Acolhimed by IMISTA

RECEPÇÃO, GERENTE E DONO

Recepção sem fila *e sem papel.*

Check-in por QR Code na recepção, termo de autorização assinado pelo celular e avaliação da clínica no Google.

PERFIL DE ACESSO	PARA QUEM	LEVA
Recepção e Administração	Recepção, gerente e dono	3 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

- Ajustes: ligar o check-in e imprimir o cartaz (administrador)
- Sala de espera: a chegada aparece sozinha
- Ficha do paciente: enviar o termo por link
- Ajustes: link de avaliação do Google (administrador)

Atenção

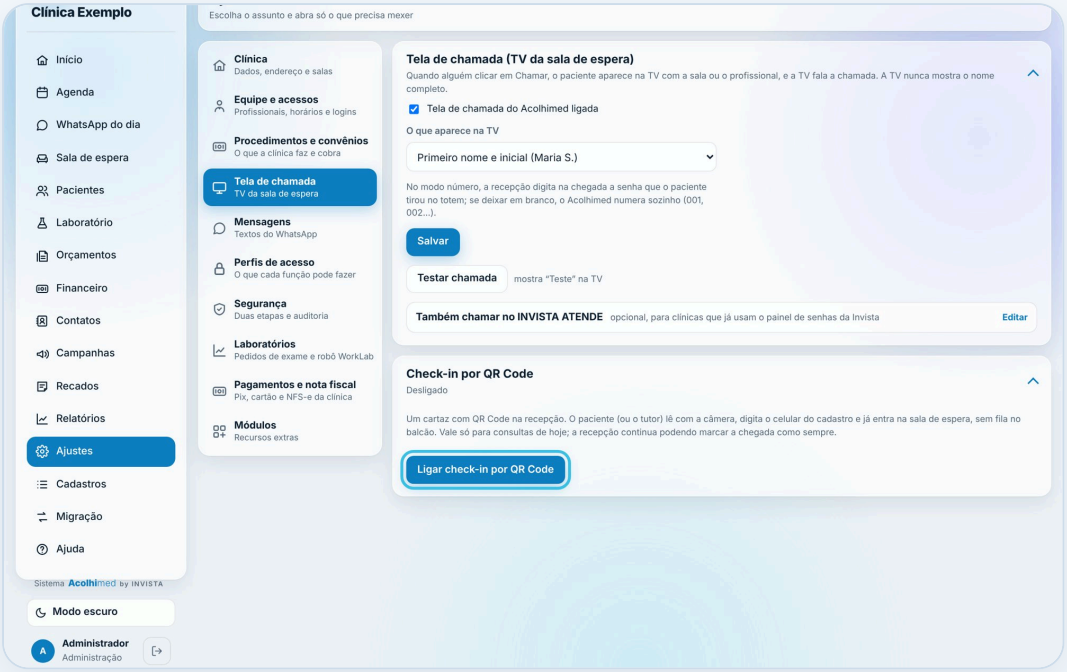
- O check-in vale só para consultas de hoje
- "Gerar código novo" invalida o cartaz antigo: imprima outro

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 fictícios. Na sua clínica, os nomes serão os reais.

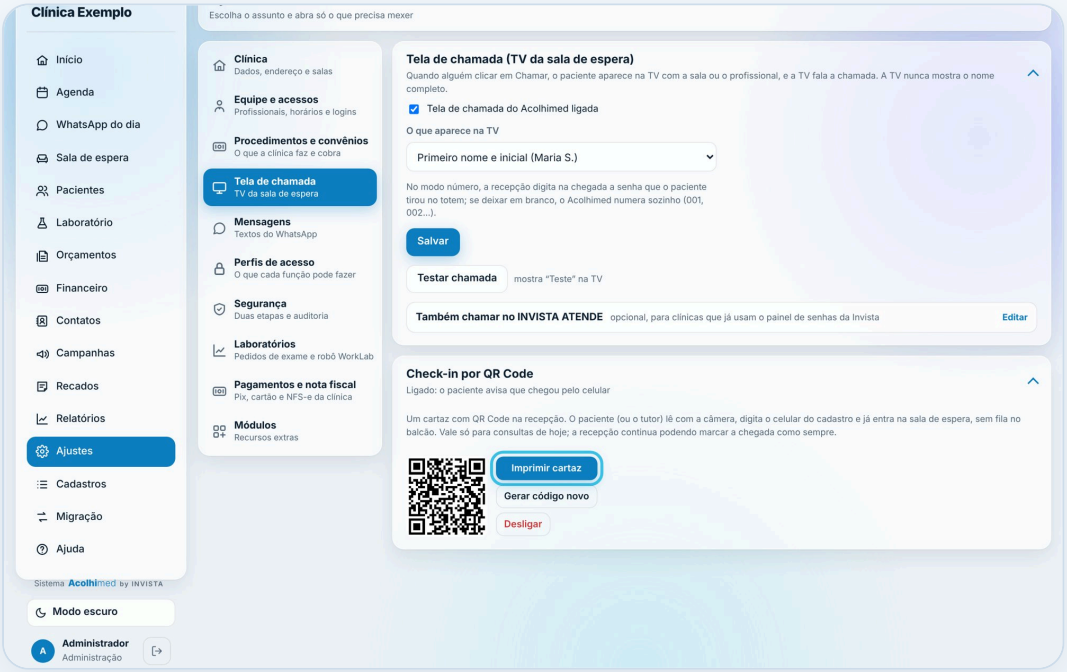
PASSO A PASSO

01 Ligar o check-in por QR



Em Ajustes, na aba de chamada do paciente, abra "Check-in por QR Code" e toque em "Ligar check-in por QR Code". Só o administrador faz isso, uma vez.

02 Imprimir o cartaz



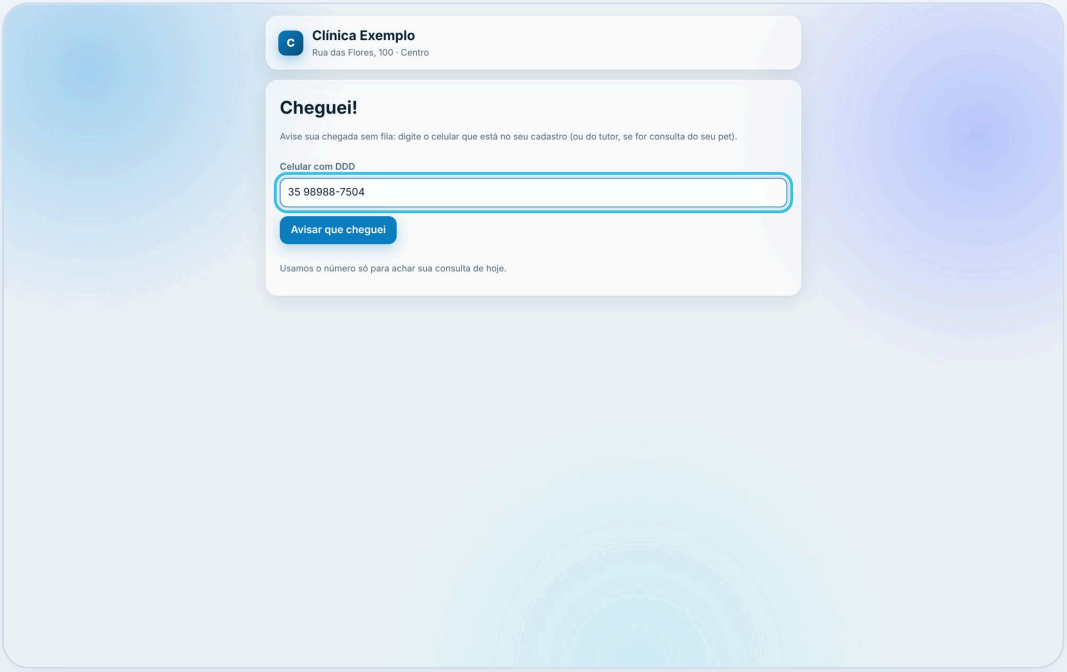
Com o check-in ligado, toque em "Imprimir cartaz" e deixe o cartaz com o QR Code no balcão. "Gerar código novo" troca o QR (o cartaz antigo para de valer) e "Desligar" desliga o check-in.

03 O cartaz da recepção



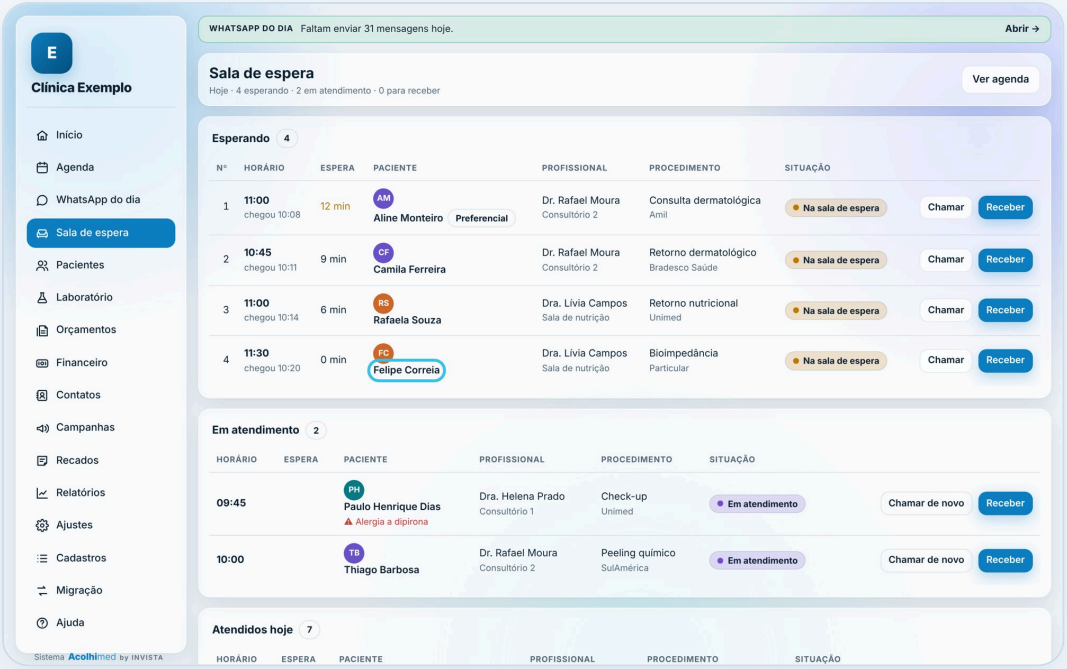
O cartaz diz "Chegou? Avise por aqui". O paciente aponta a câmera do celular para o QR Code e abre a página do check-in da clínica.

04 O paciente avisa que chegou



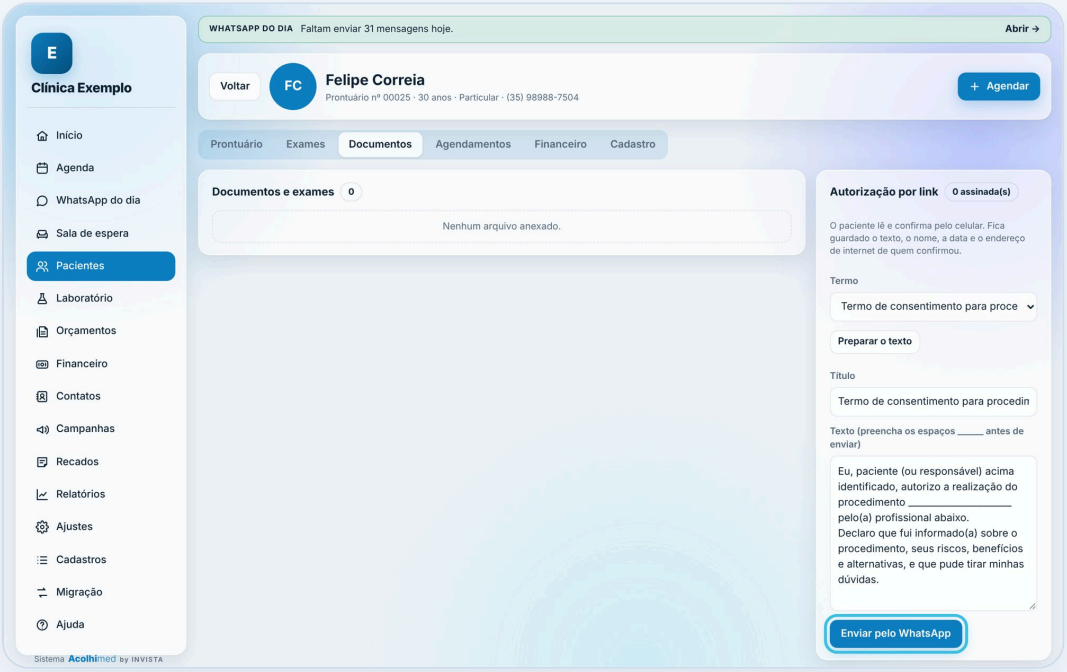
No celular, o paciente (ou o tutor) digita o celular do cadastro e toca em "Avisar que cheguei". Vale só para consultas de hoje; a recepção continua podendo marcar a chegada como sempre.

05 Já na sala de espera



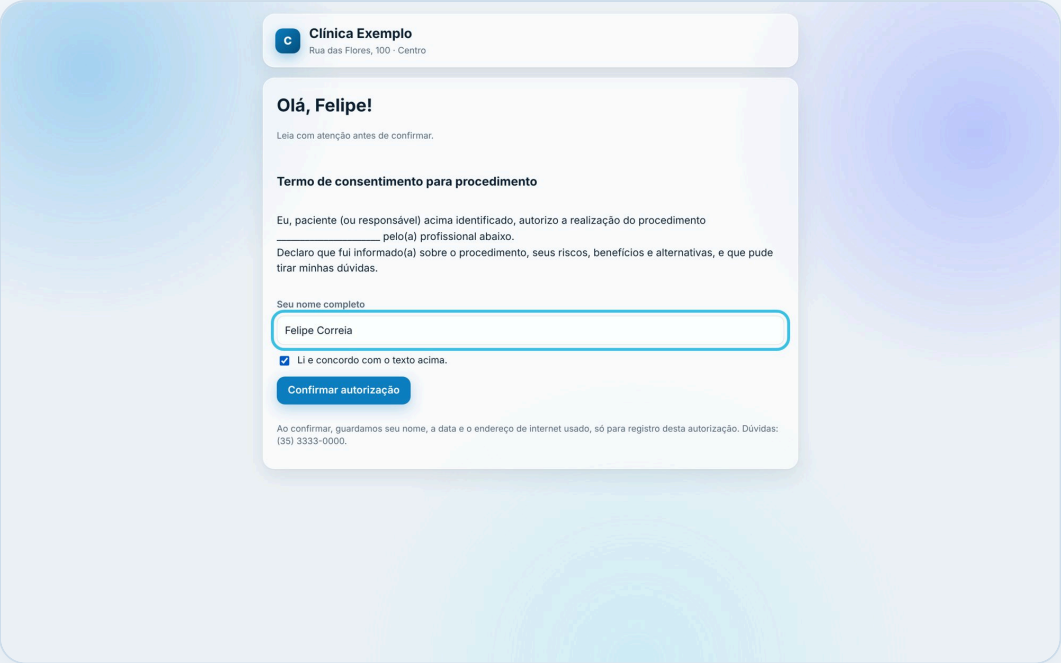
A chegada aparece na hora na Sala de espera, como se a recepção tivesse marcado. O médico vê o paciente pronto para chamar.

06 Enviar o termo pelo WhatsApp



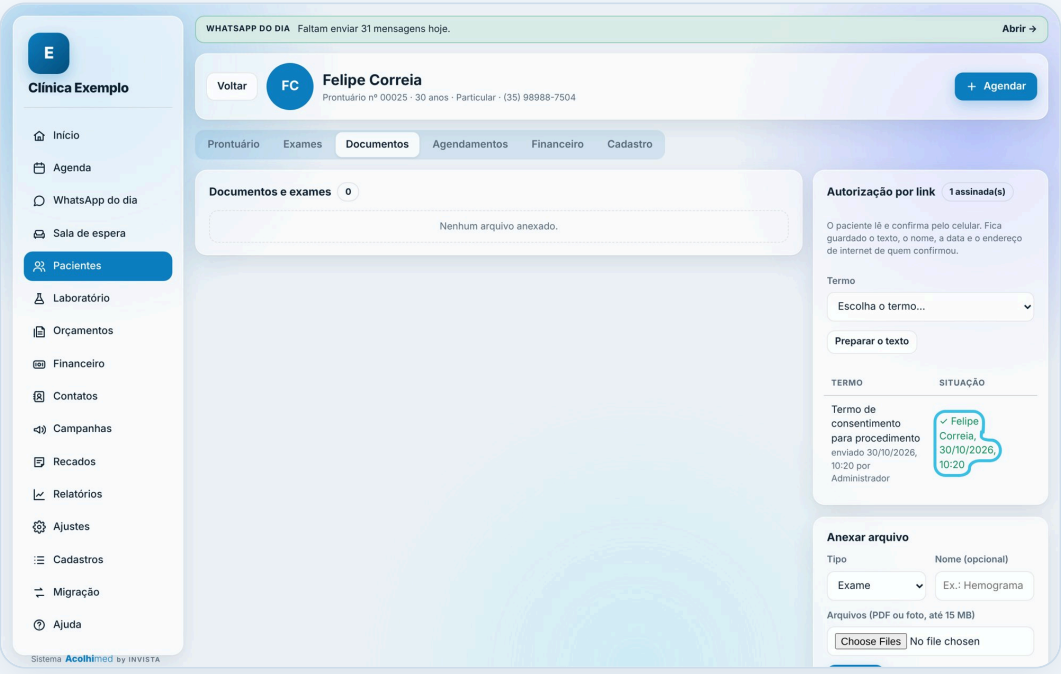
Na ficha do paciente, aba Documentos, em "Autorização por link", escolha o termo e toque em "Preparar o texto". Confira, preencha os espaços _____ e toque em "Enviar pelo WhatsApp": abre o WhatsApp com o link para o paciente.

07 O paciente assina pelo celular



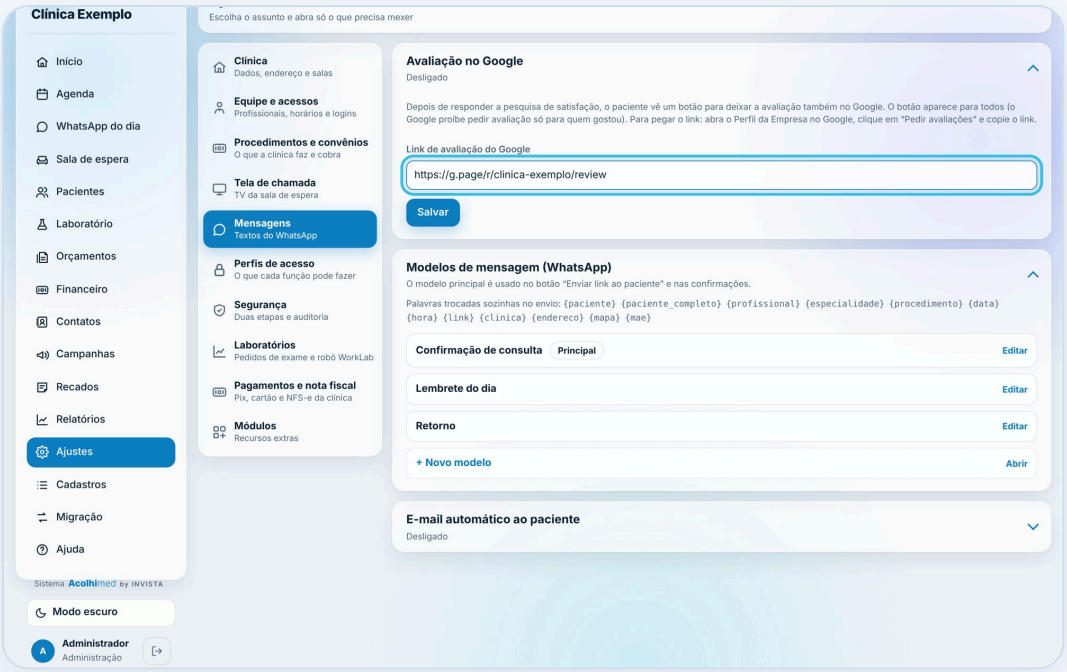
O paciente abre o link, lê o termo, escreve o nome completo, marca "Li e concordo" e toca em "Confirmar autorização". Fica guardado o texto, o nome, a data e o endereço de internet de quem confirmou.

08 Termo assinado na ficha



Na ficha, o termo aparece como assinado, com o nome e a data e hora. Enquanto não assina, aparece "aguardando", com os botões Reenviar e Cancelar.

09 Avaliação no Google



Em Ajustes, aba de mensagens, em "Avaliação no Google", cole o link de avaliação do Perfil da Empresa (no Google, "Pedir avaliações" › copiar link) e salve. Depois de responder a pesquisa de satisfação, o paciente vê o botão para avaliar a clínica no Google.

PARA GUARDAR

Dicas rápidas. Para o dia render.

1. Deixe o cartaz do QR à vista no balcão.
2. Preencha os espaços _____ do termo antes de enviar.
3. Termo "aguardando"? Use Reenviar.
4. O botão do Google aparece para todos, como o Google exige.

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.