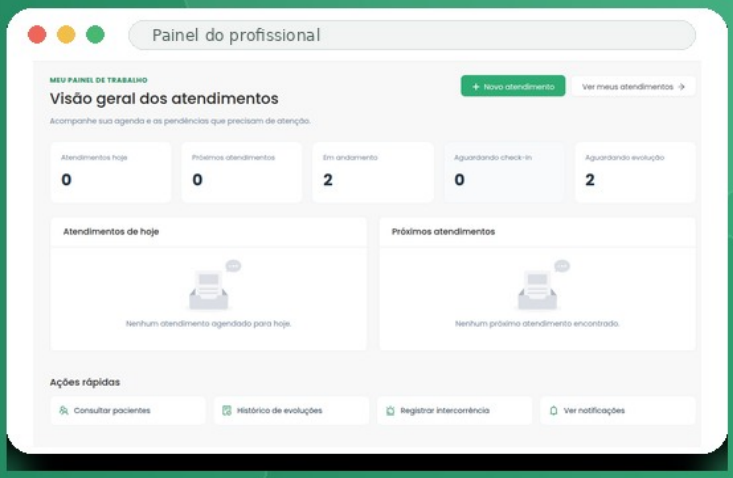
TUTORIAL · PAINEL WEB

Como registrar uma evolução no painel web

Passo a passo no computador

Crie o atendimento, faça o check-in e registre a evolução do paciente em um só fluxo.



Este guia mostra o fluxo completo no painel web: criar o atendimento, realizar o check-in e registrar a evolução.

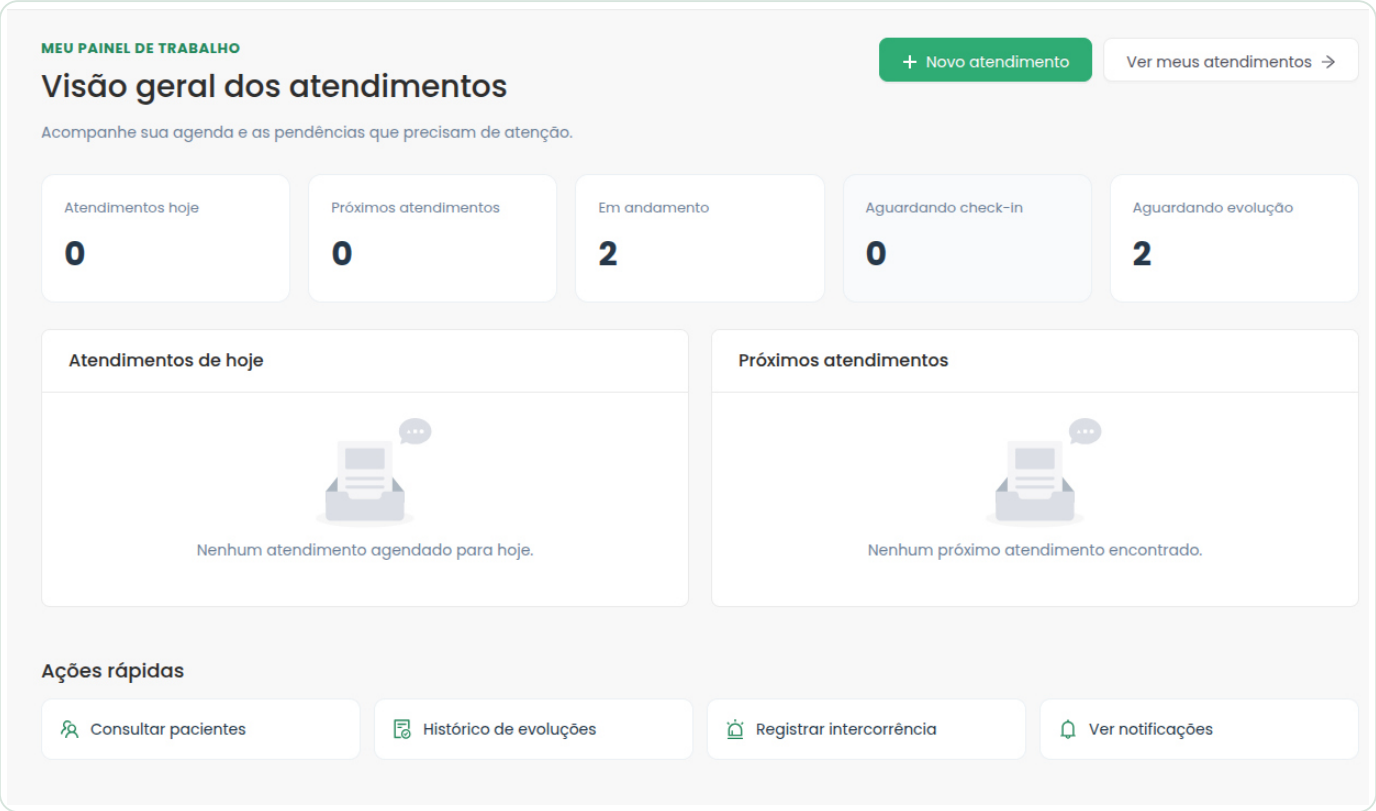
Resumo dos passos

1. Inicie em Novo atendimento
2. Escolha o paciente
3. Selecione o serviço
4. Defina data e horário
5. Confirme o local
6. Revise e confirme
7. Localize em Meus atendimentos
8. Realize o check-in
9. Confirme o check-in
10. Abra Anamnese e evolução
11. Registre evolução e anexos

! Após o check-in, a evolução fica disponível

1 PASSO 1 DE 11

Inicie um novo atendimento



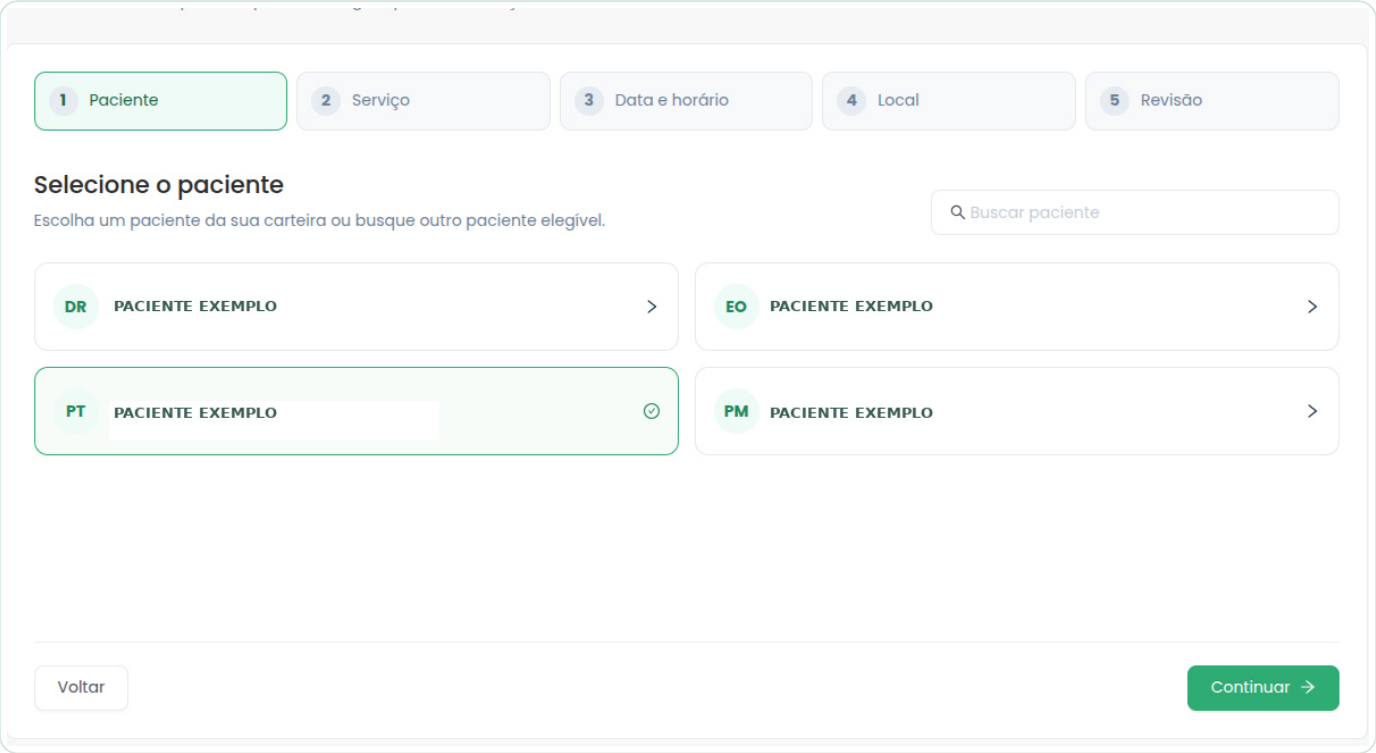
Acesse Novo atendimento pelo início ou pela agenda.

Na página Início, clique em Novo atendimento. Você também pode abrir Meus atendimentos e usar o botão Novo atendimento.

> As duas opções iniciam o mesmo fluxo de criação.

2 PASSO 2 DE 11

Escolha o paciente



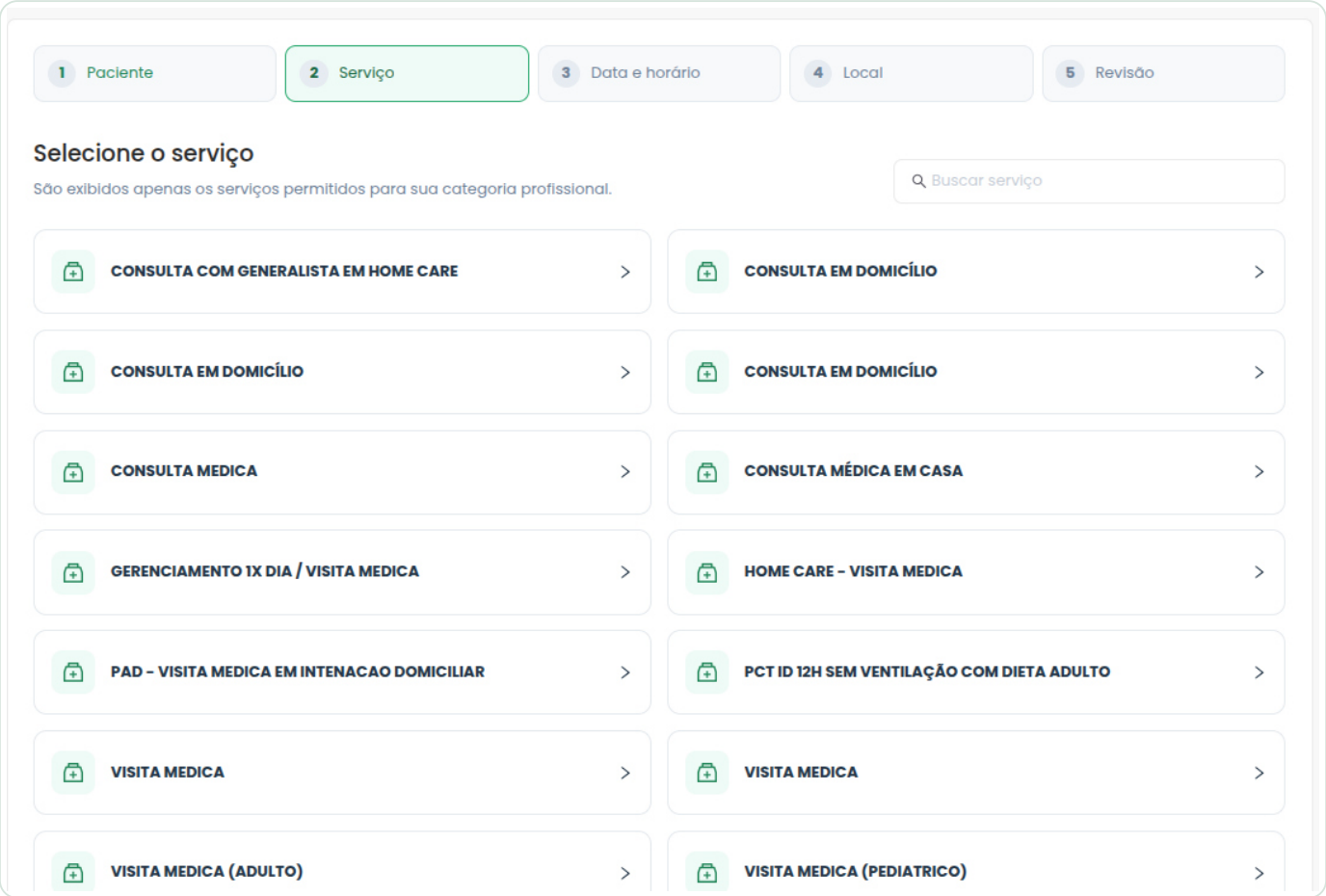
Selecione ou pesquise o paciente.

Selecione um paciente na lista ou use a busca para localizar pelo nome.

> Confira o nome antes de continuar.

3 PASSO 3 DE 11

Selecione o serviço



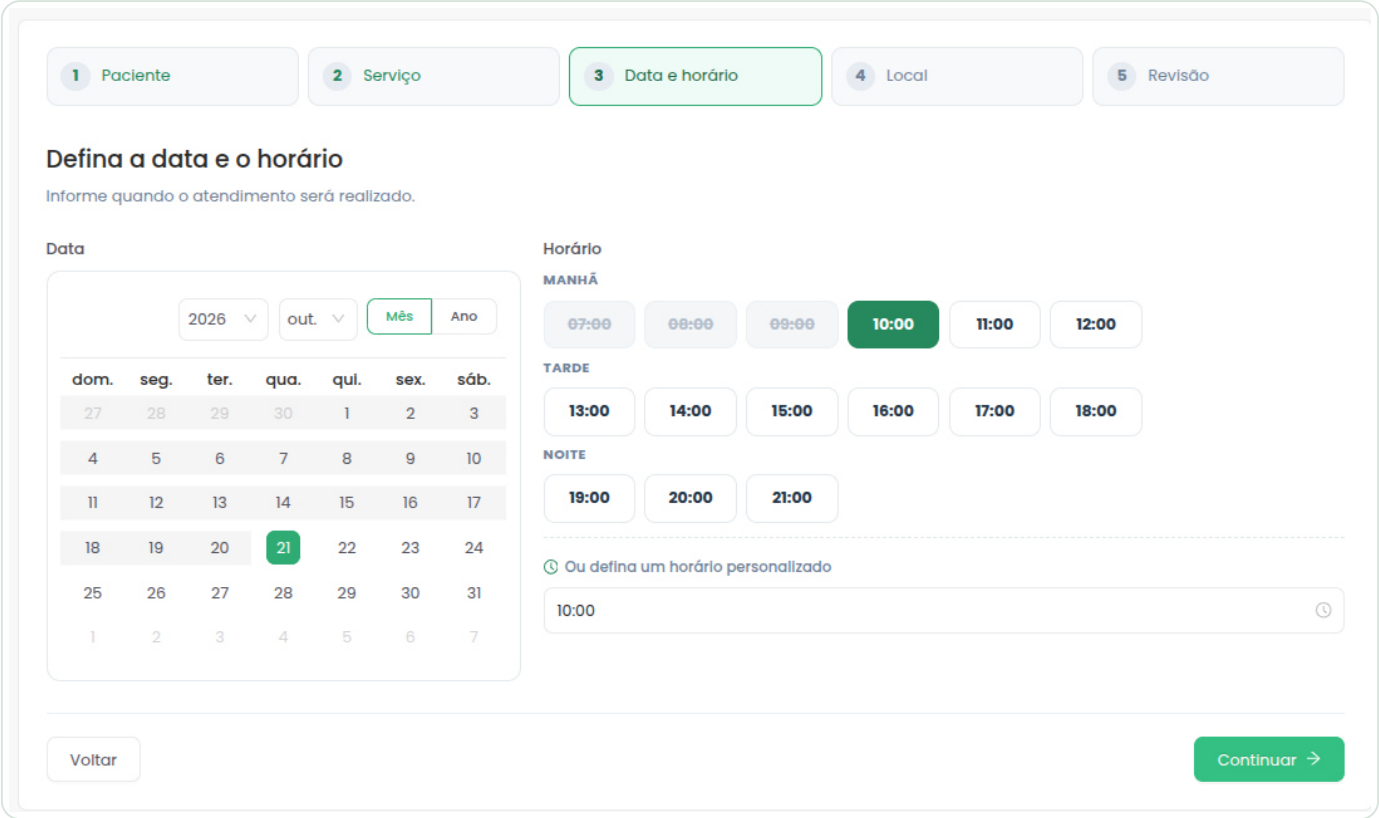
Escolha ou pesquise o serviço.

Escolha um serviço disponível para a sua categoria profissional. Se necessário, pesquise pelo nome.

> A lista apresenta os serviços habilitados para sua especialidade.

4 PASSO 4 DE 11

Defina a data e o horário



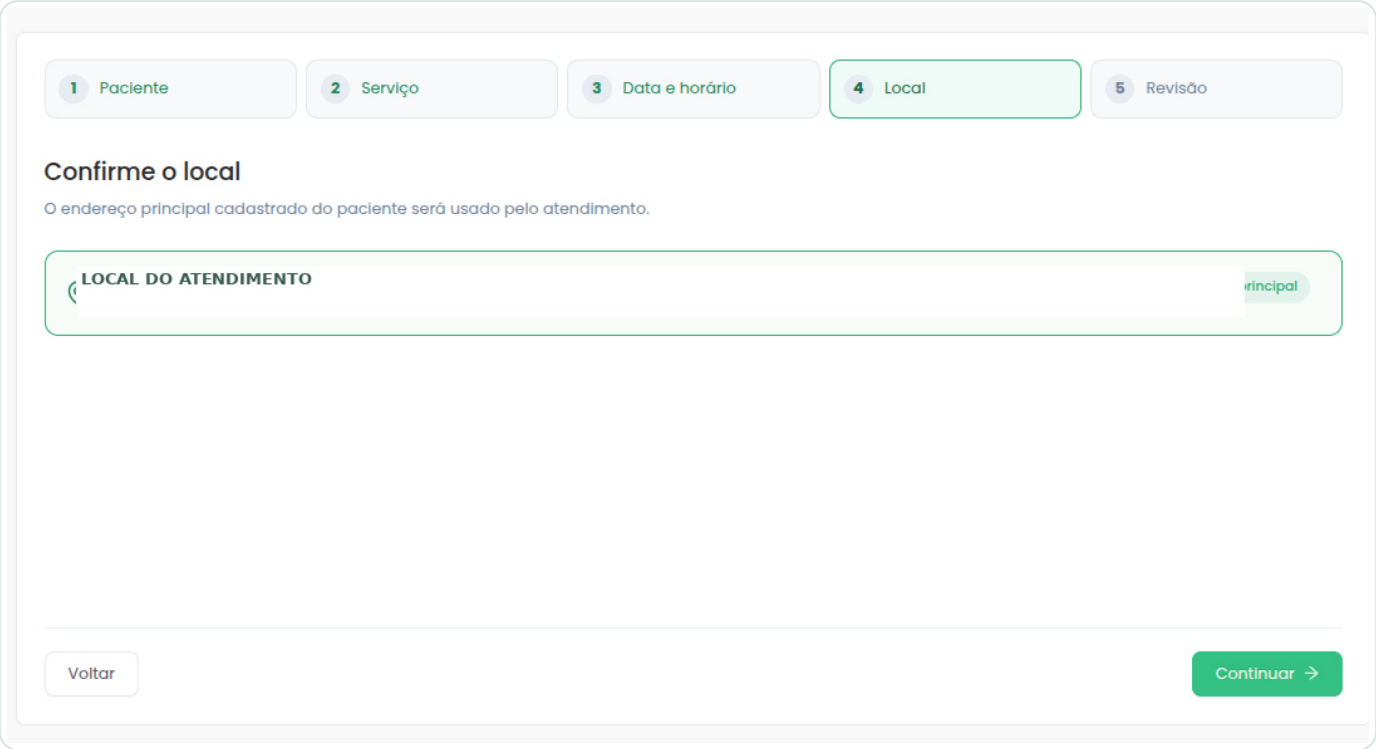
Escolha a data e o horário do atendimento.

Escolha o dia no calendário e selecione um horário disponível. Confira os dados antes de avançar.

> Os horários indisponíveis aparecem desativados.

5 PASSO 5 DE 11

Confirme o local



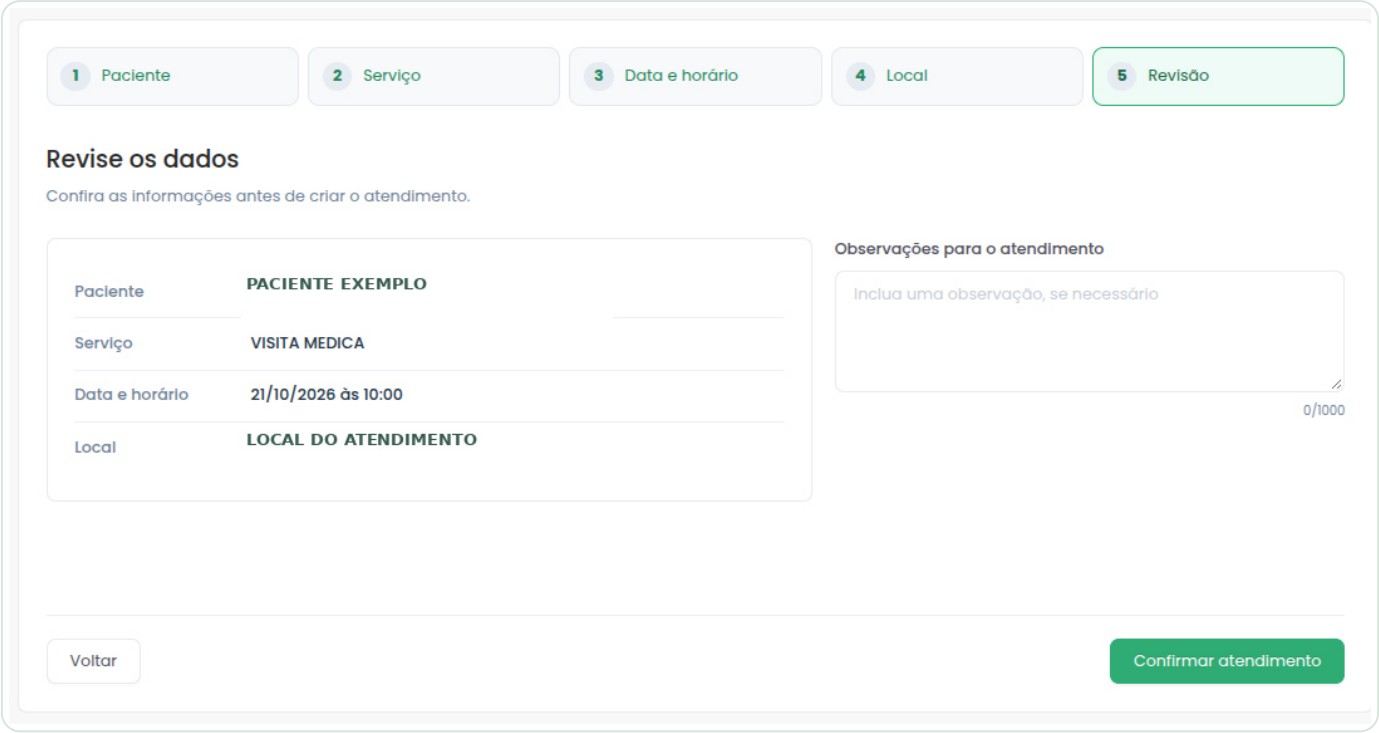
Confira o local do atendimento.

Confira o endereço do atendimento e clique em Continuar.

> O endereço principal cadastrado para o paciente será usado no atendimento.

6 PASSO 6 DE 11

Revise e confirme



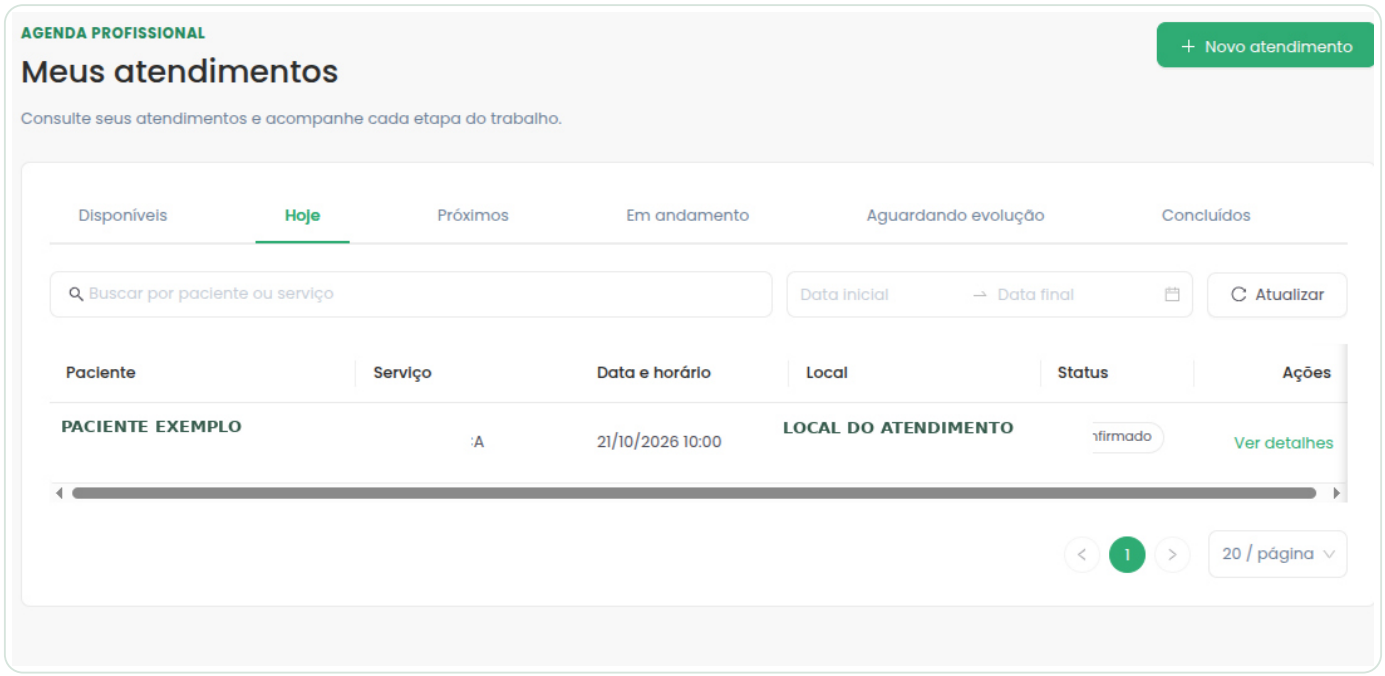
Revise os dados antes de confirmar.

Confira paciente, serviço, data, horário e local. Se estiver tudo correto, clique em Confirmar atendimento.

> Revise os dados antes de confirmar a criação.

7 PASSO 7 DE 11

Localize o atendimento criado



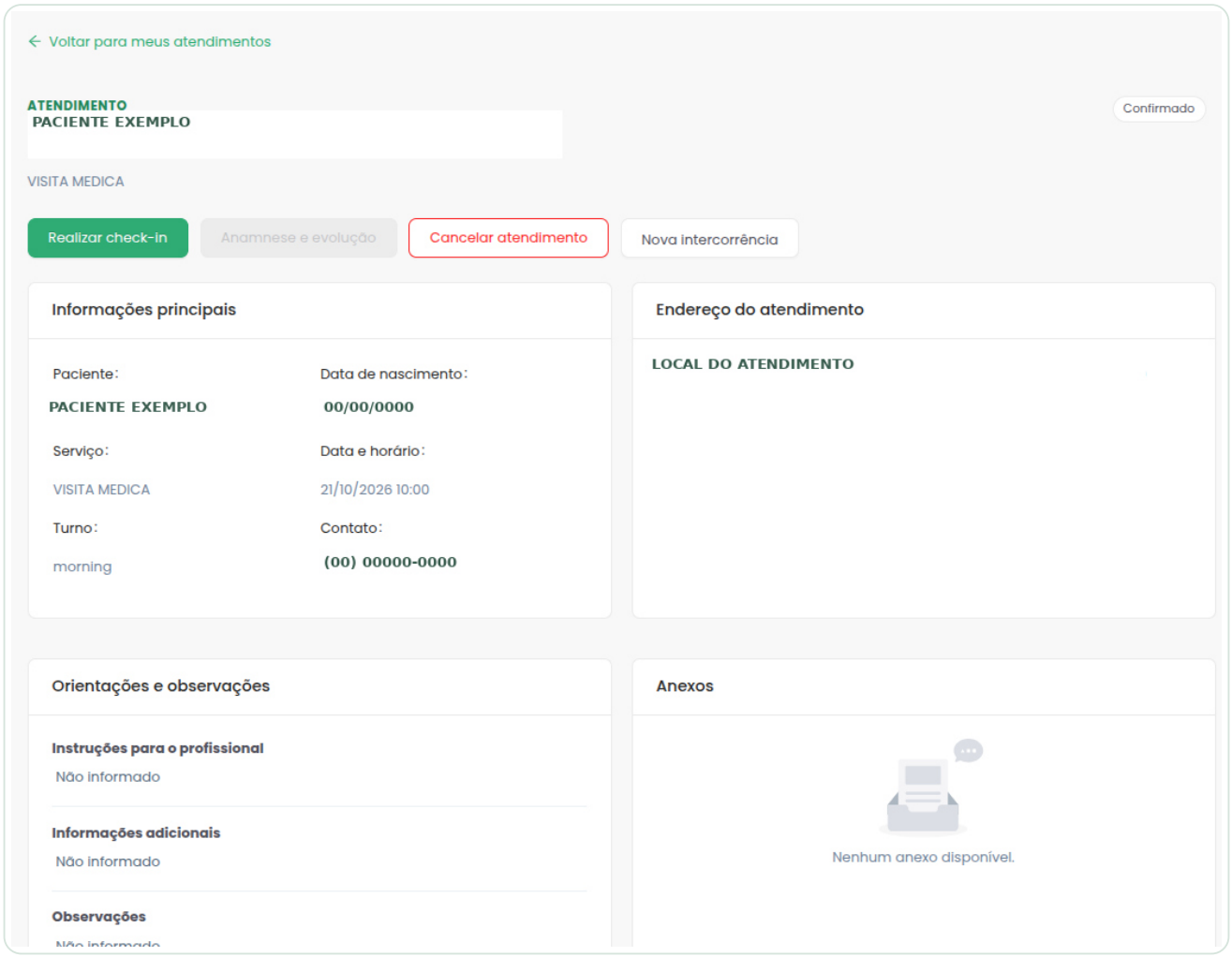
Encontre o registro em Meus atendimentos.

Após a confirmação, abra Meus atendimentos. O novo registro aparecerá na lista; clique em Ver detalhes para abrir.

> A tela pode mostrar o atendimento na aba correspondente à data ou ao status.

8 PASSO 8 DE 11

Inicie o check-in



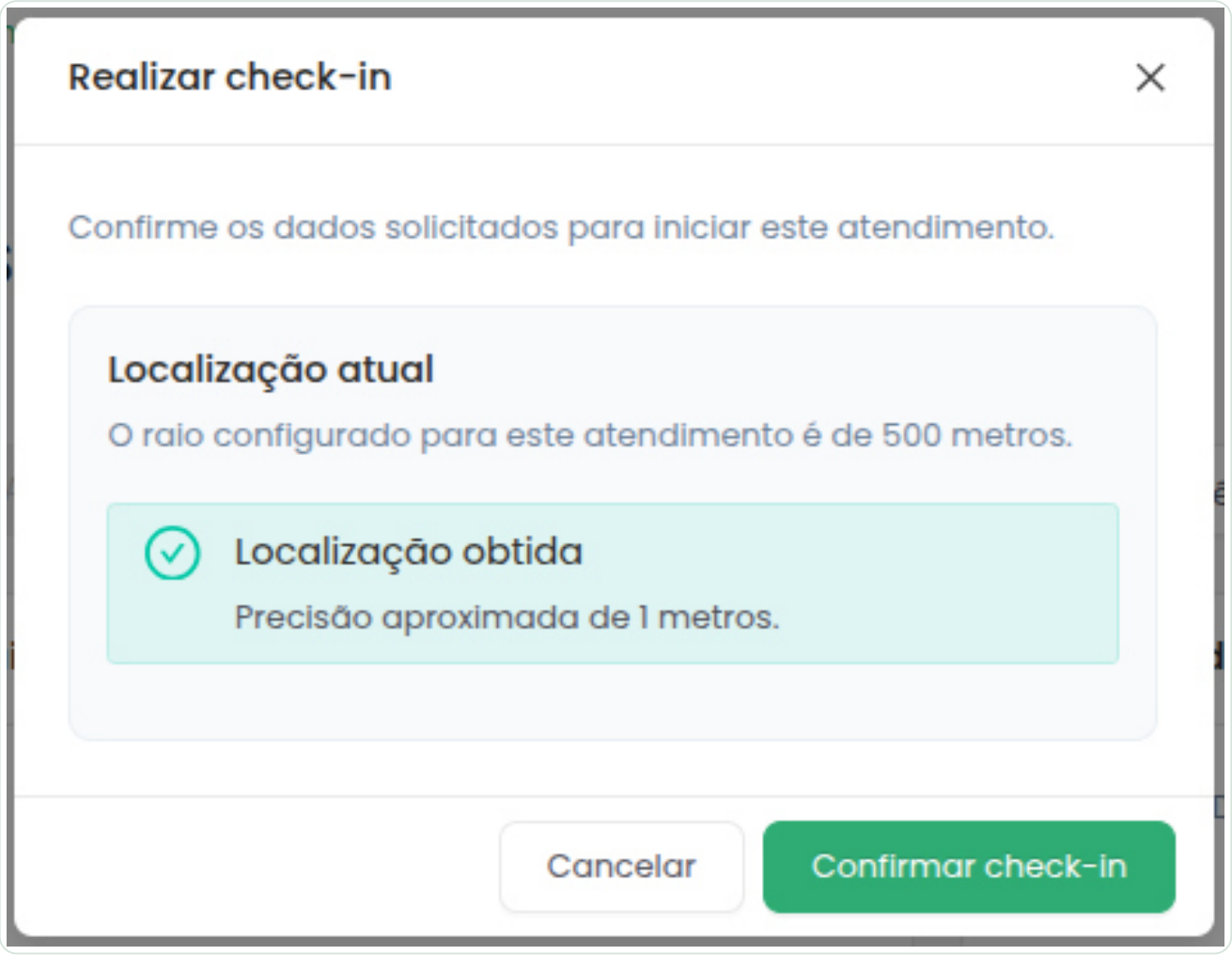
Clique em Realizar check-in.

Nos detalhes do atendimento, clique em Realizar check-in. Se o navegador solicitar, permita o acesso à localização.

> O check-in libera a etapa de registro clínico.

9 PASSO 9 DE 11

Confirme o check-in



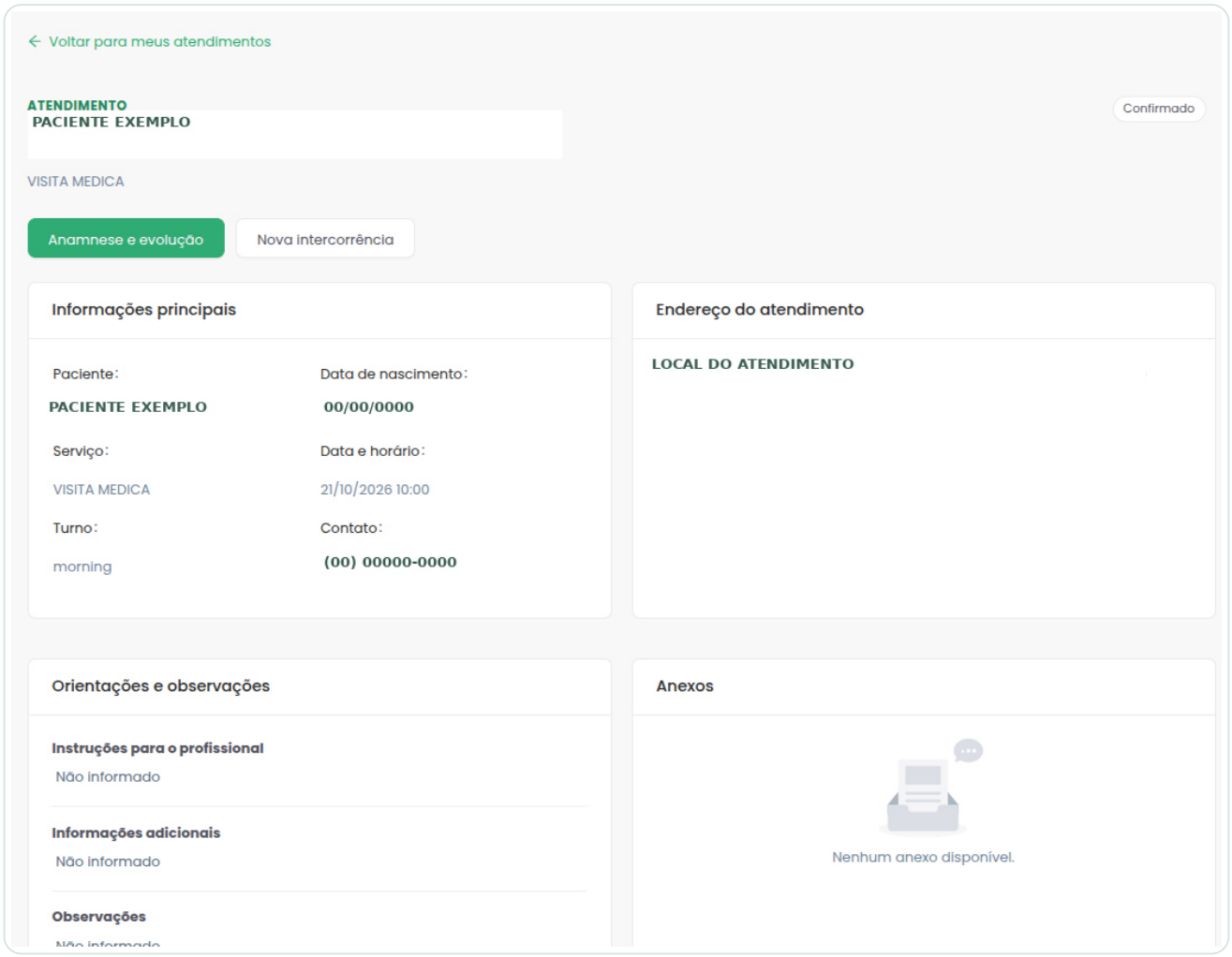
Confirme o check-in.

Confira a localização obtida na janela e clique em Confirmar check-in.

> A confirmação deve ser concluída antes de registrar a evolução.

10 PASSO 10 DE 11

Abra Anamnese e evolução



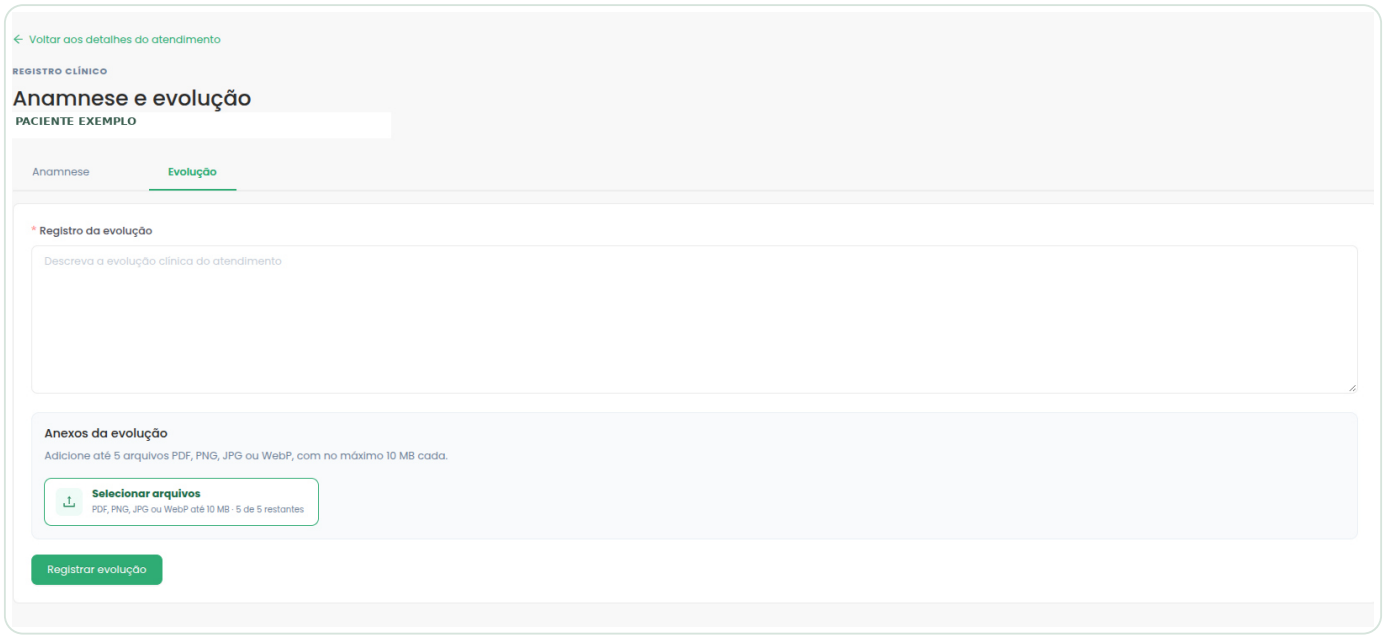
Acesse Anamnese e evolução após o check-in.

Com o check-in confirmado, clique em Anamnese e evolução nos detalhes do atendimento.

> Esse botão fica disponível após o check-in.

11 PASSO 11 DE 11

Registre a evolução



Descreva a evolução e, se necessário, anexe arquivos.

Descreva a evolução clínica do atendimento. Se necessário, anexe arquivos e clique em Registrar evolução.

> É possível anexar até 5 arquivos PDF, PNG, JPG ou WebP, de até 10 MB cada. Registre as informações do atendimento realizado.