



Fluxo de Treinamento da Recepção

FLUXO

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

Vamos juntos descobrir?

Índice

✓ Visão Geral	4
✓ Caixa	10
✓ Agendamentos	15
✓ Pacientes	22
✓ Orçamentos	25

Visão Geral

O primeiro passo para utilizar o perfil de Recepção do QuarkClinic é acessar o site: app.quarkclinic.com.br e logar com suas informações pessoais, ou seja, e-mail e senha.



QUARK
CLINIC

recepcao.treinamento@esig.com.br

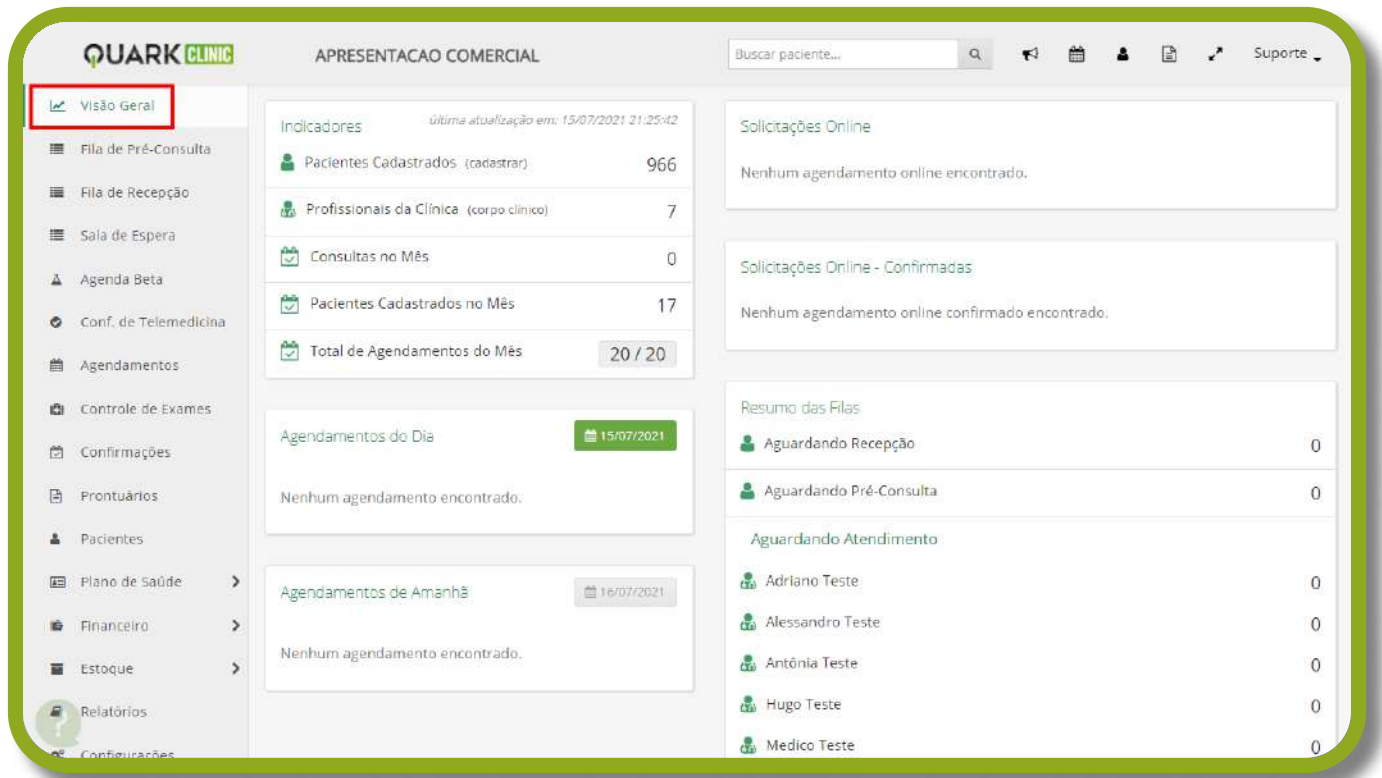
Continuar logado

Entrar

Esqueceu a senha? Recuperar.

© 2019 - QuarkClinic v-5.9.4

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








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

Nela haverá alguns painéis que poderão facilitar o gerenciamento das suas atividades iniciais na clínica.

Indicadores

última atualização em: 07/07/2021 00:10:30

 Pacientes Cadastrados (cadastrar)	957
 Profissionais da Clínica	70
 Consultas no Mês	34
 Pacientes Cadastrados no Mês	6
 Total de Agendamentos do Mês	110 / 225

O primeiro painel será o de **Indicadores**. Através dele é possível vislumbrar informações gerais referente aos pacientes, profissionais de saúde e agendamentos.

Agendamentos do Dia	📅 15/07/2021	
Dra. Antônia Teste - Agenda	5	>
Dr. Pedro Teste - Agenda	3	>
Dr. Adriano Teste - Agenda	2	>
Tec. Roberta Teste - Agenda	2	>
Dr. Alessandro Teste - Agenda	1	>
Dr. Medico Teste - Agenda	1	>

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 verde 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.

Agendamentos de Amanhã

16/07/2021

Dr. Adriano Teste - Agenda

1 >

Dr. Medico Teste - Agenda

2 >

Tec. Roberta Teste - Agenda

1 >

Dr. Pedro Teste - Agenda

2 >

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.

Solicitações Online

Nenhum agendamento online encontrado.

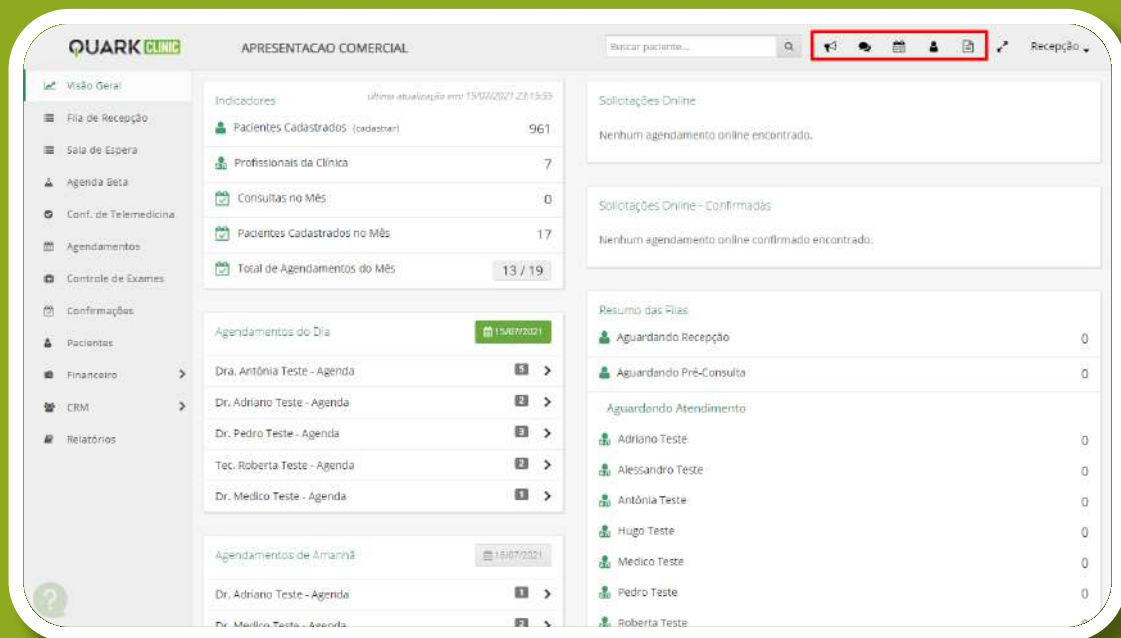
No canto superior direito há o campo de **Solicitações Online**. Neste painel será possível acompanhar os agendamentos realizados pela marcação online.



Resumo das Filas

Aguardando Recepção	0
Aguardando Pré-Consulta	0
Aguardando Atendimento	
Adriano Teste	0
Alessandro Teste	0
Antônia Teste	0
Hugo Teste	0
Medico Teste	0
Pedro Teste	0
Roberta Teste	0
Aguardando Pós-Consulta	0

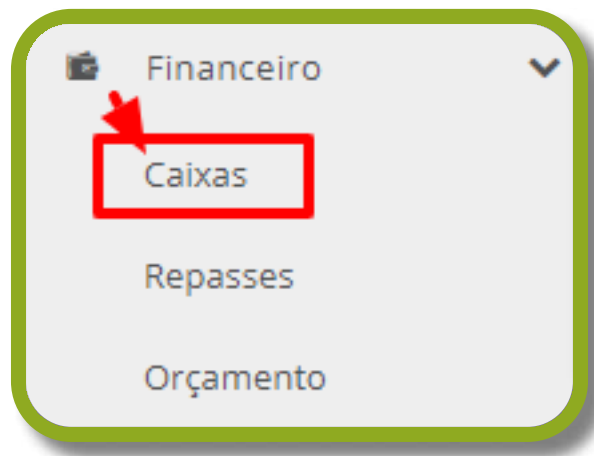
O último painel é o de **Resumo de Filas**. Por meio dele, você verifica a quantidade de pacientes que estão com os seguintes status: Aguardando Recepção, Aguardando Pré-Consulta, Aguardando Atendimento e Aguardando Pós-Consulta.



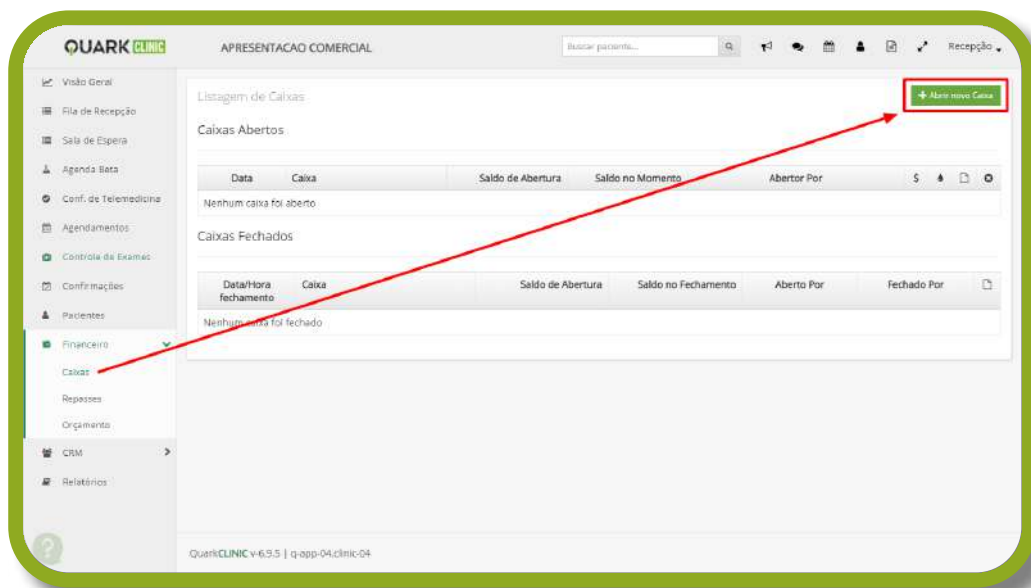
Ademais, vale salientar que na barra superior há cinco botões: Painel de Chamada, Chat, Agendamentos, Cadastrar Pacientes e Prontuários. Ao clicar no ícone de balões de conversa, você será redirecionado para um chat interno com outros usuários cadastrados na clínica. Sendo assim, encerramos a primeira etapa do fluxo de recepção.

Caixas

Para entender o funcionamento de abertura e fechamento de um caixa, primeiro você deve acessar o menu financeiro.



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



Ao ser redirecionado para essa tela, basta clicar na opção de **Abrir nova Caixa**.

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.

Abertura de Caixa

Caixa #

Saldo Anterior

Saldo em Dinheiro

Saldo ao abrir o caixa

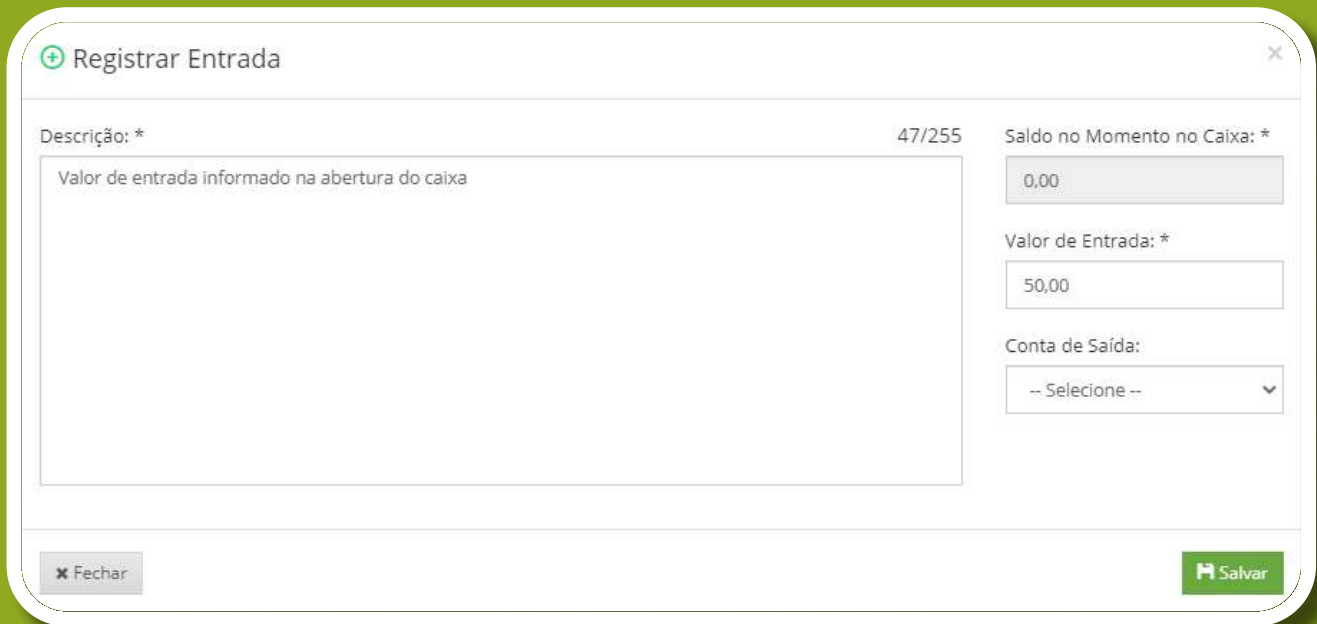
Saldo

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.

Caixas Abertos

Data	Caixa	Saldo de Abertura	Saldo no Momento	Abertor Por	\$	▲	📄	⚙️
15/07/2021 22:56	CAIXA TESTE	R\$ 0,00	-	Recepção	\$	▲	📄	⚙️

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



Registrar Entrada

Descrição: * 47/255

Valor de entrada informado na abertura do caixa

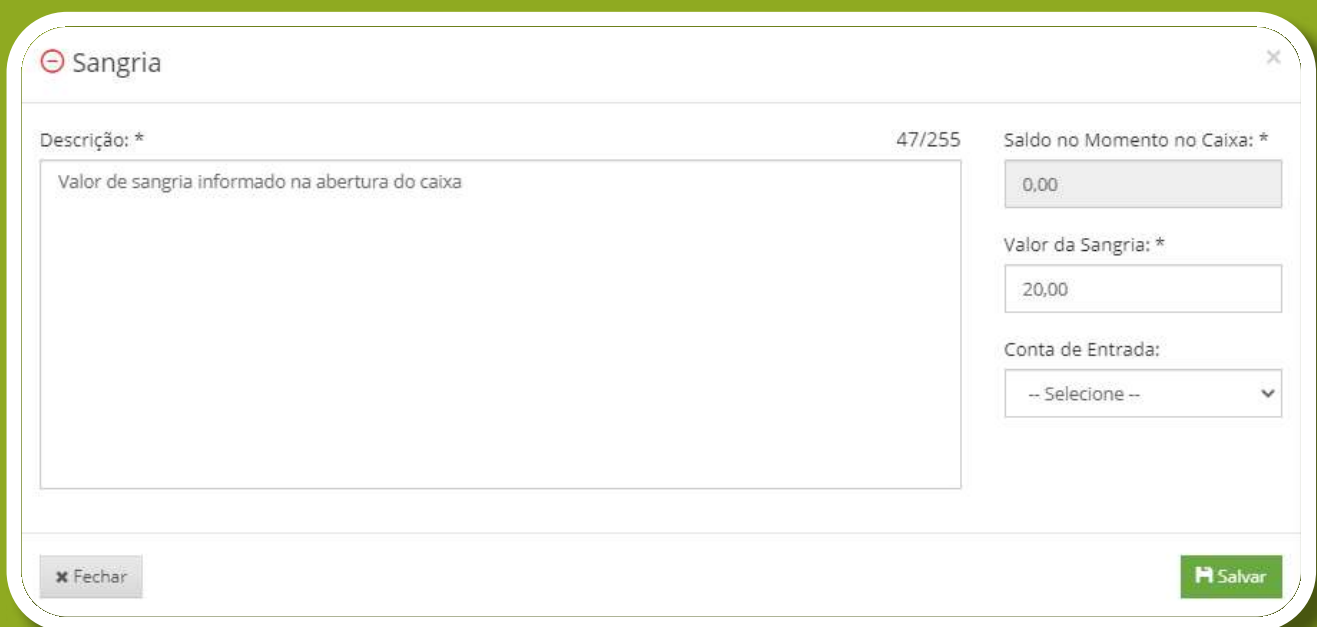
Saldo no Momento no Caixa: * 0,00

Valor de Entrada: * 50,00

Conta de Saída: -- Selecione --

Fechar Salvar

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



Sangria

Descrição: * 47/255

Valor de sangria informado na abertura do caixa

Saldo no Momento no Caixa: * 0,00

Valor da Sangria: * 20,00

Conta de Entrada: -- Selecione --

Fechar Salvar

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

Relatório de Movimentação de Caixa

Caixa:
CAIXA RECEPÇÃO

Operador Abertura:
Recepção

Data Abertura:
07/07/2021 01:23

Movimentações do Caixa (Atendimentos)

Não houveram movimentações registradas.

Entradas

Data Conta	Hora	Descrição	Cadastrador Por	Valor
07/07/2021	01:39	Valor de entrada informado na abertura do caixa.	Recepção	R\$ 50,00

Repases

Não houveram repases registrados.

Sangrias

Data Conta	Hora	Descrição	Cadastrado Por	Valor
07/07/2021	01:39	Valor de sangria informado na abertura do caixa.	Recepção	R\$ 20,00

Resumo por Forma de Pagamento

Forma de Pagamento	Valor
Total Geral	R\$ 0,00

Resumo do Caixa (Dinheiro)

Saldo na Abertura <i>(Saldo Anterior do caixa - Saldo informado na abertura)</i>	R\$ 0,00
Valor de Atendimentos Pagos em Dinheiro	R\$ 0,00
Total Entradas <i>(Todas as entradas no caixa, juntamente com o saldo informado na abertura)</i>	R\$ 50,00
Total Sangrias	R\$ 20,00
Total Repases	R\$ 0,00
Saldo	R\$ 30,00

← Voltar

Imprimir

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

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 dos agendamentos.

Agendamentos

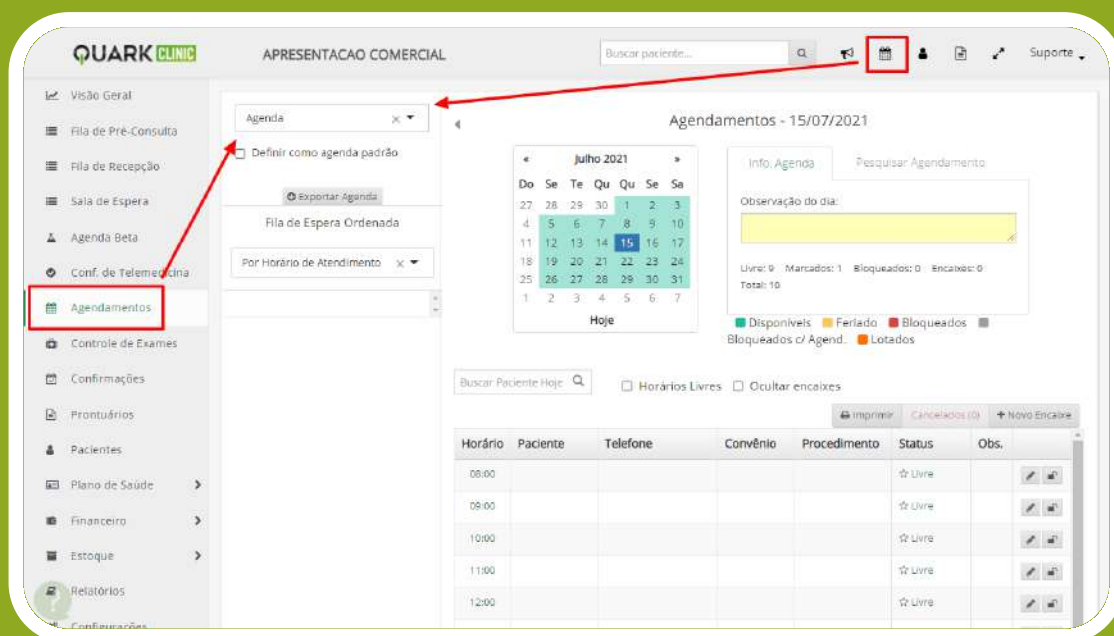
Para acessar os **Agendamentos**, há dois caminhos:



Agendamentos



Você pode clicar no menu lateral esquerdo ou no ícone de calendário, na barra superior direita. Ambos os caminhos direcionam para a mesma página.



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

Agendamentos - 15/07/2021

« Julho 2021 »

Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
27	28	29	30	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	31
1	2	3	4	5	6	7

Hoje

Info. Agenda Pesquisar Agendamento

Observação do dia:

Livre: 8 Marcados: 2 Bloqueados: 0 Encaixes: 0
Total: 10

■ Disponíveis
 ■ Feriado
 ■ Bloqueados
 ■ Bloqueados c/ Agend.
 ■ Lotados

Neste campo, são exibidas as informações da agenda do profissional que foi selecionado, bastando selecionar o dia no calendário.

Horário	Paciente	Telefone	Convênio	Procedimento	Status	Obs.
08:00					☆ Livre	 
09:00					☆ Livre	 
10:00					☆ Livre	 
11:00					☆ Livre	 
12:00					☆ Livre	 
13:00					☆ Livre	 
14:00					☆ Livre	 
15:00					☆ Livre	 
16:00					☆ Livre	 
17:00					☆ Livre	 

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 lápis.

Agendar

Data * 16/07/2021 Horário * 14:00

Especialidade * -- Selecione --

Convênio * -- Selecione --

Procedimento * -- Selecione --

Outros Procedimento * -- Selecione -- + Pacote

Meio do Agendamento * -- Selecione --

Paciente * [input]

Telefone * [input] Outro Tel. [input]

Obs. [input] 0/255

Confirmação Enviar SMS

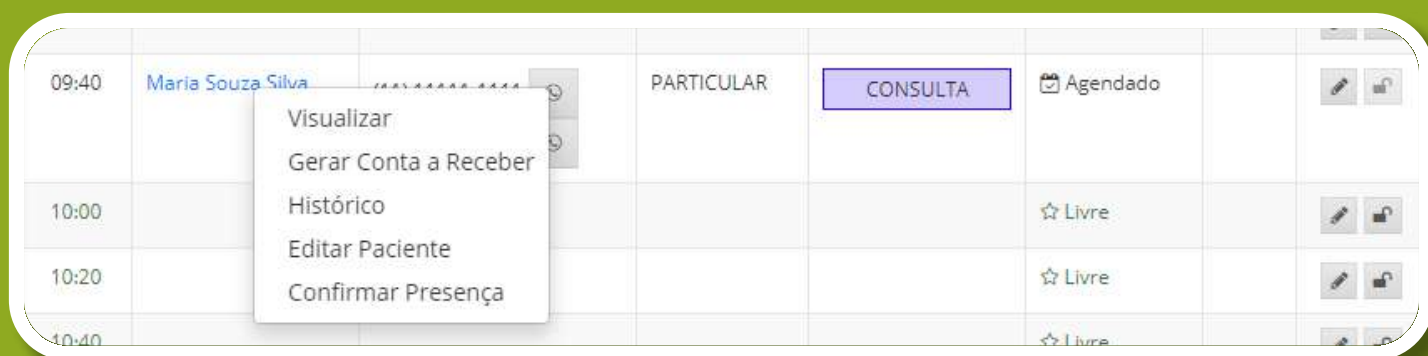
Telemedicina

Prioridade

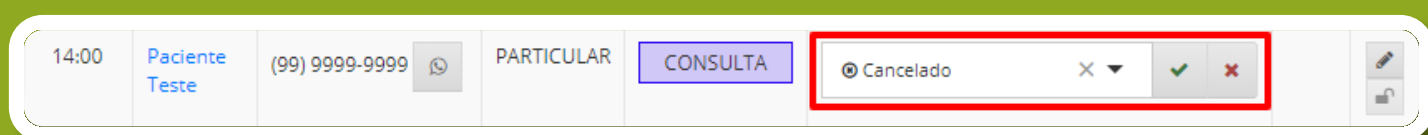
Fechar Salvar

Para cadastrar o agendamento é necessário preencher algumas informações, tais como: especialidade, convênio, procedimento e paciente.

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



Para gerar uma conta associada ao agendamento, basta clicar com o botão direito do mouse em cima do nome do paciente e selecionar a opção **Gerar Conta a Receber**. Você será redirecionado para uma interface de preenchimento com todas as informações necessárias para a geração da conta: dados do paciente, data da competência, procedimentos realizados e forma de pagamento.



Para cancelar um agendamento, basta alterar o status para **Cancelado**.

The screenshot shows a window titled "Agendamento" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a header "Agendamento - 15/07/2021". Underneath, a table-like structure displays the following information:

Paciente	Paciente Teste
Convênio	PARTICULAR
Procedimento	CONSULTA

Below the table, there is a text prompt: "Selecione o horário para agendar com os dados do agendamento cancelado:". Under this prompt, there are two input fields: "Data *" with the value "15/07/2021" and "Horário *" with a dropdown menu showing "-- Seleccione". A red arrow points from the "Horário *" field to a "Salvar" button in the bottom right corner. Another red arrow points to the "Data *" field. A "Fechar" button is located in the bottom left corner.

Após a alteração de status, aparecerá a tela acima, sugerindo os horários livres no dia para que o paciente cancelado possa ser reagendado.



Imprimir

Cancelados (1)

+ Novo Encaixe

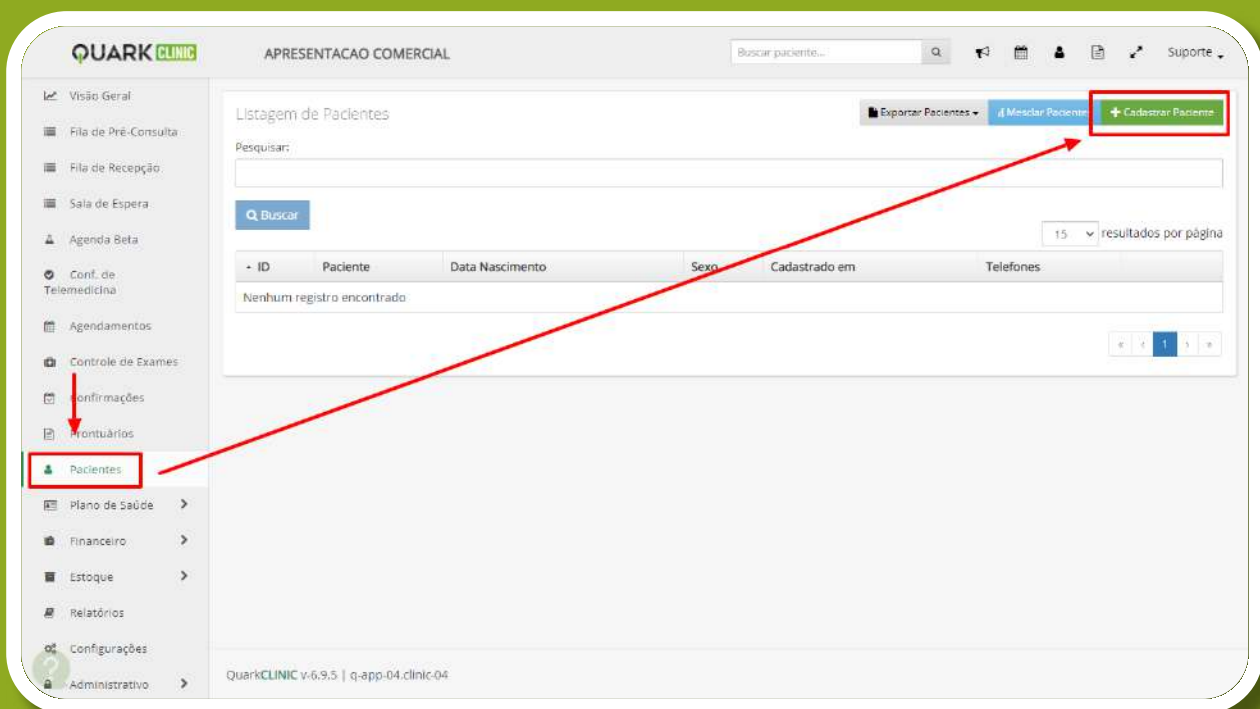
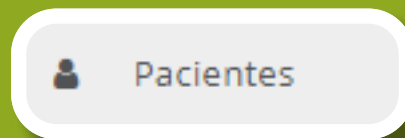
Além disso, logo acima dos horários, no canto direito, há os botões: **Imprimir, Cancelados e Novo Encaixe**. Clicando no primeiro, você poderá imprimir a agenda em formato A4. Caso selecione o do meio, aparecerão todos os pacientes cancelados da agenda. E ao clicar no último, é possível realizar um encaixe em um dos horários disponíveis na agenda.

OBS.: A quantidade de encaixes é uma informação variável conforme o profissional, já que este 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 pacientes.

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 redirecionado para a página acima. Para cadastrar um paciente, basta clicar no botão verde de **Cadastrar Paciente**.

QUARK CLINIC APRESENTACAO COMERCIAL

Buscar paciente...

Cadastrar Paciente

Inf. Pessoal Inf. Adicional Convênio Atributos Anexar Fotos

Geral

CPF*

Nome*

Data Nascimento* Sexo* -- Selecione --

Cliente Desde

Observação

Alerta Atendimento

Ao preencher este campo será exibido um alerta em todos os atendimentos e agendamentos deste paciente.

Cadastrado na clínica APRESENTACAO COMERCIAL

Como conheceu a clínica -- Selecione -- Observações...

Contato

Email

Telefone +

Telefones Cadastrados

Endereço

CEP

Logradouro Número

Complemento Bairro

Estado -- Selecione --

Voltar Salvar

QuarkCLINIC v.6.9.5 | q-app-04.clinic-04

Nesta etapa é necessário preencher os campos obrigatórios para cadastro do paciente: **Nome**, **Data de Nascimento** e **Contato**, por exemplo. Após inserir as informações, basta clicar em **Salvar** e o paciente será cadastrado na clínica.



Para buscar um paciente, basta digitar o nome ou o CPF no campo de **Pesquisar**. Em seguida, deve-se clicar no ícone de olho para **Visualizar** ou no 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.



Acessada a página do paciente, no canto superior existem as abas de **Informações Pessoais**, **Informações Adicionais**, **Convênio**, **Atributos**, **Anexar Fotos**, **Financeiro**, **Histórico** e **Imprimir Ficha**.

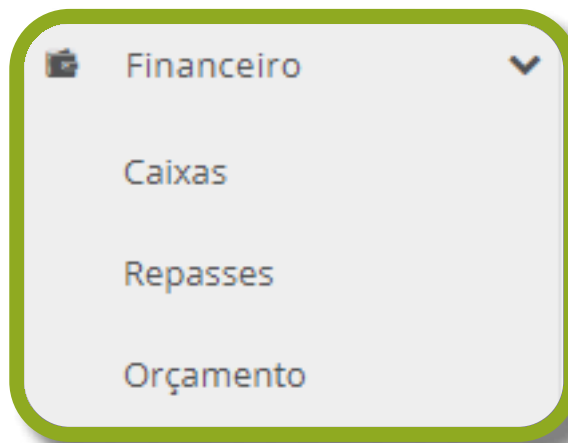


Clicando em **Histórico**, você terá acesso aos menus que contemplam as informações de **Atributos, Agendamentos, Prontuários, Laudos/Exames e ASO.**

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 e, 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 redirecionado 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 **Salvar**. Porém, se o seu interesse é cadastrar um novo, selecione o botão verde de **Cadastrar Orçamento**.

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

Cadastrar Orçamento

Geral

Convênio particular * PARTICULAR

Paciente *
Pesquisar paciente pelo nome...
Busque pelo paciente e o seleccione da listagem

Telefone +

Status do Orçamento * Enviado para o paciente

Data Orçamento *

Observações Internas 0/5000

Observações do orçamento 0/5000

Itens do Orçamento

Pacote de procedimentos -- Pesquisar pacote -- Adicionar

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

Total dos itens: R\$0,00

+ Adicionar Item

Descontos: % 0,00 Acréscimos: % 0,00 Valor Total: R\$0,00

Formas de Pagamento

Forma de Pagamento	Observação
Pesquisar Forma de Pagamento	<input type="text"/>

+ Adicionar Forma de Pagamento

← Voltar **Salvar**

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

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](#)  [quarkclinic](#)

 [quarkclinic](#)  [quarkclinic](#)

QUARK
CLINIC