Acolhimed by IMISTA

MÉDICOS E PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Guia do *médico.*

Sua agenda, a sala de espera, o prontuário, receitas e atestados: do chamado do paciente até finalizar o atendimento.

PERFIL DE ACESSO	PARA QUEM	LEVA
Profissional	Médicos e profissionais de saúde	10 minutos de leitura

ANTES DE COMEÇAR

Seu primeiro acesso. Em três minutos.

1. Você recebe da clínica um **link para criar a sua senha** (por WhatsApp ou e-mail). Ele vale por 72 horas e só funciona uma vez.
2. Abra o link, escolha uma senha **só sua** (pelo menos 8 caracteres, com letras e números) e salve.
3. Entre no endereço da clínica com o seu **e-mail ou usuário** e a nova senha.
4. Recomendado: em **Minha conta**, ligue a **verificação em duas etapas** (código no celular).
5. No celular, instale como aplicativo: no Android, menu ⋮ e **Instalar app**; no iPhone, Compartilhar e **Adicionar à Tela de Início**.

O seu perfil acessa

- Início e Agenda (abre na sua agenda)
- Sala de espera: chamar o paciente
- Pacientes e prontuário completo
- Receitas, atestados e pedidos de exame impressos
- Minha conta: senha, duas etapas e Google Agenda

Fica de fora

- Financeiro e Relatórios
- Ajustes da clínica

Senha é pessoal. Ninguém da clínica nem do suporte vai pedir a sua senha. Esqueceu? Peça um novo link à gestão da clínica. Tudo o que você faz no **Acolhi**med fica registrado com o seu nome (LGPD).

As telas deste guia usam a **Clínica Exemplo**, com pacientes e médicos fictícios. Na sua clínica, os nomes serão os reais.

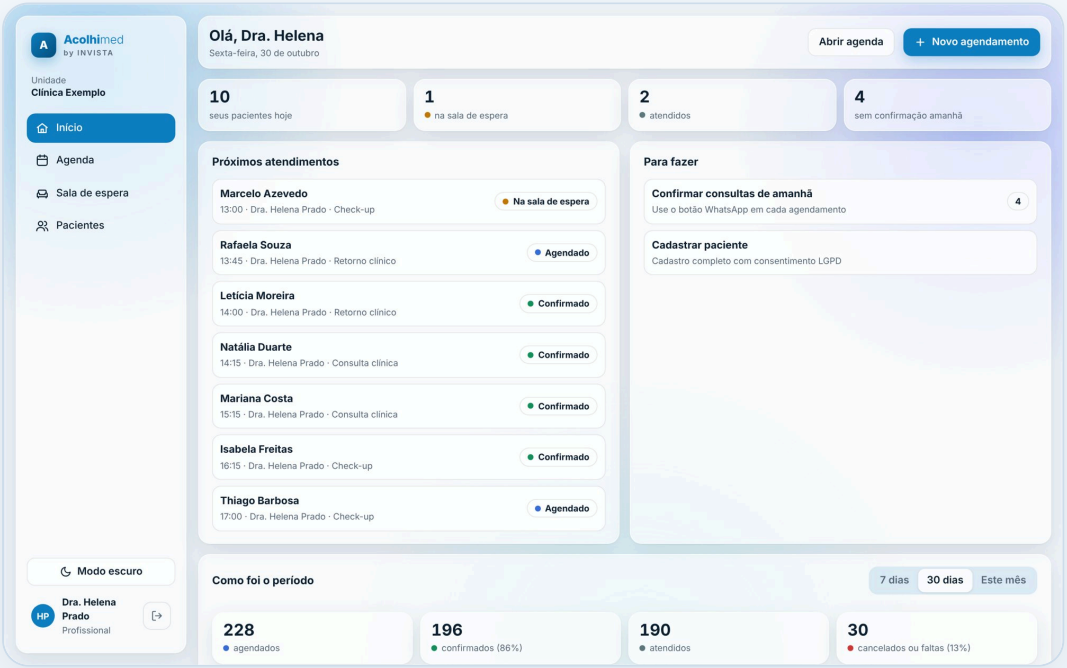
PASSO A PASSO

01 Entrar no sistema



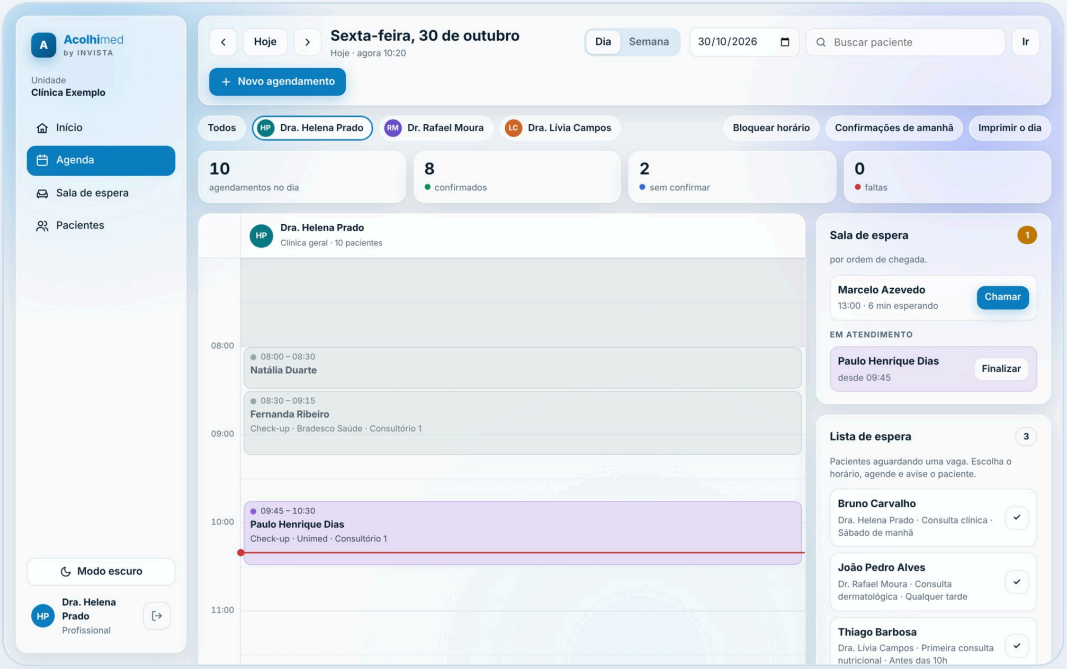
Abra o endereço da clínica no navegador do computador, tablet ou celular. Entre com o seu e-mail ou usuário e a senha que você mesmo criou pelo link "definir senha". Cada médico tem o próprio login: tudo o que você registra fica assinado com o seu nome.

02 Seu dia



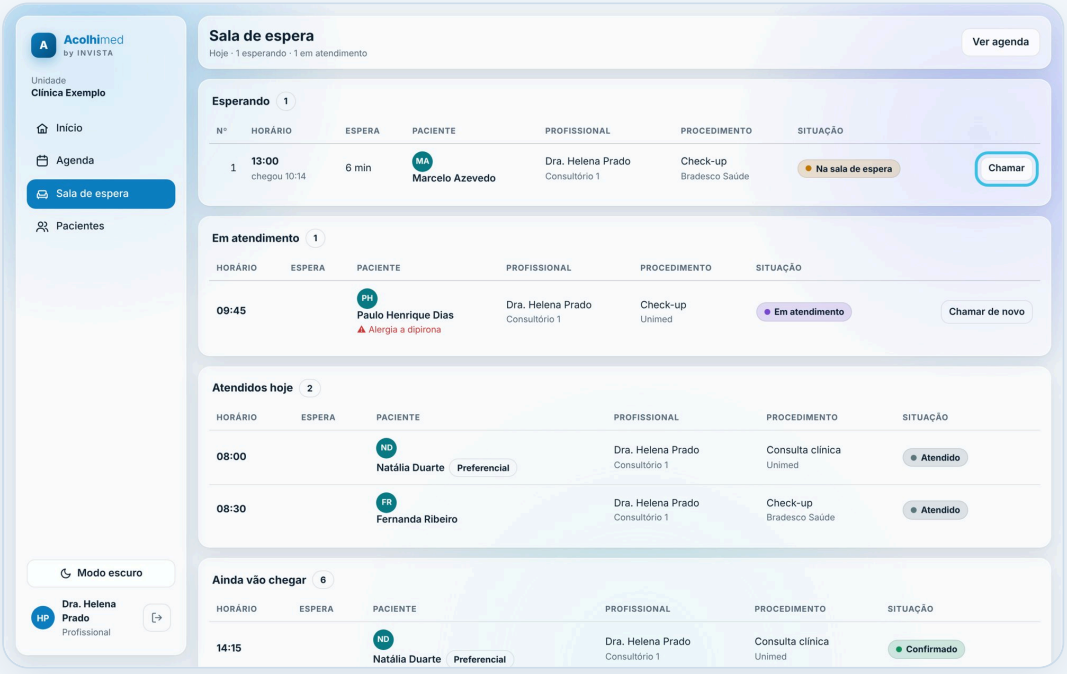
A tela Início mostra os seus pacientes de hoje, quem já está na sala de espera, quantos você atendeu e quantos ainda não confirmaram a consulta de amanhã. Embaixo, os números do período (atendidos, faltas).

03 Sua agenda



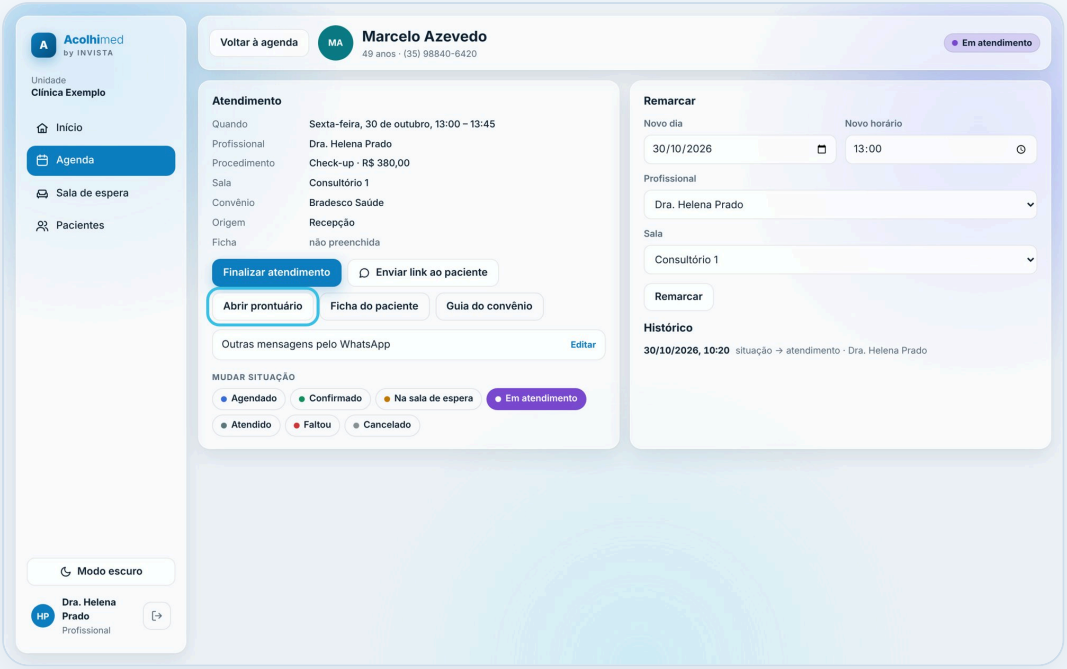
A agenda abre na sua coluna. As cores mostram a situação de cada consulta. "Semana" mostra a semana inteira. Em "Bloquear horário" você fecha um período (férias, congresso): ele some do agendamento online.

04 Chamar o paciente



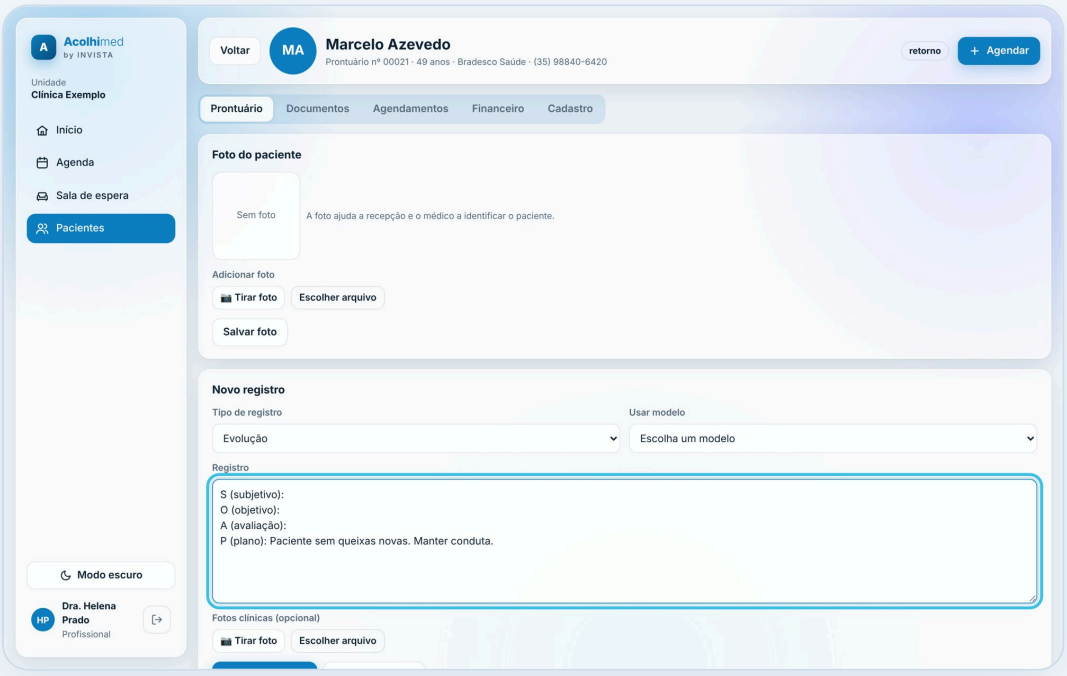
Na Sala de espera, toque em "Chamar" ao lado do paciente. Ele passa para "Em atendimento" e, se a clínica usar a TV da sala de espera (Invista TV), o nome aparece na tela com o seu consultório.

05 Abrir o prontuário



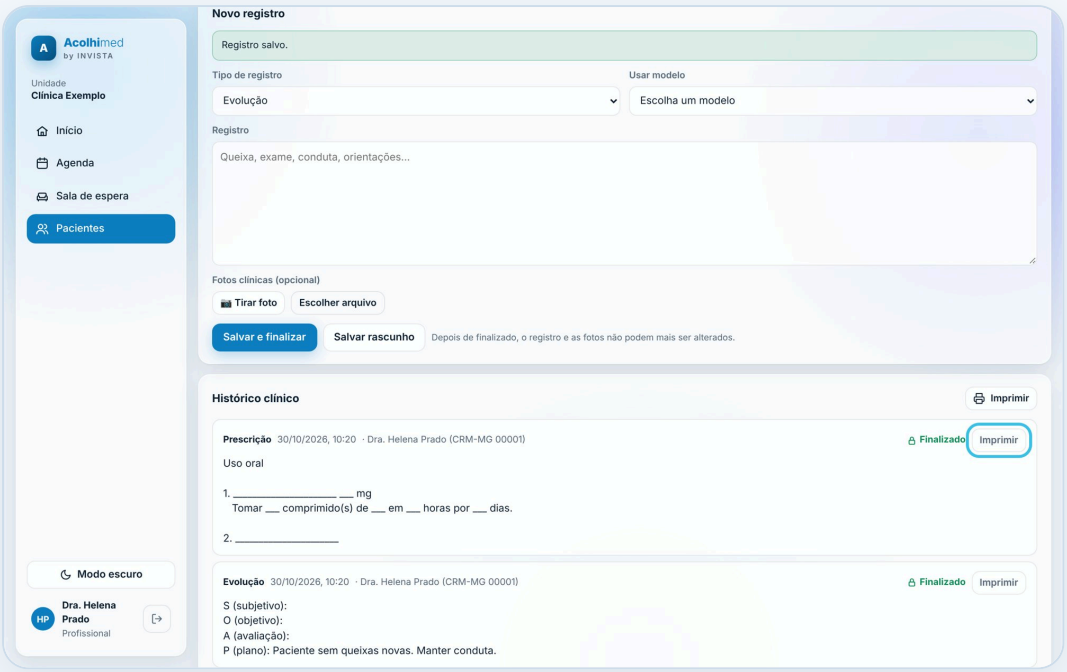
Toque na consulta (na agenda ou na sala de espera) e depois em "Abrir prontuário". O registro já fica ligado a este atendimento. Aqui também aparece a ficha pré-consulta, se o paciente preencheu pelo celular.

06 Novo registro no prontuário



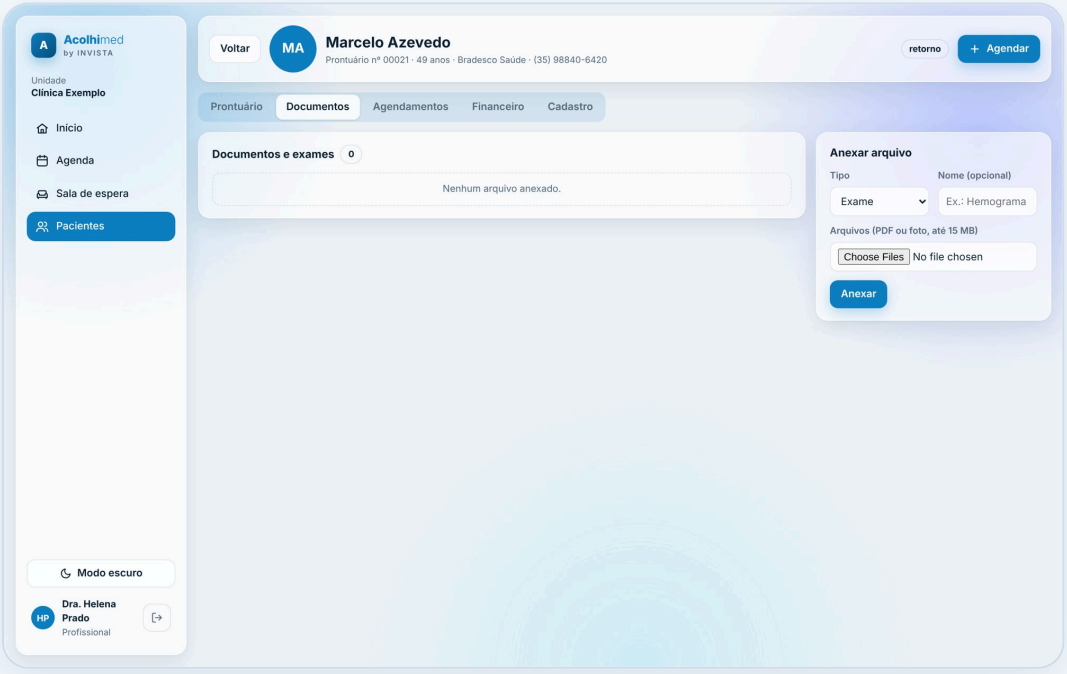
Escolha o tipo (anamnese, evolução, prescrição, atestado, pedido de exame) e, se quiser, um modelo pronto (SOAP, receita simples, atestado). Complete o texto. Você pode tirar fotos clínicas pela câmera do celular ou da webcam. "Salvar rascunho" guarda para terminar depois.

07 Receita, atestado e impressão



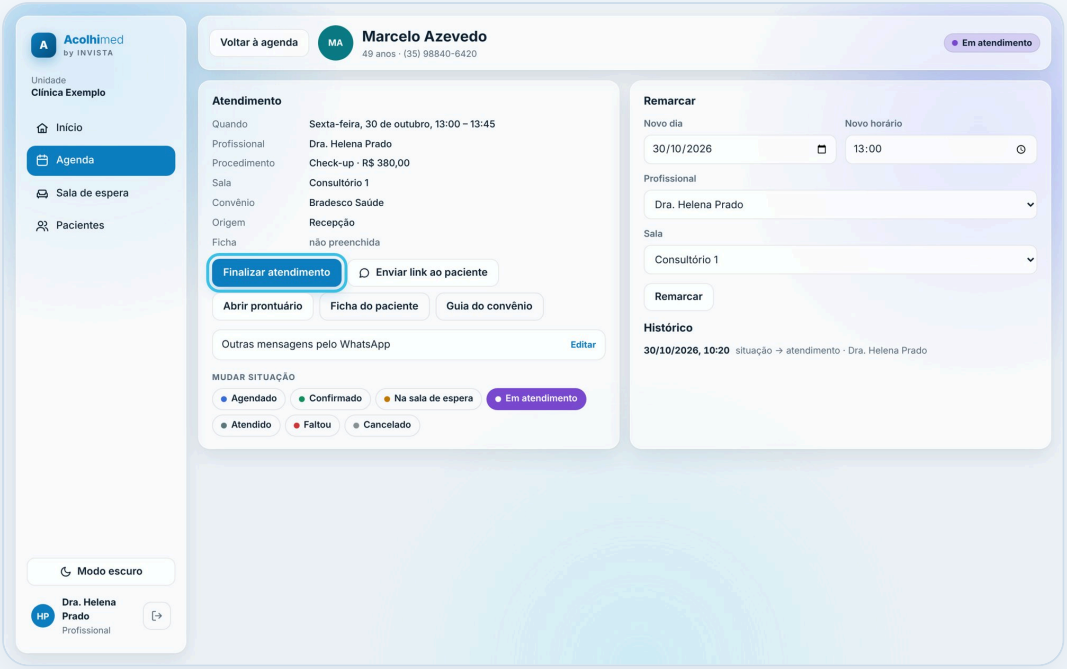
No Histórico clínico ficam todos os registros, do mais novo para o mais antigo, com data e quem escreveu. O botão "Imprimir" gera receita, atestado ou pedido de exame com o cabeçalho da clínica, pronto para assinar.

08 Exames e documentos



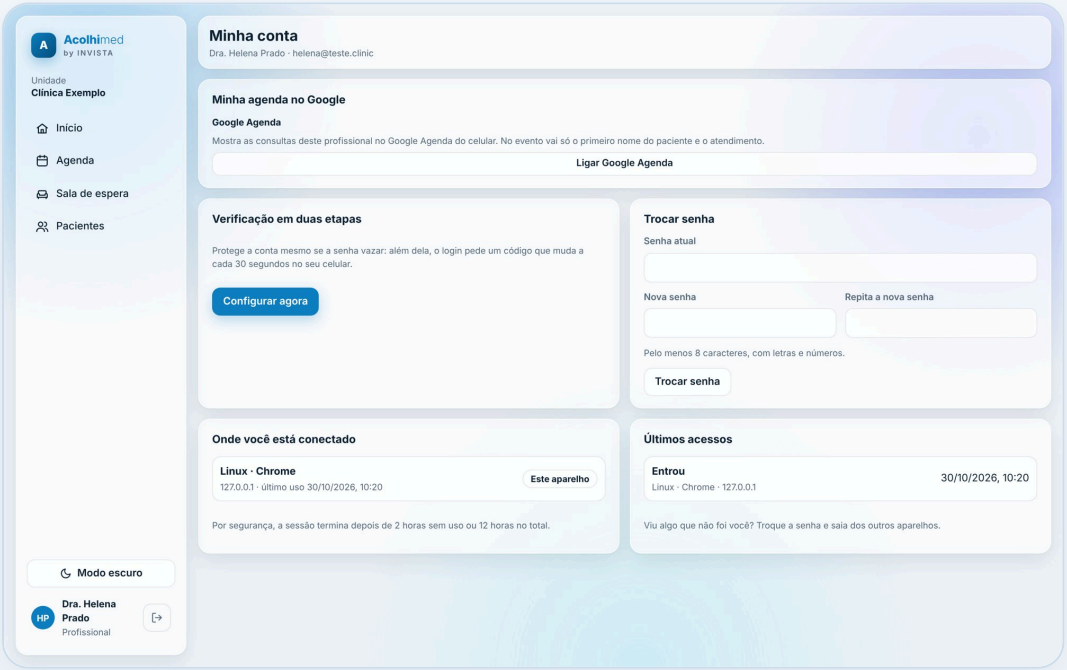
Na aba Documentos você anexa PDF ou fotos de exames, laudos e receitas de fora (até 15 MB). Toda abertura de documento fica registrada na auditoria.

09 Finalizar o atendimento



Ao terminar, toque em "Finalizar atendimento" (na consulta ou na agenda). O paciente vai para "Atendidos hoje" e a recepção já pode receber o pagamento. A cobrança é criada sozinha: particular pelo valor do procedimento, convênio pela tabela dele.

10 Minha conta e Google Agenda



Toque no seu nome, no canto da tela. "Ligar Google Agenda" manda as suas consultas para o Google Agenda do celular (só o primeiro nome do paciente). Aqui você também troca a senha e liga a verificação em duas etapas, recomendada para quem acessa prontuário.

PARA GUARDAR

Dicas rápidas. Para o dia render.

1. Finalize cada registro no mesmo dia: só o registro finalizado vale como documento.
2. Use os modelos prontos (SOAP, receita, atestado) para ganhar tempo.
3. Confira os alertas em vermelho (alergias) antes de prescrever.
4. Ligue a verificação em duas etapas: você acessa dados de saúde.
5. Ligue o Google Agenda para ver o dia no celular.

Precisa de ajuda?

Fale primeiro com a gestão da sua clínica. Para dúvidas sobre o sistema, chame o suporte INVISTA pelo WhatsApp. Este guia tem um vídeo curto com o mesmo passo a passo.