



TOTVS

Assistente Médico Gerencial



Sumário

1. Pacientes	4
1.1. Listagem dos pacientes por 'data de aniversário'	4
1.2. Listagem dos pacientes por 'Convênio'	6
1.3. Listagem dos pacientes por 'Médico'	8
1.4. Listagem dos pacientes por 'CID'	10
1.5. Listagem dos pacientes por 'procedimento' realizado.....	12
1.6. Listagem dos pacientes pelo campo 'indicado por'	14
1.7. Listagem dos pacientes com o maior numero de compromissos agendados	16
1.8. Listagem dos novos pacientes	18
2. Agenda	21
2.1. Listagem de compromissos agendados.....	21
2.2. Mapa semanal	23
2.3. Mapa Mensal	25
2.4. Gráfico de ocupação da agenda.....	27
2.5. Gráfico dos compromissos pelo 'estado da consulta'	29
2.6. Gráfico dos atendimentos pelo 'tipo de compromisso'	32
2.7. Gráfico de tempo médio de atraso dos pacientes	35
2.8. Gráfico do tempo médio de espera dos pacientes	37
3. Financeiro	39
3.1. Gráfico do faturamento total anual	39
3.2. Gráfico de faturamento total por convênio.....	42
3.3. Gráfico do faturamento total por procedimento.....	45
3.4. Gráfico do faturamento de um procedimento por convênio	48
3.5. Gráfico do faturamento de um convênio por procedimento	51
3.6. Gráfico da quantidade de atendimentos porconvênio	54
4. Outros	56
4.1. Listagem da agenda telefonica	56
4.2. Configuração do modelo de etiquetas	Erro! Indicador não definido.9



Introdução

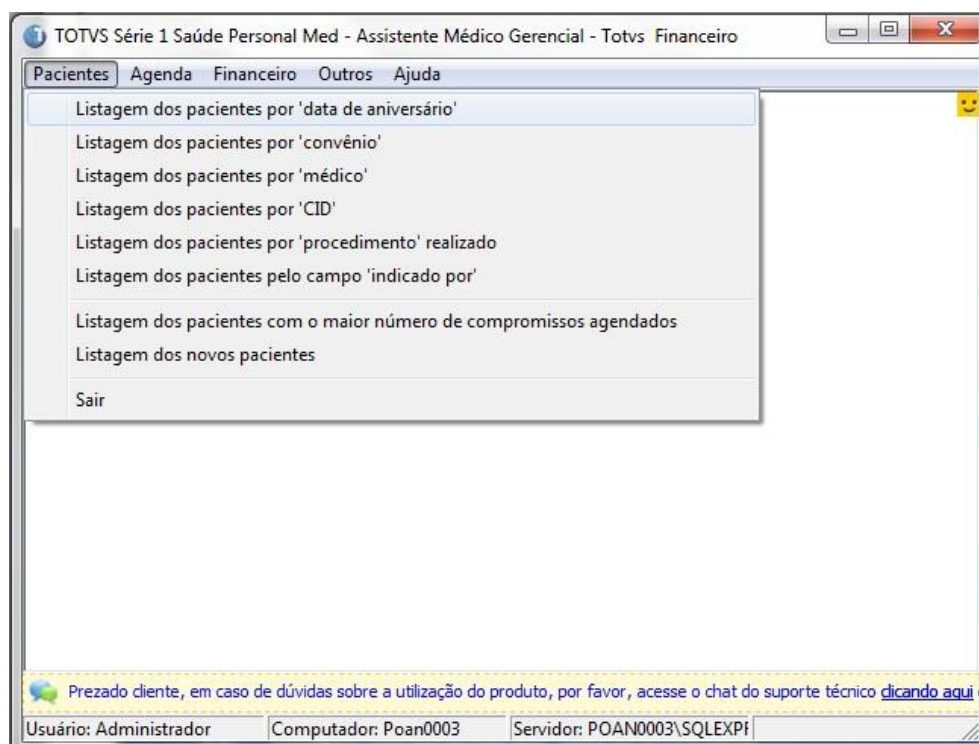
No Módulo Assistente Médico Gerencial você encontrará relatórios e gráficos sobre agendamentos, pacientes e faturamento. Ainda é possível gerar etiquetas com os nomes dos pacientes encontrados no relatório.



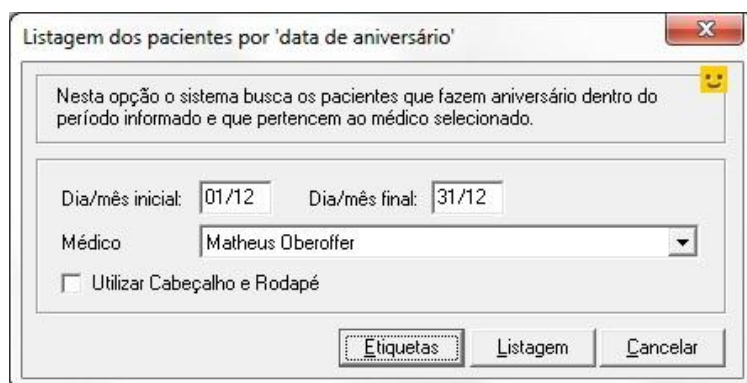
1. Pacientes

1.1. Listagem dos pacientes por 'data de aniversário'

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Pacientes / Listagem dos pacientes por data de aniversário.



2. Informe o período que deseja realizar a listagem e após o médico responsável pelos pacientes e clique em "listagem".





3. Selecione a impressora e clique em “Visualizar” ou “Ok” para imprimir.

Configuração de Impressão

Impressora

Nome:

Tipo: Lexmark X644e (MS)

Onde:

Intervalo de Página

Todas

Páginas

Informe os Números de Página e/ou Intervalos Separados por Vírgulas. Por Exemplo: 1,3,5-12

Cópias

Número de cópias:

Agrupar

Imprimir:

4. Selecionando a opção Visualizar poderá verificar o relatório.

Visualizando Impressão

100% 1 Fechar

Listagem dos pacientes por 'data de aniversário'
Emitido em 25/09/2013

Nesta opção o sistema busca os pacientes que fazem aniversário dentro do período informado e que pertencem ao médico selecionado.

Filtros:
Período: 01/12 a 31/12
Médico selecionado: Matheus Oberoffer

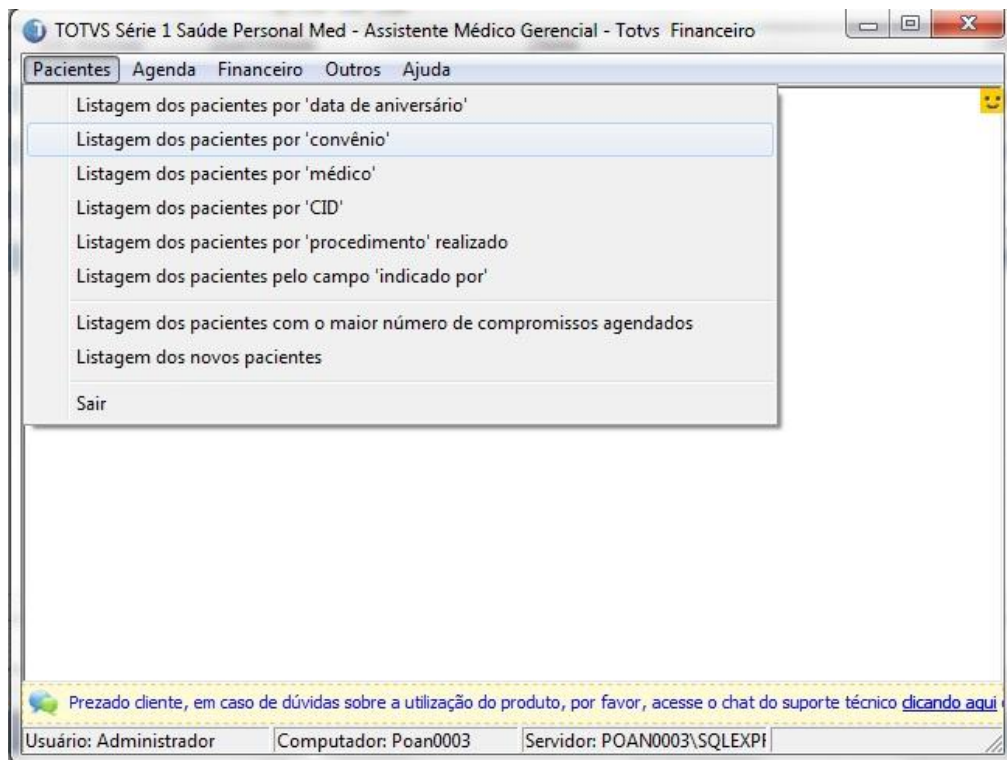
Página 1 de 1

Nome	Data Nasc.	Telefone	1° Cons	Ult. Cons
Paciente 1	31/12/1991	3232-3232	04/07/2013	06/09/2013
Paciente 10	31/12/1991		16/07/2013	09/08/2013
Paciente 2	25/12/1991		09/07/2013	16/07/2013
Paciente 3	01/12/1991		16/07/2013	16/07/2013
Paciente 4	12/12/1991		16/07/2013	16/07/2013
Paciente 5	19/12/1991		16/07/2013	16/07/2013
Paciente 6	05/12/1991		16/07/2013	16/07/2013
Paciente 7	10/12/1991		16/07/2013	16/07/2013
Paciente 8	20/12/1991		16/07/2013	16/07/2013

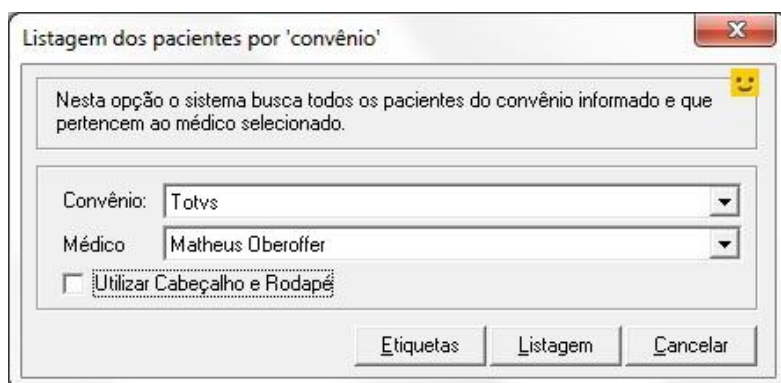
Página 1 de 1

1.2. Listagem dos pacientes por 'Convênio'

1. Acesse o Modulo Assistente Médico Gerencial / Pacientes / Listagem dos pacientes por convênio.

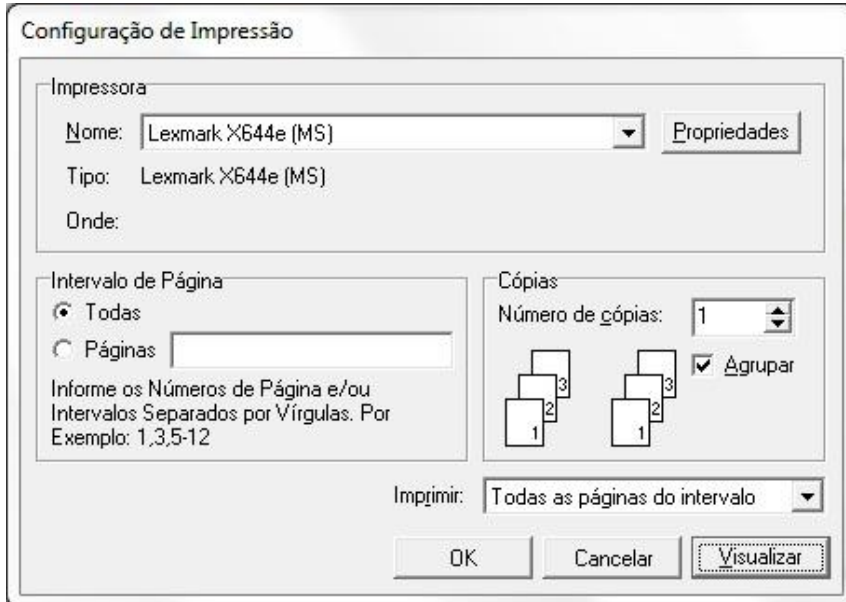


2. Informe o convênio e médicos, após clique em "Listagem".

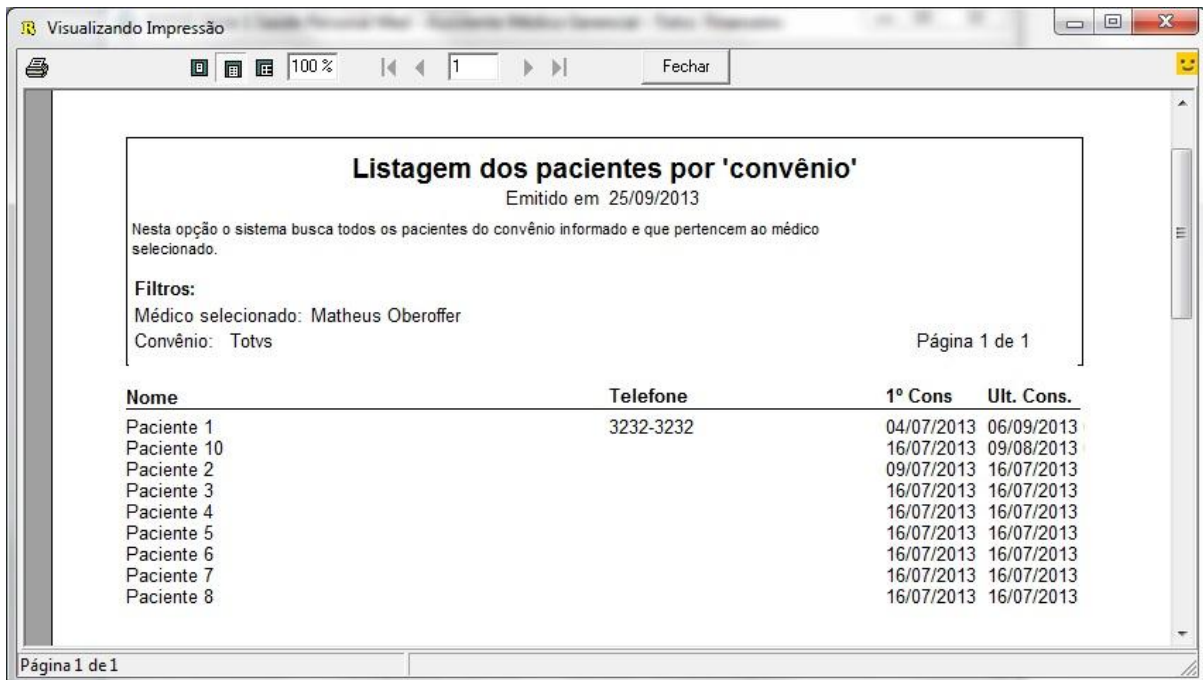




3. Selecione a impressora e clique em “visualizar” ou “ok” para imprimir.

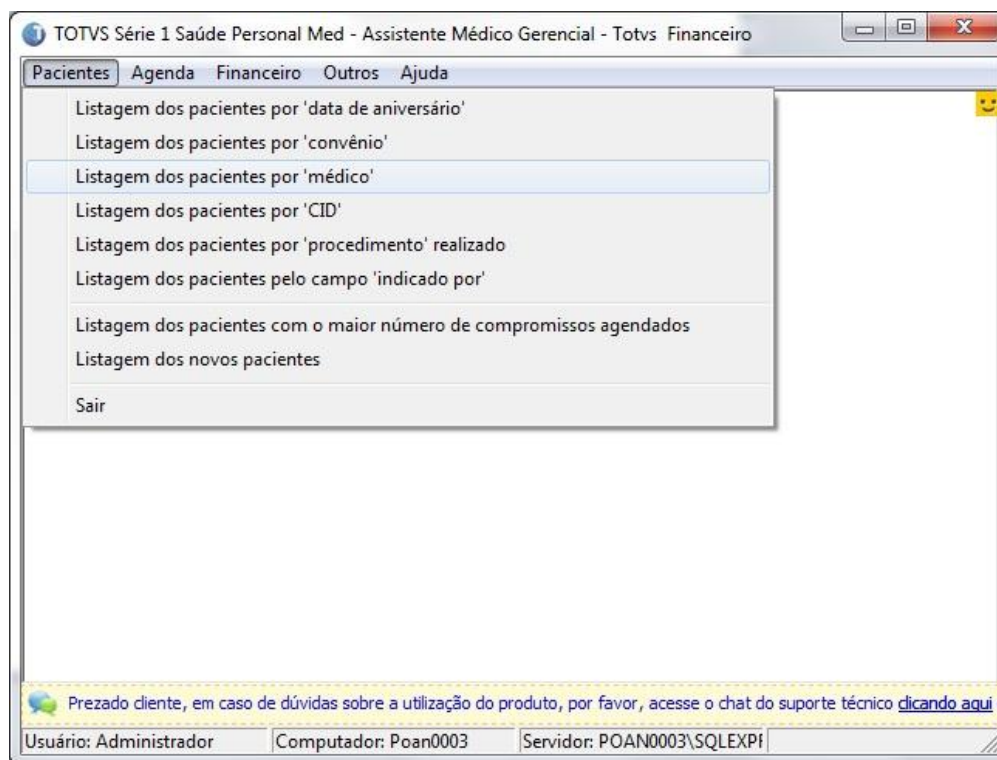


4. Selecionando “Visualizar” poderá verificar o relatório.

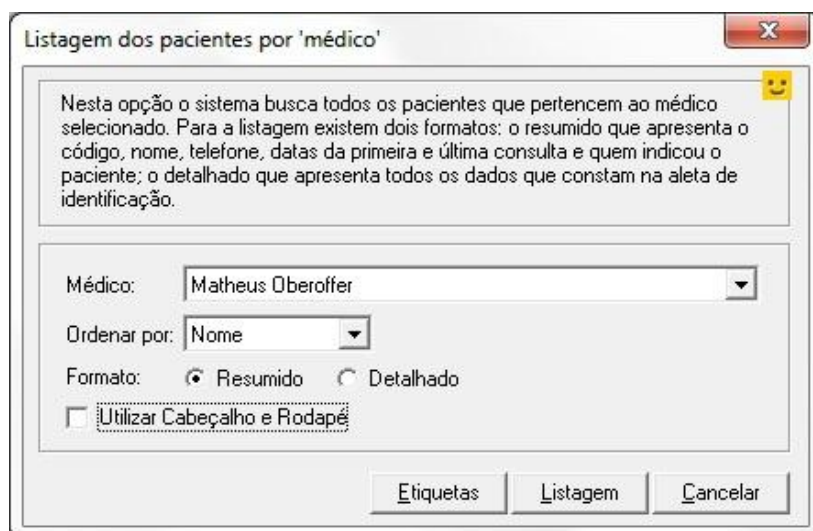


1.3. Listagem dos pacientes por 'Médico'

1. Acesse o Modulo Assistente Médico Gerencial / Pacientes / Listagem dos pacientes por Médico.

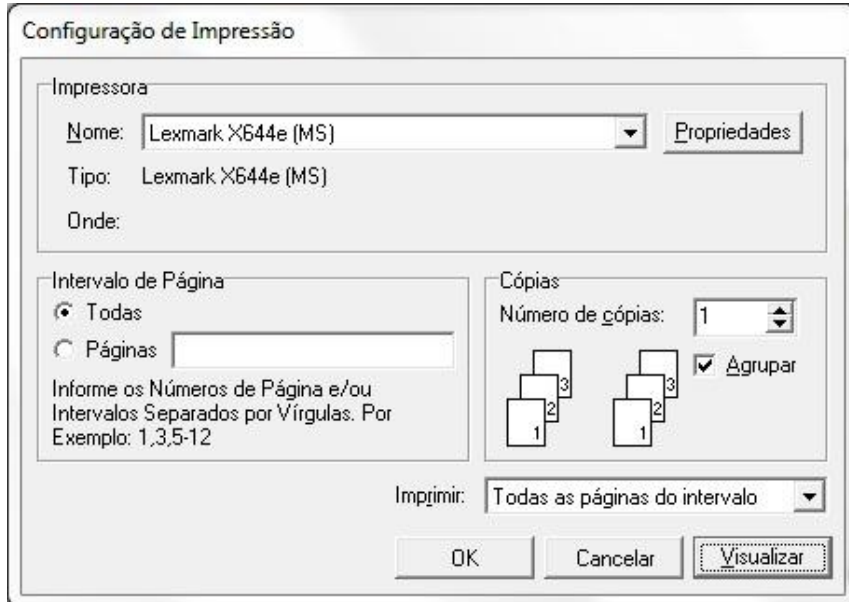


2. Informe o nome do médico, o tipo de ordenação e o formato (sendo que resumido mostra somente o nome dos paciente e detalhado mostra as informações da identificação), após clique em "Listagem".



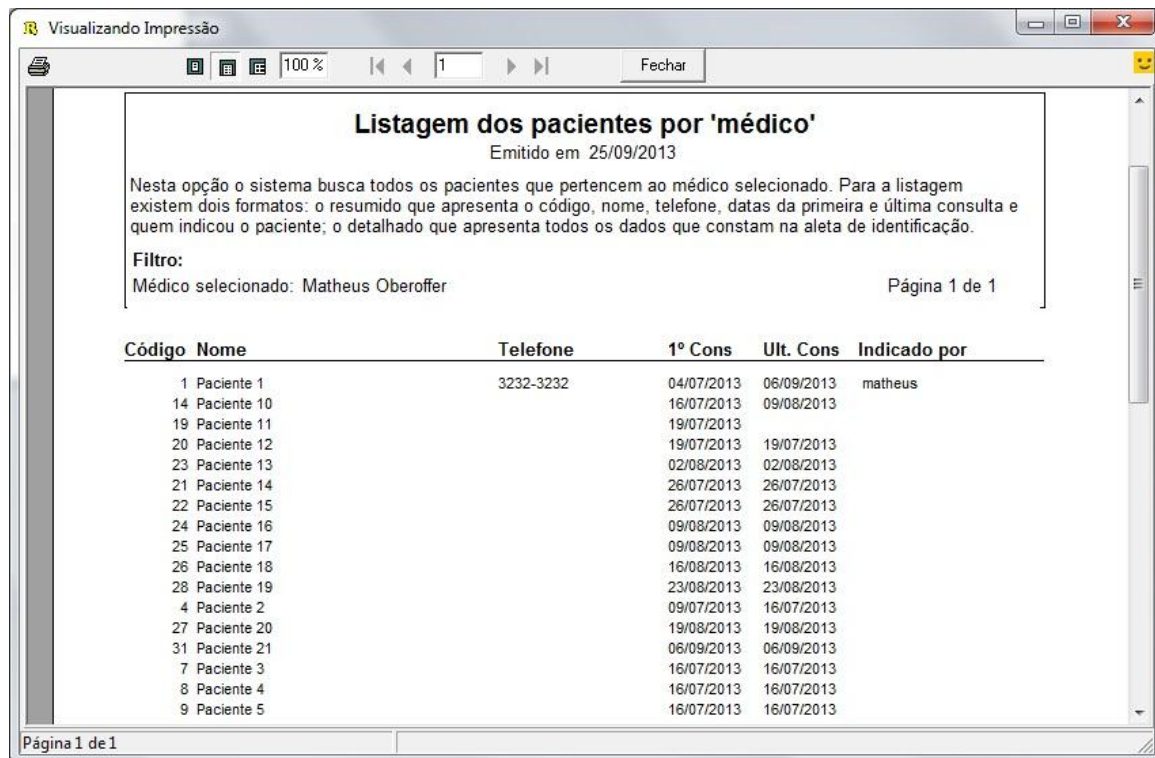


3. Selecione a impressora e clique em “Visualizar” ou em “ok” para imprimir.



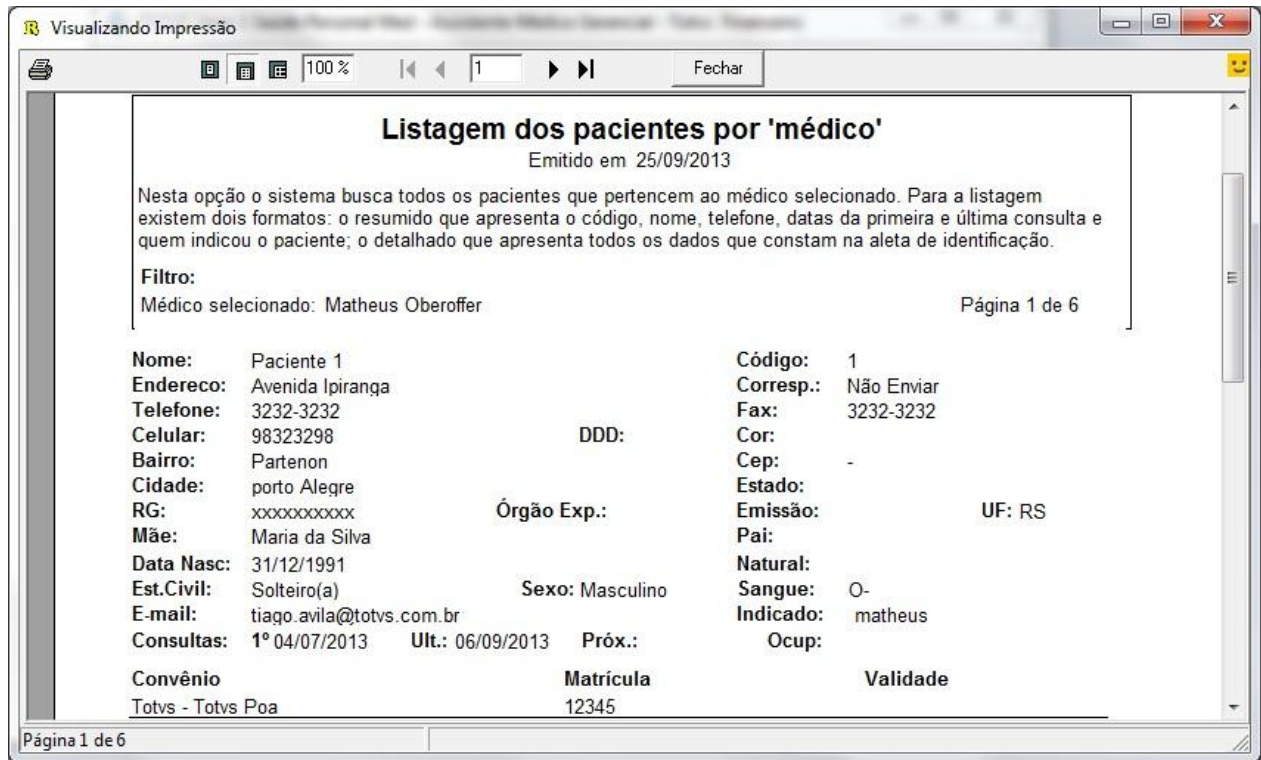
4. Selecionando “Visualizar” poderá verificar o relatório.

- Modelo de Relatório Resumido.



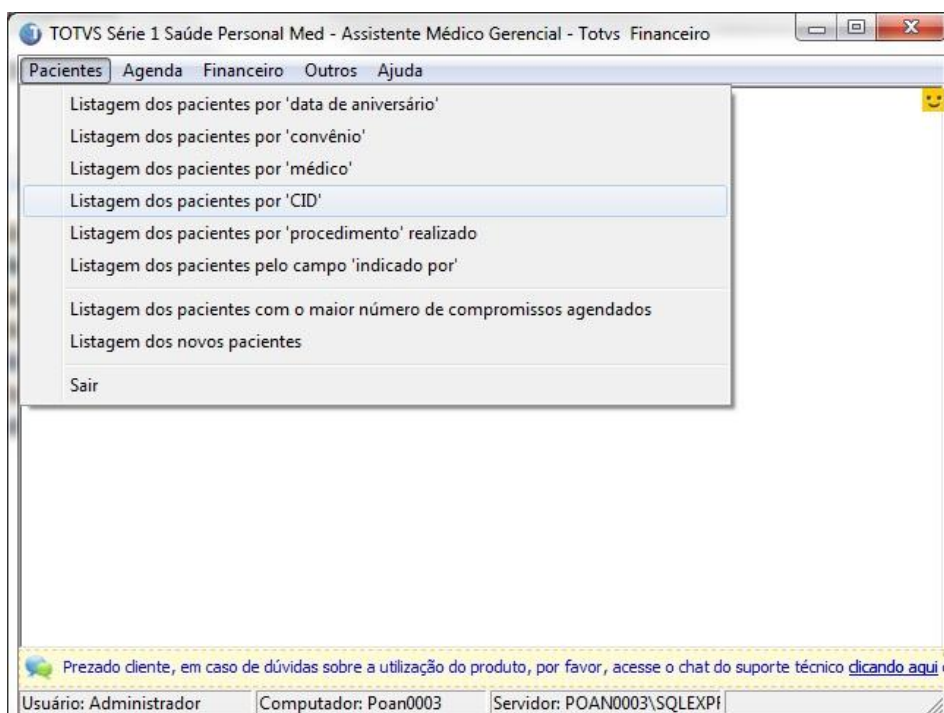


- Modelo de relatório Detalhado.



1.4. Listagem dos pacientes por 'CID'

1. Acesse o Modulo de Assistente Médico Gerencial / Pacientes / Listagem dos pacientes por CID.





2. Selecione o período, CID e Médico desejado e clique em “Listagem”.

Listagem dos pacientes por 'CID'

Nesta opção o sistema busca todos os pacientes que no período informado foram diagnosticados com um determinado CID e que pertencem ao médico selecionado.

Data inicial: 26/08/2013 Data final: 25/09/2013

Cid: Colera dev Vibrio cholerae 01 biot cholerae

Médico: Matheus Oberoffer

Imprimir o código do cid no cabeçalho do relatório

Imprimir a descrição do cid no cabeçalho do relatório

Utilizar Cabeçalho e Rodapé

Etiquetas Listagem Cancelar

3. Selecione a impressora, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.

Configuração de Impressão

Impressora

Nome: Lexmark X644e (MS) Propriedades

Tipo: Lexmark X644e (MS)

Onde:

Intervalo de Página

Todas

Páginas:

Informe os Números de Página e/ou Intervalos Separados por Vírgulas. Por Exemplo: 1,3,5-12

Cópias

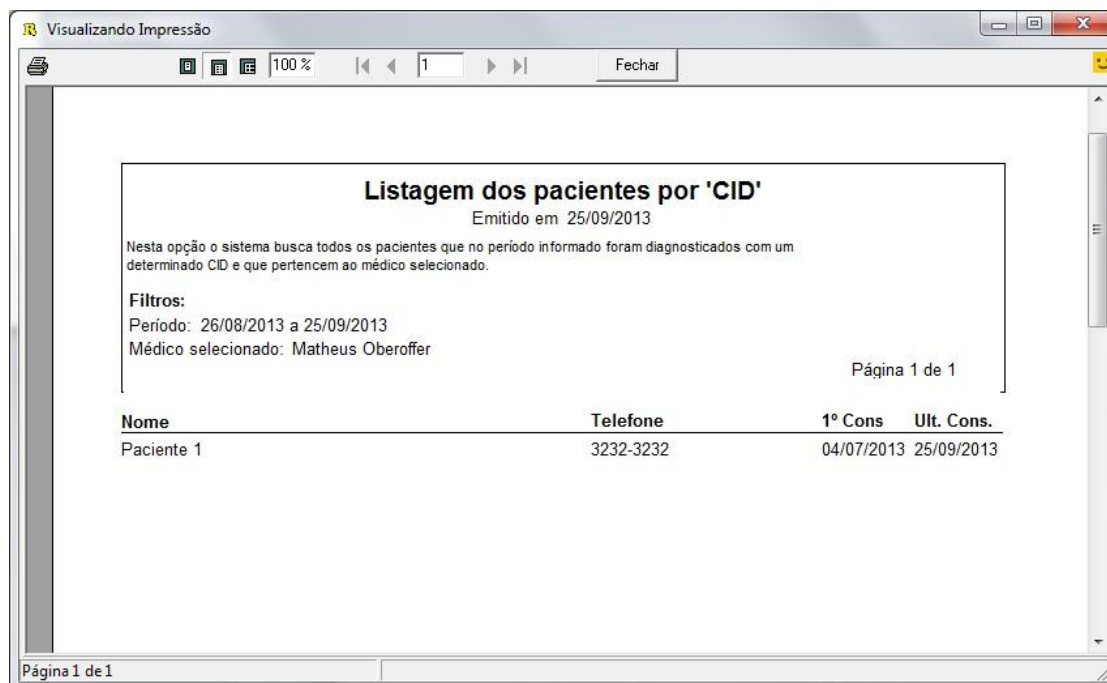
Número de cópias: 1

Agrupar

Imprimir: Todas as páginas do intervalo

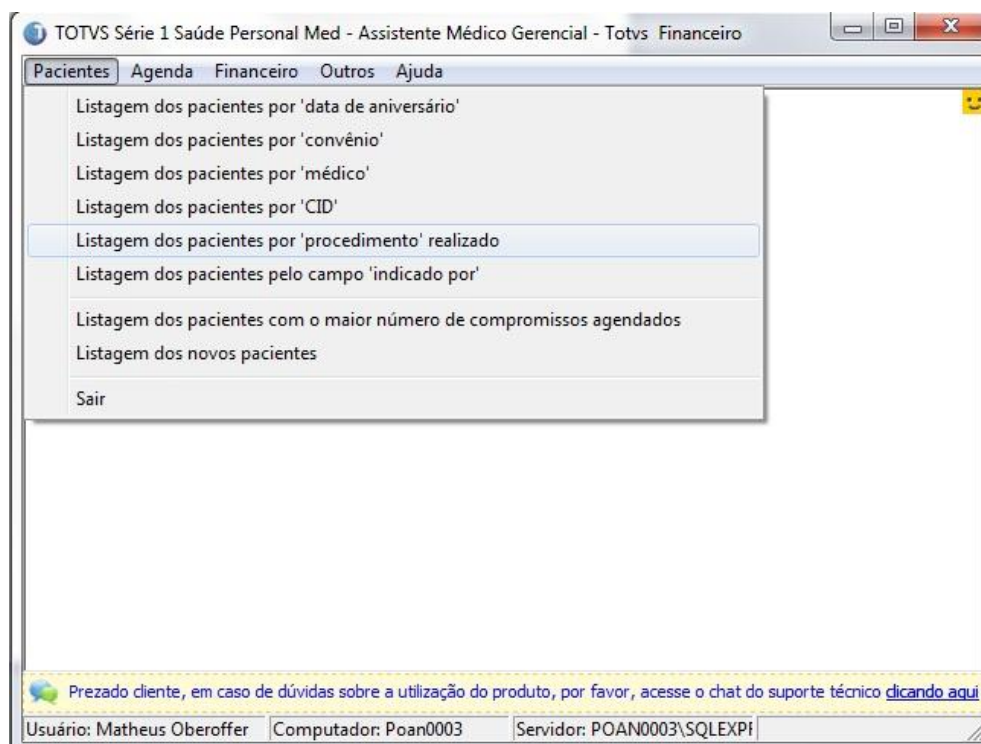
OK Cancelar Visualizar

4. Selecionando “Visualizar” poderá verificar o relatório.



1.5. Listagem dos pacientes por 'procedimento' realizado

1. Acesse o modulo de assistente Médico Gerencial / Pacientes / Listagem dos pacientes por 'procedimento' realizado.





2. Selecione o período, o procedimento e o médico solicitado e clique em “Listagem”.

The dialog box is titled "Listagem dos pacientes por 'procedimento' realizado". It contains the following fields and options:

- Text: "Nesta opção o sistema busca todos os pacientes que no período informado realizaram um determinado procedimento e que pertencem ao médico selecionado."
- Data inicial: 27/08/2013
- Data final: 26/09/2013
- Procedimento: Em consultório (no horário normal ou preestabelecido)
- Médico: Matheus Oberoffer
- Options:
 - Imprimir o código do procedimento no cabeçalho do relatório
 - Imprimir a descrição do procedimento no cabeçalho do relatório
 - Utilizar Cabeçalho e Rodapé
- Buttons: Etiquetas, Listagem, Cancelar

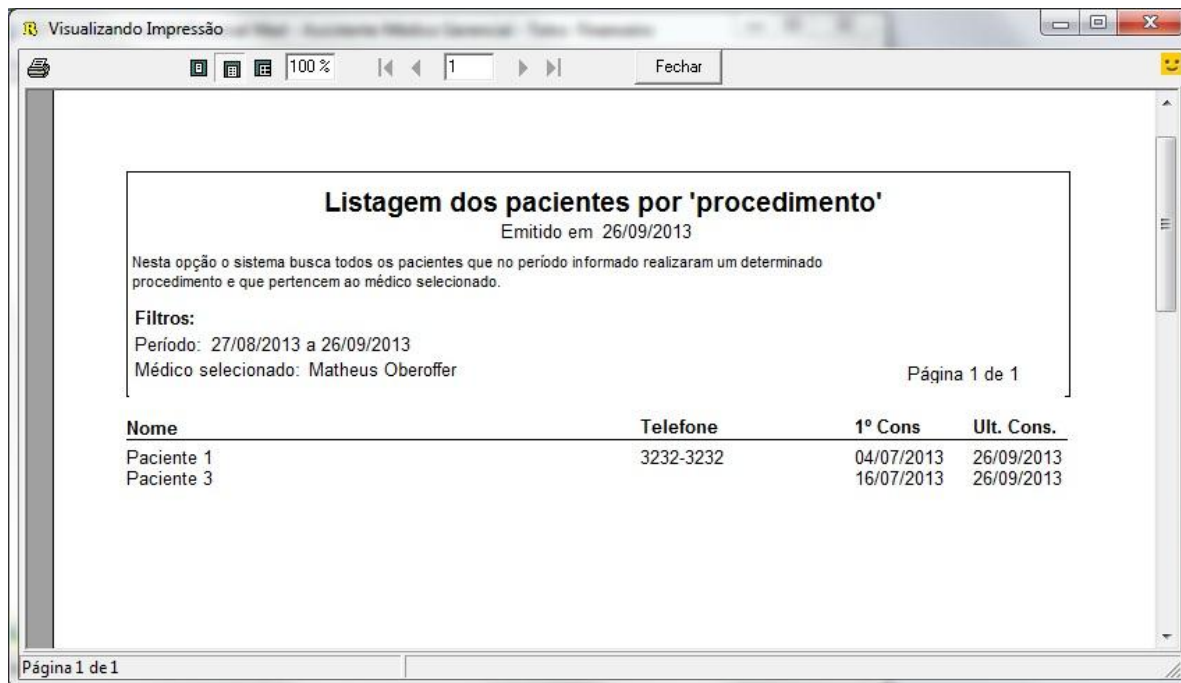
3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “ok” para imprimir.

The dialog box is titled "Configuração de Impressão". It contains the following fields and options:

- Impressora:
 - Nome: Lexmark X644e (MS)
 - Tipo: Lexmark X644e (MS)
 - Onde:
- Intervalo de Página:
 - Todas
 - Páginas
- Cópias:
 - Número de cópias: 1
 - Agrupar
- Impressão:
 - Informe os Números de Página e/ou Intervalos Separados por Vírgulas. Por Exemplo: 1,3,5-12
 - Impressão: Todas as páginas do intervalo
- Buttons: OK, Cancelar, Visualizar

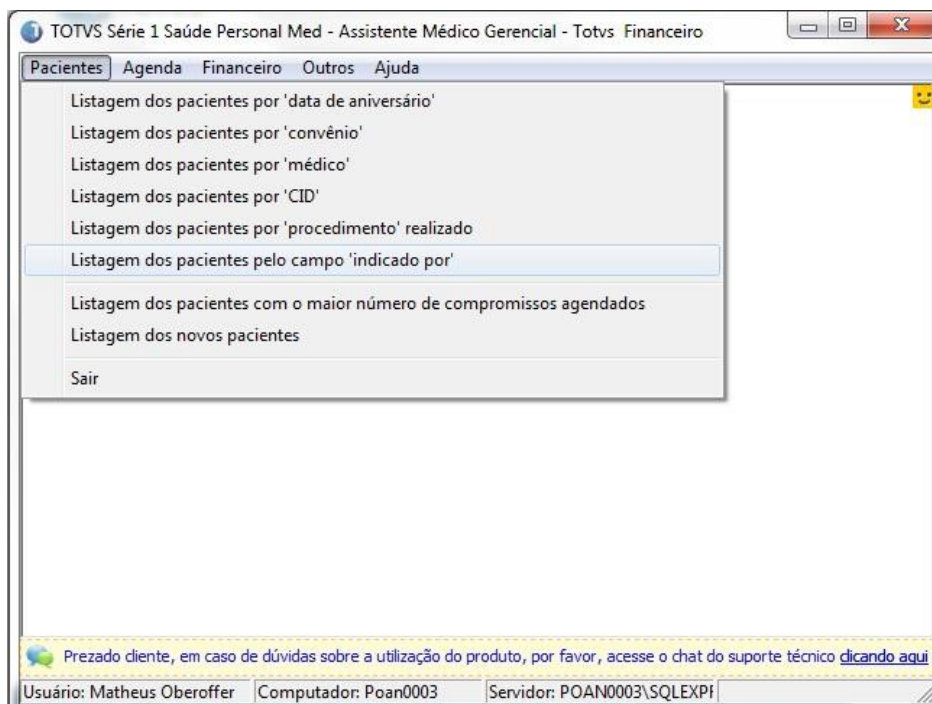


4. Selecionando 'Visualizar' poderá verificar o relatório.



1.6. Listagem dos pacientes pelo campo 'indicado por'

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Pacientes / Listagem dos pacientes pelo campo 'indicado por'.





2. Selecione o período, nome do médico e se a listagem deve ser ordenada pelo nome do paciente ou código e clique em “Listagem”.

Dialog box titled "Listagem dos pacientes pelo campo 'indicado por'".

Nesta opção o sistema busca quem indicou novos pacientes dentro do período informado e que pertencem ao médico selecionado.

Data inicial: 27/08/2013 Data final: 26/09/2013

Médico: Matheus Oberoffer

Ordenar por: Nome

Utilizar Cabeçalho e Rodapé

Buttons: Listagem, Cancelar

3. Selecione a impressora desejada, clique em “visualizar” ou “ok” para imprimir.

Dialog box titled "Configuração de Impressão".

Impressora

Nome: Lexmark X644e (MS) Propriedades

Tipo: Lexmark X644e (MS)

Onde:

Intervalo de Página

Todas

Páginas: []

Informe os Números de Página e/ou Intervalos Separados por Vírgulas. Por Exemplo: 1,3,5-12

Cópias

Número de cópias: 1

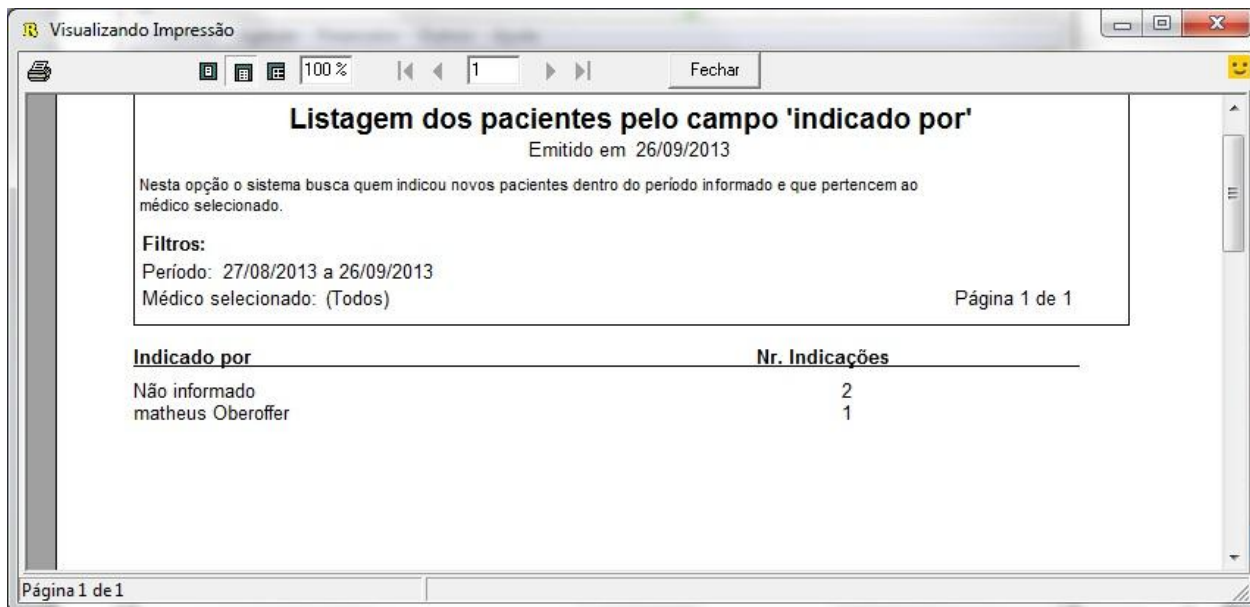
Agrupar

Imprimir: Todas as páginas do intervalo

Buttons: OK, Cancelar, Visualizar

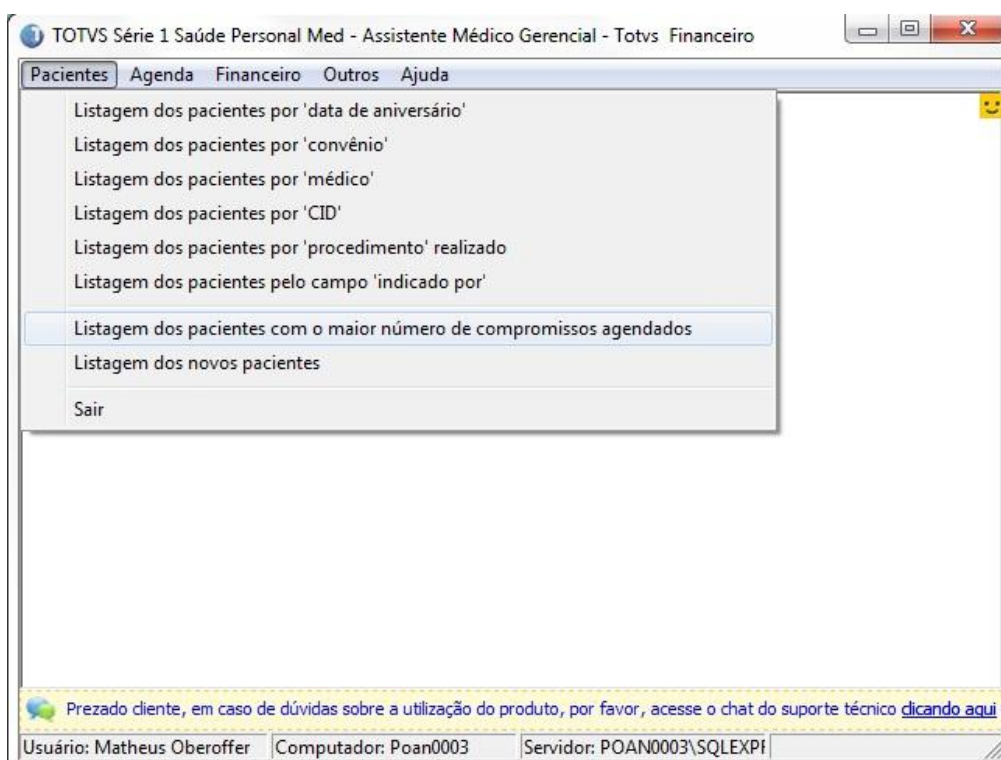


4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o relatório.



1.7. Listagem dos pacientes com o maior numero de compromissos agendados

1. Acesse o Modulo de Assistente Médico Gerencial / pacientes / Listagem dos pacientes com maior numero de compromissos agendados.





2. Selecione o médico, poderá também escolher quantos pacientes irão listar por pagina e após clique em “Listagem”.

Listagem dos pacientes com o maior número de compromissos agen...

Nesta opção o sistema busca os pacientes que mais consultaram e que pertencem ao médico selecionado.

Médico: Matheus Oberoffer

Quantidade máxima de pacientes para listar: 50

Utilizar Cabeçalho e Rodapé

Etiquetas Listagem Cancelar

3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “ok” para imprimir.

Configuração de Impressão

Impressora

Nome: Lexmark X644e (MS) Propriedades

Tipo: Lexmark X644e (MS)

Onde:

Intervalo de Página

Todas

Páginas

Informe os Números de Página e/ou Intervalos Separados por Vírgulas. Por Exemplo: 1,3,5-12

Cópias

Número de cópias: 1

Agrupar

Imprimir: Todas as páginas do intervalo

OK Cancelar Visualizar



4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o relatório.

Visualizando Impressão

Listagem dos pacientes com maior número de comp. agendados
Emitido em 26/09/2013

Nesta opção o sistema busca os pacientes que mais consultaram e que pertencem ao médico selecionado.

Filtro:
Médico selecionado: Matheus Oberoffer

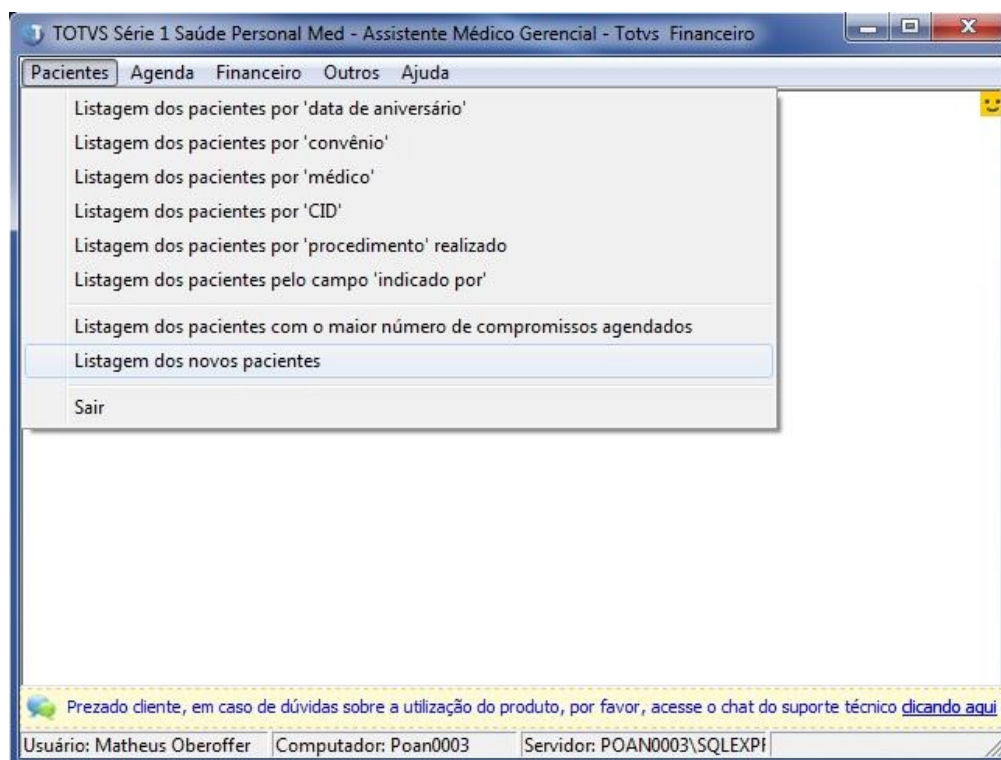
Página 1 de 1

Nome	1º Cons	Ult. Cons.	Nr. Cons
Paciente 1	04/07/2013	26/09/2013	29
Paciente 12	19/07/2013	19/07/2013	5
Paciente 10	16/07/2013	09/08/2013	5
Paciente 2	09/07/2013	16/07/2013	4
Paciente 4	16/07/2013	16/07/2013	3
Paciente 8	16/07/2013	26/09/2013	3
Paciente 15	26/07/2013	26/07/2013	2
Paciente 13	02/08/2013	26/09/2013	2
Paciente 16	09/08/2013	09/08/2013	1
Paciente 17	09/08/2013	09/08/2013	1
Paciente 11	19/07/2013		1

Página 1 de 1

1.8. Listagem dos novos pacientes

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / pacientes / Listagem dos novos pacientes.





2. Selecione o período, médico e se poderá ser ordenado pelo nome ou código do paciente, ainda existe a opção de formato do relatório “Resumido” ou “Detalhado” e clique em “Listagem”.

Listagem dos novos pacientes

Nesta opção o sistema busca todos os pacientes que a primeira consulta estiver dentro do período informado e que pertencem ao médico selecionado. Para a listagem existem dois formatos: o resumido que apresenta o código, nome, telefone, datas da primeira e última consulta e quem indicou o paciente; o detalhado que apresenta todos os dados que constam na aleta de identificação.

Data inicial: 27/08/2013 Data final: 26/09/2013

Médico: Matheus Oberoffer

Ordenar por: Nome

Formato: Resumido Detalhado

Utilizar Cabeçalho e Rodapé

Etiquetas Listagem Cancelar

3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou “OK” para “imprimir”.

Configuração de Impressão

Impressora

Nome: Lexmark X644e (MS) Propriedades

Tipo: Lexmark X644e (MS)

Onde:

Intervalo de Página

Todas

Páginas: _____

Informe os Números de Página e/ou Intervalos Separados por Vírgulas. Por Exemplo: 1,3,5-12

Cópias

Número de cópias: 1

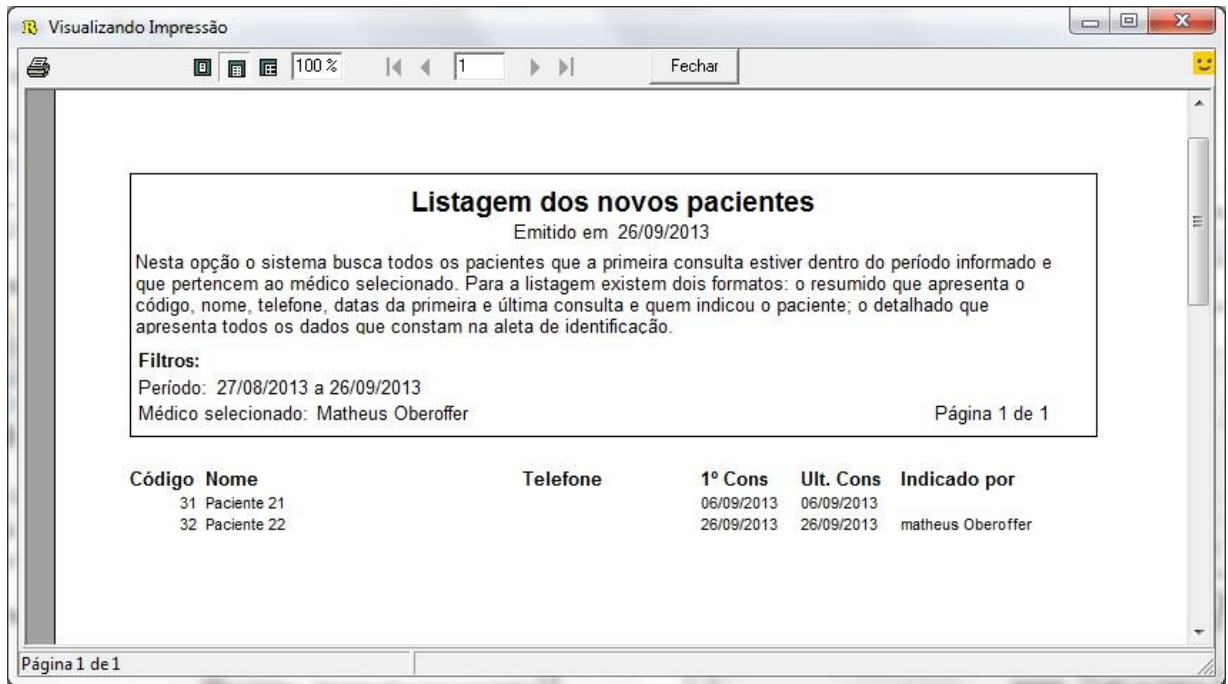
Agrupar

Imprimir: Todas as páginas do intervalo

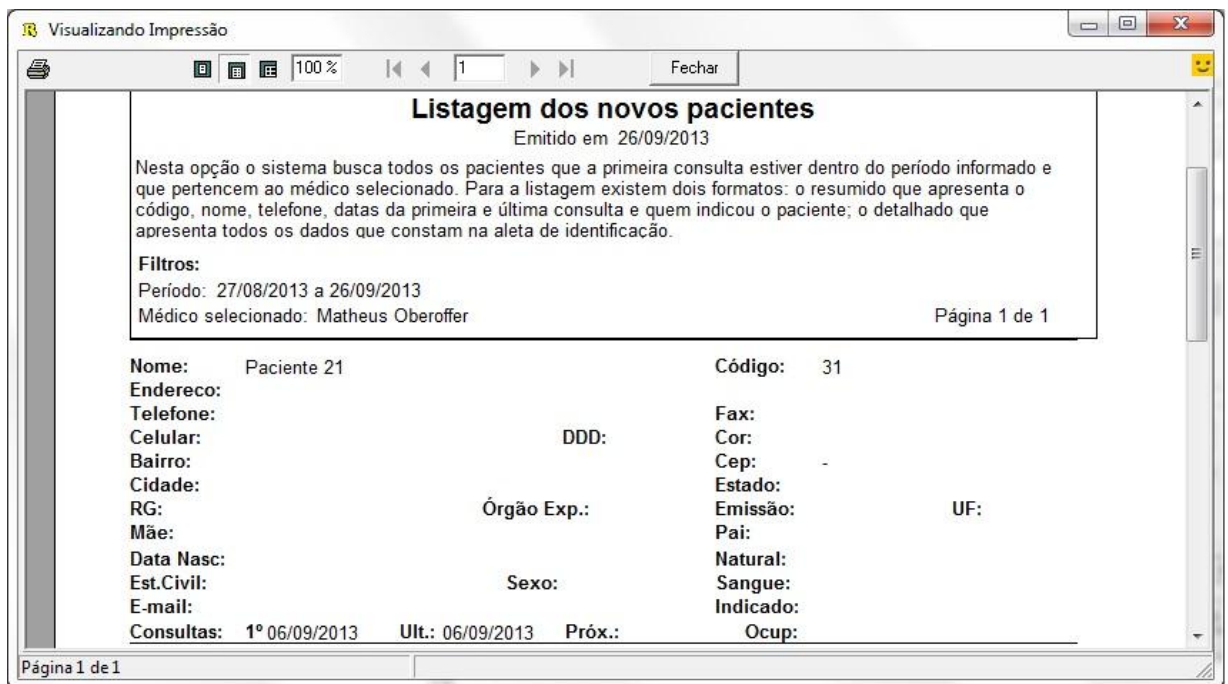
OK Cancelar Visualizar



4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o relatório.
 - Abaixo segue o modelo de relatório Resumido.



- Abaixo segue modelo de relatório Detalhado.

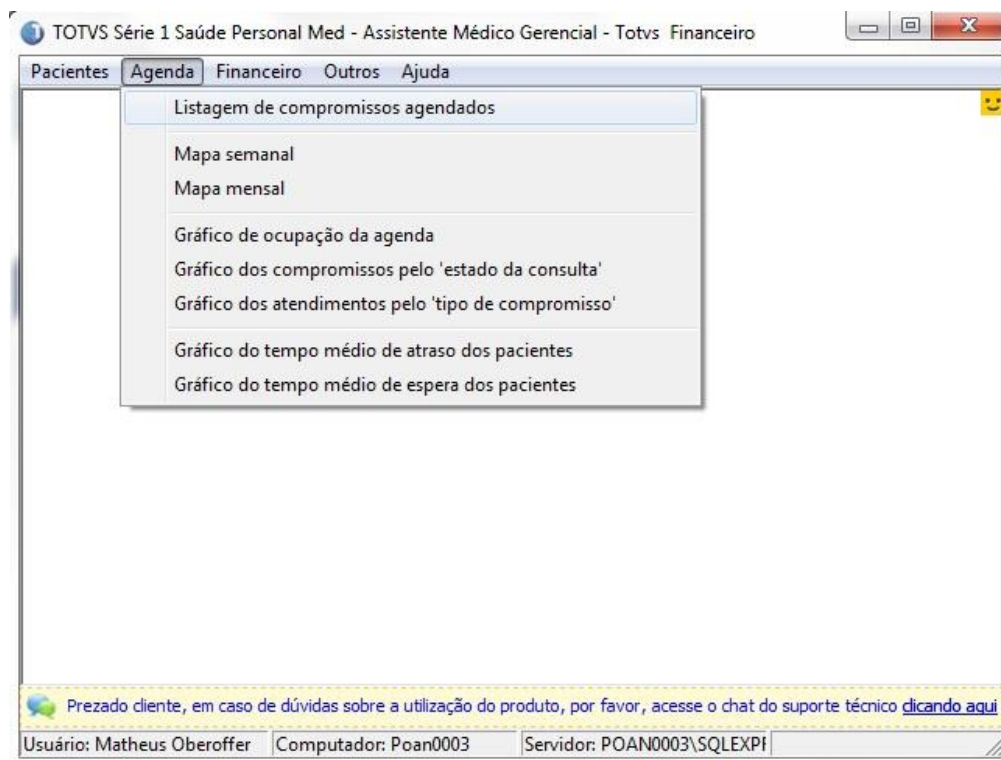




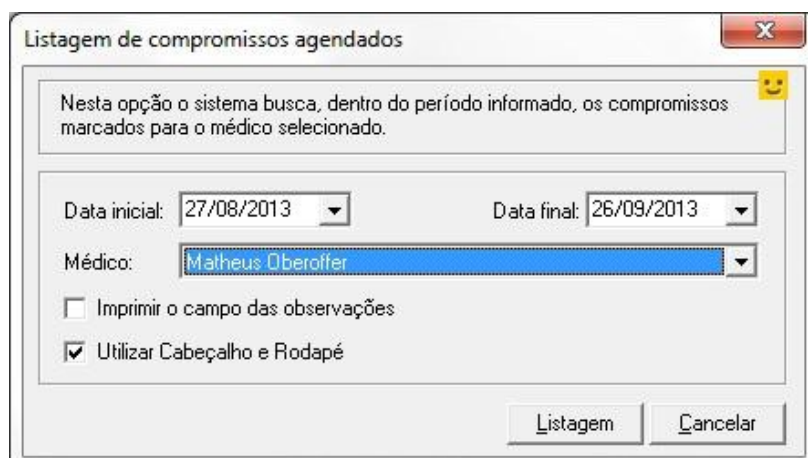
2. Agenda

2.1 Listagem de compromissos agendados

1. Acesse o modulo Assistente Médico Gerencial / Agenda / Listagem de compromissos agendados.

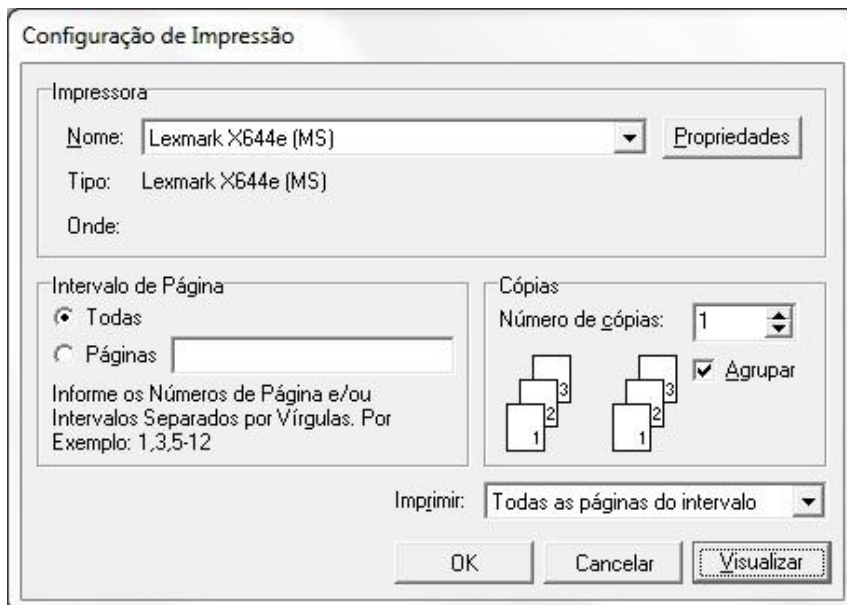


2. Selecione o período e o médico e clique em “Listagem”.

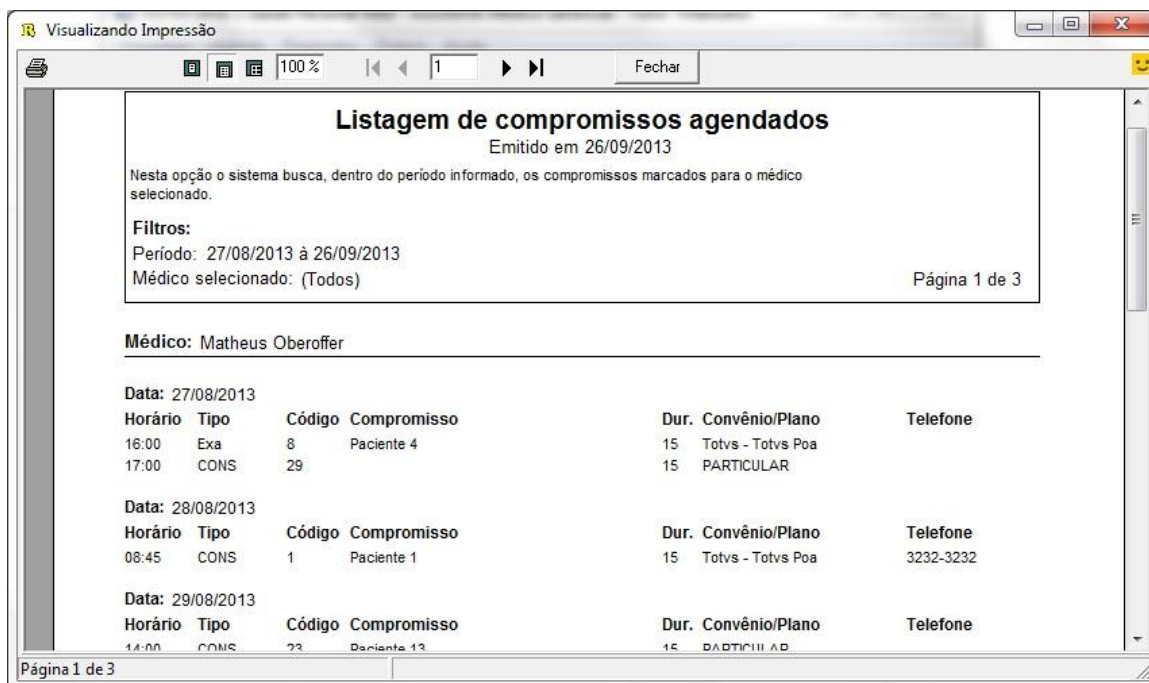




3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” e “OK” para imprimir.

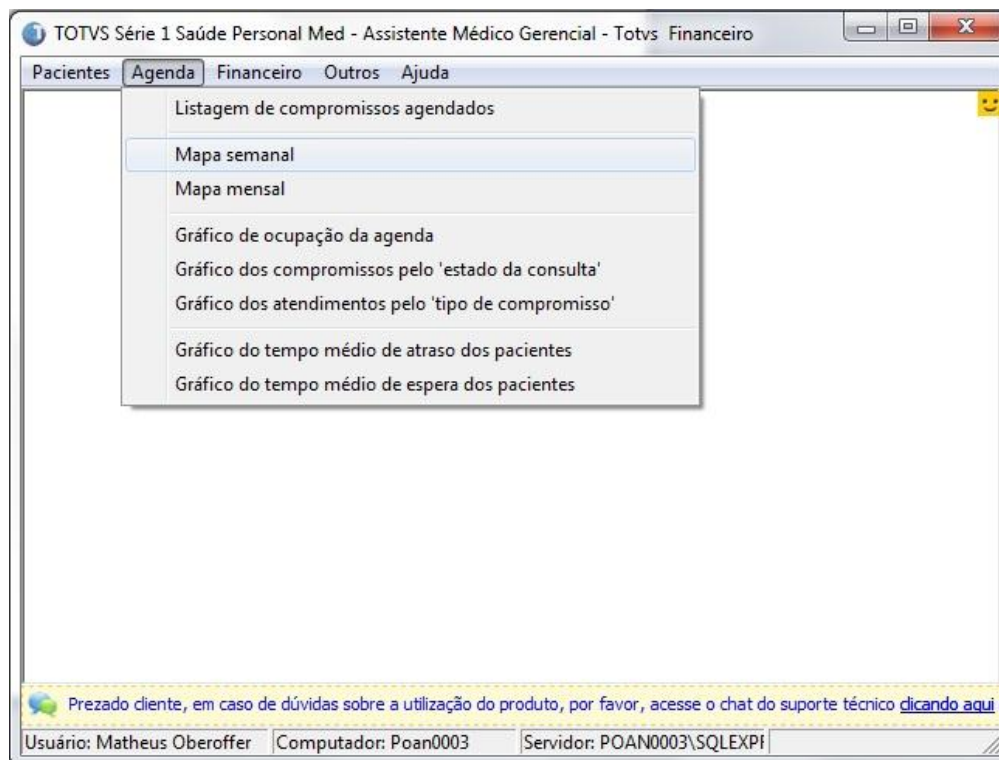


4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o relatório.

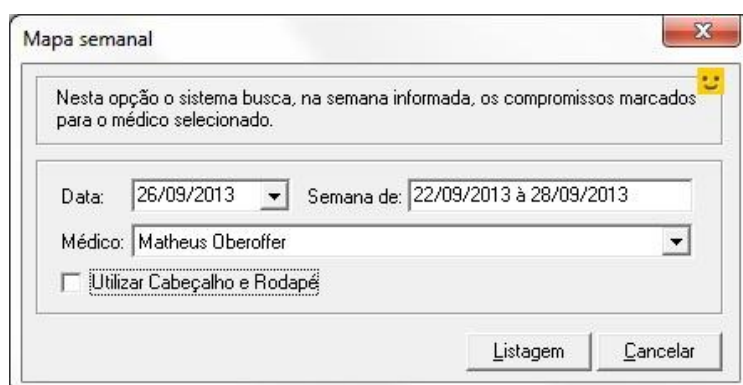


2.2 Mapa Semanal

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Agenda / Mapa Semanal.

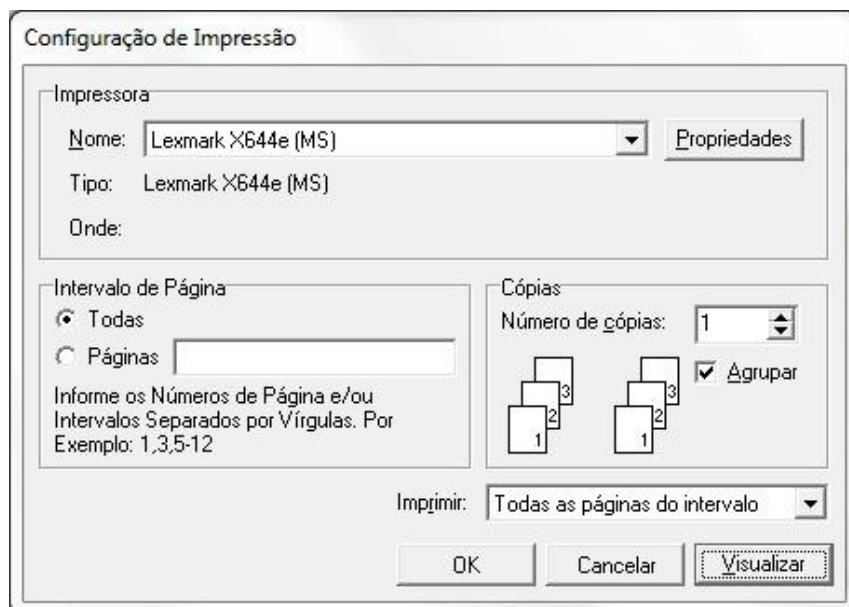


2. Selecione o período, médico que solicita e clique em “Listagem”.

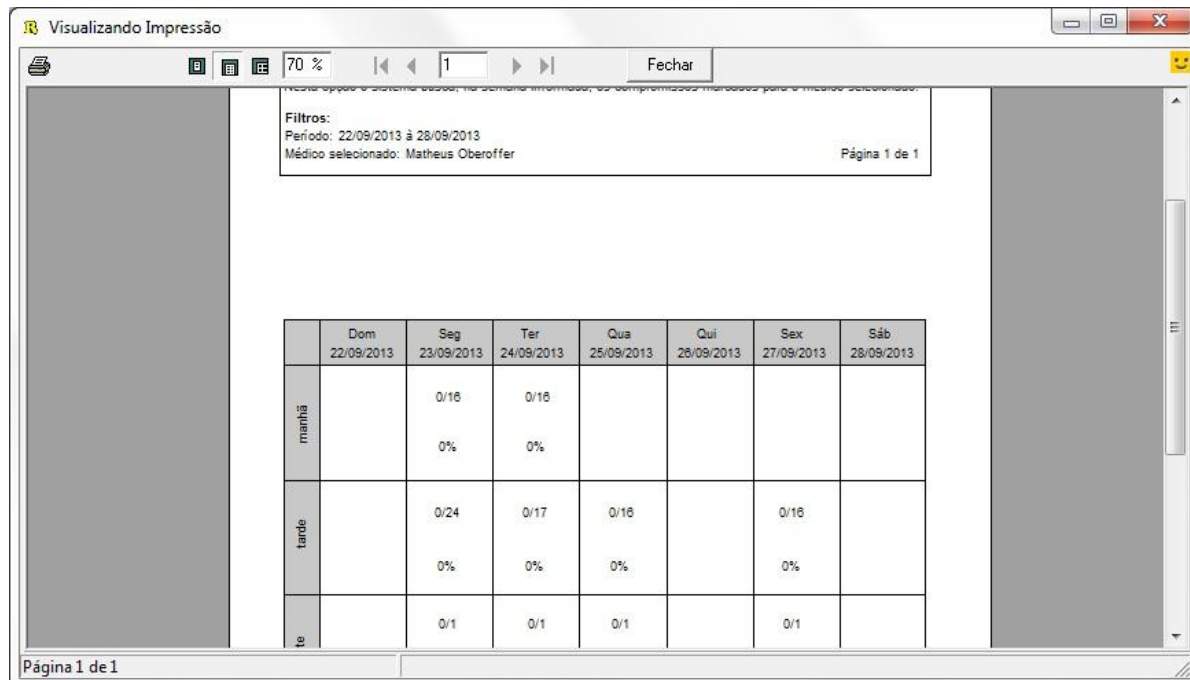




3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou “OK” para imprimir.



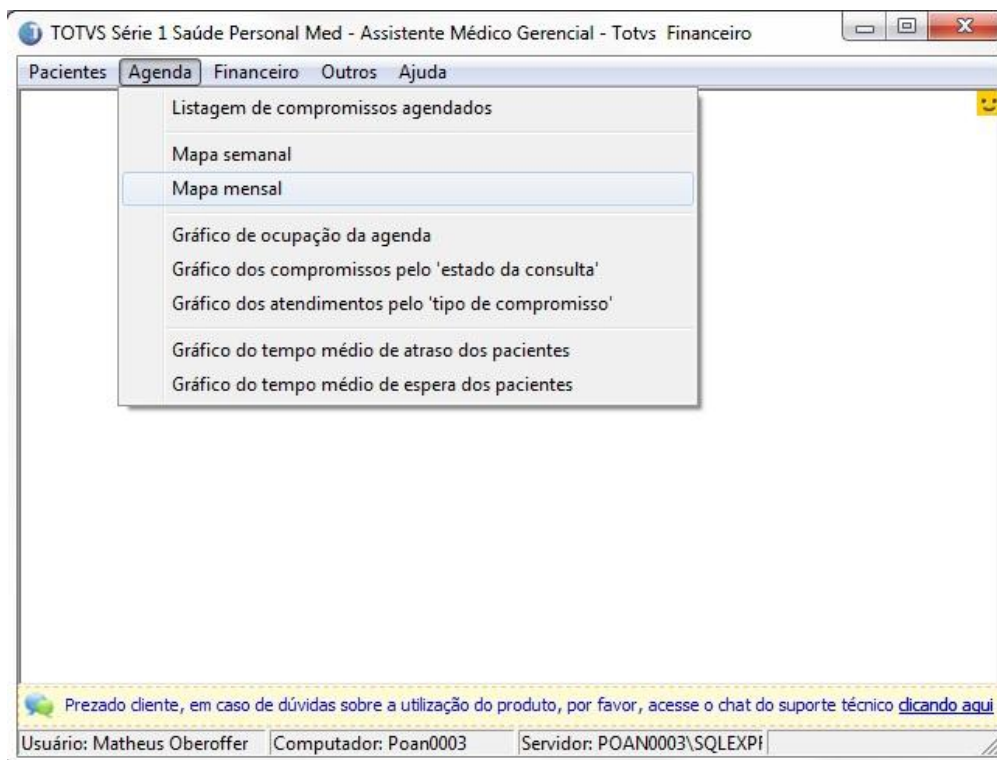
4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o relatório.



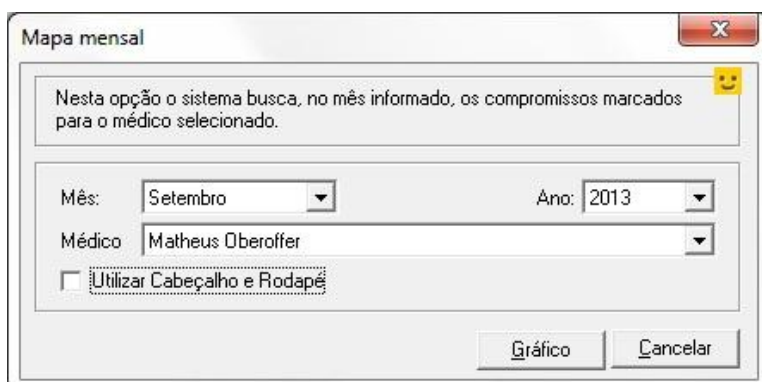


2.3 Mapa Mensal

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Agenda / Mapa Mensal.

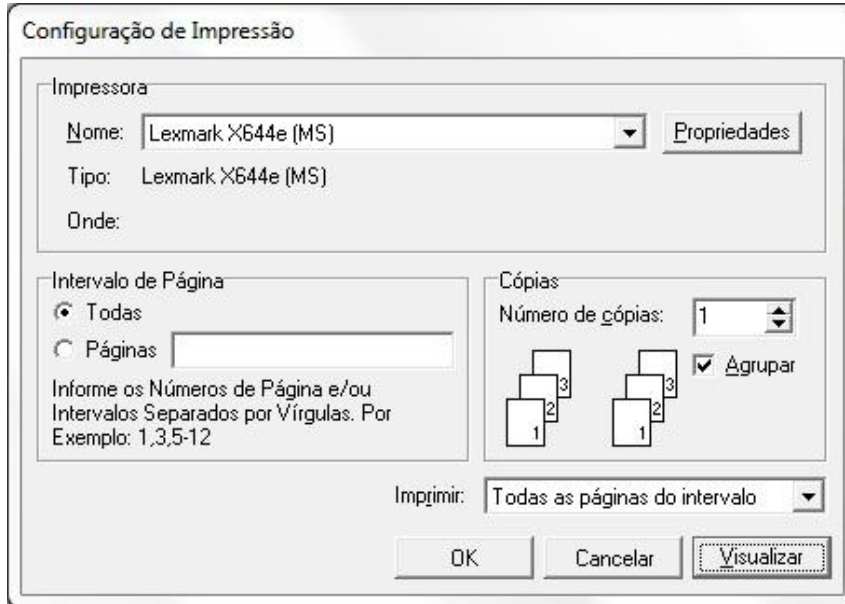


2. Selecione o período, médico e após isto clique em "Gráfico".

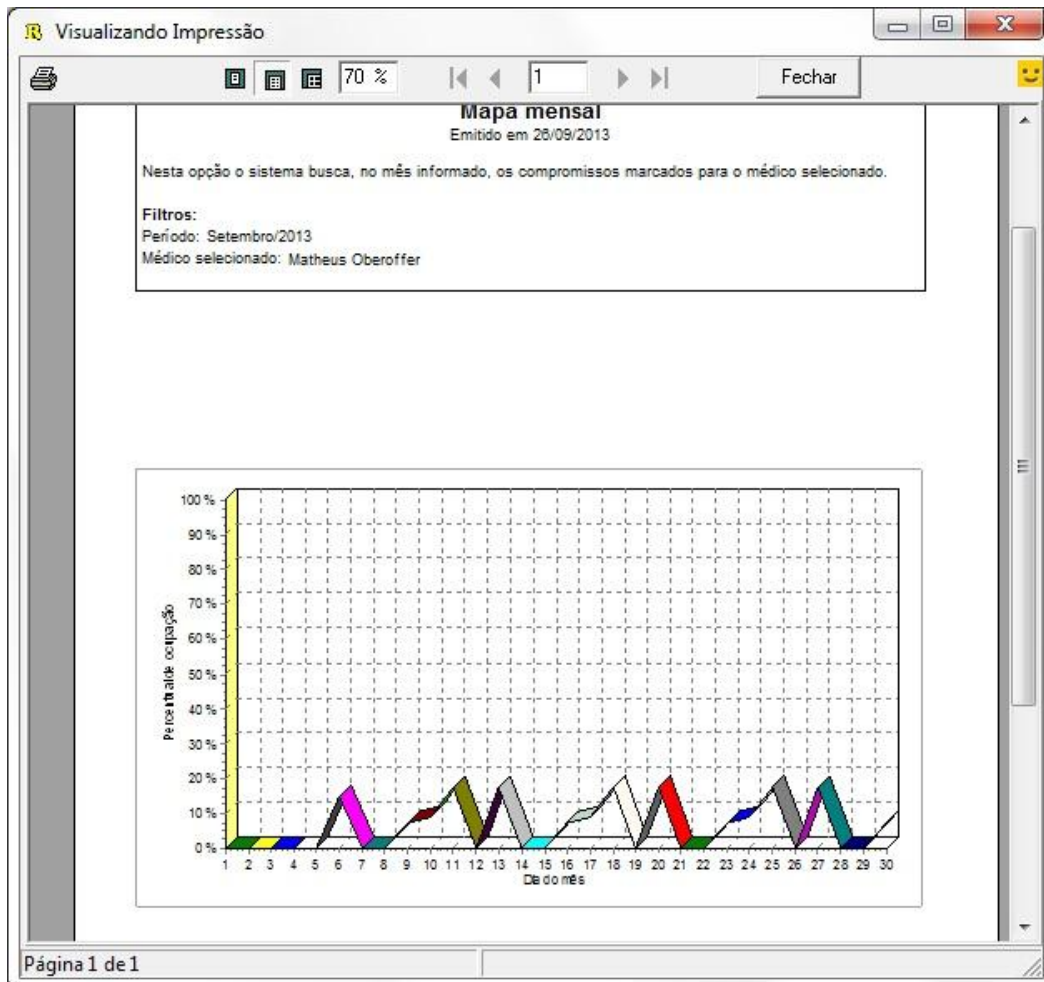




3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.

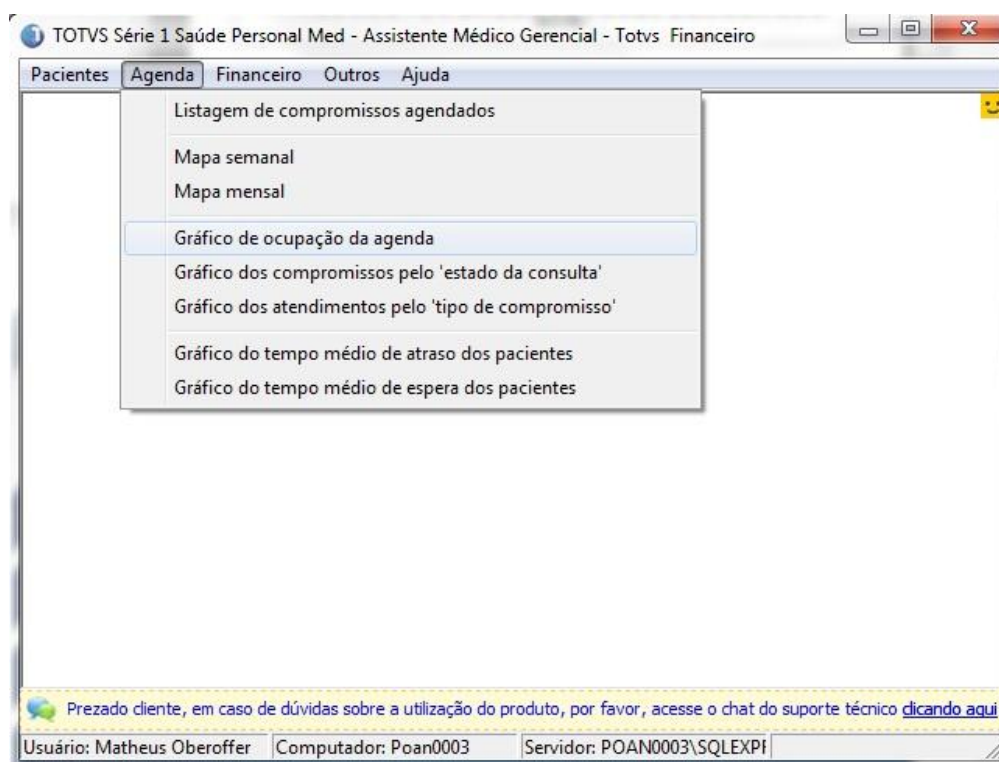


4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o gráfico.

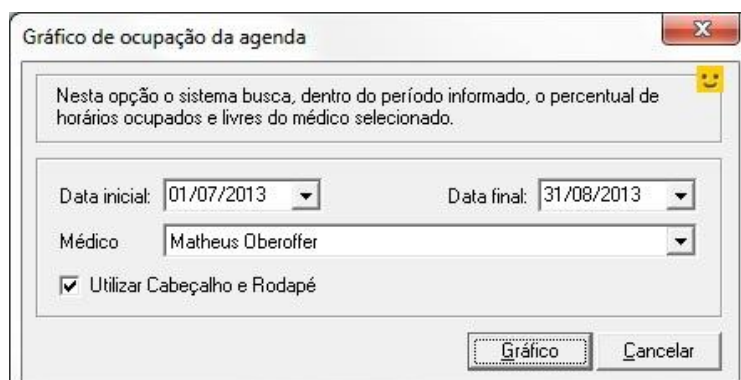


2.4 Gráfico de ocupação da agenda

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Agenda / Gráfico da ocupação da agenda.

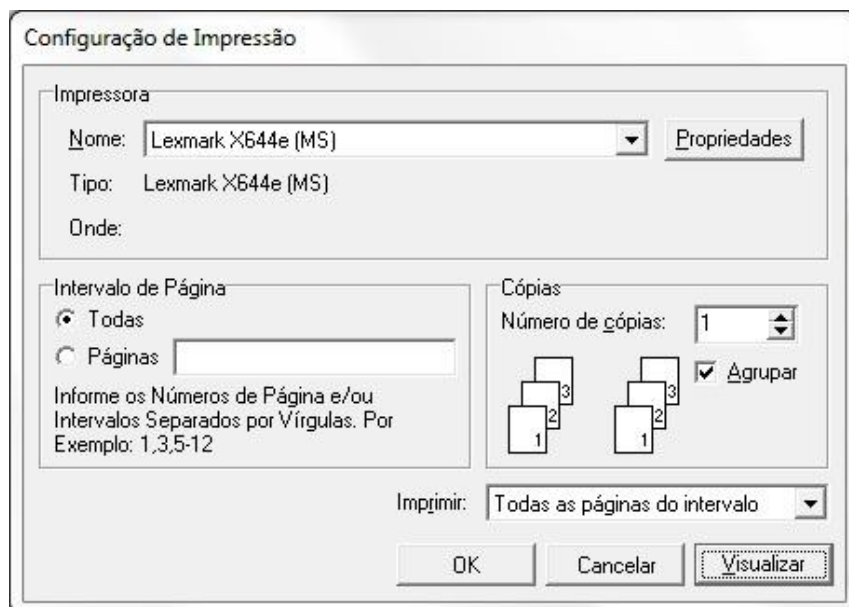


2. Selecione o período desejado, o médico e após clique em “Gráfico”.

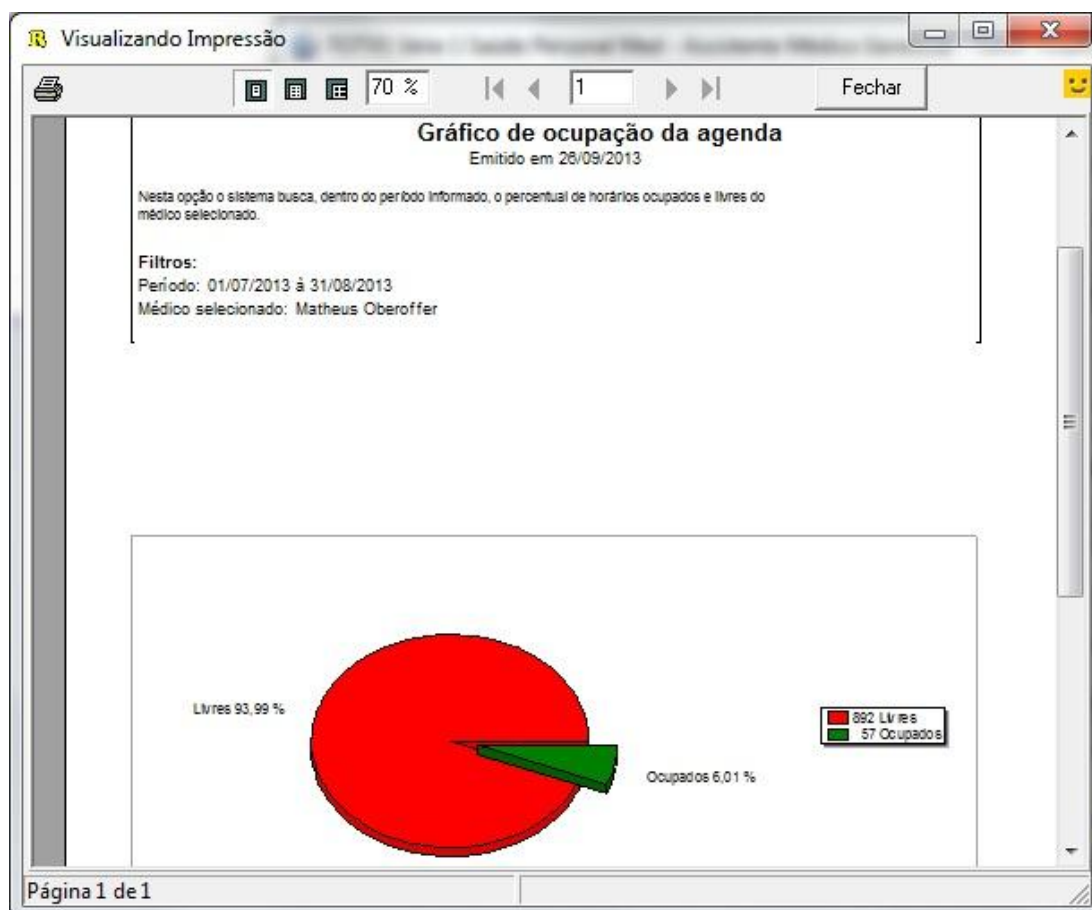




3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou “OK” para imprimir.

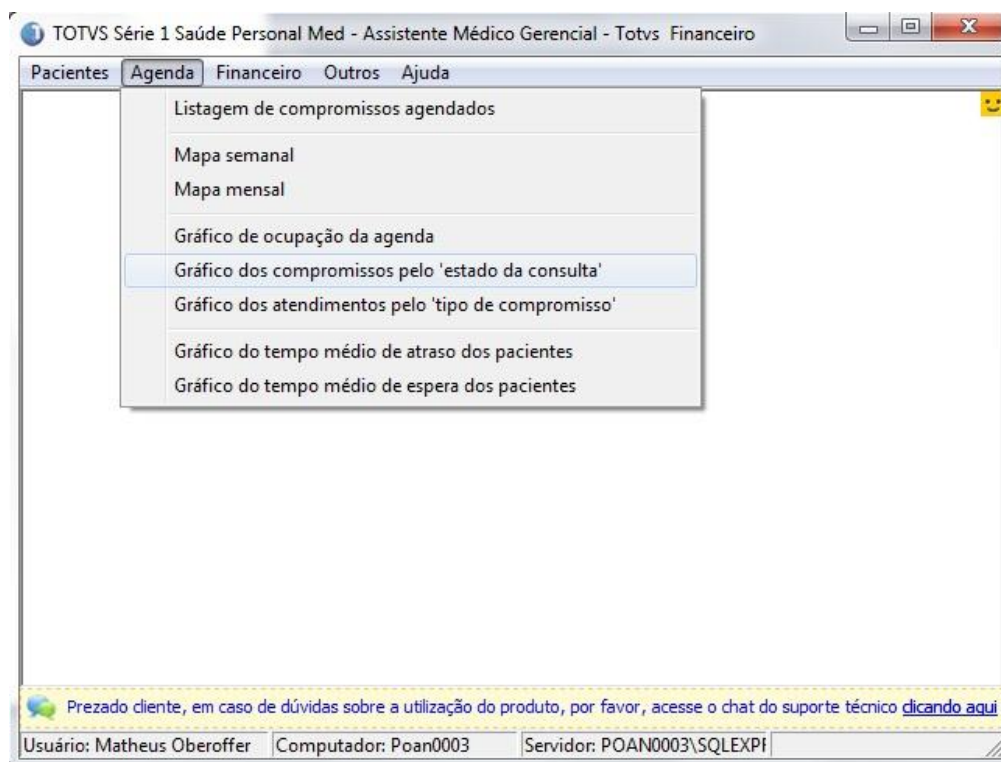


4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o gráfico.

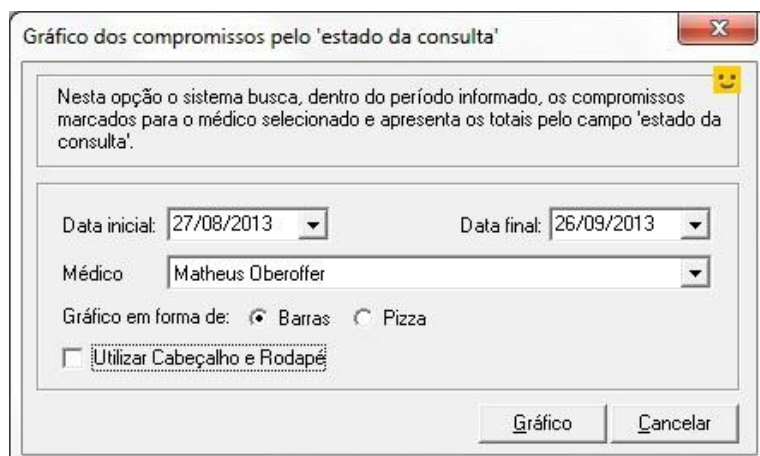


2.5 Gráfico dos compromissos pelo 'estado da consulta'

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Agenda /Gráfico dos compromissos pelo estado da consulta.

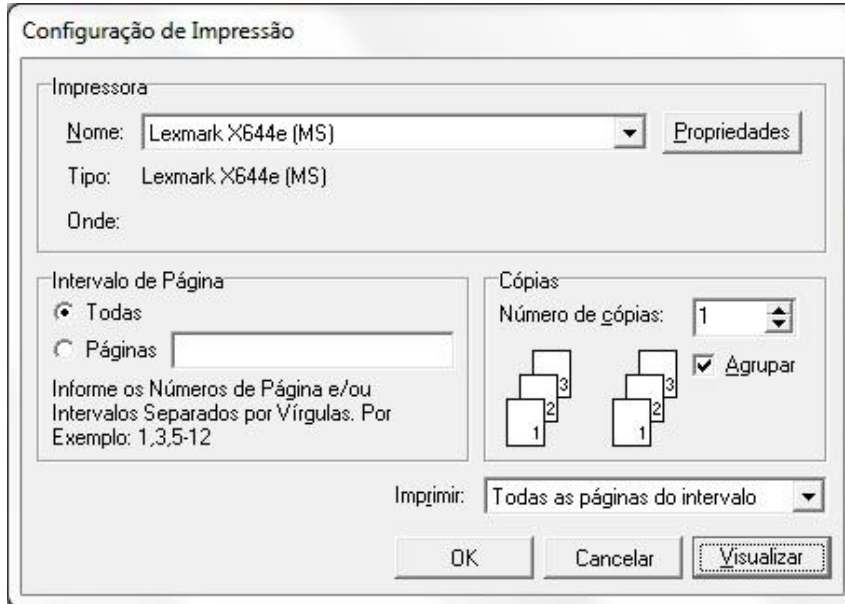


2. Selecione período, médico, após também pode selecionar a forma do relatório, sendo em “Barras” ou “Pizza” e clique em “Gráfico”.



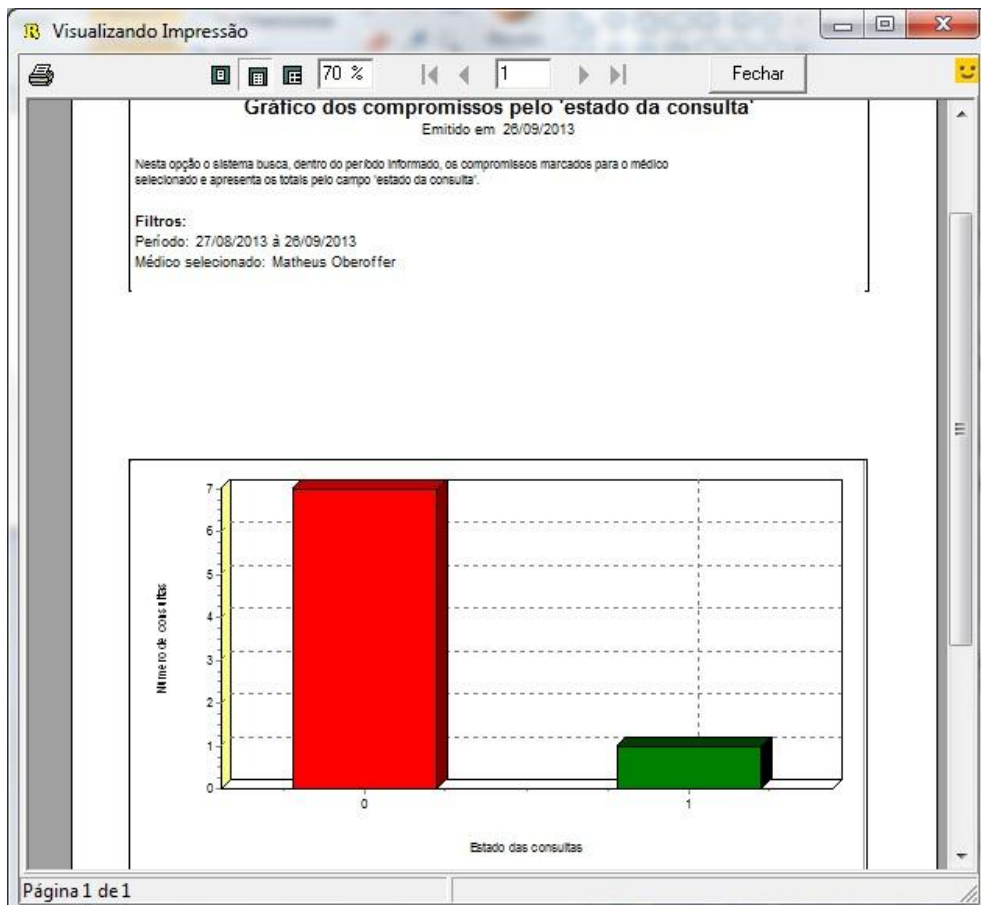


3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.



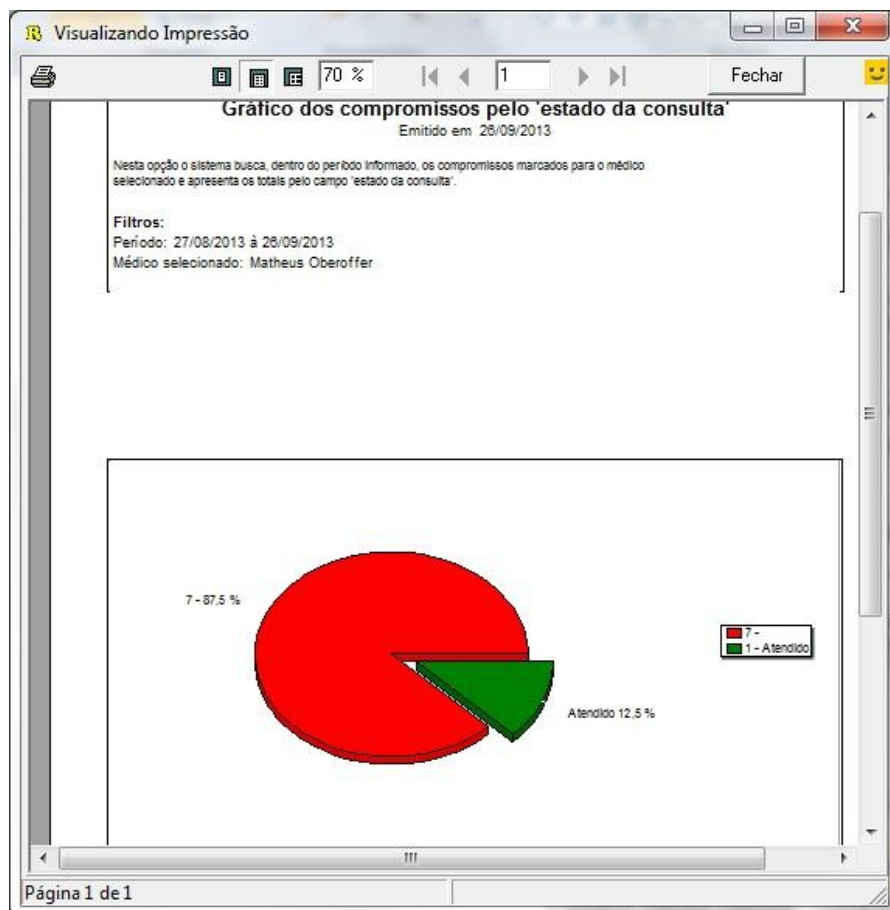
4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o Gráfico.

- Abaixo segue relatório em “Barras”.



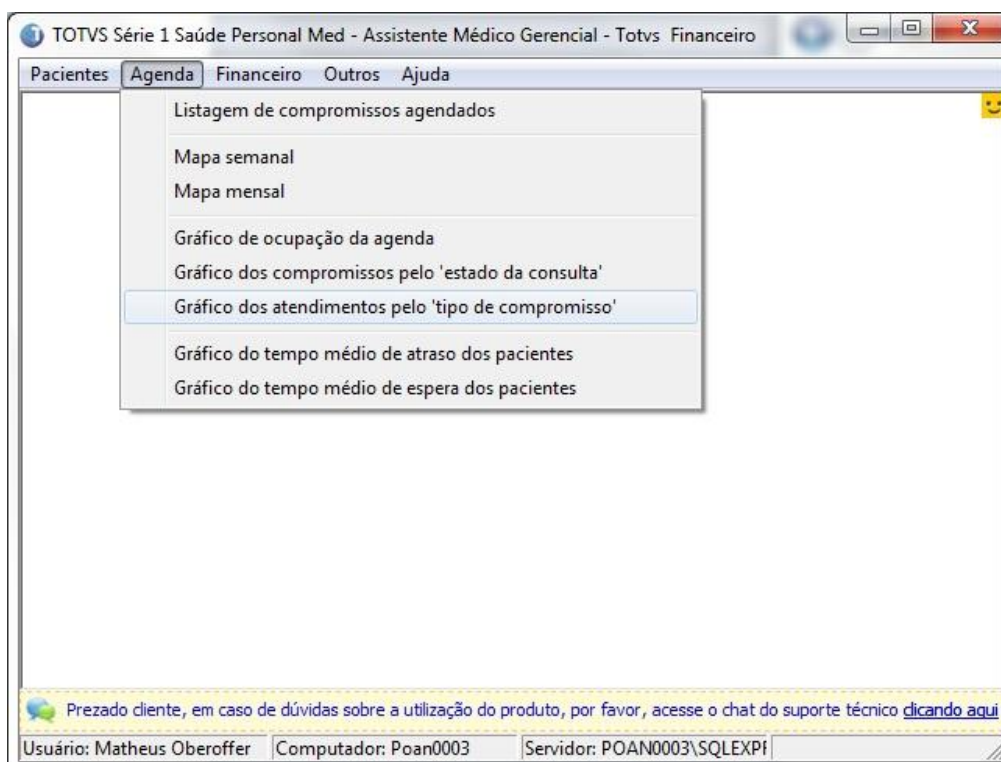


- Abaixo segue relatório em “Pizza”.

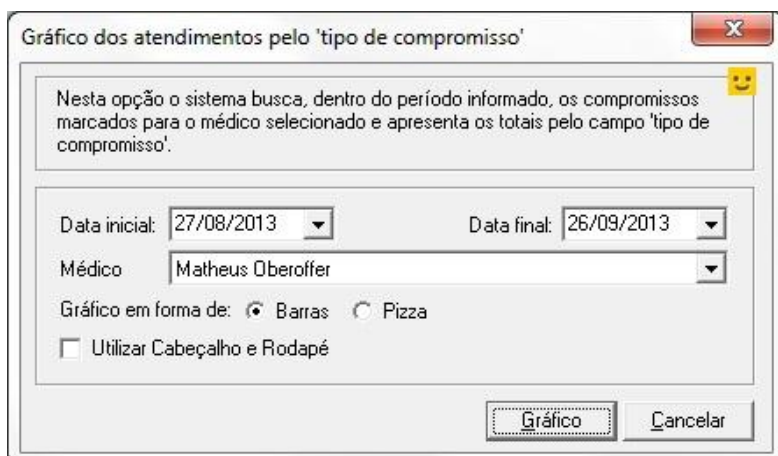


2.6 Gráfico dos atendimentos pelo 'tipo de compromisso'

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Agenda /Gráfico dos atendimentos pelo tipo de compromisso.



2. Selecione período, médico, após também pode selecionar a forma do relatório, sendo em “Barras” ou “Pizza”, clique após em gráfico.





3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.

Configuração de Impressão

Impressora

Nome: Lexmark X644e (MS) Propriedades

Tipo: Lexmark X644e (MS)

Onde:

Intervalo de Página

Todas

Páginas:

Informe os Números de Página e/ou Intervalos Separados por Vírgulas. Por Exemplo: 1,3,5-12

Cópias

Número de cópias: 1

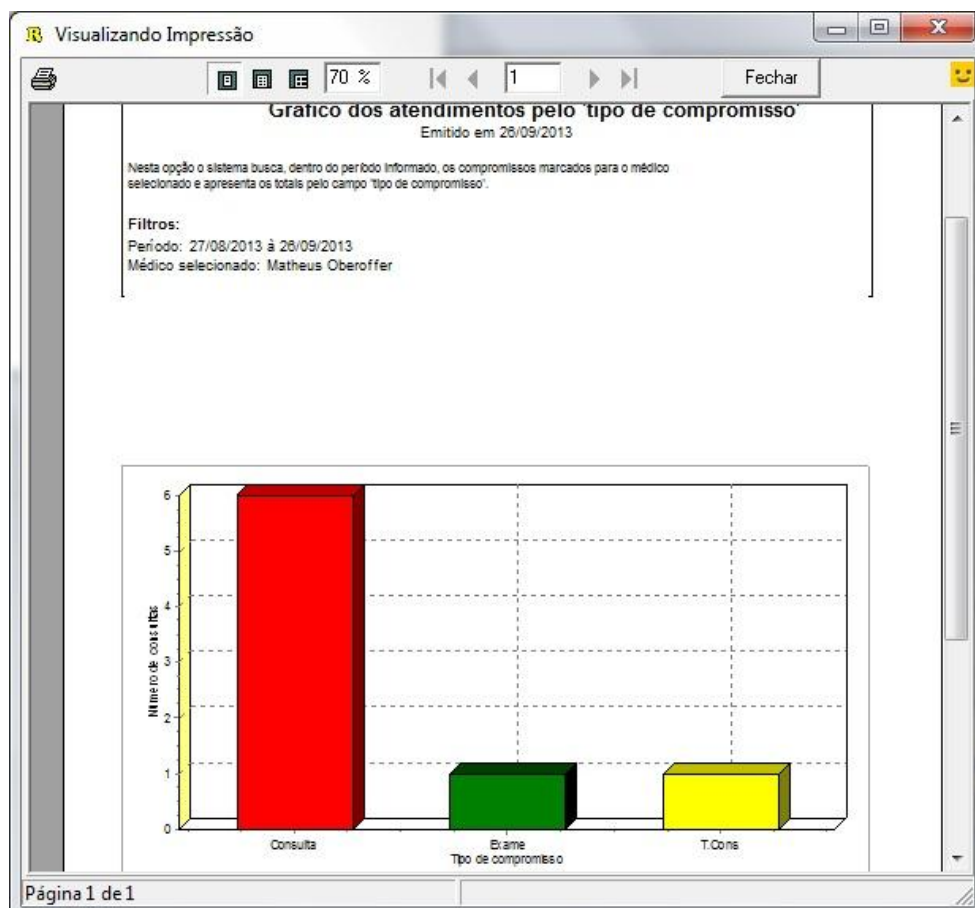
Agrupar

Impressão: Todas as páginas do intervalo

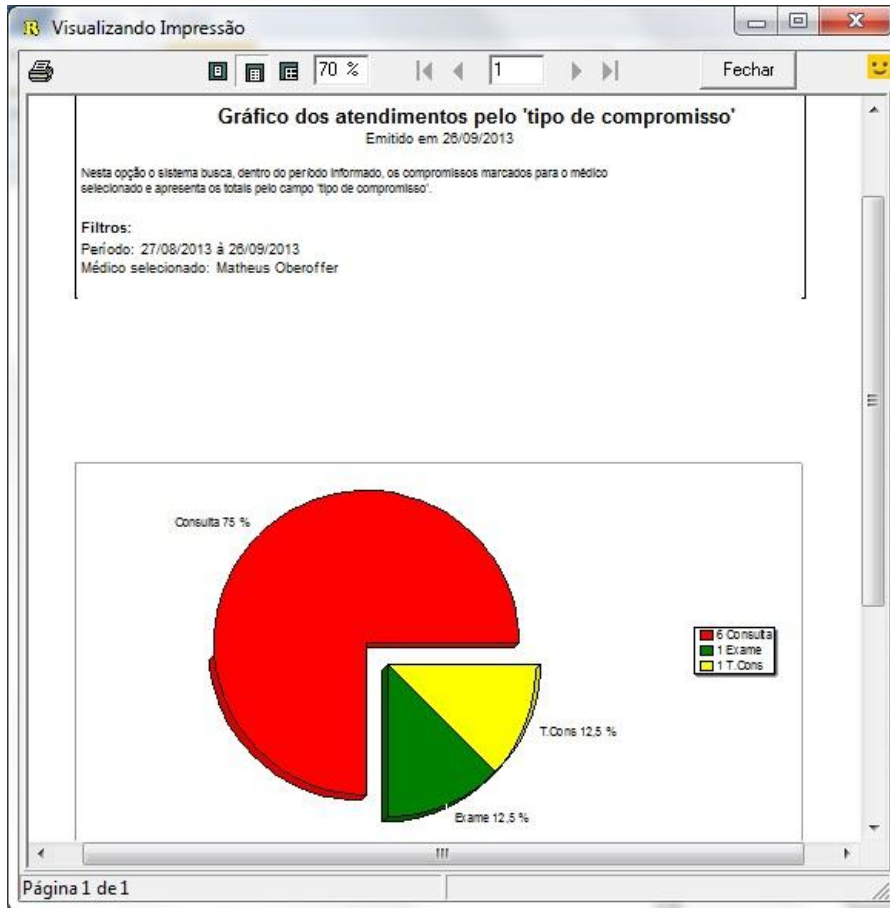
OK Cancelar Visualizar

4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o Gráfico.

- Abaixo segue o relatório em “barras”.



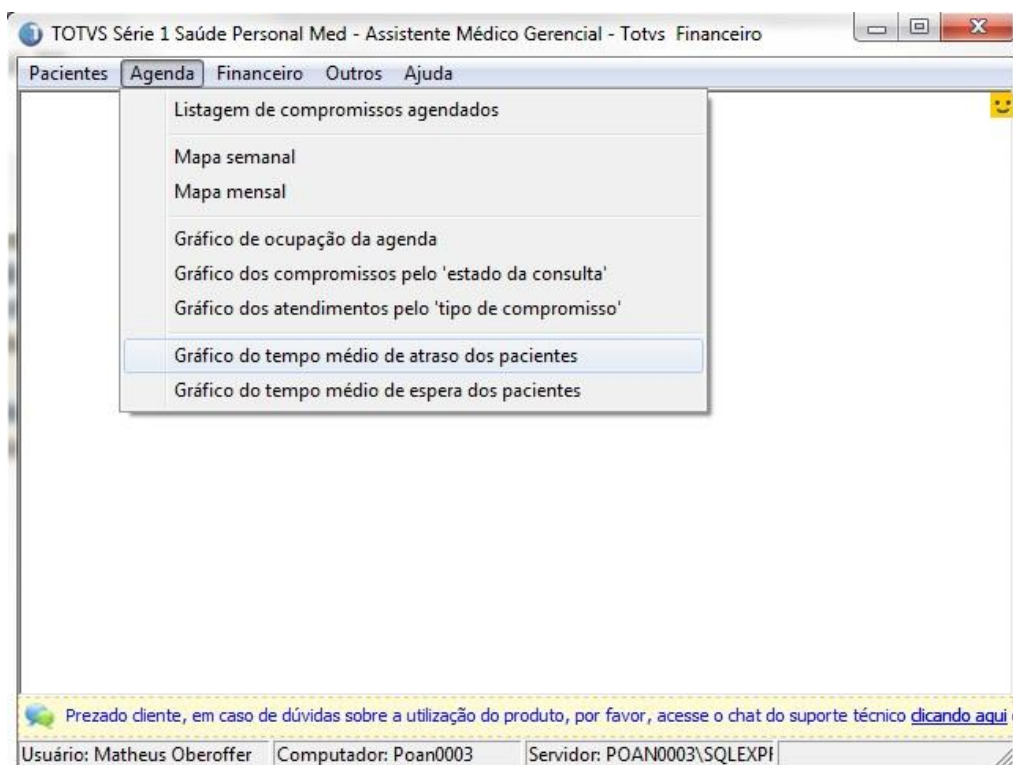
- Abaixo segue relatório em “Pizza”.



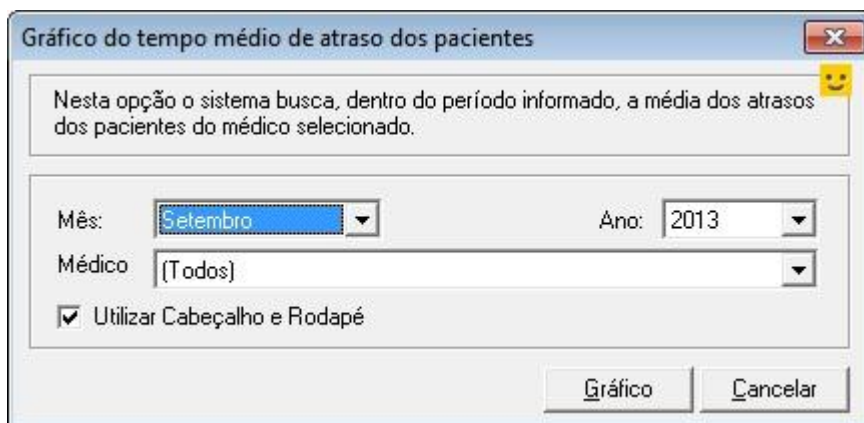


2.7 Gráfico de tempo médio de atraso dos pacientes

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Agenda / Gráfico de tempo médio de atraso dos pacientes.

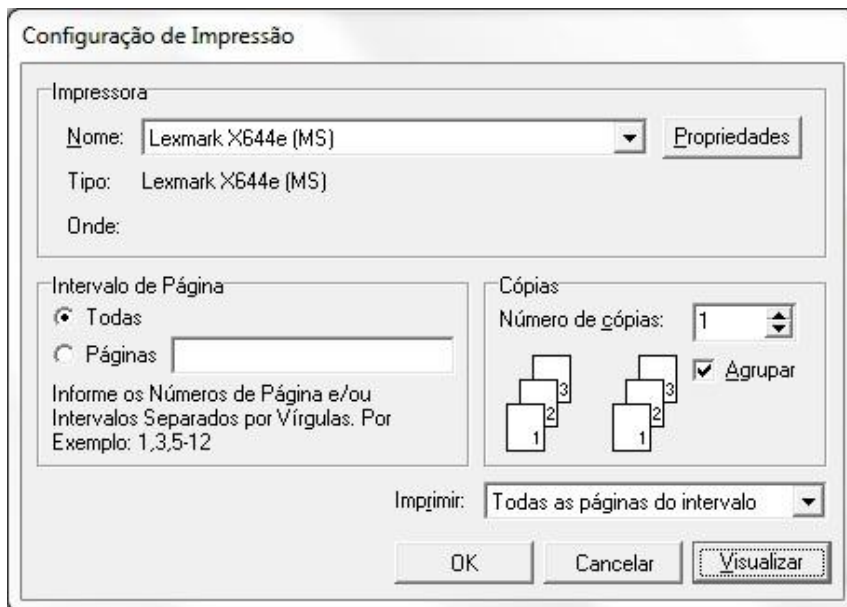


2. Selecione o período, médico desejado e clique em “Gráfico”.





3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.

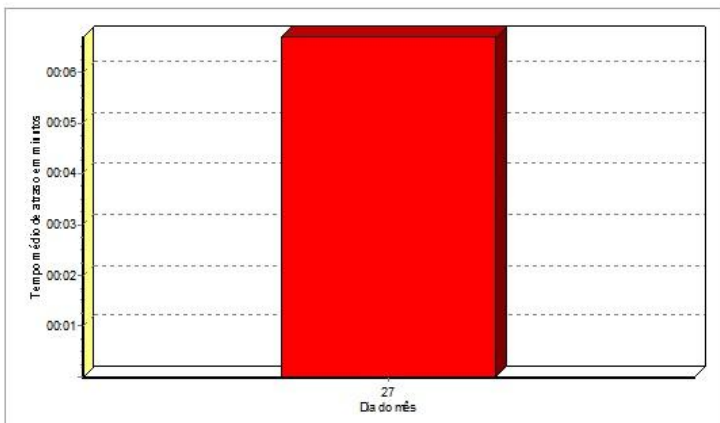


4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o Gráfico.

Gráfico do tempo médio de atraso dos pacientes
Emitido em 27/09/2013

Nesta opção o sistema busca, dentro do período informado, a média dos atrasos dos pacientes do médico selecionado.

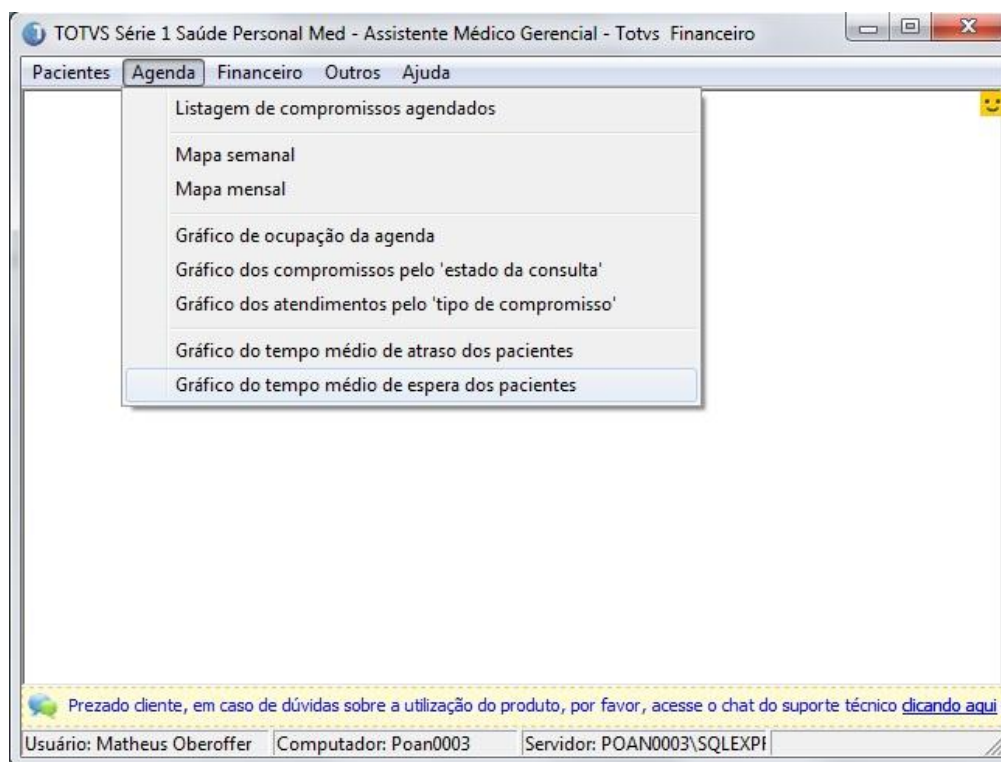
Filtros:
Período: Setembro/2013
Médico selecionado:(Todos)



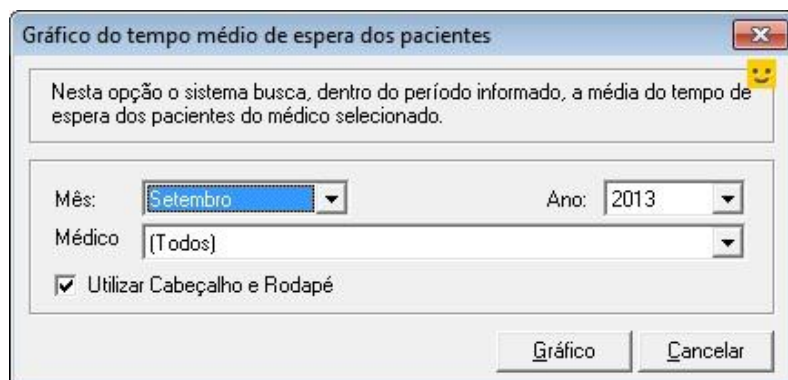


2.8 Gráfico do tempo médio de espera dos pacientes

1. Acesse o módulo de Assistente Médico Gerencial / Agenda / Gráfico de tempo médio de espera dos pacientes.

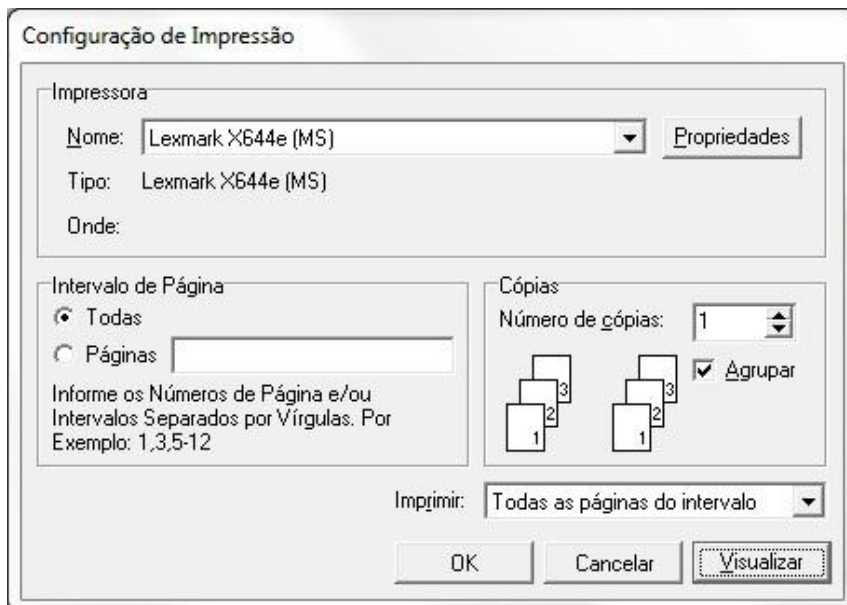


2. Selecione período, médico e clique em “Gráfico”.

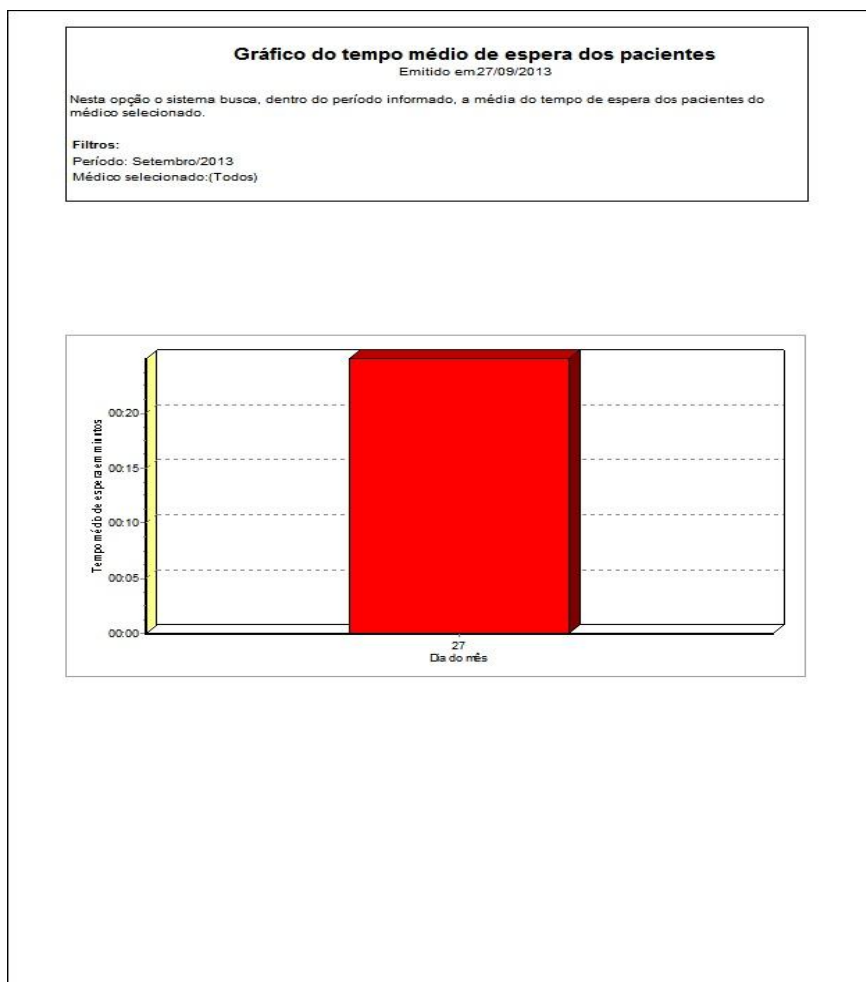




3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou “OK” para imprimir.



4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o Gráfico.





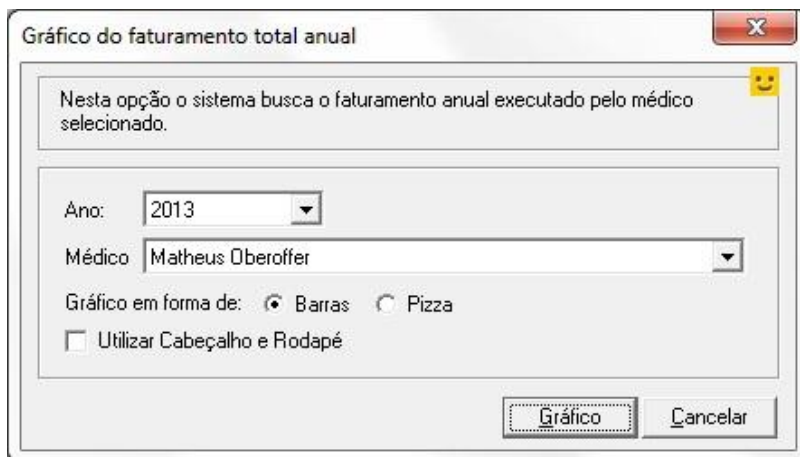
3. Financeiro

3.1 Gráfico do faturamento total anual

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Financeiro / Gráfico do faturamento total anual.

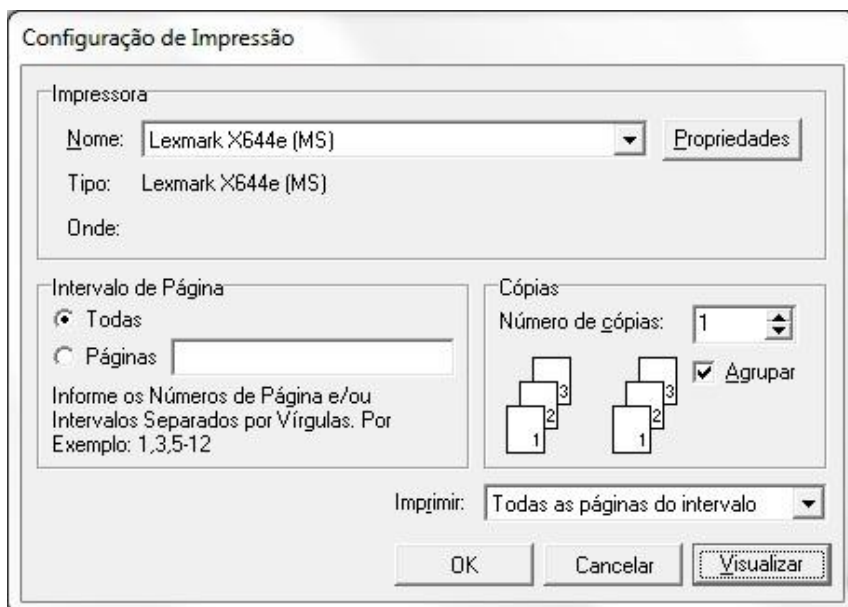


2. Selecione o Ano, médico e a forma que será extraído o Gráfico.



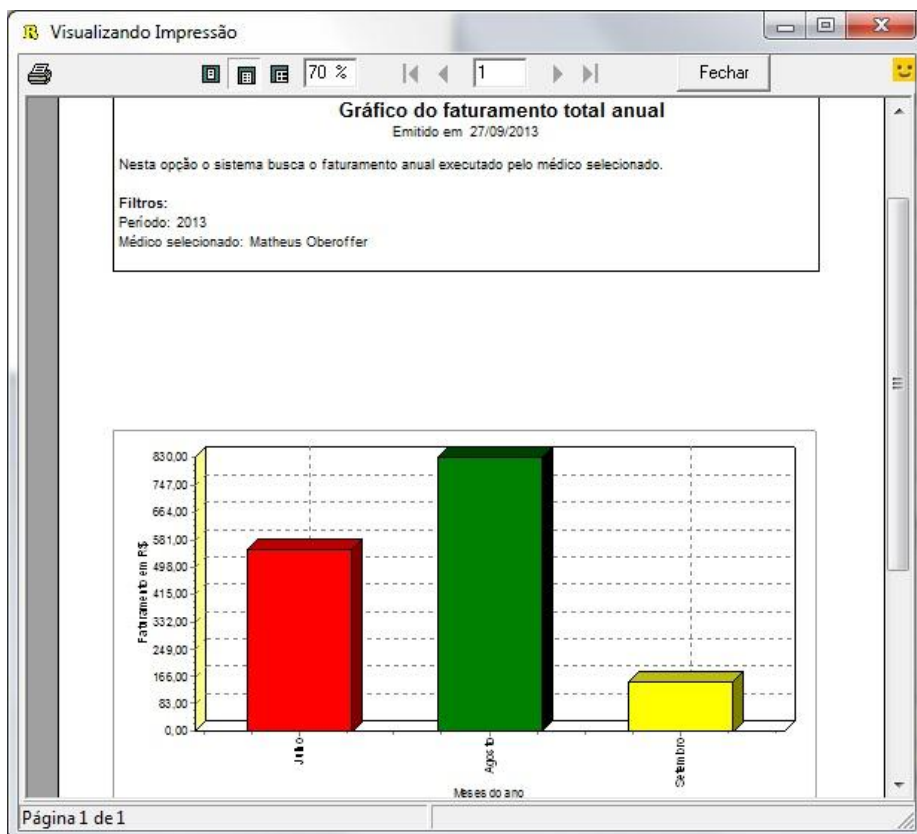


3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.



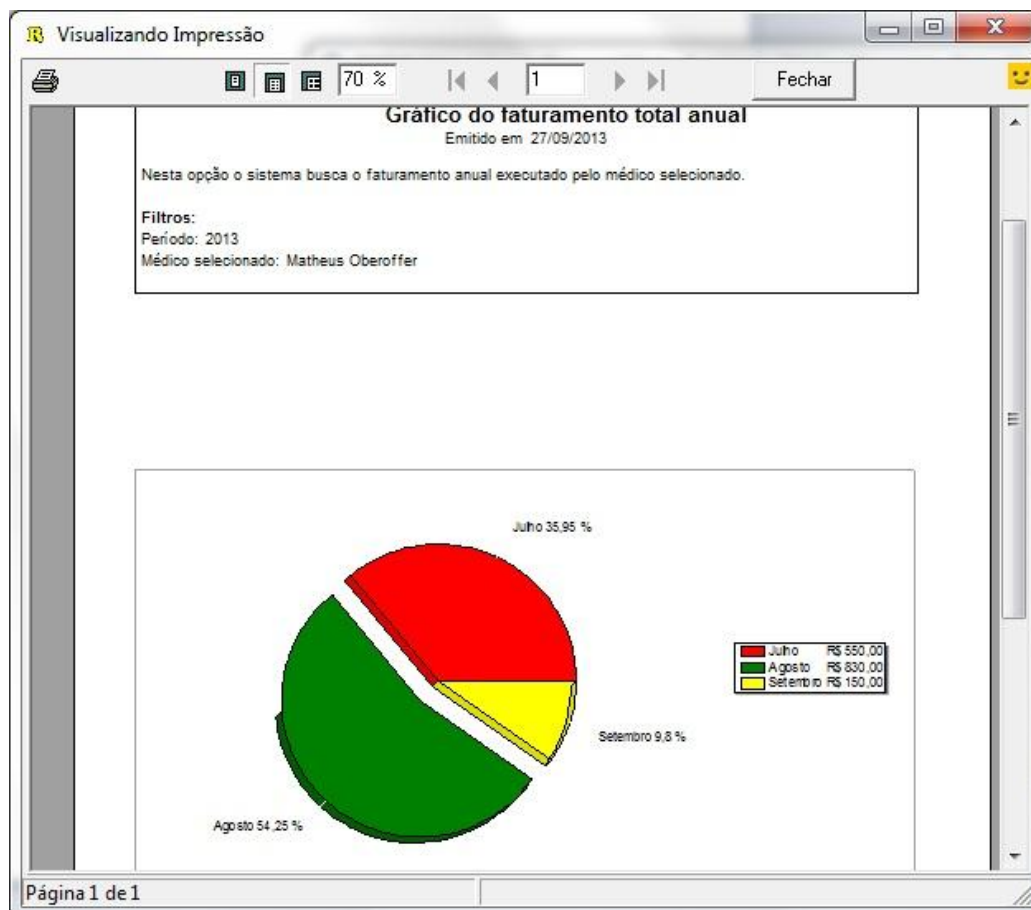
4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o Gráfico.

- Abaixo segue o Gráfico em “Barras”.



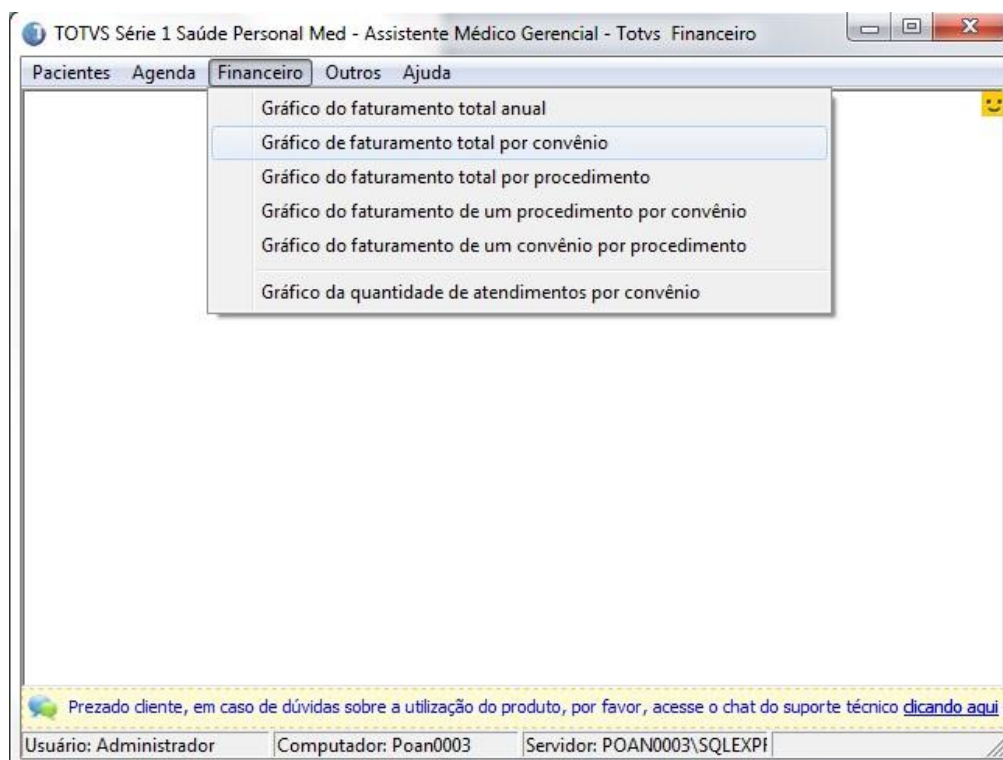


- Abaixo segue o gráfico em “Pizza”.

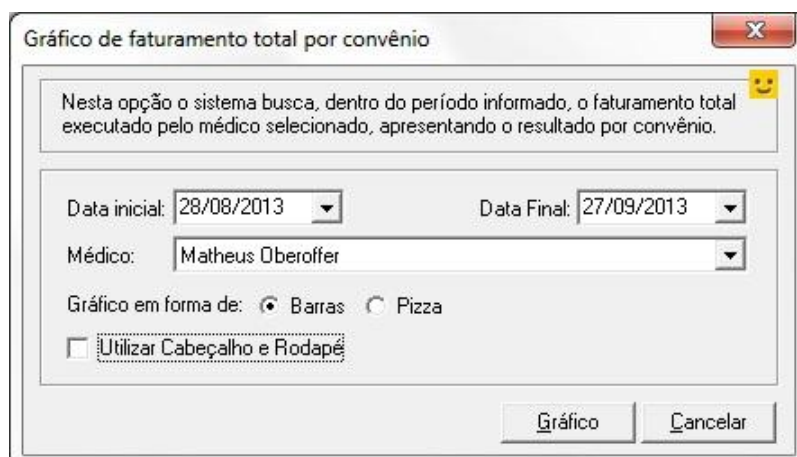


3.2 Gráfico de faturamento total por convênio

1. Acesse o módulo de Assistente Médico Gerencial / Financeiro / Gráfico de faturamento total por convênio.

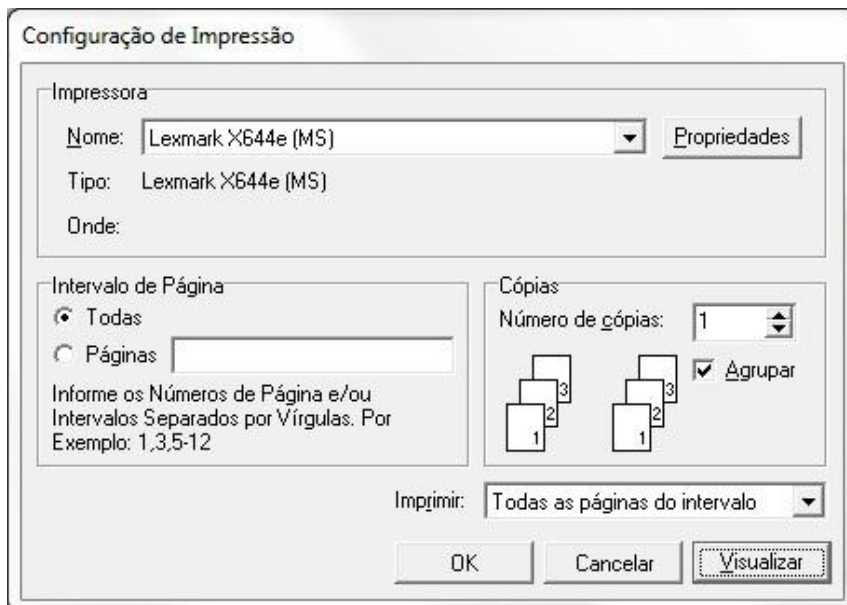


2. Selecione o período, médico e a forma que será extraído o Gráfico.



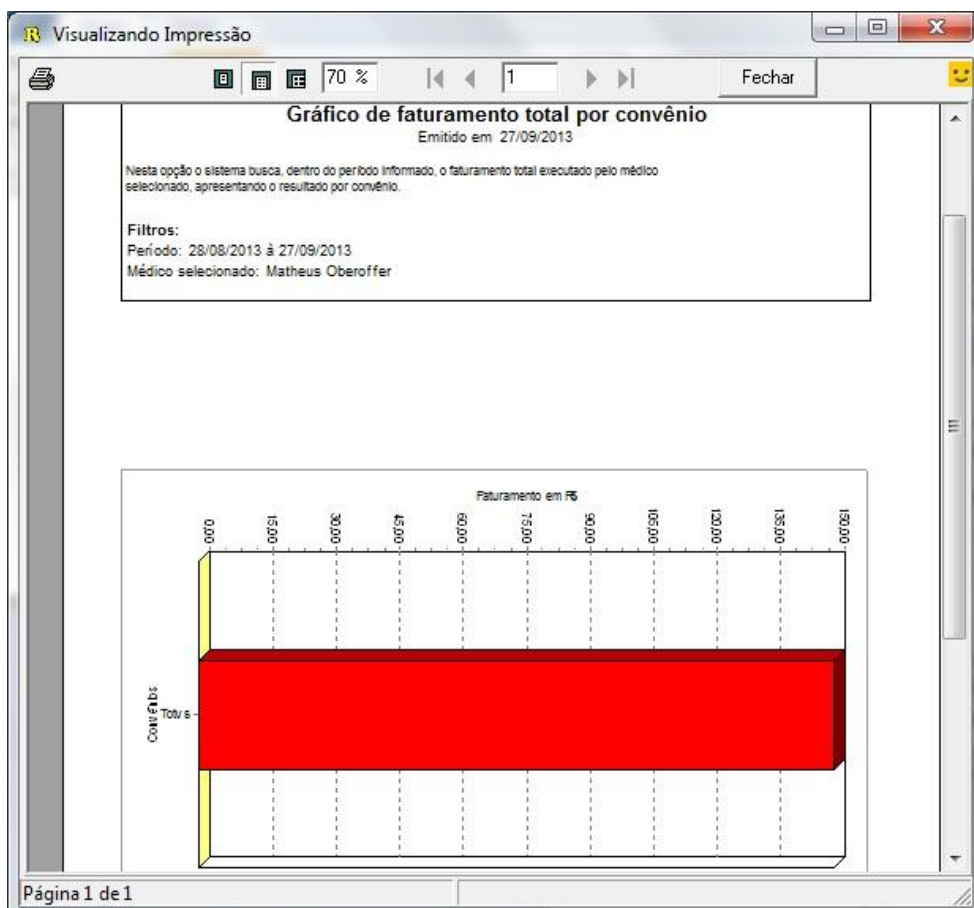


3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.

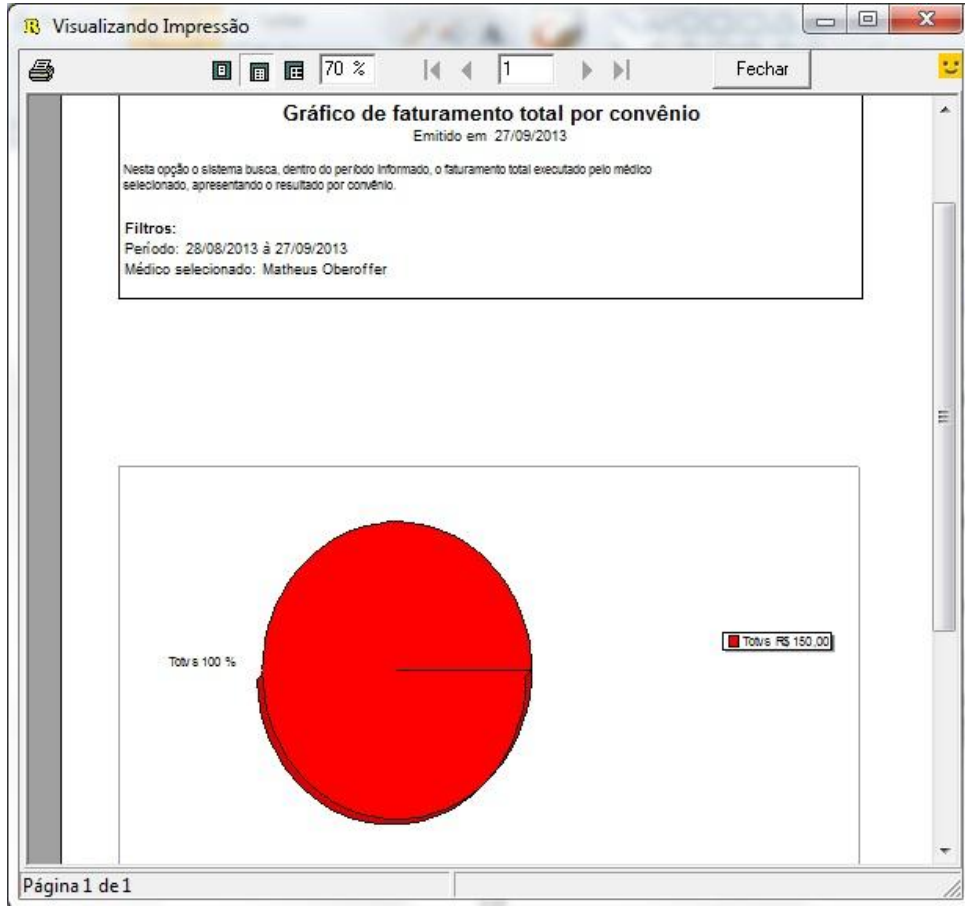


4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o Gráfico

- Abaixo segue o Gráfico em “Barras”.



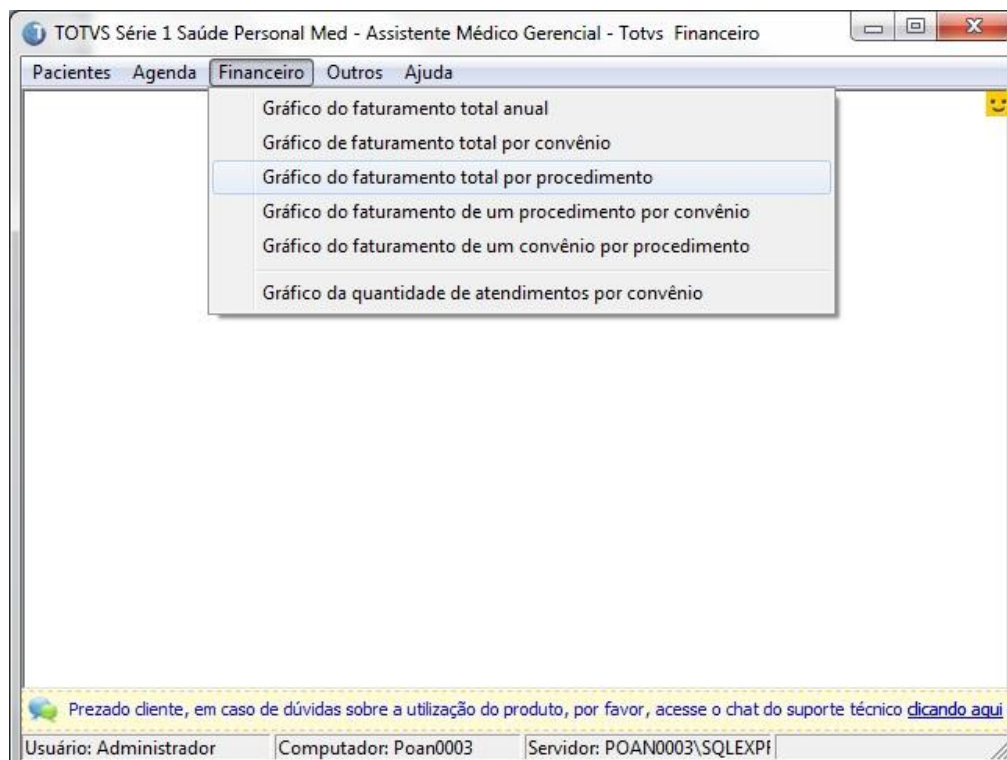
- Abaixo segue o Gráfico em “Pizza”.



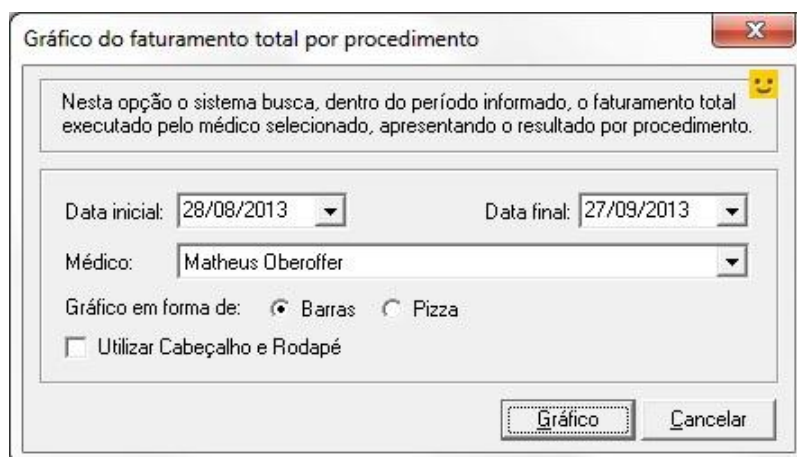


3.3 Gráfico do faturamento total por procedimento

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Financeiro / Gráfico do faturamento total por procedimento.

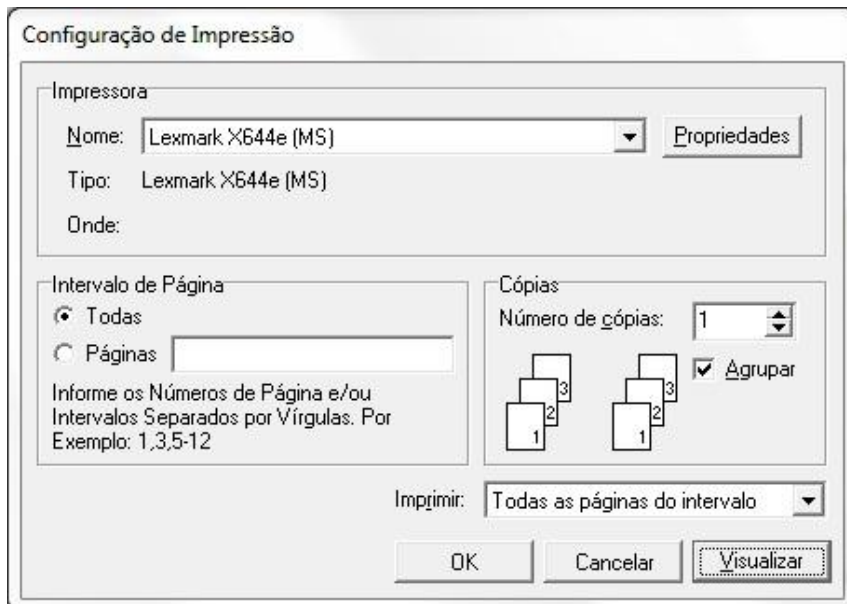


2. Selecione o período, médico e a forma que será extraído o Gráfico.



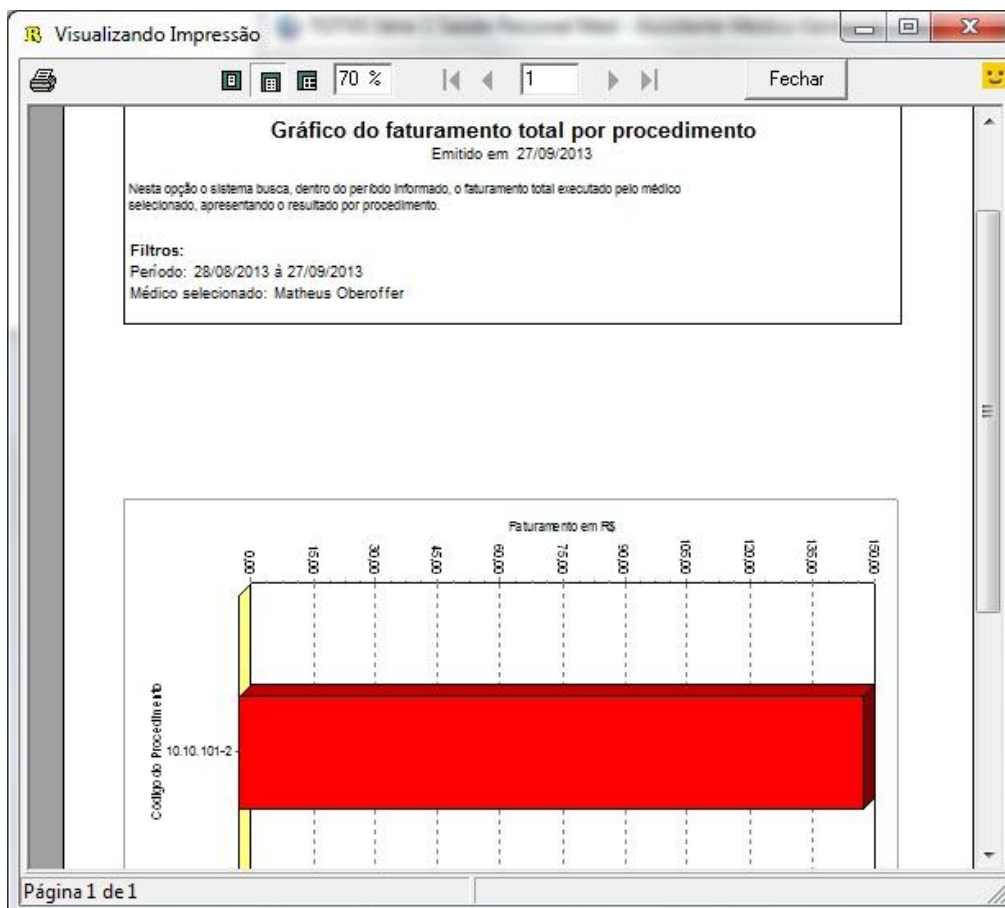


3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.



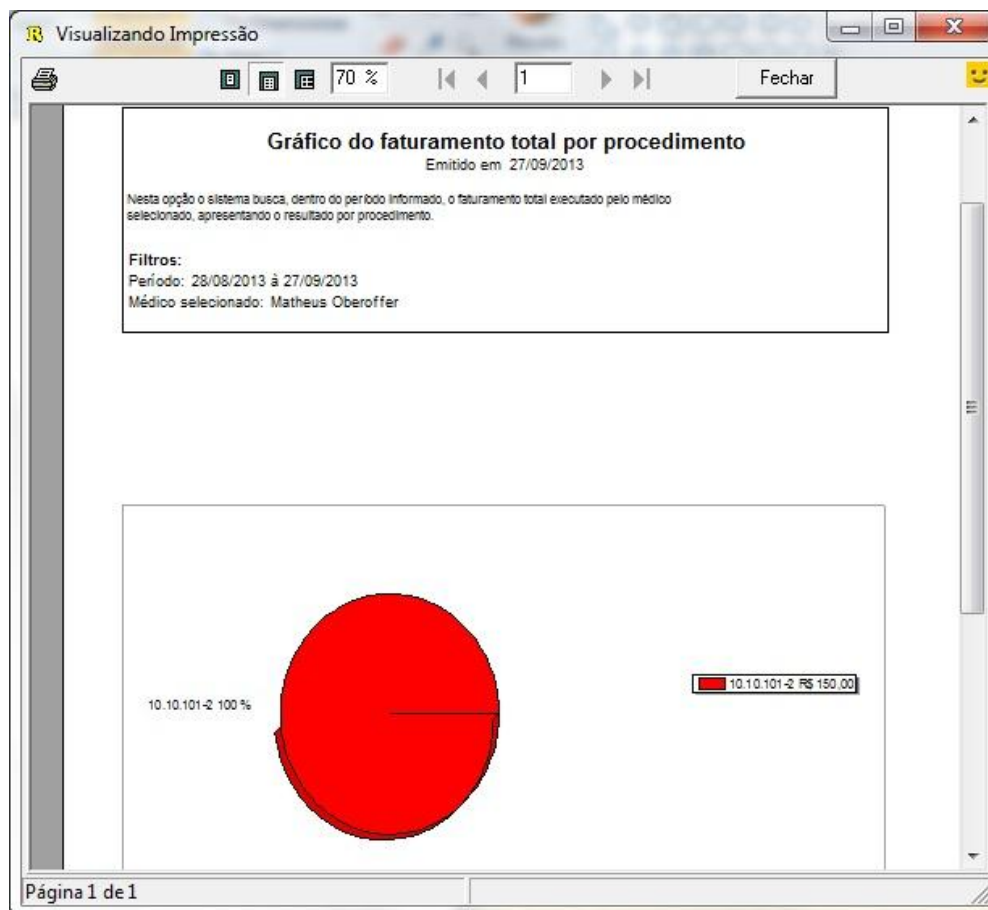
4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o Gráfico

- Abaixo segue o Gráfico em “Barras”.



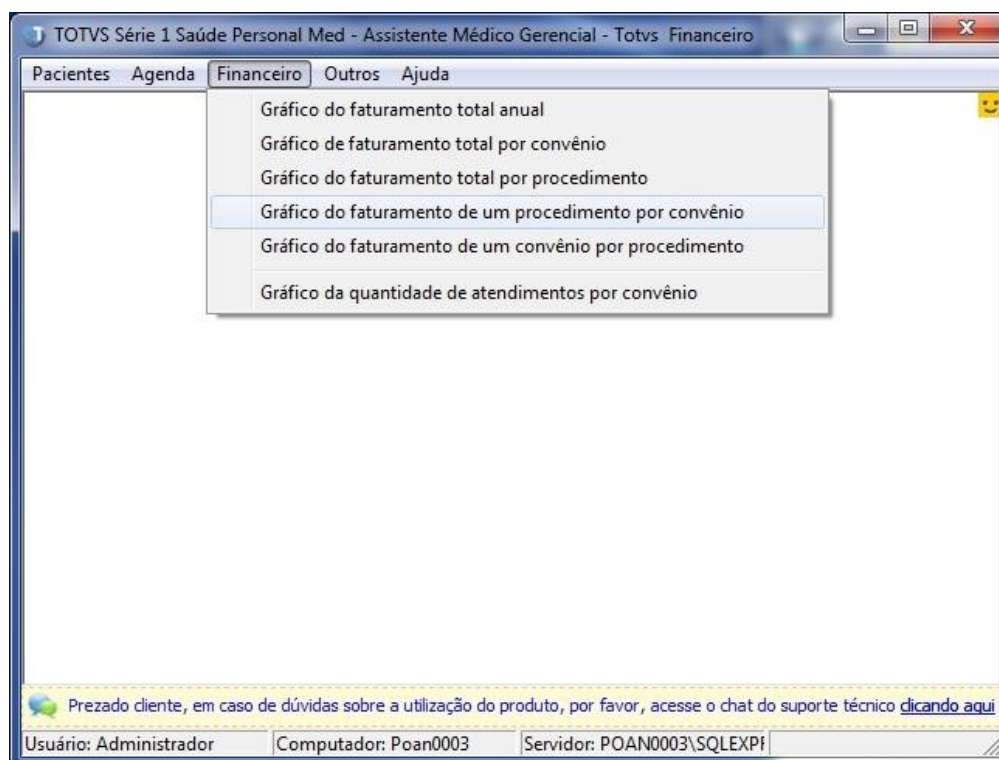


- Abaixo segue o Gráfico em “Pizza”.

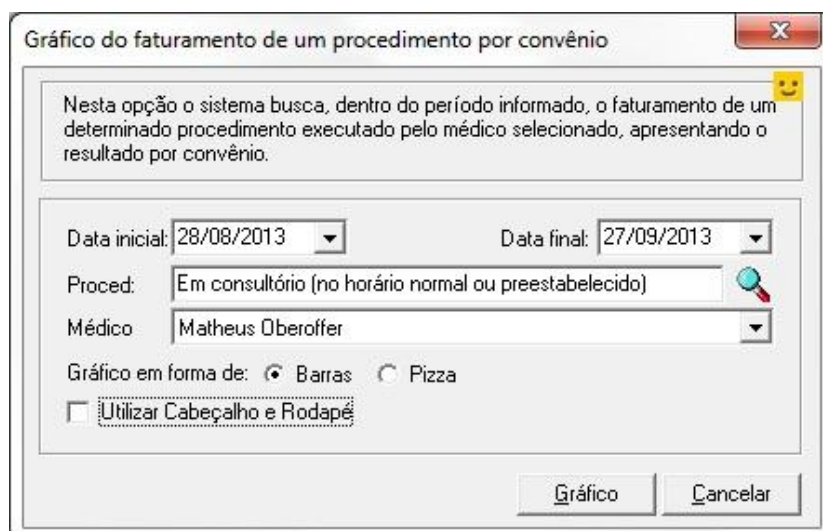


3.4 Gráfico do faturamento de um procedimento por convênio

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Financeiro / Gráfico de faturamento de um procedimento por convênio.

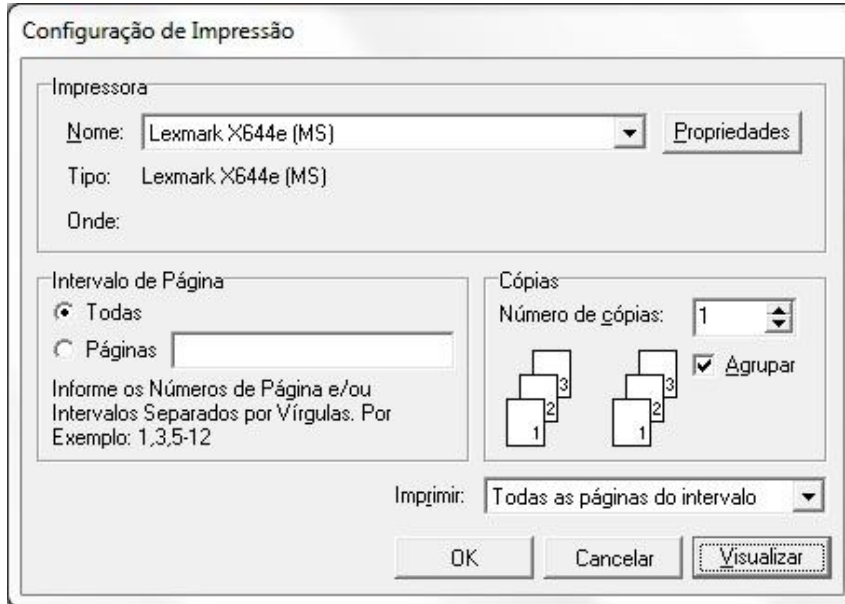


2. Selecione o período, procedimento, médico e a forma que será extraído o Gráfico.



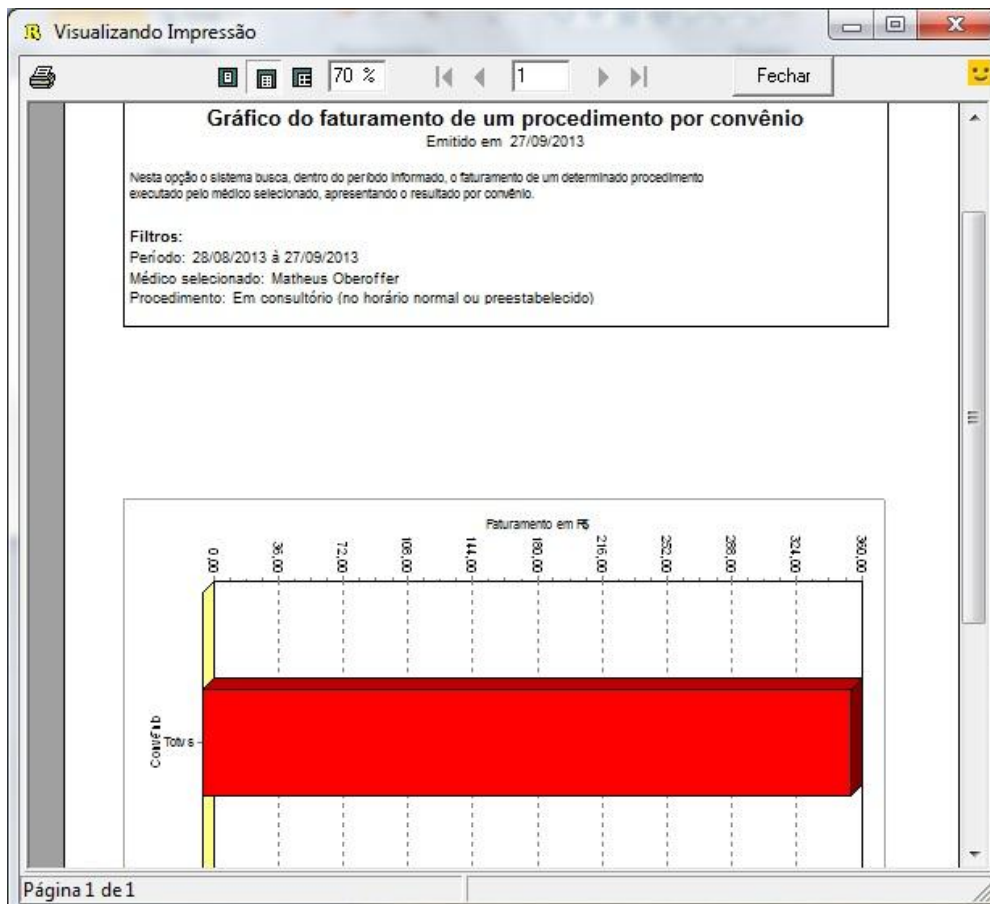


3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.



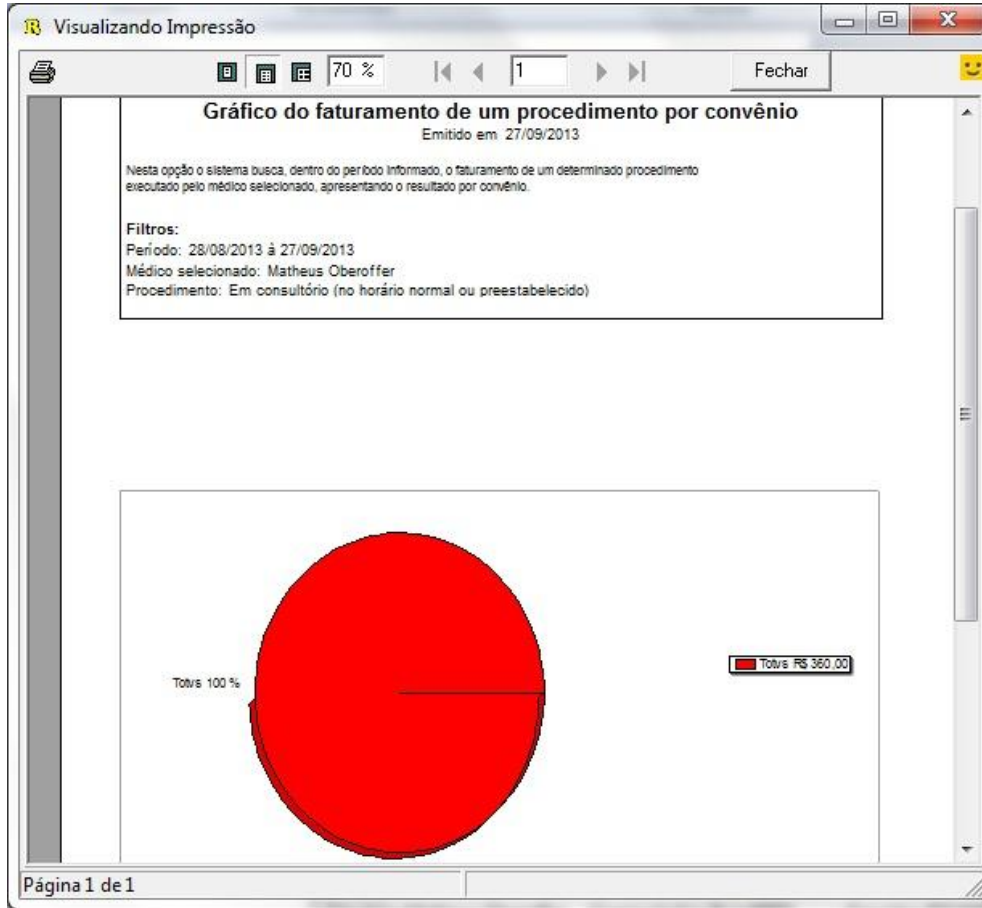
4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o Gráfico

- Abaixo segue o Gráfico em “Barras”.





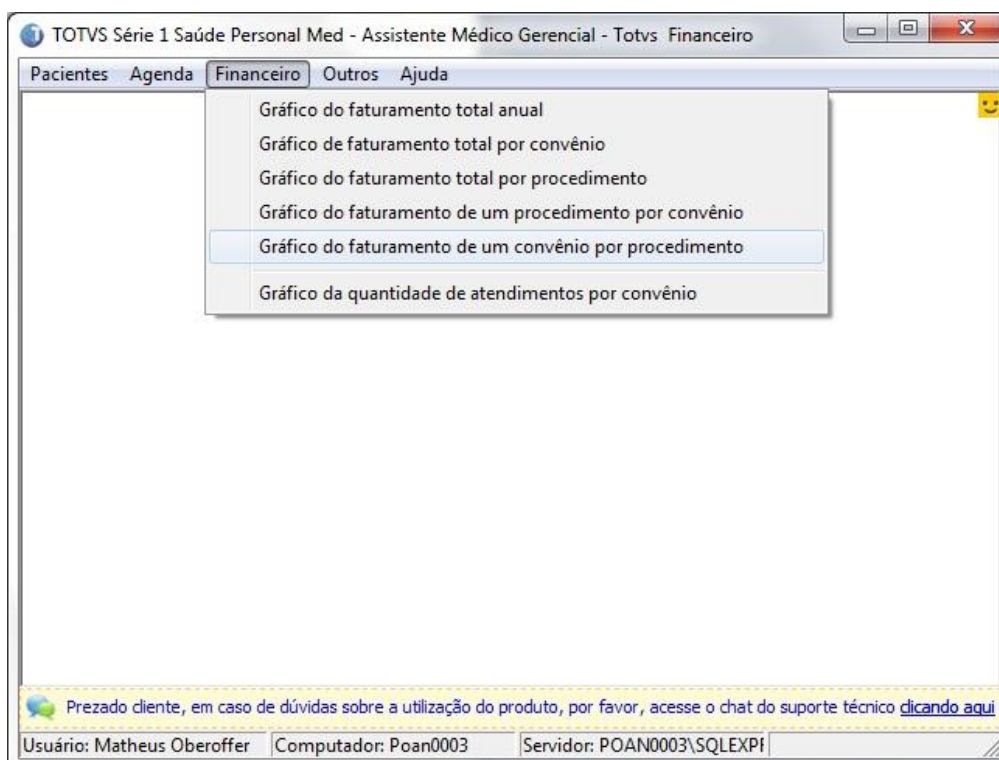
- Abaixo segue o Gráfico em “Pizza”.



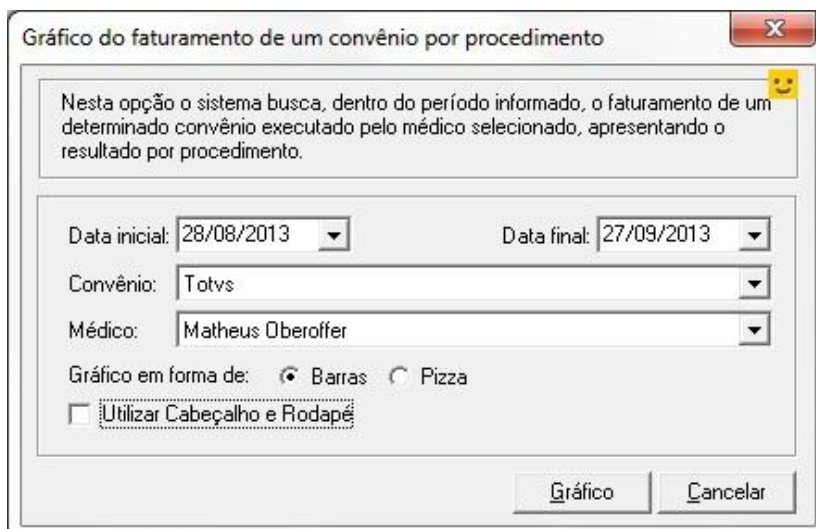


3.5 Gráfico do faturamento de um convênio por procedimento

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Financeiro / Gráfico do faturamento de um convênio por procedimento.

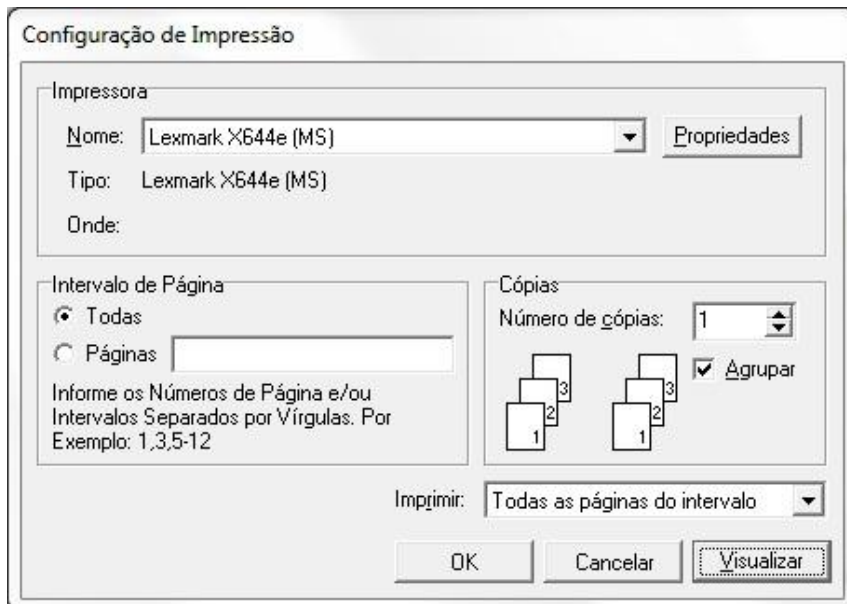


2. Selecione o período, convênio, médico, a forma que será extraído o Gráfico e clique em “Gráfico”.



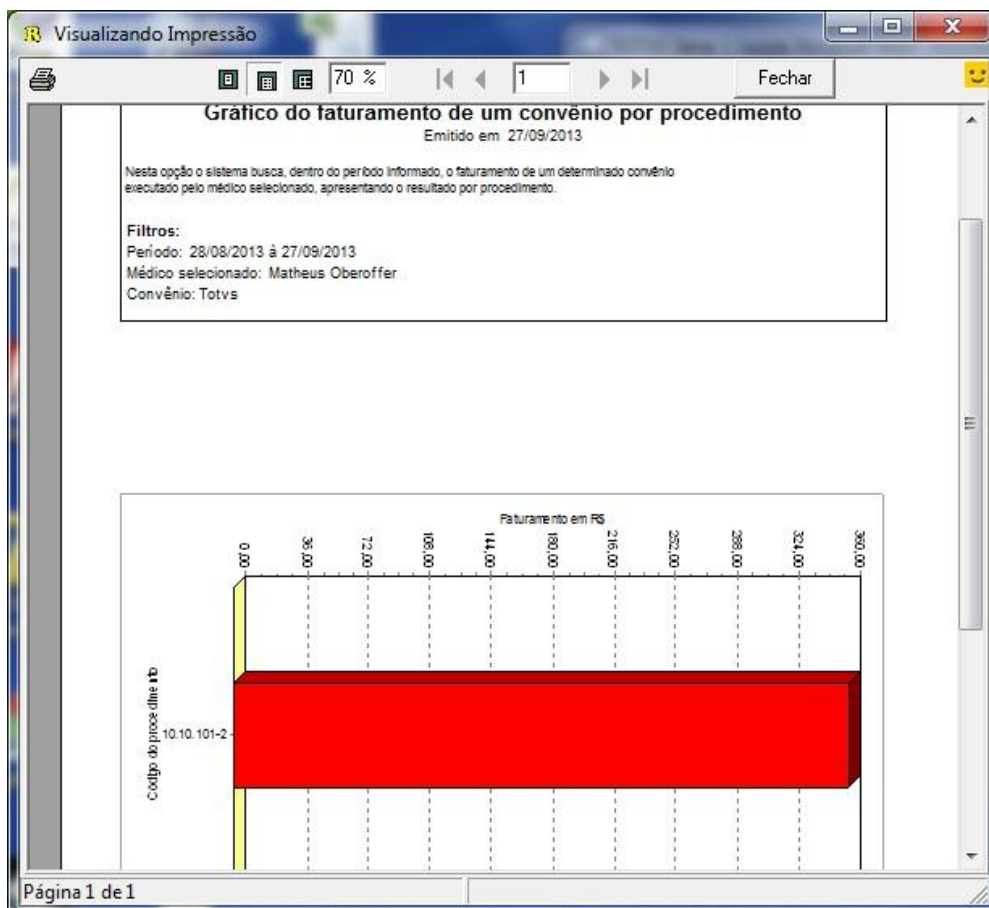


3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.



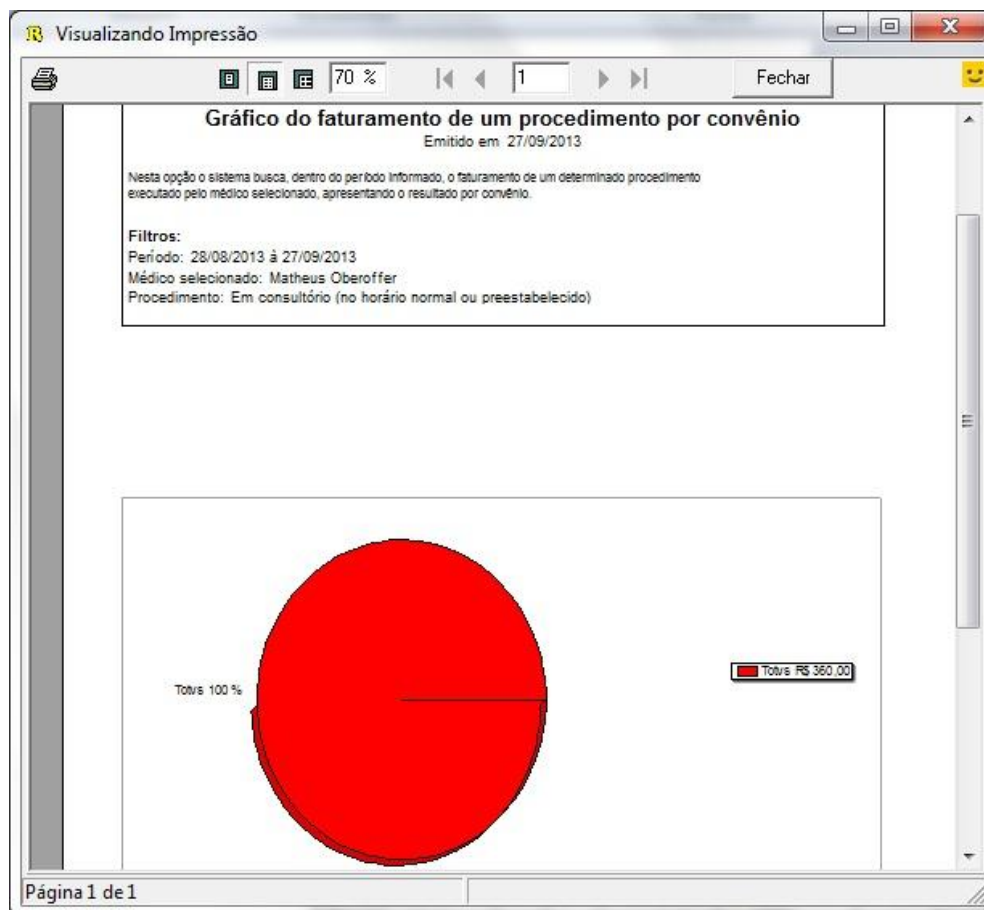
4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o Gráfico.

- Abaixo segue o Gráfico em “Barras”.



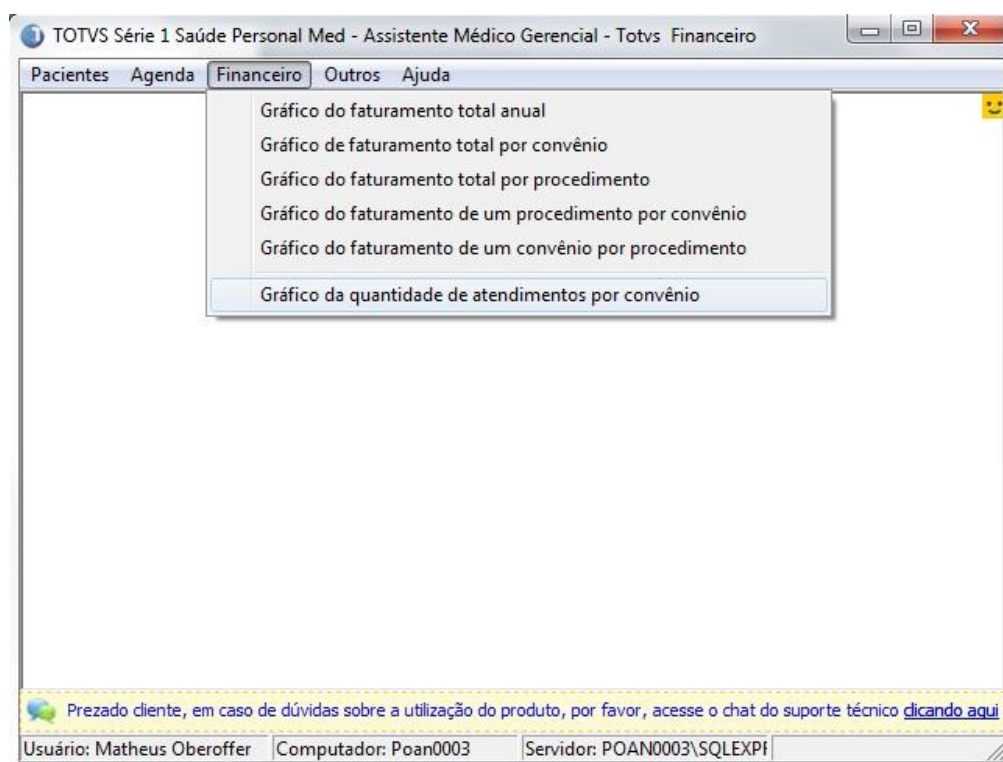


- Abaixo segue o Gráfico em “Pizza”.

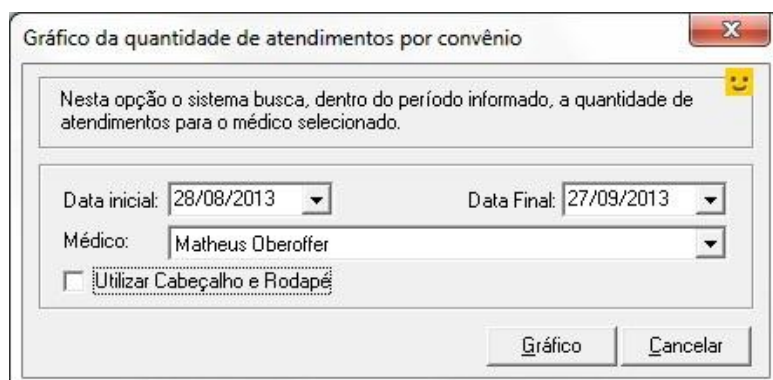


3.6 Gráfico da quantidade de atendimentos por convênio

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Financeiro / Gráfico da quantidade de atendimento por convênio.

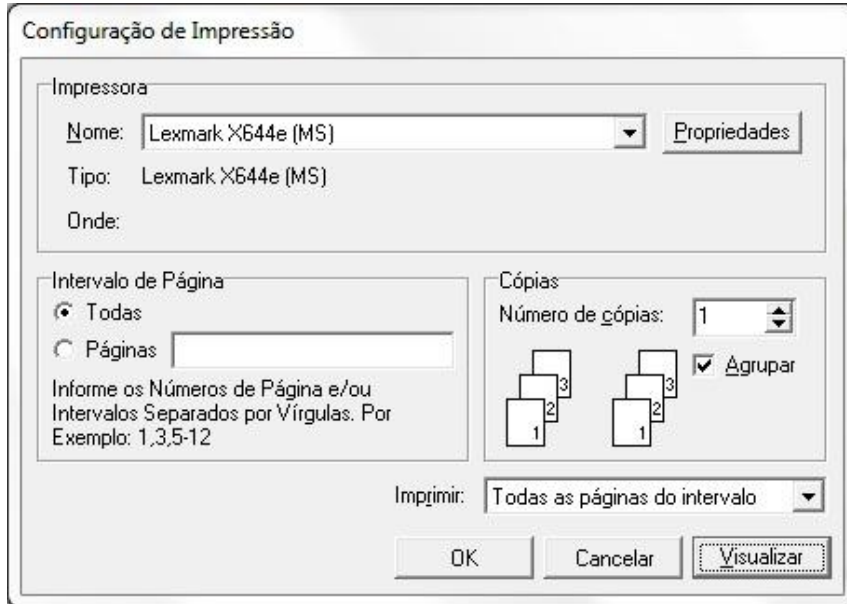


2. Selecione o período, médico e clique em “Gráfico”.

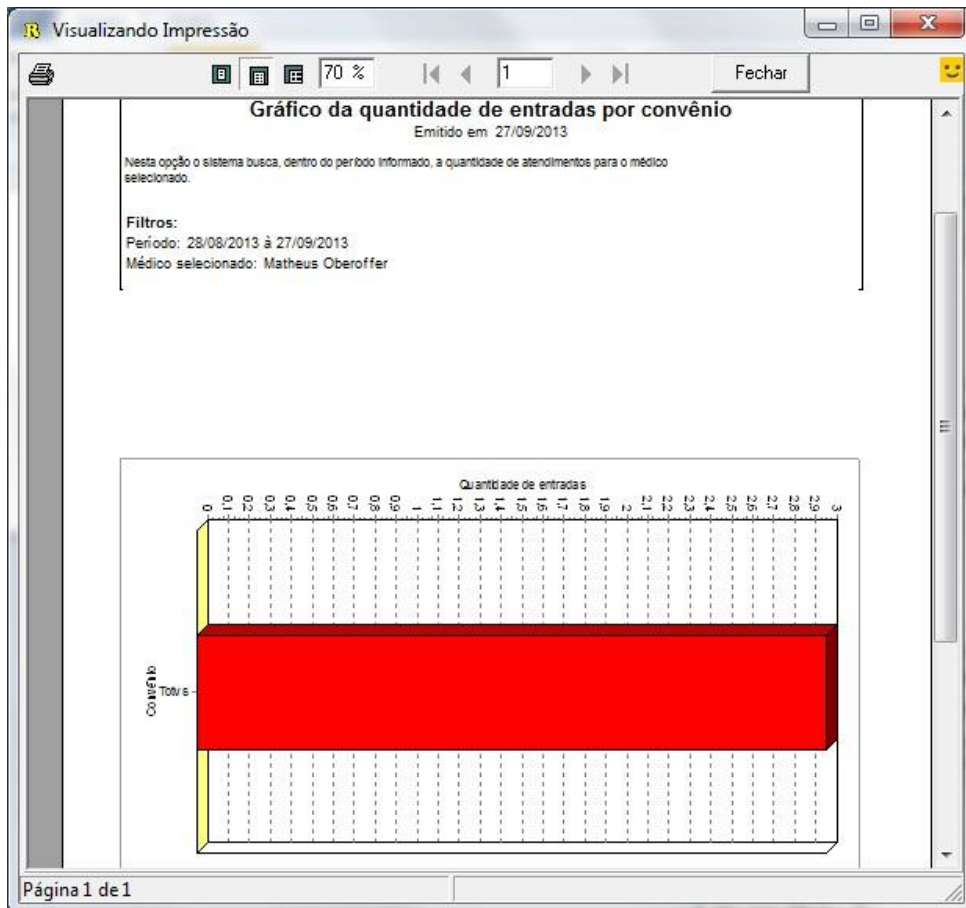




3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.



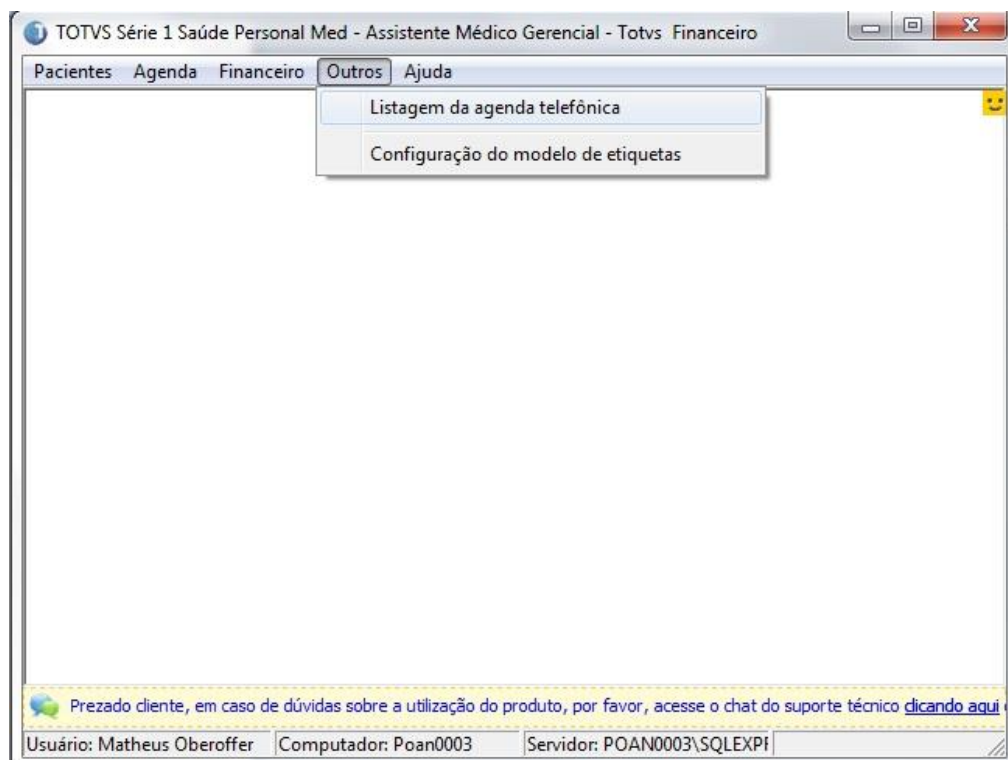
4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o Gráfico.



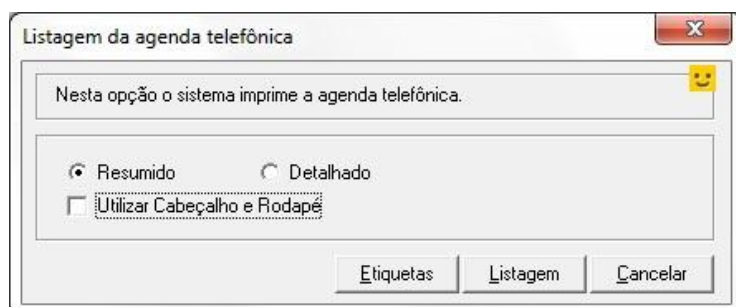
4. Outros

4.1 Listagem da agenda telefônica

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Outros / Listagem da agenda telefônica.

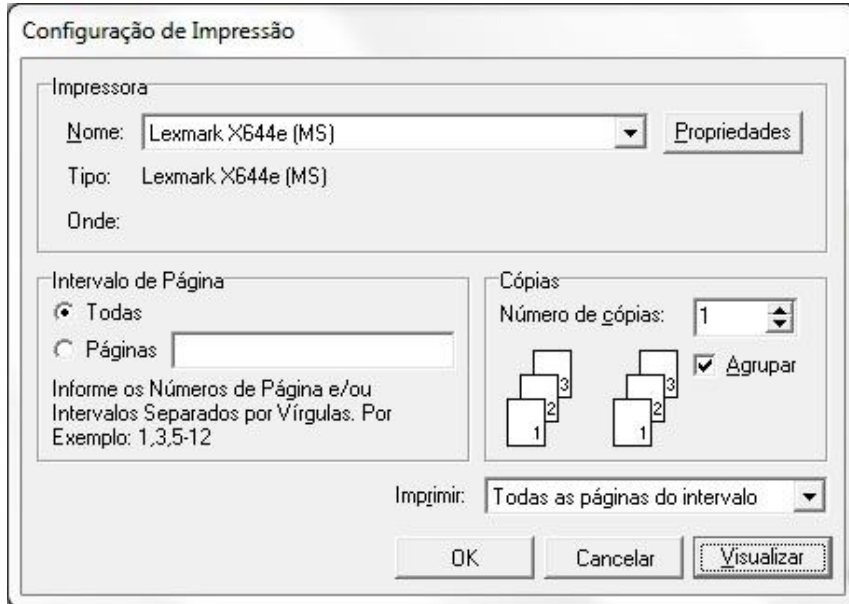


2. Selecione o tipo de listagem do relatório e clique em "Listagem".



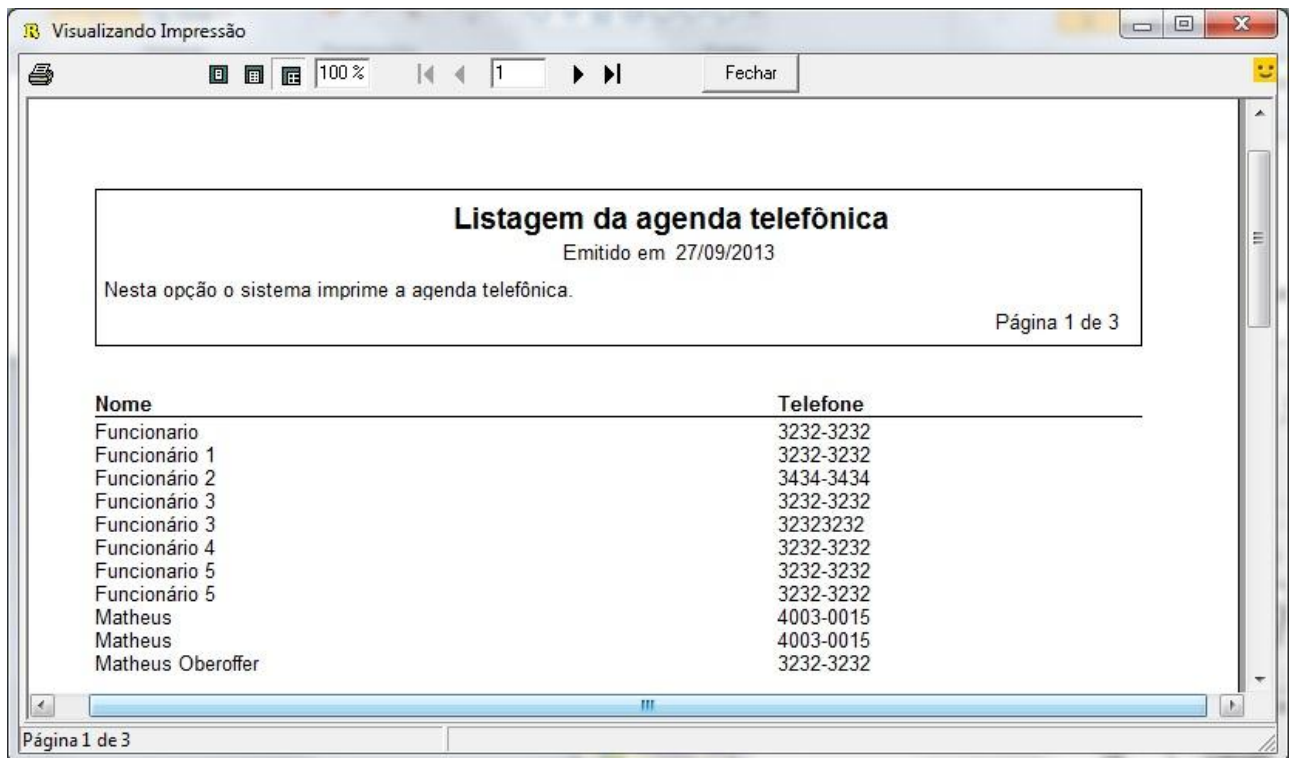


3. Selecione a impressora desejada, clique em “Visualizar” ou em “OK” para imprimir.



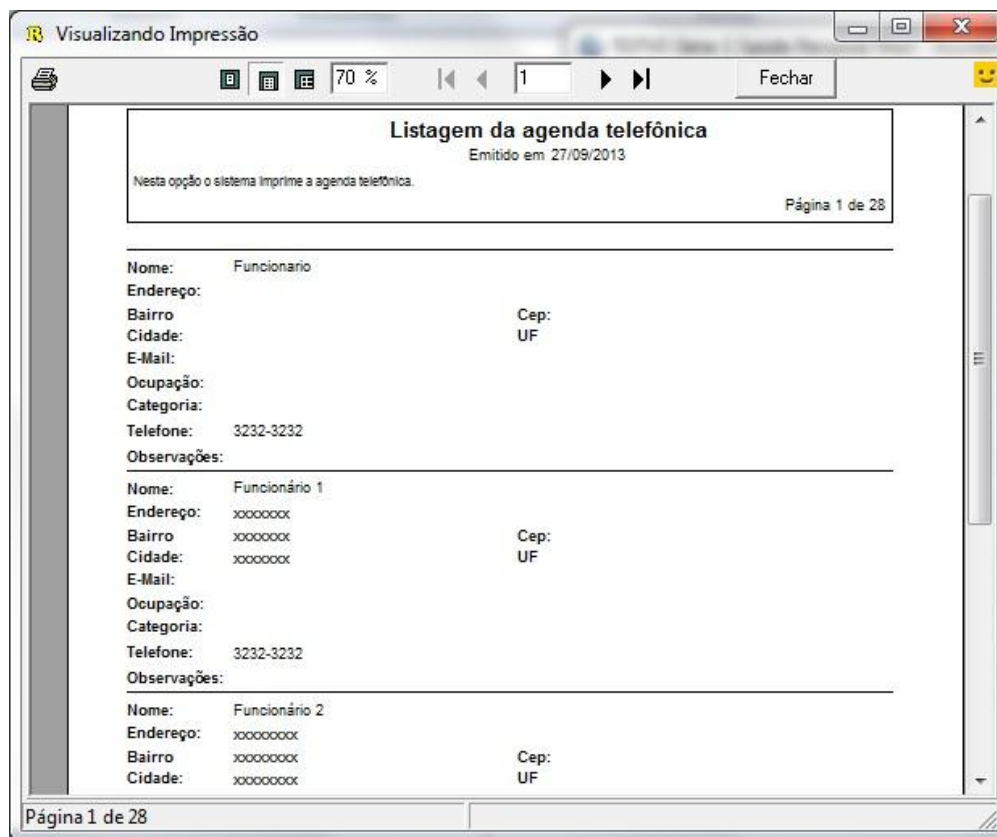
4. Selecionando a opção “Visualizar” poderá verificar o relatório.

- Abaixo segue o relatório “Resumido”.





- Abaixo segue o relatório “Detalhado”.





4.2 Configuração do modelo de etiquetas

1. Acesse o modulo de Assistente Médico Gerencial / Outros / Configuração do modelo de etiquetas.



2. Realize as configurações desejadas ou selecione o modelo padrão de etiquetas e clique em “Gravar”.

