MEDIT Link

ME-UG-702H
Revision 13 (29.09.2026)
SW version 3.5.0

Table of contents

Medit Link

Introducción 12

Medit Link 12

Visión general del servicio 12

Servicio en la nube 14

Plataforma de gestión de flujos de trabajo con sistema de pedidos 14

Instalación

Requisitos del sistema 15

Requisitos del sistema para Windows 15

Requisitos del sistema para macOS 15

Requisitos del sistema para el servicio web 15

Recomendado para navegadores 16

Mínimo para dispositivos móviles 16

Instalación en Windows 17

Instalación en macOS 20

Empezar

Registrarse e iniciar sesión 25

Página web de Medit Link 25

Registrarse 25

Página de inicio de sesión y bienvenida 29

Medit Link Web

Dashboard 31
Vista general de Dashboard 31
Medit Insights 32
Suscribirse a Medit Insights 32
Cancelar suscripción a Medit Insights 34
Patient 35
Buscar paciente 35
Case Box/Work Box 36
Filtrado de casos 36
Filtrar por paciente 36
Filtrar por estado 38
Filtrar por duración 38
Filtrar por búsqueda 39
Detalles del caso 40
Order Box/In Box 42
Detalles del pedido 42
Case Talk 43
Creando un Case Talk 43
Establecer el tipo de permiso y las opciones de uso compartido 44
Detalles del Case Talk 46

Visualizador web 48
Anotación 49
Comentarios 51
Compartir la pantalla en tiempo real 51
Árbol de datos 52
Controles del árbol de datos 52
Control de modelos 3D 53
Partners 55
Buscar socios 55
Mi lista de socios 55
Invitación a los socios 56
Membership 57
Gestionar plan 57
Gestión de un plan activo 57
Suscripción al 10 TB Plan 58
Cancelación de una suscripción 61
Membership 62
Medit Cloud Storage Plan 63
Almacenamiento en la nube 64
Detalles del pago 66
Ver detalles de la factura 68
Cupones 68

Registro de un cupón 69
Activación de un cupón 69
My Info 71
Mi cuenta 71
Mi clínica/Mi laboratorio (solo cuenta de administrador) 71
Mi escáner 72
Hojas de pedido (solo para la cuenta de administrador de laboratorio) 75
Visualización de hojas de pedido 75
Editar formulario de pedido 76
Gestión de opciones 81
Visualización del historial de cambios 90
Otro menú 91
Noticias & Actualizaciones 91
Ayuda y recursos 91
Descargar la App de Medit Link 92

Medit Link App

Vista general 93
La siguiente tabla resume los menús disponibles en cada tipo de cuenta de clínica y laboratorio. 93
Barra de título 95
Mi cuenta (Mi Información) 95
Notificaciones 96

Avisos y actualizaciones 96
Configuración 96
Estado de la red 97
Configuración 99
Configuración de búsqueda 99
General 99
Avanzado 101
Exportar – Configuración de exportación 102
Red – Servidor proxy 106
Aplicación predeterminada 106
Programa de Experiencia de Usuario 106
Gestionar Almacenamiento: Vista general & Limpieza 106
Escoger periodo 107
Actualizar almacenamiento 107
Gestionar Almacenamiento: Configuración avanzada 108
Herramienta de conversión de casos 108
Exportar caso 109
Importar caso 110
Acerca de 112
Guía de usuario 112
Menú 113
Dashboard 113

Paciente 113
Añadir nuevo paciente 114
Eliminar paciente 114
Fusionar pacientes 115
Case Box/Work Box 116
Pestañas en Case Box/Work Box 117
Funciones en Case Box/Work Box 117
Order Box/In Box 120
Case Talk 121
App Box 122
Solo Medit Apps 123
Opciones de clasificación 123
Mis aplicaciones 123
Trash Box 124
Administrador de la sincronización de casos 124
Subir 125
Descargar 125
Ayuda y recursos 126
Visor de archivos 127
Árbol de datos 127
Herramientas de control de modelos 128
Control de modelos 3D 128

Control de imágenes 2D 131
Herramientas de funciones 131
Captura de imagen y notas 131
Captura de ortodoncia 132
Rellenar agujeros 133
Recortar 134
Optimizar la alineación de la oclusión 138
Movimiento mandibular 141
Administrar Datos de oclusión múltiple en el Visor de archivos 141
Opciones de tabla 143
Filtros de estado 143
Tipo de vista 144
Agrupar 145
Ordenar 146
Filtrado y búsqueda 148
Filtrar por paciente 148
Filtrar por fecha 149
Capacidades de búsqueda avanzada 150

Flujo de trabajo

Crear/Editar/Clonar/Borrar caso 152
Crear casos 152
Crear casos en la Case Box (Clinic) 152

Crear casos en la Work Box (Lab) 155
Edición de casos 156
Editar casos en la Case Box (Clinic) 156
Editar casos en la Work Box (Lab) 159
Clonar casos 161
Clonar casos en la Case Box (Clinic) 161
Clonar casos en la Work Box (Lab) 161
Eliminar caso 161
Eliminar caso (Clinic y Lab) 161
Información del formulario 163
Registro de la información del formulario en la Case Box 163
Entrar en la pestaña Formulario 163
Uso de un formulario de pedido definido por el laboratorio 163
Registro de la información del formulario en la Work Box 164
Entrar en la pestaña Formulario 164
Conexión de los dientes en el puente 165
Configuración de las opciones de escaneo 165
Medit Scan for Labs 166
Añadir a favoritos 167
Añadir a Favoritos 167
Gestionar plantillas favoritas 167
Trabajo de escaneo/CAD 168

Proceso de escaneo 168
Proceso CAD 168
Utilice aplicaciones complementarias 168
Complemento Iniciador rápido 168
Gestión del iniciador de aplicaciones 169
Obtener archivos de resultados 170
Exportar archivos de resultados de escaneo 170
Exportar archivos de resultados de la lista de casos 172
Exportar archivos de resultados desde el Visor de archivos 174
Exportar archivos de resultados desde el Árbol de datos 176
Exportar lista de casos como CSV 179
Exportar línea de margen 180
Exportar línea de margen como color 180
Exportar línea de margen como archivo 181
Descargar archivos de Medit Link Web 182
Case Box/Work Box 183
Visualizador web 183
Pedir/Gestionar casos 186
Pedido de casos 186
Confirmar pedido (In Box) 187
Cancelar Pedido (Order Box) 187
Rechazar Pedido (In Box) 187

Comprobación de los casos pedidos 188
Introducir información sobre el envío (In Box) 188
Gestión de la fecha de entrega 189
Establecer la fecha de entrega solicitada (cuenta clinic) 189
Establecer la fecha de entrega esperada (Cuenta laboratorio) 190
Completando caso 191
Competar (Work Box/In Box) 191
Completar (Case Box/Order Box) 193
Comunicar mediante etiquetas 194
Añadir etiquetas al crear un nuevo caso 194
Añadir etiquetas al hacer el pedido 195
Comprobar etiquetas en los detalles del caso 196

Introducción

Medit Link

Medit Link es una herramienta de colaboración diseñada para facilitar la comunicación entre clínicas y laboratorios con el fin de proporcionar un flujo de trabajo optimizado para cada una de las partes.

Ofrece funciones diferenciadas en función del tipo y los permisos de cada cuenta. El programa ofrece una interfaz de usuario fácil de usar para gestionar el flujo de trabajo, desde el escaneo con escáneres orales y de modelos, el pedido de casos y el diseño y la producción de prótesis.

Medit Link consta de un servicio web y una aplicación informática.

Visión general del servicio

	Web	App
	• Regístrese y administre la cuenta • Buscar y gestionar socios • Comparta casos a través de Web Viewer con un enlace para compartir • Acceda a los casos realizados desde la App • Gestionar pedidos	• Introducir la información del formulario • Escanear • Gestionar pedidos • Enlace con CAD • Gestionar pacientes

		Web	App
Clínica	Administrador	Busque y administre socios y sus clínicas, y comparta casos. • Dashboard • Patient • Case Box • Order Box • Case Talk • Socios • Membership • My Info	Ingrese información del formulario, escanee, realice pedidos y administre pacientes. • Dashboard • Patient • Case Box • Order Box • Case Talk • App Box • Trash Box
	Miembro	• Patient • Case Box • Order Box • Case Talk • My Info	• Patient • Case Box • Case Talk • Order Box • App Box • Trash Box
Laboratorio	Administrador	Busque y administre socios y su laboratorio, y comparta casos. • Dashboard • In Box • Work Box • Case Talk • Socios • Membership • My Info	Ingrese información del formulario, escanee y administre pedidos. • Dashboard • In Box • Work Box • Case Talk • App Box • Trash Box

		Web	App
	Miembro	• In Box • Work Box • Case Talk • My Info	• In Box • Work Box • Case Talk • App Box • Trash Box

Servicio en la nube

Medit Link es compatible con la carga/descarga automática de bases de datos y archivos a través de AWS (Amazon Web Services).

Los datos almacenados en la nube se sincronizan automáticamente con los ordenadores de varios usuarios de la organización para que puedan acceder a los mismos datos desde cualquier ordenador y en cualquier momento. La copia de seguridad y la recuperación basadas en la nube mantienen a salvo todos sus datos. Mantiene sus datos seguros incluso en caso de pérdida de datos debido a un fallo repentino del ordenador.

El servicio en la nube permite a los dentistas y laboratorios asociados compartir datos rápidamente sin la molestia de enviar por correo electrónico o transferir manualmente los escaneos. Todos los datos, incluida la información del paciente, se cifran, almacenan y transmiten de forma segura. Medit cumple con las leyes y regulaciones médicas como HIPAA y GDPR.

Plataforma de gestión de flujos de trabajo con sistema de pedidos

Medit Link ofrece su sistema de pedidos.

- Medit Link permite a los usuarios establecer asociaciones entre dentistas y laboratorios dentales y compartir datos de forma rápida y sencilla.
- Puede comprobar y gestionar el estado del pedido.

Requisitos del sistema

Nota

Consulte los requisitos del sistema para Medit Scan for Clinics y Medit Scan for Labs si desea utilizar el software de escaneo con su escáner.

Requisitos del sistema para Windows

	Portátil & Escritorio
CPU	Intel Core i5 2.6 GHz o superior
RAM	16 GB o más
Gráficas	NVIDIA GeForce GTX 760 (2 GB) o superior o tarjeta gráfica AMD equivalente
SO	Windows 10 64 Bit (no disponible en 32 Bit) o superior

Requisitos del sistema para macOS

	Mac
Procesador	Apple M1 (CPU de 8 núcleos, GPU de 7 núcleos y Neural Engine de 16 núcleos)
RAM	16 GB o más
SO	Sonoma 14 o posterior

Requisitos del sistema para el servicio web

Recomendado para navegadores

	Navegadores
PC	Chrome, Firefox, Safari, Edge (Chromium)
Android	Chrome, Firefox
macOS	Safari, Chrome, Firefox

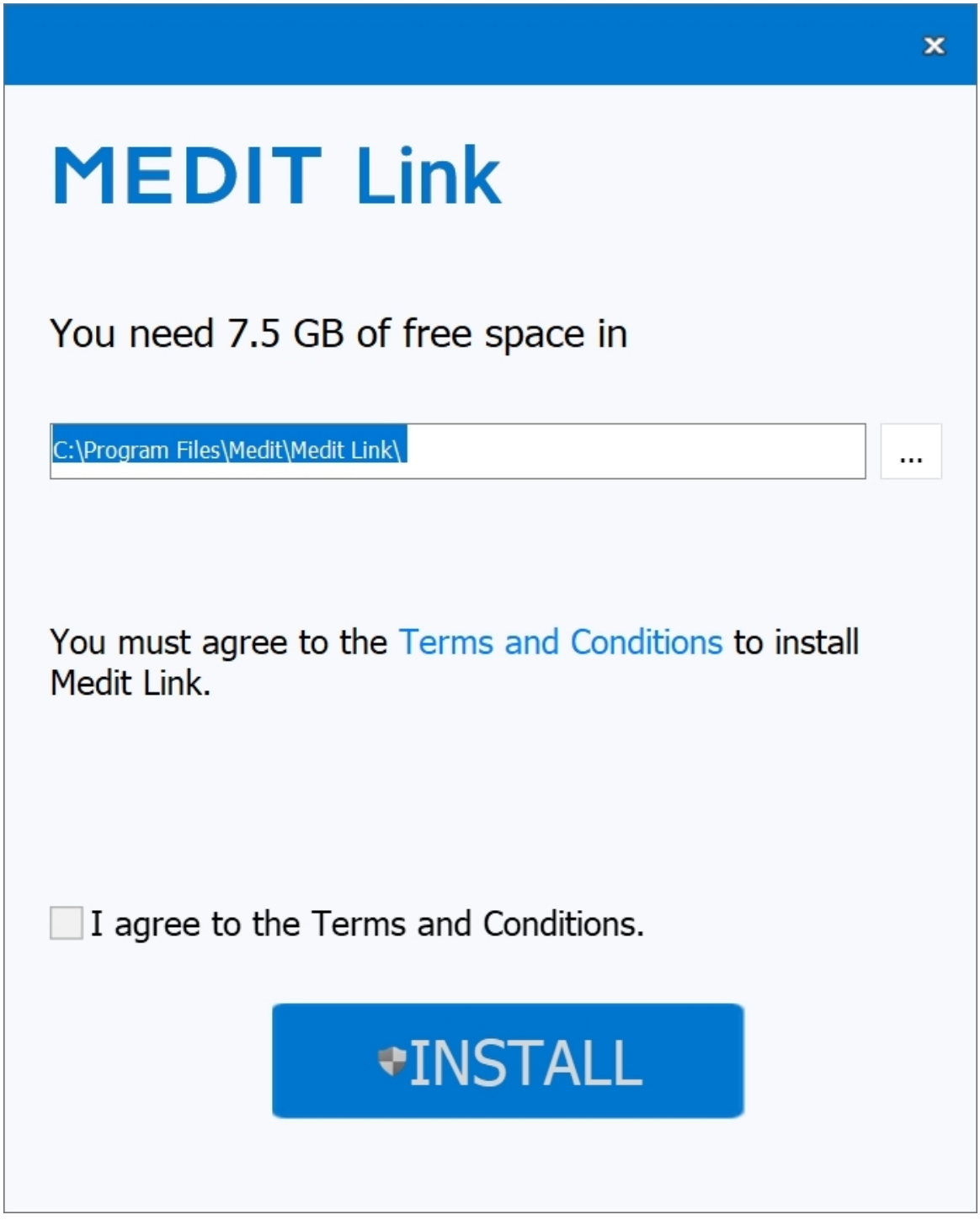
Mínimo para dispositivos móviles

	Android	iOS
Dispositivo	Galaxy S7 equivalente o superior	iPhone 7 equivalente o superior
SO	Android 7.1 Nougat	iOS 11.0
RAM	3 GB o superior	2 GB o superior
AP	Superior a Snapdragon 710	A10 Fusion

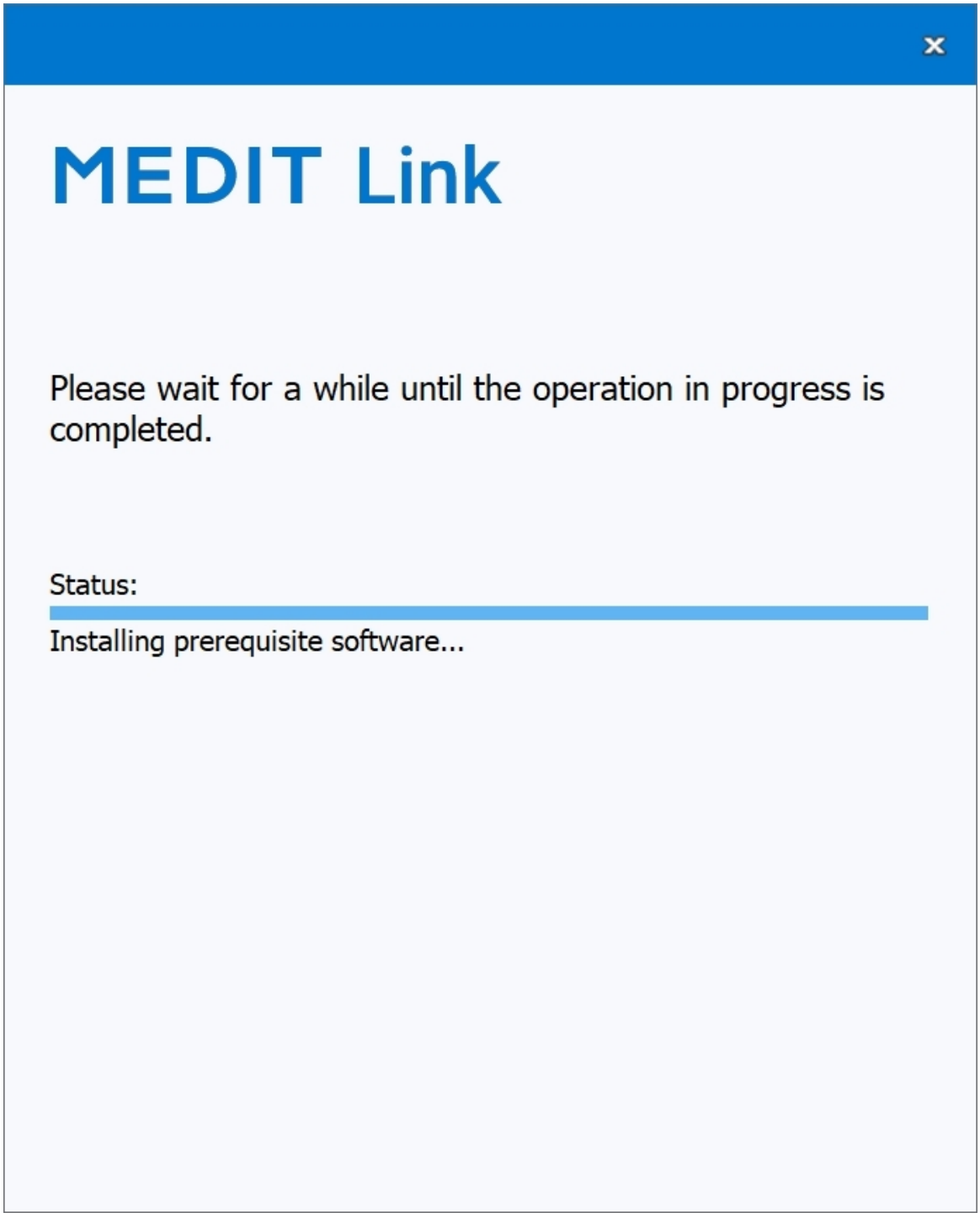
Instalación en Windows

Medit Link se instala como un paquete con programas de adquisición de escáneres: Medit Scan for Clinics y Medit Scan for Labs.

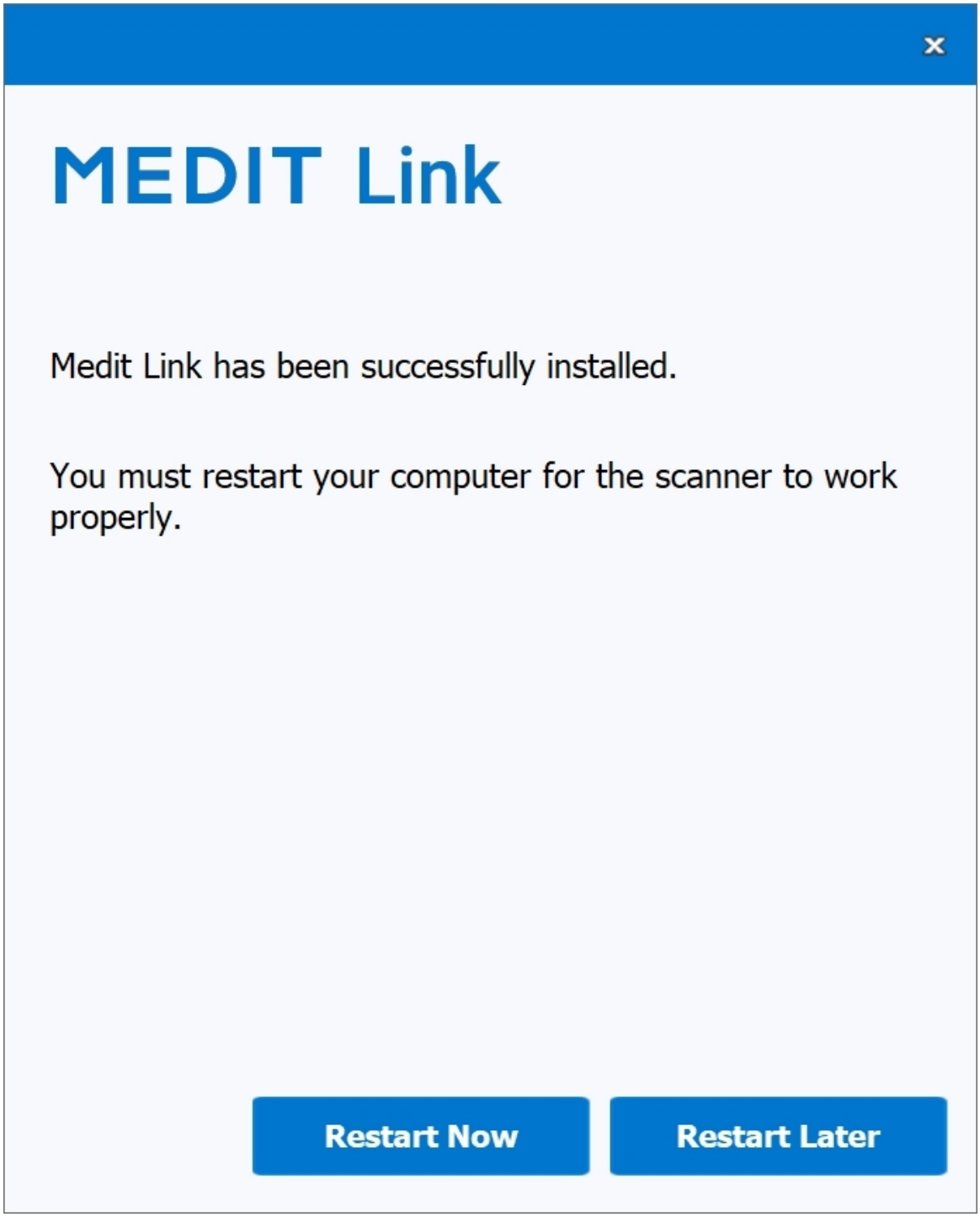
1. Ejecute Medit_LinkSetup.exe.
2. Seleccione un idioma para la instalación.
3. Seleccione la carpeta para instalar Medit Link. Por favor, lea y acepte los términos y condiciones de la licencia y haga clic en "INSTALAR".



4. Asegúrese de que el cable del escáner está desconectado del ordenador antes de proceder al siguiente paso. Es posible que la instalación no se realice si el escáner está conectado a su PC.
5. El programa se instalará automáticamente y puede tardar unos minutos. No apague o desconecte el PC hasta que finalice la instalación.



6. Reinicie su PC una vez finalizada la instalación. Puede proceder sin reiniciar el PC si no dispone del escáner.



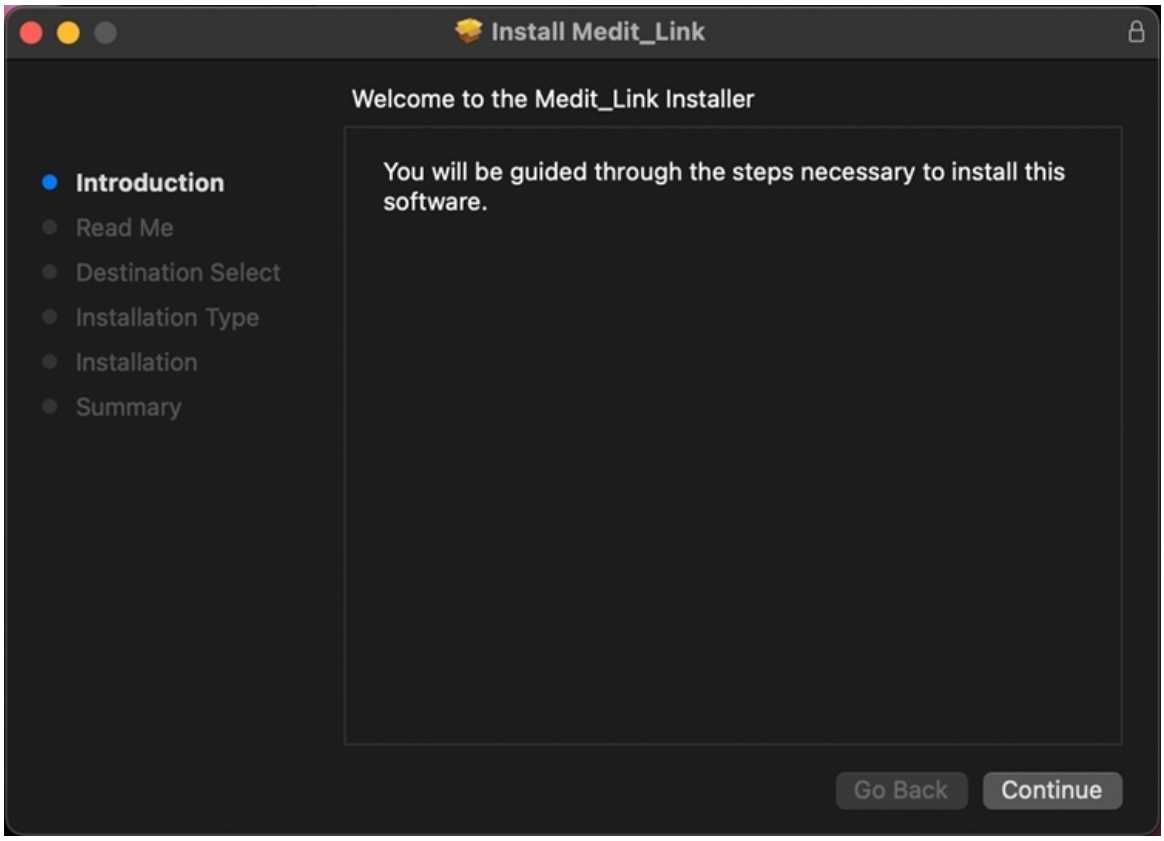
Nota

Si no reinicia el PC una vez finalizada la instalación, es posible que el escáner no funcione correctamente.

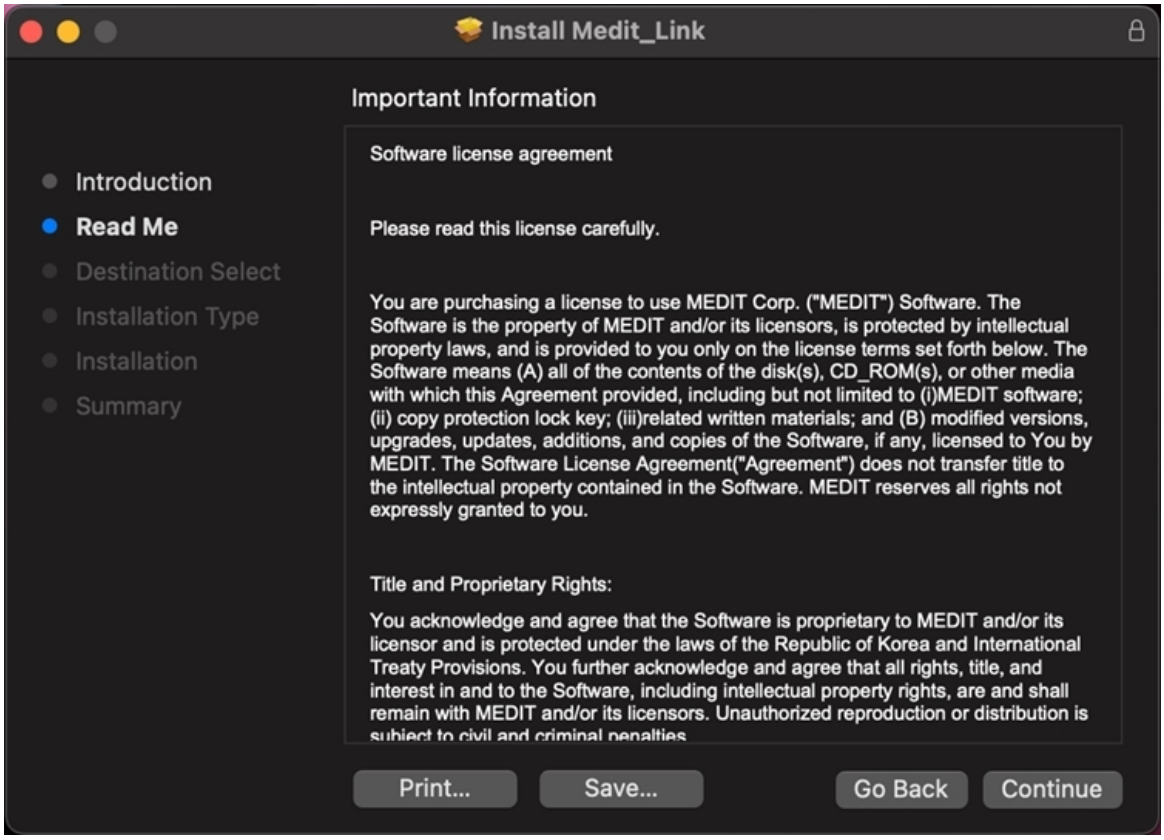
Instalación en macOS

Medit Link se instala como un paquete con Medit Scan for Clinics.

1. Ejecute Medit_Link_x.x.x.pkg y haga clic en "Continuar".

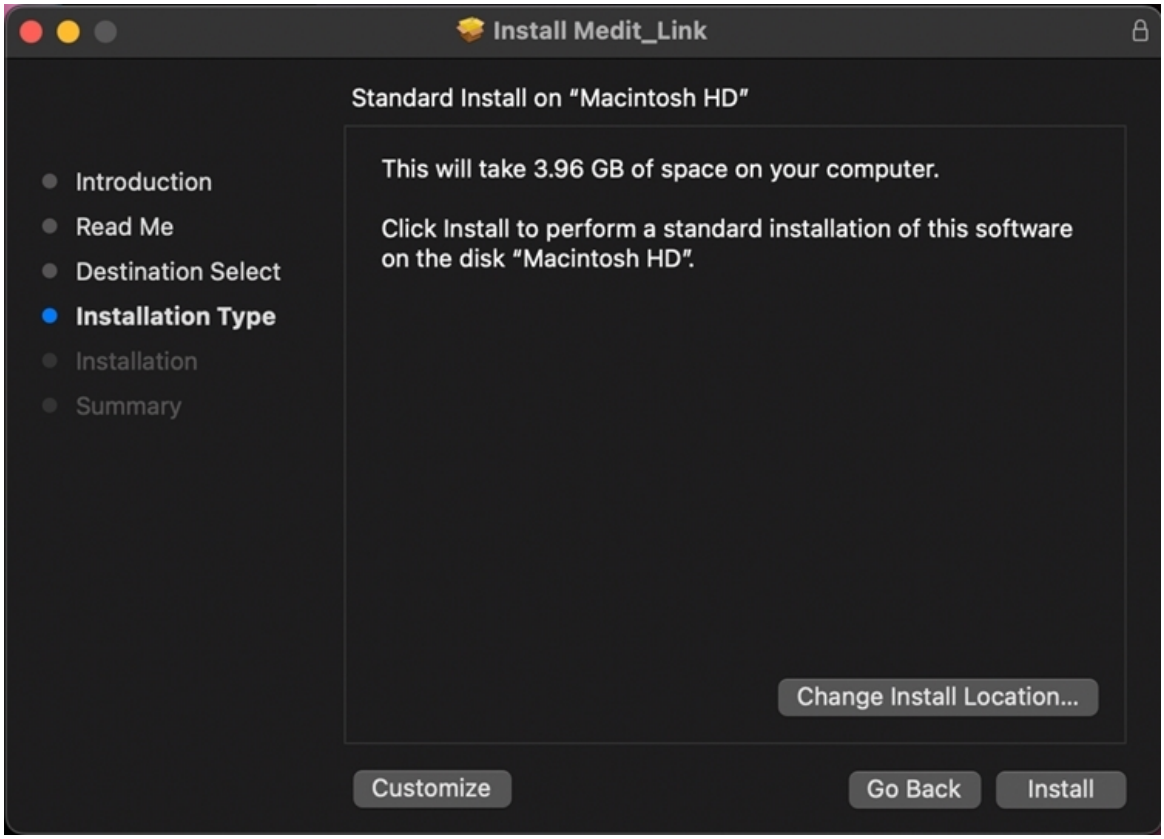


2. Lea el Acuerdo de licencia de usuario final y haga clic en "Continuar".



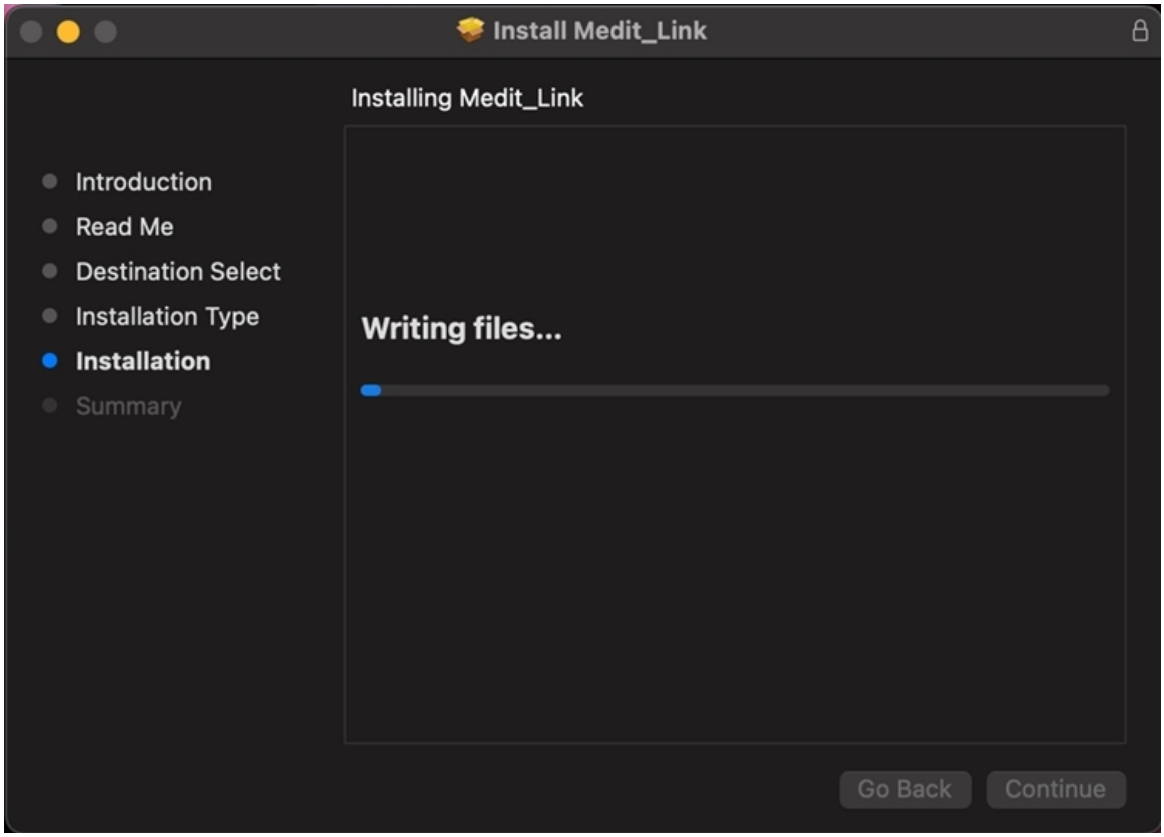
3. Seleccione el disco a instalar y haga clic en "Continuar".

4. Haga clic en "Cambiar ubicación de instalación..." para cambiar el destino de la instalación.

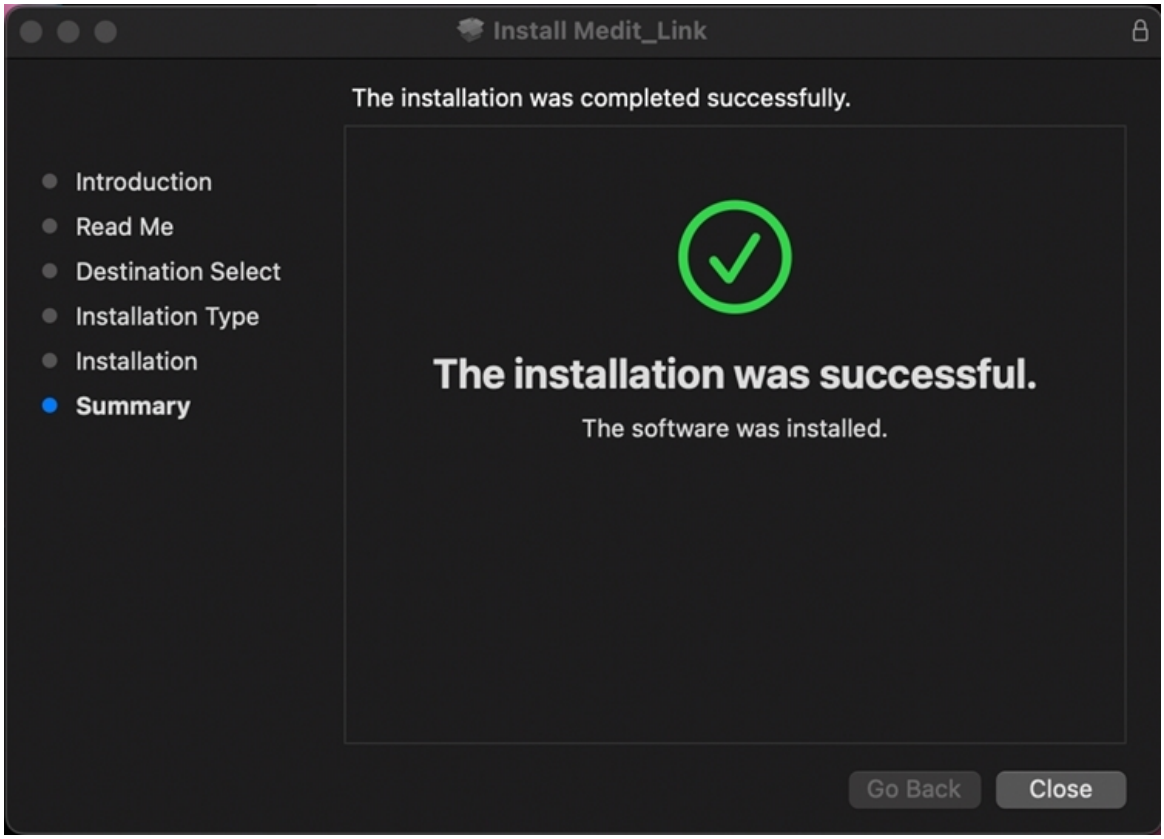


5. Haga clic en "Instalar" e introduzca la contraseña de su Mac para permitir la instalación si se le solicita.

6. Espere a que finalice la instalación.



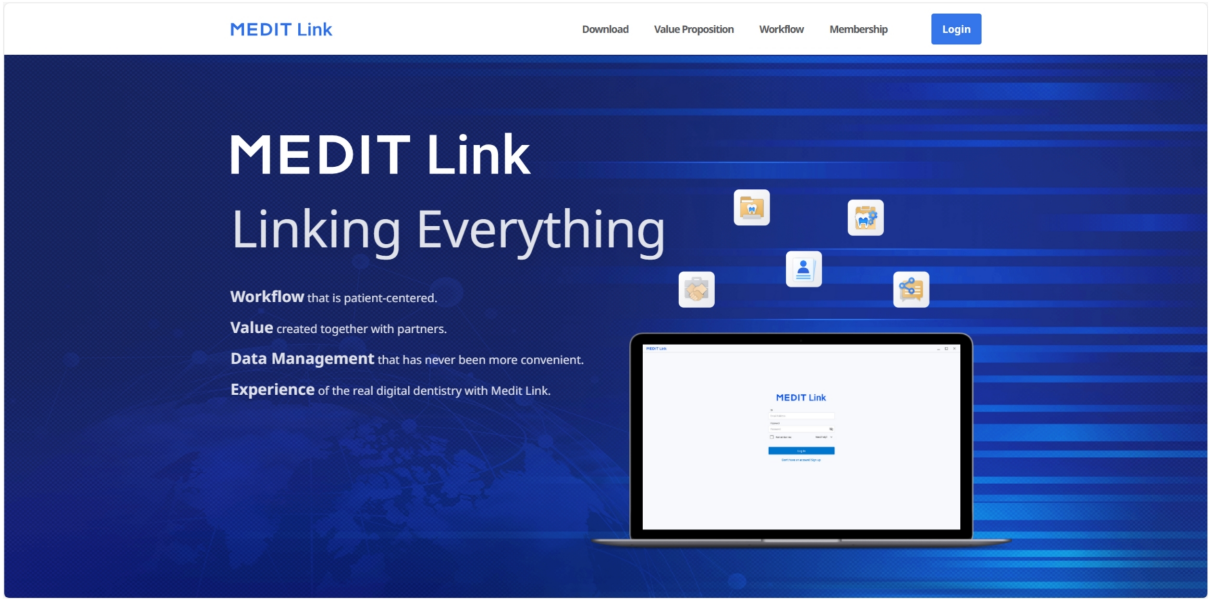
7. Haga clic en "Cerrar" para salir de la ventana de instalación.



Registrarse e iniciar sesión

Página web de Medit Link

Suscríbase al servicio Medit Link en www.meditlink.com.



Nota

Suscríbase a Medit Link China en www.meditlink.cn.

Registrarse

Para utilizar el servicio Medit Link, debe registrarse para obtener una cuenta. Puede utilizar las funciones que ofrece Medit Link después de crear una cuenta como clínica o laboratorio.

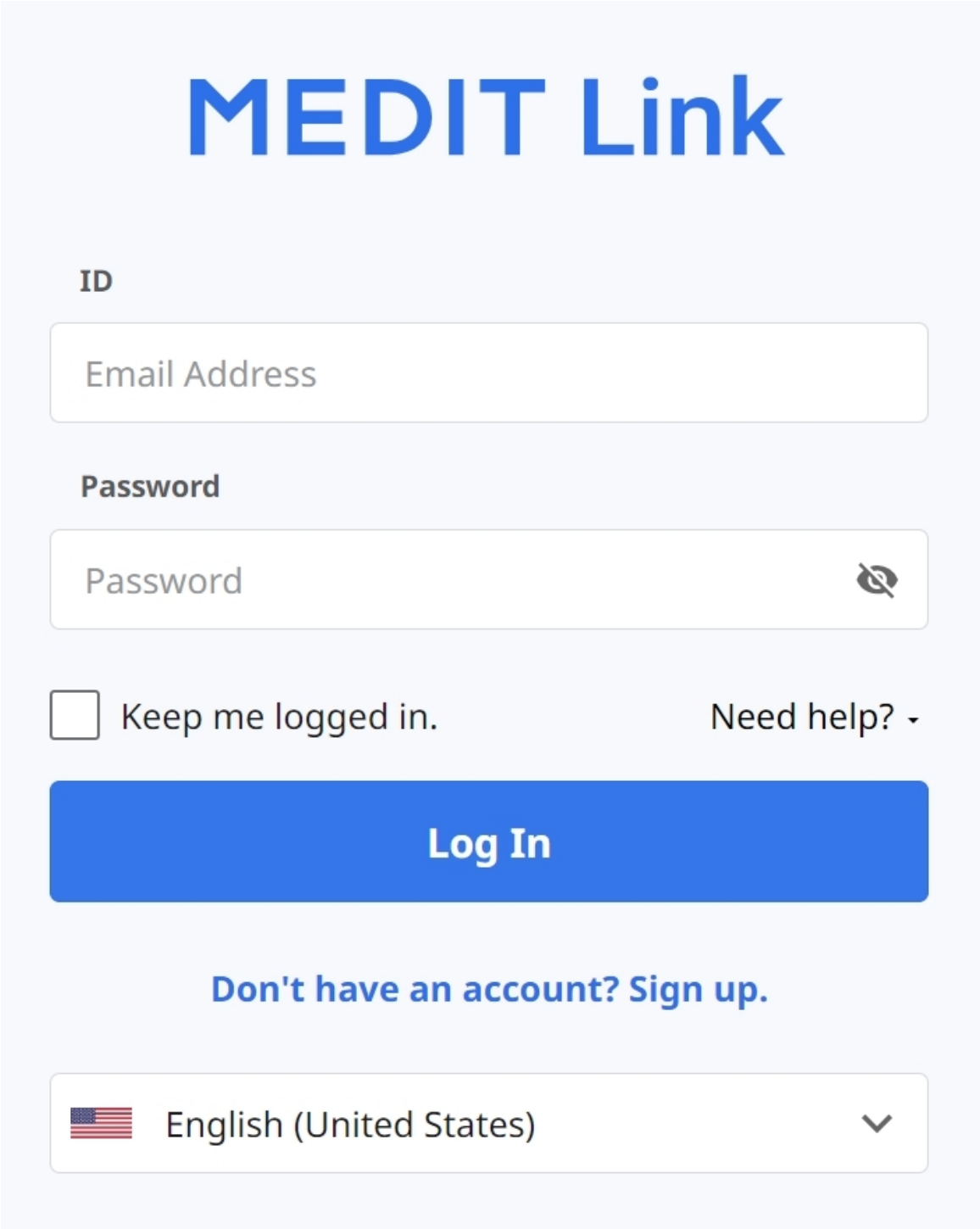
Los usuarios pueden seleccionar uno de los cuatro tipos de cuenta siguientes para darse de alta y utilizar el servicio con funciones y privilegios completos o limitados, según el tipo de cuenta.

- Clinic - Administrador
- Clinic - Miembro
- Lab - Administrador
- Lab - Miembro

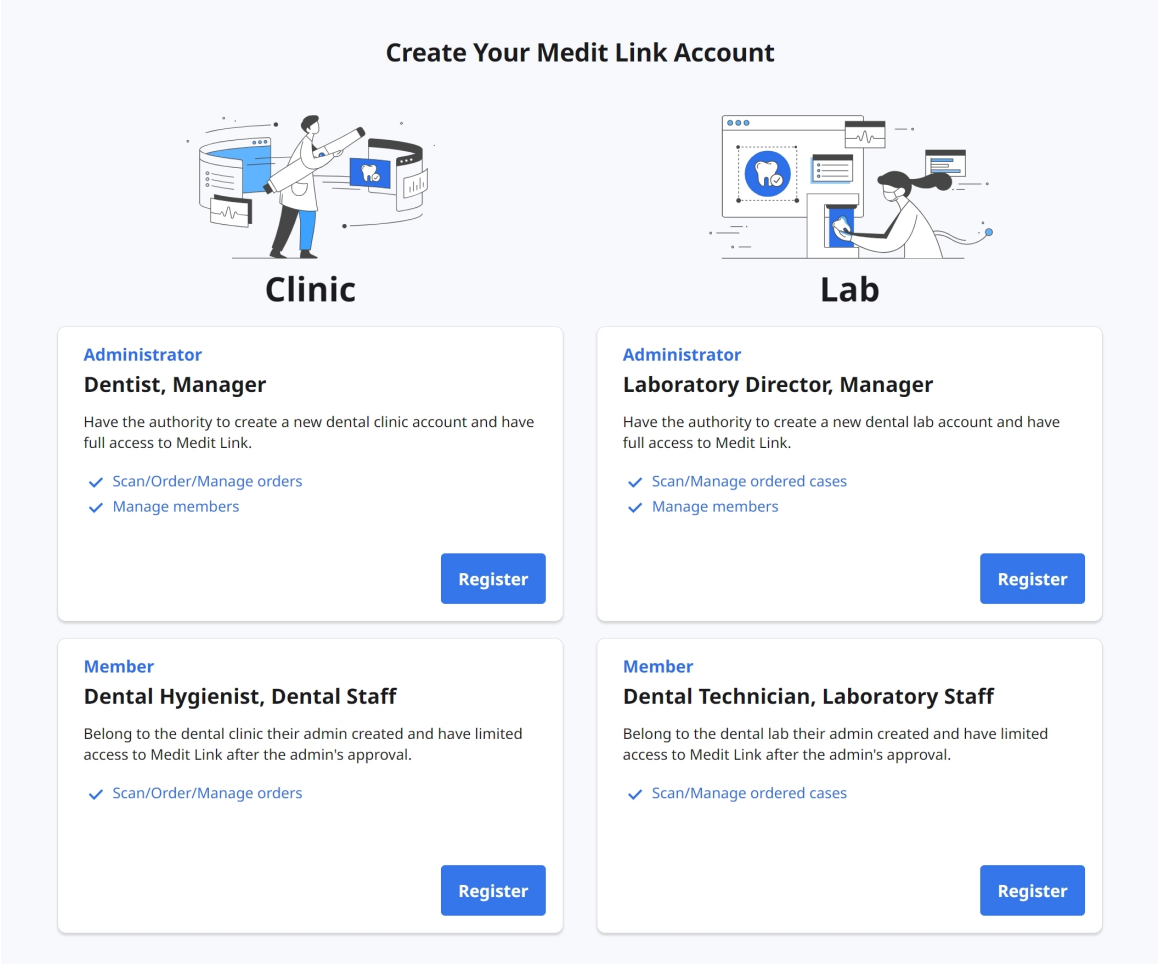
El administrador suele ser un representante de su organización y tendrá pleno acceso a todas las funciones y servicios de Medit Link. En cambio, la cuenta de miembro tiene un acceso limitado.

Para darse de alta, siga estos pasos:

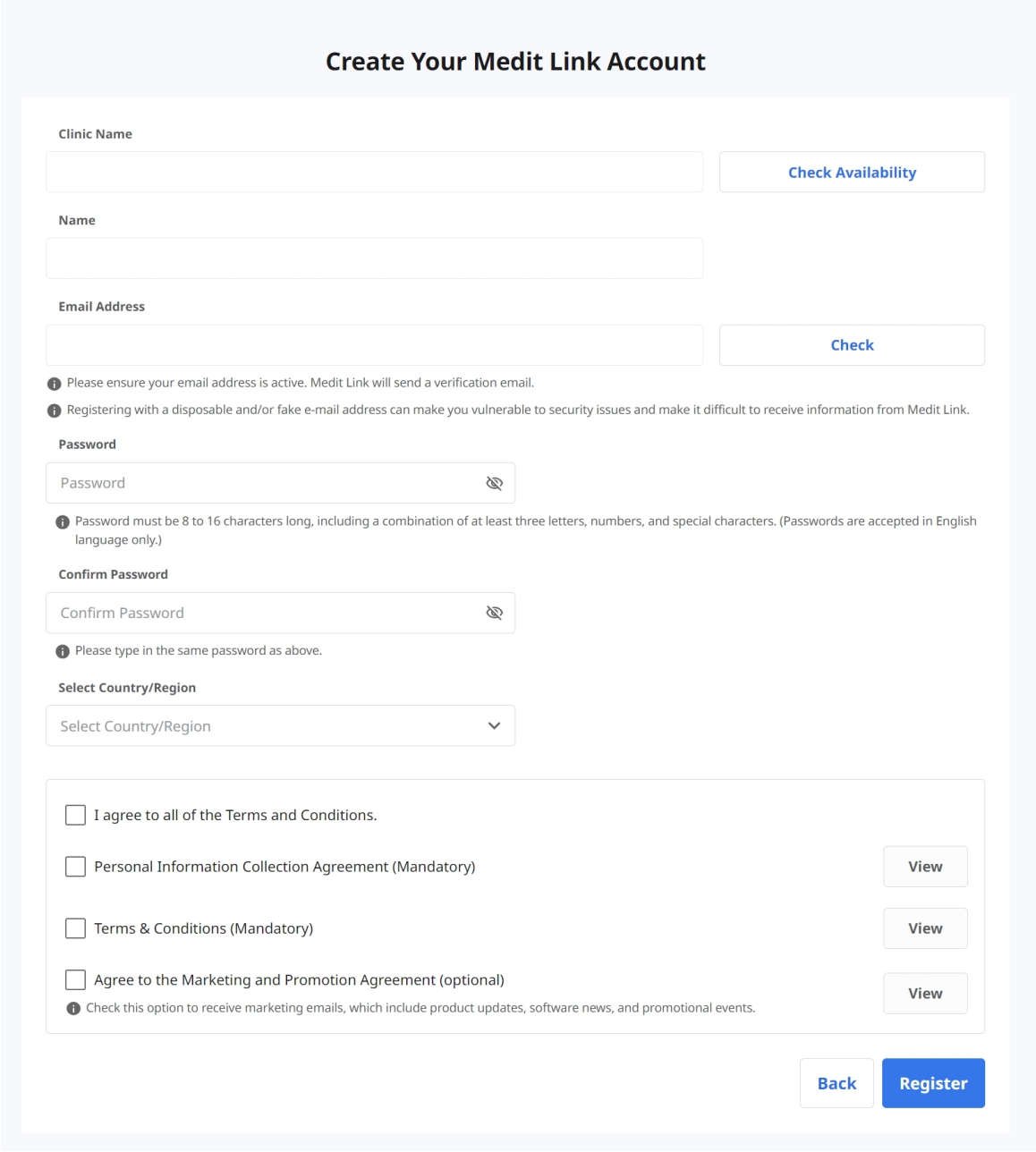
1. Haga clic en "¿Aún no tiene una cuenta? Regístrese." en la página de inicio de sesión.



2. Después de leer las descripciones proporcionadas, haga clic en el botón "Registrar" para el tipo de cuenta deseado.



3. Aparece el siguiente formulario de registro.



4. Introduzca el nombre de la clínica o del laboratorio y, a continuación, según el tipo de cuenta que desee, haga lo siguiente:
   - Si se registra como administrador, haga clic en "Validar disponibilidad" para ver si el nombre introducido está disponible.
   - Si se está registrando como miembro, haga clic en" Buscar". El administrador ya debe registrar su organización antes de que usted se inscriba.
5. Rellene el resto del formulario de inscripción y haga clic en "Registrar".

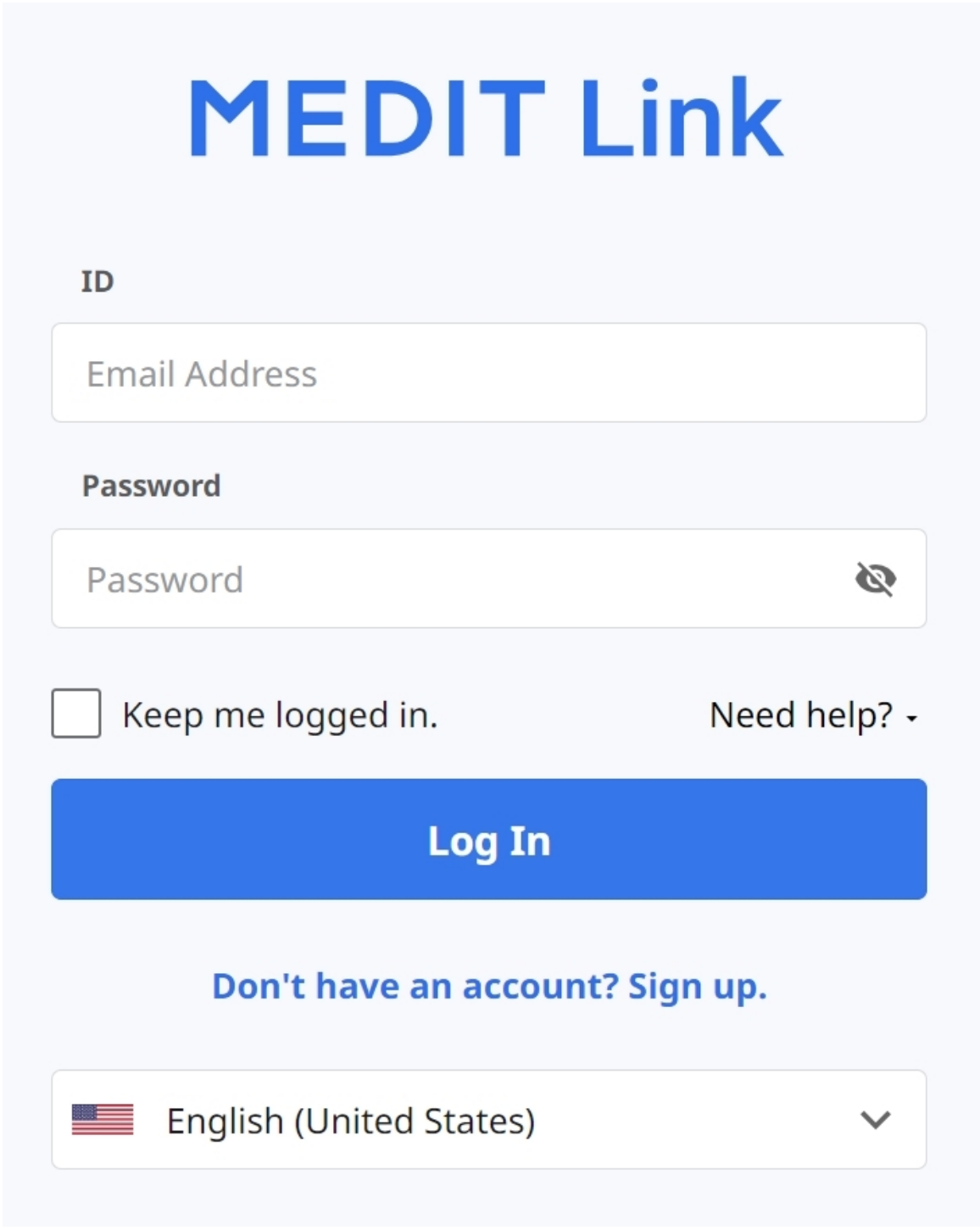
> **Nota**
>
> Si acepta recibir información de marketing durante el registro, recibirá información útil sobre el producto y servicio de Medit.

6. Se le enviará un correo electrónico de verificación.

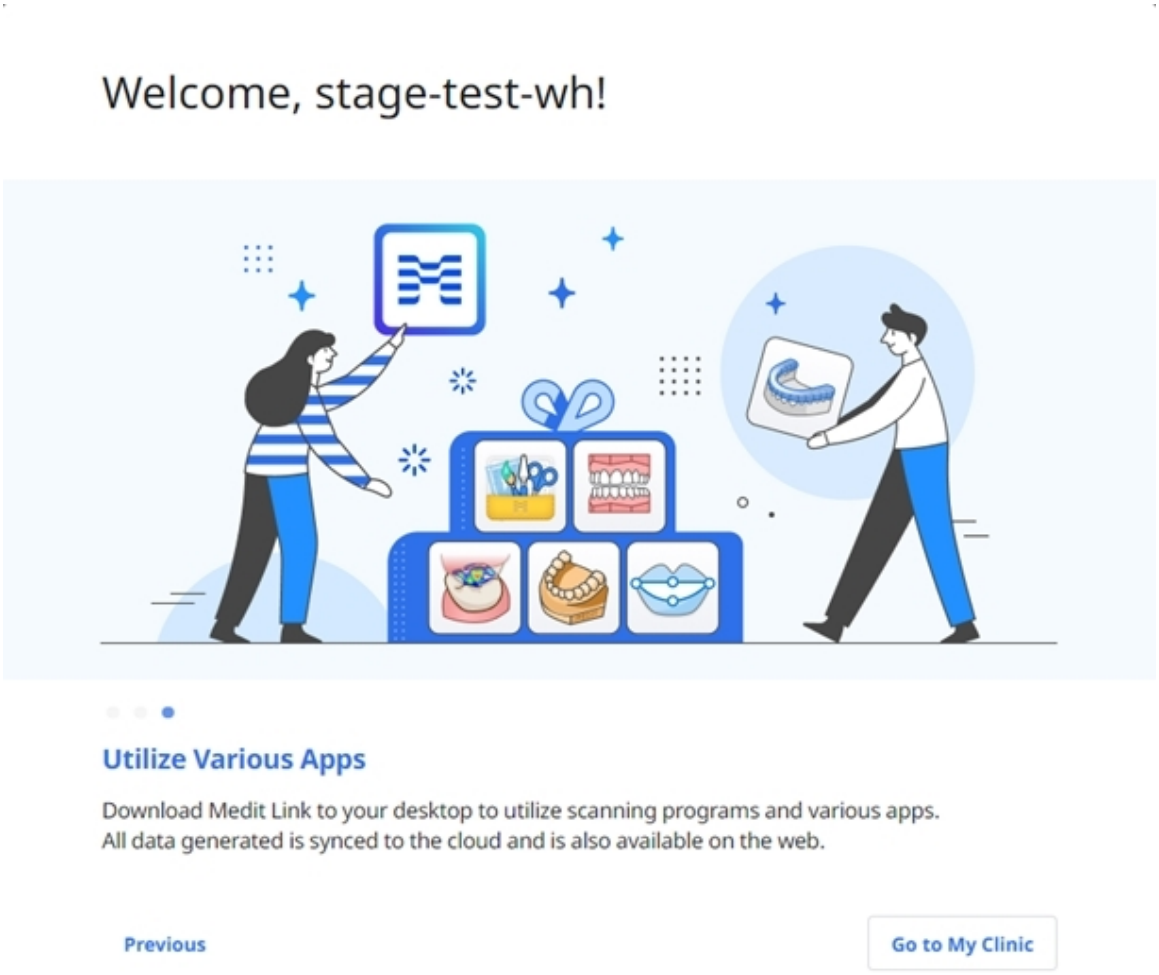
7. Para completar el proceso de registro, verifique su dirección de correo electrónico utilizando el enlace recibido.

Página de inicio de sesión y bienvenida

1. Introduzca su dirección de correo electrónico y contraseña en la página de inicio de sesión y haga clic en "Iniciar sesión".



2. Aparecerá la siguiente ventana emergente si no ha completado la información de su empresa.



Nota

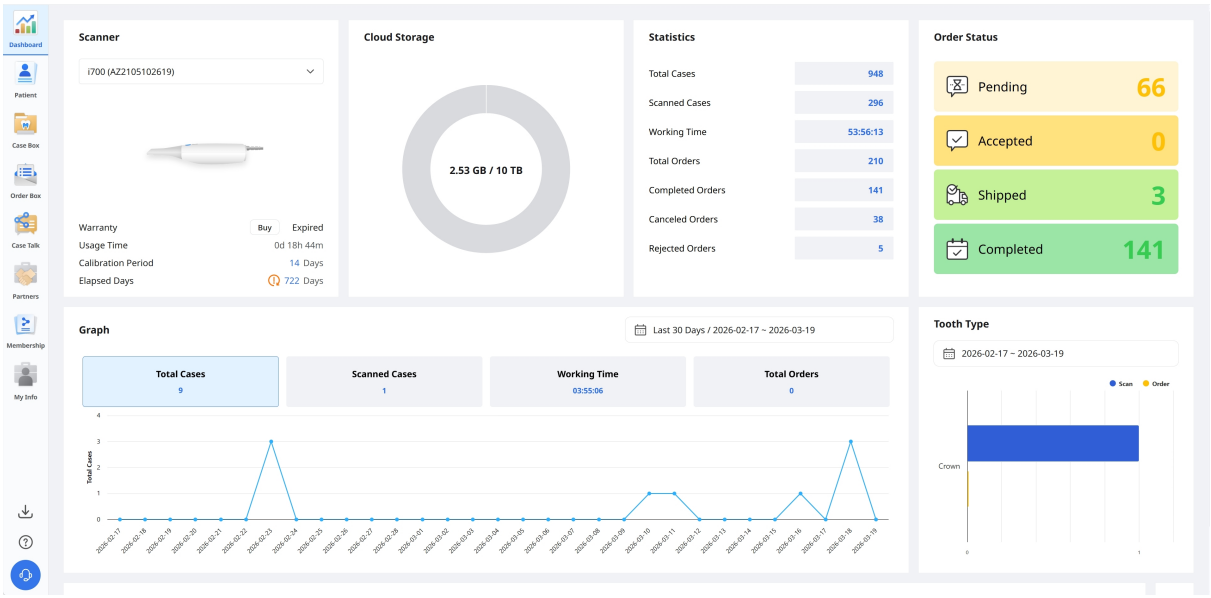
Para utilizar los servicios de Medit Link, la información de su clínica o laboratorio debe ingresarse utilizando la cuenta de administrador.

3. Haga clic en el botón "Ir a mi clínica" o "Ir a mi laboratorio" e ingrese la información de la clínica o del laboratorio, incluido el nombre de la empresa, las imágenes de la portada/logo, los servicios que ofrece, la dirección de la oficina, el número de la oficina, etc.
4. La información ingresada en la página de bienvenida se puede editar en cualquier momento en My Info > pestaña Mi Clínica o Mi Laboratorio en Medit Link Web.

Dashboard

Vista general de Dashboard

Puede ver las estadísticas de todo el trabajo realizado en Medit Link en gráficos y tablas visualizadas, tanto en la aplicación Medit Link como en la web.



Los gráficos y tablas en el panel muestran estadísticas de todo el trabajo realizado en Medit Link.

Escáner	Proporciona información sobre los escáneres activos, incluida la garantía, el tiempo de uso del escáner, el intervalo de calibración y el tiempo transcurrido de calibración.
Almacenamiento en la nube	Muestra la capacidad total de la nube y la cantidad en uso.
Estadísticas totales	Proporciona estadísticas sobre los casos en función del estado del trabajo.
Estado del pedido	Proporciona estadísticas sobre los casos en función del estado del pedido.
Gráfico	Gráfico de la información de los puestos de trabajo por período.
Tipo de diente	Proporciona estadísticas sobre el número de escaneos y pedidos por información de tratamiento.

Medit Insights

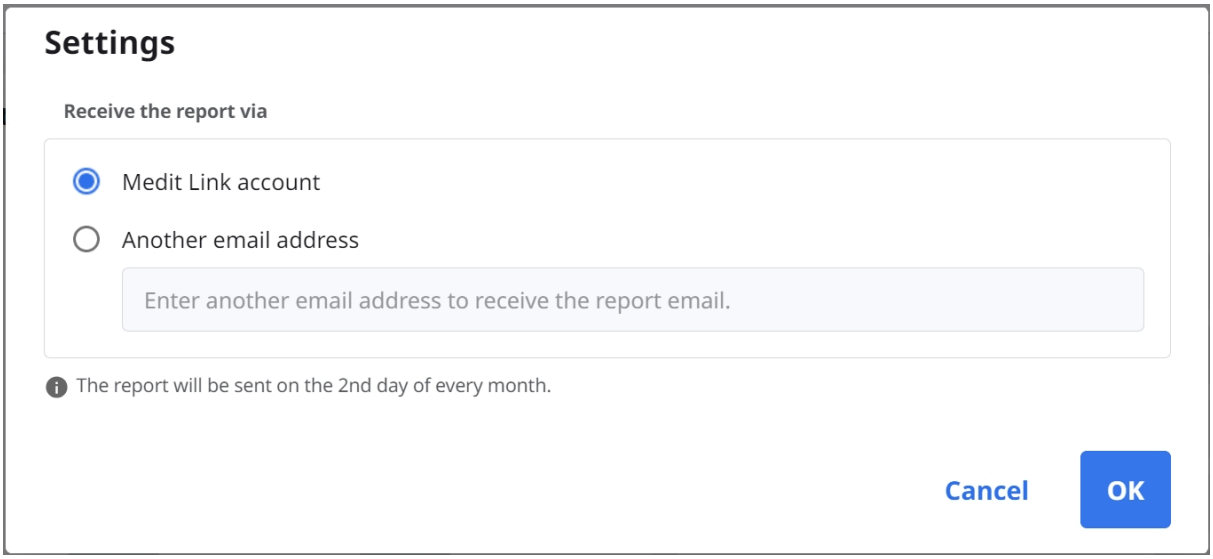
Medit Insights es un servicio de informes que le ayuda a analizar sus estadísticas de uso.

> Nota
>
> El siguiente servicio no está disponible en Medit Link China.
>
> - Medit Insights

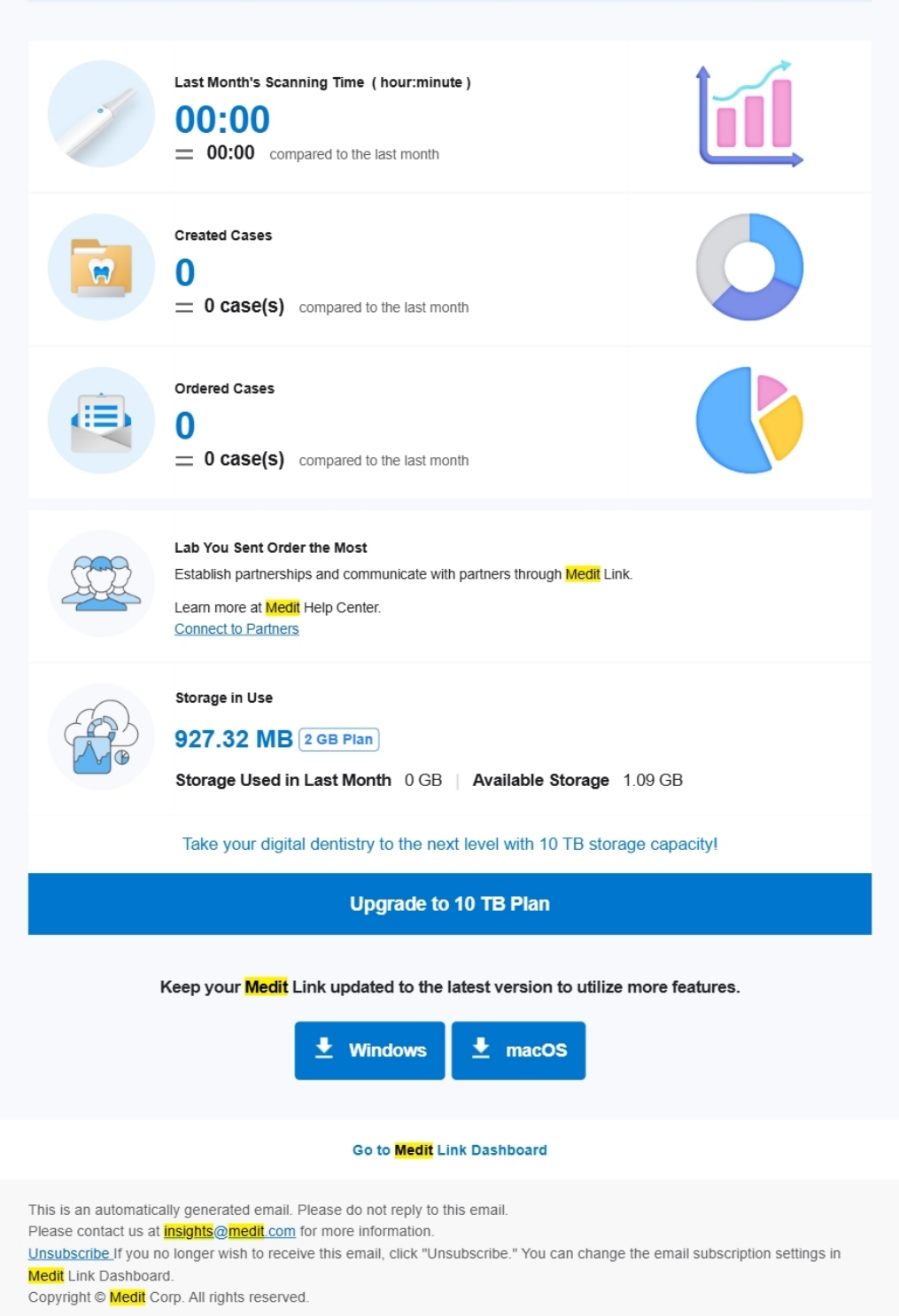
Suscribirse a Medit Insights

El segundo día de cada mes puede recibir un informe por correo electrónico. No es necesario ningún proceso de registro adicional. Sólo tiene que activar "Suscribirse a Medit Insights".

Si no utiliza la dirección de correo electrónico que utilizó para la cuenta Medit Link, puede configurar otra dirección de correo electrónico para recibir Medit Insights.



El día 2 de cada mes, recibirá un correo electrónico con estadísticas, como se muestra a continuación.



Banner	Medit proporciona consejos útiles e información aquí. * Si no desea ver el banner, desmarque la casilla de verificación Acuerdo de marketing y promoción en Mi información > Mi cuenta.
Información estadística	Se muestra la información estadística, como el tiempo de escaneo, los casos creados, el laboratorio más solicitado, etc.

Descargar Medit Link	El botón proporciona el enlace de descarga de Medit Link.
Dashboard	Toda la información estadística se basa en la información de su Dashboard. Puedes ver más detalles en el Dashboard.

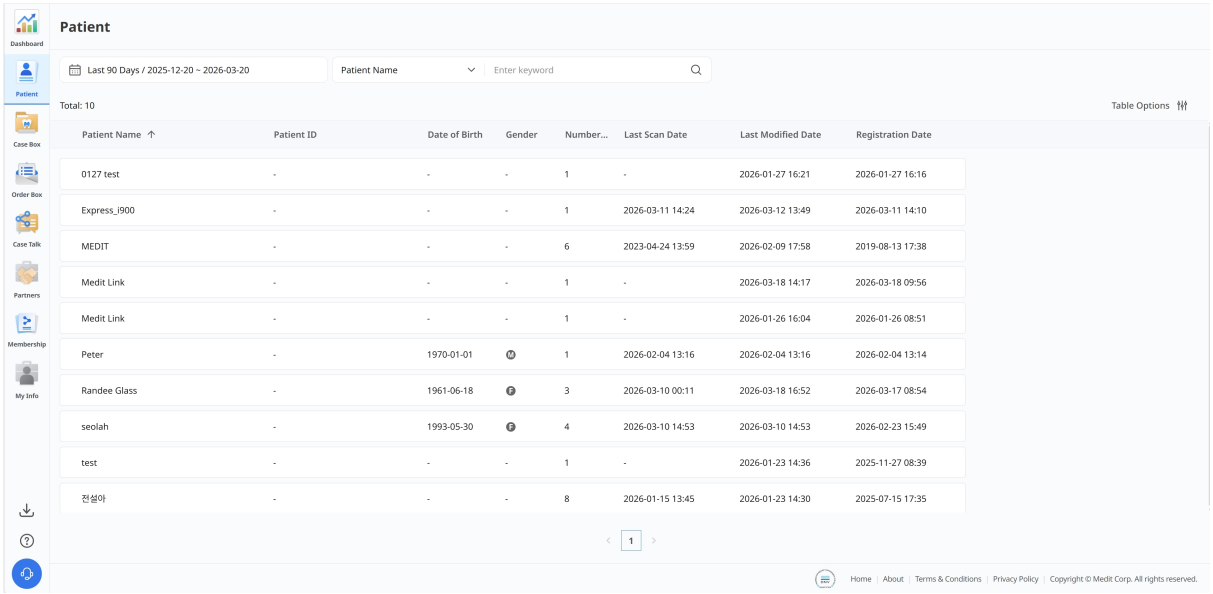
Cancelar suscripción a Medit Insights

Desactive la opción "Suscribirse a Medit Insights" en la Dashboard o haga clic en "Cancelar suscripción" en el correo electrónico recibido.

Patient

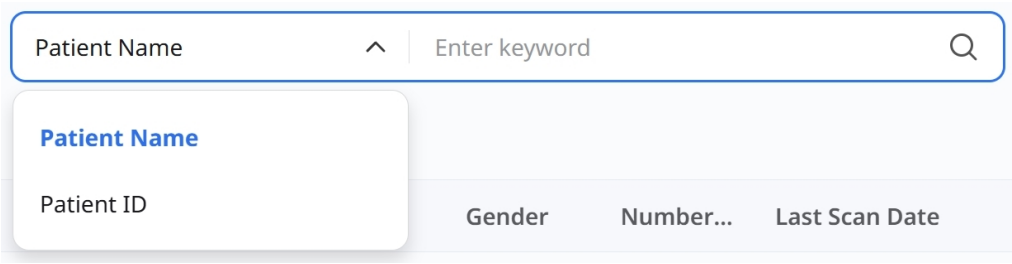
Puede administrar casos según el nombre y la identificación del paciente.

Todos los pacientes registrados a través de la aplicación Medit Link se muestran en una lista, lo que facilita la gestión de los pacientes y sus casos.



Buscar paciente

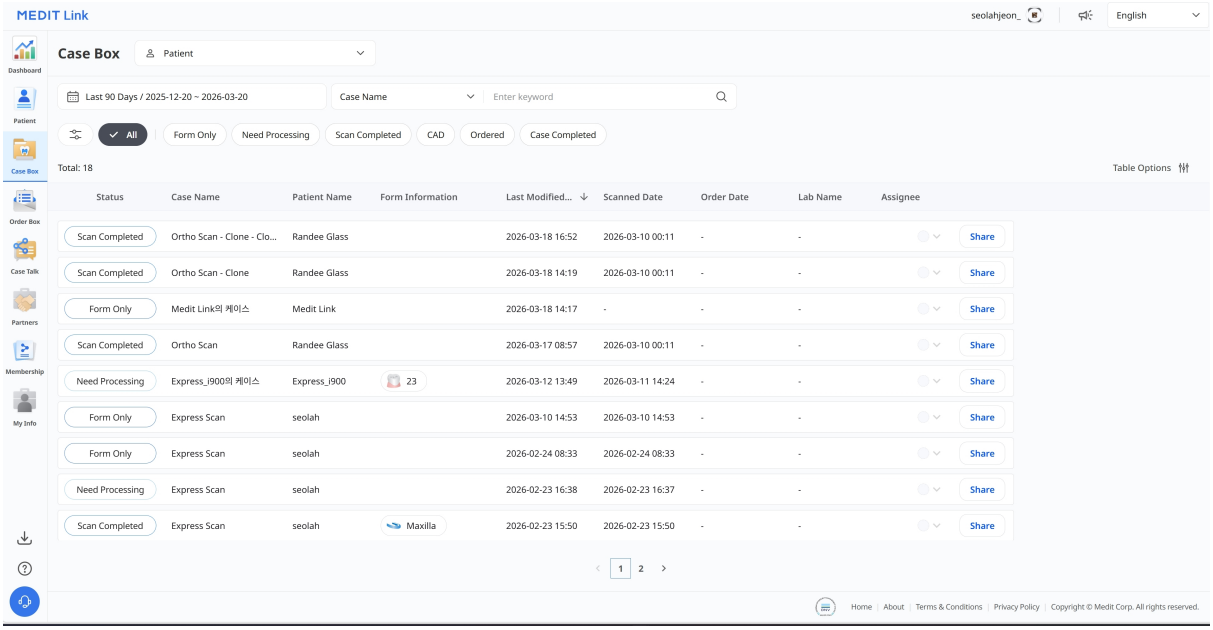
1. Selecciona el nombre del paciente o el número de identificación del paciente en el menú desplegable situado en la parte superior central de la lista.



2. Introduzca el nombre del paciente o el ID del paciente para buscar según los criterios de búsqueda seleccionados.
3. En la lista solo se muestran los pacientes con el nombre o ID de paciente ingresados.

Case Box/Work Box

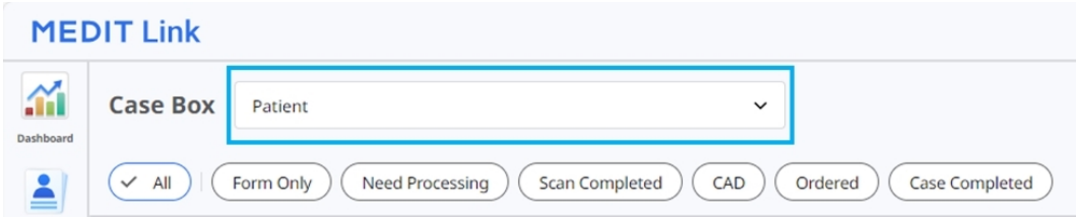
La Case Box (Clinic) o Work Box (Lab) muestra todos los casos que el usuario ha creado en la aplicación Medit Link. Puede ver los archivos a través de un navegador web sin necesidad de instalar un programa aparte.



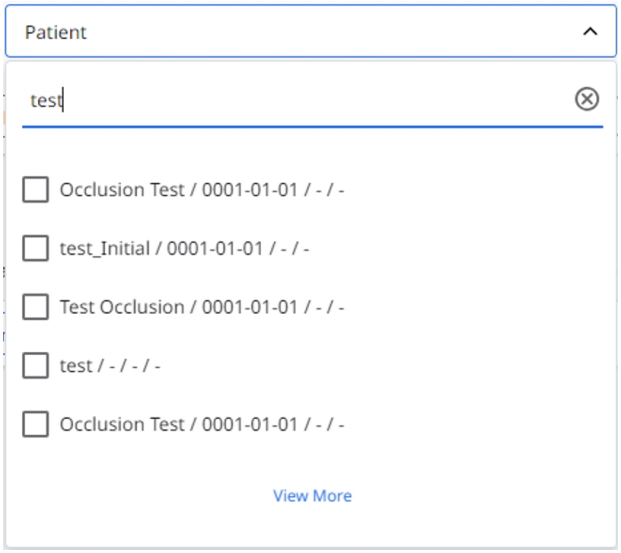
Filtrado de casos

Filtrar por paciente

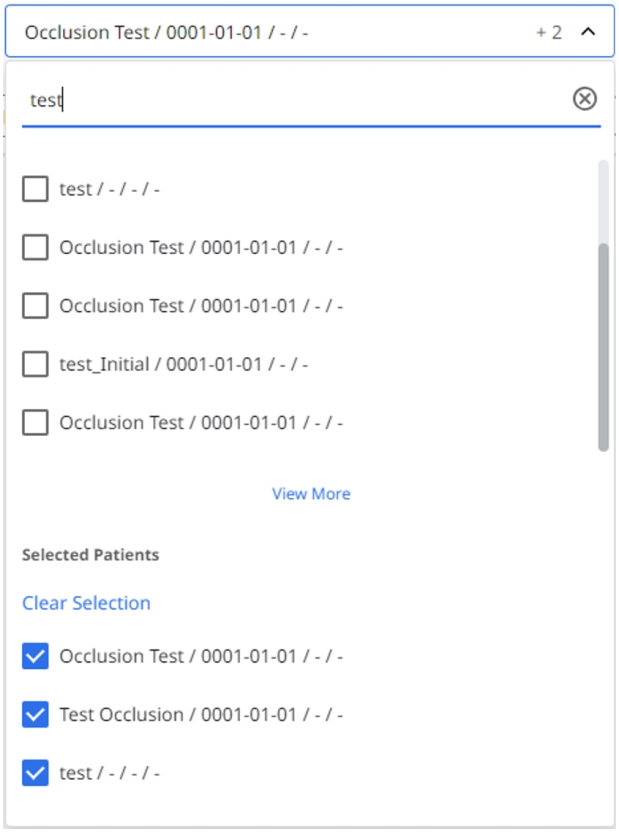
Puede filtrar casos por pacientes. Es útil cuando busca casos para pacientes específicos.



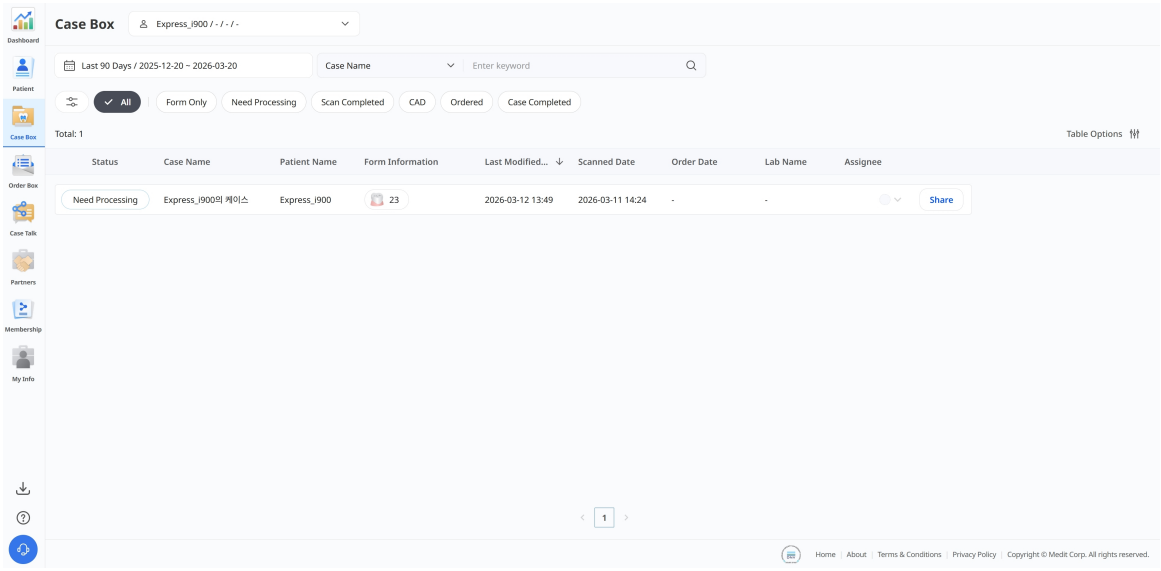
1. Introduzca el nombre de un paciente en el campo de búsqueda.



2. Seleccione un paciente de la lista de resultados de búsqueda.

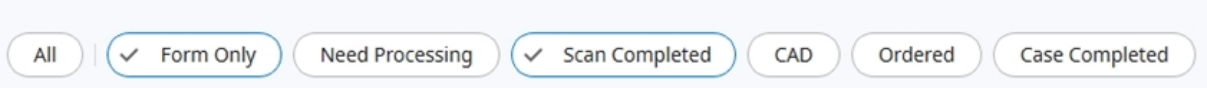


3. En la lista solo se muestran los casos de los pacientes seleccionados, lo que facilita la búsqueda de los casos con los que desea trabajar.



Filtrar por estado

Puede filtrar los casos en función de su estado.



- El usuario puede hacer clic en el estado que desea ver. El navegador sólo mostrará los casos con el estado elegido.
- El usuario puede seleccionar varios estados a la vez.

Se proporcionan los siguientes tipos de estado según el tipo de cuenta:

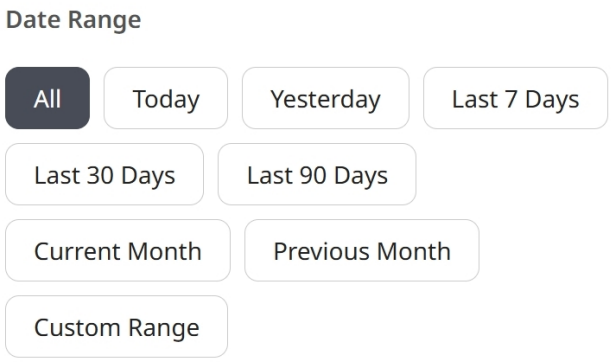
Case Box (Clinic)	Todos / Form Only / Need Processing / Scan Completed / CAD / Ordered / Case Completed
Work Box (Lab)	Todos / Form Only / Need Processing / Scan Completed / CAD / Listo

Filtrar por duración

Puede filtrar y mostrar los casos que se modificaron por última vez dentro del periodo establecido.

1. Haga clic en el filtro de duración.

2. Seleccione el rango.

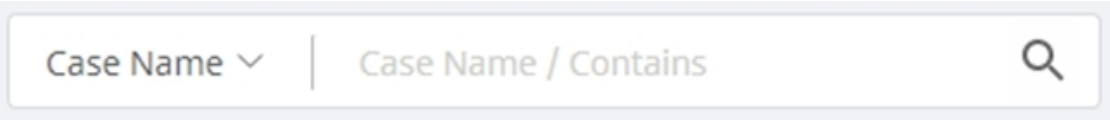


- Todos: Muestra todos los archivos creados desde el 1 de enero de 2018, independientemente del rango de fechas seleccionado.
- Rango personalizado: Seleccione una fecha de inicio (no anterior al 1 de enero de 2018) y una fecha de finalización para filtrar los archivos.
- Hoy: archivos creados o modificados solo en el día actual.
- Ayer: Archivos creados o modificados un día antes de hoy.
- Últimos 7 días: archivos creados o modificados en los últimos 7 días, incluido hoy.
- Últimos 30 días: archivos creados o modificados en los últimos 30 días, incluido hoy.
- Últimos 90 días: archivos creados o modificados en los últimos 90 días, incluido hoy.
- Mes actual: archivos creados o modificados dentro del mes calendario actual.
- Mes anterior: Archivos creados o modificados durante el mes calendario anterior.

La lista de casos se actualizará en tiempo real con los casos creados o modificados por última vez dentro de la duración seleccionada.

Filtrar por búsqueda

Puede aprovechar las funciones de búsqueda para buscar la información necesaria de forma fácil y rápida.

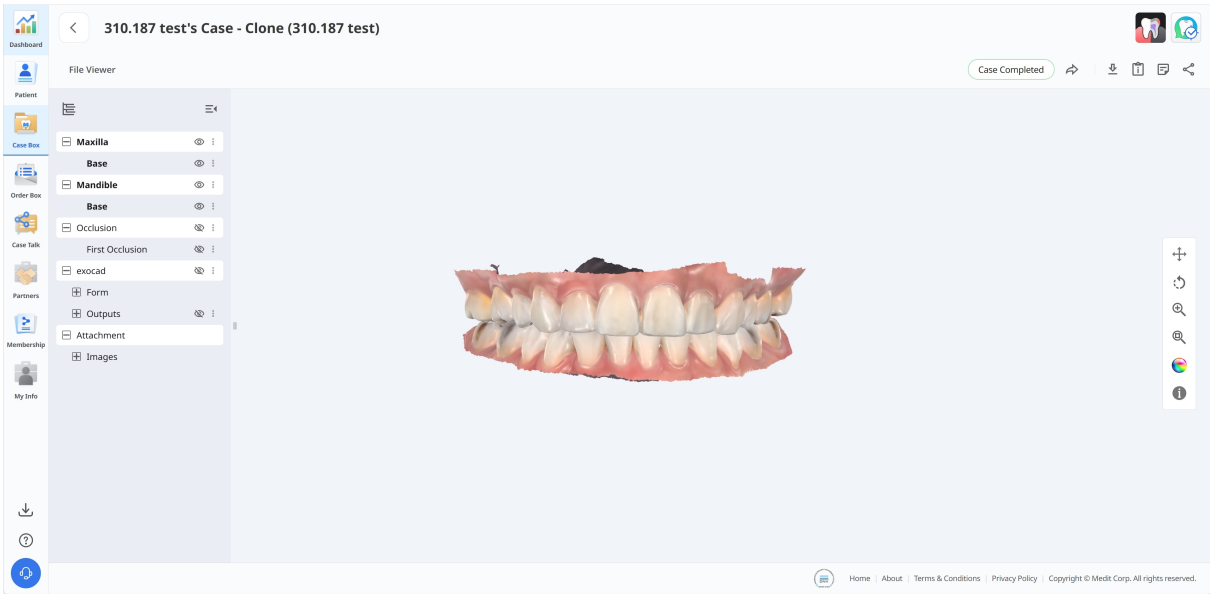


Se proporcionan las siguientes opciones de búsqueda según el tipo de cuenta:

Case Box (Clinic)	Nombre del caso, Nombre del paciente, ID del paciente, Nombre del laboratorio

Work Box (Lab)	Nombre del caso, Nombre del paciente, Nombre de la clínica, ID del pedido

Detalles del caso



Las siguientes herramientas de gestión de casos se proporcionan en Case Box/Work Box.

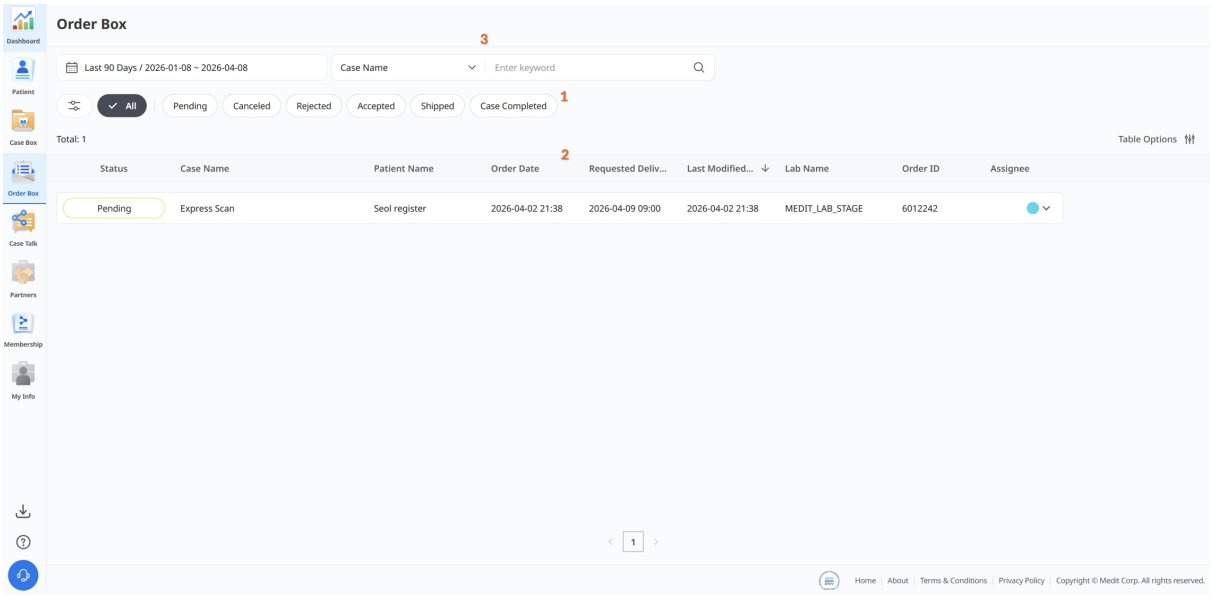
	Estado del caso	Muestra el estado del caso.
	Ir a Order Box/In Box	Proporcionar un acceso directo al mismo caso en otra box (Case Box ↔ Order Box; In Box ↔ Work Box).
	Descargar	Descarga los archivos del caso en el PC local.
	Información del caso	Revise los detalles del caso y guárdelos como PDF o imprímalos.
	Nota & Etiquetas	Añada una nota o etiquetas al registrar o pedir un caso. Utilícelos para comunicar a sus socios cualquier información adicional o complementaria sobre el caso.

	Compartir	Crear un enlace para compartir. Los usuarios con el enlace compartido pueden acceder a los datos 3D en un navegador como Chrome, Firefox o Safari sin necesidad de instalar programas adicionales.

Order Box/In Box

La Case Box (Clinic) o Work Box (Lab) muestra casos pedidos en la aplicación de Medit Link.

Detalles del pedido

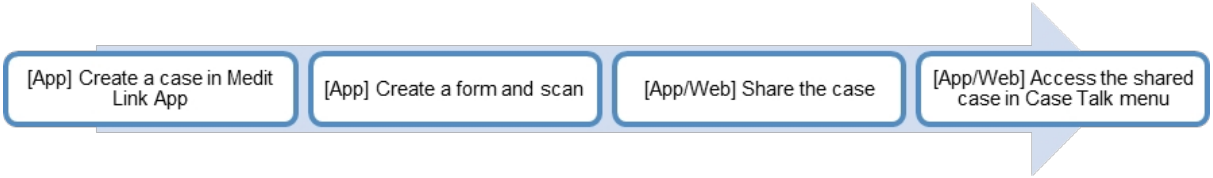


1	Filtra los casos por estado, como Pending, Accepted, Shipped, Case Completed, Rejected o Canceled.
2	Vea detalles clave de un vistazo, incluido el nombre del paciente, la fecha del pedido, la fecha de solicitud de entrega, el nombre del laboratorio y el técnico asignado.
3	Limite la lista por nombre del caso o un rango de fechas específico.

Case Talk

Los casos creados en Medit Link pueden compartirse con las personas que especifique, con cualquiera que tenga el enlace compartido o con los miembros registrados de Medit Link.

El usuario puede ver una lista de todos los casos compartidos a través de "Case Talk" en Medit Link App y Medit Link Web.

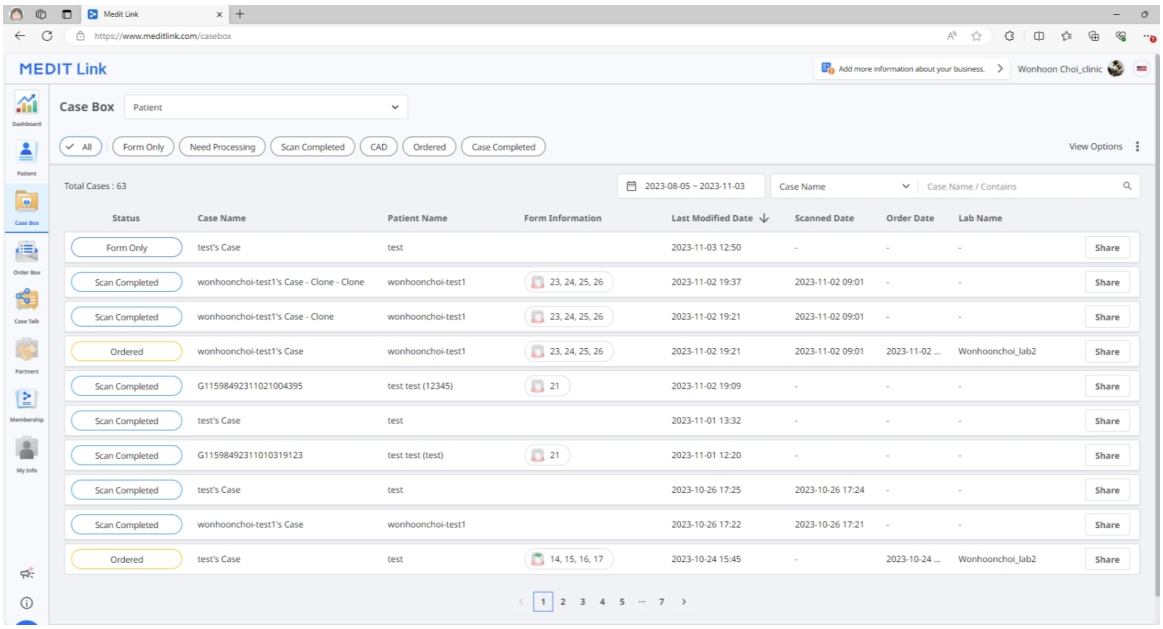


Los casos compartidos pueden verse a través de un navegador web sin necesidad de instalar un programa aparte, lo que permite una fácil comunicación sobre los datos 3D en varios dispositivos.

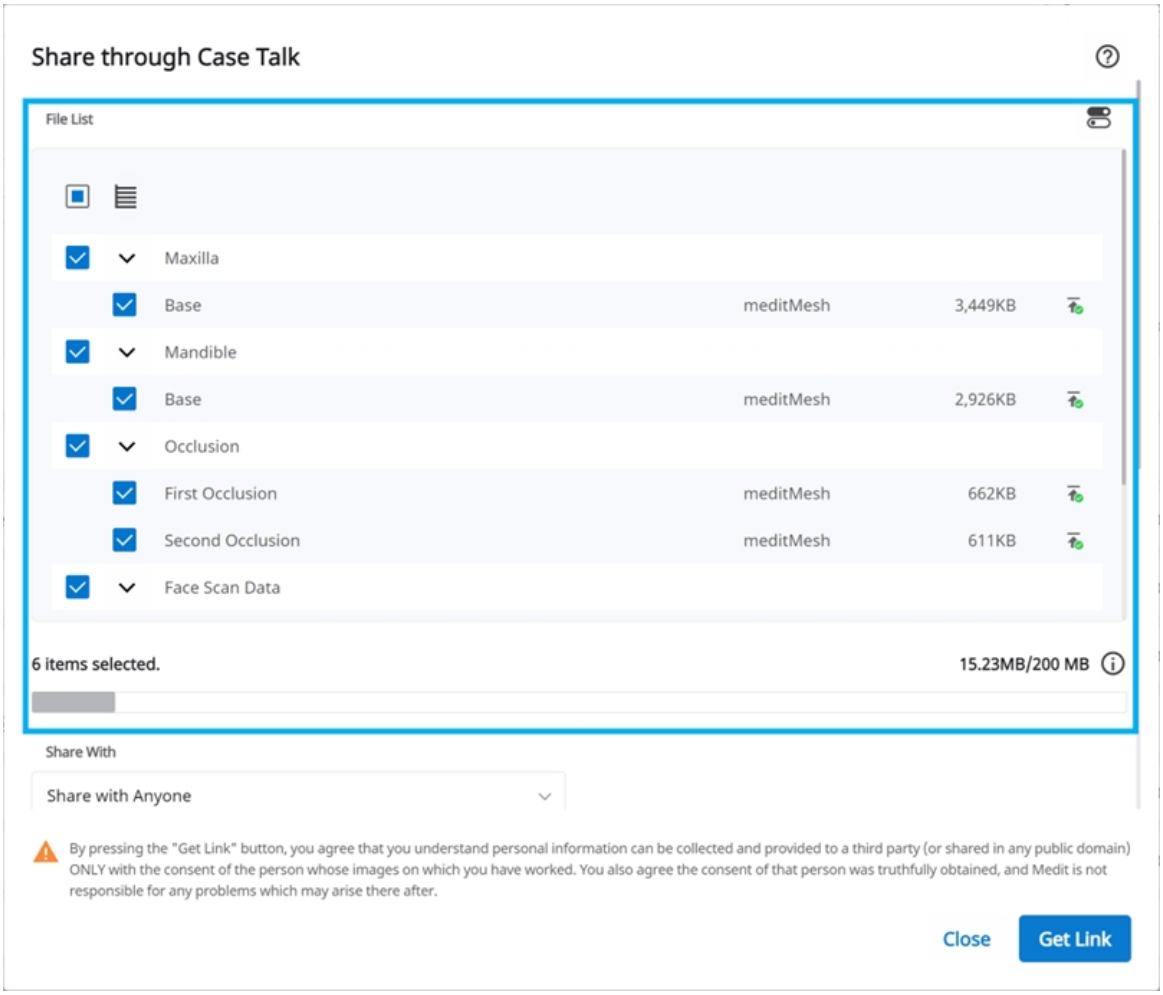
Creando un Case Talk

Puede crear un enlace compartido a un caso creado en Case Box/Work Box.

1. Busque un caso que quiera compartir y haga clic en el botón "Compartir" de la derecha.

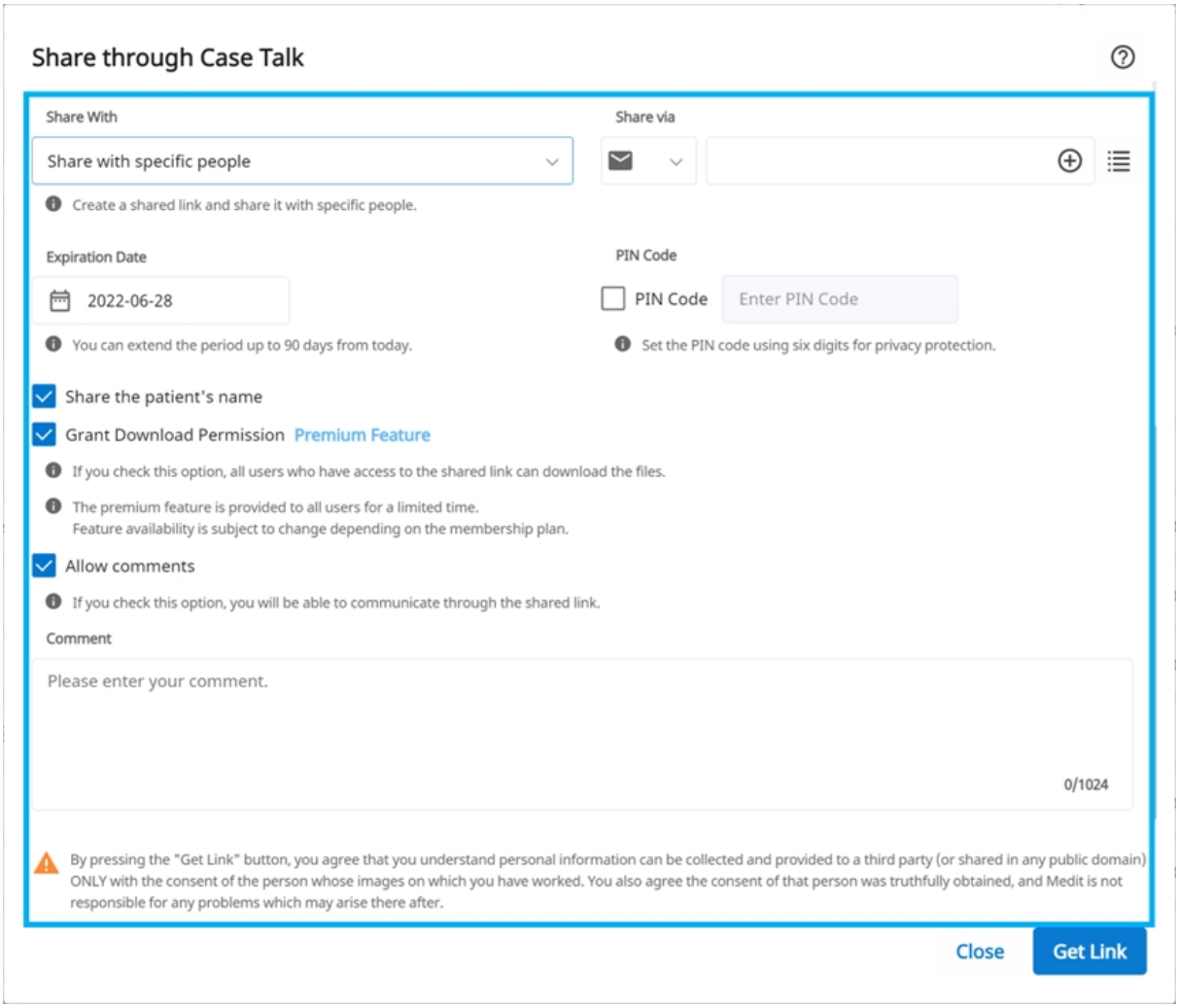


2. Seleccione los archivos que desea compartir.



3. Establezca el tipo de permiso de uso compartido y las opciones de uso compartido.
4. Haga clic en "Obtener enlace" para crear un enlace compartido.

Establecer el tipo de permiso y las opciones de uso compartido

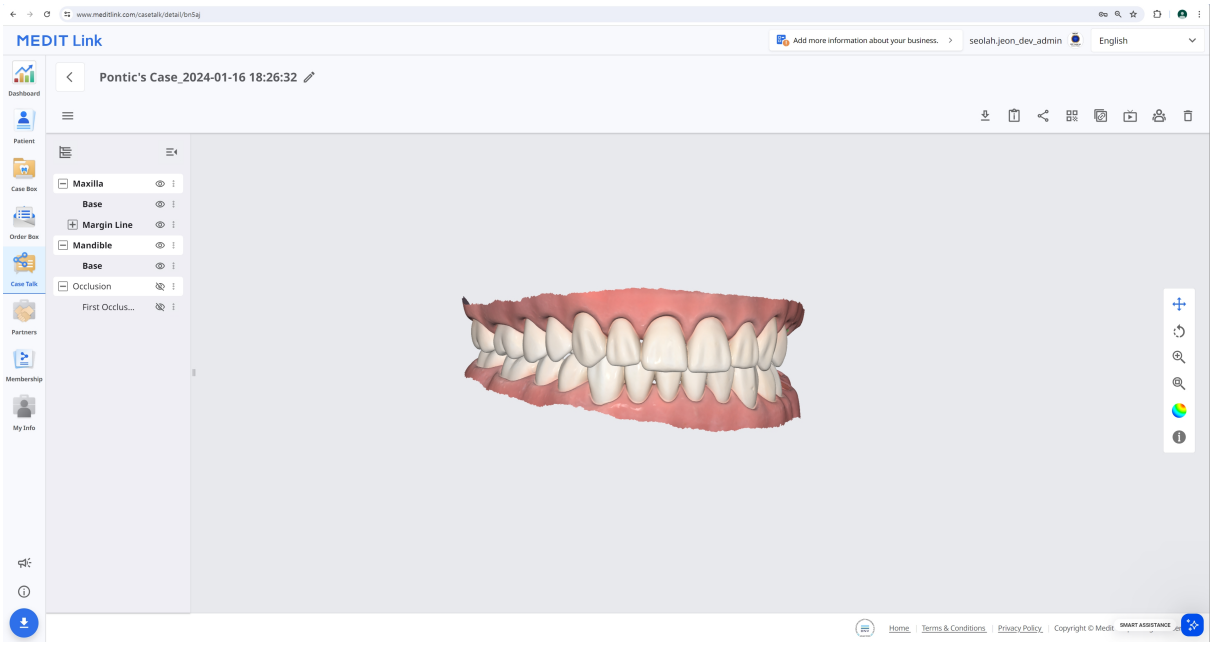


Compartir con	• Compartir con cualquiera Crea un enlace compartido. Puede compartir los archivos con cualquiera. • Compartir con personas concretas Crea y envía un enlace compartido a personas concretas.
Compartir vía	Si selecciona "Compartir con personas concretas", podrá compartir el enlace con personas concretas de varias formas. • Dirección de correo electrónico • SMS • Socios

Fecha de caducidad	Establezca la fecha de caducidad del enlace. Cuando el enlace caduque, las personas con las que lo haya compartido dejarán de tener acceso a los archivos. Puede ampliar el periodo de caducidad hasta 90 días a partir de hoy.
Código PIN	Establezca un código de acceso de 6 dígitos para garantizar la seguridad de los datos.
Compartir el nombre del paciente	Si marca esta opción, todas las personas con el enlace verán el nombre del paciente.
Conceder permiso de descarga	Si marca esta opción, todos los usuarios con el enlace podrán descargar los archivos.
Permitir comentarios	• Si marca esta opción, podrá comunicarse a través del enlace compartido. • Si desmarca la opción, el destinatario sólo podrá ver sus comentarios pero no podrá añadir los suyos.
Comentario	Puede dejar un mensaje en la sección de comentarios.

Detalles del Case Talk

Puede ver los archivos en el caso compartido. Las siguientes funciones están disponibles en la página de detalles de Case Talk.



	Descargar	Descargue todos los archivos del caso a la PC local.
	Información del caso	Muestra información detallada sobre el caso.
	Compartir	Modificar la configuración para compartir.
	Código QR	Comparta el caso con un código QR.
	Copiar enlace	Copia el enlace compartido en el portapapeles. El enlace copiado muestra los archivos compartidos en su navegador web.
	Live	Comparta su pantalla con los usuarios conectados. La pantalla compartida se sincroniza con los usuarios conectados.
	Asistentes	Muestra todos los usuarios que están accediendo al enlace compartido.

	Eliminar	Borrar el enlace compartido. El enlace compartido eliminado ya no es accesible.

Nota

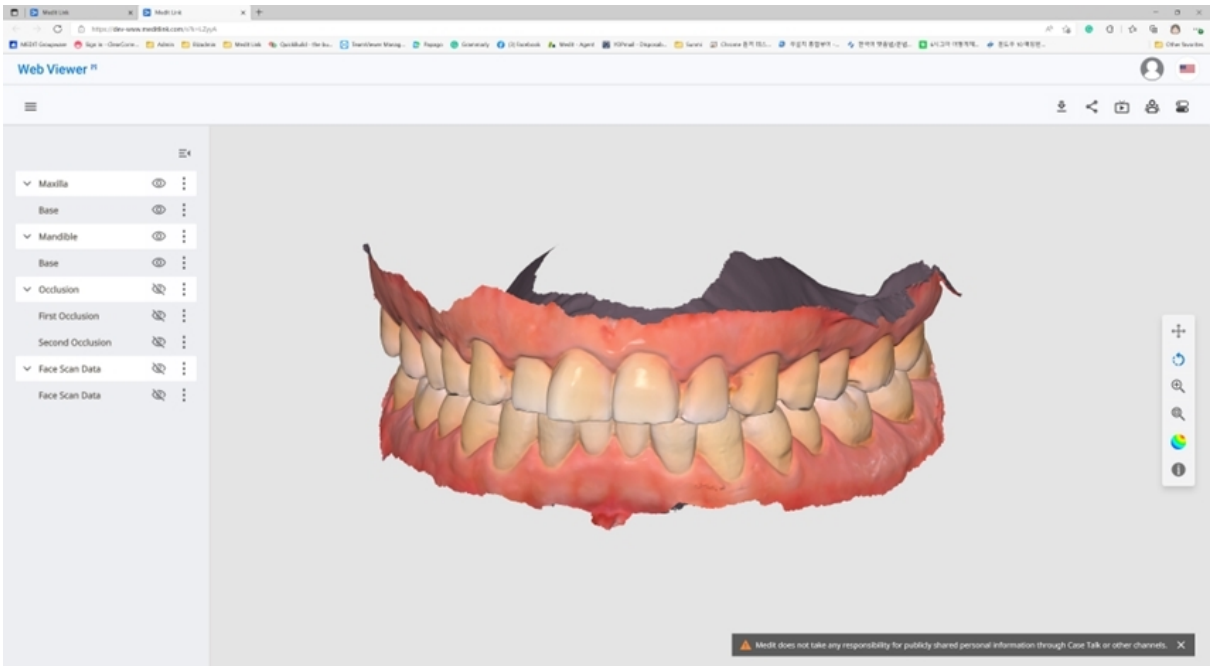
Los siguientes servicios no están disponibles en Medit Link China.

- Live
- Asistentes

Visualizador web

Puede ver los datos compartidos a través de Case Talk en un navegador web.

Es posible comunicarse con las personas que tienen acceso al enlace mediante anotaciones y comentarios.



	Descargar	Descargar todos los archivos de este caso en el PC.
	Información del caso	Muestra información detallada sobre el caso.

	Compartir	Modifique la configuración de compartir.
	Código QR	Comparta el caso con un código QR.
	Live	Comparta su pantalla con los usuarios conectados. La pantalla compartida se sincroniza con los usuarios conectados.
	Asistentes	Muestra todos los usuarios que están connectados al enlace compartido.
	Etiquetado de los dientes	Cambie el sistema de etiquetado de los dientes.

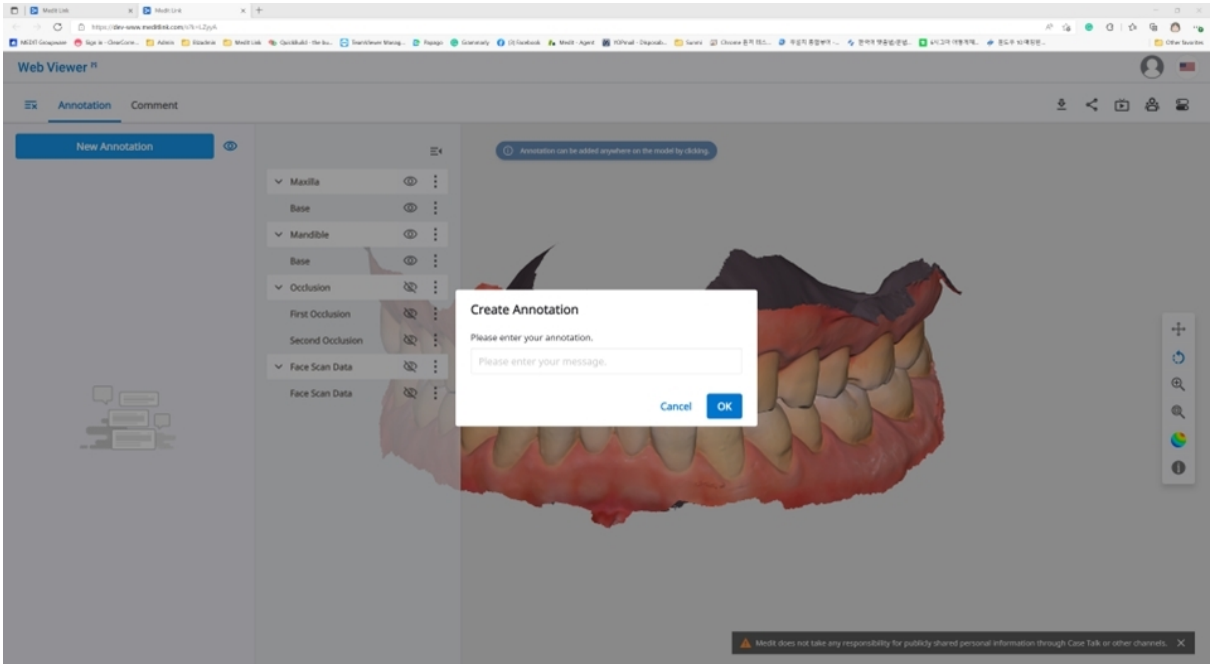
Nota

Los siguientes servicios no están disponibles en Medit Link China.

- Live
- Asistentes

Anotación

Puede añadir anotaciones en un lugar determinado del modelo 3D. Cualquiera que tenga el enlace puede ver las anotaciones que añada.

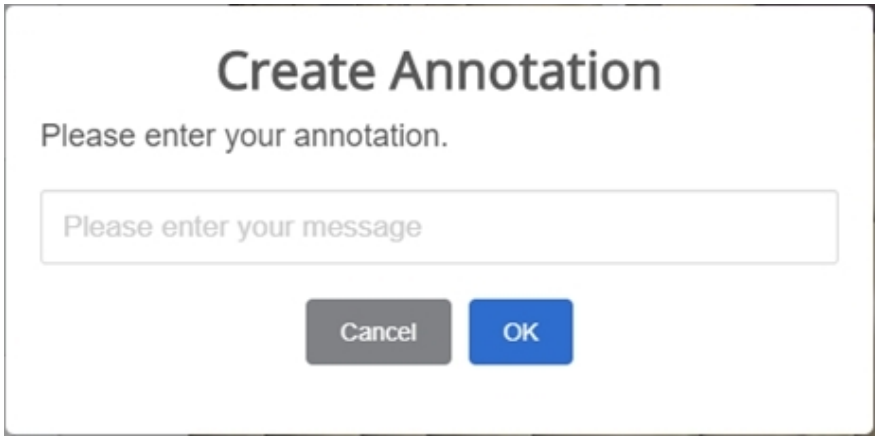


Nota

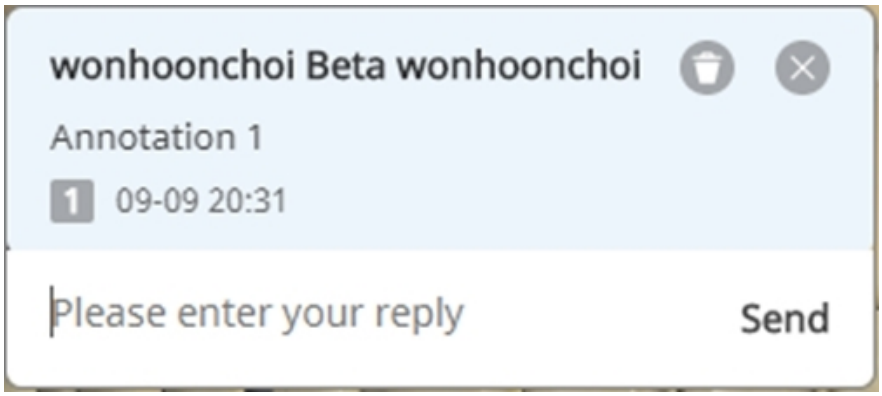
El siguiente servicio no está disponible en Medit Link China.

- Anotación

1. Busque el icono del menú en la esquina superior izquierda y seleccione la pestaña "Anotación". Utilice el botón "Nueva anotación" para añadir una anotación en cualquier parte de los datos con un clic.
2. Escriba el mensaje y haga clic en "Aceptar" para guardarlo.



3. Puede utilizar las anotaciones como un simple canal de comunicación.
   Haga clic en la anotación creada para introducir una respuesta y pulse "Enviar"



Comentarios

Puede comunicarse con los usuarios que tengan acceso al enlace a través de la pestaña "Comentarios" del menú del Visor web.

> Nota
>
> El siguiente servicio no está disponible en Medit Link China.
>
> - Comentario

Compartir la pantalla en tiempo real

Puede compartir su pantalla en tiempo real.

> Nota
>
> El siguiente servicio no está disponible en Medit Link China.
>
> - Live

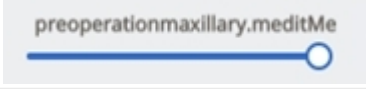
1. Haga clic en "Live" para compartir la pantalla del visor web con los usuarios conectados.

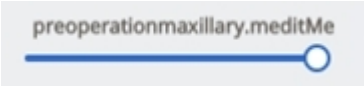
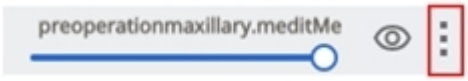
2. Haga clic en "Aceptar" para empezar a compartir su pantalla.
3. Otras personas que hayan accedido al enlace deben aceptar la pantalla compartida.
4. La pantalla del usuario que ha iniciado la el proceso de compartir la pantalla se muestra sincronizada con la pantalla de la persona que ha recibido la solicitud.

Árbol de datos

Todos los datos se agrupan y visualizan según los atributos del árbol de datos. Puede mostrar u ocultar datos, ajustar la opacidad, etc.

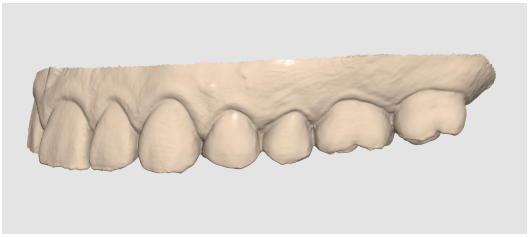
Controles del árbol de datos

Mostrar/Ocultar	Haga clic en el icono del "ojo" para mostrar u ocultar datos de la vista. Controle la visibilidad de los datos como un grupo o un archivo individual.
Opacidad	Pase el ratón por encima de un elemento visible para ver la barra deslizante de opacidad. Ajuste la barra deslizante para cambiar la transparencia de sus datos. 

Opacidad	Pase el ratón por encima de un elemento visible para ver la barra deslizante de opacidad. Ajuste la barra deslizante para cambiar la transparencia de sus datos. 
Menú ampliado	El menú ampliado aparece a la derecha de cada elemento del Árbol de datos. Incluye las siguientes opciones:  • Mostrar sólo esto: Oculta todos los demás datos excepto el actual. • Ocultar: Oculta los datos actuales.

Control de modelos 3D

	Panorámica		Mueve el modelo.
	Rotar		Gira el modelo.
	Acercar/Alejar		Acerca y aleja el modelo.
	Ajustar zoom		Coloca el modelo en el centro de la pantalla.
	Modo de visualización de datos	Mate	Vea los datos en color con acabado mate (renderizado Phong).

		Monocromático	Ver los datos en un solo color. 

Partners

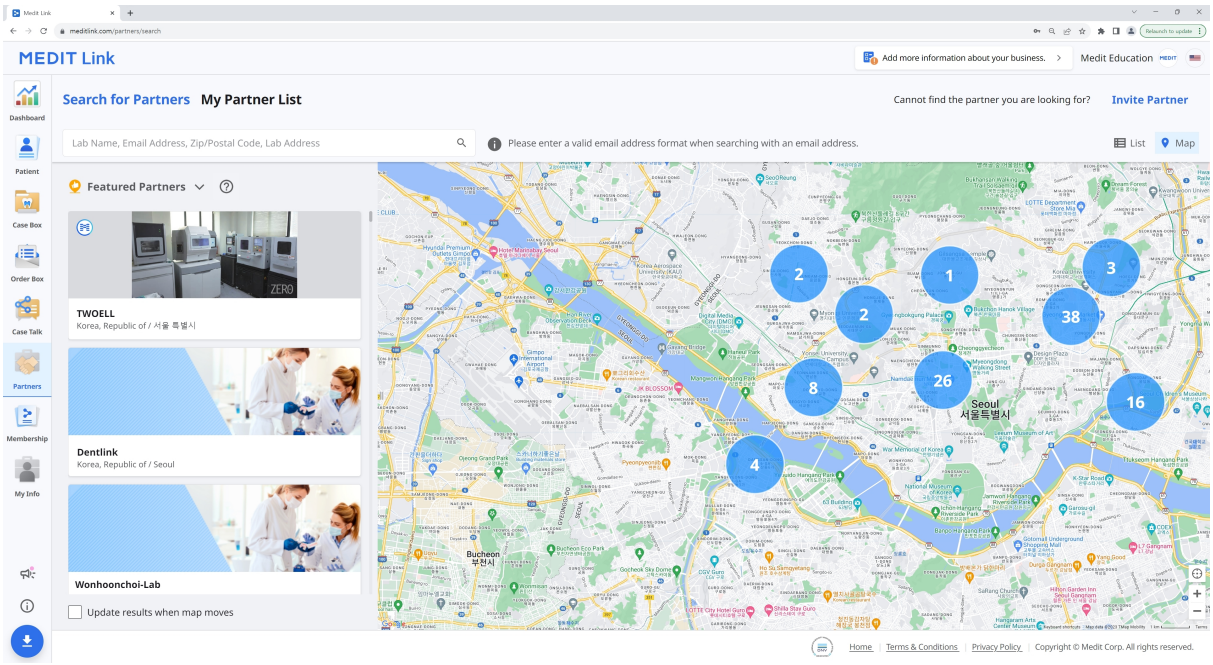
Puede buscar socios potenciales para solicitar una asociación y ver la lista de socios actuales.

> Nota
>
> Los servicios que utilizan Google Maps no están disponibles en Medit Link China.

Buscar socios

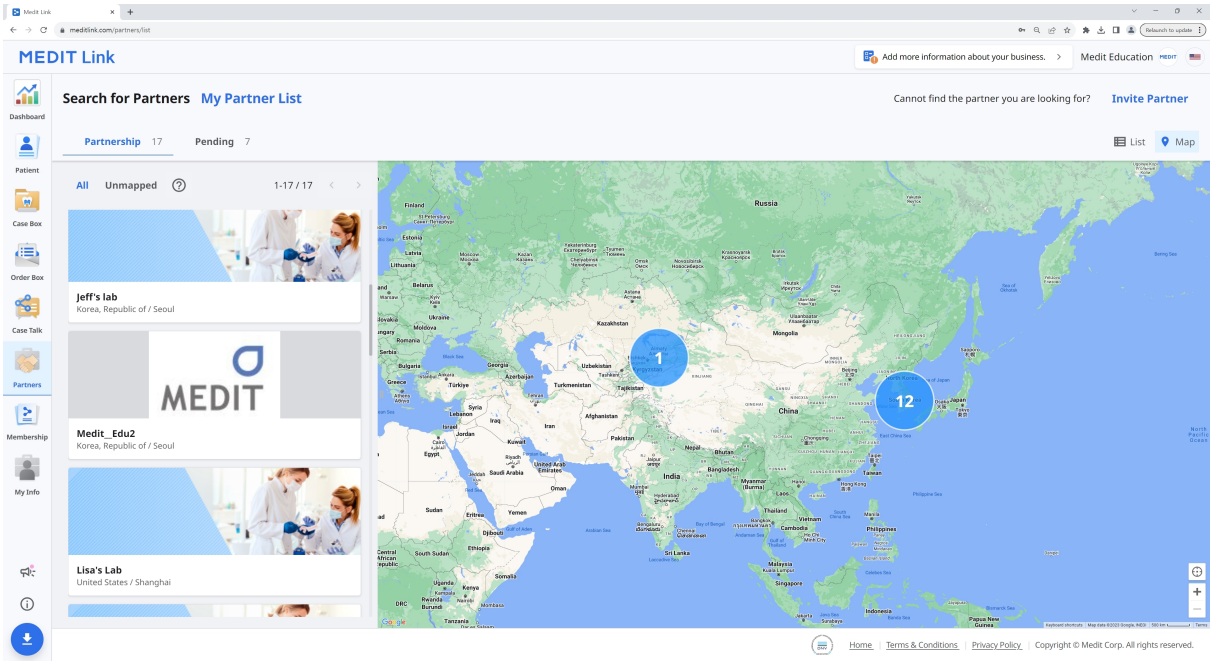
Puede buscar a los usuarios de Medit Link en función de su nombre y/o dirección comercial.

En los resultados de la búsqueda, puede enviar una solicitud de asociación a una empresa con la que desea trabajar.



Mi lista de socios

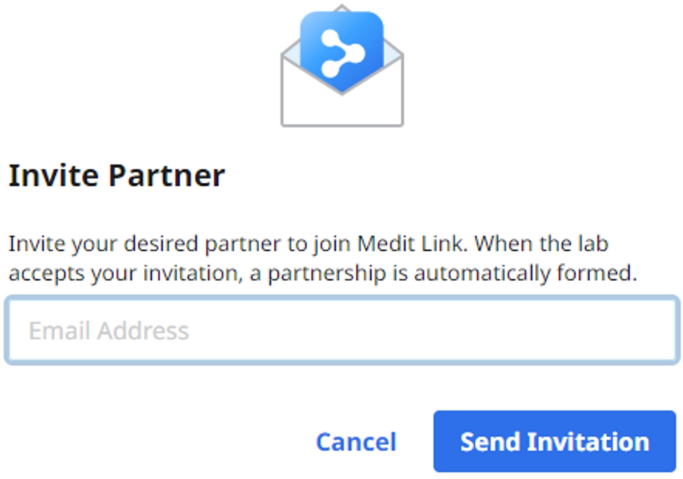
Puede revisar sus asociaciones actuales con todas sus empresas asociadas existentes en Mi lista de socios.



Invitación a los socios

Si tiene una clínica o laboratorio con el que desea trabajar, puede invitarlos a unirse a Medit Link. La asociación se formará automáticamente una vez que acepten la invitación.

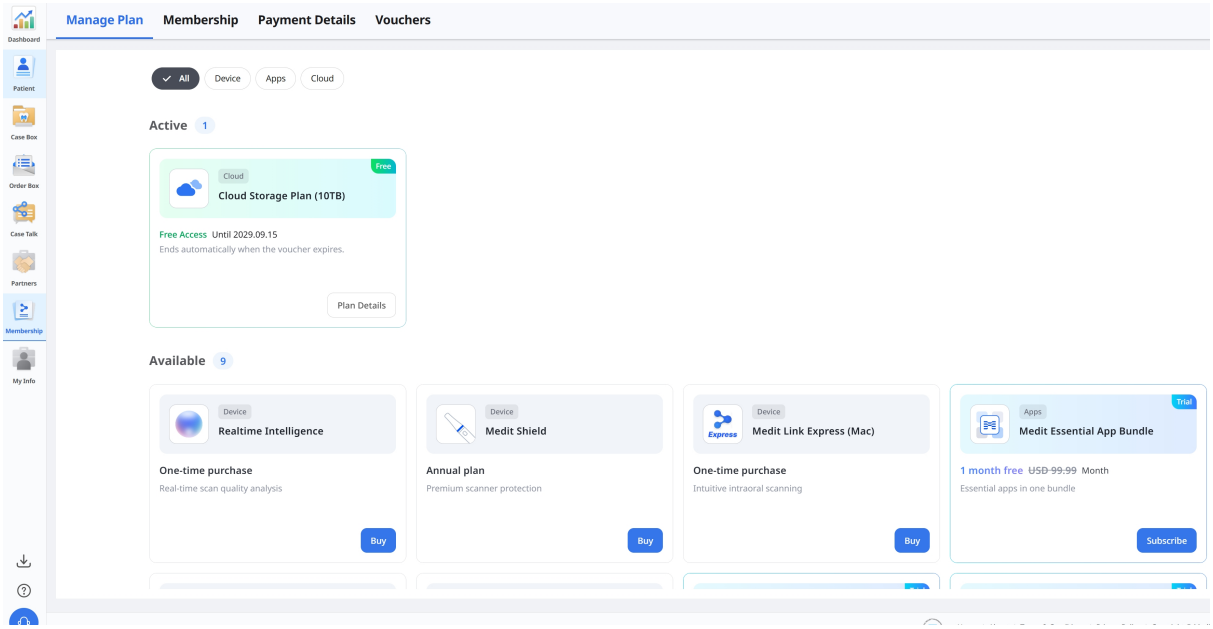
1. Haz clic en "Invitar a un socio" en la parte superior derecha de la pantalla.
2. Ingrese la dirección de correo electrónico de una empresa con la que desea trabajar y envíeles una invitación con una solicitud de asociación.



Membership

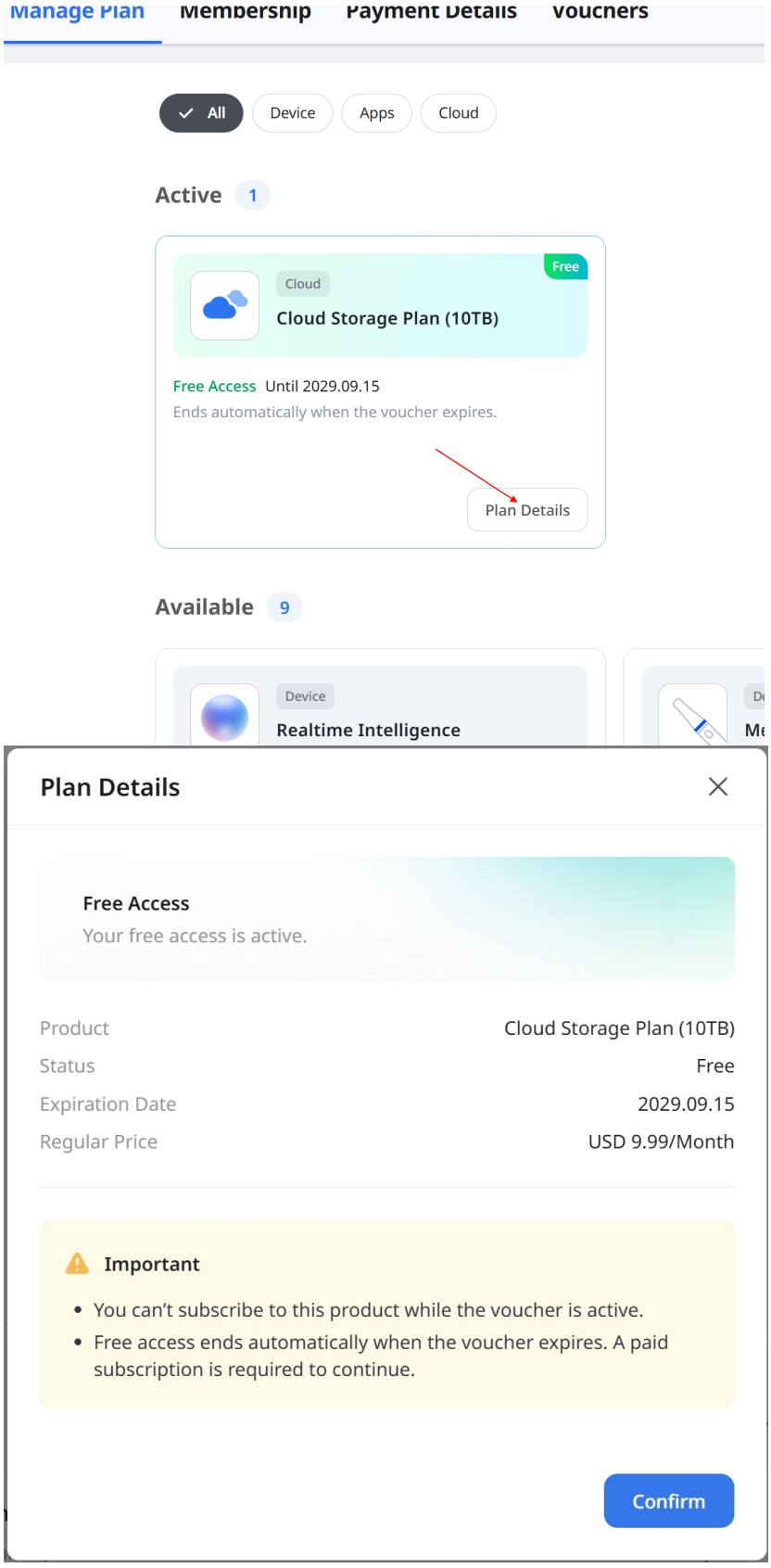
Gestionar plan

En la pestaña **Gestionar plan**, puedes ver y gestionar tus planes activos, así como explorar los productos disponibles para su compra o suscripción.



Gestión de un plan activo

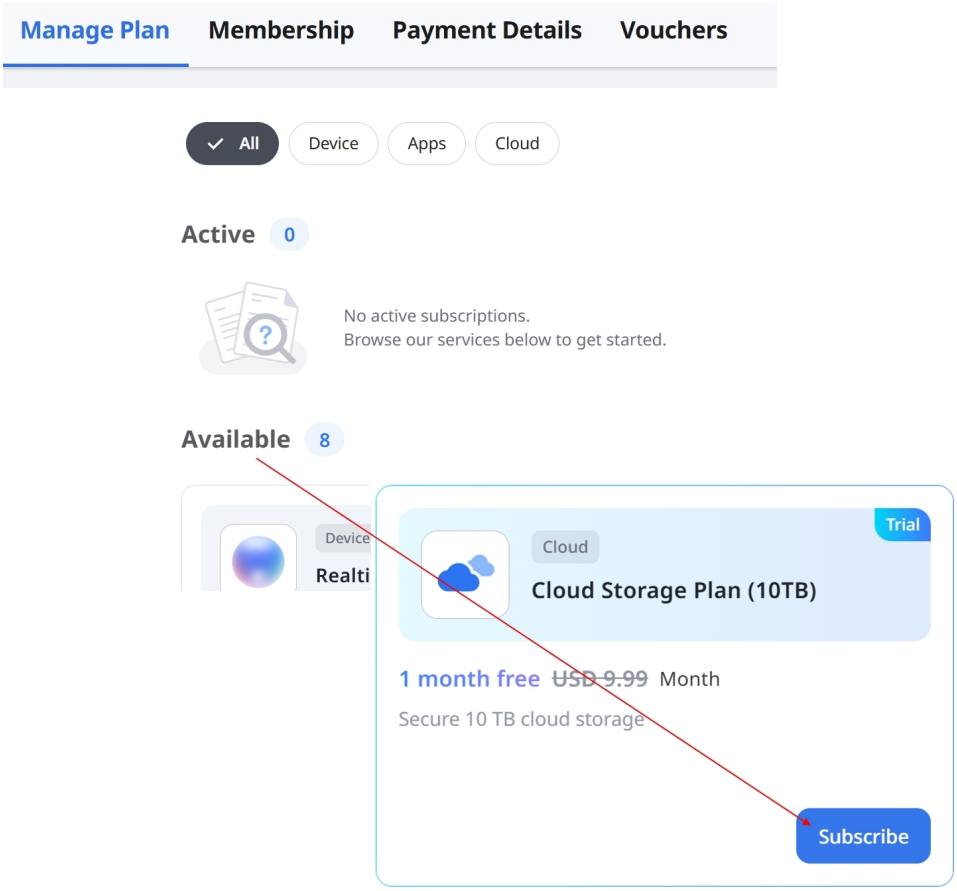
Para ver los detalles de un plan activo, haz clic en **Detalles del plan** en la tarjeta del plan.



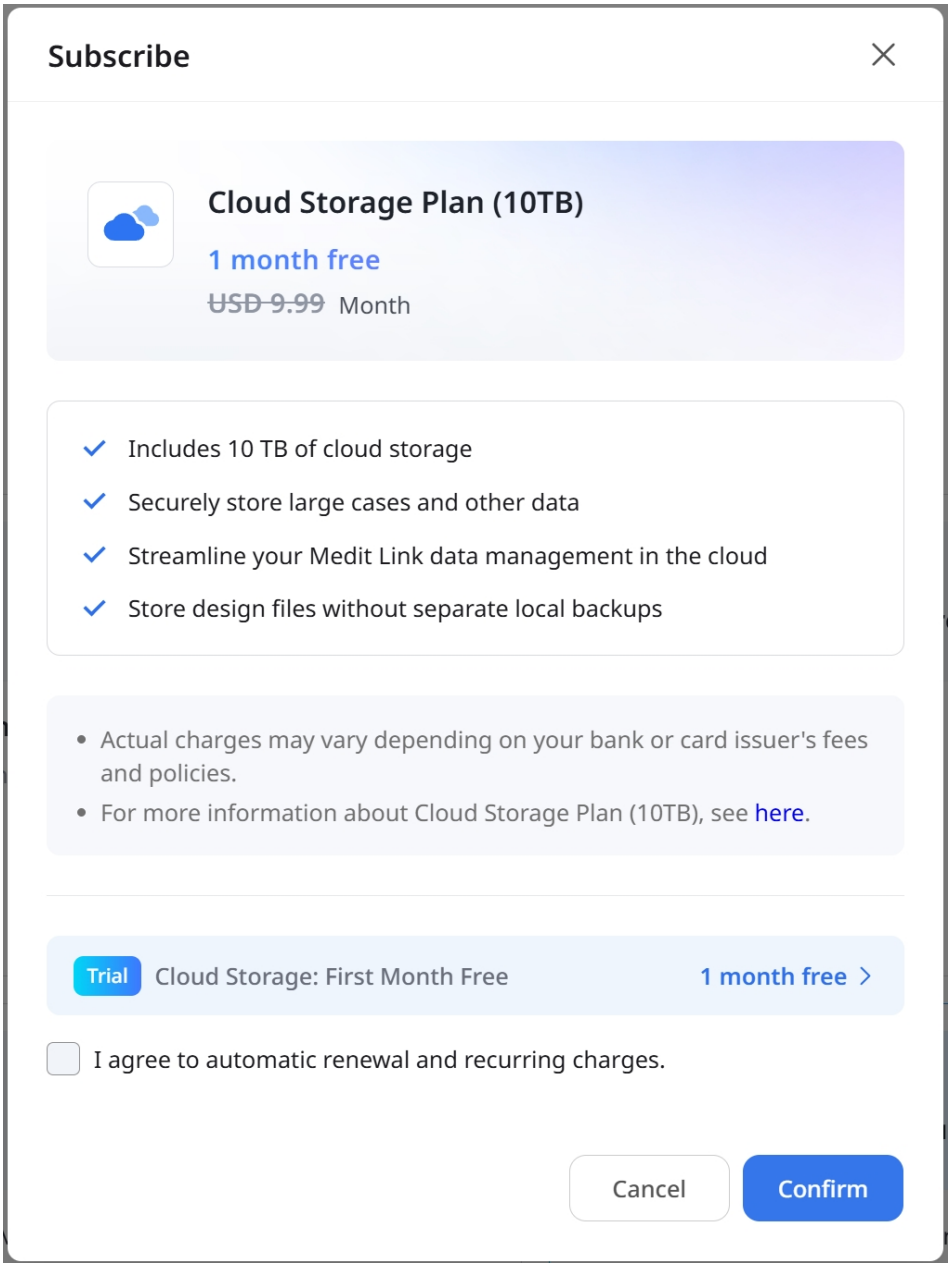
Suscripción al 10 TB Plan

Si estás actualmente en el 2 GB Plan puedes suscribirte al 10 TB Plan. Si dispones de acceso gratuito mediante un cupón, puedes suscribirte una vez que finalice dicho acceso gratuito.

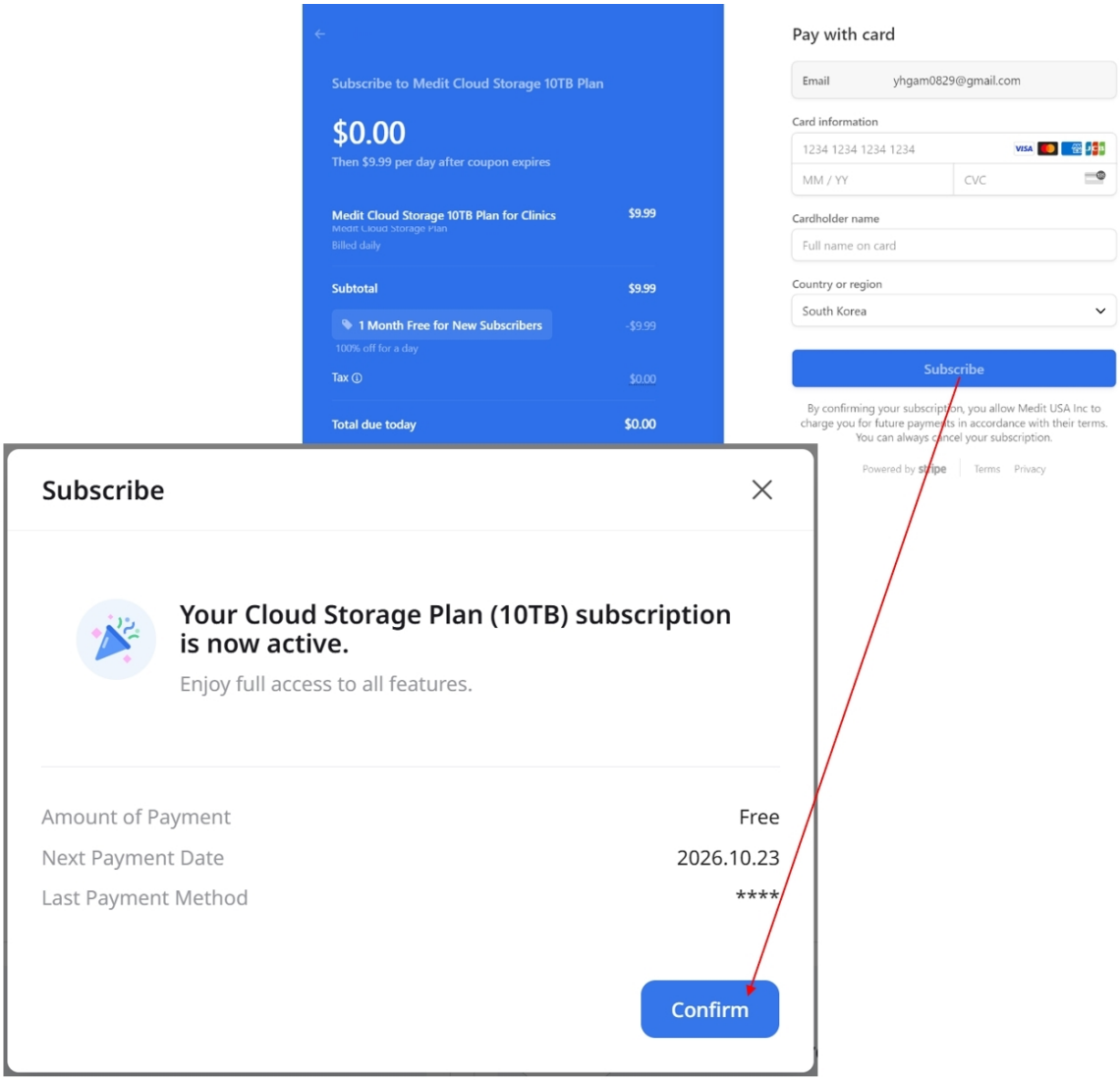
1. Encuentra el 10 TB Plan en **Disponible** y haz clic en **Suscribirse**.



2. Revisa los detalles del plan y haz clic en **Confirmar**.

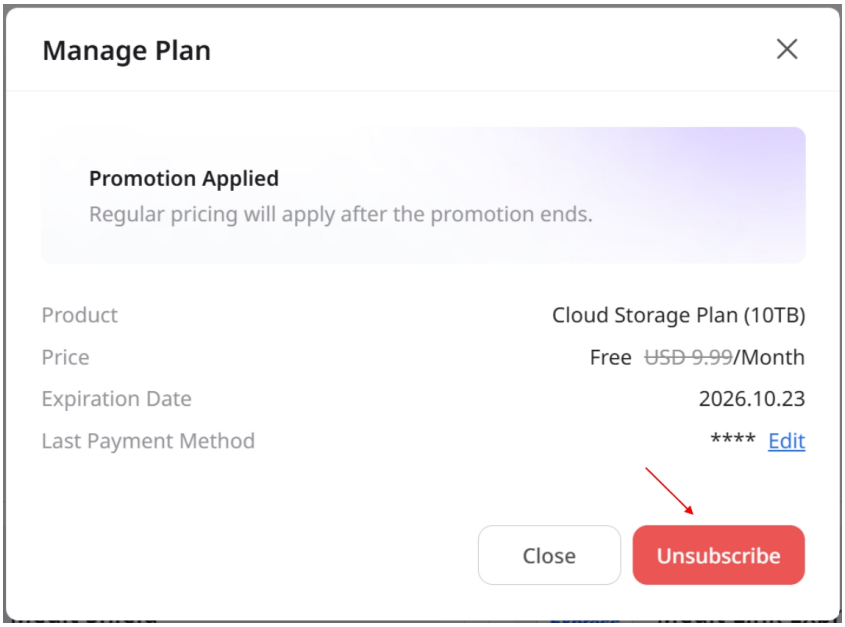


3. Introduce la información de pago requerida y completa tu suscripción.

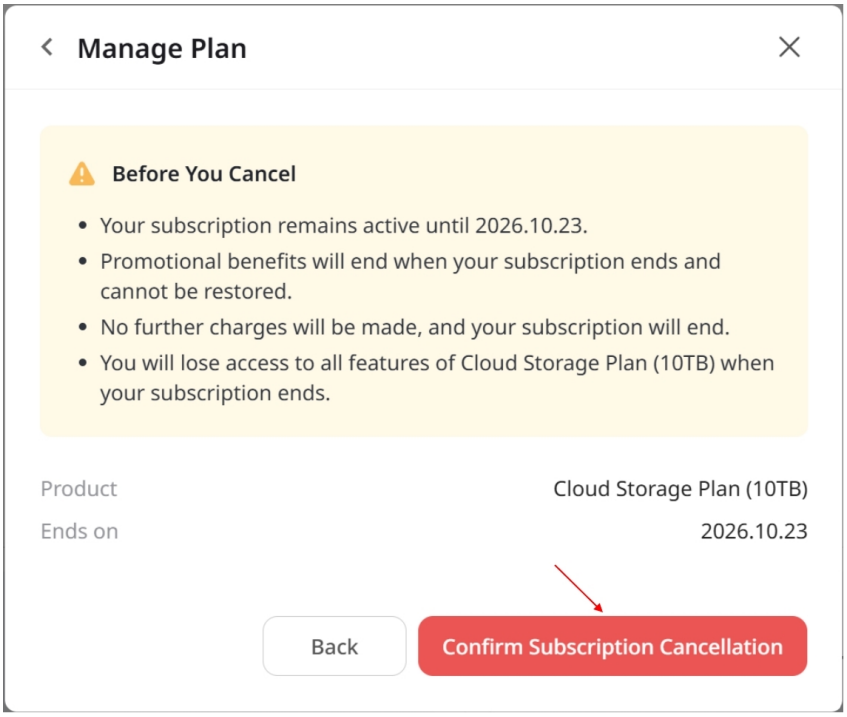


Cancelación de una suscripción

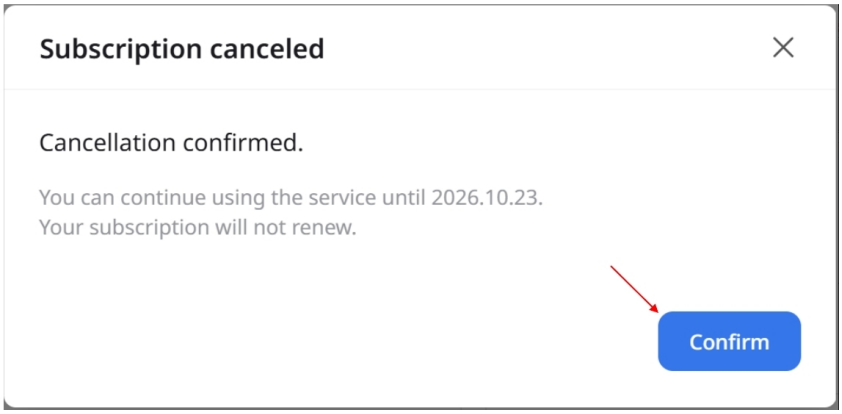
1. Abre **Detalles del plan** para la suscripción que deseas cancelar y haz clic en **Anular suscripción**.



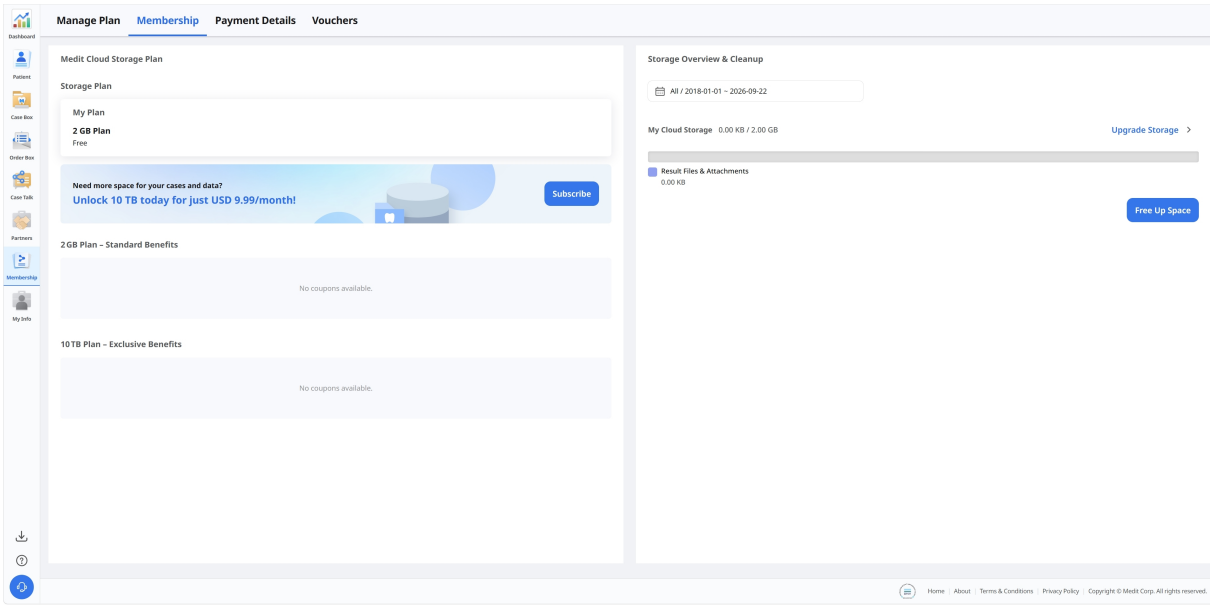
2. Revisa los detalles de la cancelación y haz clic en **Confirmar cancelación de la suscripción**.



3. Cuando se haya completado la cancelación, haz clic en **Confirmar**.

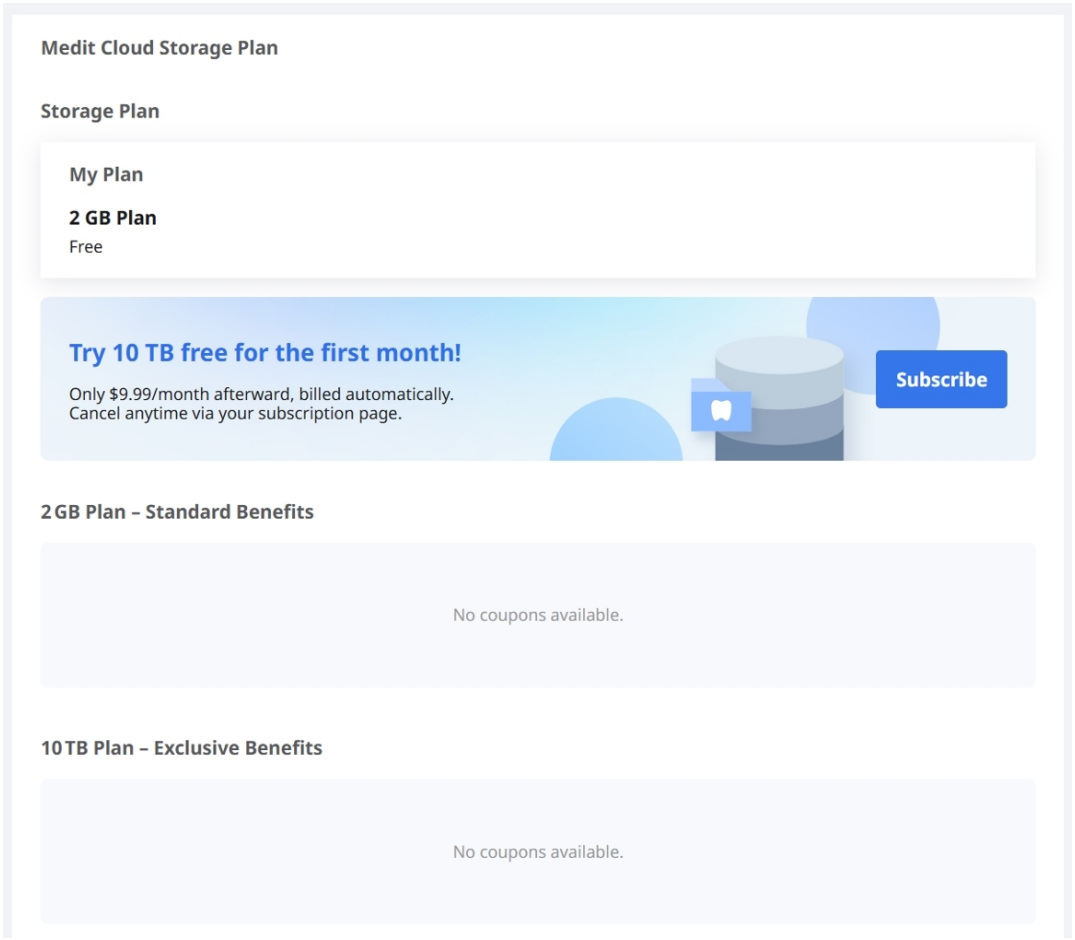


Membership



Medit Cloud Storage Plan

Puedes ver tu plan de almacenamiento en la nube actual y las ventajas disponibles con cada plan.



Medit Link ofrece los siguientes planes de almacenamiento en la nube:

2 GB Plan

- Plan estándar gratuito para todos los usuarios registrados
- 2 GB de almacenamiento en la nube
- Para nuevos usuarios

10 TB Plan

- Plan de pago
- 10 TB de almacenamiento en la nube
- Para usuarios con muchos casos y varios datos
- Un mes de prueba gratuita

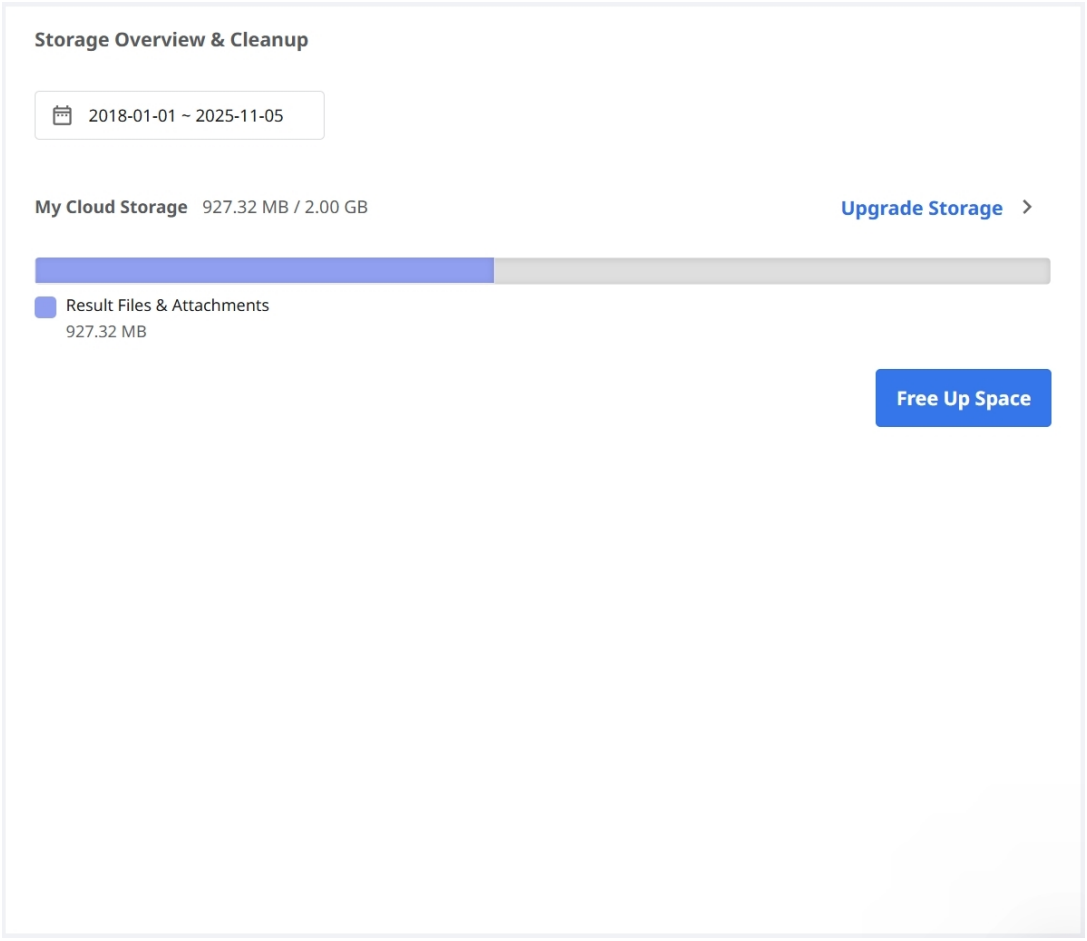
	2 GB Plan	10 TB Plan
Almacenamiento en la nube	2 GB	10 TB
Cuota mensual	Gratuito	$9.99/mes
* El almacenamiento en la nube no cuenta los datos sin procesar en el espacio utilizado.		

Nota

Los planes de afiliación estarán disponibles en Medit Link China. Podrás disfrutar del 10 TB Plan de forma gratuita hasta el lanzamiento oficial de la función.

Almacenamiento en la nube

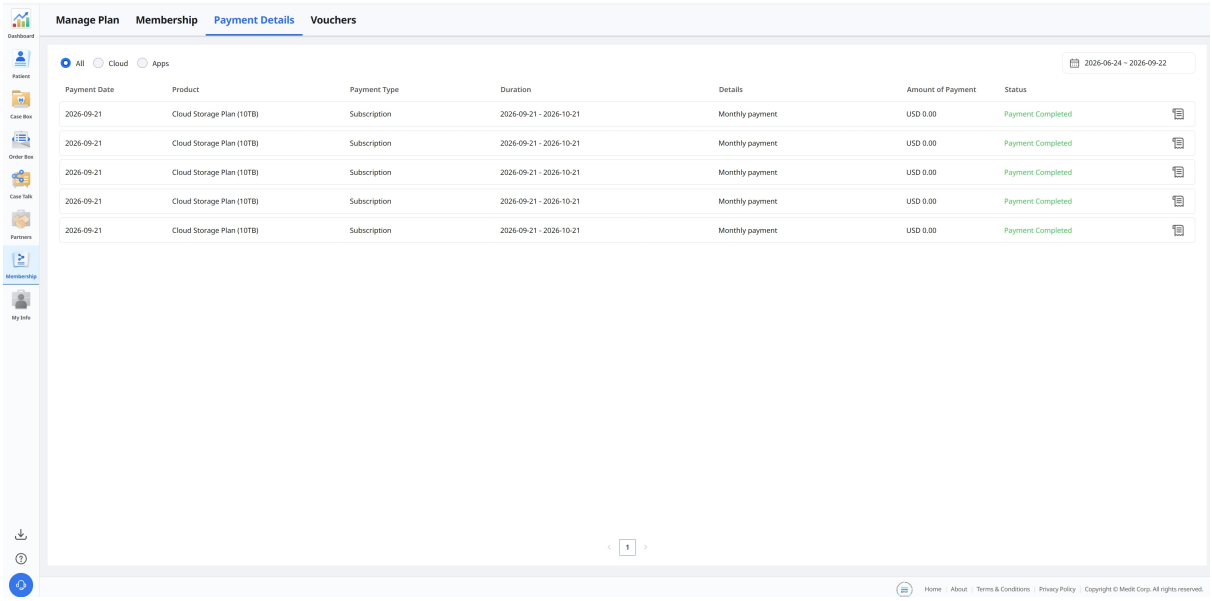
En la sección de la derecha, puede gestionar su almacenamiento en la nube.



Escoger periodo	Establezca el período específico para eliminar los datos creados dentro de ese plazo. • Todos: Muestra todos los archivos creados desde el 1 de enero de 2018, independientemente del rango de fechas seleccionado. • Rango personalizado: Seleccione una fecha de inicio (no anterior al 1 de enero de 2018) y una fecha de finalización para filtrar los archivos. • Hoy: archivos creados o modificados solo en el día actual. • Ayer: Archivos creados o modificados un día antes de hoy. • Últimos 7 días: archivos creados o modificados en los últimos 7 días, incluido hoy. • Últimos 30 días: archivos creados o modificados en los últimos 30 días, incluido hoy. • Últimos 90 días: archivos creados o modificados en los últimos 90 días, incluido hoy. • Mes actual: archivos creados o modificados dentro del mes calendario actual. • Mes anterior: Archivos creados o modificados durante el mes calendario anterior.
Actualizar almacenamiento	Haz clic para actualizar al plan de pago de 10 TB.
Archivos de resultados y adjuntos	El resultado y los archivos adjuntos ocupan espacio en la nube. Si la nube está llena, puede conseguir más espacio de almacenamiento eliminando los archivos innecesarios.
Liberar espacio	Elimina los archivos seleccionados del almacenamiento en la nube para liberar espacio.

Detalles del pago

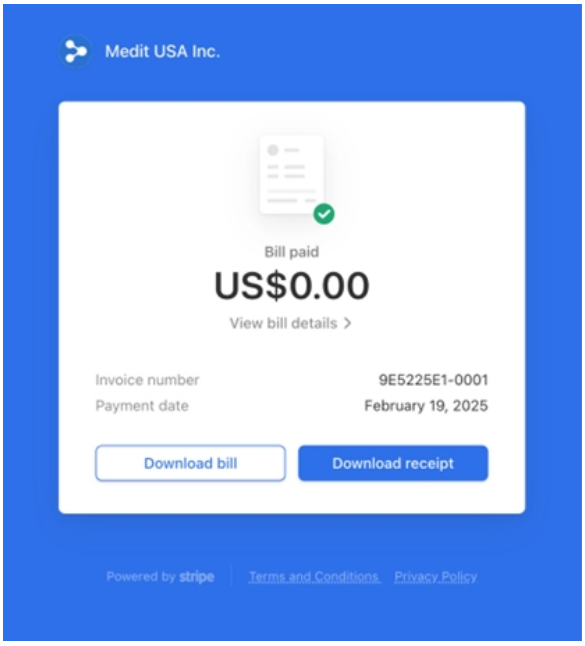
Puedes ver tu historial de suscripciones y pagos en la pestaña **Detalles de pago**.



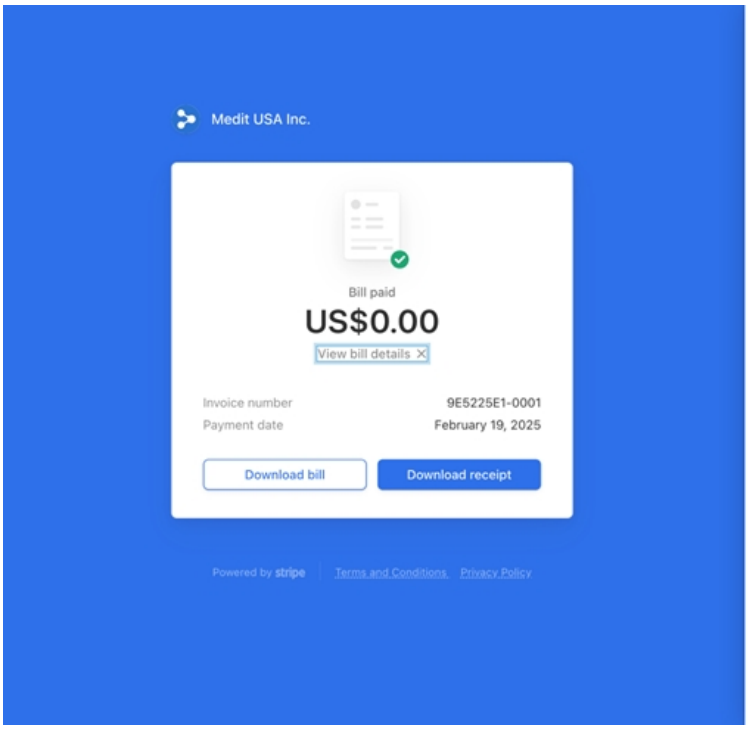
Objeto	Descripción
Fecha de pago	Muestra la fecha de pago.
Producto	Muestra el plan o la aplicación adquirida.
Tipo de pago	Muestra el tipo de pago: • Suscripción • Pago único
Duración	Muestra el período de suscripción.
Detalles	Muestra la información de pago detallada.
Importe del pago	Muestra el monto de una suscripción o compra única.
Estado	• Payment Completed: El pago ha sido procesado. • Payment Failed: El pago no fue procesado. • Payment Incomplete: El pago no se ha completado. Haga clic en "Pagar ahora" para continuar. • En espera: El pago está pendiente para una renovación de suscripción.

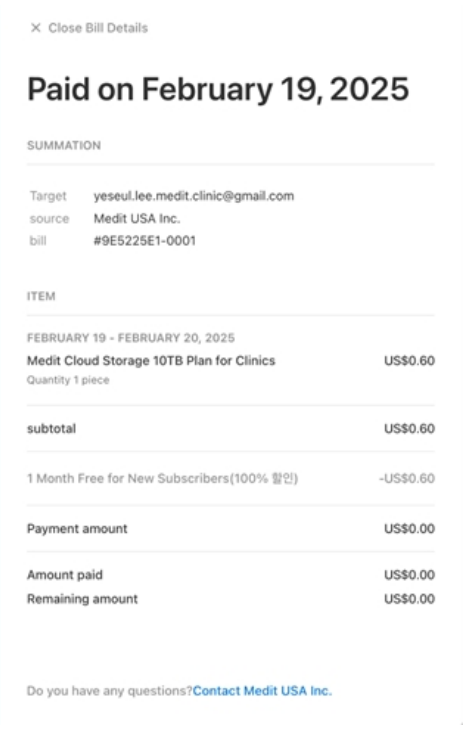
Ver detalles de la factura

Puede ver sus facturas y recibos de pago haciendo clic en el ícono de recibo a la derecha.



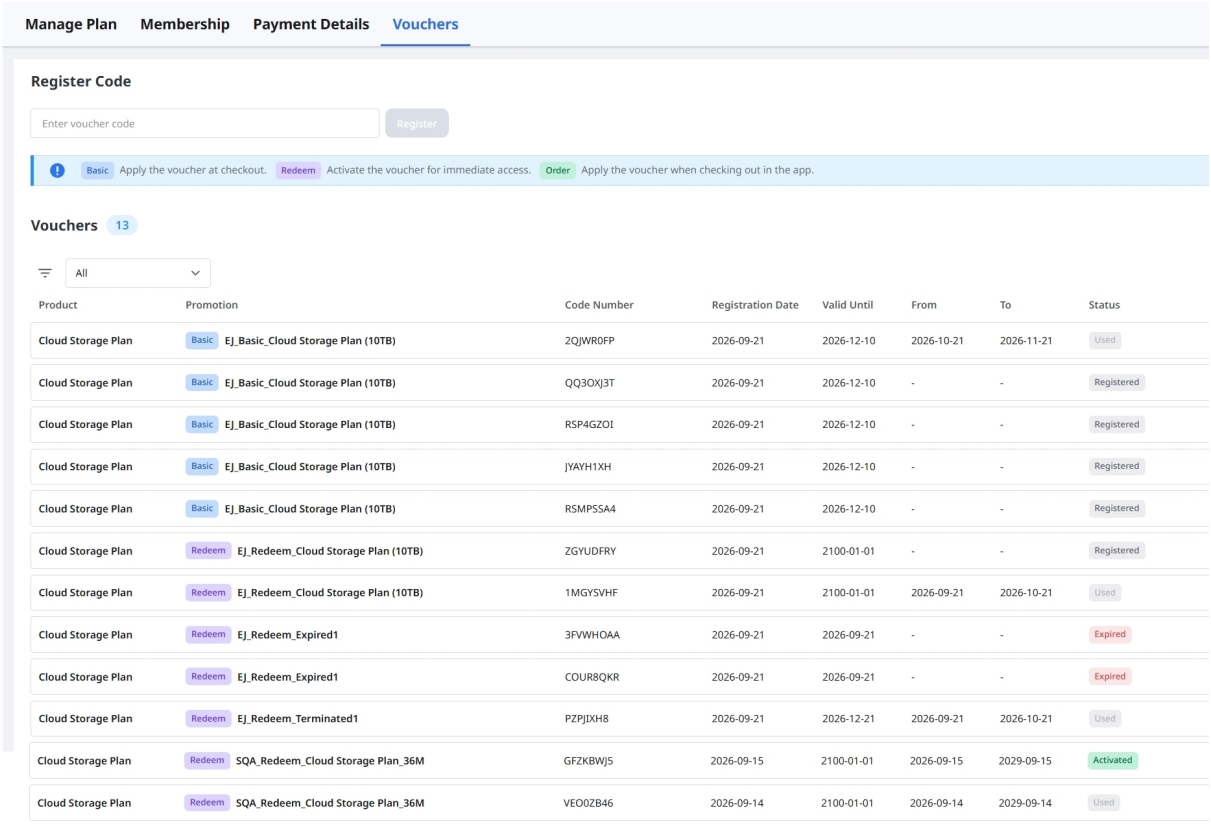
Haz clic en **Ver detalles de la factura** para consultar los detalles del pago.





Cupones

Puedes registrar códigos de promoción y gestionar tus cupones en la pestaña **Cupones**.

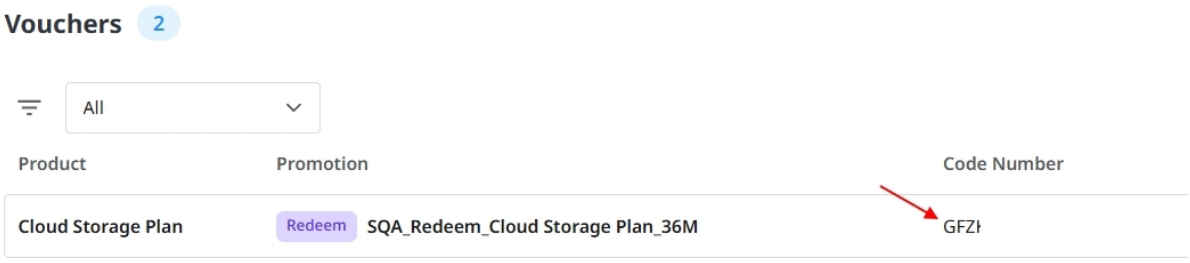


Los cupones registrados se muestran con los detalles de su promoción y su estado actual.

Registro de un cupón

Introduce el código de promoción que has recibido y haz clic en **Registrar**.

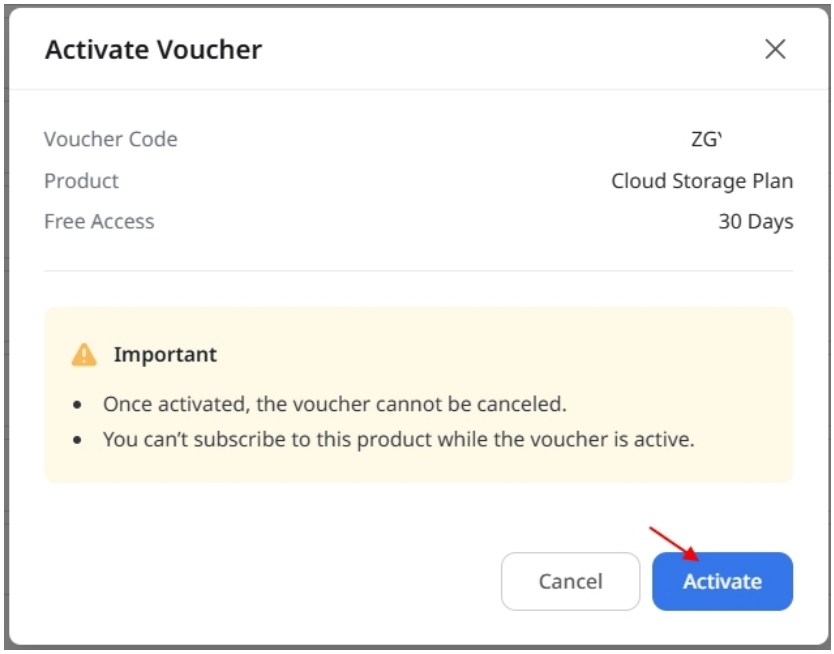
Una vez registrado, el cupón aparecerá en la lista que figura a continuación.



Activación de un cupón

Para usar un cupón de tipo **Canjear**, haz clic en **Activar** junto al cupón.

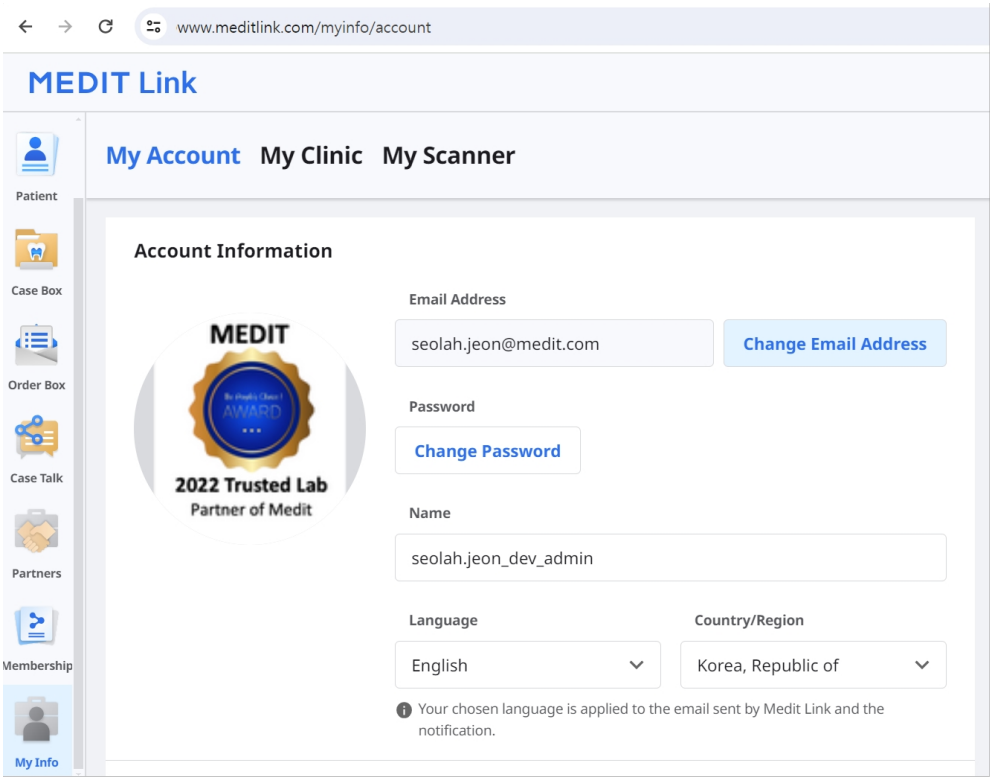
Revisa los detalles del cupón y la información importante, y haz clic en **Activar**.



My Info

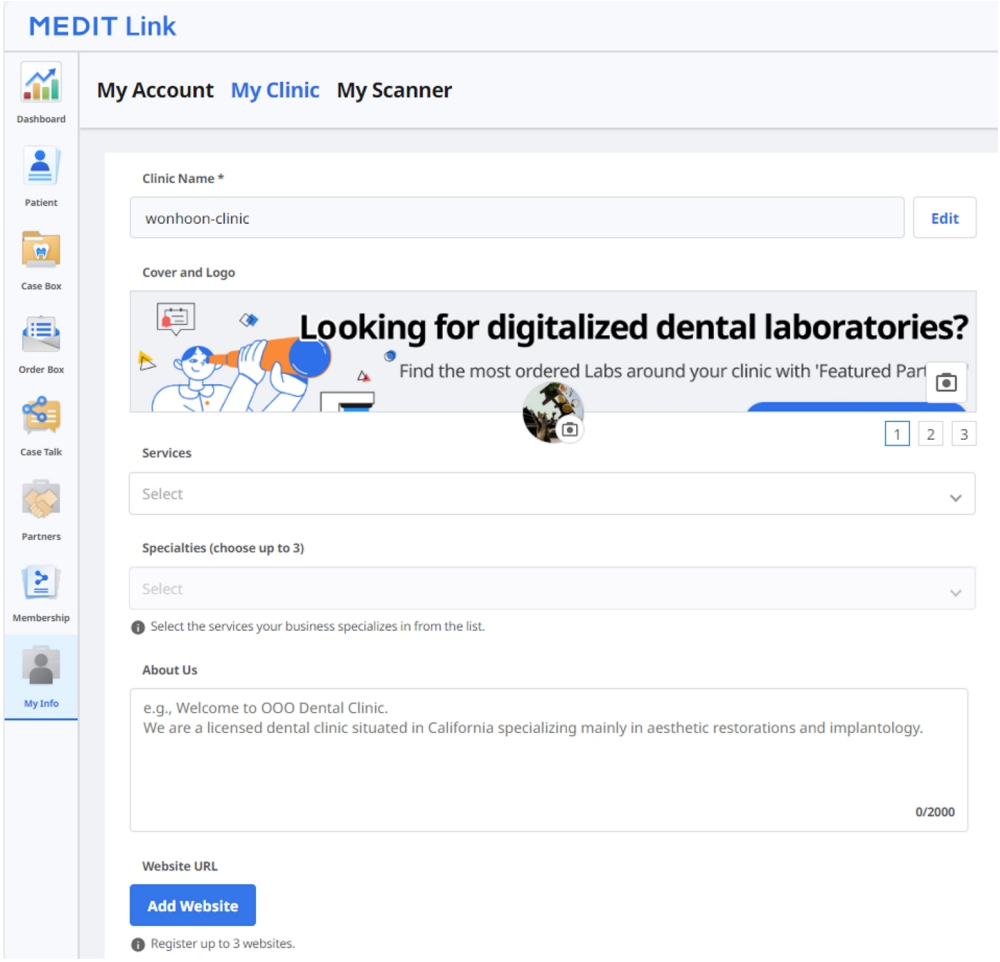
Mi cuenta

En My Info, puedes revisar y editar la información que proporcionaste durante el registro y verificar tu estado de membresía.



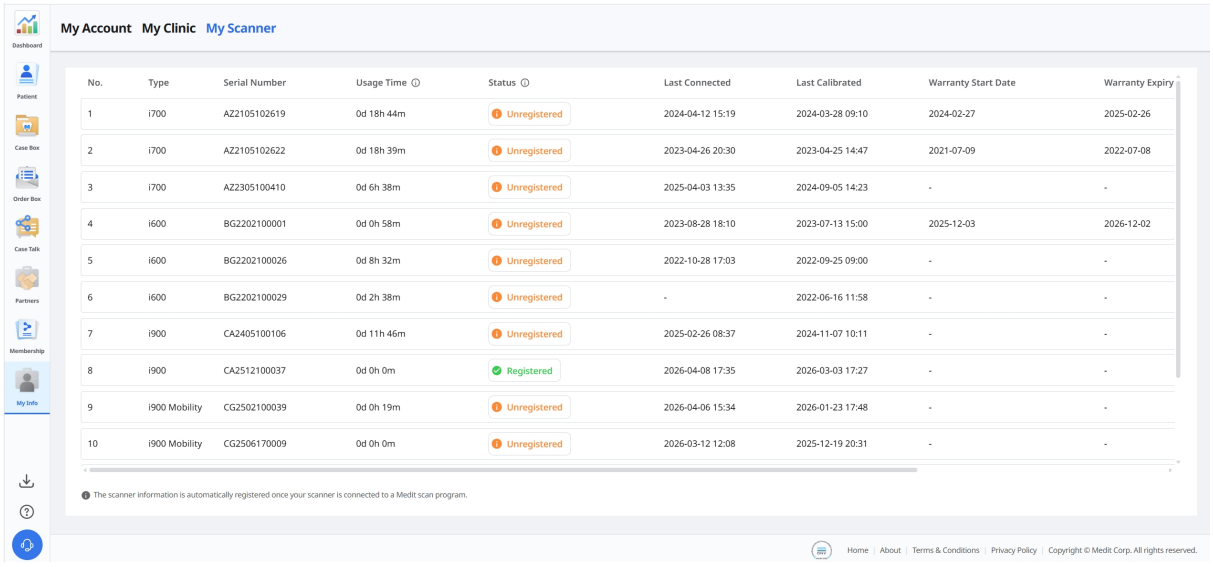
Mi clínica/Mi laboratorio (solo cuenta de administrador)

Puede revisar y editar la información sobre su clínica o laboratorio. Esta sección solo está disponible para cuentas de administrador.



Mi escáner

Puede comprobar la información del dispositivo conectado para la cuenta.



Objeto
Tipo
Número de serie
Tiempo de uso
Estado
Última conexión
Última calibración
Fecha de inicio de la garantía
Fecha de vencimiento de la garantía
Días restantes
Comprar
Eliminar icono

Descripción
Muestra el nombre del modelo.
Muestra el número de serie del dispositivo.
Indica cuánto tiempo se ha utilizado el dispositivo.

Indica cuánto tiempo se ha utilizado el dispositivo.

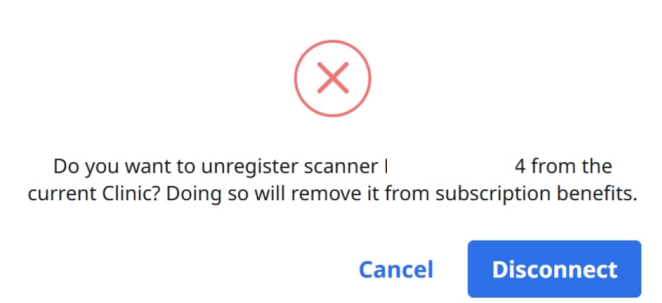
Muestra el estado de registro del dispositivo:

- 'Registrado' indica que el escáner se ha conectado y registrado correctamente.
- 'No registrado' indica que el escáner ya no está registrado. Si el escáner está registrado en un grupo diferente, perderá su registro en el grupo actual.

🔎Nota

Para cancelar el registro de su escáner:

1. Haga clic en el botón Registrado junto al escáner cuyo registro desea cancelar.
2. Cuando aparezca la siguiente ventana emergente, haga clic en Desconectar para confirmar:



Muestra la fecha de la última conexión.

Muestra la fecha de la última calibración.

Muestra la fecha en la que se activó la garantía.

Muestra la fecha en la que vence la garantía.

Muestra el número de días restantes antes de que expire la garantía.

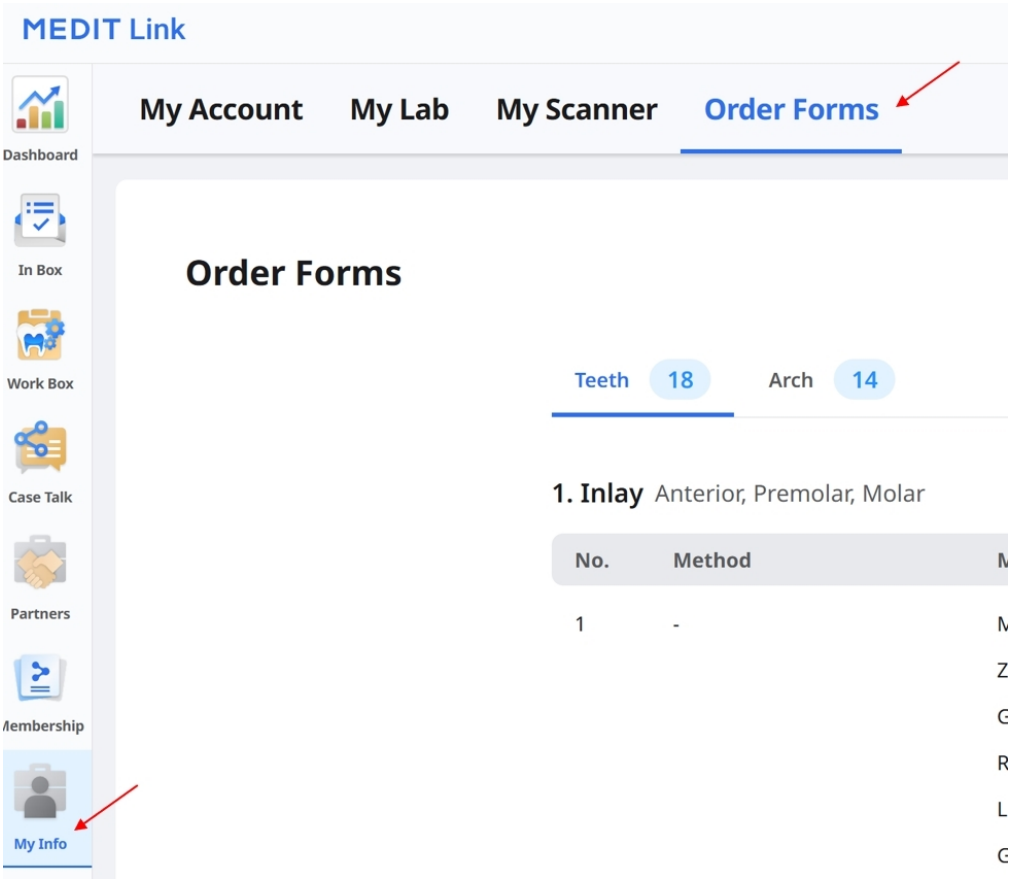
Permite al usuario comprar y extender la garantía.

Permite al usuario eliminar el escáner de la lista.

Hojas de pedido (solo para la cuenta de administrador de laboratorio)

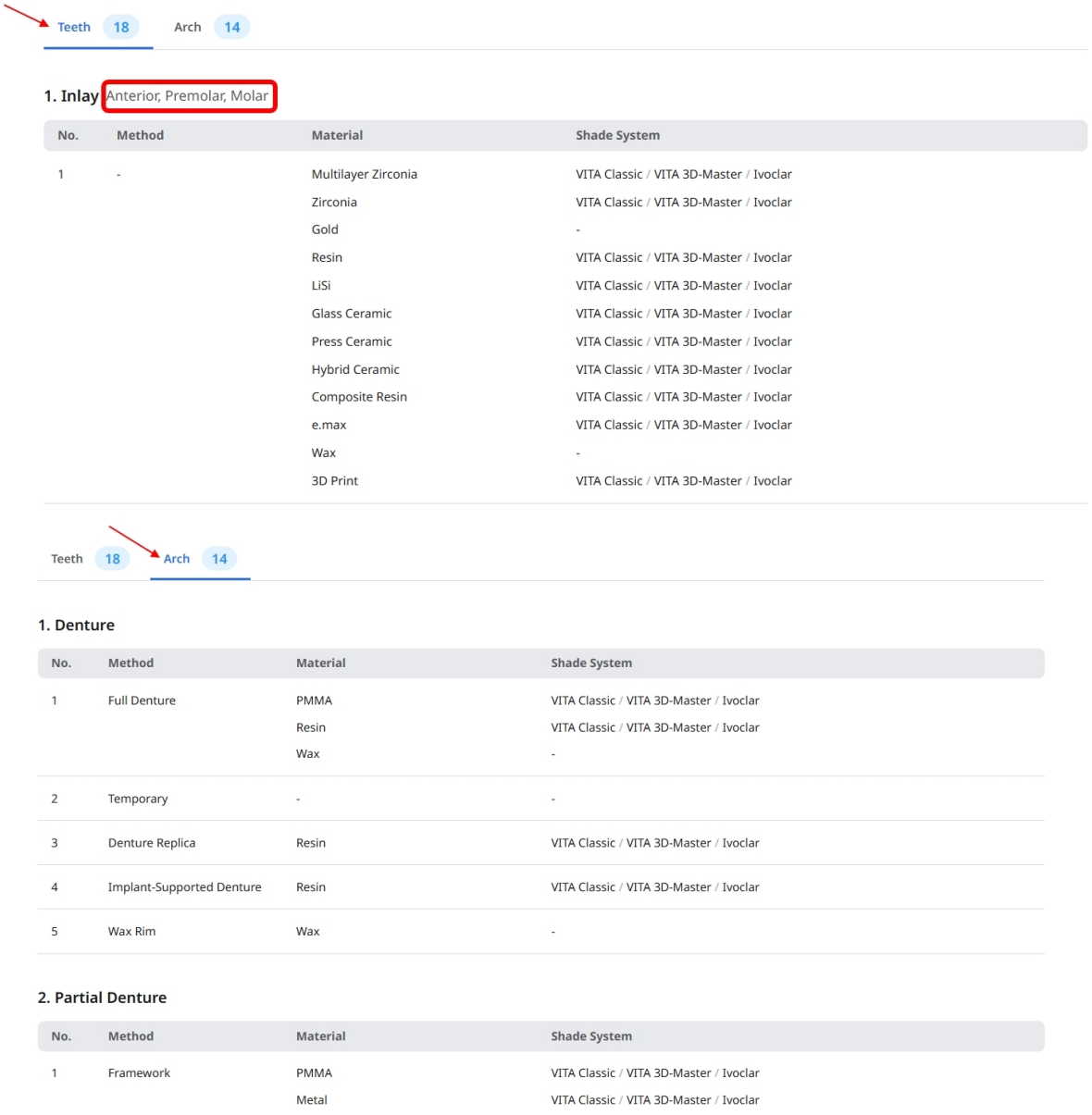
Puedes crear y gestionar hojas de pedido definidas por el laboratorio con los tipos, métodos, materiales y sistemas de color que utiliza tu laboratorio. Las clínicas pueden utilizar tu hoja de pedido cuando se asigne a tu laboratorio como colaborador para un caso.

En Medit Link Web, ve a **My Info > Formulario de pedido**.



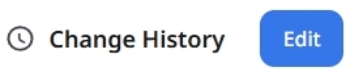
Visualización de hojas de pedido

Selecciona **Dientes** o **Arcada** para ver el formulario de pedido actual de cada categoría. Cada tipo enumera los métodos, materiales y sistemas de color disponibles. Para los tipos basados en dientes, también se muestran los grupos de dientes permitidos.

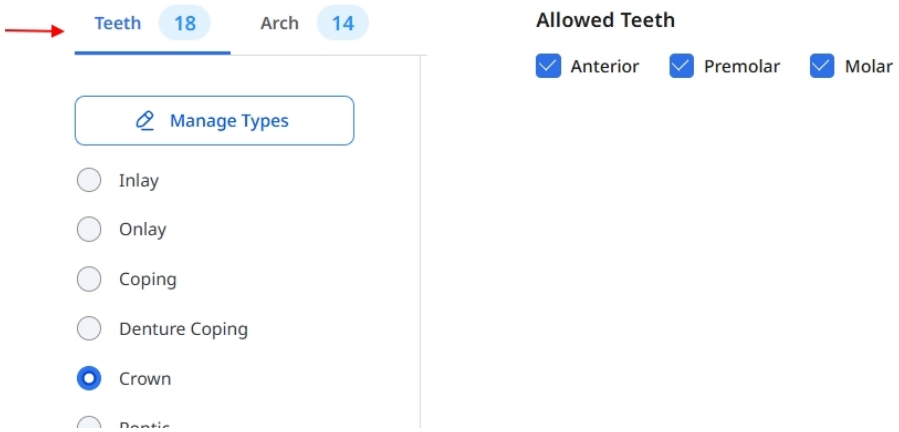


Editar formulario de pedido

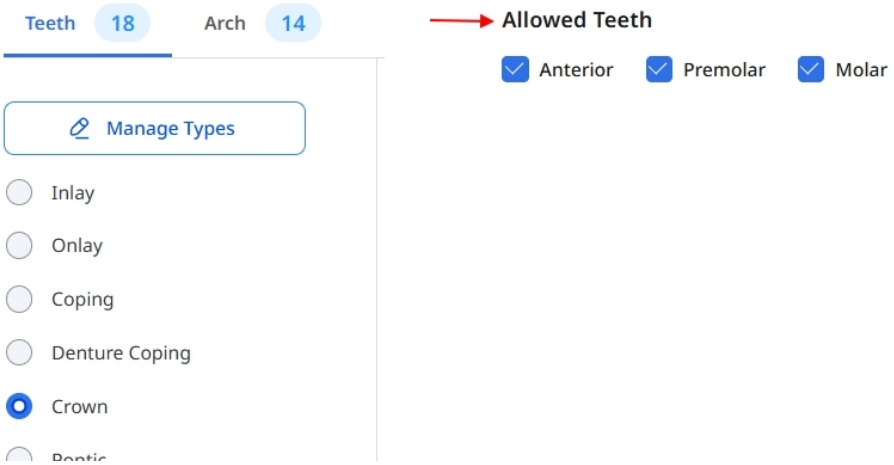
1. Haz clic en **Editar** en la esquina superior derecha de la pantalla.



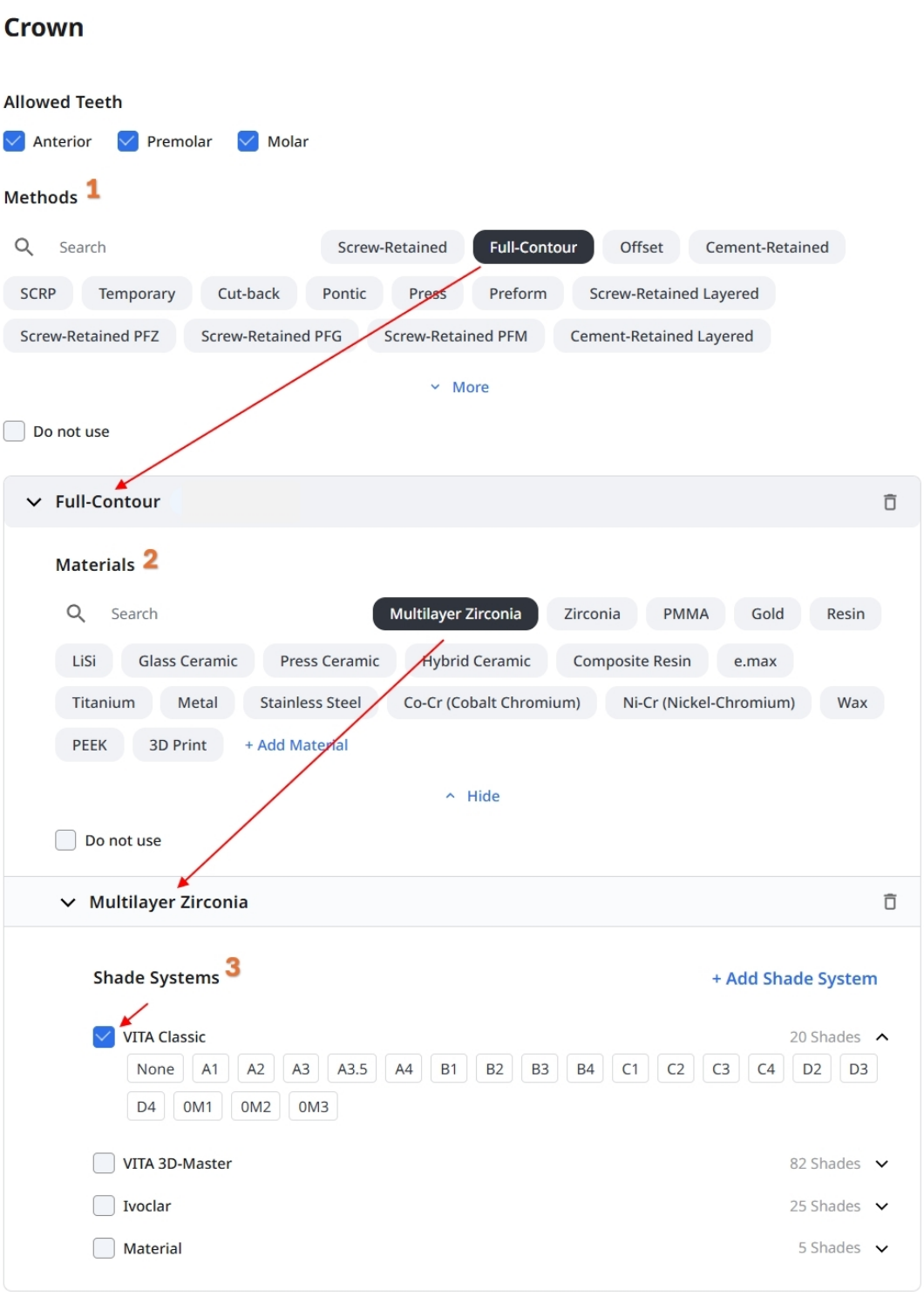
2. Selecciona **Dientes** o **Arcada**, y luego selecciona un tipo de la lista.



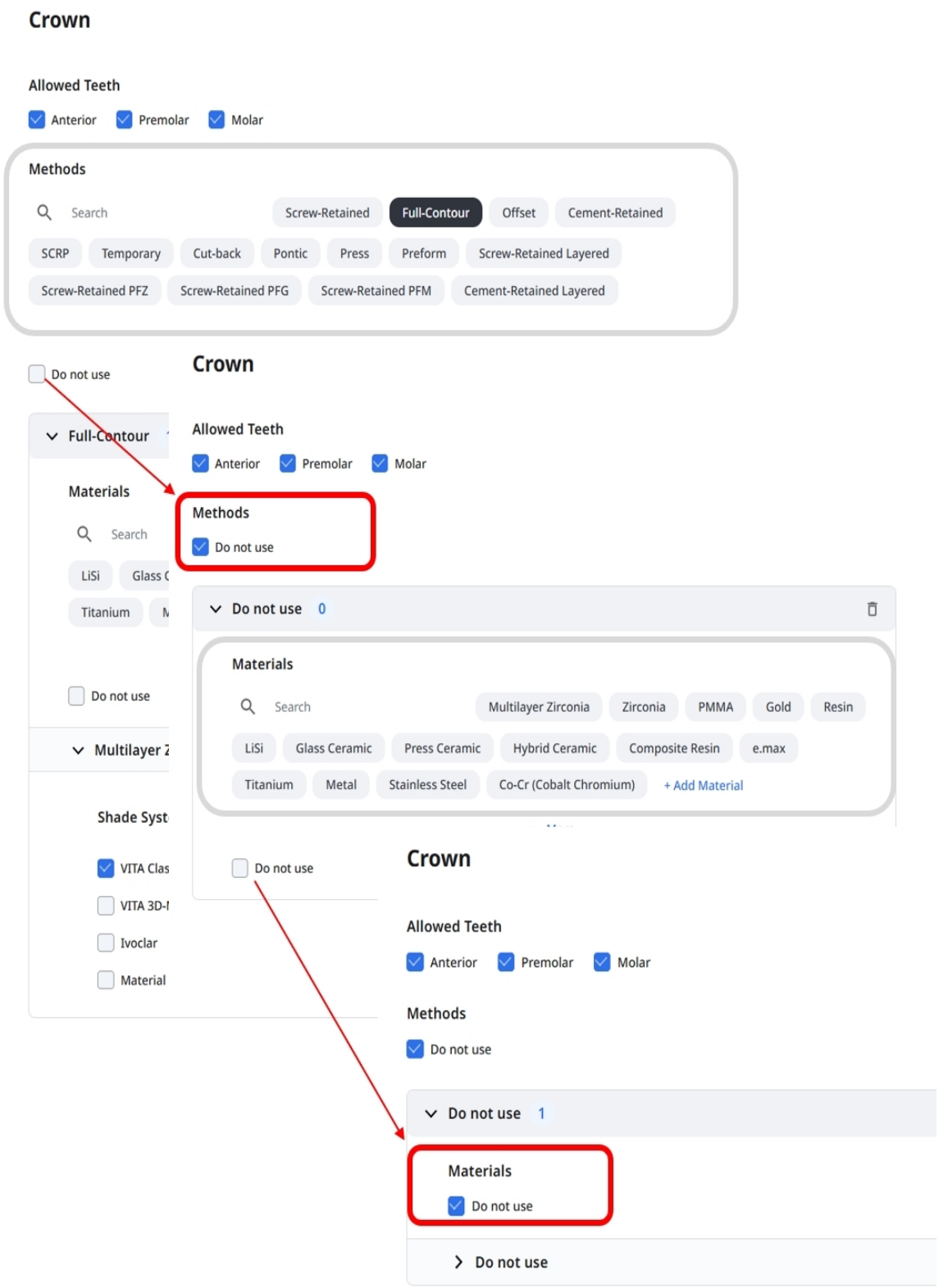
3. Para los tipos basados en dientes, selecciona los grupos correspondientes en **Dientes permitidos**.



4. Selecciona los métodos, materiales y sistemas de tono que deseas incluir.

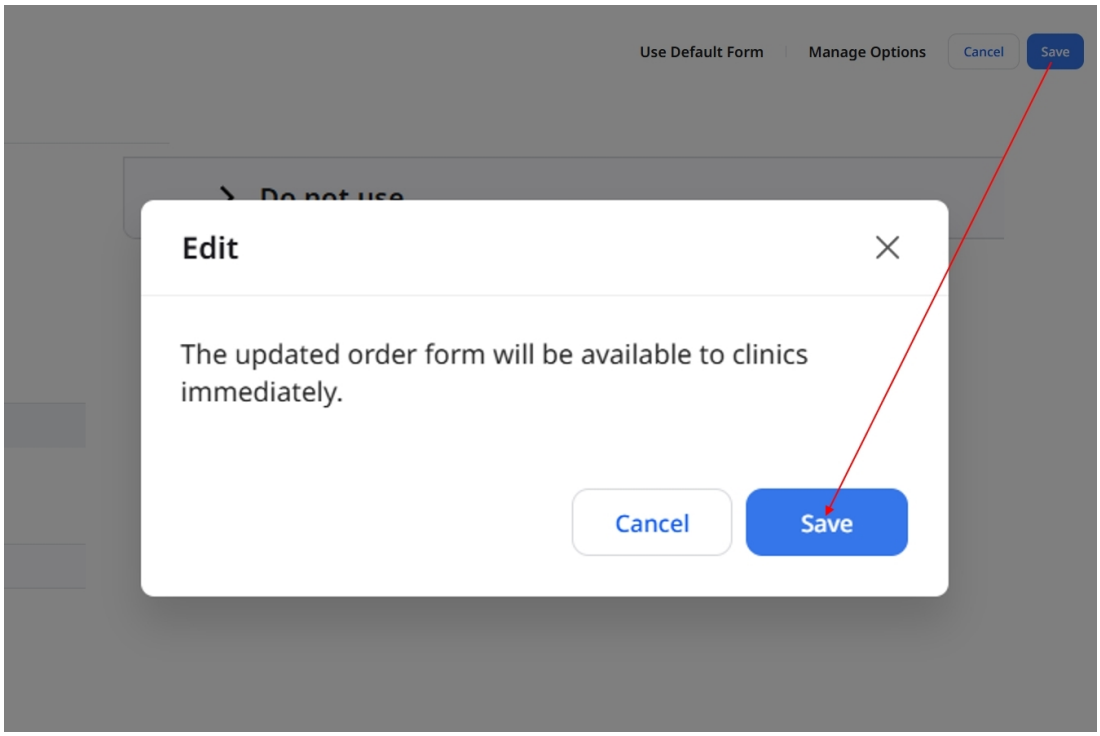


Si un método o material no es necesario, selecciona **No usar** en la sección correspondiente. Puedes configurar esto por separado para los métodos y los materiales.



5. Repite estos pasos para otros tipos según sea necesario.

6. Haz clic en **Guardar** en la esquina superior derecha y, a continuación, vuelve a hacer clic en **Guardar** en el cuadro de diálogo de confirmación.



🔎Nota

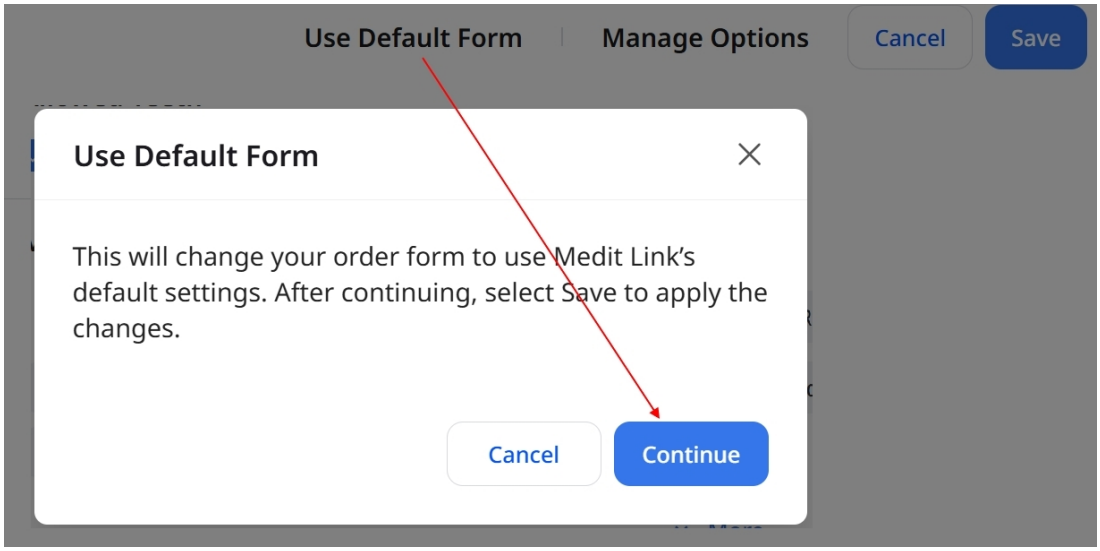
En el caso de un tipo combinado (una combinación de dos tipos individuales), los métodos, materiales y sistemas de tono siguen la configuración de sus tipos constituyentes. Edita esos tipos para cambiar las opciones.

Los grupos de dientes permitidos se pueden configurar por separado para el tipo combinado.

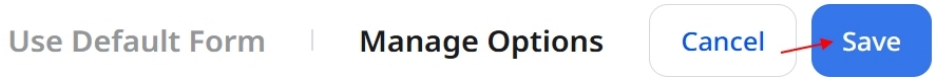
Uso del formulario predeterminado

1. En la pantalla de edición del formulario de pedido, haz clic en **Usar formulario predeterminado**.

2. Revisa la información en el cuadro de diálogo y haz clic en **Continuar**.



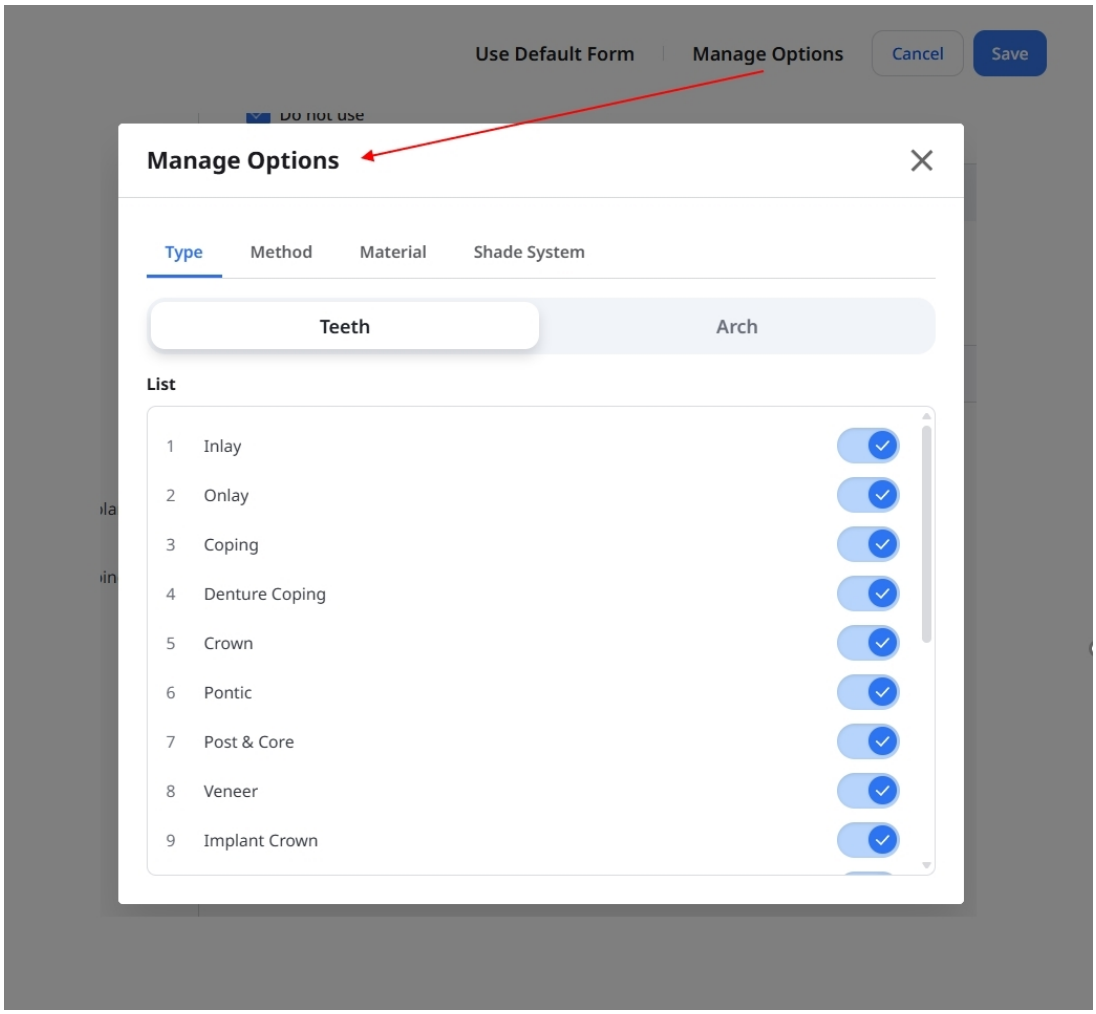
3. Haz clic en **Guardar** en la esquina superior derecha para aplicar los cambios.



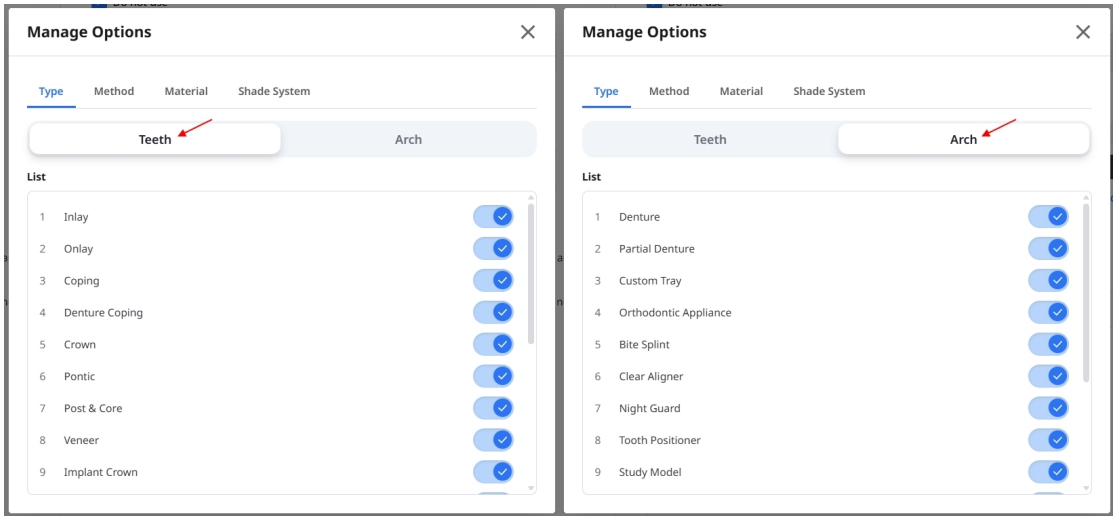
Gestión de opciones

Habilitación o inhabilitación de opciones

1. En la pantalla de edición del formulario de pedido, haz clic en **Gestionar opciones**.



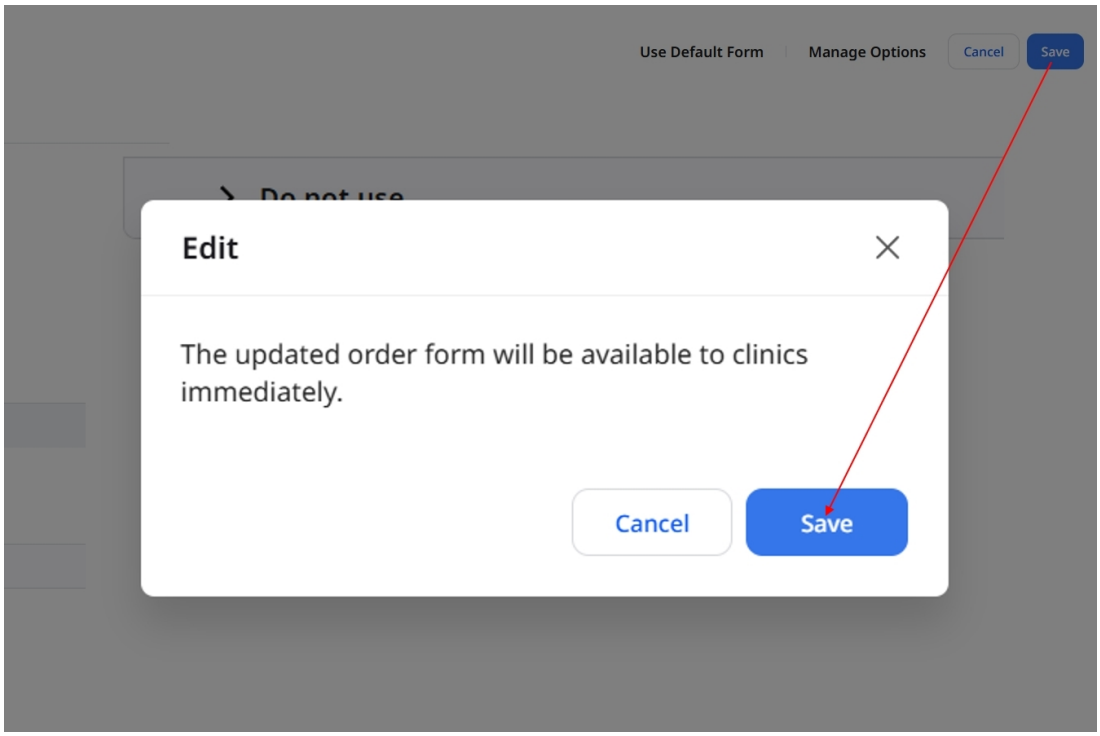
2. Selecciona la pestaña **Tipo**, **Método**, **Material** o **Sistema de Tono**.
   - En la pestaña **Tipo**, selecciona **Dientes** o **Arcada**.



3. Activa o desactiva el interruptor junto a una opción.

4. Cierra **Gestionar opciones** y revisa tu formulario de pedido.

5. Haz clic en **Guardar** en la esquina superior derecha y, a continuación, vuelve a hacer clic en **Guardar** en el cuadro de diálogo de confirmación.



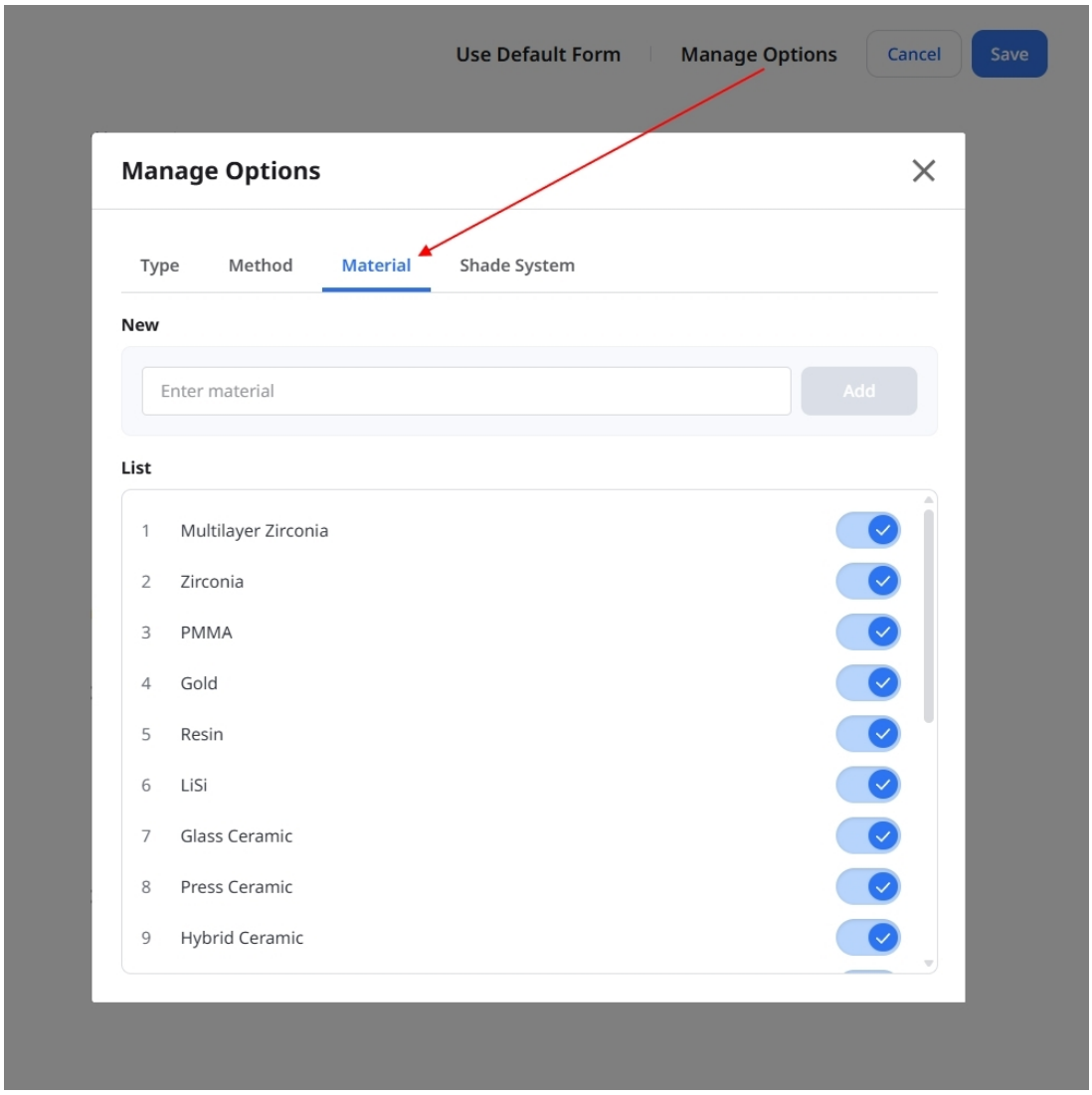
🔎Nota

Debe permanecer habilitado al menos un tipo entre las pestañas **Dientes** y **Arcada**.

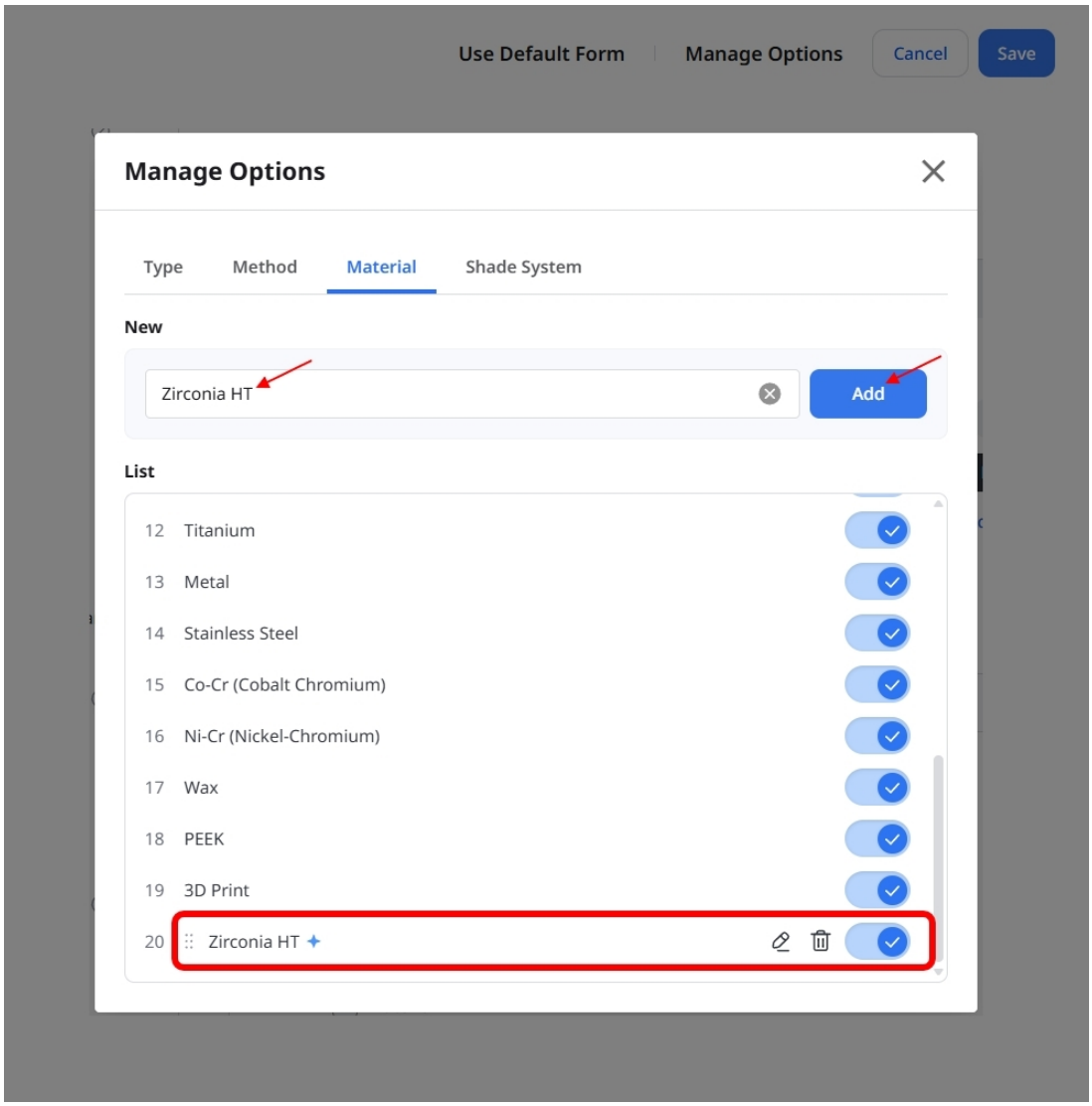
Al inhabilitar un tipo, también se inhabilitan todos los tipos combinados que lo incluyan. Para volver a habilitar un tipo combinado, primero habilita los dos tipos que lo componen y luego habilita el tipo combinado en sí.

Adición de materiales

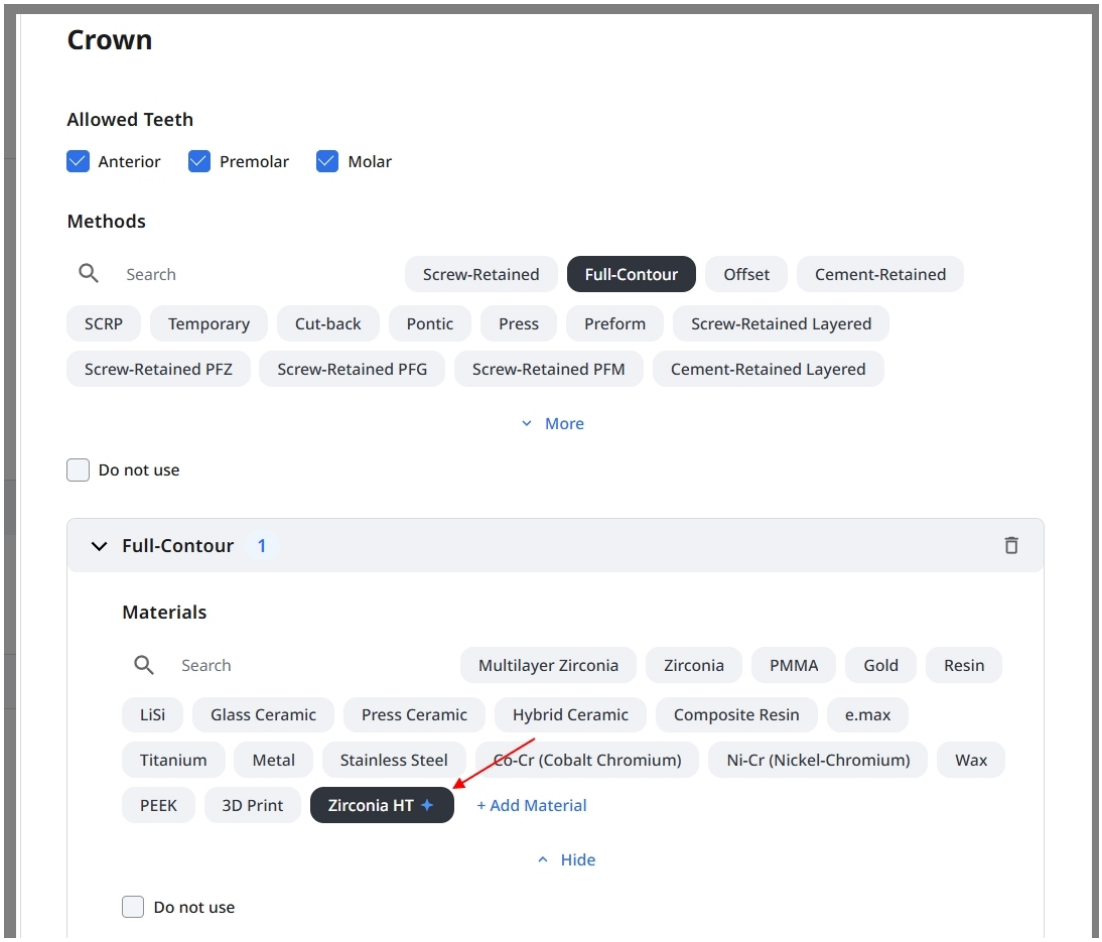
1. En la pantalla de edición del formulario de pedido, haz clic en **Gestionar opciones** y selecciona la pestaña **Material**.



2. En **Nuevo**, introduce un nombre de material y haz clic en **Añadir**. El nuevo material aparece en la lista de abajo.



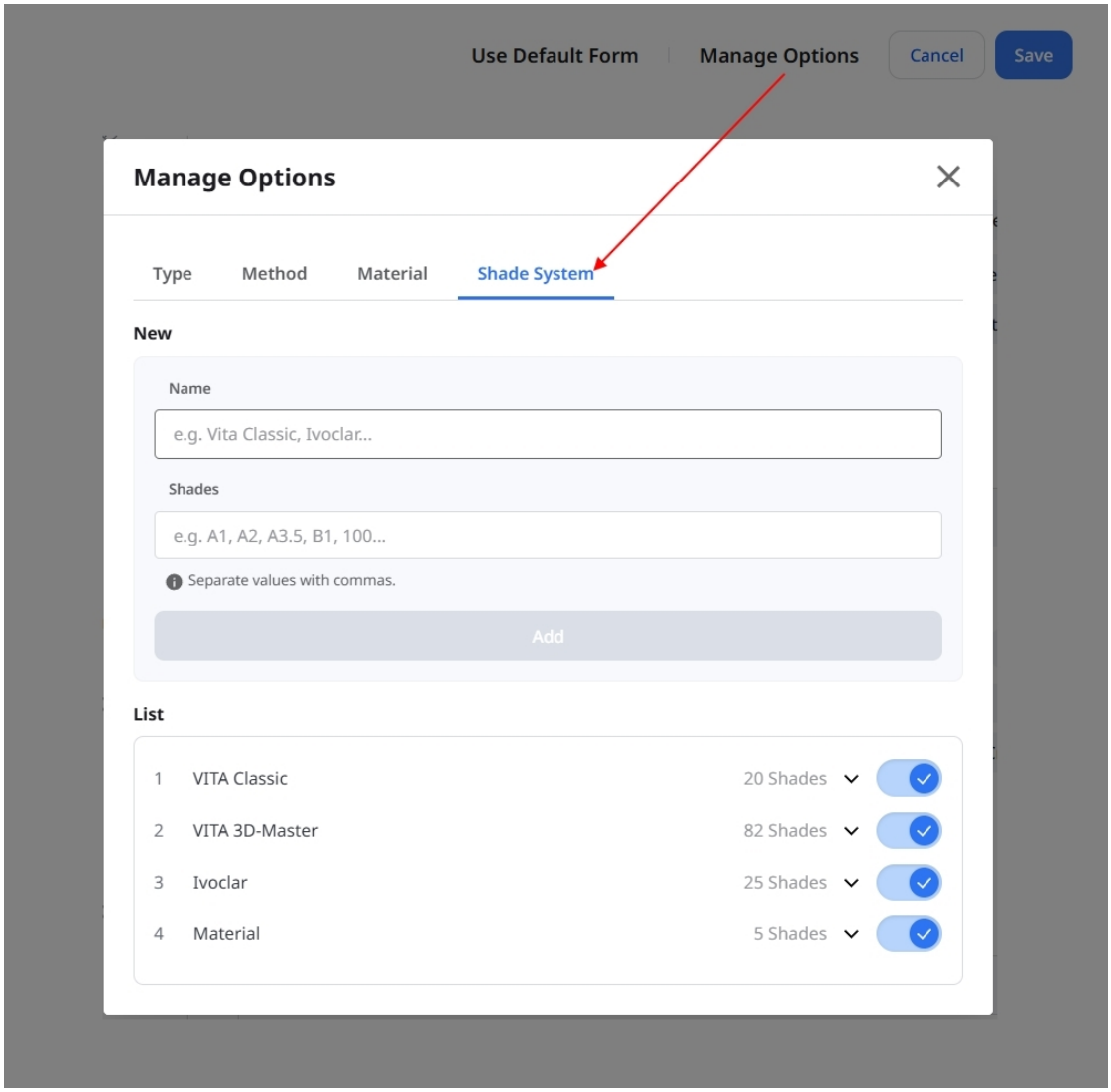
3. Cierra **Gestionar opciones** y selecciona el nuevo material para los tipos en los que quieras usarlo.



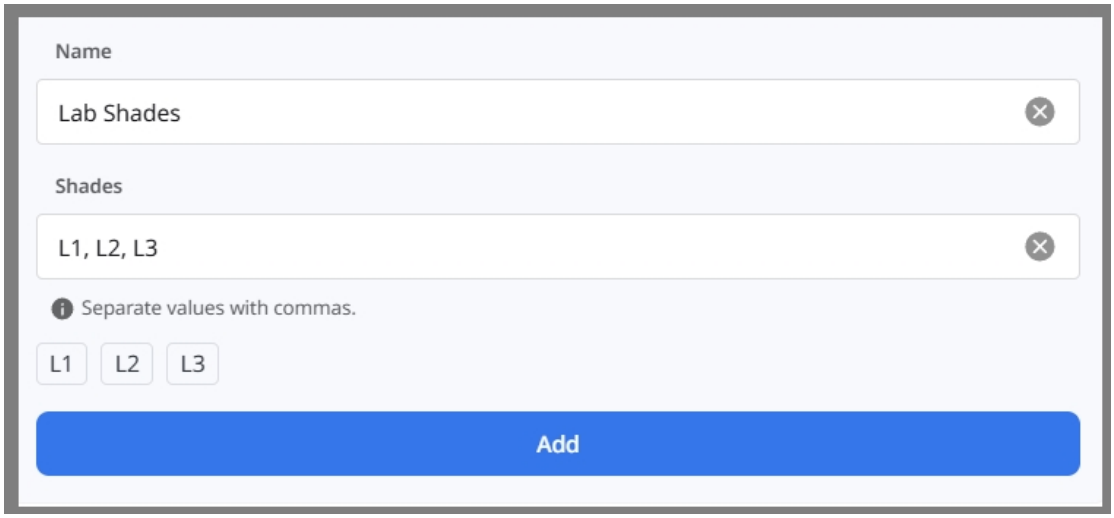
4. Haz clic en **Guardar** en la esquina superior derecha y, a continuación, vuelve a hacer clic en **Guardar** en el cuadro de diálogo de confirmación.

Adición de Sistemas de tono

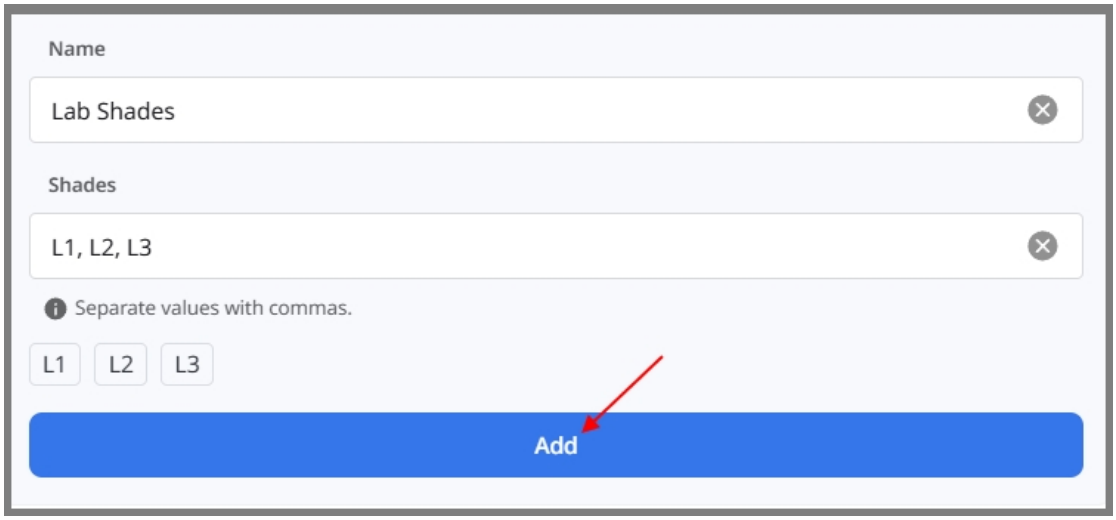
1. En la pantalla de edición del formulario de pedido, haz clic en **Gestionar opciones** y selecciona la pestaña **Sistema de tono**.



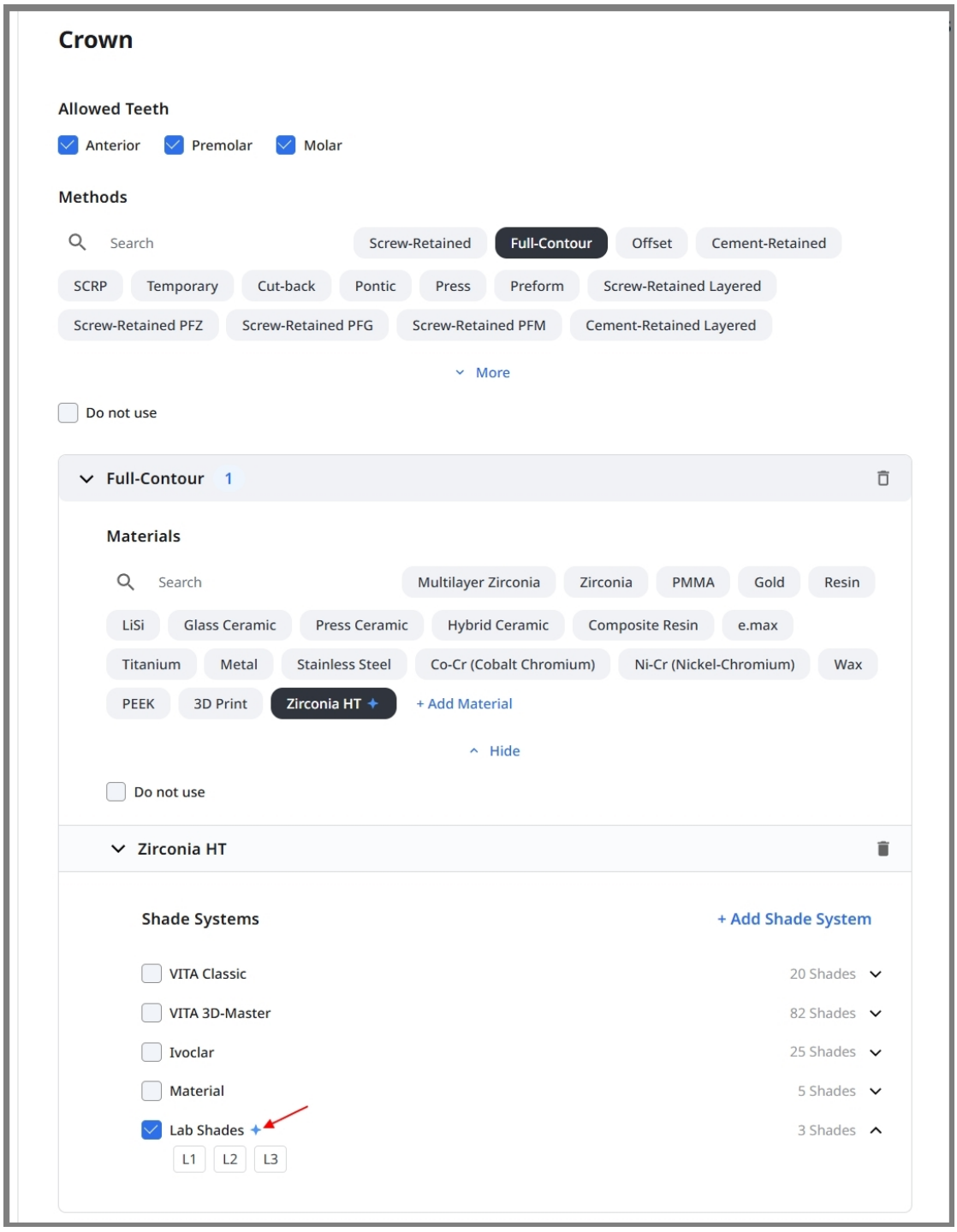
2. Introduce el nombre del sistema de tono en el campo **Nombre**. En el campo **Tonos**, introduce los valores de tono separados por comas.



3. Revisa los valores y haz clic en **Añadir**.



4. Cierra **Gestionar opciones** y selecciona el nuevo sistema de tono para los materiales en los que quieras usarlo.



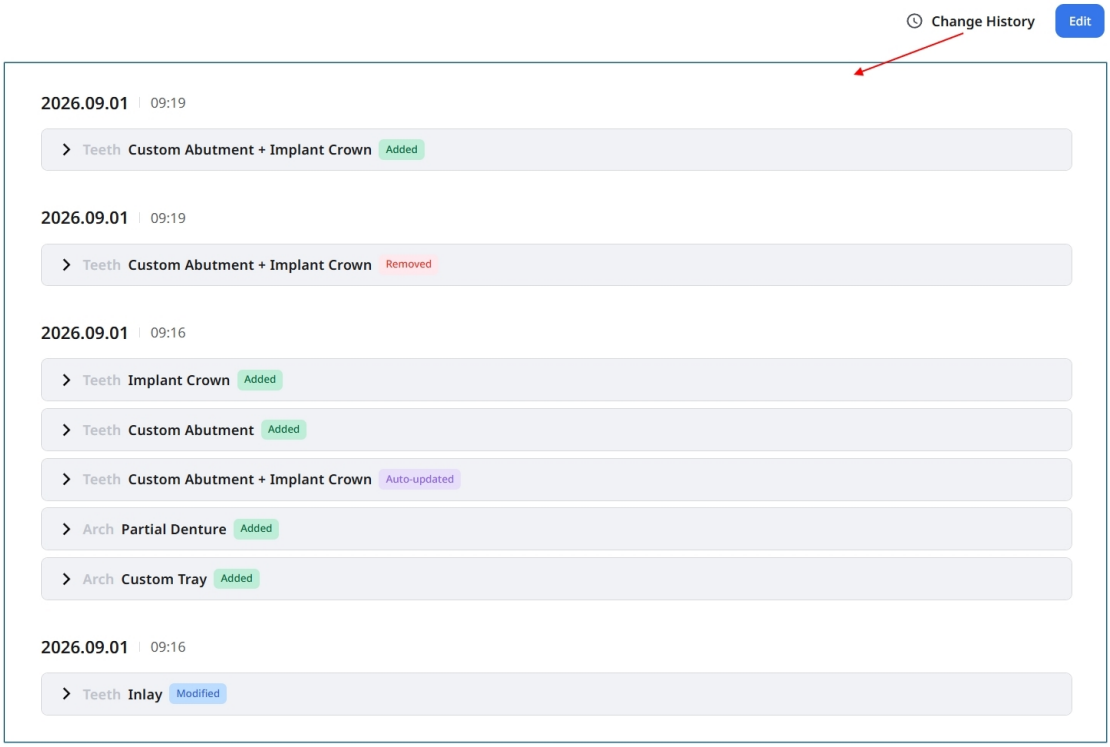
5. Haz clic en **Guardar** en la esquina superior derecha y, a continuación, vuelve a hacer clic en **Guardar** en el cuadro de diálogo de confirmación.

🔎Nota

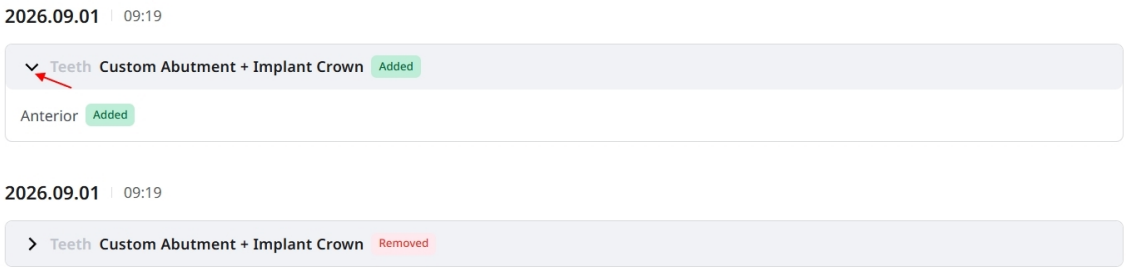
Los nuevos materiales y sistemas de tono se guardan al hacer clic en **Añadir**. Cancelar las ediciones de tu formulario de pedido no elimina estas opciones.

Visualización del historial de cambios

En la página **Formularios de pedido**, haz clic en **Historial de cambios** para revisar los cambios guardados; los más recientes se muestran primero.



Despliega un tipo para ver sus detalles.



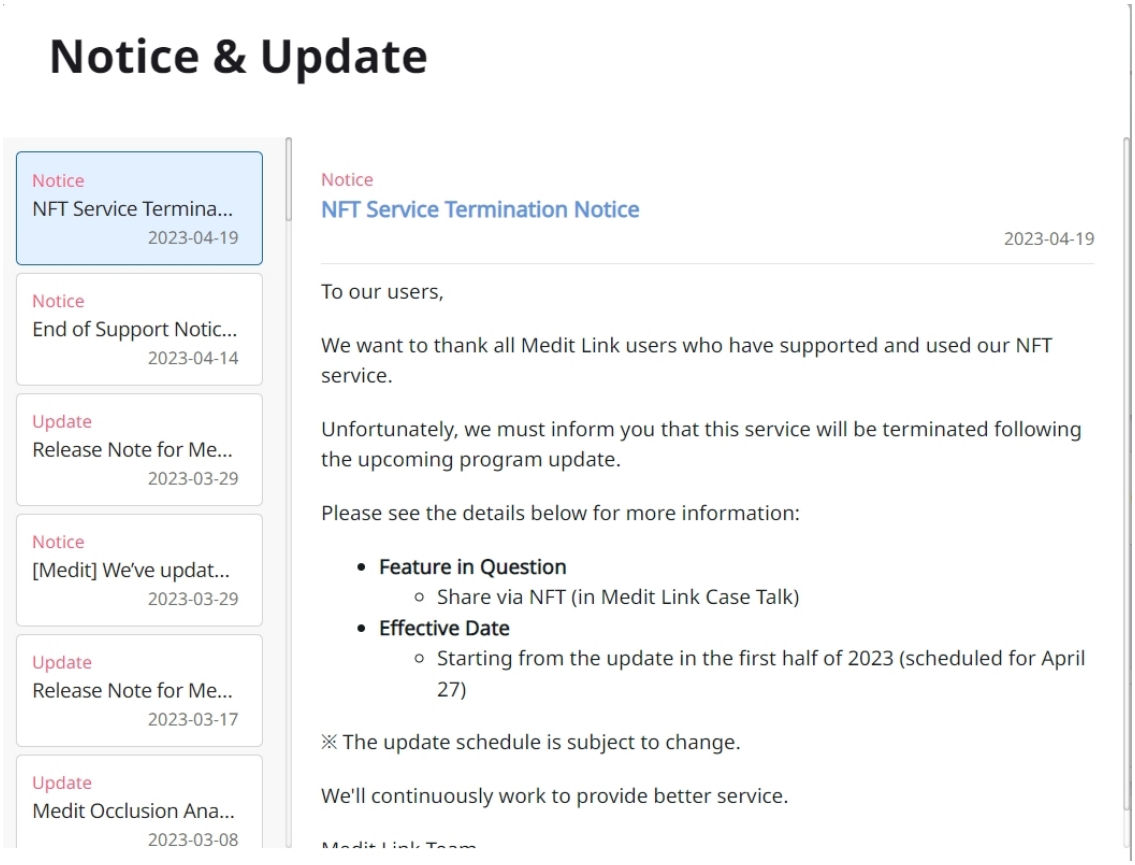
- **Añadido** y **Eliminado** identifican las opciones añadidas o eliminadas del formulario.
- **Modificado** identifica los cambios que incluyen tanto adiciones como eliminaciones.
- **Actualizado automáticamente** identifica los cambios en un tipo combinado derivados de modificaciones en los tipos que lo componen.

> 🔎 Nota
>
> Solo los cambios aplicados al formulario de pedido aparecen en el Historial de cambios. Las versiones anteriores no se pueden restaurar desde esta página.

Otro menú

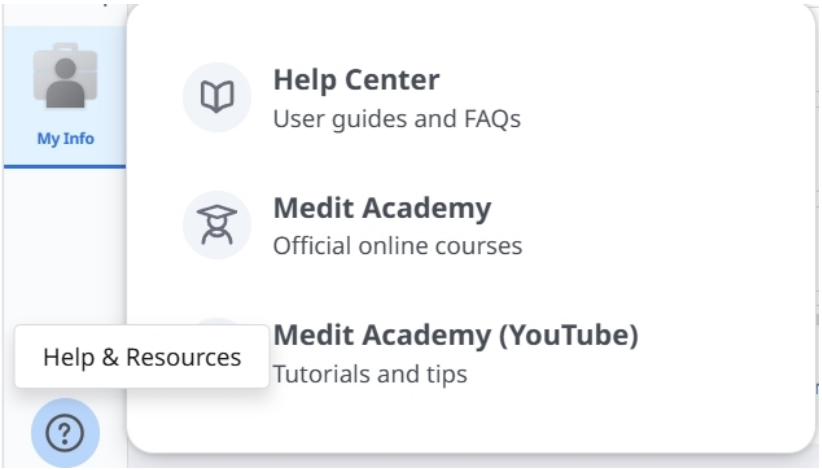
Noticias & Actualizaciones

Puede consultar los avisos importantes de Medit y las actualizaciones del programa de software Medit.



Ayuda y recursos

Haz clic en el icono de Ayuda & recursos para abrir el menú y, a continuación, selecciona un recurso.

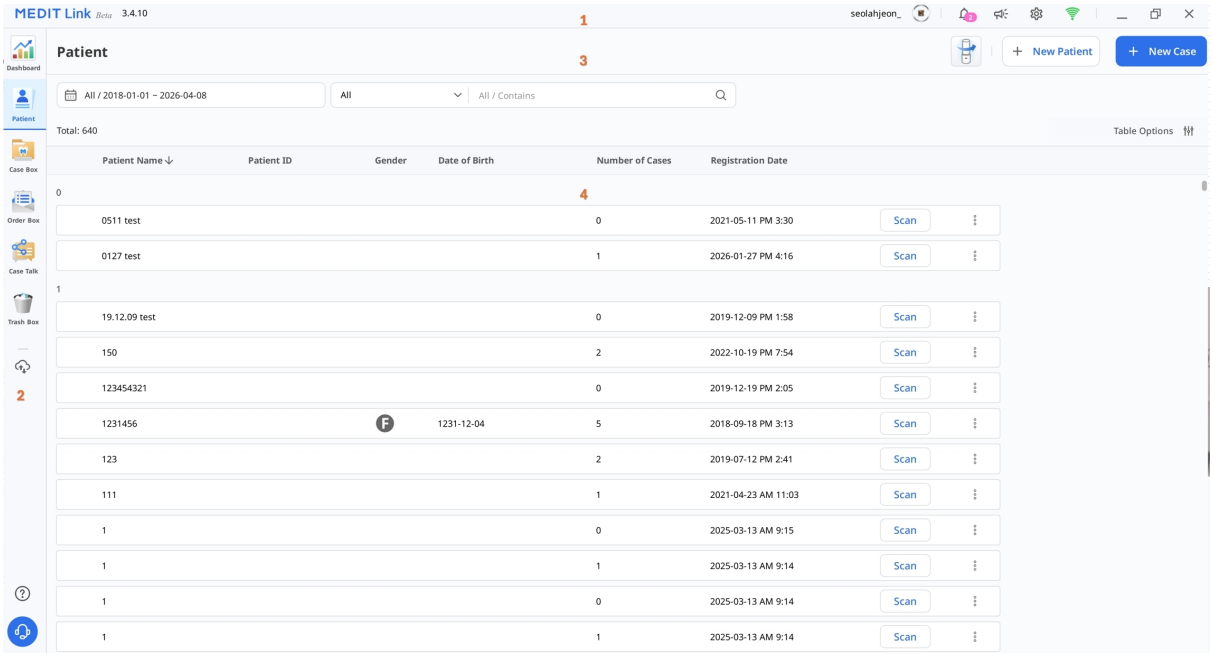


Descargar la App de Medit Link

Puede descargar la última versión del instalador del programa desde la web. Este menú es útil cuando se pierde el instalador suministrado en el paquete del producto, o se tiene un instalador obsoleto.

> **Nota**
>
> Medit Link se actualiza automáticamente cuando tiene conexión a Internet.

Vista general



1	Barra de título	Consulte Medit Link App > Barra de título para obtener información detallada.
2	Menú	Consulte Medit Link App > Menú para obtener información detallada.
3	Herramientas y funciones	Consulte Medit Link App > Visor de archivos y <2><0>Medit Link App > Opciones de visualización<0> para obtener información detallada.
4	Lista de casos	Consulte Medit Link App > Filtrado y búsqueda para obtener información detallada.

La siguiente tabla resume los menús disponibles en cada tipo de cuenta de clínica y laboratorio.

Tipo de cuenta		Patient	Case Box	Order Box	In Box	Work Box	Case Talk
Cuentas Clinic	Administrador	O	O	O	X	X	
	Miembro	O	O	O	X	X	O
Cuentas Lab	Administrador	X	X	X	O	O	
	Miembro	X	X	X	O	O	O

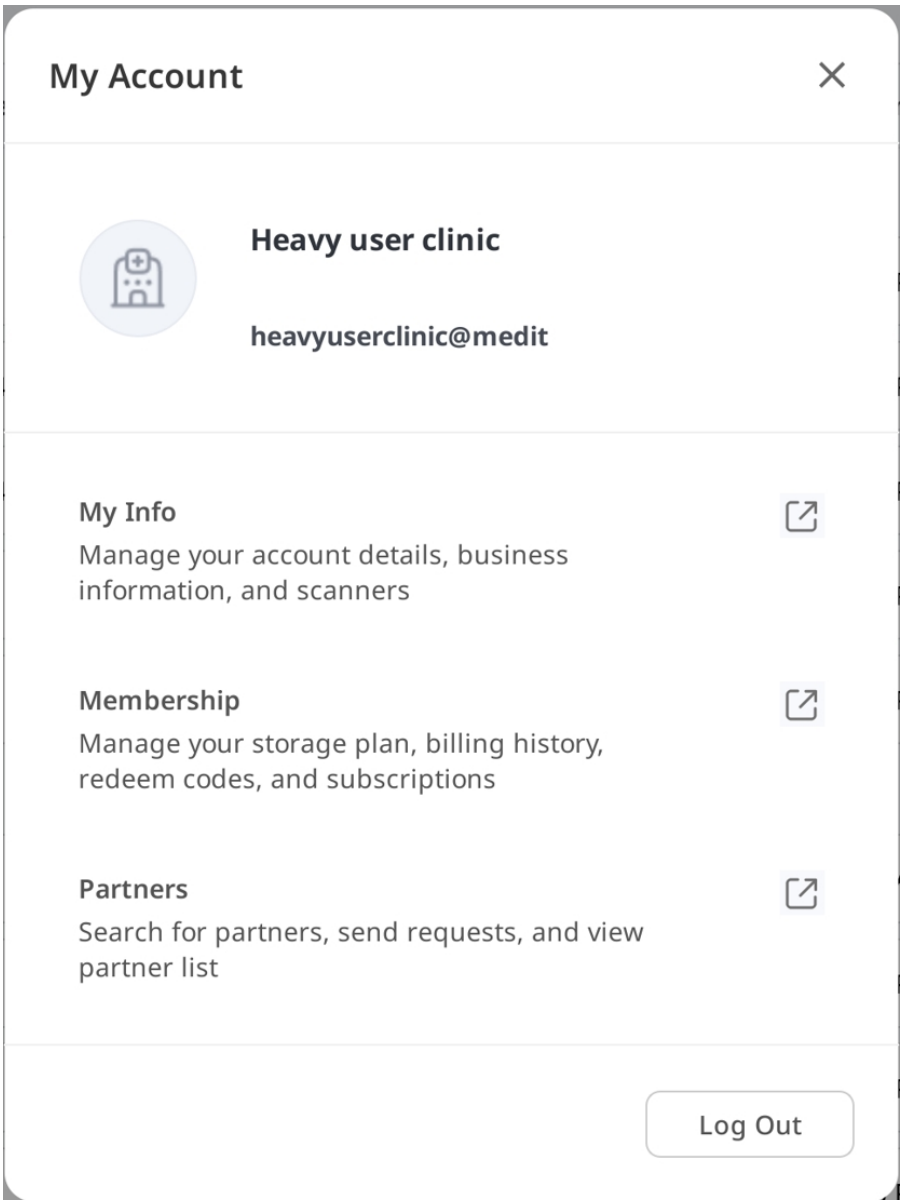
Trash Box	App Box
O	O
O * Sólo función de restauración	O
O	O
O * Sólo función de restauración	O

Barra de título

La barra de título brinda acceso rápido a funciones como información de la cuenta, notificaciones, avisos y actualizaciones, configuraciones y estado de la red.

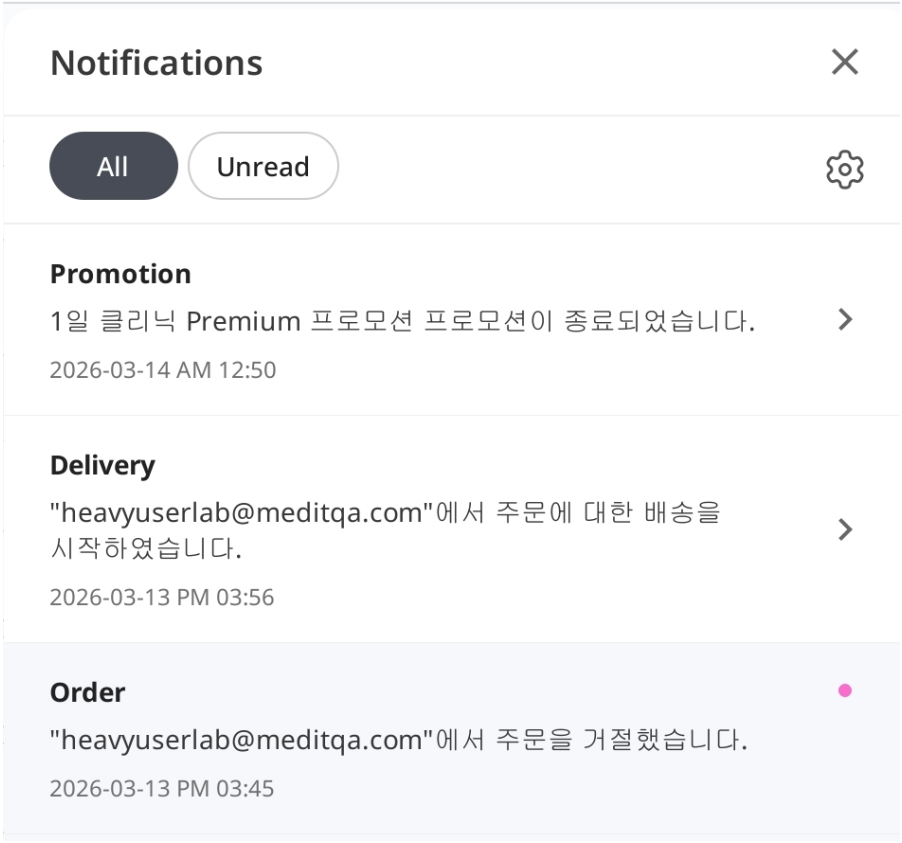
Mi cuenta (Mi Información)

Puedes acceder a la configuración de tu cuenta, membresía y socios. Seleccione My Info, Membership o Partners para abrir la aplicación web.



Notificaciones

Puedes ver notificaciones sobre la actividad de tu cuenta, como colaboraciones, pedidos y entregas.

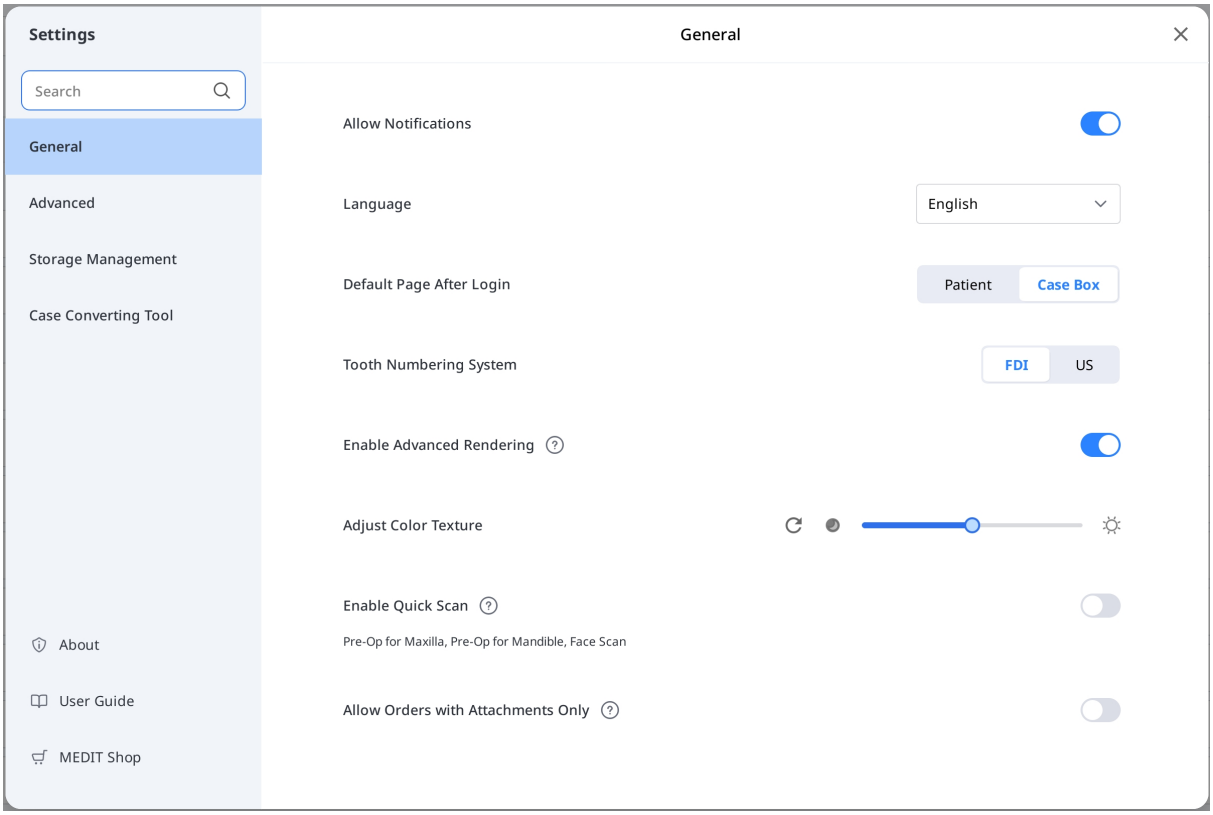


Avisos y actualizaciones

Puede consultar los avisos importantes de Medit y las actualizaciones del programa de software Medit.

Configuración

El cuadro de diálogo Configuración permite a los usuarios configurar el programa.

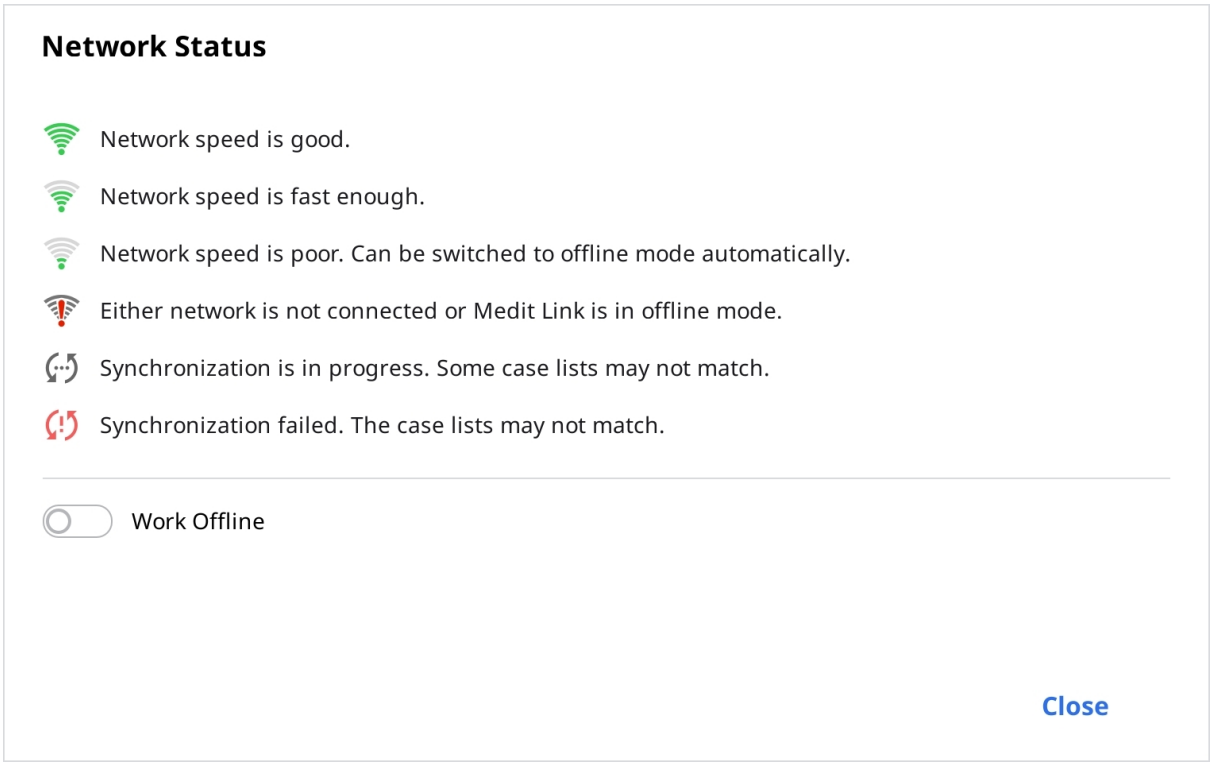


Consulte la Medit Link App > Configuración para obtener información detallada sobre las opciones de configuración.

Estado de la red

Medit Link le permite utilizar todas las funciones sin problemas cuando está conectado a una red.

Para ayudarle a comprobar el estado de su conexión de red en tiempo real, el icono de estado de la red aparece en la barra de título.



Si la conexión de red no es buena, puede experimentar las siguientes restricciones:

- Algunas funciones estarán restringidas, como solicitar un caso, crear un caso, compartir a través de Case Talk y sincronización en la nube.
- El rendimiento global del servicio puede verse reducido debido al impacto del entorno de la red.

En este caso, puede entrar en el modo sin conexión para realizar las tareas básicas y luego utilizar las funciones que requieren Internet una vez que esté conectado.

Nota

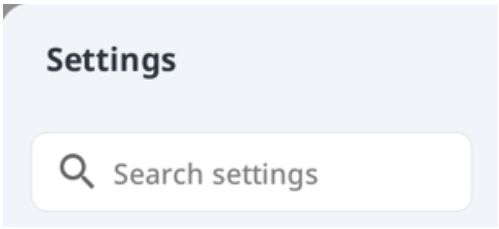
El símbolo de red indica la velocidad de respuesta entre la zona actual y AWS (Amazon Web Service). No significa la velocidad de su red, por lo que a veces puede mostrar el estado como pobre o malo, a pesar de que su velocidad de red es lo suficientemente rápido.

Si el otro proceso utiliza la misma red, la velocidad puede mostrarse como pobre o mala, y el rendimiento general de Medit Link podría ser malo. En este caso, no comparta la red con otros procesos.

Configuración

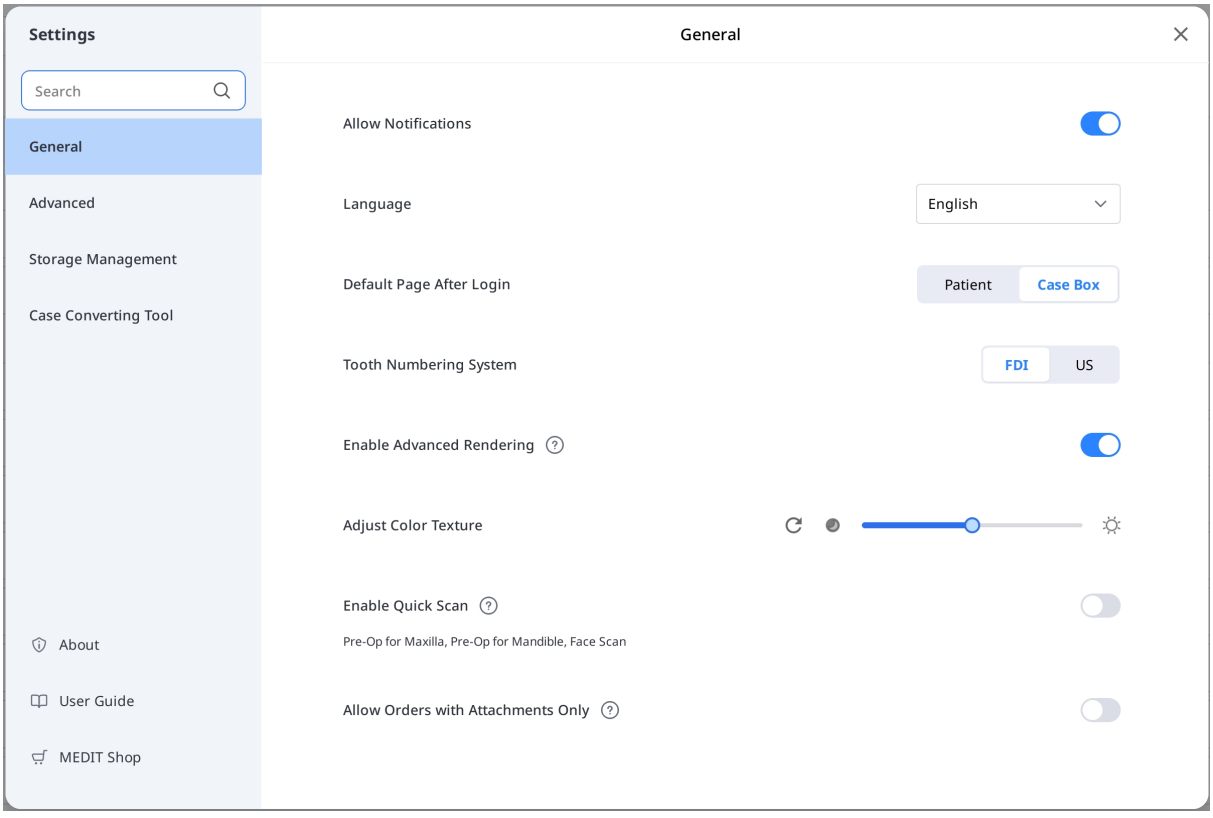
Configuración de búsqueda

Te permite encontrar un nombre de función en todas las pestañas de la ventana **Configuración**. Al seleccionar un resultado, se abre automáticamente la pestaña relacionada, lo que ayuda a localizar opciones más rápidamente.



General

Ofrece opciones para la configuración general del sistema.



Idioma	Seleccione el idioma del programa.
Sistema de numeración de dientes	Seleccione un sistema de etiquetado de dientes entre la FDI y US.

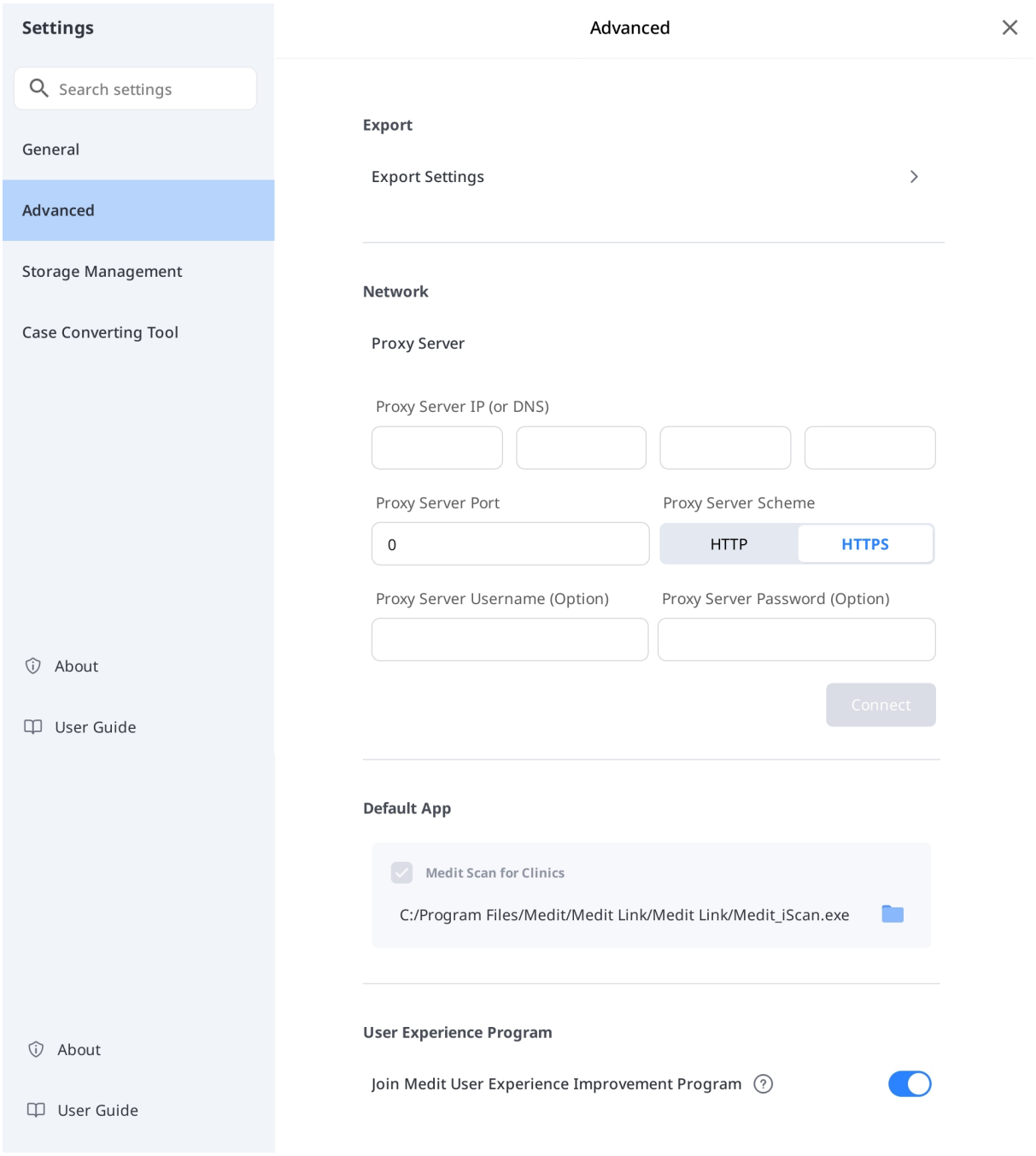
<table>
<tr><td>Permite las Notificaciones</td><td colspan="2">Cuando está activado, recibirá notificaciones para las actualizaciones del programa.</td></tr>
<tr><td>Habilitar escaneo rápido</td><td colspan="2">Escoja si quiere que los escenarios de escaneo abajo aparezcan automáticamente en Medit Scan for Clinics sin necesidad de rellenar el formulario de información.
• Pre operación para el maxilar
• Pre operación para la mandíbula
• Escaneo facial</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Habilitar renderización avanzada</td><td>Renderización avanzada</td><td>Cuando está activado, el modelo 3D se muestra con una renderización más vívida y realista.</td></tr>
<tr><td>Ajustar la textura del color</td><td>Ajustar el brillo del modelo 3D.

* Los colores resultantes pueden diferir ligeramente de Medit Link al abrir los mismos datos con otro software.</td></tr>
</table>

	Ajustar la textura del color	Ajustar el brillo del modelo 3D. * Los colores resultantes pueden diferir ligeramente de Medit Link al abrir los mismos datos con otro software.
Permitir pedidos solo con archivos adjuntos	Cuando está desactivada, no se pueden realizar pedidos que tengan únicamente archivos adjuntos. Esto ayuda a prevenir envíos no deseados. La configuración guardada en la aplicación también se aplica a la aplicación web.	
Página Predeterminada Después de Iniciar Sesión	Seleccione el menú predeterminado que se mostrará al iniciar el programa. • Las cuentas de Clínica pueden elegir entre Patient y Case Box • Las cuentas de Laboratorio pueden elegir entre In Box y Work Box	

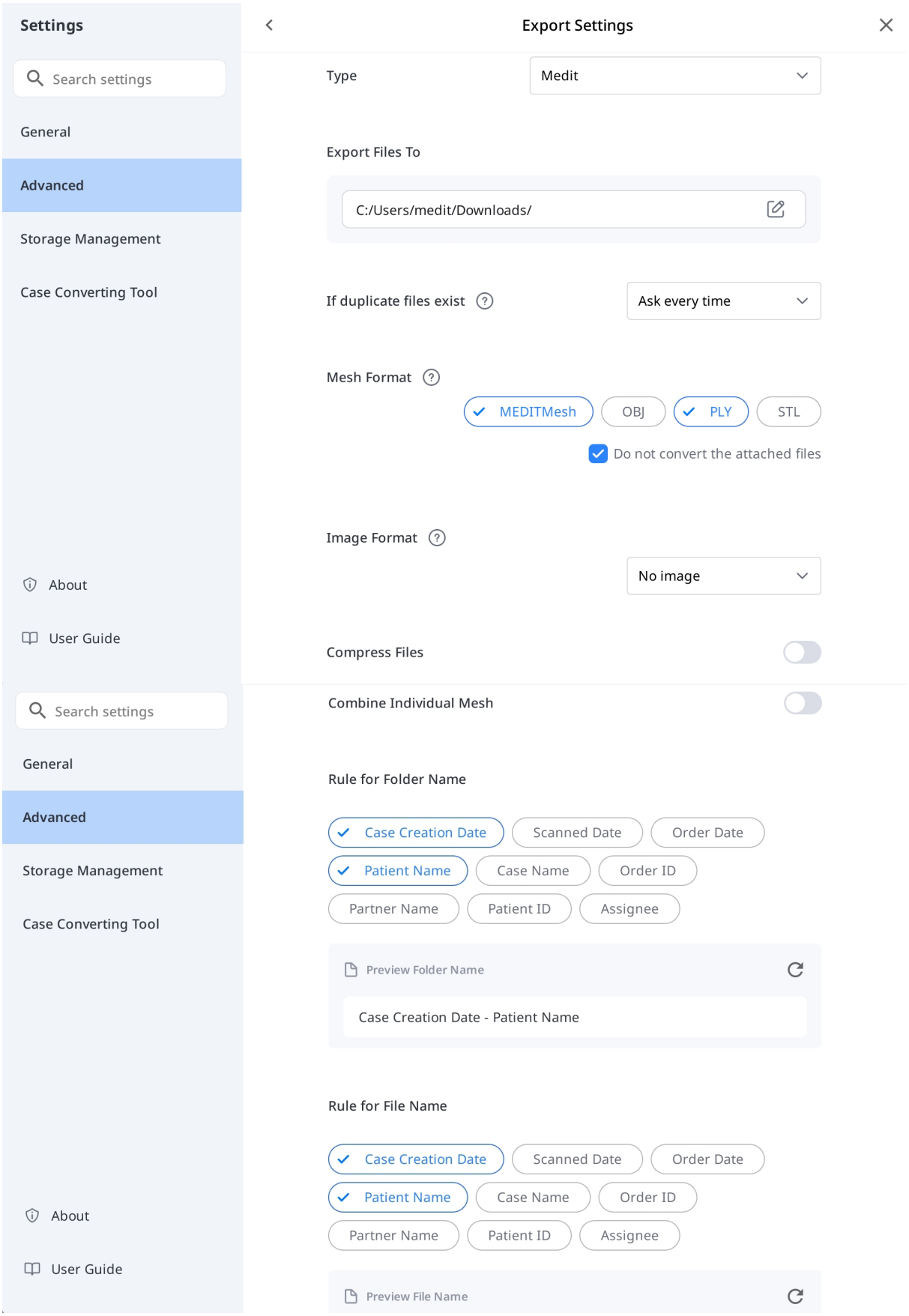
Avanzado

Configure opciones avanzadas como proxy de red, aplicación predeterminada y configuraciones para compartir experiencias.



Exportar – Configuración de exportación

Establezca cómo exportar archivos desde Medit Link.


Settings
Search settings
General
Advanced
Storage Management
Case Converting Tool
About
User Guide
Export Settings
Type
Medit
Export Files To
C:/Users/medit/Downloads/
If duplicate files exist
Ask every time
Mesh Format
MEDITMesh
OBJ
PLY
STL
Do not convert the attached files
Image Format
No image
Compress Files
Combine Individual Mesh
Rule for Folder Name
Case Creation Date
Scanned Date
Order Date
Patient Name
Case Name
Order ID
Partner Name
Patient ID
Assignee
Preview Folder Name
Case Creation Date - Patient Name
Rule for File Name
Case Creation Date
Scanned Date
Order Date
Patient Name
Case Name
Order ID
Partner Name
Patient ID
Assignee
Preview File Name

Tipo	Seleccione el programa CAD que desea utilizar para el diseño. El programa ajustará los resultados basándose en su selección, permitiéndole proceder con el diseño sin ninguna alineación de ejes adicional.
Exportar archivos a	Especifique la ruta donde desea almacenar los resultados.
Si existen archivos duplicados	Elija la acción por defecto para los casos en que exista la misma carpeta o nombre de archivo en la ruta de destino. • Preguntar siempre al exportar. • Exportar un nuevo archivo y sobrescribir los archivos existentes. El archivo almacenado actualmente se perderá. • Crear una carpeta y exportar los archivos
Formato de la malla	Especifique el formato del archivo de la malla final.
No convertir los archivos adjuntos	Cuando esta opción está habilitada, los archivos adjuntos se exportarán en sus formatos originales sin conversión.
Formato de imagen	Especifique el formato de los archivos de imagen exportados.
Comprimir & combinar	Comprimir archivos: Comprimir todos los resultados en un solo archivo. Combinar malla individual: Combina los archivos de malla individuales del maxilar o mandíbula en un único archivo de malla. Conservar también los archivos de malla individuales: Conserva los archivos de malla individuales además del archivo de malla combinado. Esta opción está disponible cuando Combinar malla individual está habilitado.

Comprimir & combinar	Comprimir archivos: Comprimir todos los resultados en un solo archivo. Combinar malla individual: Combina los archivos de malla individuales del maxilar o mandíbula en un único archivo de malla. Conservar también los archivos de malla individuales: Conserva los archivos de malla individuales además del archivo de malla combinado. Esta opción está disponible cuando Combinar malla individual está habilitado.
Regla de nomenclatura para carpetas	Defina reglas para crear un nombre de carpeta al exportar archivos. Las reglas establecidas se aplicarán al nombramiento de carpetas, y el archivo exportado se guardará en la carpeta creada. La siguiente información se puede utilizar para establecer la regla. • Cuenta clínica Fecha de creación del caso, Fecha de escaneo, Fecha del pedido, Nombre del paciente, Nombre del caso, Nombre del socio, ID del paciente, ID del pedido, Asignado • Cuenta de laboratorio Fecha de creación del caso, Fecha de escaneo, Fecha del pedido, Nombre del paciente, Nombre del caso, Nombre del socio, ID del pedido, Asignado
Regla de nomenclatura para archivos	Defina reglas para el nombre del archivo exportado. La siguiente información se puede utilizar para establecer la regla. • Cuenta clínica Fecha de creación del caso, Fecha de escaneo, Fecha del pedido, Nombre del paciente, Nombre del caso, Nombre del socio, ID del paciente, ID del pedido, Asignado • Cuenta de laboratorio Fecha de creación del caso, Fecha de escaneo, Fecha del pedido, Nombre del paciente, Nombre del caso, Nombre del socio, ID del pedido, Asignado

Red – Servidor proxy

Configure un servidor proxy para Medit Link utilizando una dirección IP personalizada, un número de puerto y credenciales opcionales.

Aplicación predeterminada

Gestione los programas de apoyo a la integración en Medit Link.

Puede conectar los siguientes programas:

	Cuenta Clinic	Cuenta Lab
Programa de escaneo	Medit Scan for Clinics	Medit Scan for Clinics Medit Scan for Labs

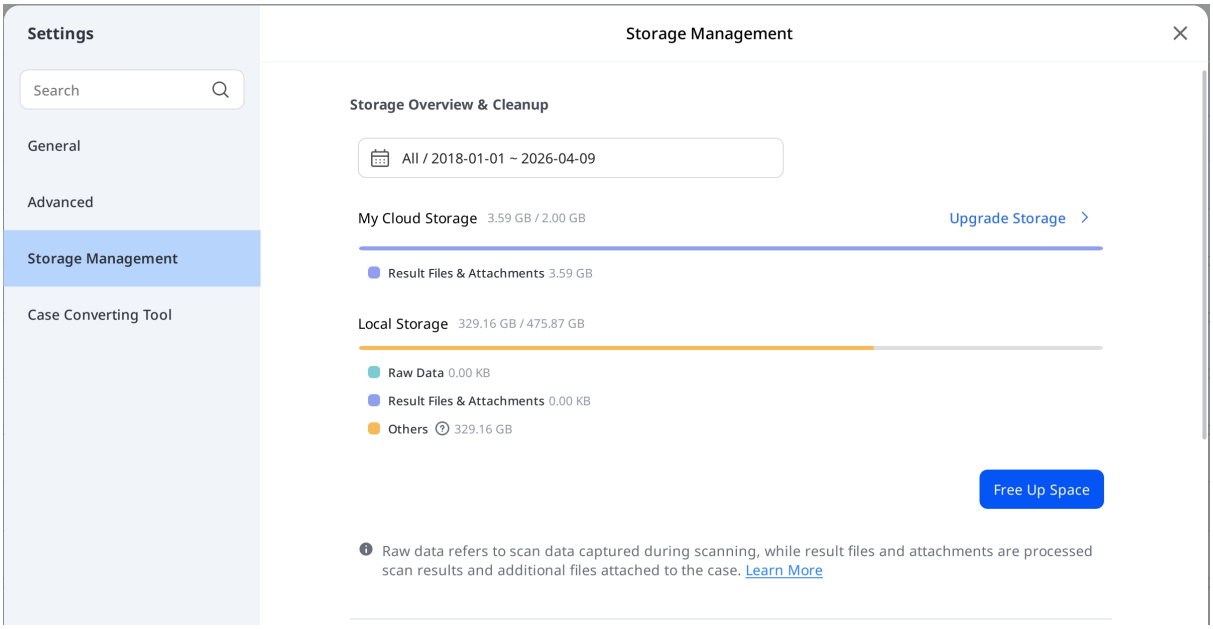
> Nota
>
> La integración de los siguientes servicios no está disponible para Medit Link para Mac.
>
> - Medit Scan for Labs

Programa de Experiencia de Usuario

Habilite esta opción para ayudar a mejorar los productos de Medit compartiendo datos de uso anónimos.

Gestionar Almacenamiento: Vista general & Limpieza

Esta sección proporciona un desglose visual de su uso del almacenamiento local y en la nube. Le ayuda a comprender cómo se utiliza su almacenamiento y qué tipos de archivos consumen más espacio. Haga clic en "Liberar espacio" para eliminar archivos innecesarios de la nube o del almacenamiento local dentro del rango de fechas seleccionado.



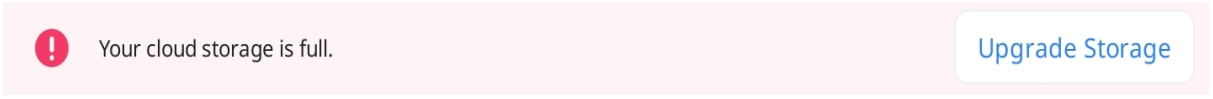
Escoger periodo

Establezca el período específico para eliminar los datos creados dentro de ese plazo:

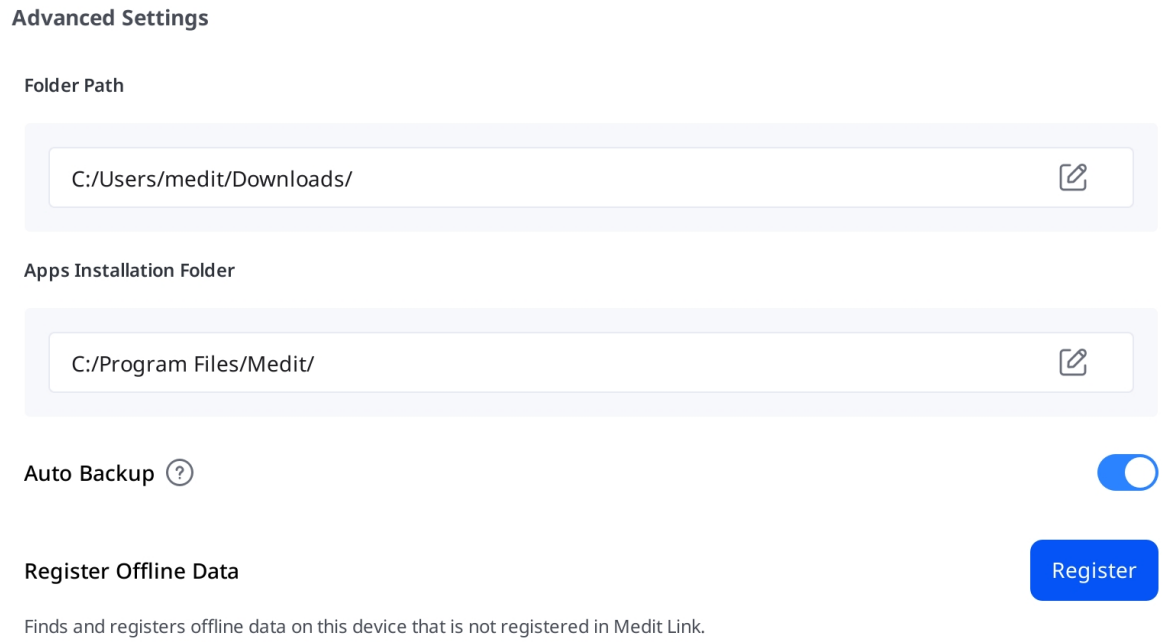
- Todos: Muestra todos los archivos creados desde el 1 de enero de 2018, independientemente del rango de fechas seleccionado.
- Rango personalizado: Seleccione una fecha de inicio (no anterior al 1 de enero de 2018) y una fecha de finalización para filtrar los archivos.
- Hoy: archivos creados o modificados solo en el día actual.
- Ayer: Archivos creados o modificados un día antes de hoy.
- Últimos 7 días: archivos creados o modificados en los últimos 7 días, incluido hoy.
- Últimos 30 días: archivos creados o modificados en los últimos 30 días, incluido hoy.
- Mes actual: archivos creados o modificados dentro del mes calendario actual.
- Mes anterior: Archivos creados o modificados durante el mes calendario anterior.

Actualizar almacenamiento

Selecciona Actualizar almacenamiento para suscribirse a un plan de almacenamiento de pago. Dependiendo del espacio de almacenamiento disponible, puede aparecer un mensaje de actualización.



Gestionar Almacenamiento: Configuración avanzada



Ruta de la carpeta	Especifique una carpeta para almacenar los resultados de los datos generados en Medit Link y los programas conectados.
Carpeta de instalación de aplicaciones	Especifique una ruta de instalación para Medit Apps y aplicaciones asociadas disponibles en App Box.
Copia de seguridad automática	Habilite esta opción para realizar copias de seguridad automáticas de sus datos escaneados en la nube sin utilizar su cuota de almacenamiento en la nube.
Registrar casos locales	Localiza y registra los casos almacenados localmente que aún no estén en Medit Link.

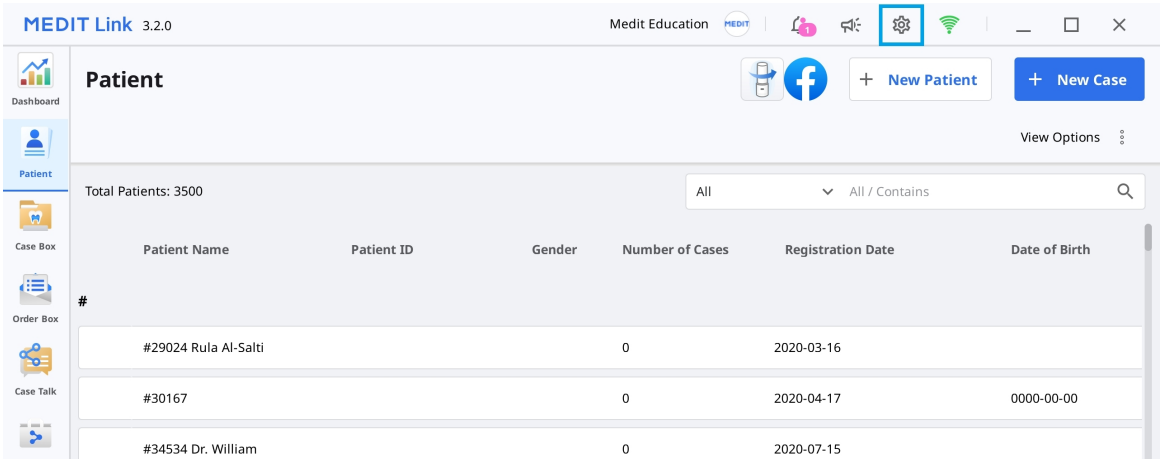
Herramienta de conversión de casos

Puede mover casos entre diferentes cuentas exportando casos existentes de la cuenta o importando casos exportados desde otras cuentas.

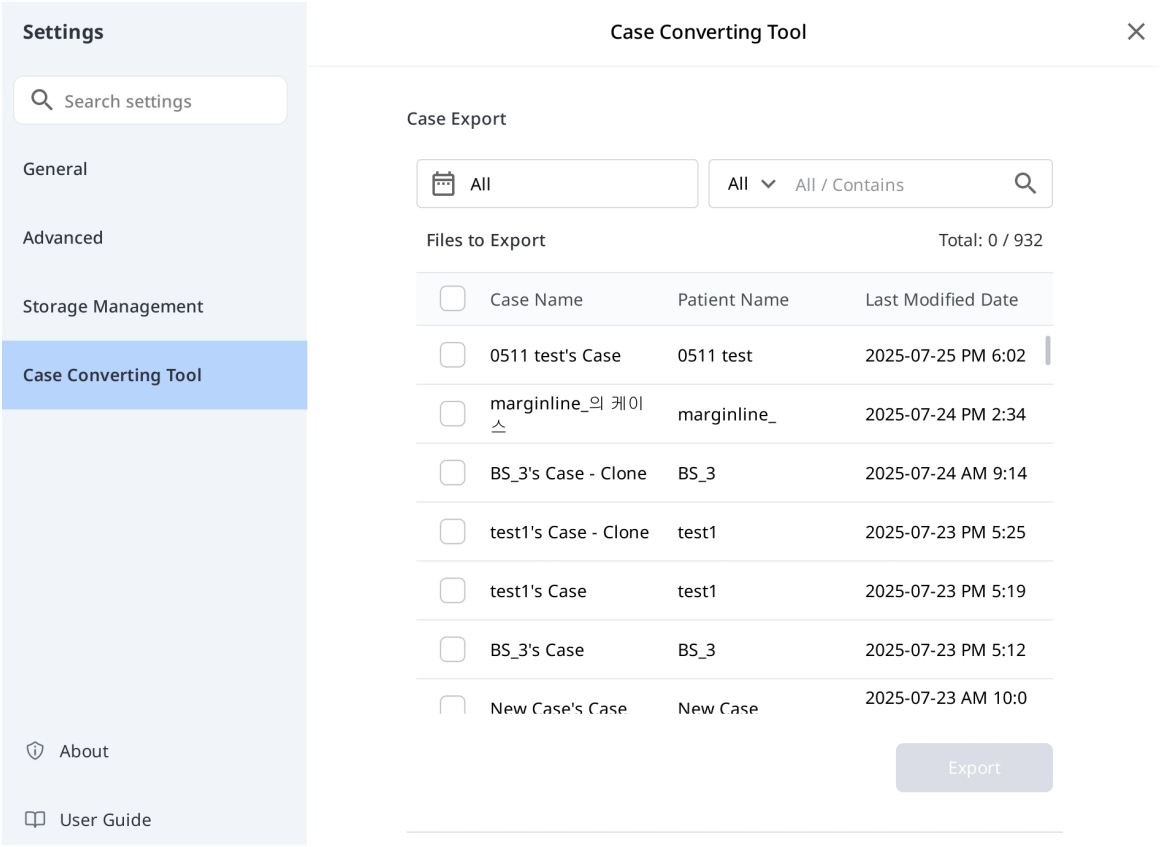
Exportar caso

Exporte casos de la cuenta actualmente conectada a la PC local.

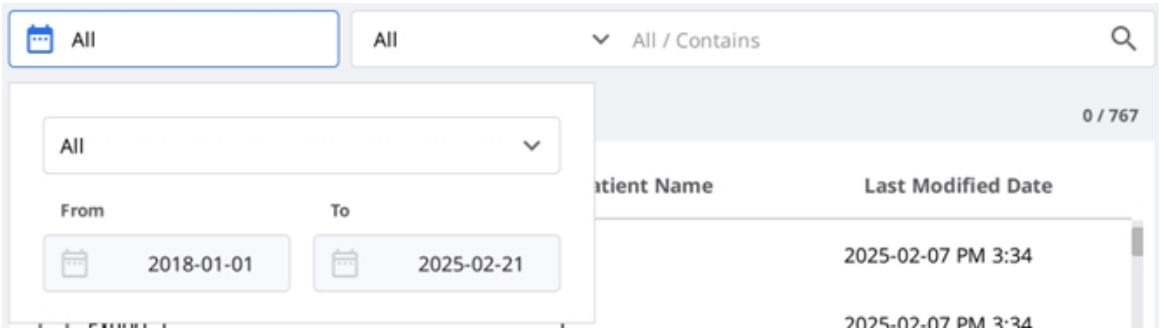
1. Abra Medit Link y haga clic en el ícono Configuración.



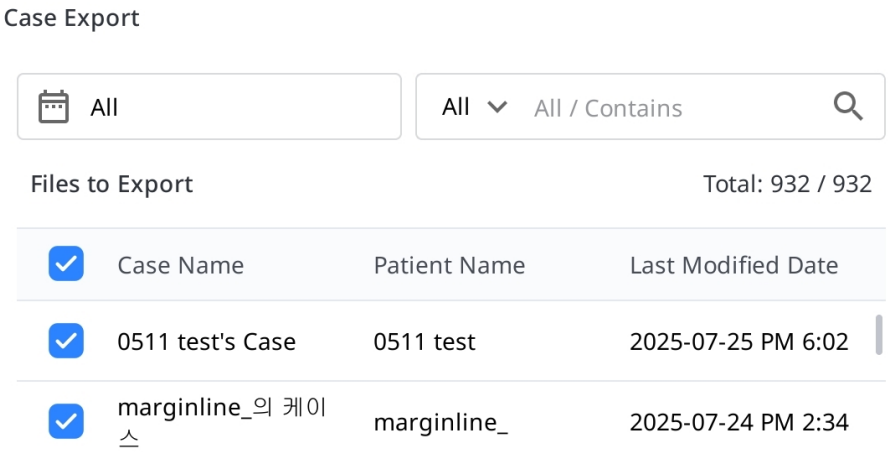
2. Seleccione la sección "Herramienta de conversión de casos" en el menú de la izquierda.



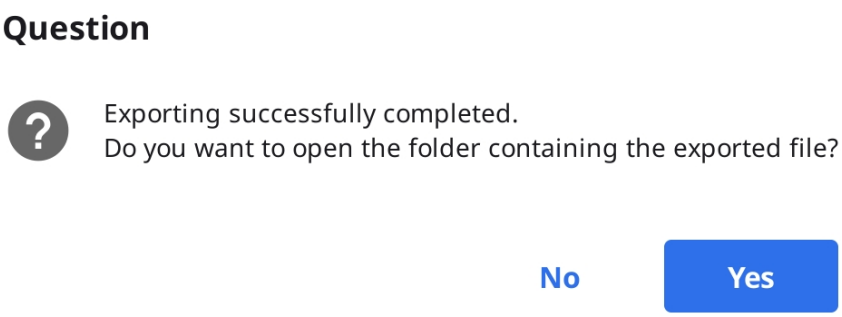
3. En la sección Exportar Caso, establezca un período o busque casos para exportar si es necesario.



4. Elija los casos que desea exportar de la lista en la sección "Archivos para exportar".



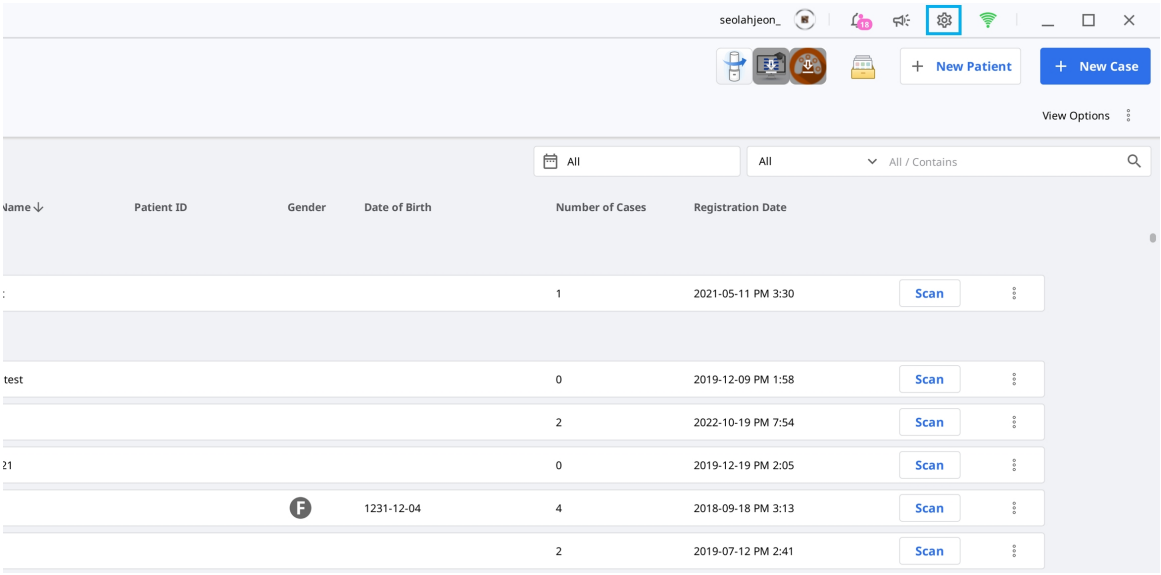
5. Establezca el nombre del archivo editando el nombre del caso en el campo Nombre del archivo.
6. Configure la carpeta de destino para exportar los casos seleccionados.
7. Haga clic en "Exportar".
8. Haga clic en "Sí" para abrir la carpeta donde se exporta el archivo.



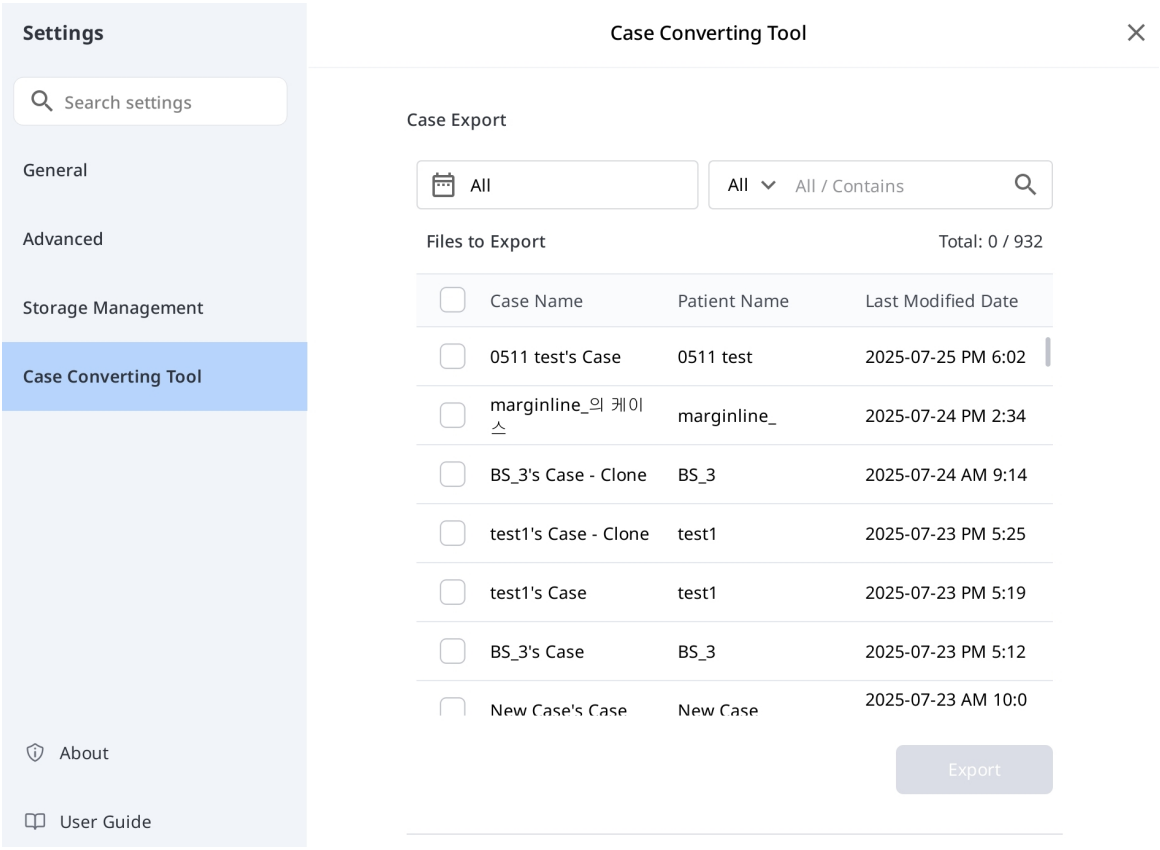
9. Los casos exportados se guardan en formato de archivo .meditex.

Importar caso

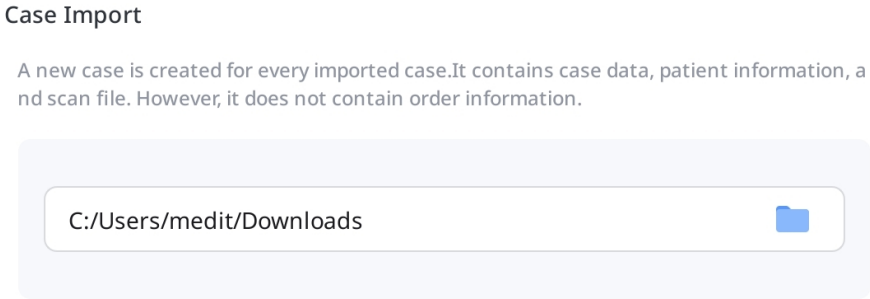
1. Abra Medit Link y haga clic en el ícono Configuración.



2. Seleccione la sección "Herramienta de conversión de casos" en el menú de la izquierda.



3. En la sección Importación del Caso, haga clic en el ícono de la carpeta para buscar en su PC el archivo .meditex que desea importar.

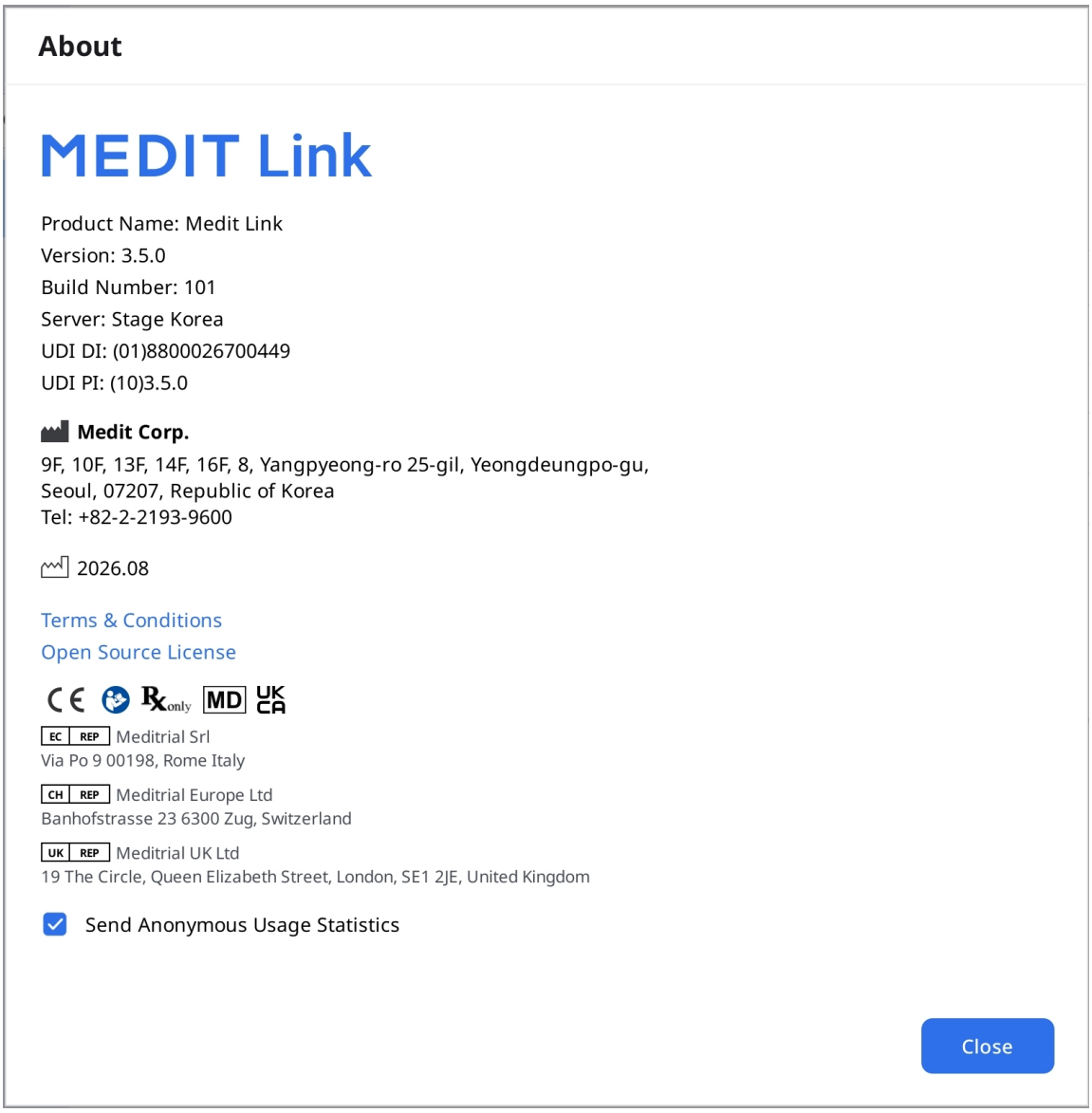


4. Haga clic en el botón "Importar" y marque los archivos a importar en la lista.

5. El caso importado también aparecerá en su Case Box (cuenta Clinic) o Work Box (cuenta Lab).

Acerca de

Muestra información detallada sobre Medit Link.



Guía de usuario

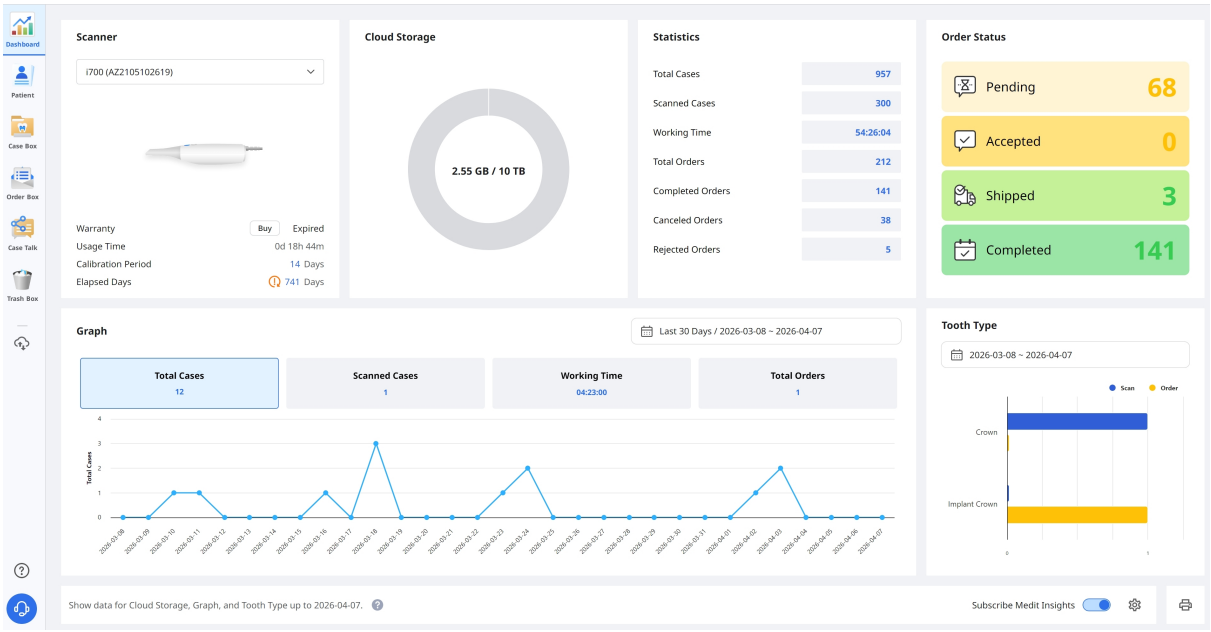
Obtenga la guía del usuario para Medit Link.

Para abrir la guía del usuario es necesaria una conexión a Internet.

Menú

Dashboard

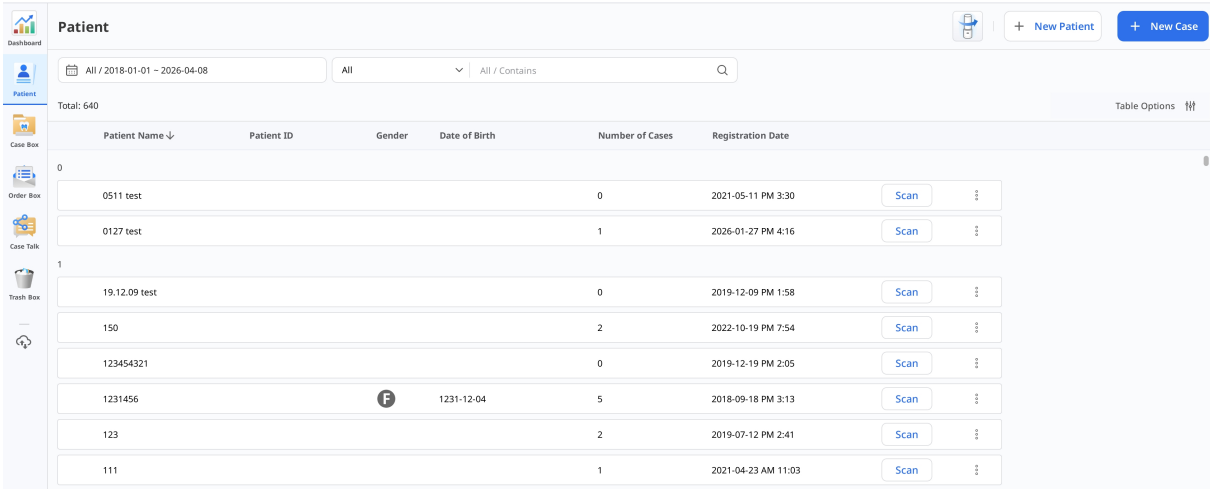
Puede ver las estadísticas de todo el trabajo realizado en Medit Link en gráficos y tablas visualizadas, tanto en la aplicación Medit Link como en la web.



> **Nota**
>
> Consulte la página web [Medit Link > Dashboard] para obtener más información sobre el panel y Medit Insights.

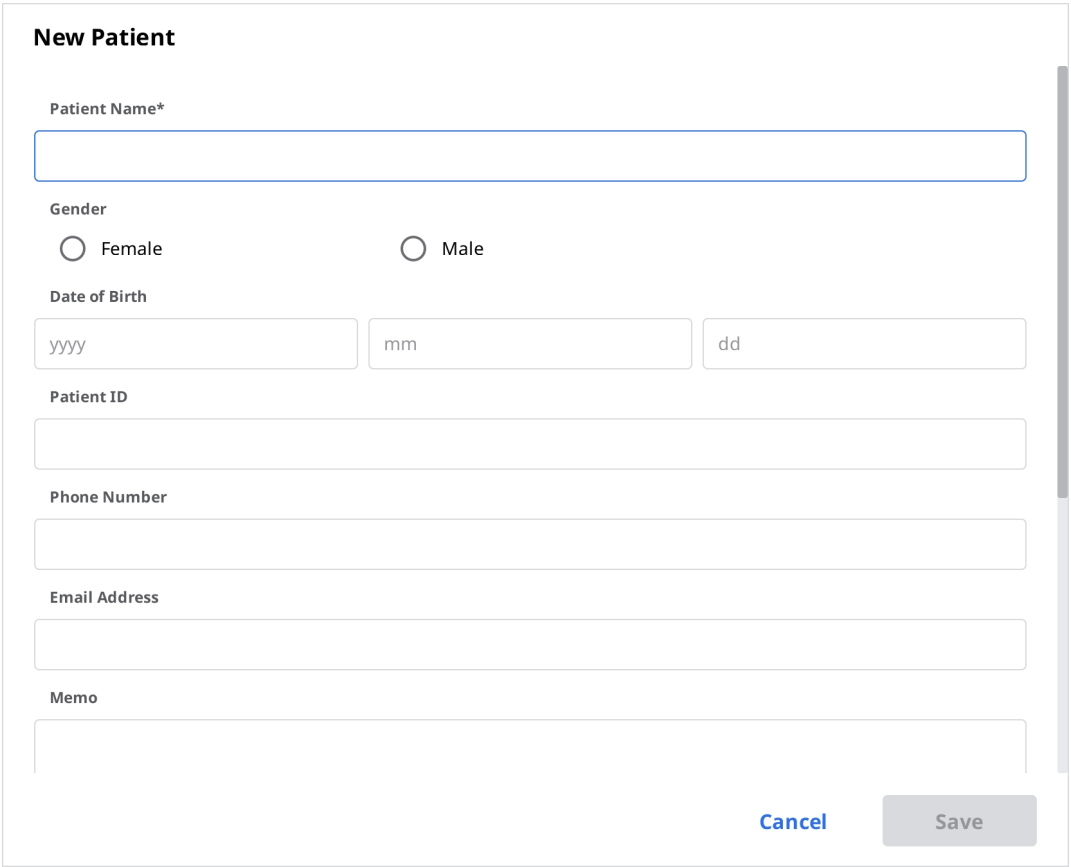
Paciente

Puedes agregar, editar, eliminar o fusionar registros de paciente en el menú Patient.



Añadir nuevo paciente

1. Haga clic en "Nuevo paciente".



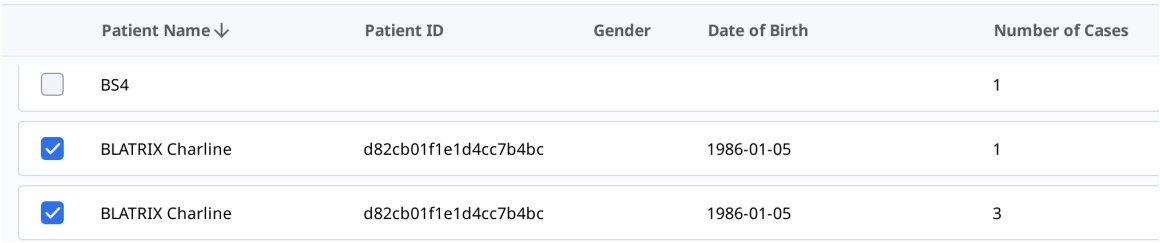
2. Rellene la información requerida en el cuadro de diálogo Nuevo Paciente, y luego haga clic en "Guardar".

Eliminar paciente

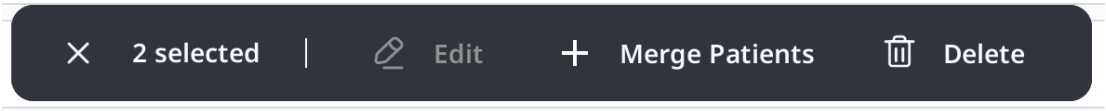
Nota

Puede eliminar un paciente solo cuando no haya casos para él.

1. Selecciona uno o más pacientes de la lista.



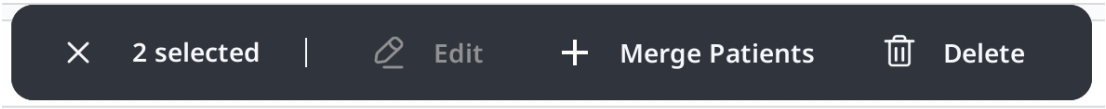
2. Haga cilc en "Eliminar".



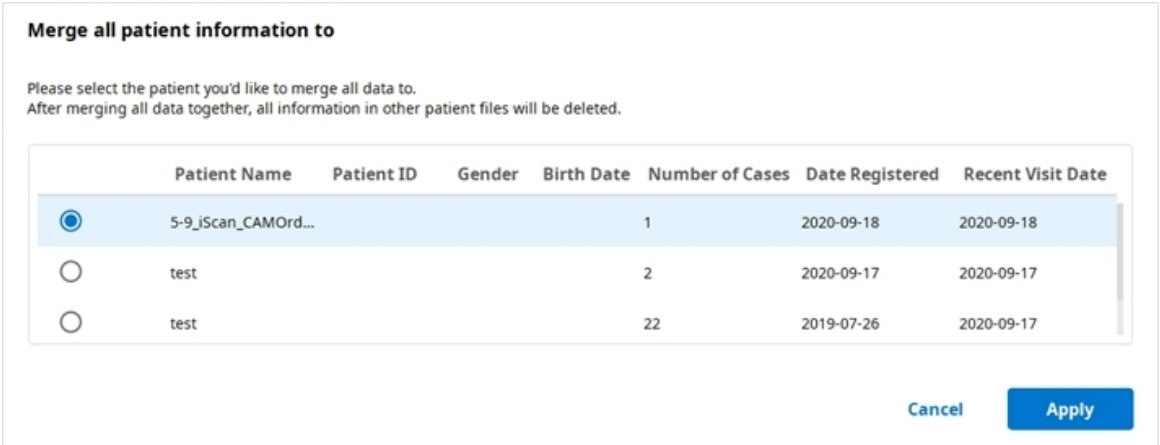
Fusionar pacientes

Puede fusionar todos los casos de múltiples pacientes en un solo paciente.

1. Seleccione los pacientes de la lista que quiere fusionar.
2. Haga clic en "Fusionar pacientes".

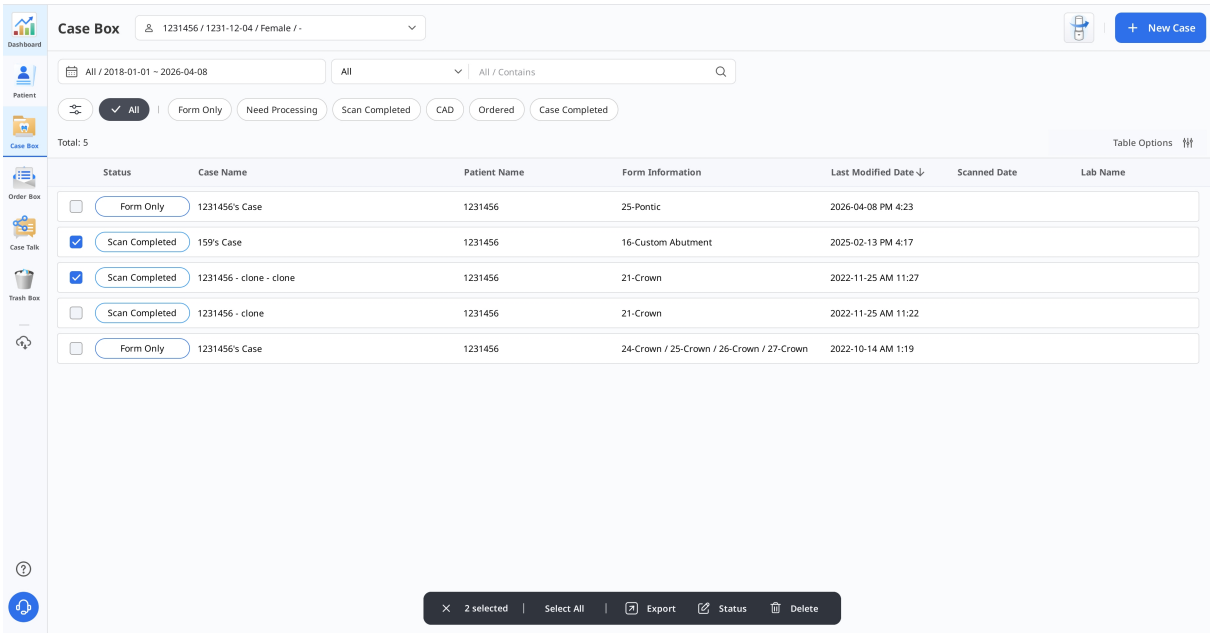


3. Seleccione el paciente de destino en el que desea fusionar todos los casos.
4. Todos los casos se fusionan en el paciente de destino y se mantiene la información del paciente de destino.



5. Haga clic en "Aplicar" para proceder a la fusión.

Case Box/Work Box



La barra de acciones aparece en la parte inferior de la pantalla cuando se selecciona uno o más casos.

1	Muestra el nombre del caso y del paciente.
2	Proporcione funciones clave disponibles: botón Escanear o Abrir, botón Ordenar, íconos de aplicaciones.
3	Mostrar pestañas disponibles: Formulario, Visor de archivos.
4	Muestra funciones para la gestión de casos y archivos.

5	Muestra la interfaz de usuario de registro del formulario para el programa de escaneo seleccionado.
6	Proporciona información sobre el tipo/método/material/sombra para que los usuarios elijan el número de diente seleccionado.
7	Muestra la información de tipo/método/material/sombra aplicada a los dientes seleccionados.

Pestañas en Case Box/Work Box

Formulario	Visor de archivos
La pestaña de formulario proporciona una interfaz de usuario para introducir información básica para el trabajo de escaneo, como el tipo, el método, el material para los números de los dientes y las opciones de escaneo. La información que introduzca se transmitirá al programa de escaneo conectado y se utilizará como información de pedido cuando realice un pedido a su socio.	Vea los archivos de resultados generados por los programas de escaneo y CAD. El visor de archivos muestra y gestiona los modelos 3D y las imágenes 2D adquiridos o adjuntos.

Funciones en Case Box/Work Box

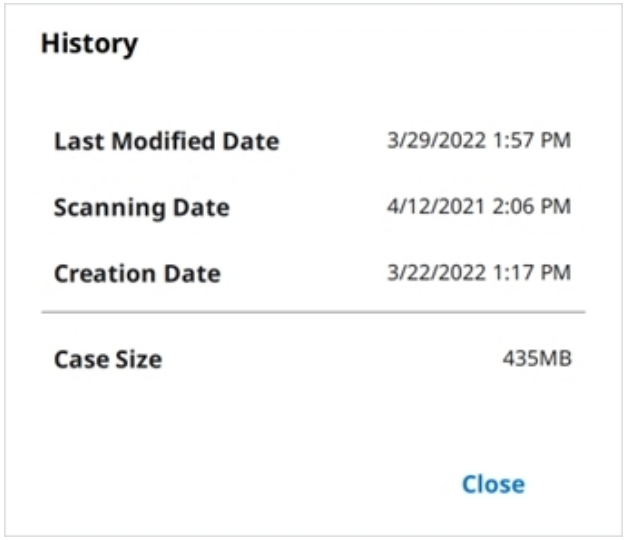
Las siguientes funciones están previstas para el Case Box/Work Box.

	Estado del caso
	Ir a Order Box/In Box
	Información del caso

	Nota & Etiquetas
	Historial de casos
	Eliminar
	Clonar
	Adjuntar
	Exportar
	Compartir
	Enviar solicitud de soporte

Muestra el estado del caso.
Proporciona un acceso directo al mismo caso en otra Box (Case Box ↔ Order Box; In Box ↔ Work Box).
Revise los detalles del caso y guárdelos como PDF o imprímalos.
Añada una nota o etiquetas al registrar o pedir un caso. Utilícelos para comunicar a sus socios cualquier información adicional o complementaria sobre el caso.

Proporciona información detallada sobre el historial del caso.



Eliminar el caso.

No puede eliminar casos pedidos o casos que fueron creados fuera de línea.

Crea una dúplica del caso actual en la Case Box. Todos los datos se copiarán en el caso clonado.
Esta función ayuda a replicar la información del tratamiento para el mismo paciente o hacer un pedido adicional con la misma información o archivos.

Adjunte archivos en varios formatos.

Exporte archivos de resultados de escaneo o CAD al PC local. Puede elegir su formato de archivo preferido al exportar archivos.

Los archivos exportados se pueden utilizar en el software CAD y CAM para seguir trabajando.

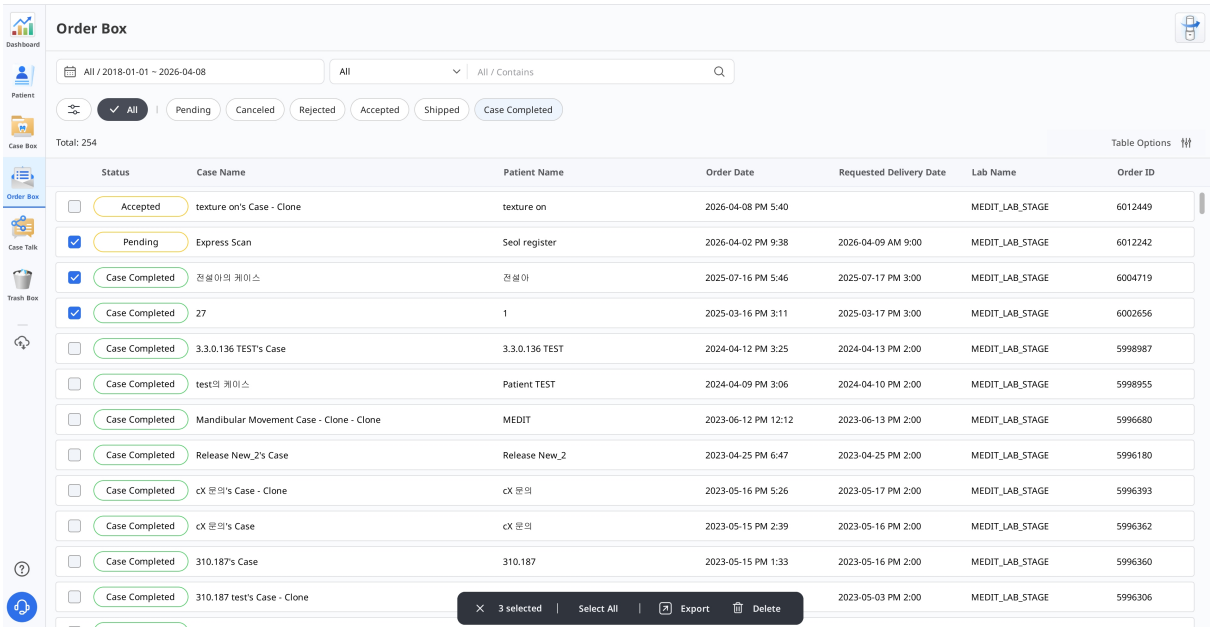
Cree un enlace para compartir.

Los usuarios con el enlace compartido pueden acceder a los datos 3D en un navegador como Chrome, Firefox o Safari sin instalar programas adicionales.

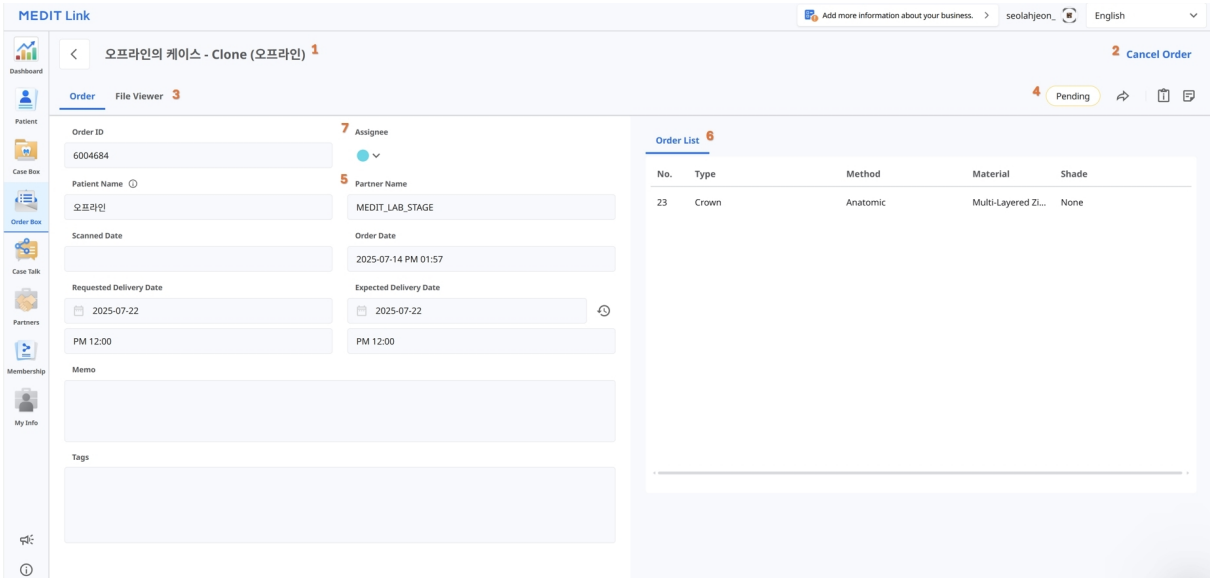
Puede compartir este enlace libremente con cualquiera o solamente con gente específica. Se puede establecer un código PIN o una fecha de caducidad del enlace para proteger la información privada.

Vaya a una página del Centro de ayuda de Medit para enviar la solicitud de soporte.

Order Box/In Box



Al igual que en Case Box/Work Box, la barra de acciones aparece cuando se selecciona uno o más casos.



1	Muestra el nombre del caso y del paciente.
2	Proporciona funciones para la gestión de pedidos (aceptar/cancelar; entregar/recibir).
3	Muestra las pestañas disponibles: Pedir, Visor de archivos
4	Muestra funciones para la gestión de casos y archivos: estado del caso, accesos directos para información detallada, información del caso, nota & etiquetas, etc.

5	Muestra la información detallada del pedido, incluyendo el número de pedido, nombre del paciente, nombre del socio, fecha de escaneo, fecha de pedido, fecha de entrega y nota & etiquetas.
6	Muestra la información del producto pedido y el estado de la entrega.
7	Mostrar el asignado del caso.

Pestañas en Order Box/In Box

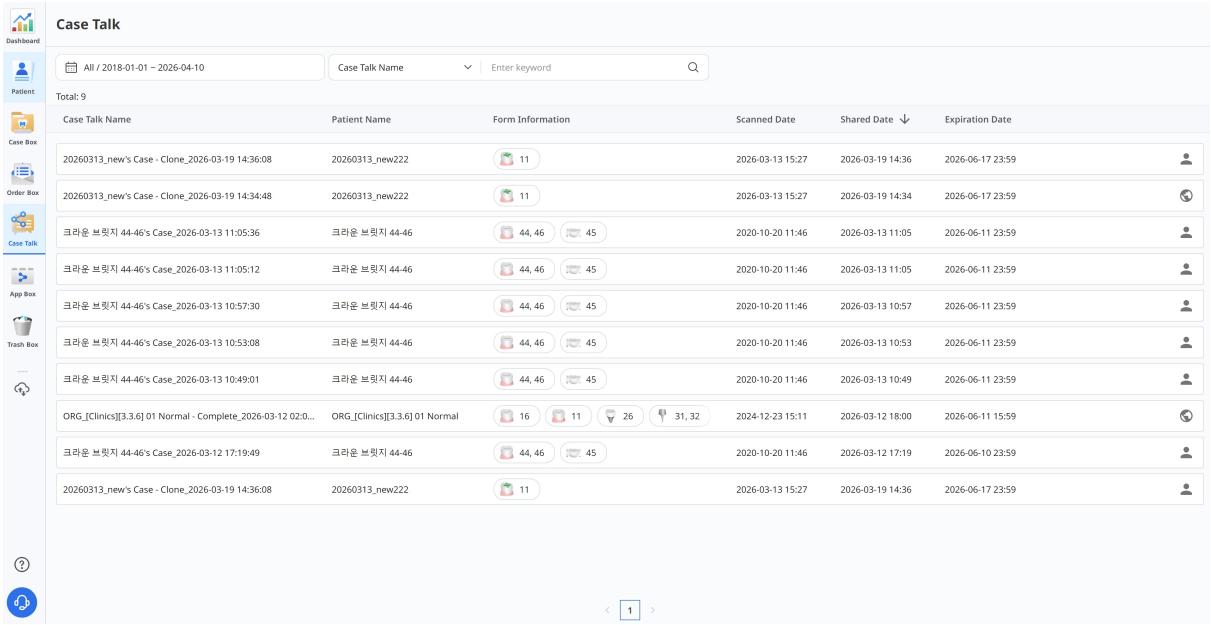
Pedido	Visor de archivos
Verifique la información detallada relacionada con el pedido, como el número de pedido, el asignado, el nombre del paciente, el nombre de la cuenta, la fecha de escaneo, la fecha del pedido, la fecha de envío, la nota y las etiquetas.	Visualice los archivos generados por las operaciones de escaneo/CAD. El visor de archivos muestra y gestiona los modelos 3D y las imágenes 2D adquiridos o adjuntos.

Case Talk

Los casos creados en Medit Link se pueden compartir con personas específicas, cualquier persona con el enlace compartido o miembros registrados de Medit Link.

El usuario puede ver una lista de todos los casos compartidos a través de Case Talk en la aplicación Medit Link y en la web Medit Link.

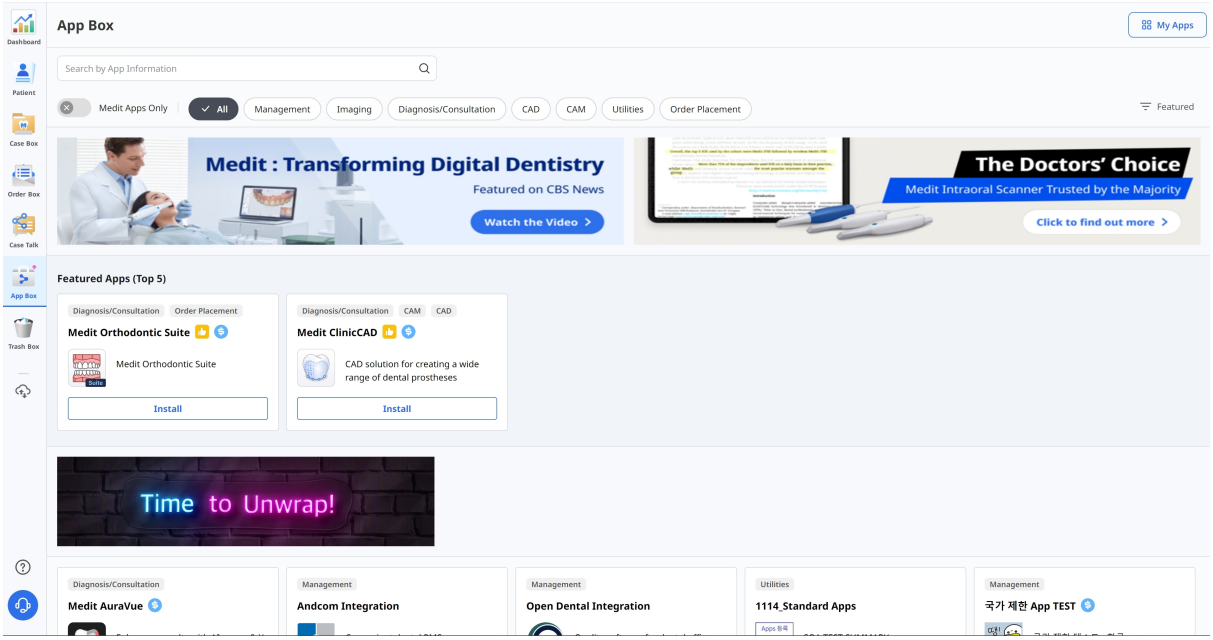
> Nota
>
> El servicio Case Talk requiere de conexión a Internet.



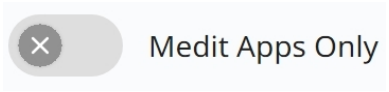
Los casos compartidos pueden verse a través de un navegador web sin necesidad de instalar un programa aparte, lo que permite una fácil comunicación sobre los datos 3D en varios dispositivos.

App Box

Puedes explorar, instalar y gestionar aplicaciones por categoría, incluyendo Imagenología, CAD/CAM, Diagnóstico/Consulta y Gestión.



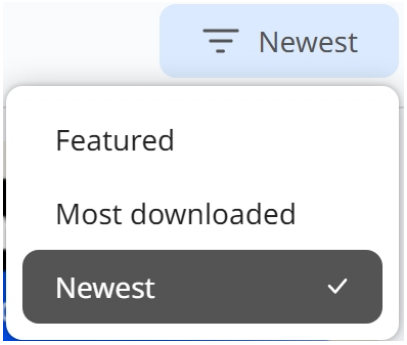
Solo Medit Apps



Utiliza este interruptor para mostrar solo las Medit Apps. Cuando está activado, las aplicaciones asociadas se ocultan.

Opciones de clasificación

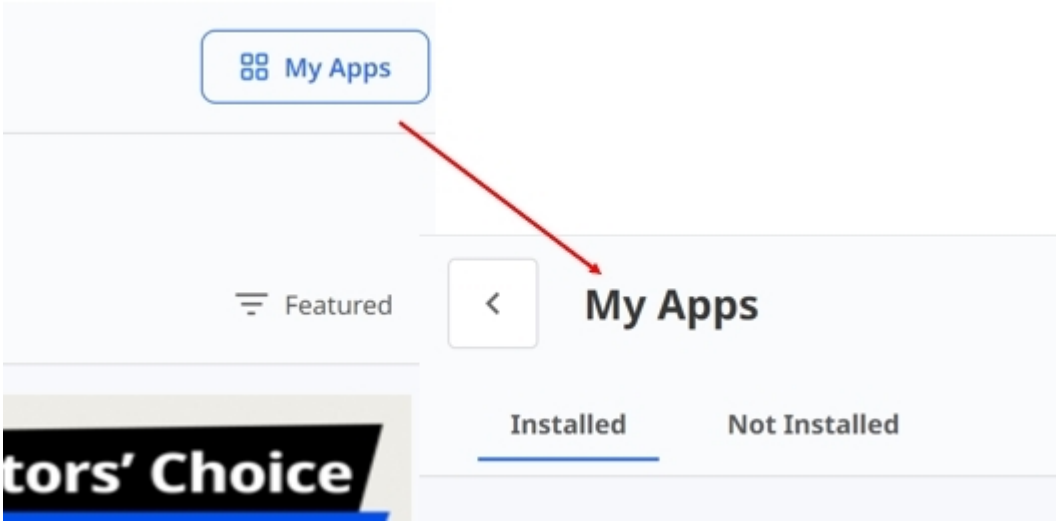
Utiliza las opciones de orden para cambiar la forma en que se muestran las aplicaciones. La lista de aplicaciones y los títulos de las secciones se actualizan automáticamente.



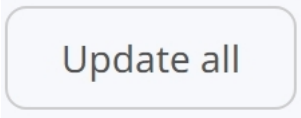
- **Destacado**: Muestra aplicaciones seleccionadas recomendadas por Medit.
- **Más descargadas**: Muestra las aplicaciones según su popularidad de descarga.
- **Más recientes**: Muestra las aplicaciones añadidas recientemente.

Mis aplicaciones

Haz clic en "Mis aplicaciones" para acceder a una página específica donde podrás gestionar tus aplicaciones.



- **Instaladas**: Muestra y actualiza las aplicaciones actualmente instaladas en tu sistema.
- **Actualizar todo**: Haz clic en “Actualizar todo” para actualizar todas las aplicaciones instaladas con las actualizaciones disponibles a la vez.

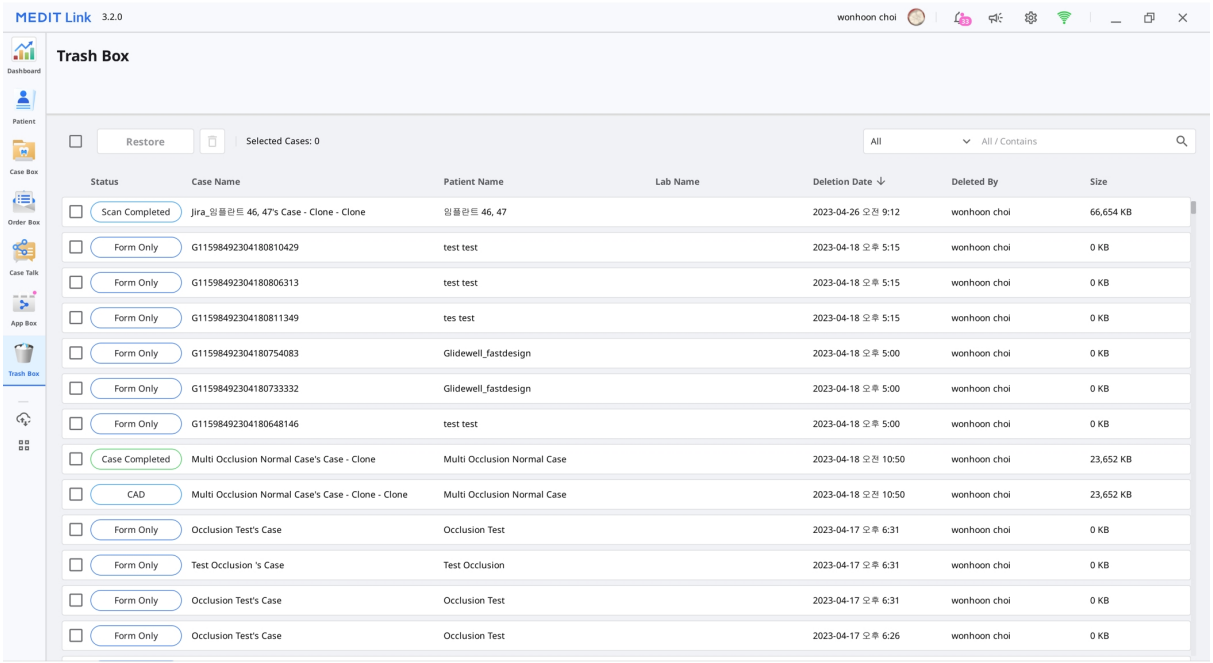


- **No instalada**: Muestra las aplicaciones que están disponibles pero que aún no están instaladas.

Trash Box

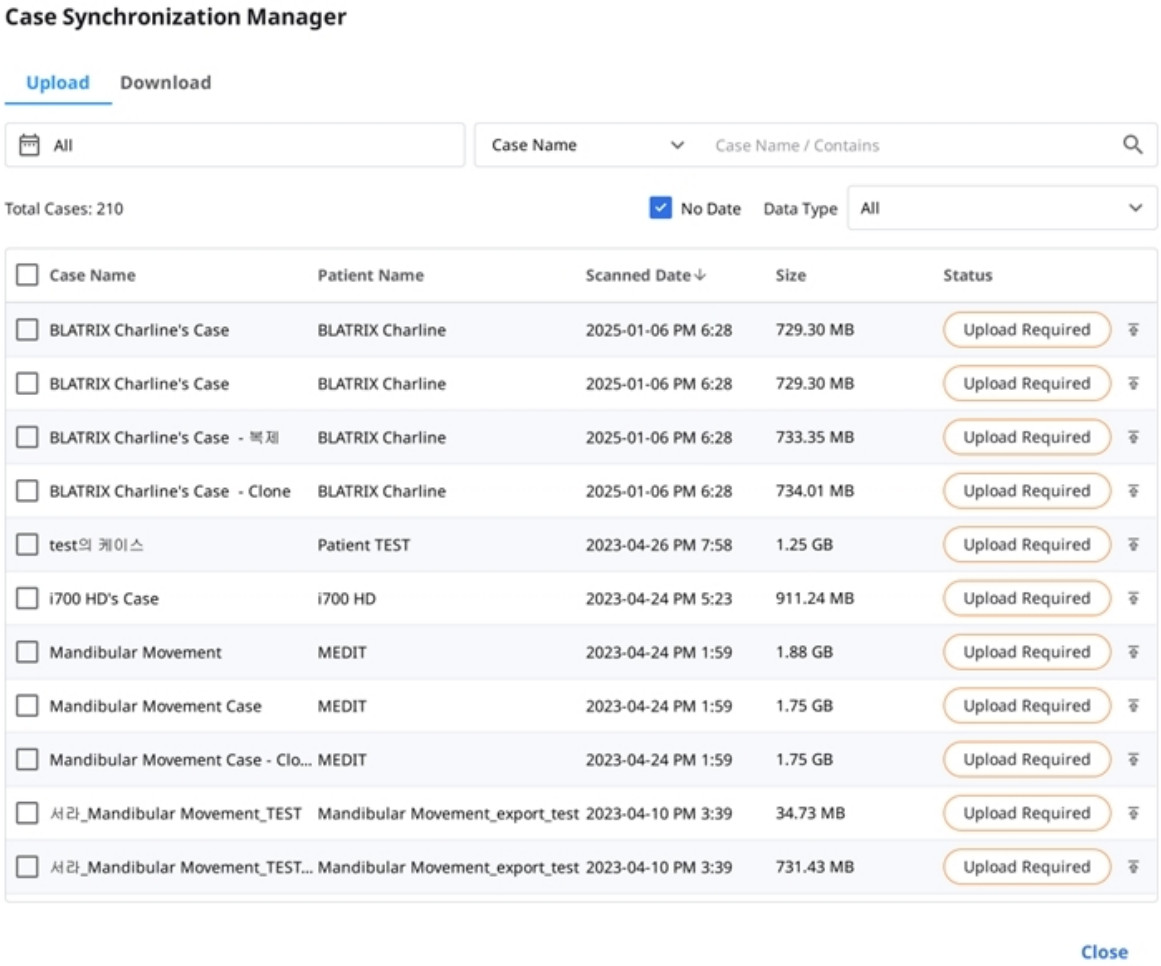
La Trash Box guarda temporalmente los casos eliminados. Cualquier caso de la Trash Box puede restaurarse o borrarse definitivamente.

> ⚠☐Precaución
>
> Los datos eliminados de la Trash Box se borrarán permanentemente de su PC y del servidor y no podrán ser recuperados.



Administrador de la sincronización de casos

El Administrador de la sincronización de casos le ayuda a cargar y descargar casos de manera eficiente. Puede subir varios casos a la nube o descargarlos en su PC local. Para identificar los casos que requieren sincronización, simplemente búsquelos o aplique filtros de fecha.



Subir

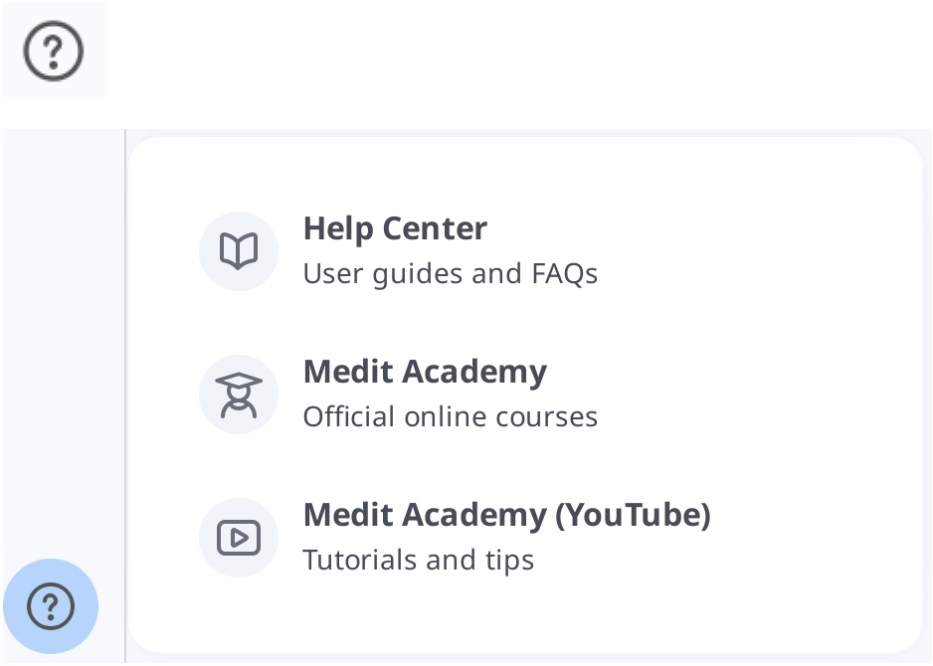
Upload	Subir los casos seleccionados.
Cancel	Cancelar la carga de los casos seleccionados.
Retry	Vuelva a intentar cargar los casos si la carga falla.

Descargar

Download	Descargar los casos seleccionados.
Cancel	Cancelar la descarga de los casos seleccionados.
Retry	Vuelva a intentar descargar los casos si la descarga falla.

Ayuda y recursos

Haz clic en el icono de Ayuda & recursos para abrir el menú y, a continuación, selecciona un recurso.



Visor de archivos

El Visor de archivos agrupa y muestra varios datos, incluyendo los datos adquiridos de los programas vinculados a Medit Link y los datos adjuntados por los usuarios.

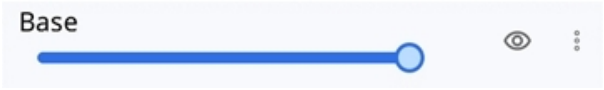
Proporciona funciones básicas de gestión como mostrar/ocultar datos, ajustar la opacidad y eliminar datos.

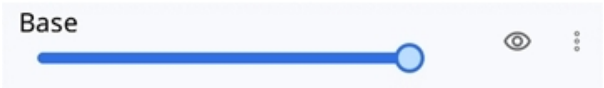
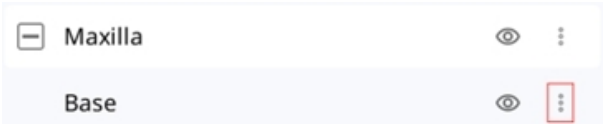
Admite vistas previas de archivos en los siguientes formatos:

- Datos 3D: STL, OBJ, PLY
- Imágenes 2D: PNG, JPG, JPEG, BMP, GIF, TIF, TIFF
- Archivos de vídeo: MKV, MP4, AVI, WMV

Árbol de datos

Puede agrupar y visualizar todos los datos del caso en el árbol de datos. También puede mostrar/ocultar datos, ajustar la transparencia y eliminar datos del árbol de datos.

	Mostrar/Ocultar	Puede mostrar u ocultar los datos.
	Opacidad	La barra deslizante aparece cuando se hace clic en uno de los datos del árbol de datos. Puede ajustar la opacidad de los datos mostrados moviendo la barra deslizante. 

	Opacidad	La barra deslizante aparece cuando se hace clic en uno de los datos del árbol de datos. Puede ajustar la opacidad de los datos mostrados moviendo la barra deslizante. 
	Más	Al hacer clic en el icono "Más" se muestran las funciones adicionales disponibles.  • Mostrar solo una parte: Oculta todos los demás datos pero muestra sólo los datos correspondientes. • Ocultar: Oculta los datos. • Duplicar: Copiar los datos y añadirlos al grupo de adjuntos. • Exportar: Exporta los archivos seleccionados. • Renombrar: Cambiar el nombre de los datos. • Eliminar: Borra los datos.

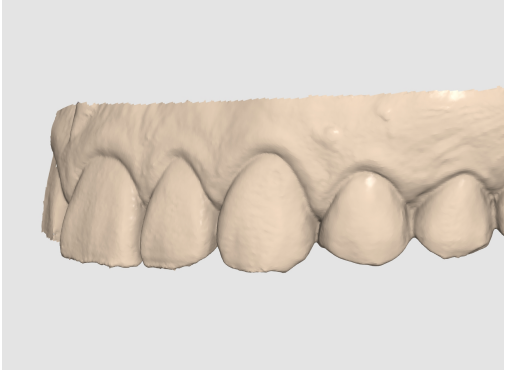
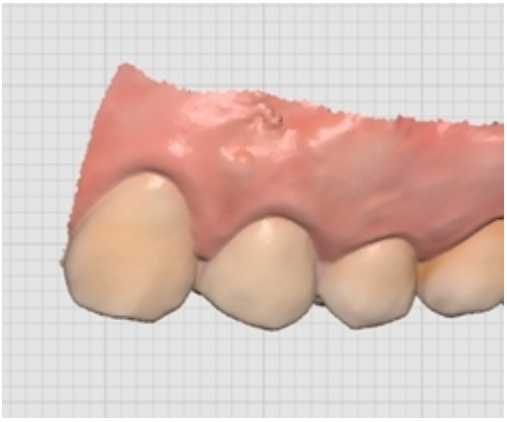
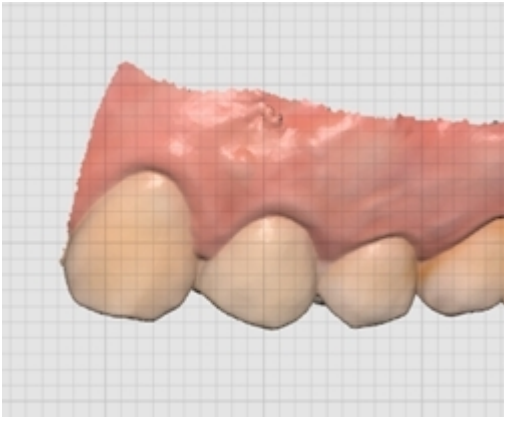
Nota

Puede renombrar los datos cuando esté en línea.

Herramientas de control de modelos

Control de modelos 3D

	Panorámica		Mueve el modelo.
	Rotar		Gira el modelo.
	Acercar/Alejar		Acerca y aleja el modelo.
	Ajustar zoom		Coloca el modelo en el centro de la pantalla
	Modo de visualización de datos	Brillante	Vea los datos en color con acabado brillant PBR).
		Mate	Vea los datos en color con acabado mate (r

		Monocromático	Ver los datos en un solo color. 
	Configuración de la cuadrícula (mm)	Cuadrícula encendida	Muestra la cuadrícula en el fondo. 
		Cuadrícula apagada	Oculta la cuadrícula en el fondo.
		Superposición encendida	Superpone la cuadrícula sobre el modelo. 

Control de imágenes 2D

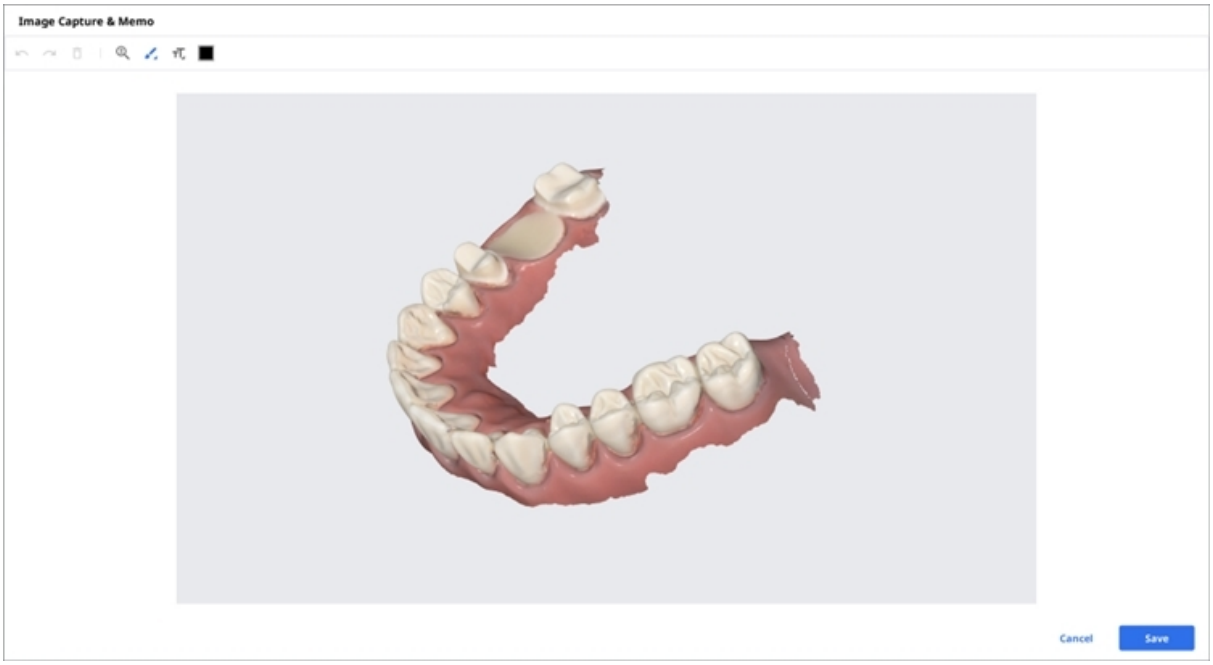
	Imagen siguiente/anterior	Moverse entre las imágenes.
	Editar	Edita la imagen.
	Pellizcar/pegar ventana	Puede separar la ventana de la imagen y ajustarla a la posición deseada. Puede cambiar el tamaño de la ventana. Cuando la ventana vuelve a su ubicación original, recupera su tamaño predeterminado.

Herramientas de funciones

Captura de imagen y notas

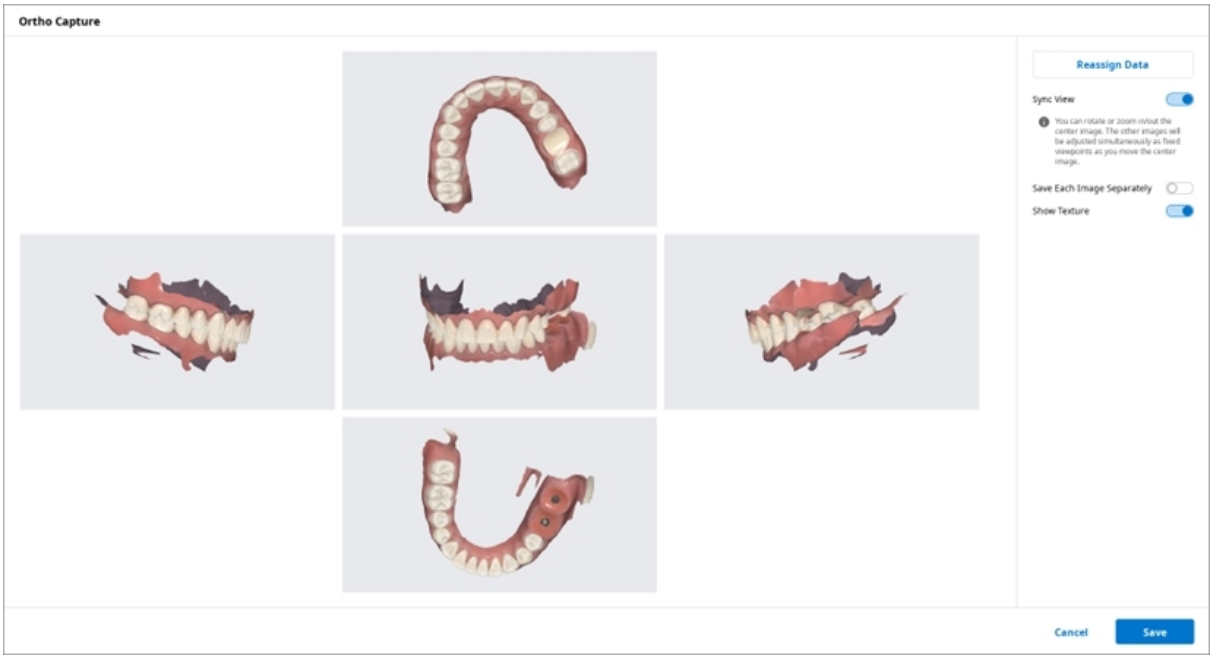
Capture la pantalla actual como una imagen 2D, dibuje sobre ella o añade notas.

Puede guardarlo como un archivo con sus notas y enviarlo como referencia.

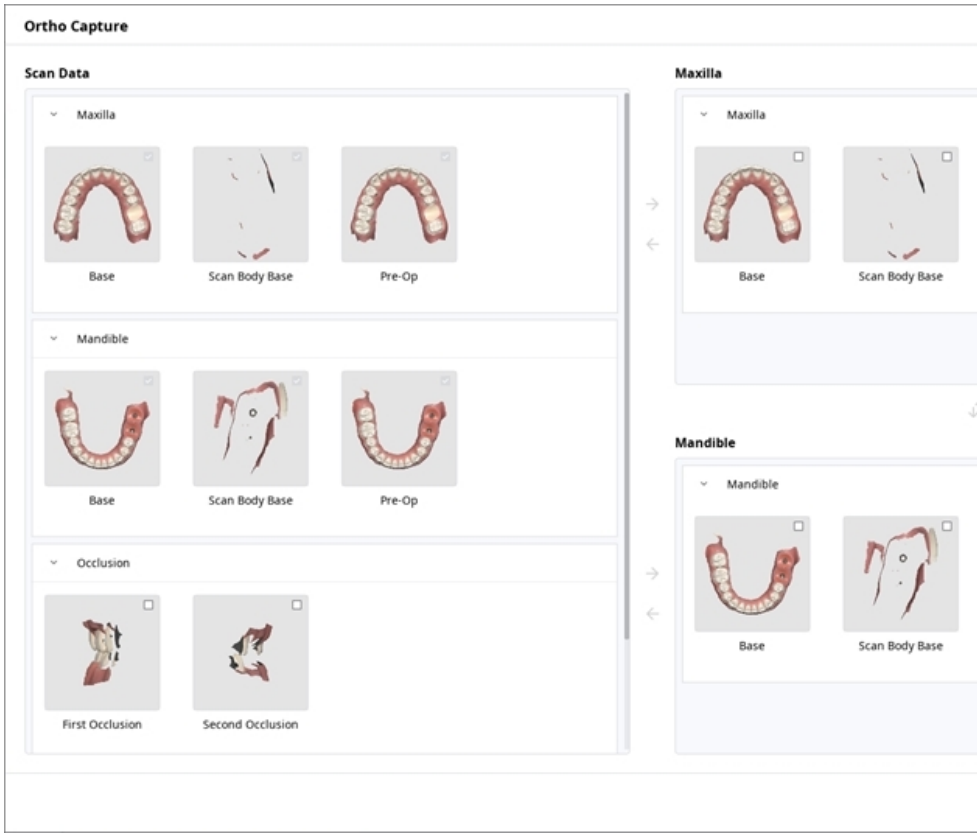


Captura de ortodoncia

Capture las imágenes en la dirección de visualización actual y arriba/abajo/izquierda/derecha desde la dirección de visualización actual.



Vista de sincronización	Cuando está activado, puedes girar o acercar/alejar la imagen central. Las otras imá puntos de vista fijos a medida que usted mueva la imagen central. Cuando está desactivada, puede desplazar, girar o acercar/alejar todas las imágenes
Guardar cada imagen por separado	Guarda cada imagen en alta resolución.
Mostrar textura	Activa/desactiva la textura para el modelo.

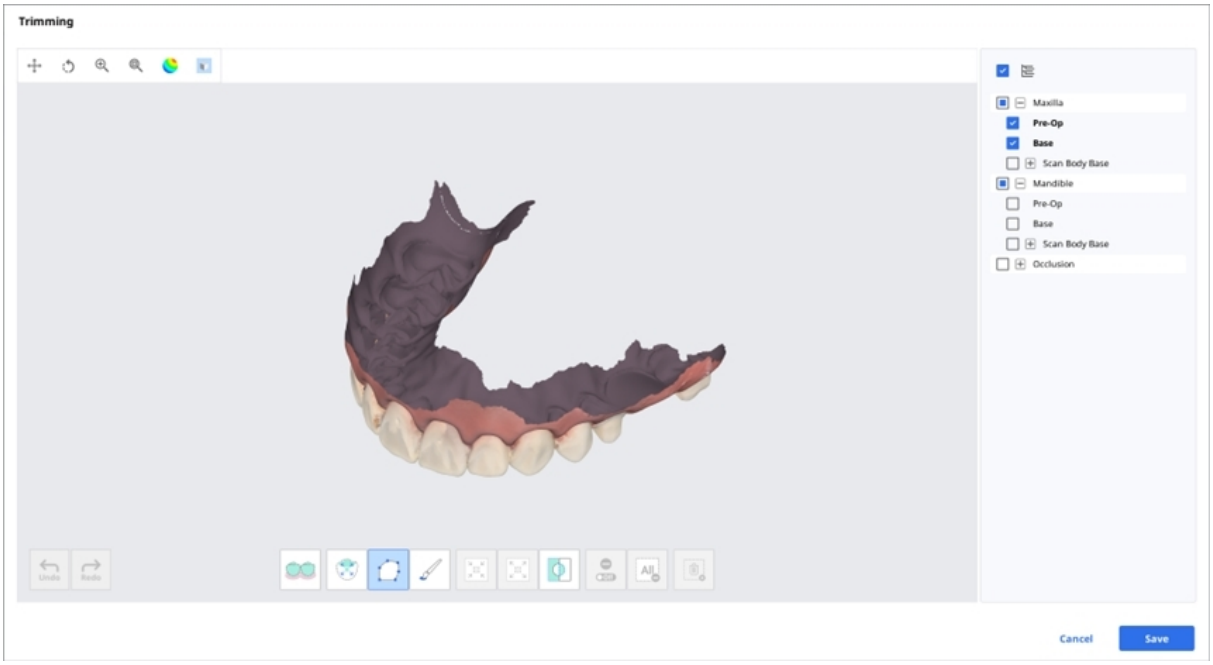
Volver a asignar datos	Cambie los datos del maxilar/mandíbula con la función Volver a asignar datos. Pued utilizar las imágenes resultantes de Captura de ortodoncia.  • Datos de escaneo: Se muestran todos los datos de escaneo del caso. • Maxilar: se muestran los datos que ha seleccionado para el maxilar. • Mandíbula: Se muestran los datos seleccionados para la mandíbula.

Rellenar agujeros

Rellena agujeros en los datos malla 3D.

Recortar

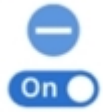
El recorte proporciona varias herramientas para editar los datos.



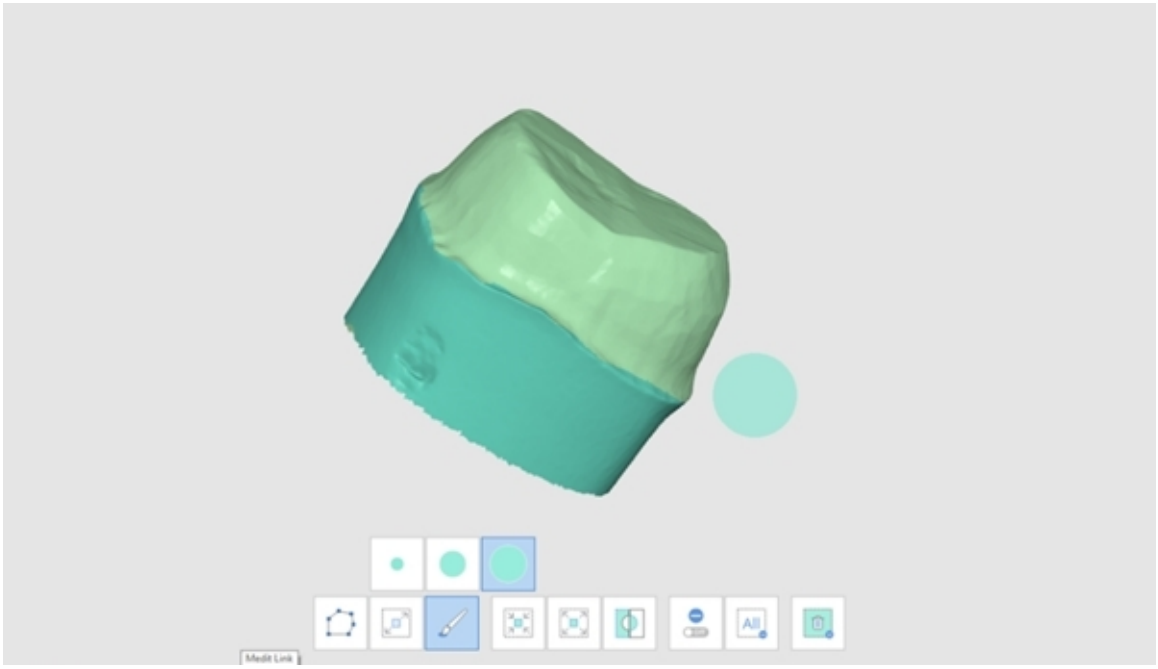
Los datos 3D seleccionados pueden editarse mediante diferentes herramientas situadas en la parte inferior de la ventana.

Ajuste del área seleccionada	
Deselección	

Selección inteligente de un solo diente

Selección de línea poligonal
Selección de pincel
Expandir área seleccionada
Invertir área seleccionada

Eliminar toda la selección
Eliminar área seleccionada

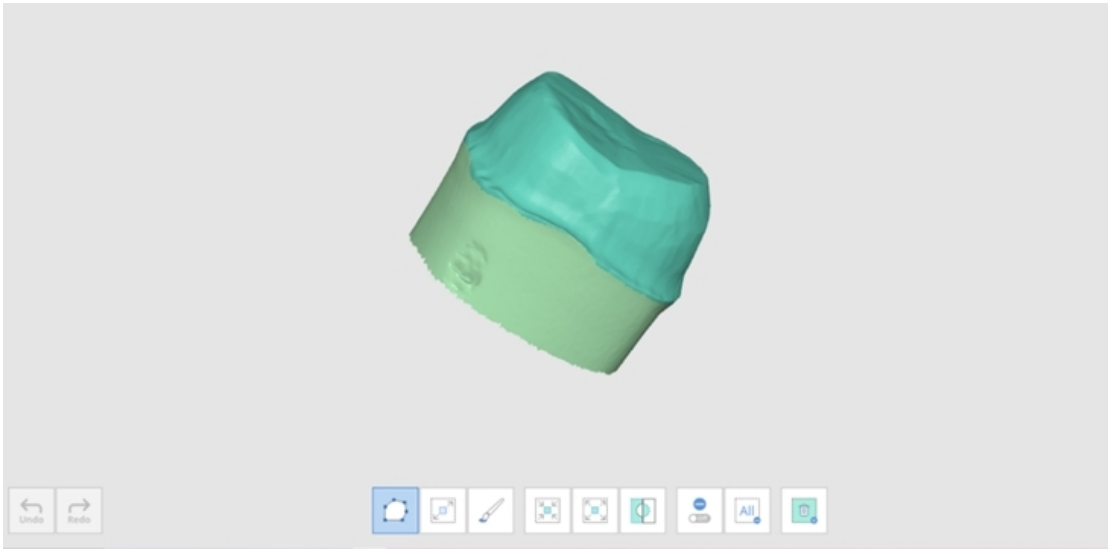
1. Seleccione el área que desea recortar con las herramientas de selección de áreas.



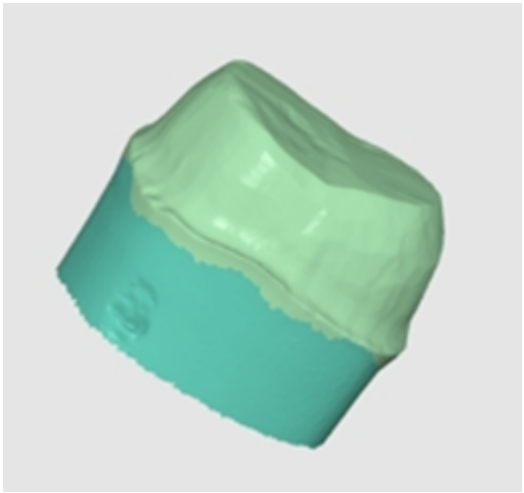
Nota

La herramienta de recorte de línea poligonal selecciona todas las entidades dentro de una forma de línea poligonal dibujada en la pantalla, mientras que la herramienta recorte con pincel selecciona sólo los datos de la cara frontal.

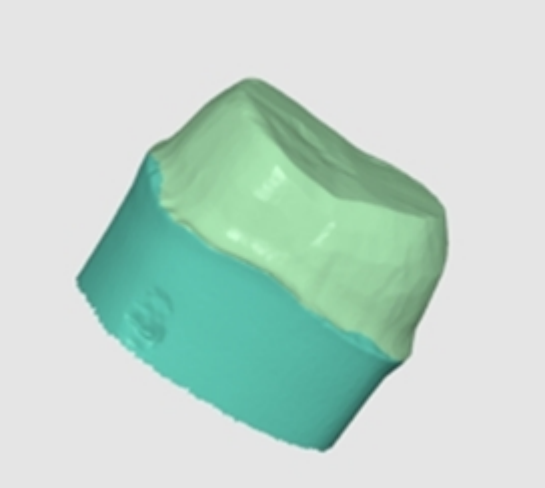
2. Puede invertir, reducir o expandir la selección con las siguientes tres herramientas.
   - Invertir área seleccionada



   - Reducir área seleccionada



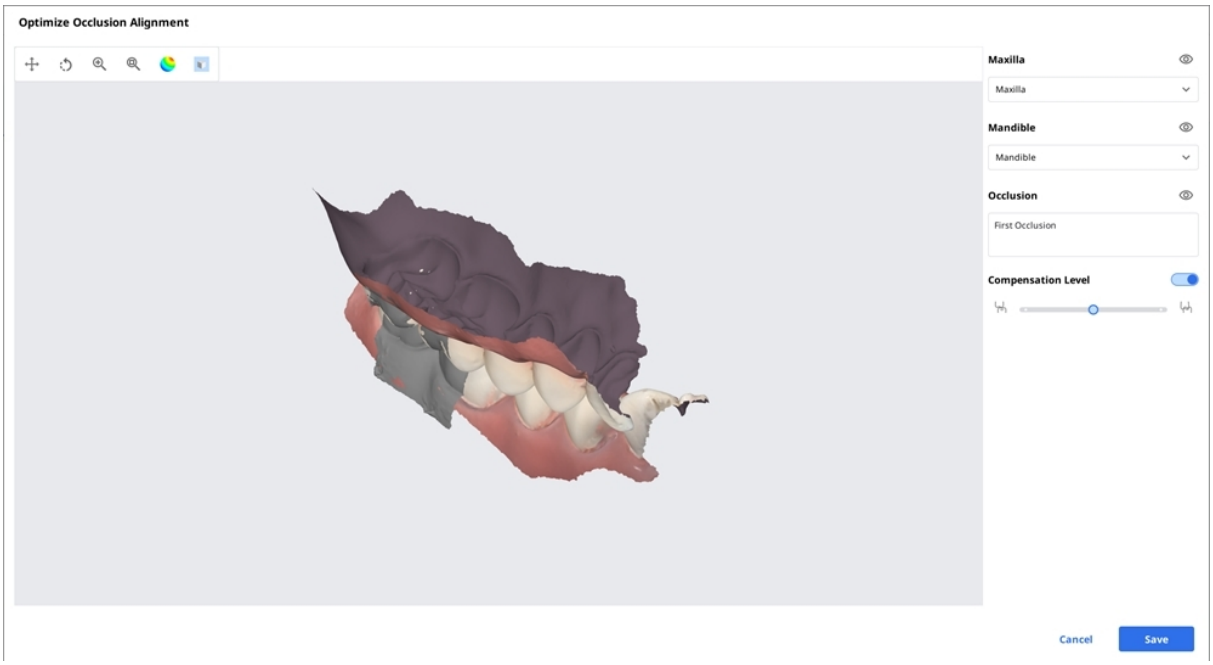
   - Expandir área seleccionada



3. Puede anular la selección de las áreas seleccionadas con la herramienta Eliminar área seleccionada.

Optimizar la alineación de la oclusión

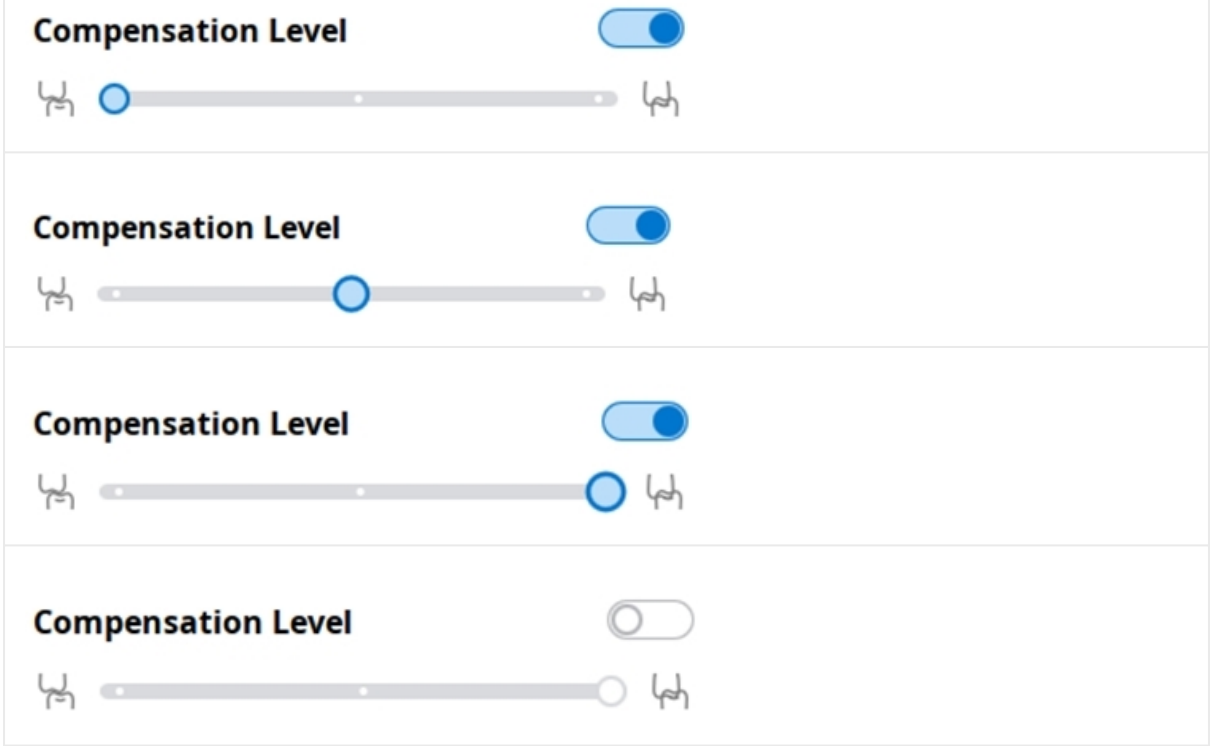
Optimiza la alineación de la oclusión. Puede elegir los datos de objetivo y ajustar la alineación de la oclusión.

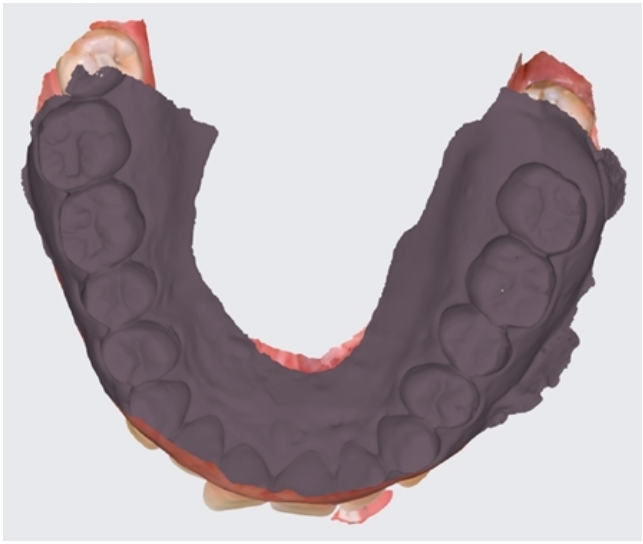


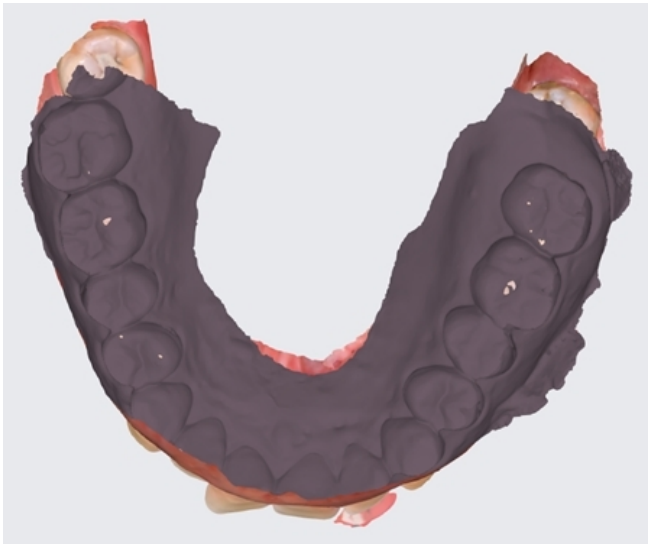
Nivel de compensación

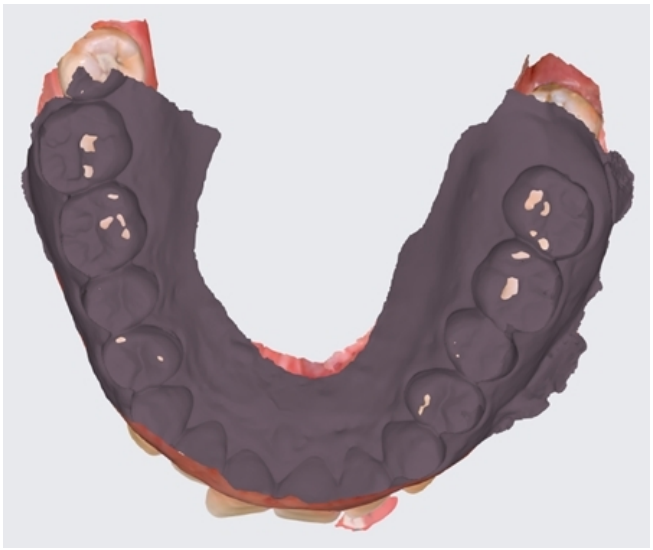
Bajo
Medio
Alto

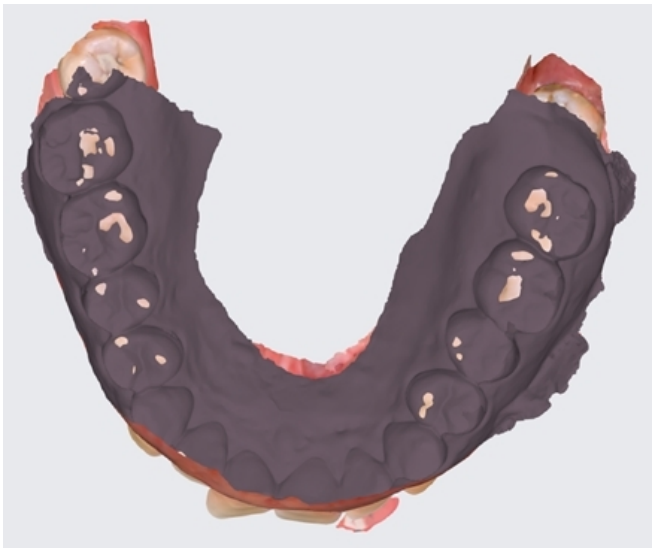
Apagado


Compensation Level
Compensation Level
Compensation Level
Compensation Level



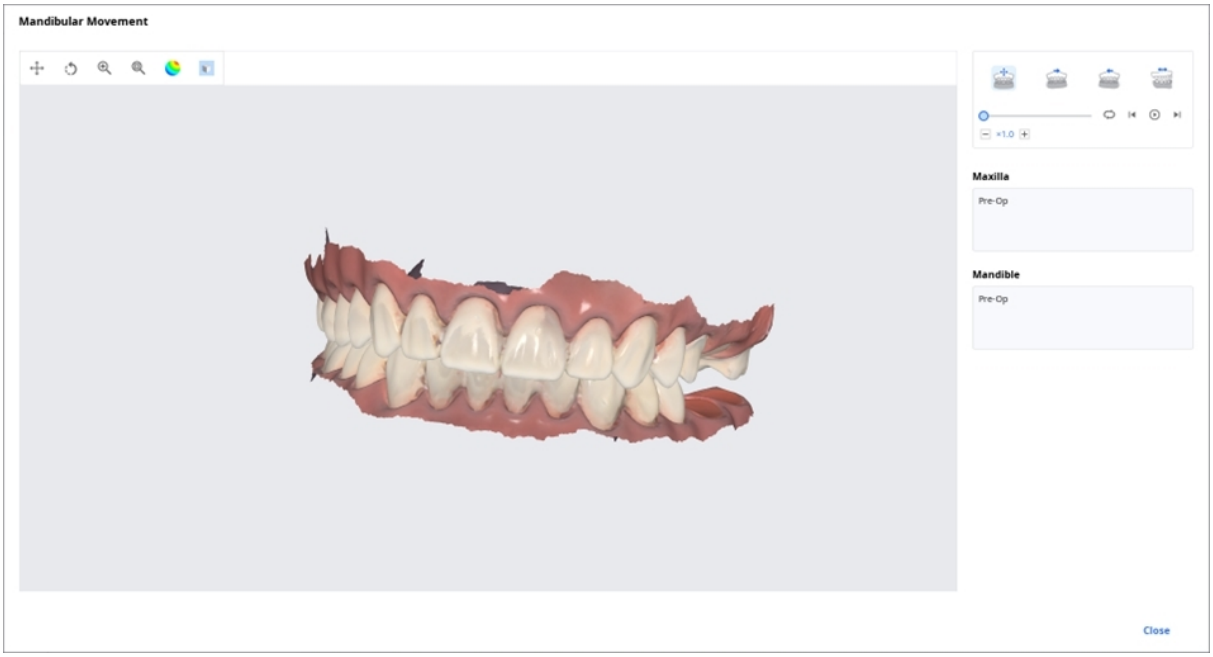






Movimiento mandibular

Puede reproducir los movimientos mandibulares registrados en Medit Scan for Clinics para ver los contactos oclusales dinámicos entre las denticiones superior e inferior.



	Movimiento libre	Reproduce la grabación del movimiento mandibular libre.
	Movimiento lateral izquierdo	Reproduce la grabación de la mandíbula moviéndose hacia la izquierda.
	Movimiento lateral derecho	Reproduce la grabación de la mandíbula moviéndose hacia la derecha.
	Movimiento protuberante	Reproduce la grabación de la mandíbula moviéndose hacia delante.

Administrar Datos de oclusión múltiple en el Visor de archivos

Puede obtener múltiples resultados de los datos de oclusión de la aplicación Medit Scan.

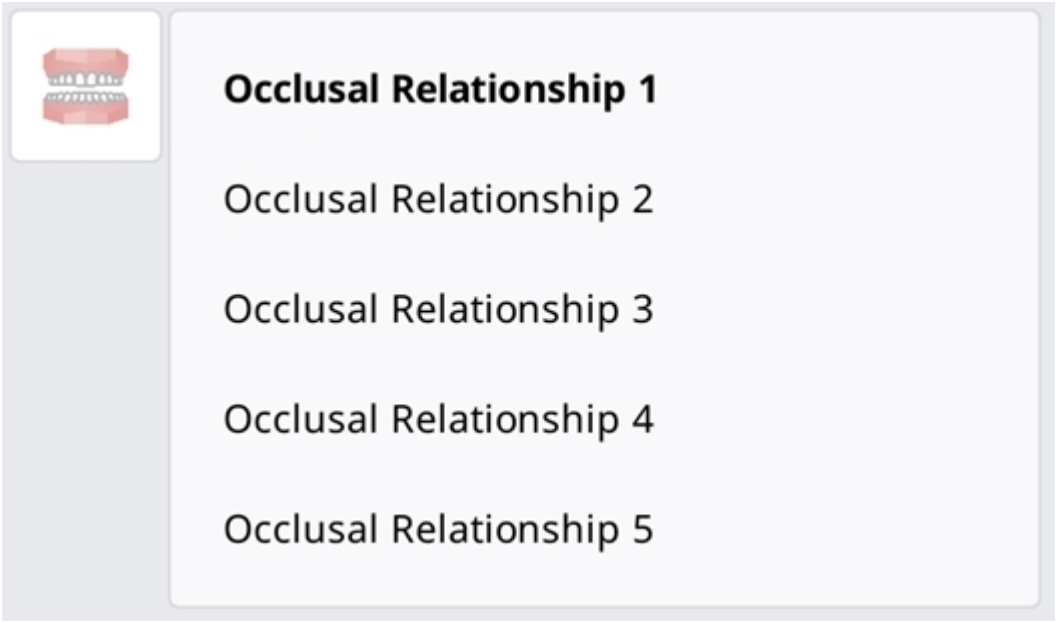
Medit Link ofrece la función de gestionar los resultados a través del "Visor de archivos".

Cómo gestionar los resultados múltiples

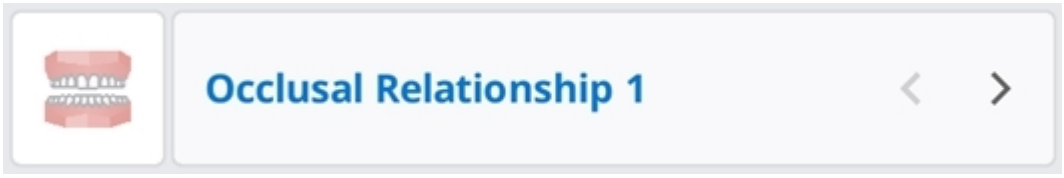
Cuando el usuario obtiene múltiples resultados de oclusión de Medit Scan for Clinics, Medit Link proporciona la opción de seleccionar un resultado.

La lista de resultados aparece por nombre y puede seleccionar un elemento.

El modelo seleccionado se mostrará en el "Árbol de datos" y en el "Área de visualización de modelos".

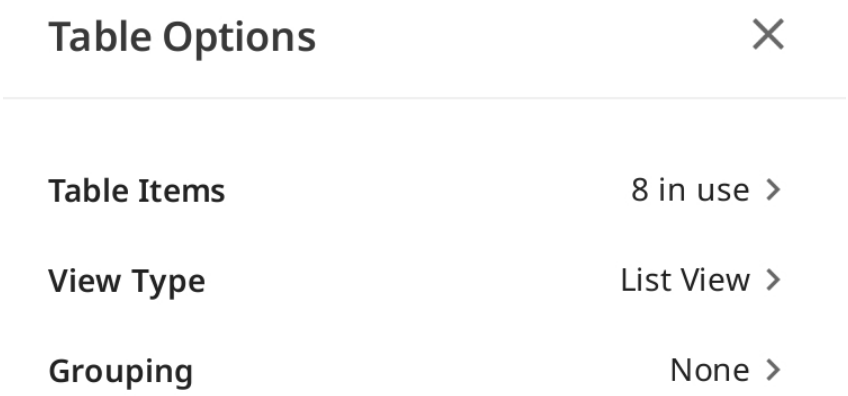


Puede contraer la lista y cambiar el elemento utilizando los iconos de flecha.



Opciones de tabla

Puede cambiar las Opciones de tabla para personalizar el diseño de la lista de casos en Patient/Case Box/Work Box/In Box/Order Box.



Filtros de estado

Mostrar u ocultar cada filtro que representa el estado del caso. Los filtros de estado ocultos no se muestran en la pantalla de la Case Box/Work Box/In Box/Order Box.

Puede encontrar fácilmente el caso que necesita con filtros de estado.

- Puede hacer clic en el estado que desea ver para mostrar sólo los casos en ese estado.
- Puede seleccionar varios estados a la vez.

Para cada caja, están disponibles las siguientes opciones de filtrado:

Box	Filtros de estado
Case Box	Todos / Form Only / Need Processing / Scan Completed / CAD / Ordered / Case Completed
Order Box	All / Pending / Canceled / Rejected / Accepted / Shipped / Case Completed
In Box	All / Pending / Canceled / Rejected / Accepted / Ready / Shipped / Case Completed
Work Box	Todos / Form Only / Need Processing / Scan Completed / CAD / Listo

Elementos de la tabla

Seleccione los elementos que se mostrarán en la lista de casos en Patient/Case Box/Work Box/In Box/Order Box. Puede cambiar el orden de los elementos de la tabla o ajustar el ancho de las columnas de la tabla en la vista de lista para optimizarla al máximo para el entorno del usuario.

Para cada caja, están disponibles los siguientes elementos de la tabla:

Box	Elementos de la tabla
Patient	Nombre del paciente / ID del paciente / Género / Número de casos / Fecha de registro / Fecha de nacimiento / Fecha del último escaneo / Fecha del último Modificado
Case Box	Estado / Nombre del caso / Fecha de nacimiento / Información del formulario / Fecha del último Modificado / Fecha de escaneo / Fecha del pedido / Nombre del laboratorio / Modificado por / Fecha creación del caso / Creado por / Nombre del paciente / Cesionarios
Order Box	Estado / Nombre del caso / Nombre del paciente / Fecha de escaneo / Fecha del pedido / Nombre del laboratorio / Fecha de entrega solicitada / ID del pedido / Fecha del último Modificado / Cesionarios
In Box	Estado / Nombre del caso / Fecha del pedido / Fecha de entrega solicitada / Modificado el / Nombre de la clínica
Work Box	Estado / Nombre del caso / Nombre del paciente / Información del formulario / Modificado el / Fecha de entrega solicitada / Fecha del escaneo / Nombre de la clínica / Fecha del pedido

Tipo de vista

Cambie el tipo de vista entre la Vista en galería y la Vista de lista en la Case Box.

Para cada cuadro, están disponibles las siguientes opciones de tipo de vista:

Box	Opciones de tipo de vista
Patient	Vista de lista
Case Box	Vista de lista / Vista en galería
Order Box	Vista de lista
In Box	Vista de lista
Work Box	Vista de lista

Agrupar

Seleccione una opción de agrupación para clasificar y reorganizar los casos de la lista según la opción seleccionada.

Para cada Box, están disponibles las siguientes opciones de clasificación:

Box	Opciones de agrupación
Case Box	Ninguno / Nombre del paciente / Fecha escaneada / Fecha del pedido
Order Box	Ninguno / Fecha escaneada / Fecha del pedido / Fecha de entrega solicitada
In Box	Ninguno / Fecha del pedido / Fecha de entrega solicitada
Work Box	Ninguno / Fecha de entrega solicitada

Nota

Las opciones de agrupación no están disponibles en Patient, Case Talk, y Trash Box.

Ordenar

Seleccione una opción de clasificación para cambiar el orden de los casos en la lista según la opción seleccionada.

Para cada Box, están disponibles las siguientes opciones de clasificación:

Box	Agrupar	Opciones de clasificación
Patient	-	Nombre del paciente / ID del paciente / Fecha de nacimiento / Fecha de registro / Número de casos / Fecha del último escaneo / Fecha del último Modificado
Case Box	Ninguno	Nombre del paciente / Modificado el / Fecha de escaneo / Fecha del pedido / Nombre del laboratorio / Creado por / Fecha creación del caso / Modificado por
	Nombre del paciente	Modificado el / Fecha de escaneo / Fecha del pedido / Nombre del laboratorio / Creado por / Fecha creación del caso / Modificado por
	Fecha de escaneo	Nombre del paciente / Modificado el / Fecha del pedido / Fecha de escaneo / Nombre del laboratorio / Creado por / Fecha creación del caso / Modificado por
	Fecha del pedido	Nombre del paciente / Modificado el / Fecha del pedido / Fecha de escaneo / Nombre del laboratorio / Creado por / Fecha creación del caso / Modificado por
Order Box	Ninguno	Nombre del paciente / Fecha de escaneo / Fecha del pedido / Fecha de entrega solicitada / Nombre del laboratorio / Fecha del último Modificado
	Fecha de escaneo	Nombre del paciente / Fecha del pedido / Fecha de entrega solicitada / Nombre del laboratorio / Fecha de escaneo / Fecha del último Modificado
	Fecha del pedido	Nombre del paciente / Fecha del pedido / Fecha de escaneo / Fecha de entrega solicitada / Nombre del laboratorio / Modificado el

Box	Agrupar	Opciones de clasificación
	Fecha de entrega solicitada	Nombre del paciente / Fecha del escaneo / Fecha del pedido / Nombre del laboratorio / Fecha de entrega solicitada/ Modificado el
In Box	Ninguno	Nombre del paciente / Fecha del pedido / Fecha de entrega requerida / Nombre de la clínica
	Fecha del pedido	Nombre del paciente/Fecha del escaneo/Fecha de entrega solicitada/Nombre de la clínica
	Fecha de entrega solicitada	Nombre del paciente / Fecha del pedido / Nombre de la clínica
Work Box	Ninguno	Nombre del paciente / Fecha de última modificación / Fecha de entrega requerida / Nombre de la clínica
	Fecha de entrega solicitada	Nombre del paciente / Fecha de la última modificación / Nombre de la clínica

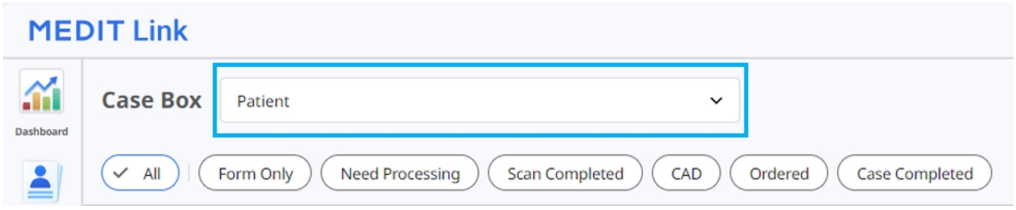
Nota

Las opciones de clasificación no están disponibles en Case Talk y Trash Box.

Filtrado y búsqueda

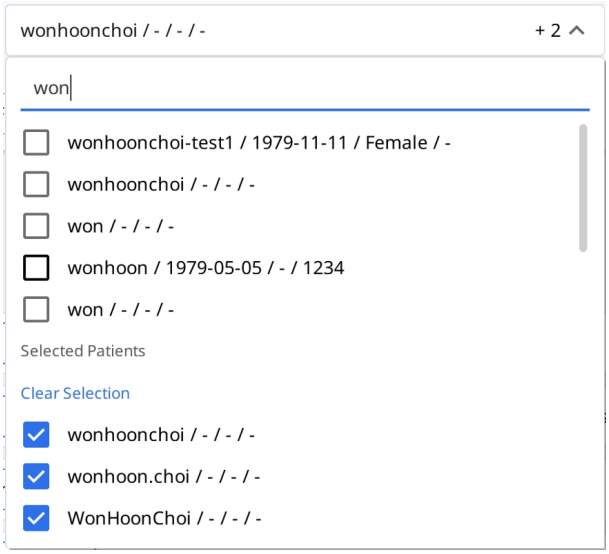
Filtrar por paciente

Filtre y muestre casos por nombre del paciente. Puede crear una lista filtrando solo los pacientes con los que necesita trabajar.

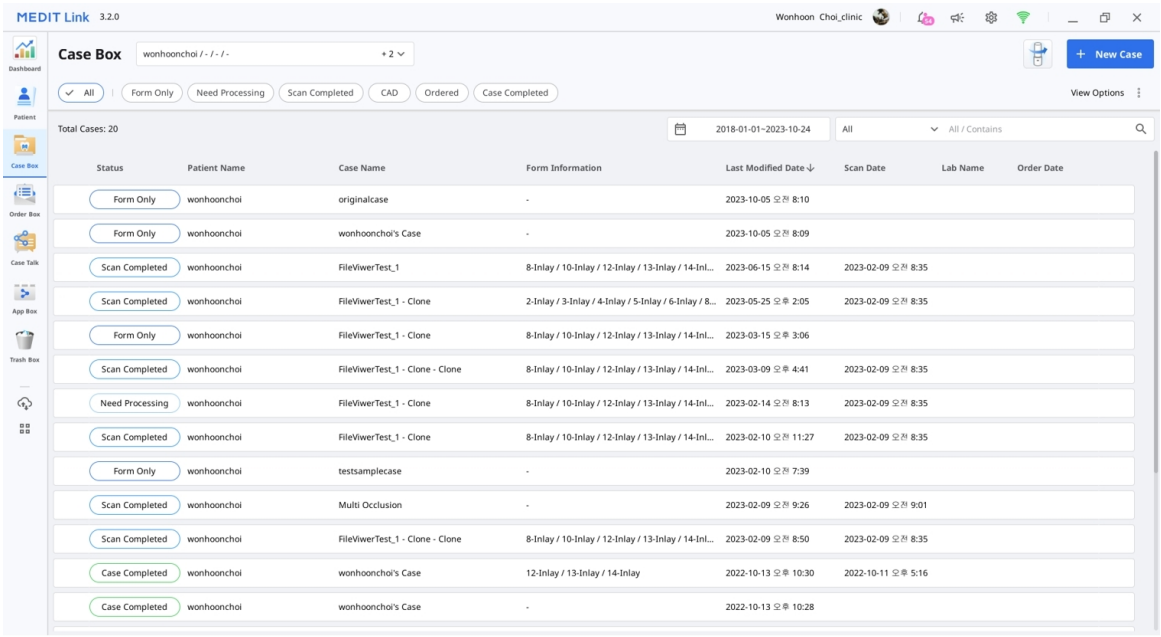


1. Introduzca un nombre de paciente.

2. Seleccione los pacientes entre los resultados de búsqueda a continuación.



3. Solo los casos de los pacientes seleccionados se muestran en la lista.



Filtrar por fecha

Filtra y muestra los casos modificados por última vez dentro de la duración establecida.

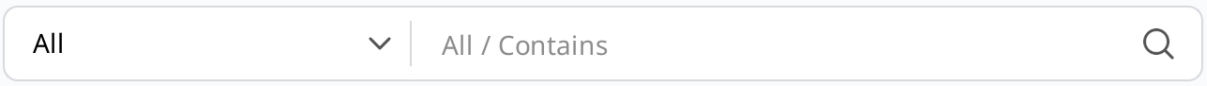
1. Haga clic en el filtro de duración.

2. Seleccione la duración en la lista.
   - Todo: Mostrar todos los casos.
   - Rango personalizado: Especifique las fechas de inicio y fin para mostrar los casos modificados por última vez dentro del periodo.
   - Hoy: Muestra los casos modificados hoy por última vez.
   - Ayer: Muestra casos modificados por ultima vez ayer.
   - Últimos 7 días: Muestra casos modificados por última vez en los anteriores 7 días, excluyendo hoy.
   - Últimos 30 días: Muestra casos modificados por última vez en los anteriores 30 días, excluyendo hoy.
   - Últimos 90 días: Muestra casos modificados por última vez en los anteriores 90 días, excluyendo hoy.
   - Mes en curso: Muestra los casos modificados por última vez durante este mes.
   - Mes anterior: Muestra los casos modificados durante el último mes.

La lista de casos se actualizará en tiempo real con los casos creados o modificados por última vez dentro de la duración seleccionada.

Capacidades de búsqueda avanzada

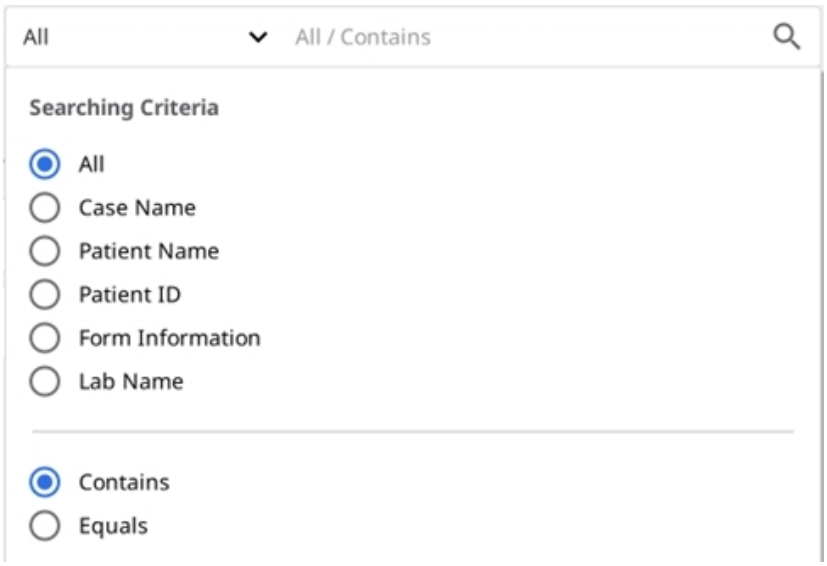
Aproveche las funciones de búsqueda para encontrar rápidamente la información que desea.



Los siguientes criterios de búsqueda están disponibles para cada casilla:

Paciente	Todos, Nombre del paciente, ID del paciente
Case Box	Todos, Nombre del caso, Nombre del paciente, ID del paciente, Información del formulario, Nombre del laboratorio
Order Box	Todos, Nombre del caso, Nombre del paciente, ID del paciente, Nombre del laboratorio, ID del pedido
In Box	Todos, Nombre del caso, Nombre del paciente, Nombre de la clínica, ID del pedido
Work Box	Todos, Nombre del caso, Nombre del paciente, Información del formulario, Nombre de la clínica, ID del pedido
Case Talk	Nombre de Case Talk (contiene), Nombre del paciente (es igual)
Trash Box (Clinic)	Todos, Nombre del caso, Nombre del paciente, Nombre del laboratorio, Eliminado por
Trash Box (Lab)	Todos, Nombre del caso, Nombre del paciente, Nombre de la clínica, Eliminado por

Puede seleccionar los Criterio de búsqueda y elegir entre la lógica Contiene e Igual.

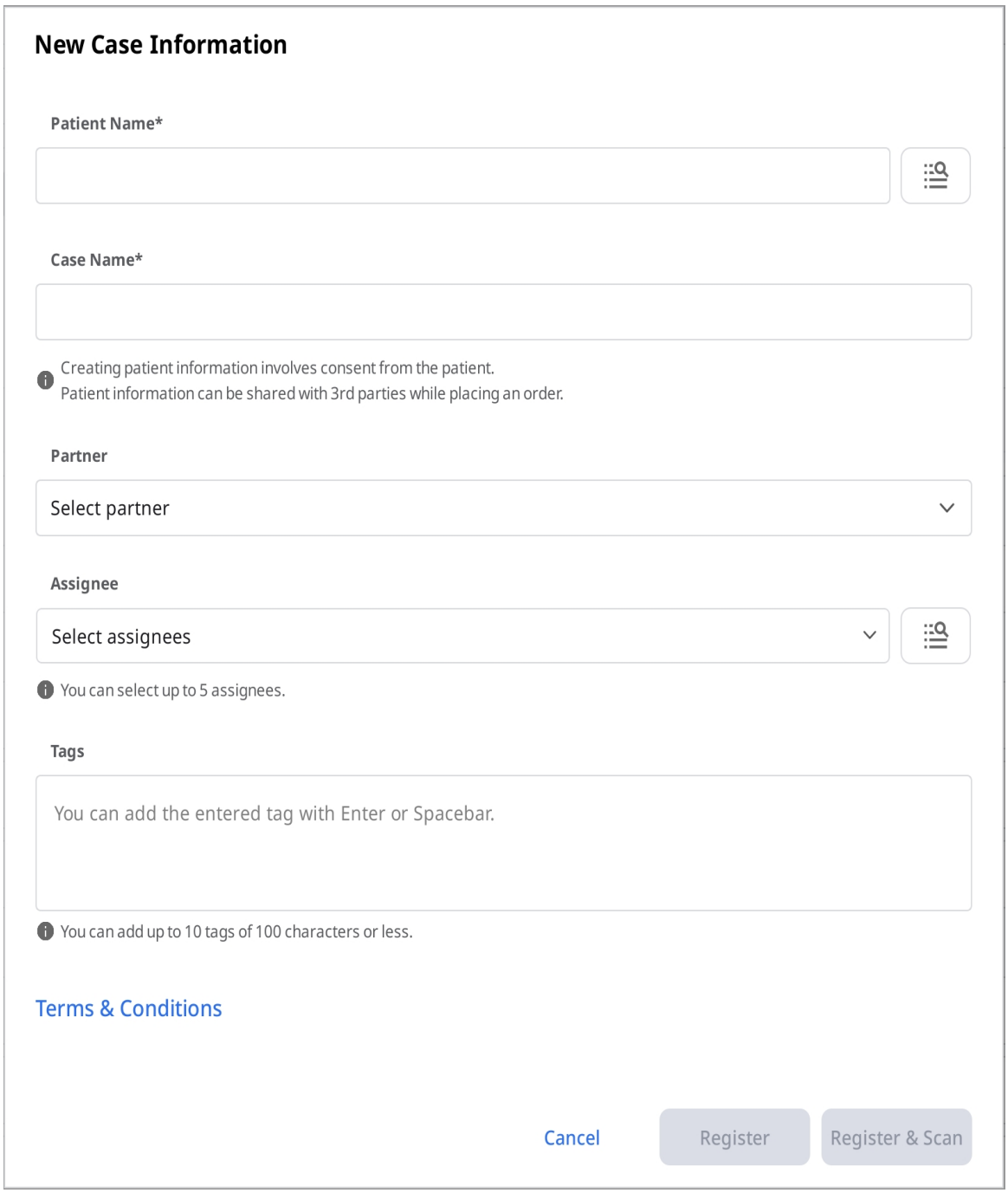


Crear/Editar/Clonar/Borrar caso

Crear casos

Crear casos en la Case Box (Clinic)

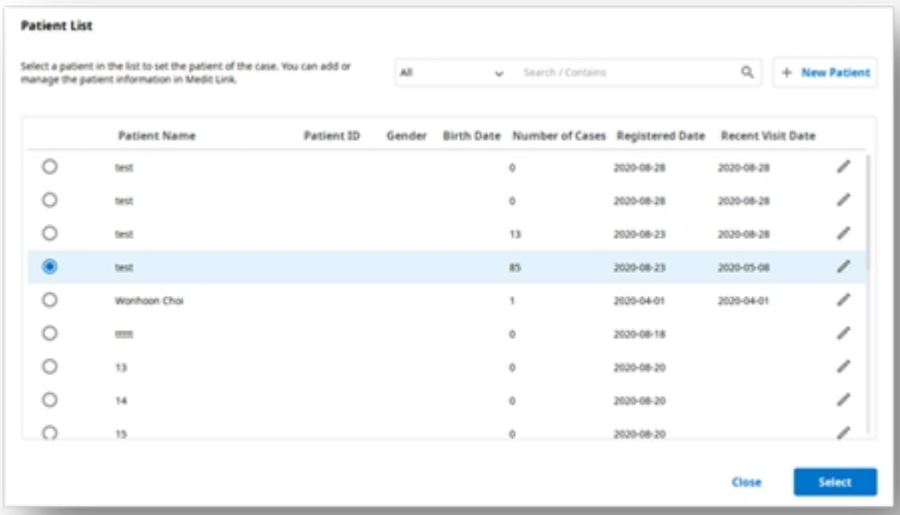
1. Haga clic en el botón "Nuevo caso" en la esquina superior derecha.



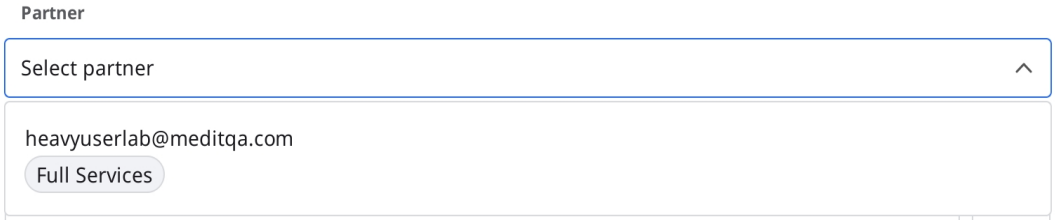
2. Introduzca información básica, como el nombre del paciente y el nombre del caso.
   - Si introduce un nombre que no figura en la lista de pacientes, se añadirá un nuevo paciente.
   - Si introduce un nombre que está en la lista de pacientes, puede seleccionarlo de la lista.

- Si está registrando un caso para un paciente existente, haga clic en el icono Lista de pacientes para seleccionar un paciente existente.

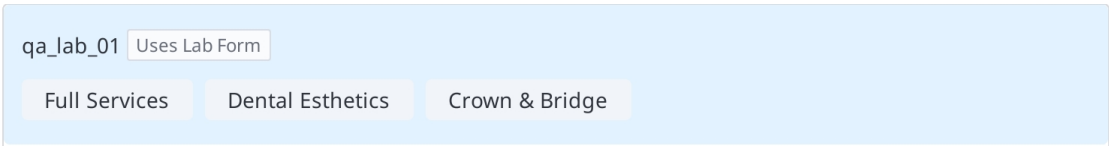
- En el cuadro de diálogo Lista de pacientes, puede registrar un nuevo paciente o editar la información de un paciente existente.



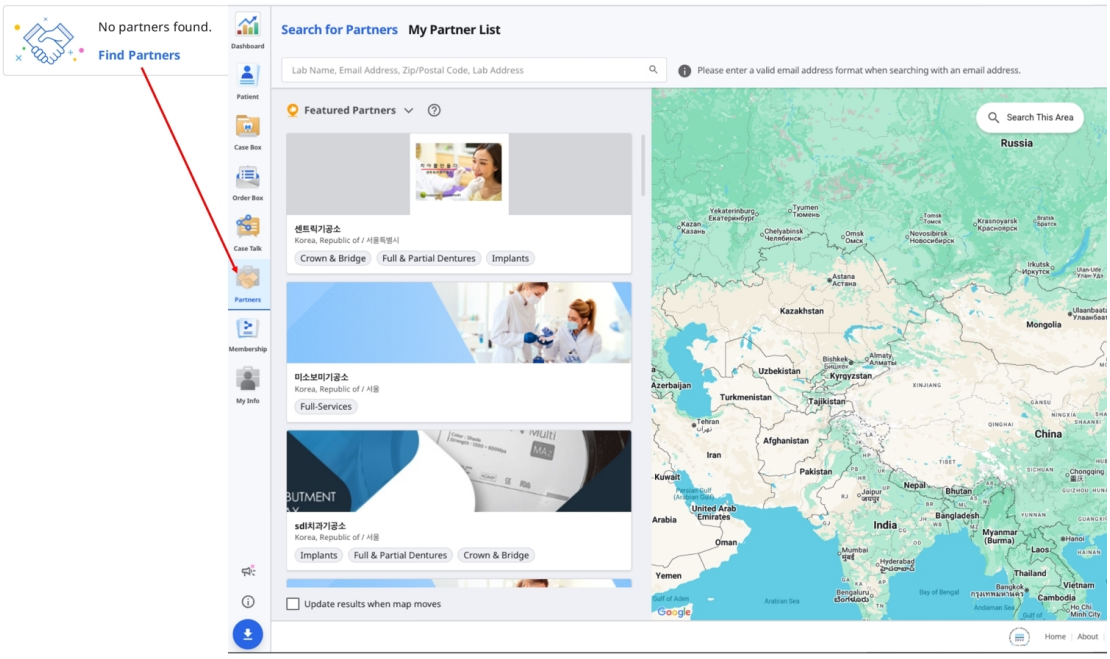
3. El nombre del caso se rellenará automáticamente, pero puede cambiarlo.
4. Selecciona un socio para el caso.
   - Haz clic en el campo Partner y selecciona un socio de la lista.



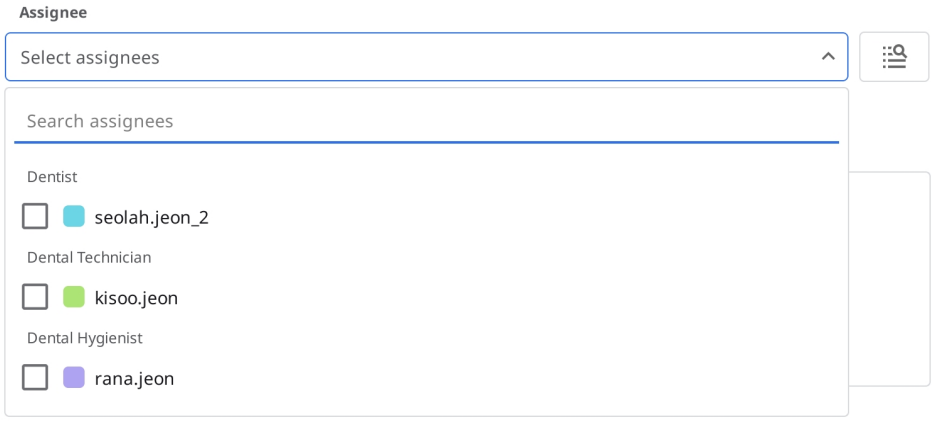
   - Para utilizar un formulario de pedido definido por el laboratorio, selecciona un socio marcado con "Utiliza formulario de laboratorio". Para más detalles, consulta Uso de un formulario de pedido definido por el laboratorio.



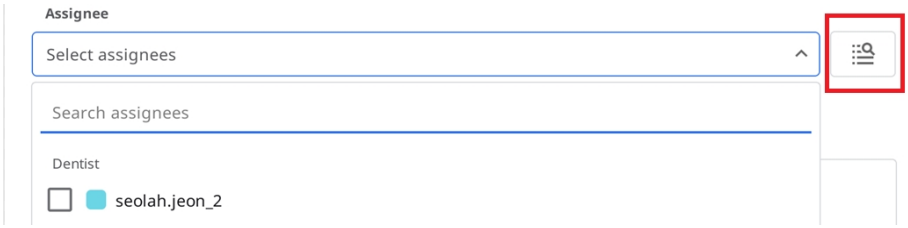
   - La selección de socios solo está disponible para cuentas de administrador.
   - La selección de socio no está disponible en modo sin conexión.
   - Si no hay socios disponibles, haga clic en "Buscar Partners" para encontrar y contactar con un socio.



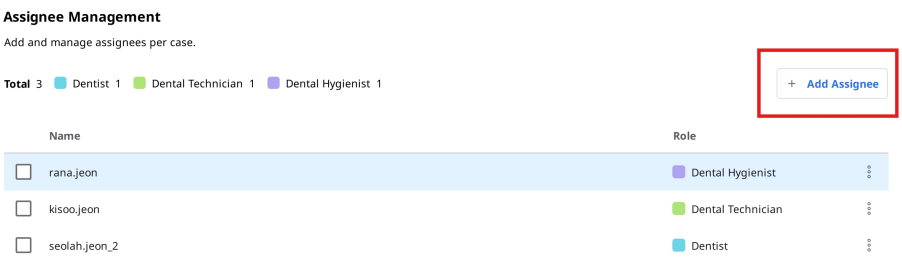
5. Seleccione o agregue asignados para el caso en el campo Asignado.
   - Puede buscar y seleccionar hasta 5 asignados por caso utilizando la lista desplegable.



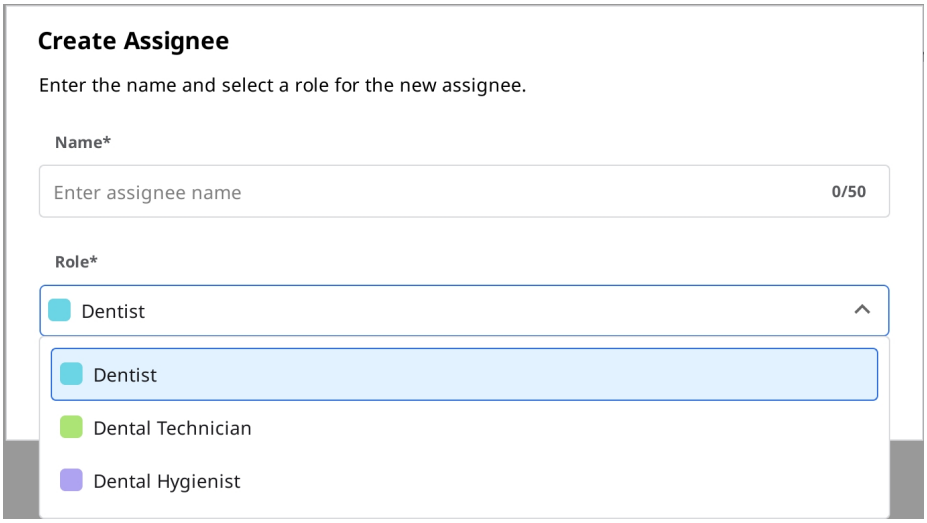
   - Para agregar un nuevo asignado:
     - Haga clic en el ícono de Administración de asignados en la esquina superior derecha del menú desplegable.



     - En la ventana que se abre, haga clic en Agregar asignado.



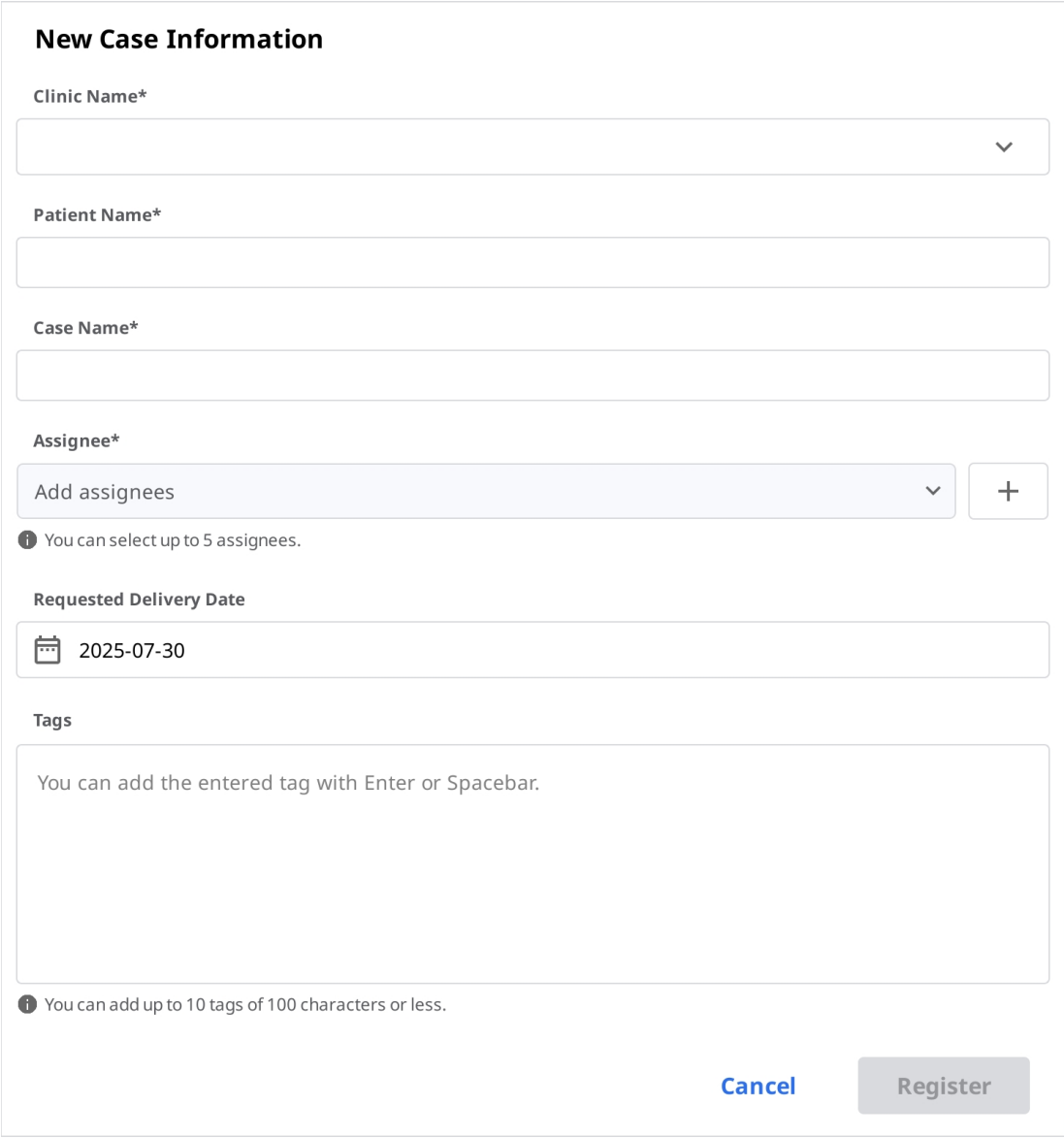
- Ingrese un nombre (hasta 50 caracteres) y seleccione un rol para el nuevo asignado. Cada asignado sólo puede tener un rol, elegido entre: Dentista, Técnico Dental o Higienista Dental.



6. Haga clic en "Registrar y escanear" para completar el registro del caso y proceder al escaneo.
   - **Registrar**: Será redirigido a la página principal. Esto es útil cuando se registran varios casos.
   - **Registrar y escanear**: Desplácese a la pestaña Formulario para registrar la información del formulario para el caso.

Crear casos en la Work Box (Lab)

1. Haga clic en el botón "Nuevo caso" en la esquina superior derecha.

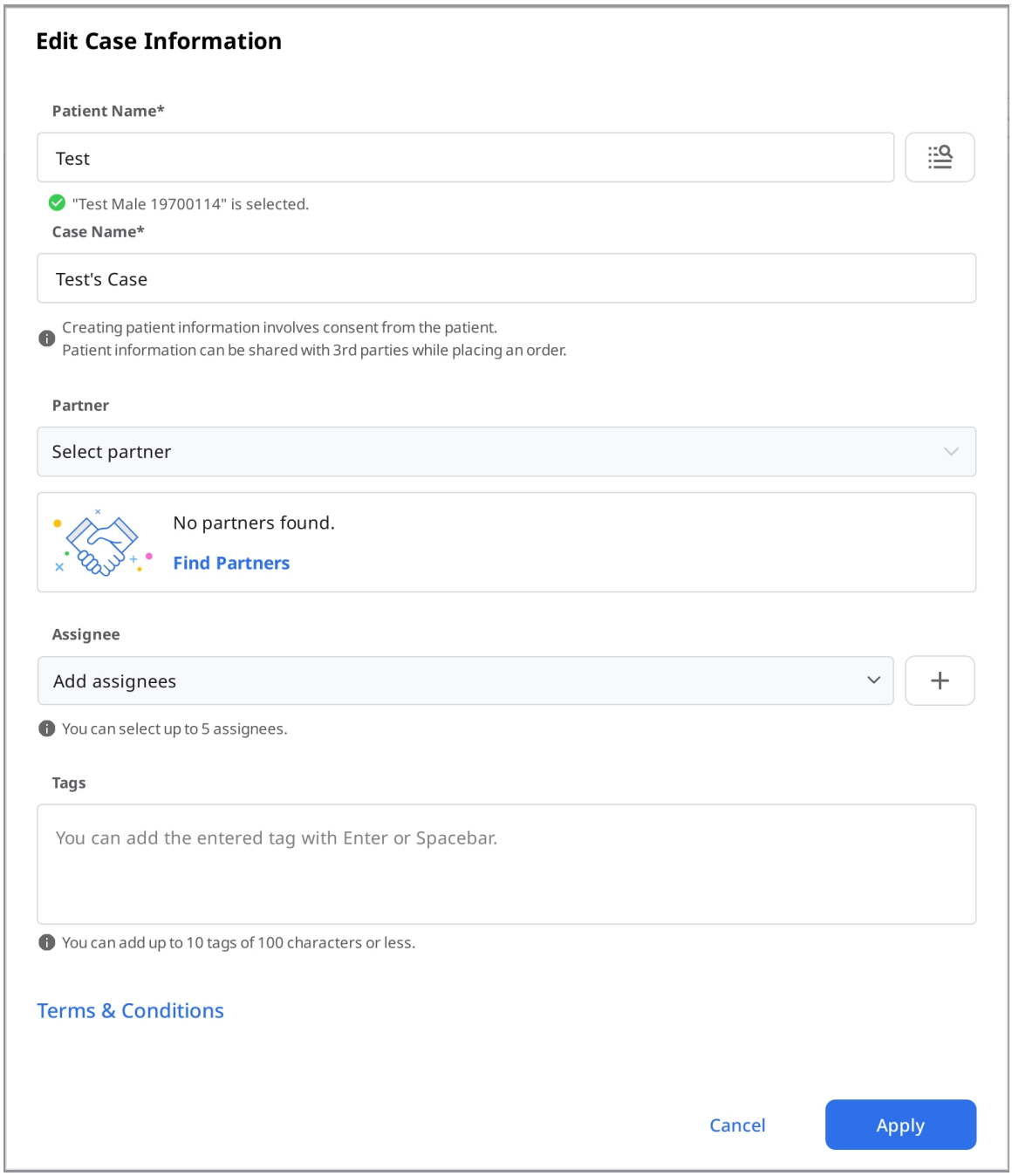


2. Ingrese o seleccione el nombre de la clínica.
3. Ingrese el nombre del paciente y el nombre del caso. El nombre del caso se rellenará automáticamente, pero puede cambiarlo.
4. Elija un asignado para este caso.
5. Introduzca la fecha de entrega prevista teniendo en cuenta la fecha de finalización del trabajo.
6. Tras registrar el caso, se le redirigirá a la página principal.

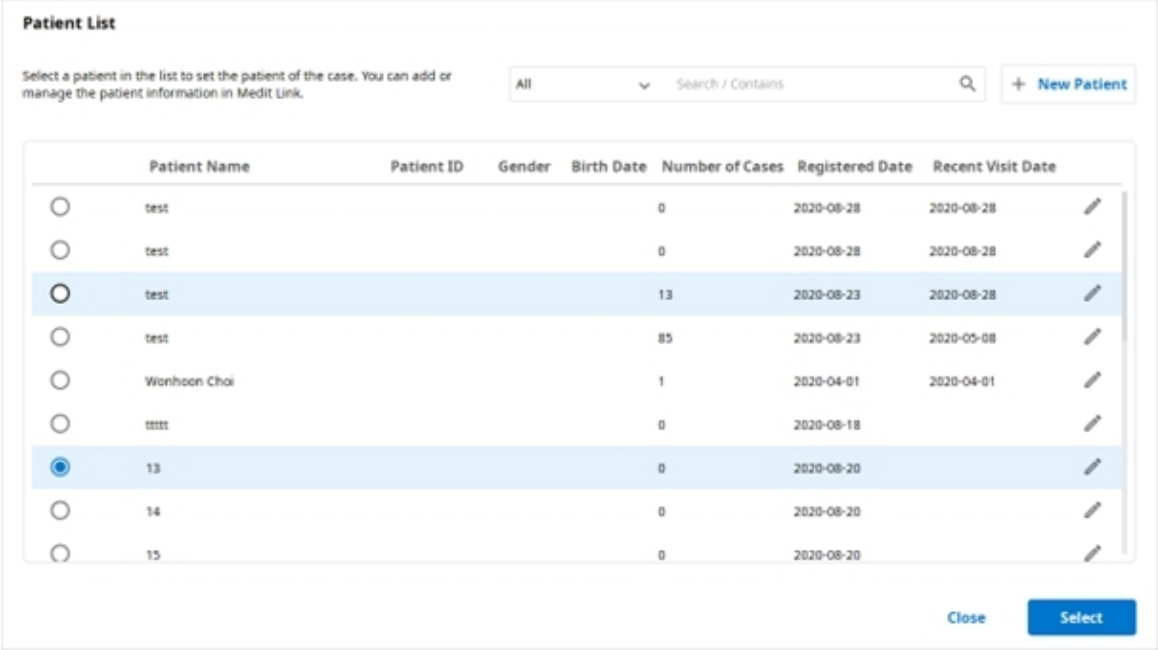
Edición de casos

Editar casos en la Case Box (Clinic)

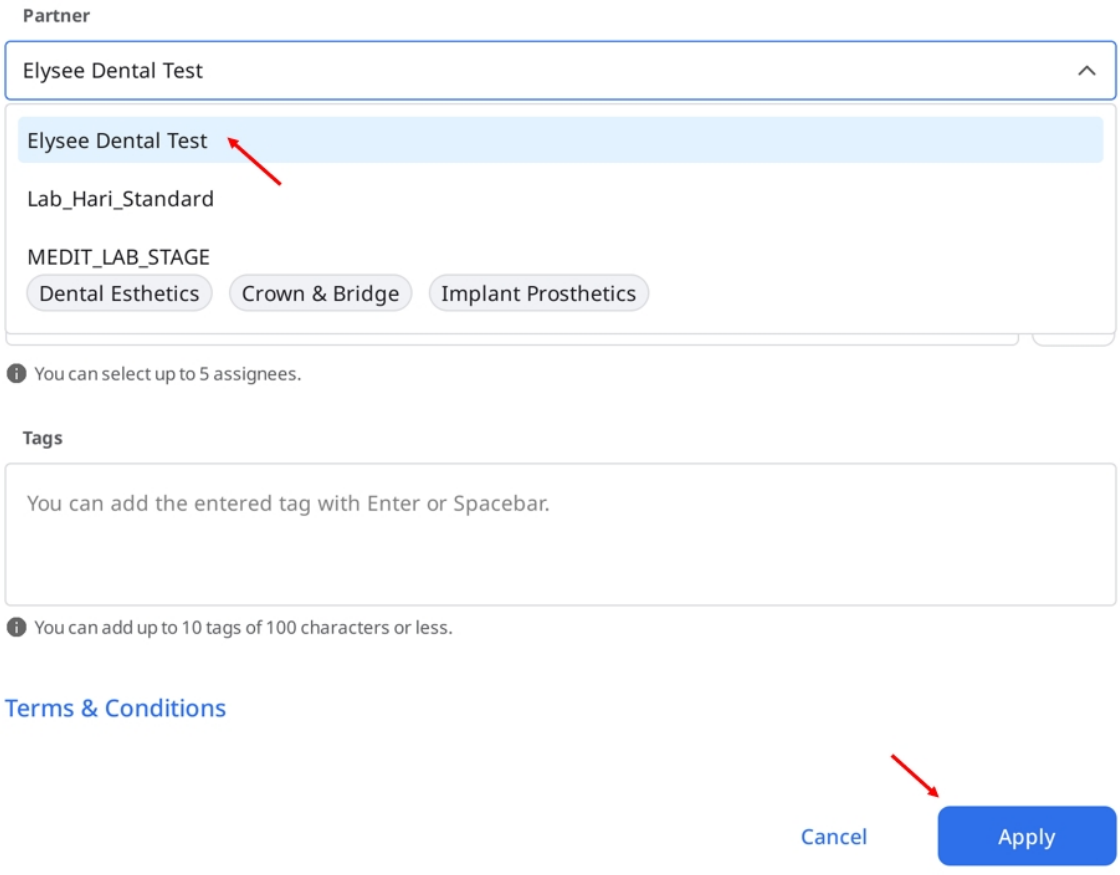
1. Haga clic en el icono "Editar" situado junto al nombre del caso.



2. Haga clic en el icono "Buscar" para cambiar el nombre del paciente. Tenga en cuenta que no se puede editar directamente; en su lugar, puede buscar un nombre de paciente con el que desee sustituir el actual y puede editar la información del paciente desde la lista.

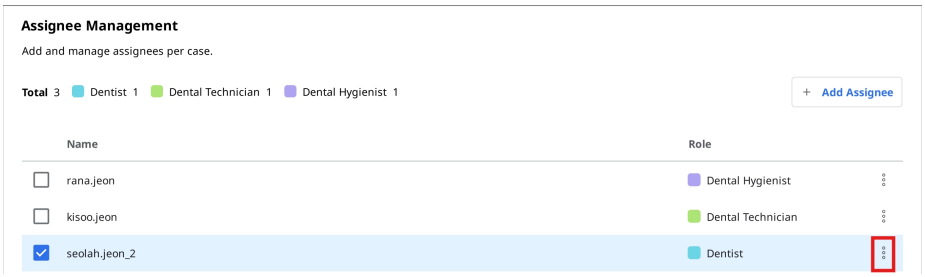


3. Marque el nombre del paciente por el que desea sustituir el actual.
4. Para crear un nuevo paciente, pulse el botón "Nuevo paciente".
5. Utilice el botón "Editar" para modificar la información registrada sobre el paciente.
6. Para cambiar el socio de un caso, haga clic en el campo Partner, seleccione un socio diferente y, a continuación, haga clic en Aplicar.

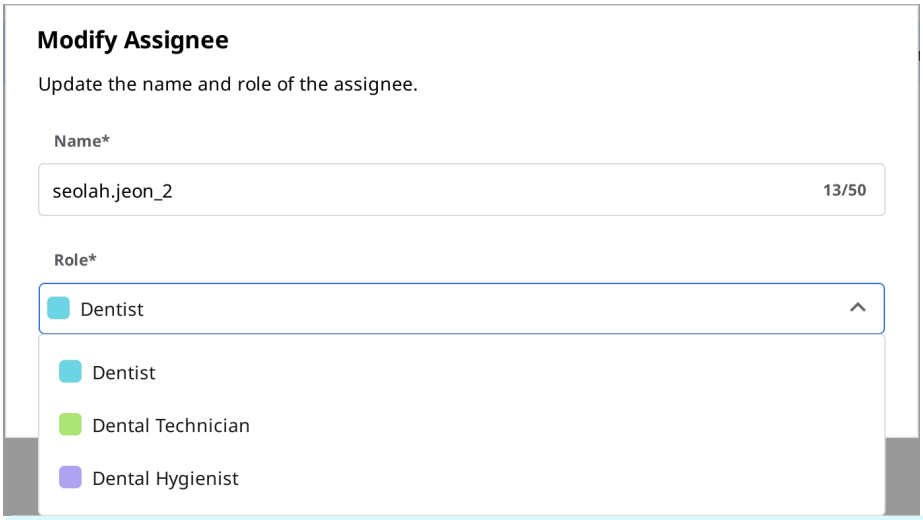


7. Para modificar un asignado existente:

- En el modo de gestión de asignados, haga clic en el ícono de tres puntos (⋮) junto al asignado que desea editar.



- Puedes actualizar tanto el nombre como el rol.



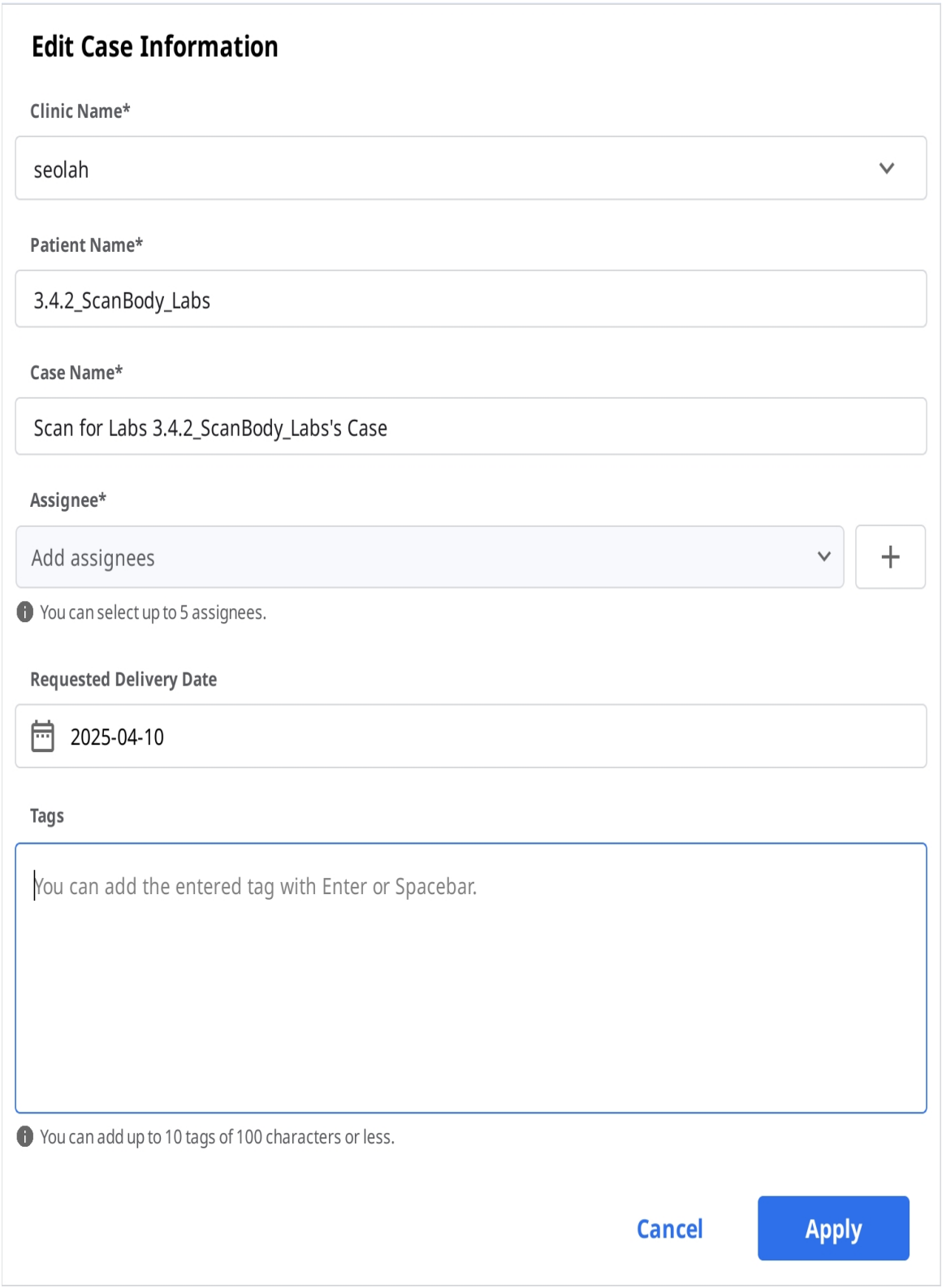
Nota

Las actualizaciones de la información del asignado se aplican automáticamente a todos los casos existentes. Sin embargo, estos cambios no se reflejarán en los casos que ya han sido ordenados.
Si elimina a un asignado, también se lo eliminará de todos los casos al que estuvo asignado.

8. Pulse "Aplicar" para finalizar el proceso.

Editar casos en la Work Box (Lab)

1. Haga clic en el icono "Editar" situado junto al nombre del caso.



2. Haga clic en "Aplicar" una vez finalizada la edición.

Nota

No se puede editar la información de los casos recibidos a través del pedido en In Box.

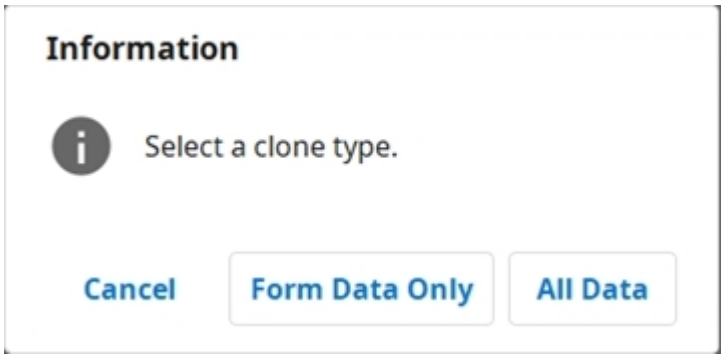
Puede agregar o editar asignados para casos ordenados.

Clonar casos

Clonar casos en la Case Box (Clinic)

1. Haga clic en el icono "Clonar" de la parte superior.

2. Se le preguntará qué tipo de información desea clonar en el nuevo caso.



3. Elige si deseas replicar únicamente la información del formulario o todos los datos.
4. Una vez finalizada la clonación, se creará un caso denominado "[Nombre del caso] - Clonar".

Clonar casos en la Work Box (Lab)

1. Haga clic en el icono "Clonar" de la parte superior.

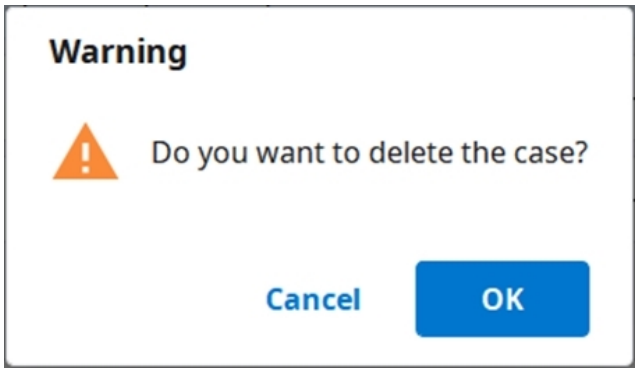
2. Duplique todos los datos para crear un nuevo caso.
3. Una vez finalizada la clonación, se creará un caso denominado "[Nombre del caso] - Clonar".

Eliminar caso

Eliminar caso (Clinic y Lab)

1. Haga clic en el icono "Eliminar".

2. Haga clic en "Aceptar" para eliminar el caso.



3. Los casos borrados se mueven a la Trash Box y pueden ser recuperados si es necesario.

Información del formulario

Puede introducir la información del formulario en función del programa conectado y del tipo de tratamiento.

La información que introduzca se utilizará como información básica para trabajar en programas de escaneo o CAD y realizar pedidos.

Registro de la información del formulario en la Case Box

Entrar en la pestaña Formulario

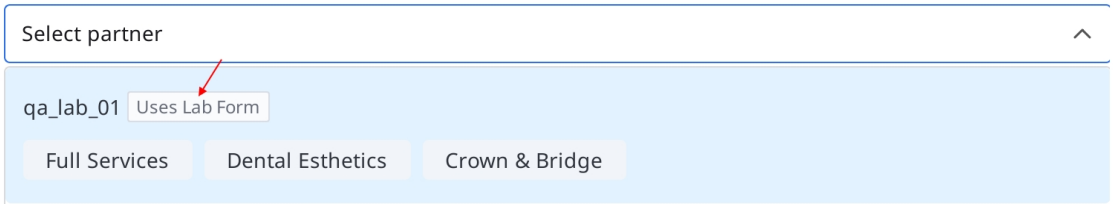
1. Seleccione si va a introducir la información del tratamiento por dientes o por arcada.
2. Tipo de selección - método - material - sombra.
    - Si ha introducido la información de forma incorrecta, puede volver a seleccionarla.
    - La información seleccionada se registra automáticamente en la lista de pedidos.
3. Haga clic en "Guardar" para guardar su registro.

Uso de un formulario de pedido definido por el laboratorio

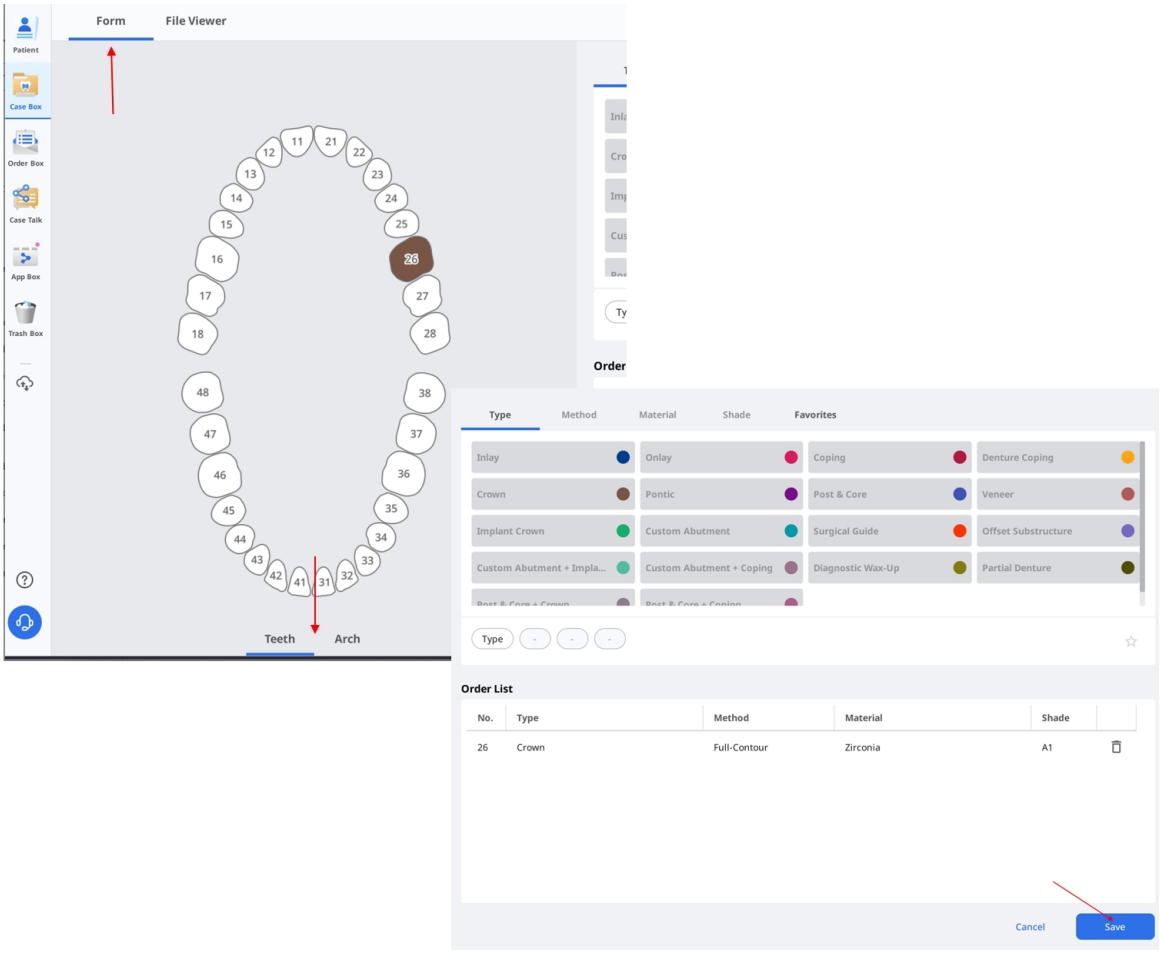
Algunos laboratorios proporcionan sus propios formularios de pedido. Estos laboratorios están marcados con **Utiliza formulario de laboratorio**.

Cuando seleccionas uno de estos laboratorios como socio para un caso, solo se pueden elegir las opciones disponibles en el formulario de pedido del laboratorio.

1. Selecciona un socio marcado con **Utiliza formulario de laboratorio** al crear o editar un caso.



2. Después de crear o actualizar el caso, ve a la pestaña **Formulario**, selecciona las piezas o la arcada, completa la información requerida del formulario y haz clic en **Guardar**.



Para realizar el pedido, consulta Realización de pedidos de casos.

Registro de la información del formulario en la Work Box

Entrar en la pestaña Formulario

1. Seleccione el programa de escaneo que desea utilizar.
2. Seleccione una de las siguientes opciones que definirá su estrategia de escaneo: Dientes/Troquel múltiple flexible/Troquel múltiple.
3. Los métodos pueden diferir según el programa de escaneo seleccionado.

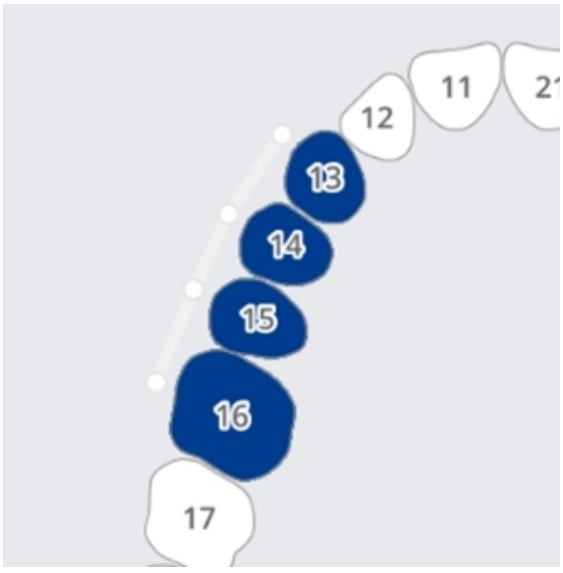
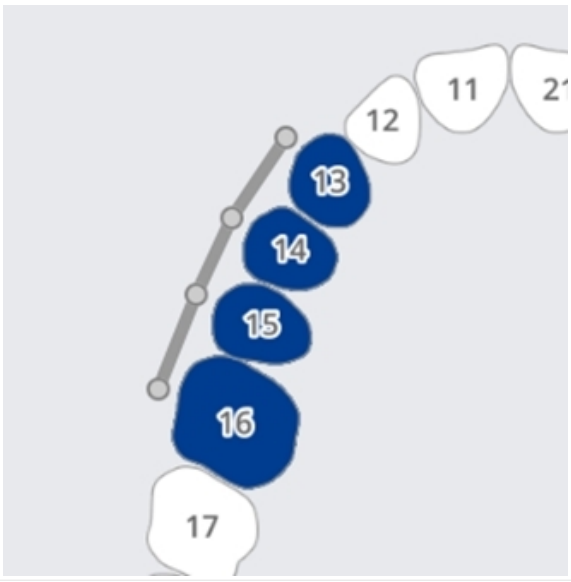
	Medit Scan for Clinics	Medit Scan for Labs

Dientes	O	O
Arcada	O	O
Troquel múltiple flexible	X	O
Troquel múltiple	X	O

4. Seleccione los dientes, arcadas o los números de troqueles para el proceso de escaneo.
5. Tipo de selección - método - material - sombra.
   - Si ha introducido la información de forma incorrecta, puede volver a seleccionarla.
   - La información seleccionada se registra automáticamente en la lista.
6. Haga clic en "Guardar" para guardar su registro.

Conexión de los dientes en el puente

Se pueden unir varios dientes en un puente cuando se aplica el mismo material a varios dientes adyacentes. Haga clic en el icono de puente situado junto a los dientes seleccionados para conectarlos o desconectarlos.

Antes de establecer un puente	Después de establecer un puente
	

Configuración de las opciones de escaneo

Dependiendo del programa con el que se trabaje, se ofrecen varias opciones de escaneo.

Las opciones de escaneo seleccionadas se pasan a cada programa de escaneo.

Medit Scan for Labs

Opciones generales

	Dientes adyacentes	Marque los dientes preparados y adyacentes y pase esa información al programa de escaneo.
	Antagonista	Marca automáticamente el antagonista y pasa esta información al programa de escaneo.
	Articulador	Muestra las opciones para seleccionar el articulador en el programa de escaneo.
	Marcador del movimiento	Permitir el uso de la estrategia de escaneado "Movimiento de mandíbula" en el programa de escaneado.

Opciones por dientes

	Cuerpo de escaneo	Permite establecer una estrategia de escaneo de cuerpos de escaneo en el programa de escaneo.
	Escaneo de pre-operación	Permitir establecer una estrategia para escanear un modelo preoperatorio en el programa de escaneo.
	Escaneo de encerado	Permite establecer una estrategia de escaneo de encerados en el programa de escaneo.

Añadir a favoritos

Puede seleccionar rápidamente un producto registrándolo como favorito.

La lista de favoritos registrados se gestiona como una plantilla y se puede compartir mediante las funciones de exportación e importación.

Añadir a Favoritos

1. Seleccione el número de diente.
2. Tipo de selección - método - material - sombra.
   - Tipo - Método - Material - Sombras pueden registrarse como favoritos aunque no se seleccionen todos.
3. Haga clic en el icono "Estrella".

4. Una combinación de los parámetros seleccionados, excluyendo el número de diente, aparece en su lista de búsqueda de favoritos.

Gestionar plantillas favoritas

Puede registrar, gestionar y compartir diferentes tipos de plantillas.

Añadir	Añadir una nueva plantilla.
Cambiar nombre	Cambia el nombre de la plantilla actual.
Eliminar	Elimina la plantilla actual.
Exportar	Exportar la plantilla actual a un archivo.
Importar	Importar un archivo de plantilla.

Trabajo de escaneo/CAD

Proceso de escaneo

Basándose en la información introducida, se procede a al escaneo.

1. Introduzca/guarde la información del tratamiento y seleccione las opciones de escaneo necesarias.
2. Haga clic en el botón "Escanear" en la esquina superior derecha de la ventana.

Proceso CAD

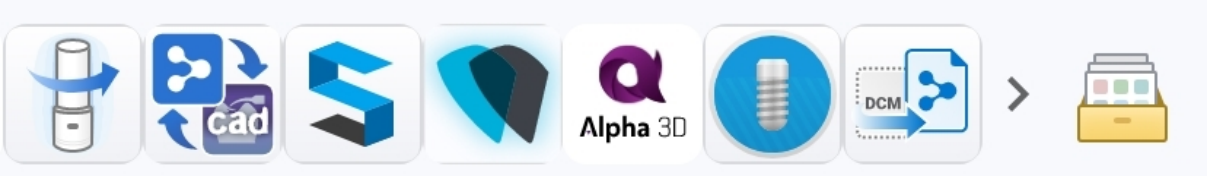
Medit Link proporciona la aplicación de integración DentalCAD para conectar Medit Link con DentalCAD.

1. Instale la aplicación DentalCAD Integration en App Box.
2. Vaya a los detalles del caso y haga clic en el ícono de la aplicación DentalCAD Integration en el Iniciador rápido.
3. Especifique la ruta a la aplicación DentalCAD instalada en su PC en el cuadro de diálogo emergente.
4. Ingrese los detalles del caso escaneado y haga clic en el ícono de la aplicación DentalCAD Integration, que abrirá un cuadro de diálogo para crear un archivo dentalProject.
5. Registre la información del formulario para DentalCAD y haga clic en "Abrir" para abrir el programa CAD.
6. Si instala la aplicación DentalDB Integration, los resultados CAD se entregarán automáticamente a la ruta de guardado especificada en exocad. (Solo cuentas de laboratorio)

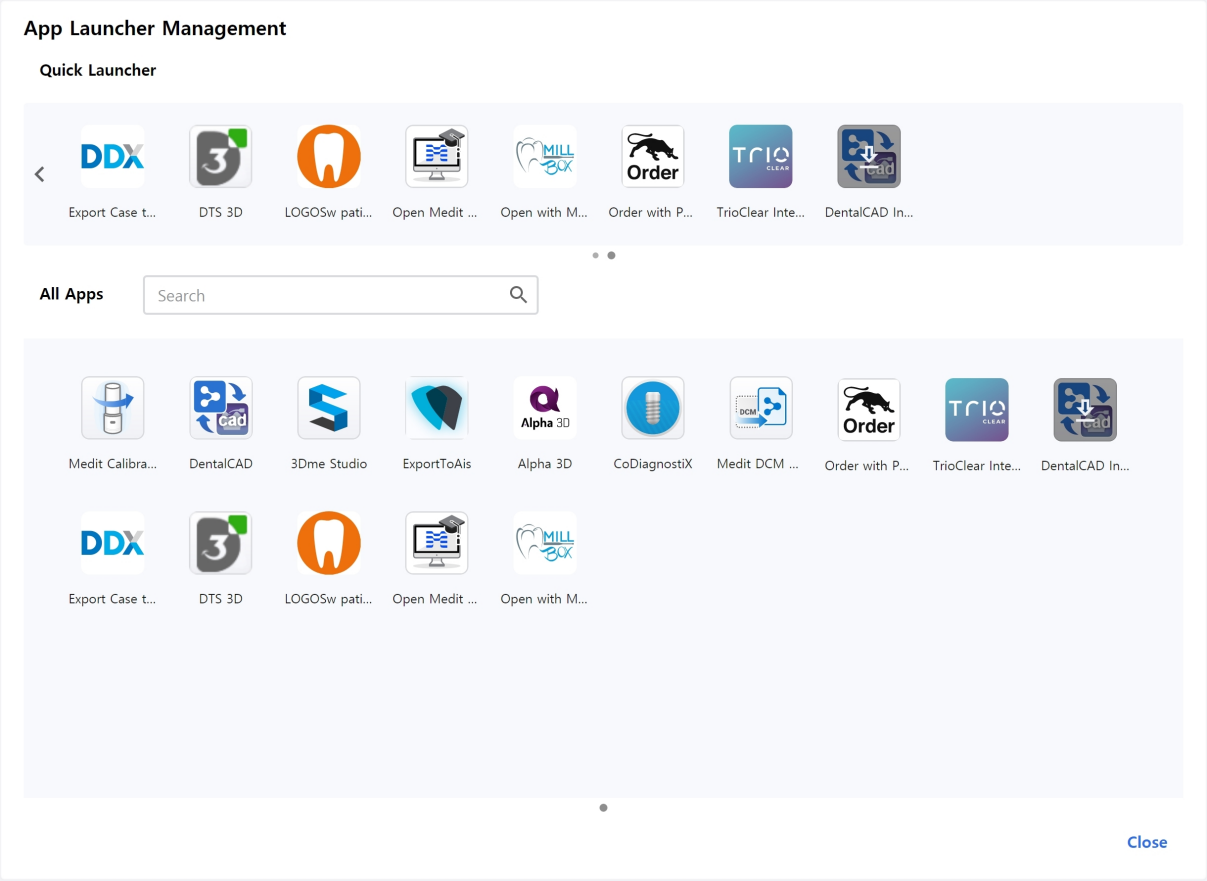
Utilice aplicaciones complementarias

Complemento Iniciador rápido

Puede ejecutar directamente varias aplicaciones complementarias haciendo clic en los íconos de las aplicaciones instaladas en el Iniciador rápido. Puede cambiar el orden de los íconos de las aplicaciones arrastrándolos.



Gestión del iniciador de aplicaciones



Iniciador rápido

Puede definir qué aplicaciones aparecen en el Iniciador rápido. Puede cambiar el orden de los íconos de las aplicaciones arrastrándolos o puede crear carpetas para agrupar aplicaciones similares y organizarlas.

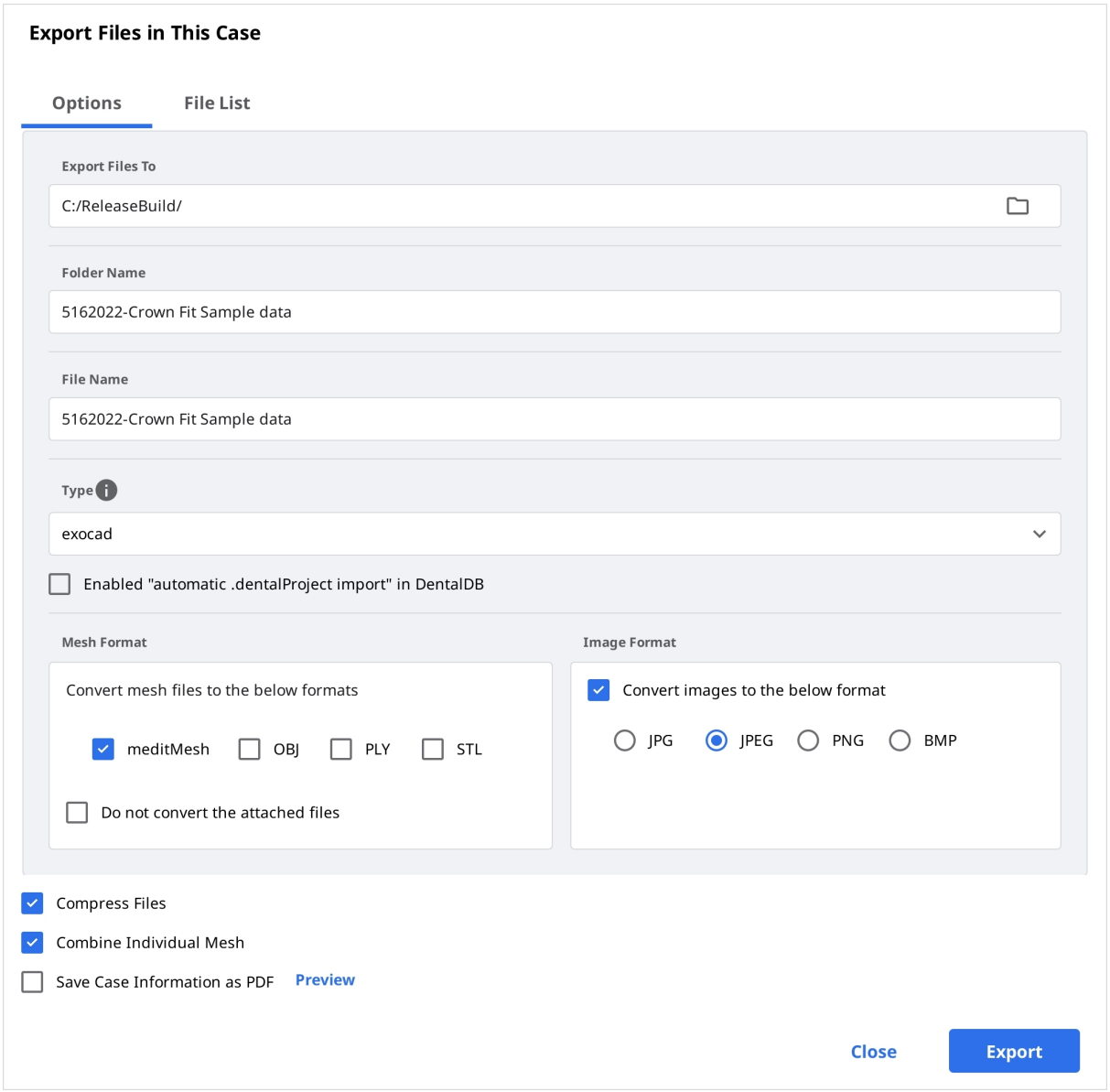
Todas las aplicaciones

Se muestran todas las aplicaciones que ha instalado. Puede hacer clic derecho en el ícono de una aplicación para agregar la aplicación al Iniciador rápido. Al hacer clic con el botón derecho en el menú contextual, también puede seleccionar ejecutar, instalar o desinstalar la aplicación.

Obtener archivos de resultados

Exportar archivos de resultados de escaneo

Además de compartir resultados con socios a través de pedidos, Medit Link le permite almacenar sus archivos de resultados en el formato de archivo deseado utilizando la función de exportación.

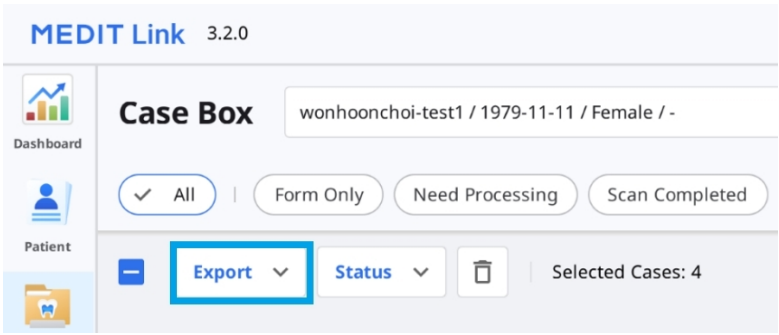


Exportar archivos a	Especifique la ruta donde desea almacenar los archivos de resultados.

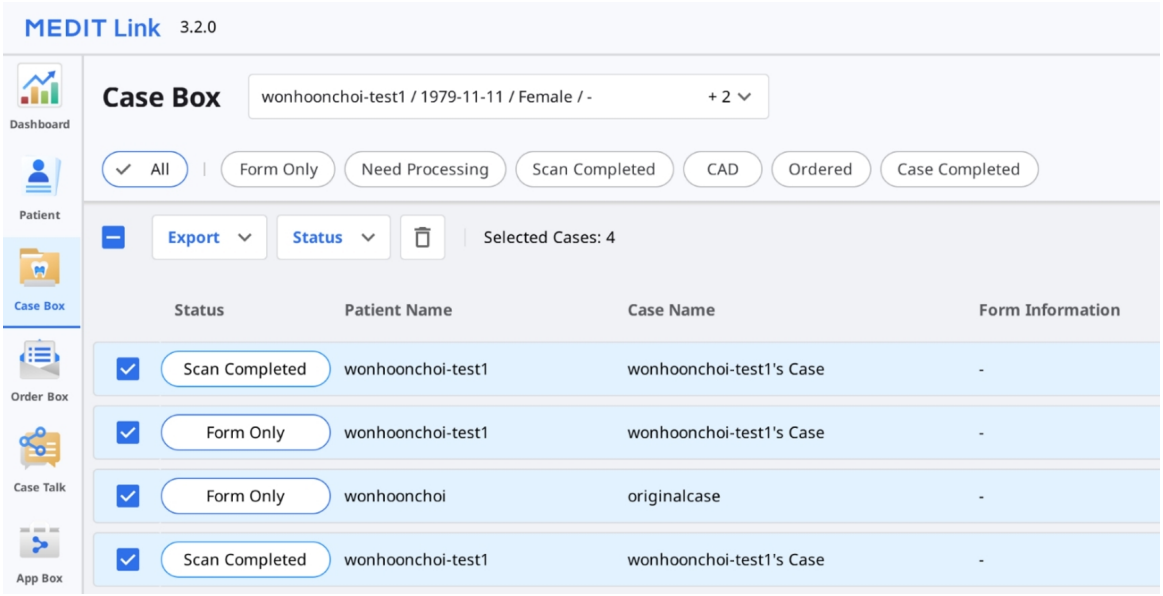
Nombre de la carpeta	El sistema crea una nueva carpeta y almacena todos los archivos de resultados en ella. El nombre de la carpeta predeterminado lo establece la regla de nomenclatura. Pero puede cambiar el nombre de la carpeta directamente. Puede definir la regla de nomenclatura en Configuración > Opciones de exportación > Reglas para el nombre de la carpeta.
Nombre del archivo	Establecer el nombre del archivo para el resultado. La regla de nomenclatura establece el nombre de archivo por defecto. Pero puede cambiar el nombre del archivo directamente. Puede definir la regla de nomenclatura a través de Configuración > Opciones Exportar > Reglas para el nombre de archivo
Tipo	Elija el programa de diseño que desea utilizar. Medit Link ajustará automáticamente los archivos según su selección, permitiéndole continuar con el diseño sin la necesidad de una alineación de eje adicional.
Formato de la malla	Especificar el formato del archivo de la malla final.
Formato de imagen	Especifique el formato de los archivos de imagen exportados.
Comprimir archivos	Comprimir todos los resultados en un solo archivo.
Combinar malla individual	Combinar el resultado del maxilar o la mandíbula con el diente individual. Es útil cuando no es posible importar varios archivos a un programa.
Exportar todas las relaciones oclusales	Cuando los resultados oclusales múltiples son generados desde la aplicación de escaneo, puede exportar todos los resultados oclusales a la vez.
Guardar la información del caso como PDF	Guarde la información del caso en formato PDF con el resultado.

Exportar archivos de resultados de la lista de casos

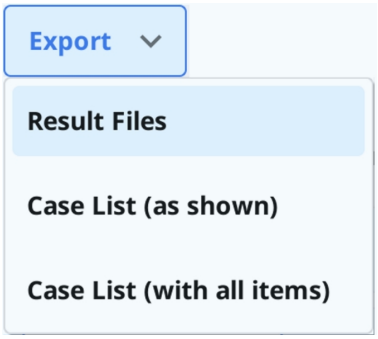
Puede exportar archivos de resultados de un caso o varios casos simultáneamente con la opción "Exportar" encima de la lista de casos en Case Box y Work Box.



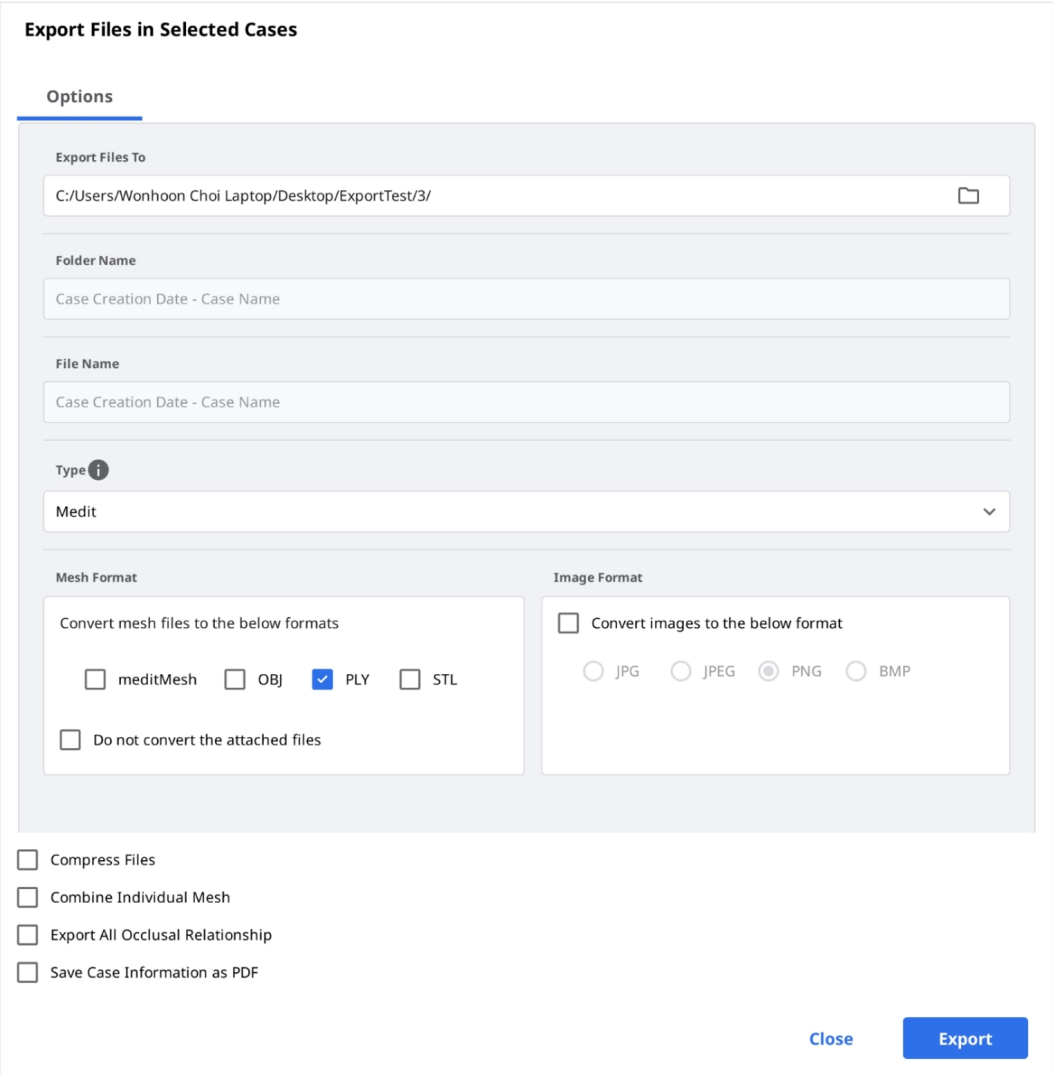
1. Vaya a Case Box o Work Box.
2. Seleccione todos los casos en los que desea exportar archivos de resultados de la lista.



3. Haga clic en "Exportar" y seleccione "Archivos de resultados"



4. Configure la carpeta de destino, el tipo de archivo, el formato de la malla y el formato de imagen, y seleccione las opciones de exportación en la pestaña "Opciones".

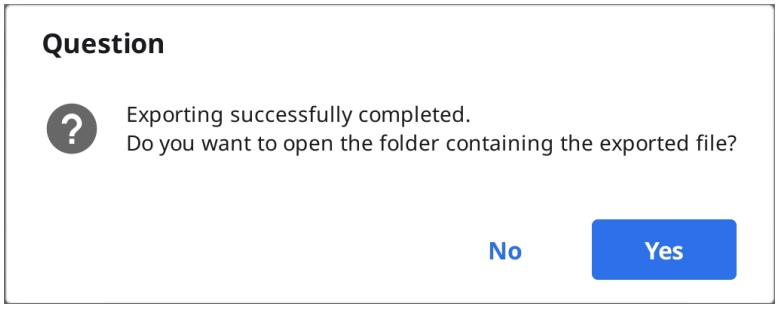


Nota

Los campos "Nombre de carpeta" y "Nombre de archivo" no se pueden editar al exportar archivos para varios casos.

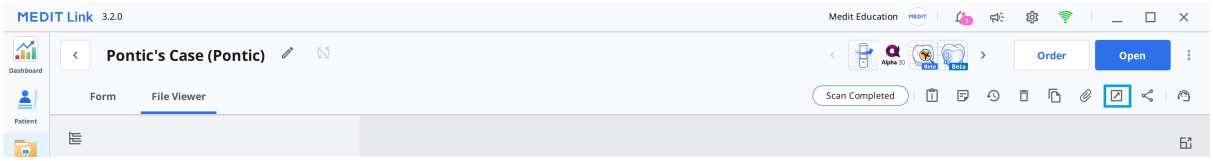
El nombre de la carpeta y el nombre del archivo se crean automáticamente según las reglas establecidas en las opciones "Regla para el nombre de carpeta" y "Regla para el nombre de archivo" en Configuración > Opciones de exportación.

5. Haga clic en "Exportar".
6. Haga clic en "Sí" para abrir la carpeta donde se guardan los archivos.

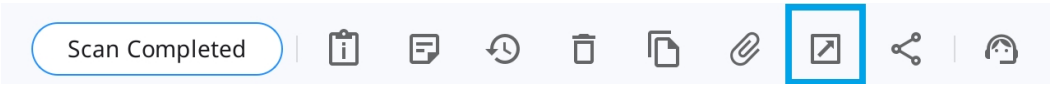


Exportar archivos de resultados desde el Visor de archivos

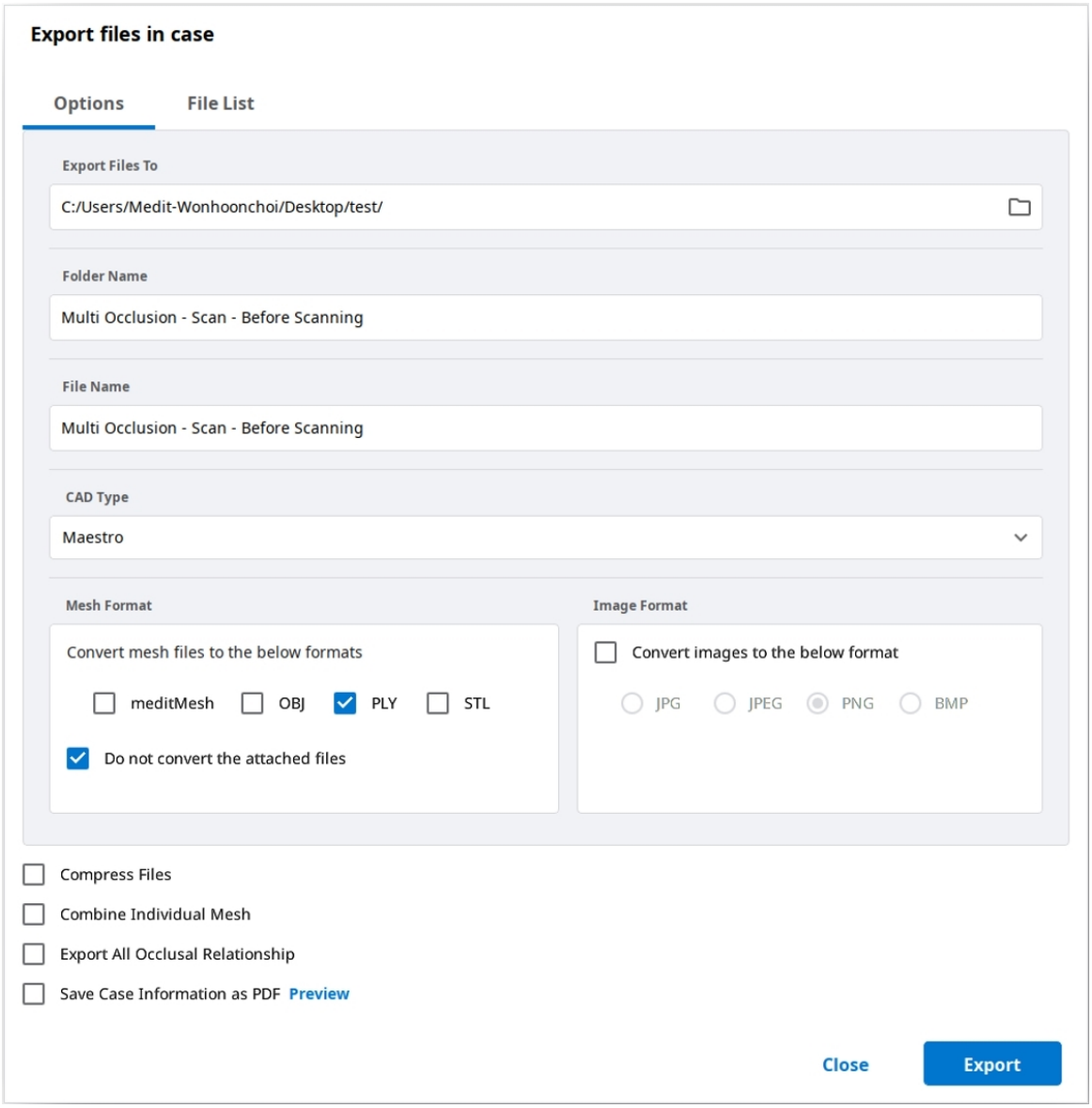
Puede exportar archivos de resultados de escaneo para un caso con el ícono "Exportar" en la esquina superior derecha de la pestaña Visor de archivos.



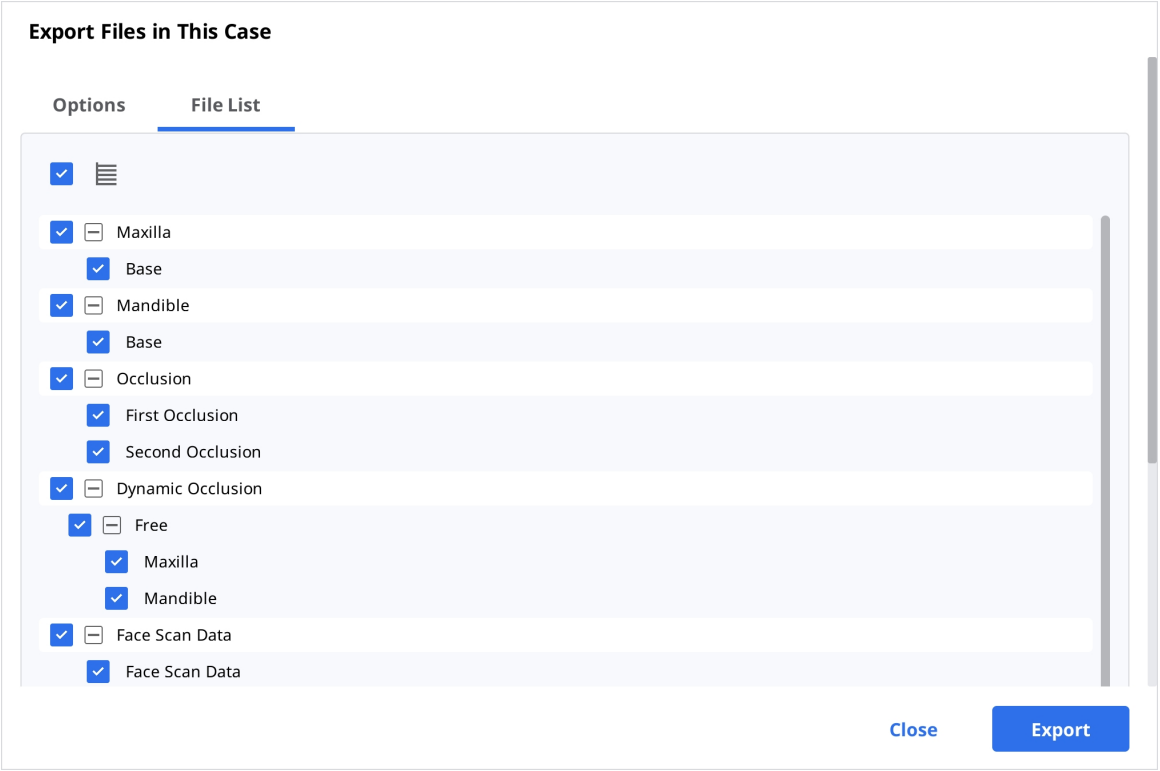
1. Vaya a Case Box o Work Box.
2. Haga clic para abrir un caso de la lista.
3. Haga clic en el icono "Exportar" en la esquina superior derecha de la pestaña Visor de archivos.



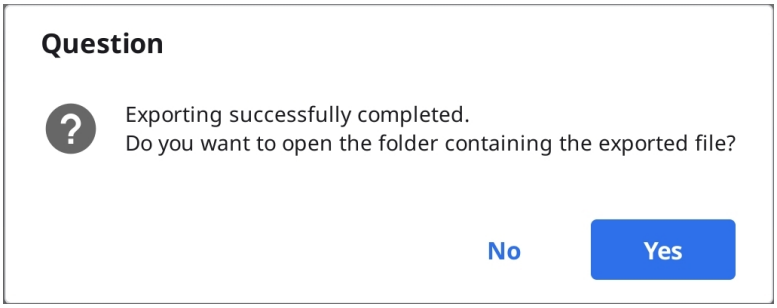
4. Configure la carpeta de destino, el nombre de la carpeta, el nombre del archivo, el tipo de archivo, el formato de la malla y el formato de imagen, y seleccione las opciones de exportación en la pestaña "Opciones".



5. En la pestaña "Lista de archivos", puede seleccionar los archivos necesarios para el caso deseleccionando los innecesarios.

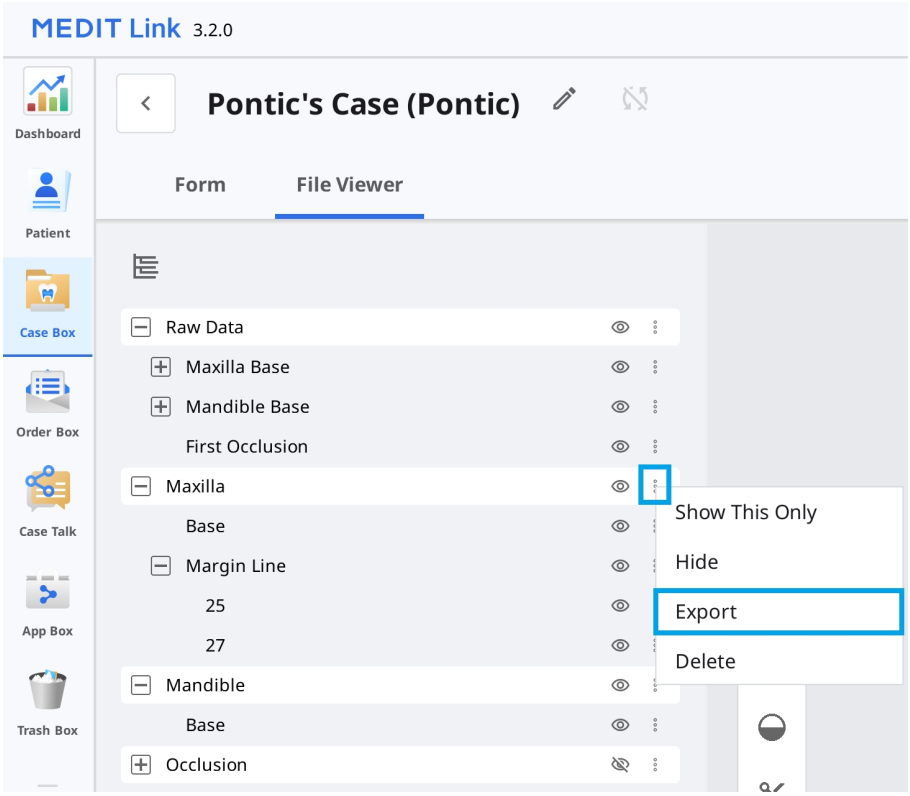


6. Haga clic en "Exportar".
7. Haga clic en "Sí" para abrir la carpeta donde se guardan los archivos.



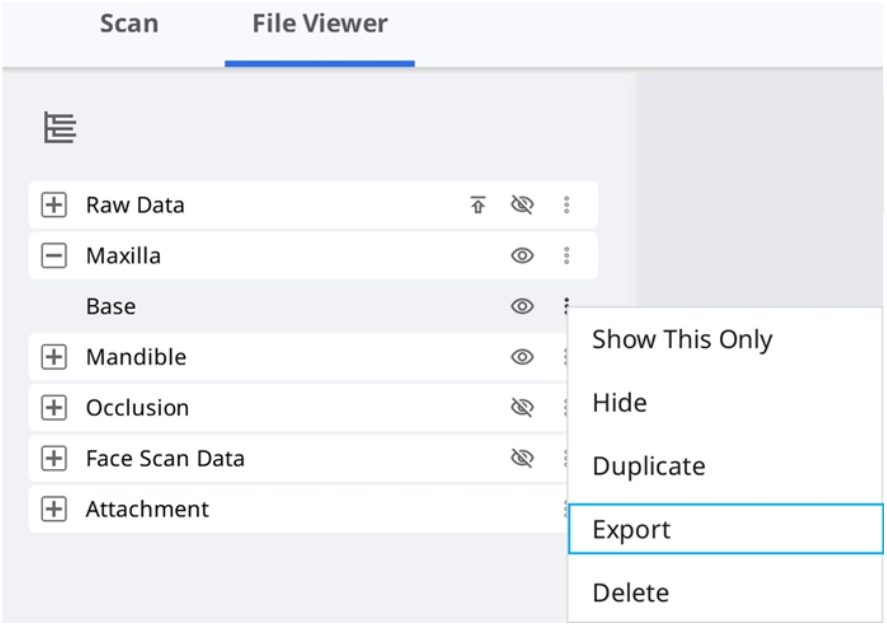
Exportar archivos de resultados desde el Árbol de datos

Puede exportar un archivo o archivos en un grupo de datos específico desde el menú ampliado en el visor de archivos.

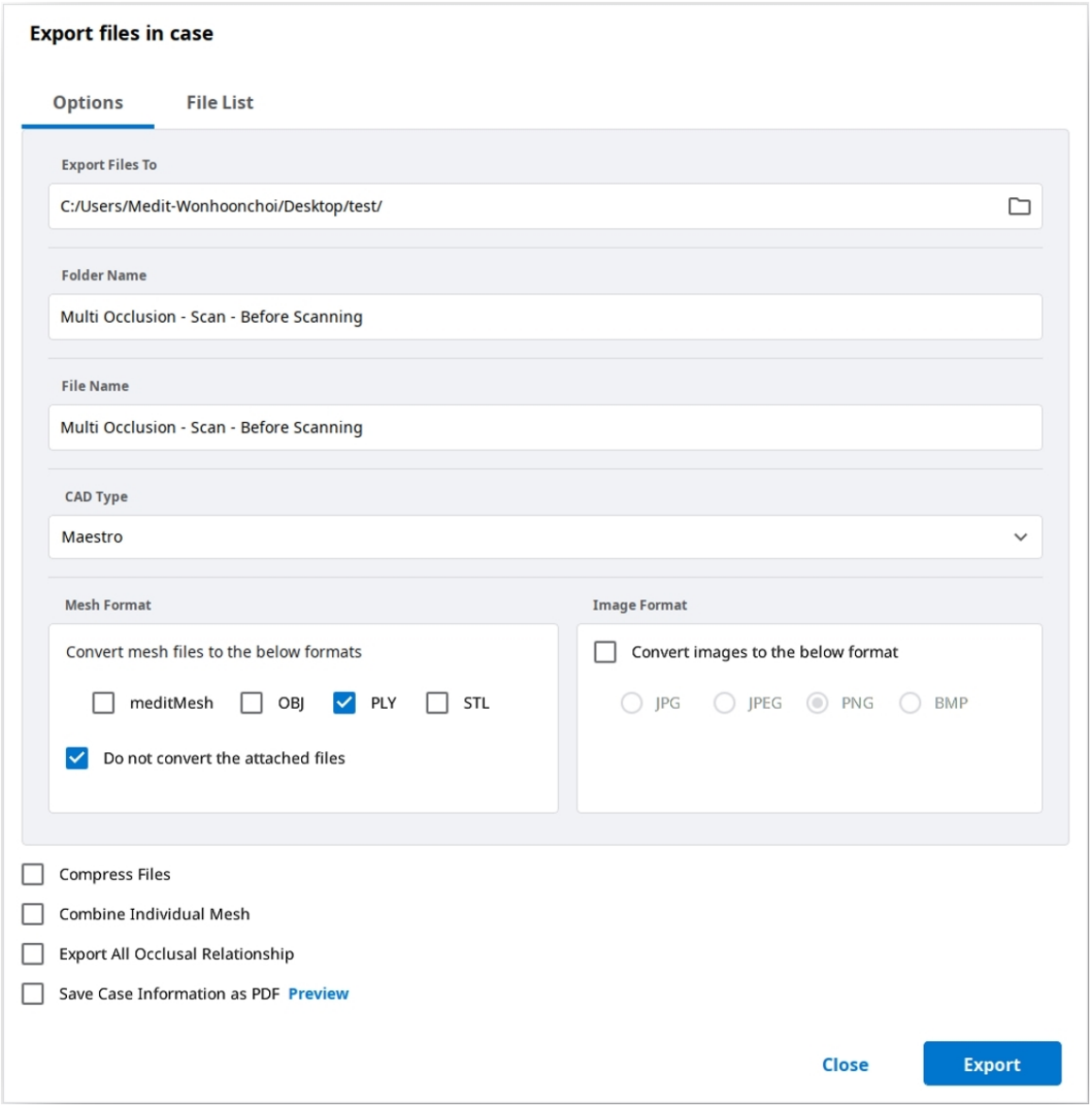


1. Vaya a Case Box o Work Box.
2. Haga clic para abrir un caso de la lista.
3. Haga clic en el ícono de tres puntos al lado del grupo de datos o una entidad en el árbol de datos en la pestaña Visor de archivos.

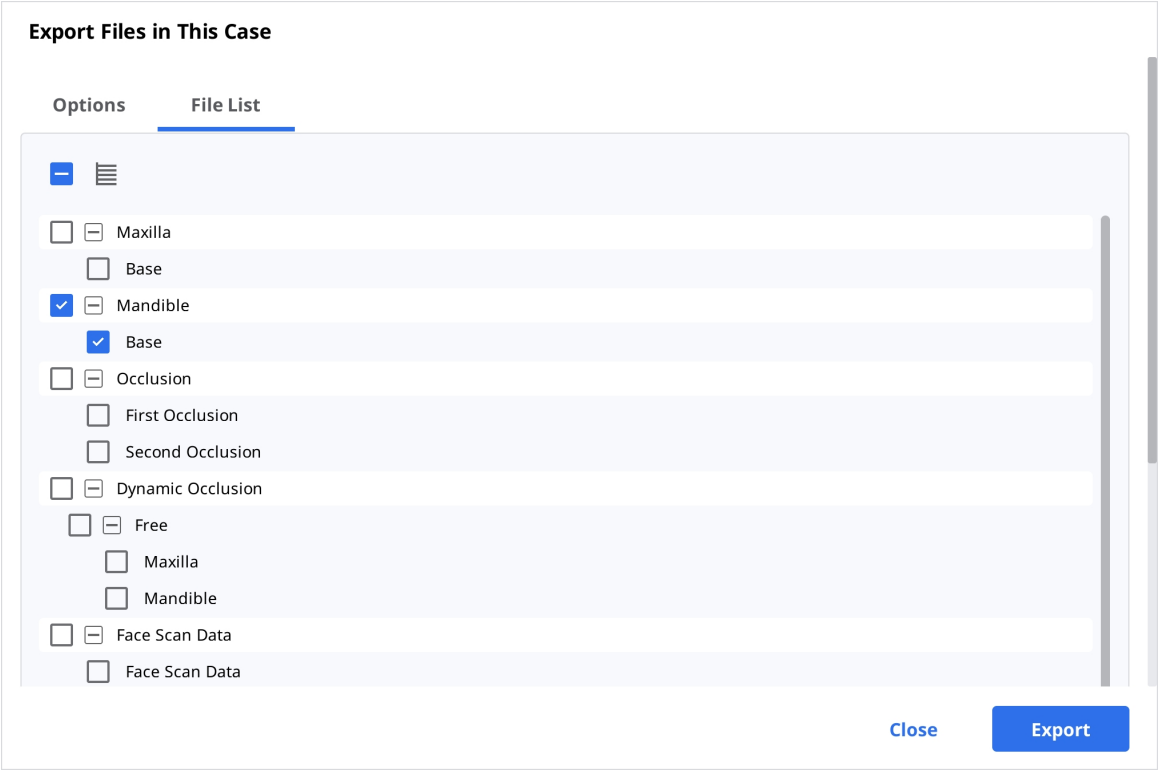
4. Luego haga clic en "Exportar".



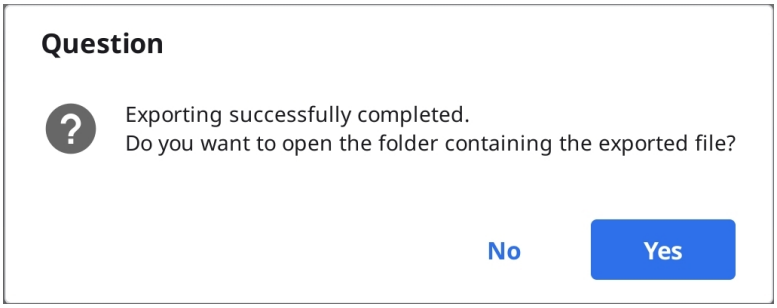
5. Configure la carpeta de destino, el nombre de la carpeta, el nombre del archivo, el tipo de archivo, el formato de la malla y el formato de imagen, y seleccione las opciones de exportación en la pestaña "Opciones".



6. Puede ver que solo los archivos que eligió en el árbol de datos están seleccionados en la Lista de archivos.



7. Haga clic en "Exportar".
8. Haga clic en "Sí" para abrir la carpeta donde se guardan los archivos.

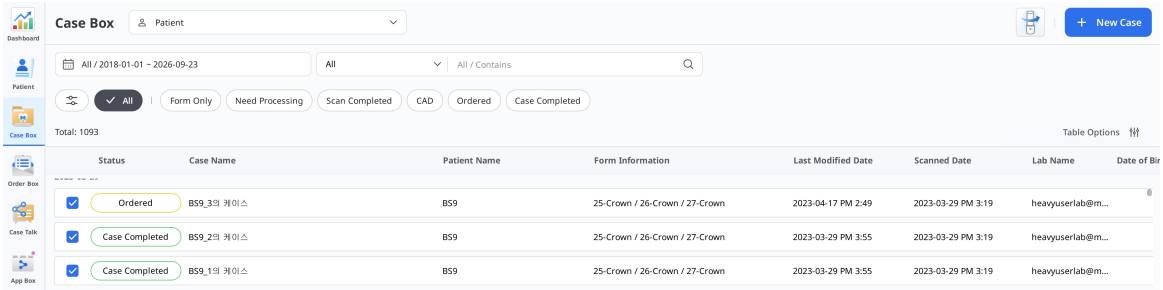


Exportar lista de casos como CSV

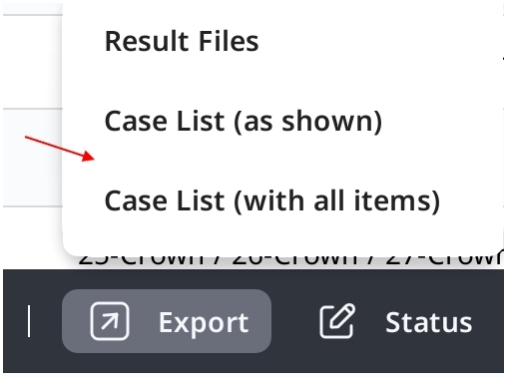
Medit Link proporciona la función de exportar la lista de casos en formato CSV.

Puede exportar la lista de casos con información básica y gestionar los casos fácilmente.

1. Vaya a Case Box, Order Box, In Box o Work Box.
2. Seleccione los casos que desea exportar.



3. Haz clic en "Exportar" en la barra de acciones de la parte inferior de la pantalla y selecciona "Lista de casos (como se muestra)" o "Lista de casos (con todos los elementos)".



Nota

Lista de casos (como se muestra): exporte la lista de casos con los elementos que se muestran actualmente en la pantalla. Ve a Opciones de visualización > Elementos de tabla para mostrar u ocultar los elementos según desees.

Lista de casos (con todos los elementos): exporta la lista de casos con todos los elementos, incluidos Estado, Nombre del caso, Fecha de nacimiento, Información del formulario, Fecha de última modificación, Fecha de escaneo, Fecha del pedido y Nombre del laboratorio.

4. Defina la ruta y el nombre del archivo, luego guarde la lista.
5. La lista de casos se guarda como un archivo CSV.

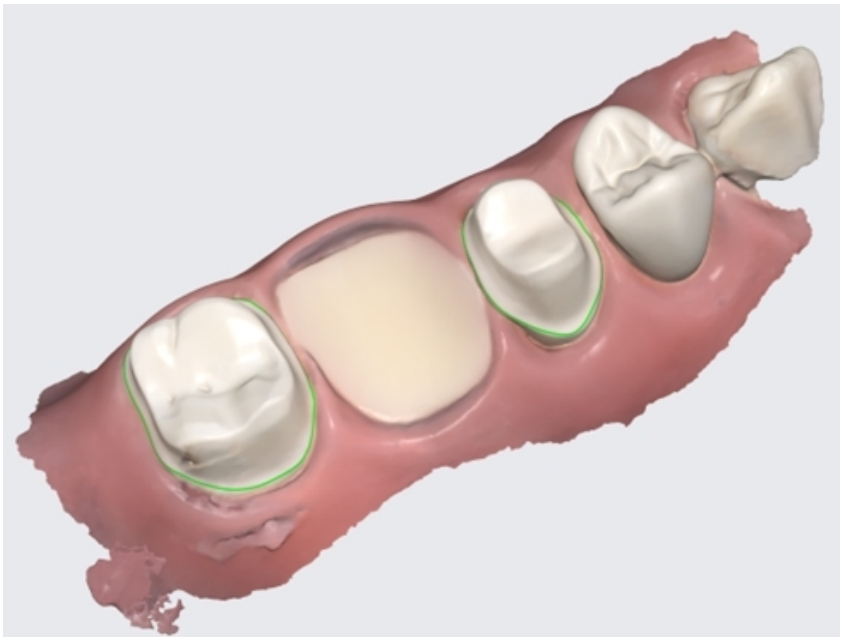
Exportar línea de margen

Medit Scan for Clinics proporciona una función para crear la línea de margen, y Medit Link puede transferir la línea de margen al programa CAD.

Exportar línea de margen como color

En general, Medit Link convierte la línea de margen en color y exporta el resultado con el maxilar o la mandíbula juntos. Puede crear la línea de margen en su cad haciendo referencia a la información de color.

Ejemplo:

Maxilar

Resultado con las líneas de margen como información de color

Nota

Esta función está disponible para formatos que incluyen información de color, como meditMesh, OBJ y PLY. La línea de margen no se convierte en STL.

Nota

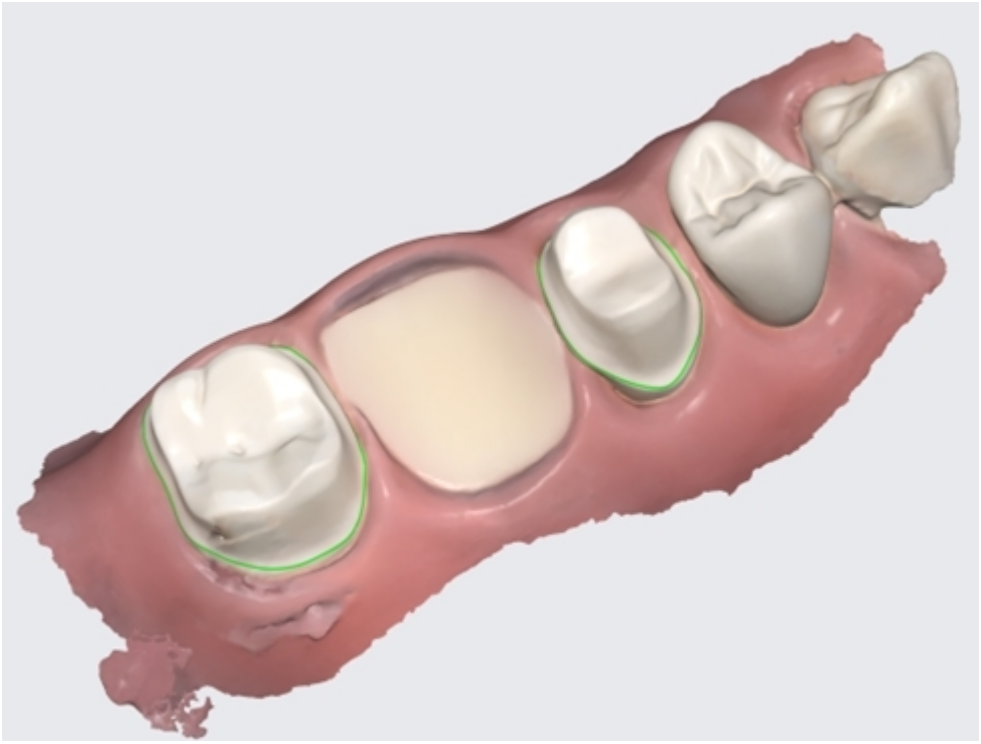
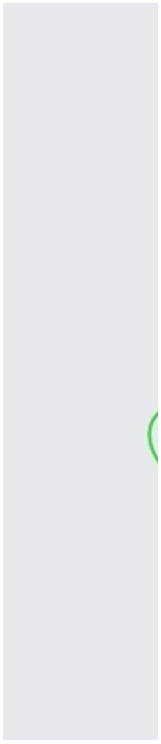
Tipo > 3Shape no admite esta función.

Exportar línea de margen como archivo

En el caso de Exocad, Medit Link exporta la línea de margen a "~margin.xyz", que puede importarse en exocad directamente.

Puede utilizar este archivo en exocad sin trabajo adicional.

Ejemplo:

Maxilar	
	
Resultado con las líneas de margen como información de color	Li

Descargar archivos de Medit Link Web

Medit Link proporciona la función de descarga.

Si desea obtener los archivos de resultados sin instalar la aplicación Medit Link, puede descargar los archivos desde el servicio web de Medit Link.

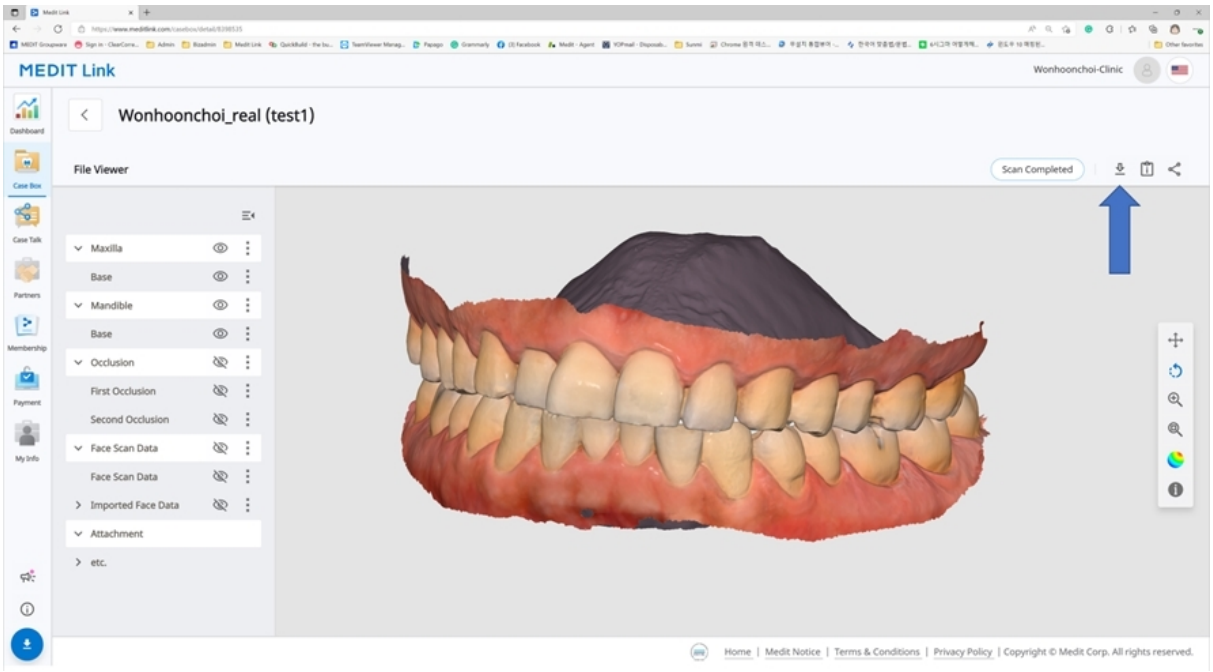
> Nota
>
> Los datos deben ser cargados en la nube de Medit para descargar los archivos desde la web.

La función de descarga está disponible en el siguiente menú del servicio web Medit Link.

- Case Box
- Work Box
- Visualizador web

Case Box/Work Box

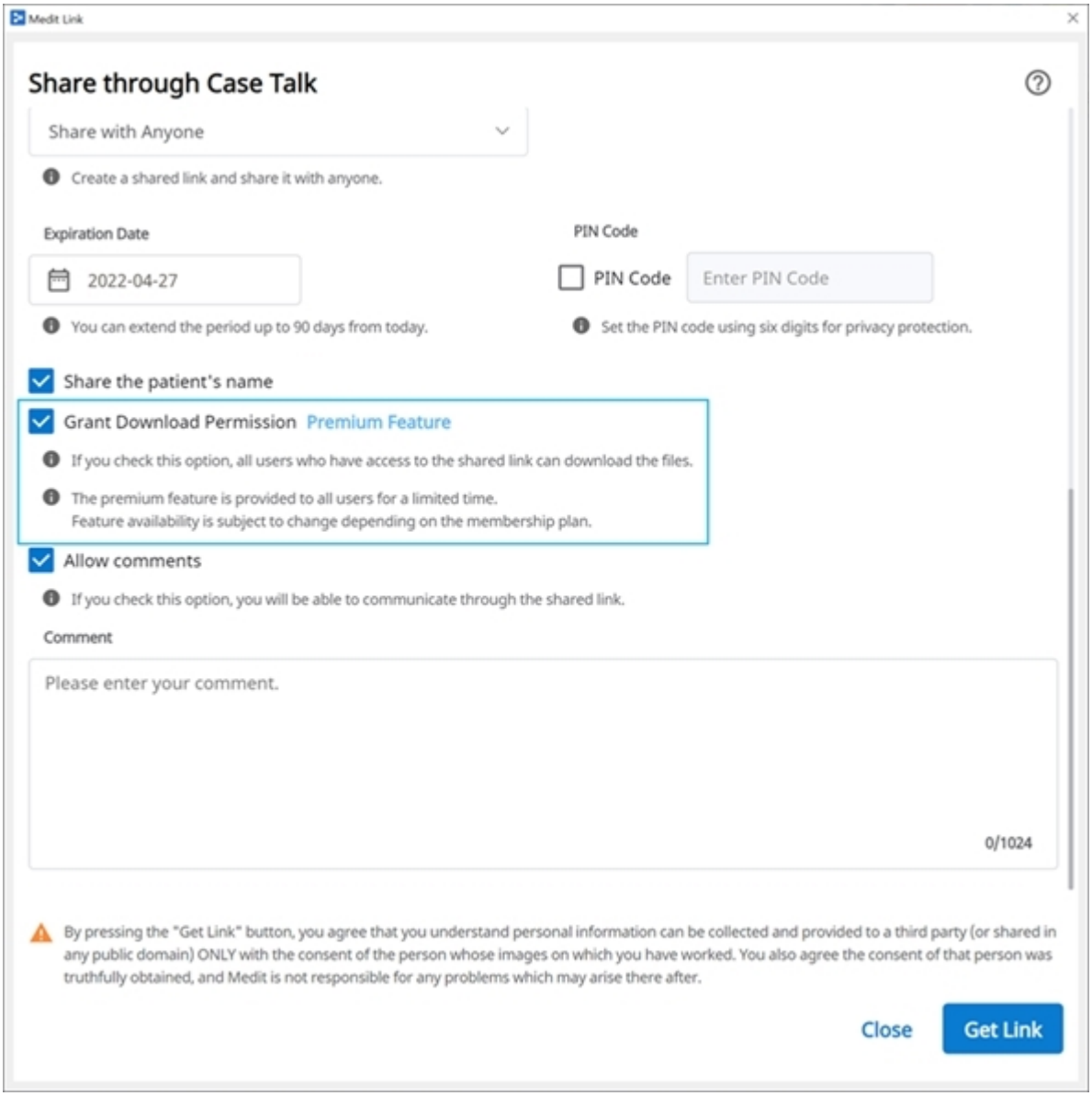
Encontrará el botón "Descargar" en la parte superior derecha.



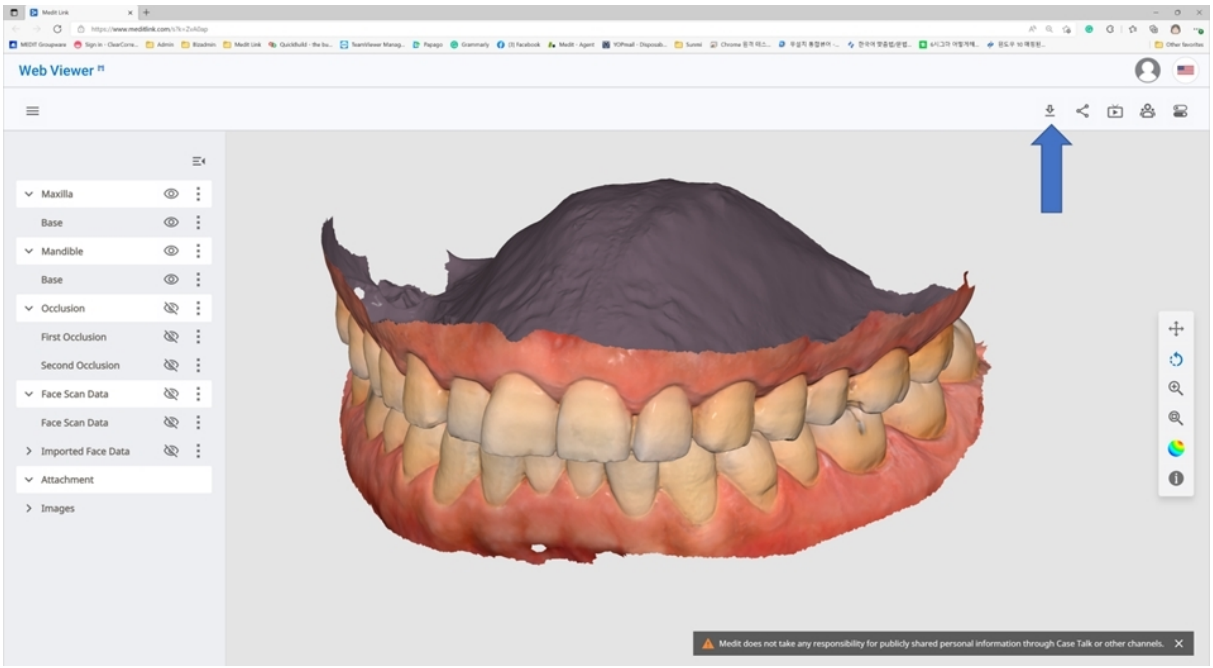
Visualizador web

Cuando comparta el caso usando Case Talk, puede establecer si permite la descarga o no.

Si marca "Conceder permiso de descarga" y comparte el caso, todos los usuarios que se conecten al enlace compartido podrán descargar los archivos.

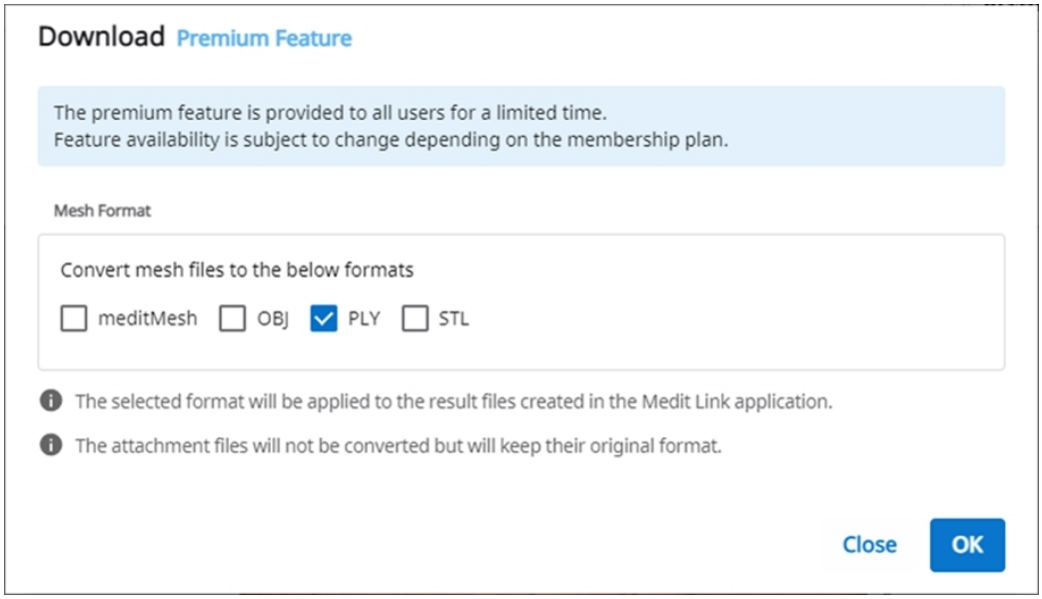


En el visor web, encontrará el icono "Descargar" en la parte superior derecha.



1. Haga clic en "Descargar".

2. Seleccione el formato de la malla en el diálogo de descarga.



3. Luego haga clic en "Aceptar".

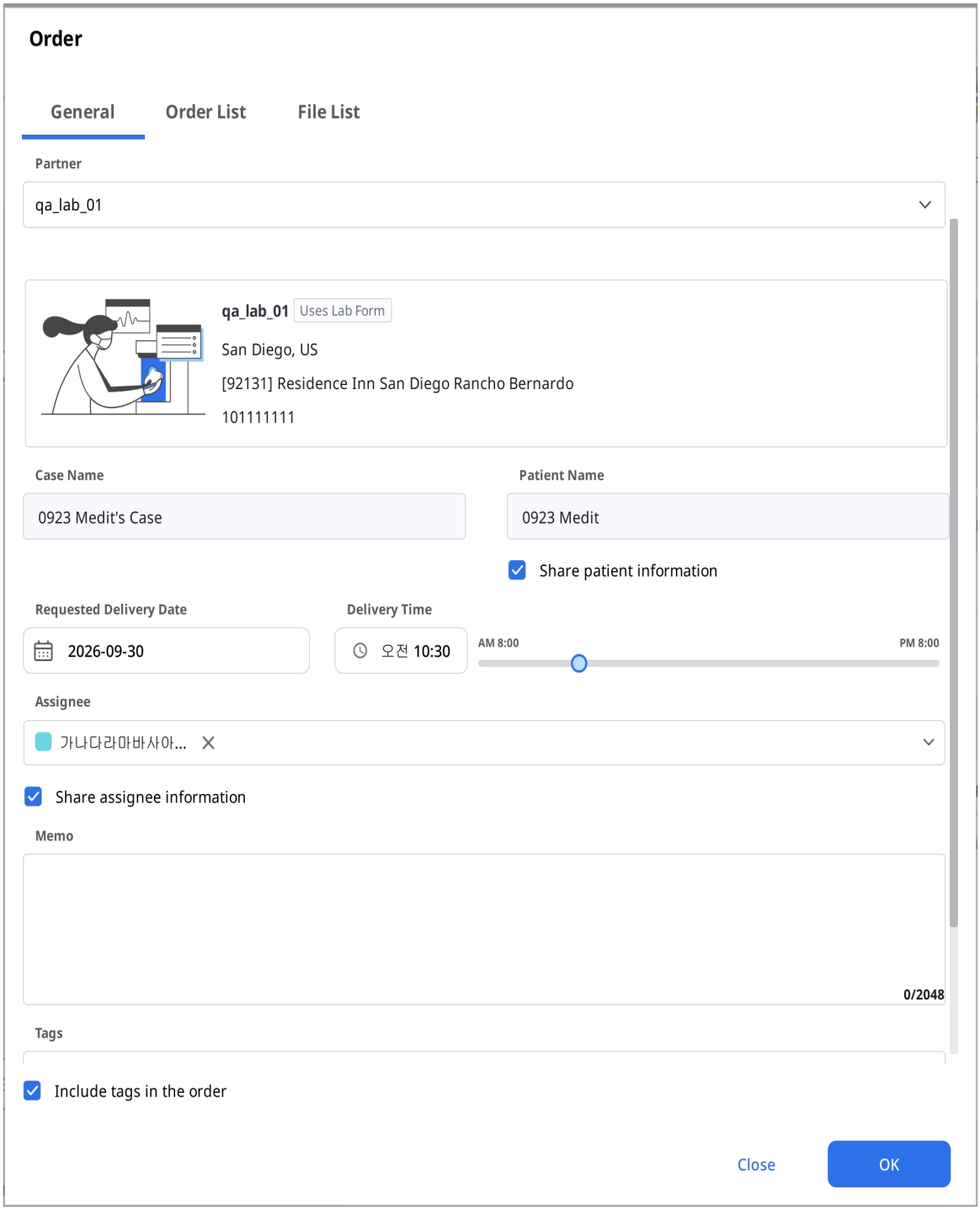
Pedir/Gestionar casos

Puede pedir fácilmente un caso con datos adquiridos de programas conectados y adjuntados por el usuario.

Pedido de casos

Puede hacer un pedido para sus socios en Case Box.

1. Haga clic en el botón "Pedir".
2. Compruebe la información necesaria para su pedido.



3. Revisa al socio seleccionado. Para cambiarlo, selecciona otro socio en la lista desplegable.

> Nota
>
> Si cambias de colaborador, se borrará cualquier información del formulario que no sea compatible con el nuevo colaborador.

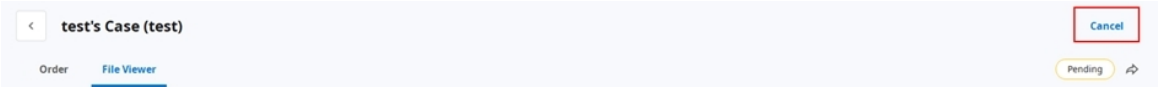
4. Consulta la información del producto en la pestaña Lista de pedidos.
5. Consulta los archivos que se van a pedir en la pestaña Lista de archivos.
6. Elige si deseas compartir la información del paciente.
7. Introduce la fecha y la hora de entrega solicitadas.
    - La fecha de entrega predeterminada se establece en 7 días después de la fecha del pedido.
8. Selecciona a los asignados para el caso. Si no deseas compartir la información de los asignados con el laboratorio, desmarca la casilla "Compartir información de los asignados".
9. Añade una nota o etiquetas según sea necesario para proporcionar información adicional al colaborador.
10. Cuando se generen varios resultados oclusales desde la aplicación de escaneo, puedes enviar todos los resultados oclusales a la vez seleccionando la casilla "Ordenar todas las relaciones oclusales".
11. Proceda con su pedido.

Confirmar pedido (In Box)

- Aceptar el pedido al recibirlo.
- Los pedidos aceptados serán enviados a la Work Box.

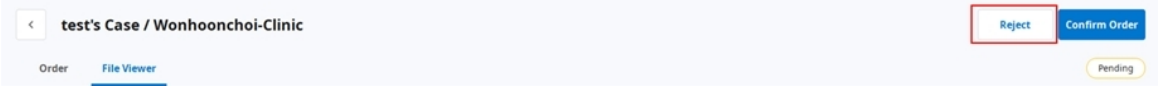
Cancelar Pedido (Order Box)

- Puede cancelar un pedido antes de que su socio lo acepte.
- Los casos cancelados pueden volver a ser pedidos.



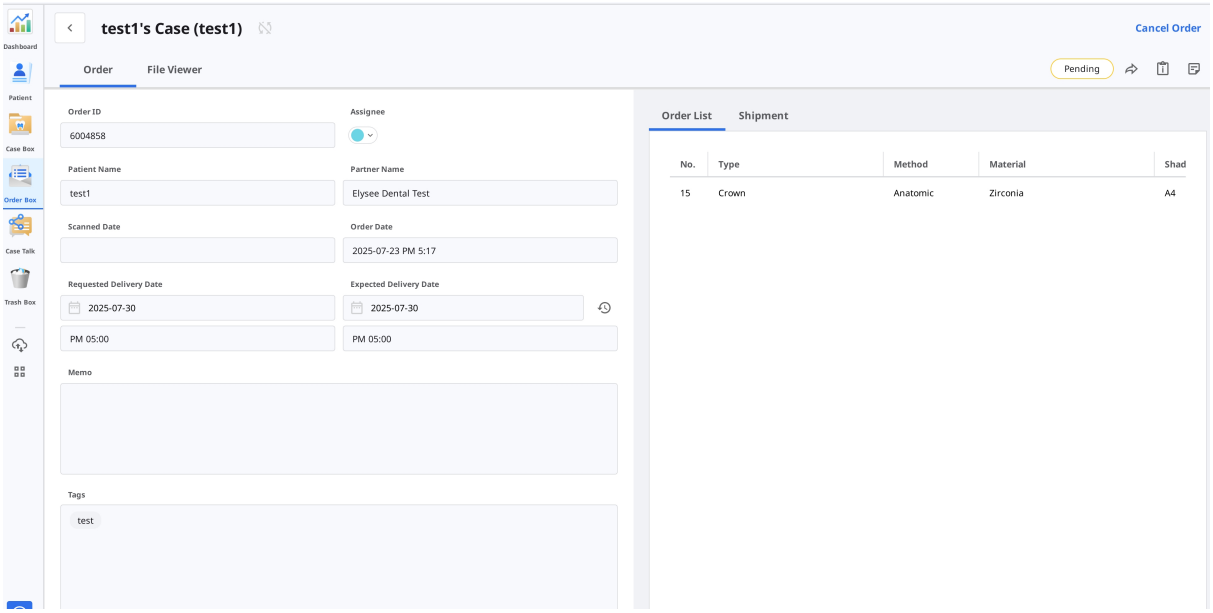
Rechazar Pedido (In Box)

- Puede rechazar un pedido recibido.
- Los casos rechazados pueden volver a ser pedidos.



Comprobación de los casos pedidos

Puede consultar los detalles del caso que ha pedido en la Order Box de la cuenta Clinic. También puede comprobar el caso que ha recibido de la In Box en la cuenta Lab.

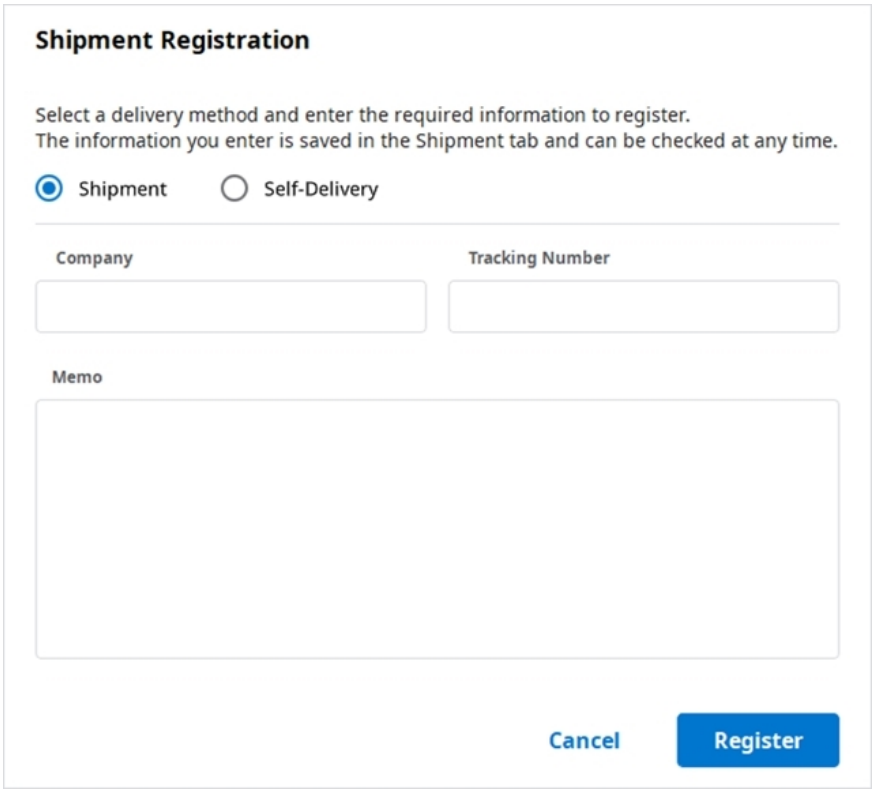


Información del pedido	La información que se puede incluir en el pedido es la siguiente: ID del pedido/asignado/nombre del paciente/nombre de la cuenta/fecha de escaneo/fecha del pedido/fecha de envío/fecha prevista de entrega/nota. Puede consultar los detalles del producto pedido y la información de entrega.
Lista de pedidos	La lista de pedidos muestra los detalles del producto solicitado.
Envío	Introduzca/compruebe la información de envío.

Introducir información sobre el envío (In Box)

Introduzca la información de envío del caso completado e inicie el envío.

1. Haga clic en la pestaña Envío.
2. Introduzca la información del envío y haga clic en "Registrar".



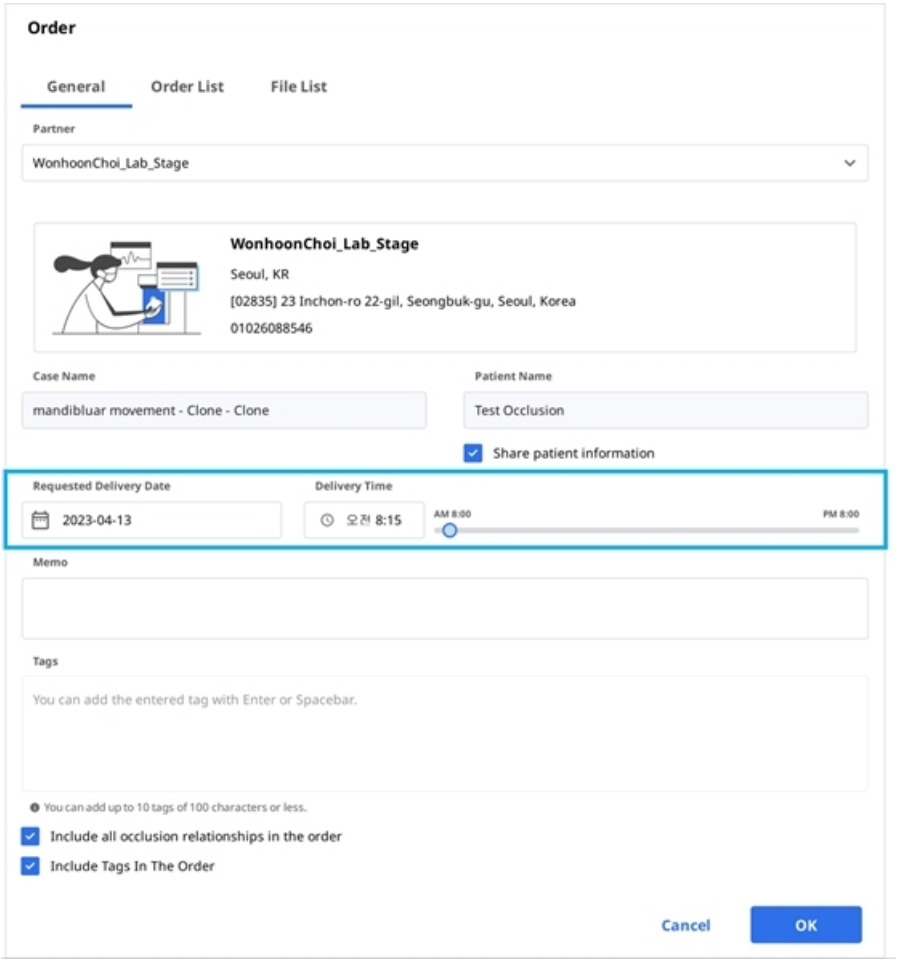
3. La información introducida se envía a su socio.

Gestión de la fecha de entrega

Puede establecer la fecha de entrega prevista al realizar un pedido, y esta información se transmitirá a su socio.

Establecer la fecha de entrega solicitada (cuenta clinic)

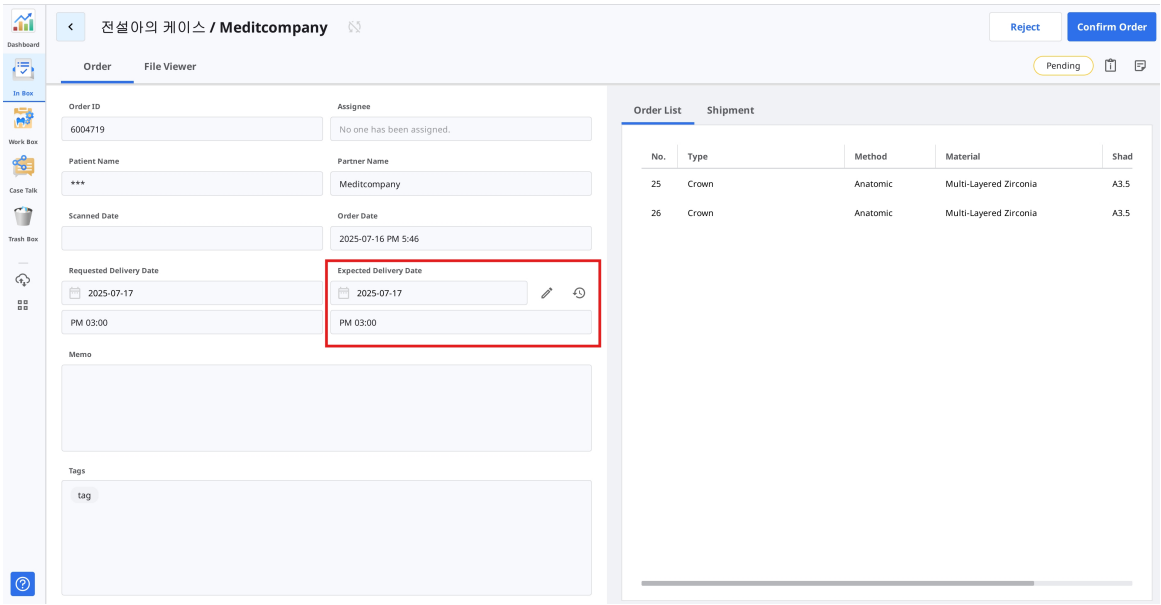
- Al hacer el pedido en Case Box, puede introducir la fecha de entrega requerida.



- El valor por defecto es de 7 días después de la fecha del pedido.
- Introduzca lafecha/hora a la que desea recibir los productos y proceda con el pedido.
- Puede ajustar la hora fácilmente con el control deslizante.

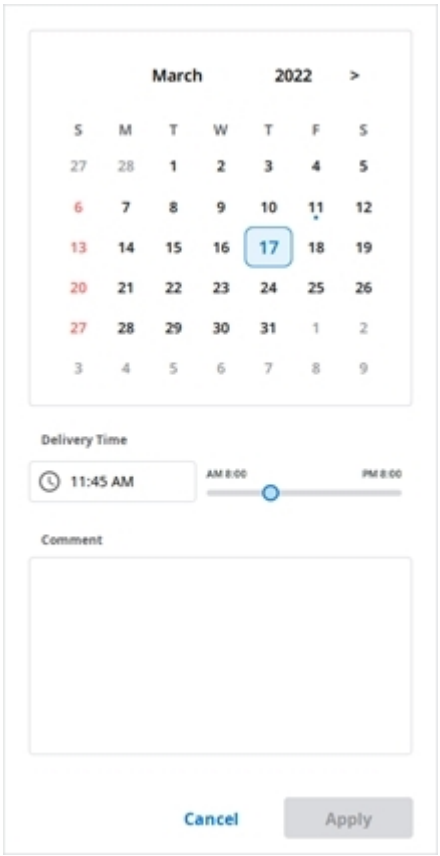
Establecer la fecha de entrega esperada (Cuenta laboratorio)

- Puede introducir la fecha de entrega prevista para el caso pedido en la In Box.



1. Compruebe la fecha de entrega solicitada con el socio y reprográmela utilizando el botón "Editar".

2. Introduzca la fecha de entrega prevista teniendo en cuenta el día laborable real. Si lo desea, también puede dejar un comentario.
3. Haga clic en "Aplicar".



4. La fecha de entrega prevista y la nota se enviarán junto con el pedido.
   - Puede comprobar la fecha y las notas en la Order Box.
   - Puede modificar la fecha de entrega prevista, y los cambios se transmitirán a su socio.
5. Puede consultar el historial de casos con el botón "Historial".

Completando caso

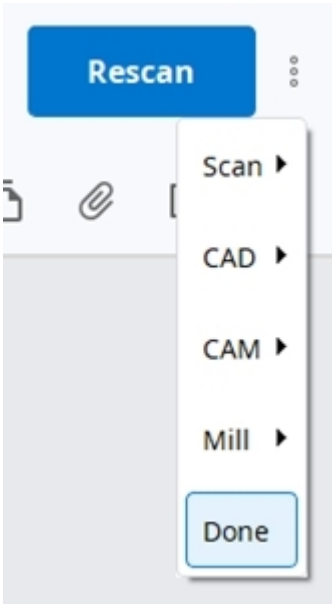
Competar (Work Box/In Box)

Una vez realizadas todas las tareas, haga clic en "Listo" para completar el caso.

Complete un caso desde el detalle del caso

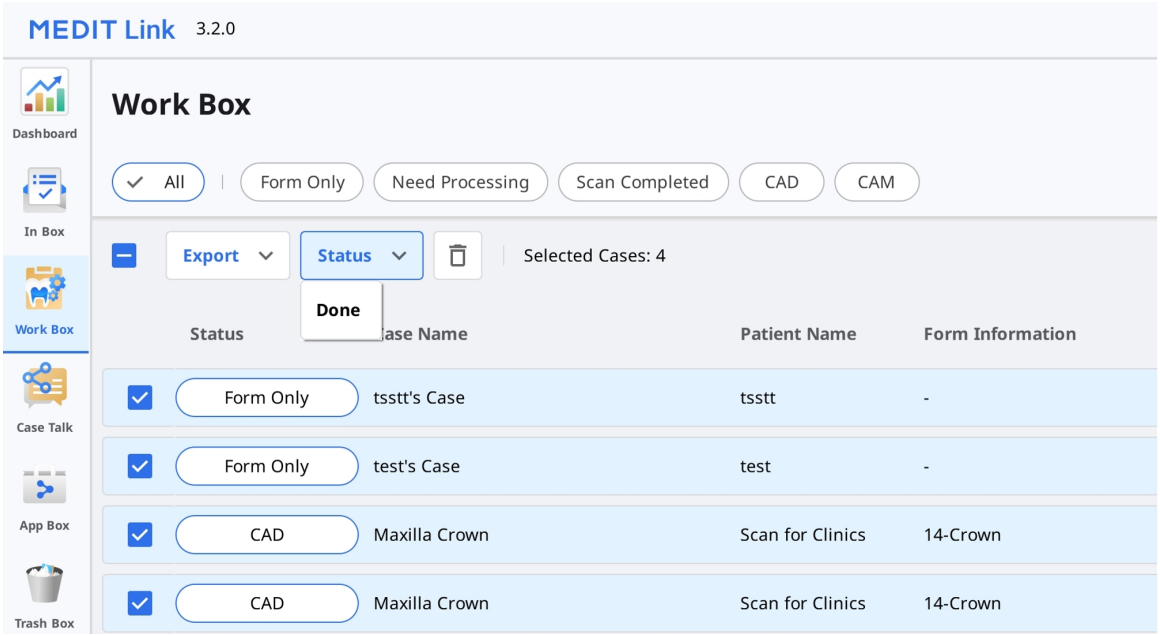
Puede encontrar el ícono de tres puntos a la derecha del botón "Abrir" o "Volver a escanear".

Complete el trabajo haciendo clic en el icono y seleccionando "Done".



Complete los múltiples casos de la lista de casos

1. Vaya a Work Box.
2. Seleccione todos los casos a completar.



3. Haga clic en "Estado" y seleccione "Done".

Completar (Case Box/Order Box)

Una vez completado el caso en el laboratorio, la clínica debe confirmarlo para completar todo el proceso de pedido.

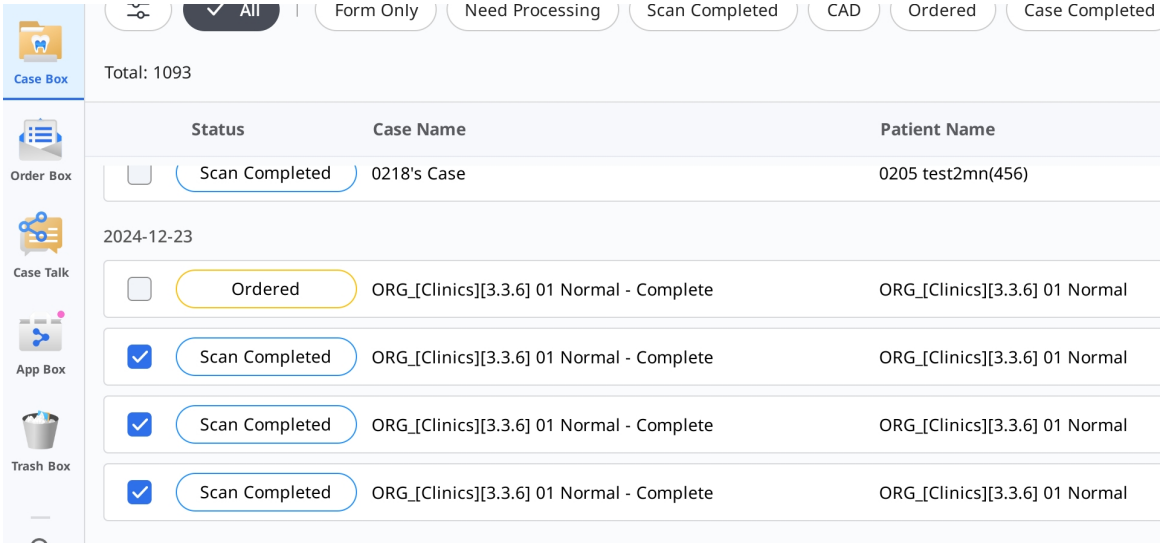
La clínica puede encontrar el botón "Confirmar el envío" en Order Box si el laboratorio completa su trabajo.

Al hacer clic, todo el proceso de pedido se completa y el estado del caso cambiará a "Case Completed".

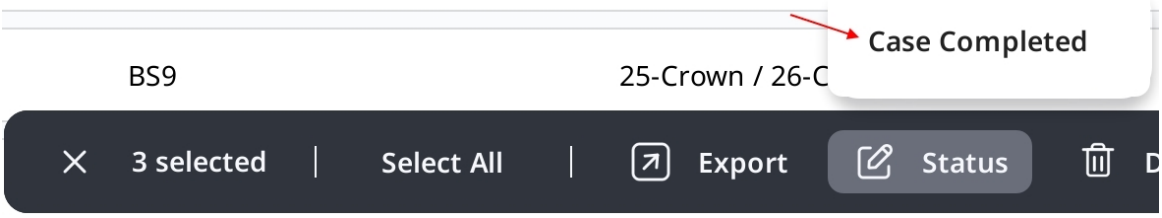
Completar un caso no pedido en la Case Box

Para los casos que no se piden al Lab, usted puede completar estos casos desde la Case Box.

1. Vaya a la Case Box.
2. Seleccione el caso que desea completar.



3. Haz clic en "Estado" en la barra de acciones situada en la parte inferior de la pantalla y selecciona "Caso completado".

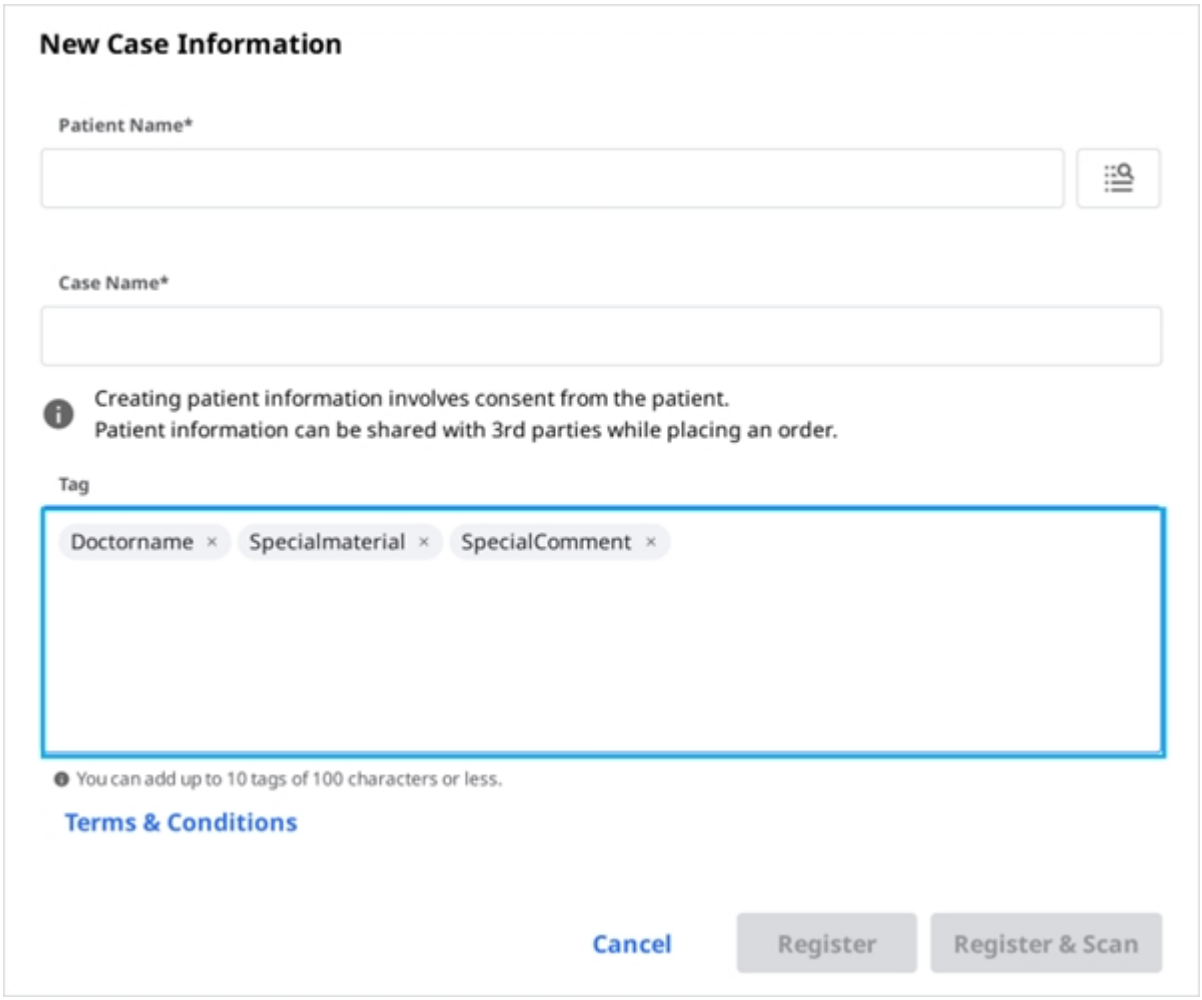


Comunicar mediante etiquetas

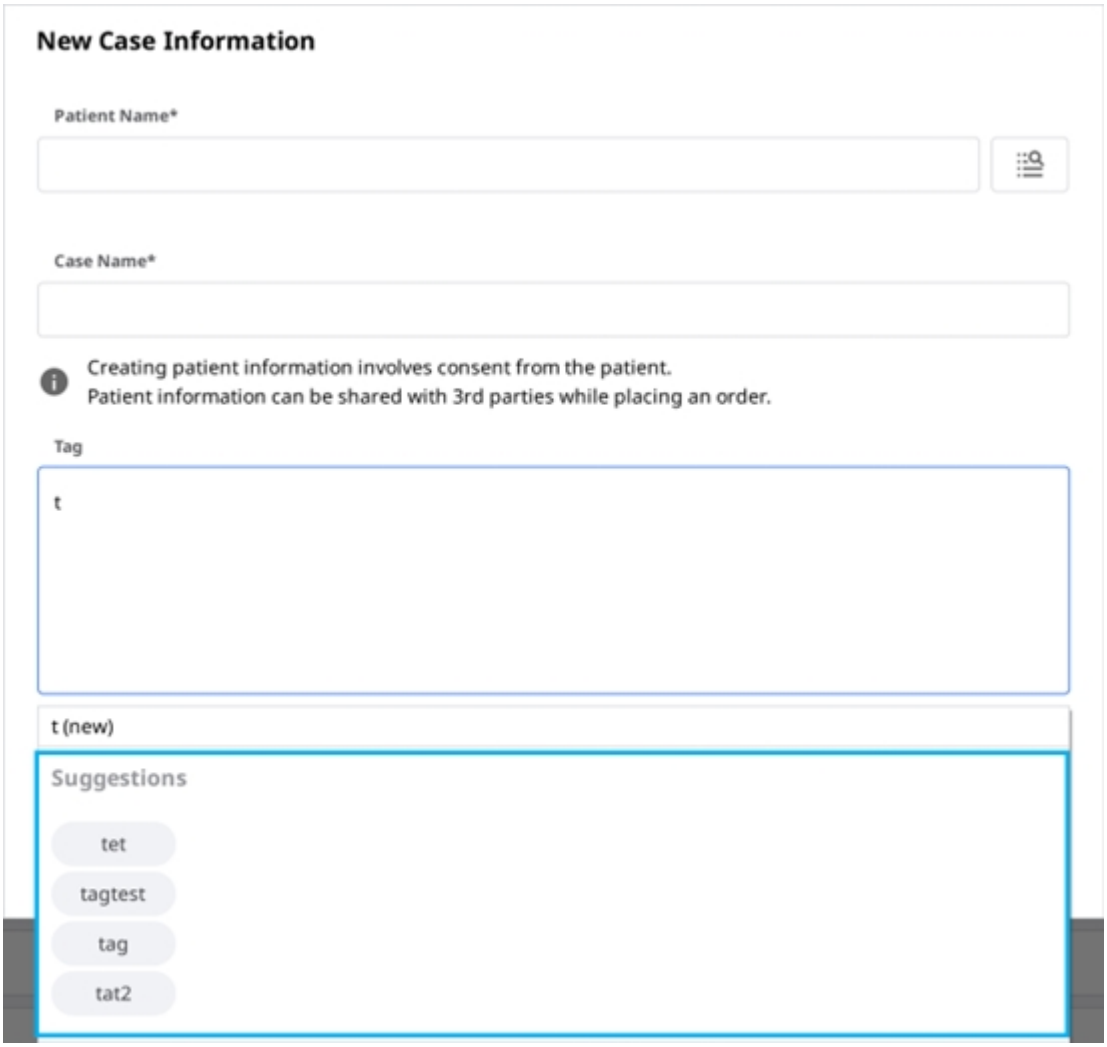
Puede añadir información adicional para su caso utilizando etiquetas y enviarlas a sus socios.

Añadir etiquetas al crear un nuevo caso

Puede introducir etiquetas cuando cree un nuevo caso o edite la información del caso.

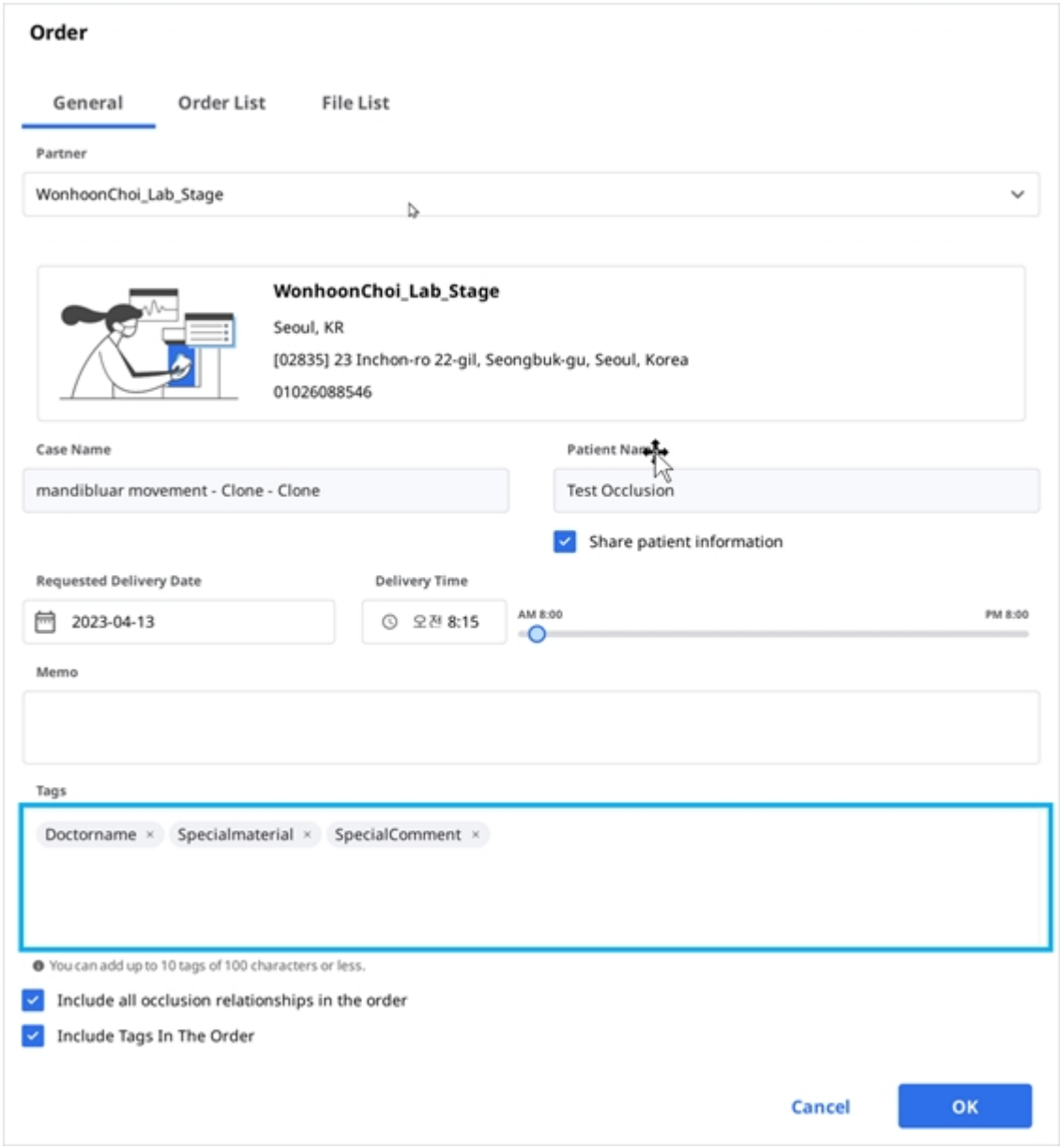


Puede buscar y seleccionar fácilmente etiquetas que haya utilizado antes.

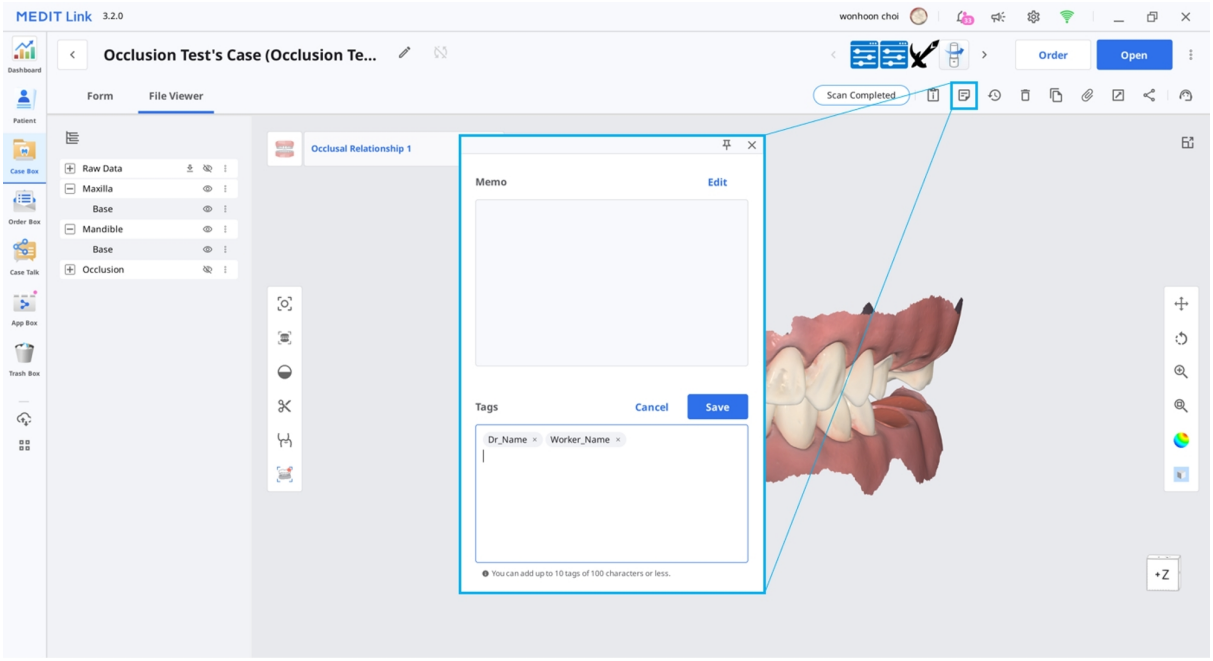


Añadir etiquetas al hacer el pedido

Puede comprobar y editar las etiquetas en el cuadro de diálogo Pedido mientras realiza el pedido.



Comprobar etiquetas en los detalles del caso


MEDIT Link 3.2.0
wonhoon choi
Occlusion Test's Case (Occlusion Te...
Order
Open
Form
File Viewer
Scan Completed
Dashboard
Patient
Case Box
Order Box
Case Talk
App Box
Trash Box
Raw Data
Maxilla
Base
Mandible
Base
Occlusion
Occlusal Relationship 1
Memo
Edit
Tags
Cancel
Save
Dr_Name
Worker_Name
You can add up to 10 tags of 100 characters or less.
+Z

eIFU download link:
https://support.medit.com/hc/en-us/articles/53571022051737-Medit-Apps-PDF

Medit webpage:
https://www.medit.com

CE
2797

EU REP Meditrial Srl
Via Po 9 00198, Rome Italy
ecrep@meditrial.eu

CH REP Meditrial Europe Ltd
Banhofstrasse 23 6300 Zug, Switzerland

Medit Corp.

9F, 10F, 13F, 14F, 16F, 8, Yangpyeong-ro 25-gil, Yeongdeungpo-gu, Seoul, 07207, Republic of Korea
Tel: +82-2-2193-9600

Contact for Product Support
Email: support@medit.com
Tel: +82-2-2193-9600

Powered by Document360