

Administrador

Nesta página

1. Usuários e perfis
2. Dados da clínica
3. Cadastros-base
4. Importação do Medware
5. Configurações
6. Dúvidas comuns

O administrador cuida dos usuários, dos dados da clínica, dos cadastros-base e da importação do Medware. O perfil de administrador vê todas as telas do sistema, inclusive o prontuário restrito.

Usuários e perfis

Clique em **Administração** e depois em **Usuários**.

PainelAgenda • PacientesProntuário • ABA • Faturamento • Cadastros • **Administração •** Manual de uso

TESTE DIEGO
Administração
Clínica
Demonstração

Usuários

Novo usuário

Buscar...

Nome	E-mail	Perfis	Profissional	Último acesso	Situação
TESTE DIEGO Administração	admin.8@demostracao.local	Administrador	—	11/10/2026, 11:17	Ativo
TESTE DIEGO Ana Souza	terapeuta.8@demostracao.local	Terapeuta	TESTE DIEGO Ana Souza	11/10/2026, 11:12	Ativo
TESTE DIEGO Bruno Lima	supervisor.8@demostracao.local	Supervisor(a)	TESTE DIEGO Bruno Lima	11/10/2026, 11:13	Ativo
TESTE DIEGO Call center	callcenter.8@demostracao.local	Call center	—	Nunca entrou	Ativo
TESTE DIEGO Faturamento	faturamento.8@demostracao.local	Faturamento	—	11/10/2026, 11:15	Ativo
TESTE DIEGO Recepção	recepcao.8@demostracao.local	Recepção	—	11/10/2026, 11:10	Ativo

Usuários

1. Clique em **Novo usuário**.

2. Preencha o nome, o e-mail e a senha inicial e marque os **Perfis** (normalmente um só; com mais de um, a pessoa soma as permissões).
 3. Se a pessoa atende pacientes, ligue o usuário ao **profissional** dela. Sem isso, ela não vê os próprios atendimentos.
 4. Grave. A pessoa entra com o e-mail e a senha cadastrados.
- Quem sai da clínica: abra o usuário e desmarque **Ativo**. Nada é apagado, e o histórico continua mostrando quem fez o quê.
 - A coluna **Último acesso** ajuda a ver quem não usa mais o sistema.

O que cada perfil pode fazer

Perfil	O que faz no sistema
Recepção	Agenda (marca, muda situação, escalas), pacientes (cadastro, planos, unificar), solicitantes, declaração de comparecimento.
Call center	Agenda (marca e muda situação) e cadastro de pacientes. Não mexe em escalas nem em planos.
Terapeuta	Os próprios atendimentos (iniciar e finalizar), sessão ABA, laudos, anamnese e documentos dos seus pacientes, declaração.
Supervisor(a)	Todos os pacientes e prontuários (inclusive restritos), planos de atendimento, PTI e programas, biblioteca ABA, modelos de texto.
Faturamento	Guias, lotes, particulares, configurações do faturamento, convênios, procedimentos, profissionais e solicitantes.
Administrador	Tudo, inclusive usuários, dados da clínica, importação do Medware e desfazer a situação de um atendimento.

Dados da clínica

Em **Administração** → **Dados da clínica** ficam a razão social, o CNPJ, o CNES, o endereço, o telefone e o e-mail. Esses dados saem no rodapé dos documentos impressos e na guia TISS. **O CNES e a razão social precisam estar certos para a guia ser aceita.**



Painel

Agenda

Pacientes

Prontuário

ABA

Faturamento

Cadastros

Administração

Manual de uso

TESTE DIEGO
Administração
Clínica
Demonstração





Dados da clínica

Aparecem no rodapé dos documentos impressos (anamnese, laudo) e na guia TISS.

Clínica Demonstração

Razão social

TESTE DIEGO CLINICA DEMONSTRACAO LTDA

CNPJ

85840903000133

CNES

1234567

Endereço

Rua das Flores, 100 — Centro, Rio de Janeiro/RJ

Telefone

(21) 3333-0000

E-mail

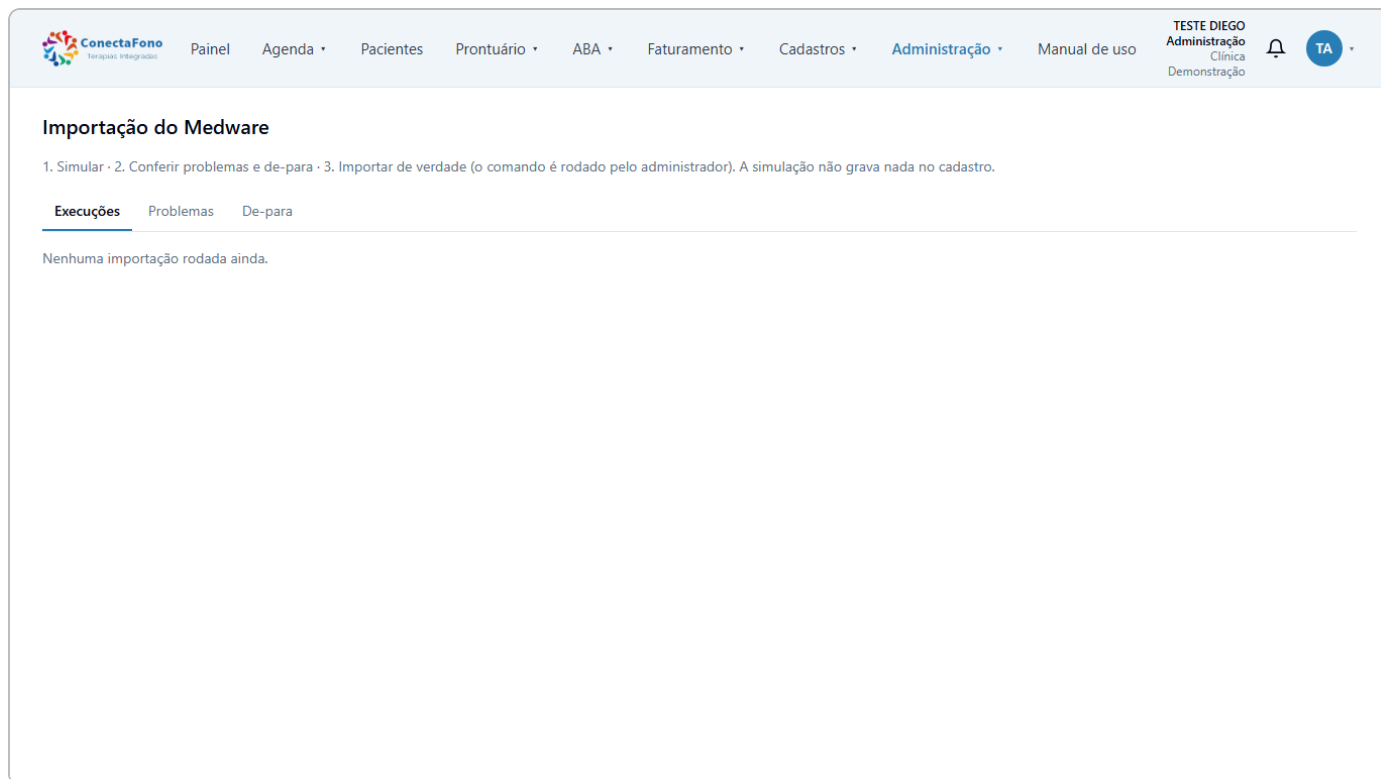
contato@demostracao.local

Gravar

Dados da clínica

Cadastros-base

Em **Cadastros** ficam as especialidades, os convênios, os procedimentos e os profissionais. O faturamento também usa essas telas (veja o capítulo do faturamento).



Importação do Medware

1. **Simular**: roda a importação sem gravar nada e mostra o que entraria.
2. **Conferir**: veja os **Problemas** (por exemplo, CPF inválido) e o **De-para** (como cada item do Medware vira um item daqui).
3. **Importar de verdade**: feito pelo responsável técnico, com o comando de importação, depois da conferência.

Configurações

- **Agenda** → **Configurações da agenda**: horário de funcionamento, almoço, tempo padrão dos horários e avisos ao agendar.
- **ABA** → **Configurações**: pesos de cada resultado no cálculo da porcentagem das sessões.
- **Faturamento** → **Configurações**: próximo número da guia e do lote.

Dúvidas comuns

- **Uma pessoa não vê um menu**. O perfil dela não tem essa permissão. Troque o perfil em **Usuários**.
- **A terapeuta não vê os atendimentos dela**. O usuário não está ligado ao profissional. Ligue em **Usuários**.

- **Situação do atendimento marcada errada.** Abra o atendimento na agenda e use **Desfazer último status** (só o administrador vê esse botão).