

SISTEMA DE GESTÃO DE CONSULTÓRIO

MANUAL DO USUARIO

Guia completo de uso do sistema

Versão 1.0 | Para uso do profissional de psicologia

| Secao | Função |
|--------------------|---|
| Inicio (Dashboard) | Visão do dia: agenda de hoje, sessões de amanhã, metricas financeiras |
| Agenda | Gerenciar sessões semanais e mensais com drag & drop |
| Pacientes | Cadastro, perfil, prontuários e historico financeiro |
| Pagamentos | Controle financeiro, relatorio anual e exportação |
| Supervisão | Gestão de supervisionados e sessões de supervisão |
| Configurações | Identidade visual, valores padrão e segurança |

INICIO — DASHBOARD

A tela inicial exibe uma visão completa do dia e do mes.

Agenda de hoje

- Mostra todas as sessões do dia com horário, nome do paciente e valor
- Sessão "PROXIMA" destacada — proxima a acontecer
- Botao checkmark: marca sessão como realizada
- Botao prontuário: acessa o prontuário da sessão
- Badge verde "Confirmado": paciente confirmou presença antecipadamente

Agenda de amanhã

- Lista as sessões do dia seguinte para planejamento antecipado
- Botao WhatsApp: abre o WhatsApp com mensagem pronta de confirmação
- Botao "Confirmar": registra que o paciente confirmou presença (fica verde)
- Botao "Cancelar": cancela a sessão com confirmação
- Clicar novamente em "Confirmado" desmarca a confirmação

Metricas do mes

- Sessões hoje / Recebido no mes / Pendente / Total de sessões
- Recebido mostra seta de comparativo com o mes anterior (subiu ou baixou %)
- Cancelamentos: total de sessões canceladas no mes e taxa percentual
- Sem sessão (30d): clique no card para ver a lista de quem são e a data da última sessão de cada um
- Prontuários em aberto: sessões realizadas sem prontuário preenchido
- Grafico de receita: últimos 6 meses (recebido x pendente)

Lembretes

- Adicione lembretes rápidos com data de vencimento opcional
- Lembretes vencidos aparecem com borda vermelha e tag "Vencido"
- Clique no lembrete para marcar como feito

AGENDA

Criar sessão

- Clique em qualquer horário vazio na grade semanal para criar uma sessão
- Ou pressione a tecla N para abrir o modal de novo agendamento
- Tipos disponíveis: Individual, Casal, Evento pessoal, Supervisão
- Sessões recorrentes: marque "Recorrente" e escolha frequência e duração (3, 6 ou 12 meses)

Ações rápidas nos cards (hover)

- "v Confirmar": marca que o paciente confirmou presença — card fica com badge verde
- "v Realizado": marca a sessão como concluída
- "\$ Receber": marca pagamento como recebido
- "Prontuário": abre o prontuário da sessão de paciente
- "Anotações": abre as anotações da sessão de supervisão
- "WhatsApp": abre mensagem pronta de lembrete para o paciente
- Badge "Confirmado" (verde) ou "Aguarda" (ambar): estado de confirmação visível no card

Filtros e navegação

- Setas laterais: navegar entre semanas
- Botão "Hoje": voltar para a semana atual
- Toggle Semana / Mes: alternar entre visualizações
- Filtro de paciente: funciona tanto na vista Semana quanto na vista Mes
- Filtros por tipo: Todos / Individual / Casal / Supervisão / Eventos — clique para isolar
- Arrastar card: reagendar sessão para outro horário ou dia

Atalhos de teclado

| Tecla | Ação |
|------------|---------------------------------|
| N | Nova sessão (na tela de Agenda) |
| 1 | Ir para Início |
| 2 | Ir para Agenda |
| 3 | Ir para Pacientes |
| 4 | Ir para Supervisão |
| 5 | Ir para Pagamentos |
| 6 | Ir para Configurações |
| / | Focar busca global de pacientes |
| Esc | Fechar modal aberto |

PACIENTES

Cadastrar paciente

- Clique em "+ Novo paciente" e preencha nome, CPF, data de nascimento, telefone e e-mail
- Defina um valor padrao de sessão — será preenchido automaticamente ao criar agendamentos
- O campo "Observações" e de uso interno do profissional
- Consentimento LGPD: marque a checkbox e registre a data em que o paciente autorizou o tratamento dos seus dados pessoais

Perfil do paciente

- Clique no nome do paciente na lista para acessar o perfil completo
- Mostra: idade calculada, total de sessões, prontuários abertos, pendencias financeiras
- Badge de consentimento LGPD: verde (registrado) ou ambar (não registrado) — visível no topo do perfil
- Historico mensal: sessões e media de valor por mes
- Plano terapeutico: campo de anotações clínicas do tratamento

Prontuários

- Clique no icone de prontuário em qualquer sessão realizada para preencher ou editar
- Campos: Queixa principal, Evolucao, Intervencoes, Tarefas para casa, Observações
- "Baixar Prontuários": exporta todos os prontuários do paciente em formato de impressão

Exportar dados (LGPD)

- Botao "Exportar dados" no perfil do paciente
- Gera documento completo: dados pessoais + sessões + prontuários + registros financeiros
- Use para atender solicitações de portabilidade de dados (Art. 18 LGPD)

Excluir paciente

- So e possivel excluir pacientes sem pagamentos pendentes
- Sessões realizadas mantem o historico financeiro anonimizado

PAGAMENTOS

Visão mensal

- Lista todos os pacientes com sessões realizadas no mes selecionado
- Ordenados por maior número de pendencias primeiro
- Busca por nome e filtro "So pendentes" na barra superior
- Botao "Hoje" na barra de navegação: volta imediatamente para o mes atual
- Clique em um paciente para ver o detalhe de cada sessão
- Clique em "Receber" em cada sessão para marcar como pago

Relatorio anual

- Clique no botao "Anual" na barra do mes
- Exibe 12 meses com total recebido, pendente e número de sessões
- Clique em qualquer mes para navegar para ele na lista
- Útil para fechamento de ano e declaração de Imposto de Renda

Exportação CSV

- "CSV" na barra mensal: exporta o mes atual
- "CSV Anual" no relatorio anual: exporta o ano completo
- Arquivo compativel com Excel, Google Sheets e LibreOffice Calc

SUPERVISAO

Cadastrar supervisionado

- Clique em "+ Novo supervisionado" e preencha os dados de contato
- Defina o valor padrao por sessão de supervisão

Sessões de supervisão

- Na Agenda, crie um agendamento e selecione o tipo "Supervisão"
- Vincule ao supervisionado correspondente
- Cards de supervisão aparecem em roxo na agenda semanal

Prontuário de supervisão

- Hover no card de supervisão na agenda → botao "Anotações" (icone de prontuário)
- Registre evolucao, intervencoes e observações de cada sessão de supervisão
- Historico completo acessível no perfil do supervisionado

Plano de ação

- No perfil do supervisionado, acesse o campo "Plano de Ação"
- Campo de texto livre para anotações do processo de supervisão
- Salvo automaticamente ao clicar em "Salvar plano"

CONFIGURACOES

Aba Identidade Visual

- Logo: carregue PNG, JPG ou SVG — aparece na aba do navegador, tela de login e cabeçalho do painel
- Nome e subtítulo do profissional: aparecem na tela de login e no cabeçalho (substituídos pela logo se definida)
- 8 cores personalizáveis: principal, destaque, menu, cabeçalho, fundo, cards, bordas, texto
- Preview em tempo real: veja como ficará o sistema antes de salvar
- Clique em "Salvar configurações" para aplicar permanentemente

Aba Valores

- Duração padrao das sessões (50, 60 ou 90 minutos)
- Individual — Particular e Individual — Social: valores para sessões individuais
- Casal — Particular e Casal — Social: valores separados para sessões de casal
- Supervisão: duração e valor padrao para sessões de supervisão
- Horário padrao: hora sugerida ao criar novos agendamentos
- Valores preenchidos automaticamente ao criar agendamentos conforme o tipo de sessão

Aba Segurança

- Alterar senha: defina uma nova senha a qualquer momento
- Mínimo de 6 caracteres; confirme digitando duas vezes
- 2FA (autenticação de dois fatores): gerencie o autenticador TOTP nesta aba
- Ativar 2FA: escaneie o QR code com Google Authenticator ou Authy e confirme o código
- Desativar 2FA: não recomendado — os dados dos pacientes ficam menos protegidos
- Se 2FA não estiver ativo, o sistema exibe alerta vermelho e redireciona aqui automaticamente

Backup e exportação

- Em Configurações → Geral: botao "Exportar backup completo (JSON)"
- Exporta todos os pacientes, sessões, prontuários, supervisionados e lembretes
- O sistema exibe aviso de segurança antes de exportar — confirme que guardara o arquivo em local protegido
- Arquivo JSON com data de exportação — guarde em pasta encriptada ou disco externo protegido por senha

SEGURANÇA DO ACESSO

Autenticador (Google Authenticator / Authy)

- Obrigatório em todos os logins — gera código de 6 dígitos a cada 30 segundos
- Instale o aplicativo no smartphone e mantenha-o sempre acessível
- Se trocar de celular: instale o aplicativo no novo aparelho e entre em contato para reconfigurar
- Sem 2FA ativo: sistema exibe banner vermelho e redireciona para ativação automaticamente
- Política de Privacidade (LGPD) acessível direto na tela de login — rodape com link

Recuperar acesso (esqueci a senha)

- Na tela de login, clique em "Esqueci minha senha"
- Digite seu e-mail e clique em "Enviar link"
- Acesse o link enviado por e-mail e defina uma nova senha

Receber atualizações do sistema

Sobre atualizações e melhorias: O sistema é entregue conforme descrito neste guia. Eventuais novas funcionalidades, ajustes ou personalizações constituem serviço adicional e devem ser contratados separadamente com o desenvolvedor.

- Substitua gestão.js, gestão.css e index.html no Cloudflare Pages
- Não substitua o config.js — seus dados continuam intactos
- Novas funcionalidades são ativadas automaticamente após o upload