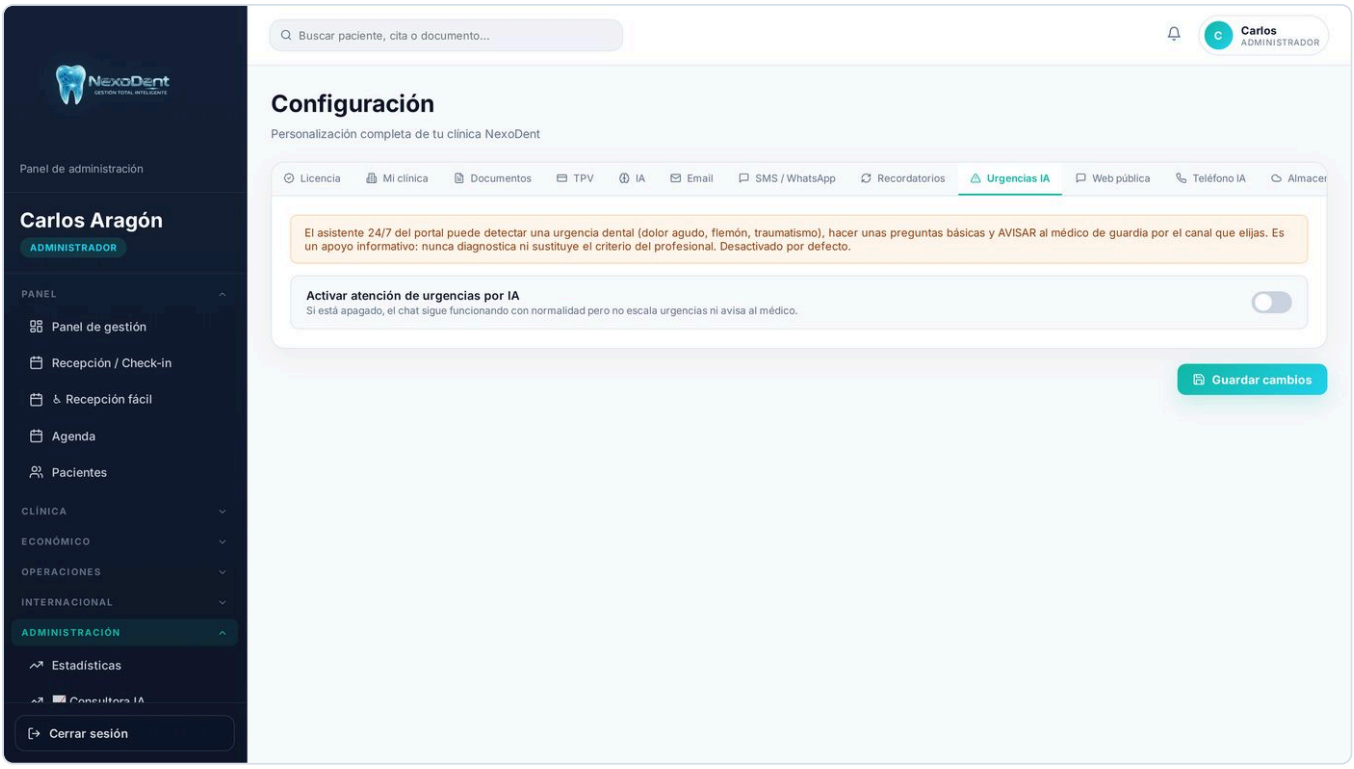
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «IA»



Urgencias IA

El asistente 24 horas del portal detecta una urgencia dental, hace las preguntas del triaje y avisa al médico de guardia por el canal que elijas. Aquí pones quién está de guardia, la señal que paga el paciente para confirmar, el precio de la consulta y las preguntas. Apagado de serie; nunca diagnostica.

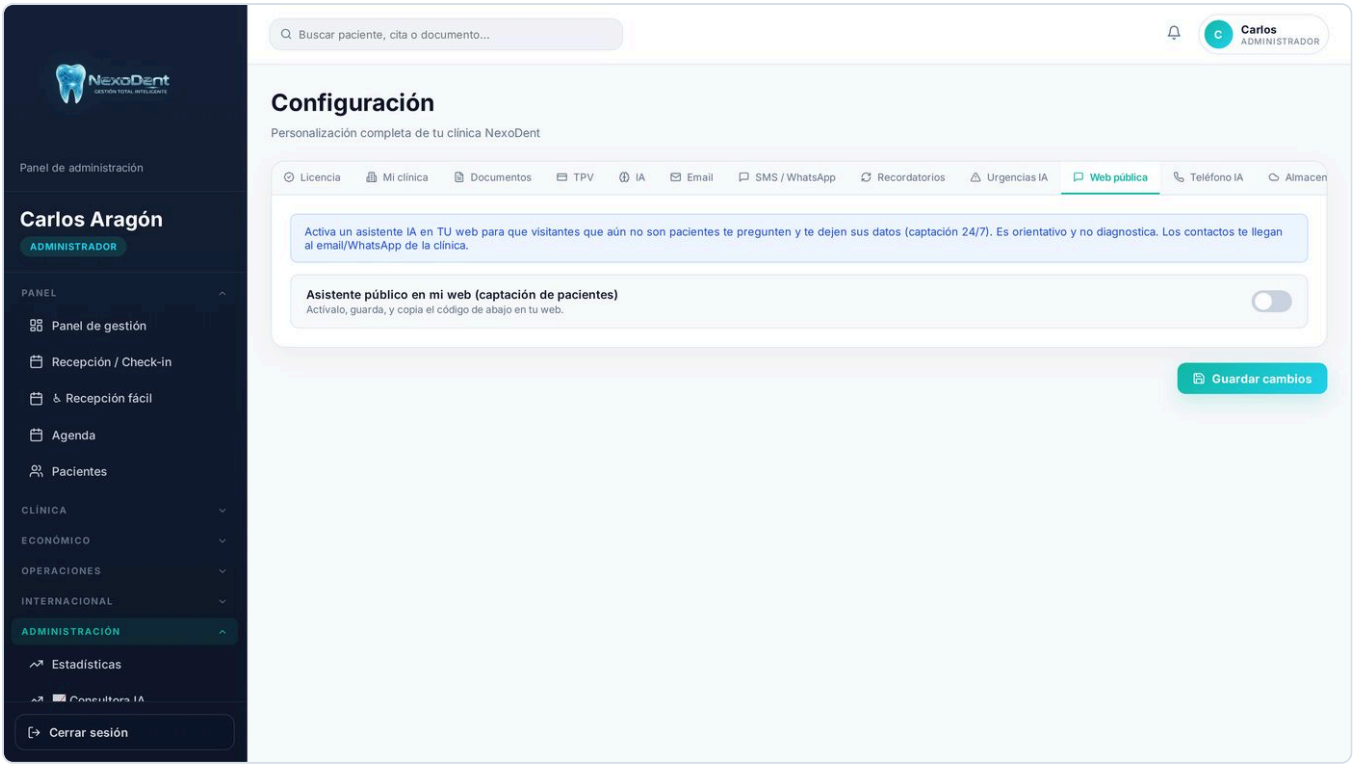
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Urgencias IA»



Web pública

Un asistente en tu propia web que contesta a quien todavía no es paciente y te pasa sus datos. Lo activas, guardas y pegas en tu web el código que aparece.

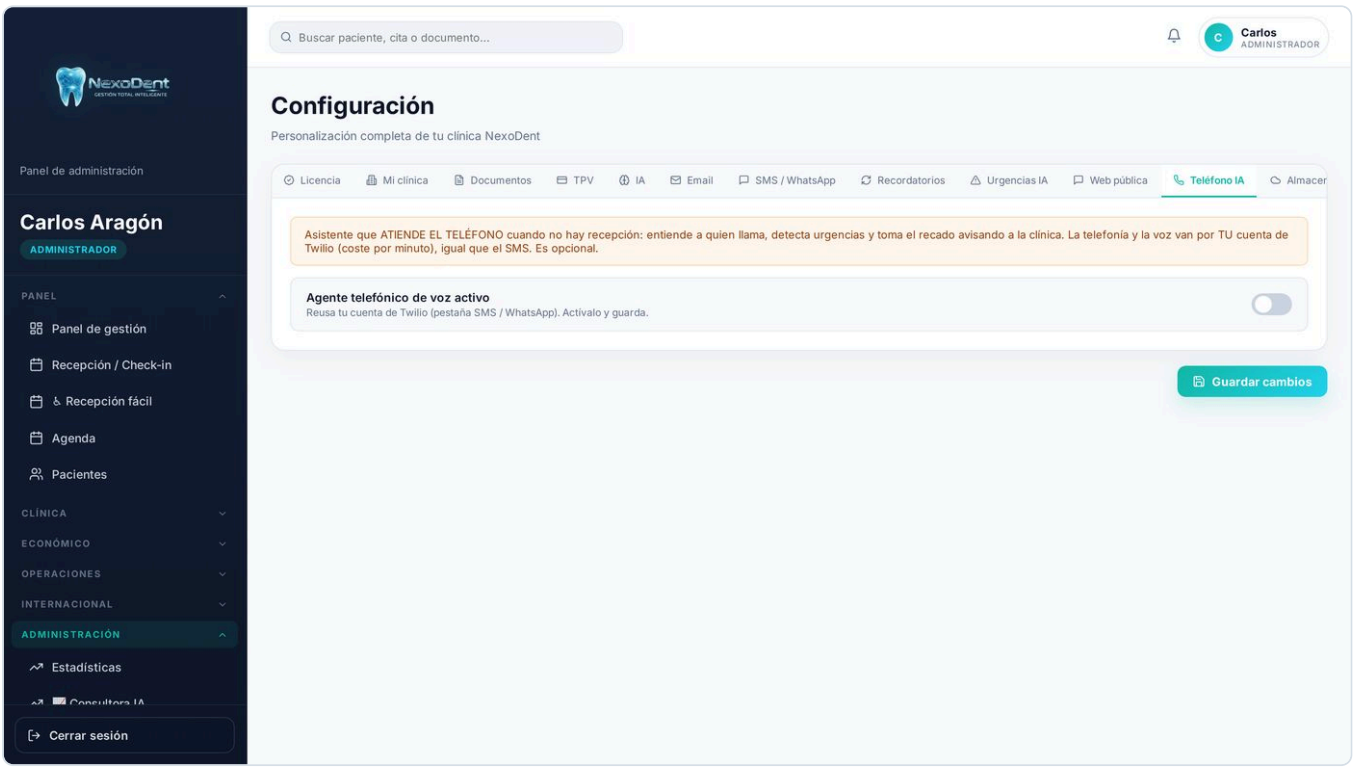
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Web pública»



Teléfono IA

Un asistente que coge el teléfono cuando no hay nadie en recepción: entiende la llamada, detecta urgencias y te deja el recado. Va con tu cuenta de Twilio, que cobra por minuto. Opcional.

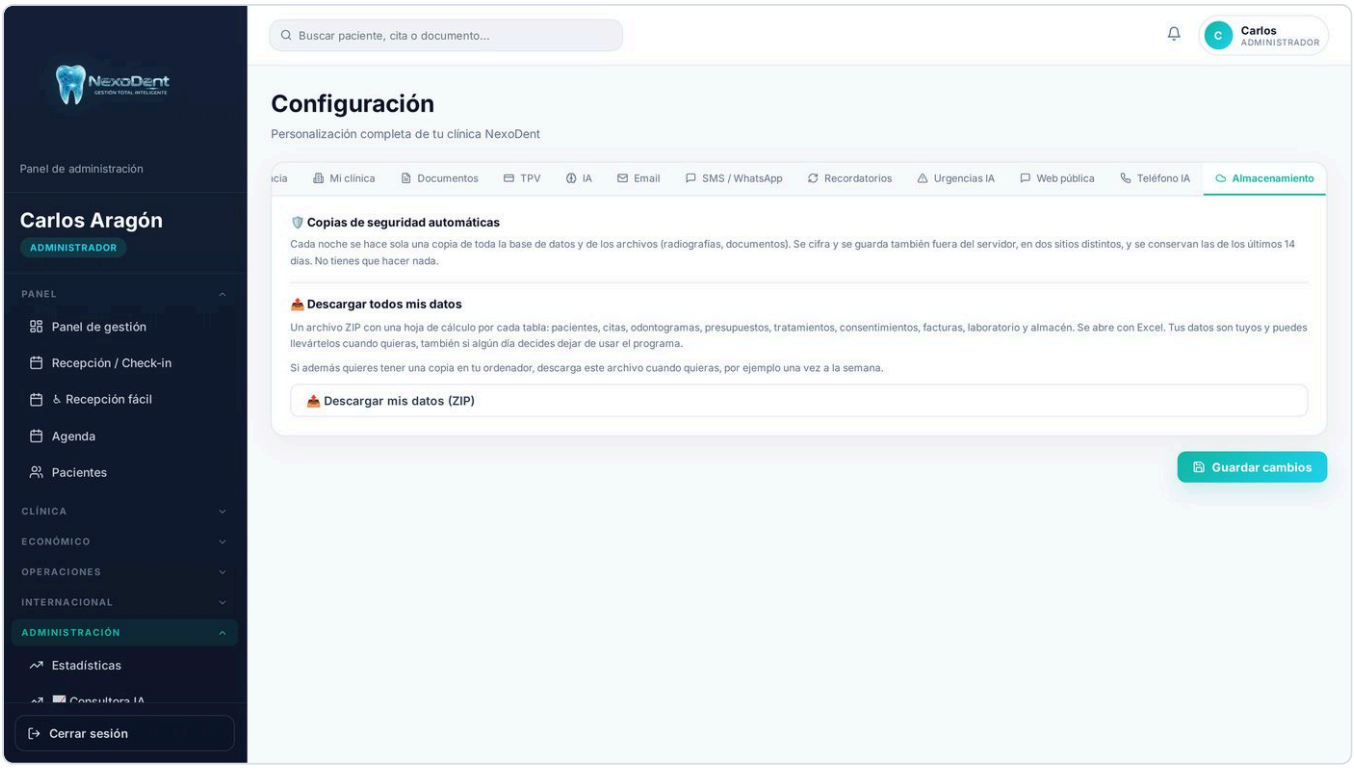
Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Teléfono IA»



Almacenamiento

Las copias de seguridad son automáticas: cada noche se copian toda la base de datos y los archivos (radiografías, documentos), se cifran y se guardan 14 días en dos sitios fuera del servidor. Tú no haces nada. Si además quieres una copia en tu ordenador, «Descargar mis datos» te da un ZIP con toda tu información en hojas que se abren con Excel.

Dónde: Administración → Configuración → pestaña «Almacenamiento»

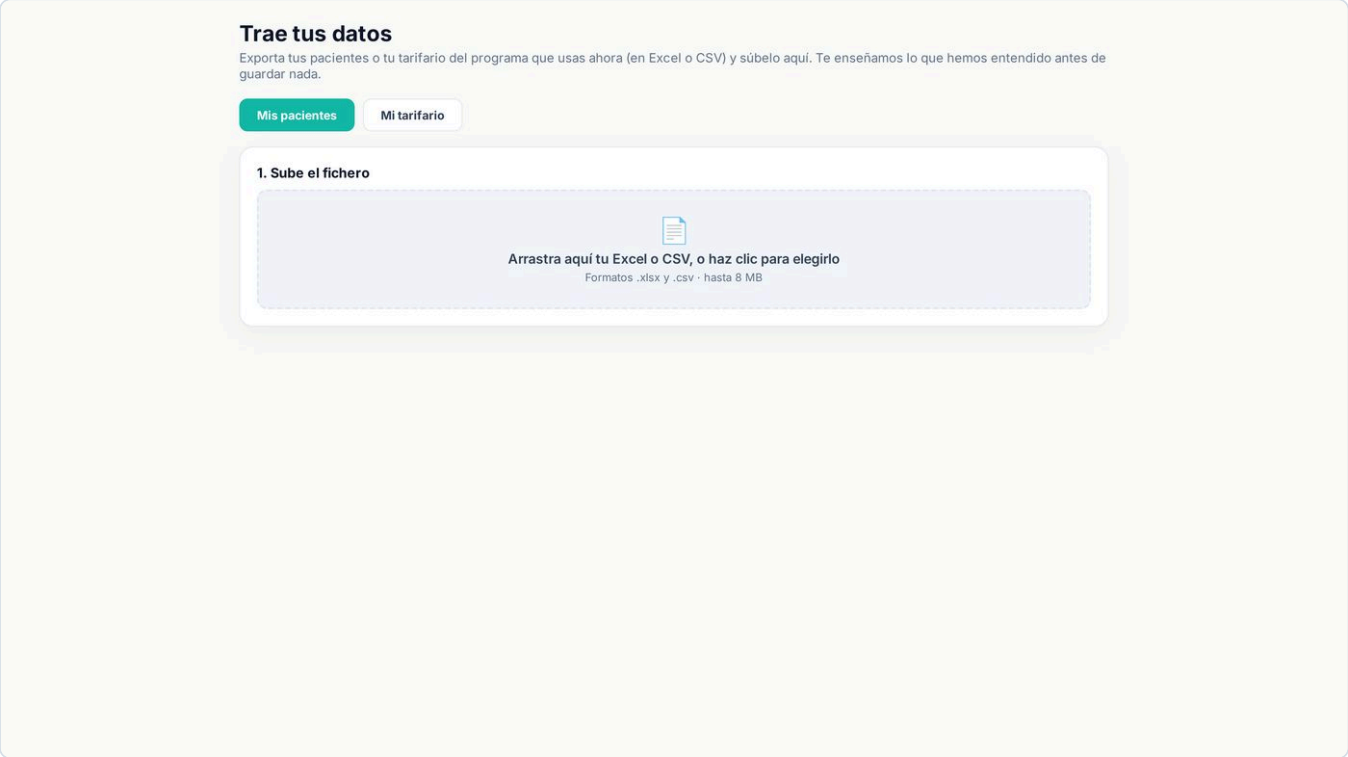


4. Da de alta lo tuyo

Trae tus datos del programa anterior

Exporta tus pacientes o tu tarifario a Excel o CSV y suelta aquí el fichero. Antes de guardar nada, te enseña lo que ha entendido.

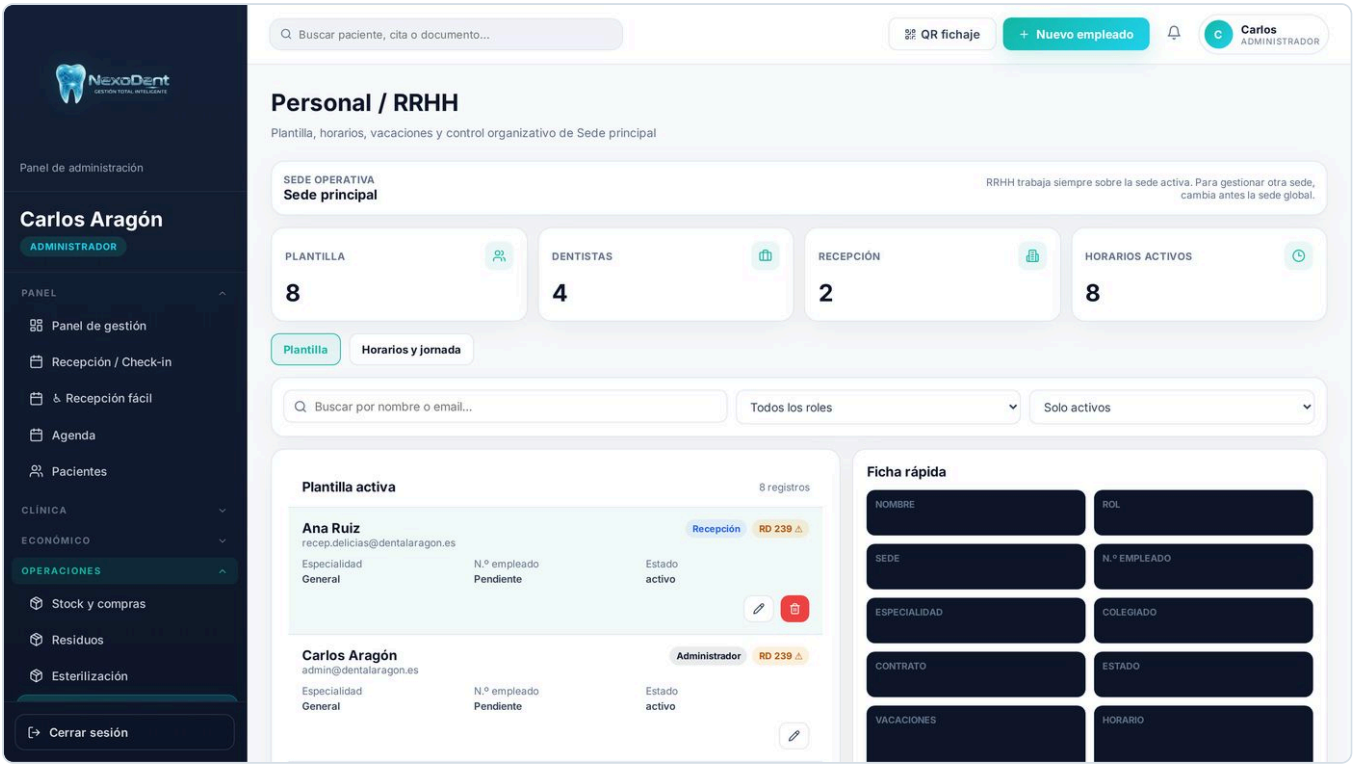
Dónde: Administración → 📦 Trae tus datos



Tu equipo

Toda la plantilla de la clínica: dentistas, higienistas, auxiliares y recepción, con su sede, rol y estado. La pestaña «Horarios y jornada» enseña el horario de cada uno.

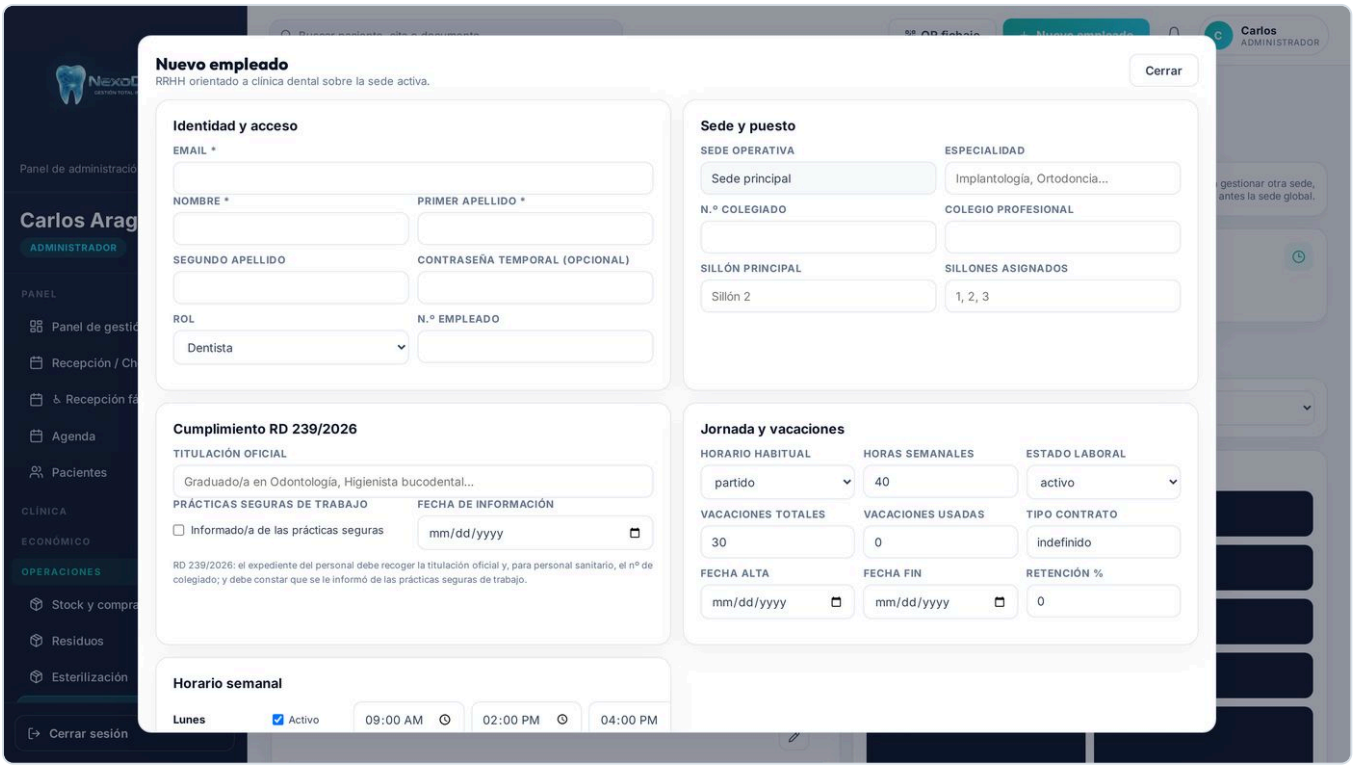
Dónde: Operaciones → RRHH



Dar de alta a alguien del equipo

Su email, su nombre y su rol (dentista, recepción…). Entra al programa con ese email y solo ve lo que toca a su rol. Si no le pones contraseña, el programa genera una temporal y te la enseña para que se la des. A la derecha, su especialidad, su número de colegiado, su sillón, su horario y sus vacaciones.

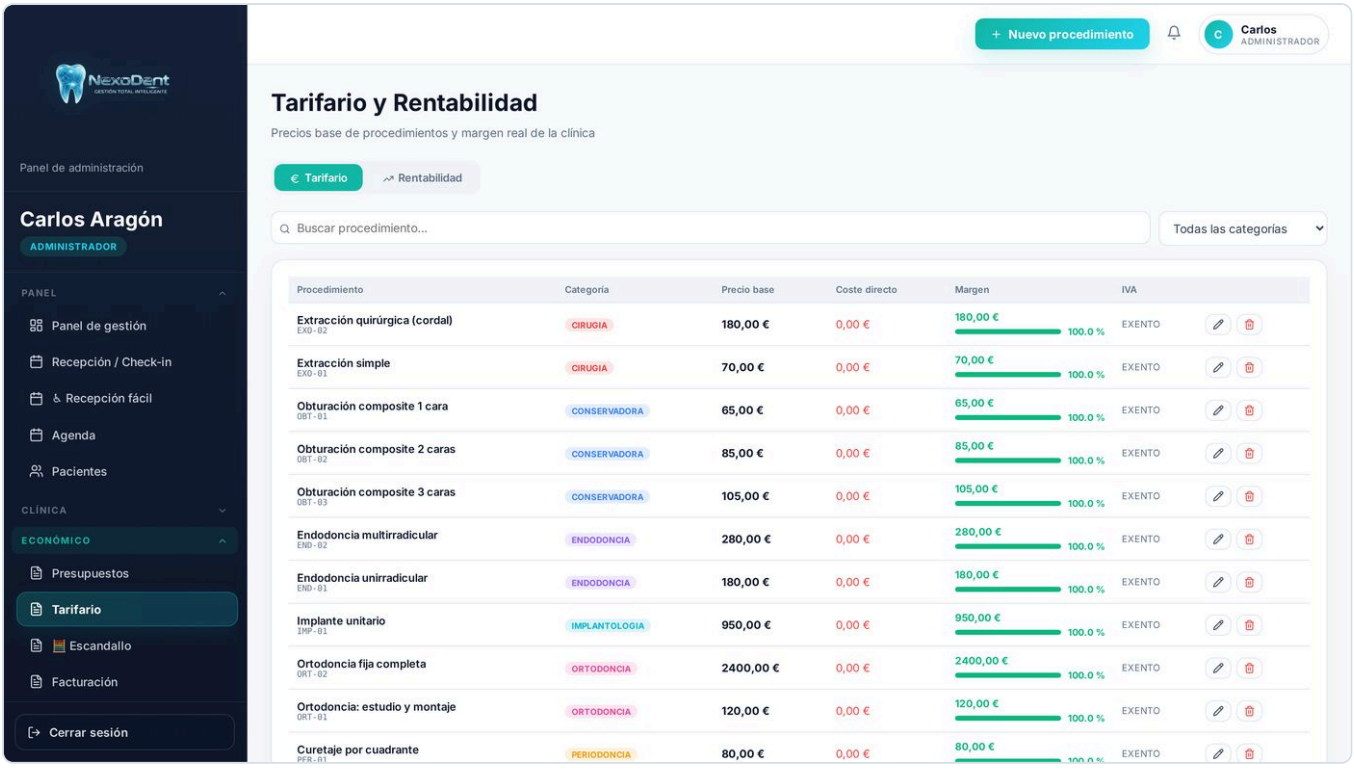
Dónde: RRHH → botón «Nuevo empleado»



Tus precios y lo que ganas de verdad

Cada tratamiento con su precio, su coste directo y el margen que deja a la clínica. La pestaña de rentabilidad dice qué tratamientos te salen mejor.

Dónde: Económico → Tarifario

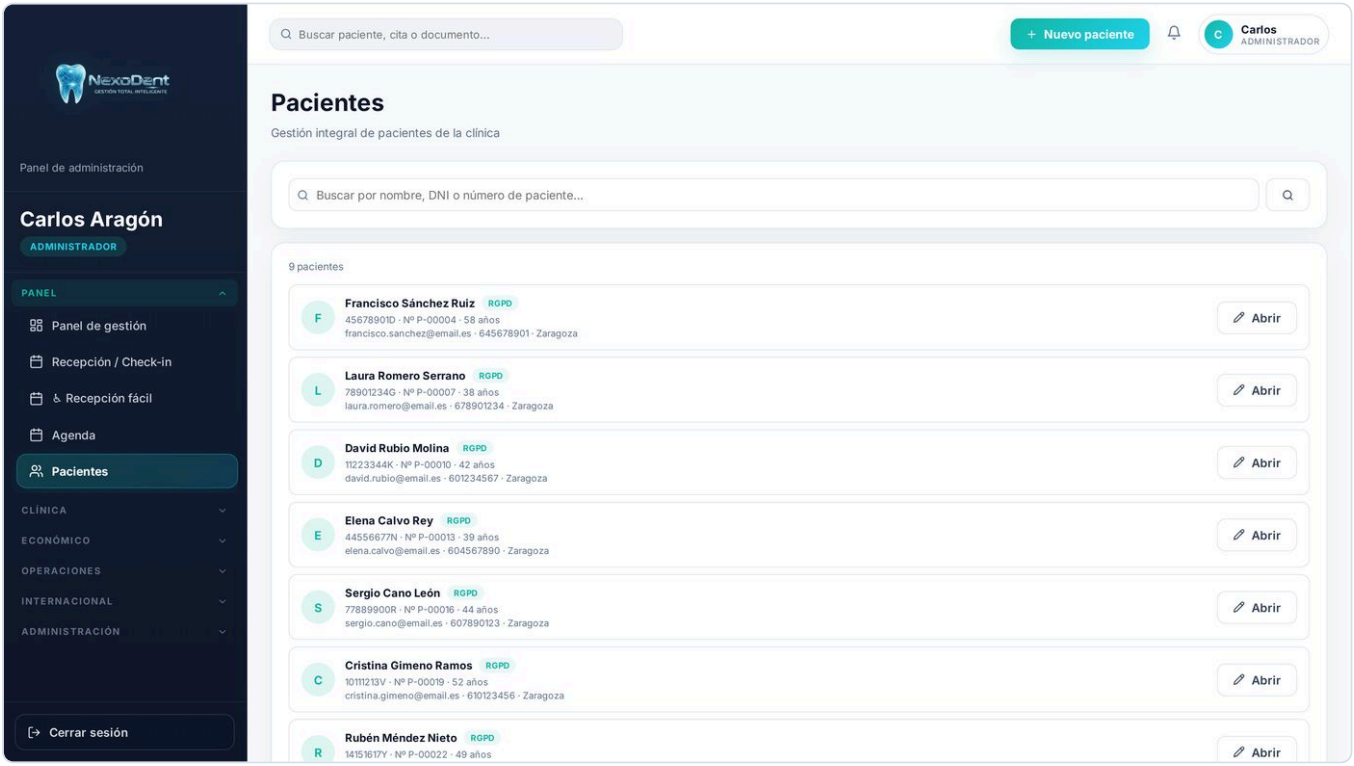


5. Pacientes

Todos tus pacientes

Busca por nombre, DNI o número de paciente. «Abrir» enseña la ficha entera.

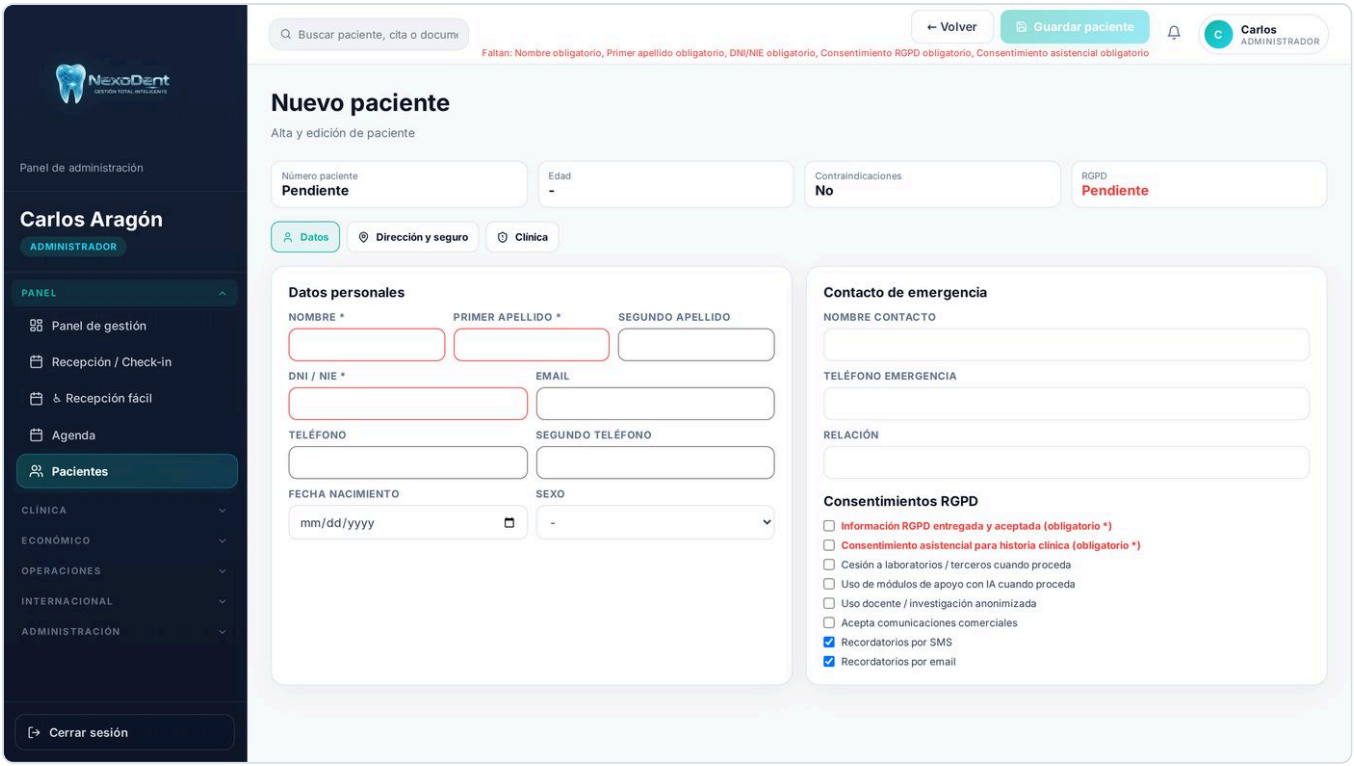
Dónde: Panel → Pacientes



Dar de alta un paciente

Nombre, DNI/NIE, contacto, fecha de nacimiento y contacto de emergencia. Arriba te dice exactamente qué falta, y los consentimientos RGPD se marcan aquí mismo.

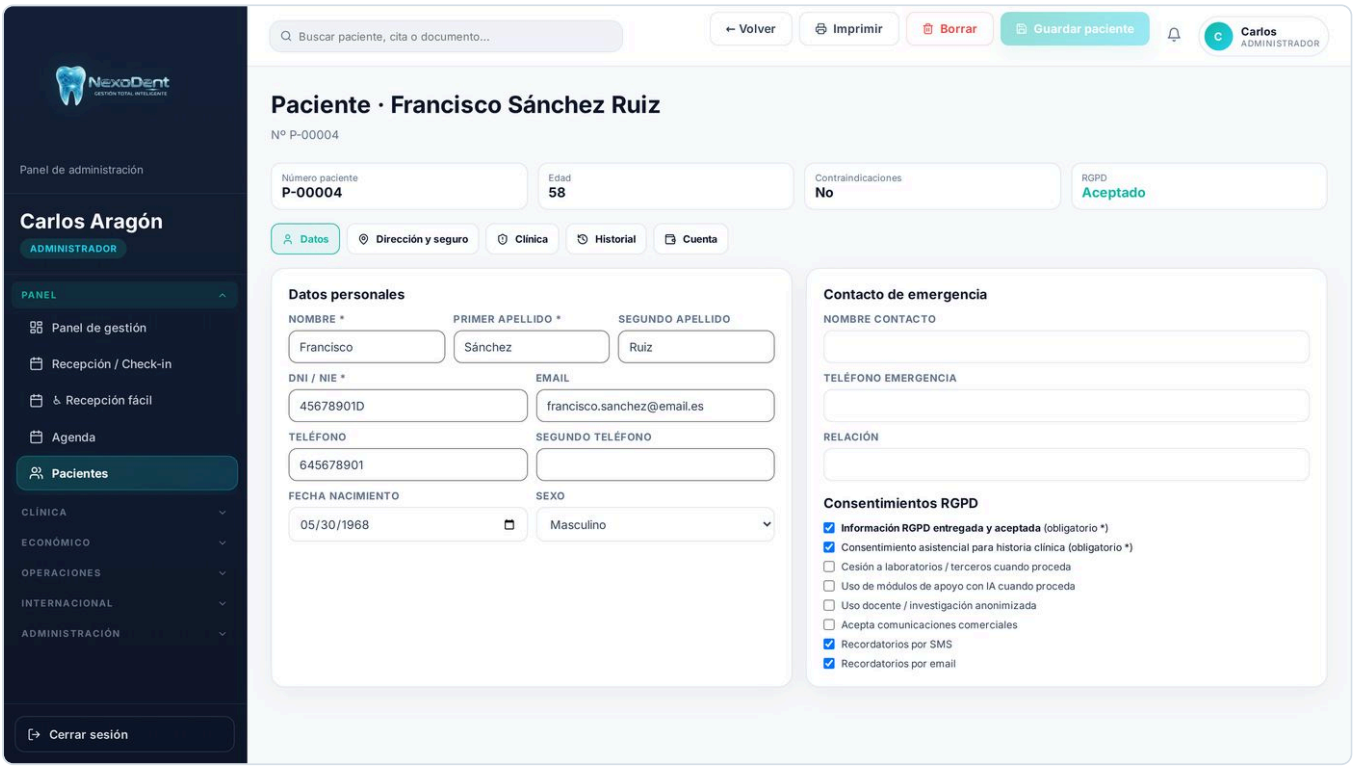
Dónde: Pacientes → botón «Nuevo paciente»



La ficha del paciente

Todo el paciente en una pantalla: datos personales, contacto de emergencia y consentimientos RGPD. Desde arriba se imprime.

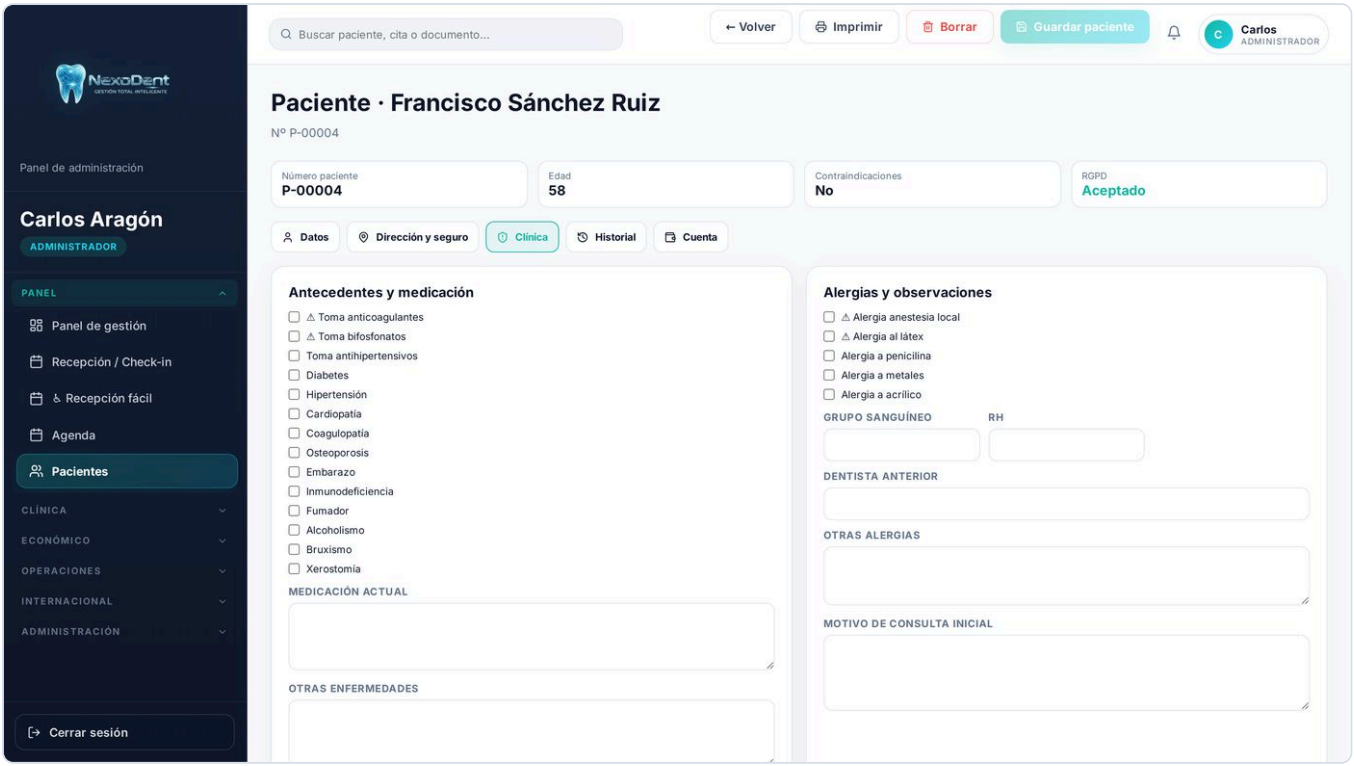
Dónde: Pacientes → «Abrir»



Datos clínicos

Antecedentes y medicación (anticoagulantes, bifosfonatos, diabetes…), alergias, grupo sanguíneo, dentista anterior y motivo de la primera consulta.

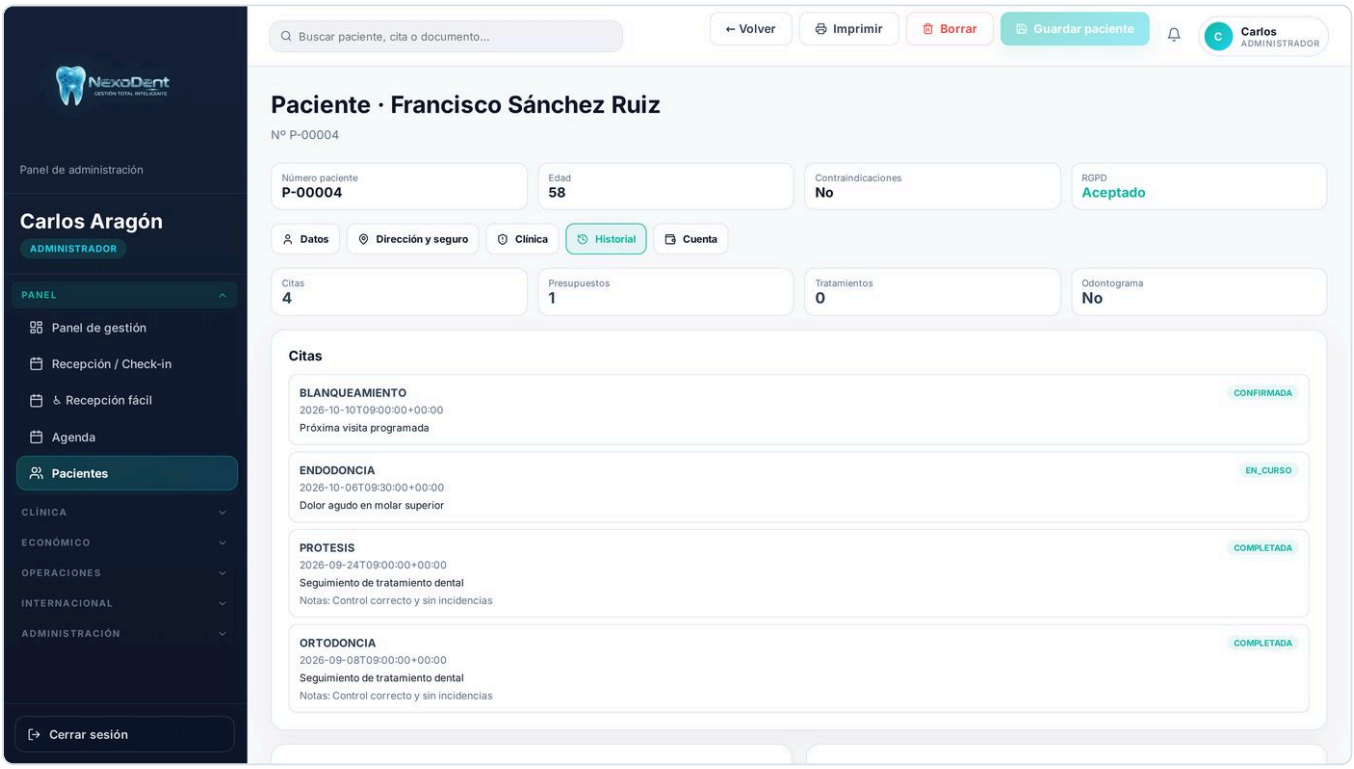
Dónde: Ficha del paciente → pestaña «Clínica»



Historial

Citas, presupuestos, tratamientos y odontograma, con el estado de cada visita.

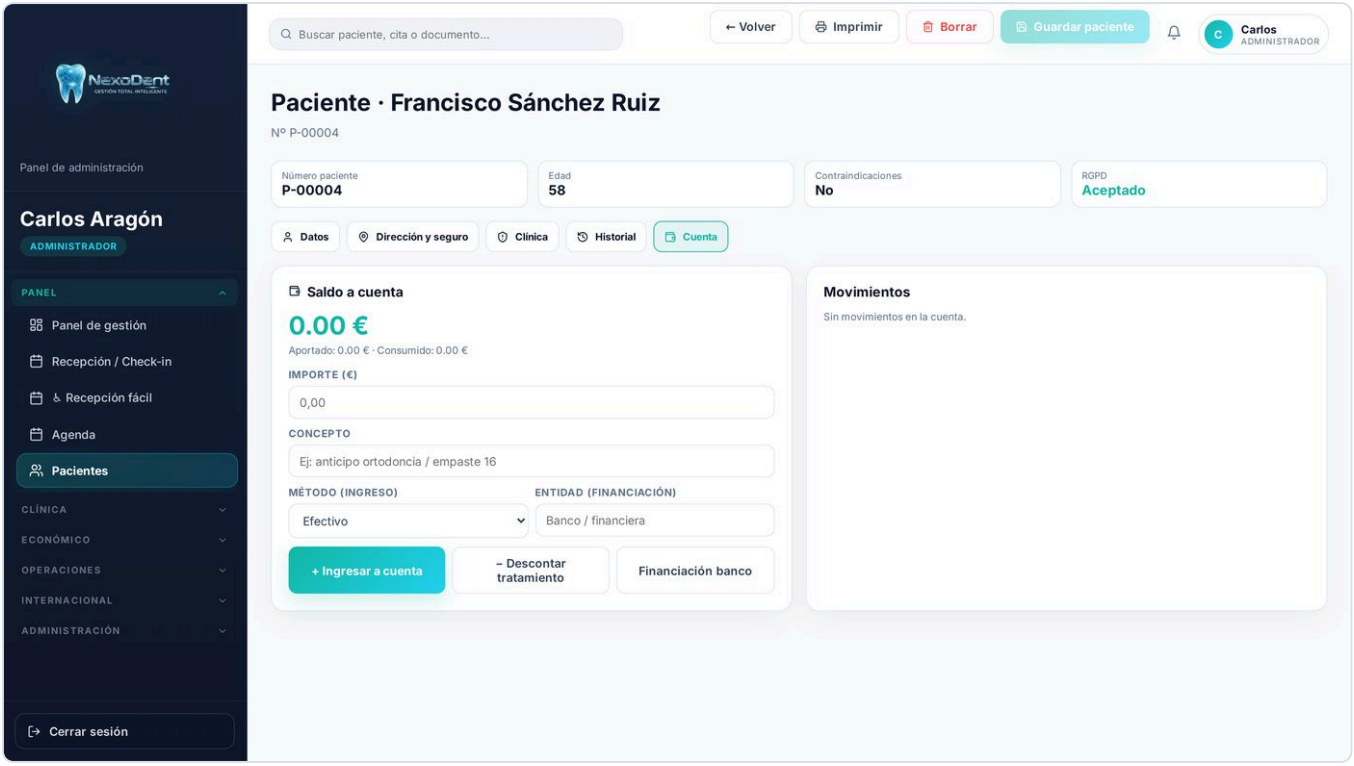
Dónde: Ficha del paciente → pestaña «Historial»



Cuenta

El saldo del paciente: entregas a cuenta, descuentos y financiación.

Dónde: Ficha del paciente → pestaña «Cuenta»

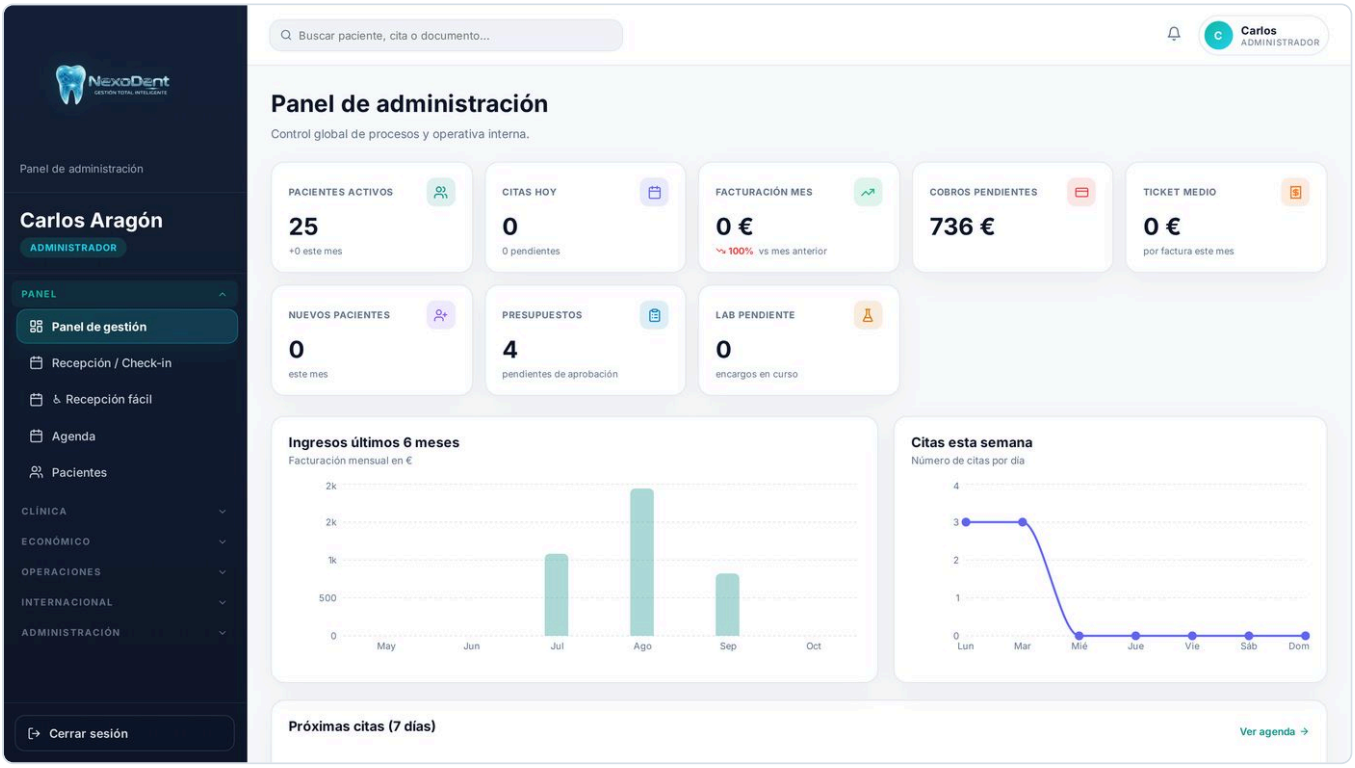


6. El día en la clínica

Tu panel

Pacientes activos, citas de hoy, facturación del mes, cobros pendientes, ticket medio, presupuestos por aprobar y encargos de laboratorio. Debajo, los ingresos de los últimos seis meses y las citas de la semana.

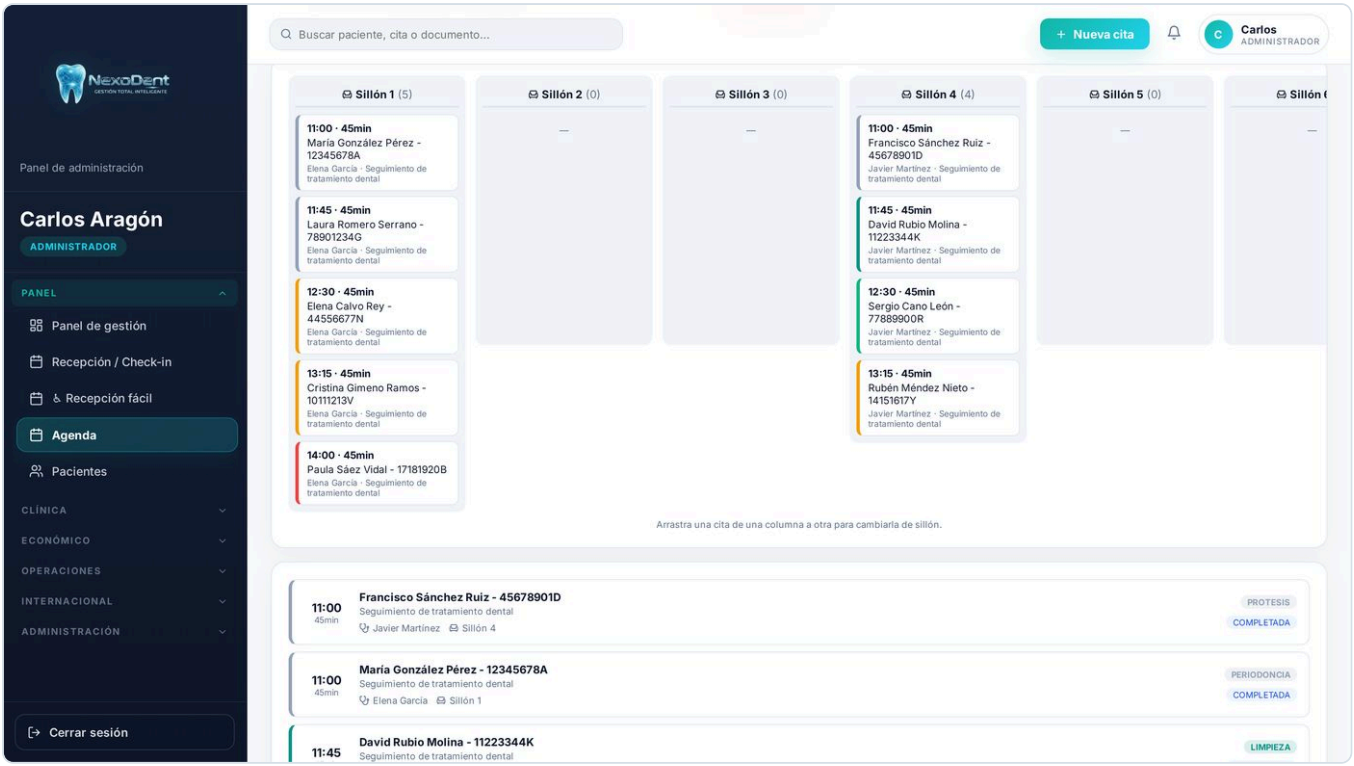
Dónde: Panel → Panel de gestión



La agenda, por sillones

Cada cita con su hora, su doctor y su sillón. Arrastra una cita a otra columna para cambiarla de sillón.

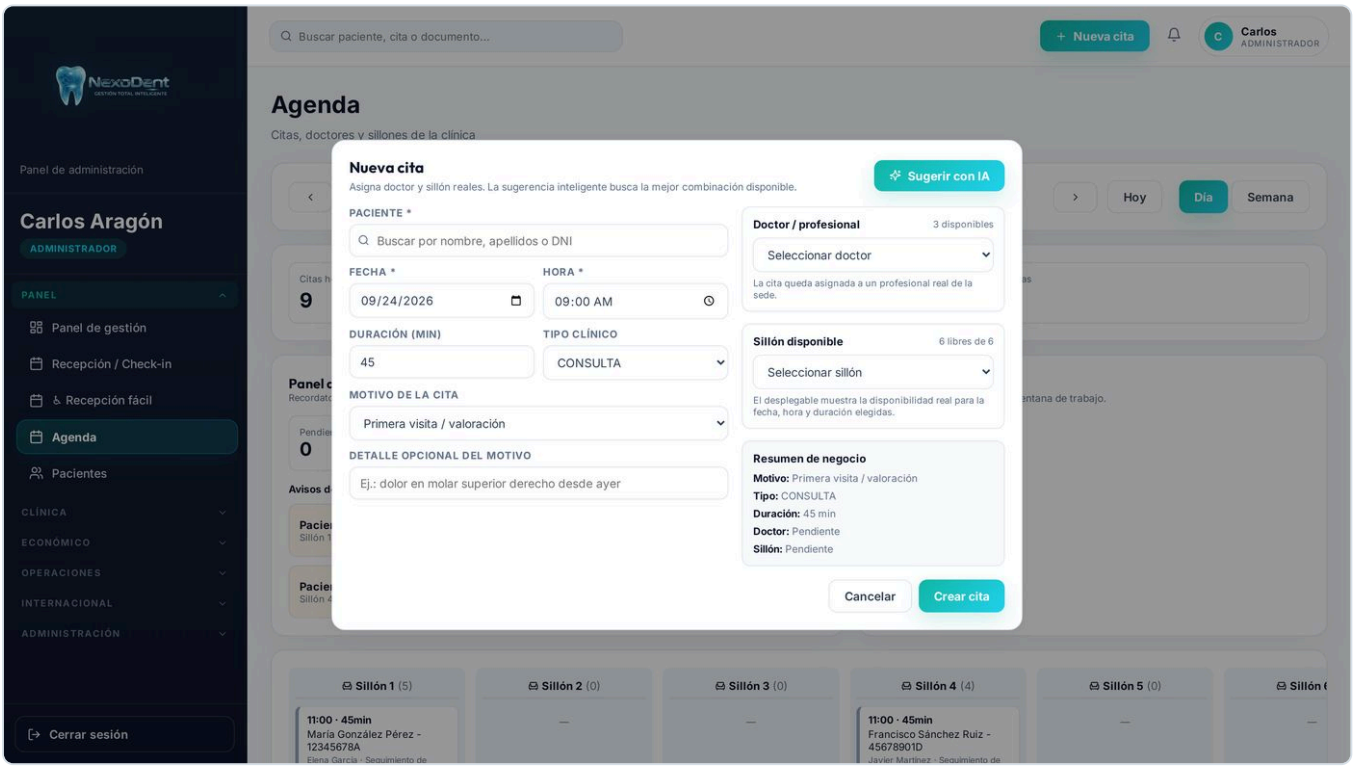
Dónde: Panel → Agenda



Dar una cita

Paciente, fecha, hora, duración, tipo y motivo. Solo te ofrece los doctores y sillones libres a esa hora.

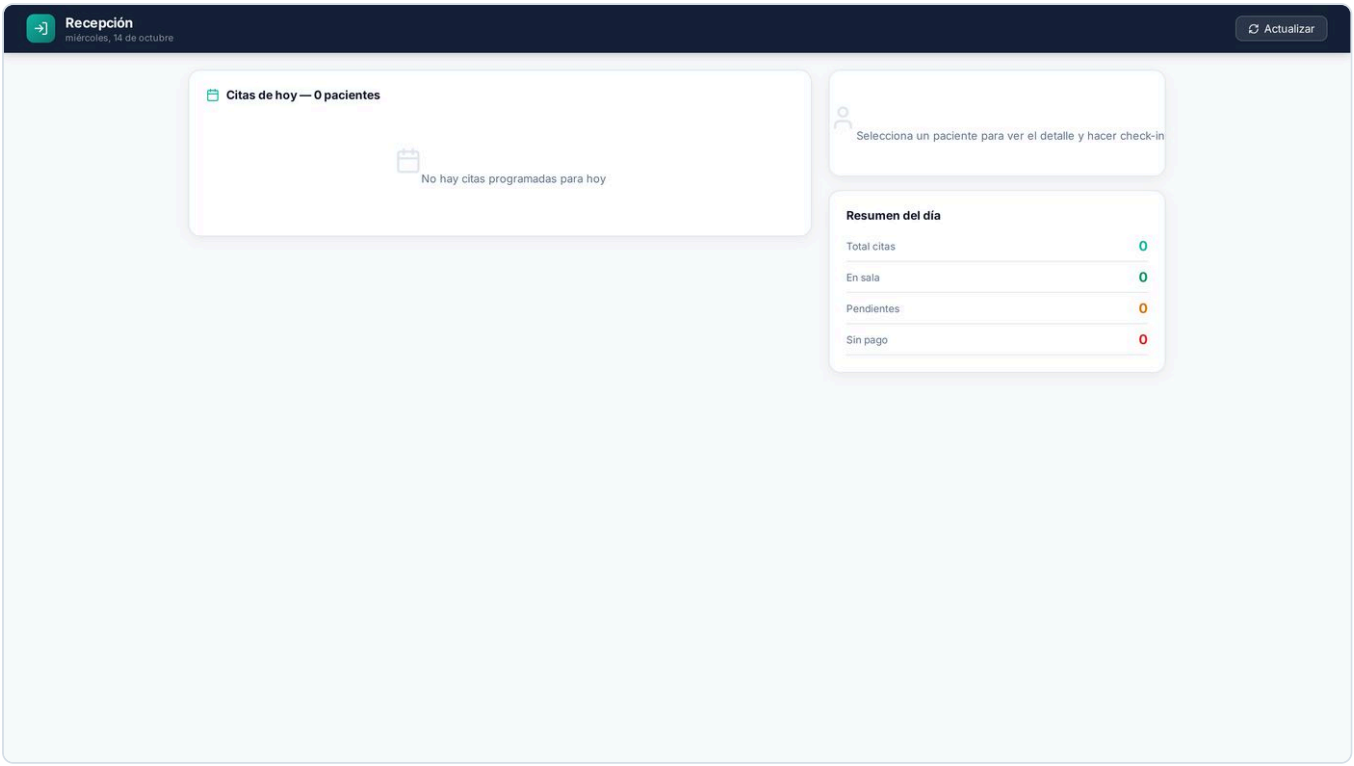
Dónde: Agenda → «Nueva cita»



Recepción

Los pacientes de hoy con su hora, tratamiento y doctor. Selecciona uno para hacer el check-in. A la derecha, el resumen del día: en sala, pendientes y sin cobrar.

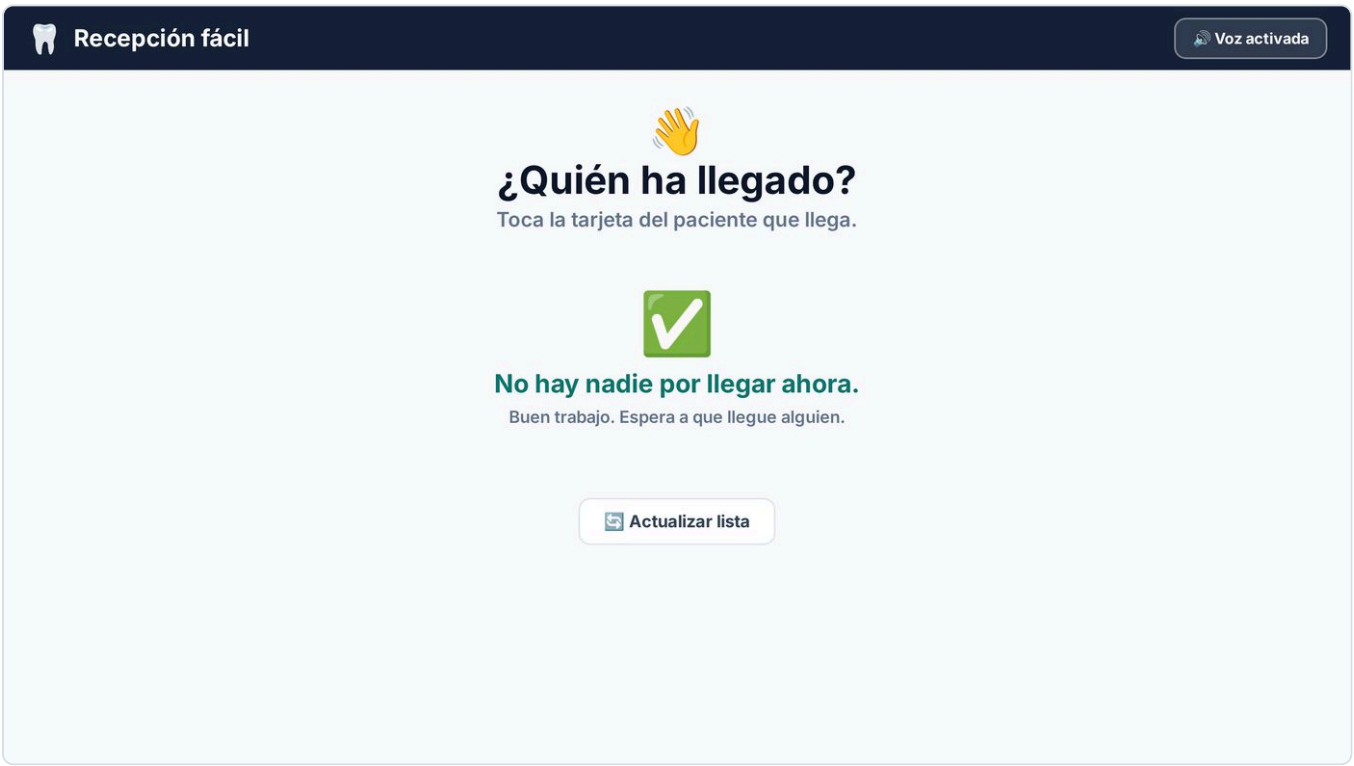
Dónde: Panel → Recepción / Check-in



Recepción fácil

Una pantalla sencilla, con botones grandes, pensada para una tablet en el mostrador: se toca la tarjeta del paciente que acaba de llegar.

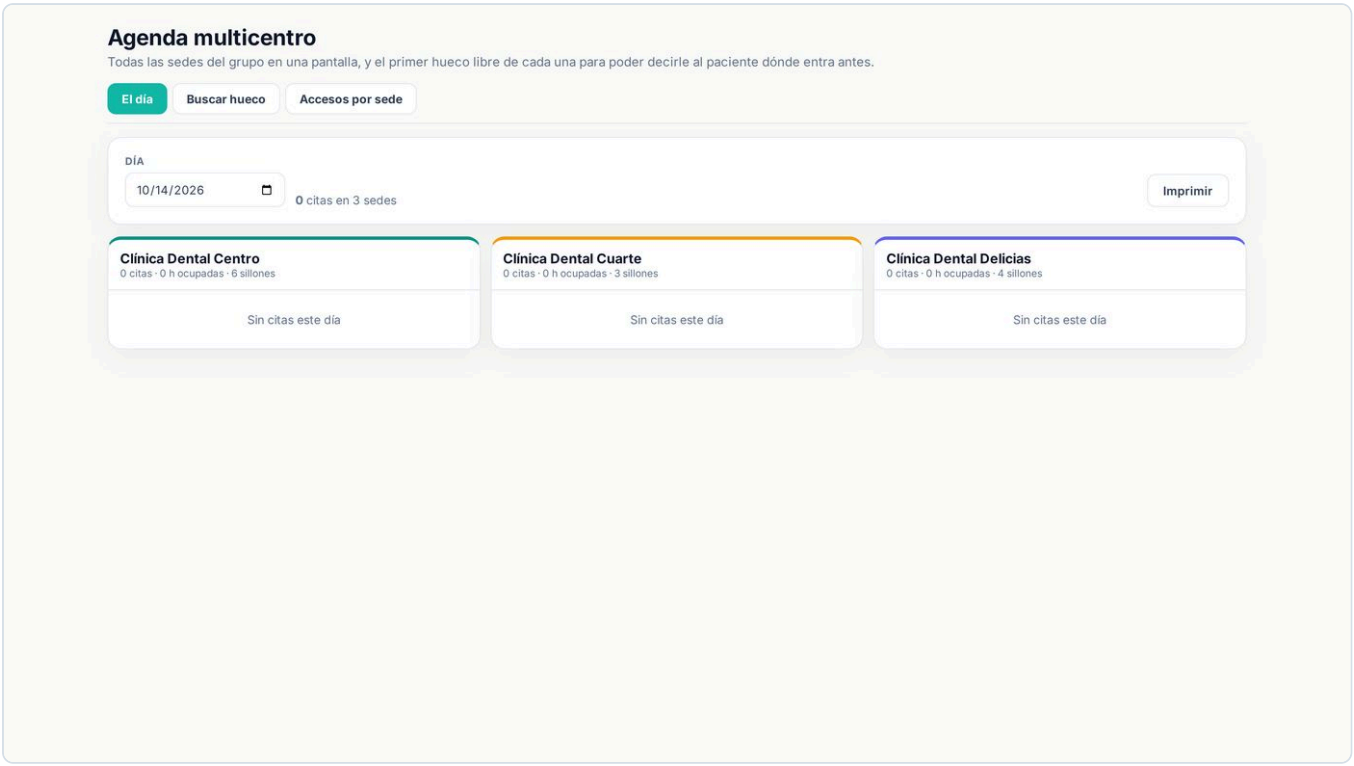
Dónde: Panel → Recepción fácil



Todas tus sedes en una pantalla

Si tienes más de una clínica, las citas de cada sede una al lado de otra, con el primer hueco libre de cada una.

Dónde: Operaciones → Agenda multicentro

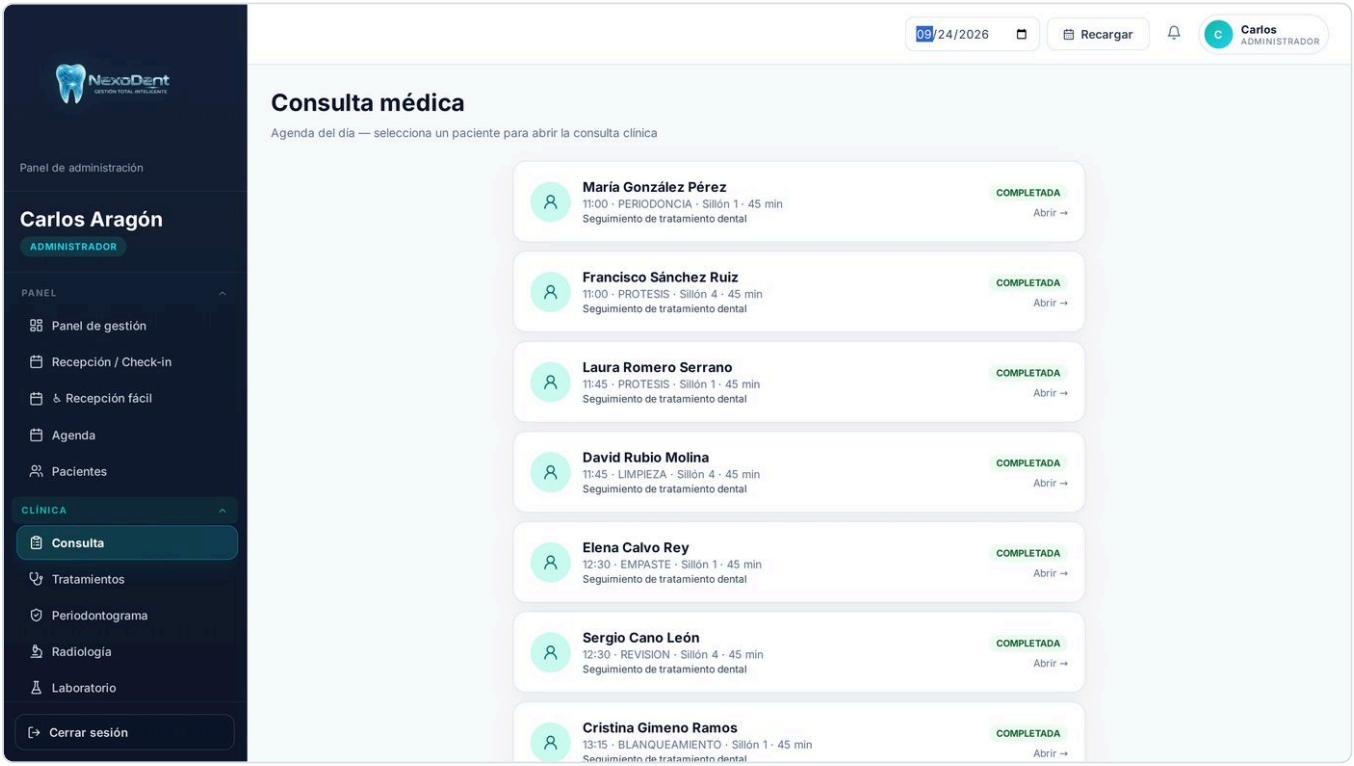


7. Consulta y odontograma

Los pacientes del día del doctor

El doctor ve los pacientes del día y abre el que tiene en el sillón.

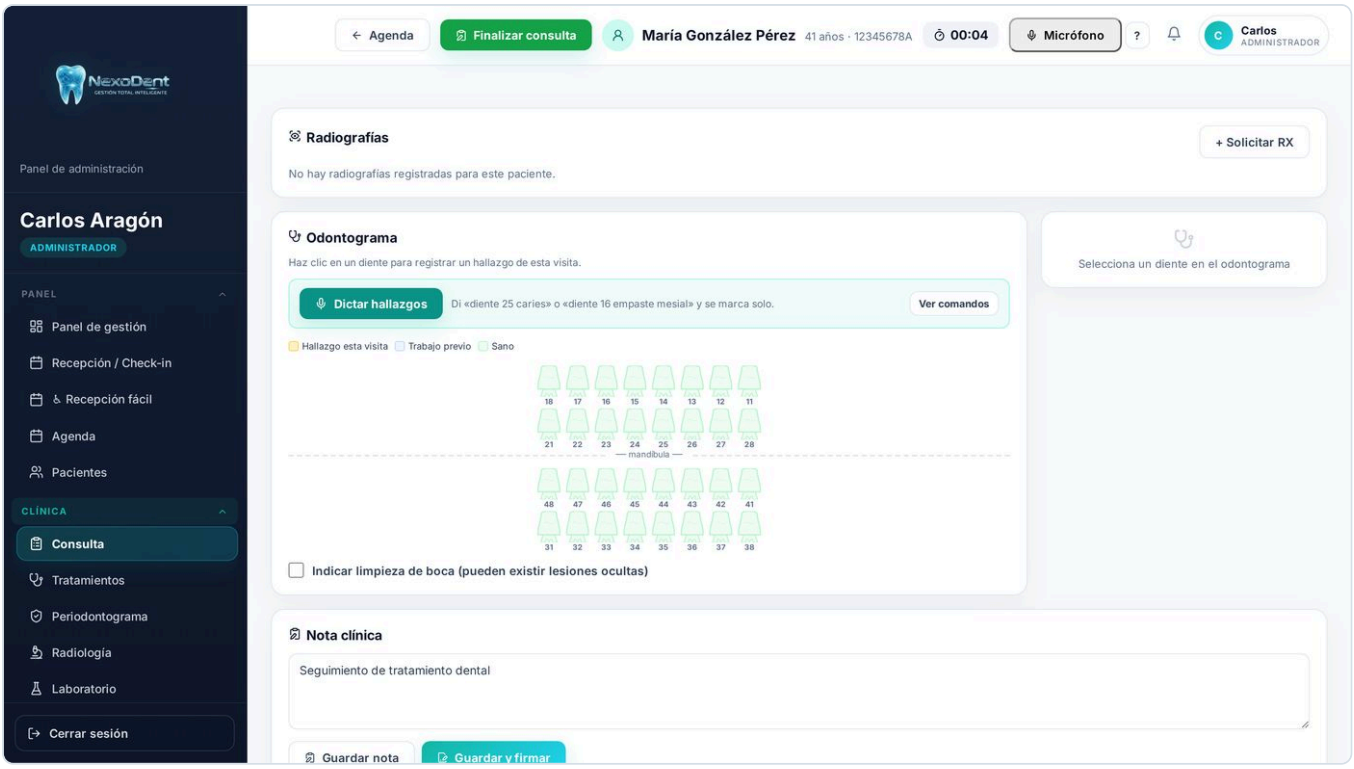
Dónde: Clínica → Consulta



Dentro de la consulta

Radiografías, odontograma y nota clínica en una sola pantalla, con el cronómetro de la visita arriba. Los hallazgos se pueden dictar con «Dictar hallazgos». «Finalizar consulta» cierra la visita.

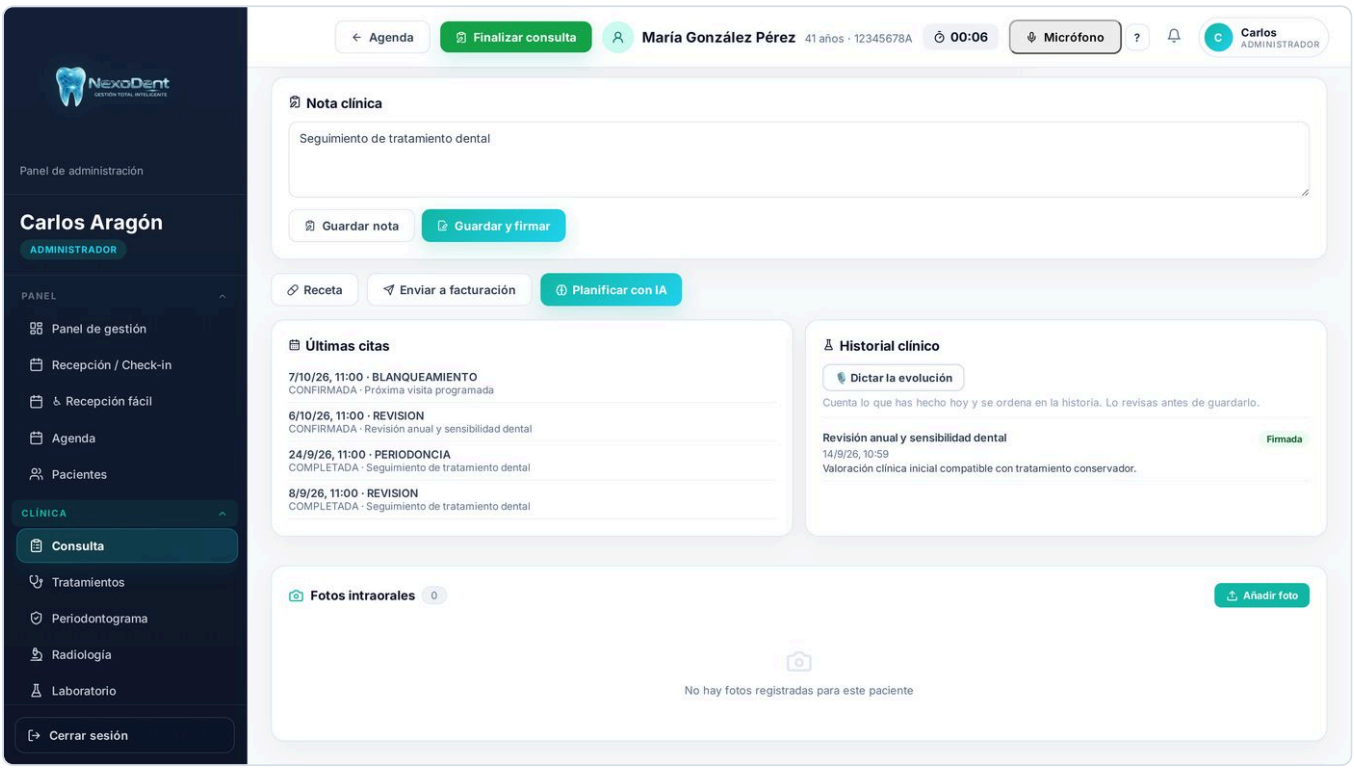
Dónde: Consulta → pulsar en el paciente



Nota clínica, receta y facturación

Guarda y firma la nota clínica, haz la receta y «Enviar a facturación». Debajo: últimas citas, historia clínica y fotos intraorales.

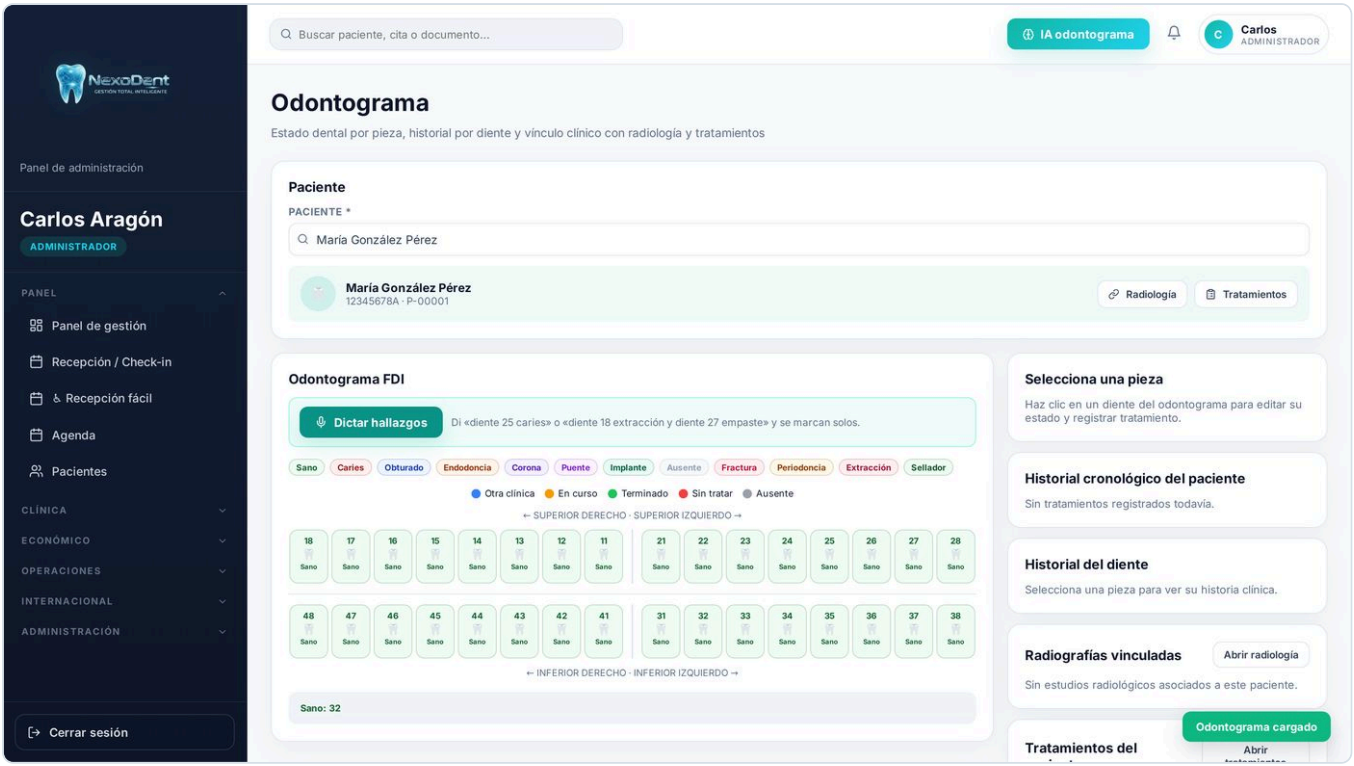
Dónde: Dentro de la consulta, bajando



El odontograma

Cada pieza en notación FDI con su estado: sano, caries, obturado, endodoncia, corona, puente, implante, ausente, fractura y más.

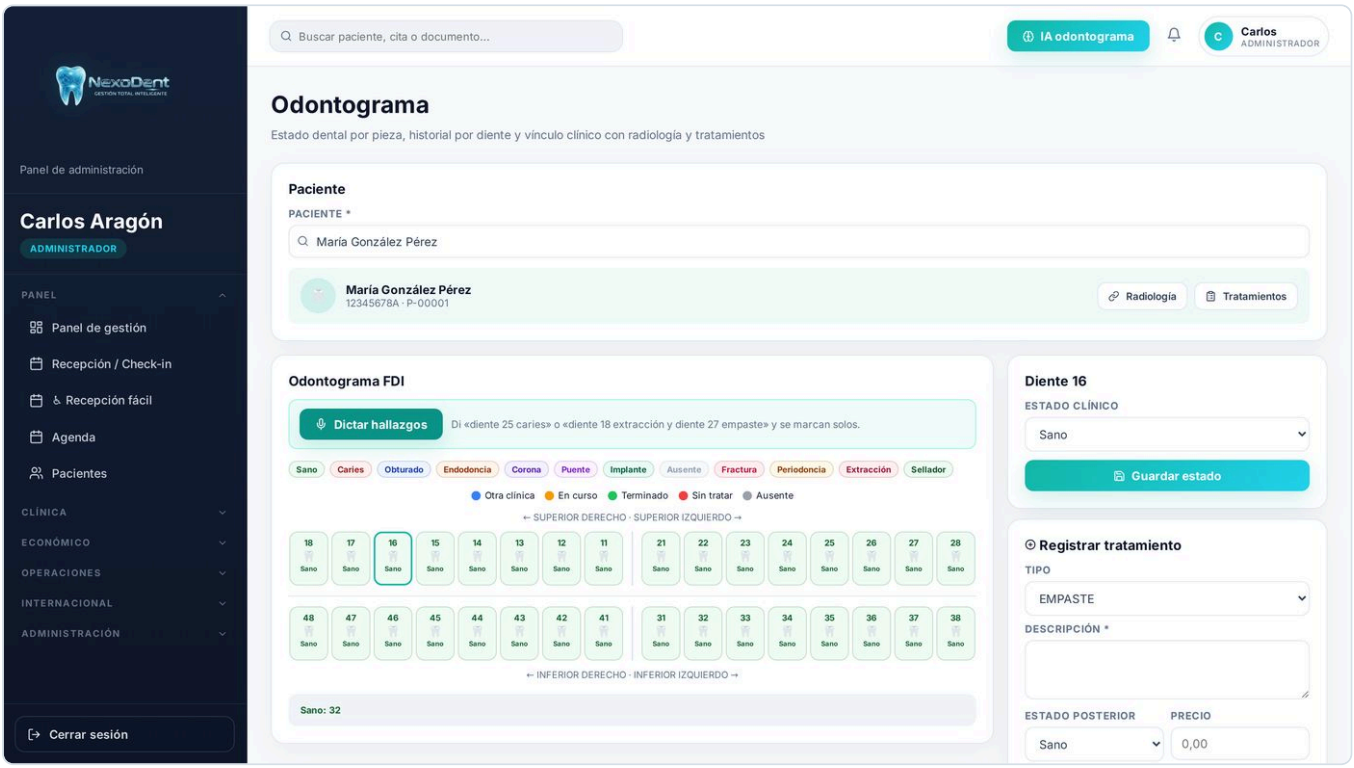
Dónde: Clínica → Consulta → Odontograma, eligiendo el paciente



Apuntar un hallazgo en un diente

Pulsa un diente: cambia su estado clínico o registra un tratamiento con su tipo, descripción, estado posterior y precio.

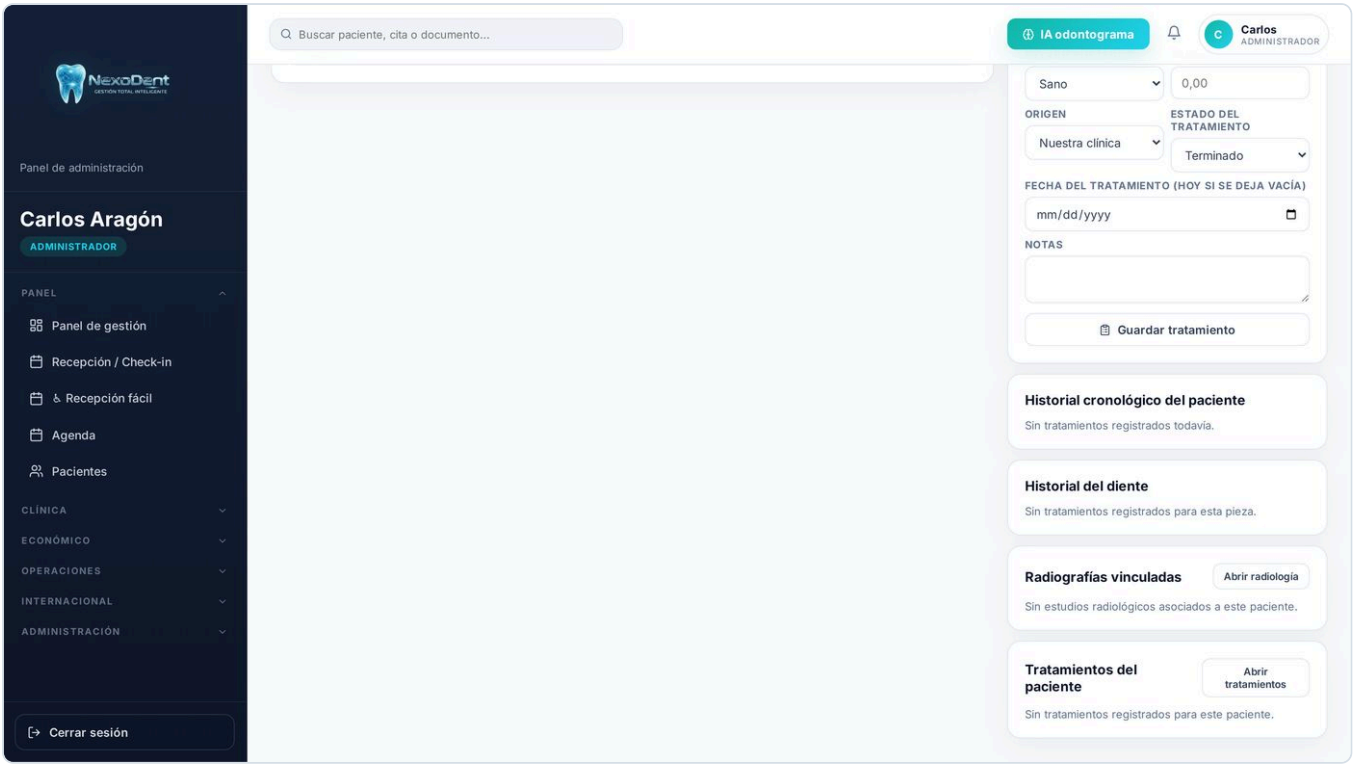
Dónde: Odontograma → pulsar un diente



La historia de cada diente

Fecha y notas del tratamiento, la historia cronológica del paciente, la de ese diente, sus radiografías y los tratamientos del paciente.

Dónde: Odontograma, bajando

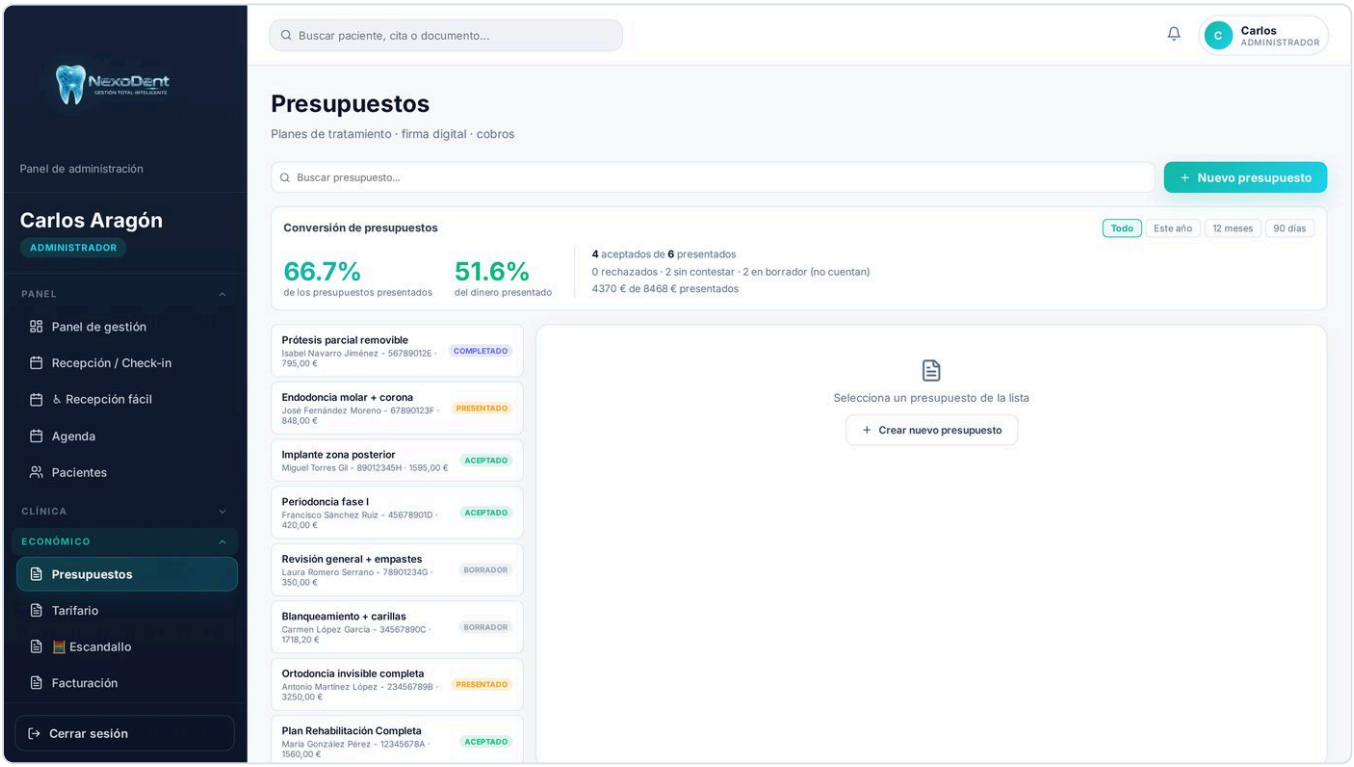


8. Presupuestos, facturas y cobros

Presupuestos

Cada plan de tratamiento con su estado (borrador, presentado, aceptado o completado) y cuántos aceptan tus pacientes, en número y en dinero.

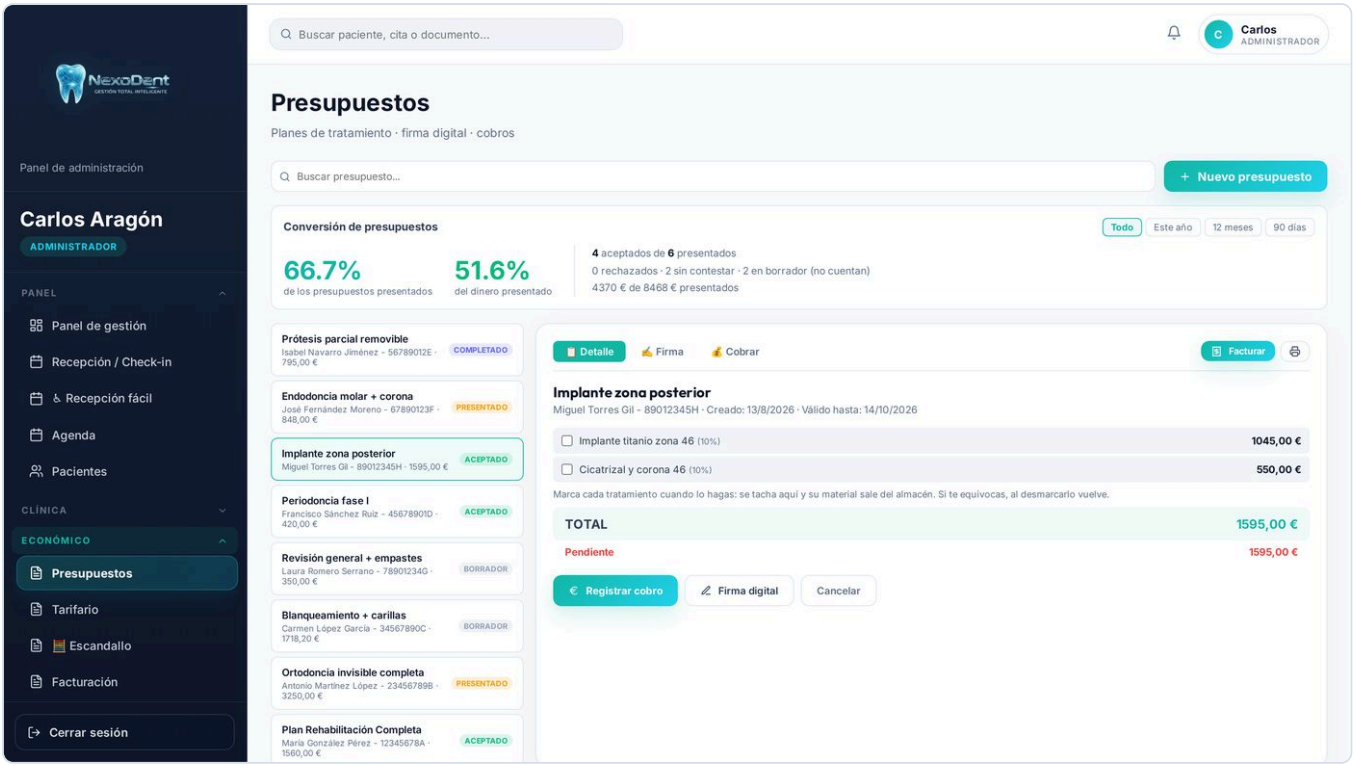
Dónde: Económico → Presupuestos



Dentro de un presupuesto

Cada línea con su pieza y su precio, el total y lo pendiente. El paciente firma en la pantalla, registras cobros y «Facturar» lo convierte en factura.

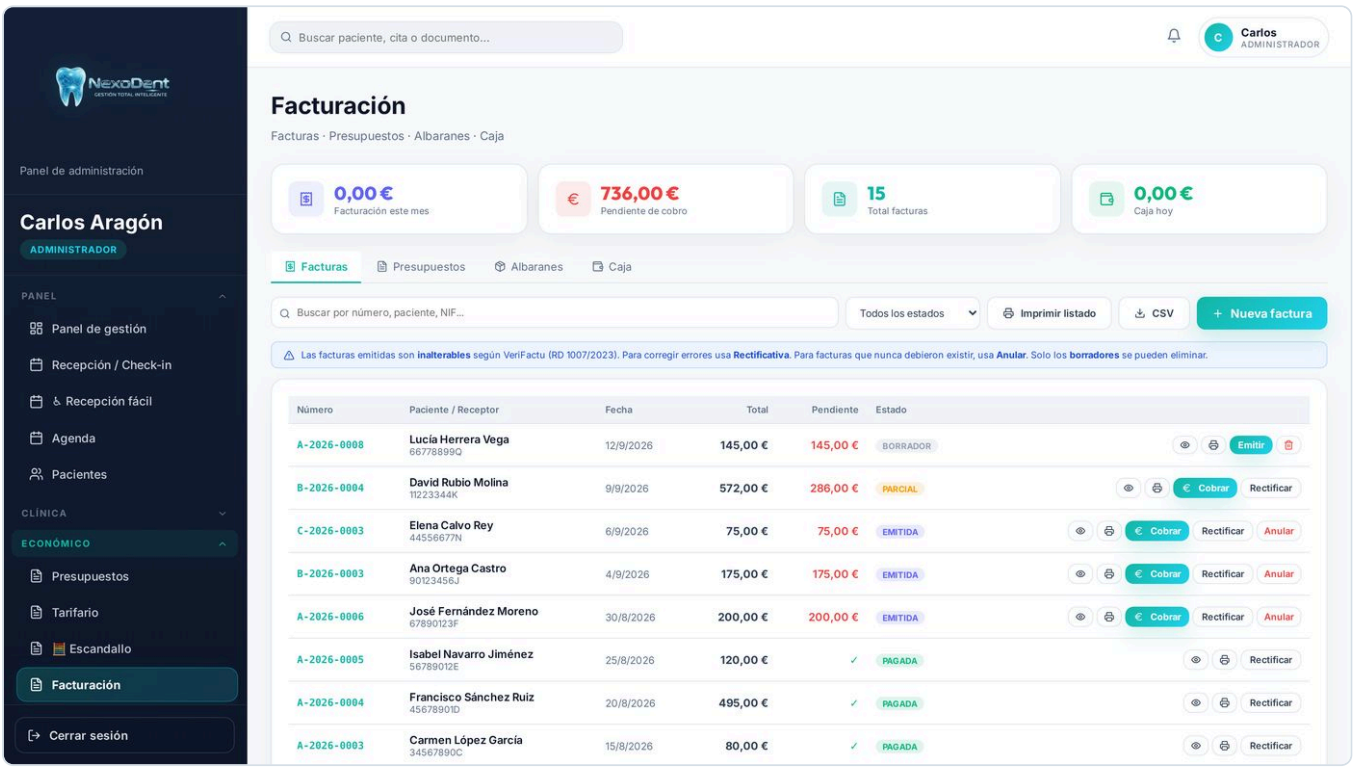
Dónde: Presupuestos → pulsar uno



Facturación

Todas las facturas con su estado (borrador, emitida, cobrada en parte, pagada), lo pendiente y la caja de hoy. Las facturas emitidas son inalterables, como pide VeriFactu. Se imprime el listado o se baja en CSV.

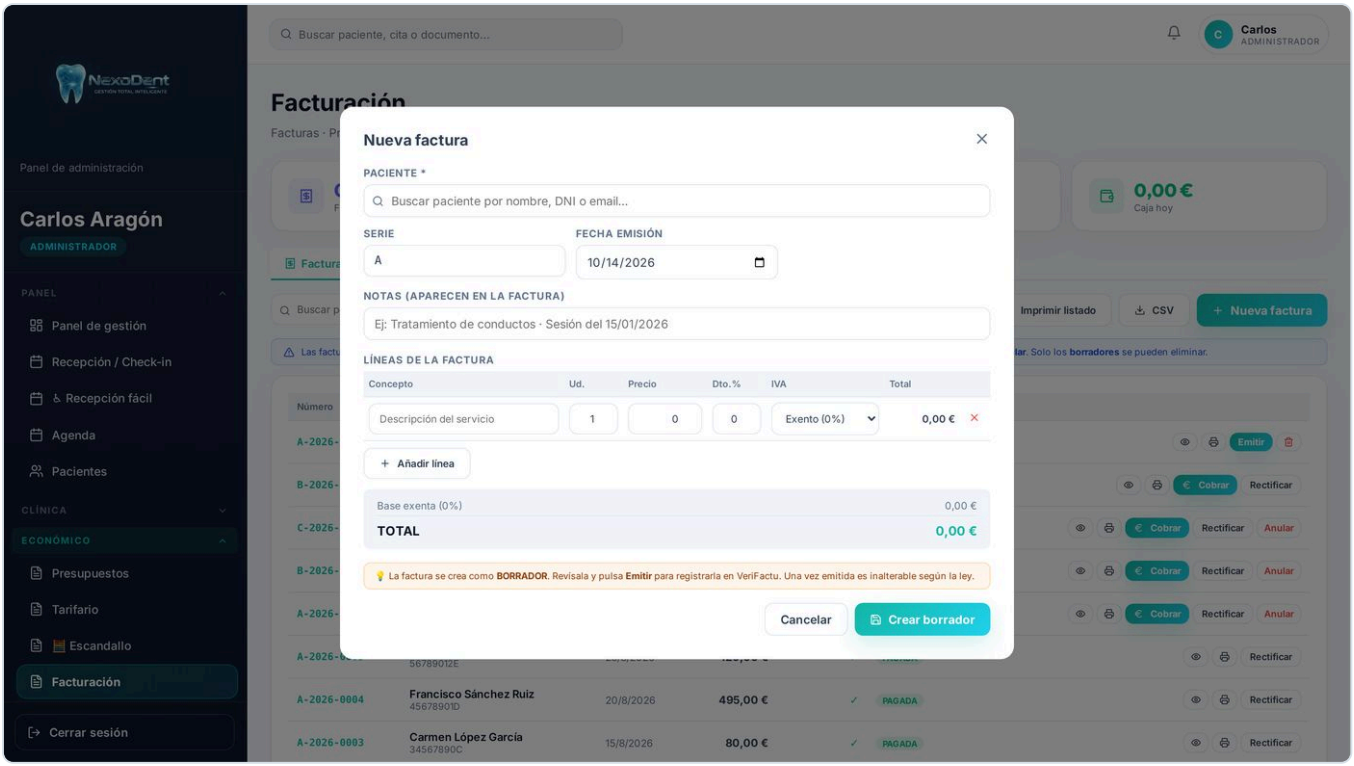
Dónde: Económico → Facturación



Una factura nueva

Paciente, serie, fecha y líneas. Nace como borrador; al pulsar «Emitir» queda registrada para siempre. Para corregir una factura emitida se hace una rectificativa.

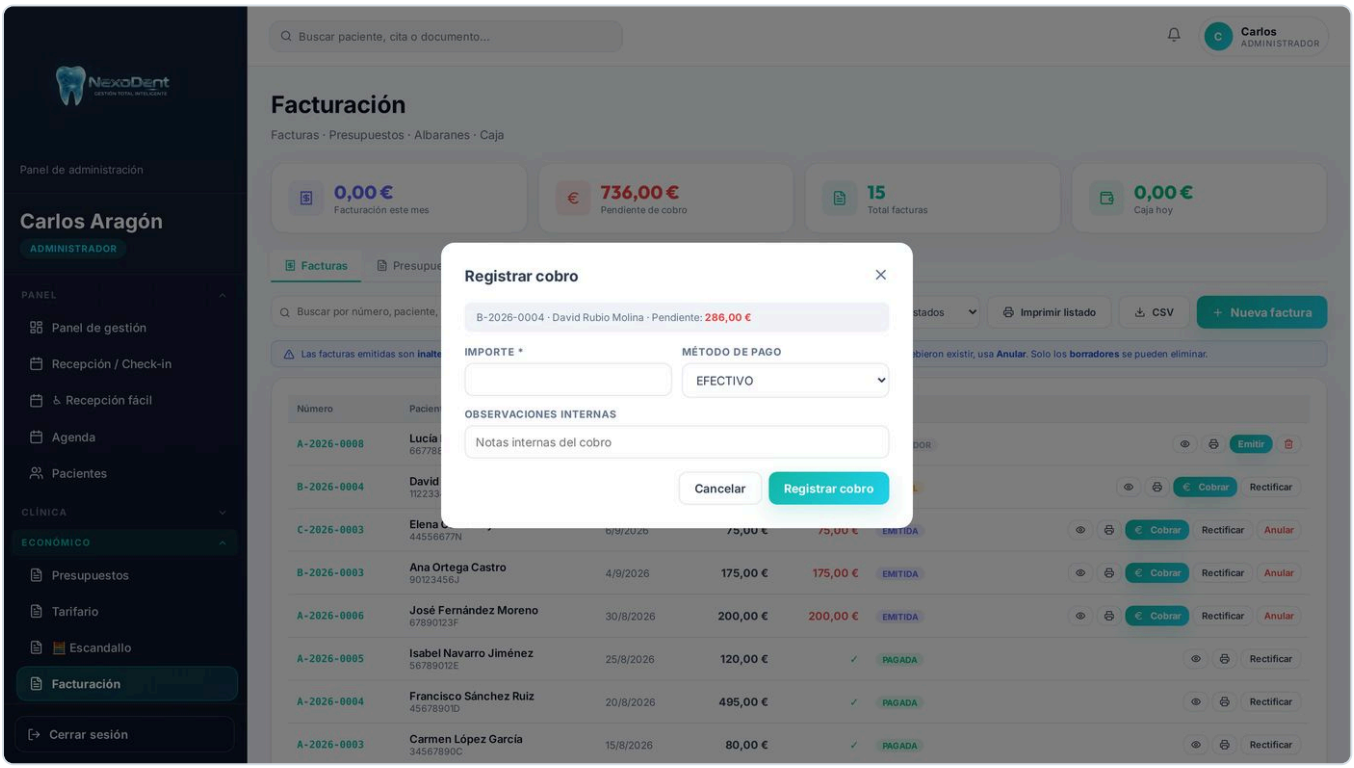
Dónde: Facturación → «Nueva factura»



Registrar un cobro

Importe y forma de pago. Se admiten pagos parciales: el resto queda pendiente.

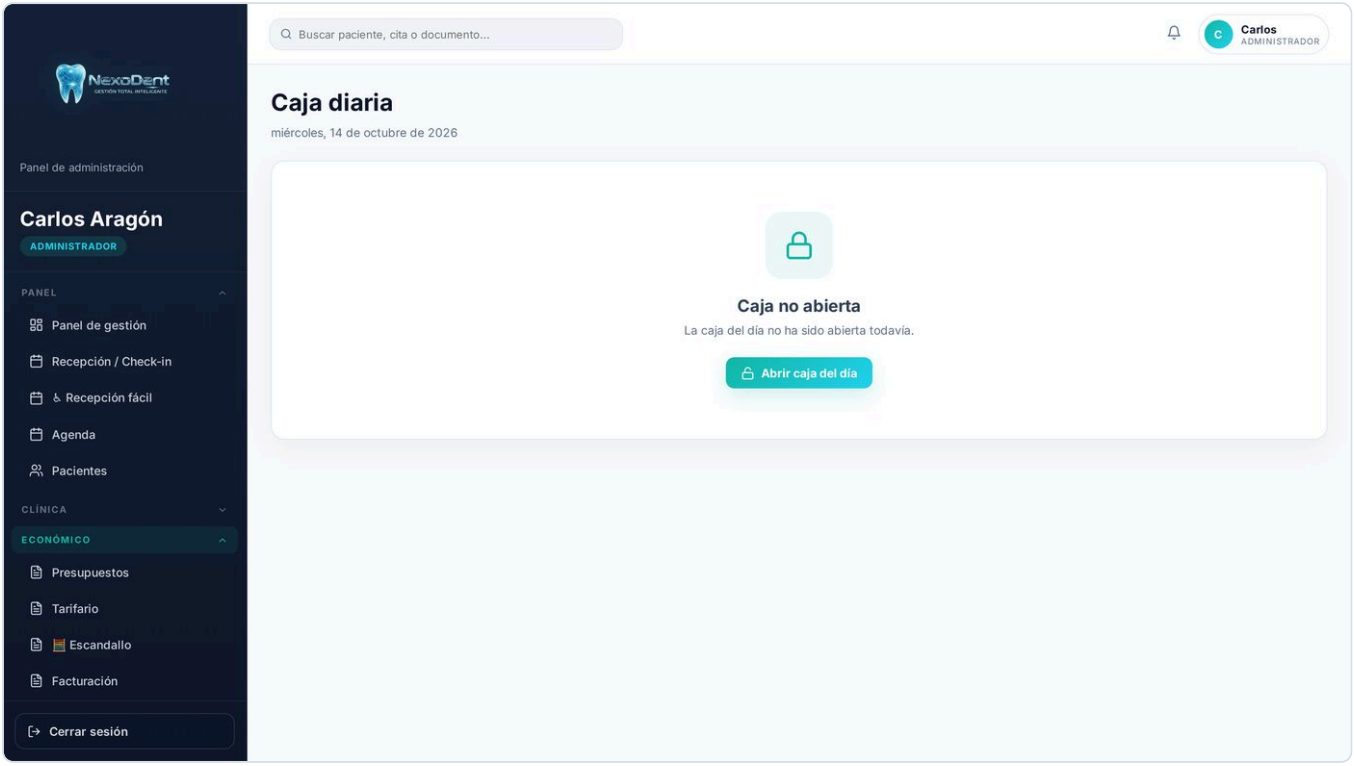
Dónde: Facturación → «Cobrar» en la factura



La caja diaria

Se abre al empezar el día y en ella quedan los cobros de la jornada.

Dónde: Económico → Caja diaria

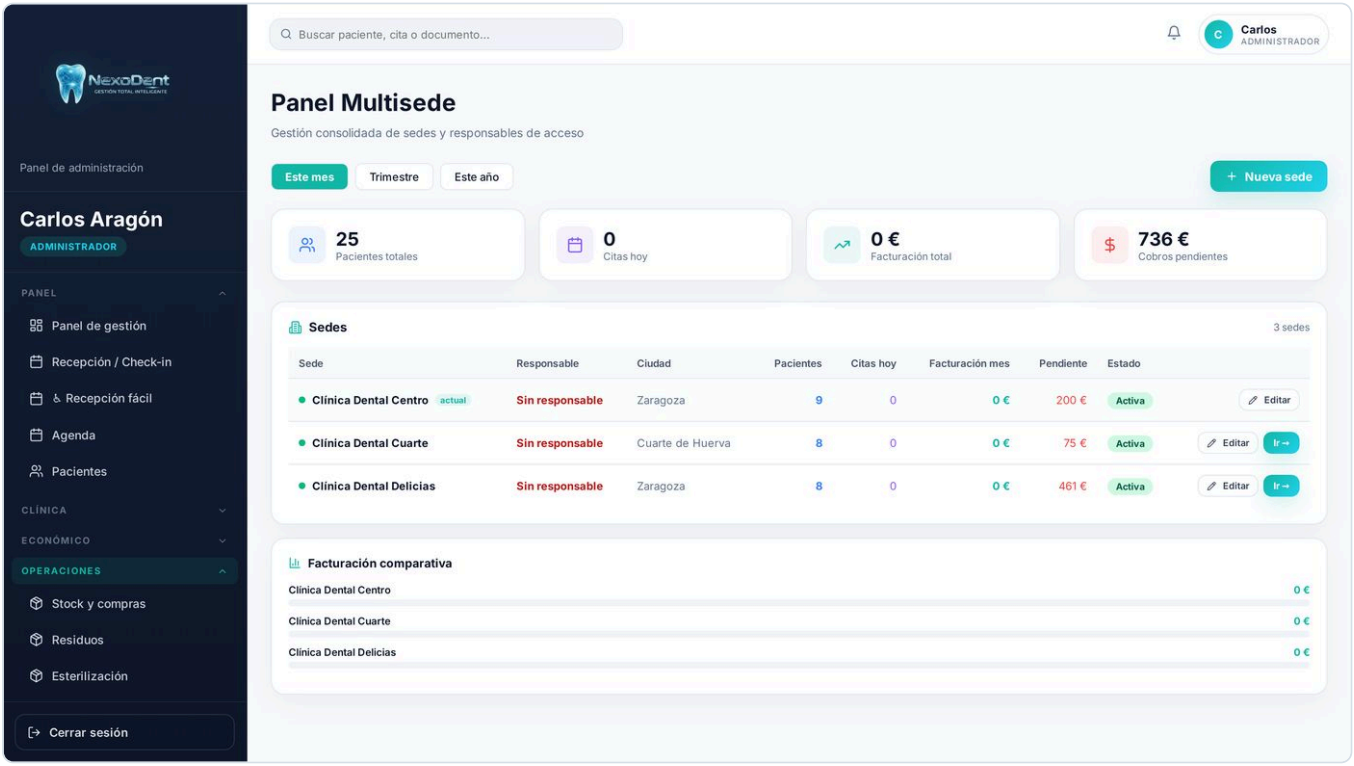


9. Gestión de la clínica

Varias clínicas, una vista

Pacientes, citas, facturación y cobros pendientes de cada sede, y la comparación de facturación.

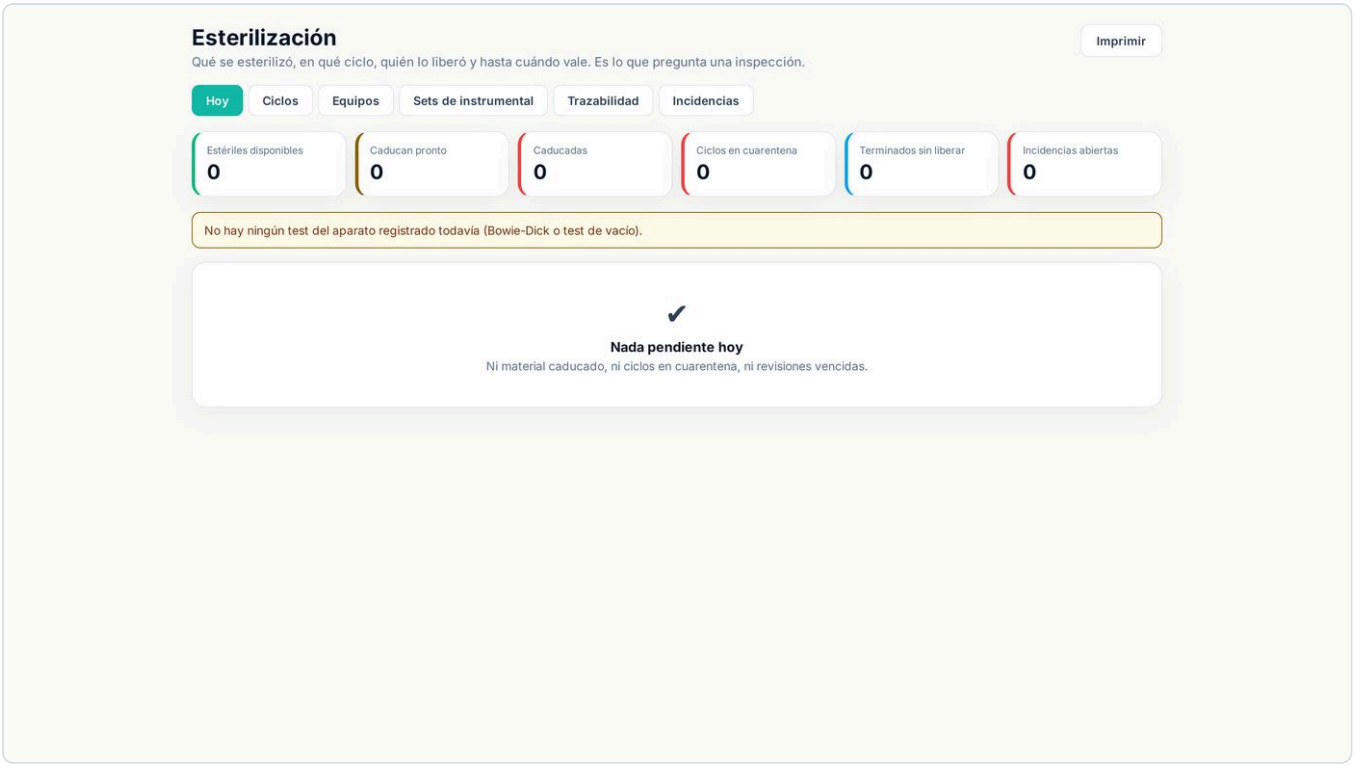
Dónde: Operaciones → Multi-sede



Esterilización

Ciclos, equipos, cajas de instrumental y trazabilidad: qué se esterilizó, en qué ciclo, quién lo liberó y hasta cuándo vale.

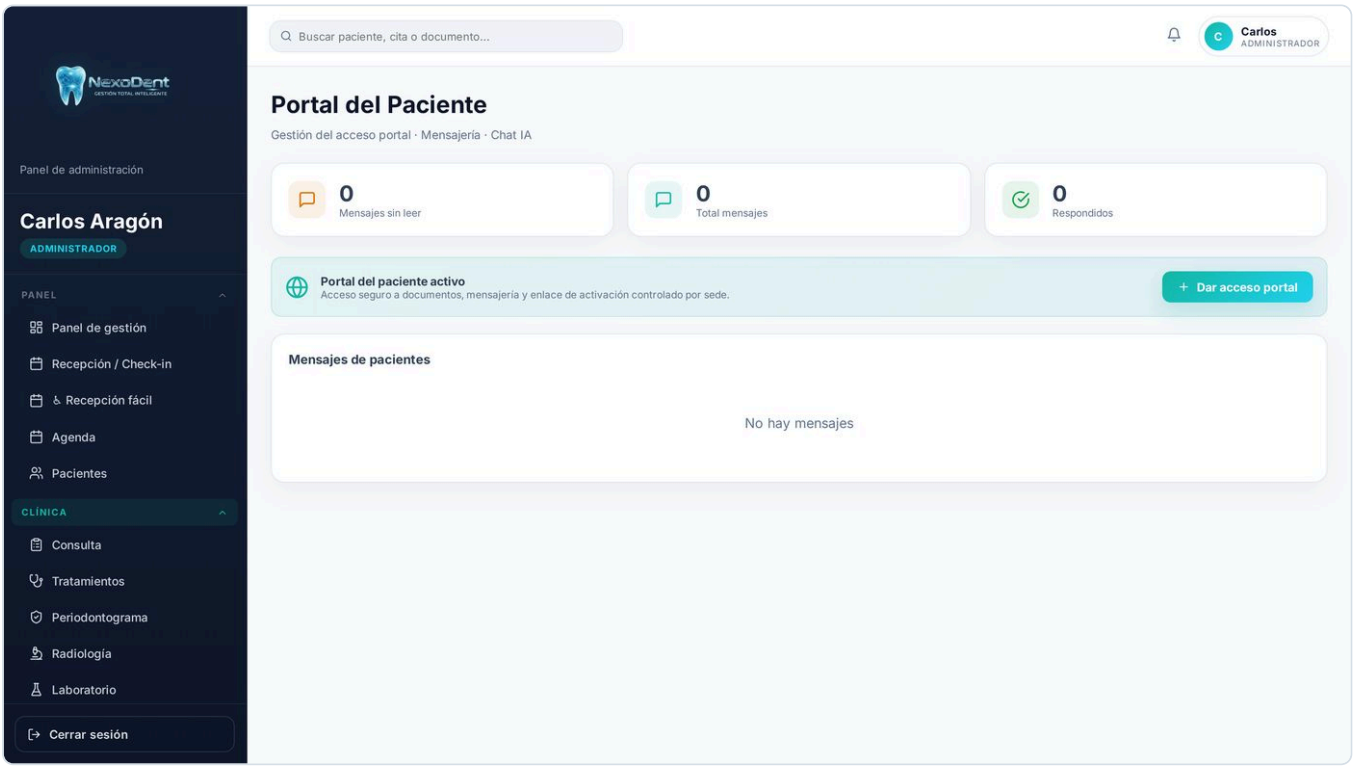
Dónde: Operaciones → Esterilización



Portal del paciente

Da a tus pacientes acceso seguro a sus documentos y mensajes, y contéstales desde aquí.

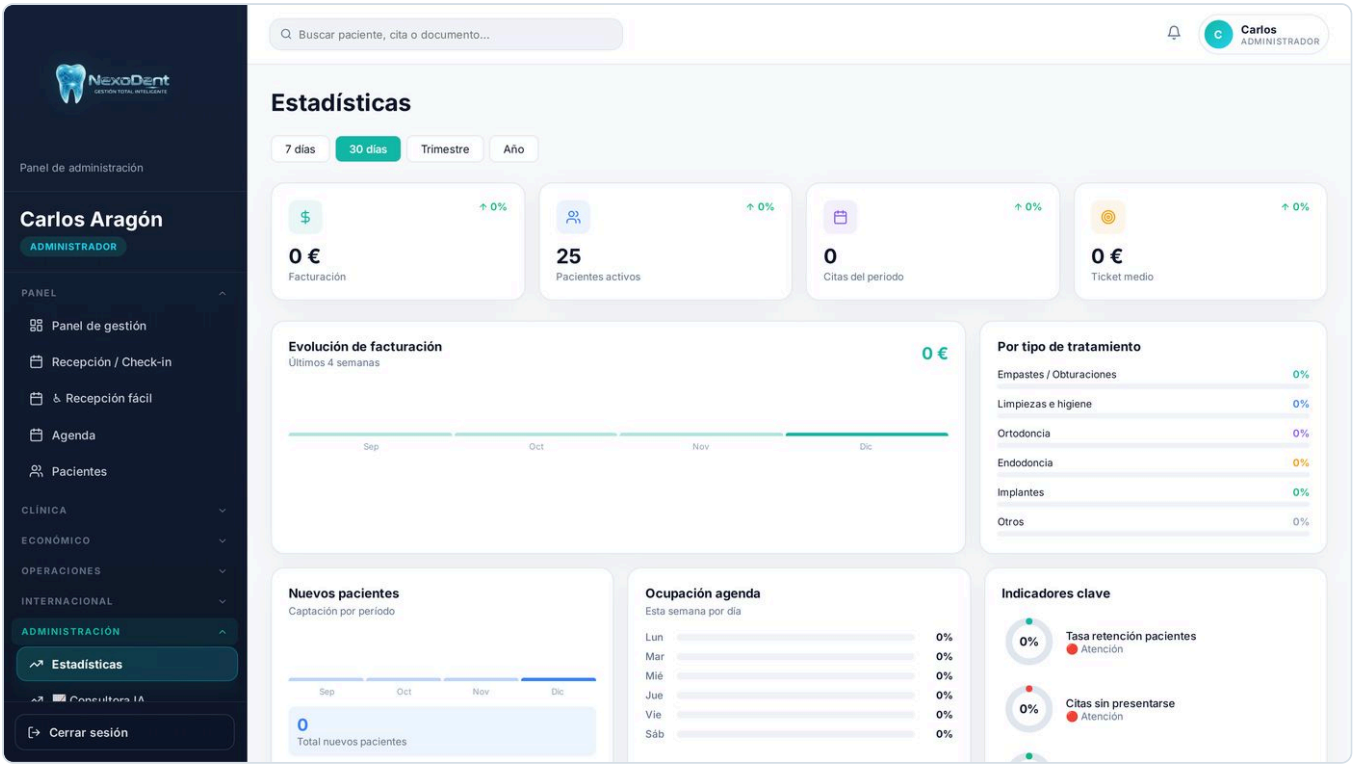
Dónde: Clínica → Portal paciente



Estadísticas

Facturación, pacientes activos, citas y ticket medio por periodo, con tendencias, pacientes nuevos y ocupación de sillones.

Dónde: Administración → Estadísticas



¿Dudas? Escríbenos desde «Soporte», dentro del programa, o a nexogestionglobal@nexogestionglobal.es.
NexoDent · Nexo Gestión Global · app.nexogestionglobal.es