



QUARK

CLINIC

Fluxo de Treinamento da Recepção QuarkClinic

Este ebook foi feito para você conhecer as funcionalidades do QuarkClinic que irão otimizar a rotina da recepção da sua clínica.

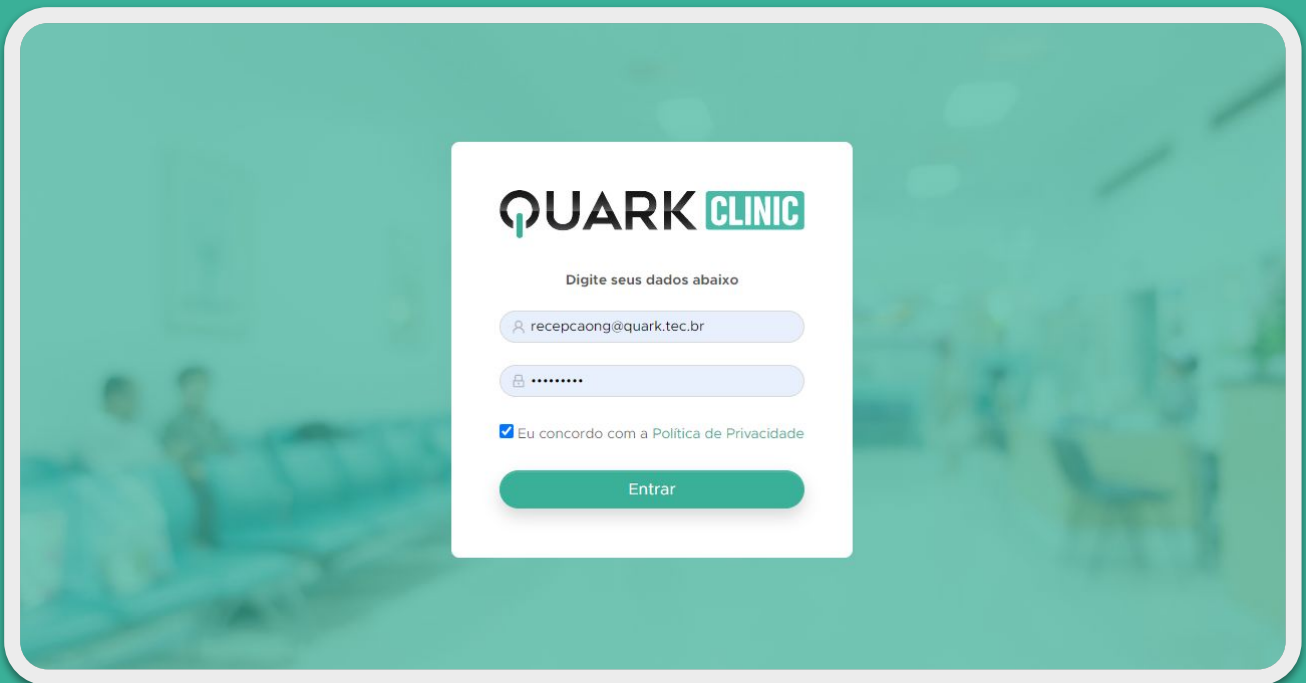
Vamos juntos descobrir?

Índice

✓ Visão geral	<u>4</u>
✓ Caixas	<u>10</u>
✓ Agendamentos	<u>15</u>
✓ Agendamentos Múltiplos	<u>24</u>
✓ Tratamentos	<u>26</u>
✓ Pacientes	<u>31</u>
✓ Orçamentos	<u>34</u>
✓ Pagamentos Online	<u>37</u>

Visão Geral

O primeiro passo para utilizar o perfil de Recepção do QuarkClinic é entrar no site: **ng.quarkclinic.com.br** e acessar com suas informações pessoais, ou seja, e-mail e senha



Conseguiu entrar? Tudo certo então, vamos começar as orientações.

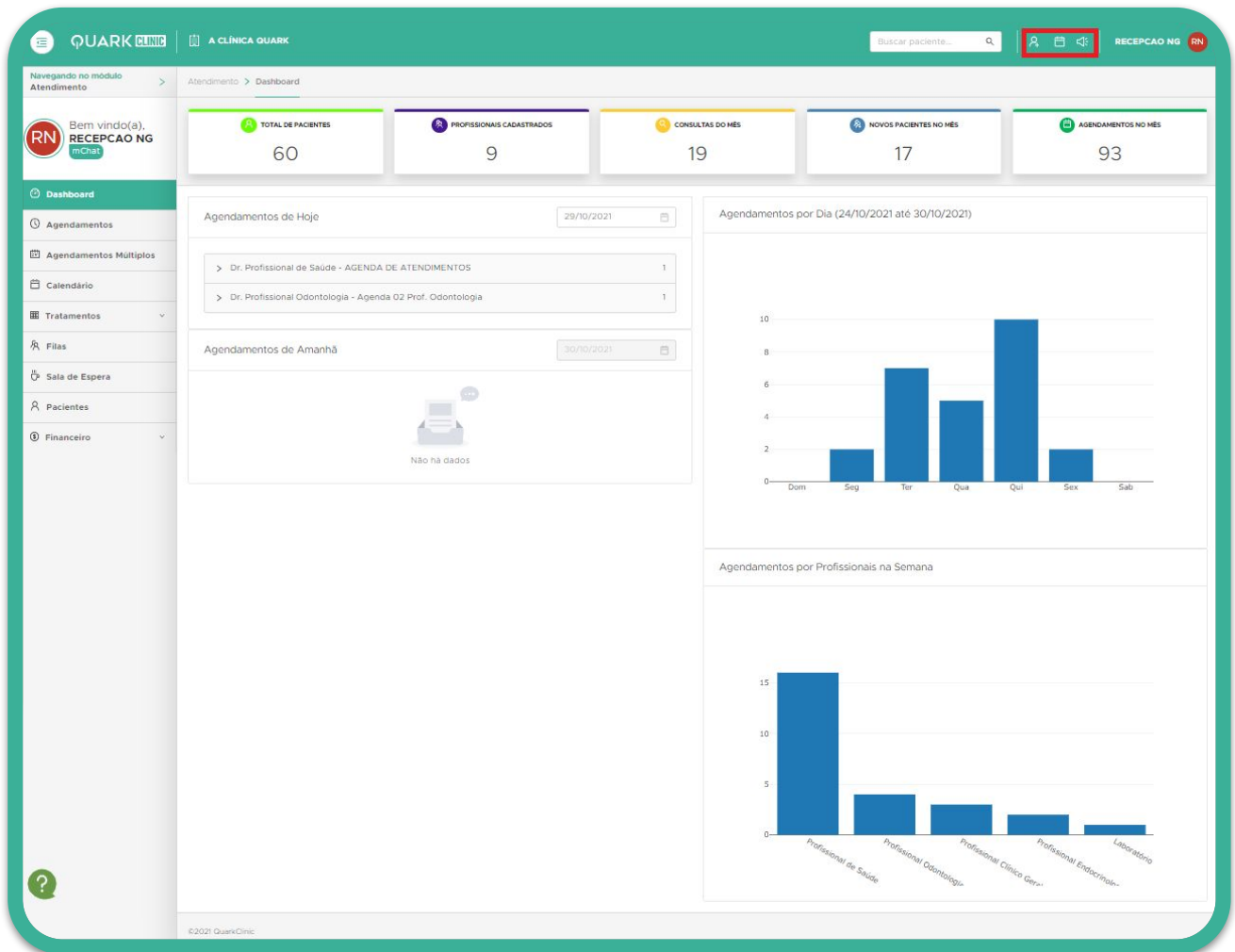
Ao entrar em nosso sistema, a primeira interface que você terá acesso é a de **Início**.



Para ter acesso às funcionalidades de atendimento e recepção é necessário clicar no card **Atendimento e Recepção**, como pode ser observado na imagem abaixo



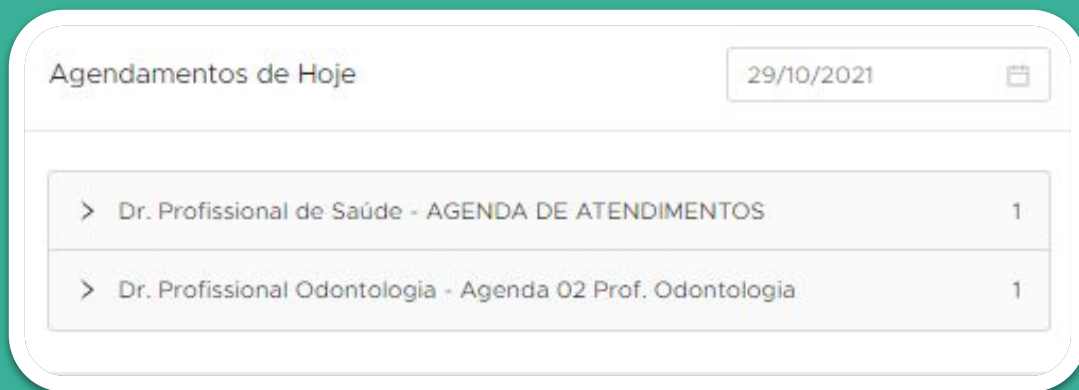
O sistema vai te direcionar para a interface de **Dashboard**, na qual haverá alguns painéis que poderão facilitar o gerenciamento das suas atividades iniciais na clínica.



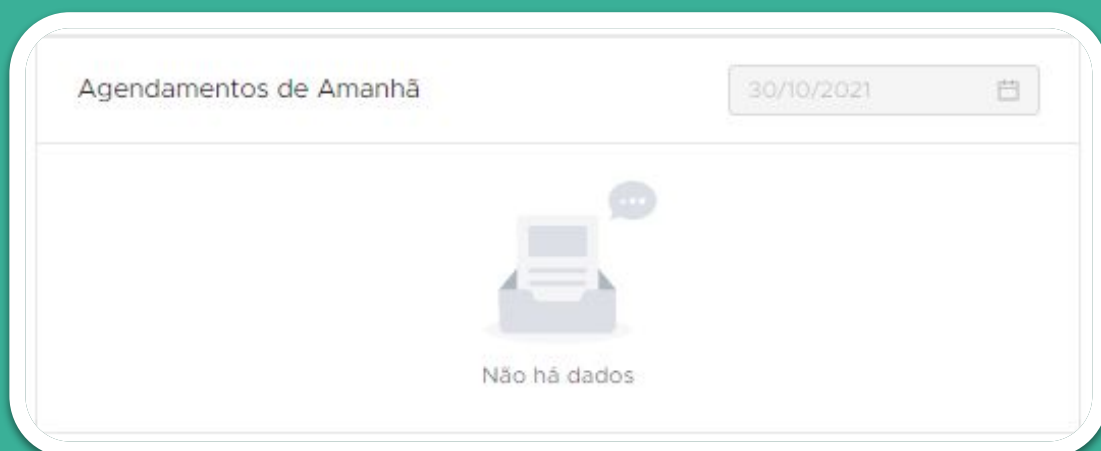
Você conseguirá visualizar vários cards em sequência, estes representam os **indicadores**. Através deles é possível vislumbrar informações gerais referente aos pacientes, profissionais de saúde e agendamentos.



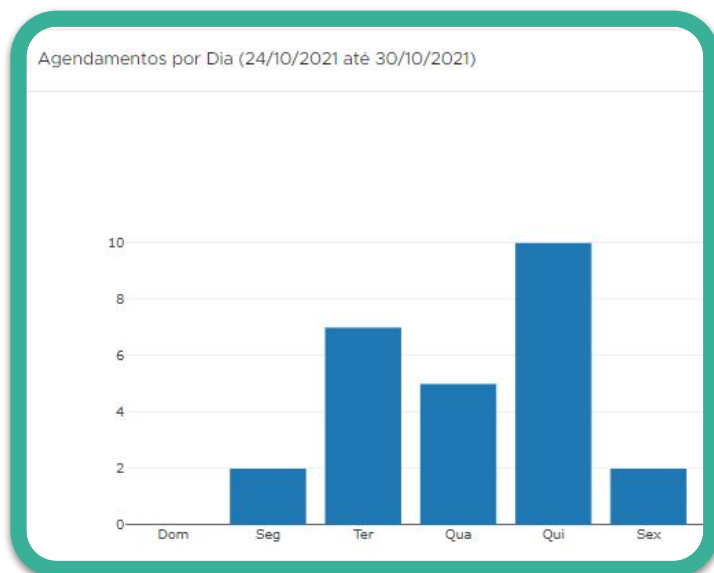
Logo abaixo há o campo dos **Agendamentos do Dia**. A partir dele pode-se saber a quantidade de agendamentos do dia por agenda de cada profissional. Para alterar o dia visualizado basta clicar no **botão com a data** e escolher um novo dia. Além disso, clicando na agenda é possível visualizar as informações gerais dos pacientes agendados para a data específica.



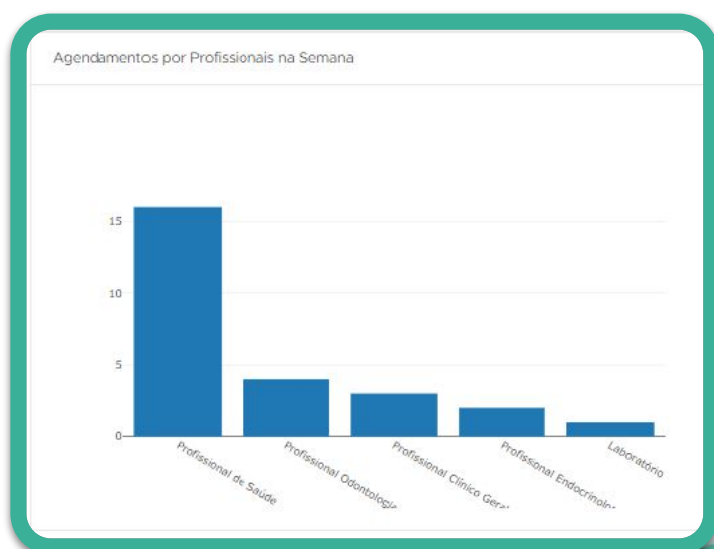
Há também os **Agendamentos de Amanhã**. Ele funciona da mesma forma que o painel anterior, porém a data dos agendamentos sempre será de um dia posterior, ou seja, de amanhã.



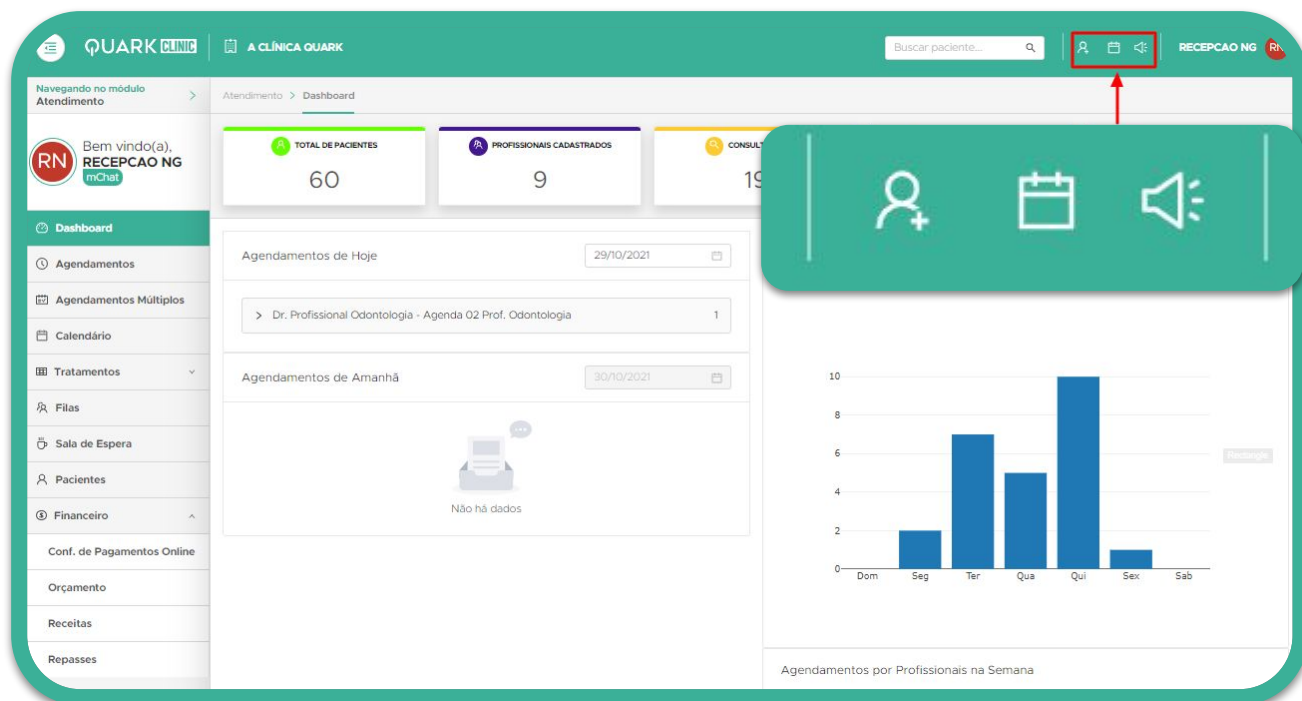
Neste gráfico de Agendamentos por Dia é possível visualizar o quantitativo de agendamentos em cada dia da semana.



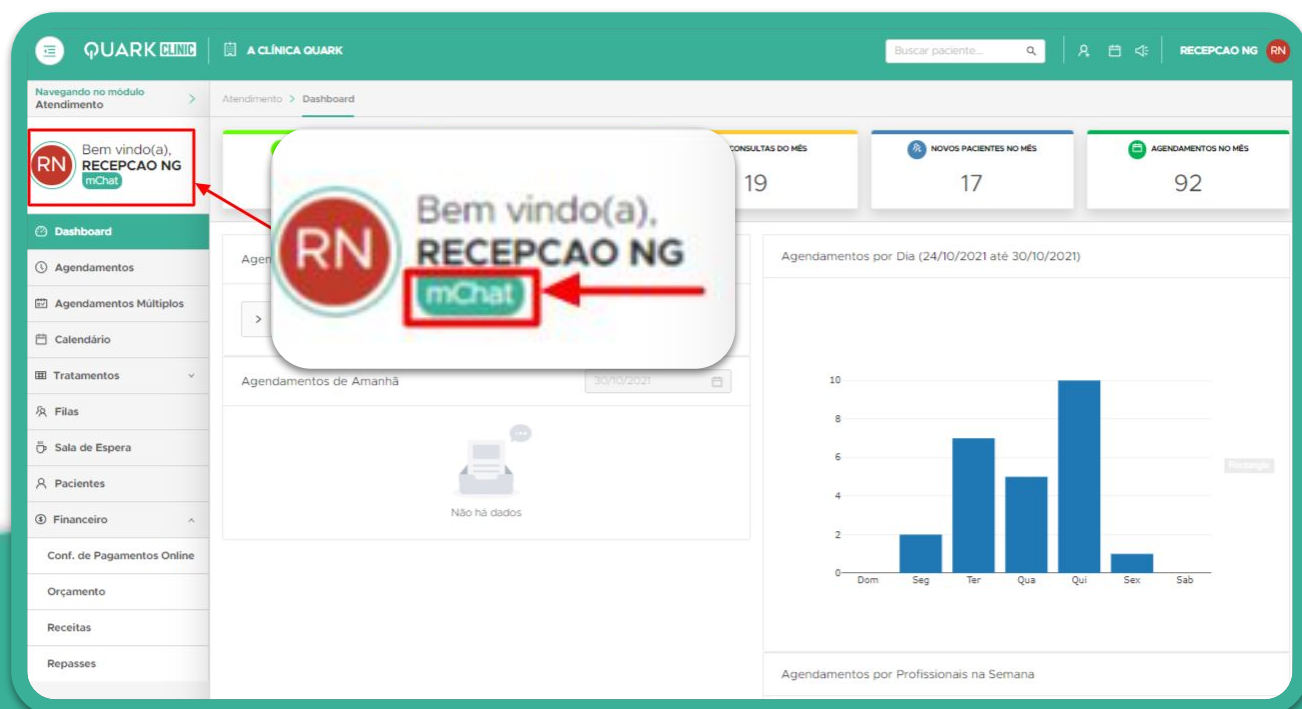
Já no gráfico de Agendamentos por Profissional na Semana é possível visualizar o quantitativo de agendamentos para cada profissional da saúde naquela semana.



Além disso, na barra superior há três ícones, os quais representam: **Cadastrar Pacientes**, **Painel de Chamada** e **Agendamentos**, respectivamente.



Ao clicar no botão **mChat**, você será redirecionado para um chat interno com outros usuários cadastrados na clínica



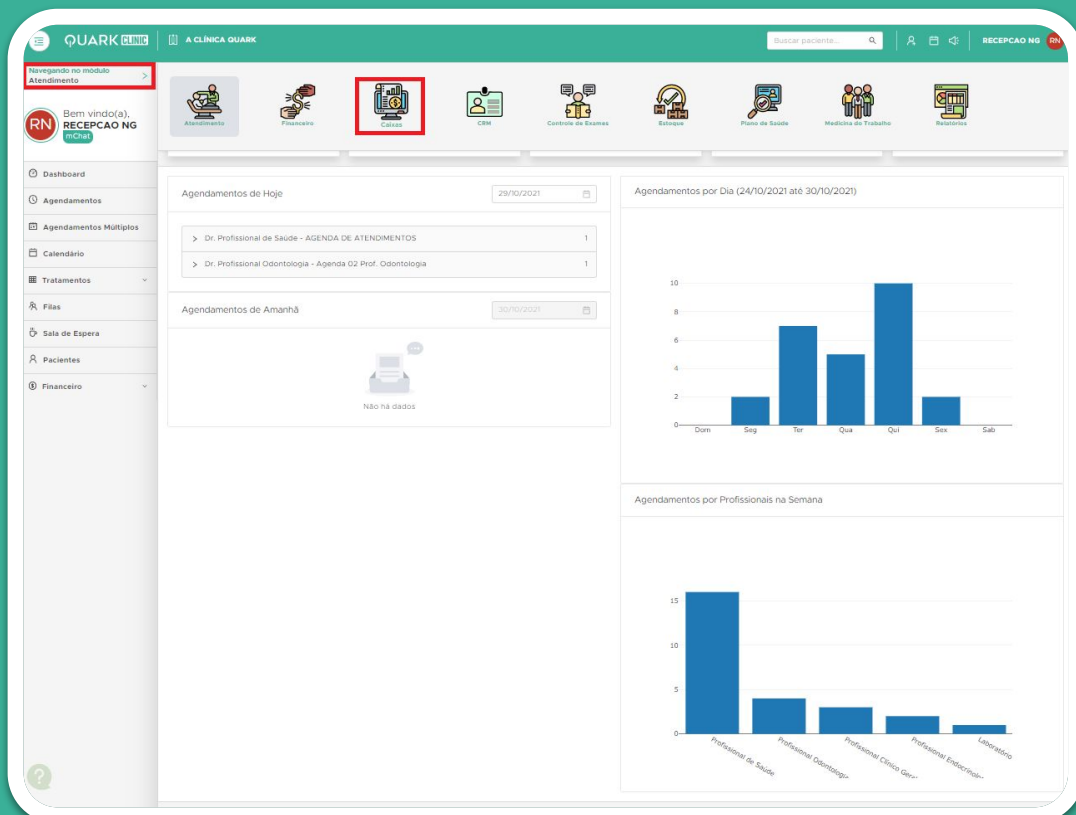
Caixas

Para entender o funcionamento da abertura e do fechamento de um caixa, primeiro você deve ir em **Navegando no módulo**.

Ele vai abrir uma série de opções que vai te permitir navegar pelo sistema.

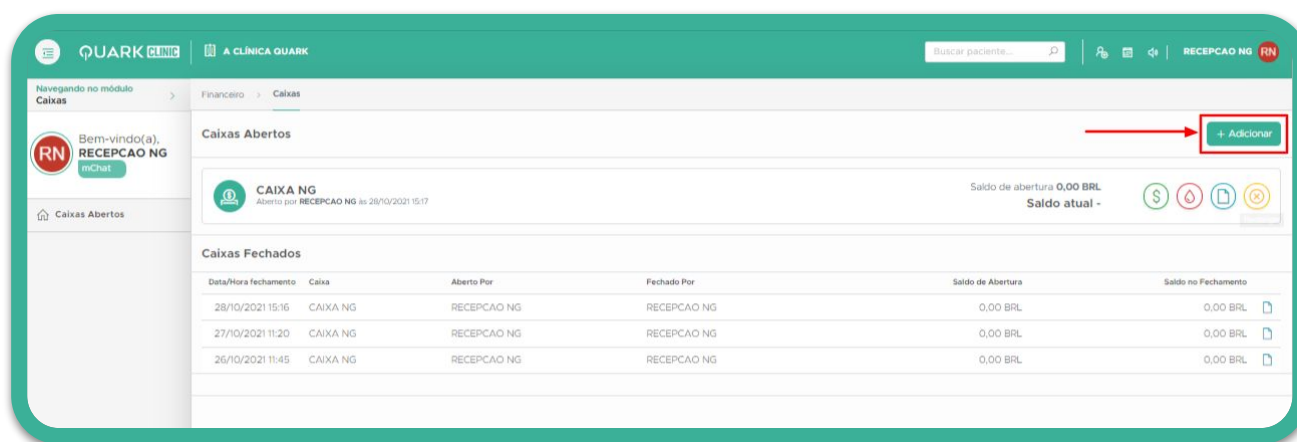
O sistema vai deixar em cinza a sua localização. Como você pode visualizar acima.

Para acessar os caixas basta clicar em **Caixas**, como na figura abaixo:

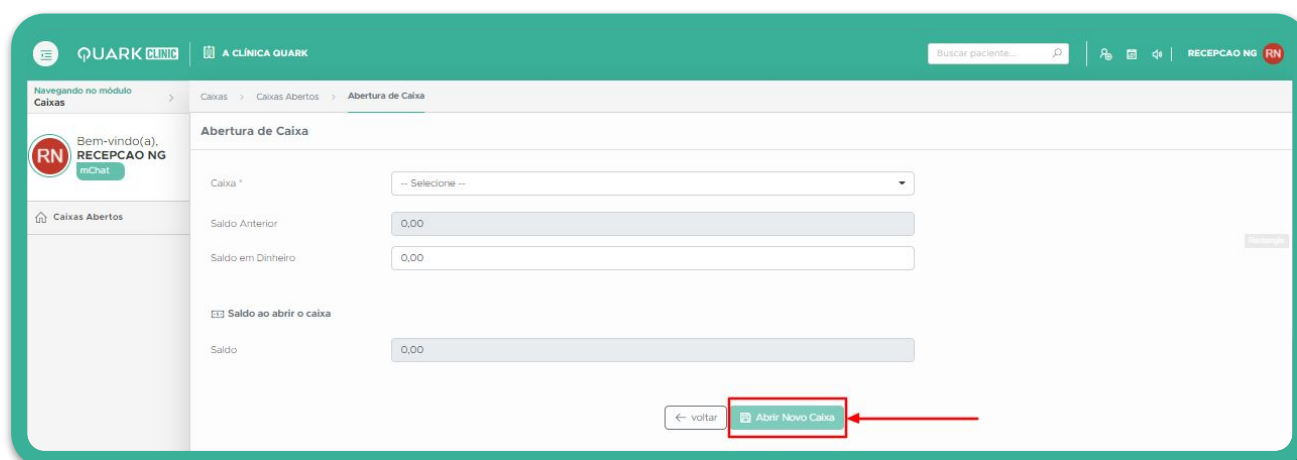


Ao ser redirecionado para essa tela, basta clicar na opção de **Adicionar**.

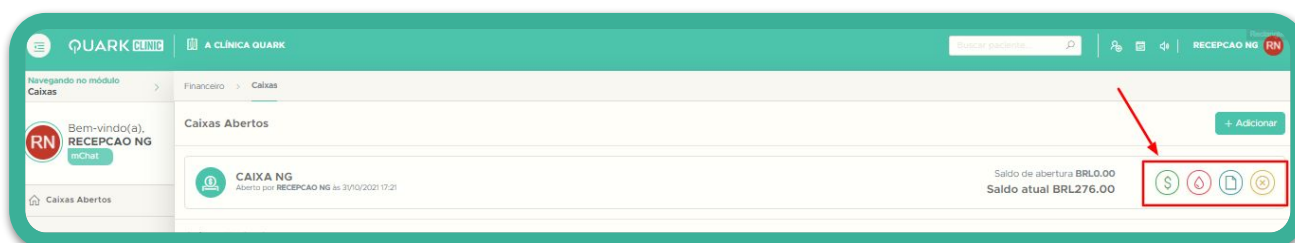
OBS.: Caso essa opção não esteja habilitada, significa que não há nenhuma caixa associado ao seu usuário. Para ter um caixa associado ao seu usuário, por favor contate o administrador da sua clínica.



Nesta página é possível associar algumas informações para realizar a abertura do caixa. Após inserir o caixa que vai ser aberto e o saldo inicial, basta clicar em **Abrir Novo caixa**. Feito isso, você consegue ter controle do seu saldo diário.



Uma vez aberto, você terá acesso aos botões de **Entrada**, **Sangria**, **Relatório** e **Fechamento de Caixa**.



Ao clicar no **botão verde** de **Entrada**, você poderá descrever o tipo de entrada, o valor e selecionar uma conta de saída.

Registrar Entrada


Saldo no Momento no Caixa: *

Valor de Entrada: *

Conta de Saída:

Descrição: * 0/255

Enquanto isso, ao clicar no **botão vermelho** de **Sangria**, você poderá descrever o tipo de sangria, o valor e selecionar uma conta de entrada.



O formulário, intitulado "Sangria", contém os seguintes campos:

- Saldo no Momento no Caixa: * (campo de texto com o valor 0,00)
- Valor da Sangria: * (campo de texto com o valor 0,00)
- Conta de Entrada: (menu suspenso com a opção -- Selecione --)
- Descrição: * 0/255 (área de texto vazia)

Na base do formulário, há dois botões: "x Fechar" (botão cinza) e "✓ Salvar" (botão verde).

No **botão azul**, referente ao **Relatório** é possível acompanhar as movimentações financeiras durante a abertura desse caixa. Através dele pode-se saber as entradas, saídas, repasses e as contas dos atendimentos, especificando as formas de pagamento.

Relatório de Movimentação de Caixa


Caixa: CAIXA NG Operador Abertura: RECEPCAO NG Data Abertura: 31/10/2021 17:21

Movimentações do Caixa (Atendimentos)

Dinheiro					Valor Bruto	Desconto/Acrescimo	Valor Líquido	Acumulado
Data Conta	Hora	Operador	Paciente	Referência				
31/10/2021	17:32	RECEPCAO NG	Maria	CONSULTA, ECOCARDIOGRAMA - ARTERIAS, Exames Laboratoriais, HOLTER	BRL200,00	BRL0,00	BRL200,00	BRL200,00
03/11/2021	19:38	RECEPCAO NG	Jairo	CONSULTA GINECOLOGIA	BRL110,00	-BRL44,00	BRL66,00	BRL266,00
							Total	BRL266,00

Transferência Bancária					Valor Bruto	Desconto/Acrescimo	Valor Líquido	Acumulado
Data Conta	Hora	Operador	Paciente	Referência				
31/10/2021	17:32	RECEPCAO NG	Maria	CONSULTA, ECOCARDIOGRAMA - ARTERIAS, Exames Laboratoriais, HOLTER	BRL144,00	BRL0,00	BRL144,00	BRL144,00
31/10/2021	17:46	RECEPCAO NG	Mariane	RESSÃO	BRL100,00	BRL0,00	BRL100,00	BRL244,00
							Total	BRL244,00

Entradas				Hora	Descrição	Valor		
Data Conta								
31/10/2021				17:21	Para Troco	BRL50,00		

Repasses								
 Não houveram repasses registrados.								

Sangrias								
Data Conta	Hora	Operador	Descrição	Valor				
31/10/2021	17:21	RECEPCAO NG	Transferencia	BRL40,00				

Resumo por Forma de Pagamento								
Forma de Pagamento	Valor							
Dinheiro	BRL266,00							
Transferência Bancária	BRL244,00							
Total Geral	BRL510,00							

Resumo do caixa (Dinheiro)								

Selecione o **botão laranja**, **Fechar Caixa**, para que seu caixa seja finalizado.

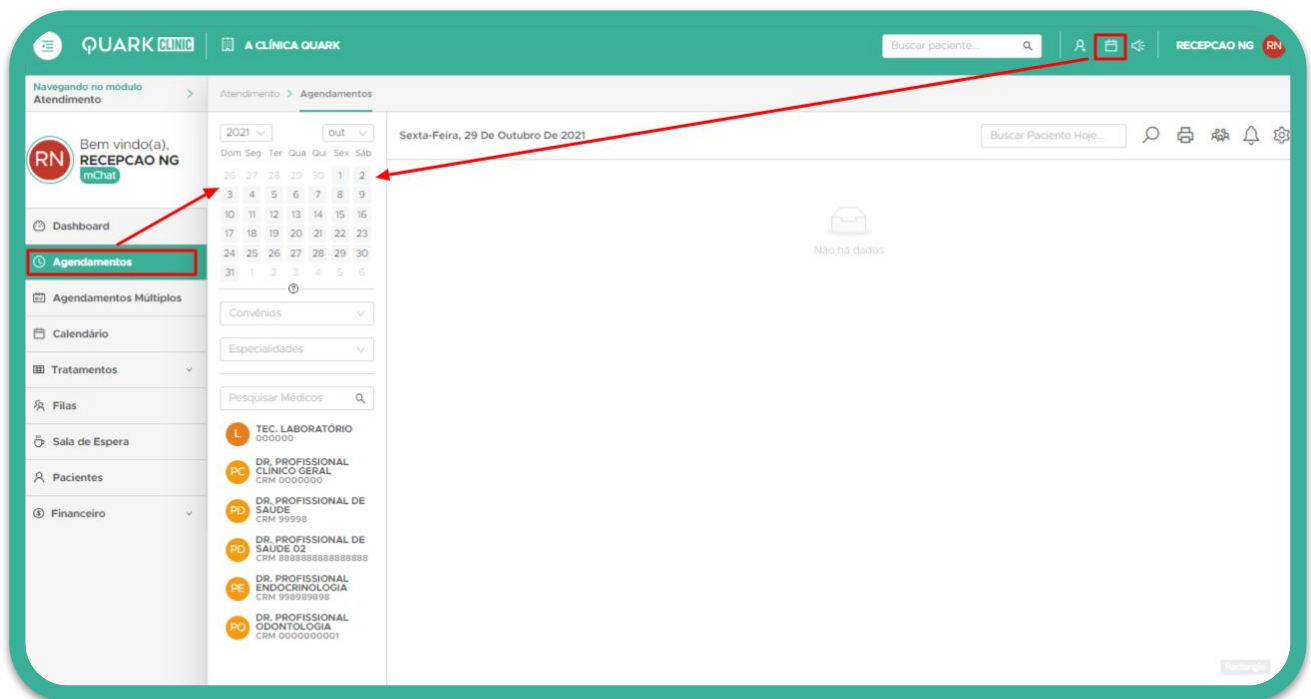
OBS.: Uma vez fechado, não é possível mais realizar transações no mesmo caixa, sendo necessário abrir um novo.

Finalizamos o segundo fluxo. Agora vamos conhecer a parte de **agendamentos**.

Agendamentos

Para acessar os **Agendamentos** há dois caminhos:

Você pode clicar no menu da lateral esquerda ou no ícone de calendário na barra superior direita. Ambos os caminhos redirecionam para a mesma página.



A primeira ação para cadastrar ou editar um agendamento é escolher uma agenda. Você pode selecionar o convênio (1) ou a especialidade (2), ou digitar o nome do profissional (3) que está associado à agenda em questão. Escolhida a agenda, aparecerá o calendário com os dias e horários

2021 ▾ nov ▾

Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sáb

31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

?

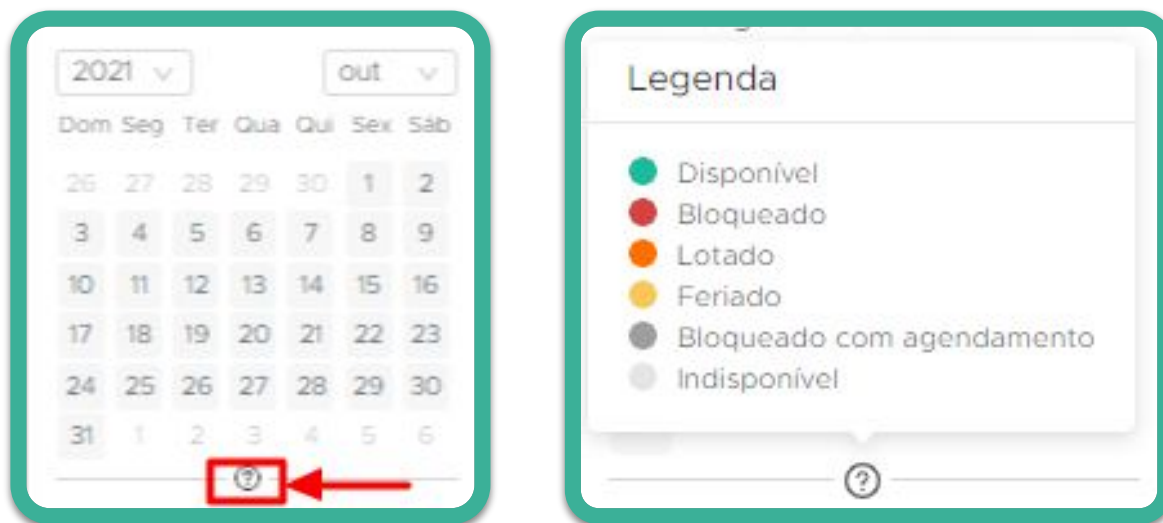
Convênios ▾ 1

Especialidades ▾ 2

Pesquisar Médicos 🔍 3

- L** TEC. LABORATÓRIO
000000
- PC** DR. PROFISSIONAL
CLÍNICO GERAL
CRM 0000000
- PD** DR. PROFISSIONAL
DE SAÚDE
CRM 99998

Neste campo são exibidas as informações da agenda do profissional que foi selecionado. Se o dia está lotado, disponível ou bloqueado, por exemplo. Basta selecionar a data no calendário.



No quadro abaixo são exibidos os **horários** disponíveis para agendamento. Após escolher o horário, pode-se realizar o agendamento clicando duas vezes com o mouse no espaço em branco ao lado do horário desejado ou no ícone de adição.



Quando você realizar alguma dessas ações (clique duas vezes com o mouse no espaço em branco ao lado do horário desejado ou no ícone de adição) a seguinte tela será aberta:

Agendamento

* Data 29/10/2021

* Hora 08:27

* Convênio

* Especialidade ENDOCRINOLOGIA

* Procedimentos

Outros Procedimentos Pacotes +

Meio de Agendamento Seleccione um Meio de Agendamento

* Paciente +

Prioridade

Telemedicina

* Telefone DDD + 9xxxx-xxxx

Telefone (outro) DDD + Número

Observações (0/255)

Confirmação Enviar Email Enviar SMS

Cancelar Salvar

Para cadastrar o agendamento é necessário preencher algumas informações como: **especialidade**, **convênio**, **procedimento** e **paciente**. Ao final, clique em **Salvar**.

OBS.: Caso o paciente não seja cadastrado, dependendo da configuração da sua clínica, pode aparecer alguns campos de preenchimento para cadastrar o paciente no momento do próprio agendamento

Quando você clicar nesse ícone de + a tela abaixo será aberta e você poderá cadastrar o paciente

The screenshot shows a web form titled "Agendamento" with the following fields and options:

- * Data:** 04/11/2021
- * Hora:** 11:00
- * Convênio:** (empty dropdown)
- * Especialidade:** CLÍNICA MÉDICA
- * Procedimentos:** (empty dropdown)
- Outros Procedimentos:** (empty dropdown) with a "Pacotes" dropdown and a "+" icon.
- Meio de Agendamento:** Selecione um Meio de Agendamento
- * Paciente:** (empty text field) with a "+" icon highlighted by a red box and a red arrow.
- Prioridade**
- Telemedicina**
- * Telefone:** DDD + Número (with a phone icon)
- Telefone (outro):** DDD + Número (with a phone icon)
- Observações (0/255):** (empty text area)
- Confirmação:**
 - Enviar Email
 - Enviar SMS

Buttons: Cancelar, Salvar

Você será direcionado para essa tela, basta preencher os campos obrigatórios e clicar no botão verde **Salvar**.

The image shows a web form titled "Novo Paciente" with a close button (X) in the top right corner. The form is organized into several sections:

- Personal Information:** Fields for "Nome" (with a red asterisk), "CPF", "Estrangeiro" (a toggle switch), "Passaporte", "Email", and "Data Nascimento" (with a red asterisk and a date selector).
- Contact Information:** Fields for "Sexo" (with a red asterisk and a dropdown), "Telefone" (with a red asterisk), and "Outro Telefone".
- Address Information:** Fields for "CEP", "Logradouro", "Número", "Estado" (with a dropdown), "Bairro", and "Cidade" (with a dropdown).
- Additional Information:** A dropdown for "Como conheceu a clínica?" and a text area for "Observações".

At the bottom right of the form, there are two buttons: a grey "Cancel" button and a green "Salvar" button. A red arrow points to the "Salvar" button, which is also highlighted with a red square.

Para gerar uma conta associada ao agendamento, basta clicar da dois cliques no nome do paciente e selecionar a opção **Gerar Conta a Receber**. Você será redirecionada para uma interface de preenchimento com todas as informações necessárias para a geração de conta: **dados do paciente, data da competência, procedimentos realizados e forma de pagamento**. Essa tela pode ser visualizada abaixo.

Encaixe Opções X

* Status Agendado

* Data 26/10/2021

* Hora 17:00

Reagendar Transferir

* Convênio PARTICULAR

* Especialidade CLÍNICA MÉDICA

* Procedimentos AUDIOMETRIA - R\$ 15.00 Ver preços

Outros Procedimentos Pacotes +

Médico Solicitante +

Meio de Agendamento Telefone

* Paciente Natalia +

Prioridade

Telemedicina

* Telefone (84) 99999-9999

Telefone (outro) DDD + Número

Observações (0/255)

Cancelar Salvar

Gerar Conta a Receber

Lançamento

* Nome Natalia

CPF/CNPJ CPF/CNPJ

Dados do paciente Alterar

* Data de Nascimento 21/08/1996

* Telefone (84) 99999-9999 Estado

Fatura para Terceiro

* Data de Competência 29/10/2021

Número da Nota Número da Nota

Observações Observações

Procedimentos e outros + Adicionar Procedimento Pacotes

Quant.	Item	Realizado	Valor Unit.	Desconto	Acréscimo	Total
1	AUDIOMETRIA	<input type="checkbox"/>	15,00	0,00	0,00	15,00
Total dos Itens						R\$ 15,00
Valor a Receber						R\$ 15,00

Pagamento #1

* Forma de Pagamento

Repetir pagamento Termina após Ocorrências

Cancelar Salvar

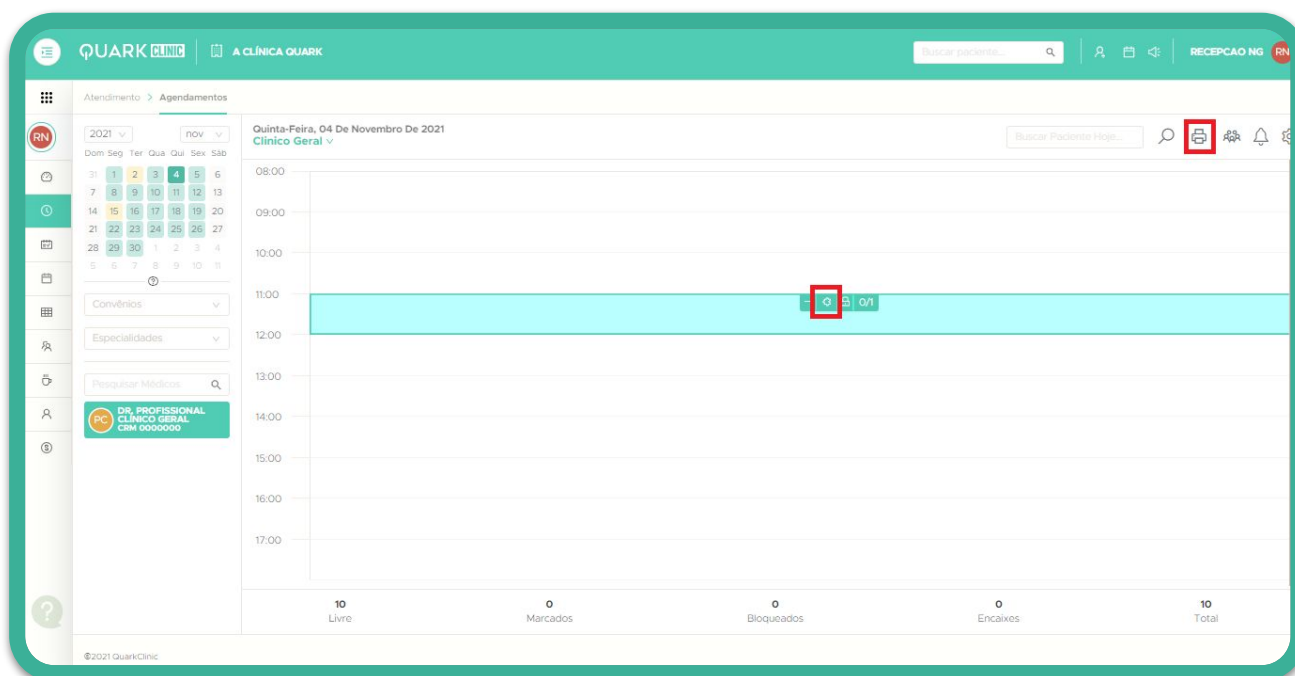
Para cancelar um agendamento, basta mudar o status para **Cancelado** (1), preencher o motivo do cancelado (2) (opcional) e clicar em **Alterar** (3).

A screenshot of a user interface showing a dropdown menu for appointment status. The menu is open, displaying the option "Cancelado" with a downward arrow. Below the dropdown are two buttons: "X Cancelar" and "Alterar". A red box highlights the "Cancelado" option, and a red number "1" is placed to its right. Below the menu, a header bar contains the name "NATALIA", the status "PARTICULAR", a phone icon and number "(84) 99999-9999", and a red button labeled "AUDIOMETRIA".

A screenshot of a form titled "Motivo do Cancelamento" with a red number "2" next to the title. The form contains a large, empty text input field. At the bottom right of the form is a green button labeled "Salvar".

A screenshot of the same user interface as the first image. The dropdown menu is open, and the "Alterar" button is highlighted with a red box. A red number "3" is placed to the right of the button. The rest of the interface, including the header bar with "NATALIA", "PARTICULAR", "(84) 99999-9999", and "AUDIOMETRIA", remains the same.

Além disso, o sistema também tem os botões de **Imprimir** (1), em que você poderá imprimir a agenda em formato A4 e de **Novo encaixe** (2), em que será possível realizar um encaixe em um dos horários disponíveis na agenda.



OBS.: A quantidade de encaixes é uma informação variável conforme o profissional, já que ele cadastra o valor de encaixes que permite em uma mesma agenda. Para alterar, basta ir nas configurações da agenda.

Desse modo, encerramos mais um caminho. Agora vamos aprender sobre o fluxo de **Agendamentos Múltiplos**.

Agendamentos Múltiplos

Através do menu lateral esquerdo pode-se acessar o botão de **Agendamentos Múltiplos**. Nele é possível visualizar a listagem de atendimentos, gerar conta, editar e remover um atendimento.

The screenshot displays the 'QUARK CLINIC' interface for 'A CLÍNICA QUARK'. The left sidebar menu is visible, with 'Agendamentos Múltiplos' highlighted by a red box and a red arrow. The main content area shows a search bar for patients, a date range selector (05/07/2021 to 05/11/2021), and a 'Buscar' button. Below this is a 'Lista de Atendimentos' table with the following data:

Data Atendimento	Paciente	Convênio	Procedimentos	Observação
03/09/2021	Julio	PARTICULAR	CONSULTA, HEMOGRAMA	Observação
21/10/2021	Natalia	PARTICULAR	CONSULTA, ECOCARDIOGRAMA - ARTÉRIAS, Exames Laboratoriais (CARTÃO), HEMOGRAMA, LARINGOSCOPIA, ULTRASSONOGRRAFIA ABDOME	
22/10/2021	Carlos teste	PARTICULAR	Exames Laboratoriais	
28/10/2021	Ana Julia	PARTICULAR	CONSULTA, ECOCARDIOGRAMA - ARTÉRIAS, Exames Laboratoriais	
01/11/2021	Natalia	PARTICULAR	CONSULTA, ECOCARDIOGRAMA - ARTÉRIAS	
01/11/2021	Natalia	PARTICULAR	CONSULTA, ECOCARDIOGRAMA - ARTÉRIAS	

Além disso, para cadastrar um atendimento é necessário clicar no botão verde **cadastrar atendimento**

The screenshot shows the 'QUARK CLINIC' interface. At the top, there's a search bar and navigation icons. The main content area is titled 'Atendimento > Tratamentos > Tratamento'. Below this, there's a search section for 'Paciente' and 'Período' (Por data de agendamento) with a 'Buscar' button. A red arrow points to a green button labeled 'Cadastrar Tratamento' in the top right corner of the table area. Below the search section is a table titled 'Lista de Tratamentos' with columns: Nome, Quant., Convênio, Dt. Faturamento, Dt. Pré-Faturamentos, Status, Dt. Atendimento, and Autorização. The table contains several rows of patient data. At the bottom right of the table, there's a pagination control showing '1' of '20 / página'.

Após clicar nesse botão, a tela abaixo será aberta:

The screenshot shows the 'Cadastrar Agendamentos Múltiplos' form. It has several fields: 'Data Atendimento' (04/11/2021), 'Convênio', 'Paciente', 'Status' (Agendado), and 'Observações (0/255)'. Below these are 'Especialidade' and 'Procedimento' dropdown menus. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Gerar Agendamentos'. A red arrow points to the 'Gerar Agendamentos' button.

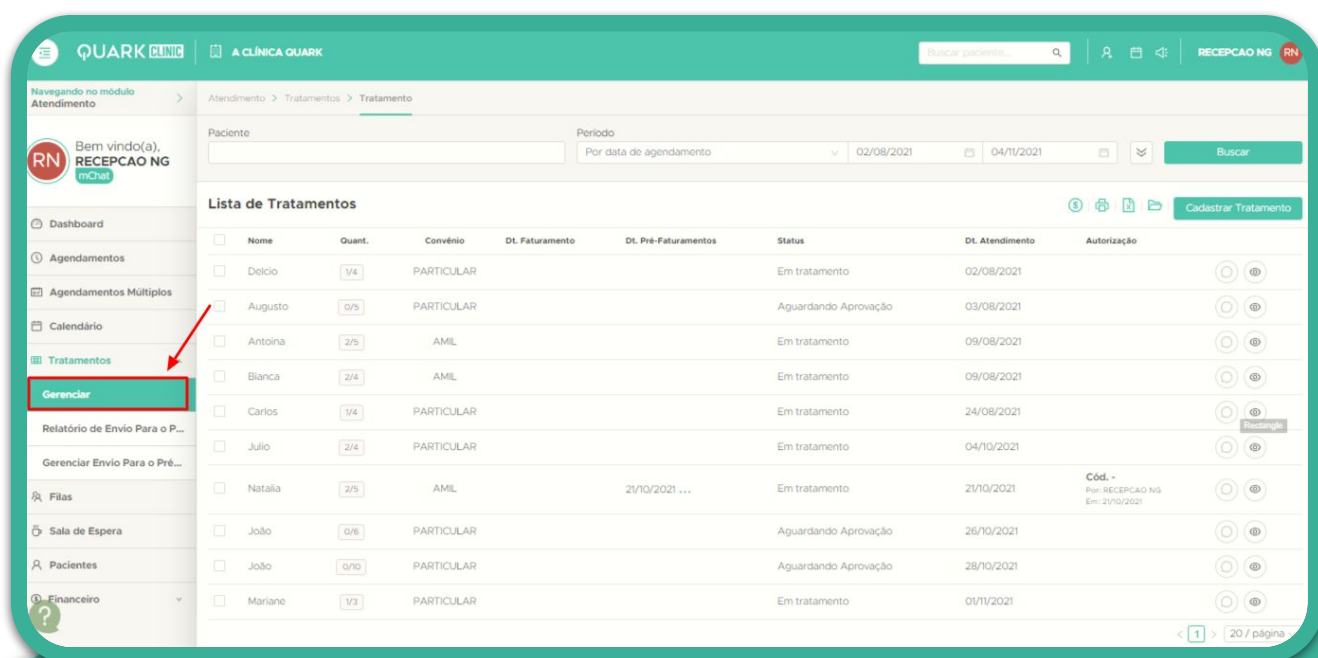
Após isso, deve-se preencher os campos obrigatórios e clicar no botão **Gerar Agendamentos**.

Desse modo, encerramos mais um caminho. Agora vamos aprender sobre o fluxo de **Tratamentos**.

Tratamentos

Através do menu lateral esquerdo pode-se acessar o botão de **Tratamentos**. Nele é possível cadastrar, editar e visualizar o histórico dos pacientes cadastrados na clínica.

A primeira parte dos tratamentos que veremos é a Gerenciar, para isso clique no botão verde **Gerenciar**, como mostrado na tela abaixo.

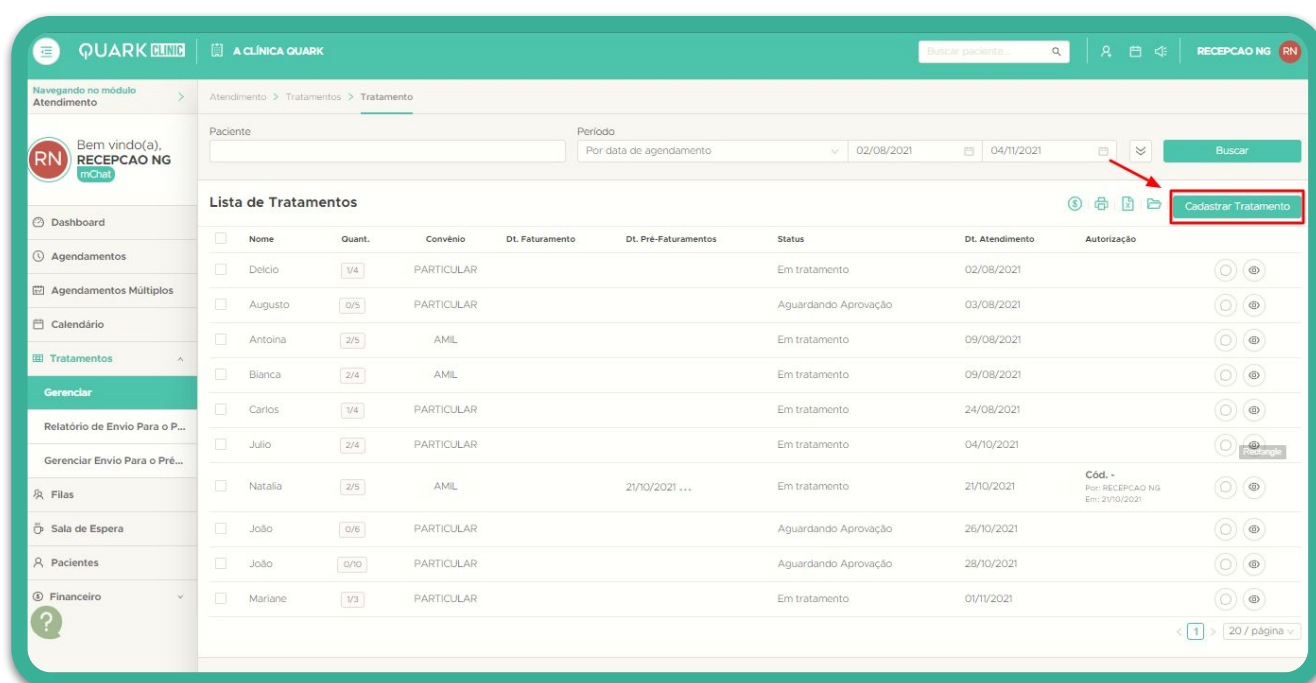


The screenshot shows the 'Tratamentos' (Treatments) page in the QUARK CLINIC system. The left sidebar menu has 'Tratamentos' selected, and the 'Gerenciar' button is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area displays a table of treatments for various patients.

Nome	Quant.	Convênio	Dt. Faturamento	Dt. Pré-Faturamentos	Status	Dt. Atendimento	Autorização
Delcio	1/4	PARTICULAR			Em tratamento	02/08/2021	
Augusto	0/5	PARTICULAR			Aguardando Aprovação	03/08/2021	
Antoína	2/5	AMIL			Em tratamento	09/08/2021	
Bianca	2/4	AMIL			Em tratamento	09/08/2021	
Carlos	1/4	PARTICULAR			Em tratamento	24/08/2021	
Julio	2/4	PARTICULAR			Em tratamento	04/10/2021	
Natalia	2/5	AMIL		21/10/2021 ...	Em tratamento	21/10/2021	Cód. - Pai: RECEPCAO NG Em: 21/10/2021
João	0/6	PARTICULAR			Aguardando Aprovação	26/10/2021	
João	0/10	PARTICULAR			Aguardando Aprovação	28/10/2021	
Mariane	1/3	PARTICULAR			Em tratamento	01/11/2021	

Nessa tela é apresentada a listagem de tratamentos, a qual pode ser buscada pelo nome do paciente, pelo período ou pela data.

Para cadastrar um Tratamento é necessário clicar no botão verde **Cadastrar Tratamento**.



The screenshot displays the 'QUARK CLINIC' interface. The top navigation bar includes the logo, 'A CLÍNICA QUARK', a search bar for patients, and user information 'RECEPCAO NG RN'. The main content area is titled 'Atendimento > Tratamentos > Tratamento'. It features a search section with fields for 'Paciente', 'Período' (set to 'Por data de agendamento'), and date ranges from '02/08/2021' to '04/11/2021', with a 'Buscar' button. Below this is a table titled 'Lista de Tratamentos' with columns: Nome, Quant., Convênio, Dt. Faturamento, Dt. Pré-Faturamentos, Status, Dt. Atendimento, and Autorização. The table lists 12 treatment entries. A red box highlights the 'Cadastrar Tratamento' button in the top right corner of the table area.

Nome	Quant.	Convênio	Dt. Faturamento	Dt. Pré-Faturamentos	Status	Dt. Atendimento	Autorização
Delcio	1/4	PARTICULAR			Em tratamento	02/08/2021	
Augusto	0/5	PARTICULAR			Aguardando Aprovação	03/08/2021	
Antoina	2/5	AMIL			Em tratamento	09/08/2021	
Bianca	2/4	AMIL			Em tratamento	09/08/2021	
Carlos	1/4	PARTICULAR			Em tratamento	24/08/2021	
Julio	2/4	PARTICULAR			Em tratamento	04/10/2021	
Natalia	2/5	AMIL		21/10/2021 ...	Em tratamento	21/10/2021	Cód. - Por: RECEPCAO NG Em: 21/10/2021
João	0/6	PARTICULAR			Aguardando Aprovação	26/10/2021	
João	0/10	PARTICULAR			Aguardando Aprovação	28/10/2021	
Mariane	1/3	PARTICULAR			Em tratamento	01/11/2021	

Após clicar nesse botão, a tela a seguir será aberta:

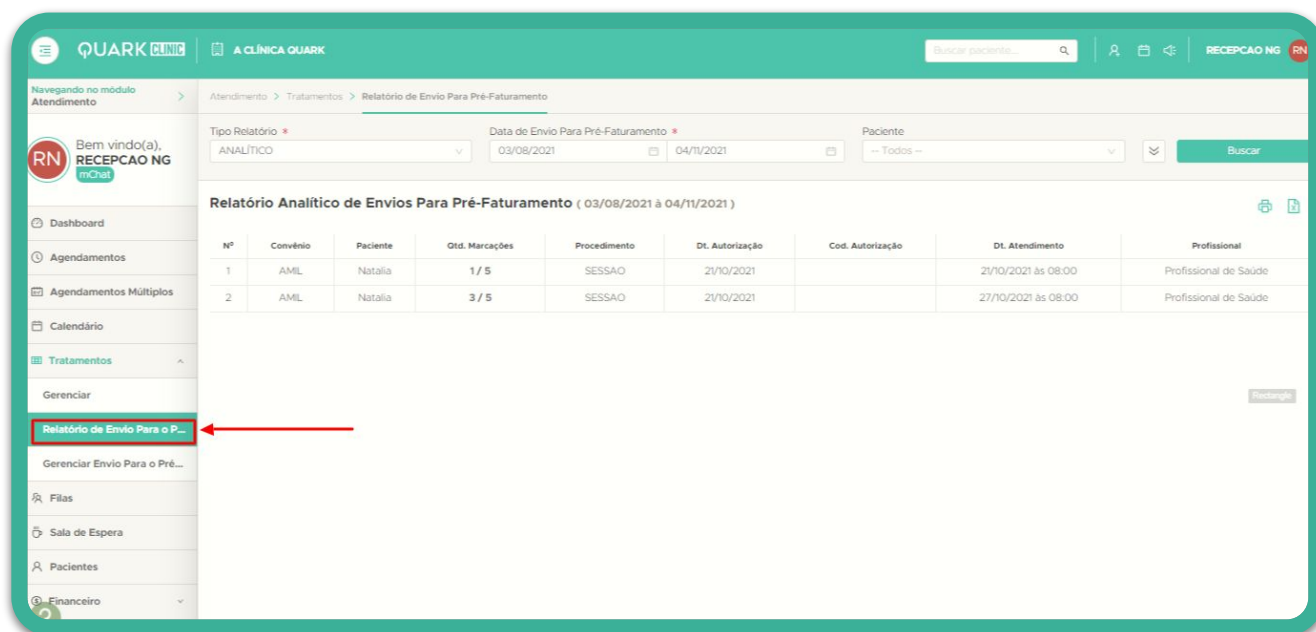
The image shows a digital form for scheduling a patient appointment. The form is organized into several sections:

- Paciente:** A text input field for the patient's name, followed by a green button labeled "Adicionar".
- Telefone *:** Two input fields for phone numbers, each with a placeholder "DDD + 9xxxx-xxxx".
- Médico Solicitante:** A dropdown menu for the requesting doctor, followed by a green "Adicionar" button.
- Observação:** A large text area for notes.
- Agenda *:** A dropdown menu for the appointment date.
- Especialidade *:** A dropdown menu for the medical specialty.
- Convênio *:** A dropdown menu for the insurance plan.
- Procedimento *:** A dropdown menu for the procedure.
- Código de Autorização:** An input field for the authorization code.
- Data Autorização:** A date picker with the text "Selecionar data".
- Data Envio Faturamento:** A date picker with the text "Selecionar data".
- Meio de Agendamento:** A dropdown menu for the scheduling method.
- N° Sessões *:** An input field for the number of sessions.
- Data Primeiro Atendimento:** A date picker with the text "Selecionar data".
- Horário:** A dropdown menu for the appointment time.
- Confirmação:** Three checkboxes: "Enviar Email", "Enviar SMS/WhatsApp", and "Prioridade".
- Repetir Atendimento:** A toggle switch.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Cancelar" and "Salvar". A red arrow points to the "Salvar" button, which is highlighted with a red rectangular box.

Além de preencher os campos obrigatórios, atente-se às informações quanto ao número de sessões, data, horário e repetições de agendamentos, caso haja. Finalizado, clique no botão **Salvar**.

A segunda aba do módulo Tratamentos pode ser acessada clicando no botão **Relatório de Envio Para o Pré-Faturamento**.



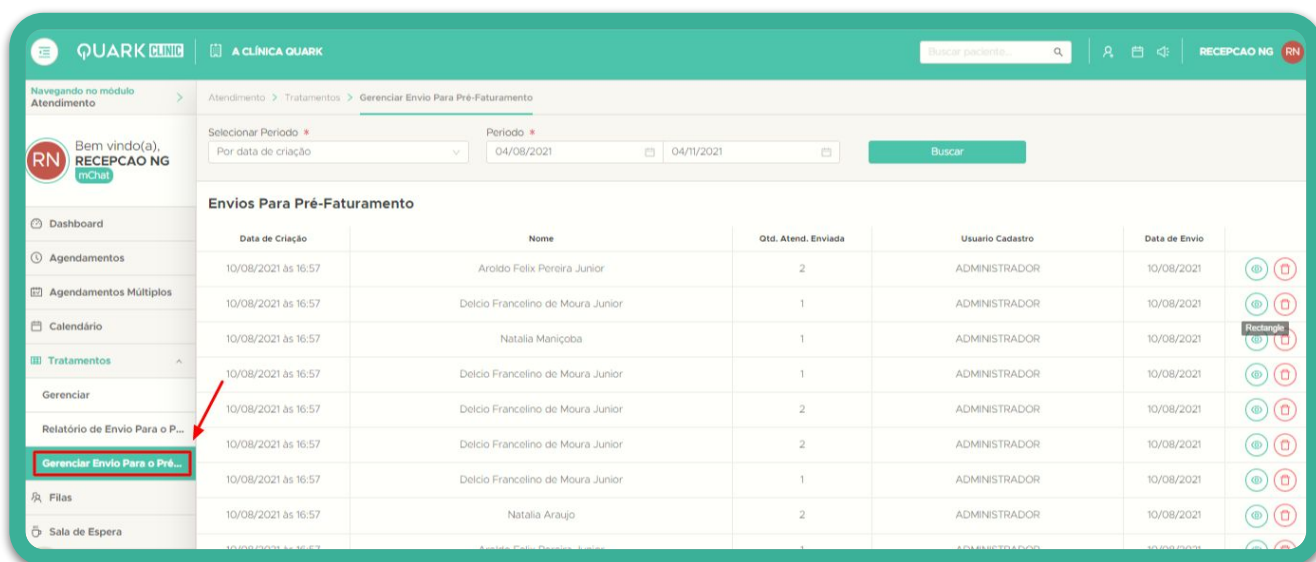
The screenshot displays the 'QUARK CLINIC' interface. The top navigation bar shows 'A CLÍNICA QUARK' and a search bar. The main content area is titled 'Relatório de Envio Para Pré-Faturamento'. It features a search filter section with 'Tipo Relatório' set to 'ANALÍTICO', 'Data de Envio Para Pré-Faturamento' from '03/08/2021' to '04/11/2021', and 'Paciente' set to 'Todos'. Below this is a table titled 'Relatório Analítico de Envios Para Pré-Faturamento (03/08/2021 à 04/11/2021)' with the following data:

Nº	Convênio	Paciente	Qtde. Marcações	Procedimento	Dt. Autorização	Cod. Autorização	Dt. Atendimento	Profissional
1	AMIL	Natalia	1 / 5	SESSAO	21/10/2021		21/10/2021 às 08:00	Profissional de Saúde
2	AMIL	Natalia	3 / 5	SESSAO	21/10/2021		27/10/2021 às 08:00	Profissional de Saúde

A red arrow points to the 'Relatório de Envio Para o P...' menu item in the left sidebar.

Nessa tela é apresentada a listagem de relatórios de envios para pré-faturamento, a qual pode ser obtida buscando pelo Tipo de relatório, Data de envio para pré-faturamento e Paciente.

A terceira aba do módulo Tratamentos pode ser acessada clicando no botão **Gerenciar Envio Para o Pré-Faturamento**.



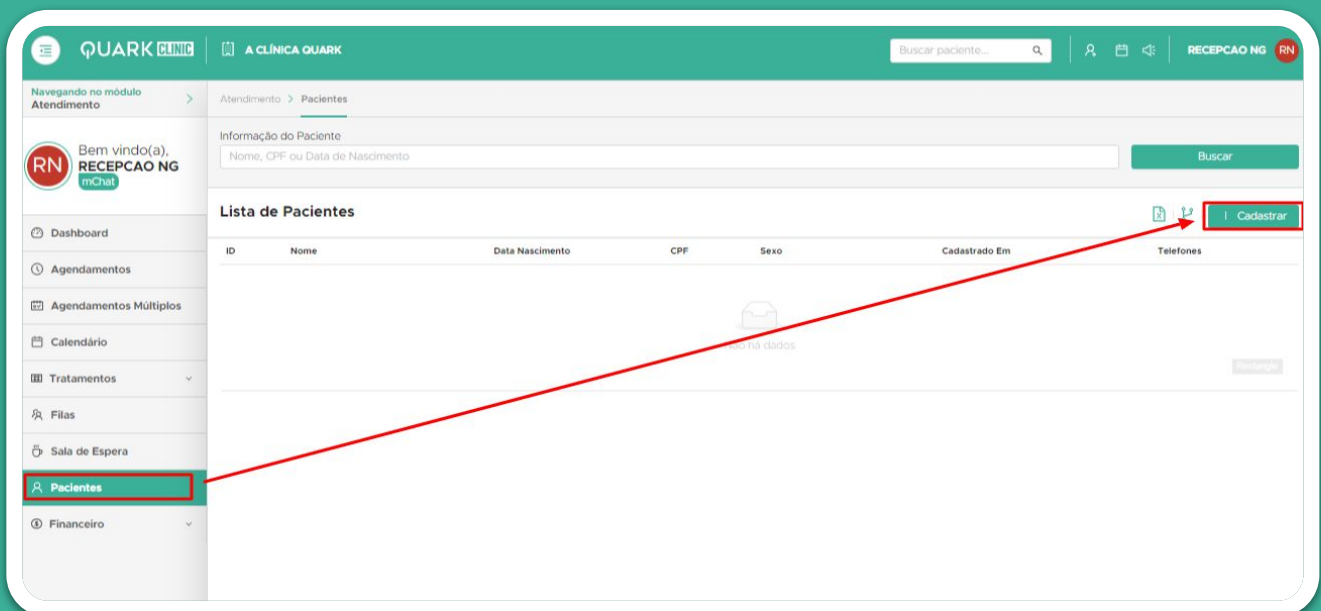
Nessa tela é apresentada a listagem de Envios Para Pré-Faturamentos, a qual pode ser obtida buscando pelo período ou pela data.

Desse modo, encerramos mais um caminho. Agora vamos aprender sobre o fluxo de **Pacientes**.

Pacientes

Através do menu lateral esquerdo pode-se acessar o botão de **Pacientes**. Nele é possível cadastrar, editar e visualizar o histórico dos pacientes cadastrados na clínica.

Ao clicar em **Pacientes** você será redirecionada para a página acima. Para cadastrar um paciente basta clicar no botão verde de **Cadastrar**.

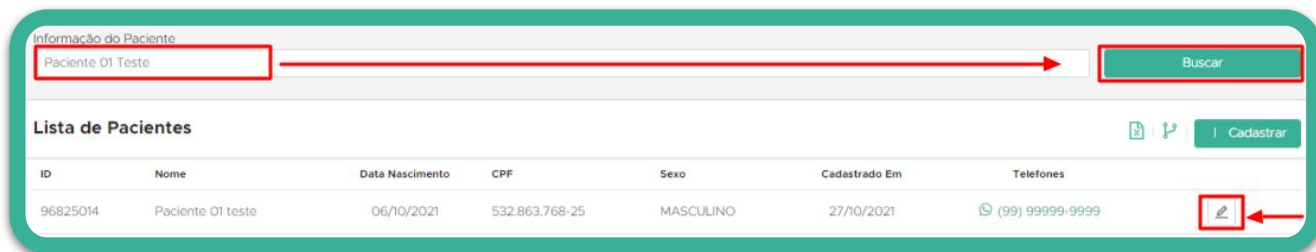


Nesta etapa é necessário preencher os campos obrigatórios para cadastro do paciente: **Nome, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Como conheceu a clínica e Email**. Após inserir as informações, basta clicar em **Salvar** e o paciente será cadastrado na clínica.

The screenshot shows a web interface for patient registration. The form is titled 'Pacientes' and 'Geral'. It contains several sections: 'Foto de Perfil' with an 'Upload' button; 'Nome *', 'Data de nasc. *', and 'Sexo *' fields; 'CPF *' field; 'Estrangeiro' toggle; 'Passaporte' field; 'Como conheceu a clínica *' dropdown; 'Alerta atendimento' text area; 'Contato' section with 'E-mail *' and 'Telefone' fields; and 'Endereço' section with 'CEP', 'Logradouro', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Estado', and 'Cidade' fields. Red arrows point from the text above to the 'Nome *', 'Data de nasc. *', 'Sexo *', 'CPF *', 'Como conheceu a clínica *', 'E-mail *', and 'Salvar' buttons. The 'Salvar' button is highlighted with a red box.

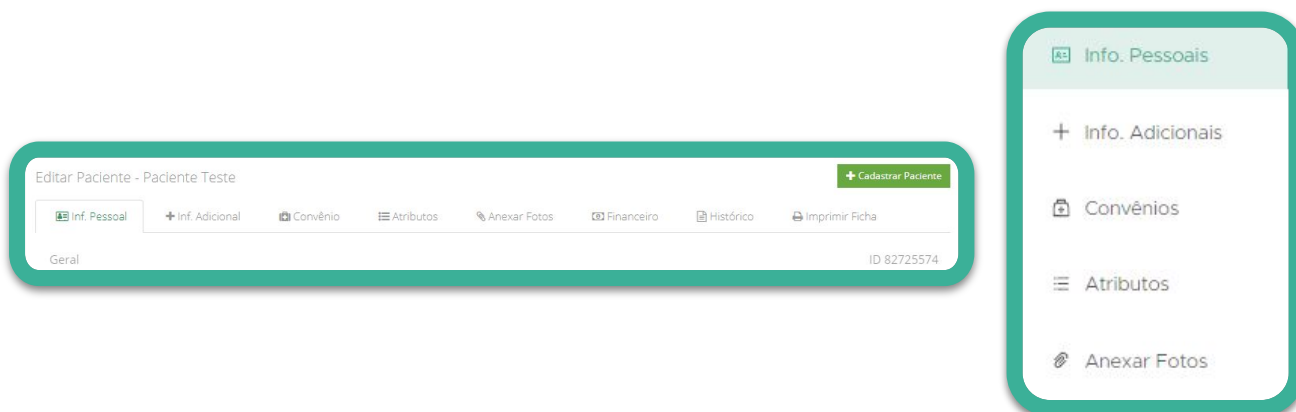
OBS.: As informações obrigatórias são variadas conforme as configurações da sua clínica. Sendo assim, alguns campos neste exemplo acima, podem ser obrigatórios ou opcionais.

Para buscar um paciente basta digitar o nome ou o CPF no campo de **Buscar**. Em seguida, é possível clicar no ícone de lápis para **Editar** o paciente.



OBS.: Caso deseje pesquisar por CPF é necessário colocar os pontos e o traço, por exemplo: 999.999.999-99.

Acessado a página do paciente, no canto superior há as abas de **Informações Pessoais, Informações Adicionais, Convênio, Atributos e Anexar Fotos**.

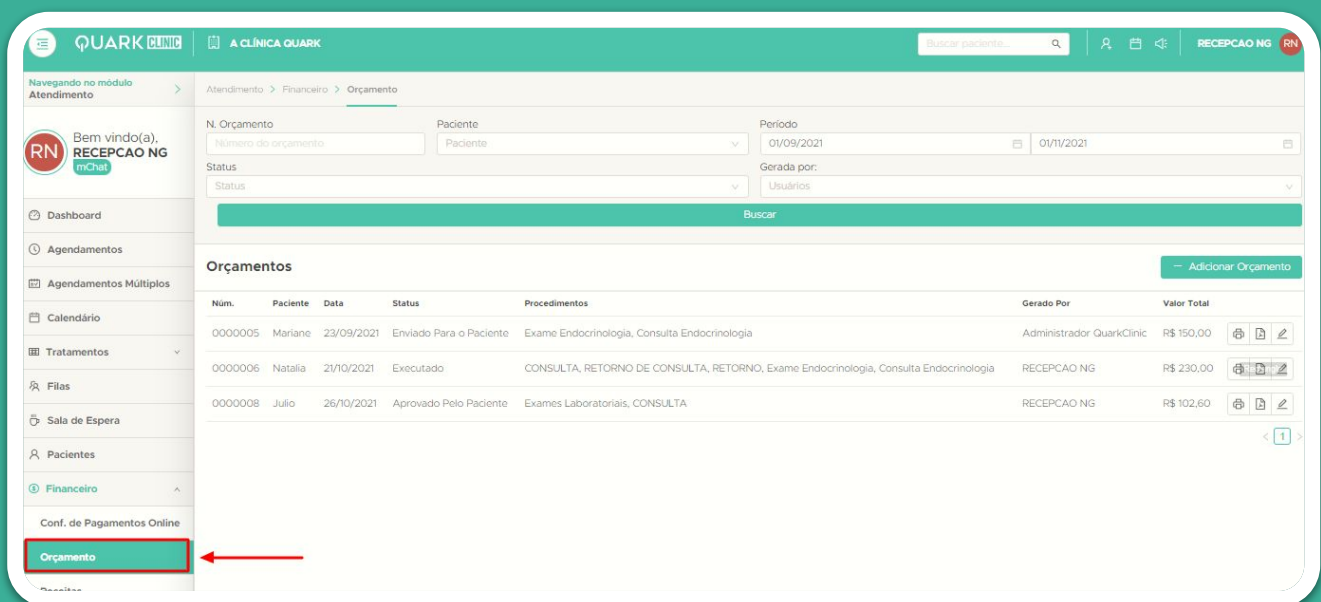


Nesse sentido, concluímos mais uma etapa e nos encaminhamos para o último fluxo: **Orçamentos**.

Orçamentos

A geração de Orçamentos é algo bastante comum nas atividades de uma clínica, para gerar um, primeiro você deve acessar o menu financeiro.

Para isso, basta clicar em **Financeiro** na lateral esquerda e em seguida selecionar **Orçamentos**.



Ao ser redirecionada para a página de Orçamentos, caso você deseje pesquisar um já cadastrado, basta selecionar um dos filtros de informações: **Número de Orçamento**, **Paciente**, **Período**, **Status** ou **Gerado por**, e em seguida clicar em **Buscar Orçamento**.

Atendimento > Financeiro > Orçamento

N. Orçamento: Número do orçamento
 Paciente: Paciente
 Período: 01/10/2021 a 31/10/2021
 Status: Status
 Gerada por: Usuários

Buscar

Porém, se o seu interesse é cadastrar um novo, selecione o botão verde de **Adicionar Orçamento** como pode ser visualizado na imagem abaixo.

Orçamentos

+ Adicionar Orçamento

Núm.	Paciente	Data	Status	Procedimentos	Gerado Por	Valor Total
0000006	Natalia	21/10/2021	Executado	CONSULTA, RETORNO DE CONSULTA, RETORNO, Exame Endocrinologia, Consulta Endocrinologia	RECEPCAO NG	R\$ 230,00
0000008	Julio	26/10/2021	Aprovado Pelo Paciente	Exames Laboratoriais, CONSULTA	RECEPCAO NG	R\$ 102,60

Clicando naquele botão, você poderá preencher as lacunas referentes ao orçamento, dentre elas: **Nome**, **Convênio Particular**, **Status**, **Data de Competência**, **Pacote de Procedimentos** e **Forma de Pagamento**. Feito isso, clique em **Salvar** e você acaba de cadastrar mais um orçamento.

Orçamento

Paciente

* Nome: Paciente

Telefones: Ex.: (84)99995-9999

Orçamento

* Convênio Particular: Convênio Particular

* Status: Enviado Para o Paciente

* Data de Competência: 29/10/2021

Observações Internas

Observações do Orçamento

Itens do Orçamento

+ Adicionar Procedimento Pacotes

Quant.	Item	Valor Unit.	Desconto Unit.	Acréscimo Unit.	Total
1	Item	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Acréscimo: R\$ 0,00

Desconto: R\$ 0,00

Valor Total: R\$ 0,00

Pagamento

Adicionar forma de pagamento

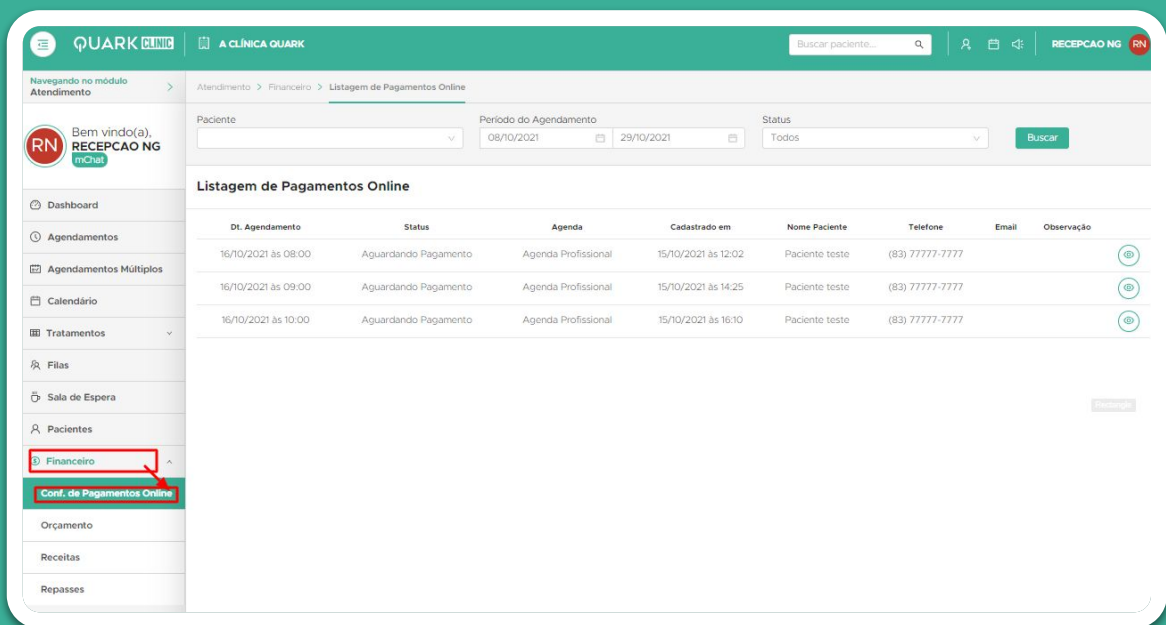
Forma de Pagamento	Observação
-- Selecione --	Observação do Pagamento.

Fechar Salvar

Nesse sentido, concluímos mais uma etapa e nos encaminhamos para o último fluxo: **Pagamentos online.**

Pagamento Online

Para ter acesso à listagem de pagamentos online é necessário clicar em **Financeiro** e depois em **Conf. de Pagamentos online**. Nessa tela será possível acompanhar os pagamentos online, ou seja, aqueles pacientes da modalidade de teleconsulta, que utilizaram o link de agendamento online para pagar o atendimento remoto.



Finalmente chegamos ao final da nossa jornada no Treinamento de Recepção. Foi simples, né? Caso tenha alguma dúvida, entre em contato com um dos nossos analistas.

Até mais!

Otimize processos e reduza custos, possibilitando uma gestão moderna, flexível e integrada.

Obrigado!

 quarkclinic.com.br

 [QuarkClinic](https://www.facebook.com/QuarkClinic)

 [quarkclinic](https://www.linkedin.com/company/quarkclinic)

 [quarkclinic](https://www.youtube.com/quarkclinic)

 [quarkclinic](https://www.instagram.com/quarkclinic)

QUARK
CLINIC