

E-BOOK COMPLETO

Organize seus próximos agendamentos

Agenda

- [Como criar agendamentos](#)
- [Como criar lembretes de compromissos pessoais](#)
- [Como manter atualizado o status de confirmação de consultas](#)
- [Como criar alertas de recorrência para pacientes em tratamento](#)

Dica: Use links para acessar uma página desejada.

Agenda

CRIAR AGENDAMENTOS



1º Passo

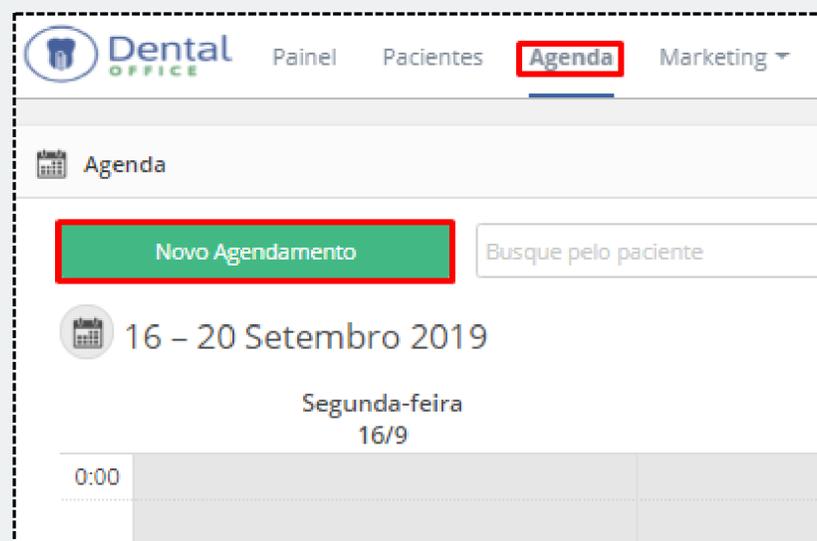
Para criar um agendamento no Dental Office Cloud, acesse o menu superior Agenda > Selecione a Cadeira e Cir. Dentista:

Clique em um horário disponível dentro da visualização dos dias na própria agenda:



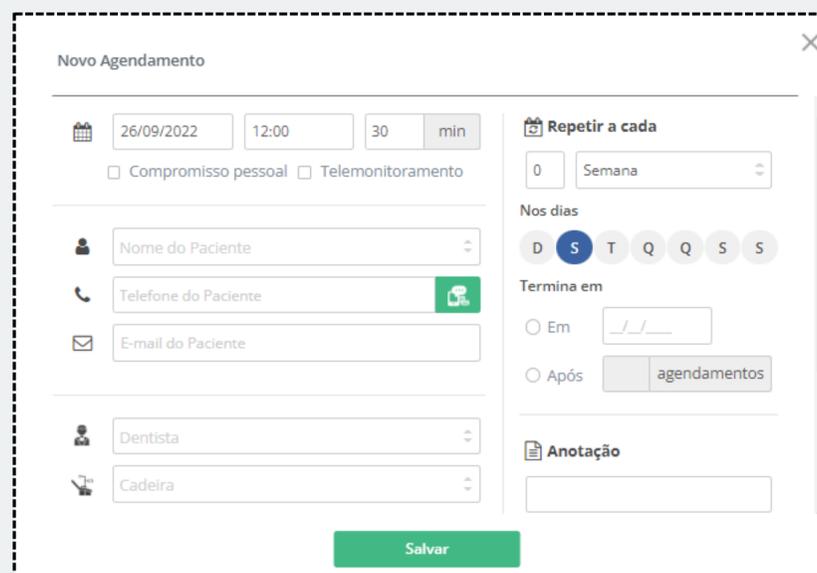
2º Passo

Também é possível criar um agendamento também através do botão Novo Agendamento:



3º Passo

Os campos obrigatórios para criar um agendamento são: Nome do paciente, Cadeira e Cir. Dentista > Insira a duração do agendamento (a duração pode ser digitada com o período desejado), hora e data > Preencha as informações e clique em Salvar.



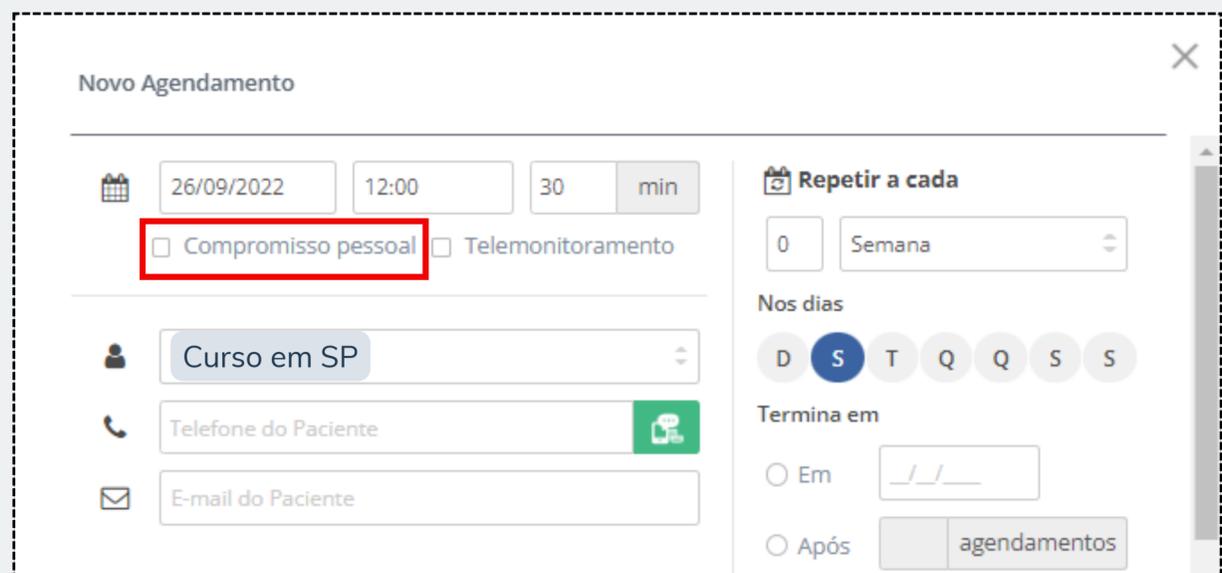
Agenda

CRIAR COMPROMISSOS PESSOAIS



1º Passo

Ainda na janela de Novo Agendamento, é possível reservar o horário na agenda como Compromisso Pessoal, quando esta caixinha é marcada, não é necessário vincular um paciente e a clínica pode inserir algum compromisso para melhor controle do seu dia a dia.



Novo Agendamento

26/09/2022 12:00 30 min

Compromisso pessoal Telemonitoramento

Curso em SP

Telefone do Paciente

E-mail do Paciente

Repetir a cada 0 Semana

Nos dias D S T Q Q S S

Termina em

Em

Após agendamentos

Agenda

ENVIOS DE CONFIRMAÇÃO

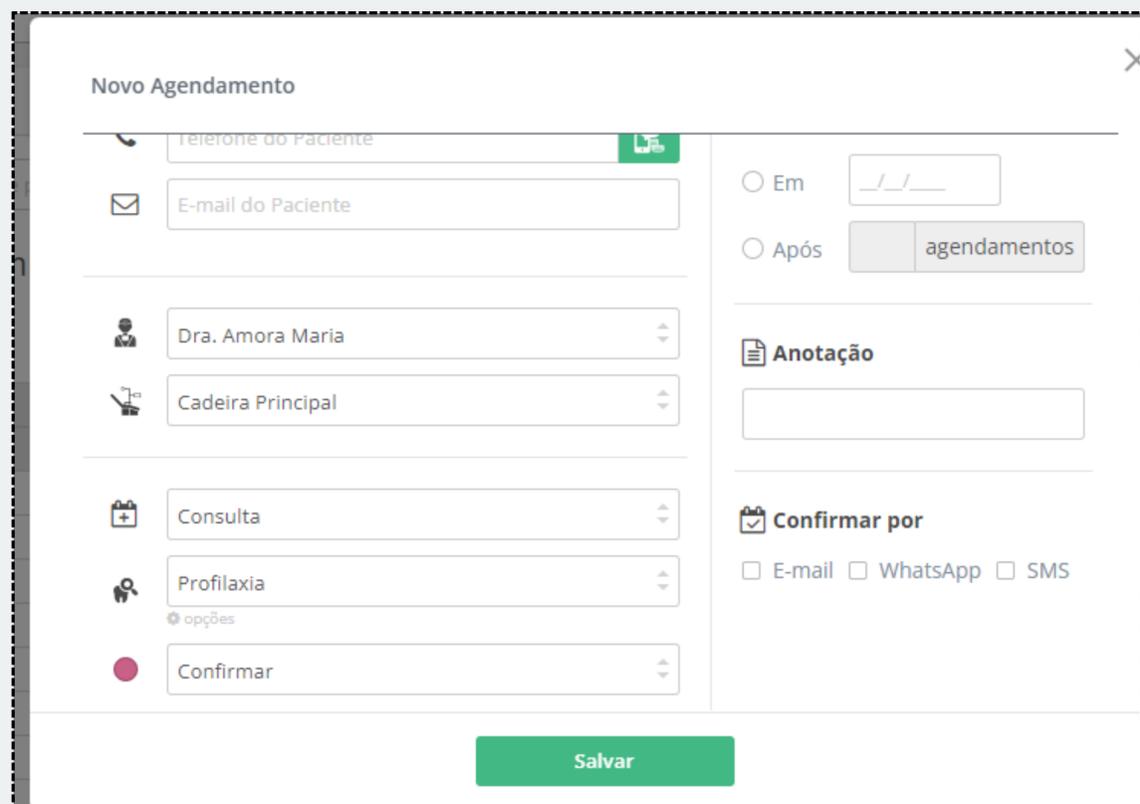


1º Passo

Envios de confirmação:

- > E-mail
- > SMS (contate nossa equipe)
- > WhatsApp Automático (contate nossa equipe).

Obs.: Para envios de mensagens via SMS e WhatsApp Automático contate nossa equipe.



Novo Agendamento

Telefone do Paciente

E-mail do Paciente

Dra. Amora Maria

Cadeira Principal

Consulta

Profilaxia

Confirmar

Em

Após agendamentos

Anotação

Confirmar por

E-mail WhatsApp SMS

Salvar

Agenda

ENVIOS DE CONFIRMAÇÃO



2º Passo

Envios de confirmação:
> WhatsApp Manual.

Para envios de mensagem via WhatsApp de forma manual, basta salvar o agendamento e clicar em cima do mesmo. Feito isso, ao lado do telefone do paciente um ícone de WhatsApp aparecerá e, quando clicado em cima te redirecionará para o WhatsApp Web.

ANALICE
Nº:251
Telefone: (11) 5698-9855  
[Iniciar Telemonitoramento](#)

Informações

Convênio: Não informado	Tipo de Agendamento: Consulta
E-mail: teste@teste.com	Motivo do Agendamento: Avaliação Harmonização
Cir. Dentista: Dr. Malu Braga	Cadeira: Consultorio 1
Duração: 60 minutos	

Atendido [Editar](#) 

Obs.: A mensagem escrita pode ser alterada no momento do envio, não podendo ser alterada como padrão do sistema. Certifique-se que o número do paciente esteja correto e não se esqueça de sempre incluir o DDD.

Agenda

TROCA DE SITUAÇÃO



1º Passo

A troca de situação dos agendamento é primordial para o controle da sua agenda. Futuramente você poderá gerar relatório de quantos pacientes faltaram, foram atendidos e assim conforme as atualizações de status.

Ana Alves
Nº:252
Telefone: (11) 65989-6669 
[Iniciar Telemonitoramento](#)

Informações

Convênio: Não informado	Tipo de Agendamento: Consulta
E-mail: teste@teste.com	Motivo do Agendamento: Avaliação
Cir. Dentista: Dr. Conrado	Cadeira: Consultorio 1
Duração: 30 minutos	

Atendido [Editar](#) 

- Confirmar
- Confirmado
- Desmarcou
- Faltou
- Cliente Chegou
- Em Atendimento
- Atendido

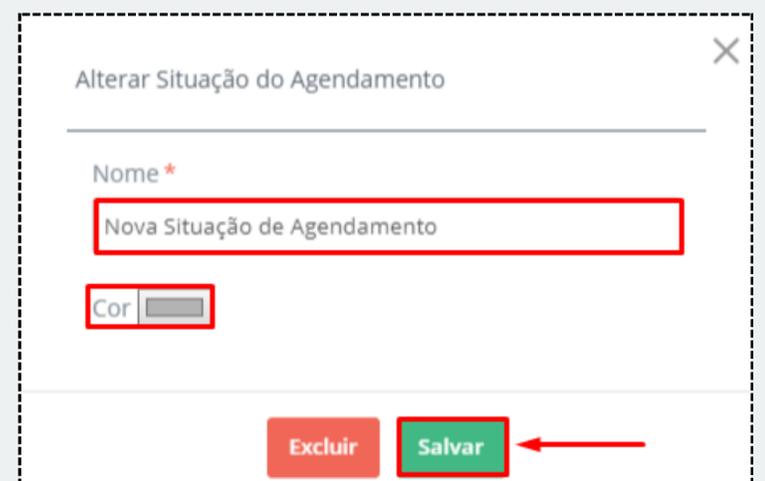
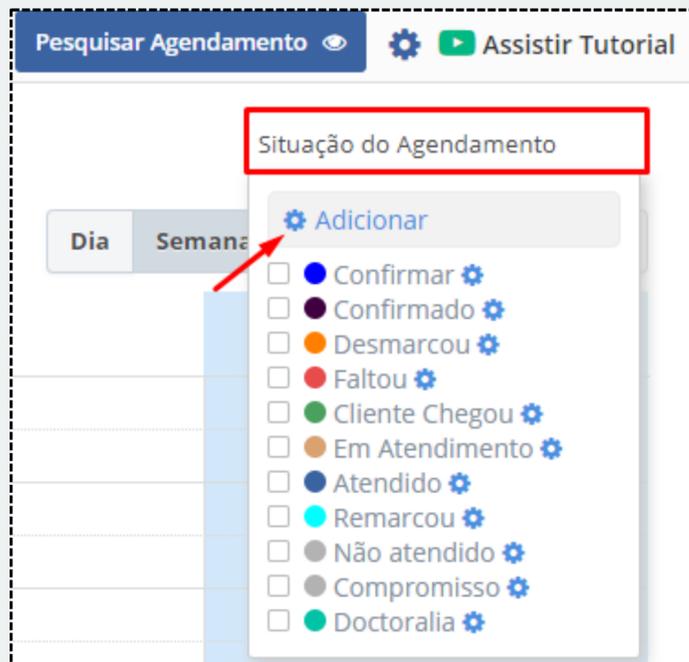
Agenda

TROCA DE SITUAÇÃO



2º Passo

Para cadastrar uma nova Situação de Agendamento, acesse no Dental Office Cloud o menu Agenda, passe o mouse sob o campo Situação do Agendamento, clique sob botão Adicionar. Insira o nome da nova situação de agendamento, selecione a cor e clique em Salvar:



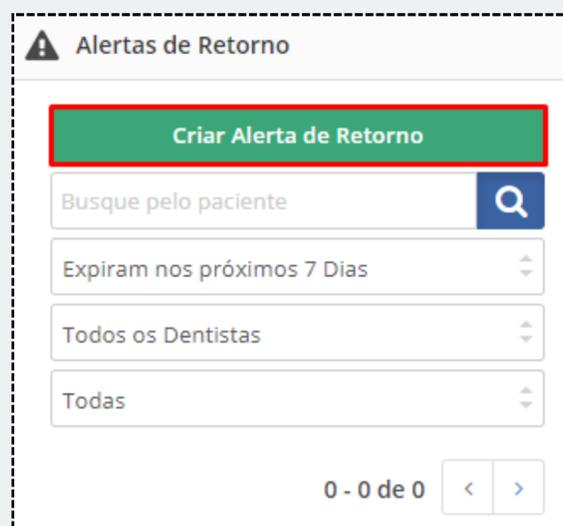
Agenda

ALERTAS DE RETORNO



1º Passo

Para visualizar os alertas de retorno > Clique no Alertas de Retorno ao lado do campo Link de agendamento online. Nesta tela a seguir é possível criar um novo Alerta de Retorno clicando no botão destacado Criar Alerta de Retorno:



Agenda

ALERTAS DE RETORNO



2º Passo

É possível selecionar os filtros para visualizar os alertas de retorno já cadastrados por Cir. Dentista, período ou data de expiração (para visualizar todos, marque a opção Todos os Alertas) > Clique no ícone da lupa para pesquisar:

Dica: É possível enviar mensagem via WhatsApp para os clientes com Alertas de Retorno cadastrados no sistema, basta clicar no ícone de WhatsApp ao lado do nome do paciente.



3º Passo

Os alertas de retorno não geram agendamento! Para gerar agendamento através dos alertas basta arrastar o mesmo para o dia e horário combinado com o paciente. Basta selecionar a cadeira e dentista que o paciente será atendido.

	Domingo 2/10	Segunda-feira 3/10	Terça-feira 4/10	Quarta-feira 5/10	Quinta-feira 6/10	Sexta-feira 7/10	Sábado 8/10
8:00							
8:30							
9:00							
9:30							
10:00							
10:30							
11:00							
11:30							
12:00							
12:30							