

Cadastros iniciais do HiDoctor[®] Clinic

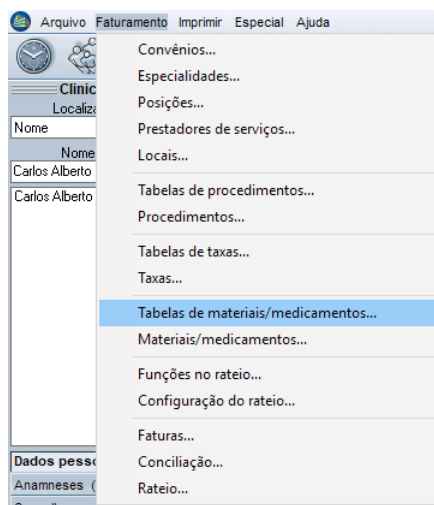
Veja neste manual como realizar os cadastros iniciais para a utilização do HiDoctor[®] Clinic.

Sumário

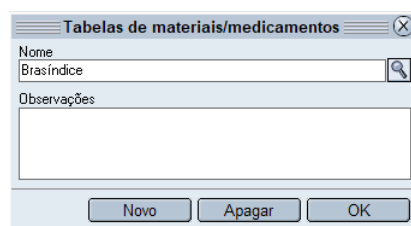
1. Cadastro da tabela de materiais e medicamentos.....	2
2. Cadastro de convênios	2
3. Cadastro dos prestadores de serviços	3
4. Cadastro de usuário médico	4
5. Cadastro de secretária	5

1. Cadastro da tabela de materiais e medicamentos

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

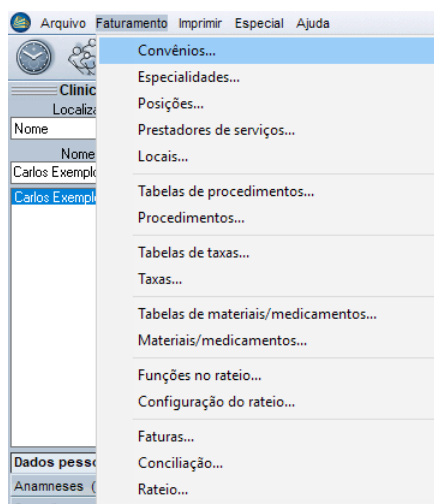


1.2. Insira o nome da tabela que deseja cadastrar e clique em OK.



2. Cadastro de convênios

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

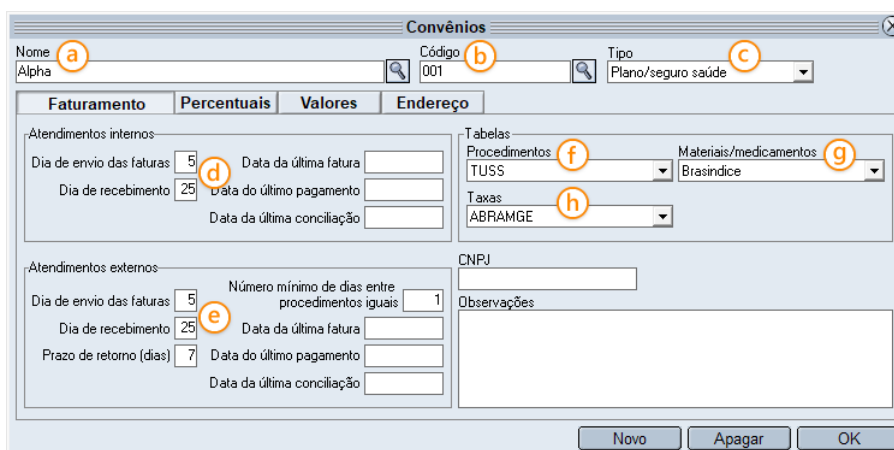


2.2. Preencha as seguintes informações:

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

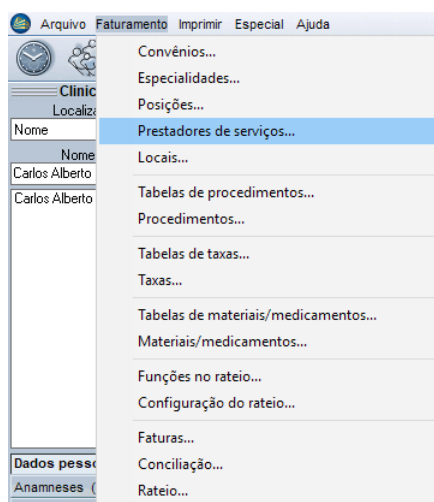
- e. Dia de envio das faturas e recebimento, prazo de retorno e número mínimo de dias entre procedimentos iguais para os atendimentos internos;
- f. Selecione a tabela de procedimentos que o convênio utiliza;
- g. Selecione a tabela de materias e medicamentos que foi cadastrada anteriormente;
- h. Selecione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

2.3. Clique em OK.



3. Cadastro dos prestadores de serviços

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



3.2. Preencha as seguintes informações:

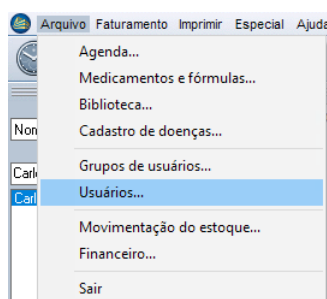
- a. Nome do prestador;
- b. Código do prestador;
- c. Selecione o tipo de prestador;
- d. Selecione o tipo de pessoa (escolha entre Física e Jurídica).

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

3.4. Clique em **OK**.

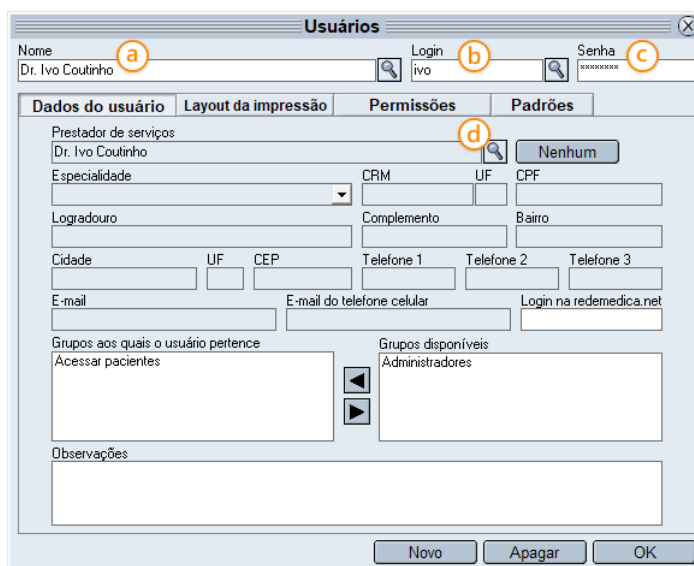
4. Cadastro de usuário médico

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



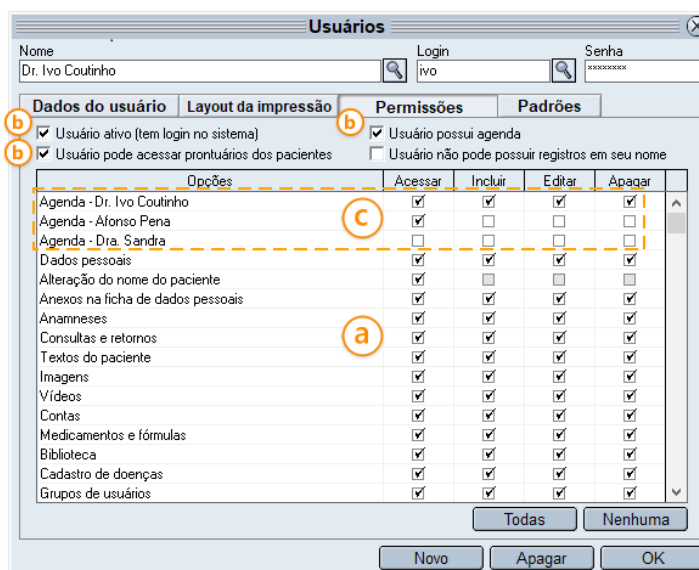
4.2. Informe os seguintes dados:

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



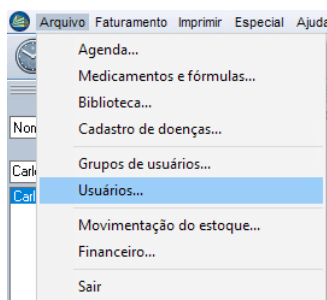
4.3. Acesse a guia *Permissões*

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



5. Cadastro de secretária

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



5.2. Informe os seguintes dados:

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

5.3. Acesse a guia *Permissões*

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



Usuários

Nome: Recepção Login: recepcao Senha: xxxxxxxx

Dados do usuário | Layout da impressão | Permissões | Padrões

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

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

Todas Nenhuma

Novo Apagar OK