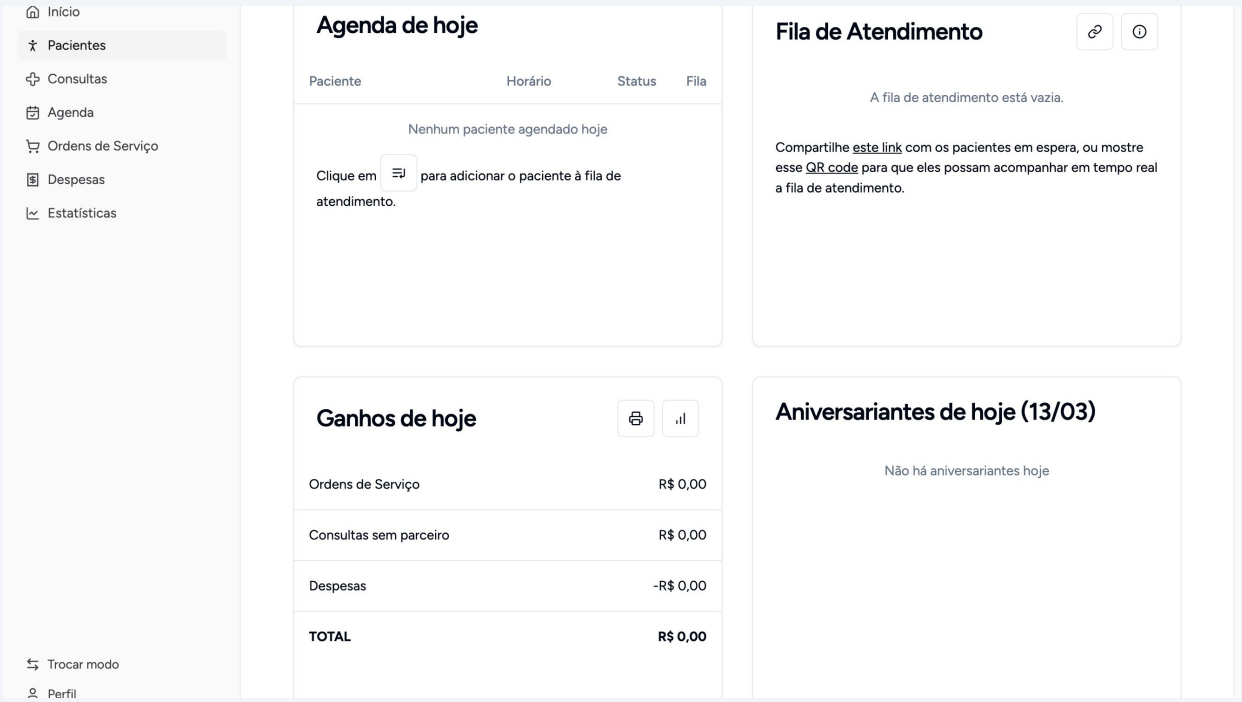
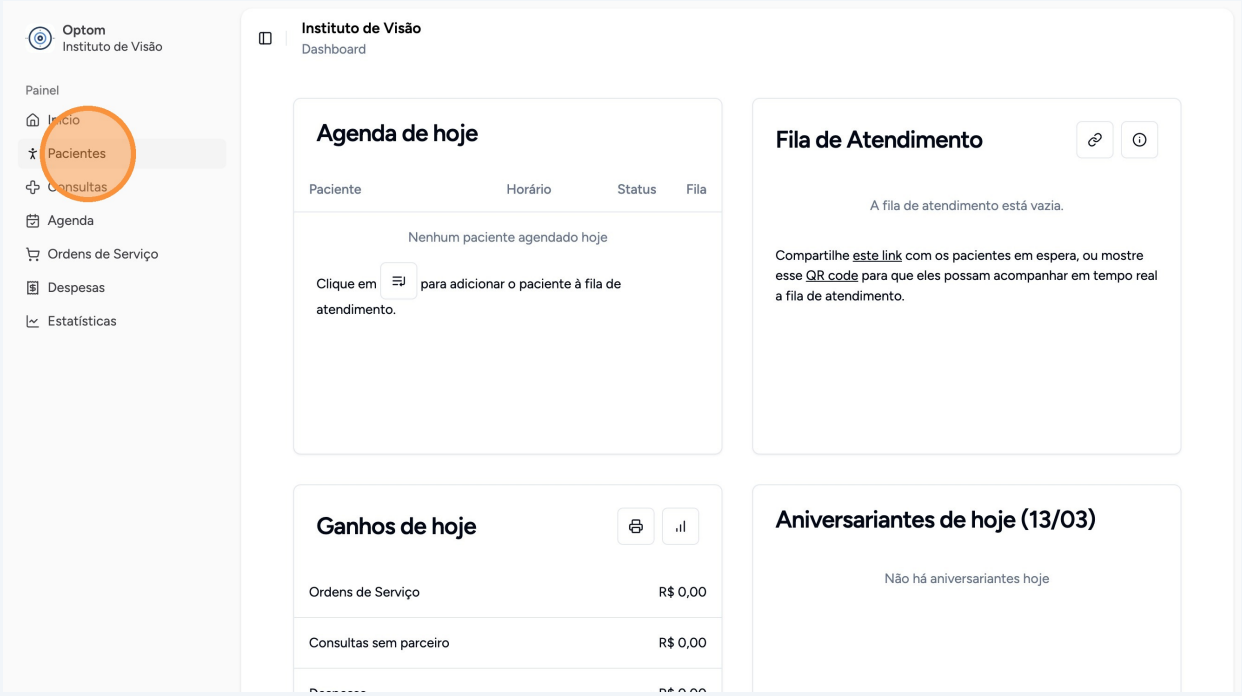
Como agendar um paciente

Aprenda como agendar um horário para um paciente. Este guia irá orientá-lo no processo de filtragem do paciente e adição de um novo agendamento para o paciente.

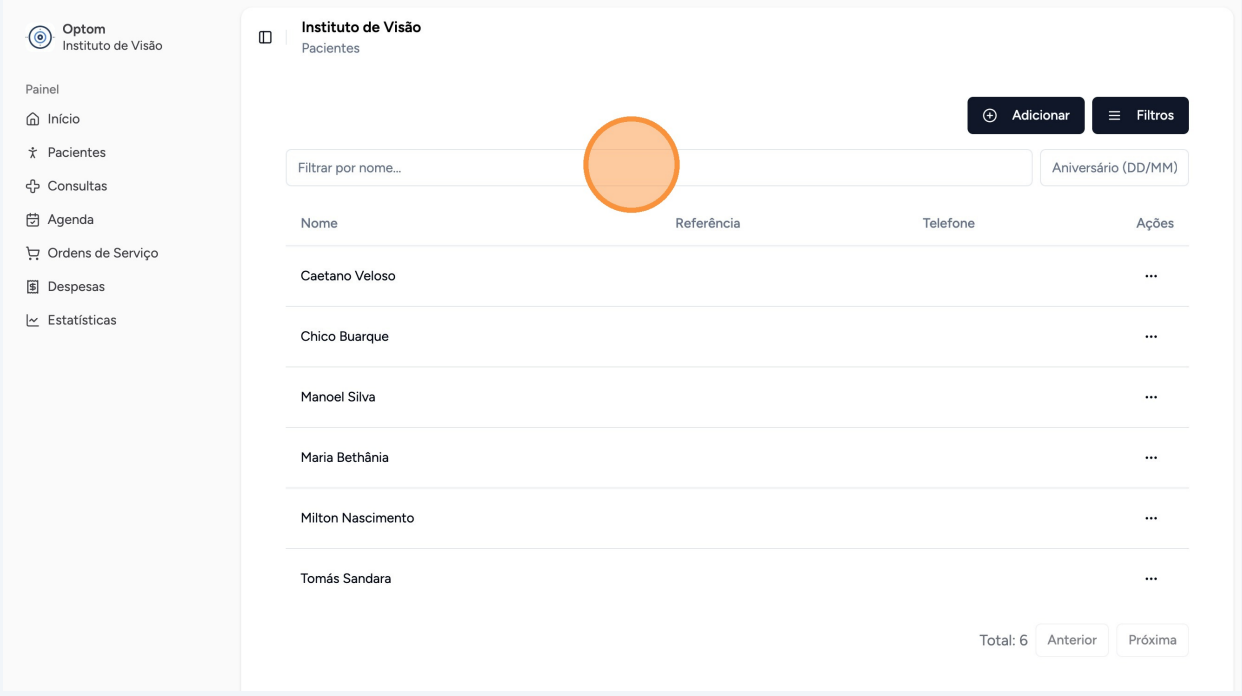
1 Navegue parahttps://app.optomapp.com



2 Clique em "Pacientes"

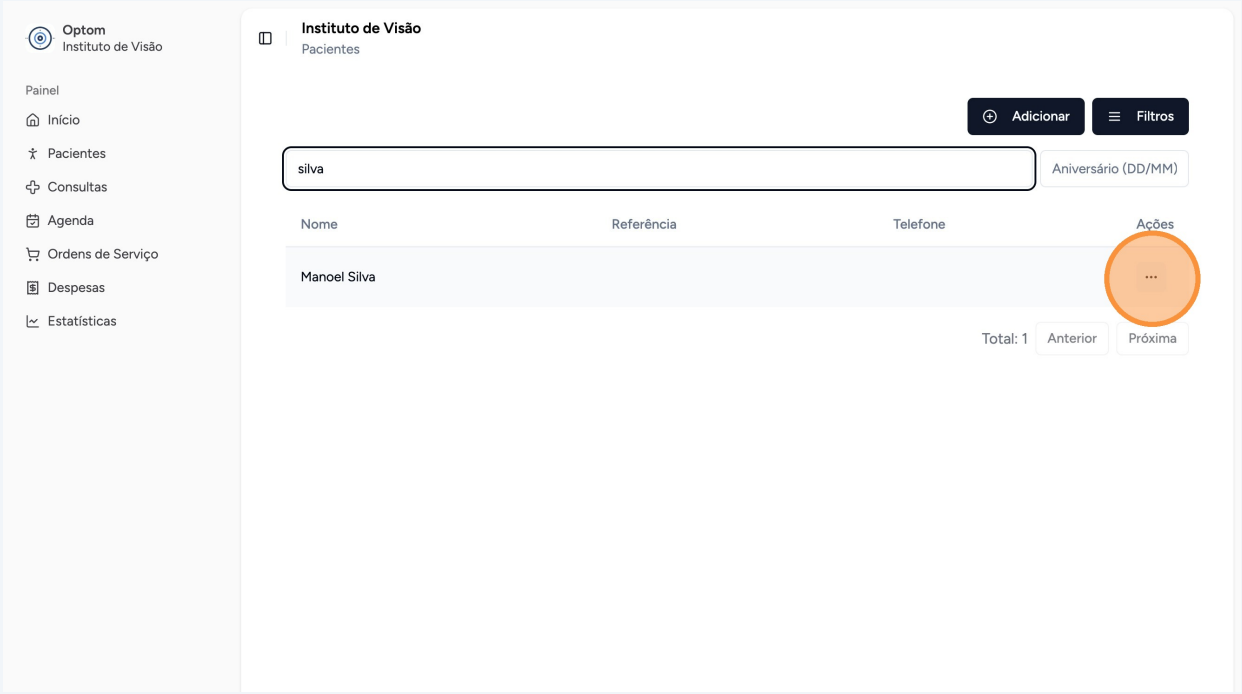


3 Clique no campo "Filtrar por nome..."

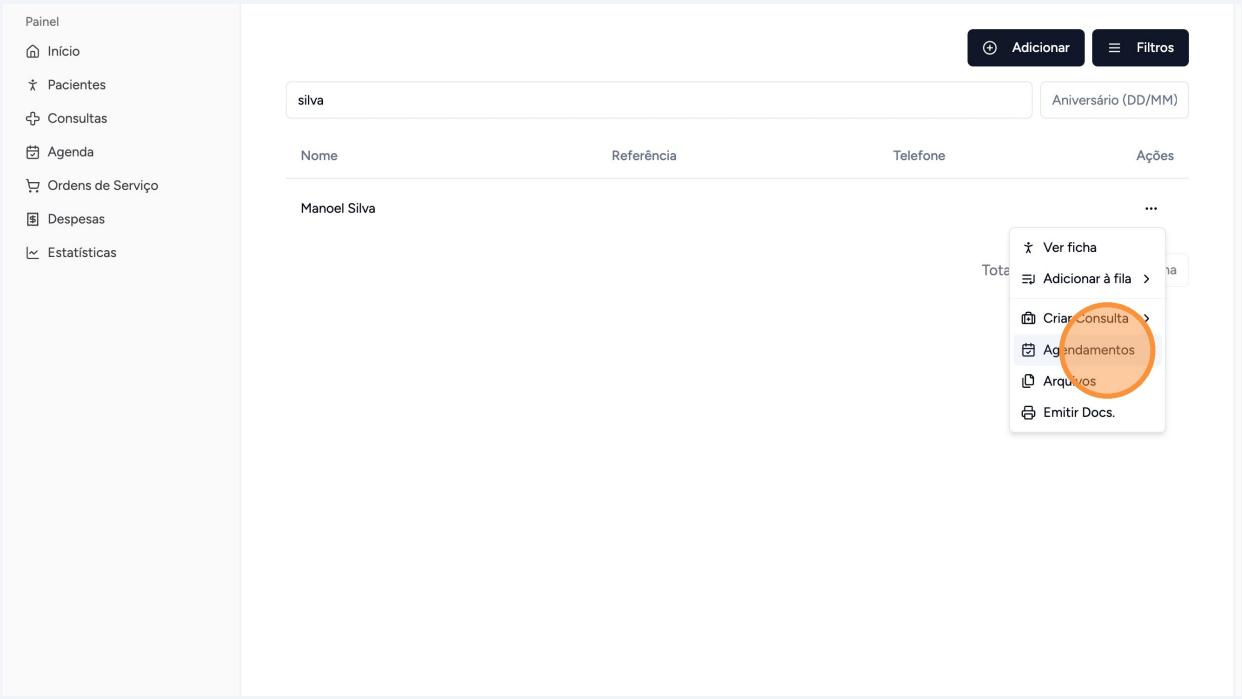


4 Digite "silva", por exemplo

5 Clique no botão de ações "..." do paciente desejado



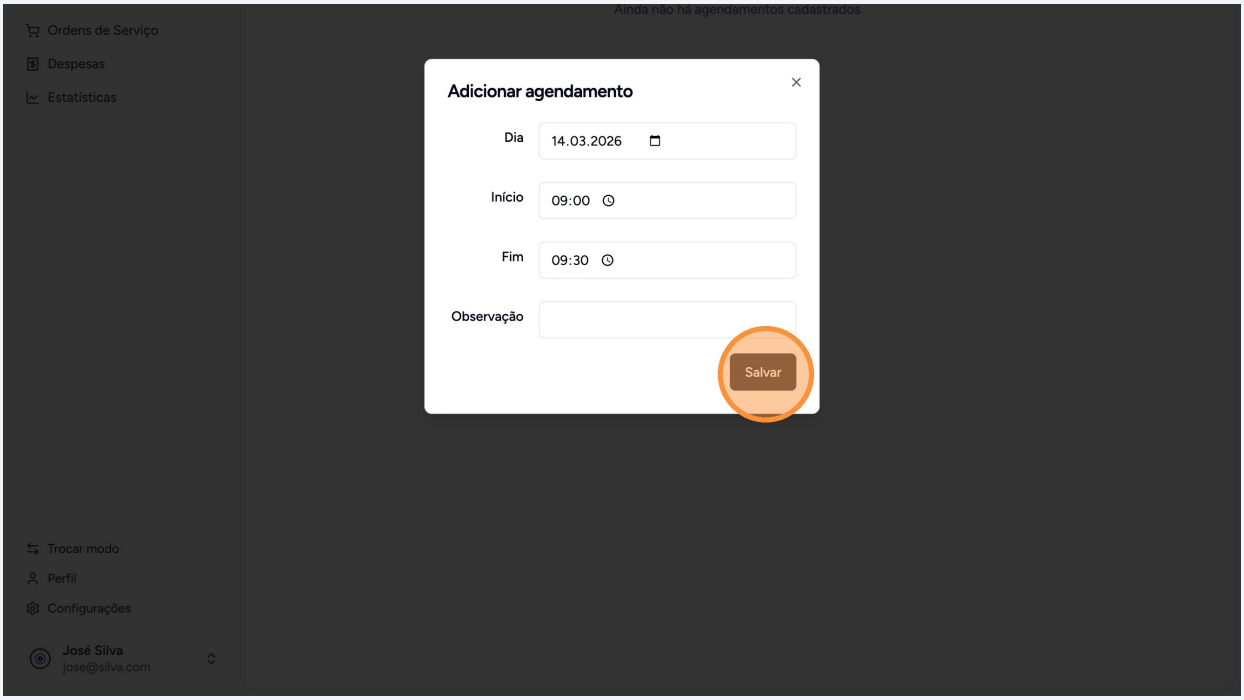
6 Clique em "Agendamentos"



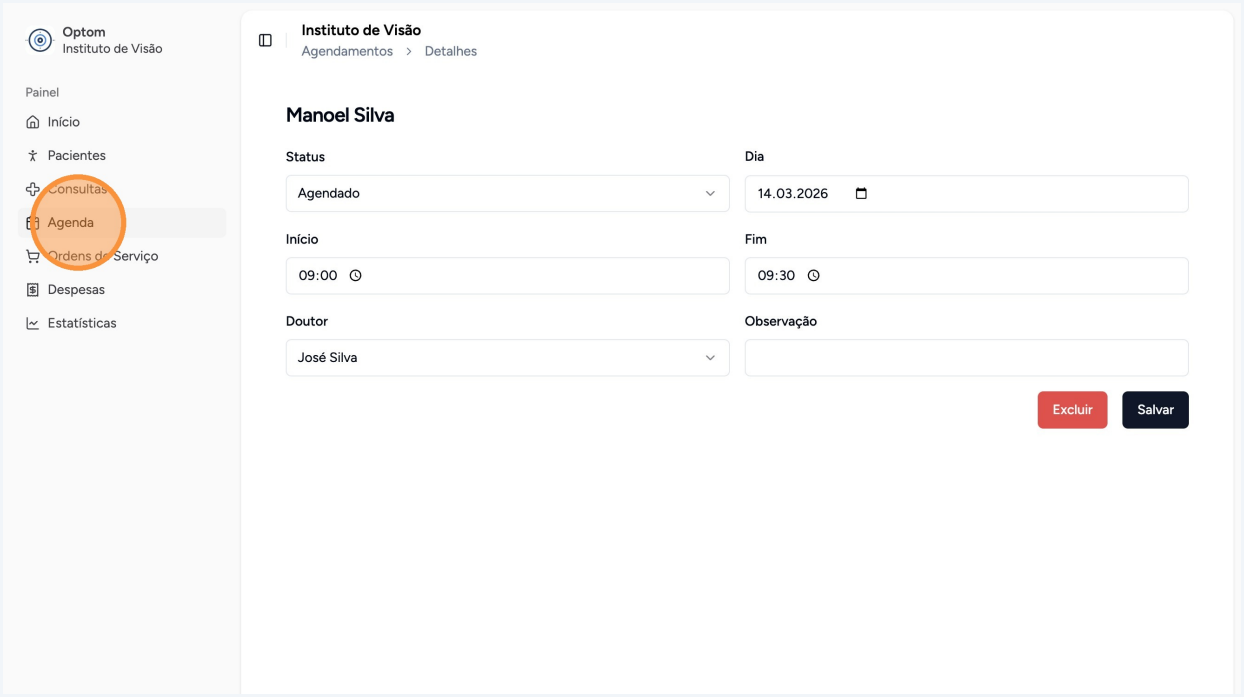
7 Clique em "Adicionar"



8 Escolha a data e horário do agendamento e clique em "Salvar"



9 Pronto, o paciente foi agendado! Para ver sua agenda, clique em "Agenda"



10 Aqui você pode ver o agendamento que foi cadastrado momentos atrás

