

CADASTRO DE REQUISITANTE

5.1 Cadastro

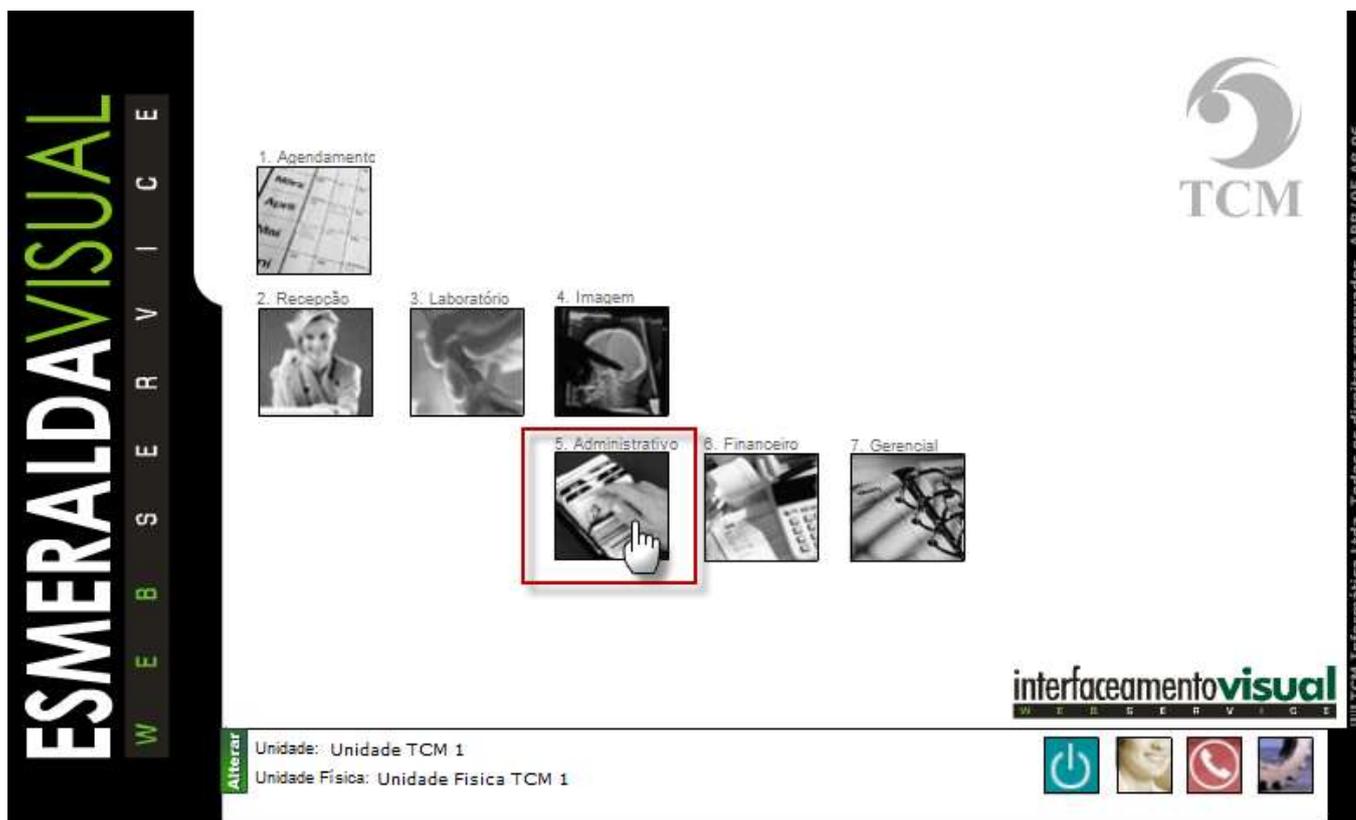
Neste módulo estão concentradas as rotinas de cadastramento dos dados essenciais para o correto funcionamento do Esmeralda Visual.

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.

5.1.9. Cadastro de Requiritante

A seguir será apresentado o caminho para cadastro de novo Requiritante, alterar ou excluir um requiritante já existente.

1) Acessar o **Módulo Administrativo.**



2) Clicar em **Cadastros**.



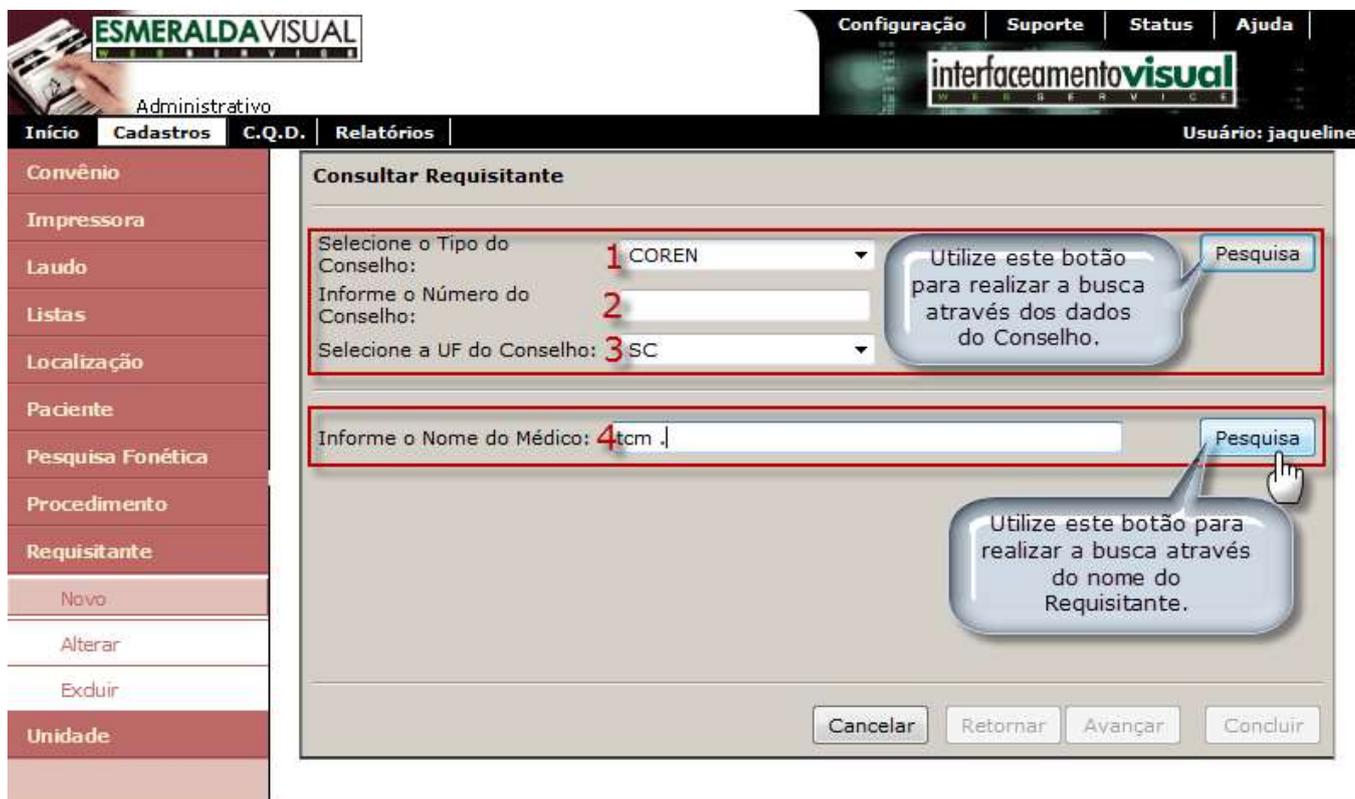
3) Clicar em Requisite.



4) Clicar em Novo.



5) Primeiramente será necessário pesquisar pelo Requisitante para certificar-se que o mesmo não está cadastrado. A busca pelo Requisitante pode ser feita pelos dados do conselho ou pelo nome do Requisitante conforme imagem abaixo. Preencher os dados e clicar em **Pesquisa**.



1) Selecione o Tipo do Conselho: Selecionar o Tipo de Conselho caso a busca esteja sendo feita através dos dados do Conselho.

2) Informe o Número do Conselho: Informar o número caso a busca esteja sendo feita através dos dados do Conselho.

3) Selecione o UF do Conselho: Selecionar o Estado caso a busca esteja sendo feita através dos dados do Conselho.

4) Informe o Nome do Médico: Informar o nome do Requisitante caso a busca esteja sendo feita através do nome do Requisitante.

6) Caso o(s) Requisitante(s) seja(m) encontrado(s), será exibido no sistema conforme tela abaixo. Clicar sobre a Identificação do Requisitante desejado para alterar seu cadastro. Clicar em **Incluir** para cadastrar um novo Requisitante.



The screenshot shows the ESMERALDA VISUAL administrative interface. At the top, there are navigation links for 'Configuração', 'Suporte', 'Status', and 'Ajuda'. Below this is a banner that says 'Pela Internet'. The main navigation bar includes 'Início', 'Cadastros', 'C.Q.D.', and 'Relatórios'. The user is logged in as 'jaqueline'. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Convênio', 'Impressora', 'Laudo', 'Listas', 'Localização', 'Paciente', 'Pesquisa Fonética', 'Procedimento', 'Requisitante', 'Novo', 'Alterar', 'Excluir', and 'Unidade'. The main content area displays a table with two columns: 'Identificacao' and 'Nome Completo'. The table contains five rows of data. Below the table, it shows 'Página 1 de 1' and 'Total:5'. At the bottom right, there are two buttons: 'Incluir' and 'Cancelar'. A callout box points to the 'Incluir' button with the text: 'Utilize este botão para incluir um novo Requisitante, caso ele não seja nenhum dos apresentados na listagem.'

Identificacao	Nome Completo
CRM 123 FC	Dr tcm teste 1
CRF 1111	Dr TCM Medico 2
CRF 1111 SC	Dr tcm medico 2
COREN 51000 SC	Dr tcm med
CRM 1234567 SC	Dr TCM MÉDICO

Página 1 de 1 Total:5

Utilize este botão para incluir um novo Requisitante, caso ele não seja nenhum dos apresentados na listagem.

7) Na aba dos Dados Gerais, preencher e selecionar os campos conforme instruções abaixo.



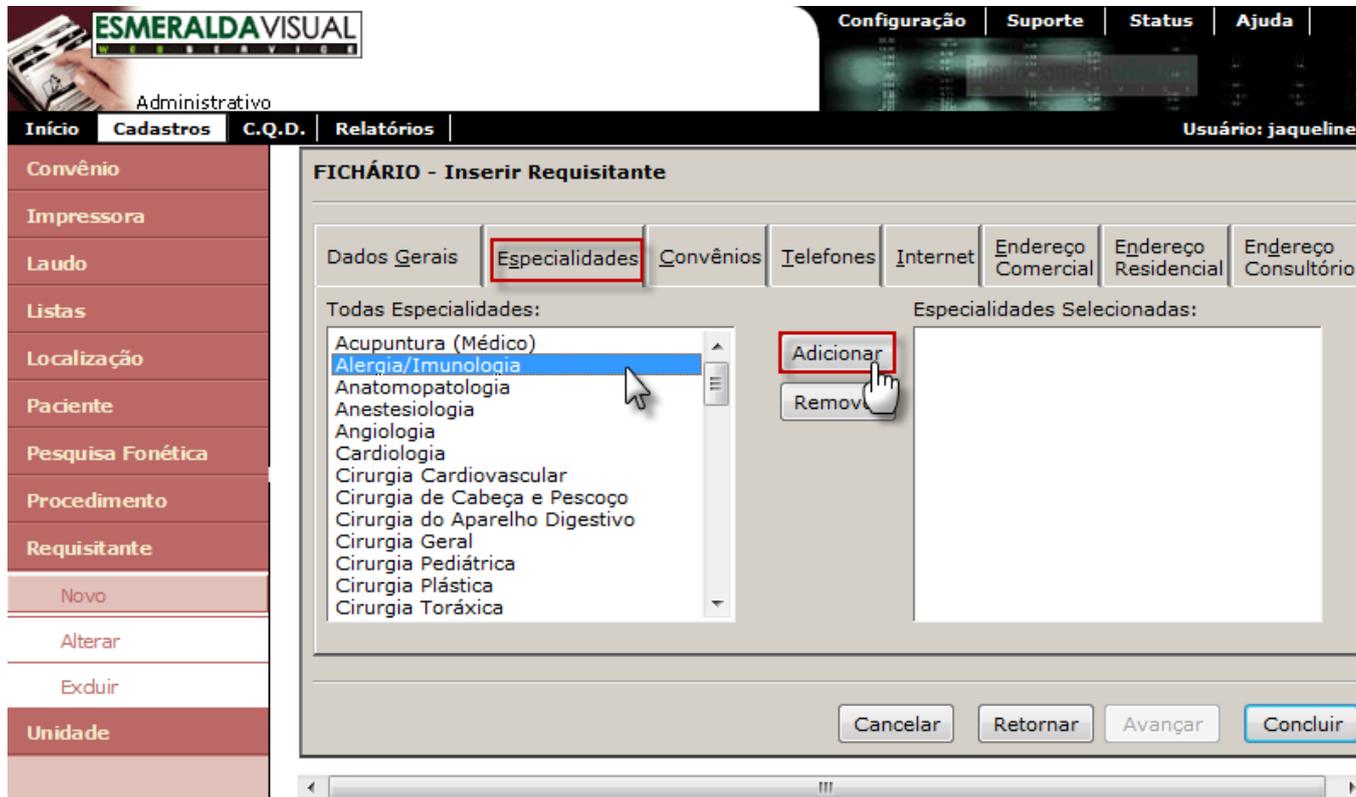
FICHÁRIO - Inserir Requisitante

Dados Gerais
 Especialidades
 Convênios
 Telefones
 Internet
 Endereço Comercial
 Endereço Residencial
 Endereço Consultório

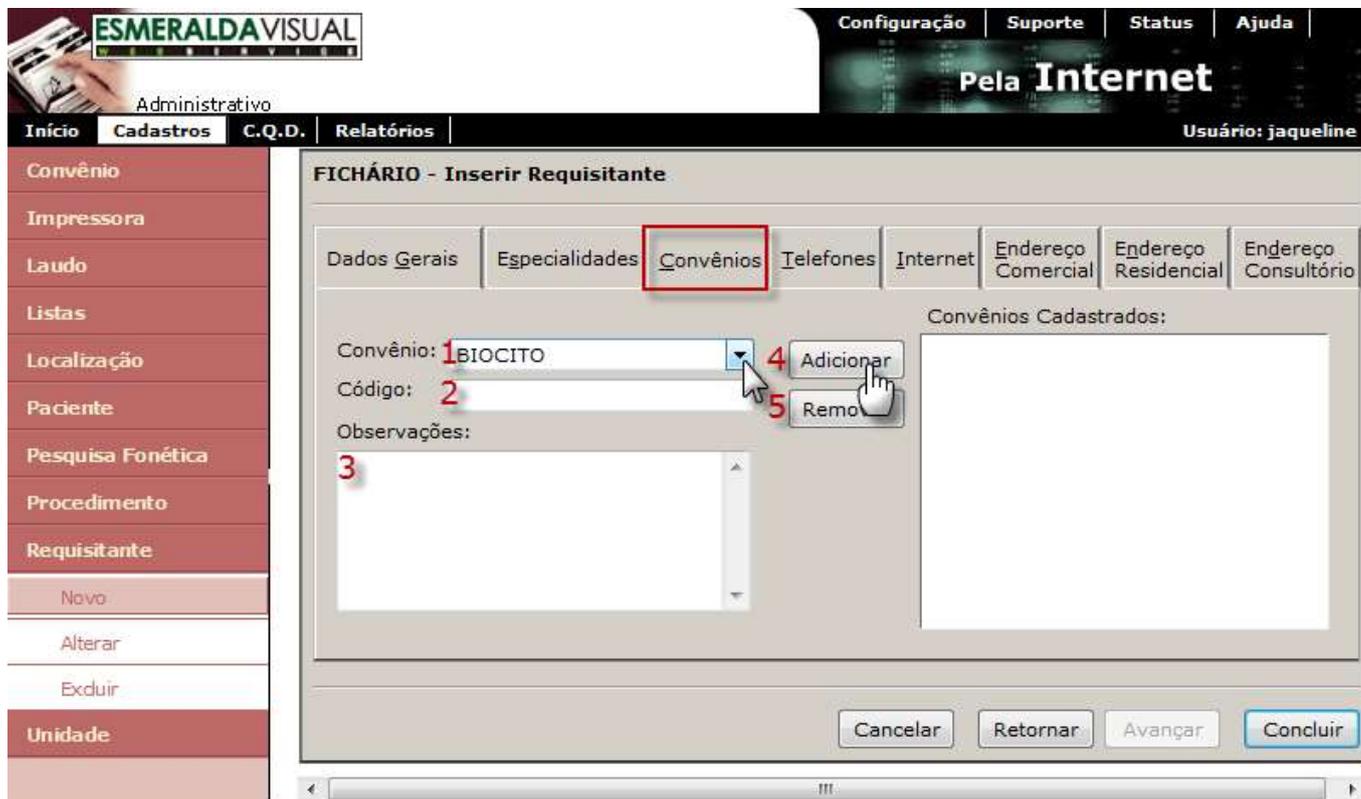
1 Conselho: CRM
 2 Número: 2585
 3 UF: SC
 4 Dr. Pedro Silva
 5 Destino do Laudo: clinica

- 1) **Conselho:** Selecionar o Conselho do Requisitante que está sendo cadastrado.
- 2) **Número:** Informar o número do Conselho.
- 3) **UF:** Selecionar o Estado do Conselho.
- 4) **Nome:** Informar o nome completo do Requisitante.
- 5) **Destino do Laudo:** Será implementado em versões futuras do Esmeralda Visual.

8) Na aba Especialidades, selecionar as Especialidades do Requisitante e clicar em **Adicionar** conforme imagem abaixo.

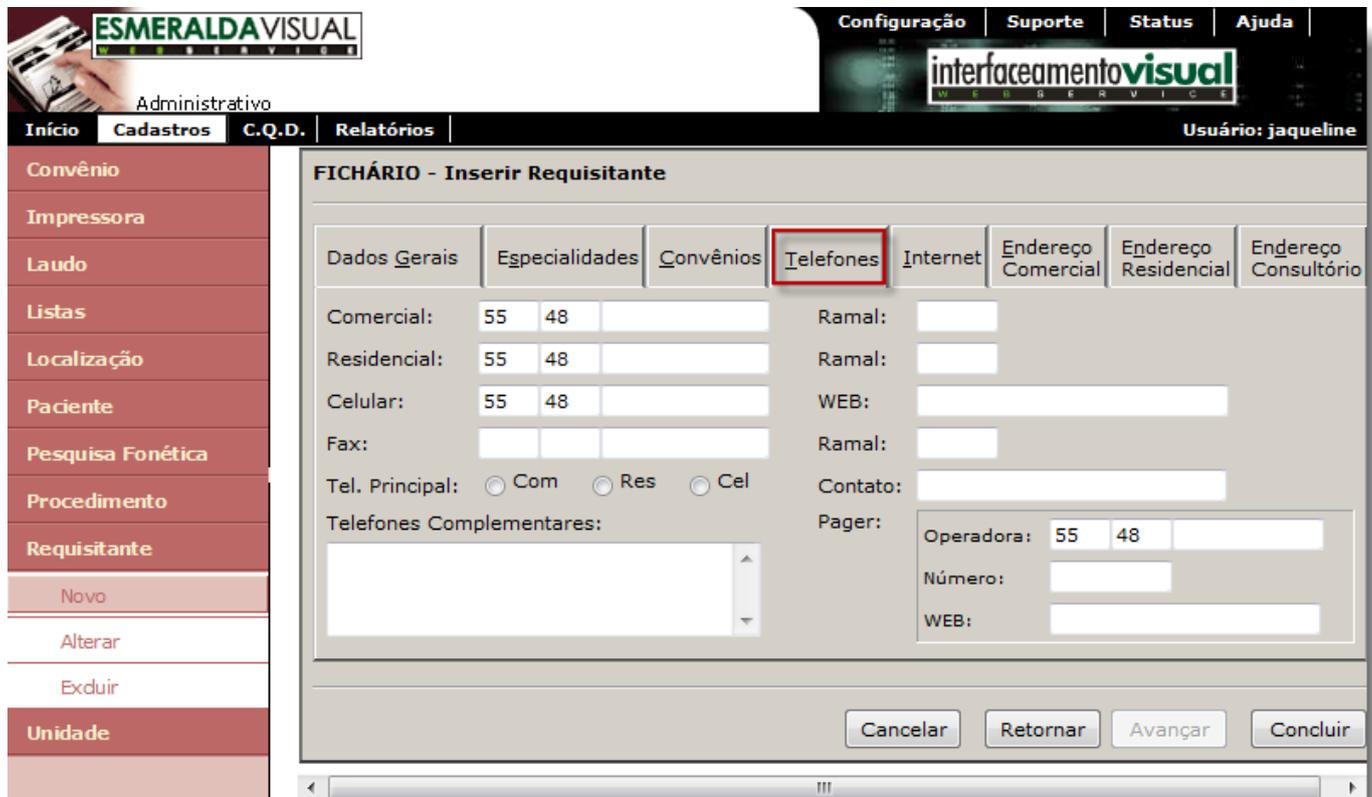


9) Na aba Convênios, inserir os convênios do Requisitante e clicar em **Adicionar** conforme imagem abaixo.



- 1) **Convênio:** Selecionar o Convênio.
- 2) **Código:** Informar o código do Convênio.
- 3) **Observações:** Adicionar informações sobre o convênio caso necessário.
- 4) **Adicionar:** Clicar em Adicionar para incluir na listagem de convênios cadastrados.
- 5) **Remover:** Clicar em Remover quando quiser retirar algum convênio na listagem de convênios cadastrados.

10) Na aba Telefones é onde serão preenchidos os números de telefones do Requisitante.



FICHÁRIO - Inserir Requisitante

Administrativo

Configuração | Suporte | Status | Ajuda

interfaceamentovisual

Início | Cadastros | C.Q.D. | Relatórios | Usuário: jaqueline

Convênio

Impressora

Laudo

Listas

Localização

Paciente

Pesquisa Fonética

Procedimento

Requisitante

Novo

Alterar

Excluir

Unidade

Dados Gerais | Especialidades | Convênios | **Telefones** | Internet | Endereço Comercial | Endereço Residencial | Endereço Consultório

Comercial: 55 48 [] Ramal: []

Residencial: 55 48 [] Ramal: []

Celular: 55 48 [] WEB: []

Fax: [] Ramal: []

Tel. Principal: Com Res Cel Contato: []

Telefones Complementares: []

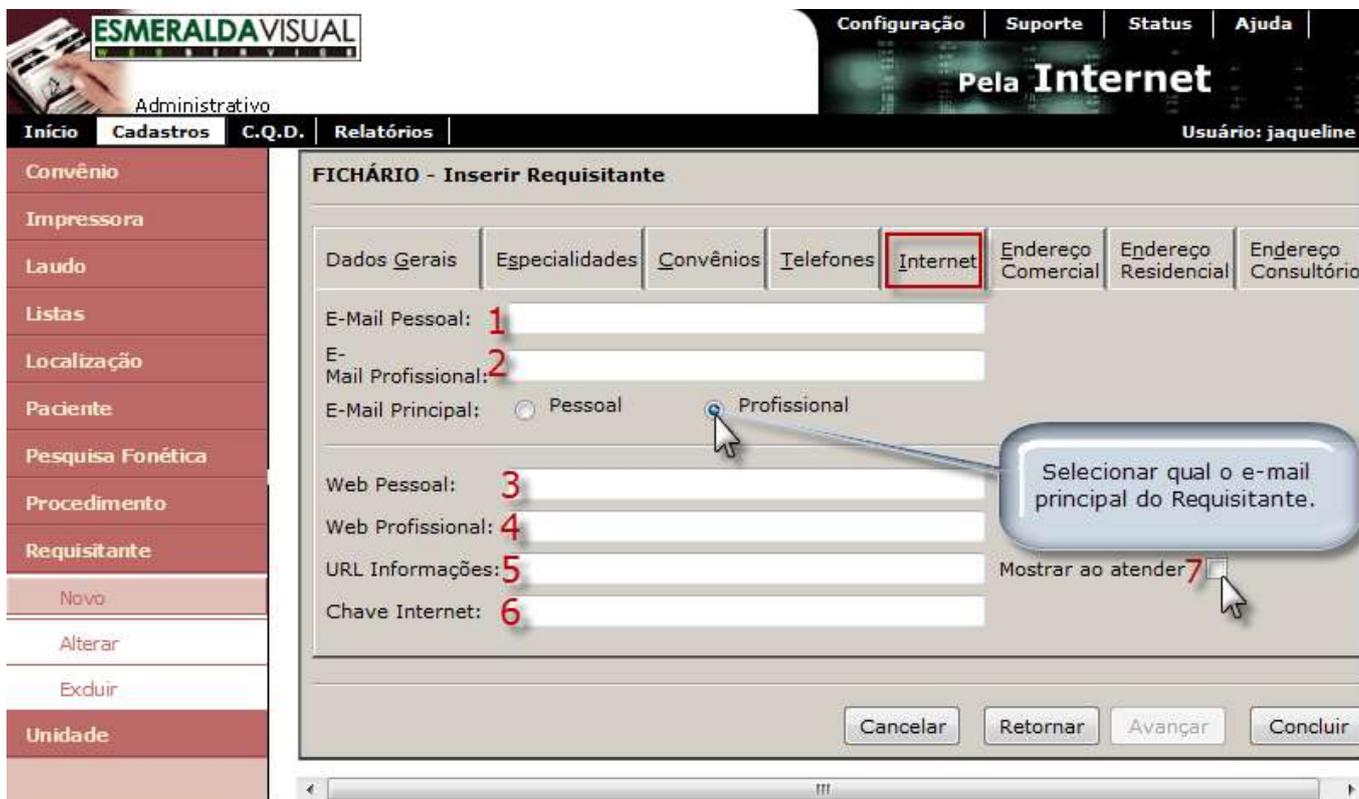
Pager: Operadora: 55 48 []

Número: []

WEB: []

Cancelar | Retornar | Avançar | Concluir

11) Na aba Internet é onde serão preenchidas as informações de E-mail e Web do Requisitante.



- 1) E-mail Pessoal:** Informar qual o e-mail pessoal do requisitante.
- 2) E-mail Profissional:** Informar qual o e-mail profissional do requisitante.
- 3) Web Pessoal:** Link para acessar informações pessoais do requisitante.
- 4) Web Profissional:** Link para acessar informações profissionais do requisitante
- 5) URL Informações:** Link para informações sobre o requisitante
- 6) Chave Internet:** Este campo deve ser utilizado quando o requisitante tiver acesso aos resultados dos exames via internet utilizando o serviço da S-line ou Veus. Estes serviços possuem acesso ao site onde o laboratório, através de uma conta, irá configurar o serviço para permitir que o requisitante tenha acesso aos resultados. A chave internet informada no Esmeralda Visual deve ser a mesma utilizada nos serviços via internet (Veus ou S-line).
- 7) Mostrar ao atender:** Marcar essa opção para que os links das informações sejam mostradas no momento do atendimento do paciente.

12) Na aba Endereço Comercial é onde serão preenchidas as informações de endereço comercial do Requisitante.



13) Na aba Endereço Residencial é onde serão preenchidas as informações de endereço da residência do Requiritante.



FICHÁRIO - Inserir Requiritante

Dados Gerais | Especialidades | Convênios | Telefones | Internet | Endereço Comercial | **Endereço Residencial** | Endereço Consultório

Tipo Logradouro: <Selecione> Logradouro: _____

Complemento: _____ Bairro: <Selecione> _____

Cidade: Florianópolis Outro _____

UF: SC CEP: _____

Caixa Postal: _____ País: Brasil

Endereço para correspondência

Marcar esta opção se desejar que a correspondência seja enviada para o Endereço Residencial.

Cancelar Retornar Avançar Concluir

14) Na aba Endereço Consultório é onde serão preenchidas as informações de endereço do consultório do Requiritante, quando houver. Após preenchido todos os campos, clicar em **Concluir**.



FICHÁRIO - Inserir Requiritante

Dados Gerais | Especialidades | Convênios | Telefones | Internet | Endereço Comercial | Endereço Residencial | **Endereço Consultório**

Tipo Logradouro: <Selecione> Logradouro: _____

Complemento: _____ Bairro: <Selecione>

Cidade: Florianópolis Outro _____

UF: SC CEP: _____

Caixa Postal: _____ País: Brasil

Endereço para correspondência

Marcar esta opção se desejar que a correspondência seja enviada para o Endereço do Consultório.

Cancelar | Retornar | Avançar | **Concluir**

15) Para alterar um Requisitante clicar em **Alterar**.



16) Buscar pelo requisitante que deseja alterar. Novamente a busca pelo requisitante pode ser feita pelos dados do conselho ou pelo nome do requisitante. Preencher os dados e clicar em **Pesquisa**.



The screenshot shows the 'Consultar Requisitante' (Consult Requirer) form within the 'Administrativo' (Administrative) module. The interface includes a top navigation bar with 'Configuração', 'Suporte', 'Status', and 'Ajuda' links, and a user profile 'Usuário: jaqueline'. A left sidebar contains menu items such as 'Convênio', 'Impressora', 'Laudo', 'Listas', 'Localização', 'Paciente', 'Pesquisa Fonética', 'Procedimento', 'Requisitante', and 'Unidade'. The main form area is titled 'Consultar Requisitante' and contains the following fields and buttons:

- 'Selecione o Tipo do Conselho:' dropdown menu with 'COREN' selected.
- 'Informe o Número do Conselho:' empty text input field.
- 'Selecione a UF do Conselho:' dropdown menu with 'SC' selected.
- 'Informe o Nome do Médico:' text input field containing 'tcm medico'.
- Two 'Pesquisa' (Search) buttons: one associated with the council type/number fields, and another associated with the doctor name field. The second 'Pesquisa' button is highlighted with a red box and a mouse cursor.
- Bottom navigation buttons: 'Cancelar', 'Retornar', 'Avançar', and 'Concluir'.

17) Clicar sobre o requisitante que deseja alterar.

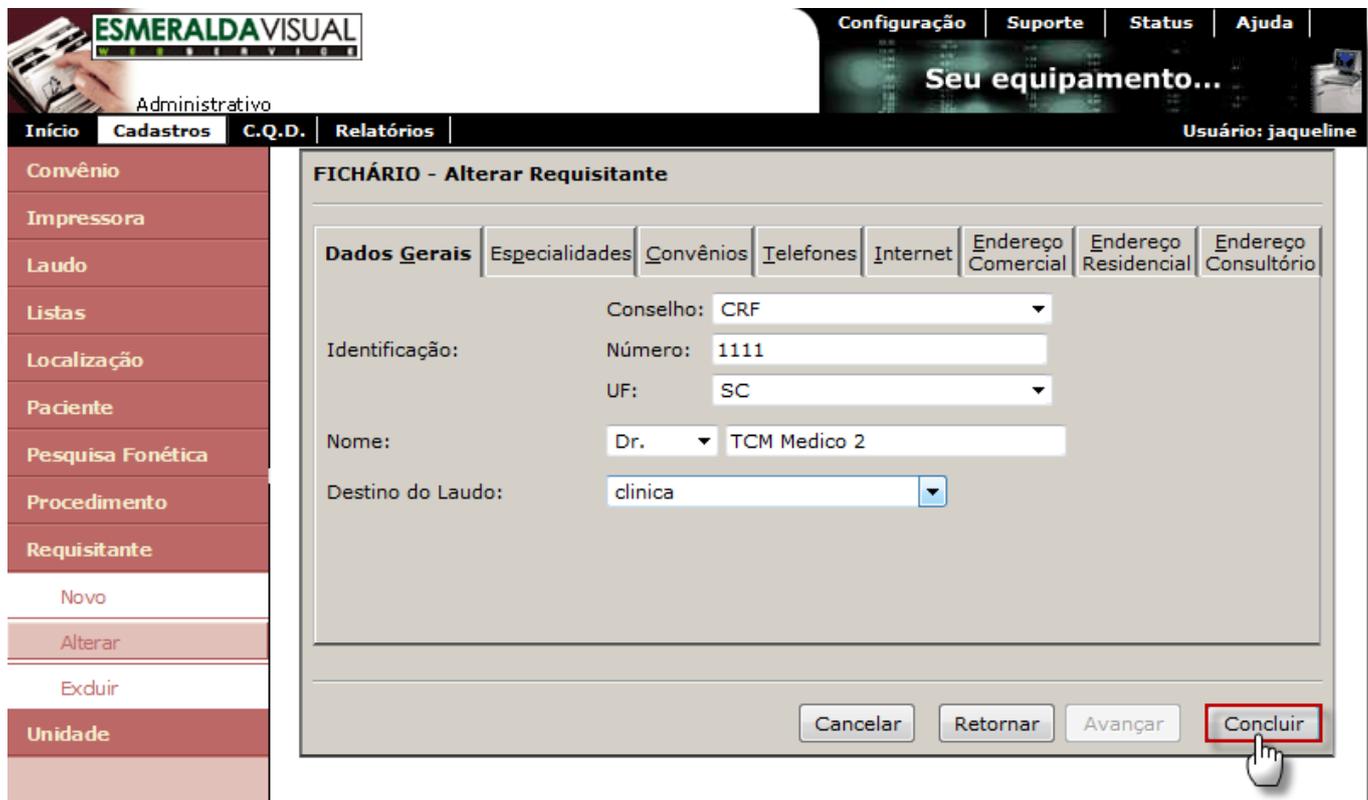


The screenshot shows the ESMERALDA VISUAL administrative interface. At the top, there are navigation links for 'Configuração', 'Suporte', 'Status', and 'Ajuda'. A status bar indicates 'Conectado ao LIS...' and the user 'jaqueline'. The main menu includes 'Início', 'Cadastros', 'C.Q.D.', and 'Relatórios'. The 'Cadastros' menu is expanded to show options like 'Convênio', 'Impressora', 'Laudo', 'Listas', 'Localização', 'Paciente', 'Pesquisa Fonética', 'Procedimento', and 'Requisitante'. The 'Requisitante' option is selected, displaying a table with the following data:

Identificacao	Nome Completo
CRF 1111 SC	Dr TCM Medico 2
CRF 1111 SC	Dr tcm medico 2
CRM 1234567 SC	Dr TCM MÉDICO

Below the table, it shows 'Página 1 de 1' and a 'Total:3' summary. At the bottom right, there are 'Incluir' and 'Cancelar' buttons.

18) Alterar os campos que desejar e clicar em **Concluir.**



The screenshot shows the 'FICHÁRIO - Alterar Requisitante' form. The interface includes a top navigation bar with 'Configuração', 'Suporte', 'Status', and 'Ajuda'. A sidebar on the left lists menu items like 'Convênio', 'Impressora', 'Laudo', 'Listas', 'Localização', 'Paciente', 'Pesquisa Fonética', 'Procedimento', 'Requisitante', and 'Unidade'. The main form area has tabs for 'Dados Gerais', 'Especialidades', 'Convênios', 'Telefones', 'Internet', 'Endereço Comercial', 'Endereço Residencial', and 'Endereço Consultório'. The 'Dados Gerais' tab is active, showing the following fields:

- Conselho: CRF (dropdown)
- Identificação: Número: 1111 (text), UF: SC (dropdown)
- Nome: Dr. TCM Medico 2 (dropdown and text)
- Destino do Laudo: clinica (dropdown)

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Cancelar', 'Retornar', 'Avançar', and 'Concluir'. The 'Concluir' button is highlighted with a red box, and a mouse cursor is pointing at it.

19) Para excluir um Requisitante clicar em **Excluir**.



20) Buscar pelo requisitante que deseja excluir. Novamente a busca pelo requisitante pode ser feita pelos dados do conselho ou pelo nome do requisitante. Preencher os dados e clicar em **Pesquisa**.



21) Clique sobre o Requisitante que deseja excluir.



The screenshot shows the ESMERALDA VISUAL administrative interface. At the top, there are navigation tabs: 'Configuração', 'Suporte', 'Status', and 'Ajuda'. Below these is the 'interfaceamento visual' logo. The main menu includes 'Início', 'Cadastros', 'C.Q.D.', and 'Relatórios'. The user is logged in as 'jaqueline'. The 'Cadastros' menu is expanded, showing options like 'Convênio', 'Impressora', 'Laudo', 'Listas', 'Localização', 'Paciente', 'Pesquisa Fonética', 'Procedimento', and 'Requisitante'. The 'Requisitante' option is selected, displaying a table with the following data:

Identificacao	Nome Completo
CRF 1111 SC	Dr TCM Medico 2
CRF 1111	Dr tcm medico 2
CRM 1234567 SC	Dr TCM MÉDICO

Below the table, it indicates 'Página 1 de 1' and a 'Total:3' count. A mouse cursor is hovering over the 'CRF 1111' link.

22) Clicar em **Excluir**.



The screenshot shows the 'FICHÁRIO - Excluir Requisitante' form. The interface includes a top navigation bar with 'Configuração', 'Suporte', 'Status', and 'Ajuda' links, and a 'Pela Internet' banner. A left sidebar contains menu items like 'Convênio', 'Impressora', 'Laudo', 'Listas', 'Localização', 'Paciente', 'Pesquisa Fonética', 'Procedimento', and 'Requisitante'. The main form area has tabs for 'Dados Gerais', 'Especialidades', 'Convênios', 'Telefones', 'Internet', 'Endereço Comercial', 'Endereço Residencial', and 'Endereço Consultório'. The 'Dados Gerais' tab is active, showing fields for 'Conselho' (CRF), 'Identificação: Número' (1111), 'UF' (SC), 'Nome' (Dr. TCM Medico 2), and 'Destino do Laudo' (clínica). At the bottom right, there are buttons for 'Cancelar', 'Retornar', 'Avançar', and 'Excluir', with the 'Excluir' button highlighted by a red box and a mouse cursor.