

GUIA BÁSICO

AGENDA



Índice

1 - Como criar uma agenda	1
1.1 – Criando uma agenda com obrigatoriedade de vagas para Convênio	5
1.1.1 – Por Quantidade	5
1.1.2 – Por Porcentagem.....	16
1.2 – Criando uma agenda com Validade	26
1.3 – Criando uma agenda com Seleção de Exames	31
1.4 – Criando uma agenda com Horários Adicionais	39
1.5 – Criando uma agenda com Médico Vinculado.....	46
1.6 – Criando uma agenda com Limitação por Quantidade de Exames.....	53
1.7 – Criando uma agenda com Feriados.....	63
1.8 – Criando uma agenda com Validação de Itens: Idade, Sexo e Conflitante.....	70
2 - Como agendar um Paciente	80
2.1 – Agendando paciente já Cadastrado	80
2.2 – Agendando paciente que não tem Cadastro	89
3 – Menu de Opções da Agenda	98
3.1 – Listar Agenda (7 Dias)	86
3.2 – Listar Todas as Agendas/Tipo	96
3.3 – Agendamento Múltiplo	106
3.4 – Criar Encaixe	115
3.5 – Procurar	120
3.5.1 – Paciente	121
3.5.2 – Paciente a Partir de	124
3.5.3 – Próximo Horário Vago	127
3.5.4 – Próximo Horário Vago nas Agendas.....	135
3.6 – Trava Horário	142
3.6.1 – Trava Horário Selecionado	143
3.6.2 – Trava Horário do Dia	145
3.6.3 – Trava Período	146
3.6.4 – Editar Observação Horário	148
3.7 – Destrava Horário	150
3.7.1 – Destrava Horário Selecionado	151
3.7.2 – Destrava Horário do Dia	153
3.7.3 – Destrava Período	154
3.8 – Mover Paciente Agendado	156

3.9 – Preparo	161
3.10 – Orçamento	163
3.11 – Recepção.....	164
3.12 – Laudo.....	166
3.13 – Imprimir	167
3.13.1 – Relatórios para Agenda.....	168
3.13.2 – Relatórios Diversos.....	169
3.14 – Comprovante de Agendamento	170
3.15 – Personalizado.....	171
3.16 – Informações de Atendimento.....	172
3.17 – Histórico do Paciente.....	175
3.18 – Adicionar Paciente na Lista de Espera.....	178
3.19 – Estatísticas.....	186
3.20 – Exibir Colunas.....	187
4 – Autorização do Agendamento	188
4.1 – Como Acessar a Autorização de Agendamento	188
4.2 – Autorizar um Agendamento	190
4.3 – Confirmar um Agendamento	194
4.4 – Como Cancelar uma Autorização de Agendamento	197
4.5 – Como Cancela uma Confirmação de Agendamento	201
5 – Adicionar Paciente na Lista de Espera	206
6 – Lista de Espera	215
6.1 – Relatório Lista de Espera	226

1 - Como Criar uma Agenda

Para criar uma agenda é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 1.

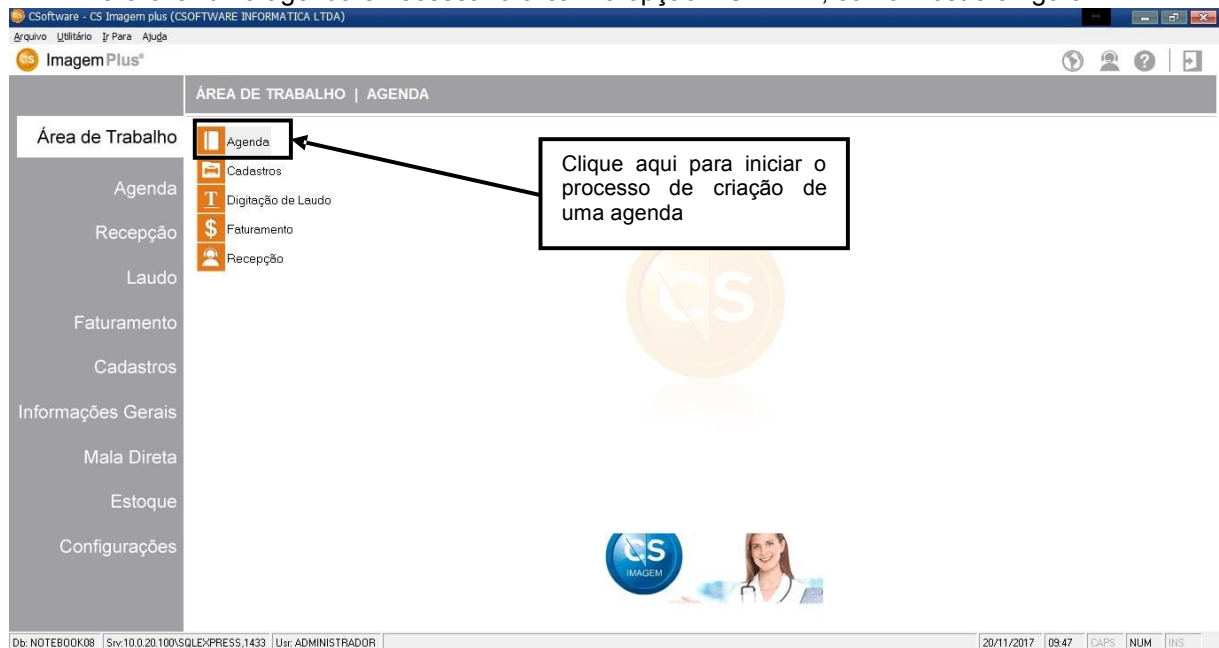


Figura 1

Ao abrir a tela da **AGENDA**, clique no **MENU DE OPÇÕES**, como mostra a figura 2

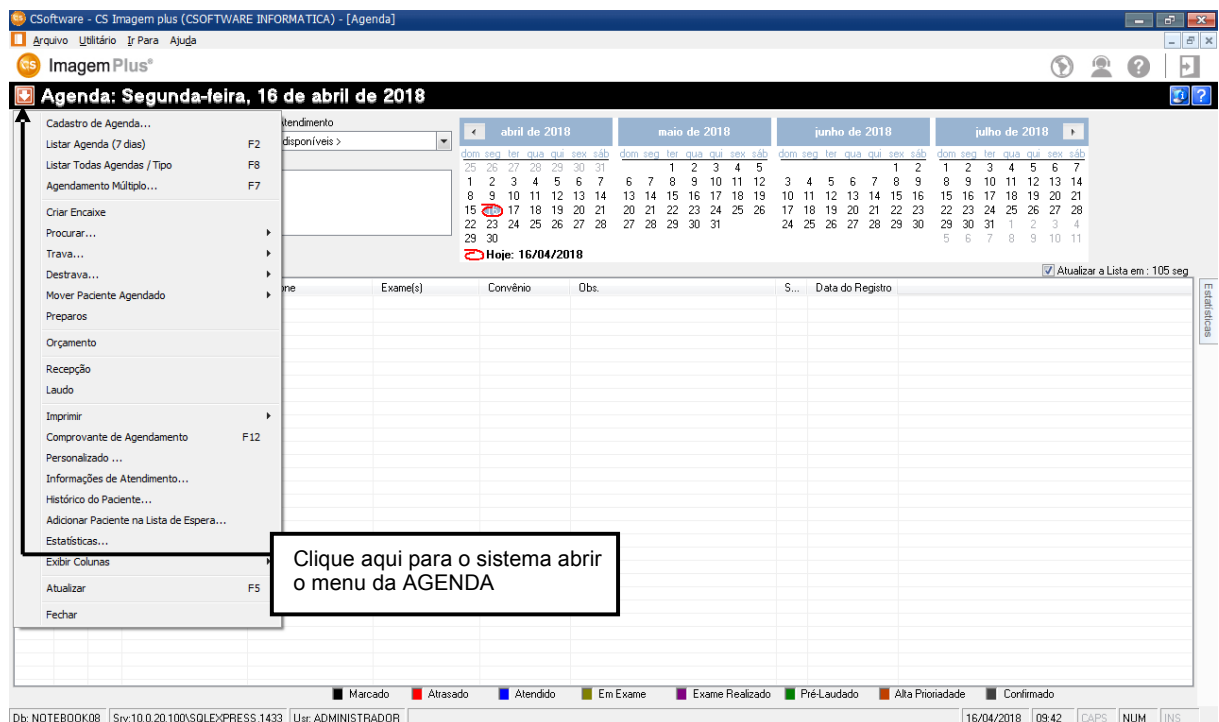


Figura 2

Em seguida clique na opção **CADASTRO DE AGENDA**, como mostra a figura 3.

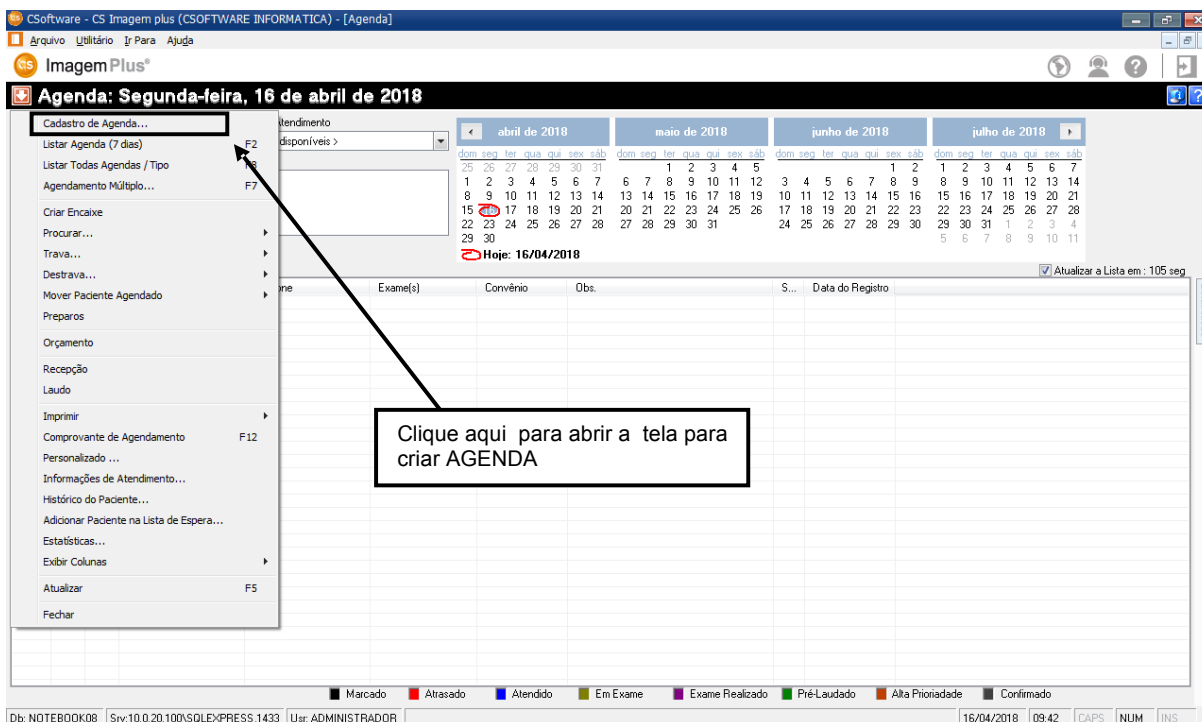


Figura 3

Ao clicar na opção **CADASTRO DE AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 4.

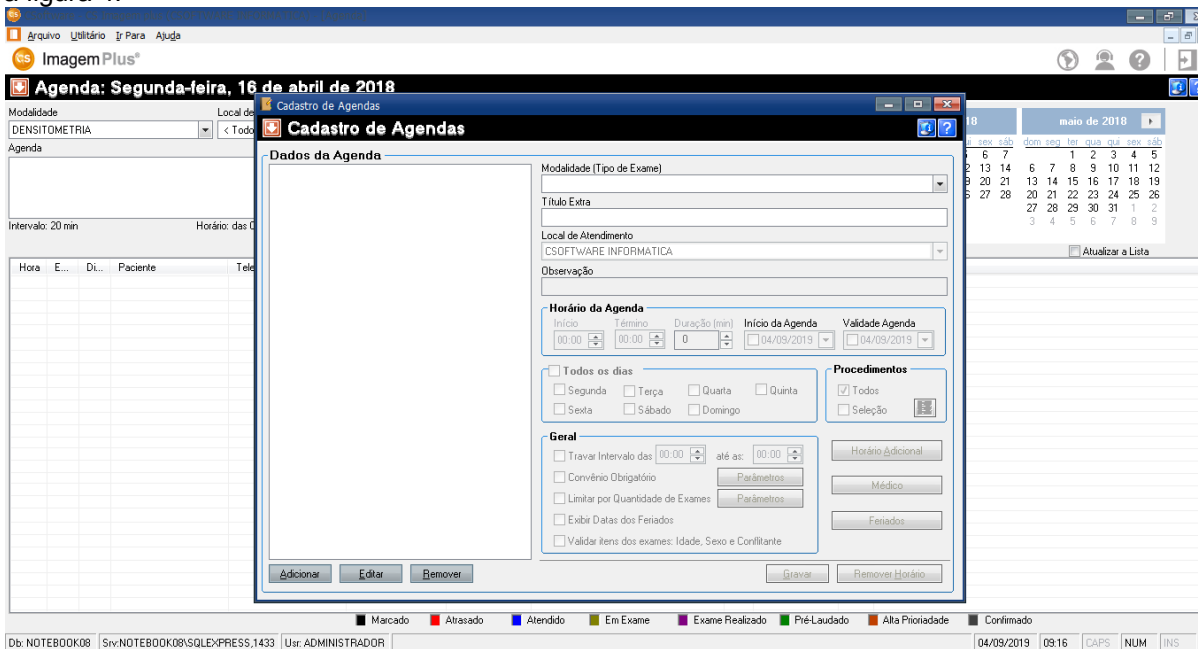


Figura 4

Para cadastrar a agenda, clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 5.

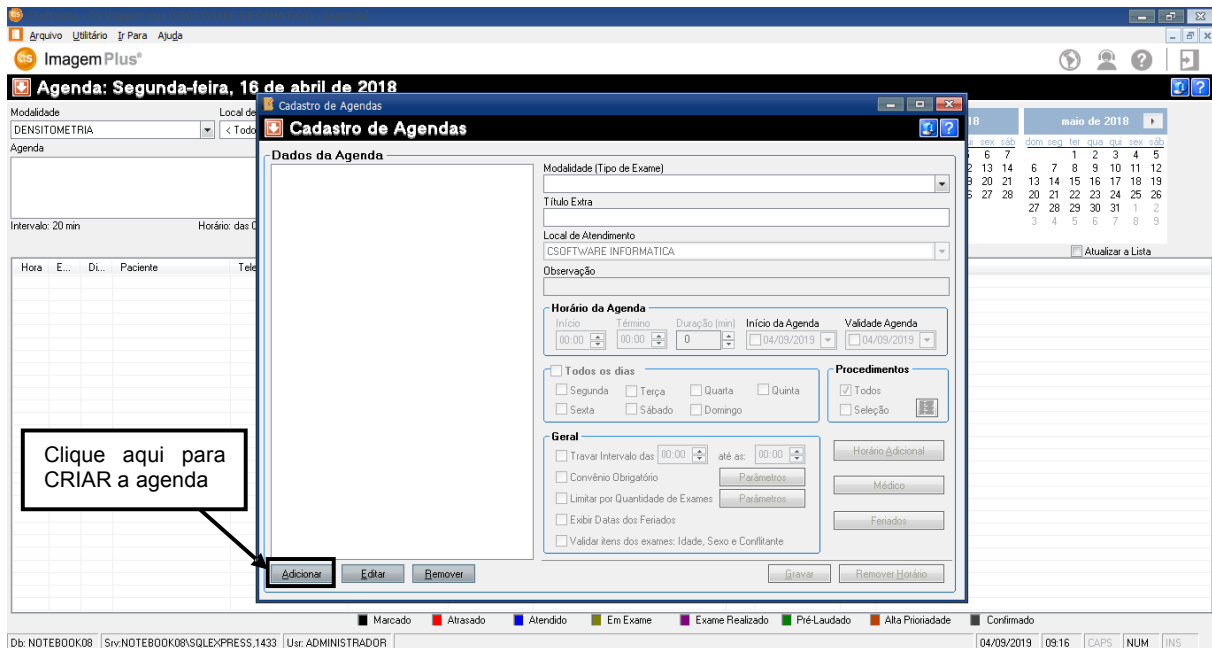


Figura 5

Em seguida o sistema retornará a seguinte tela, digite o **NOME DA AGENDA**, como mostra a figura 6.

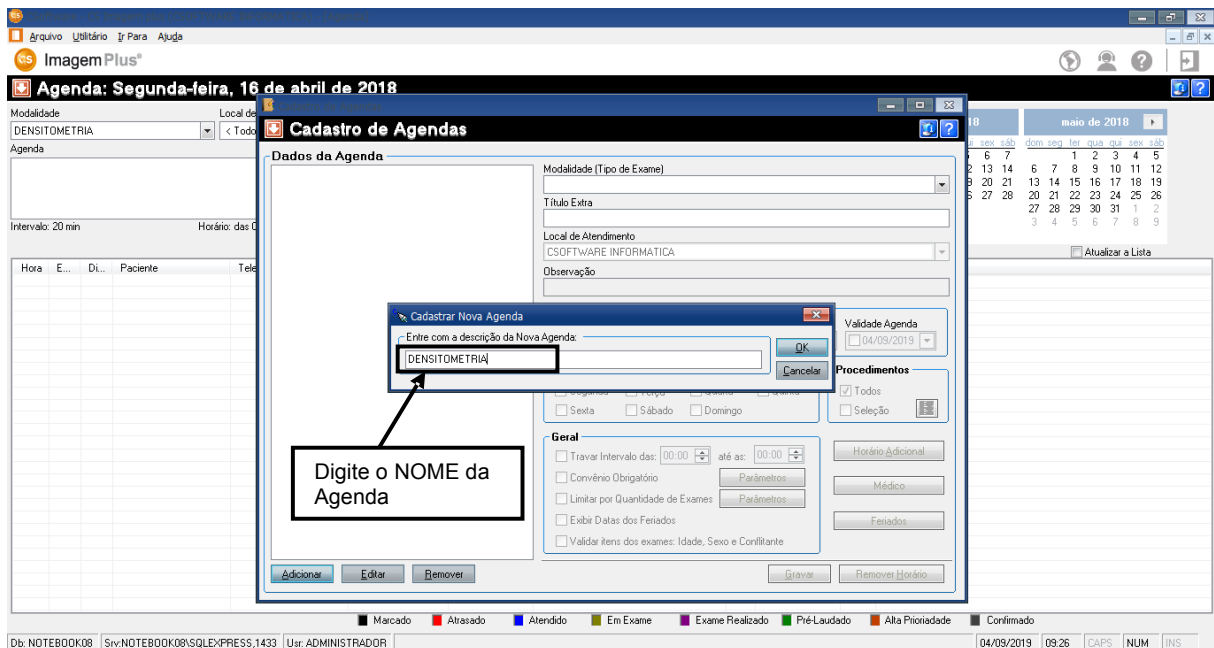


Figura 6

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 7.

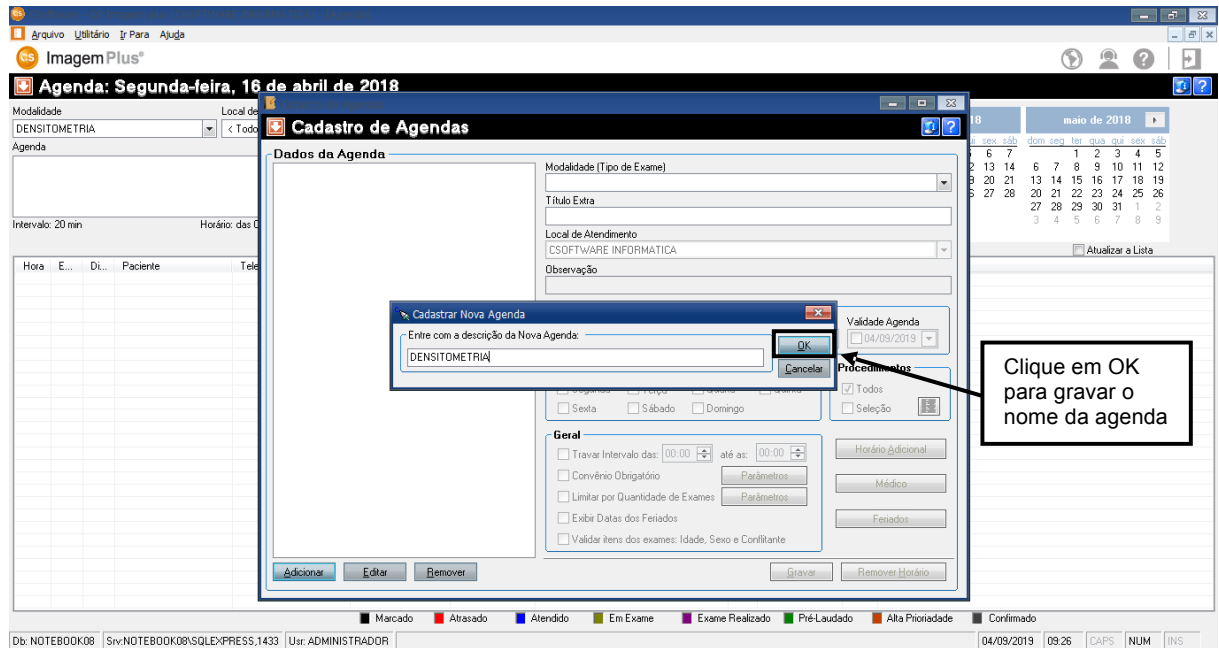


Figura 7

Quando clicar em **OK** o sistema retornará a tela para configurar a agenda, como mostra a figura 8.

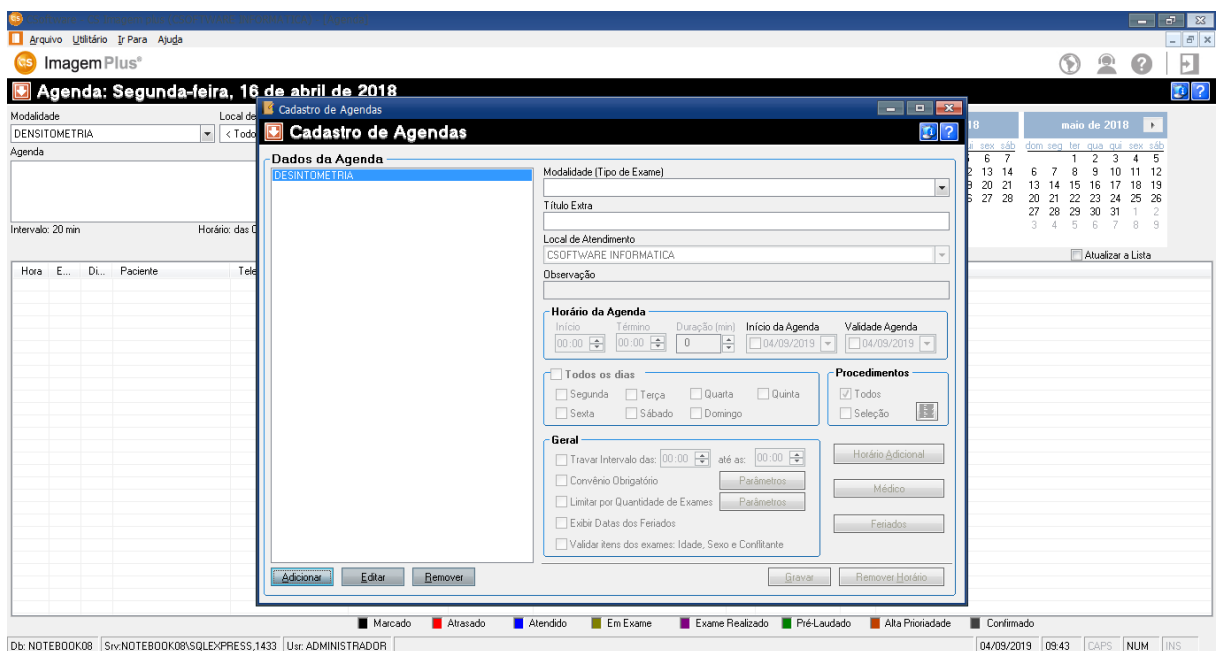


Figura 8

Em seguida selecione os itens: **TIPO DE EXAME**, **HORÁRIO DA AGENDA**, **INTERVALO ENTRE EXAMES**, **DIAS DA SEMANA** e caso tenha intervalo de um período para o outro, selecione o item **TRAVAR INTERVALO** como mostra a figura 9.

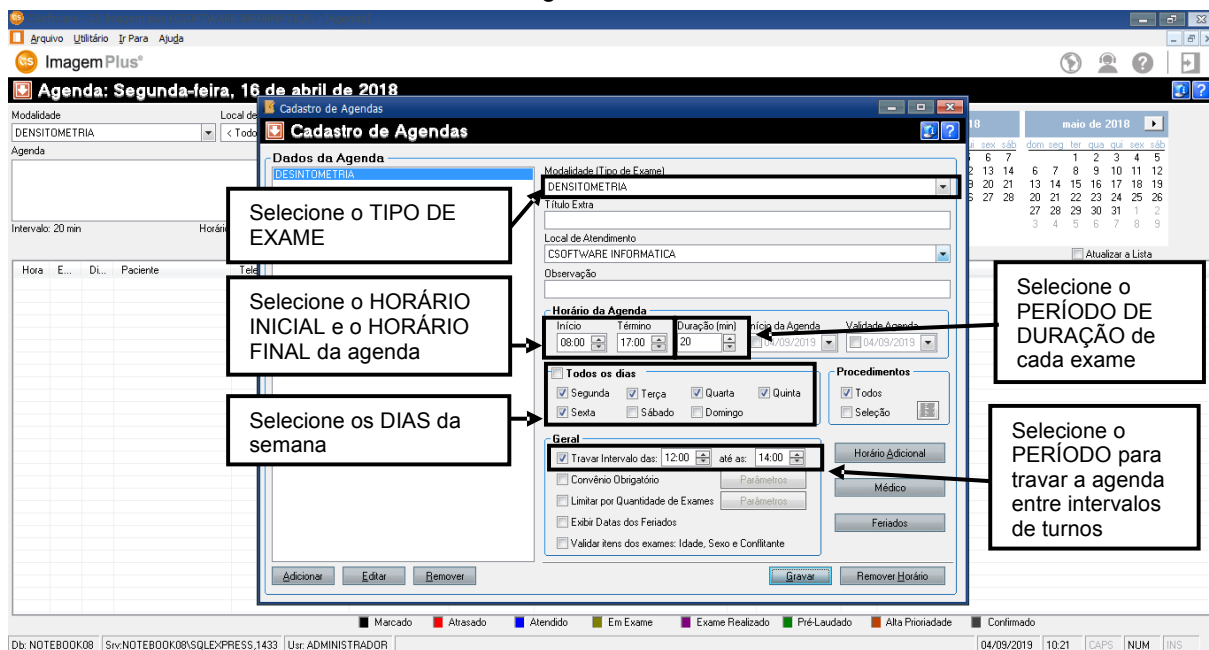


Figura 9

Em seguida clique em **GRAVAR** para gravar a agenda criada.

1.1 – Criando uma agenda com obrigatoriedade de vagas para Convênio

1.1.1 – Por Quantidade

Para criar uma agenda é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 10.

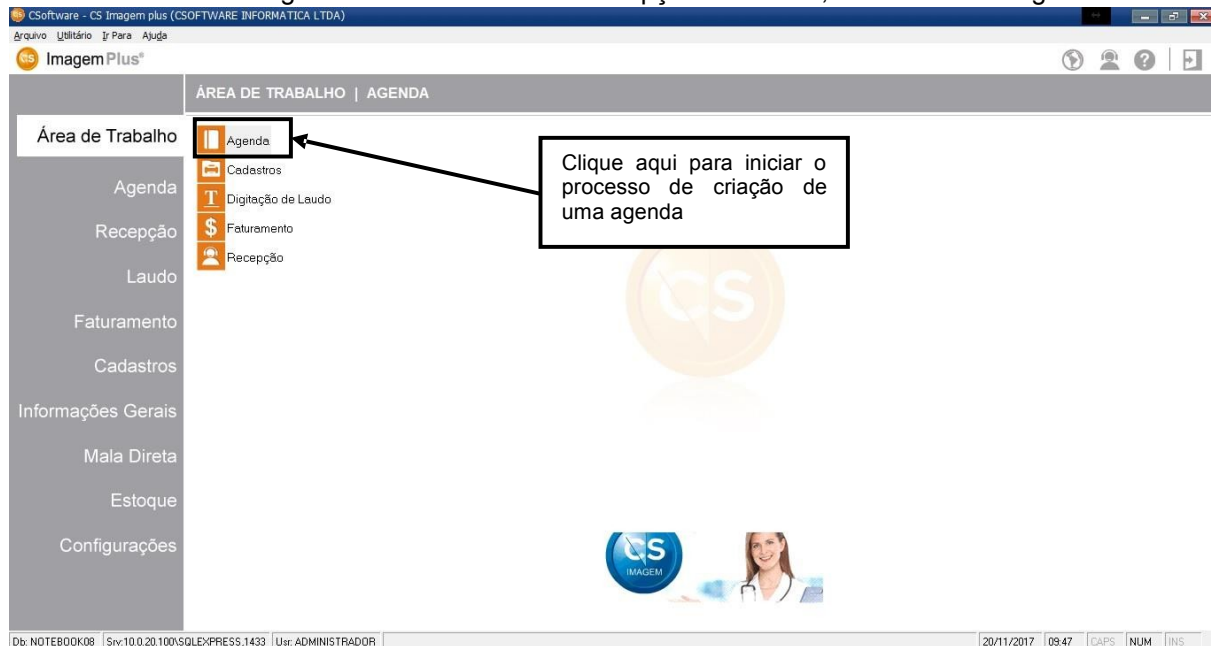


Figura 10

Ao abrir a tela da **AGENDA**, clique no **MENU DE OPÇÕES**, como mostra a figura 11.

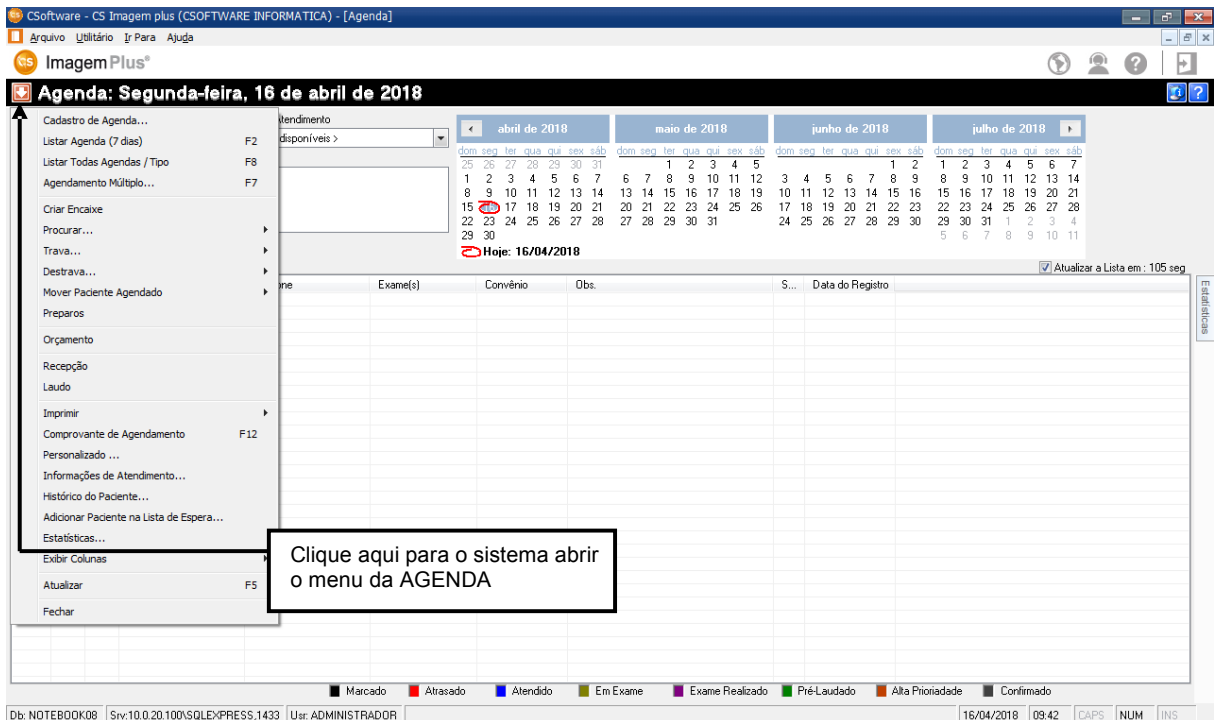


Figura 11

Em seguida clique na opção **CADASTRO DE AGENDA**, como mostra a figura 12.

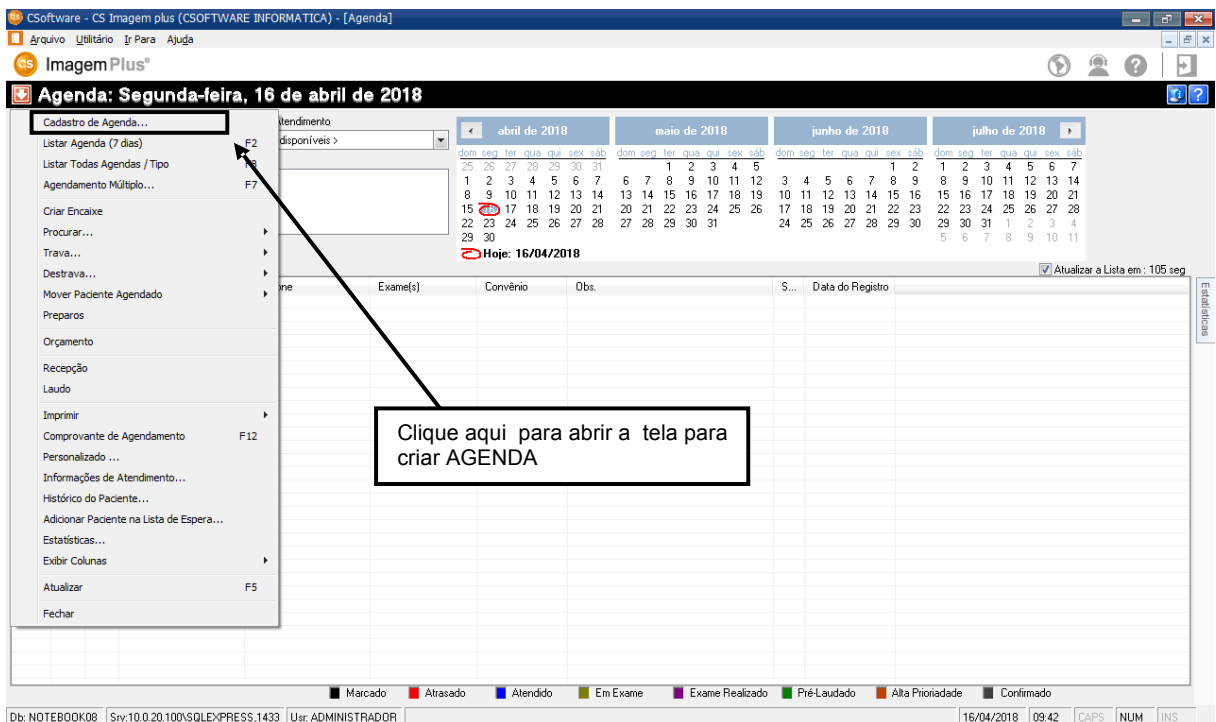


Figura 12

Ao clicar na opção **CADASTRO DE AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 13.

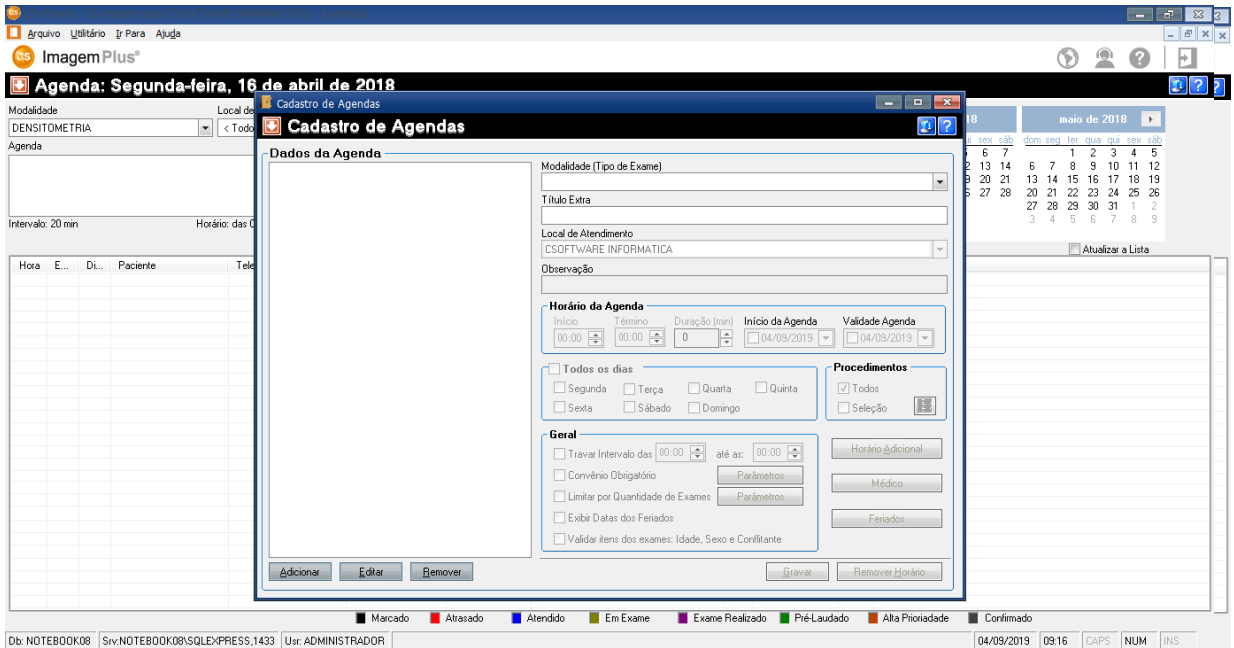


Figura 13

Para cadastrar a agenda, clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 14.



Figura 14

Em seguida o sistema retornará a seguinte tela, digite o **NOME DA AGENDA**, como mostra a figura 15.



Figura 15

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 16.

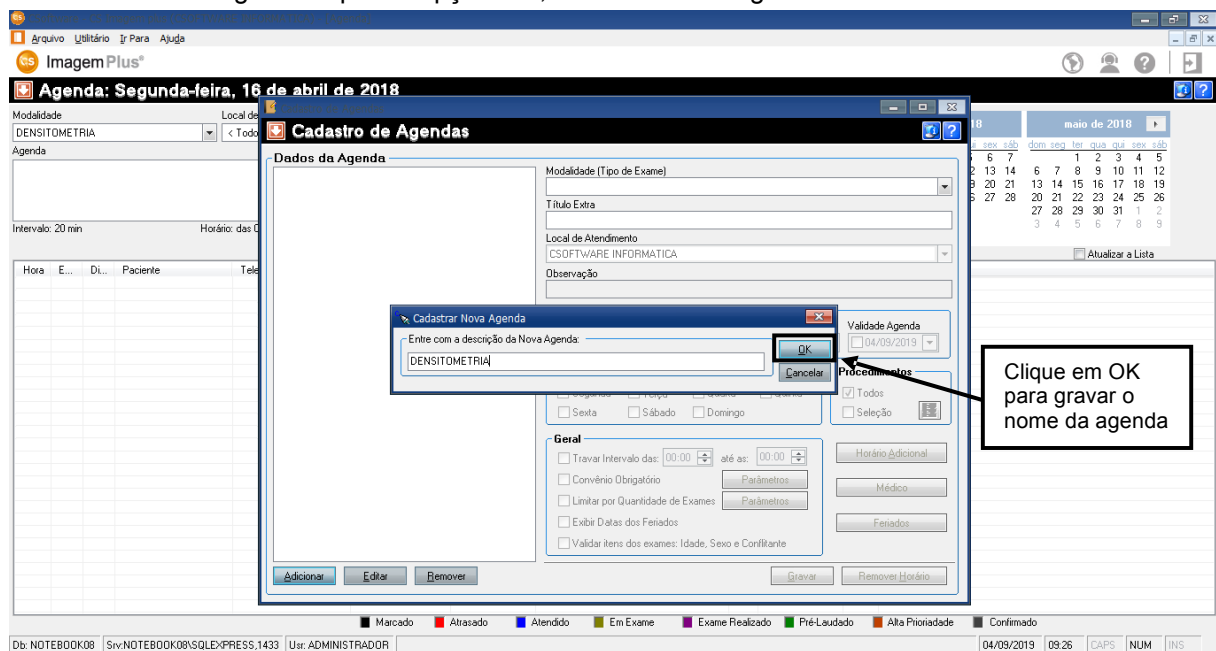


Figura 16

Quando clicar em **OK** o sistema retornará a tela para configurar a agenda, como mostra a figura 17.

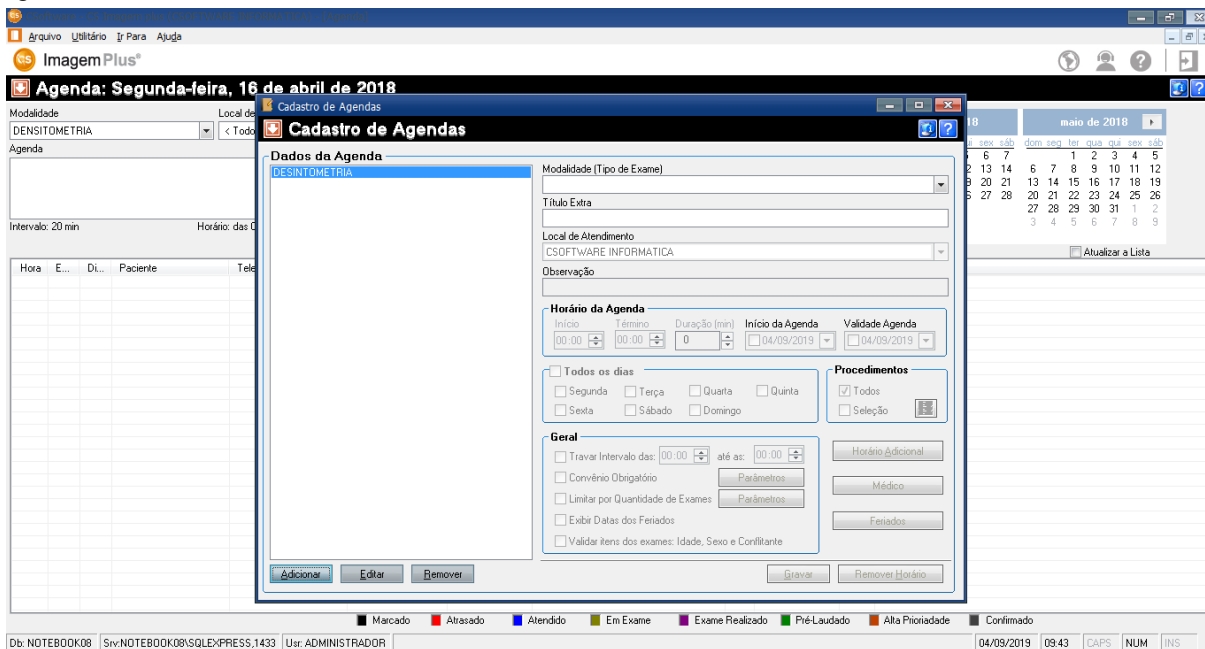


Figura 17

Em seguida selecione os itens: **TIPO DE EXAME, HORÁRIO DA AGENDA, INTERVALO ENTRE EXAMES, DIAS DA SEMANA** e caso tenha intervalo de um período para o outro, selecione o item **TRAVAR INTERVALO** como mostra a figura 18.

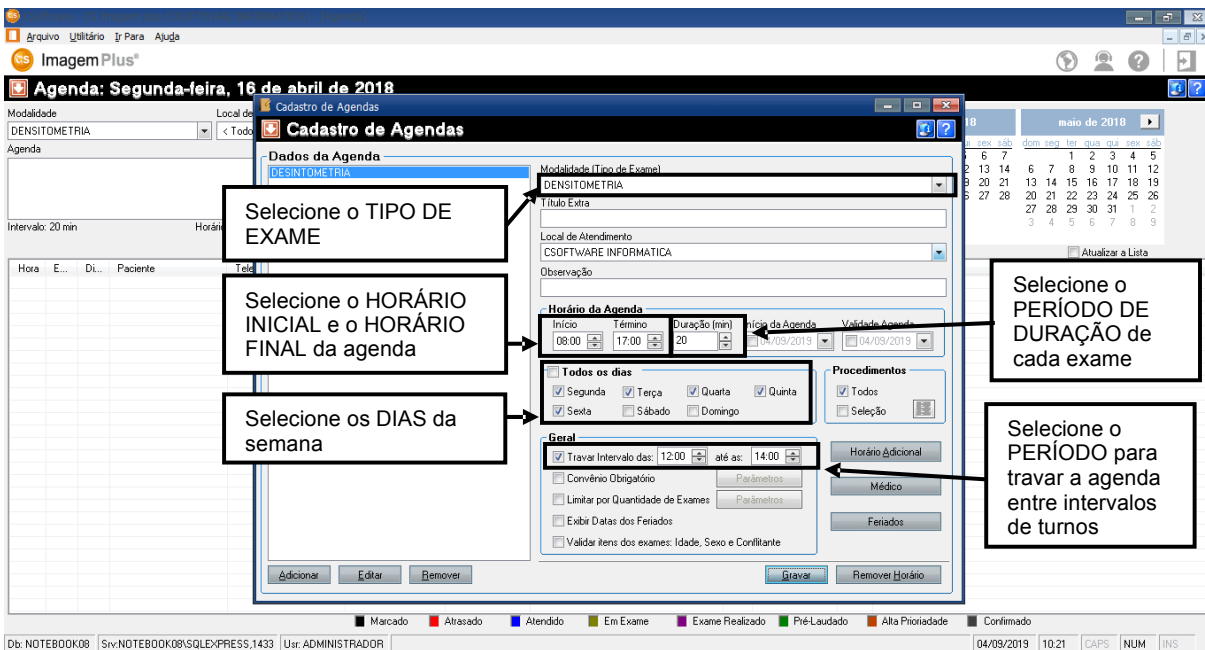


Figura 18

Em seguida marque a opção **CONVENIO OBRIGATÓRIO**, como mostra a figura 19.

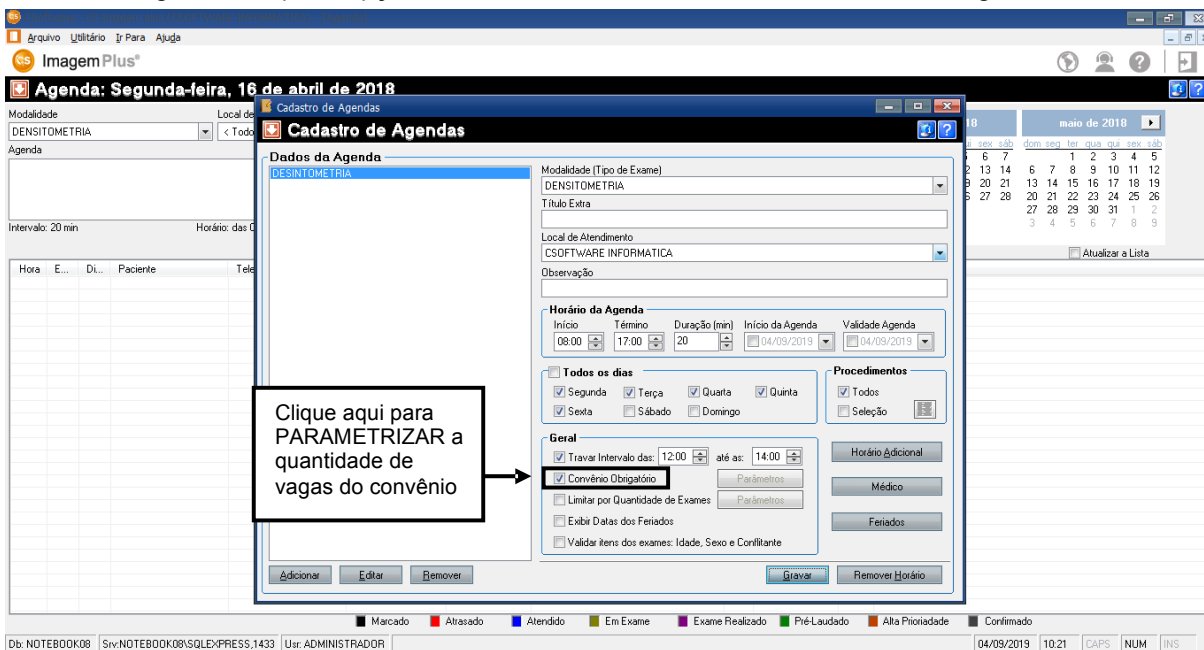


Figura 19

Em seguida clique na opção **GRAVAR** para habilitar a opção **PARÂMETROS** como mostra a figura 20.

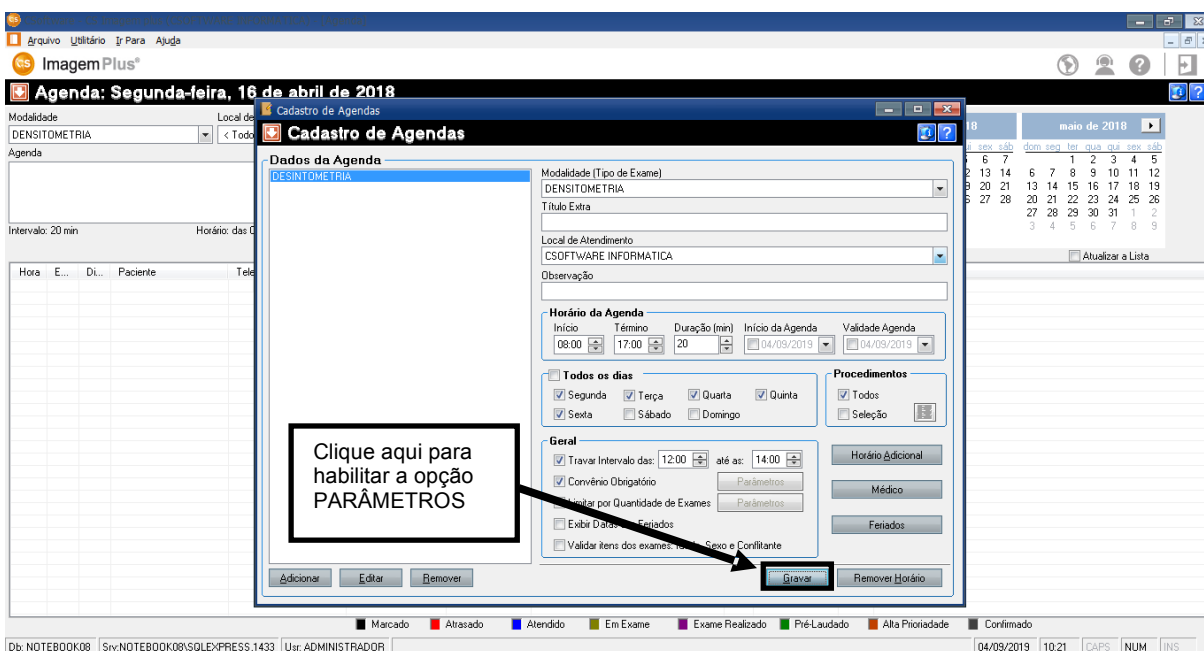


Figura 20

Em seguida clique na opção **PARÂMETROS**, para parametrizarmos a agenda com quantidade de vagas para convênio, como mostra a figura 21.

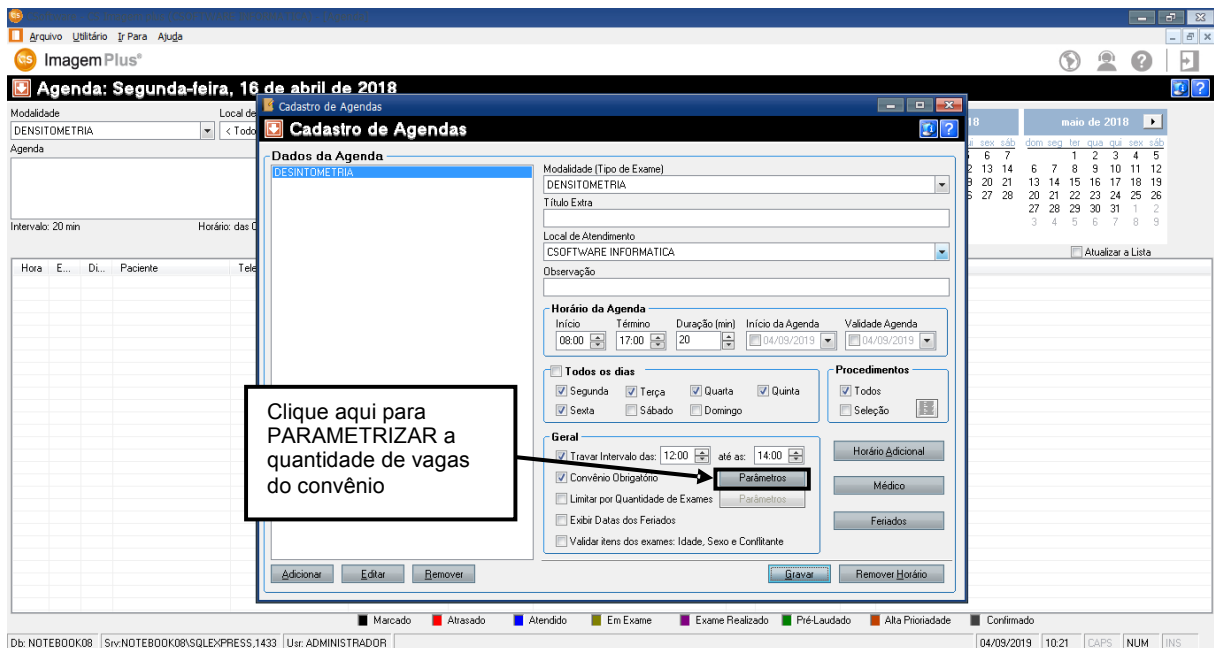


Figura 21

Ao clicar na opção **PARÂMETROS** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 22.

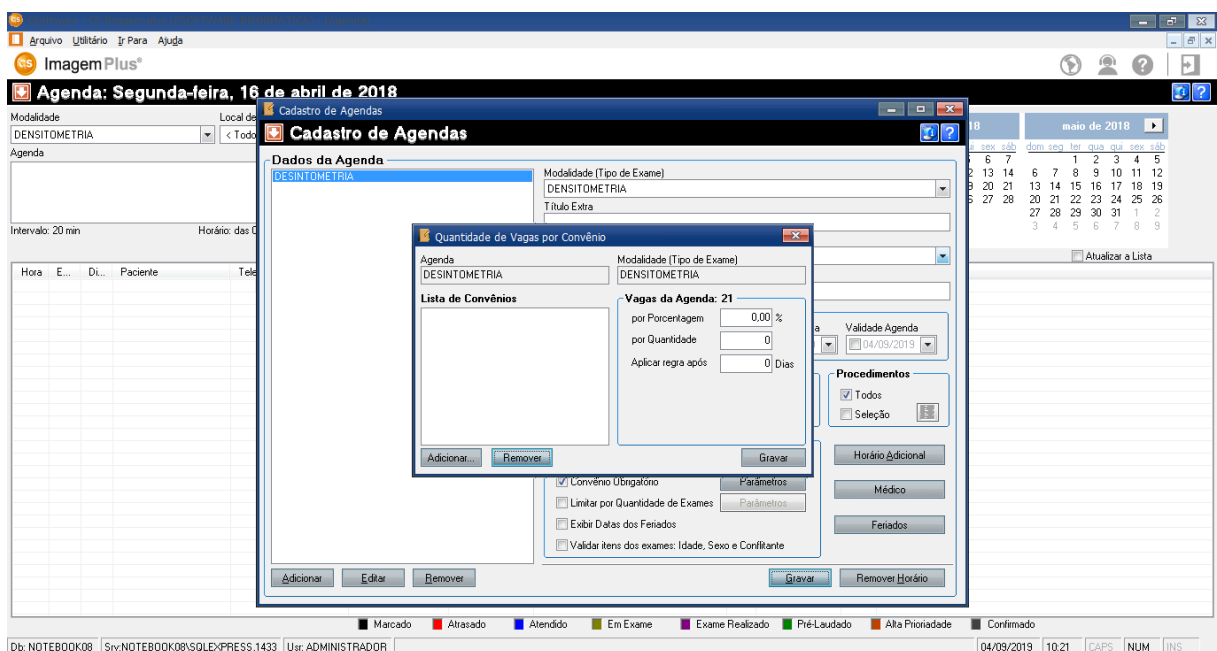


Figura 22

23. Em seguida clique em **ADICIONAR** para selecionar o convênio desejado como mostra a figura

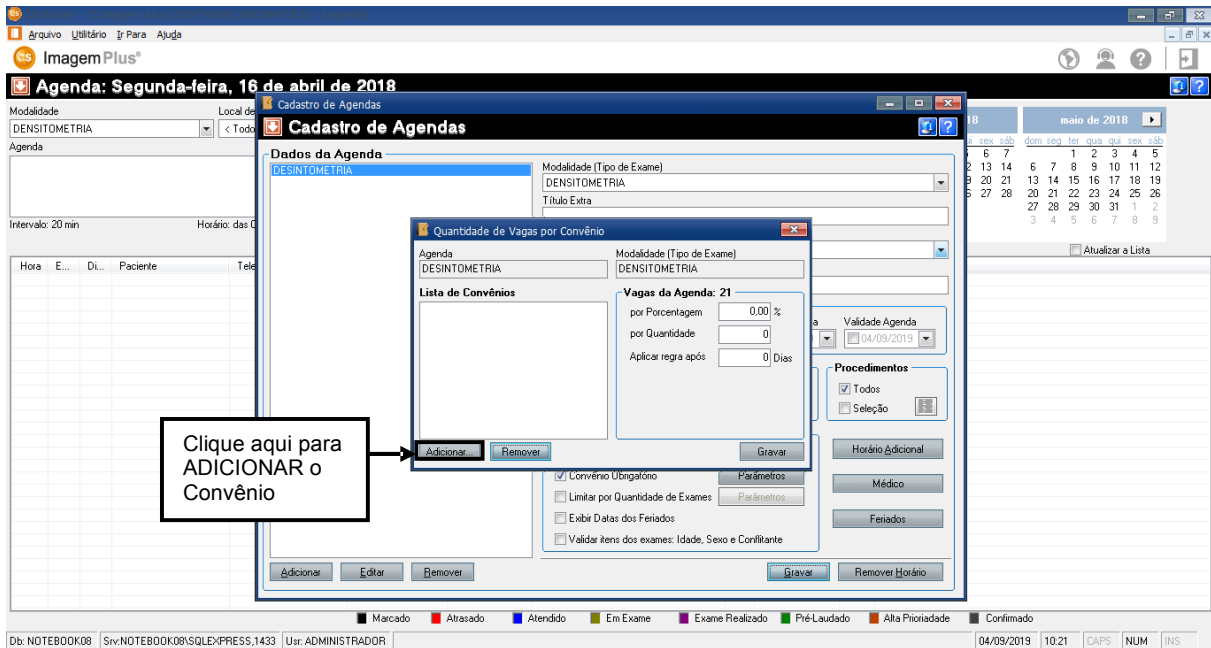


Figura 23

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 24.

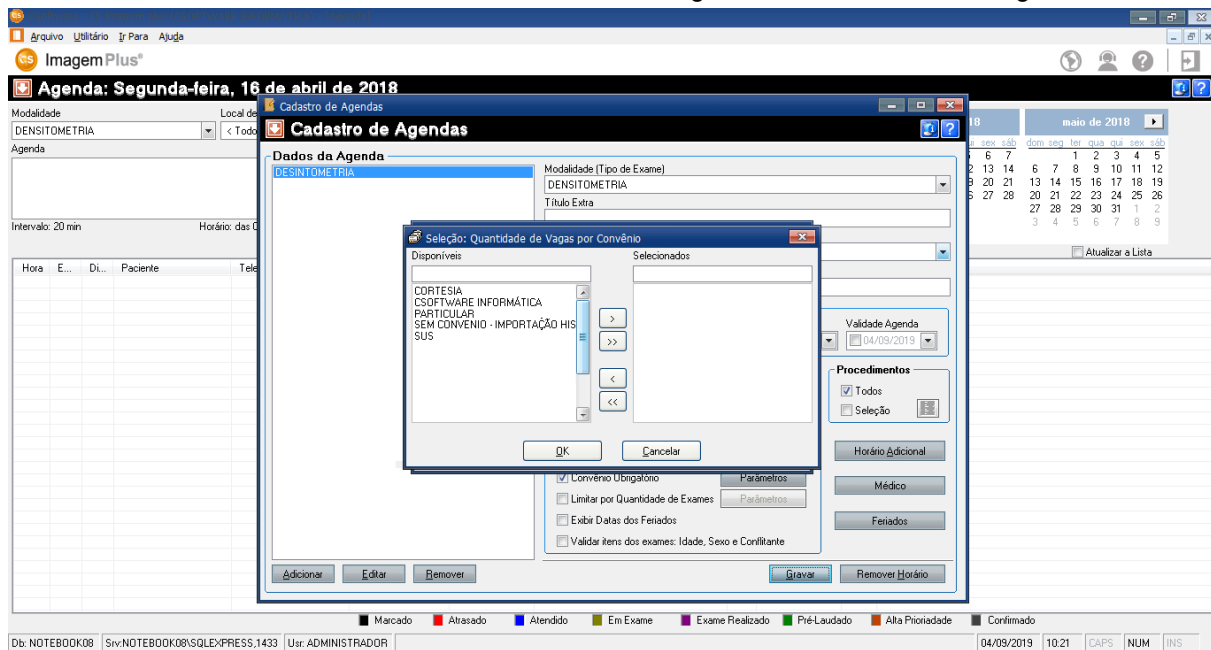


Figura 24

Selecione o **CONVÊNIO** desejado e clique no botão > para adicionar o convênio para obrigatoriedade como mostra a figura 25.

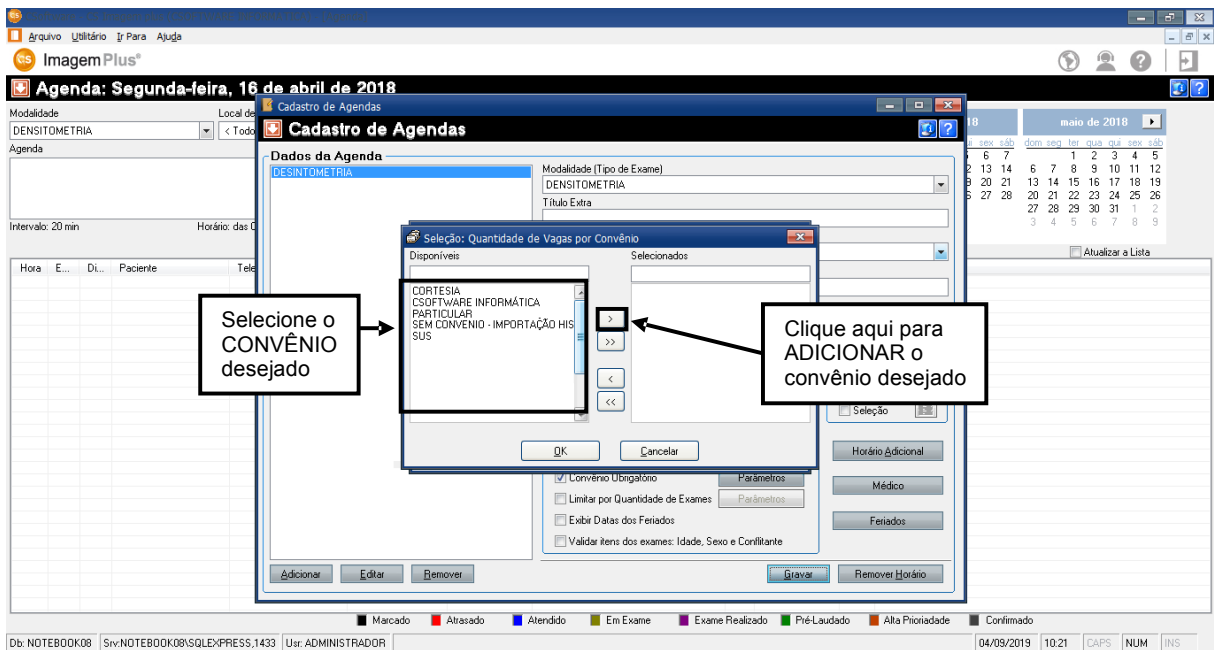


Figura 25

Ao clicar no botão > o sistema irá adicionar o convênio como mostra a figura 26.

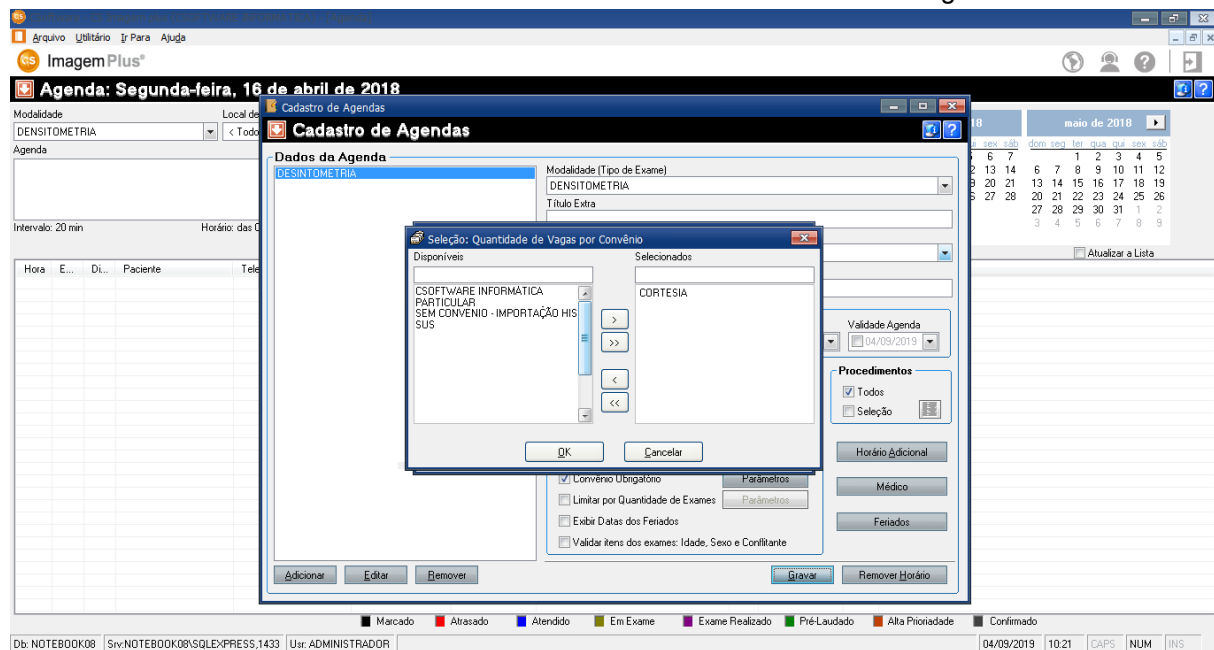


Figura 26

Em seguida clique no botão **OK** para confirmar como mostra a figura 27.

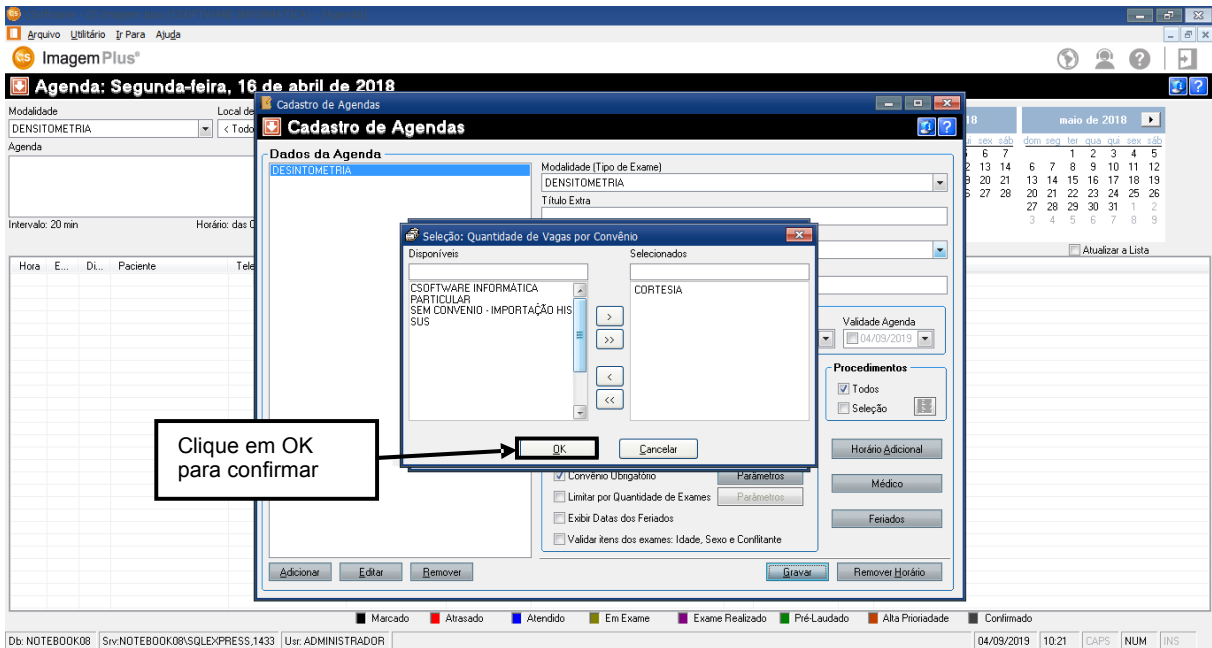


Figura 27

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 28.

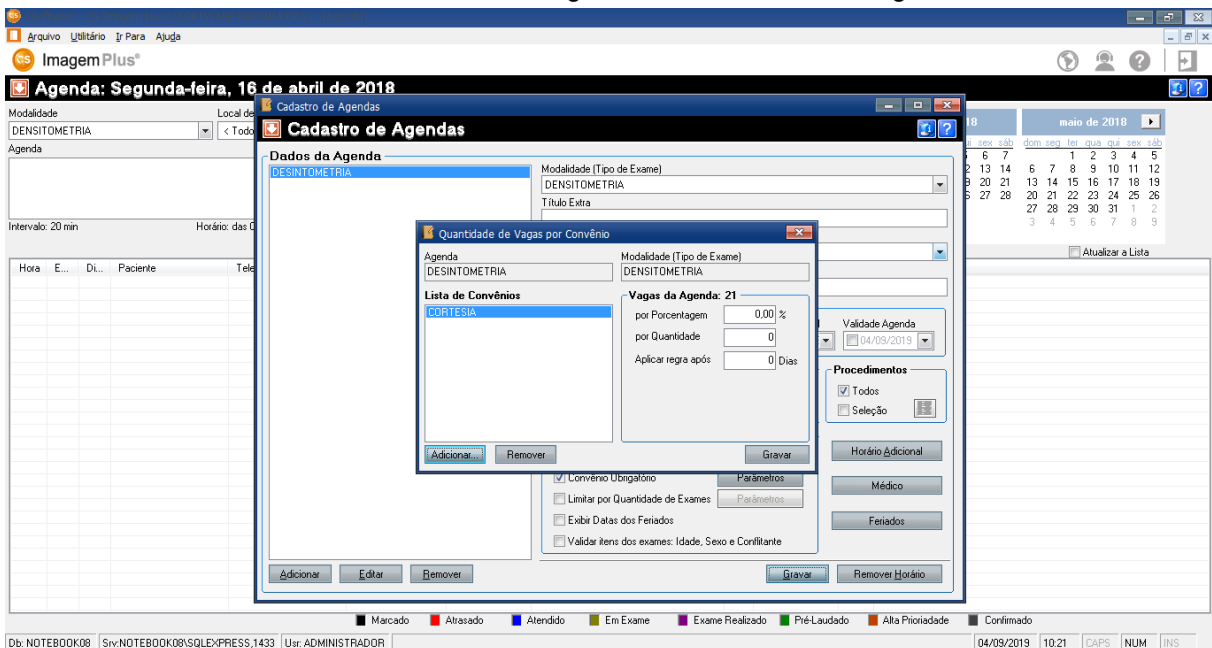


Figura 28

Em seguida preencha os campos **POR QUANTIDADE**, com a quantidade de vagas desejadas para serem agendadas para este convênio e o campo **APLICAR REGRAS APÓS** com a quantidade de dias que será aplicado a regra, como mostra a figura 29.

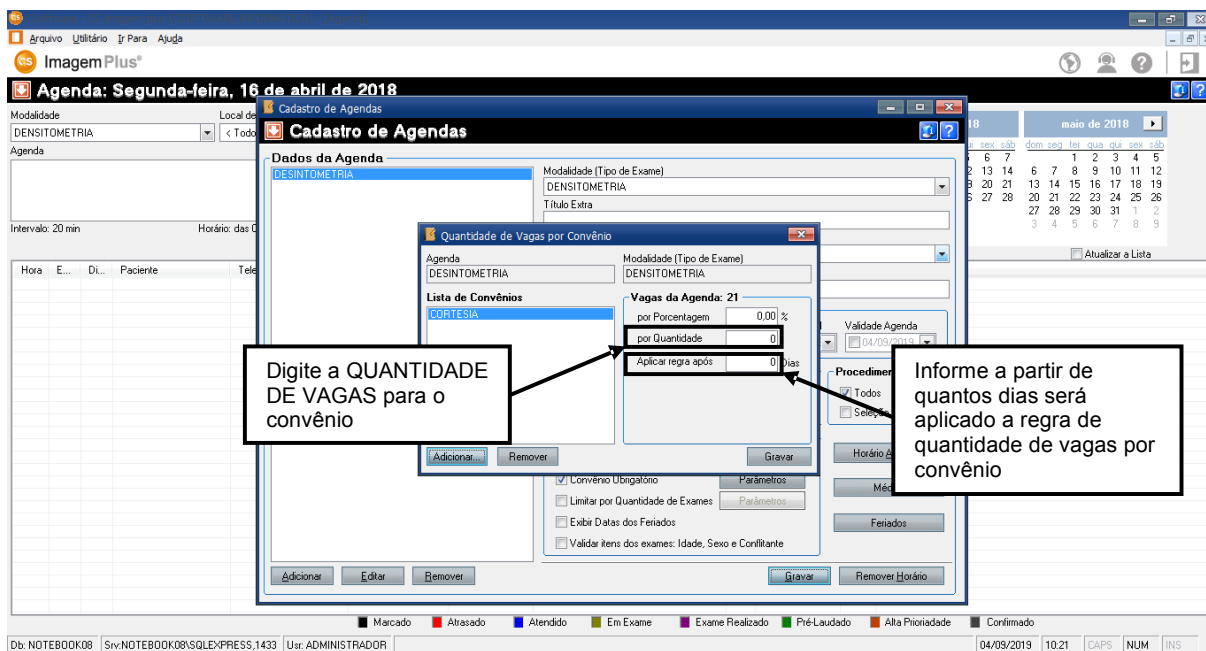


Figura 29

Em seguida clique no botão **GRAVAR** como mostra a figura 30.

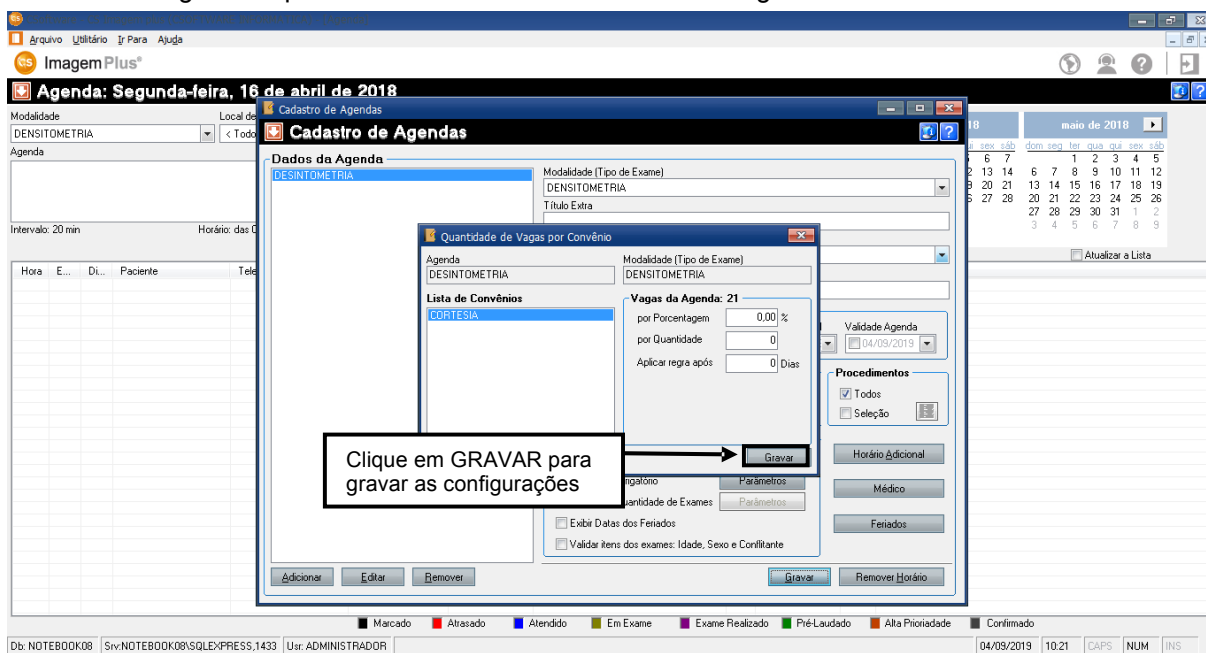


Figura 30

1.1.2 – Por Porcentagem

Para criar uma agenda é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 31.

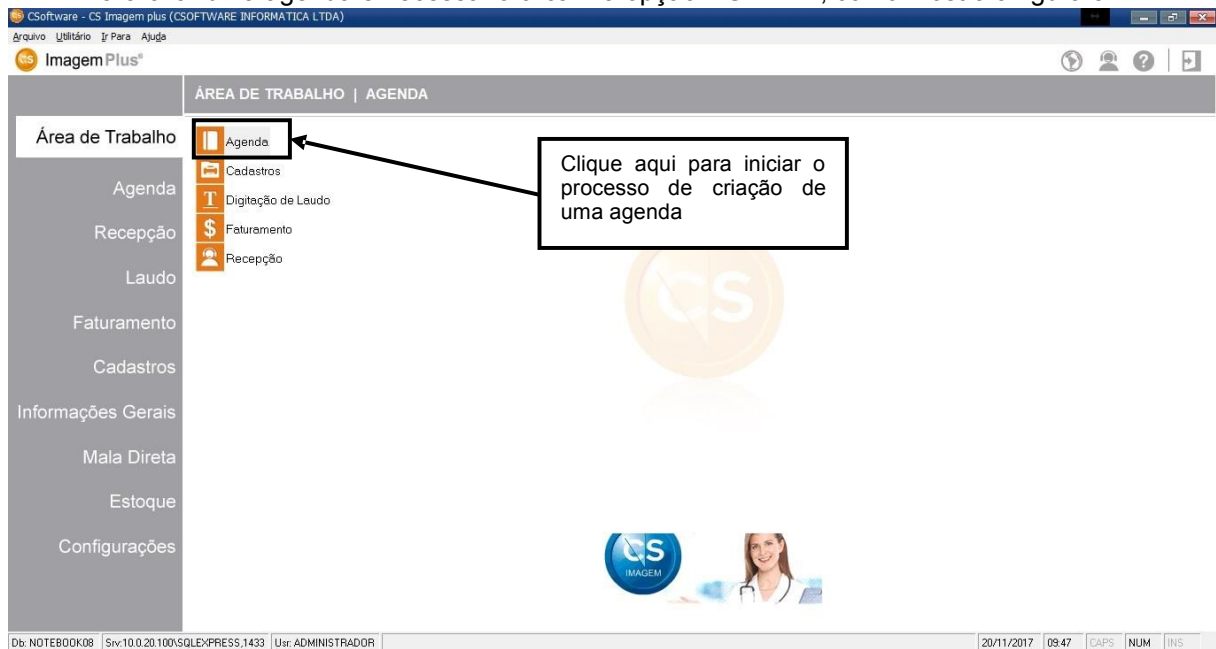


Figura 31

Ao abrir a tela da **AGENDA**, clique no **MENU DE OPÇÕES**, como mostra a figura 32.

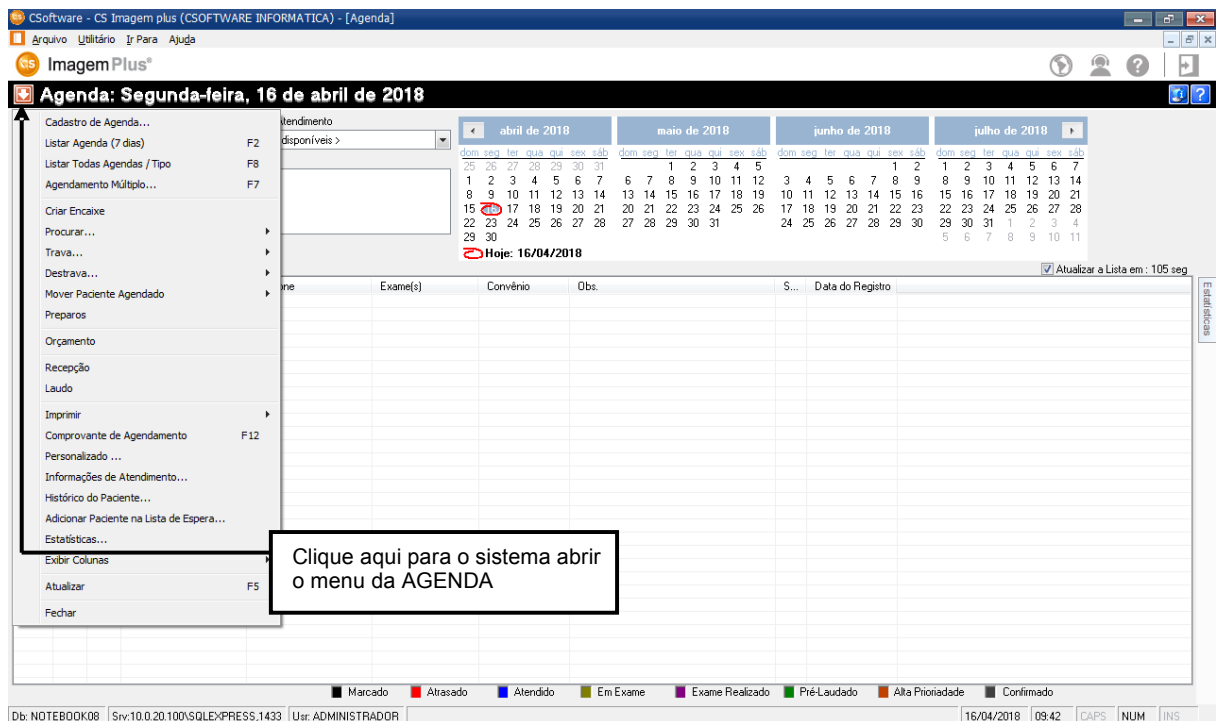


Figura 32

Em seguida clique na opção **CADASTRO DE AGENDA**, como mostra a figura 33.

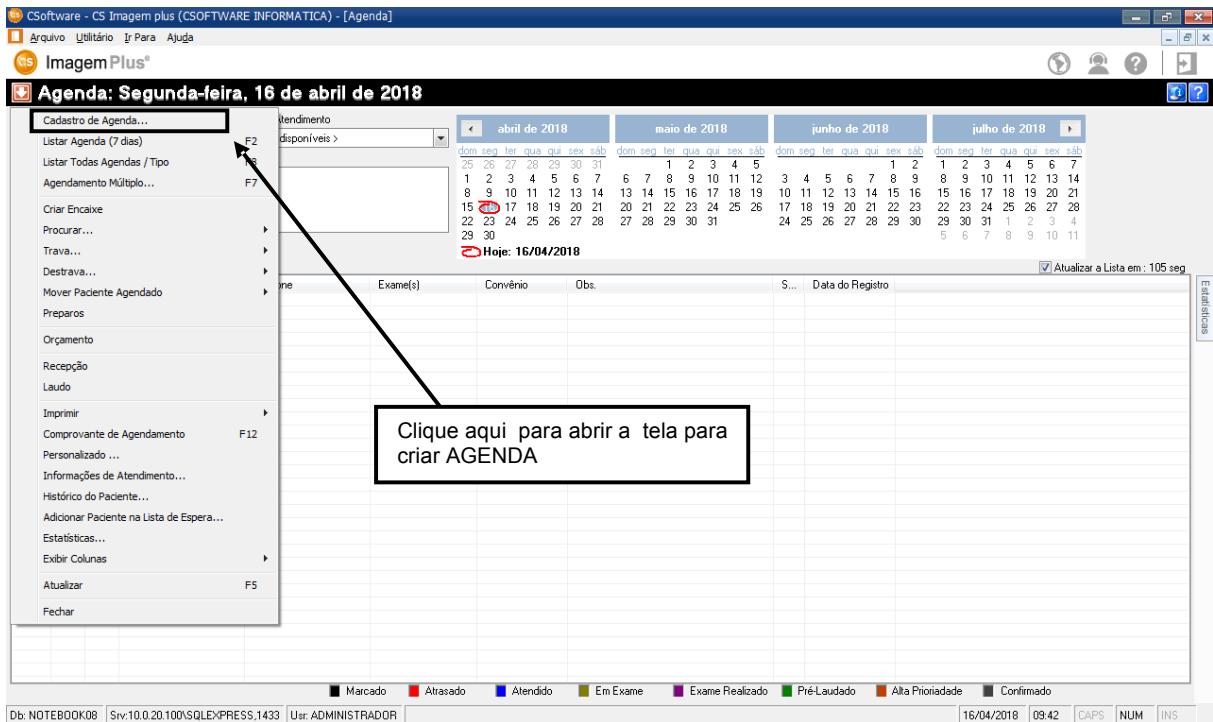


Figura 33

Ao clicar na opção **CADASTRO DE AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 34.

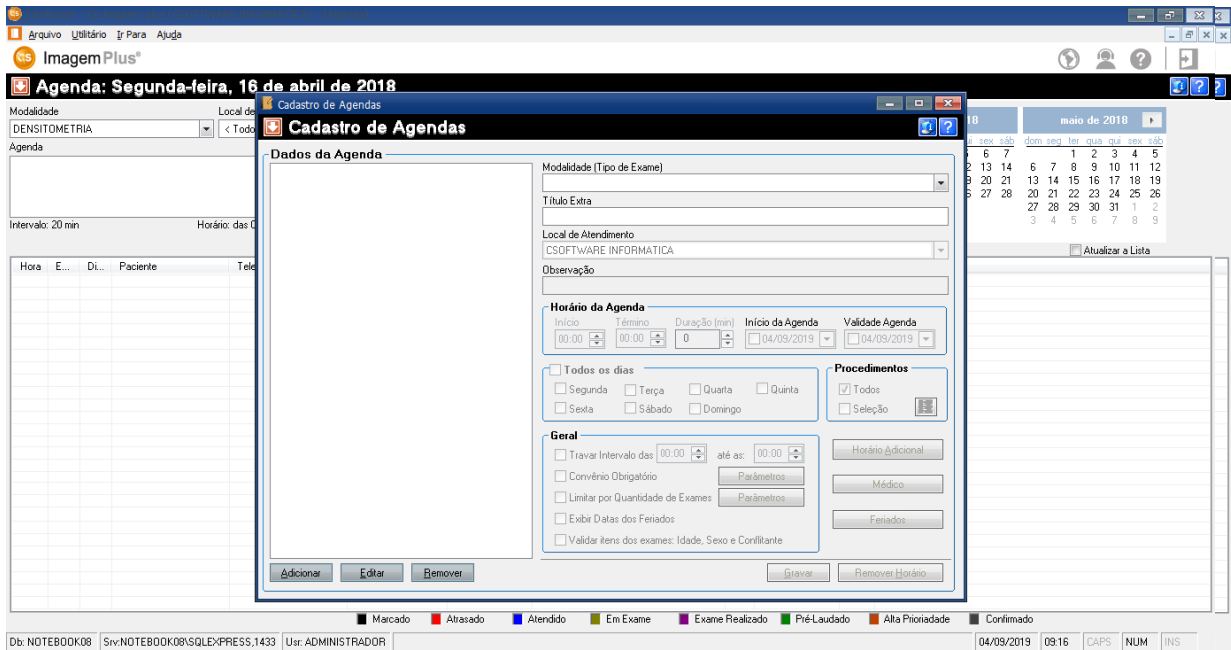


Figura 34

Para cadastrar a agenda, clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 35.



Figura 35

Em seguida o sistema retornará a seguinte tela, digite o **NOME DA AGENDA**, como mostra a figura 36.



Figura 36

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 37.

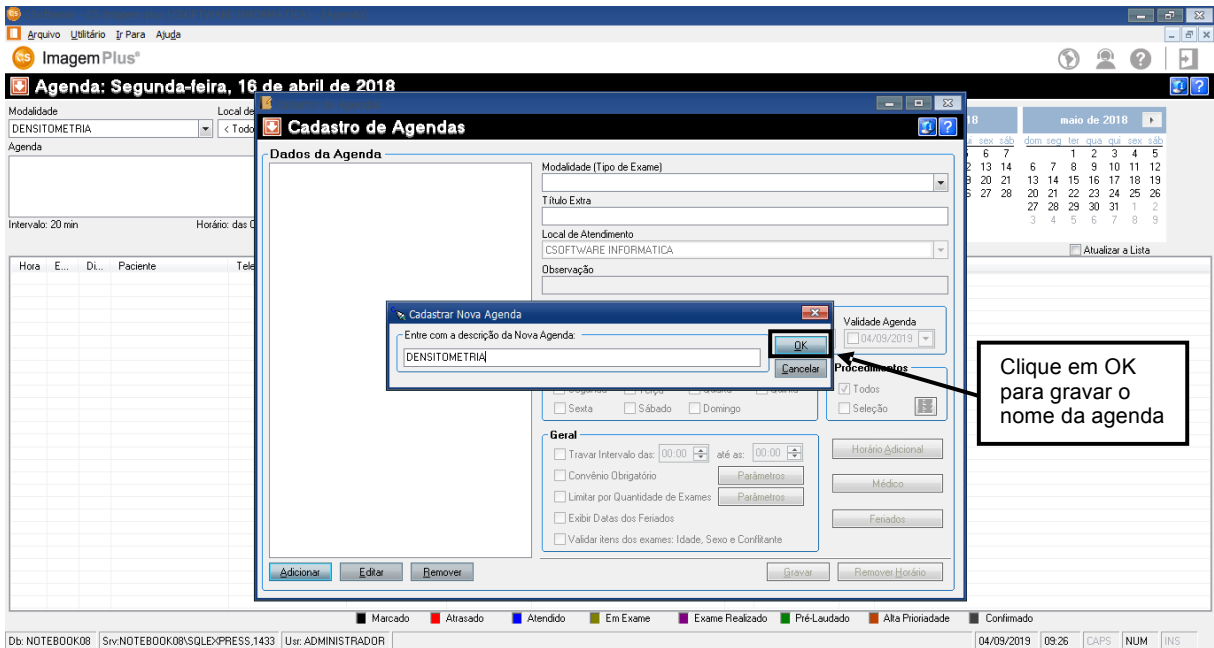


Figura 37

Quando clicar em **OK** o sistema retornará a tela para configurar a agenda, como mostra a figura 38.

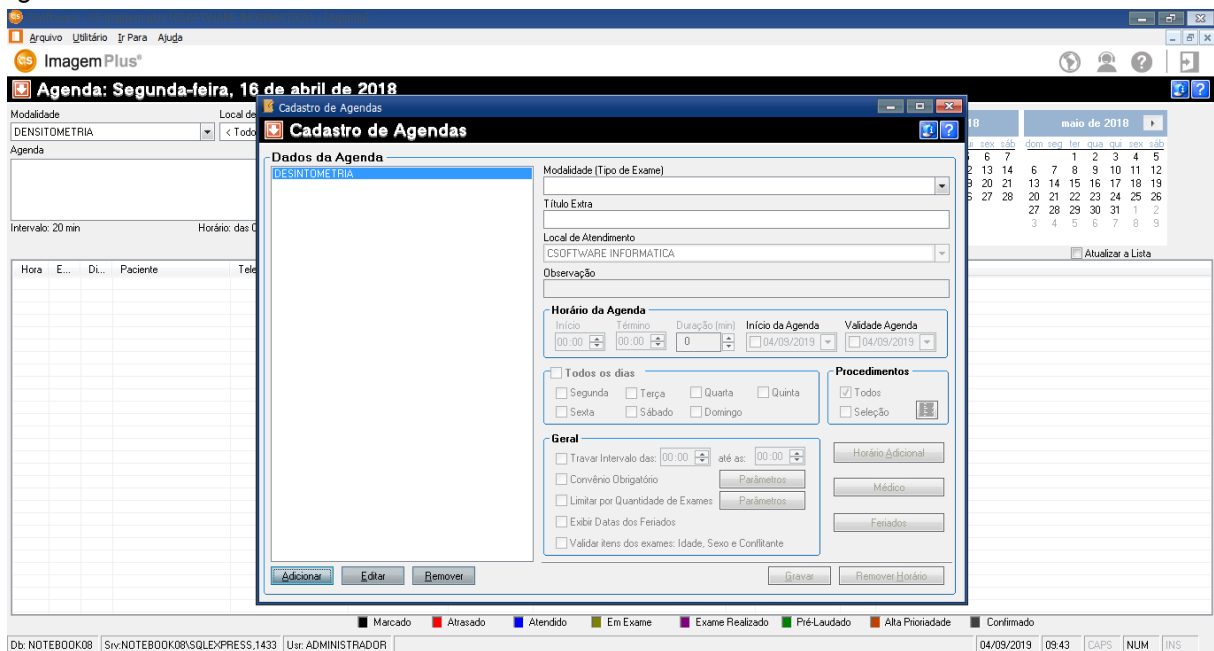


Figura 38

Em seguida selecione os itens: **TIPO DE EXAME, HORÁRIO DA AGENDA, INTERVALO ENTRE EXAMES, DIAS DA SEMANA** e caso tenha intervalo de um período para o outro, selecione o item **TRAVAR INTERVALO** como mostra a figura 39.

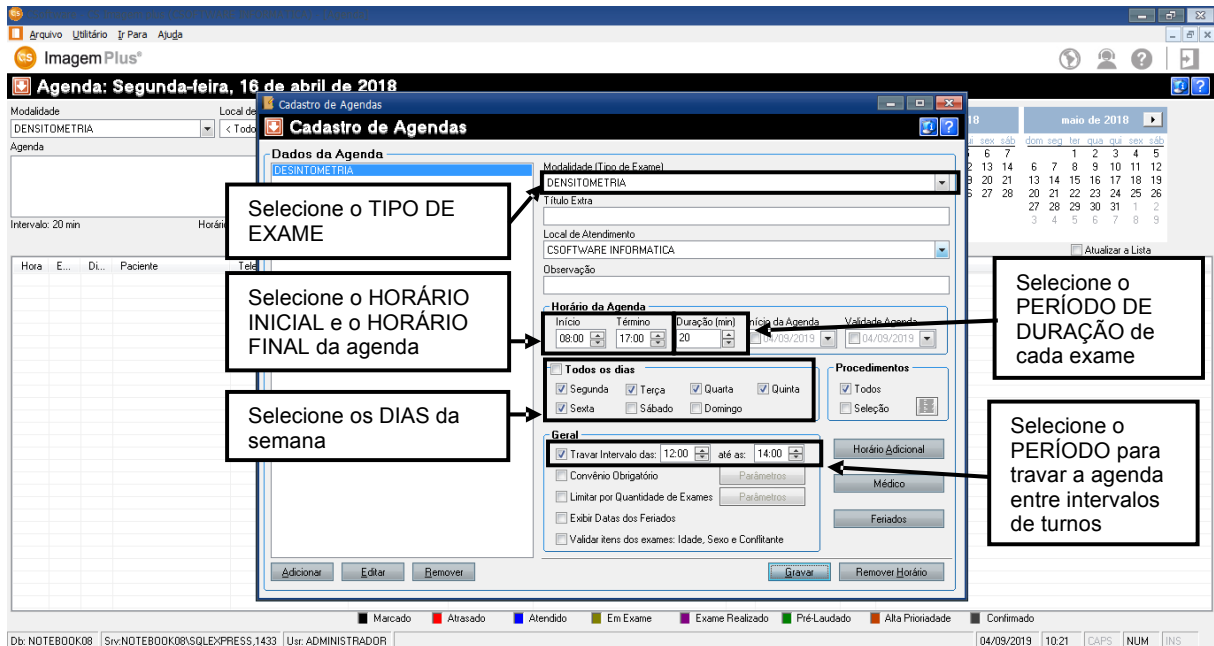


Figura 39

Em seguida marque a opção **CONVÊNIO OBRIGATÓRIO**, como mostra a figura 40.

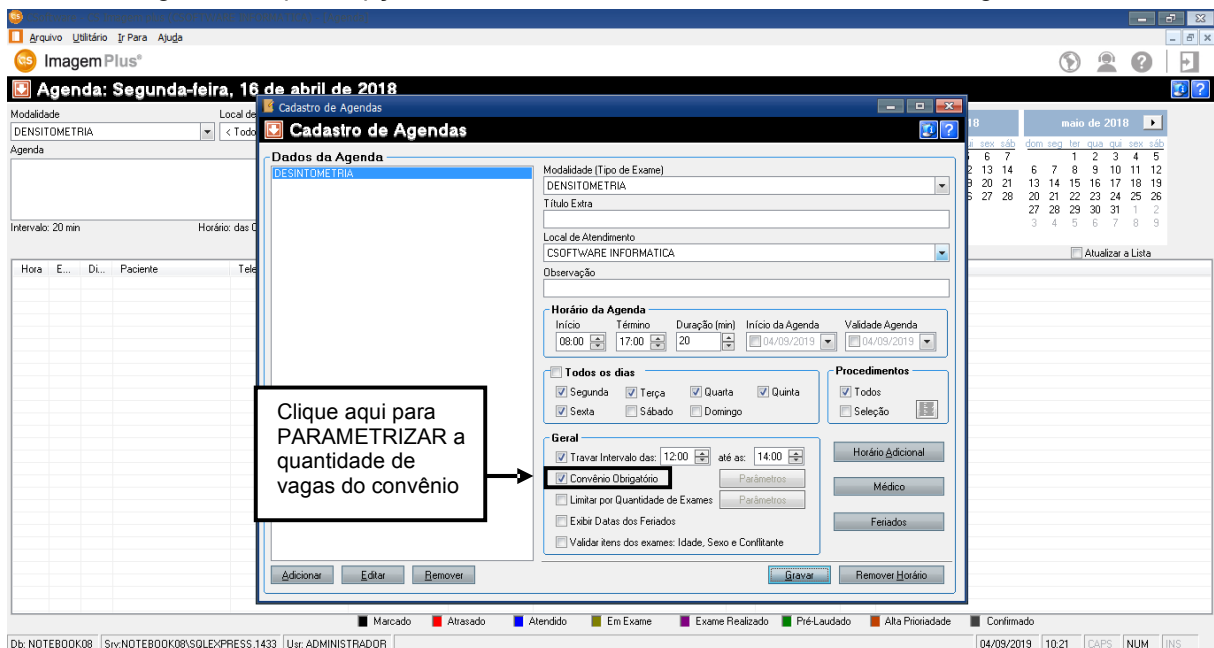


Figura 40

Em seguida clique na opção **GRAVAR** para habilitar a opção **PARÂMETROS** como mostra a figura 41.

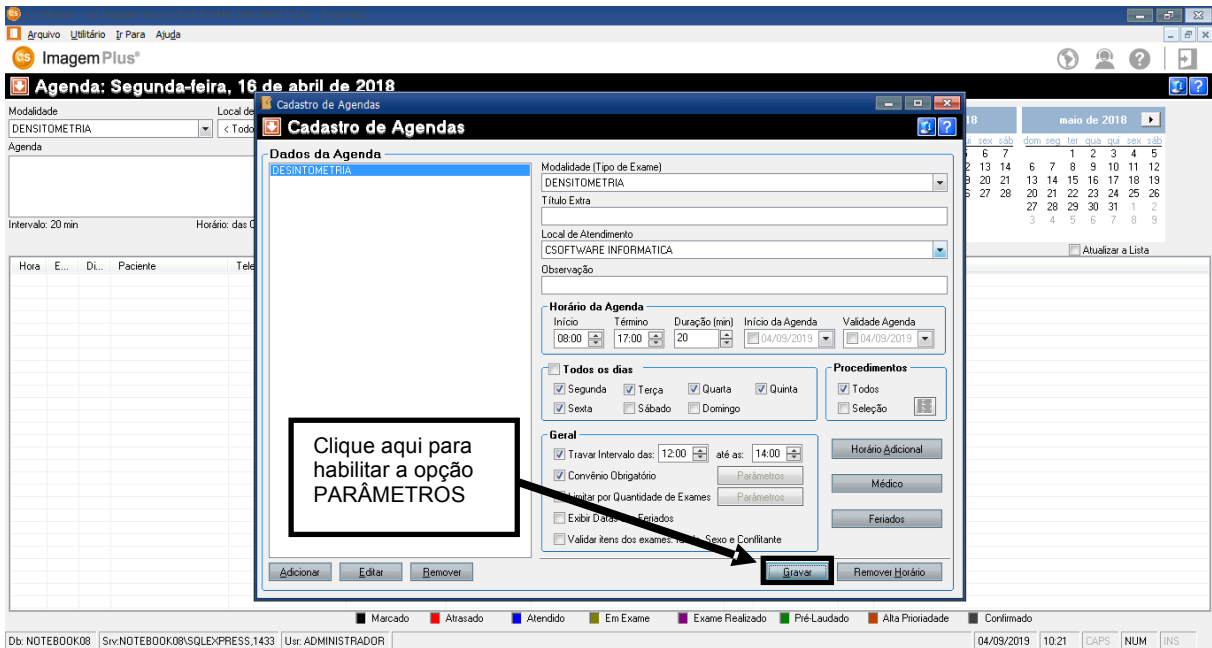


Figura 41

Em seguida clique na opção **PARÂMETROS**, para parametrizarmos a agenda com quantidade de vagas para convênio, como mostra a figura 42.

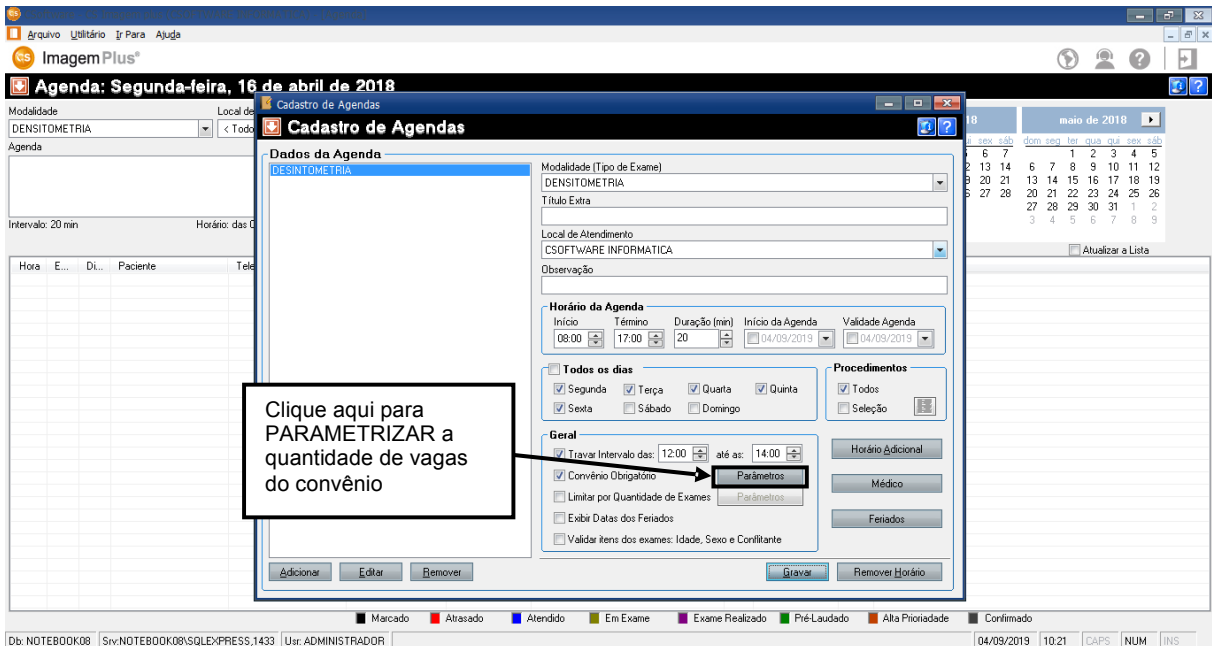


Figura 42

43. Ao clicar na opção **PARÂMETROS** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura

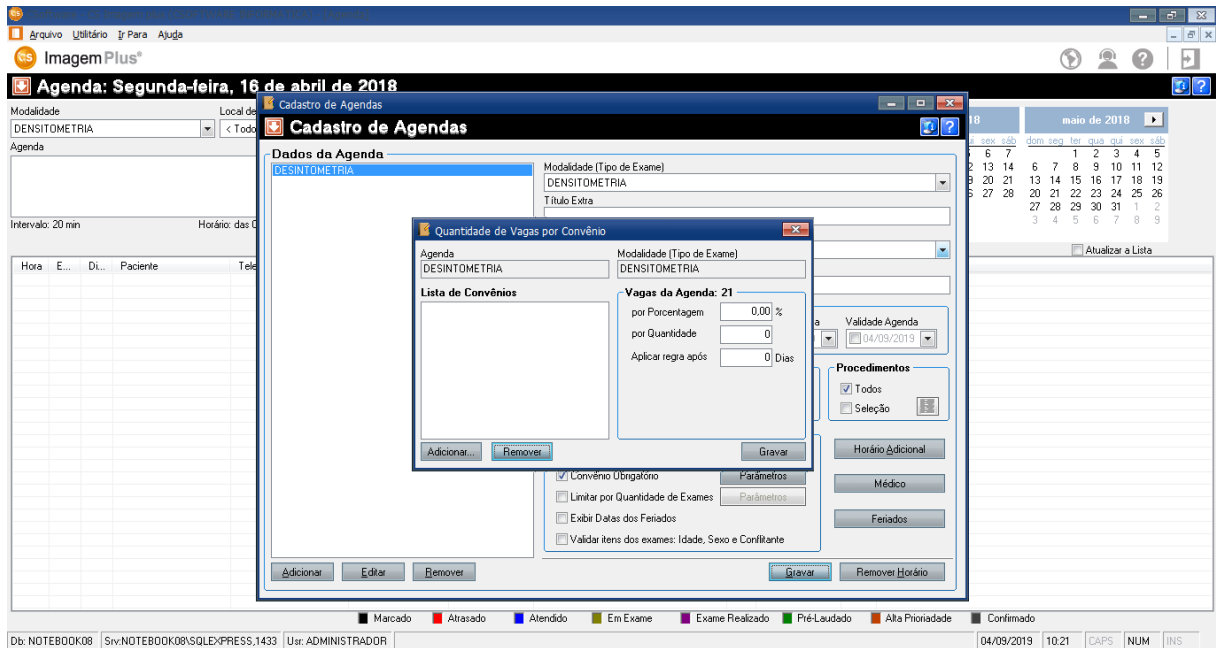


Figura 43

44. Em seguida clique em **ADICIONAR** para selecionar o convênio desejado como mostra a figura

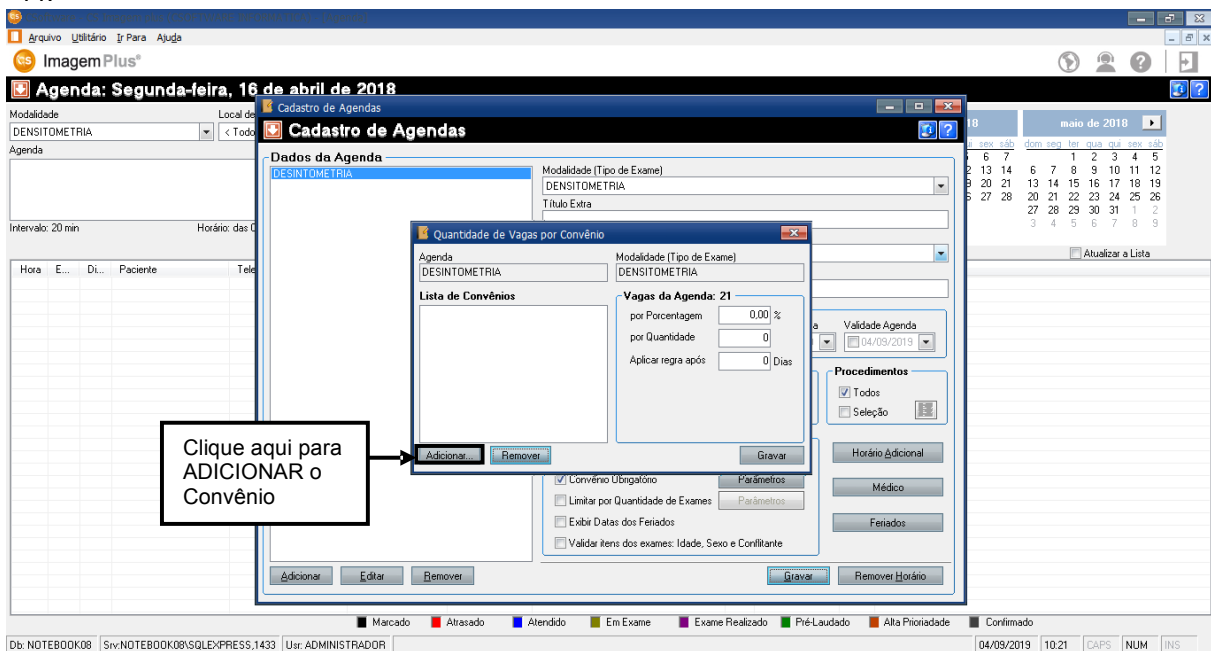


Figura 44

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 45.

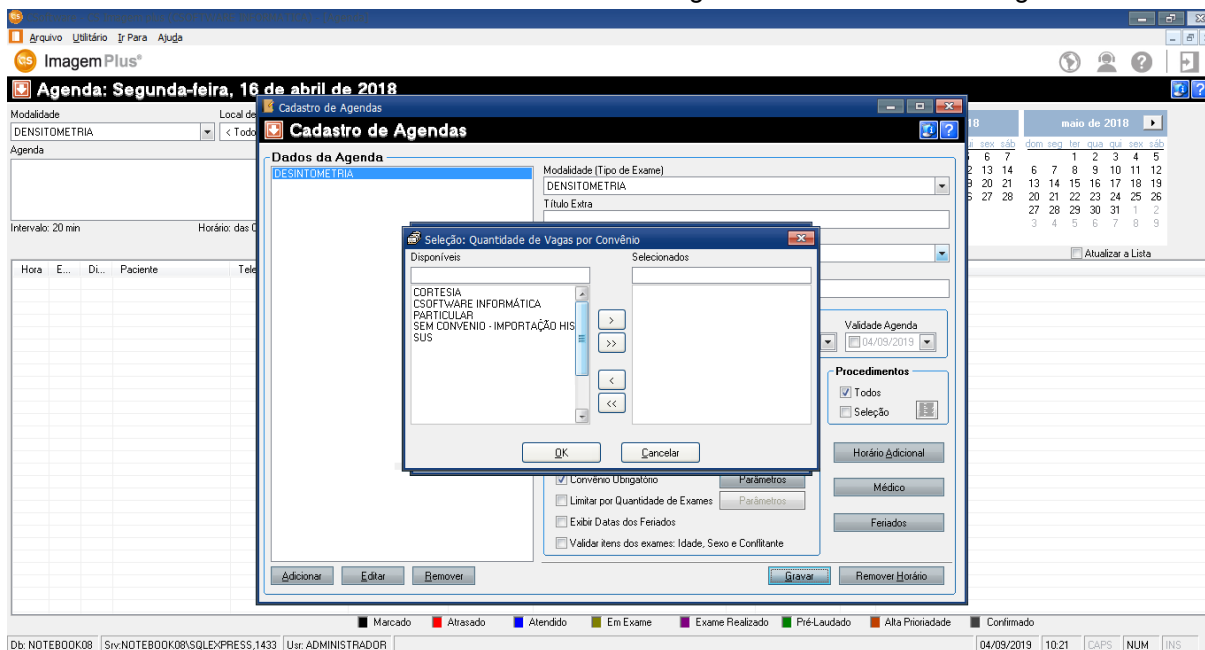


Figura 45

Selecione o **CONVÊNIO** desejado e clique no botão **>** para adicionar o convênio para obrigatoriedade como mostra a figura 46.

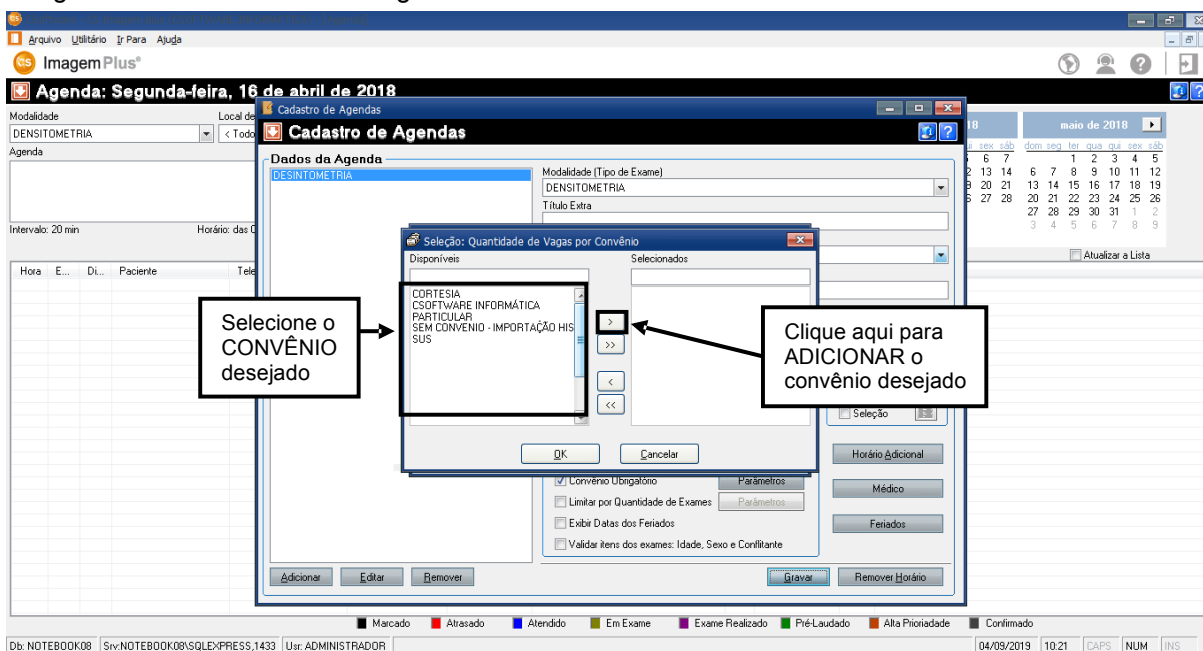


Figura 46

Ao clicar no botão ➤ o sistema irá adicionar o convênio como mostra a figura 47.

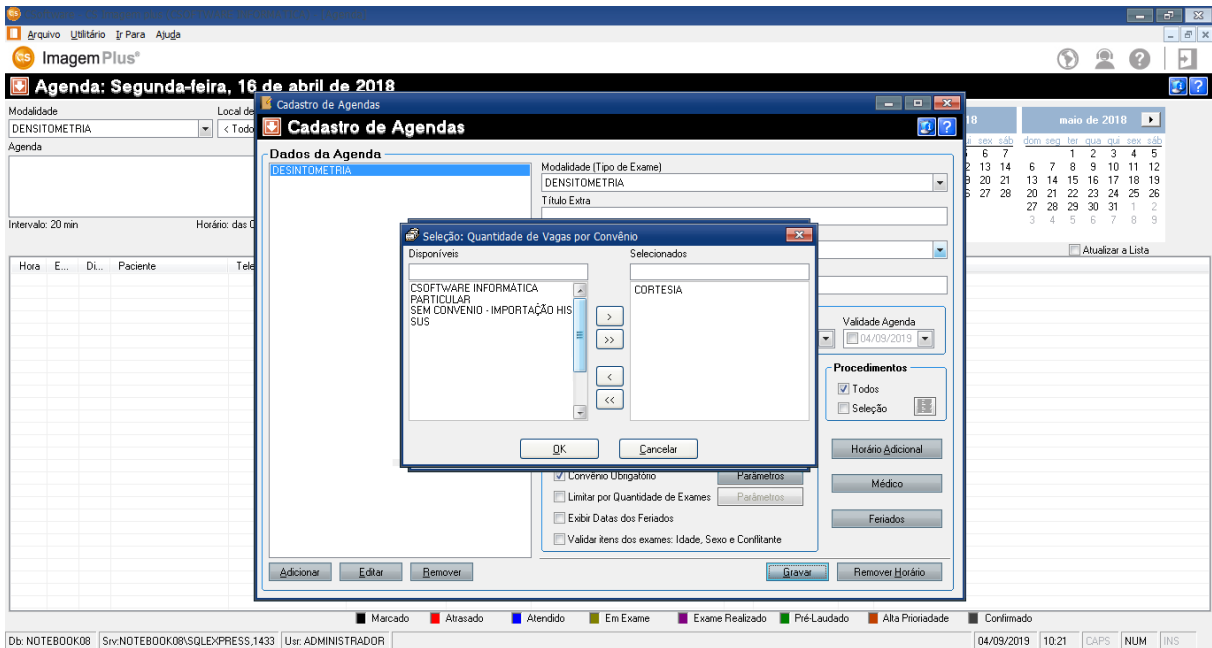


Figura 47

Em seguida clique no botão **OK** para confirmar como mostra a figura 48.

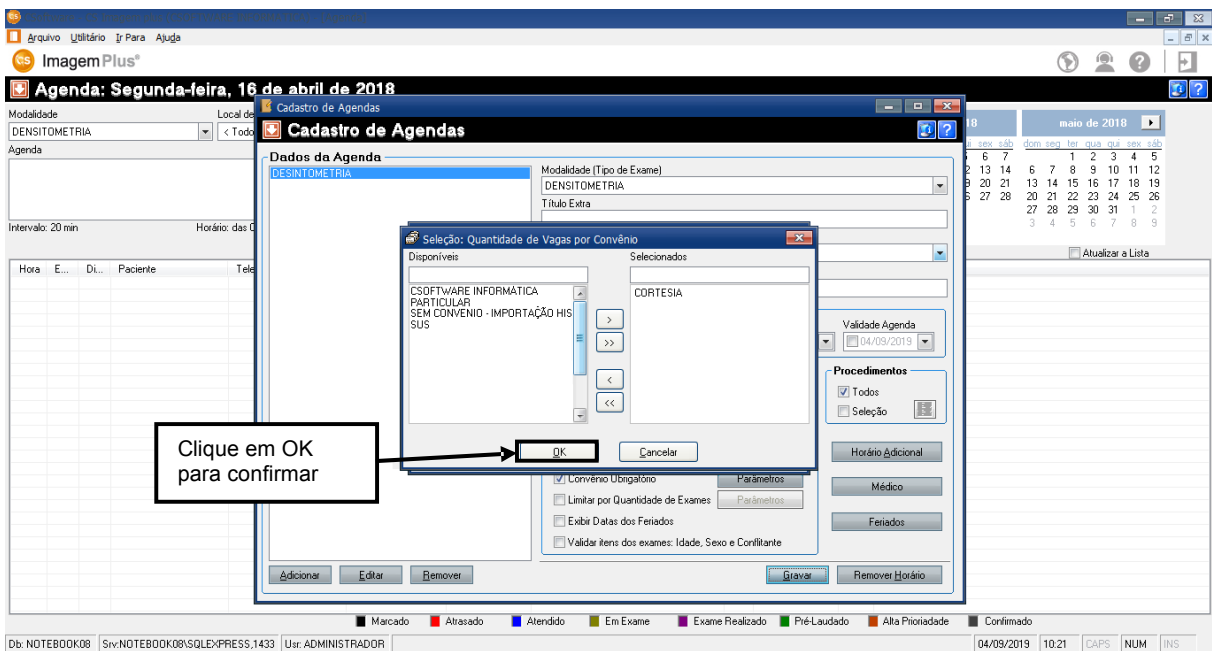


Figura 48

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 49.

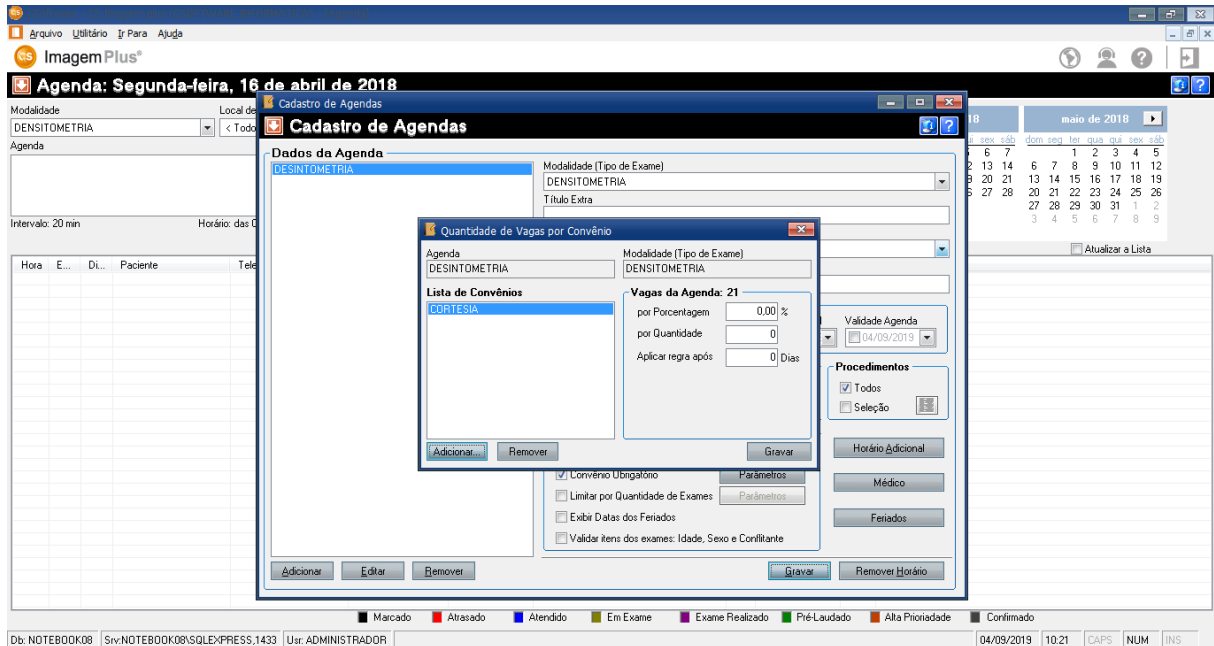


Figura 49

Em seguida preencha os campos **POR PORCENTAGEM**, com a quantidade de vagas desejadas para serem agendadas para este convênio e o campo **APLICAR REGRAS APÓS** com a quantidade de dias que será aplicado a regra, como mostra a figura 50.

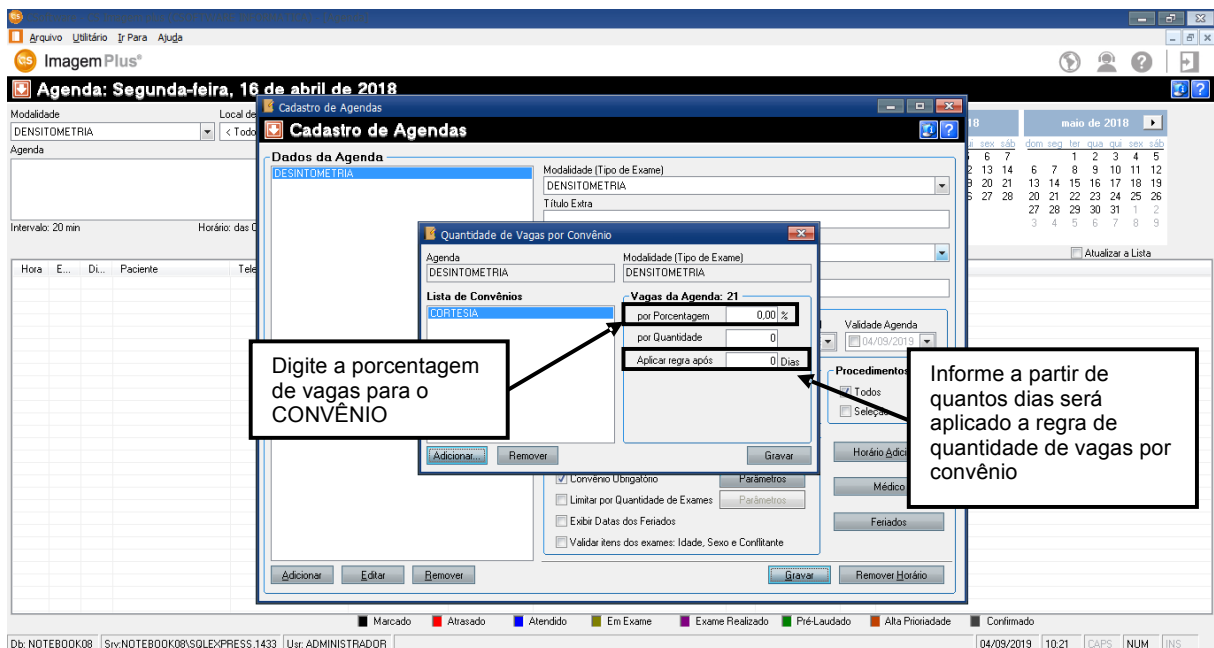


Figura 50

Em seguida clique no botão **GRAVAR** como mostra a figura 51.



Figura 51

1.2 – Criando uma agenda com Validade

Para criar uma agenda é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 52.

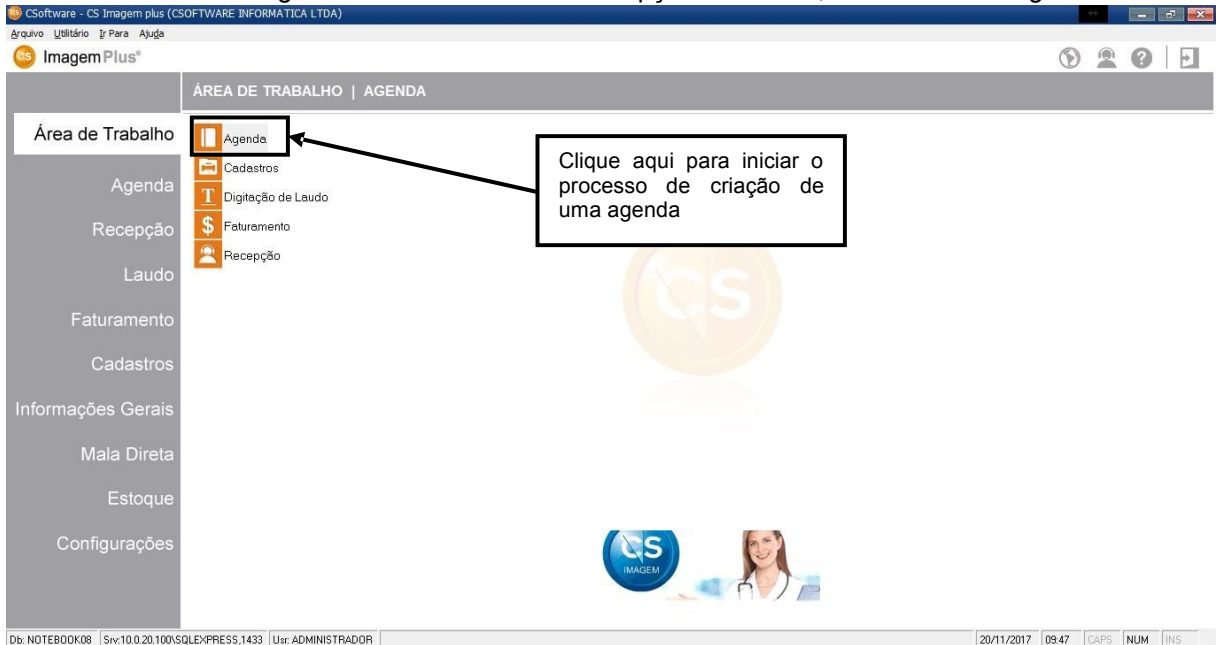


Figura 52

Ao abrir a tela da **AGENDA**, clique no **MENU DE OPÇÕES**, como mostra a figura 53.

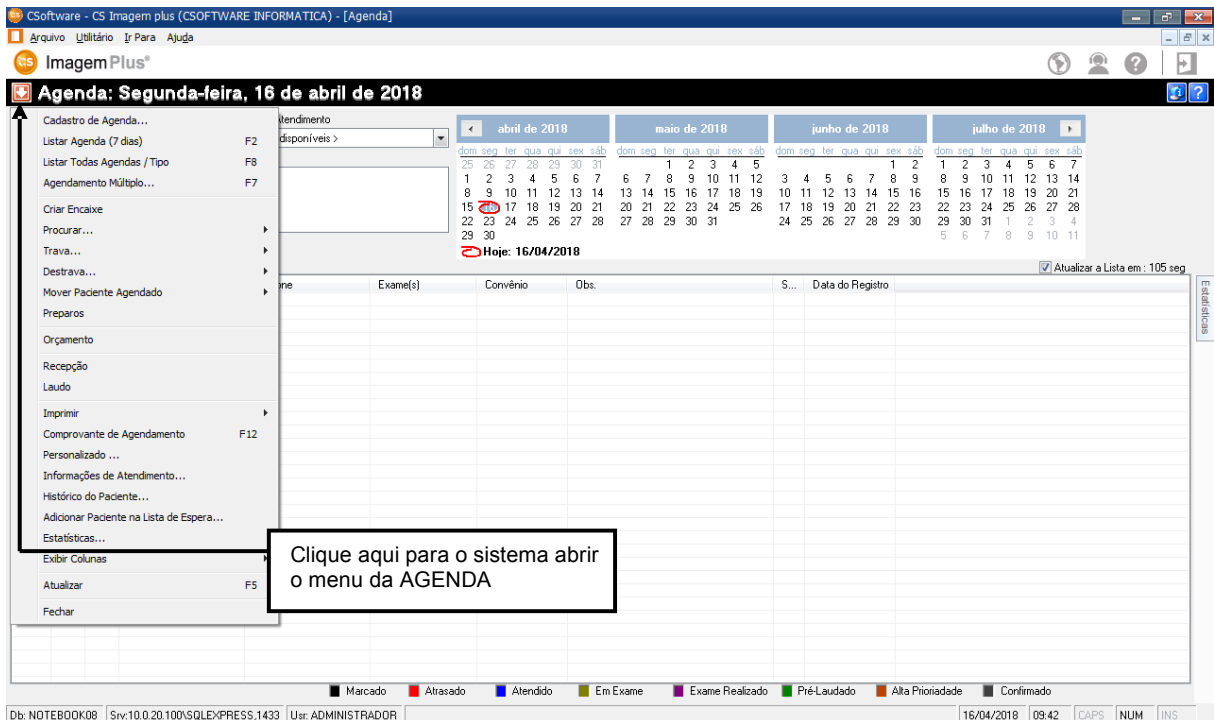


Figura 53

Em seguida clique na opção **CADASTRO DE AGENDA**, como mostra a figura 54.

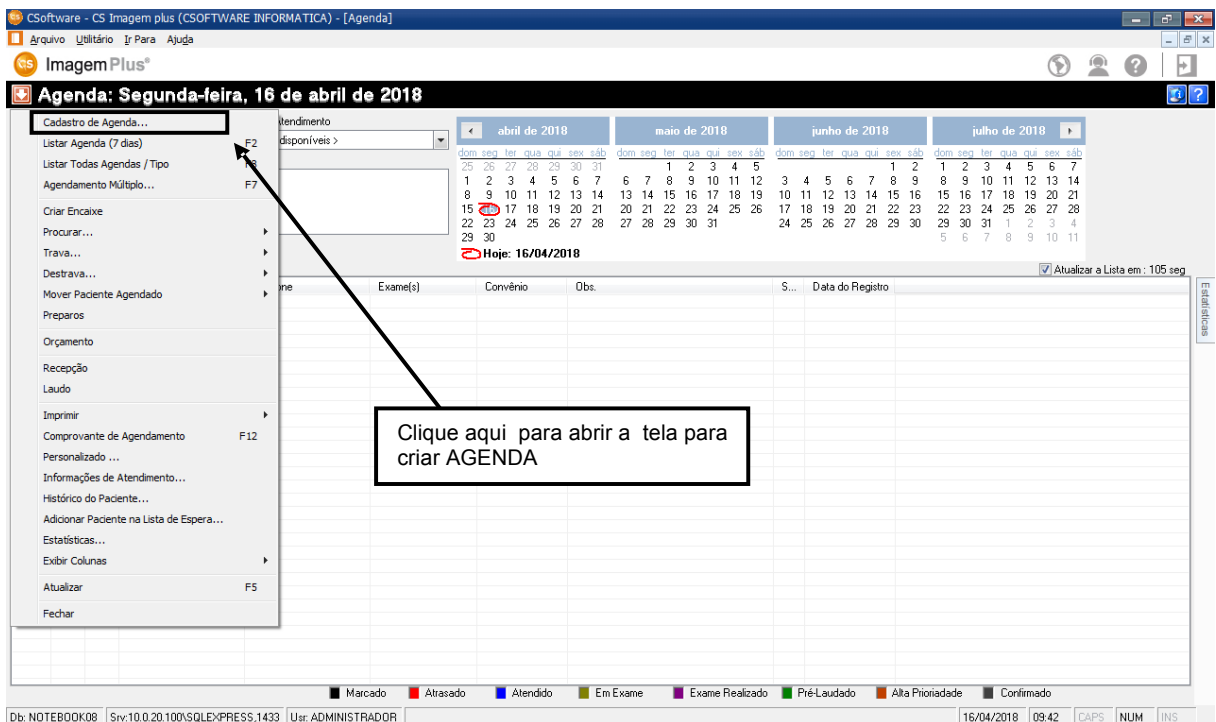


Figura 54

Ao clicar na opção **CADASTRO DE AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 55.

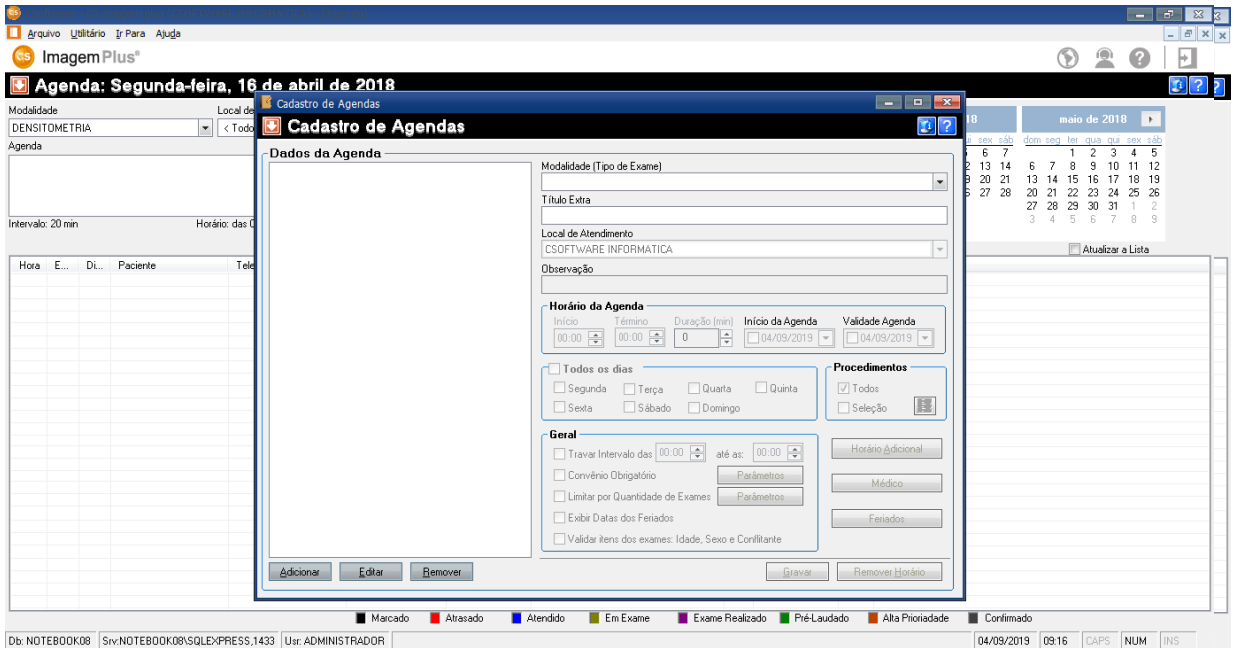


Figura 55

Para cadastrar a agenda, clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 56.



Figura 56

Em seguida o sistema retornará a seguinte tela, digite o **NOME DA AGENDA**, como mostra a figura 57.



Figura 57

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 58.

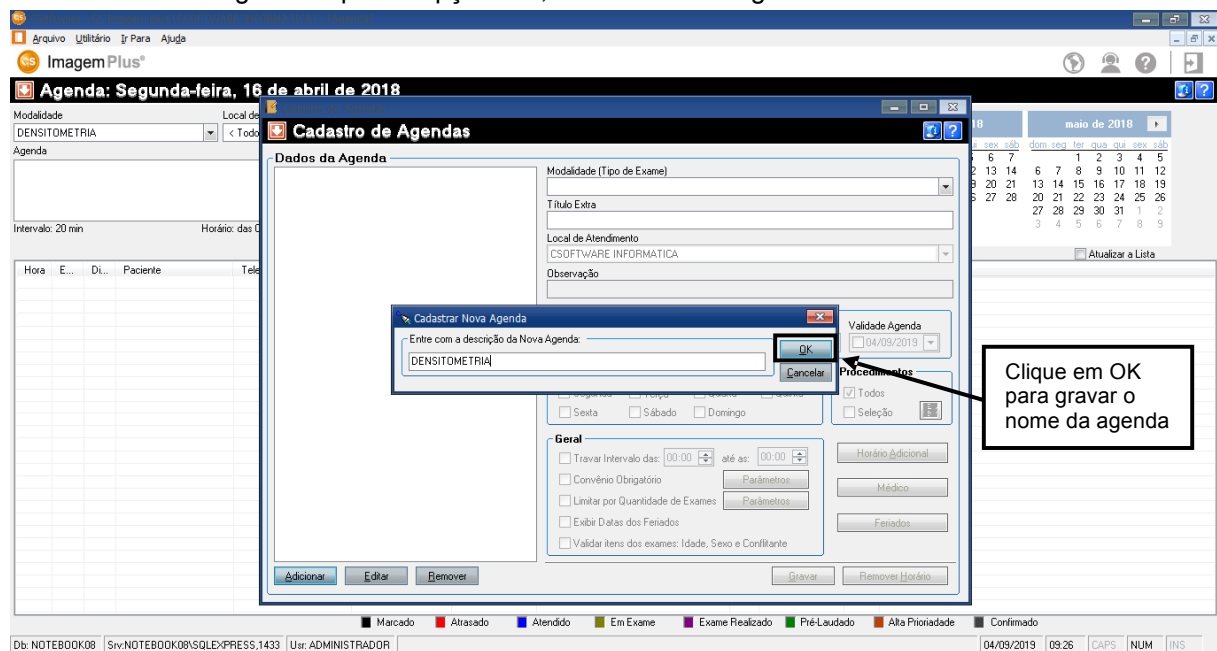


Figura 58

Quando clicar em **OK** o sistema retornará a tela para configurar a agenda, como mostra a figura 59.

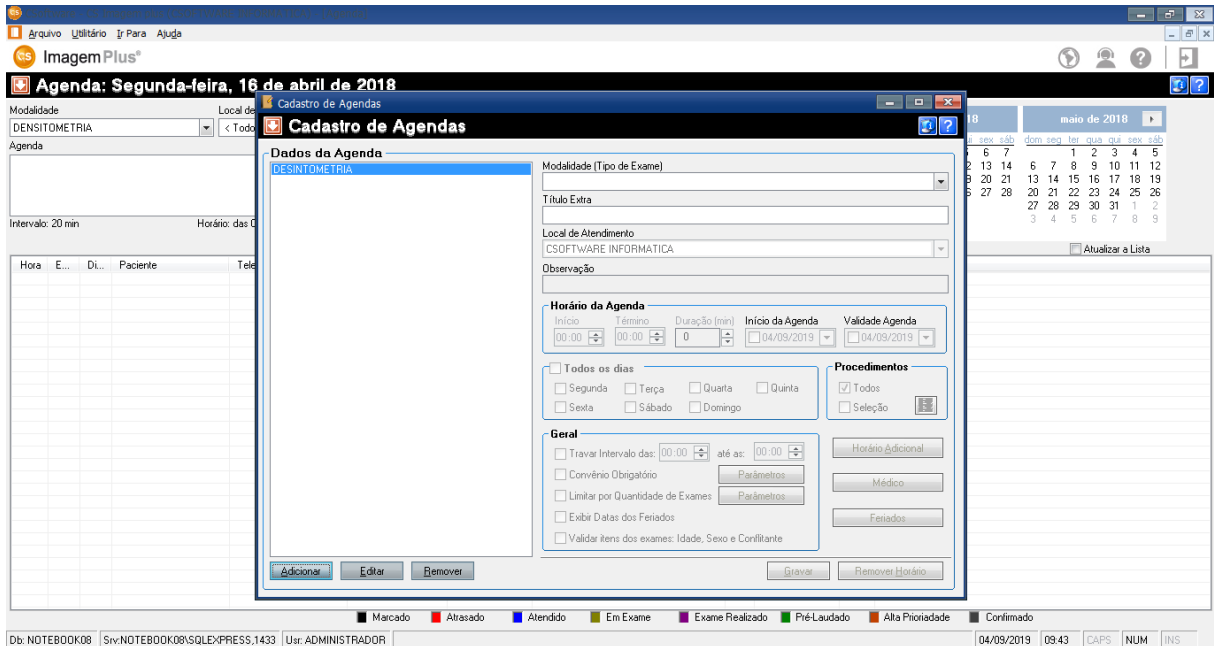


Figura 59

Em seguida selecione os itens: **TIPO DE EXAME, HORÁRIO DA AGENDA, INTERVALO ENTRE EXAMES, DIAS DA SEMANA** e caso tenha intervalo de um período para o outro, selecione o item **TRAVAR INTERVALO** como mostra a figura 60.

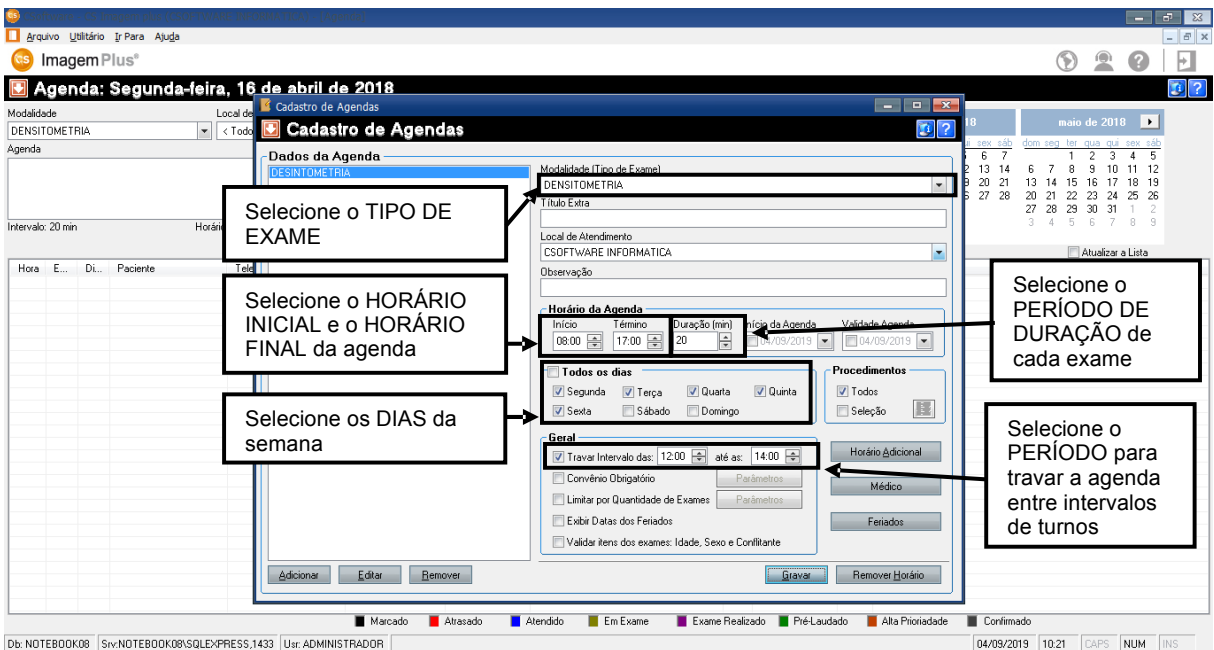


Figura 60

Em seguida clique nas opções **INÍCIO DA AGENDA** e **VALIDADE AGENDA** e informe o período de validade da agenda como mostra a figura 61.

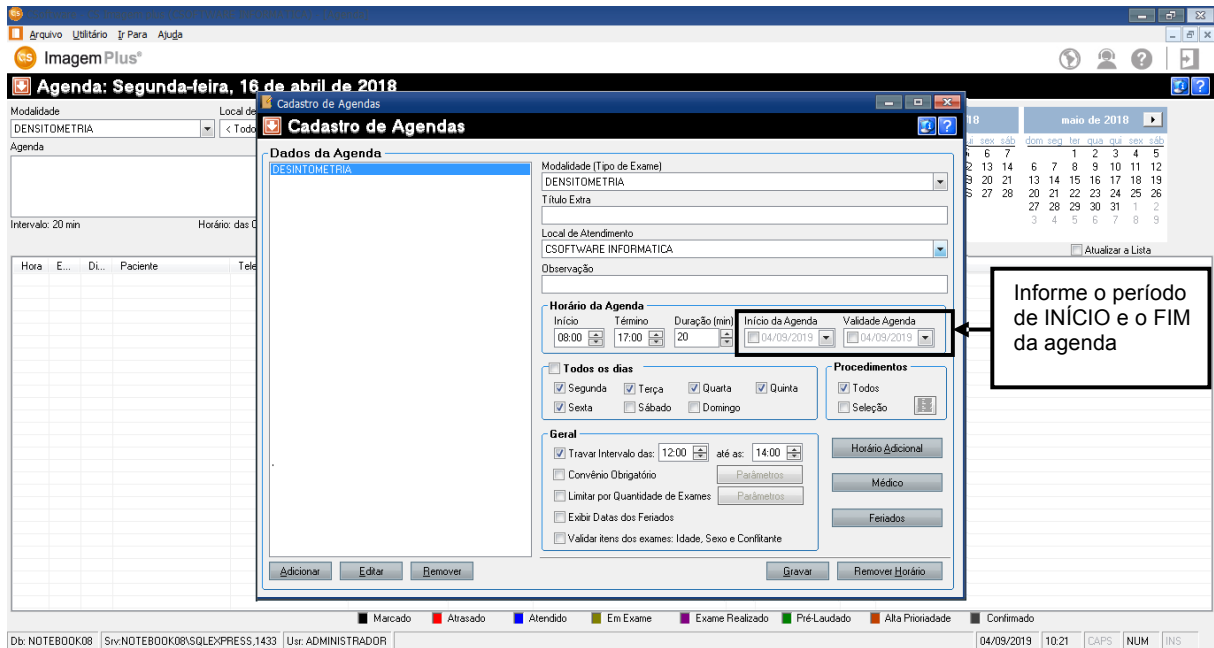


Figura 61

Em seguida clique em **GRAVAR** para gravar a agenda criada.

1.3 – Criando uma agenda com Seleção de Exames

Para criar uma agenda é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 62.

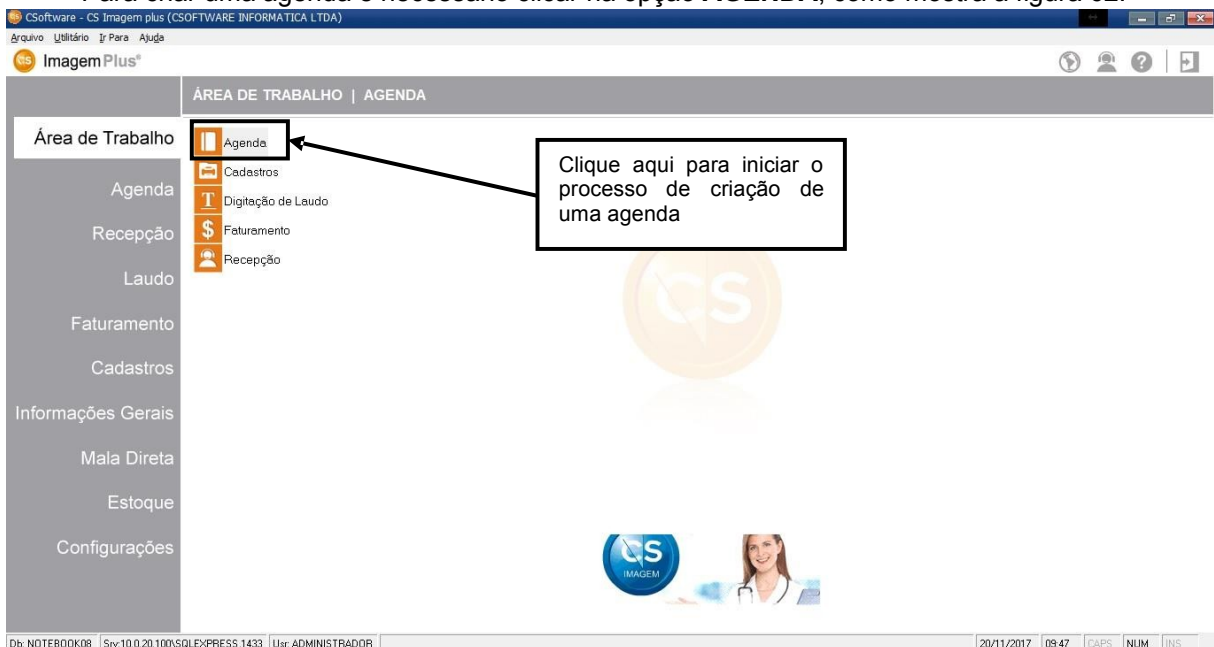


Figura 62

Ao abrir a tela da **AGENDA**, clique no **MENU DE OPÇÕES**, como mostra a figura 63.

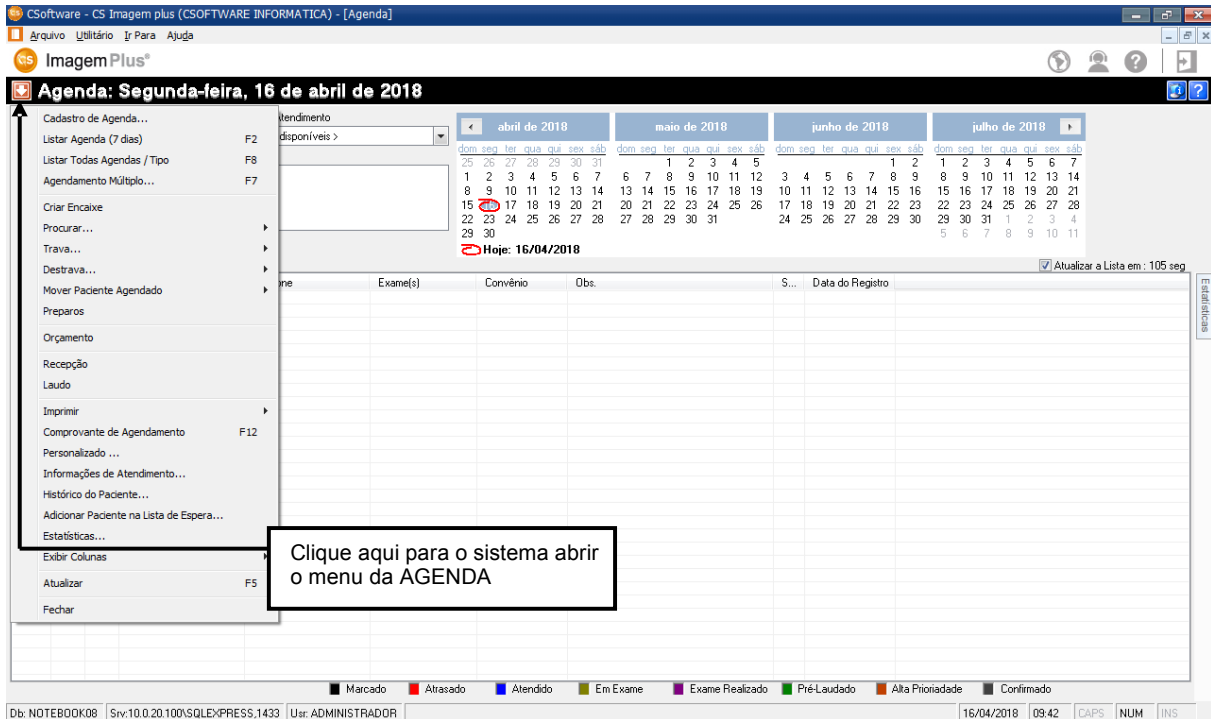


Figura 63

Em seguida clique na opção **CADASTRO DE AGENDA**, como mostra a figura 64.

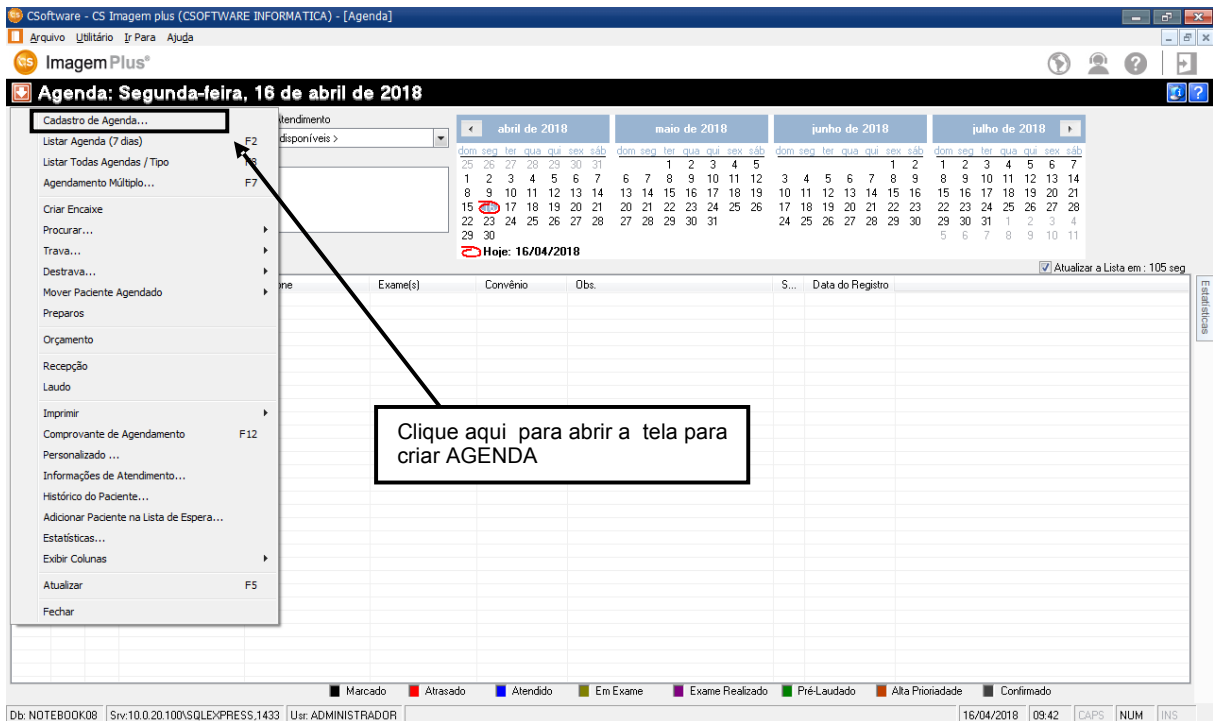


Figura 64

Ao clicar na opção **CADASTRO DE AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 65.

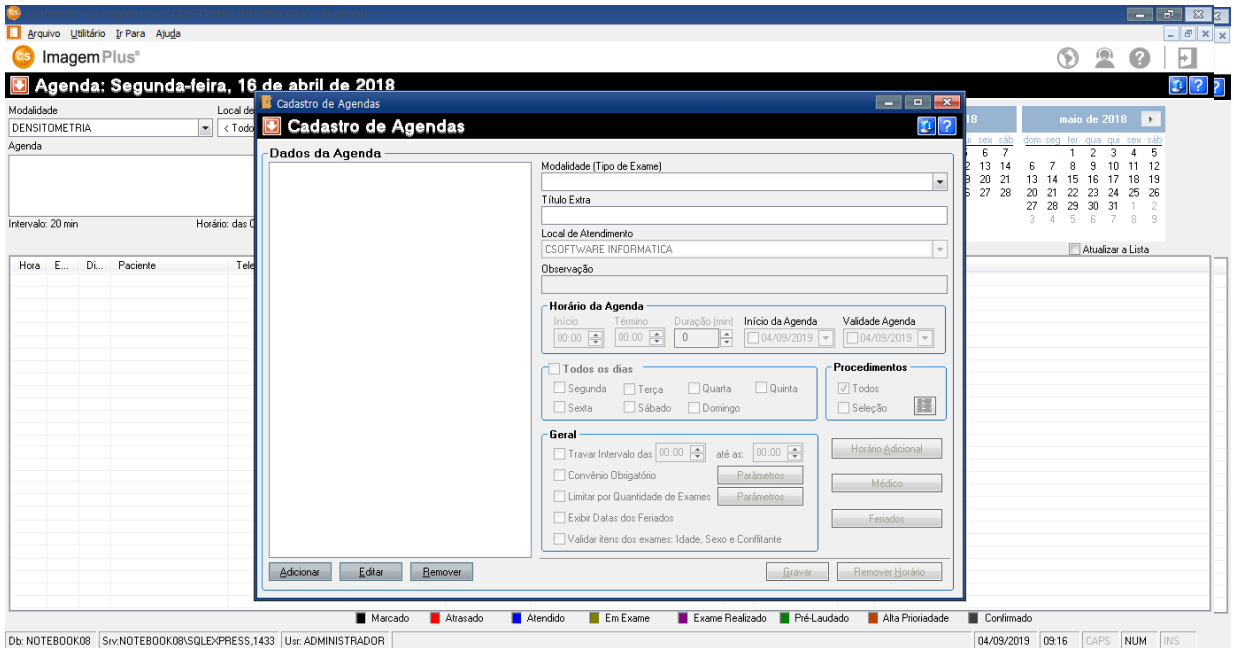


Figura 65

Para cadastrar a agenda, clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 66.



Figura 66

Em seguida o sistema retornará a seguinte tela, digite o **NOME DA AGENDA**, como mostra a figura 67.



Figura 67

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 68.

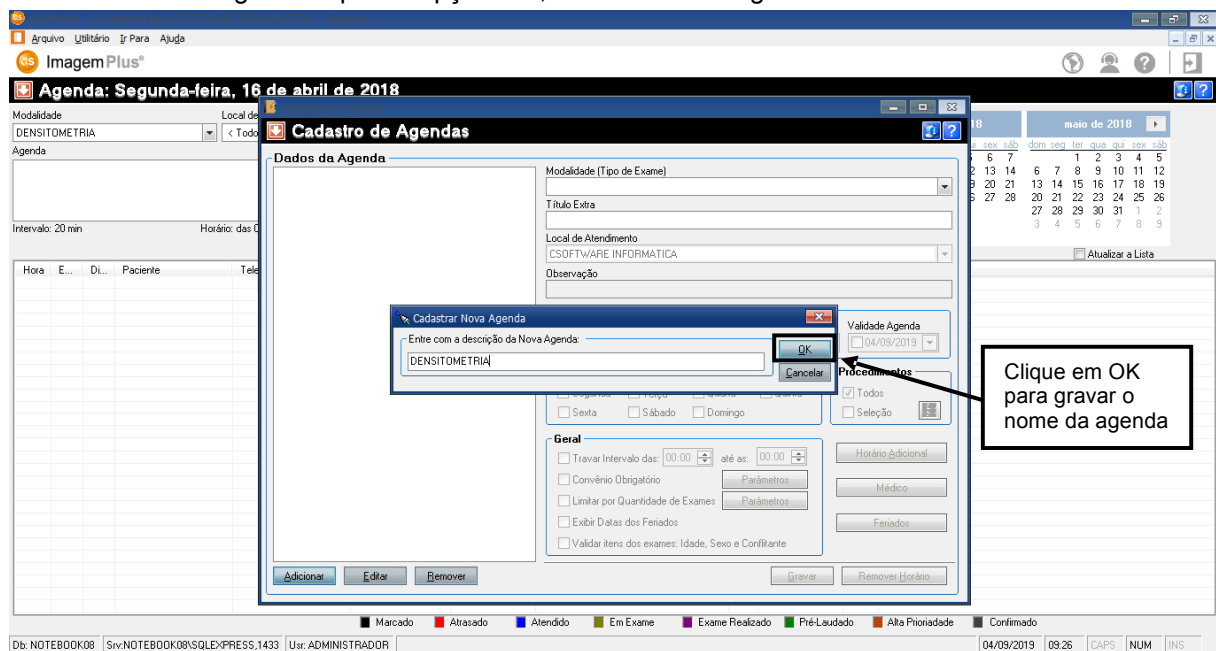


Figura 68

Quando clicar em **OK** o sistema retornará a tela para configurar a agenda, como mostra a figura 69.

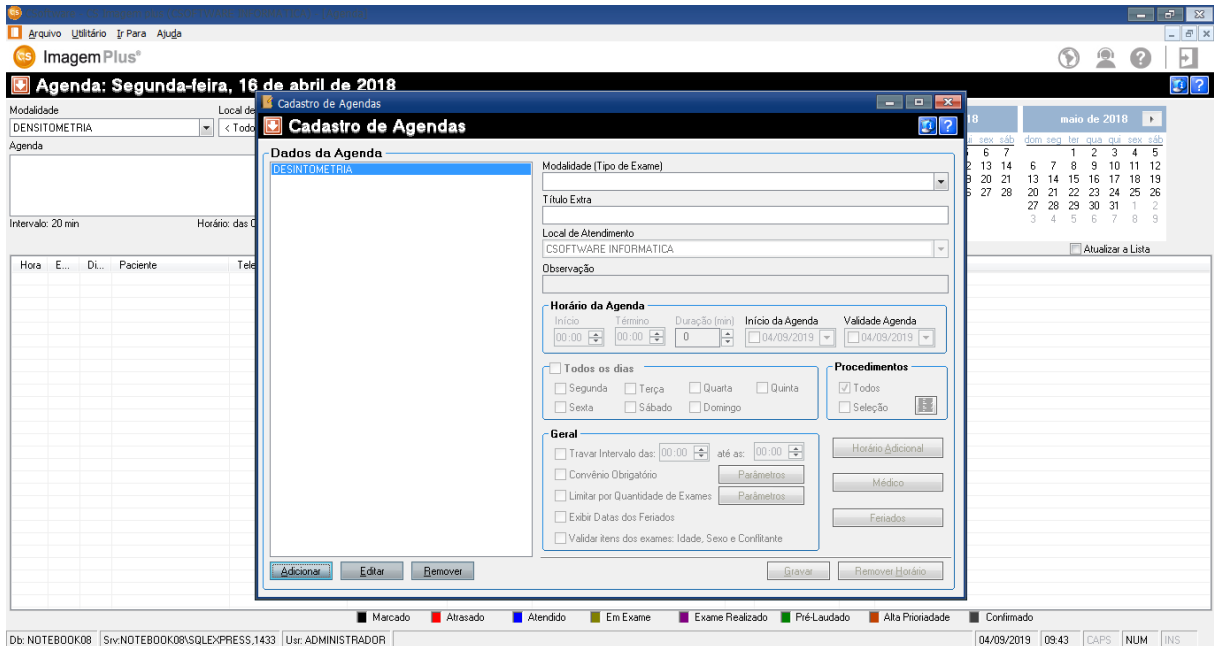


Figura 69

Em seguida selecione os itens: **TIPO DE EXAME, HORÁRIO DA AGENDA, INTERVALO ENTRE EXAMES, DIAS DA SEMANA** e caso tenha intervalo de um período para o outro, selecione o item **TRAVAR INTERVALO** como mostra a figura 70.

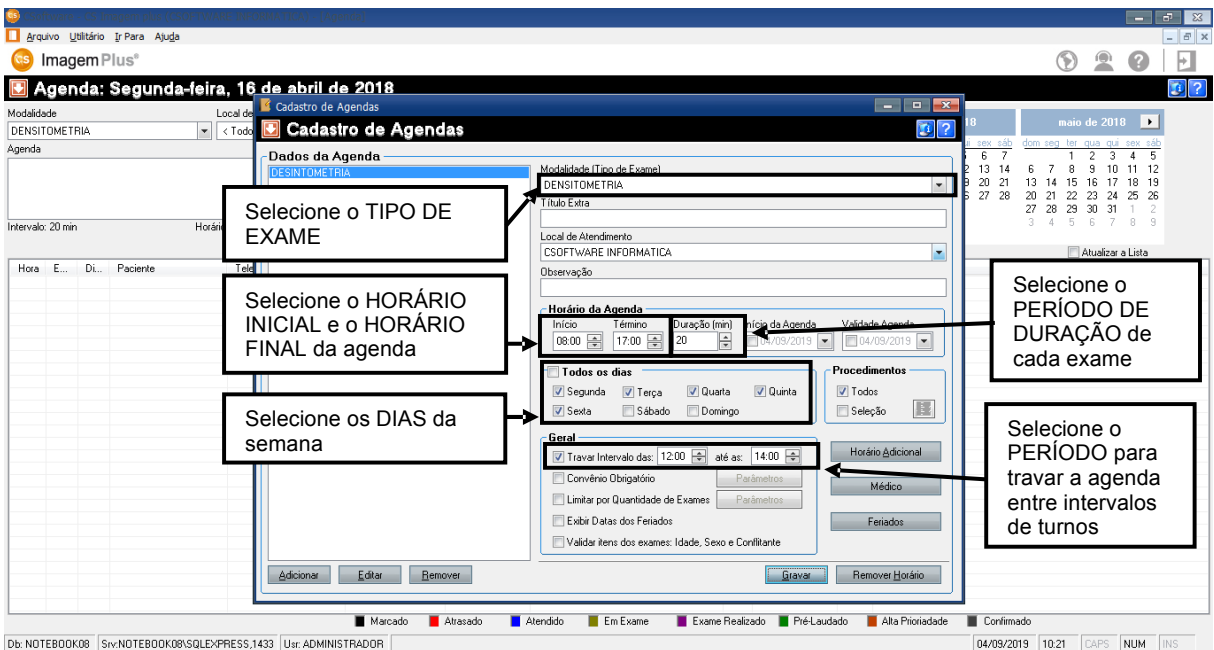


Figura 70

Em seguida marque a opção **SELEÇÃO** e clique no botão de **SELEÇÃO** como mostra a figura 71.

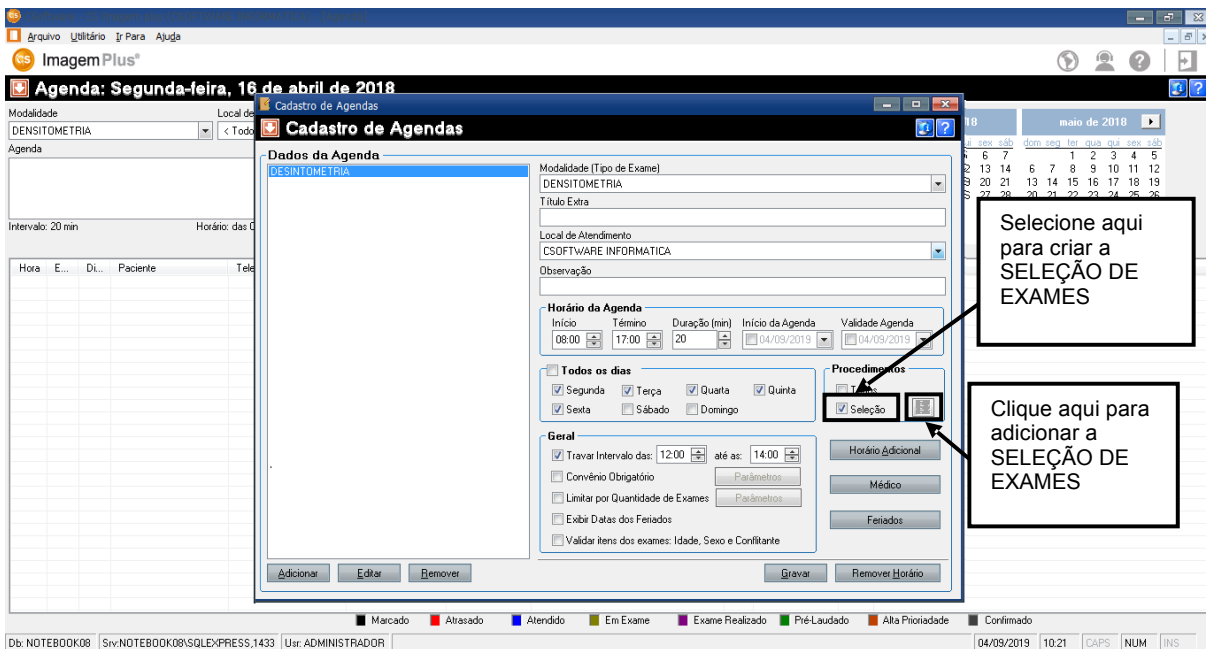


Figura 71

Ao clicar em **SELEÇÃO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 72.

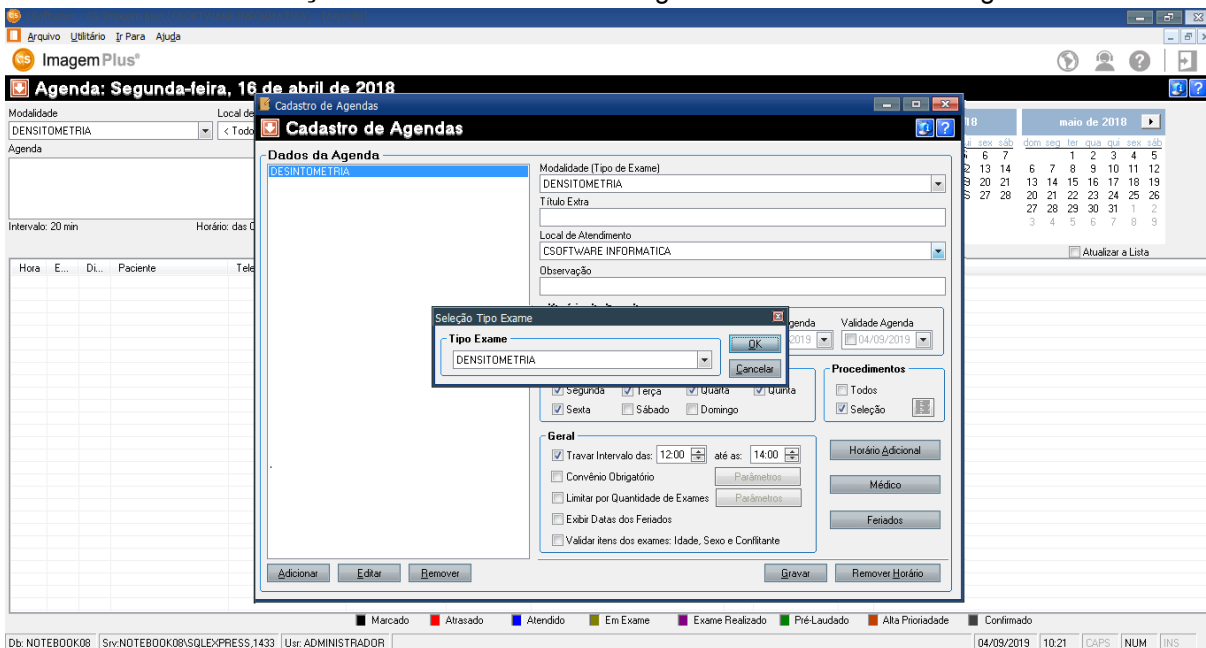


Figura 72

Em seguida selecione o **TIPO DE EXAME** desejado e clique em **OK** como mostra a figura 73.

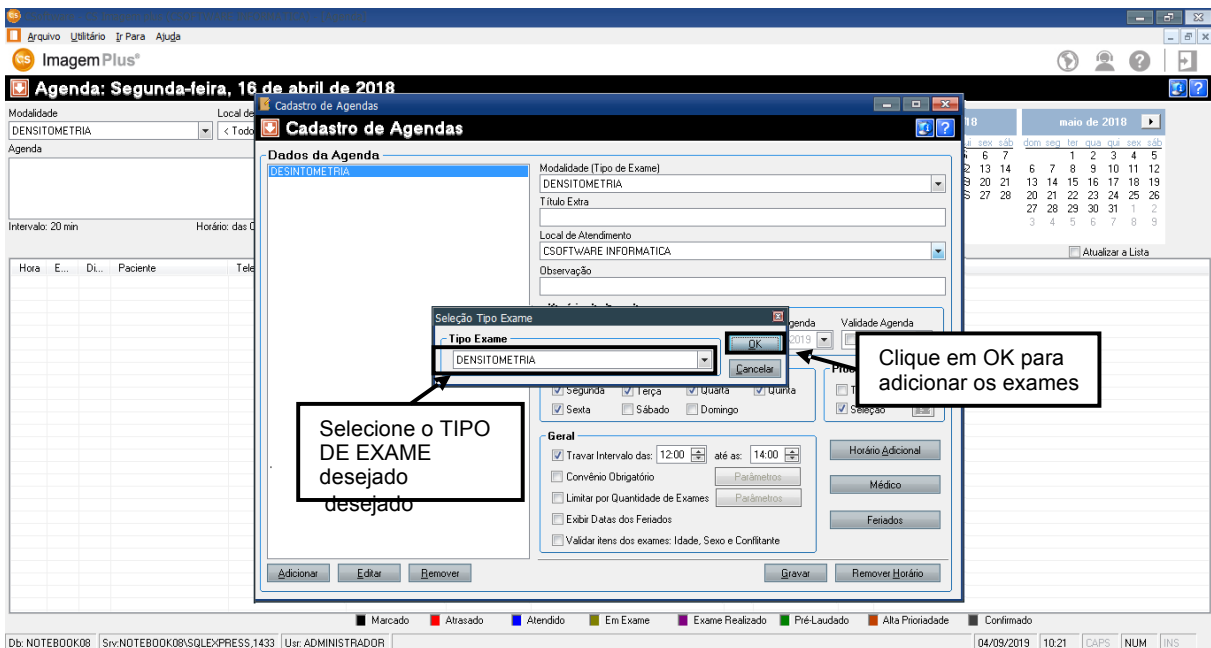


Figura 73

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 74.

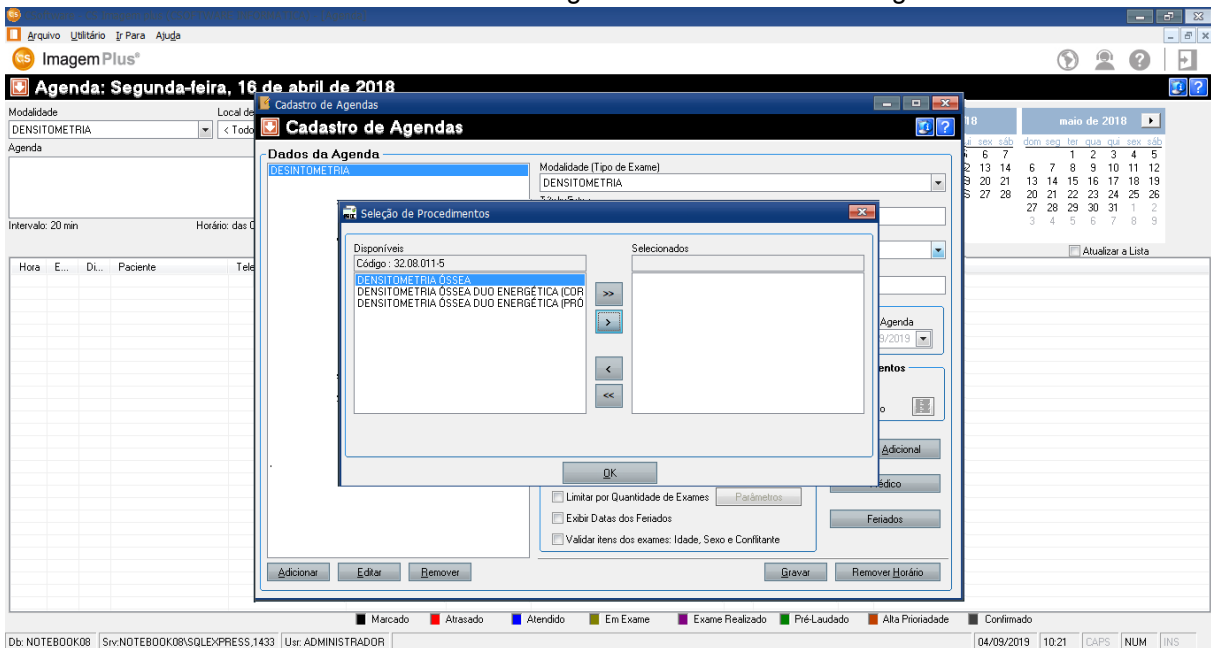


Figura 74

Em seguida selecione o exame desejado e clique no botão ➔ para adicionar o exame para seleção como mostra a figura 75.

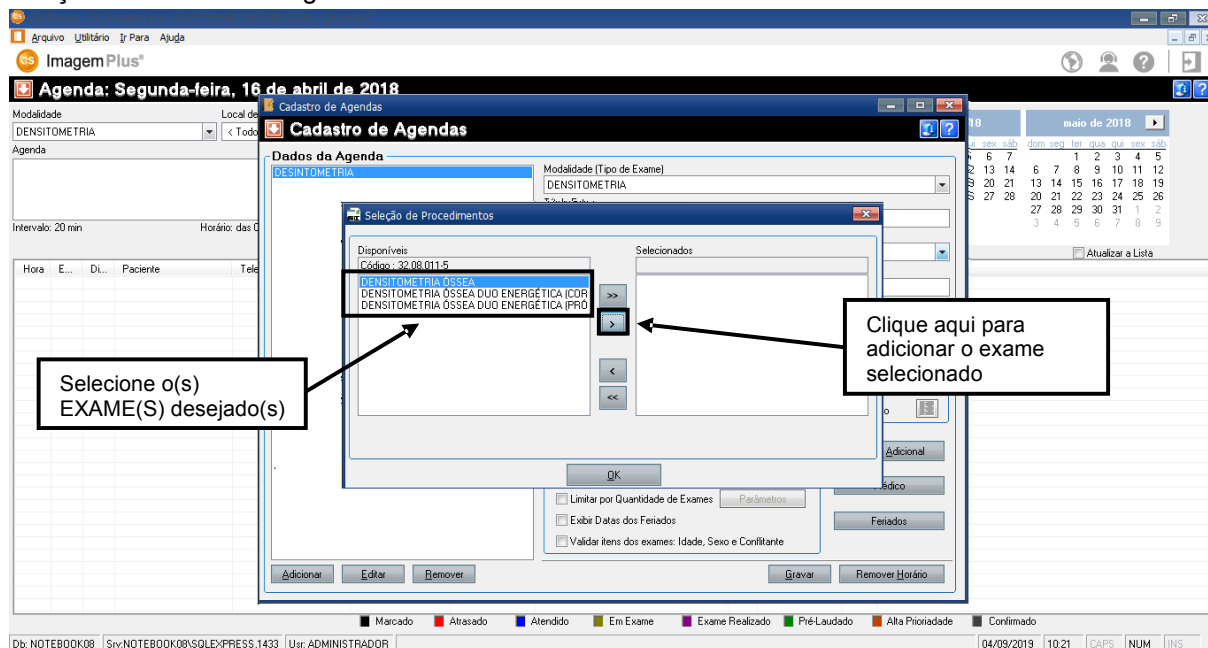


Figura 75

Após o término do processo de seleção do(s) exame(s) desejado(s) clique no botão **OK** para terminar a seleção como mostra a figura 76.

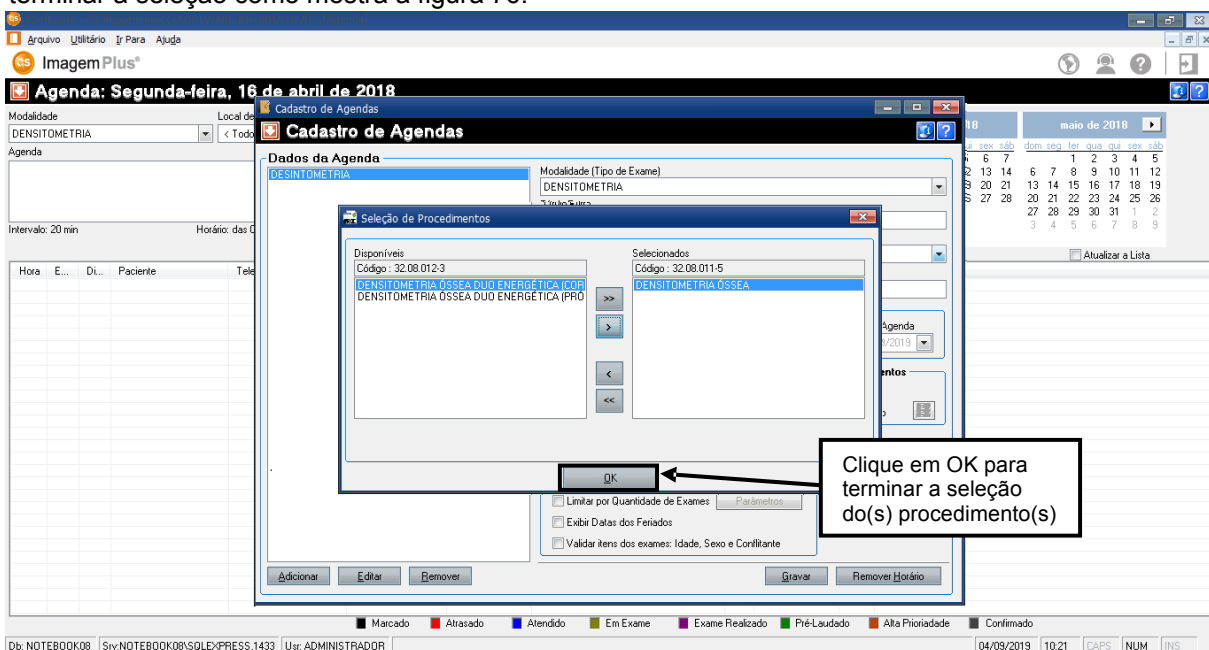


Figura 76

Ao clicar em **OK** o sistema retornará para a seguinte tela como mostra a figura 77.

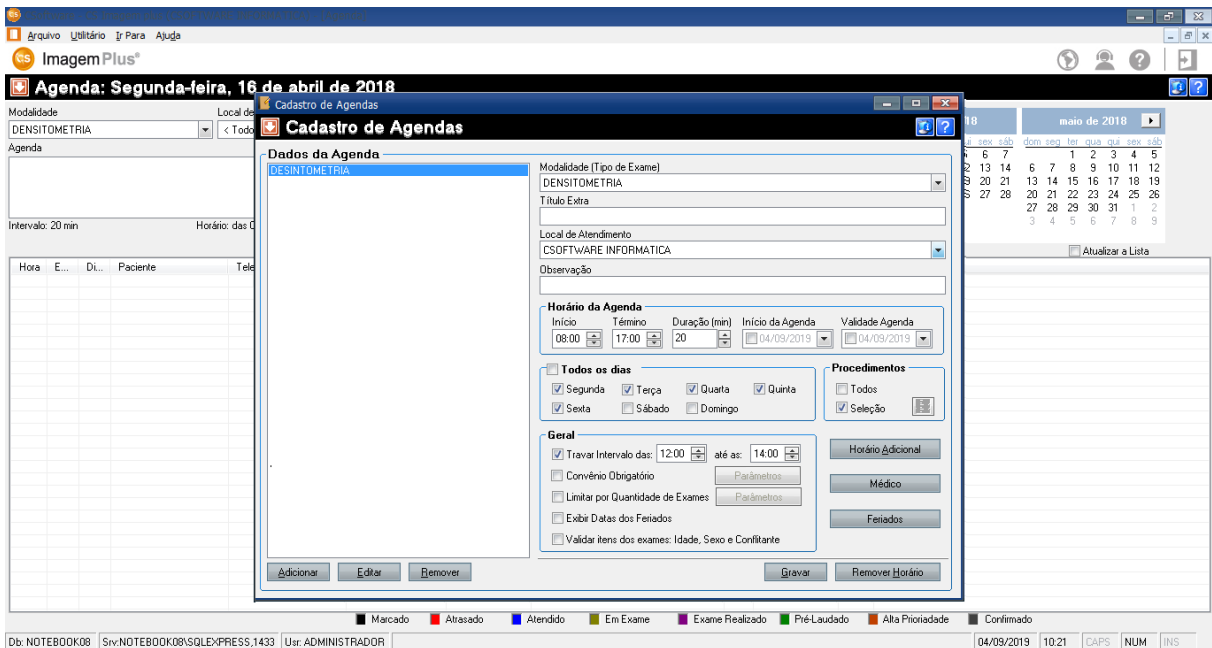


Figura 77

Em seguida clique em **GRAVAR** para gravar a agenda criada.

1.4 – Criando uma agenda com Horários Adicionais

Para criar uma agenda é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 78.

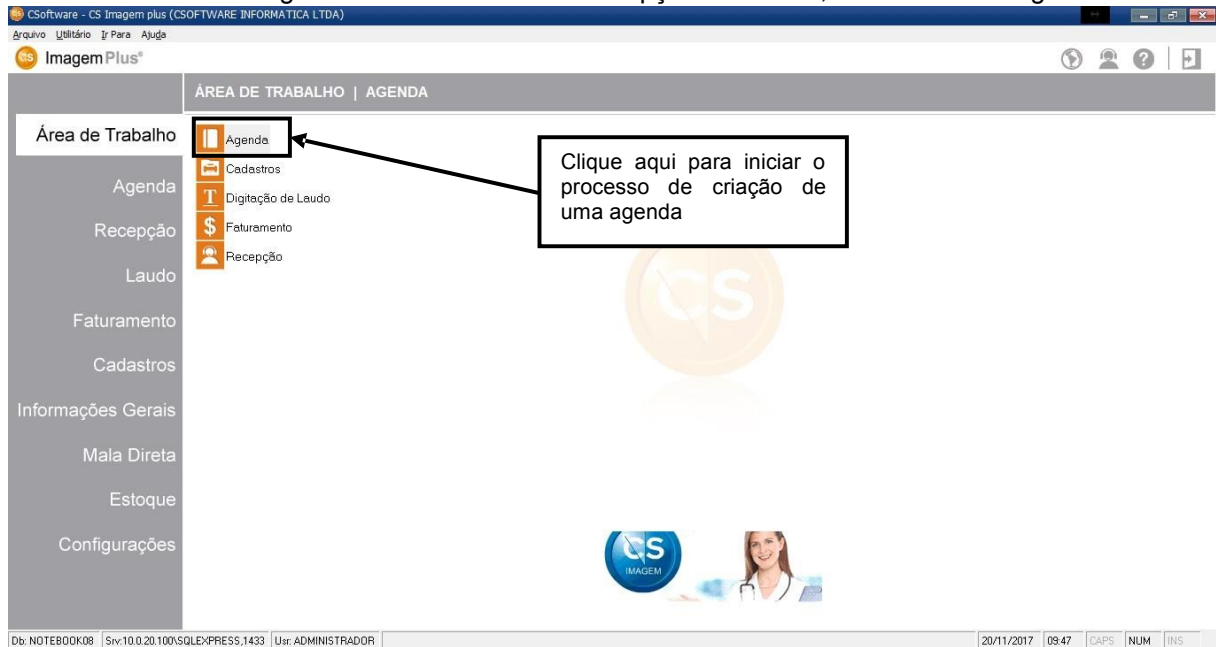


Figura 78

Ao abrir a tela da **AGENDA**, clique no **MENU DE OPÇÕES**, como mostra a figura 79.

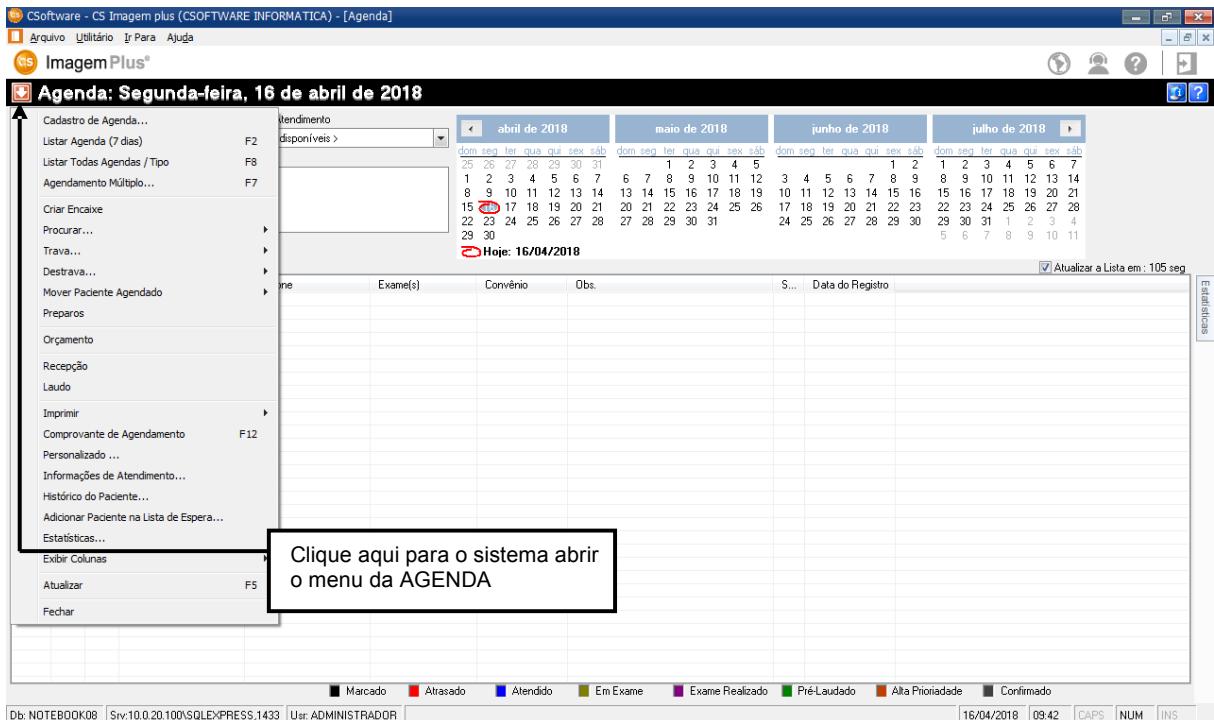


Figura 79

Em seguida clique na opção **CADASTRO DE AGENDA**, como mostra a figura 80.

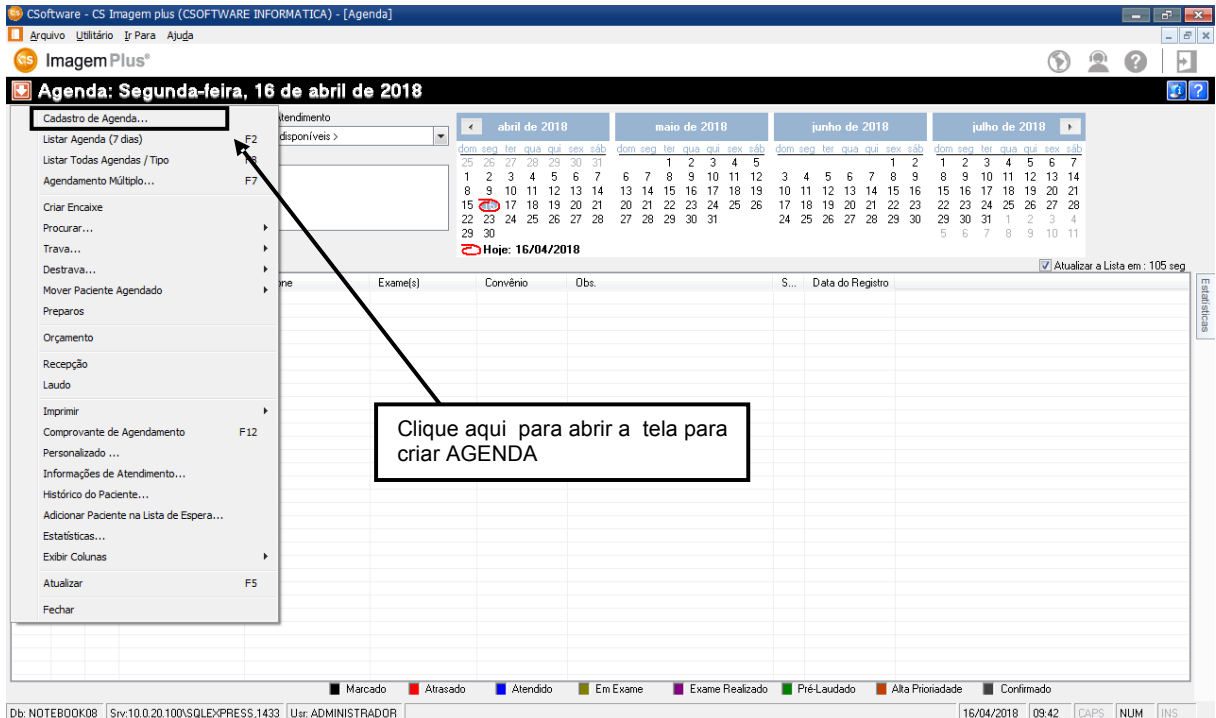


Figura 80

Ao clicar na opção **CADASTRO DE AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 81.

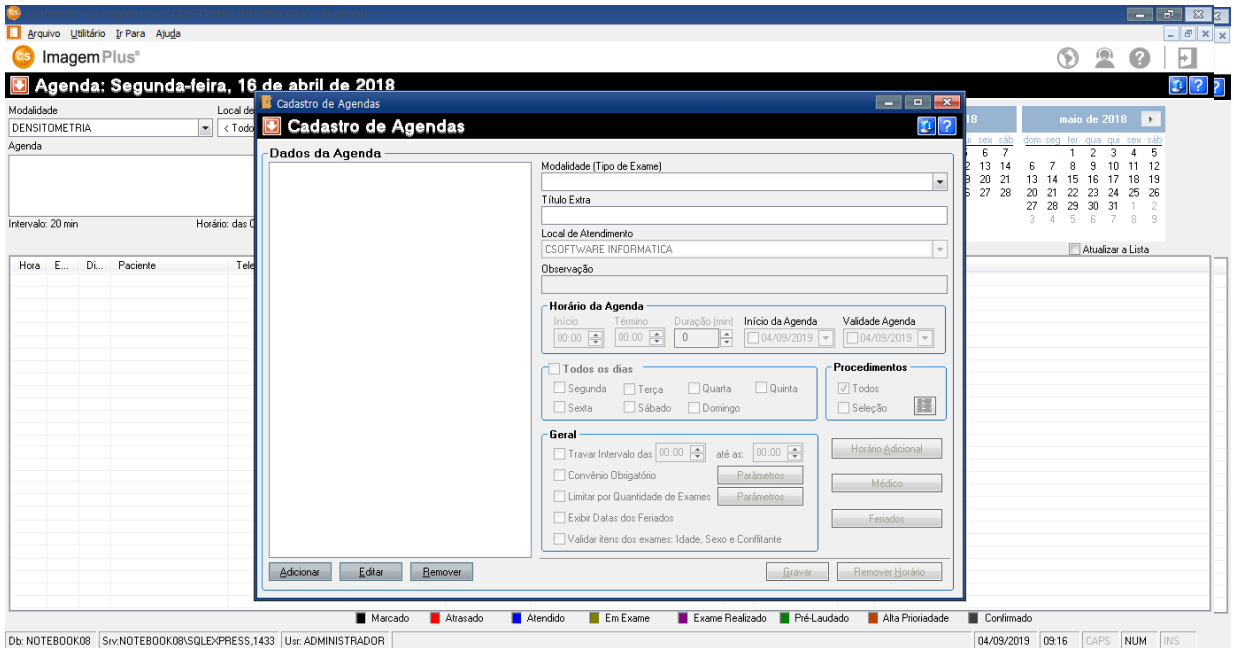


Figura 81

Para cadastrar a agenda, clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 82.



Figura 82

Em seguida o sistema retornará a seguinte tela, digite o **NOME DA AGENDA**, como mostra a figura 83.



Figura 83

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 84.

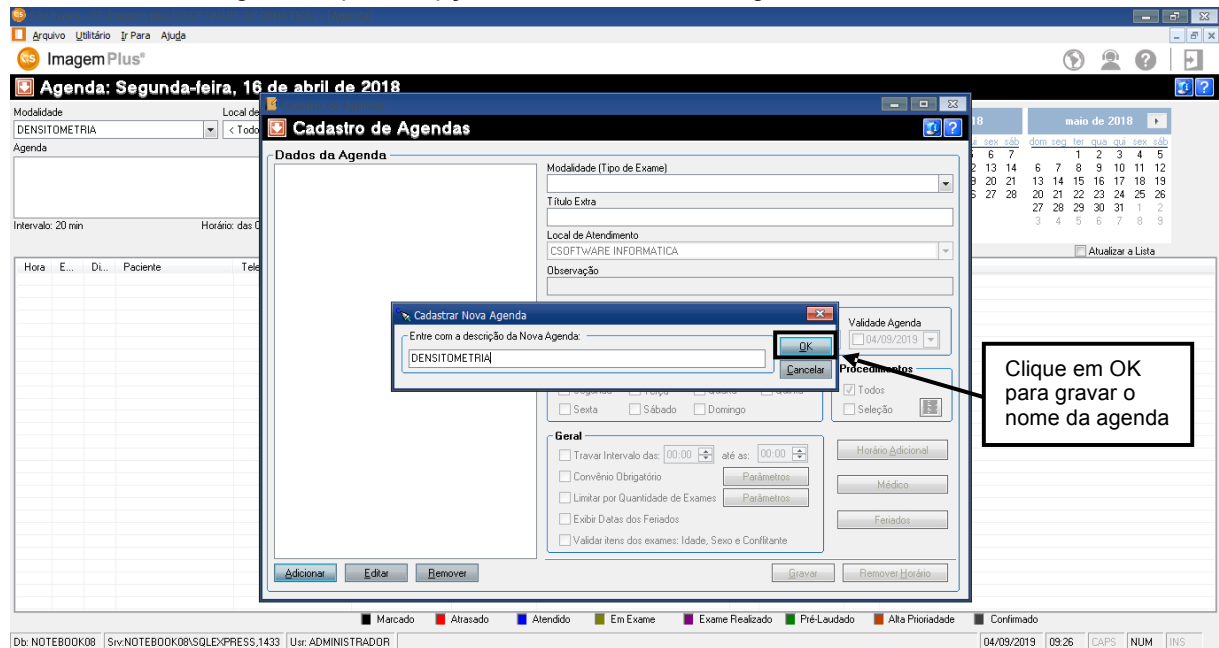


Figura 84

Quando clicar em **OK** o sistema retornará a tela para configurar a agenda, como mostra a figura 85.

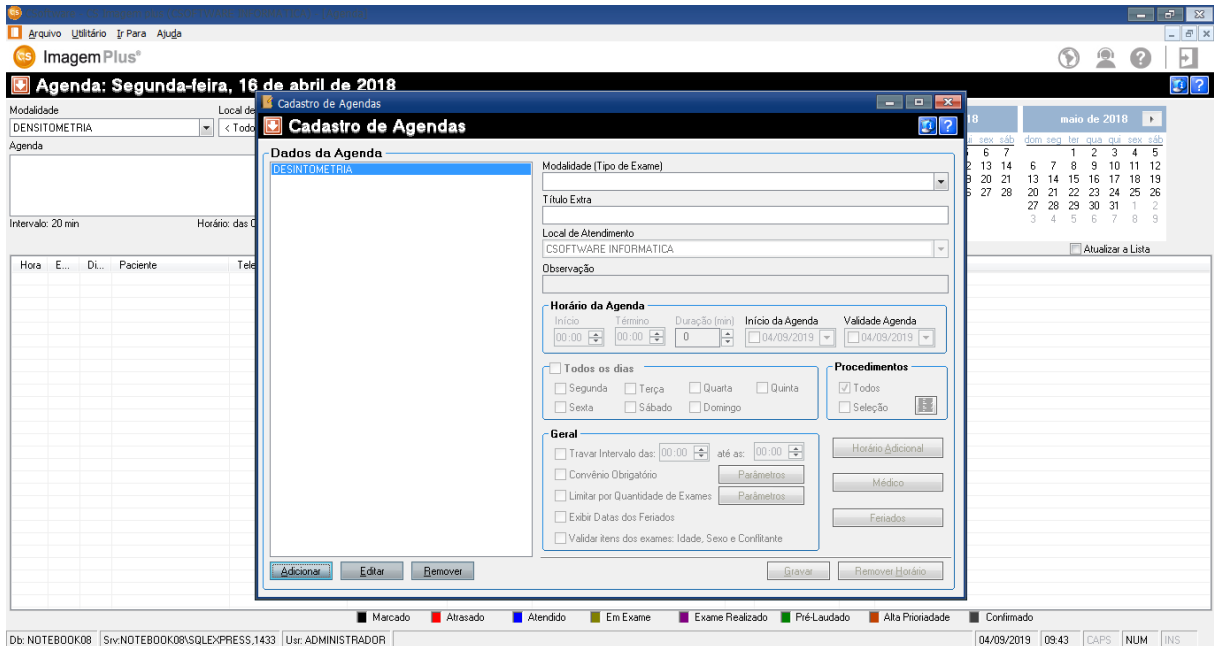


Figura 85

Em seguida selecione os itens: **TIPO DE EXAME, HORÁRIO DA AGENDA, INTERVALO ENTRE EXAMES, DIAS DA SEMANA** e caso tenha intervalo de um período para o outro, selecione o item **TRAVAR INTERVALO** como mostra a figura 86.

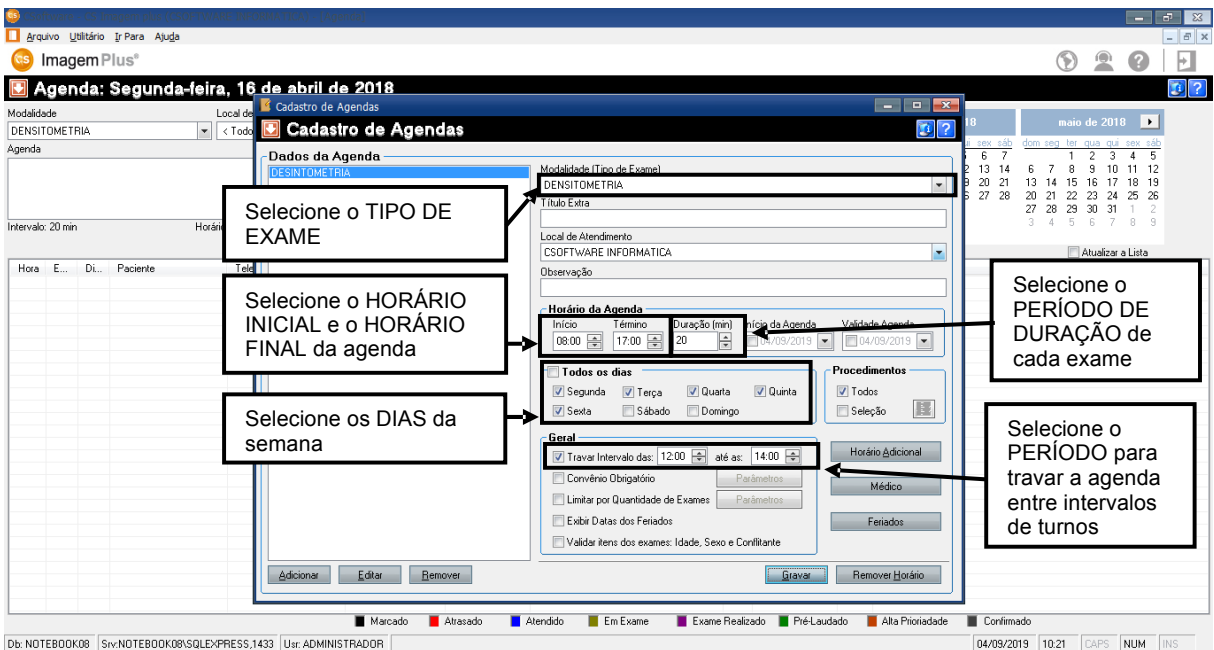


Figura 86

Em seguida clique em **GRAVAR** para gravar a agenda criada.

Clique na opção **HORÁRIO ADICIONAL** para poder acrescentar o(s) horário(s) adicional(is) como mostra a figura 87.

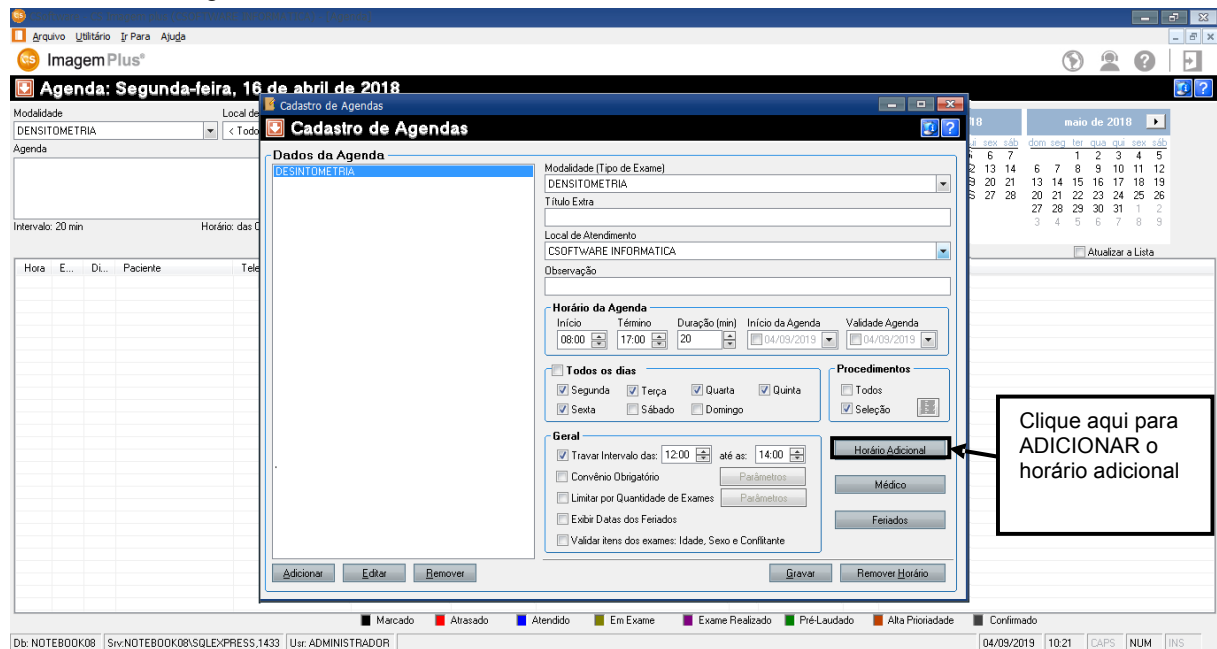


Figura 87

Ao clicar no botão **HORÁRIO ADICIONAL** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 88.

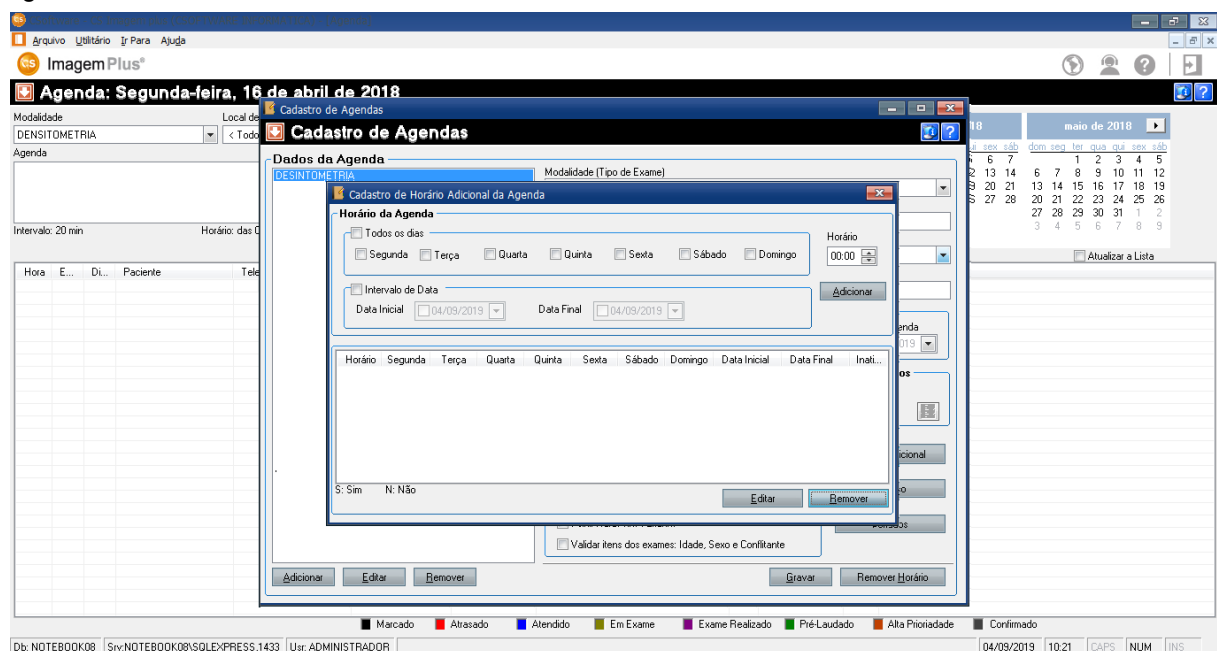


Figura 88

Em seguida selecione **O(S) DIA(S) DA SEMANA** que deverá ter horário adicional, informe o **HORÁRIO ADICIONAL** e clique no botão **ADICIONAR** para poder adicionar o horário adicional, como mostra a figura 89.

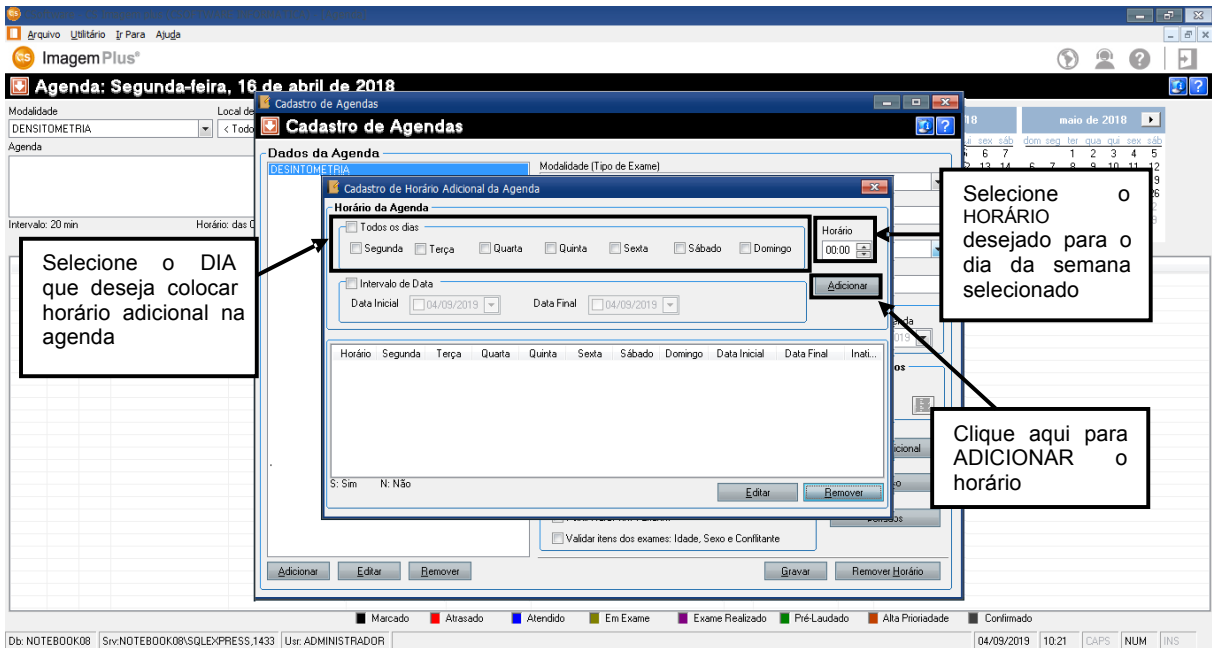


Figura 89

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 90.

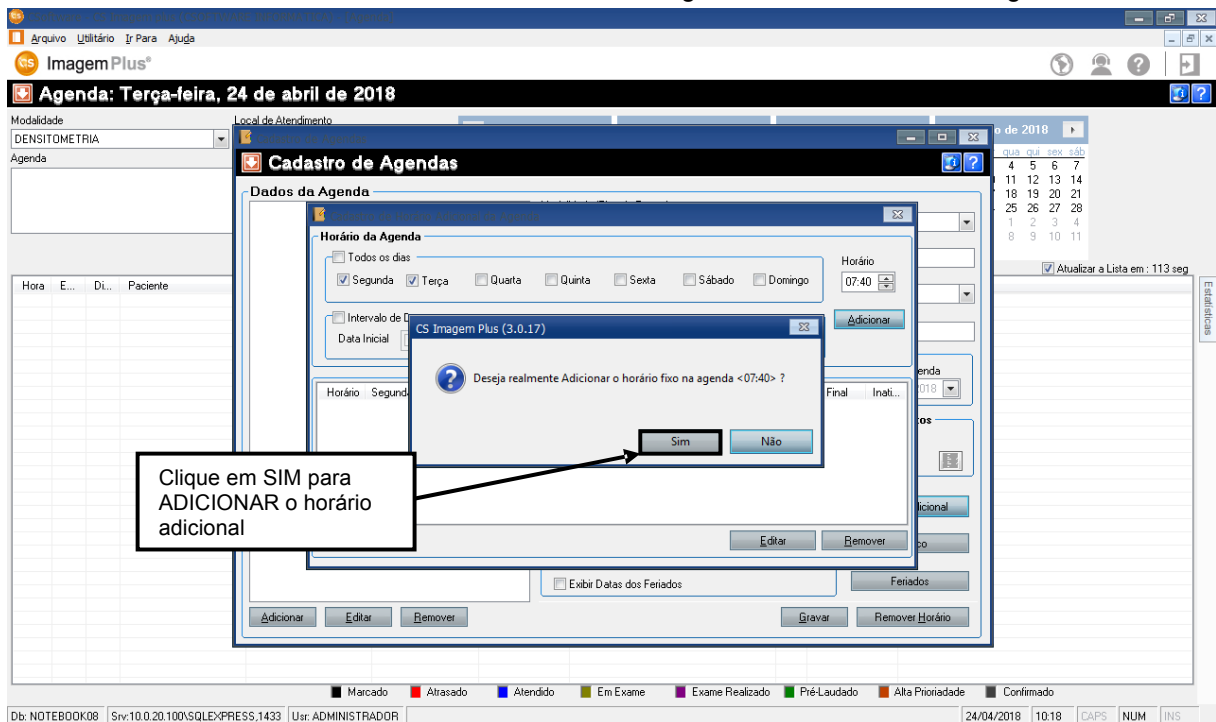


Figura 90

Ao clicar em **SIM** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 91.

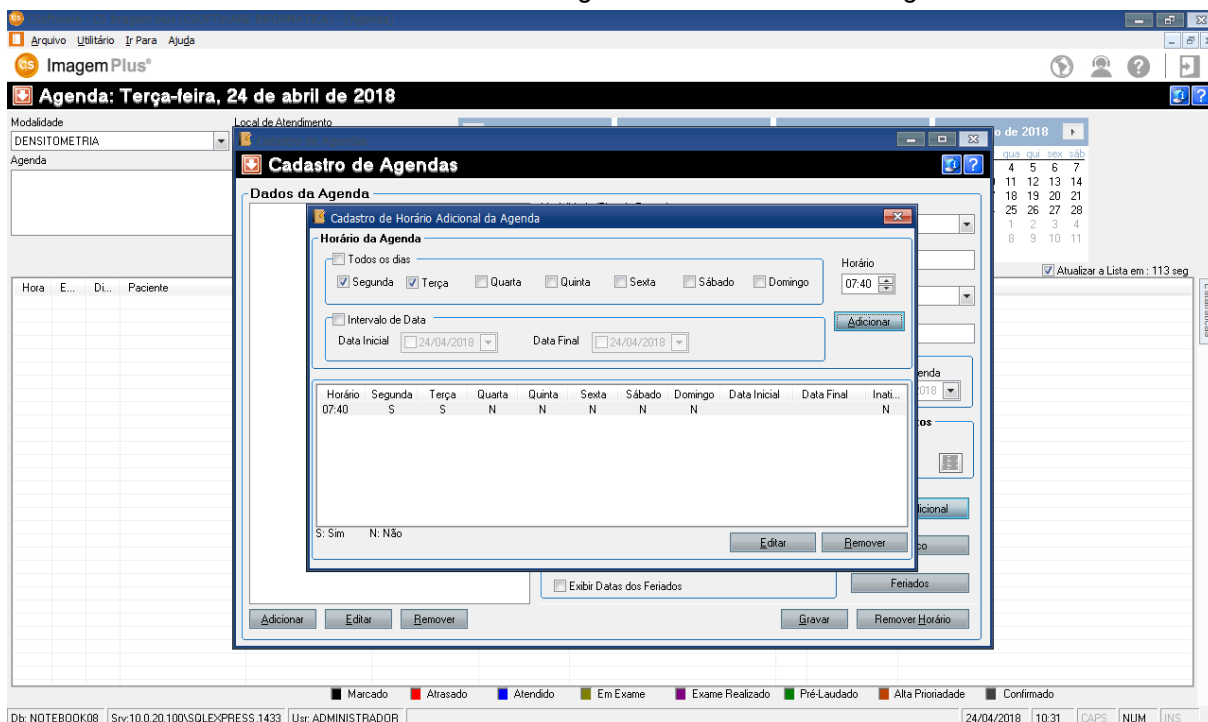


Figura 91

Para **EDITAR** ou **EXCLUIR** um horário adicional, selecione o horário adicional criado e clique em **EDITAR** para editar o horário ou **EXCLUIR** para excluir o horário adicional criado. Em seguida feche a tela e clique na opção **GRAVAR**.

1.5 – Criando uma agenda com Médico vinculado

Para criar uma agenda é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 92.

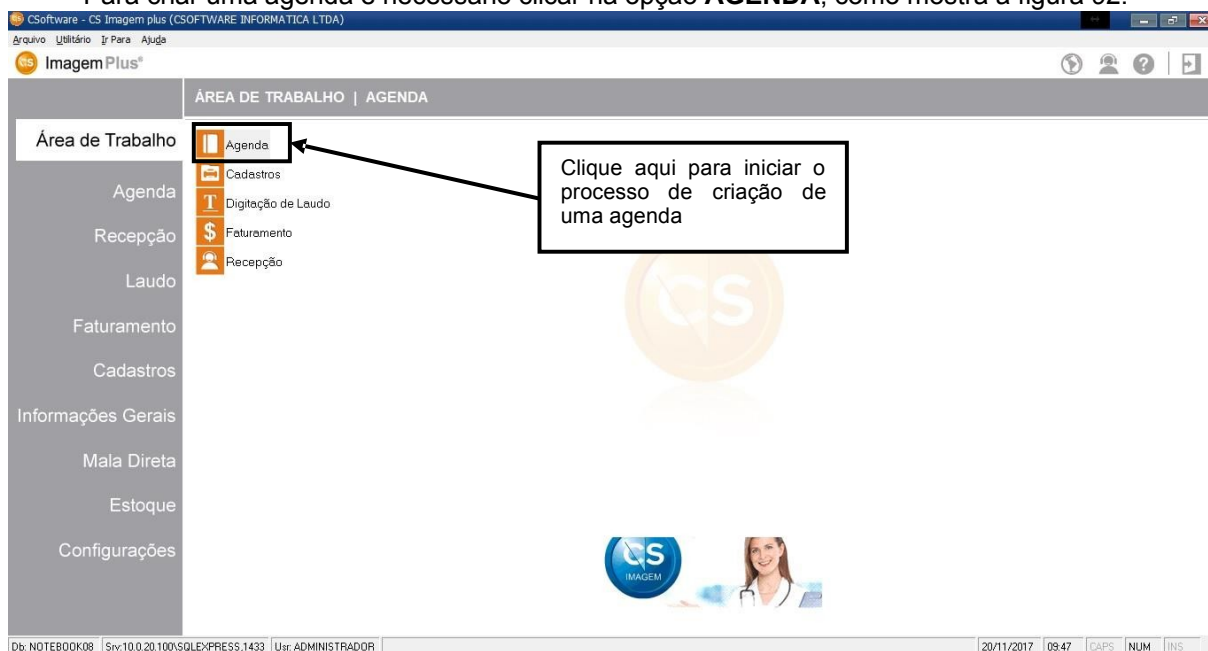


Figura 92

Ao abrir a tela da **AGENDA**, clique no **MENU DE OPÇÕES**, como mostra a figura 93.

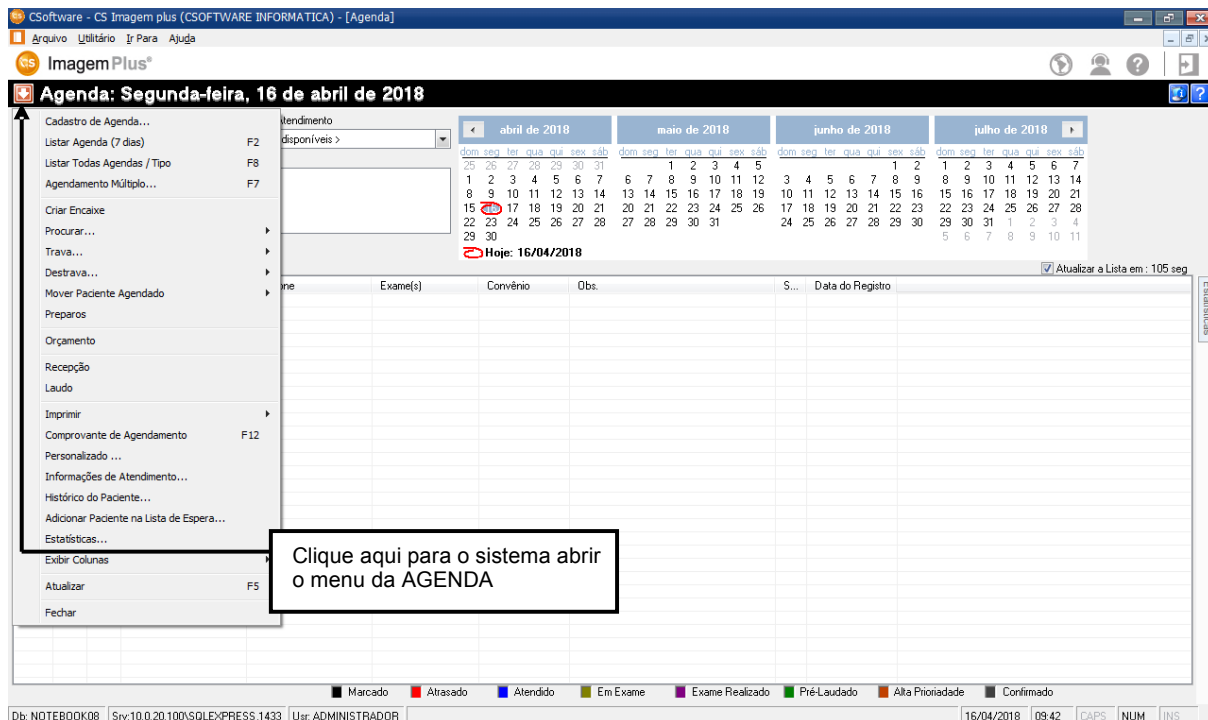


Figura 93

Em seguida clique na opção **CADASTRO DE AGENDA**, como mostra a figura 94.

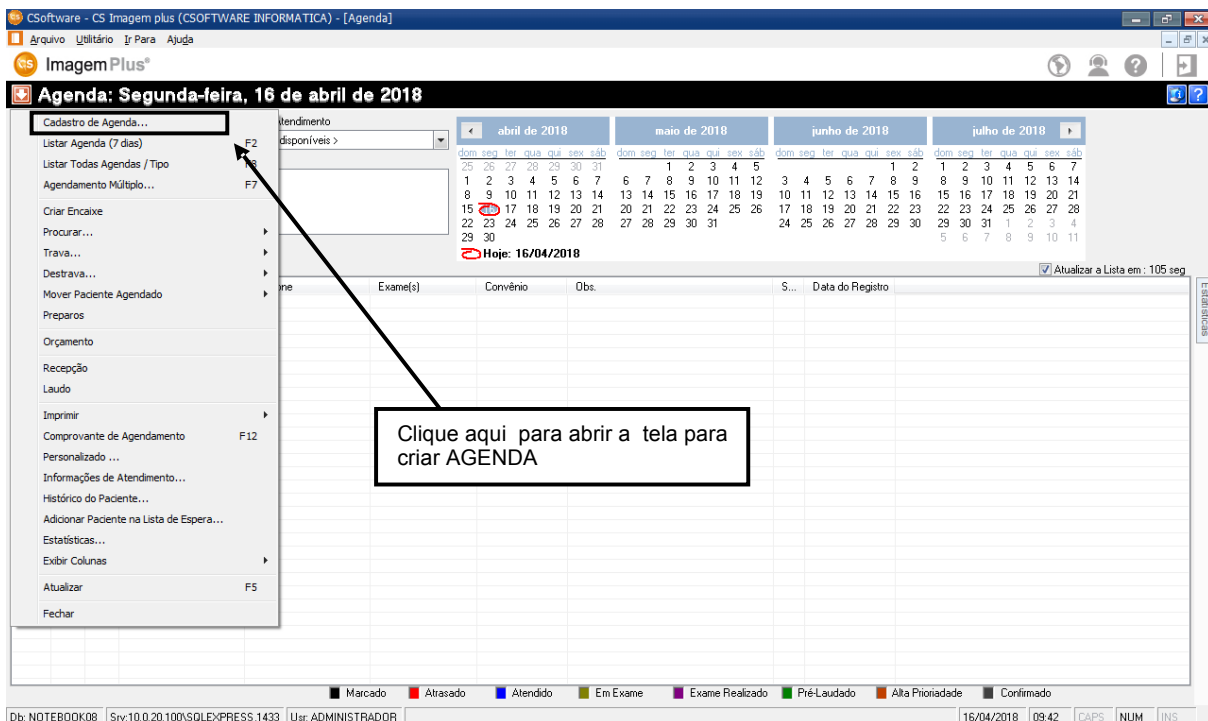


Figura 94

Ao clicar na opção **CADASTRO DE AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 95.

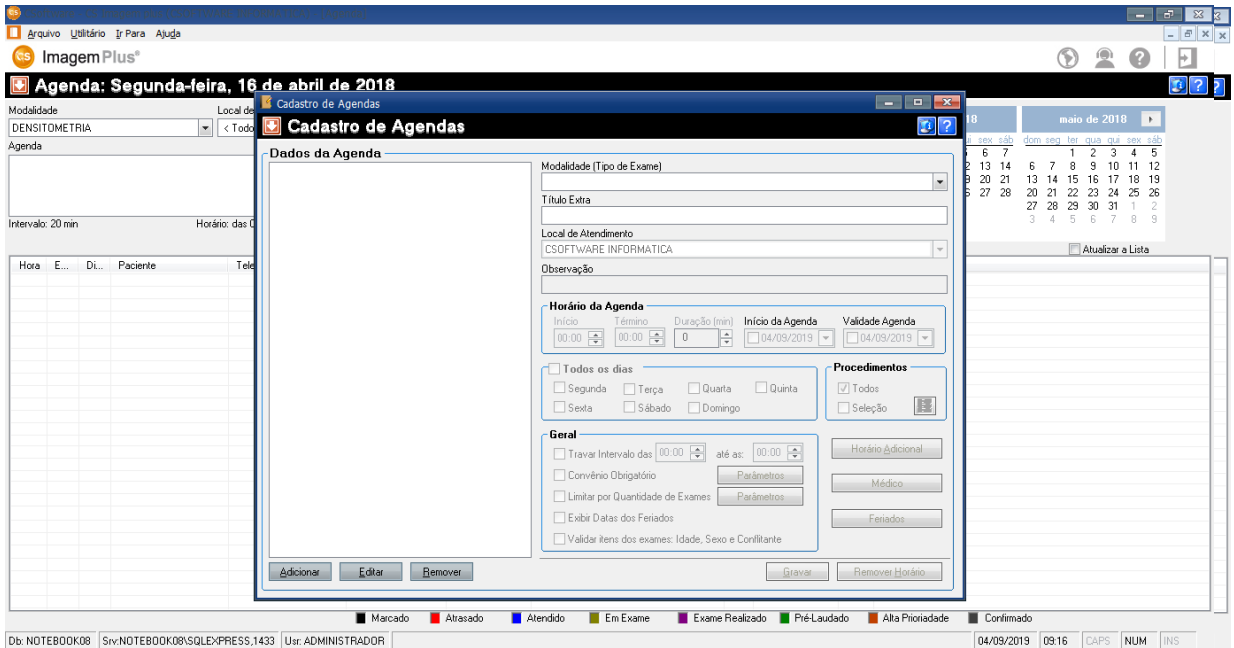


Figura 95

Para cadastrar a agenda, clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 96.



Figura 96

Em seguida o sistema retornará a seguinte tela, digite o **NOME DA AGENDA**, como mostra a figura 97.



Figura 97

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 98.

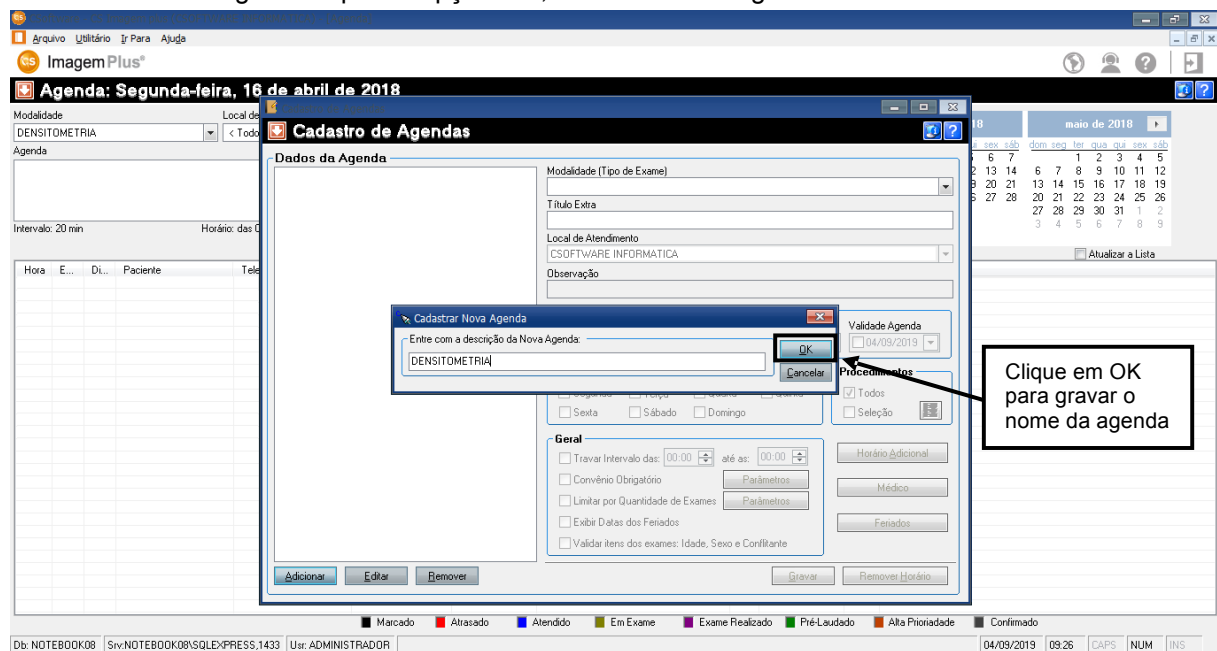


Figura 98

Quando clicar em **OK** o sistema retornará a tela para configurar a agenda, como mostra a figura 99.

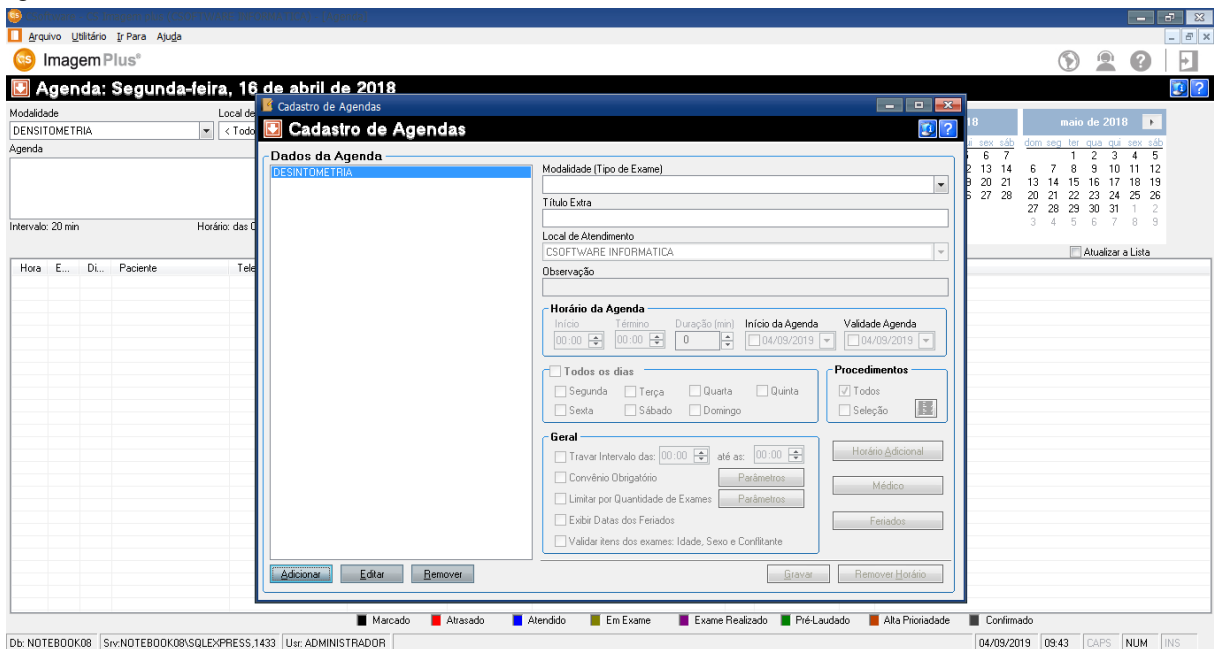


Figura 99

Em seguida selecione os itens: **TIPO DE EXAME, HORÁRIO DA AGENDA, INTERVALO ENTRE EXAMES, DIAS DA SEMANA** e caso tenha intervalo de um período para o outro, selecione o item **TRAVAR INTERVALO** como mostra a figura 100.

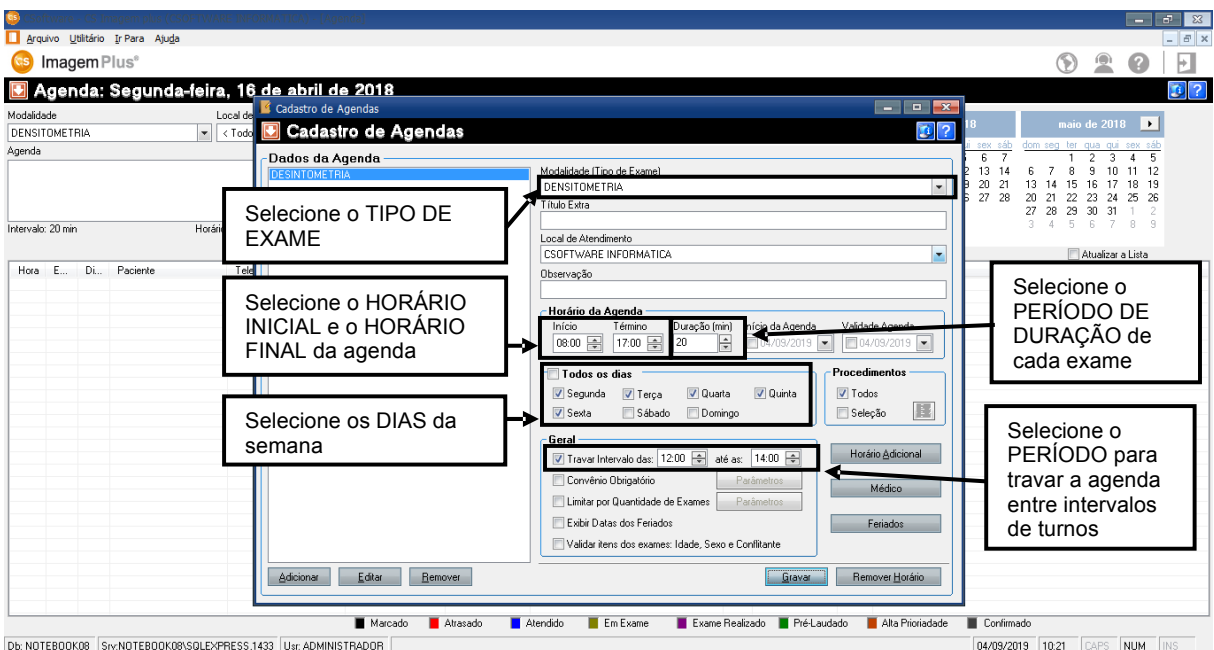


Figura 100

Em seguida clique em **GRAVAR** para gravar a agenda criada.

Clique na opção **MÉDICO** para poder vincular o médico à agenda selecionada, como mostra a figura 101.

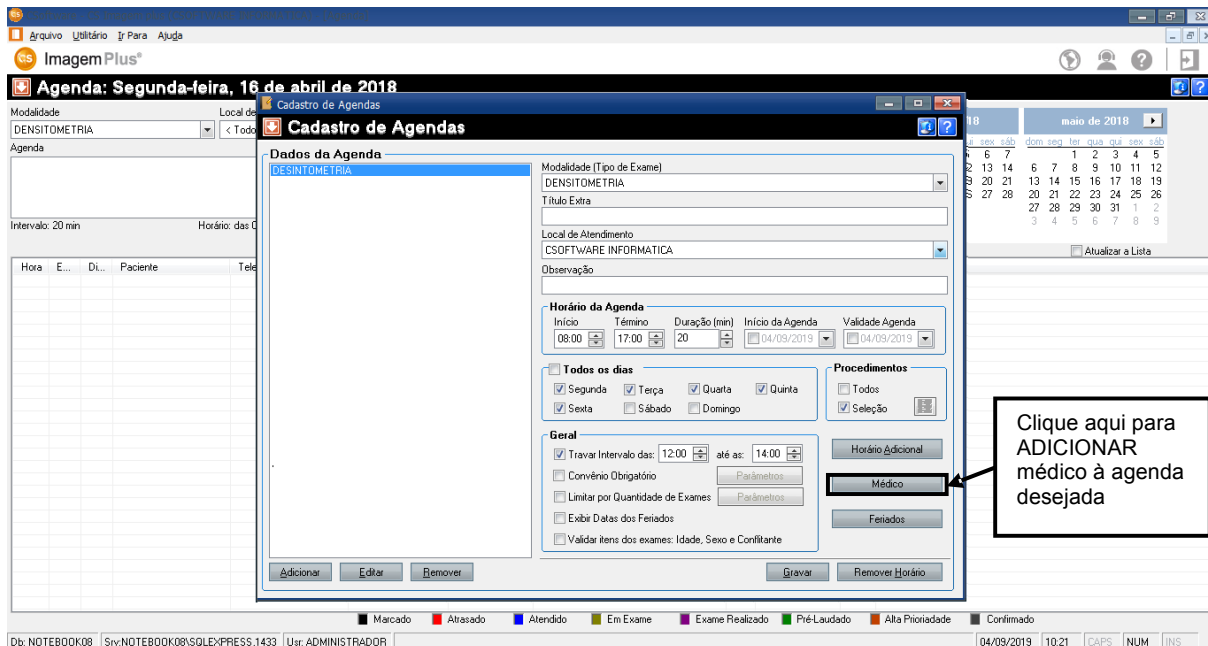


Figura 101

Ao clicar em **MÉDICO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 102.

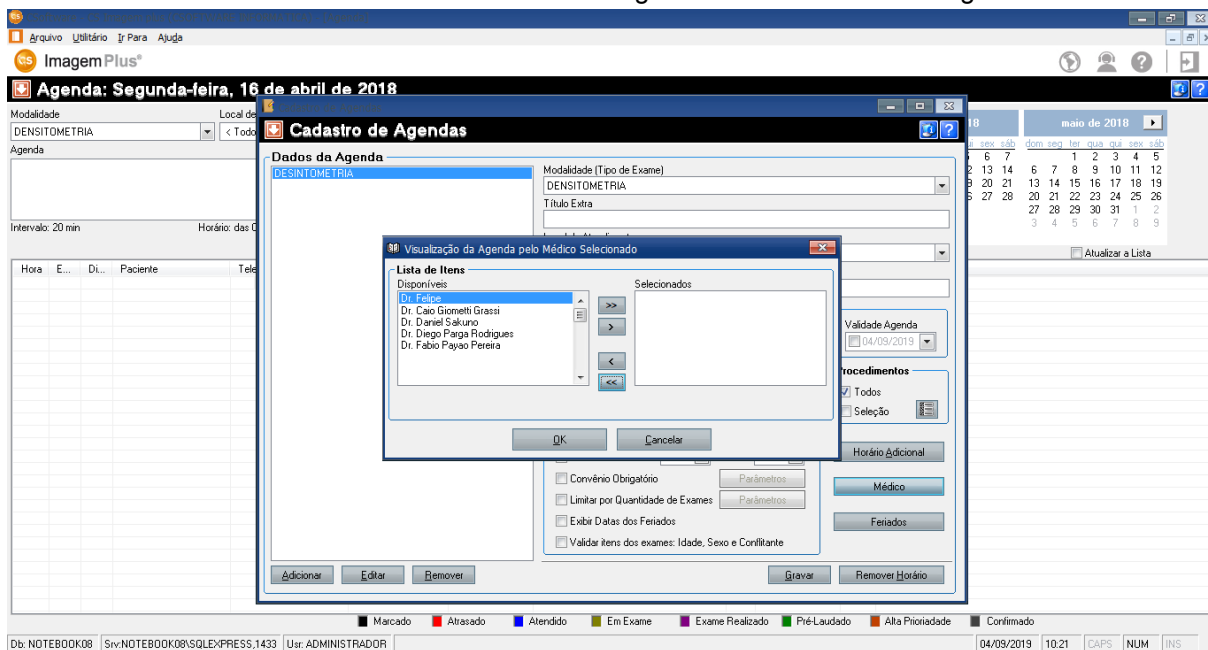


Figura 102

Selecione o médico desejado e clique na opção > para adicionar como mostra a figura 103.



Figura 103

Ao término do processo de seleção do(s) médico(s) desejado(s) clique no botão **OK** para terminar a seleção como mostra a figura 104.

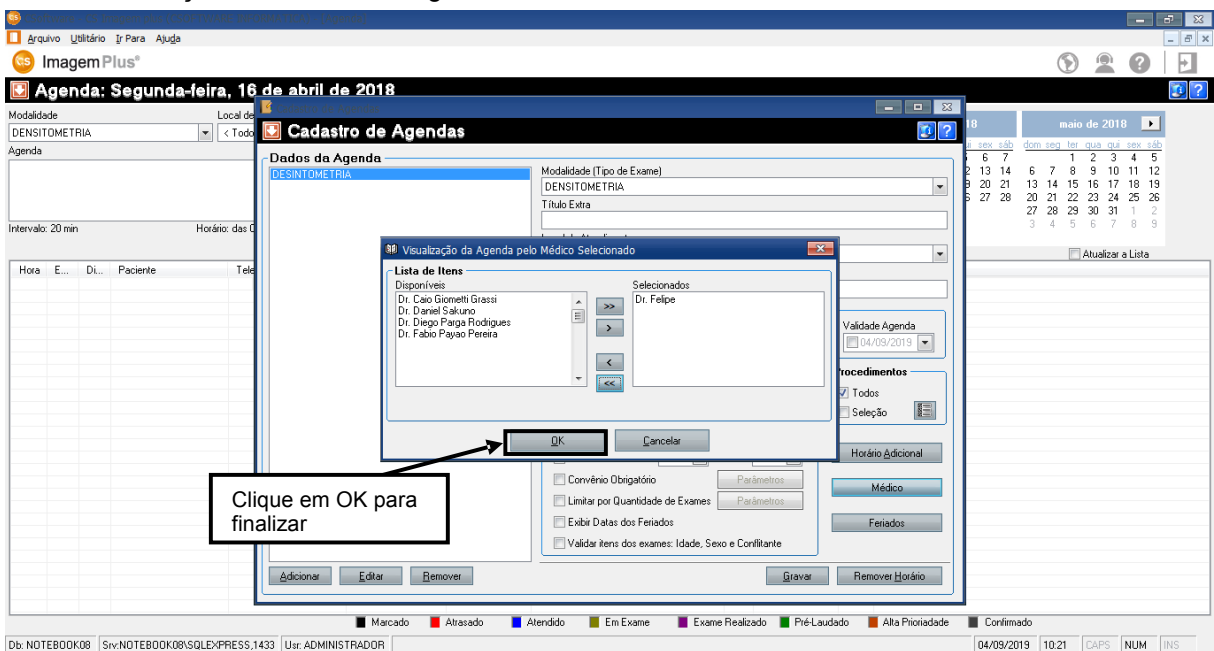


Figura 104

Ao clicar em **OK** o sistema retornará para a seguinte tela como mostra a figura 105.

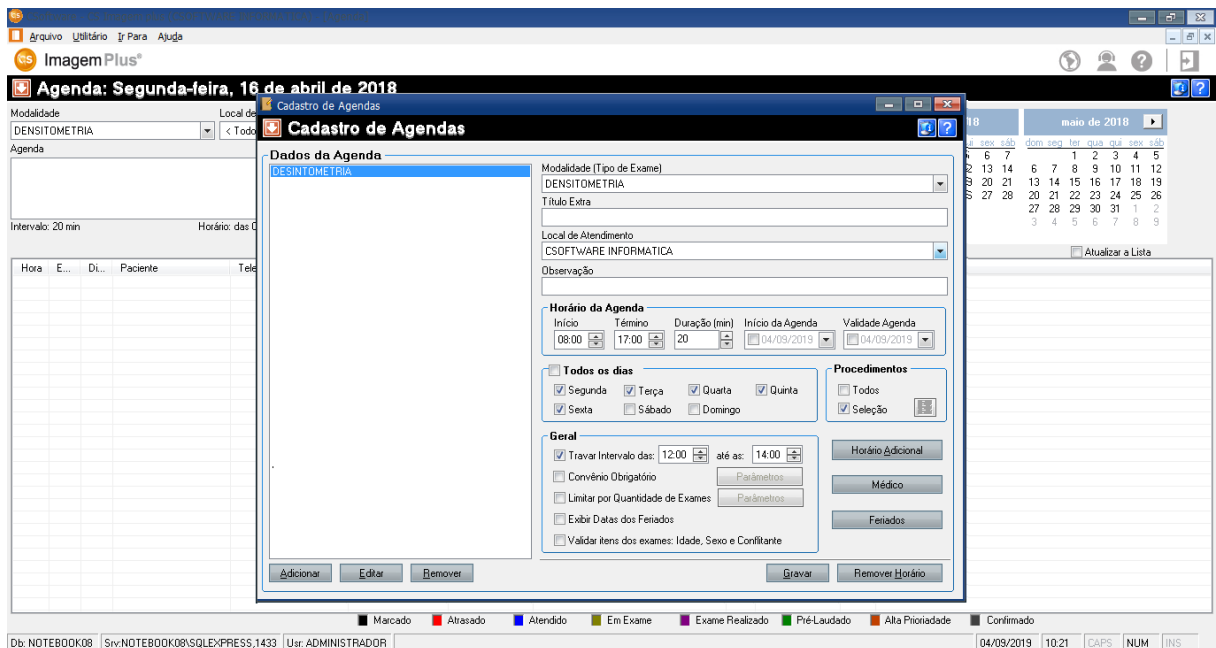


Figura 105

Em seguida clique na opção **GRAVAR**.

1.6 – Criando uma agenda com Limitação por Quantidade de Exames

Para criar uma agenda é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 106.

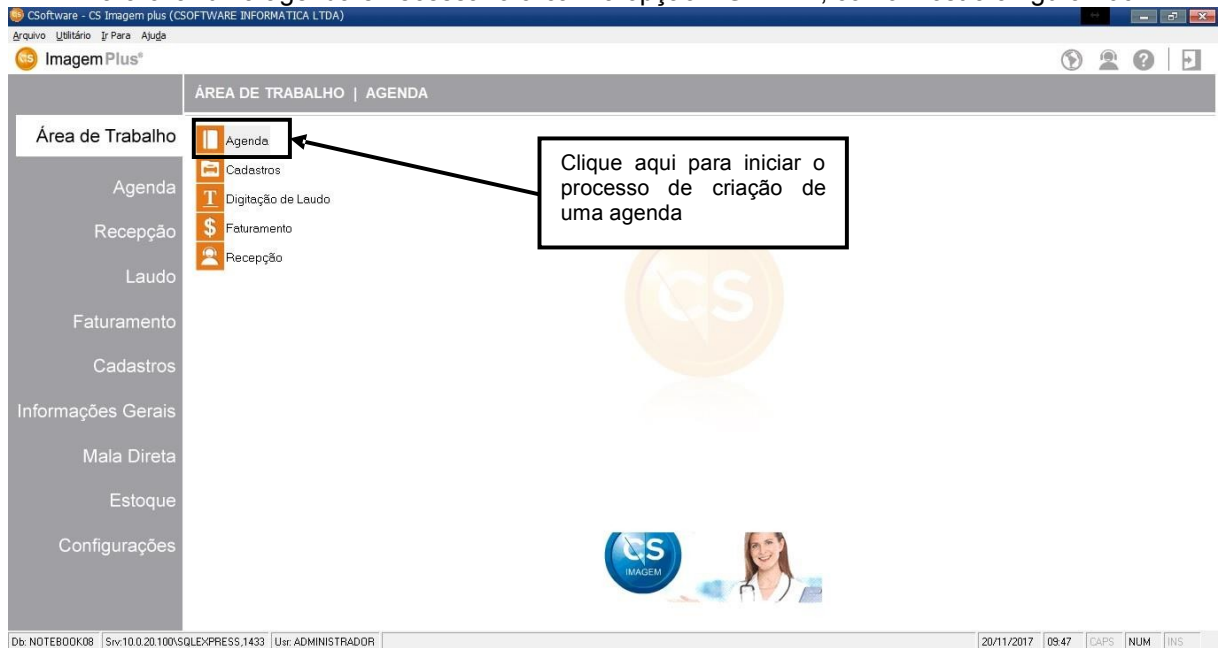


Figura 106

Ao abrir a tela da **AGENDA**, clique no **MENU DE OPÇÕES**, como mostra a figura 107.

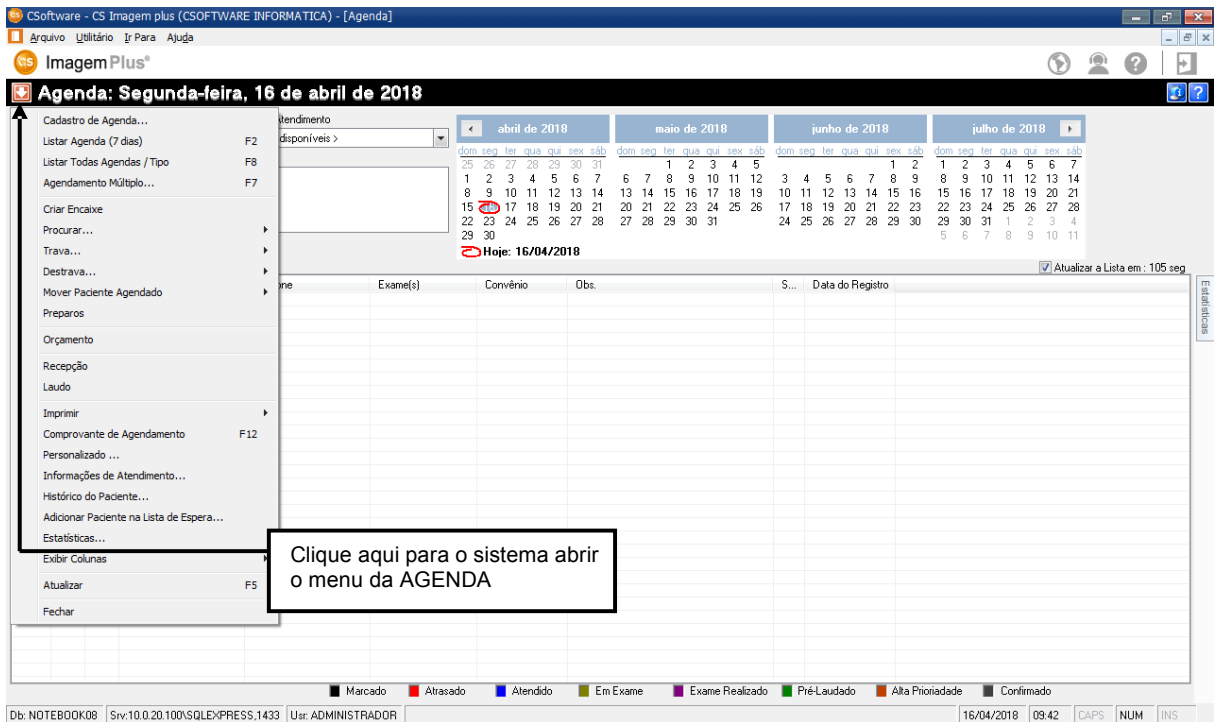


Figura 107

Em seguida clique na opção **CADASTRO DE AGENDA**, como mostra a figura 108.

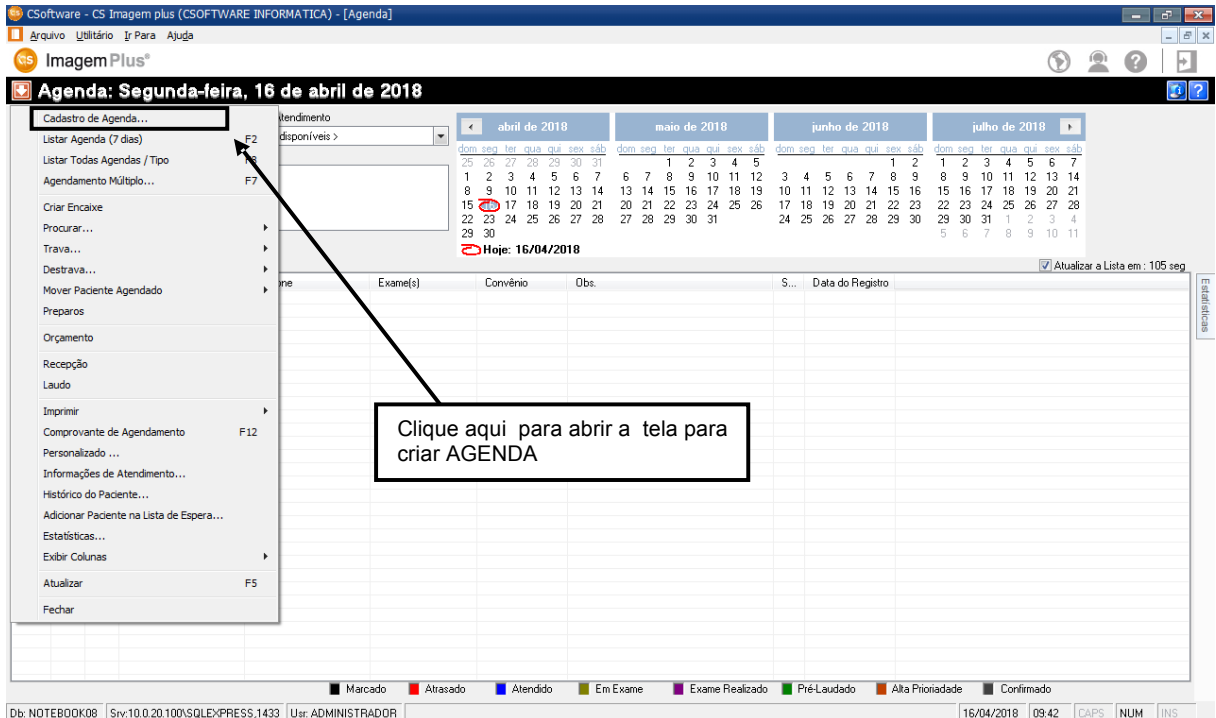


Figura 108

Ao clicar na opção **CADASTRO DE AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 109.

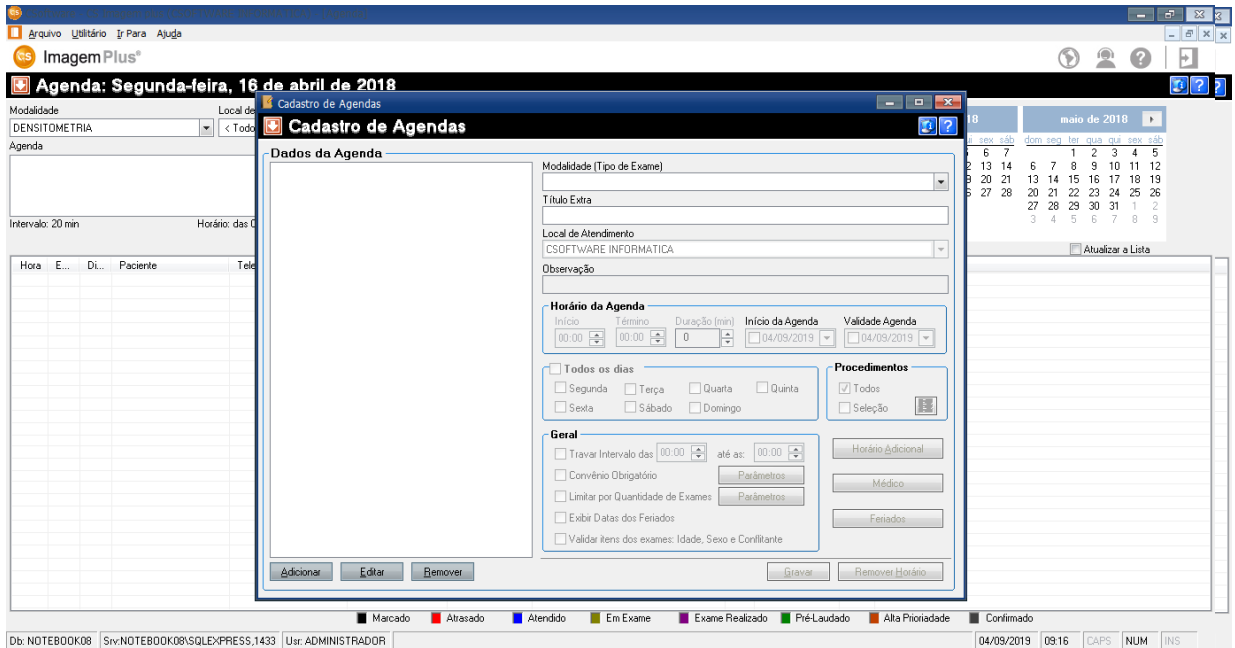


Figura 109

Para cadastrar a agenda, clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 110.



Figura 110

Em seguida o sistema retornará a seguinte tela, digite o **NOME DA AGENDA**, como mostra a figura 111.



Figura 111

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 112.

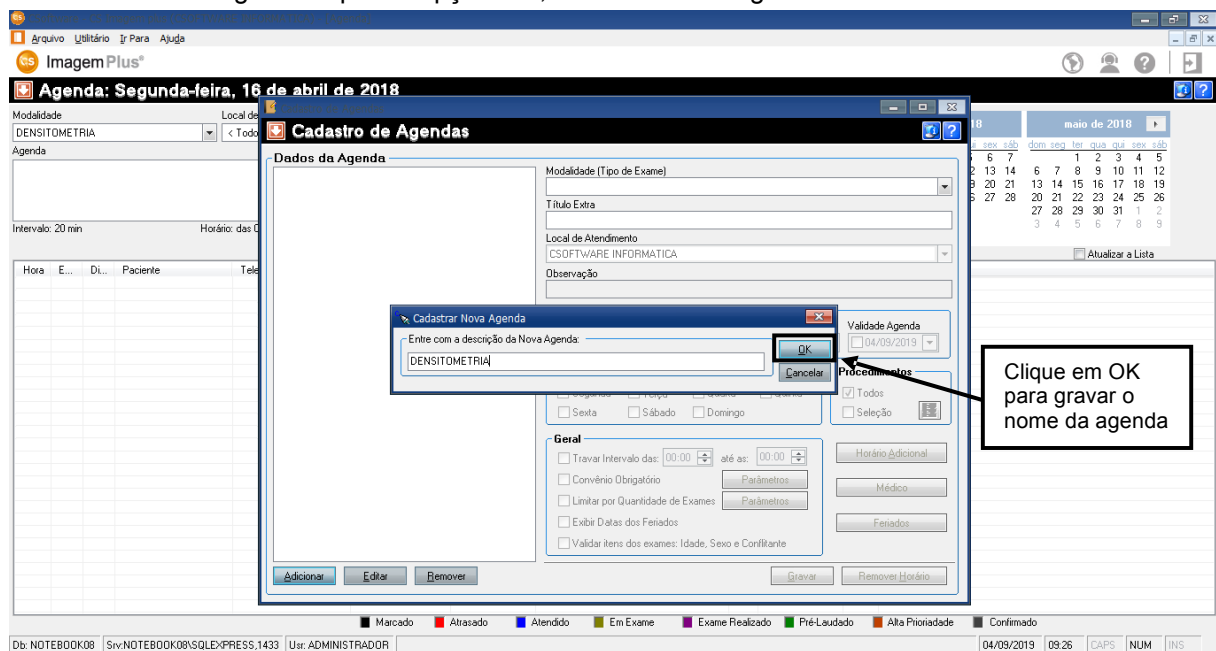


Figura 112

Quando clicar em **OK** o sistema retornará a tela para configurar a agenda, como mostra a figura 113.

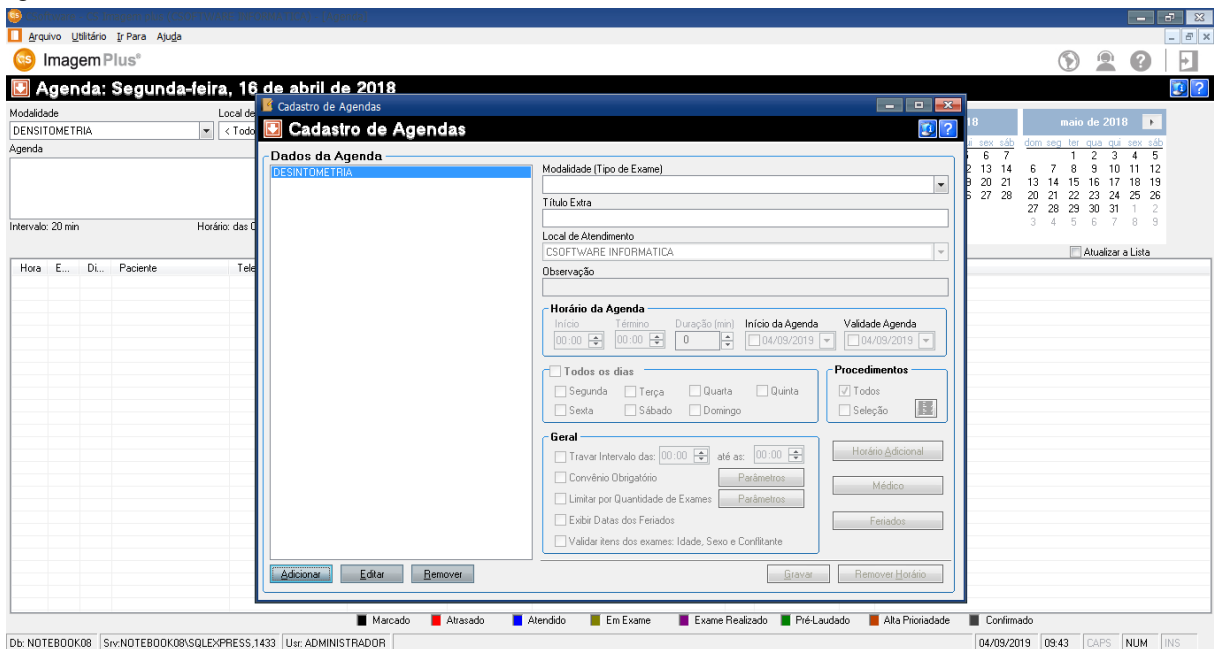


Figura 113

Em seguida selecione os itens: **TIPO DE EXAME, HORÁRIO DA AGENDA, INTERVALO ENTRE EXAMES, DIAS DA SEMANA** e caso tenha intervalo de um período para o outro, selecione o item **TRAVAR INTERVALO** como mostra a figura 114.

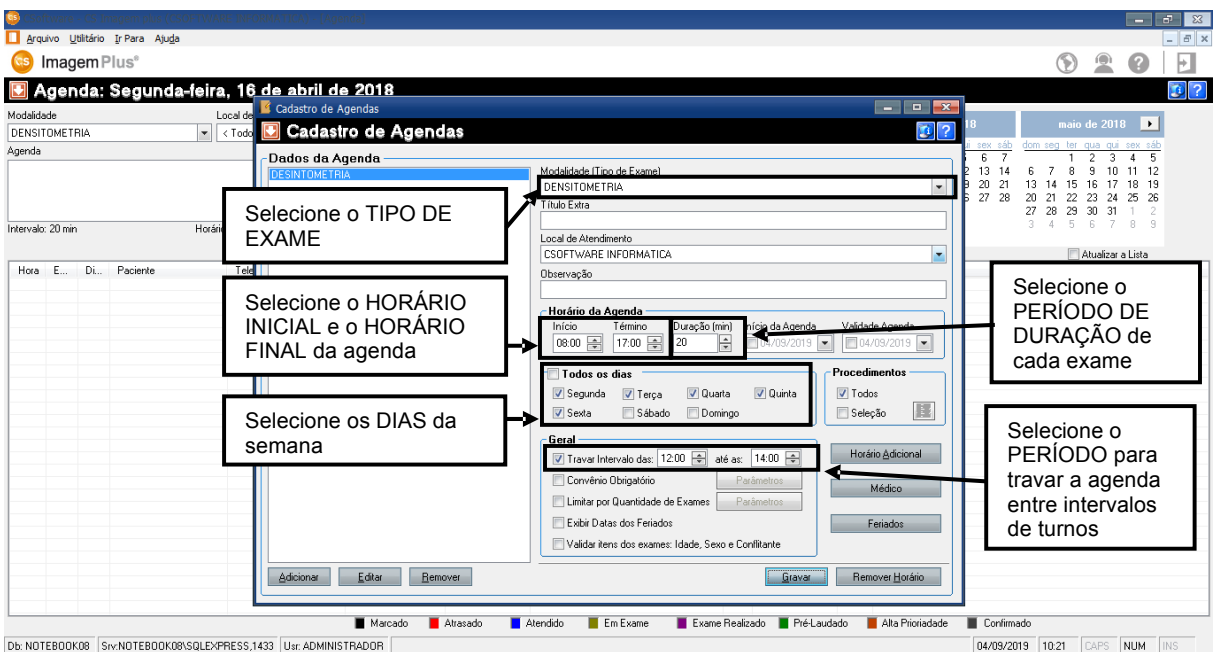


Figura 114

Em seguida clique em **GRAVAR** para gravar a agenda criada.

Em seguida clique na opção **LIMITAR QUANTIDADE DE EXAMES**, como mostra a figura 115.

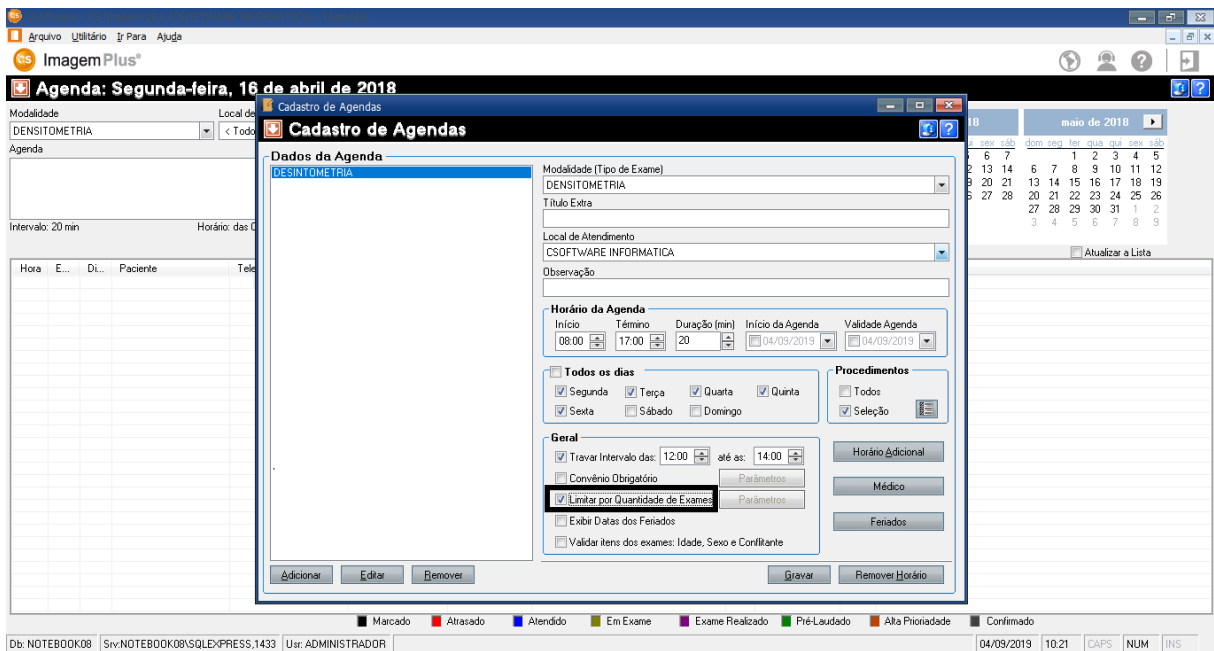


Figura 115

Em seguida clique na opção **GRAVAR** para habilitar a opção **PARÂMETROS** como mostra a figura 116.

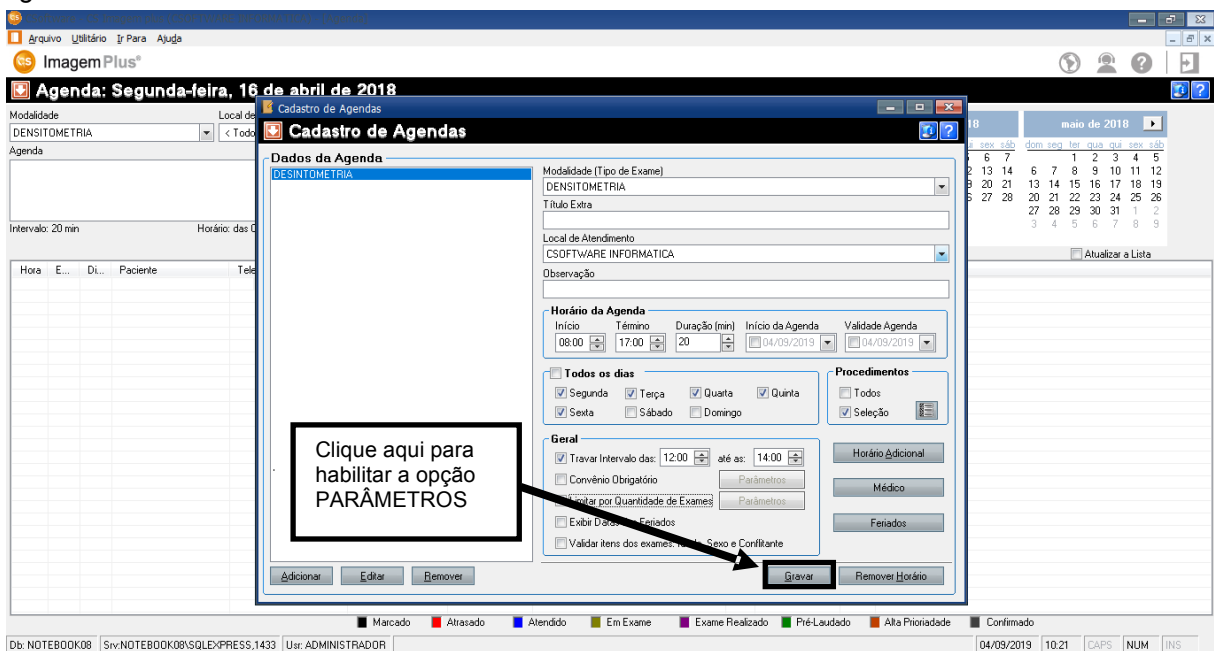


Figura 116

Em seguida clique na opção **PARÂMETROS**, para parametrizarmos a agenda como mostra a figura 117.

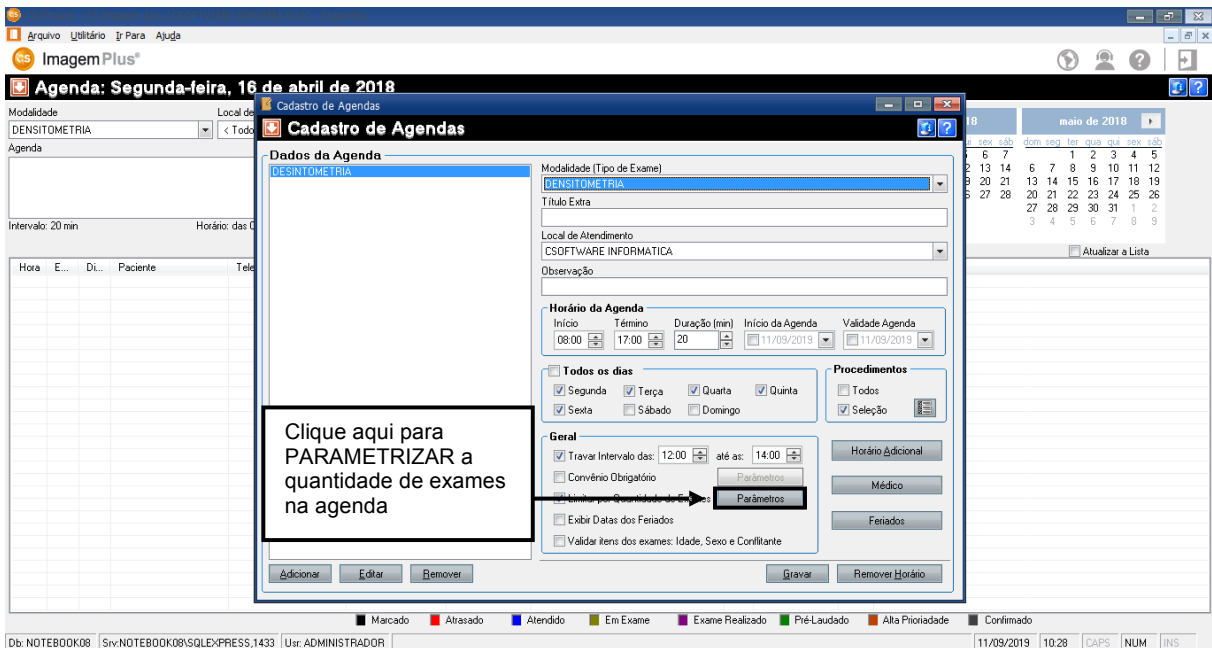


Figura 117

Ao clicar na opção **PARÂMETROS** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 118.

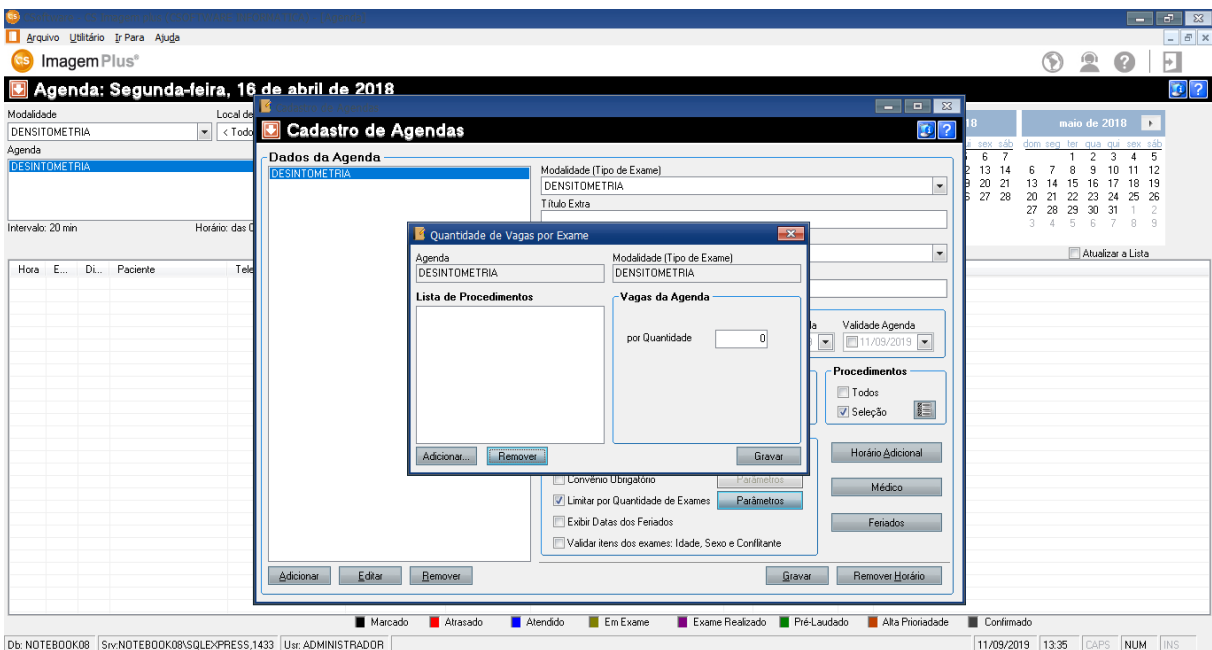


Figura 118

Em seguida clique em **ADICIONAR** para poder inserir os exames como mostra a figura 119.

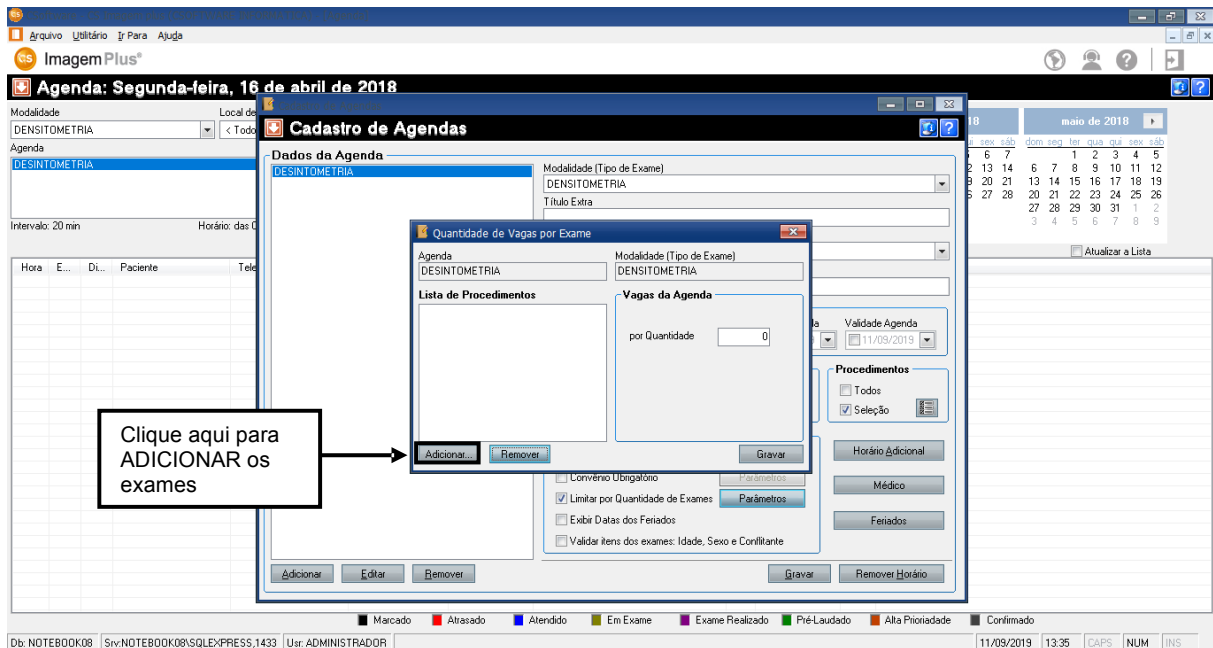


Figura 119

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 120.

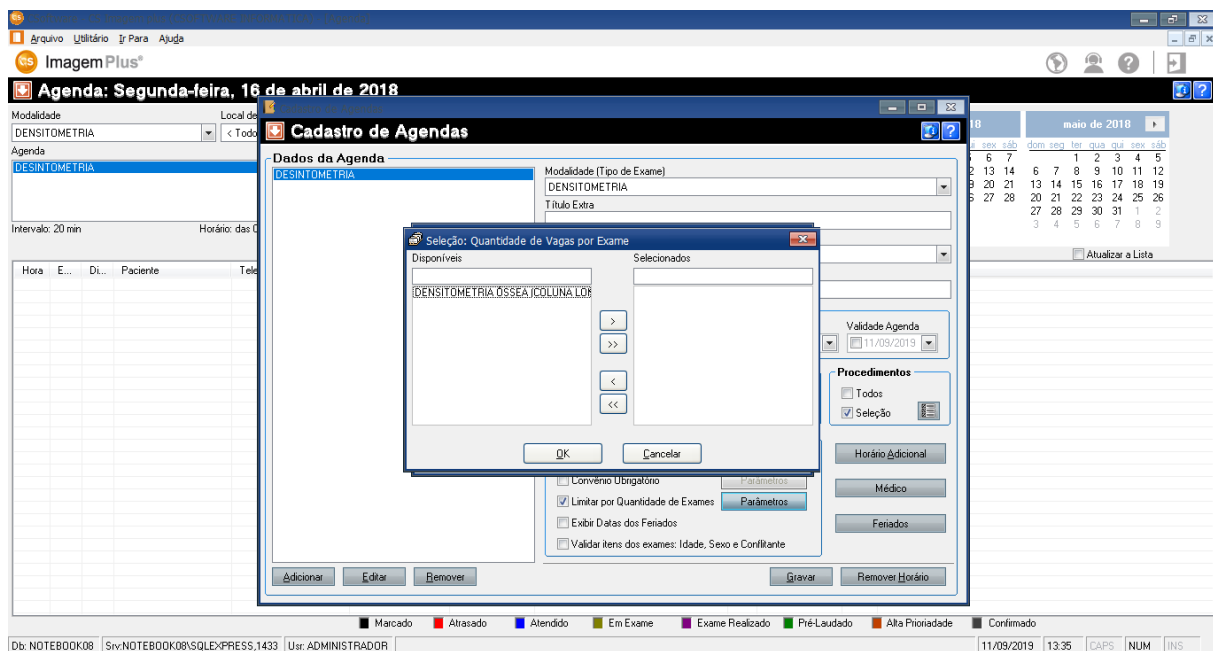


Figura 120

Em seguida selecione o exame desejado e clique no botão ➤ para adicionar o exame para seleção como mostra a figura 121.

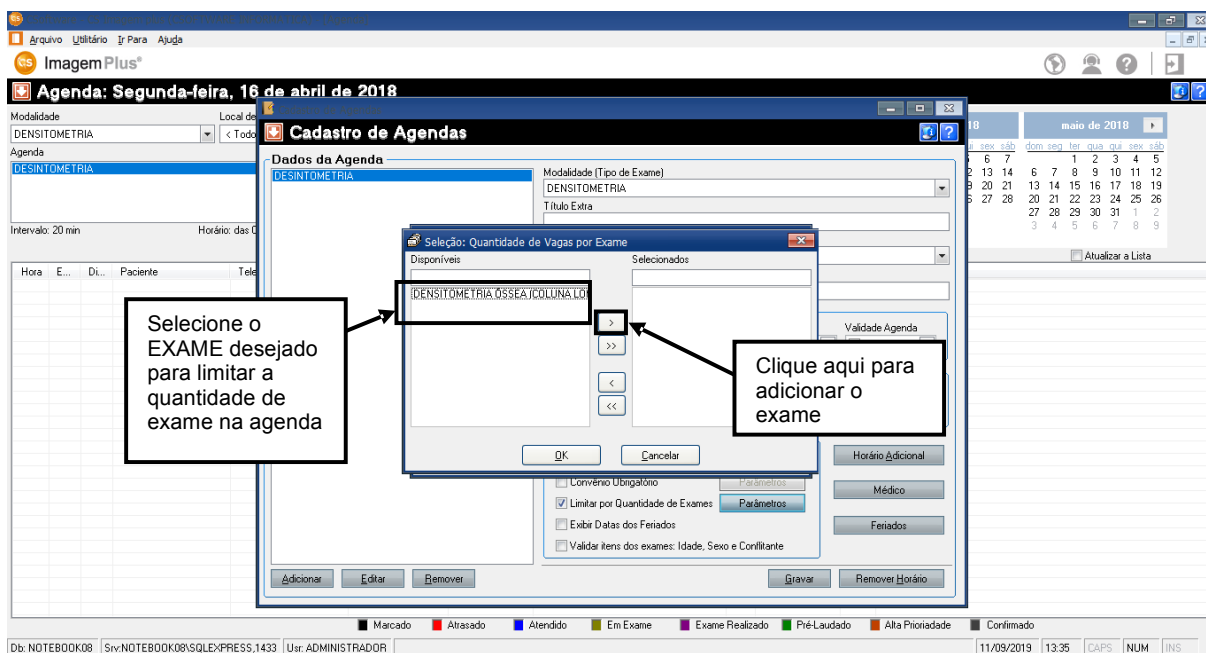


Figura 121

Ao término do processo de seleção do(s) exame(s) desejado(s) clique no botão OK para terminar a seleção como mostra a figura 122.

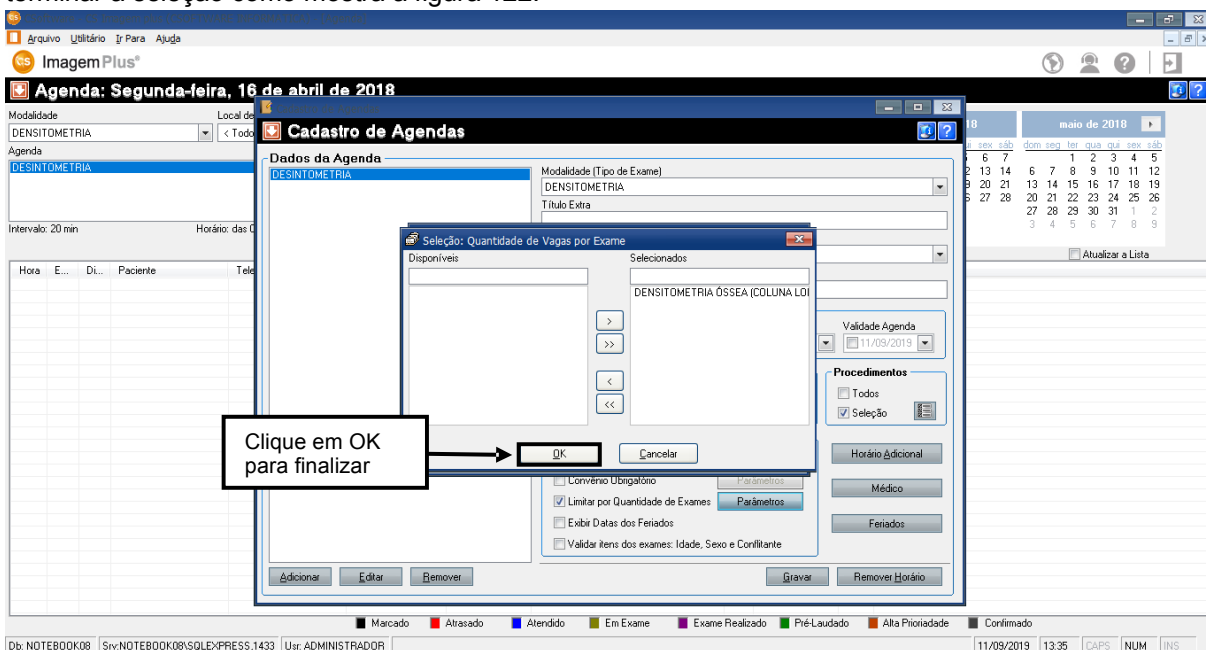


Figura 122

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 123.

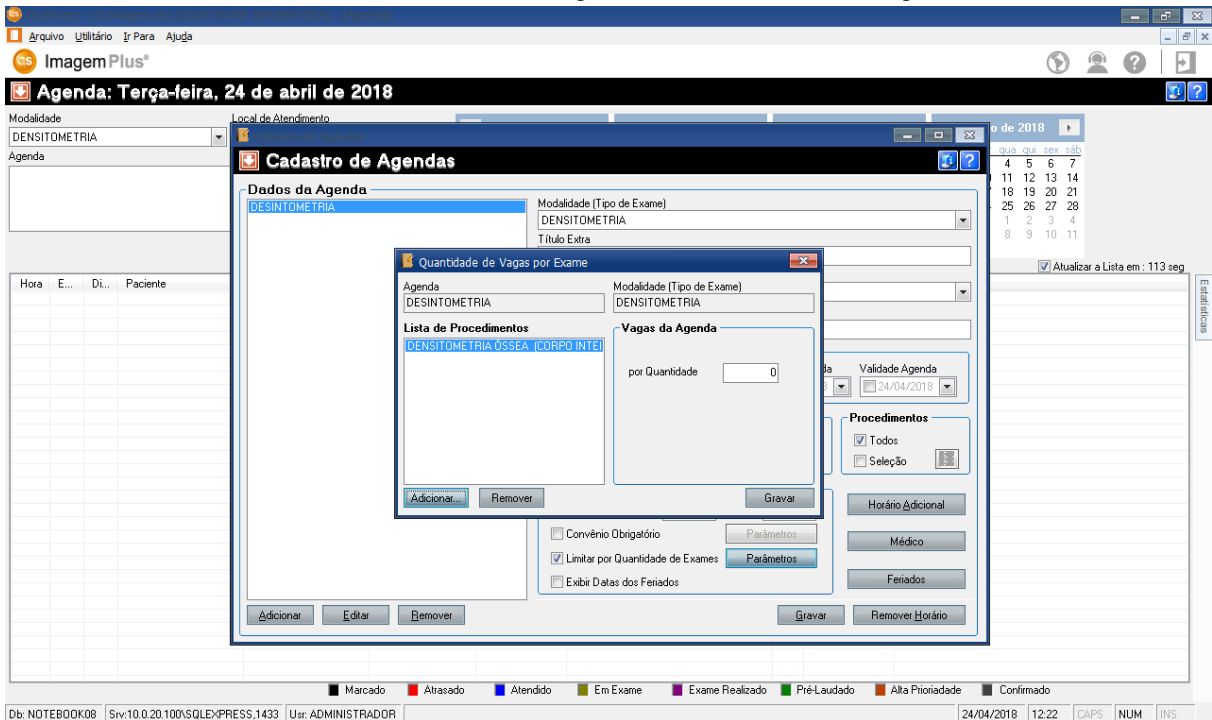


Figura 123

Em seguida, digite a **QUANTIDADE** de exames que deseja realizar na agenda e clique em **GRAVAR** como mostra a figura 124.

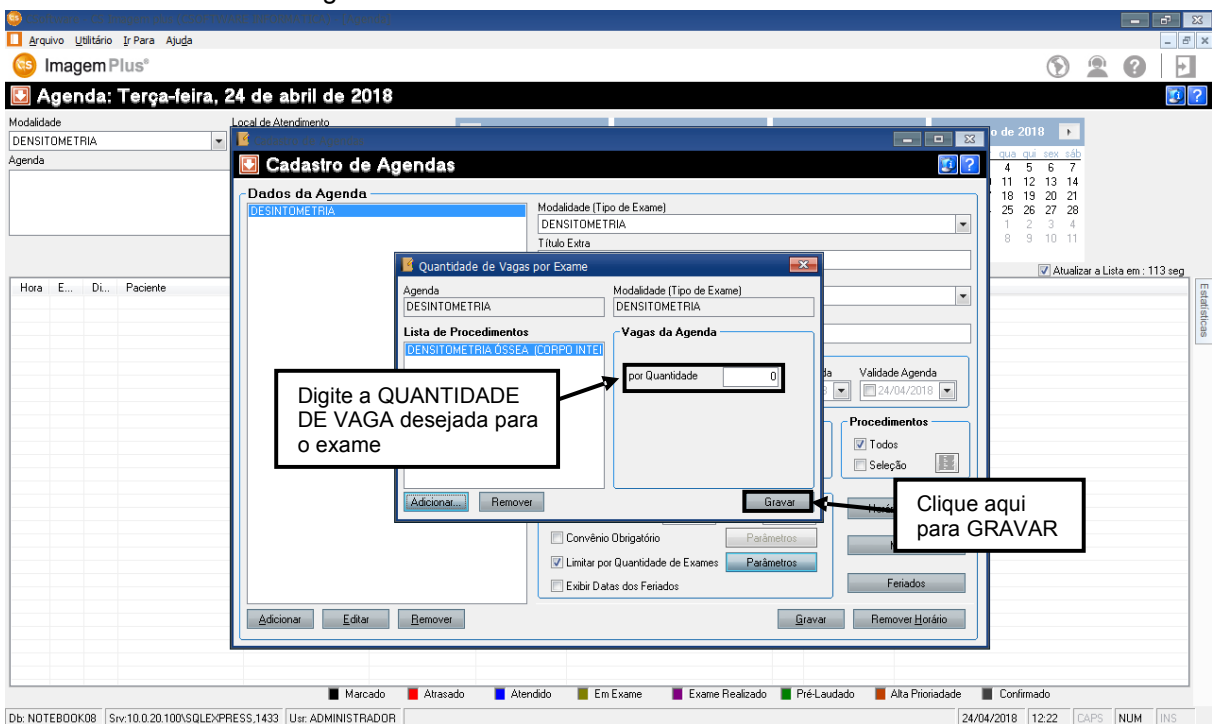


Figura 124

Em seguida feche a tela e clique na opção **GRAVAR**.

1.7 – Criando uma agenda com Feriados

Para criar uma agenda é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 125.

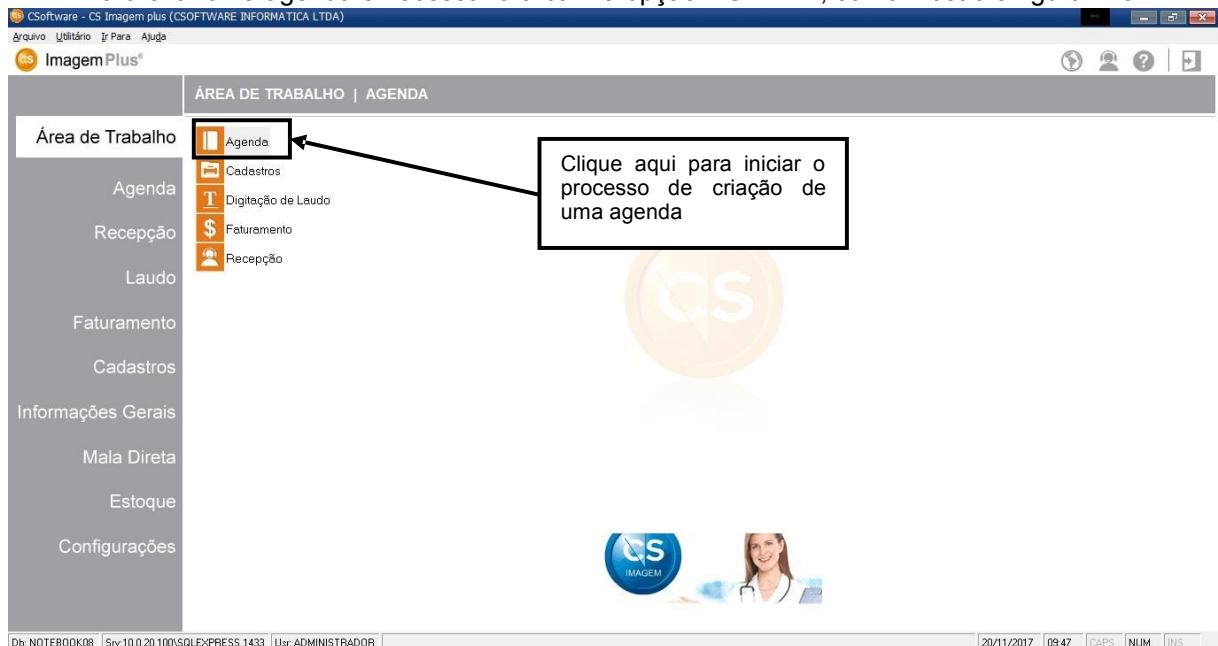


Figura 125

Ao abrir a tela da **AGENDA**, clique no **MENU DE OPÇÕES**, como mostra a figura 126.

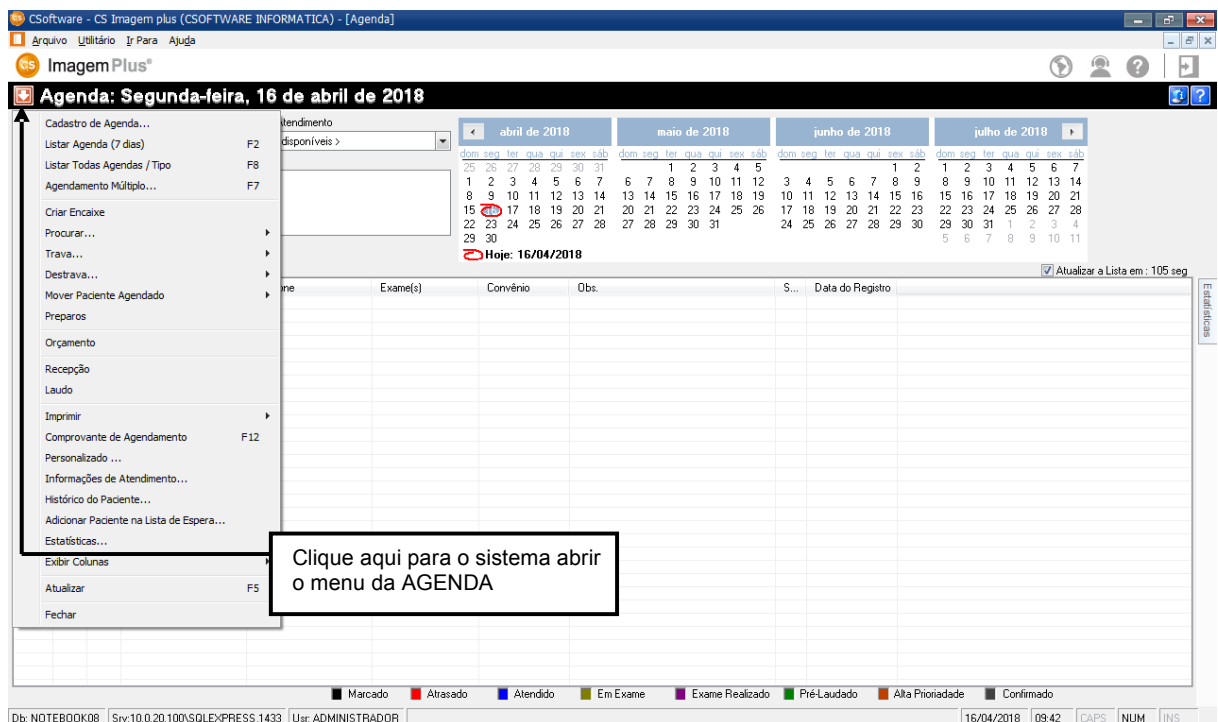


Figura 126

Em seguida clique na opção **CADASTRO DE AGENDA**, como mostra a figura 127.

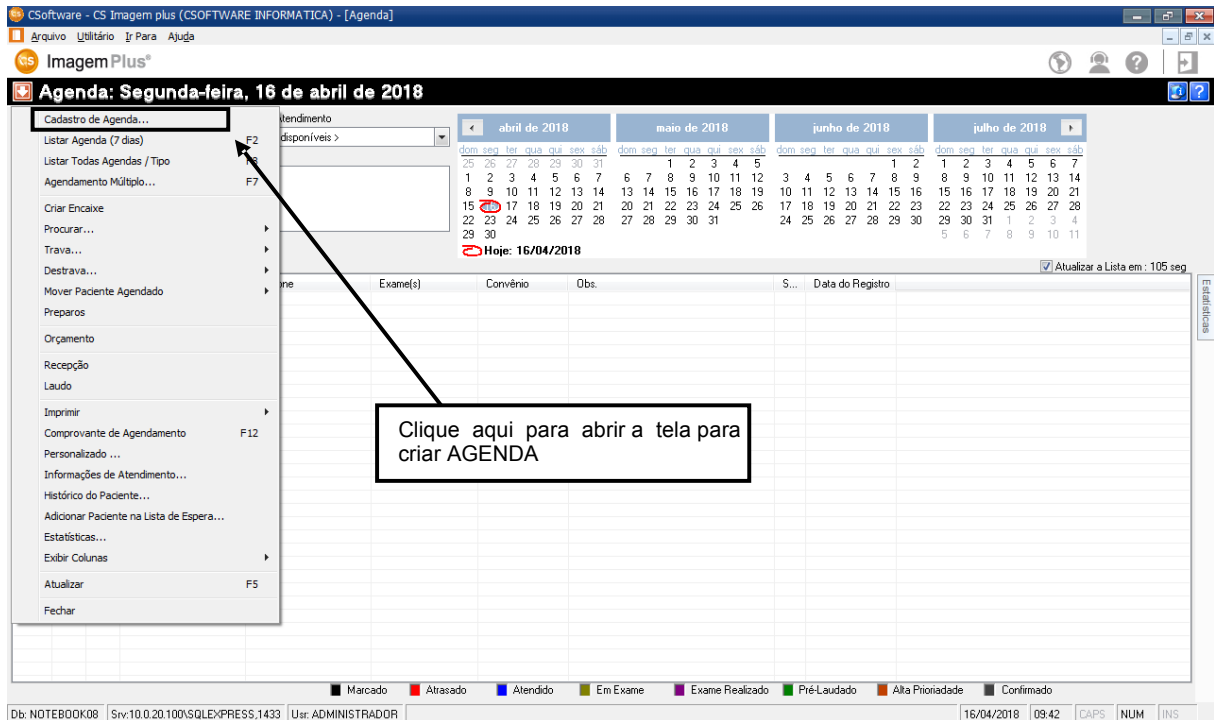


Figura 127

Ao clicar na opção **CADASTRO DE AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 128.

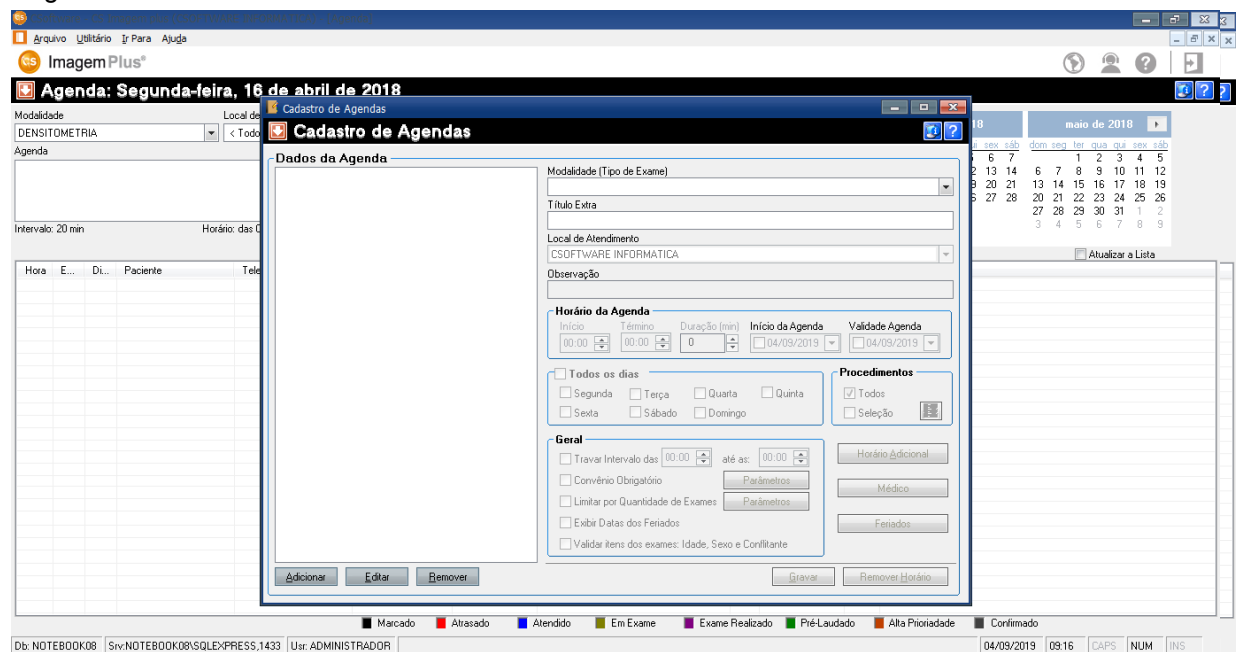


Figura 128

Para cadastrar a agenda, clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 129.



Figura 129

Em seguida o sistema retornará a seguinte tela, digite o **NOME DA AGENDA**, como mostra a figura 130.



Figura 130

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 131.

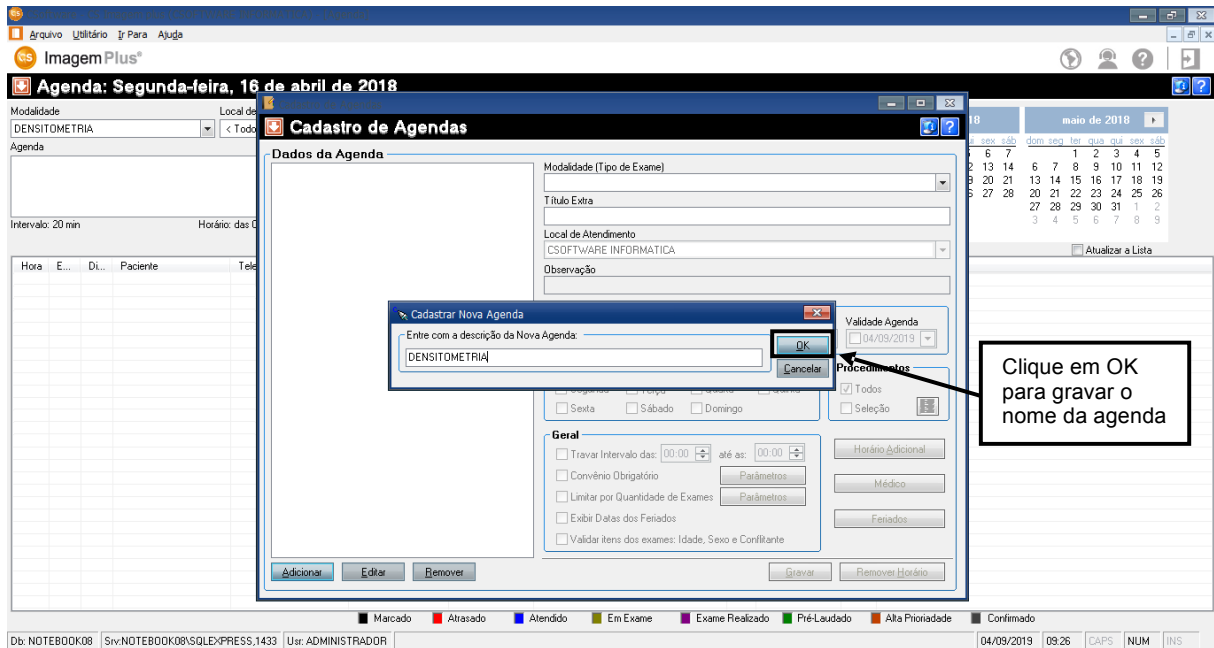


Figura 131

Quando clicar em **OK** o sistema retornará a tela para configurar a agenda, como mostra a figura 132.

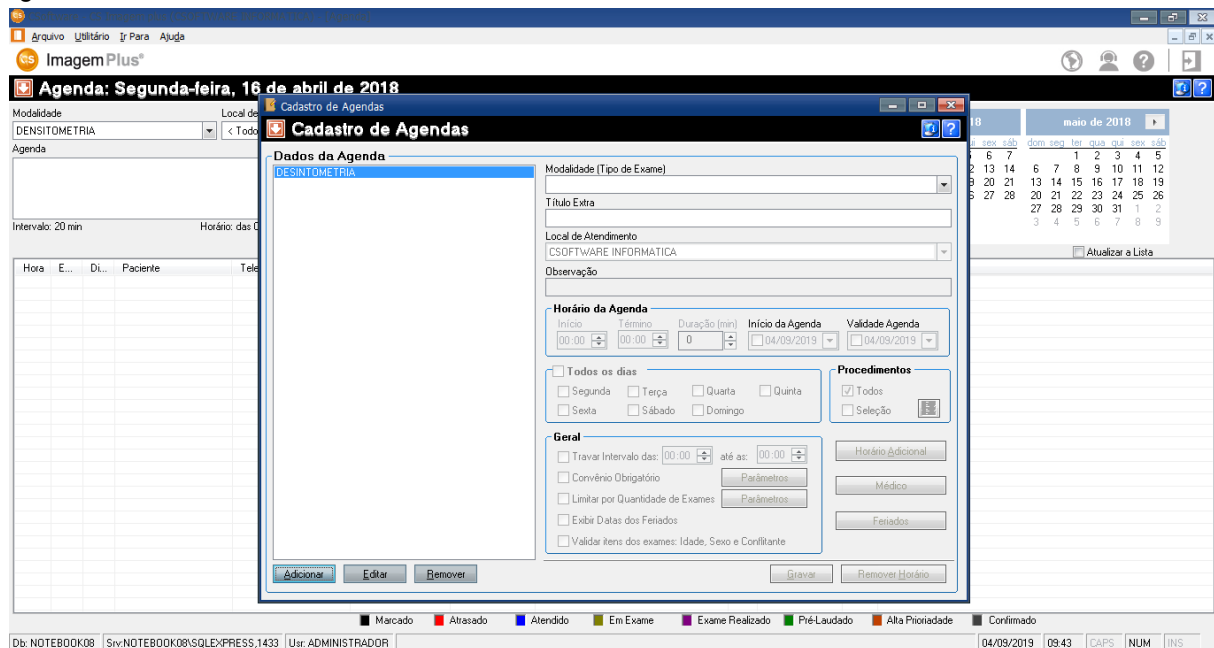


Figura 132

Em seguida selecione os itens: **TIPO DE EXAME, HORÁRIO DA AGENDA, INTERVALO ENTRE EXAMES, DIAS DA SEMANA** e caso tenha intervalo de um período para o outro, selecione o item **TRAVAR INTERVALO** como mostra a figura 133.

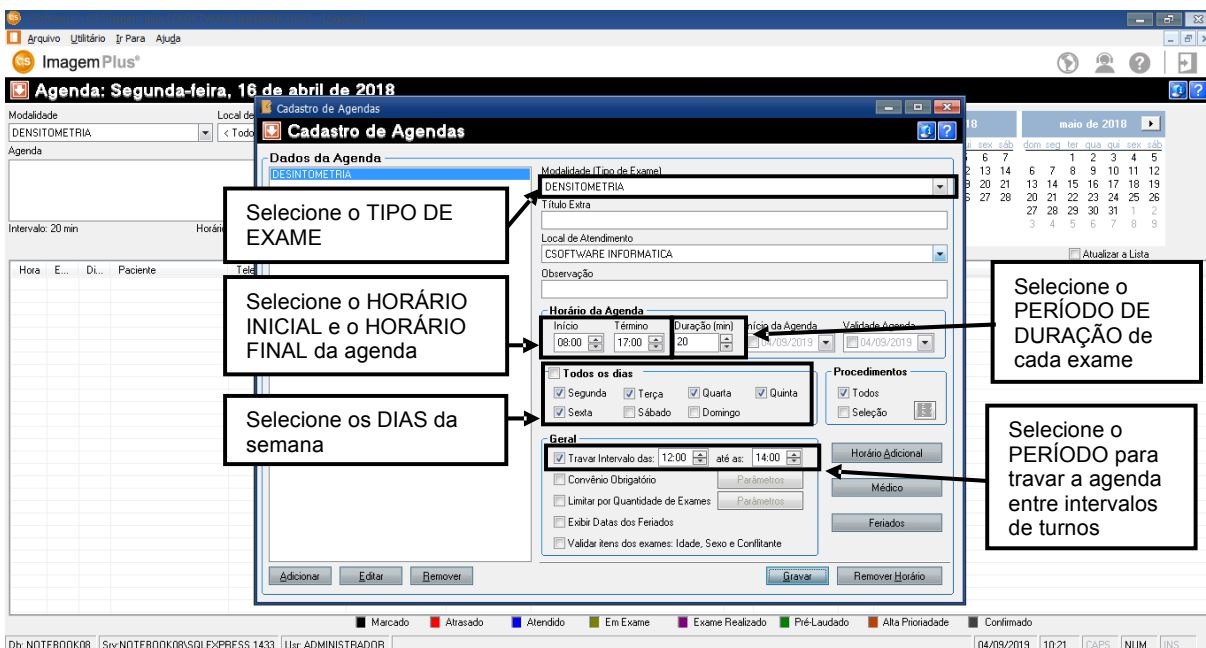


Figura 133

Em seguida clique em **GRAVAR** para gravar a agenda criada.

Em seguida clique na opção **FERIADOS**, para parametrizarmos a agenda como mostra a figura

134.

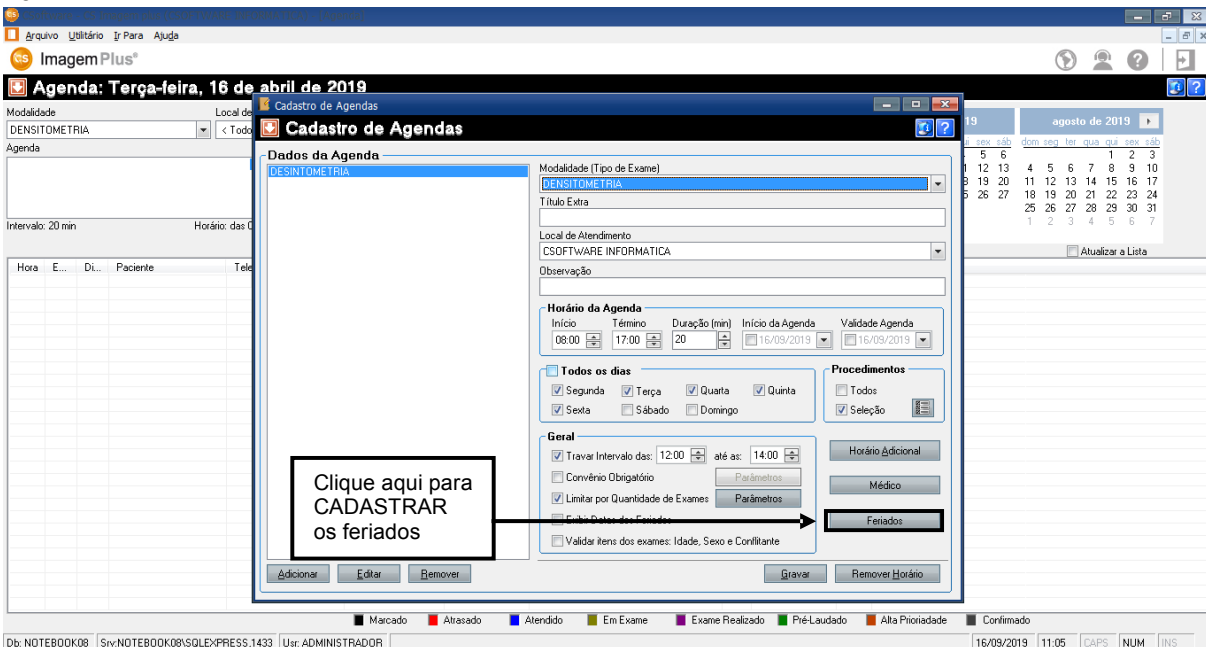


Figura 134

Ao clicar em **FERIADOS** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 135.

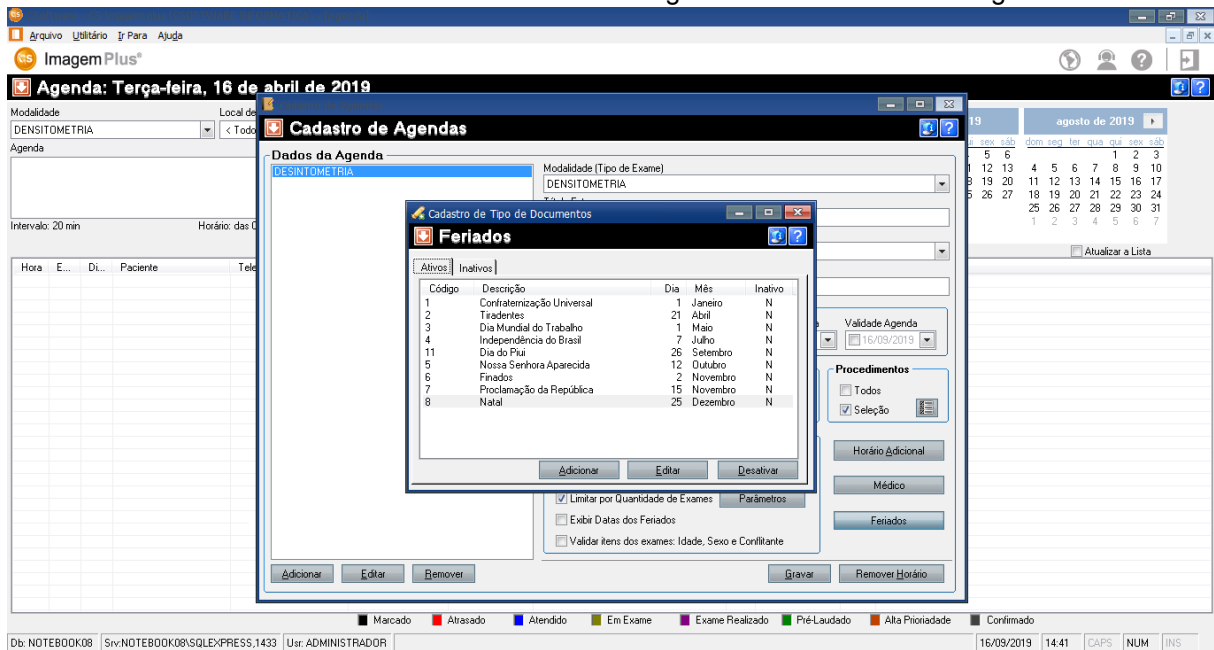


Figura 135

Para cadastrar feriados, clique em **ADICIONAR** como mostra a figura 136.

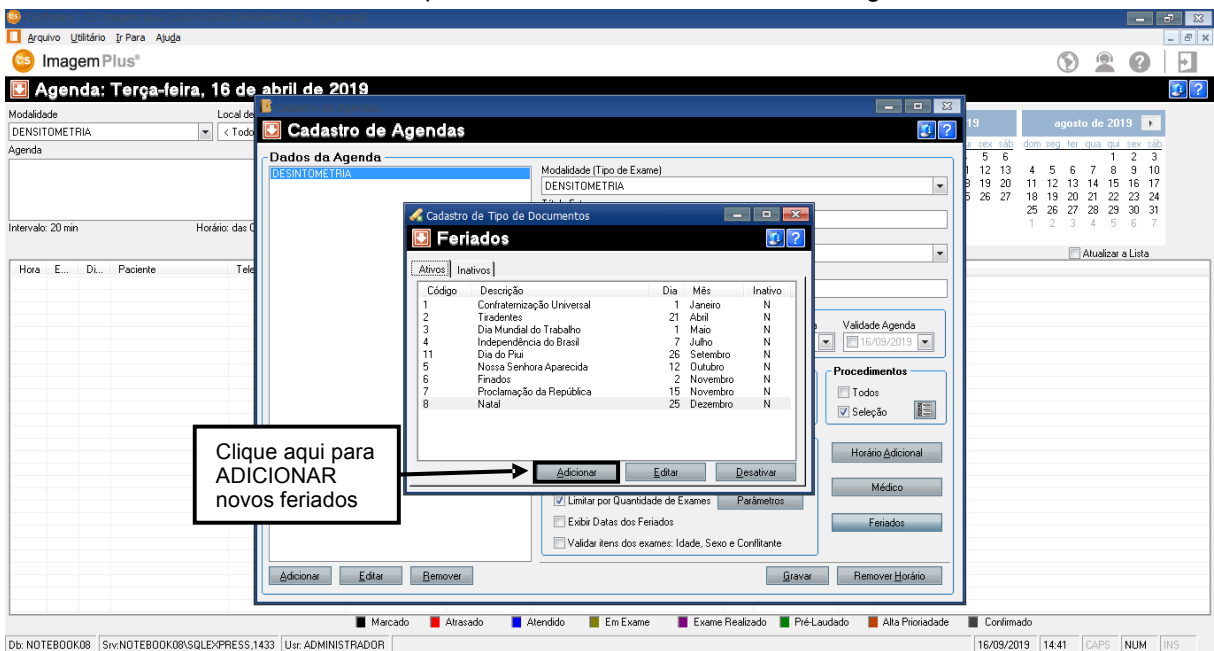


Figura 136

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 137.

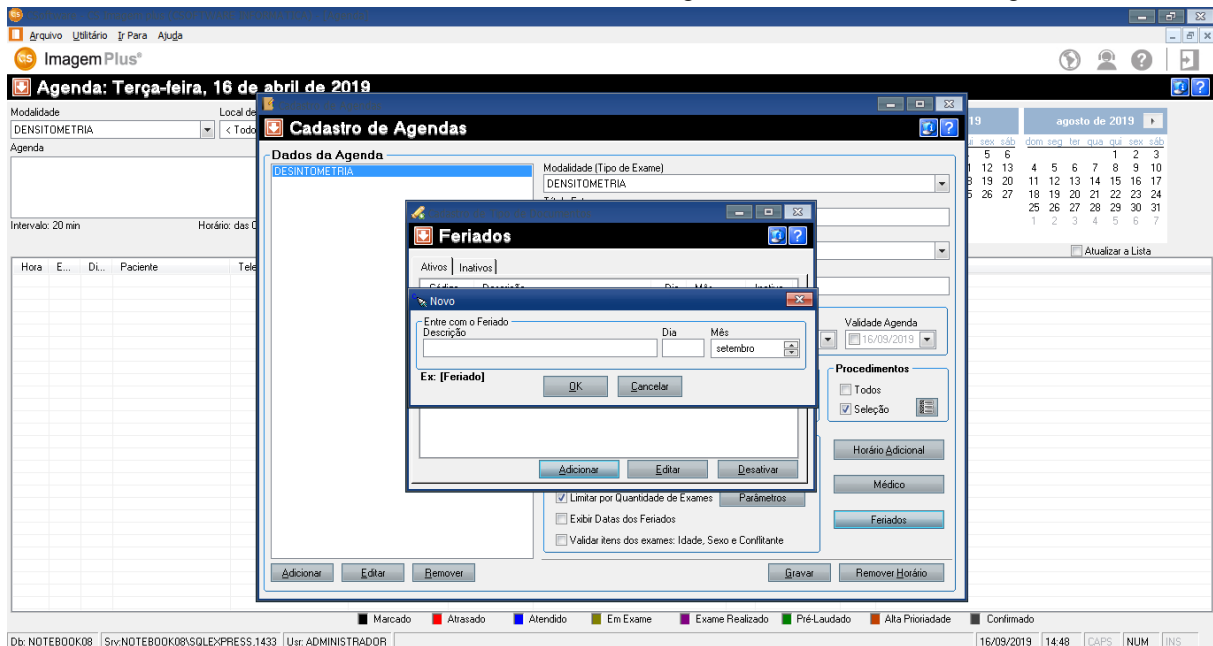


Figura 137

Em seguida digite o **NOME DO FERIADO**, o **DIA DO FERIADO** e selecione o **MÊS** do feriado e clique em **OK**, como mostra a figura 138.

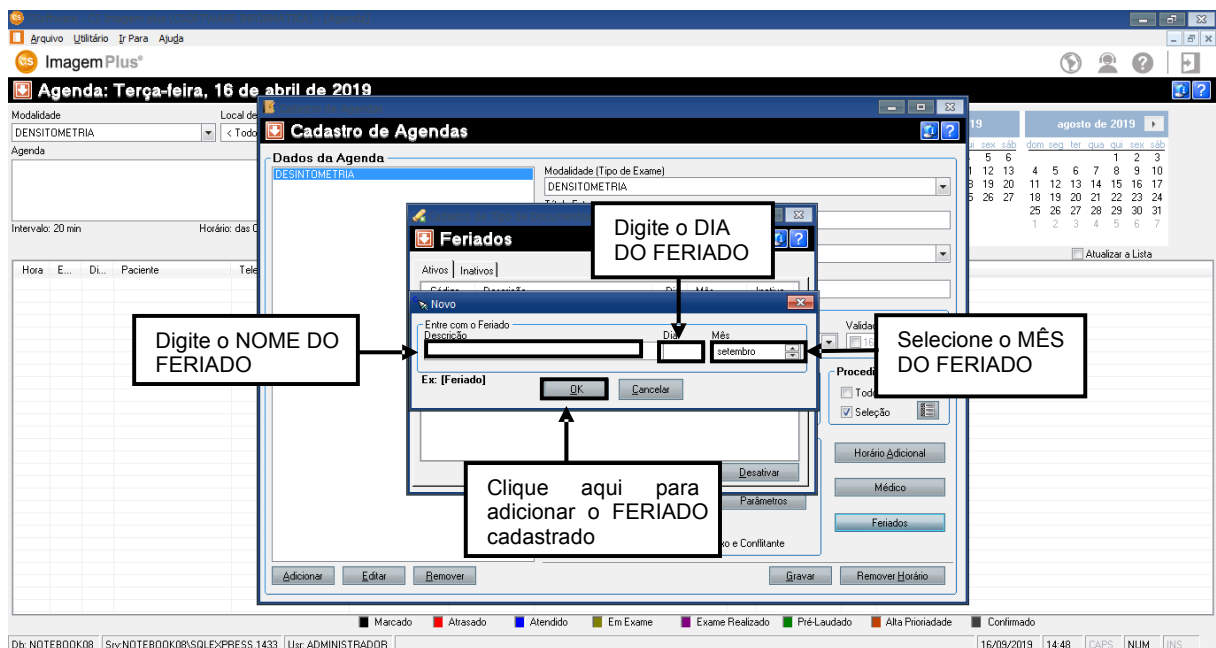


Figura 138

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 139.

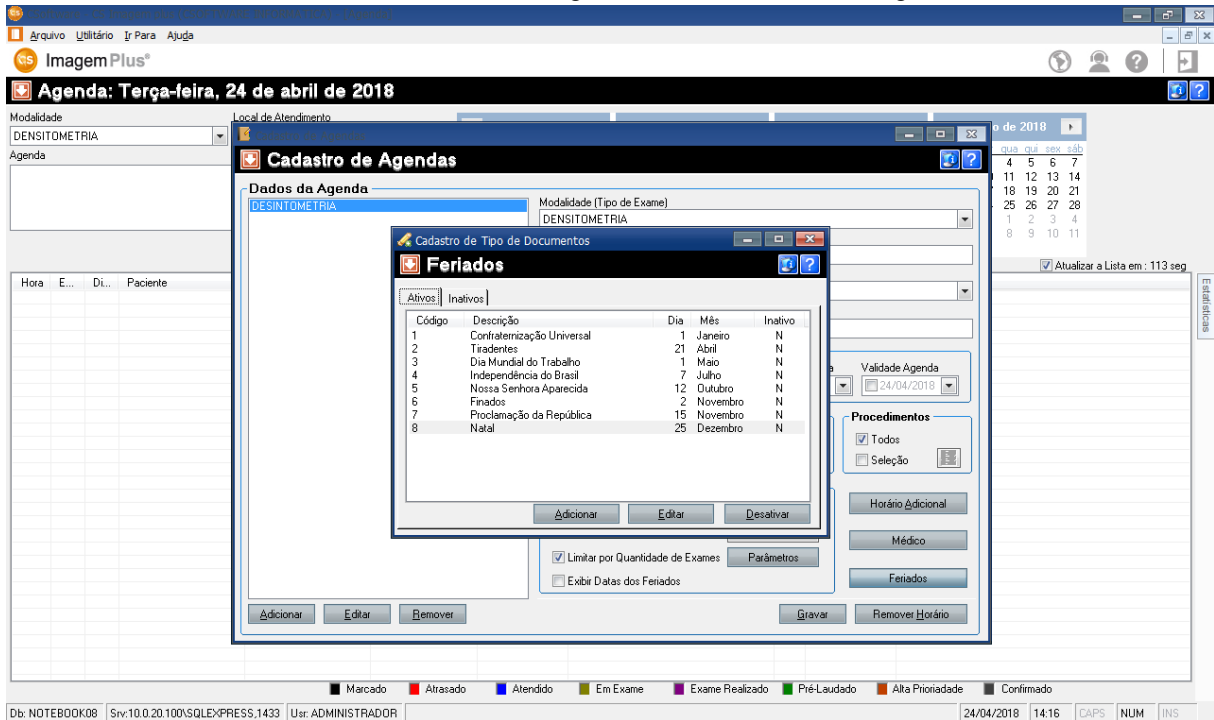


Figura 139

Em seguida feche a tela e clique na opção **GRAVAR**.

1.8 – Criando uma agenda com Validação de Itens: Idade, Sexo e Conflitante

Para criar uma agenda com Validação de Itens: Idade, Sexo e Conflitante, é necessário clicar na opção **Cadastros** como mostra a figura 140.

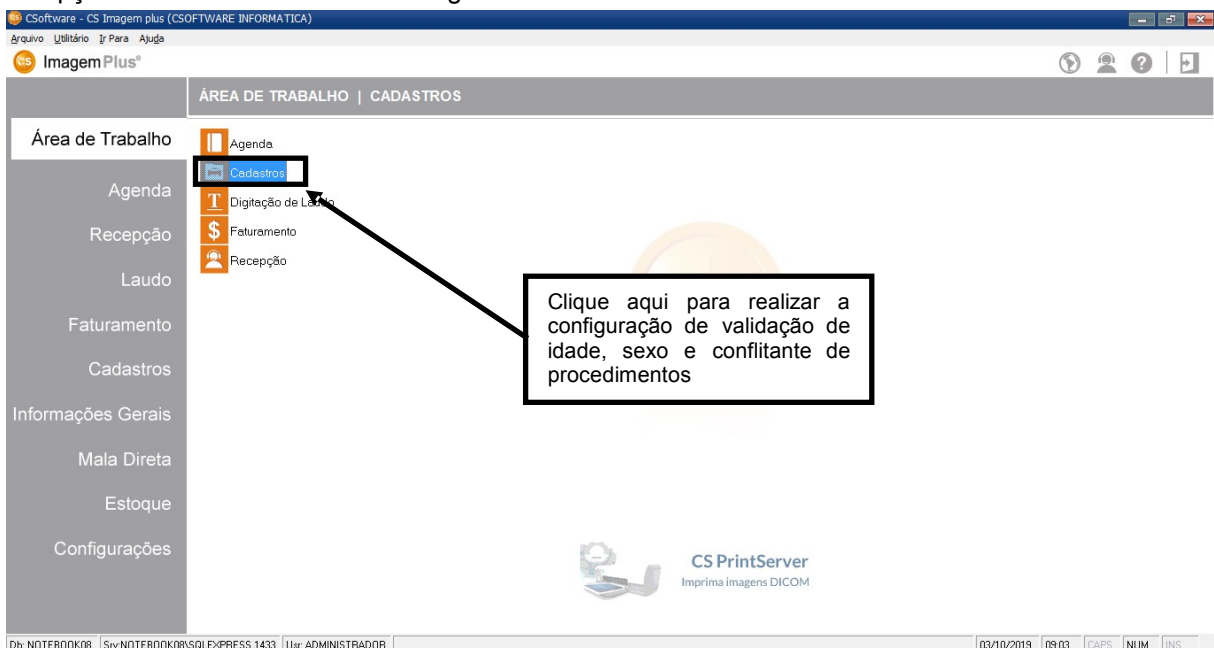


Figura 140

Ao clicar em **CADASTROS** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 141.

Figura 141

Em seguida clique na opção **PROCEDIMENTO**, como mostra a figura 142.

Figura 142

Ao clicar em **PROCEDIMENTO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 143.

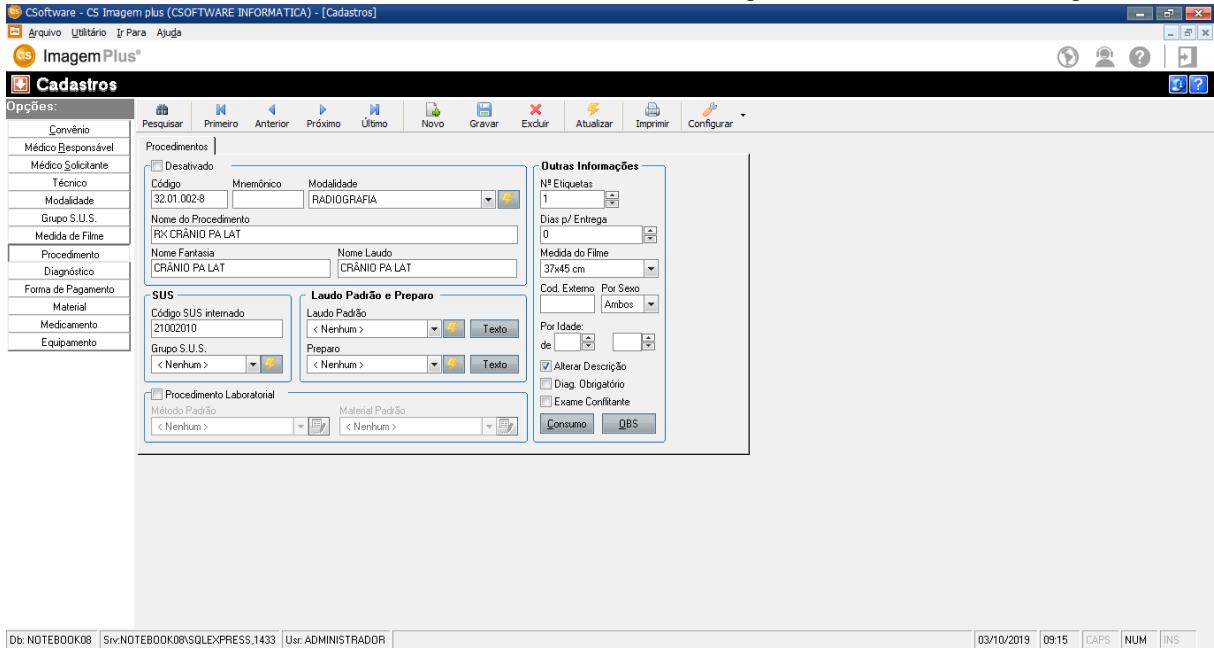


Figura 143

Em seguida clique no botão **PESQUISAR**, como mostra a figura 144.

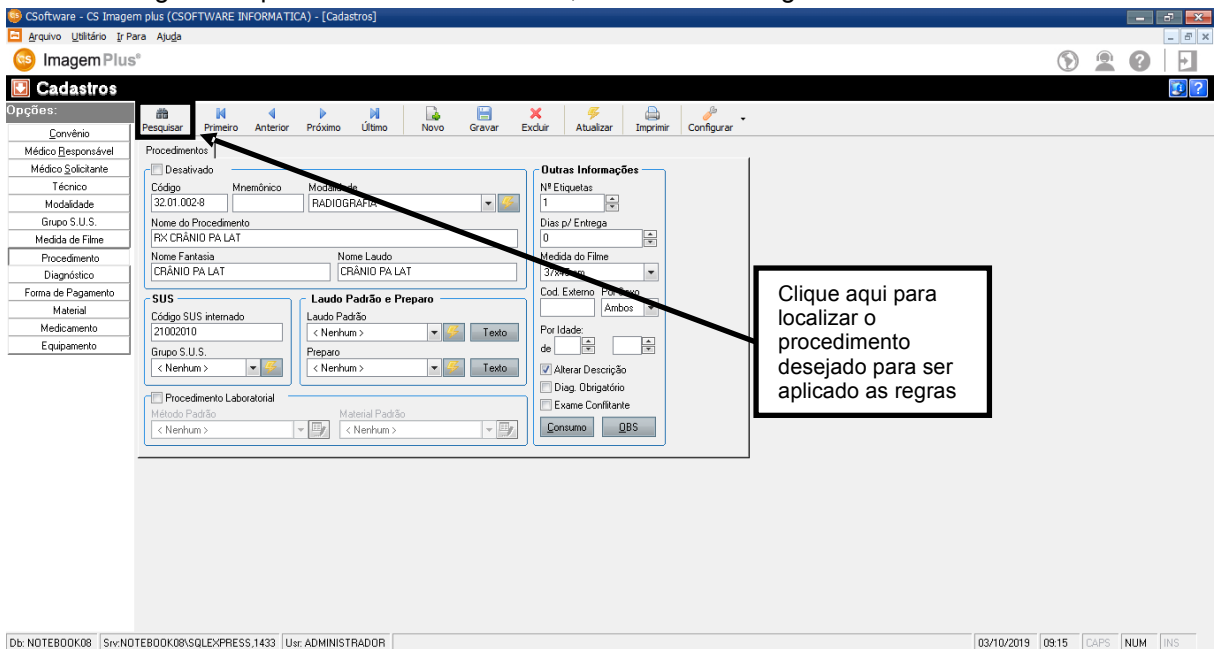


Figura 144

Ao clicar em **PESQUISAR** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 145.

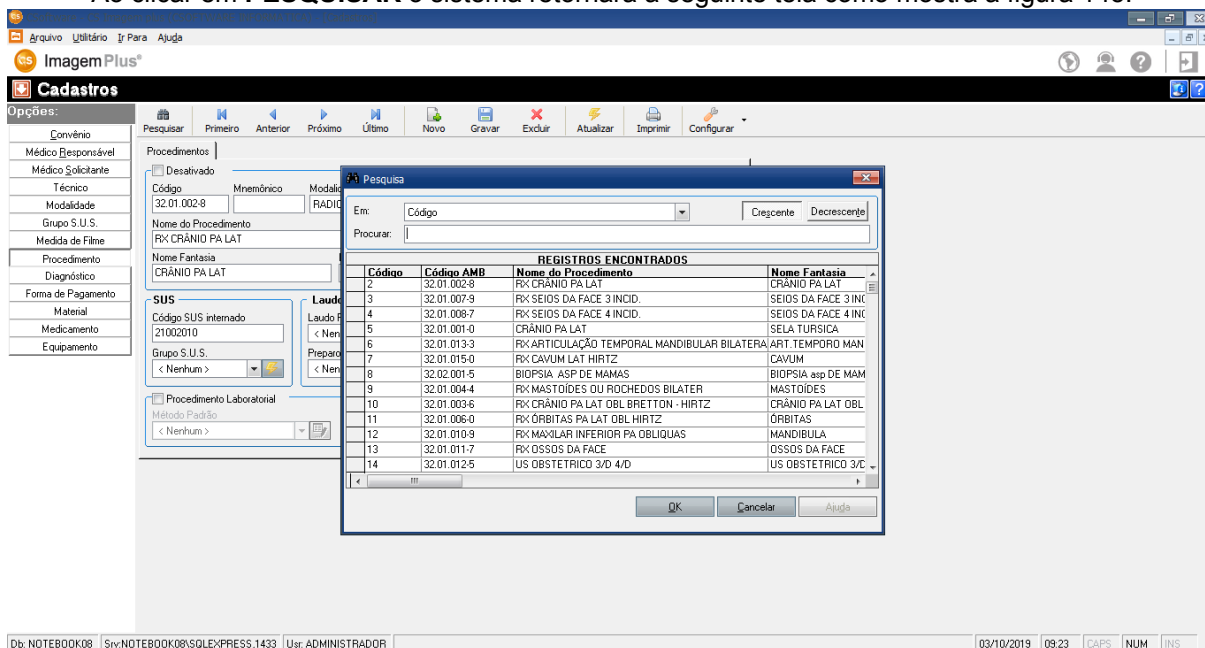


Figura 145

Em seguida selecione o exame desejado e clique na opção **OK**, como mostra a figura 146.

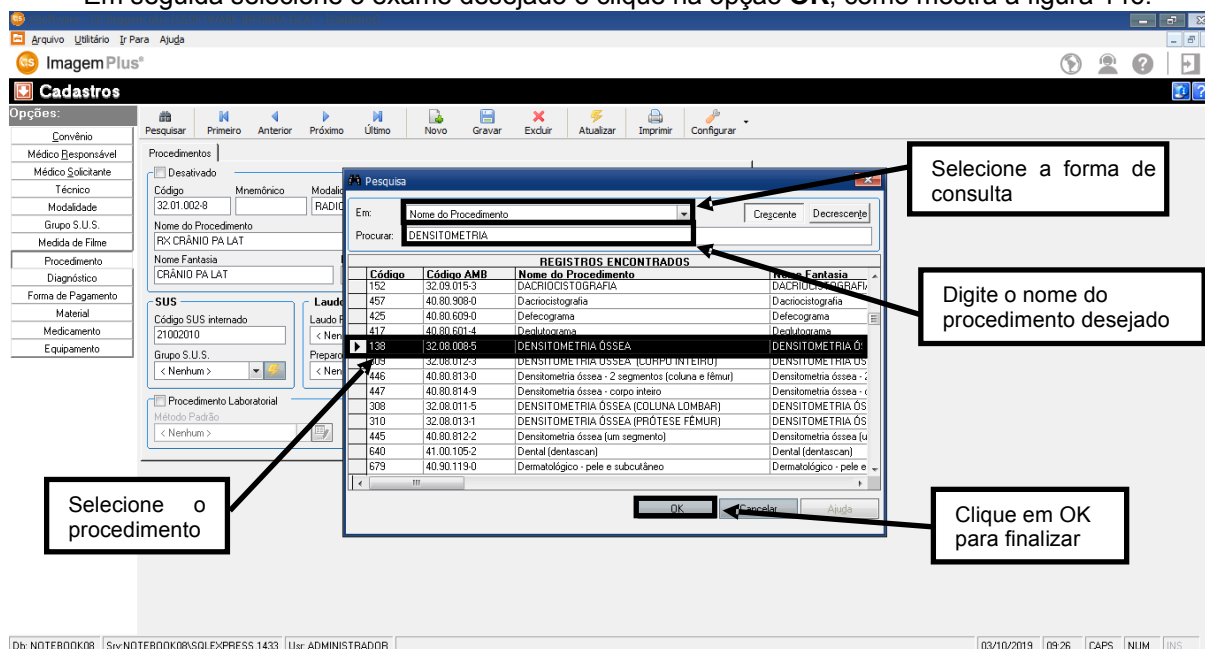


Figura 146

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 147.

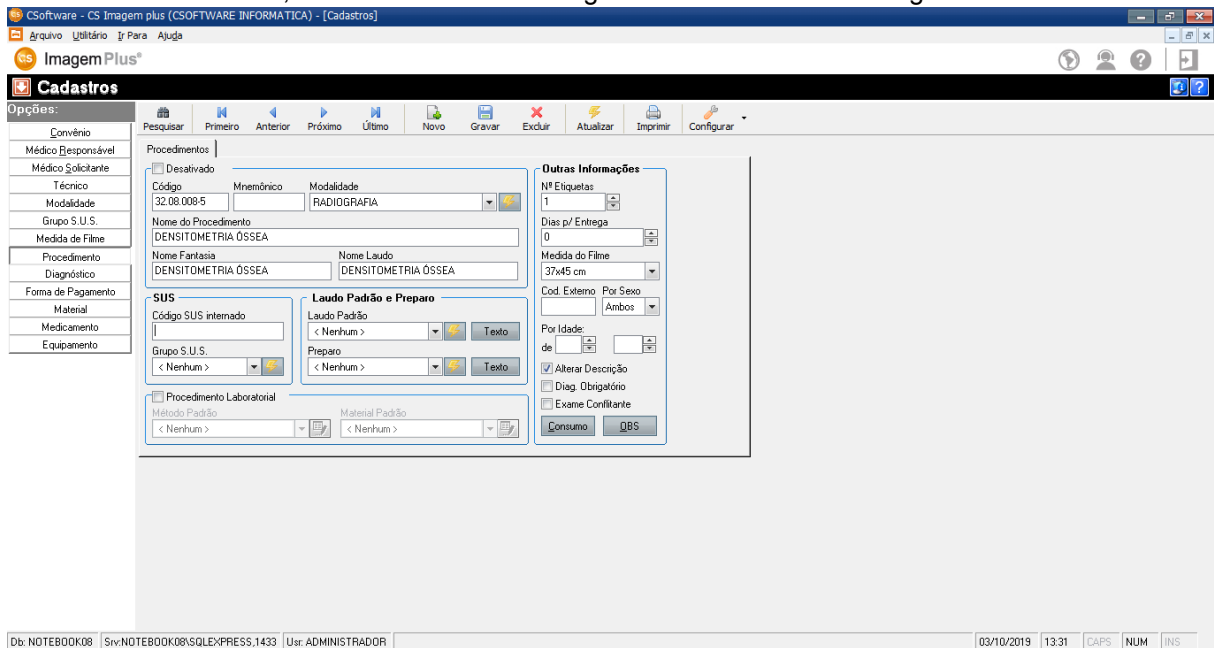


Figura 147

Em seguida preencha os campos **POR IDADE**, **SEXO** e **EXAME CONFLITANTE** como mostra a figura 148.

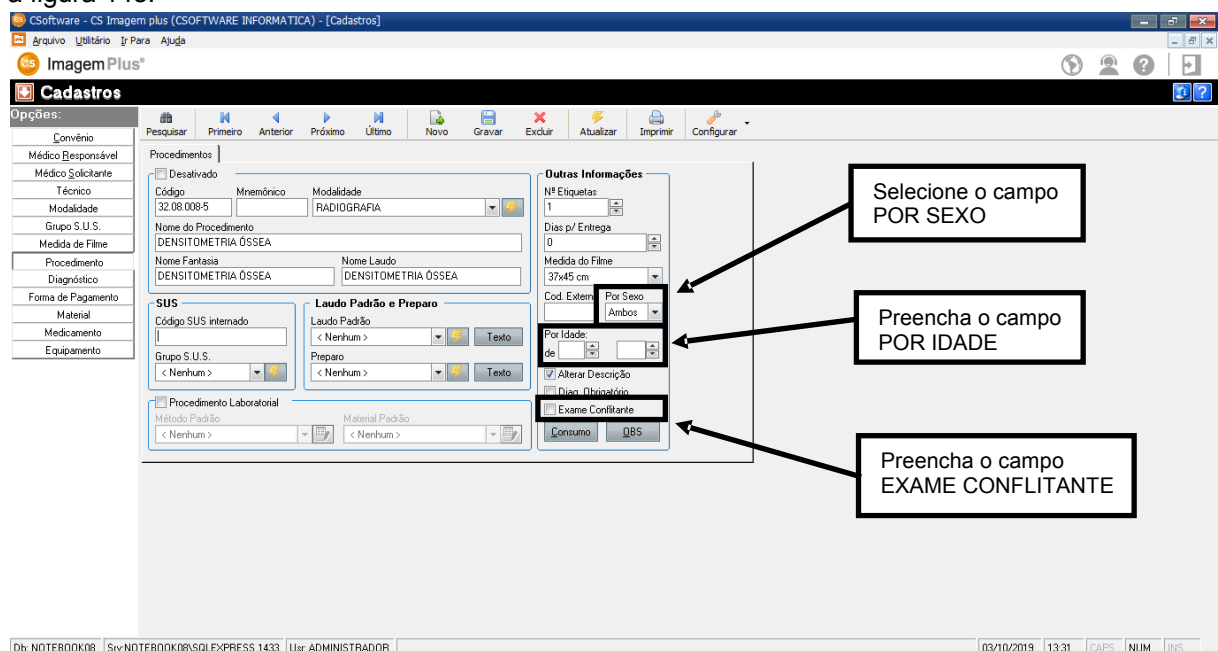


Figura 148

Em seguida clique na opção **GRAVAR**, como mostra a figura 149.

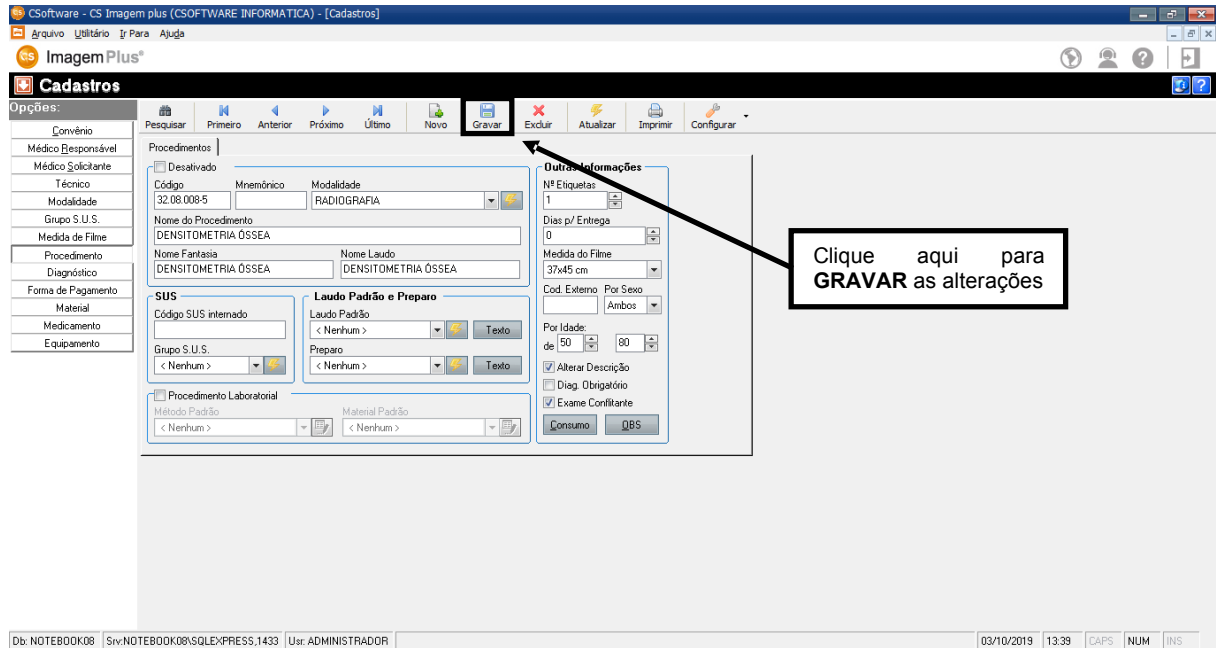


Figura 149

Para criar uma agenda é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 150.

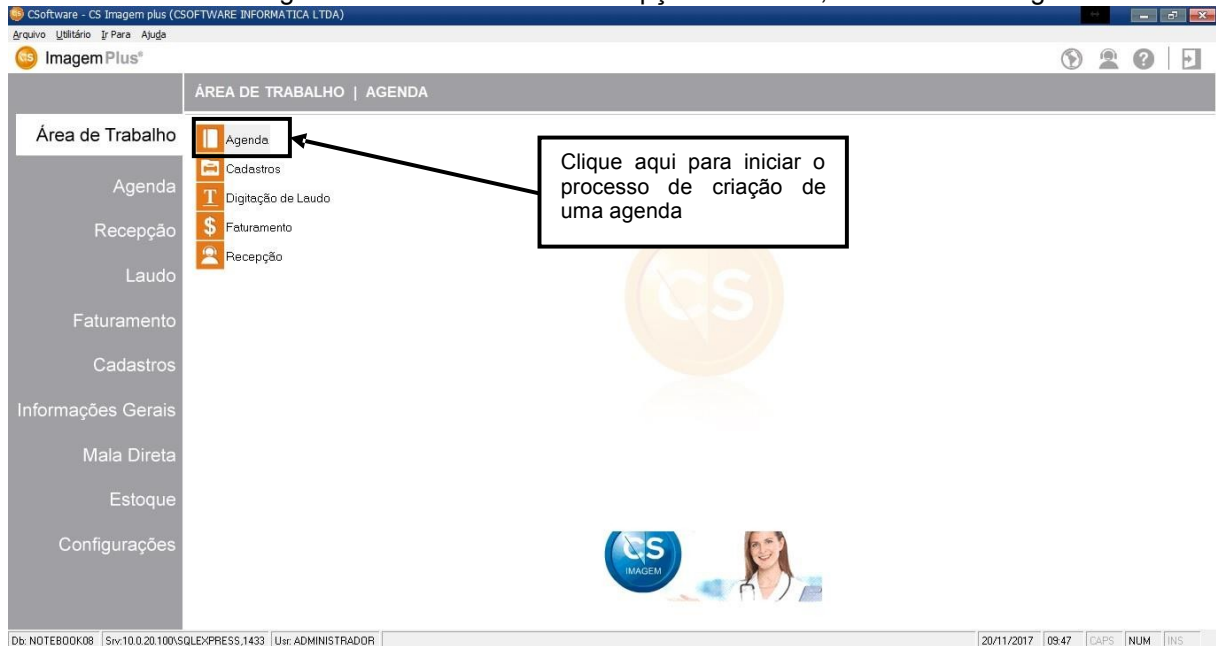


Figura 150

Ao abrir a tela da **AGENDA**, clique no **MENU DE OPÇÕES**, como mostra a figura 151.

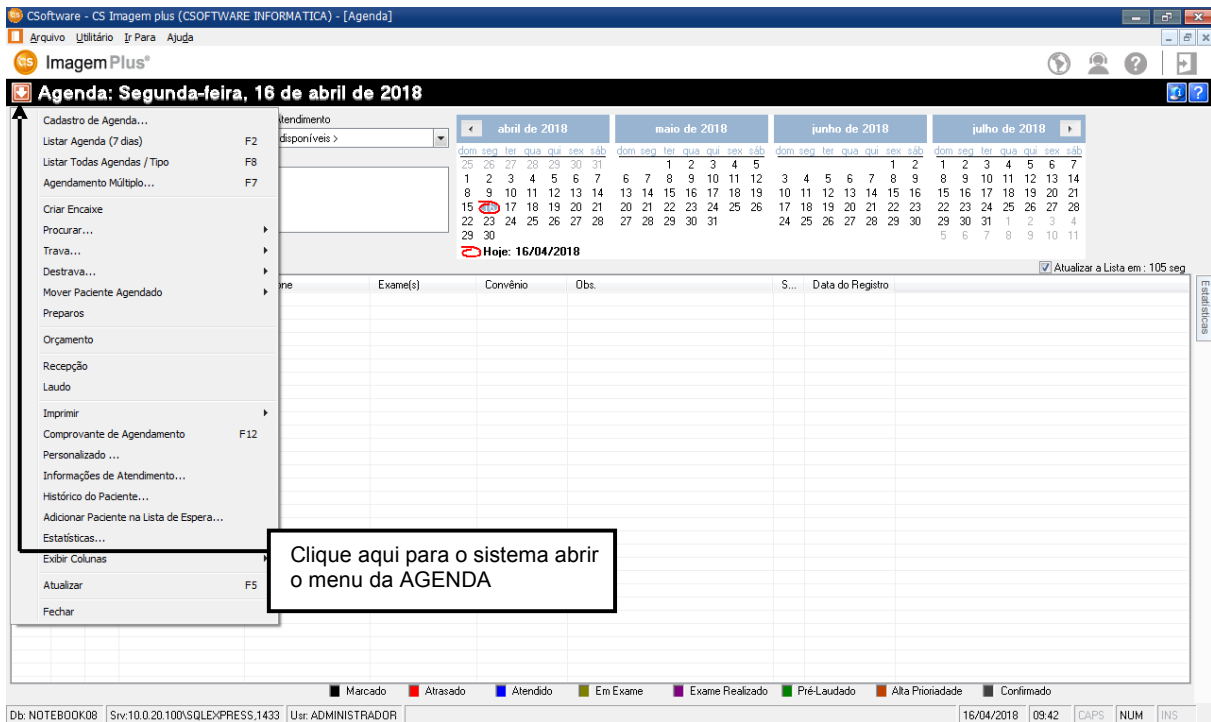


Figura 151

Em seguida clique na opção **CADASTRO DE AGENDA**, como mostra a figura 152.

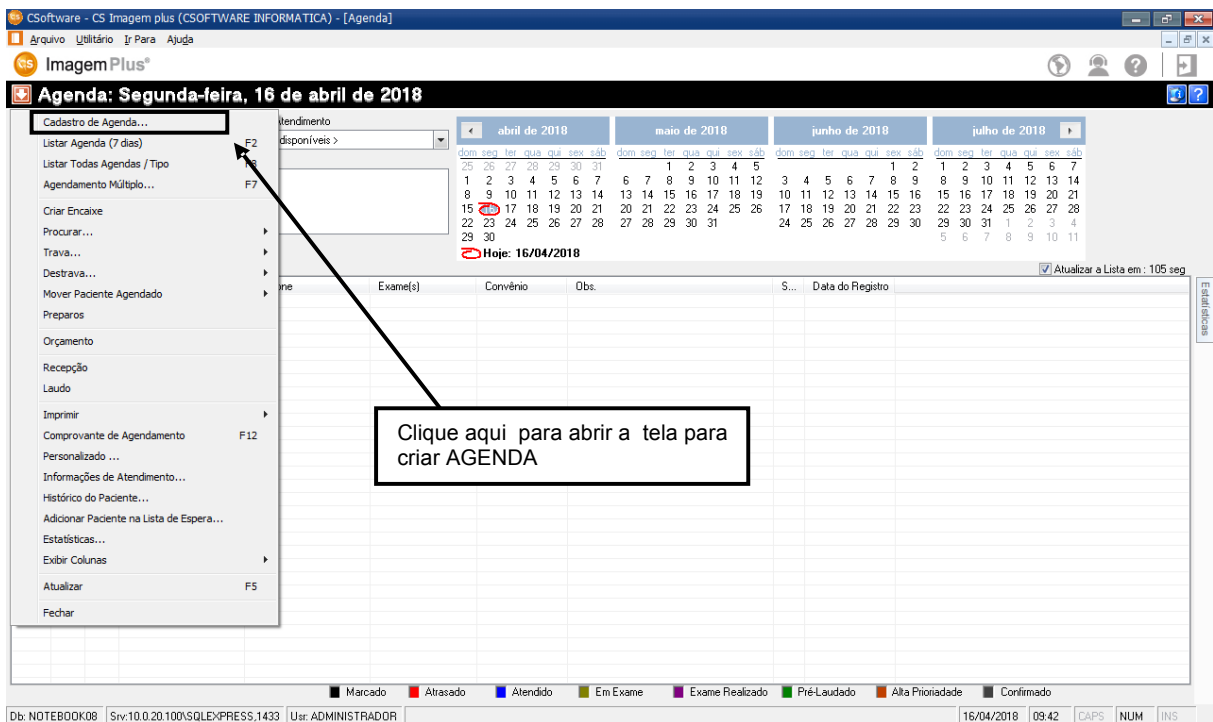


Figura 152

Ao clicar na opção **CADASTRO DE AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 153.

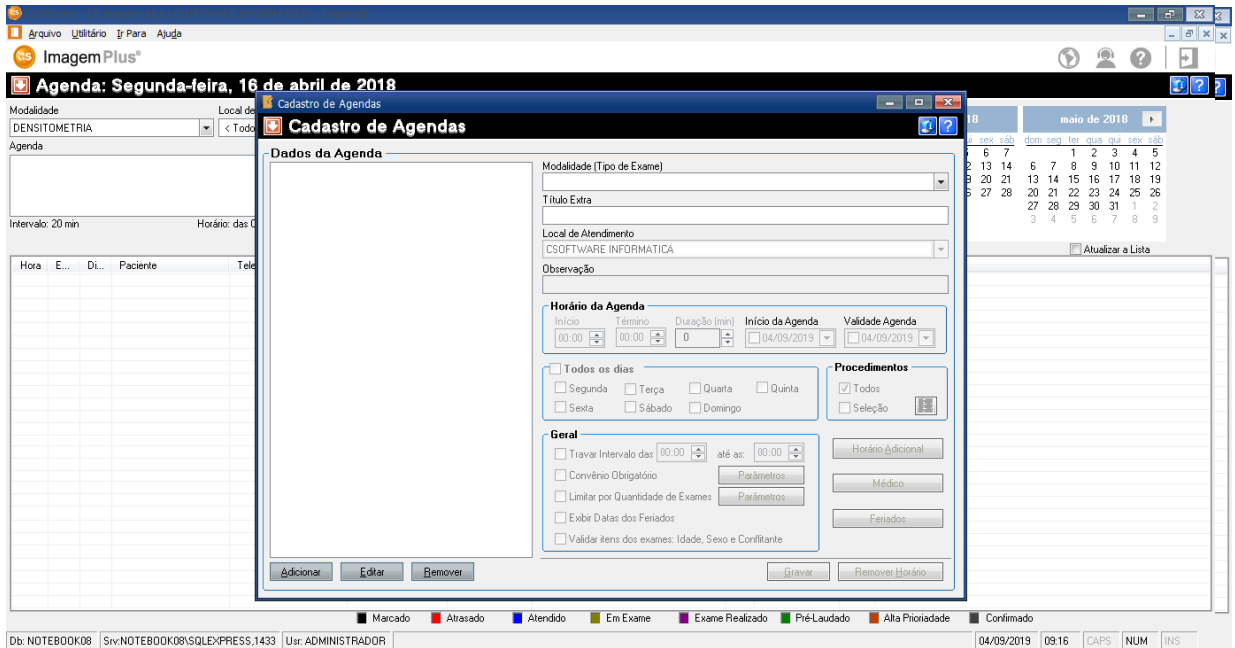


Figura 153

Para cadastrar a agenda, clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 154.



Figura 154

Em seguida o sistema retornará a seguinte tela, digite o **NOME DA AGENDA**, como mostra a figura 155.



Figura 155

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 156.

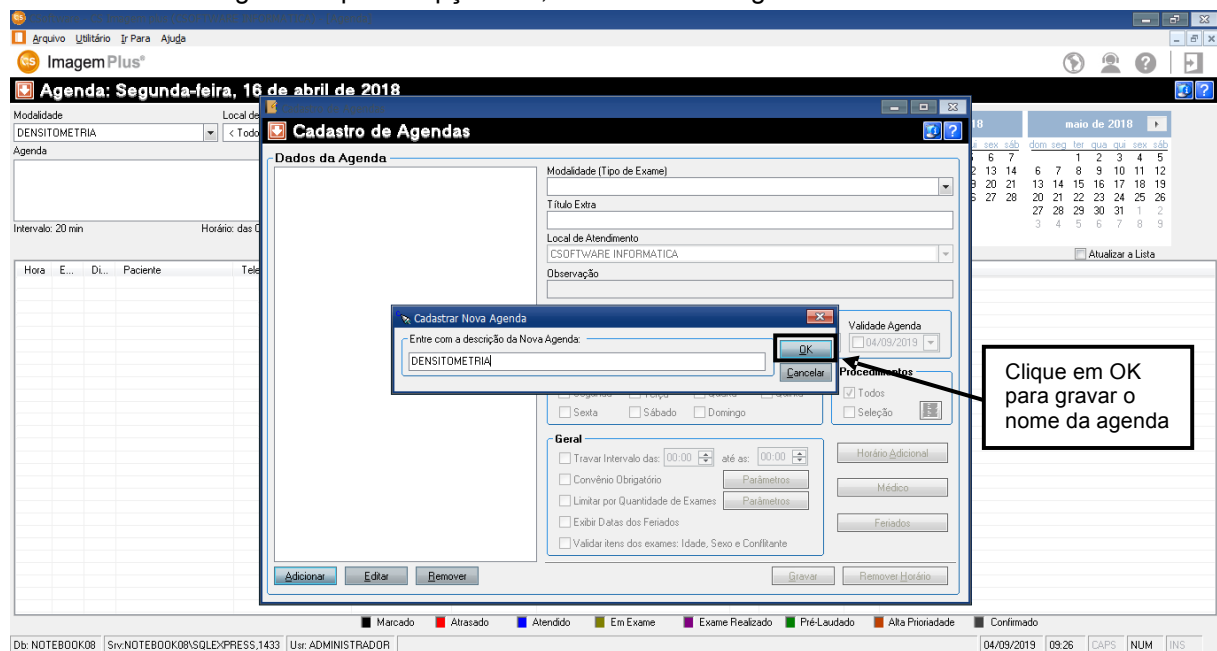


Figura 156

Quando clicar em **OK** o sistema retornará a tela para configurar a agenda, como mostra a figura 157.

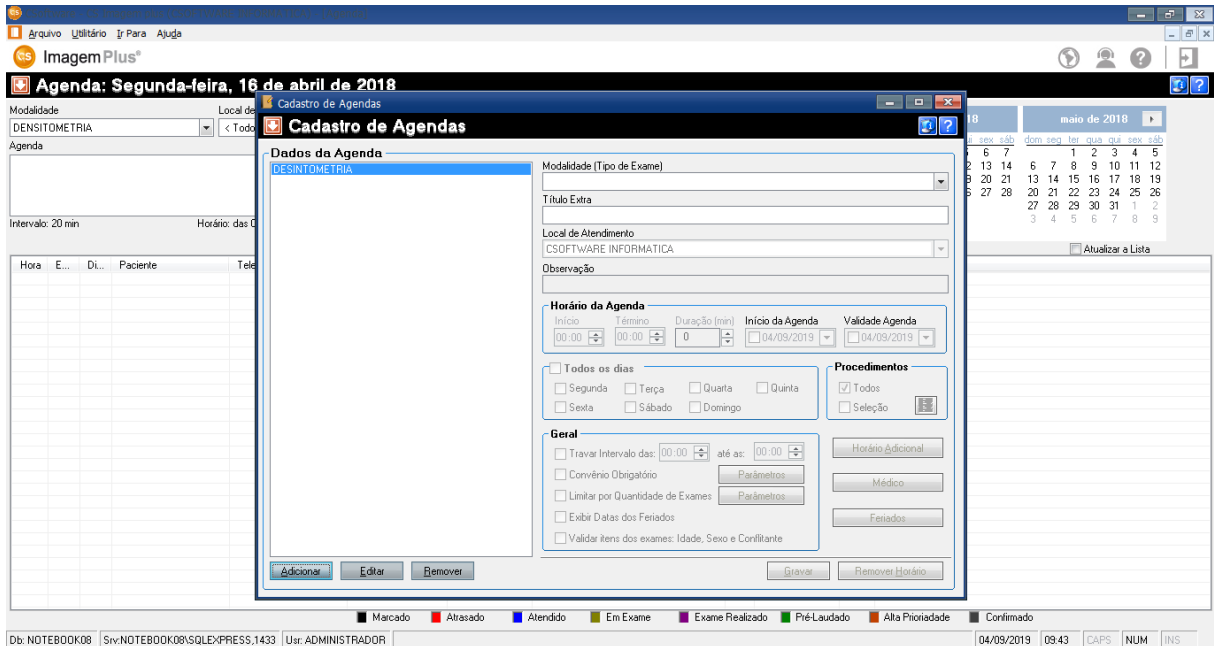


Figura 157

Em seguida selecione os itens: **TIPO DE EXAME, HORÁRIO DA AGENDA, INTERVALO ENTRE EXAMES, DIAS DA SEMANA** e caso tenha intervalo de um período para o outro, selecione o item **TRAVAR INTERVALO** como mostra a figura 158.

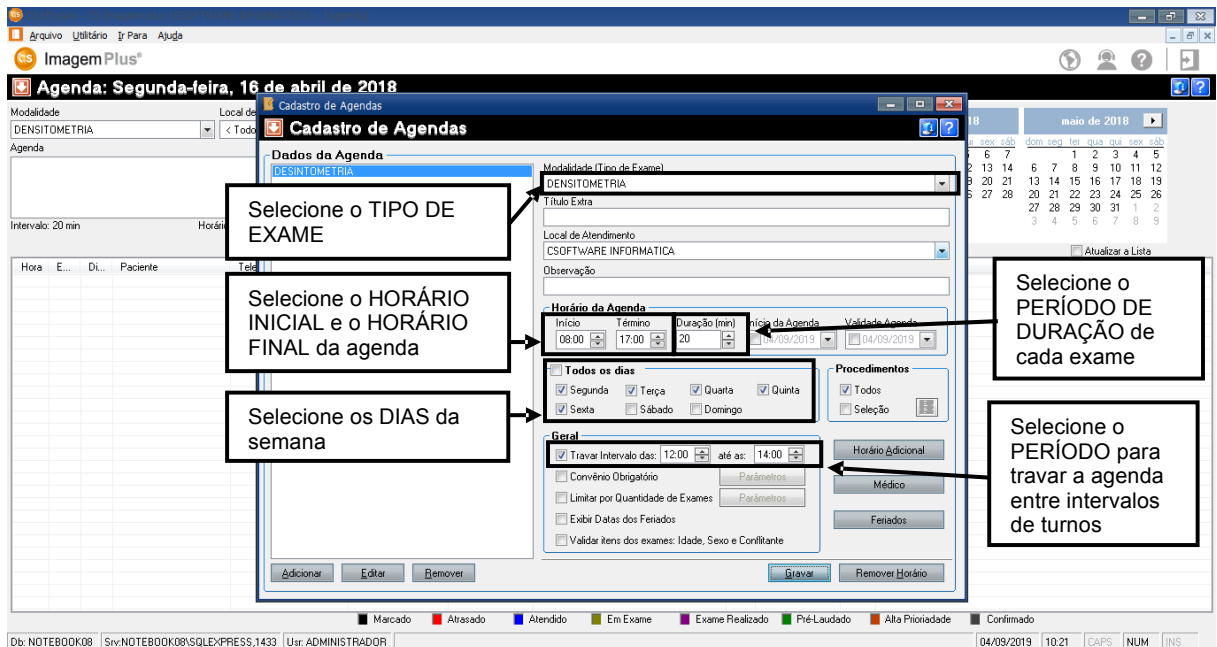


Figura 158

Em seguida clique em **GRAVAR** para gravar a agenda criada.

Em seguida clique na opção **VALIDAR ITENS DOS EXAMES: IDADE, SEXO e CONFLITANTE**, como mostra a figura 159

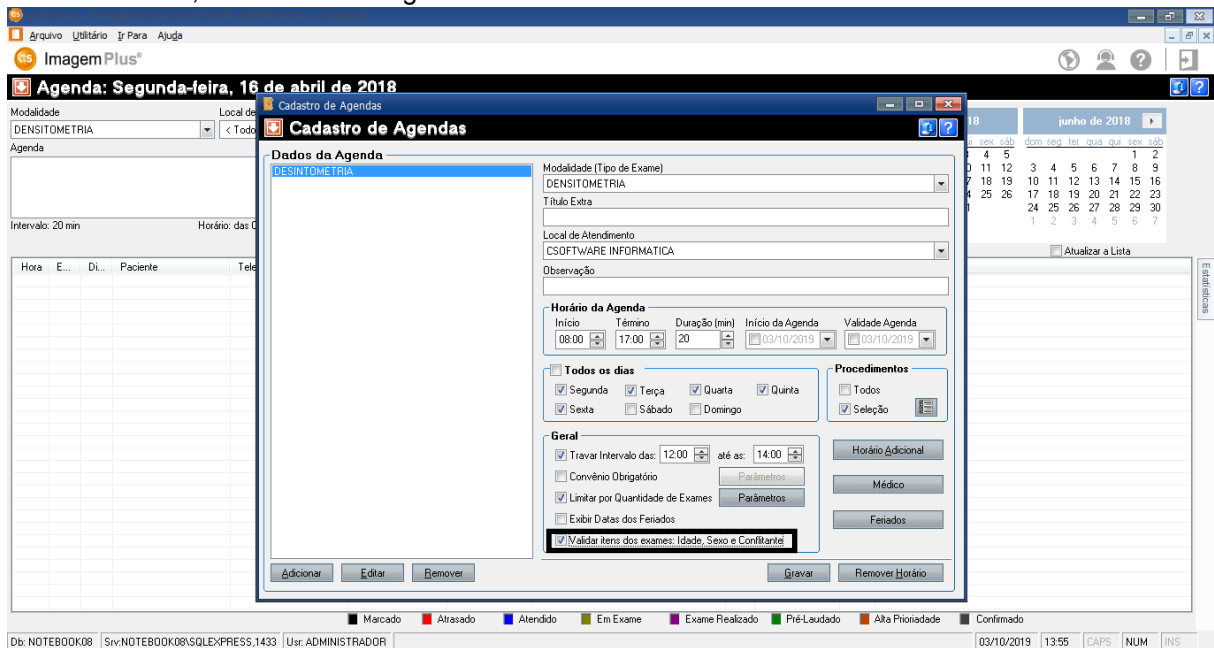


Figura 159

Em seguida clique na opção **GRAVAR**.

2 – Como Agendar um Paciente

2.1 – Agendando um Paciente já Cadastrado

Para agendar um paciente é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 160.

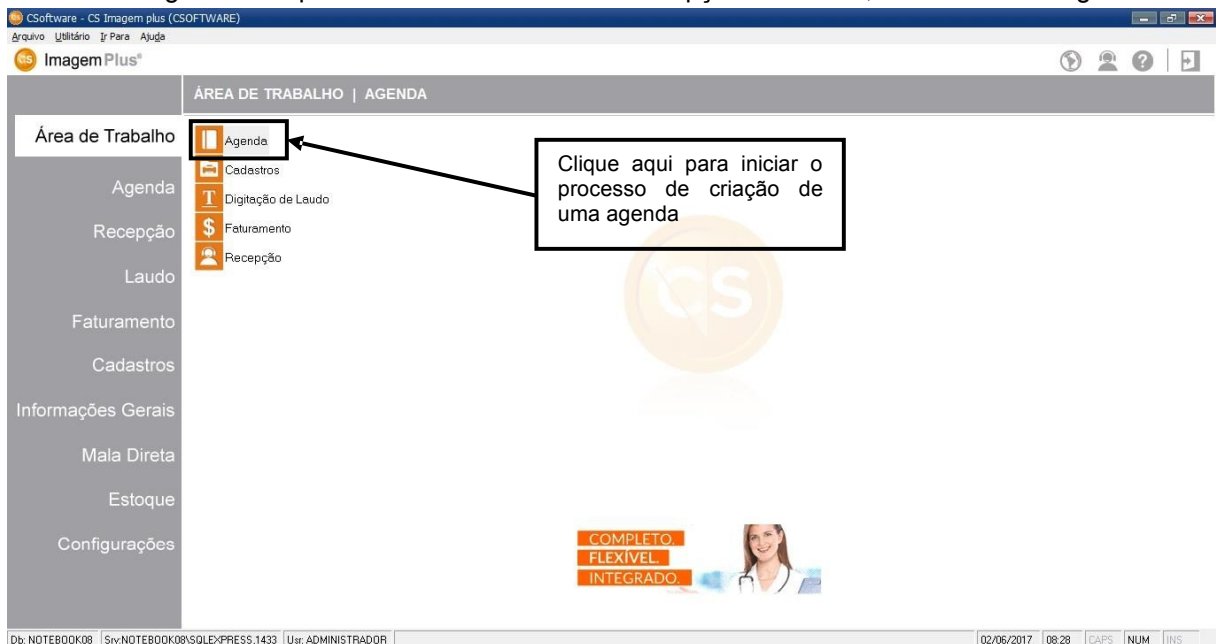


Figura 160

Ao abrir a tela da agenda, para realizar o agendamento é necessário selecionar **MODALIDADE, AGENDA, DIA DE AGENDAMENTO** e o **HORÁRIO DE AGENDAMENTO** como mostra a figura 161.

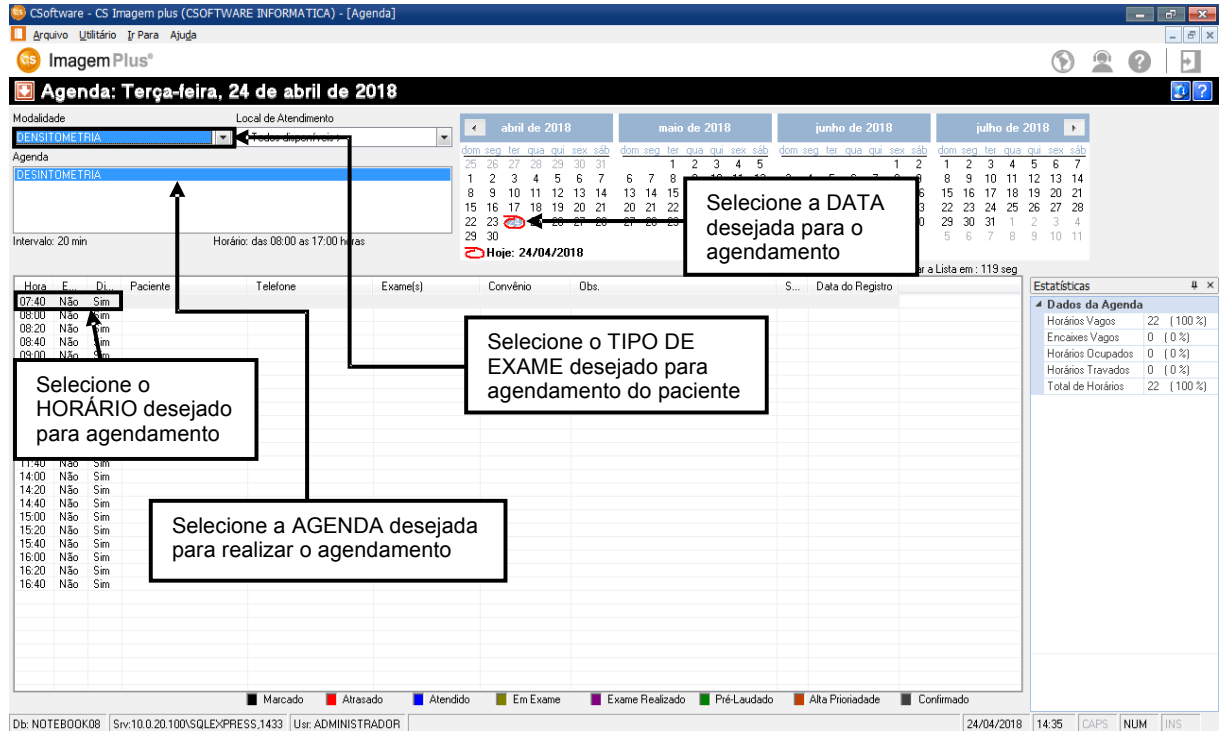


Figura 161

Após selecionar o horário para agendamento do paciente, clique duas vezes com o mouse para que o sistema abra a tela de consulta de cadastro de paciente, como mostra a figura 162.

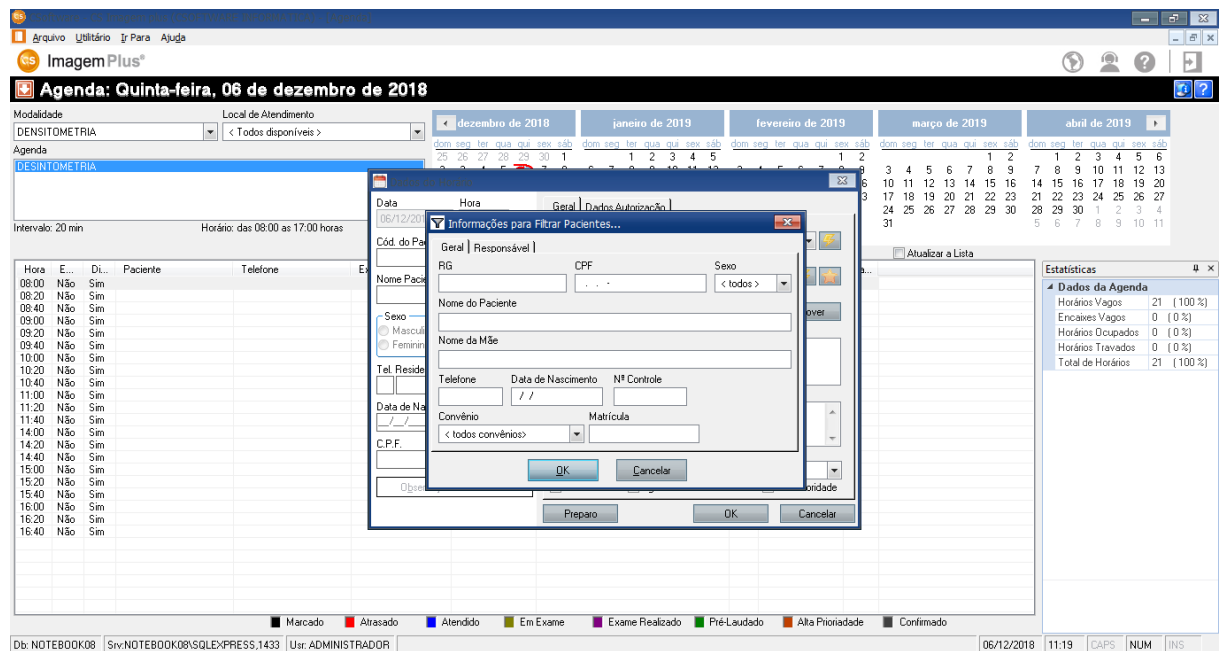


Figura 162

Após abrir a tela de consulta de cadastro de paciente, digite o nome do paciente e clique no botão **OK**, como mostra a figura 163.

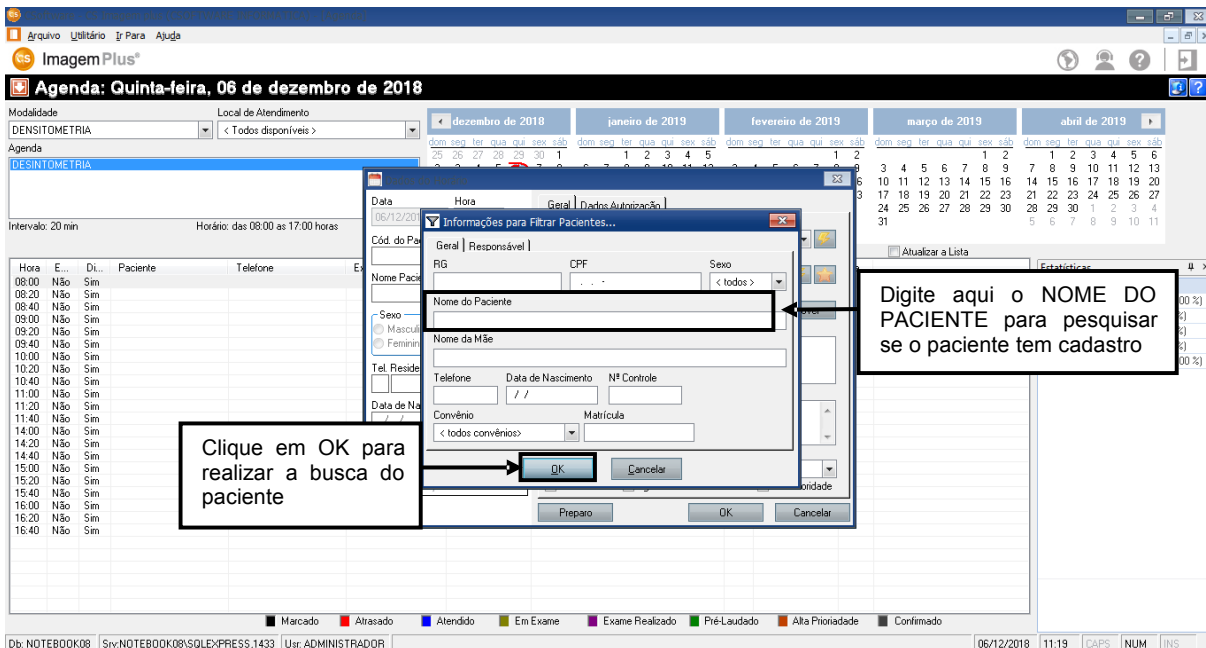


Figura 163

Em seguida o sistema retornará a tela de pesquisa com o nome do paciente que você digitou para localizar, selecione o paciente desejado e em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 164.

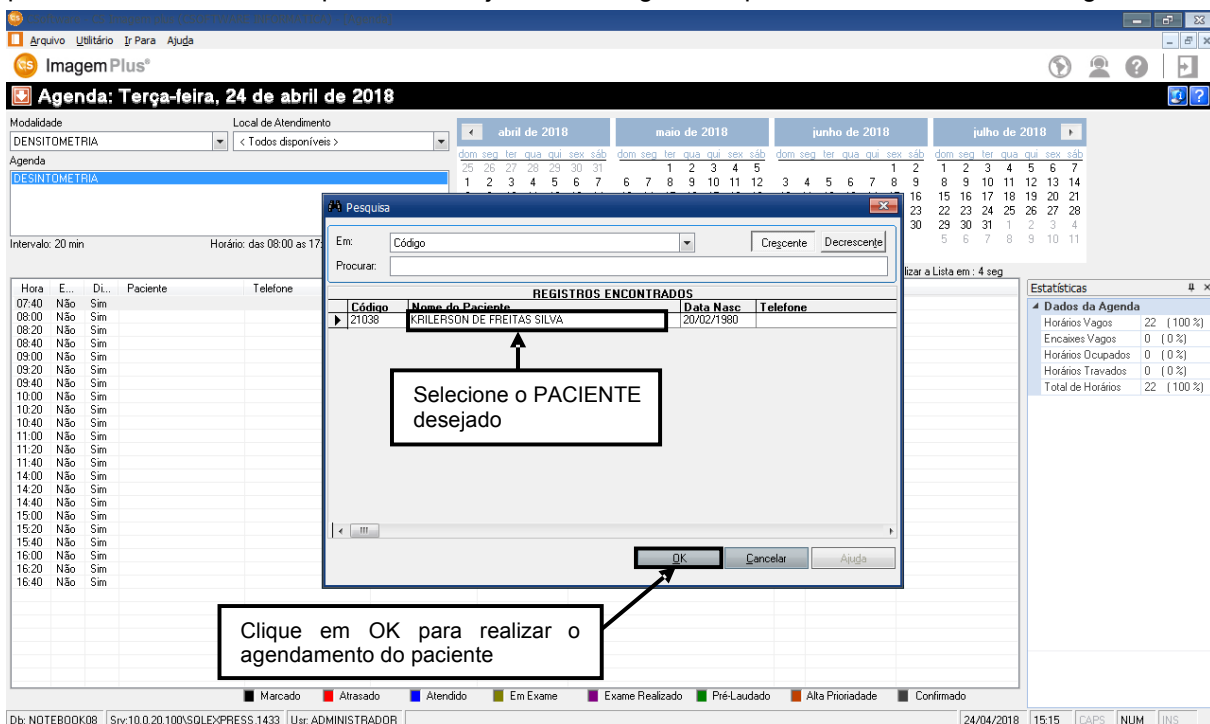


Figura 164

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 165.

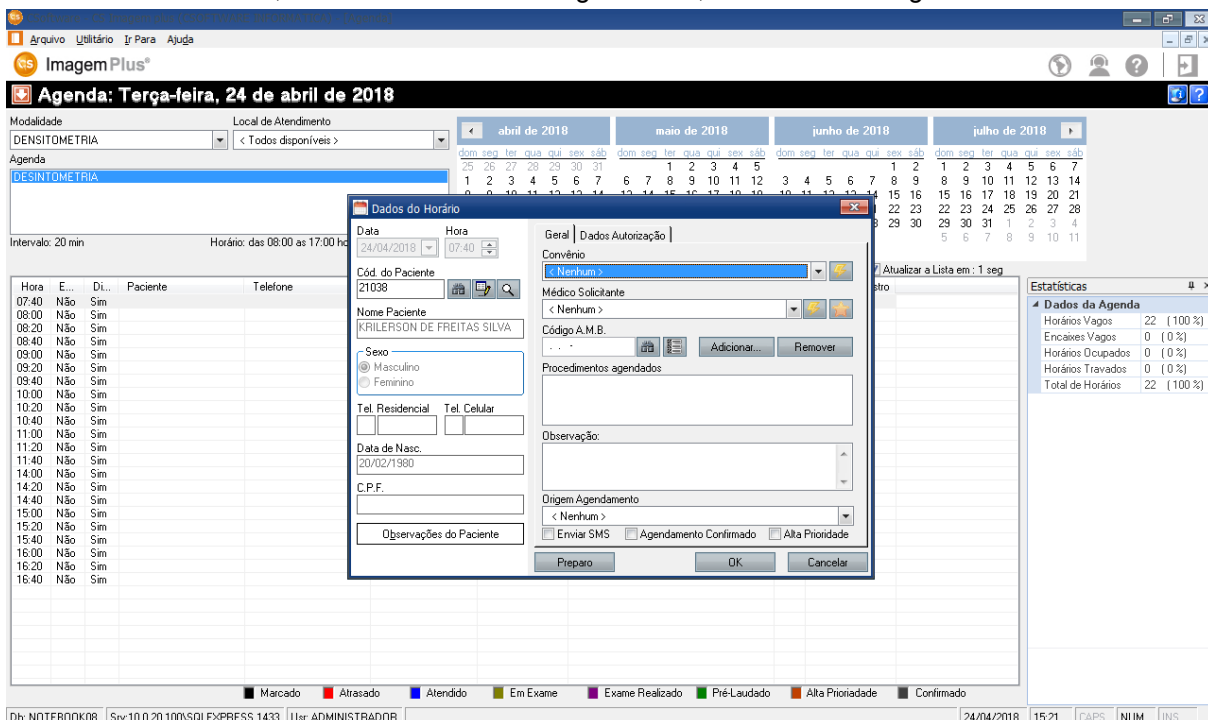


Figura 165

Após ter localizado e selecionado o paciente, preencha os campos **CONVÊNIO**, **MÉDICO SOLICITANTE** e **EXAME**, o campo **EXAME** pode ser preenchido digitando o código do procedimento ou realizando a pesquisa do procedimento, como mostra a figura 166.

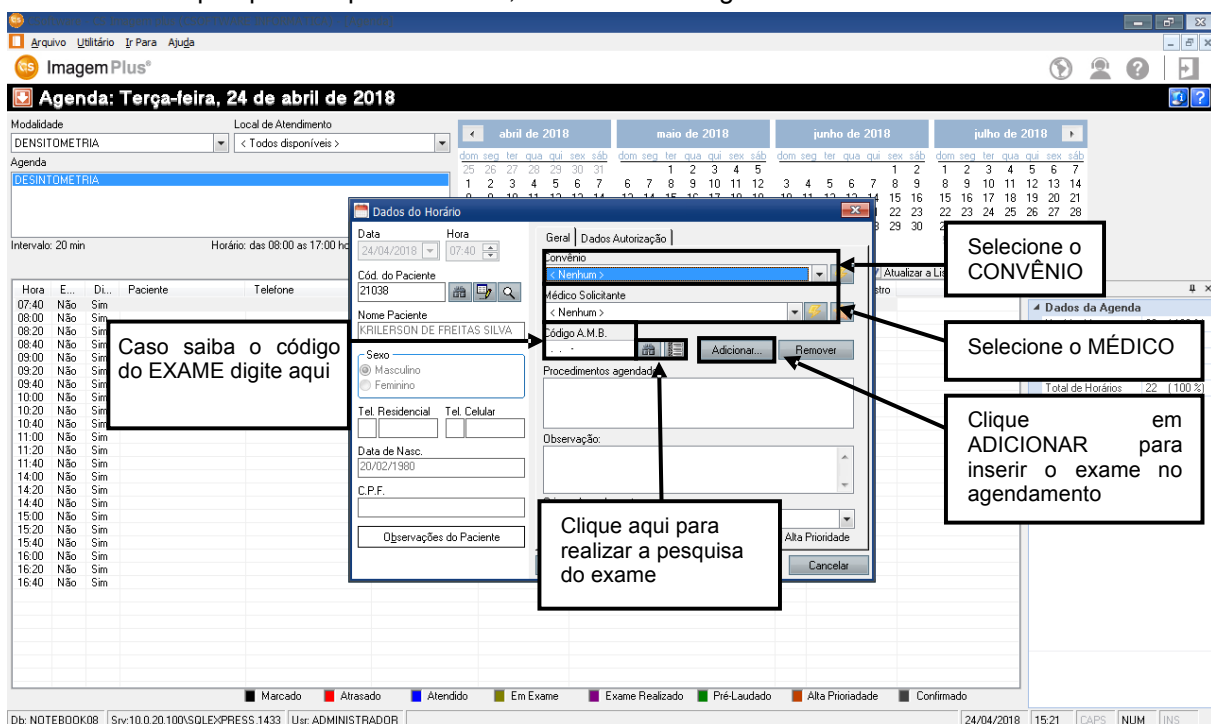


Figura 166

Caso tenha optado por pesquisar o procedimento, o sistema irá abrir a seguinte tela, como mostra a figura 167.

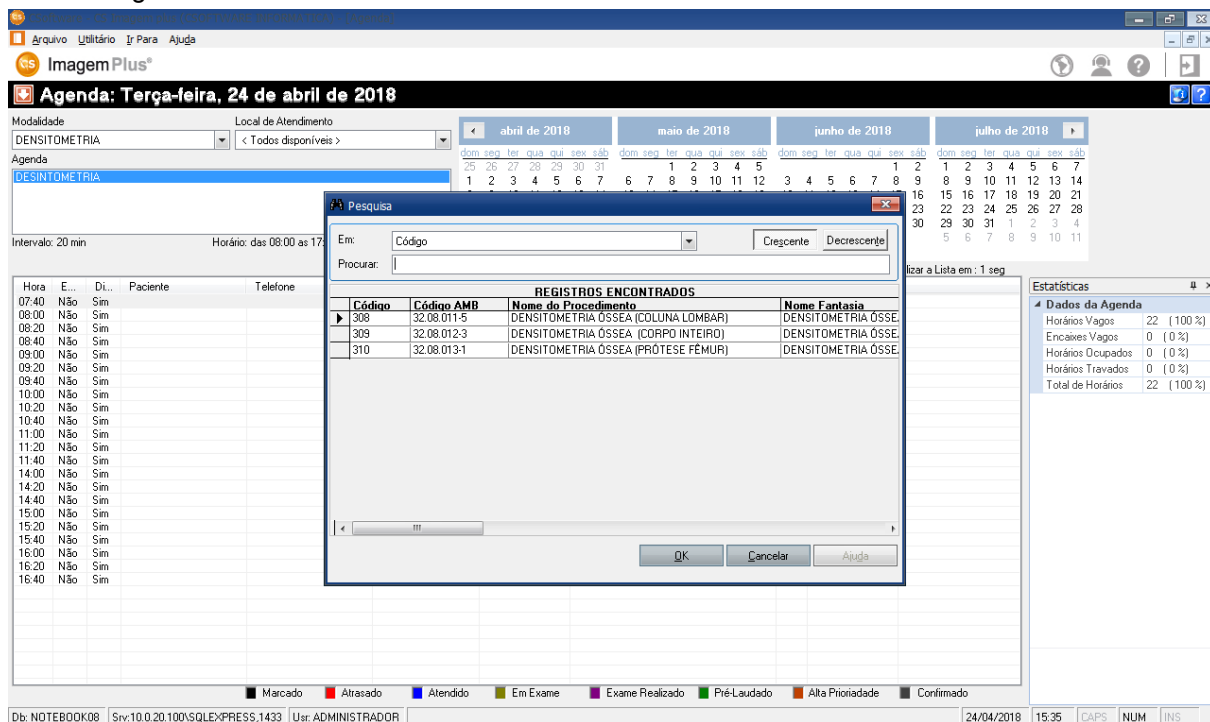


Figura 167

Selecione o procedimento desejado e clique em **OK** como mostra a figura 168.

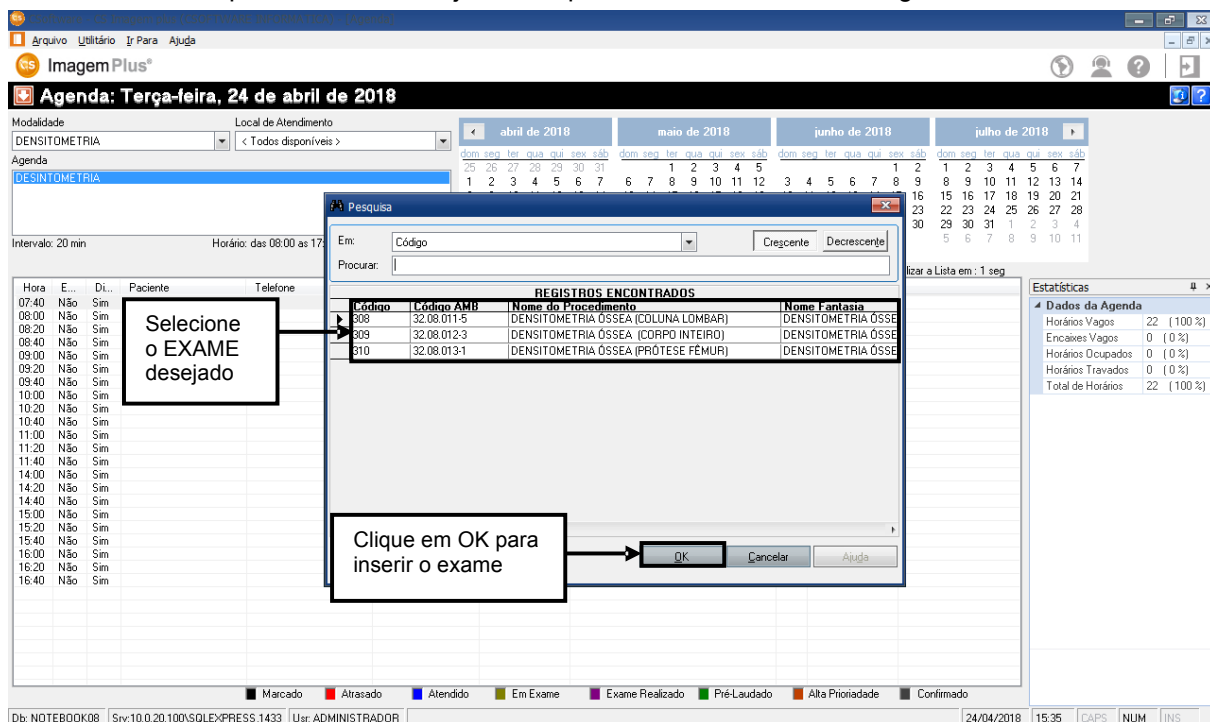


Figura 168

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 169.

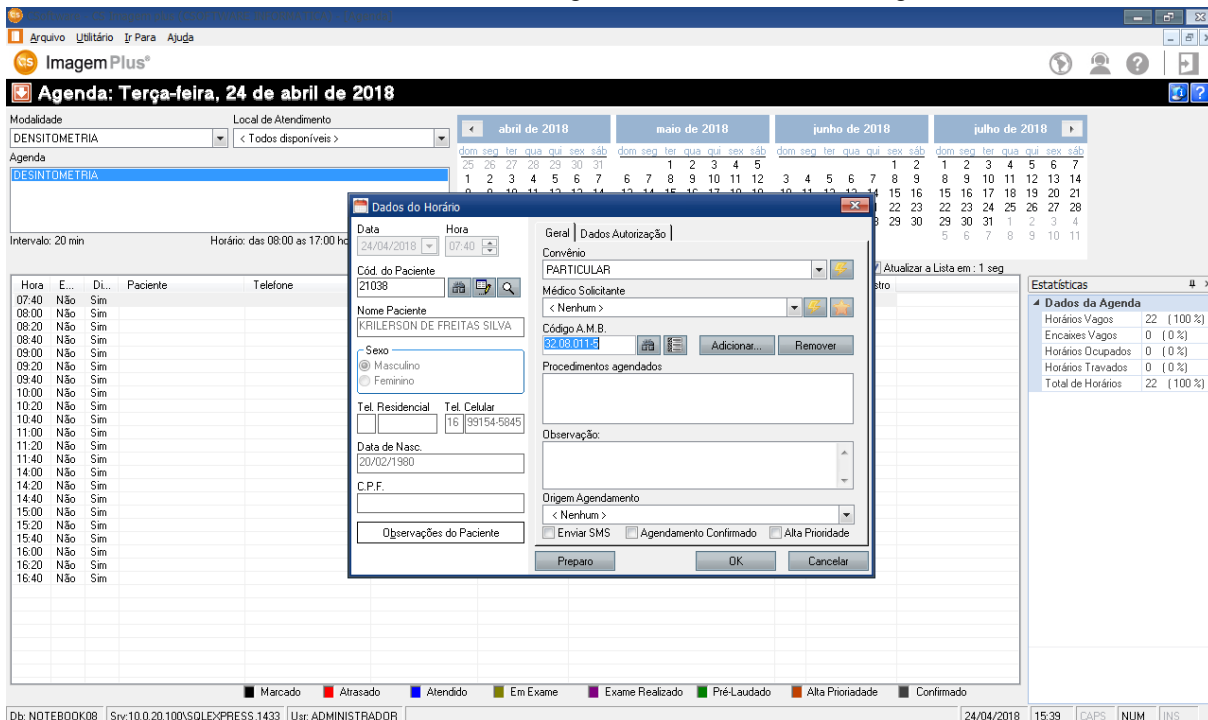


Figura 169

Em seguida clique no botão **ADICIONAR** para poder adicionar o exame selecionado, como mostra a figura 170.

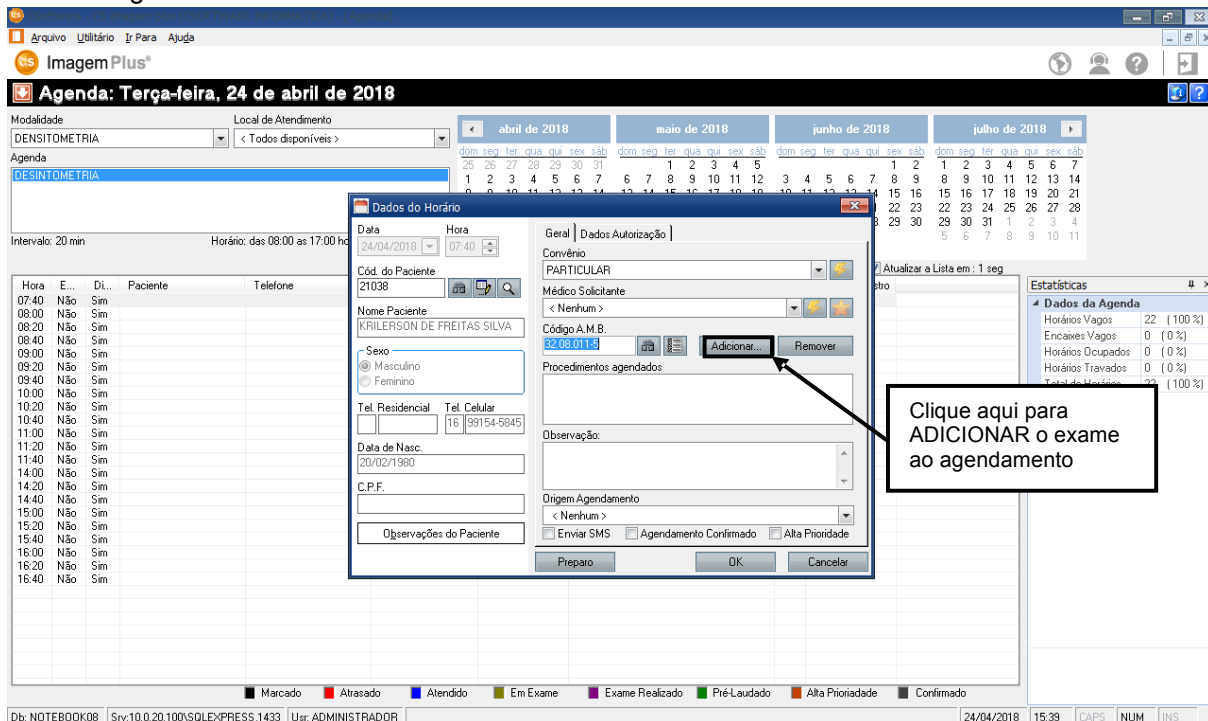


Figura 170

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 171.

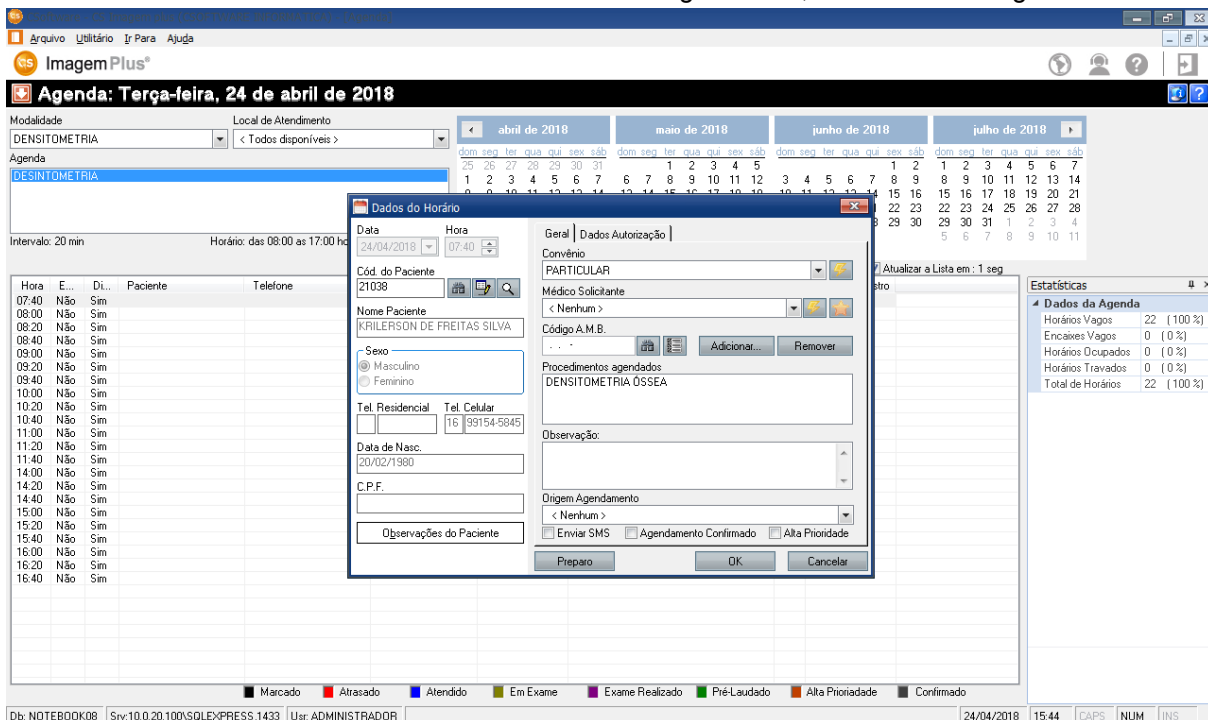


Figura 171

Em seguida caso já tenha os dados de autorização do exame clique em **DADOS DA AUTORIZAÇÃO** como mostra a figura 172.

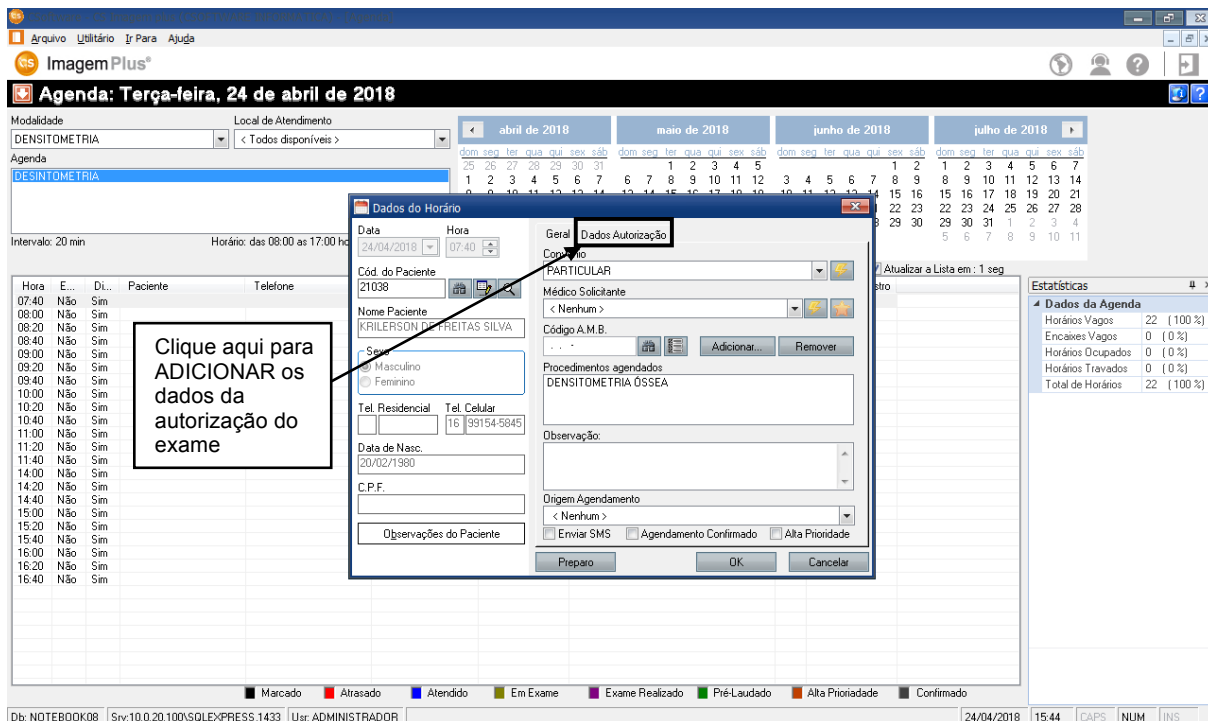


Figura 172

Ao clicar em **DADOS AUTORIZAÇÃO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 173.

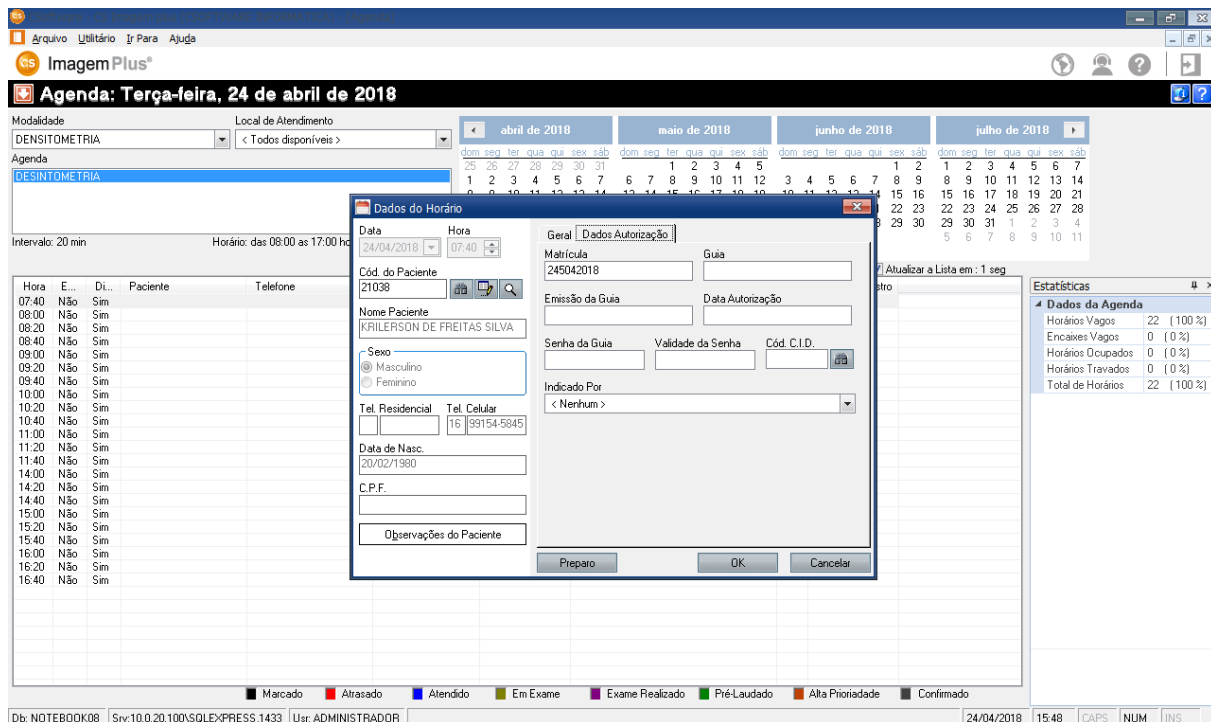


Figura 173

Em seguida preencha os campos **MATRÍCULA**, **GUIA**, **EMISSÃO DA GUIA**, **DATA AUTORIZAÇÃO** e **SENHA DA GUIA**, **VALIDADE DA SENHA**, **COD CID** caso tenha as informações e clique em **OK**, como mostra a figura 174.

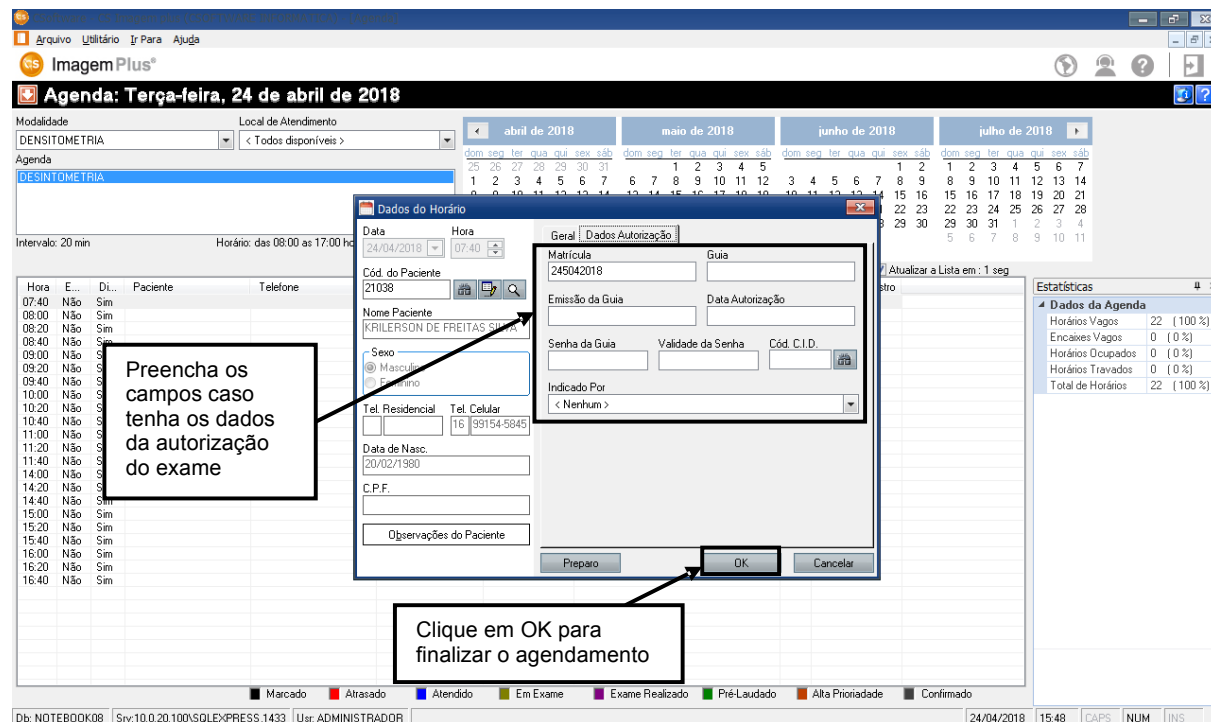


Figura 174

Após clicar na opção **OK**, o sistema exibirá a mensagem como mostra a figura 175.

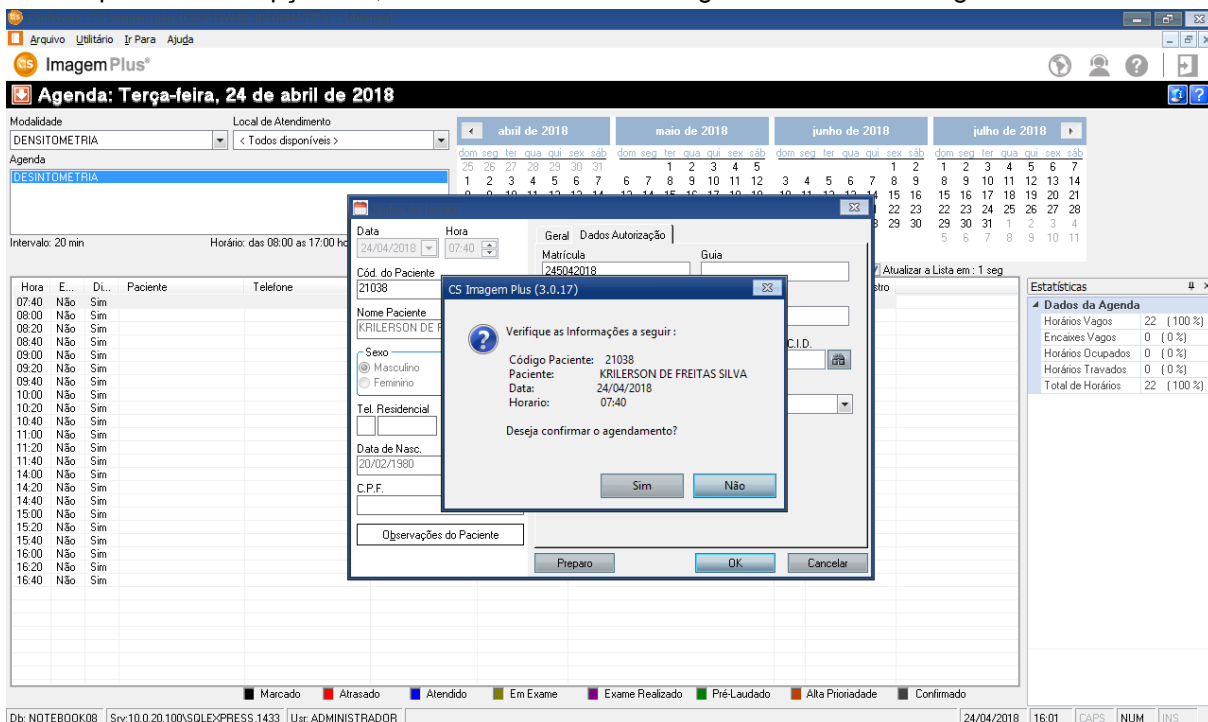


Figura 175

Em seguida clique na opção **SIM** para finalizar o agendamento, como mostra a figura 176.

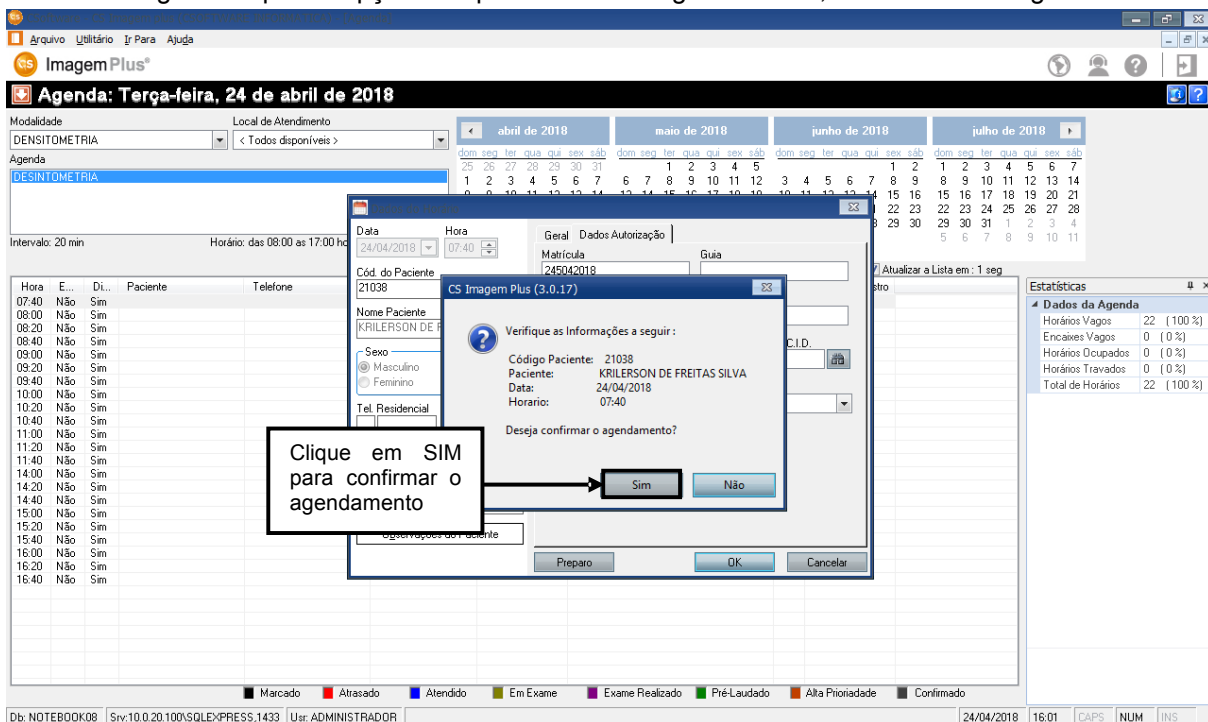


Figura 176

Ao término do processo de confirmação o agendamento é registrado, como mostra a figura 177.

Modalidade: DENSITOMETRIA Local de Atendimento: < Todos disponíveis >

Agenda: DENSITOMETRIA

Intervalo: 20 min Horário: das 08:00 as 17:00 horas

Hoje: 24/04/2018

Hora	E...	Di...	Paciente	Telefone	Exame(s)	Convênio	Obs.	S...	Data do Registro
07:40	Não	Sim	KRILLERSON DE FREI...	\(16)99154-5845	DENSITOMETRIA...	PARTICULAR		M	24/04/2018 16...
08:00	Não	Sim							
08:20	Não	Sim							
08:40	Não	Sim							
09:00	Não	Sim							
09:20	Não	Sim							
09:40	Não	Sim							
10:00	Não	Sim							
10:20	Não	Sim							
10:40	Não	Sim							
11:00	Não	Sim							
11:20	Não	Sim							
11:40	Não	Sim							
14:00	Não	Sim							
14:20	Não	Sim							
14:40	Não	Sim							
15:00	Não	Sim							
15:20	Não	Sim							
15:40	Não	Sim							
16:00	Não	Sim							
16:20	Não	Sim							
16:40	Não	Sim							

Estadísticas:

- Dados da Agenda
 - Horários Vagos: 21 (95%)
 - Encargos Vagos: 0 (0%)
 - Horários Ocupados: 1 (5%)
 - Horários Travados: 0 (0%)
 - Total de Horários: 22 (100%)
- Lista de Exames
 - DENSITOMETRIA: 1 (100%)
 - Total de Exames: 1 (100%)
- Lista de Convênios
 - PARTICULAR: 1 (100%)
 - Total de Convênios: 1 (100%)

Legend: Marcado (black), Atrasado (red), Atendido (blue), Em Exame (green), Exame Realizado (purple), Pré-Laudo (light green), Alta Prioridade (orange), Confirmado (dark grey)

Figura 177

2.1 – Agendando um Paciente que não tem Cadastro

Para agendar um paciente é necessário clicar na opção **AGENDA**, como mostra a figura 178.

ÁREA DE TRABALHO | AGENDA

Área de Trabalho

- Agenda
- Cadastros
- Recepção
- Laudo
- Faturamento
- Cadastros
- Informações Gerais
- Mala Direta
- Estoque
- Configurações

Clique aqui para iniciar o processo de criação de uma agenda

COMPLETO FLEXÍVEL INTEGRADO

Figura 178

Ao abrir a tela da agenda, para realizar o agendamento é necessário selecionar **MODALIDADE, AGENDA, DIA DE AGENDAMENTO** e o **HORÁRIO DE AGENDAMENTO** como mostra a figura 179.

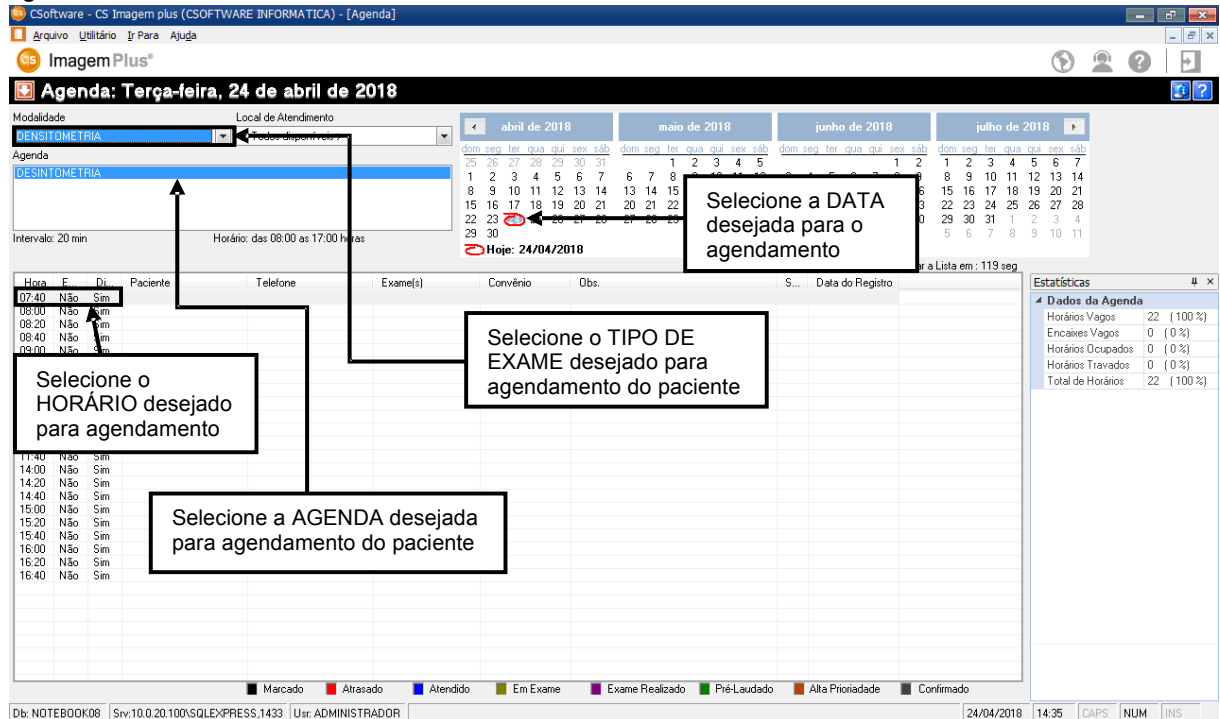


Figura 179

Após selecionar o horário para agendamento do paciente, clique duas vezes com o mouse para que o sistema abra a tela de consulta de cadastro de paciente, como mostra a figura 180.

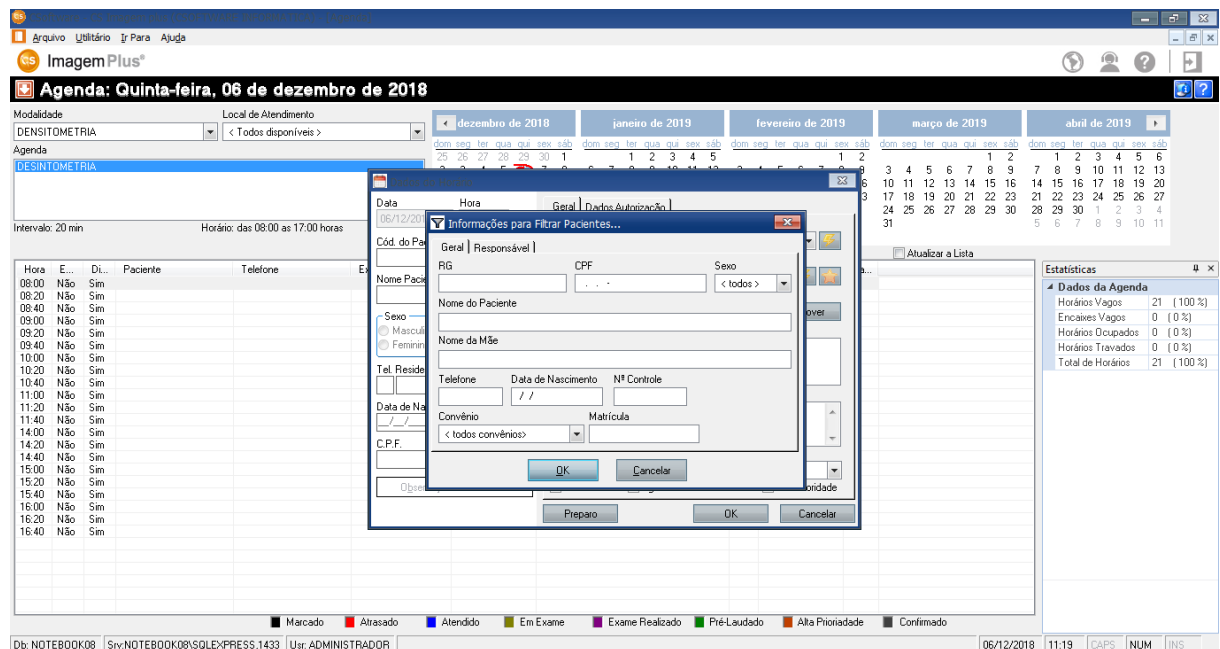


Figura 180

Após abrir a tela de consulta de cadastro de paciente, digite o nome do paciente e clique no botão **OK**, como mostra a figura 181.

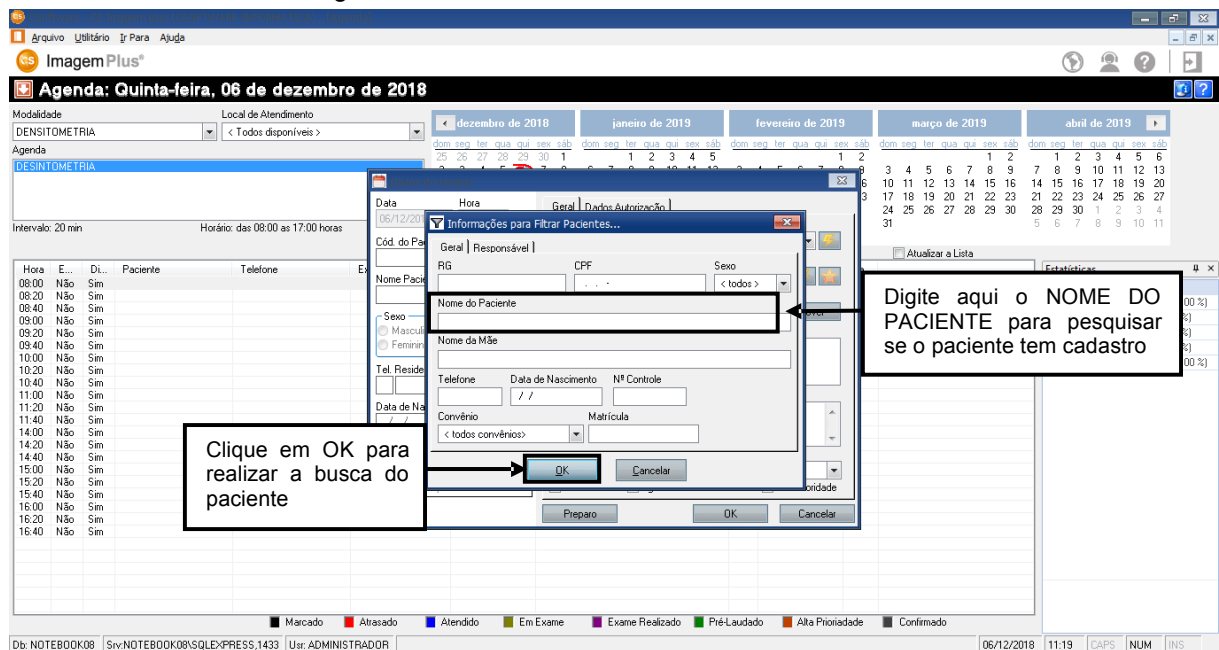


Figura 181

Caso o paciente não tenha cadastro na clínica o sistema retornará a mensagem informando que não há registro do paciente, em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 182.

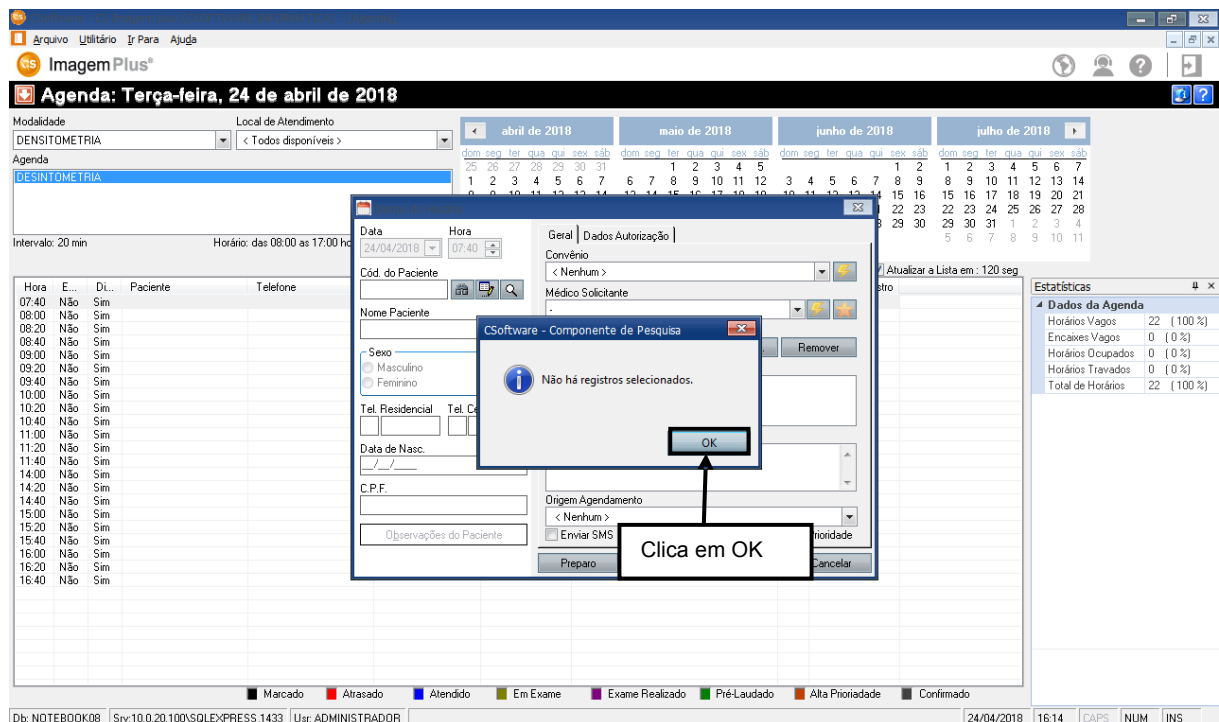


Figura 182

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará para a tela de agendamento onde iniciaremos o processo de cadastro do paciente. O cursor ficará na opção **COD DO PACIENTE**, como mostra a figura 183.

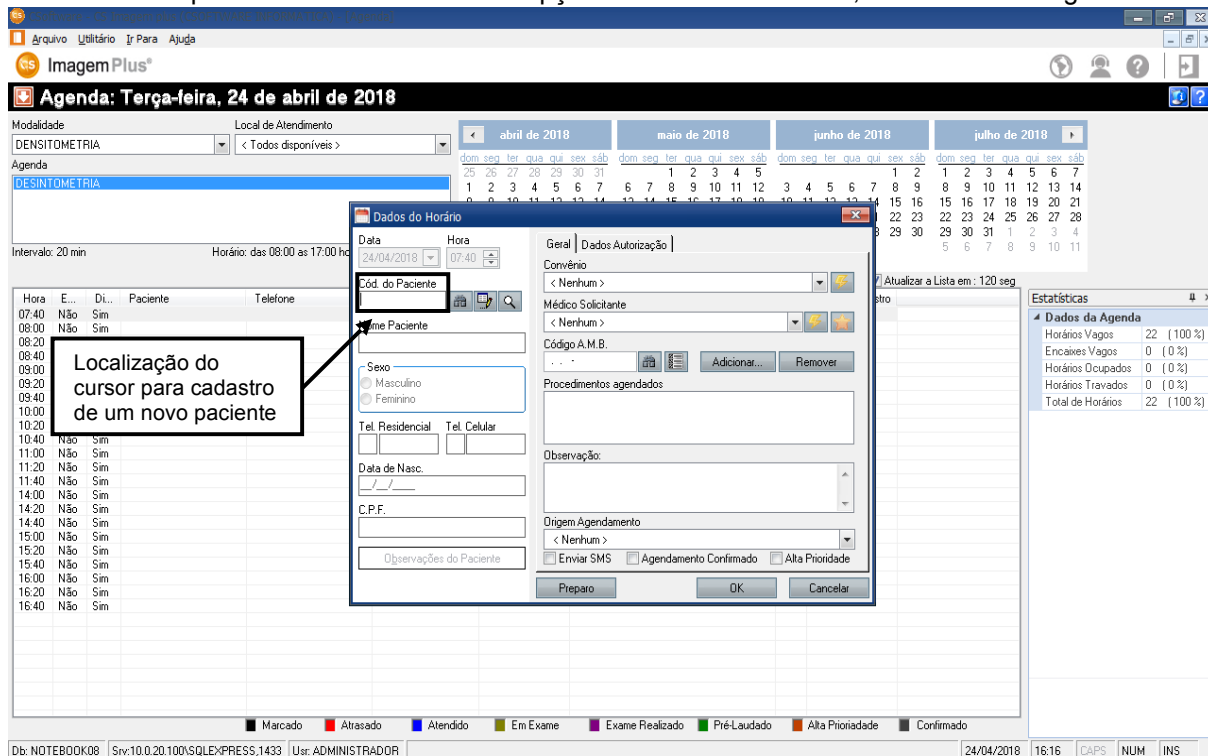


Figura 183

Em seguida aperte a tecla **ENTER** e comece a preencher os campos: **NOME DO PACIENTE**, **SEXO**, **TELEFONE RESIDENCIAL** e **TELEFONE CELULAR**, **DATA DE NASCIMENTO**, **CPF**, **CONVÊNIO**, **MÉDICO SOLICITANTE** e **EXAME**, o campo **EXAME** pode ser preenchido digitando o código do procedimento ou realizando a pesquisa do procedimento, como mostra a figura 184.

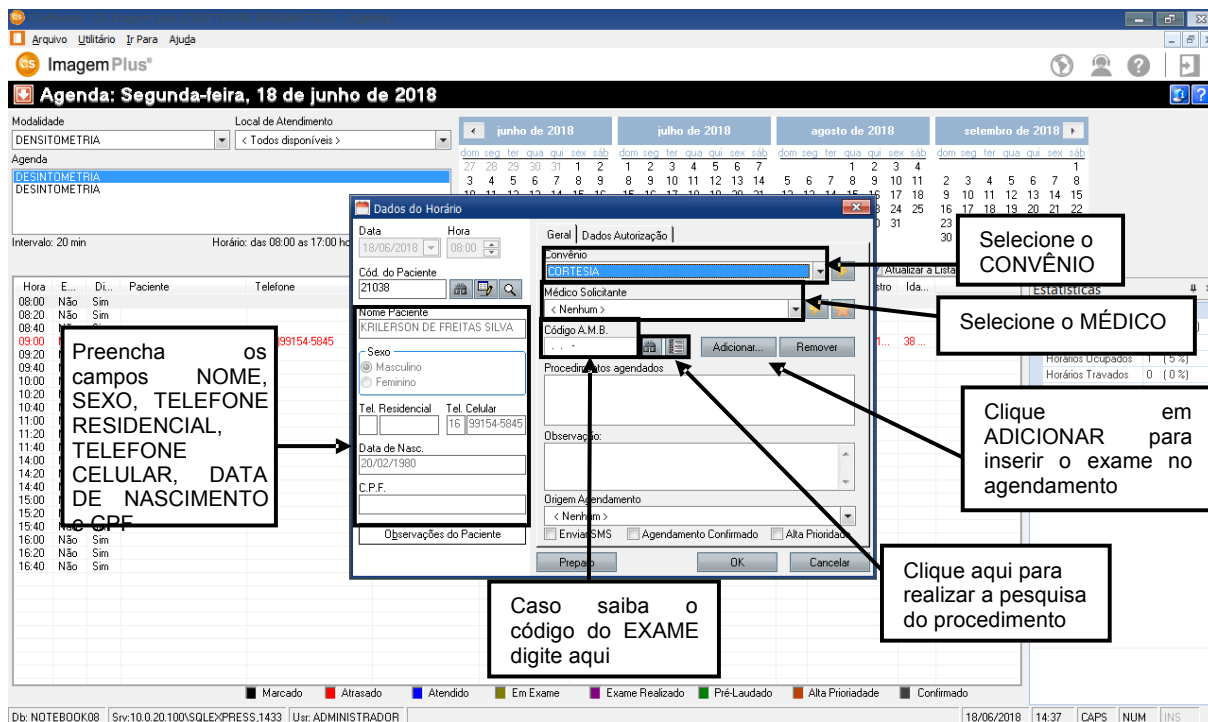


Figura 184

Caso tenha optado por pesquisar o procedimento, o sistema irá abrir a seguinte tela, como mostra a figura 185.

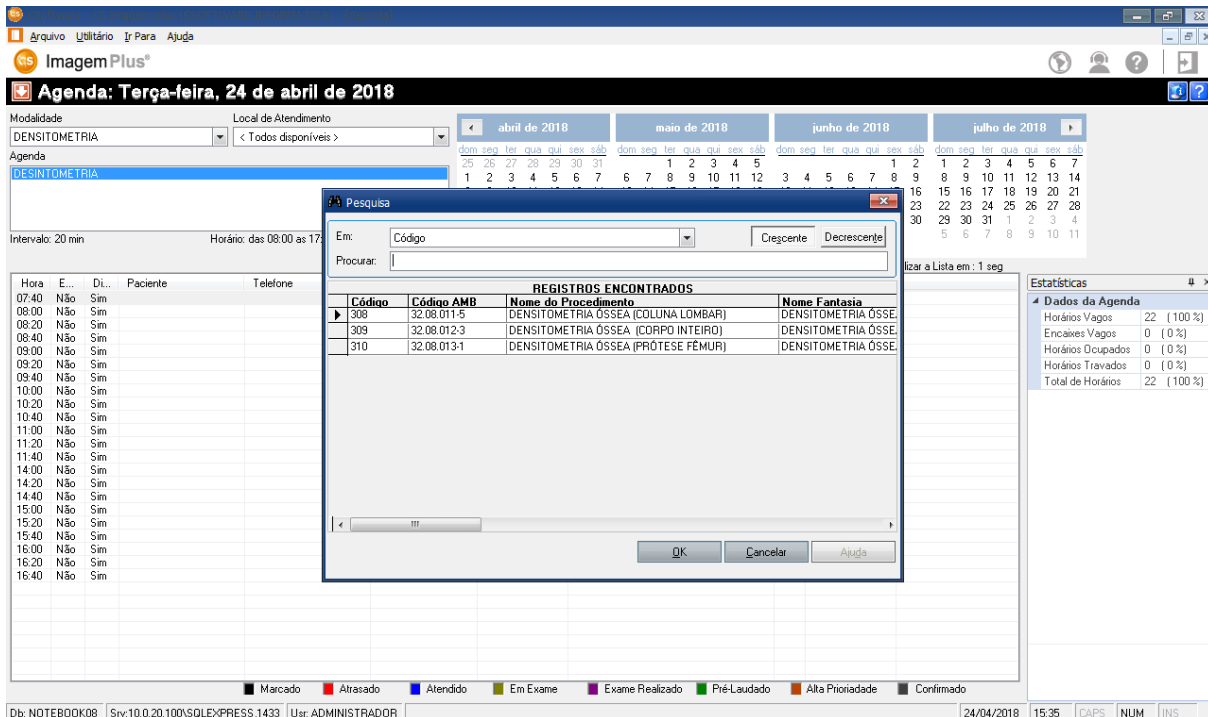


Figura 185

Selecione o procedimento desejado e clique em **OK** como mostra a figura 186.

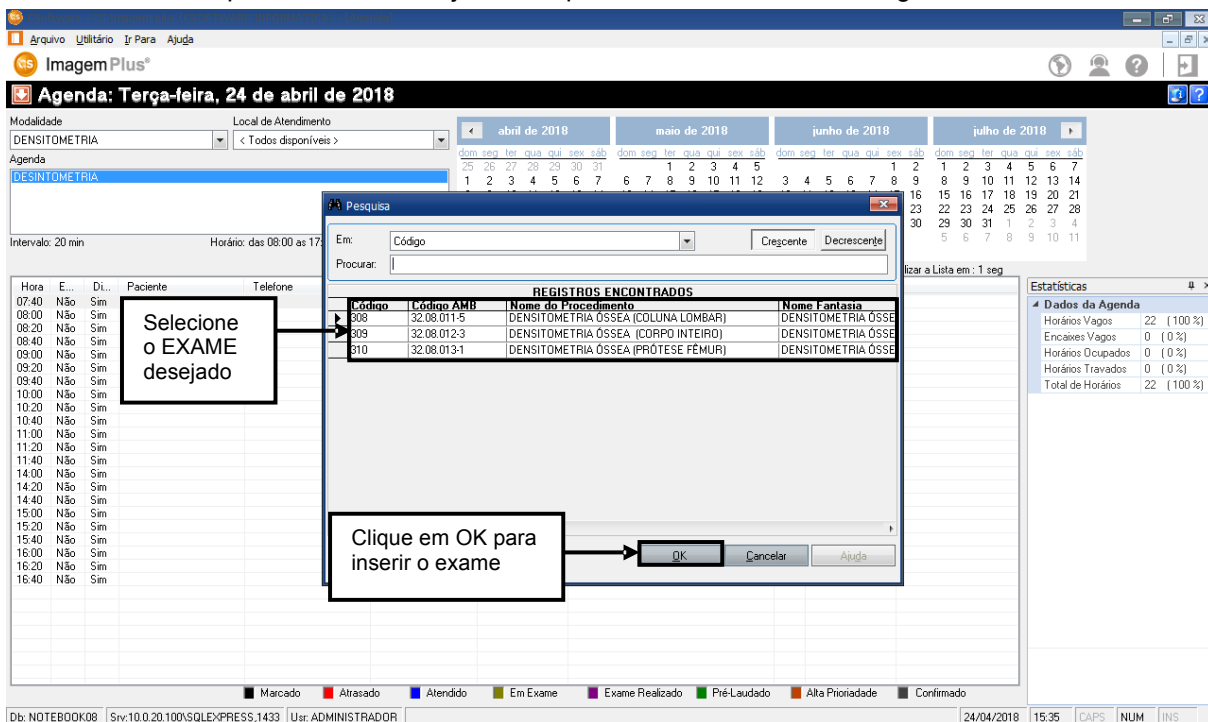


Figura 186

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 187.

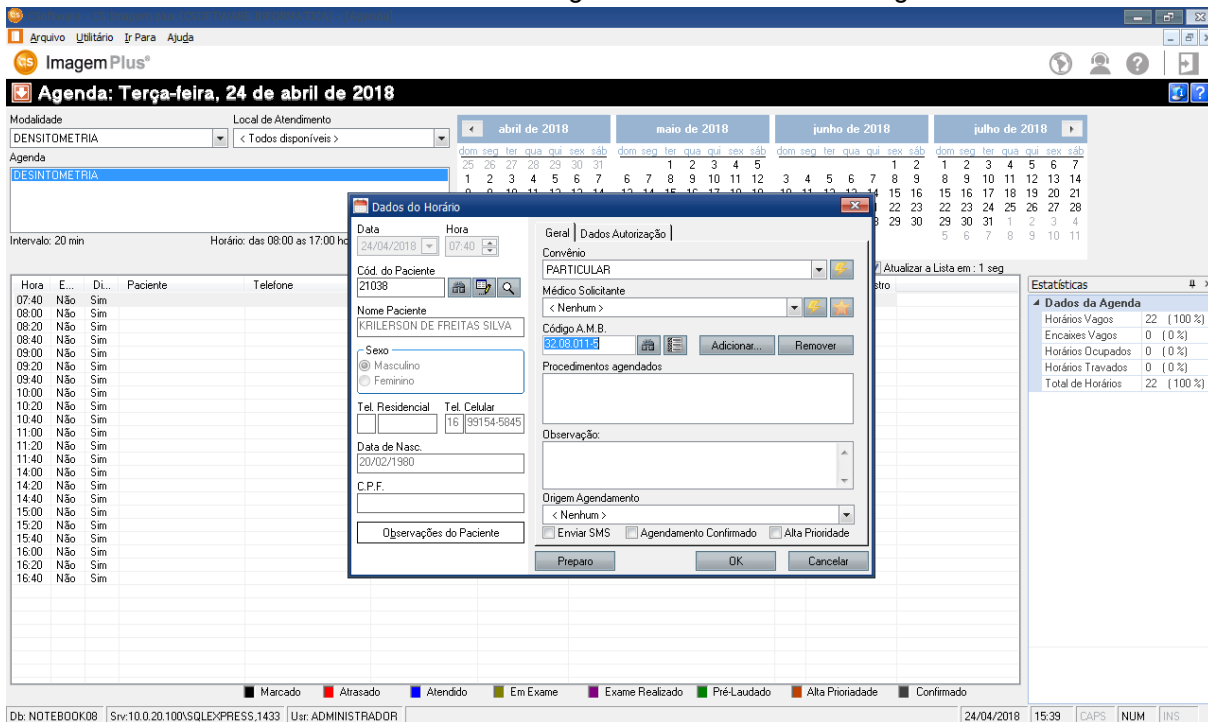


Figura 187

Em seguida clique no botão **ADICIONAR** para poder adicionar o exame selecionado, como mostra a figura 188.

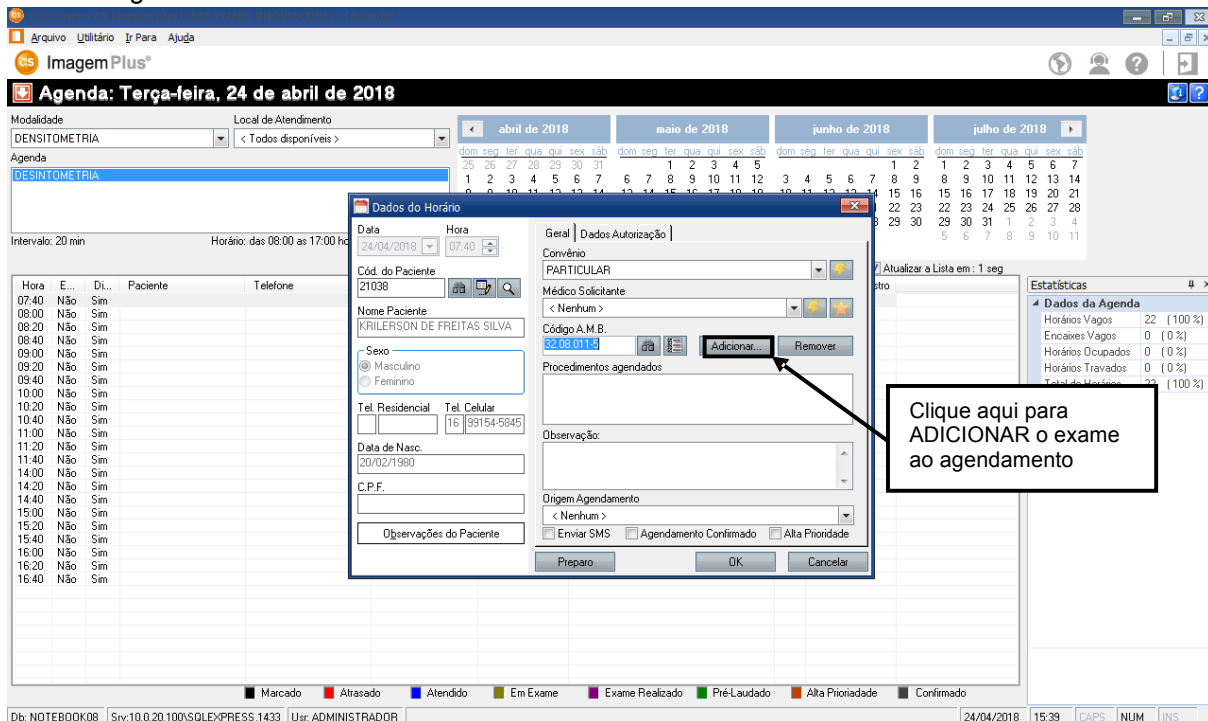


Figura 188

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 189.

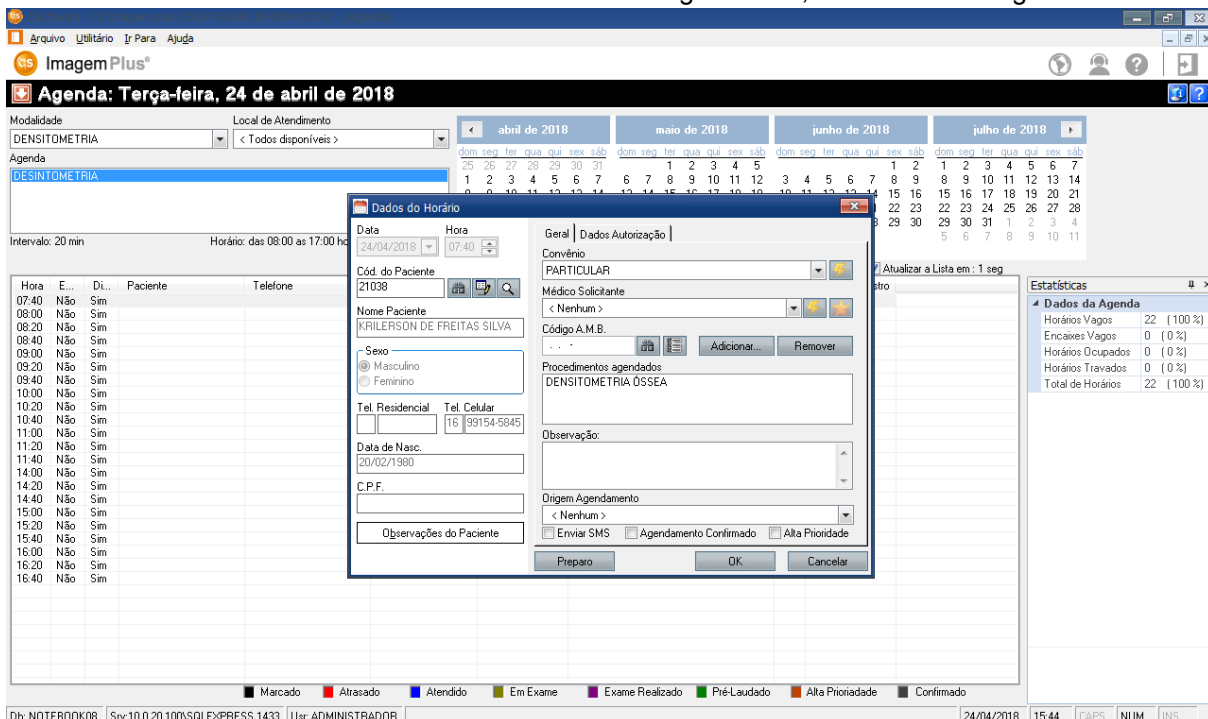


Figura 189

Em seguida caso já tenha os dados de autorização do exame clique em **DADOS DA AUTORIZAÇÃO** como mostra a figura 190.

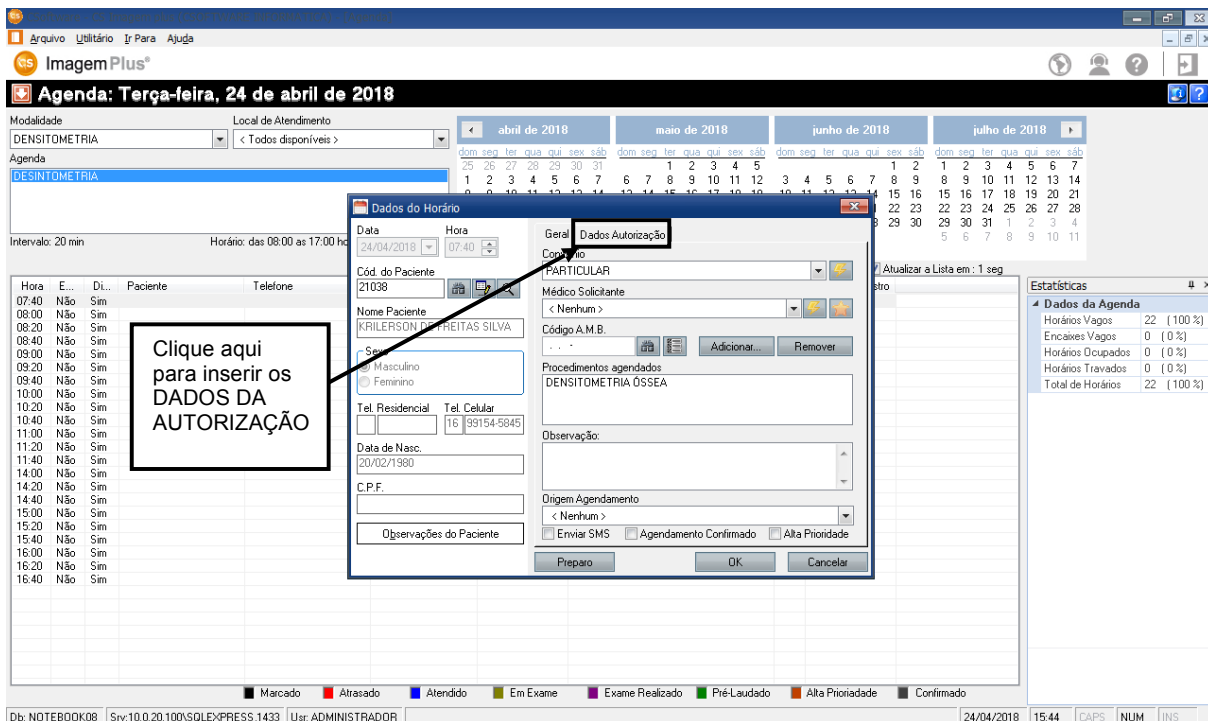


Figura 190

Ao clicar em **DADOS AUTORIZAÇÃO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 191.

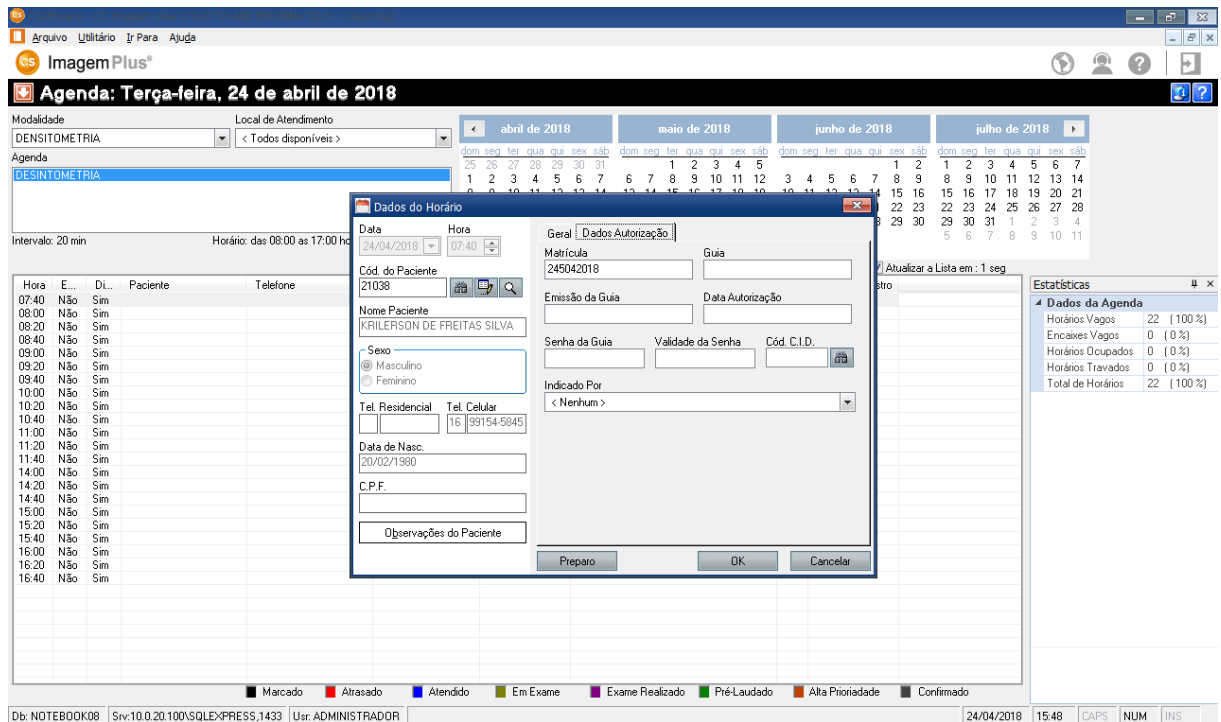


Figura 191

Em seguida preencha os campos **MATRÍCULA**, **GUIA**, **EMISSÃO DA GUIA**, **DATA AUTORIZAÇÃO** e **SENHA DA GUIA**, **VALIDADE DA SENHA**, **COD CID** caso tenha as informações e clique em **OK**, como mostra a figura 192.

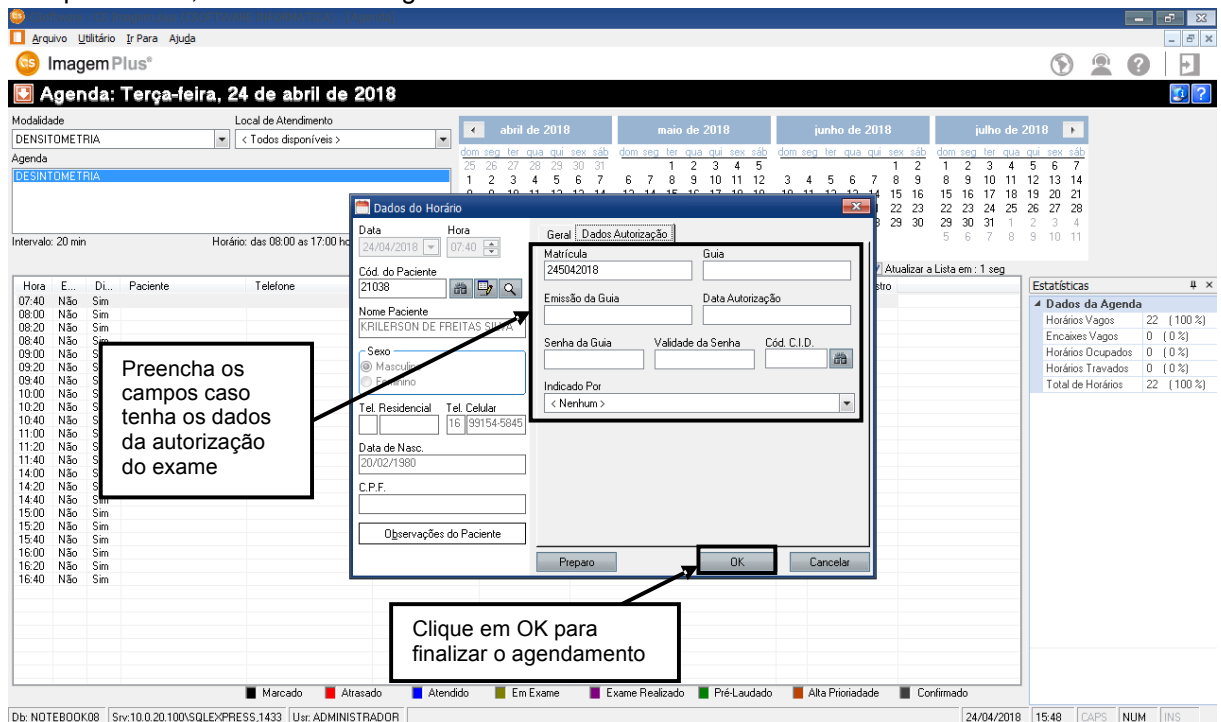


Figura 192

Após clicar na opção **OK**, o sistema exibirá a mensagem como mostra a figura 193.

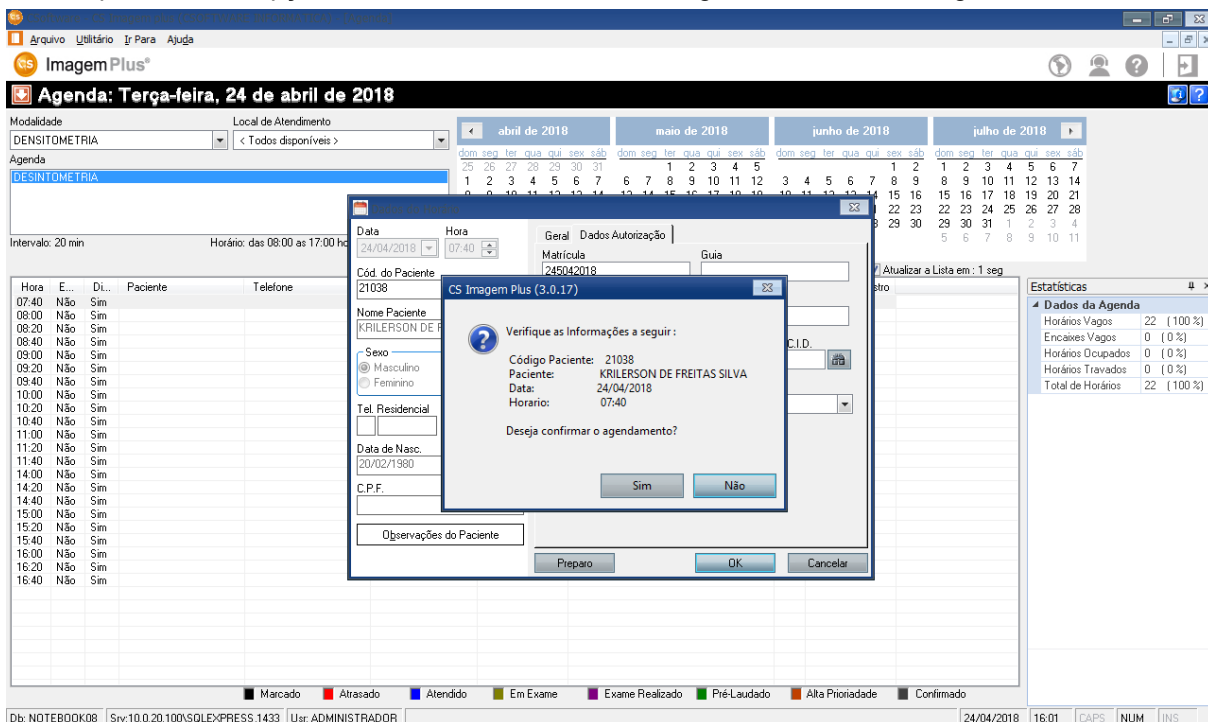


Figura 193

Em seguida clique na opção **SIM** para finalizar o agendamento, como mostra a figura 194.

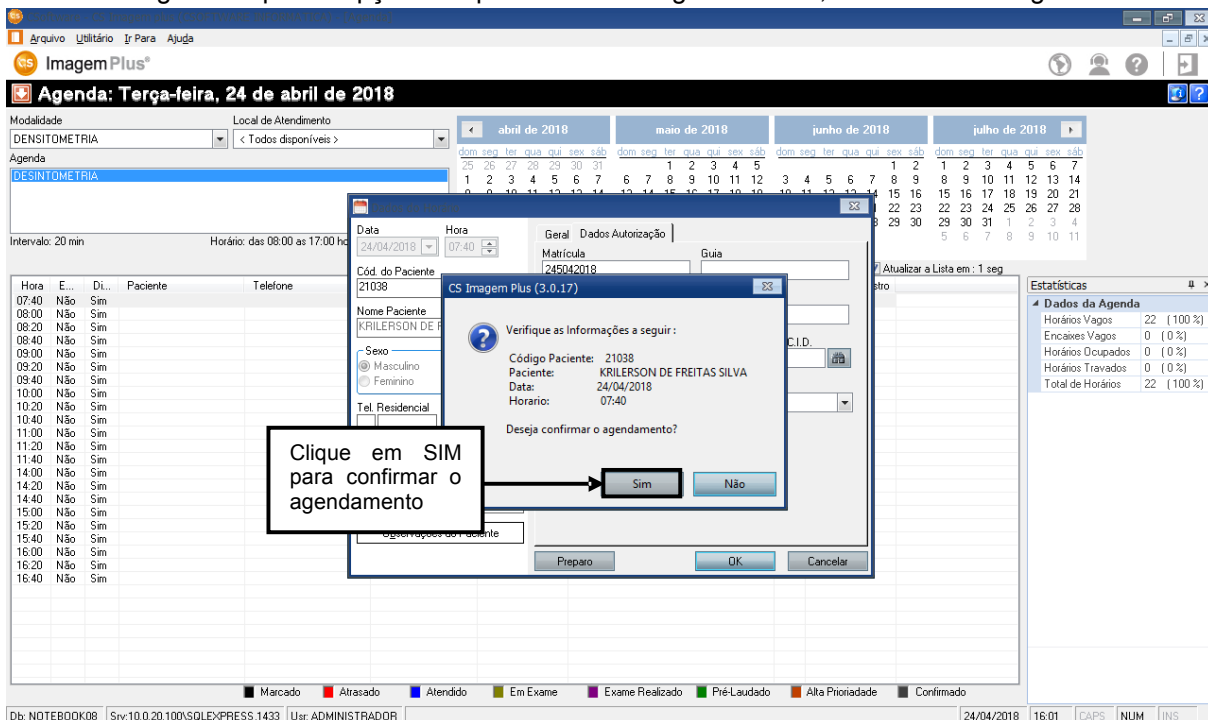


Figura 194

Ao término do processo de confirmação o agendamento é registrado, como mostra a figura 195.

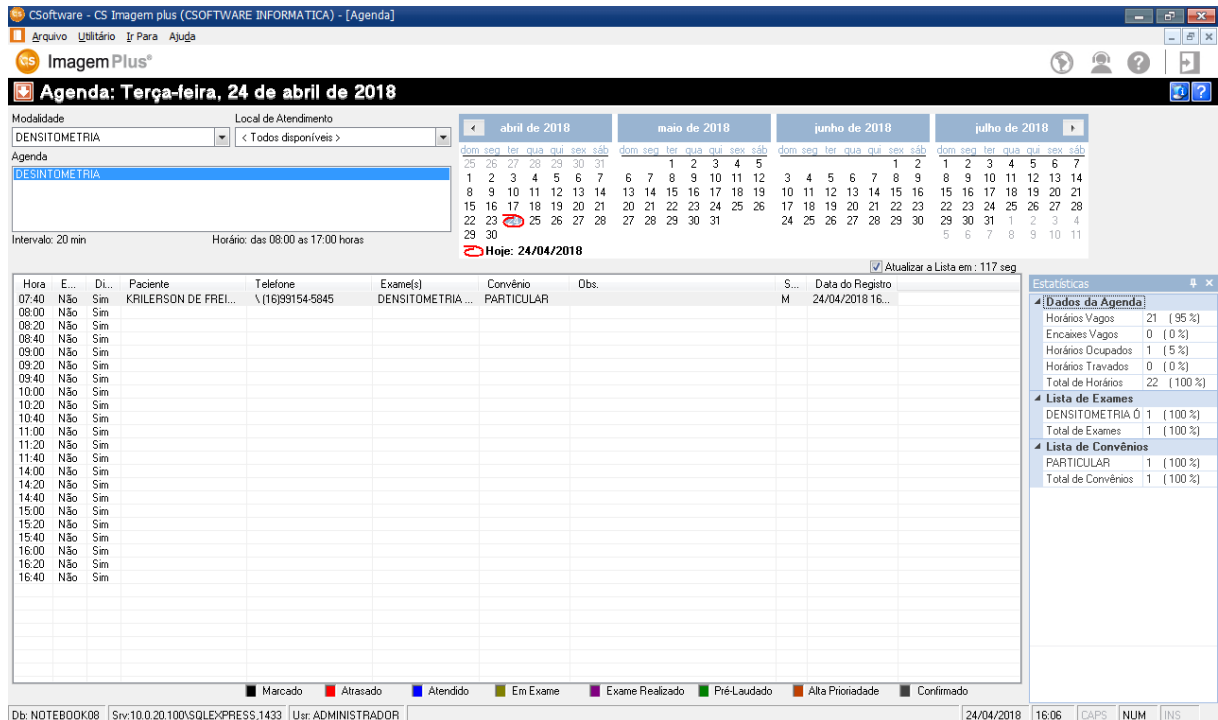


Figura 195

3 – Menu de Opções da Agenda

Para ter acesso ao **MENU DE OPÇÕES** temos que clicar com o mouse na SETA VERMELHA como mostra a figura 196.

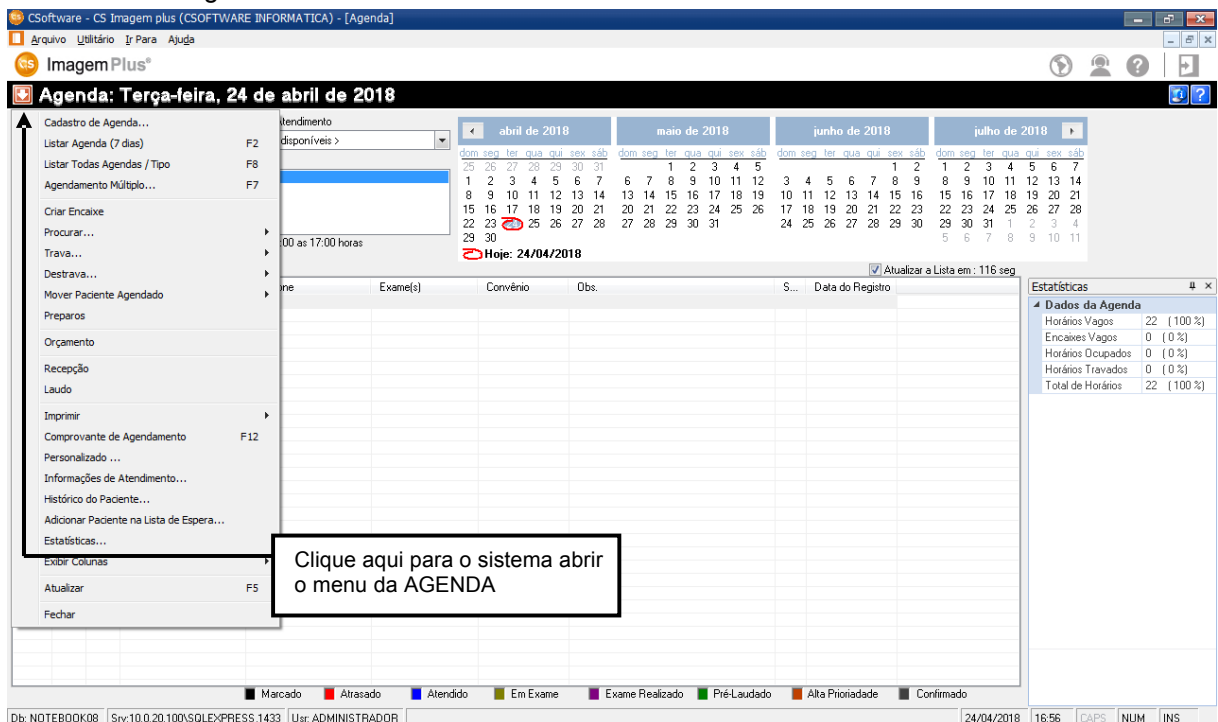


Figura 196

3.1 – Listar Agenda (7 DIAS)

Selecione a opção **LISTAR AGENDA (7 DIAS)**, como mostra a figura 197.

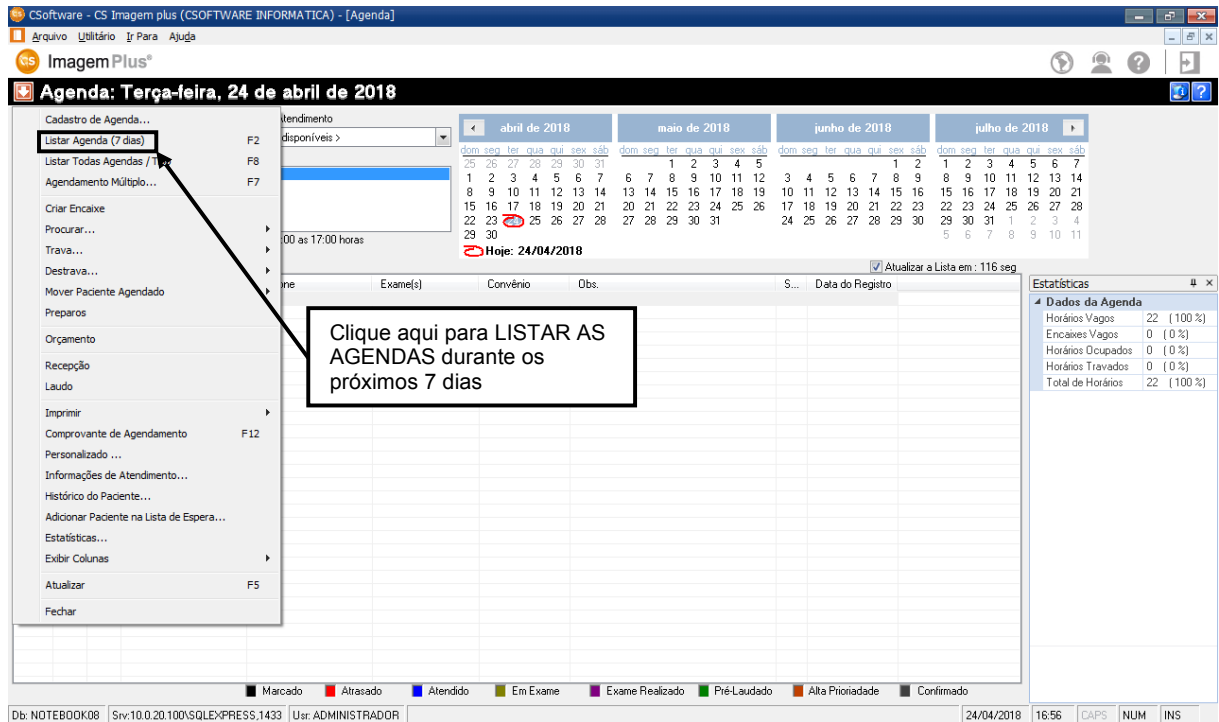


Figura 197

Ao clicar na opção **LISTAR AGENDA (7 DIAS)** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 198.

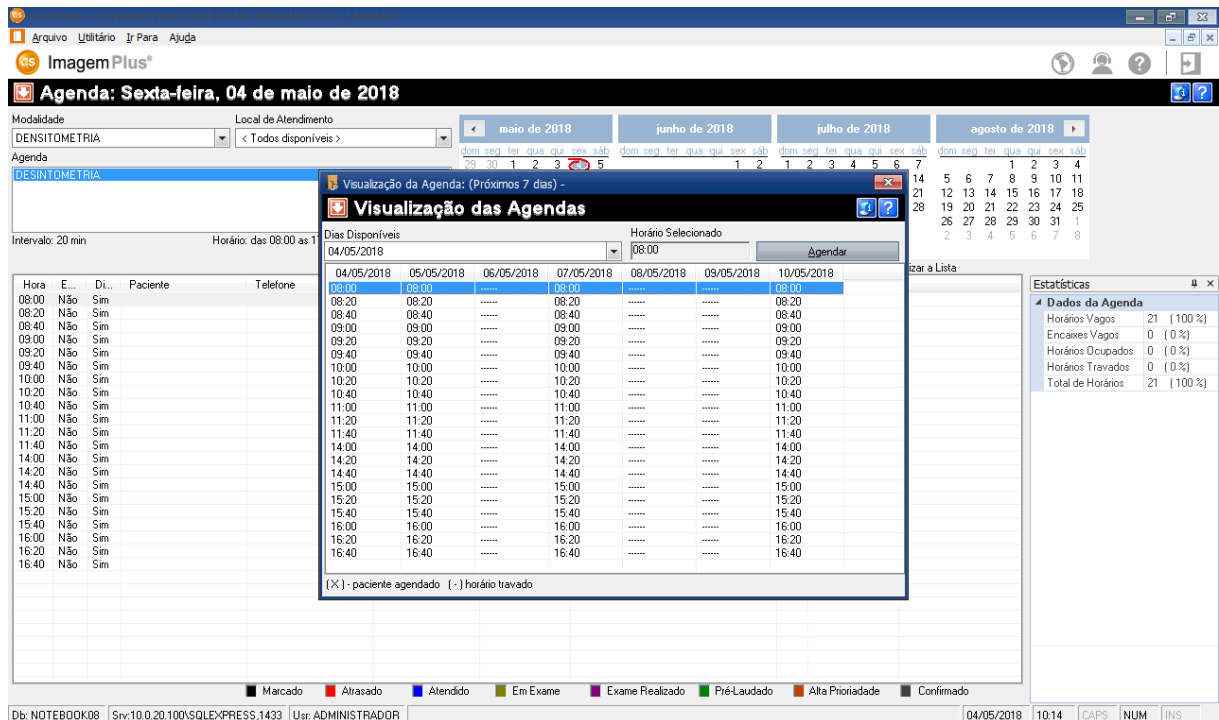


Figura 198

Esta tela é utilizada para consulta e visualização da agenda selecionada nos próximos 7 dias. Para realizar o agendamento do paciente, selecione o dia e um horário vago, como mostra a figura 199.

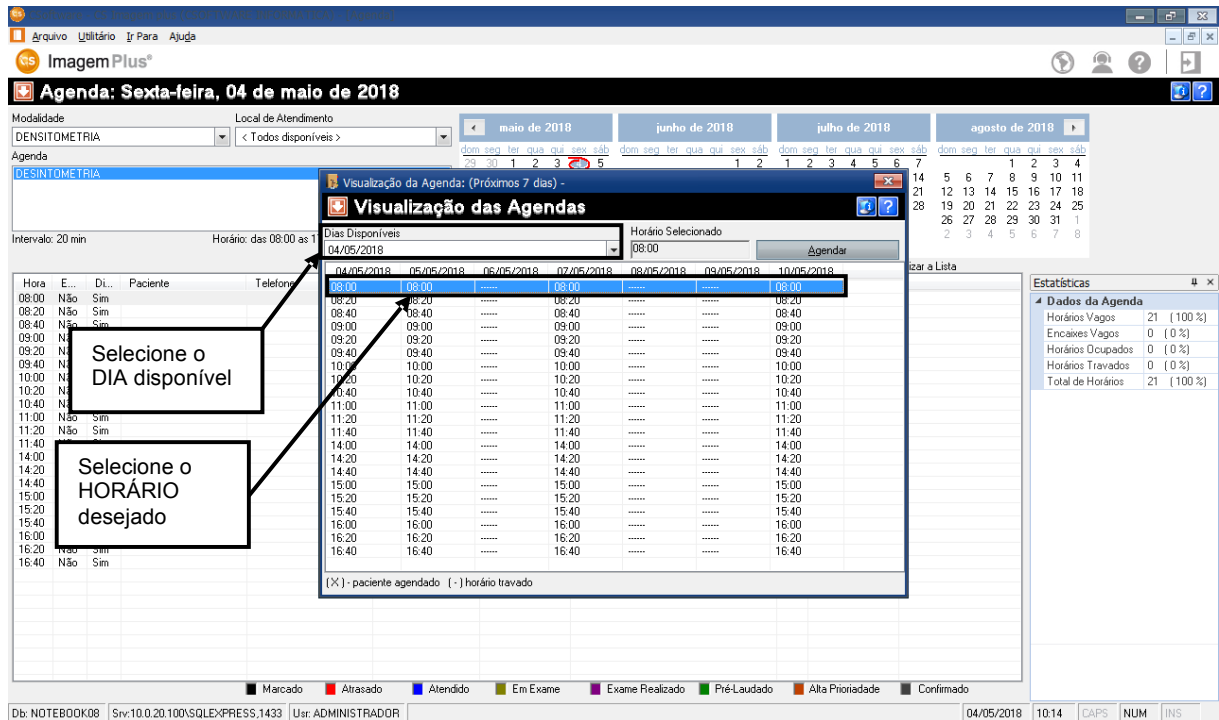


Figura 199

Ao selecionar o dia e o horário vago desejado clique no botão **AGENDAR**, como mostra a figura 200.

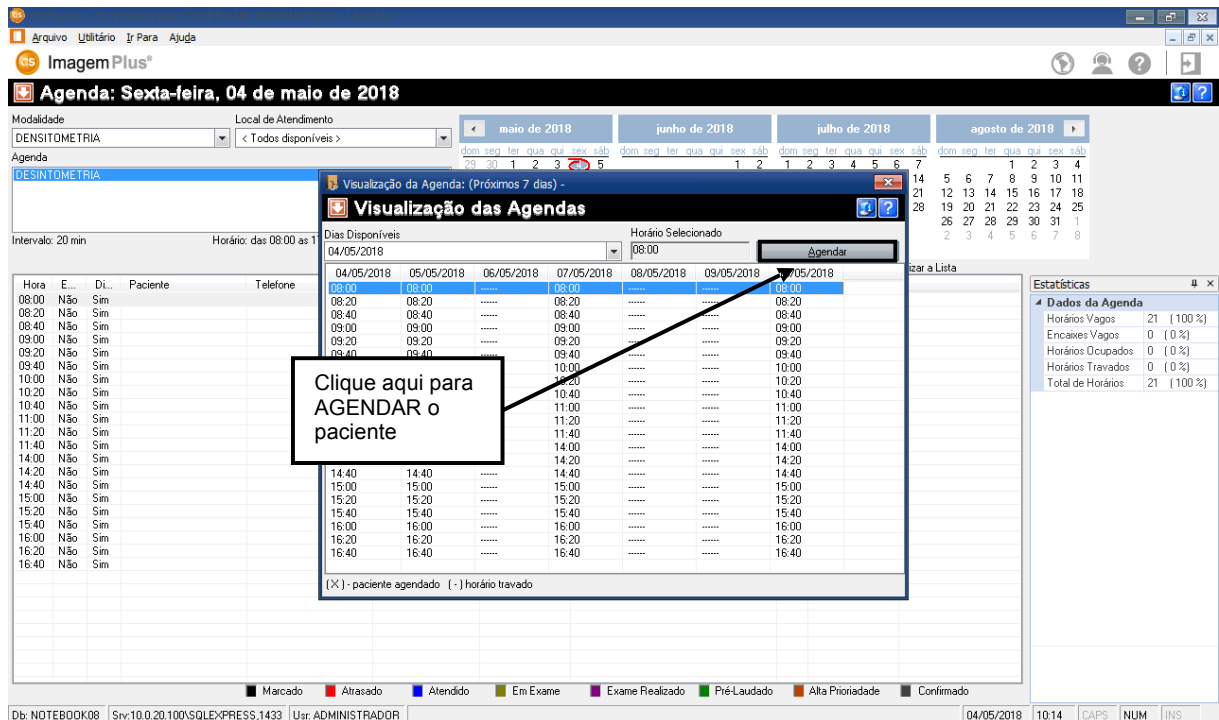


Figura 200

Ao clicar em **AGENDAR**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 201.

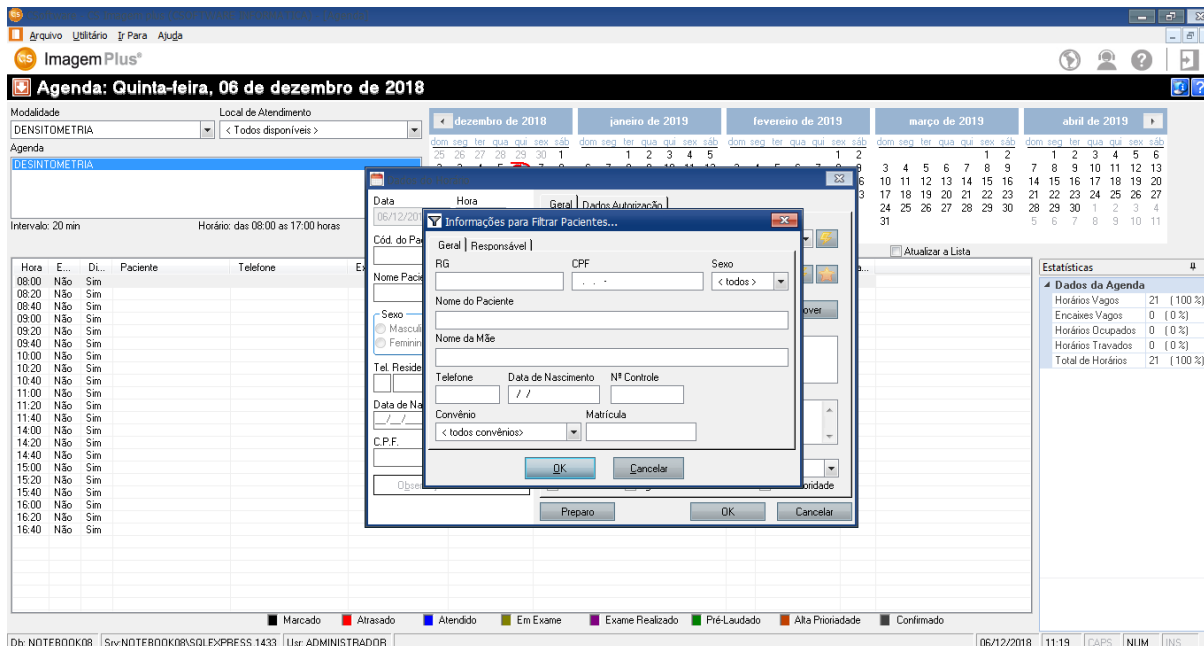


Figura 201

Após abrir a tela de consulta de cadastro de paciente, digite o nome do paciente e clique no botão **OK**, como mostra a figura 202.

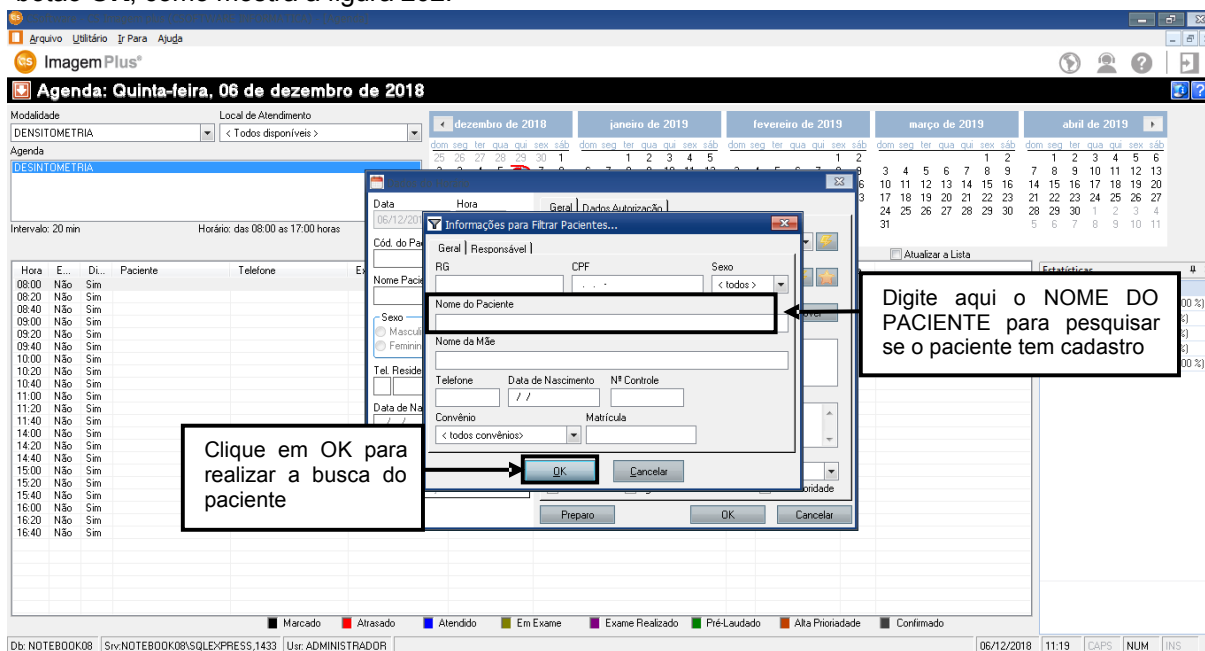


Figura 202

Em seguida o sistema retornará a tela de pesquisa com o nome do paciente que você digitou para localizar, selecione o paciente desejado e em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 203.

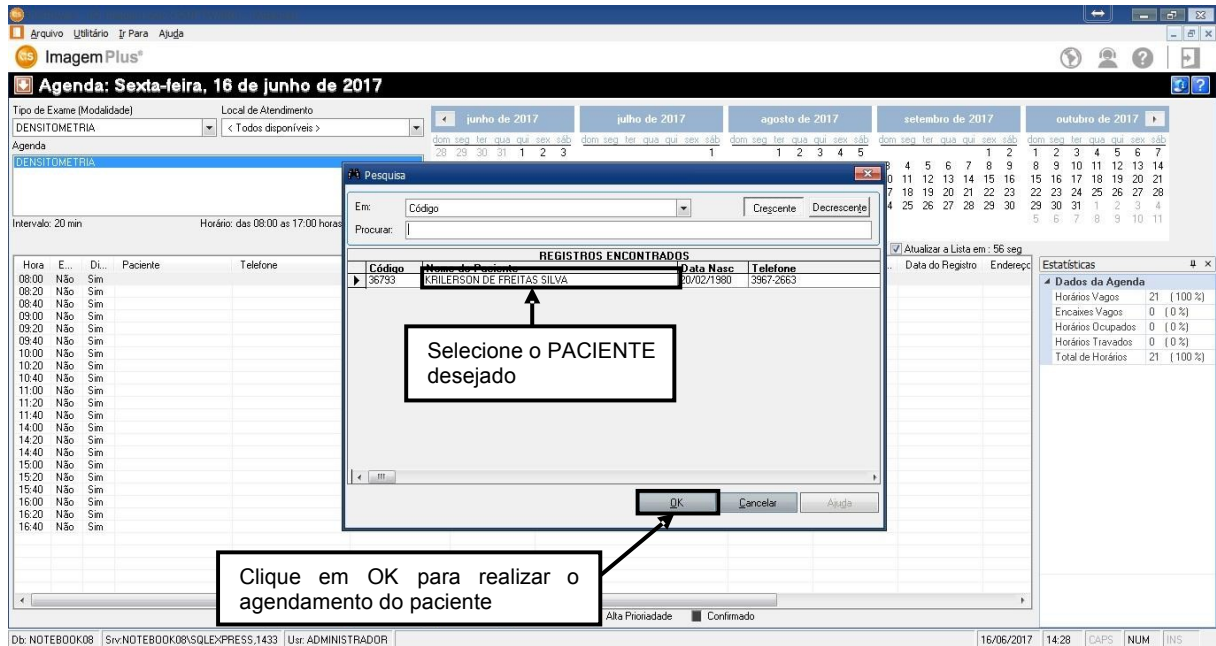


Figura 203

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 204.

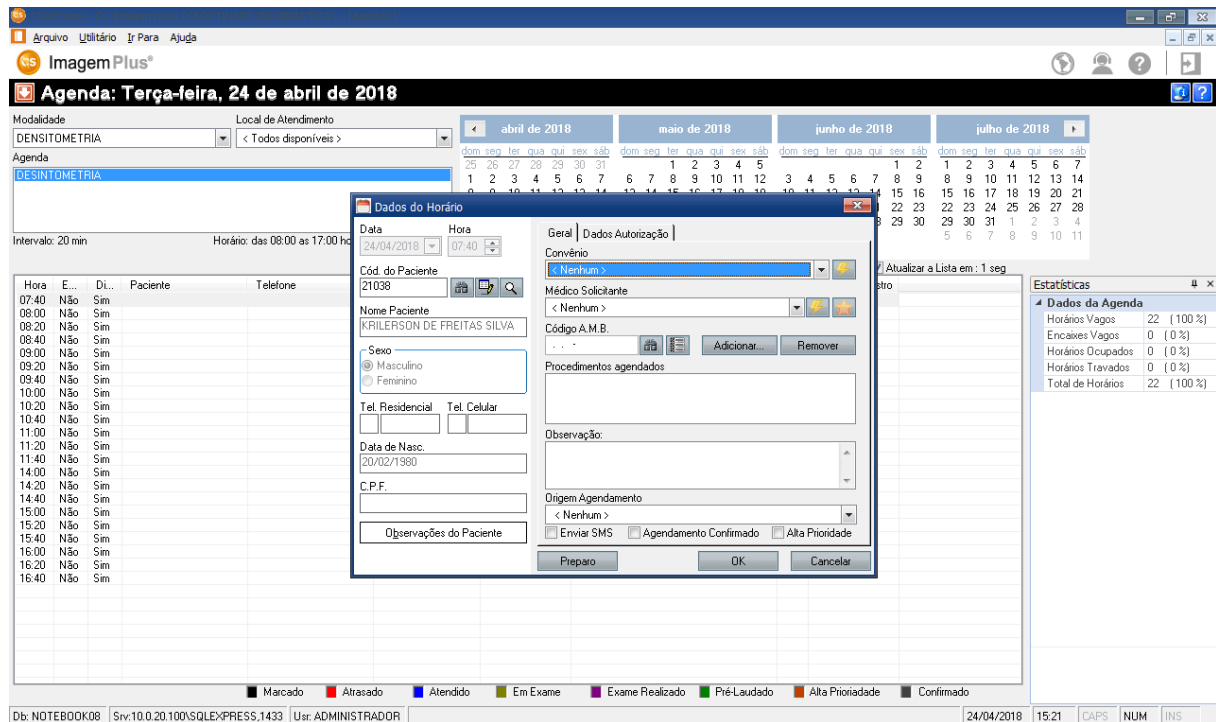


Figura 204

Após ter localizado e selecionado o paciente, preencha os campos **CONVÊNIO**, **MÉDICO SOLICITANTE** e **EXAME**, o campo **EXAME**, pode ser preenchido digitando o código do procedimento ou realizando a pesquisa do procedimento, como mostra a figura 205.

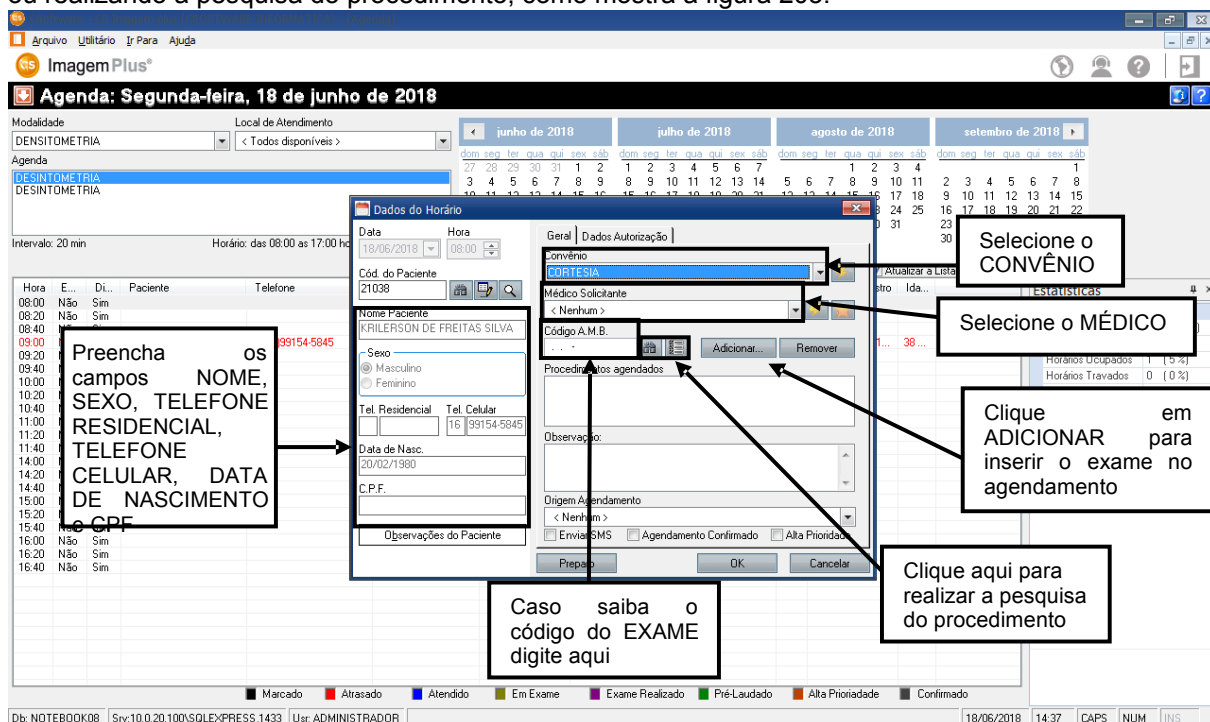


Figura 205

Caso tenha optado por pesquisar o procedimento, o sistema irá abrir a seguinte tela, como mostra a figura 206.

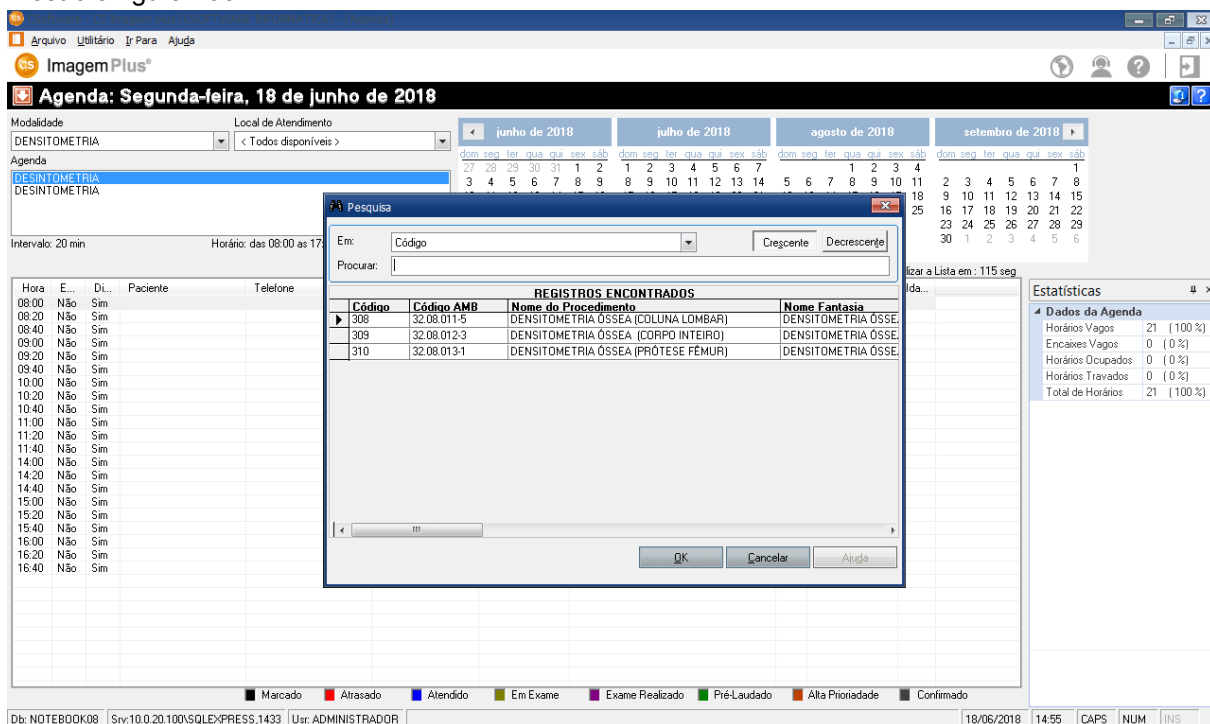


Figura 206

Selecione o procedimento desejado e clique em **OK** como mostra a figura 207.

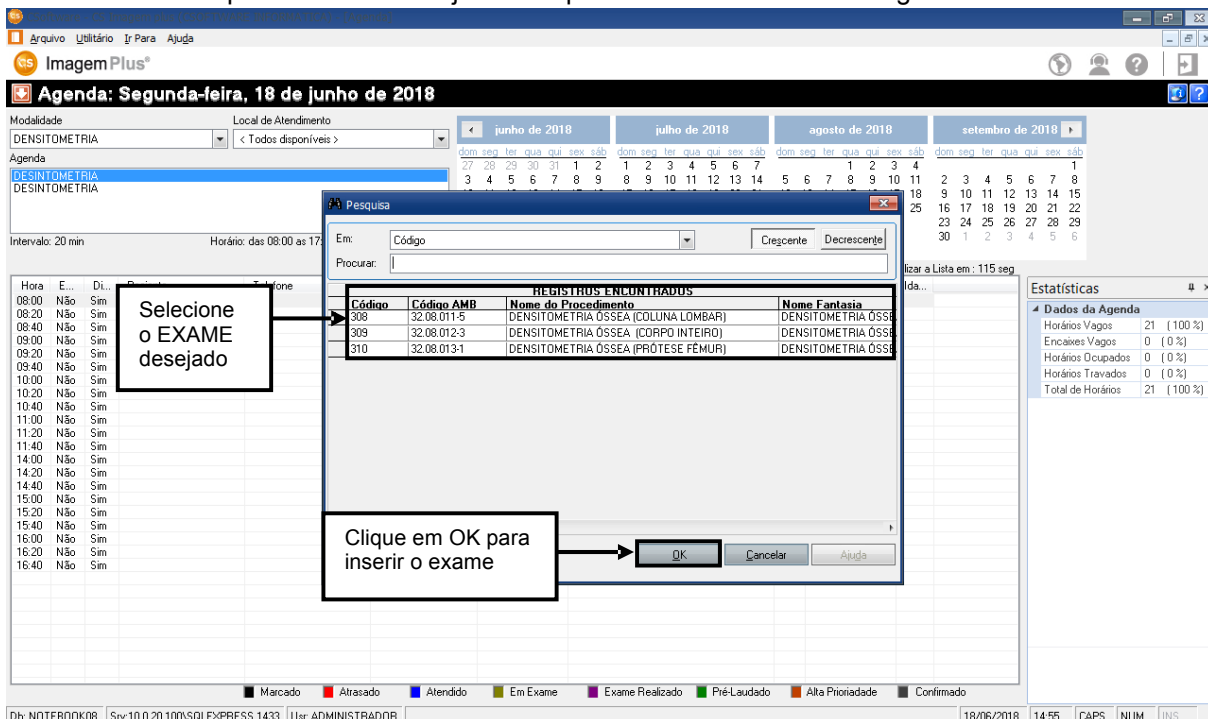


Figura 207

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 208.

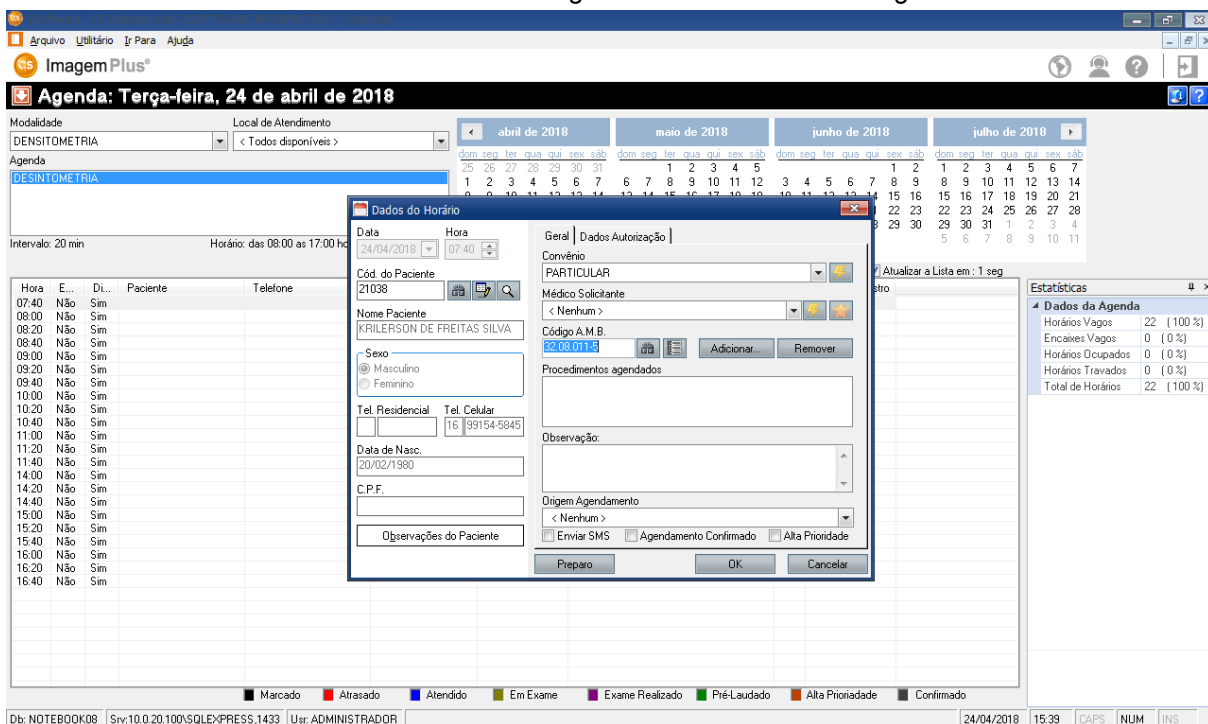


Figura 208

Em seguida clique no botão **ADICIONAR** para poder adicionar o exame selecionado, como mostra a figura 209.

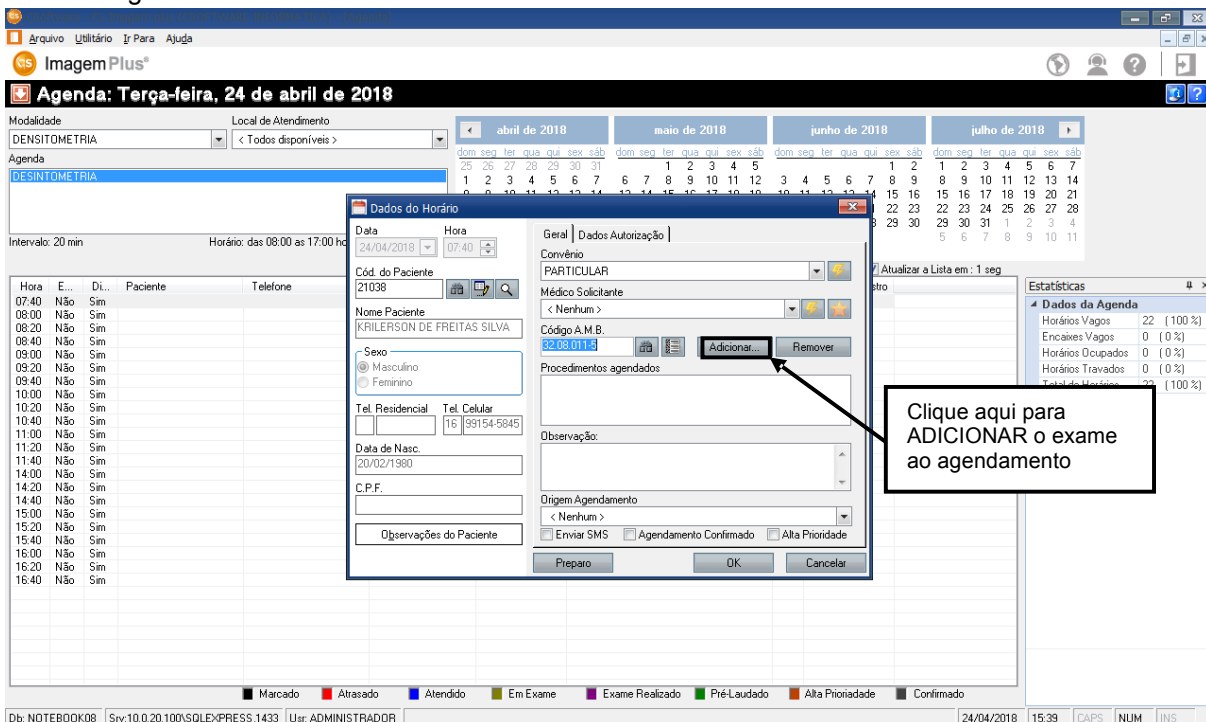


Figura 209

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 210.

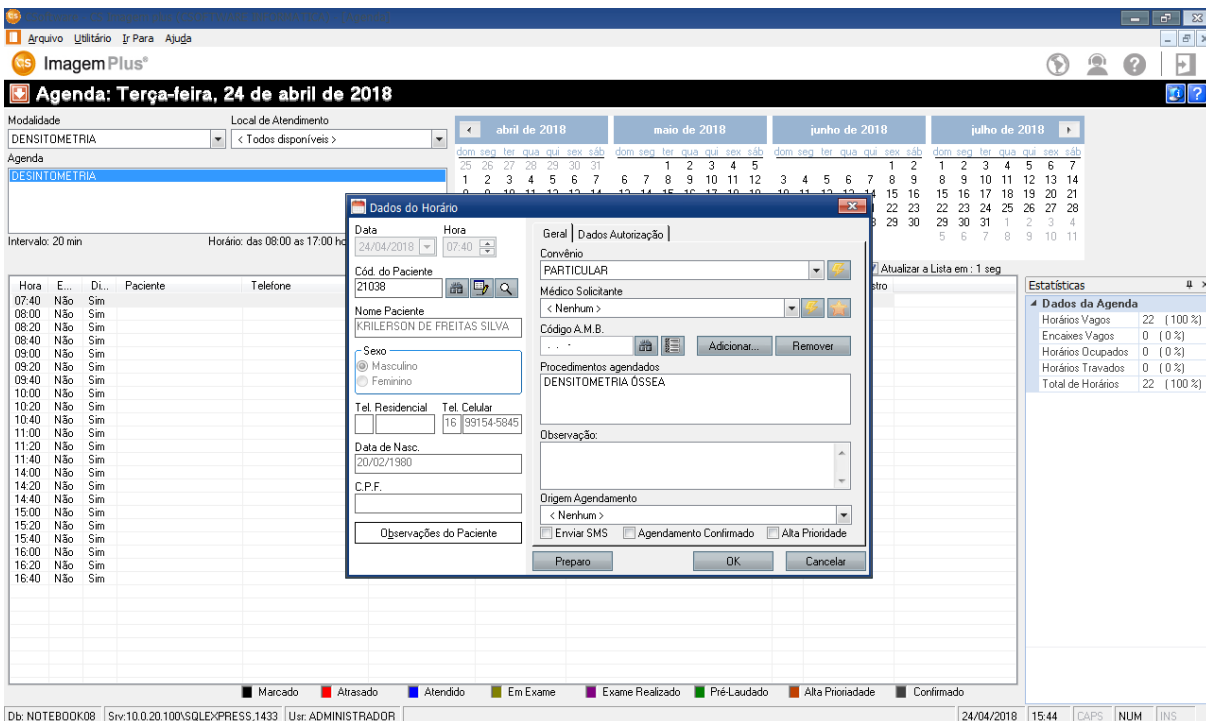


Figura 210

Em seguida caso já tenha os dados de autorização do exame clique em **DADOS DA AUTORIZAÇÃO** como mostra a figura 211.

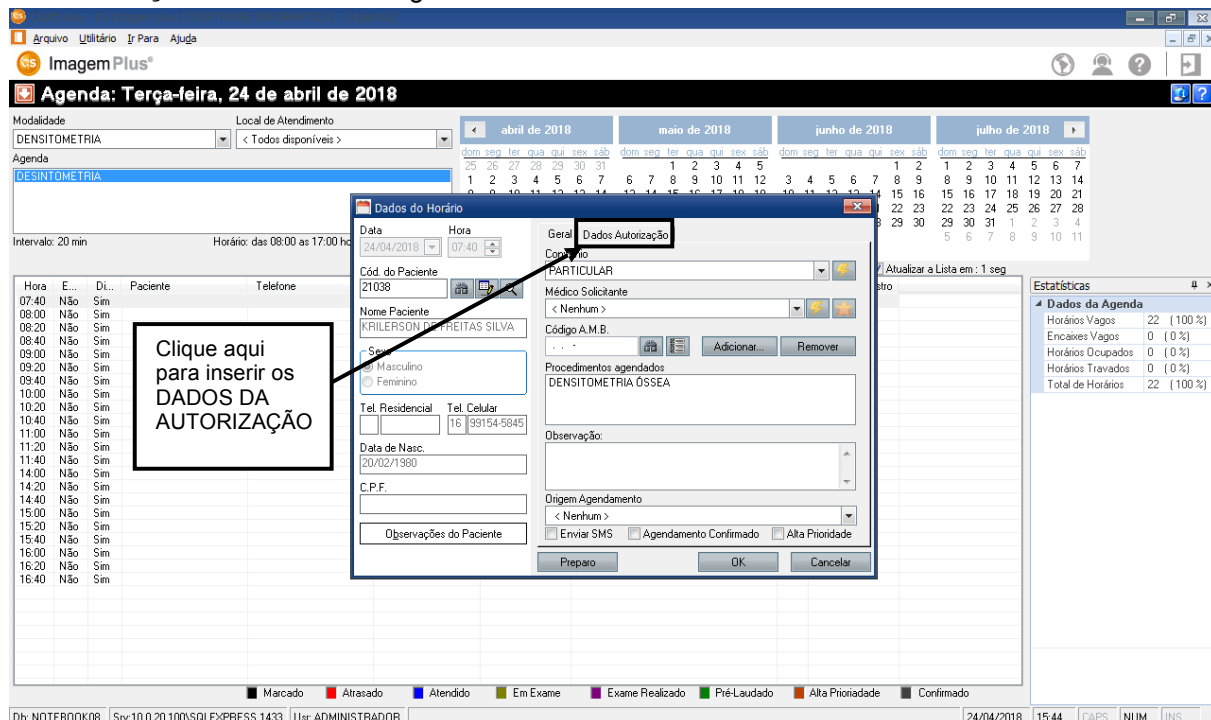


Figura 211

Ao clicar em **DADOS AUTORIZAÇÃO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 212.

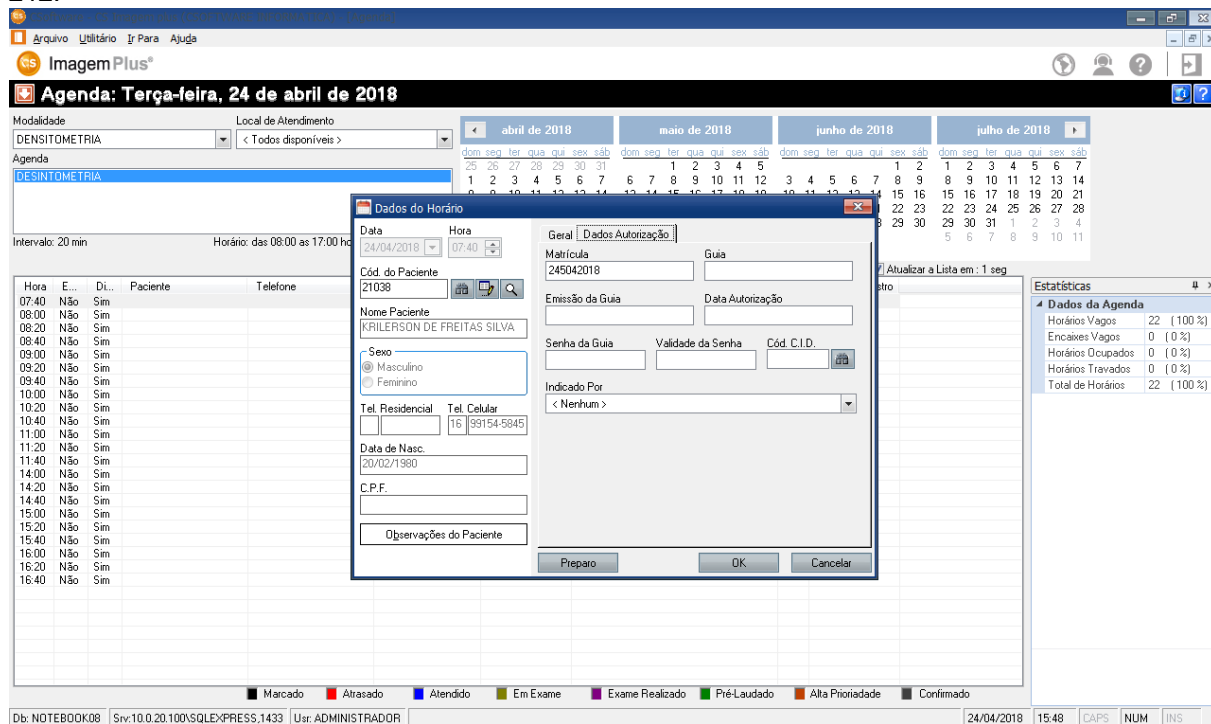


Figura 212

Em seguida preencha os campos **MATRÍCULA**, **GUIA**, **EMISSÃO DA GUIA**, **DATA AUTORIZAÇÃO** e **SENHA DA GUIA**, **VALIDADE DA SENHA**, **CÓD CID** caso tenha as informações e clique em **OK**, como mostra a figura 213.

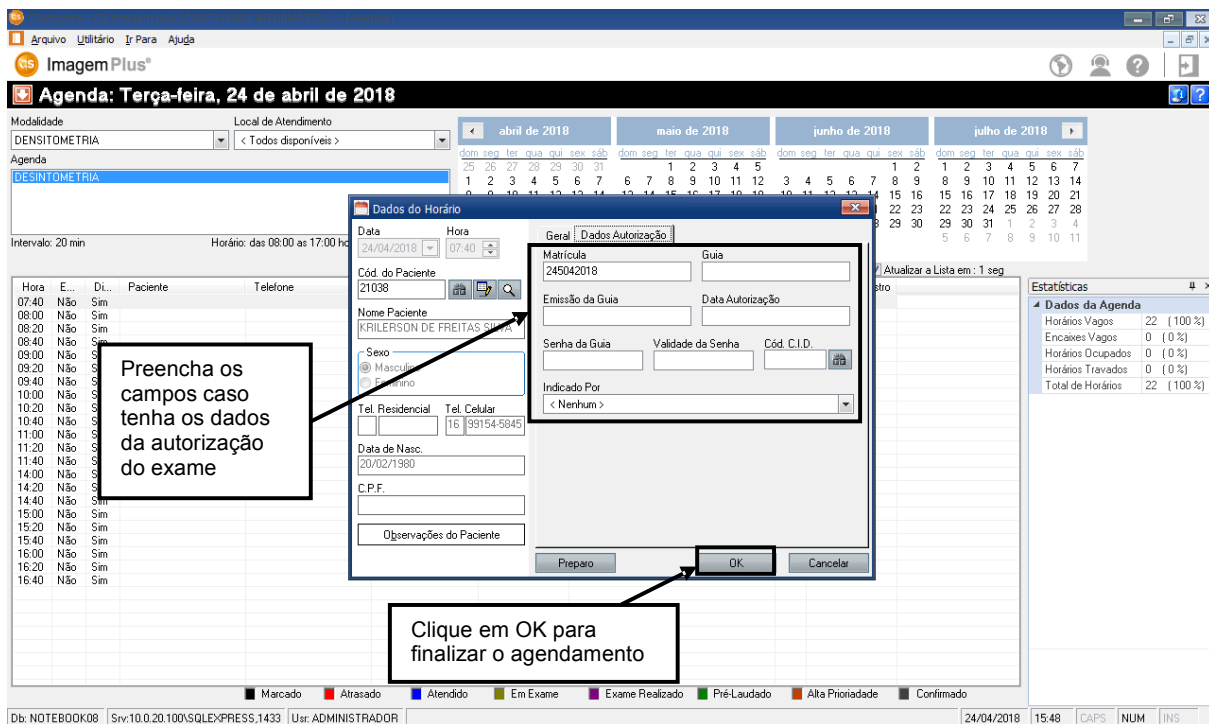


Figura 213

Após clicar na opção **OK**, o sistema exibirá a mensagem como mostra a figura 214.

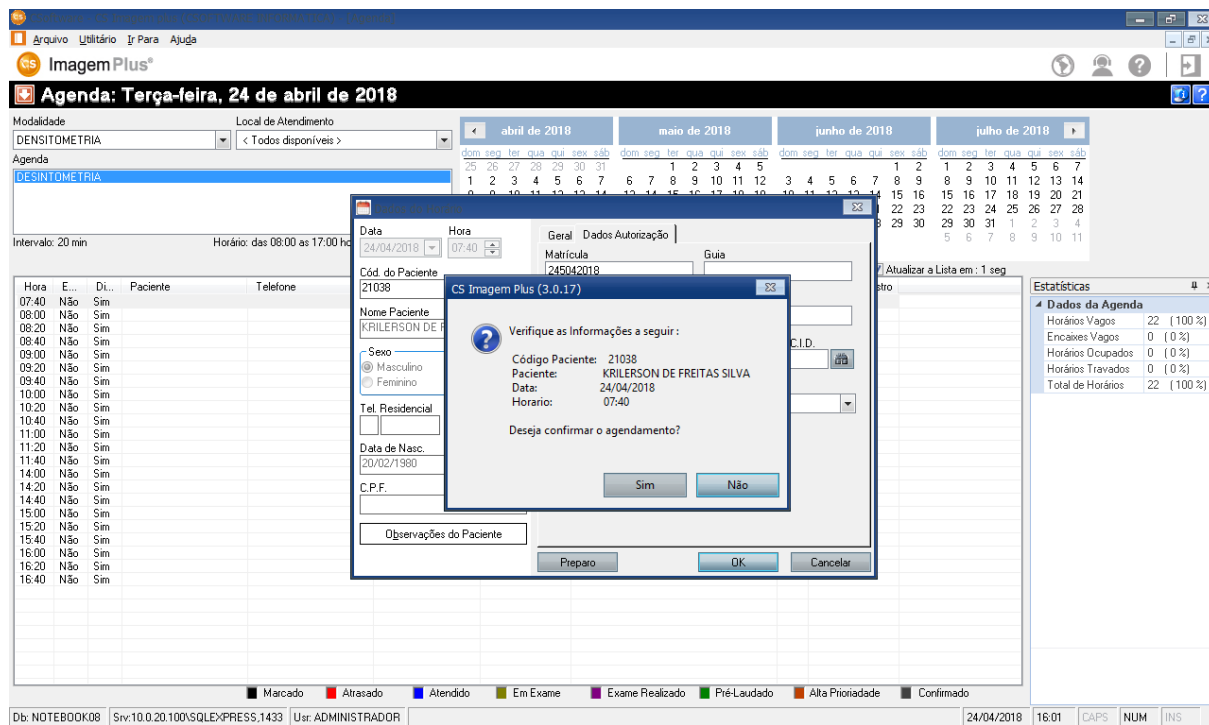


Figura 214

Em seguida clique na opção **SIM** para finalizar o agendamento, como mostra a figura 215.

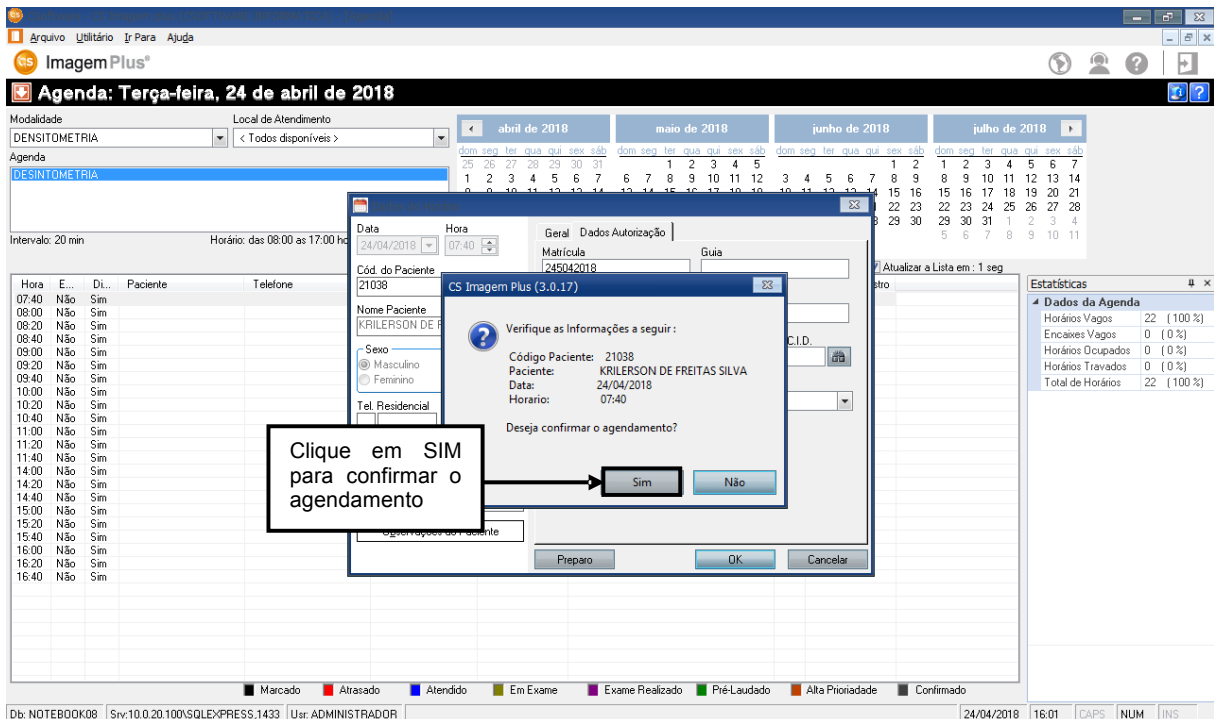


Figura 215

Ao término do processo de confirmação o agendamento é registrado, como mostra a figura 216.

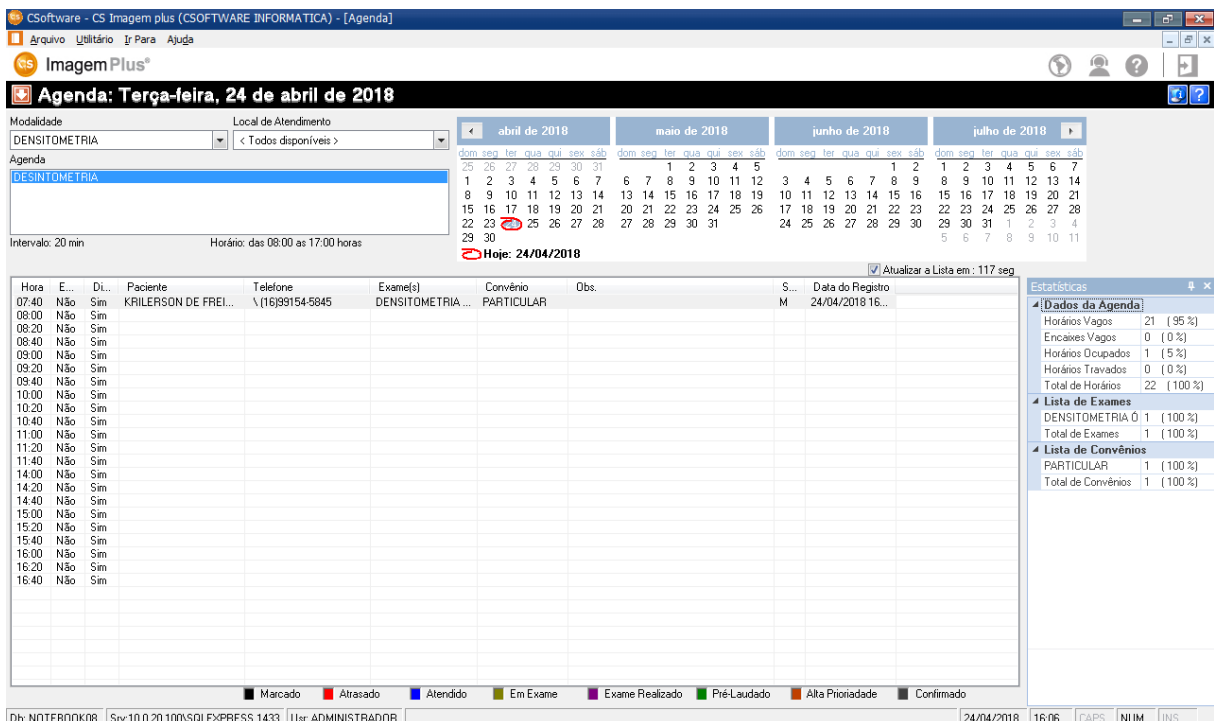


Figura 216

3.2 – Listar todas as Agendas/Tipo

Selecione a opção **LISTAR AGENDAS (7 DIAS)**, como mostra a figura 217.

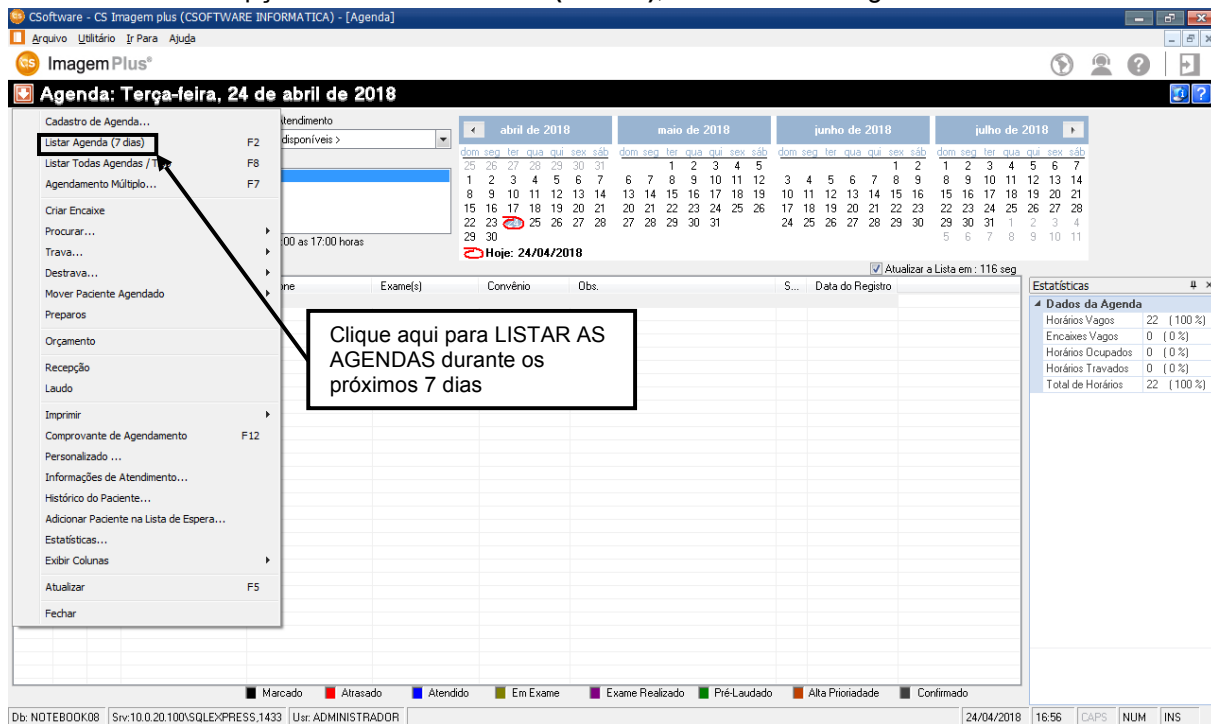


Figura 217

Ao clicar na opção **LISTAR TODAS AS AGENDAS/TIPO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 218.

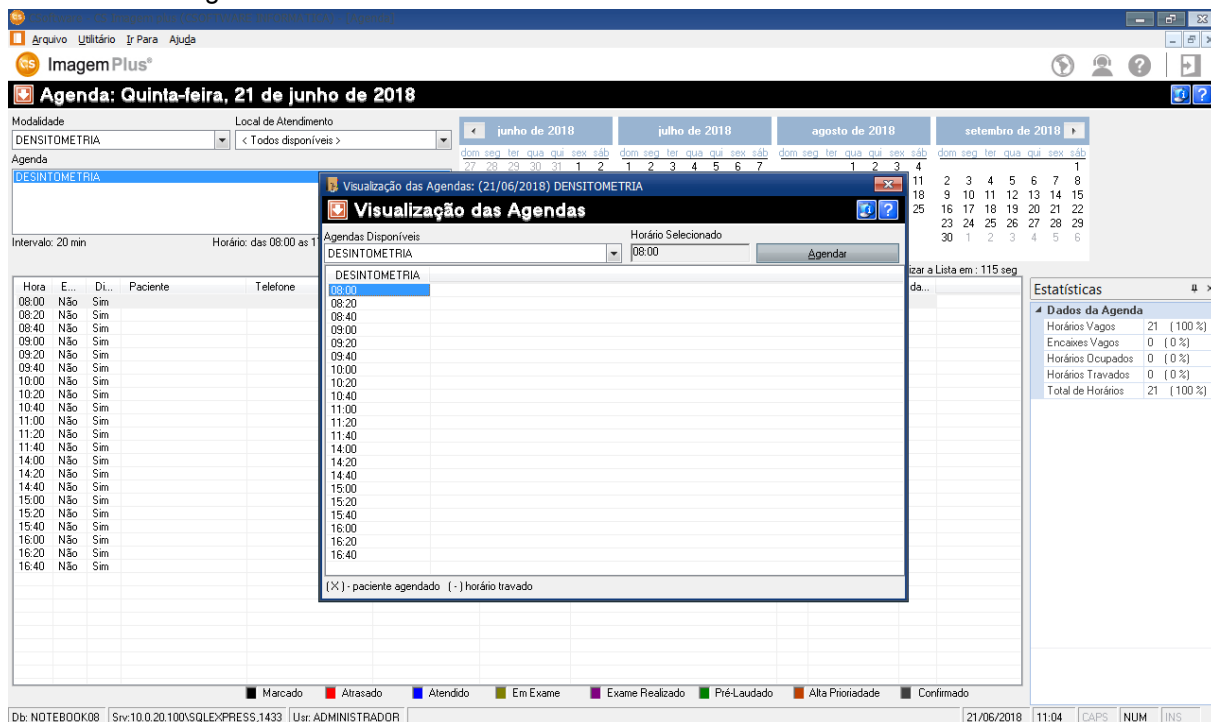


Figura 218

Esta tela é utilizada para consulta e visualização de todas as agendas selecionadas por tipo de exames.

Para realizar o agendamento do paciente, selecione um horário vago, como mostra a figura 219.

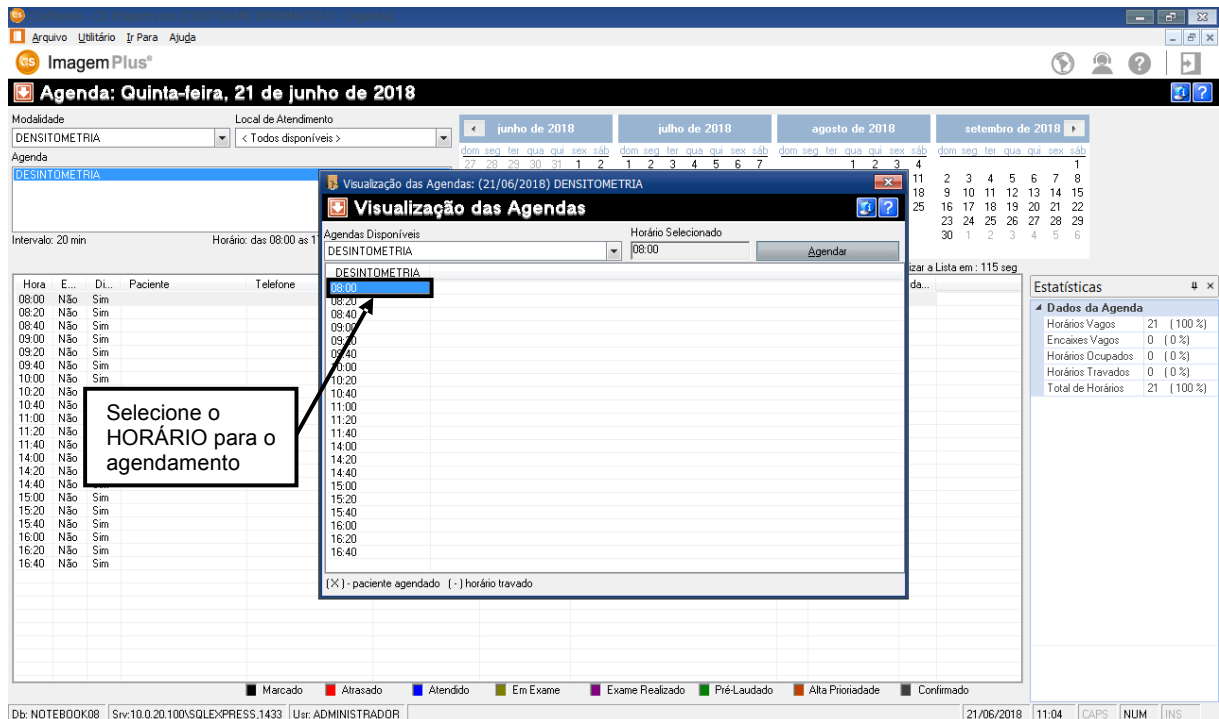


Figura 219

Ao selecionar o horário desejado clique no botão **AGENDAR**, como mostra a figura 220.

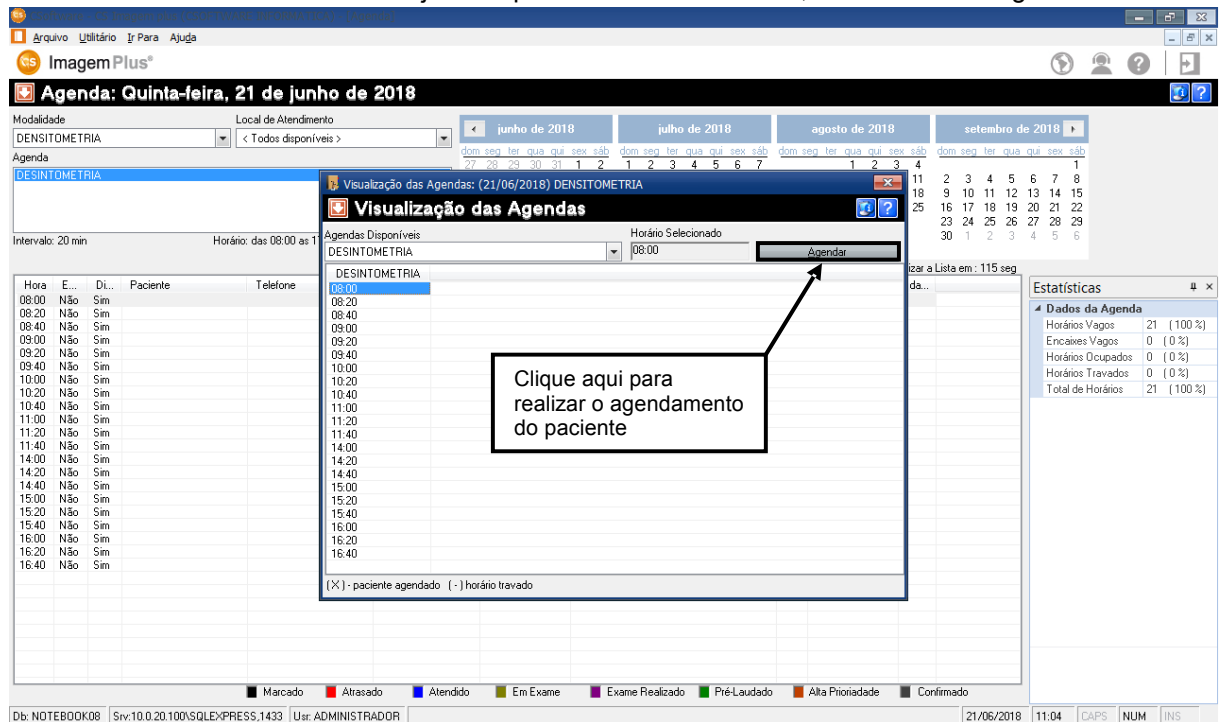


Figura 220

Ao clicar em **AGENDAR**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 221.

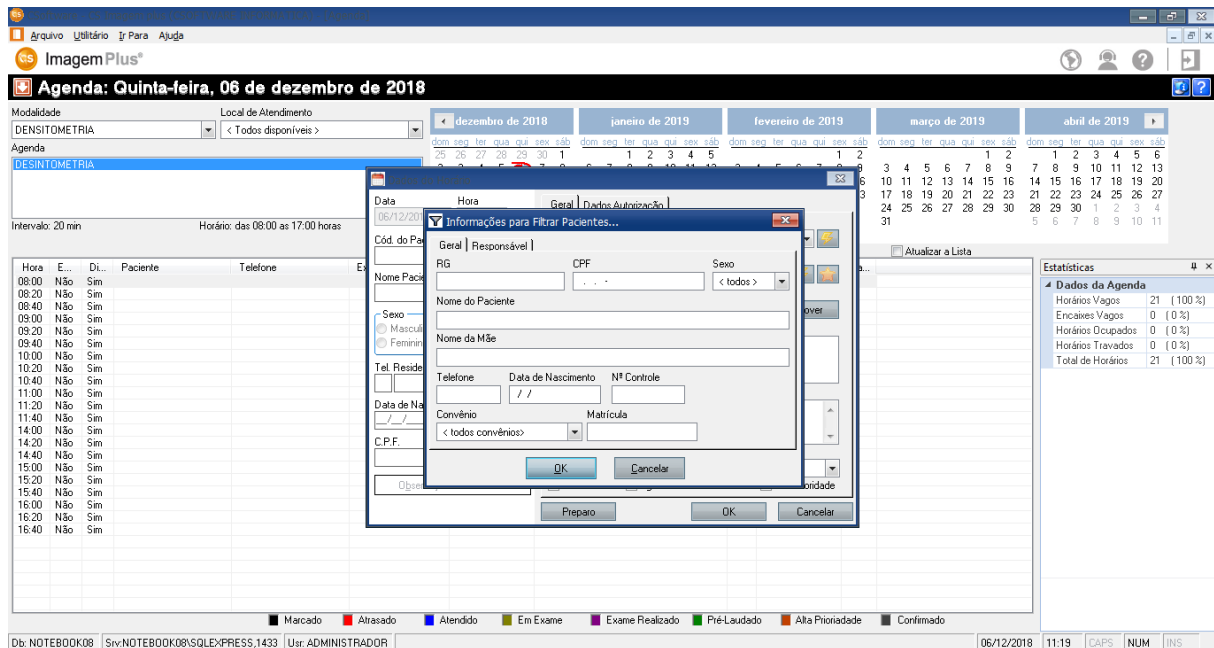


Figura 221

Após abrir a tela de consulta de cadastro de paciente, digite o nome do paciente e clique no botão **OK**, como mostra a figura 222.

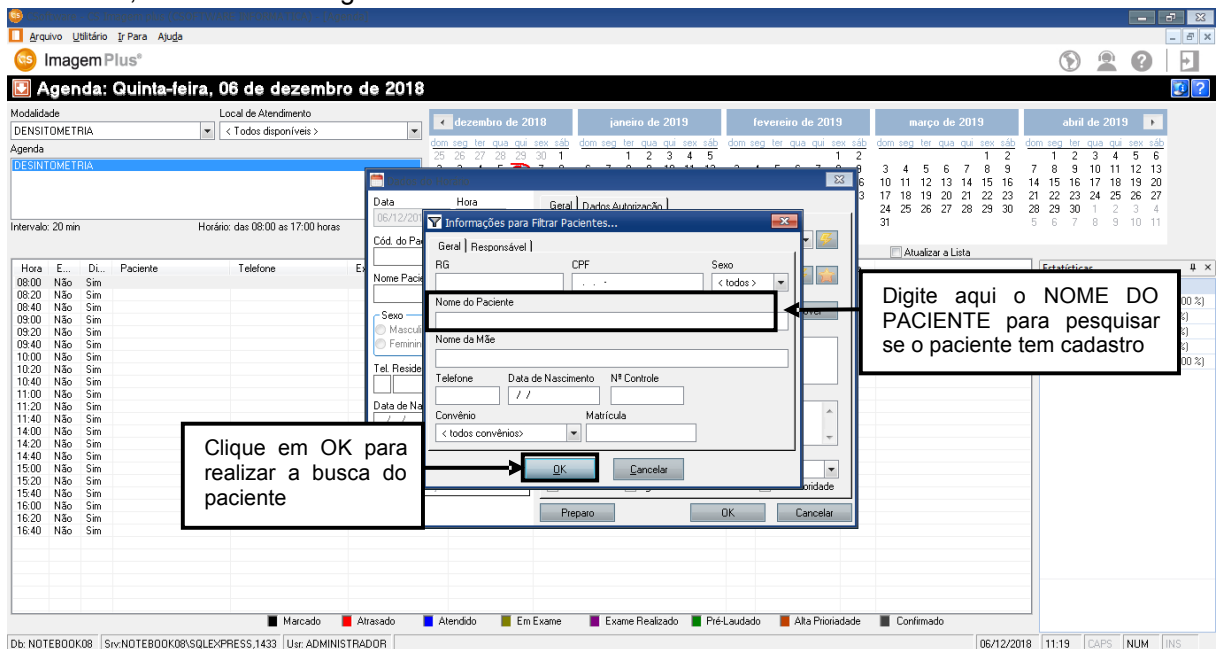


Figura 222

Em seguida o sistema retornará a tela de pesquisa com o nome do paciente que você digitou para localizar, selecione o paciente desejado e em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 223.

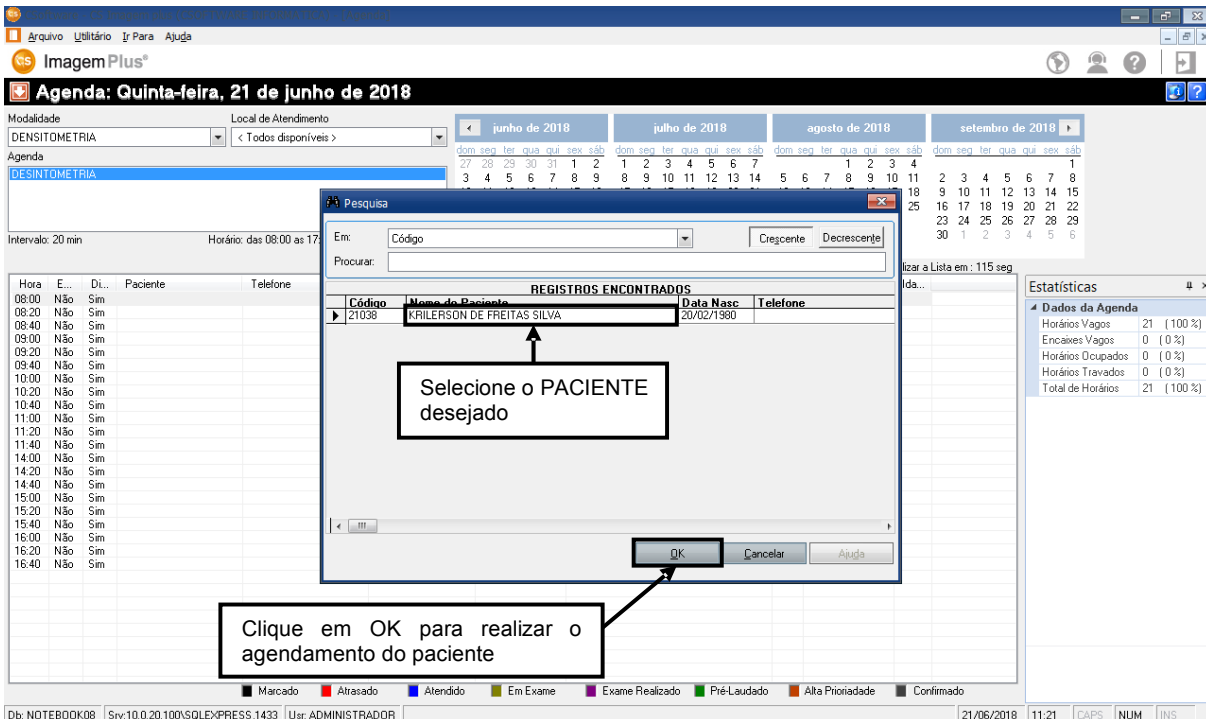


Figura 223

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 224.

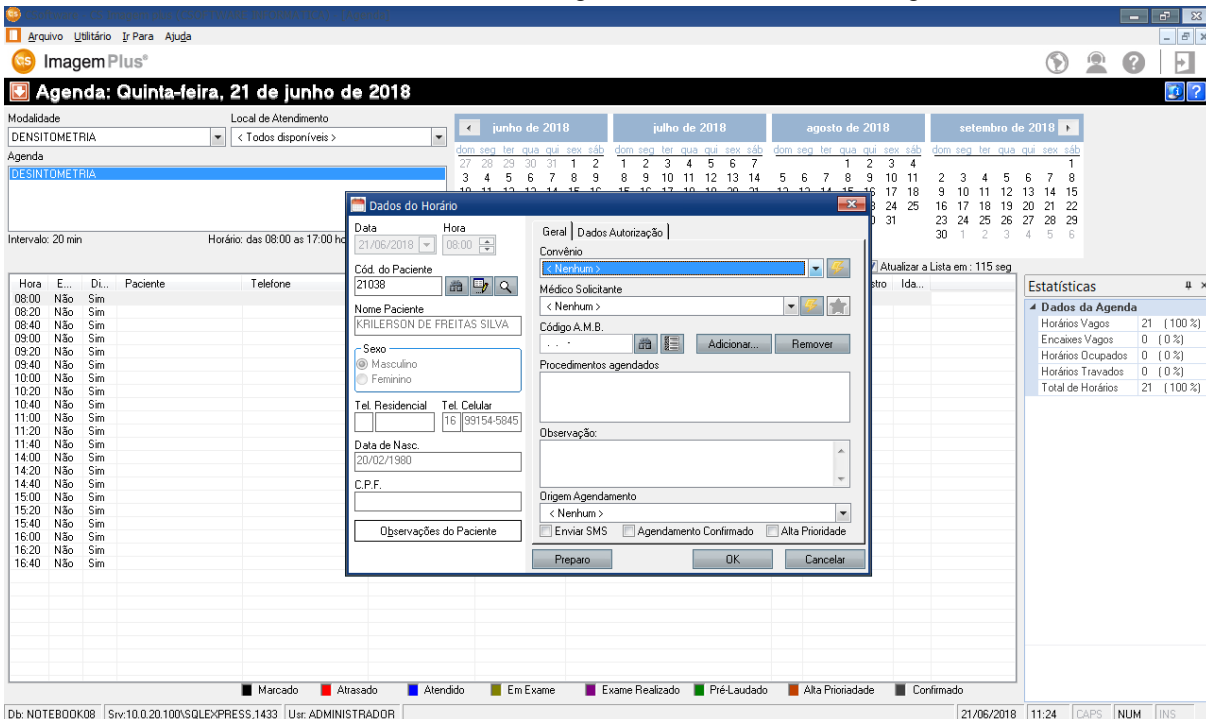


Figura 224

Após ter localizado e selecionado o paciente, preencha os campos **CONVÊNIO**, **MÉDICO SOLICITANTE** e **EXAME**, o campo **EXAME**, pode ser preenchido digitando o código do procedimento ou realizando a pesquisa do procedimento, como mostra a figura 225.

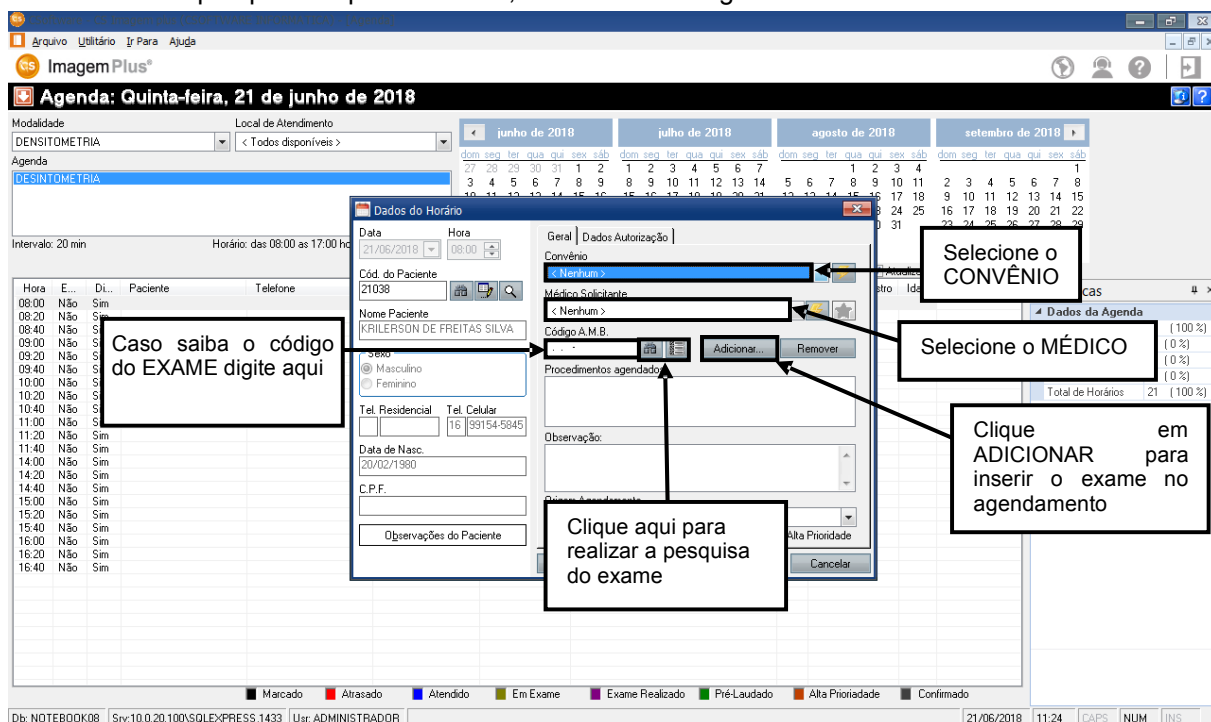


Figura 225

Caso tenha optado por pesquisar o procedimento, o sistema irá abrir a seguinte tela, como mostra a figura 226.

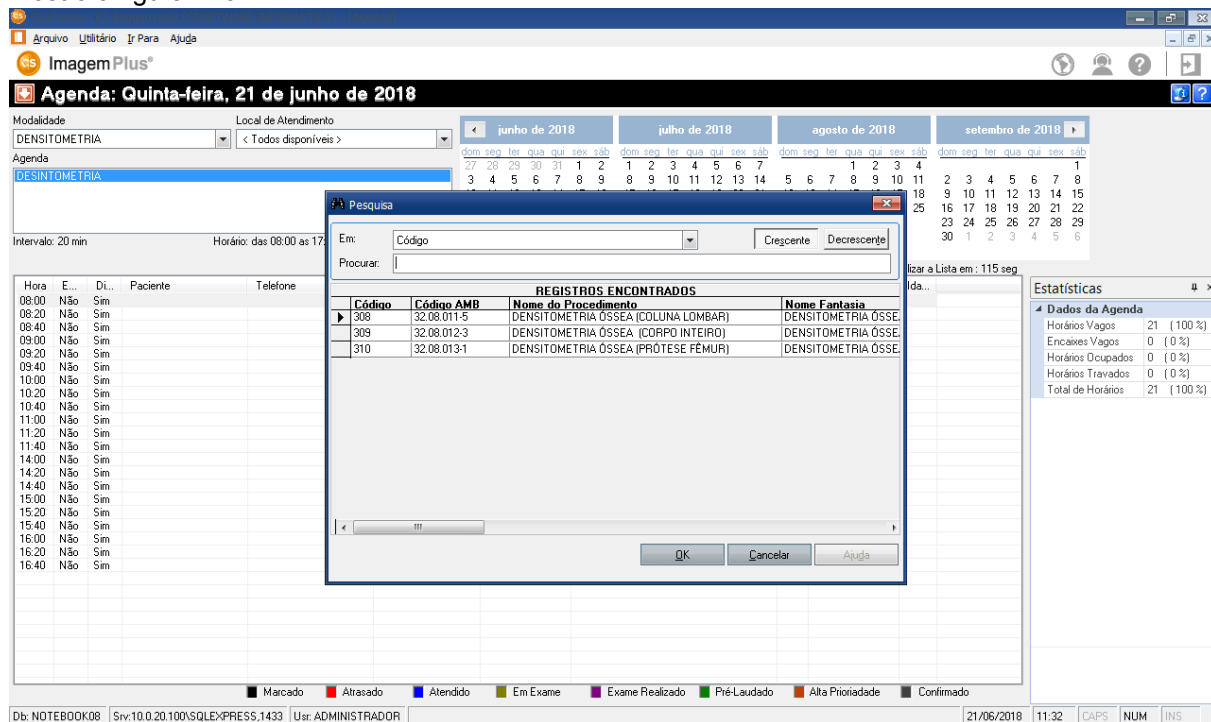


Figura 226

Selecione o procedimento desejado e clique em **OK** como mostra a figura 227.

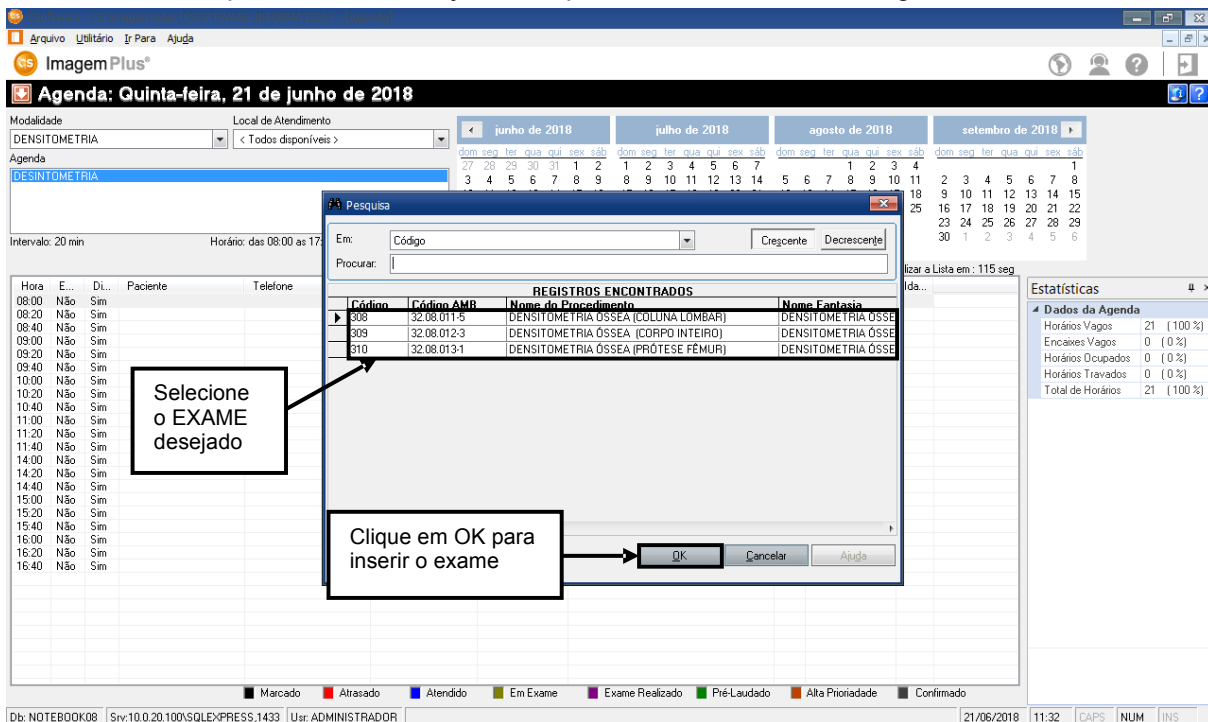


Figura 227

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 228.

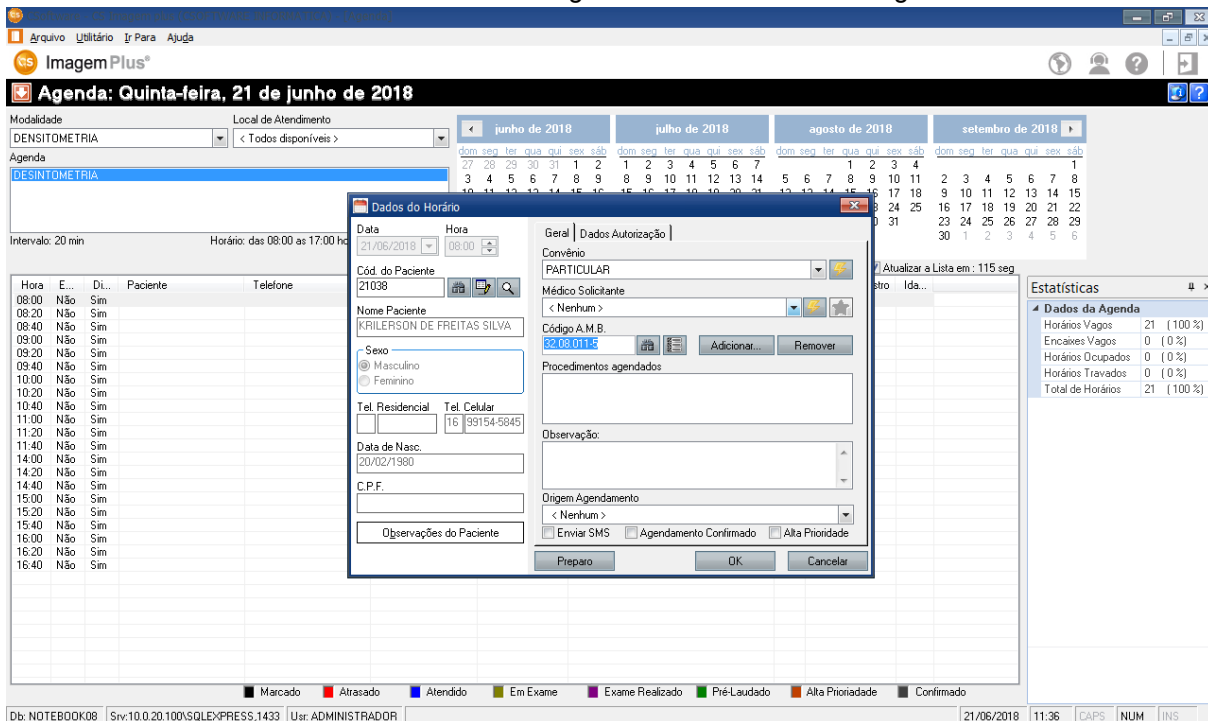


Figura 228

Em seguida clique no botão **ADICIONAR** para poder adicionar o exame selecionado, como mostra a figura 229.

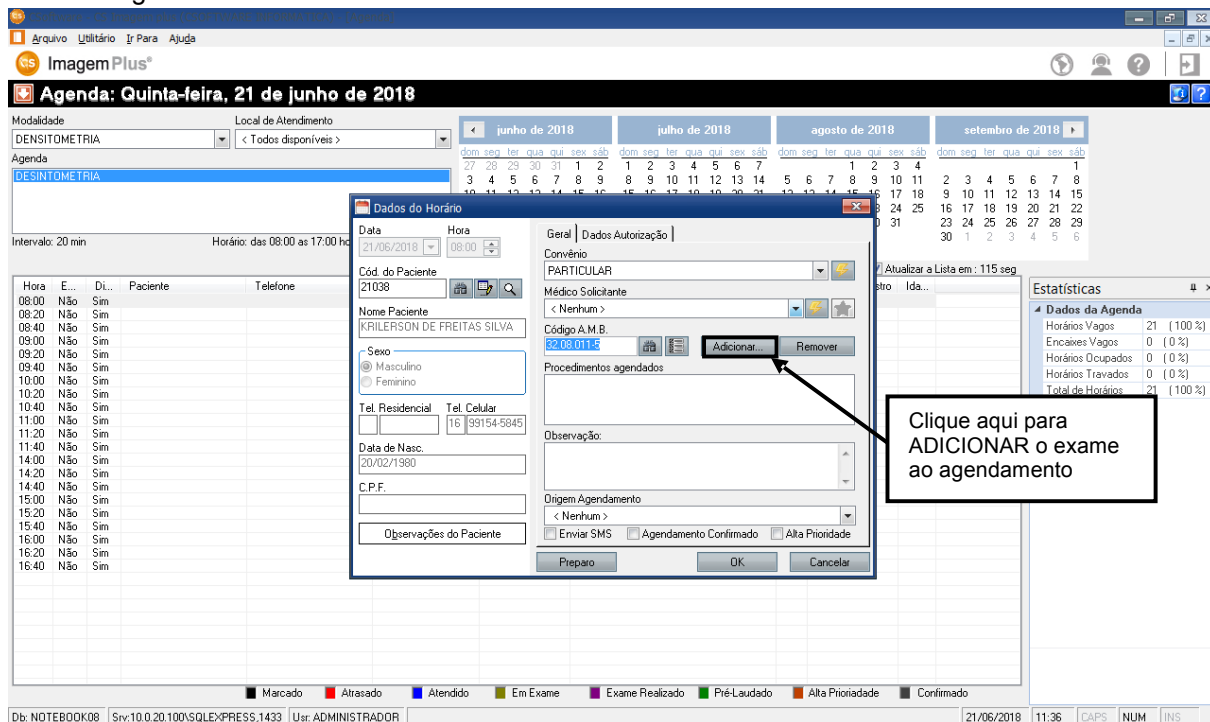


Figura 229

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 230.

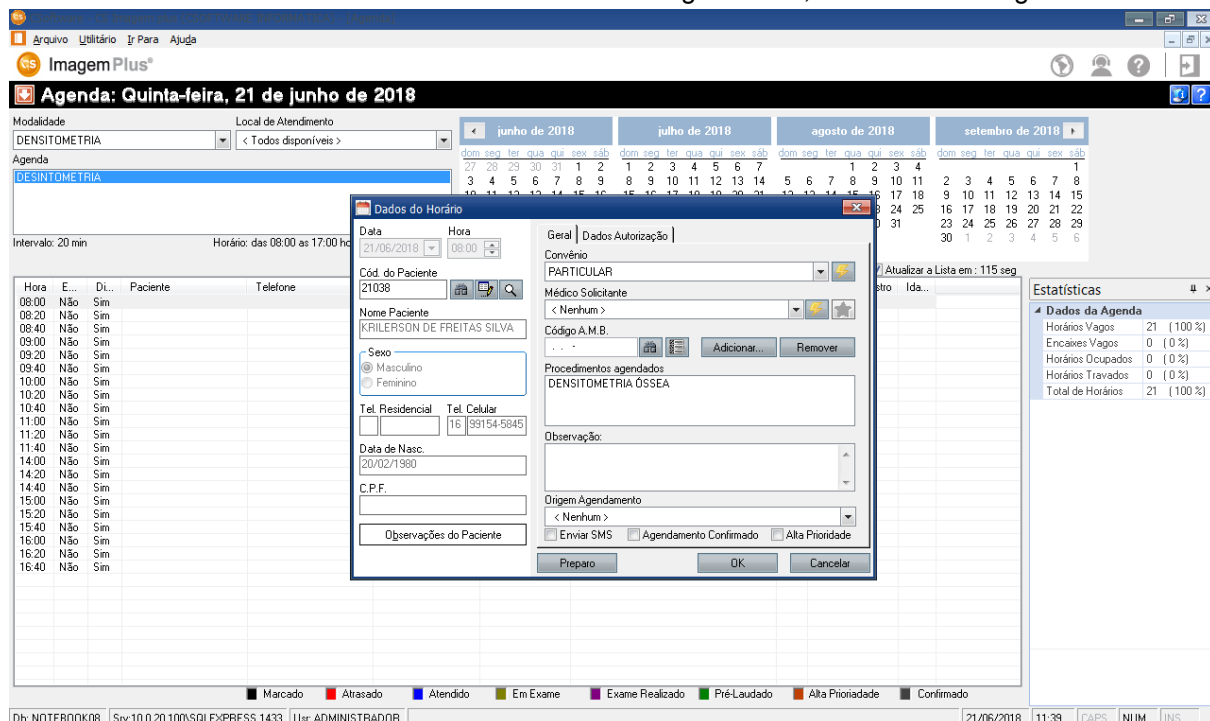


Figura 230

Em seguida caso já tenha os dados de autorização do exame clique em **DADOS DA AUTORIZAÇÃO** como mostra a figura 231.

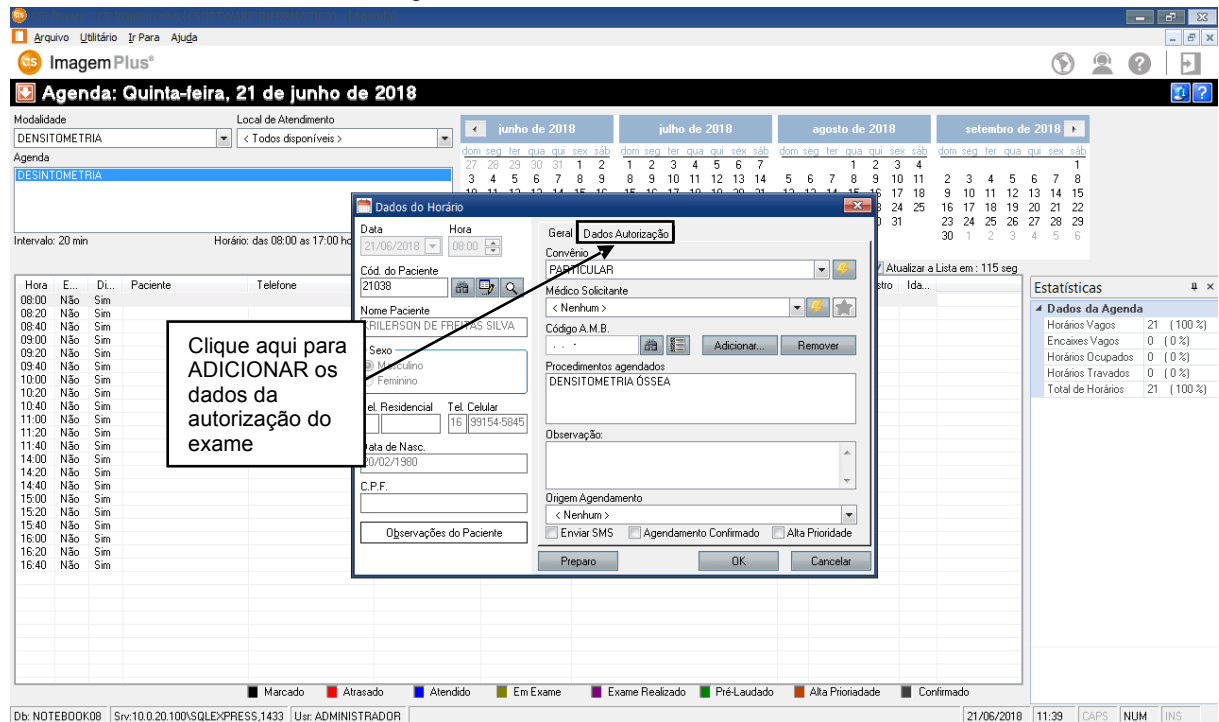


Figura 231

Ao clicar em **DADOS AUTORIZAÇÃO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 232.

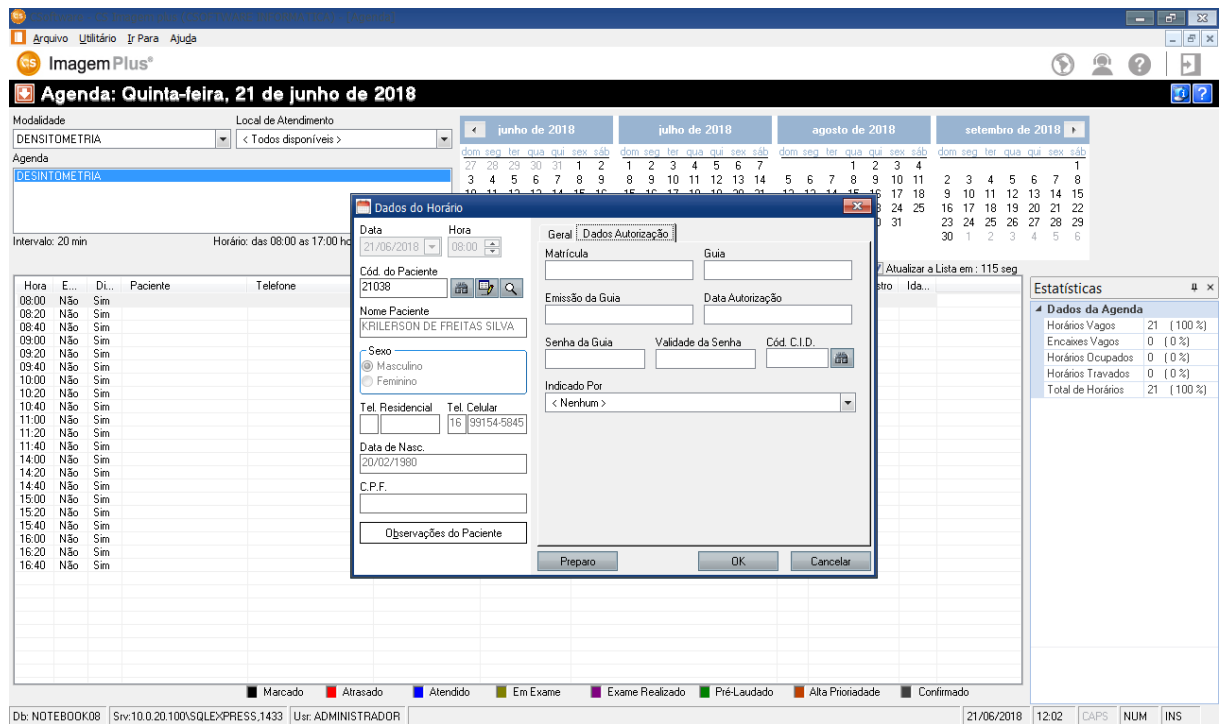


Figura 232

Em seguida preencha os campos **MATRÍCULA**, **GUIA**, **EMISSÃO DA GUIA**, **DATA AUTORIZAÇÃO** e **SENHA DA GUIA**, **VALIDADE DA SENHA**, **CÓD CID** caso tenha as informações e clique em **OK**, como mostra a figura 233.

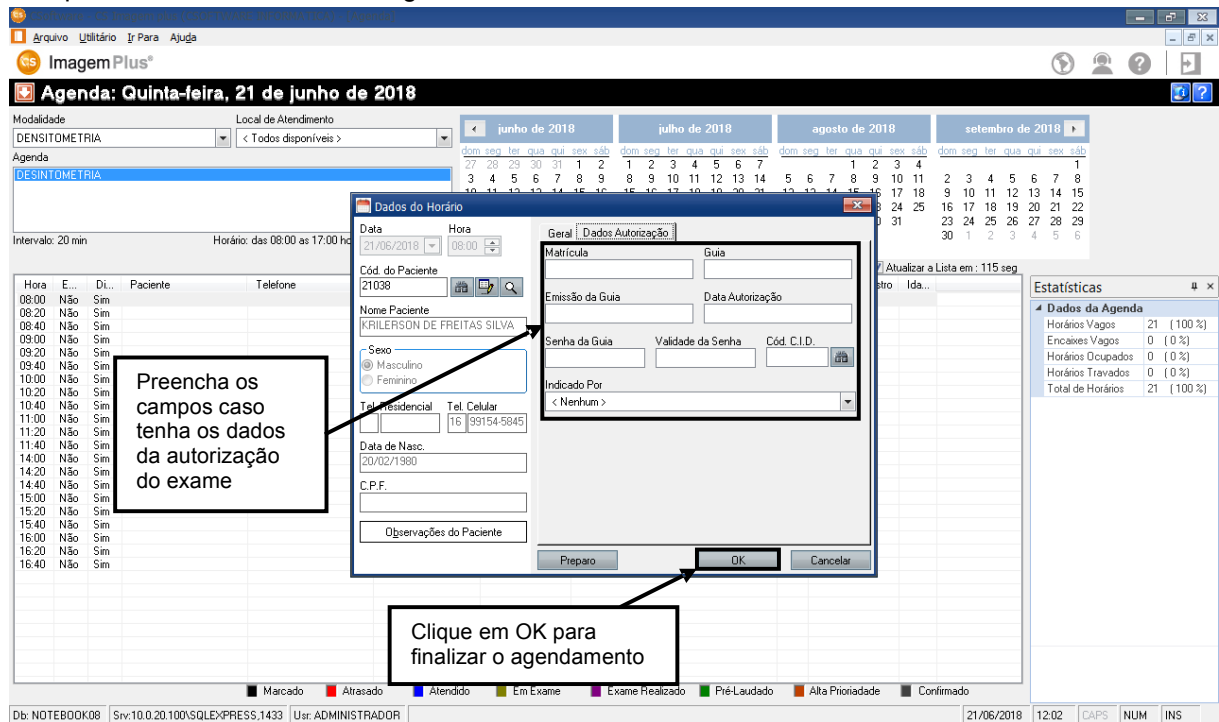


Figura 233

Após clicar na opção **OK**, o sistema exibirá a mensagem como mostra a figura 234.

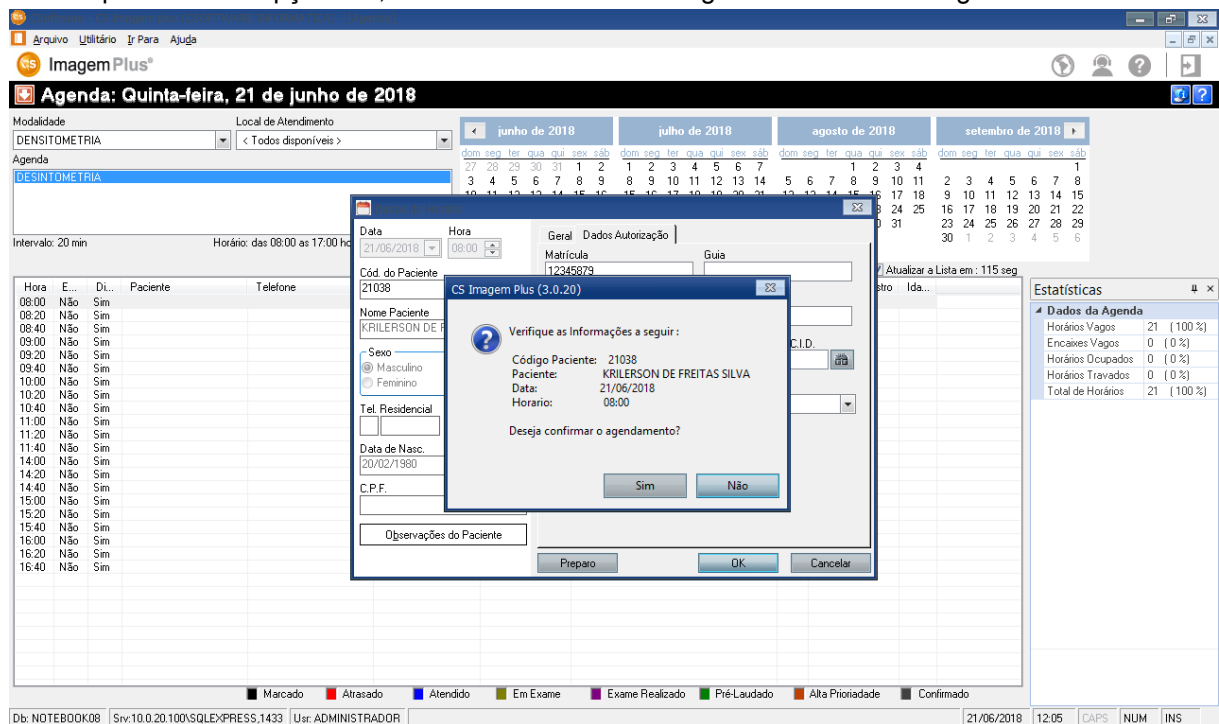


Figura 234

Em seguida clique na opção **SIM** para finalizar o agendamento, como mostra a figura 235.

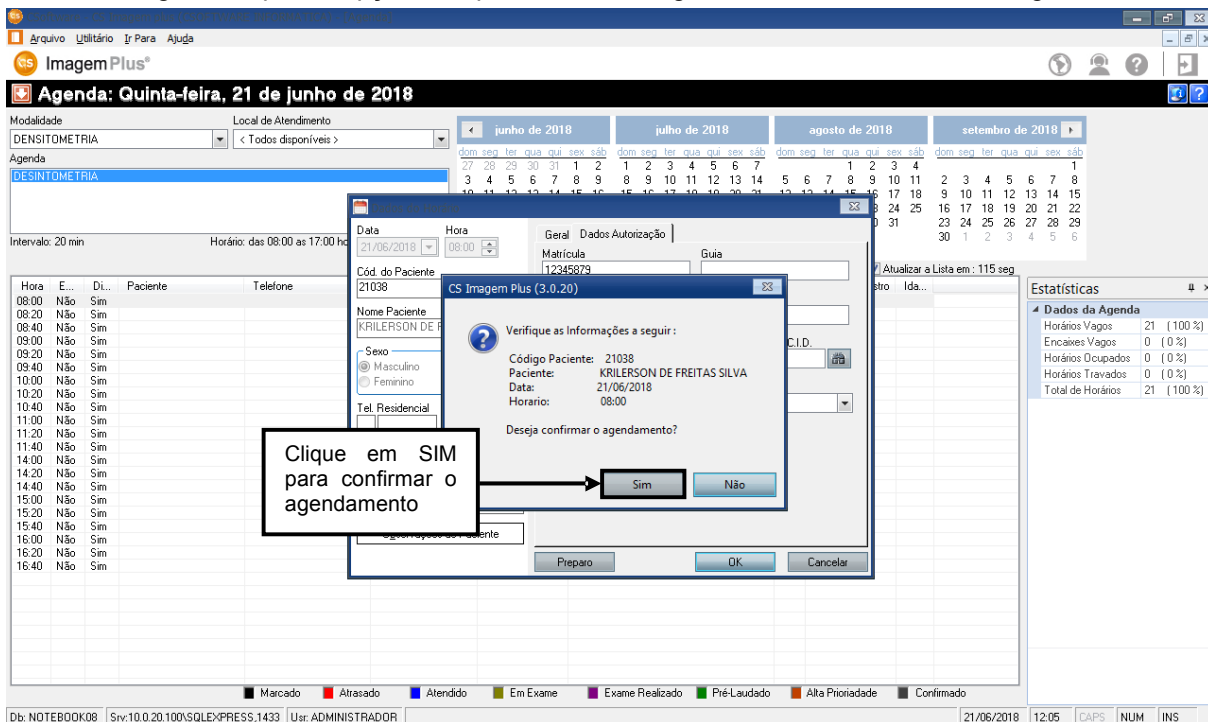


Figura 235

Ao término do processo de confirmação o agendamento é registrado, como mostra a figura 236.

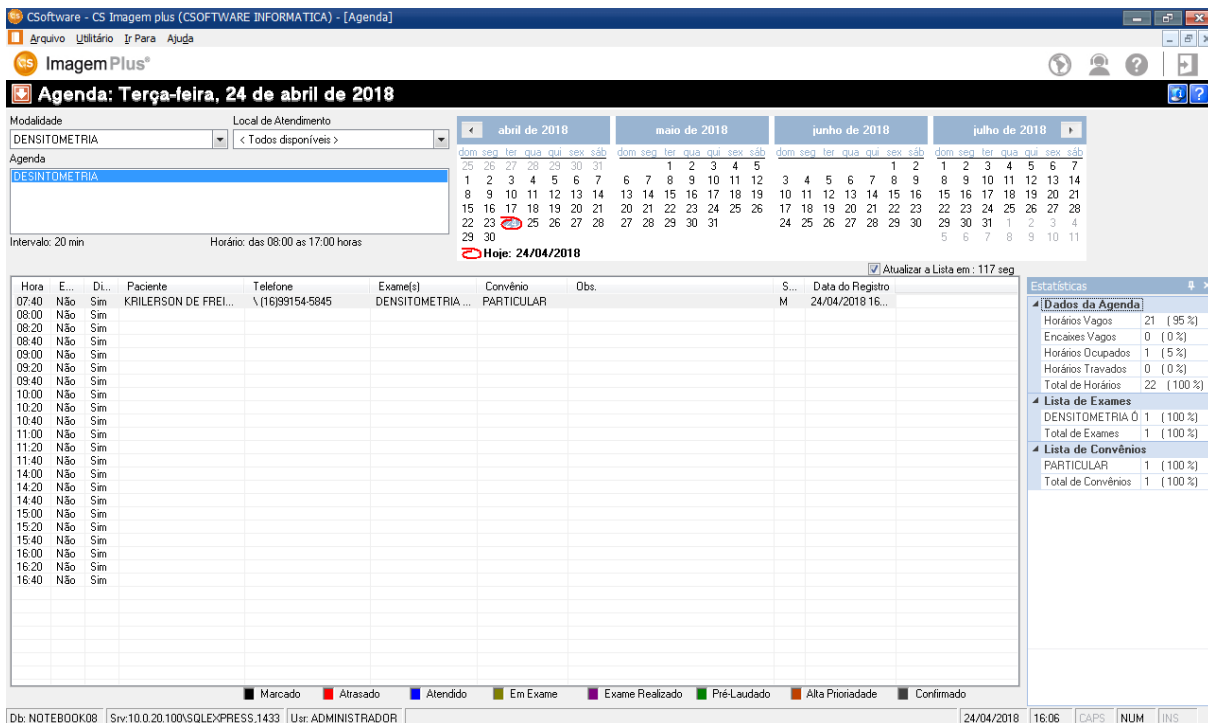


Figura 236

3.3 – Agendamento Múltiplo

Selecione a opção **AGENDAMENTO MÚLTIPLO**, como mostra a figura 237.

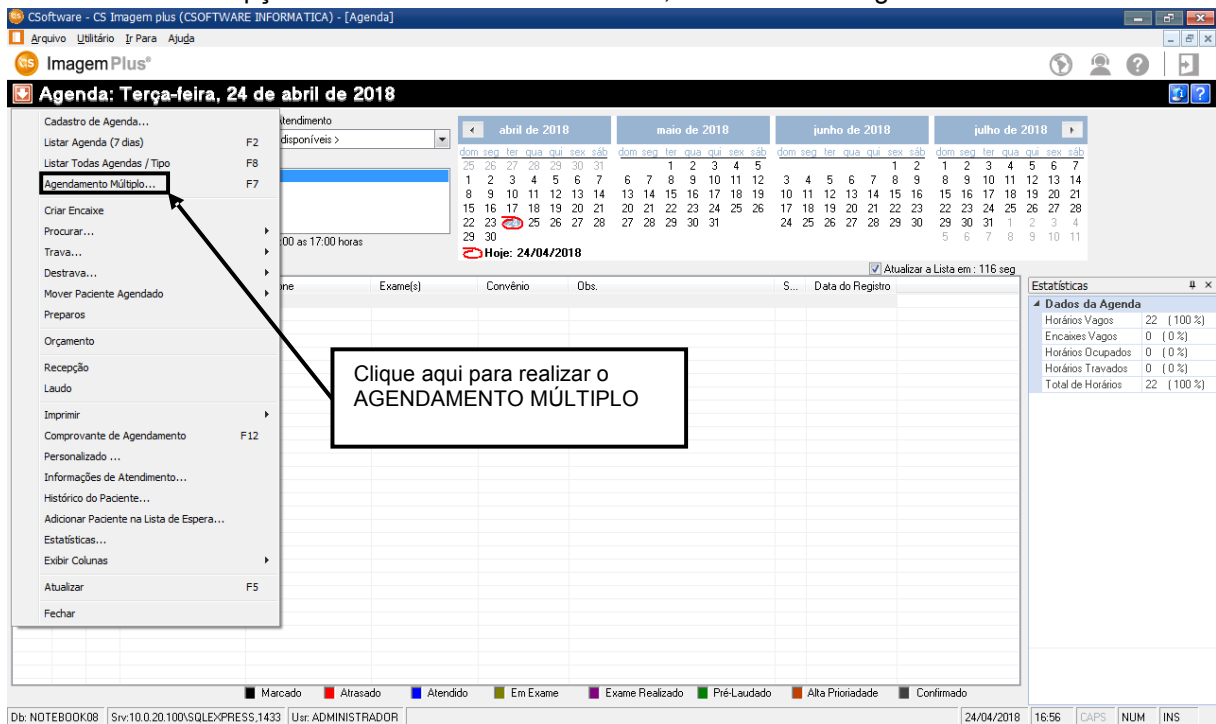


Figura 237

Ao clicar na opção **AGENDAMENTO MÚLTIPLO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 238.

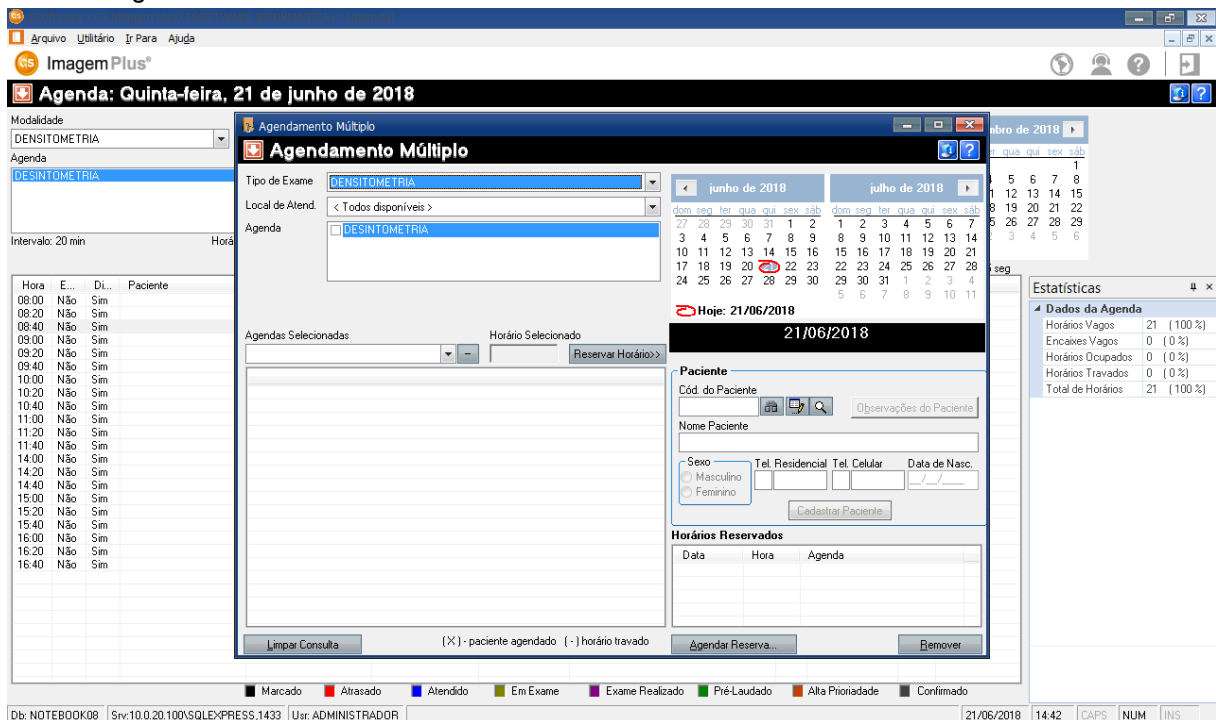


Figura 238

Em seguida selecione o TIPO DE EXAME, a AGENDA a ser lançado o agendamento e a DATA DO AGENDAMENTO, como mostra a figura 239.

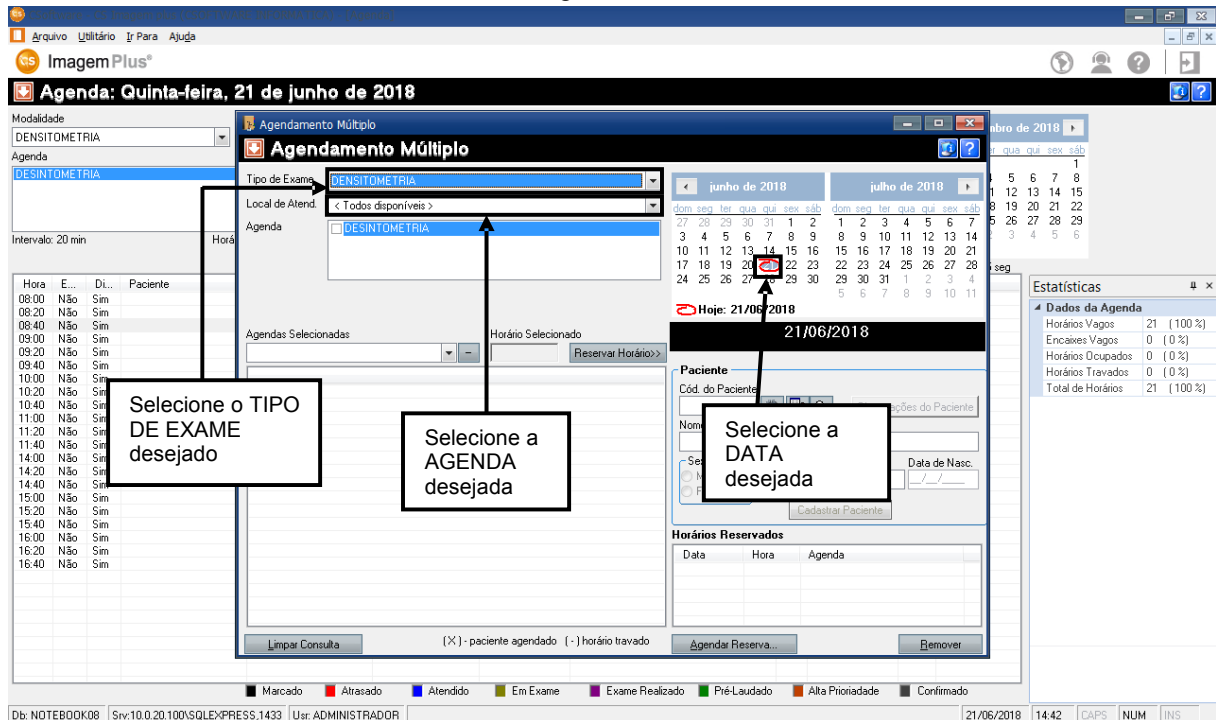


Figura 239

Em seguida selecione o paciente, clicando no Botão de PESQUISA, como mostra a figura 240.

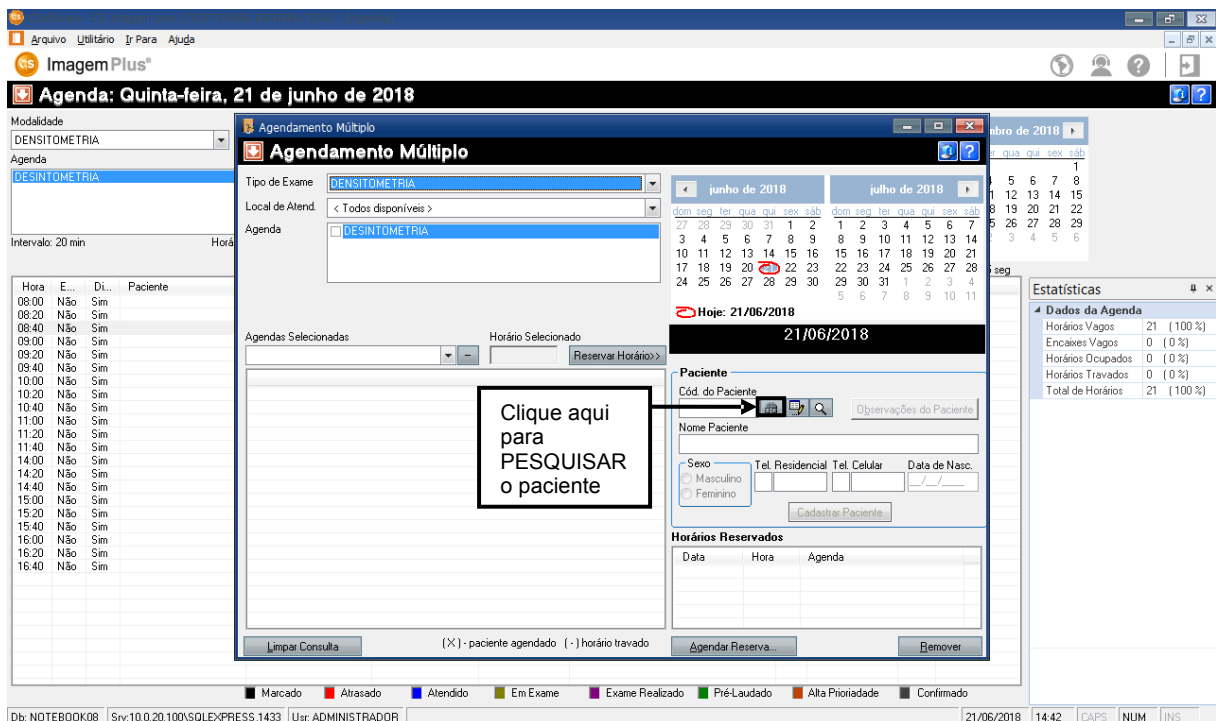


Figura 240

Ao clicar no Botão de **PESQUISA** de paciente, o sistema retornará a tela de pesquisa de cadastro de paciente como mostra a figura 241.

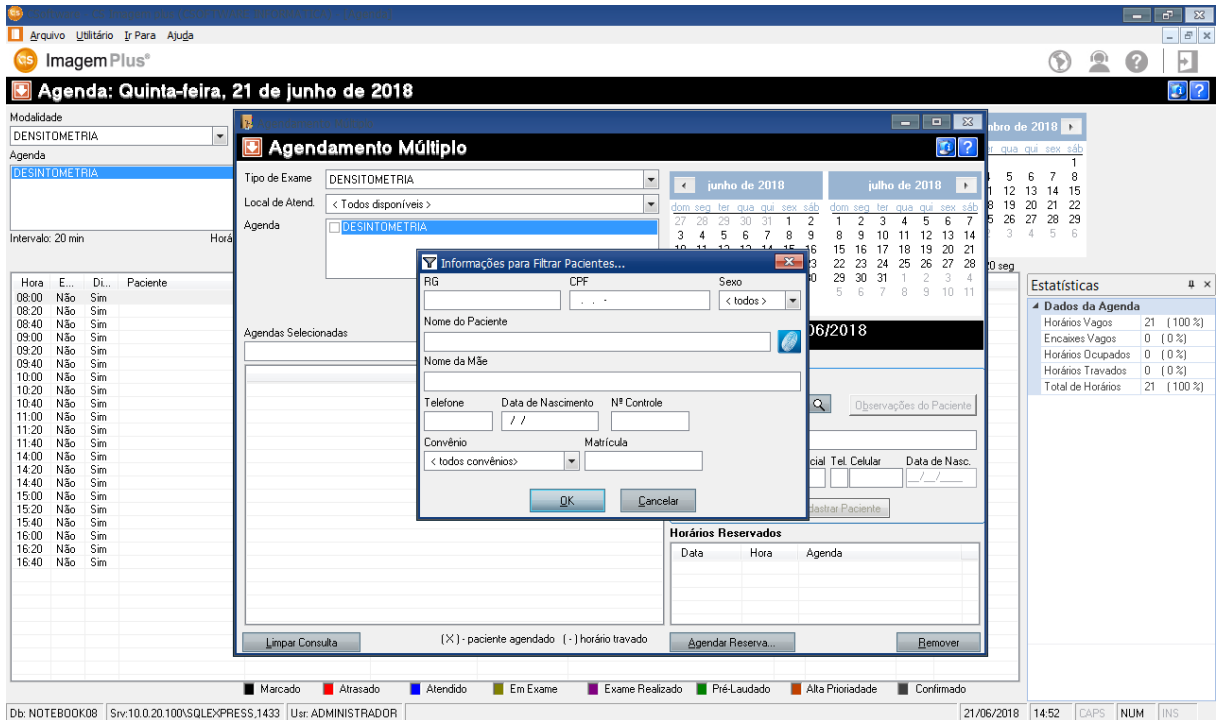


Figura 241

Em seguida digite o nome do paciente para pesquisa e clique em **OK**, como mostra a figura 242.

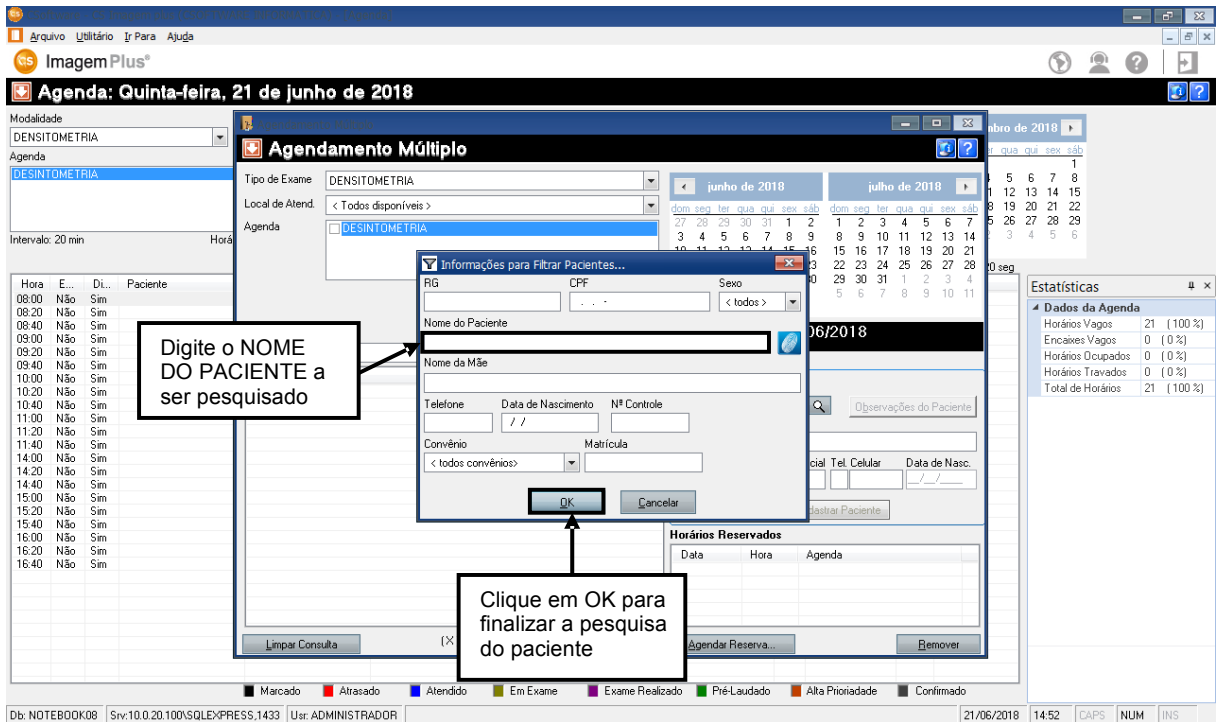


Figura 242

Em seguida, o sistema retornará a tela com o resultado da pesquisa, selecione o paciente desejado e clique em OK, como mostra a figura 243.

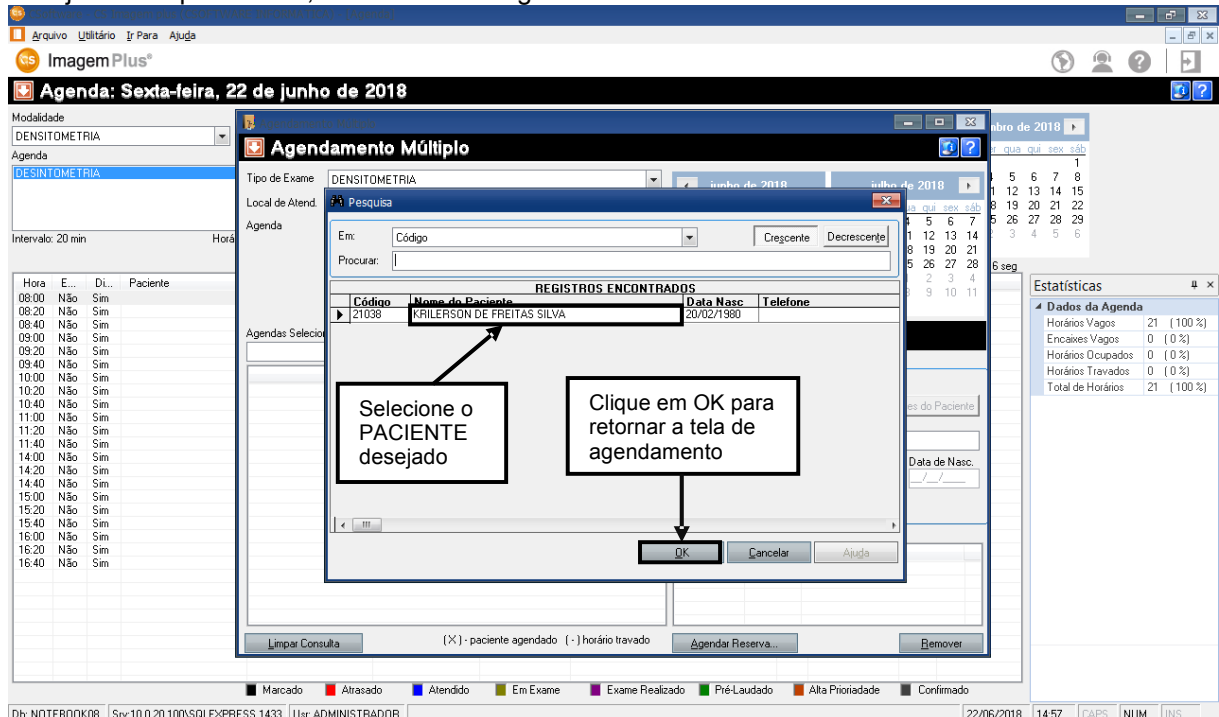


Figura 243

Ao clicar em OK, o sistema retornará para a tela de agendamento como mostra a figura 244.

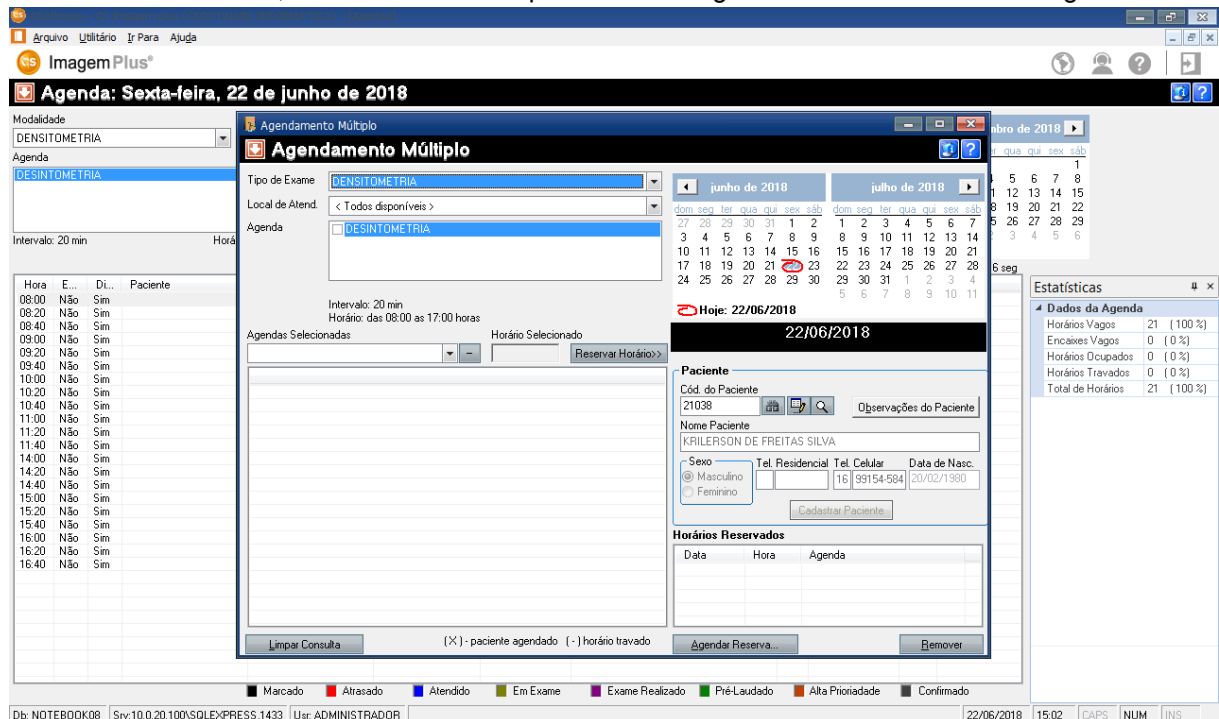


Figura 244

Em seguida selecione a agenda desejada e um horário desejado para realizar o agendamento do paciente, como mostra a figura 245.

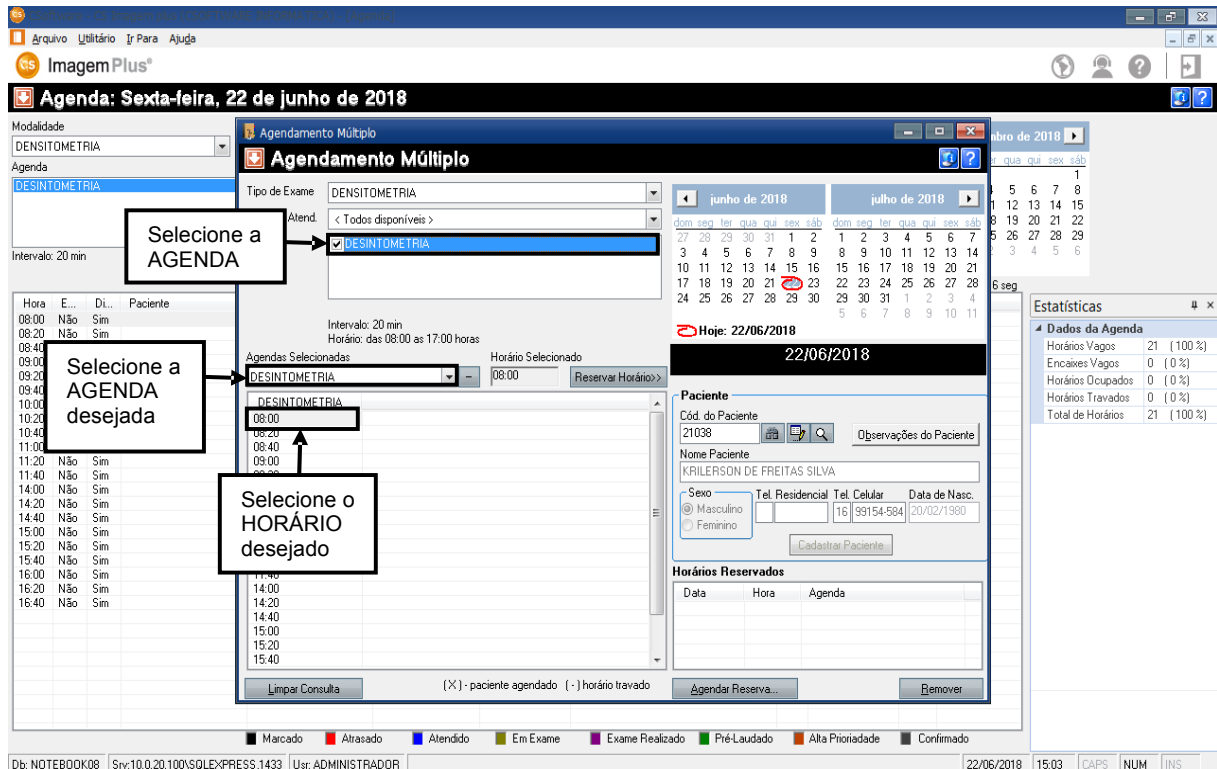


Figura 245

Após ter realizado o processo acima descrito, clique na opção **RESERVAR HORÁRIO**, como mostra a figura 246.

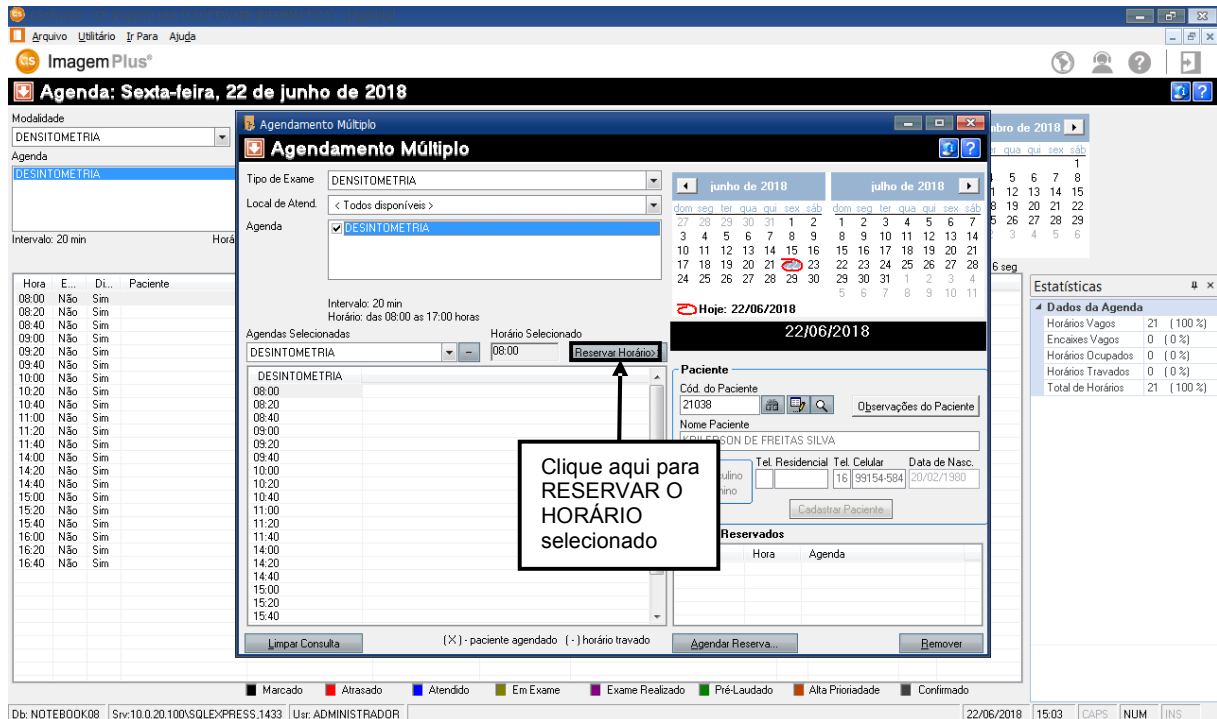


Figura 246

Ao clicar em **RESERVAR HORÁRIO**, o sistema retorna uma mensagem perguntando se você quer confirmar a reserva do horário agendado, clique em **SIM** como mostra a figura 247.

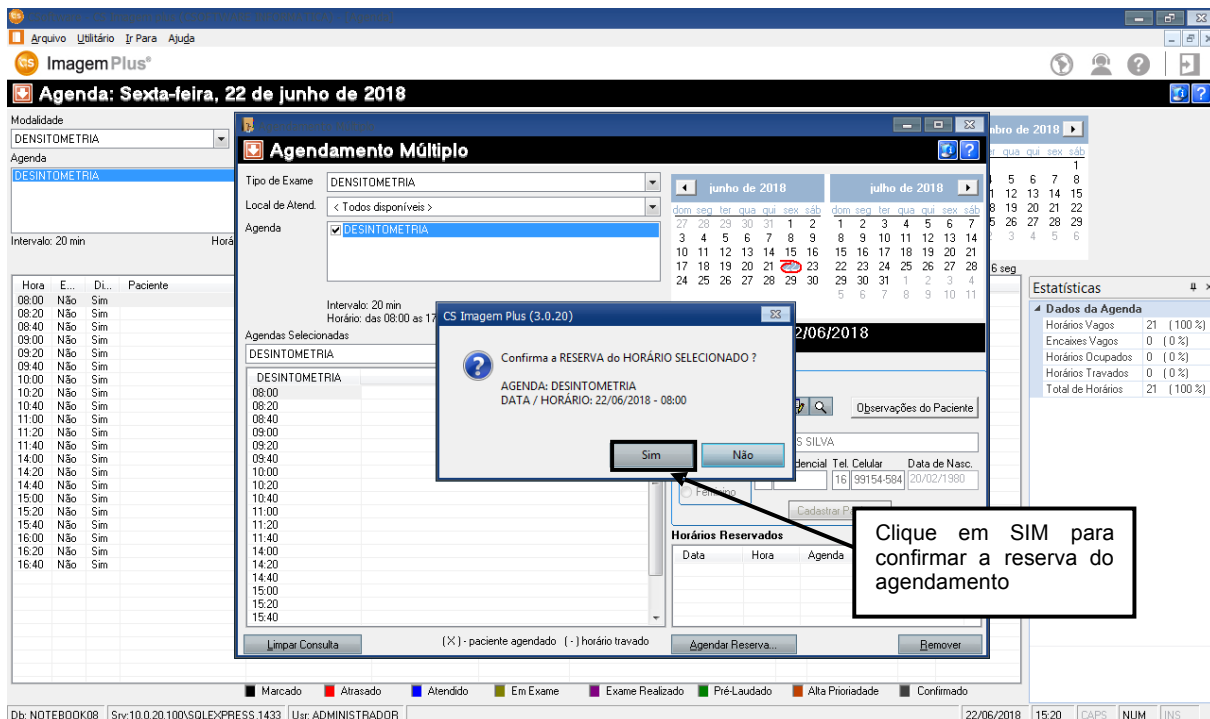


Figura 247

Ao clicar na opção **SIM**, o sistema reservará o horário, o horário reservado aparecerá no campo **HORÁRIOS RESERVADOS**, como mostra a figura 248.

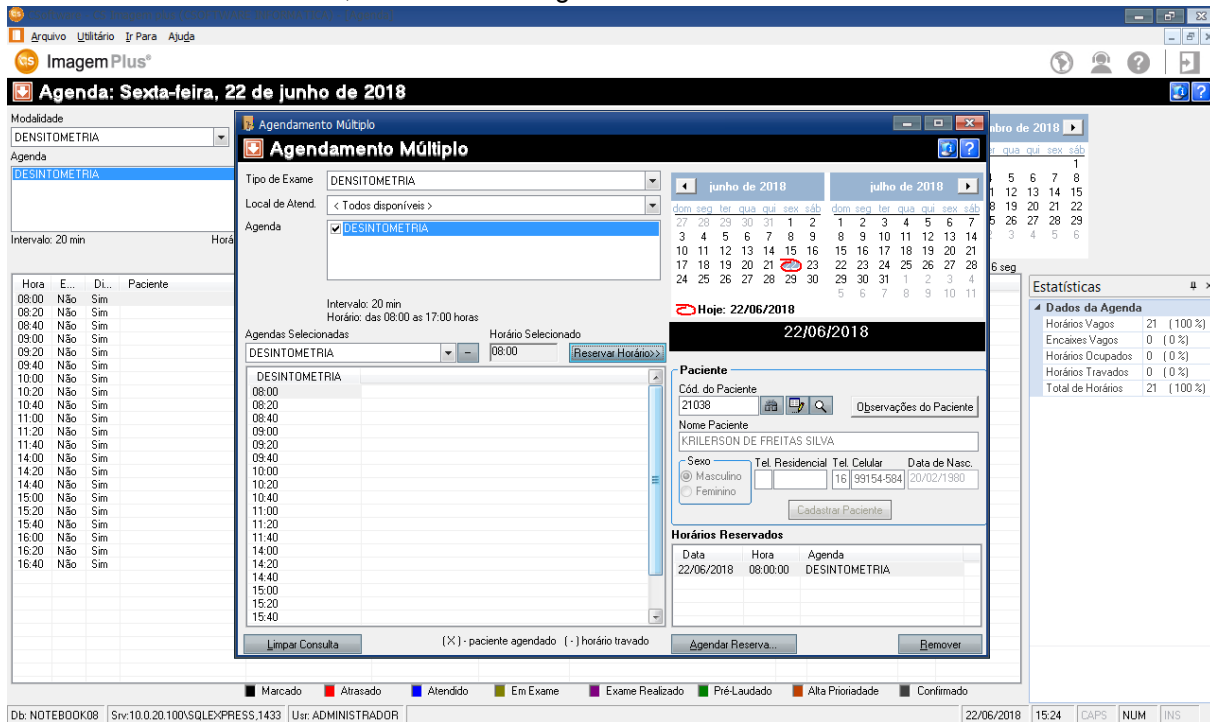


Figura 248

Em seguida selecione o horário reservado e clique na opção **AGENDAR RESERVA**, como mostra a figura 249.

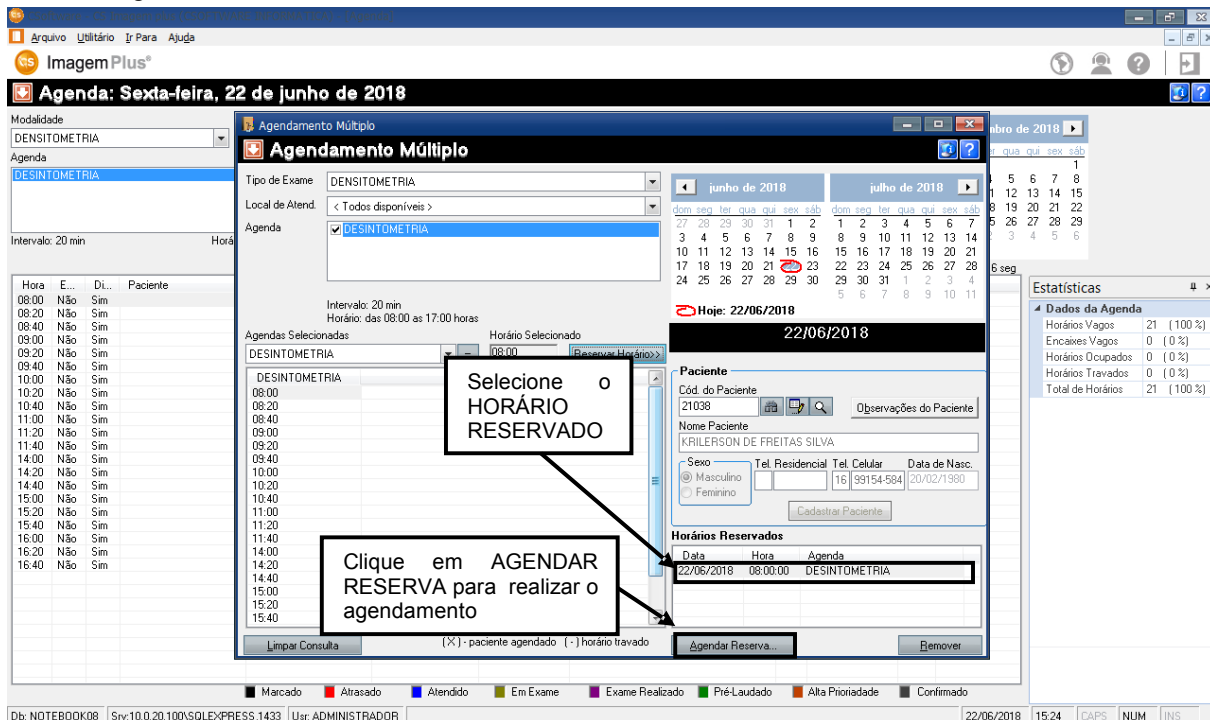


Figura 249

Ao clicar em **AGENDAR RESERVA**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 250.

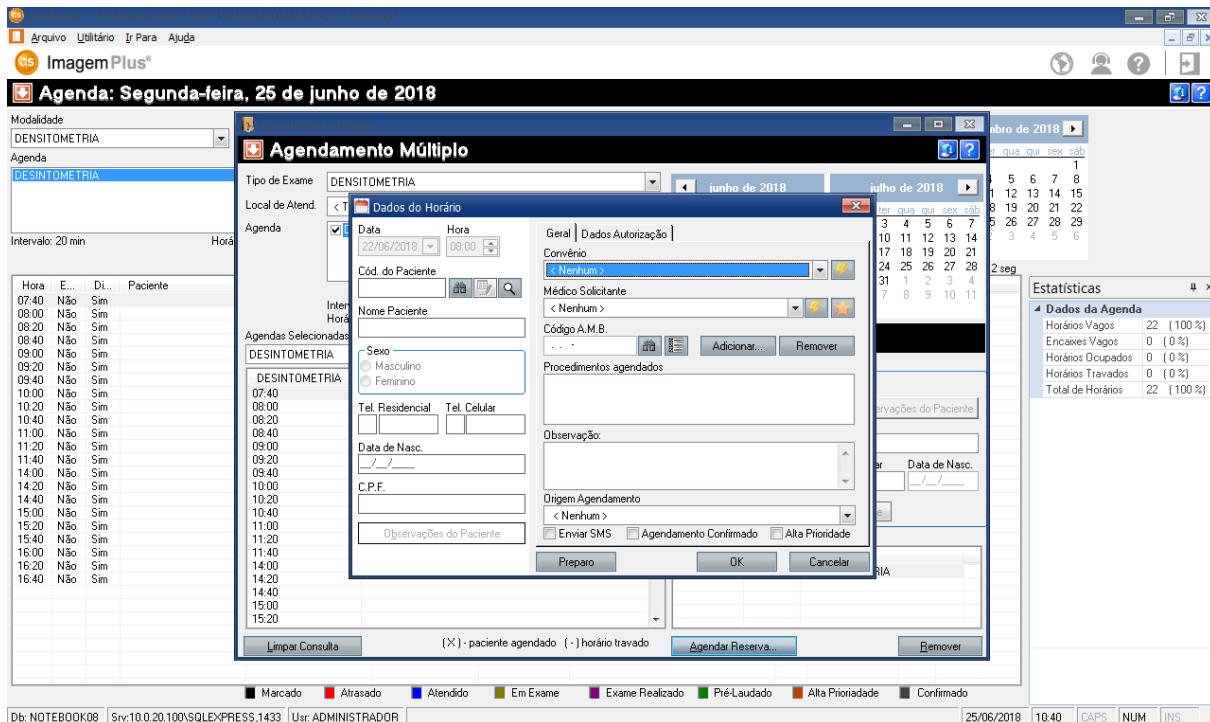


Figura 250

Em seguida preencha os campos **CONVÊNIO**, **MÉDICO SOLICITANTE** e **EXAME**, como mostra a figura 251.

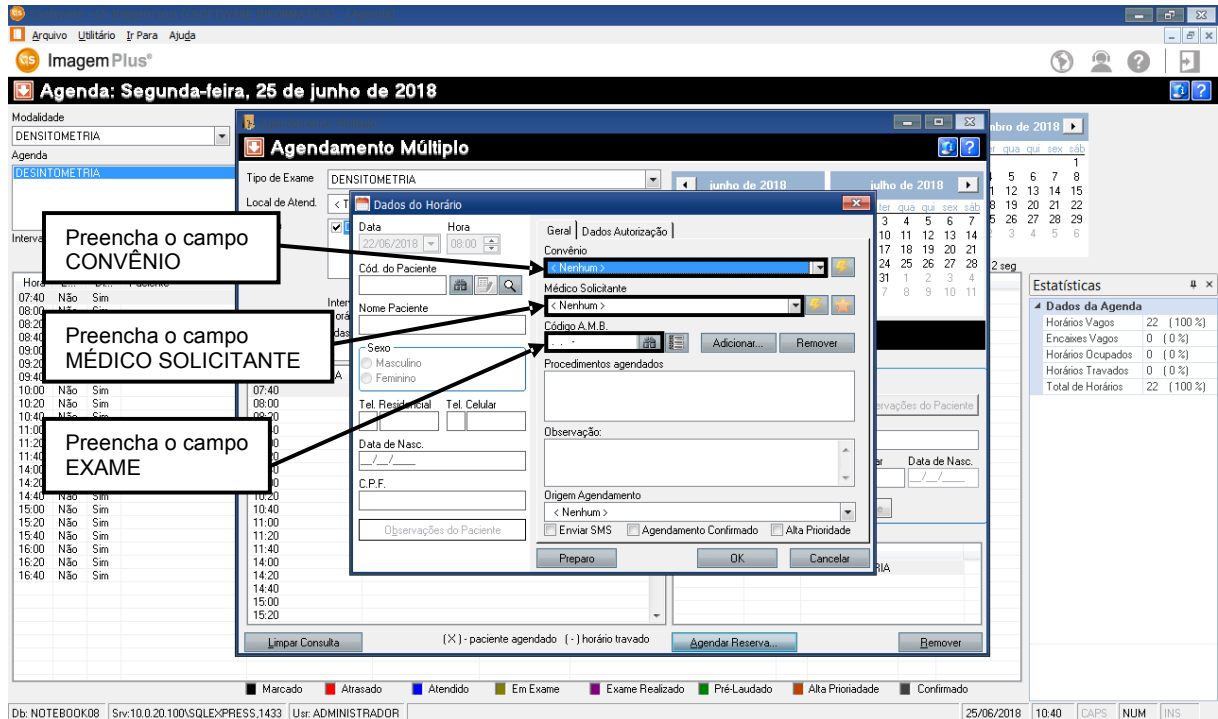


Figura 251

Em seguida clique na opção **DADOS DA AUTORIZAÇÃO**, como mostra a figura 252.

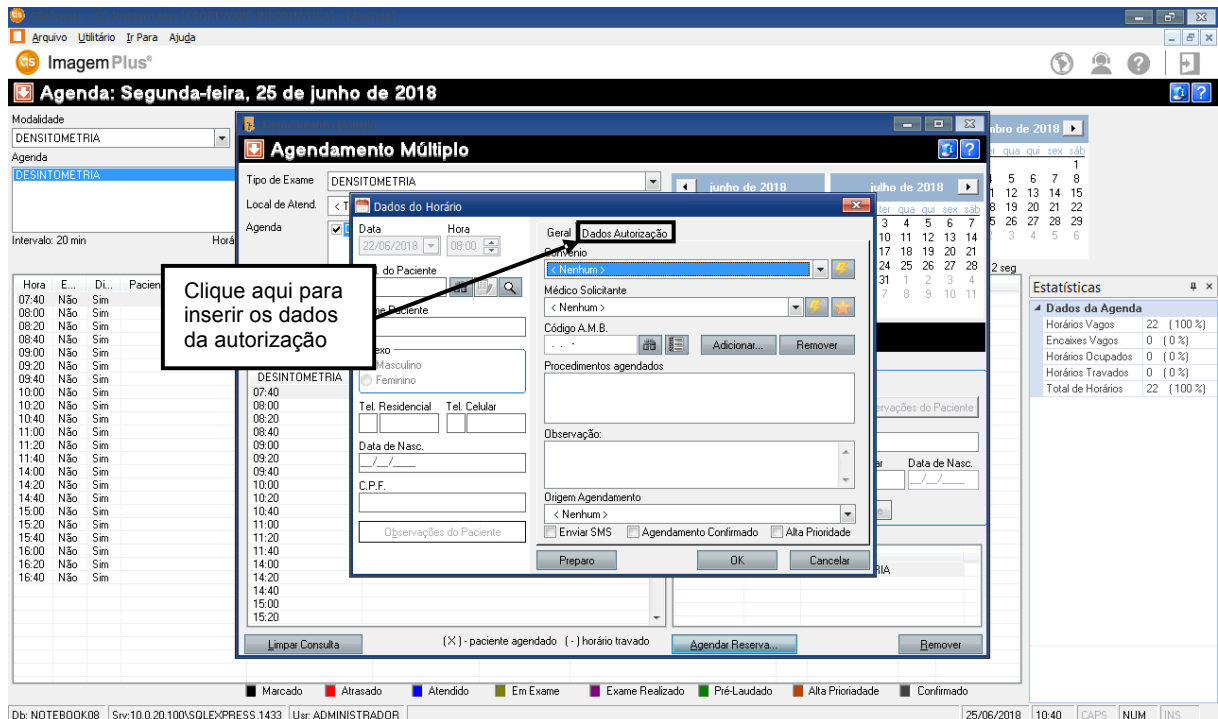


Figura 252

Ao clicar em **DADOS AUTORIZAÇÃO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 253.

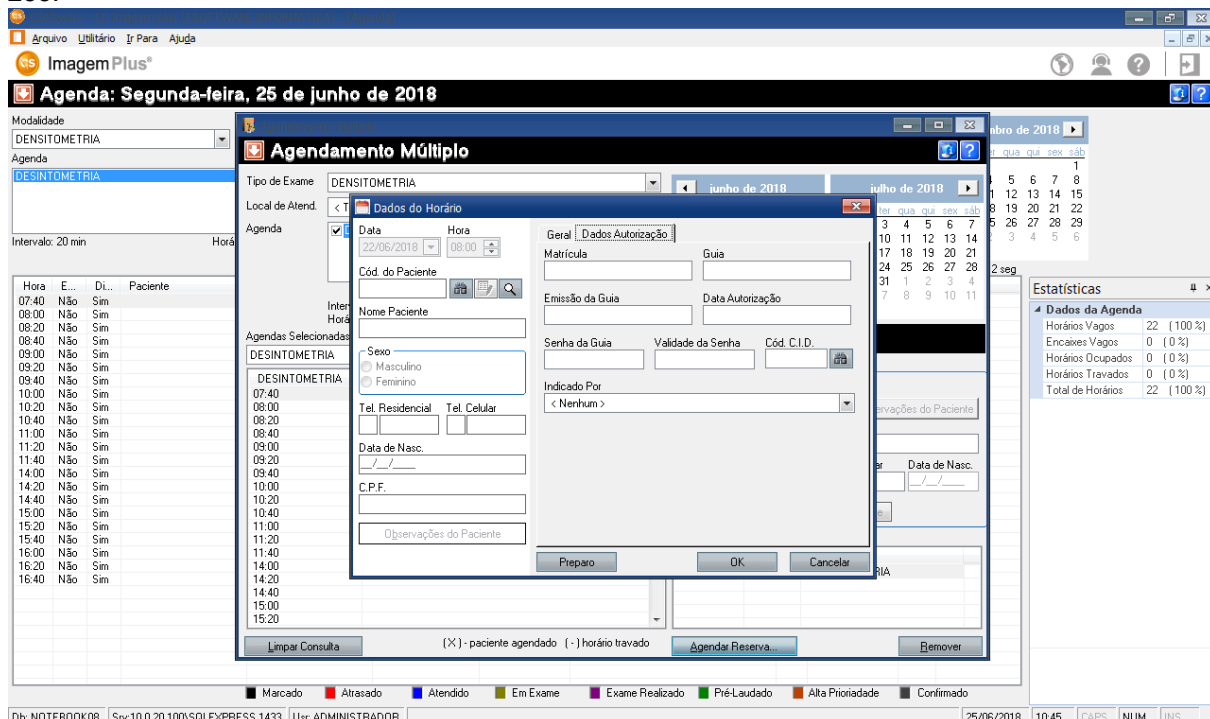


Figura 253

Em seguida preencha os campos **MATRÍCULA, GUIA, EMISSÃO DA GUIA, DATA AUTORIZAÇÃO, SENHA DA GUIA, VALIDADE DA SENHA** e **CÓD. CID**, caso tenha as informações e clique em **OK**, como mostra a figura 254.

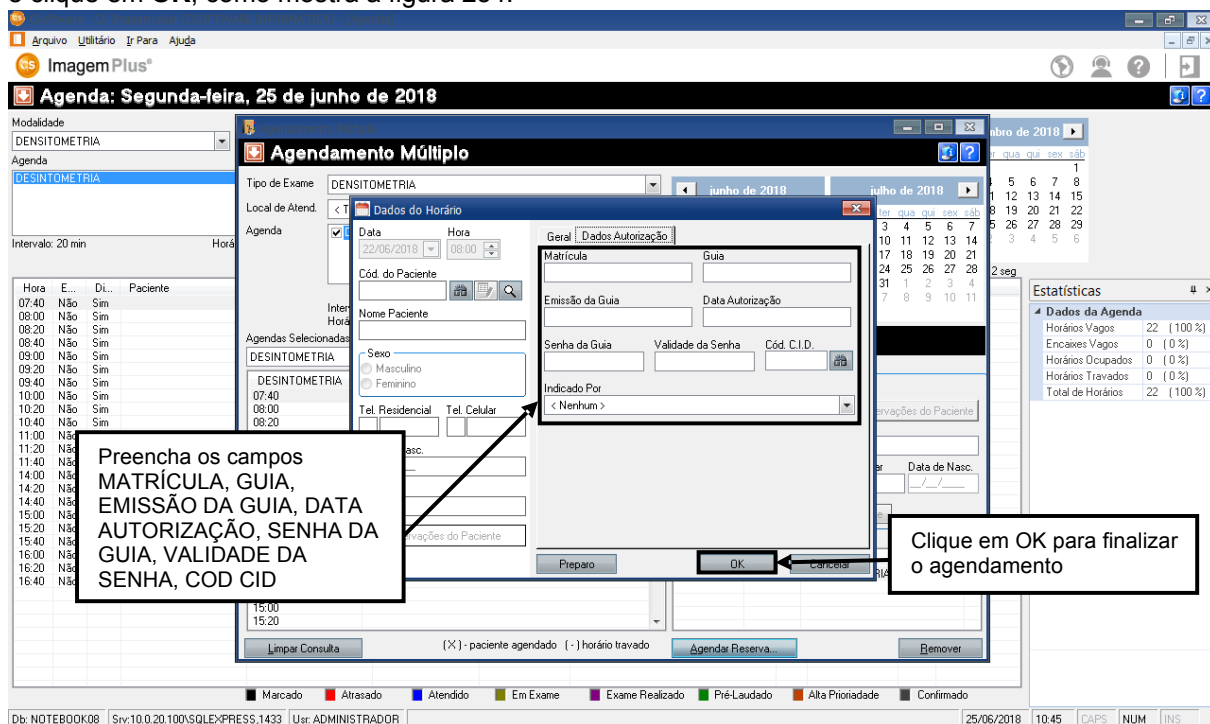


Figura 254

Após clicar na opção **OK**, o sistema exibirá a mensagem informando se deseja confirmar o agendamento, clique na opção **SIM**, como mostra a figura 255.

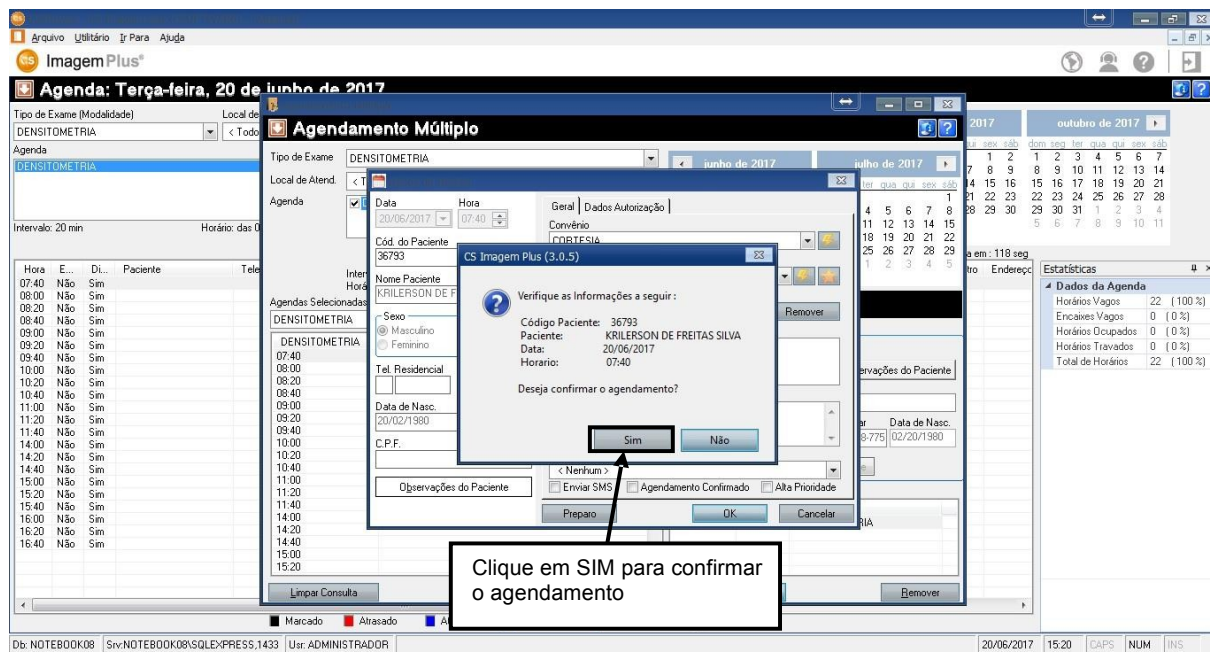


Figura 255

3.4 – Criar Encaixe

Selecione a opção **CRIAR ENCAIXE**, como mostra a figura 256.

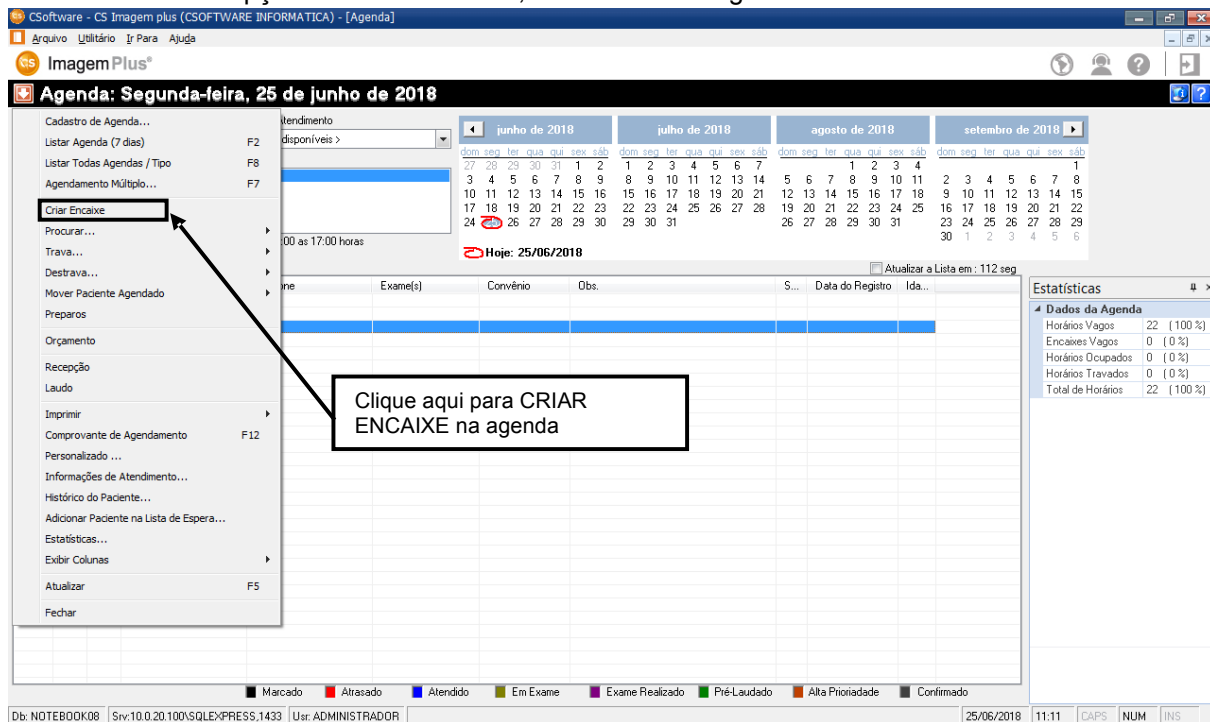


Figura 256

Ao clicar na opção **CRIAR ENCAIXE** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 257.

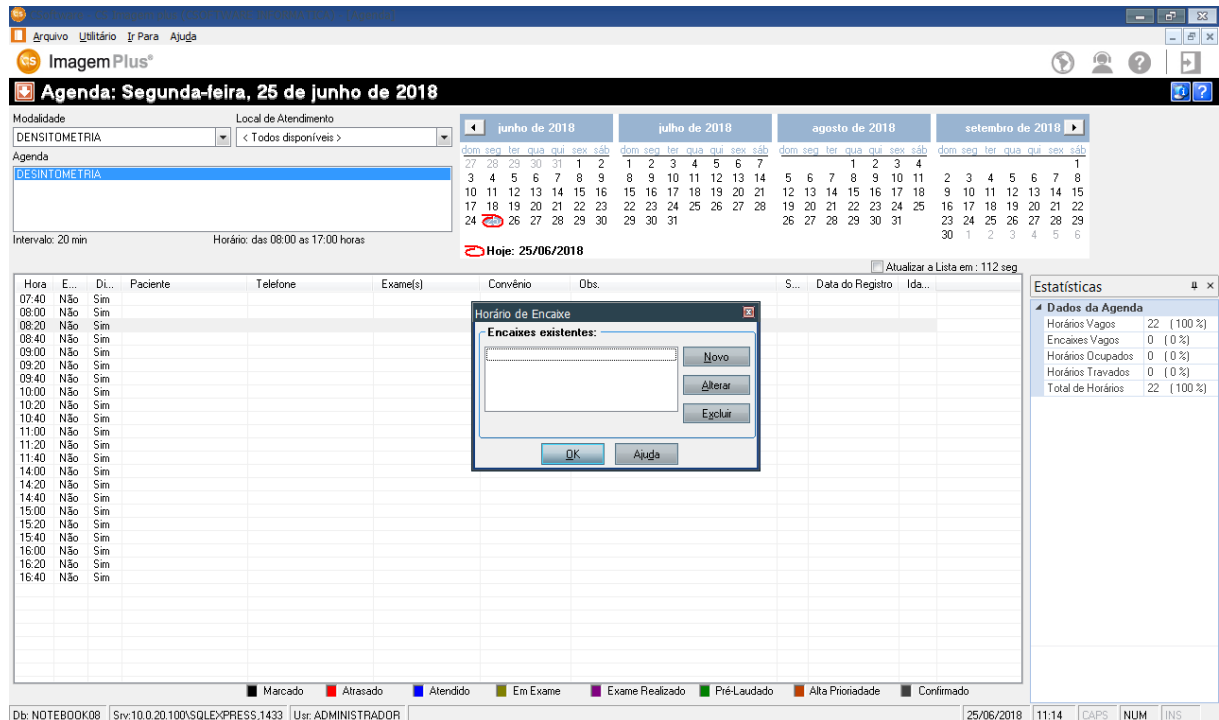


Figura 257

Em seguida clique na opção **NOVO**, como mostra a figura 258.

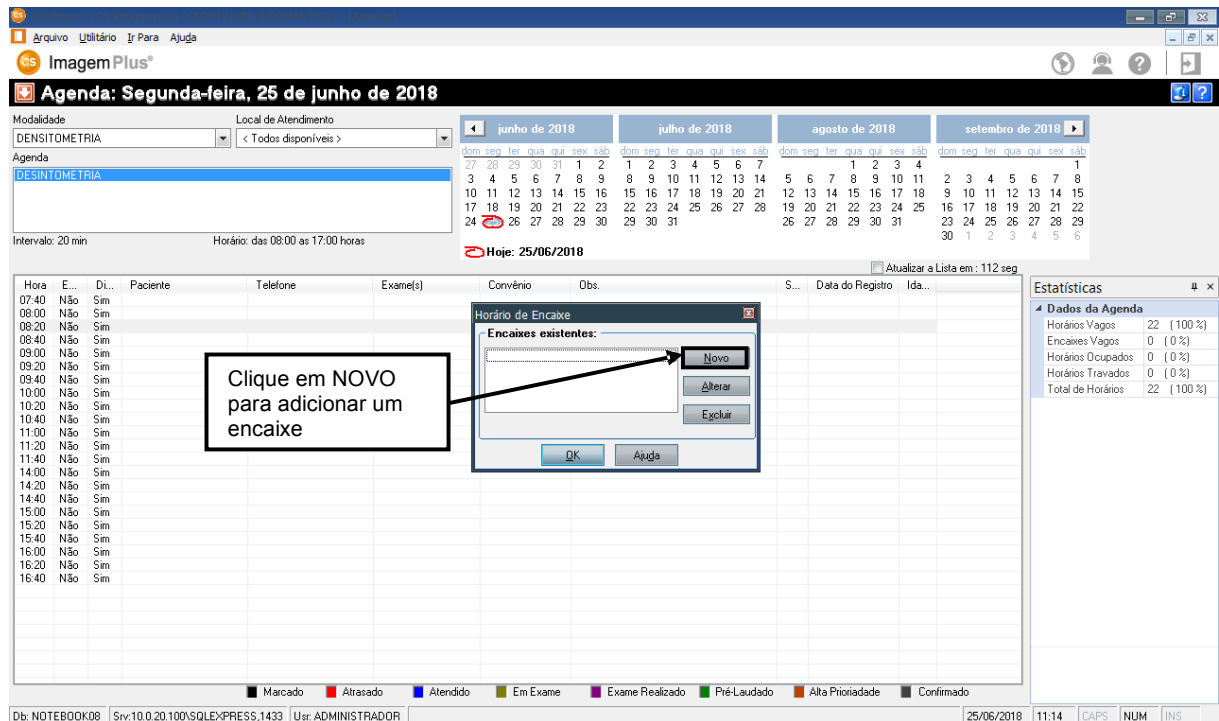


Figura 258

Ao clicar em **NOVO** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 259.

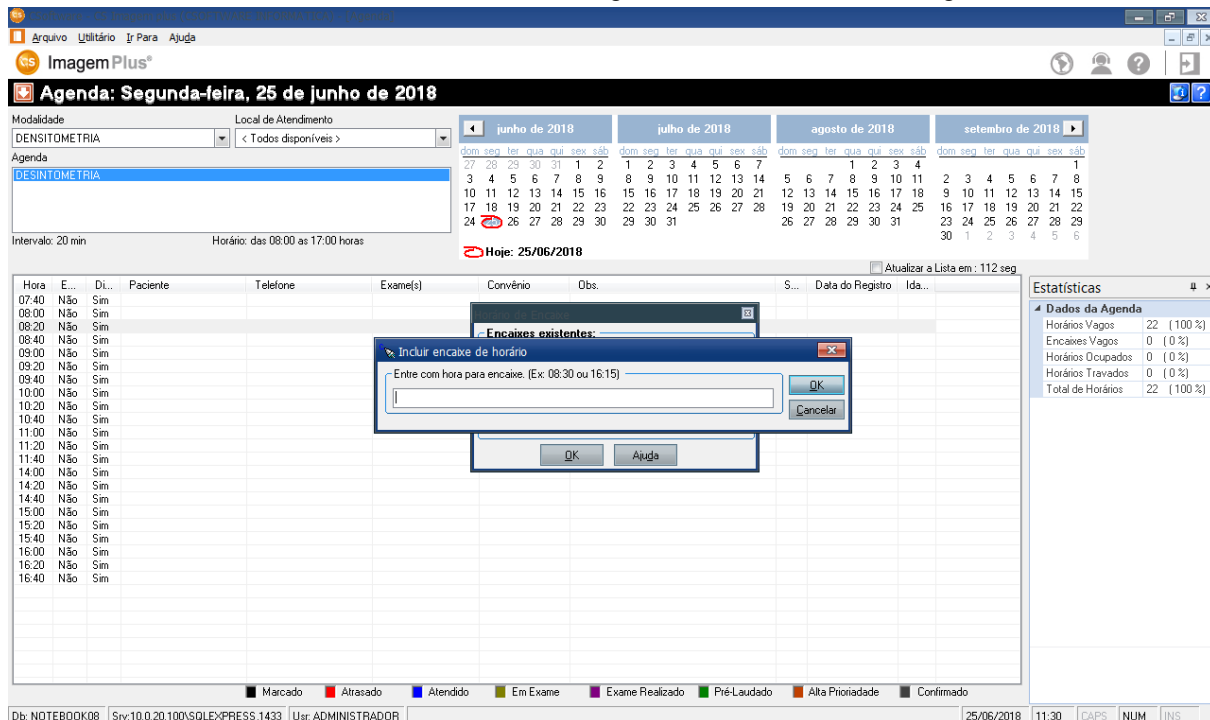


Figura 259

Em seguida, digite o horário do encaixe e clique em **OK** como mostra a figura 260.

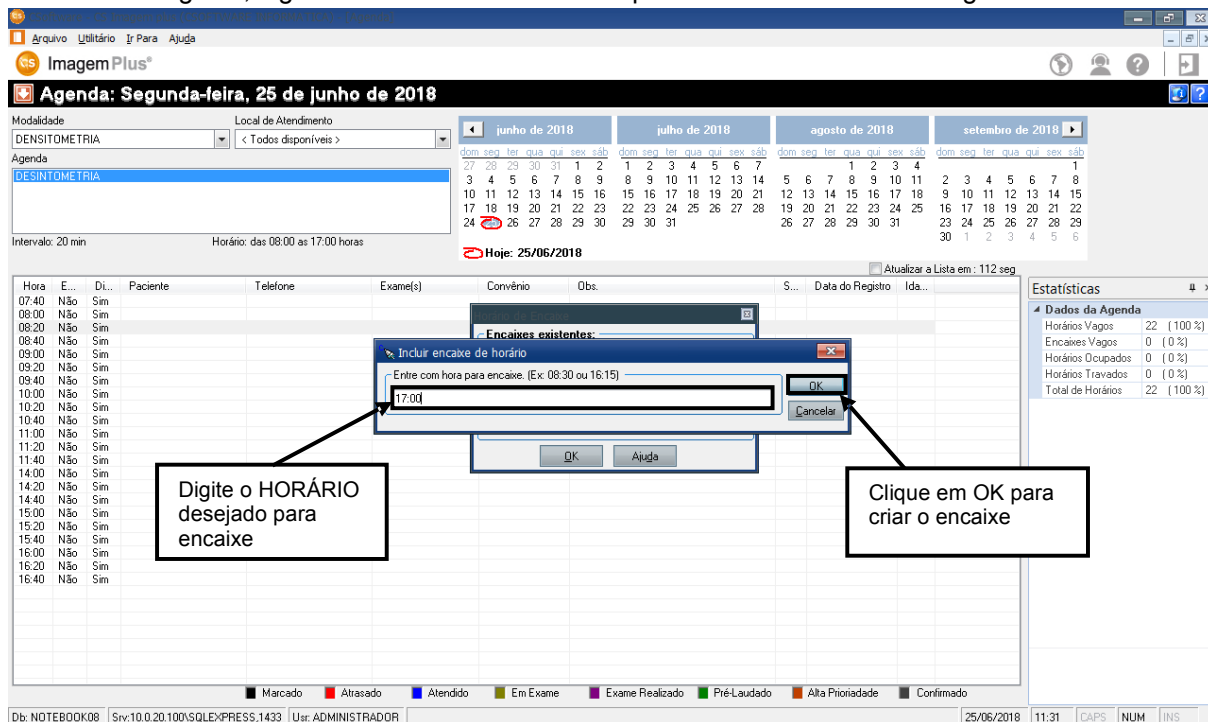


Figura 260

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 261.

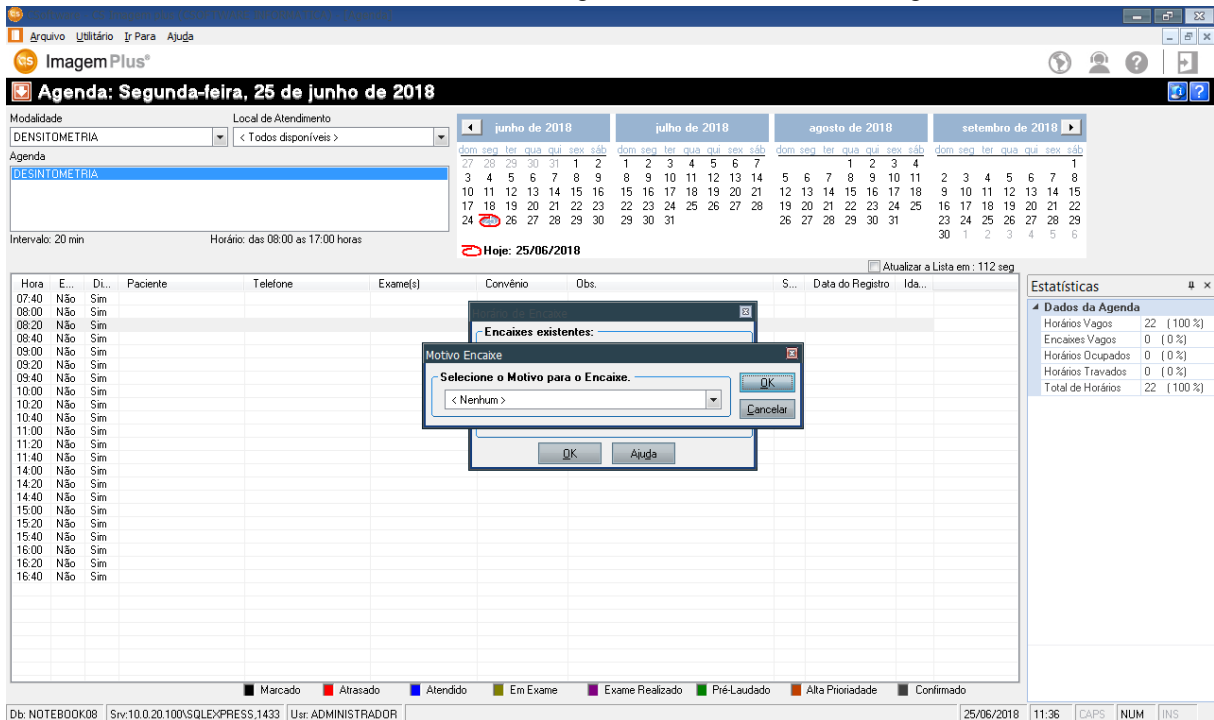


Figura 261

Em seguida selecione o motivo para criação do encaixe e clique em **OK**, como mostra a figura 262.

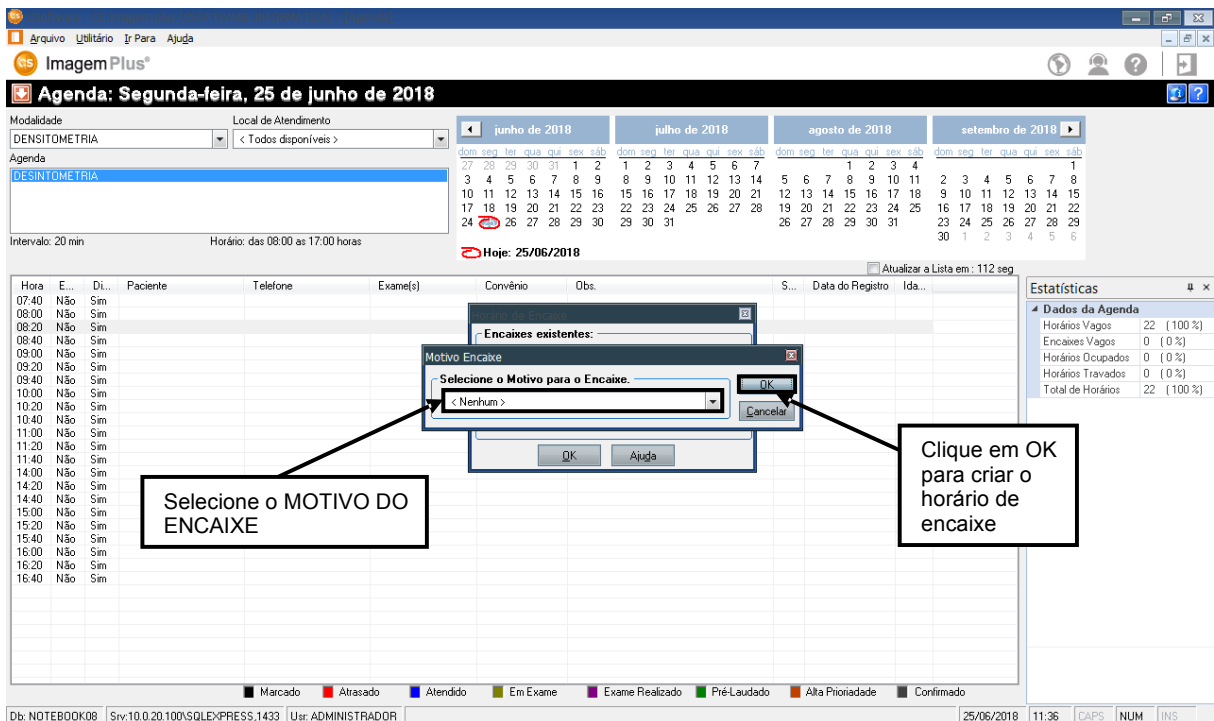


Figura 262

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 263.

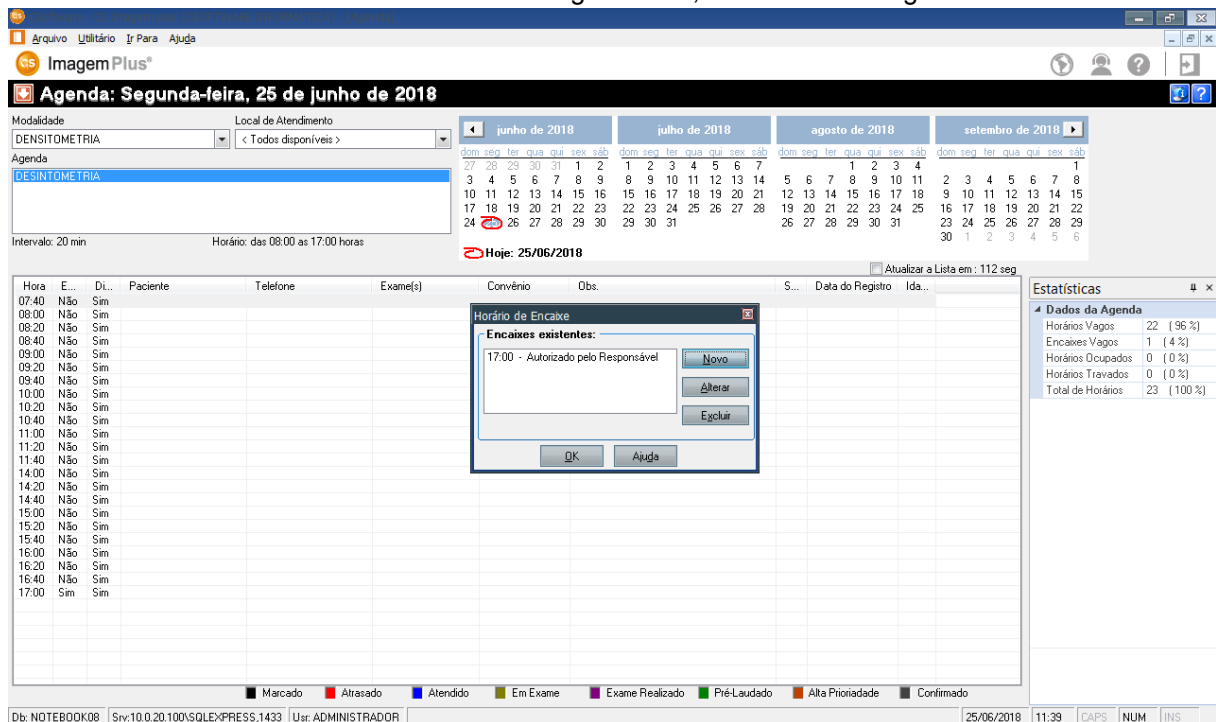


Figura 263

Em seguida clique no botão **OK** para finalizar a criação do encaixe, como mostra a figura 264.

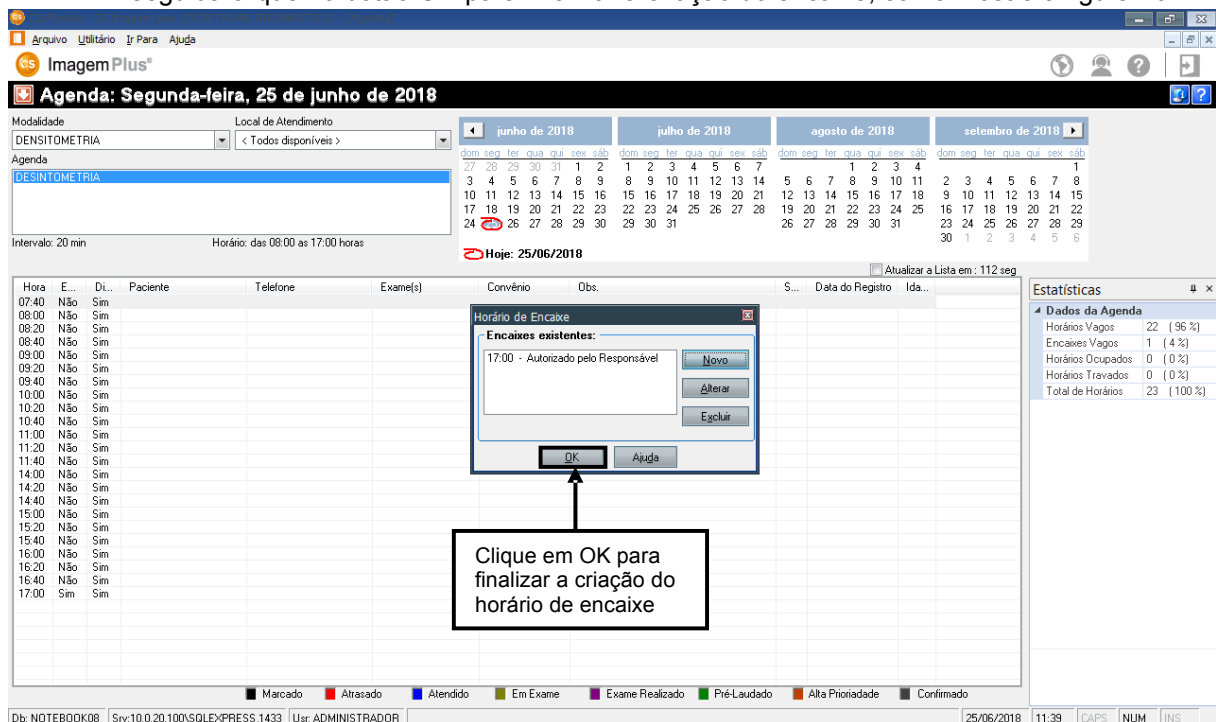


Figura 264

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela, com o horário de encaixe criado, como mostra a figura 265.

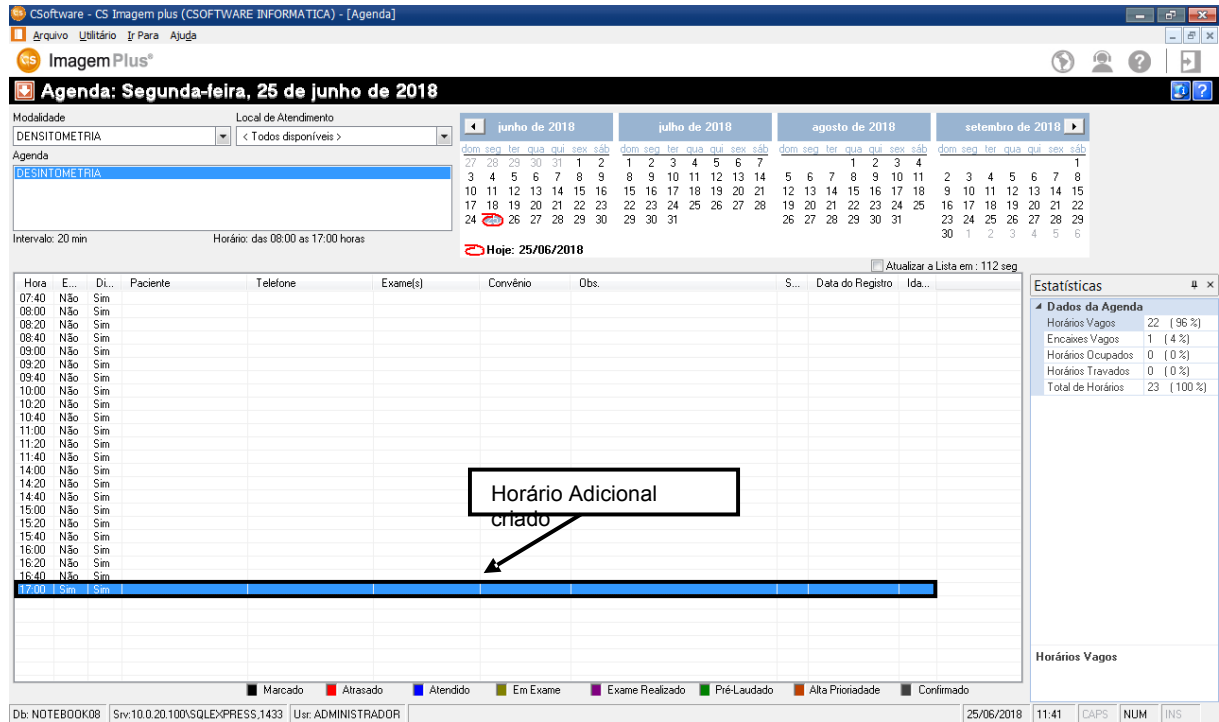


Figura 265

3.5 – Procurar

Selecione a opção **PROCURAR**, como mostra a figura 266.

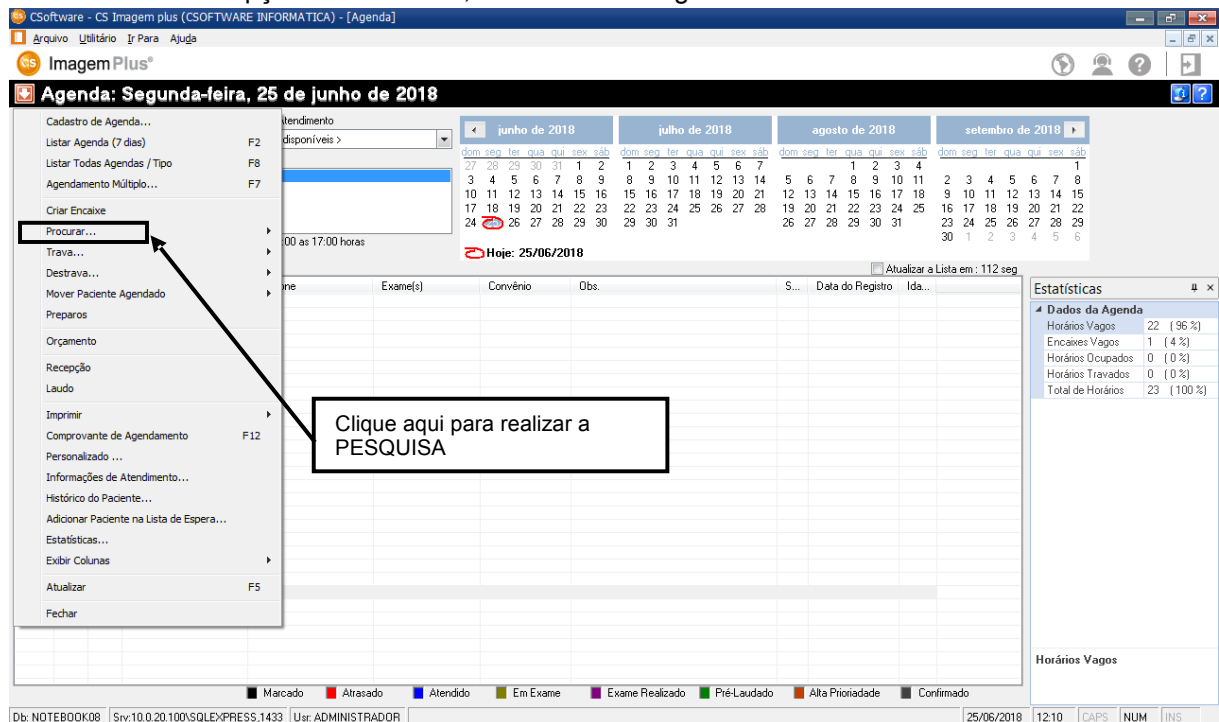


Figura 266

Ao clicar na opção **PROCURAR** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 267.

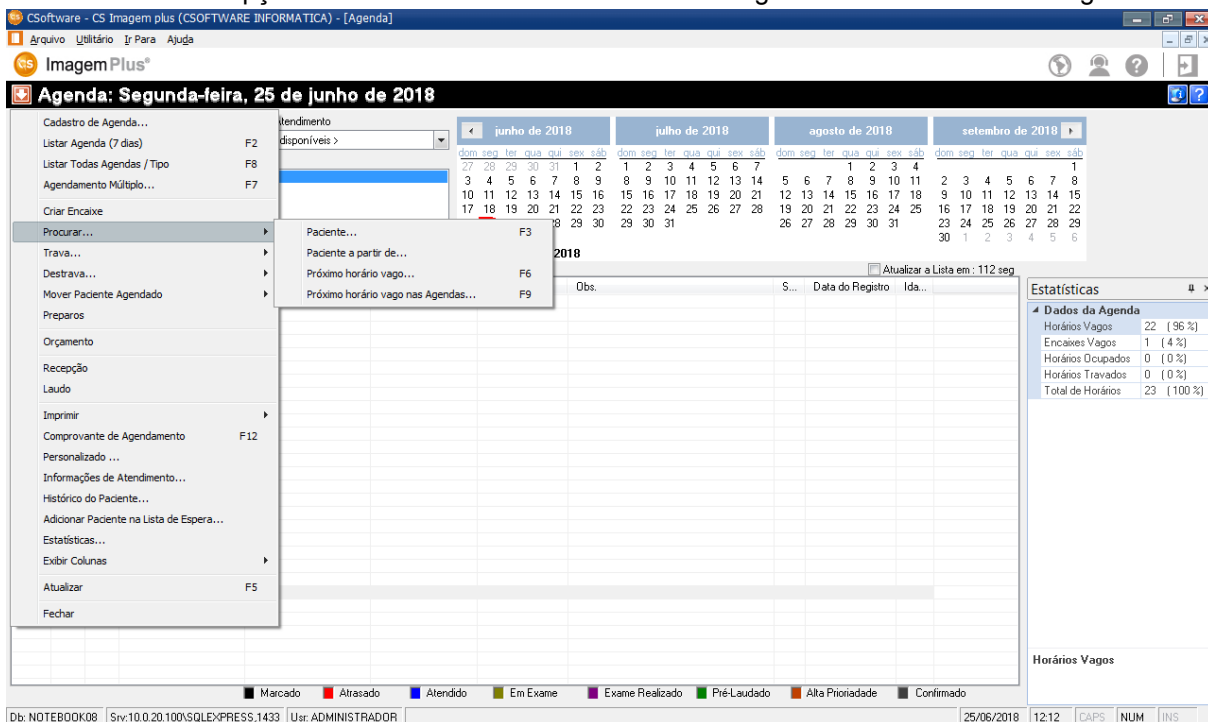


Figura 267

3.5.1 – Paciente

Ao clicar em **PACIENTE** o sistema retornará a tela de pesquisa de paciente como mostra a figura 268.

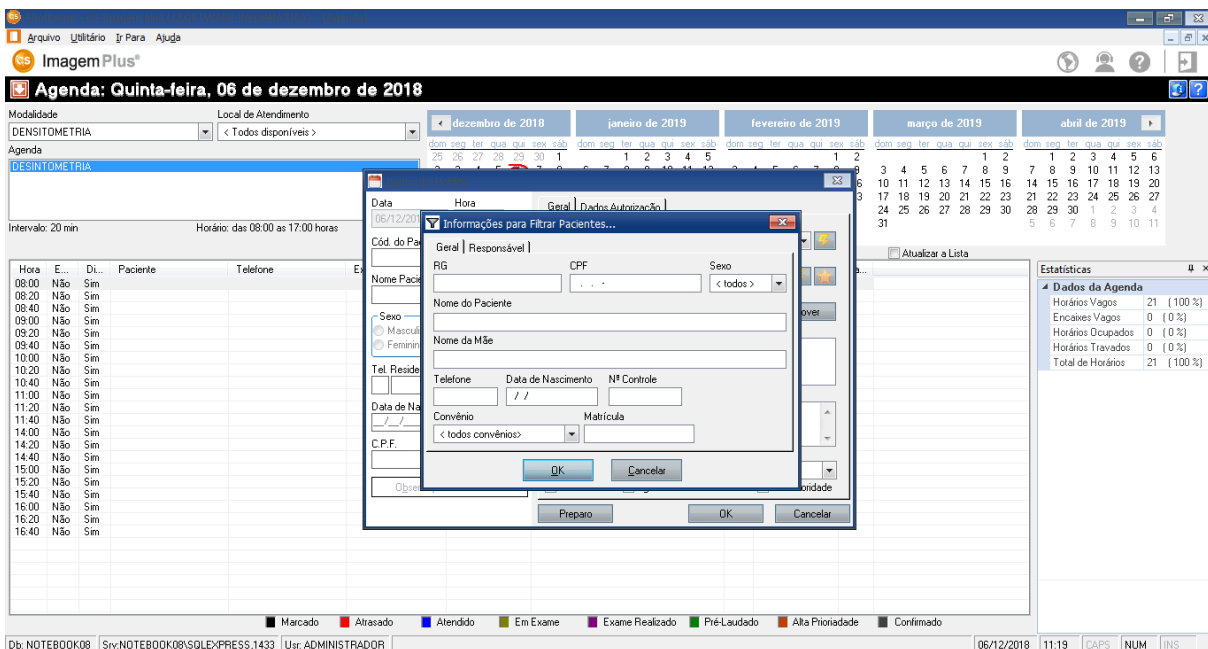


Figura 268

Em seguida digite o nome do paciente e clique em **OK**, como mostra a figura 269.

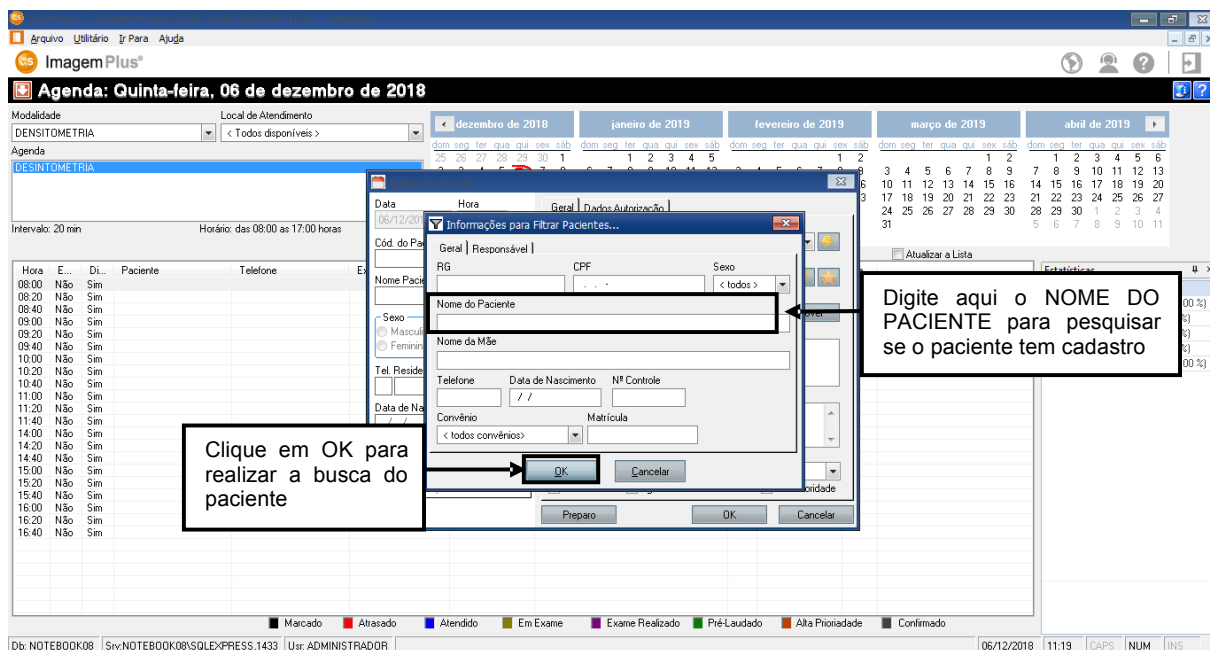


Figura 269

Em seguida o sistema retornará os dados do paciente a ser selecionado como mostra a figura 270.

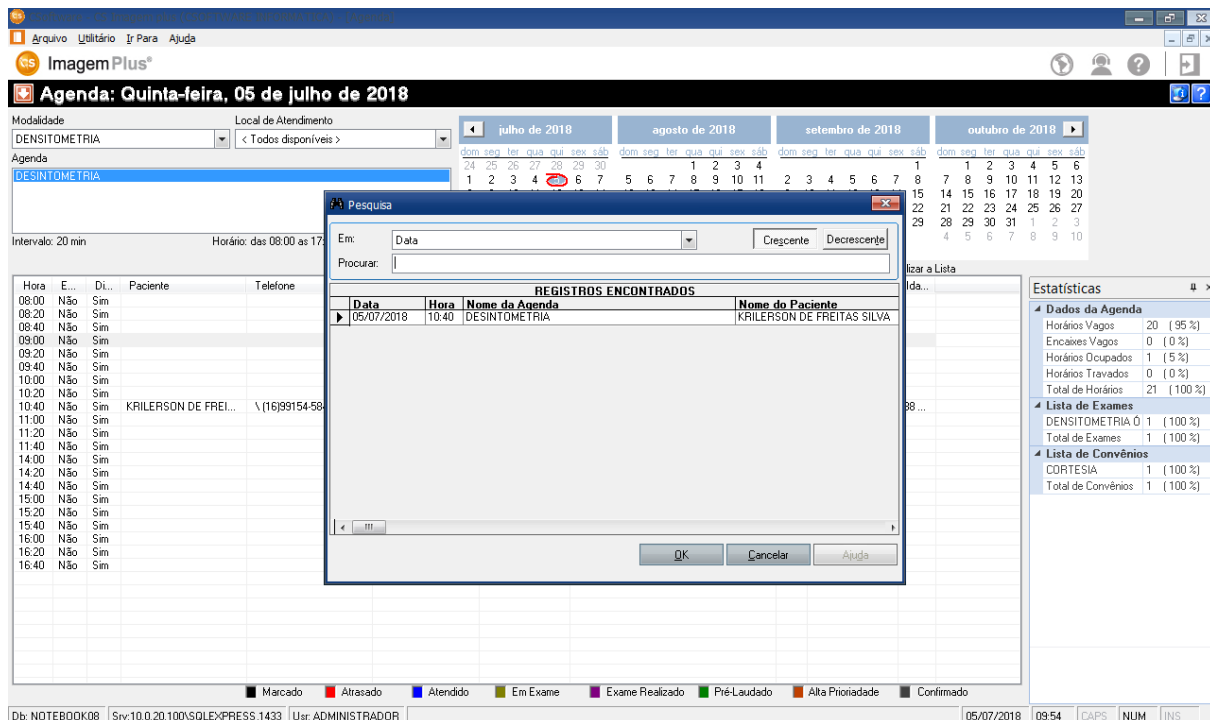


Figura 270

Em seguida selecione o paciente desejado e clique em **OK** como mostra a figura 271.

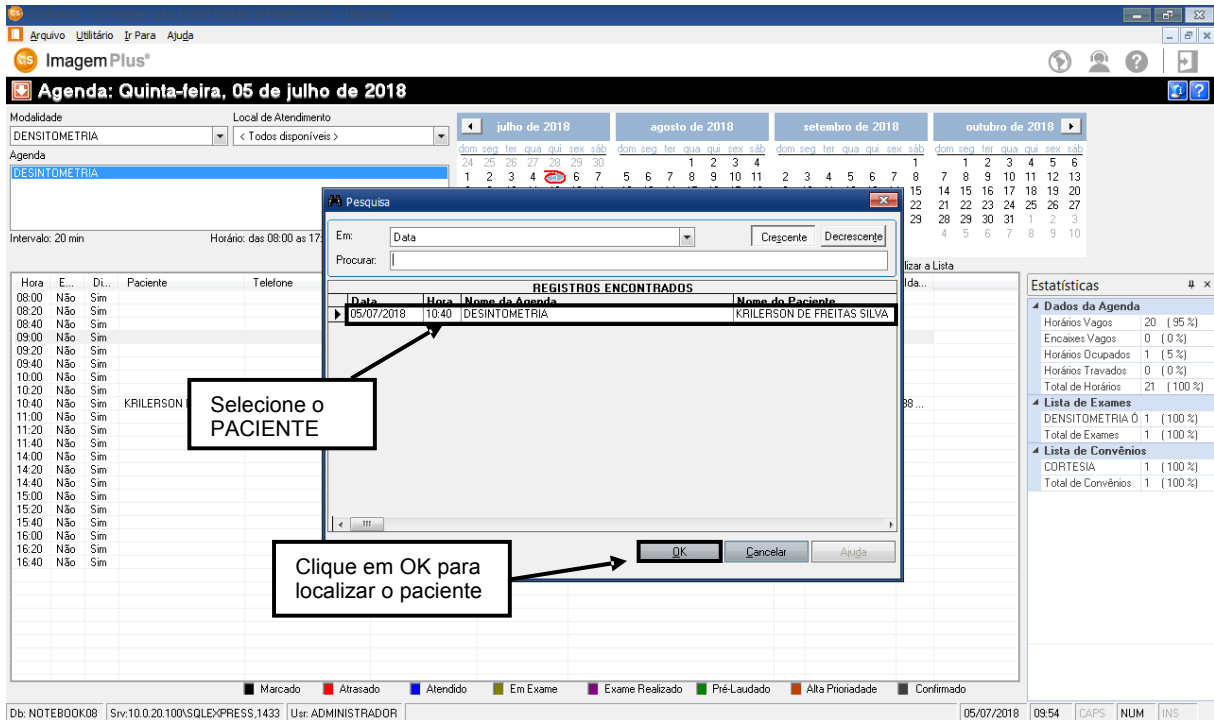


Figura 271

Ao clicar em **OK**, o sistema irá até a agenda onde se encontra o paciente selecionado como mostra a figura 272.

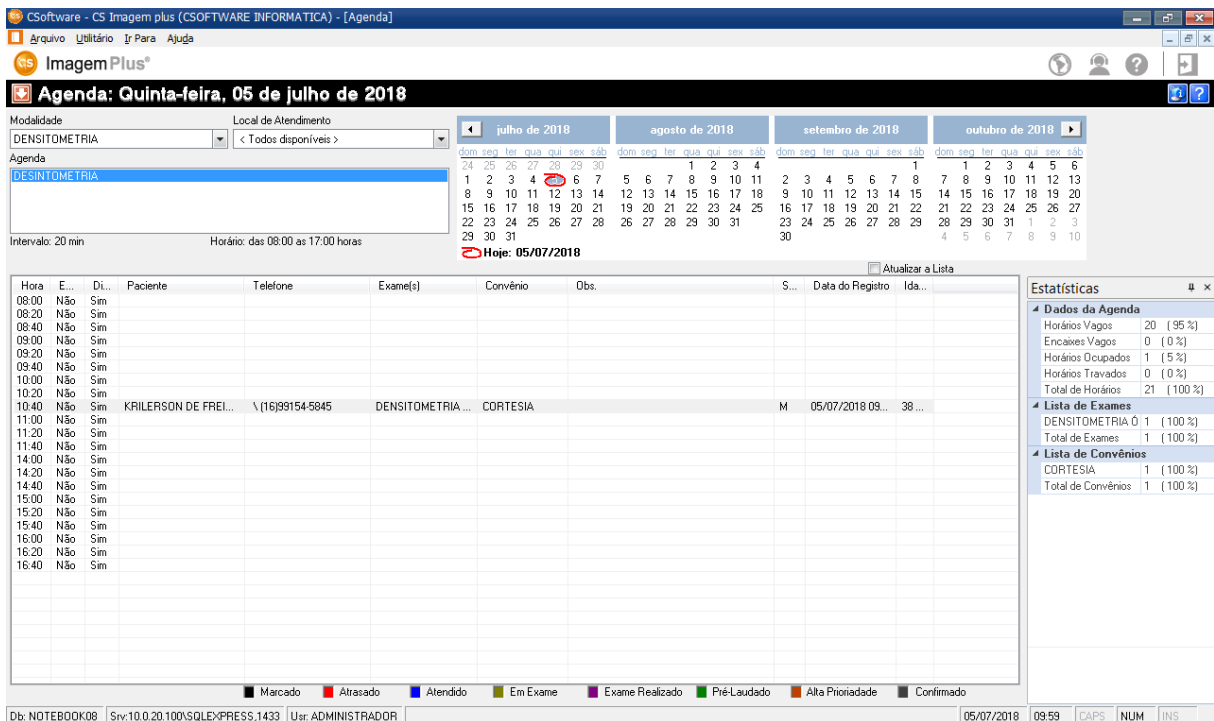


Figura 272

3.5.2 – Paciente a partir de

Ao clicar em **PACIENTE A PARTIR DE** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 273.

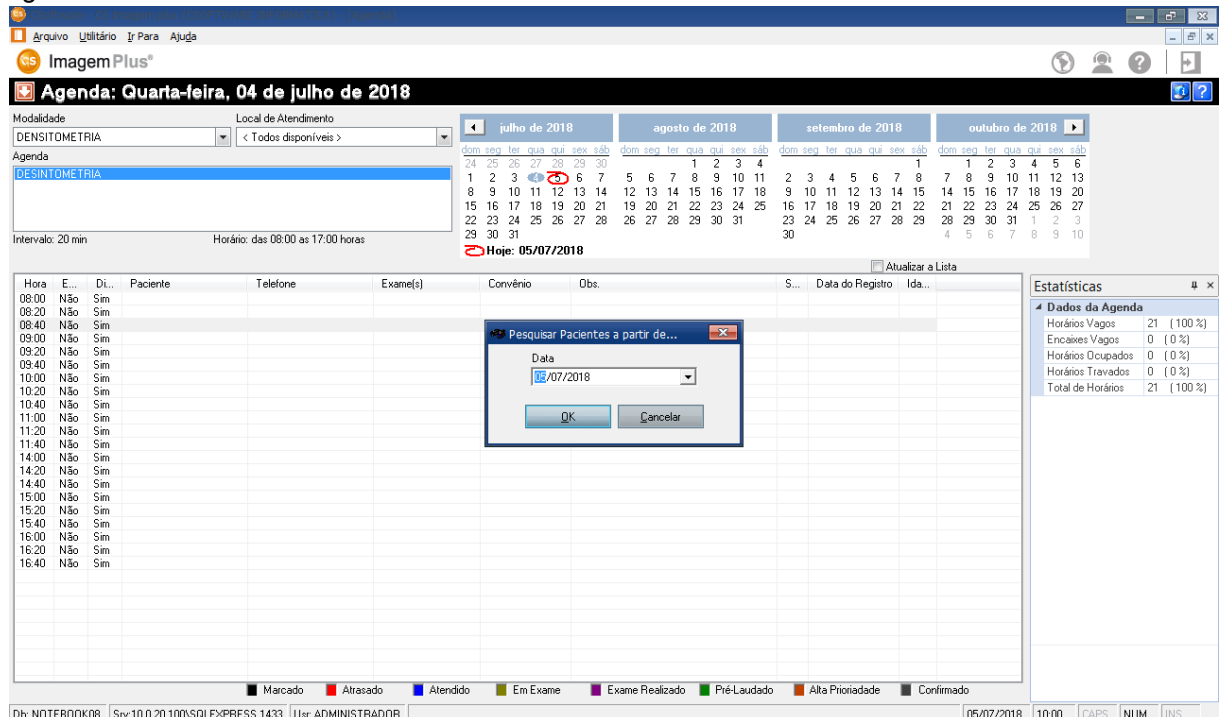


Figura 273

Em seguida selecione uma data e clique em **OK**, como mostra a figura 274.

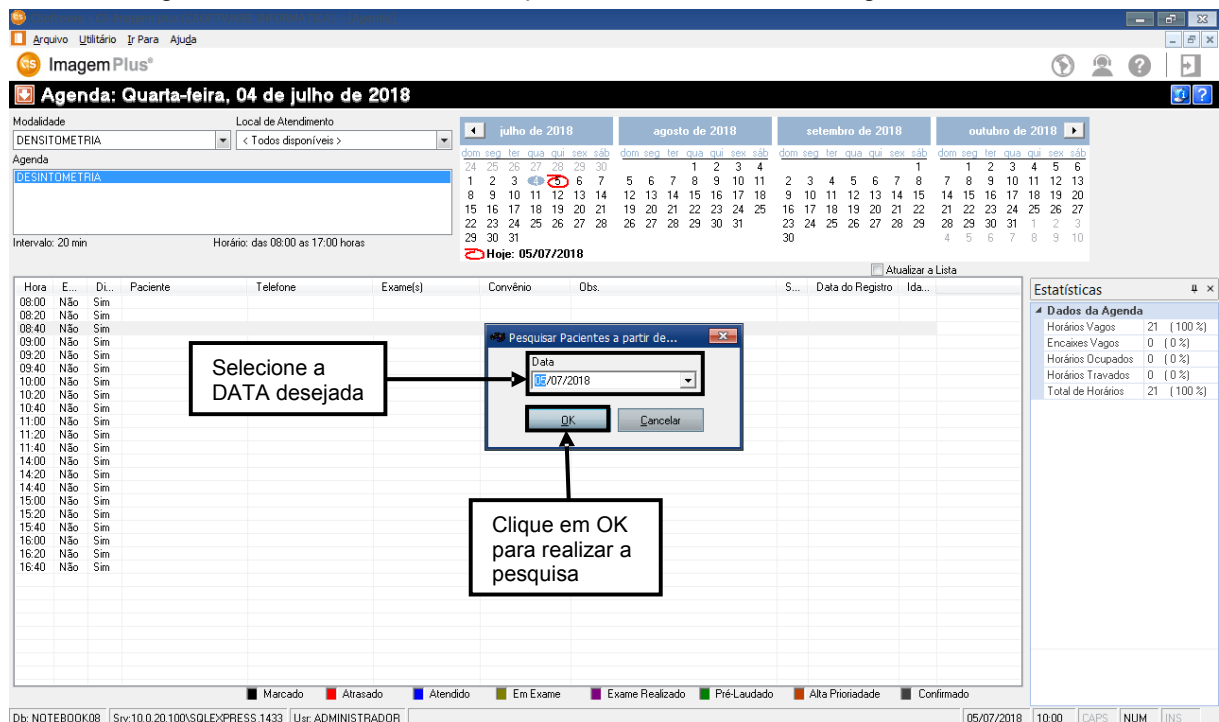


Figura 274

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 275.

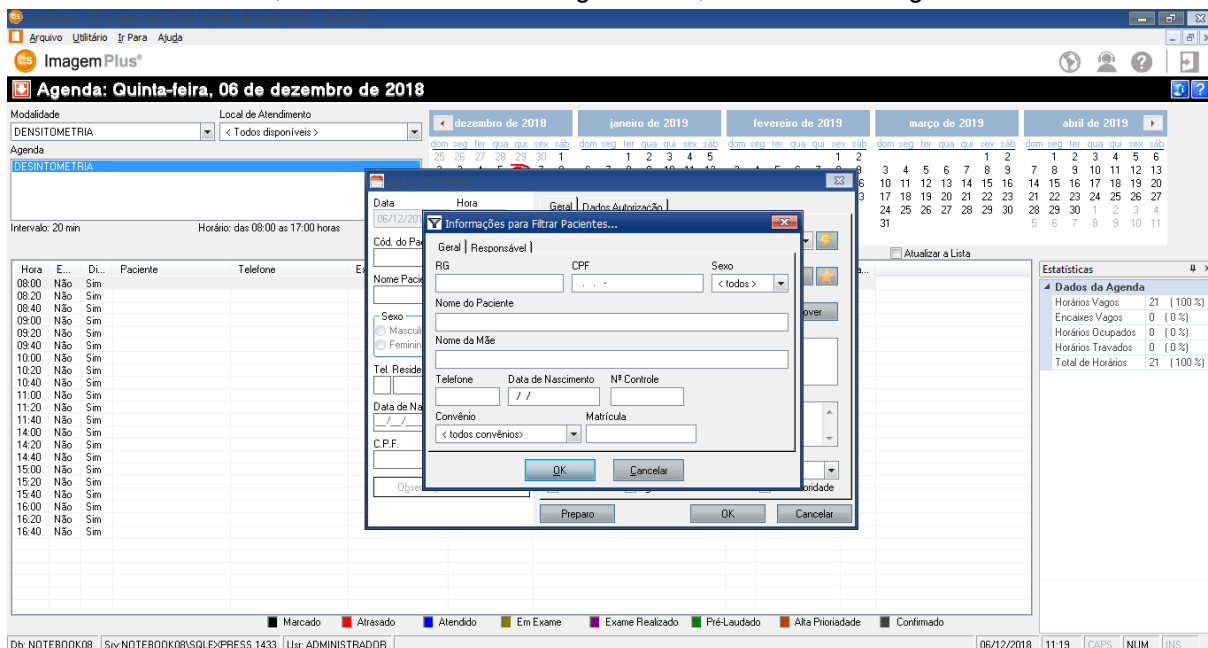


Figura 275

Em seguida digite o nome do paciente e clique em **OK**, como mostra a figura 276.

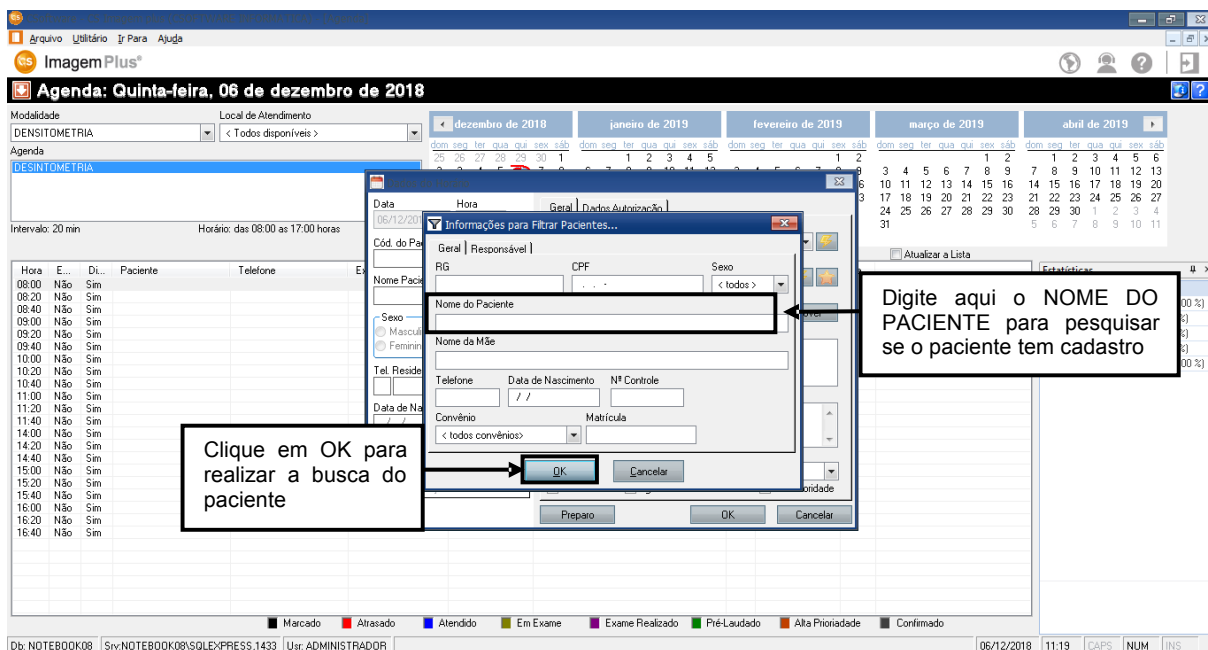


Figura 276

Em seguida o sistema retornará os dados do paciente a ser selecionado como mostra a figura 277.

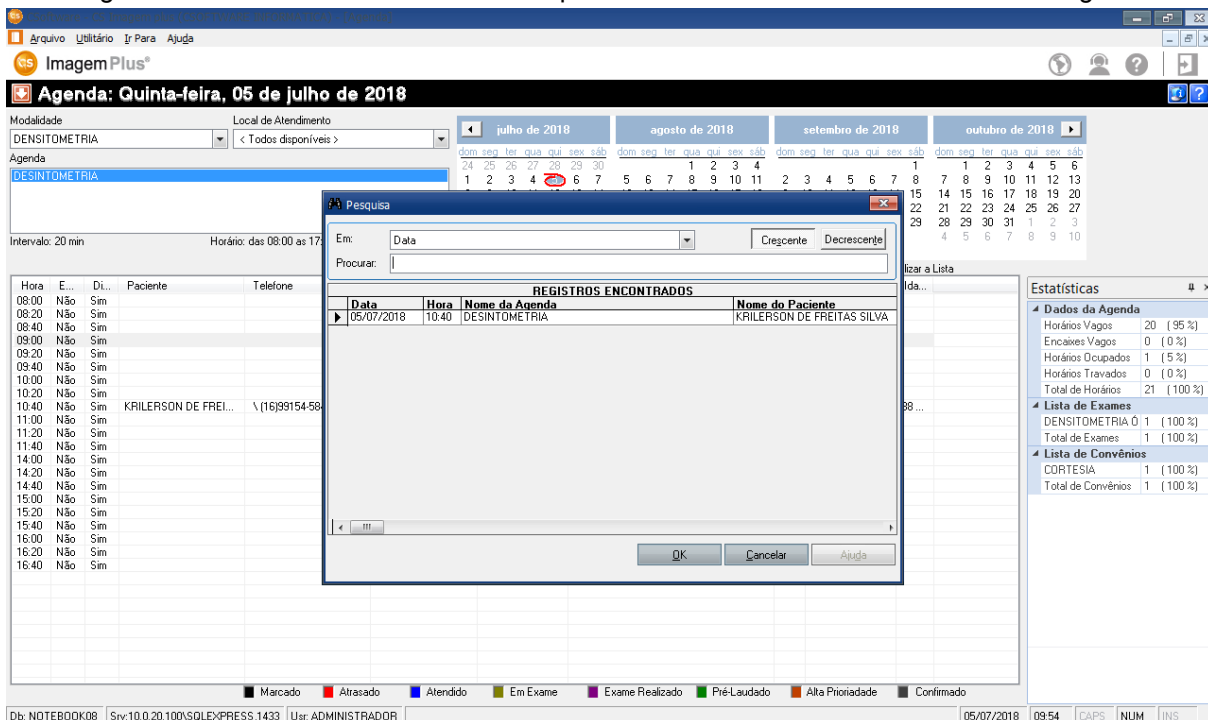


Figura 277

Em seguida selecione o paciente desejado e clique em **OK** como mostra a figura 278.

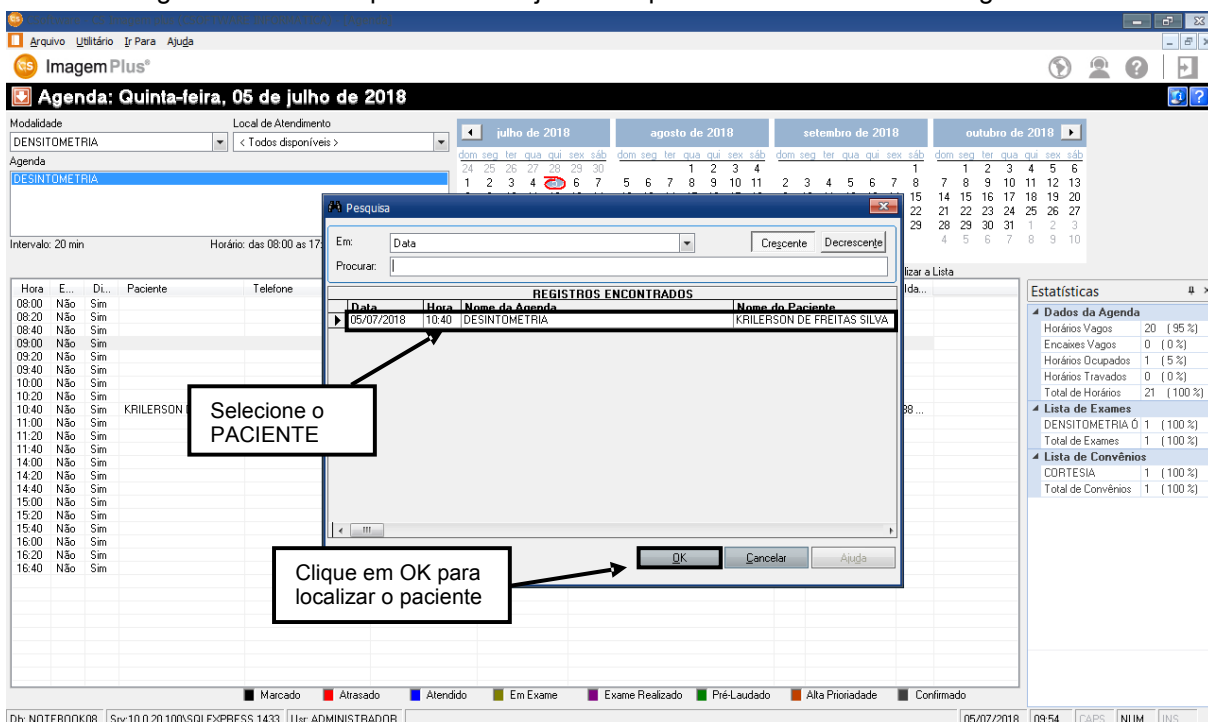


Figura 278

Ao clicar em **OK**, o sistema irá até a agenda que se encontra o paciente selecionado como mostra a figura 279.

The screenshot shows the 'ImagemPlus' software interface. At the top, it displays 'Agenda: Quinta-feira, 05 de julho de 2018'. Below this, there are navigation tabs for months from July to October 2018. A calendar grid shows the dates, with the 5th of July highlighted in red. Below the calendar is a table of appointments. The first row shows an appointment at 08:00 for 'KRILLERSON DE FREI...' with the exam 'DENSITOMETRIA... CORTESIA'. To the right, there is a 'Estatísticas' (Statistics) panel with sections for 'Dados da Agenda', 'Lista de Exames', and 'Lista de Convênios'. The status bar at the bottom shows '05/07/2018 09:59'.

Figura 279

3.5.3 – Próximo horário vago

Ao clicar em **PRÓXIMO HORÁRIO VAGO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 280.

The screenshot shows the 'ImagemPlus' software interface for 'Agenda: Quinta-feira, 06 de dezembro de 2018'. A calendar grid shows the 6th of December highlighted. A dialog box titled 'Informações para Filtrar Pacientes...' is open in the foreground, containing fields for 'RG', 'CPF', 'Sexo', 'Nome do Paciente', 'Nome da Mãe', 'Telefone', 'Data de Nascimento', 'Nº Controle', 'Convênio', and 'Matrícula'. The status bar at the bottom shows '06/12/2018 11:19'.

Figura 280

Em seguida digite o nome do paciente e clique em **OK**, como mostra a figura 281.

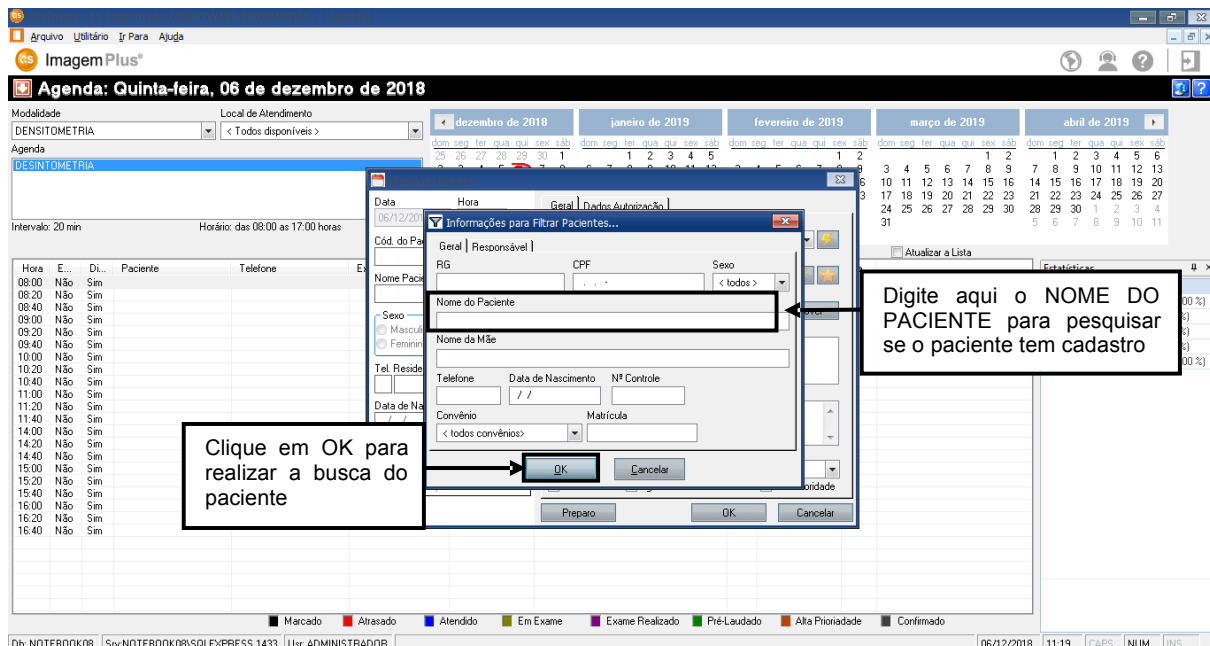


Figura 281

Em seguida o sistema retornará a tela de pesquisa com o nome do paciente que você digitou para localizar, selecione o paciente desejado e em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 282.

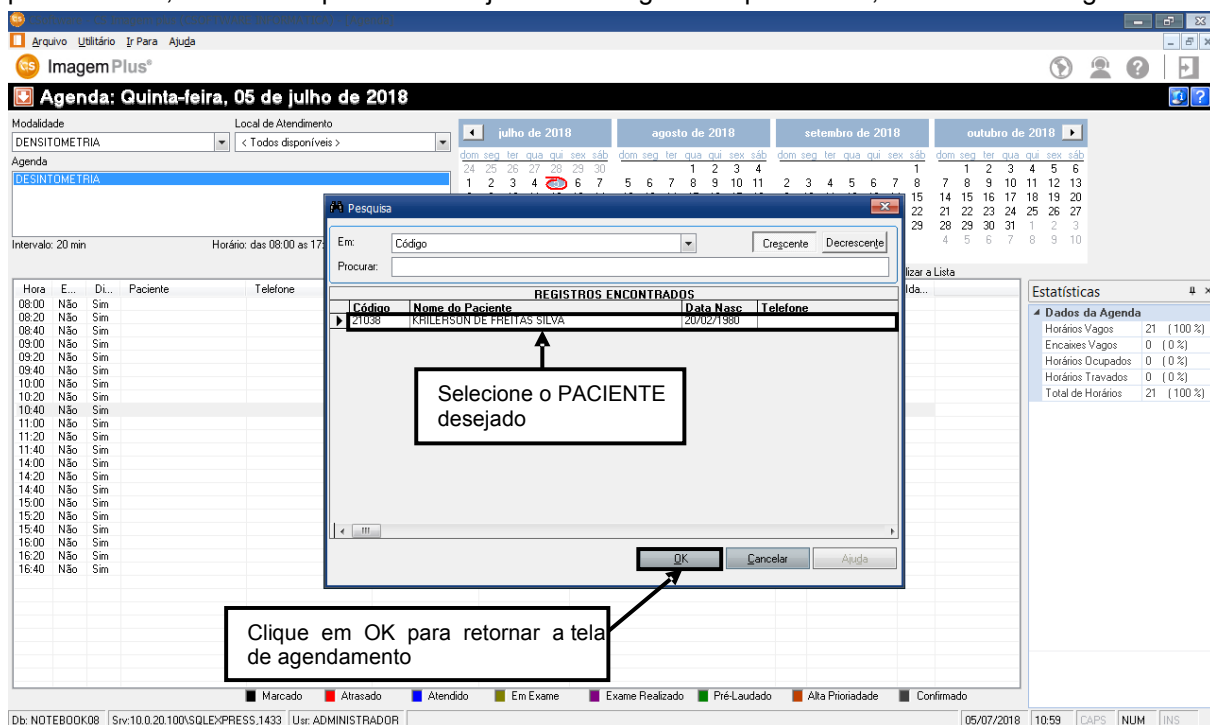


Figura 282

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 283.

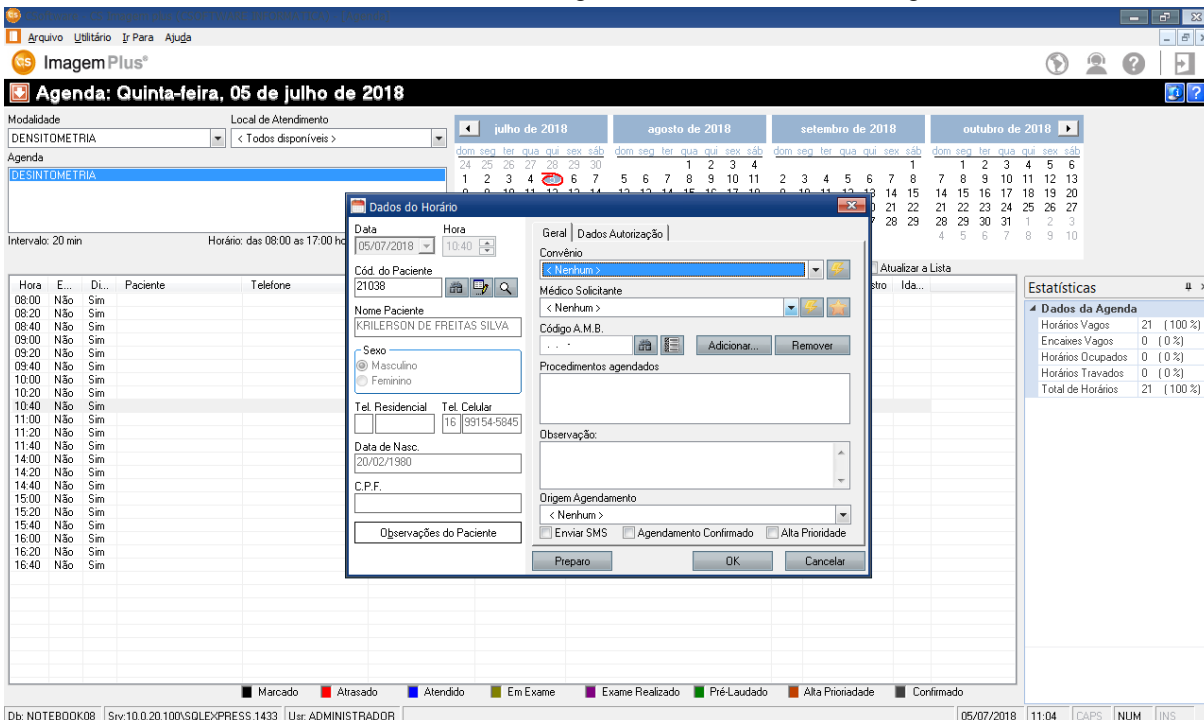


Figura 283

Após ter localizado e selecionado o paciente, preencha os campos **CONVÊNIO**, **MÉDICO SOLICITANTE** e **EXAME**, o campo **EXAME** pode ser preenchido digitando o código do procedimento ou realizando a pesquisa do procedimento, como mostra a figura 284.

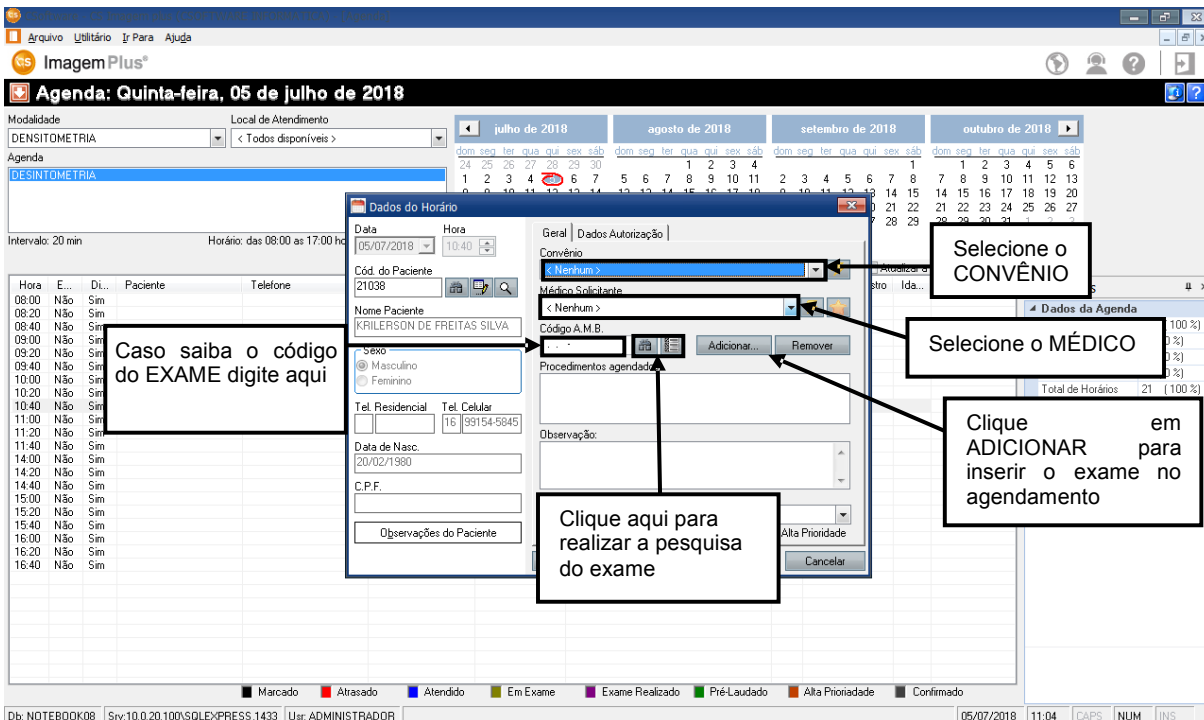


Figura 284

Caso tenha optado por pesquisar o procedimento, o sistema irá abrir a seguinte tela, como mostra a figura 285.

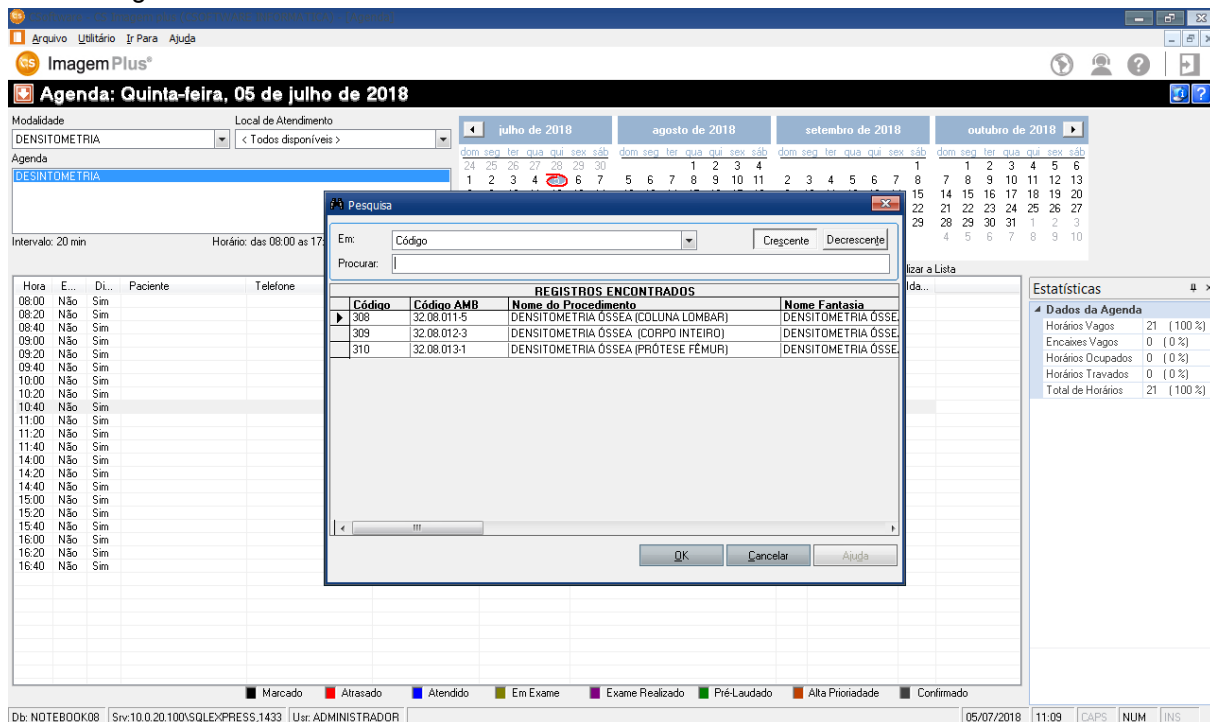


Figura 285

Selecione o procedimento desejado e clique em **OK** como mostra a figura 286.

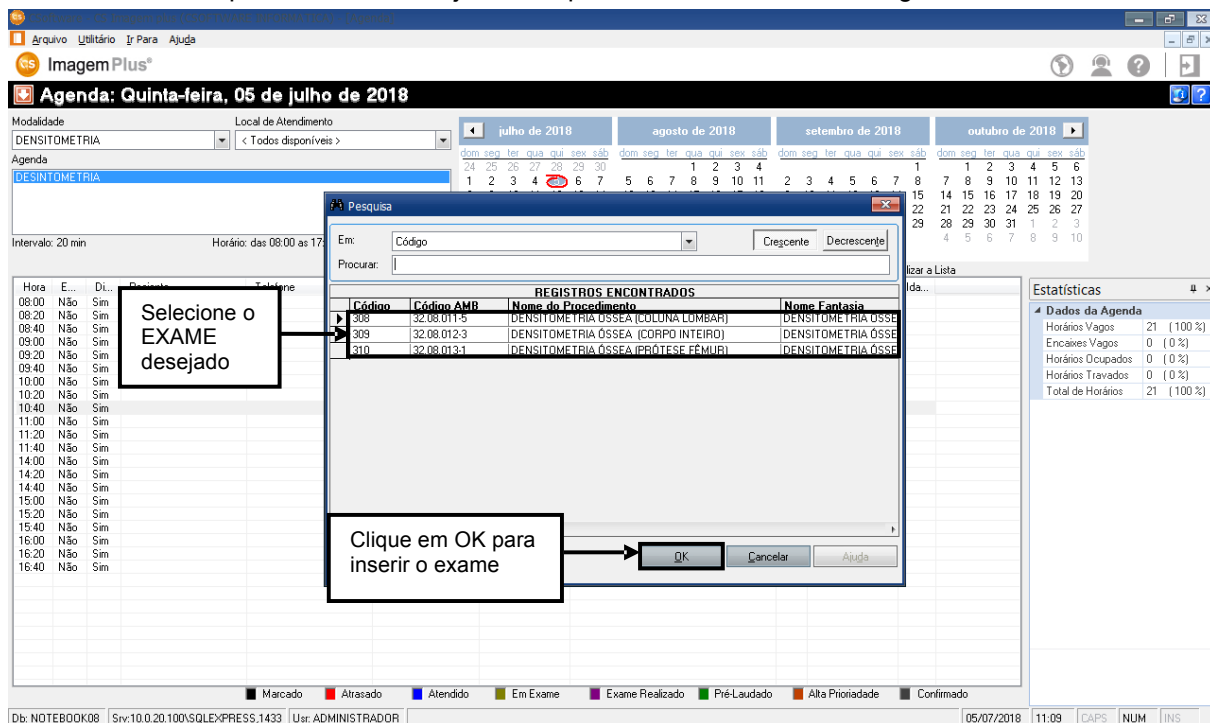


Figura 286

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 287.

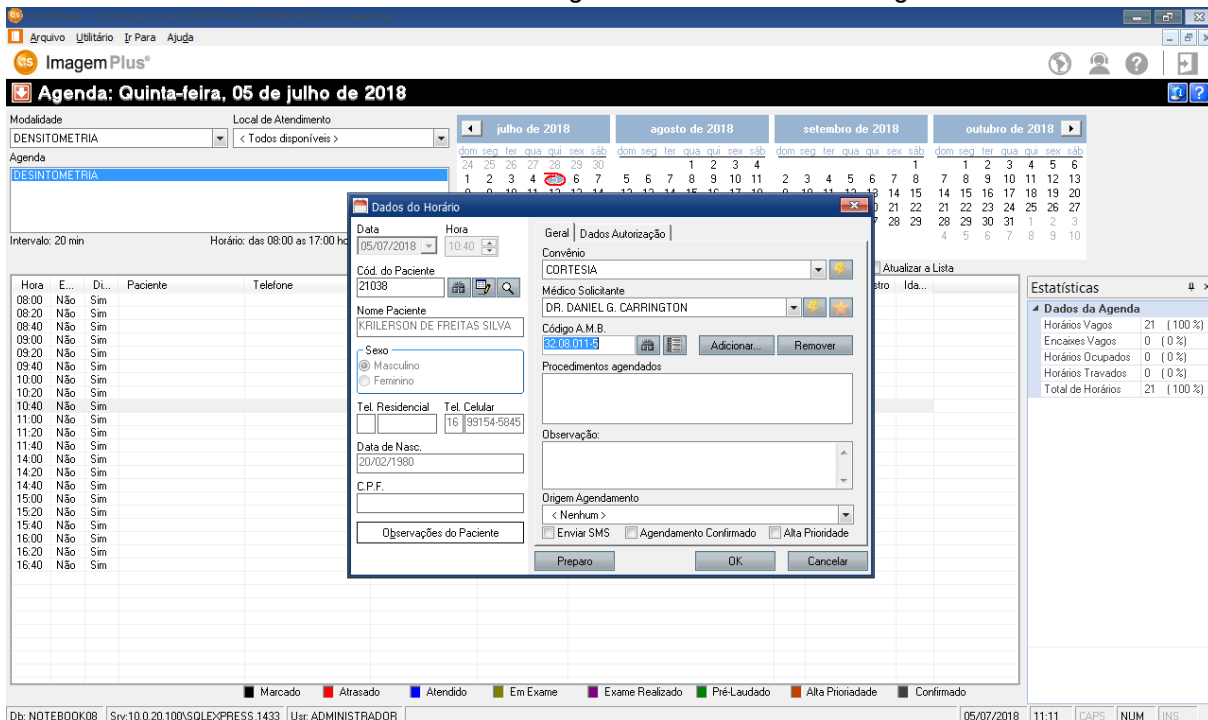


Figura 287

Em seguida clique no botão **ADICIONAR** para poder adicionar o exame selecionado, como mostra a figura 288.

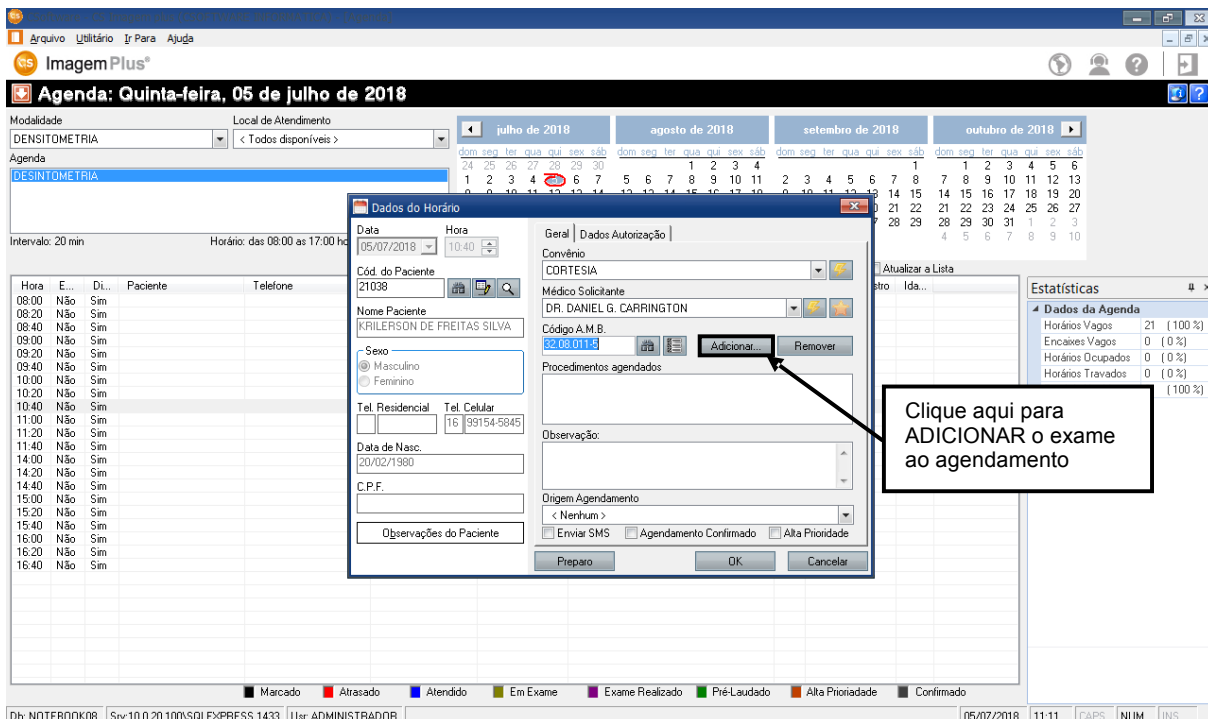


Figura 288

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 289.

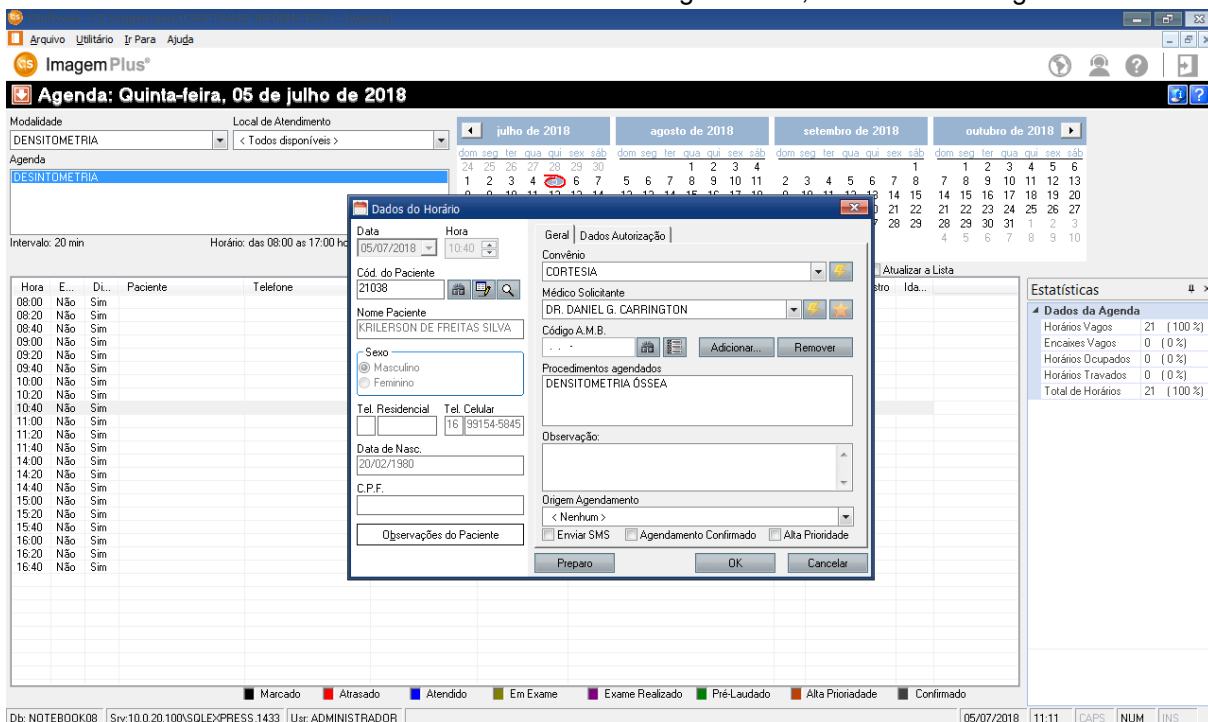


Figura 289

Em seguida caso já tenha os dados de autorização do exame clique em **DADOS DA AUTORIZAÇÃO** como mostra a figura 290.

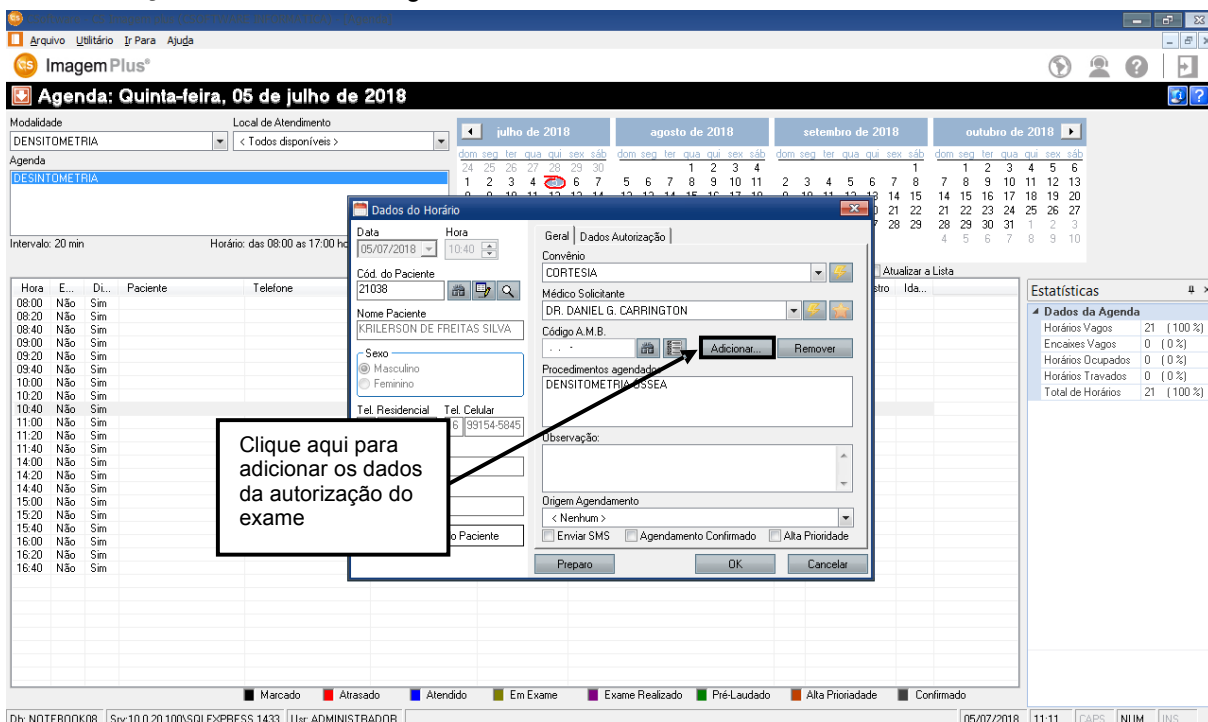


Figura 290

Ao clicar em **DADOS AUTORIZAÇÃO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 291.

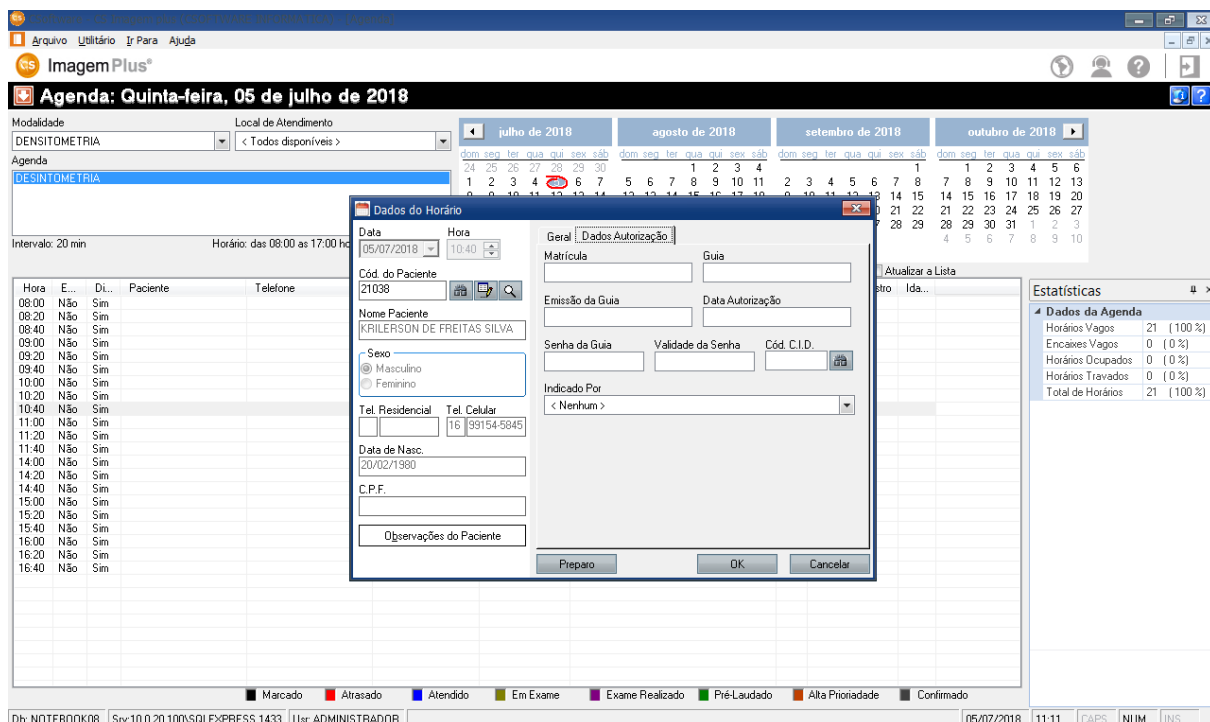


Figura 291

Em seguida preencha os campos **MATRÍCULA**, **GUIA**, **EMISSÃO DA GUIA**, **DATA AUTORIZAÇÃO** e **SENHA DA GUIA**, **VALIDADE DA SENHA**, **CÓD CID** caso tenha as informações e clique em **OK**, como mostra a figura 292.

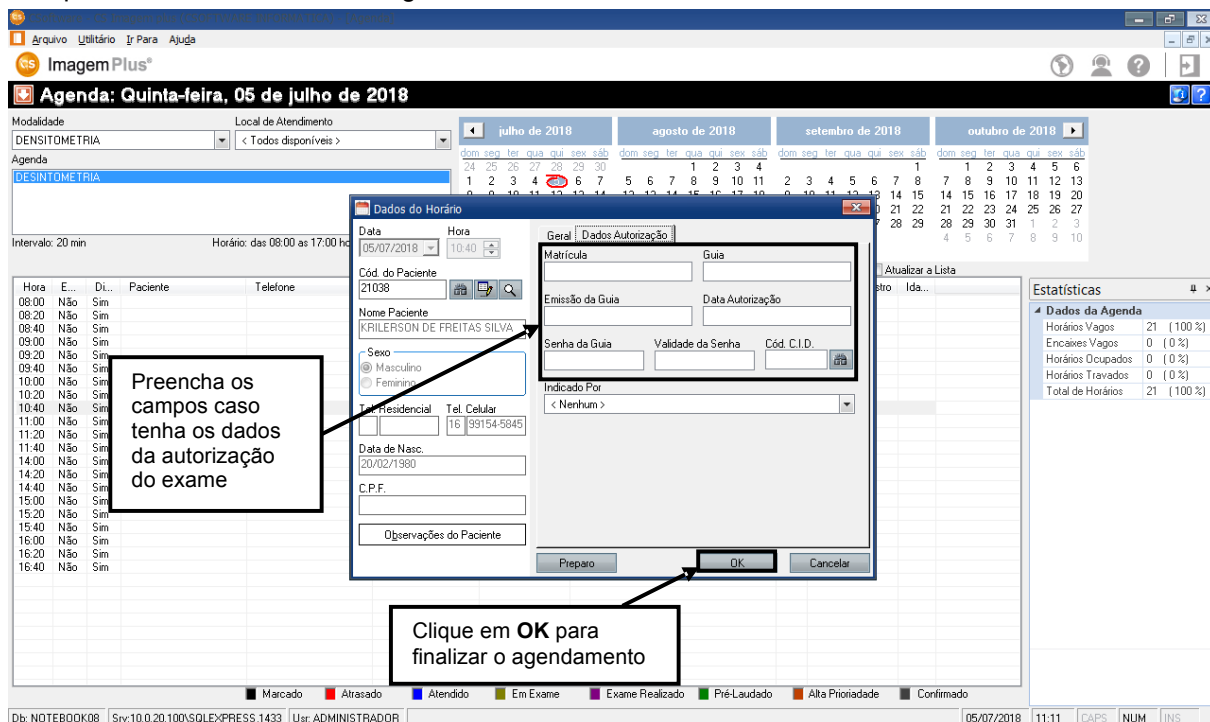


Figura 292

Após clicar na opção **OK**, o sistema exibirá a mensagem informando se deseja confirmar o agendamento, clique na opção **SIM** para finalizar o agendamento, como mostra a figura 293.

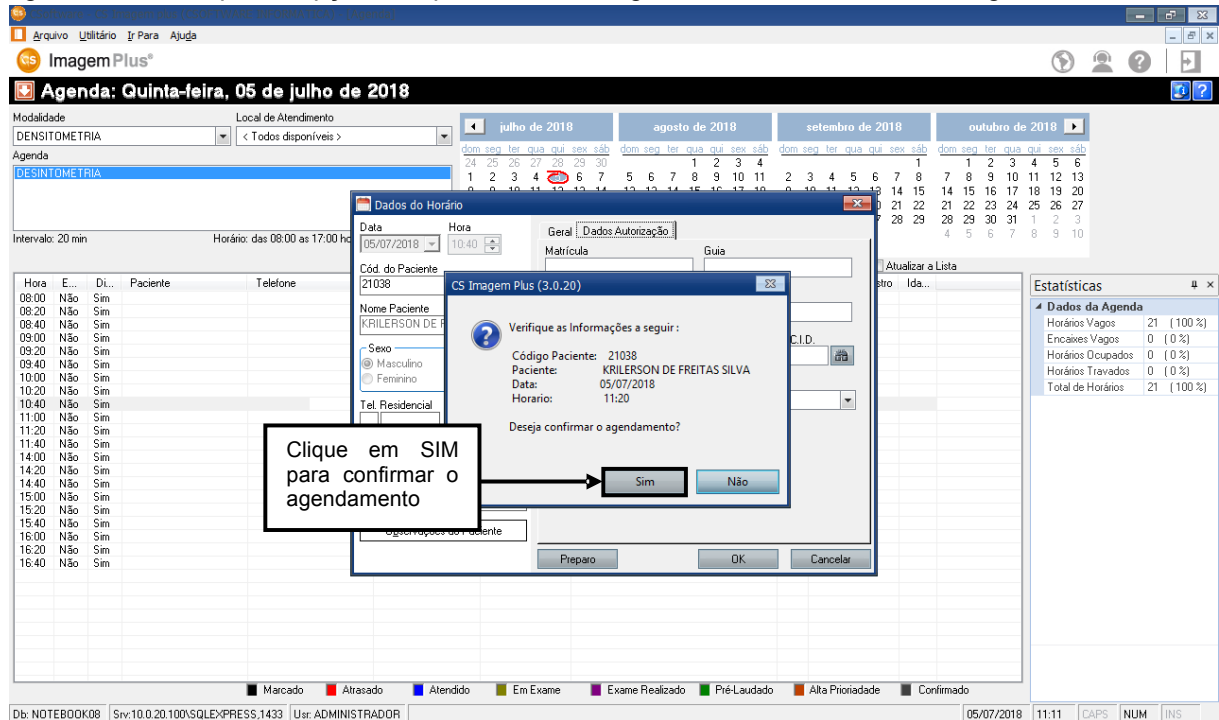


Figura 293

Ao término do processo de confirmação o agendamento é registrado, como mostra a figura 294.

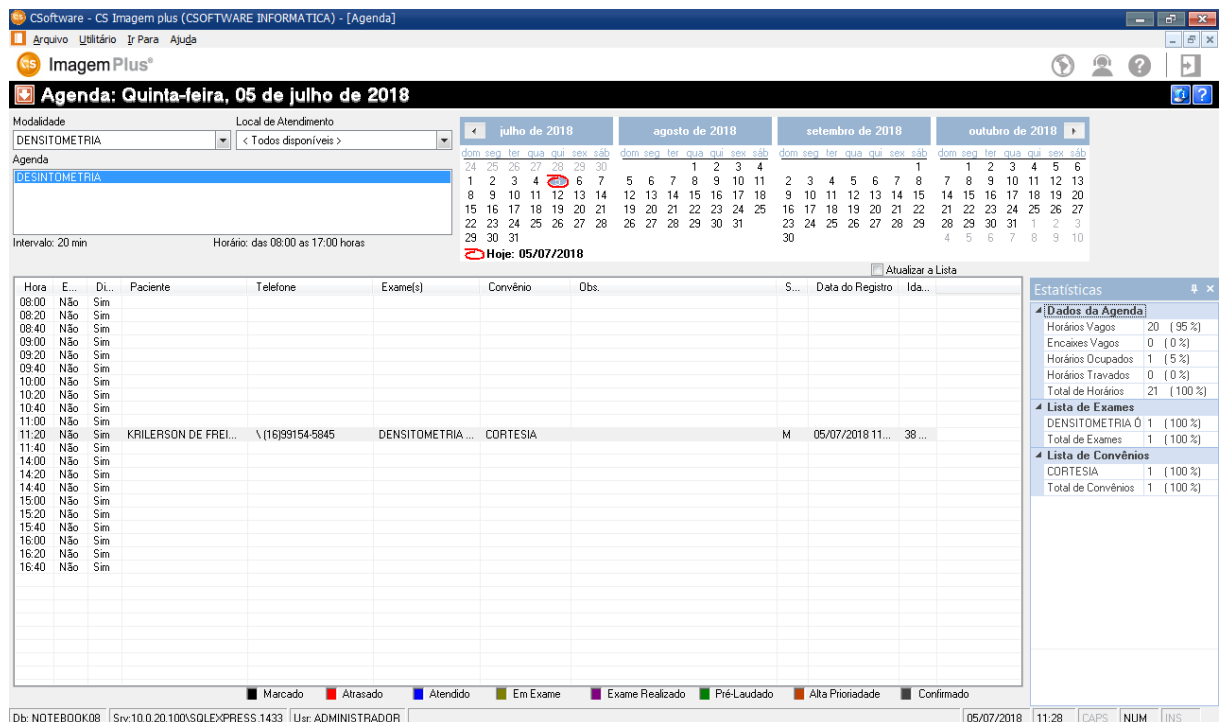


Figura 294

3.5.4 – Próximo horário vago nas agendas

Ao clicar em **PRÓXIMO HORÁRIO VAGO NAS AGENDAS** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 295.

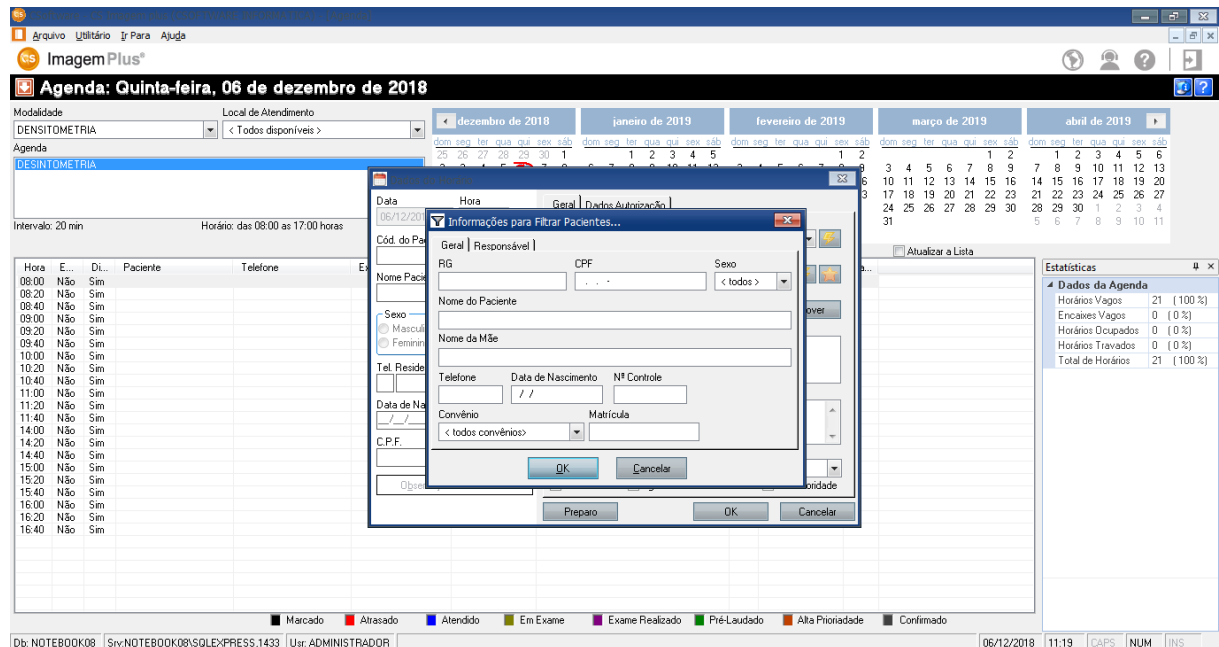


Figura 295

Em seguida digite o nome do paciente e em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 296.

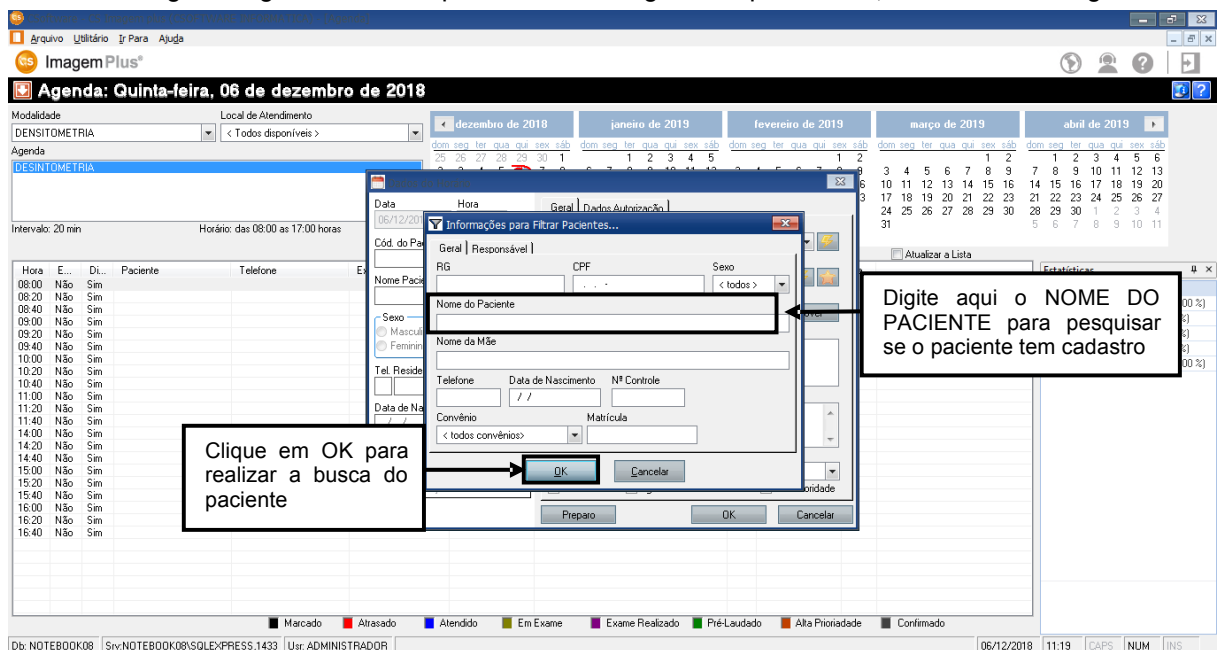


Figura 296

Em seguida o sistema retornará a tela de pesquisa com o nome do paciente que você digitou para localizar, selecione o paciente desejado e em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 297.

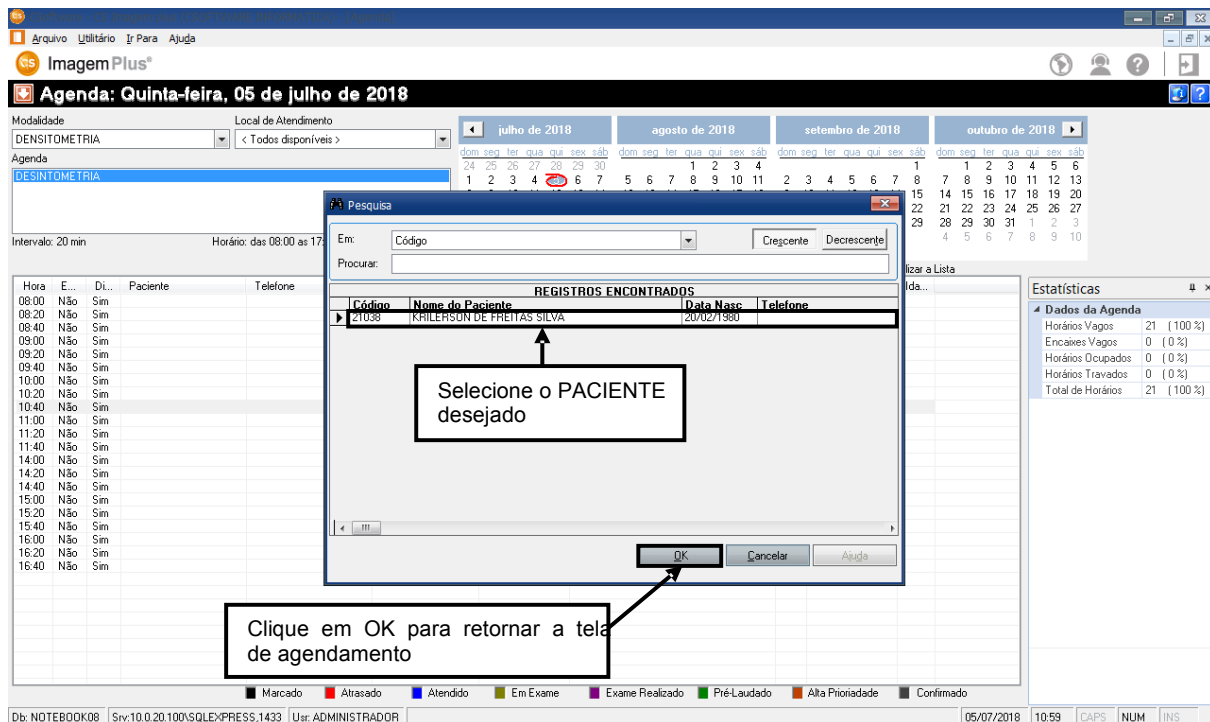


Figura 297

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 298.

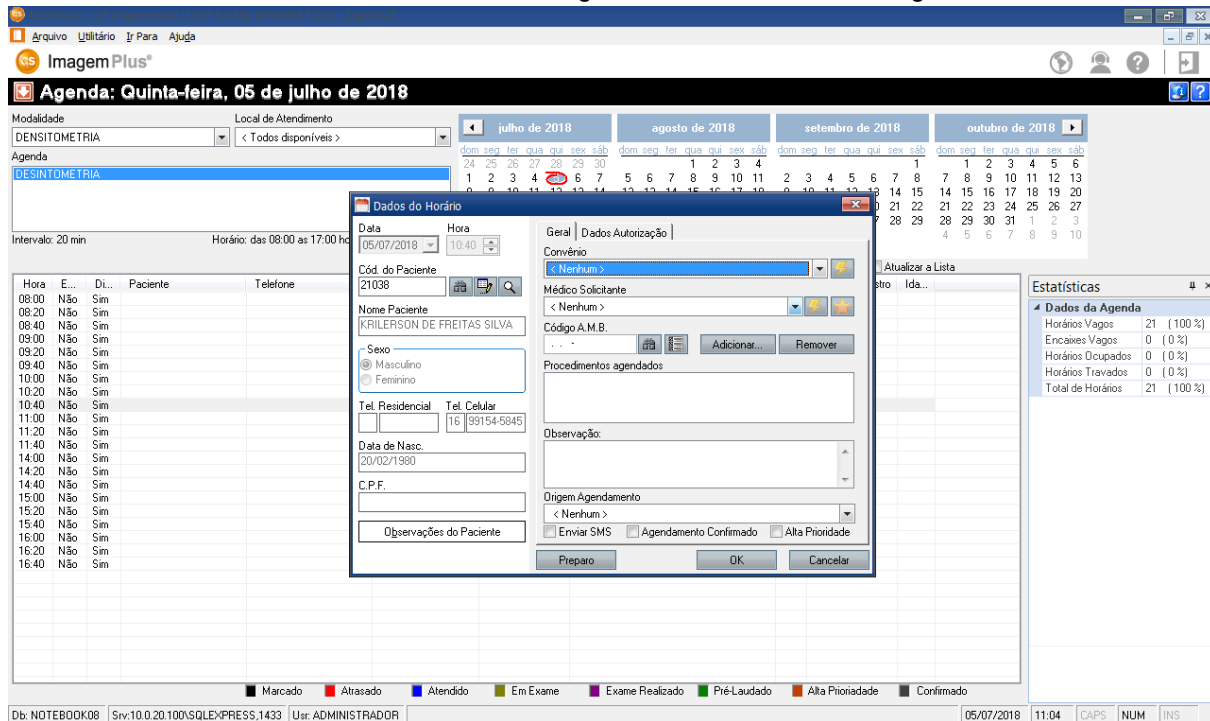


Figura 298

Após ter localizado e selecionado o paciente, preencha os campos **CONVÊNIO**, **MÉDICO SOLICITANTE** e **EXAME**, o campo **EXAME** pode ser preenchido digitando o código do procedimento ou realizando a pesquisa do procedimento, como mostra a figura 299.

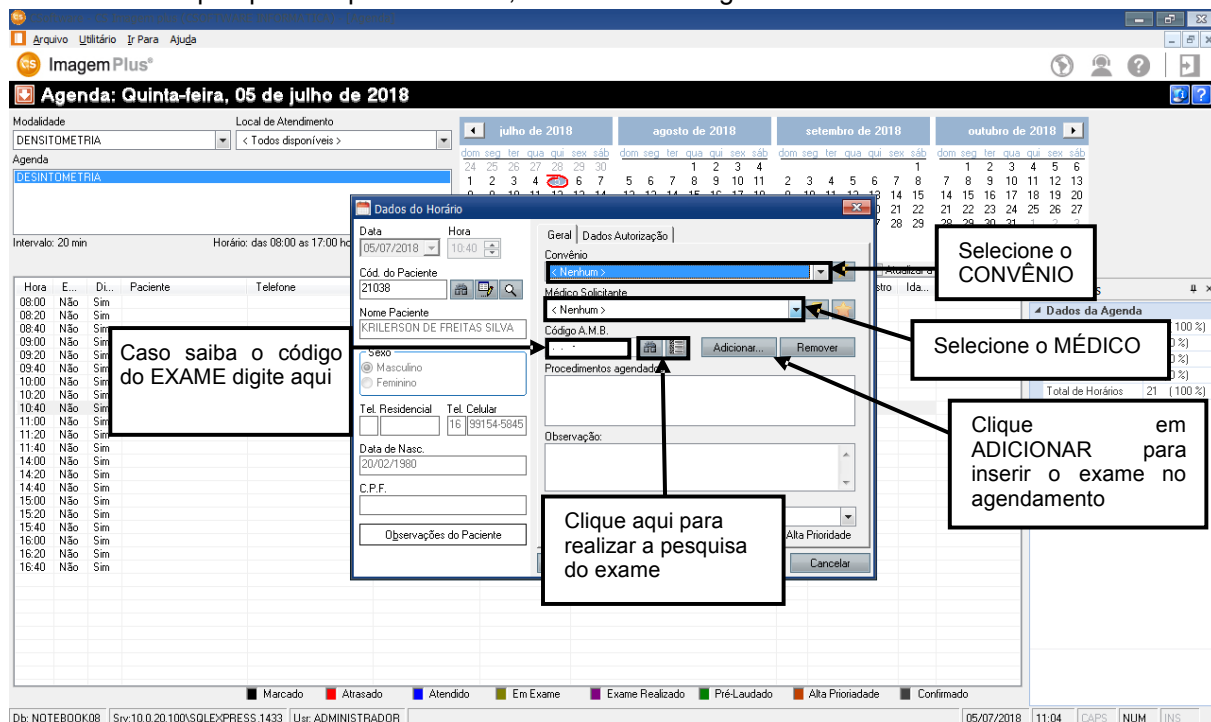


Figura 299

Caso tenha optado por pesquisar o procedimento, o sistema irá abrir a seguinte tela, como mostra a figura 300.

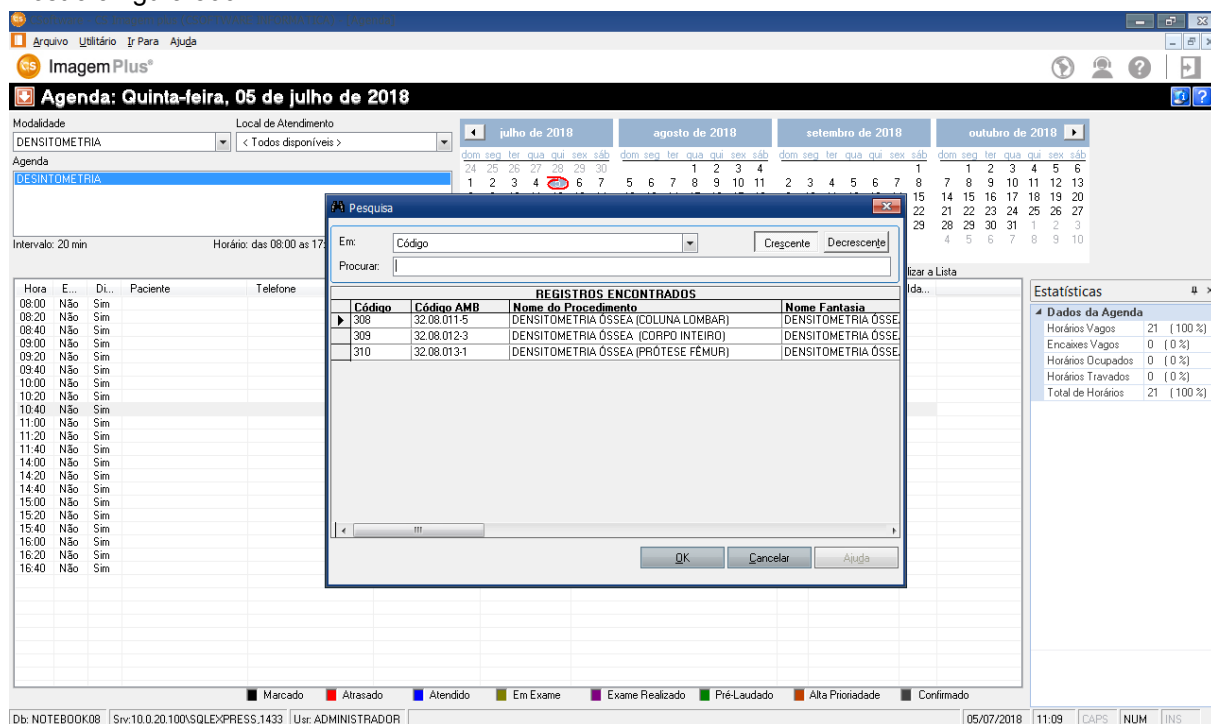


Figura 300

Selecione o procedimento desejado e clique em **OK** como mostra a figura 301.

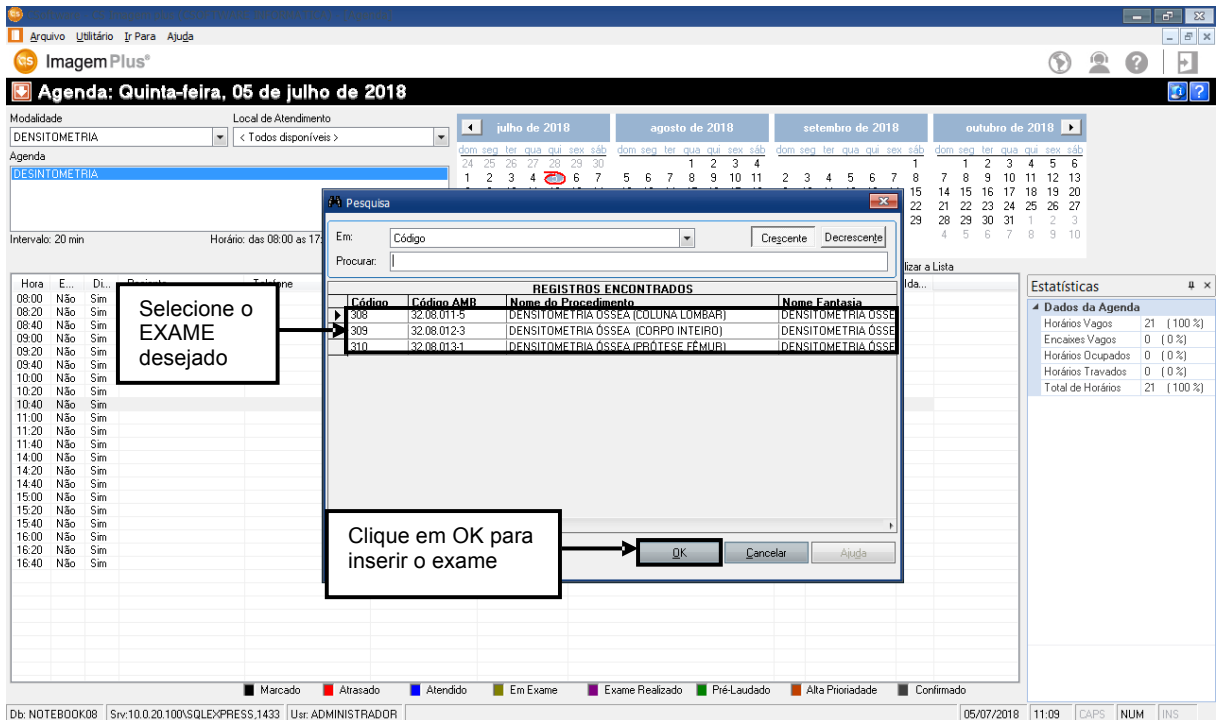


Figura 301

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 302.

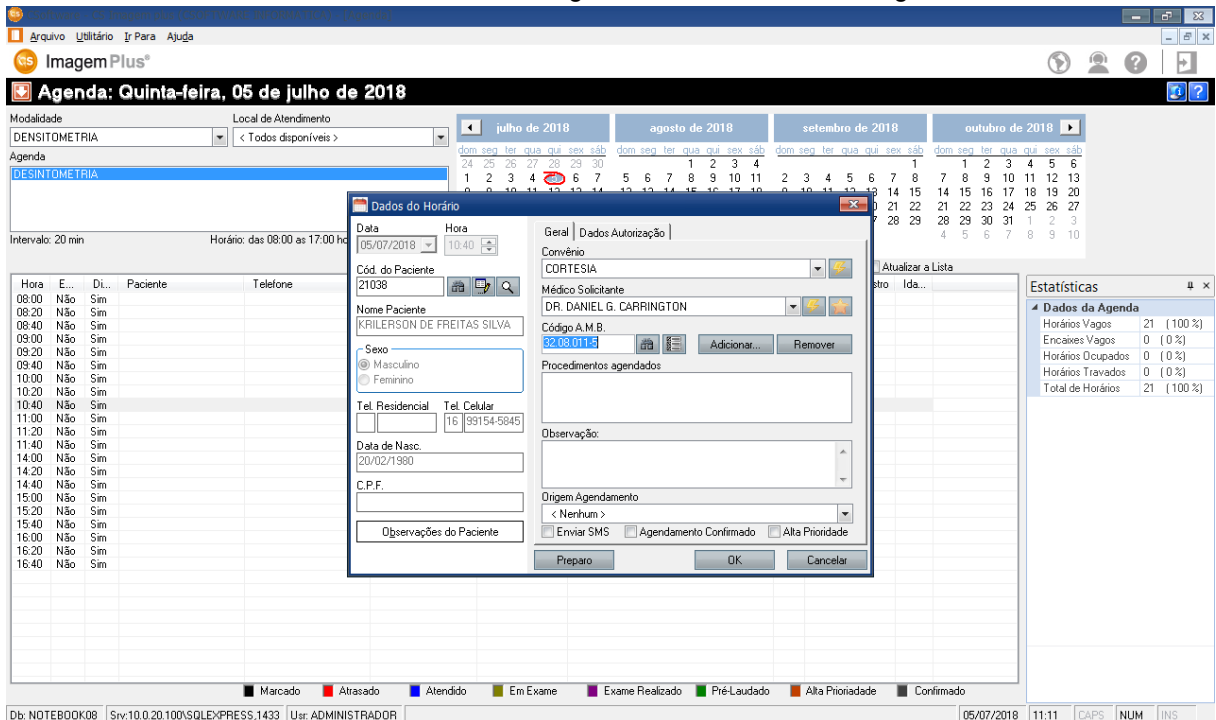


Figura 302

Em seguida clique no botão **ADICIONAR** para poder adicionar o exame selecionado, como mostra a figura 303.

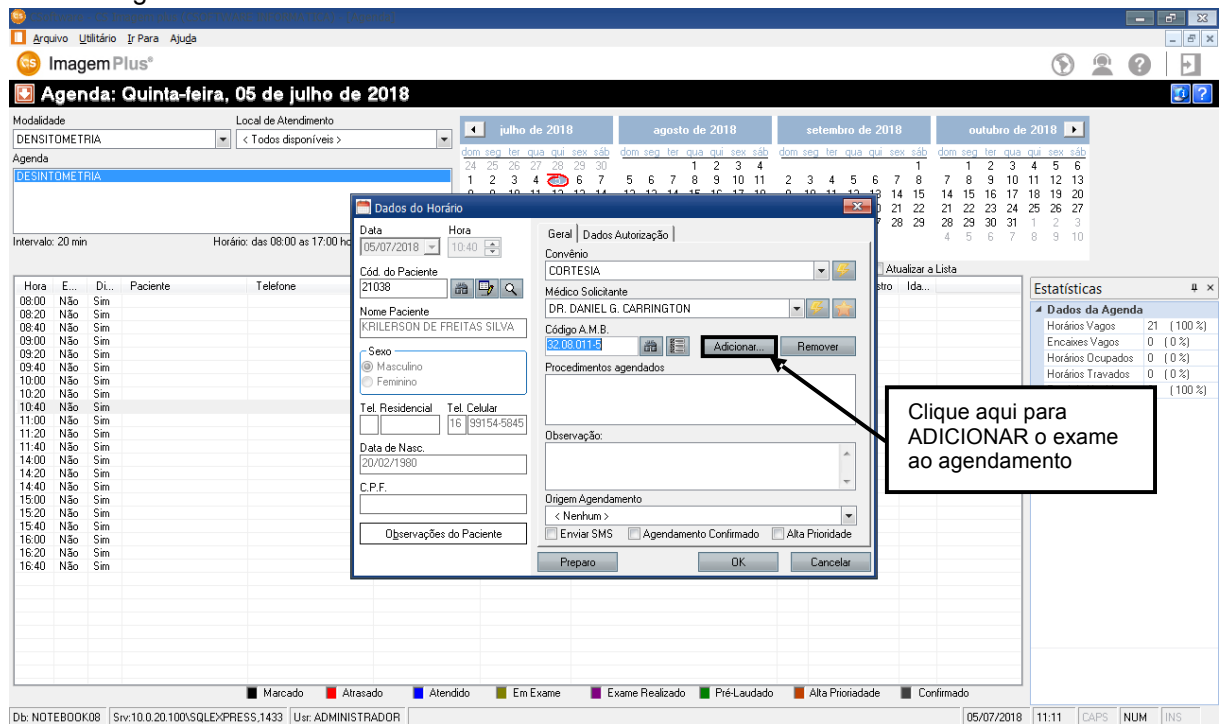


Figura 303

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 304.

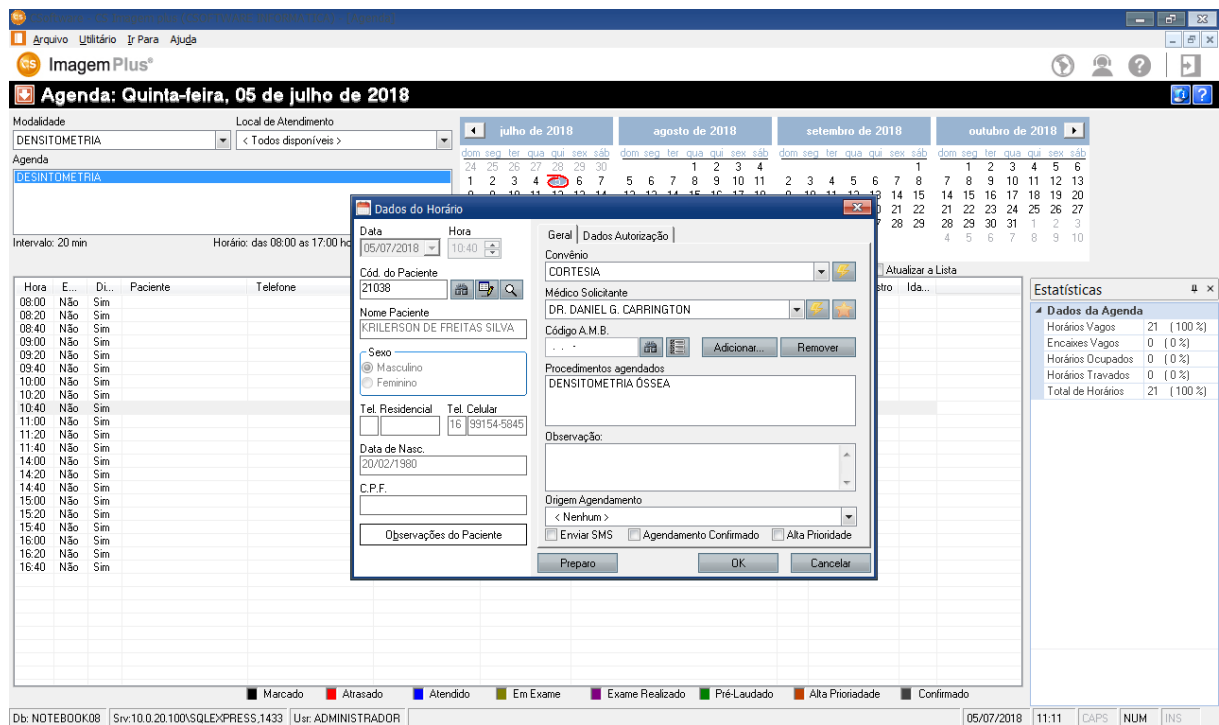


Figura 304

Em seguida caso já tenha os dados de autorização do exame clique em **DADOS DA AUTORIZAÇÃO** como mostra a figura 305.

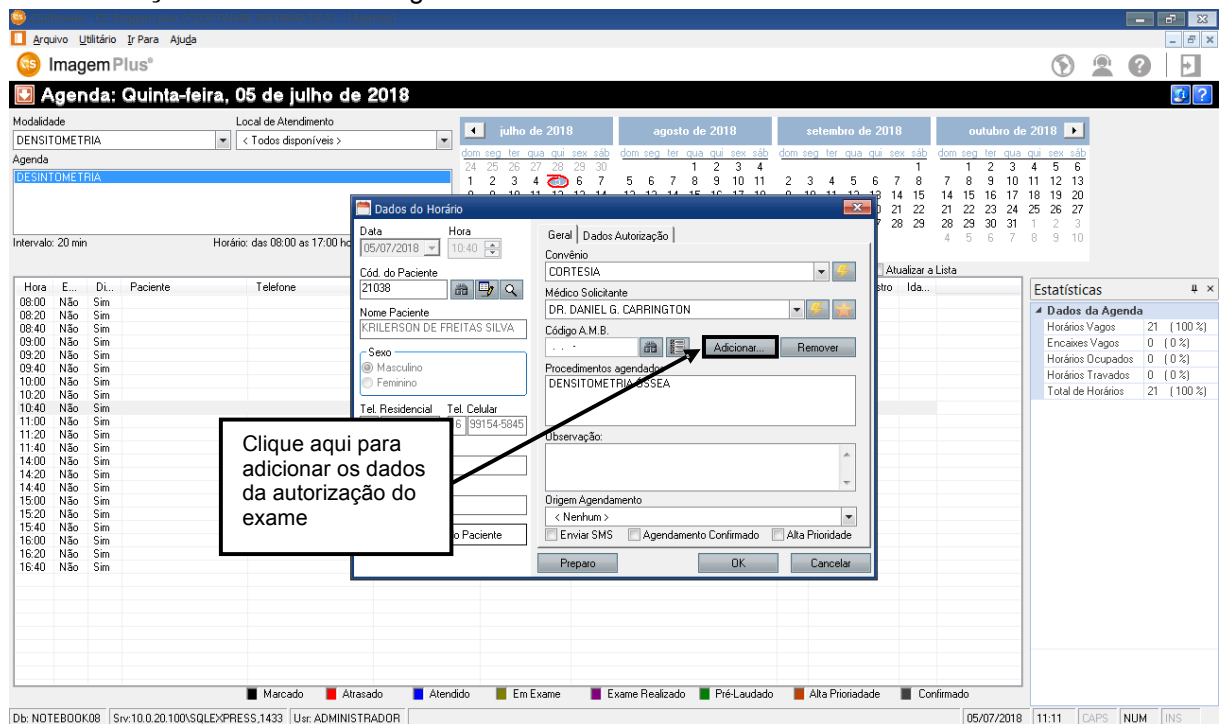


Figura 305

Ao clicar em **DADOS AUTORIZAÇÃO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 306.

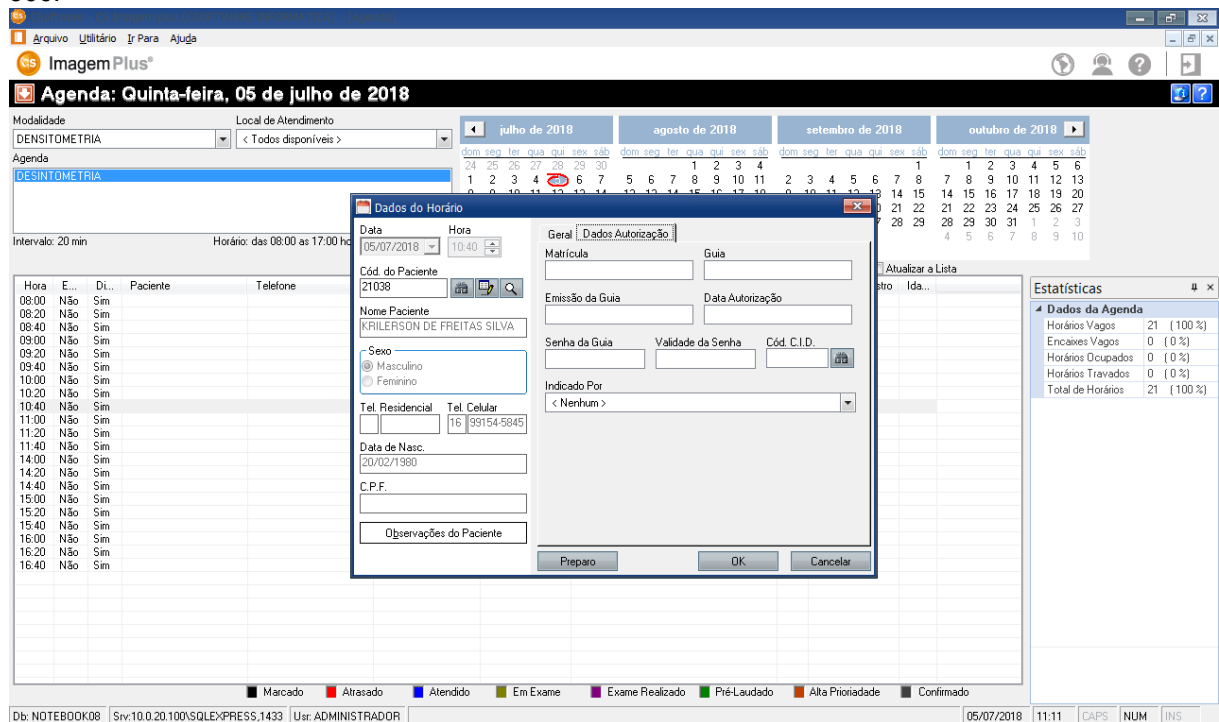


Figura 306

Em seguida preencha os campos **MATRÍCULA**, **GUIA**, **EMISSÃO DA GUIA**, **DATA AUTORIZAÇÃO** e **SENHA DA GUIA**, **VALIDADE DA SENHA**, **CÓD CID** caso tenha as informações e clique em **OK**, como mostra a figura 307.

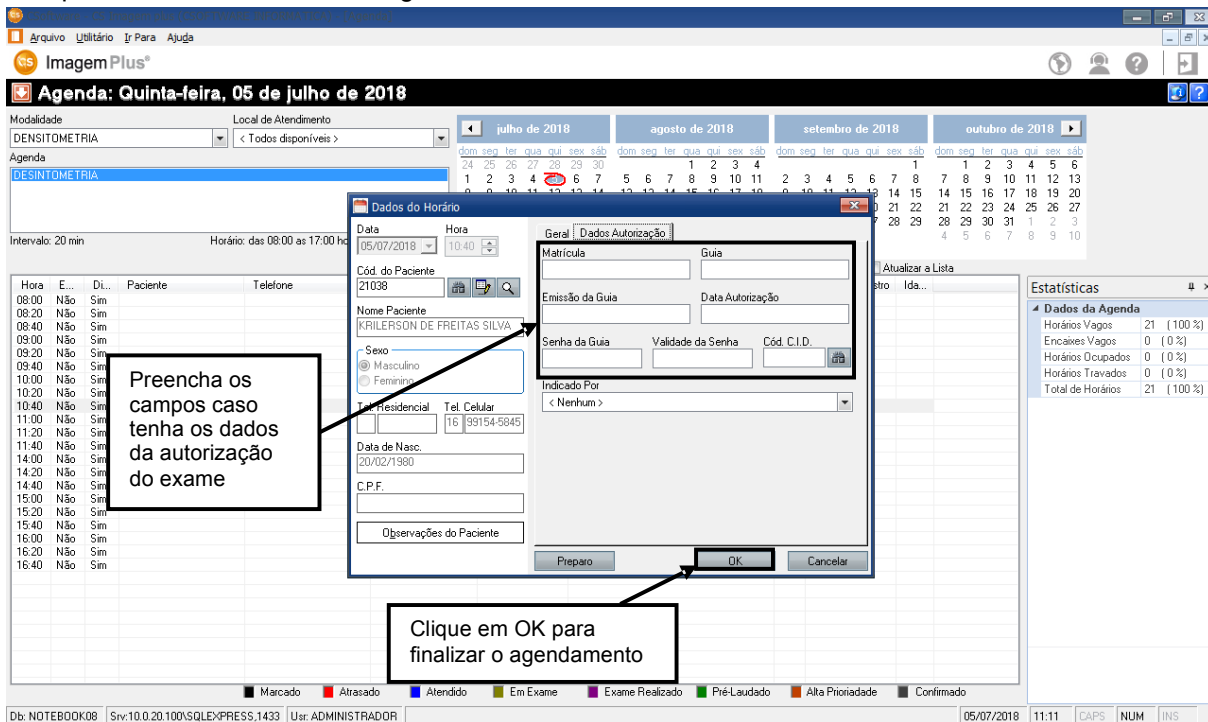


Figura 307

Após clicar na opção **OK**, o sistema exibirá a mensagem informando se deseja confirmar o agendamento, clique na opção **SIM** para finalizar o agendamento, como mostra a figura 308.

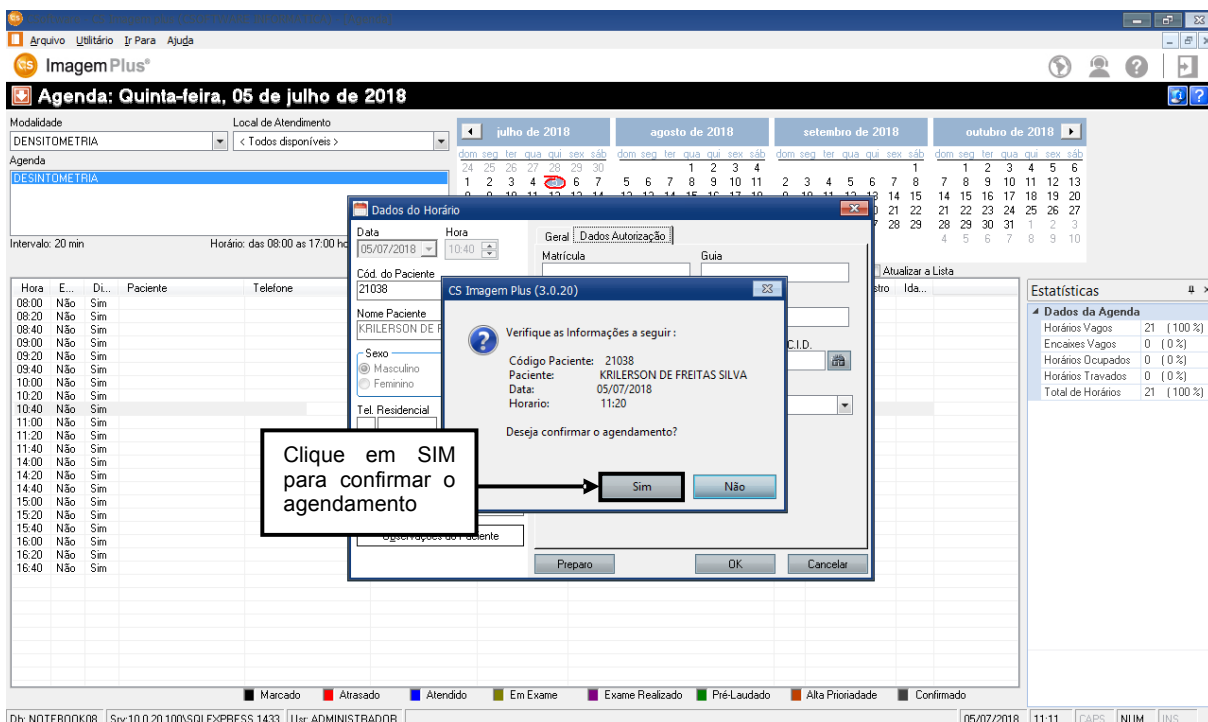


Figura 308

Ao término do processo de confirmação o agendamento é registrado, como mostra a figura 309.

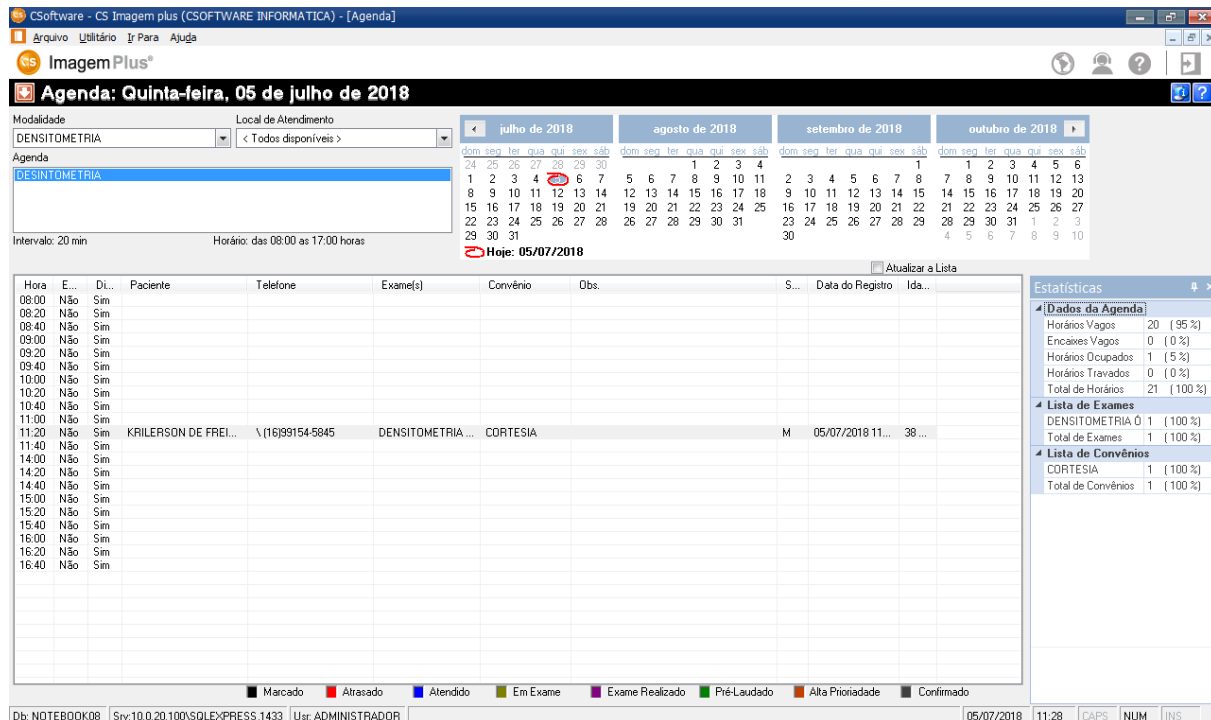


Figura 309

Quando você utiliza o recurso de **PRÓXIMO HORÁRIO VAGO NAS AGENDAS** o sistema irá realizar a busca nas agendas do **TIPO DE EXAME** selecionado e irá agendar o paciente no primeiro horário vago.

3.6 – Trava Horário

Selecione a opção **TRAVA HORÁRIO** como mostra a figura 310.

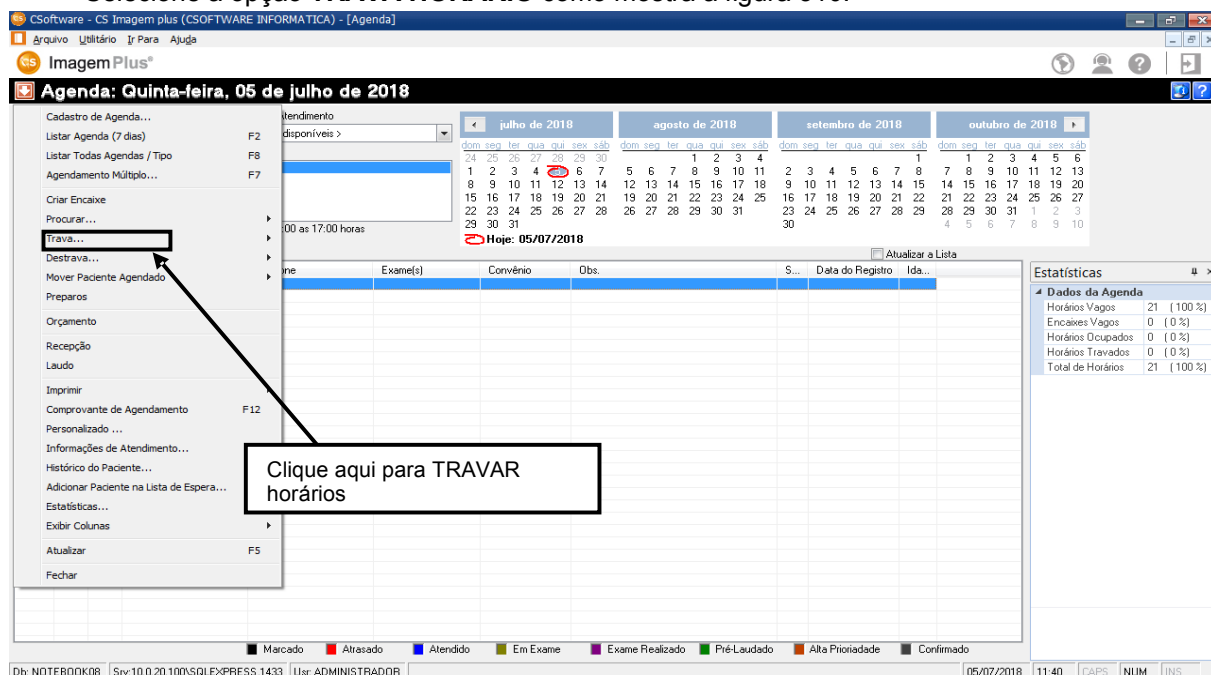


Figura 310

Ao clicar na opção **TRAVA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 311.

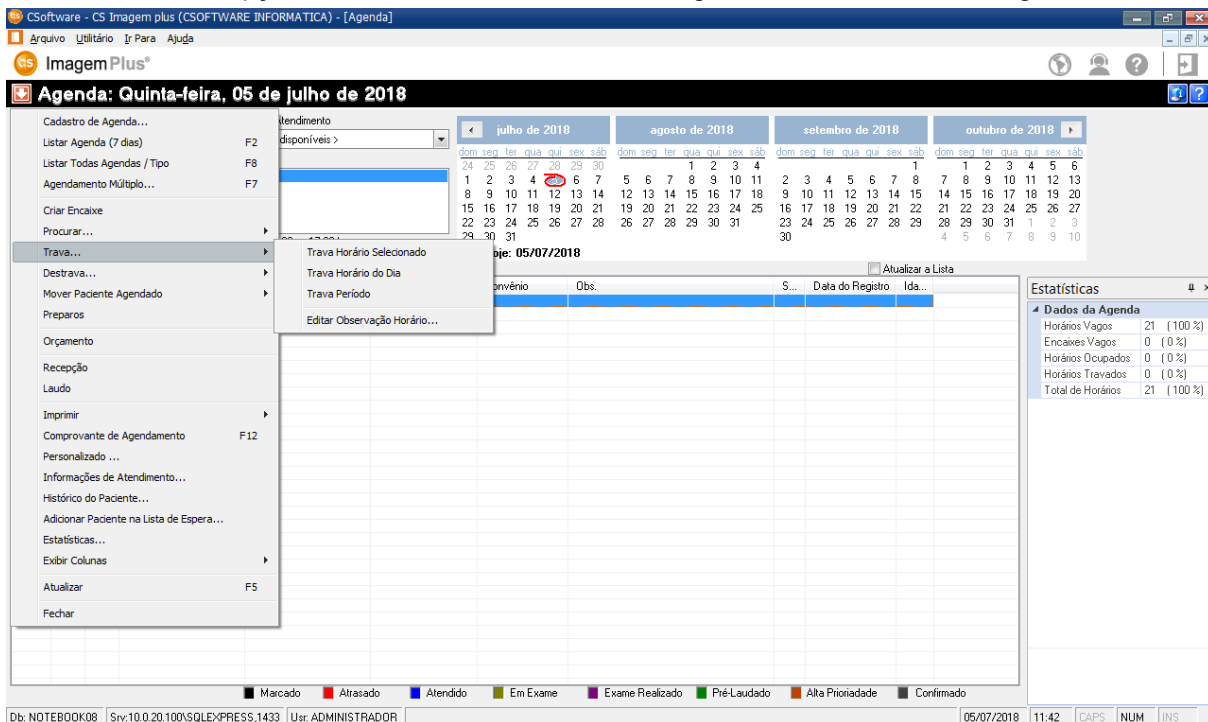


Figura 311

3.6.1 – Trava Horário Selecionado

Selecione o horário desejado na agenda como mostra a figura 312.

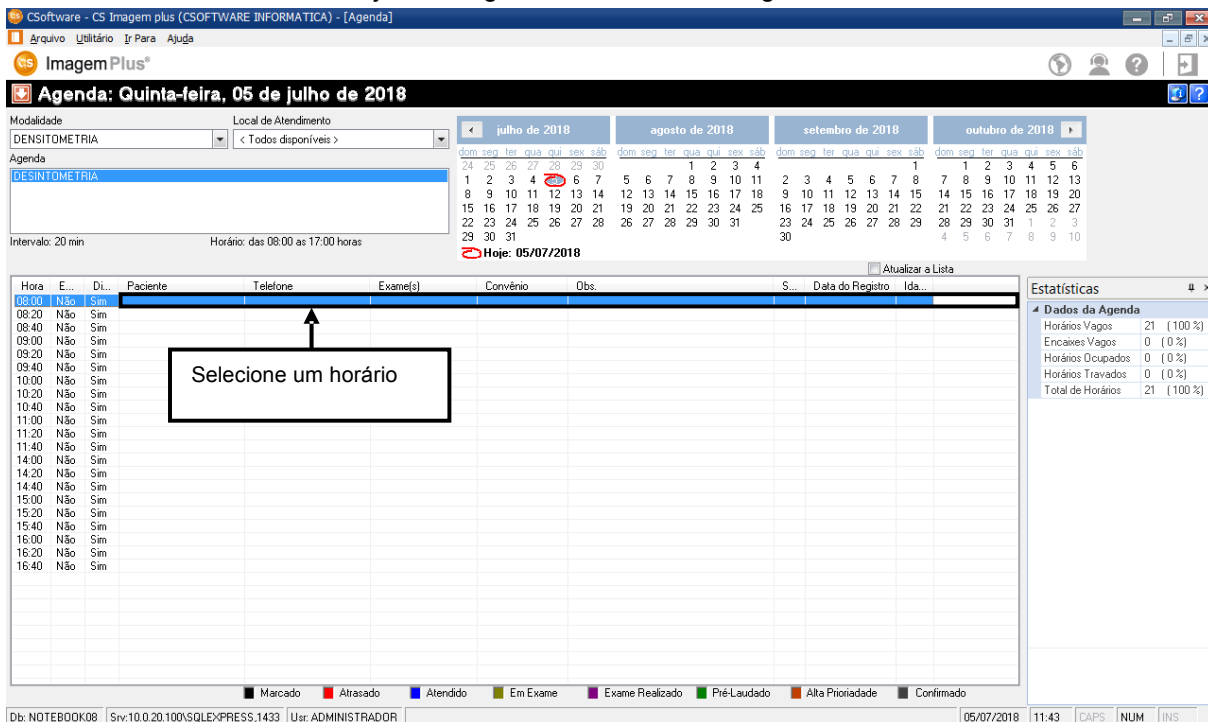


Figura 312

Em seguida clique com o botão direito do mouse, selecione a opção **TRAVA HORÁRIO SELECIONADO**, como mostra a figura 313.

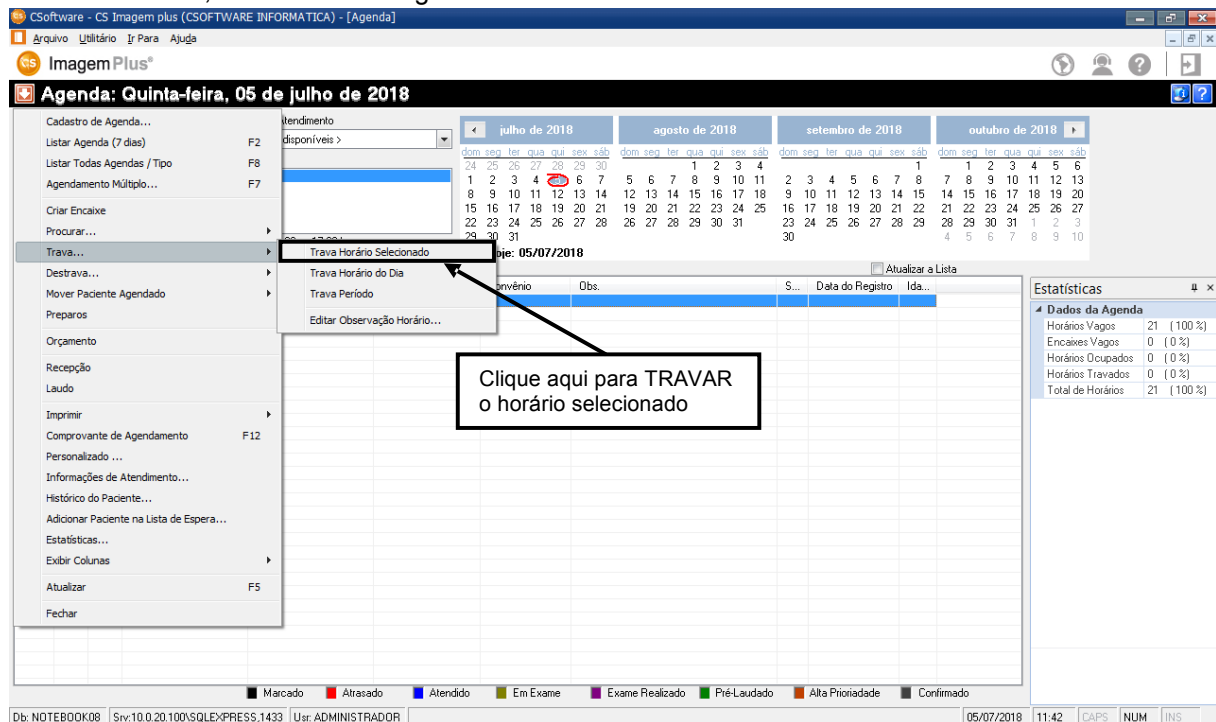


Figura 313

Ao selecionar a opção **TRAVA HORÁRIO SELECIONADO**, o sistema retornará a tela de agendamento com o horário selecionado travado, como mostra a figura 314.

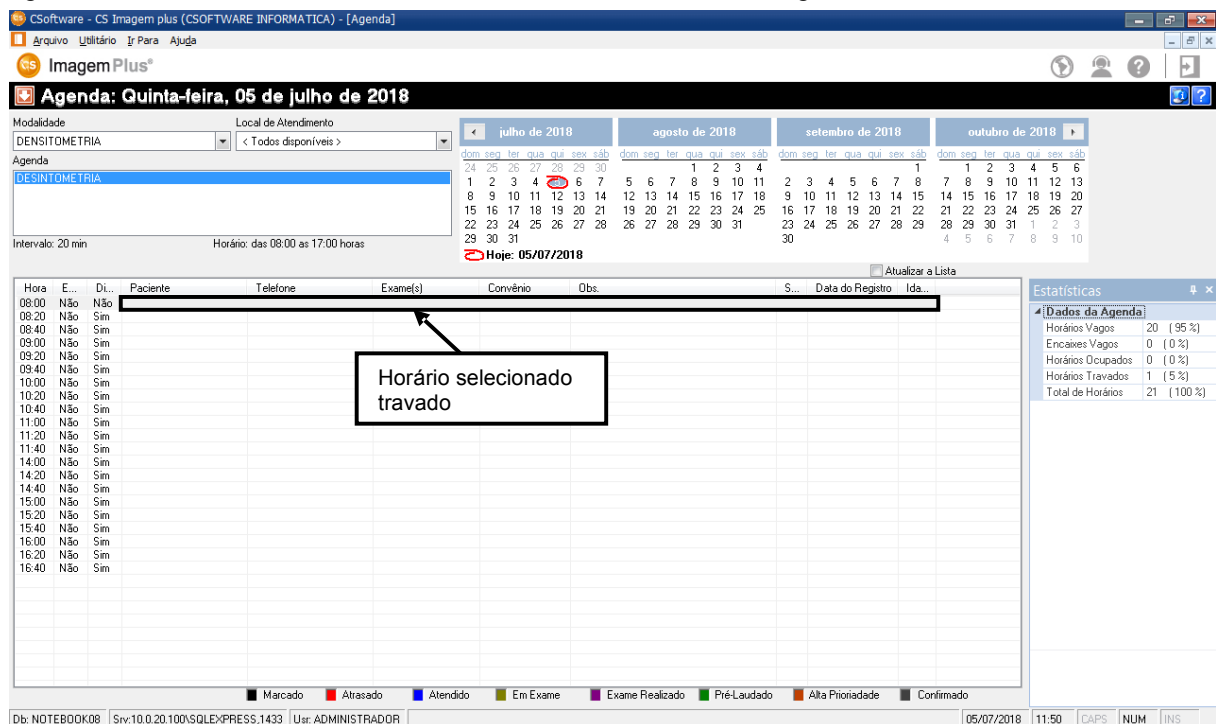


Figura 314

3.6.2 – Trava Horário do Dia

Com a agenda desejada selecionada, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **TRAVA HORÁRIO DO DIA**, como mostra a figura 315.

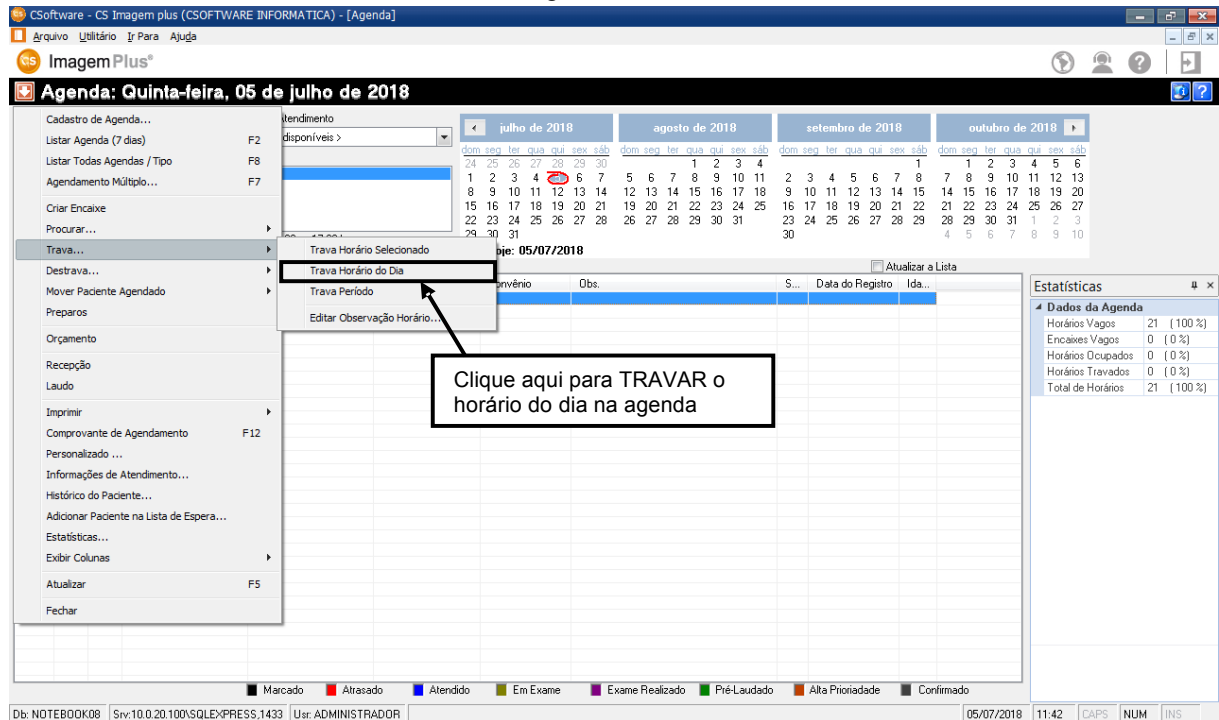


Figura 315

Após selecionar a opção **TRAVA HORÁRIO SELECIONADO**, o sistema retornará a tela de agendamento com todos os horários da agenda travados, como mostra a figura 316.

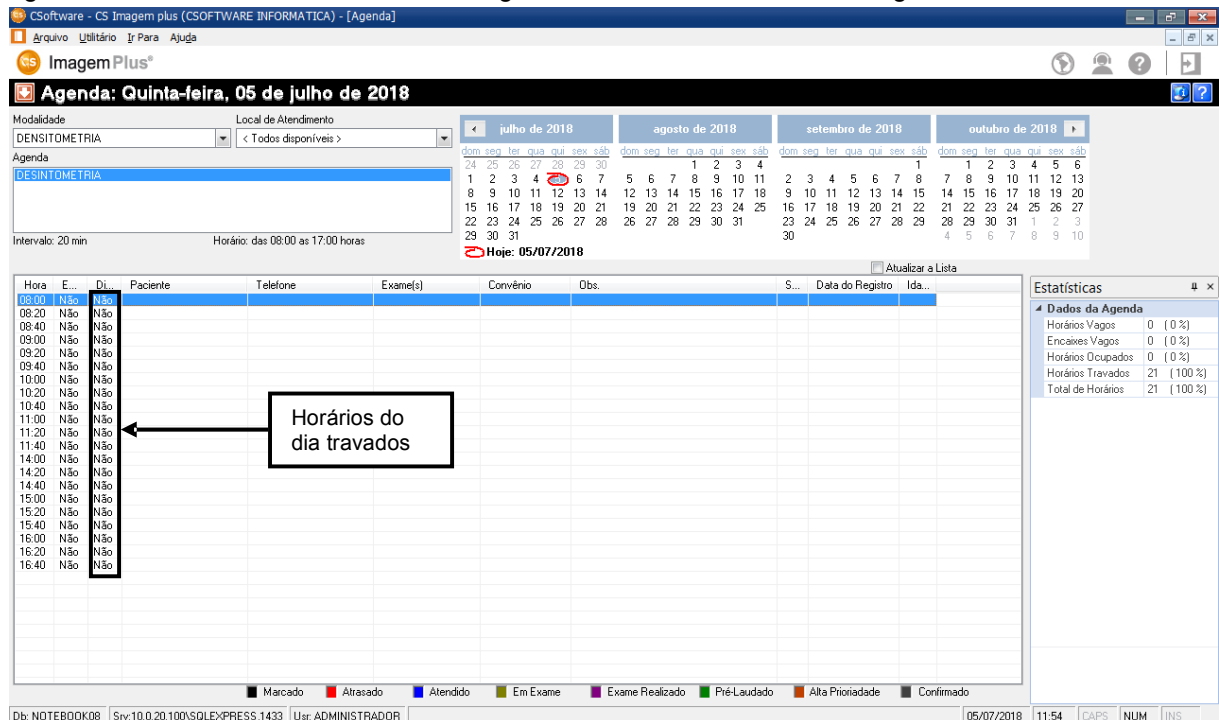


Figura 316

3.6.3 – Trava Período

Com a agenda desejada selecionada, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **TRAVA PERÍODO**, como mostra a figura 317.

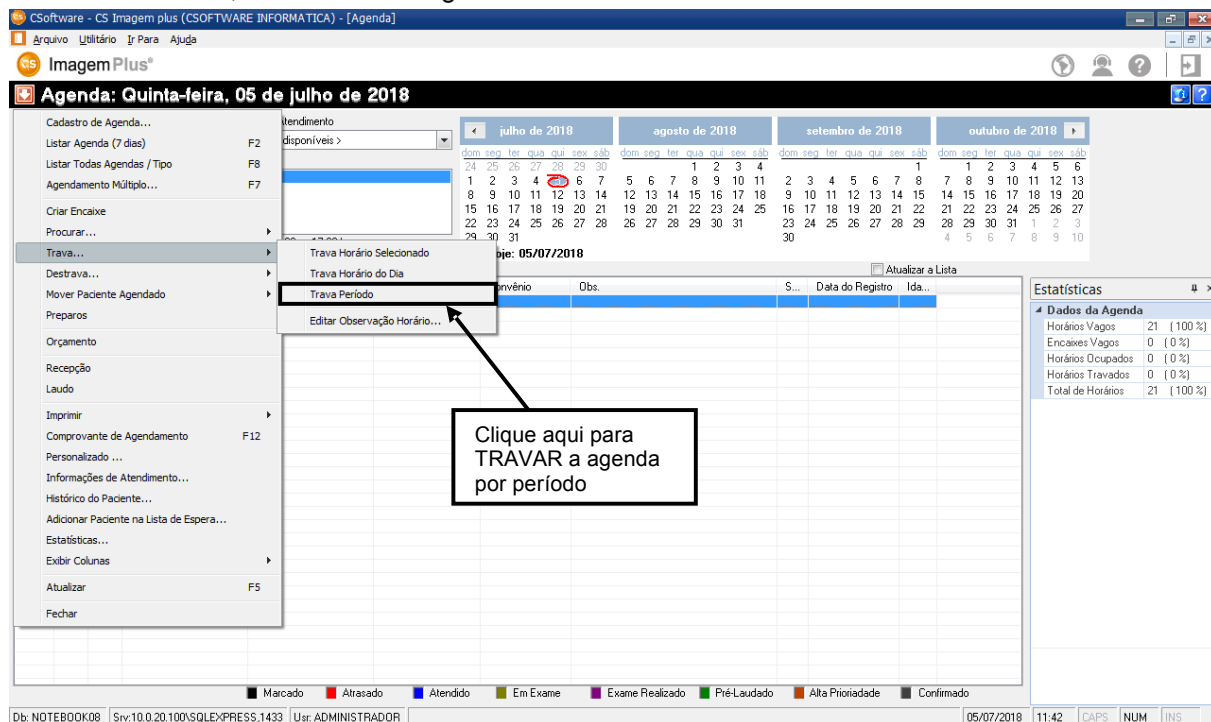


Figura 317

Ao selecionar a opção **TRAVA PERÍODO**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 318.

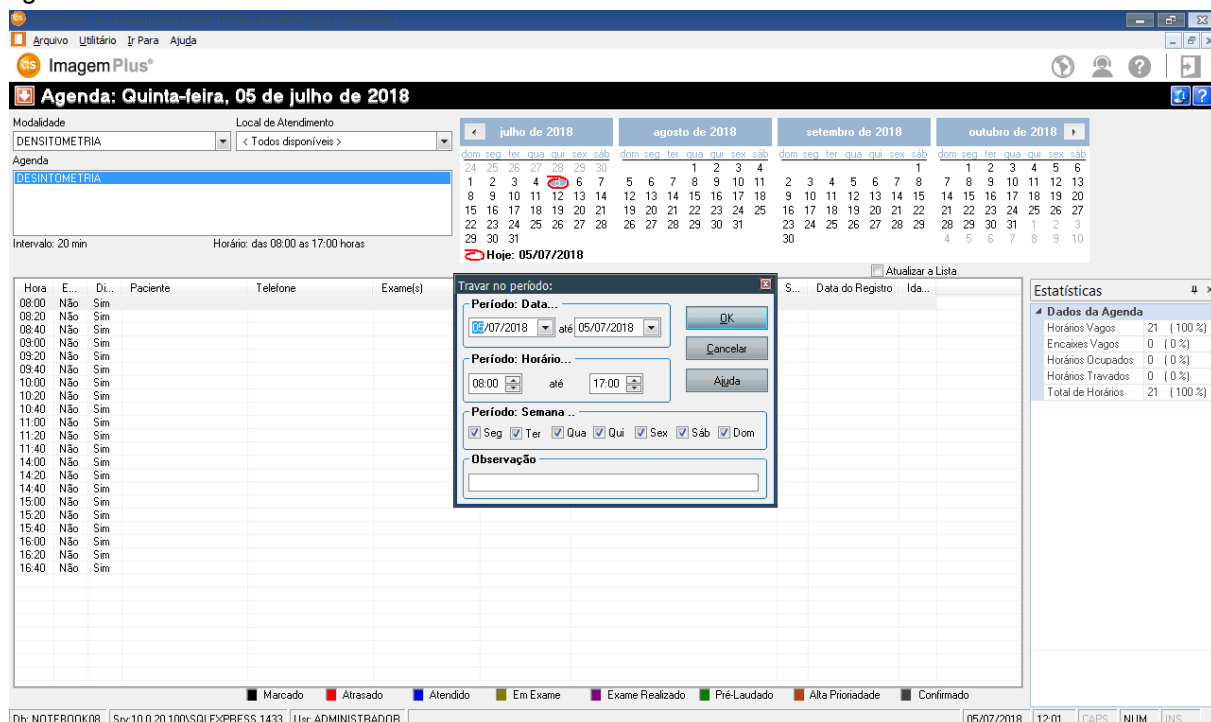


Figura 318

Em seguida, selecione o **PERÍODO DE DATA**, o **PERÍODO DE HORÁRIO** e o **PERÍODO DA SEMANA**, e em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 319.

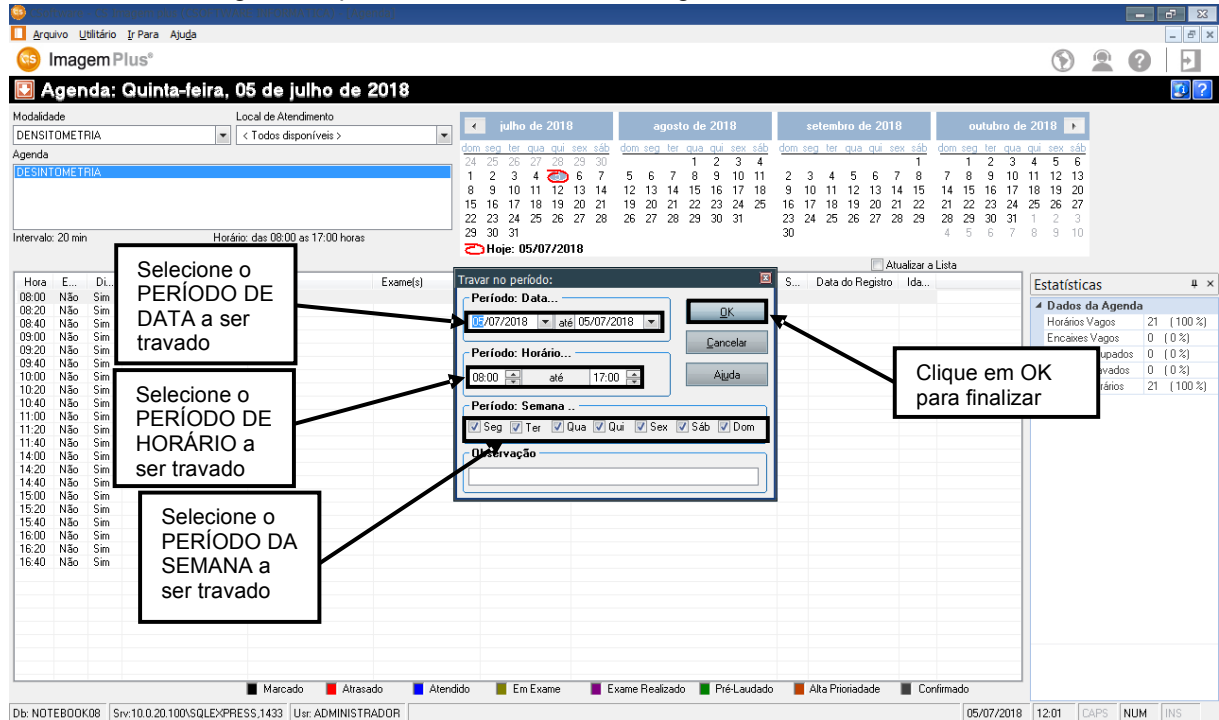


Figura 319

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a tela de agendamento com todos os horários do período travados, como mostra a figura 320.

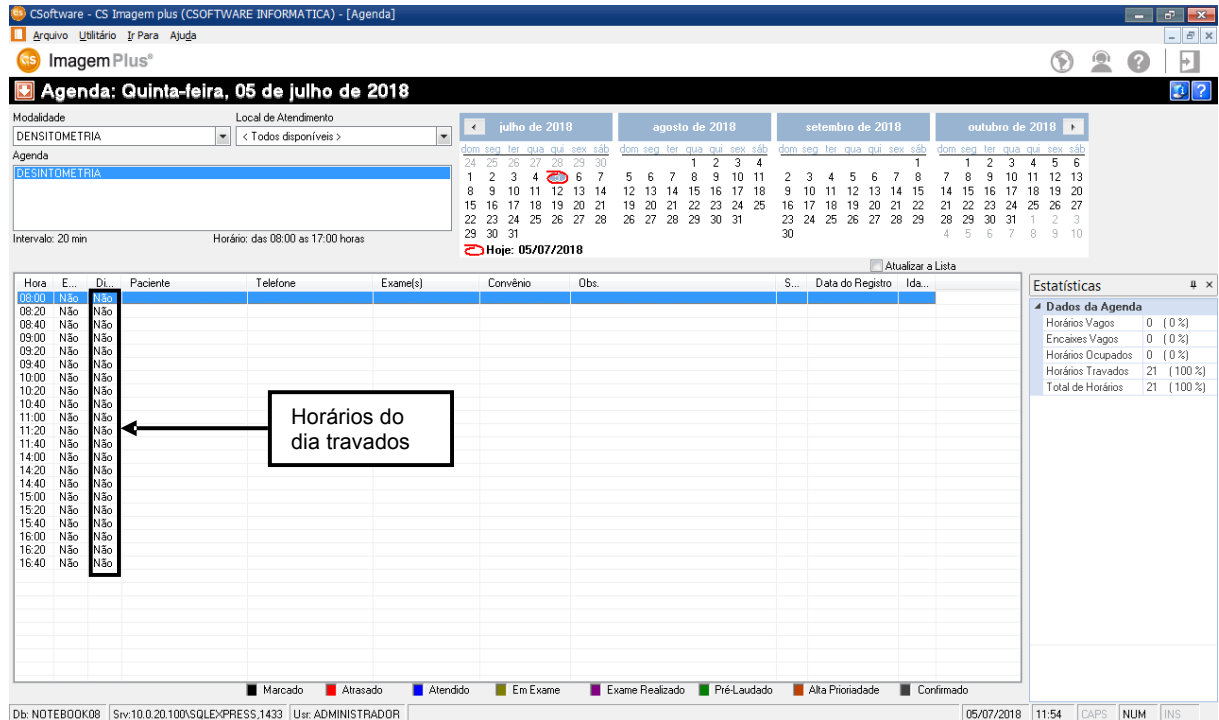


Figura 320

3.6.4 – Editar Observação Horário

Com a agenda desejada selecionada, selecione o horário travado desejado para inserir a **OBSERVAÇÃO**, como mostra a figura 321.

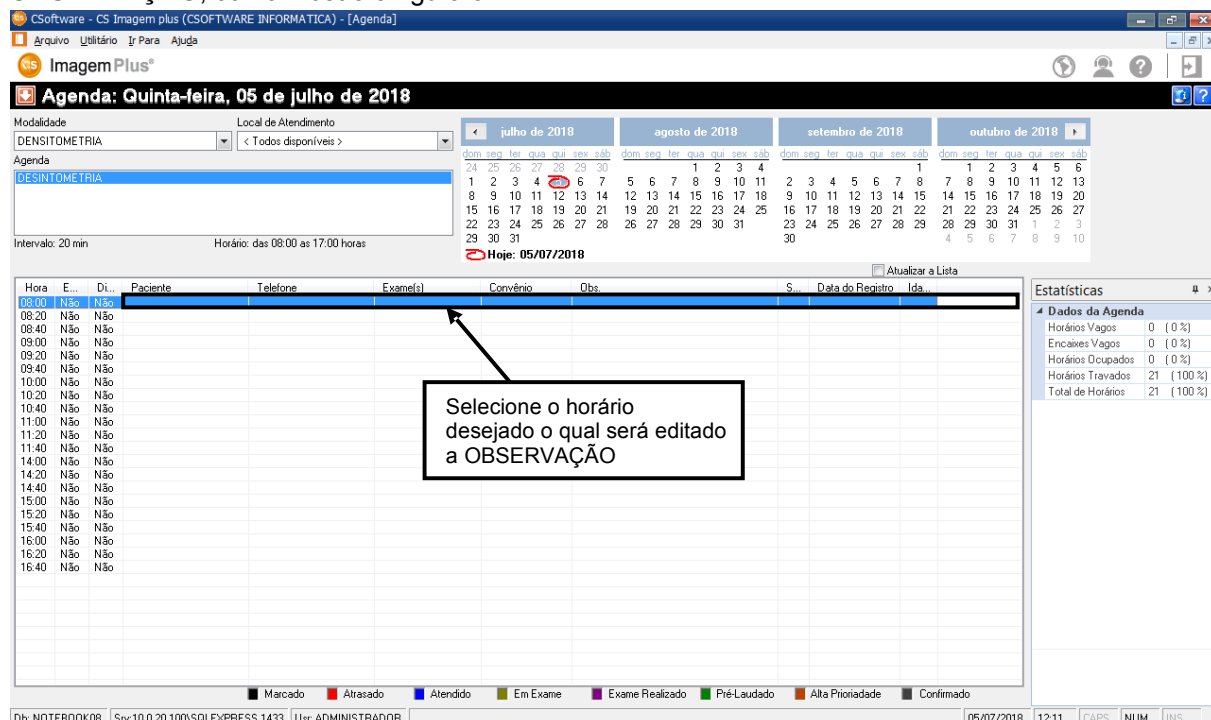


Figura 321

Em seguida clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **EDITAR OBSERVAÇÃO HORÁRIO**, como mostra a figura 322.

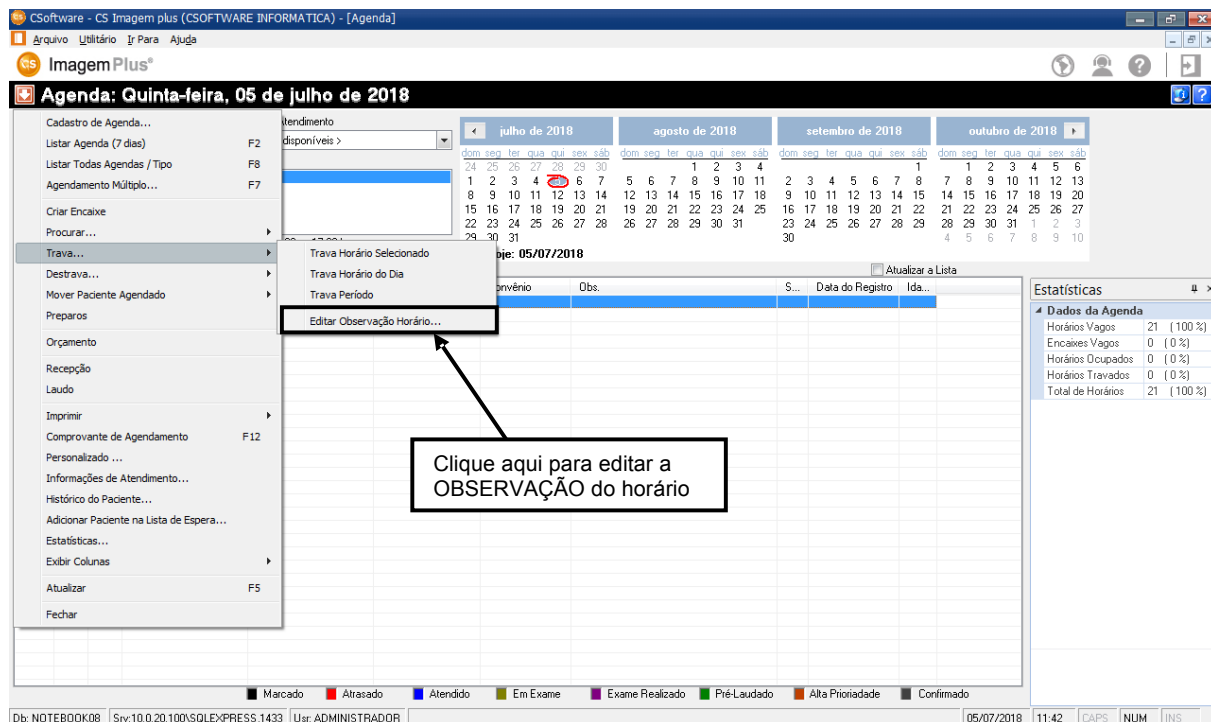


Figura 322

Ao clicar em **EDITAR OBSERVAÇÃO HORÁRIO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 323.

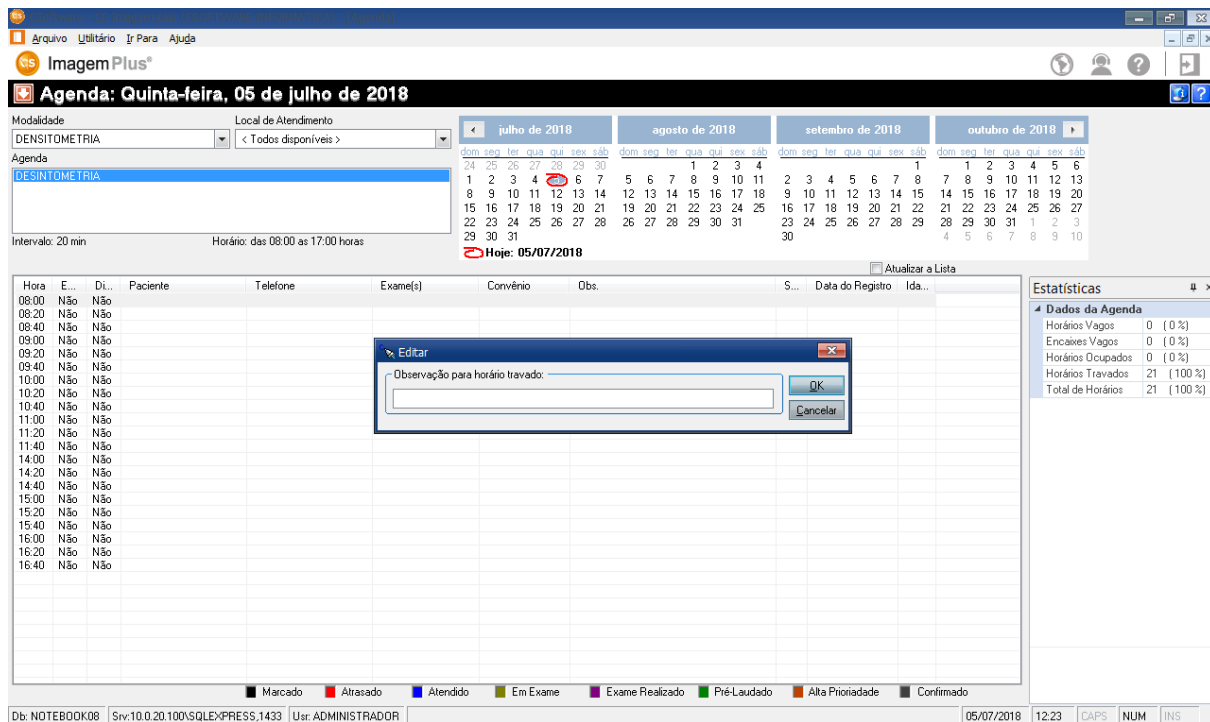


Figura 323

Em seguida digite a observação desejada e em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 324.

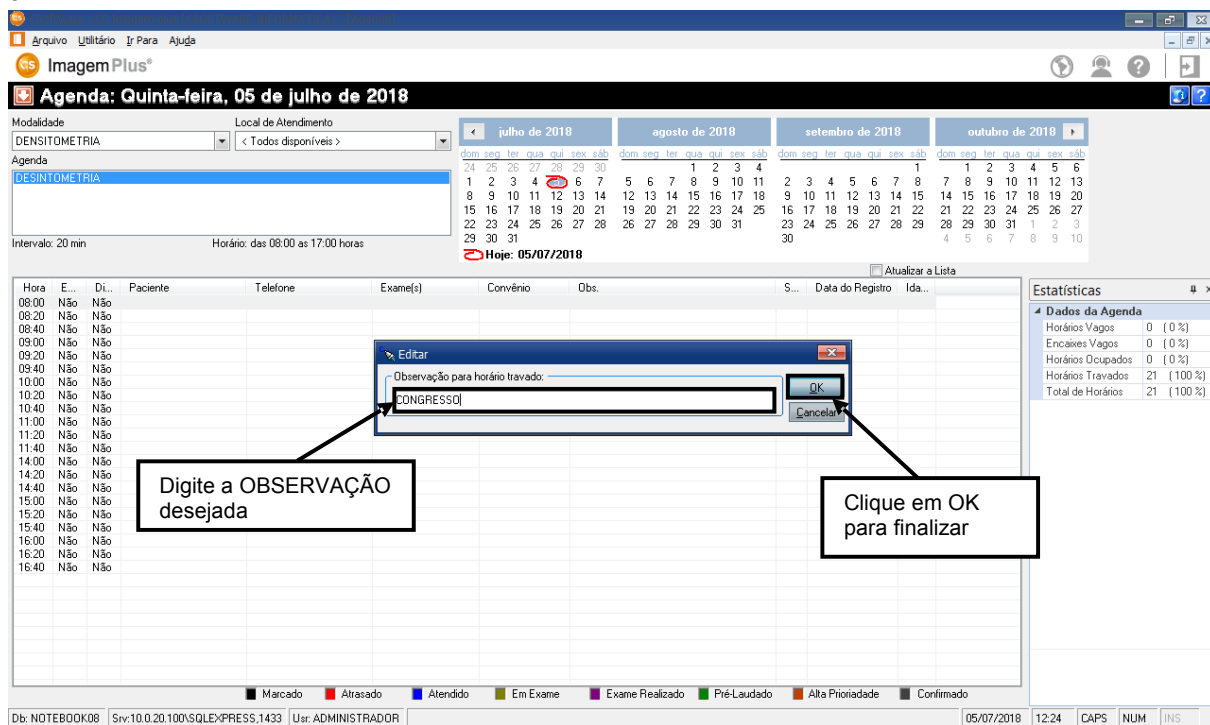


Figura 324

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela com a **OBSERVAÇÃO** conforme mostra a figura 325.

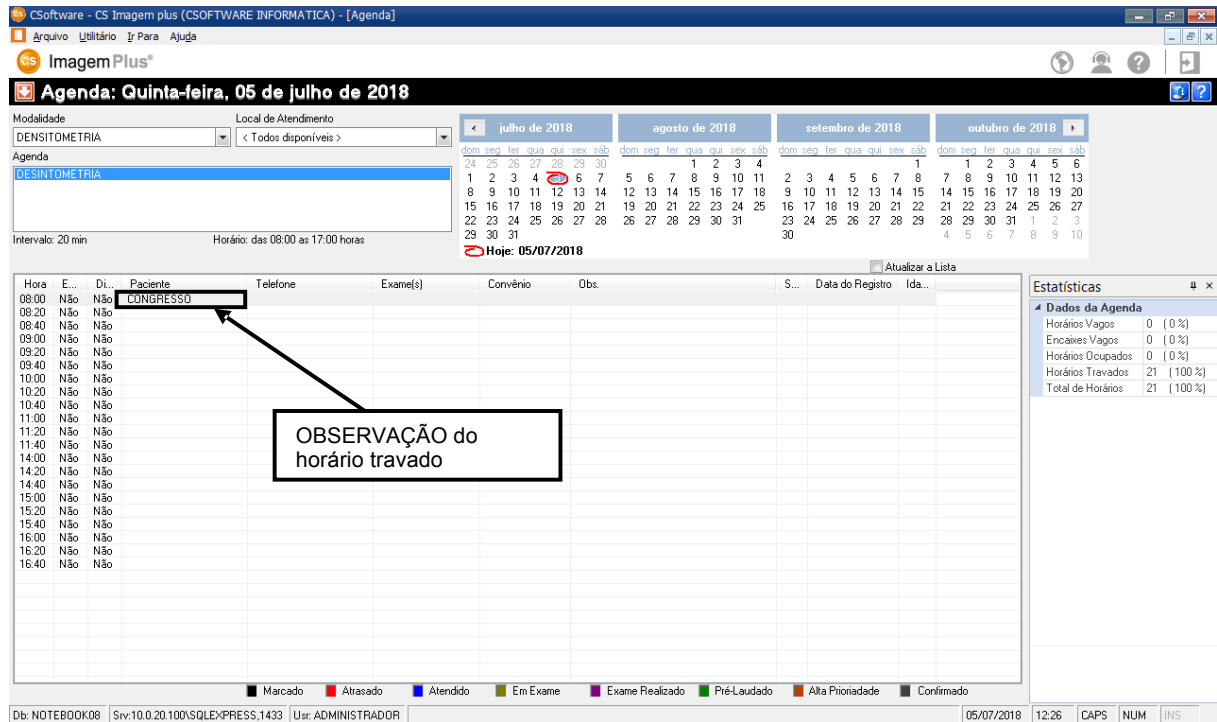


Figura 325

3.7 – Destrava Horário

Selecione a opção **DESTRAVA HORÁRIO** como mostra a figura 326.

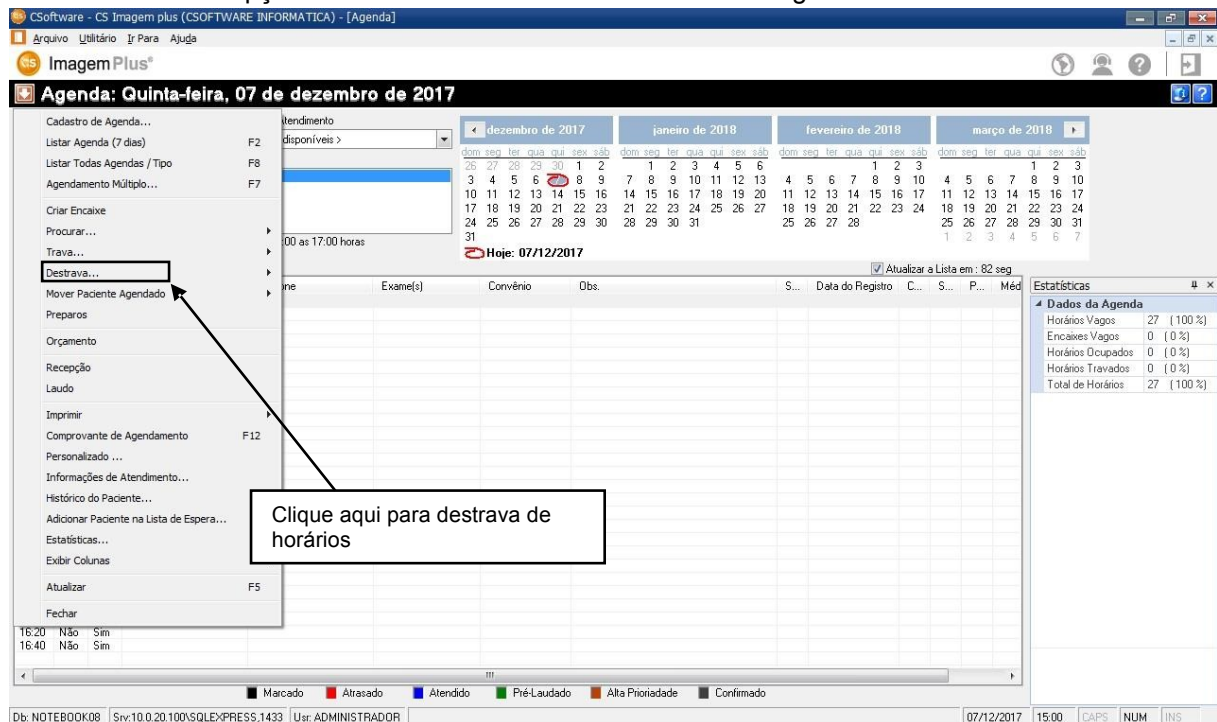


Figura 326

Ao clicar na opção **DESTRAVA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 327.

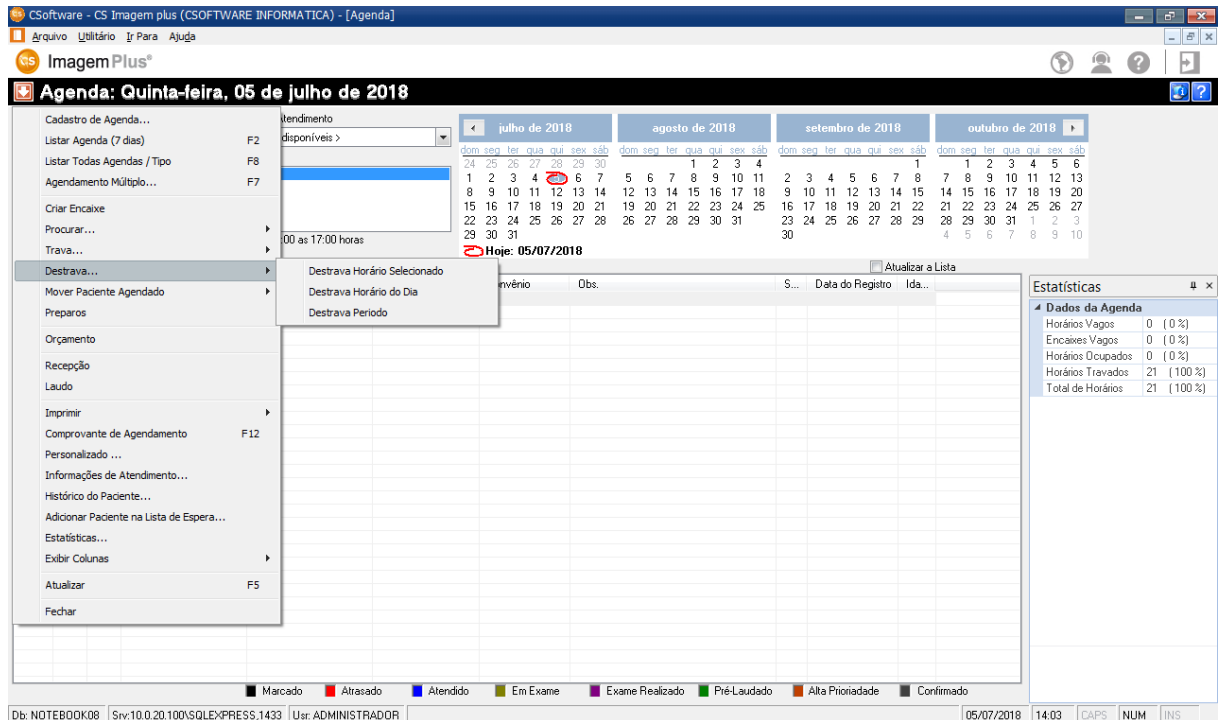


Figura 327

3.7.1 – Destrava Horário Selecionado

Selecione o horário travado desejado na agenda como mostra a figura 328.

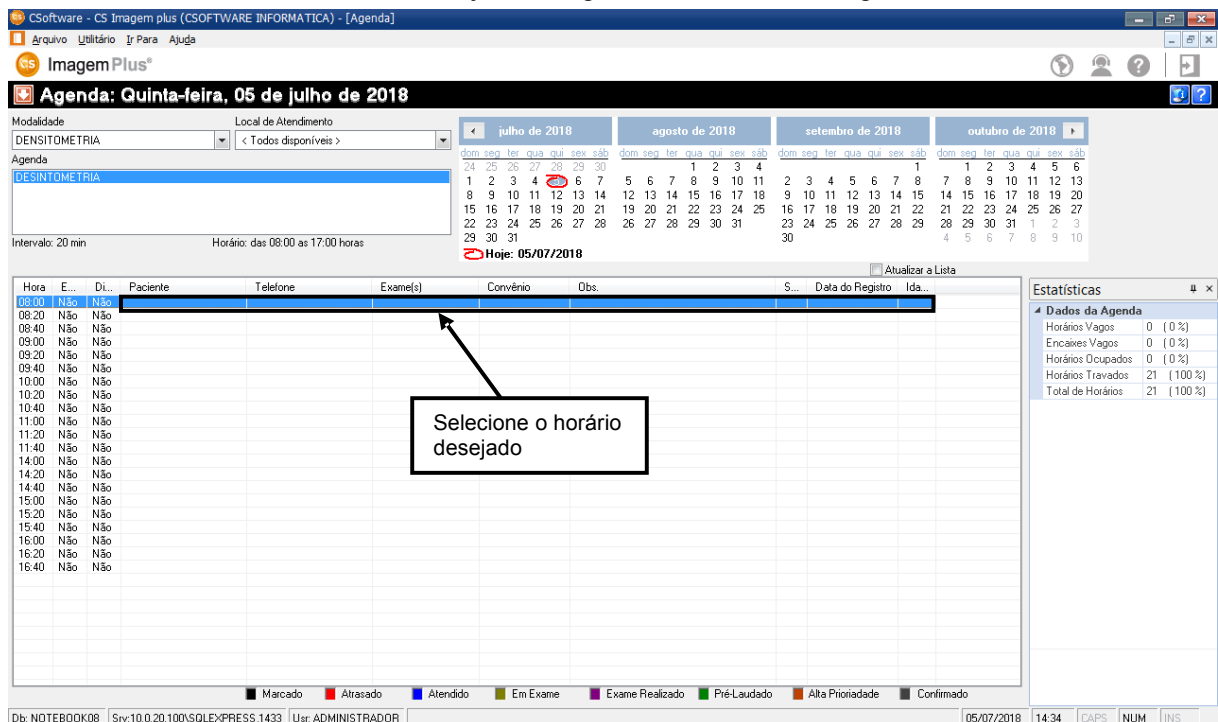


Figura 328

Em seguida clique com o botão direito do mouse, selecione a opção **DESTRAVA HORÁRIO SELECIONADO**, como mostra a figura 329.

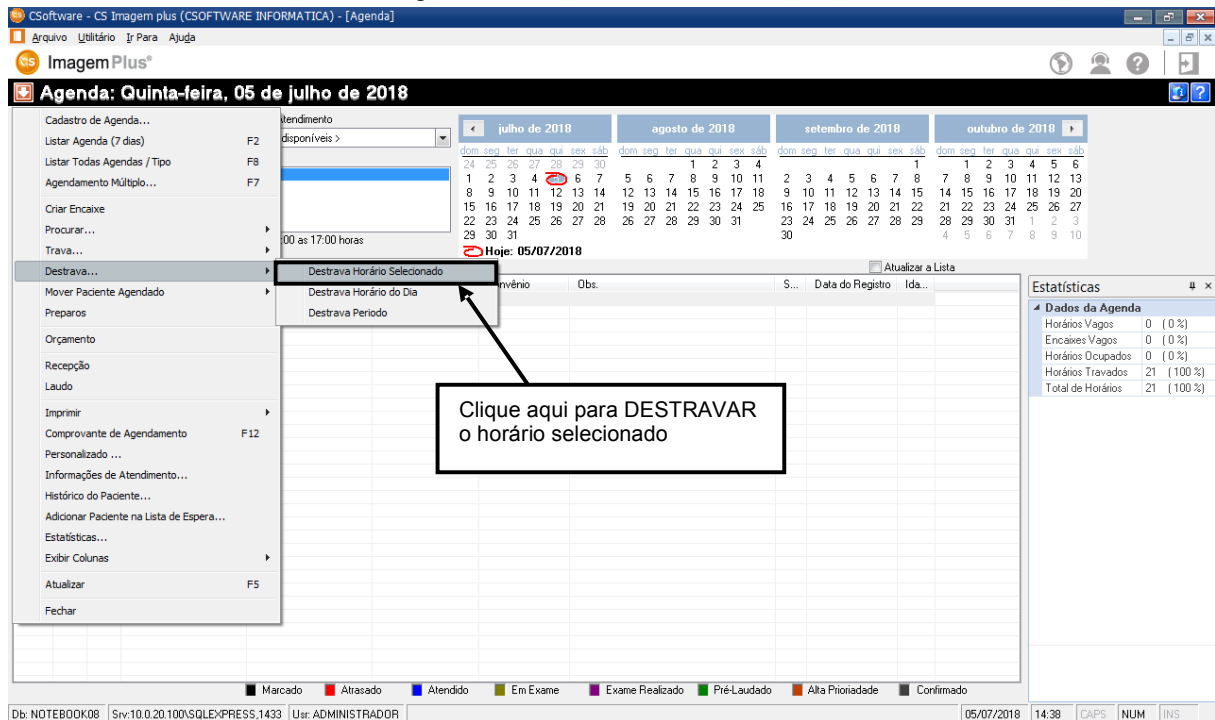


Figura 329

Ao selecionar a opção **DESTRAVA HORÁRIO SELECIONADO**, o sistema retornará a tela de agendamento com o horário selecionado da agenda destravado, como mostra a figura 330.

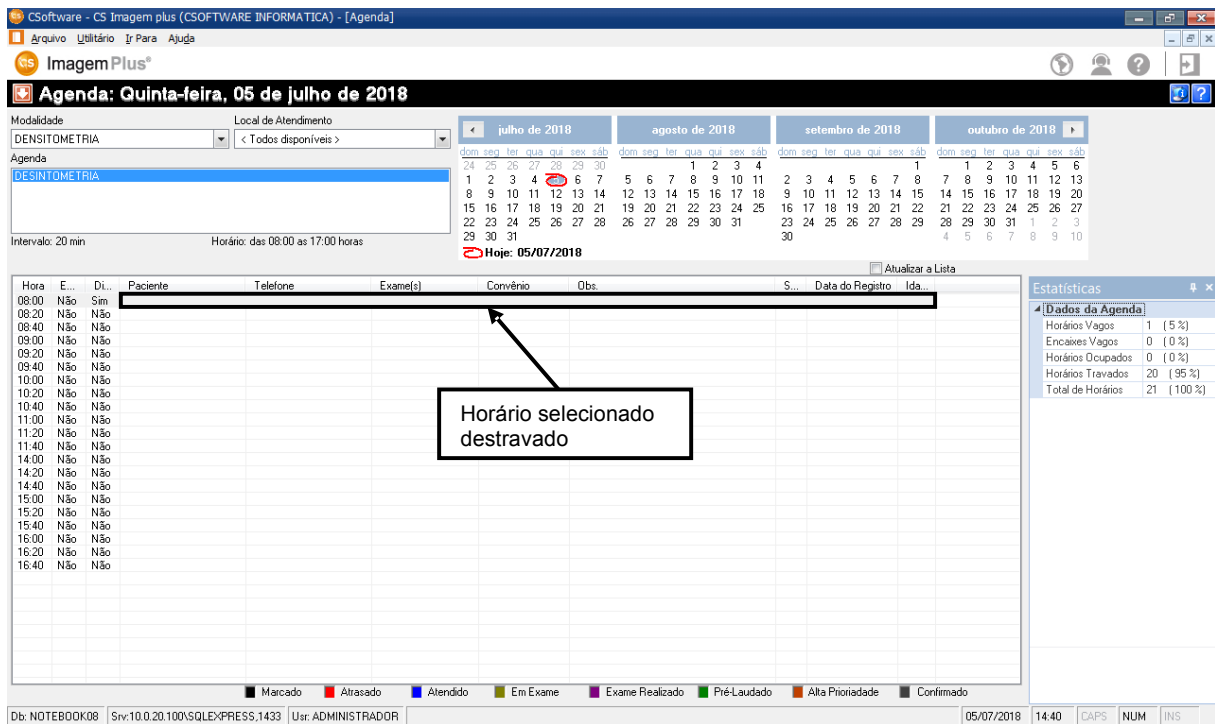


Figura 330

3.7.2 – Destrava Horário do Dia

Com a agenda desejada selecionada, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **DESTRAVA HORÁRIO DO DIA**, como mostra a figura 331.

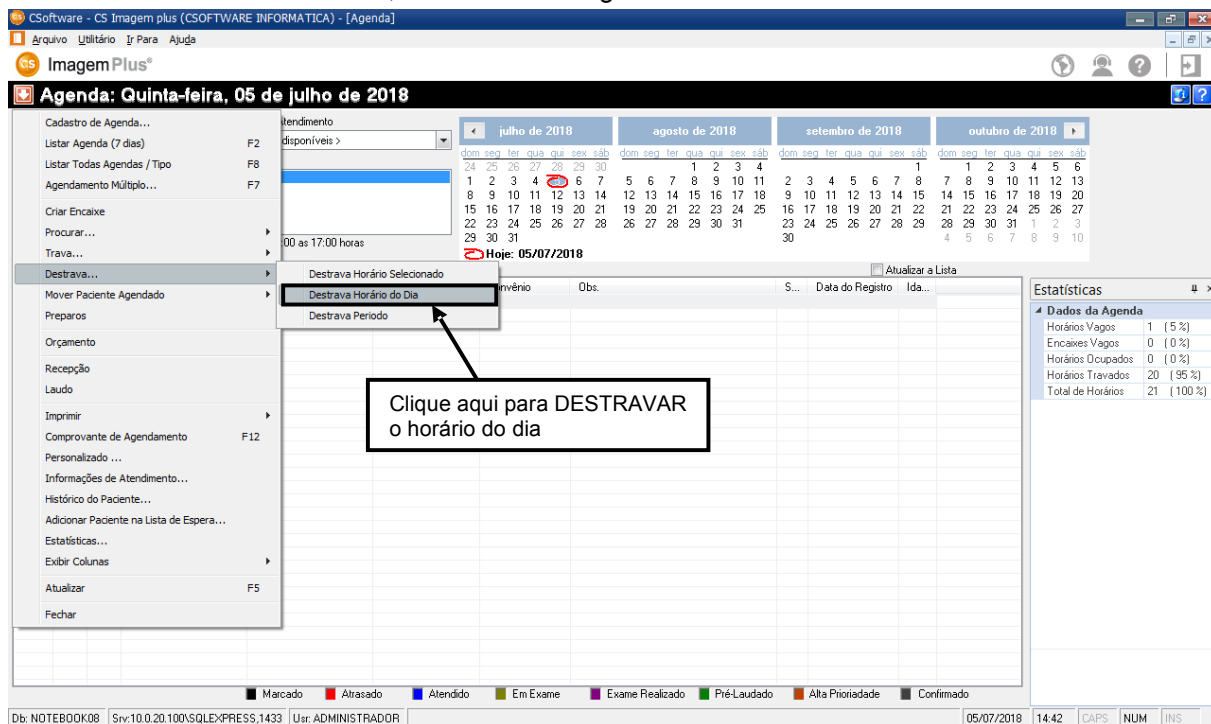


Figura 331

Ao selecionar a opção **DESTRAVA HORÁRIO DO DIA**, o sistema retornará a tela de agendamento com todos os horários da agenda destravados, como mostra a figura 332.

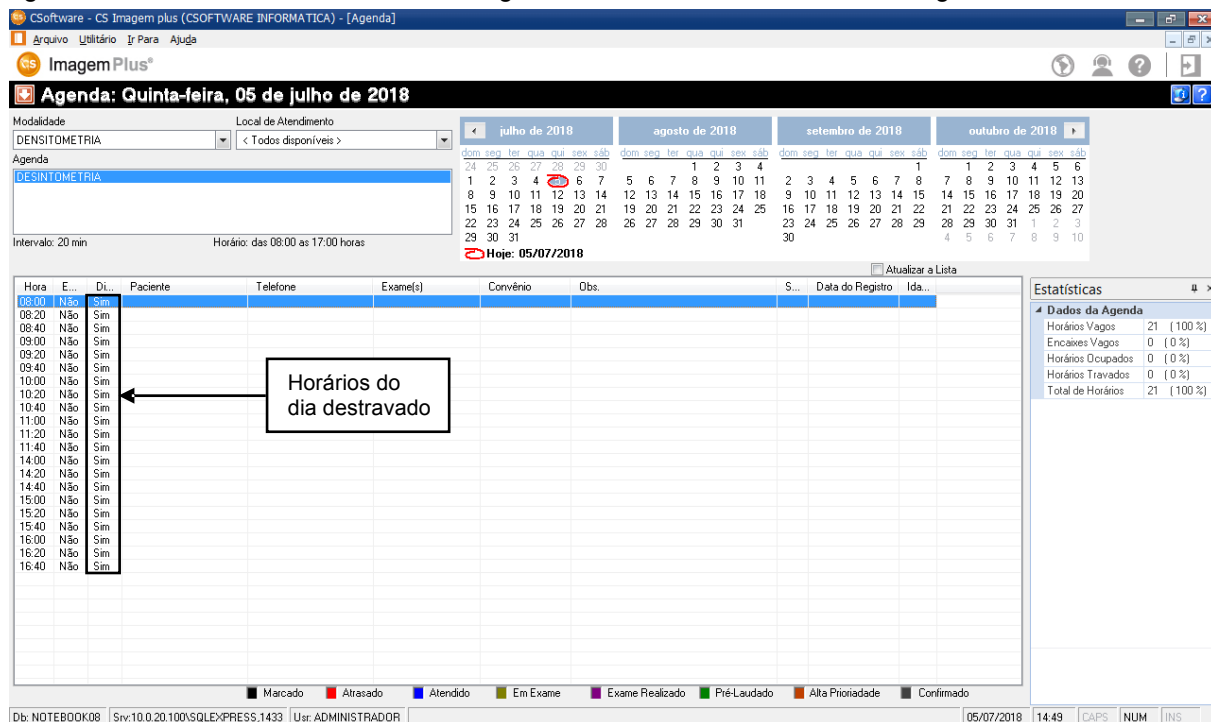


Figura 332

3.7.3 – Destrava Período

Com a agenda desejada selecionada, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **DESTRAVA PERÍODO**, como mostra a figura 333.

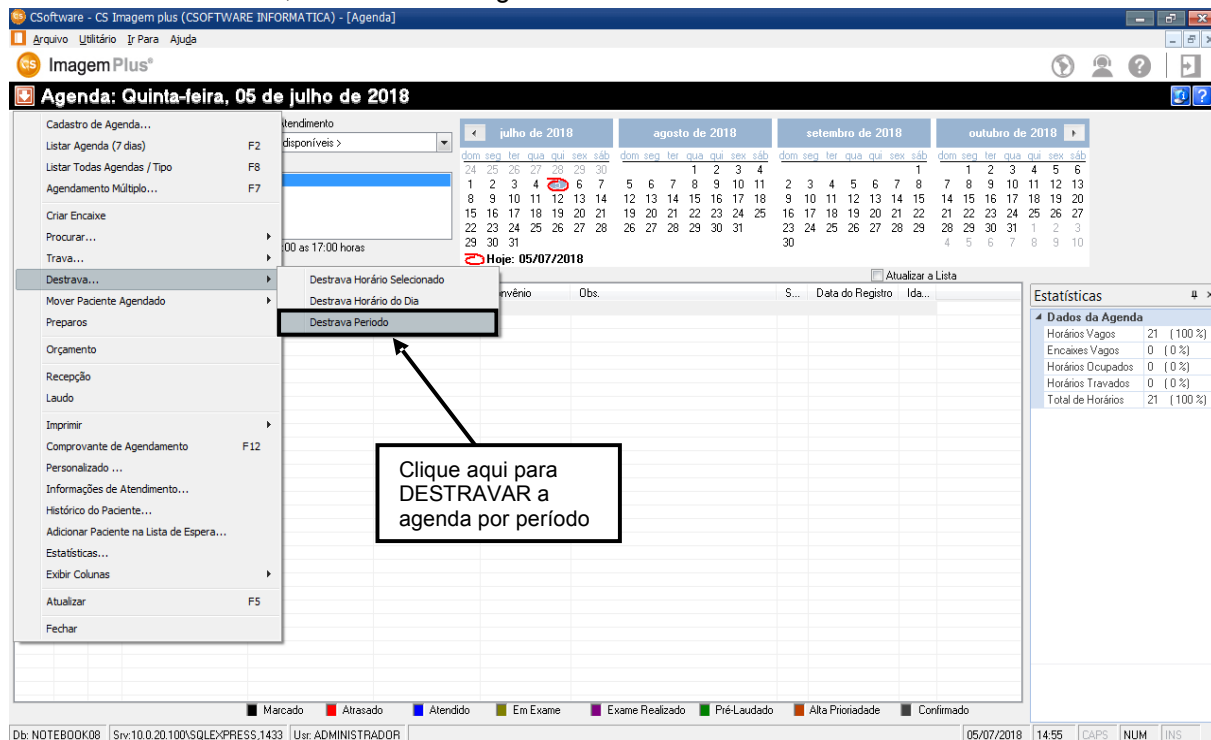


Figura 333

Ao selecionar a opção **DESTRAVA PERÍODO**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 334.

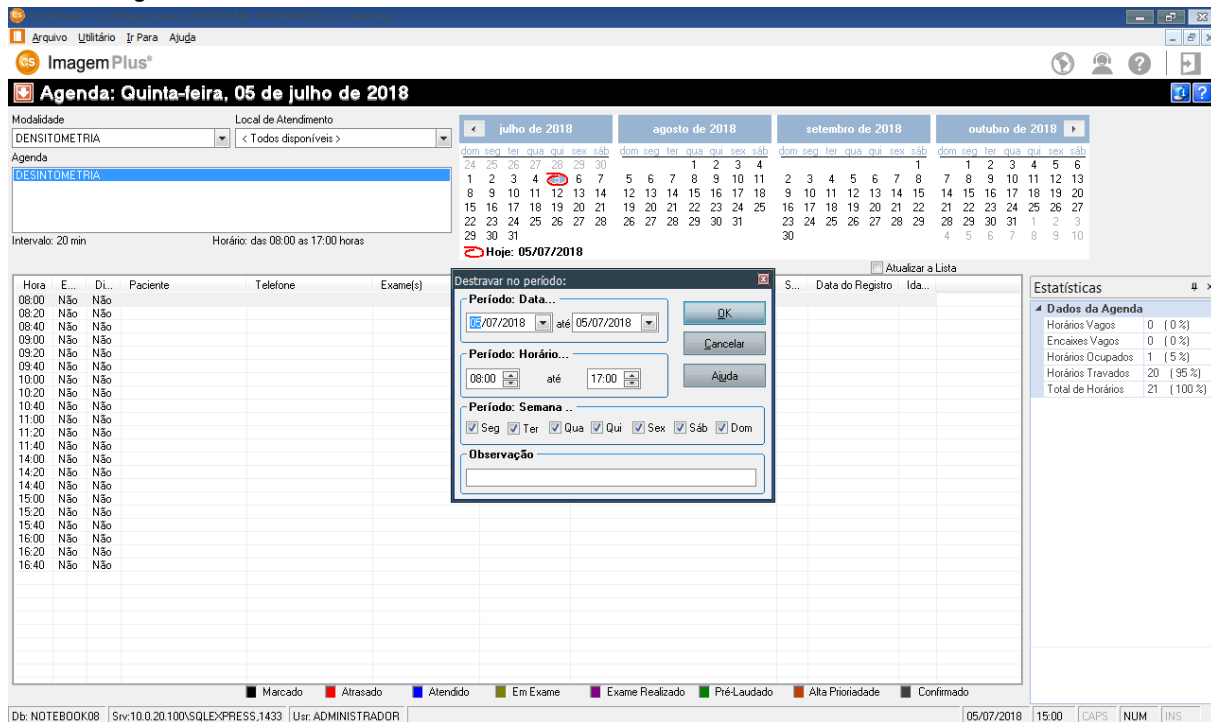


Figura 334

Em seguida, selecione o **PERÍODO DE DATA**, o **PERÍODO DE HORÁRIO** e o **PERÍODO DA SEMANA**, e em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 335.

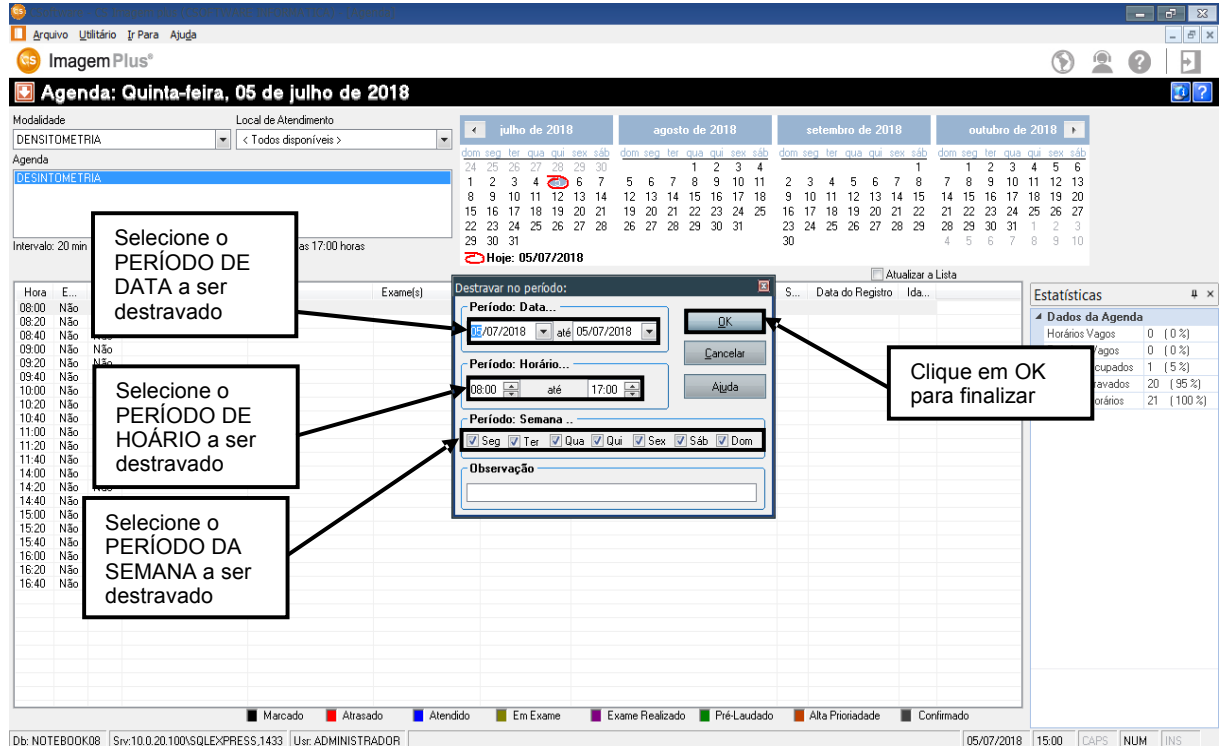


Figura 335

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a tela de agendamento com todos os horários do período travados, como mostra a figura 336.

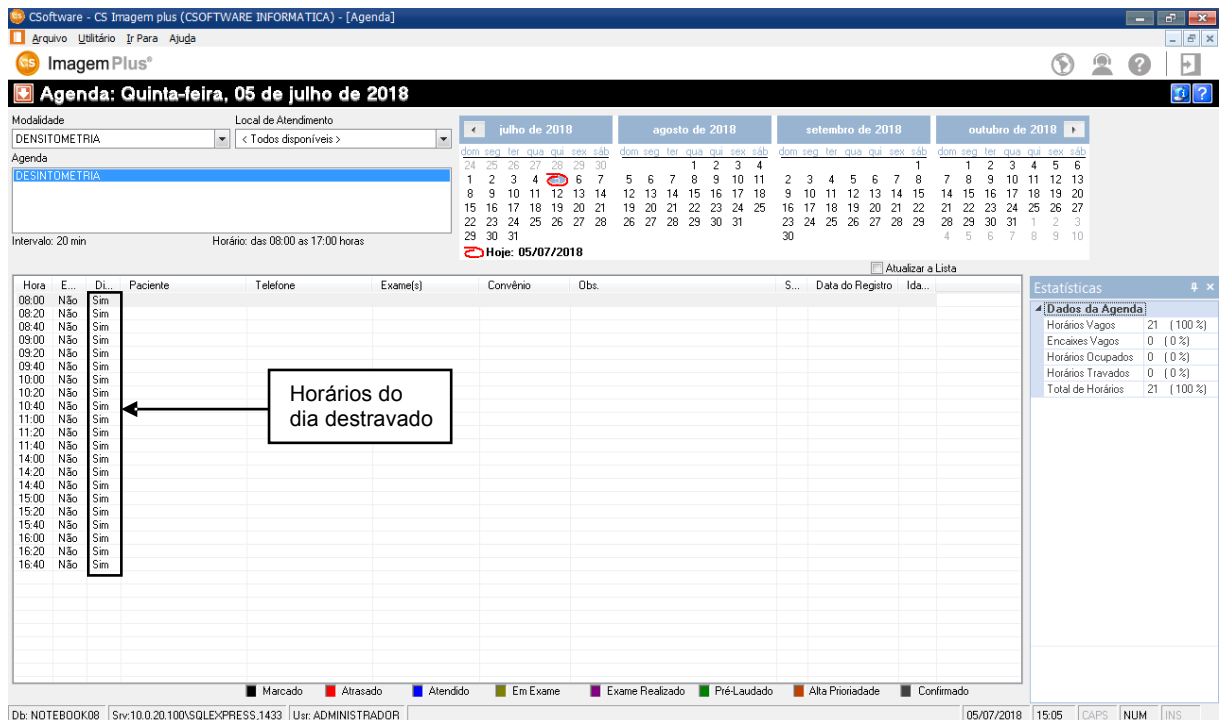


Figura 336

3.8 – Mover Paciente Agendado

Para mover um paciente agendado, selecione um paciente como mostra a figura 337.

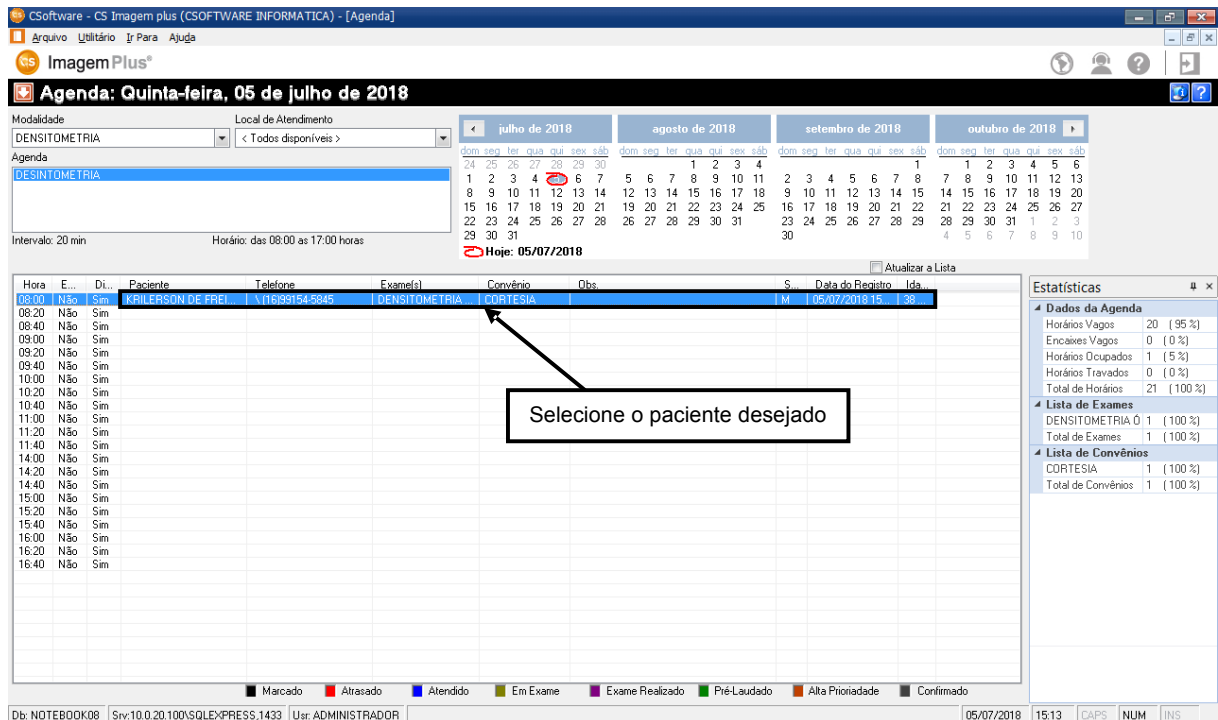


Figura 337

Em seguida, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **MOVER PACIENTE AGENDADO** como mostra a figura 338.

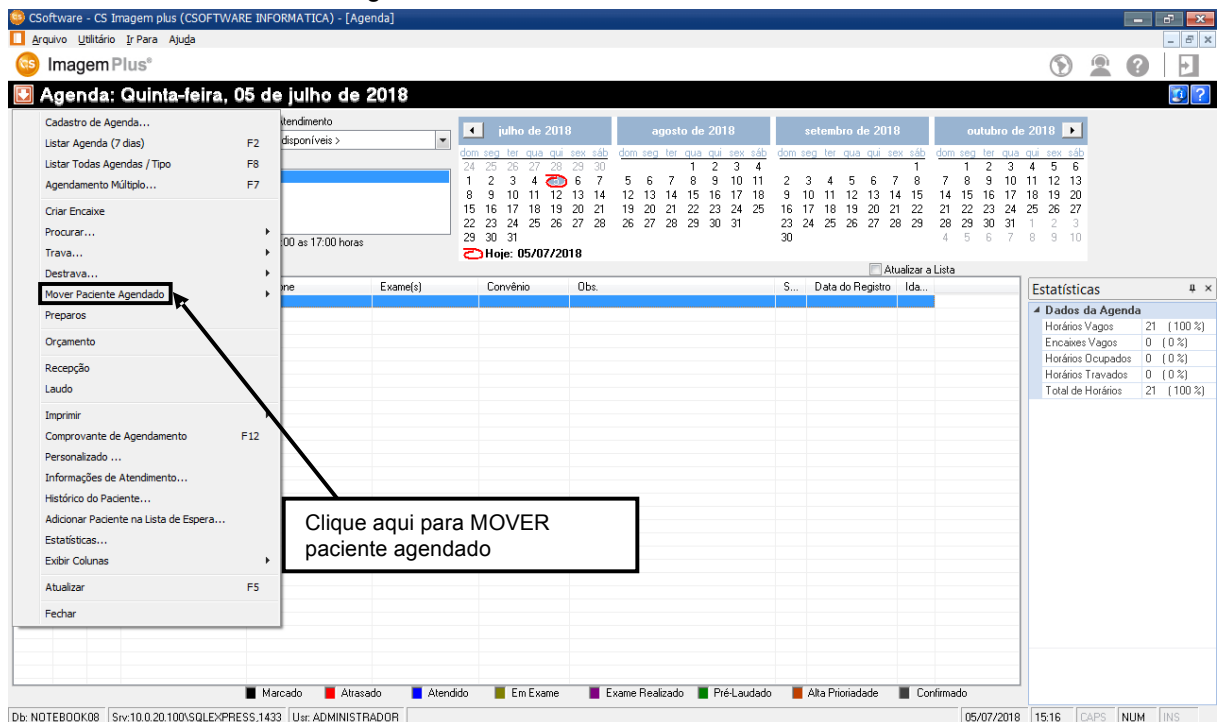


Figura 338

Ao clicar na opção **MOVER PACIENTE AGENDADO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 339.

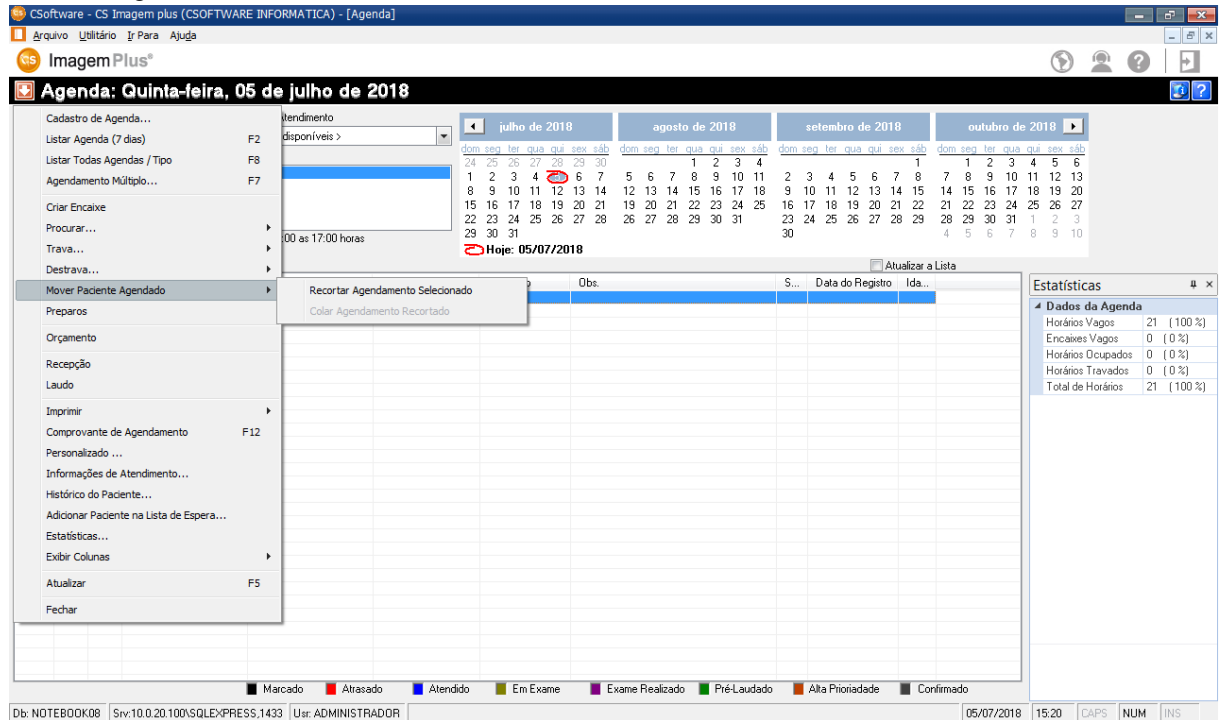


Figura 339

Em seguida selecione a opção **RECORTAR PACIENTE AGENDADO SELECIONADO**, como mostra a figura 340.

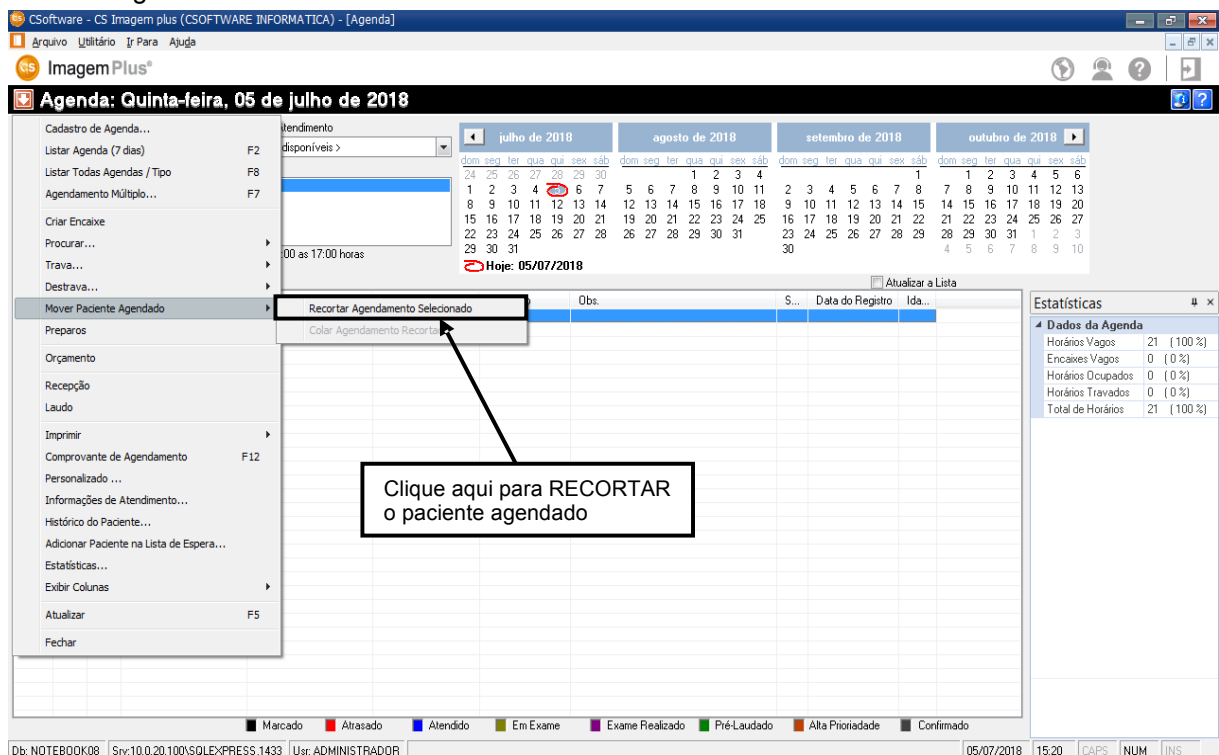


Figura 340

Ao clicar em **RECORTAR AGENDAMENTO SELECIONADO**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 341.

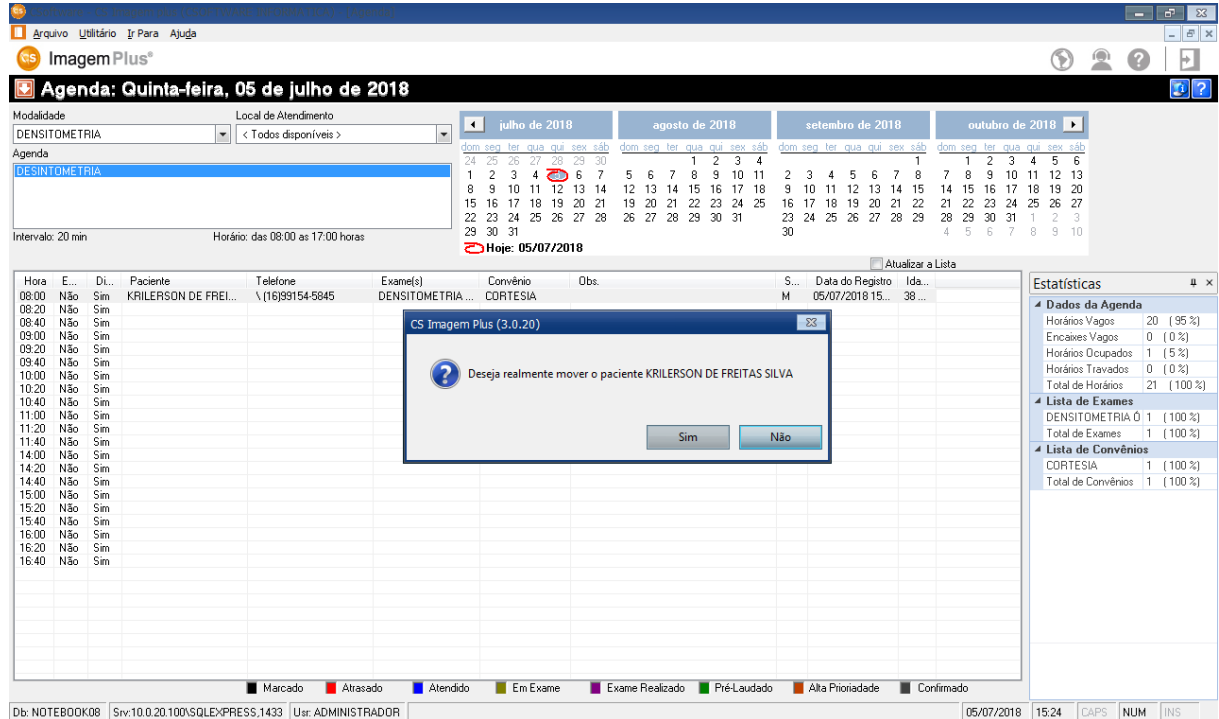


Figura 341

Em seguida clique na opção **SIM** para poder recortar o paciente selecionado como mostra a figura 342.

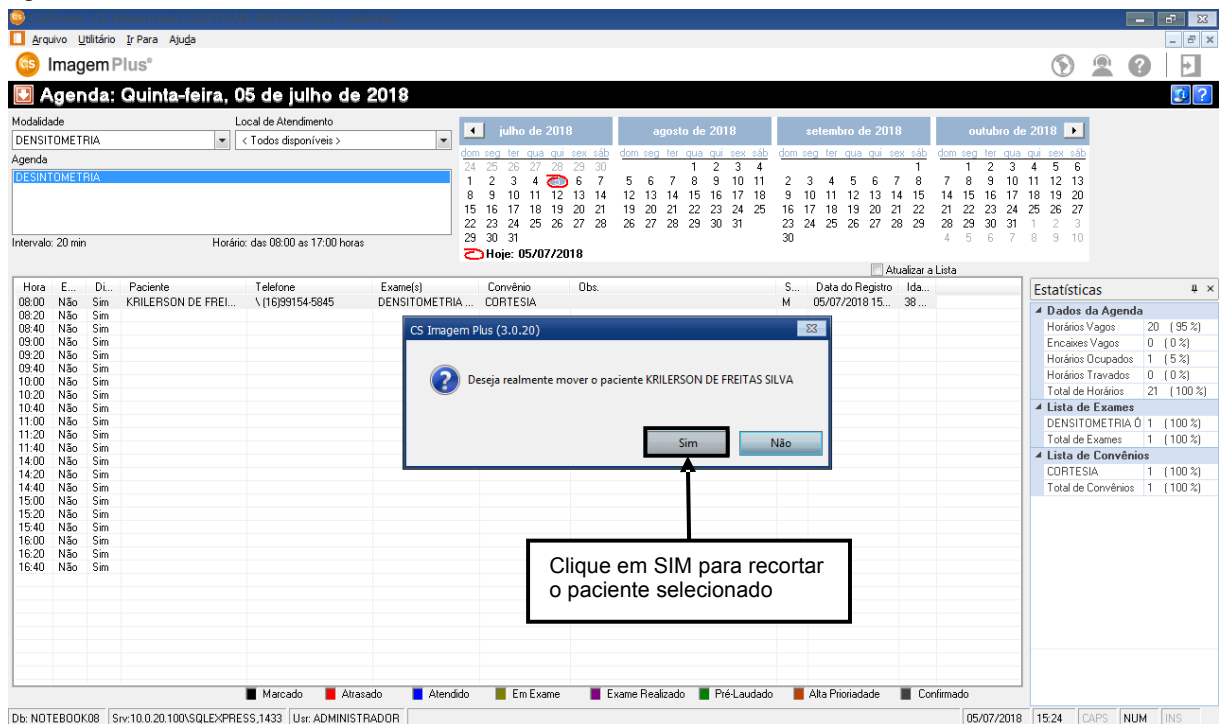


Figura 342

Ao clicar em SIM, selecione o horário desejado para mover o paciente selecionado como mostra a figura 343.

Agenda: Quinta-feira, 05 de julho de 2018

Modalidade: DENSITOMETRIA Local de Atendimento: < Todos disponíveis >

Intervalo: 20 min Horário: das 08:00 as 17:00 horas

Hoje: 05/07/2018

Hora	E...	Di...	Paciente	Telefone	Exame(s)	Convênio	Obs.	S...	Data do Registro	Ida...
08:00	Não	Sim	KRILERSON DE FREI...	\(16)99154-5845	DENSITOMETRIA...	CORTESIA		M	05/07/2018 15...	38...
08:40	Não	Sim								
09:00	Não	Sim								
09:20	Não	Sim								
10:00	Não	Sim								
10:20	Não	Sim								
10:40	Não	Sim								
11:00	Não	Sim								
11:20	Não	Sim								
11:40	Não	Sim								
14:00	Não	Sim								
14:20	Não	Sim								
14:40	Não	Sim								
15:00	Não	Sim								
15:20	Não	Sim								
15:40	Não	Sim								
16:00	Não	Sim								
16:20	Não	Sim								
16:40	Não	Sim								

Estadísticas

- Dados da Agenda**
 - Horários Vagos: 20 (95%)
 - Encaixes Vagos: 0 (0%)
 - Horários Ocupados: 1 (5%)
 - Horários Travados: 0 (0%)
 - Total de Horários: 21 (100%)
- Lista de Exames**
 - DENSITOMETRIA: 0 (0%)
 - Total de Exames: 1 (100%)
- Lista de Convênios**
 - CORTESIA: 1 (100%)
 - Total de Convênios: 1 (100%)

Figura 343

Em seguida, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **MOVER PACIENTE AGENDADO** como mostra a figura 344.

Agenda: Quinta-feira, 05 de julho de 2018

Modalidade: DENSITOMETRIA Local de Atendimento: < Todos disponíveis >

Intervalo: 20 min Horário: das 08:00 as 17:00 horas

Hoje: 05/07/2018

Menu de contexto:

- Cadastro de Agenda...
- Listar Agenda (7 dias) F2
- Listar Todas Agendas / Tipo F8
- Agendamento Múltiplo... F7
- Criar Encaixe
- Procurar...
- Trava...
- Destrava...
- Mover Paciente Agendado**
- Preparos
- Orçamento
- Recepção
- Laudo
- Imprimir
- Comprovante de Agendamento F12
- Personalizado ...
- Informações de Atendimento...
- Histórico do Paciente...
- Adicionar Paciente na Lista de Espera...
- Estadísticas...
- Exibir Colunas
- Atualizar F5
- Fechar

Clique aqui para MOVER paciente agendado

Figura 344

Ao clicar na opção **MOVER PACIENTE AGENDADO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 345.

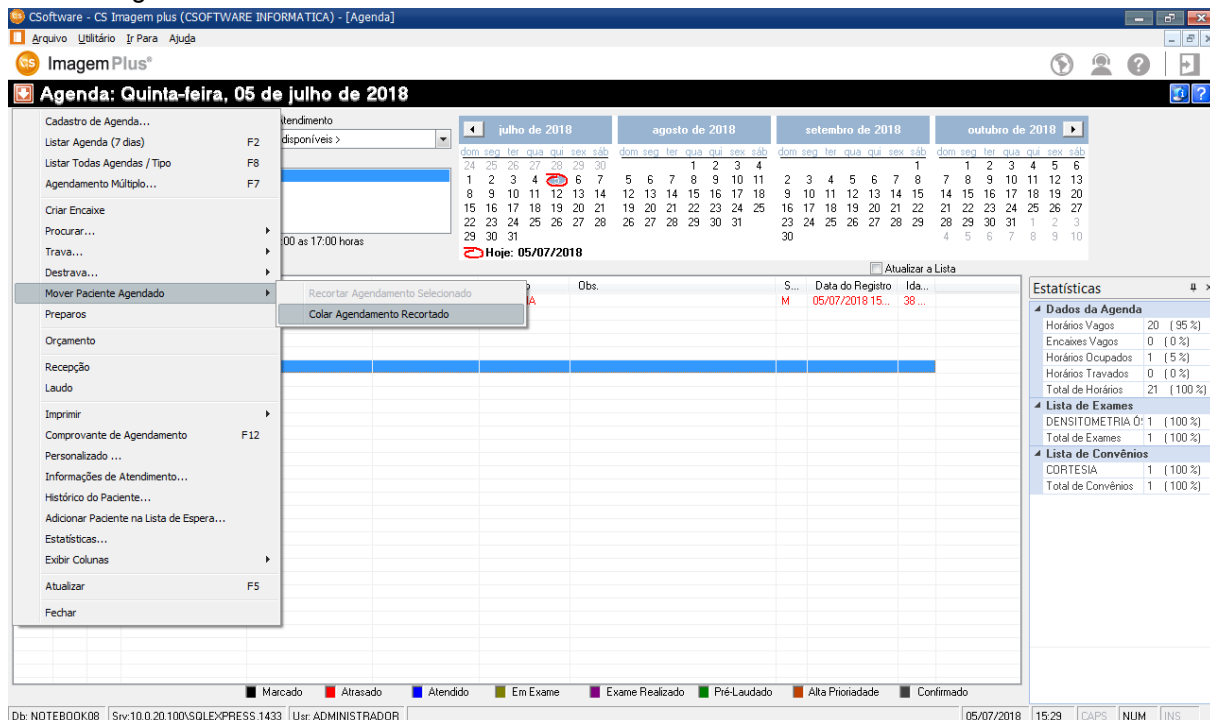


Figura 345

Em seguida selecione a opção **COLAR PACIENTE AGENDADO SELECIONADO**, como mostra a figura 346.

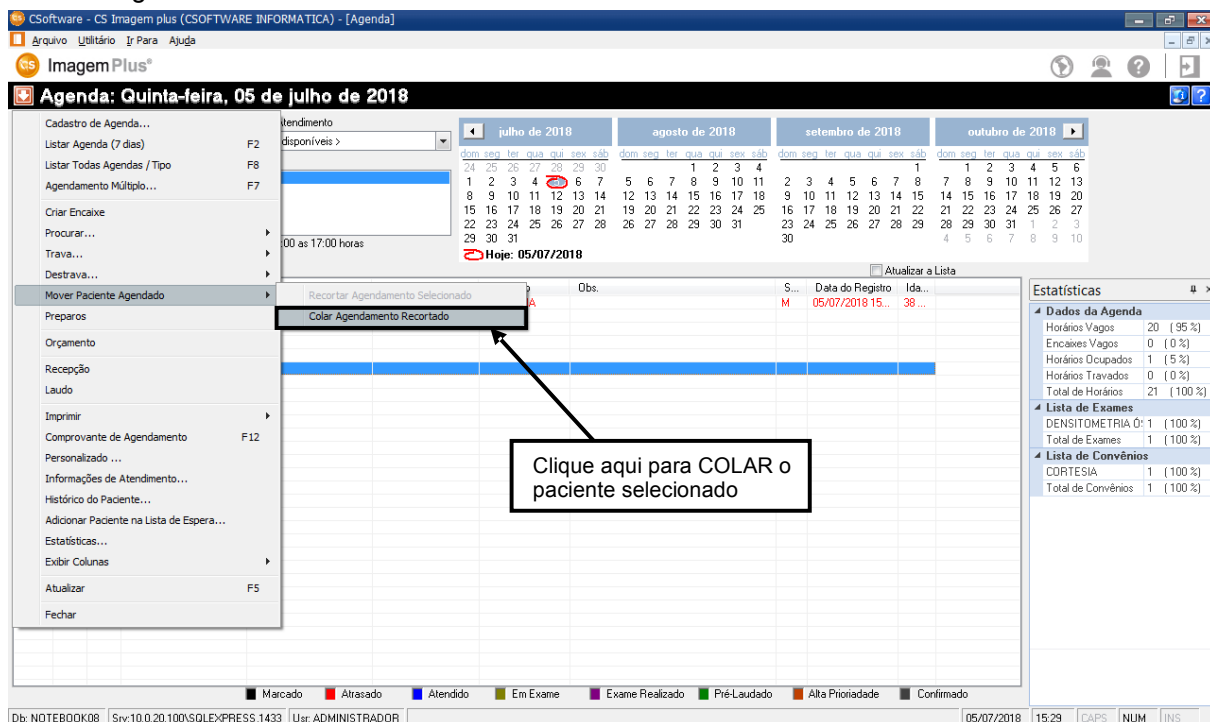


Figura 346

Ao clicar na opção **COLAR AGENDAMENTO RECORTADO** o sistema retornará a seguinte tela com o paciente trocado de horário como mostra a figura 347.

The screenshot shows the 'Agenda: Quinta-feira, 05 de julho de 2018' window. The main table lists appointments with columns for Hora, E..., Di..., Paciente, Telefone, Exame(s), Convênio, Obs., S..., and Data do Registro. A patient named 'KRILLERSON DE FREI...' is scheduled for 09:20. The statistics sidebar on the right shows 'Dados da Agenda' with 20 vacant slots (95%), 0 occupied slots (0%), and 1 total slot (100%).

Figura 347

3.9 – Preparo

Para utilizar o recurso de **PREPARO**, selecione o paciente como mostra a figura 348.

This screenshot is identical to Figure 347 but includes a callout box with an arrow pointing to the appointment for 'KRILLERSON DE FREI...' at 09:20. The callout box contains the text 'Selecione o paciente desejado'. The statistics sidebar remains the same.

Figura 348

Em seguida, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **PREPARO** como mostra a figura 349.

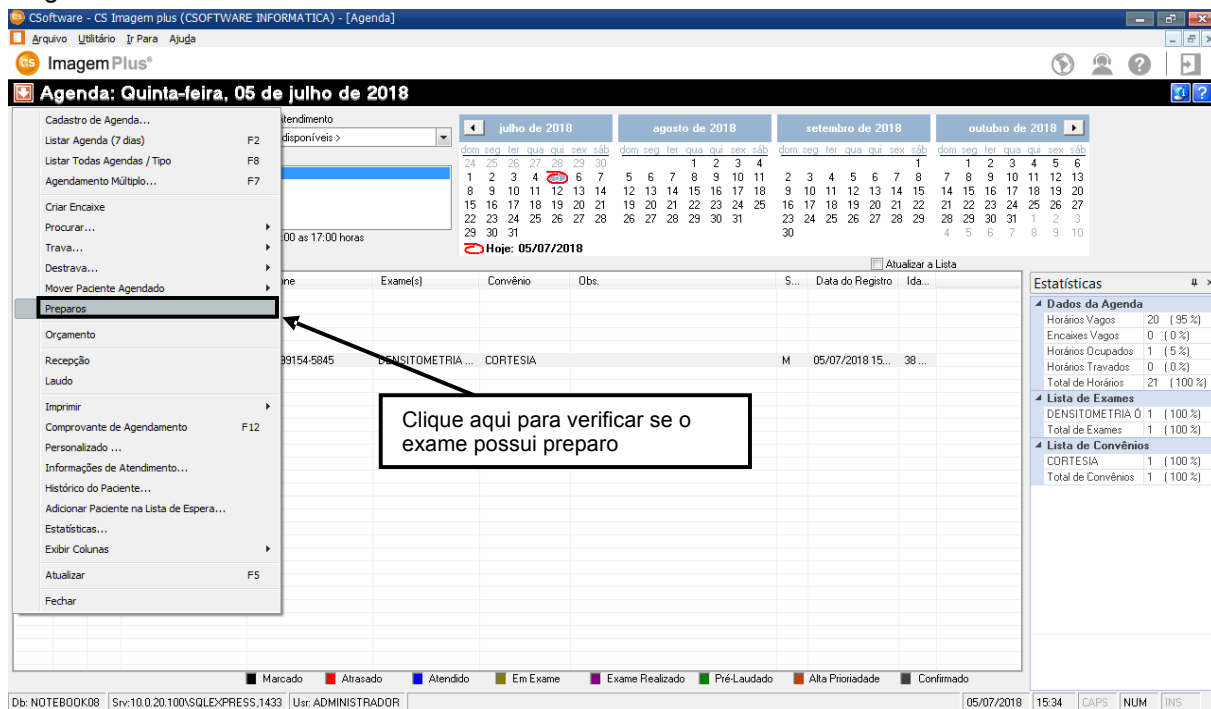


Figura 349

Ao clicar em **PREPARO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 326.

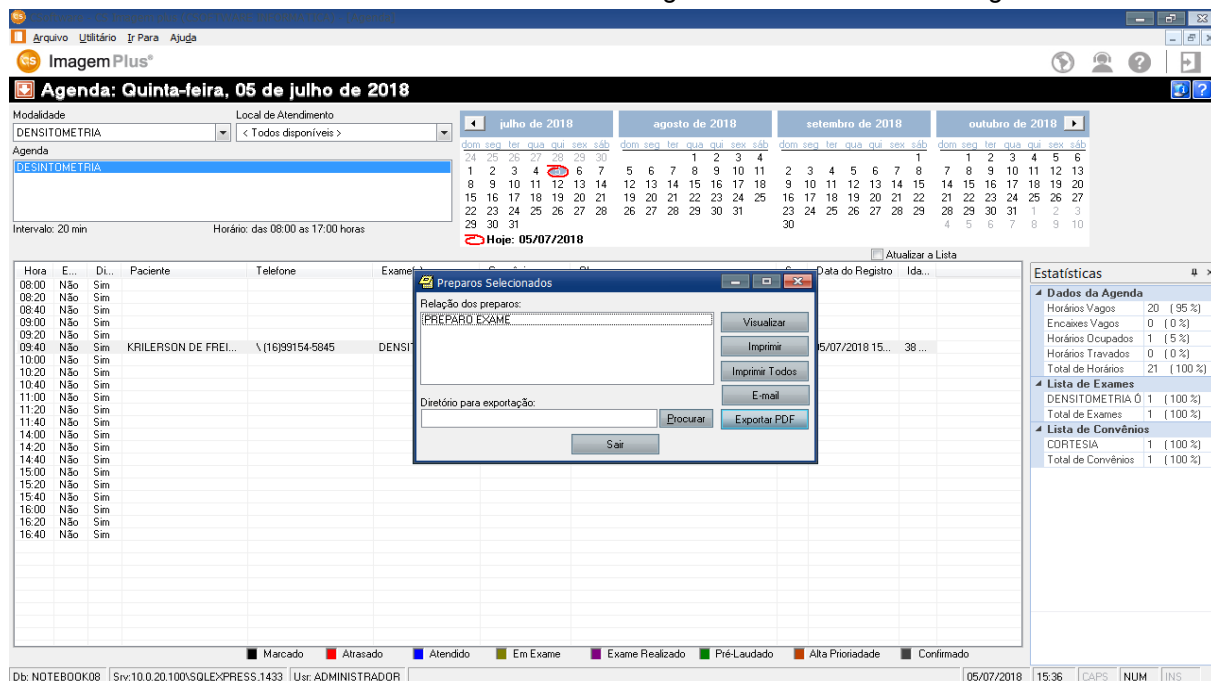


Figura 326

Nesta tela temos as seguintes opções:

VISUALIZAR: Para visualizar o preparo selecionado.

IMPRIMIR: Para imprimir o preparo selecionado.

IMPRIMIR TODOS: Para imprimir todos os preparos.

E-MAIL: Para enviar o preparo por e-mail.

EXPORTAR PDF: Para exportar o preparo selecionado em formato PDF.

3.10 – Orçamento

Para utilizar o recurso de **ORÇAMENTO**, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **ORÇAMENTO**, como mostra a figura 327.

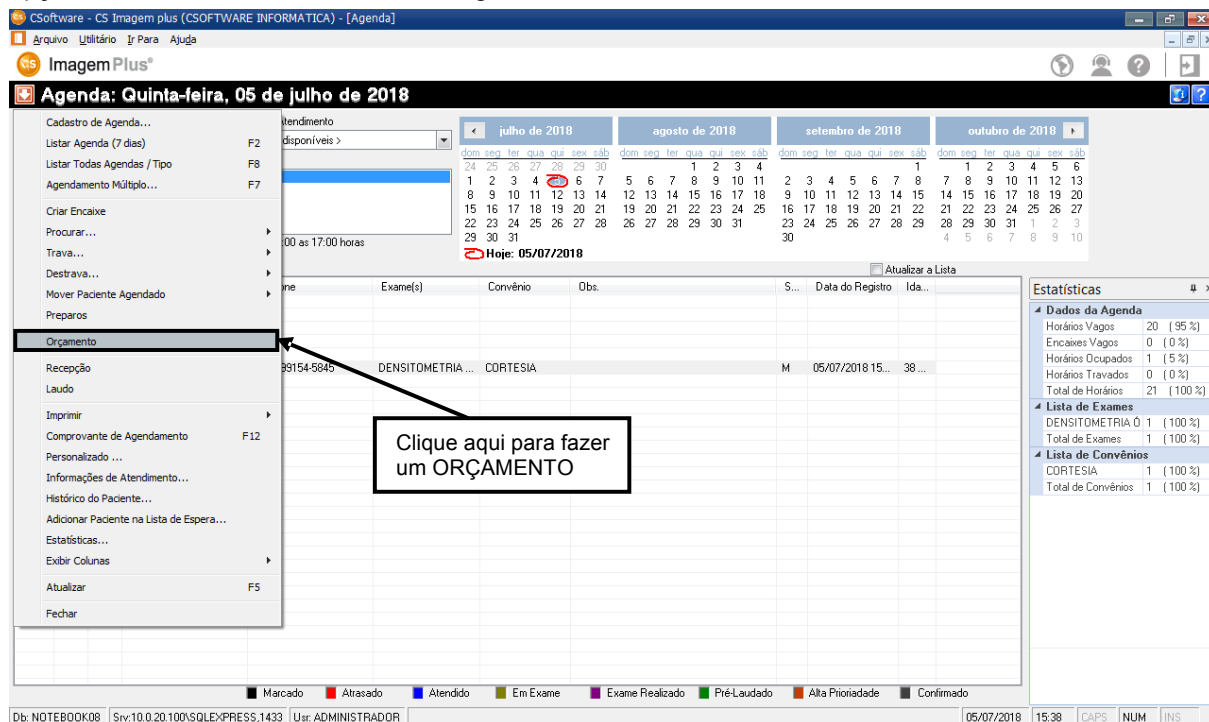


Figura 327

Ao clicar na opção **ORÇAMENTO** o sistema abrirá a seguinte tela como mostra a figura 328.

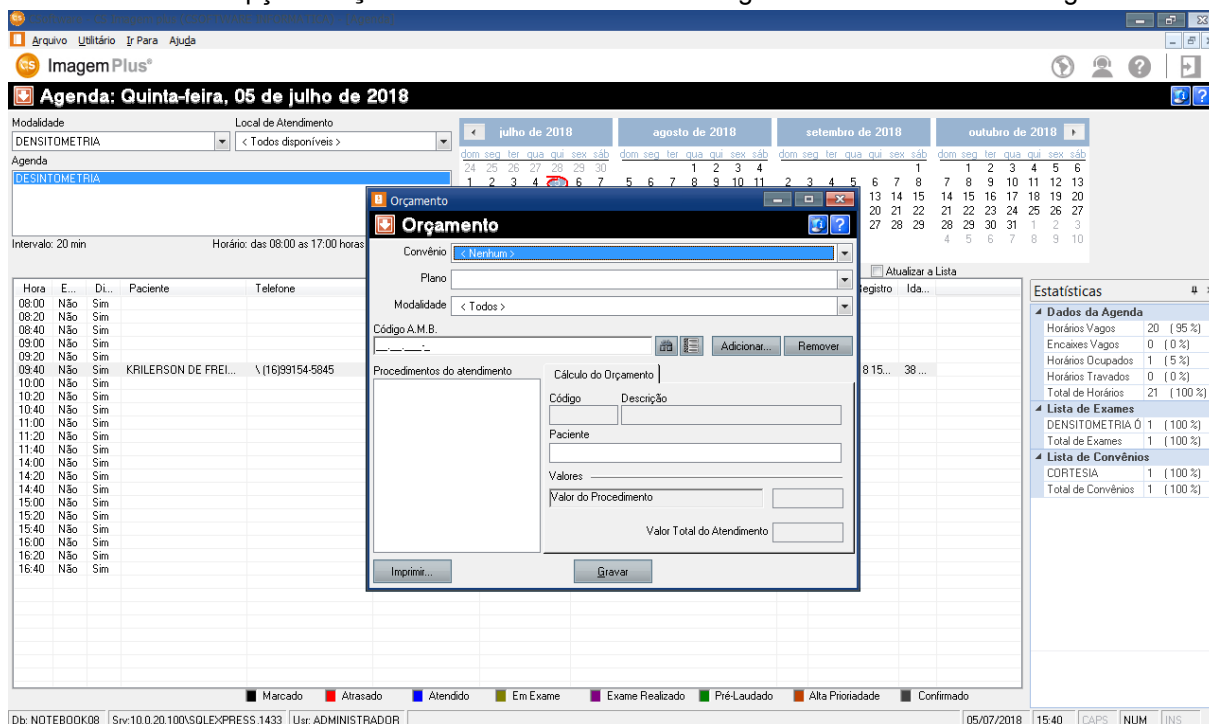


Figura 328

Em seguida selecione o **CONVÊNIO**, o **PLANO** caso o convênio tenha plano, **TIPO DE EXAME**, **EXAME** e o **NOME DO PACIENTE**, como mostra a figura 329.

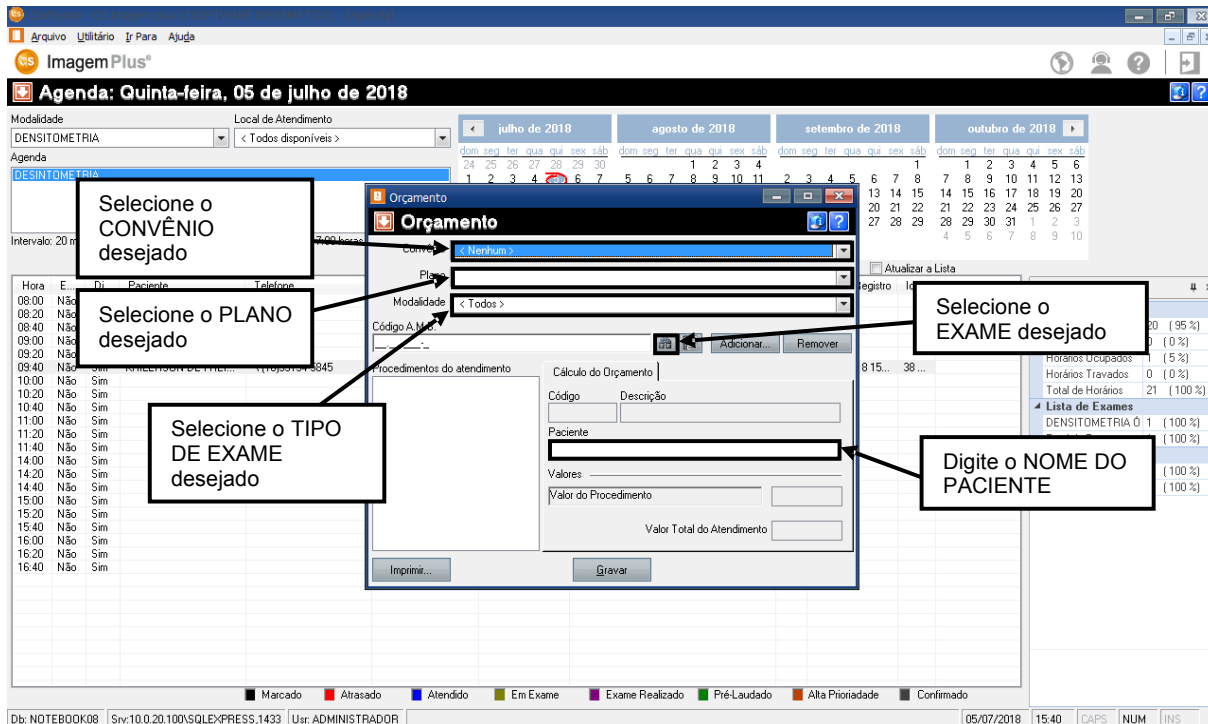


Figura 329

Ao preencher os campos clique em um dos seguintes botões:

IMPRIMIR: Para imprimir o orçamento gerado.

GRAVAR: Para gravar o orçamento gerado.

3.11 – Recepção

Para utilizar o recurso de **RECEPÇÃO**, selecione o paciente como mostra a figura 330.

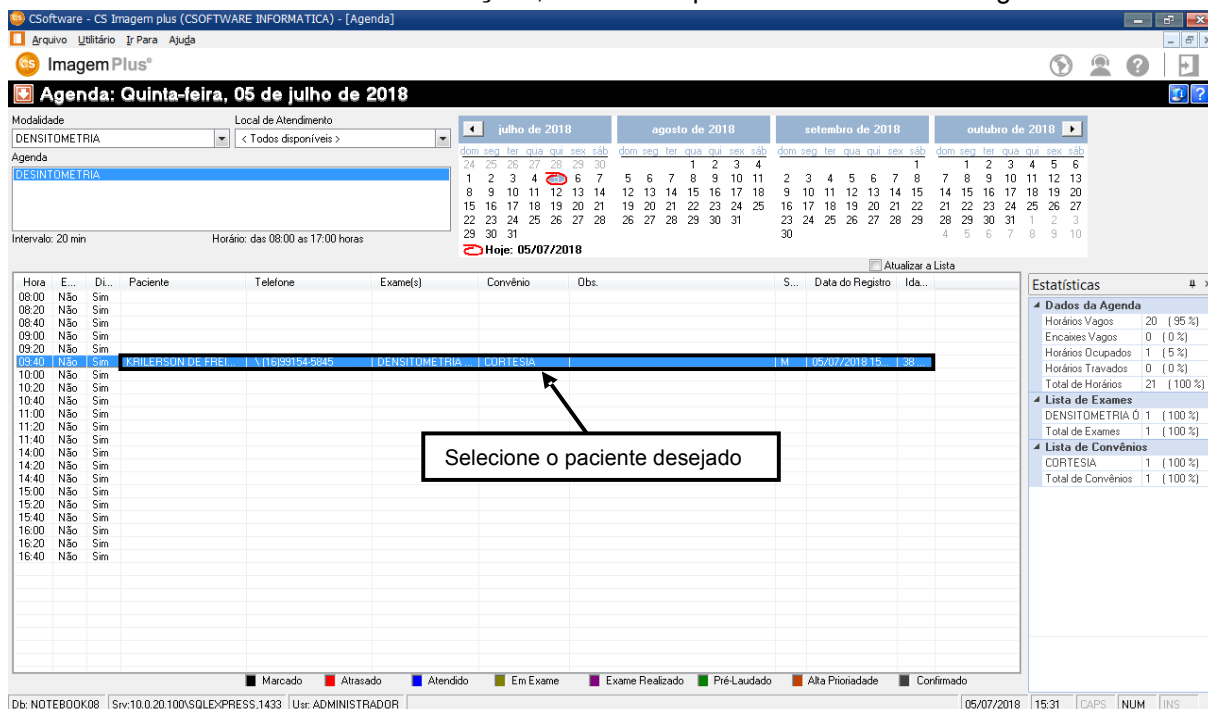


Figura 330

Em seguida, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **RECEPÇÃO** como mostra a figura 331.

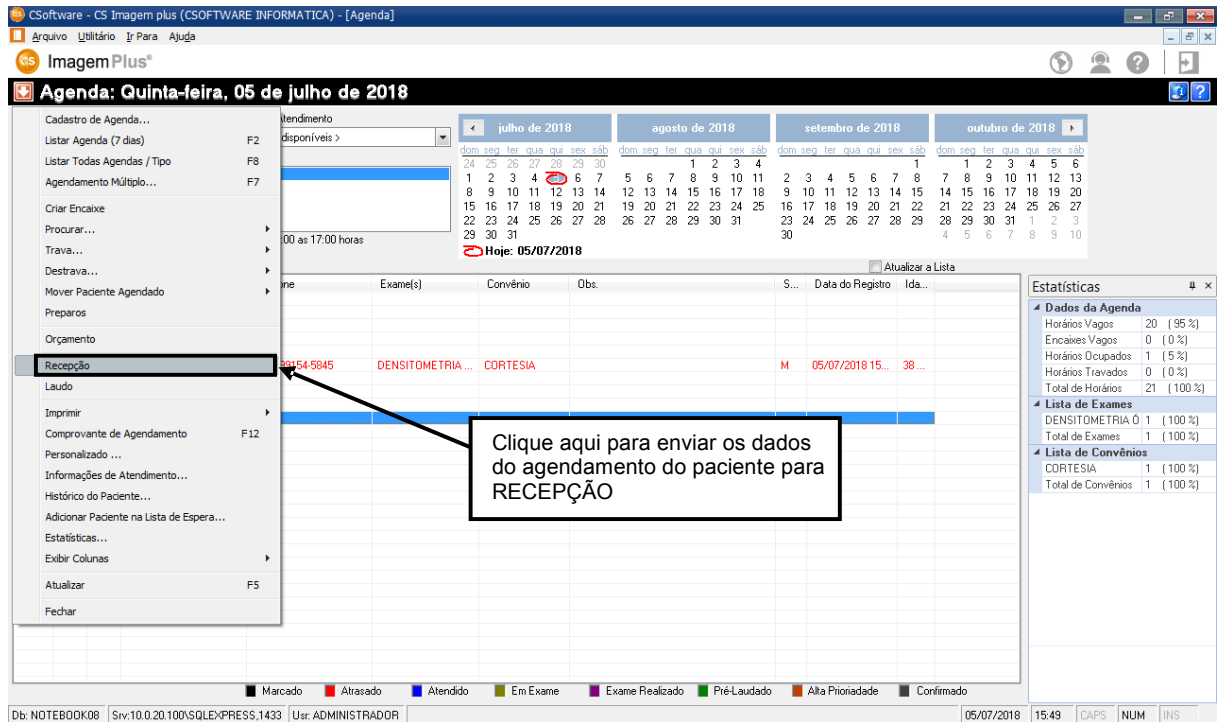


Figura 331

Ao clicar na opção **RECEPÇÃO**, o sistema retornará a seguinte tela para fazer a recepção do paciente como mostra à figura 332.

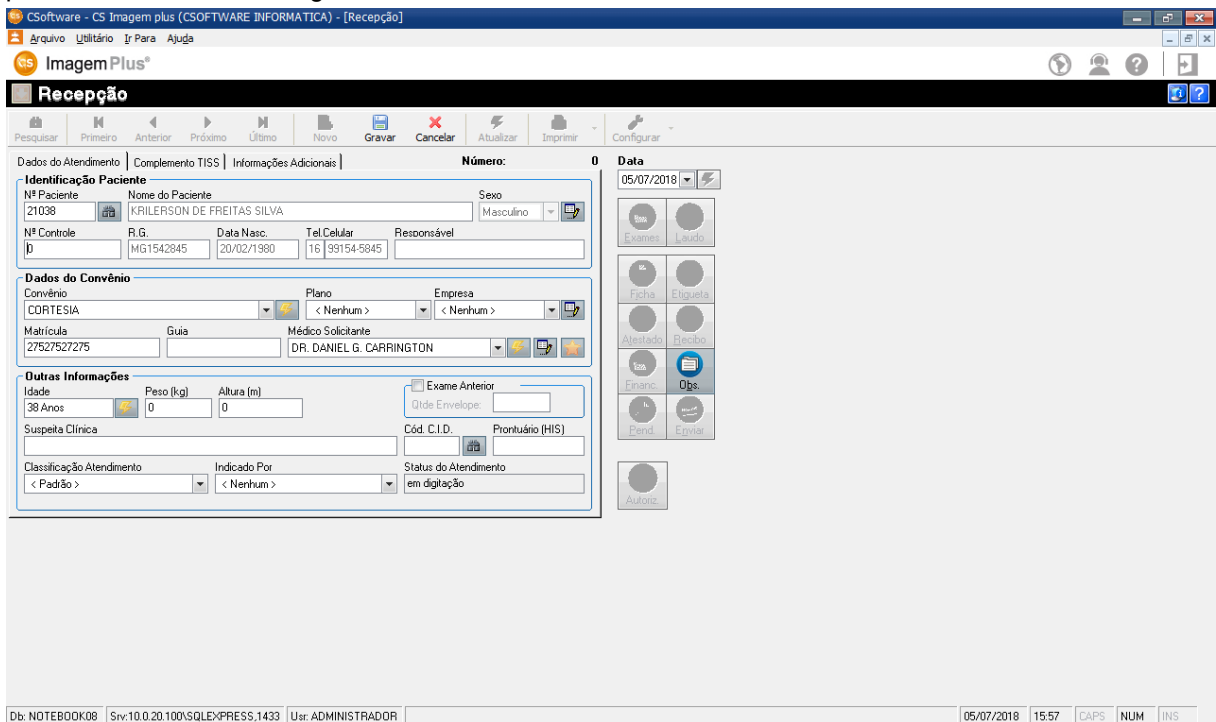


Figura 332

3.12 – Laudo

Para utilizar o recurso de **LAUDO**, selecione o paciente como mostra a figura 333.

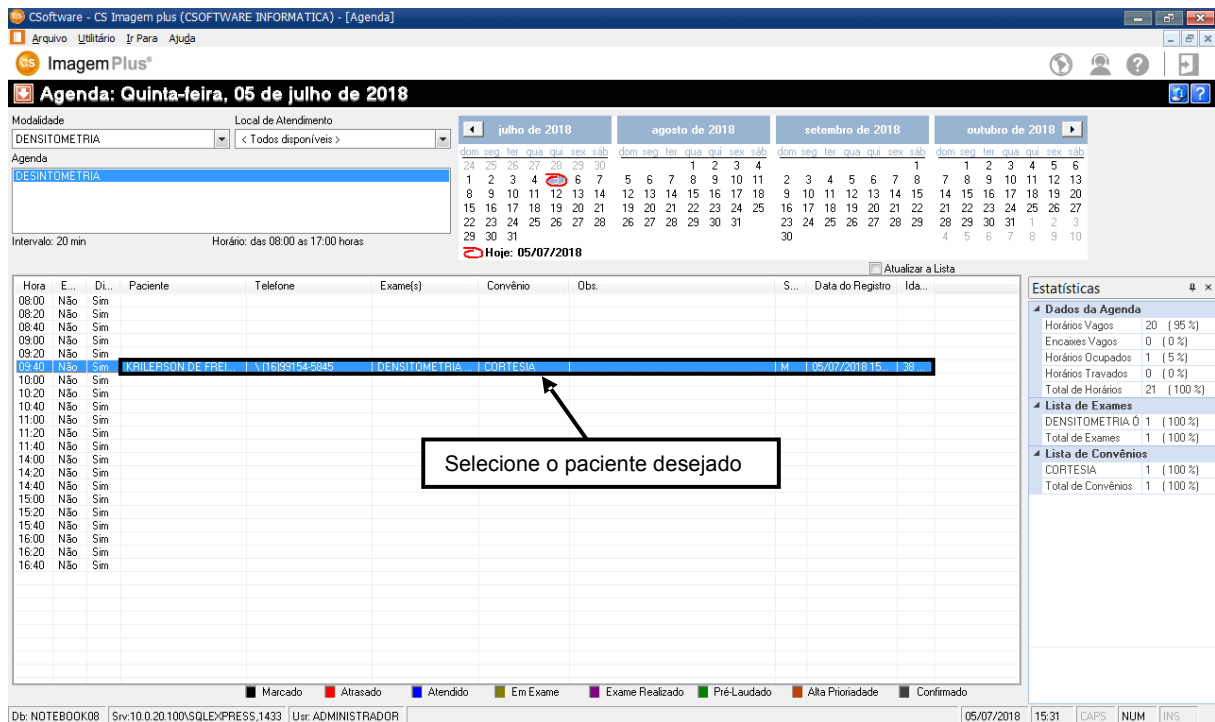


Figura 333

Em seguida, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **LAUDO** como mostra a figura 334.

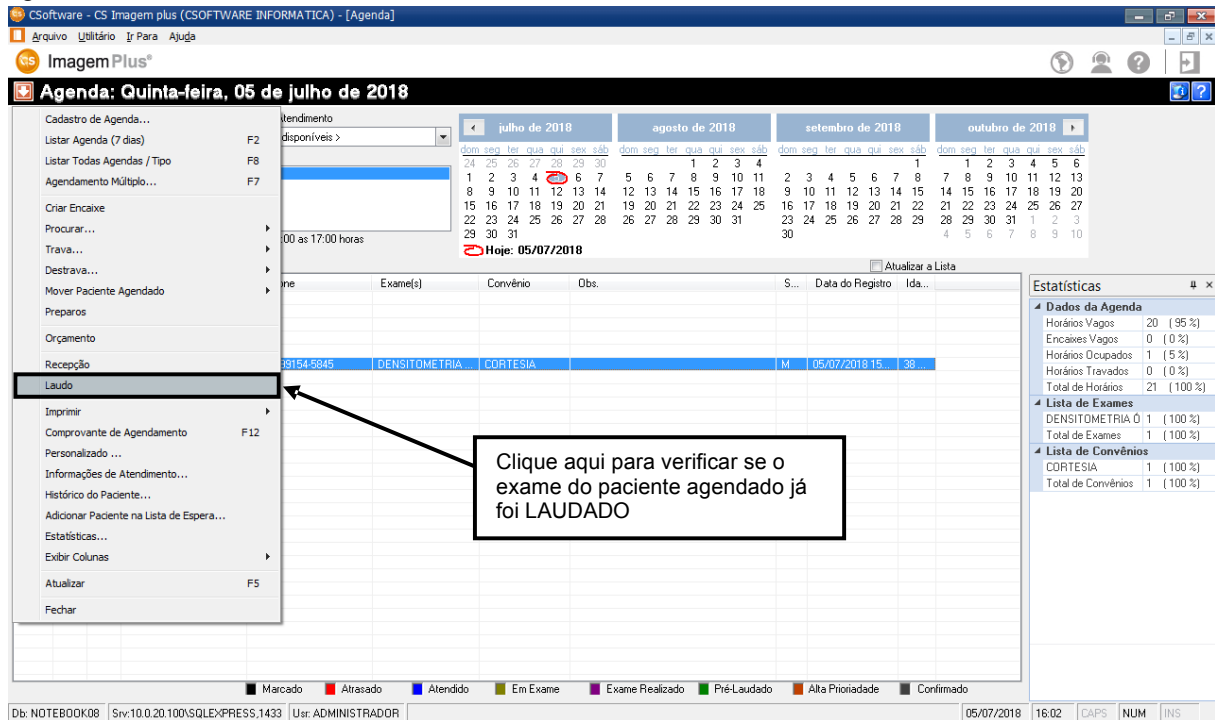


Figura 334

Ao clicar na opção **LAUDO**, caso o exame agendado do paciente possua laudo, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra à figura 335.

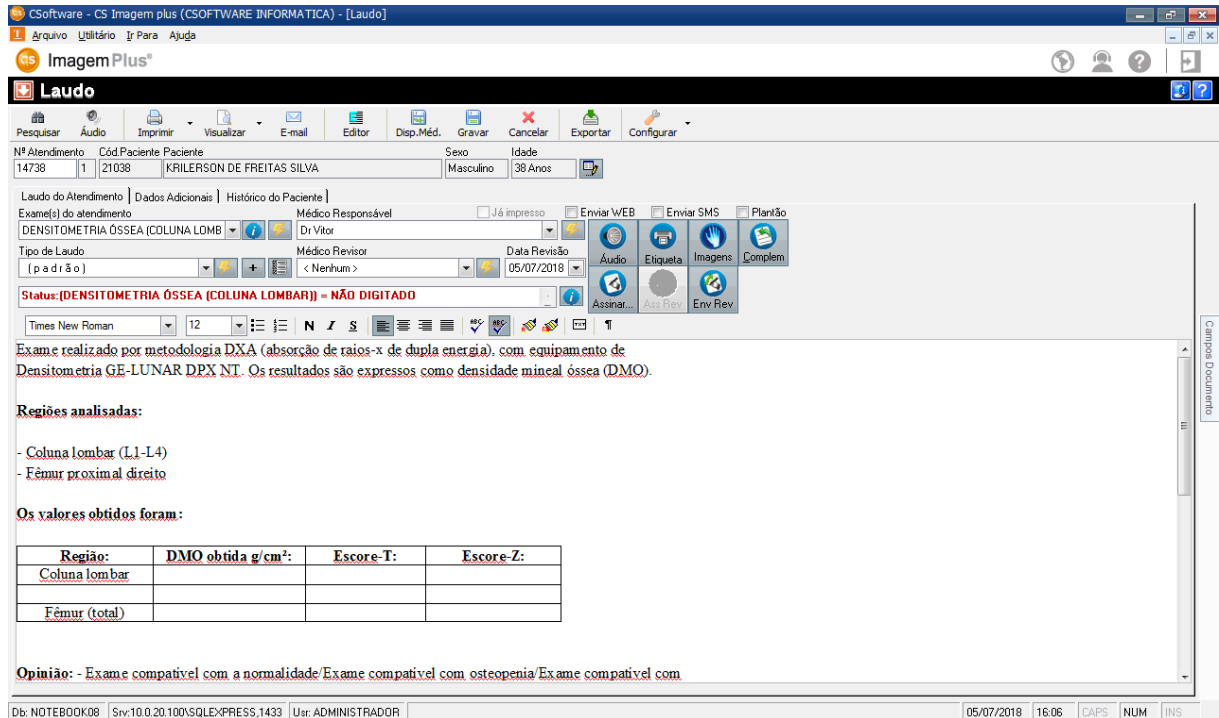


Figura 335

3.13 – Imprimir

Para utilizar o recurso de **IMPRIMIR**, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **IMPRIMIR**, como mostra a figura 336.

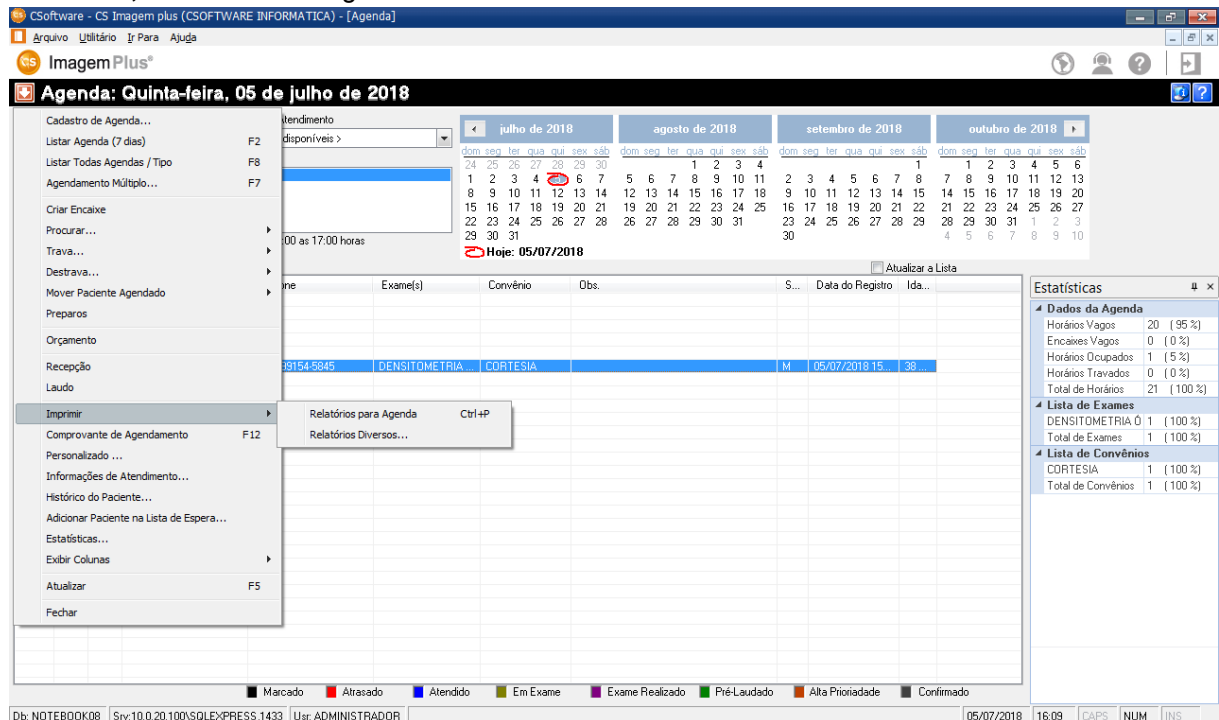


Figura 336

3.13.1 – Relatórios para Agenda

Para imprimir relatórios para a agenda, selecione a opção **RELATÓRIOS PARA AGENDA**, como mostra a figura 337.

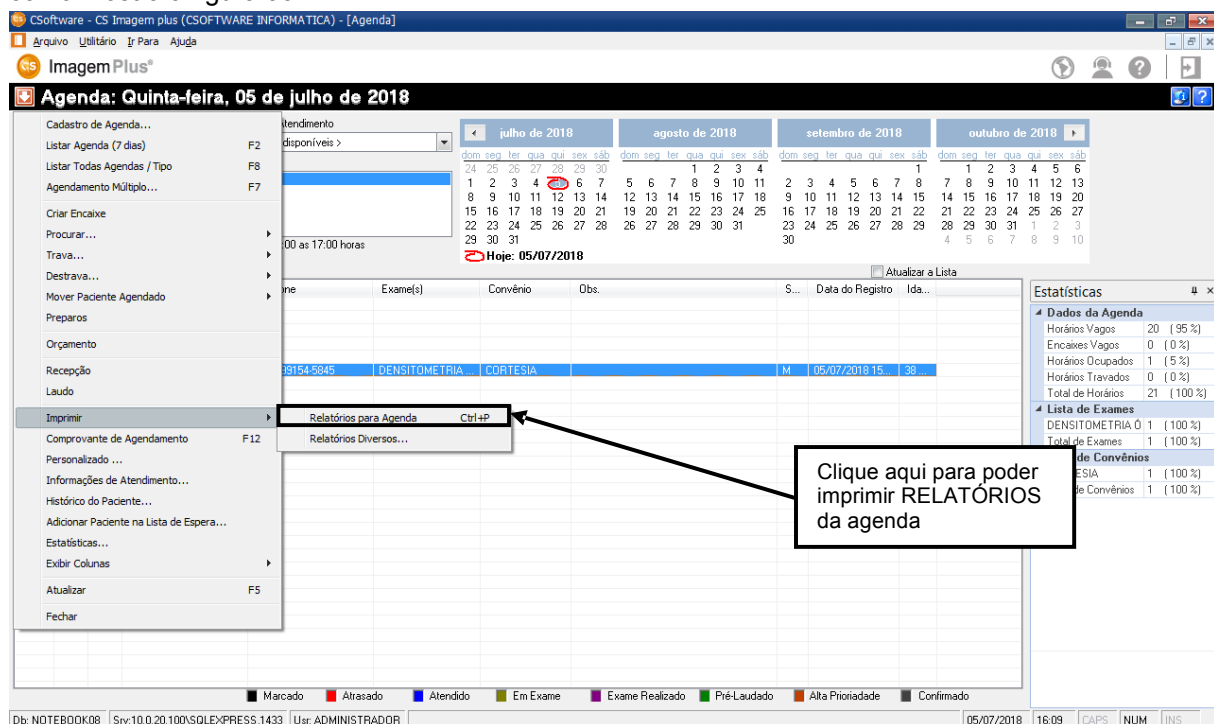


Figura 337

Ao clicar em **RELATÓRIOS PARA AGENDA** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 338.

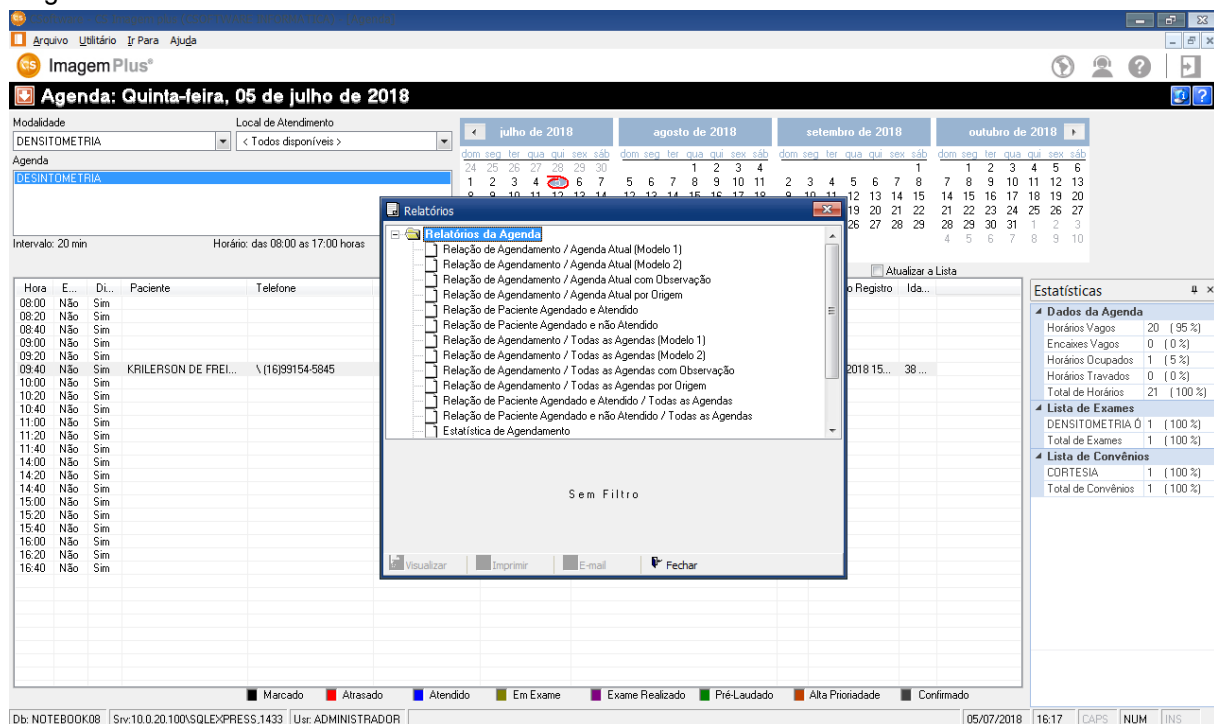


Figura 338

Em seguida selecione o relatório desejado e clique em uma das opções:

VISUALIZAR: Para visualizar o relatório selecionado.

IMPRIMIR: Para imprimir o relatório selecionado.

E-MAIL: Para enviar o relatório selecionado por e-mail.

3.13.2 – Relatórios Diversos

Para imprimir relatórios para a agenda, selecione a opção **RELATÓRIOS DIVERSOS**, como mostra a figura 339.

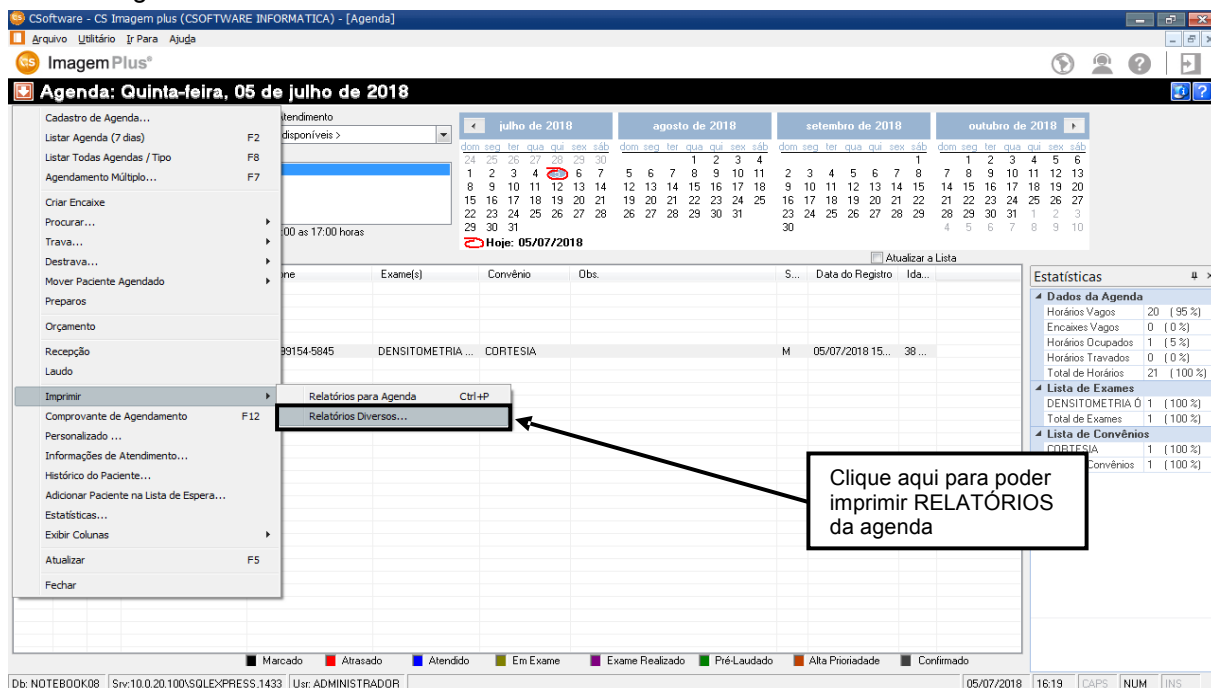


Figura 339

Ao clicar em **RELATÓRIOS DIVERSOS** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 340.

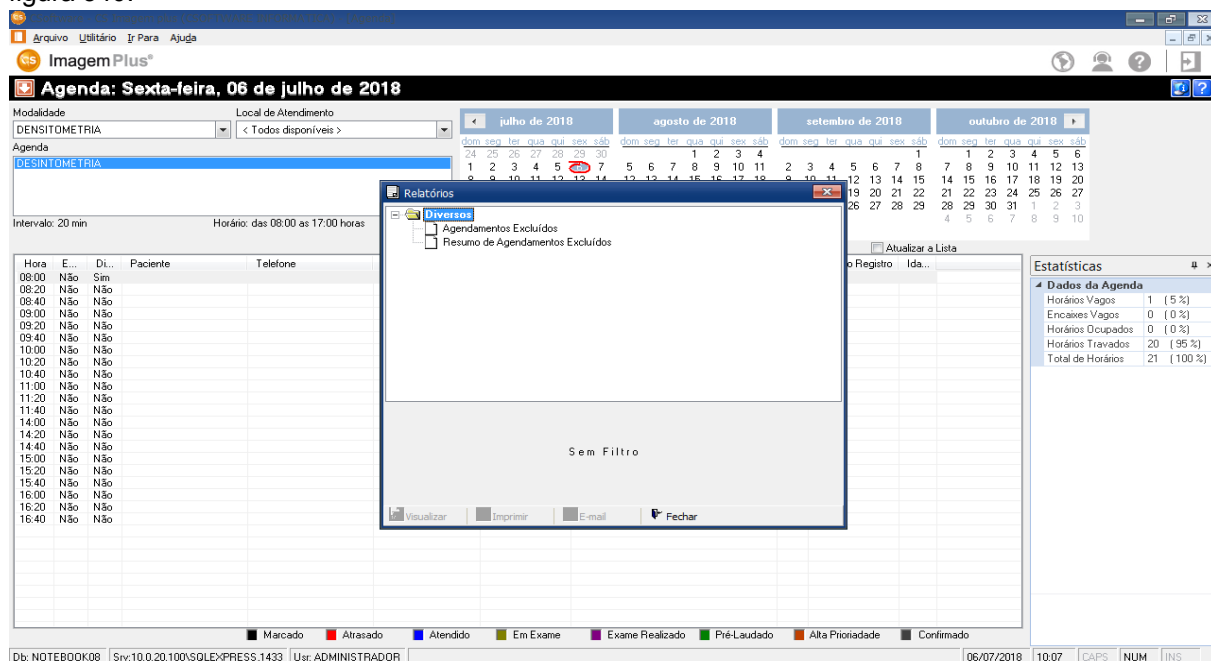


Figura 340

Em seguida selecione o relatório desejado e clique em uma das opções:

VISUALIZAR: Para visualizar o relatório selecionado.

IMPRIMIR: Para imprimir o relatório selecionado.

E-MAIL: Para enviar o relatório selecionado por e-mail.

3.14 – Comprovante de Agendamento

Para utilizar o recurso de **COMPROVANTE DE AGENDAMENTO**, selecione o paciente como mostra a figura 341.

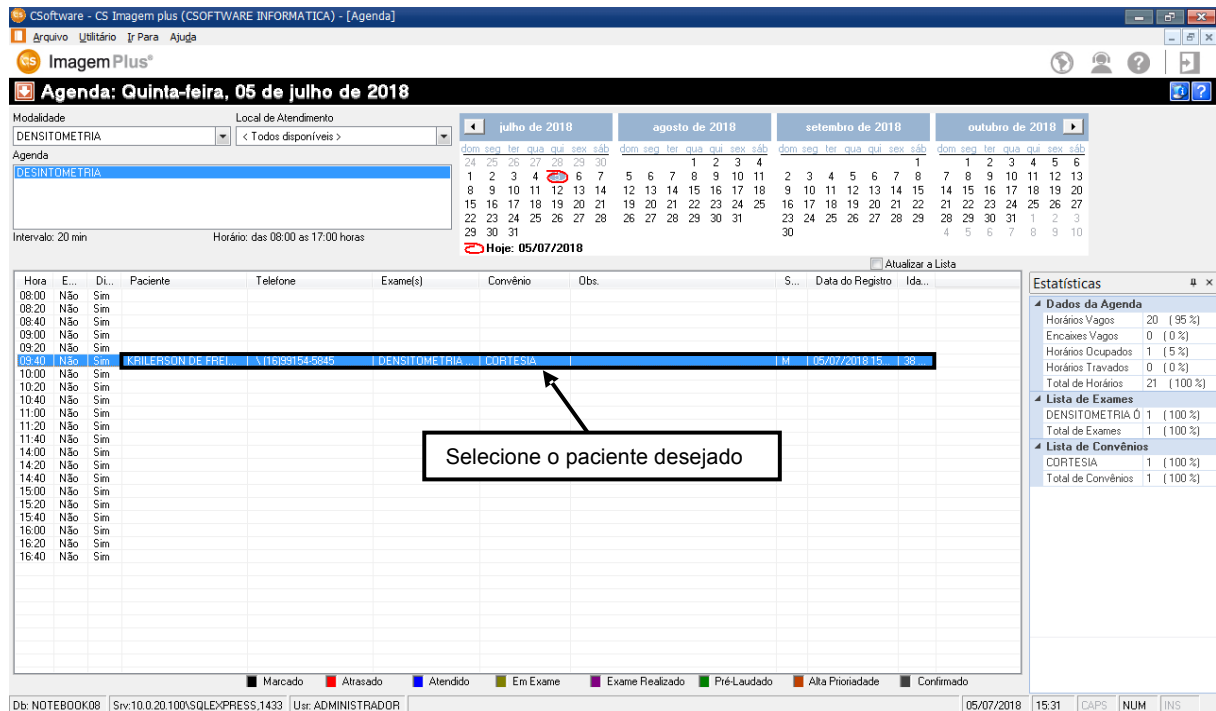


Figura 341

Em seguida, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **COMPROVANTE DE AGENDAMENTO** como mostra a figura 342.

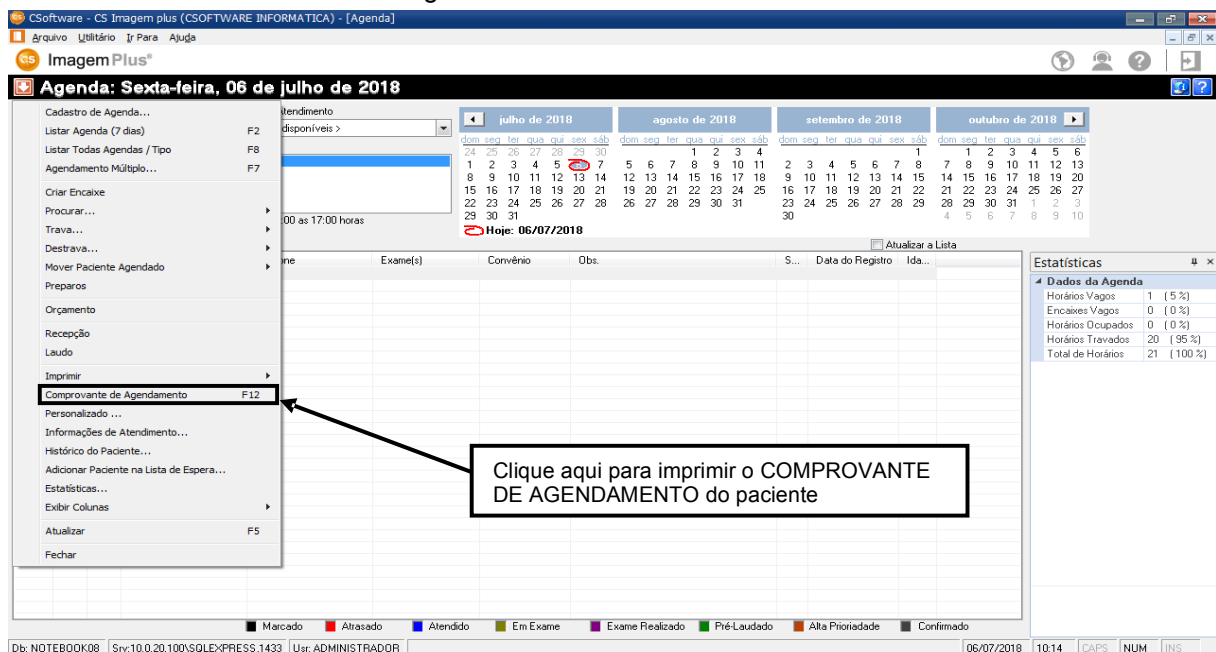


Figura 342

Ao clicar na opção **COMPROVANTE DE AGENDAMENTO**, o sistema irá imprimir o comprovante de agendamento do paciente.

3.15 – Personalizado

Para utilizar o recurso de **PERSONALIZADO**, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **PERSONALIZADO**, como mostra a figura 343.

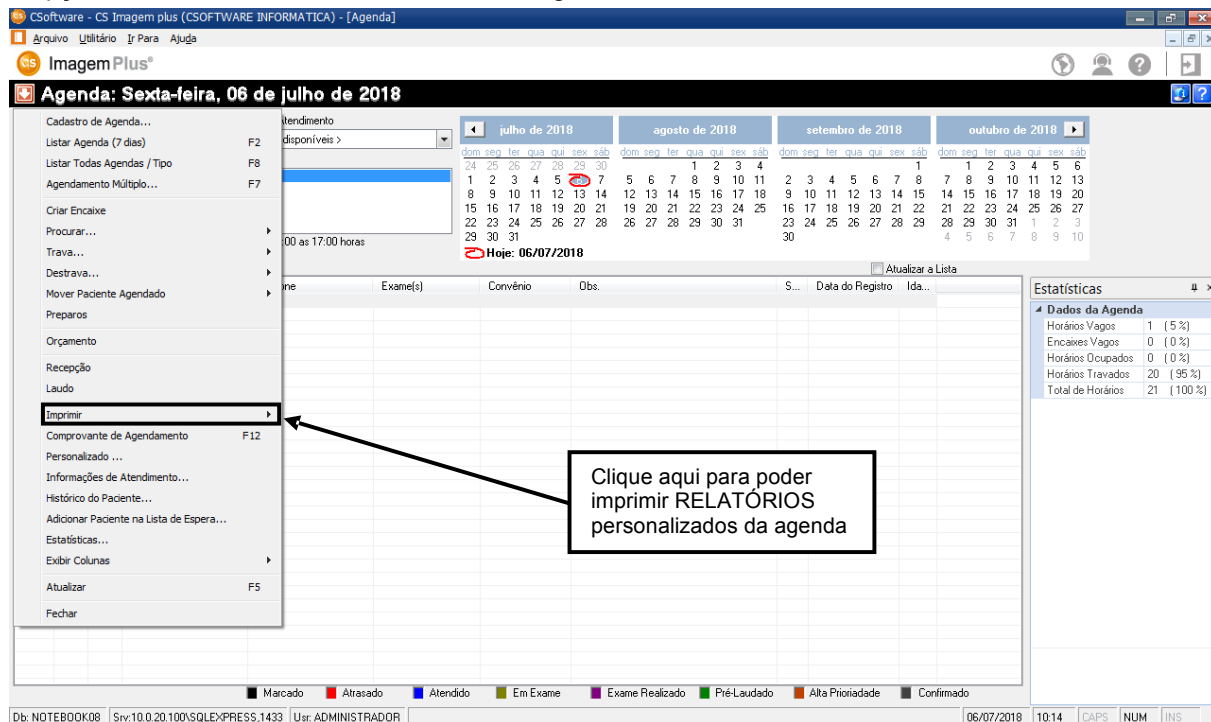


Figura 343

Ao clicar em **PERSONALIZADO**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 344.

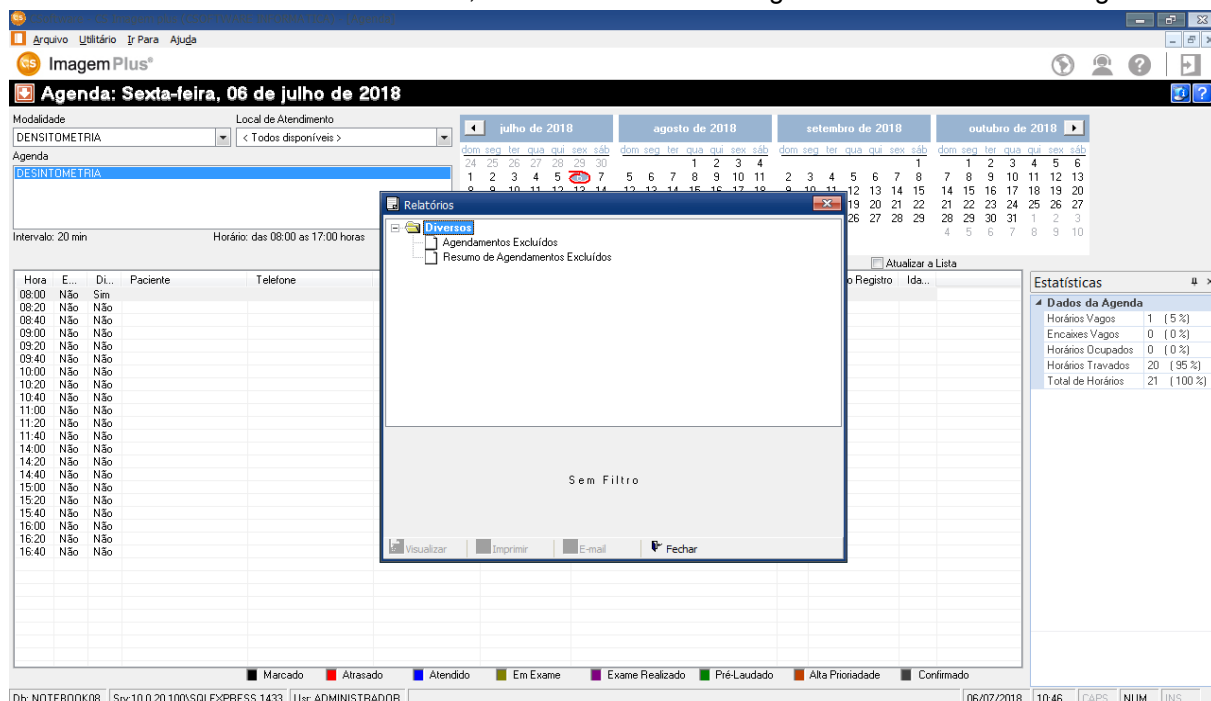


Figura 344

Em seguida selecione o relatório desejado e clique em uma das opções:
VISUALIZAR: Para visualizar o relatório selecionado.
IMPRIMIR: Para imprimir o relatório selecionado.
ALTERAR: Para alterar o nome do relatório selecionado.

3.16 – Informações de Atendimento

Para utilizar o recurso de **INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO**, é necessário que tenha sido realizada a recepção do paciente selecionado.

Selecione o paciente desejado como mostra a figura 345.

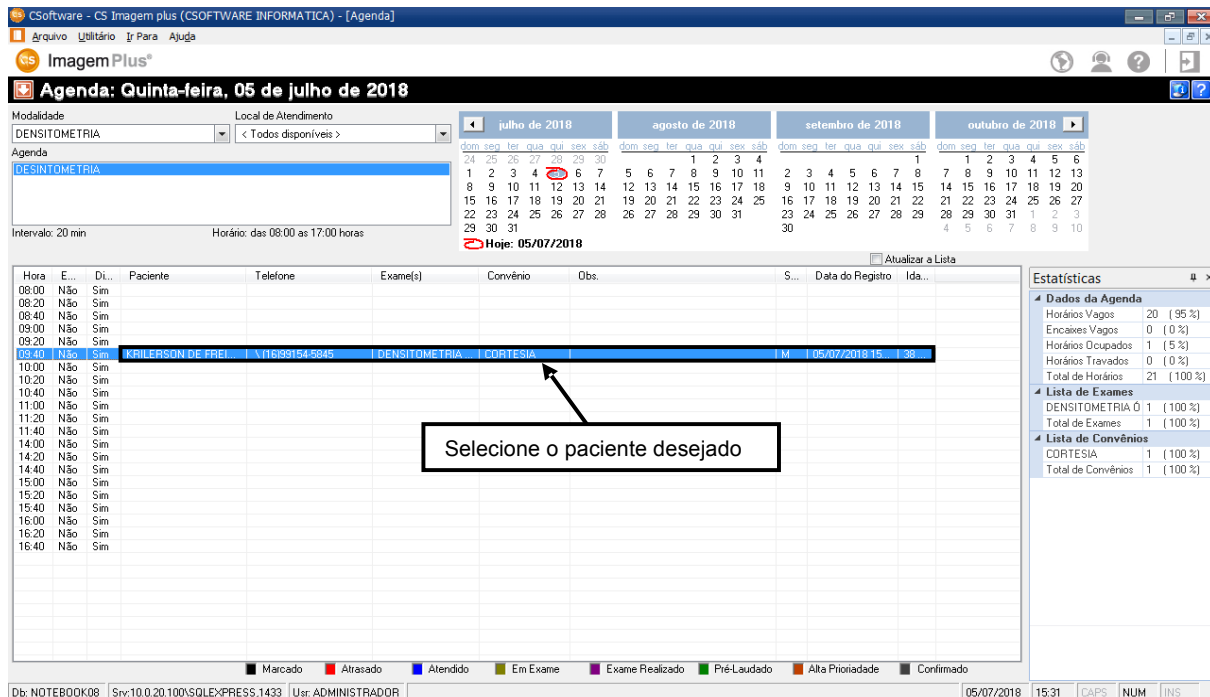


Figura 345

Em seguida clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO**, como mostra a figura 346.

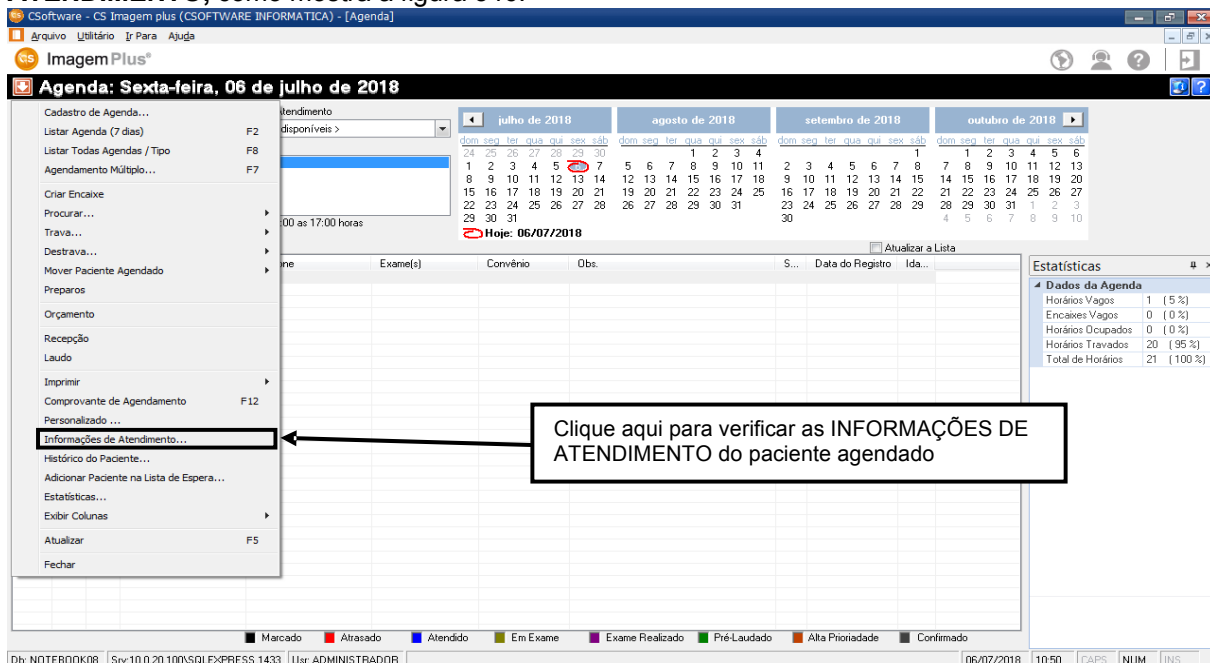


Figura 346

Ao clicar em **INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 347.

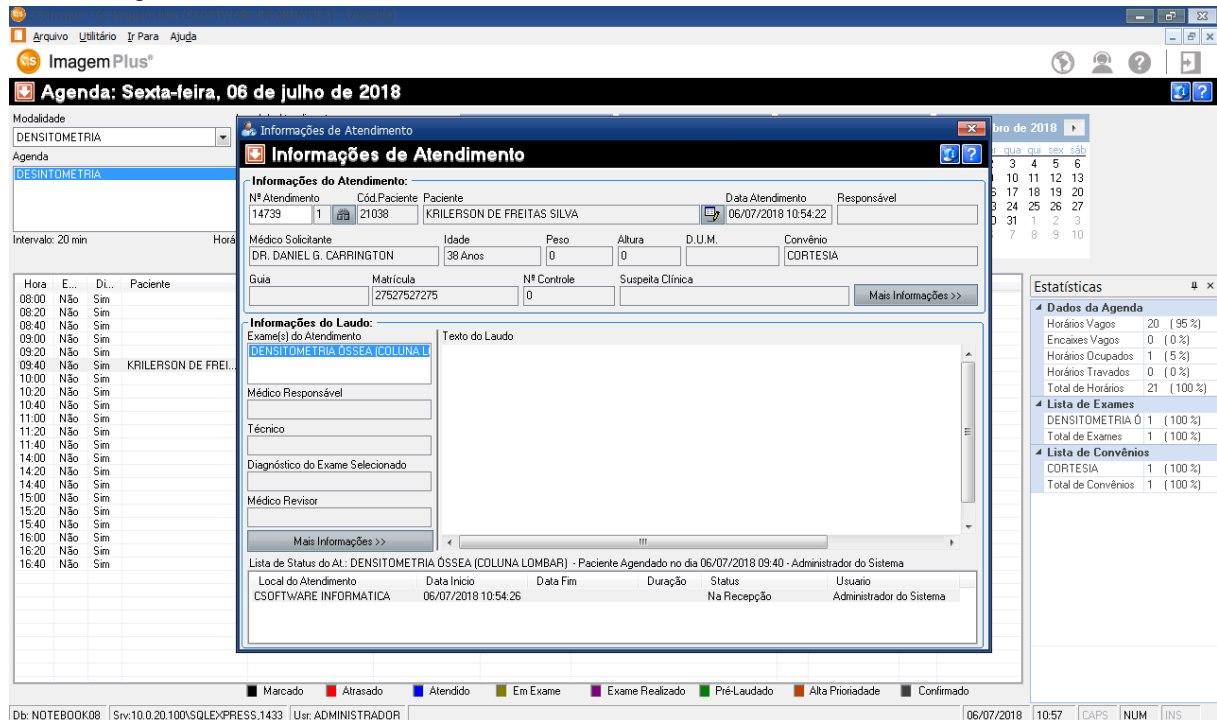


Figura 347

Para verificar as informações do atendimento do paciente clique na opção **MAIS INFORMAÇÕES** como mostra a figura 348.

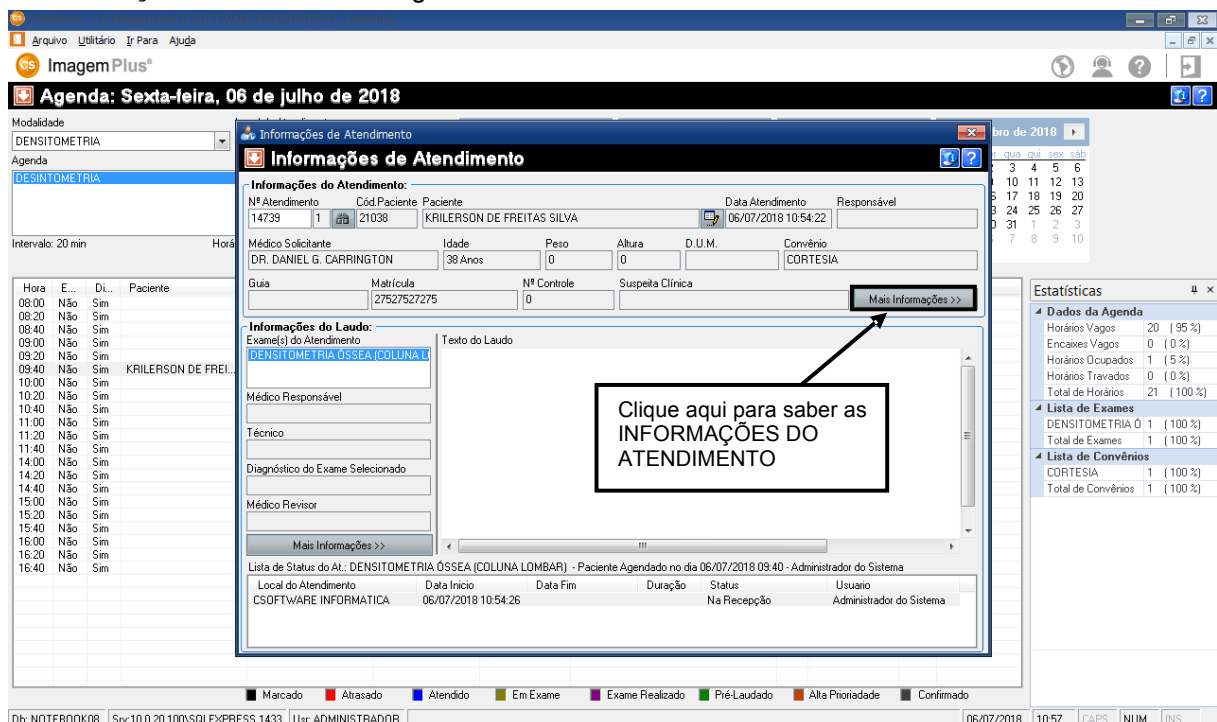


Figura 348

Ao clicar em **MAIS INFORMAÇÕES** o sistema retornará a seguinte tela com as informações do usuário que realizou o atendimento e o usuário que realizou a última alteração no atendimento, como mostra a figura 349.

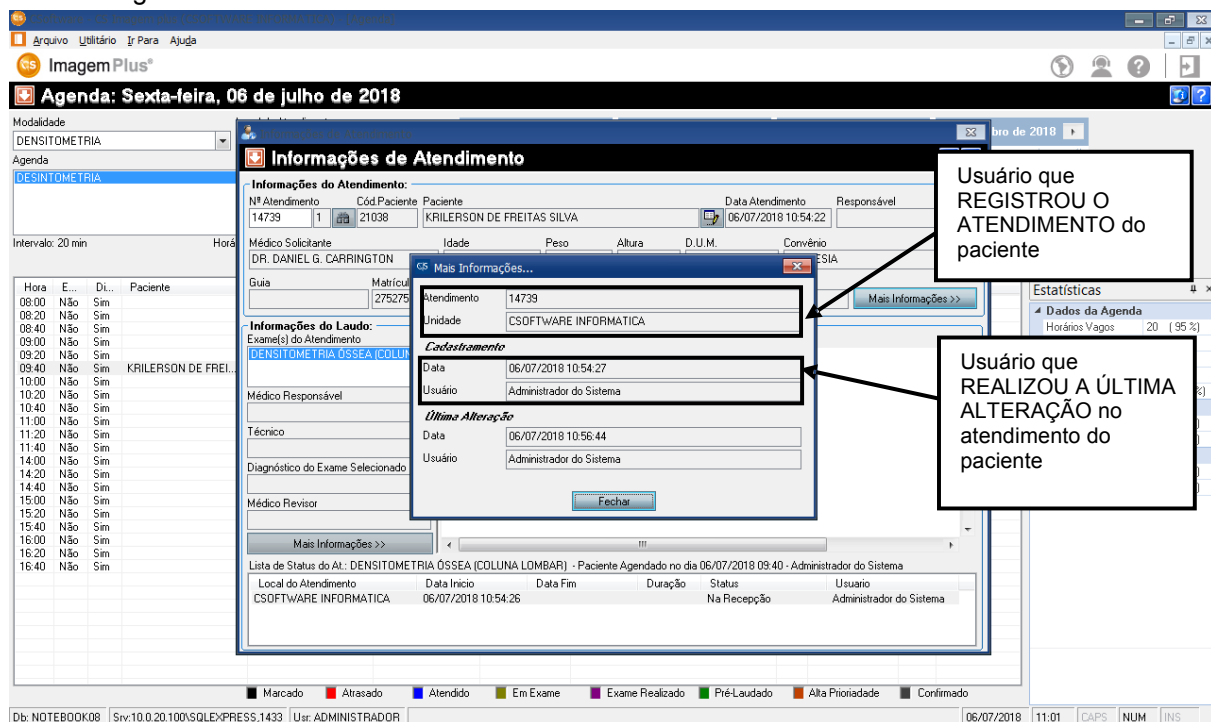


Figura 349

Para verificar as informações do laudo do atendimento do paciente clique na opção **MAIS INFORMAÇÕES** como mostra a figura 350.

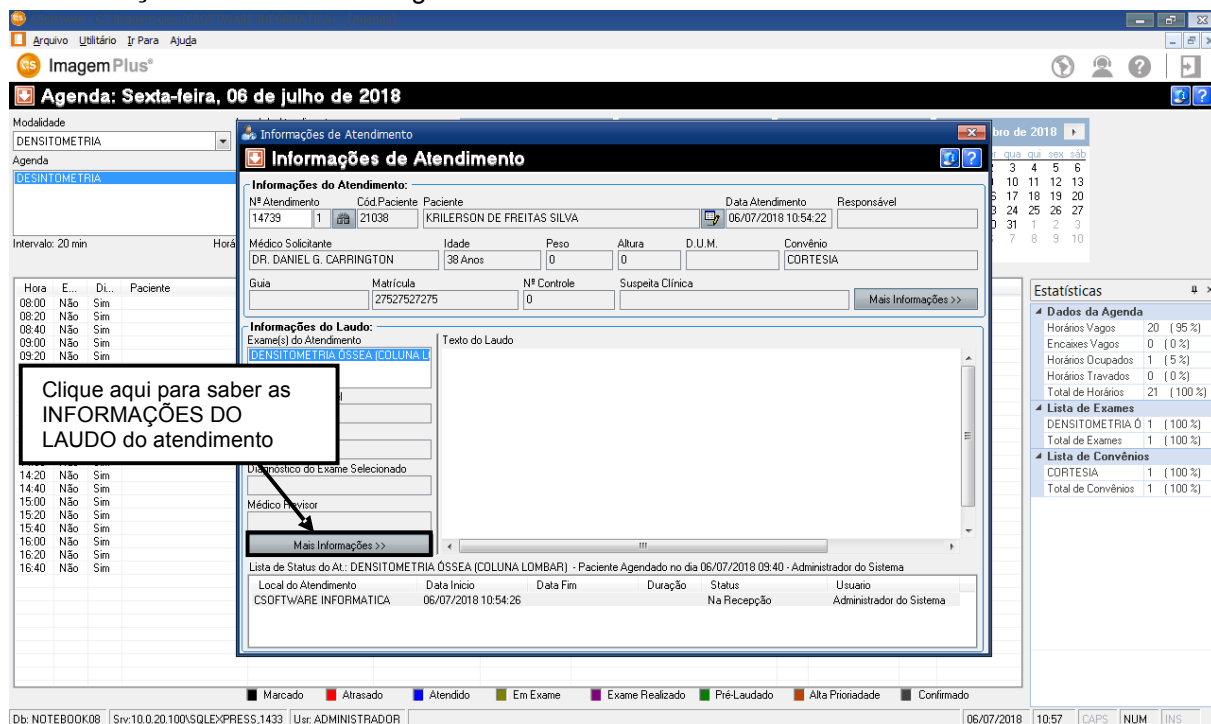


Figura 350

Ao clicar em **MAIS INFORMAÇÕES**, o sistema retornará a seguinte tela com as informações do usuário que digitou o laudo e o usuário que realizou a última alteração no laudo, como mostra a figura 351.

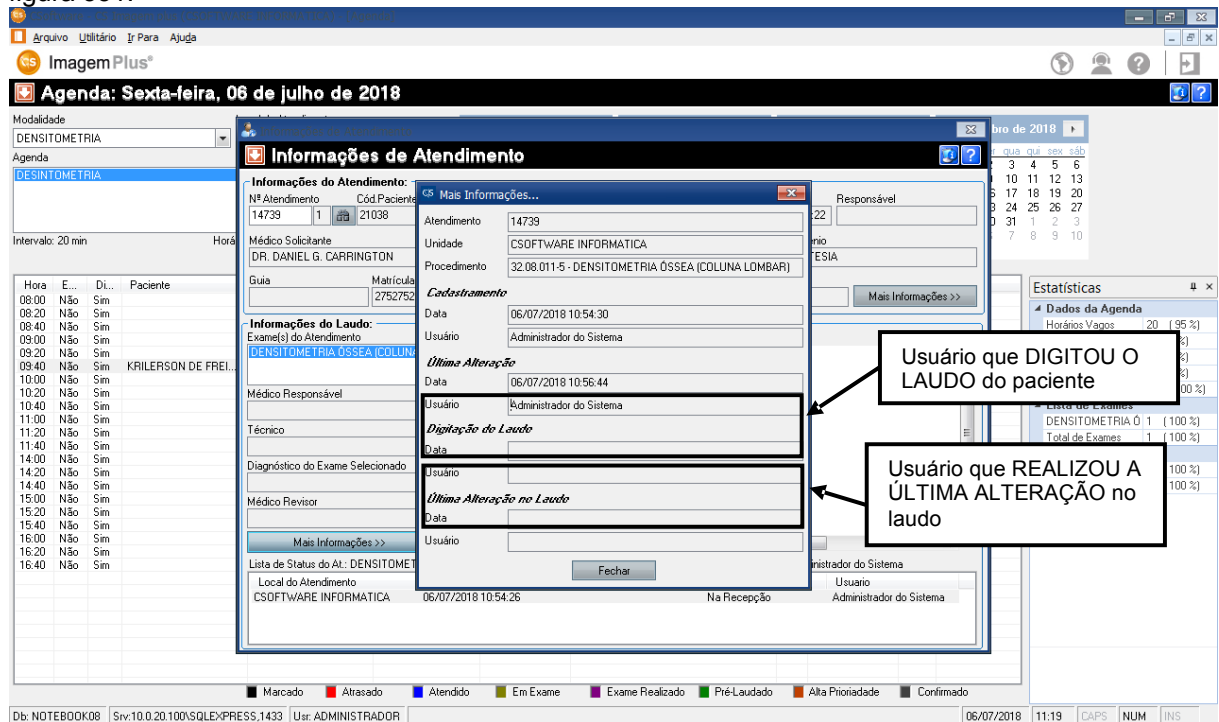


Figura 351

3.17 – Histórico do Paciente

Para utilizar o recurso de **HISTÓRICO DO PACIENTE**, é necessário que tenha sido realizada a recepção do paciente selecionado.

Selecione o paciente desejado como mostra a figura 352.

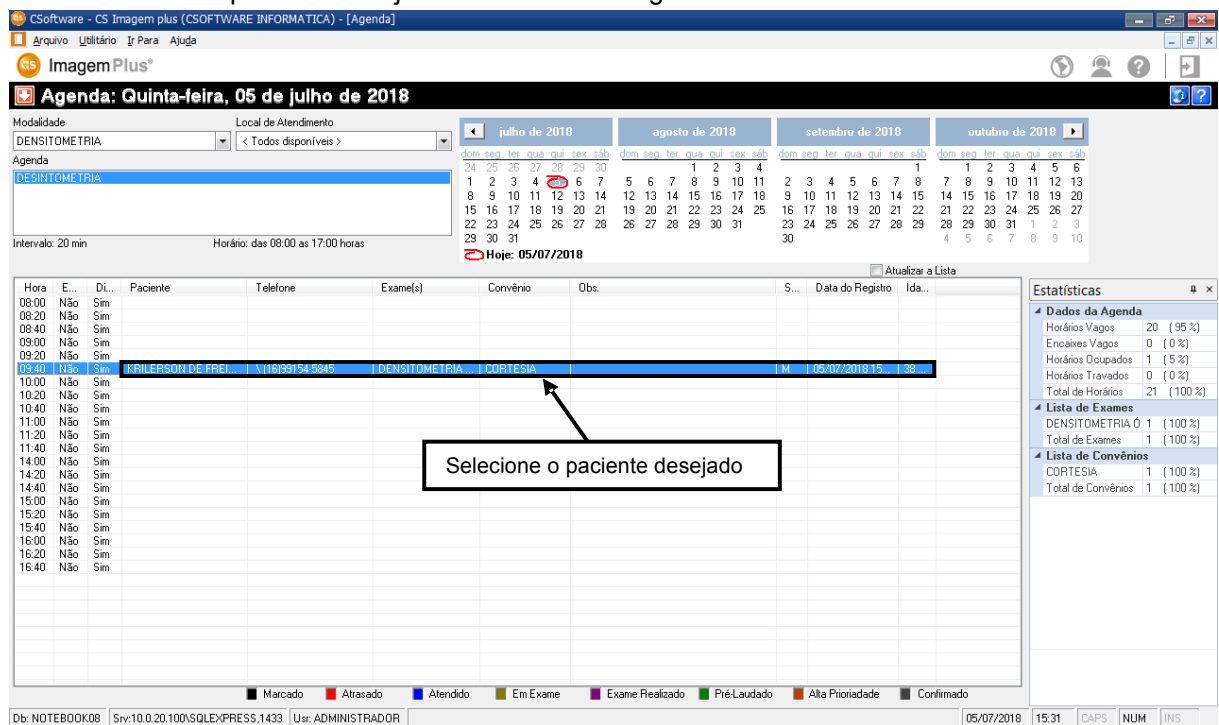


Figura 352

Em seguida clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **HISTÓRICO DO PACIENTE**, como mostra a figura 353.

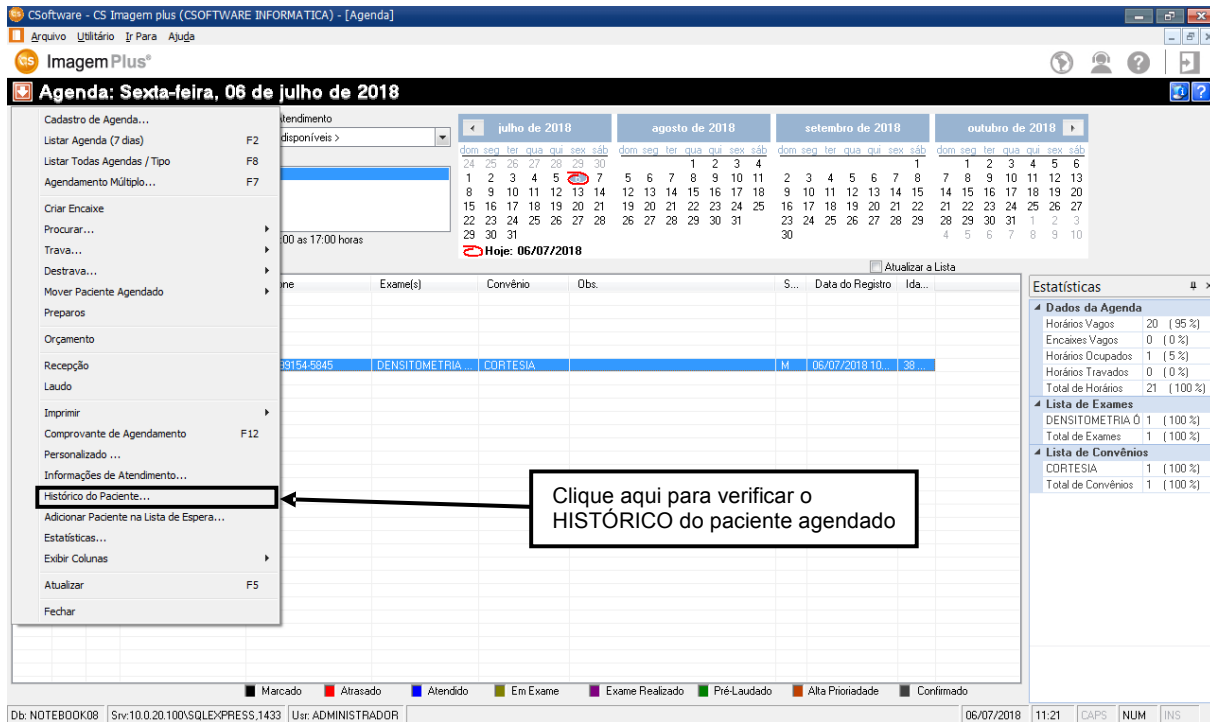


Figura 353

Ao clicar em **HISTÓRICO DO PACIENTE**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 354.

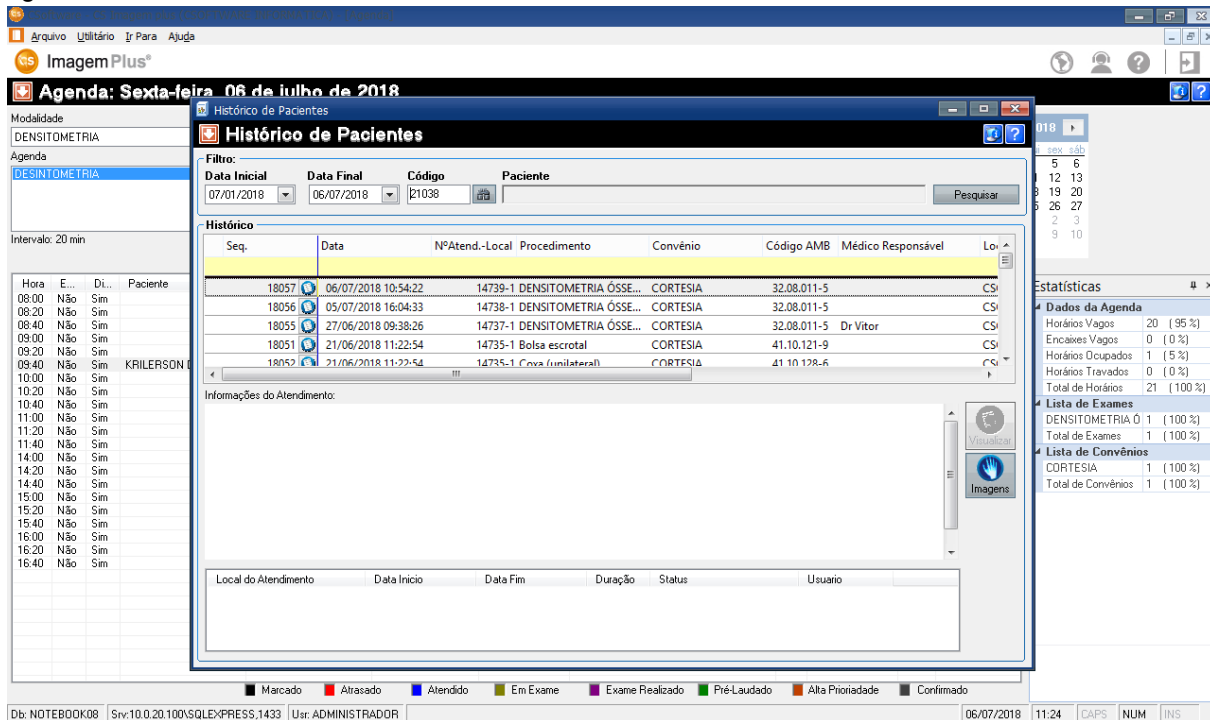


Figura 354

Para verificar o laudo de exame(s) anterior(es) do paciente agendado, selecione o exame desejado como mostra a figura 355.

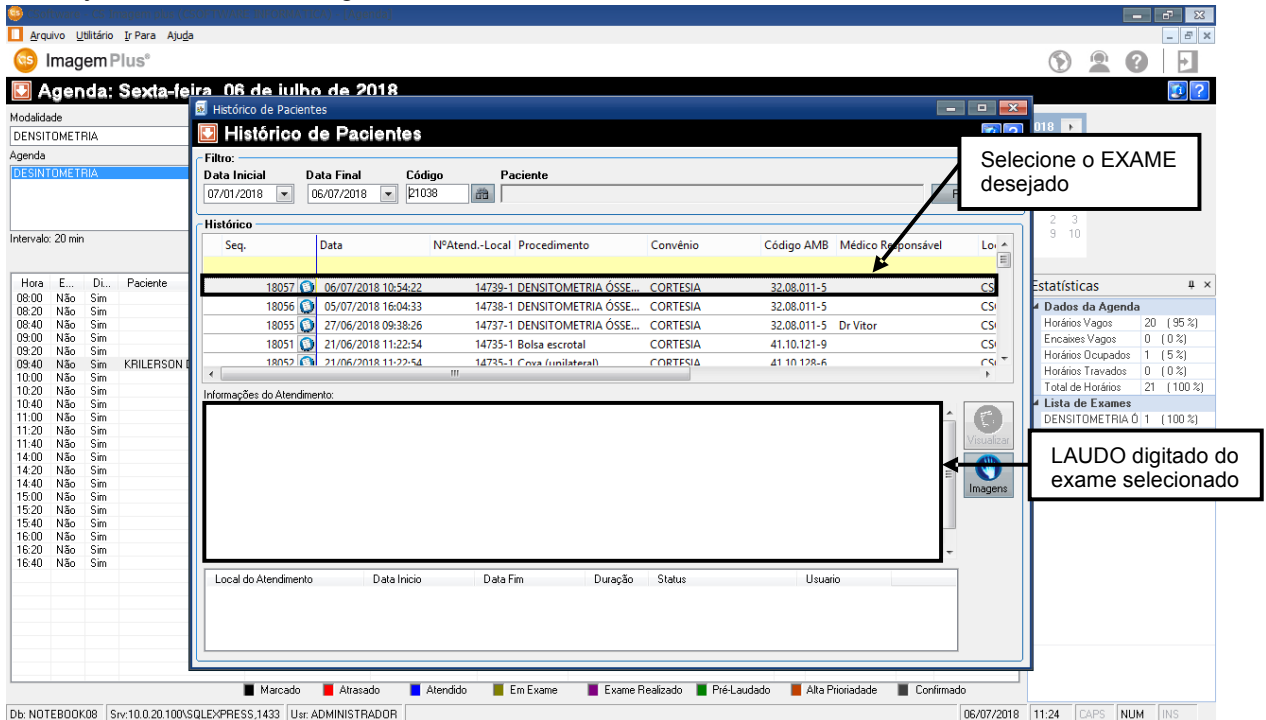


Figura 355

Em seguida clique no botão , como mostra a figura 356.

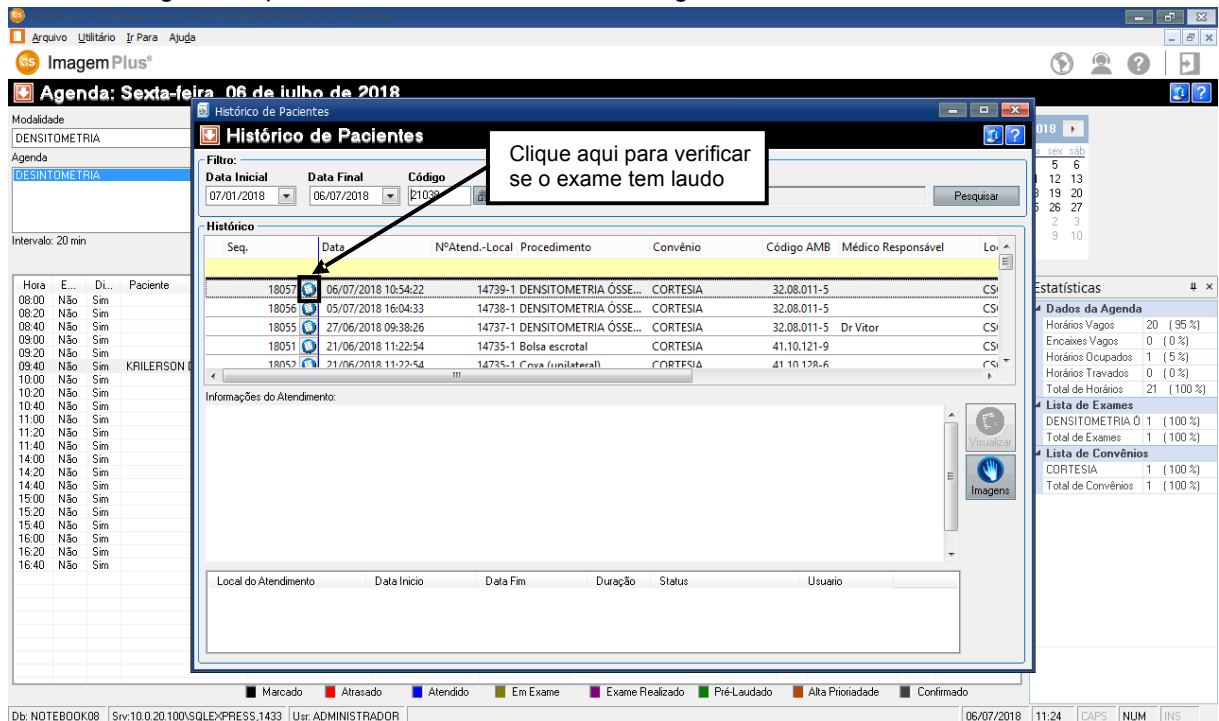



Figura 356

A clicar no botão , o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 357.

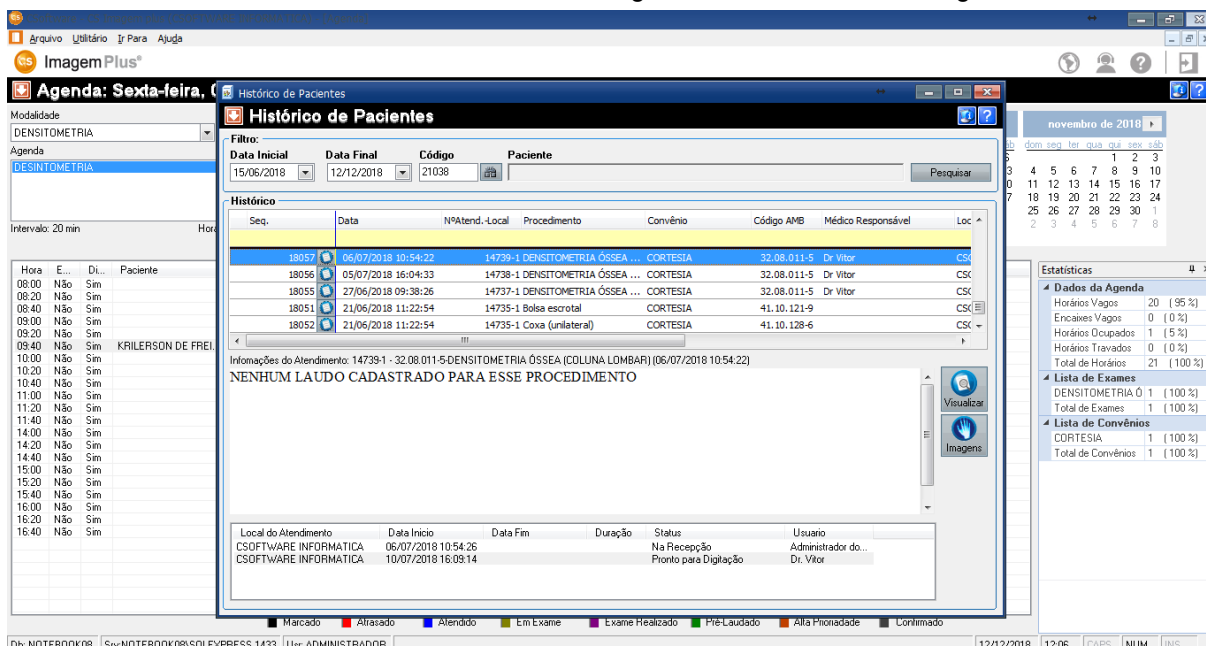


Figura 357

3.18 – Adicionar Paciente na Lista de Espera

Para utilizar o recurso de **ADICIONAR PACIENTE NA LISTA DE ESPERA**, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **ADICIONAR PACIENTE NA LISTA DE ESPERA**, como mostra a figura 358.

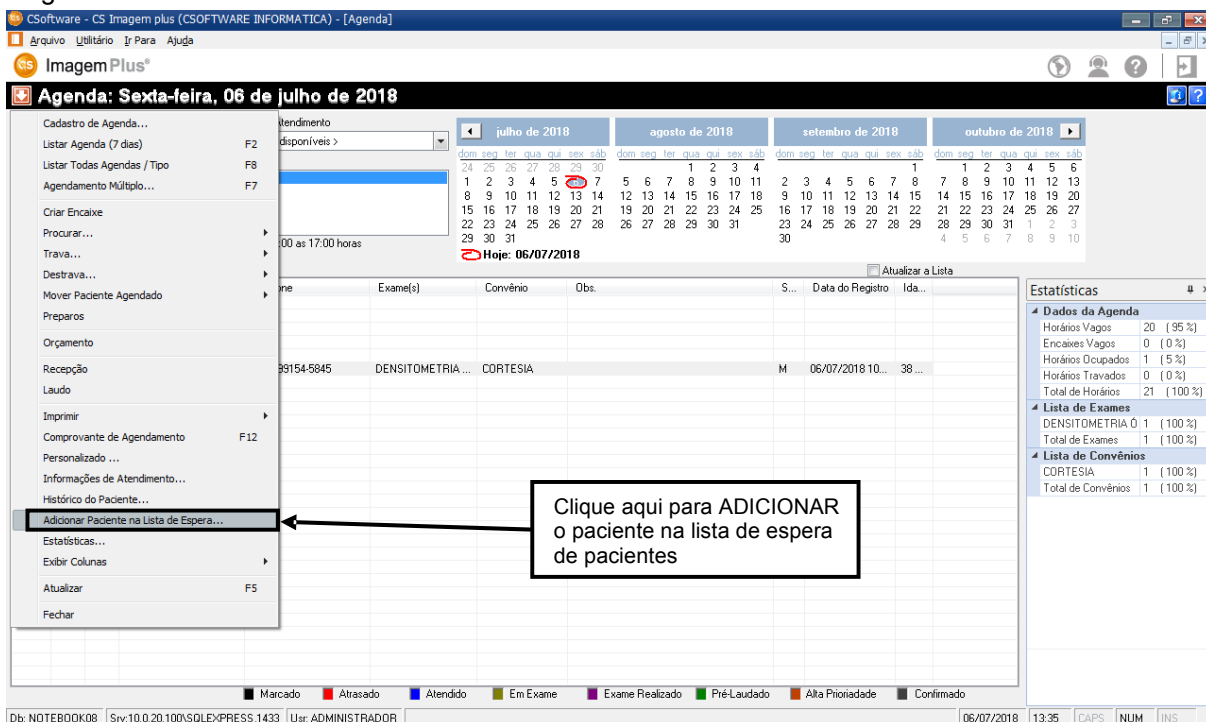


Figura 358

Ao clicar em **ADICIONAR PACIENTE NA LISTA DE ESPERA**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 359

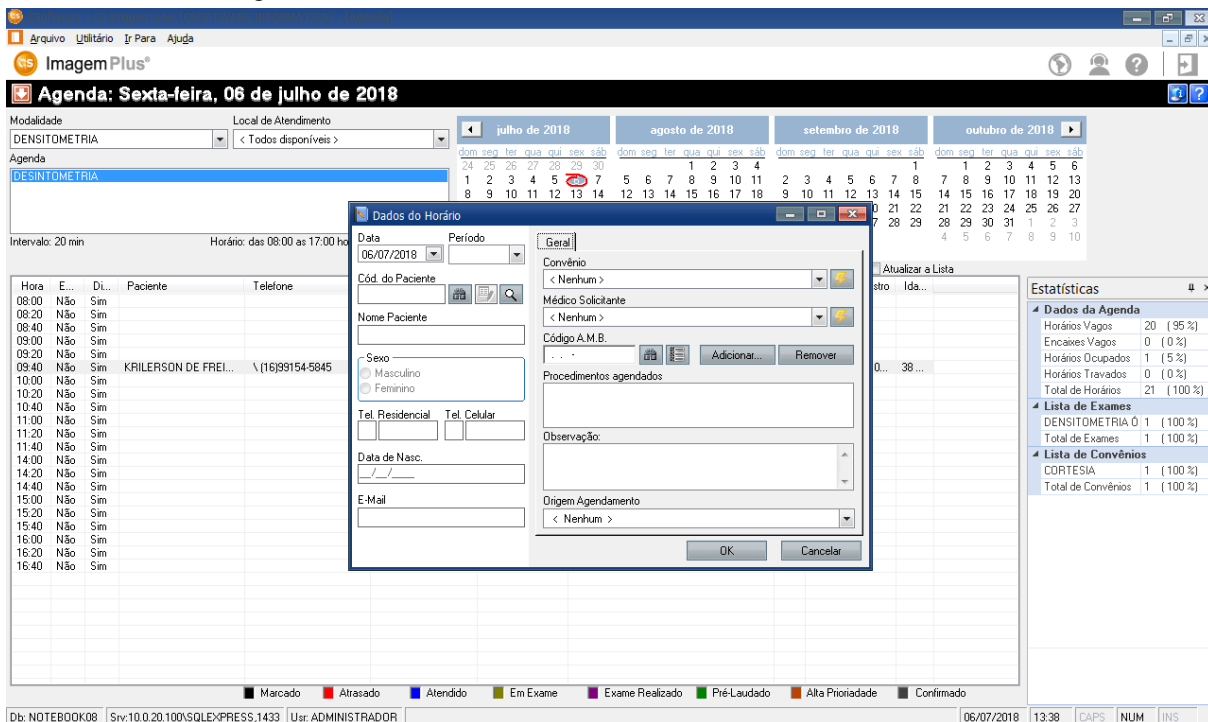


Figura 359

Em seguida selecione o **PERÍODO** e clique em **PESQUISAR** para poder realizar a pesquisa do paciente como mostra a figura 360.

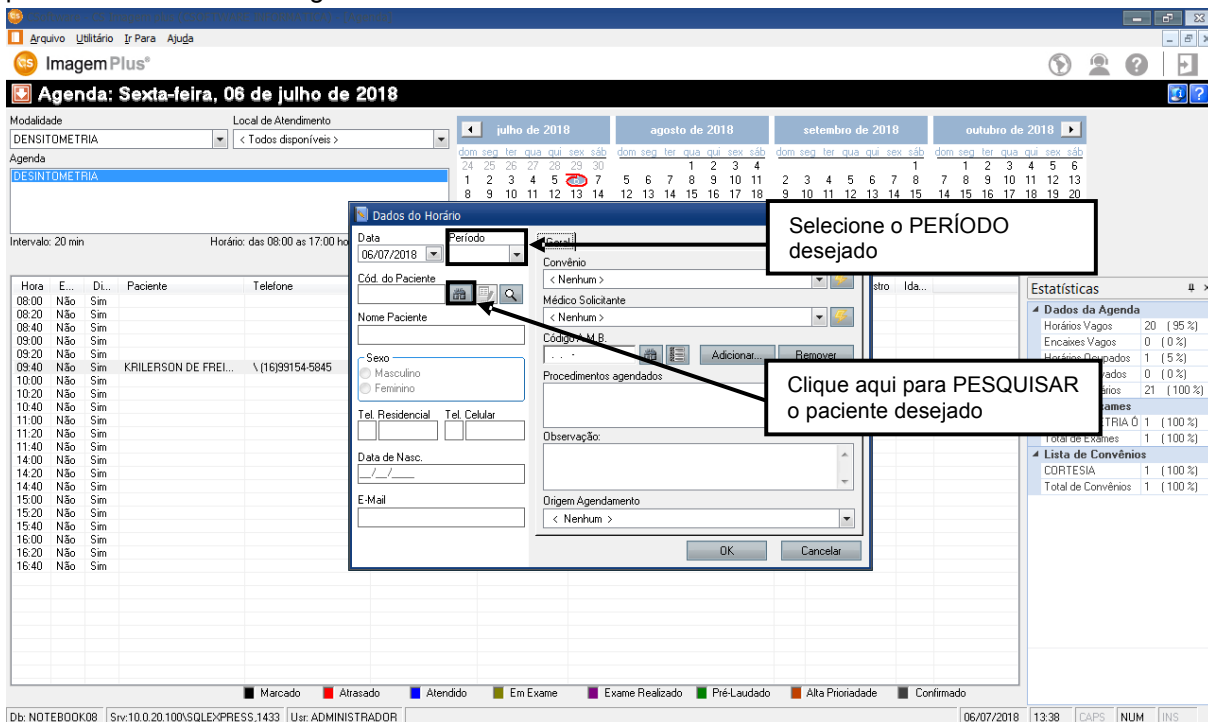


Figura 360

Ao clicar no botão pesquisar o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 361.

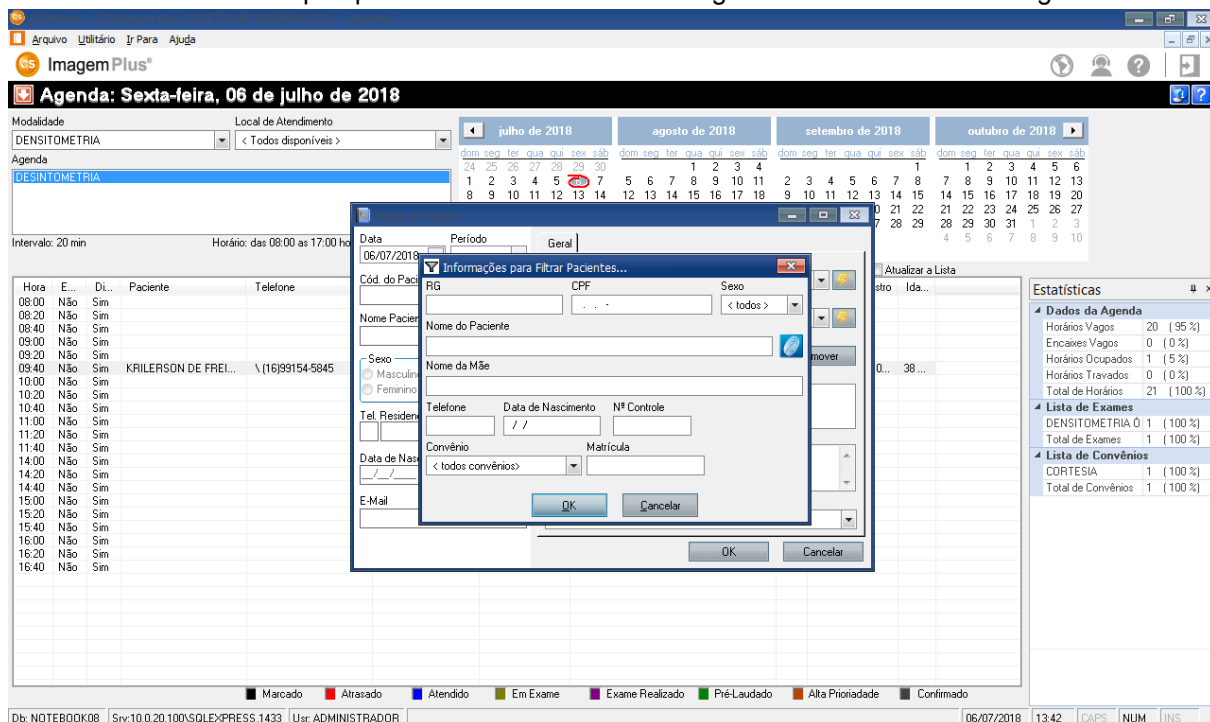


Figura 361

Após abrir a tela de consulta de cadastro de paciente, digite o nome do paciente e clique no botão OK, como mostra a figura 362.

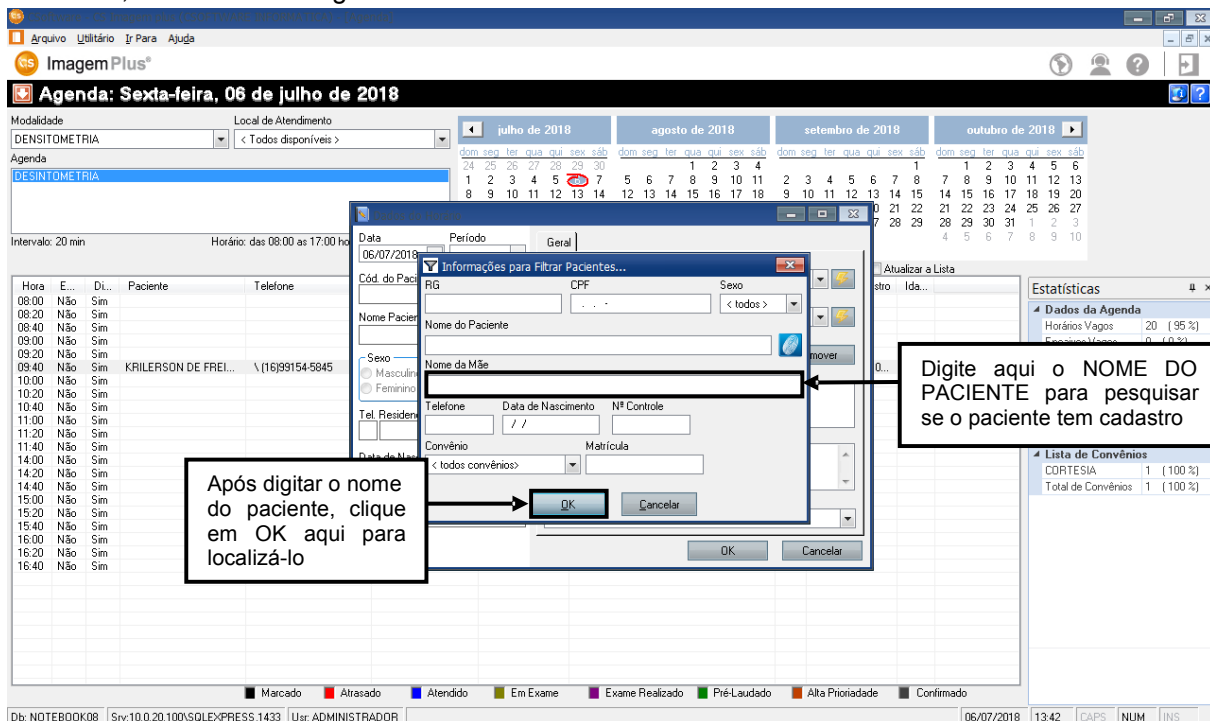


Figura 362

Em seguida o sistema retornará a tela de pesquisa com o nome do paciente que você digitou para localizar, selecione o paciente desejado e em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 363.

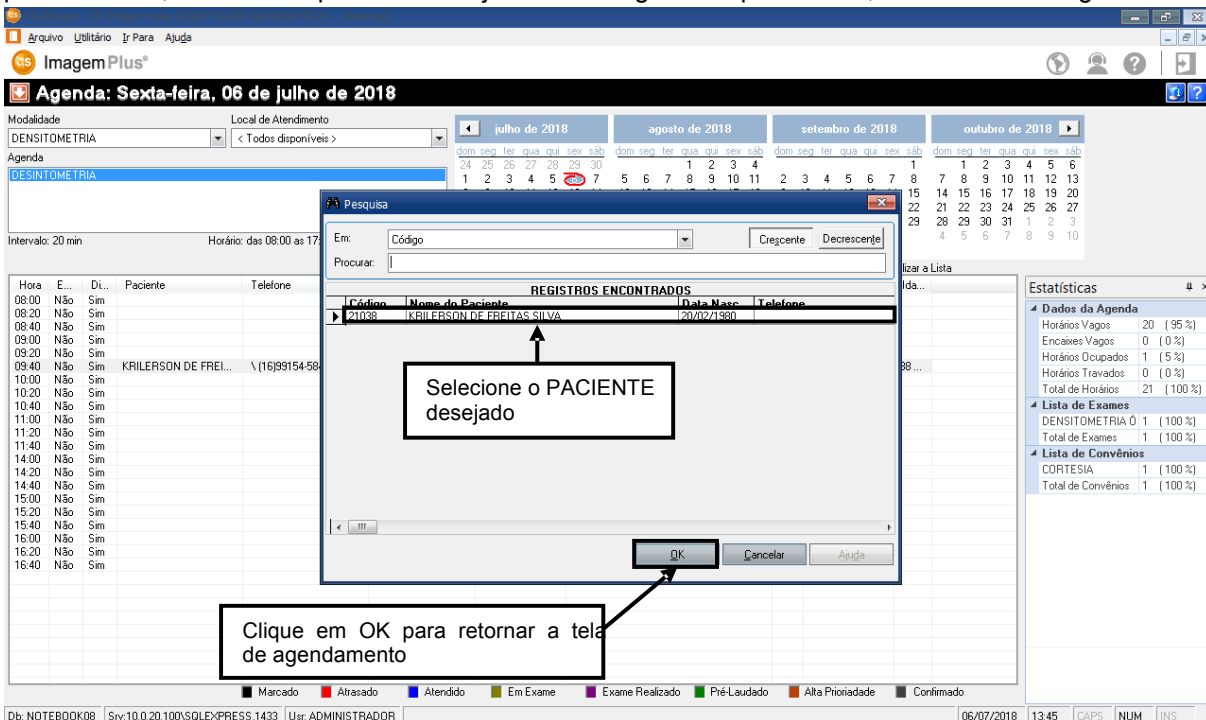


Figura 363

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 364.

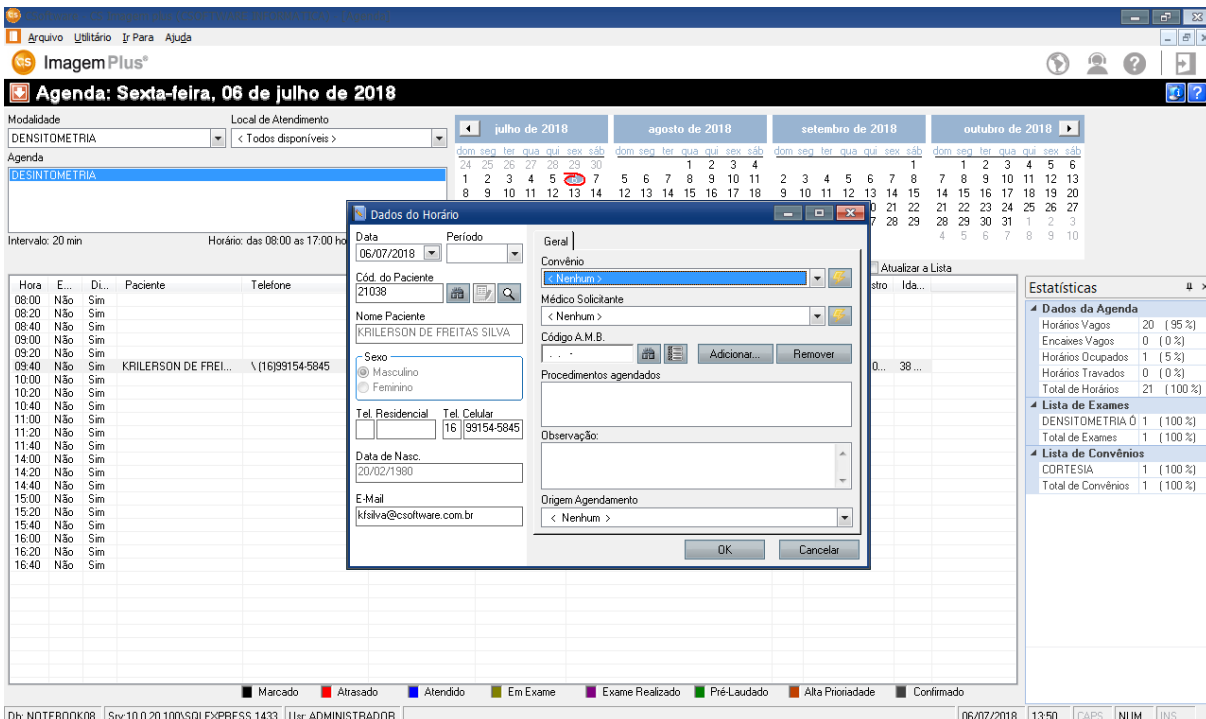


Figura 364

Após ter localizado e selecionado o paciente, preencha os campos **CONVÊNIO**, **MÉDICO SOLICITANTE** e **EXAME**, o campo **EXAME**, pode ser preenchido digitando o código do procedimento ou realizando a pesquisa do procedimento, como mostra a figura 365.

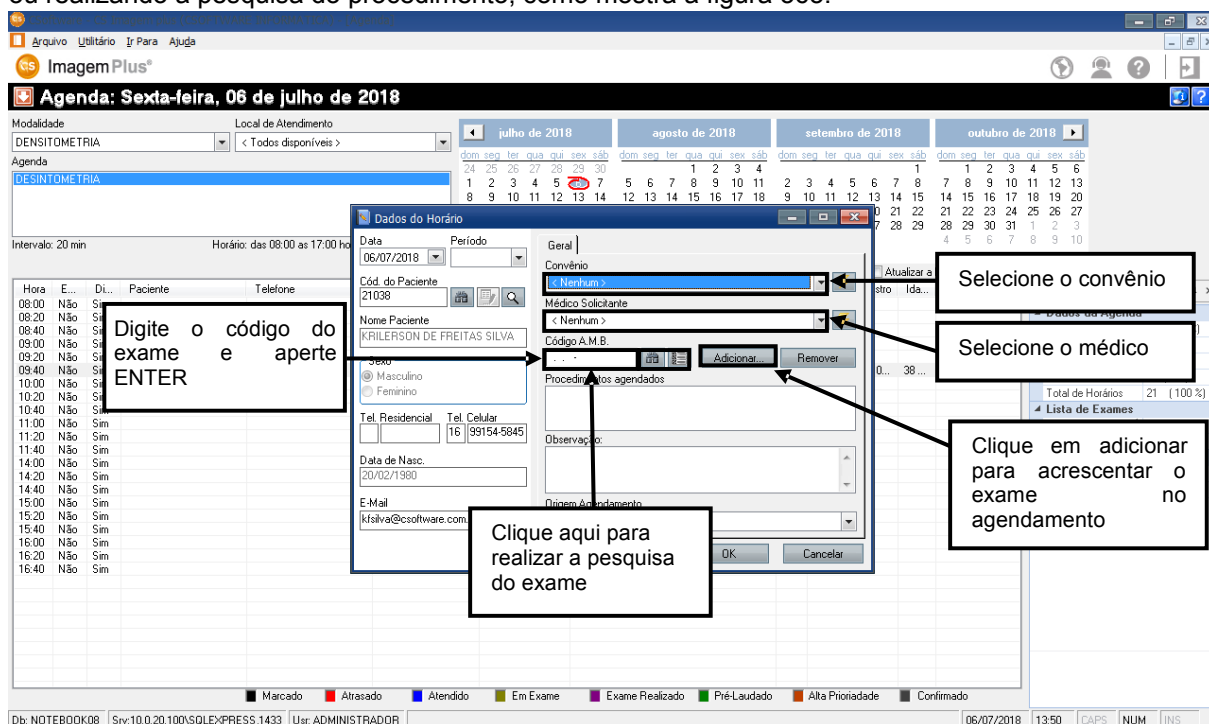


Figura 365

Caso tenha optado por pesquisar o procedimento, o sistema irá abrir a seguinte tela, como mostra a figura 366.

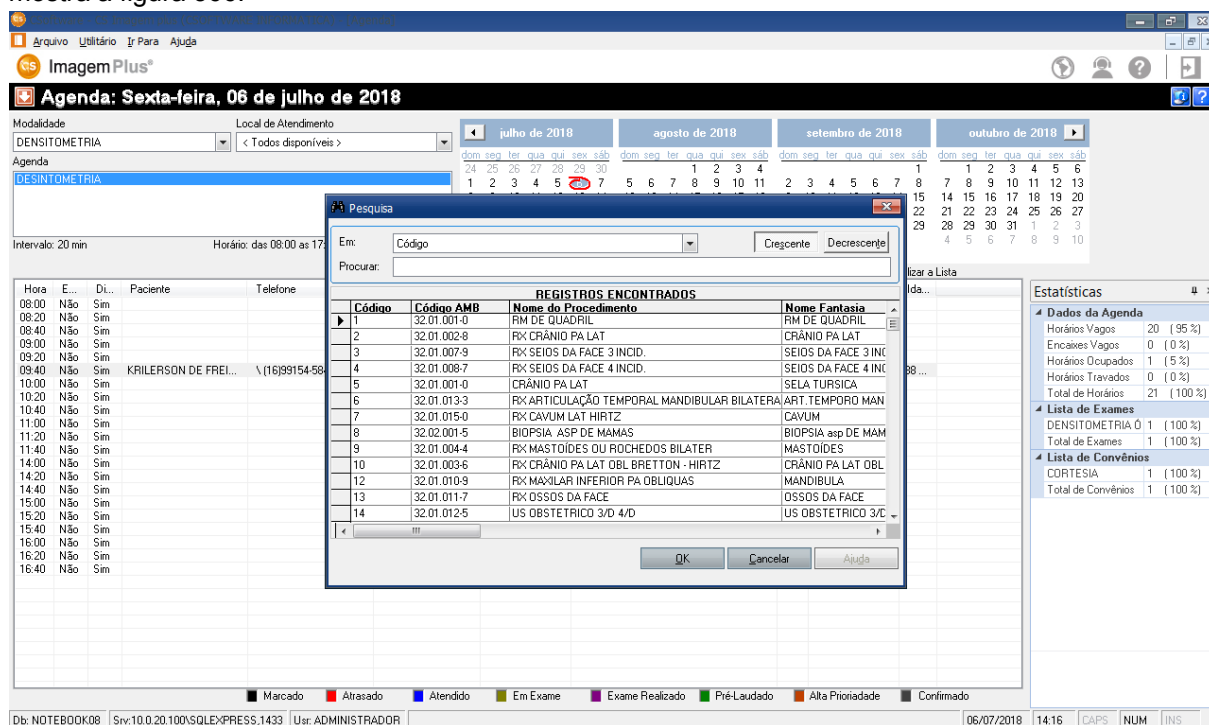


Figura 366

Selecione o procedimento desejado e clique em **OK** como mostra a figura 367.

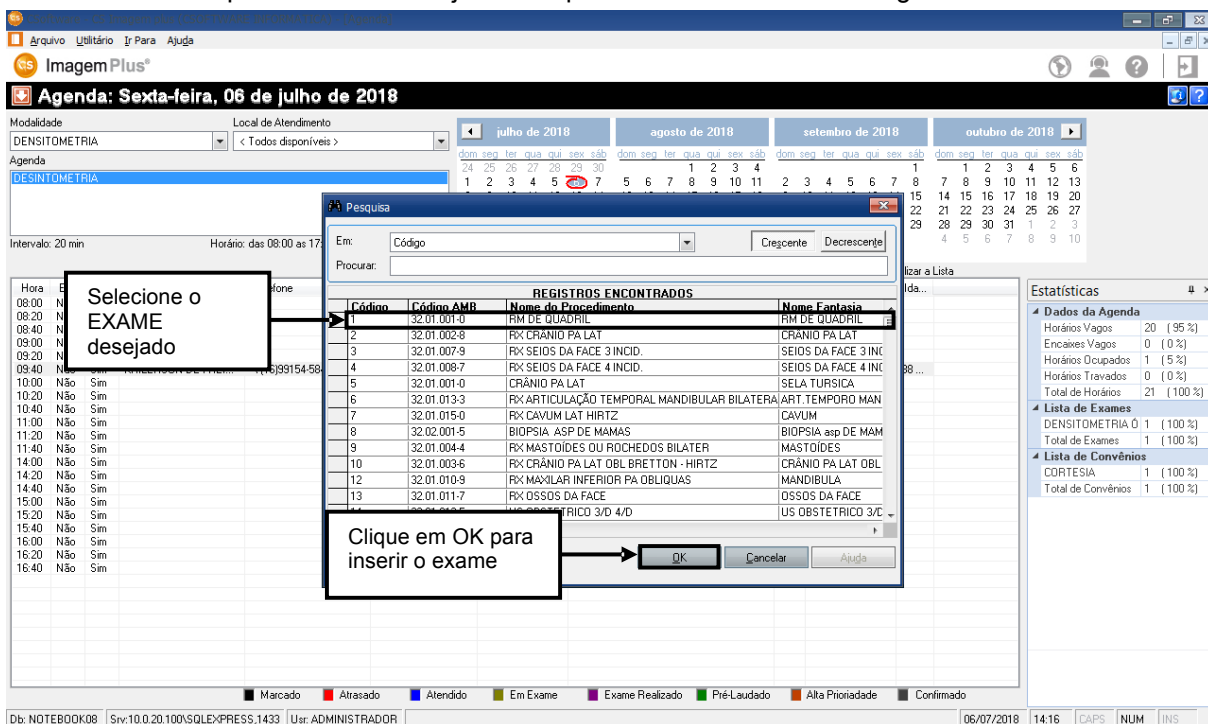


Figura 367

Ao clicar em **OK** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 368.

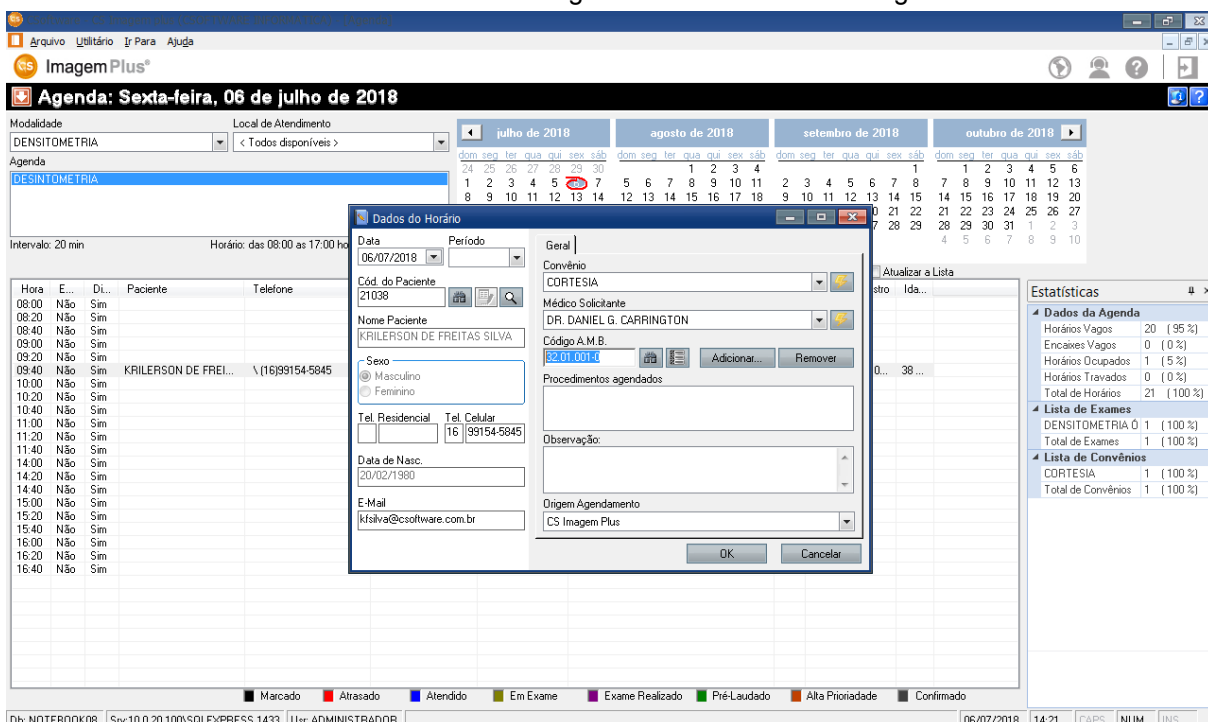


Figura 368

Em seguida clique no botão **ADICIONAR** para poder adicionar o exame selecionado, como mostra a figura 369.

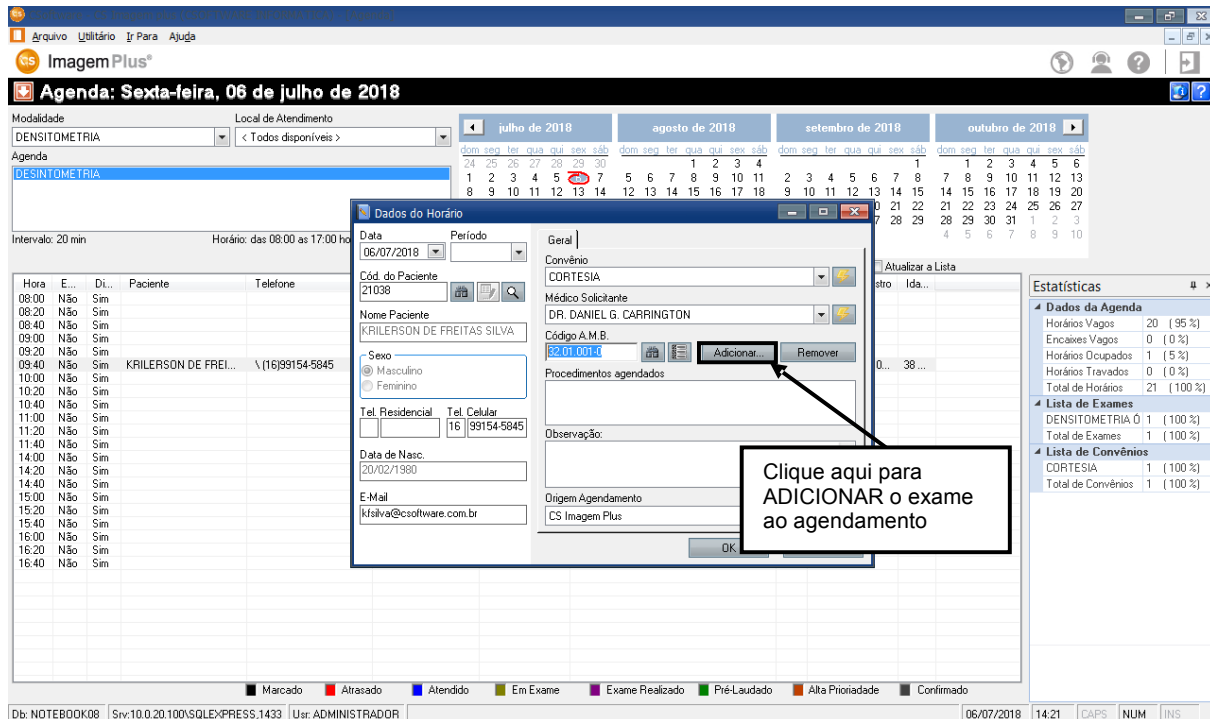


Figura 369

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 370.

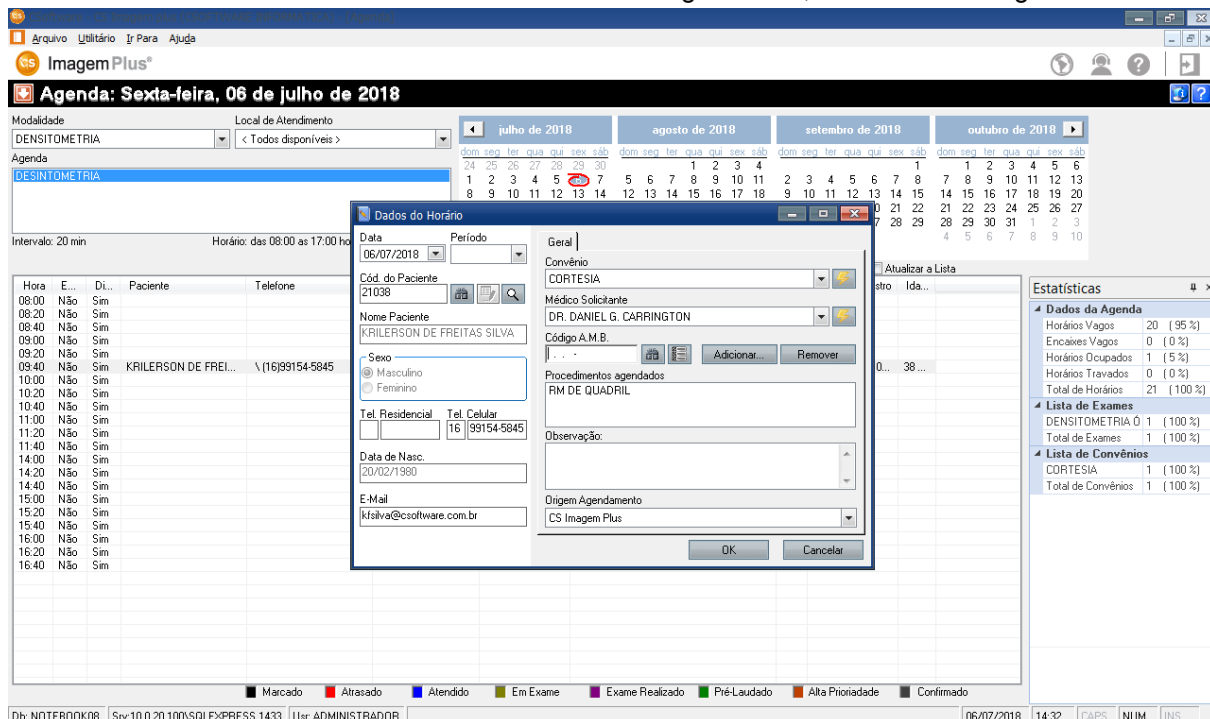


Figura 370

Ao término do preenchimento dos campos, clique em **OK** para finalizar o cadastro do paciente na **LISTA DE ESPERA** como mostra a figura 371.

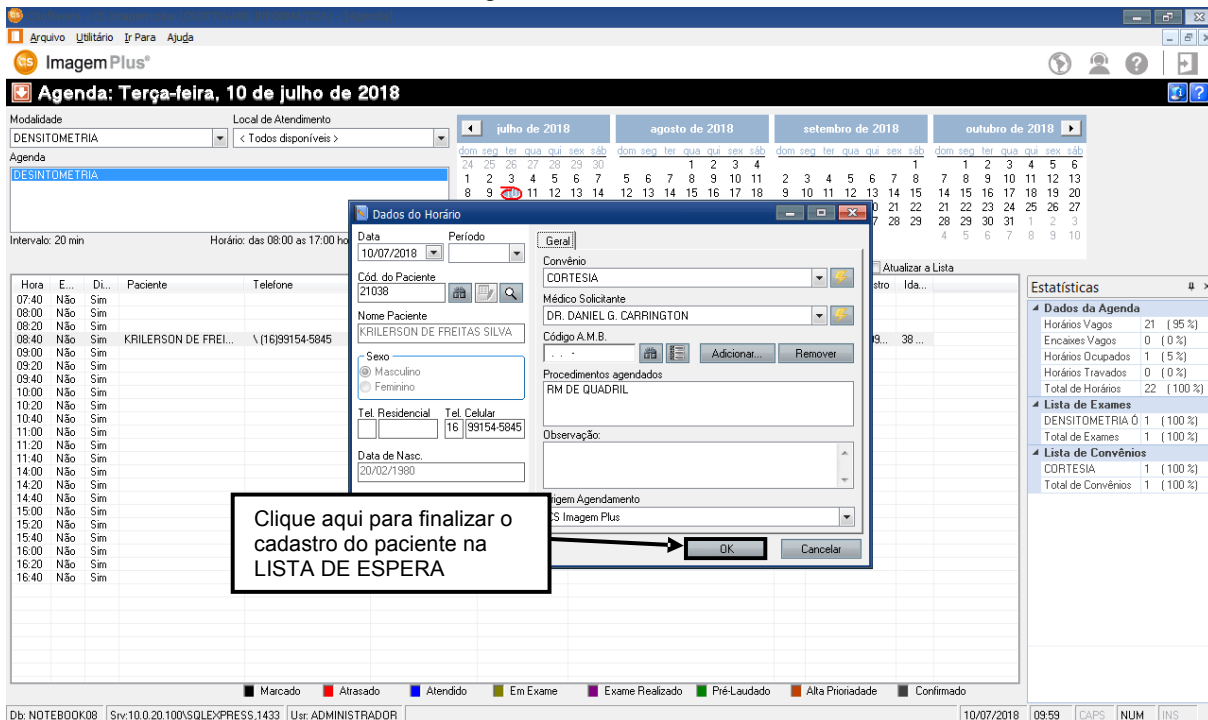


Figura 371

Ao clicar em **OK** o sistema retornar a seguinte tela como mostra a figura 372

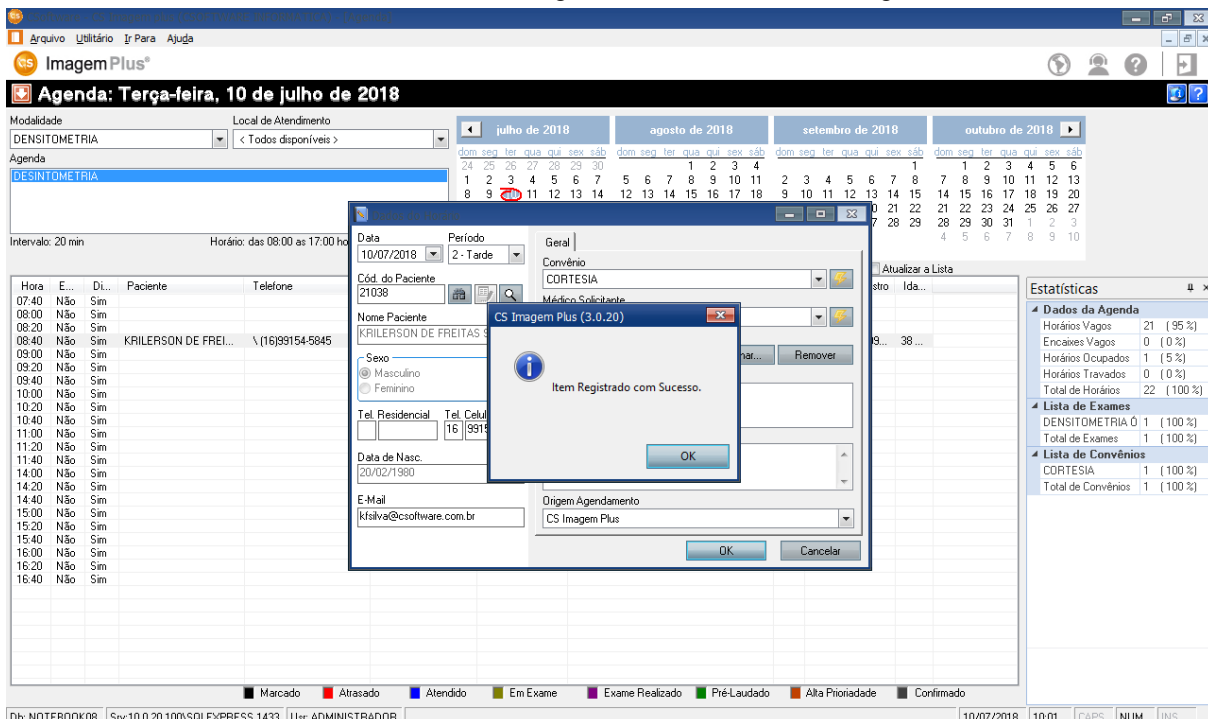


Figura 372

Em seguida clique em **OK**, para finalizar o cadastro do paciente na **LISTA DE ESPERA**.

3.19 – Estatísticas

Para utilizar o recurso de **ESTATÍSTICAS**, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **ESTATÍSTICAS**, como mostra a figura 373.

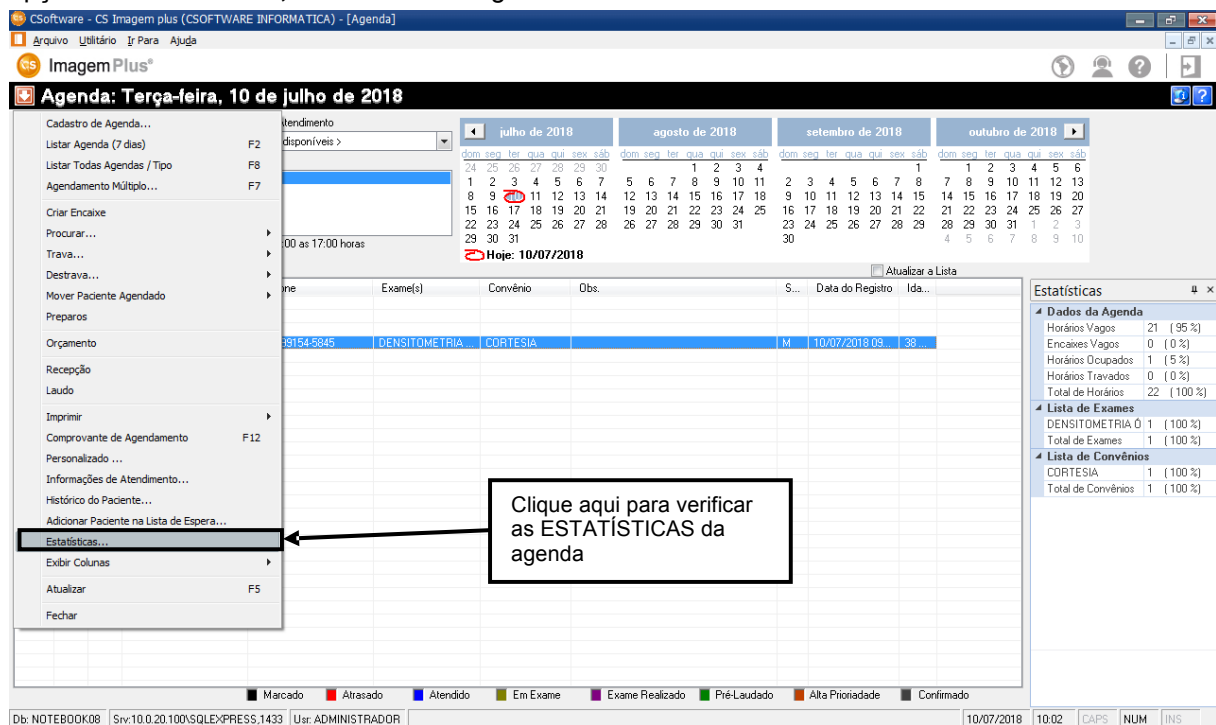


Figura 373

Ao clicar em **ESTATÍSTICAS** o sistema retornará a tela do agendamento com a parte de **ESTATÍSTICAS** selecionado como mostra a figura 374.

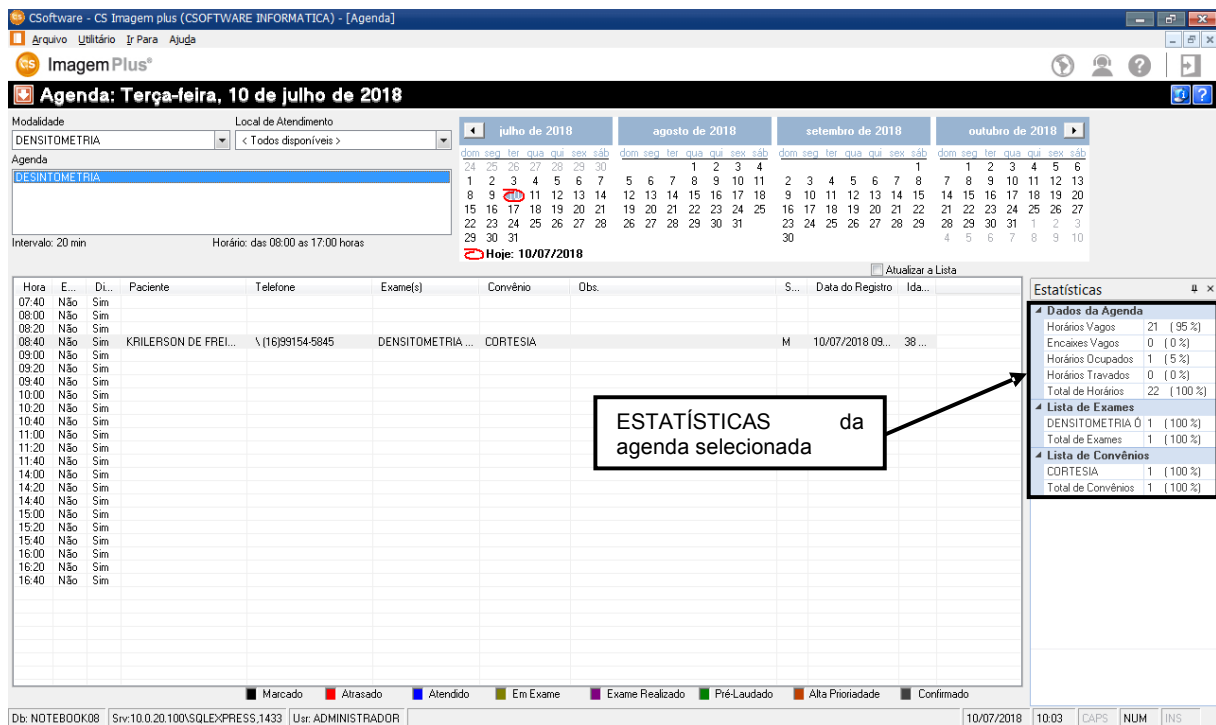


Figura 374

3.20 – Exibir Colunas

Para utilizar o recurso de **EXIBIR COLUNAS**, clique com o botão direito do mouse e selecione à opção **EXIBIR COLUNAS**, como mostra a figura 375.

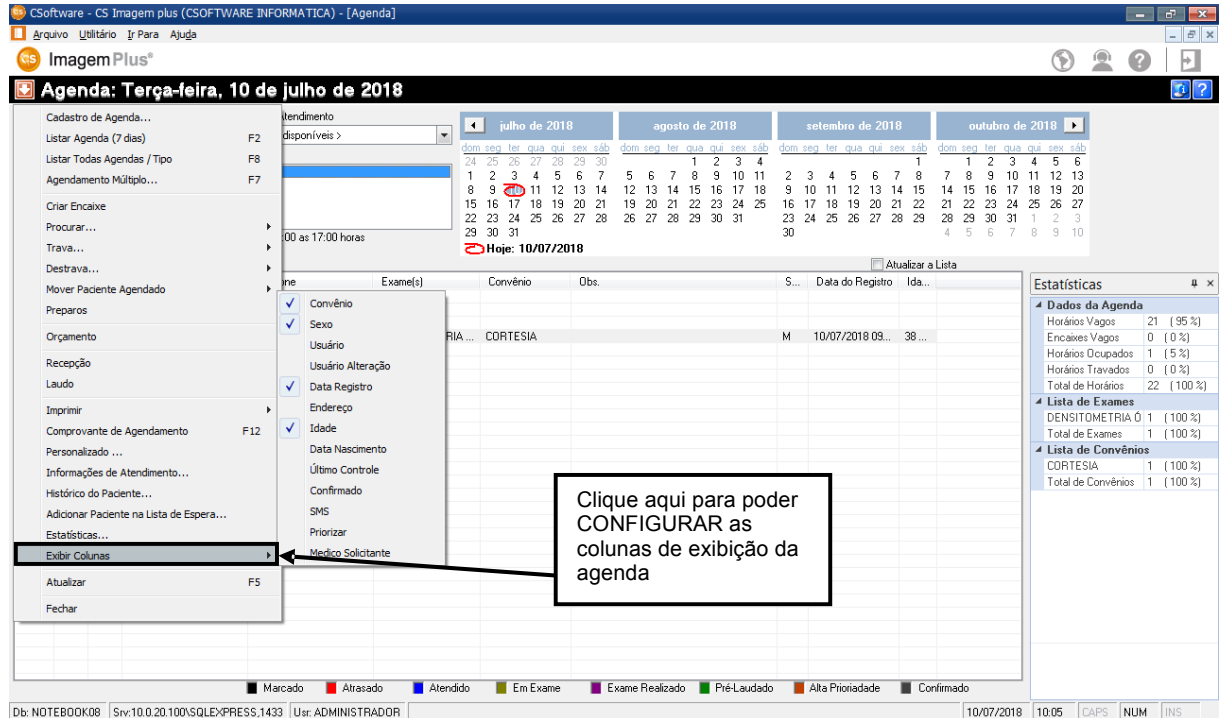


Figura 375

Em seguida selecione as colunas as quais deseja que sejam visualizadas na tela da agenda, como mostra a figura 376.

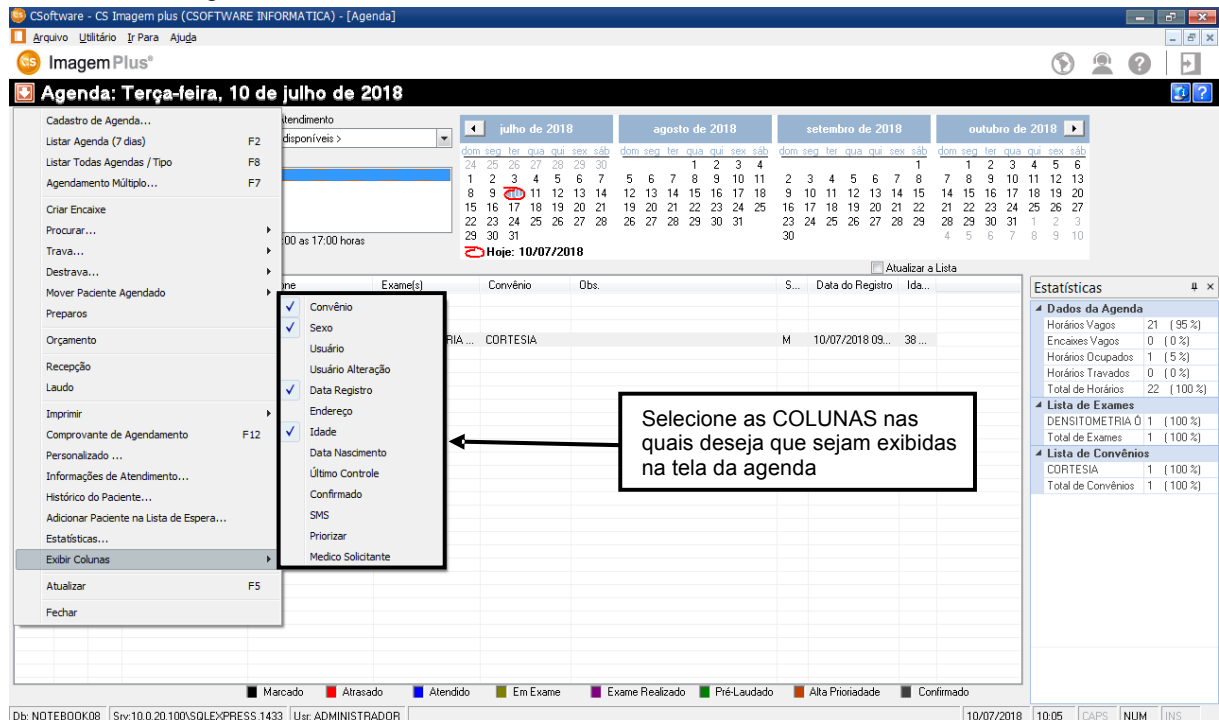


Figura 376

Após selecionar as colunas desejadas o sistema retornará as colunas selecionadas com informações como mostra a figura 377.

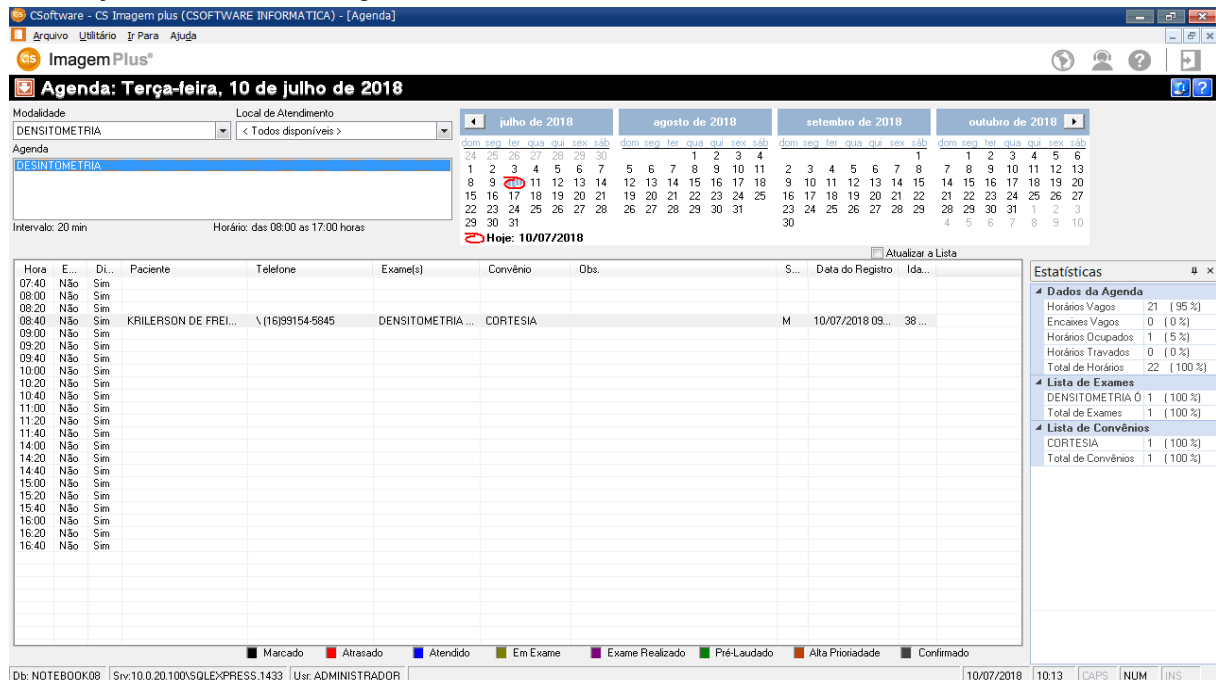


Figura 377

4 – Autorização de Agendamento

4.1 – Como Acessar a Autorização do Agendamento

Para acessar a **Autorização de Agendamento** é necessário clicar na opção **AGENDA** do menu vertical do sistema como mostra a figura 378.

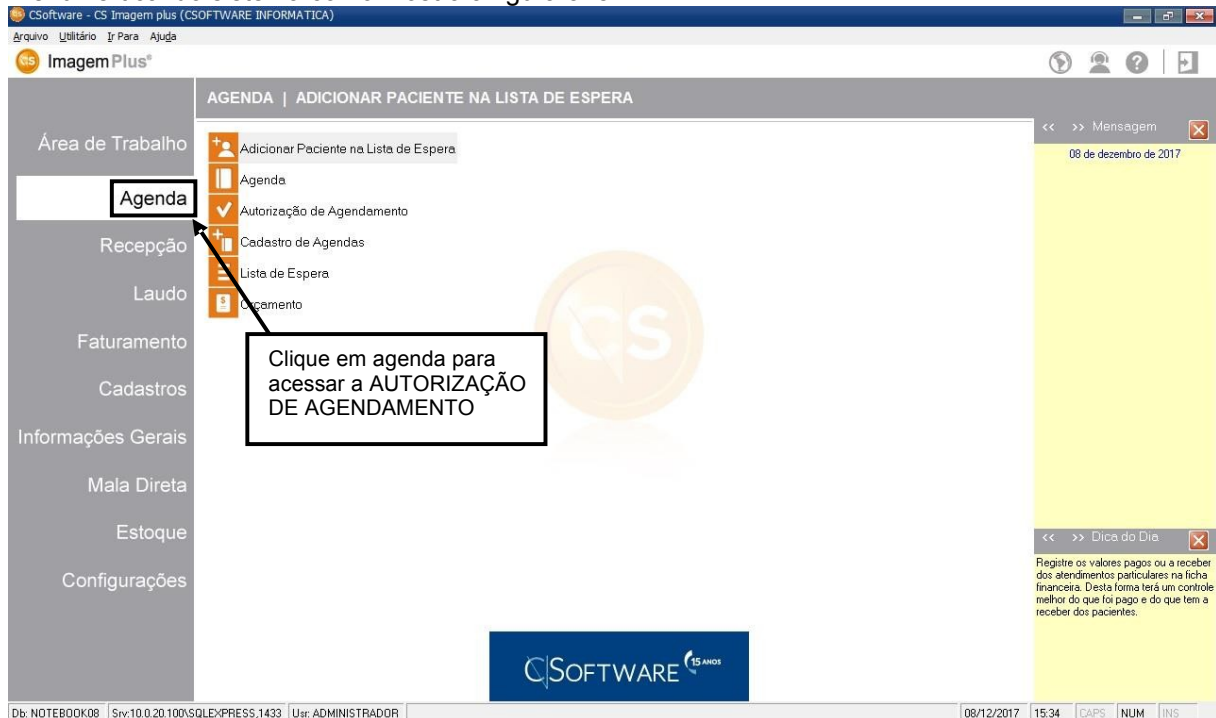


Figura 378

Ao clicar na opção **AGENDA**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 379.

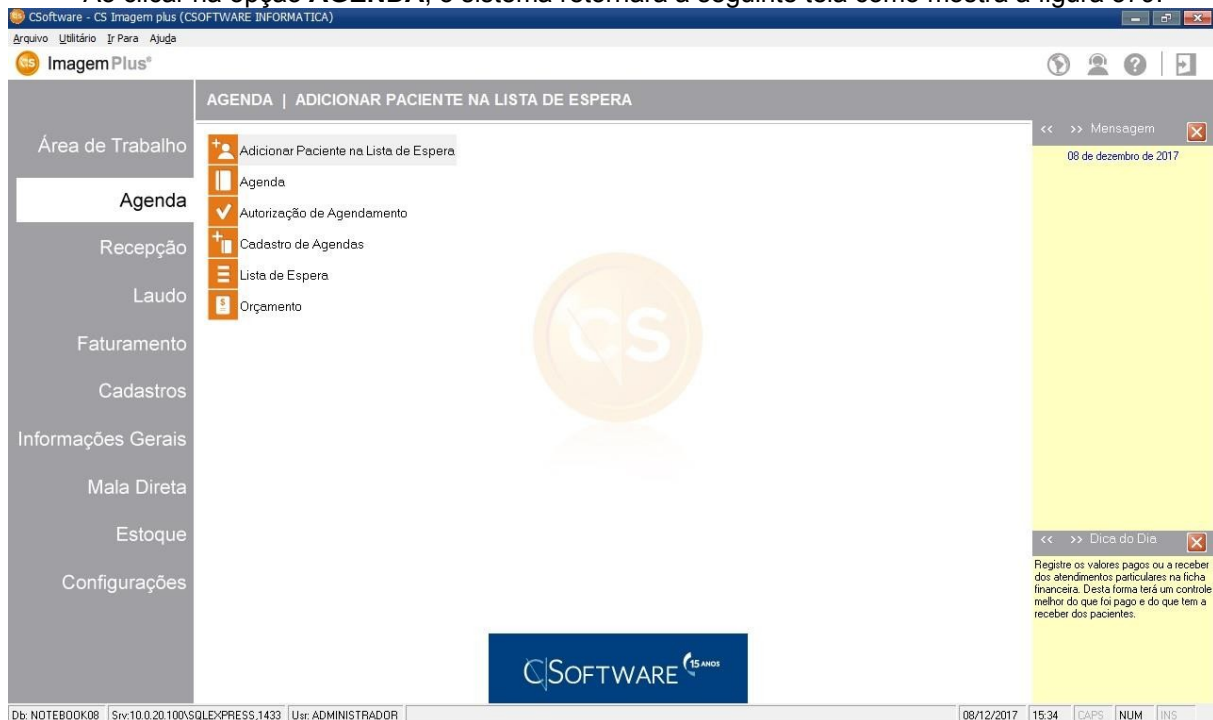


Figura 379

Em seguida selecione a opção **AUTORIZAÇÃO DE AGENDAMENTO**, como mostra a figura 380.

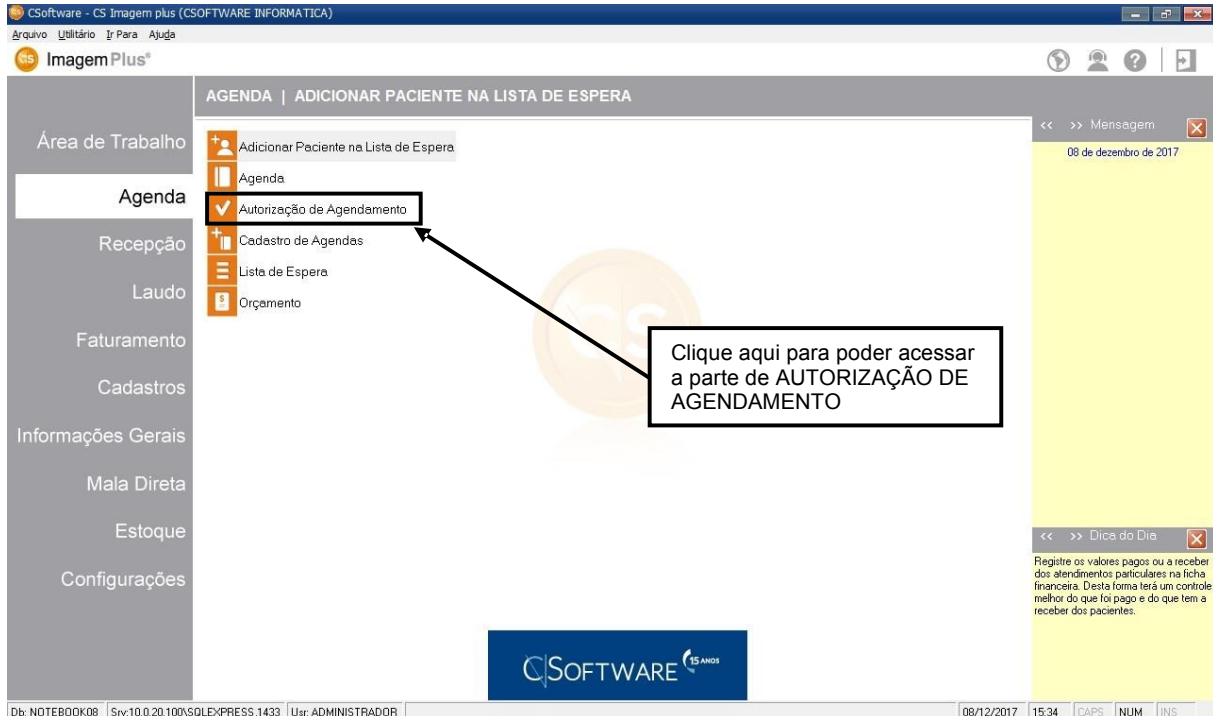


Figura 380

Ao clicar em **AUTORIZAÇÃO DE AGENDAMENTO**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 381.

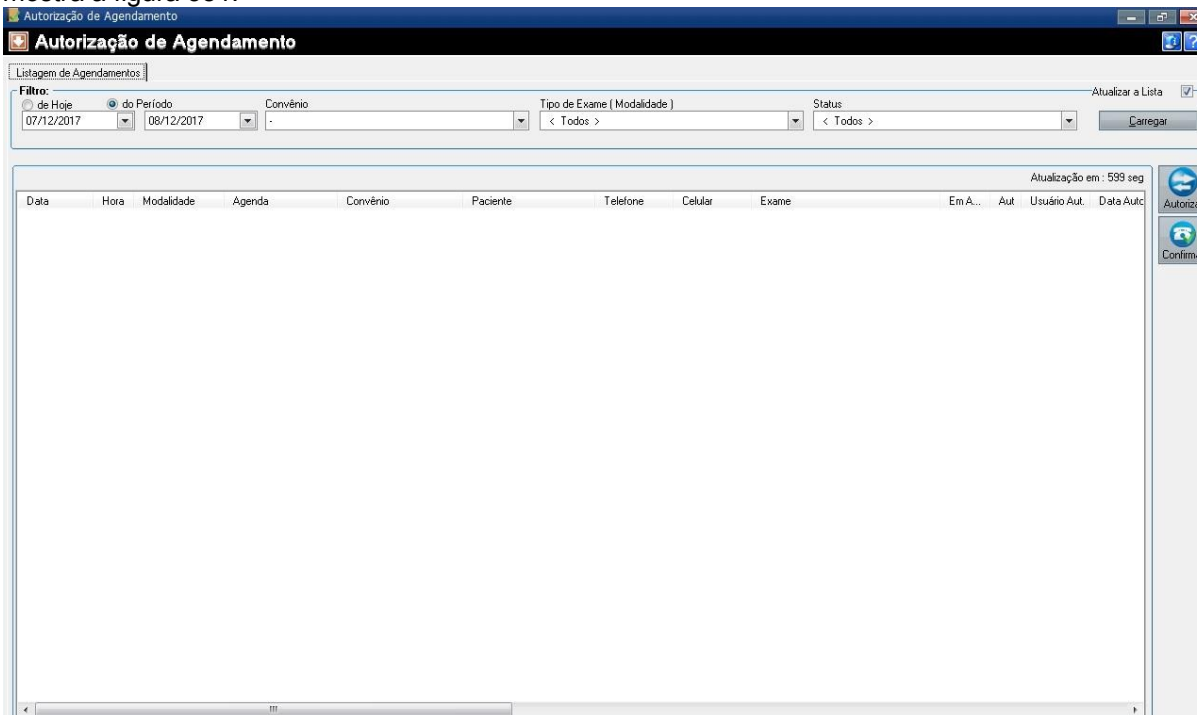


Figura 381

4.2 – Autorizar um Agendamento

Para poder autorizar o agendamento através da **AUTORIZAÇÃO DE AGENDAMENTO**, é necessário realizar a pesquisa informando o **PERÍODO**, o **CONVÊNIO**, o **TIPO DE EXAME**, e o **STATUS**, após informar esses dados clique no botão **CARREGAR** como mostra a figura 382.

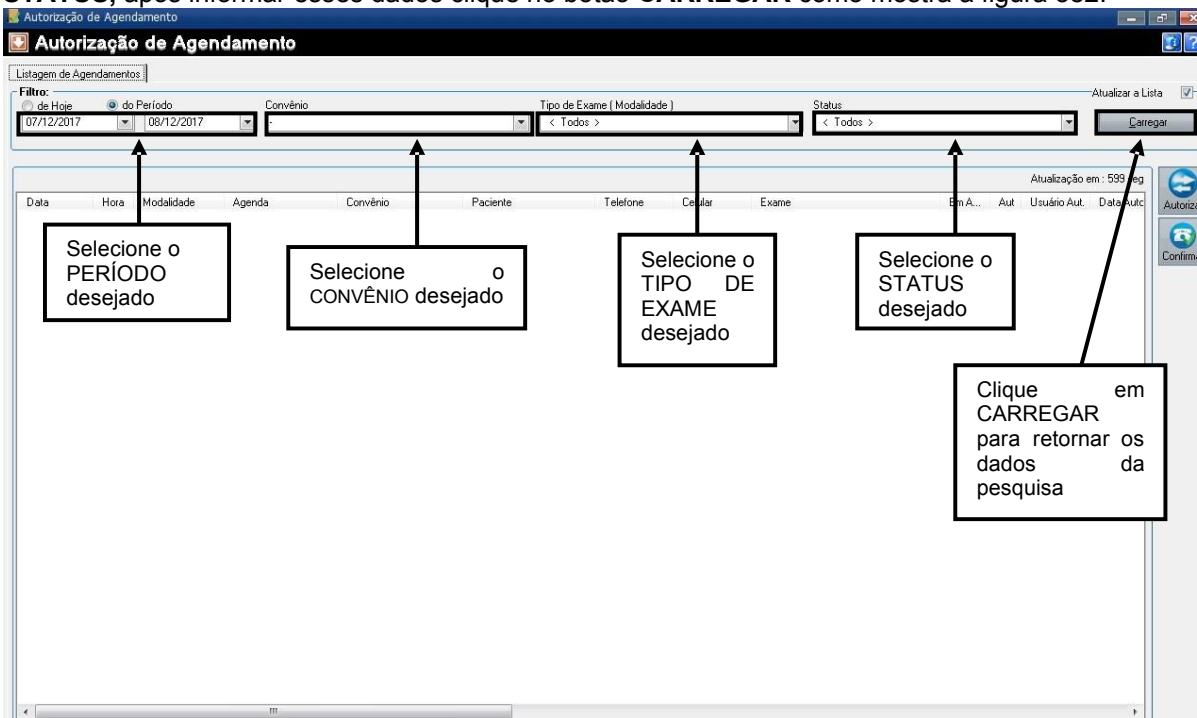


Figura 382

Ao clicar em **CARREGAR** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 383.

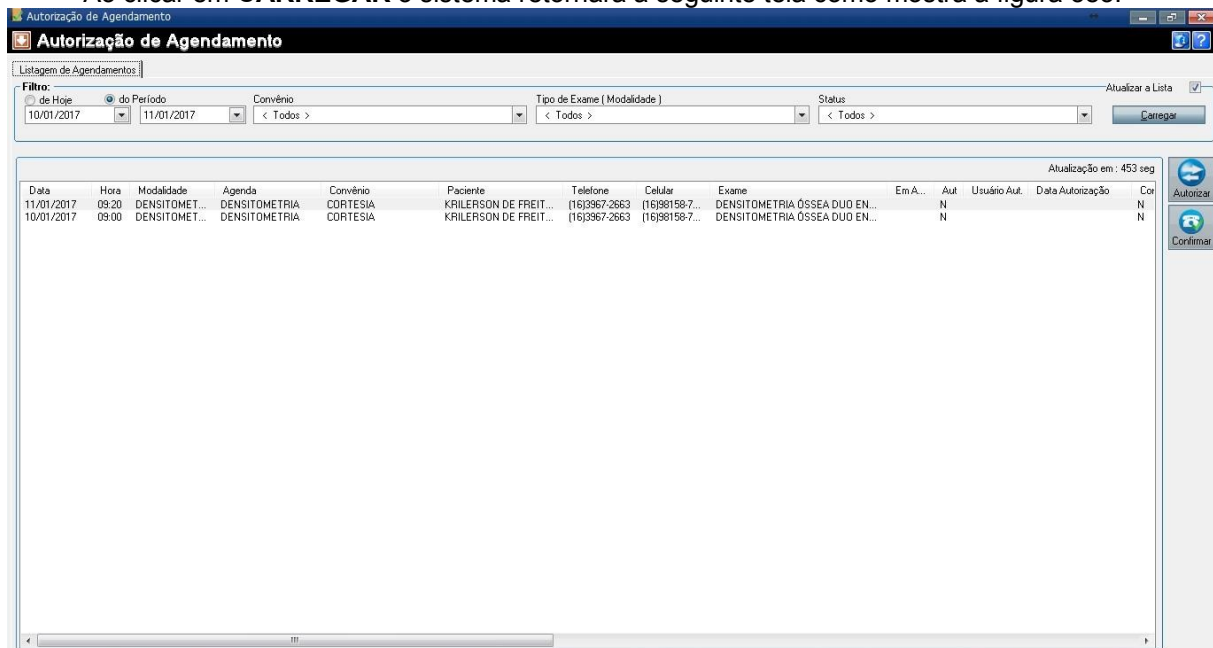


Figura 383

Em seguida clique no paciente desejado como mostra a figura 384.

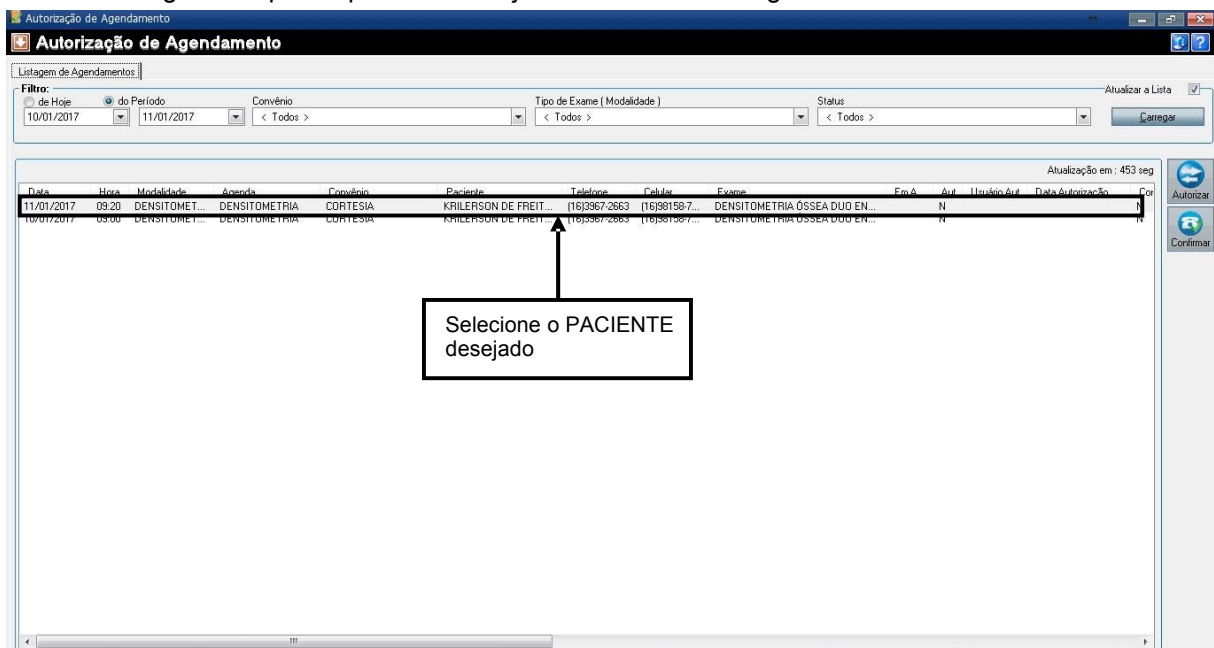


Figura 384

Ao selecionar o paciente desejado clique na opção **AUTORIZAR**, como mostra a figura 385.

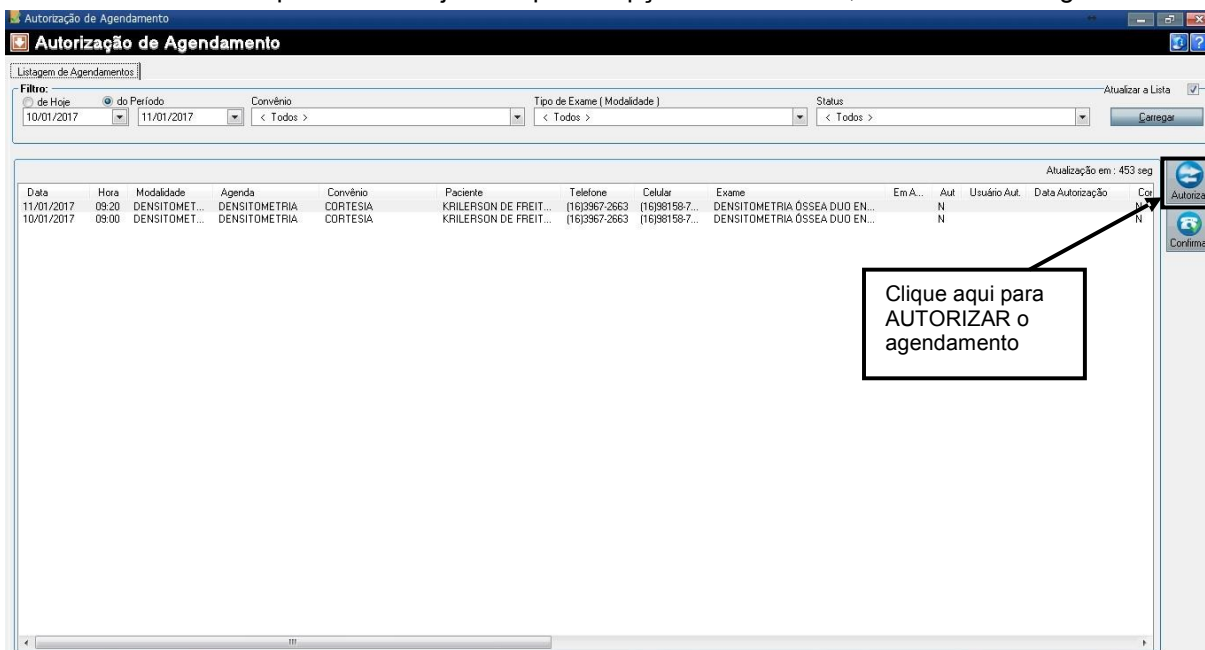


Figura 385

Ao clicar no botão **AUTORIZAR** o sistema retornará a seguinte tela informando se você deseja mesmo autorizar o agendamento, como mostra a figura 386.

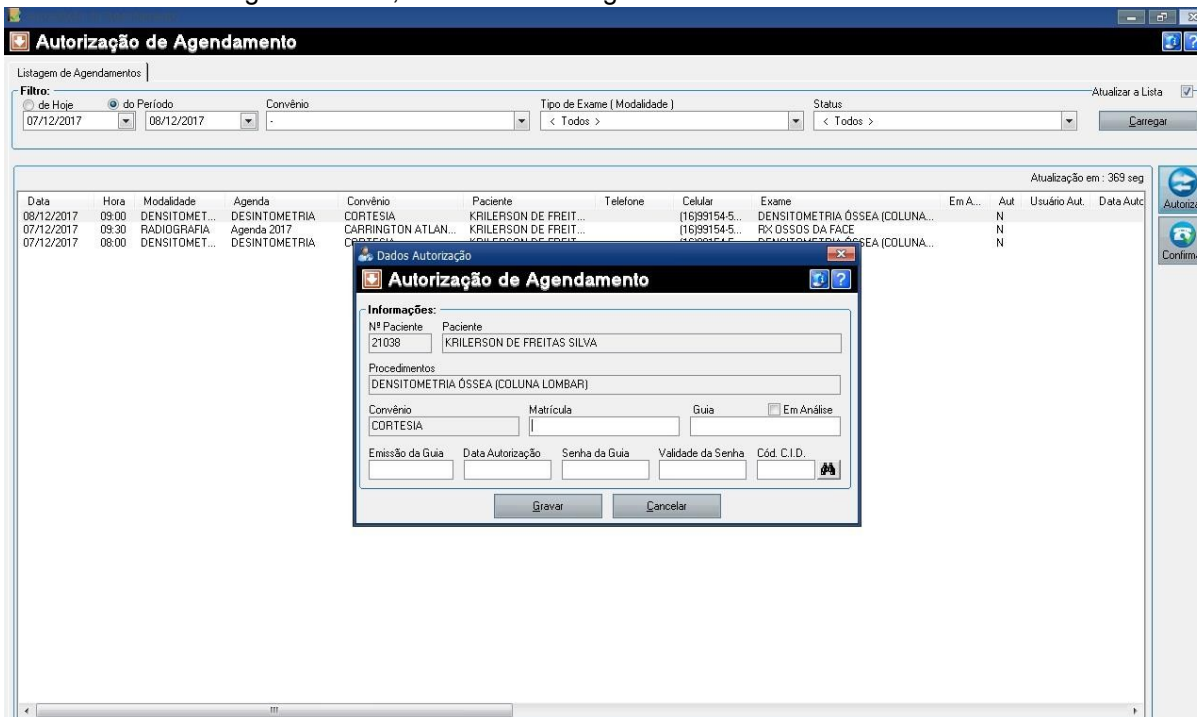


Figura 386

Em seguida preencha os campos **MATRÍCULA**, **GUIA**, **EMISSÃO DA GUIA**, **DATA AUTORIZAÇÃO**, **SENHA DA GUIA** e em seguida clique na opção **GRAVAR**, como mostra a figura 387.

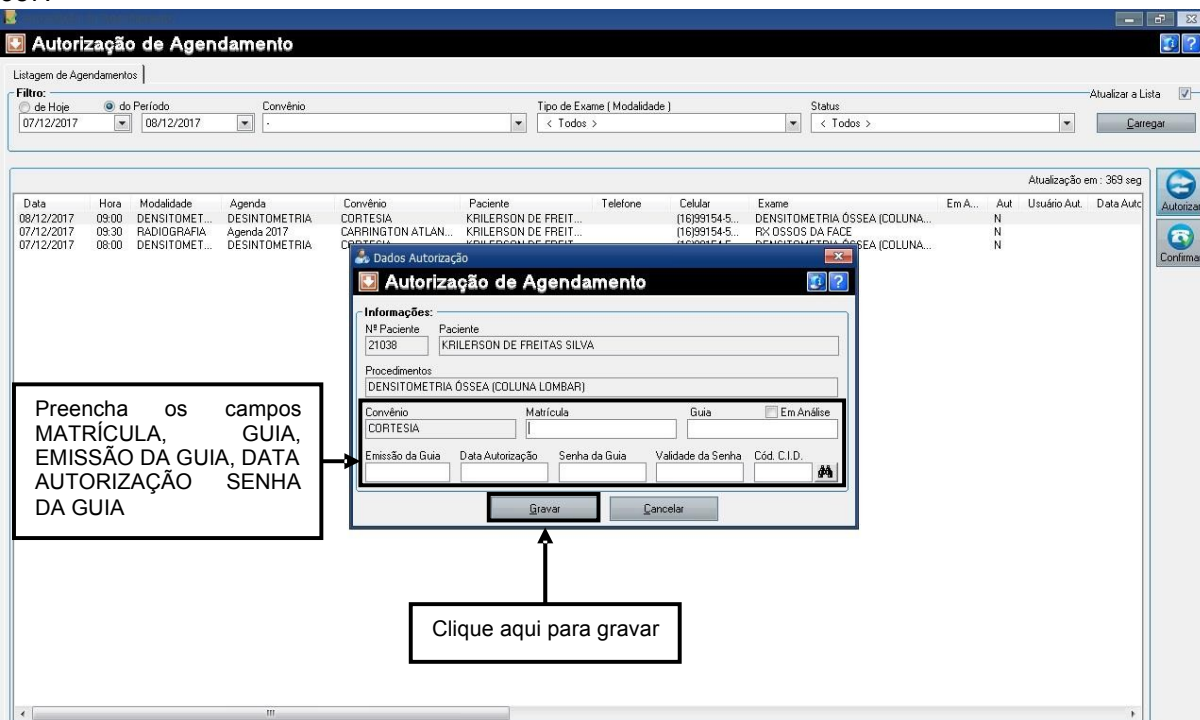


Figura 387

Ao clicar em **GRAVAR** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 388.

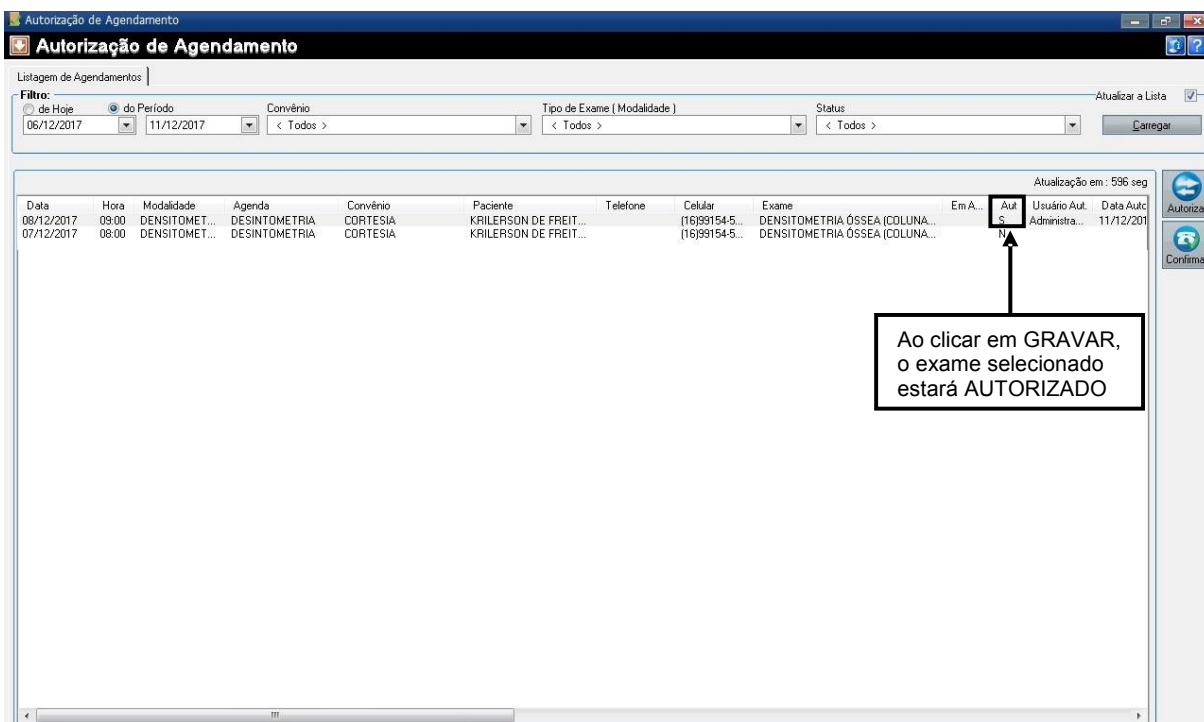


Figura 388

4.3 – Confirmar um Agendamento

Para poder confirmar um agendamento através da **Autorização de Agendamento**, é necessário realizar a pesquisa informando o **PERÍODO**, o **CONVÊNIO**, o **TIPO DE EXAME**, e o **STATUS** após informar esses dados clique no botão **CARREGAR** como mostra a figura 389.

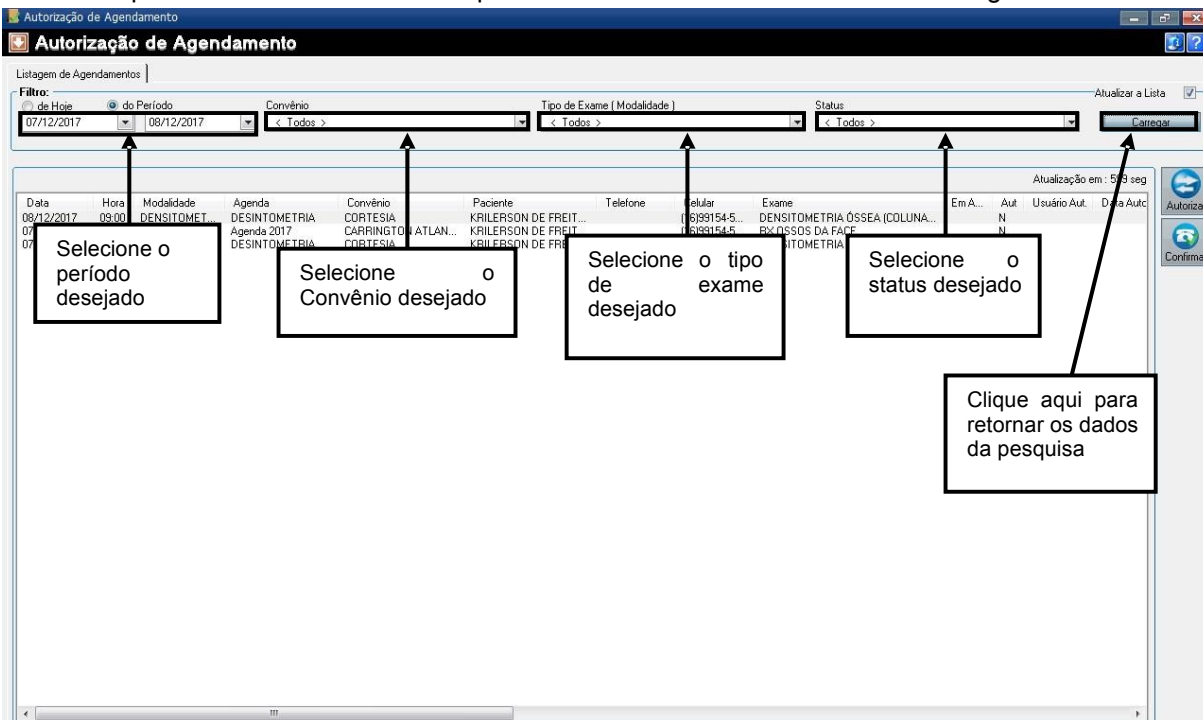


Figura 389

Ao realizar a pesquisa o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 390.

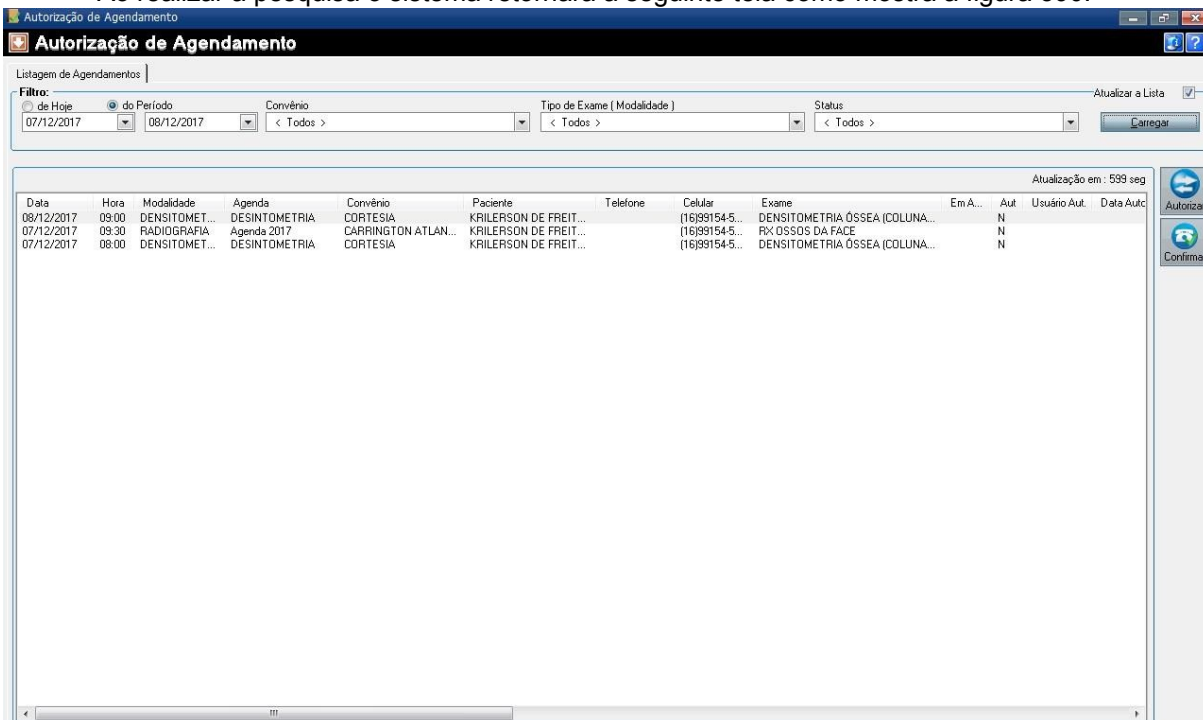


Figura 390

Em seguida selecione o agendamento desejado e clique no botão **CONFIRMAR**, como mostra a figura 391.

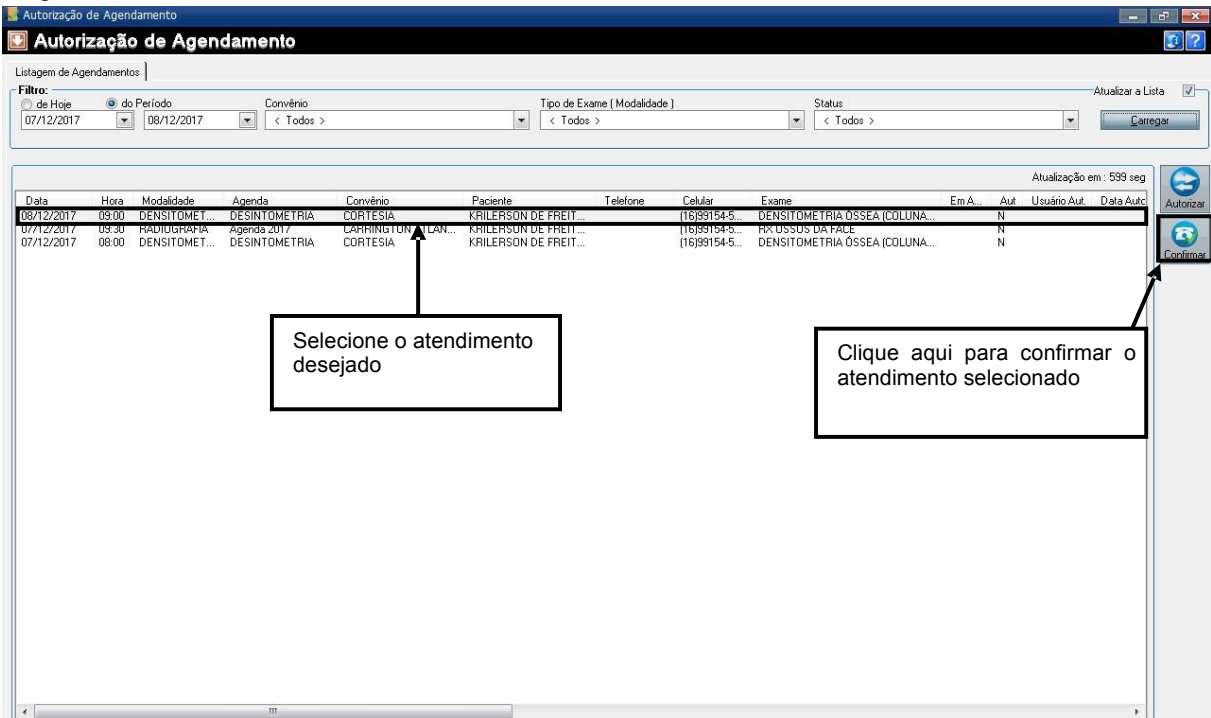


Figura 391

Ao clicar no botão **CONFIRMAR** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 392.

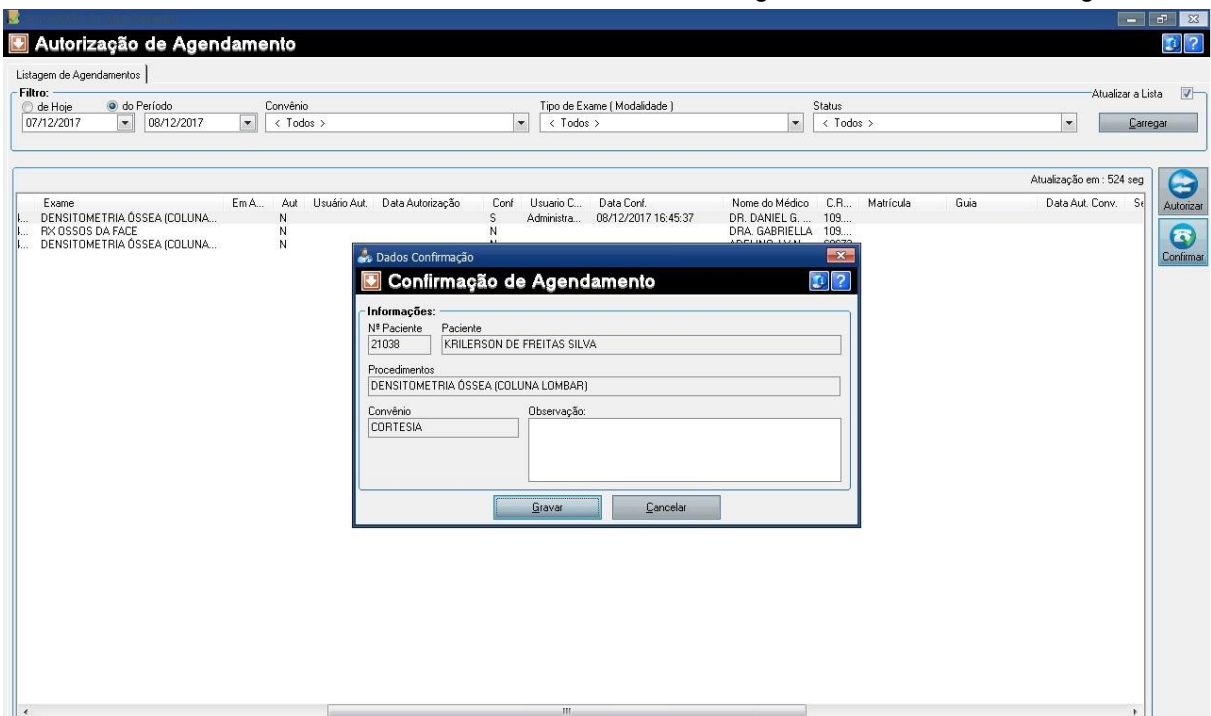


Figura 392

Em seguida clique na opção **GRAVAR** para que o sistema realize a confirmação do agendamento, como mostra a figura 393.

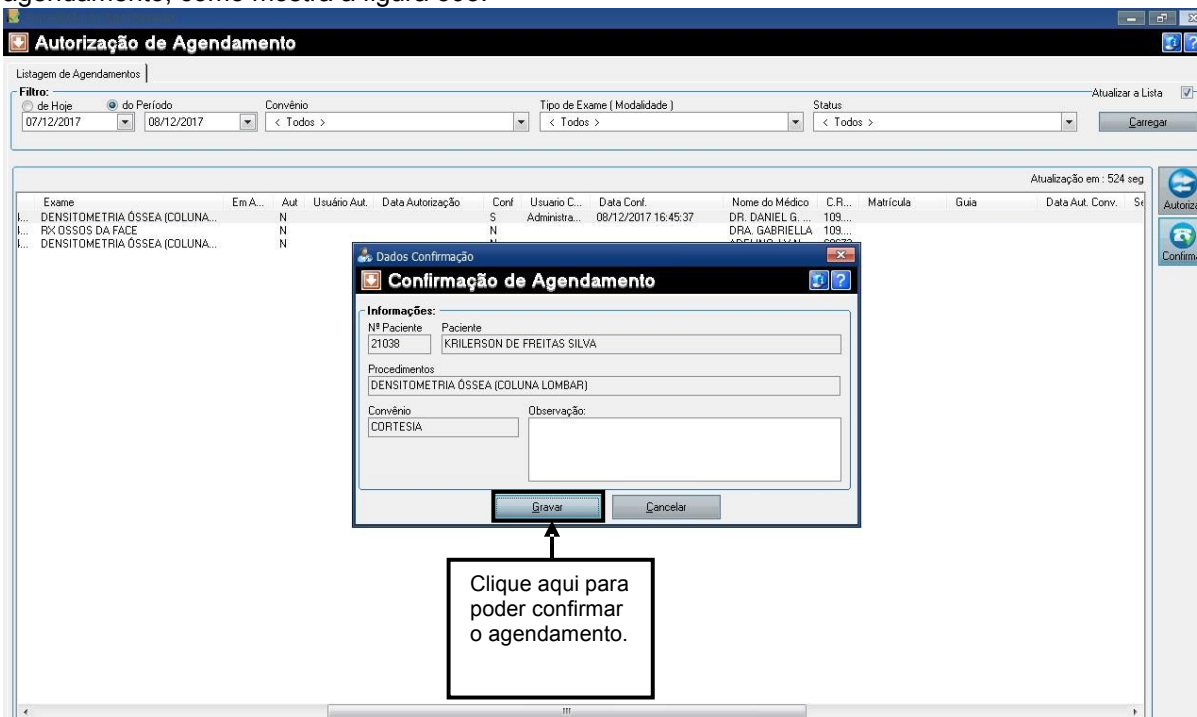


Figura 393

Ao clicar em **GRAVAR** a Confirmação será realizada com sucesso e o sistema retornará a tela de **AUTORIZAÇÃO DE AGENDAMENTO**, como mostra a figura 394.

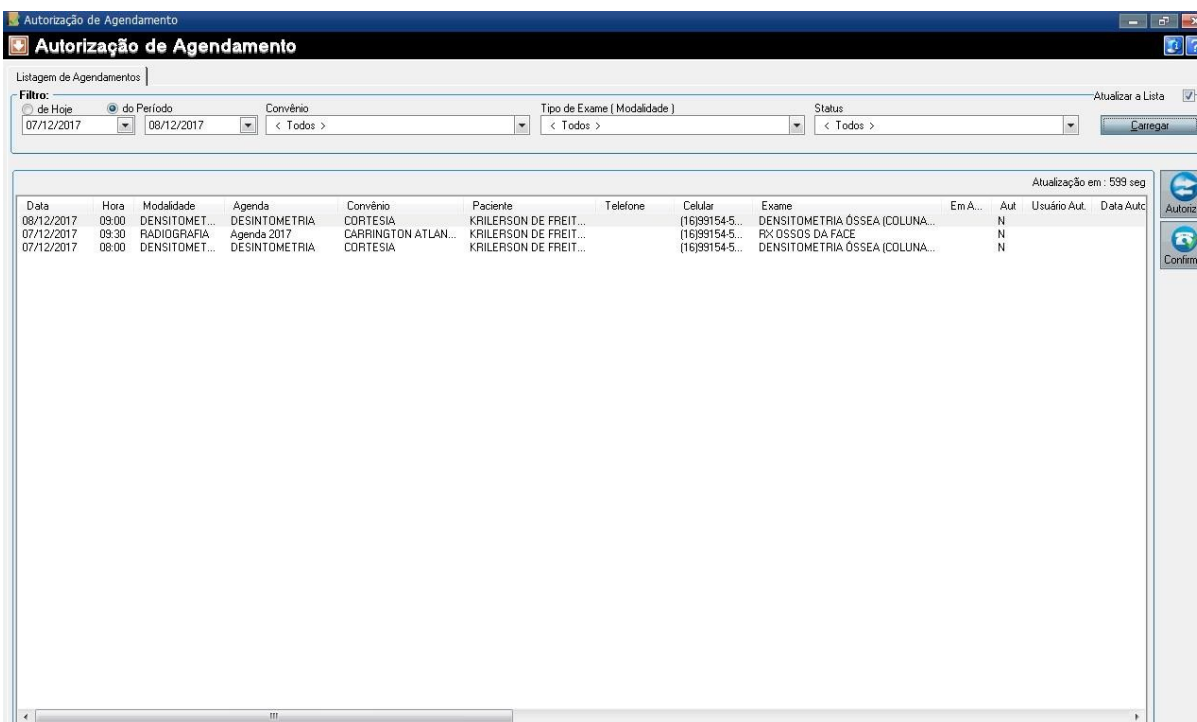


Figura 394

4.4 – Como Cancelar uma Autorização de Agendamento

Para poder **CANCELAR UMA AUTORIZAÇÃO DE AGENDAMENTO**, é necessário realizar a pesquisa informando o **PERÍODO**, o **CONVÊNIO**, o **TIPO DE EXAME**, e o **STATUS** após informar esses dados clique no botão **CARREGAR** como mostra a figura 395.

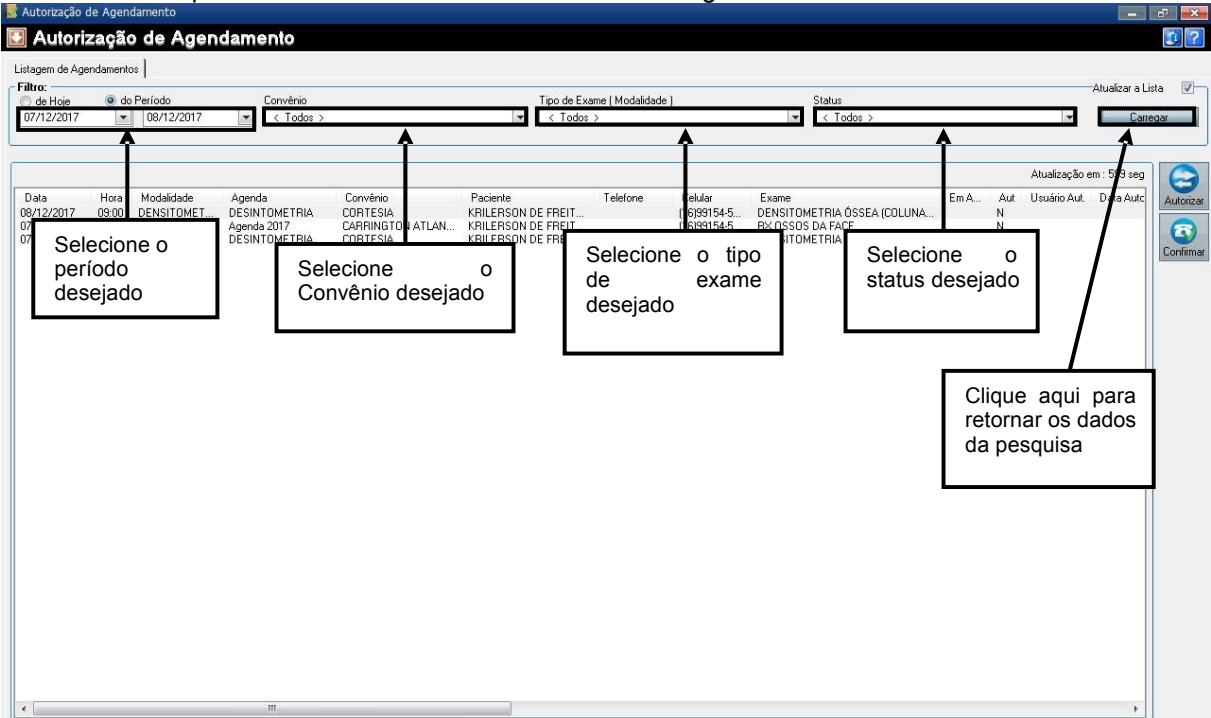


Figura 395

Ao realizar a pesquisa o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 396.

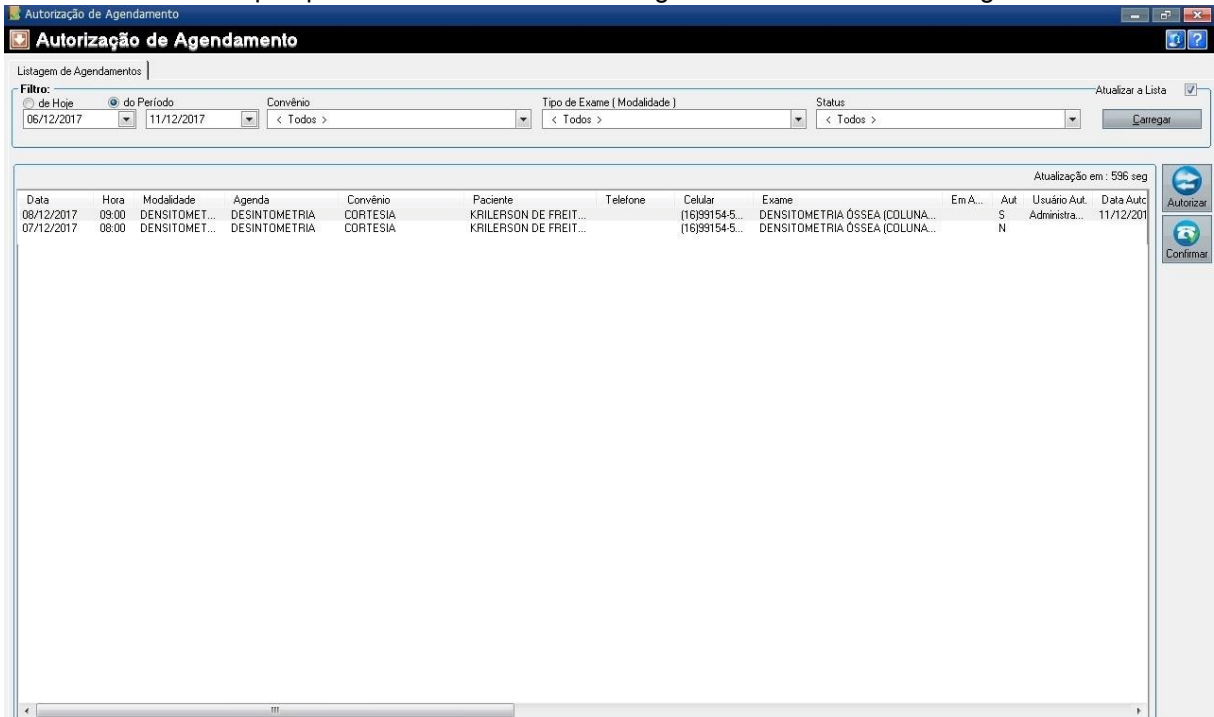


Figura 396

Em seguida selecione o agendamento desejado, como mostra a figura 397.

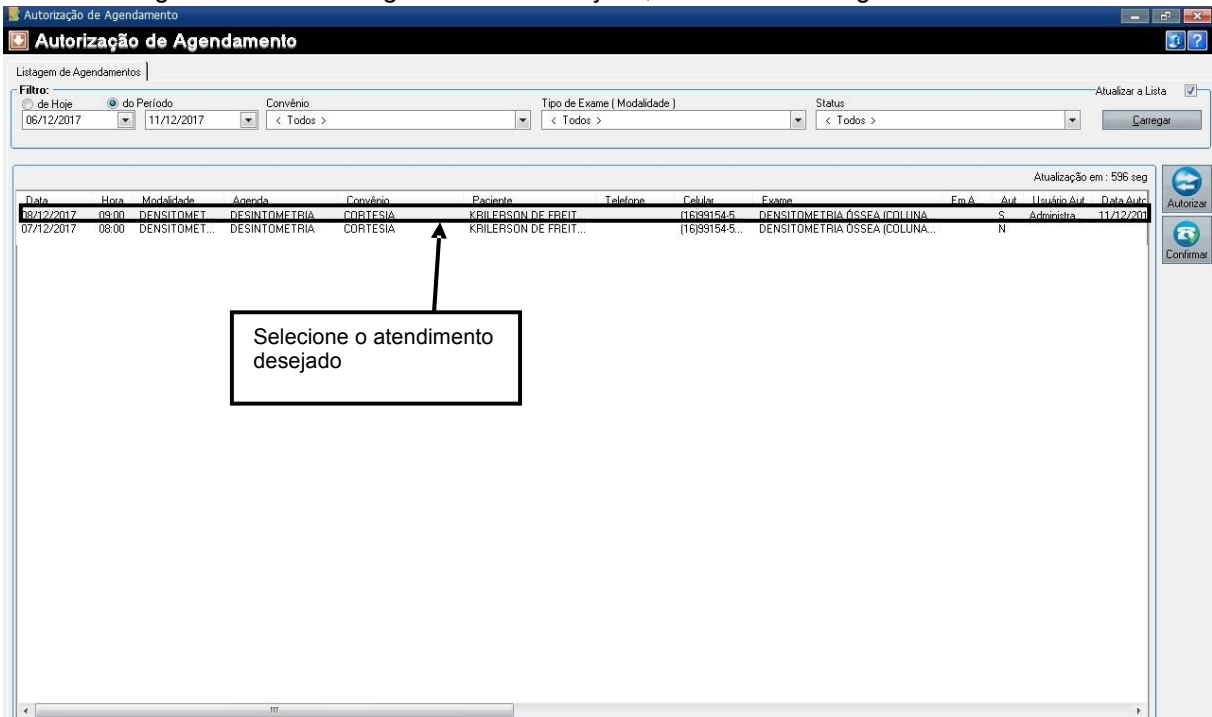


Figura 397

Em seguida clique no menu de opções como mostra a figura 398.

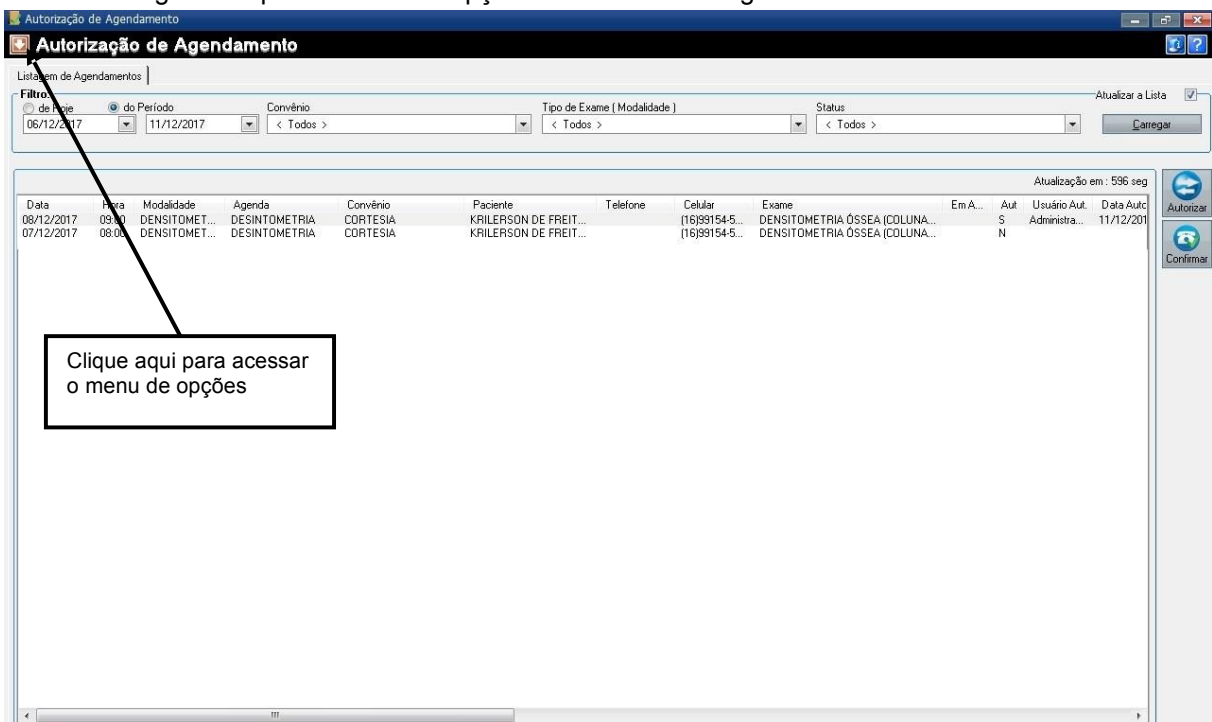


Figura 398

Ao clicar no menu de opções o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 399.

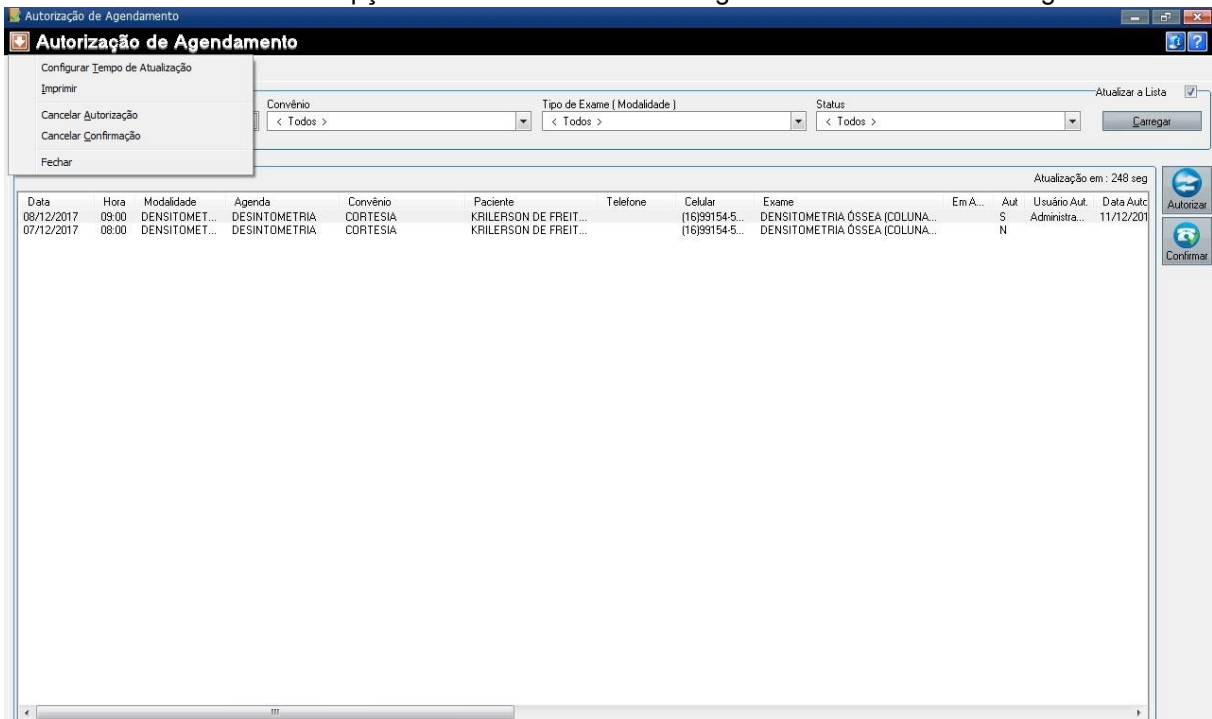


Figura 399

Em seguida selecione a opção **CANCELAR AUTORIZAÇÃO**, como mostra a figura 400.

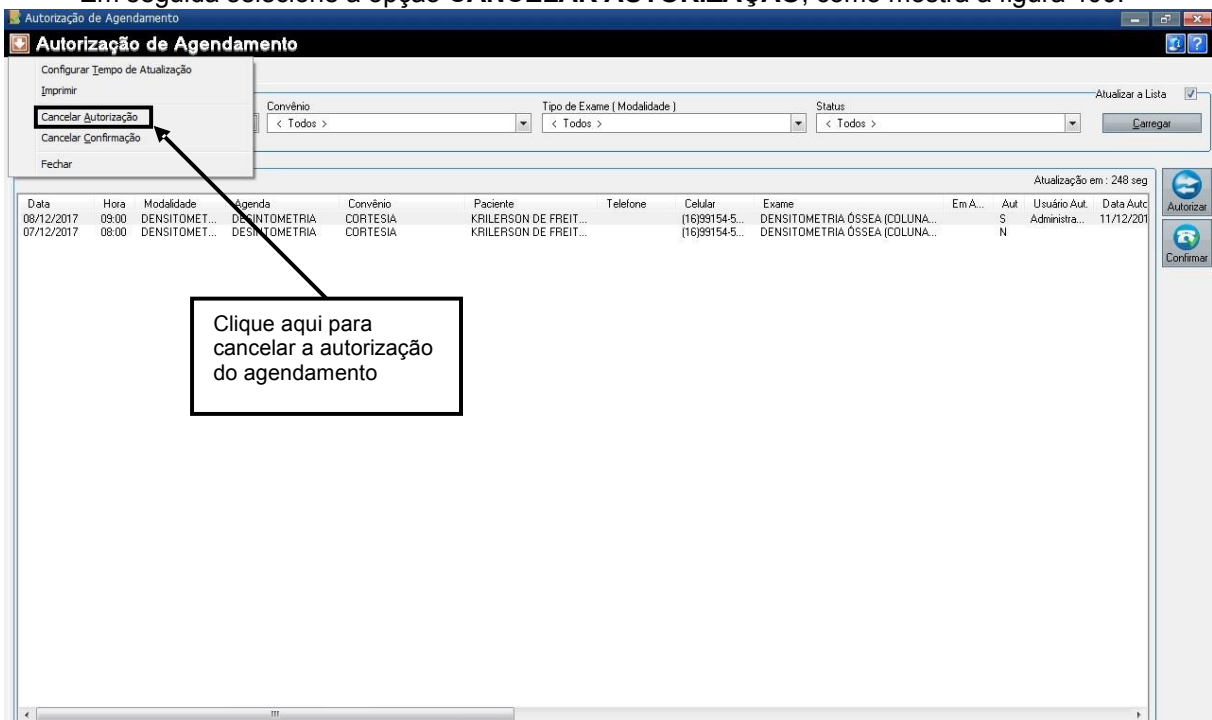


Figura 400

Ao clicar em **CANCELAR AUTORIZAÇÃO** o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 401.

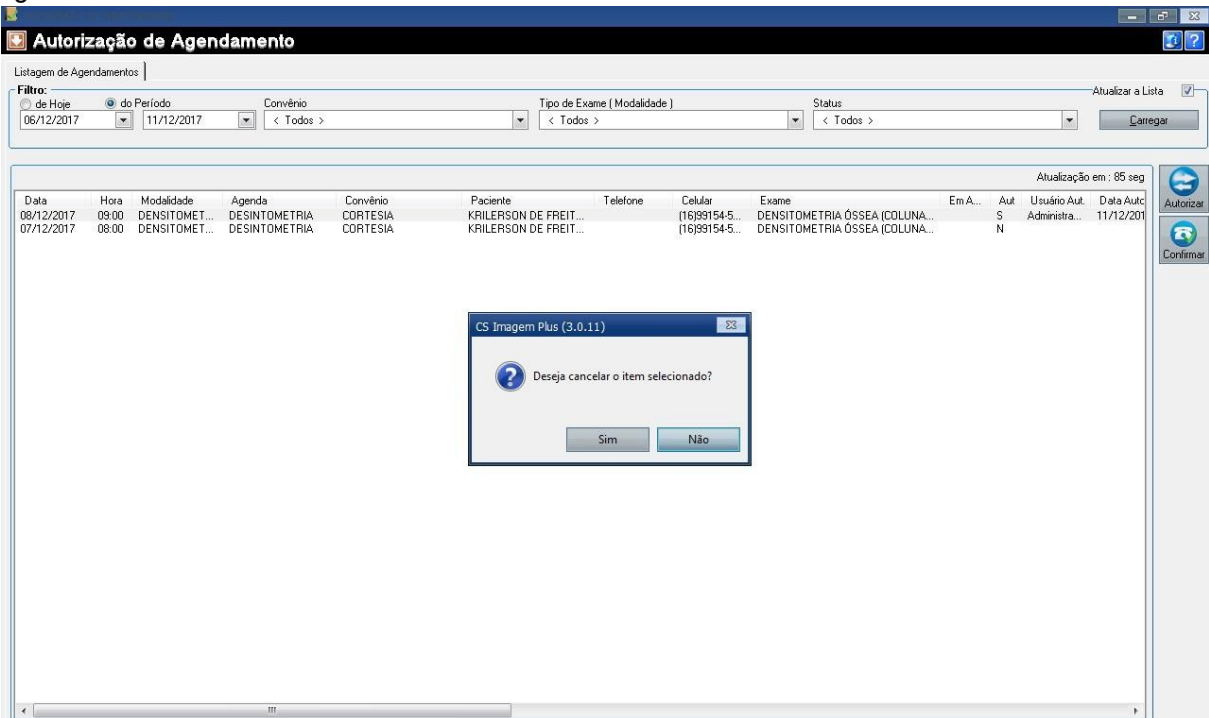


Figura 401

Em seguida clique em **SIM** para poder cancelar a autorização de agendamento, como mostra a figura 402.

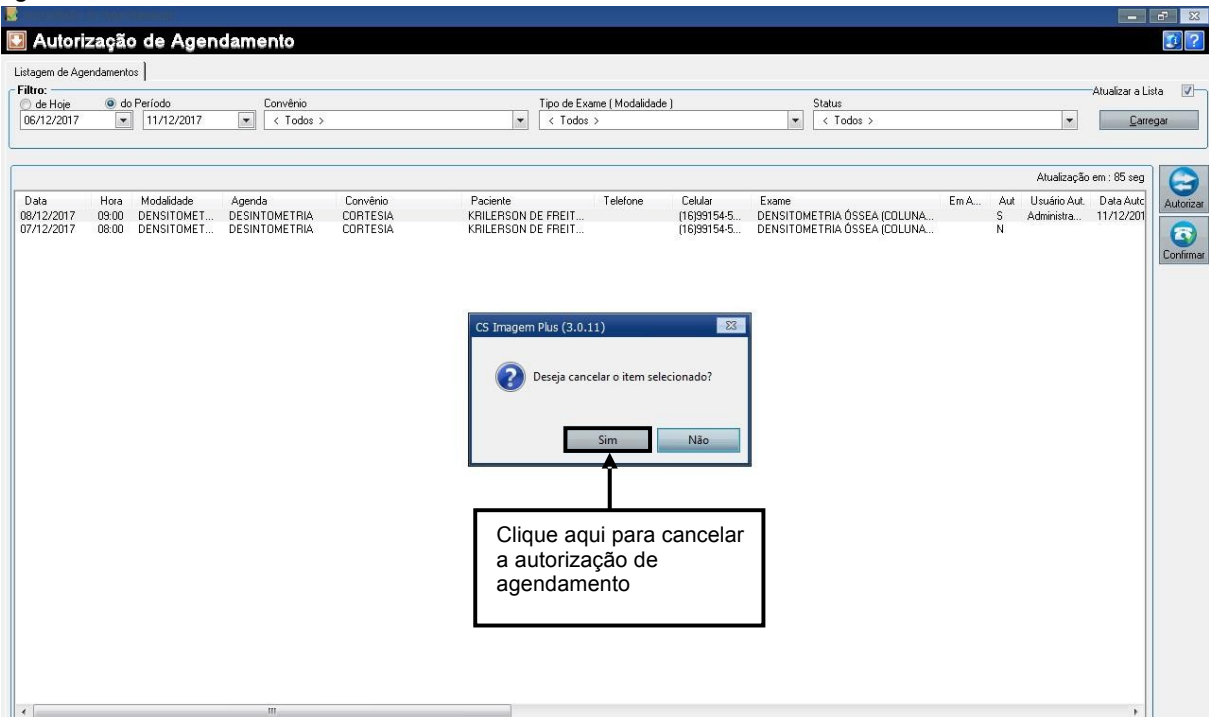


Figura 402

Ao clicar em **SIM**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 403.

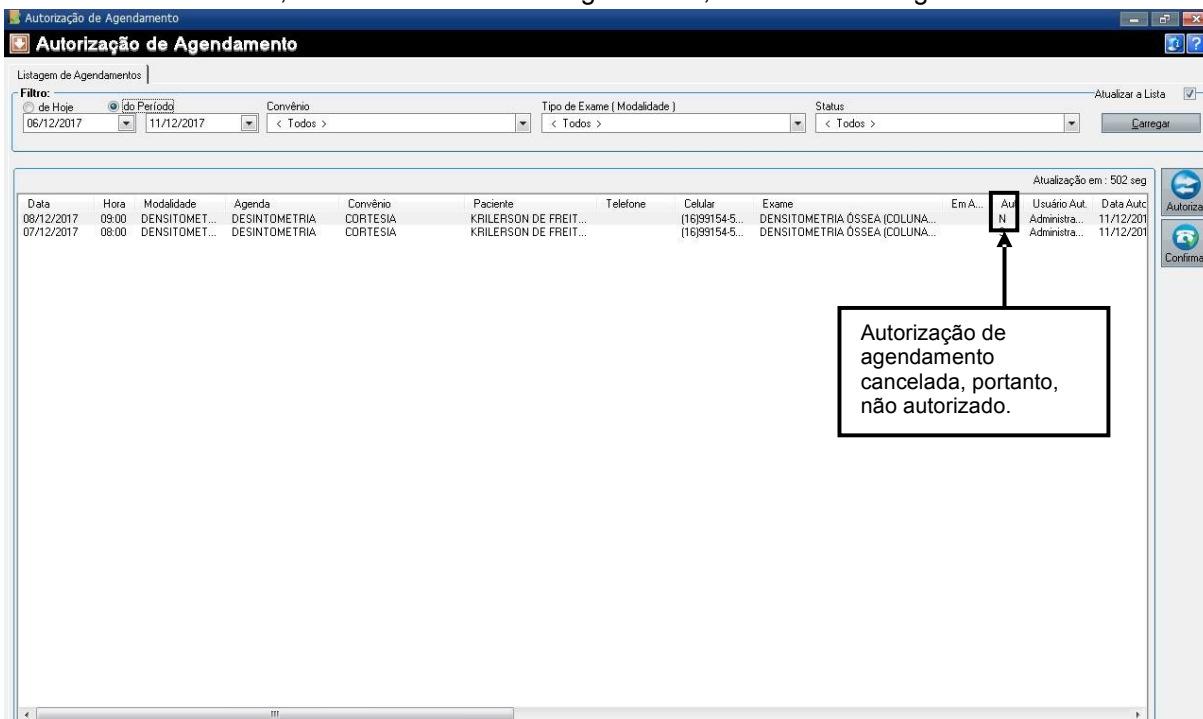


Figura 403

4.5 – Como Cancelar uma Confirmação de Agendamento

Para poder **CANCELAR UMA CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO**, é necessário realizar a pesquisa informando o **PERÍODO**, o **CONVÊNIO**, o **TIPO DE EXAME**, e o **STATUS** após informar esses dados clique no botão **CARREGAR** como mostra a figura 404.

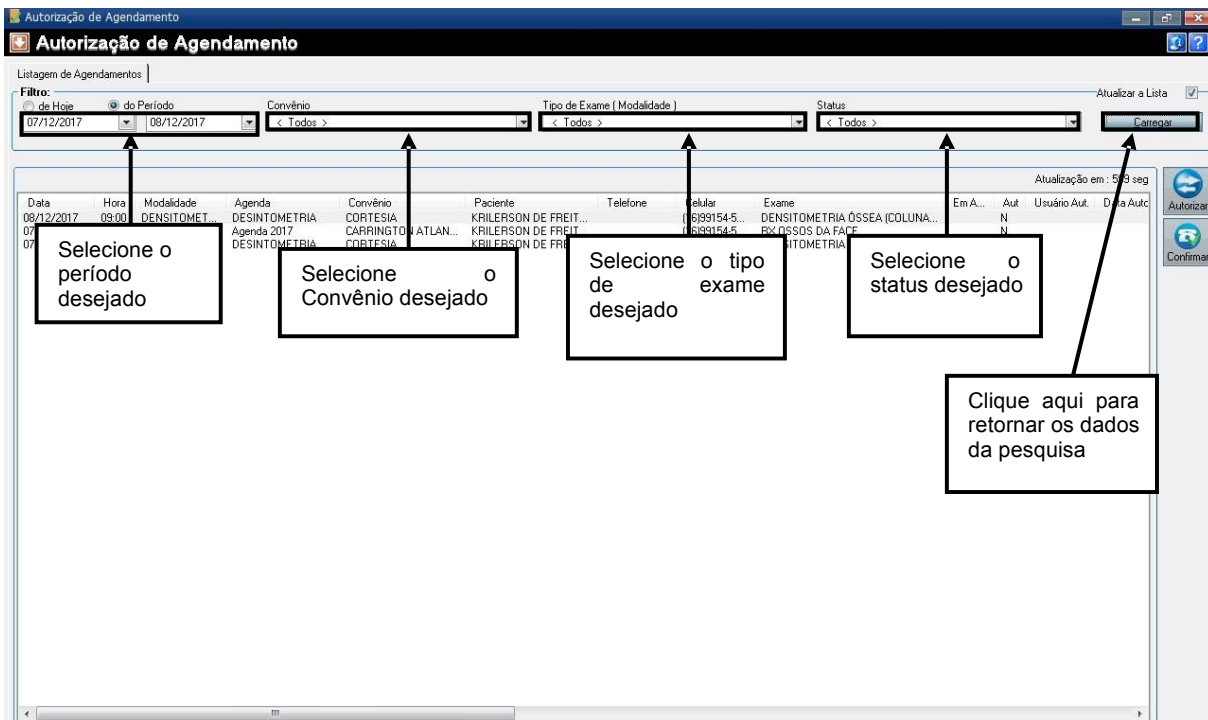


Figura 404

Ao realizar a pesquisa o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 405.

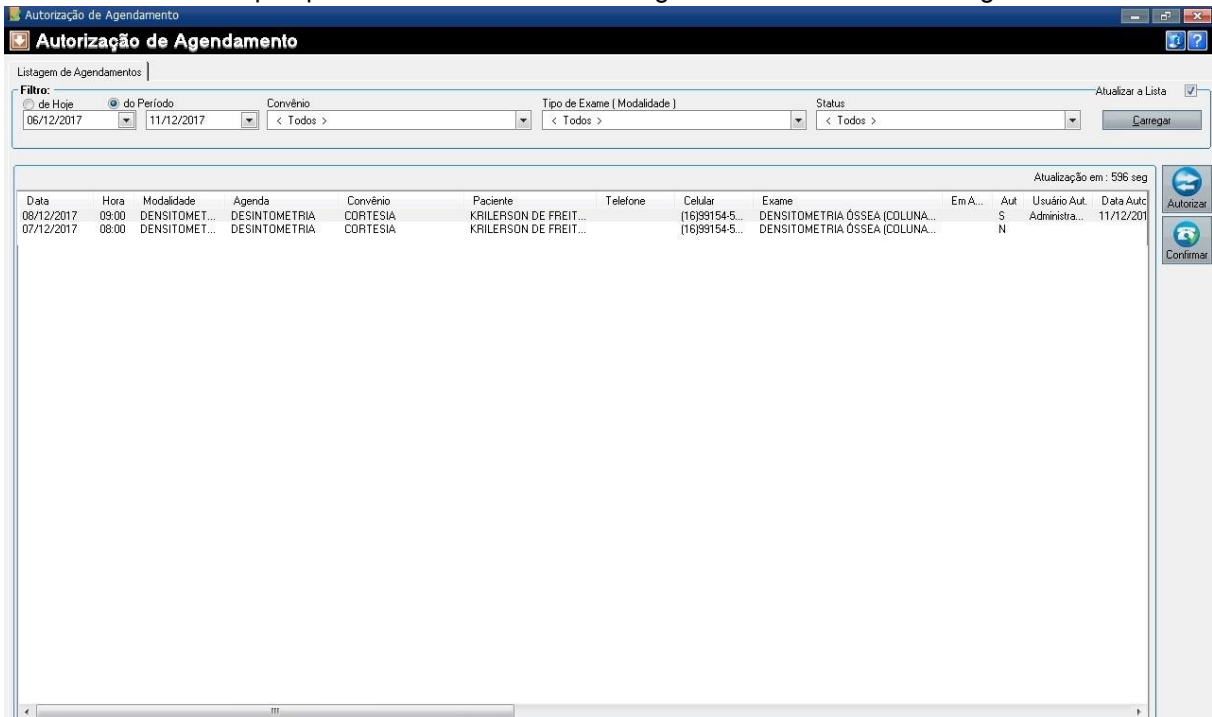


Figura 405

Em seguida selecione o agendamento desejado, como mostra a figura 406.

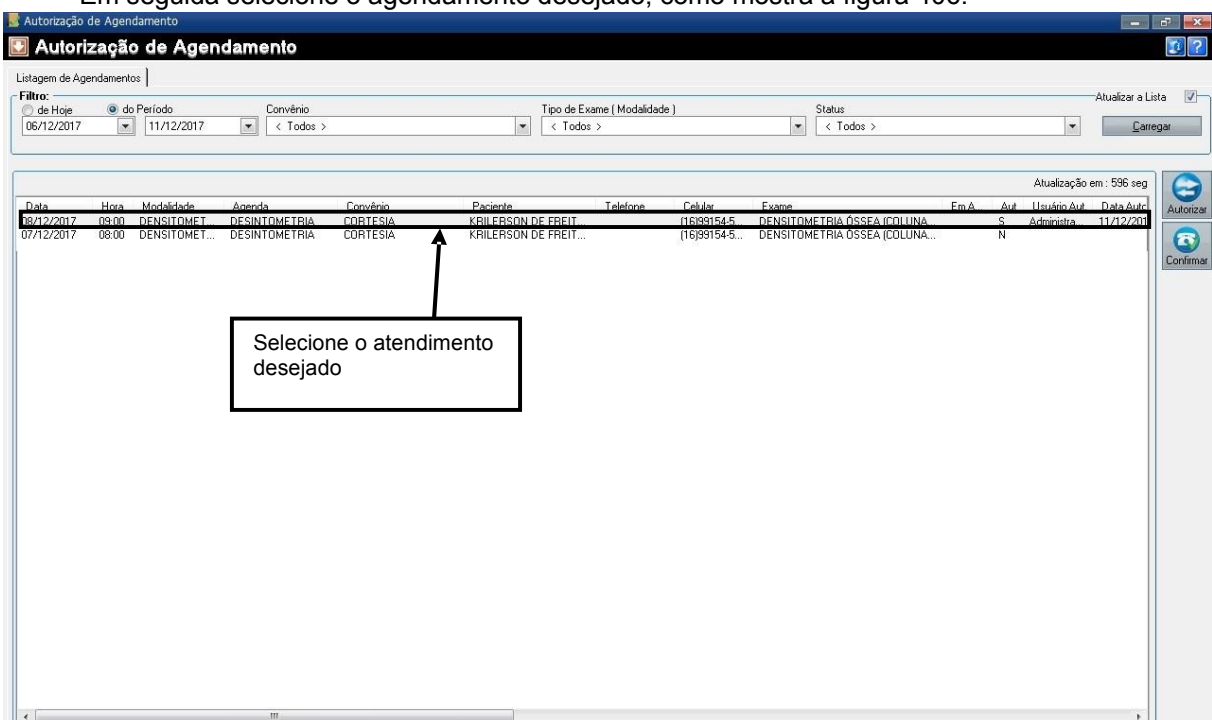


Figura 406

Em seguida clique no menu de opções como mostra a figura 407.

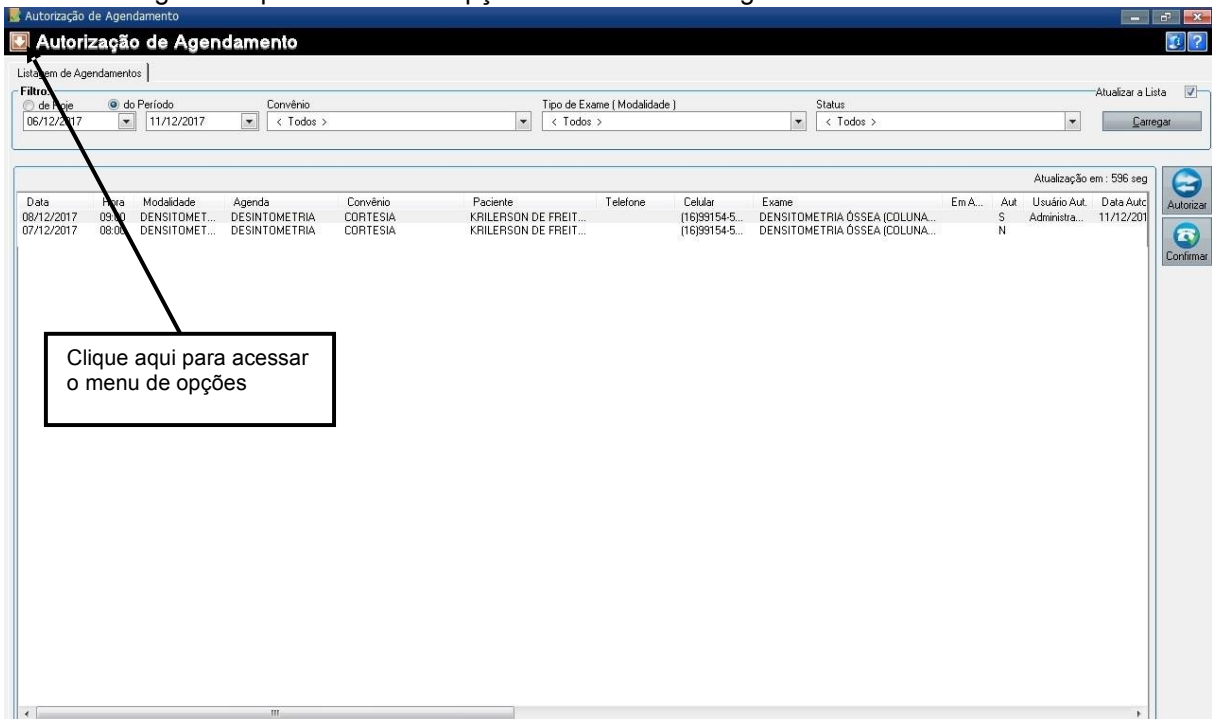


Figura 407

Ao clicar no menu de opções o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 408.

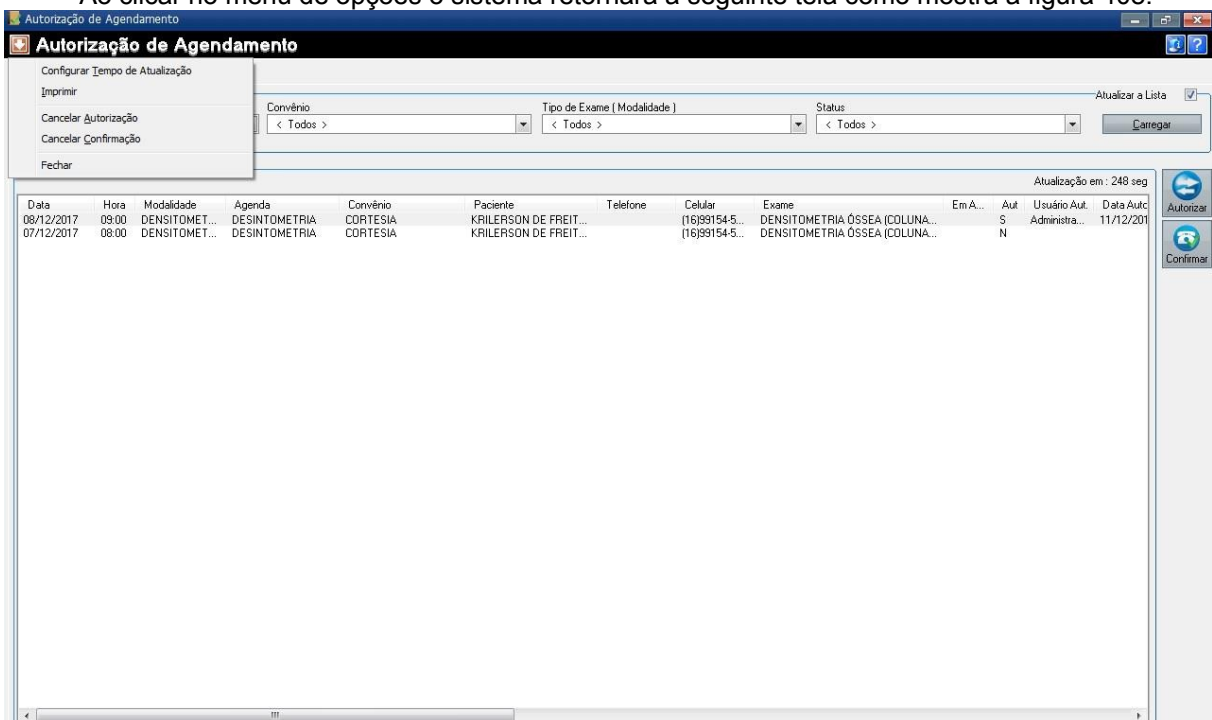


Figura 408

Em seguida selecione a opção **CANCELAR CONFIRMAÇÃO**, como mostra a figura 409.

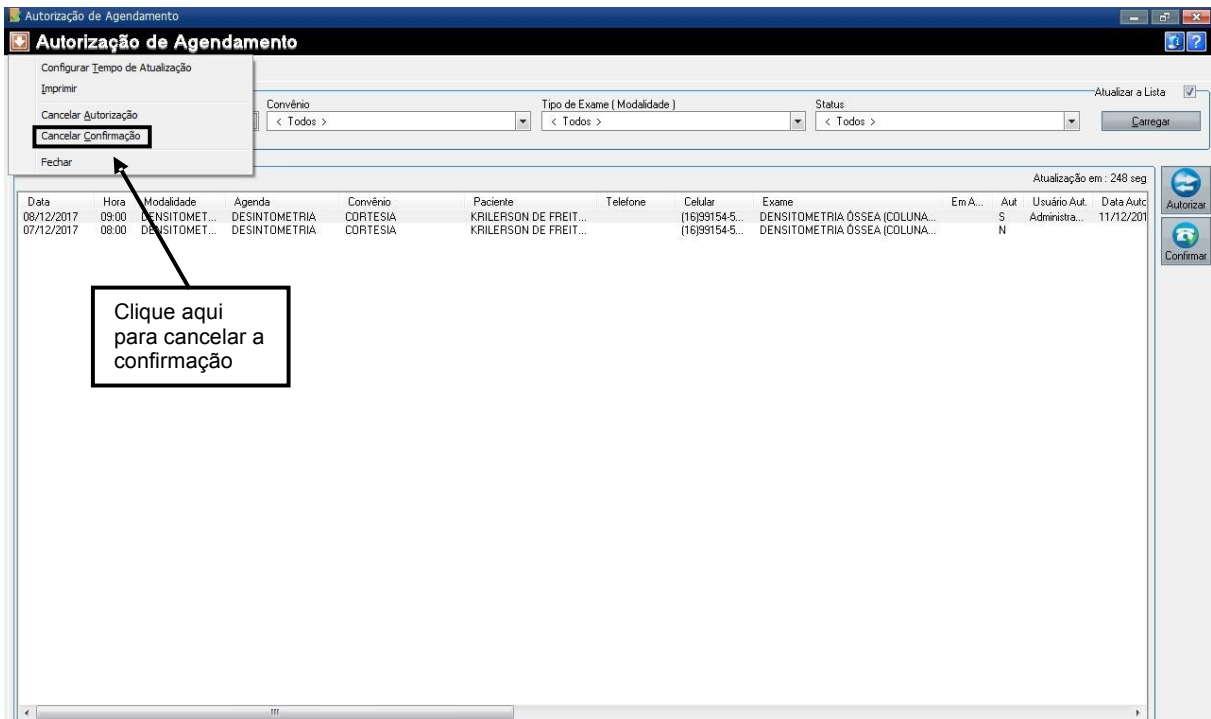


Figura 409

Ao clicar em **CANCELAR CONFIRMAÇÃO** o sistema retornar a seguinte tela como mostra a figura 410.

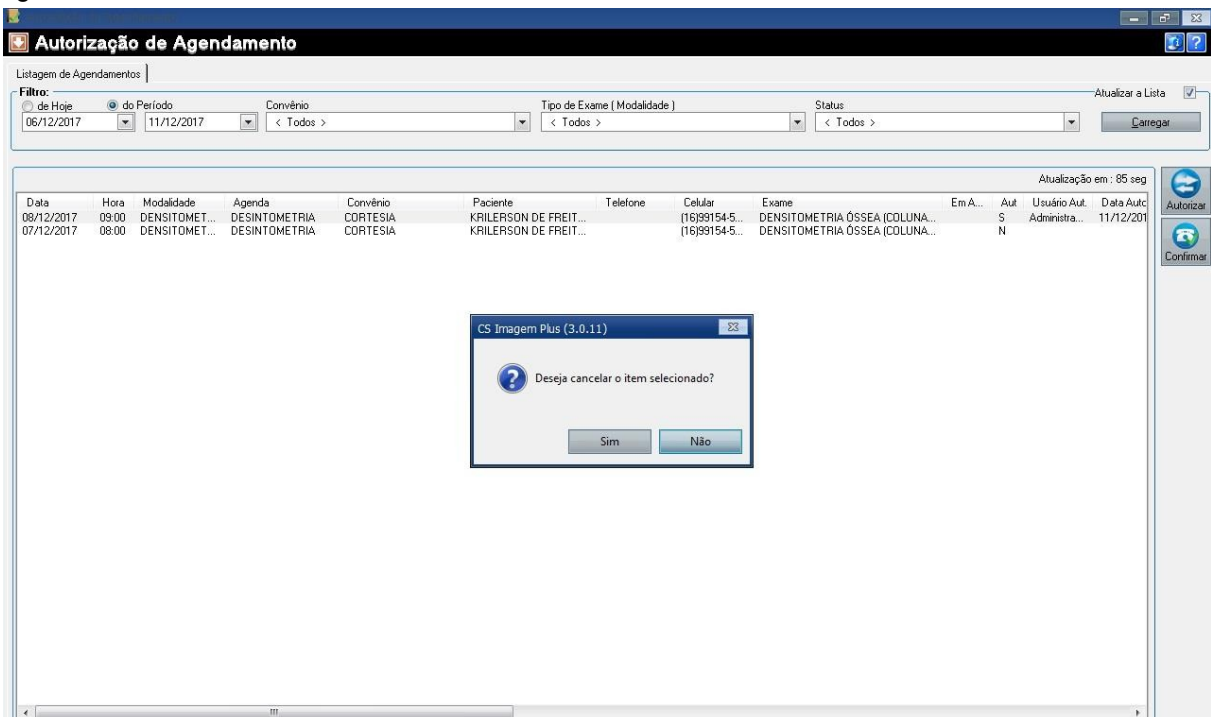


Figura 410

Em seguida clica em **SIM** para poder cancelar a confirmação de agendamento, como mostra a figura 411.

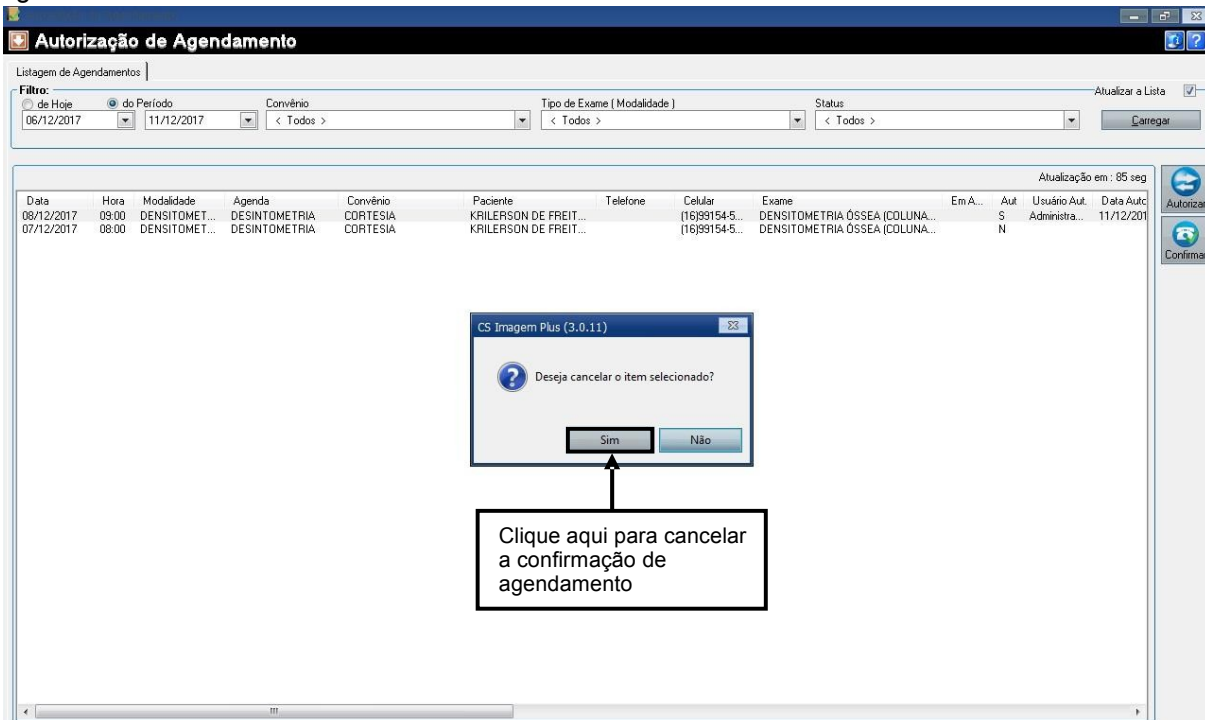


Figura 411

Ao clicar em **SIM**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 412.

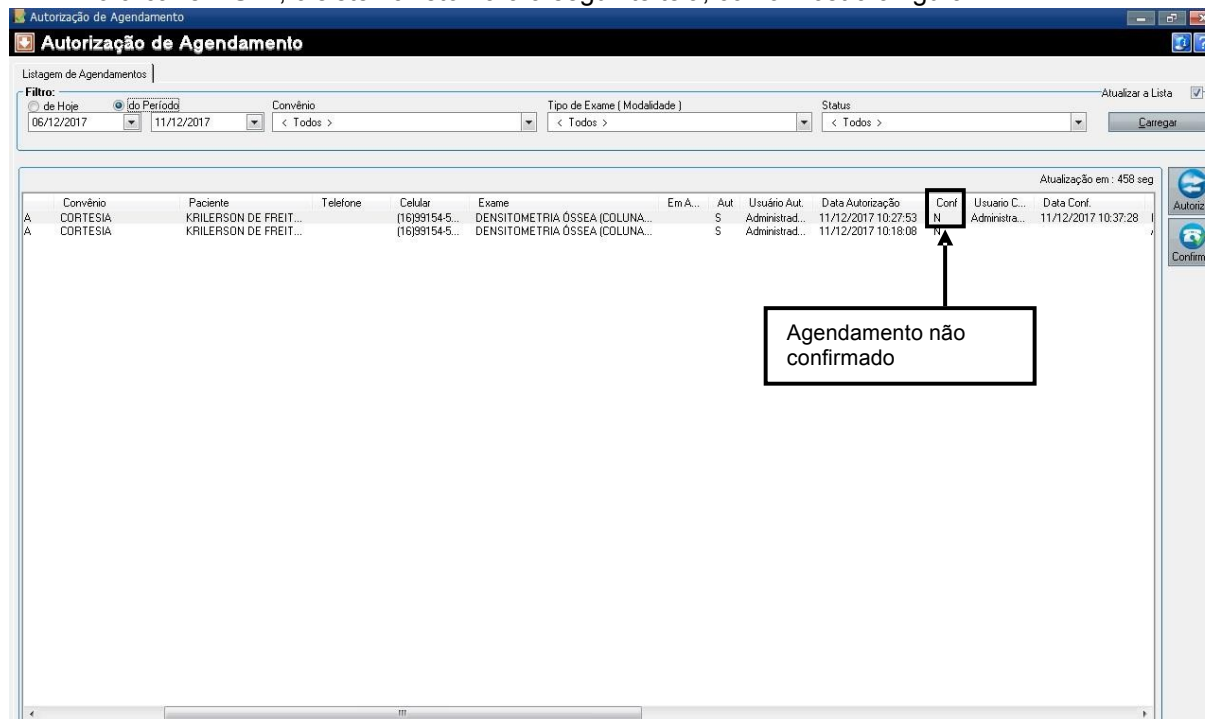


Figura 412

5 – Adicionar Paciente na Lista de Espera

Para acessar a **Adicionar Paciente na Lista de Espera** é necessário clicar na opção **AGENDA** do menu vertical do sistema como mostra a figura 413.

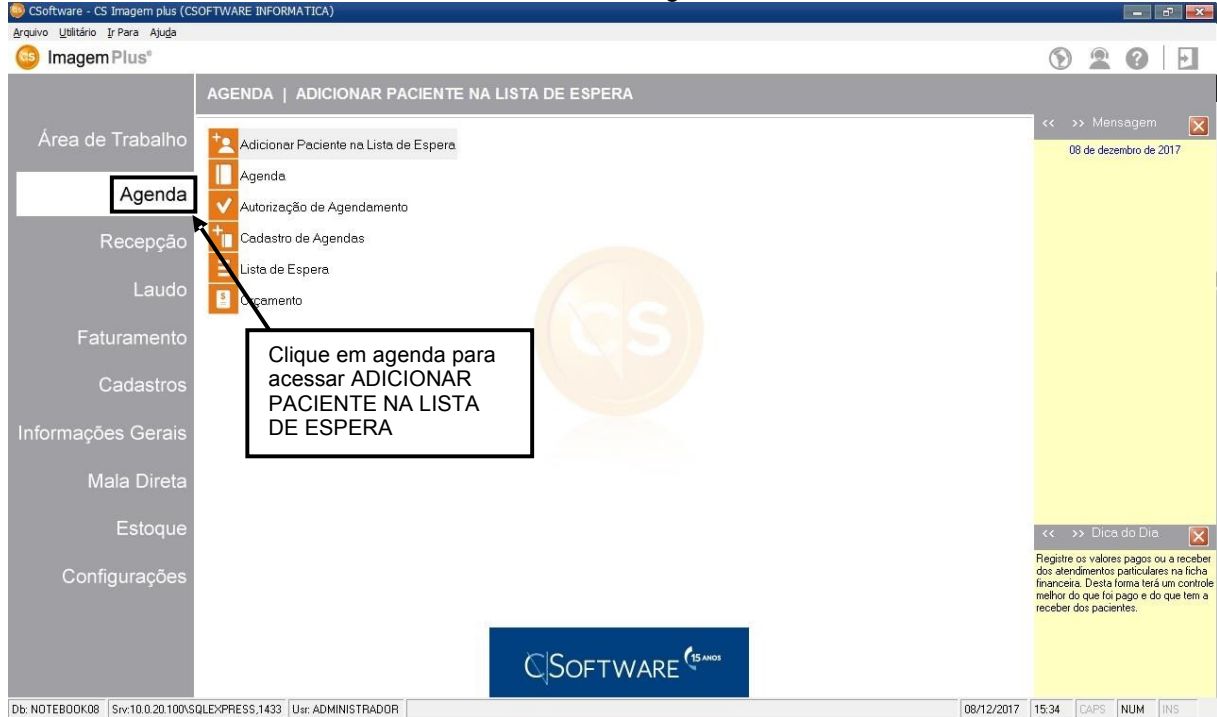


Figura 413

Ao clicar na opção **AGENDA**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 414.

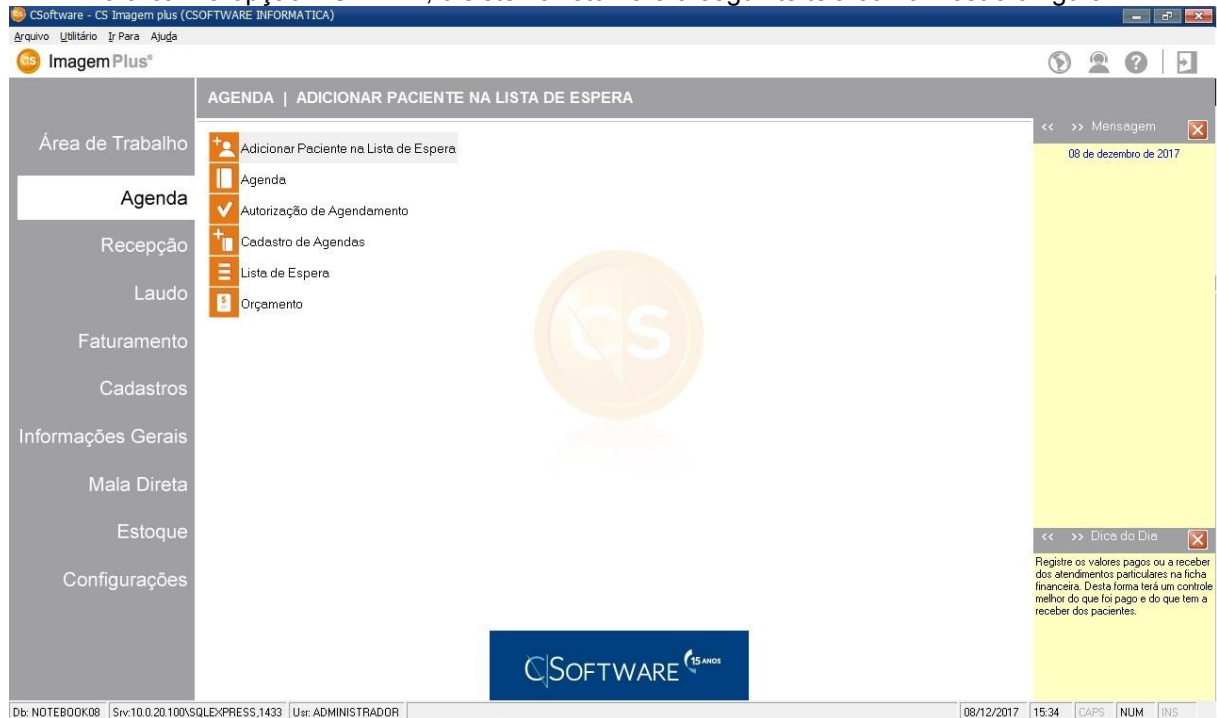


Figura 414

Em seguida selecione a opção **ADICIONAR PACIENTE NA LISTA DE ESPERA**, como mostra a figura 415.

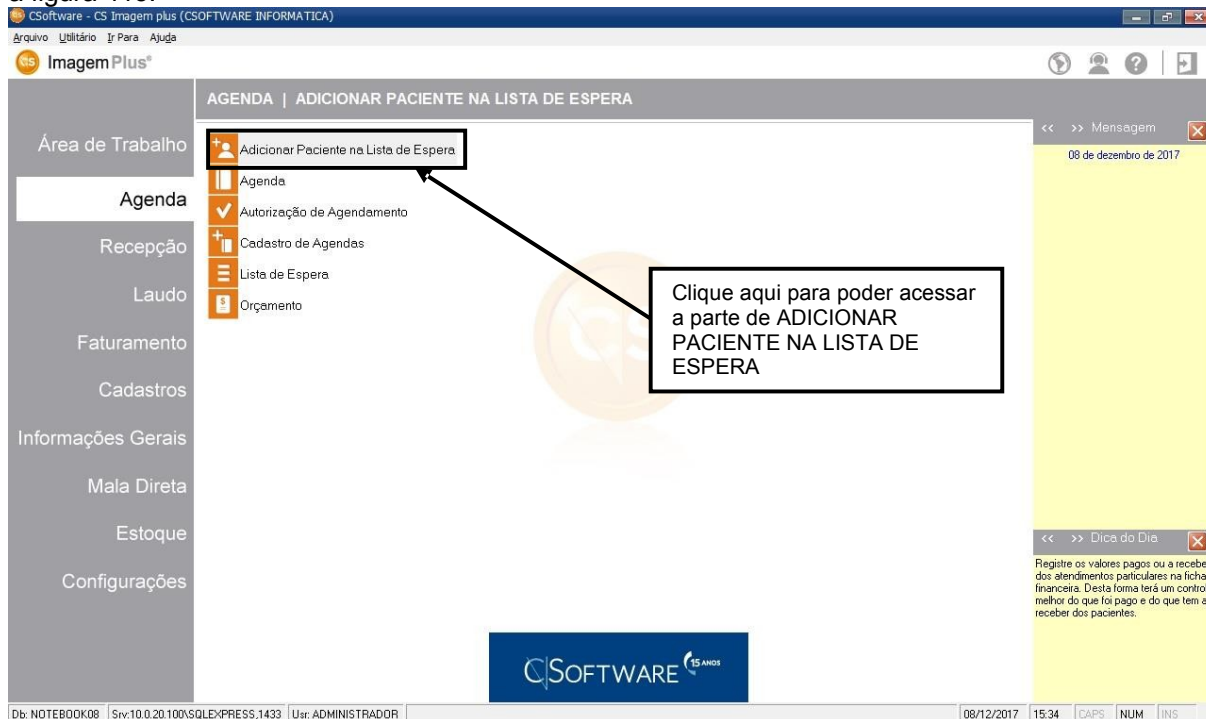


Figura 415

Ao clicar em **ADICIONAR PACIENTE NA LISTA DE ESPERA**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 416.

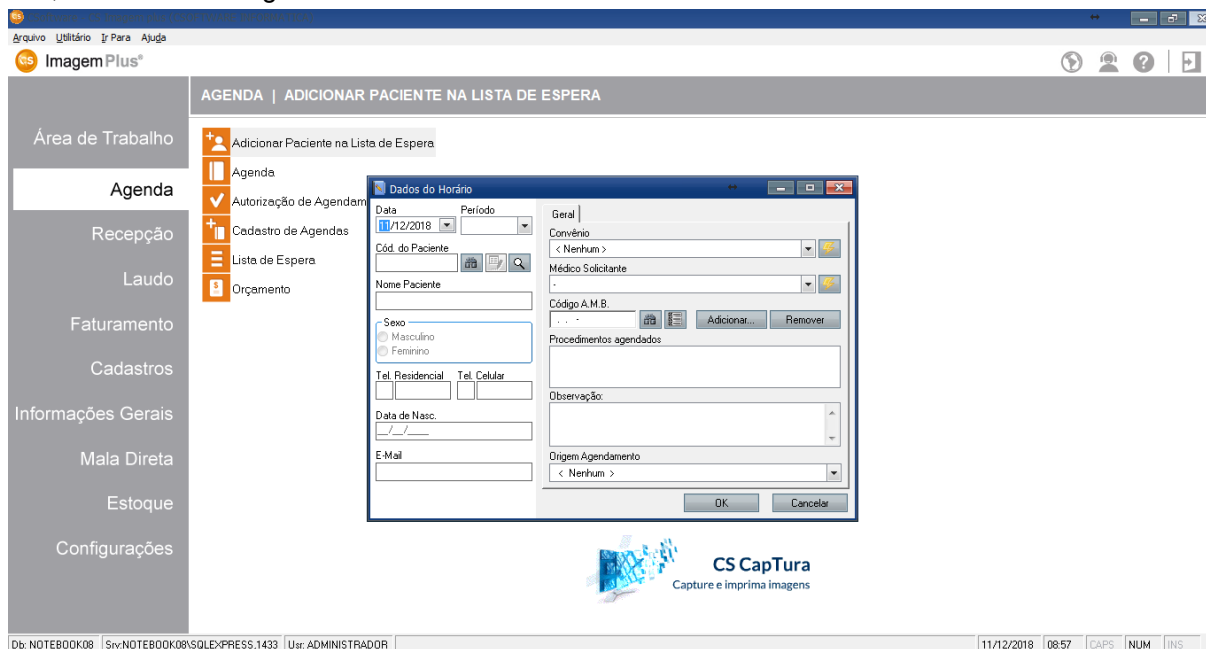


Figura 416

Em seguida selecione o **PERÍODO** desejado pelo paciente, como mostra a figura 417.

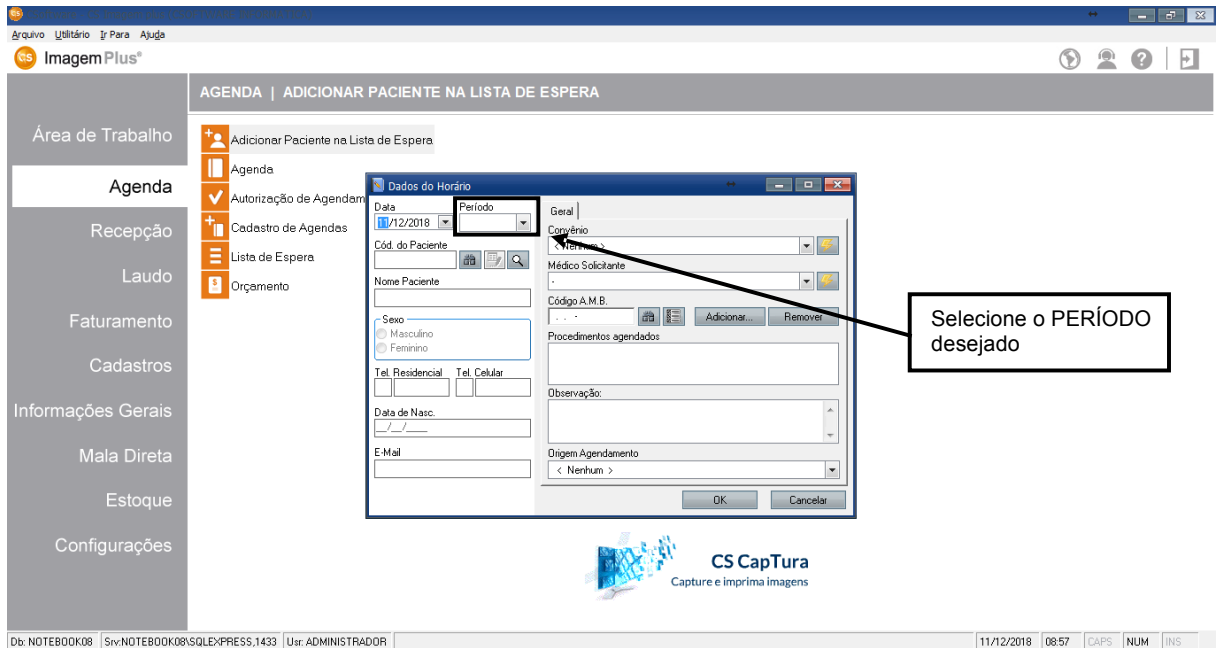



Figura 417

Em seguida clique no botão  para pesquisar o paciente como mostra a figura 418.

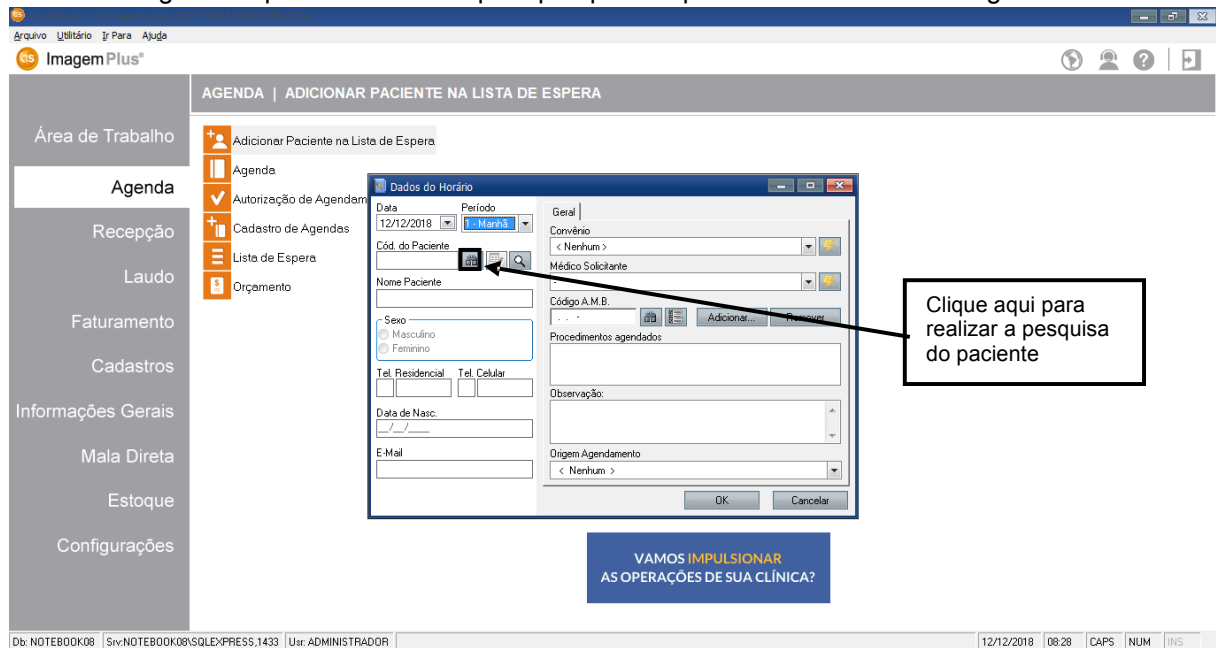



Figura 418

Ao clicar no botão  o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 419.

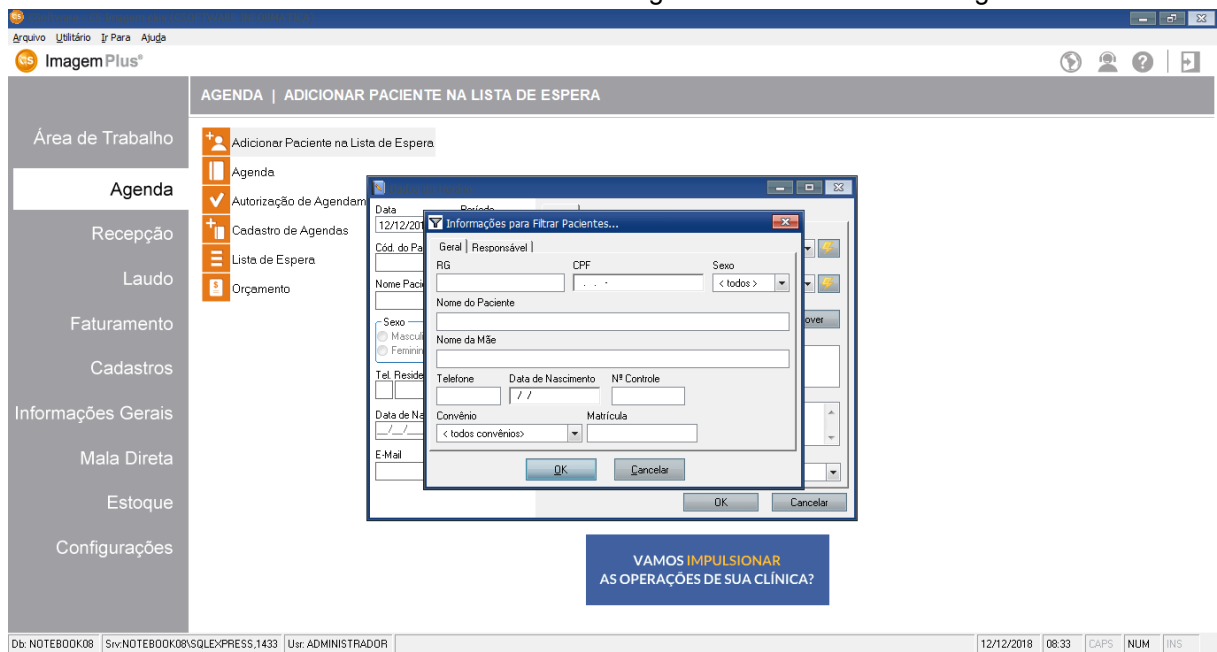


Figura 419

Em seguida digite o nome do paciente a ser pesquisado, como mostra a figura 420.

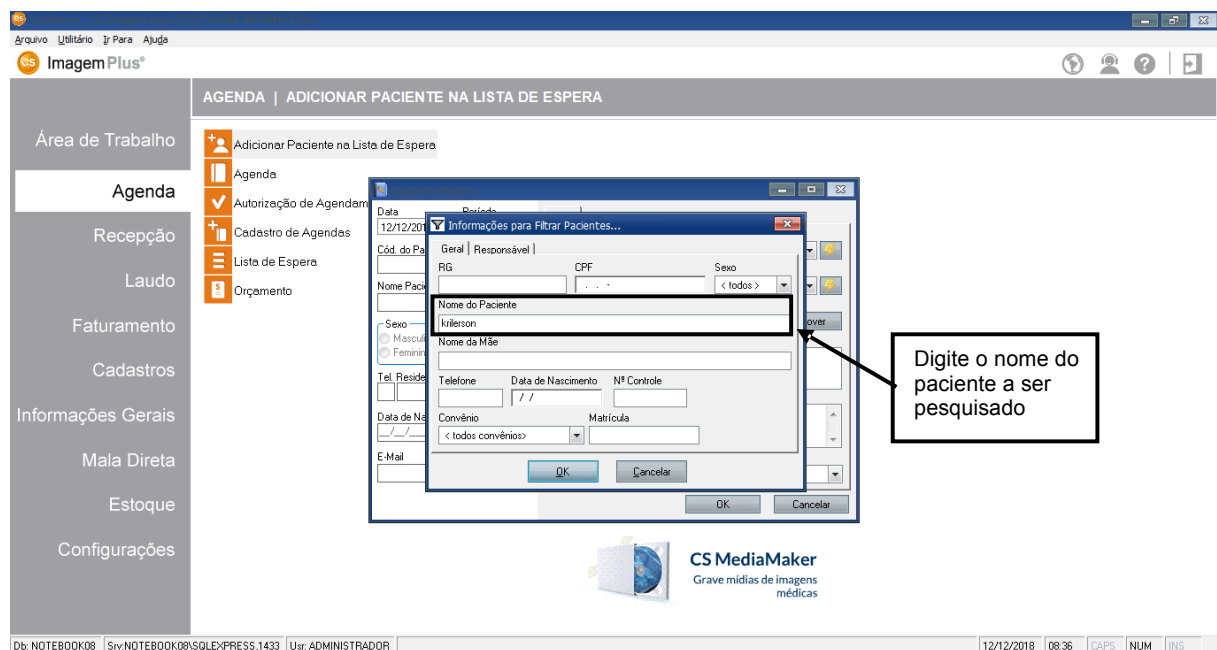


Figura 420

Ao digitar o nome do paciente a ser pesquisado, clique na opção **OK**, como mostra a figura 421.

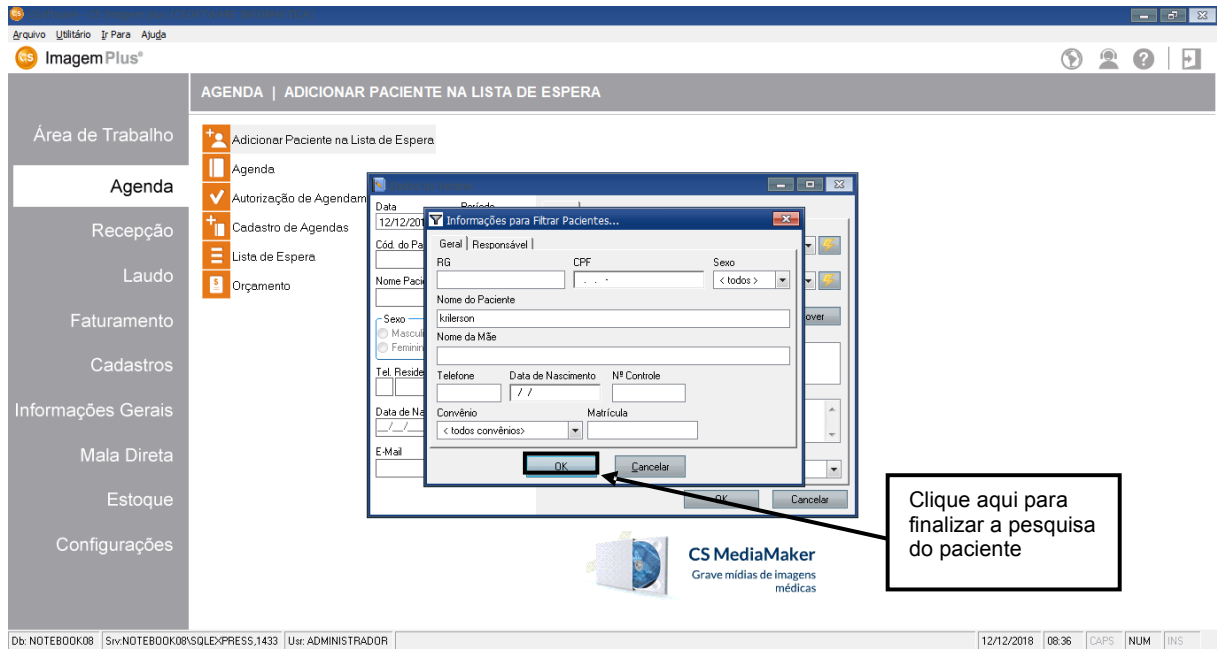


Figura 421

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 422.

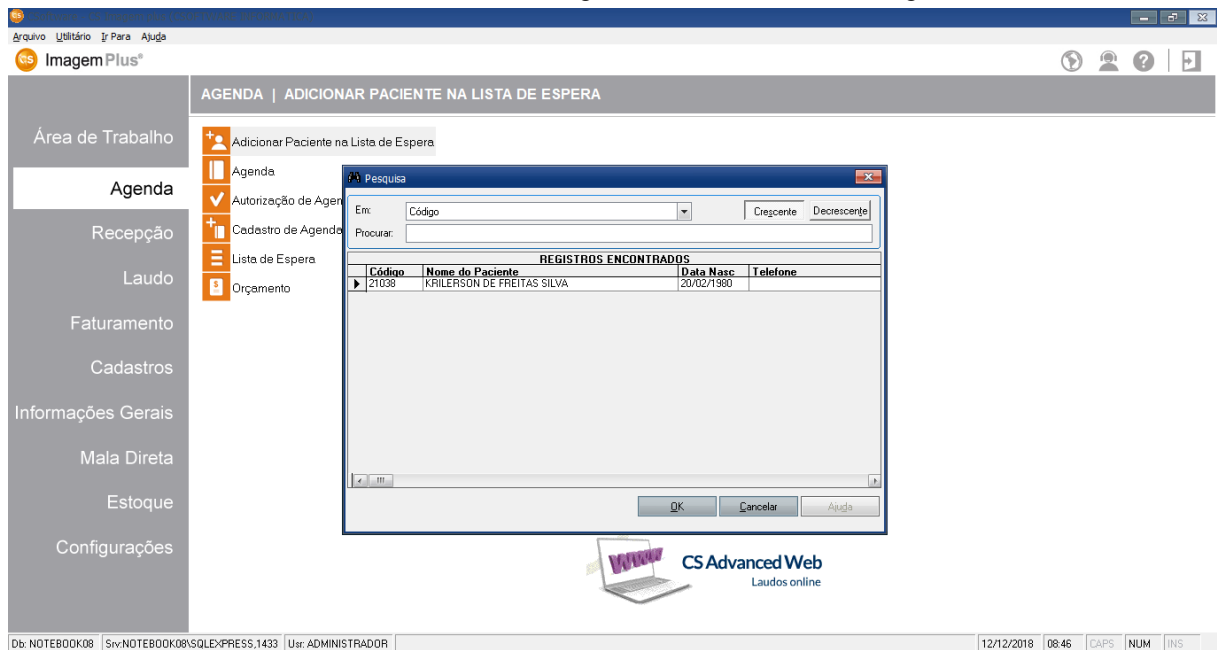


Figura 422

Em seguida selecione o paciente desejado e clique na opção **OK**, como mostra a figura 423.

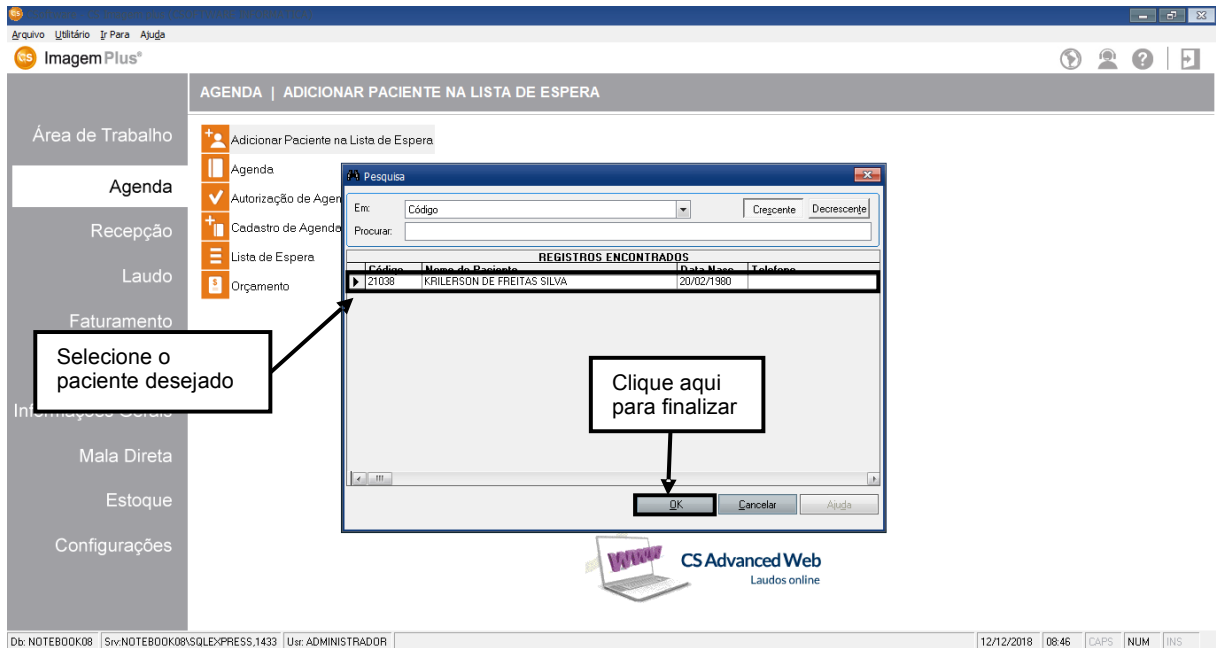


Figura 423

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 424.

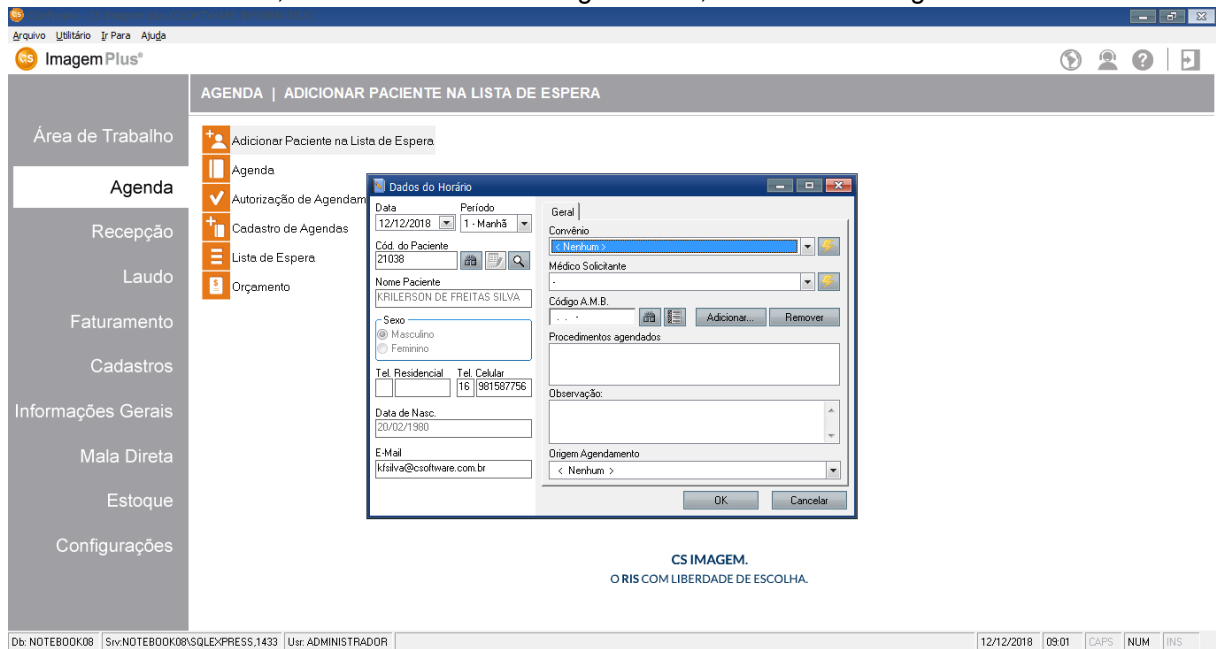


Figura 424

Após ter localizado e selecionado o paciente, preencha os campos **CONVÊNIO**, **MÉDICO SOLICITANTE** e **EXAME**, o campo **EXAME**, pode ser preenchido digitando o código do procedimento ou realizando a pesquisa do procedimento, como mostra a figura 425.

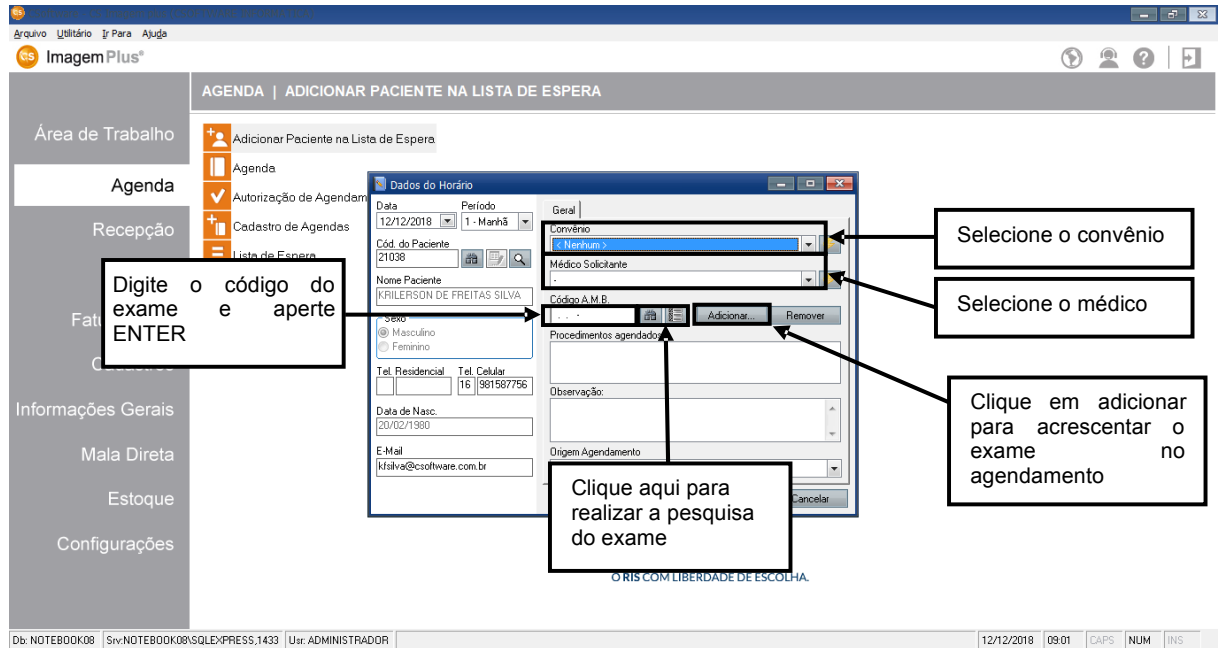


Figura 425

Ao clicar em **ADICIONAR**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 426.

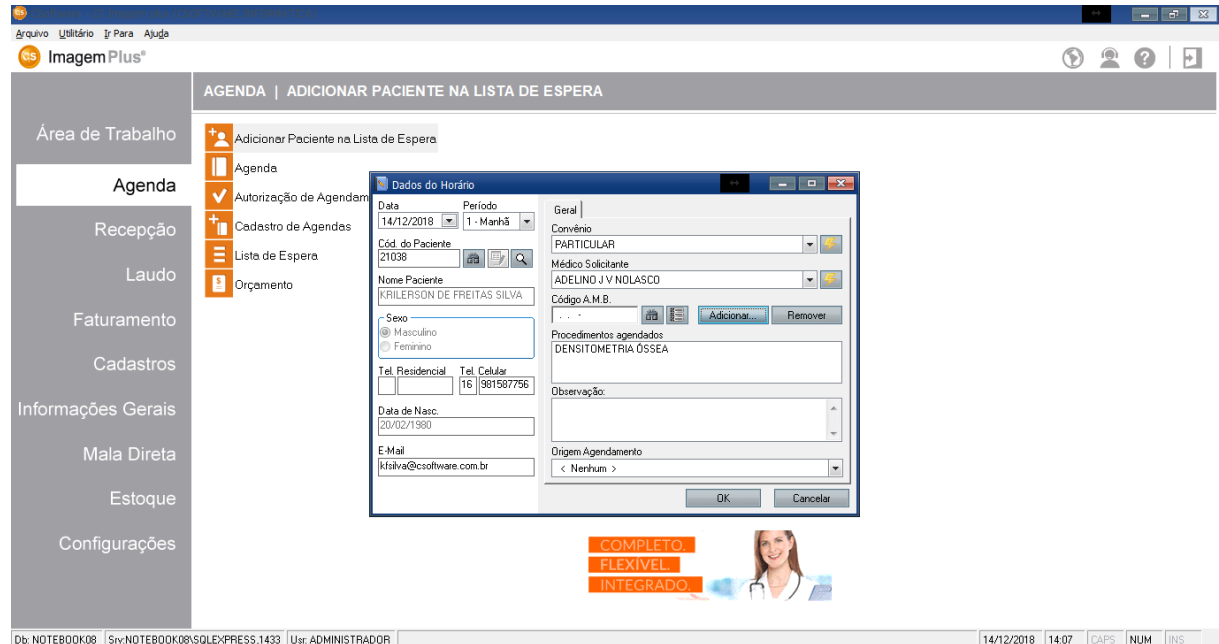


Figura 426

Em seguida clique em **ORIGEM DO AGENDAMENTO** como mostra a figura 427.

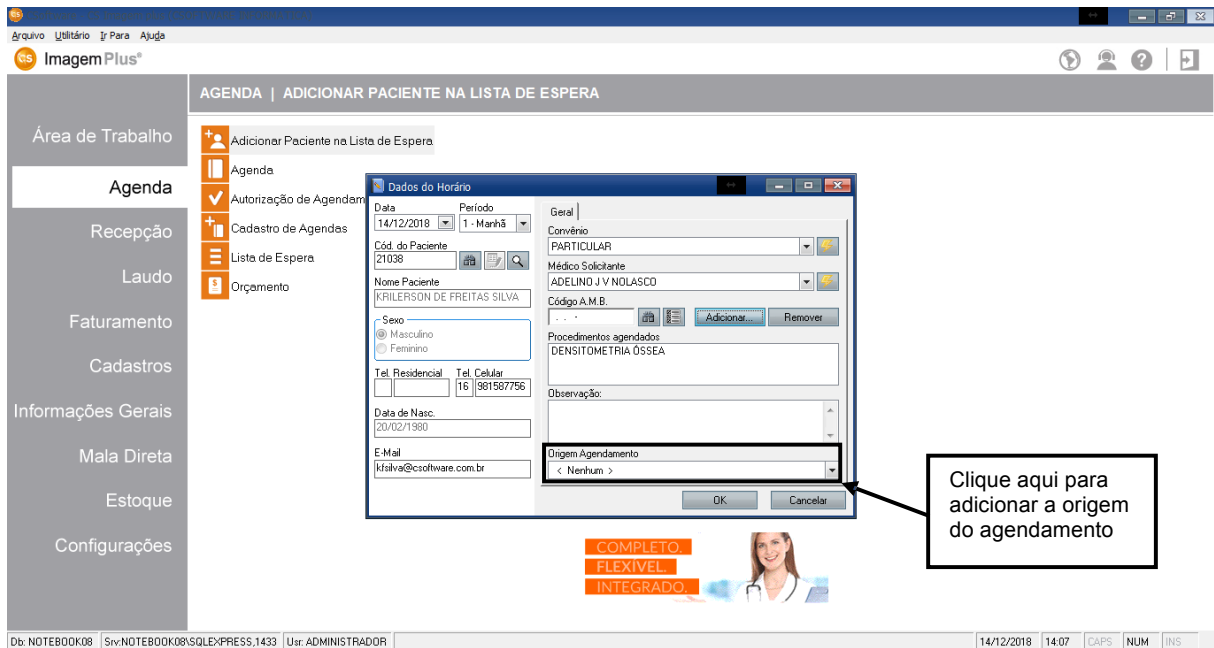


Figura 427

Em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 428.

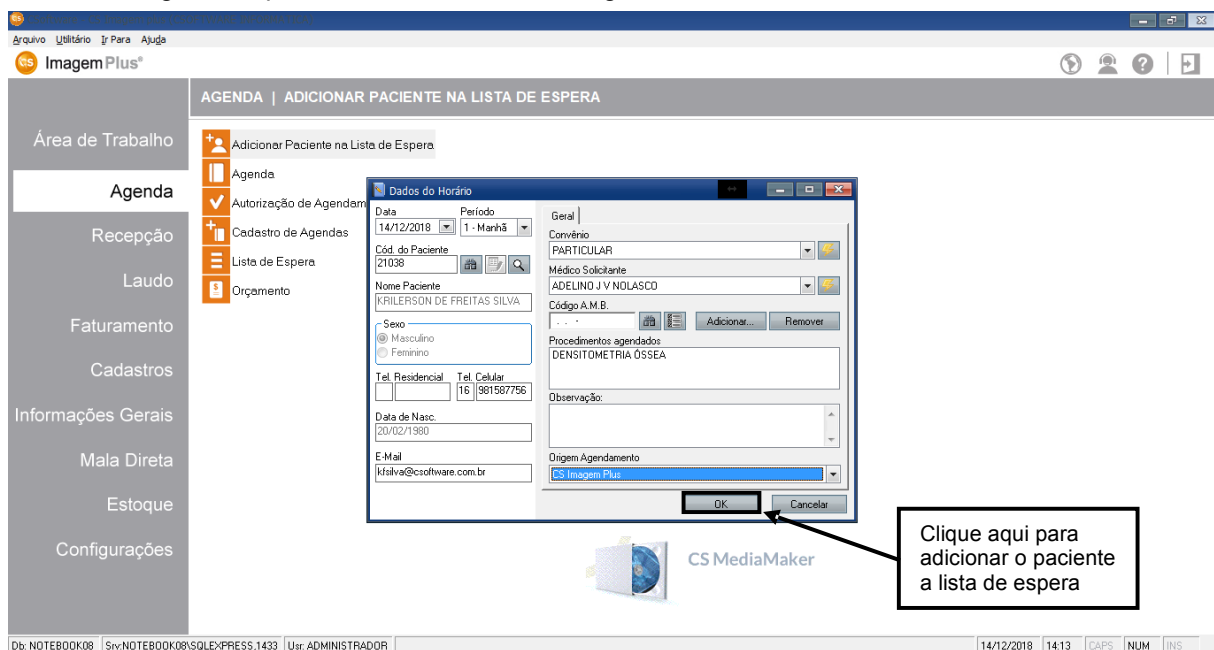


Figura 428

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 429.

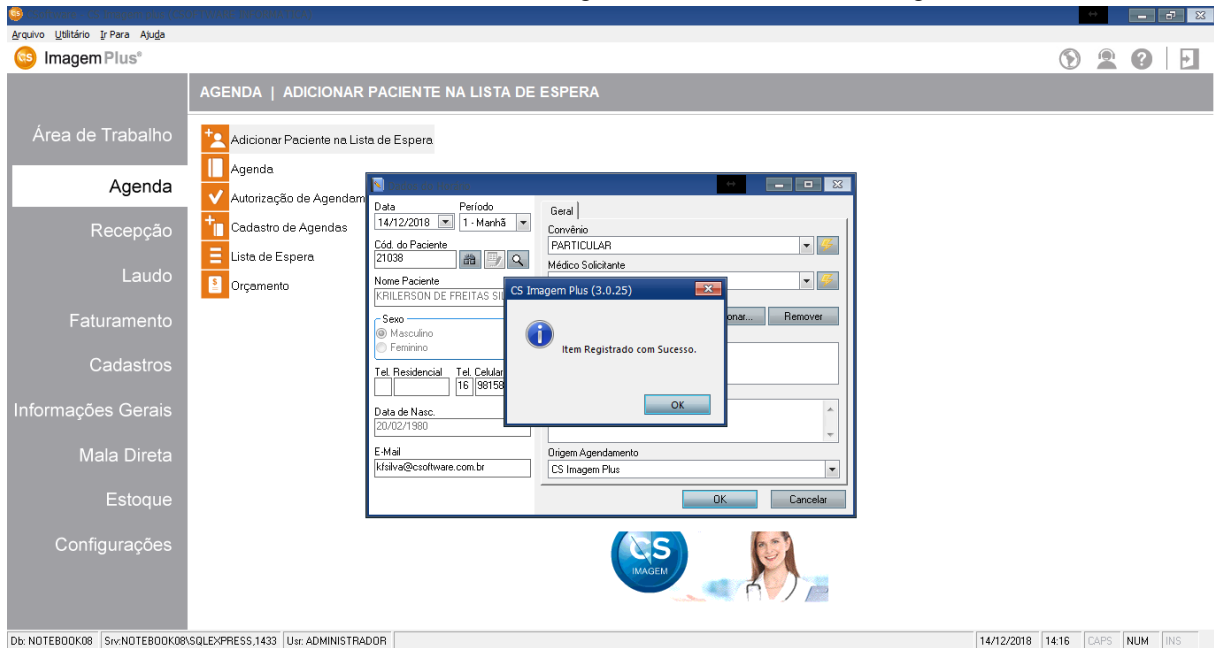


Figura 429

Em seguida clique em **OK**, como mostra a figura 430.

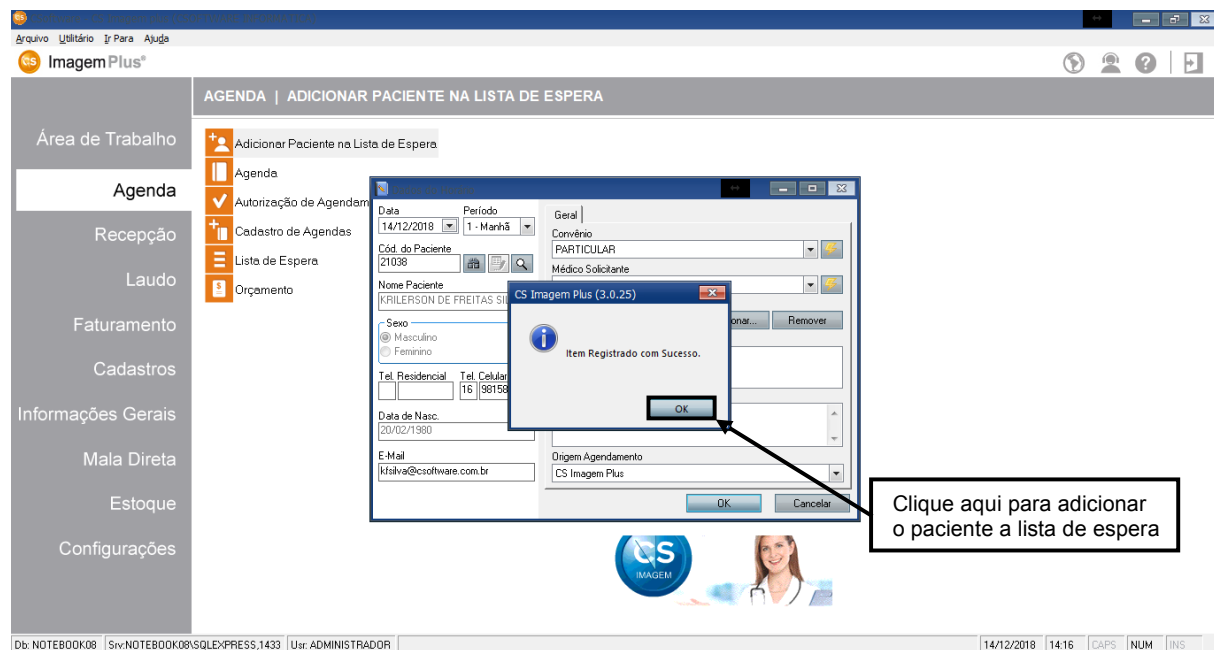


Figura 430

6 –Lista de Espera

Para acessar a **Lista de Espera** é necessário clicar na opção **AGENDA** do menu vertical do sistema como mostra a figura 431.

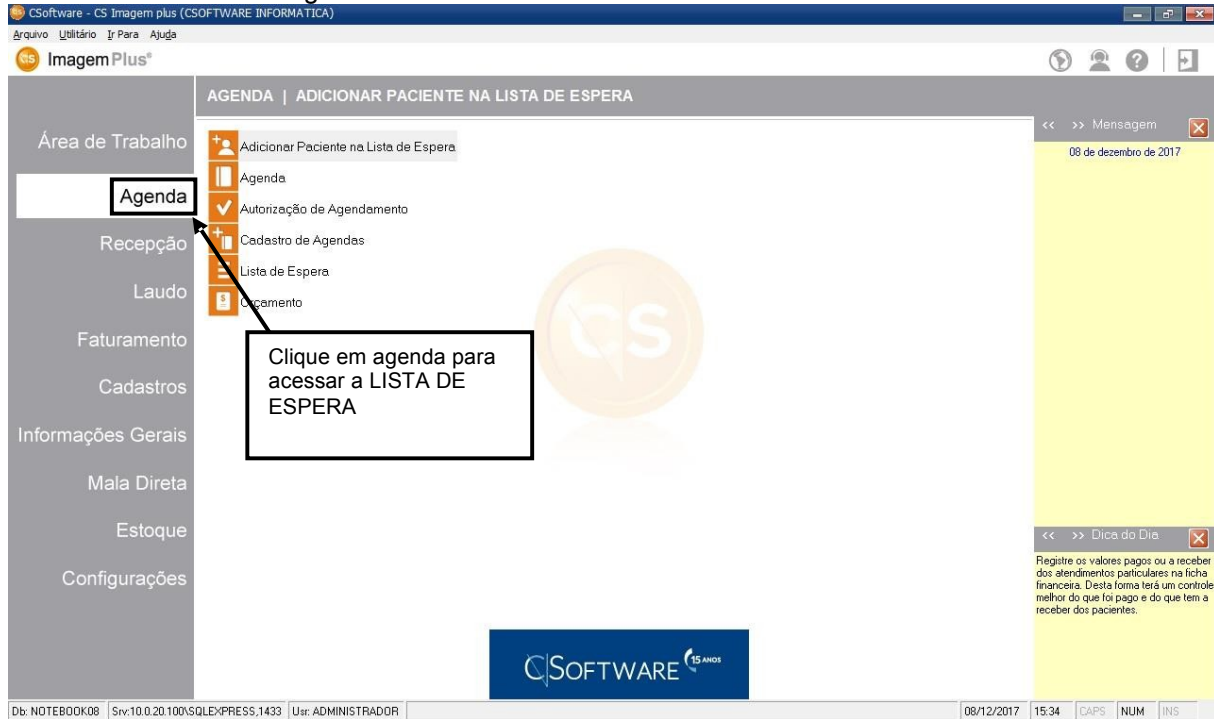


Figura 431

Ao clicar na opção **AGENDA**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 432.

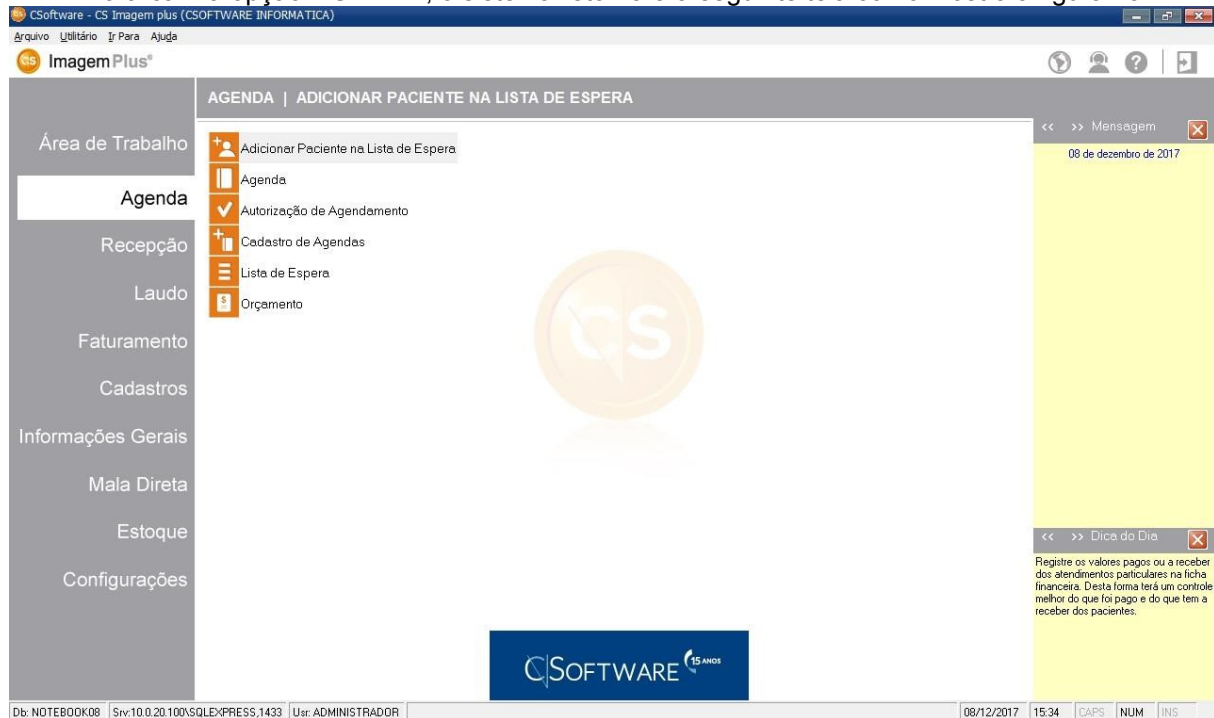


Figura 432

Em seguida selecione a opção **LISTA DE ESPERA**, como mostra a figura 433.

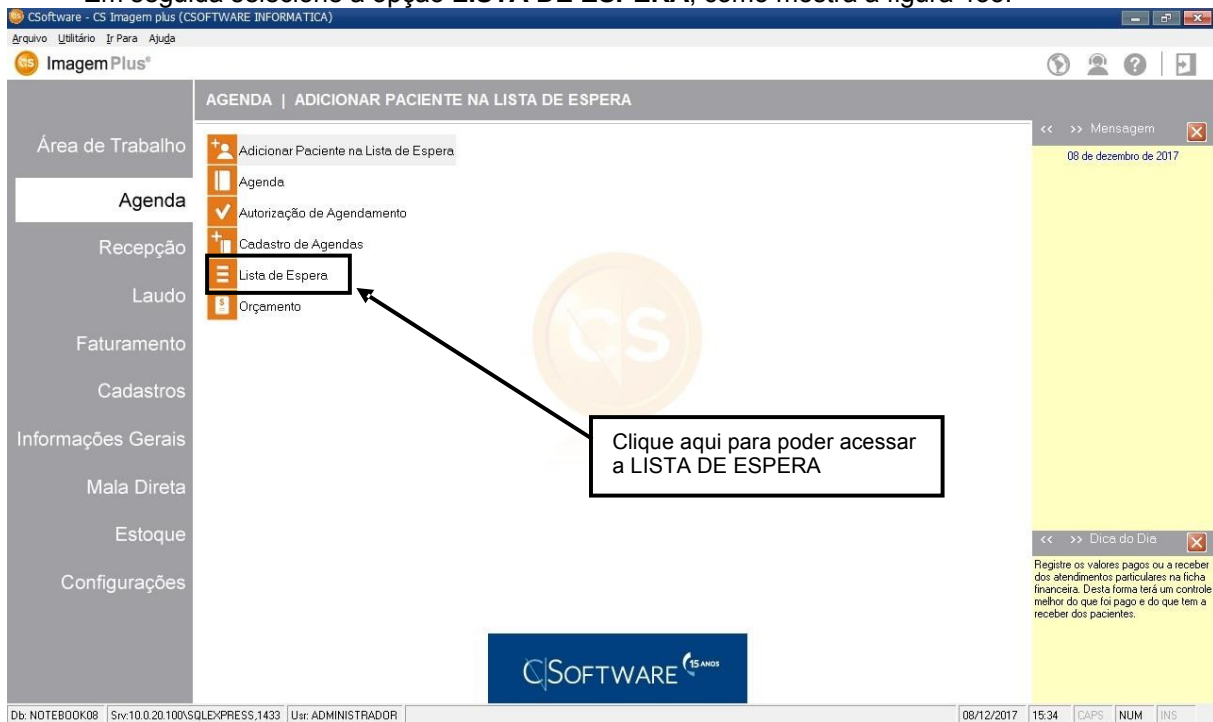


Figura 433

Ao clicar em **LISTA DE ESPERA**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 434.

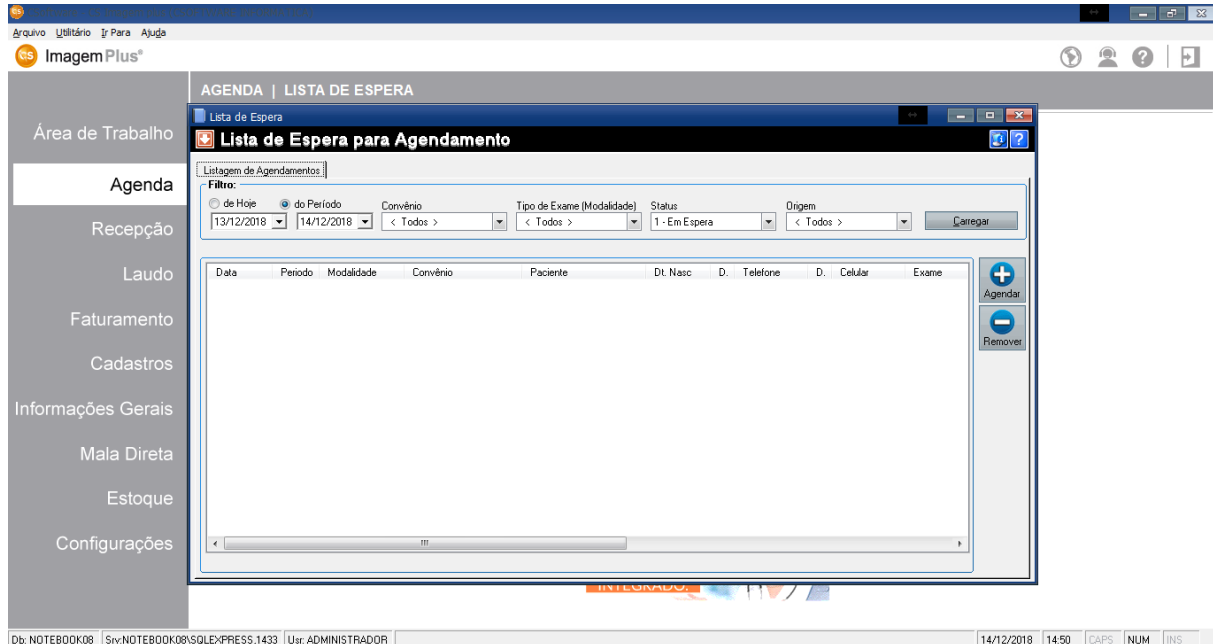


Figura 434

Em seguida selecione o **PERÍODO**, **CONVÊNIO**, **TIPO DE EXAME** e **ORIGEM**, como mostra a figura 435.

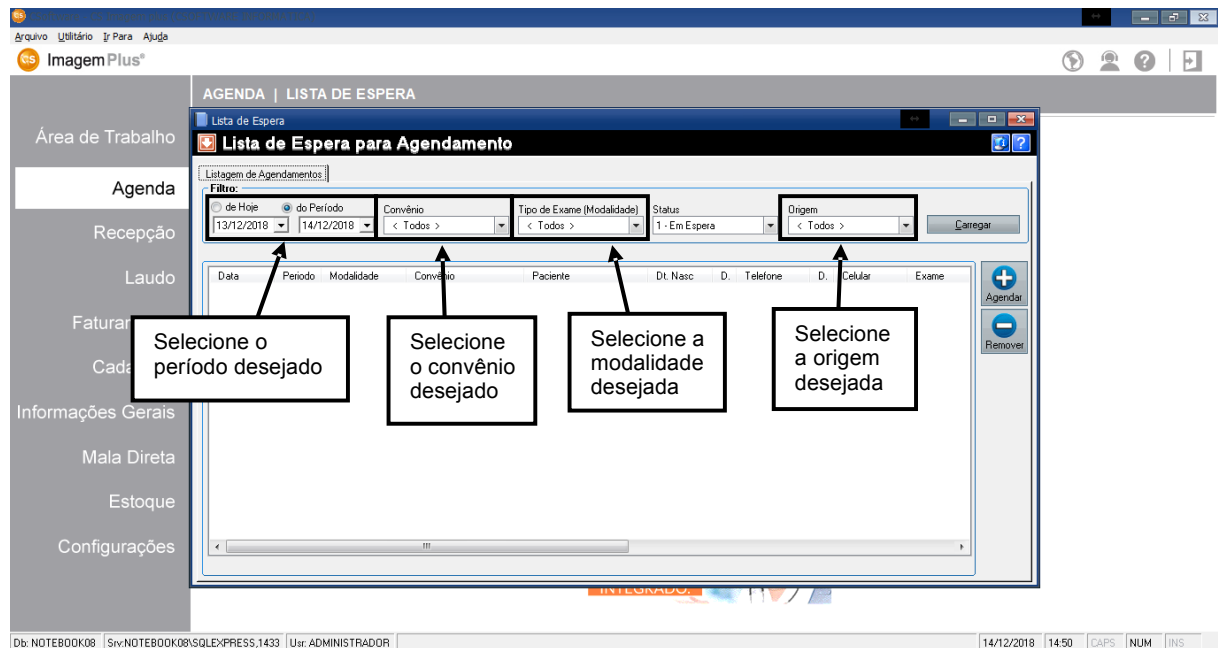


Figura 435

Em seguida clique em **CARREGAR**, como mostra a figura 436.

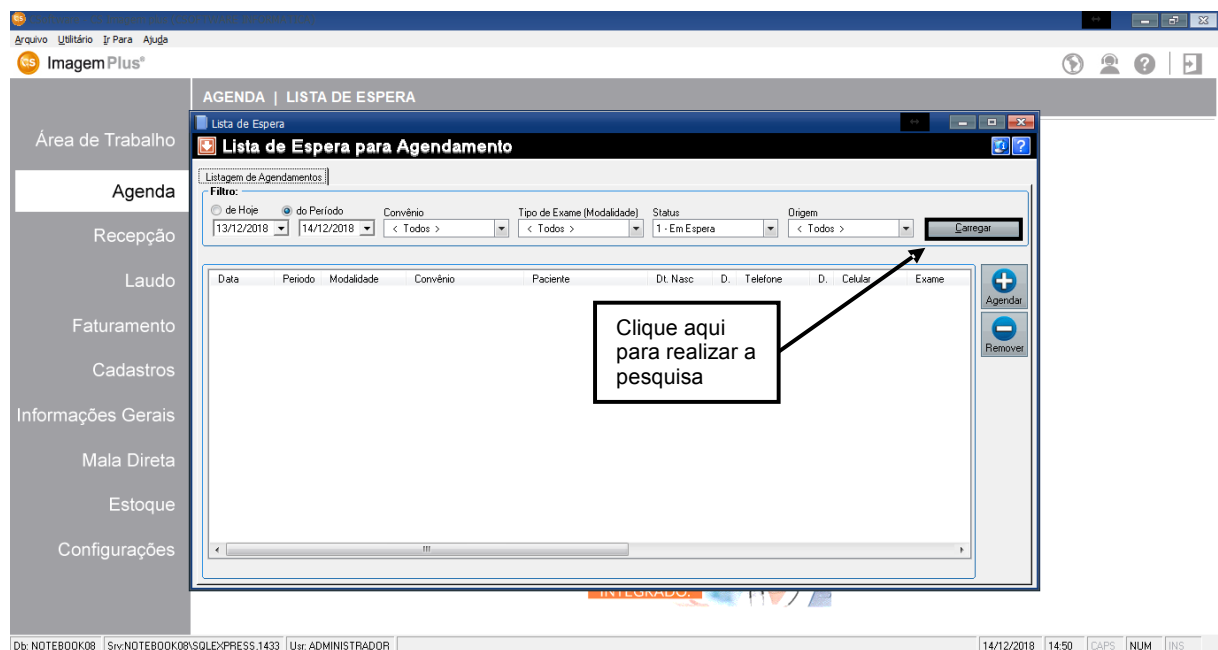


Figura 436

Ao clicar em **CARREGAR**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 437.

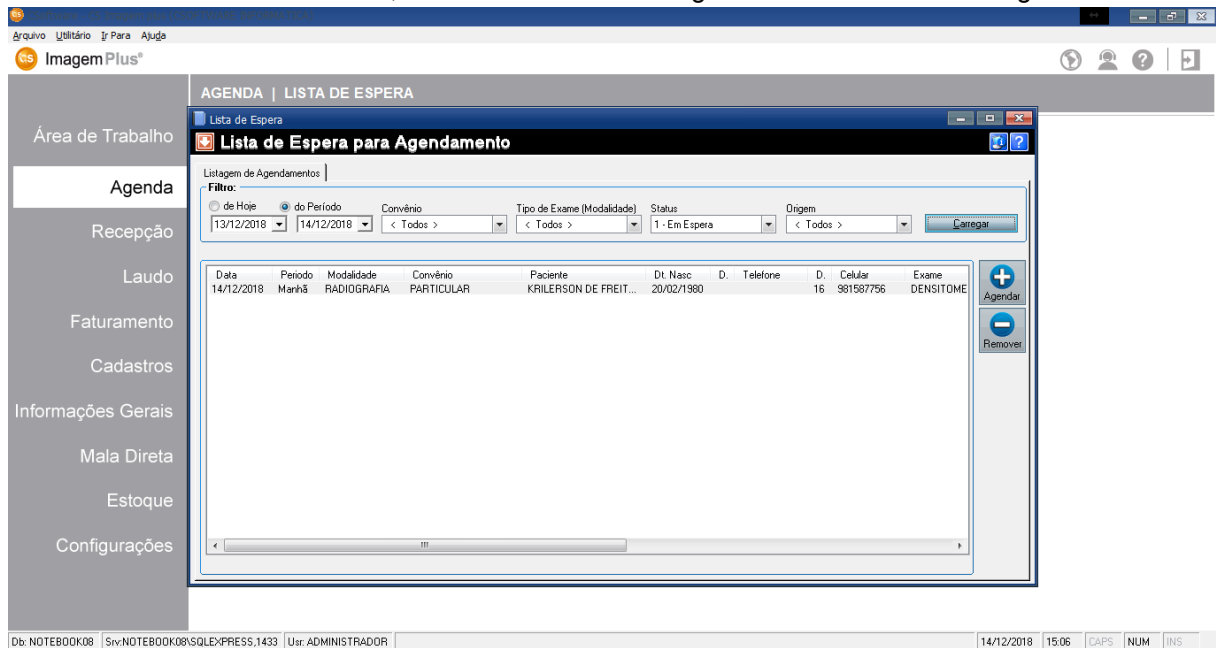


Figura 437

Em seguida selecione o paciente desejado, como mostra a figura 438.

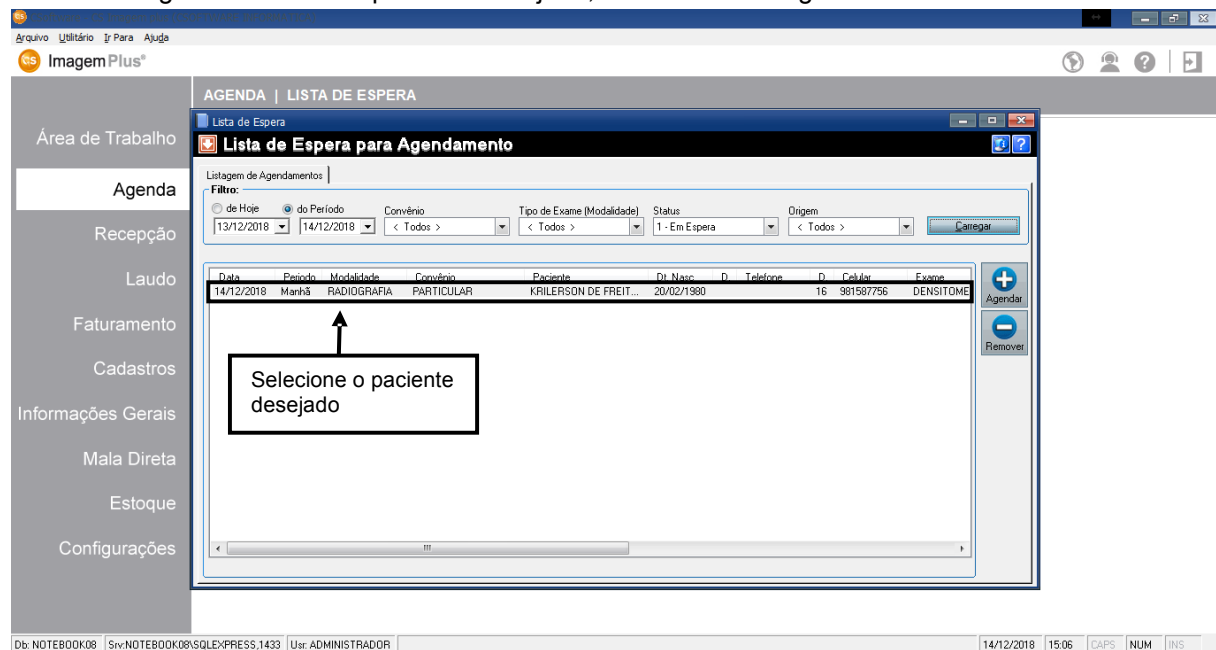


Figura 438

Ao seleccionar o paciente desejado, clique na opção **AGENDAR**, como mostra a figura 439.

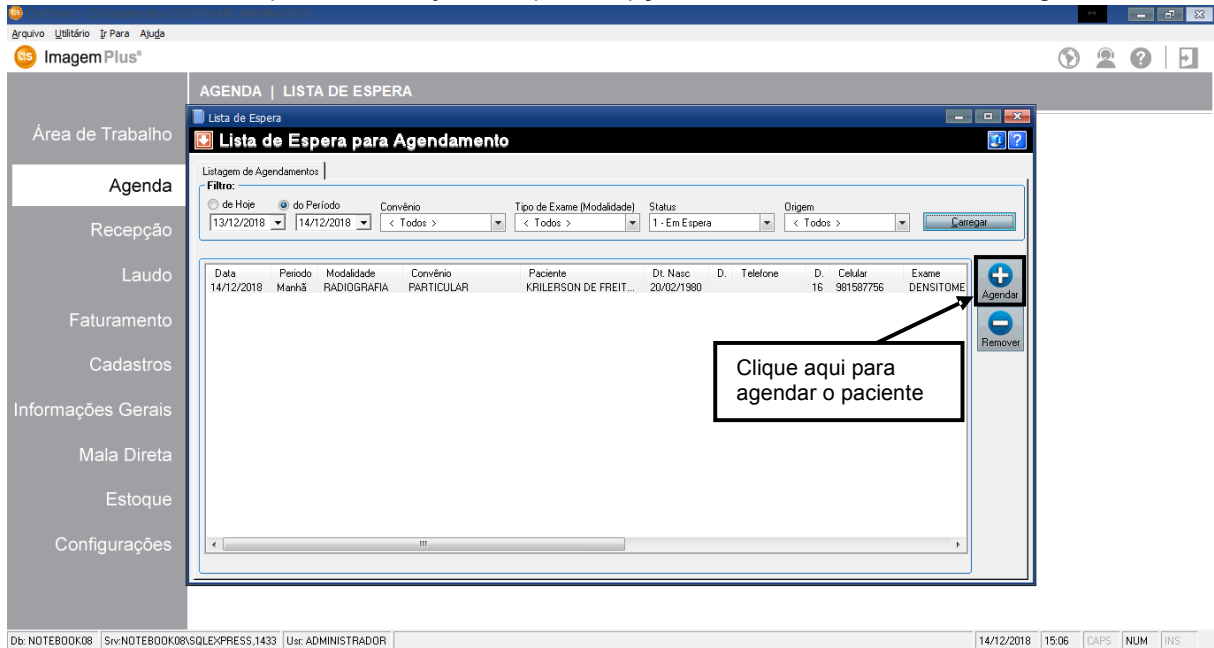


Figura 439

Ao clicar na opção **AGENDAR**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 440.

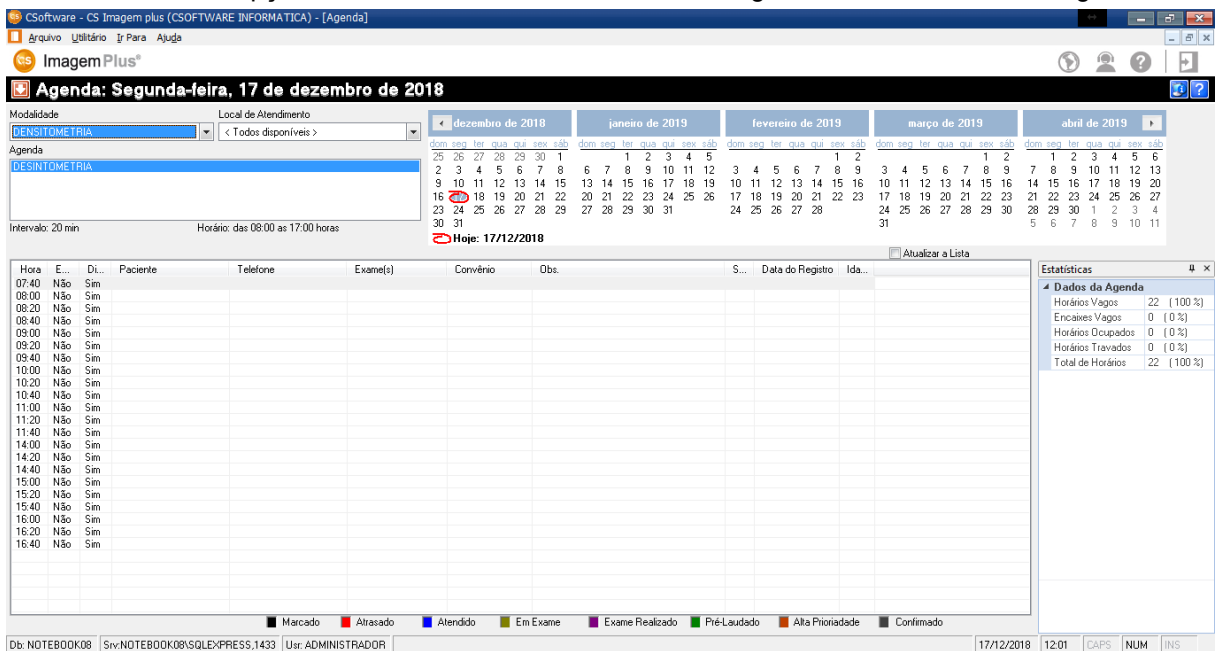


Figura 440

Em seguida selecione o horário desejado, ao selecionar o horário desejado o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 441.

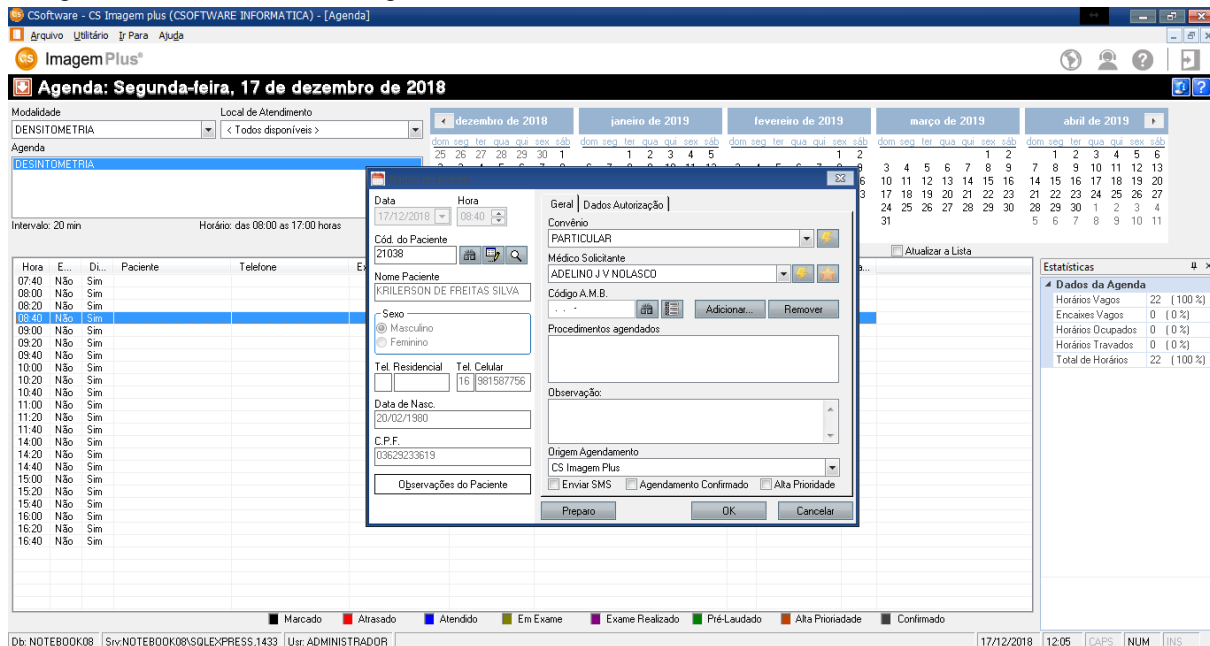


Figura 441

Em seguida clique no botão , como mostra a figura 442.

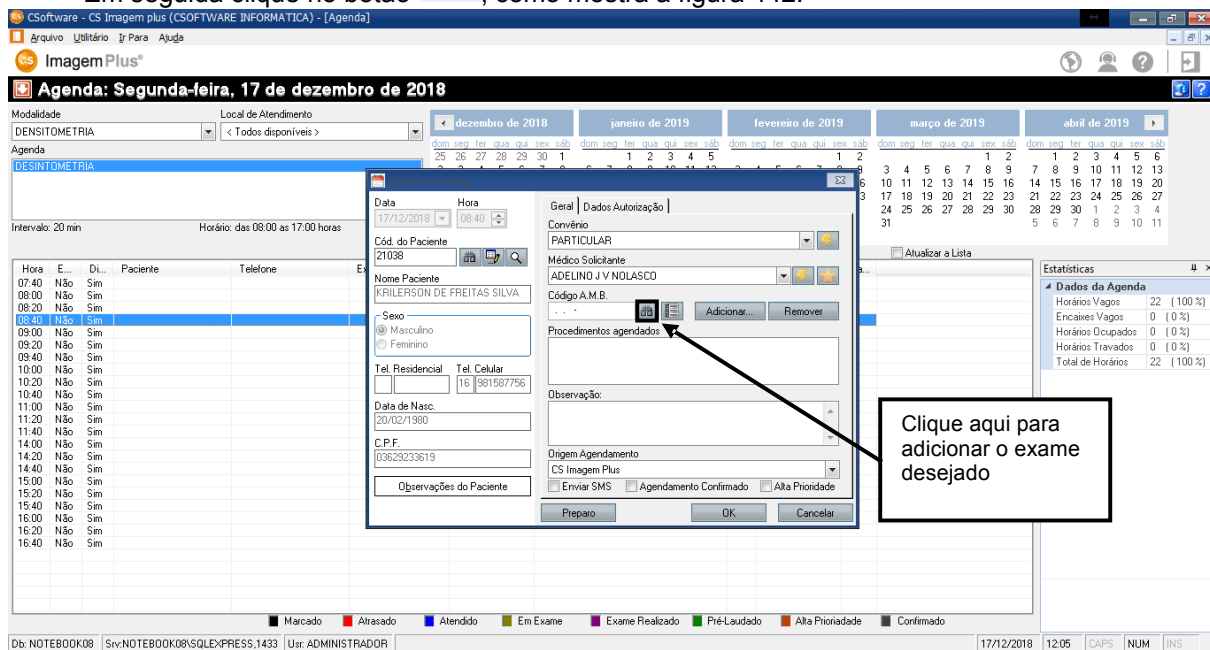



Figura 442

Ao clicar no botão , o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 443.

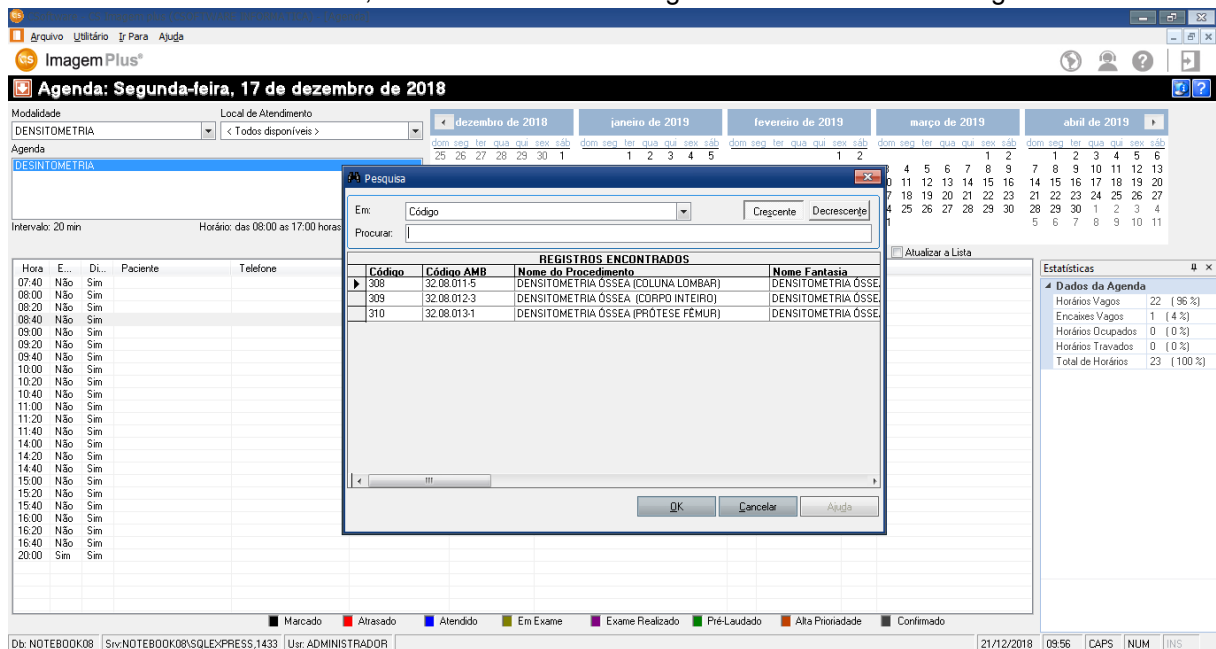


Figura 443

Em seguida selecione o exame desejado como mostra a figura 444.

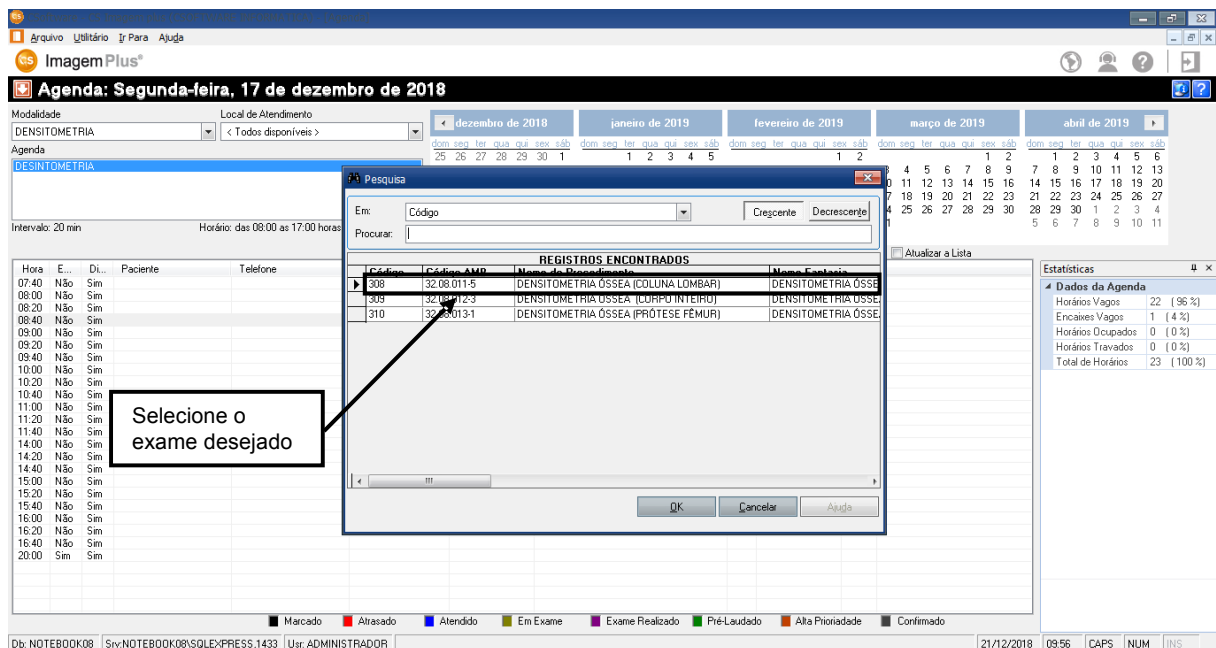


Figura 444

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 445.

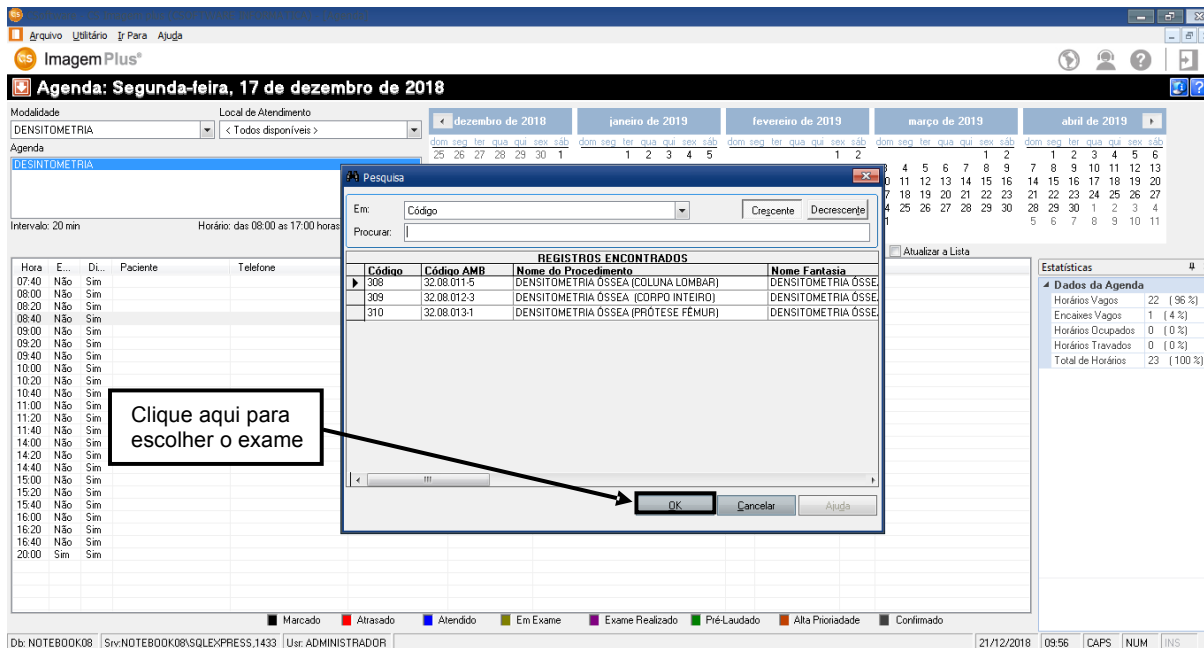


Figura 445

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 446.

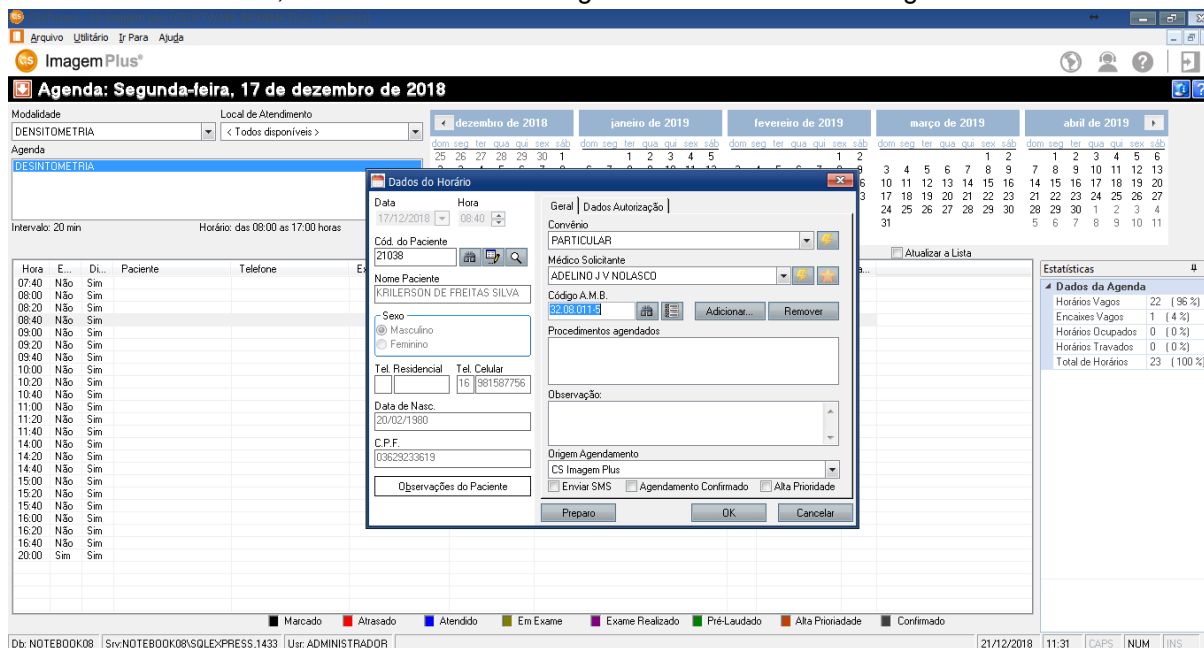


Figura 446

Em seguida clique em **ADICIONAR**, como mostra a figura 447.

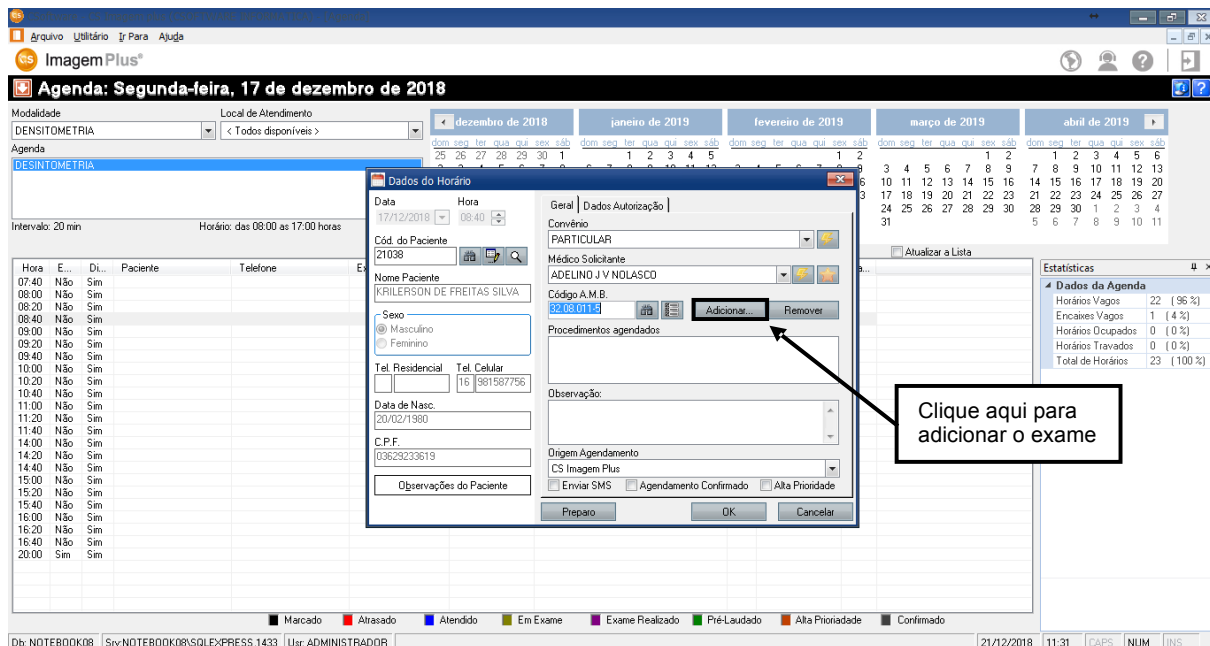


Figura 447

Ao clicar em **ADICIONAR**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 448.

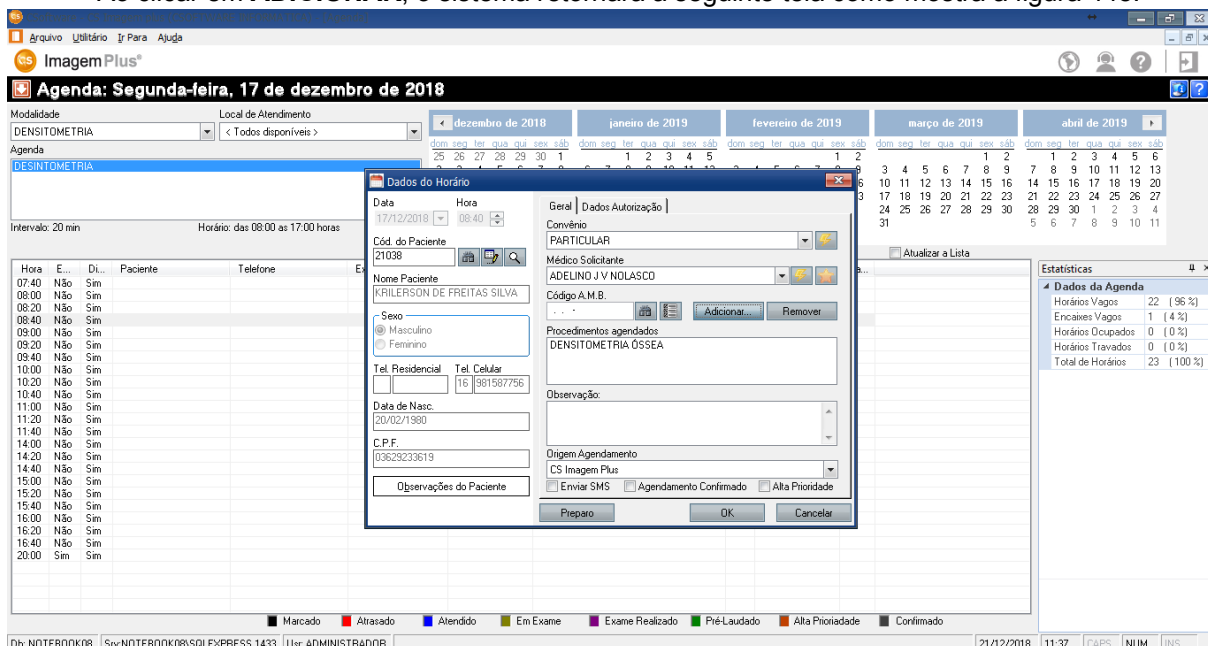


Figura 448

Em seguida clique na opção **OK**, como mostra a figura 449.

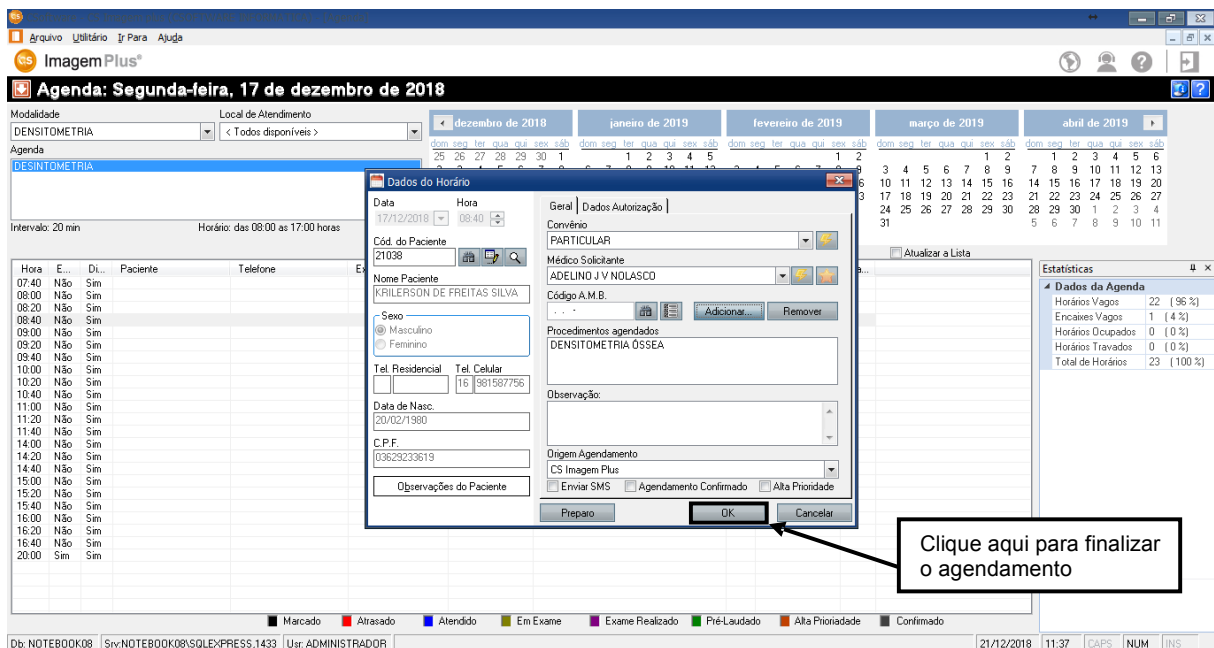


Figura 449

Ao clicar em **OK**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 450.

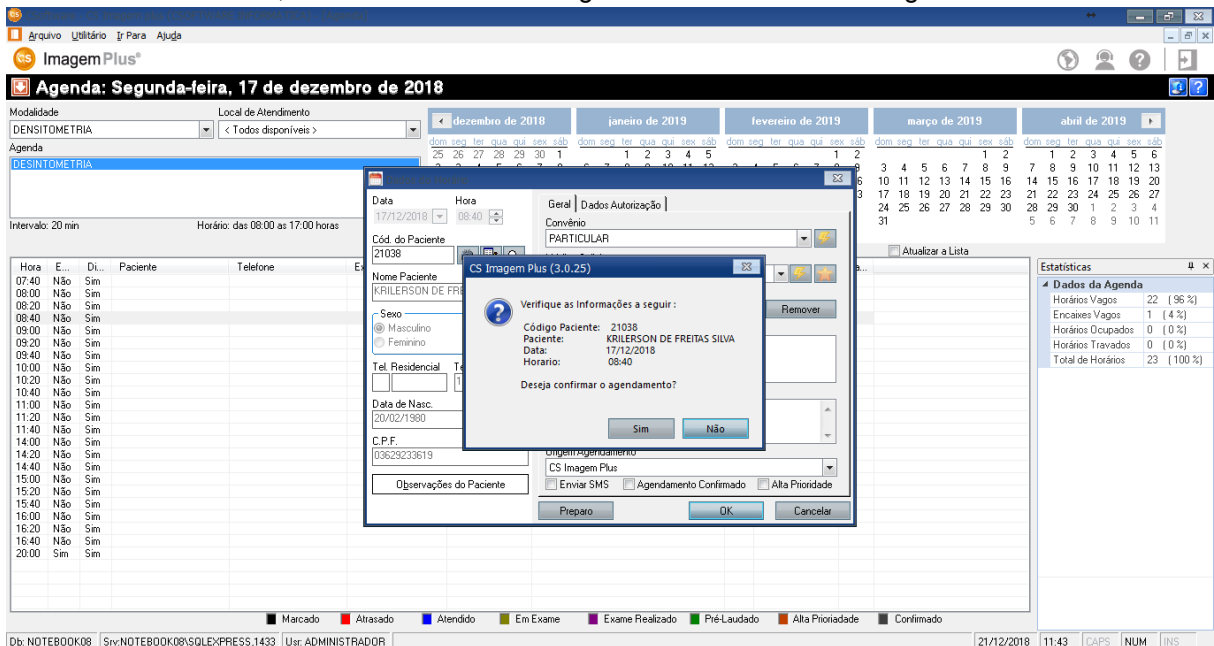


Figura 450

Em seguida clique na opção **SIM**, como mostra a figura 451.

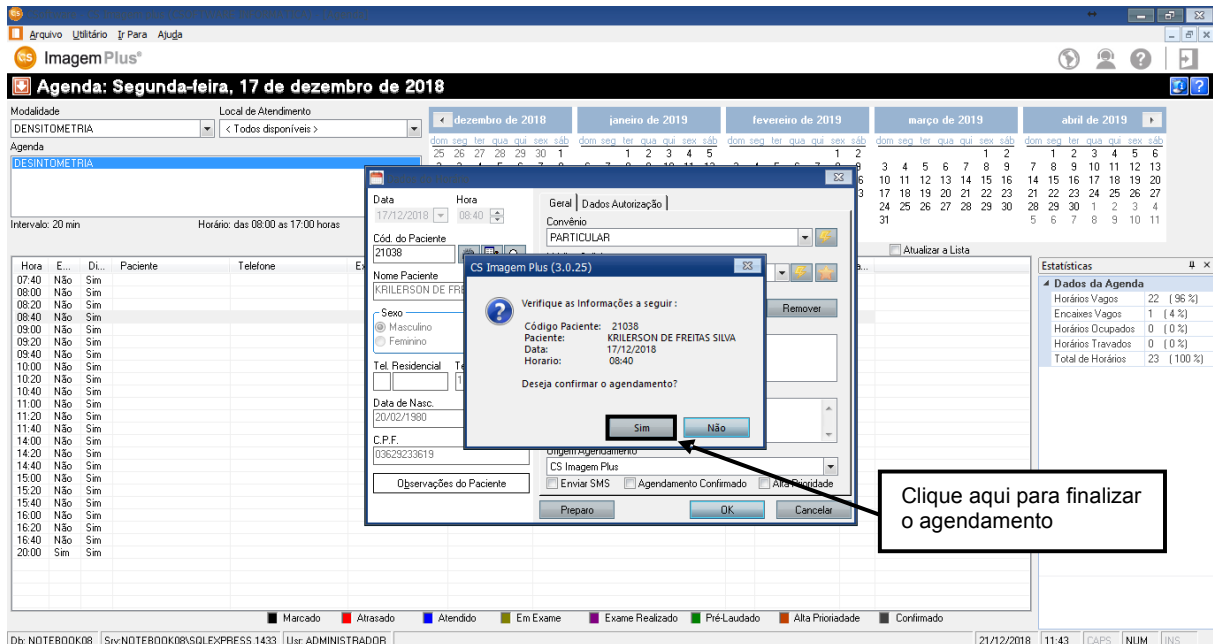


Figura 451

Ao clicar na opção **SIM**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 452.

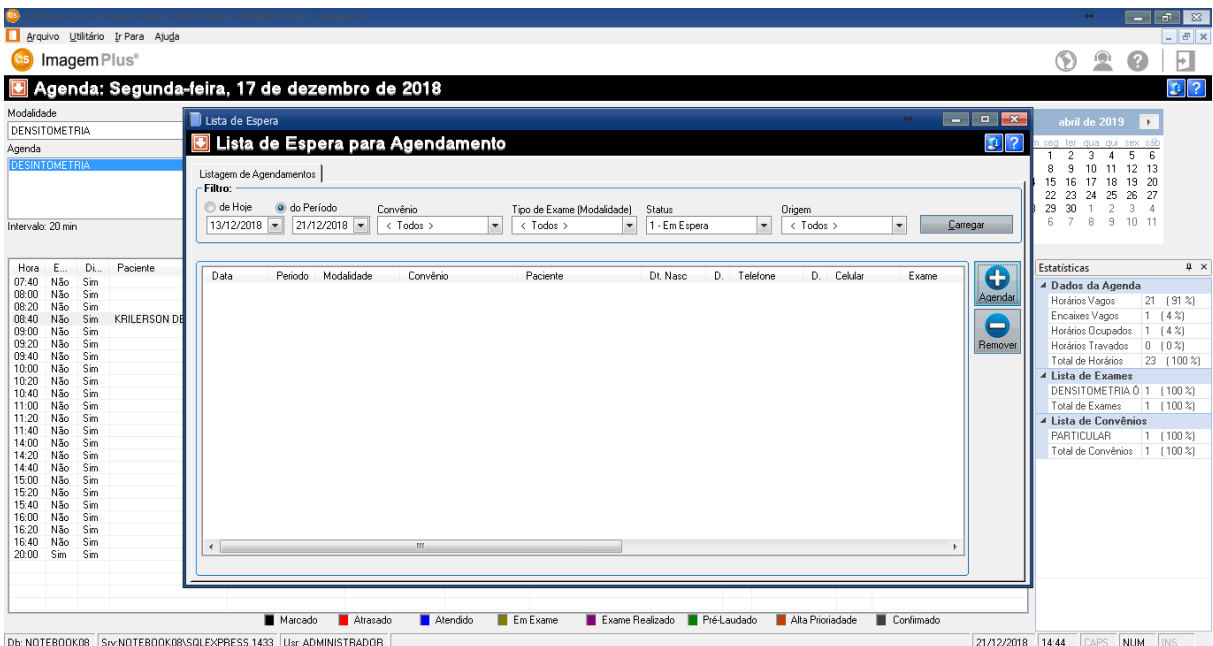


Figura 452

6.1 – Relatório Lista de Espera

Para acessar o **Relatório da Lista de Espera** é necessário clicar na opção **AGENDA** do menu vertical do sistema como mostra a figura 453.

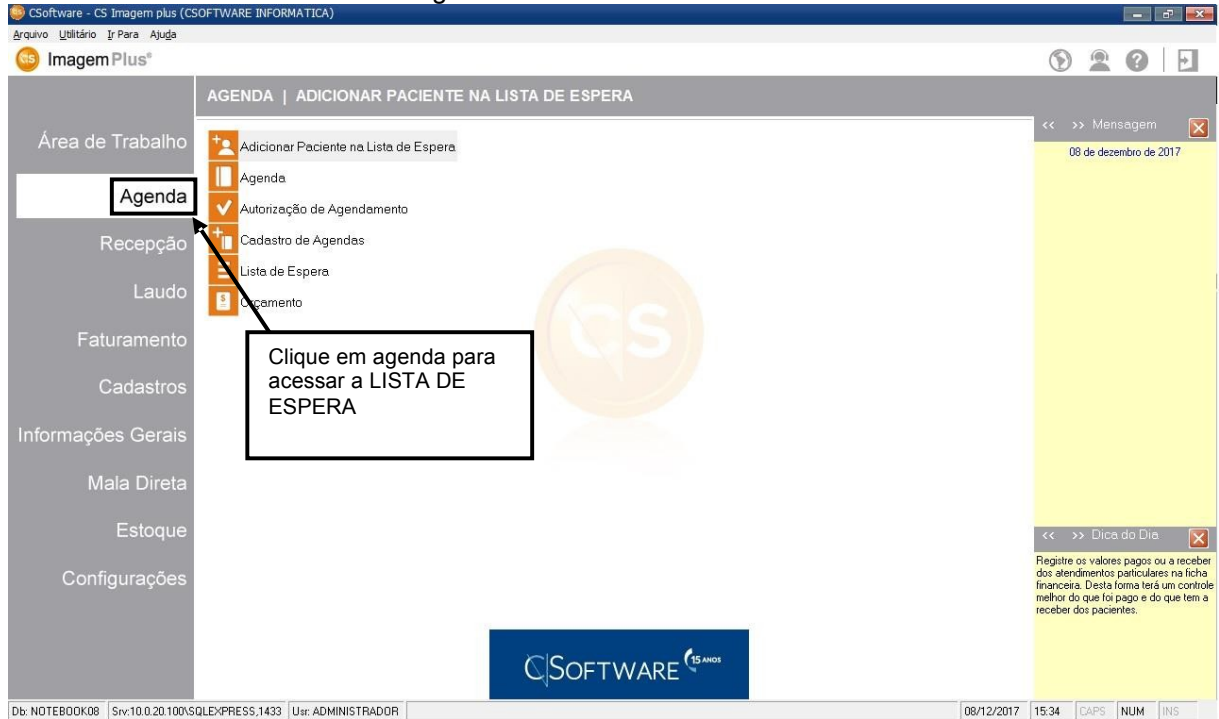


Figura 453

Ao clicar na opção **AGENDA**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 454.

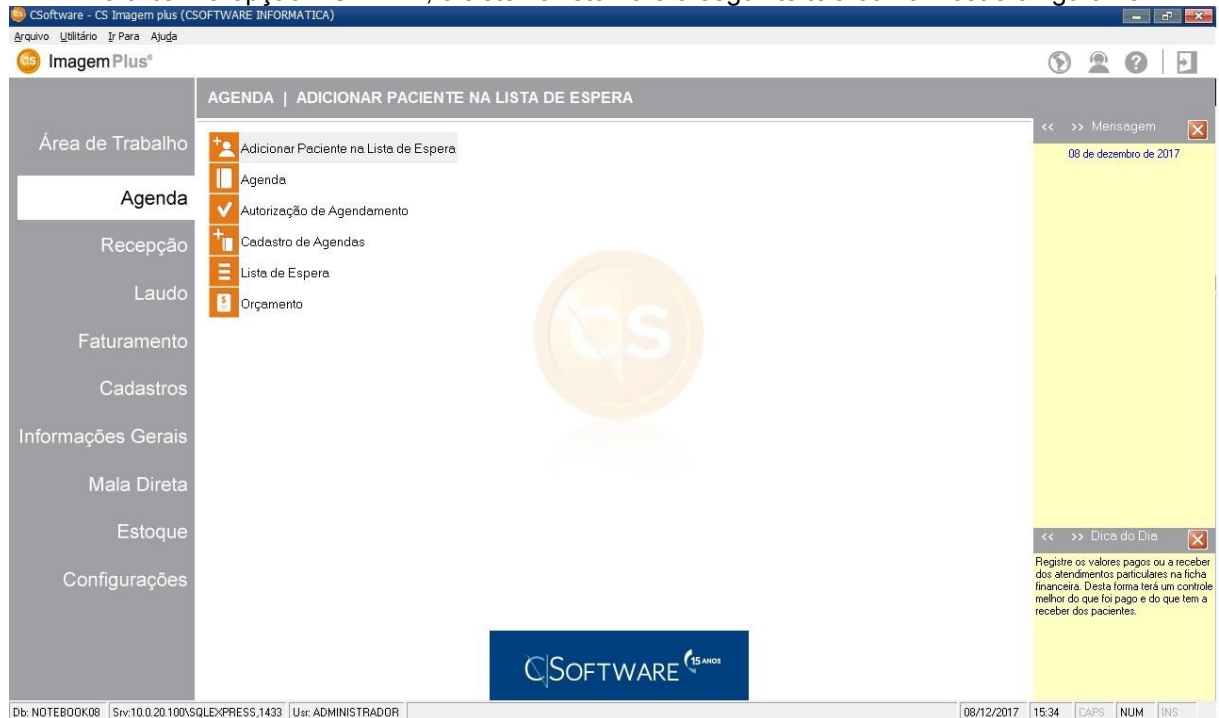


Figura 454

Em seguida selecione a opção **LISTA DE ESPERA**, como mostra a figura 455.

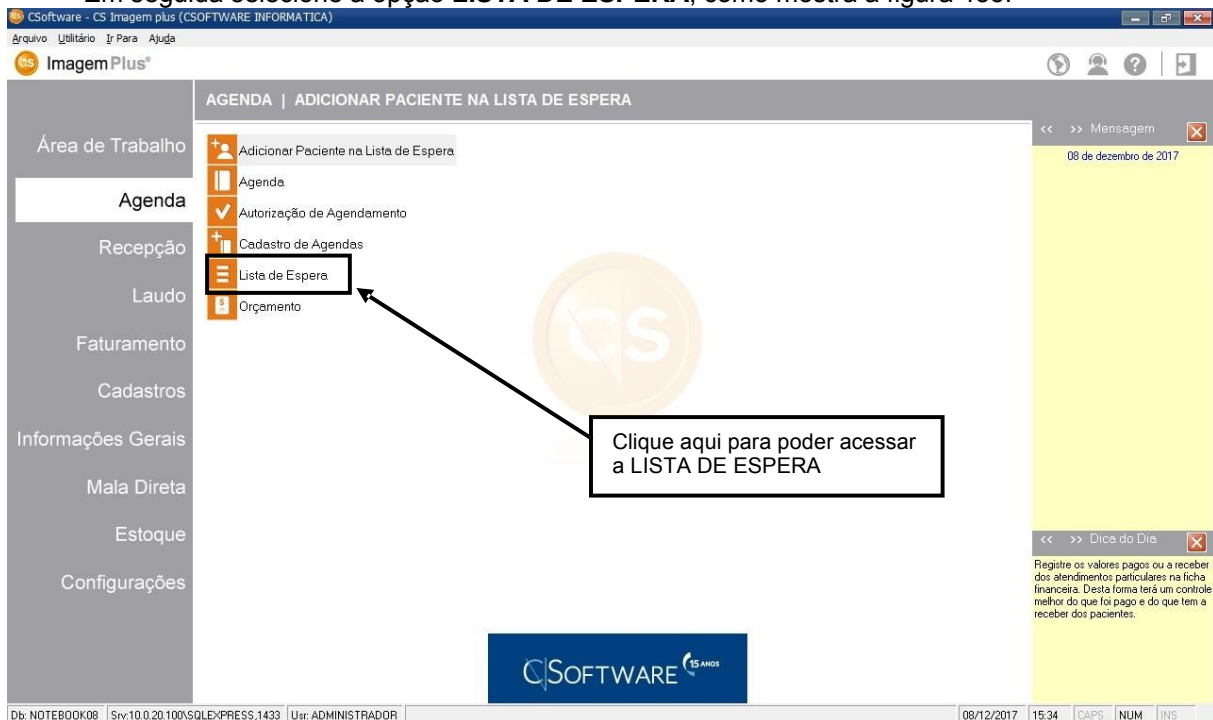


Figura 455

Ao clicar em **LISTA DE ESPERA**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 456.

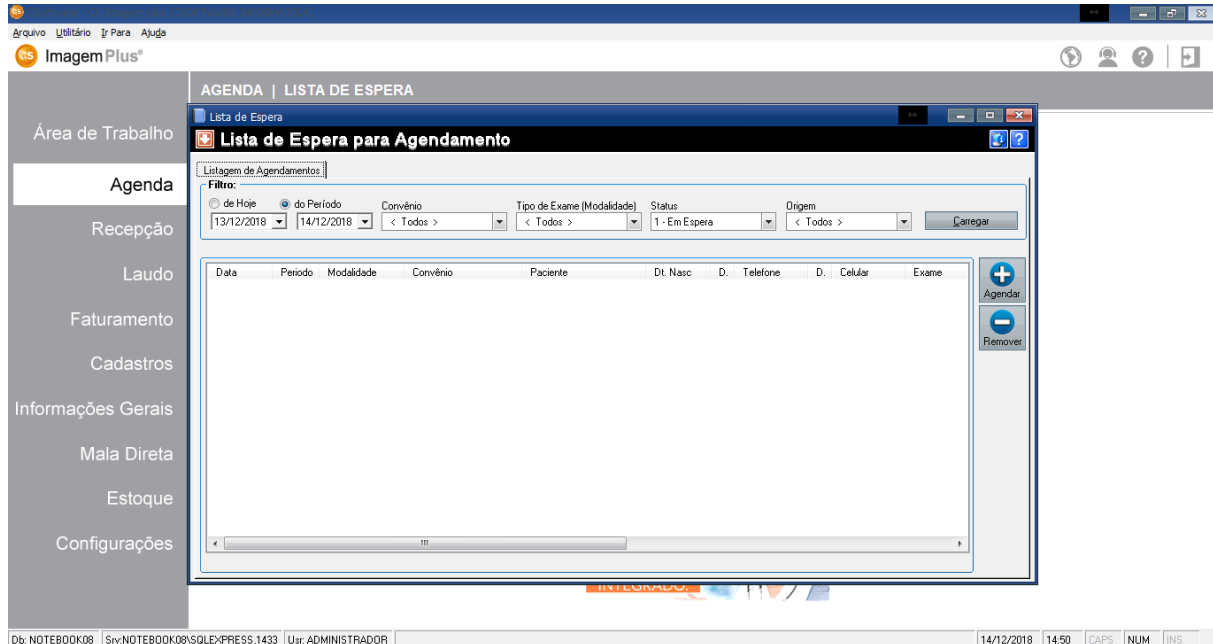


Figura 456

Em seguida selecione o **PERÍODO**, **CONVÊNIO**, **TIPO DE EXAME** e **ORIGEM**, como mostra a figura 457.

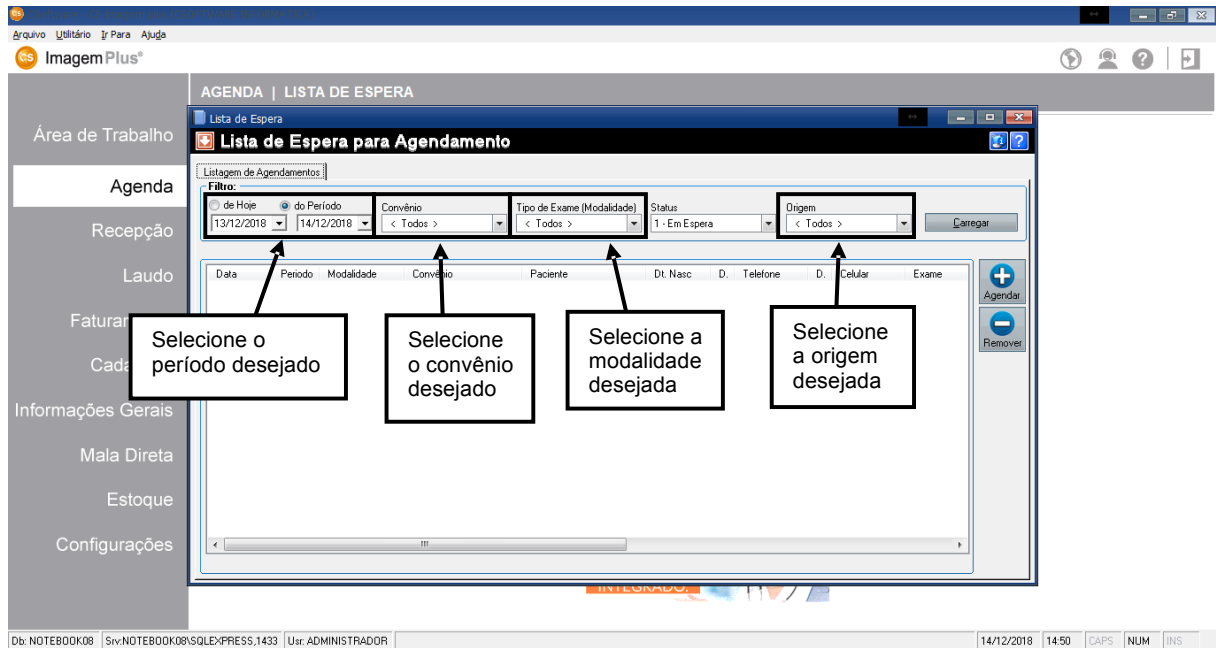


Figura 457

Em seguida clique em **CARREGAR**, como mostra a figura 458.

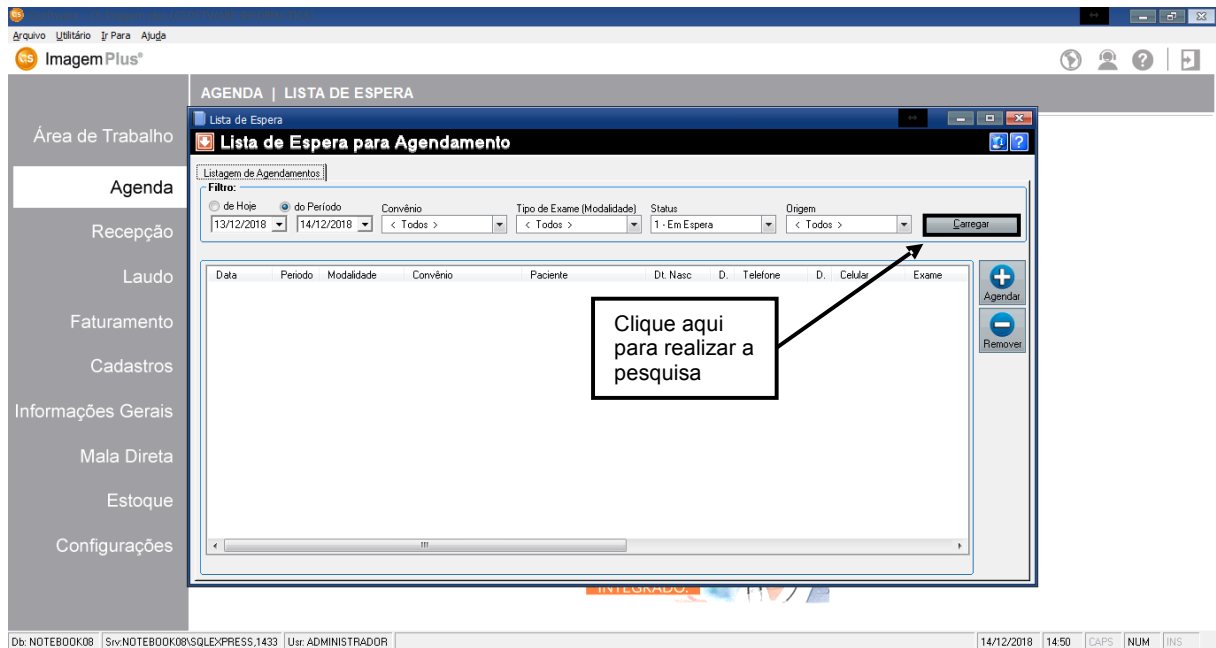


Figura 458

Ao clicar em **CARREGAR**, o sistema retornará a seguinte tela como mostra a figura 459.

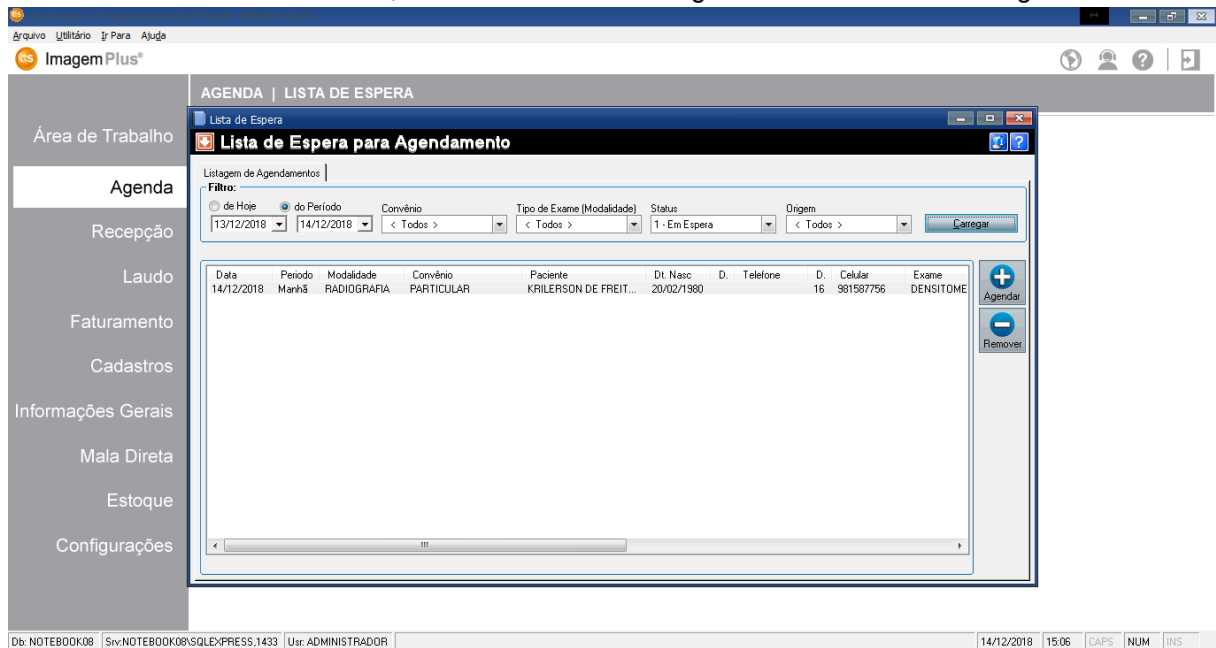


Figura 459

Em seguida clique no **Menu de Opções**, como mostra a figura 460.

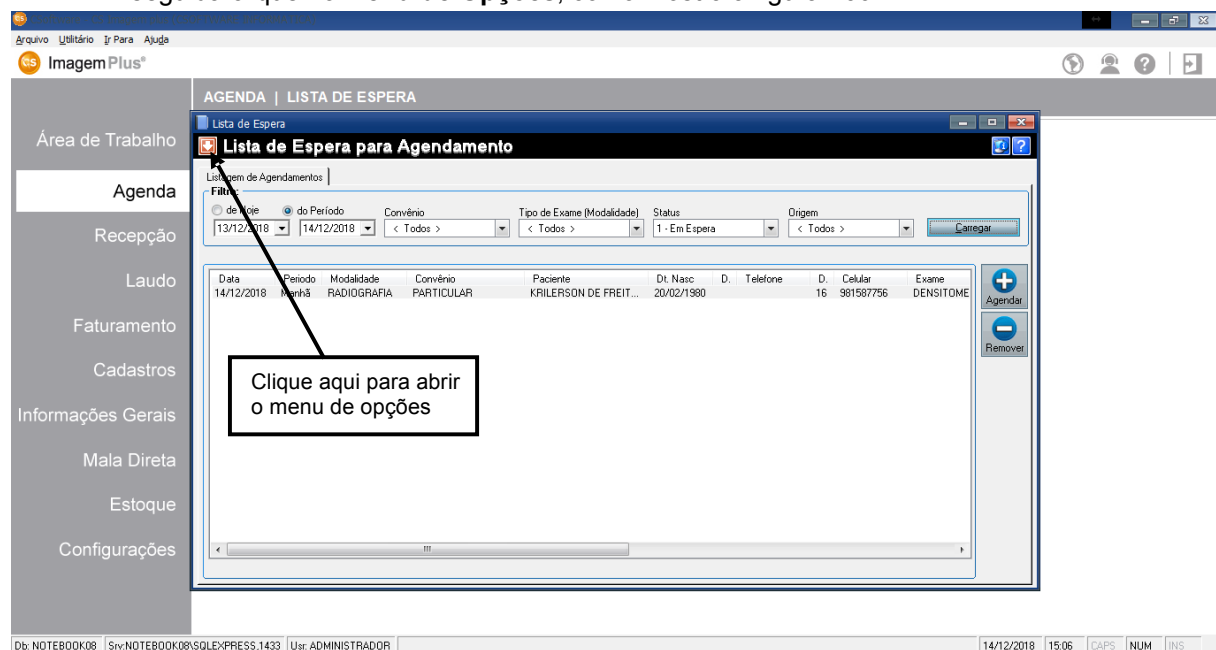


Figura 460

Ao clicar no **Menu de Opções**, o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 461.

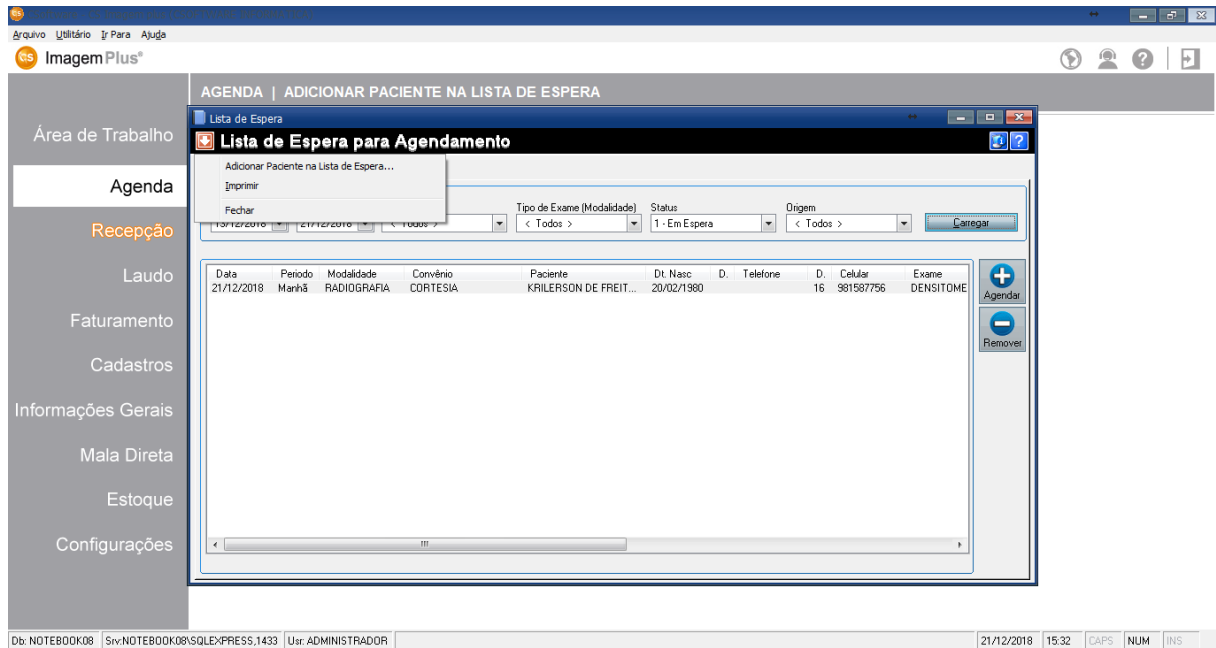


Figura 461

Em seguida selecione a opção **IMPRIMIR**, como mostra a figura 462.

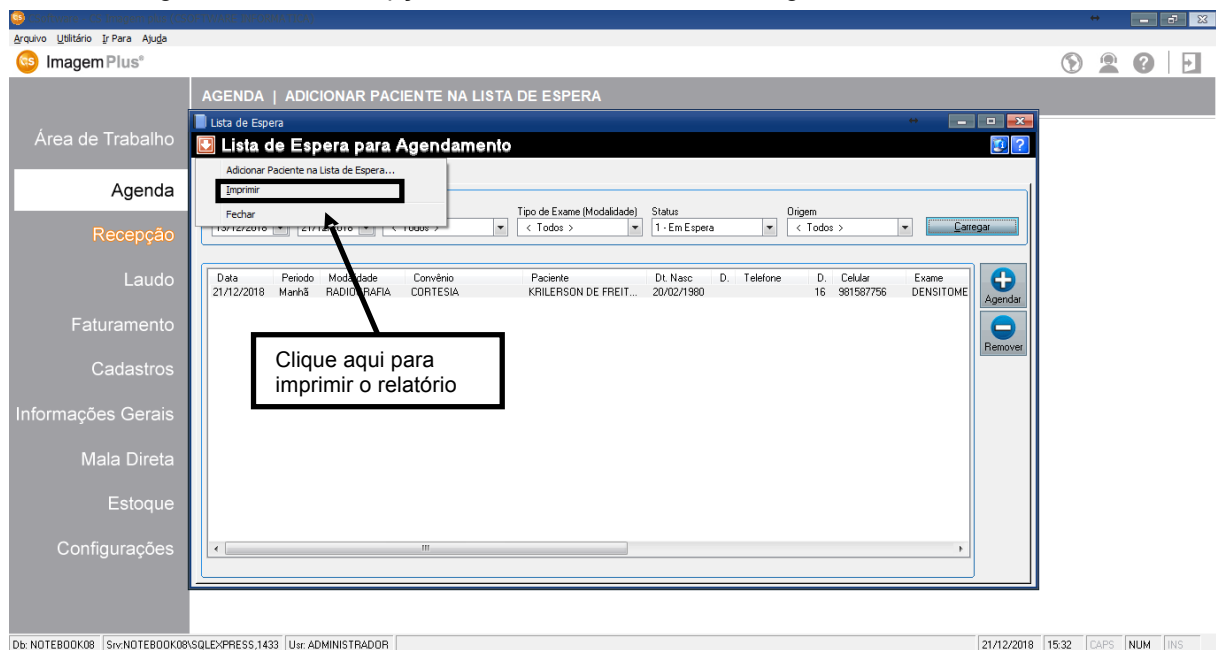


Figura 462

Ao clicar em **IMPRIMIR** o sistema retornará a seguinte tela, como mostra a figura 463.

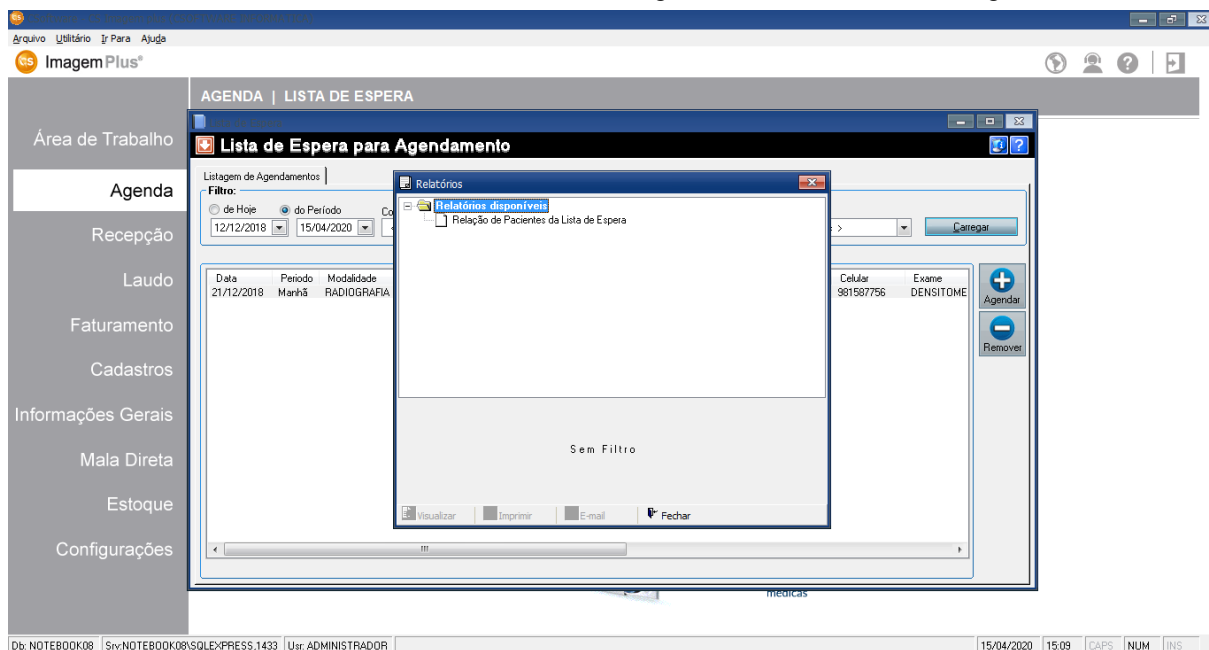


Figura 463

Em seguida selecione o relatório desejado e clique em:

VISUALIZAR: Para visualizar o relatório.

IMPRIMIR: Para imprimir o relatório.

E-MAIL: Para enviar o relatório por e-mail.

FECHAR: Para fechar a tela.