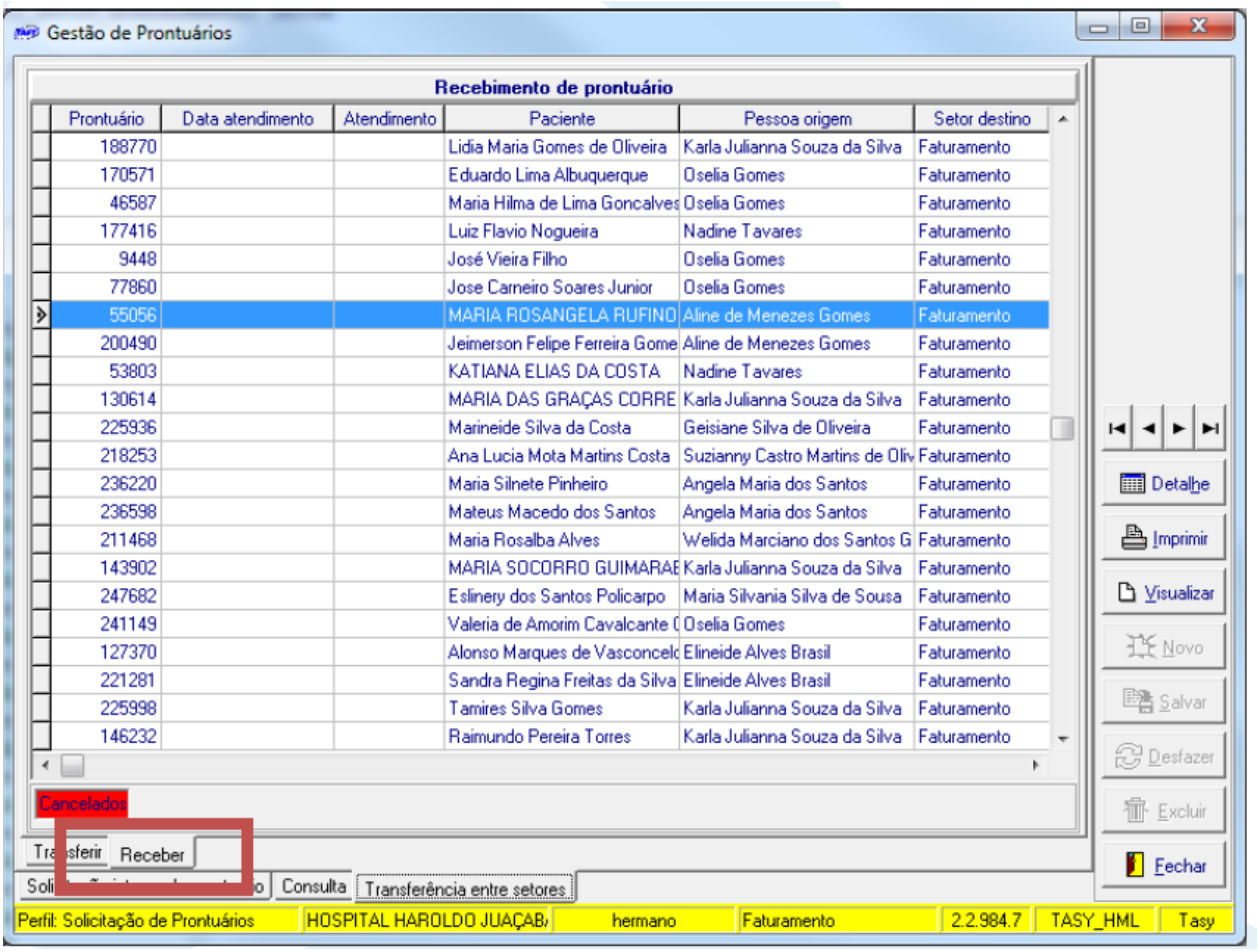
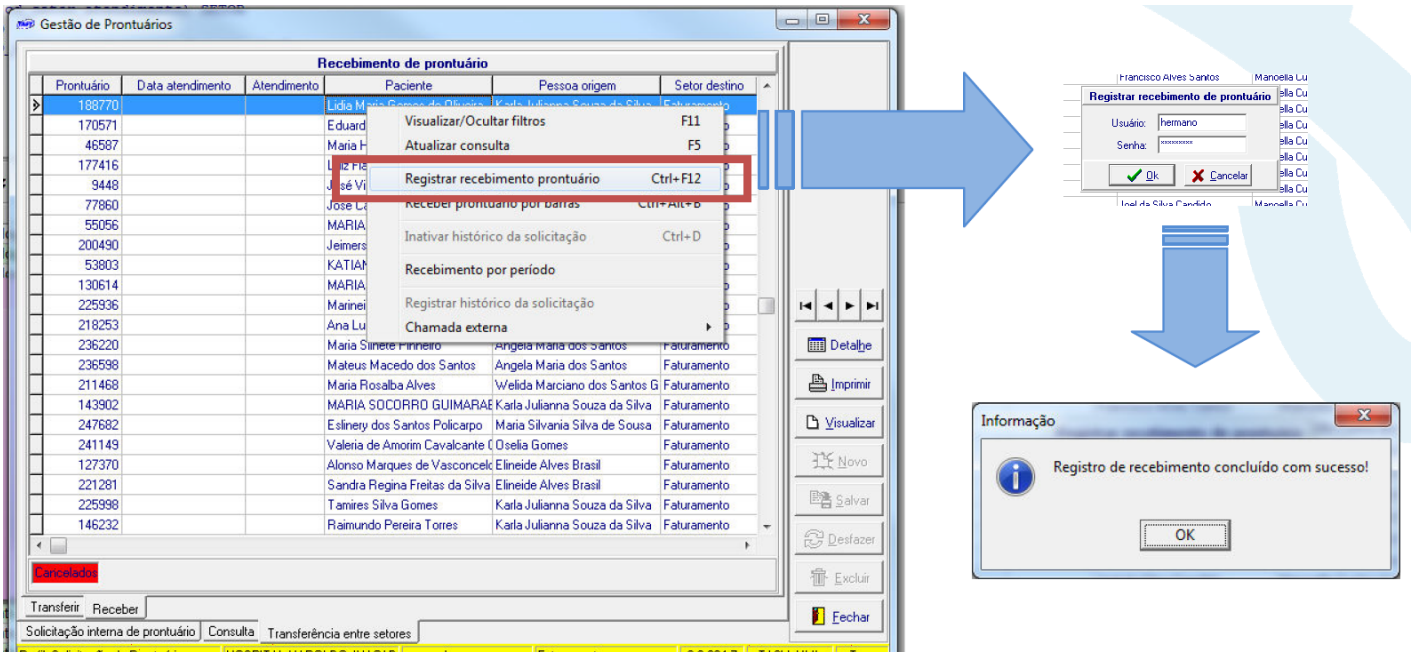
Gestão de Prontuários - Recebimento de Transferências entre Setores

O recebimento de prontuário de outros setores para o seu setor deve ser realizado na pasta Receber.



O processo é simples, basta você selecionar o prontuário que deseja receber e com o botão direito do mouse escolha a opção **Registrar recebimento prontuário Ctrl + F12**. O TASY irá solicitar sua senha, informe para que o recebimento seja concluído.



Revision #1
Created 7 June 2023 20:00:00 by Hermano Uchôa
Updated 7 June 2023 20:02:03 by Hermano Uchôa