

Requisitos OdonGes©

OdonGes© está desarrollado con las últimas herramientas de Microsoft. Por ello es muy recomendable que la red donde se instale trabaje con sistemas operativos Windows 7 o el último Windows 8.

Requisitos del programa

Resolución mínima 1280 X 720.

Preferible monitor panorámico, aunque también funciona con monitores antiguos formato 4:3

Un ordenador servidor con SQLSERVER EXPRESS 2010

S.O. Windows 7 o 8. También puede funcionar con los anteriores Windos XP y Vista.

Para sistemas operativo XP requiere Net FrameWork 2.0 y MSaccess Engine (X86)



Usuarios

ADMINISTRADOR
USUARIO

Usuario

Contraseña

✓

✗

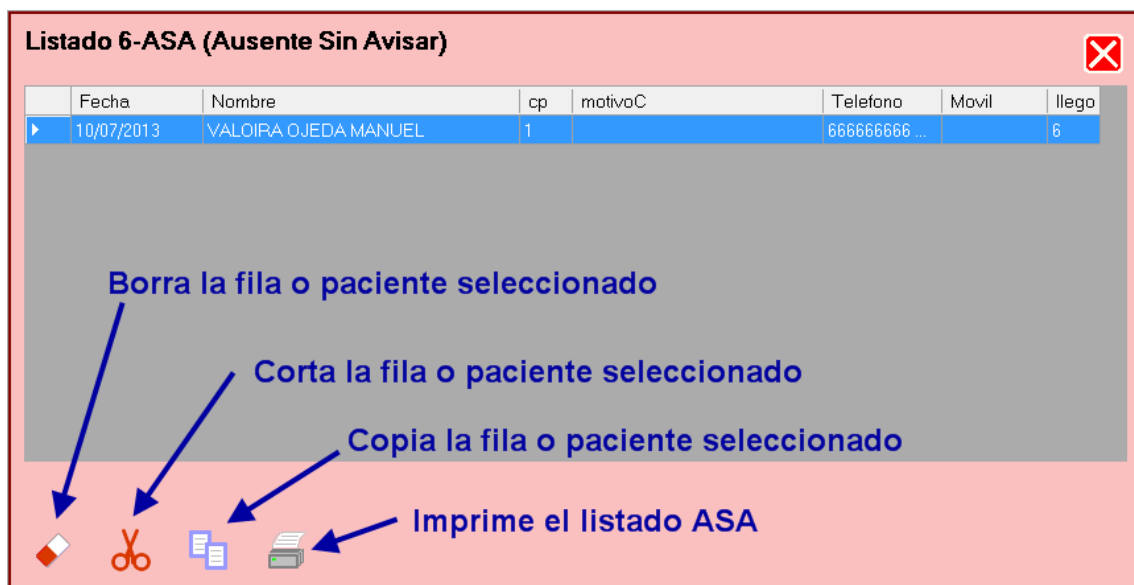
OdonGes© es un programa muy sencillo de usar. La clave de ADMINISTRADOR es “api”. La clave de USUARIO es “” (Se deja en blanco).



La gestión económica de **OdonGes®** es totalmente independiente de la parte médica del programa. El programa de gestión económica se llama **CreaGestion®** y se compagina a la perfección con **OdonGes®** pero separando los datos económicos.

Listado de pacientes Ausentes Sin Avisar

Cada vez que arranca el programa, muestra una ventana con los pacientes que tenían cita el día anterior y no avisaron para cancelar o posponer la visita






Usar Cortar o Copiar para coger un paciente de este listado y llevarlo a la agenda de citas donde podemos pegarlo (Para volver a citar)

Paciente. Filiación y antecedentes



La ventana de filiación es sencilla pero completa. Desde esta ventana podemos hacer una receta al paciente o ver su odontograma con un solo clic.

Información importante sobre paciente **Nuevo paciente** **Salvar**

Filiación del paciente **ALERGIA LATEX**   

Código	D.N.I.	Apellidos y Nombre	F. Nacimiento	
1	42814022M	VALOIRA OJEDA MANUEL	26-11-1960	52 años
Dirección		Localidad		
SAN MARCOS 19		LAS PALMAS		
C.Pstal	Provincia	Teléfonos		Movil SMS
35002	GUIA	928385657		609987978
Correo electrónico			Profesión	Aseguradora
mvaloira@yahoo.es				MAFRE
Notas				
Antecedentes médicos				
HTA, DIABETES				

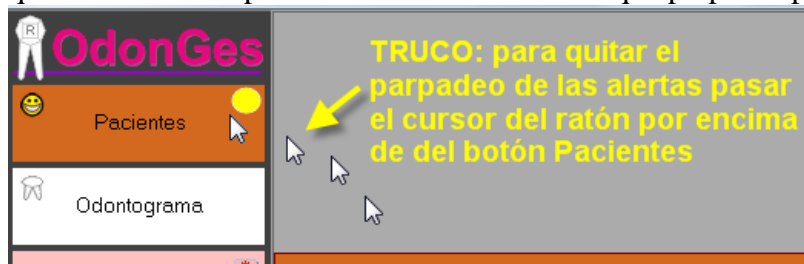
Borrar paciente actual de la base de datos **Cambie de paciente aquí. Escriba el código o un apellido y pulsa la tecla INTRO** **Recetas** **Odontograma**

Buscar otro Paciente  

También podemos buscar a otro paciente, bien introduciendo su código de paciente o apellidos pulsando la tecla INTRO o ENTER.

Quitar el parpadeo amarillo de las alertas del paciente

Cuando un paciente tiene una alerta, aparece un botón amarillo parpadeando en la esquina superior derecha del botón "Pacientes". Este parpadeo puede ser molesto. Para quitarlo basta con pasar el ratón sobre el botón que parpadea para que deje de hacerlo.



Búsqueda de pacientes

Si al introducir un apellido o nombre el programa no encuentra una coincidencia en la base de datos, o encuentra mas de una, se muestra la ventana de búsqueda de pacientes.

Pulsar  o el botón  para buscar pacientes



Codigo	Nombre	NIF	FechaN	Telefono	Movil
5948	GARCIA ARENCIBIA CARMELO				
3323	GARCIA CABRERA BENEDICTA				
8386	GARCIA CASTELLANO CARMEN DELIA				
8745	GARCIA CASTELLANO JOSE M?				
8714	GARCIA CILLERO GRACIELA				
2510	GARCIA GARCIA DAVID				
1150	GARCIA GARCIA JONATHAN				
8878	GARCIA GONZALEZ SANDRA				
5251	GARCIA MACIAS MARI ANGELES				
4202	GARCIA RAMOS GREGORIA				
2537	GARCIA RODRIGUEZ ANGELES				
1383	GARCIA SANCHEZ PEDRO				
9536	GARCIA SANTANA SORAYA				
9619	GARCIA SUAREZ M? FATIMA				
9784	GARCIA TACORONTE JAIME				

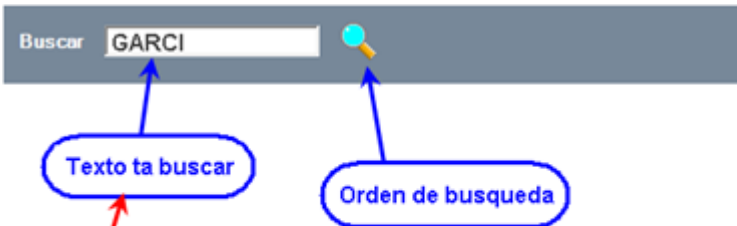
Añadir nuevo paciente **Coger paciente seleccionado**

Cancelar y Cerrar

La búsqueda por defecto es "Primer apellido que comienza por..."

Si escribimos un número buscará por el código del paciente.

Si antepone el símbolo "%" la búsqueda será del tipo "que contenga"



TRUCO: La tecla INTRO equivale a la orden de búsqueda

Buscar

Nombre	FechaN	Telefono	Movil	Direccion
OJEDA PEREZ LUIS	27/12/1999	928445566		
PEREZ PEREZ ANA	27/12/2000	928445566		
VALOIRA OJEDA MANUEL	26/11/1960	928385657	609987978	
VALOIRA OJEDA VICTOR	01/01/1968			

TRUCO: Doble clic carga el paciente seleccionado

Amplia / reduce ventana

Cancela la selección y cerrar

Carga el paciente seleccionado

Más trucos con el teclado...

Buscar

Nombre	FechaN	Telefono
aaaaa bbbb cccc		
aaaaaaaaaaaa bbbbbbbbbb ccccccc...	26/11/1999	0
APELLIDOS Y NOMBRE CUATRO	01/01/1900	TELEFONOS
APELLIDOS Y NOMBRE DOS	01/01/1900	TELEFONOS
APELLIDOS Y NOMBRE TRES	01/01/1900	TELEFONOS
asdsada		
asdsda		
camino perez sara	07/12/1965	4355234623

Flecha Abajo: Selecciona la lista de pacientes

Barra espaciadora: Selecciona el paciente

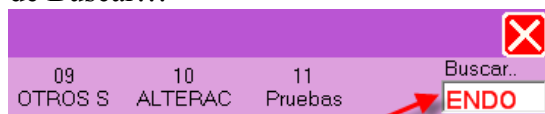
Odontograma

El odontograma del paciente permite de forma gráfica definir los tratamientos en las diferentes fases.

The screenshot shows a software interface for dental treatment planning. At the top, a purple header bar contains patient and doctor information: "PACIENTE: VALOIRA OJEDA MANUEL. -> MEDICO: 1 LAUREANO MENA". Below this, a row of treatment groups is listed: 00 DIAGNÓ, 01 ESTOMA, 02 ODONTO, 03 ENDODO, 04 PERIDON, 05 PRÓTESI, 06 PRÓTESI, and 07 CIRUGÍA. A "FASE 1" section below the header shows four colored boxes: 1 (black), 2 (green), 3 (red), and 4 (blue). The main part of the interface is a dental chart with teeth numbered 18 to 31. Each tooth is represented by a diagram with a colored square indicating its treatment phase. For example, tooth 18 has a black square, 17 has a green square, 16 has a red square, and 12 has a blue square. A blue arrow points to the chart with the label "Odontograma del paciente".

Forma de trabajo

1º seleccionar un tratamiento bien en la fila superior de tratamientos o mediante la caja de Buscar...



Podemos buscar los tratamientos, directamente, escribiendo su descripción y pulsando la tecla INTRO

2º Seleccionamos la fase del tratamiento.



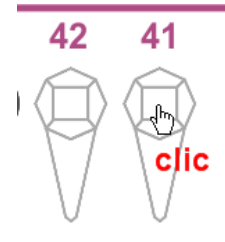
Fase 1: Negro. Odontograma del paciente la primera vez que acude a consulta.

Fase 2: Verde. Presupuesto al paciente.

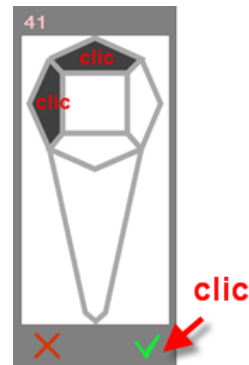
Fase 3: Rojo. Aceptado por el paciente.

Fase 4: Azul. Trabajo realizado.

3º Seleccionamos la pieza con un clic. Este paso solo es necesario si el tratamiento afecta a una pieza dental. Por ejemplo una endodoncia. Si es un tratamiento que afecta a toda la boca no hace falta este paso. Por ejemplo. Limpieza.



Algunos tratamientos, como los empastes, o las caries, requieren un 4º paso que será indicar la zona o zonas de un diente a los que se aplica. Esto se hace haciendo clic con el ratón en las zonas afectadas y luego se pulsa el botón Aceptar



Una visión más clara

18	17	16	15	14	13	12	11
48	47	46	45	44	43	42	41

Clic

FECHA	F	TRATAMIENTO	D	OBSEP
03/03/2013	2	EMPASTE AMALGAMA L	41	
03/03/2013	1	AMALGAMA.PNG M	41	
03/03/2013	3	CORONA.PNG	41	
03/03/2013	1	IMPACTADA.PNG	41	

Haciendo clic sobre el número de pieza el programa oculta las demás piezas. Con esto se consigue mostrar solos los tratamientos de dicha pieza. En la imagen de la izquierda se muestra solo los tratamientos del diente 41.

Para que mostrar de nuevos todos los dientes se vuelven a hacer clic en la misma pieza.

Facturar o Presupuestar desde el propio odontograma

Para presupuestar basta con pulsar el botón verde “P”. Si previamente no hay nada marcado se presupuesta toda la fase 2

Para facturar basta con pulsar el botón rojo “F”. Previamente hay que marcar las líneas que se desean facturar.



Utilizar la columna PRE para marcar las líneas a presupuestar. Utilizar la columna FAC para marcar las líneas a facturar. Una línea facturada no se puede volver a facturar.

El color de fondo en la columna FAC (facturación)

FECHA	F	TRATAMIENTO	D	Dr.	PRE	FAC
21/04/2013	1	CARIES D, L	16	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21/04/2013	1	CARIES M, V	12	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21/04/2013	2	EMPASTE AMALGAMA SIMPLE V, M	12	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21/04/2013	2	EMPASTE AMALGAMA SIMPLE	16	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21/04/2013	4	ENDODONCIA DOS CONDUCTOS	46	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21/04/2013	4	ENDODONCIA DOS CONDUCTOS	24	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

GRIS: Tratamiento no facturable
 BLANCO: Tratamiento facturable
 VERDE: Tratamiento ya facturado

Para un cambio “fijo” de médico en el odontograma

El médico que atiende a un paciente viene dado por la agenda de citas de donde se cargue el odontograma. Si queremos cambiar este odontólogo por otro...



Marcar / desmarcar toda la columna de presupuestos o de facturación

Marcar todos para presupuestar

Marcar todos para facturar

Dr.	PRE	FAC
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cualquier odontograma con solo un clic

Paciente 

Introducir los apellidos o el código de paciente y pulsar INTRO para acceder a su odontograma

Los tratamientos se presentan ordenados por fecha descendente

FECHA	F	TRATAMIENTO	D
01/10/2013	3	CORONA	33
19/09/2013	2	AUSENTE	24
19/09/2013	4	CORONA	14
19/09/2013	4		0
19/09/2013	4		24
19/09/2013	2	BRILADO	12
19/09/2013	1		16
22/07/2013	3	CORONA CERAMICA SIN METAL	25
12/07/2013	4	CORONA	34
12/07/2013	4	IMPLANTE	24
24/06/2013	1	AT3	21

Se puede ordenar por cualquier columna solo haciendo clic sobre la cabecera de la columna. Por ejemplo si queremos ordenar por tratamiento se hace clic sobre la palabra...

TRATAMIENTO

Para cambiar el orden de los tratamientos se selecciona la pieza y se pulsa sobre la cabecera de la fila

48 47 46 45 44 43 42 41

1º clic en la pieza

2º clic en la cabecera de la fila

3º clic en las flechas

FECHA	F	TRATAMIENTO	D	OBS
19/09/2013	2	CARIES D. V	46	
19/09/2013	1	AT2	46	
19/09/2013				
19/09/2013		PUESTA		

Agenda de citas

El programa admite múltiples agendas de citas, por médicos.



En la parte superior de la agenda aparece el código del médico, seguido de su nombre.

Debajo podemos seleccionar la vista de la agenda.

Personas Día Semana

- **Personas:** Permite una visión de solo los pacientes citados ese día
- **Día:** Permite ver las horas libres y los pacientes citados ese día.
- **Semana:** Permite ver las citas de una semana.

El calendario o almanaque, nos permite seleccionar otro día de la agenda.

Botones de movimientos de días o semanas



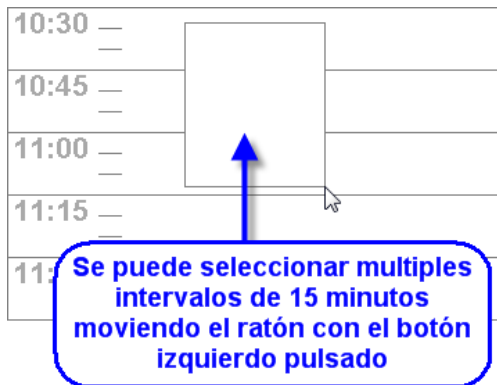
Permite desplazarse hacia adelante o atrás en la fecha. Si esta seleccionada la vista Semana, el desplazamiento será semana a semana.



Imprime la vista de la agenda en la impresora.

La agenda se puede seleccionar de 15 en 15 minutos haciendo clic en la zona derecha de las horas.

Si queremos citar de 5 en 5 minutos, hay que hacer clic en la zona de guiones de la izquierda. Cada guion es un intervalo de 5 minutos.



También se puede seleccionar más de 15 minutos arrastrando el ratón con el botón izquierdo pulsado.

1-LAUREANO MENA Miércoles, 23 de octubre de 2013 ✖

Personas Dia Semana

octubre de 2013

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Nota para este día y este médico.

Citas de..

Ocupación mensual

Fecha	D	%
06/08/2013	M	2
07/08/2013	X	12
13/08/2013	M	2
20/08/2013	M	2
10/09/2013	M	2

08:00
 08:15
 08:30
 09:00
 09:15
 09:30
 10:00
 10:15
 10:30
 10:45

Nota para este médico y este día puedes escribir aqui

Aqui puedes encontrar todas las citas de un paciente dado

Ocupación día por día en tanto por ciento. Puede hacer doble clic para acceder al día.

La agenda de citas no tiene botones para mover las citas verticalmente

Paran mover arriba y abajo es necesario seleccionar una de las listas, fíjate que esta la de horarios 08:00, 08:15... etc. Y también la lista de Ocupación mensual. Por este motivo hay que hacer 2 cosas. Primero un clic es para seleccionar la lista que deseamos mover y segundo usar la rueda de ratón.

1-LAUREANO MENA Jueves, 12 de septiembre de 2013 ✕

Personas Dia Semana

septiembre de 2013

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Citas de.. 🔍

Ocupación mensual

Fecha	D	%
12/09/2013	J	4
17/09/2013	M	2
19/09/2013	J	2

Lo mismo en la ocupación mensual

Para mover arriba / abajo..

1º Hacer clic en la zona de horas...

2º Mover la rueda central del ratón para subir y bajar las citas



08:00 7144 - RODRIGUEZ PEREZ GABRIEL
 ???
 08:00 - 08:15

08:15 7255 - GUERRA FERNANDEZ ELIO
 ???
 08:15 - 08:30

08:30

08:45 clic

09:00

09:15

09:30

09:45

10:00

10:15

10:30

10:45

11:00

11:15

Nueva cita

Para crear una nueva cita hay que hacer clic o arrastra el ratón con el botón izquierdo sobre una zona donde no haya cita (fondo blanco)

Para añadir una cita hay que rellenar los campos y pulsar el botón Aceptar



Miércoles, 23 de octubre de 2013 Hora a 45 minutos

Apellidos Nombre 0

Telefonos

Motivo Consulta

Notas

Estado

✖ ✔

Campo: Apellidos y Nombre

Admite introducir los apellidos y el nombre manualmente, pero si pulsamos la tecla INTRO el programa hará una búsqueda en la base de datos.

Si encuentra una, y solo una, coincidencia con lo manuscrito, cargará los datos de dicho paciente.

En caso que encuentre más de una la coincidencia, muestra una ventana para seleccionar al paciente deseado.

Buscar 🔍

Nombre	FechaN	Telefono	Movil	Direccion
VALOIRA OJEDA MANUEL	26/11/1960	609 987 978		
VALOIRA OJEDA VICTOR JAVIER	26/11/1968	0121 3243 32432	444444444	la provincia
VALOIRA SANTANA LUIS	12/02/1980			

Ha encontrado 3 pacientes con el apellido "VALOIRA"

Para seleccionar hacer doble clic sobre el paciente...

...O pulsar Aceptar

✔

Si no queremos que el programa busque al paciente, pulsar la tecla TAB para pasar al siguiente campo.

TRUCO: Si en vez de introducir texto en el campo **Apellidos y Nombre** introducimos un número y pulsamos INTRO, el programa buscará al paciente cuyo código se el número introducido.

Apellidos y Nombre

6

Código del paciente

Para pacientes introducidos a mano el código de paciente es 0

Campo: Motivo Consulta

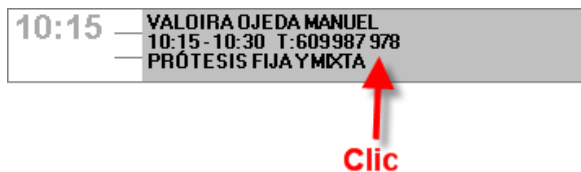
Admite texto libre, pero si introducimos un número y pulsamos la tecla INTRO en programa cargará el grupo de tratamiento correspondiente.

Duración de la cita e intervalo. Debajo de las horas de inicio y final hay unos botones + - para incrementar o decrementar las horas, en intervalos de 15 y 5 minutos.

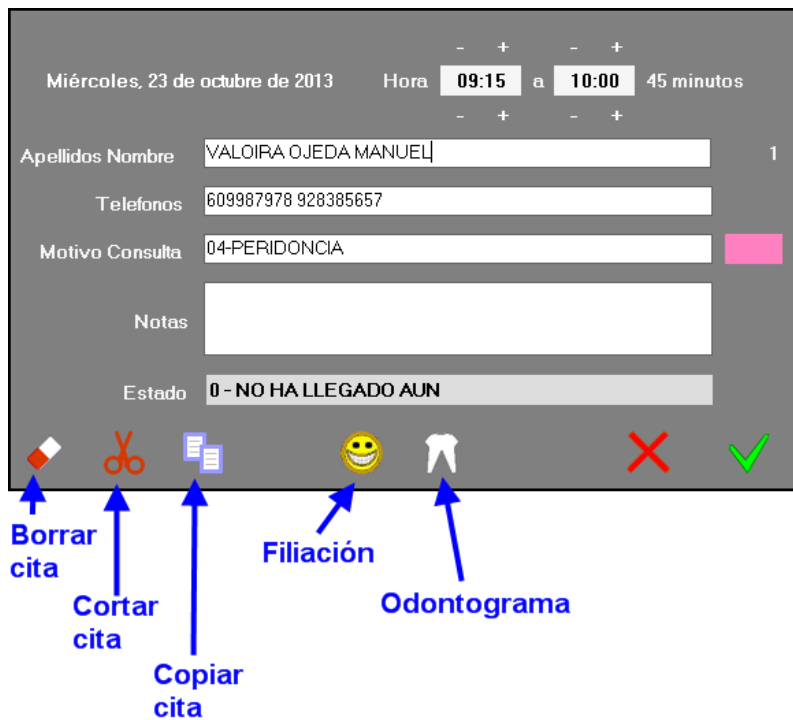


Edición de cita

Para editar una cita se hace clic sobre el nombre del paciente citado



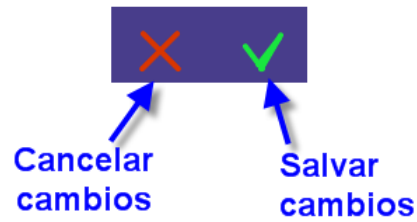
Aparece el panel de la cita con todos los datos



Los botones de la parte inferior izquierda del panel sirven para borrar la cita, corta la cita, copiar la cita.

Los botones de la zona inferior central se usan para acceder a las ventanas de filiación, odontograma, o visitas.

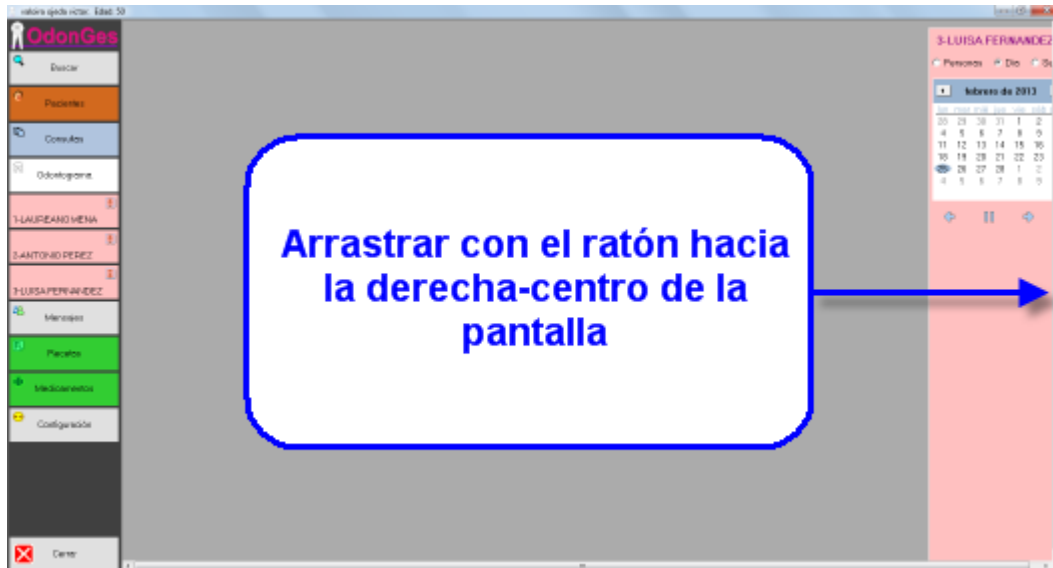
Siempre podemos para salir del panel de la cita usar los dos botones Salvar o Cancelar.



TRUCO:

Cuando tenemos más de una agenda en pantalla a veces interesa alinearla a la izquierda o a la derecha para tener una mejor visión de los datos

Si queremos alinear la agenda a la derecha o a la izquierda basta con arrastrarla con el ratón hasta el máximo a la derecha o de la izquierda u luego soltar el botón izquierdo del ratón.



Esto hace que se alinee a la derecha. Lo mismo se puede hacer a la izquierda.

Configuración



Tratamientos. Configuración

Para acceder a la configuración de tratamientos pulsamos el botón Configuración y luego el botón Tratamientos.



Grupos de Tratamientos

Los grupos de tratamientos se definen en la parte superior izquierda.

Para añadir un nuevo tratamiento se escribe en la última fila. Hay que incluir el Código y la descripción del tratamiento.

Usar el botón Salvar para guardar los cambios, y el botón Cancelar para deshacer los cambios.

El botón Borrar permite borrar un tratamiento. Cuidado con este botón porque borra todos los tratamientos que tenga dicho grupo.

También se puede dar un color a cada grupo haciendo clic sobre la columna Color



CODIGO	Grupos de Tratamientos	C
00	DIAGNÓSTICO ORAL	Red
01	ESTOMATOLOGÍA PREVENTIVA	Orange
02	ODONTOLOGÍA CONSERVADORA	Yellow
03	ENDODONCIA	Light Green
04	PERIDONCIA	Pink
05	PRÓTESIS REMOVIBLE	Cyan
06	PRÓTESIS FIJA Y MIXTA	Grey
07	CIRUGÍA ORAL E IMPLANTOLOGÍA	Light Blue
08	DENTICION TEMPORAL	Magenta
09	OTROS SERVICIOS	Light Red
10	ALTERACIONES	Dark Green

Salvar Cancelar Borrar

Ultima línea se usa para añadir nuevo Grupo

Tratamientos

En los tratamientos además de su código y descripción hay que introducir el importe del tratamiento así como el ámbito de aplicación de dicho tratamiento

CODIGO	Tratamiento	Importe	Ambito	I
CAR	CARIES	0	ZONA	Green
0000	HONORARIOS PROFESIONALES	0		Red X
10000	EDENTULO	0		Red X
EMPMI	EMPASTE FILTRADO	0		Red X
SP	SURCO PROFUNDO	0		Red X
TIN	PIEZA CON DECOLORACION	0	PIEZA	Green
TOR	TORNILLO FRACTURADO	0		Red X
VENTA	VENTAS VARIAS CONTADO	0		Red X
				Red X

Salvar Cancelar Borrar

El ámbito le indica al programa donde se aplica el tratamiento.

BOCA: Toda la boca. Ejemplo: LIMPIEZA

PIEZA: A todo el diente. Ejemplo: CORONA

ZONA: A una zona o área de la pieza. Ejemplo: EMPASTE

1 RAIZ: A una sola raíz. Ejemplo: ENDODONCIA 1 CONDUCTO

2 RAIZ: A 2 raíces. Ejemplo: ENDODONCIA 2 CONDUCTO

3 RAIZ: A 3 raíces. Ejemplo: ENDODONCIA 3 CONDUCTO

Ambito	I
BOCA	
PIEZA	
ZONA	
1 RAIZ	
2 RAIZ	
3 RAIZ	
OTRA	

Asociar imagen a los tratamientos








A cada tratamiento que no sea de ámbito BOCA se le debe asignar una imagen.

La imagen se asocia haciendo clic en los iconos de la última columna de la derecha.

Un icono en forma de muela verde es que ya tiene asignada una imagen.

Un icono con un aspa de color rojo es que aún no tiene asignado la imagen.

Para asociar una imagen al tratamiento se hace clic en estos iconos

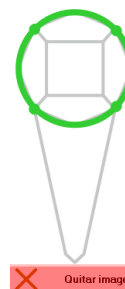
ZONA	
ZONA	
ZONA	
ZONA	
	
1 RAIZ	
2 RAIZ	

 No tiene imagen

 Si tiene imagen

Desasociar una imagen de un tratamiento

Para desasociar una imagen de un tratamiento se pulsa el botón **Quitar Imagen** que aparece debajo de la imagen.



Copias de seguridad y respaldo

La agenda de citas mantiene un duplicado de la información en un fichero de texto que se puede abrir con el bloc de notas o cualquier editor de texto.

La información se presenta en filas. Cada fila es una cita.

The screenshot shows a Notepad window with the following content:

```

+ 1 28/06/2013 10:30 10:45 0 pepe perez santana 893284983492 aaaa bbbb
+ 1 28/06/2013 11:15 11:30 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 5656567 02-ODONTOLOGIA CONSERVADORA
+ 1 30/06/2013 09:30 09:45 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 01-ESTOMATOLOGIA PREVENTIVA
U 1 30/06/2013 09:30 09:45 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 6666666 01-ESTOMATOLOGIA PREVENTIVA
+ 2 26/06/2013 10:30 11:00 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 06-PRÓTESIS FIJA Y MIXTA
+ 2 26/06/2013 12:00 12:30 0 SANTANA PEREZ JORGE 927445566 01-ESTOMATOLOGIA PREVENTIVA
- 1 26/06/2013 10:30 10:45 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 01-ESTOMATOLOGIA PREVENTIVA
+ 1 26/06/2013 09:00 09:15 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 01-ESTOMATOLOGIA PREVENTIVA
= 1 26/06/2013 11:30 11:45 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 01-ESTOMATOLOGIA PREVENTIVA
  
```

Annotations in the image:

- Código del médico:** Points to the first column of the text file.
- Código del paciente:** Points to the patient name in the first row.
- Se anuló la cita:** Points to the minus sign in the second row of the second section.
- + Se añadió nueva cita:** Points to the plus sign in the third row of the second section.
- = Se modifíco la cita:** Points to the equals sign in the first row of the third section.

Cada fila empieza por +, - o =.

El signo + indica una operación de cita añadida (nueva)

El signo – indica una operación de cita eliminada

El signo = indica una operación de modificación de cita existente.

Este fichero de respaldo se llama CitasTXT.txt y esta en la carpeta del servidor donde está la base de datos.

Copia de seguridad de las bases de datos.

Tanto la base de datos de pacientes **Odonges** como la base de datos de **Gestión** serán copiadas, diariamente, a un pendrive, como respaldo. Esta copia será de forma automática, a una hora prefijada. El sistema avisa en caso que no pueda realizar dicha copia.

Fichero de configuración

En la misma carpeta donde está el programa Odonges.exe hay un fichero tipo XML que contiene 2 valores. Uno es la ruta a la carpeta donde está la base de datos. El otro es el índice de usuario inicial del programa.

Si solo vas un puesto puedes dejar en blanco el valor ruta

<ruta></ruta>

En caso de varios puesto hay que poner la ruta en forma de \\servidor\carpeta\

Ruta a la carpeta donde está la base de datos

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>  
<configuracion>  
  <ruta>\\servidor\carpetaBasedatos\</ruta>  
  <C_UsuarioPorDefectoPrograma>1</C_UsuarioPorDefectoPrograma>  
</configuracion>
```

Indice de usuario inicial al arrancar el programa