Fluxo de Uso do ERP Odontológico (Dentista)

# 0) Início (home)

Abra http://localhost:8000/.  
Veja os cards com: total de pacientes, consultas de hoje, faturas pendentes, itens de estoque em alerta e próximas consultas.  
Ações rápidas: Cadastrar Paciente, Agendar Consulta, Emitir Fatura, Movimentar Estoque.

# 1) Cadastro e gestão de pacientes

1. Vá em Pacientes → Lista (pacientes:list).  
 - Pesquise por nome/CPF/email.  
 - Clique em Novo Paciente (pacientes:create).  
2. Preencha dados básicos e salve.  
3. Para prontuário: vá em Detalhes (pacientes:detail).

# 2) Agenda (consultas)

1. Vá em Consultas → Lista (consultas:list).  
 - Filtros: status, intervalo de datas, busca livre.  
 - Tabela mostra início, fim, paciente, status, sala.  
 - Ações rápidas: mudar status (CF/EA/CO/CA).  
2. Nova consulta (consultas:create).  
3. Use atalhos para confirmar, iniciar, concluir.

# 3) Atendimento e prontuário durante a consulta

Na consulta (consultas:detail):  
- Evoluções → prontuario:evolucao\_create.  
- Anexos → prontuario:anexo\_create.  
- Receitas → prontuario:receita\_create.  
- Lembretes → consultas:lembrete\_create.  
- Executados → tratamentos:executado\_create.

# 4) Odontograma

1. Vá em Prontuário → Odontograma (prontuario:odontograma\_list).  
2. Novo registro (prontuario:odontograma\_create).  
Campos: paciente, dente (FDI), superfície, condição.

# 5) Planos de tratamento

1. Tratamentos → Planos (tratamentos:plano\_list).  
2. Novo plano (tratamentos:plano\_create).  
3. Em detalhes (plano\_detail): adicione procedimentos planejados.  
 - Depois associe procedimentos executados às consultas.

# 6) Catálogo de procedimentos

1. Tratamentos → Catálogo (catalogo\_list).  
2. Novo procedimento (catalogo\_create).  
Campos: código, nome, duração, preço.

# 7) Financeiro (faturas e pagamentos)

1. Financeiro → Faturas (fatura\_list).  
 - Ações: detalhar, editar, registrar pagamento.  
2. Nova fatura (fatura\_create).  
3. Em detalhe: registrar pagamentos (pagamento\_create).

# 8) Estoque (consumo e reposição)

1. Estoque → Itens (item\_list).  
 - Se abaixo do mínimo, alerta.  
2. Movimentação (movimento\_create).  
Campos: item, tipo (IN/OUT), quantidade, motivo, consulta opcional.

# 9) Fluxo do dia-a-dia (resumo)

Antes do dia: veja Home → próximas consultas.  
Durante atendimento: abra consulta, registre evolução/anexos/receita/execução.  
Movimente estoque.  
Finalize como concluída.  
Pós: fatura/pagamento, odontograma, plano.

Checklist Diário (Imprimível)

# Antes da consulta

* ☐ Verificar agenda do dia (consultas:list).
* ☐ Confirmar consultas (status CF).
* ☐ Checar estoque (itens em alerta).

# Durante a consulta

* ☐ Abrir consulta (consultas:detail).
* ☐ Alterar status para Em andamento (EA).
* ☐ Registrar evolução clínica.
* ☐ Adicionar anexos, se houver.
* ☐ Prescrever receita, se necessário.
* ☐ Registrar procedimento executado.
* ☐ Dar baixa no estoque (movimento OUT).

# Após a consulta

* ☐ Finalizar consulta como Concluída (CO).
* ☐ Gerar ou atualizar fatura (financeiro:fatura\_create/detail).
* ☐ Registrar pagamento, se houver.
* ☐ Atualizar odontograma com alterações.
* ☐ Marcar procedimentos planejados como executados.