

# HiDoctor®

Software Médico

Manual Completo

**Centralx®**

# HiDoctor®

## Consultórios Médicos Inteligentes

Organize suas atividades e tenha mobilidade e praticidade para utilizar o software em diversas plataformas, inclusive online. Sempre inovando e acompanhando os últimos lançamentos em tecnologia, o software médico HiDoctor® traz todas as funcionalidades básicas para gerenciar o consultório, além de benefícios exclusivos que você pode utilizar de acordo com suas necessidades.

Neste manual para usuários você poderá conhecer as principais funcionalidades do programa, bem como sua utilização.

# Sumário

1 INTRODUÇÃO -----	7
1.1 Sobre a Centralx® -----	8
1.2 Sobre o HiDoctor® -----	10
1.3 Serviços especiais -----	11
1.3.1 Atualização dos produtos -----	11
1.3.2 Atendimento exclusivo -----	11
1.3.3 Mobilidade para sua prática médica -----	11
1.3.4 Segurança de seus dados -----	11
2 OPERAÇÕES BÁSICAS -----	12
2.1 Instalação -----	13
2.2 Registro -----	15
2.3 Interface -----	17
2.3.1 Menu -----	17
2.3.2 Barra de Ferramentas -----	17
2.3.3 Letreiro -----	18
2.3.4 Botão de rolagem -----	18
2.3.5 Barra de controle -----	18
2.4 Configuração -----	20
2.4.1 Dados do médico -----	20
2.4.2 Bases de dados -----	21
2.4.3 Permissões de acesso -----	22
2.4.4 Layout de impressão -----	23
2.4.5 Padrões -----	24
2.4.6 MedSync / Site Médico -----	26
2.5 Conexões da base de dados -----	28
2.6 Edição de textos -----	29
2.7 Configuração da página -----	30
2.8 Visualização de impressão -----	31
2.9 Edição de Imagens -----	32
2.10 Macros -----	34
2.11 Envio de email -----	35
2.12 Wildsearch -----	36
2.13 Pesquisa nos campos de texto -----	36
2.14 Novidades e documentos de ajuda -----	37
2.15 Live Update -----	37

3 AGENDA -----	38
3.1 Criando agendas e configurando permissões -----	39
3.2 Programação de horários -----	40
3.3 Marcação de compromissos -----	41
3.4 Edição de Tipo de compromisso -----	44
3.5 Edição de lista de Status -----	44
3.6 Fila de adiantamento de compromissos -----	45
3.6.1 Prioridades para adiantamento -----	45
3.6.2 Adiantamento de compromisso -----	47
3.7 Confirmações -----	48
3.8 Bloqueio -----	50
3.9 Agenda Med -----	51
3.10 XSMS -----	54
3.10.1 Ativar XSMS -----	54
3.10.2 Configurações do XSMS -----	55
3.10.3 Envio de mensagens -----	56
3.10.4 Resposta do paciente -----	57
3.10.5 Comprar créditos -----	58
3.10.6 Histórico de mensagens -----	59
3.11 Lista de telefones -----	60
3.12 Recados -----	61
3.13 Pendências -----	62
3.14 Depósitos -----	63
3.15 Impressão -----	64
3.15.1 Balanços -----	64
3.15.2 Agenda do dia -----	65
3.15.3 Visualização mensal / semanal -----	65
3.16 Agenda online -----	66
4 FICHA DO PACIENTE -----	67
4.1 Dados pessoais -----	68
4.2 Anamneses -----	68
4.3 Consultas e retornos -----	69
4.4 Textos do paciente -----	70
4.5 Imagens -----	71
4.6 Vídeos -----	72
4.7 Forms.med.br -----	73
4.8 Guias -----	75
4.9 Visão geral -----	76

5 CADASTROS AUXILIARES -----	77
5.1 Medicamentos e fórmulas -----	78
5.2 Procedimentos e exames -----	79
5.3 Biblioteca de textos complementares -----	80
5.4 Convênios -----	81
5.5 Cadastro de doenças (CID) -----	81
6 IMPRESSOS -----	82
6.1 Ficha do paciente -----	83
6.2 Receita -----	83
6.3 Pedido de procedimento -----	84
6.4 Pedido e exame -----	85
6.5 Atestado -----	86
6.6 Declaração -----	87
7 RELATÓRIOS E GRÁFICOS -----	88
7.1 Relação de pacientes -----	89
7.2 Etiquetas -----	90
7.3 Relatórios e gráficos estatísticos -----	91
7.4 Faturas para convênios -----	92
7.5 Relatórios online -----	92
8 SITE MÉDICO E ÁREA DO PACIENTE -----	93
8.1 Habilitação do site -----	94
8.2 Configurações -----	95
8.3 Exportação dos dados -----	95
8.4 Site Médico -----	95
9 HIDOCTOR® NET -----	96
9.1 MedSync -----	97
9.2 Backup -----	99
9.3 Acesso online -----	100

10 APLICATIVOS HI DOCTOR®	101
10.1 HiDoctor® Apps	102
10.1.1 HiDoctor® NET	102
10.1.2 HiDoctor® Forms	103
10.1.3 Agenda HiDoctor®	103
10.1.4 Centralx® Atlas	104
10.1.5 Centralx® Calcs	104
10.2 HiDoctor® Capture	105
10.3 HiDoctor® Mobile	106
11 SUIPS	108
11.1 Interface	109
11.1.1 Aba Contatos	109
11.1.2 Aba iNotes	109
11.1.3 Aba Agenda	110
11.2 Recursos de chat	110
11.3 Envio de notas	111
11.4 Visualização da sala de espera	112
12 INTEGRAÇÃO OFFICE	113
12.1 EPF	114
12.2 Money Talks	115
13 PACOTES	117

# 1

## Introdução

Saiba mais sobre a Centralx<sup>®</sup> e o HiDoctor<sup>®</sup> e descubra o diferencial em trabalhar com uma empresa comprometida e 100% dedicada à área médica, sempre buscando soluções para tornar a prática médica mais eficiente e mantê-la em desenvolvimento.

## 1.1 Sobre a Centralx<sup>®</sup>

### **Nossas crenças e nossa definição de excelência em software**

*“Nós acreditamos na medicina exercida com liberdade e ética, não acreditamos nas limitações e imposições que o “sistema” tenta submeter os médicos. Nós acreditamos em softwares excelentes, ágeis, práticos, não acreditamos em softwares burocráticos e complexos. Os médicos são o centro de nossas atenções, “o X da questão”. Por isso nossos softwares são o que são, por isso contamos com tantos clientes satisfeitos.”*

*“Sabemos que o software excelente dá vida aos computadores, tornam-os úteis para as pessoas. O software excelente dá poder e autonomia aos usuários. É o software que agiliza os processos e os tornam mais racionais, permitindo que os profissionais liberem tempo para dedicarem-se às suas atividades principais. É assim que sempre vimos a missão de nossos produtos. É isso que fazemos na área médica: construímos softwares que ampliem a liberdade e a autonomia dos médicos promovendo o desempenho ético e produtivo da medicina.”*

Fundada em 1989, até 1993 a Centralx<sup>®</sup> produzia sistemas comerciais e de tecnologia básica sob medida, atuando como terceirizada de médias e grandes empresas no Brasil. Em 1993 desenvolveu o HiDoctor<sup>®</sup>, primeiro produto a compor uma linha que hoje é líder no cenário nacional da área de saúde. Em 1995, iniciou a ampliação da linha de produtos na área médica. Quando o HiDoctor<sup>®</sup> 98 foi lançado para o sistema operacional Windows<sup>®</sup> 98, a empresa se consolidou como fornecedora de soluções médicas.

Em 1999 foi lançada a primeira “suite” de softwares para consultórios médicos, o HiDoctor<sup>®</sup> Office 2000, incorporando o HiDoctor<sup>®</sup> 98 à Enciclopédia de Produtos Farmacêuticos, o MoneyTalks (para o controle financeiro) e o Database (que permitia a construção de formulários personalizados para coleta de informações médicas). Em 2001 lançamos o HiDoctor<sup>®</sup> NET, que permitiu que os dados do HiDoctor<sup>®</sup> fossem sincronizados com a Internet, de maneira que vários computadores pudessem ser mantidos com os mesmos dados atualizados e ainda que os médicos conseguissem, através de conexão segura com a Internet, acessar os dados de seus pacientes.

O HiDoctor® NET foi, de longe, a primeira aplicação a implementar o conceito de “nuvem” e sincronização de dados no Brasil e a Centralx® a primeira empresa a oferecer a tecnologia para sistemas médicos. A partir daí diversas interfaces foram criadas para que o HiDoctor® NET (interface para acesso ao HiDoctor® online) pudesse ser utilizado nos inúmeros equipamentos que foram surgindo como o Palm®, o P900 da Sony-Ericsson (um dos primeiros celulares a prover interface para acesso à Internet), até os iPads, iPhones, Galaxy Tab, e outros utilizados hoje.

### **Além da simples organização do consultório.**

A Centralx® expandiu a utilidade do HiDoctor® para os médicos através de sistemas que atendiam novas necessidades dos médicos, como a de ter um site na internet (site.med.br), como a de ser achado pelos pacientes (catalogo.med.br) e incorporou sistemas acessórios ao HiDoctor®. O news.med.br transmite para os médicos, através do HiDoctor®, informações das fontes médicas mais confiáveis sobre novas descobertas e pesquisas médicas.

Para a sociedade, a Centralx® ampliou a utilidade de seus produtos, sendo a primeira empresa brasileira a publicar bulas de medicamentos online, o abc.med.br publica constantemente, em linguagem acessível, informações sobre centenas de doenças e condições médicas. O catalogo.med.br atende também aos pacientes que buscam especialistas pela internet e permite, inclusive, a marcação de consultas online (agendamento online).

## 1.2 Sobre o HiDoctor®

O HiDoctor® continua evoluindo e lançando novidades a cada ano, acompanhando as mais recentes tecnologias. Mais do que um consultório organizado e informatizado, o HiDoctor® facilita a rotina médica e oferece diversas opções para acesso aos dados, seja pelo computador, tablet ou smartphone, quer você esteja no consultório, em sua casa ou mesmo durante uma viagem.

Você está adquirindo:

- Agenda inteligente com fila de adiamento e possibilidade de integração com o [catalogo.med.br](http://catalogo.med.br) para agendamento online
- Software integrado para comunicação instantânea e transferência de informações entre médico / secretária
- Prontuário Eletrônico com fichas de dados pessoais, consultas e retornos, anmneses, vídeos, imagens, guias, formulários personalizáveis e textos dos pacientes
- Atlas do Corpo Humano integrado
- Biblioteca de textos para modelos de pedidos de exames, procedimentos, declarações, atestados, prescrições, dentre outros.
- Cadastro Internacional de Doenças (CID-10)
- Área para cadastro de procedimentos
- Cadastro de convênios
- Cadastro de medicamentos e fórmulas
- HiDoctor® NET para acesso online das informações e sincronia de dados
- Página na internet para publicação de documentos com acesso seguro para o paciente
- Site Médico completo durante período de avaliação
- Impressão de ficha do paciente, receita, pedido de procedimento, pedido de exame, atestado, declaração, fatura para convênios, relatórios estatísticos e relação de pacientes.

Todos os sistemas online da Centralx® utilizam os mesmos padrões de criptografia utilizados por instituições bancárias para a segurança de seus usuários. Tanto os seus dados, quanto os dados de seus pacientes, estarão protegidos por nossa política de privacidade.

## 1.3 Serviços Especiais

Ampliamos o relacionamento com nossos clientes através de uma solução atualizada constantemente e com suporte integral da empresa. Confira os principais benefícios oferecidos.

### 1.3.1 Atualização dos produtos

Mantenha seu HiDoctor® sempre atualizado sem nenhum pagamento adicional. A atualização do produto é crucial para garantia do melhor desempenho e constante evolução. Por isso os serviços especiais da Centralx® incluem a atualização gratuita para a última versão do produto assim que ela é lançada.

### 1.3.2 Atendimento exclusivo

O serviço de atendimento da Centralx® possui horários diferenciados de atendimento que se encaixam na rotina do médico. Além do atendimento em horário comercial de segunda a sexta-feira (das 8:30h às 18h), oferecemos plantão das 18h até às 21:30h. Nossos consultores também estão disponíveis aos sábados, das 8h às 20h. Para atender a suas necessidades, disponibilizamos atendimento por telefone, chat online e via VNC, uma forma de acesso remoto que permite que nossos técnicos acessem seu computador e solucionem rapidamente seu problema de forma segura.

### 1.3.3 Mobilidade para sua prática médica

Utilize o HiDoctor® a qualquer hora e em qualquer lugar. Através da tecnologia MedSync para sincronização de dados via internet, você utiliza o HiDoctor® NET em computadores, notebooks, smartphones e tablets como se estivesse no consultório, mantendo cópias atualizadas dos registros médicos em casa, na clínica, hospital. A tecnologia MedSync possibilita estes benefícios e é exclusiva da Centralx®. Trata-se de alta tecnologia que só um investimento substancial em pesquisa pode prover.

### 1.3.4 Segurança de seus dados

Utilize formas alternativas de recuperação de informações em caso de falha no computador ou no processo de backup. Com o HiDoctor® NET você atualiza o backup de seus registros na internet e mantém uma cópia segura dos registros médicos em um data-center super seguro. O procedimento, além de simples, leva em média apenas 2 minutos.

# 2 Operações Básicas

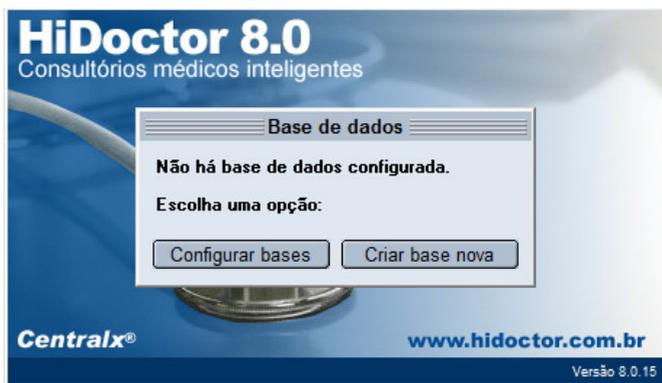
Veja como realizar as configurações básicas para utilização do sistema. Conheça também as principais ferramentas de interface e os recursos que possibilitarão a personalização do programa.

## 2.1 Instalação

Após a compra, você receberá automaticamente um email com o número serial do programa, informações para envio do termo de garantia e poderá então fazer download do HiDoctor® para instalá-lo. Assim que inicializado, o instalador de HiDoctor solicitará o número serial. Nesta tela você deverá digitar o número serial recebido no email. Se sua cópia é de demonstração, basta deixar esta tela em branco. Veja como realizar a instalação do programa.

### Passo-a-passo

- a) Ao informar o número serial, todos os componentes disponíveis para a instalação serão listados de acordo com os módulos adquiridos. Para confirmar a instalação, clique no botão **Instalar agora**.
- b) Na janela de confirmação para inicialização do programa clique em **Sim** para confirmar.
- c) Antes que o programa seja inicializado, é necessário que você leia e aceite os **Termos de Licenciamento** para uso do software.
- d) Inicialmente o programa indicará que não há base de dados configurada. Neste caso, é possível configurar bases ou criar uma nova base.
- e) A opção **Configurar bases** deverá ser usada quando você estiver realizando a instalação de um novo ponto em sua rede. Caso exista um servidor com base de dados do HiDoctor®, clique em **Configurar bases** e informe o caminho da base.
- f) Outra opção é **Criar base nova**. Ao clicar neste botão, o HiDoctor® apresentará uma tela onde você define as senhas iniciais para a base de dados criada. Defina a senha do administrador da base, do médico e da secretária e clique em **Continuar**.
- g) A base de dados será configurada e a tela de login exibida. Informe a senha criada para fazer login.
- h) Em seguida será exibida a tela de registro. Veja, a seguir, como realizá-lo.



## Importante

Ao criar as senhas de acesso ao programa e senhas para qualquer outro sistema, observe sempre estes três importantes itens de segurança:

**1. Sua senha é intransferível e de uso pessoal, não revele a ninguém, nem mesmo ao nosso suporte.**

**2. Troque sua senha periodicamente. Alterando a senha periodicamente você reduz a possibilidade de alguém descobri-la.**

**3. Mantenha senhas com no mínimo 8 caracteres; utilize letras e números.**

Além destes três pontos principais, uma senha forte deve:

- Conter tanto letras maiúsculas quanto minúsculas (ex: A-Z, a-z)
- Conter pelo menos um número (ex: 0-9)
- Conter pelo menos um caractere especial (ex: ~ ! @ # \$ % ^ & \* ( ) - \_ + =)

Por outro lado, uma senha forte NÃO deve:

- Usar uma palavra ou série de palavras que podem ser encontradas no dicionário (ex: minhasenha, carolinalinda)
- Usar uma palavra com um número adicionado no início ou fim da mesma (ex: clarice1856, senha1234)
- Ser baseada em qualquer informação pessoal como número de documentos, datas de aniversário, nome de familiares ou animais de estimação, etc (ex: meucachorroluck, 31101990, fernandasouza)
- Ser baseada em um padrão do teclado (ex: qwerty) ou caracteres repetidos (ex: aabbccdd, 456789)

Utilize números e letras aleatórios e misture caracteres deixando sua senha visualmente "bagunçada". Depois, teste a força da senha criada.

## 2.2 Registro

É necessário que o usuário registre sua cópia do HiDoctor® para que possa começar a utilizá-la. Para iniciar o software, basta dar dois cliques no ícone que aparecerá na área de trabalho após a instalação. Para começar a utilizar o HiDoctor®, preencha a tela de registro com as seguintes informações:

- *Nome*: nome para o qual a cópia será registrada.
- *Código do usuário*: código gerado automaticamente pelo HiDoctor.
- *Especialidade*: especialidade médica do usuário.
- *Número serial*: número de identificação da licença de uso.
- *Email padrão*: endereço de email do usuário.
- *Chave de acesso*: chave de acesso gerada pela Centralx®.
- *Adquirir (se necessário)*: abre a página do HiDoctor® na internet para que usuários que ainda não adquiriram a licença de uso da cópia possam adquiri-la diretamente com a Centralx®.

### Passo-a-passo

São quatro opções de registro. Selecione a que melhor se adequa às suas necessidades.

a) Via internet: basta informar o nome do usuário e o código do usuário é gerado automaticamente. Selecione a especialidade, informe o número serial e email. A chave de acesso não é solicitada pois é recuperada através da internet.

b) Manual: o registro manual deverá ser utilizado se você não possuir acesso à internet. Entre em contato com a Centralx® por telefone ou email para solicitar sua chave de acesso para realizar esta modalidade de registro.

c) Sincronia com a base de dados na internet: forma de registro para usuários do HiDoctor® NET. Nesta opção, o HiDoctor® faz o download de sua base de dados já com as informações de registro.

d) Registro gratuito via internet para testes: será gerado um registro de demonstração com limite para 30 pacientes.

Após selecionar a forma de registro e inserir e confirmar as informações solicitadas, suas informações serão exibidas em uma nova janela. Clique em **OK** para que o programa seja carregado pela primeira vez.

## Dica

A partir do momento em que você obtiver o registro, poderá instalar e registrar o HiDoctor® em outros computadores, para uso pessoal, sem nenhum custo adicional. Configure o programa em rede com o servidor no qual a base de dados está registrada ou leve um backup da base para este computador ou, ainda, - e o mais recomendável - registre via sincronia.

## Importante

O número de agendas que poderão ser criadas para sua base de dados e o número de usuários que poderão se conectar a ela simultaneamente irá variar de acordo com o pacote adquirido. O registro só poderá ser realizado uma vez. Para maiores esclarecimentos, entre em contato com o suporte da Centralx®.

**Registrando seu HiDoctor...**

Software não registrado para o usuário atual.  
Para registrá-lo, siga as instruções abaixo.

**HiDoctor 8.0 - Versão 8.0.15**

**Escolha a forma de registro**

Se você já adquiriu o HiDoctor:

- Registro via Internet
- Registro manual
- Sincronia com a base de dados da Internet

Se você ainda não adquiriu o HiDoctor:

- Registro gratuito via Internet para testes

Nome: Ivo Coutinho

Especialidade: Cardiologia

E-mail padrão: dr.ivo.coutinho@exemplo.com

Código do usuário: 7092-8042

Número serial: AAAA1111

Chave de acesso: 11111111111111111111

[Clique aqui para entrar em contato com a Centralx](#)

Cancelar Registrar

---

**Registrando seu HiDoctor...**

Software não registrado para o usuário atual.  
Para registrá-lo, siga as instruções abaixo.

**HiDoctor 8.0 - Versão 8.0.15**

**Escolha a forma de registro**

Se você já adquiriu o HiDoctor:

- Registro via Internet
- Registro manual
- Sincronia com a base de dados da Internet

Se você ainda não adquiriu o HiDoctor:

- Registro gratuito via Internet para testes

Nome: Ivo Coutinho

Especialidade: Cardiologia

E-mail padrão: dr.ivo.coutinho@exemplo.com

Código do usuário: 7092-8042

Número serial: AAAA1111

[Em caso de dúvidas, clique aqui para entrar em contato com a Centralx](#)

Cancelar Registrar

## 2.3 Interface

A interface do HiDoctor® privilegia a ficha do paciente, uma vez que ela é parte principal do sistema. A partir dela, todas as outras informações são agregadas. A seguir, são descritas as funcionalidades relativas à ficha do paciente, assim como o acesso às outras partes do sistema através da tela principal do HiDoctor®.

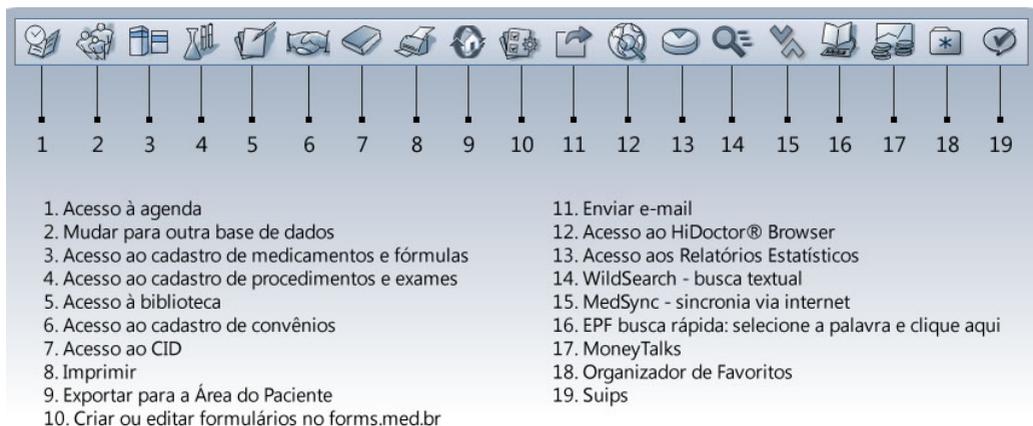
### 2.3.1 Menu

O menu da tela principal do HiDoctor® permite o acesso aos cadastros auxiliares, agenda, impressos, relatórios, acessórios, ajuda e atualização. Além disso, podem ser inseridos, nos menus principais (arquivo, imprimir, especial), itens relativos a programas que se integrem ao HiDoctor®.

### 2.3.2 Barra de ferramentas

Na barra de ferramentas estão dispostos ícones para facilitar o acesso aos cadastros auxiliares, agenda, impressos, relatórios e outros acessórios. Também entram na barra de ferramentas os ícones relativos a quaisquer outros programas que se integrem ao HiDoctor®, tais quais:

- EPF
- MoneyTalks
- MedSync (sincronia via internet)
- Suips
- Forms.med.br



### 2.3.3 Letreiro

O HiDoctor® possui um letreiro que se comunica com o servidor da Centralx® através da internet, possibilitando que sejam apresentadas notícias de interesse do médico, publicadas no News.med.br, como, por exemplo, informações sobre pesquisas médicas, lançamento de medicamentos, etc. Ao clicar sobre a mensagem, o browser é aberto e direcionado para a notícia completa.

#### Dica

É possível desabilitar as mensagens clicando com o botão direito sobre o letreiro e marcando a opção **Desabilitar até que novas notícias estejam disponíveis**. Assim, o letreiro apresentará apenas a data e hora. Quando novas notícias forem recebidas, ele passará a exibi-las e o usuário, se desejar, poderá desabilitá-las novamente.

### 2.3.4 Botão de rolagem

Na parte inferior direita da tela do HiDoctor® localizam-se botões (setas) que têm a função navegar pelos cadastros abertos do paciente. Estes botões serão habilitados nos casos em que houver mais de um cadastro carregado e não couberem todos juntos na área de edição. A quantidade de cadastros visíveis ao mesmo tempo na tela depende do modo de edição corrente e do tamanho e resolução de seu monitor.

### 2.3.5 Barra de controle

O acesso às funcionalidades relativas à ficha do paciente é feito através da barra de controle, que possui as seguintes funções:

#### Localizar paciente por

Esta opção configura o campo pelo qual será feita a pesquisa na ficha de dados pessoais do paciente. Opções de campos de pesquisa: nome, parte do nome, data de nascimento, prontuário, telefone(s) e outros.

#### Dica

Após realizar a pesquisa e selecionar um paciente, na frente do nome do paciente, ao lado da área de pesquisa, aparecerá um botão que quando clicado mostra todos os compromissos do paciente marcados na agenda. O duplo clique em qualquer dos compromissos listados fará com que a agenda seja carregada, abrindo diretamente na data correspondente ao compromisso selecionado.

## Cadastros da ficha do paciente

Nesta parte são acessados os registros que compõem a ficha do paciente carregado. Os cadastros principais são dados pessoais, anamneses, consultas e retornos, textos do paciente, imagens, vídeos, forms.med.br, guias e formulários personalizados. Além dos cadastros principais, também poderão aparecer as extensões opcionais, como, por exemplo, a ficha obstétrica ou a extensão de otorrino.

## Botões

- *Novo*: inicia a inserção de um novo registro no cadastro que estiver sendo editado no momento, gravando o registro anterior, se necessário. Só se aplica às extensões que admitem mais de um registro.
- *Apagar*: apaga o registro do cadastro que estiver sendo editado no momento, após confirmação.
- *Gravar*: grava o registro que estiver sendo editado no momento.
- *Imprimir ficha*: aciona a impressão da ficha do paciente.

## Dica

A gravação dos registros na ficha do paciente é feita de forma automática. Isto é, quando o usuário move o cursor para outro cadastro, muda de paciente ou abre um cadastro auxiliar, o registro atual é gravado. O recurso de gravação automática pode ser configurado na parte de padrões das configurações do HiDoctor®.

## Últimos pacientes consultados

Lista com os 50 últimos pacientes consultados. Escolhendo um dos itens da lista, a ficha do paciente correspondente é carregada.

## Modo de exibição

Configura o modo de exibição da ficha do paciente e suas extensões. No modo de exibição para iniciantes, somente um tipo de registro é apresentado na área de edição. No modo de exibição avançado o HiDoctor® aproveitará melhor a resolução do monitor e apresentará, simultaneamente, a maior quantidade de registros que a tela comportar.

## Importante

O modo de exibição avançado só pode ser utilizado em resoluções a partir de 1024x768.

Controle

Localizar paciente por

Nome

Nome a localizar:

Abel Dutra [exemplo] (12/3/1983)

Abel Dutra [exemplo] (12/3/1983)

Adam Müller [exemplo] (1/3/1991)

Alan Venâncio [exemplo] (12/3/2000)

Alberto de Sá [exemplo] (23/3/1971)

Alexander Fusco [exemplo] (3/3/1980)

Alexandre Duplessi [exemplo] (6/3/1980)

Alexandre Ortega [exemplo] (1/3/1980)

Alice Valverde [exemplo] (3/3/1980)

Aline Nogueira [exemplo] (2/3/1980)

Alma Schmidt [exemplo] (5/3/1980)

Amanda Villanova [exemplo] (3/7/1980)

Ana Beatriz Gregório [exemplo] (3/7/1980)

Ana Maria Schubert [exemplo] (3/7/1980)

Dados pessoais

Anamneses

08/10/2012

08/09/2012

10/11/2011

Consultas e retornos (3)

Textos do paciente (3)

Imagens (1)

Vídeos (1)

forms.med.br (9)

Guias (1)

Formulários personalizados

Novo Remover

Gravar Imprimir ficha

Últimos pacientes consultados

Iniciante  Avançado

## 2.4 Configuração

Neste módulo é possível customizar vários parâmetros do HiDoctor<sup>®</sup>, de forma que a sua operação torne-se mais ágil e personalizada. O acesso à configuração é feito através do **Menu Especial / Configuração**.

### 2.4.1 Dados do médico

Cadastra as informações sobre o médico para o qual o HiDoctor<sup>®</sup> estiver registrado. Para realizar esta operação, preencha os seguintes campos:

- *Nome*: usuário em nome do qual a cópia estiver registrada. Irá conter sempre o mesmo valor informado no registro e não poderá ser alterado, a não ser que seja feito um novo registro com outro nome.
- *Especialidade / email*: especialidade e email do usuário. Também irão conter os mesmo valores informados no registro, mas poderão ser alterados na configuração. O preenchimento do campo email é obrigatório.
- *Alterar registro*: utilizado quando o usuário deseja desfazer o registro da cópia e registrá-la novamente. É utilizado para se alterar o nome do usuário no registro ou registrar o software de forma definitiva, após haver registrado como demonstração.

Configuração				
Dados do médico	Layout da impressão	Bases de dados	Padrões	MedSync:Site Médico
Nome				
Ivo Coutinho				
Especialidade				CRM
Cardiologia				123
CPF		Logradouro		
123.456.789-09		Rua Machado Bittencourt, 361		
Complemento		Bairro	Cidade	
360		Vila Clementino	São Paulo	
UF	CEP	Tel. consultório	Tel. residência	
SP	04044001	(11) 1111.2222	1111.1234	
E-mail padrão				
thaiscosta-teste094@centrak.com				
E-mail do telefone celular			Login na redemédica.net	
Alterar registro				
Arquivo morto		Cancelar		OK

## 2.4.2 Bases de dados

A configuração da base de dados define as bases de dados que serão utilizadas pelo HiDoctor® no computador em que ele estiver instalado. Nesta configuração, são criados perfis de usuários com acesso a bases de dados diversas, com permissões específicas.

### Passo-a-passo

- a) Clique na opção **Configuração** do Menu Especial do HiDoctor®.
- b) Selecione a aba **Bases de dados**.
- c) Clicando na lupa do campo **Nome da base de dados**, você visualiza todas as bases cadastradas em seu HiDoctor®. Utilize os botões **Apagar** se desejar excluir uma base de dados e **Novo** caso deseje criar uma nova base.
- d) Digite o título da base de dados no campo **Nome da base de dados**.
- e) No campo **Nome do usuário**, digite o nome do usuário da base de dados e no campo **Tipo** informe se o usuário é médico ou não.
- f) Os campos dos arquivos de dados, do CID e da agenda devem conter o nome dos arquivos em que estarão, respectivamente, as fichas dos pacientes e os demais cadastros; as informações referentes ao CID-10; a agenda e seus cadastros acessórios. Os nomes padrão são **Medico.cdb**, **CID.cdb** e **Agenda.cdb**, mas podem ser alterados de acordo com a necessidade do usuário.
- g) O campo **Diretório dos formulários personalizados** deve conter nome da pasta onde ficam os arquivos dos formulários personalizados utilizados pelo HiDoctor®.
- h) Digite, no campo **Senha do usuário**, qual será a senha do usuário correspondente ao perfil criado e confirme a mesma.
- i) No campo **Senha de admin. da base** informe a senha que será utilizada para administrar a base, única por arquivo de dados, e confirme a mesma.
- j) Marcando a opção para pedir a senha de admin da base ao usuário, esta será pedida na conexão, além da senha do usuário.
- k) Marque as permissões de acesso para cada pacote de informações.
- l) Clique em **Gravar** para confirmar e em **OK** para sair da tela de Configuração.

### Importante

Não há limitação para número de bases de dados a serem criadas. Portanto, em um mesmo computador, uma base de dados pode ser acessada por diferentes usuários. Isso permite, por exemplo, que os médicos de uma clínica tenham cada um sua própria base de dados e que a secretária tenha acesso à todas as bases, com permissões específicas, em seu próprio computador.

### 2.4.3 Permissões de acesso

Para configurar as permissões de acesso basta marcar ou desmarcar as seguintes opções:

- *Dados pessoais dos pacientes*: permite acessar ficha de dados pessoais dos pacientes. Pode ser dada permissão para consultar, incluir, alterar e apagar um registro.
- *Outras extensões dos pacientes*: permite acessar os demais registros da ficha do paciente. Pode ser dada permissão para consultar, incluir, alterar e apagar registros.
- *Cadastros*: permite acesso aos cadastros auxiliares como medicamentos, convênios, etc. Pode ser dada permissão para consultar, incluir, alterar e apagar registros.
- *Outras permissões*: é possível dar permissão para acesso à agenda, acesso ao módulo de pesquisa (relatórios estatísticos), permissão à impressão de faturas por convênios, à importação de dados de arquivos do MS Word®, à exportação de dados para arquivos do MS Word® e permissão de configuração, liberando acesso às Configurações do HiDoctor®. Deve sempre haver pelo menos um usuário com permissão de acesso à configuração.
- *Pedir senha do MoneyTalks a esse usuário*: configura se é necessário pedir a senha do usuário ao abrir o MoneyTalks. Esta opção só é exibida quando o MoneyTalks estiver instalado.

## 2.4.4 Layout de impressão

A configuração de layout de impressão define os textos que serão utilizados nos diversos impressos gerados pelo HiDoctor®.

### Passo-a-passo

- a) Clique na opção **Configuração** do Menu Especial.
- b) Selecione a aba **Layout da impressão**.
- c) Preencha a opção **Cabeçalho** com o texto que deseja que seja impresso na parte superior de todas as páginas do documento.
- d) Na opção **Rodapé**, digite o texto que deve ser impresso na parte inferior de todas as páginas do documento.
- e) Preencha a opção **Carimbo** com o texto que será impresso somente na última página do documento.
- g) O botão **Configurar página** carrega a tela de configuração da página e da impressora.
- h) O campo **Inserir macro** insere uma macro no texto selecionado (cabeçalho, rodapé ou carimbo), como data do sistema, nome do paciente, etc.



## 2.4.5 Padrões

A configuração de padrões define as configurações de uso do HiDoctor®. Selecione as opções abaixo, quando desejadas, e confirme clicando em **OK** ao final da operação.

- *Texto da biblioteca usado como padrão:* configura qual texto, previamente gravado na Biblioteca de textos, será inserido automaticamente na inicialização de um campo de texto. Estes padrões podem ser utilizados nos campos de impressão de receita, de pedido de procedimento, pedido de exame, atestado, declaração, anamnese e consultas e retornos.
- *Tipo de busca padrão para a EPF:* configura o campo pelo qual será feita a pesquisa na EPF, podendo escolher busca por medicamento, laboratório, substância, etc.
- *Extensões que devem ficar abertas:* configura quais extensões da ficha do paciente permanecerão abertas enquanto a base de dados estiver conectada pelo HiDoctor®. As extensões selecionadas para ficarem abertas serão carregadas automaticamente no momento da conexão da base de dados e não poderão ser fechadas enquanto a base de dados estiver conectada.
- *Fonte padrão para os campos texto:* define qual fonte e qual tamanho de fonte serão utilizados como padrão nos campos de texto do HiDoctor®. Ao inicializar um campo texto a fonte será automaticamente alterada de acordo com a configuração e esta será a mesma fonte utilizada na impressão da ficha do paciente.

## Importante

Caso haja um texto padrão para determinado campo, a fonte do texto padrão prevalece sobre a fonte configurada, caso sejam diferentes.

- *Número de traços entre o nome do medicamento e a quantidade no receituário:* define o número de traços ( \_ ) inseridos entre o nome do medicamento e sua respectiva quantidade, ao inserir um medicamento à receita a partir da lista, no módulo de impressão de receitas.
- *Tempo de gravação automática (minutos):* configura a periodicidade do acionamento da gravação automática da ficha do paciente, entre 0 e 99 minutos. Se este valor for 0 (zero), a gravação automática estará desabilitada.
- *Modo de exibição para iniciantes:* configura o modo de exibição da ficha do paciente e suas extensões. No modo de exibição para iniciantes somente uma extensão é apresentada na tela principal. Já no modo avançado, o HiDoctor® aproveitará melhor a resolução do monitor e apresentará, simultaneamente, quantas extensões a tela comportar. O modo de exibição avançado pode ser utilizado somente em resoluções a partir de 1024x768.
- *Exibir lista de últimos pacientes consultados:* configura a exibição da lista que contém os últimos 50 pacientes acessados na base de dados.
- *Anamneses e Consultas em texto separado por datas:* define se o cadastramento de anamneses e consultas e retornos será feito em um único registro por paciente. Neste caso, ao se escolher a opção **Novo**, não será criado um novo registro em branco, mas sim será inserida a data do sistema no início do texto, a partir de onde serão inseridas as novas observações. A inserção da data é feita no mesmo formato da opção **Inserir data** e as datas poderão ser acessadas através da opção **Histórico**.
- *Exibir a lista de pacientes quando algum paciente estiver selecionado:* configura se a lista de pacientes exibida na barra de controle permanece sendo exibida após a ficha do paciente escolhido ter sido aberta. Caso esta opção esteja desmarcada, ao realizar uma pesquisa a lista será exibida e ao clicar em um paciente e carregar sua ficha, a lista será automaticamente fechada.
- *Unidade de medidas:* configura se o HiDoctor® utilizará centímetros ou polegadas como unidade de medida utilizada na definição dos impressos.
- *Gravar foto do paciente no tamanho ajustado, quando necessário:* configura se ao inserir foto do paciente na ficha do mesmo, caso o auto ajuste seja selecionado, a foto gravada será a original ou a ajustada. Com a opção marcada, a foto gravada será a ajustada. Ao desmarcar a opção, o HiDoctor® grava a foto original sendo o auto ajuste somente para exibição na tela.

- *Carregar o Suips na inicialização do HiDoctor®*: define se o Suips é iniciado automaticamente ao inicializar o HiDoctor®.
- *Na agenda, alertar sobre compromissos do paciente marcados para os últimos*: ao marcar um compromisso na agenda, caso haja outro compromisso agendado para o mesmo paciente nos últimos 30 dias, será exibido um alerta logo abaixo do campo **Tipo de compromisso**. Altere o número de dias a ser considerado de acordo com o que for mais conveniente para você.
- *Bloquear alterações do prontuário após 1h*: Com essa opção habilitada, 1h após a criação de um novo registro no prontuário do paciente, não será mais possível modificá-lo.

### 2.4.6 MedSync / Site Médico

O MedSync é uma tecnologia que permite sincronizar suas bases de dados através da internet. Isso quer dizer que você pode usar o HiDoctor® no consultório, em casa, no hospital, na clínica, no trânsito ou em qualquer outro lugar, mantendo todas estas bases atualizadas e idênticas. Isso é possível através do HiDoctor® NET. Para configurar o MedSync:

#### Passo-a-passo

- a) Clique em **Configuração** no menu Especial.
- b) Acesse a aba **MedSync / Site Médico**.
- c) Na área **MedSync**, selecione uma das opções referente a quando deve acionar automaticamente a sincronia: nunca, sempre que o HiDoctor® for iniciado, X horas após o HiDoctor® ser iniciado ou sempre que o HiDoctor® for finalizado.
- d) Clique no botão **Sincronia das fichas** e marque quais fichas deseja que sejam sincronizadas.
- e) Clique em **OK** para confirmar.

O HiDoctor® permite que você altere as configurações da área do paciente em seu site de acordo com suas necessidades. Veja como é prático:

#### Passo-a-passo

- a) Clique em Configuração no Menu especial e abra a aba **MedSync / Site Médico**.
- b) O botão **Editar meu site** abrirá no browser do HiDoctor® o sistema do Site Médico, através do qual você poderá criar e editar as páginas do seu site (ilimitado para clientes com pacote HiDoctor® + e limitado para clientes do pacote Office).

c) Selecione as opções de acordo com suas preferências. Elas se referem ao envio de lembretes e convite para pacientes, configuração de alertas quando certas informações estiverem faltando, lembretes para exportação de dados, se é criado código de segurança e se é pedida senha na exportação, etc.

d) O botão **Editar instruções para o paciente** permite que você edite o texto enviado ao paciente com instruções de acesso à área do paciente, se desejar. Existe um texto para pacientes que possuem código de segurança e pacientes sem código de segurança.

## Importante

Se você não desejar habilitar as funcionalidades online, clique em **Desabilitar integração** e confirme.

**Configuração**

**Dados do médico** | **Layout da impressão** | **Bases de dados** | **Padrões** | **MedSync/Site Médico**

**MedSync**

Acionar automaticamente a sincronia pelo MedSync:

Nunca

Sempre que o HiDoctor for iniciado

Após o HiDoctor ser iniciado, no seguinte intervalo:  
 hora(s)

Sempre que o HiDoctor for finalizado

**Sincronia das fichas**

**Site Médico**

**Editar o meu site** | **Desabilitar integração**

- Enviar convite para acesso ao site quando cadastrar novo paciente
- Alertar quando não forem informados os campos necessários para a exportação da ficha do paciente
- Exportar ao sair da ficha do paciente
- Lembrar de exportar ao conectar outra base de dados ou fechar o HiDoctor
- Enviar e-mail com lembrete do agendamento
- Exportar lembrete ao gravar o agendamento
- Alertar quando não for informado o e-mail para envio de lembrete no agendamento
- Criar código de segurança para novos registros
- Pedir a senha do usuário na exportação

**Editar instruções para o paciente**

**Arquivo morto** | **Cancelar** | **OK**

## 2.5 Conexão da Base de Dados

O HiDoctor® permite que a mesma cópia instalada tenha acesso a bases de dados licenciadas para usuários diferentes. O uso das bases de dados não é concomitante. Ou seja, uma cópia do HiDoctor® é adequada para utilizar somente uma base de dados por vez, sendo necessário desconectar a base de dados corrente e conectar outra base de dados para que esta possa ser utilizada.

Para conectar uma base de dados na inicialização do HiDoctor®, escolha a base de dados desejada na lista de **Usuários**, na tela de conexão. Digite a senha do usuário selecionado e clique em **OK** para conectar a base de dados.

### Dica

Quando o HiDoctor® é executado pela primeira vez, é criada uma base de dados padrão (Base de dados default) e dois usuários com acesso a ela (Médico e Secretária). A senha de acesso será aquela que você criou após a instalação do programa.

Para desconectar de uma base de dados e conectar-se à outra, vá até a opção **Conecta base** no Menu Especial. Será apresentado um menu contendo as bases de dados do usuário atual, assim como o item **Alterar usuário**, que abre a tela de conexão permitindo que um usuário diferente possa conectar uma base de dados, basta selecionar a base desejada.



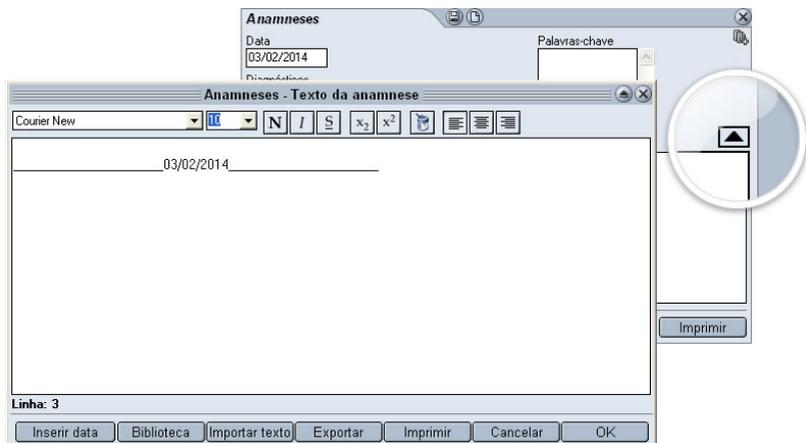
## 2.6 Edição de Textos

Vários campos do HiDoctor® permitem a inserção de textos formatados. As ferramentas para a edição deste tipo de texto são apresentadas a seguir:

- *Fonte*: fonte escolhida a partir da lista de fontes disponíveis no Windows®.
- *Tamanho*: tamanho da fonte escolhida.
- *Negrito, Itálico, Sublinhado*: estilo da fonte escolhida.
- *Subscrito, Sobrescrito*: posição da fonte escolhida.
- *Cor*: cor da fonte escolhida.
- *Alinhamento à esquerda, ao centro, à direita*: alinhamento do parágrafo em que o cursor estiver posicionado.
- *Linha*: número da linha em que o cursor estiver posicionado.
- *Inserir data*: insere a data do sistema no texto da forma mostrada na imagem abaixo. Esta opção estará disponível somente quando o texto for referente a uma anamnese ou consulta, que podem ser separadas por datas.
- *Biblioteca*: insere um texto previamente gravado na biblioteca de textos.
- *Importar texto*: importa para o texto o conteúdo de um arquivo do Word®. É necessário que haja o Word® instalado no computador.
- *Exportar*: exporta o conteúdo de texto para um arquivo do Word®. É necessário que haja o Word® instalado no computador.
- *Imprimir*: carrega a tela de visualização da impressão com o conteúdo do texto.
- *Cancelar*: finaliza a edição do texto sem considerar as alterações.
- *OK*: finaliza a edição do texto salvando as alterações realizadas.

### Importante

Para abrir a tela de edição de textos, clique no ícone em destaque que é apresentado em todas as fichas.



## 2.7 Configuração da Página

Para a impressão de textos (receita, ficha do paciente, anamnese, etc) é recomendável que se verifique a configuração de página do HiDoctor<sup>®</sup>, de acordo com a configuração da impressora destino, para que a página seja impressa corretamente.

A configuração de página no HiDoctor<sup>®</sup> pode ser acessada através da visualização da impressão ou do layout de impressão, acessando as **Configurações** no Menu Especial. Confira os detalhes sobre cada campo.

- *Largura, altura*: medidas da página inteira.
- *Margem esquerda, direita, superior, inferior*: definirão a área útil de impressão.
- *Altura do cabeçalho, rodapé e carimbo*: áreas reservadas nas partes superior (cabeçalho) e inferior (rodapé e carimbo) da página para a impressão do texto de cabeçalho, rodapé e carimbo, conforme definido no layout de impressão. Caso o cabeçalho, rodapé e/ou carimbo sejam suprimidos, a área reservada será desconsiderada e utilizada na impressão do corpo do texto. Caso o documento tenha mais de uma página, o carimbo será impresso apenas na última.
- *Configurar impressora*: abre a tela de configuração de impressoras do Windows<sup>®</sup>, que permite a escolha da impressora de destino, assim como a alteração das configurações de impressão específicas da impressora selecionada.

### Importante

O HiDoctor<sup>®</sup> não ajusta automaticamente a altura do cabeçalho e rodapé em função da altura do texto. Sempre que houver mudança no texto, deve-se verificar se o valor da altura é adequado. Ao finalizar a configuração de impressão, o HiDoctor<sup>®</sup> atualiza suas medidas de altura e largura automaticamente de acordo com o tamanho da página configurada na impressora.

A imagem mostra a janela de configuração do tamanho da página. O título da janela é "Configuração do tamanho da página".

Existem duas seções principais:

- Medidas (Centímetros)**:
  - Margem esquerda: 1,00
  - Margem inferior: 1,00
  - Altura do cabeçalho: 2,00
  - Margem direita: 1,00
  - Margem superior: 1,00
  - Altura do rodapé: 2,00
  - Altura do carimbo: 3,00
- Impressora**:
  - Um menu suspenso para selecionar a impressora.
  - Largura: 21,00
  - Altura: 29,51
  - Botão "Configurar impressora"

Na base da janela, há dois botões: "Cancelar" e "OK".

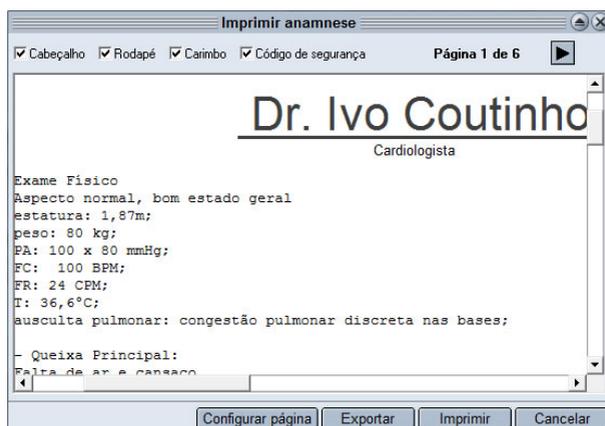
## 2.8 Visualização da Impressão

O HiDoctor® permite a visualização dos textos produzidos no programa antes da impressão dos mesmos. Na visualização da impressão é possível fazer algumas configurações:

- *Cabeçalho, rodapé, carimbo, código de segurança*: marque ou desmarque estas opções para escolher quais destes elementos pré-configurados devem ser impressos no documento ou não.
- *Página*: as setas permitem navegar pelas diferentes páginas do documento.
- *Configurar página*: altera a configuração da página a ser impressa e da impressora de destino. É necessário que a configuração de página da impressora esteja de acordo com a configuração do HiDoctor®.
- *Exportar*: exporta o conteúdo do texto para um arquivo do Word®. É necessário que haja o Word® instalado no computador.
- *Imprimir*: envia o texto para a impressora configurada como padrão, ou para a impressora que você selecionar nas **Configurações de página**. Após imprimir o texto a visualização da impressão é automaticamente finalizada.
- *Cancelar*: Finaliza a visualização da impressão sem imprimir o conteúdo.

### Importante

As configurações de exibição de cabeçalho, rodapé, carimbo e código de segurança são gravadas toda vez que a visualização de impressão for fechada. Assim, ao abrir a visualização novamente, os valores estarão de acordo com a última configuração.

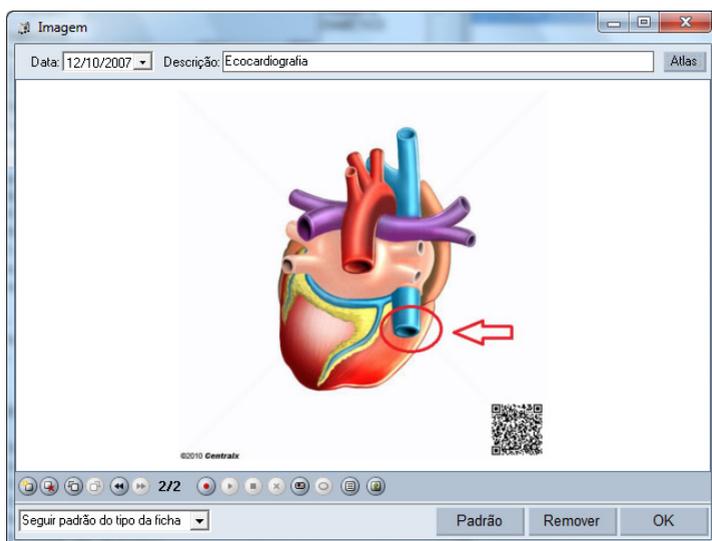


## 2.9 Edição de Imagens

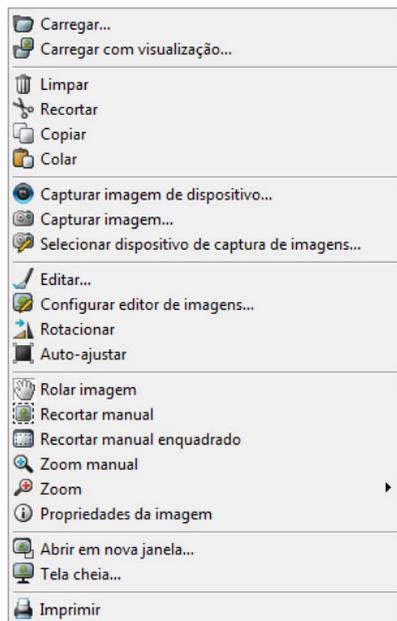
O HiDoctor® oferece várias opções para configuração das imagens dos pacientes, que podem ser carregadas com ou sem visualização, adquiridas, coladas ou importadas do Atlas do Corpo Humano da Centralx®. Diferentes dispositivos podem ser selecionados para a aquisição imediata destas imagens. Essas e outras funções podem ser usadas através da barra de ferramentas da janela de imagens do HiDoctor®.

### Passo-a-passo

- Para começar a trabalhar com imagens, selecione a ficha de imagens do paciente e clique em **Novo**.
- Na janela de imagem, preencha o campo **Descrição**.
- Para importar uma imagem do Atlas do Corpo Humano, clique no botão **Atlas**, escolha a imagem e clique em **Importar**.
- Para carregar uma imagem salva em seu computador, clique no ícone **Carregar imagem** e selecione o arquivo na janela aberta. Depois clique em **OK**.
- Além destes processos, você também pode limpar, recortar, copiar e colar uma imagem clicando em cada um dos ícones.



- f) Em **Capturar imagem de dispositivo** você captura uma imagem diretamente com a câmera de seu celular ou tablet através do HiDoctor® Capture. [Saiba mais.](#)
- g) É possível ainda adquirir uma imagem diretamente de dispositivos como câmeras e scanners. Clique em **Capturar imagem**, escolha o formato e clique em **Capturar**.
- h) Para selecionar um dispositivo de captura, clique no ícone e na janela aberta escolha o dispositivo desejado.
- i) Através do ícone **Editar**, a imagem será aberta no Paint (editor de imagens padrão do Windows®) e você poderá fazer alterações como destacar uma parte importante, incluir anotações, etc. Utilize o ícone **Configurar editor de imagens** para selecionar um editor diferente como padrão para edição de imagens da ficha do paciente.
- j) Através do ícone **Rotacionar** é possível rotacionar as imagens.
- k) Através do ícone **Auto-ajustar** é possível fazer com que a imagem se ajuste automaticamente à janela de imagens.
- l) A opção **Rolar imagem** permite que a imagem seja arrastada quando a tela principal possuir barras de rolagem.
- m) As imagens podem ser editadas através das ferramentas **Recortar manual** ou **Recortar manual enquadrado**. A primeira permite que a imagem seja aparada de acordo com as necessidades, enquanto a segunda faz com que a imagem seja aparada no formato da tela.
- n) A ferramenta **Zoom** pode ser usada de duas maneiras: você pode selecionar o percentual na caixa ou clicar no ícone e definir o zoom manualmente.
- o) Também é possível visualizar e alterar algumas **Propriedades da imagem** como descrição, impressão (quantos DPI), etc.
- p) É possível abrir a imagem em uma nova janela e também visualizá-la em tela cheia, além de imprimi-las.
- q) Estas opções podem ser acessadas na barra de ferramentas exibida ao passar o mouse sobre a imagem ou no menu exibido ao clicar com o botão direito sobre a imagem.
- r) A barra da parte inferior permite inserir páginas com imagens diferentes neste mesmo arquivo de imagem, excluir páginas, se desejar, navegar pelas páginas existentes ou mudar a ordem das mesmas. Ainda é possível capturar um recorte da área de trabalho para inserir com imagem, inserir campo de texto para anotações sobre a imagem e inserir miniaturas das imagens contidas nas páginas.
- s) Para sair da tela de imagens e gravar as alterações, basta clicar em **OK**.

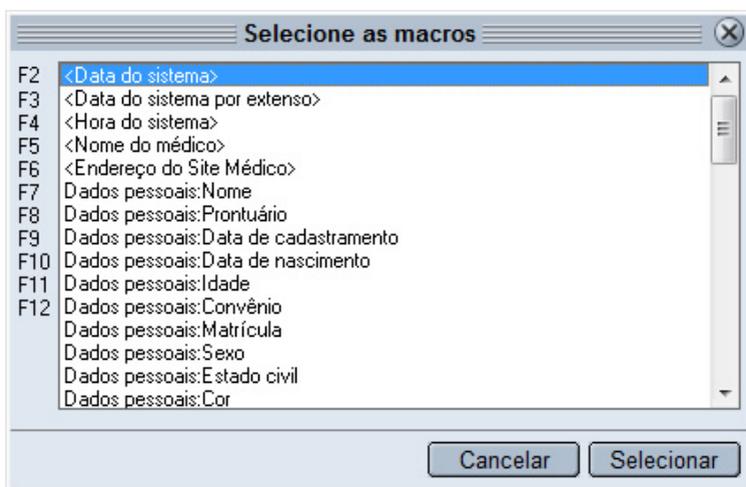


## 2.10 Macros

Macros são valores que inseridos nos textos do HiDoctor® como atestados, receitas, pedidos de exames. No momento da impressão, as macros são substituídos pelos respectivos valores cadastrados na ficha do paciente. Por exemplo, a data do dia de impressão de um documento. As macros podem ser inseridas também no Layout de impressão e nos textos da Biblioteca. Estes, por sua vez, podem ser configurados como texto padrão de registros como anamneses, consultas, etc.

Cada cadastro que compõe a ficha do paciente (dados pessoais, anamneses, consultas e retornos, textos, etc) possui uma série de macros próprias. A substituição das macros sempre é feita pelo valor cadastrado no registro que estiver aberto na tela no momento da impressão.

Exemplo: Se você inserir a macro [Anamneses:Diagnóstico 1] na impressão de um atestado, no momento da impressão ela será substituída pelo valor cadastrado no registro de anamnese que estiver aberto na tela. Se não houver registro aberto, o valor não será substituído. Se houver registro aberto, mas o campo estiver em branco, será substituído por um valor em branco. Além das macros referentes aos dados da ficha do paciente, também existem 5 macros independentes: <Data do sistema>, <Data do sistema por extenso>, <Hora do sistema>, <Nome do médico> e <Endereço do Site Médico>.

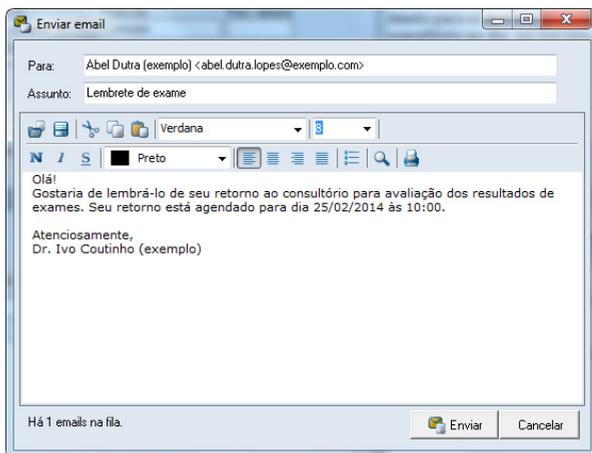


## 2.11 Envio de email

O HiDoctor<sup>®</sup>, integrado ao Suips, permite enviar emails diretamente através do programa. É possível enviar emails clicando no ícone  da barra de ferramentas. Também é possível enviar através dos atalhos que possuem o ícone . Estes atalhos estão presentes na ficha do paciente, ao lado dos campos de email; na agenda também ao lado do campo de email e ao lado do campo de nome, na área de edição do compromisso; no cadastro de telefones, ao lado do campo de email.

### Envio do email

Ao clicar na opção para envio de email em qualquer das situações descritas acima, será aberta uma janela do Suips na qual você criará o email. Caso tenha aberto o envio de email pelo ícone da barra de ferramentas, o campo **Para** estará em branco e você deverá informar o destinatário. Nos demais casos o destinatário é preenchido automaticamente. Basta informar então o assunto, digitar sua mensagem e depois clicar em **Enviar**.



### Configuração do Suips

Para que o Suips consiga enviar emails via SMTP, é preciso configurá-lo devidamente. Na primeira tentativa de envio de email, duas janelas serão apresentadas: uma informando que não é possível enviar o email antes de configurar o servidor e a janela de **Preferências do usuário do Suips**, onde será realizada a configuração. O campo **Servidor SMTP** e **Login** são automaticamente preenchidos de acordo com seu endereço de email utilizado para registro no HiDoctor<sup>®</sup>. É através deste email que as mensagens serão enviadas. Você deve apenas informar a senha de sua conta de email e clicar em **Aplicar** para que o envio pelo HiDoctor<sup>®</sup> seja configurado.

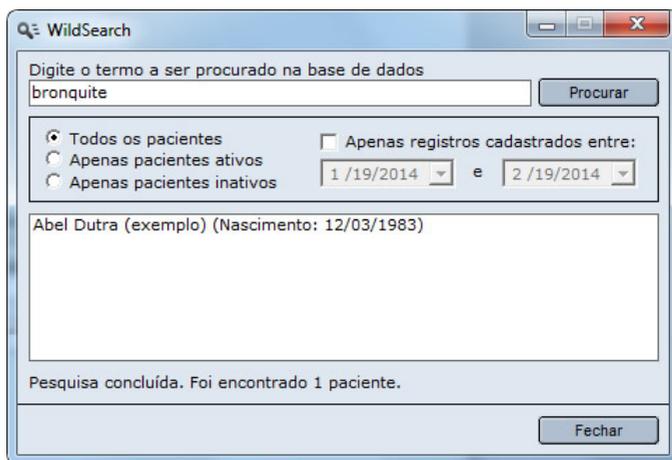
O Suips deverá estar aberto para que o email seja enviado. Caso não esteja, será exibida uma mensagem e o Suips será aberto para você realizar login.

## 2.12 Wildsearch

O Wildsearch é um sistema integrado ao HiDoctor® para que você possa encontrar pacientes registrados em seu prontuário através de buscas por qualquer tipo de informação. Para fazer uma busca no Wildsearch:

### Passo-a-passo

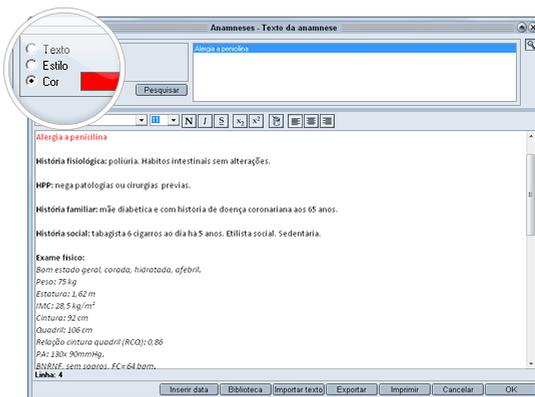
- Acesse a opção **Wildsearch** no menu **Especial**.
- Na tela do WildSearch, basta digitar a palavra que deseja buscar e conferir os resultados listados.
- Escolha se deseja buscar dentre todos os pacientes, apenas os ativos ou apenas os inativos.
- Você pode marcar a opção e informar as datas para buscar apenas registros cadastrados entre um determinado período.
- Com um duplo clique sobre qualquer paciente listado nos resultados, a ficha do mesmo será aberta.



## 2.13 Pesquisa nos campos de texto

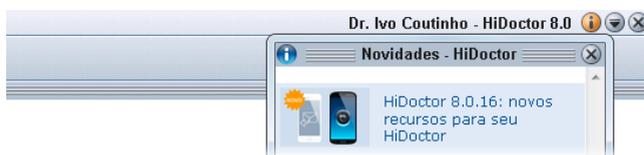
Localize rapidamente as informações nos campos de texto da ficha do paciente, seja por palavra ou estilo de formatação: clique no ícone  para abrir o texto em uma janela ampliada, depois clique no botão de pesquisa e localize a informação que desejar.

Você pode definir marcadores específicos para localizar rapidamente informações relevantes nas fichas de texto. Por exemplo, se aplicar a cor vermelha a informações importantes, ou se usar itálico nos resultados de exames, basta marcar a formatação que deseja buscar e o programa mostrará todos os textos que possuem o estilo aplicado.



## 2.14 Novidades e documentos de ajuda

Sempre que um novo post é adicionado aos documentos online do HiDoctor<sup>®</sup>, você é notificado através do ícone de novidades na tela principal do HiDoctor<sup>®</sup> e na Agenda. Você recebe notificações das atualizações e dicas de utilização do programa. Na Agenda, você verá apenas postagens referentes ao agendamento, enquanto na tela principal do HiDoctor<sup>®</sup> você receberá informações gerais do programa.



## 2.15 Live Update

O HiDoctor<sup>®</sup> oferece um recurso de atualização pela internet chamado Live Update, que permite ao usuário ter sempre instalada a versão mais recente do software através de um processo rápido e fácil. Você será avisado sempre que houver nova versão e poderá facilmente baixar e instalar a atualização.

# 3 Agenda

A agenda inteligente do HiDoctor<sup>®</sup> possui todas as funcionalidades para garantir que a rotina de seu consultório funcione da melhor maneira possível.

O acesso à agenda é feito pelo ícone e uma vez aberta, a agenda permanece assim mesmo que o HiDoctor<sup>®</sup> seja fechado.

## 3.1 Criando Agendas e Configurando Permissões

No HiDoctor®, cada usuário pode ter uma ou mais agendas particulares e vários usuários podem compartilhar a mesma agenda. A atribuição de agendas e perfis de usuários é feita através da configuração de bases de dados do HiDoctor®. As recepcionistas detêm acesso a essas agendas com diferentes níveis de permissão. Podem trabalhar editando, apagando e inserindo dados. Veja como criar uma agenda\*:

### Passo-a-passo

- Para criar novas agendas, você deve criar novas bases de dados. Se uma base é criada no nome de um mesmo usuário já existente, então na verdade será criada uma nova agenda para esse usuário.
- Ao criar bases para novos usuários cada base criada e, portanto, cada usuário, possuirá uma agenda associada.
- Para criar novas bases de dados, acesse o **Menu Especial/Configuração** e clique na aba **Bases de dados**.
- Informe os dados relacionados à nova base e defina as permissões para esta base/usuário. Clique em **Gravar** para salvar a base criada e em **OK** para fechar a janela de configurações.

The screenshot shows the 'Configuração' window with the 'Bases de dados' tab selected. The 'Dados do médico' sub-tab is active. The 'Nome da base de dados' field contains 'Base de dados default'. The 'Nome do usuário' field contains 'Médico' and the 'Tipo' dropdown is set to 'Médico'. The 'Arquivo de dados' field contains 'C:\Arquivos de programas\Centrak\HiDoctor8\Medico.c'. The 'Arquivo de agenda' field contains 'C:\Arquivos de programas\Centrak\HiDoctor8\Agenda.c'. The 'Diretório dos formulários personalizados' field contains 'C:\Arquivos de programas\Centrak\HiDoctor8\Ferramen'. There are password fields for 'Senha do usuário' and 'Senha de admin. da base', both with 'Confirmar a senha' fields. A checkbox 'Pedir a senha de administração da base a esse usuário' is unchecked. The 'Login do Suíps associado' field is empty, and the 'Não oferecer associação' checkbox is unchecked. The 'Permissões' section on the right has several checked options: 'Dados pessoais dos pacientes' (Consultar, Alterar, Incluir, Remover), 'Outras extensões dos pacientes' (Consultar, Alterar, Incluir, Remover), 'Cadastros (Medicamentos e Fórmulas, Procedimentos e Exames, Convênios, Biblioteca de Textos, Doenças)' (Consultar, Alterar, Incluir, Apagar), and 'Outras permissões' (Acessa a Agenda, Acessa o módulo de Pesquisas, Imprime Futuras, Importação de dados, Exportação de dados, Configuração).

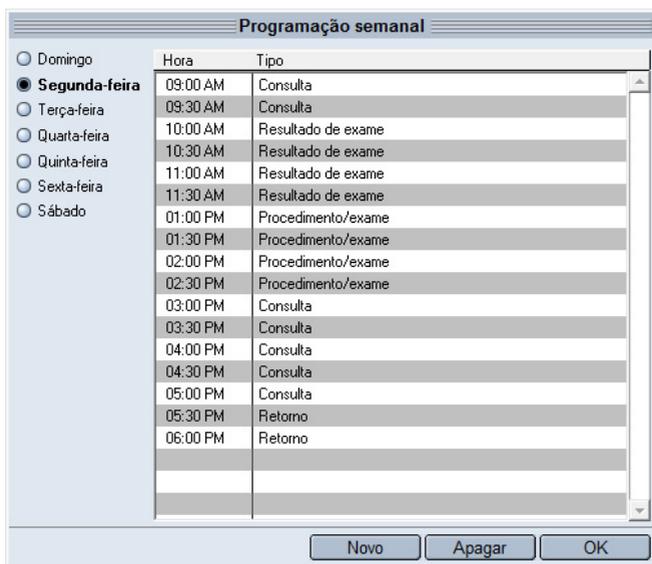
\*A criação de nova agenda depende de aquisição de licença para agenda adicional.

## 3.2 Programação de horários

A personalização dos horários de atendimento é um recurso que garante praticidade na marcação de horários. Veja a seguir como é fácil realizar a programação.

### Passo-a-passo

- Abre a agenda do HiDoctor<sup>®</sup> através do ícone da agenda presente na barra de ferramentas.
- Clique em **Programação**.
- Selecione o dia da semana que deseja programar.
- Para apagar um horário, de forma que ele não exista em sua agenda, selecione-o e clique em **Apagar**.
- Para editar um horário, selecione-o e preencha-o com novos valores.
- Para fixar uma atividade em determinado horário clique sobre o campo **Tipo** e escolha a atividade desejada, ou digite uma descrição. Isto é apenas uma forma de organizar a agenda. Ainda será possível agendar outros tipos de compromisso nestes horários conforme seja necessário.
- Também é possível inserir novos horários clicando em **Novo** e preenchendo as informações.
- Para sair da tela de programação e salvar as alterações realizadas clique em **OK**.



## 3.3 Marcação de compromissos

A seguir, veja as ferramentas da agenda que você precisa conhecer para gerenciar a marcação de compromissos.

- *Calendário*: é através do calendário que se seleciona o dia cujos compromissos serão exibidos na lista de compromissos. Para alterar a data de exibição dos compromissos, basta clicar no dia desejado. Caso exista um compromisso sendo inserido ou alterado, a gravação deste será realizada, automaticamente, antes da mudança de data. Os dias indicados em vermelho são aqueles em que existe pelo menos um compromisso marcado.
- *Lista de compromissos*: esta lista contém todos os compromissos do dia selecionado (escrito por extenso acima dela), assim como os horários livres disponíveis, de acordo com a programação de horários. O clique em um item fará com que o compromisso correspondente seja carregado na área de edição de compromissos.
- *Consultas deste paciente*: esta lista contém todos os compromissos marcados para o paciente correspondente ao item selecionado na lista de compromissos. O clique em um item fará com que o dia corrente seja alterado para o dia do compromisso correspondente.
- *Notas do dia*: campo destinado a quaisquer anotações que o usuário desejar inserir a respeito do dia corrente. Portanto, cada dia possuirá suas notas específicas.
- *Edição de compromissos*: na edição de compromisso, o campo **Hora** pode ser um horário pré-cadastrado ou qualquer horário digitado. Se você clicar em um horário vazio na lista de compromissos, a edição é aberta com o campo **Hora** já informando o horário selecionado. A agenda não permitirá a marcação de compromissos em horários iguais no mesmo dia.
- *Tipo de compromisso*: neste campo pode ser digitado um tipo de compromisso ou pode ser escolhido um da lista, como Consulta, Retorno, etc. Caso você tenha especificado um tipo de compromisso para o horário selecionado na **Programação**, o campo já estará preenchido, mas poderá ser alterado.
- *Nome do paciente / Descrição*: caso não seja marcado o checkbox ao lado do tipo de compromisso indicando que se refere a compromisso com um paciente, então o campo abaixo será destinado à descrição do compromisso, que deverá ser digitada no campo. Se o checkbox estiver marcado, o campo será destinado ao nome do paciente. O nome é inserido no campo automaticamente através da busca da ficha do paciente.

## Passo-a-passo

- Clique no ícone  ao lado campo. Será aberta uma tela na qual é possível pesquisar pelo nome do paciente e inserir o nome selecionado no campo.
- Digite o início do nome para que seja feita a busca na lista de pacientes.
- Os resultados correspondentes à sua busca serão listados. Selecione o paciente para o qual deseja agendar o compromisso e clique em Selecionar.
- Um paciente deve estar cadastrado no HiDoctor® para que seja possível agendar um compromisso para o mesmo. Ao tentar digitar um nome diretamente no campo do **Nome do paciente**, a janela de busca é aberta da mesma forma que ao clicar no ícone.

## Dica

O botão  ao lado do ícone de busca carrega a ficha do paciente no HiDoctor®. Ele só é exibido quando já existe um paciente selecionado na edição do compromisso e só funcionará se o HiDoctor® seja aberto.

O botão  ao lado do da ficha do paciente e também ao lado do campo de email permite que você envie um email ao paciente. É necessário estar logado no Suips para que esta função seja executada, uma vez que o envio é feito através do Suips. O botão  ao lado do campo **Telefones** permite o envio de mensagem para o celular do paciente através do XSMS (mais informações no item 3.10).

O botão  acima do campo **Notas** abre o histórico de notas do paciente.

- Convênio e Telefones:* o convênio e o telefone são automaticamente carregados da ficha do paciente. Qualquer alteração feita nestes campos na agenda será alterado também na ficha do paciente e vice-versa.
- Status:* situação em que se encontra o compromisso cadastrado. Neste campo pode ser digitado um status ou pode-se escolher um da lista, como Atendido, Marcado, Aguardando, etc.
- Chegada e Atendimento:* ao alterar o status do paciente para aguardando no momento que ele chegar no consultório, é gravada automaticamente a hora de chegada do paciente. Ao alterar novamente para Em consulta ou Atendido, será registrado o horário de atendimento. Se o status for alterado direto para Em consulta ou Atendido, ambos os campos registrarão o mesmo horário. Esta funcionalidade é interessante se usada corretamente, alterando o status nos momentos certos, pois registra um histórico da média de tempo que seus pacientes normalmente esperam para serem atendidos.

- **Valor:** Você pode informar neste campo o valor desta consulta. A agenda calcula o total do dia de acordo com os valores informados em cada compromisso.
- **Lembrete automático para o email:** Caso na ficha do paciente exista um endereço de email gravado, o campo será preenchido automaticamente. Se não houver, é possível inserir um email no campo. As alterações feitas neste campo não se refletem na ficha do paciente. Este campo define para qual email será enviado o lembrete automático de consulta que o HiDoctor® envia.
- **Situação:** informa se o compromisso já foi confirmado ou está a confirmar. Clicando em **Alterar** é aberta a janela de confirmação de compromissos.
- **Adiantamento solicitado:** caso o paciente solicite que sua consulta seja adiantada, selecione o checkbox e este compromisso será exibido na fila de adiantamento para que seja adiantado caso exista algum horário vago.

## Dica

O preenchimento do status do compromisso é importante pois é através deste recurso que o médico consulta sua agenda de dentro do consultório e verifica a ficha dos pacientes que estão na recepção aguardando o atendimento. Ainda é possível fazer notas sobre o compromisso no campo Notas da edição do compromisso.

Utilize o botão **Gravar** para salvar alterações feitas nos compromissos. Eles também são salvos automaticamente caso você tire o foco da edição. O botão **Novo** permite criar um novo compromisso. Os botões para **Desmarcar** e **Remarcar** abrem janelas para registrar contato com o paciente para aí então poder realizar estas ações. O botão **Repetir** cria um novo compromisso com as mesmas configurações do atual em uma data diferente, à sua escolha.

## Importante

Caso você agende um compromisso para um paciente e este já tenha um compromisso agendado nos últimos 30 dias, a agenda exibirá um alerta. Clique para ver o compromisso.

**Agenda HiDoctor 8.0**

Usuário de Teste Central9 094 (Dr. Ivo Coutinho (exemplo))

Dr. Ivo Coutinho (exemplo)

Monday, February 24, 2014

Hora	Descrição	Tipo	Status	Valor
09:00 AM	Gabriela Bartolo (exemplo) / Convênio	Consulta	Atendido	45,00
09:30 AM	Danião Bertolucci (exemplo) / Particular	Consulta	Atendido	60,00
10:00 AM	Bruno Campos (exemplo) / Convênio	Resultado de	Não comparec	25,00
10:30 AM	Alexandre Ortega (exemplo) / Convênio	Resultado de	Atendido	30,00
11:30 AM	Alice Valverde (exemplo) / Convênio	Resultado de	Atendido	15,00
01:00 PM	Humberto Tagliari (exemplo) / Convênio	Procedimento/	Em consulta	200,00
01:30 PM	Taila Lopes (exemplo) / Convênio Alp	Procedimento/	Aguardando	130,00
02:00 PM	Saia Dantas (exemplo) / Convênio Be	Procedimento/	Marcado	100,00
02:30 PM	Rubens Godali (exemplo) / Convênio	Procedimento/	Marcado	130,00
03:00 PM	Felipe Martins (exemplo) / Convênio B	Consulta	Marcado	45,00
03:30 PM	Gustavo Rodrigues (exemplo) / Convênio	Consulta	Marcado	50,00
04:00 PM		Consulta		
04:30 PM		Consulta		
05:00 PM	Cecilia Góes (exemplo) / Convênio Be	Consulta	Marcado	45,00
05:30 PM	Pedro Lopes (exemplo) / Convênio Be	Retorno	Marcado	
06:00 PM	David Fincher / Particular	Retorno	Marcado	

Compromissos deste paciente Total: \$875.00

Data / Hora	Tipo	Status
02/24/2014 03:30 PM	Consulta	Marcado
08/08/2012 05:30 PM	Consulta	Atendido

Notas do dia

Situação:  A confirmar  Adiantamento solicitado

Botões: Gravar, Novo, Desmarcar, Repetir, Remarcar, Depósitos

Botões inferiores: Bloqueio, Confirmações, Adiantamentos, Balanço, Impimir, Telefones, Programação, Recados, Pendências

## 3.4 Edição de Tipo de Compromisso

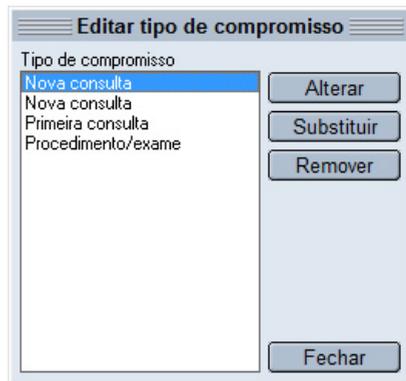
A agenda do HiDoctor® também permite que os tipos de compromisso sejam editados de acordo com suas necessidades. Este processo é fácil e rápido:

### Passo-a-passo

- Abra o menu **Editar** na agenda e clique na opção **Tipo de compromisso**.
- Na janela que se abrirá, selecione o tipo de compromisso a ser editado e clique na opção de edição desejada. O compromisso pode ser alterado, substituído ou removido.
- Para sair da edição clique em **Fechar**.

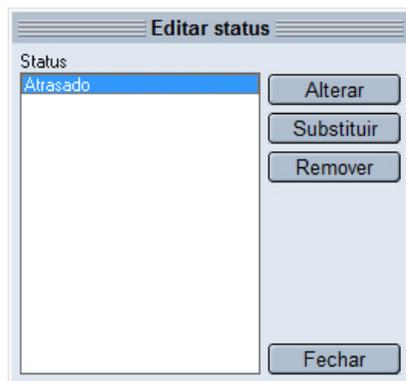
### Importante

Os tipos de compromisso padrão do HiDoctor® não podem ser editados. Este recurso se limita aos tipos criados pelo usuário. Para criar um tipo de compromisso basta digitá-lo no campo **Tipo de compromisso** na edição de um compromisso e ele será salvo na lista.



## 3.5 Edição de lista de Status

Praticamente o mesmo procedimento de edição de compromissos é executado para a edição de status. A recepção é gerenciada através dos status que vão como padrão do programa e dos que serão criados pelo usuário. Para incluir um novo status basta digitá-lo no campo de **Status** na edição de um compromisso. Para editar os status criados acesse o menu **Editar** da agenda e clique na opção **Status**. Você poderá alterar, substituir e remover status da lista. Para salvar clique em **Fechar**.



## 3.6 Fila de adiamento de compromissos

A agenda do HiDoctor® possui funcionalidades exclusivas.\* A fila de adiamentos auxilia a secretária no processo de adiamento de compromissos. O adiamento poderá ser utilizado quando houver um horário vago na agenda (quando houver desmarcação ou remarcação de compromissos, por exemplo). O botão **Adiamentos** abre a fila de adiamentos mostrando os horários disponíveis e os compromissos que podem ser adiados. Você pode organizar a Fila de acordo com a prioridade dos compromissos.

**Fila de espera para adiamento de compromissos**

**1. Seleção o horário**

February 2014

S	M	T	W	T	F	S
26	27	28	29	30	31	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	1
2	3	4	5	6	7	8

Hoje  
Próxima data disponível

**Horários disponíveis**

Hora *	Tipo
04:00 PM	Consulta
04:30 PM	Consulta
05:00 PM	Consulta
05:30 PM	Retorno
06:00 PM	Retorno

**2. Seleção o compromisso**

Situação: <Todas> Período: Próximos 30 dias

Exibir adiados  
 Exibir contactados

Prioridade *	Data	Hora	Descrição	Situação
14	02/12/2014	04:30 PM	Alan Venâncio (exemplo)	A confirmar
14	02/13/2014	03:00 PM	Alan Venâncio (exemplo)	A confirmar
9	02/24/2014	10:00 AM	Bruno Campos (exemplo)	A confirmar
9	02/24/2014	03:30 PM	Gustavo Rodrigues (exemplo)	A confirmar
7	02/14/2014	02:30 PM	Alma Schmidt (exemplo)	A confirmar
7	02/24/2014	04:00 PM	Alberto de Sá (exemplo)	A confirmar
7	02/28/2014	02:30 PM	Alma Schmidt (exemplo)	A confirmar
6	02/17/2014	03:30 PM	Alexandre Ortega (exemplo)	A confirmar

**Detalhes do compromisso**

Data: 02/13/2014 Hora: 03:00 PM Situação: A confirmar  
 Descrição: Alan Venâncio (exemplo)  
 Tipo: Consulta Convênio: Convênio Alpha  
 Notas:

**Adiamento**

Adiamento solicitado pelo paciente  
 Não adiantado

**Disponibilidade**

Não contactado

**3. Contate o paciente para o adiamento** Fechar

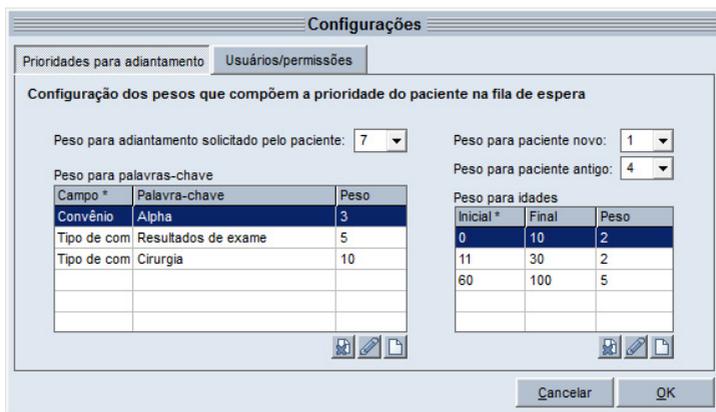
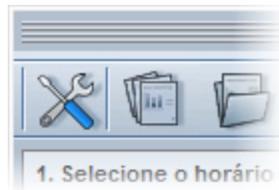
### 3.6.1 Prioridades para adiamento

Veja como definir pesos para priorizar o adiamento de certos compromissos. Quanto maior o peso associado, maior prioridade será dada. No fim a agenda soma todos os pesos associados ao compromisso para definir qual tem prioridade.

\* Algumas funcionalidade são exclusivas para assinantes do [Pacote HiDoctor® +](#).

## Passo-a-passo

- a) Abra a agenda e clique no botão **Adiantamentos**.
- b) Na janela aberta, clique no botão de **Configurações**, o primeiro botão na parte superior da janela.
- c) Defina um peso (0-10) para quando o adiantamento for solicitado pelo paciente, para quando for um novo paciente e para quando for um paciente antigo.
- d) Para definir um peso por palavra-chave clique no ícone . A palavra-chave pode ser relacionada a um convênio, uma indicação ou tipo de compromisso. Quando estes campos na ficha de um paciente possuírem a palavra-chave que você configurar, por exemplo, "Cirurgia" para tipo de compromisso, o peso será somado à prioridade do compromisso. Utilize os outros ícones abaixo do quadro para apagar ou editar um peso.
- e) Para definir um peso por idade, informe a idade inicial e final da faixa etária para a qual deseja fazer a configuração e associe um peso a esta faixa. Utilize os ícones para apagar, editar e inserir nova faixa etária.
- e) Também é possível configurar um peso para um paciente específico. Este peso será somado à prioridade de seus compromissos. Desta forma, se um paciente necessitar cuidados especiais, por exemplo, você pode atribuir-lhe um peso maior para que ele tenha prioridade no caso de uma vaga ociosa para adiantamento. Esta configuração pode ser feita clicando no botão  na janela principal do adiantamento.
- f) Na aba **Usuário/permisões** você configura as permissões de acesso de cada usuário no que se refere à fila de adiantamento, como se pode adiantar compromissos, alterar prioridades, etc.
- g) Ao terminar de configurar os pesos, clique em **OK** para voltar à fila de adiantamento.



### 3.6.2 Adiantamento de compromisso

Veja como adiantar compromissos quando houver horários vagos.

#### Passo-a-passo

a) Na janela de adiantamentos, escolha uma data no calendário para ver os horários disponíveis do dia e selecione o horário vago que deseja preencher.

b) A própria agenda também sugere o adiantamento de compromisso. Ao desmarcar ou remarcar um compromisso, o HiDoctor® sugere que um compromisso seja adiantado para preencher o horário vago.

c) Para realizar um adiantamento você deve selecionar o compromisso que irá adiantar. A lista apresentada mostra os compromissos que podem ser adiantados por ordem de prioridade, de acordo com os pesos que você configurou.

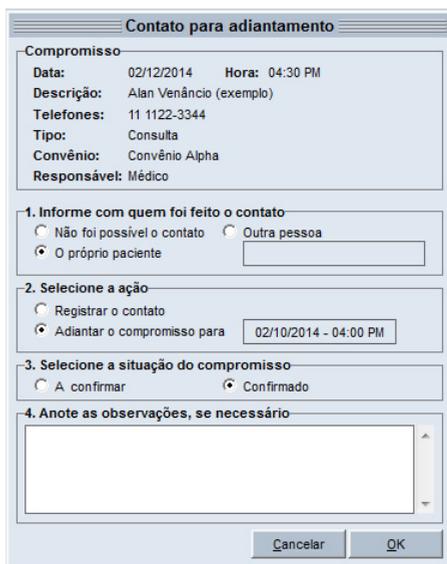
d) Se desejar, é possível filtrar esta lista. Escolha por exibir apenas compromissos a confirmar, apenas confirmados ou todos. Também escolha qual período será apresentado, compromissos dos próximos 30 dias, da próxima semana, etc. Por fim, selecione se deseja que sejam apresentados compromissos que já foram adiantados e compromissos cujos pacientes já foram contatados. Após alterar algum filtro, clique no botão  para atualizar a lista.

e) Selecione o compromisso que deseja adiantar e clique em **Contate o paciente para o adiantamento**.

f) Entre em contato com o paciente através do número de telefone mostrado na janela de contato.

g) Após a finalização do contato, preencha os campos solicitados:

- Selecione com quem foi feito o contato.
- Se o paciente desejar o adiantamento, marque **Adiantar o compromisso para**. Se não conseguir contato com o paciente ou caso ele não deseje adiantar, marque a opção **Registrar o contato**.
- Selecione a situação do compromisso após o contato.
- Anote as observações necessárias e clique em **OK** para confirmar o contato.



**Contato para adiantamento**

**Compromisso**

Data: 02/12/2014 Hora: 04:30 PM  
 Descrição: Alan Venâncio (exemplo)  
 Telefones: 11 1122-3344  
 Tipo: Consulta  
 Convênio: Convênio Alpha  
 Responsável: Médico

**1. Informe com quem foi feito o contato**

Não foi possível o contato  Outra pessoa  
 O próprio paciente

**2. Selecione a ação**

Registrar o contato  
 Adiantar o compromisso para 02/10/2014 - 04:00 PM

**3. Selecione a situação do compromisso**

A confirmar  Confirmado

**4. Anote as observações, se necessário**

Cancelar OK

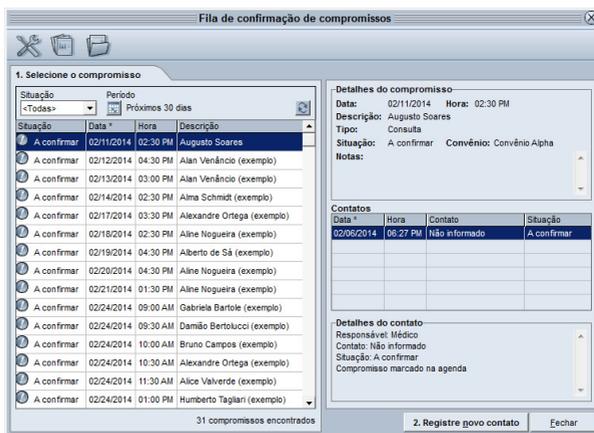
## 3.7 Confirmações

A fila de confirmação auxilia a secretária no processo de confirmação dos compromissos. Uma janela é carregada mostrando os compromissos marcados na agenda - da data atual até os próximos 30 dias.

A secretária entra em contato com os pacientes agendados e confirma se irão na consulta marcada. Depois do contato, o compromisso fica assinalado como **Confirmado** ou **A confirmar**.

A secretária pode visualizar os compromissos que já foram confirmados e obter um histórico completo de todos os contatos já realizados.

Ela também visualiza em destaque nos compromissos do dia quais já foram confirmados pelos pacientes. A informação aparece junto ao ícone de status do compromisso: as consultas confirmadas são aquelas com um check ao lado.



### Passo-a-passo

- Na agenda do HiDoctor®, clique no botão **Confirmações**.
- Na janela de confirmação aberta, selecione um compromisso para confirmar. A lista é ordenada dos compromissos mais próximos para os mais distantes.

c) Também é possível confirmar um compromisso específico, clicando em **Alterar** a situação do mesmo na área de edição do compromisso na agenda.

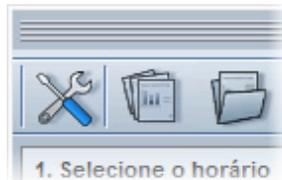
d) Para confirmar um compromisso, clique no botão **Registre novo contato** e contate o paciente através do telefone informado na janela de contato aberta.

e) Ao concluir o contato, preencha as informações solicitadas:

- Selecione com quem foi feito o contato.
- Se o paciente confirmar o compromisso, selecione **Registrar o contato**. Se o paciente precisar desmarcar ou remarcar o compromisso, selecione **Desmarcar o compromisso** ou **Remarcar o compromisso para**, respectivamente.
- Informe se o compromisso foi confirmado ou não.
- Se necessário, anote observações do contato.
- Clique em **OK** para confirmar as modificações e fechar a tela de contato.

## Dica

Utilize o ícone **Configurações** para alterar as permissões de quais usuários podem fazer a confirmação de compromissos. Utilize os ícones **Relatórios online** e **Histórico de eventos da agenda**, tanto na fila de confirmação quanto na fila de adiantamentos, para, respectivamente, acessar os relatórios online completos da agenda e acessar a lista dos últimos eventos da agenda.

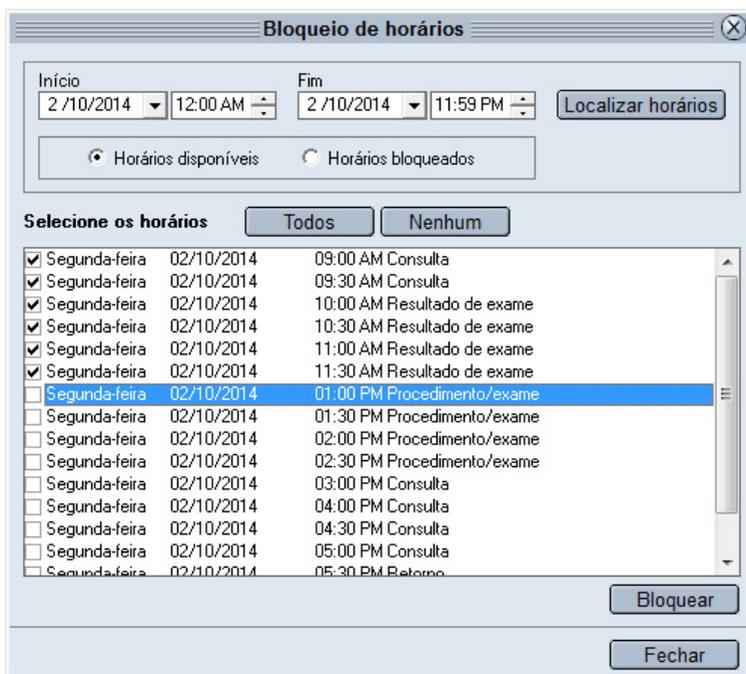


## 3.8 Bloqueio

Na agenda existe a opção para bloquear/desbloquear horários em determinado intervalo de tempo. Caso o médico vá tirar férias, por exemplo, ou desejar deixar certos horários indisponíveis para agendamento, é possível bloquear os horários na agenda e desta forma não será possível agendar compromissos nestes horários.

Para bloquear horários, basta clicar no botão **Bloqueio**, na agenda. Localize todos os horários disponíveis dentro do intervalo de tempo desejado e selecione os horários que desejar, clicando em **Bloquear** em seguida.

Quando um horário bloqueado é selecionado, a área de edição não fica disponível, de forma que só é possível desbloqueá-lo acessando a opção **Bloqueio** na agenda. Neste caso, localize os horários bloqueados e selecione aqueles que deseja desbloquear.



## 3.9 Agenda Med

A Agenda Med é uma possibilidade oferecida através da integração com o agendamento online do catalogo.med.br. O Catálogo oferece que o médico informe em seu perfil no site os horários em que realiza atendimento e o paciente ao acessar o perfil poderá solicitar uma consulta diretamente pelo site.

Se você tiver um perfil no catalogo.med.br e disponibilizar o agendamento online, é possível integrar sua agenda online com a agenda do HiDoctor®, de modo que as consultas solicitadas através do catalogo são exibidas e confirmadas no próprio HiDoctor® e daí então automaticamente incluídas na agenda do programa.

### Passo-a-passo

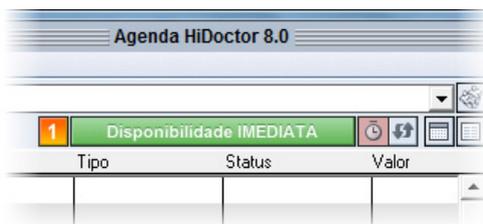
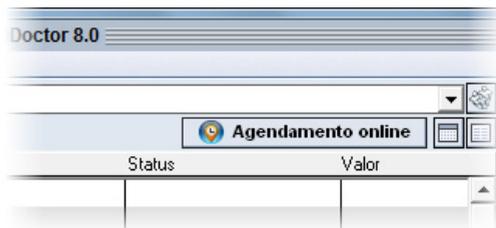
a) No HiDoctor®, abra a agenda e clique no botão **Agendamento online**.

b) Caso ainda não possua cadastro no catalogo.med.br, selecione esta opção na janela aberta e clique no link que será exibido direcionando para criar seu cadastro.

c) Caso não se lembre se possui ou não cadastro no Catálogo, selecione esta opção e faça a busca por seu nome. Caso não encontre seu perfil, crie um.

d) Após criar seu cadastro, ou caso já tenha um, selecione esta opção e informe seu login do catalogo.med.br.

e) Serão listadas as agendas que você possui com agendamento online ativo no Catálogo. Você pode vincular apenas uma agenda online a cada agenda do HiDoctor®. Escolha qual agenda deseja vincular e clique em Vincular.

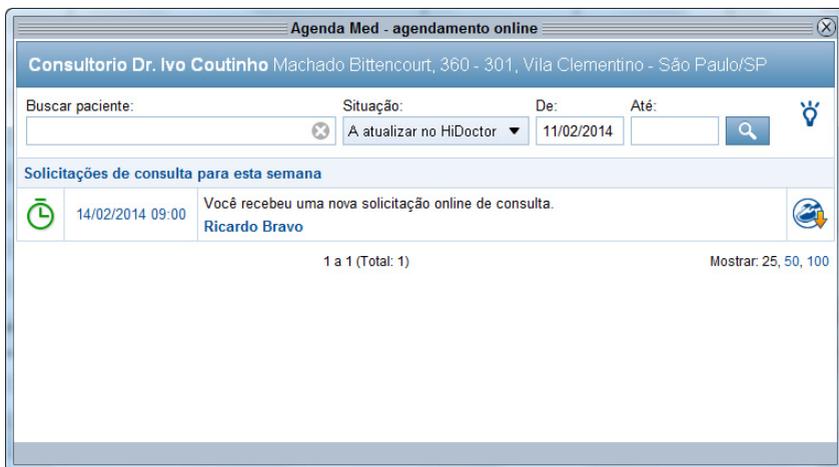


f) Você será informado no HiDoctor® quando houver solicitação de consulta feita através do Catálogo. O ícone  indica o número de solicitações recebidas. Clique sobre ele para abrir a Agenda Med no HiDoctor®.

g) Na tela da Agenda Med, você visualiza as solicitações a atualizar no HiDoctor®. Basta clicar no ícone apresentado ao lado direito da solicitação para que a consulta seja incluída na agenda do programa. Também é possível visualizar as solicitações confirmadas, canceladas ou todas.

g) O botão **Disponibilidade imediata** é exibido apenas quando você estiver visualizando o dia atual na agenda. Clicando no mesmo disponibiliza os horários vagos do dia atual para agendamento online.

h) O botão  atualiza as informações recebidas do Catálogo, checando se existem novas solicitações.

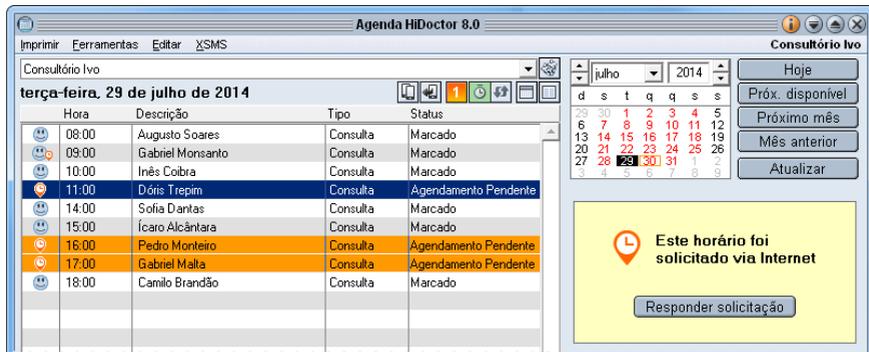


## Destaque para as solicitações online

A partir da versão 8.0.17 do HiDoctor® as solicitações online ganharam destaque, sendo exibidas diretamente nos compromissos do dia. Além dos ícones acima dos compromissos do dia que indicam o status da sua agenda online, os compromissos pendentes terão um ícone de status diferente, com o logo da Agenda Med, e irão receber destaque laranja na agenda do HiDoctor®.

Selecionando o compromisso, no lado direito da agenda será informado que o compromisso foi solicitado online e basta clicar em **Responder solicitação** para

confirmar a consulta. Os compromissos que foram solicitados online e já foram confirmados receberão um ícone com o logo da agenda online ao junto ao ícone convencional da carinha que identifica o status do compromisso.



No calendário você também vê em destaque as datas que contêm compromissos solicitados online pendentes de serem confirmados.



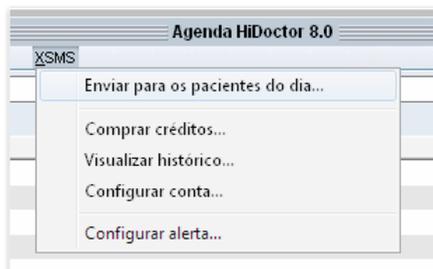
## Dica

Junto com o HiDoctor® 8.0.15 e versões posteriores é automaticamente instalado o **Agenda Med Notifier**. Ele é um programa que fica na barra de tarefas do computador e enquanto o computador estiver conectado com a internet, você pode inserir seu login do catalogo.med.br nele e então as notificações de solicitações recebidas no Catálogo serão exibidas aqui. Ele recebe notificações de todas as agendas online que você possui no Catálogo, mesmo que elas não estejam vinculadas à agenda do HiDoctor®.

## 3.10 XSMS

O XSMS é um serviço de envio de mensagens integrado ao HiDoctor®. É um sistema opcional (pode ou não ser adicionado ao HiDoctor®) e está disponível através da agenda.

Com o XSMS, você pode enviar mensagens para os próximos pacientes com consulta agendada, para aqueles que acabaram de marcar o compromisso ou então para um paciente específico. Você pode enviar mensagens para todas as operadoras e DDDs do Brasil.



### 3.10.1 Ativar XSMS

#### Passo-a-passo

- Clique no menu XSMS na sua agenda e selecione a opção **Enviar para pacientes do dia...**
- Na tela que será exibida, clique em **Comprar** para continuar.
- Antes de prosseguir você precisará concordar com os termos de licenciamento.
- Preencha as informações do seu cartão de crédito e clique em **Comprar**.
- Confirme seus dados e clique em **Confirmar**.
- Seu XSMS já estará funcionando normalmente.



### 3.10.2 Configurações do XSMS

Nas configurações o usuário pode alterar dados e padrões do sistema XSMS. As configurações podem ser acessadas pelo menu XSMS na agenda, clicando em **Configurar conta**.

- *Dados pessoais:* As informações pessoais do médico podem ser alteradas na aba **Dados pessoais**.
- *Usuários:* Outros usuários podem utilizar sua conta XSMS para enviar mensagens de texto (sua secretária, por exemplo). Para cadastrar novos usuários que poderão utilizar a conta, preencha o nome, email e marque as permissões. Depois, clique em **Salvar**. Neste menu você também pode remover usuários cadastrados.
- *Opções:* Neste menu você pode configurar o DDD padrão utilizado em seu consultório e selecionar se deseja enviar o telefone do consultório na mensagem e se deseja receber confirmações dos pacientes. Especifique ainda qual será o nome de remetente enviado junto com a mensagem.

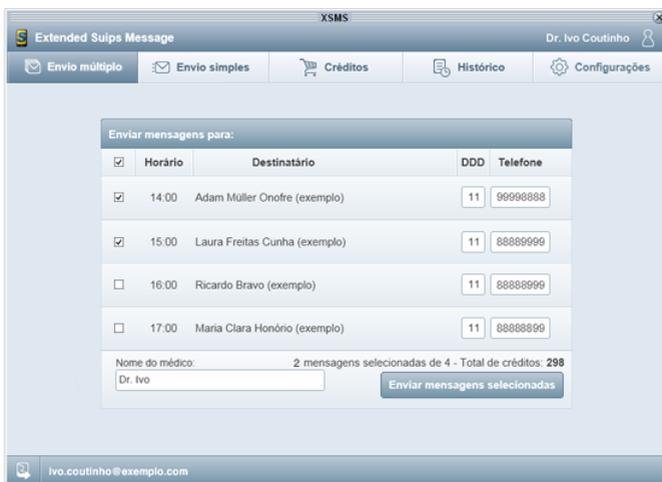
Outra configuração que pode ser feita quanto ao XSMS é a configuração do alerta. Ela está acessível pelo menu XSMS na agenda, clicando em **Configurar alerta**. Esta configuração permite estipular a frequência do alerta XSMS em sua agenda, de modo que o alerta nunca seja apresentado, seja apresentado apenas na data atual, em todos os dias a partir da data atual ou X dias a partir da data atual, de acordo com sua preferência.

The screenshot shows a web application window titled "XSMS" with a user profile "Dr. Ivo Coutinho". The main menu includes "Envio múltiplo", "Envio simples", "Créditos", "Histórico", and "Configurações". The "Configurações" section is active, displaying "Usuários relacionados" with a message "Nenhum usuário cadastrado". Below this, there are input fields for "Nome" (filled with "Janete Silva Ramos") and "Email" (filled with "secretaria@exemplo.com"). There are two columns of checkboxes for permissions: "Dados Pessoais" and "Usuários relacionados". The "Dados Pessoais" column has "Visualizar dados pessoais" checked and "Alterar dados pessoais" unchecked. The "Usuários relacionados" column has "Visualizar usuários" checked, "Alterar usuário relacionado" unchecked, and "Remover usuários relacionados" unchecked. There is also a "Compra" section with "Comprar créditos com cartões cadastrados" unchecked. At the bottom, there are buttons for "Remover", "Novo", and "Salvar".

### 3.10.3 Envio de mensagens

O XSMS foi criado para que os médicos possam enviar mensagens de textos para seus pacientes lembrando do compromisso agendado. Há duas formas distintas de se enviar mensagens: envio múltiplo e envio simples.

- *Envio múltiplo:* O envio múltiplo deve ser utilizado para enviar mensagens de lembrete de consulta para os pacientes agendados no dia. Para enviar mensagens múltiplas, clique no menu XSMS em sua agenda e selecione a opção **Enviar para pacientes do dia...** Serão exibidos todos os pacientes agendados para o dia. Nesta tela você pode selecionar os pacientes que receberão a mensagem e alterar o nome do médico. Clique em **Enviar mensagens selecionadas** para prosseguir. Aguarde a tela de confirmação para ter certeza de que os envios foram feitos. É enviada aos pacientes uma mensagem padrão do sistema informando os dados do compromisso agendado.
- *Envio simples:* Utilize o envio simples de mensagem quando precisar enviar uma mensagem para um único paciente. Para fazer um envio simples, abra menu XSMS na agenda e selecione a opção **Enviar para pacientes do dia...** Em seguida, clique na aba **Envio simples**. No envio simples de mensagem, você deverá informar o DDD e número do telefone celular do paciente e inserir uma mensagem. Depois clique em **Enviar**. Aguarde a tela de confirmação para ter certeza de que o envio foi feito. Outra forma de acessar o envio simples é clicando no botão  presente ao lado do campo **Telefone**, na área de edição do compromisso na agenda.

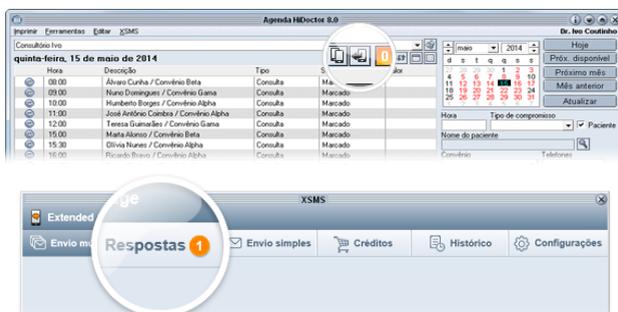


### 3.10.4 Resposta do paciente

É possível configurar o XSMS para que os pacientes possam responder à mensagem recebida, confirmando se irão comparecer ou não à consulta marcada. Nas configurações, selecionando a opção para receber resposta dos pacientes, todas as mensagens serão enviadas com um link o qual o paciente acessa e poderá confirmar que irá comparecer ou pedir a remarcação.

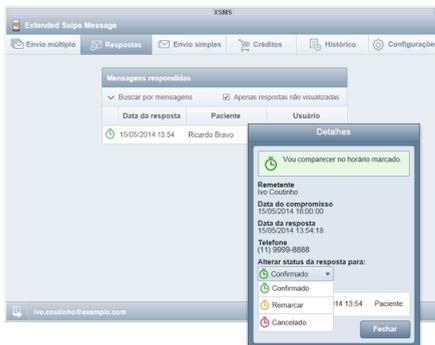


O médico é avisado da resposta do paciente pelo próprio XSMS e pelo Notifier. Para conferir as respostas, acesse o menu XSMS > Ver respostas dos pacientes... ou clique no ícone em destaque abaixo.



Com o relatório você sabe todos os pacientes que confirmaram e os que desejam remarcar a consulta. Clique nas respostas para ver detalhes. Você pode alterar o status, se necessário.

Na agenda do dia, os compromissos que receberam resposta confirmando pelo XSMS automaticamente aparecem com o ícone 😊👍 indicando que o compromisso já está confirmado.



### 3.10.5 Comprar créditos

Os créditos são utilizados para enviar mensagens através do XSMS. A cada mensagem enviada, será debitado 1 crédito. Para consultar seu saldo e comprar créditos, acesse sua agenda, clique no menu XSMS e selecione a opção **Comprar créditos...** .

#### Passo-a-passo

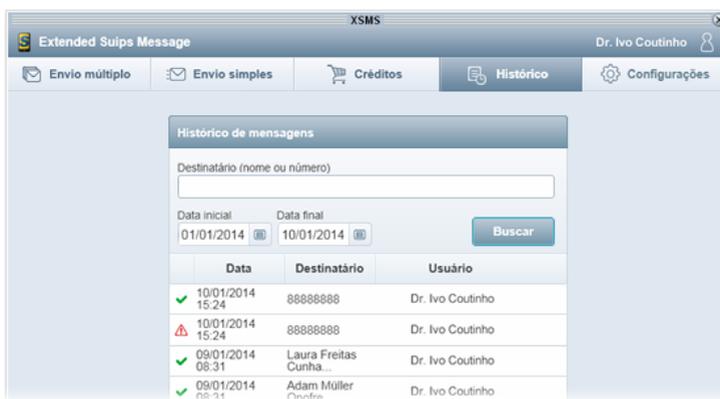
- Na tela de compra de créditos, você verá seu saldo atual.
- Para comprar créditos, selecione o pacote desejado.
- Se você já realizou uma compra anteriormente, terá a opção de realizar a compra no último cartão utilizado, basta informar o **Código Verificador de Cartão**.
- Se esta é sua primeira compra, você deverá preencher os campos com as informações do cartão. O sistema é seguro para realização de compras. Preencha os campos e clique em **Confirmar compra**.
- Você verá a tela de confirmação. Verifique os dados da compra e clique em **Confirmar**.
- Aguarde a mensagem de confirmação.

The screenshot shows the 'XSMS' application window. At the top, it says 'Extended Suips Message' and 'Dr. Ivo Coutinho'. The navigation bar has five items: 'Envio múltiplo', 'Envio simples', 'Créditos' (selected), 'Histórico', and 'Configurações'. The main content area is titled 'Comprar créditos' and shows the user's 'Saldo atual' (Current Balance) as 295 credits for the account 'ivo.coutinho@exemplo.com'. Below this, it says 'Escolha o pacote desejado' (Choose the desired package) and displays three options: '100 créditos', '200 créditos', and '400 créditos'. Underneath, there is a section for 'Pagar com o cartão' (Pay with card) with a dropdown menu showing 'Cartão de crédito - final 1111' and a 'CVC' field with a question mark icon. A 'Confirmar compra' button is located at the bottom right of the form.

### 3.10.6 Histórico de mensagens

O XSMS possui um histórico onde você pode consultar as mensagens enviadas e as compras de créditos realizadas. Para acessar seu histórico, clique no menu XSMS na sua agenda e selecione a opção **Visualizar histórico...** .

- *Histórico de mensagens:* O histórico de mensagens é o primeiro apresentado na tela de histórico; são apresentadas todas as mensagens enviadas através do XSMS. Para localizar um envio específico, você poderá filtrar por destinatário da mensagem e pela data em que a mensagem foi enviada. Selecione uma mensagem para obter mais informações.



- *Histórico de compras:* O histórico de compras apresenta todas as aquisições de créditos realizadas pelo usuário. Ele informa a data em que a compra foi realizada, o usuário que fez a compra e o valor pago e a quantidade de créditos adquiridos. Utilize as datas para filtrar as compras realizadas num determinado período.



## 3.11 Lista de telefones

Uma lista de telefones é automaticamente habilitada para cada usuário que possui agenda, permitindo que sejam registrados um número ilimitado de telefones, classificados em grupos criados pelos usuários. A seguir, veja como cadastrar:

### Passo-a-passo

- Abra a agenda e clique na opção **Lista de telefones** do menu **Ferramentas**, ou no botão **Telefones** na barra inferior da agenda.
- Preencha os campos **Nome**, **Grupo**, **Telefone**, **Fax** e **Email**. Há um campo para registrar notas, se necessário.
- Para salvar e sair, clique em **OK**. Para salvar e continuar cadastrando, clique em **Novo**.

A lista de telefones possui classificação em grupos criados pelos usuários da agenda para facilitar a visualização dos registros. Entretanto, é possível fazer pesquisas por nomes. Veja como localizar um nome na agenda:

### Passo-a-passo

- Acesse a lista de telefones.
- Preencha o campo **Nome a localizar** com o nome ou iniciais do nome. Aguarde ou tecla **Enter**.

**Telefones**

Nome a localizar  
Dr. Marcelo

Nome	Grupo	Telefone(s)
Dr. Marcelo Gusmão	Clínicos	11955555555
Fernanda Castro	Pacientes	11988888888

Nome  
Dr. Marcelo Gusmão

Grupo  
Clínicos

Telefone(s)      Fax  
11955555555     

E-mail  
marcelo.gusmao@exemplo.com

Notas

Gravar      Apagar      Novo

Imprimir      OK

## 3.12 Recados

O registro de recados destina-se ao cadastro de recados que devem ser passados para clientes em geral ou funcionários e prestadores de serviços. Veja como registrar um recado:

### Passo-a-passo

- Abra a agenda e clique na opção **Recados** do menu **Ferramentas** ou no botão **Recados** da barra inferior da agenda.
- Digite o assunto do recado no campo **Assunto**.
- Digite o nome da pessoa a qual o recado se direciona no campo **Nome**. É possível localizar um nome de paciente no HiDoctor® ou buscá-lo na agenda de telefones.
- Preencha o campo **Telefone**.
- Os campos **Data** e **Hora** devem ser preenchidos com a data e hora em que os recados foram deixados.
- Clique em **Gravar** para salvar o recado. Clicando em **Novo** o recado é salvo e os campos são limpos para que um novo recado seja registrado. Clique em **OK** para gravar o recado e fechar a janela.

### Dica

É possível preencher o campo **Notas** com informações mais detalhadas sobre o recado registrado. Quando o recado for repassado, marque a opção **Completo**.

Assunto	Nome	OK	Data	Hora
Confirmar email	Dr. Carlos Teixeira	Sim	02/17/2014	02:34 PM

Assunto: Confirmar email

Nome: Dr. Carlos Teixeira

Telefone(s): 1199999999  Completo

Notas: Confirmar email do Dr. Camilo Vargas. Não foi possível enviar as informações ao mesmo.

Botões: Gravar, Apagar, Novo, Imprimir, OK

## 3.13 Pendências

O registro de pendências é uma ferramenta similar ao cadastro de recados, mas direciona-se, principalmente, aos profissionais da clínica, podendo também ser usada para as pendências do paciente. Veja como registrar uma pendência:

### Passo-a-passo

- Abra a agenda e clique na opção **Pendências** do menu **Ferramentas** ou no botão **Pendências** da barra inferior da agenda.
- Digite o assunto a que se refere a pendência no campo **Assunto**.
- Digite o nome da pessoa responsável pela pendência no campo **Nome**. É possível localizar um nome de paciente no HiDoctor® ou buscá-lo na agenda de telefones.
- Preencha o campo **Telefone**.
- Os campos **Data** e **Hora** devem ser preenchidos com a data e a hora em que as pendências foram deixadas.
- Clique em **Gravar** para salvar, em **Novo** para salvar e continuar registrando pendências ou em **OK** para gravar a pendência e voltar para a agenda.

### Dica

Utilize o campo **Notas** para informar detalhes sobre a pendência. Quando a pendência for resolvida, marque a opção **Completo**.

Assunto	Nome	OK
Conta de luz	Fernando Alves	Sim
Conta de água	Fernando Alves	Não

Data: 02/17/2014    Hora: 04:50 PM

Assunto: Conta de água

Nome: Fernando Alves

Telefone(s): (11)11111-1111     Completo

Notas: Pagar conta de luz. Venc. 25/2/2014

Gravar    Apagar    Novo

Imprimir    OK

## 3.14 Depósitos

O lançamento de depósitos estará disponível quando o MoneyTalks for instalado. A base de dados utilizada corresponderá à base de dados da agenda conectada. A seguir, veja como lançar depósitos:

### Passo-a-passo

- Clique no botão **Depósitos** localizado na parte inferior da área de edição de compromisso.
- Na janela que se abrirá, você visualizará a lista de compromissos ainda não lançados ou ignorados. Selecione um compromisso da lista ou a opção Totalização para agrupar todos os compromissos que deseja lançar de uma só vez.
- Clique no botão **Lançar**. A descrição do lançamento será inserida no campo **Sumário das operações**.

### Importante

Os lançamentos só poderão ser efetuados desde que exista pelo menos uma conta cadastrada na base de dados do MoneyTalks. Caso não exista conta cadastrada, o HiDoctor<sup>®</sup> permite abrir o MoneyTalks diretamente da tela de inserção de conta.

**Depósitos**

Compromissos de 2/24/2014 ainda não lançados ou ignorados

Horário	Descrição	Valor
09:00	Gabriela Bartole (exemplo)	45.00
09:30	Damião Bertolucci (exemplo)	60.00
10:00	Bruno Campos (exemplo)	25.00
10:30	Alexandre Dirtega (exemplo)	30.00
01:00	Humberto Tagliari (exemplo)	200.00
01:30	Talita Lopes (exemplo)	130.00
02:00	Sofia Dantas (exemplo)	100.00
03:00	Felipe Martins (exemplo)	45.00
03:30	Gustavo Rodrigues (exemplo)	50.00
05:00	Cecilia Góes (exemplo)	45.00

Lançamento  Totalização

Descrição  Data

Número do documento  Classificação

Centro de custo  Conta bancária

Valor

Sumário das operações

-> Lançado 'Alice Valverde (exemplo)' na conta 'Dr. Ivo Coutinho' - Valor: 15.00

-> Lançado 'Rubens Goulart (exemplo)' na conta 'Dr. Ivo Coutinho' - Valor: 130.00

## 3.15 Impressão

### 3.15.1 Balanço

A agenda do HiDoctor<sup>®</sup> permite emitir balanços, baseados nos valores atribuídos aos compromissos na marcação dos mesmos. O acesso à impressão de balanço é feito pelo botão **Balanço** localizado na parte inferior da tela, ou pelo menu **Impressão/Balanço**.

Será apresentada a tela ao lado com as seguintes opções:

- *Data inicial/final*: intervalo de datas dos compromissos que serão considerados no balanço. As datas sugeridas pelo HiDoctor<sup>®</sup> serão sempre a data atual e um mês antes.
- *Todos os lançamentos*: apresenta o relatório ordenado por data do compromisso e calcula o total geral.
- *Agrupar por dia*: apresenta o relatório com os compromissos agrupados por data e calcula os subtotais por dia e o total geral.
- *Agrupar por classificação*: apresenta o relatório com os compromissos agrupados por classificação e calcula os subtotais por classificação e o total geral.
- *Status*: permite que se considere no balanço todos os compromissos, independente dos seus status (item **<Todos>** da lista) ou todos os compromissos de um determinado status (selecionado na lista).

Informe os dados de acordo com a forma que deseja que o relatório seja impresso e clique em **Imprimir**. Será exibida a visualização do balanço a ser impresso e basta clicar no ícone da impressora na parte inferior da janela de visualização para enviar o relatório para a impressora padrão do Windows<sup>®</sup>.

### Importante

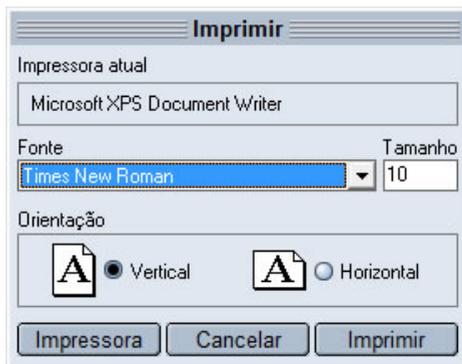
Caso a impressora que deseja utilizar não seja a impressora padrão, é preciso redefinir a impressora padrão no Painel de Controle do Windows<sup>®</sup> ou na tela de impressão da agenda do dia. As configurações de página serão obtidas da impressora padrão.

### 3.15.2 Agenda do dia

A agenda do HiDoctor® permite imprimir uma lista com todos os compromissos marcados na data selecionada. Para imprimir a agenda do dia:

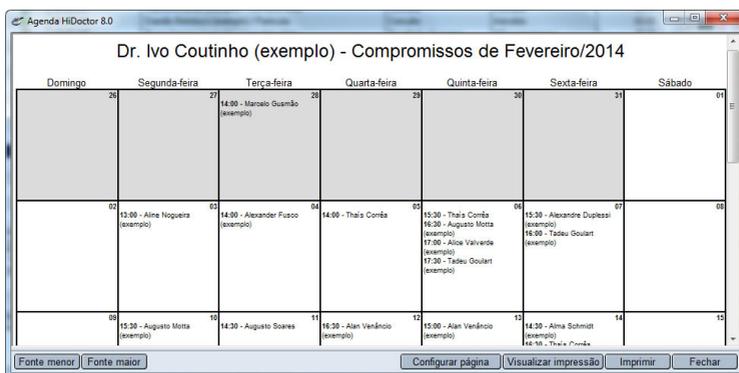
#### Passo-a-passo

- Clique no botão **Imprimir** localizado na parte inferior da agenda, ou acesse pela opção **Agenda do dia** no menu **Imprimir**.
- Defina a fonte, tamanho e orientação para a impressão.
- Clique no botão **Impressora** e escolha a impressora que será usada na impressão.
- Clique em **Imprimir**.



### 3.15.3 Visualização mensal / semanal

Além da agenda do dia, é possível realizar a impressão da agenda mensal e da agenda semanal. Utilize os respectivos botões presentes acima da lista de compromissos, no canto direito. Ao clicar nestes botões, será aberta uma janela com a visualização mensal ou semanal constando todos os compromissos da agenda. A partir desta visualização é possível que você configure a impressão e imprima a lista de compromissos do mês/semana.



## 3.16 Agenda online

Você pode ter acesso à agenda do HiDoctor® em seu smartphone ou tablet de modo fácil e rápido. Basta acessar [app.hidoctor.com.br](http://app.hidoctor.com.br) e você consulta seus compromissos a qualquer momento com praticidade.

Adicione o ícone da App à sua home screen para acessar sua agenda com apenas um toque. O acesso é seguro pois no primeiro acesso o login deve ser feito com seus dados do HiDoctor® NET e deve ser informado um código de verificação enviado para o celular do médico responsável. É possível liberar o equipamento para acessos futuros, de modo que não será necessário realizar todo este processo de verificação cada vez que a agenda for acessada. Escolhendo para que o equipamento seja liberado para futuros acessos, você criará uma senha composta de 5 números e 2 letras e nos próximos acessos bastará informar este login.

O acesso online à agenda oferece:

- Mobilidade para consultar seus compromissos
- Acesso com apenas um toque
- Login rápido para maior praticidade
- Veja dados dos pacientes agendados
- Veja compromissos do dia, semana ou mês



# 4 Ficha do paciente

A ficha do paciente no HiDoctor® é composta por vários cadastros, cada um para um tipo de informação específica a respeito do paciente e dos procedimentos médicos a ele relacionados.

Os cadastros principais são: dados pessoais, consultas e retornos, anamneses, textos do paciente, guias, imagens, vídeos e forms.med.br.

## 4.1 Dados pessoais

O primeiro passo na utilização do prontuário eletrônico do HiDoctor® é o cadastramento dos dados pessoais do paciente. Além das informações pessoais, é possível inserir nesta ficha uma foto do paciente. Para criar uma ficha para um paciente e cadastrar dados pessoais:

### Passo-a-passo

a) Selecione a ficha **Dados pessoais** e clique em **Novo**.

b) Preencha os campos com as informações pessoais do paciente.

c) No espaço para a foto do paciente é possível colar, carregar

ou adquirir uma imagem. Clique com o botão direito do mouse sobre o espaço da foto e escolha a opção desejada.

d) Clique em **Gravar** para salvar ou em **Novo** para salvar e continuar cadastrando pacientes.

## 4.2 Anamneses

A ficha de anamneses é uma ferramenta importante para o registro do histórico, que vai dos sintomas iniciais até o momento da consulta, de acordo com os relatos do próprio paciente, durante a observação clínica. Para preencher este tipo de ficha:

### Passo-a-passo

a) Selecione a ficha de **Anamneses** do paciente e clique em **Novo**.

b) Como você perceberá, a data é inserida automaticamente, podendo ser editada.

- c) Clique em **Inserir data** para separar por data os textos de uma mesma anamnese. Também é possível inserir um registro para cada data.
- d) No campo **Diagnóstico**, clique na lupa para procurar diagnósticos por nome ou por código.
- e) Preencha o campo **Palavras-chave** com os termos mais importantes da anamnese, visando uma futura pesquisa sobre os diagnósticos e históricos dos pacientes em geral. Cada palavra-chave deve ficar em uma linha, ou seja, digite uma palavra e tecla **Enter** para digitar a próxima.
- f) O botão **Biblioteca** permite inserir um texto pronto da biblioteca na anamnese.
- g) O botão **Histórico** permite pesquisar e visualizar o registro feito em datas específicas em uma anamnese que possua informações de diferentes datas separadas pelo uso da ferramenta **Inserir data**.
- h) Após adicionar os dados da anamnese, clique em **Gravar** para salvar, ou em **Novo** para salvar e adicionar uma nova anamnese para o paciente.

**Anamneses** Gravado em 10/15/2012 08:31 PM

Data: 11/10/2011

Palavras-chave: FUMANTE, DIABÉTICO

Diagnósticos:

Insuficiência mitral congênita	Q23.3
"Chignon" devido a traumatismo de	P12.1

Texto da anamnese:

**Exame Físico**

Aspecto normal, bom estado geral  
 estatura: 1,87m;  
 peso: 80 kg;  
 PA: 100 x 80 mmHg;  
 FC: 100 BPM;  
 FR: 24 CPM;  
 T: 36,6°C;  
 ausculta pulmonar: congestão pulmonar discreta nas bases;

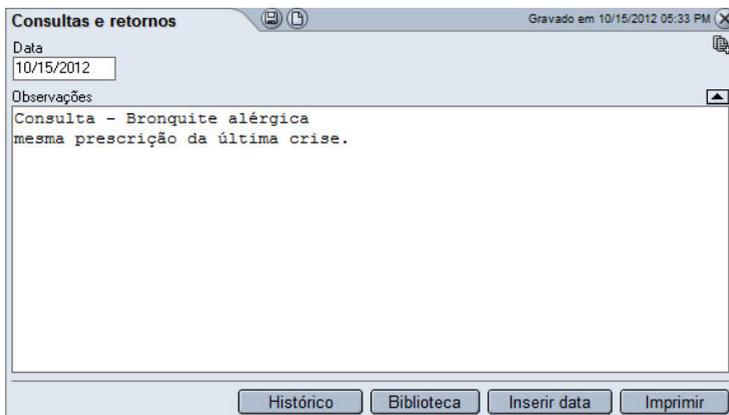
Botões: Histórico, Biblioteca, Inserir data, Imprimir

## 4.3 Consultas e retornos

O processo de preenchimento de consultas e retornos é muito semelhante ao cadastro de anamneses. Nesta ficha ficam registradas as observações sobre as consultas e os retornos de cada paciente. Para preencher a ficha de consultas e retornos:

## Passo-a-passo

- a) Seleciona ficha **Consultas e retornos** do paciente e clique em **Novo**.
- b) A data do registro é gerada automaticamente, podendo ser modificada.
- c) Clique em **Inserir data** para separar as observações de diferentes consultas, ou crie uma ficha para cada consulta do paciente.
- d) Digite as observações quanto à consulta.
- e) Insira textos prontos da biblioteca se desejar, através do botão **Biblioteca**.
- f) É possível visualizar o histórico da mesma forma que nas anamneses, para registros de diferentes datas registrados em uma mesma ficha.
- g) Para salvar, clique em **Gravar**. Para salvar e criar um novo registro de consultas e retornos para o paciente, clique em **Novo**.



## 4.4 Textos do paciente

O cadastro de textos do paciente tem a função de armazenar textos em geral, inseridos na ficha do paciente. Estes textos podem ser inseridos a partir do próprio cadastro ou anexados a partir de algum impresso, como receitas, pedidos de procedimento e exames, atestados ou declarações. Veja como inserir um texto:

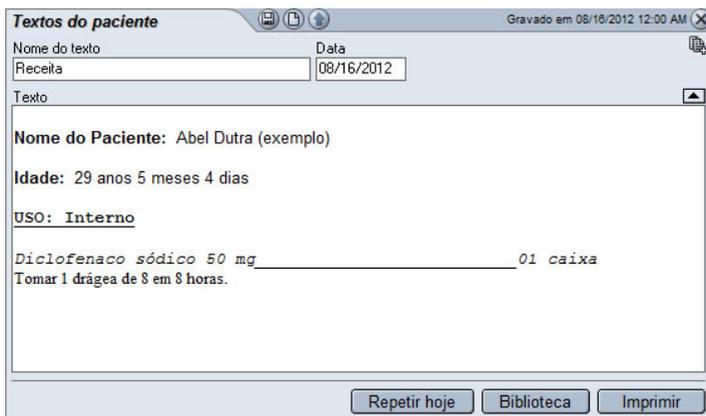
### Passo-a-passo

- a) Na ficha **Textos do paciente**, digite o nome do texto a ser inserido na ficha.

- b) Insira o texto desejado digitando-o, colando ou importando um texto padrão da biblioteca.
- c) Para importar um texto da biblioteca, clique em **Biblioteca** e selecione o texto desejado.
- d) Você pode facilmente replicar um texto já existente porém para a data atual apenas clicando em **Repetir hoje**. O texto será duplicado com a data atual e você poderá fazer alterações conforme precisar.
- e) Clique em **Gravar** para salvar e em **Imprimir** para visualizar a impressão.

## Dica

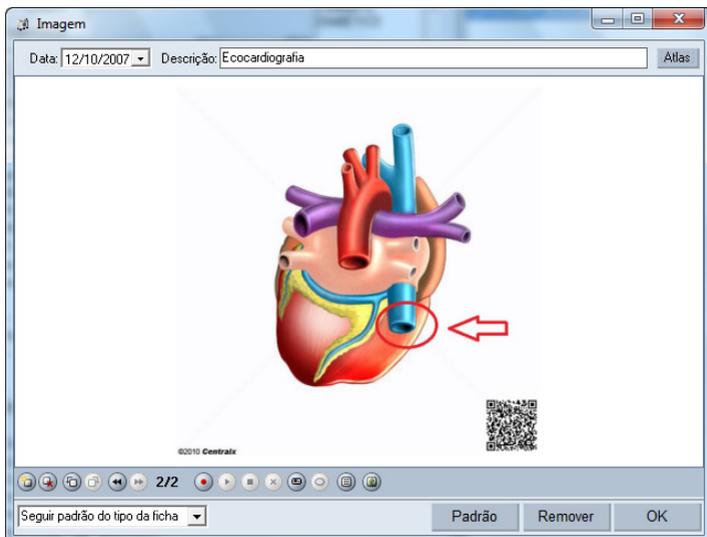
Formate os textos como desejar clicando no botão , localizado no lado superior direito da tela de textos do paciente. Será aberto um editor com diversos recursos de formatação e inserção de imagens. Esta mesma ferramenta está disponível em outras fichas como anamneses e consultas e retornos.



## 4.5 Imagens

O HiDoctor<sup>®</sup> oferece várias opções para a configuração das imagens dos pacientes, que podem ser carregadas, adquiridas ou coladas. O HiDoctor<sup>®</sup> possui ainda o Atlas do Corpo Humano integrado, permitindo fácil importação de diversas imagens da anatomia humana. Essas e outras funções podem ser usadas através da barra de ferramentas da janela de imagens do HiDoctor<sup>®</sup>.

Para inserir imagens na ficha de um paciente, selecione a ficha Imagens e clique em **Novo**. Veja todas as funcionalidades da ferramenta de imagens e como usar cada uma delas no item [2.9 Edição de Imagens](#), neste tutorial.



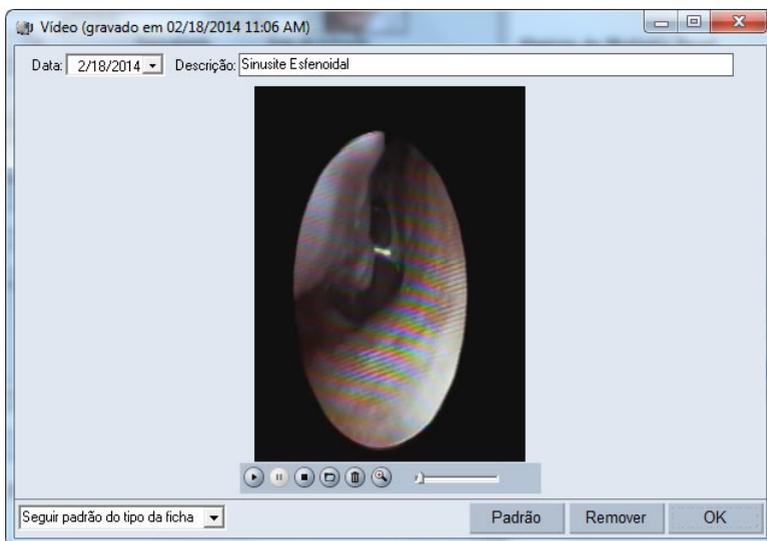
## 4.6 Vídeos

O HiDoctor<sup>®</sup> também permite que vídeos sejam adicionados à ficha do paciente. Veja como o processo é prático:

### Passo-a-passo

- Selecione a ficha **Vídeos** e clique em **Novo**.
- A data será completada automaticamente, podendo ser editada.
- Preencha o campo **Descrição** com uma descrição para o vídeo.
- Para carregar o vídeo, clique no ícone **Carregar** e selecione o vídeo que deseja inserir na ficha do paciente. É necessário que você tenha o vídeo salvo em seu computador para que seja possível carregá-lo na ficha.
- Os demais ícones servem, respectivamente, para reproduzir, pausar e parar a exibição do vídeo. Também é possível deletar o arquivo.

f) Clicando no ícone **Abrir em nova janela**, o vídeo será aberto em uma janela à parte.



## 4.7 Forms.med.br

Você pode personalizar seu HiDoctor® com todos os formulários que são necessários para a sua especialidade e sua rotina. Acessando o [forms.med.br](http://forms.med.br) você constrói seus próprios formulários personalizados e pode também baixar formulários construídos por outros médicos. Veja como importar e utilizar os formulários do forms.med.br no HiDoctor®:

### Passo-a-passo

- Acesse o [forms.med.br](http://forms.med.br) e clique para baixar os formulários que deseja importar para o HiDoctor®. Salve os arquivos baixados no computador ou simplesmente selecione para abrir o arquivo ao finalizar o download.
- É baixado um arquivo de extensão .cxe. Ao executar o arquivo, será aberta uma janela de importação. Selecione os formulários desejados, clique no ícone da seta para separá-los no espaço de formulários selecionados e clique em **Importar**.

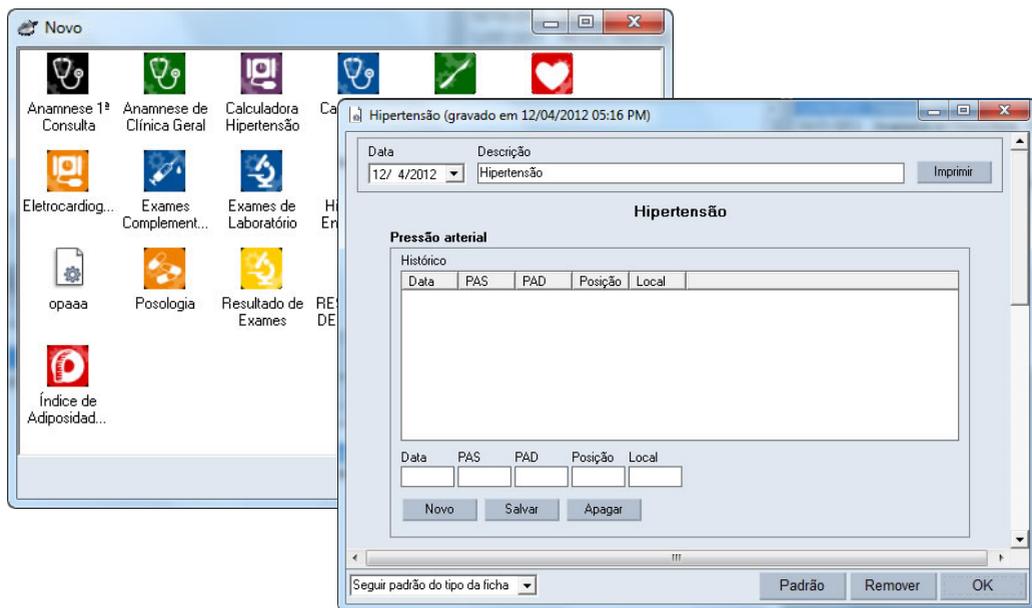
- c) É exibida uma mensagem de confirmação de que a importação foi concluída.
- d) No HiDoctor®, abra a ficha **Forms.med.br** e clique em **Novo**.
- e) Na janela aberta serão exibidos todos os formulários do forms.med.br que você já importou para o HiDoctor®. Selecione o formulário desejado e clique em **OK**.
- f) O formulário será exibido. Preencha-o e clique em **OK** para salvar na ficha do paciente.
- g) Ainda é possível imprimir o formulário clicando no botão **Imprimir** ao lado do campo de descrição.

## Importante

Se desejar apagar modelos de formulários importados para o HiDoctor®, acesse a opção **Configurar formulários do forms.med.br...** no menu **Especial**. Na janela aberta é possível selecionar os formulários desejados e deletá-los do HiDoctor®. Os formulários já preenchidos anteriormente utilizando o modelo deletado não serão afetados e continuarão salvos e podendo ser visualizados nas fichas dos pacientes.

## Dica

Para saber mais visite os [Documento Online do forms.med.br](#).



## 4.8 Guias

O cadastro de guias tem a função de armazenar, na ficha do paciente, os procedimentos e exames realizados. Para cadastrar guias:

### Passo-a-passo

- No campo **Data** é automaticamente exibida a data atual, mas você pode modificá-la se desejar para informar a data em que foi realizado o procedimento ou exame.
- No campo **Número da guia**, informe o número de identificação da guia.
- No campo **Procedimento/exame**, preencha o nome ou inicial do procedimento ou exame realizado e tecla **Enter** ou clique no ícone da lupa ao lado do campo e busque o nome diretamente nas tabelas do HiDoctor®.
- Preencha o convênio pelo qual o procedimento ou exame será faturado. O HiDoctor® sugere automaticamente o convênio cadastrado na ficha dos dados pessoais do paciente para o qual a guia está sendo criada.
- O campo **Matrícula** é preenchido automaticamente com o número de matrícula do paciente no convênio especificado na ficha dos dados pessoais do paciente.
- O campo **Valor** diz respeito ao valor do procedimento/exame atribuído à guia. No momento do lançamento da guia, se este campo for deixado em branco, serão utilizados os valores contidos no cadastro do convênio e do procedimento/exame escolhido. O HiDoctor® calcula o número de CH's do procedimento/exame pelo valor do CH adotado pelo convênio.

- O campo **Dt. pagamento** refere-se à data em que a guia foi paga ao médico.
- Para gravar o registro, clique em **Gravar**.
- Para gravar e abrir uma nova guia, clique em **Nova**.

Data	Procedimento/exame	Nro. guia	Valor
12/13/2011	Hemograma com contagem de plaquetas ou	00212	25.00
02/18/2014	Procedimento diagnóstico em biópsia simples	00314	250.00

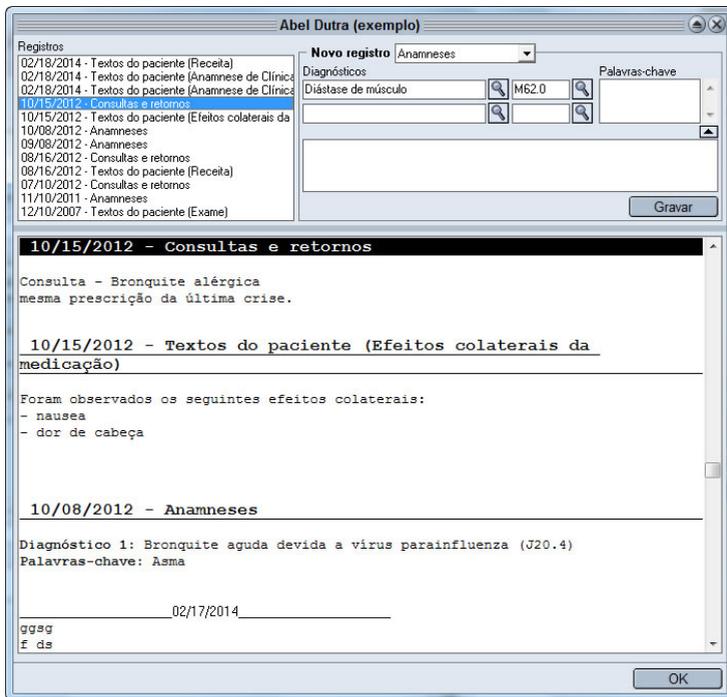
Data: 02/18/2014    Nro. guia: 00314    Convênio: Convênio Beta    Matrícula: 122.6  
 Procedimento/exame: Procedimento diagnóstico em biópsia simples    Valor: 250.00    Dt. pagamento: 2/18/2014

## 4.9 Visão geral

Na visão geral você pode visualizar todas as anamneses, consultas e retornos e textos de um paciente juntos. Esta forma de visualização torna prática a consulta às principais informações do prontuário, exibindo todo o histórico do paciente em uma só janela. Você pode acessar a Visão Geral clicando no ícone , presente nas fichas de anamnese, consultas e retornos e textos do paciente.

Na janela aberta os registros de anamneses, consultas e retornos e textos do paciente aparecem ordenados por data, do registro mais atual para o mais antigo; dê scroll na tela para navegar por todos. Clicar sobre um registro no box do canto superior esquerdo leva para o mesmo na lista.

É possível criar novos registros através da tela de Visão Geral. Na parte superior da tela, escolha no menu qual tipo de registro deseja criar e insira as informações nos respectivos campos, depois basta clicar em gravar. O novo registro passará a ser exibido na lista junto com os demais.



# 5 Cadastros auxiliares

O HiDoctor® possui diversas áreas de cadastro que permitem a inserção e edição de informações que poderão ser utilizadas como ferramenta de apoio à sua rotina de atendimentos.

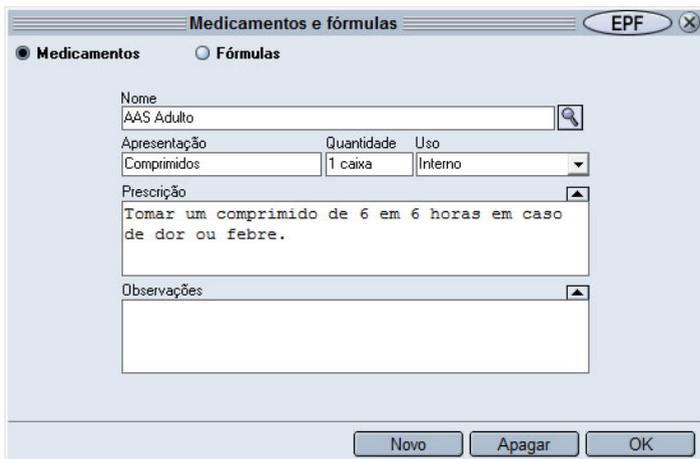
Veja a seguir os principais cadastros e a maneira mais prática de utilizá-los.

## 5.1 Medicamentos e fórmulas

O cadastro de medicamentos e fórmulas é essencial para o receituário dos médicos. O acesso ao cadastro de medicamentos e fórmulas é feito pelo ícone  da barra de ferramentas do HiDoctor® ou pela opção **Medicamentos e fórmulas...** do menu **Arquivo**. O HiDoctor® permite que sejam cadastrados os medicamentos e as fórmulas mais utilizados pelo médico em suas prescrições. Os medicamentos e fórmulas de indicação frequente podem ser cadastrados para posterior utilização na impressão de receitas. Também é possível simplesmente utilizar os registros já cadastrados diretamente da **Enciclopédia de Produtos Farmacêuticos (EPF)** e até mesmo editar estes registros do modo que achar necessário.

### Passo-a-passo

- Acesse o cadastro de **Medicamentos e fórmulas**.
- Escolha se deseja cadastrar um medicamento ou uma fórmula.
- Para medicamentos, informe o nome, apresentação e quantidade. Selecione ainda o tipo de uso e digite uma prescrição padrão e observações para este medicamento.
- No cadastramento de fórmulas você deve informar, além das mesmas informações que para medicamentos, o grupo e a descrição da fórmula.
- Para editar medicamentos e fórmulas já existentes, utilize o ícone da lupa para buscar pelo registro desejado e selecione-o. Ele será aberto e você poderá fazer alterações.
- Para salvar e continuar cadastrando fórmulas e medicamentos, clique em **Novo**. Para salvar e sair clique em **OK**.



**Medicamentos e fórmulas** EPF

Medicamentos  Fórmulas

Nome  
AAS Adulto

Apresentação	Quantidade	Uso
Comprimidos	1 caixa	Interno

Prescrição  
Tomar um comprimido de 6 em 6 horas em caso de dor ou febre.

Observações

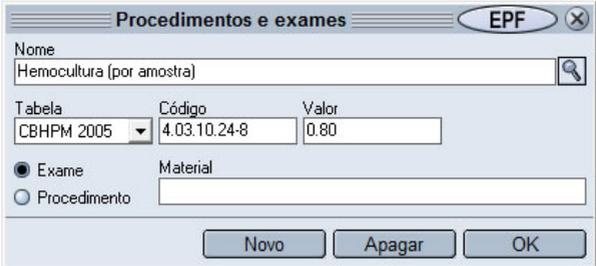
Novo Apagar OK

## 5.2 Procedimentos e exames

Neste módulo são cadastrados os procedimentos e os exames que poderão ser prescritos pelo médico em sua rotina. A partir deste cadastro são obtidos os procedimentos e os exames que podem ser lançados nas Guias relativas aos pacientes. Além disso, facilita a inserção dos procedimentos e exames na impressão de pedido dos mesmos. O cadastro de procedimentos e exames serve, principalmente, para salvar as especificações dos procedimentos contidos ou não nas tabelas que você deseja utilizar. Para cadastrar procedimentos e exames:

### Passo-a-passo

- Clique no ícone  da barra de ferramentas ou em **Procedimento e exames...** do menu **Arquivo**.
- Digite o nome ou inicial do procedimento ou exame e tecle **Enter** ou clique na lupa e realize o mesmo processo de busca.
- No campo **Tabela**, selecione a tabela que será adotada no registro. Será exibido o **Código**. Para as tabelas **AMB/CIEFAS**, digite o número de CH's. Para a tabela **CBHPM**, digite o valor.
- Marque se o cadastro se refere a exame ou a procedimento. Para a primeira opção, preencha o material coletado.
- Para inserir novo registro e salvar o atual, clique em **Novo**. Para salvar e sair da tela de cadastro, clique em **OK**.



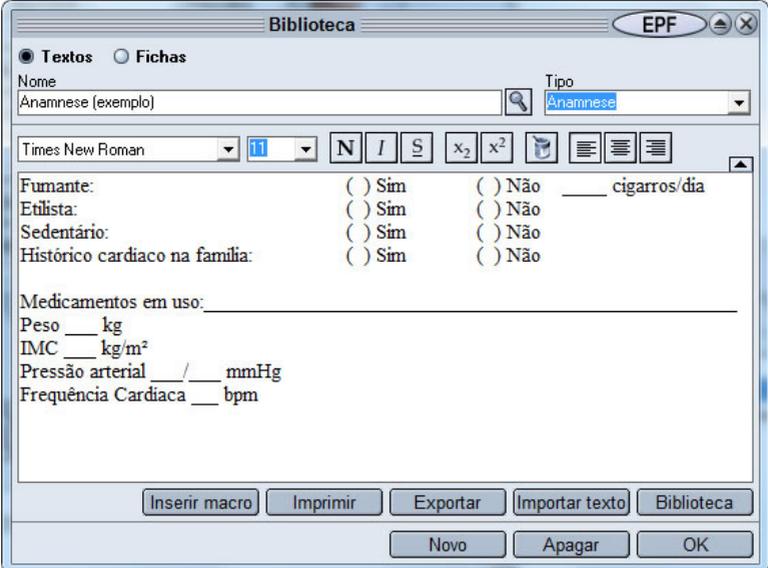
Procedimentos e exames		
Nome Hemocultura [por amostra]		
Tabela CBHPM 2005	Código 4.03.10.24-8	Valor 0.80
<input checked="" type="radio"/> Exame	Material	
<input type="radio"/> Procedimento		
Novo Apagar OK		

## 5.3 Biblioteca de textos complementares

A biblioteca do HiDoctor® permite que você tenha um acervo de textos úteis em sua rotina de trabalho como modelos de dietas específicas, receitas de medicamentos, atestados, pedidos de exames e de procedimentos, etc.

### Passo-a-passo

- Clique na opção **Biblioteca** do menu **Arquivo** ou no ícone  da barra de ferramentas.
- Digite o nome do texto a ser criado ou selecione um dos textos da biblioteca clicando na lupa ao lado do campo **Nome**.
- Defina o tipo de texto que deseja criar.
- Para importar o texto, clique em **Importar** e selecione o documento. O mesmo processo deve ser realizado para a exportação de textos de biblioteca.
- Para imprimir, clique no botão **Imprimir**.
- Para salvar e criar outro texto clique em **Novo**. Para salvar e sair da tela de cadastro de textos da biblioteca, clique em **OK**.



**Biblioteca** EPF

**Textos**  **Fichas**

Nome: Anamnese (exemplo) Tipo: Anamnese

Times New Roman

Fumante: ( ) Sim ( ) Não \_\_\_ cigarros/dia

Etilista: ( ) Sim ( ) Não

Sedentário: ( ) Sim ( ) Não

Histórico cardíaco na família: ( ) Sim ( ) Não

Medicamentos em uso: \_\_\_\_\_

Peso \_\_\_ kg

IMC \_\_\_ kg/m<sup>2</sup>

Pressão arterial \_\_\_/\_\_\_ mmHg

Frequência Cardíaca \_\_\_ bpm

Inserir macro Imprimir Exportar Importar texto Biblioteca

Novo Apagar OK

## 5.4 Convênios

O cadastro de convênios é essencial para a utilização do HiDoctor®, principalmente no que diz respeito a suas funcionalidade de faturamento. Para cadastrar convênios:

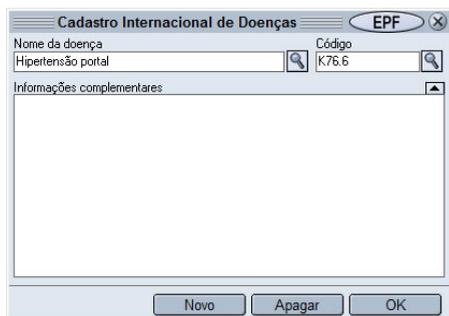
### Passo-a-passo

- Clique no ícone  na barra de ferramentas ou acesse a opção **Convênios** no menu **Arquivo**.
- Digite o nome do convênio a ser cadastrado no campo **Nome**.
- Selecione a tabela adotada pelo convênio, informe a data de recebimento do convênio e, para as tabelas AMB e CIEFAS, informe o valor do CH adotado pelo convênio.
- Selecione a conta bancária para recebimento, que precisa ser previamente criada no MoneyTalks.



## 5.5 Cadastro de Doenças (CID)

Neste módulo são cadastradas e obtidas as doenças que podem ser utilizadas nas rotinas de diagnósticos do médico dentro do HiDoctor®. Este cadastro já vem preenchido com os valores da tabela do CID-10.



Para abrir o cadastro clique no ícone  da barra de ferramentas e através da lupa localizada ao lado do campo **Nome da doença** ou **Código** procure a doença desejada. Uma vez selecionada a doença, insira os comentários que desejar no campo **Informações complementares**.

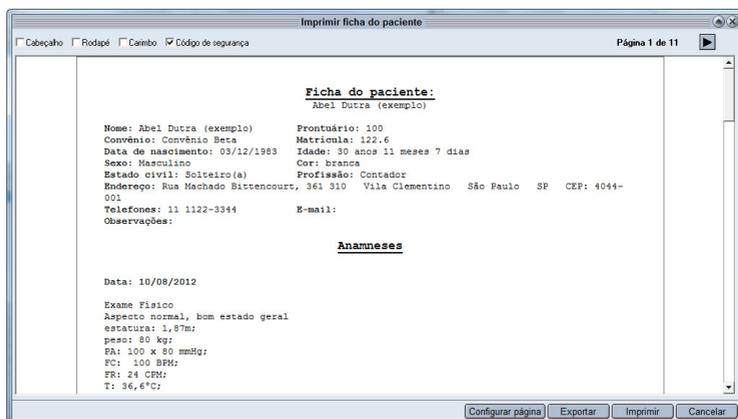
# 6 Impressos

Através dos recursos de impressão do HiDoctor<sup>®</sup> você poderá otimizar a emissão de documentos médicos cujos modelos básicos ficam disponíveis para que você altere apenas as informações necessárias para cada paciente.

Informações reservadas de forma fixa, como data, nome do paciente, dentre outras, são substituídas automaticamente pelo sistema através de macros facilmente configuráveis.

## 6.1 Ficha do paciente

Clicando na opção **Ficha do paciente** do menu **Imprimir**, é possível imprimir o prontuário com as principais informações do paciente como dados pessoais, anamneses e consultas e retornos. Também é possível exportar a ficha em formato .doc. Selecione as opções para definir se deseja que o cabeçalho, rodapé, carimbo e código de segurança serão ou não exibidos na ficha do paciente ao imprimir ou exportar.

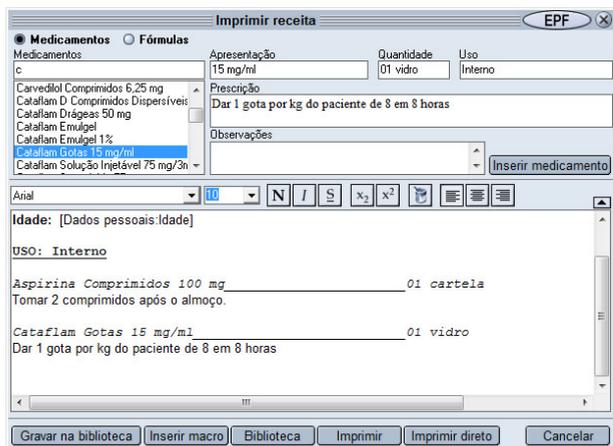


## 6.2 Receita

Acesse a opção **Receita** no menu **Imprimir** para imprimir receitas de modo prático para os pacientes.

### Passo-a-passo

- Escolha se deseja inserir um medicamento ou fórmula na receita.
- Selecione o medicamento desejado na lista. Ele já apresentará informações de apresentação, uso e prescrição. Altere as mesmas conforme a necessidade.



- c) Clique em **Inserir medicamento** para que a prescrição seja incluída na receita a ser impressa.
- d) Para salvar a receita entre os textos da biblioteca, clique em **Gravar na biblioteca**.
- e) Clique em **Imprimir** para visualizar a receita ou em **Imprimir direto** para fazer a impressão.
- f) Após a impressão do documento ele é automaticamente anexado à ficha do paciente.

## 6.3 Pedido de procedimento

A impressão de pedidos de procedimentos é uma das opções que o HiDoctor® oferece para agilizar este tipo de processo. É possível pesquisar e selecionar os procedimentos na tabela que você indicar. Os pedidos mais utilizados podem ser gravados na biblioteca de textos, agilizando ainda mais a emissão destes documentos.

### Passo-a-passo

- a) Clique na opção **Pedido de procedimento** do menu **Imprimir**.
- b) Selecione a tabela de procedimentos a ser utilizada.
- c) A função do campo **Procedimentos** é pesquisar por nome os procedimentos. Preencha-o com o nome ou iniciais do procedimento e aguarde ou tecla **Enter**.
- d) Selecione um dos procedimentos da lista e os campos **Nome** e **Código** serão preenchidos automaticamente.
- e) A lupa ao lado do campo **Indicação** e do campo **Código** abrem a pesquisa por nome na tabela CID-10. Selecione uma das doenças listadas.

**Imprimir pedido de procedimento** (EPF)

Tabela: CBHPM 2005 | Procedimentos: Cirurgia de restauração venosa com pontes em c | Nome: Cirurgia de restauração venosa com pontes em c | Código: 3.09.07.01-2

Indicação: Acidente vascular cerebral, não especifica | Código: I64

Botões: Inserir procedimento, Inserir indicação

Georgina | 10 | N | I | S | x<sub>3</sub> | x<sup>2</sup> | [Ícones de formatação]

**SOLICITAÇÃO DE EXAME ou PROCEDIMENTO**

Solicito ao paciente [Dados pessoais:Nome] a realização dos seguintes procedimentos e/ou exame diagnóstico de sua condição:

PROCEDIMENTO: Cirurgia de restauração venosa com pontes em cavidades  
CÓDIGO: 3.09.07.01-2

Acidente vascular cerebral, não especificado como hemorrágico ou isquêmico (I64)

Botões: Gravar na biblioteca, Inserir macro, Biblioteca, Imprimir, Imprimir direto, Cancelar

- f) Clique em **Inserir procedimento** e em **Inserir indicação** para transferir estas informações para a área de impressão.
- g) Clique em **Gravar na biblioteca** para salvar o pedido de procedimento entre os textos da biblioteca.
- h) É possível visualizar a impressão clicando em **Imprimir** ou emitir o pedido de procedimento sem visualizá-lo previamente clicando em **Imprimir direto**.

## 6.4 Pedido de exame

Na opção para imprimir exame é possível criar um novo exame ou selecionar um modelo cadastrado em sua biblioteca de textos.

### Passo-a-passo

- a) Clique na opção **Pedido de exame** do menu **Imprimir**.
- b) Utilize o campo **Exames** para buscar pelo exame desejado, digitando o nome ou iniciais e teclando **Enter**. Selecione o exame na lista e os campos **Nome** e **Código** serão preenchidos.
- c) Informe o material a ser coletado.
- d) A lupa ao lado do campo **Indicação** e do campo **Código** abrem a pesquisa por nome na tabela CID-10. Selecione uma das doenças listadas.
- e) Clique em **Inserir exame** e em **Inserir indicação** para transferir estas informações para a área de impressão.
- f) Clique em **Gravar na biblioteca** para salvar o pedido de exame entre os textos da biblioteca.
- g) É possível visualizar a impressão clicando em **Imprimir** ou emitir o pedido de procedimento sem visualizá-lo previamente clicando em **Imprimir direto**.

**Imprimir pedido de exame** EPF

Tabela	Exames	Material
CBHPM: 2005	hemoc	Sangue
Hemocultura (por amostra)		Nome
		Hemocultura (por amostra)
		Código
		4.03.10.24-8
Indicação		Código
Infecção amebiana de outras localizações		A06.8

MS Sans Serif | 8 | **N** **I** **S**  $x_2$   $x^2$

Paciente: [Dados pessoais:Nome]

*Infecção amebiana de outras localizações (A06.8)*

**MATERIAL: Sangue**

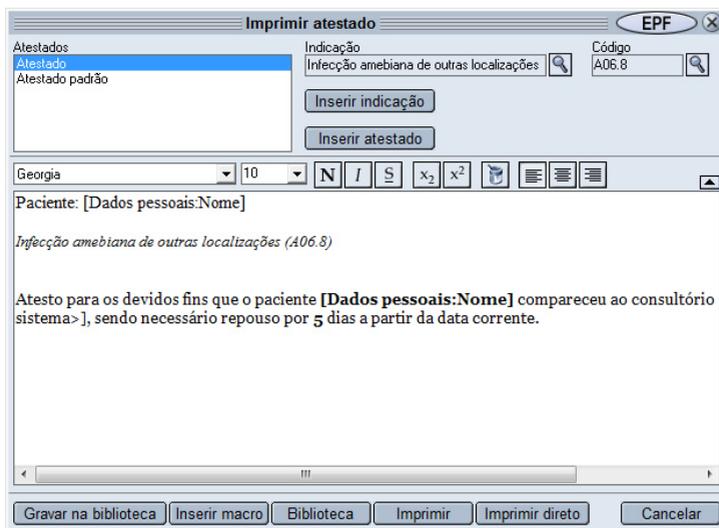
Hemocultura (por amostra)

## 6.5 Atestado

Na opção para imprimir atestado é possível criar um novo atestado ou selecionar um modelo cadastrado na biblioteca.

### Passo-a-passo

- Clique na opção **Atestado** do menu **Imprimir**.
- Você pode criar um novo atestado ou selecionar um dos modelos já criados na biblioteca de textos. Para criar um novo atestado digite o texto (também há macros disponíveis para os atestados).
- Para inserir um modelo da biblioteca, selecione o modelo desejado e clique em **Inserir atestado** para inclui-lo na área de impressão.
- A lupa ao lado do campo **Indicação** e do campo **Código** abrem a pesquisa por nome na tabela CID-10. Selecione uma das doenças listadas e clique em **Inserir indicação** para inclui-la na área de impressão.
- Clique em **Gravar na biblioteca** para salvar o atestado nos textos da biblioteca.
- É possível visualizar a impressão clicando em **Imprimir** ou emitir o pedido de procedimento sem visualizá-lo previamente clicando em **Imprimir direto**.

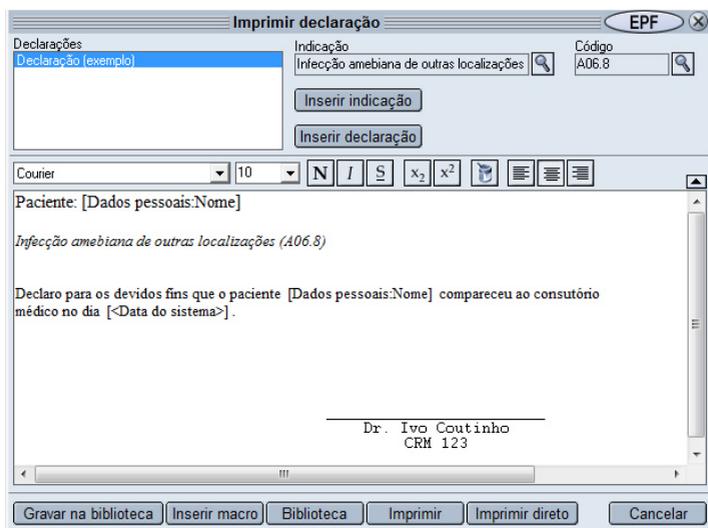


## 6.6 Declaração

O processo de criação e impressão de declarações é praticamente igual ao descrito para atestados.

### Passo-a-passo

- Clique na opção **Declaração** do menu **Imprimir**.
- Você pode criar uma nova declaração ou selecionar uma dos modelos já criados na biblioteca de textos. Para criar uma nova declaração digite o texto (também há macros disponíveis para as declarações).
- Para inserir um modelo da biblioteca, selecione o modelo desejado e clique em **Inserir declaração** para incluí-la na área de impressão.
- A lupa ao lado do campo **Indicação** e do campo **Código** abrem a pesquisa por nome na tabela CID-10. Selecione uma das doenças listadas e clique em **Inserir indicação** para incluí-la na área de impressão.
- Clique em **Gravar na biblioteca** para salvar a declaração nos textos da biblioteca.
- É possível visualizar a impressão clicando em **Imprimir** ou emitir o pedido de procedimento sem visualizá-lo previamente clicando em **Imprimir direto**.



# 7

## Relatórios e Gráficos

O HiDoctor® permite que você manipule as informações de seu prontuário. Você poderá, por exemplo, emitir relações de pacientes com diversos filtros de informação, além de etiquetas, relatórios, gráficos e faturas para convênios.

## 7.1 Relação de pacientes



O acesso à impressão de relação de pacientes é feito pelo ícone , localizado na barra de ferramentas do HiDoctor®, ou pelo menu **Imprimir / Relação de pacientes**. Este módulo permite selecionar pacientes através de diversos critérios para emissão de relações de pacientes cadastrados e de etiquetas.

### Passo-a-passo

a) Inicialmente, escolha a forma pela qual serão selecionados os pacientes que irão constar na relação. Os critérios para a seleção dos paciente são os seguintes:

- *Todos os pacientes*: considera os cadastros de todos os pacientes do HiDoctor®.
- *Pacientes com nome iniciado em/que contenha/entre*: consideram somente os cadastros dos pacientes cujo nome, respectivamente, for iniciado, contenha ou esteja entre os valores informados pelo usuário.
- *Pacientes que façam aniversário no mês*: irá considerar somente os cadastros dos paciente cuja data de nascimento seja no mês escolhido pelo usuário.
- *Retorno previsto entre*: considera somente os cadastros dos pacientes cuja data de retorno previsto esteja entre as datas informadas pelo usuário. (o campo **Retorno previsto** faz parte do cadastro de dados pessoais da ficha do paciente)
- *Considerar pacientes inativos*: considera também os pacientes cujo campo **Inativo**, localizado no cadastro de dados pessoais da ficha do paciente, estiver marcado.

b) Uma vez definido o critério de seleção dos pacientes, clique em **Relatórios**.

c) Existem 3 formas de apresentar o resultado em forma de relatório:

- *Listar nome e telefone*: são impressos os campos Nome, Data de nascimento e Telefones.
- *Listar nome e endereço completo*: são impressos os campos Nome, Logradouro, Complemento, Bairro, Cidade, UF e CEP.
- *Listar por prontuário*: são impressos os campos Prontuário, Nome, Data de nascimento e Telefones.
- *Listar emails*: selecione o checkbox se desejar que seja exibido também o email dos pacientes.

d) Clique em **Imprimir** e será exibida a tela de pré-visualização do relatório. Para imprimir o relatório, clique sobre o ícone da impressora na parte inferior da tela.

## Importante

Caso a impressora que deseja utilizar não seja a impressora padrão, redefina a impressora padrão no Painel de Controle do Windows®.

A janela "Relação de pacientes" apresenta as seguintes opções:

- Todos os pacientes
- Pacientes com nome iniciado em [campo de texto]
- Pacientes com nome que contenha [campo de texto]
- Pacientes com nome entre [campo de texto] e [campo de texto]
- Pacientes que façam aniversário no mês: [menu suspenso com "Outubro" selecionado]
- Retorno previsto entre [campo de texto] e [campo de texto]
- Considerar pacientes inativos

Botões de ação: Relatórios, Etiquetas, Cancelar.

## 7.2 Etiquetas

A impressão de etiquetas compartilha da mesma seleção de critérios da impressão de relação de pacientes. Após selecionar os critérios, clique em **Etiquetas**. Na janela aberta informe as medidas das etiquetas, margens, etc ou carregue um modelo padrão previamente salvo, o qual você também terá a opção de editar.

Clicando no botão **Inserir macro**, você define as informações que serão apresentadas que serão adicionadas a cada etiqueta, como nome, data de nascimento, telefones, etc.

Se desejar salvar esta configuração como um modelo, clique em **Gravar**. Para finalizar o processo, clique em **Imprimir**.

A janela "Impressão de etiquetas" contém as seguintes configurações:

1. Informe as dimensões abaixo:

- Margem esquerda: [1] cm
- Margem superior: [2] cm
- Número de etiquetas por linha: [1] etiqs.
- Número de linhas por página: [5] linhas
- Distância entre as colunas: [1] cm
- Distância entre as linhas: [1] cm
- Altura da etiqueta: [3] cm
- Comprimento da etiqueta: [7] cm

2. Informe o conteúdo da etiqueta

[Nome]  
[Data de nascimento]  
[Telefones]

Imprimir horizontalmente

Botão: Inserir macro

Botões de ação: Gravar, Selecionar, Imprimir, Cancelar.

## 7.3 Relatórios e gráficos estatísticos

O HiDoctor® permite a geração de relatórios e gráficos estatísticos com diversas opções de configuração:

### Passo-a-passo

- Selecione a opção **Relatórios estatísticos** do menu **Imprimir**.
- No campo **Nome do relatório** informe um nome para o relatório ou gráfico.
- Informe as datas inicial e final do período cujos dados devem ser incluídos.
- No campo **Diagnóstico** você pode digitar o nome do diagnóstico e marcar uma das opções, para que o relatório exiba os registros que contenham ou os que não contenham esse registro.
- No campo **Palavras-chave** digite, uma em cada linha, as palavras que devem ser incluídas como parâmetro de pesquisa. Você deve selecionar se serão pesquisados registros que contenham todas as palavras-chave indicadas ou registros que contenham pelo menos uma das palavras-chave informadas. É obrigatório informar palavras-chave que devem ser pesquisadas para que o relatório/gráfico seja gerado.
- Selecione ainda se serão considerados os registros que contêm ou os que não contêm as palavras-chave informadas.
- Se desejar marque a opção para **Considerar pacientes inativos**.
- Escolha quais dados dos pacientes serão incluídos no relatório.
- Para gerar um relatório, clique em **Relatório** e em **Gráfico** para gerar um gráfico.
- A janela de gráficos oferece o campo **Descrição** para que você possa fazer comentários. Também é possível fazer escolhas quanto à apresentação do gráfico, como o tipo, se apresenta linhas de grade e se é colorido ou preto e branco.
- Tanto ao gerar um relatório ou um gráfico, serão exibidas as opções para **Exportar** e **Imprimir**.

## 7.4 Fatura para convênios

O HiDoctor® possibilita a impressão de faturas para convênios com valores relacionados aos períodos que você determinar na impressão.

### Passo-a-passo

- Clique na opção **Fatura para convênios** no menu **Imprimir**.
- Selecione o convênio para o qual deseja imprimir a fatura. A outra opção é a impressão para todos os convênios cadastrados.
- Defina as datas final e inicial do período para o qual será emitida a fatura.
- Você pode optar por quebrar a fatura por procedimento.
- Escolha se deve ser informada a matrícula dos pacientes ou o CPF e nome do titular do convênio.

## 7.5 Relatórios online

O HiDoctor® possui integrado o Centralx® Reports\*, que é um sistema de estatísticas do seu consultório. Nele você visualiza estatísticas referentes ao seu Site Médico, à área do paciente de seu site, à gestão de sua agenda de compromissos e ao HiDoctor® NET. Os relatórios são gerados baseados nos dados, por exemplo, de acesso ao site, de compromissos agendados, entre outros.

Acompanhando as estatísticas do Centralx® Reports, você tem base para analisar como melhorar seu Site Médico e suas consultas, otimizando seu trabalho.

Acesse o Centralx® Reports clicando em **Relatórios da Agenda Inteligente**, no menu **Imprimir**, ou acessando o site [stats.site.med.br](http://stats.site.med.br).

\* Algumas funcionalidade são exclusivas para assinantes do [Pacote HiDoctor® +](#).

# 8

## Site Médico e Área do Paciente

A Centralx<sup>®</sup> inova mais uma vez e amplia a percepção de seus pacientes sobre a excelência dos serviços que você presta.

Como você verá a seguir, com o HiDoctor<sup>®</sup> é possível criar um espaço exclusivo e personalizado na internet para seus pacientes receberem cópias de documentos médicos de seu interesse com acesso protegido por senha.

## 8.1 Habilitação do Site

Habilitar seu site é um processo rápido e totalmente seguro.

### Passo-a-passo

- Ao conectar-se ao HiDoctor<sup>®</sup>, a tela **Habilitar funcionalidades online** será exibida. Para habilitar seu site com área do paciente clique em **Continuar**.
- Você também poderá acessar esta tela clicando no botão  da barra de ferramentas.
- Outra forma de iniciar a habilitação é acessando a opção **Configuração** do menu **Especial**. Acesse a aba **MedSync/Site Médico** e clique em **Habilitar integração**.
- Se você não possui um Centralx<sup>®</sup> Passport, informe seu email e confirme. Você receberá um email com um link onde poderá criar sua senha.
- Quando já possuir um Centralx<sup>®</sup> Passport, selecione esta opção, informe seu email e senha e clique em **Continuar**.
- Escolha um dos endereços sugeridos para seu site (ex: www.seunome.site.med.br) ou verifique a disponibilidade de um determinado endereço.

### Importante

Se não desejar habilitar as funcionalidades online do HiDoctor<sup>®</sup>, marque a opção **Não desejo habilitar as funcionalidades de comunicação com meus pacientes** e clique em **Cancelar**.



## 8.2 Configurações

O HiDoctor® permite que você altere as configurações da área do paciente em seu site de acordo com suas necessidades. Veja como fazer as configurações no item [2.4.6 MedSync / Site Médico](#) deste manual.

## 8.3 Exportação dos dados

A configuração de exportação pode ser feita individualmente, se desejar, através de cada ficha do prontuário. Através do ícone  você poderá configurar se a ficha deve ou não ser enviada para a área do paciente de seu Site Médico. Clique sobre o ícone e selecione se a ficha será ou não exportada para a Área do paciente.

Quando a habilitação já estiver feita, utilize o botão da barra de ferramentas para enviar os dados para a área do paciente a qualquer momento. Você também terá a opção de fazer o envio no momento que realizar sincronia dos dados com a internet através do MedSync.

## 8.4 Site Médico

O Site Médico é um sistema de publicação que permite que você crie e altere as páginas de seu site. Você poderá personalizá-lo, publicar informações sobre saúde e dados sobre seu consultório e atuação médica. Acesse os documentos do Site Médico e veja como o sistema é prático: [www.site.med.br/docs](http://www.site.med.br/docs).

# 9 HiDoctor<sup>®</sup> NET

O HiDoctor<sup>®</sup> é o primeiro e único software médico do Brasil a permitir que você acesse e utilize normalmente os dados de seu prontuário eletrônico a qualquer hora e de qualquer lugar que disponha de acesso à internet.

Seja no notebook em sua casa, no smartphone ou no tablet, o HiDoctor<sup>®</sup> NET possibilita, além da visualização, a edição dos dados de seus pacientes.

## 9.1 MedSync

Se você já é assinante do HiDoctor® NET, pode passar a usufruir de todos os benefícios oferecidos pela tecnologia MedSync. É possível fazer uma cópia de segurança compactada a cada sincronia de forma altamente confiável e segura.

### O que é o MedSync?

O MedSync é uma tecnologia exclusiva desenvolvida pela Centralx® para que você, com apenas um clique, sincronize os dados do HiDoctor® com a internet.

### Como funciona?

Para sincronizar as bases de dados online e local, deve-se executar o MedSync. Quando a primeira sincronização for solicitada ao MedSync, ele verificará se o usuário deseja criar uma de dados no servidor e, após a confirmação, lhe pedirá para cadastrar usuário, número serial, CRM e senha para acesso. A senha deverá possuir no mínimo 6 caracteres. É recomendável que não guarde a senha em local que possa ser acessado por outras pessoas. Se a senha for esquecida, o usuário poderá entrar em contato com a Centralx®. Para sua segurança e privacidade, a Centralx® solicitará envio de documentações antes de fornecer sua senha.

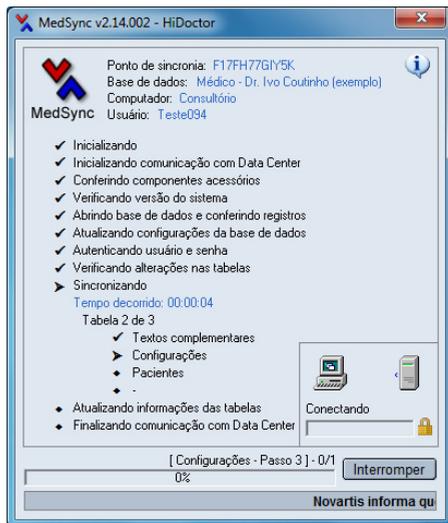
A primeira sincronização é a mais demorada. Isto ocorre porque toda a base de dados será transferida. Ela deverá ser efetuada no computador que possuir a base de dados mais atualizada, pois servirá de referência para que as outras bases possam ser atualizadas. Esta sincronia pode ser interrompida a qualquer momento e depois retomada do mesmo ponto onde parou.

### Dica

Você pode configurar para que o HiDoctor® emita avisos perguntando se deseja fazer sincronia. Configure o HiDoctor® para ativar o MedSync automaticamente acessando a opção **Configuração** no menu **Especial**. Clique na aba **MedSync / Site Médico** e escolha se deseja que a sincronia seja acionada ao iniciar o programa, X horas após iniciá-lo ou ao finalizá-lo.

## Passo-a-passo

- a) Acione a sincronia clicando no ícone  da barra de ferramentas a qualquer momento.
- b) Primeiro será necessário informar a senha da base de dados que você está sincronizando.
- c) Será perguntado se deseja enviar os dados pendentes para a área do paciente e se deseja realizar o backup.
- d) Ao realizar a primeira sincronia você irá informar um nome de identificação da máquina e cadastrar um nome de **Usuário** e a **Senha da internet**. Essas informações serão pedidas em toda sincronia e também para acessar o HiDoctor® NET online. Marque o checkbox **Salvar info.** para que nas próximas vezes seja necessário informar apenas a senha.
- e) Neste caso, como a base de dados ainda não existe online, escolha **Sim** para cadastrar novo usuário.
- f) Leia o termo de uso e clique no botão **Aceito**, se concordar com os termos. Caso contrário, clique em **Não aceito**.
- g) Para criar a base de dados na Web, confirme os dados de identificação: nome do usuário, número serial, CRM e senha.
- h) A sincronia será realizada. Após todos os dados sincronizados, uma mensagem, confirmando sucesso ou falha, será apresentada. Clique em **OK** para finalizar.



## A primeira sincronização em computadores adicionais

O MedSync perguntará se o usuário deseja manter os dados do data center ou do computador. Deve-se escolher a opção de manter os dados do data center (pois serão os mais atualizados) e, então, o MedSync substituirá os dados da base local. Isto só ocorrerá na primeira sincronia de cada computador adicional, após a sincronização do primeiro computador. É necessário que as bases de dados sejam idênticas para que o processo de sincronia possa ser feito com segurança. Realizadas as primeiras sincronias, todas as bases de dados serão idênticas e o MedSync poderá realizar a sincronia apenas dos dados alterados.

## 9.2 Backup

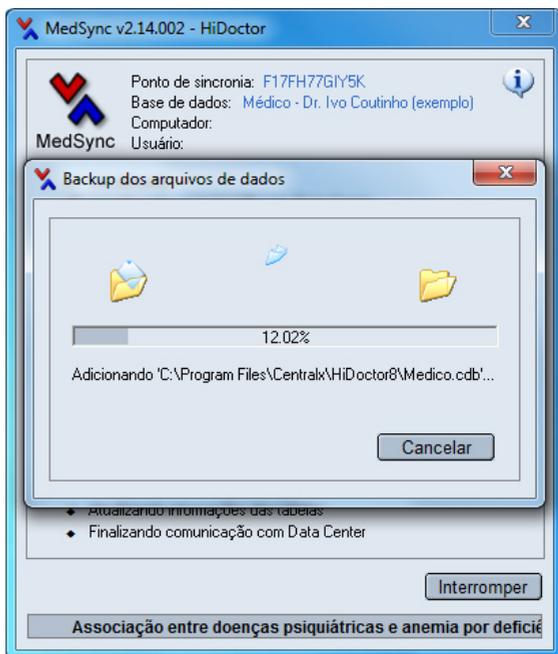
O MedSync, além de criar um backup online ao sincronizar seus dados pela internet de modo seguro, oferece durante a sincronia a opção para que seja feito um backup automático que gera uma cópia de segurança compactada de sua base de dados.

### Passo-a-passo

- Acione a sincronia clicando no ícone  da barra de ferramentas.
- É essencial permitir que o MedSync faça o backup automaticamente a cada sincronia para garantir a segurança dos seus dados. Ao acionar a sincronia, quando o HiDoctor® perguntar se deseja iniciar o processo de backup, responda **Sim**.
- Lembre-se de copiar o backup feito localmente para outra mídia, assim em caso do computador ter qualquer problema, seus dados poderão ser facilmente restaurados. Abra o Windows Explorer e acesse a pasta **HiBkp** que fica localizada em C:\Arquivos de programas\Central\HiDoctor8, ou no diretório de instalação do HiDoctor®. Agora basta copiar todos os arquivos para outra mídia (CD, DVD, cartão de memória, etc).

### Backup Manual

Caso você não possua HiDoctor® NET não deixe de fazer seu backup manualmente. Para realizar o backup manual, abra o HiDoctor® e acesse a opção **Configuração** do menu **Especial**. Clique na aba **Base de Dados** e clicando na lupa ao lado do **Nome da base de dados** selecione sua base. Verifique o nome e caminho de cada arquivo de dados da mesma. Abra o Windows® Explorer, acesse os arquivos de dados do HiDoctor® e copie todos para outra mídia (CD, DVD, etc).



## 9.3 Acesso online

Suas informações do HiDoctor® podem ser acessadas através de qualquer computador, celular ou tablet, através do HiDoctor® NET. Se você utiliza o MedSync para sincronizar seus dados, poderá utilizar o HiDoctor® NET para consultar registros de seus pacientes, dados da agenda, cadastros, entre outras informações. Tudo o que você precisa é ter acesso à internet.

Para acessar o HiDoctor® NET, basta visitar endereço [www.hidoctor.com.br/h](http://www.hidoctor.com.br/h). A conexão é segura (SSL 128 bits). Este padrão de segurança é o mesmo utilizado pelos bancos para proteger o acesso às contas e demais operações via internet.

Em seguida, faça o login de seu usuário com as mesmas informações pedidas pelo MedSync para sincronia. Selecione a opção **Público** caso o computador que você está usando seja utilizado por várias outras pessoas. Escolha a opção **Pessoal** se o computador é de uso próprio. Ao marcar essa opção, na próxima vez que você acessar o HiDoctor® NET a partir desse computador, somente a senha será solicitada. Os outros dados ficarão gravados para agilizar seu acesso.

Pronto! Agora você já pode navegar pelos registros de seu HiDoctor®. Através do HiDoctor® NET você pode editar e incluir novos dados, que serão atualizados na base de dados em seu computador quando você realizar a sincronia. Para navegar utilize os ícones da barra superior ou os menus **Arquivo** e **Especial**.

O HiDoctor® NET, por ser um sistema web, pode ser utilizado a partir de qualquer dispositivo com acesso à internet, como tablets, smartphones, netbooks, notebooks e computadores. Os tablets mais comuns, como o iPad e o Samsung Galaxy Tab, mostraram-se extremamente confortáveis no uso do HiDoctor® NET.

The screenshot displays the HiDoctor NET web interface. At the top, there is a navigation bar with the text "HiDoctor NET" and "Arquivo Paciente Especial". The main content area shows the profile of a patient named "Abel Dutra (exemplo)", 30 years old, male, with a "Convênio Beta". The interface includes a search bar, a list of dates on the left, and a detailed form for personal data. A small photo of the patient is visible on the right side of the profile card.

Dados pessoais			
Nome	Abel Dutra (exemplo)		
Código de segurança	O8333		
Prontuário	Letto	Cadastro	Nascimento
100	--	10/12/2007	12/03/1983
Convênio	Matrícula	Sexo	
Convênio Beta	122.6	Masculino	
Estado civil	Cor	Naturalidade	Escolaridade
Solteiro(a)	branca	Betim	Superior Completo
CPF	Titular	Profissão	Prev. retorno
508.746.620-60	O próprio paciente	Contador	
Outros documentos			
Identidade	Titular	Habilitação	Titular
Cart. de trabalho	Titular	Passaporte	Titular

Email para envio de informações médicas: [abel.dutra.topes@exemplo.com](mailto:abel.dutra.topes@exemplo.com) Indicado por: Dr. Carlos

# 10

## Aplicativos HiDoctor®

Na era da mobilidade, além do acesso pelo Windows, que permite que você tenha a velocidade e a segurança do acesso local sempre disponível, o HiDoctor® oferece também várias possibilidades para uso de diferentes funcionalidades a partir do seu celular ou tablet:

## 10.1 HiDoctor® Apps

Acessando [app.hidoctor.com.br](http://app.hidoctor.com.br) você encontra os atalhos para acessar de forma rápida o HiDoctor® NET, o HiDoctor® Forms, a Agenda HiDoctor®, o Centralx® Atlas e o Centralx® Calcs. A qualquer momento e em qualquer lugar, se você tiver acesso à internet pode facilmente visualizar os prontuários de pacientes e inclusive alterar dados ou fazer novos registros, pode preencher formulários, consultar sua agenda, visualizar milhares de imagens do corpo humano ou utilizar calculadoras médicas, tudo isso com alguns toques em seu celular ou tablet.



### 10.1.1 HiDoctor® NET

O HiDoctor® NET é um dos pilares da mobilidade da plataforma. Possui interface otimizada para acesso pelo celular ou tablet, permitindo que você utilize diversas funcionalidades do software de modo simples e prático.

Acessando a opção HiDoctor® NET na página HiDoctor® Apps, você deverá fazer login com seus dados do MedSync e terá acesso às principais informações do HiDoctor®. Utilize os ícones do menu superior para acessar cada uma delas. Em cada tela você tem ainda uma barra de pesquisa para facilitar a busca pela informação que deseja acessar.



### 10.1.2 HiDoctor® Forms

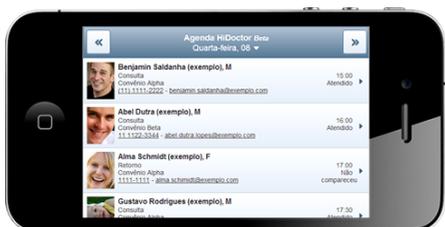
O HiDoctor® Forms permite que você visualize os formulários dos prontuários de seus pacientes bem como inclua novos formulários no prontuário e preencha-os. Faça login no HiDoctor® Forms e a lista de seus pacientes será exibida. Busque pelo paciente desejado e clique sobre o nome.

Na aba da direita você visualiza os formulários que o paciente já possui salvos em seu prontuário. Eles podem ser visualizados, mas não é possível fazer alterações. Na aba da esquerda são exibidos os formulários que você já importou para seu HiDoctor e estão disponíveis para serem incluídos no prontuário de uma paciente. Clicando sobre um formulário você poderá preenchê-lo e ao salvar ele será anexado ao prontuário do paciente.



### 10.1.3 Agenda HiDoctor®

Agora você tem a agenda do HiDoctor® em seu smartphone ou tablet com acesso fácil e rápido. Acessando a opção Agenda HiDoctor® na página HiDoctor® Apps você consulta seus compromissos a qualquer momento com praticidade. Você ainda pode salvar a página da Agenda HiDoctor® na sua home screen para acessar sua agenda com apenas um toque.



Você pode visualizar a agenda mensal, semanal ou de um dia específico. Basta clicar sobre o dia atual exibido na barra superior para mostrar o menu. Na visualização do dia, são listados todos os compromissos agendados e clicando sobre o compromisso você tem acesso a informações sobre o paciente e sobre o agendamento.



### 10.1.4 Centralx® Atlas

O Centralx® Atlas é um atlas completo do corpo humano onde você encontra as mais diversas imagens de todos os sistemas do corpo e pode ainda fazer anotações nas imagens e enviá-las por email para colegas ou pacientes.

Você pode fazer uma busca pela imagem que deseja encontrar e utilizar os ícones acima do campo de pesquisa para acessar as últimas imagens acrescentadas ao atlas, suas imagens favoritas, fazer anotações em uma imagem ou visualizar o índice com a listagem de todas as imagens do atlas, organizadas por sistema.

Para salvar imagens como favoritas, fazer anotações ou enviá-las por email você deverá fazer login no sistema.



### 10.1.5 Centralx® Calcs



No aplicativo Centralx® Calcs você pode tanto visualizar e utilizar calculadoras médicas a qualquer momento como pode construir suas próprias calculadoras. Para construir novas calculadoras ou editar calculadoras já existentes você deverá fazer login no sistema.

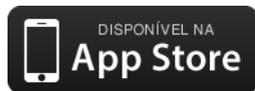
Utilize os ícones na barra superior para visualizar as calculadoras que você construiu, as calculadoras públicas construídas por outros médicos ou acessar o construtor para criar novas calculadoras.

Para utilizar calculadoras já existentes simplesmente busque pela calculadora que necessita, informe os dados e veja o resultado. Para construir ou editar calculadoras clique no ícone do martelo, na barra superior ou na visualização de calculadoras, informe as variáveis e fórmulas e então salve.



## 10.2 HiDoctor® Capture

Você pode capturar imagens para o prontuário no HiDoctor® usando o seu smartphone ou tablet. Basta instalar gratuitamente o HiDoctor® Capture App em seu Android ou iOS.



No HiDoctor®, basta abrir a ficha de imagens do paciente e acessar o HiDoctor® Capture pelo ícone  ou criar uma nova ficha de Imagem e acessar pelo ícone  na barra de edição. Para fazer a conexão, acione o aplicativo no seu smartphone ou tablet e informe o código apresentado na tela de conexão do Capture no HiDoctor®.

O aplicativo irá acessar a câmera de seu dispositivo e você poderá capturar as imagens desejadas. Conforme você tira as fotos, as imagens são automaticamente capturadas pelo HiDoctor®. A captura funciona dentro do alcance do Wifi.



Clicando em **Finalizar** após capturar as imagens desejadas, uma nova ficha de imagem será criada no prontuário do paciente e você poderá editar as imagens como desejar.



## 10.3 HiDoctor® Mobile

### O que é o HiDoctor® Mobile?

Com o aplicativo HiDoctor® Mobile, você transfere para seu celular ou tablet os compromissos da agenda do HiDoctor® e os prontuários completos dos seus pacientes, para consultar sempre que precisar. Você só precisa fazer a conexão com o HiDoctor® via wi-fi e aguardar a transferência dos dados. Ao terminar, você já poderá consultar seus dados no celular ou tablet sem estar conectado à internet.

O HiDoctor® Mobile está disponível para celulares e tablets com Android. Faça o download gratuito e instale o aplicativo:



### Passo-a-passo:

a) Para transferir os dados, você precisará se conectar à mesma rede do computador do consultório. Desative as outras redes do celular (3G, 4G) e aguarde até que seja gerado um código de conexão.

b) No HiDoctor®, clique no ícone do HiDoctor® Mobile, na barra de ferramentas.

c) Na tela que se abrirá, digite o código de conexão informado no aplicativo.

d) Informe a senha do usuário para continuar (a mesma do login).

e) A exportação irá começar. O programa irá transmitir a agenda dos últimos 30 dias e as próximas consultas marcadas. Serão exportados os prontuários dos pacientes que possuem compromissos dentro deste período. O programa informará quando concluir a transmissão dos dados.



Lembre-se de fazer a transferência ao final do expediente para manter o aplicativo com os dados sempre atualizados. Para ver novamente o código, clique em Transferência de dados, na tela inicial.

## Utilizando o HiDoctor® Mobile

O HiDoctor® Mobile é um aplicativo de consulta. Você pode transferir seus dados para o celular ou tablet e visualizar os dados da agenda e os prontuários do HiDoctor® fora do consultório, sem precisar de uma conexão com a internet. Através da tela inicial você tem acesso a todas as funcionalidades do aplicativo.



### Consultar a agenda

Na tela inicial, selecione opção **Agenda**. Você verá a agenda do dia atual. As datas em laranja são as que possuem compromissos marcados: selecione uma data para ver as consultas do dia. Para ver os detalhes do agendamento, clique no paciente.

### Consultar os prontuários

Na tela inicial, selecione a opção **Pacientes**. Você verá a lista de todos os pacientes importados para o celular. Você pode utilizar o campo de busca pra localizar o prontuário que deseja. Selecione um paciente para visualizar seu prontuário.

### Configurações do HiDoctor® Mobile

Nas configurações do HiDoctor® Mobile, você pode apagar todos os dados do HiDoctor® transferidos para o aparelho.



Agenda



Prontuário



Configurações

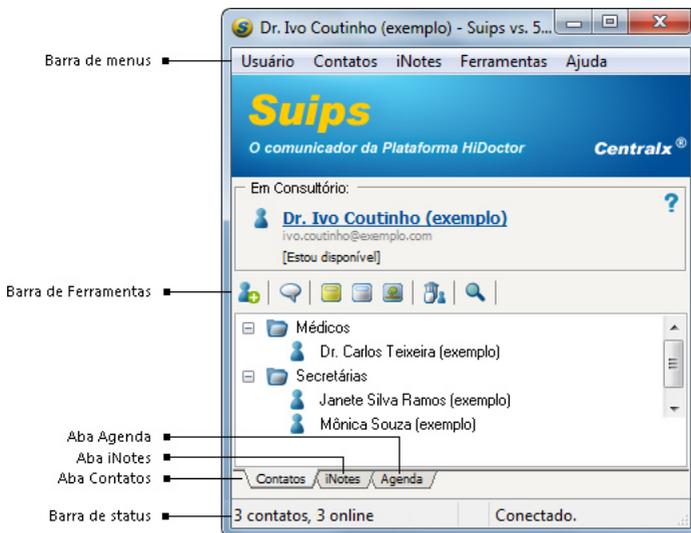
# 11 Suips

O Suips é um software para comunicação instantânea entre médicos e secretárias integrado ao HiDoctor®.

Veja como utilizar o programa para comunicar-se via chat e enviar informações, lembretes e imagens através de notas.

## 11.1 Interface

O Suips é um software prático e muito útil para otimizar a comunicação de seu consultório ou clínica. Na imagem abaixo, conheça os principais elementos da interface do programa.



### 11.1.1 Aba Contatos

Na aba **Contatos** são disponibilizados os contatos da rede interna para chat.

### 11.1.2 Aba iNotes

Na aba **iNotes** ficam armazenadas as notas criadas ou recebidas por cada usuário, inclusive as que contenham informações exportadas diretamente do HiDoctor® através da integração com o Suips. Tipos de iNotes que podem ser criadas:

- iNote simples
- iNote com texto formatado
- iNote com imagem
- iNote com captura de tela
- iNote com conteúdo do prontuário

### 11.1.3 Aba agenda

A aba **Agenda** apresentará, de forma organizada, as iNotes que você agendar. Veja como agendar uma iNote para que esta desperte na data programada.

#### Passo-a-passo

- a) Clique no ícone  para que possa alterar as propriedades da iNote.
- b) O campo **Categoria** permite que a iNote seja armazenada em uma categoria específica para que a busca e o acesso a uma nota específica seja facilitado.
- c) Marque o campo **Agendar em**.
- d) Marque a data e hora em que deseja que a nota desperte na tela.
- e) Se desejar que a nota desperte algum período antes de um compromisso, marque o campo **Despertar antes** e defina o período desejado.

#### Dica

O recurso de agendamento de notas é muito utilizado por secretárias. Basta registrar um lembrete ou recado em uma nota, programá-la para despertar na data e hora desejada e enviá-la para o médico. Ele recebe a iNote imediatamente, mas esta desperta na tela no momento programado.

## 11.2 Recursos de chat

O chat do Suips amplia o potencial de colaboração entre os profissionais da clínica ou consultório. Ao digitar uma mensagem, ela instantaneamente aparece na tela da pessoa para a qual foi enviada, que pode responder à solicitação no mesmo instante. Veja como é prático:

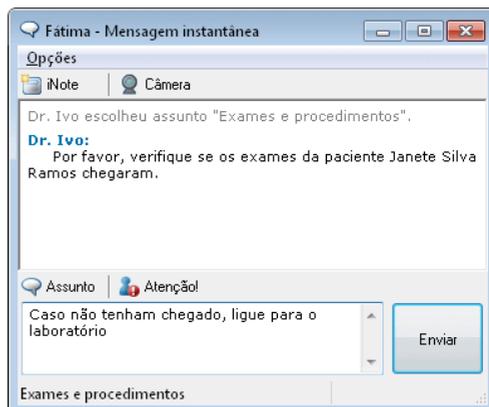
#### Passo-a-passo

- a) Selecione, na aba **Contatos**, a pessoa com quem deseja se comunicar.
- b) Pressione a tecla **Enter** ou dê dois cliques sobre o nome da pessoa.

c) Na tela de chat, digite suas mensagens, clicando em **Enviar** ou teclando **Enter**.

## Dica

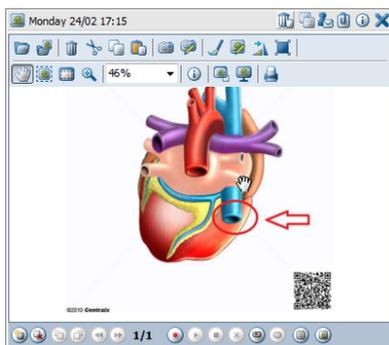
Após o diálogo, você pode armazenar a conversa em uma iNote. Basta clicar no ícone de iNote na janela do chat.



## 11.3 Envio de notas

As iNotes são notas que você pode enviar para os demais usuários, contendo texto simples, texto formatado ou imagens. Para criar iNotes basta escolher o modelo e clicar sobre o respectivo ícone no menu iNotes, na barra de ferramentas ou com o botão direito no ícone de iNotes (📄) presente no *tray*\*.

Nas iNotes de texto, basta digitar ou colar as informações desejadas. As iNotes de imagem funcionam da mesma forma e com as mesmas opções que as fichas de imagens do HiDoctor®. Para enviar uma iNote basta clicar no ícone 📄 e selecionar os contatos para os quais deseja enviar. É possível ainda anexar arquivos às notas, através do ícone 📎.



\* *Tray* se refere ao canto direito da barra de tarefas do Windows®, onde são exibidas notificações de diferentes programas em uso no computador.

## 11.4 Visualização da sala de espera

Instalando uma webcam no computador da secretária, o médico poderá, através do Suips, visualizar a recepção a hora que desejar.

### Passo-a-passo

- Abra uma tela de chat normal com sua secretária.
- A secretária deve clicar na opção **Câmera de vídeo** do menu **Ferramentas**.
- A secretária deve clicar em **Iniciar** para que a transmissão seja iniciada.
- Clique no botão **Câmera** na sua janela de chat para visualizar as imagens.

### Importante

Para que a transmissão continue, é necessário que a tela de transmissão permaneça aberta no computador da recepção.



# 12

## Integração Office

Estas ferramentas só estarão disponíveis para usuários que adquiriram licença para o HiDoctor® Office. Se desejar usufruir das vantagens destes acessórios integrados além de outras funcionalidades exclusivas, entre em contato com nosso serviço de atendimento e saiba como: 0800 979 0400

## 12.1 EPF

O acesso à EPF é feito pelo ícone  da barra de ferramentas ou pelo botão **EPF** localizado na barra superior da tela de cada um dos cadastros auxiliares (Medicamento e fórmulas, Procedimentos e exames, Biblioteca, Convênios e CID).



É possível configurar o tipo de busca a ser realizada através do item **Tipo de busca padrão para a EPF**, na configuração do HiDoctor®.

Saiba como consultar sobre um medicamento:

### Passo-a-passo

- Acione o cadastro de **Medicamentos e fórmulas**.
- Selecione um medicamento qualquer que você já tenha cadastrado.
- Clique no botão da EPF, localizado na barra superior da tela do cadastro de Medicamentos e fórmulas.
- A EPF será inicializada e procurará pelo nome do medicamento, de acordo com o tipo de busca padrão para a EPF.

### Dica

Acesse os [Documentos online](#) da EPF e veja mais informações.

## 12.2 MoneyTalks

O MoneyTalks se integra ao HiDoctor® na impressão de Faturas para convênios e na Agenda.

### Acesso e configuração de senha

O acesso ao MoneyTalks é feito pelo ícone , localizado na barra de ferramentas do HiDoctor®. Abrindo o MoneyTalks desta forma, será aberta a base de dados correspondente ao usuário corrente do HiDoctor®.

No momento em que é criada, a base de dados do MoneyTalks utiliza a mesma senha da base de dados do HiDoctor®. Desta forma, sempre que o HiDoctor® abrir a base de dados do MoneyTalks, utiliza a sua própria senha. Assim, quando a senha da base de dados do HiDoctor® for alterada, também será necessário alterar a senha da base de dados do MoneyTalks.

### Impressão de faturas para convênios

Você pode atribuir uma conta a um convênio na qual serão lançados os procedimentos realizados em pacientes desse convênio.

Além disso, pode ser cadastrado o dia do pagamento, para que o lançamento tenha a data de previsão de recebimento adequada. Se, ao lançar a fatura, o dia escolhido resultar em um sábado ou domingo, será automaticamente reajustado para a segunda-feira seguinte.

Assim, sempre que se imprimir uma Fatura, o HiDoctor® permitirá o lançamento desta como uma transação no MoneyTalks.

A fatura será lançada no MoneyTalks como **Previsto** para o dia do pagamento específico do convênio. Assim, quando o Convênio efetivar o pagamento, deve-se alterar esse registro para **Previsto e Realizado**.

## Passo-a-passo

- a) Inicie o MoneyTalks e cadastre uma nova conta.
- b) No HiDoctor<sup>®</sup>, abra o cadastro de **Convênios**.
- c) Carregue um convênio cadastrado. No campo **Conta bancária para recebimento**, escolha a conta que acabou de ser cadastrada no MoneyTalks.
- d) Insira procedimentos nas fichas de alguns pacientes pertencentes ao convênio alterado, no cadastro de guias.
- e) Selecione o convênio alterado na impressão de **Faturas para convênios**.
- f) Imprima a fatura. O HiDoctor<sup>®</sup> irá perguntar se deseja lançar a fatura no MoneyTalks, responda **Sim**.

## Importante

Se a fatura for impressa mais de uma vez e o usuário escolher lançá-la em todas as impressões, o lançamento será duplicado no MoneyTalks. Estes lançamentos podem ser apagados a qualquer momento através do próprio MoneyTalks, portanto, atenção para não esquecer de excluir os lançamentos duplicados.

# 13 Pacotes

Confira os diferentes pacotes do HiDoctor<sup>®</sup> e o que cada um tem a oferecer.

	Pacote HiDoctor Office	Pacote HiDoctor 
Fila de adiantamento de consultas	✗	✓
Relatórios de adiantamentos de consultas	✗	✓
Relatórios estatísticos de todos os agendamentos	✗	✓
Site Médico com Área do Paciente	5 páginas	Ilimitado*
Relatórios estatísticos do Site Médico	✗	✓
Confirmação de consultas	✓	✓
Chat médico/secretária	✓	✓
Registro clínico completo	✓	✓
Fichas personalizadas	✓	✓
Atlas do Corpo Humano	✓	✓
Enciclopédia de Produtos Farmacêuticos com atualizações	✓	✓
Sincronia de dados em diferentes computadores	✓	✓
HiDoctor via internet em dispositivos móveis	✓	✓
Backup acessório	✓	✓
Suporte técnico em horários estendidos	✓	✓
	Saiba mais sobre o HiDoctor Office	Saiba mais sobre o HiDoctor +



**Centralx<sup>®</sup>**