

Cadastros iniciais do HiDoctor[®] Clinic

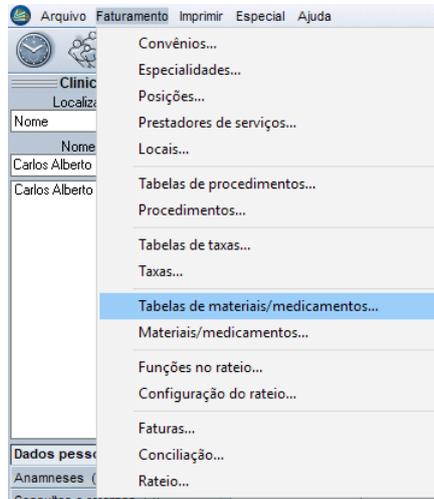
Veja neste manual como realizar os cadastros iniciais para a utilização do HiDoctor[®] Clinic.

Sumário

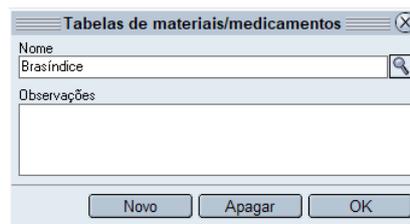
1. Cadastro da tabela de materiais e medicamentos.....	2
2. Cadastro de convênios	2
3. Cadastro dos prestadores de serviços	3
4. Cadastro de usuário médico	4
5. Cadastro de secretária	5

1. Cadastro da tabela de materiais e medicamentos

1.1. Acesse o menu *Faturamento* > *Tabela de materias/medicamentos...*

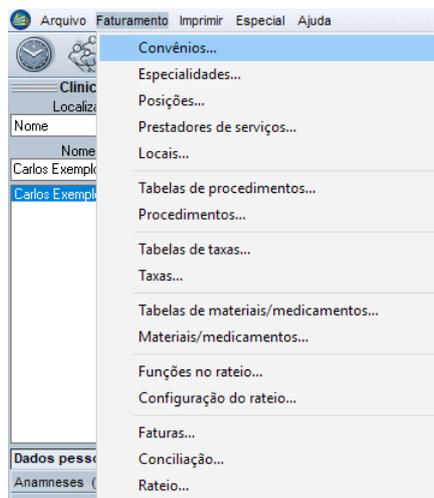


1.2. Insira o nome da tabela que deseja cadastrar e clique em *OK*.



2. Cadastro de convênios

2.1. Acesse o menu *Faturamento* > *Convênios...*



2.2. Preencha as seguintes informações:

- Nome do convênio;
- Código do convênio;
- Tipo de convênio (escolha entre plano ou convênio particular);
- Dia de envio das faturas e recebimento para os atendimentos externos;

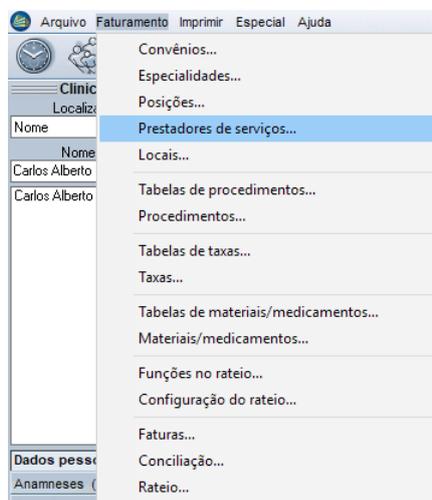
- e. Dia de envio das faturas e recebimento, prazo de retorno e número mínimo de dias entre procedimentos iguais para os atendimentos internos;
- f. Selecione a tabela de procedimentos que o convênio utiliza;
- g. Selecione a tabela de materias e medicamentos que foi cadastrada anteriormente;
- h. Selecione a tabela de taxas que o convênio utiliza.

2.3. Clique em **OK**.

The screenshot shows the 'Convênios' window with the following details:
- **Nome:** Alpha (marked with 'a')
- **Código:** 001 (marked with 'b')
- **Tipo:** Plano/seguro saúde (marked with 'c')
- **Atendimentos internos:**
 - Dia de envio das faturas: 5 (marked with 'd')
 - Dia de recebimento: 25
 - Data da última fatura: [empty]
 - Data do último pagamento: [empty]
 - Data da última conciliação: [empty]
- **Atendimentos externos:**
 - Dia de envio das faturas: 5
 - Dia de recebimento: 25 (marked with 'e')
 - Prazo de retorno (dias): 7
 - Número mínimo de dias entre procedimentos iguais: 1
 - Data da última fatura: [empty]
 - Data do último pagamento: [empty]
 - Data da última conciliação: [empty]
- **Tabelas:**
 - Procedimentos: TUSS (marked with 'f')
 - Materiais/medicamentos: Brasindice (marked with 'g')
 - Taxas: ABRAMGE (marked with 'h')
- **CNPJ:** [empty]
- **Observações:** [empty]
- **Buttons:** Novo, Apagar, OK

3. Cadastro dos prestadores de serviços

3.1. Acesse o menu *Faturamento* > *Prestadores de serviços...*



3.2. Preencha as seguintes informações:

- a. Nome do prestador;
- b. Código do prestador;
- c. Selecione o tipo de prestador;
- d. Selecione o tipo de pessoa (escolha entre Física e Jurídica).



Prestadores de serviços

Nome: Dr. Ivo Coutinho Código: 004

Dados **Faturamento** **Procedimentos**

Tipo: Profissional Tipo de pessoa: Física Contato: []

CPF: [] CRM: [] UF: [] Especialidade: []

E-mail: [] E-mail do telefone celular: []

Logradouro: [] Complemento: [] Bairro: []

Cidade: [] UF: [] CEP: [] Telefone 1: [] Telefone 2: [] Telefone 3: []

Observações: []

Novo Apagar OK

3.3. Acesse a guia *Faturamento* e selecione os convênios que o prestador fatura diretamente e indiretamente.



Prestadores de serviços

Nome: Dr. Ivo Coutinho Código: 004

Dados **Faturamento** **Procedimentos**

Faturamento direto	
Convênio	Matrícula
<input checked="" type="checkbox"/>	
Alpha	
Beta	
Convênio Gold	
<input checked="" type="checkbox"/>	001
Particular	

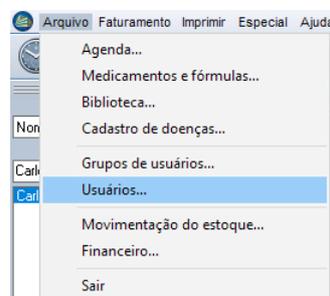
Faturamento indireto
Prestador de serviços
< Todos >
<input checked="" type="checkbox"/> Clinica
Dr. Afonso Pena
Dra. Sandra Bravo

Novo Apagar OK

3.4. Clique em **OK**.

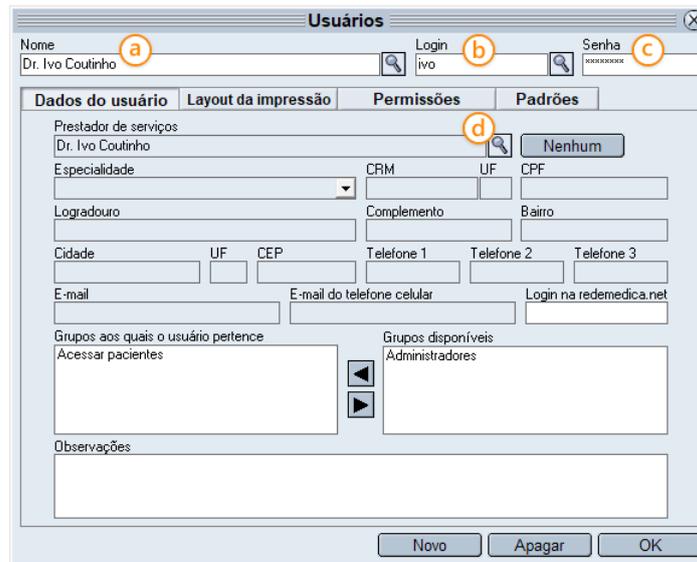
4. Cadastro de usuário médico

4.1. Acesse o menu *Arquivo > Usuários...*



4.2. Informe os seguintes dados:

- Nome do usuário;
- Login;
- Senha;
- Clique na lupa ao lado do campo *Prestador de serviços* e selecione o profissional.



Usuários

Nome: Dr. Ivo Coutinho (a) Login: ivo (b) Senha: [mascara] (c)

Dados do usuário | Layout da impressão | Permissões | Padrões

Prestador de serviços: Dr. Ivo Coutinho (d)

Especialidade: [dropdown] CRM: [input] UF: [input] CPF: [input]

Logradouro: [input] Complemento: [input] Bairro: [input]

Cidade: [input] UF: [input] CEP: [input] Telefone 1: [input] Telefone 2: [input] Telefone 3: [input]

E-mail: [input] E-mail do telefone celular: [input] Login na redemmedica.net: [input]

Grupos aos quais o usuário pertence: Acessar pacientes

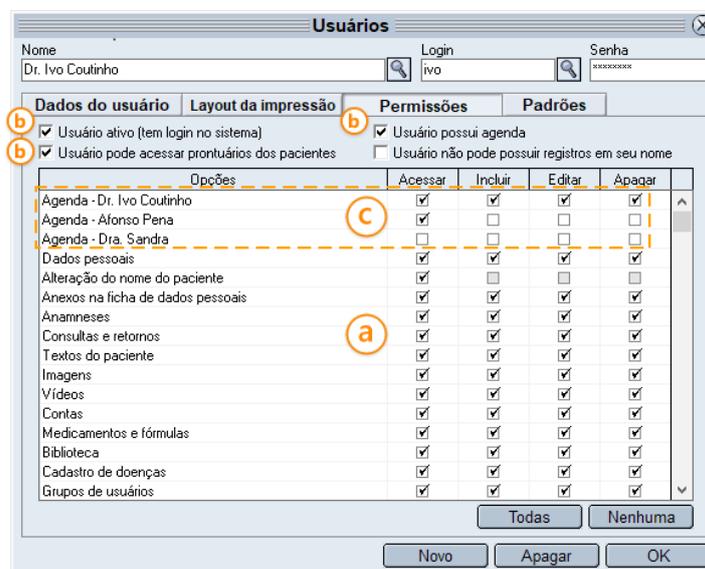
Grupos disponíveis: Administradores

Observações: [input]

Novo Apagar OK

4.3. Acesse a guia *Permissões*

- Selecione as permissões para o usuário;
- Marque as opções: **Usuário ativo (tem login sistema)**; **Usuário pode acessar prontuário dos pacientes**; e **Usuário possui agenda**.
- Marque as permissões de acesso às demais agendas que este médico terá acesso.



Usuários

Nome: Dr. Ivo Coutinho Login: ivo Senha: [mascara]

Dados do usuário | Layout da impressão | **Permissões** | Padrões

Usuário ativo (tem login no sistema) (b)

Usuário pode acessar prontuários dos pacientes (b)

Usuário possui agenda (b)

Usuário não pode possuir registros em seu nome

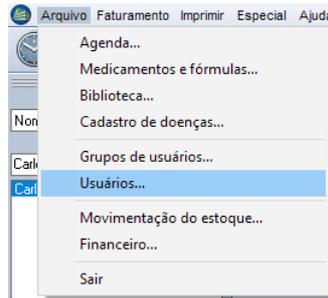
Opções	Acessar	Incluir	Editar	Apagar
Agenda - Dr. Ivo Coutinho (c)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Agenda - Afonso Pena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agenda - Dra. Sandra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dados pessoais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Alteração do nome do paciente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexos na ficha de dados pessoais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anamneses	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consultas e retornos (a)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Textos do paciente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Imagens	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vídeos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Contas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Medicamentos e fórmulas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Biblioteca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cadastro de doenças	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Grupos de usuários	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Todas Nenhuma

Novo Apagar OK

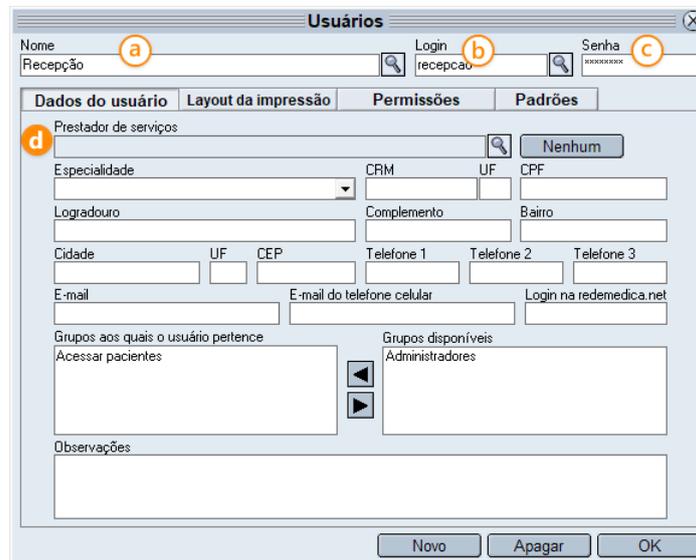
5. Cadastro de secretária

5.1. Acesse o menu *Arquivo > Usuários...*



5.2. Informe os seguintes dados:

- a. Nome do usuário;
- b. Login;
- c. Senha;
- d. **NÃO preencha** o campo Prestador de serviços.

A screenshot of the 'Usuários' (Users) form. The form has a title bar 'Usuários' and a close button. It contains several input fields: 'Nome' (Name) with the value 'Recepção', 'Login' with the value 'recepcao', and 'Senha' (Password) with a masked value. Below these are tabs for 'Dados do usuário', 'Layout da impressão', 'Permissões', and 'Padrões'. The 'Dados do usuário' tab is active, showing a 'Prestador de serviços' field with a dropdown menu and a 'Nenhum' button. Other fields include 'Especialidade', 'CRM', 'UF', 'CPF', 'Logradouro', 'Complemento', 'Bairro', 'Cidade', 'UF', 'CEP', 'Telefone 1', 'Telefone 2', 'Telefone 3', 'E-mail', 'E-mail do telefone celular', and 'Login na redemédica.net'. There are also sections for 'Grupos aos quais o usuário pertence' (with 'Acessar pacientes' selected) and 'Grupos disponíveis' (with 'Administradores' selected). An 'Observações' field is at the bottom. At the bottom of the form are buttons for 'Novo', 'Apagar', and 'OK'.

5.3. Acesse a guia *Permissões*

- a. Selecione as permissões para o usuário;
- b. Marque as opções: **Usuário ativo (possui login no sistema); Usuário pode acessar prontuário dos pacientes;**
- c. Marque as permissões de acesso às agendas dos usuários médicos que a secretária terá acesso.

Usuários

Nome: Recepção Login: recepcao Senha: *****

Dados do usuário Layout da impressão Permissões Padrões

Usuário ativo (tem login no sistema) Usuário possui agenda
 Usuário pode acessar prontuários dos pacientes Usuário não pode possuir registros em seu nome

Opções	Acessar	Incluir	Editar	Apagar
Agenda - Dr. Ivo Coutinho	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Agenda - Afonso Pena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Agenda - Dra. Sandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dados pessoais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alteração do nome do paciente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexos na ficha de dados pessoais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Anamneses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consultas e retornos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Textos do paciente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imagens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vídeos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Medicamentos e fórmulas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Biblioteca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cadastro de doenças	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grupos de usuários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Todas Nenhuma

Novo Apagar OK