

Agendar

1.1 Agendar

Neste módulo estão concentradas as rotinas de atendimento da agenda.

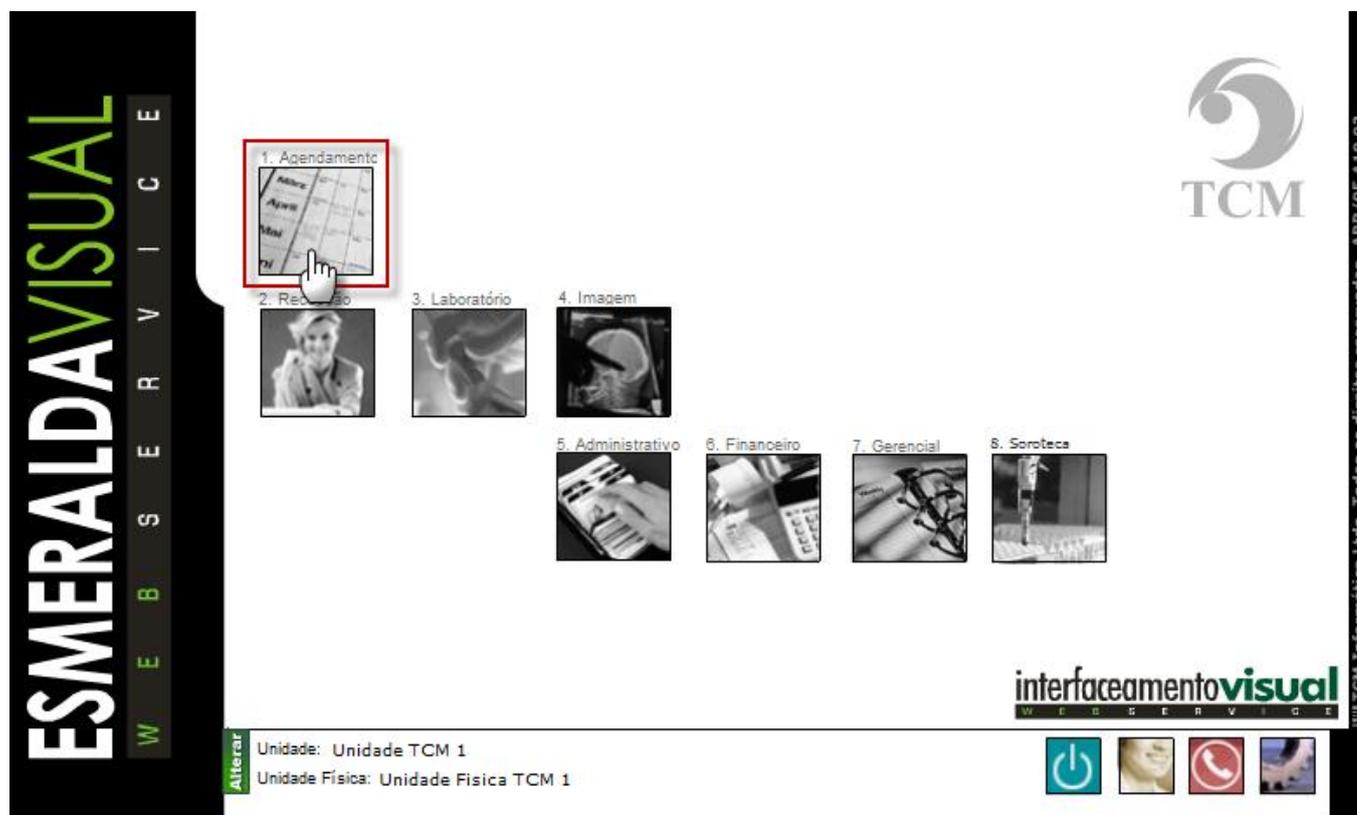
1.1.2 Consultar

Na opção consultar é onde serão consultados os exames agendados.

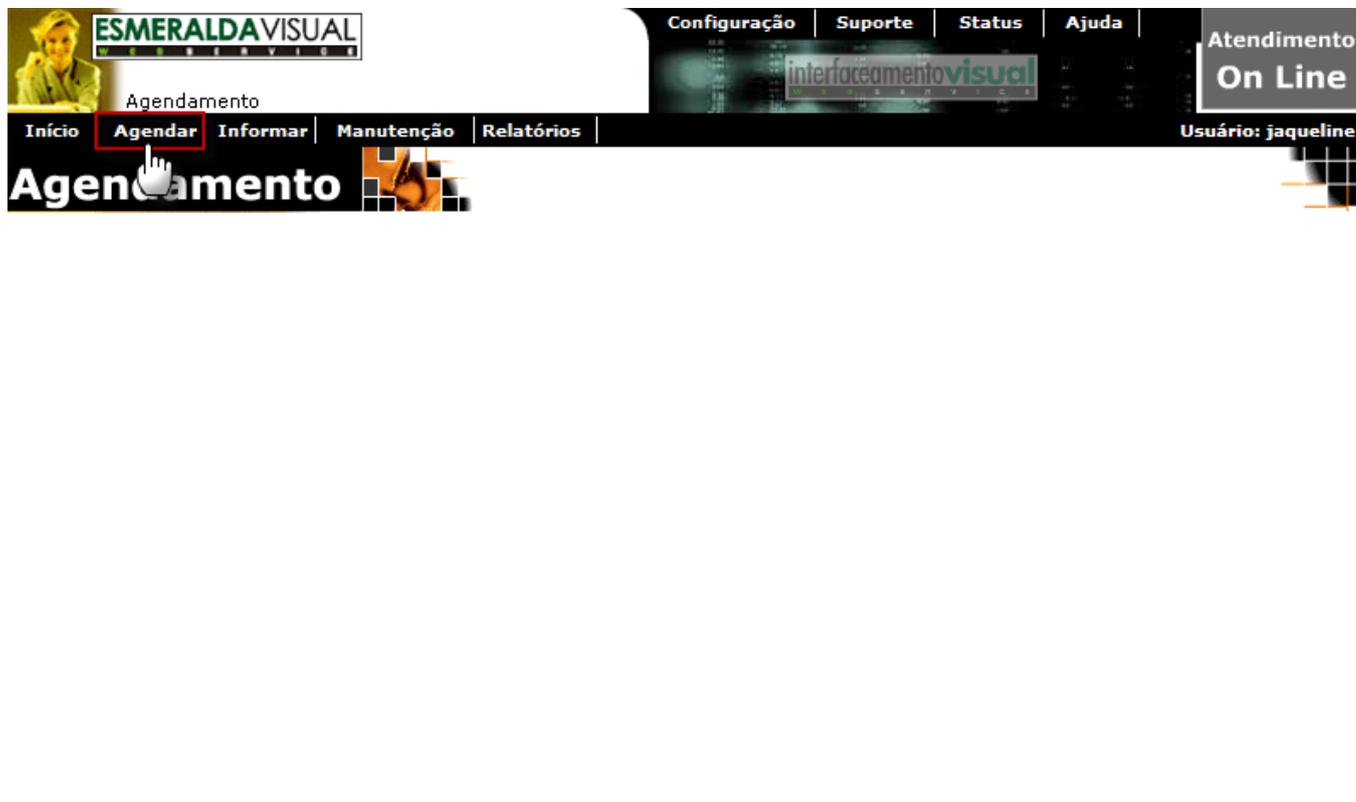
1.1.2.1 Agendamento

No Agendamento possível consultar e alterar os status dos exames agendados por determinado período pré-estabelecido.

1) Acessar o **Módulo Agendamento.**



2) Clicar em **Agendar**.



3) Clicar em Consultar.



4) Clicar em Agendamento.



The screenshot displays the ESMERALDA VISUAL web interface. At the top left, there is a logo with a woman's face and the text 'ESMERALDA VISUAL WEB SERVICE'. To the right, a navigation bar includes links for 'Configuração', 'Suporte', 'Status', and 'Ajuda'. Further right, it says 'Atendimento On Line' and 'Usuário: jaqueline'. Below this, a secondary navigation bar contains 'Início', 'Agendar', 'Informar', 'Manutenção', and 'Relatórios'. On the left side, a vertical menu has 'Agendamento' highlighted with a red border and a mouse cursor pointing to it. Other menu items include 'Consultar', 'Mensal', and 'Agenda'. The main content area is titled 'Consultar' and contains a large white box with the text 'Consulta de Agendamentos Marcados.' Below this box, a black banner displays the message 'Nenhum Atendimento para Conferir.' in yellow text.

5) Clicando em Agendamento, abrirá a tela para informar o período que deseja consultar o os exames agendados. Seguir instruções abaixo e clicar em **OK**.

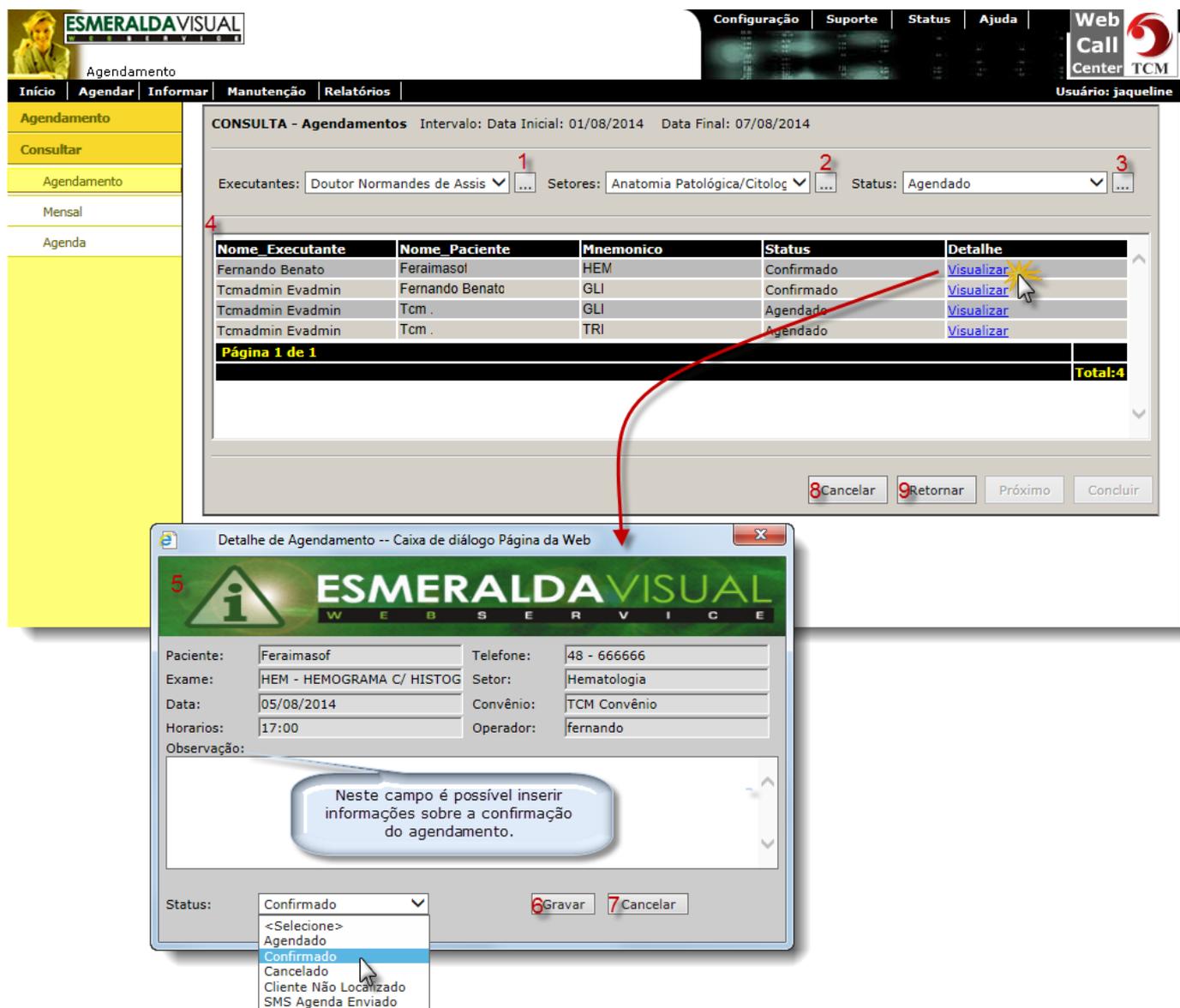


The screenshot shows the 'Identificação' dialog box within the 'Agendamento' module. The dialog contains the following fields and buttons:

| Identificação | |
|---|--------------|
| Operador: | 1 jaqueline |
| Data Inicial: | 2 01/08/2014 |
| Data Final: | 3 07/08/2014 |
| <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

- 1) **Operador:** Informa o nome do operador que está logado no sistema Esmeralda Visual.
- 2) **Data Inicial:** Informar a data inicial que deseja consultar os exames agendados.
- 3) **Data Final:** Informar a data final que deseja consultar os exames agendados.

6) A tela de Consultar Agendamento, normalmente é utilizada para fazer contato com os pacientes para confirmar os agendamentos. Seguir instruções abaixo.



The screenshot shows the 'CONSULTA - Agendamentos' screen with the following filters: Executantes: Doutor Normandes de Assis, Setores: Anatomia Patológica/Citolog, Status: Agendado. The table below lists the appointments:

| Nome Executante | Nome Paciente | Mnemonico | Status | Detalhe |
|------------------|-----------------|-----------|------------|----------------------------|
| Fernando Benato | Feraimasof | HEM | Confirmado | Visualizar |
| Tcmadmin Evadmin | Fernando Benato | GLI | Confirmado | Visualizar |
| Tcmadmin Evadmin | Tcm . | GLI | Agendado | Visualizar |
| Tcmadmin Evadmin | Tcm . | TRI | Agendado | Visualizar |

The 'Detalhe de Agendamento' dialog box shows the following details for patient 'Feraimasof':

- Paciente: Feraimasof
- Telefone: 48 - 666666
- Exame: HEM - HEMOGRAMA C/ HISTOG
- Setor: Hematologia
- Data: 05/08/2014
- Convênio: TCM Convênio
- Horarios: 17:00
- Operador: fernando

The dialog box also includes an 'Observação' field with a note: 'Neste campo é possível inserir informações sobre a confirmação do agendamento.' and a 'Status' dropdown menu with options: Confirmado, <Selecione>, Agendado, Confirmado, Cancelado, Cliente Não Localizado, SMS Agenda Enviado.

- 1) **Executantes:** Selecionar um ou mais executantes que desejam consultar os agendamentos.
- 2) **Setores:** Selecionar um ou mais setores que desejam consultar os agendamentos.
- 3) **Status:** Selecionar um ou mais status que desejam consultar os agendamentos.
- 4) **Listagem:** Lista os agendamentos de acordo com os filtros anteriormente selecionados.
- 5) **Detalhe do Agendamento:** Clicando em Visualizar, abrirá a tela de detalhe de agendamento. Assim, todas as informações referentes ao agendamento serão exibidas, tal como os dados do paciente para confirmar o agendamento. Quando necessário, é possível alterar o status e inserir alguma informação importante no campo observação, conforme instruções acima.
- 6) **Gravar:** Clicar para confirmar as informações do detalhe do agendamento.
- 7) **Cancelar:** Clicar para finalizar o detalhe do agendamento sem concluir qualquer modificação no mesmo.
- 8) **Cancelar:** Clicar para finalizar o a consulta sem concluir qualquer modificação.
- 9) **Retornar:** Clicar para voltar à tela anterior.