Sistema de agendamento Online

Como utilizar o sistema

A imagem a direita é a tela inicial do sistema.

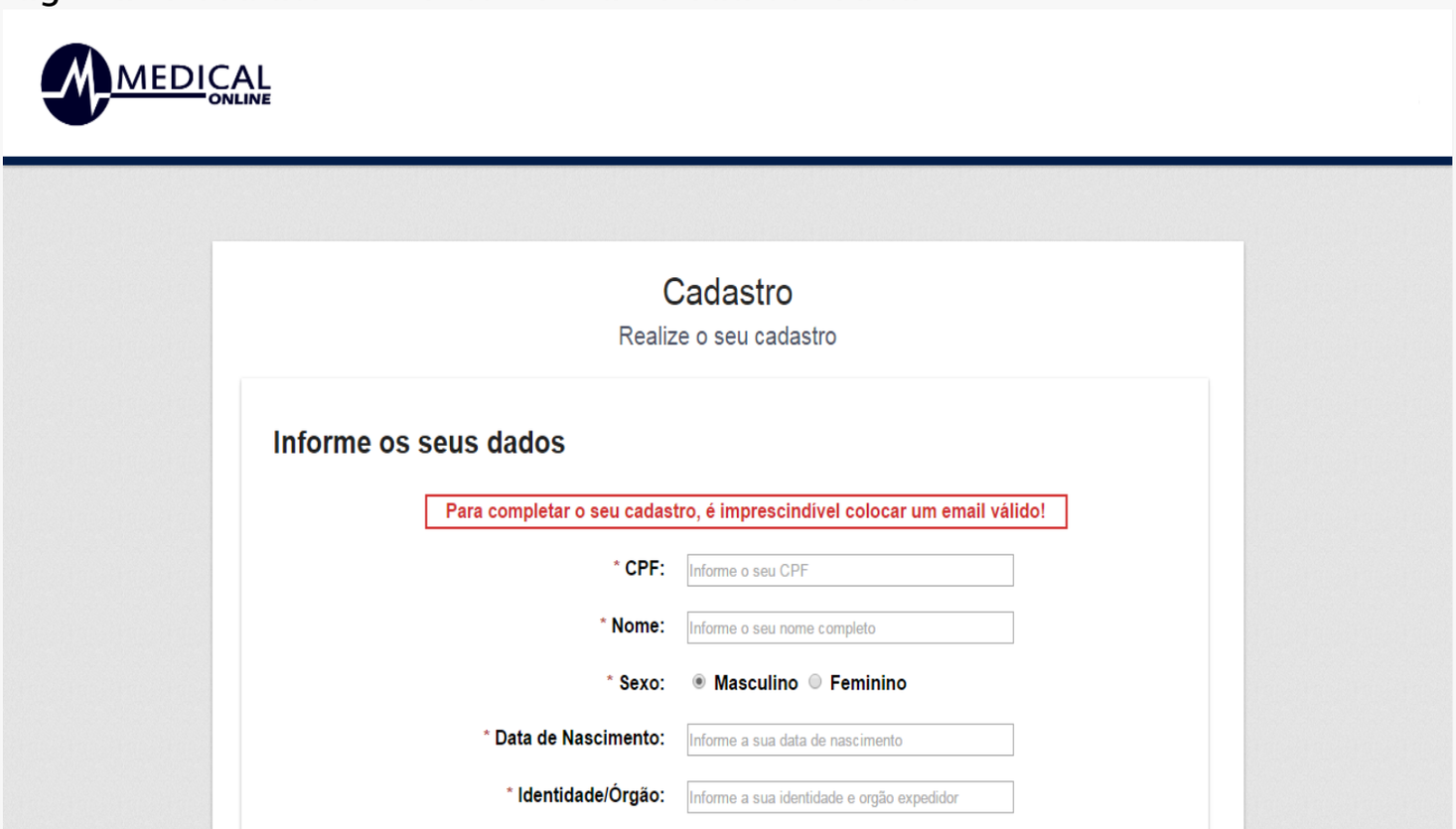
Para entrar no sistema deve-se colocar o **CPF** e a sua **Data de Nascimento.**

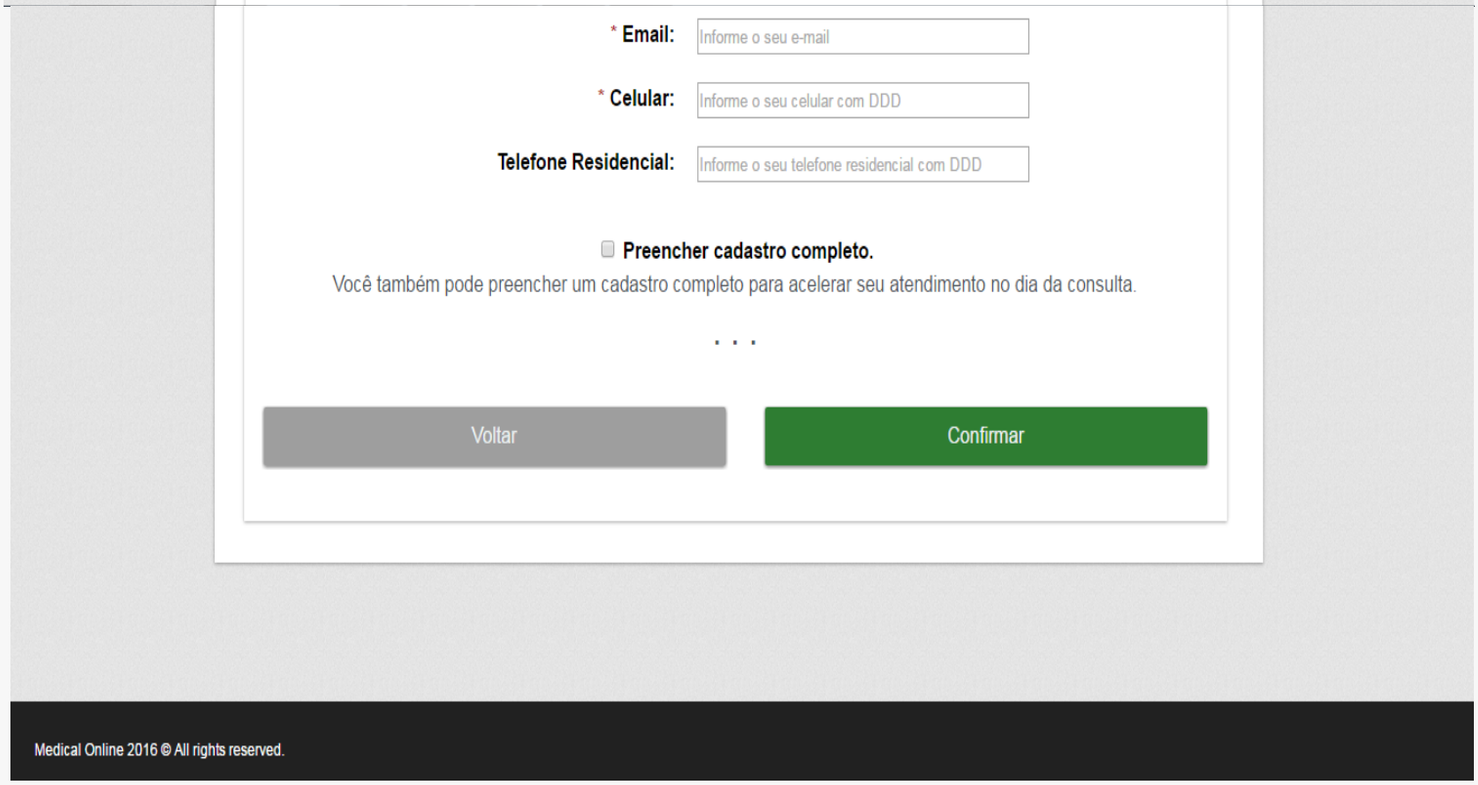
Caso você não seja cadastrado, clique no botão "**Não tenho cadastro**" e realize o seu cadastro.

Você também pode enviar um e-mail caso tenha alguma dúvida, clicando no botão **Fale Conosco**.

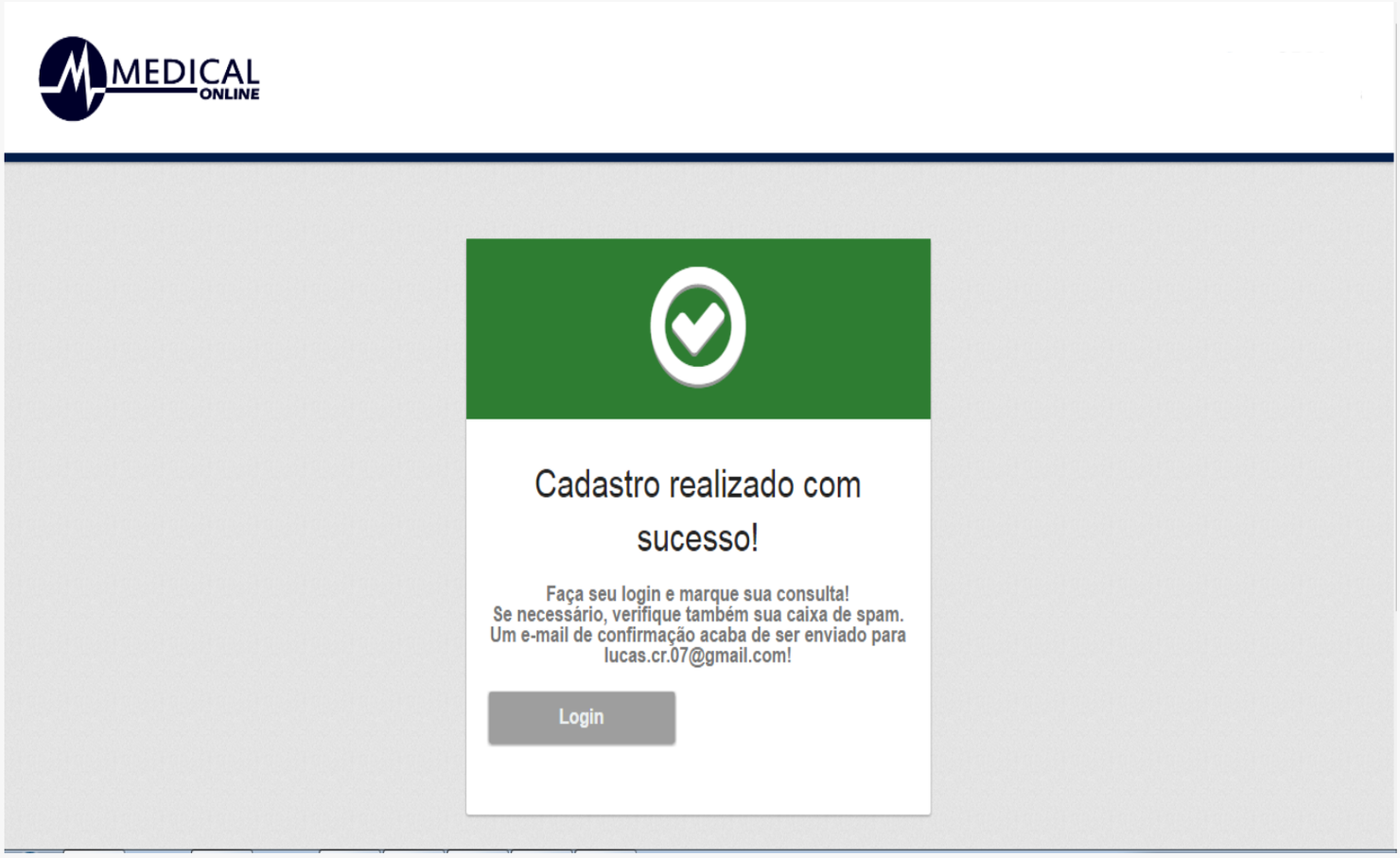
Obs: Ao realizar o cadastro, certifique-se que o endereço de email é válido!

Para realizar o seu cadastro preencha todos os campos obrigatorios e clique em confirmar. Você também pode preencher um cadastro mais completo para agilizar o seu atendimento no dia de sua consulta.





Você receberá um e-mail de confirmação, caso o cadastro seja realizado com sucesso.



Ao entrar no sistema a tela irá conter uma lista dos médicos com os horários disponíveis (verificar imagem abaixo).

Você pode navegar pelo sistema utilizando o menu superior. Nele contem:

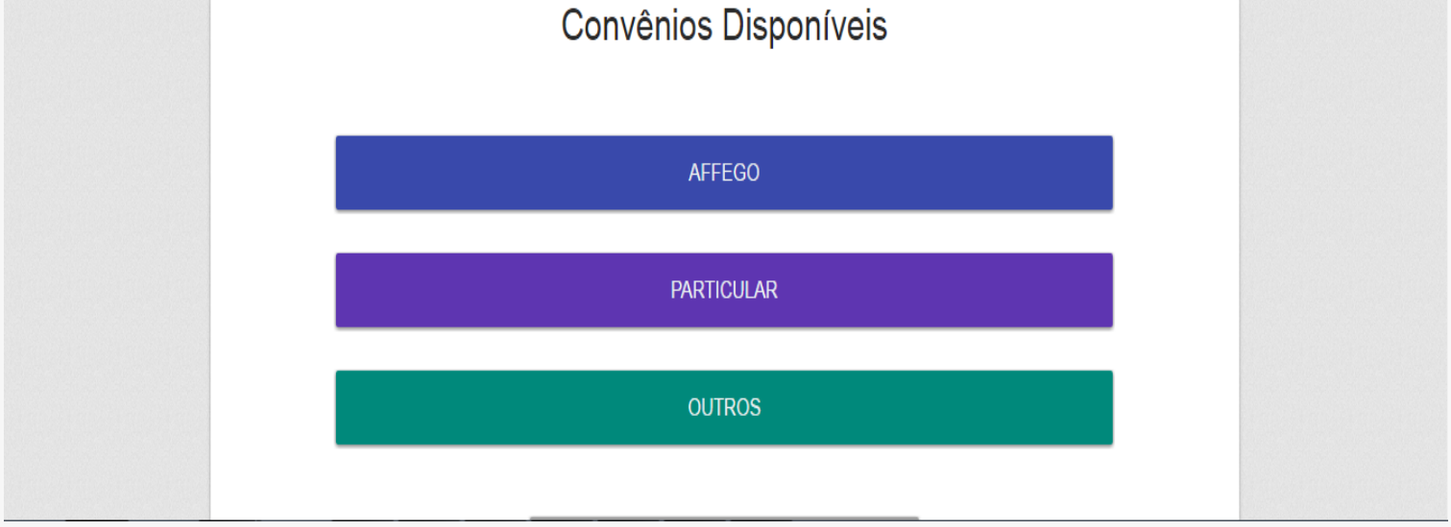
- **Médicos:** Todos os médicos cadastrados no sistema.

- **Especialidades:** Os médicos separados pelas suas devidas especialidades.
- **Meus Agendamentos:** Verificar os agendamentos realizados.
- **Contato:** Poder entrar em contato com o hospital e suporte.
- **Sair:** Sair do sistema.

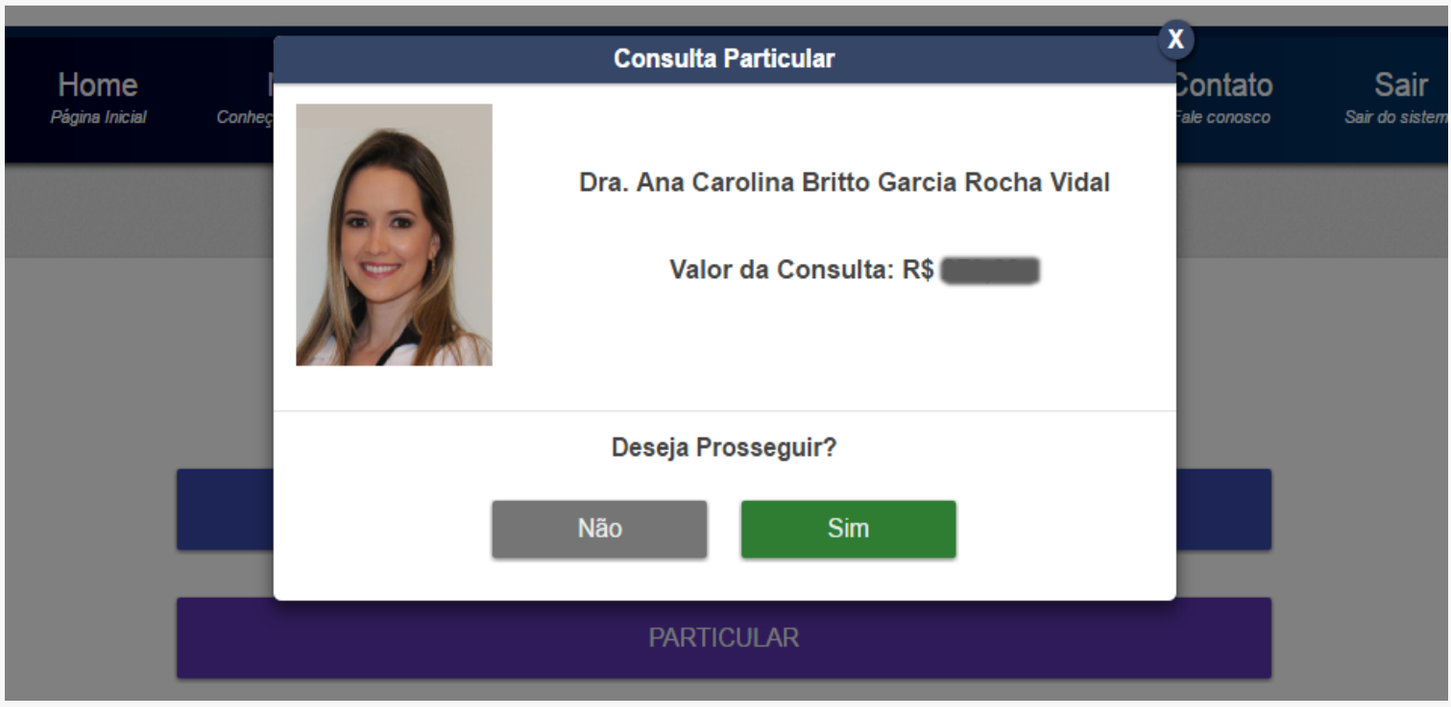
Para agendar uma consulta, basta clicar no médico de sua escolha e clicar no botão "**Marque sua consulta**" que se encontra na cor **verde.**

Obs: **Se quiser analizar o currículo do médico, basta clicar no botão "Currículo do Médico"**

Após clicar para marcar sua consulta (Ver passo anterior). O próximo passo é selecionar o seu convênio. Na página aparecerá o convênio que você utiliza caso já seja cliente.



Também terá o convênio **PARTICULAR**, quando clicar em particular, aparecerá uma mensagem com o médico que você escolheu e o valor da consulta.



Também tem a opção **OUTROS**, que traz todos os convênios que o médico escolhido atende.

Esta página possui duas abas:
- **Particular;**
- **Convênios.**

Clique no tipo de consulta de sua escolha, e depois selecione (Se for tipo **particular** selecione a opção particular , caso seja por um convênio, clique em **Convênios** e selecione o tipo de convênio).

Feito a escolha do tipo de consulta, basta clicar no botão “**Próximo passo**” que se encontra na cor **verde.**

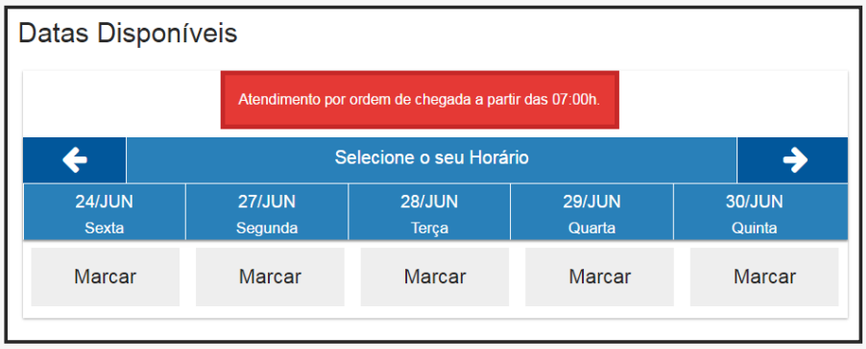
Na próxima tela. O próximo passo é selecionar o dia e o horário da consulta.

Na tela temos uma tabela com os dias, dias da semana e o mês. Seguindo o formato (dias/mês) e logo abaixo o dia da semana. Abaixo da data possui os horários disponíveis.

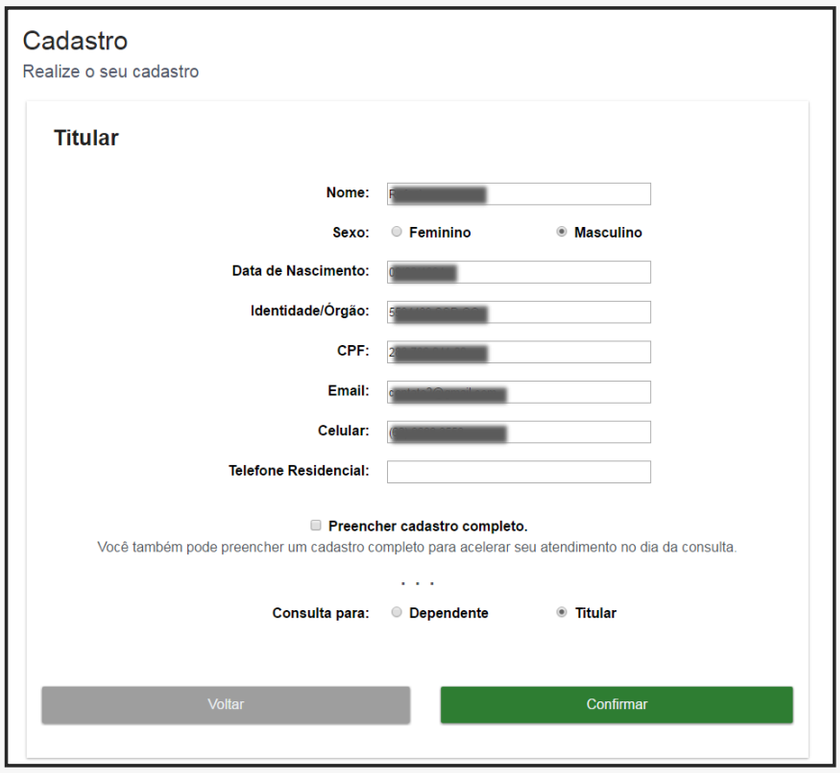
Obs: Basta clicar em cima do horário que deseja.

Obs: Você pode escolher mais datas, basta clicar na seta que se encontra no canto superior direito da agenda, ou voltar clicando na seta que se encontra no canto superior esquerdo.

Obs: Caso o médico atenda por ordem de chegada, o fluxo é o mesmo, a diferença é que não possui horario pré-definido. (Olhar imagem abaixo)



Selecionando a data e o horário que deseja marcar sua consulta, siga para o próximo passo.



Após selecionar o horário e o dia da consulta, você será direcionado para a tela de confirmação de cadastro.

Nessa tela você irá confirmar os seus dados pessoais, e caso for uma consulta para um dependente clicar no botão "**Dependente**".

Obs: Lembre-se de confirmar se o email cadastrado é um email válido.

Quando terminar de confirmar os dados, clique no botão "**Confirmar**" que está na cor **verde**.

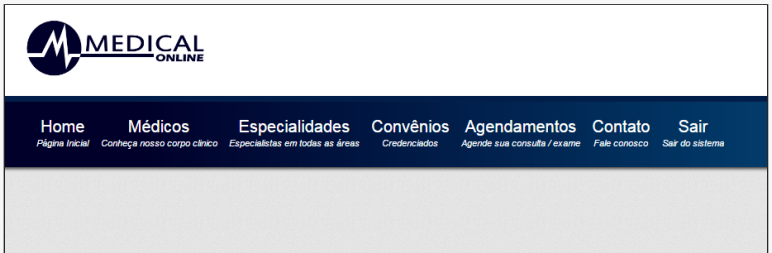
Caso a consulta seja para um dependente, é possível cadastrar o dependente, na tela de confirmação de cadastro. Marque a opção dependente e depois clique em **Adicionar novo dependente**.

Caso já exista dependentes cadastrados, é só clicar em cima do dependente e marcar a opção **Sim**, para **A consulta a ser marcada é para este dependente?** E clique no botão "**Confirmar**" que está na cor **verde**.

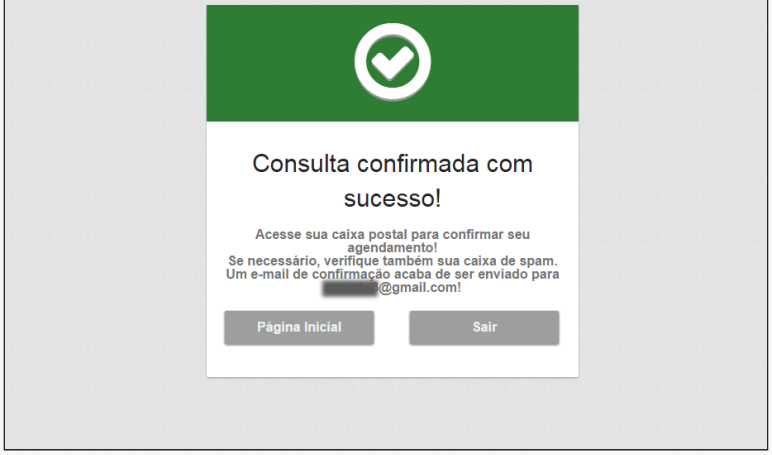
Após a verificação e atualização dos dados (Olhar passo anterior), você será direcionado para a tela que contem o resumo das informações de sua consulta como:

- **Paciente:** Nome do paciente que irá para a cunsulta;
- **Médico:** O medico que a consulta foi agendada;
- **Convênio:** O convênio que foi selecionado para a consulta;
- **Data:** A data da consulta;
- **Horário:** O horário da consulta.

Para continuar clique no botão "**Confirmar**" que se encontra na cor **verde**.



Será enviado um email para a confirmação de consulta. Para de fato ela ser confirmada o usuário deverá acessar seu email e clicar no link de confirmação da consulta.

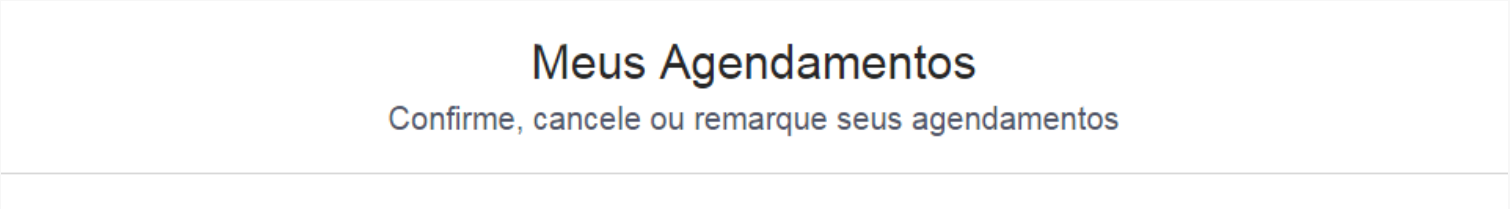


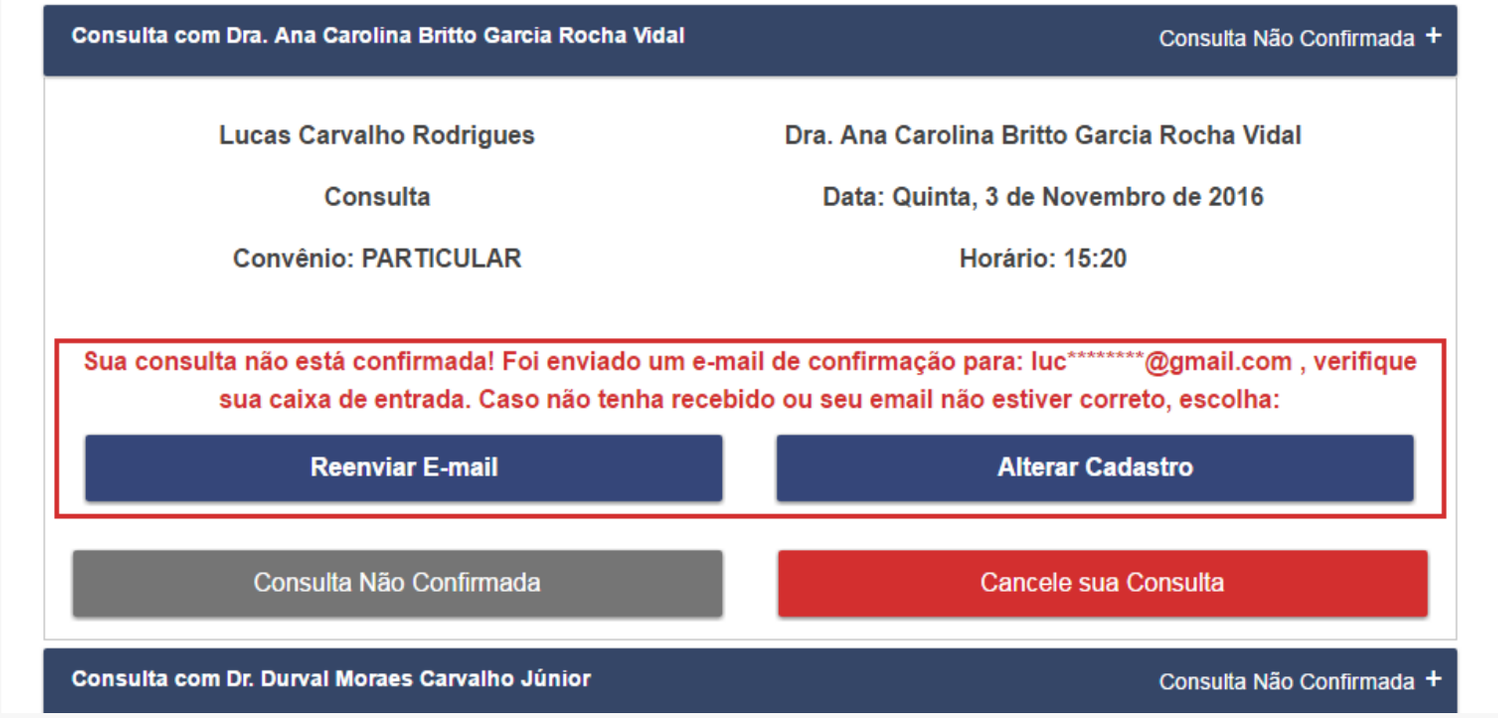
Obs: **Caso o e-mail não esteja na caixa de entrada, verifique sua caixa de spam!**

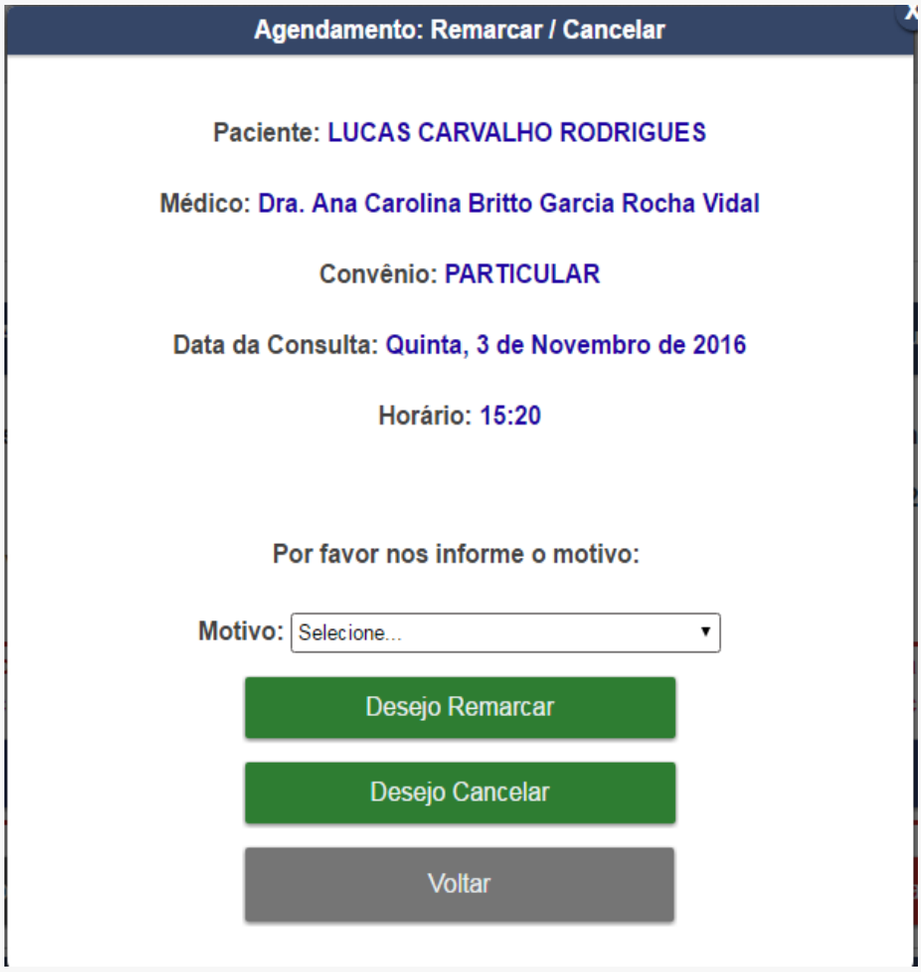
Após a confirmação da consulta, você poderá acessá-las clicando em "**Meus Agendamentos**" no menu principal do sistema.
Lá encontra-se todas as consultas e o estado delas, caso ainda não fora confirmada via email.

Obs: **Ao verificar o seu email e clicar na confirmação da consulta, você será redirecionado para a tela de confirmação, de acordo com a imagem ABAIXO.**

Na página de **Meus Agendamentos**, você pode visualizar, remarcar e cancelar seus agendamentos. Pedir o reenvio do e-mail de confirmação da consulta e alterar o seu cadastro.







Obs: **É extremamente importante que você informe o motivo do cancelamento ou da remarcação da consulta.**

Qualquer dúvida maior, nos envie um e-mail na nossa página de **Contato**.

MEDICAL ONLINE