

Manual QuarkClinic

Administrativo/Financeiro

[Acesso a Plataforma](#)

[Quadro Visão Geral](#)

[Estarão dispostos:](#)

[3. Acesso às configurações](#)

[3.1 Configuração Agendamento](#)

[3.2 Configuração Atendimento](#)

[3.3 Configuração dos Caixas](#)

[3.4 Configuração da Fila de Espera](#)

[3.6 Configuração dos Exames/Laudos](#)

[3.7 Configuração Paciente](#)

[3.8 Configuração do Financeiro](#)

[3.9 Configuração Plano de Saúde](#)

[3.10 Configuração de Guia de consulta](#)

[3.12 Configuração Módulo Medicina do Trabalho](#)

[3.13 Configurações de Convênios/Especialidade Atendidas](#)

[3.14 Configurações de Especialidades e Convênios](#)

[3. 15 Configurações de Fichas de Atendimentos](#)

[4. Convênios e Especialidades](#)

[5. Cadastro de Profissionais de Saúde](#)

[6. Cadastro de Usuários](#)

[7. Cadastro de Procedimentos](#)

[8. Configuração do Valor do Procedimento](#)

[9. Configuração do Repasse do Profissional](#)

[10. Cadastro/Edição de Contas](#)

[11. Cadastro das condições de Recebimentos](#)

[12. Configuração de agendas](#)

[13. Relatórios](#)

[14. Relatório de Consulta geral de atendimentos](#)

[15. Relatório de Mapa geral de Ocupação](#)

[16. Relatório de Movimentação Diária](#)

[17. Relatório de Faturamento Resumido](#)

1. Acesso a Plataforma



Digite em seu navegador (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e etc.) este link: <https://app.quarkclinic.com.br/app/entrar> e após, digite seu e-mail de acesso e senha para clicar em entrar.

2. Quadro Visão Geral

Assim que houver o acesso, este será o ambiente que você visualizará com os menus de acesso ao lado esquerdo e ao final dele temos o ícone de interrogação, onde se encontra o nosso canal de atendimento.

The screenshot displays the QUARK CLINIC dashboard with the following sections:

- Indicadores:**
 - Pacientes Cadastrados (cadastrar): 812
 - Profissionais da Clínica: 51
 - Consultas no Mês: 51
 - Pacientes Cadastrados no Mês: 15
 - Total de Agendamentos do Mês: 230 / 267
- Agendamentos do Dia (24/10/2020):** Nenhum agendamento encontrado.
- Agendamentos de Amanhã (25/10/2020):** Nenhum agendamento encontrado.
- Solicitações Online:** Nenhum agendamento online encontrado.
- Solicitações Online - Confirmadas:** Nenhum agendamento online confirmado encontrado.
- Resumo das Filas:**
 - Aguardando Recepção: 0
 - Aguardando Pré-Consulta: 0
 - Aguardando Atendimento:
 - Adriano Castro: 0
 - ALESSANDRO CAMPOS: 0
 - Andre Andrologista: 0
 - André Ribeiro: 0
 - Antônio Rodrigues: 0
 - APRESENTAÇÃO - Profissional: 0
 - Bruno Colt: 0

Estarão dispostos:

- Menus de controle a esquerda
- Indicadores da Clínica
- Agendamentos do Dia
- Agendamentos de Amanhã
- Agendamentos Online
- Agendamentos Online Confirmados
- Resumo das Filas dos status - Aguardando recepção; Aguardando Pré-Consulta; Aguardando Atendimento com a quantidade de pacientes para cada profissional de saúde

Para este manual em específico, trataremos das configurações e cadastros necessários para o uso efetivo da solução QuarkClinic.

3. Acesso às configurações

Nesta leitura, mostraremos o passo a passo para realizar as configurações da sua clínica virtual no QuarkClinic. Veja abaixo o caminho para acessar as configurações:

QUARK CLINIC A TREINAMENTO QUARKCLINIC

Visão Geral
Fila de Pré-Consulta
Fila de Recepção
Sala de Espera
Agenda Beta
Conf. de Telemedicina
Agendamentos
Controle de Exames
Confirmações
Prontuários
Laudos >
Pacientes
Med. do Trabalho >
Plano de Saúde >
Financeiro >
Estoque >
Relatórios
Configurações 1
Administrativo >

Configurações do QuarkClinic

Olá, a partir dessa página você pode configurar o QuarkClinic para suas necessidades. O QuarkClinic é um sistema de Gestão de Clínic configurações abaixo estão definidas por grupos, clique no item e tenha acesso a configuração.

Configurações Gerais Agendamento e Recepção Prontuário e Atendimento Financeiro

2 

Clínicas

Edite as configurações de cada clínica. Para cada unidade é possível editar uma série de parametrizações de funcionamento.



Especialidades e convênios

Configure os convênios que suas clínicas irão atender, bem como se aceitará pagamento particular.



Procedimentos

Cadastre os procedimentos atendidos e seus valores.

Acesse o menu de configurações e clique em “Clínicas”.

A TREINAMENTO QUARKCLINIC

Buscar paciente... q

15 resultados por página

Pesquisar:

Nome	Cadastrado em	
Apresentação Comercial	18/07/2018	 
A TREINAMENTO QUARKCLINIC	04/07/2017	 
BOMEDICO	07/02/2019	 
QUARKCLINIC - APRESENTAÇÃO	08/03/2016	 

Feito isso, haverá esta visualização e então, clique no ícone de “configurações”.

E aqui estarão disponíveis todas as configurações por atividade para serem editadas:

* Pressione **ctrl + shift + /** pra minimizar/mostrar todas as configurações

Integração ERP

Agendamento

Atendimento

Caixa

Fila de Espera

Prontuário

Exames/Laudos

Paciente

Controle de Exames

Financeiro

Plano de Saúde

Relatório

Guia de Consulta

Orçamento

Medicina do Trabalho

Convênios/Especialidades Atendidos

Especialidades e seus Convênios

Ficha de Atendimento

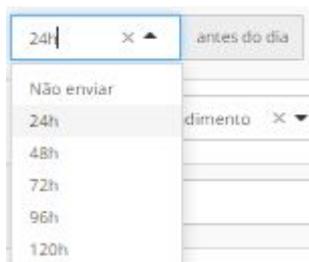
Ficha Controle de Frequência

3.1 Configuração Agendamento

Agendamento		Minimizar
Enviar e-mail de confirmação para os pacientes com quanto tempo de antecedência <small> Ao ativar esta configuração, o QuarkClinic irá enviar, com o tempo de antecedência especificado, as marcações com Status de AGENDADA solicitando confirmação. Caso o paciente confirme via e-mail a marcação vai para CONFIRMADA</small>	24h x	antes do dia
Ordenação padrão para a fila de espera <small> Selecione a ordenação da fila de espera que virá selecionada por padrão na tela de agendamentos</small>	Por Horário de Atendimento x	
Tipo Exibição Padrão Agenda <small> Selecione a exibição padrão da agenda na seção de Agendamento</small>	DIÁRIA x	
Comportamento de agendamentos para profissionais de saúde <small> Esta configuração controla o comportamento de agendamentos para o profissional de saúde, não administrador, conforme as opções disponíveis.</small>	Visualiza, Altera Status e Cadastra x	
Restringir procedimentos por convênio <small> Ao ativar esta configuração, na tela de agendamento a lista de procedimento será filtrada pelo convênio selecionado. (Só serão listados os procedimentos que tenham negociação com o convênio selecionado, ou os procedimentos do tipo consulta)</small>	<input type="checkbox"/>	
Restringir agendamentos/encaixes do passado <small> Ao ativar esta configuração não será permitido realizar agendamentos/encaixes em datas e horários anteriores ao presente momento</small>	<input type="checkbox"/>	
Restringir Exclusão de agendamentos pela recepção <small> Ao ativar esta configuração o sistema permite apenas que gerentes e administradores excluam agendamentos</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Campo Meio do Agendamento obrigatório <small> Caso ativado, o campo será obrigatório no agendamento do paciente</small>	<input type="checkbox"/>	
Notificar marcação sem código de autorização <small> Ao ativar esta configuração o operador será notificado no momento em que tentar agendar um paciente que já realizou um atendimento através de convênio, mas sem código de autorização. Porém ainda será possível agendar</small>	<input type="checkbox"/>	
Exibir agendamentos cancelados <small> Ao ativar esta configuração, as marcações com status CANCELADOS ou CANCELADO VIA SMS, serão exibidos na listagem.</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	

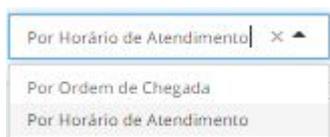
1. Enviar e-mail de confirmação para os pacientes com quanto tempo de antecedência

Definição de até quantas horas o paciente poderá receber o e-mail para confirmar o agendamento com a clínica. Para realizar esta atividade, basta clicar na seta ao lado do “x” para selecionar o horário desejado.



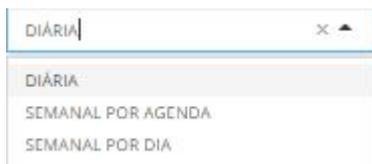
2. Ordenação padrão para a fila de espera

Configure como será a ordenação da fila de espera da sua clínica, selecionando por meio da seta ao lado do “x” qual será o padrão:



3. Tipo Exibição Padrão Agenda

Configuração do modo de visualização padrão da agenda na seção de agendamentos. Selecione por meio da seta ao lado do “x” qual será o padrão desejado:



4. Comportamento de agendamentos para profissionais de saúde

Configuração para selecionar a permissão ou de agendamentos realizados pelo próprio profissional de saúde (não administrador). Para isso, basta clicar na seta ao lado do “x” e clicar nas permissões desejadas:



5. Restringir procedimentos por convênio

Ao ativar esta configuração, ao realizar um agendamento será filtrada a lista de procedimento por convênio selecionado.

OBS.:Só serão listados os procedimentos que tenham negociação com o convênio selecionado, ou os procedimentos do tipo consulta.

Para selecionar, basta clicar neste botão de seleção .

6. Restringir agendamentos/encaixes do passado

Esta configuração restringe que a recepção ou profissional de saúde registrem agendamentos/encaixes realizados anteriormente. Por exemplo: Houve um agendamento/encaixes em um horário em que não havia mais a possibilidade de registro por ter sido realizado fora do horário do trabalho ou por esquecimento. Neste caso, se houver a ativação desta restrição esta atividade não poderá ser realizada.

Caso queira realizar, clique no botão de seleção .

7. Restringir Exclusão de agendamentos pela recepção

Esta configuração restringe a recepção de excluir agendamentos, podendo ser realizado apenas pela administração e gerência.

Caso queira ativar, clique no botão de seleção .

8. Campo Meio do Agendamento obrigatório

Ao realizar um agendamento há um campo chamado “Meio de agendamento” que serve para obter o controle de qual foi o meio utilizado para agendar ou o contato para agendar, como podemos observar abaixo:



Caso deseje que este campo seja obrigatório ao realizar um agendamento, basta clicar neste botão de seleção .

9. Notificar marcação sem código de autorização

Ao ativar esta configuração o operador será notificado no momento em que tentar agendar um paciente que já realizou um atendimento através de convênio, mas sem código de autorização. Porém ainda será possível agendar.

Para isso, basta clicar no botão de seleção .

10. Exibir agendamentos cancelados

Esta configuração permite a visualização dos agendamentos que foram cancelados pela recepção ou cancelados online/SMS. Para isso, basta clicar no

botão de seleção .

3.2 Configuração Atendimento

Abaixo das configurações de Agendamentos, estarão as configurações para a seção de Atendimento.



1. Permite Iniciar Múltiplos Atendimentos

Essa configuração permite que o profissional de saúde possa pausar o atendimento de um paciente e atender outros pacientes. Para isso, basta

clicar no botão de seleção .

2. Permitir Técnico visualizar atendimentos com status 'Pré-Consulta' e 'Aguardando Pré-Consulta'

Caso haja perfis de técnicos de saúde, Esta configuração permitirá que o técnico visualize atendimentos com o status 'Pré-Consulta' e 'Aguardando Pré-Consulta' na listagem. Para isso, basta clicar no botão de seleção .

3.3 Configuração dos Caixas

Abaixo das configurações de Atendimentos, estarão as configurações para a seção dos Caixas.



1. Permite lançar contas somente com caixa aberto

Esta configuração restringe o lançamento de contas apenas com o caixa aberto. Para isso, basta clicar no botão de seleção .

2. Perfis que podem abrir o caixa

Selecione quais perfis terão acesso a abertura dos caixas. Para isso, basta clicar quais os perfis a serem habilitados neste botões:



Ao definir quais perfis irão abrir, o botão ficará em azul.

3. Perfis que podem fechar o caixa

Selecione quais perfis terão acesso ao fechamento dos caixas. Para isso, basta clicar quais os perfis a serem habilitados neste botões:



Ao definir quais perfis irão fechar,, o botão ficará em azul.

3.4 Configuração da Fila de Espera



Fila de Espera Minimizar

Tempo de alerta
Altera a cor do paciente, na fila de espera do profissional de saúde, que tiver ultrapassado o tempo de alerta definido. minuto(s)

Tempo de alerta crítico
Altera a cor do paciente, na fila de espera do profissional de saúde, que tiver ultrapassado o tempo de alerta crítico definido. minuto(s)

Emitir alerta sonoro caso novo paciente aguardando
Emite um alerta sonoro caso um novo paciente seja inserido na fila de espera.

1. Tempo de alerta

Nessa configuração poderá ser alterado o tempo para que gere um alerta ao profissional de saúde alterando a cor do nome do paciente na fila de espera quando o tempo pré-definido for ultrapassado. Para realizar esta alteração do tempo, basta definir o tempo nesta caixa:



2. Tempo de alerta crítico

Essa configuração seria para o tempo quando o tempo de alerta já ultrapassou e então chegaria no estado crítico de espera, e a partir daí novamente seria alterada a cor do nome do paciente para verificação do profissional de saúde.

Para realizar esta alteração do tempo, basta definir o tempo nesta caixa:



3. Emitir alerta sonoro caso novo paciente aguardando

Permissão para que o profissional de saúde escute um “bipe” quando houver um novo paciente em status “aguardando atendimento”.

Caso deseje que haja o alerta, basta clicar no botão de seleção:

3.5 Configuração do Prontuário



Prontuário Minimizar

Configuração dos prontuários por especialidade

Ao ativar esta configuração será possível cadastrar configurações de prontuário por especialidade, ou seja, todos os profissionais da especialidade irão utilizar a mesma configuração de prontuário. Ao cadastrar uma configuração por especialidade os prontuários carregados para os profissionais serão das especialidades do mesmo, se a configuração da especialidade do profissional não existir será carregado a configuração do individual do profissional.

1. Configuração dos prontuários por especialidade

Ao ativar esta configuração será possível cadastrar configurações de prontuário por especialidade, ou seja, todos os profissionais da especialidade irão utilizar a mesma configuração de prontuário. Ao cadastrar uma configuração por especialidade os prontuários carregados para os profissionais serão das especialidades do mesmo, se a configuração da especialidade do profissional não existir será carregado a configuração do individual do profissional. Para ativar a configuração, basta clicar no

botão de seleção:

3.6 Configuração dos Exames/Laudos



Exames/Laudos

Permitir Laudar Exames
Ao ativar essa configuração será possível laudar atendimentos nos quais os procedimentos sejam marcados como exame

Quando o laudo for realizado ir para
Ao gerar o laudo de um exame/procedimento, o status do atendimento deverá ir para o status selecionado

Permitir Laudar exames somente com contas geradas
A busca de exames do médico laudista só levará em consideração as marcações com conta gerada.

1. Permitir Laudar Exames

Para que haja a possibilidade de laudar os exames essa configuração precisa estar habilitada para que seja possível laudar atendimentos nos quais os procedimentos sejam marcados como exame.

Para habilitar, clique no botão de seleção .

2. Quando o laudo for realizado ir para

Aqui você poderá selecionar qual será o próximo status de agendamento após a finalização do laudo.

Para isso, clique nesta caixa de seleção abaixo:



-- Selecione --

- Agendado
- Aguardando a Recepção
- Recepção
- Avaliação
- Pré-Consulta
- Aguardando a Pré-Consulta
- Aguardando Atendimento
- Pós-Consulta
- Em Atendimento

3. Permitir Laudar exames somente com contas geradas

Caso selecione esta opção, só será permitido laudar exames que já obtiveram contas geradas.

Para isso, clique neste botão de seleção .

3.7 Configuração Paciente

Configurações voltadas ao cadastramento e agendamento do paciente em sua clínica.

Paciente		Minimizar
Exige cadastro ao agendar <small> Ao ativar fica obrigatório o cadastro do paciente ao realizar um agendamento. (Os campos data de nascimento e sexo serão adicionados no momento do agendamento quando o paciente não está cadastrado)</small>	<input type="checkbox"/>	
Campos Obrigatórios <small> Os campos selecionados serão obrigatórios no momento do cadastro do paciente</small>	<input checked="" type="checkbox"/> CPF <input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> Logradouro <input checked="" type="checkbox"/> Como conheceu a Clínica <input type="checkbox"/> Bairro	
Exibe prontuários para todos usuários <small> A tela de prontuário deve aparecer ou não para todos os tipos de usuários do sistema. Caso não seja marcado somente os profissionais de saúde tem acesso a essa tela</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Permitir recepção excluir paciente <small> Ao desativar essa configuração, a ação de excluir paciente será retirada para os usuários que tenham perfil de recepção.</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Permitir visualizar Telefone dos Pacientes para Profissionais de Saúde <small> Ao desativar essa configuração, a visualização do telefone do paciente será retirada para os usuários que tenham perfil de profissional de saúde.</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Permitir Visualizar Pacientes para Profissionais de Saúde <small> Ao desativar essa configuração, a visualização de pacientes será retirada para os usuários que tenham perfil de profissional de saúde.</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	

1. Exige cadastro ao agendar

Se para o fluxo de agendamento de um novo paciente em sua clínica seja obrigatório o cadastramento, você poderá ativar esta configuração.

OBS.: Os campos data de nascimento e sexo serão adicionados no momento do agendamento quando o paciente não está cadastrado.

Para isso, clique neste botão de seleção  .

2. Campos Obrigatórios

Defina quais serão os campos obrigatórios no momento do cadastro do paciente

Basta clicar nas caixinhas de seleção correspondentes aos campos, como podemos ver abaixo:

CPF Email Telefone CEP Logradouro
 Como conheceu a Clínica Bairro

3. Permitir recepção excluir paciente

Defina se a recepção terá a permissão de exclusão de uma paciente cadastrado.

Para ativar esta permissão, basta clicar no botão de seleção:  .

4. Permitir visualizar Telefone dos Pacientes para Profissionais de Saúde

Essa configuração permite que os profissionais de saúde consigam visualizar os telefones de seus pacientes.

Para ativar esta permissão, basta clicar no botão de seleção:  .

5. Permitir Visualizar Pacientes para Profissionais de Saúde

Aqui, caso defina como permitido, os profissionais de saúde terão acessos aos dados cadastrais do paciente.

Para ativar esta permissão, basta clicar no botão de seleção:



3.8 Configuração Controle de Exames

Caso a clínica trabalhe com solicitação de exames, aqui você poderá configurar a seção de controle de exames.



1. Envio Automático de Exames

Caso ativado, ao alterar o status de um agendamento para Atendimento Completo, os procedimentos do tipo exame terão sua situação de envio alterada para ENVIADO para a seção Controle de Exames.

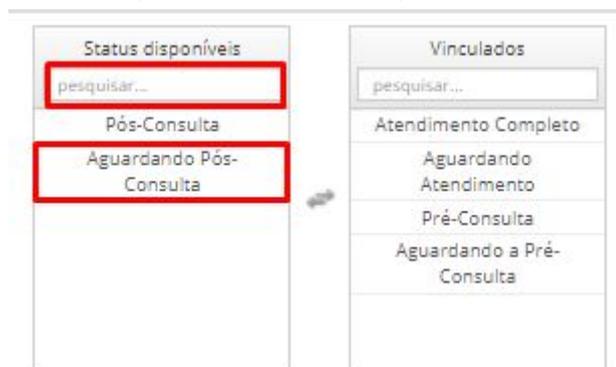
Para ativar esta permissão, basta clicar no botão de seleção:



2. Status considerados para o Controle de Exames

Aqui você poderá definir quais serão os status de agendamento habilitados, quando alterados, a enviarem os exames para a seção Controle de Exames.

Para esta definição, siga as instruções abaixo:



Ao clicar em Pesquisar, abaixo de "Status Disponíveis" você poderá digitar os status que deseja serem habilitados, após isso, clique no status e ele irá para aba ao lado "vinculados" e estará definido.

3.8 Configuração do Financeiro

Financeiro		Minimizar
Considerar acréscimos e descontos ao calcular o rateio/repasso do profissional Caso ativado, o rateio/repasso irá considerar os acréscimos e descontos informados nos procedimentos das contas geradas.	<input type="checkbox"/>	
Permitir remoção de contas associadas ao caixa Se essa configuração estiver ativa, então o perfil administrador poderá excluir contas que estão vinculadas a caixas que já foram fechados.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Permitir gerar mais de uma conta por agendamento Caso ativado, será possível gerar mais de uma conta por agendamento.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Permitir criação e alteração de contas fora do fluxo de agendamento Caso ativado, permite o acesso ao menu de contas a receber aos usuários da recepção e a função de gerar conta na ficha do paciente, fazendo com que seja possível esses mesmos usuários alterarem e criarem novas contas.	<input type="checkbox"/>	
Recepção pode gerar contas para marcações passadas Caso ativado, permite o perfil recepção gerar contas para marcações onde a data de agendamento está no passado.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Exibir relatório de rateio para o profissional de saúde Caso ativado, permite que o profissional de saúde, não administrador, tenha acesso ao relatório de rateio por profissional.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Alterar status do agendamento ao gerar conta. Caso ativado ao gerar uma conta o agendamento terá seu status alterado para o status configurado abaixo.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Quando criar uma conta o atendimento deverá ir para Ao criar uma conta de um atendimento, o status desse atendimento deverá ir para o status selecionado.	<input checked="" type="checkbox"/> Aguardando Atendimento	
Sem a conta gerada o status não poderá ir para Restringe a alteração do status do atendimento caso o mesmo não possua uma conta gerada.	<input type="checkbox"/> --Selecione--	
Campos Obrigatórios ao Gerar Conta Os campos selecionados serão obrigatórios no momento da geração da conta.	<input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> Logradouro <input type="checkbox"/> Como conheceu a Clínica <input type="checkbox"/> Data de Nascimento <input type="checkbox"/> Cidade <input type="checkbox"/> Bairro	
Números de Autorização e Transação Obrigatórios Ao ativar esta configuração, ao selecionar uma forma de pagamento do tipo Cartão de Crédito ou Débito será necessário adicionar os campos do número de transação e de autorização para registrar a conta.	<input type="checkbox"/>	
Forma de execução padrão dos procedimentos Defina a forma de execução de um procedimento na conta a receber gerada de um marcação.	<input checked="" type="checkbox"/> Execução ao atendimento completo	
Habilitar desconto no cálculo do rateio do Profissional Ao habilitar essa configuração será possível definir um desconto no rateio. Este caso é recomendado para clínicas que absorvem a taxa de cartão (ou outras formas de pagamento) e precisam aplicar um desconto no repasse. Para os casos onde a clínica faz acréscimo e repassa para os pacientes esta configuração não deve ser habilitada.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Restringir a clínica como emitente dos documentos Define a clínica como emitente na geração dos documentos.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Considerar Desconto de Impostos no Rateio. O desconto do(s) imposto(s) informado(s) no recebimento do convênio do tipo plano de saúde no repasse será considerado, o valor do imposto será rateado por procedimento na fatura.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Considerar Desconto de Glosa no Rateio O desconto do(s) procedimento(s) glosado(s) no recebimento do convênio do tipo plano de saúde será considerado.	<input checked="" type="checkbox"/>	

1. Considerar acréscimos e descontos ao calcular o rateio/repasso do profissional

Caso trabalhe com rateio/repasso ao profissional de saúde, aqui você poderá definir se em caso de descontos ou acréscimos na geração da conta com o paciente, será repassado ou não para este profissional.

Para considerar, basta clicar no botão de seleção: .

2. Permitir remoção de contas associadas ao caixa

Esta configuração permite que o perfil Administrador possa excluir contas vinculadas a caixas que já foram fechados.

Para permitir, basta clicar no botão de seleção: .

3. Permitir gerar mais de uma conta por agendamento

Caso esteja ativada, possibilita a geração de mais uma conta por agendamento.

Para permitir, basta clicar no botão de seleção: .

4. Permitir criação e alteração de contas fora do fluxo de agendamento

Caso ativado, permite o acesso ao menu de contas a receber aos usuários da recepção e a função de gerar conta na ficha do paciente, fazendo com que seja possível esses mesmos usuários alterarem e criarem novas contas.

Para permitir, basta clicar no botão de seleção:  .

5. Recepção pode gerar contas para marcações passadas

Caso habilitado, dá permissão ao perfil de recepção a geração de contas em casos de agendamentos que já foram realizados. Exemplo: O paciente agendou um procedimento apenas, mas posteriormente deseja agendar um novo procedimento para esta mesma data. Se habilitado, a recepção poderia gerar uma nova conta para este paciente.

Para permitir, basta clicar no botão de seleção:  .

6. Exibir relatório de rateio para o profissional de saúde

Caso ativado, permite que o profissional de saúde, não administrador, tenha acesso ao relatório de rateio por profissional.

Para permitir, basta clicar no botão de seleção:  .

7. Alterar status do agendamento ao gerar conta

Caso ativado ao gerar uma conta o agendamento terá seu status alterado para o status configurado abaixo.

8. Quando criar uma conta o atendimento deverá ir para

Aqui você poderá selecionar qual será o status de agendamento a ir ao finalizar a geração de conta.

Para selecionar, basta clicar na seta sinalizada abaixo e clicar no status que deseja:



9. Sem a conta gerada o status não poderá ir para

Haverá a restrição de alteração do status, caso não haja geração da conta.

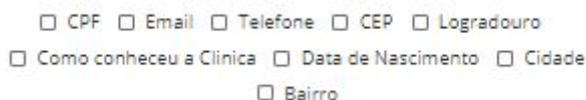
Para alterar esta configuração, você poderá selecionar abaixo qual o status ficaria por padrão caso não seja gerada a conta. Caso não deseje alterar, basta deixar em “selecione”.



10. Campos Obrigatórios ao Gerar Conta

Configuração para definição quais serão os campos obrigatórios na hora de gerar a conta.

Para definir, basta clicar nas caixinhas de seleção referentes aos campos desejados:



11. Números de Autorização e Transação Obrigatórios

Ao ativar esta configuração, ao selecionar uma forma de pagamento do tipo Cartão de Crédito ou Débito será necessário adicionar os campos do número de transação e de autorização para registrar a conta.

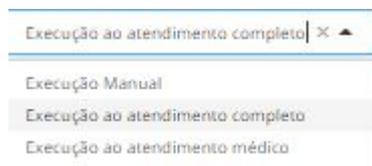
Para permitir a obrigatoriedade, basta clicar no botão de seleção:



12. Forma de execução padrão dos procedimentos

Defina a forma de execução de um procedimento na conta a receber gerada de um marcação.

Para esta definição, basta selecionar a opção desejada:



- Execução ao atendimento completo: Permite que ao final do atendimento com o Profissional de saúde o status seja alterado automaticamente.

- Execução Manual: Será realizada pela recepção na hora de gerar a conta.
- Execução ao atendimento médico: Assim que iniciar o atendimento será alterado o status automaticamente.

13. Habilitar desconto no cálculo do rateio do Profissional

Ao habilitar essa configuração será possível definir um desconto no rateio. Este caso é recomendado para clínicas que absorvem a taxa de cartão (ou outras formas de pagamento) e precisam aplicar um desconto no repasse. Para os casos onde a clínica faz acréscimo e repassa para os pacientes esta configuração não deve ser habilitada.

Para permitir, basta clicar no botão de seleção:  .

14. Restringir a clínica como emitente dos documentos

Caso esta opção esteja habilitada, será definido a clínica como emitente na geração dos documentos.

Para permitir, basta clicar no botão de seleção:  .

15. Considerar Desconto de Impostos no Rateio

Caso habilite esta configuração, o desconto do(s) imposto(s) informado(s) no recebimento do convênio do tipo plano de saúde será considerado no repasse, e o valor do imposto será rateado por procedimento na fatura.

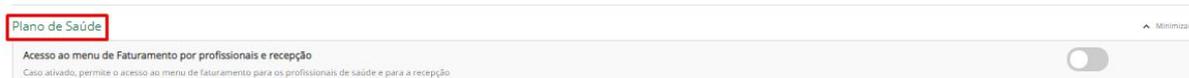
Para permitir, basta clicar no botão de seleção:  .

16. Considerar Desconto de Glosa no Rateio

Caso habilite esta configuração, o desconto do(s) procedimento(s) glosado(s) no recebimento do convênio do tipo plano de saúde será considerado.

Para permitir, basta clicar no botão de seleção:  .

3.9 Configuração Plano de Saúde



1. Acesso ao menu de Faturamento por Profissionais e Recepção

Esta configuração dá acesso aos usuários Profissionais de saúde e Recepção a seção de Faturamento do Plano de Saúde.

Para permitir, basta clicar no botão de seleção:



3.10 Configuração dos Relatórios



1. Dias de Atendimento da Clínica

Selecione quais serão os dias de atendimento da clínica para a exibição do Relatório Quantitativo de atendimento.

Para selecionar, basta clicar nas caixinhas de seleção correspondente a cada dia de atendimento:



2. Exibir o menu de relatórios para Recepção

Ao ativar esta configuração será permitido o acesso ao menu de relatórios para usuários com perfil de recepção.

Para permitir, basta clicar no botão de selecionar



3.10 Configuração de Guia de consulta

1. Códigos Padrões de Procedimentos dos Tipos de Consulta das Guias de Consulta

Nesta configuração você poderá informar quais os códigos padrões de procedimentos para os tipo de Consulta.

Para informar, basta digitar o código no campo em branco ao lado do tipo de consulta como podemos visualizar abaixo:

Tipo de Consulta	Cód. Procedimento
1 - Primeira Consulta	<input type="text"/>
2 - Retorno	<input type="text"/>
3 - Pré-natal	<input type="text"/>
4 - Consulta	<input type="text"/>

3.11 Configuração de Orçamentos

Há a possibilidade de cadastramento de um modelo de observação padrão para os orçamentos.

Ex.: Orçamento válido por 30 dias.

Para personalizar, basta digitar no campo de texto livre a direita:

Observação padrão do orçamento
Caso seja adicionado um modelo de observação, ele será inserido no orçamento.

3.12 Configuração Módulo Medicina do Trabalho

Caso sua clínica ofereça a especialidade de medicina do trabalho, aqui estão as configurações para este módulo.

Habilitar o módulo de medicina do trabalho Habilita as funcionalidades do módulo de medicina do trabalho. Um novo menu será mostrado com o nome: 'Med. Trabalho'.	<input type="checkbox"/>
RG obrigatório no cadastro de um colaborador Informa se no formulário de cadastro de um novo colaborador o campo RG deve ser obrigatório.	<input type="checkbox"/>
Telefone obrigatório no cadastro de um colaborador Informa se no formulário de cadastro de um novo colaborador o campo Telefone deve ser obrigatório.	<input checked="" type="checkbox"/>

1. Habilitar o módulo de medicina do trabalho

Caso a clínica ofereça esta especialidade, você poderá habilitar para que o menu do módulo esteja disponível para visualização.

Para habilitar, basta clicar no botão de selecionar



2. RG obrigatório no cadastro de um colaborador

Esta configuração permite a obrigatoriedade do documento de RG ao cadastrar o colaborador. Caso deseje, basta clicar no botão de

selecionar  .

3. Telefone obrigatório no cadastro de um colaborador

Informa se no formulário de cadastro de um novo colaborador o campo Telefone deve ser obrigatório. Caso deseje, basta clicar no

botão de selecionar  .

3.13 Configurações de Convênios/Especialidade Atendidas

Convênios/Especialidades Atendidas

--Selecione-- Código Operadora +

SAUDE BRADESCO	+
PARTICULAR	+
UNIMED NATAL	+
AMIL	+

Convênios atendidos pela clínica
Informa quais são os convênios atendidos pela clínica. Os convênios selecionados aqui, serão utilizados em diversos Formulários do sistema.

Especialidades atendidas pela clínica
Informa quais são as especialidades atendidas pela clínica. As especialidades selecionados aqui, serão utilizadas em diversos formulários do sistema.

Especialidades	Vinculados
BIOMEDICINA	ACUPUNTURA
ESTÉTICA	ALERGIA E
BIOQUÍMICA	IMUNOPATOLOGIA
CANCEROLOGIA	ANDROLOGIA
CIRURGIA	ANESTESIOLOGIA
CARDIOVASCULAR	ANGIOLOGIA
CIRURGIA DA MÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL
CIRURGIA DO	ATM

1. Convênios atendidos pela clínica

Esta é a configuração para que você possa informar quais os convênios atendidos pela clínica junto com os respectivos códigos de operadora de plano de saúde que podem ser o CNPJ da clínica ou um número gerado propriamente pela operadora. Esta informação pode ser verificada na Guia SP/SADT no campo 29.

Exemplo:

1 - Registro ANS: 328305 - AML		3 - Número da Guia Principal: 00000000000000002624	
4 - Data Autorização:		5 - Senha:	
6 - Data de Validade da Senha:		7 - Número da Guia Atribuído pela Operadora:	
Dados do Beneficiário			
8 - Número da Carteira: 548256		9 - Validade da Carteira: 17/06/2025	
10 - Nome: Delcio Francoelino de Moura Junior		11 - Cartão Nacional de Saúde: N	
Dados do Solicitante			
13 - Código na Operadora/CNPJ/CPF: 1234		14 - Nome do Contratado: EWCLINIC - TREINAMENTO	
15 - Nome do Profissional Solicitante: ALESSANDRO CAMPOS		16 - Conselho Profissional: CRM	
17 - Número no Conselho: 2567		18 - UF: RN	
19 - Código CBO: 2251-55		20 - Assinatura do Profissional Solicitante:	
Dados da Solicitação / Procedimento ou Item Assistenciais Solicitados			
21 - Caráter do Atendimento: 1		22 - Data da Solicitação: 04/11/2020	
23 - Indicação Clínica:			
24 - Tabela	25 - Código do Procedimento ou Item Assistencial	26 - Descrição	27 - Qtde. Solic.
1	22	10101012	CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORÁRIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)
2			1
3			1
4			
Dados do Contratado Executante			
29 - Código na Operadora: 1234		30 - Nome do Contratado: WCLINIC - TREINAMENTO	
31 - Código CNES: 1234567			
Dados do Atendimento			
32 - Tipo de Atendimento: 4		33 - Indicação de Acidente(acidente ou doença relacionada):	
34 - Tipo de Consulta:		35 - Motivo de Encerramento do Atendimento:	
Dados da Execução / Procedimentos e Exames Realizados			
36 - Data	37 - Hora Inicial	38 - Hora Final	39 - Tabela
1	04/11/2020	17:21	17:21
2			22
40 - Código do Procedimento	41 - Descrição	42 - Qtde.	43 - Via.
10101012	CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORÁRIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	1	1
44 - Tec.	45 - Fator Red./Acresc.	46 - Valor Unitário (R\$)	47 - Valor Total (R\$)
1	1.0	R\$ 70,00	R\$ 70,00

Para cadastrar essas informações, siga abaixo as instruções:

Na figura acima temos a ordenação do passo a passo.

1º passo: Clique na seta que está sinalizada para selecionar quais os convênios atendidos.

2º passo: Selecione o convênio.

3º passo: Digite o código do convênio.

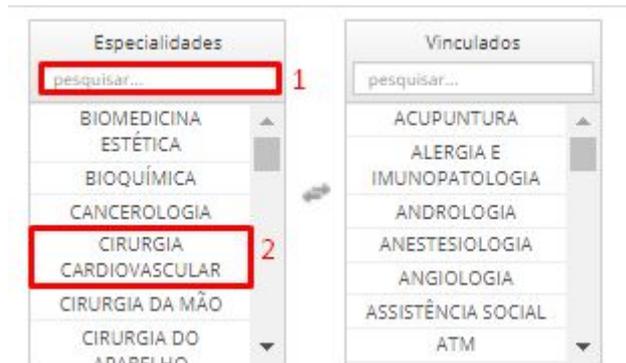
4º passo: Clique no ícone do "+" para salvar o convênio atendido.

Feito isso, os convênios estarão cadastrados.

2. Especialidades atendidas pela clínica

Esta é a configuração para que você possa informar quais as especialidades oferecidas pela clínica.

Para cadastrar essas informações, siga abaixo as instruções:



Na figura acima temos a ordenação do passo a passo.

1º passo: Clique em pesquisar para informar a especialidade.

2º passo: Clique na especialidade informada.

Feito isto, a especialidade será vinculada à clínica.

3.14 Configurações de Especialidades e Convênios

1. Especialidades atendidas por Convênio

Nesta configuração será possível informar quais os convênios atendidos por cada tipo de especialidade. Veja abaixo como:

No campo esquerdo temos as especialidades e ao lado direito os convênios cadastrados, então você poderá clicar na caixa seletora quais convênios são atendidos por especialidade. Veja na figura abaixo:

Especialidade	Convênios
ACUPUNTURA	<input checked="" type="checkbox"/> AMIL <input checked="" type="checkbox"/> UNIMED NATAL <input checked="" type="checkbox"/> PARTICULAR <input checked="" type="checkbox"/> SAUDE BRADESCO
ALERGIA E IMUNOPATOLOGIA	<input checked="" type="checkbox"/> AMIL <input checked="" type="checkbox"/> UNIMED NATAL <input type="checkbox"/> PARTICULAR <input checked="" type="checkbox"/> SAUDE BRADESCO
ANDROLOGIA	<input type="checkbox"/> AMIL <input type="checkbox"/> UNIMED NATAL <input type="checkbox"/> PARTICULAR <input type="checkbox"/> SAUDE BRADESCO
ANESTESIOLOGIA	<input type="checkbox"/> AMIL <input type="checkbox"/> UNIMED NATAL <input type="checkbox"/> PARTICULAR <input type="checkbox"/> SAUDE BRADESCO
ANGIOLOGIA	<input type="checkbox"/> AMIL <input type="checkbox"/> UNIMED NATAL <input type="checkbox"/> PARTICULAR <input type="checkbox"/> SAUDE BRADESCO
ASSISTÊNCIA SOCIAL	<input type="checkbox"/> AMIL <input type="checkbox"/> UNIMED NATAL <input type="checkbox"/> PARTICULAR <input type="checkbox"/> SAUDE BRADESCO
ATM	<input type="checkbox"/> AMIL <input type="checkbox"/> UNIMED NATAL <input type="checkbox"/> PARTICULAR <input type="checkbox"/> SAUDE BRADESCO

3. 15 Configurações de Fichas de Atendimentos

Esta configuração permite a alteração de algumas informações da ficha de atendimento, que pode ser visualizada clicando no botão direito do paciente que está com o status de “aguardando atendimento”.

Horários de Entrega

Informe os horários de entrega dos exames. Os horários serão exibidos na ficha de atendimento.

HORÁRIO PARA ENTREGA: DAS 08:00 ÀS 12:00 HRS

Texto personalizado

Defina um texto personalizado para a ficha de atendimento

ENTREGA DE EXAMES MEDIANTE APRESENTAÇÃO DESTE COMPROVANTE

1. Horários de Entrega

Aqui será possível a definição dos horários de entrega de exames e esta informação será exibida na ficha de atendimento.

Para realizar esta definição, basta clicar neste campo abaixo e informar qual horário para entrega:

HORÁRIO PARA ENTREGA: DAS 08:00 ÀS 12:00 HRS

2. Texto Personalizado

Neste campo você pode criar um texto personalizado para ser exibido na ficha de atendimento.

Para realizar esta atividade, basta clicar neste campo abaixo e digitar o texto personalizado:

ENTREGA DE EXAMES MEDIANTE APRESENTAÇÃO DESTE COMPROVANTE

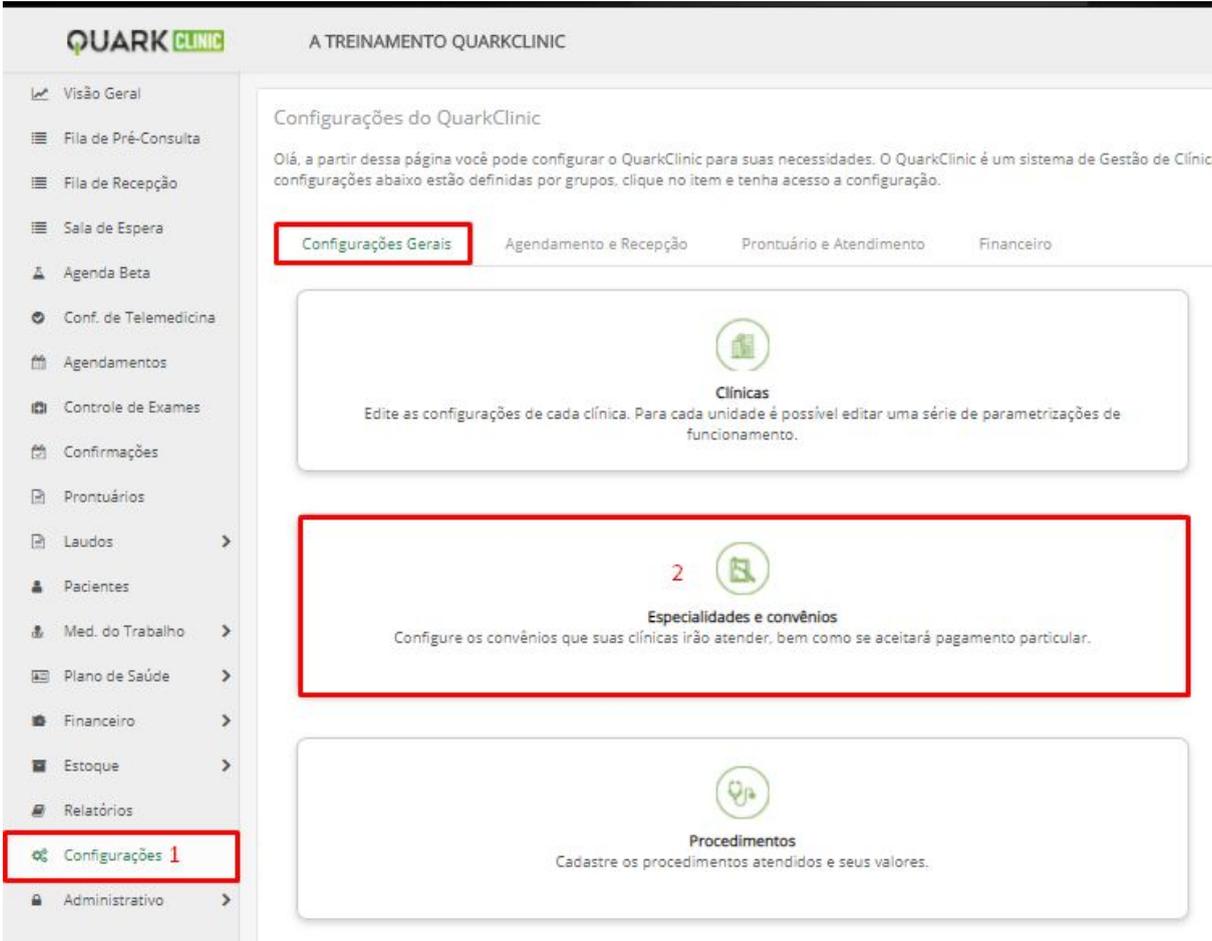
Ao finalizar as configurações lembrar de clicar em salvar

← Voltar

Salvar

4. Convênios e Especialidades

Para cadastrar convênios e Especialidades, você pode acessar este passo a passo abaixo:



The screenshot displays the QuarkClinic configuration interface. The header includes the logo and the text 'A TREINAMENTO QUARKCLINIC'. A sidebar on the left lists various system modules, with 'Configurações 1' highlighted in red. The main content area is titled 'Configurações do QuarkClinic' and contains a sub-header 'Configurações Gerais' also highlighted in red. Below this, there are three configuration cards: 'Clínicas', 'Especialidades e convênios' (highlighted with a red box), and 'Procedimentos'. The 'Especialidades e convênios' card features a red number '2' and a magnifying glass icon, indicating the current step in the process.

QUARK CLINIC A TREINAMENTO QUARKCLINIC

Configurações do QuarkClinic

Olá, a partir dessa página você pode configurar o QuarkClinic para suas necessidades. O QuarkClinic é um sistema de Gestão de Clínica e suas configurações abaixo estão definidas por grupos, clique no item e tenha acesso a configuração.

Configurações Gerais Agendamento e Recepção Prontuário e Atendimento Financeiro

Clínicas
Edite as configurações de cada clínica. Para cada unidade é possível editar uma série de parametrizações de funcionamento.

2 **Especialidades e convênios**
Configure os convênios que suas clínicas irão atender, bem como se aceitará pagamento particular.

Procedimentos
Cadastre os procedimentos atendidos e seus valores.

Visão Geral
Fila de Pré-Consulta
Fila de Recepção
Sala de Espera
Agenda Beta
Conf. de Telemedicina
Agendamentos
Controle de Exames
Confirmações
Prontuários
Laudos >
Pacientes
Med. do Trabalho >
Plano de Saúde >
Financeiro >
Estoque >
Relatórios
Configurações 1
Administrativo >

1º passo: Clique no menu Configurações > Configurações Gerais

2º passo: Clique em Especialidades e Convênios

Feito isso, haverá o direcionamento para esta página abaixo:

Especialidade	Convênios atendidos pela especialidade
ANDROLOGIA	AMB, AMBEP, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, HAPVIDA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
ANGIOLOGIA	AMB, AMBEP, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, HAPVIDA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
CARDIOLOGIA	AMB, AMBEP, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, HAPVIDA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
CLÍNICA MÉDICA	AMB, AMBEP, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, HAPVIDA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
ENDOCRINOLOGIA	AMB, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
ENFERMEIRO DE FAMÍLIA	AMB, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
ENFERMEIRO(A)	AMB, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
FISIOTERAPIA ACUPUNTURISTA	AMB, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
FISIOTERAPIA AQUÁTICA	AMB, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
FISIOTERAPIA DO TRABALHO	AMB, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
FISIOTERAPIA EM OSTEOPATIA	AMB, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS
FISIOTERAPIA EM QUIROPRAXIA	AMB, AMIL, BRADESCO EMPRESARIAL, CAMED, CORREIOS, CORTESIA, PARTICULAR, REPASSE HCN, SUS

E aqui será possível visualizar a listagem de convênios e especialidades já cadastrados e ao lado como indica a seta sinalizadora, está o campo para editar e cadastrar novas especialidades e convênios.

Ao clicar em  esta tela abaixo será visualizada:

Convênios e Especialidades

Siga estes 3 passos para informar os convênios e especialidades atendidos.

1 Informe os Convênios atendidos pela clínica

-- Seleção -- 1 Código Operadora 3 + 4

AMIL 2	1234	x
REPASSE HCN	51512	x
CORREIOS	1516	x
BRADESCO EMPRESARIAL	5541	x
CAMED	52454	x
AMB	5451	x
.....	x

2 Seleção as Especialidades atendidas pela clínica

5 Especialidades

6 Vinculados

Na figura acima temos a ordenação do passo a passo.

1º passo: Clique na seta sinalizadora para selecionar quais os convênios atendidos.

2º passo: Selecione o convênio.

3º passo: Digite o código do convênio.

4º passo: Clique no ícone do "+" para salvar o convênio atendido.

Feito isso, os convênios estarão cadastrados.

5º passo: Clique em pesquisar para informar a especialidade.

6º passo: Clique na especialidade informada.
Feito isto, a especialidade será vinculada à clínica.

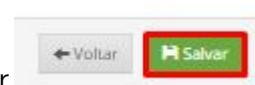
Nesta configuração será possível informar quais os convênios atendidos por cada tipo de especialidade. Veja abaixo como:

No campo esquerdo temos as especialidades e ao lado direito os convênios cadastrados, então você poderá clicar na caixa seletora quais convênios são atendidos por especialidade. Veja na figura abaixo:

Informe as Especialidades atendidas por Convênio

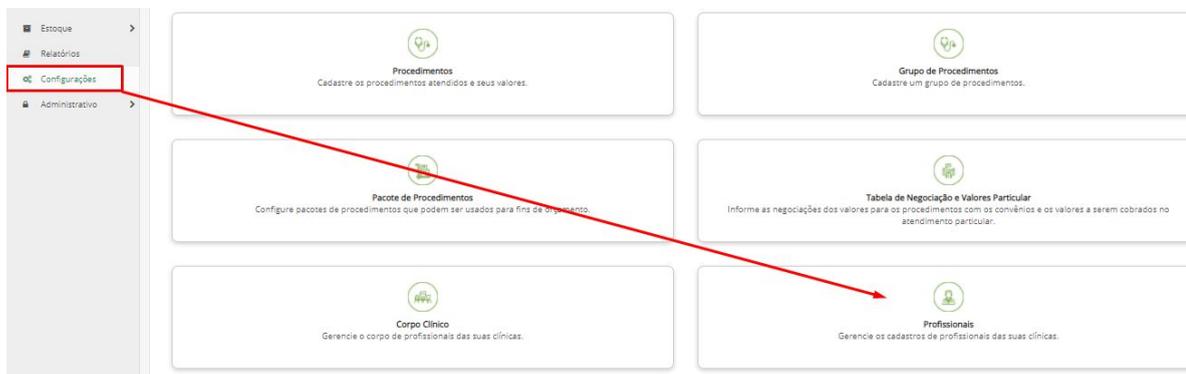
Especialidade	Convênios
ANDROLOGIA	<input checked="" type="checkbox"/> AMB <input checked="" type="checkbox"/> BRADESCO EMPRESARIAL <input checked="" type="checkbox"/> CORTESIA <input checked="" type="checkbox"/> REPASSE HCN <input checked="" type="checkbox"/> AMBEP <input checked="" type="checkbox"/> CAMED <input checked="" type="checkbox"/> HAPVIDA <input checked="" type="checkbox"/> SUS <input checked="" type="checkbox"/> AMIL <input checked="" type="checkbox"/> CORREDIOS <input checked="" type="checkbox"/> PARTICULAR
ANGIOLOGIA	<input checked="" type="checkbox"/> AMB <input checked="" type="checkbox"/> BRADESCO EMPRESARIAL <input checked="" type="checkbox"/> CORTESIA <input checked="" type="checkbox"/> REPASSE HCN <input checked="" type="checkbox"/> AMBEP <input checked="" type="checkbox"/> CAMED <input checked="" type="checkbox"/> HAPVIDA <input checked="" type="checkbox"/> SUS <input checked="" type="checkbox"/> AMIL <input checked="" type="checkbox"/> CORREDIOS <input checked="" type="checkbox"/> PARTICULAR
CARDIOLOGIA	<input checked="" type="checkbox"/> AMB <input checked="" type="checkbox"/> BRADESCO EMPRESARIAL <input checked="" type="checkbox"/> CORTESIA <input checked="" type="checkbox"/> REPASSE HCN <input checked="" type="checkbox"/> AMBEP <input checked="" type="checkbox"/> CAMED <input checked="" type="checkbox"/> HAPVIDA <input checked="" type="checkbox"/> SUS <input checked="" type="checkbox"/> AMIL <input checked="" type="checkbox"/> CORREDIOS <input checked="" type="checkbox"/> PARTICULAR
CLÍNICA MÉDICA	<input checked="" type="checkbox"/> AMB <input checked="" type="checkbox"/> BRADESCO EMPRESARIAL <input checked="" type="checkbox"/> CORTESIA <input checked="" type="checkbox"/> REPASSE HCN <input checked="" type="checkbox"/> AMBEP <input checked="" type="checkbox"/> CAMED <input checked="" type="checkbox"/> HAPVIDA <input checked="" type="checkbox"/> SUS <input checked="" type="checkbox"/> AMIL <input checked="" type="checkbox"/> CORREDIOS <input checked="" type="checkbox"/> PARTICULAR
ENDOCRINOLOGIA	<input checked="" type="checkbox"/> AMB <input checked="" type="checkbox"/> BRADESCO EMPRESARIAL <input checked="" type="checkbox"/> CORTESIA <input checked="" type="checkbox"/> REPASSE HCN <input type="checkbox"/> AMBEP <input checked="" type="checkbox"/> CAMED <input type="checkbox"/> HAPVIDA <input checked="" type="checkbox"/> SUS <input checked="" type="checkbox"/> AMIL <input checked="" type="checkbox"/> CORREDIOS <input checked="" type="checkbox"/> PARTICULAR

Ao finalizar as configurações lembrar de clicar em salvar



5. Cadastro de Profissionais de Saúde

Para cadastrar os profissionais de saúde, acesse o menu configurações em Configurações gerais e clique em Profissionais:

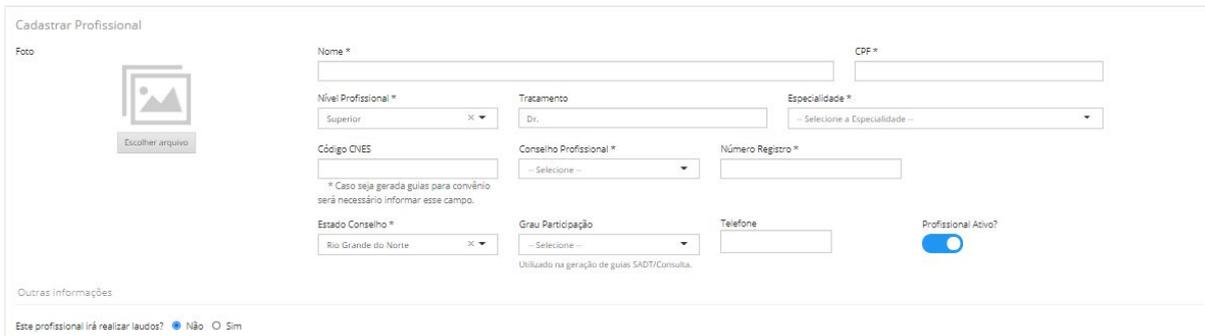


Ao clicar nesta página, poderá visualizar esta tela abaixo:

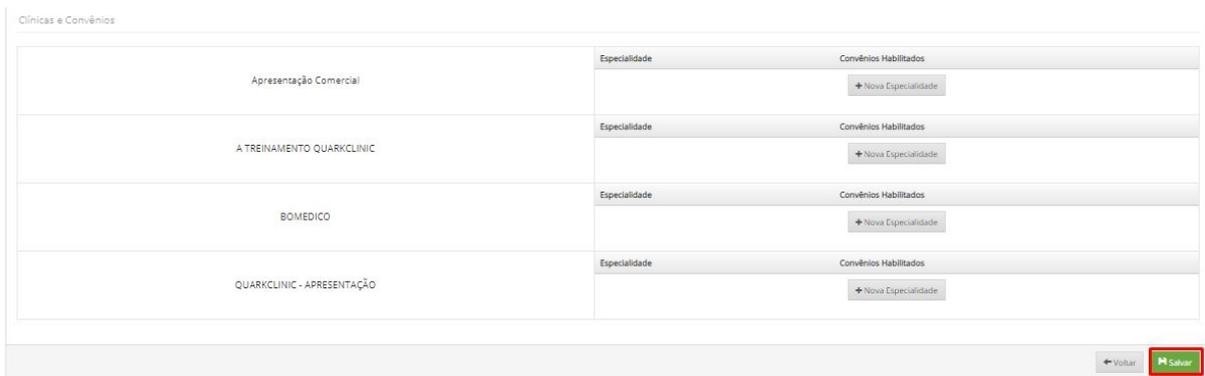


Onde haverá a listagem de todos os profissionais cadastrados e em baixo os status que poderão ser filtrados por Ativos, Inativos e Todos, basta selecionar e clicar em “Filtrar”. É possível também pesquisar pelo nome do profissional. E para cadastrar um novo profissional de saúde, basta seguir a seta sinalizadora e clicar em .

E esta será a tela (abaixo) para que você possa incluir as informações cadastrais do profissional a ser cadastrado:



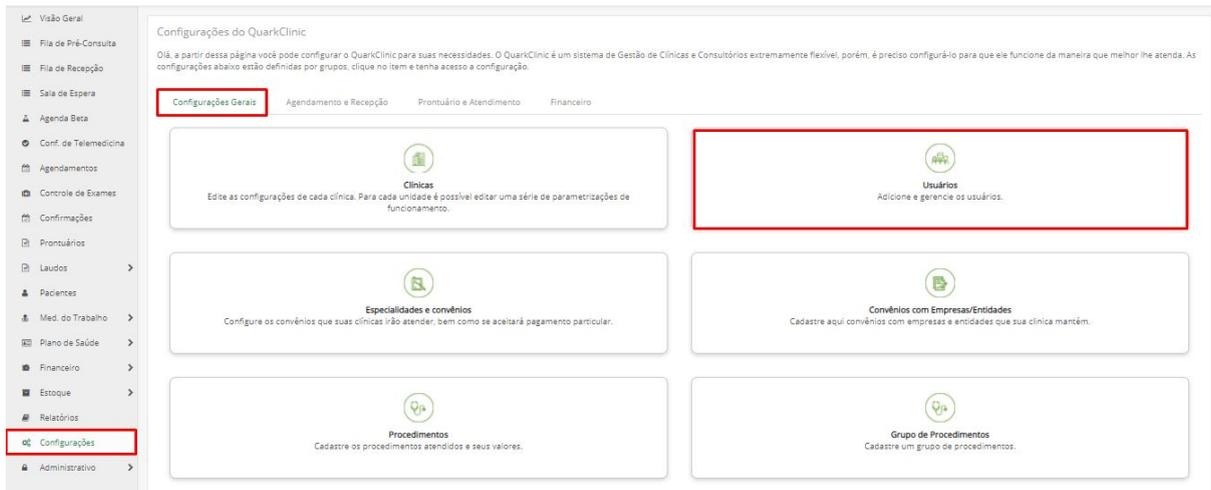
E abaixo defina qual a especialidade e convênio vinculado ao profissional e para finalizar, não esqueça de clicar em salvar para registrar as informações.



6. Cadastro de Usuários

Esta configuração permite o cadastro dos usuários de Perfis Administrador, Gerente, Perfil pré-consulta, Técnicos de Saúde e também é possível vincular o cadastro profissional de saúde para ter o acesso ao QuarkClinic.

Confira abaixo o caminho para acessar esta configuração:



Feito isso, será visualizada esta tela:

Listagem de Usuários

15 resultados por página

Pesquisar:

Nome	Email	Tipo Usuário	Cadastrado em	Ativo			
Admin Comercial	comercial18@esig.com.br	Administrador da Clínica	18/07/2018	Não			
Administrador	administrador@esig.com.br	Administrador da Clínica	10/09/2018	Sim			
Administradora	mjuh.ms@gmail.com	Administrador da Clínica	25/02/2019	Sim			
Administrador da Clínica	comercial@esig.com.br	Administrador da Clínica	18/07/2017	Sim			
Administrador IRC 3	administradorirc3@esig.com.br	Administrador da Clínica	30/01/2019	Não			
Administrador Treinamento	julia@gmail.com	Administrador da Clínica	21/02/2018	Sim			
Adriano Castro	adriano@gmail.com	Profissional de Saúde	15/01/2020	Sim			

[+ Cadastrar Usuário](#)

Acima temos a listagem de usuários que ao canto direito podem ser editados, excluídos e visualizados de acordo com o ícone.

No canto superior direito acima, temos este botão [+ Cadastrar Usuário](#) que irá te redirecionar a página de cadastro do usuário.

Cadastrar Usuário

Geral

Tipo Usuário

Nome *

Email *

Senha *

Confirm. Senha *

Usuário ativo

- Administrador da Clínica
- Profissional de Saúde
- Recepção
- Pré-Consulta
- Gerente
- Técnico
- Usuário Plano de Saúde

Clínicas vinculadas ao usuário

Na imagem acima é possível visualizar os campos a serem preenchidos para cadastrar um usuário.

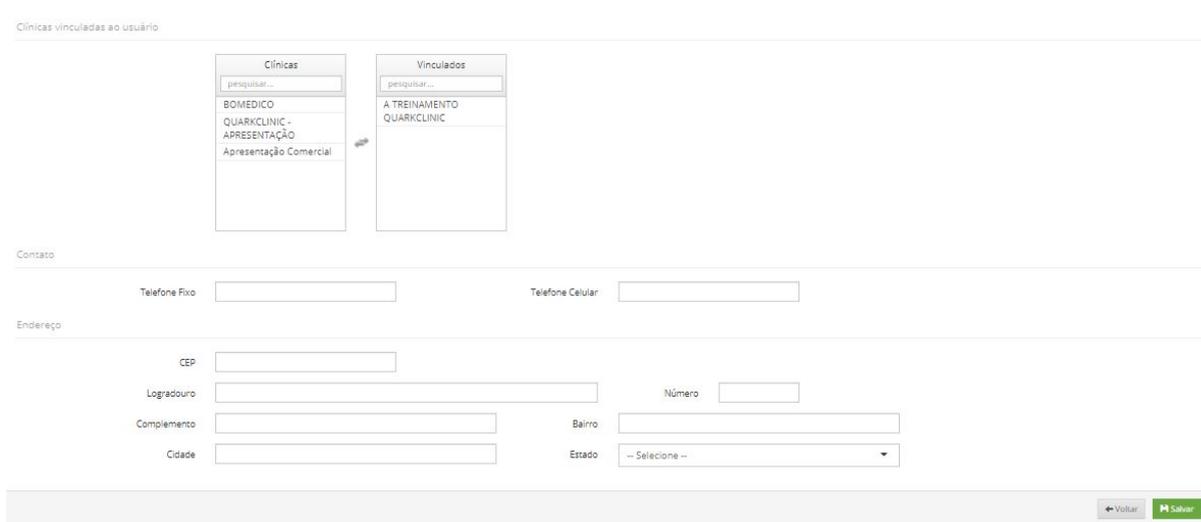
No campo “Tipo usuário” é possível definir qual o tipo de usuário a ser cadastrado. Para isso, basta clicar na seta sinalizada e irá aparecer a lista de usuários possíveis a serem cadastrados.



Formulário de cadastro de usuário com os seguintes campos:

- Tipo Usuário: Administrador da Clínica (dropdown menu)
- Nome *: Campo de texto vazio
- Email *: suporte@quarkclinic.com.br
- Senha *: Campo de texto com pontos, com um botão "Alterar Senha" destacado em um retângulo vermelho
- Confirm. Senha *: Campo de texto vazio
- Usuário ativo:

Caso queira que o usuário possa alterar a senha assim que realizar o primeiro acesso, basta clicar em “Alterar Senha”.



Formulário de vinculação de clínicas e dados de contato:

- Clinicas vinculadas ao usuário: Seção com duas listas de clínicas. A lista "Clínicas" contém BOMEDICO, QUARKCLINIC - APRESENTAÇÃO e Apresentação Comercial. A lista "Vinculados" contém A TREINAMENTO e QUARKCLINIC.
- Contato: Campos para Telefone Fixo e Telefone Celular.
- Endereço: Campos para CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade e Estado (dropdown menu).
- Botões: Voltar e Salvar.

Feito isso, é possível adicionar as clínicas, caso hajam, que serão vinculadas ao usuário e abaixo temos informações de contato e endereço que não obrigatórias para a conclusão do cadastro.

Após verificar se todas as informações estão corretas, clique em salvar e o cadastro será realizado com sucesso.

7. Cadastro de Procedimentos

Esta é a configuração responsável para o cadastramento de procedimentos para a sua clínica.

Veja abaixo o caminho para ter acesso a esta configuração:

QUARK CLINIC A TREINAMENTO QUARKCLINIC

Configurações do QuarkClinic

Olá, a partir dessa página você pode configurar o QuarkClinic para suas necessidades. O QuarkClinic é um sistema de Gestão de Clínica configurações abaixo estão definidas por grupos, clique no item e tenha acesso a configuração.

Configurações Gerais Agendamento e Recepção Prontuário e Atendimento Financeiro

Clínicas
Edite as configurações de cada clínica. Para cada unidade é possível editar uma série de parametrizações de funcionamento.

Especialidades e convênios
Configure os convênios que suas clínicas irão atender, bem como se aceitará pagamento particular.

Procedimentos
Cadastre os procedimentos atendidos e seus valores.

Clique em Configurações e após em Configurações Gerais e em sequência, Procedimentos.

Ao clicar em Procedimentos, será direcionado para esta tela:

Listagem de Procedimentos + Cadastrar Procedimento

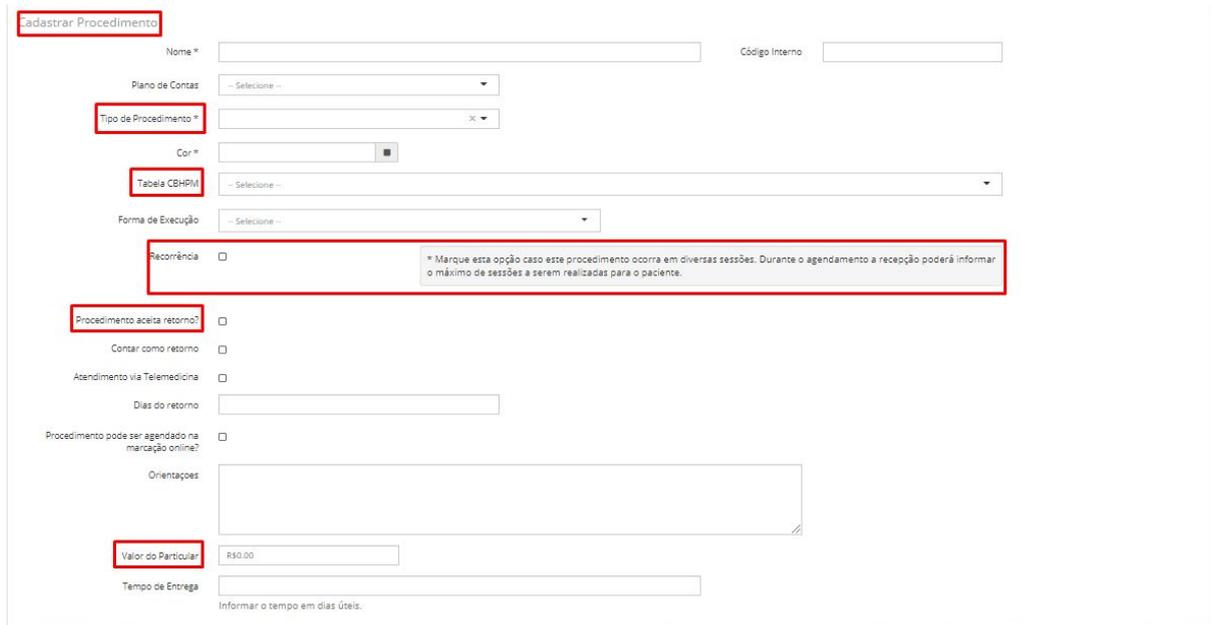
15 resultados por página

Pesquisar:

Nome	Cor	Cadastrado em	Ativo	
50000160 - ATENDIMENTO FISIOTERAPEUTICO	■	23/12/2019	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ACUIDADE VISUAL (1010)	■	16/07/2018	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
APLICAÇÃO DE FLUOR GEL	■	20/09/2019	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL	■	16/07/2018	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Avaliação	■	09/10/2019	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Bioimpedância	■	23/06/2020	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
BIÓPSIA DA PAREDE ABDOMINAL	■	26/06/2017	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
BIÓPSIA PACOTE UNIMED	■	09/01/2020	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Canal 2º atendimento	■	24/04/2020	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CHECK-UP ESPORTIVO - CONSULTA CARDIOLÓGICA	■	09/03/2016	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CHECK-UP ESPORTIVO - CONSULTA CLINICO GERAL	■	09/03/2016	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CHECK-UP ESPORTIVO - CONSULTA FISILOGISTA	■	09/03/2016	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CIRURGIA	■	13/05/2019	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CIRURGIA CARDIACA (50)	■	02/01/2020	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
CIRURGIA DE PESCOÇO	■	20/01/2020	Sim	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Onde estará disposta a listagem de Procedimentos, e ao canto direito será possível Editar, visualizar ou excluir procedimentos já cadastrados.

Acima, no canto direito há o botão de  .

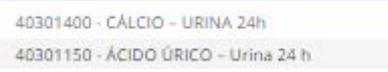


O formulário de cadastro de procedimento contém os seguintes campos:

- Nome* (campo de texto)
- Código Interno (campo de texto)
- Plano de Contas (menu suspenso: -- Selecione --)
- Tipo de Procedimento* (menu suspenso com ícone de lupa)
- Cor* (campo de texto com ícone de cor)
- Tabela CBHPM (menu suspenso: -- Selecione --)
- Forma de Execução (menu suspenso: -- Selecione --)
- Recorrência (checkbox) com texto explicativo: * Marque esta opção caso este procedimento ocorra em diversas sessões. Durante o agendamento a recepção poderá informar o máximo de sessões a serem realizadas para o paciente.
- Procedimento aceita retorno? (checkbox)
- Contar como retorno (checkbox)
- Atendimento via Telemedicina (checkbox)
- Dias do retorno (campo de texto)
- Procedimento pode ser agendado na marcação online? (checkbox)
- Orientações (campo de texto com ícone de limpeza)
- Valor do Particular (campo de texto com valor R\$0.00)
- Tempo de Entrega (campo de texto com instrução: Informar o tempo em dias úteis.)

Esta imagem é como estará disposto o quadro de cadastro de procedimentos. Para cadastrar, poderá ser informado:

- Nome do Procedimento
- Tipo do procedimento (Consulta; Exame; Odontológico; Procedimento e Cirurgia)
- Tabela CBHPM: Pode escolher por digitar o procedimento ou o código da

tabela. Exemplo: 

- Recorrência: Esta opção pode ser marcada para clínicas que trabalham com sessões (Exemplo: Fisioterapia, psicologia) a qual o paciente realize procedimentos na compra de um pacote.
- Procedimento aceita retorno? Clique caso o procedimento ofereça direito a retorno.
- Valor Particular: Informar qual será o valor deste procedimento.

Restringir este procedimento apenas para as clínicas abaixo:

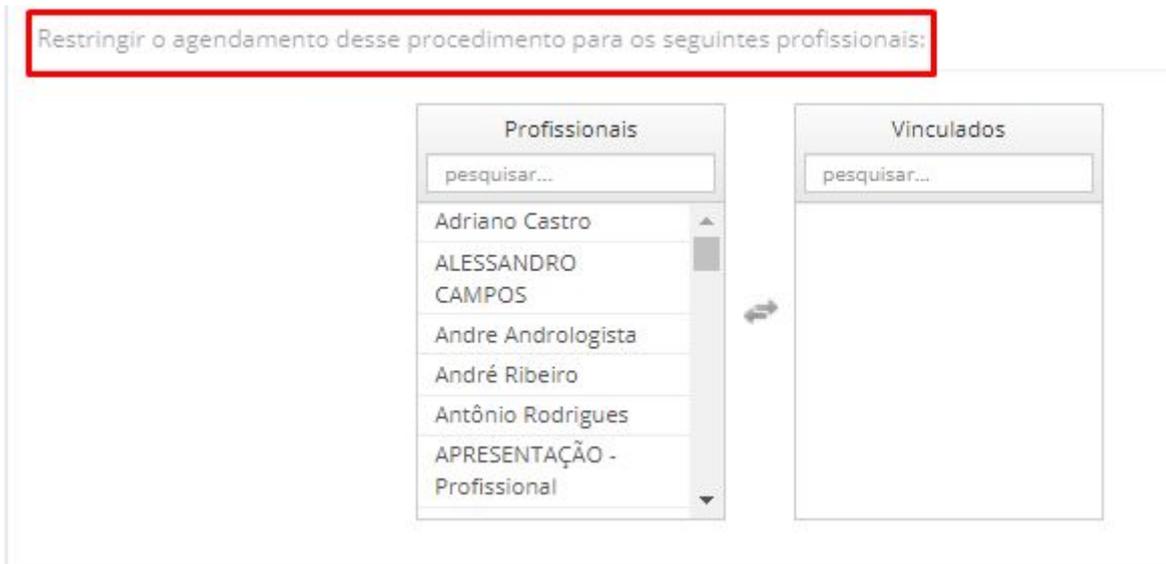
The screenshot shows two panels. The left panel, titled "Clínicas", has a search bar "pesquisar..." and a list of clinic names: BOMEDICO, QUARKCLINIC - APRESENTAÇÃO, Apresentação Comercial, A TREINAMENTO, and QUARKCLINIC. The right panel, titled "Vinculados", also has a search bar "pesquisar..." and is currently empty. A double-headed arrow points between the two panels.

Nesta opção acima há a possibilidade de restringir o procedimento a uma única clínica, caso hajam mais.

Restringir a inclusão desse procedimento no agendamento de profissionais das seguintes especialidades:

The screenshot shows two panels. The left panel, titled "Especialidades", has a search bar "pesquisar..." and a list of specialties: NUTRIÇÃO, FISIOTERAPIA TRAUMATO-ORTOPÉDICA FUNCIONAL, FISIOTERAPIA REUMATOLÓGICA, and FISIOTERAPIA GERAL. The right panel, titled "Vinculados", also has a search bar "pesquisar..." and is currently empty. A double-headed arrow points between the two panels.

Acima temos há a possibilidade de restringir a inclusão do procedimento no momento do agendamento à apenas profissionais da especialidade que você escolher.

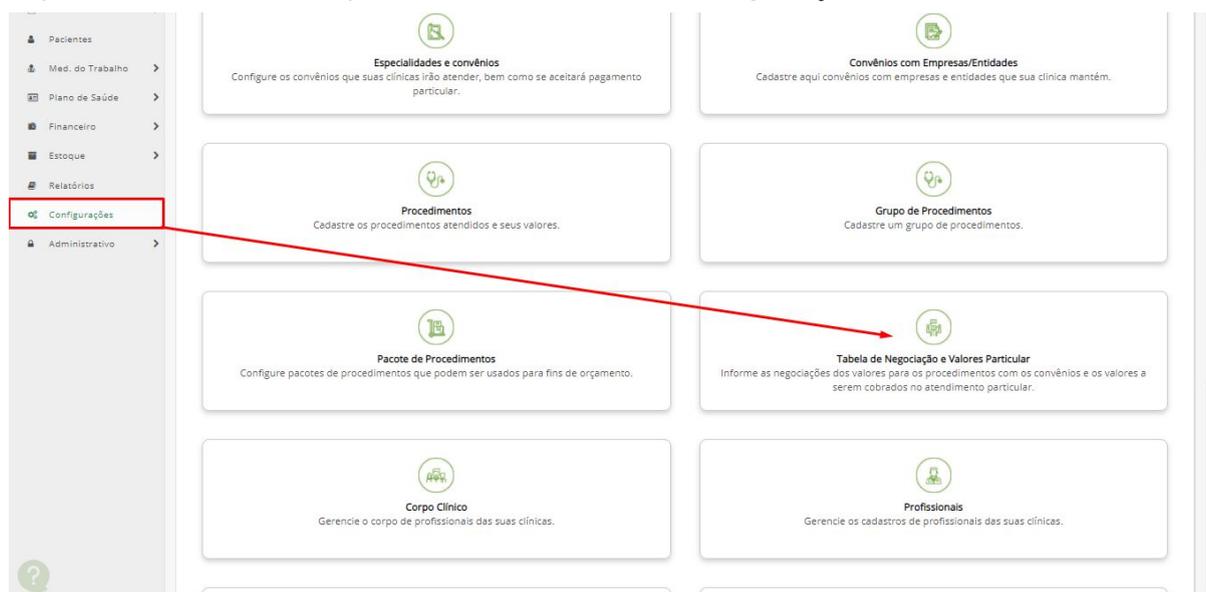


E por último, acima há a opção de restringir o agendamento para profissionais de sua escolha.

Ao finalizar, confira todas as informações fornecidas e clique em  para cadastrar o procedimento.

8. Configuração do Valor do Procedimento

Esta é a configuração responsável para o cadastramento de negociações. Veja abaixo o caminho para ter acesso a esta configuração:



Clique em Configurações e após em Configurações Gerais e em sequência, Tabela de Negociação e Valores.

Ao clicar em Tabela de Negociação e Valores, será direcionado para esta tela:

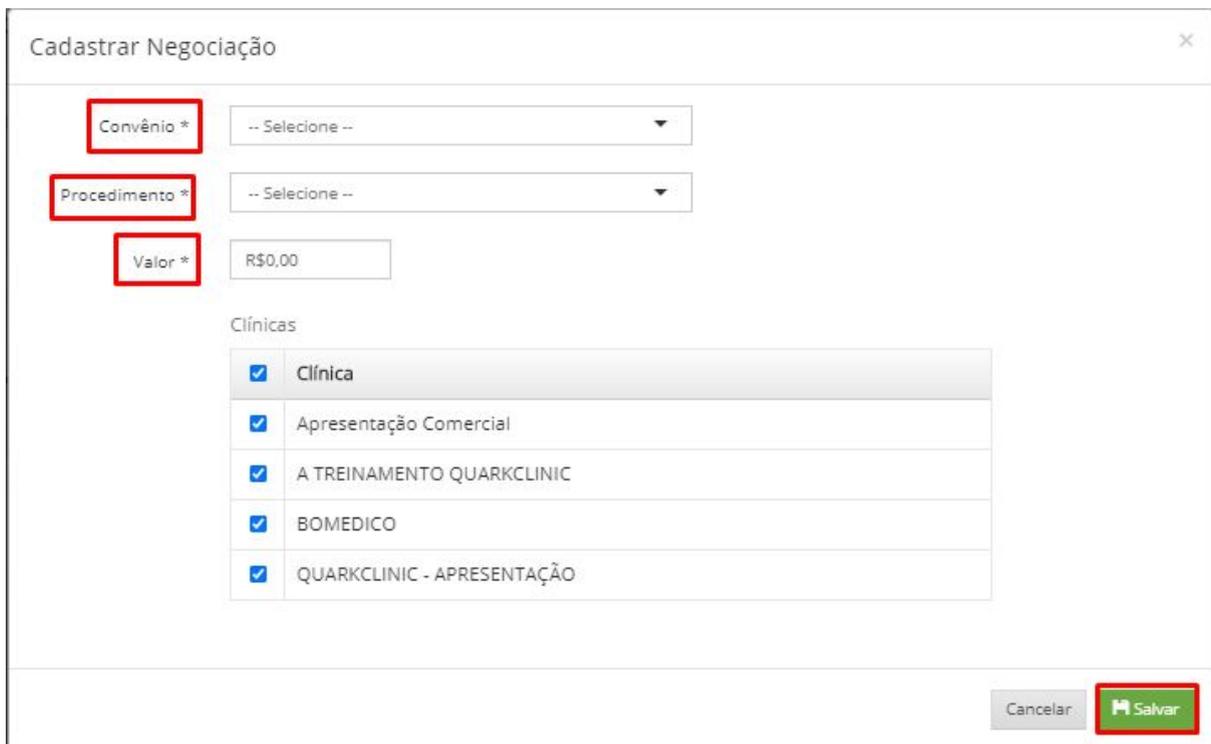


Nesta tela, estarão dispostas a listagem de negociações já cadastradas e há possibilidade de filtrar por Clínica, Convênio, Procedimento e Especialidade. Basta clicar na seta sinalizada abaixo de cada filtro.

Há a possibilidade de impressão também, clicando em “Imprimir” e para

cadastrar uma nova negociação, clique em .

Feito isso, será aberta esta tela abaixo:

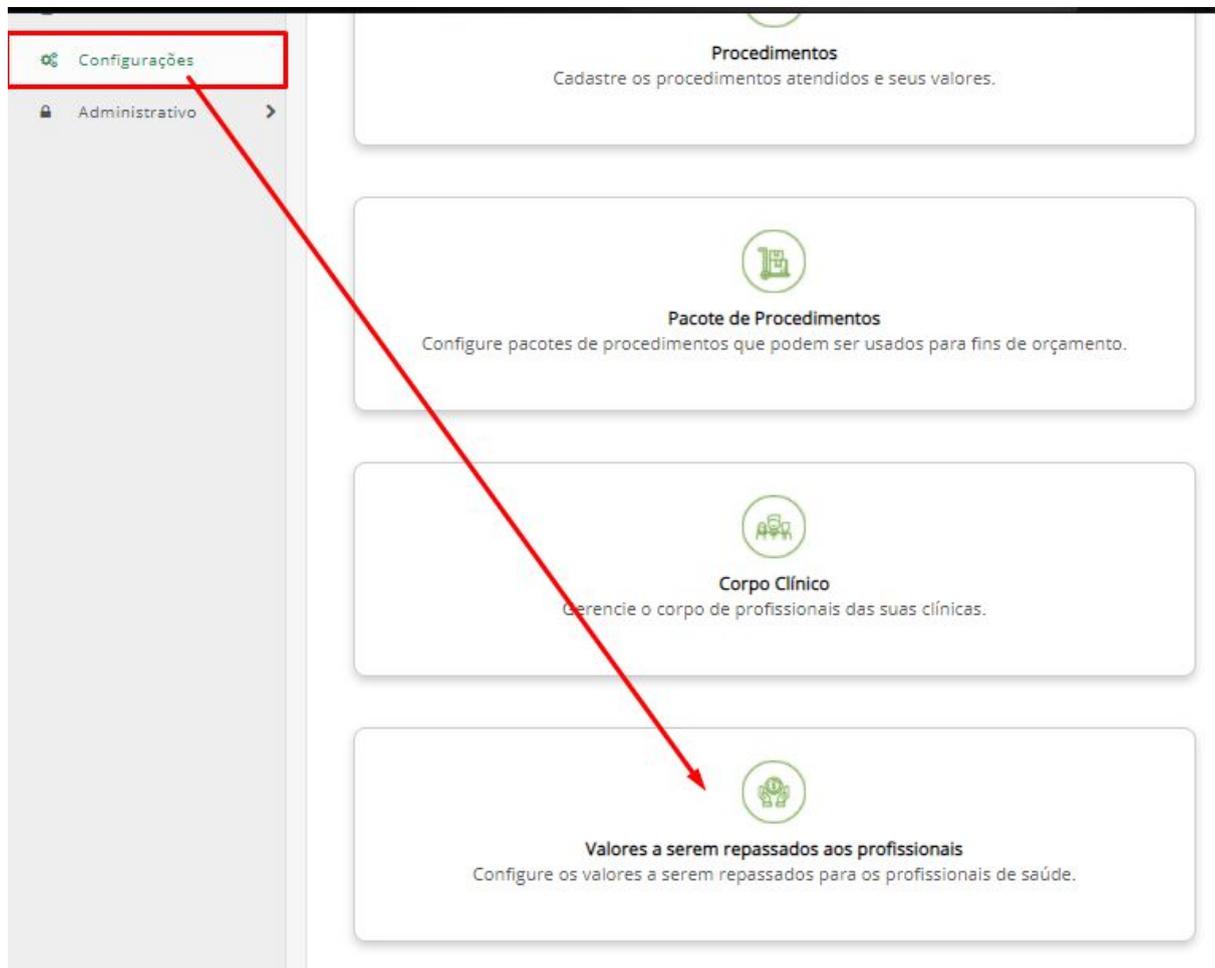


E para cadastrar nova negociação, preencha os campos de Convênio e Procedimento clicando em selecionar ao lado dos respectivos nomes, abaixo informe o valor e para concluir clique na caixa de seleção da clínica que esta negociação será vinculada.

Para finalizar o cadastro, clique em salvar.

9. Configuração do Repasse do Profissional

Veja abaixo o caminho para ter acesso a esta configuração:



Clique em Configurações e após em Configurações Gerais e em sequência, Valores a serem repassados aos profissionais.

Ao clicar em Valores a serem repassados aos profissionais, será direcionado para esta tela:

Profissional	Convênio	Procedimento Especialidade	Valor	Início - Fim Vigência	Cadastrado Por
Adriano Castro	PARTICULAR	ACUIDADE VISUAL	50,00%	02/10/2019 - 31/10/2019	Suporte

Nesta tela, estarão dispostas a listagem de negociações por profissionais já cadastradas e abaixo, há possibilidade de filtrar por Clínica, Convênio, Procedimento e Especialidade.

Basta clicar na seta sinalizada abaixo de cada filtro.

Também é possível a impressão, clicando em “Imprimir” e para cadastrar uma nova negociação, clique em **+ Cadastrar Negociação por Profissional**.

Feito isso, será aberta esta tela abaixo:

Profissionais *

Selecionados: (0) Marcar Todas (51) Desmarcar Selecionados

Filtrar pelo nome **Filtrar por Especialidade**

- Adriano Castro
- ALESSANDRO CAMPOS
- Andre Andrologista

* Para cada profissional e convênio escolhido, será cadastrada uma negociação.

Clínicas *

-- Selecione --

* É possível selecionar mais de uma clínica ao cadastrar uma negociação.

Convênios *

Selecionados: (0) Marcar Todos (32) Desmarcar Selecionados

Filtrar pelo nome

- AC Ferragens
- AMB
- AMBEP

* Para cada profissional e convênio escolhido, será cadastrada uma negociação.

Para cadastrar, poderá ser informado:

- Profissionais : Poderá ser filtrado pelo nome e por especialidade e caso o valor de repasse seja o mesmo, pode-se marcar todos(as) profissionais de saúde.
- Clínicas: Clique em “selecione” para selecionar a clínica para cadastrar a negociação.

- Convênios : Pode ser filtrado pelo nome do convênio ou marcar todos.

Procedimentos * Selecionados: (0) Marcar Todos (95) Desmarcar Selecionados

Filtrar pelo nome

- 50000160 - ATENDIMENTO FISIOTERAPEUTICO
- ACUIDADE VISUAL
- APLICAÇÃO DE FLÚOR GEL

* Para cada profissional, procedimento e convênio escolhido, será cadastrada uma negociação.

Início Vigência * 05/11/2020 Fim Vigência

Ao definir o fim da vigência, os atendimentos efetuados no período de início e fim de vigência serão calculados por essa negociação.

Valor * 0,00 R\$

Cancelar **Salvar**

Acima temos a continuação do cadastro onde podem ser informados:

- Procedimentos: Que pode ser filtrado pelo nome, ou marcar todos.
- Início Vigência: Informe a data a se iniciar o repasse.
- Fim Vigência: Informa data fim para o repasse.
- Valor: Informe qual será o valor ou porcentagem do repasse. (Para trocar de real para % , basta clicar no ícone de R\$).

Ao finalizar, confira as informações e clique em salvar.

10. Cadastro/Edição de Contas

Veja abaixo o caminho para ter acesso a esta configuração:

Configurações Gerais Agendamento e Recepção Prontuário e Atendimento **Financeiro**

Integração com o QuarkERP
A integração com o QuarkERP está Habilitada. Para modificar vá até a configuração da clínica.

Contas
Gerencie suas contas.

Condições de Recebimento
Gerencie as condições de recebimento para o pagamento PARTICULAR.

Centros de Custo
Gerencie os centros de custo.

Pessoas Jurídicas
Configure as pessoas jurídicas relacionadas com as clínicas.

Planos de Contas e Procedimentos
Configure os planos de contas associados com os procedimentos para composição da DRE e demais relatórios do ERP.

Sala de Espera
Agenda Beta
Conf. de Telemedicina
Agendamentos
Controle de Exames
Confirmações
Prontuários
Laudos
Pacientes
Med. do Trabalho
Plano de Saúde
Financeiro
Estoque
Relatórios
Configurações
Administrativo

Clique em Configurações e após em Financeiro e em sequência, Contas.

Ao clicar em Contas, será direcionado para esta tela:

Listagem de Contas								+ Cadastrar Conta
Tipo Conta	Nome	Agência	Conta	Banco	Saldo em Dinheiro Momento	Saldo no Momento	Saldo Previsto	
Conta Bancária	Conta nova	-	-	-	-R\$ 229,56	-R\$ 162,89	R\$ 3.280,00	 
Caixa	Conta caixa Julio	-	-	-	-R\$ 50.150,00	-R\$ 50.150,00	-R\$ 10.150,00	 
Outros	CONTA - PLANO SAÚDE	-	-	-	-R\$ 300,00	-R\$ 300,00	R\$ 51.873,91	 

Você poderá visualizar a Listagem de Contas já cadastradas e poderá editar clicando em  e excluir clicando em .

Para cadastrar conta, clique em [+ Cadastrar Conta](#).

Feito isso, será aberta esta tela abaixo:

Cadastrar Conta

Tipo da Conta *

Nome *

[← Voltar](#) [Salvar](#)

Informe qual será o “Tipo da Conta” clicando nesta seta sinalizada abaixo:

- Conta Bancária
- Caixa
- Cartão de crédito - Recebimentos
- Cartão de débito - Recebimentos
- Outros

E informe abaixo qual será o “Nome” da conta e clique em salvar para registrar.

Nome *

[← Voltar](#) [Salvar](#)

11. Cadastro das condições de Recebimentos

Veja abaixo o caminho para ter acesso a esta configuração:

The screenshot shows a sidebar menu on the left with 'Configurações' highlighted in red. The main content area has tabs for 'Configurações Gerais', 'Agendamento e Recepção', 'Prontuário e Atendimento', and 'Financeiro' (highlighted in red). Below the tabs are three cards: 'Integração com o QuarkERP', 'Condições de Recebimento' (with a red arrow pointing to it), and 'Pessoas Jurídicas'.

Clique em Configurações e após em Financeiro e em sequência, Condições de Recebimento.

Ao clicar em Condições de Recebimento, será direcionado para esta tela:

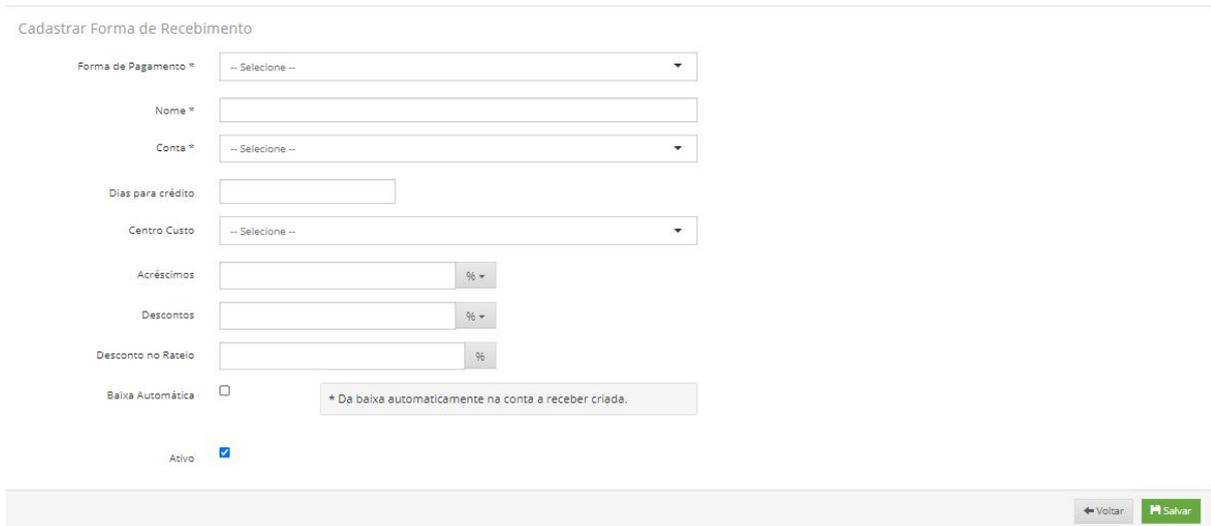
The screenshot shows a table titled 'Listagem de Forma de Recebimentos' with a search bar and a '+ Cadastrar Forma de Recebimento' button. The table has columns for 'Forma de Pagamento', 'Nome', 'Conta', 'Centro de Custo', 'Acréscimos', 'Descontos', and 'Ativo'. Each row has a set of icons for editing and deleting.

Forma de Pagamento	Nome	Conta	Centro de Custo	Acréscimos	Descontos	Ativo	
Boleto	MEDSEMPRE	CONTA-BB		-	-	Não	 
Boleto	BOLETO	CONTA-BB	Parcerias	-	-	Sim	 
Cartão de Crédito	Crédito com Juros 7x-12x	Recebimento de Cartão de Crédito	Atendimento	-	-	Não	 
Cartão de Crédito	CONVENIO TESTE	Nova Conta Bancaria		-	-	Não	 

Nesta tela, estarão dispostas a listagem de Forma de Recebimento divididas por Forma de pagamento; Nome; Conta; Centro de Custo; Acréscimos; Descontos e se

está ativo ou não, já cadastradas. Há a possibilidade de visualização, clicando em

 e de edição, clicando em  clique em 



Cadastrar Forma de Recebimento

Forma de Pagamento * -- Selecione --

Nome *

Conta * -- Selecione --

Dias para crédito

Centro Custo -- Selecione --

Acréscimos %

Descontos %

Desconto no Rateio %

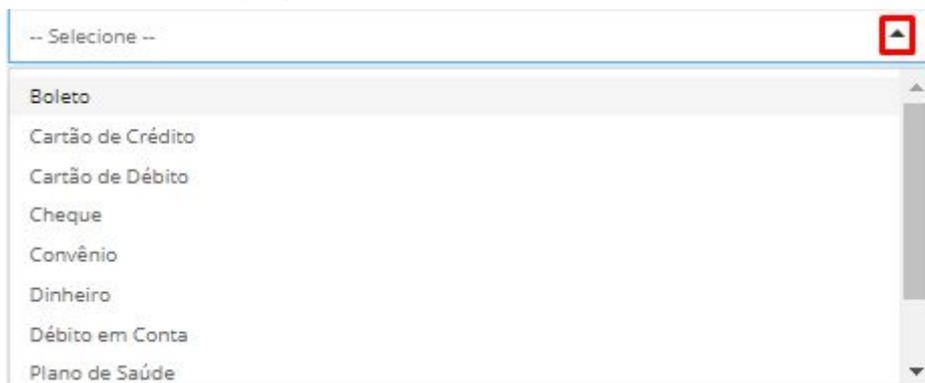
Baixa Automática * De baixa automaticamente na conta a receber criada.

Ativo

[← Voltar](#) [Salvar](#)

Onde haverá os campos de preenchimento:

- Forma de pagamento: Clique na seta sinalizada abaixo e selecione qual será a forma de pagamento.



-- Selecione --

Boleto

Cartão de Crédito

Cartão de Débito

Cheque

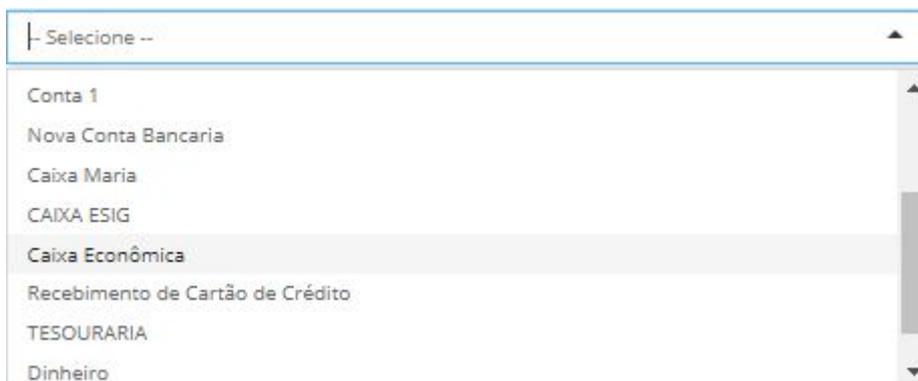
Convênio

Dinheiro

Débito em Conta

Plano de Saúde

- Nome: Digite qual será o nome da conta
- Conta: Clique na seta sinalizada abaixo e selecione qual será a conta a ser cadastrada.



-- Selecione --

Conta 1

Nova Conta Bancaria

Caixa Maria

CAIXA ESIG

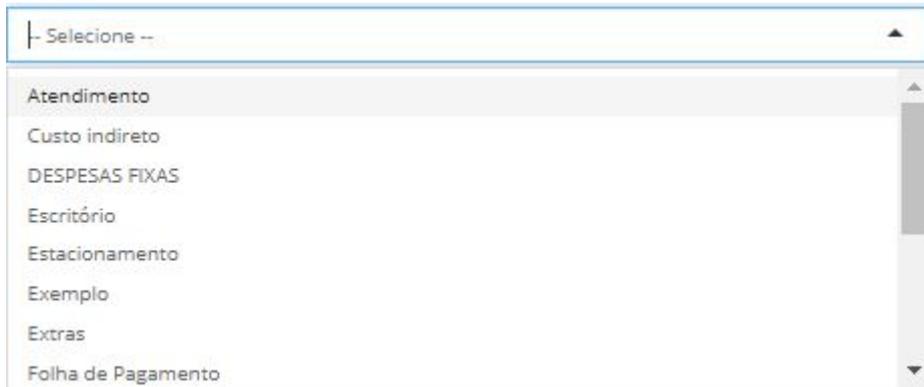
Caixa Econômica

Recebimento de Cartão de Crédito

TESOURARIA

Dinheiro

- Dias para crédito: Em caso de selecionar Forma de pagamento a cartão de crédito.
- Centro de Custos: Clique na seta sinalizada abaixo e selecione qual será o centro de custos selecionado.



- Acréscimos: Informar o valor em reais ou porcentagem a ser incluído.
- Descontos: Informar o valor em reais ou porcentagem a ser descontado.

Obs: Para selecionar qual será o forma de desconto ou acréscimos, basta clicar neste ícone de porcentagem e selecionar qual a opção desejada.*

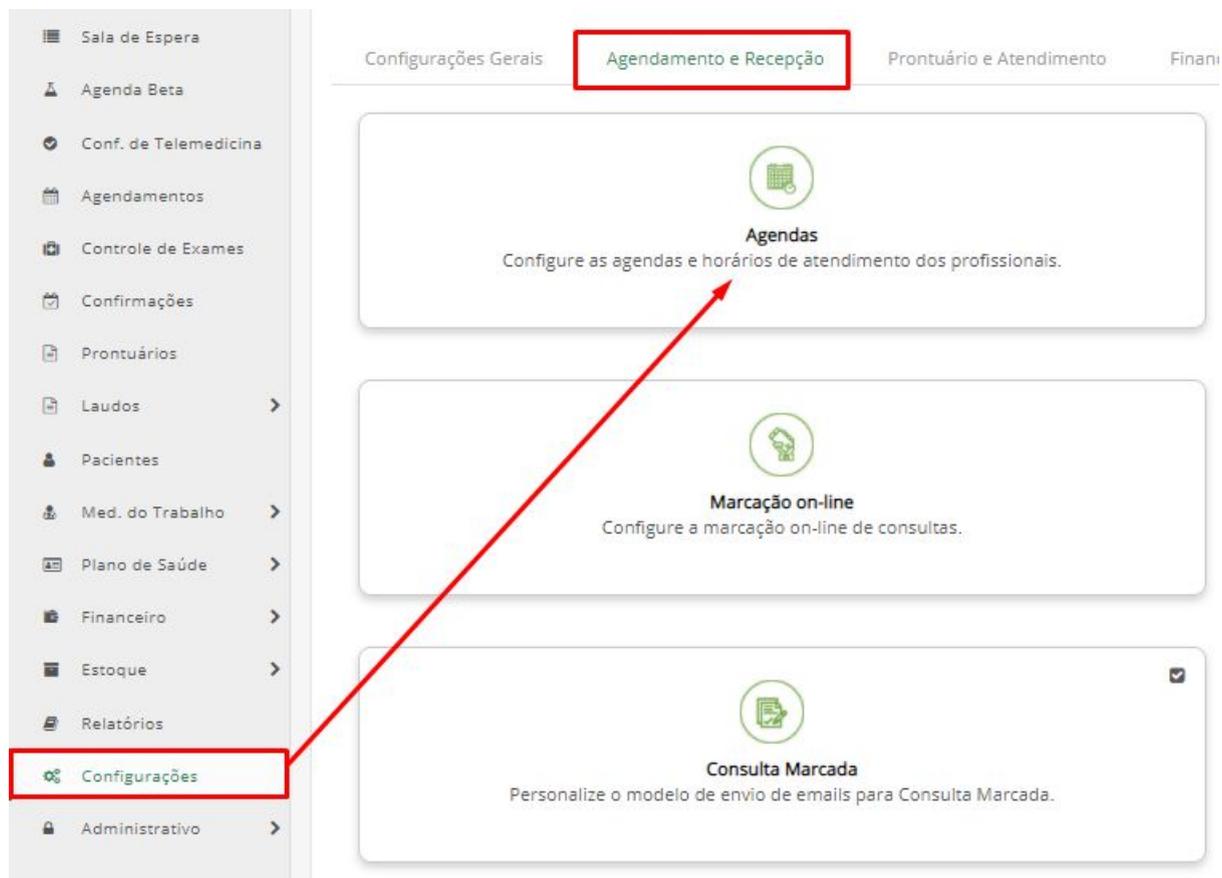
Acréscimos	<input type="text"/>	% ▾	↓
Descontos	<input type="text"/>	% R\$	
Desconto no Rateio	<input type="text"/>	%	

- Desconto no rateio: Caso haja algum desconto em Rateio, pode-se informar neste campo.

Ao finalizar, verifique as informações e clique em .

12. Configuração de agendas

Veja abaixo o caminho para ter acesso a esta configuração:



Clique em Configurações e após em Agendamento e Recepção e em sequência, Agenda.

Ao clicar em Agenda, será direcionado para esta tela:

Listagem de Agendas ➔ + Cadastrar Agenda

15 resultados por página Pesquisar:

Nome	Profissional	Clínica	Hora Abertura	Hora Fechamento	Cadastrado em	Data Validade	Ativo	
Acuidade visual trabalhista	Jorge Oftalmo do Trabalho	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	09:00	18:00	17/07/2018	-	Sim	
agenda	Técnico	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	08:00	17:00	03/09/2019	-	Sim	

Nesta tela, estarão dispostas a listagem de Agendas divididas por Nome; Profissional; Clínicas; Hora de Abertura; Cadastrado em; Data de validade e se está ativo ou não, já cadastradas. Há a possibilidade de visualização, clicando em e de edição, clicando em clique em + Cadastrar Agenda.

Ao clicar em cadastrar agenda, será possível visualizar esta tela abaixo:

Cadastrar Agenda

Geral

Clínica * A TREINAMENTO QUARKCLINIC x ▼

Profissional * -- Selecione -- ▼

Nome da Agenda *

Observação

Cor *

Habilitar Pré-consulta ?

Habilitar Pré-agendamento ?

Atendimento via Telemedicina ?

Agenda ativa

Data de Validade (opcional)

Data de Início (opcional)

Procedimentos

* Adicione procedimentos a essa agenda.

Para o cadastramento desta agenda, deverá ser preenchido os campos:

- Clínica: Basta clicar em “selecione” para puxar o nome da clínica.
- Profissional: Basta clicar em “selecione” para puxar todos os(as) profissionais cadastrados e selecionar qual será o(a) proprietário(a) desta agenda.
- Nome da agenda: Informe o nome da agenda. Exemplo: Dra. Ana - Dermato.
- Cor: Selecione uma cor para sua agenda.
- Habilitar pré-consulta: Caso a clínica trabalhe com o fluxo de pré-consulta

ou triagem, marque esta opção.

Caso seja marcado o agendamento será enviado para a fila de Pré-Consulta antes de ser enviado para o atendimento do profissional, onde será coletados os atributos Ex.: Peso, Altura...

- Habilitar pré-agendamento:

Caso seja marcado será possível cadastrar um pré-agendamento para a agenda, possibilitando enviar para a marcação.

- Atendimento via telemedicina:

Caso a agenda seja liberada para marcação de consulta, via telemedicina.

Dias de Atendimento

Dias de Atendimento * Domingo Segunda Terça Quarta Quinta Sexta Sábado

Considerar Feriados

* Quando ativo, informa os feriados nos agendamentos.

Na figura acima, temos a opção de Dias de Atendimento, onde deverá ser marcado quais os dias de atendimento deste(a) profissional.

Horários

O horário de atendimento do profissional É o mesmo Varia de acordo com os dias da semana

Configurações de Horários Fixos

Hora Abertura *	<input type="text"/>	Hora Fechamento *	<input type="text"/>
Máximo de Agendamentos *	<input type="text"/>	Tempo médio entre agendamentos: 0	
Máximo de Encaixes	<input type="text" value="0"/>		
Máximo de Retornos	<input type="text" value="0"/>		
Máximo de convênios por dia	<input type="text"/>		

Na figura acima, temos a configuração dos horários de atendimento. Caso todos os dias de atendimento tenham o mesmo horário disponível, basta clicar em “É o mesmo”. Caso varie, clique em “Varia de acordo com os dias da semana” e a configuração para os horários será um pouco diferente. Como podemos ver abaixo:

Configurações de Horários Flexíveis

Dia	Hr. Início *	Hr. Fim *	Máx. de Agendamentos *	Máx. de Encaixes	Máx. de Retornos	Máx. de Convênios	-
Segunda	<input type="text" value="--:--"/>	<input type="text" value="--:--"/>	<input type="text" value="Máx. de Agendamentos"/>	<input type="text" value="Máx. de Encaixes"/>	<input type="text" value="Máx. de Retornos"/>	<input type="text" value="Máx. de Convênios"/>	✘
Terça	<input type="text" value="--:--"/>	<input type="text" value="--:--"/>	<input type="text" value="Máx. de Agendamentos"/>	<input type="text" value="Máx. de Encaixes"/>	<input type="text" value="Máx. de Retornos"/>	<input type="text" value="Máx. de Convênios"/>	✘
Quarta	<input type="text" value="--:--"/>	<input type="text" value="--:--"/>	<input type="text" value="Máx. de Agendamentos"/>	<input type="text" value="Máx. de Encaixes"/>	<input type="text" value="Máx. de Retornos"/>	<input type="text" value="Máx. de Convênios"/>	✘

Para os dois casos, os campos a serem preenchidos são:

- Hora de abertura e fechamento desta agenda.
- Máximo de agendamentos para o dia.
- Máximo de encaixes para o dia
- Máximo de retornos para o dia.
- Máximos de convênios para o dia.

E para concluir o cadastro da agenda, temos estas últimas configurações:

Configurações de Datas Específicas

Data *	Hr. Início *	Hr. Fim *	Máx. de Agendamentos *	Máx. de Encaixes	Máx. de Retornos	Máx. de Convênios	-
__/__/__	--:--	--:--	Máx. de Agendamentos	Máx. de Encaixes	Máx. de Retornos	Máx. de Convênios	✖

+ Adicionar Data

Bloquear horários da agenda

De *	Até *	Hr. Início *	Hr. Fim *	Obs. do Bloqueio	-
__/__/__	__/__/__	--:--	--:--	Observação	✖

+ Adicionar Bloqueio

Configurações de Marcação Online

Ativar Marcação Online?

* Permitir que Pacientes façam marcações pelo portal de agendamento do QuarkClinic.

← Voltar **Salvar**

- Configurações de datas específicas: Opção deve ser preenchida para casos de uma exceção de atendimento. Exemplo: Esta Dermatologista só atende às segundas, terças e quartas mas neste mês em específico ela atenderá todas as sextas ou apenas uma sexta. Para isso, você poderá configurar preenchendo os mesmo campos das configurações acima.
- Bloquear horários da agenda: Esta opção é interessante para registrar o bloqueio de horário de almoço e também para bloqueio de férias. Neste caso, deverá ser preenchido “De e Até” Horário de início e fim e a observação do bloqueio, que pode ser completado com a informação ao que se deve o bloqueio desta agenda.
- Ativar marcação online: Esta configuração permite que os pacientes realizem seus agendamentos para esta agenda por meio do agendamento online QuarkClinic.

Ao finalizar, verifique as informações e clique em **Salvar**.

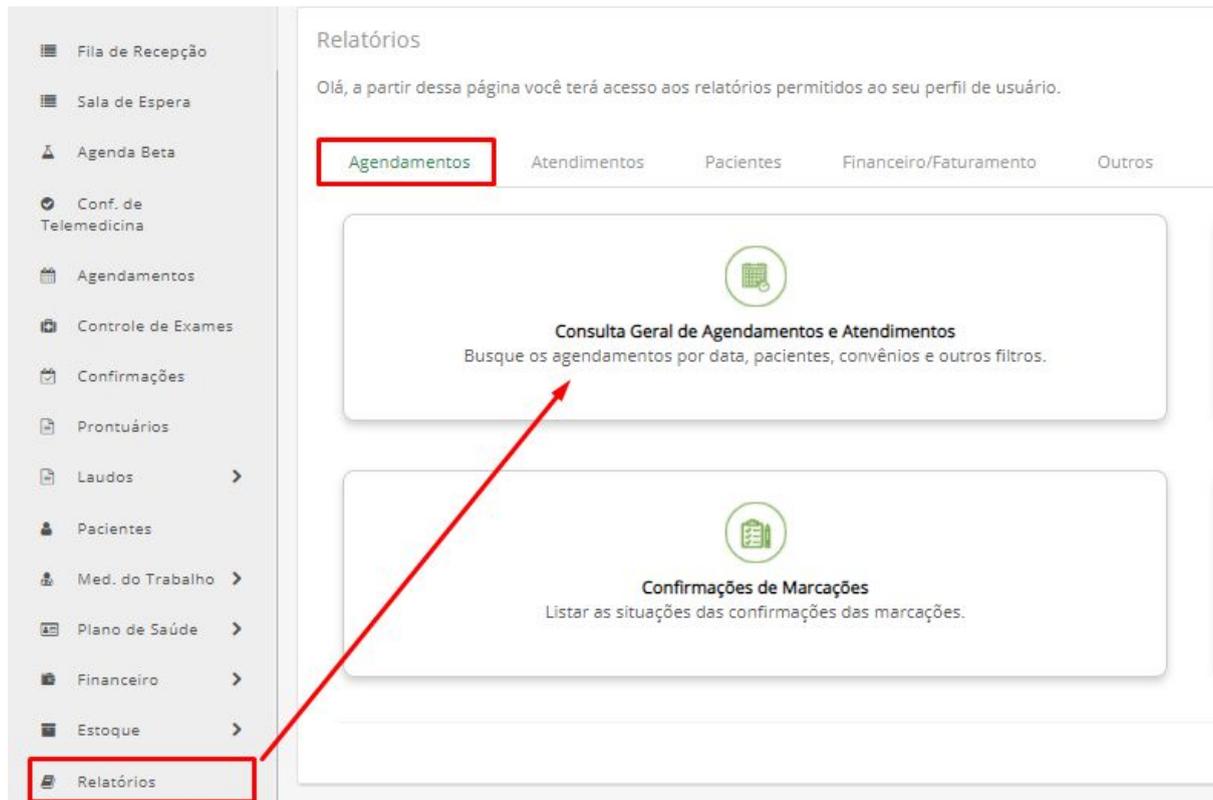
13. Relatórios

Este é o campo onde é possível visualizar os relatórios de Consulta Geral de Agendamentos e Atendimentos, Mapa de Ocupação, Movimentação Diária e Faturamento Resumido.

14. Relatório de Consulta geral de atendimentos

Relatório responsável pela consulta de todos os atendimentos/agendamentos realizados.

Veja abaixo o caminho para ter acesso ao Relatório de Consulta geral de atendimentos:



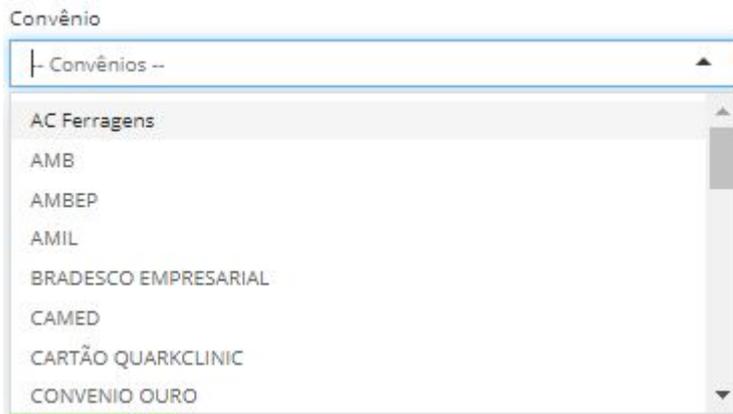
Clique no menu Relatórios e após em Agendamentos e em sequência, Consulta geral de atendimentos.

Ao clicar em Consulta geral de atendimentos, será direcionado para esta tela:

É possível filtrar os agendamentos/Atendimentos por:

- Tipo de Relatório: Analítico ou sintético. Basta clicar no nome (analítico) abaixo de "Tipo de Relatório".

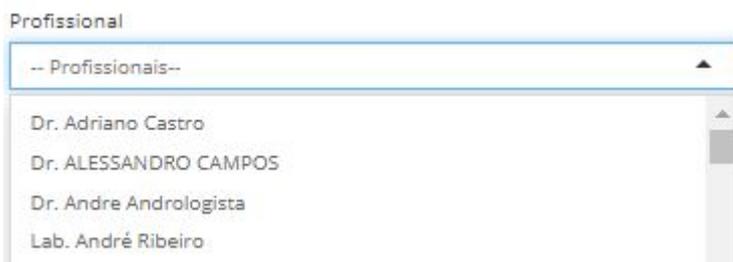
- Período: Pode ser “Agendado Para ou Agendado em” e abaixo estará os campos para alteração da data que desejar.
- Paciente: Pode ser informado o nome do paciente para se puxar um relatório específico para determinado paciente.
- Convênio: Por tipo de convênio, basta clicar no nome “Convênios” para puxar a lista de convênios cadastrados. Como podemos ver abaixo:



- Meio de agendamento: Pode-se filtrar por qual foi o meio de agendamento do paciente. Basta clicar em “meio Agendamento” e aparecerá a lista dos meios de agendamento possíveis. Como podemos ver abaixo:



- Profissionais: Pode-se filtrar por profissional. Clique em “Profissionais” e selecione o nome do(a) profissional de saúde. Veja abaixo:



- Agendado por: É possível o filtro do usuário responsável pelo agendamento. Clique em “Agendado por” e selecione o nome do usuário. Como exemplificado abaixo:

Agendado por

A dropdown menu with a search box containing the text "Agendado por--". Below the search box is a scrollable list of user names and roles:

- ALESSANDRO CAMPOS
- APRESENTAÇÃO - Fisioterapeuta
- APRESENTAÇÃO - Profissional
- APRESENTAÇÃO - Recepção
- Administrador
- Administrador Treinamento
- Administrador da Clínica
- Administradora

- Conta cadastrada por: Filtro para usuário que gerou a conta para o paciente. Para isso, clique em “usuários” e selecione o usuário que deseja ver. Veja abaixo:

Conta Cadastrada por

A dropdown menu with a search box containing the text "-- Usuários --". Below the search box is a scrollable list of user names and roles:

- ALESSANDRO CAMPOS
- APRESENTAÇÃO - Fisioterapeuta
- APRESENTAÇÃO - Profissional
- APRESENTAÇÃO - Recepção
- Administrador
- Administrador Treinamento
- Administrador da Clínica
- Administradora

- Procedimentos: Filtro para procedimentos cadastrados. Para isso, clique em “procedimentos” e selecione qual procedimento desejar. Veja abaixo:

Procedimentos

A dropdown menu with a search box containing the text "-- PROCEDIMENTO --". Below the search box is a scrollable list of medical procedures:

- 50000160 - ATENDIMENTO FISIOTERAPEUTICO
- ACUIDADE VISUAL
- APLICAÇÃO DE FLÚOR GEL
- ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
- Avaliação
- Bioimpedancia
- BIÓPSIA DA PAREDE ABDOMINAL
- BIÓPSIA PACOTE UNIMED

- Situação: Filtro para os status de agendamento. Para selecionar, clique em “situação” e selecione qual status deseja visualizar. Veja abaixo:

Situação

-- Situação --

- Agendado
- Aguardando a Recepção**
- Recepção
- Avaliação
- Pré-Consulta
- Aguardando a Pré-Consulta
- Aguardando Atendimento
- Pós-Consulta

Gerar relatório

Ao concluir o preenchimento dos campos, clique em para visualizar.

E o relatório disponível será este:

Imprimir Excel

DR. ALESSANDRO CAMPOS									
Situação	Paciente	Telefones	Procedimentos	Clínica	Agendado para	Agendado Por	Agendado em	Conta Gerada Por	Valor da Conta
Agendado	Meury Das Virgens	(84) 98636-8164	Procedimento com Sessão	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	03/11/2020 às 08:00	Recepção esig	11/03/2020 às 14:39		R\$ 0,00
Aguardando Atendimento	Maria Siqueira	(84) 98133-7481	CONSULTA	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	03/11/2020 às 09:06	APRESENTAÇÃO - Recepção	22/10/2020 às 20:43	APRESENTAÇÃO - Recepção	R\$ 100,00
Aguardando Atendimento	MARIA JULIA MARTINS SILVA	(84) 98133-7481, (84) 99999-9999	MENSALIDADE	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	03/11/2020 às 09:39	Suporte	03/11/2020 às 09:00	Suporte	R\$ 900,00
Cancelado	JULIO MENACHO	(84) 95959-5959, (49) 49494-9499	CONSULTA	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	04/11/2020 às 08:33	Suporte	04/11/2020 às 08:42		R\$ 0,00
Aguardando Atendimento	JULIO MENACHO	(84) 95959-5959, (49) 49494-9499	CONSULTA	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	04/11/2020 às 08:33	Suporte	04/11/2020 às 09:02		R\$ 0,00
Atendimento Completo	JULIO MENACHO	(84) 95959-5959, (49) 49494-9499	CONSULTA	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	04/11/2020 às 17:54	Suporte	04/11/2020 às 16:49	APRESENTAÇÃO - Recepção	R\$ 200,00
Aguardando Atendimento	Delcio Francellino de Moura Junior	(84) 98636-6480, (84) 98133-7481	CONSULTA	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	04/11/2020 às 17:21	APRESENTAÇÃO - Recepção	04/11/2020 às 18:21	APRESENTAÇÃO - Recepção	R\$ 0,00
Agendado	Meury Das Virgens	(84) 98636-8164	Procedimento com Sessão	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	05/11/2020 às 16:45	Recepção esig	11/03/2020 às 14:39		R\$ 0,00
Agendado	Maria Siqueira	(84) 98133-7481	CONSULTA	A TREINAMENTO QUARKCLINIC	05/11/2020 às 08:00	Suporte	05/11/2020 às 15:05		R\$ 0,00
Valor Total Contas: R\$ 600,00									
Total de registros: 9									

Valor Total das Contas: R\$ 600,00
Valor Total de Registros: 9

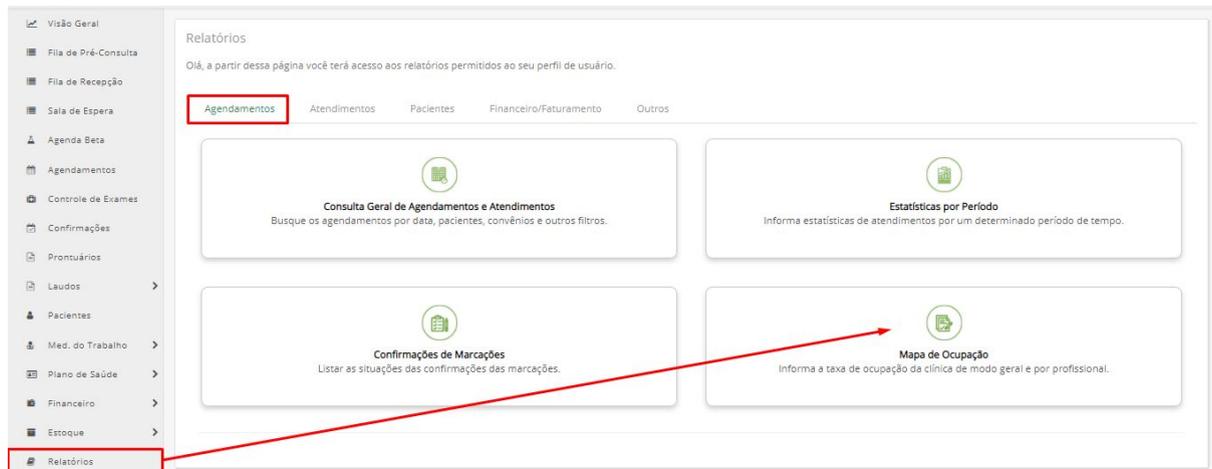
Que informará os filtros selecionados e acima pode ser impresso ou gerado um Excel.

Ao final do relatório temos o “Valor total das Contas” e Valor Total de Registro para o período selecionado.

15. Relatório de Mapa geral de Ocupação

Relatório responsável pelos indicadores ocupação geral dos profissionais de saúde.

Veja abaixo o caminho para ter acesso ao Relatório de Mapa geral de Ocupação:



Clique no menu Relatórios e após em Agendamentos e em sequência, Mapa de Ocupação.

Ao clicar em Mapa de Ocupação, será direcionado para esta tela:



É possível filtrar por período e clínica.

Após informar o período e clínica e clicar em buscar, será possível visualizar o relatório assim:

Período: 01/10/2020 até 01/11/2020

Clínica: A TREINAMENTO QUARKCLINIC

Buscar

Profissionais Especialidade Geral

Profissional	Especialidades
Adriano Castro	ENDOCRINOLOGIA
ALESSANDRO CAMPOS	ENDOCRINOLOGIA
Antônio Rodrigues	CARDIOLOGIA, CLÍNICA MÉDICA, PSICOLOGIA, PSIQUIATRIA
APRESENTAÇÃO - Profissional	CLÍNICA MÉDICA, FISIOTERAPIA GERAL
Clara Manuela Jesus	CLÍNICA MÉDICA
[CLINIC-3478] Profissional CPF ERRADO	ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS
[CLINIC-4033] Profissional	CLÍNICA MÉDICA
[CLINIC-4232] Profissional	CARDIOLOGIA
Daniel Marques	CARDIOLOGIA, MEDICINA DO TRABALHO, OTORRINOLARINGOLOGIA
Delcio Moura	CLÍNICA MÉDICA
Dentista Genérico	ODONTOLOGIA

Acima estamos na aba de Profissionais.

Que ao clicar num profissional de saúde, será possível ver os detalhes do mapa de ocupação. Veja abaixo ao lado direito:

Profissional	Especialidades	Profissional:	Adriano Castro
Adriano Castro	ENDOCRINOLOGIA	Taxa de Ocupação:	4.00%
ALESSANDRO CAMPOS	ENDOCRINOLOGIA	Horários Possíveis:	723
Antônio Rodrigues	CARDIOLOGIA, CLÍNICA MÉDICA, PSICOLOGIA, PSIQUIATRIA	Horários Ocupados:	30
APRESENTAÇÃO - Profissional	CLÍNICA MÉDICA, FISIOTERAPIA GERAL	Horários Vagos:	693
Clara Manuela Jesus	CLÍNICA MÉDICA	Horários Excedido:	0

Abaixo temos o filtro de ocupação por especialidade:

Profissionais Especialidade Geral

Especialidade

ANDROLOGIA

ANGIOLOGIA

CARDIOLOGIA

CLÍNICA MÉDICA

ENDOCRINOLOGIA

FISIOTERAPIA DO TRABALHO

Especialidade:	ANDROLOGIA
Taxa de Ocupação:	0.00%
Horários Possíveis:	16884
Horários Ocupados:	0
Horários Vagos:	16884
Horários Excedido:	0

E por último, o relatório geral de ocupação:

Potencial Financeiro		Potencial Financeiro 1ª Vez		Geral:		Dados Gerais	
P.F Consultas:	R\$ 20.737,38	P.F 1ª Vez Consultas:	R\$ 1.520,00	Taxa de Ocupação:			
P.F Exames:	R\$ 8.249,90	P.F 1ª Vez Exames:	R\$ 510,00	Horários Possíveis :	226118		
P.F Procedimentos:	R\$ 7.032,50	P.F 1ª Vez Procedimentos:	R\$ 952,00	Horários Ocupados:	215		
P.F Odontológico:	R\$ 109,00			Horários Vagos:	225903		
P.F Cirurgia:	R\$ 14.000,00			Horários Excedido:	0		
Total:				R\$ 53.110,78			

16. Relatório de Movimentação Diária

Relatório responsável pelos indicadores Movimentação Diária financeira.

Veja abaixo o caminho para ter acesso ao Relatório de Movimentação Diária:

The screenshot shows a software interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes items like 'Fila de Recepção', 'Sala de Espera', 'Agenda Beta', 'Conf. de Telemedicina', 'Agendamentos', 'Controle de Exames', 'Confirmações', 'Prontuários', 'Laudos', 'Pacientes', 'Med. do Trabalho', 'Plano de Saúde', 'Financeiro', 'Estoque', and 'Relatórios'. The 'Relatórios' item is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Movimentação Diária' card in the main content area. The main content area has a top navigation bar with 'Agendamentos', 'Atendimentos', 'Pacientes', 'Financeiro/Faturamento', and 'Outros'. The 'Financeiro/Faturamento' tab is active and highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are three cards: 'Movimentação Diária' (with a red arrow pointing to it), 'Extrato de Atendimentos por Período e Clínica', and 'Rateio Por Profissional'.

Clique no menu Relatórios e após em Financeiro e em sequência, Movimentação Diária.

Ao clicar em Movimentação Diária, será direcionado para esta tela:

Relatórios - Movimentação Diária

Data de Competência: 01/10/2020 até 01/11/2020

Data do Pagamento: até

Nota Fiscal: -- TODAS --

Profissional: -- Todos Profissionais --

Procedimento: -- Procedimento (PAGO / EXECUTADO) --

Usuário: -- Todos Usuários --

Clínica: -- Clínica --

Gerar relatório Imprimir Excel

Na imagem acima, temos todos os filtros para gerar este relatório:

- Data de competência;
- Data de Pagamento;
- Nota fiscal: É possível filtrar com ou sem nota fiscal. Basta clicar em “Todas”.
Veja abaixo:

Nota Fiscal

-- TODAS --

COM NOTA

SEM NOTA

- Profissional: Basta clicar em “Todos Profissionais e aparecerá a lista dos profissionais cadastrados;
- Procedimento: Basta clicar em Procedimentos - (Pago /Executado) e selecionar qual opção deseja.

Procedimento

-- Procedimento (PAGO / EXECUTADO) --

PAGO

EXECUTADO

- Usuários: Basta clicar em “Todos usuários” e selecionar qual usuário deseja.

Usuário

-- Todos Usuários --

Eliveiton Silva de Lima

Técnico

Administradora

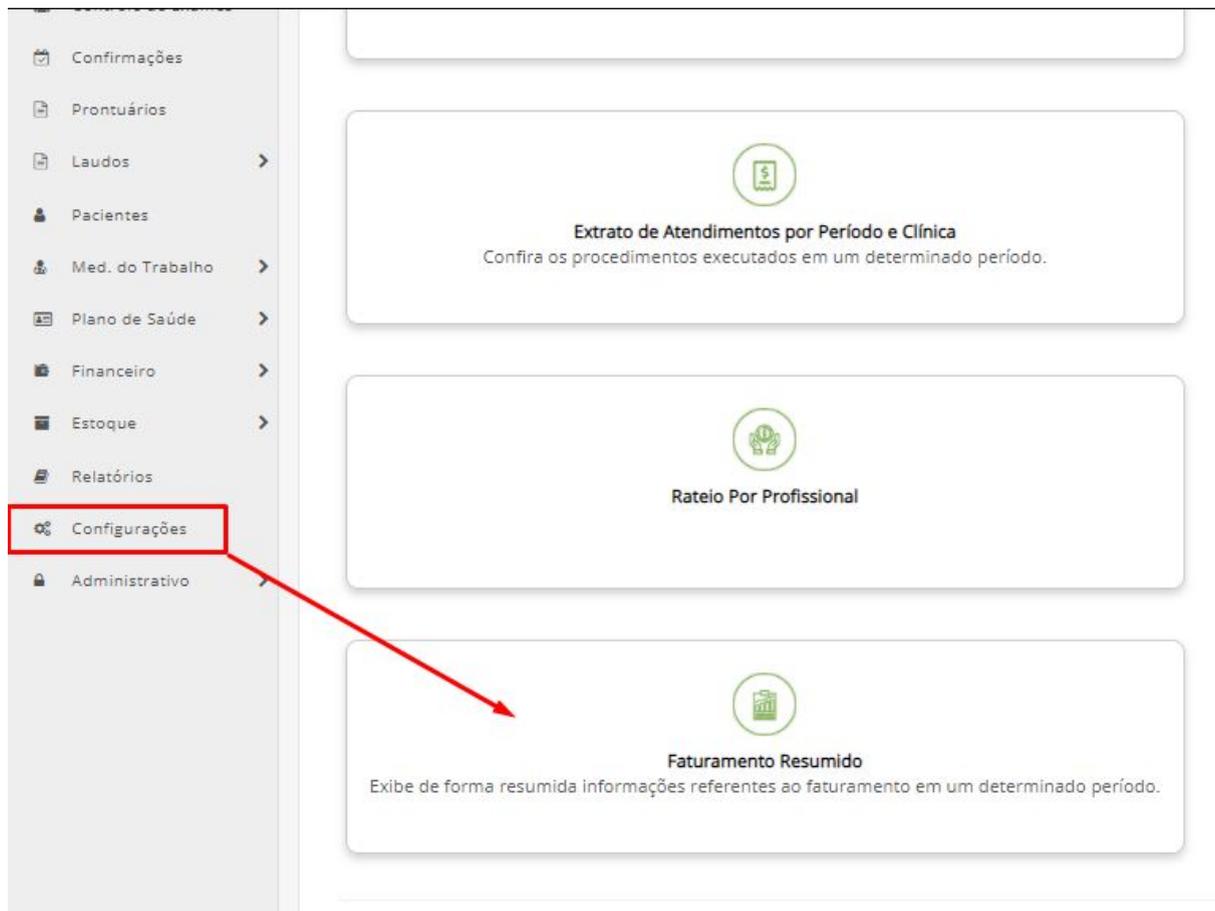
Andreia Giovana Hadassa da Mata

Após preencher essas informações, basta clicar em  .

E você poderá verificar o relatório desejado.

17. Relatório de Faturamento Resumido

Veja abaixo o caminho para ter acesso ao Relatório de Faturamento Resumido:



Clique no menu Relatórios e após em Financeiro e em sequência, Faturamento Resumido.

Ao clicar em Faturamento Resumido, será direcionado para esta tela:

Faturamento Resumido

Período da Conta * Clínica

01/11/2020 até 30/11/2020 A TREINAMENTO QUARKCLINIC x

Gerar relatório

Pode-se filtrar por período e nome da clínica, após preencher as informações, clique em “Gerar Relatório”.

Valor Líquido = Total Atendido no Período - Valor Repassado (Efetivado).

Total Repassado (Efetivado): São os valores de repasse cadastrados por meio de Financeiro -> Repasses.

Faturamento por Dia da Semana

Dia da semana	Faturado	Estorno Fora do Período	Total
Domingo	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Segunda	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Terça	R\$ 300,00	R\$ 0,00	R\$ 300,00
Quarta	R\$ 498,00	R\$ 0,00	R\$ 498,00
Quinta	R\$ 1.599,99	R\$ 75,00	R\$ 1.524,99
Sexta	R\$ 233,89	R\$ 0,00	R\$ 233,89
Sábado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Resumo Geral ?

Total Atendido no Período:	R\$ 2.556,88
Total de Contas de Fora do Período	R\$ 75,00
Total Recebido no Período:	R\$ 2.699,23
Valor Repassado (Efetivado):	R\$ 0,00
Valor Líquido:	R\$ 2.556,88
Quantidade de Atendimentos:	13
Média Faturamento/Atend.:	R\$ 196,68
Média Faturamento por Profissional:	R\$ 25,32

E acima temos o exemplo da 1ª parte do relatório, contendo o Faturamento por dia da semana e resumo geral (Descrição de cada item do resumo na foto abaixo)

Descrição dos Valores

Total Atendido no Período

É a soma total do valor de todas as contas ativas, que estejam dentro do período passado como parâmetro.

Total Recebido no Período

É a soma total do valor recebido de todas as contas a receber ativas, que estejam dentro do período passado como parâmetro.

Valor Repassado (Efetivado)

É o total repassado cuja a data das contas esteja dentro do período passado como parâmetro.

Valor Líquido

É o resultado da subtração do Total Atendido no Período pelo Total Repassado.

Quantidade de Atendimentos

É o total de marcações obtido cuja data do agendamento esteja dentro do período passado como parâmetro.

Média Faturamento / Atend.

É o resultado da operação do Total Atendido no Período dividido pela Quantidade de Atendimentos.

Média Faturamento por Profissional

É o resultado da operação do Total Atendido no Período menos o Total Repassado, dividido pelo total de profissionais da organização/clínica.

Faturamento por Especialidade

Especialidade	Qtd. Atendimentos	Faturado	Repassado (Efetivado)	% Faturada	% Repassada (Efetivado)	Valor Líquido
CLÍNICA MÉDICA	7	R\$ 3.400,00	R\$ 0,00	100,00%	0,00%	R\$ 3.400,00
ENDOCRINOLOGIA	6	R\$ 881,89	R\$ 0,00	100,00%	0,00%	R\$ 881,89

Faturamento por Convênio

Convênio	Qtd. Atendimentos	Faturado	Repassado (Efetivado)	% Faturada	% Repassada	Valor Líquido
AMIL	2	R\$ 150,00	R\$ 0,00	100,00%	0,00%	R\$ 150,00
BRADESCO EMPRESARIAL	1	R\$ 98,00	R\$ 0,00	100,00%	0,00%	R\$ 98,00
CONVENIO OURO	1	R\$ 300,00	R\$ 0,00	100,00%	0,00%	R\$ 300,00
PARTICULAR	9	R\$ 3.733,89	R\$ 0,00	100,00%	0,00%	R\$ 3.733,89

Valor Faturado não Associado a Especialidades e Convênios

-R\$ 1.650,01

Total de Contas Removidas no Período

R\$ 150,00

E acima temos a 2º parte do relatório com as informações de faturamento por especialidade e por convênio.