
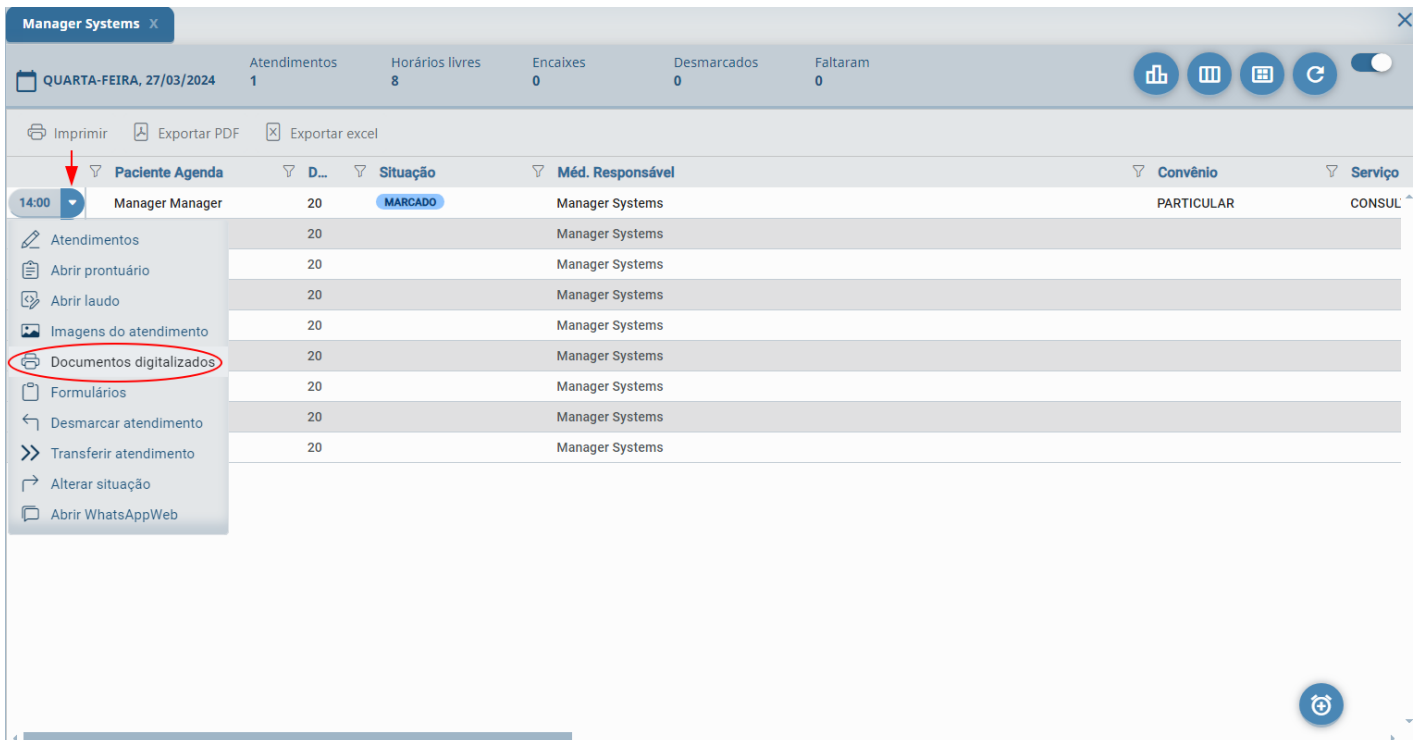


Adicionando Documentos Digitalizados no Atendimento


Os Documentos digitalizados do atendimento, podem ser adicionados e/ou acessados através das ações da agenda - que é um atalho - ou dentro da tela do atendimento com o ícone . Documentos digitalizados, para isso siga os passos abaixo.


Na agenda, clique em **Ações** e **Documentos digitalizados**.




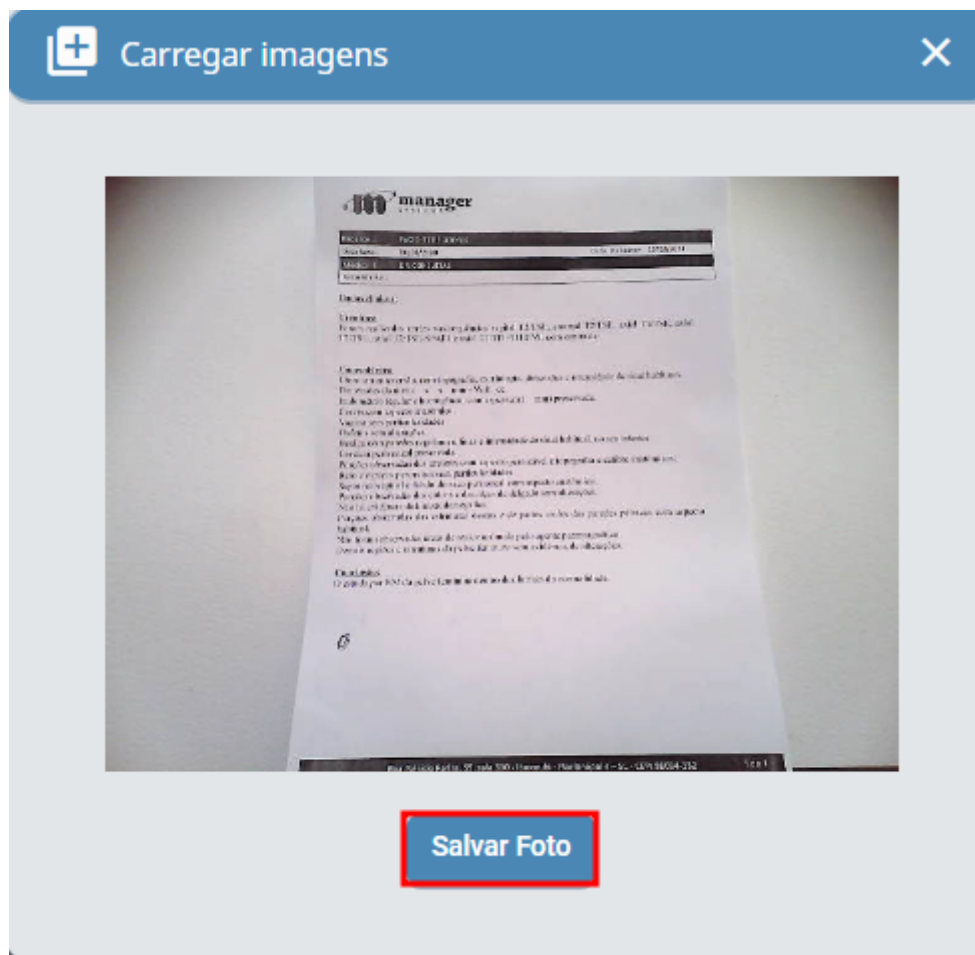
A interface do sistema Manager Systems exibe a agenda para a data de QUARTA-FEIRA, 27/03/2024. No topo, há uma barra de status com contadores: Atendimentos (1), Horários livres (8), Encaixes (0), Desmarcados (0) e Faltaram (0). Abaixo, há uma barra de ferramentas com opções de exportação: Imprimir, Exportar PDF e Exportar excel. O menu de ações é aberto, mostrando uma lista de opções. A opção "Documentos digitalizados" está circunscrita em vermelho. O menu também inclui: Atendimentos, Abrir prontuário, Abrir laudo, Imagens do atendimento, Formulários, Desmarcar atendimento, Transferir atendimento, Alterar situação e Abrir WhatsAppWeb.

Paciente Agenda	D...	Situação	Méd. Responsável	Convênio	Serviço
14:00 Manager Manager	20	MARCADO	Manager Systems	PARTICULAR	CONSUL
Atendimentos	20		Manager Systems		
Abrir prontuário	20		Manager Systems		
Abrir laudo	20		Manager Systems		
Imagens do atendimento	20		Manager Systems		
Documentos digitalizados	20		Manager Systems		
Formulários	20		Manager Systems		
Desmarcar atendimento	20		Manager Systems		
Transferir atendimento	20		Manager Systems		
Alterar situação					
Abrir WhatsAppWeb					

 **Atenção!** O Perfil do Usuário deve ter a permissão para "Permitir acessar os documentos digitalizados do paciente dentro do atendimento e na agenda".

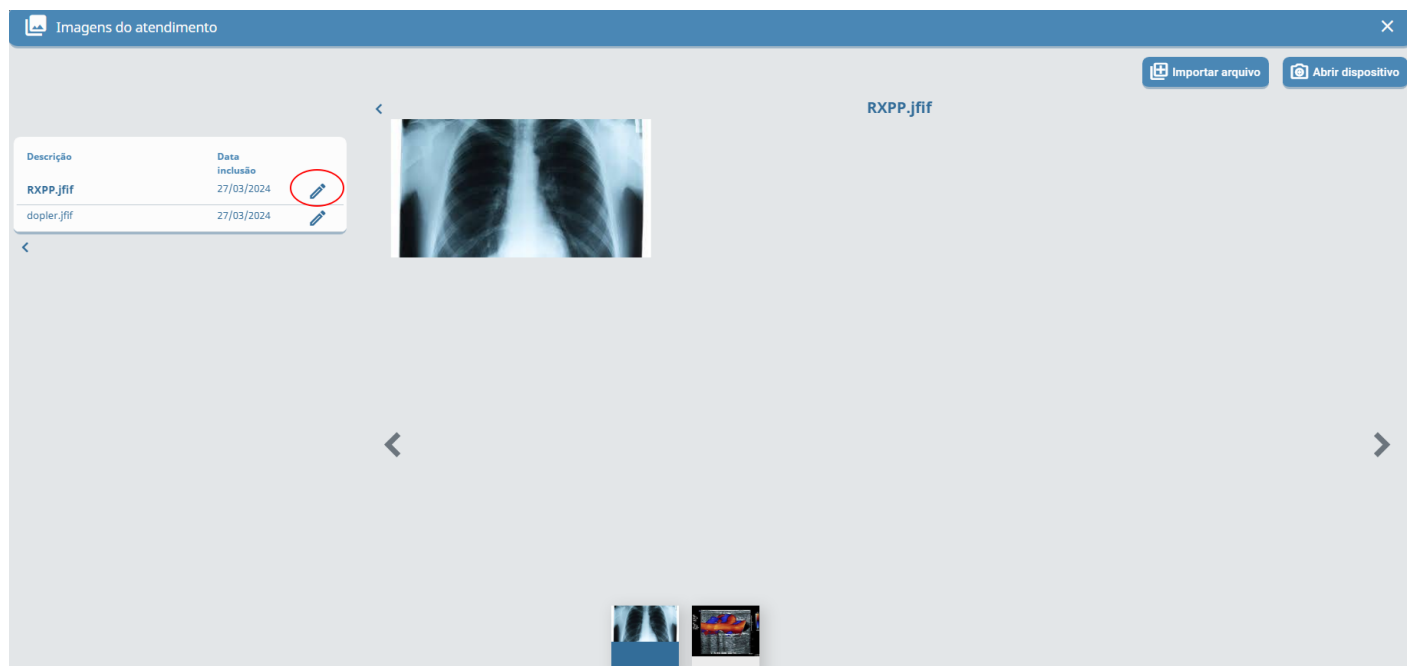
Caso o botão  não aparecer para você na tela do atendimento, acione seu gestor e nossa equipe de [suporte](#).

Na tela do atendimento os Documentos digitalizados podem ser importados ou extraídos de dispositivos, para adicionar clique no ícone em destaque .



Os dados são armazenados no atendimento do paciente podem ser acessados no Prontuário.

Editar ou Excluir o Arquivo: Clique no ícone Editar




Clique em Excluir - para excluir - ou Atualizar no caso de editar o arquivo.


 Editar arquivo ×

Descrição

RXPP.jfif

 Excluir

 Atualizar

 **Atenção!** O botão **Excluir** só aparece se o **Perfil do Usuário** tiver a permissão, caso contrário o botão **não** fica acessível.

Revision #1

Created 1 August 2024 07:15:06 by Carla Gois

Updated 1 August 2024 07:16:49 by Carla Gois