



MANUAL PSICOMANAGER - COMO COLOCAR ASSINATURA DIGITAL NOS DOCUMENTOS?

Assinatura digital, para o que serve?

- A assinatura digital é utilizada para enviar documentos psicológicos aos pacientes, como atestados, declarações de atendimento psicológico, declarações para reembolso, laudos e relatórios psicológicos. O psicólogo deve anexar esses documentos no sistema e enviá-los por e-mail ao paciente. **Para preservar o sigilo, nunca se deve solicitar que a equipe administrativa envie documentos psicológicos aos pacientes pelo WhatsApp da clínica.**

O que é essa função?

- Configure seus documentos inserindo sua assinatura digital, que é uma imagem da sua assinatura. Para usar esse módulo no PsicoManager, você precisa ter essa imagem previamente criada. Para isso, você pode escanear ou tirar uma foto da sua assinatura. Salve a imagem no seu computador e envie o arquivo gerado para o PsicoManager.

PASSO A PASSO:

Para inserir sua assinatura digital no PsicoManager, clique no menu lateral esquerdo **Configuração**, em **Modelos**, acesse **Documentos**. No botão **Personalização**, clique em **Assinatura**, para enviar o arquivo gerado para o PsicoManager. Ao abrir o documento que deseja configurar, em **+Inserir**, selecione **Assinatura do Profissional**.

1º Passo: Clique no menu lateral esquerdo Configuração, em Modelos, acesse Documentos, em seguida no botão Personalização, clique em Assinatura.

Como acessar: Configuração > Documentos > Personalização > Assinatura.



PSICOMANAGER

Buscar Cliente ▾

RM ▾

Documentos

Nesse módulo você envia arquivos ou cria seu próprio documento personalizado.

- Disponibilizaremos modelos de documentos que você pode importar clicando no botão Importar modelos pré-definidos.
- Você também pode criar o seu próprio documento pelo sistema, clicando no botão Adicionar Documentos.

Na opção de Adicionar Documentos, você pode:

- Adicionar um documento fazendo upload de arquivos úteis como: modelo de anamnese, modelo de contratos, modelo de testes psicológicos, recibos, etc.
- Criar seu próprio documento pelo sistema, usando o editor de texto e os marcadores dinâmicos.

Você consegue editar todos os documentos conforme sua necessidade clicando no botão Editar na coluna Ações da tabela.

Profissional: Alex

+ Adicionar Documentos Importar modelos pré-definidos

Tipo	Título	Conteúdo	Data de cadastramento
Atestado	Atestado - Modelo Res. CFP nº 06/2019 - 1	Documento personalizado	26/04/2023
Comprovante Sessões Realizadas	Comprovante de Sessões Realizadas	Documento personalizado	26/04/2023
Recibo	Recibo	Documento personalizado	26/04/2023

Personalização

- ✓ Marca d'água
- Assinatura**
- ✓ Imagens nos documentos

2º Passo: Na janela pop-up que abrir, clique em **Upload**, localize a imagem em seu computador e clique em **Abrir**, depois clique no botão **Salvar**.

Como acessar: Upload > Abrir > Salvar.

Personalização da assinatura

Profissional: Alex

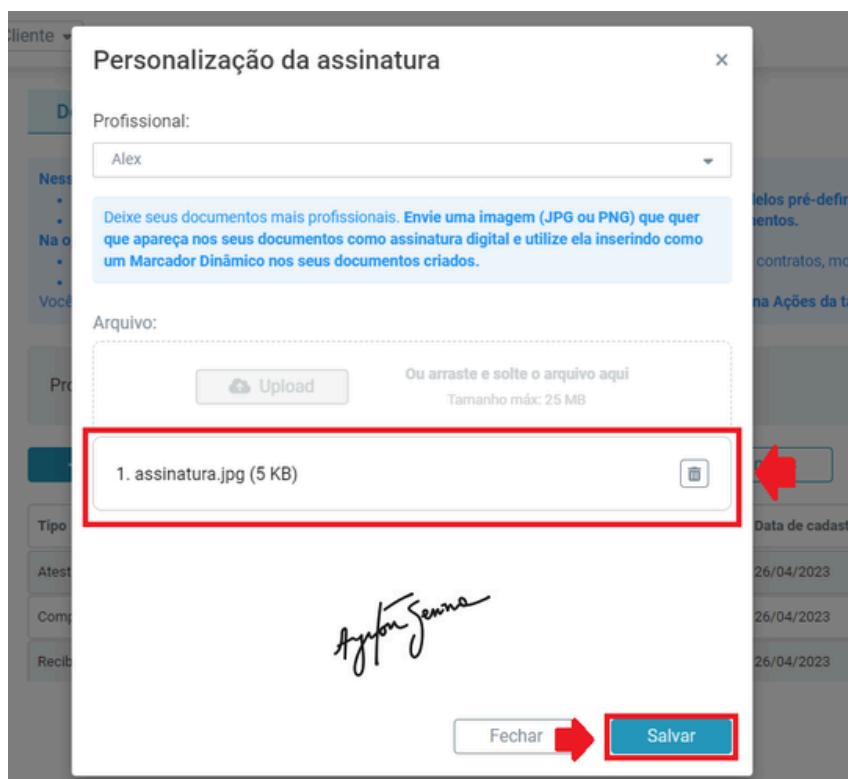
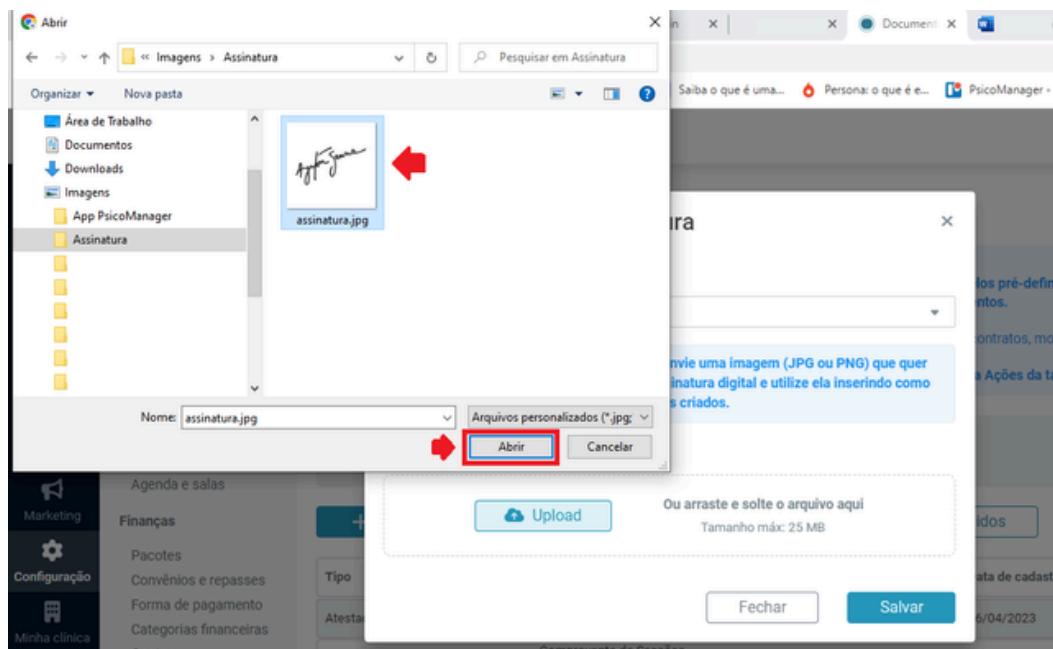
Deixe seus documentos mais profissionais. Envie uma imagem (JPG ou PNG) que quer que apareça nos seus documentos como assinatura digital e utilize ela inserindo como um Marcador Dinâmico nos seus documentos criados.

Arquivo:

Ou arraste e solte o arquivo aqui
Tamanho máx: 25 MB

Upload

Fechar Salvar





3º Passo: Para inserir **Assinatura** em seus documentos escolha **+Adicionar Documentos** ou na opção **Editar** de um documento.

Para a opção de escolha **+Adicionar Documento** ao abrir a janela pop-up, selecione o **Tipo de documento**, insira um **Título** e clique em **Criar Documento**.

Como acessar: Documento > **+Adicionar Documentos**.

Documentos

Nesse módulo você envia arquivos ou cria seu próprio documento personalizado.

- Disponibilizamos modelos de documentos que você pode importar clicando no botão Importar modelos pré-definidos.
- Você também pode criar o seu próprio documento pelo sistema, clicando no botão Adicionar Documentos.

Na opção de Adicionar Documentos, você pode:

- Adicionar um documento fazendo upload de arquivos úteis como: modelo de anamnese, modelo de contratos, modelo de testes psicológicos, recibos, etc.
- Criar seu próprio documento pelo sistema, usando o editor de texto e os marcadores dinâmicos.

Você consegue editar todos os documentos conforme sua necessidade clicando no botão Editar na coluna Ações da tabela.

Profissional: Alex

+ Adicionar Documentos

Tipo	Título	Conteúdo	Data de cadastro	Ações
Atestado	Atestado - Modelo Res. CFP nº 06/2019 - 1	Documento personalizado	26/04/2023	[Edit, Delete, Print]
Comprovante Sessões Realizadas	Comprovante de Sessões Realizadas	Documento personalizado	26/04/2023	[Edit, Delete, Print]
Recibo	Recibo	Documento personalizado	26/04/2023	[Edit, Delete, Print]

Preencha os dados do documento

Profissional: *

Tipo de documento: *

Título: *

Escolha entre as opções: *

Upload de arquivo

Criar documento

Para obter as informações dinâmicas do cliente escolha alguma marcação na lista abaixo.
Ex: {{NOME_CLIENTE}} ele irá substituir pelo Nome do seu cliente:

Marcação dinâmica:

-Selecione-

+ Inserir



3º Passo: Para inserir **Assinatura** em seus documentos escolha **+Adicionar Documentos** ou na opção **Editar** de um documento.

Para a opção de escolha **+Adicionar Documento** ao abrir a janela pop-up, selecione o **Tipo de documento**, insira um **Título** e clique em **Criar Documento**.

Como acessar: Documento > **+Adicionar Documentos**.

Documentos

Nesse módulo você envia arquivos ou cria seu próprio documento personalizado.

- Disponibilizamos modelos de documentos que você pode importar clicando no botão Importar modelos pré-definidos.
- Você também pode criar o seu próprio documento pelo sistema, clicando no botão Adicionar Documentos.

Na opção de Adicionar Documentos, você pode:

- Adicionar um documento fazendo upload de arquivos úteis como: modelo de anamnese, modelo de contratos, modelo de testes psicológicos, recibos, etc.
- Criar seu próprio documento pelo sistema, usando o editor de texto e os marcadores dinâmicos.

Você consegue editar todos os documentos conforme sua necessidade clicando no botão Editar na coluna Ações da tabela.

Profissional: Alex

+ Adicionar Documentos

Tipo	Título	Conteúdo	Data de cadastro	Ações
Atestado	Atestado - Modelo Res. CFP nº 06/2019 - 1	Documento personalizado	26/04/2023	
Comprovante Sessões Realizadas	Comprovante de Sessões Realizadas	Documento personalizado	26/04/2023	
Recibo	Recibo	Documento personalizado	26/04/2023	

Preencha os dados do documento

Profissional: *

Tipo de documento: *

Título: *

Escolha entre as opções: *

Upload de arquivo

Criar documento

Para obter as informações dinâmicas do cliente escolha alguma marcação na lista abaixo.
Ex: {{NOME_CLIENTE}} ele irá substituir pelo Nome do seu cliente:

Marcação dinâmica:

-Selecione- + Inserir



4º Passo: Para a opção de escolha **Editar documento**, clique no botão do ícone **Editar** a frente de documentos.

Como acessar: Documentos > Editar.

5º Passo: Após clicar, em ambas situações acima apresentadas, abrirá a janela pop-up para configuração, clique primeiramente na lista de **Marcação dinâmica** que o sistema disponibiliza e selecione **Assinatura do Profissional**, após clique em **+Inserir**.



6º Passo: Ao inserir a marcação, confira a **Assinatura do Profissional** no corpo do documento, poderá inserir onde preferir. Clique em **Salvar**.

Marcação dinâmica:
Assinatura do Profissional

Conteúdo:

Arquivo Editar Visualizar Inserir Formato Ferramentas

Declaração de Comparecimento
Declaro que o(a) paciente {{NOME_CLIENTE}} esteve na clínica para cuidados terapêuticos no dia de {{DATA_ATUAL}}

[[ASSINATURA_PROFISSIONAL]]

Marca d'água:
Aplicar marca d'água no documento? Não

7º Passo: Após salvo, para ver o modelo de documento, clique em **Visualizar**. Irá abrir um PDF em outra aba de seu navegador com o modelo gerado pelo sistema e a inclusão da imagem de sua assinatura.

PSICOMANAGER Q. Buscar Cliente RM

Documentos

Nesse módulo você envia arquivos ou cria seu próprio documento personalizado.
• Disponibilizamos modelos de documentos que você pode importar clicando no botão Importar modelos pré-definidos.
• Você também pode criar o seu próprio documento pelo sistema, clicando no botão Adicionar Documentos.
Na opção de Adicionar Documentos, você pode:
• Adicionar um documento fazendo upload de arquivos úteis como: modelo de anamnese, modelo de contratos, modelo de testes psicológicos, recibos, etc.
• Criar seu próprio documento pelo sistema, usando o editor de texto e os marcadores dinâmicos.
Você consegue editar todos os documentos conforme sua necessidade clicando no botão Editar na coluna Ações da tabela.

Profissional: Alex

+ Adicionar Documentos Importar modelos pré-definidos Personalização

Tipo	Título	Conteúdo	Data de cadastro	Ações
Atestado	Atestado - Modelo Res. CFP nº 06/2019	Documento personalizado	26/04/2023	
Comprovante Sessões Realizadas	Comprovante de Sessões Realizadas	Documento personalizado	26/04/2023	
Recibo	Recibo	Documento personalizado	26/04/2023	
Declaração	Declaração de comparecimento	Documento personalizado	27/04/2023	



1 / 2 | - 100% + | ☰ ☷

ATESTADO PSICOLÓGICO

Nome da Pessoa ou Instituição atendida: John

Solicitante:

Atesto, para os devidos fins, que o Sr. John encontra-se em acompanhamento psicológico para tratar de sintomas compatíveis com CID V.6281.

Nome da cidade, 26 de Dezembro de 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Aguston Jenne". To the right of the signature is a small red arrow pointing to the left.



MATRIZ

☎ (61) 3554-6556
✉ (61) 9 9199-6497

FILIAL

☎ (61) 3686-6852
✉ (61) 9 9379-4244



FILIAL

☎ (61) 3532-2867
✉ (61) 9 9558-6749

✉ clinicapsiquebrasilia