

## CADASTROS DE LISTAS

### 5.1 Cadastros

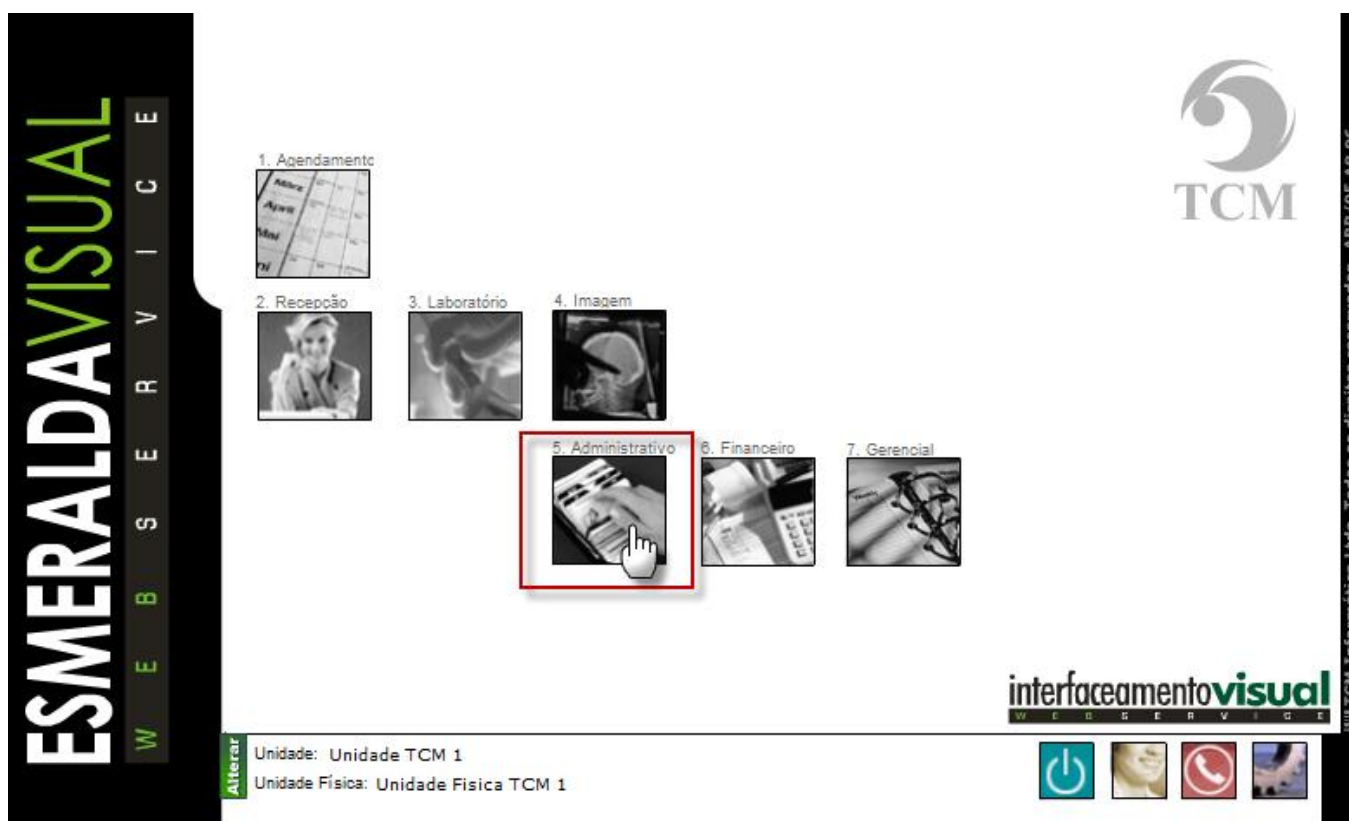
Neste módulo estão concentradas as rotinas de cadastramento dos dados essenciais para o correto funcionamento do Esmeralda Visual.

**IMPORTANTE:** Este módulo deve ser usado pelo administrador do sistema. Aqui se encontram as rotinas para configuração inicial do sistema que irão interferir na utilização do mesmo.

#### 5.1.4.5. Departamento

A seguir será apresentado o caminho para cadastrar os Departamentos existentes no Laboratório. É aconselhável que estes procedimentos sejam feitos somente por técnicos em informática que atendem laboratórios ou por consultores do Esmeralda Visual.

#### 1) Acessar o **Módulo Administrativo**.



ESMERALDAVISUAL  
W E B S E R V I C E

1. Agendamento  
2. Recepção  
3. Laboratório  
4. Imagem  
5. Administrativo  
6. Financeiro  
7. Gerencial

TCM

interfaceamento visual  
W E B S E R V I C E

Alterar  
Unidade: Unidade TCM 1  
Unidade Física: Unidade Física TCM 1

TCM Informática Ltda. Todos os direitos reservados ABR/05 AB.06

2) Clicar em **Cadastros**.



**3) Clicar em Listas.**

The screenshot displays the administrative interface of Esmeralda Visual. At the top, there is a navigation bar with links for 'Configuração', 'Suporte', 'Status', and 'Ajuda'. Below this, a dark banner reads 'Seu equipamento...'. The main navigation menu on the left includes 'Início', 'Cadastros', 'C.Q.D.', and 'Relatórios'. The 'Cadastros' menu is expanded, showing options: 'Convênio', 'Impressora', 'Laudo', 'Listas' (highlighted with a mouse cursor), 'Localização', 'Paciente', 'Pesquisa Fonética', 'Procedimento', 'Requisitante', and 'Unidade'. The main content area features a 'Cadastros' header with a small image of a hand holding a card. A text box on the right states: 'Neste módulo estão concentradas as rotinas de cadastramento dos dados essenciais para o correto funcionamento do Esmeralda Visual.'

**4) Clicar em Departamento.**



5) No único passo 1/1 é onde serão cadastrados os Departamentos do Laboratório. Preencher o campo Descrição conforme a imagem abaixo, clicar em **Adicionar** e depois em **Concluir**.

