

# Agenda de Consulta

- [Como cadastrar uma agenda de consulta para um profissional](#)
- [Como visualizar históricos de agendamento](#)
- [Como realizar uma cópia de agendamento](#)
- [Transferência de Agendamento](#)
- [Como marcar um agendamento na agenda de consulta](#)
- [Como cancelar um agendamento de consulta](#)
- [Lista de Espera Agenda de Consulta](#)
- [Como reservar um determinado horário na agenda de consulta](#)
- [Como adicionar o remover permissões na agenda de consulta](#)
- [Regra de envio de SMS para agendamento](#)
- [Particularidades da Agenda de Consulta](#)
- [Agenda x Convênios](#)
- [Bloqueio de Horários na Agenda de Consulta](#)
- [Cadastro de turnos para agenda de consulta](#)
- [Bloqueio de agenda por período](#)

Como cadastrar uma  
agenda de consulta para  
um profissional

# Como visualizar históricos de agendamento

# Como realizar uma cópia de agendamento

# Transferência de Agendamento

Como marcar um  
agendamento na agenda de  
consulta

# Como cancelar um agendamento de consulta

# Lista de Espera Agenda de Consulta



Como reservar um  
determinado horário na  
agenda de consulta

Como adicionar o remover  
permissões na agenda de  
consulta

# Regra de envio de SMS para agendamento

# Particularidades da Agenda de Consulta

# Agenda x Convênios

# Bloqueio de Horários na Agenda de Consulta

# Cadastro de turnos para agenda de consulta

# Bloqueio de agenda por período

Essa opção é indicada para usuários que não tem opção de configurações de agendas, porém que dar autonomia ao usuário de bloquear a agenda. Ex.: Recepcionistas

**Obs.: Caso você não tenha essa opção pedir a gestão para abrir uma O.S para o setor de T.I para liberar a opção.**