

# Manual do Usuário

## 1. Introdução

### 1.1 Objetivo do Manual

Este manual fornece orientações para os pacientes e profissionais de saúde utilizarem o sistema de gerenciamento de filas, agendamentos e documentos das USFs. Ele descreve o passo a passo para acessar e operar o aplicativo, bem como informações sobre funções disponíveis.

### 1.2 Público-Alvo

- **Pacientes:** Usuários que desejam agendar consultas, validar presenças e acessar documentos.
- **Profissionais de Saúde:** Médicos e profissionais que gerenciam atendimentos e documentações.

## 2. Requisitos para Uso

- Dispositivo móvel com sistema operacional Android ou iOS.
- Conexão à internet ativa.
- Cadastro prévio na USF para acesso ao aplicativo.

## 3. Instalação do Aplicativo

1. Acesse a loja de aplicativos do seu dispositivo (Google Play ou App Store).
2. Procure por "USF Gerenciador de Filas".
3. Clique em **Instalar** e aguarde a conclusão do download.

## 4. Funcionalidades do Aplicativo

### 4.1 Cadastro e Login

- **Cadastro:**
  1. Abra o aplicativo e selecione a opção "Criar Conta".
  2. Insira seus dados pessoais (nome completo, CPF, data de nascimento, telefone, e-mail).
  3. Crie uma senha segura.
  4. Confirme o cadastro com o código enviado por SMS ou e-mail.
- **Login:**

1. Insira seu CPF e senha.
2. Clique em **Entrar** para acessar o sistema.

#### 4.2 Agendamento de Consultas e Exames

1. No menu principal, selecione "Agendar Consulta" ou "Agendar Exame".
2. Escolha o tipo de atendimento desejado.
3. Selecione a unidade de saúde e o horário disponível.
4. Confirme o agendamento.
5. Você receberá um token de validação para apresentar no dia do atendimento.

#### 4.3 Validação de Chegada

1. Ao chegar à unidade, abra o aplicativo.
2. Selecione a opção "Validar Chegada".
3. Ative a geolocalização do dispositivo.
4. Insira o token recebido no momento do agendamento.
5. Confirme sua chegada e acompanhe sua posição na fila.

#### 4.4 Centralização de Documentos

- Acesse a aba "Documentos" para visualizar:
  - Encaminhamentos.
  - Receitas médicas.
  - Justificativas de ausência aprovadas.
  - Resultados de exames.

#### 4.5 Notificações

- Você receberá:
  - Lembretes de agendamentos (1 dia e 3 horas antes).
  - Atualizações sobre sua posição na fila.
  - Notificações sobre documentos disponíveis.

## 5. Dicas de Uso

- Certifique-se de que a geolocalização do dispositivo está ativada para validar sua chegada.
- Sempre verifique suas notificações para evitar ausências não justificadas.
- Mantenha o aplicativo atualizado para acessar as últimas funcionalidades.

## 6. Suporte ao Usuário

- **Dúvidas ou Problemas:** Entre em contato pelo e-mail [suporte@usfgerenciador.com](mailto:suporte@usfgerenciador.com).
- **Horário de Atendimento:** Segunda a sexta, das 8h às 18h.

## 7. Conclusão

Este manual foi elaborado para auxiliar no uso do sistema. Caso encontre dificuldades, consulte a equipe de suporte ou acesse as instruções diretamente no aplicativo.