

# Medical Office 2020 – Instruções de Instalação e Configuração

1) Faça o **download** do **Medical Office** através do nosso site [www.medicaloffice.com.br](http://www.medicaloffice.com.br) opção do Download;



CPSystem

Home | Info | O Sistema para Consultórios e Clínicas Médicas !

**Download**

Você pode fazer **download** da última **versão 2020 (revisão 4.0)** de demonstração do **Medical Office** através da Internet.

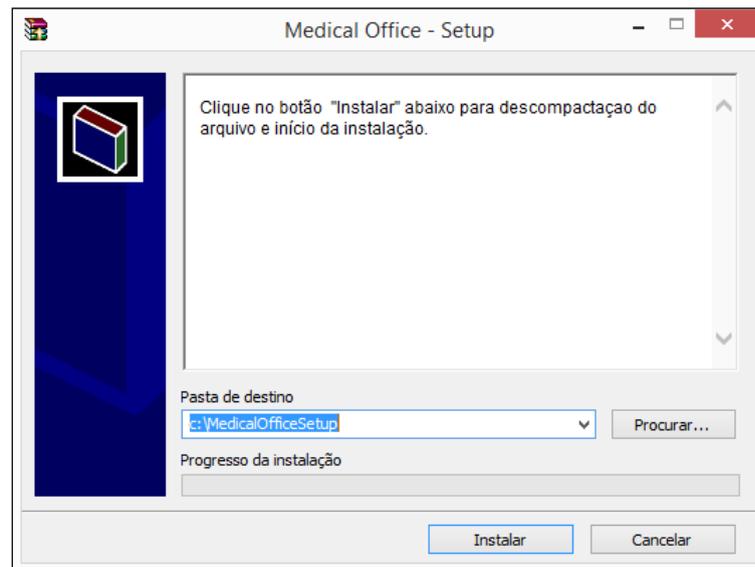
A versão de demonstração **tem todos os recursos da versão licenciada com algumas restrições**. A diferença é que você só pode **cadastrar até 25 pacientes** e o sistema vem licenciado em nome de **DEMONSTRAÇÃO** e com dois médicos fictícios cadastrados (**MÉDICO 1 e MÉDICO 2**), possibilitando que você tenha conhecimento da funcionalidade do **Medical Office**.

**A qualquer momento você poderá licenciá-lo**, bastando para isso entrar em contato conosco através da opção **Vendas** disponível neste site, quando enviaremos o arquivo da licença.

[Instruções para download e instalação?](#) [Instruções para Instalação e Configuração \(em formato PDF\)](#)

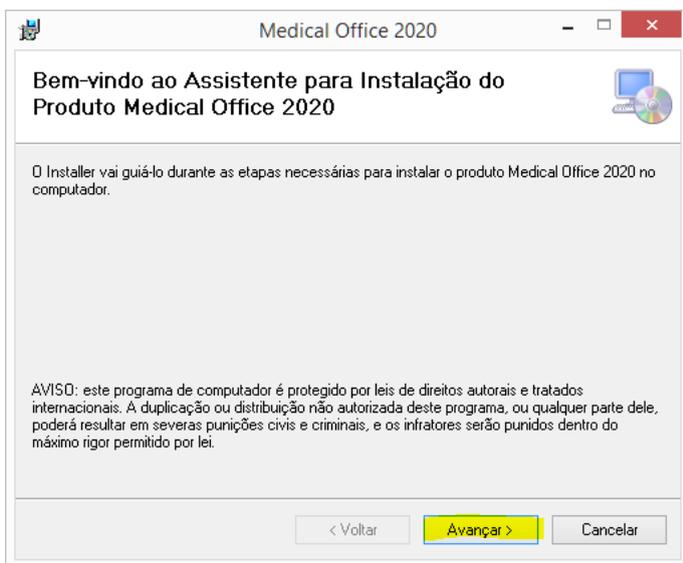
**Medical Office 2020 - Revisão 4.0**  
**Download Medical**  
( 28,7 Mb )

2) Após realizado o download do arquivo **MedicalOffice2020.exe** execute-o, quando aparecerá;



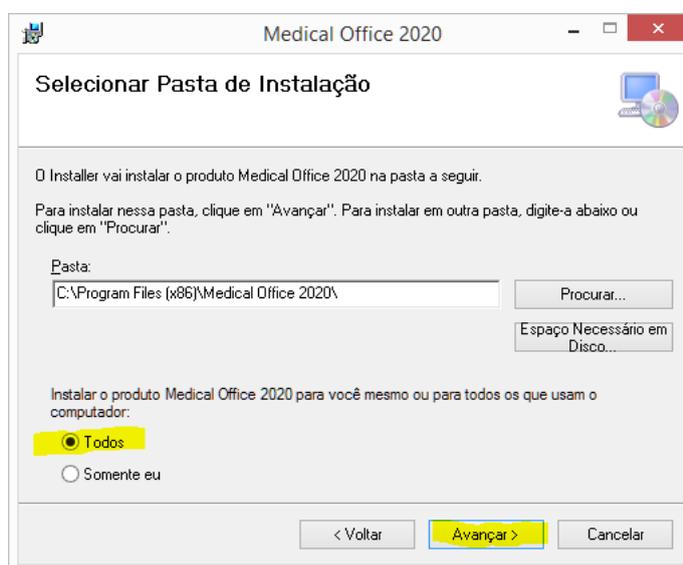
2.1) Escolha a opção **“Instalar”** para iniciar a descompactação do arquivo para posterior instalação do **Medical Office**.

2.2) Nas telas a seguir escolha as opções, conforme seguem:

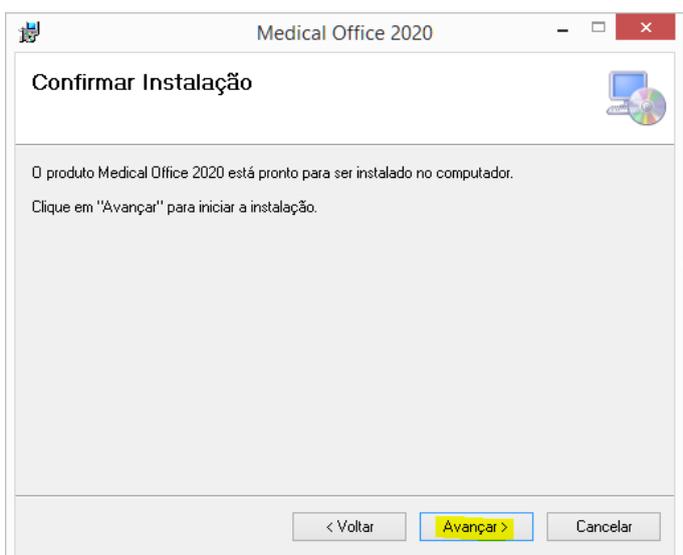


Nesta tela clique no botão “Avançar”

**Atenção:** dependendo da versão e revisão do Windows, antes desta tela poderá aparecer outra solicitando a reinicialização do Windows, caso isto ocorra, aceite e ao re-iniciar o Windows e siga os passos a partir do item 2



Nesta tela escolha a opção “Todos” e depois clique em “Avançar”

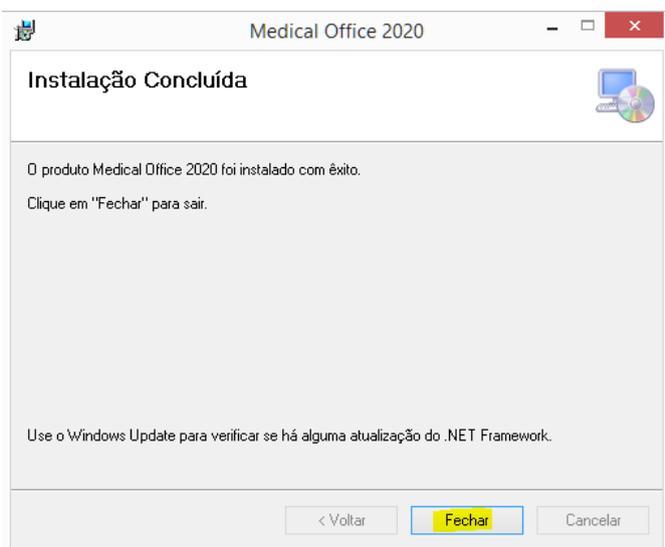


Nesta tela clique em “Avançar” para prosseguir com a instalação ou “Cancelar” caso queira interromper a instalação



Durante a instalação poderão aparecer diversas janelas com esta de advertência **“Conflito de versão”**. Em todas elas escolha sempre a opção **“Sim”**. A quantidade destas advertências vai depender da versão e revisão do Windows instalada em seu computador.

**ATENÇÃO: NUNCA** escolha uma das opções **“Não”** ou **“Não para todos”**

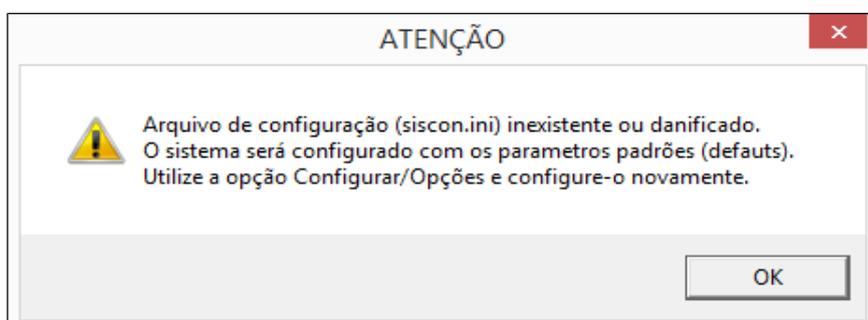


Ao final da instalação deverá aparecer esta janela, indicando que o **Medical Office** foi instalado com sucesso. Clique em **“Fechar”**

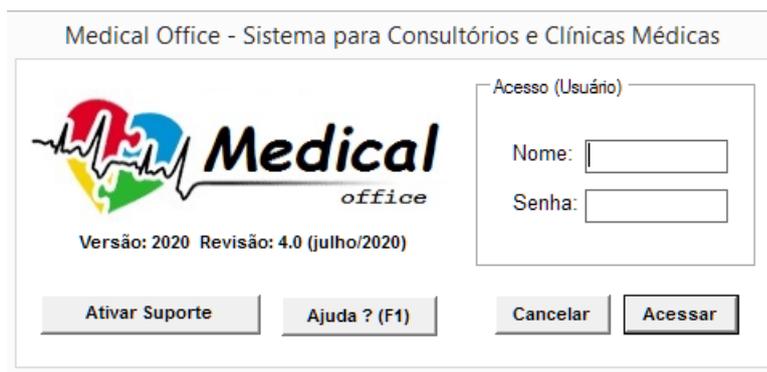
3) Os passos descritos nos itens 1 e 2, devem ser realizados em todos os computadores do consultório ou clínica, pois em todos os computadores o programa **Medical Office** deverá ser instalado.

4) Você deverá designar um computador para ser o **servidor de arquivo**, onde todos outros computadores vão acessar o banco de dados do **Medical Office**, particularmente aconselhamos que o servidor seja o micro da recepção, pois normalmente fica o dia inteiro ligado. Atenção: o micro designado como servidor deverá ser o primeiro micro a ser ligado e o último a ser desligado, pois os demais micros quanto em operação com o **Medical Office** estarão acessando o banco de dados que está no servidor. Caso o servidor seja desligado o sistema apresentará um erro.

5) Acessando o **Medical Office** pela primeira vez, aparecerá a tela a seguir, simplesmente clique em “OK”

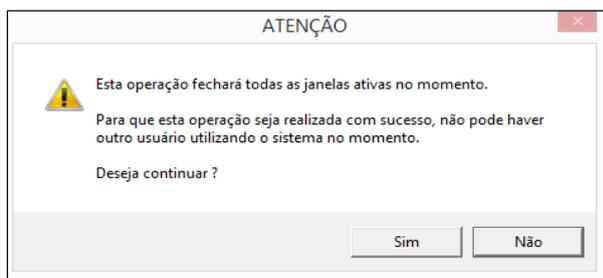


6) Acessando o **Medical Office**, aparecerá a tela a seguir, inicialmente digite no nome **SUPERVISOR** e na senha **1996**, e ao final clique em **Acessar**

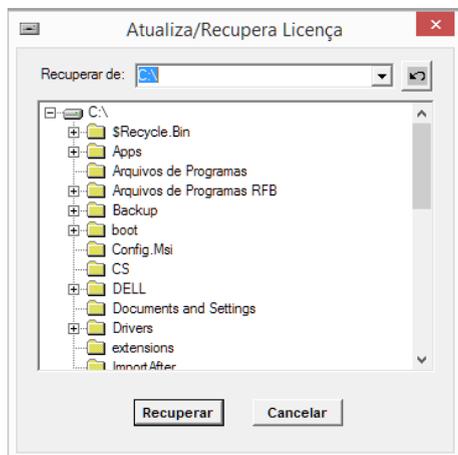


7) Após a instalação do programa **Medical Office** em todos os computadores, designado o micro servidor, conforme item 4 acima, e realizado o primeiro acesso, siga os passos a seguir:

8) Acesse o **Medical Office** no micro designado como servidor, conforme item 6 acima, escolha a opção **Utilitários** e escolha no menu que aparecerá **Atualiza BD Licença**, onde aparecerão as telas a seguir:

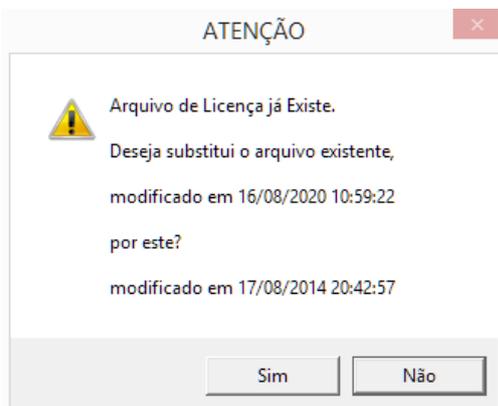


Nesta tela clique no botão **Sim**

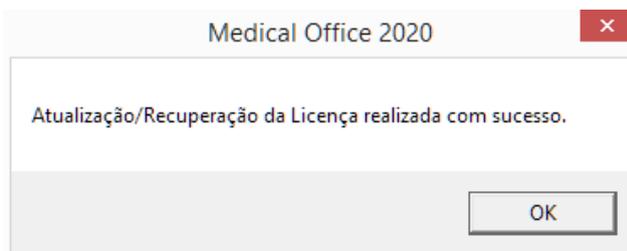


Nesta tela escolha o drive ou a pasta contida o arquivo da licença enviado através por e-mail, ao final clique no botão **Recuperar**

se você recebeu sua licença por email, copie o arquivo para a pasta MEUS DOCUMENTOS do micro escolhido como servidor. Na tela ao lado, procure e selecione a pasta MEUS DOCUMENTOS e clique no botão **Recuperar**.

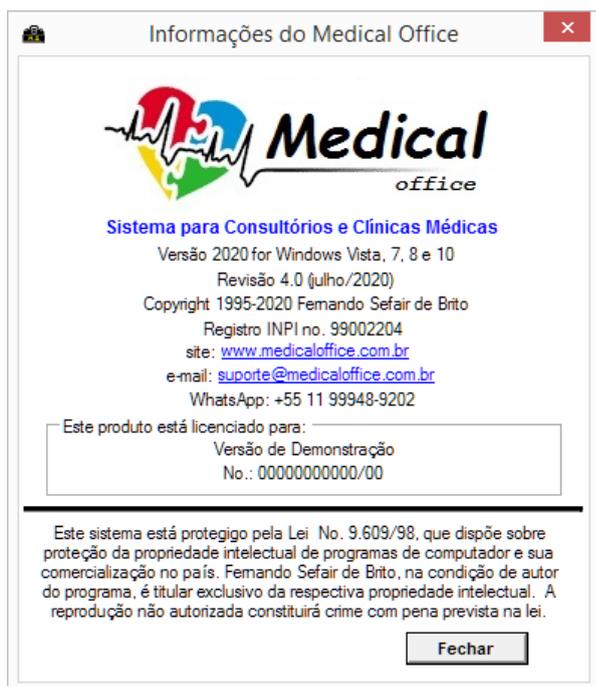


Nesta tela clique no botão **Sim**



Ao final da recuperação da licença deverá aparecer esta janela, indicando que a licença foi recuperada com sucesso, clique em “OK”.

9) Após a recuperação da licença o sistema pedirá novamente o nome e a senha para acesso, siga novamente as instruções do item 6 acima, após escolha a opção “Ajuda ?” e no menu que aparecerá escolha a opção “Informações do Medical Office”, onde aparecerá a tela a seguir:



Nesta tela verifique na indicação “Este produto está licenciado para:” se consta o dado da licença, seu nome, nome da clinica ou consultório, caso não apareça, indica que você não realizou os procedimentos correto, desta forma repita a operação ou entre em contato com o suporte, ao final clique em “Fechar”

10) Realizados todos os passos acima, você deve cadastrar todos os usuários do sistema e definir o horário de atendimento e intervalo de consulta de todos os médicos.

10.1) No micro servidor vá para opção “Arquivo” no menu que aparecerá escolha “Usuários” / “Manutenção”, onde aparecerá a tela a seguir:

Nesta tela você deve clicar em **"Incluir"** e criar cada um dos usuários que acessarão o sistema (médicos e secretárias), definindo o grupo, nome, senha, "Médico/Profissional de acesso" e escolher os níveis de acesso aos Cadastros, Tabelas e Impressões. Ao final da inclusão clique em **"Salvar"**, esta rotina será repetida para cadastrar cada um dos usuários, médicos e secretárias.

Usuário do grupo Médico: aconselhamos que no campo "Médico/Profissional de acesso" seja escolhida a opção com o nome do médico, evitando utilizar a opção "Consultório (todos)". Nas guias "Acesso aos Cadastros", "Acesso às Tabelas" e "Acesso às Impressões" todos os campos devem ser preenchidos com a opção "Total".

Usuário do tipo Secretária, aconselhamos que no campo "Médico/Profissional de acesso" seja escolhida a opção "Consultório (todos)". Nas guias "Acesso aos Cadastros", "Acesso às Tabelas" e "Acesso às Impressões" os itens "Histórico", "Conduitas", "Imagens", "Prontuário" e "Movimento Financeiro" devem ser preenchidos com a opção "Nenhum". Para os demais itens preencher com a opção "Total".

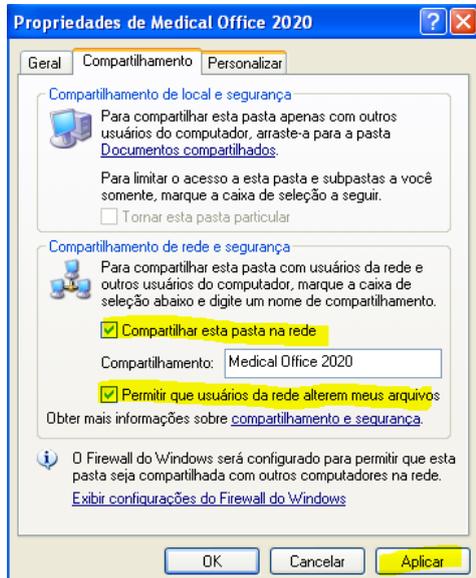
10.2) No micro servidor vá para opção **"Arquivo"** no menu que aparecerá escolha **"Médicos/Profissionais"**, onde aparecerá a tela a seguir:

Nesta tela você deve definir o intervalo entre as consultas, dias e horários de trabalho para cada médico/profissional. Localize o médico ou profissional, clique em **"Modificar"**, faça as alterações e ao final clique em **"Salvar"**, esta operação deverá ser repetida para cada médico/profissional.

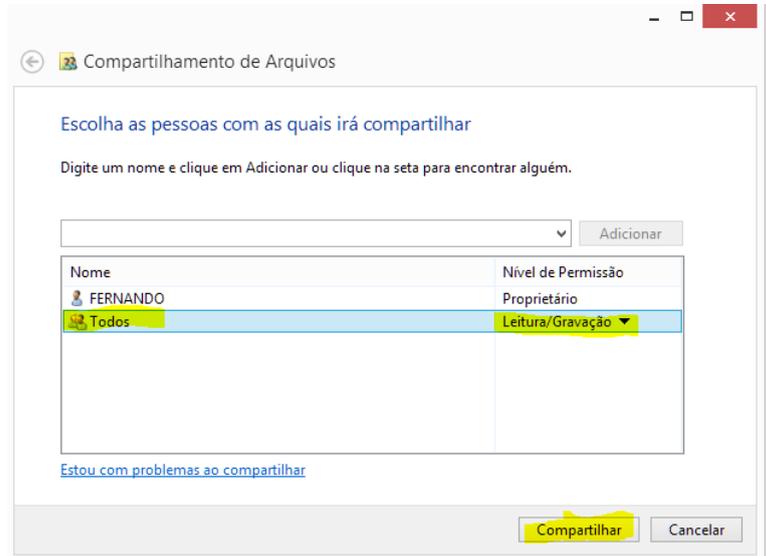
10.3) Concluídos todos os passos acima no servidor, o **Medical Office** já estará pronto para ser utilizado, faltando que você faça os cadastros dos convênios, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos, exames, remédios, modelos de dietas, orientações, laudos e anamneses, todas conforme sua especialidade. Para facilitar o cadastramento dos diagnósticos, tratamento clínicos e cirúrgicos e exames, o sistema dispõe da opção de importação, onde você poderá escolher todos os registros que são de sua especialidade e inserir no **Medical Office** com agilidade e precisão. Para preencher estas tabelas vá para opção **"Arquivos"** e no menu escolha a opção **"Tabelas"**, nesta opção escolha a tabela que deseja cadastrar suas informações. Lembramos que este procedimento poderá ser realizado a qualquer momento não precisando ser realizado no ato da instalação, entretanto o mesmo deverá ser realizado o quanto antes, de forma que você possa usufruir todos os recursos e facilidades que o sistema dispõe.

11) Para utilização do **Medical Office** em rede, alguns procedimentos necessários devem ser seguidos para que se configure o sistema nos demais micros.

11.1) No micro servidor deverá ser compartilhada a pasta **c:\Medical Office 2020** onde o sistema foi instalado utilizando o Windows Explorer. Aconselhamos, no caso do Windows XP, que este compartilhamento tenha o nome **“Medical”**. Ressaltamos que este compartilhamento deverá ter o acesso **“completo”** (leitura/Gravação) e para todos os usuários.

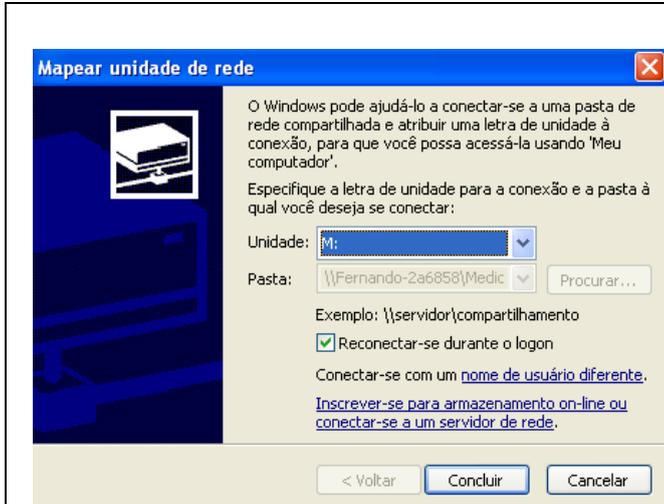


Windows XP

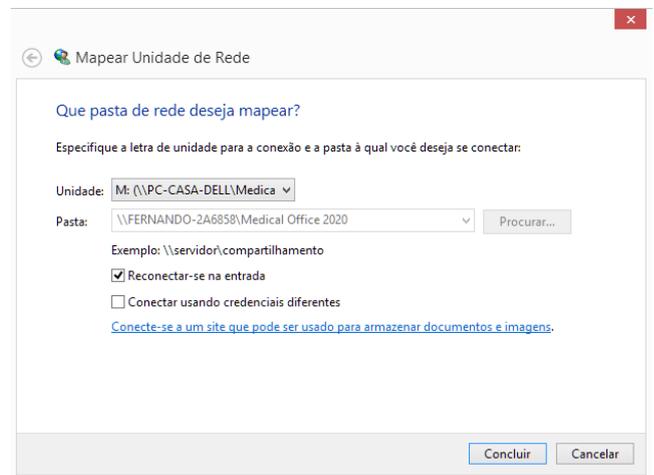


Windows 7, 8 e 10

11.2) Nos outros micros, deverá ser localizado o servidor e a pasta compartilhada **“Medical”**, mapear a pasta com uma letra de drive (aconselhamos que esta letra seja **“M”**). As telas abaixo aparecerão durante este processo:

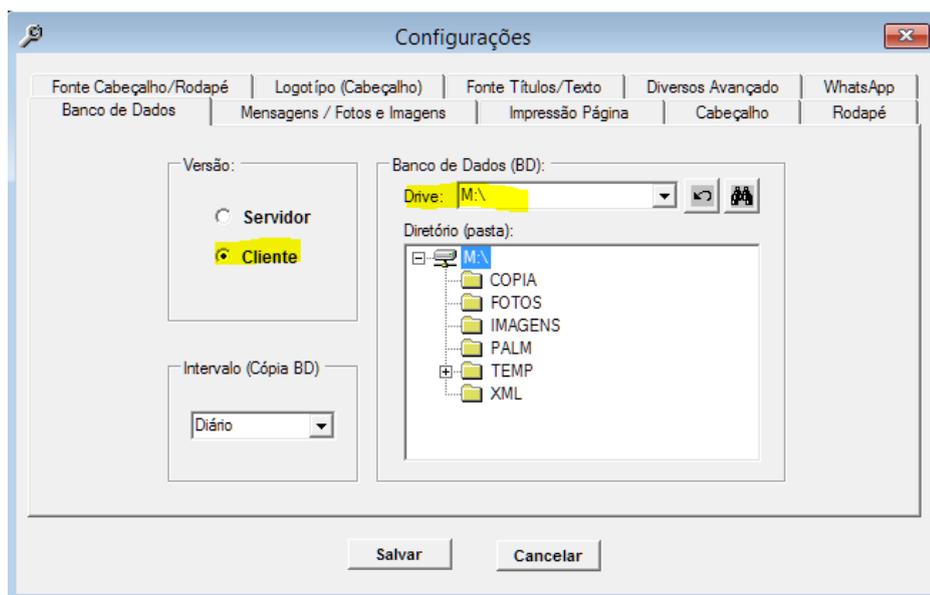


Windows XP – Escolha a letra M para unidade, marque a opção reconectar-se durante o logon e clique em “Concluir”



Windows 7, 8 ou 10 – Escolha a letra M para unidade, marque a opção reconectar-se na entrada e clique em “Concluir”

11.3) Realizado o compartilhamento no servidor e o mapeamento em todos os outros micros, acesse o **Medical Office** em cada um destes micros e vá para opção **“Configurar”**. No menu que aparecerá escolha **“Opções”**, onde aparecerá a tela a seguir:



Nesta tela escolha opção “**Cliente**” no quadro “Versão”; escolha o drive “**M**” ou a letra definida por você; ao final clique em “**Salvar**”. Conforme observado existem diversas fichas para configuração do sistema, entretanto as configurações poderão ser realizadas a qualquer momento.

Atenção: logo após você clicar em “**Salvar**” aparecerá uma janela confirmando a alteração e avisando que o sistema será reiniciado. Clique em “**Sim**” e logo após a re-inicialização do **Medical Office** será solicitado o login e senha do usuário.

11.4) Feitas as configurações descritas acima, itens 11.2 e 11.3, em todos os micros, execute o **Medical Office** a partir do servidor e faça um cadastro qualquer de paciente e pelos demais micros da rede verifique se este cadastro está presente. Este procedimento é indicado para testar as configurações e conectividade dos computadores ao banco de dados do servidor. Outro teste que pode ser realizado é acessar cada equipamento com o nome de usuário diferente e trocar mensagens entre os usuários.

Dúvidas poderão ser eliminadas através do e-mail [suporte@medicaloffice.com.br](mailto:suporte@medicaloffice.com.br) ,  
ou através do WhatsApp 55 11 99948-9202