CADASTROS DE LAUDO

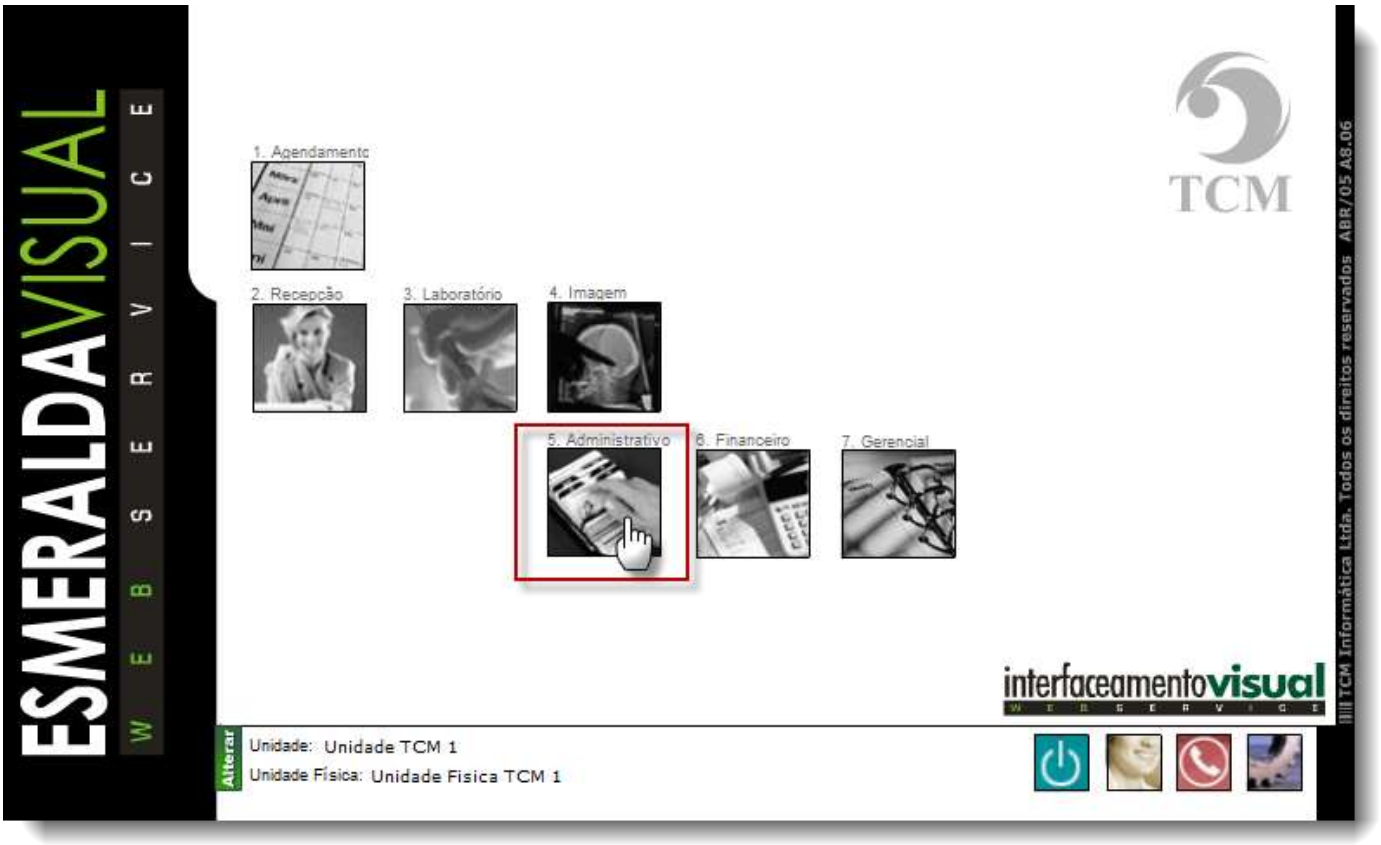
5.1 Cadastros
Neste módulo estão concentradas as rotinas de cadastramento dos dados essenciais para o correto funcionamento do Esmeralda Visual.

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.

5.1.3.10. Importação Laudo
A seguir será apresentado o caminho para importar um laudo depois de exportado. Esta funcionalidade permite criar novos laudos ou rotinas através da importação e exportação dos arquivos dos mesmos.

Observação: Antes de importar o arquivo, é necessário copiar o arquivo da pasta exportar para a pasta importar para que a importação ocorra com sucesso.

1) Acessar o **Módulo Administrativo**.

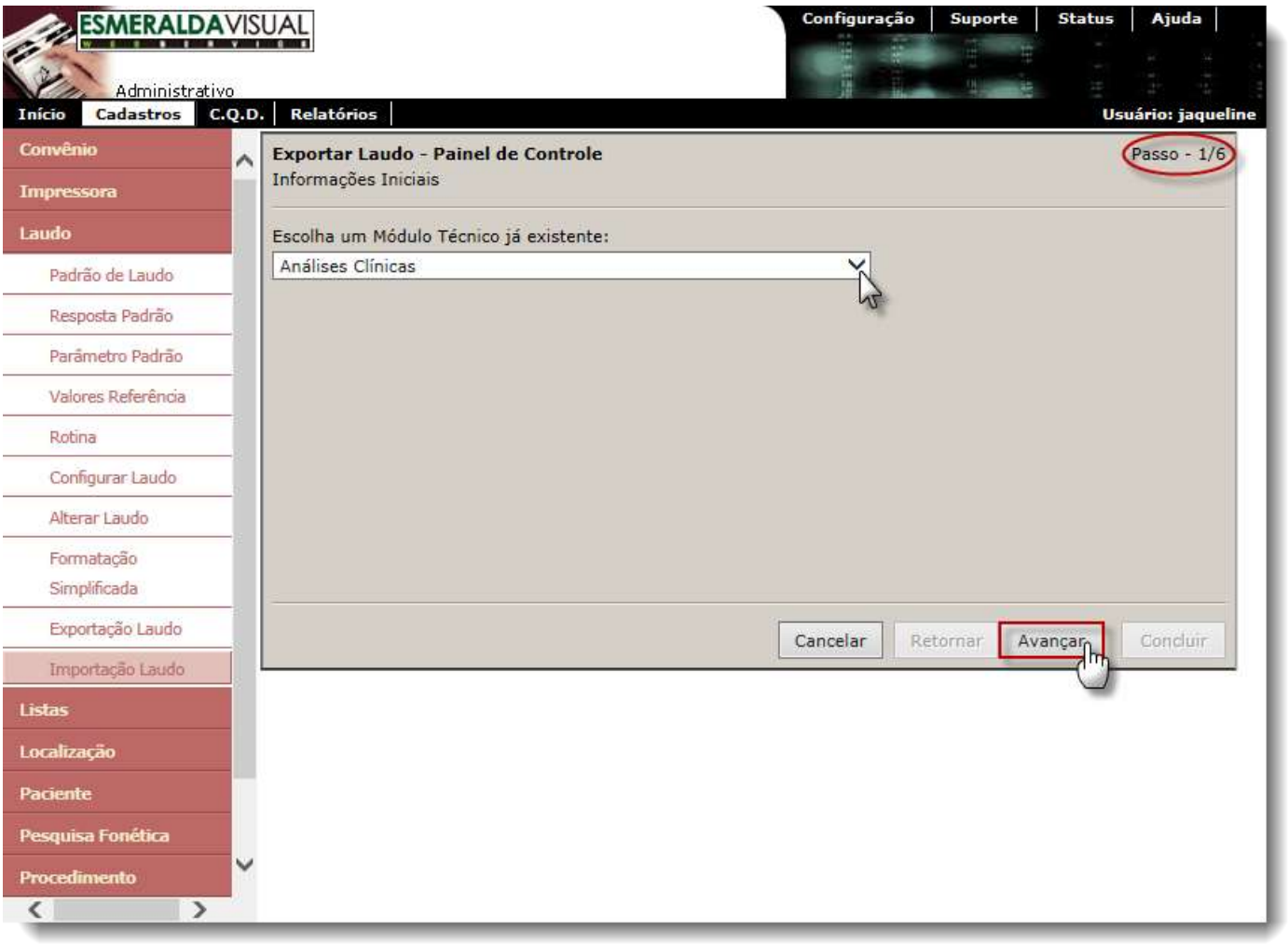


2) Clicar em **Cadastros**.

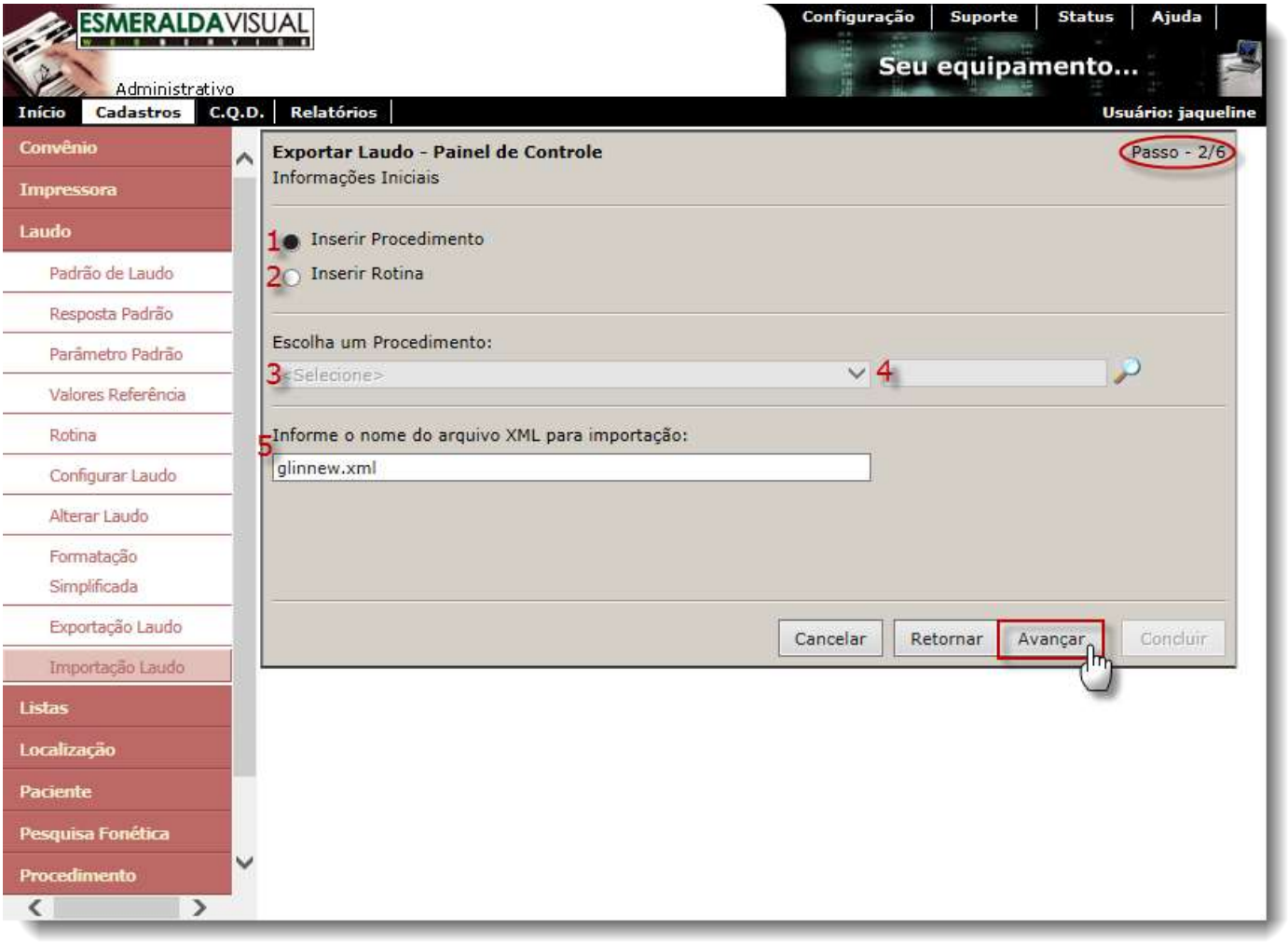
3) Clicar em **Laudo.**

4) Clicar em **Importação Laudo**.

5) No passo 1/6, selecionar o Módulo Técnico e clicar em **Avançar**.

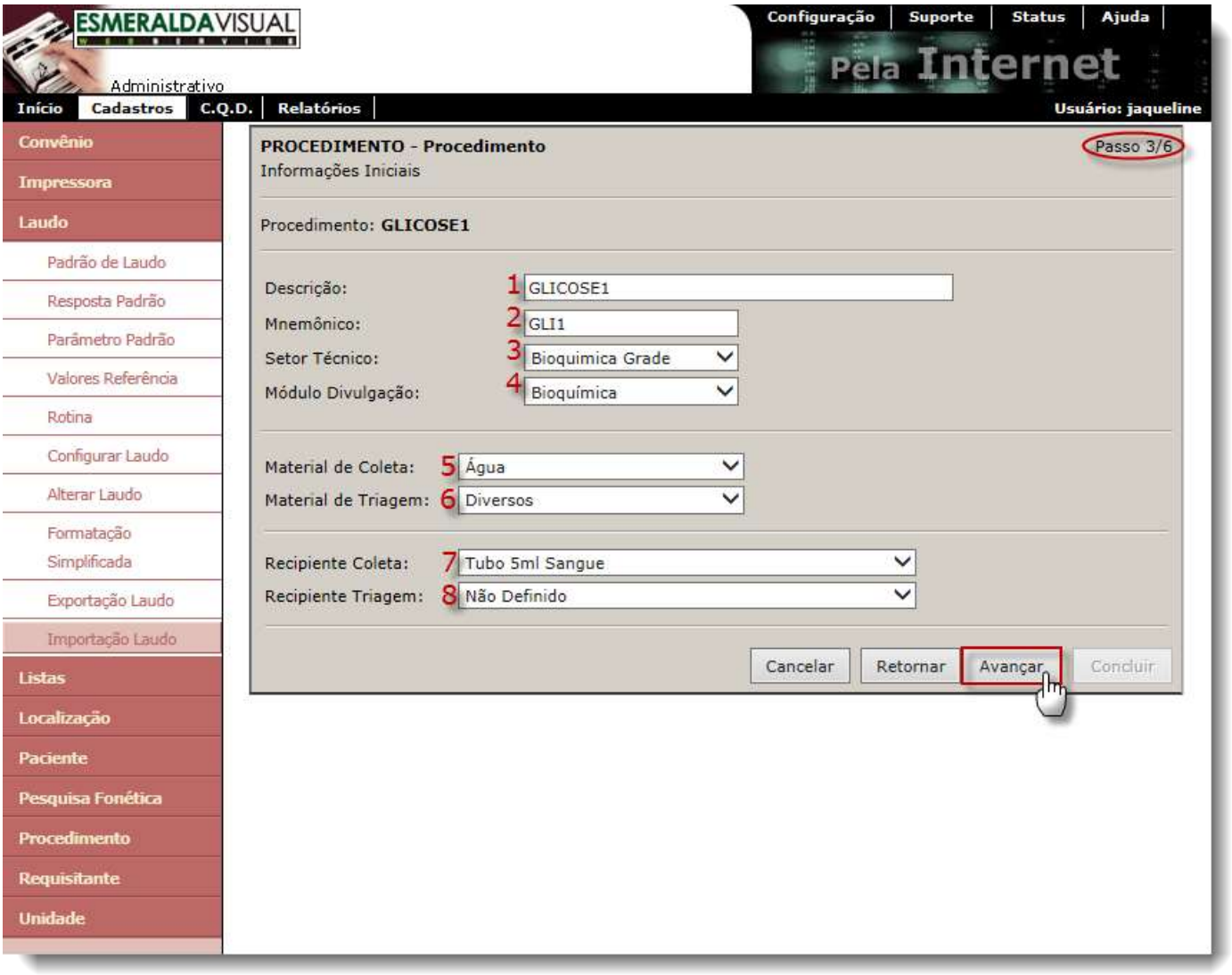


6) No passo 2/6 é possível importar um novo procedimento ou inserir uma rotinha em um procedimento já existente. Seguir instruções abaixo e clicar em **Avançar**.



1) Inserir Procedimento: Selecionar esta opção para que o arquivo importado crie um novo procedimento.
2) Inserir Rotina: Selecionar esta opção para que o arquivo importado crie uma rotina dentro de algum procedimento já existente.
3) Escolha um Procedimento: Selecionar o procedimento na qual deseja importar a nova rotina através da importação.
4) Lupa: Campo utilizado para bascar pelo procedimento que desejar importar a nova rotina.
5) Informe o nome do arquivo XML para importação: Informar o nome do arquivo que enontra-se na pasta C:\Tcm_Root\Simplificado\Importar que desejar importar.

7) No passo 3/6 é onde serão apresentadas as informações do procedimento que está sendo importado. Se desejar, e possível alterar qualquer informação e clicar em **Avançar** conforme instruções abaixo.



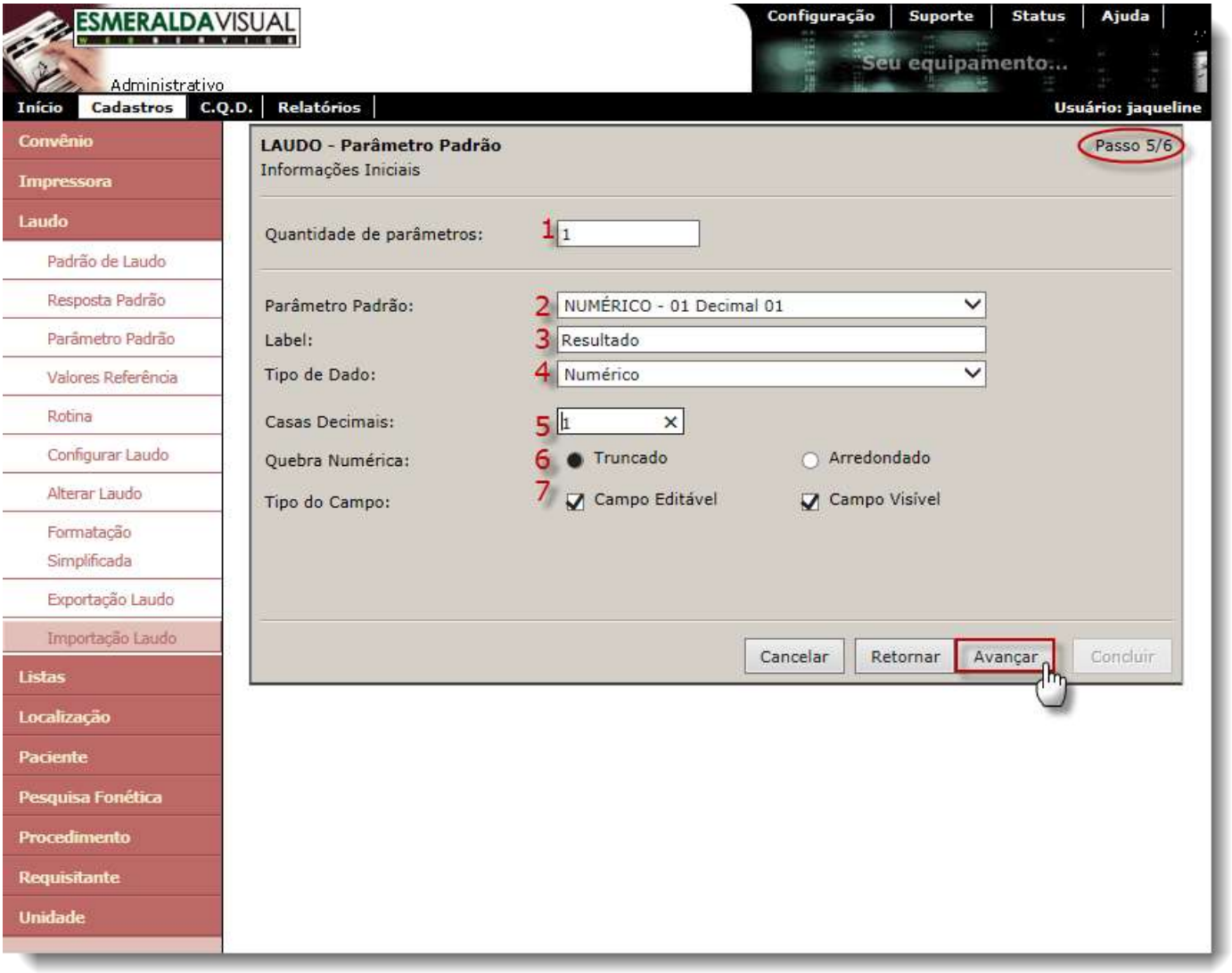
1) Descrição: Descrever o nome para o procedimento que está sendo cadastrado. Exemplo: Gicose, hemograma, etc.
2) Mnemônico: Atribuir um mnemônico para o procedimento que está sendo cadastrado. Exemplo: Gli, Col, etc.
3) Setor Técnico: Informar em qual setor técnico este procedimento que está sendo cadastrado será realizado.
4) Módulo divulgação: Informar qual o módulo divulgação do procedimento que está sendo cadastrado. O módulo divulgação são setores e será necessário cadastrá-los para que o sistema apresente como cadastrados.
5) Material de Coleta: Informar qual o material de coleta do procedimento que está sendo cadastrado.
6) Material de Triagem: Informar qual o material de triagem do procedimento que está sendo cadastrado.
7) Recipiente de Coleta: Informar qual o recipiente de coleta do material do procedimento que está sendo cadastrado.

8) Recipiente de Triagem: Informar qual o recipiente de triagem do material do procedimento que está sendo cadastrado.

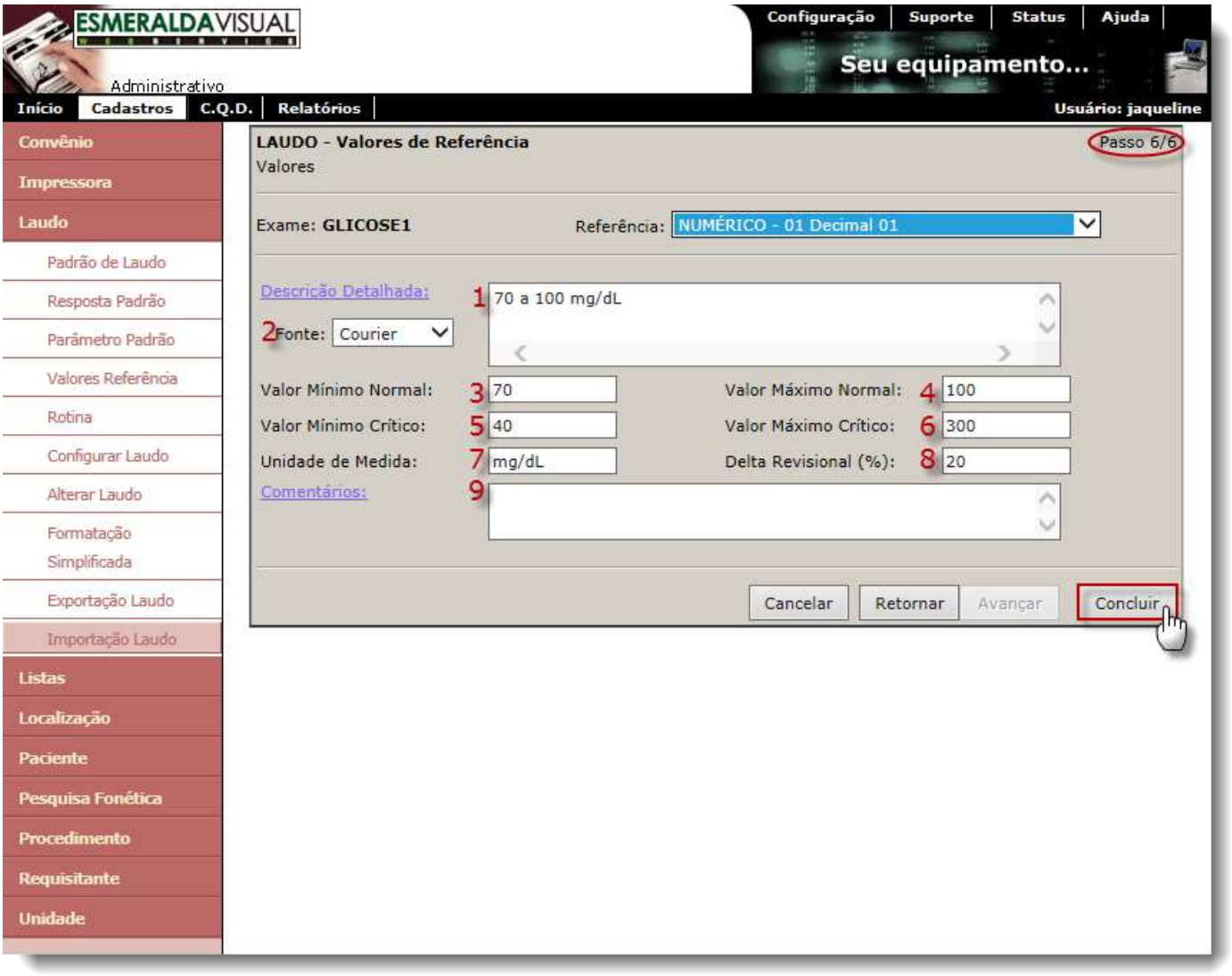
8) No passo 4/6 é onde serão apresentadas as informações do procedimento que está sendo importado. Se desejar, e possível alterar qualquer informação e clicar em **Avançar** conforme instruções abaixo.

1) Método: Selecionar o método da rotina do exame que está sendo formatado.
2) Folha do Exame: Informar o número da folha que o exame deve ser impresso. Exemplo: Todos os exames quem tiverem o número 5 sairão na mesma folha.
3) Ordem do Exame da Folha: Informar o número que ordena os exames que saem na mesma folha.
4) Prazo de entrega: Informar quanto tempo o exame leva para ficar pronto. O sistema calcula a data para entrega do laudo.
5) Padrão de laudo: Selecionar o layout do arquivo HTML que foi definido em padrão de laudo.
6) Arquivo de Layout do Procedimento: Campo utilizado apenas para laudos complexos, como por exemplo, hemogramas, espermogramas. Informar qual é o arquivo HTML com a ordem da digitação dos campos de resultados. Apenas para exames com mais de uma coluna, para determinar o posicionamento do cursor nos campos no momento da digitação dos resultados.

9) No passo 5/6 é onde serão apresentadas as informações do procedimento que está sendo importado. Se desejar, e possível alterar qualquer informação e clicar em **Avançar** conforme instruções abaixo.



1) Quantidade de parâmetros: Informar a quantidade de campos necessários para digitação do resultado, desconsiderando o campo da observação.
2) Parâmetro Padrão: Parâmetro Padrão são os campos que compõem o laudo para formar o resultado. A seguir será apresentado o caminho para cadastrar os Parâmetros Padrão do sistema. O sistema já informará automaticamente, de acordo com a quantidade de parâmetros informado no campo anterior, conforme a label preenchida no campo seguinte.
3) Label: Label é o nome que irá aparecer no momento da digitação do resultado, para que o digitador saiba qual parâmetro está digitando. Exemplo: Resultado.
4) Tipo de dado: Informar qual o tipo de dado será o resultado do laudo que está sendo cadatsrado. Exemplo: Caracter, data, gráfico, numério, observação ou texto. **Caracter:** Utilizar este tipo de dado para parâmetros que sejam letras e números, deixando livre o campo para digitação, porém não permite textos ou números extensos. Exemplo: Ausente. **Data:** Utilizar este tipo de dado para parâmetros que sejam datas. **Gráfico:** Utilizar este tipo de dado para parâmetros que sejam gráficos. **Numérico:** Utilizar este tipo de dado para parâmetros que sejam apenas números. **Observação:**

Utilizar este tipo de dado para parâmetros que sejam observações de laudos. **Texto:** Utilizar este tipo de dado para parâmetros que sejam textos extensos.
5) Casas decimais: Informar quantas casas decimais (após a vírgula) são aceitas na numeração do resultado.
6) Quebra Numérica: Truncado: Selecionar Truncado para que o sistema quebre o resultado. Exemplo: Resultado deu 1,69985 – O sistema irá quebrar o resultado para 1,69. **Arredondado:** Selecionar Arredondado para que o sistema arredonde o resultado. Exemplo: Resultado deu 1,69985 – O sistema irá arredondar o resultado para 1,70.
7) Tipo de Campo: Campo Editavel: Selecionar este campo para permitir que esse valor possa ser alterado no momento da digitação do resultado. **Campo Visível:** Marcar este campo se for necessário que este parâmetro apareça obrigatoriamente no resultado.

10) No passo 6/6 é onde serão apresentados os valores de referência do procedimento que está sendo importado. Se desejar, e possível alterar qualquer informação e clicar em **Concluir** conforme instruções abaixo.