FluxoIdeal

MANUAL DA CENTRAL

COMUNICAÇÃO

Chat da *equipe*

Converse com quem está na clínica sem sair da tela em que você trabalha: mensagens, respostas, reações, imagens e arquivos, GIFs e a busca nas conversas.



Para **toda a equipe da clínica** Código **MAN-COM-05** Versão **1.0 · novembro de 2026**

Leitura **8 minutos**

EM RESUMO

Uma conversa por pessoa, ao lado da tela.

O **Chat** é a conversa interna da equipe da clínica. Ele abre num painel à direita e não tira você da tela em que está.

Cada conversa é entre duas pessoas. Para começar uma nova, a outra pessoa precisa estar **online**. As conversas que já existem ficam na lista e podem ser retomadas a qualquer momento.

O chat é para a equipe. Conversa com paciente é na Central de Conversas (MAN-COM-02), quando a clínica usa.

A PERGUNTA QUE DECIDE

A pessoa vai ver a minha mensagem?

Já viu
Os dois tiques ficaram coloridos: a mensagem foi lida.

Ainda não
Um tique cinza (enviada) ou dois tiques cinza (entregue). Ela vê o número vermelho no botão Chat.

NESTE MANUAL

1 Abrir o chat
2 Conversas e quem está online
3 Mandar, responder e reagir
4 Imagens e arquivos
5 GIFs
6 Buscar nas conversas
7 Som e avisos de mensagem nova
8 Dúvidas frequentes

1 Abrir o chat

O botão **Chat** fica no menu lateral, junto do sinal da conexão (Conectado). O

número vermelho nele conta as mensagens que você ainda não leu.

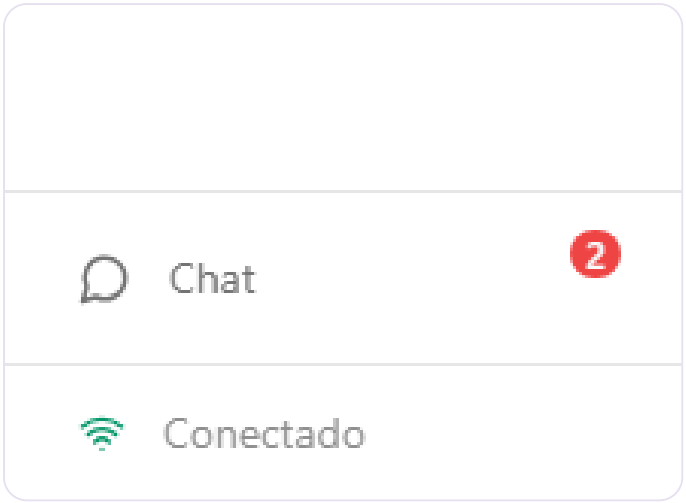


Figura 1. O botão Chat com duas mensagens não lidas.

- **Clique no botão** para abrir o painel. Para fechar, clique fora dele ou no X do canto.
- No alto do painel, um selo mostra a conexão: **Online** (tudo certo), **Instável** (a conexão oscila) ou **Desconectado**. Desconectado, não dá para mandar mensagem: a caixa de texto avisa "Chat offline".
- Na **Central de Conversas** (MAN-COM-02), o seletor `Equipe`, ao lado de Pacientes, abre o mesmo chat.

2 Conversas e quem está online

O painel tem duas abas: **Conversas**, com as conversas que você já tem, e **Online**,

com quem está conectado agora.

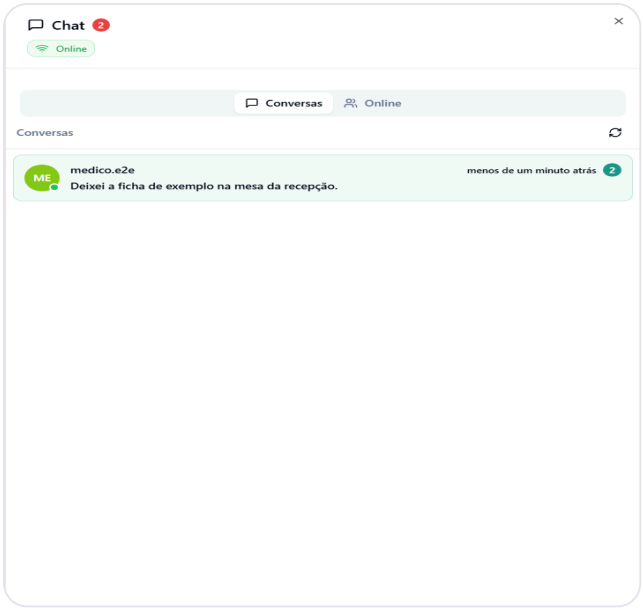


Figura 2. A aba Conversas: a mais recente em cima.

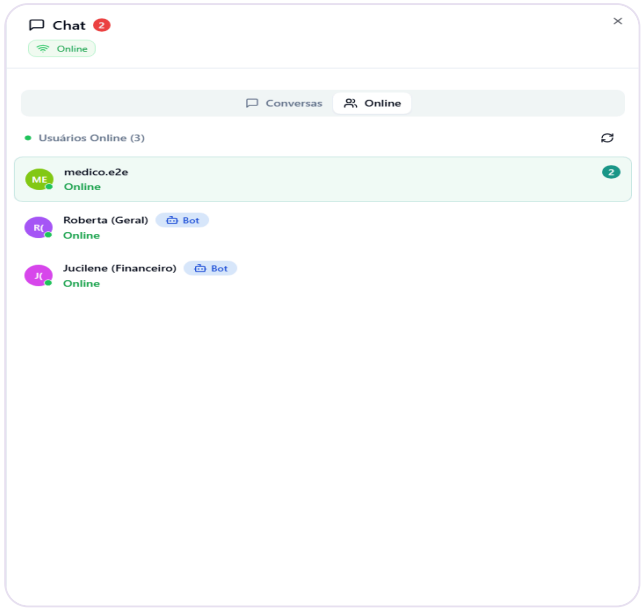


Figura 3. A aba Online: clique na pessoa para conversar.

- **Conversas:** cada linha mostra a pessoa, a hora e o começo da última mensagem. Conversa com mensagem não lida fica destacada, com o número ao lado. Quando a pessoa está escrevendo, aparece "digitando...". No fim da lista, **Carregar mais conversas** traz as mais antigas.
- **Online:** só aparece quem está com a Central aberta agora. Clique na pessoa para abrir a conversa com ela.
- **Bot:** um selo azul marca os assistentes automáticos da clínica, quando ela usa. Eles não recebem arquivos.
- As setas circulares no alto de cada aba atualizam a lista.

> BOM SABER
>
> Para começar uma conversa nova, a pessoa precisa estar online. Com alguém com quem você já conversou, abra a conversa na aba Conversas e escreva: ela recebe quando entrar.

3 Mandar, responder e reagir

Dentro da conversa, escreva na caixa de baixo e clique em **Enviar** ou tecle **Enter**.

Shift + Enter pula linha sem enviar. A seta ← no alto volta para a lista.

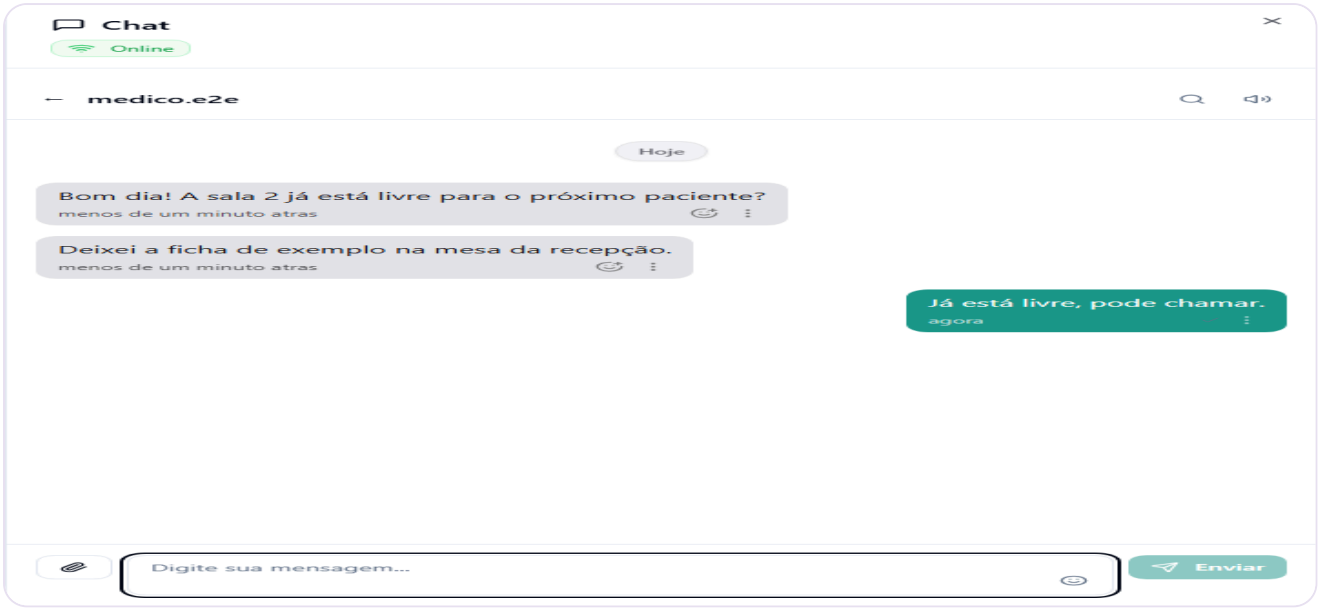


Figura 4. Uma conversa. As suas mensagens ficam à direita, com os tiques.

Um tique
A mensagem foi enviada.

Dois tiques cinza
Chegou para a pessoa.

Dois tiques coloridos
A pessoa leu.

O menu da mensagem

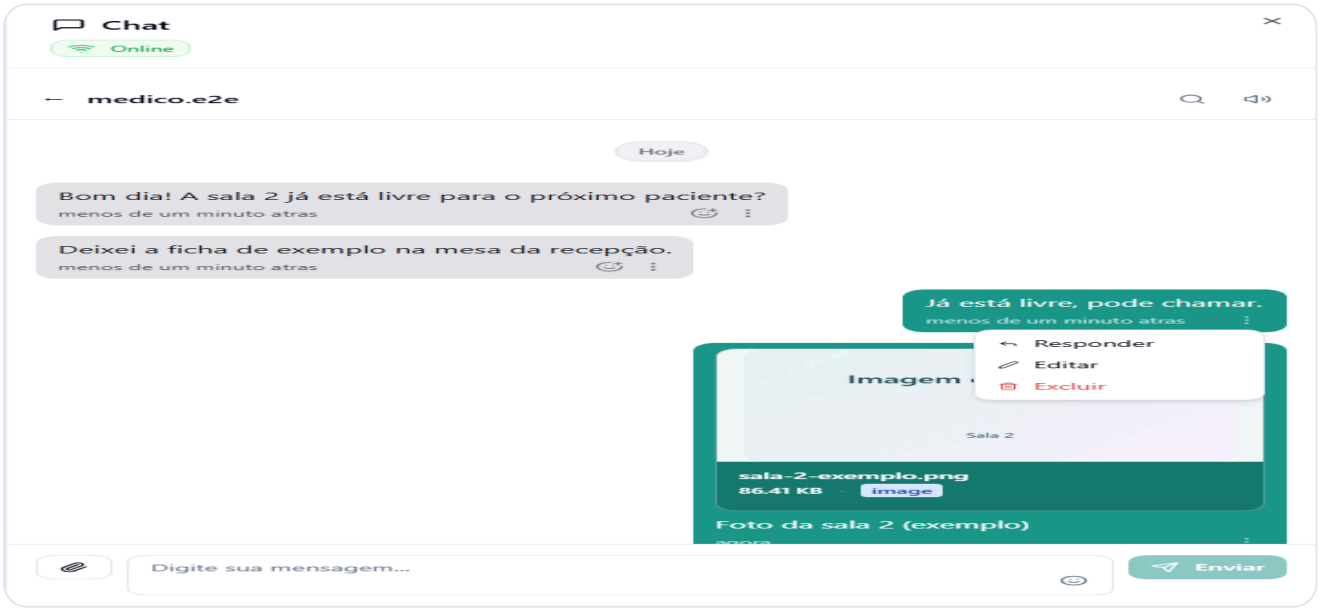


Figura 5. Os três pontinhos de uma mensagem sua: Responder, Editar e Excluir.

- **Responder** (ou dois cliques na mensagem): a caixa de baixo mostra "Respondendo a" com a mensagem citada. O X tira a citação.
- **Editar** e **Excluir** aparecem só nas suas mensagens, e só nos primeiros 5 minutos depois de enviar. A mensagem editada ganha a marca "(editada)". Excluir pede confirmação e não tem volta.

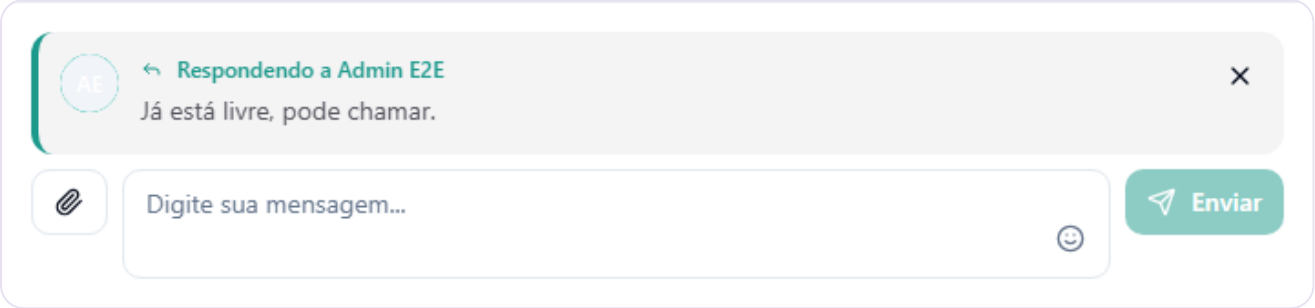


Figura 6. Respondendo a uma mensagem: a citação vai junto com a resposta.

Reações

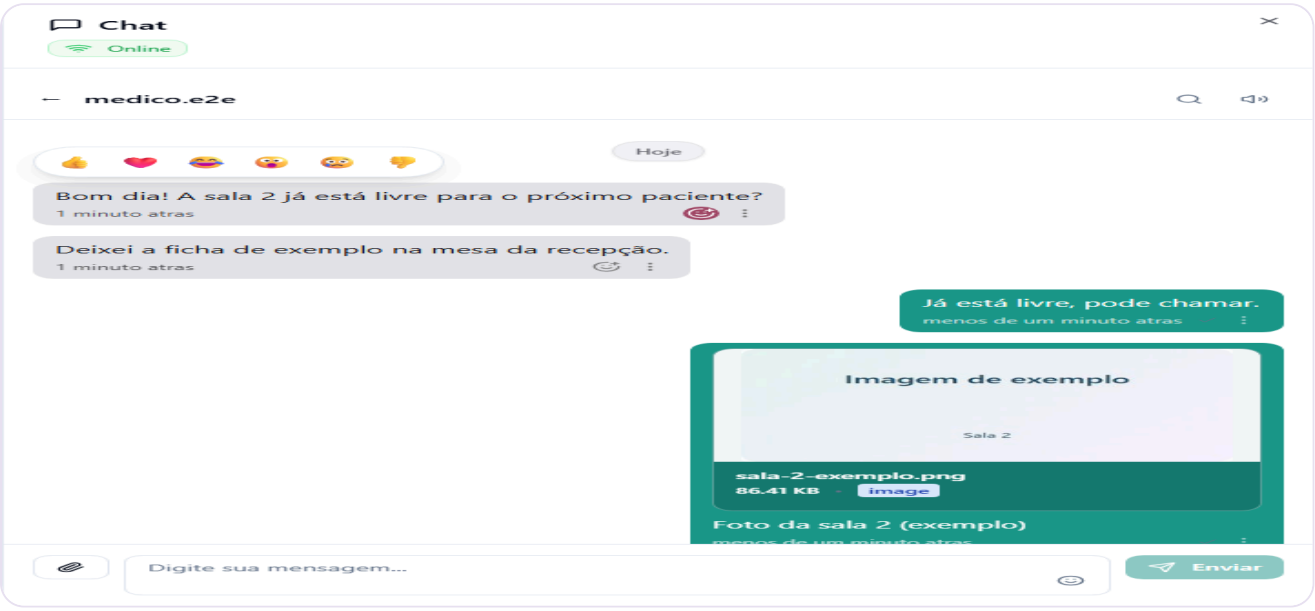


Figura 7. As reações rápidas, nas mensagens dos colegas.

Nas mensagens dos colegas, o rostinho com + abre seis reações rápidas. Clique numa para reagir e de novo para tirar. No celular e no tablet, segure o dedo na mensagem. Para emojis no texto, use o rostinho dentro da caixa de mensagem.

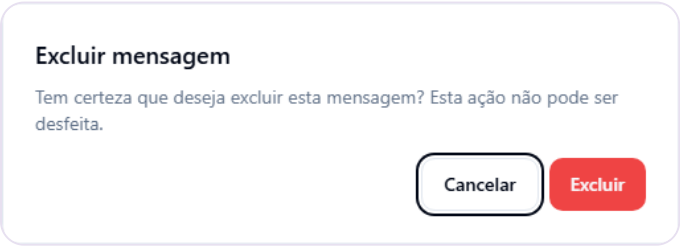


Figura 8. Excluir pede confirmação. A exclusão não pode ser desfeita.

4 Imagens e arquivos

O clipe ao lado da caixa de mensagem envia uma foto, um vídeo, um áudio ou um

documento, de até 100 MB.

1 **Clique no clipe** (Enviar arquivo). Na janela **Enviar Arquivo**, clique na área tracejada para escolher o arquivo, ou arraste o arquivo até ela. O envio começa sozinho e uma barra mostra o andamento.

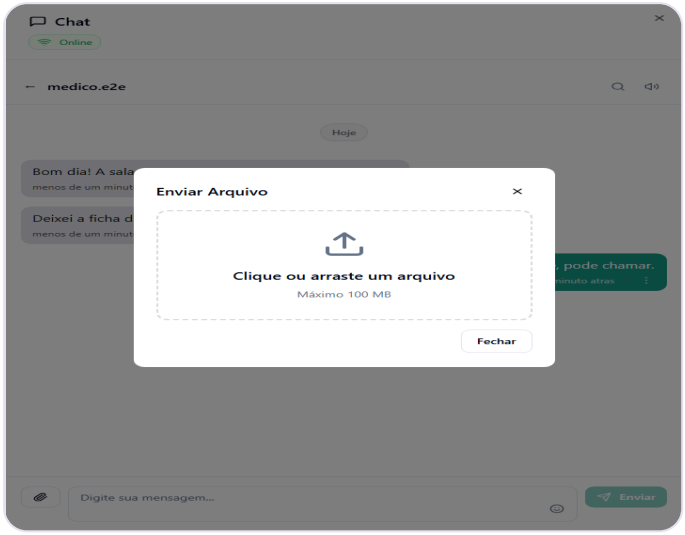


Figura 9. Escolha o arquivo ou arraste até a área tracejada.

2 **Escreva uma legenda, se quiser.** Quando o arquivo termina de subir, a janela fecha e o nome dele aparece em cima da caixa, que passa a pedir uma legenda. O X ao lado do nome desiste do arquivo.

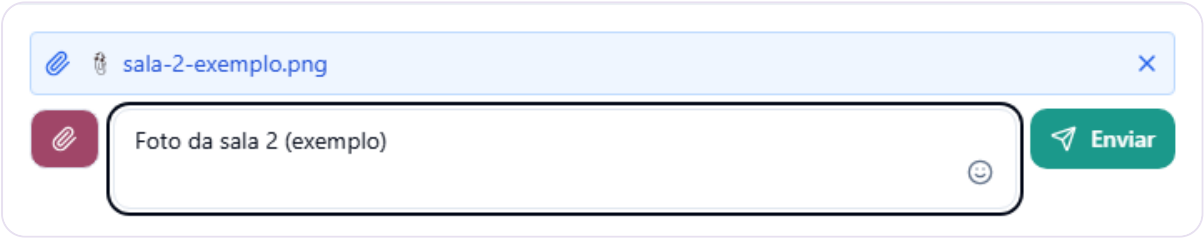


Figura 10. O arquivo pronto para ir, com a legenda.

3 **Clique em** Enviar **.** Imagens e vídeos aparecem na conversa em miniatura; documentos aparecem com o nome e o tamanho.

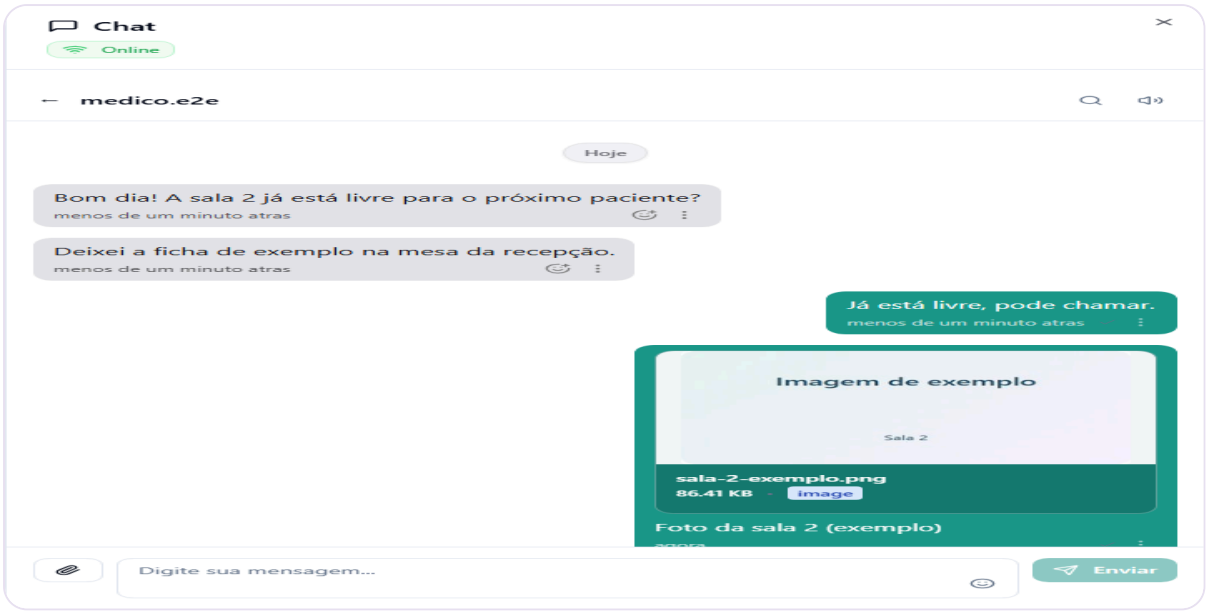


Figura 11. A imagem na conversa, com a legenda.



Figura 12. Clique na miniatura para abrir a imagem grande: dá para aproximar, afastar, girar e baixar.

EVITE

- Mandar pelo chat o que precisa ficar no prontuário ou nos documentos do paciente: o chat é conversa da equipe, não registro clínico. Exames e documentos do paciente vão pela ficha dele ou pelo atendimento.
- Combinar com o paciente pelo chat da equipe: para isso existe a Central de Conversas.

5 GIFs

Quando a clínica tem os GIFs ligados, aparece o botão de GIF dentro da caixa de mensagem, ao lado do rostinho dos emojis.

- A janela abre com os GIFs em alta. Digite em **Buscar GIFs…** para procurar.
- **Clicar num GIF já envia.** Não há passo de confirmação.
- Sem o botão de GIF: a clínica não tem os GIFs ligados. Esse serviço não se liga pela tela: quem administra a clínica avisa a equipe da Fluxo Ideal. Sem ele, todo o resto do chat funciona igual.

6 Buscar nas conversas

Com uma conversa aberta, a lupa no alto abre a busca. Digite pelo menos duas letras.

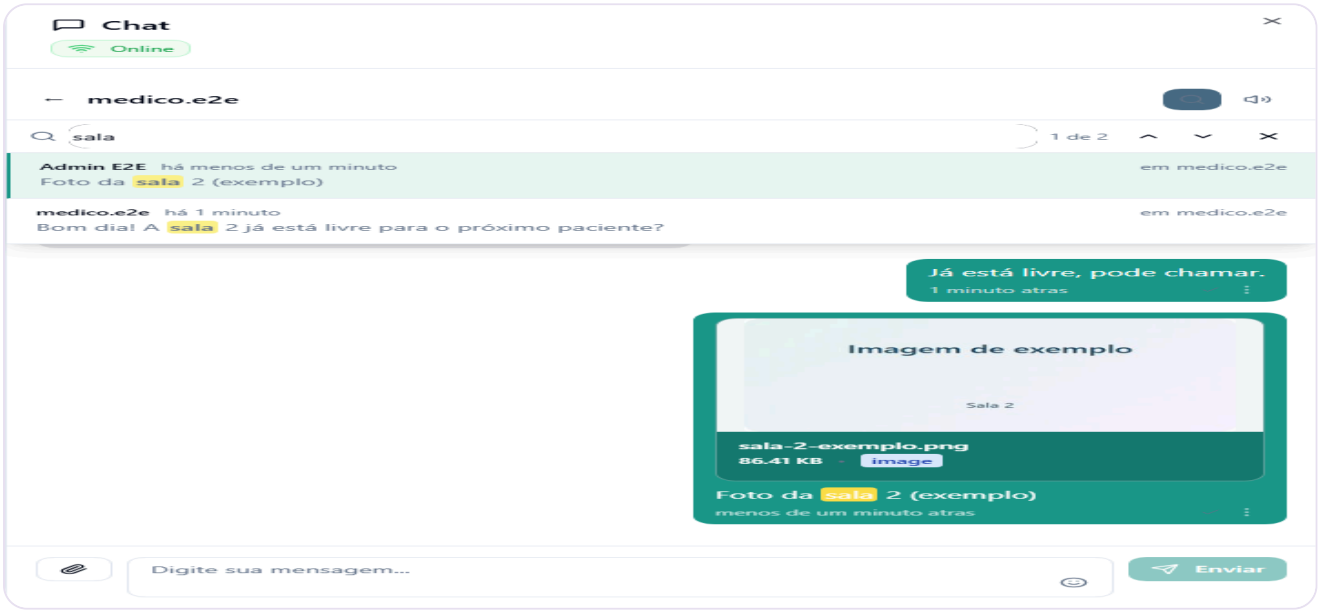


Figura 13. A busca destaca a palavra em amarelo e conta os resultados.

- Enquanto a busca está aberta, a Central carrega a conversa inteira, desde a primeira mensagem, para procurar em tudo.
- Os resultados aparecem numa lista; clique num para ir até a mensagem. Mensagens de outras conversas que você abriu também podem aparecer, com o nome da pessoa.
- **Enter** vai para o próximo resultado, **Shift + Enter** volta, **Esc** fecha a busca.

7 Som e avisos de mensagem nova

Com o painel fechado, a mensagem nova toca um som e soma no número vermelho do botão Chat.

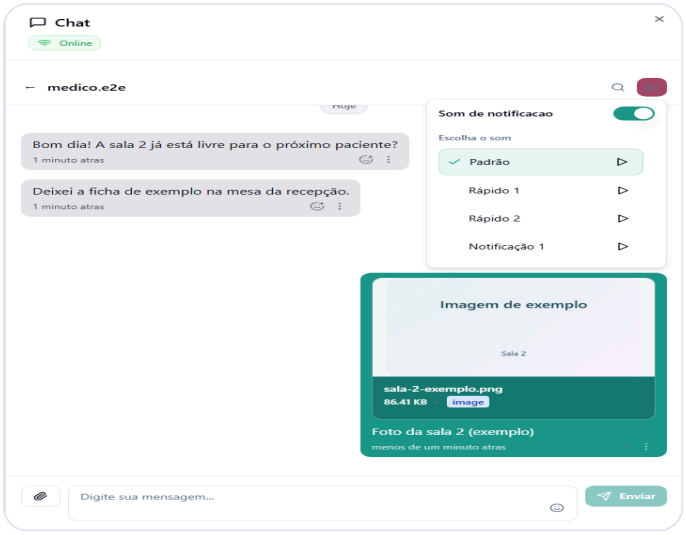


Figura 14. O som do chat: ligar, desligar e escolher.

- Dentro de uma conversa, o ícone de som no alto abre **Som de notificação**: a chave liga e desliga, e a lista tem vários sons, com o botão para ouvir antes de escolher.
- A escolha vale para o computador e o navegador em que você fez. Em outro computador, escolha de novo.
- No computador, com o menu lateral recolhido, a mensagem nova também aparece num quadrinho ao lado do menu por alguns segundos. Clique nele para abrir o chat. No celular e no tablet, o ícone do chat balança.

8 Dúvidas frequentes

A pessoa com quem quero falar não está na aba Online.	Ela não está com a Central aberta agora. Se vocês já conversaram, abra a conversa na aba Conversas e escreva: ela recebe quando entrar.
Não aparece Editar nem Excluir na minha mensagem.	Passaram os 5 minutos depois do envio. Mande uma nova mensagem corrigindo.

O botão Enviar está apagado.	A caixa está vazia, a mensagem anterior ainda está sendo enviada ou o chat está desconectado. Veja o selo de conexão no alto do painel.
Não tem o botão de GIF.	Os GIFs não estão ligados na clínica. Quem administra a clínica pede à equipe da Fluxo Ideal.
Não ouço o som das mensagens.	Confira, dentro de uma conversa, se o Som de notificação está ligado, e se o som do computador está ligado.
Mandei um GIF sem querer.	Nos primeiros 5 minutos, abra os três pontinhos da mensagem e clique em Excluir.