

Manual QuarkClinic

Perfil Recepção

[Acesso a Plataforma](#)

[Quadro Visão Geral](#)

[Fluxo de Caixa](#)

[Cadastrar Agendamento](#)

[3.1 Alterar status](#)

[3.2 Agendamentos Cancelados](#)

[3.3 Bloqueio de Agenda](#)

[3.4 Encaixe](#)

[3.4 Informações Adicionais sobre a tela de Agendamento](#)

[3.5 Ícone de alerta no agendamento](#)

[4. Cadastrar Paciente](#)

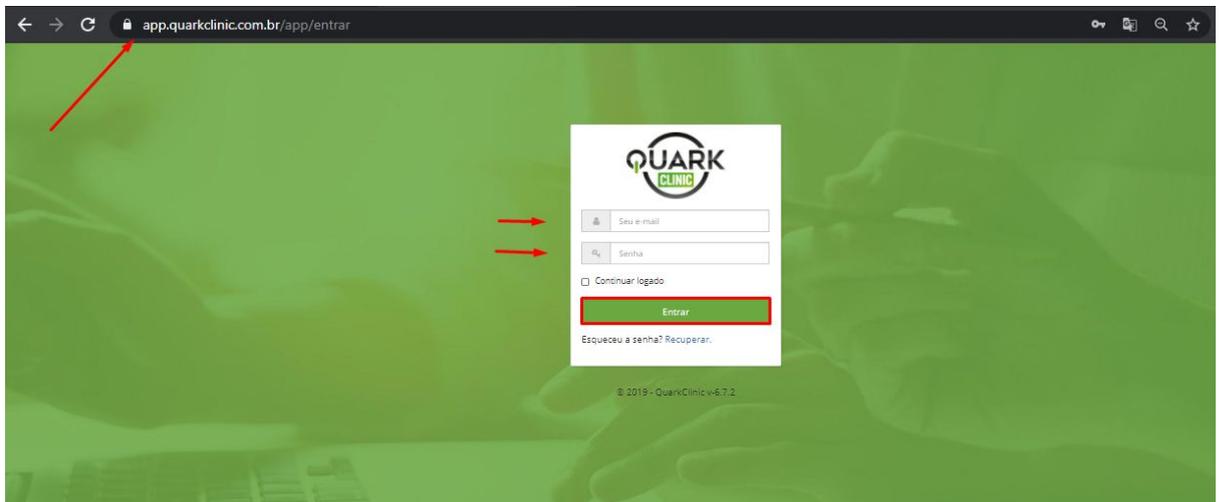
[5. Gerar conta](#)

[5.1 Exemplo em A4](#)

[5.2 Exemplo de recibo da Impressora térmica](#)

[6. Visualizar Contas do Pacientes](#)

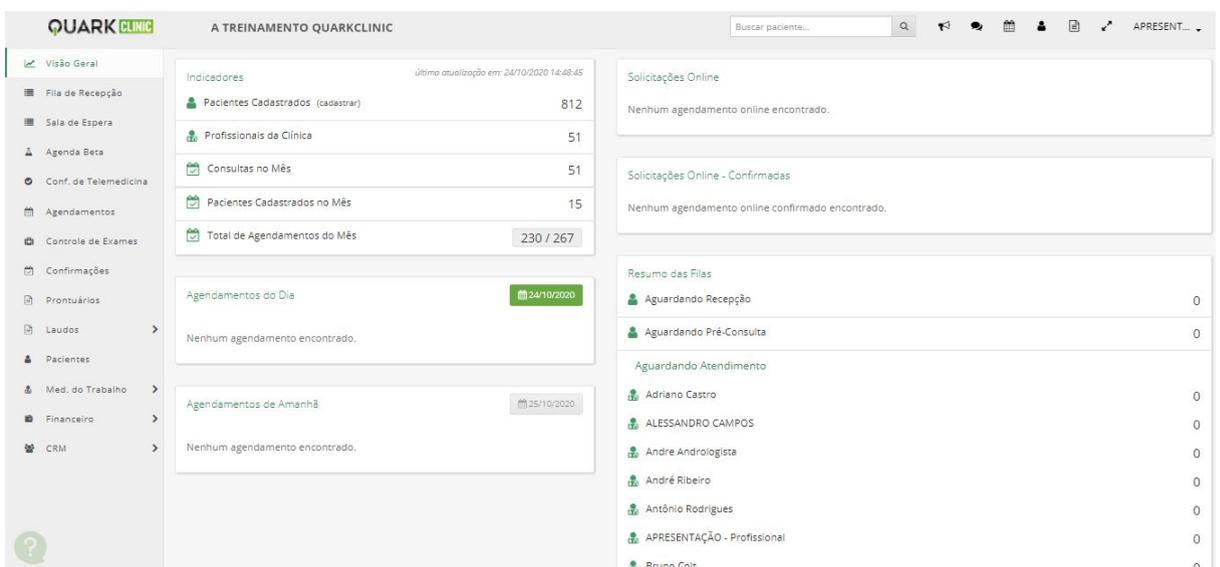
1. Acesso a Plataforma



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 você realizar o seu acesso, este será o ambiente que você visualizará com os menus de acesso ao lado esquerdo e ao final dele, você pode encontrar em um ícone de interrogação o nosso canal de atendimento.



O primeiro quadro é o Painel de Indicadores que contém as principais informações para a Recepção.

Abaixo temos os Agendamentos do Dia e ao lado há um ícone de agenda onde você poderá escolher a data para visualizar todos os agendamentos do dia que escolher.

Após, temos os Agendamentos de Amanhã onde ficarão dispostos todos os agendamentos para o dia seguinte.

Temos também as Solicitações online e as Confirmações, neste campo, você poderá visualizar todos os pacientes provenientes do agendamento online.

O Resumo das Filas informa quantos pacientes estão em cada status do agendamento.

Aguardamento Atendimento, quantos pacientes estão nesse status por profissional de saúde.

3. Fluxo de Caixa

QUARK CLINIC A TREINAMENTO QUARKCLINIC

Buscar paciente... [Q] [🔍] [🗨️] [📅] [👤] [📄] [🔧] APRESENT...

Visão Geral
Fila de Recepção
Sala de Espera
Agenda Beta
Conf. de Telemedicina
Agendamentos
Controle de Exames
Confirmações
Prontuários
Laudos
Pacientes
Med. do Trabalho
Financieiro
Caixas
Repasses
Orçamento

Listagem de Caixas ➔ + Abrir novo Caixa

Caixas Abertos

| Data | Caixa | Saldo de Abertura | Saldo no Momento | Aberto Por | \$ | 🔍 | 📄 | ⚙️ |
|------------------|----------|-------------------|------------------|-------------------------|----|---|---|----|
| 24/10/2020 17:07 | Caixa 03 | R\$ 100,00 | R\$ 155,00 | APRESENTAÇÃO - Recepção | \$ | 🔍 | 📄 | ⚙️ |

Caixas Fechados

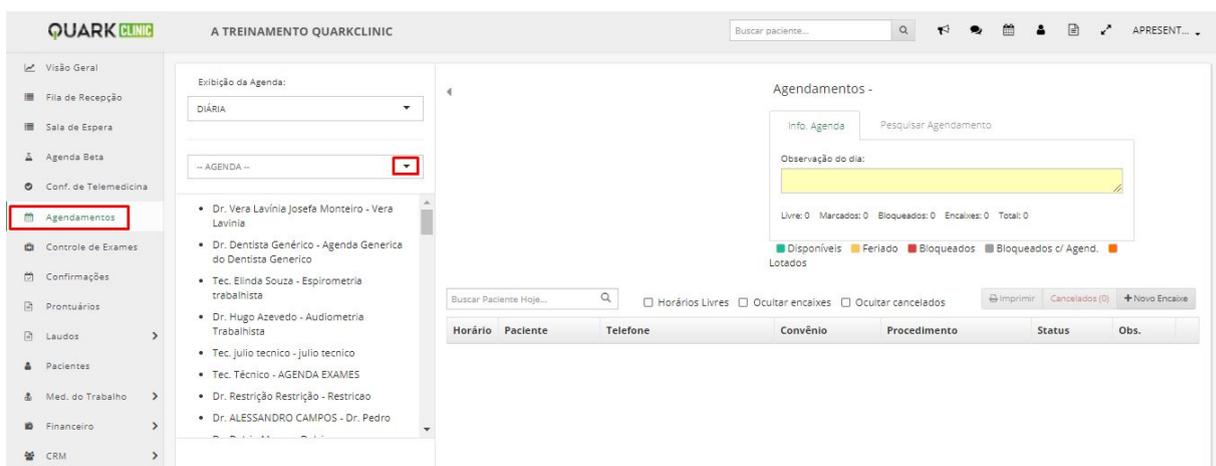
| Data/Hora fechamento | Caixa | Saldo de Abertura | Saldo no Fechamento | Aberto Por | Fechado Por | 📄 |
|----------------------|----------|-------------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| 24/10/2020 17:03 | Caixa 03 | R\$ 100,00 | R\$ 0,00 | APRESENTAÇÃO - Recepção | APRESENTAÇÃO - Recepção | 📄 |
| 21/10/2020 15:28 | Caixa 03 | R\$ 100,00 | R\$ 0,00 | APRESENTAÇÃO - Recepção | Administrador da Clínica | 📄 |
| 20/10/2020 16:02 | Caixa 03 | R\$ 100,00 | R\$ 0,00 | APRESENTAÇÃO - Recepção | APRESENTAÇÃO - Recepção | 📄 |
| 20/10/2020 10:23 | Caixa 03 | R\$ 100,00 | R\$ 0,00 | APRESENTAÇÃO - Recepção | APRESENTAÇÃO - Recepção | 📄 |
| 20/10/2020 08:42 | Caixa 03 | R\$ 98,70 | R\$ 0,00 | APRESENTAÇÃO - Recepção | APRESENTAÇÃO - Recepção | 📄 |
| 19/10/2020 09:39 | Caixa 03 | R\$ 416,00 | R\$ 0,00 | APRESENTAÇÃO - Recepção | APRESENTAÇÃO - Recepção | 📄 |

Clicando em financeiro e após em Caixas, aparecerá a tela de controle dos caixas. A primeira seta indica onde poderá abrir os caixas.

As setas embaixo dos ícones significam respectivamente: Entrada de dinheiro; Sangria; Visualização do histórico do caixa; Fechamento do caixa. Abaixo, temos o histórico dos caixas dos dias anteriores.

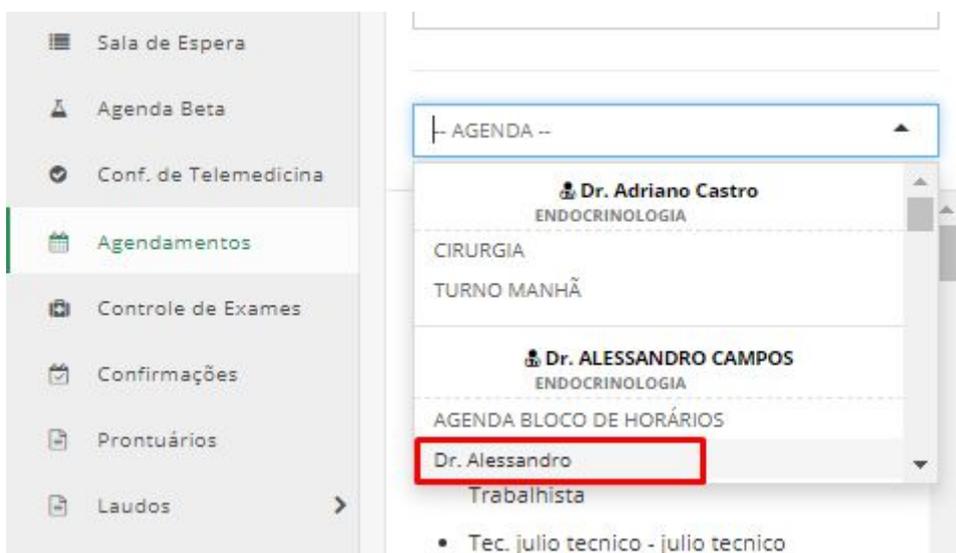
OBS.: Um caixa fechado não poderá ser reaberto, a opção será abrir um novo caixa.

4. Cadastrar Agendamento



Clicando em agendamentos, aparecerá a tela com todas as agendas cadastradas dos profissionais de saúde.

Ao clicar no triângulo, você poderá selecionar a agenda para realizar o agendamento do paciente.



Neste exemplo, escolhemos o Dr. Alessandro.

The screenshot displays a scheduling interface for October 21, 2020. At the top left, a calendar for October 2020 is shown, with the 21st highlighted in blue. To the right, a panel titled 'Agendamentos - 21/10/2020' contains a search bar, a text area for daily observations, and a legend for appointment status: Disponíveis (green), Feriado (yellow), Bloqueados (red), Bloqueados c/ Agend. Lotados (grey), and another red square. Below this is a search bar for patients and several filter checkboxes. The main part of the interface is a table with columns for 'Horário', 'Paciente', 'Telefone', 'Convênio', 'Procedimento', 'Status', and 'Obs.'. The table shows four available slots at 08:00, 08:33, 09:06, and 09:39, all with a status of '☆ Livre'. A red arrow points to the 'Paciente' column, and a red box highlights the edit and lock icons in the 'Obs.' column.

Acima temos a visibilidade da agenda do mês de Outubro e você pode notar que há uma diferença de cores em alguns dias, para cada cor há uma legenda.

Abaixo da agenda, temos os horários disponíveis do dia selecionado e para registrar o agendamento, basta dar dois cliques onde a seta sinalizadora ou clicar no lápis.

Ao realizar isto, aparecerá esta tela:

Agendar

Data * 24/10/2020 Horário * 08:00

Especialidade * ENDOCRINOLOGIA

Convênio * -- Selecione --

Procedimento * -- Selecione --

Outros Procedimento -- Selecione -- + Pacote

Meio do Agendamento -- Selecione --

Paciente *

Telefone * Outro Tel.

Obs. 0/255

Confirmação Enviar SMS/WhatsApp

Prioridade

Fechar Salvar

Nesta tela, você poderá preencher as primeiras informações mais importantes para que possa ser agendado a consulta/procedimento.

Caso você queira adicionar outros procedimentos, basta clicar em “Outros Procedimentos” e depois clicar no ícone de + para confirmar a adição do procedimento, como podemos ver abaixo:

Agendar

Data * 26/10/2020 Horário * 08:33

Especialidade * ENDOCRINOLOGIA

Convênio * AMIL

Plano * Nacional

Procedimento * BIÓPSIA PACOTE UNIMED

Outros Procedimento ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL + Pacote

Médico Solicitante Digite o nome para pesquisar ou adicionar médico... Adicionar Procedimento

Meio do Agendamento -- Selecione --

Paciente *

Telefone * Outro Tel.

Obs. 0/255

Número da Carteira Validade da Carteira

Código da Autorização Nº da Guia na Operadora

Nº da Guia Consulta

Confirmação Enviar SMS/WhatsApp

Prioridade

Fechar Salvar

Nesta tela, você pode informar também o meio do agendamento e caso esteja configurado, se deseja enviar SMS para confirmar o agendamento.

Meio do Agendamento

Paciente *

Telefone *

Obs.

- Selecione --
- On-line
- Facebook
- Telefone
- Presencial**
- WhatsApp
- Outro

Aqui você pode registrar qual o foi meio de agendamento, é uma informação interessante, pois o administrador poderá puxar este relatório e identificar quais as principais formas de agendamento utilizadas pelo paciente.

OBS.: O paciente poderá ser agendado sem estar cadastrado. Será agendado da forma acima normalmente, mas aparecerá na tela de agendamentos com a **cor preta** e sem interação com o mouse (ou seja, ao passar o mouse no nome aparece um resumo das informações do paciente). Veja abaixo como fica sem estar cadastrado:

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status | Obs. |
|---------|----------------|----------------|------------|--------------|----------|------|
| 08:00 | Denise Caetano | (84) 9999-9999 | PARTICULAR | CONSULTA | Agendado | |
| 08:33 | | | | | Livre | |
| 09:06 | | | | | Livre | |

3.1 Alterar status

Sempre que o paciente é agendado, ficará com o status de “agendado” como podemos ver aqui em baixo:

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status |
|---------|----------------|----------------|------------|--------------|----------|
| 08:00 | Danilo Feitosa | (84) 9999-9999 | PARTICULAR | CONSULTA | Agendado |

Mas para que o profissional de saúde possa visualizar este paciente, é preciso alterar o status para “Aguardando Atendimento”. Para alterar, siga as instruções abaixo:

Para que você possa alterar o status, basta clicar neste triângulo ao lado do nome “agendado”. Assim, aparecerá esta tela onde você poderá visualizar todos os status possíveis para o agendamento e então, clique em “aguardando atendimento”, como podemos visualizar abaixo:

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status |
|---------|----------------|----------------|------------|--------------|----------|
| 08:00 | Danilo Feitosa | (84) 9999-9999 | PARTICULAR | CONSULTA | Agendado |
| 08:33 | | | | | |
| 09:06 | | | | | |
| 09:39 | | | | | |
| 10:12 | | | | | |
| 10:45 | | | | | |

Confirme na caixinha de verificação e a partir de agora o seu paciente ficará visível para atendimento do profissional de saúde.

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status |
|---------|----------------|----------------|------------|--------------|--------------------------|
| 08:00 | Danilo Feitosa | (84) 9999-9999 | PARTICULAR | CONSULTA | ✓ Aguardando Atendimento |

3.2 Agendamentos Cancelados

Caso o paciente cancele o agendamento, basta alterar o status para “Cancelado”. Veja como abaixo:

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status | Obs. |
|---------|-----------------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------------|--------------------------|------|
| 08:00 | Danilo Feitosa | (84) 9999-9999 | PARTICULAR | CONSULTA | ✓ Aguardando Atendimento | |
| 08:33 | Delcio Francelino de Moura Junior | (84) 98628-6480 (84) 98133-7481 | AMIL | ULTRASSONOGRAFIA ABDOME SUPERIOR | Agendado | |
| 09:06 | | | | | | |
| 09:39 | | | | | | |
| 10:12 | | | | | | |
| 10:45 | | | | | | |
| 11:18 | | | | | | |

Clique em cima do status “agendado” e aparecerá a lista de opções, rolando a barra direita você encontrará o status “cancelado” clique-o e após, clique na caixa de verificação que fica ao lado do ícone X.

Ao confirmar, aparecerá esta tela:



Onde você poderá reagendar ou apenas cancelar o agendamento.

Caso sua opção tenha sido “Não”, o agendamento não será excluído, mas ficará disposto dessa forma para que você possa visualizar:

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status | Obs. |
|---------|------------------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------------|--------------------------|------|
| 08:00 | Daniilo Feitosa | (84) 9999-9999 | PARTICULAR | CONSULTA | ✓ Aguardando Atendimento | |
| 08:33 | Delecia Franceline de Moura Junior | (84) 98628-6480 (84) 98133-7481 | AMIL | ULTRASSONOGRAFIA ABDOME SUPERIOR | ⊗ Cancelado | |
| 08:33 | | | | | ☆ Livre | |

Como você pode notar, o horário deste agendamento está disponível novamente - 08h33.

Mas você pode estar se perguntando “e se eu cancelar sem querer o agendamento?”

Aqui você pode verificar o que fazer nestes casos:
Clique em “Cancelados”:



Aparecerá esta tela abaixo:

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | |
|---------|-----------------------------------|------------------------------------|----------|----------------------------------|---|
| 08:33 | Delcio Francelino de Moura Junior | (84) 98628-6480 (84) 98133-7481 | AMIL | ULTRASSONOGRAFIA ABDOME SUPERIOR |  |

Clique neste icone de agenda para reenviar o agendamento para agenda:

Escolher Horário

Escolha o Horário para reenviar o agendamento cancelado para agenda.

→ Horário *

E assim que reenviar, ele voltará para agenda:

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status |
|---------|-----------------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------------|--------------------------|
| 08:00 | Danilo Feitosa | (84) 9999-9999 | PARTICULAR | CONSULTA | ✓ Aguardando Atendimento |
| 08:33 | Delcio Francelino de Moura Junior | (84) 98628-6480 (84) 98133-7481 | AMIL | ULTRASSONOGRAFIA ABDOME SUPERIOR | 📅 Agendado |

3.3 Bloqueio de Agenda

Caso precise bloquear um horário da agenda do profissional de saúde, escolha o horário e clique no icone de cadeado para realizar o bloqueio. Veja abaixo:

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status | Obs. | |
|---------|-----------------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------------|--------------------------|------|---|
| 08:00 | Danilo Feitosa | (84) 9999-9999 | PARTICULAR | CONSULTA | ✓ Aguardando Atendimento | |   |
| 08:33 | Delcio Francelino de Moura Junior | (84) 98628-6480 (84) 98133-7481 | AMIL | ULTRASSONOGRAFIA ABDOME SUPERIOR | 📅 Agendado | |   |
| 09:06 | | | | | ☆ Livre | |  |
| 09:39 | | | | | ☆ Livre | | <input type="button" value="Bloquear"/> |

3.4 Encaixe

Para realizar o encaixe de um agendamento na agenda de algum profissional, siga estas instruções abaixo:

tar encaixes: Ocultar cancelados

 Cancelados (0) **+ Novo Encaixe**

| Convênio | Procedimento | Status | Obs. |
|------------|-----------------------------------|--------------------------|---|
| Particular | CONSULTA | ✓ Aguardando Atendimento |   |
| - | ULTRASSONOGRRAFIA ABDOME SUPERIOR | 📅 Agendado |   |

Clique em “+ Novo Encaixe” e aparecerá esta tela abaixo:

Encaixe

Data: 26/10/2020

Encaixar após *: 08:00  

Convênio *: -- Selecione --

Procedimento *: -- Selecione --

Meio do Agendamento: -- Selecione --

Paciente *:

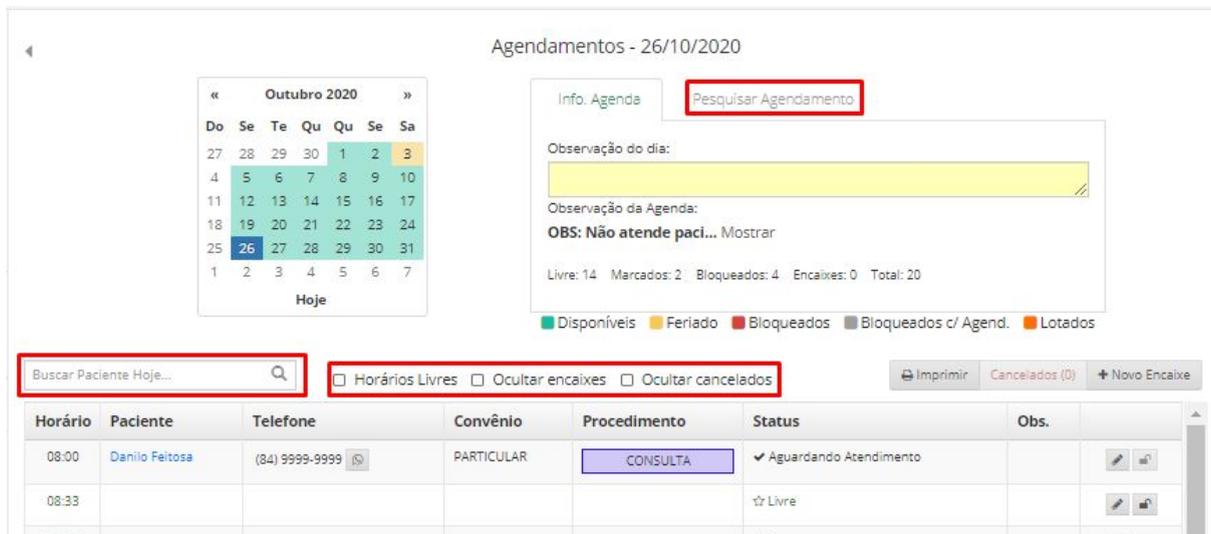
Telefone *: Outro Tel.:

Obs.:

Aqui você poderá preencher os campos obrigatórios e clicar em salvar.

3.4 Informações Adicionais sobre a tela de Agendamento



Há duas formas de buscar o agendamento: Você pode buscar pelo nome do paciente para o dia de hoje em “Buscar paciente hoje” e também em “Pesquisar agendamento”, mas por lá, você poderá buscar o agendamento por meio de número do documento; Data de nascimento; Telefone e pelo o nome do paciente.

Por fim, há também a possibilidade de deixar visível apenas Horários livres na lista dos agendamentos, ocultar os encaixes e ocultar os cancelados, para isso, basta clicar na caixinha de seleção dessas opções ao lado de “Buscar paciente hoje”.

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status |
|---------|----------------|--|------------|--------------|--------------------------|
| 08:00 | Danilo Feitosa | (84) 9999-9999  | PARTICULAR | CONSULTA | ✓ Aguardando Atendimento |

Acima temos uma opção de interação direta com o paciente caso a clínica use o WhatsApp Web, basta clicar no ícone do WhatsApp que fica ao lado do número do paciente e então, você será direcionado para esta tela:

Converse com +55 84 9999-9999 no WhatsApp

INICIAR CONVERSA

Ainda não tem o WhatsApp?
[Download](#)

E poderá iniciar conversa com o seu paciente.

3.5 Ícone de alerta no agendamento

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status |
|---|-------------------|-----------------|------------|-------------------------|----------|
| 08:00 | Meury Das Virgens | (84) 98636-8164 | PARTICULAR | Procedimento com Sessão | Agendado |
| 08:33 | | | | | Livre |
|  08:44 | Julio Menacho | (78) 49999-9999 | PARTICULAR | Procedimento com Sessão | Agendado |

Este ícone significa alteração nos horários da agenda, ou seja, se os horários desta agenda forem alterados e houveram agendamentos para os antigos horários, eles não serão excluídos, continuarão na lista agendamentos com esta sinalização.

4. Cadastrar Paciente

Clicando com o mouse no botão direito em cima do nome do paciente, aparecerá esta caixa com as opções. Para cadastrá-lo, basta clicar em “Cadastrar Paciente”.

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento | Status | Obs. | |
|---------|----------------|----------------|------------|--------------|-------------------|------|---|
| 08:00 | Denise Caetano | (84) 9999-9999 | PARTICULAR | CONSULTA | Agendado | |   |
| 08:33 | | | | | Livre | |   |
| 09:06 | | | | | Livre | |   |
| 09:39 | | | | | Livre | |   |
| 10:12 | | | | | Horário Bloqueado | |   |

Após isso, aparecerá esta tela:

Você será direcionado a tela de cadastro dos pacientes que visualmente é assim:

Cadastrar Paciente

Inf. Pessoal | Inf. Adicional | Convênio | Atributos | Anexar Fotos

Geral ID

Nome * Denise Caetano

Data Nascimento * Sexo * -- Seleção --

Cliente Desde

Observação

Alerta Atendimento

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

Cadastrado na clínica A TREINAMENTO QUARKCLINIC X

Como conheceu a clínica * -- Seleção -- Observações...



Tirar Foto

OU

Escolher arquivo Nenhum arquivo

Contato

Existem 5 telas de cadastros para um só paciente, que são preenchidas de acordo com o fluxo de cadastros da recepção. Acima, temos a primeira e mais importante, pois contém as informações cruciais de identificação do paciente.

As demais são opcionais e estão dispostas assim:

Cadastrar Paciente

Inf. Pessoal | Inf. Adicional | Convênio | Atributos | Anexar Fotos

Outras Informações

Naturalidade Nacionalidade

CPF Tipo Doc. -- Seleção -- Núm. Doc.

Estado Civil -- Seleção -- Profissão Escolaridade -- Seleção --

Cartão SUS

Responsáveis

Nome Resp. * -- Parentesco * -- Profissão +

| Nome Resp. | Parentesco | Profissão |
|------------|------------|-----------|
| | | |

Cadastrar Paciente

Inf. Pessoal | Inf. Adicional | Convênio | Atributos | Anexar Fotos

Informações do Convênio

Convênio * PARTICULAR X Plano -- Seleção --

Núm. Carteira *

Data de Inclusão Data de Validade

+ Adicionar

| Convênio | Plano | Núm. Carteira | Data Validade | Data Inclusão |
|----------|-------|---------------|---------------|---------------|
| | | | | |

Cadastrar Paciente

Inf. Pessoal Inf. Adicional Convênio **Atributos** Anexar Fotos

Atributos do Paciente

Data * Atributo * Valor *

Cadastrar Paciente

Inf. Pessoal Inf. Adicional Convênio Atributos **Anexar Fotos**

A imagem não pode passar de 8MB.

Tirar Foto ou Nenhum arquivo selecionado

Fotos Tiradas

Fotos Salvas

| Arquivo | Data |
|---------|------|
| | |

5. Gerar conta

Com o paciente cadastrado, o seu nome fica em azul na tela e com interação com o mouse e agora você poderá gerar conta para este paciente.

| Horário | Paciente | Telefone | Convênio | Procedimento |
|---------|----------------|----------------|------------|---|
| 08:00 | Denise Caetano | (84) 9999-9999 | PARTICULAR | <input type="button" value="CONSULTA"/> |
| 08:33 | | | | |
| 09:06 | | | | |
| 09:39 | | | | |
| 10:12 | | | | |
| 10:45 | | | | |

Visualizar

Gerar Conta a Receber

Histórico

Editar Paciente

Ficha de Atendimento

Confirmar Presença

Bastará que você clique com o botão direito do mouse em cima do nome do paciente e clique “Gerar conta a receber.”

Após isso, aparecerá esta tela:

Receita ✕

Dados do Paciente

Nome: * CPF/CNPJ:

Data de Nascimento: * Telefone: * Logradouro: * Bairro: Complemento:

Número: Cidade: *

Faturar para Terceiro

Data de Competência: * Número da Nota: Observações:

0/255

Procedimento Realizado:

Nesta primeira parte da tela, você poderá confirmar as informações do paciente. Caso o paciente seja menor de idade ou idoso, isso implica que outra pessoa/empresa pague para ele. Para isso, basta clicar em “Faturar para terceiro” e você poderá informar os dados.

Procedimento Realizado:

Procedimentos e Outras receitas adicionais. + Adicionar Procedimento ou Item Adicionar Pacote

| Quant. | Item | Realizado | Valor Unit. | Desconto. | Acréscimo. | Total. |
|--------------------------------|----------|-----------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <input type="text" value="1"/> | CONSULTA | | <input type="text" value="R\$100,00"/> | <input type="text" value="R\$0,00"/> | <input type="text" value="R\$0,00"/> | R\$100,00 <input type="button" value="✕"/> |
| Total dos Itens: | | | | | | R\$100,00 |
| Valor a Receber: | | | | | | R\$100,00 |
| Valor Restante: | | | | | | R\$100,00 |

Repetir Conta:

Pagamento

Forma de Pagamento: *

Esta é a segunda parte da tela, onde você informará se o procedimento foi realizado ou não, e a forma de pagamento.

Procedimento Realizado:

Procedimentos e Outras receitas adicionais. + Adicionar Procedimento ou Item Adicionar Pacote

| Quant. | Item | Realizado | Valor Unit. | Desconto. | Acréscimo. | Total. |
|------------------|-----------------|--------------------------|-------------|-----------|------------|-----------|
| 1 | CONSULTA | <input type="checkbox"/> | R\$100,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$100,00 |
| 1 | ACUIDADE VISUAL | <input type="checkbox"/> | R\$100,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$100,00 |
| Total dos Itens: | | | | | | R\$200,00 |
| Valor a Receber: | | | | | | R\$200,00 |

Repetir Conta:

Pagamento

Forma de Pagamento: * Valor: Acréscimos/Descontos (%): Acréscimos/Descontos (R\$): Valor Receber:

→

Acima, você pode verificar o passo a passo para concluir a geração de conta. Em cima há opção de informar se o procedimento foi realizado ou não. Você também poderá adicionar o “Procedimento ou Item/Pacote” caso seja necessário.

Abaixo terá a o “Valor a receber” e logo abaixo a “Forma de pagamento”, que você poderá selecionar no triângulo. Ao lado, o “Valor”, e também opção de “Acréscimo e Descontos” que você poderá colocar em percentual ou em R\$. Ao concluir você poderá “Salvar e imprimir” ou apenas “salvar” caso não precise de entregar o recibo ao paciente.

OBS.: O pagamento pode ser dividido: uma parte no débito, outra em dinheiro e outra em cartão de crédito, por exemplo. Veja abaixo como realizar:

Total dos Itens: R\$200,00

Valor a Receber: R\$200,00

Valor Restante: R\$100,00

Repetir Conta:

Pagamento

Forma de Pagamento: * Valor: Acréscimos/Descontos (%): Acréscimos/Descontos (R\$): Valor Receber:

→

Basta colocar algum valor inferior ao valor a ser pago e automaticamente aparecerá este botão de “Adicionar outra forma de pagamento” como você pode ver abaixo:

Forma de Pagamento: *
Dinheiro - À VISTA

Valor: R\$100,00

Acréscimos/Descontos (%): 0,00

Acréscimos/Descontos (R\$): 0,00

Valor Receber: R\$100,00

Forma de Pagamento: *
Selecione a Forma de Pagamento...

Fechar Adicionar outra forma de pagamento Salvar & Imprimir Recibo Salvar

Neste exemplo foi selecionada a opção Cartão de débito. Em caso de cartão de débito ou crédito, aparecerá o campo “bandeira”, para concluir a geração da conta é preciso informar a bandeira do cartão.

Pagamento

Forma de Pagamento: *
Dinheiro - À VISTA

Valor: R\$100,00

Acréscimos/Descontos (%): 0,00

Acréscimos/Descontos (R\$): 0,00

Valor Receber: R\$100,00

Forma de Pagamento: *
Cartão de Débito - DÉBITO

Valor: R\$100,00

Acréscimos/Descontos (%): 0,00

Acréscimos/Descontos (R\$): 0,00

Valor Receber: R\$100,00

Bandeira: *
American Express

Número da Transação:

Número de Autorização:

Fechar Salvar & Imprimir Recibo Salvar

Após isso, basta clicar em “Salvar e Imprimir” ou apenas “salvar”, caso não seja necessário o envio do recibo ao paciente.

A impressão poderá ser feita de duas formas: Em folha A4 ou no formato de impressora térmica

Tipo de Impressão.

Impressora A4 Impressora Térmica

5.1 Exemplo em A4

| | |
|---|--|
|  | A TREINAMENTO QUARKCLINIC 70.146.287/0001-48 Rua da Bronzita, 2002 - Lagoa Nova Natal - RN CEP: 59076-500 Tel: (11) 99999-9999 |
| RECIBO | |
| A TREINAMENTO QUARKCLINIC - 70.146.287/0001-48 | |
| Valor: R\$ 200,00 | |
| Recebi de Danilo Feitosa inscrito no CPF sob o N°: - a quantia supra mencionada de duzentos reais referente ao(s) serviço(s): | |
| <ul style="list-style-type: none">• CONSULTA• ACUIDADE VISUAL | |
| Domingo, 25 de Outubro de 2020 | |

5.2 Exemplo de recibo da Impressora térmica

A TREINAMENTO QUARKCLINIC
RUA DA BRONZITA, 2002 - LAGOA NOVA, NATAL - RN,
59076-500
FONE: (11) 99999-9999

=====

COMPROVANTE DE ATENDIMENTO

=====

DATA.....: 25/10/2020 21:20:09
RECEPCAO: APRESENTACAO - RECEPCAO
PACIENTE.: DANILO FEITOSA
CPF.....: -
DT. NASC...: 20/03/2000

=====

MEDICO.....: ALESSANDRO CAMPOS
CRM.....: 2567

=====

ITENS

=====

CONSULTA
ACUIDADE VISUAL

=====

TOTAL.....: R\$ 200,00

=====

=====

Retorno Programando para ___/___/___
Apos esta data sera cobrado uma nova consulta

6. Visualizar Contas do Pacientes

Aqui está a página para que você possa visualizar todos os pacientes cadastrados.

The screenshot shows the 'QUARK CLINIC' interface for 'A TREINAMENTO QUARKCLINIC'. The left sidebar has 'Pacientes' highlighted. The main area is titled 'Listagem de Pacientes' and contains a search bar with the text 'Pesquisar:'. Below the search bar is a table with columns: ID, Paciente, Data Nascimento, Sexo, Cadastrado em, and Telefones. The table is currently empty, displaying 'Nenhum registro encontrado'. A red arrow points to the search bar, and another red arrow points to the 'Pacientes' menu item.

The screenshot shows the same interface as above, but with search results for the name 'Julio'. The search bar contains 'julio' and the 'Buscar' button is highlighted. The table now displays five patient records. Each record includes an ID, name, birth date, sex, registration date, and phone numbers. Red boxes highlight the 'olho' (eye) and 'lápiz' (pencil) icons in the rightmost column of each row.

| ID | Paciente | Data Nascimento | Sexo | Cadastrado em | Telefones |
|----------|--|------------------------------------|-----------|---------------|---|
| 21049361 | Alicia Marlene Alves aliciamarlenealves_aliciamarlenealves@conjuitoroberto.com.br | 03/09/2010 - 10 ano(s), 1 mês(es) | Feminino | 03/09/2019 | (84) 99999-9999 |
| 21694736 | Julio Joaquim Leandro Pires antonio@gmail.com | 23/11/1989 - 30 ano(s), 11 mês(es) | Masculino | 16/09/2019 | (48) 99509-7933 |
| 24049277 | Julio Moraes mjuh.ms@gmail.com | 01/10/1992 - 28 ano(s), 0 mês(es) | Masculino | 30/10/2019 | (11) 11111-1111 (84) 99999-9999 (84) 32222-2222 |
| 32892049 | JULIO MENACHO julioemenacho7@gmail.com | 30/12/1992 - 27 ano(s), 9 mês(es) | Masculino | 10/03/2020 | (84) 95959-5959 (49) 49494-9499 |
| 34016358 | JULIO CASTRO realna.feio@outlook.com | 03/10/1990 - 30 ano(s), 0 mês(es) | Masculino | 06/04/2020 | (11) 94903-0304 |

Ao clicar em buscar em alguma dessas opções acima, aparecerá esta visualização. Vale lembrar que você poderá buscar o paciente pelo nome, e-mail e CPF. E aqui estão dispostas todas as informações dos pacientes com o nome “Julio” do nosso exemplo.

Você pode verificar que há um ícone “olho” e um “lápiz” no canto direito superior, para visualizar as informações do paciente, basta clicar no ícone de “olho”. Veja abaixo:

QUARK CLINIC A TREINAMENTO QUARKCLINIC

Buscar paciente... APRESENT...

Editar Paciente - Alícia Marlene Alves Cadastrar Paciente

Inf. Pessoal + Inf. Adicional Convênio Atributos Anexar Fotos Financeiro Histórico Imprimir Ficha

Geral ID 21049361

Nome * Alícia Marlene Alves

Data Nascimento * 03/09/2010 Sexo * Feminino X

Cliente Desde

Observação

Alerta Atendimento

Tirar Foto

OU

Escolher arquivo Nem...ado

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

Veja que voltará ao campo de cadastros dos pacientes, mas aqui você só poderá visualizar as informações imputadas.

Para editá-las você deverá clicar no campo do “lápiz”.

Para visualizar as contas geradas para este paciente, basta acessar o campo “Financeiro”:

Editar Paciente - Dalila Perosa Cadastrar Paciente

Inf. Pessoal + Inf. Adicional Convênio Atributos Anexar Fotos **Financeiro** Histórico Imprimir Ficha

Contas Orçamento Recibo

| CONTAS | | | | Total |
|------------|----------------|-------------------------|--------------------|-----------|
| Data | Nº Nota Fiscal | Cadastrado Por | Procedimentos | |
| 25/10/2020 | - | APRESENTAÇÃO - Recepção | 1x ACUIDADE VISUAL | RS 200,00 |
| 25/10/2020 | 192 | APRESENTAÇÃO - Recepção | 1x CONSULTA | |
| 25/10/2020 | - | APRESENTAÇÃO - Recepção | 1x ACUIDADE VISUAL | RS 200,00 |
| 25/10/2020 | 192 | APRESENTAÇÃO - Recepção | 1x CONSULTA | |
| 24/10/2020 | - | APRESENTAÇÃO - Recepção | 1x ACUIDADE VISUAL | RS 200,00 |
| 24/10/2020 | 192 | APRESENTAÇÃO - Recepção | 1x CONSULTA | |

E aqui, podemos ver todo o histórico financeiro deste paciente.