



Como cadastrar secretária(o)

Como cadastrar a(o) secretária(o)

Acesse o menu PERFIL e selecione CONFIGURAÇÃO

The screenshot displays the SOL system interface. At the top, the header includes the SOL logo (VERSÃO BETA), the location '- Belo Horizonte - MG', and the user name 'Medico Cooperado'. A profile icon in the top right corner is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open, showing options: 'Meu perfil', 'Configuração' (highlighted with a red box), 'Downloads', 'Logar como', 'Administrador', 'Alterar local atendimento', 'Alterar senha', and 'Sair'. The main content area is titled 'Atendimento' and shows the 'Agenda' tab selected. Below the header, there is a search bar for patients and a date selector for 'SEXTA-FEIRA, 15 DE MAIO DE 2020'. A table header is visible with columns: 'Paciente', 'Hora marcada', 'Hora chegada', 'Situação', 'Tipo de atendimento', and 'Situação conta médica'. Below the table, a message states: 'Não existem agendamentos ou atendimentos para o dia selecionado.' A legend at the bottom identifies appointment statuses with colored circles: Agendado (dark green), Aguardando (yellow), Em atendimento (red), Atendido (light green), Ausente (light yellow), Cancelado (orange), Agendamento em conflito (orange triangle), Recepcionado (yellow), and Consulta Online (purple).

Como cadastrar a(o) secretária(o)

Acesse GERENCIAR USUÁRIOS > NOVO USUÁRIO

The screenshot displays the SOL Versão Beta web application interface. At the top, a green navigation bar contains the SOL logo, a hamburger menu, the text '- Belo Horizonte - MG', the user role 'Medico Cooperado', and notification icons. On the left, a sidebar lists menu items: Atendimento, Pacientes, Produção Médica, Atenção à Saúde, and Notícias. Below this is a section for 'Pacientes do dia'. The main content area is titled 'Configurações' and features a sub-menu with 'Gerenciar Usuários' (highlighted with a red box), Preferências, Grupos de acesso rápido, Palavra chave personalizada, Gerenciar marcadores, and Modelos registro clínico. The 'Gerenciar Usuários' section includes a 'Local' dropdown menu showing '..., Santa Efigenia - Belo Horizonte - MG', a 'Localizar' search box, and a 'Perfil de acesso' dropdown menu set to 'Todos'. A green 'Novo usuário' button (highlighted with a red box) is located on the right side of the page. At the bottom, a table header is visible with columns: Nome ↑, Email, Cpf ↑, Perfil de Acesso, Prestador / Médico, and Ações.

Como cadastrar a(o) secretária(o)

Digite o CPF de sua(seu) secretária(o). Se ela(ele) possuir um cadastro na Unimed-BH, o sistema irá trazer os dados. Clique SIM, se deseja carregá-los.

The image shows a screenshot of the SOL user registration interface. The main form is titled "Cadastro de usuário" and includes fields for CPF, Nome, Data de Nascimento, Email, and Telefone. A red box highlights the CPF field. Below these fields, there is a section for selecting a doctor and a local profile. A confirmation dialog box is overlaid on the form, asking "Já existe um cadastro com o CPF informado. Deseja carregar os dados?" with "Sim" and "Não" buttons. The "Sim" button is highlighted with a red box. A "Salvar" button is visible at the bottom right of the form.

Cadastro de usuário

CPF *
Nome *
Data de Nascimento *
Email *
Telefone *

Selecione o(s) Médico(s)/Profissional(is) para o cadastro:

Robson Luiz de Assis,

Selecione Local e Perfil de Atuação:

Consultório - R Grao Para
 Medico Cooperado
 Secretaria Consultório

Confirmação

Já existe um cadastro com o CPF informado. Deseja carregar os dados?

Sim **Não**

Salvar

Como cadastrar a(o) secretária(o)

O sistema irá exibir os dados, e você deve confirmar o celular e o e-mail. É através deste e-mail que a(o) secretária(o) irá receber o login de acesso. Clique na opção SECRETÁRIA CONSULTÓRIO e depois em SALVAR.

The screenshot shows the 'Cadastro de usuário' (User Registration) form in the SOL system. The form includes fields for CPF, Nome, Data de Nascimento, Email, and Telefone. A dropdown menu is set to 'Medico Unimedbh,'. Under 'Selecione Local e Perfil de Acesso', the 'Secretaria Consultório' option is selected. A 'Salvar' button is highlighted in the bottom right corner.

Nome	Email	Telefone	Perfil de Acesso	Local
secretaria prod 3	testeprod3@teste.com.br	561.238.781-40	Secretaria Consultório	Medico Unimedbh
Secretaria Produção	jessicamoreiraandrade.si@gm	407.667.340-99	Secretaria Consultório	Medico Unimedbh

Como cadastrar a(o) secretária(o)

O sistema irá enviar um e-mail para a (o) secretária(o) cadastrar uma senha. Procure por unimedbh na caixa de entrada ou no spam.

De: Unimed-BH <unimedbh@unimedbh.com.br>

Data: 21 de maio de 2020 18:48:32 BRT

Para: secretariateste@teste.com.br

Assunto: Unimed-BH - Definição de Senha

Prezado, Fulana
Recebemos sua solicitação de criação de nova senha.

Caso você não tenha feito essa solicitação, favor desconsiderar esse e-mail.

Por favor não responda a esta mensagem, pois essa caixa de e-mail não é monitorada.

Obrigado.

[Criar nova senha](#)

Como cadastrar a(o) secretária(o)

Como será o login e acesso da secretária:

A screenshot of a login form for the SOL system. The form is white with a green header containing the SOL logo. Below the header, it says "Bem-vindo!". There are two input fields: "USUÁRIO" and "SENHA". Below the "SENHA" field is a green button labeled "ENTRAR". At the bottom of the form, there are two links: "Não tenho cadastro" and "Esqueci minha senha".

SOL

Bem-vindo!

USUÁRIO

SENHA

ENTRAR

[Não tenho cadastro](#) [Esqueci minha senha](#)

USUÁRIO: CPF da(o) secretária(o)

SENHA: a senha que ela(ele) cadastrou no e-mail. Se esquecer a senha, clique em “Esqueci minha senha”

SOL