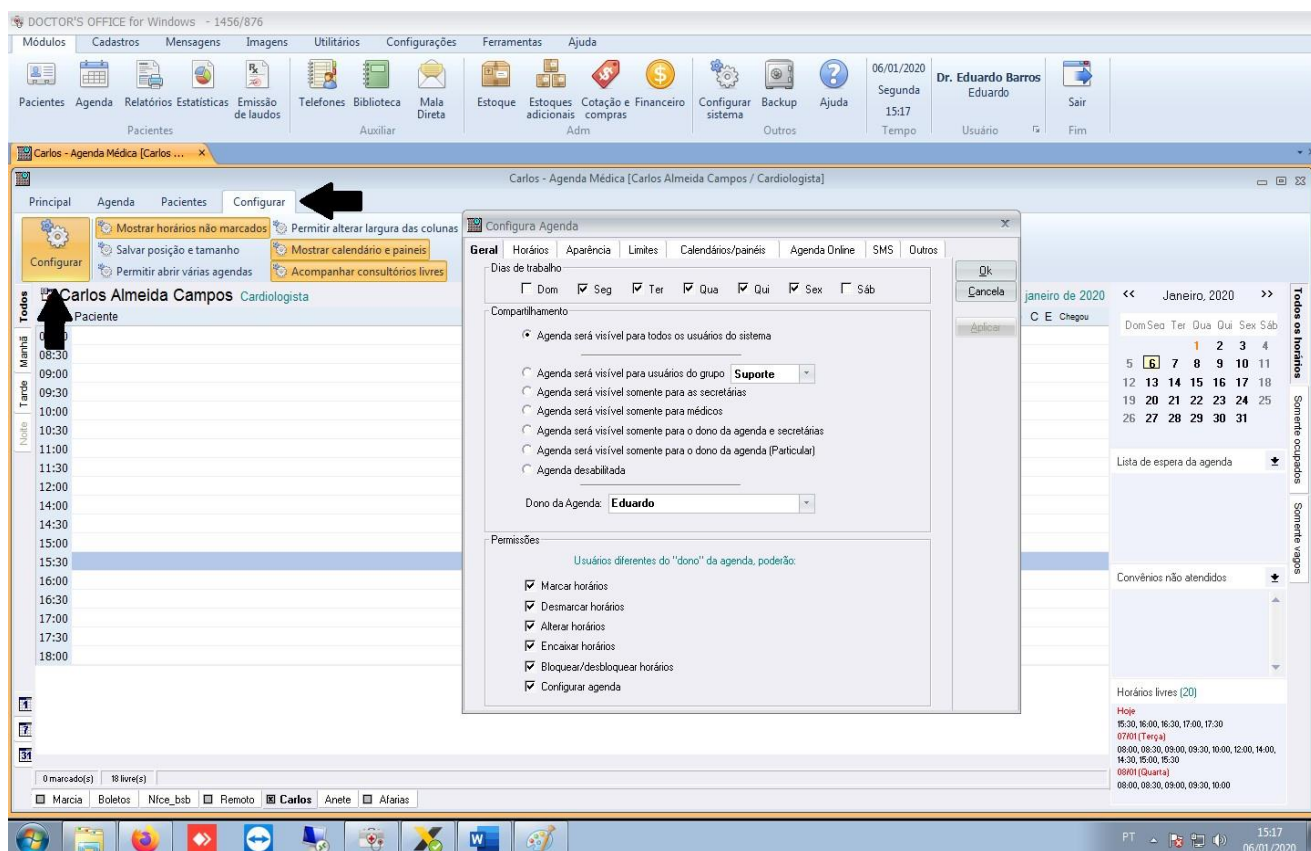


DOCTORS 10

AGENDA MÉDICA – CALL CENTER

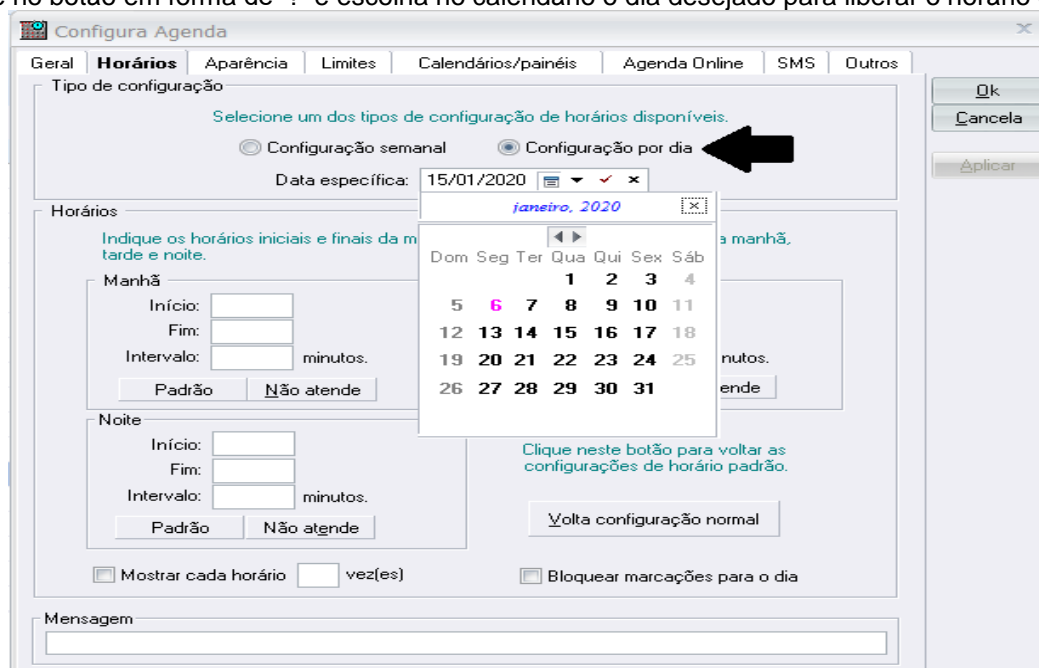
CONFIGURAR DIA E HORARIOS DE ATENDIMENTO AGENDA

1. Acessar Agenda
2. Clicar menu Configurar
3. Aba geral, marque dias da semana que médico irá atender
4. Aba horários, escolha dia da semana e preencha abaixo os campos de manhã, tarde, noite com horários que irá disponibilizar para atendimento.



CONFIGURAÇÃO DE AGENDA POR DIA

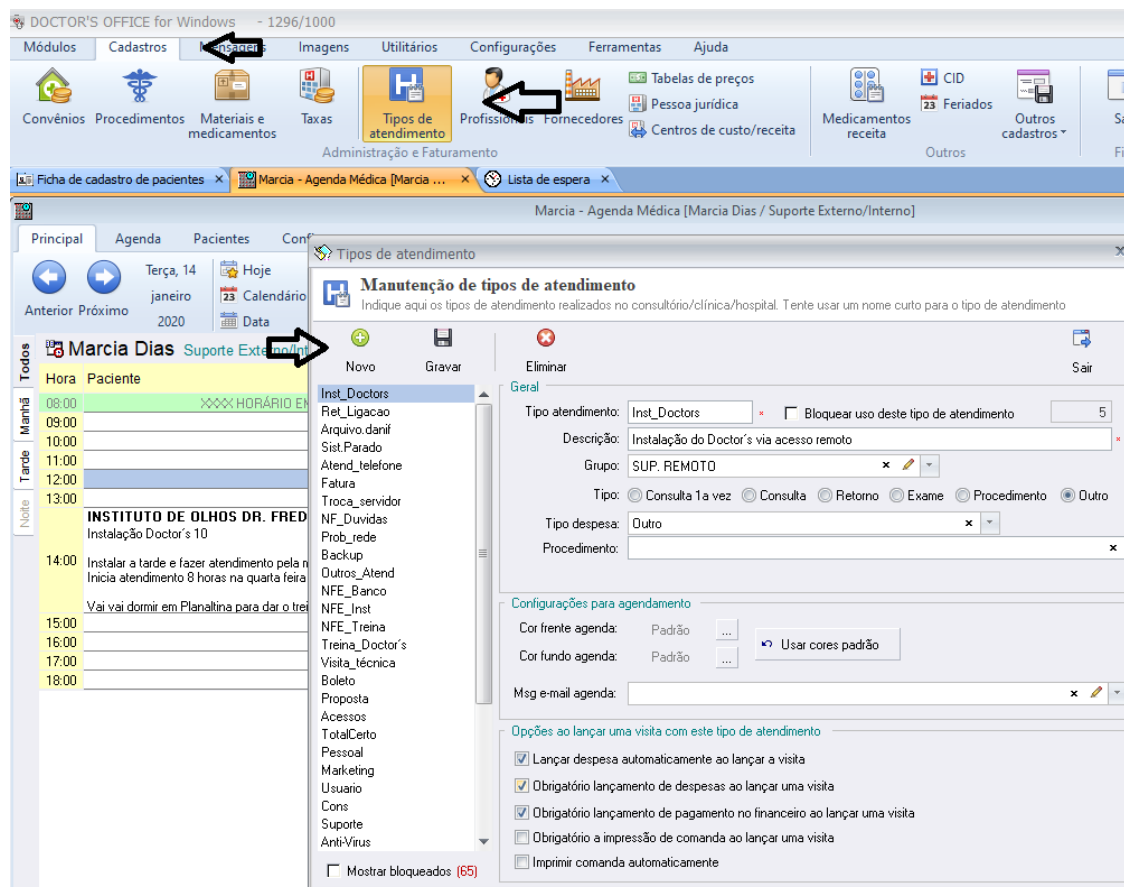
1. Se médico quiser abrir apenas um dia de atendimento, temporário, clique na opção configuração por dia, clique no botão em forma de '?' e escolha no calendário o dia desejado para liberar o horário de atendimento.



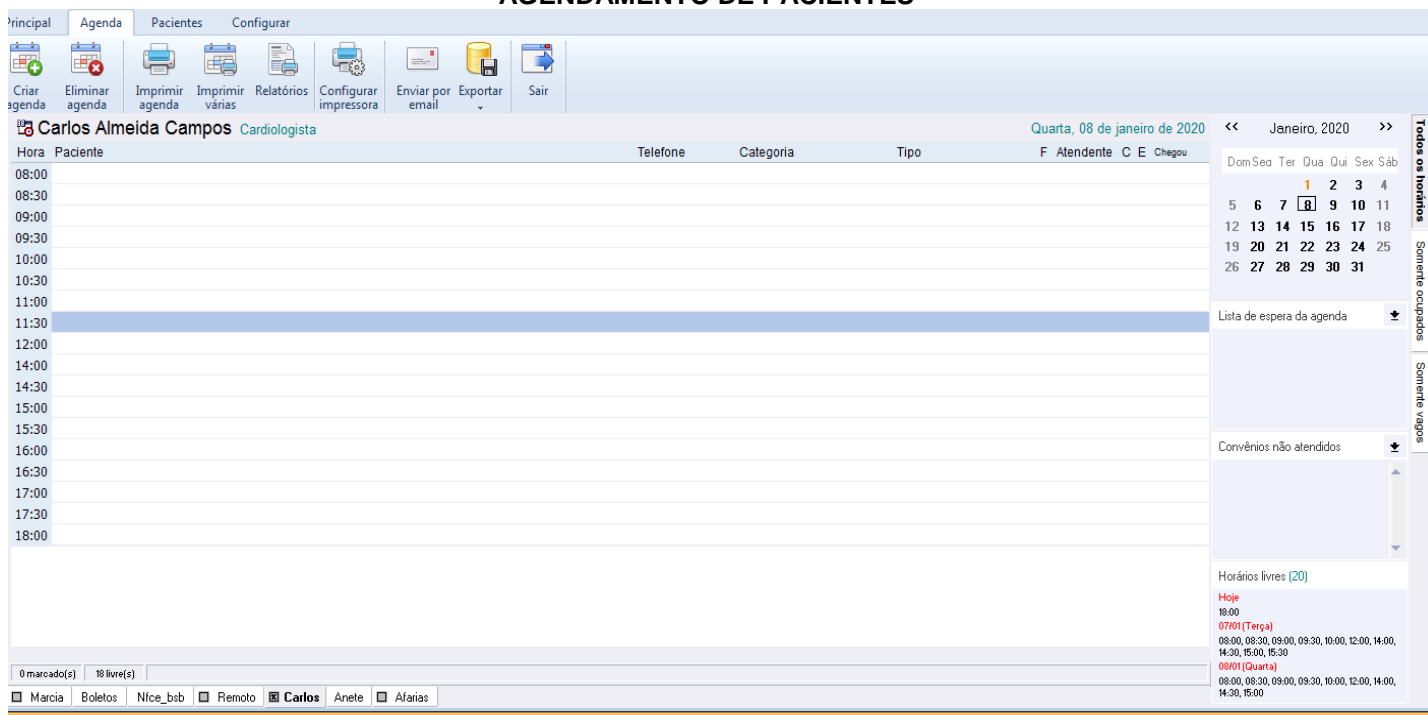
[Digite aqui]

CADASTRAR TIPOS DE ATENDIMENTOS NA AGENDA

1. Sugestão de criar tipos de atendimentos individualizados nas agendas
2. Clique em cadastros, logo após em tipo de atendimentos, depois disso vai abrir uma janela que você poderá incluir os tipos de atendimento necessário.



AGENDAMENTO DE PACIENTES



1. Escolher a agenda do médico
2. Escolher o dia e o horário
3. Clique no horário desejado e inicie a digitação do nome do paciente que aparecerá a seguinte tela:

[Digite aqui]

4. Preencha o campo de E-mail para que o paciente possa receber automaticamente a nota fiscal e as informações sobre seu agendamento no ato do agendamento.

Alteração de horário marcado

Marcação de horários / alterar agendamento

Verificar paciente convênio Ver horários livres Colocar na espera

CPF: 34290572000174 Nasc: / / Tem ficha: ☒ Ficha: 2575

Nome do Paciente: BOA VISTA OFTALMOLOGIA LTDA.

Telefone: 99944-4354 99944-4354 Observação

E-Mail: GUIGO_CS@HOTMAIL.COM

Marcar horário para: 06/01/2020 às 09:30 horas Senha: Atendente: Jessicak

☐ Encaixe no período da Manhã ☐ Tarde

Informações Marcar vários agendamentos

Categoria: Locado+nfe Integ

Tipo do atendimento: Outros_Atend

☒ Outros_Atend Atendimento remoto ao cliente

☐ Inst_Doctors Instalação do Doctor's via acesso remoto

☐ Ret_Ligacao Retomar Ligação

☐ Arquivo_danif Arquivo danificado

☐ Sist.Parado Prioridade - Sistema fora do ar

☐ Atend_telefone Atendimento por telefone

Observações: luana, enviar o manual do doctors entrar em contato com a marcia para poder saber se ela deu

Status: Agendado Hora chegada: :

Confirmação do agendamento: ☐ Enviar e-mail ☐ Enviar SMS agora ☐ Enviar SMS antes do dia ☐ Horário confirmado por em

Agendado por: Eduardo em 06/01/2020 Alterado: Eduardo em 06/01/2020

Últimos 10 atendimentos

Data	Tempo	Tipo	Deve	Médico
------	-------	------	------	--------

Limites desta agenda

Agendamentos anteriores (90 dias)

Data	Atendimento	Agenda
06/01/2020	Outros_Atend	Remoto
03/01/2020	Suporte	Remoto
28/12/2019	Sist.Parado	Remoto
20/12/2019	Outros_Atend	Remoto
18/12/2019	Outros_Atend	Remoto

Agendamentos futuros (90 dias)

Data	Hora	Atendimento	Agenda
------	------	-------------	--------

Desmarcar horario selecionado

5. Clique no campo indicado pela seta **enviar e-mail ou por sms de lembrete deste agendamento para os pacientes**
6. Preencha a tela conforme exemplo acima
7. Digite a senha e depois clique em **OK** para concluir o agendamento.

MARCAR ENCAIXE

1. Escolher a agenda do médico
 - a. Escolher o dia e ao verificar que a agenda se encontra cheia, clique no botão **marca** e o sistema abrirá a tela de marcação e poderá seguir a rotina de agendamento de paciente descrita anteriormente.

REMARCAÇÃO DE PACIENTE

1. Localizar o agendamento do paciente e selecione-o clicando sobre o mesmo.
 2. Clique sobre o botão **Remarcar**.
 3. O sistema abrirá uma tela onde poderá mudar o dia clicando na seta para cima.
 4. Digite o horário escolhido para o próximo agendamento ou selecione clicando na tela ao lado, que corresponde a agenda do dia escolhido para remarcação.
 5. Clique em Ok para confirmar, digite a senha e clique Ok novamente.
- Obs.: O paciente desaparecerá do dia anteriormente marcado e aparecerá no dia remarcado.

Remarcar paciente

Remarque o agendamento selecionado para outro horário, dia ou mesmo para outra agenda. Visualize a situação da agenda na data escolhida e clique em 'Remarcar' após selecionar os novos dados do agendamento

Remarcar agendamento

Data atual do agendamento

Agenda: Carlos

Dia: 08/01/2020 Quarta

Horário: 11:30 horas

Remarcar para

Agenda: Carlos

Dia: 08/01/2020 Quarta

Horário: 11:30 horas

☐ Encaixar no período da Manhã ☐ Tarde

☐ Mostrar somente horários livres

Calendário

<< Janeiro, 2020 >>

Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sáb

1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31

Agendamentos deste dia (17 livres)

Hora	Paciente
08:00	
08:30	
09:00	
09:30	
10:00	
10:30	
11:00	
11:30	Selma Dias de Oliveira
12:00	
14:00	
14:30	
15:00	
15:30	
16:00	
16:30	

Remarcar Cancelar

[Digite aqui]

DESMARCAR PACIENTE

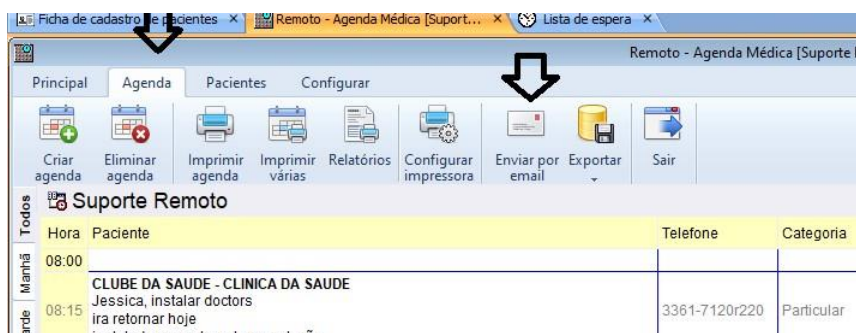
1. Clique sobre o paciente agendado e depois clique no botão desmarcar e digite sua senha para confirmar.

BLOQUEAR HORÁRIO

1. Acesse a agenda do médico que deseja bloquear o horário
2. Marque o horário(s)
3. Clique no botão bloquear

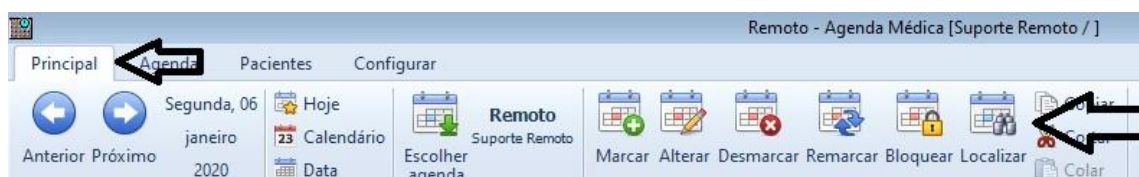
ENVIAR AGENDA PARA E-MAIL DO MÉDICO

1. Acesse a agenda desejada
2. Clique no **menu Agenda**, logo após clica em Enviar por E-mail



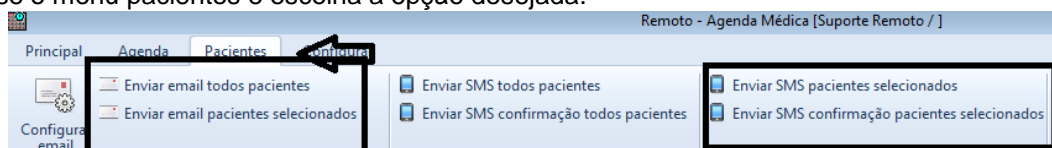
LOCALIZAR PACIENTE AGENDADO

1. Abra qualquer agenda sempre no dia atual (hoje)
2. Clique no botão Principal, logo após em Localizar
3. Depois vai abrir a tela de busca, e é só digitar o nome do paciente corretamente igual está na ficha.



ENVIO DE E-MAIL OU SMS DE LEMBRETE DE AGENDAMENTO PARA TODOS OS PACIENTES AGENDADOS

1. Acesse a agenda desejada
2. Acesse o menu pacientes e escolha a opção desejada.



ATENDIMENTO NA RECEPÇÃO

01. Acesse agenda do Médico que o paciente está agendado, tanto para cirurgia, consulta ou exame.

The screenshot shows the 'Carlos - Agenda Médica' window. The top menu bar includes 'Pacientes', 'Agenda', 'Relatórios', 'Estatísticas', 'Emissão de laudos', 'Telefones', 'Biblioteca', 'Mala Direta', 'Estoque', 'Estoques adicionais', 'Cotação e compras', 'Financeiro', 'Configurar sistema', 'Backup', 'Ajuda', and 'Sair'. The toolbar below contains icons for 'Anterior', 'Próximo', 'Hoje', 'Calendário', 'Data', 'Escolher agenda', 'Copiar', 'Cortar', 'Colar', 'Ficha do paciente', 'Atender paciente', 'Espera da agenda', 'Horários livres', 'Imprimir', and 'Sair'. The main area shows a calendar for January 2020, with a specific view for Thursday, January 8th. A patient named SELMA DIAS DE OLIVEIRA is scheduled for a consultation at 11:30 AM. The interface also shows a list of waiting patients and a section for free hours.

02. Se paciente está agendando para um médico e outro irá atendê-lo troque o paciente de agenda.
03. Clique sobre o nome do paciente e confira o nome com a identidade, caso não confira altere-o não colocar nome abreviado. Verifique se o espaço entre os nomes se encontra correto.
04. Se paciente tem ficha, virá automaticamente, senão, clique em sim para criar a sua ficha de cadastro conforme tela abaixo:
05. Com o nome do paciente selecionado, clique no botão **Atender** da agenda para ir direto para o registro de visitas.

REGISTRO DE ATENDIMENTOS/VISITAS

The 'Nova visita' form contains the following fields and values:

- Último atendimento:** Data: 06/12/2019, Tempo: 11 dias, Atendimento: Médico, Deve.
- Data da visita:** 06/01/2020 às 16:33 horas.
- Médico:** Remoto
- Categoria:** Locado+nfe Integ
- Atendimento:** Outros_Atend
- Deve:** (empty)
- Hora Marcada:** 09:30
- Médico chamou às:** (empty)
- N. da Guia:** (empty)
- Validade carteira:** 11
- Documento:** 0788896300186
- Tipo:** Dependente
- Autorizado:** Sim
- Atend. prioritário:** Não
- Urgente:** (unchecked)
- Valor total:** R\$ 0,00
- Valor pago:** R\$ 0,00
- Senha:** (empty)
- Atendente:** (empty)

01. Preencha o registro de visitas, verificando se o nome do médico que está descrito é o correto, senão mude para o médico que está atendendo o paciente.
02. Verifique se o tipo de atendimento que o paciente veio fazer é o mesmo, colocando sempre o que está descrito no pedido.
03. Clique no botão despesas para lançar o procedimento realizado pelo paciente.

[Digite aqui]

04. No campo **Procedimentos**, digite o nome ou parte do nome do procedimento, que o sistema trará uma listagem para que selecione o procedimento desejado, trazendo o valor correspondente.
05. Logo após vá em pagamento e repasse e clique em calcular repasse

Lançamento de despesas [Boa Vista Oftalmologia Ltda., Locado+nfe Integ, Dr(a). Remoto]

Despesas TISS Outros

F3 Nova despesa F2 Gravar Eliminar Imprimir Autorizar guia Ver detalhes Ver guia TISS Imprimir guia Observações Laudos

Médico Remoto Categoria Locado+nfe Integ Local / Centro de receita Lançado Status Lançado

Data: 06/01/2020 Despesa: 0002042 Fatura: Guia: Gerar Orçamento

Procedimentos/Honorários Materiais/Medicamentos Taxas Serviços complementares Pgtos e Repasses

Procedimentos

Núm	Código	Procedimentos	Via de Acesso	Qnt.	Valor	Téc
1	00.01.001-4	CONSULTA A OFTALMO (HORARIO NORMAL OU PRE-ESTABELECIDO)	PRINCIPAL	1,00	R\$ 80,00	C
2						
3						
4						

1 2 3 4 5 Categorias ... Procedimentos ... Desconto: Total: R\$ 80,00 Datas

Leito: %: Honorários Porte cirúrgico: Porte 0 Auxiliares: 2

Cód.	Profissional	CRM	Função	%	R	Valor	\$	P
1	DR. OFTALMO	/DF	MÉDICO	100		R\$ 80,00		
2								
3								
4								

Lançar médico Lançar clínica/hospital Profissionais ... Funções ... Total: R\$ 80,00

Solicitante: CRM: / DF Indicação:

Atendimento

Tipo: Consulta de referência Início: Fim: Dt guia: 06/01/2020 ?

CID Senha autorização: Data autorização: / / H

Valores

Honorários: R\$ 80,00 Total: R\$ 80,00

Mat./Med.: R\$ 0,00 Pago: R\$ 0,00

Taxas: R\$ 0,00 Pagar: R\$ 80,00

Lançamento de despesas [Jessica Karolina Mendes, Bradesco, Dr(a). Anapaula]

Despesas TISS Outros

F3 Nova despesa F2 Gravar Eliminar Imprimir Autorizar guia Ver detalhes Ver guia TISS Imprimir guia Observações Laudos

Médico Anapaula Categoria Bradesco Local / Centro de receita Lançado Status Lançado

Data: 07/11/2006 Despesa: 0002043 Fatura: Guia: Gerar Orçamento

Procedimentos/Honorários Materiais/Medicamentos Taxas Serviços complementares Pgtos e Repasses

Pagamentos

1o. 2o. 3o. 4o. Lançar pgto Ver pgts Imprimir

Opções

Mat/Med + Taxas: % Médico

Usuários

Inseriu Alterou

Eventos

Despesa foi faturada por Despesa foi repassada por Cancelar repasse

Despesa exportada Repasses manuais

Médico vinculado Lançar honorários Lançar funções Desconto: R\$ 13,00 Hospital: R\$ 6,70 Repasse: R\$ 60,30

Cód.	Profissional / Prestador	Participação	Repasso	V
1	32 CARLOS ALMEIDA CAMPOS	MÉDICO	R\$ 60,30	
2				
3				
4				

Desconto será repassado para: <Hospital + Médicos> Detalhar Calcular repasses

Solicitante: CRM: / DF Indicação:

Atendimento

Tipo: Consulta de referência Início: Fim: Dt guia: 07/11/2006 ?

CID Senha autorização: Data autorização: / / H

Valores

Honorários: R\$ 80,00 Total: R\$ 80,00

Mat./Med.: R\$ 0,00 Pago: R\$ 0,00

Taxas: R\$ 0,00 Pagar: R\$ 80,00

[Digite aqui]

QUANTO ATENDIMENTO COM GUIA DE CONVÊNIO

4. Caso convênio deverá clicar no botão **VER GUIA TISS** para emitir a guia do convênio com os respectivos procedimentos que o paciente estará realizando para que o mesmo possa assiná-la.
5. Nome contratado sempre é o nome da Clínica ou Hospital, e do médico solicitante é o médico que está solicitando.

EMISSÃO GUIA DE CONSULTA

Despesas TISS Outros

Impressão de guias TISS [Marcia Dias (prontuario Teste)]

+ Nova guia ✖ Eliminar guia ✕ Limpar campos Guia completa ▾

Guias não exportadas

Últimos 3 meses

Consultas

11/05/2021 - 1205

Convênio: E-vida Direto 3.03.01 ☐ Guia exportada

Dt. autorização: / / Dt emissão guia: 11/05/2021 ☐ Recem nascido

Guia de consulta Guia de exames/procedimentos (SP/SADT) Guias de internação

Data atendimento: 11/05/2021

N. da Guia: 1205 Guia operadora:

Nome contratado: NOME DA CLÍNICA CRM:

Médico executante: NOME DO MÉDICO

Procedimento: CONSULTA EM CONSULTORIO

Tipo da consulta: ☒ Primeira ☐ Seguimento ☐ Pré-natal ☐ Por encaminhamento

☐ Retorno ☐ Retorno exames ☐ Encaminhado ☐ Internação ☒ Alta

CID:

Tipo da doença: ☐ Aguda ☐ Crônica

Tempo: ☐ Anos ☐ Meses ☐ Dias

Acidente: ☒ Não acidente ☐ Acidente/doença do trabalho ☐ Trânsito ☐ Outras

Justificativa:

Gerais Pessoais

Rotinas

Exportar PDF

ATENÇÃO: 2 campos obrigatórios não preenchidos. Clique para ver detalhes.

2- N° Guia no Prestador 1205

GUIA DE CONSULTA

1 - Registro ANS 4118374

3 - Número da Guia Atribuído pela Operadora

Dados do Beneficiário

4 - Número da Carteira

5 - Validade da Carteira 21011212022

6 - Atendimento a RN (Sim ou Não) N

7 - Nome MARCIA DIAS (PRONTUARIO TESTE)

8 - Cartão Nacional de Saúde

Dados do Contratado

9 - Código na Operadora

10 - Nome do Contratado Nome da clínica

11 - Código CNES 0

12 - Nome do Profissional Executante nome do médico

13 - Conselho Profissional 016

14 - Número no Conselho 23457

15 - UF 153

16 - Código CBO 225265

Dados do Atendimento / Procedimento Realizado

17 - Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada) 9

18 - Data do Atendimento 11/05/2021

19 - Tipo de Consulta 1

20 - Taboia 22

21 - Código no Procedimento 10101012

22 - Valor do Procedimento 8800

23 - Observação / Justificativa

24 - Assinatura do Profissional Executante

25 - Assinatura do Beneficiário ou Responsável

EMIÇÃO DE GUIA DE SP/SADT

6. Quando atendimento for para pacientes que irão realizar exames observe que a guia será de Spsadt, onde deverá preencher os campos de **SOLICITANTE** e **EXECUTANTE**.

7. Preencha a tela de solicitação

8. Preencha a tela de execução

Despesas TISS Outros

Impressão de guias TISS [Marcia Dias (prontuario Teste)]

Nova guia Eliminar guia Limpar campos Guia completa

Guia não exportadas
Elimina a guia selecionada

SADT
11/05/2021 - 25275

Convênio: E-vida Direto 3.03.01 ☐ Guia exportada
Dt. autorização: / / Dt emissão guia: 11/05/2021 ☐ Recem nascido

Guia de consulta Guia de exames/procedimentos (SP/SADT) Guias de internação

Solicitação Execução

N. da guia: 25275 Gerar Data da solicitação: 11/05/2021 às 11:29
Guia operadora: N°m guia principal:
Tipo atendimento: Consulta Exame Pequena cirurgia Pequeno procedimento

Data da execução: 11/05/2021 ?
Senha: Data de validade: / / ?
Contratado executante: NOME DA CLINICA CRM:
Médico executante: NOME DO MÉDICO REALIZA PROCEDIMENTO

Procedimentos executados

Procedimento	Código	Qnt	Valor
CONSULTA EM CONSULTORIO	10101012	1,00	R\$ 88,00
TONOMETRIA - BINOCULAR	41301323	1,00	R\$ 18,84

OPM (Órteses, Próteses, Medicamentos alto custo) utilizados

Descrição OPM	Código	Qnt	Valor
---------------	--------	-----	-------

Total Procedimentos Total Materiais Total Medicamentos Total Taxas Total da Guia
R\$ 106,84 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00

Gerais Pessoais
Criar Nome

Rotinas

Imprimir Visualizar Salvar Exportar PDF

ATENÇÃO: 2 campos obrigatórios não preenchidos. Clique para ver detalhes.

Sair

Despesas TISS Outros

Impressão de guias TISS [Marcia Dias (prontuario Teste)]

Nova guia Eliminar guia Limpar campos Guia completa

Guia não exportadas
Últimos 3 meses
SADT
11/05/2021 - 25275

Convênio: E-vida Direto 3.03.01 ☐ Guia exportada
Dt. autorização: / / Dt emissão guia: 11/05/2021 ☐ Recem nascido

Guia de consulta Guia de exames/procedimentos (SP/SADT) Guias de internação

Solicitação Execução

N. da guia: 25275 Gerar Data da solicitação: 11/05/2021 às 11:29
Guia operadora: N°m guia principal:
Tipo atendimento: Consulta Exame Pequena cirurgia Pequeno procedimento

Contratado solicitante: NOME DA CLINICA Cód:
Médico solicitante: NOME MEDICO SOLICITANTE CRM:

Dados Acidente / Doença

Tipo: ☒ Eletiva ☐ Urgência/Emergência CID: CID
Indicação:
Tipo saída: ☐ Retorno ☐ Retorno SADT ☐ Referência ☐ Internação ☒ Alta ☐ Óbito

Procedimentos solicitados

Procedimento	Código	Qnt	Autz
consulta em consultório tonometria		1,00	0,00

☐ Anexar guia de solicitação de OPME Detalhar OPME(s)

Gerais Pessoais
Criar Nome

Rotinas

Imprimir Visualizar Salvar Exportar PDF

Sair

9. Clique no botão **VISUALIZAR** para abrir a guia para conferência e impressão

10. Após a impressão da guia clique no botão **sair**, depois **sair** novamente
11. Clique no botão Ok para retornar a tela de registro de visitas
12. Digite sua senha e retorne a agenda para iniciar novo atendimento

QUANDO ATENDIMENTO PARTICULAR

Pacientes particulares não precisam de Guia TISS, então tem que lançar direito para o caixa.

01. Preencha o registro de visitas, verificando se o nome do médico que está descrito é o correto, senão mude para o médico que está atendendo o paciente.
02. Verifique se o tipo de atendimento que o paciente veio fazer é o mesmo, colocando sempre o que está descrito no pedido.
03. Clique no botão despesas para lançar o procedimento realizado pelo paciente.
04. No campo **Procedimentos**, digite o nome ou parte do nome do procedimento, que o sistema trará uma listagem para que selecione o procedimento desejado, trazendo o valor correspondente.
05. Logo após calcular o repasse do médico, clique em lançar pgto
06. Preencha as informações da tela de lançamentos de recebimentos. Clique em Gravar, que o lançamento irá para o Caixa.

Lançamento de despesas [Marcia Dias (prontuario)]

Despesas TISS Outros

F3 + F2 F3 F3 F3

Nova despesa Gravar Eliminar Imprimir

Médico: Rodolfo Categoria: Particular

Data: 11/05/2021 Despesa: 0006548 Fatura:

Procedimentos/Honorários [1] Materiais/Medicamentos

Pagamentos

1o. / / Lançar pgto

2o. / / Ver pgto

3o. / / Imprimir

4o. / /

Médico vinculado Lançar honorários Lançar funções

	Cód.	Profissional / Prestador
1	10	ASMEPRO FATURAMENTO MEDICO
2		
3		
4		

Desconto será repassado para:

Solicitante:

Atendimento

Tipo: Consulta de referência Início: Fim: Dt:

CID

Senha autorização: Data autorização: Validade senha: Eletivo Urgência Emergência

Lançamento de recebimentos - caixa

F3 + F2 F3 F3 F3

Novo Gravar Descartar Despesa Nota fiscal Imprimir

Novo lançamento Lançar em: <Contas gerais>

Tipo conta: A pagar A receber Fatura de convênio N.:

Data: 11/05/2021 ? H

Paciente: MARCIA DIAS (PRONTUARIO TESTE) ?

Descrição: CONSULTA EM CONSULTORIO

Pasta financeira: PROCEDIMENTOS PARTICULAR x Consultas x

Documento:

Centro de receita: x

Valor: R\$ 150,00 F10 Previsão Duvidoso

Caixa: CAIXA / Caixa Transferência entre contas Transferido

Dt. Vencimento: 11/05/2021 ? H Terça F7 Parcelar

Forma pgto: Cheque Documento:

Descontos: Cheque Dinheiro/Cheque

Desconto: Cartão tos: Glosa:

Acréscimos: Débito/Dépósito conta Débito automático Boleto bancário Promissória Faturado tos: Juros/Multa:

Taxas:

Valor pago: R\$ 0,00 Dt. Pgto: / / ? H

Diferença: (R\$150,00) Motivo: x Pgto

Baixar F8 Repassar

Observações:

Usuário: Lançou: Bsb Alterou: Baixou:

Bloquear atendimento ao paciente Rodolfo Convênio: Particular

RELATÓRIO DE CONFERÊNCIA DE ATENDIMENTOS

1. Clique botão Relatórios e depois em relatório de despesas
2. Escolhe os campos a imprimir (sendo ☒ para marcar campos a imprimir e ☐ para marcar ordem do relatório)
3. Escolhe intervalo de datas, escolhe critérios
4. Clique botão Gerar

DOCTOR'S OFFICE for Windows - 1040/744

Mensagens Imagens Utilitários Configurações Ferramentas Ajuda

Relatórios Estatísticas Emissão Telefones Biblioteca Estoque Estoques Cotação e compr Financeiro Configurar Ajuda 11/05

Módulo de relatórios do sistema

Gerar relatório Procurar atualizações Novos relatórios Sair

Impressora: Universal Printer Configurar

Relatórios gerais Relatórios adicionais

Pacientes por data: Entrada

Pacientes pelo tipo de atendimento

Pacientes que devem guia/pgto

Levantamento estatístico de categorias

Levantamento estatístico do histórico ...

Referência cruzada ...

Relatório de despesas ...

Relatório de faturamento de convênios ...

Relatório de honorários médicos ...

Relatório de caixa

Pacientes com valores a pagar

Campos a imprimir

☒ Número ☐ Data de entrada

☒ Nome ☒ Data despesa

☐ Idade ☐ Data de retorno

☐ Endereço ☒ Médico

☐ Telefone ☒ Valor total

☒ Categoria ☒ Valor pago

☐ Matrícula ☐ Núm. da guia

☐ Tipo Atendimento ☐ Atendente ☐ Usr alterou

☐ Hora atendimento ☐ Segurado

Intervalo

Início: 11/05/2021 ? Hoje

Fim: 11/05/2021 ? Hoje

Faixas

Crítérios

Médico: <Todos>

Categoria: <Todas>

Atendimento: ? x <>

Atendente: x ...

Contagem

Mostrar listagem de pacientes

Mostrar apenas contagem de pacientes

Mostrar contagem, separando por período

diário mensal anual

Opções

Efetuar quebra por 'Categoria'

Totalizar valores

Imprimir número de pacientes no relatório

Mostrar linhas de grade

Basear relatórios no registro de visitas

Relatório de Despesas

Tipo do relatório

☒ Mostrar pacientes que realizaram qualquer procedimento

☐ Mostrar pacientes que realizaram o procedimento:

Código Nome do procedimento

2672 FACETOMIA COM LENTE INTRA-OCULAR COM FACOEMULSIFICAÇÃO

☐ Mostrar pacientes que realizaram procedimentos do grupo:

Grupo: Cirurgias

☐ Mostrar pacientes que realizaram os procedimentos de códigos:

Código: Use - para criar intervalos de código

Use ; para separar faixas. Ex.: 2;50-55;100-102

☐ Mostrar somente pacientes que usaram medicamento/material:

Mat/Med:

Mostrar

Crítérios

Geral

☐ Mostrar quantidade

☒ Mostrar valor unitário

☐ Mostrar número de CHs/US

☒ Mostrar valor total das despesas

Procedimentos

☒ Mostrar total com procedimentos

☒ Detalhar procedimentos realizados

☐ Mostrar códigos dos procedimentos

Materiais/Medicamentos

☐ Mostrar total com Materiais/Medicamentos

☐ Detalhar materiais/medicamentos

Taxas

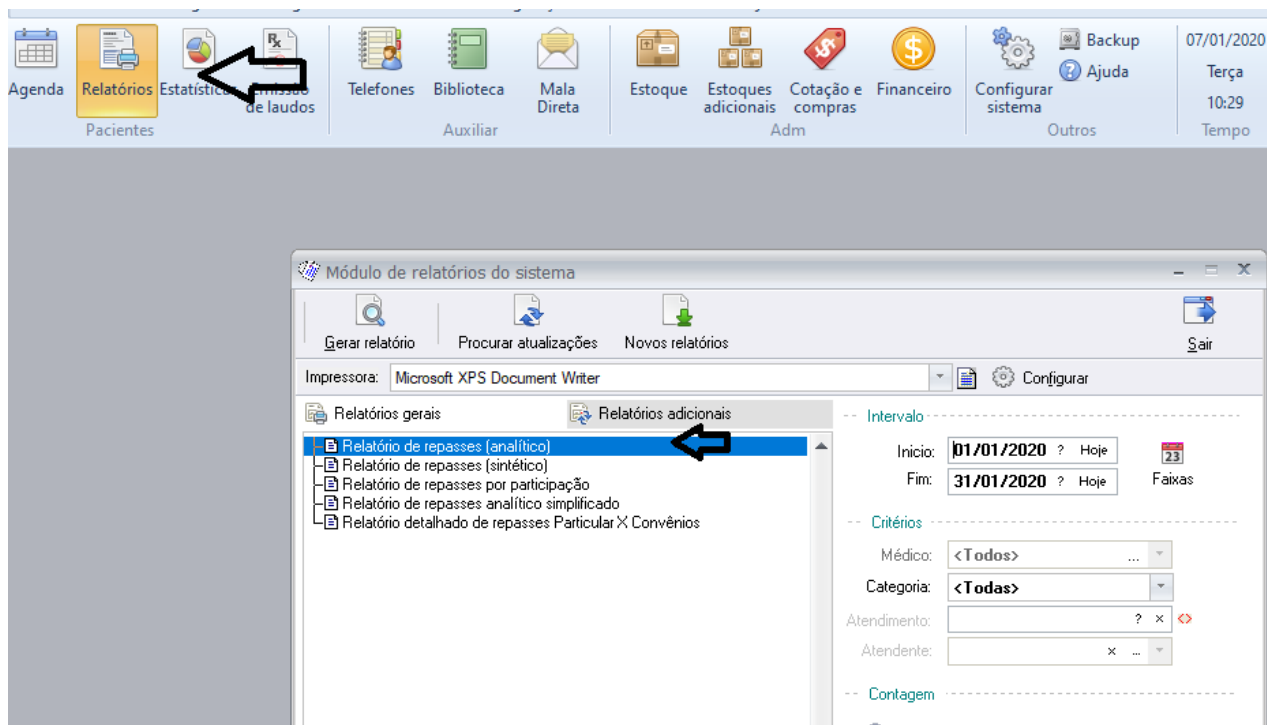
☐ Detalhar taxas/outros gastos

☐ Mostrar total com Taxas/Doutros gastos

Gerar Cancela

RELATÓRIO DE REPASSE: Relatório de repasse analítico:

1. Acesso os relatórios
2. Selecione relatórios adicionais
3. Selecione o relatório de repasse analítico
4. Escolha o período desejado
5. Preencha os filtros necessários
6. Clique em gerar.



A janela 'Critérios especiais para o relatório' permite configurar os filtros para a geração do relatório. O texto de instrução diz: 'Escolha as opções para filtrar as informações do relatório e clique no botão OK para gerar'. Abaixo, há a seção 'Marque elementos a mostrar no relatório' com os seguintes campos:

- Profissional: <Todos>
- Grupo: <Todos>
- Local: <Todos>
- Status: <Todos>
- Dt.Repasse: / / a / /
- ☒ Mostrar valor hospital

No rodapé, há a instrução 'Clique no botão Ok para gerar o relatório' e os botões 'Ok' e 'Cancela'.

Agora é só preencher os filtros que você deseja para o resultado da pesquisa.