



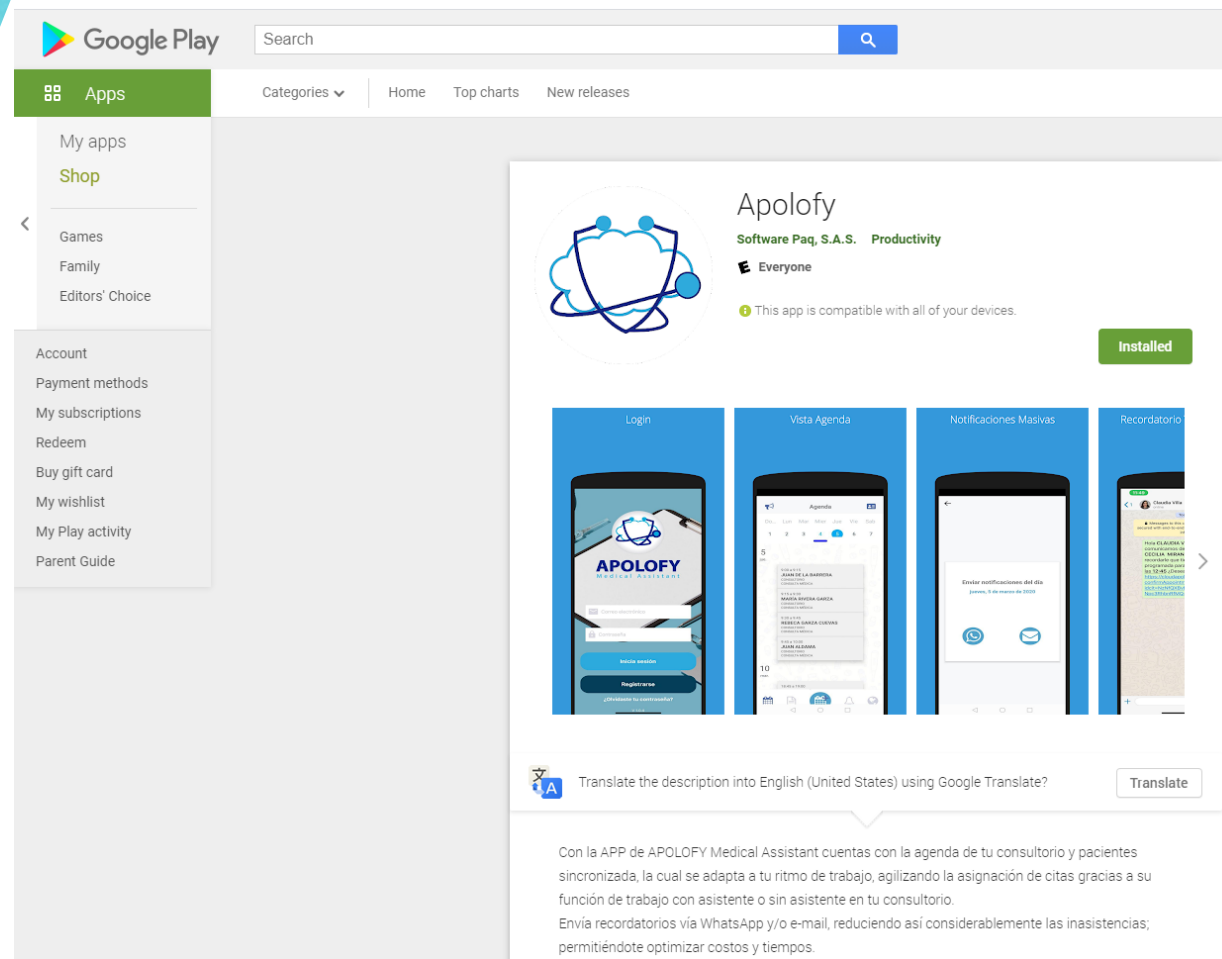
APOLOFY
Medical Assistant

“Manual de Instalación y Uso Aplicación Móvil”



2020

Ingreso: Google Play



Google Play Search

Apps Categories Home Top charts New releases

My apps
Shop
Games
Family
Editors' Choice

Account
Payment methods
My subscriptions
Redeem
Buy gift card
My wishlist
My Play activity
Parent Guide

Apolofy
Software Paq, S.A.S. Productivity
Everyone
This app is compatible with all of your devices. **Installed**

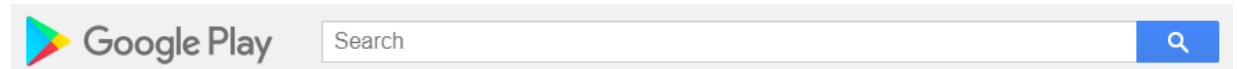
Login Vista Agenda Notificaciones Masivas Recordatorio

Translate the description into English (United States) using Google Translate? **Translate**

Con la APP de APOLOFY Medical Assistant cuentas con la agenda de tu consultorio y pacientes sincronizada, la cual se adapta a tu ritmo de trabajo, agilizando la asignación de citas gracias a su función de trabajo con asistente o sin asistente en tu consultorio.
Envía recordatorios vía WhatsApp y/o e-mail, reduciendo así considerablemente las inasistencias; permitiéndote optimizar costos y tiempos.

Ingreso: Google Play

a) Ingresar buscador Google Play: Apolofy

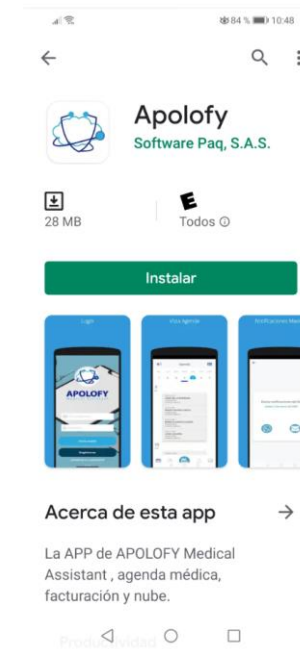


b) Dar click en:



Apolofy
Software Paq, S.A.S.

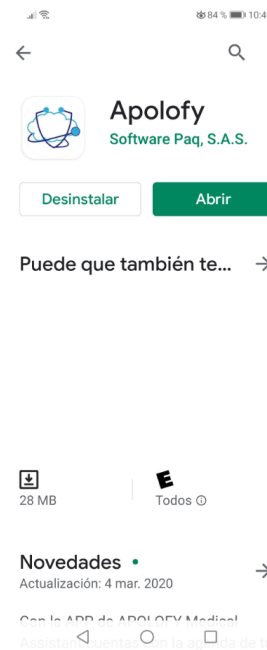
c) Muestra en pantalla:



d) Dar click en botón "Instalar".

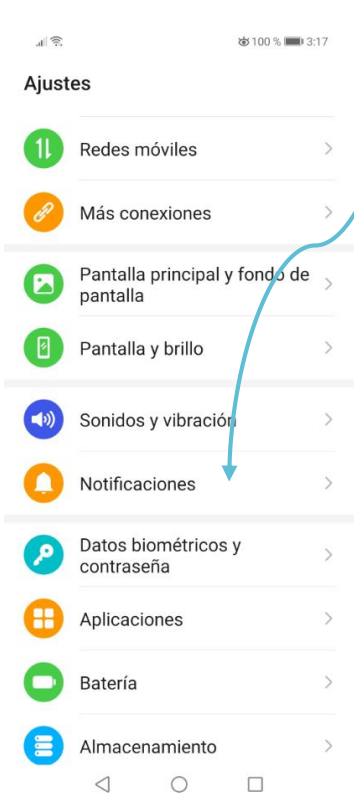
Ingreso: Google Play

d) Dar clic en “Abrir”:

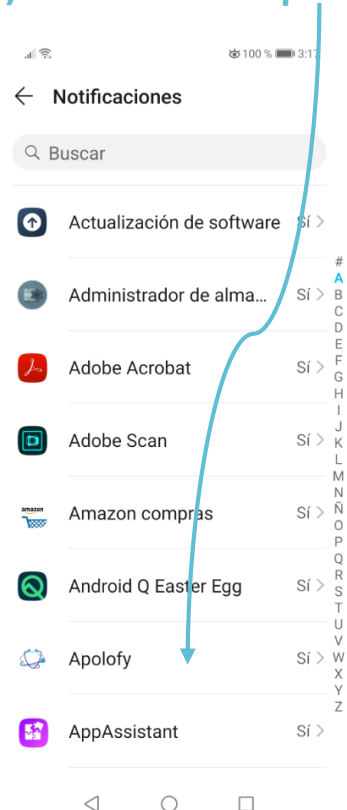


Configurar Sonido de APP Apolofy

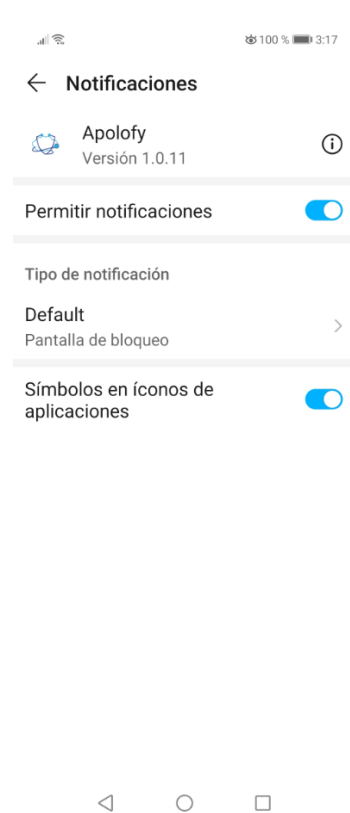
a) Ingresar a la pantalla “Ajustes”:
Seleccionar “Notificaciones”.



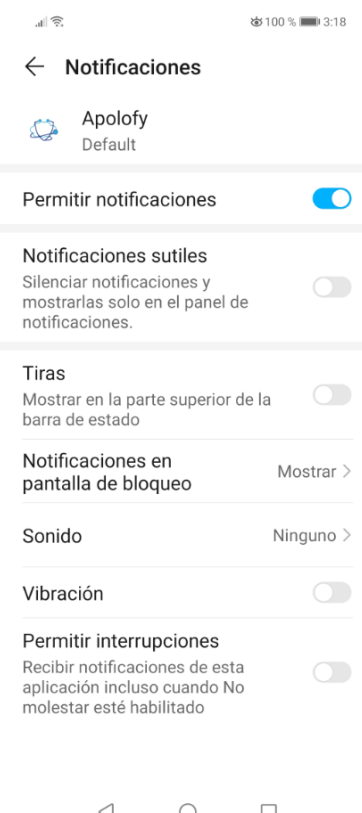
b) Seleccionar “Apolofy”:



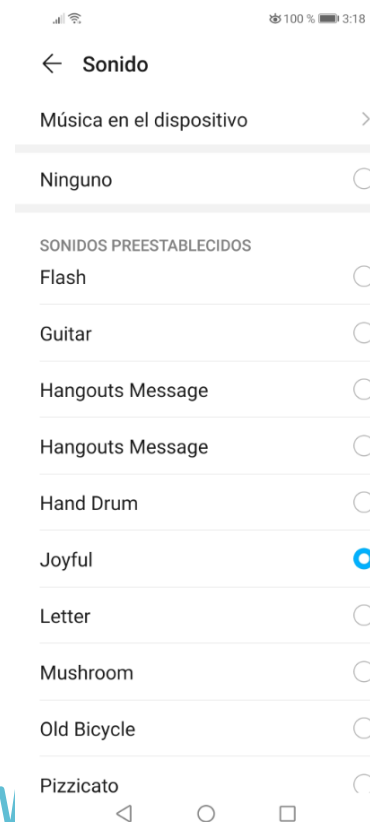
c) Seleccionar “Permitir notificaciones”:



d) Seleccionar “Sonido”:



Seleccionar el sonido de su preferencia:



1. Ingreso a APP Apolofy

¿Tienes una cuenta en www.apolofy.com?

- No

e) Dar clic en **Registrarse**

f) Ingresar los datos de registro:

← Crea una nueva cuenta

Título

Nombre

Apellidos

Especialidades

Email

Teléfono

Ciudad

¿Desea facturar con Apolofy?

Acepta los **Términos y condiciones**

REGISTRARSE

g) Conoce los términos y condiciones dando clic en [Términos y condiciones](#)

h) Dar clic en **Acepta los Términos y condiciones**

i) En pantalla se muestra el siguiente mensaje:

Registro

Usuario registrado correctamente. Confirma tu email, revisa tu correo

OK

j) Ingresa a tu e-mail para recibir la contraseña de ingreso.

Confirmación de Registro Apolofy-20200302T_102015 Recibidos x

APOLOFY <mail@apolofy.com>
para mí, mail >



Estimada Mariana

¡Gracias!

Por ser parte de APOLOFY
ahora podrás disfrutar los múltiples beneficios que tiene para ti.

Usuario: mariana@gmail.com

Contraseña: 0 LD

INGRESAR

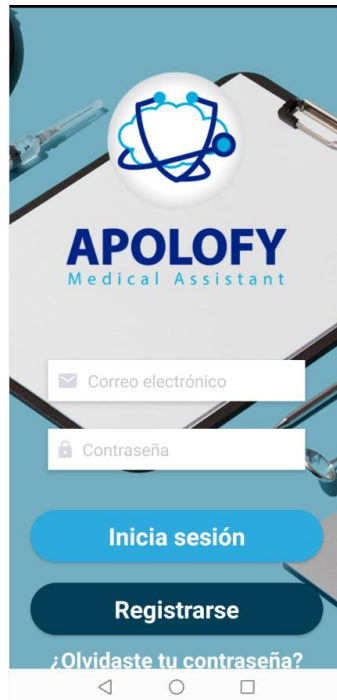


1. Ingreso a APP Apolofy

¿Tienes una cuenta en www.apolofy.com?

- Sí

k) Ingresar tu correo electrónico y tu contraseña.



l) Dar clic en **Inicia sesión**

m) En pantalla se muestra la “Agenda”:



n) Al bajar la barra azul, de la agenda se mostrará todo el calendario:



2. Agendar cita



a) Seleccionar en el día en el cual desea agendar la cita:

1. **Fecha de la cita:** Muestra el día seleccionado para agendar la cita.

4. **Motivo de la consulta:** Ingresar causa o motivo de la consulta del paciente.

6. **Correo electrónico:** Ingresar el e-mail del paciente.

8. Seleccionar **“Agendar Cita”** para guardar la cita.

Nueva Cita

Datos de la cita

Fecha de cita	Inicia	Fin
09-03-2020	11:00	a 11:15

Datos del paciente

Nombre del paciente

Motivo de consulta

CONSULTA MÉDICA

Lugar de consulta

CONSULTORIO

Datos de contacto

Correo electrónico

correo@apolofy.com

Teléfono móvil

Agendar Cita

2. Ingresar el **inicio** y **fin** de la cita.

3. Ingresar el **nombre del paciente** al cual agendará la cita.

5. **Lugar de la consulta:** Ingresar el lugar en donde otorgarás la consulta.

7. **Teléfono móvil:** Ingresar el teléfono móvil del paciente en el cual puede ser contactado.

Crear cita
¿Son los datos correctos?

OK CANCELAR


Crear cita
Cita registrada correctamente

OK



3. Enviar notificaciones a tus pacientes para recordarles su cita.

b) Seleccionar la fecha para la cual necesita enviar notificaciones de citas a sus pacientes:

2. Seleccionar el ícono  para enviar las notificaciones.

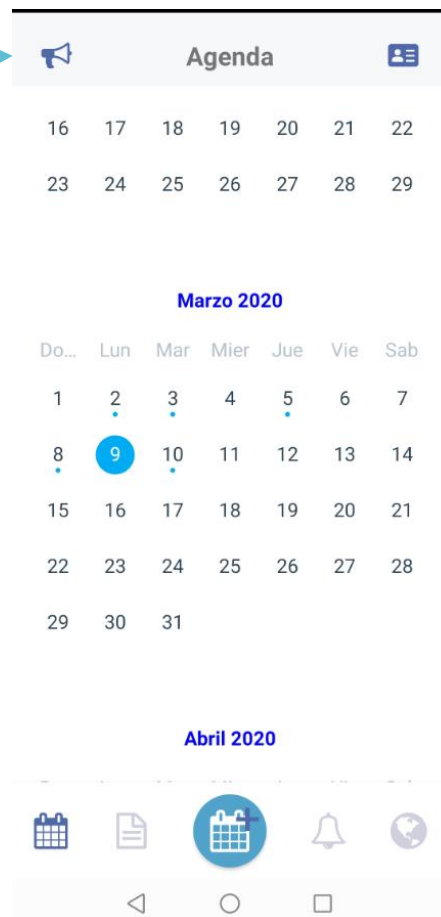
3. En pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Enviar notificaciones del día
miércoles, 11 de marzo de 2020



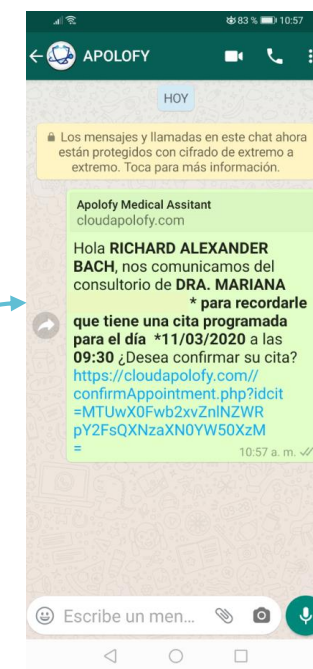
4. Seleccionar el medio por el cual desea enviar las notificaciones ya sea por WhatsApp o e-mail.

5. **WhatsApp:** Seleccionar a los pacientes a los cuales desea enviar la notificación.



1. **Fecha de la cita:** Selecciona la fecha para la cual requiere enviar notificaciones.

6. **Paciente recibe notificación vía WhatsApp** de tal manera que pueda confirmar su cita.

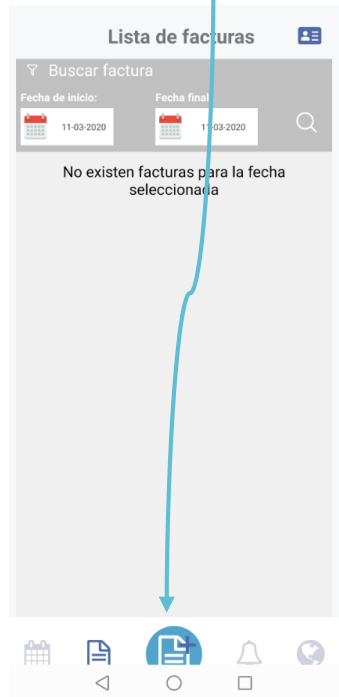


4. Facturación



c) Generar una factura:

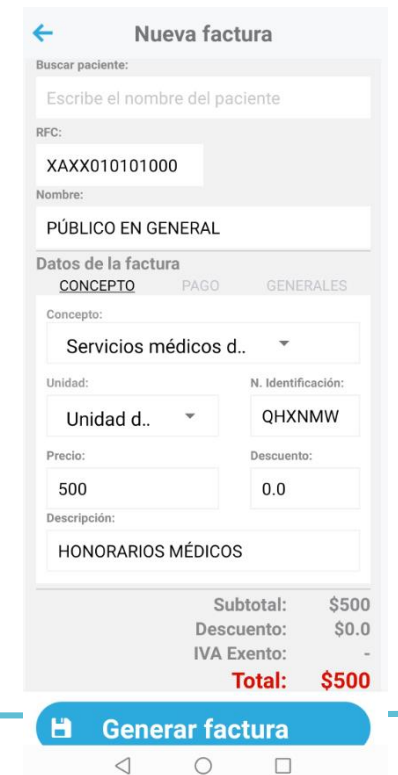
1. Seleccionar el ícono para generar una nueva factura.



2. Seleccionar el tipo de factura que desea timbrar:



3. Facturación por "Honorarios Médicos":



4. Facturación



c) **Generar una factura por “Honorarios Médicos”**: Por default la APP de APOLOFY tiene precargados los datos usuales con la finalidad de que sea la facturación más rápida, pero en caso de que necesites modificar los datos, procede como sigue:

4. **Buscar paciente**: Escribir el nombre del paciente al cual se le va a facturar.

5. **RFC**: Escribir Registro Federal de Contribuyentes del paciente.

6. **Nombre**: Escribir el nombre del contribuyente.

7. **Datos de la factura**: “Concepto”, “Pago” y “Generales”.

7.2 “Concepto”

Precio: Agregar el precio de la consulta por el cual se va a facturar.

7.1 “Concepto”

Seleccionar el concepto de facturación.

7.3 “Concepto”

Descuento: Si aplica, agregar el descuento.

7.4 “Pago”

Forma de pago: Seleccionar la forma de pago.

7.5 Pago: “Método de pago”

Seleccionar método de pago.

7.6 Pago: “Moneda”

Seleccionar la moneda de pago.

7.7 Pago: “Tipo de cambio”

Ingresar el tipo de cambio en caso de que sea una moneda diferente a pesos.



4. Facturación



c) **Generar una facture por “Honorarios Médicos”**: Por default la APP de APOLOFY tiene precargados los datos usuales con la finalidad de que sea la facturación más rápida, pero en caso de que necesites modificar los datos, procede como sigue:

7.8 “Generales”

Uso de CFDI: Seleccionar la opción que requiera de acuerdo al tipo de facturación.

7.9 “Generales” Lugar de expedición: Ingresar el Código Postal del lugar de expedición.

7.10 Generar Factura.

7.11 “Generar Factura” Revisar los datos y dar clic en Ok para generar factura.

7.12 “Factura timbrada”

Facturación



Su factura ha sido timbrada correctamente!

Los datos completos de la factura puede verlos en el listado de facturas



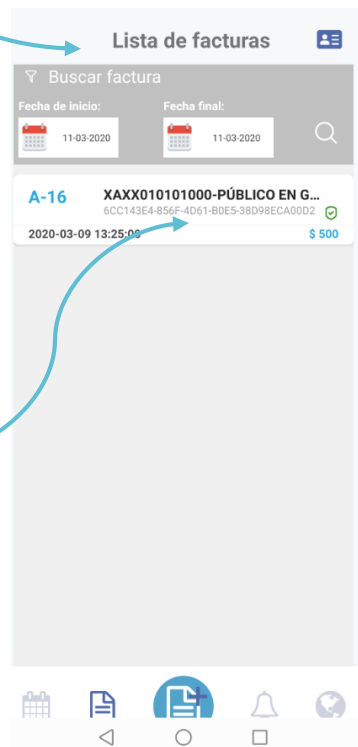
4. Facturación



c) Generar una facture por “Honorarios Médicos”: Por default la APP de APOLOFY tiene precargados los datos usuales con la finalidad de que sea la facturación más rápida, pero en caso de que necesites modificar los datos, procede como sigue:

7.13 “Listado de Facturas”

Una vez generada la factura, se van agregando al listado de facturas, con la finalidad de que pueda enviarlas por e-mail o consultar las facturas timbradas por rango de tiempo.



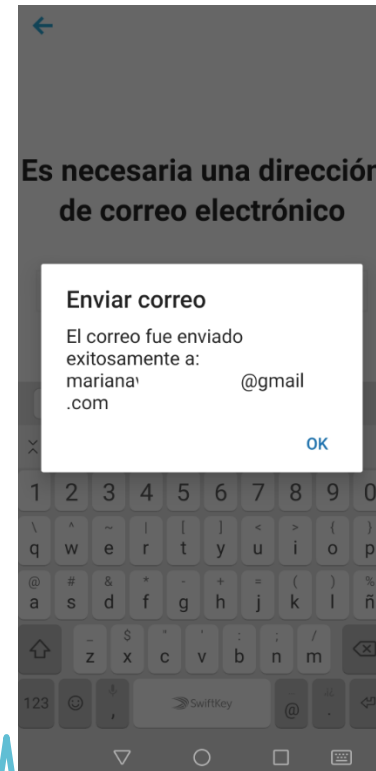
7.14 “Enviar factura por e-mail”

Selecciona la factura a enviar por e-mail.

Es necesaria una dirección de correo electrónico

7.15 “Enviar factura por e-mail”

Ingresa e-mail del contribuyente y seleccionar “Enviar correo”.



5. Notificación



d) Notificaciones de citas agendadas:

1. "Listado de Notificaciones"

Muestra el listado de recordatorios de citas con tus pacientes.

2. Eliminar las notificaciones:

Dar clic en el ícono para eliminar todas las notificaciones que desee.



3. "Eliminar notificación"

Dar clic en el ícono para eliminar la notificación deseada.



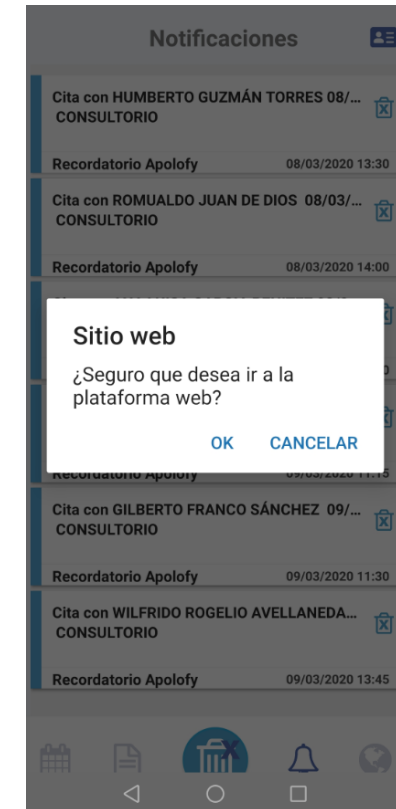
6. Ingresar a plataforma Web APOLOFY (Registro Electrónico de Pacientes)



e) Notificaciones de citas agendadas:

1. “Ingresar a la plataforma Web APOLOFY”

Al dar clic en el ícono, automáticamente ingresa a su perfil en la nube para el Registro Electrónico de Pacientes.



¿Tienes alguna duda? Contáctanos



APOLOFY
Medical Assistant

 www.apology.com

 Teléfono: 52 1 81 8027 9775

 <https://www.facebook.com/apologymedicalassistant/>

 contacto@apology.com

