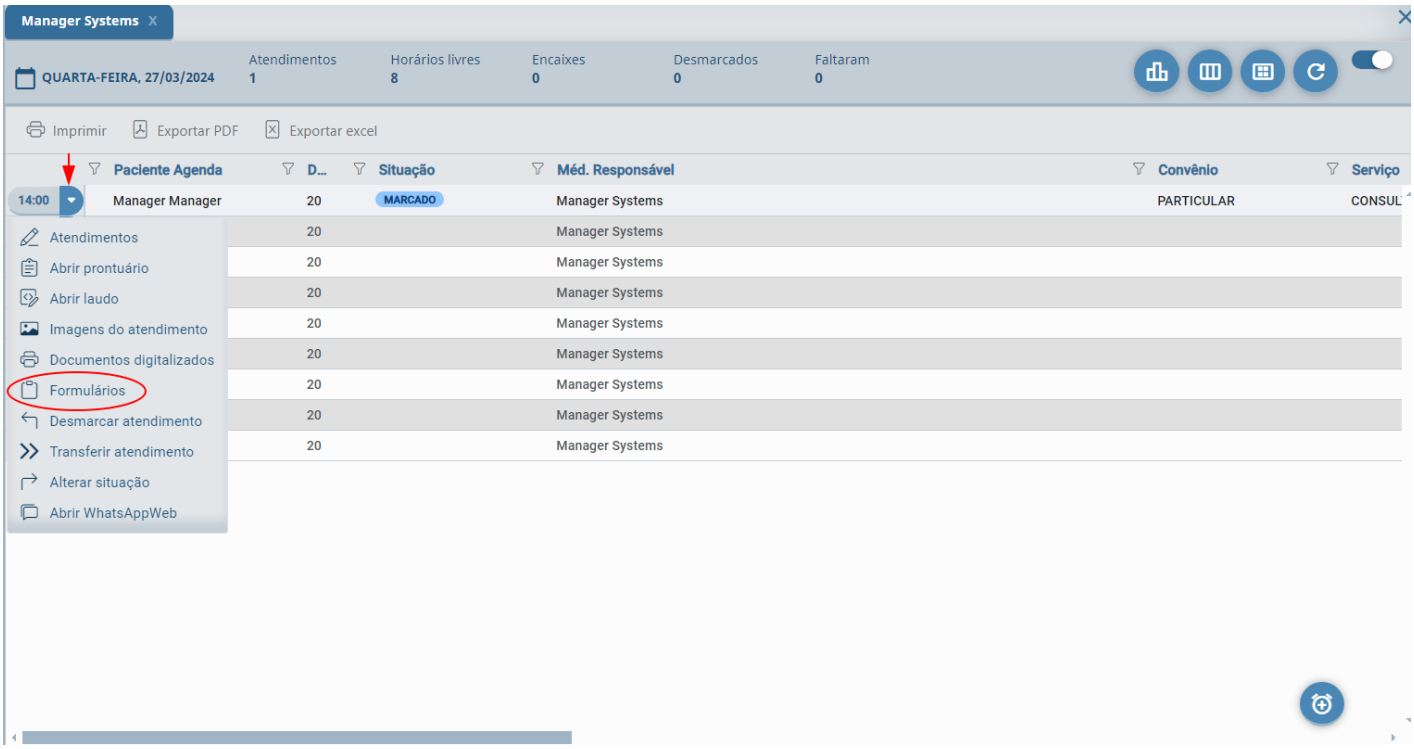
Recepção - Gravar e Assinar

O preenchimento e a assinatura do formulário, pode ser realizada na recepção ou por técnicos responsáveis, varia do fluxo definido por cada clínica.

O usuário deve ter permissões para Visualizar e Assinar o formulário, consulte seu gestor ou responsável pelo seu setor.

Siga os seguintes passos para responder e assinar um formulário.

1. Localize o atendimento e clique no ícone Ações > Formulários.



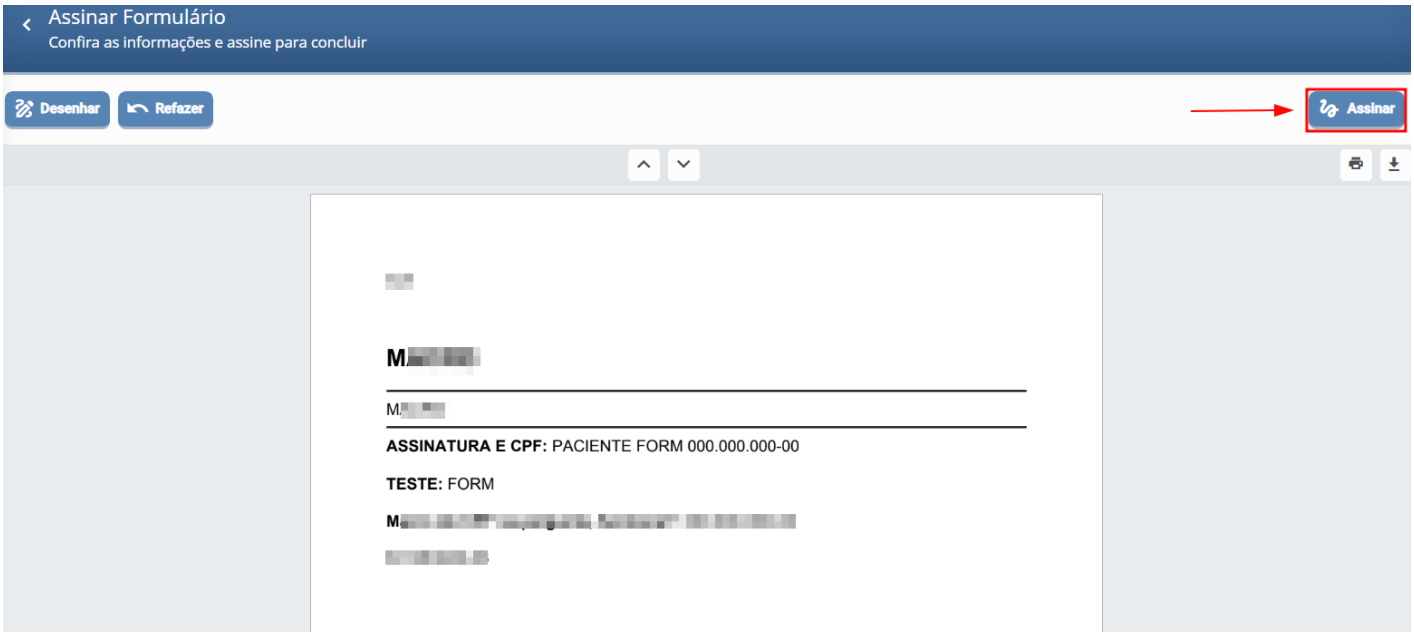
2. Selecione o formulário a ser preenchido e clique no ícone Abrir formulário.



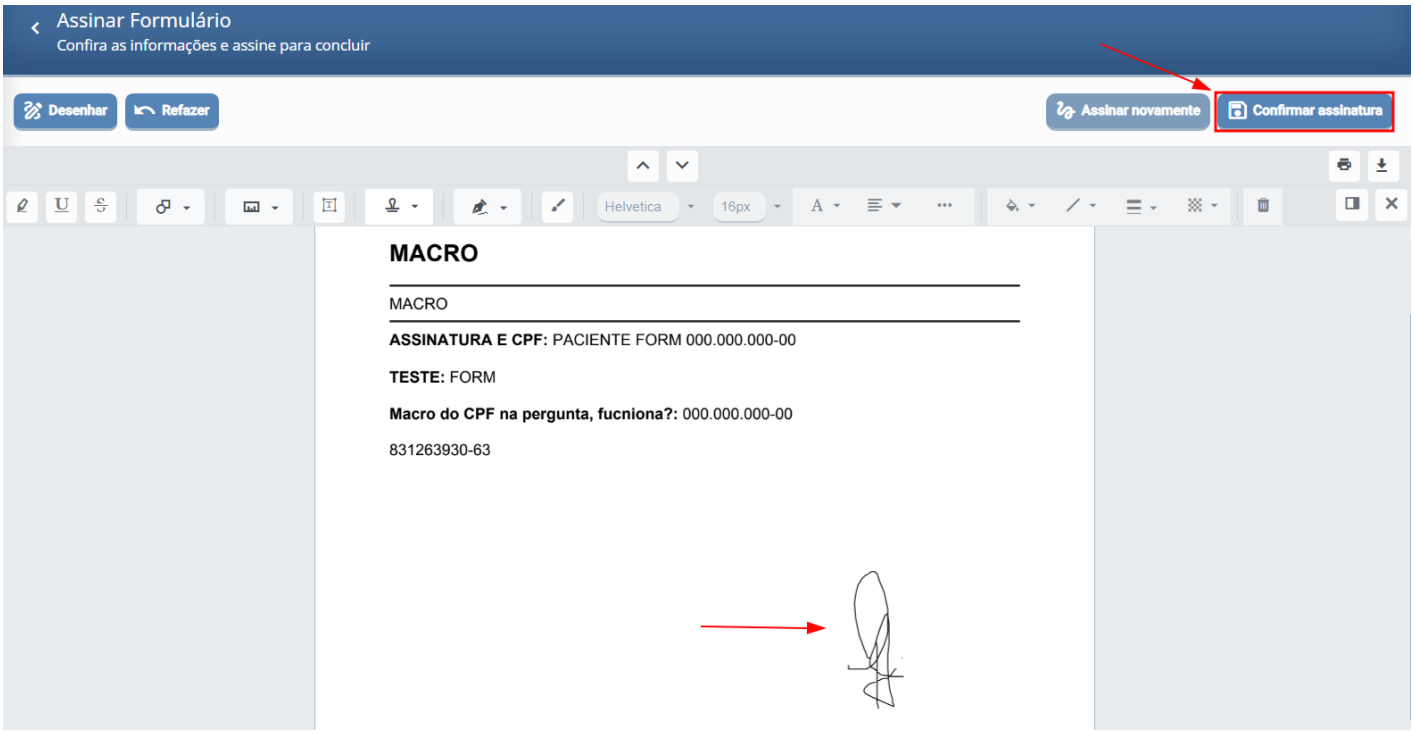
3. Preencha o formulário de acordo com as respostas do paciente e clique em Gravar.



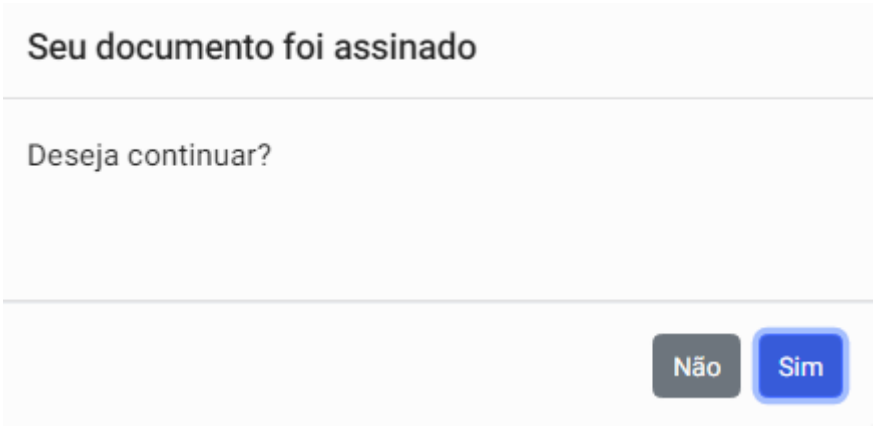
4. A assinatura é realizada pelo paciente após confirmar as respostas, basta clicar em Assinar e na próxima tela clicar em Assinar.



5. Posicione a assinatura no documento de formulário e clique em Confirmar assinatura.



6. Confirme se deseja continuar em Sim.



- Note que após assinado, o documento tem a situação alterada e fica armazenado nos documentos do paciente.



Importante!

Lembre-se que para o usuário visualizar, preencher e assinar formulários, deve ter as devidas permissões em seu perfil.

Estas configurações estão em Perfis > Permissões 1/2 > Formulários.

Revision #2
Created 2024-08-06 08:14:56 UTC by Carla Gois
Updated 2024-08-06 08:15:48 UTC by Carla Gois