

# Médicos

Para ter acesso ao menu, é necessário ter a permissão de administrador do sistema ou cadastro de médicos.

Nesta tela é possível cadastrar um novo médico, consultar, inativar/ativar, vincular vendedores, cadastrar documentos e editar.

## Cadastro

Clique no botão 'Novo cadastro' localizado no lado esquerdo superior da tela. Abrirá um modal com várias abas para serem preenchidas as informações, como:

- Nome;
- CRM;
- Telefone;
- Especialidade médica;
- Data de nascimento do médico;
- CPF;
- Celular;
- E-mail;
- Endereço;
- Vendedor;
- Observações e anotações;
- Instrumentador.

# Cadastro de médico



Nome \*

CRM\*

Telefone do consultório

Especialidade médica

Data de nascimento

CPF

Telefone celular

E-mail

CEP

Logradouro

Endereço

Número

Complemento



Bairro

Vendedor



Observações

Anotações

## Instrumentador

Nome

Contato do instrumentador

Após preencher e confirmar todos os dados, se atente aos campos com asterisco (\*), pois são de preenchimento obrigatório. Para salvar, clique no botão 'Salvar'.

Para limpar os dados preenchidos, basta clicar no botão de 'Limpar'.

# Pesquisar

Na mesma tela de Cadastro → Médico, é possível utilizar o filtro para realizar consultas.

Pode-se pesquisar por:

- Palavra-chave;

Lista de médicos					
Ativo?	Nome	CRM	Telefone celular	Endereço	Vendedor
Não foram encontrados dados					

Após preencher os filtros, basta clicar em 'Pesquisar'. Caso pesquise sem preencher nenhum dos filtros, o sistema listará todos os cadastros.

No rodapé da página, pode-se exportar as colunas para Excel e PDF.

# Inativar/Ativar

Na mesma tela de Cadastro → Médicos, pode-se pesquisar por um cadastro, e na coluna, clique no checkbox 'Inativar' e/ou 'Ativar':

Ativo?	Nome	CRM	Telefone celular	Endereço	Vendedor	
<input checked="" type="checkbox"/>	DOUTOR TESTE 07/07	111111		RUA		Editar
<input type="checkbox"/>	DOUTOR TESTE 12/07	222222		RUA		Editar

# Documentos

Na mesma tela de Cadastro → Clientes e fornecedores, pode-se pesquisar por um cadastro, e na coluna, clique no botão 'Documentos':

Abrirá um modal, ao qual poderá ser preenchido os dados, como:

- Descrição do documento (obrigatório);
- Data de vencimento (obrigatório);

- Anexar um arquivo.

Para anexar um arquivo, basta clicar no botão 'Adicionar'.

Após preencher e confirmar todos os dados, se atente aos campos com asterisco (\*), pois são de preenchimento obrigatório. Para salvar, clique no botão 'Salvar'.

Para limpar os dados preenchidos, basta clicar no botão de 'Limpar'.

Neste mesmo modal, também é possível realizar o download, editar e excluir um documento cadastrado.

## Editar

Na mesma tela de Cadastro → Médicos, pode-se pesquisar por um cadastro, e na coluna, clique no botão 'Editar'.

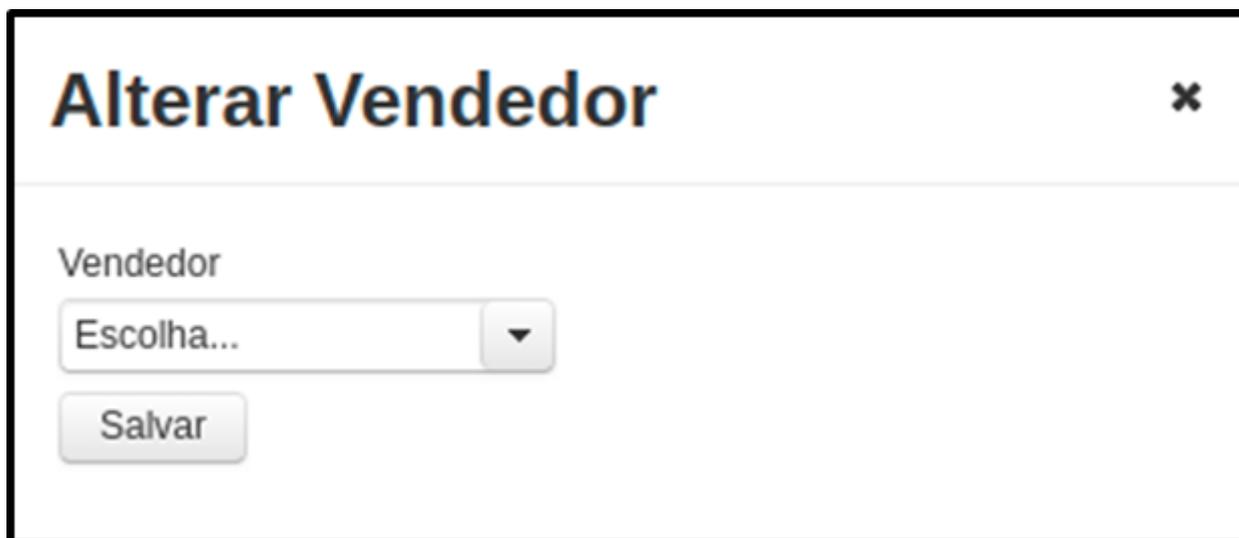
Abrirá um modal contendo os dados do cliente em questão.

Após preencher e confirmar todos os dados, se atente aos campos com asterisco (\*), pois são de preenchimento obrigatório. Para salvar, clique no botão 'Salvar'.

## Alterar vendedor

Na mesma tela de Cadastro → Médicos, pode-se pesquisar e selecionar os cadastros desejados, clique no botão 'Alterar vendedor dos médicos selecionados'.

Abrirá um modal para ser possível escolher um vendedor cadastrado.



**Alterar Vendedor** ✕

Vendedor

Escolha... ▼

Salvar

Para salvar, clique no botão 'Salvar'.

---

Revision #3

Created 14 March 2022 20:32:21

Updated 10 June 2022 13:10:32