
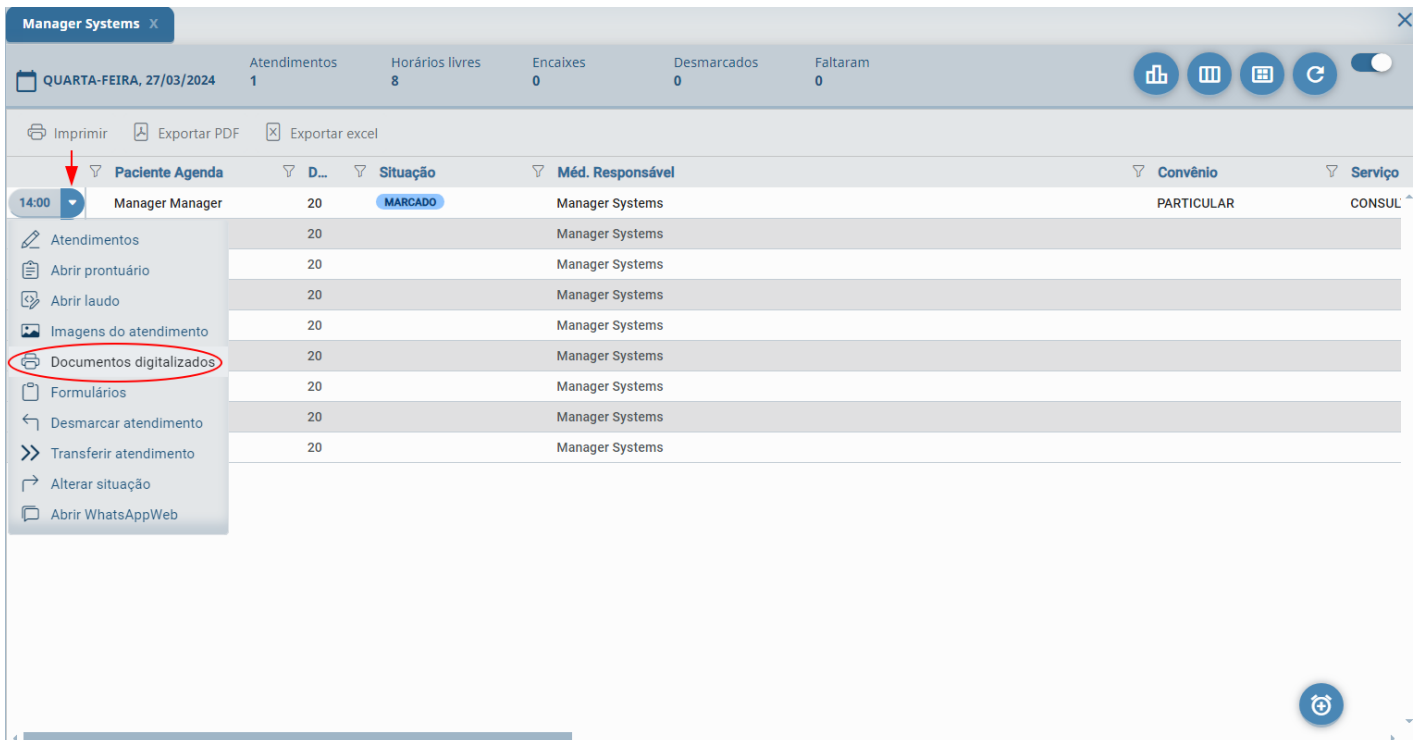


# Adicionando Documentos Digitalizados no Atendimento


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 Imprimir, Exportar PDF e Exportar excel. O menu de ações é aberto, mostrando uma lista de opções. A opção "Documentos digitalizados" está circutada em vermelho. A tabela de agenda mostra uma única entrada para o paciente "Manager Manager" às 14:00, com a situação "MARCADO" e o médico responsável "Manager Systems".

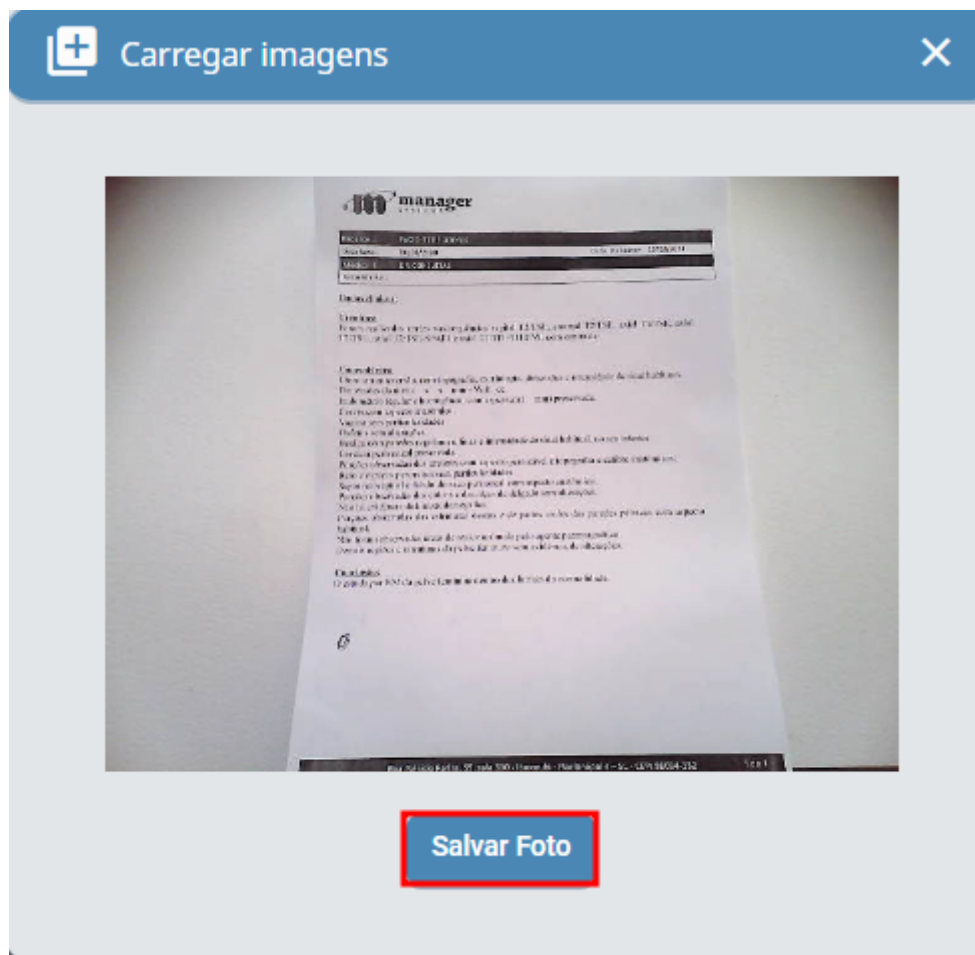
Paciente	Agenda	D...	Situação	Méd. Responsável	Convênio	Serviço
14:00	Manager Manager	20	MARCADO	Manager Systems	PARTICULAR	CONSUL

 **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](#).

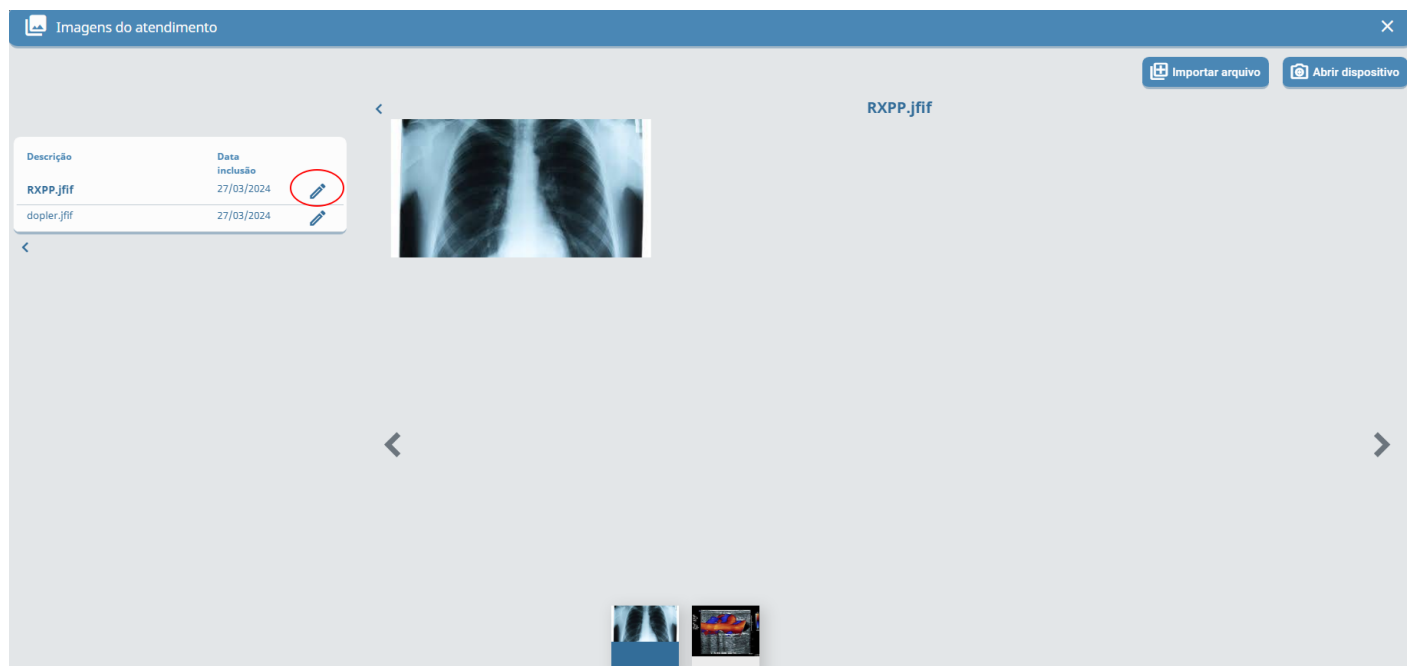
Na tela do atendimento os Documentos digitalizados podem ser importados ou extraídos de dispositivos, para adicionar clique no ícone em destaque .






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 10:15:06 by Carla Gois

Updated 1 August 2024 10:16:49 by Carla Gois