

CADASTROS DE LISTAS

5.1 Cadastros

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

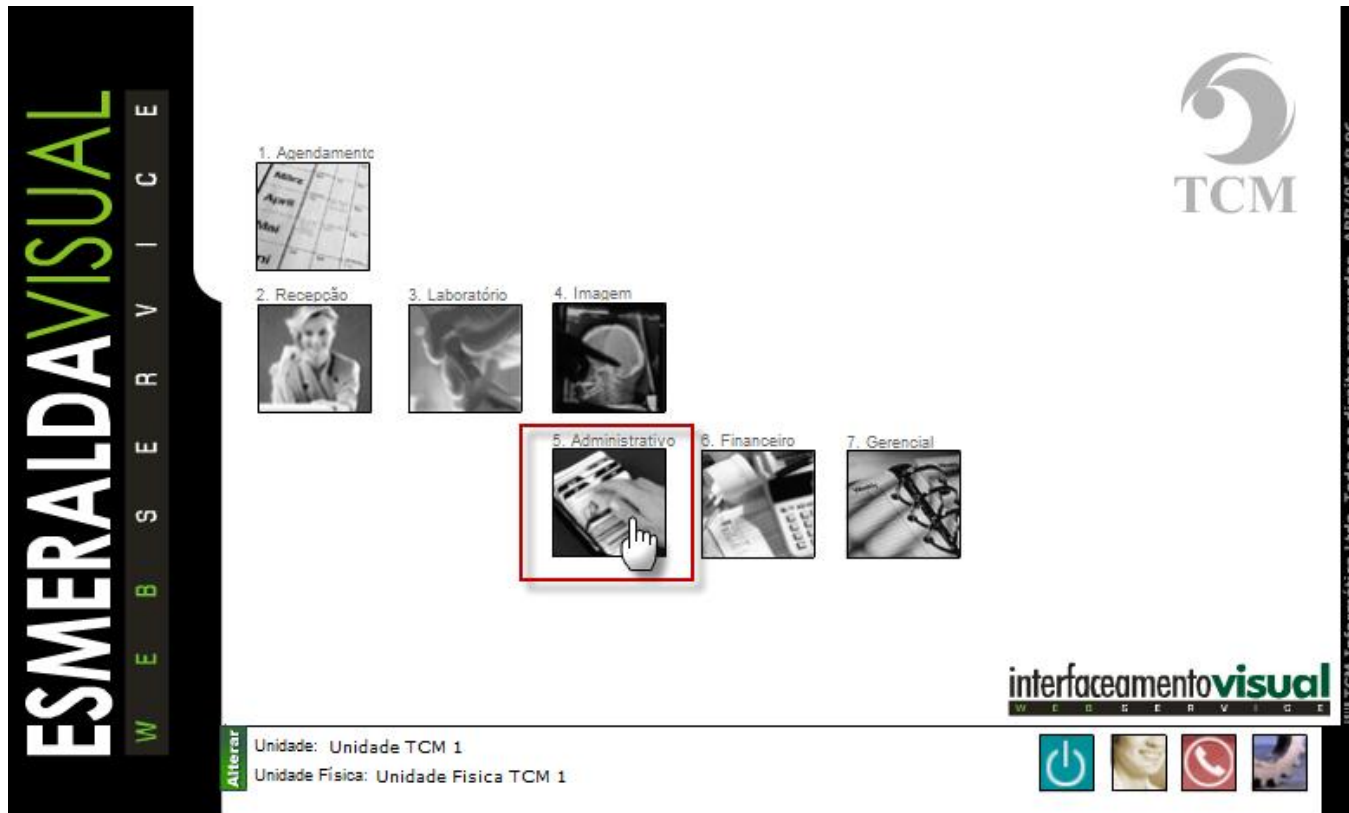
IMPORTANTE: Este módulo deve ser usado pelo administrador do sistema. Aqui se encontram as rotinas para configuração inicial do sistema que irão interferir na utilização do mesmo.

5.1.4.8. Especialidade

A seguir será apresentado o caminho para cadastrar as Especialidades do sistema Esmeralda Visual. É aconselhável que estes procedimentos sejam feitos somente por técnicos em informática que atendem laboratórios ou por consultores do Esmeralda Visual.

IMPORTANTE: O sistema Esmeralda Visual quando é instalado, possui uma Base de Dados que já contém Especialidades cadastradas. Portanto este procedimento deve ser usando apenas para cadastro de novas Especialidades.

1) Acessar o **Módulo Administrativo**.



2) Clicar em **Cadastros**.



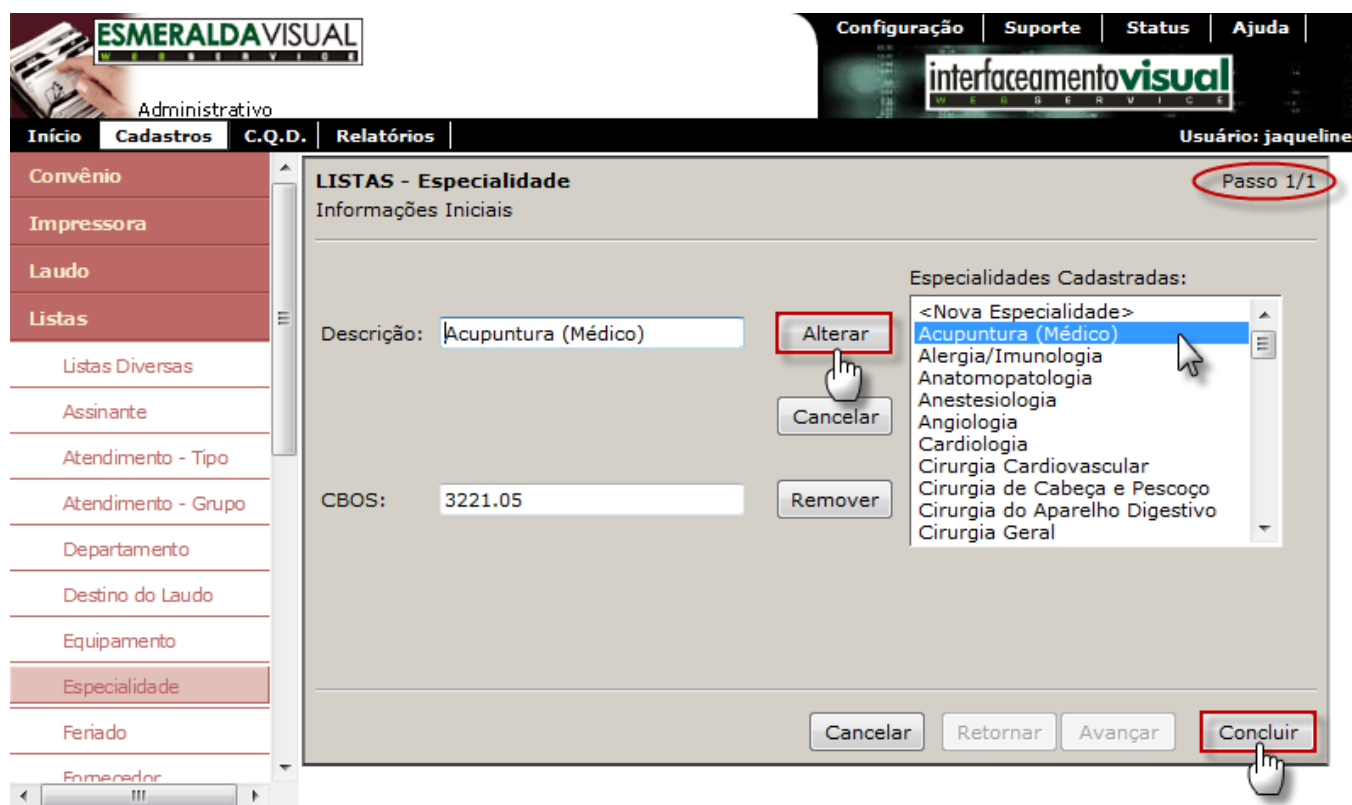
3) Clicar em Listas.

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 'Convênio', 'Impressora', 'Laudo', 'Listas' (highlighted with a mouse cursor), 'Localização', 'Paciente', 'Pesquisa Fonética', 'Procedimento', 'Requisitante', and 'Unidade'. The main content area is titled 'Cadastros' and contains a text box with the following text: 'Neste módulo estão concentradas as rotinas de cadastramento dos dados essenciais para o correto funcionamento do Esmeralda Visual.'

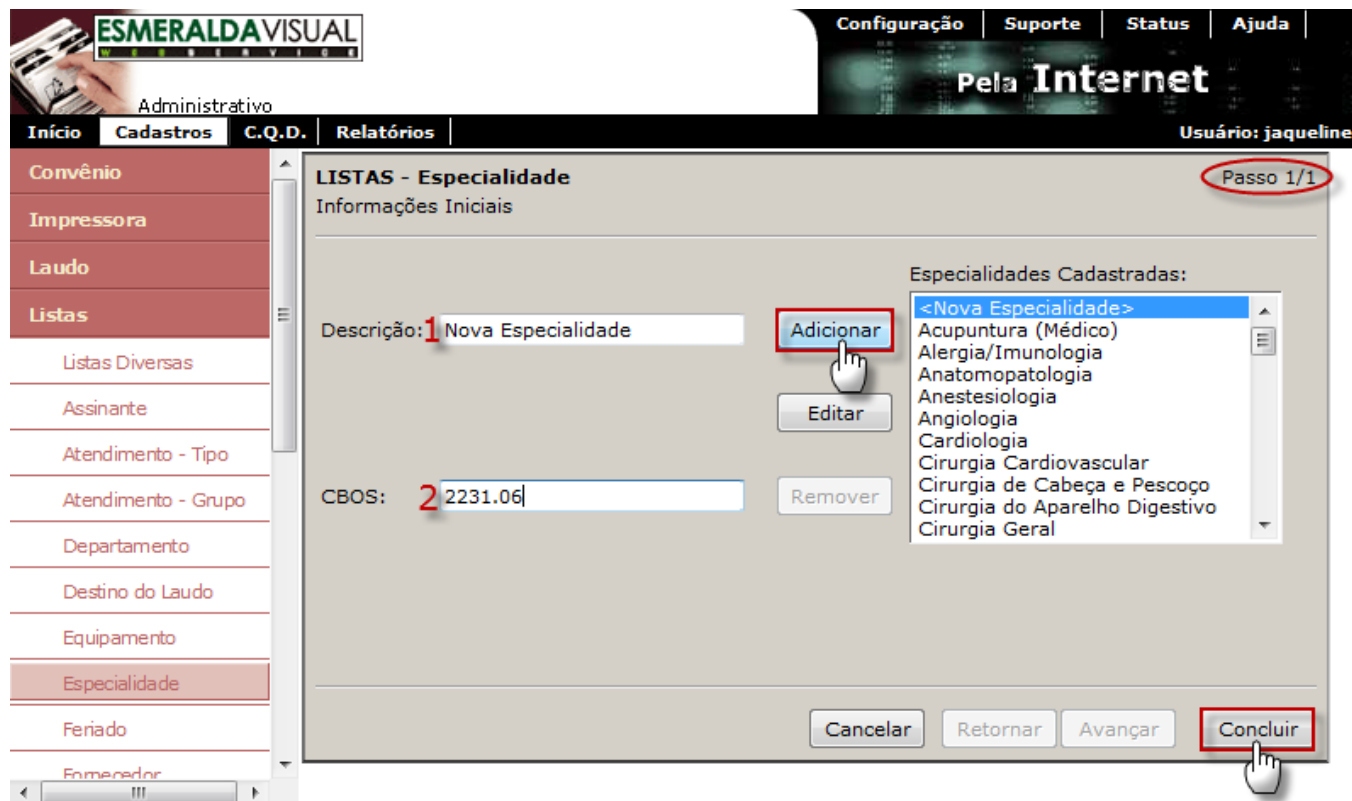
4) Clicar em Especialidade.



5) No passo 1/1 existe a opção de alterar uma Especialidade já existente ou criar uma nova Especialidade. Para alterar uma Especialidade já existente basta selecioná-la conforme a imagem abaixo, clicar em **Alterar**, modificar os campos desejados e depois clicar em **Concluir**.



6) Ainda no passo 1/1 é possível cadastrar uma nova Especialidade. Para cadastrar uma nova Especialidade, preencher os campos Descrição e CBOS, clicar em **Adicionar** e depois em **Concluir**.



1) Descrição: Preencher com o nome da nova Especialidade.

2) CBOS: Preencher com o código CBOS, disponível na tabela do Código Brasileiro de Ocupação na saúde.

IMPORTANTE: O campo código CBOS é fundamental o preenchimento, pois consta no faturamento do modelo TISS (Troca de Informações na Saúde Suplementar).