

Módulo de Medicina do Trabalho

Agenda

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Índice

Cadastros.....	3
Descrição da Agenda	3
Como incluir um Tipo de Compromisso (descrição).....	3
Como consultar um Tipo de Compromisso (descrição)	3
Como alterar um Tipo de Compromisso (descrição).....	3
Como excluir um Tipo de Compromisso (descrição).....	4
Como imprimir uma lista das descrições cadastradas.....	4
Agendas.....	5
Como cadastrar uma agenda	5
Como consultar uma Agenda	6
Como alterar o cadastro de uma Agenda.....	6
Como excluir o cadastro de uma Agenda.....	7
Como imprimir uma lista das Agendas cadastradas	7
Como adicionar permissão de acesso de uma Agenda.....	7
Como alterar as permissões de acesso de uma agenda	8
Como excluir um usuário da permissão de acesso de uma agenda	8
Processos.....	9
Agenda	9
Como incluir um compromisso na Agenda	9
Como desmarcar um compromisso da Agenda.....	10
Como transferir um compromisso da Agenda.....	11
Legenda da Agenda (Status dos compromissos)	12
Como confirmar a realização de um compromisso da Agenda	12
Como confirmar a chegada de um funcionário para um compromisso da Agenda.....	13
Como consultar um compromisso na Agenda.....	13
Como consultar os compromissos por funcionário nas Agendas.....	14
Como consultar várias agendas ao mesmo tempo	15
Como imprimir um compromisso na Agenda.....	17
Relatórios.....	19
Relatório de Controle da Agenda	19
Relatório de Mapa de Atendimentos da Agenda.....	20

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

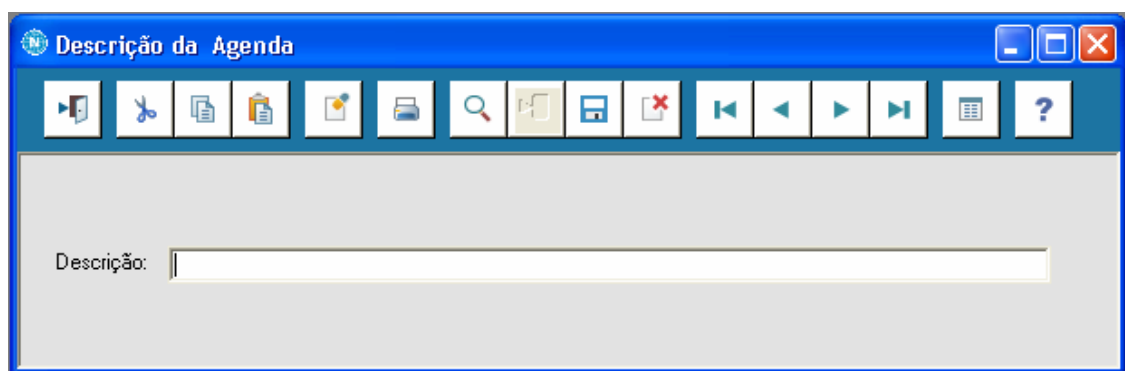
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br


Cadastros

Descrição da Agenda






Funcionalidade para cadastramento das descrições dos compromissos que serão controlados nas agendas dos profissionais.



Como incluir um Tipo de Compromisso (descrição)

1. Para incluir um tipo de compromisso para a Agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Cadastros**, opção **Descrição**;
2. Preencha a Descrição;
3. Para confirmar a inclusão clique no botão **Grava**  .

Como consultar um Tipo de Compromisso (descrição)

1. Para consultar os tipos de compromisso da Agenda cadastrados, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Cadastros**, opção **Descrição**;
2. Clique no botão **Consulta**  .
3. Para navegar entre os registros utilize os botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

Como alterar um Tipo de Compromisso (descrição)

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.


Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br



1. As descrições não poderão ser alteradas, caso necessário, uma nova descrição poderá ser cadastrada e o registro que deveria ser alterado poderá ser excluído, para tanto o mesmo não poderá estar associado em nenhuma agenda.

Como excluir um Tipo de Compromisso (descrição)

1. Para excluir um tipo de compromisso da Agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Cadastros**, opção **Descrição**;
1. Localize o registro desejado. (**Consulte: Como consultar Agendas cadastradas**);
2. Quando visualizar o registro desejado, clique no botão **Exclui**  para excluir.

Atenção: Somente será possível a exclusão de tipos de compromissos (descrições) que não estiverem associados nas agendas.

Como imprimir uma lista das descrições cadastradas

1. Para imprimir uma lista com as descrições das agendas cadastradas, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Cadastros**, opção **Descrição**;
2. Para gerar a lista para impressão, clique no botão **IMPRIME**  ;
3. Na tela de visualização da lista clique no botão  para imprimir.

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

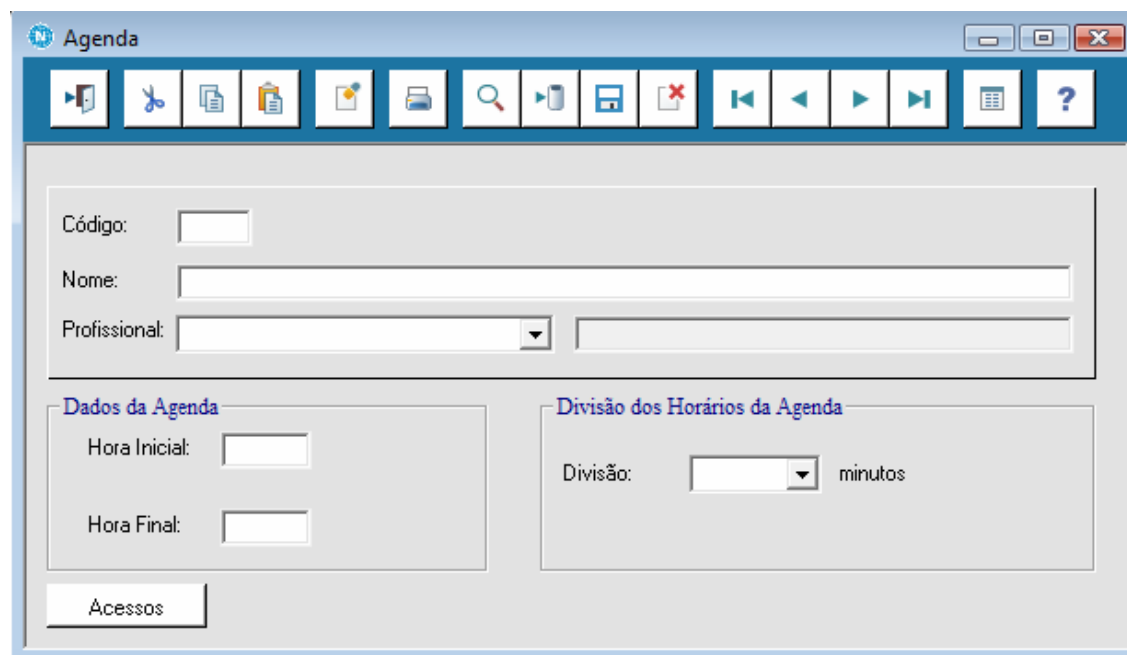
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Agendas

Funcionalidade para cadastramento das agendas que serão utilizadas pelos profissionais cadastrados no sistema.

As agendas poderão ser acessadas / controladas nos módulos: PCMSO, Controle Ambulatorial e Audio PCA.



Como cadastrar uma agenda

1. Para incluir uma agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Cadastros**, opção **Agenda**;
2. Os campos obrigatórios são:
 - **Código**
Informar o código que irá identificar a agenda no sistema.
 - **Nome**
Informar o nome da agenda.
 - **Profissional (Consulte: Como cadastrar um profissional)**
Selecionar o profissional relacionado a agenda.

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516


RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956






SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br


- Hora inicial e final
Informar a hora inicial e hora final para atendimento dos compromissos da agenda.
- Divisão
Informar o tempo, em minutos, para atendimento nos compromissos da agenda. A partir da divisão informada o sistema irá dividir conforme o horário inicial e final a “divisão” da agenda.





3. Para confirmar a inclusão clique no botão **Grava** .


Como consultar uma Agenda

1. Para consultar as Agendas cadastradas, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Cadastros**, opção **Agenda**;
2. Clique no botão **Consulta** .
3. Para navegar entre os registros utilize os botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

Como alterar o cadastro de uma Agenda

1. Para alterar o cadastro de uma agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Cadastros**, opção **Agenda**;
2. Informe o código da agenda a ser alterada;
3. Clique no botão **Consulta** .

Se o código da agenda não for conhecido, localize o registro desejado, podendo verificar os registros cadastrados utilizando os botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

4. Realize as alterações desejadas;
5. Clique no botão **Atualiza**  para confirmar a alteração.

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516


RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.





Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956


SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Como excluir o cadastro de uma Agenda



1. Para excluir o cadastro de uma agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Cadastros**, opção **Agenda**;
2. Informe o código da agenda a ser alterada;
3. Clique no botão **Consulta** .

Se o código da agenda não for conhecido, localize o registro desejado, podendo verificar os registros cadastrados utilizando os botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

1. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui** .


Atenção: somente será possível a exclusão de agenda que não tiver compromisso registrado.

Como imprimir uma lista das Agendas cadastradas

1. Para imprimir as Agendas cadastradas, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Cadastros**, opção **Agenda**;
2. Clique no botão **IMPRIME** .
3. Quando visualizar o relatório das agendas clique no botão  para imprimir.

ATENÇÃO: Caso deseje imprimir apenas uma agenda, localize a Agenda desejada e realize os passos 2 e 3. (**Consulte: Como consultar Agendas cadastradas**).

Como adicionar permissão de acesso de uma Agenda

1. Localize o registro desejado. (**Consulte: Como consultar Agendas cadastradas**);
2. Clique no botão **Acessos**.
3. No novo formulário, clique no botão **Novo Registro** .

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516


RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Usuário	Nome do Usuário	Consultar	Alterar
→		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Selecione o usuário e marque as caixas **Consultar** e **Alterar** conforme a permissão que deseja dar ao usuário.
5. Para confirmar a inclusão clique no botão **Grava**  .

Como alterar as permissões de acesso de uma agenda

1. Localize o registro desejado. (**Consulte: Como consultar Agendas cadastradas**);
2. Clique no botão **Acessos**.
3. Faça as alterações desejadas. Um símbolo V deverá aparecer do lado esquerdo da linha confirmando que algum campo foi alterado.

Usuário	Nome do Usuário	Consultar	Alterar
✓ USU1	USUARIO TESTE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Para confirmar a alteração clique no botão **Grava**  .

Como excluir um usuário da permissão de acesso de uma agenda

1. Localize o registro desejado. (**Consulte: Como consultar Agendas cadastradas**);
2. Clique no botão **Acessos**;
3. De um duplo clique ao lado esquerdo da linha do usuário que deseja excluir. Um X deverá aparecer confirmando a seleção.

Usuário	Nome do Usuário	Consultar	Alterar
✕ USU1	USUARIO TESTE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Para confirmar a exclusão clique no botão **Grava**  .

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

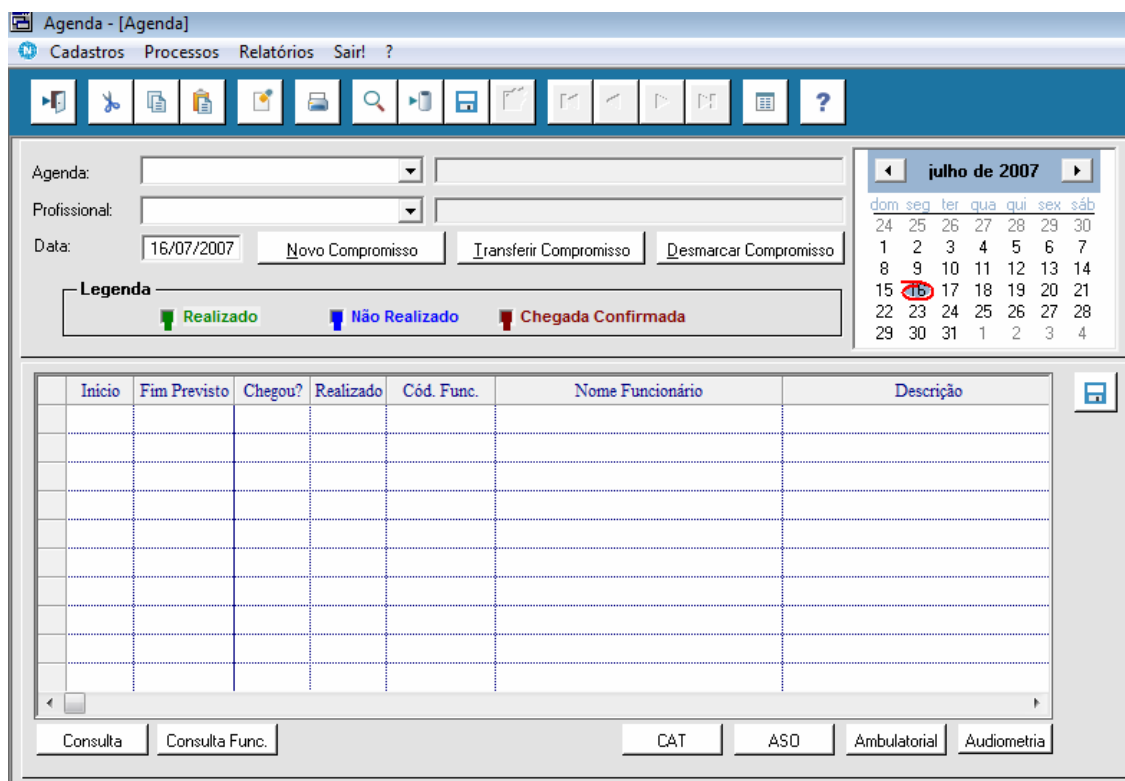
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Processos

Agenda

Esta funcionalidade permitirá o agendamento e controle dos compromissos dos profissionais.



The screenshot shows the 'Agenda - [Agenda]' window. At the top, there is a menu bar with 'Cadastros', 'Processos', 'Relatórios', and 'Sair!'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains several input fields: 'Agenda:' (a dropdown menu), 'Profissional:' (a dropdown menu), and 'Data:' (a date field set to '16/07/2007'). To the right of the date field are three buttons: 'Novo Compromisso', 'Transferir Compromisso', and 'Desmarcar Compromisso'. Below these fields is a 'Legenda' section with three items: 'Realizado' (green arrow), 'Não Realizado' (blue arrow), and 'Chegada Confirmada' (red arrow). To the right of the legend is a calendar for 'julho de 2007'. The calendar shows days from 24 to 31, with the 16th highlighted in red. At the bottom of the window is a table with columns: 'Início', 'Fim Previsto', 'Chegou?', 'Realizado', 'Cód. Func.', 'Nome Funcionário', and 'Descrição'. Below the table are several buttons: 'Consulta', 'Consulta Func.', 'CAT', 'ASD', 'Ambulatorial', and 'Audiometria'.

Como incluir um compromisso na Agenda

1. Para incluir um compromisso na agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Processos**, opção **Agendas**;
2. Escolha:
 - A Agenda a ser preenchida
 - O profissional para o qual a agenda é criada
3. A data em que o compromisso será agendado.

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516


RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

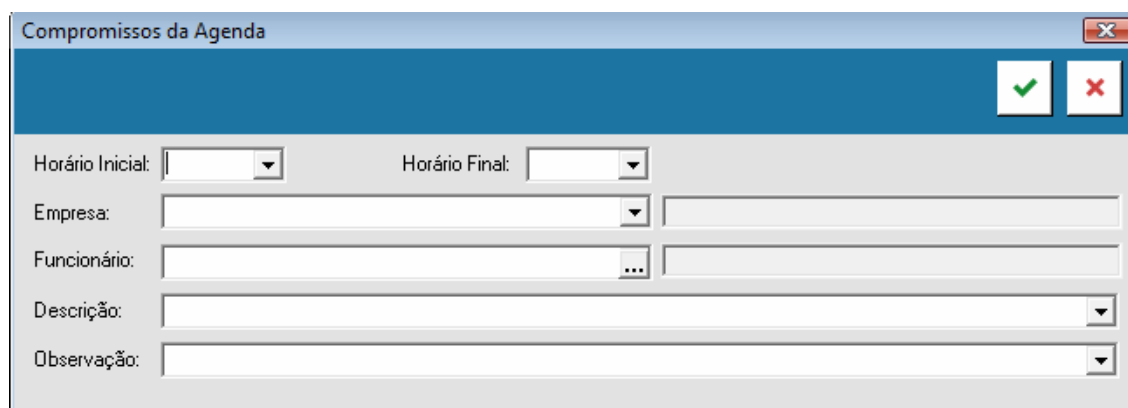
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Poderá ser selecionada a data a partir do calendário localizado no lado direito da tela, para tanto basta clicar no mês/dia desejado.

4. Clique no botão ;

5. Será apresentada tela onde deverão ser informados os dados do compromisso, a saber:




6. Informe o horário Inicial, o horário final será preenchido automaticamente, sendo que irá considerar o horário inicial + divisão (em minutos) informado no cadastro da agenda;

7. Selecione a empresa e funcionário; (**Consulte: Como selecionar um funcionário em um formulário**).

Caso o compromisso não seja relacionado a nenhum funcionário ou pré-cadastrado, estas informações não deverão ser incluídas.

8. Selecione a descrição do compromisso.

9. Informe a observação do compromisso (exemplo: Ramal, contato, entre outros)

10. Clique em no botão **OK** .

Como desmarcar um compromisso da Agenda

1. Para desmarcar um compromisso de uma agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Processos**, opção **Agendas**;

2. Consulte a agenda desejada;

3. Localize o compromisso a ser desmarcado, ficando com o registro marcado (linha em negrito);

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

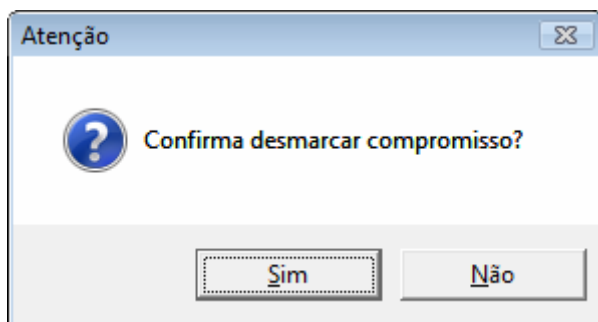
RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

4. Clique no botão Desmarcar Compromisso;



5. Confirme a desmarcação do compromisso, clicando no botão "Sim".

Como transferir um compromisso da Agenda

1. Para transferir um compromisso de uma agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Processos**, opção **Agendas**;
2. Consulte a agenda desejada;
3. Localize o compromisso a ser transferido, ficando com o registro marcado (linha em negrito);
4. Clique no botão Transferir Compromisso;

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.


Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.



Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

2. Consulte a agenda desejada;
3. Na linha do registro do compromisso, marque a opção "Realizado";
4. Clique no botão **Grava**  ao lado da tela.
Poderá ser feita a atualização dos horários de: Início do Atendimento e Fim efetivo do compromisso, bastando para isto informar os horários nos campos localizados no final da linha do registro.

Como confirmar a chegada de um funcionário para um compromisso da Agenda

1. Para mudar o status de um compromisso na agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Processos**, opção **Agendas**;
2. Consulte a agenda desejada;
3. Na linha do registro do compromisso, marque a opção "Chegou?";
4. Clique no botão **Grava**  ao lado da tela.
O sistema irá considerar como horário de chegada o mesmo horário da máquina do usuário.
Poderá ser feita a atualização deste horário, bastando para isto informar o horário no campos localizados no final da linha do registro "Hora Chegada".
Se realizada a alteração, clicar no botão **Grava** .

Como consultar um compromisso na Agenda

1. Para consultar um compromisso na agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Processos**, opção **Agendas**;
2. Selecione a agenda do profissional desejado e data de início;
3. Clique no botão **CONSULTA** .

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

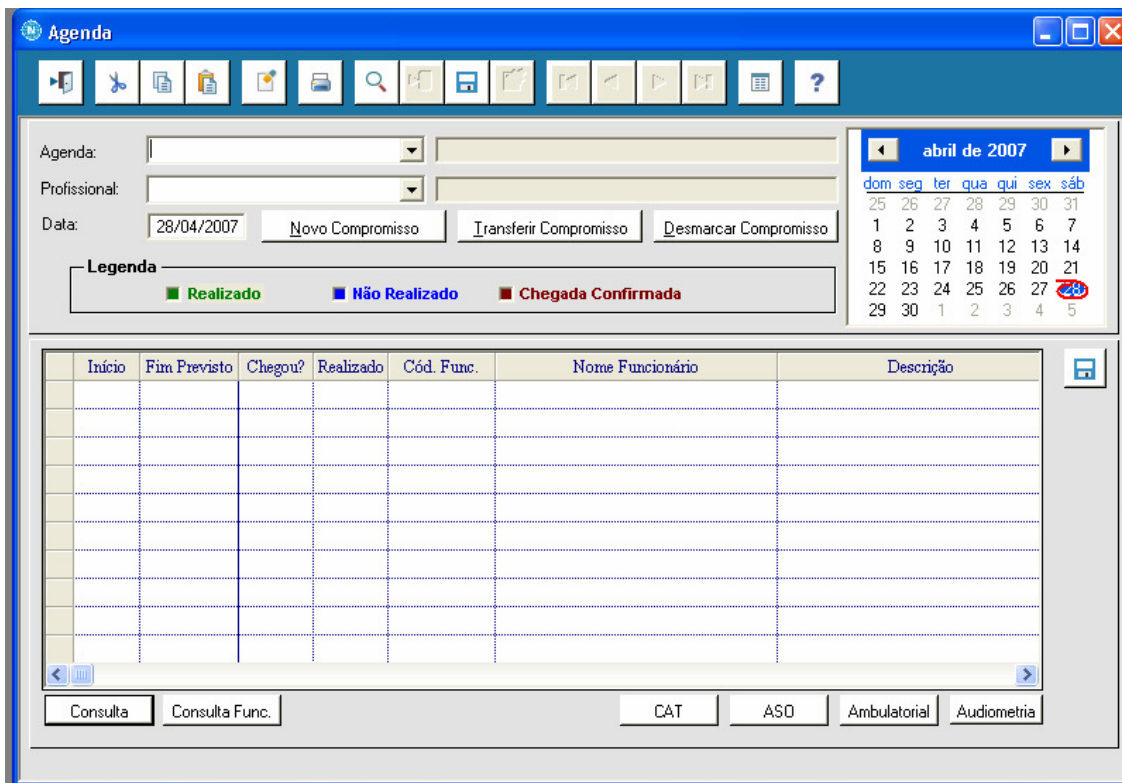
Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516


RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956


SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br



ATENÇÃO: Se você utilizar o calendário como navegação, basta clicar no dia desejado. Não há a necessidade de clicar no botão **CONSULTA**  neste caso.

Como consultar os compromissos por funcionário nas Agendas

1. Para consultar o(s) compromisso(s) que existe registrado por funcionário, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Processos**, opção **Agendas**;
2. Clique no Botão: 

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

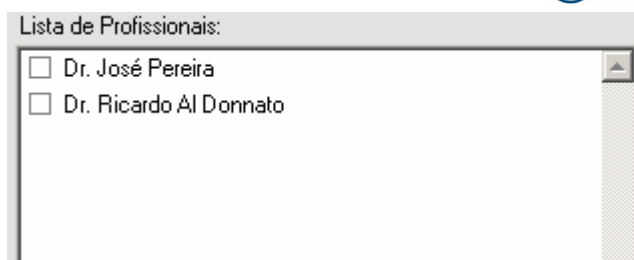
Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

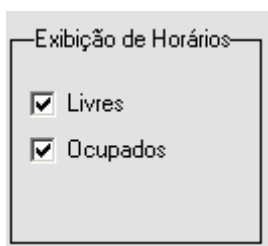
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

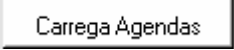
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br



5. Escolha os horários que deseja que apareça nas pesquisas através da sessão **Exibição de Horários;**



6. Clique no botão ;
7. Pode-se visualizar a agenda pelas abas:

Aba **Agenda por Profissional**

Para visualizar a agenda por profissional dê um duplo clique no profissional desejado para mostrar os horários.

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

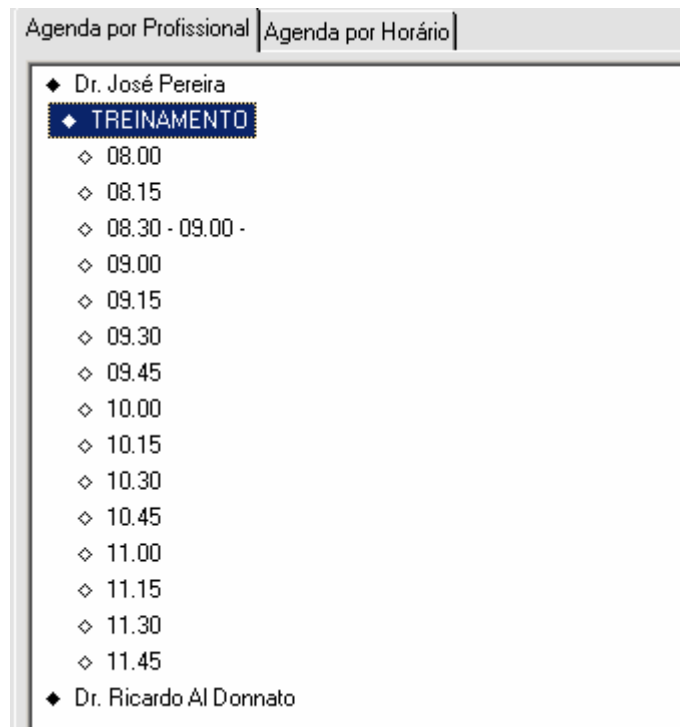
Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

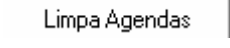
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br






Aba **Agenda por Horário**

Para expandir os horários, dê um duplo clique na hora desejada e serão mostradas todas as agendas naquele horário correspondente.

8. Caso deseje realizar nova pesquisa, clique no botão  e comece o processo de pesquisa novamente.

Como imprimir um compromisso na Agenda

1. Para imprimir uma lista dos compromissos na agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Processos**, opção **Agendas**;
2. Clique no botão **CONSULTA** .
3. Preencha os campos:
 2. Agenda
 3. Profissional
4. Selecione o período para impressão da Agenda;
5. Clique em no botão **OK** .
6. Na tela de visualização do relatório, clique no botão **IMPRIME** .

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Seleção ✕

Agenda:

Profissional:

Selecione o período para Impressão da Agenda

De: Até:

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956



SUPORTE: (11) 3875-3241

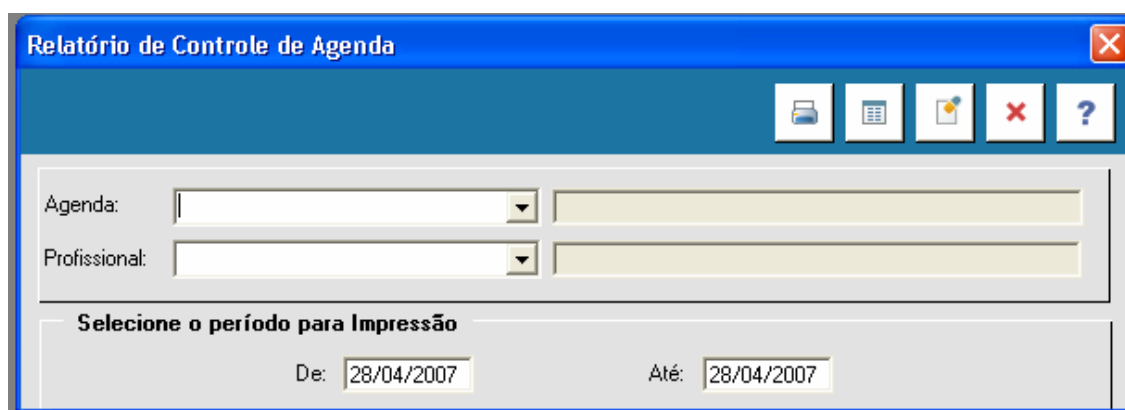
www.nexocs.com.br

Relatórios

Relatório de Controle da Agenda

Permite a geração de relatório com os compromissos registrados nas agendas, por profissional, apresentando os totais de compromissos realizados e não realizados.

1. Para gerar um relatório de Controle de Agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Relatórios**, opção **Controle da Agenda**;
2. Faça a seleção dos campos desejados. Nenhum campo é obrigatório;
3. Para finalizar clique no botão **IMPRIME**  para gerar o relatório;
4. Na tela de visualização do relatório, clique em  para imprimir.



Relatório de Controle de Agenda

Agenda:

Profissional:

Selecione o período para Impressão

De: Até:

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.



Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

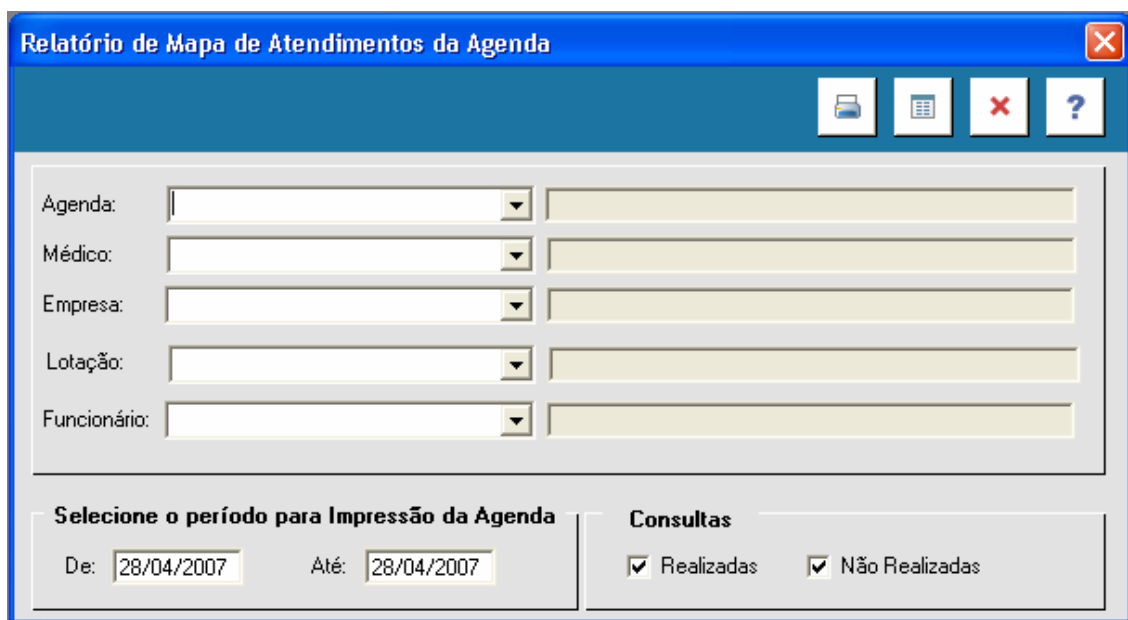
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Relatório de Mapa de Atendimentos da Agenda

Permite a geração de relatório com os compromissos registrados nas agendas, separados por data.

1. Para gerar um relatório de Controle de Agenda, acesse o Módulo **Agenda**, menu **Relatórios**, opção **Mapa de Atendimentos da Agenda**;
2. Faça a seleção dos filtros desejados;
3. Para finalizar clique no botão **IMPRIME**  para gerar o relatório;
4. Na tela de visualização do relatório, clique em  para imprimir.



Relatório de Mapa de Atendimentos da Agenda

Agenda:

Médico:

Empresa:

Lotação:

Funcionário:

Selecione o período para Impressão da Agenda

De: Até:

Consultas

Realizadas Não Realizadas

Nexo CS Informática

SP: Rua Dr. Cândido Espinheira 396 - Cjs 71/72 - Perdizes – São Paulo/SP – CEP: 05004-000.

Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br