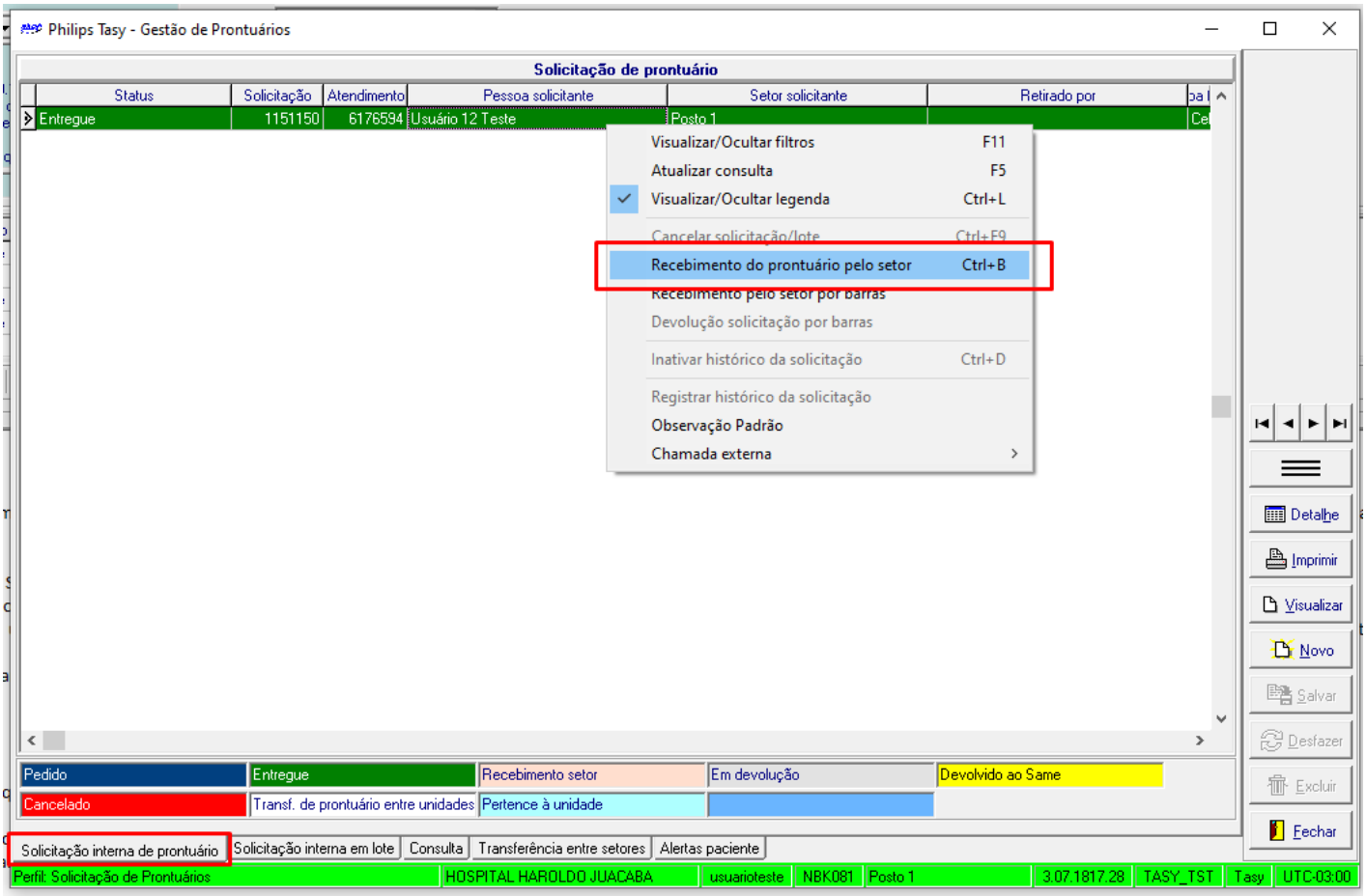
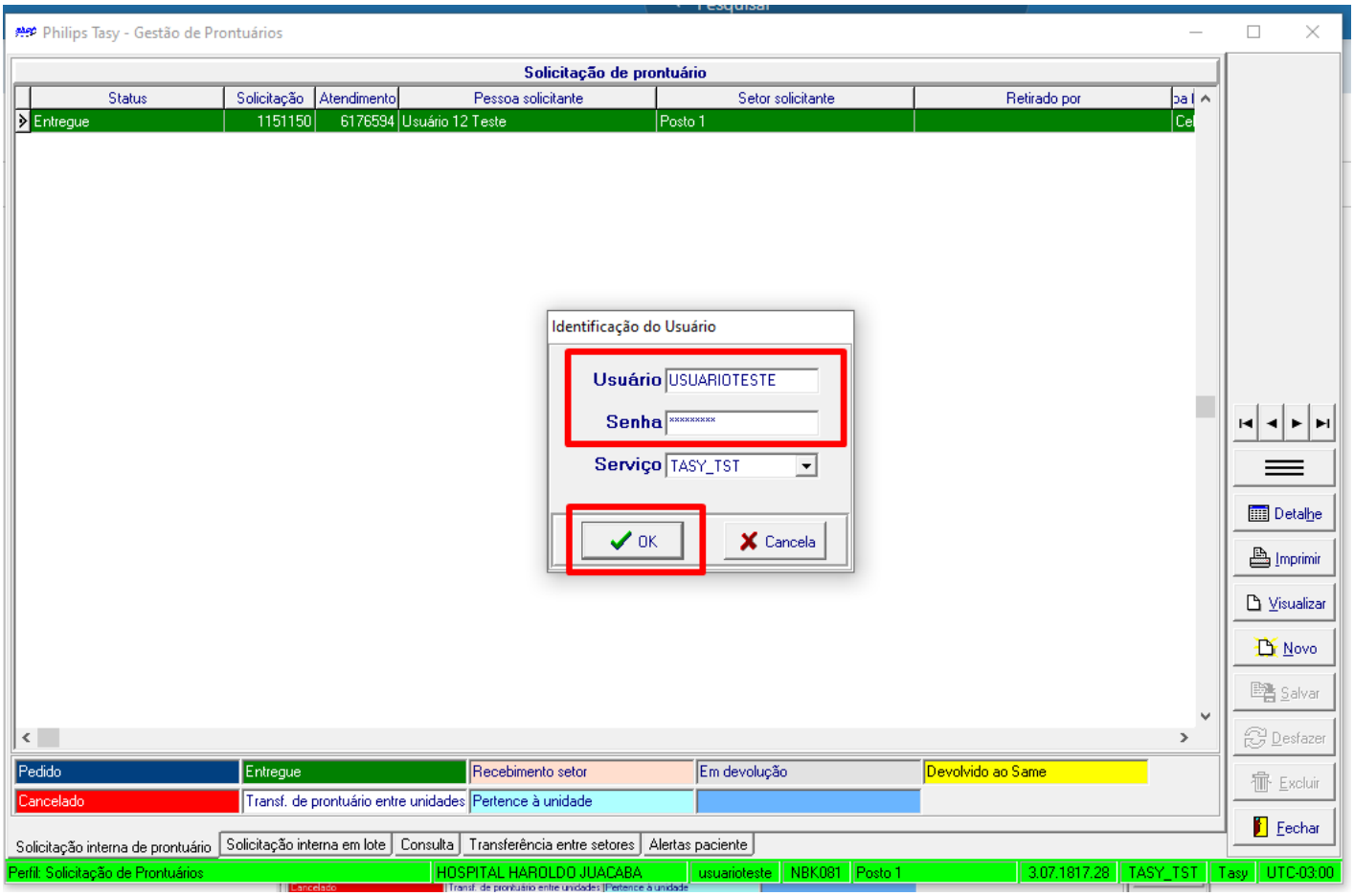
Gestão de Prontuários - Recebimento de Solicitação de Prontuários ao SAME

Após realizar a solicitação de prontuário ao SAME o próximo passo é registrar o recebimento do prontuário do SAME. Então quando o pessoal do SAME entregar o prontuário solicitado no setor faça o seguinte:

Click com o botão direito do mouse sobre a solicitação realizada ao SAME e escolha a opção **Recebimento do prontuário pelo setor Ctrl + B.**

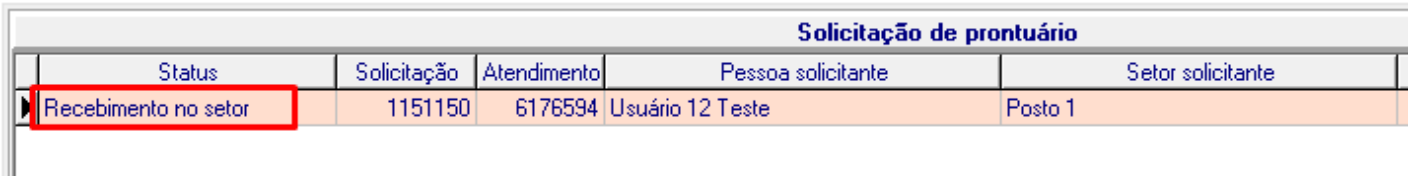


O TASY irá solicitar sua senha, informe e click em OK.

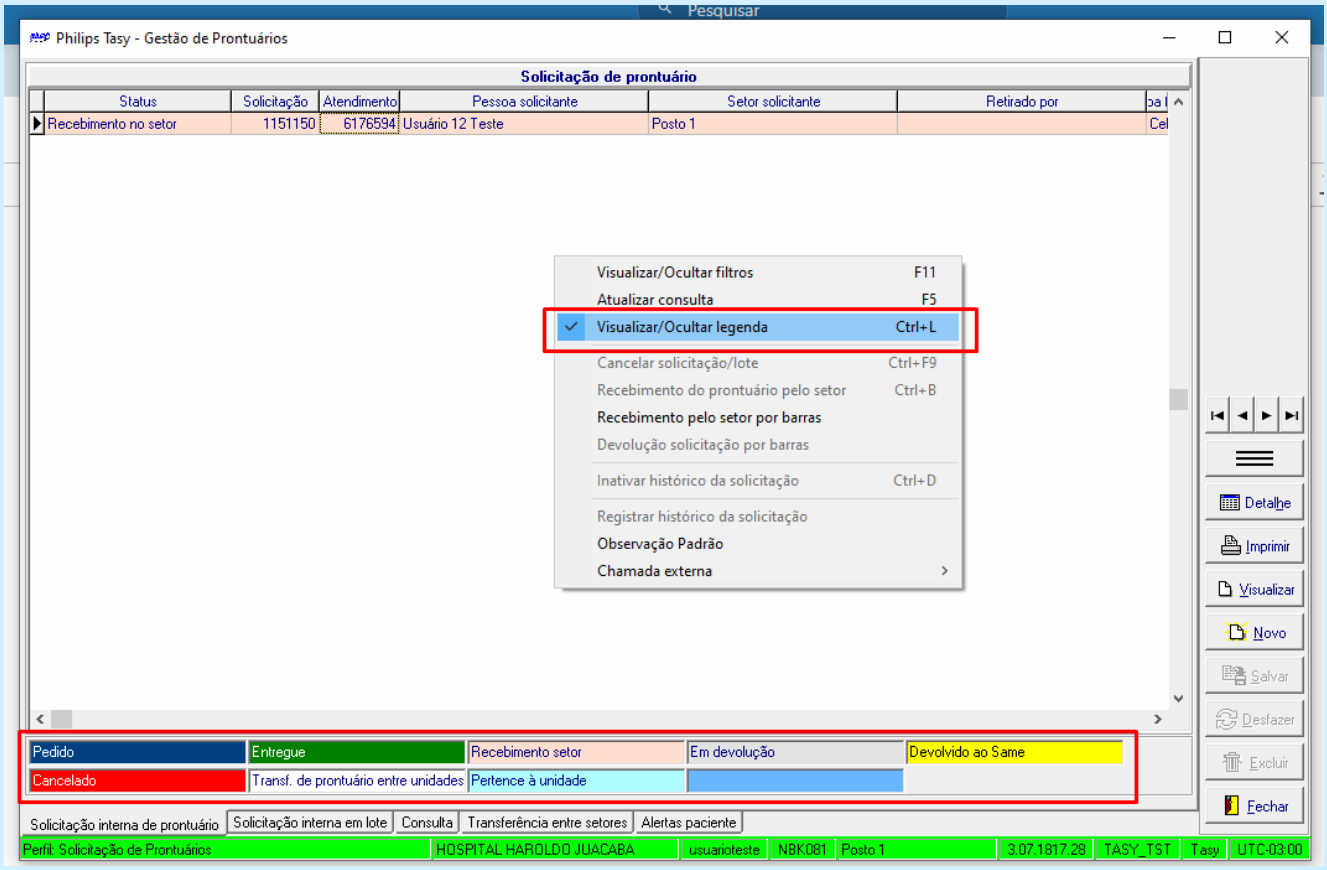


Pronto, o prontuário foi recebido com sucesso.

Atente para o Status da solicitação. Antes de você realizar o recebimento estava em Entregue, após realizar o recebimento o status da solicitação passou para Recebimento no setor.



Dica! Na parte inferior da função existe a legenda de cada cor que aparece no GRID. Caso não esteja aparecendo na tela vá com o botão direito do mouse e click em **Visualizar/Ocultar Legenda Ctrl + L**.



.

Revision #2
Created 7 June 2023 13:43:12 by Hermano Uchôa
Updated 7 June 2023 19:37:14 by Hermano Uchôa