

Receitas e Textos

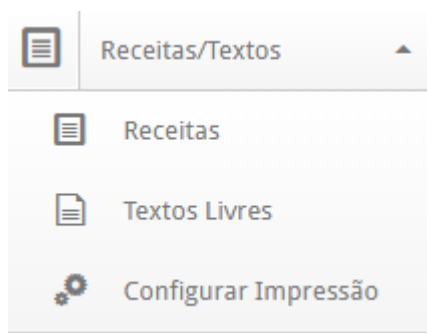
- [Configuração e Impressão de Receitas](#)
- [Criar e imprimir uma nova receita](#)
- [Criar Texto livre \(Laudo, Atestado..\)](#)

Configuração e Impressão de Receitas

Para garantir que as receitas sejam impressas corretamente no papel timbrado, é necessário configurar a impressão antes do uso.

Passos para Configuração:

1. **Acesse o menu:** Navegue até **Receitas/Textos > Configurar Impressão**.



2. **Selecione o profissional:** Cada profissional possui uma configuração própria, portanto, escolha o profissional desejado.
3. **Defina o tipo de impressão:** Escolha o formato adequado para a impressão das receitas.
4. **Ajuste as configurações:** Informe os parâmetros necessários para alinhar o texto corretamente ao papel timbrado.

Configurar Impressão Receita	
Profissional	<input type="text"/>
Tipo	-- Selecione --
Largura Página	-1
Margem Topo	
Margem Esquerda	
Espaçamento entre Linhas	
Espaçamento Nome/Data	
Imprimir Data	<input type="checkbox"/>
Tamanho Fonte	<input checked="" type="radio"/> Normal <input type="radio"/> Pequeno <input type="radio"/> Grande
Itens por via	
<input type="button" value="Salvar"/>	

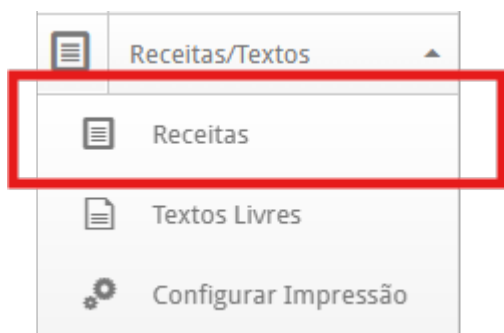
Após configurar, faça um teste de impressão para garantir que o layout esteja correto.


Criar e imprimir uma nova receita


Siga os passos abaixo para criar e imprimir uma receita no sistema.


1. Acessar o Menu

- Navegue até **Receitas/Textos > Receitas**.
- Clique em **Nova Receita** para iniciar a criação.





 **Receitas**

 Nova Receita

 **Pesquisar**


Nome do paciente

 Pesquisar  Limpar

10  registros Filtro:

2. Selecionar Paciente e Observações

- Escolha o paciente desejado.
- Se necessário, adicione uma observação. Essa informação será impressa junto com a receita.


 **Adicionar Receita**


Paciente


Observação

Controle Especial

Campos especiais

 **Medicamentos**

 Novo Medicamento

10  registros Filtro:


Medicamento	Continuo
Nenhum dado encontrado	

Publicado em 02 de 02 de 2019

3. Incluir Medicamentos

1. Clique em **Novo Medicamento**.

2. Digite o nome do medicamento:
 - Se o medicamento já estiver cadastrado, o sistema sugerirá opções e buscará a prescrição associada.
 - Se não estiver cadastrado, ele será registrado automaticamente.
3. Informe a prescrição e clique em **Incluir Medicamento**.
4. Para adicionar mais medicamentos, repita o processo.

 **Adicionar Medicamento**

Medicamento
Adicionar

Contínuo

Prescrição

4. Finalizar e Imprimir

- Após incluir todos os medicamentos, clique em **Salvar**.
- O sistema exibirá a tela de impressão para concluir o processo.



Medicamentos

Novo Medicamento

10



registros

Filtro:

Medicamento	Contínuo	Presc
Dipirona 600mg	Não	Tomar 2x ao dia de 8hs em 8hs por 7 dias

Exibindo 1 a 1 de 1 registros

← Anterior

1

Próximo →

Salvar

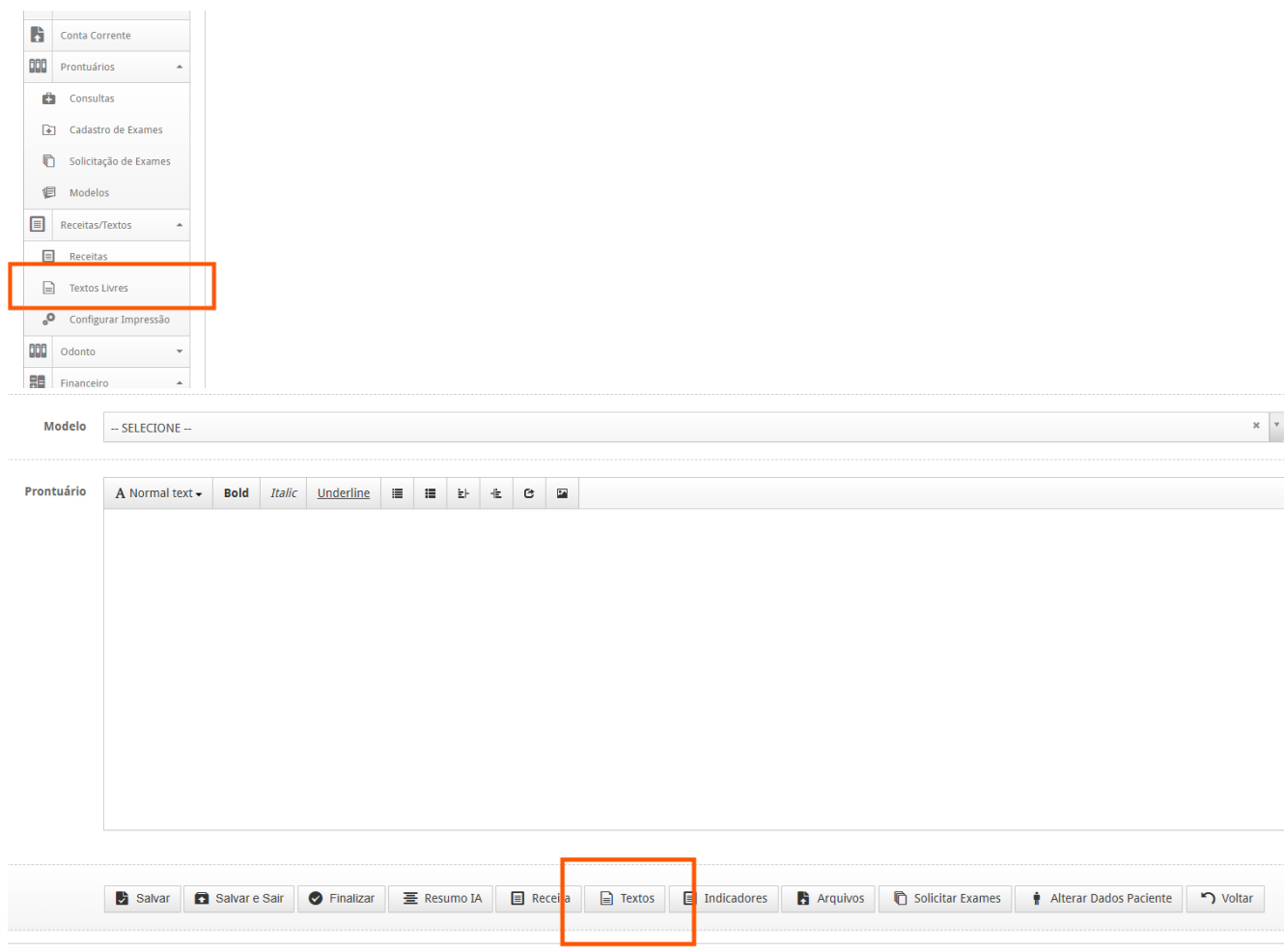
Criar Texto livre (Laudo, Atestado..)

Manual: Como Criar Textos Livres

Este manual descreve o passo a passo para criar, editar e utilizar **Textos Livres** no sistema, conforme ilustrado nas imagens fornecidas.

1. Acessar o módulo de Textos Livres

1. No menu lateral, localize a opção **Receitas/Textos**.
2. Clique para expandir.
3. Selecione a opção **Textos Livres**.



□ 2. Criar um novo texto

1. Clique no botão **“Novo Texto”** localizado na parte superior da tela.
2. O sistema abrirá a tela de cadastro de texto.

Textos

Novo Texto

Pesquisar

Nome do profissional

Nome do paciente

Título

Tipo

-- SOMENTE TEXTOS --

Pesquisar Limpar

10 registros Filtro:

Profissional	Paciente	Título	Data						
Sauerland	Bastian Geppert	ATESTADO	05/01/2026	Alterar	Visualizar/Imprimir	Gerar/Assinar documento	Copiar	Excluir	
Sauerland	Bastian Geppert (Nasc: 02/08/1983) - Consultório Sauerland	RECEITA CONTROLE ESPECIAL	09/02/2025	Alterar	Visualizar/Imprimir	Arquivo PDF	Enviar documento	Copiar	Ext

3. Preencher os dados do texto

Na tela **Adicionar Texto Livre**, preencha os seguintes campos:

Campos principais:

- **Paciente:** (opcional) selecione um paciente, se necessário.
- **Título:** informe o nome do texto (ex: Atestado, Declaração, etc.).
- **Controle Especial:** marque se o texto exige controle especial.
- **Permitir acesso online:** marque se o documento poderá ser acessado online.

Adicionar Texto Livre












Paciente

Título Informe o título do texto

Controle Especial

Permitir acesso online

Variáveis Nome do paciente: {{NOMEpaciente}} Endereço do paciente: {{ENDERECOPACIENTE}}
RG do paciente: {{RGPACIENTE}} CPF do paciente: {{CPFPACIENTE}}
Data atual: {{DATAATUAL}} Hora atual: {{HORAATUAL}}
Início centralizar texto: {{CENTRALIZARINICIO}} Fim centralizar texto: {{CENTRALIZARFIM}}

Texto **A** Normal text **B** Bold *I* Italic U Underline           

4. Utilizar variáveis automáticas

O sistema disponibiliza variáveis que podem ser inseridas no texto:

Exemplos:

- `{{NOMEpaciente}}` → Nome do paciente
- `{{ENDERECOPACIENTE}}` → Endereço
- `{{CPFPACIENTE}}` → CPF
- `{{DATAATUAL}}` → Data atual
- `{{HORAATUAL}}` → Hora atual

Essas variáveis serão preenchidas automaticamente ao gerar o documento.

5. Escrever o conteúdo

1. Utilize o campo **Texto** (editor).
2. Formate conforme necessário usando:
 - Negrito
 - Itálico
 - Sublinhado
 - Alinhamento
 - Listas

6. Salvar o texto

1. Após preencher todas as informações, clique em “**Salvar**”.
2. O texto ficará disponível na listagem.





☐ 7. Utilizar um texto criado

1. Acesse um prontuário.
 2. Clique no botão “**Textos**” na parte inferior da tela.
 3. Selecione o texto desejado.
-

☐ 8. Gerenciar textos existentes

Na listagem de textos, você pode:

- **Alterar** → editar o texto
 - **Visualizar/Imprimir** → gerar o documento
 - **Gerar/Assinar documento** → criar versão oficial
 - **Copiar** → duplicar o texto
 - **Excluir** → remover o texto
-

☐ Dicas importantes

- Utilize títulos claros para facilitar a identificação.
- Aproveite as variáveis para automatizar preenchimentos.
- Use a opção **Copiar** para criar variações rapidamente.
- Revise sempre antes de salvar ou gerar documentos.