

Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos

Funcionalidades genéricas e relacionadas à Medicina Ocupacional

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

Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos.....	1
Funcionalidades genéricas e relacionadas à Medicina Ocupacional.....	1
Pré-cadastramento	11
Inclusão de Pré-cadastrado.....	12
Consulta de Pré-cadastrado	12
Alteração de dados de Pré-cadastrado.....	13
Exclusão do registro de um Pré-cadastrado.....	14
Associação de Pré-cadastrados com Funcionários	14
Empresa Usuária	16
Inclusão de Empresa Usuária	16
Empresas	18
Inclusão de Empresa.....	18
Aba Empresa	18
Aba Endereço.....	18
Aba Dados de Cadastro	19
Aba Contatos	19
Aba Dados Medicina Ocupacional	19
Aba Dados Operacionais.....	20
Consulta de Empresas.....	20
Alteração de dados de uma Empresa.....	21
Exclusão do registro de uma Empresa	21
Como desativar uma empresa.....	22
Funcionários	23
Inclusão de Funcionários	23
Aba Dados do Funcionário	23
Aba Dados Complementares	24
Aba Endereço.....	25
Aba Contato.....	25
Aba Plano de Saúde.....	25
Aba Observações.....	25
Consulta de Funcionários.....	26
Alteração de informações cadastrais de um Funcionário	27
Alteração de dados de estrutura organizacional de um Funcionário	28
Alterando o setor do funcionário	28
Alterando o cargo do funcionário	29
Alterando o classificador do funcionário	29
Alterando a lotação do funcionário	30
Exclusão do registro de um Funcionário.....	30
Lotações.....	31
Inclusão de Lotação	31
Aba Lotação.....	31
Aba Endereço.....	31
Aba Dados Medicina Ocupacional	32
Consulta de Lotações	32

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

Alteração de dados de uma Lotação	33
Exclusão do registro de uma Lotação	33
Como desativar uma lotação	33
Setores de Trabalho.....	34
Inclusão de Setor	34
Aba Setor	34
Aba Responsáveis.....	35
Aba Localização.....	35
Consulta de Setores.....	36
Alteração de dados de um Setor	36
Exclusão do registro de um Setor	37
Como desativar um setor.....	37
Cargos	38
Inclusão de Cargos	38
Consulta de Cargos.....	39
Alteração de dados de um Cargo	39
Exclusão do registro de um Cargo.....	40
Como desativar um cargo	40
Classificador	41
Inclusão de Classificador	41
Consulta de Classificador	42
Alteração de dados de um Classificador	42
Exclusão do registro de um Classificador	42
Como desativar um Classificador	43
Descrição Profissiográfica	44
Tipos de Setores de Trabalho	45
Inclusão de Tipos de Setores de Trabalho	45
Consulta de Tipos de Setores	45
Alteração de dados de um Tipo de Setor.....	46
Exclusão do registro de um Tipo de Setor	46
Tipos de Atividades Profissionais.....	48
Inclusão de Tipos de Atividades Profissionais	48
Aba Descrição	48
Aba Dados Complementares	48
Consulta de Tipos de Atividades	49
Alteração de dados de um Tipo de Atividade	49
Exclusão do registro de um Tipo de Atividade.....	50
Associação de Atividades Profissionais.....	51
Inclusão de Associação.....	51
Consulta de Associação	52
Alteração de dados de uma Associação.....	53
Exclusão do registro de uma Associação	53
GFIP	54
Inclusão de GFIP	54
Consulta de GFIP.....	55
Alteração de dados de uma GFIP	55

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

Exclusão do registro de uma GFIP	56
Como desativar uma GFIP	56
Tipos de Funcionários.....	57
Inclusão de Tipos de Funcionário	57
Consulta de Tipo de Funcionário	58
Alteração de dados de um Tipo de Funcionário	58
Exclusão do registro de um Tipo de Funcionário	58
Turnos	60
Inclusão de Turnos	60
Consulta de Turnos.....	61
Alteração de dados de um Turno	61
Exclusão do registro de um Turno.....	62
Clínicas	63
Inclusão de Clínicas	63
Consulta de Clínicas.....	65
Alteração de dados de uma Clínica.....	65
Exclusão do registro de uma Clínica	66
Associação de exames complementares às clínicas	66
Exclusão de Associação de exames complementares às clínicas.....	68
Profissionais.....	69
Inclusão de Profissionais.....	69
Consulta de Profissional.....	70
Alteração de dados de um Profissional.....	71
Exclusão do registro de um Profissional	71
Especialidades.....	72
Inclusão de Especialidades.....	72
Consulta de Especialidades	72
Alteração de dados de uma Especialidade	73
Exclusão do registro de uma Especialidade	73
Planos de Saúde	74
Inclusão de Planos de Saúde.....	74
Consulta de Planos de Saúde	74
Alteração de dados de um Plano de Saúde.....	75
Exclusão do registro de um Plano de Saúde	75
Atividades Econômicas (CNAE)	76
Inclusão de Atividades Econômicas	76
Consulta de Atividades Econômicas.....	76
Alteração de dados de uma Atividade Econômica	77
Exclusão do registro de uma Atividade Econômica	77
Tipos de Empresas.....	79
Inclusão de Tipos de Empresas	79
Consulta de Tipo de Empresa	79
Alteração de dados de um Tipo de Empresa	80
Exclusão do registro de um Tipo de Empresa	80
Tipos de Cronograma	81
Inclusão de Tipos de Cronograma	81

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

Consulta de Tipo de Cronograma	82
Alteração de dados de um Tipo de Cronograma	83
Exclusão do registro de um Tipo de Cronograma	83
Pessoas	84
Inclusão de Pessoas	84
Consulta de Pessoas	86
Alteração de dados de uma Pessoa	86
Exclusão do registro de uma Pessoa	87
Fichas Dinâmicas	88
Tipos de Fichas	88
Inclusão de Tipos de Fichas	88
Consulta de Tipos de Fichas	90
Alteração de dados de um Tipo de Ficha	90
Exclusão do registro de um Tipo de Ficha	91
Assuntos	92
Inclusão de Assuntos de Fichas	92
Consulta de Assuntos de Fichas	92
Alteração de dados de um Assunto de Ficha	93
Exclusão do registro de um Assunto de Ficha	93
Perguntas e Respostas	95
Inclusão de Perguntas e Respostas	95
Consulta de Perguntas e Respostas	96
Alteração de dados de Perguntas e Respostas	97
Exclusão do registro de Perguntas e Respostas	98
Associação dos pareceres das Fichas Dinâmicas	99
Inclusão de Associação dos Pareceres das Fichas Dinâmicas	99
Consulta de Associação de Pareceres das Fichas Dinâmicas	100
Alteração de dados de Parecer das Fichas Dinâmicas	100
Exclusão do registro de Parecer das Fichas Dinâmicas	101
Ficha Médica	102
Assuntos	102
Inclusão de Assuntos	102
Consulta de Assuntos	103
Alteração de dados de um Assunto	103
Exclusão do registro de um Assunto	103
Perguntas	104
Inclusão de Perguntas	105
Consulta de Perguntas	106
Alteração de dados de Perguntas	106
Exclusão do registro de Perguntas	107
Ficha Audiométrica	108
Assuntos	108
Inclusão de Assuntos	108
Consulta de Assuntos	109
Alteração de dados de um Assunto	109
Exclusão do registro de um Assunto	109

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

Perguntas	110
Inclusão de Perguntas	110
Consulta de Perguntas	112
Alteração de dados de Perguntas	112
Exclusão do registro de Perguntas	113
Ficha Espirometria	114
Assuntos	114
Inclusão de Assuntos	114
Consulta de Assuntos	116
Alteração de dados de um Assunto	116
Exclusão do registro de um Assunto	116
Perguntas	117
Inclusão de Perguntas	117
Consulta de Perguntas	119
Alteração de dados de Perguntas	119
Exclusão do registro de Perguntas	120
Ficha de Acidente	121
Assuntos	121
Inclusão de Assuntos	121
Consulta de Assuntos	123
Alteração de dados de um Assunto	123
Exclusão do registro de um Assunto	123
Perguntas	124
Inclusão de Perguntas	124
Consulta de Perguntas	126
Alteração de dados de Perguntas	126
Exclusão do registro de Perguntas	127
Ficha de Trajeto	128
Assuntos	128
Inclusão de Assuntos	128
Consulta de Assuntos	130
Alteração de dados de um Assunto	130
Exclusão do registro de um Assunto	130
Perguntas	131
Inclusão de Perguntas	131
Consulta de Perguntas	133
Alteração de dados de Perguntas	133
Exclusão do registro de Perguntas	134
InfoTipos	135
Inclusão de InfoTipos	135
Consulta de InfoTipos	137
Alteração de dados de um InfoTipo	137
Exclusão do registro de um InfoTipo	138
Tipos de Controle	139
Inclusão de Tipos de Controle	139
Consulta de Tipo de Controle	141

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

Alteração de dados de um Tipo de Controle	141
Exclusão do registro de um Tipo de Controle.....	142
Modelos de Documentos.....	143
Inclusão de Modelos de Documentos.....	143
Consulta de Modelos de Documentos	144
Alteração de dados de um Modelo de Documento	144
Exclusão do registro de um Modelo de Documento.....	145
Indicadores Estatísticos	146
Inclusão de Indicadores Estatísticos.....	146
Consulta de Indicadores Estatísticos	146
Alteração de dados de um Indicador Estatístico	147
Exclusão do registro de um Indicador Estatístico	147
Fórmulas	149
Inclusão de Fórmulas.....	149
Consulta de Indicadores Fórmulas	150
Alteração de dados de uma Fórmula	151
Exclusão do registro de uma Fórmula.....	151
Relatórios Estatísticos	152
Inclusão de Relatórios Estatísticos	152
Consulta de Relatórios Estatísticos.....	153
Alteração de dados de um Relatório Estatístico.....	154
Exclusão do registro de um Relatório Estatístico	154
Valores dos Indicadores Estatísticos.....	155
Inclusão de Valores dos Indicadores Estatísticos.....	155
Consulta de Valores dos Indicadores Estatísticos	156
Alteração de dados de um Valor do Indicador Estatístico	157
Exclusão do registro de um Valor do Indicador Estatístico.....	157
Tipos de Exames Clínicos.....	158
Inclusão de Tipos de Exames Clínicos.....	158
Consulta de Tipo de Exame Clínicos.....	159
Alteração de dados de um Tipo de Exame Clínicos.....	159
Exclusão do registro de um Tipo de Exame Clínicos	160
Tipos de Parecer.....	161
Inclusão de Tipos de Parecer.....	161
Consulta de Tipo de Parecer.....	162
Alteração de dados de um Tipo de Parecer.....	162
Exclusão do registro de um Tipo de Parecer	163
Tipos de Pacotes de Exames	164
Inclusão de Tipos de Pacote de Exames.....	164
Consulta de Tipo de Pacote de Exames.....	164
Alteração de dados de um Tipo de Pacote de Exames.....	165
Exclusão do registro de um Tipo de Pacote de Exames	165
Exames Ambulatoriais	166
Inclusão de Exames Ambulatoriais.....	166
Consulta de Exames Ambulatoriais	168
Alteração de dados de um Exame Ambulatorial	169

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

Exclusão do registro de um Exame Ambulatorial.....	169
Como recomendar um exame	169
Como alterar uma recomendação de um exame	172
Como excluir uma recomendação de exame.....	173
Tipos de Atendimentos	174
Inclusão de Tipos de Atendimentos	174
Consulta de Tipo de Atendimentos	174
Alteração de dados de um Tipo de Atendimentos	175
Exclusão do registro de um Tipo de Atendimentos	175
Grupos de Procedimentos	176
Inclusão de Grupos de Procedimento	176
Consulta de Grupos de Procedimento	176
Alteração de dados de um Grupo de Procedimento	177
Exclusão do registro de um Grupo de Procedimento	177
Procedimentos Ambulatoriais	178
Inclusão de Procedimentos Ambulatoriais	178
Consulta de Procedimentos Ambulatoriais.....	178
Alteração de dados de um Procedimento Ambulatorial.....	179
Exclusão do registro de um Procedimento Ambulatorial	179
Itens do Exame Físico	181
Inclusão de Itens do Exame Físico	181
Consulta de Itens do Exame Físico	183
Alteração de dados de um Procedimento Ambulatorial.....	183
Exclusão do registro de um Procedimento Ambulatorial	183
Grupos de Doenças.....	185
Inclusão de Grupos de Doenças.....	185
Consulta de Grupos de Doenças	185
Alteração de dados de um Grupo de Doenças.....	186
Exclusão do registro de um Grupo de Doenças	186
Doenças	188
Inclusão de Doenças	188
Consulta de Doenças.....	189
Alteração de dados de uma Doença	189
Exclusão do registro de uma Doença.....	189
Sintomas	191
Inclusão de Sintomas.....	191
Consulta de Sintomas	191
Alteração de dados de um Sintoma	192
Exclusão do registro de um Sintoma	192
Grupos de Medicamentos.....	193
Inclusão de Grupos de Medicamentos.....	193
Consulta de Grupos de Medicamentos	193
Alteração de dados de um Grupo de Medicamentos.....	194
Exclusão do registro de um Grupo de Medicamentos	194
Laboratórios.....	196
Inclusão de Laboratórios	196

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

Consulta de Laboratórios	196
Alteração de dados de um Laboratório	197
Exclusão do registro de um Laboratório	197
Medicamentos	198
Inclusão de Medicamentos	198
Consulta de Medicamentos	200
Alteração de dados de um Medicamento	200
Exclusão do registro de um Medicamento	201
Validade de Exames	202
Inclusão de Validade dos Exames	202
Consulta de Validades dos Exames	203
Alteração de dados de uma Validade dos Exames	203
Exclusão do registro de uma Validade dos Exames.....	204
Motivos de Atraso	205
Inclusão de Motivos de Atraso	205
Consulta de Motivos de Atraso	205
Alteração de dados de um Motivo de Atraso	206
Exclusão do registro de um Motivo de Atraso	206
Tipos de Absenteísmo	207
Inclusão de Tipos de Absenteísmo	207
Consulta de Tipo de Absenteísmo	207
Alteração de dados de um Tipo de Absenteísmo	208
Exclusão do registro de um Tipo de Absenteísmo.....	208
Tipos de Readaptação	210
Inclusão de Tipos de Readaptação	210
Consulta de Tipo de Readaptação	210
Alteração de dados de um Tipo de Readaptação	211
Exclusão do registro de um Tipo de Readaptação.....	211
Tipos de Perícia	212
Inclusão de Tipos de Perícia	212
Consulta de Tipo de Perícia	212
Alteração de dados de um Tipo de Perícia	213
Exclusão do registro de um Tipo de Perícia	213
Tipos de Restrição	214
Inclusão de Tipos de Restrição	214
Consulta de Tipo de Restrição	214
Alteração de dados de um Tipo de Restrição	215
Exclusão do registro de um Tipo de Restrição.....	215
Parâmetros de Estabilidade.....	216
Inclusão de Parâmetros de Estabilidade.....	216
Consulta de Parâmetros de Estabilidade	217
Alteração de dados de um Parâmetro de Estabilidade.....	217
Exclusão do registro de um Parâmetro de Estabilidade	217
Parametrização do Tipo de Absenteísmo	219
Inclusão de Parâmetros do Tipo de Absenteísmo	219
Consulta de Parâmetros do Tipo de Absenteísmo	220

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

Alteração de dados de um Parâmetro do Tipo de Absenteísmo	221
Exclusão do registro de um Parâmetro do Tipo de Absenteísmo	221
Parametrização de Relatórios de Absenteísmo	222
Inclusão de Parâmetros do Relatório de Absenteísmo	222
Consulta de Parâmetros do Relatório de Absenteísmo	223
Alteração de dados de um Parâmetro do Relatório de Absenteísmo ..	224
Exclusão do registro de um Parâmetro do Relatório de Absenteísmo	224
Agendas	225
Inclusão de Agendas	225
Consulta de Agendas	226
Alteração de dados de uma Agenda	227
Exclusão do registro de uma Agenda.....	227
Descrição da Agenda.....	228
Inclusão de Descrição da Agenda.....	228
Consulta de Descrição da Agenda	228
Alteração de dados de uma Descrição da Agenda	229
Exclusão do registro de uma Descrição da Agenda	229

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

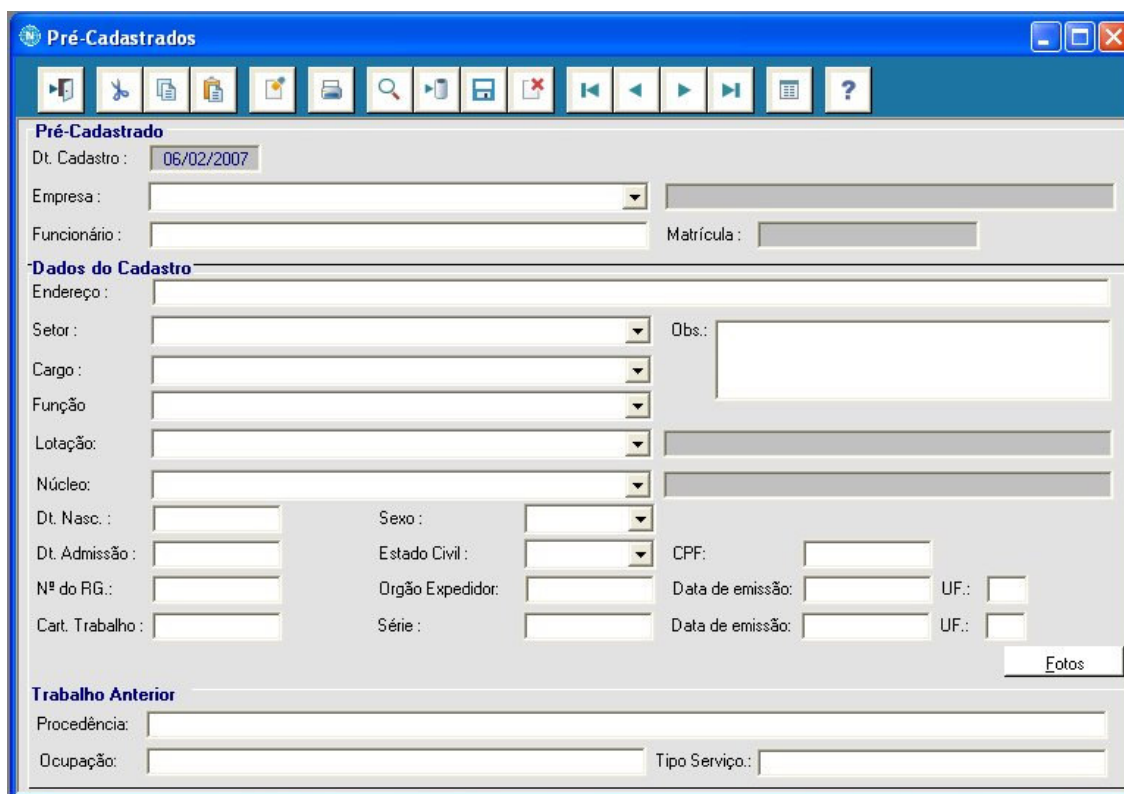
www.nexocs.com.br

Pré-cadastramento

Esta funcionalidade é utilizada para a coleta de dados de futuros funcionários que se apresentem para exames admissionais e que ainda não estejam no cadastro de funcionários da empresa. Exemplo: candidato a uma vaga que tem pré-requisitos médicos, sendo necessária a realização de um exame admissional.

Para esse cadastramento é necessário que a empresa esteja cadastrada no sistema. (**Consulte: Como cadastrar uma empresa**)

Através deste pré-cadastramento será possível emitir um ASO (**Consulte: Como emitir um ASO**) para este funcionário.



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

SUORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Inclusão de Pré-cadastrado

1. Para o cadastramento de um pré-cadastro no sistema, acesse o Módulo **Medicina do Trabalho**, menu **PCMSO**, menu **Serviços**, opção **Pré-Cadastramento** OU

Módulo **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Pré-Cadastramento**.

2. Em seguida informe os campos apresentados no cadastro. Os campos obrigatórios são:


- Empresa

Selecione uma empresa já cadastrada (**Consulte: Como cadastrar uma empresa**)

- Nome do funcionário

- Matrícula






Caso a opção de numeração automática esteja habilitada (Administração/Cadastros básicos/Organização/Preferências), configure no cadastro de empresas o número inicial do registro de pré-cadastrados, se desejado. Se preferir manualmente o preenchimento do campo matrícula será obrigatório. Para realizar esta configuração (numeração automática ou manual), acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Preferências**.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  .

Consulta de Pré-cadastrado

1. Para a consulta de um pré-cadastrado no sistema, acesse o Módulo **Medicina do Trabalho**, menu **PCMSO**, menu **Serviços**, opção **Pré-Cadastramento** OU

Módulo **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Pré-Cadastramento**.

2. Para listar todos os pré-cadastrados (independente da empresa), clique no botão **Consulta**  . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

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

3. Para refazer a consulta (nova consulta), limpe os dados da tela, clicando no botão **Limpa**  informe os dados para consulta e clique no botão **Consulta** .
4. Para listar todos os funcionários de uma determinada empresa, selecione a empresa desejada na listagem e em seguida clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação;
5. Para localizar os dados de 1 pré-cadastrado de uma empresa, clique no botão **Limpa** , selecione a empresa desejada na listagem, informe uma parte do nome dele no campo funcionário e clique no botão **Consulta** .
6. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
7. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** .

Alteração de dados de Pré-cadastrado

1. Para a alteração do registro de um pré-cadastrado no sistema, acesse o Módulo **Medicina do Trabalho**, menu **PCMSO**, menu **Serviços**, opção **Pré-Cadastramento** OU
Módulo **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Pré-Cadastramento** Localize o registro do funcionário através de uma consulta.
2. Altere os campos que deseja alterar.
3. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza** .
4. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** .

ATENÇÃO: Os campos Empresa e Matrícula não podem ser alterados.

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

Exclusão do registro de um Pré-cadastrado

1. Para a exclusão de um pré-cadastrado no sistema, acesse o Módulo **Medicina do Trabalho**, menu **PCMSO**, menu **Serviços**, opção **Pré-Cadastramento** OU Módulo **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Pré-Cadastramento**.
2. Localize o registro do funcionário através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o pré-cadastrado que você deseja excluir possuir exames, ASO ou qualquer outra informação relacionada ao registro a exclusão não será permitida.

Associação de Pré-cadastrados com Funcionários

Associar um pré-cadastrado a um funcionário cadastrado no sistema permite que todas as operações já realizadas (ASO's emitidos, exames, ficha médica entre outros) sejam transferidas ao funcionário.

Para isso realize os seguintes passos:

1. Para a associação de um pré-cadastrado com um funcionário, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos básicos**, menu **Organização**, opção **Associação de Pré-Cadastrado**.
2. Selecione os dados do pré-cadastrado inicialmente, selecionando a empresa.

Nexo CS Informática

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

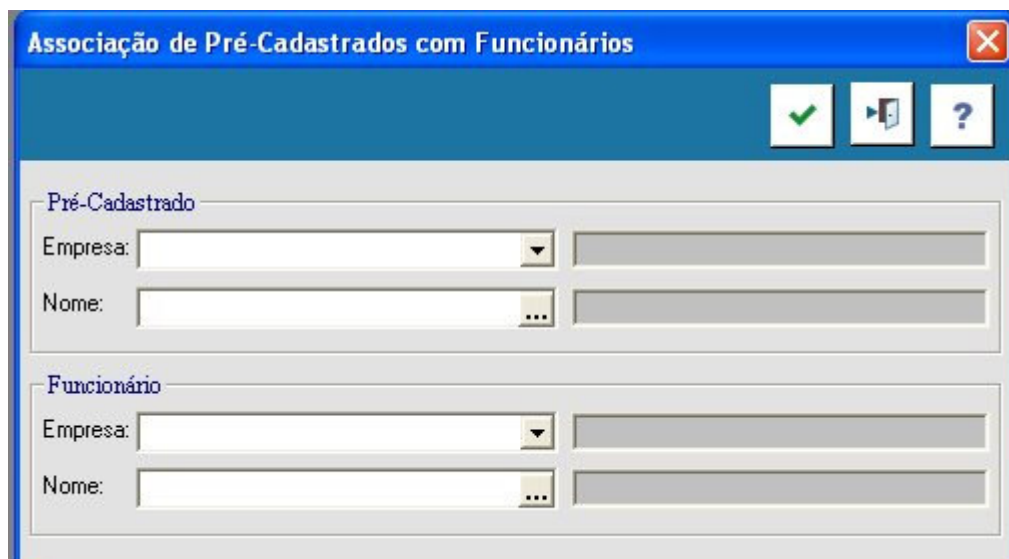
Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516


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



3. Selecione o pré-cadastrado, localizando o mesmo através do botão  disponível no campo;
4. Informe o nome e/ou código nos campos disponíveis na tela e clique <Enter> para que a consulta seja realizada;

Nome	Código

5. Ao localizar o registro desejado, clique duas vezes na linha do registro a ser associado, a partir deste procedimento, o pré-cadastrado será apresentado na tela inicial da associação.
6. Selecionar os dados do funcionário a ser associado, selecionando a empresa e o funcionário, utilizando para isto os mesmos procedimentos acima indicados;
7. Estando os 2 registros (pré-cadastrado e funcionário) na tela de associação, clique no botão **OK**  para gravar.

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

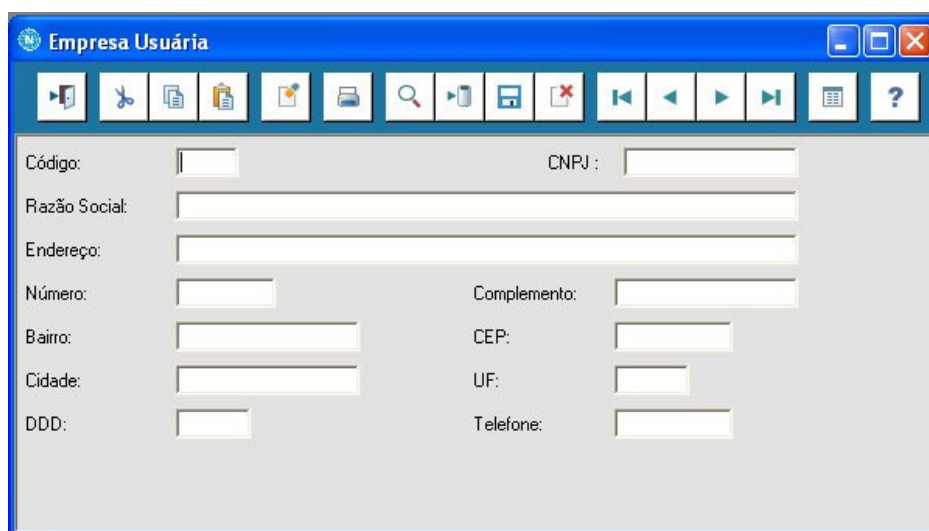
Empresa Usuária








Este cadastro é utilizado para armazenar o nome da sua empresa, quando esta é prestadora de serviços.

Inclusão de Empresa Usuária

1. Para o cadastramento de uma empresa usuária no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Empresa Usuária**.
2. Em seguida informe os campos apresentados no cadastro. Os campos obrigatórios são:

- Código
- Razão Social
- Cidade



3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  .
4. Para listar todas as empresas usuárias, clique no botão **Consulta**  . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
5. Para excluir o registro, clique no botão **Exclui**  .

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

6. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

Consulte: Entenda cada Ação da Barra de Botões

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

Empresas

Este cadastro é utilizado para armazenar as informações das empresas atendidas pelo sistema.

Inclusão de Empresa

1. Para o cadastramento de uma empresa no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Empresa**.
2. Em seguida informe os campos apresentados no cadastro.

Aba Empresa

- Código (Obrigatório)
- Razão Social (Obrigatório)
- Nome Fantasia
- Tipo de Empresa (**Consulte: Como cadastrar um Tipo de Empresa**)
- Atividade (Obrigatório) (**Consulte: Como cadastrar uma Atividade**)
- Tipo de Empresa (**Consulte: Como cadastrar um Tipo de Empresa**)
- Núcleo (**Consulte: Como cadastrar um Núcleo**)
- Logotipo
Para incluir o logotipo da sua empresa, copie o arquivo para a pasta C:\NEXOSAU e indique o nome do arquivo no campo. O nome do arquivo deve ser LOGO.BMP.
- Desativar empresa do sistema
Ao selecionar esta opção a empresa não será mais acessível de nenhuma outra tela ou função do sistema.

Aba Endereço

Informações de endereço da empresa.

- Endereço
- Número
- Complemento
- Bairro
- Cidade
- CEP

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

- UF
- Telefone 1
- Telefone 2
- Fax

Aba Dados de Cadastro

Informações administrativas da empresa.

- Tipo CNPJ/CEI
- CNPJ
- Inscrição Estadual
- E-mail
- URL

Aba Contatos

Informações sobre os contatos da empresa.

Para adicionar um contato, clique no botão **Novo Registro** ;

- Código do Contato
- Nome
- Data de Nascimento
- Identidade e demais dados adicionais

Aba Dados Medicina Ocupacional

Informações específicas para o módulo de PCMSO.

- Clínica
Indicação da clínica preferencial para realização dos exames. (**Consulte: Como cadastrar uma clínica**)
- Coordenador
Indicação do médico coordenador do PCMSO. (**Consulte: Como cadastrar um médico**)
- Responsável pela Segurança
Indicação do responsável pelas informações de segurança.
- Grau de Risco
Indicação do grau de risco compartilhado em toda empresa.
- Referência para exames
Indicação da data que será utilizada como referência para realização dos exames.

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

- Participa de Identificação de Riscos em Lote

Esta opção permitirá que no momento de identificação de risco as empresas que estiverem com esta opção marcada, também "receberam" os riscos sem a necessidade de uma nova identificação.

Aba Dados Operacionais

- Total de Dias Semana


Indicação de quantos dias são trabalhados durante uma semana de trabalho. Esta informação é utilizada na emissão de relatórios e estatísticas sobre a empresa.

- Dias trabalhados nos Meses

Indicação de quantos dias úteis são considerados em cada mês. Esta informação é utilizada na emissão de relatórios (Estatística de absenteísmo por setor).


- Pré-Cadastrados - Número Inicial

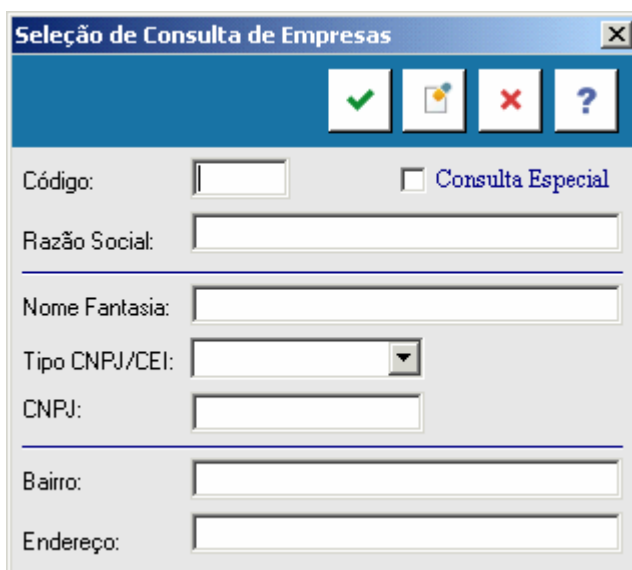
Número em que a matrícula de funcionários pré-cadastrados irá iniciar. Exemplo: Caso seja informado 500, o primeiro registro de pré-cadastrado desta empresa será PRE-501.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  .


Consulta de Empresas

1. Para a consulta de uma empresa no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Empresa**.

2. Para listar todas as empresas cadastradas, clique no botão **Consulta**  . Será apresentada a tela abaixo.



Seleção de Consulta de Empresas

✓  ✗ ?

Código: Consulta Especial

Razão Social:

Nome Fantasia:

Tipo CNPJ/CEI:

CNPJ:

Bairro:

Endereço:

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

3. Nesta nova tela, se desejado selecionar todas as empresas, clique no botão **OK** .
4. Após a consulta você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
5. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
6. Para localizar os dados de 1 empresa, informe os dados de restrição na tela de seleção e clique no botão **OK** .
7. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma Empresa

1. Para a alteração do registro de uma empresa no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Empresa**.
2. Localize o registro da empresa através de uma consulta. (**Consulte: Consulta de empresa**)
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de uma Empresa

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


SUORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

1. Para a exclusão de uma empresa no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Empresa**.
2. Localize o registro da empresa através de uma consulta. (**Consulte: Consulta de empresa**)
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se a empresa que você deseja excluir possuir pré-cadastros, funcionários ou registros de parametrizações por empresa, a exclusão não será permitida. Consulte como desativar uma empresa.

Como desativar uma empresa

1. Para desativar uma empresa, impedindo que ela seja acessada em outras telas e funções do sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Empresa**.
2. Localize o registro da empresa através de uma consulta. (**Consulte: Consulta de empresa**)
3. Ative a opção 'Desativar Empresa no Sistema'.
4. Clique no botão **Atualiza**  ;

ATENÇÃO: Após o processo de desativação, esta empresa não será mais visualizada nas telas do sistema. Caso seja necessário a Reativação da mesma, basta desmarcar a opção 'Desativar Empresa no Sistema'.

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

Funcionários

Este cadastro é utilizado para armazenar os dados dos funcionários que serão administrados pelo sistema.

Inclusão de Funcionários

1. Para o cadastramento de uma funcionário no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Funcionários**

Aba Dados do Funcionário

Informe os dados cadastrais do funcionário:

- Empresa (obrigatório)
Selecione uma das empresas já cadastradas (**Consulte: Como cadastrar uma empresa**).
- Cód. Funcionário (Matrícula/Registro) (obrigatório)
Deverá ser um código (alfanumérico) único para cada funcionário da empresa selecionada.
Este código irá identificar o funcionário em todos os módulos do sistema.
- Nome funcionário (obrigatório)
- Núcleo
Se houver o controle de acesso por núcleo (núcleo de funcionário) esta informação será necessária para consulta e administração deste funcionário.
- Carteira de trabalho / Série / Data de emissão / UF
Informações utilizadas na emissão de documentos pelo sistema (CAT, PPP entre outros).
- PIS/PASEP
Informação utilizada para emissão de documentos pelo sistema (CAT/PPP entre outros).
- Salário Base
Informação utilizada para emissão de documentos e estatísticas pelo sistema (CAT entre outros).
Se não for desejado que esta informação esteja disponível para consulta nesta tela para os demais usuários do sistema, deverá ser verificado o respectivo acesso em: Módulo de **Administração**, menu **Acessos**, menu **Segurança**, opção: **Acesso por usuário** ou **Acesso por Perfil**.
Selecionar o usuário ou perfil desejado, o módulo de "Cadastros Básicos". Ao ser apresentada a lista de funcionalidades, localizar a opção "Acessar salário base". Se esta opção estiver

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

desmarcada, o usuário ou perfil não terá acesso a esta informação, caso contrário, a informação ficará disponível na tela de cadastro de funcionário.

- **CBO**

Informação utilizada para emissão de documentos (CAT entre outros).

- **Filiação a previdência social**

Selecionando uma das opções disponíveis.

Esta informação é utilizada para emissão de documentos (CAT).

- **Turno**

Informação utilizada para emissão de documentos e estatísticas pelo sistema (PPP entre outros).

- **Aposentado**

Se o funcionário for aposentado, esta opção deverá ser marcada.

Aba Dados Complementares

- **Data de nascimento**

- **Sexo (obrigatório)**

- **Tipo sanguíneo**

- **No. do RG / Órgão Exp. / Dt. Emissão / UF**

Informação utilizada para emissão de documentos.

- **Dt. Admissão / Dt. Demissão**

- **CPF**

- **Nome da mãe**

Utilizado na emissão da CAT.

- **Estado civil**

Selecionando uma das opções disponíveis.

- **Tipo do funcionário**

Selecionando uma das opções disponíveis.

- **Situação Beneficiário**

Selecionando uma das opções disponíveis.

Esta informação será utilizada na emissão do PPP.

- **No. 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

Poderá ser uma codificação única para o funcionário e poderá ser utilizada para agrupamento de informações quando o funcionário tiver mais de um Cód. Funcionário no sistema ou tiver registro em mais de uma empresa.

- **Escolaridade**

Selecionando uma das opções disponíveis.

Aba Endereço

- Endereço / Número / Complemento / Bairro / Cidade / UF / CEP / Telefone / Email

Aba Contato


- Contato em caso de emergência

Aba Plano de Saúde

- Plano de Saúde
- Número do Plano
- Dt. Validade

Aba Observações

- Trabalho anterior: Procedência
- Trabalho anterior: Ocupação
- Trabalho anterior: Tipo Serviço

2. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  .

Será apresentada uma tela (tela abaixo) para seleção das informações da estrutura organizacional (Setor (obrigatório)/ Cargo (obrigatório) / Classificador / Lotação) na qual o funcionário estará inserido, assim como a data de início em cada informação.

Os campos de data de início estarão preenchidos com a data de admissão informada na tela anterior.

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



3. Clique no botão de Confirmação .

ATENÇÃO:


Os campos obrigatório serão:

Empresa / Cód. Funcionário / Nome Funcionário / Sexo / Cargo / Setor

Outros campos, apesar de não serem obrigatórios para a inclusão do registro, são essenciais para utilização / controle do funcionário nos módulos, a saber:

- **Data de Admissão**
- **Data de nascimento**

Consulta de Funcionários

3. Para a consulta de um funcionário no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Funcionários**.
4. Para listar todos os funcionários cadastrados de todas as empresas e em todas as situações, clique no botão **Limpa** . Será aberta uma nova tela (abaixo).

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 de Consulta de Funcionários

Empresa :

Setor:

Cargo:

Lotação:










Cód. Funcionário:

Nome Funcionário:

No. Registro :

Empresas Desativadas Funcionário:

Incluir Funcionários de Empresas Desativadas Ativo Desligado Ambos

5. Nesta nova tela clique no botão **Confirma**  para iniciar a consulta. Se desejado restringir os dados para a consulta de um funcionário ou vários funcionários com uma regra, informe os dados de restrição na tela de seleção e clique no botão **Confirma** .
6. Na tela de cadastro do funcionário você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
7. Se você quiser visualizar todos os funcionários de uma única vez e/ou exportar os dados para Excel, estando na tela principal do funcionário, clique no botão **Limpa**  e clique no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
8. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de informações cadastrais de um Funcionário

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



9. Para a alteração do registro de um funcionário no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Funcionários**.
10. Localize o registro do funcionário através de uma consulta. (**Consulte: Consulta de funcionários**)
11. Altere os campos desejados.
12. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
13. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Alteração de dados de estrutura organizacional de um Funcionário

1. Para a alteração do registro de um funcionário no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Funcionários**.
2. Localize o registro do funcionário através de uma consulta.

Alterando o setor do funcionário

1. Clique na opção "Mudança de Setor".
2. Será aberta uma nova tela, apresentando o histórico do setor do funcionário. O Setor atual do mesmo será aquele que estiver com o campo "fim" em branco.
3. Informe no campo "Fim" a data final que o funcionário ficou no setor.
4. Clique no botão **Novo Registro** , para incluir o novo setor do funcionário.
5. Será habilitada nova linha, informe:
 - Início: Data de início no novo setor;
 - Setor: Selecione o novo setor do funcionário;
 - 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

Alterando o cargo do funcionário

1. Clique na opção "Mudança de Cargo".
2. Será aberta uma nova tela, apresentando o histórico do cargo do funcionário. O Cargo atual do mesmo será aquele que estiver com o campo "fim" em branco.
3. Informe no campo "Fim" a data final que o funcionário ficou no cargo.
4. Clique no botão **Novo Registro** , para incluir o novo cargo do funcionário.
5. Será habilitada nova linha, informe:
 - Início: Data de início no novo cargo;
 - Setor: Selecione o novo cargo do funcionário;
 - Clique no botão **Grava**  .

Alterando o classificador do funcionário

6. Clique na opção "Mudança de Classificador".
7. Será aberta uma nova tela, apresentando o histórico do classificador do funcionário. O Classificador atual do mesmo será aquele que estiver com o campo "fim" em branco.
8. Informe no campo "Fim" a data final que o funcionário ficou no classificador.
9. Clique no botão **Novo Registro** , para incluir o novo classificador do funcionário.
10. Será habilitada nova linha, informe:
11. Início: Data de início no novo classificador;
12. Setor: Selecione o novo classificador do funcionário;
13. 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

Alterando a lotação do funcionário

1. Clique na opção "Mudança de Lotação".
2. Será aberta uma nova tela, apresentando o histórico da lotação do funcionário. A Lotação atual do mesmo será aquele que estiver com o campo "fim" em branco.
3. Informe no campo "Fim" a data final que o funcionário ficou na lotação.
4. Clique no botão **Novo Registro** , para incluir a nova lotação do funcionário.
5. Será habilitada nova linha, informe:
6. Início: Data de início na nova lotação;
7. Setor: Selecione a nova lotação do funcionário;
8. Clique no botão Grava .

Exclusão do registro de um Funcionário

9. Para a exclusão de um funcionário no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Funcionários**.
10. Localize o registro da lotação através de uma consulta. (**Consulte: Consulta de funcionários**)
11. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui** .

ATENÇÃO: Se o funcionário que você deseja excluir possuir alguma informação associada (ASO, Exames, ficha médica entre outras) o registro não poderá ser excluído.

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

Lotações

Este cadastro é utilizado para armazenar as informações das lotações em que os funcionários estão inseridos, permitindo assim uma organização destes funcionários. Para sua empresa lotação pode ser: empresas associadas a um grupo gestor, filiais, postos de trabalho, etc.

Inclusão de Lotação

1. Para o cadastramento de uma lotação no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Lotações**.
2. Em seguida informe os campos apresentados no cadastro.

Aba Lotação

- Empresa (Obrigatório)
- Código (Obrigatório)
- Nome (Obrigatório)
- Número
- Ativo
Ao selecionar esta opção a lotação será acessível em outras telas e funções do sistema.

Aba Endereço

Informações de administrativas e endereço da lotação.

- Atividade
- Tipo CNPJ/CEI
- CNPJ
- Endereço
- Número
- Complemento
- Bairro
- Cidade
- CEP
- UF

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

- DDD
- Telefone

Aba Dados Medicina Ocupacional


Informações específicas para o módulo de PCMSO.

- Médico Coordenador










Indicação do médico coordenador do PCMSO. (**Consulte: Como cadastrar um profissional**)

- Grau de Risco

Indicação do grau de risco compartilhado em toda empresa.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  .

Consulta de Lotações

1. Para a consulta de uma lotação no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Lotações**.
2. Para listar todas as lotações cadastradas, clique no botão **Consulta**  . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 lotação, informe uma parte do nome no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o 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

Alteração de dados de uma Lotação

1. Para a alteração do registro de uma lotação no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Lotações**.
2. Localize o registro da lotação através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .


ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de uma Lotação

1. Para a exclusão de uma lotação no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Lotações**.
2. Localize o registro da lotação através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se a lotação que você deseja excluir possuir funcionários ou parametrizações registradas por lotação, a exclusão não será permitida. Consulte como desativar uma lotação.

Como desativar uma lotação

4. Para desativar uma lotação, impedindo que ela seja acessada em outras telas e funções do sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Lotações**.
5. Localize o registro da lotação através de uma consulta.
6. Desative a opção 'Ativo'.
7. Clique no botão **Atualiza**  ;

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.

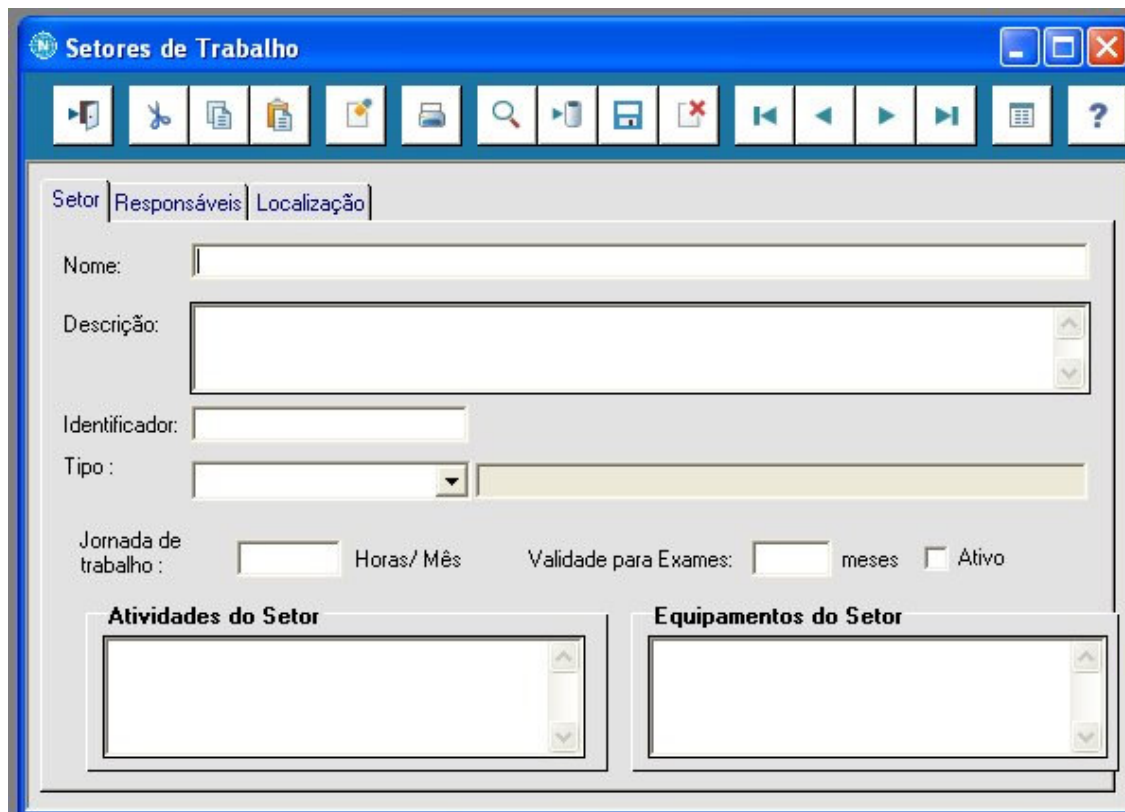
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Setores de Trabalho

Este cadastro é utilizado para armazenar as informações referentes aos setores da empresa.



Inclusão de Setor

1. Para o cadastramento de um setor no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Setores de Trabalho**.
2. Em seguida informe os campos apresentados no cadastro.

Aba Setor

- Nome (Obrigatório)
- Descrição
- Identificador

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


- Tipo
Tipo de Setor existente na empresa.
- Jornada de Trabalho
- Validade para exames
- Ativo
Ao selecionar esta opção a empresa será acessível em outras telas e funções do sistema.
- Atividades do Setor
- Equipamentos do Setor

Aba Responsáveis

Informações sobre os contatos do setor.

Para adicionar um contato, clique no botão **Novo Registro** ;

- Código da Empresa
- Nome da Empresa
- Código do Funcionário
- Nome do Funcionário


Para gravar a tabela, clique no botão **Grava Tabela** .


Aba Localização

Informações sobre a localização do setor.

Para adicionar um contato, clique no botão **Novo Registro** ;

- Código da Empresa
- Nome da Empresa
- Localização
- Início
- Fim

Para gravar a tabela, clique no botão **Grava Tabela** .

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

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: O campo obrigatório será apenas **Nome**.

Consulta de Setores

1. Para a consulta de um setor no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Setores de Trabalho**.
2. Para listar todos os setores cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 setor, informe uma parte do nome no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Setor

1. Para a alteração do registro de um setor no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Setores de Trabalho**.
2. Localize o registro do setor através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;

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. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .


ATENÇÃO: O campo Nome não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Setor

1. Para a exclusão de um setor no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Setores de Trabalho**.
2. Localize o registro do setor através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o setor que você deseja excluir possuir funcionários e/ou parametrizações por setor, a exclusão não será permitida. Consulte como desativar um setor.

Como desativar um setor

1. Para desativar um setor, impedindo que ela seja acessada em outras telas e funções do sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Setores de Trabalho**.
2. Localize o registro do setor através de uma consulta.
3. Desative a opção 'Ativo'.
4. Clique no botão **Atualiza**  ;

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.

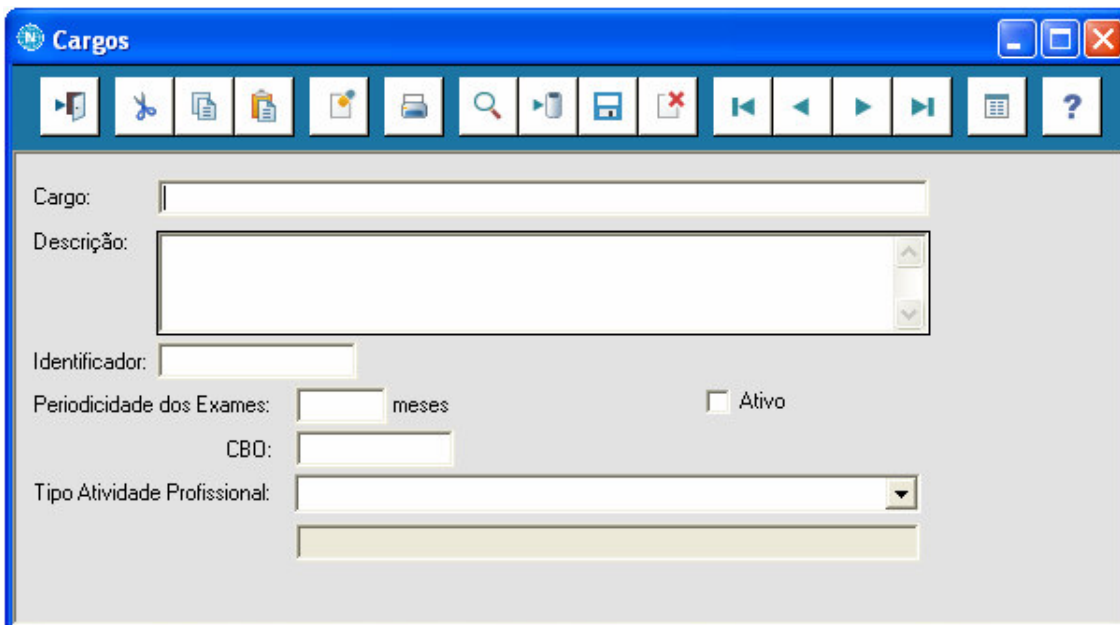
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Cargos

Este cadastro é utilizado para armazenar os dados dos cargos que serão atribuídos aos funcionários que serão atendidos pelo sistema.



The screenshot shows a software window titled "Cargos" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Below the title bar is a toolbar with various icons for file operations (copy, paste, print, search, etc.) and navigation (back, forward, home, etc.). The main area of the window contains a form with the following fields:

- Cargo:** A text input field.
- Descrição:** A large text area with vertical scrollbars.
- Identificador:** A text input field.
- Periodicidade dos Exames:** A text input field followed by the word "meses".
- Ativo:** A checkbox.
- CBO:** A text input field.
- Tipo Atividade Profissional:** A dropdown menu.

Inclusão de Cargos

1. Para o cadastramento de um novo cargo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Cargos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Cargo
- Descrição
- Identificador
- Periodicidade dos Exames
- Ativo
Ao selecionar esta opção o cargo será acessível em outras telas e funções do sistema.
- CBO
Cadastro Brasileiro de Ocupação.

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

- **Tipo Atividade Profissional**










Apresenta as opções cadastradas no sistema. (**Consulte: Inclusão de Tipo de Atividade Profissional**).

Se o tipo de atividade for associado por classificador, terá que ser verificado o parâmetro: Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Preferências**, "Atividade Profissional Representada por:".

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

ATENÇÃO: O campo obrigatório será apenas **Cargo**.

Consulta de Cargos

1. Para a consulta de um cargo no sistema, acesse o Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu **Organização**, opção **Cargos**.
2. Para listar todos os cargos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 cargo, informe uma parte do nome dele no campo **Cargo** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Cargo

1. Para a alteração do registro de um cargo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Cargos**.

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. Localize o registro do cargo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .


ATENÇÃO: O campo Cargo não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Cargo

1. Para a exclusão de um cargo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Cargos**.
2. Localize o registro do cargo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o cargo que você deseja excluir possuir funcionários cadastrados no mesmo, a exclusão não será permitida. Consulte como desativar um cargo.

Como desativar um cargo

1. Para desativar um cargo, impedindo que ela seja acessada em outras telas e funções do sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Cargo**.
2. Localize o registro do cargo através de uma consulta.
3. Desative a opção 'Ativo'.
4. Clique no botão **Atualiza**  ;

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.

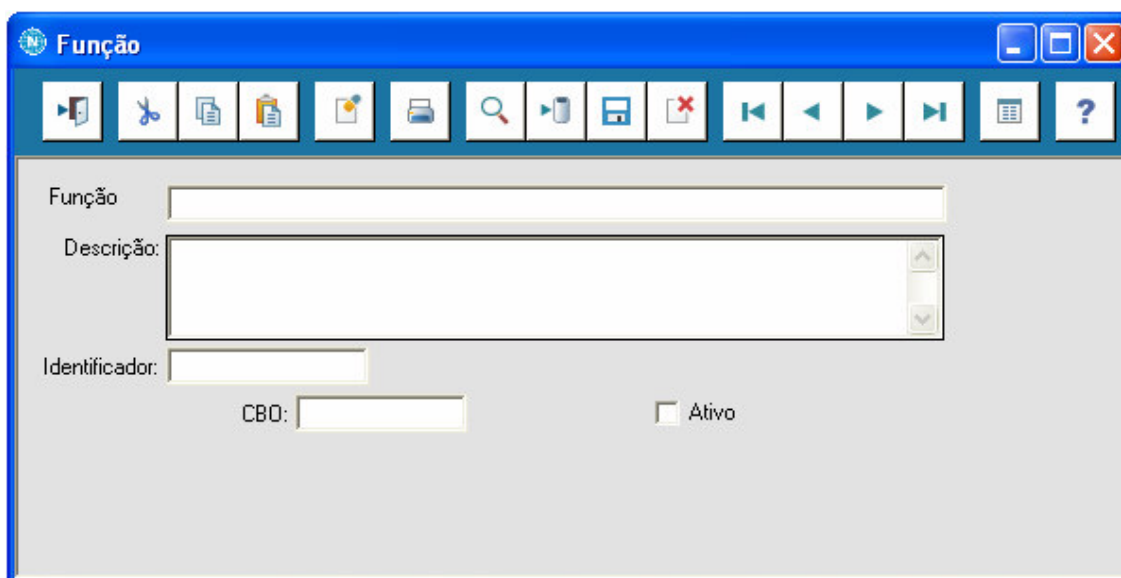
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Classificador

Este cadastro é utilizado para cadastrar diferentes níveis hierárquicos da empresa que não estejam sendo contemplados nos demais cadastros do sistema. Para renomear o campo classificador (Assumir nas telas e relatórios do sistema o campo de classificador para função por exemplo) acessar o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Preferências (Campo "Classificador:")**.



The screenshot shows a software window titled "Função". It features a toolbar with icons for navigation and editing. The form contains the following fields:

- Função: [Text input field]
- Descrição: [Text area with scrollbars]
- Identificador: [Text input field]
- CBO: [Text input field]
- Ativo:

Inclusão de Classificador

1. Para o cadastramento de um novo classificador no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Classificador**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Função (Nome do classificador)
 - Descrição
 - Identificado
 - CBO
 - Ativo
Ao selecionar esta opção a função será acessível em outras telas e funções do sistema.

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

Consulta de Classificador

1. Para a consulta de um classificador no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Classificador**.
2. Para listar todos os classificadores/funções cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 classificador, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Classificador

1. Para a alteração do registro de um classificador no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Classificador**.
2. Localize o registro do classificador através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Nome do classificador não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Classificador

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. Para a exclusão de uma função no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Classificador**.
2. Localize o registro do classificador através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o classificador que você deseja excluir possuir funcionários associados ao mesmo, a sua exclusão não será permitida.
Consulte: Como desativar um Classificador

Como desativar um Classificador

1. Para desativar um classificador, impedindo que ela seja acessada em outras telas e funções do sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Classificador**.
2. Localize o registro do classificador através de uma consulta.
3. Desative a opção 'Ativo'.
4. Clique no botão **Atualiza**  ;

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

Descrição Profissiográfica

Os cadastros que fazem parte deste agrupamento são utilizados para a emissão do relatórios e documentos dos módulos.

São eles:

- Tipos de Setores de Trabalho
- Associação de Atividades Profissionais
- Tipos de Atividades Profissionais

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.

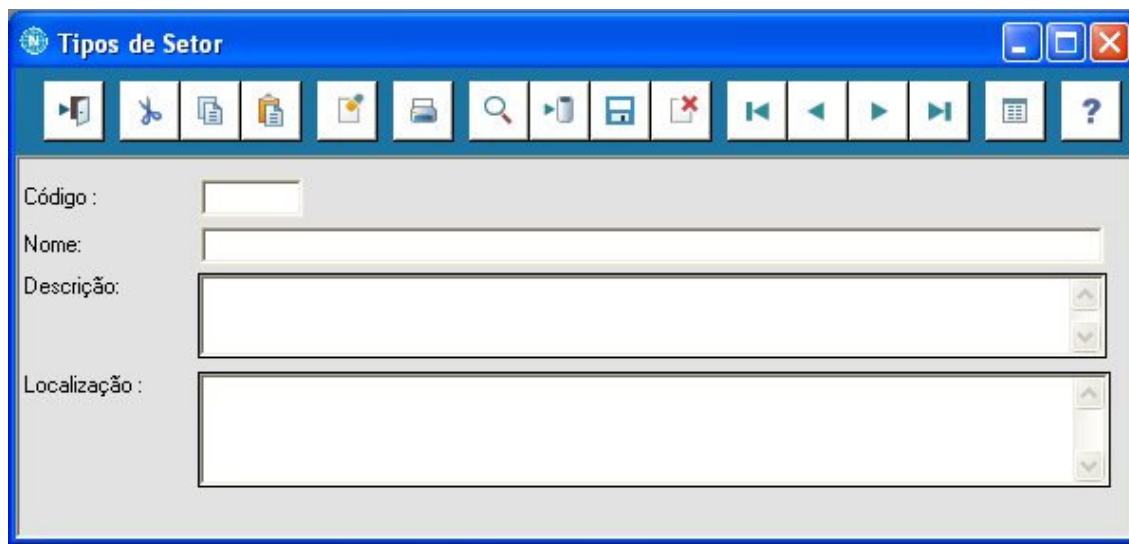
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Tipos de Setores de Trabalho


Este cadastro é utilizado para agrupar os setores. Este cadastro poderá ser relacionado no cadastro de setor e será utilizado no controle de aposentadoria Especial.



Inclusão de Tipos de Setores de Trabalho

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Descrição Profissiográfica**, opção **Tipos de Setores de Trabalho**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Código (Obrigatório)
- Nome (Obrigatório)
- Descrição
- Localização

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Tipos de Setores

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

SUORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

1. Para a consulta de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Descrição Profissiográfica**, opção **Tipos de Setores de Trabalho**..
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Setor

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Descrição Profissiográfica**, opção **Tipos de Setores de Trabalho**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Setor

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Descrição Profissiográfica**, opção **Tipos de Setores de Trabalho**.
2. Localize o registro do tipo através de uma 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

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

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir possuir setores associados ao mesmo, a exclusão não será permitida.

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

Tipos de Atividades Profissionais

Este cadastro é utilizado para agrupar/classificar os tipos de atividades profissionais aos cargos ou classificador.

Para definição ao relacionamento do tipo de atividade com o cadastro de cargo ou classificador será necessária a verificação do parâmetro no Módulo **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, Opção **Preferências**, opção "**Atividade Profissional Classificada por:**".

Este cadastro será utilizado no módulo de Aposentadoria Especial e PPP.

Inclusão de Tipos de Atividades Profissionais

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Descrição Profissiográfica**, opção **Tipos de Atividades de Profissionais**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

Aba Descrição


- Código da Atividade (Obrigatório)
- Nome da Atividade (Obrigatório)
- Descrição da Atividade

Esta informação será apresentada na descrição da atividade do funcionário no PPP do mesmo.

- Requisitos da Função

Aba Dados Complementares

- Jornada de Trabalho
- Agentes Nocivos
- Atividade Habitual
- Possui Laudo? (Sim/Não)
- Conclusão do Laudo

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

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: Os campos obrigatórios para a inclusão do registro serão: Código da Atividade e Nome da atividade, porém o campo Descrição da atividade será essencial para apresentação do documento PPP.

Consulta de Tipos de Atividades

1. Para a consulta de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Descrição Profissiográfica**, opção **Tipos de Atividades de Profissionais**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Atividade

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Descrição Profissiográfica**, opção **Tipos de Atividades de Profissionais**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o 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

ATENÇÃO: O campo Código da atividade não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Atividade

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Descrição Profissiográfica**, opção **Tipos de Atividades de Profissionais**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir possuir cargo / classificador associado ao mesmo, a exclusão não será permitida.

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

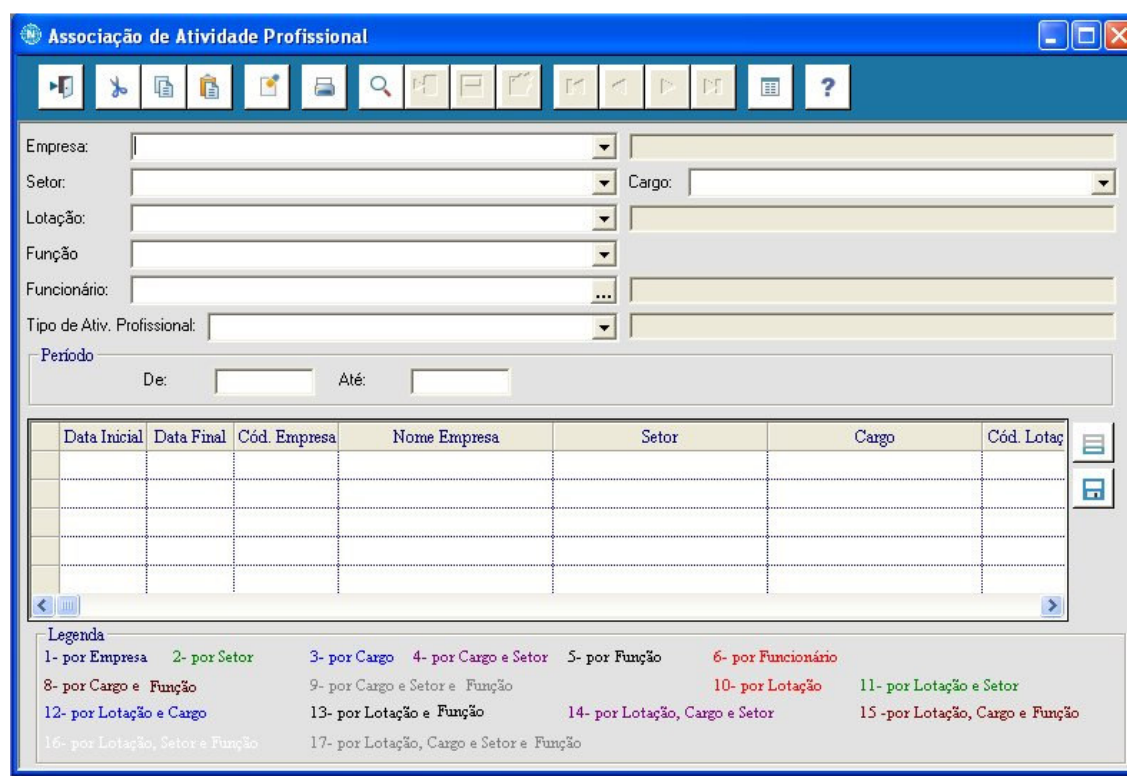
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Associação de Atividades Profissionais

Este cadastro é utilizado para associar atividades profissionais à uma estrutura organizacional (Empresa, lotação, cargo, setor, classificador) ou para um funcionário específico.

Esta associação é utilizada, por exemplo, no caso de um tipo de atividade profissional não ser associada **somente** à um CARGO ou um CLASSIFICADOR e sim à um CARGO + SETOR ou à um funcionário específico entre outras necessidades.



Data Inicial	Data Final	Cód. Empresa	Nome Empresa	Setor	Cargo	Cód. Lotação

Legenda
1- por Empresa 2- por Setor 3- por Cargo 4- por Cargo e Setor 5- por Função 6- por Funcionário
8- por Cargo e Função 9- por Cargo e Setor e Função 10- por Lotação 11- por Lotação e Setor
12- por Lotação e Cargo 13- por Lotação e Função 14- por Lotação, Cargo e Setor 15- por Lotação, Cargo e Função
16- por Lotação, Setor e Função 17- por Lotação, Cargo e Setor e Função

Inclusão de Associação

4. Para o cadastramento de uma nova associação no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Associação de Atividades Profissionais**.

5. Clique no botão Novo registro  localizado ao lado direito da tela;

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


6. Será habilitada uma linha para inclusão dos dados de associação. Você pode associar uma atividade profissional por:

- Empresa e/ou
- Setor e/ou
- Cargo e/ou
- Lotação e/ou
- Classificador e/ou
- Funcionário

E combinações, conforme possibilidades apresentadas na legenda.


7. Exemplificando:

- a. Se a associação for por Empresa + Cargo + Setor, informar: Data inicial / Data final (deverá estar em branco, caso o tipo de atividade esteja ativa) / Empresa / Cargo / Setor e tipo de atividade profissional relacionada.
- b. Se a associação for por funcionário, informar: Data inicial / Data final (deverá estar em branco, caso o tipo de atividade esteja ativa) / Empresa / Cód. Funcionário e tipo de atividade profissional relacionada.

8. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado no lado direito da tela.

Consulta de Associação

9. Para a consulta de uma associação no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Associação de Atividades Profissionais**.

10. Para listar **todas** as associações cadastradas para uma empresa, selecione a empresa na parte superior da tela e clique no botão **Consulta**  ;

11. Será(ao) apresentado(s) a(s) associação (ões) já cadastradas para a empresa selecionada e para navegar entre os registros, utilizar a barra de rolagem da tela.

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

12. Poderá ser feita a restrição dos dados de consulta, devendo para isto utilizar os campos localizados na parte superior da tela (Empresa, Setor, Cargo, Lotação, Classificador, Funcionário, Tipo de atividade profissional e período dos tipos de atividades).
13. Se você quiser exportar os dados consultados para Excel, clique no botão **Tabela** , estando na nova tela aberta, clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção de exportação;
14. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma Associação

15. Para a alteração do registro de uma associação no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Associação de Atividades Profissionais**.
16. Localize o registro da associação através de uma consulta.
17. Na parte inferior da tela, realize as alterações necessárias e clique no botão Grava  localizado ao lado da tela.
18. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

Exclusão do registro de uma Associação

19. Para a exclusão de uma associação no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Associação de Atividades Profissionais**.
20. Localize o registro da associação através de uma consulta.
21. Após a exibição do registro, estando na linha do registro a ser excluído, clique duas vezes no canto esquerdo da linha (quadrado cinza ao lado do campo Data inicial) até que seja apresentado um "X".
22. Clique no botão Grava  localizado ao lado da tela.

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

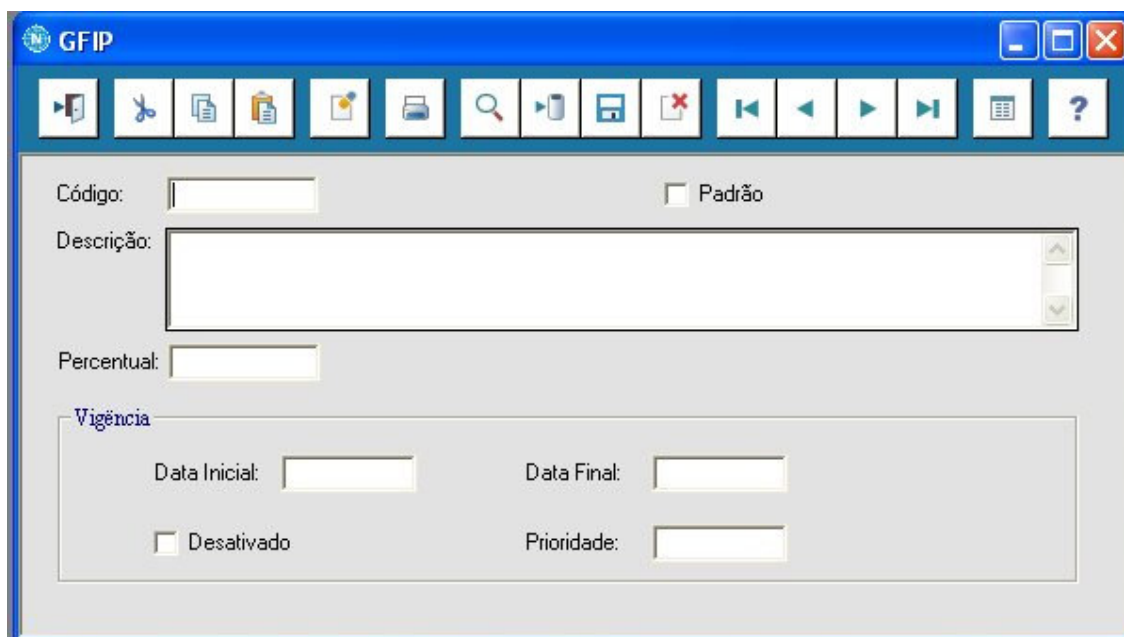
www.nexocs.com.br

GFIP

Este cadastro é utilizado para informar quais serão os códigos de ocorrência indicados nas informações na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP.

Este cadastro está relacionado a informação de **Ocorrência** do **MANUAL DA GFIP - PARA USUÁRIOS DO SEFIP**.

Este cadastro será utilizado para emissão do documento PPP.



Inclusão de GFIP

1. Para o cadastramento de um código GFIP no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, menu **GFIP**, opção **GFIP**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Código (Obrigatório)
- Descrição
- Padrão
Se este código GFIP será padrão para todos os funcionários e estrutura organizacional da empresa.

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

- Percentual
 - Vigência
 - Data Inicial
 - Data Final
 - Desativado
 - Prioridade
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de GFIP

1. Para a consulta de uma GFIP no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, menu **GFIP**, opção **GFIP**.
2. Para listar todos os códigos GFIPs cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 GFIP, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma GFIP

1. Para a alteração do registro de uma GFIP no sistema, acesse o Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu **Organização**, menu **GFIP**, opção **GFIP**.
2. Localize o registro da GFIP através de uma 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

3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .


ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de uma GFIP

1. Para a exclusão de uma GFIP no sistema, acesse o Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu **Organização**, menu **GFIP**, opção **GFIP**.
2. Localize o registro da GFIP através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se a GFIP que você deseja excluir estiver sendo utilizada em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida. **Consulte: Como desativar uma GFIP**

Como desativar uma GFIP

1. Para desativar uma GFIP, impedindo que ela seja acessada em outras telas e funções do sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, menu **GFIP**, opção **GFIP**.
2. Localize o registro da GFIP através de uma consulta.
 - a. Marque a opção 'Desativado'.
3. Clique no botão **Atualiza**  .

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

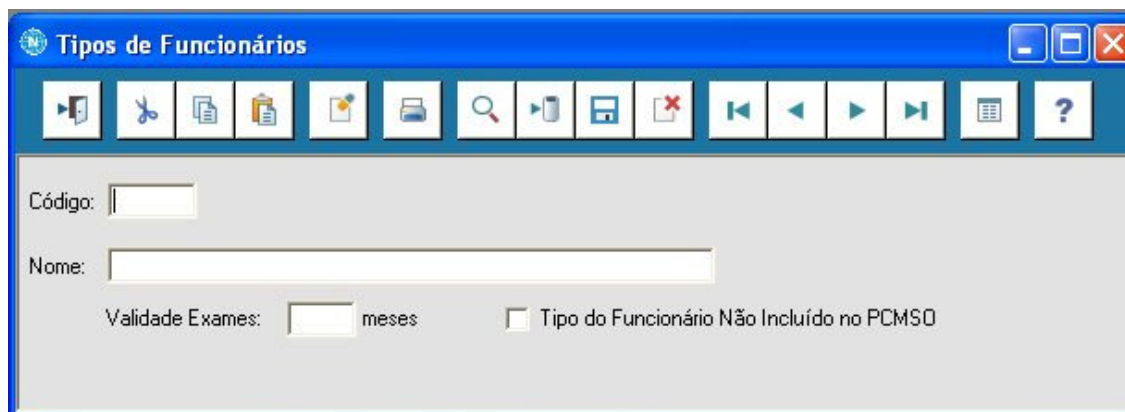
www.nexocs.com.br

Tipos de Funcionários

Este cadastro é utilizado para informar quais serão os tipos de funcionário que poderão ser cadastrados no sistema.

Este cadastro terá 2 finalidades:

- Restringir os tipos de funcionários a serem apresentados no documento do PCMSO.
- Especificar / Diversificar a quantidade de meses / periodicidade dos ASO's.



Tipos de Funcionários

Código:

Nome:


Validade Exames: meses Tipo do Funcionário Não Incluído no PCMSO

Inclusão de Tipos de Funcionário

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Funcionário**.

2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Código (Obrigatório)
- Nome (Obrigatório)
- Validade de Exames
- Tipo do Funcionário Não Incluído no PCMSO
Ao selecionar esta opção, os funcionários que estiverem cadastrados com este tipo não serão listados no relatório de PCMSO.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

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

Consulta de Tipo de Funcionário

1. Para a consulta de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Funcionário**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe o código do mesmo e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Funcionário

1. Para a alteração do registro de um tipo de Funcionário no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Funcionário**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Funcionário

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. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Funcionário**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir possuir funcionários cadastrados com o mesmo, a exclusão não será permitida.

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.

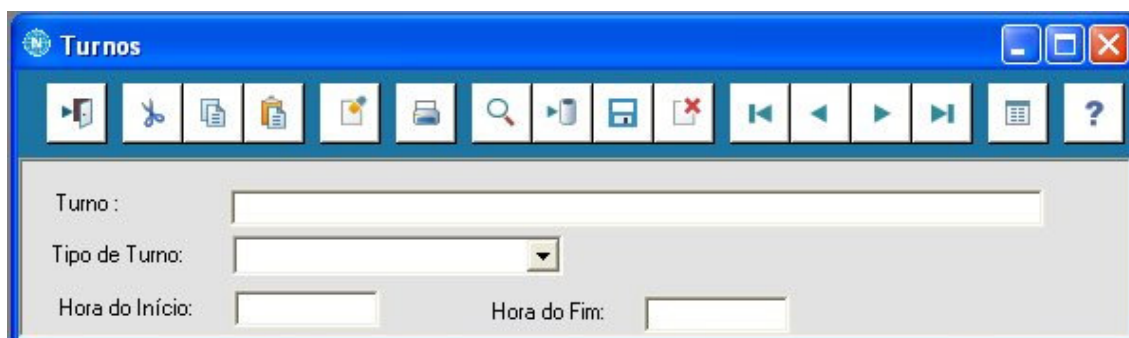
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Turnos

Este cadastro é utilizado para informar quais os possíveis turnos de trabalho dos funcionários, assim como definir os turnos existentes para o atendimento ambulatorial.



Inclusão de Turnos

1. Para o cadastramento de um novo turno no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Turnos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Turno (Obrigatório)
- Tipo de Turno
 - A – Turno de Ambulatorial
O turno ficará disponível para a sua associação no registro do atendimento ambulatorial.
 - F – Turno de Funcionário
O turno ficará disponível para a sua associação no cadastro de funcionários.
- Hora do Início
- Hora do Fim

Para os turnos referentes ao Módulo de controle ambulatorial, se informados os intervalos de horários, no momento de registro do atendimento ambulatorial, o sistema associará automaticamente o turno do atendimento.

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

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Turnos

1. Para a consulta de um turno no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Turnos**.
2. Para listar todos os turnos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 turno, informe uma parte do nome dele no campo **Turno** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Turno

1. Para a alteração do registro de um turno no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Turnos**.
2. Localize o registro do turno através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Turno não pode ser alterado.

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

Exclusão do registro de um Turno

1. Para a exclusão de um turno no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Turnos**.
2. Localize o registro do turno através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o turno que você deseja excluir possuir funcionários cadastrados com o mesmo ou atendimento ambulatorial relacionado, a exclusão não será permitida.

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.

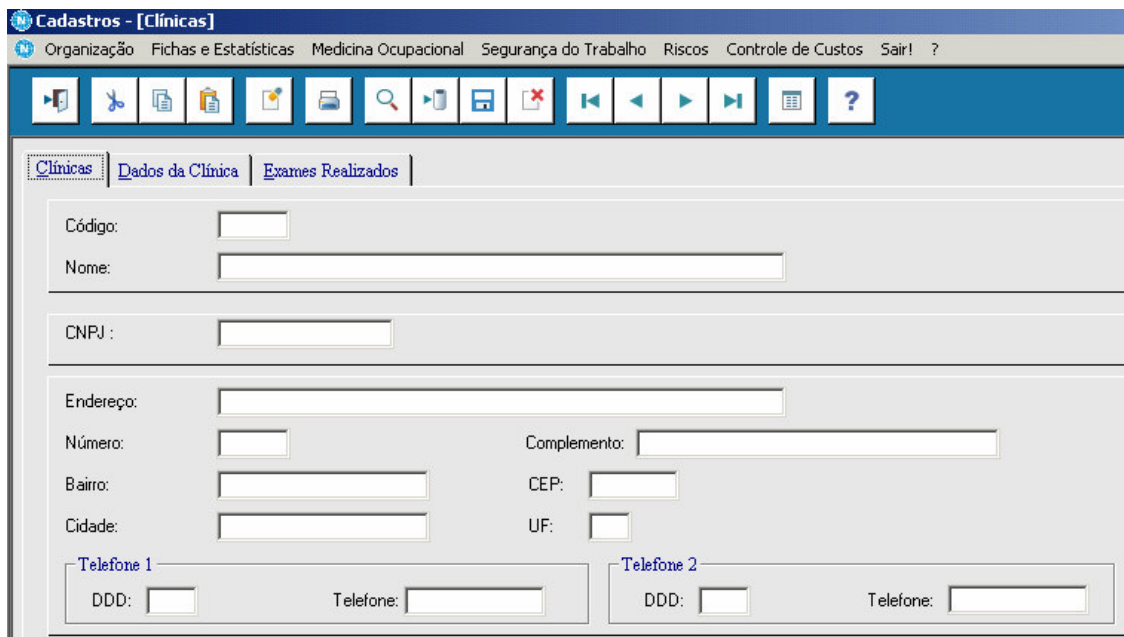
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Clínicas

Este cadastro é utilizado para informar quais as clínicas e ambulatórios médicos e laboratórios que estarão disponíveis para realização dos exames clínicos e complementares.



Cadastros - [Clínicas]

Organização Fichas e Estatísticas Medicina Ocupacional Segurança do Trabalho Riscos Controle de Custos Sair! ?

Clínicas | Dados da Clínica | Exames Realizados

Código:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Número: Complemento:

Bairro: CEP:

Cidade: UF:

Telefone 1: DDD: Telefone:

Telefone 2: DDD: Telefone:

Inclusão de Clínicas

1. Para o cadastramento de uma nova clínica no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Clínicas**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

Aba Clínicas

- Código (Obrigatório)
- Nome
- CNPJ
- Endereço

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

- Número
- Complemento
- Bairro
- CEP
- Cidade
- UF
- Telefone 1
 - DDD
 - Telefone
- Telefone 2
 - DDD
 - Telefone

Aba Dados da Clínica

- Número do Contrato
- Nome Contato
- Médico Responsável
- CPF
- CRM
- Código Medicina Trabalho
- Nome do Relatório do ASO
Nome do Arquivo do modelo de lay-out do Relatório do ASO
- Nome do Relatório do PCMSO
Nome do Arquivo do modelo de lay-out do Relatório do PCMSO
- Número Inicial do ASO
- Clínica Externa
- PCMSO
 - Forma de Custeio
 - Forma de Vínculo

Aba Exames Realizados

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

- Possibilita relacionar na clínica/ambulatório/laboratório, quais os exames por ele realizados.
3. Para gravar o registro da clínica, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Clínicas

1. Para a consulta de uma clínica no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Clínicas**.
2. Para listar todas as clínicas cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todas de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 clínica, informe uma parte do nome no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma Clínica

1. Para a alteração do registro de uma clínica no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Clínicas**.
2. Localize o registro da clínica através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;

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. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de uma Clínica

1. Para a exclusão de uma clínica no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Clínicas**.
2. Localize o registro da clínica através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se a clínica que você deseja excluir possuir exames associados, os mesmos deverão ser excluídos inicialmente (**Consultar: Exclusão de Associação de exames complementares às clínicas**)

Se a clínica estiver relacionada em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida

Associação de exames complementares às clínicas

1. Para a associação de exames complementares à clínica cadastrada, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Clínicas**.
2. Localize o registro da clínica que terá os exames relacionados através de uma consulta;
3. Clique na aba Exames Realizados;
4. Clique na opção incluir, localizada na parte inferior da tela;
5. Será apresentada uma nova tela para seleção dos exames a serem considerados;

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

Clínicas - Exames Realizados

Empresa:

Lotação:

Tipo de Exame:

Exames

Exame
AC ANTI-AG "CORE" DO VÍRUS DA HEPATITE
AC ANTI-AG "E" DO VIRUS DA HEPATITE B
AC ANTI-AG DE SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEP
AC ANTI-HIV 1
AC ANTI-HIV 1+2

-->> --> <-- <<--

Exames realizados pela clínica

Exame	Padrao

Os exames poderão ser associados conforme:

- Empresa
- Tipo de exame (Admissional, Demissional entre outros)
- Empresa + Lotação
- Empresa + Lotação + Tipo de exame
- Empresa + Tipo de exame

Exemplificando:

- Para Empresa X os exames serão realizados na clínica A
- Para Empresa Z os exames serão realizados na clínica B

6. Se for desejado esta restrição, informar os dados da combinação, selecionando nos campos respectivos as informações de Empresa, lotação ou tipo de exame, caso contrário, deixar as informações em branco;

7. Clicar na linha do exame;

8. Clicar no botão → localizado no meio da tela;

- Se desejado a seleção de todos os exames apresentados, clicar no botão -->> ;
- Se desejado selecionar exames alternadamente, clicar no primeiro exame, teclar o botão Ctrl do teclado e continuar a seleção dos exames, no final da seleção, clicar no botão →.

9. Clicar 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

Exclusão de Associação de exames complementares às clínicas

1. Para a exclusão da associação de exames complementares à clínica cadastrada, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Clínicas**.
2. Localize o registro da clínica através de uma consulta;
3. Clique na aba Exames Realizados;
4. Clique duas vezes com o mouse no canto esquerdo da tela (quadrado cinza, ao lado esquerdo do campo Exame) até que fique um "X" marcado no campo.
5. Clique na opção excluir, localizada na parte inferior da tela;

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.

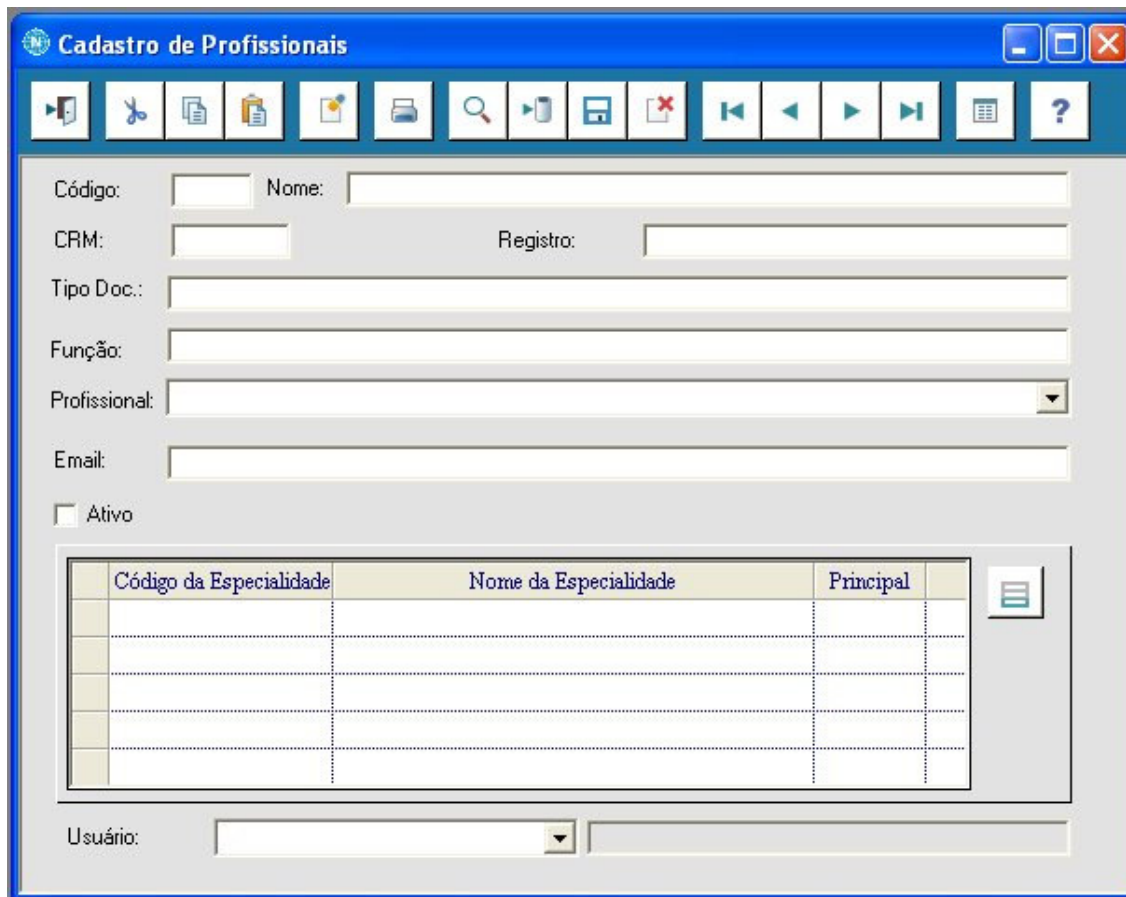
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Profissionais

Este cadastro é utilizado para registrar o nome de todos os profissionais de saúde e segurança do trabalho que estarão sendo utilizados como responsáveis em documentações e registros de atendimentos incluídos no sistema.



Código da Especialidade	Nome da Especialidade	Principal

Inclusão de Profissionais

1. Para o cadastramento de um novo profissional no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Profissionais**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - CRM

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

Somente deverá ser informado no caso do profissional ser um médico.

- Registro
- Tipo de Documento (Exemplo: COREN, CREA entre outros)
- Função
- Profissional


Selecionar uma das opções apresentadas.

- E-mail
- Ativo
- Lista de Especialidades



Para adicionar uma especialidade, clique no botão **Novo Registro** ;

- Código de Especialidade
Exibe a lista de especialidades cadastradas. Selecione uma para preencher o nome da especialidade. **(Consulte: Como cadastrar uma especialidade)**
- Nome da Especialidade
- Principal
Indicar se esta é a especialidade principal deste profissional.
Pelo menos uma especialidade deverá ser indicada como principal.

- Usuário
Selecione o usuário que estará relacionado a este profissional para acesso/utilização no sistema.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Profissional

1. Para a consulta de um profissional no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Profissionais**.
2. Para listar todos os profissionais cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro anterior próximo último);

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


3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 profissional, informe uma parte do nome no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Profissional

1. Para a alteração do registro de um profissional no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Profissionais**.
2. Localize o registro do profissional através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Profissional

1. Para a exclusão de um profissional no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Profissionais**.
2. Localize o registro do profissional através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o profissional que você deseja excluir estiver associado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

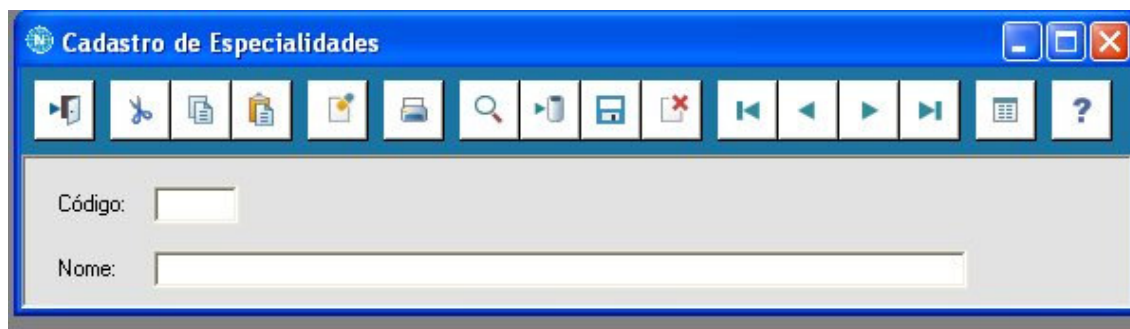
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Especialidades






Este cadastro é utilizado para informar as especialidades que estarão disponíveis nos cadastros de profissionais e doenças (CID).



Inclusão de Especialidades

1. Para o cadastramento de uma nova especialidade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Especialidades**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Especialidades

1. Para a consulta de uma especialidade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Especialidades**.
2. Para listar todas as especialidades cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

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


3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 especialidade, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma Especialidade

1. Para a alteração do registro de uma especialidade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Especialidades**.
2. Localize o registro da especialidade através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de uma Especialidade

1. Para a exclusão de uma especialidade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Especialidades**.
2. Localize o registro da especialidade através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se a especialidade que você deseja excluir estiver associada a um profissional ou doença, a exclusão não será permitida.

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.

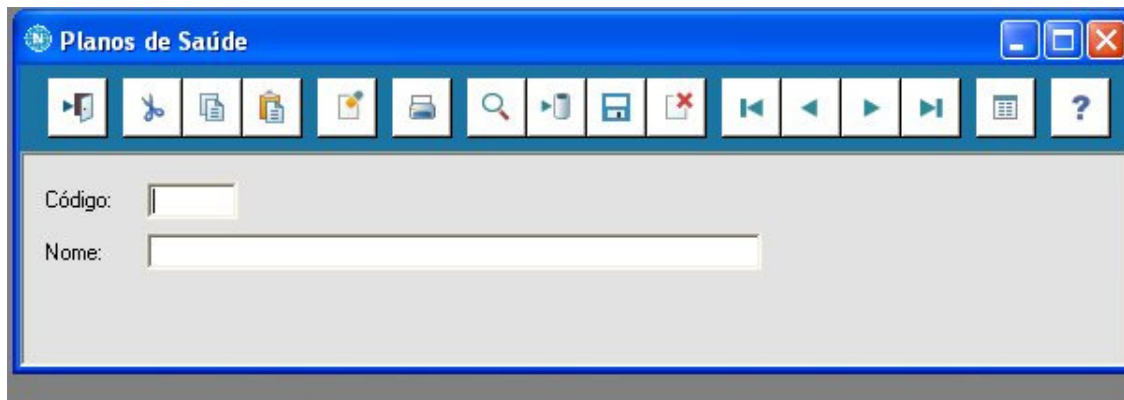
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Planos de Saúde






Este cadastro é utilizado para armazenar os planos de saúde da empresa.



Inclusão de Planos de Saúde

1. Para o cadastramento de um novo plano de saúde no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Planos de Saúde**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Planos de Saúde

1. Para a consulta de um plano de saúde no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Planos de Saúde**.
2. Para listar todos os profissionais cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

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


3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 plano de saúde, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Plano de Saúde

1. Para a alteração do registro de um plano de saúde no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Planos de Saúde**.
2. Localize o registro do plano de saúde através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Plano de Saúde

1. Para a exclusão de um plano de saúde no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Planos de Saúde**.
2. Localize o registro do plano de saúde através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o plano de saúde que você deseja excluir estiver associado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

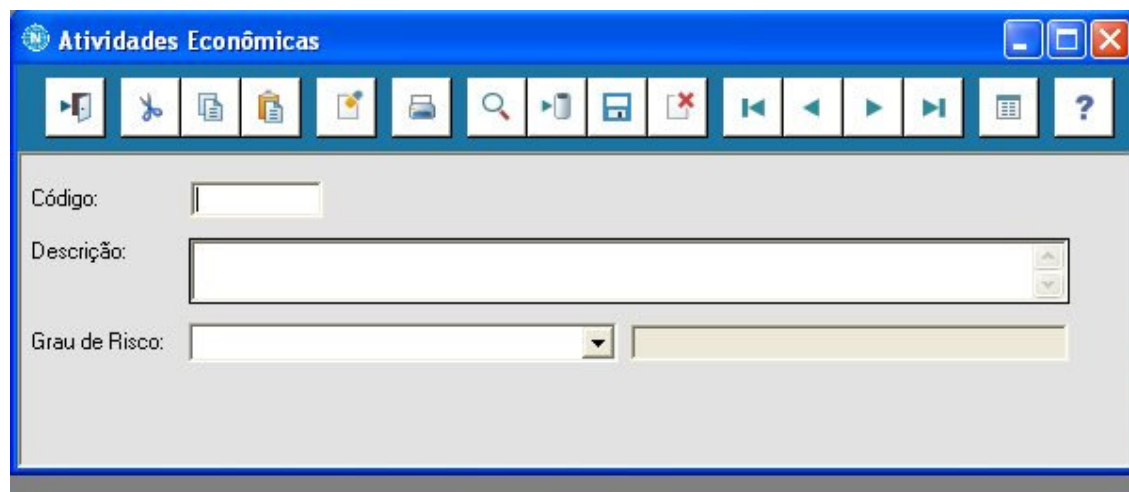
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Atividades Econômicas (CNAE)

Este cadastro é utilizado para informar as atividades econômicas que podem ser associadas a empresas e/ou lotações.



A imagem mostra a interface de usuário do sistema para o cadastro de Atividades Econômicas. A janela tem o título "Atividades Econômicas" e uma barra de ferramentas com ícones para salvar, imprimir, pesquisar, voltar, avançar e outros. Os campos de entrada são:


- Código:
- Descrição:
- Grau de Risco:

Inclusão de Atividades Econômicas

1. Para o cadastramento de uma nova atividade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Atividades Econômicas**.

2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Código (Obrigatório)
- Descrição (Obrigatório)
- Grau de Risco (**Consulte: Como cadastrar um Grau de Risco**)

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Atividades Econômicas

1. Para a consulta de uma atividade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Atividades Econômicas**.

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. Para listar todas as atividades cadastradas, clique no botão **Consulta**  . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 atividade, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma Atividade Econômica

1. Para a alteração do registro de uma atividade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Atividades Econômicas**.
2. Localize o registro da atividade através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de uma Atividade Econômica

1. Para a exclusão de uma atividade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Atividades Econômicas**.
2. Localize o registro da atividade através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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 a atividade que você deseja excluir estiver sendo utilizada em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

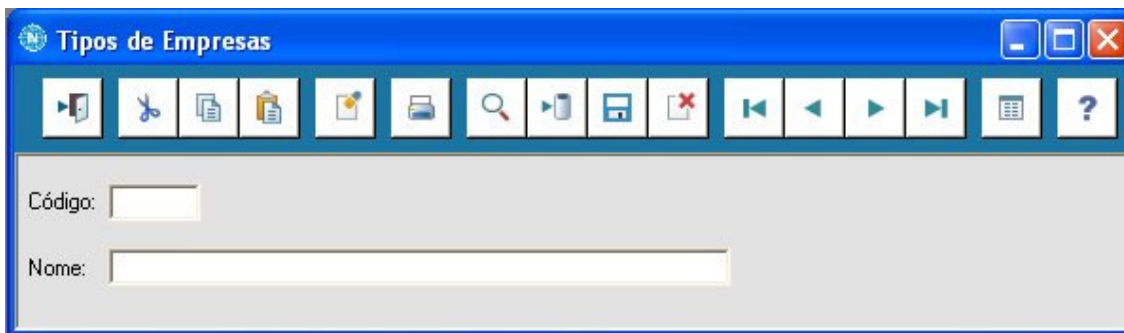
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Tipos de Empresas






Este cadastro é utilizado para informar quais serão os tipos de empresas que poderão ser cadastrados no sistema.



Inclusão de Tipos de Empresas

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Empresas**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Tipo de Empresa

1. Para a consulta de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Empresas**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

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


3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Empresa

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Empresas**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Empresa

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Empresas**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir possuir empresas cadastrados com o mesmo, a exclusão não será permitida.

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.

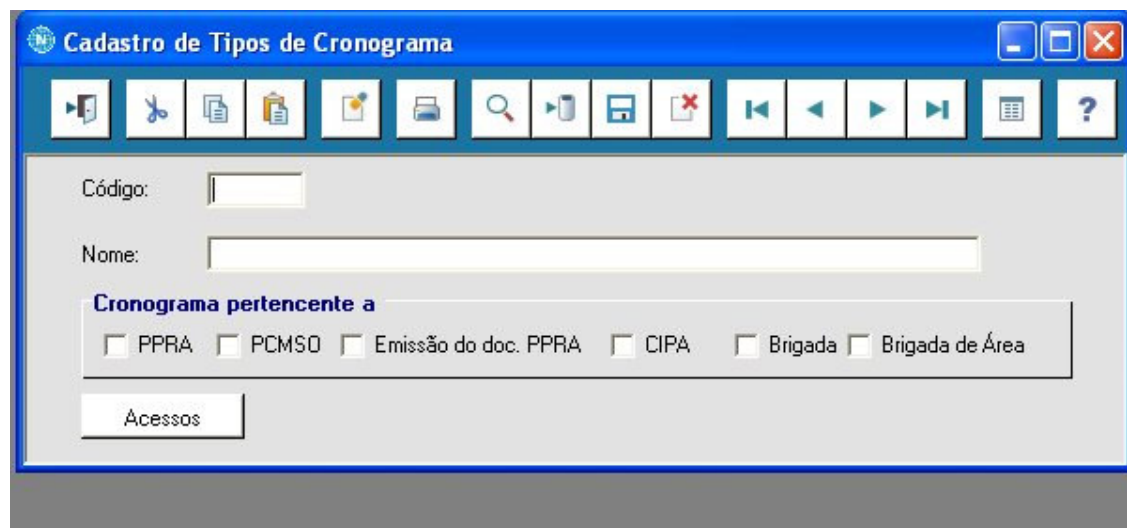
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Tipos de Cronograma

Este cadastro é utilizado para informar quais serão os tipos de cronograma que poderão ser cadastrados no sistema.




Inclusão de Tipos de Cronograma

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Cronograma**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Código (Obrigatório)
- Nome (Obrigatório)
- Cronograma pertencente a

Você deve indicar quais serão as funcionalidades e módulos que terão acesso ao tipo de cronograma cadastrado.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  .
 4. Depois de inserido/gravado o registro, clicar na opção de Acessos
- Acessos
Nesta tela você poderá determinar quais usuários poderão acessar este tipo de cronograma, tanto para consulta quanto para alteração.

Nexo CS Informática

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

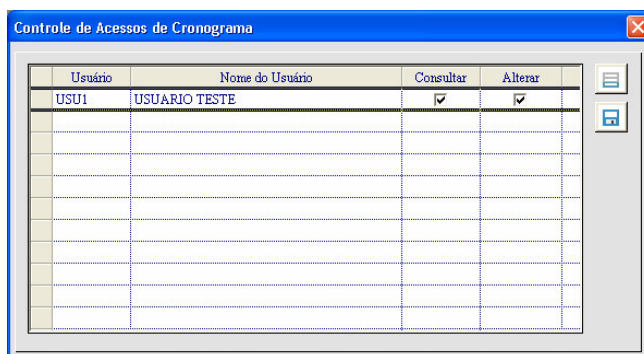
Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

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












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

Para adicionar um usuário já cadastrado, clique no botão **Novo Registro** ;
(Consulte: Como cadastrar um usuário)

5. Para gravar o acesso, clique no botão **Grava** , localizado ao lado direito da tela.

Consulta de Tipo de Cronograma

1. Para a consulta de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Cronograma**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o 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

Alteração de dados de um Tipo de Cronograma

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Cronograma**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Cronograma

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Tipos de Cronograma**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir estiver sendo utilizada em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

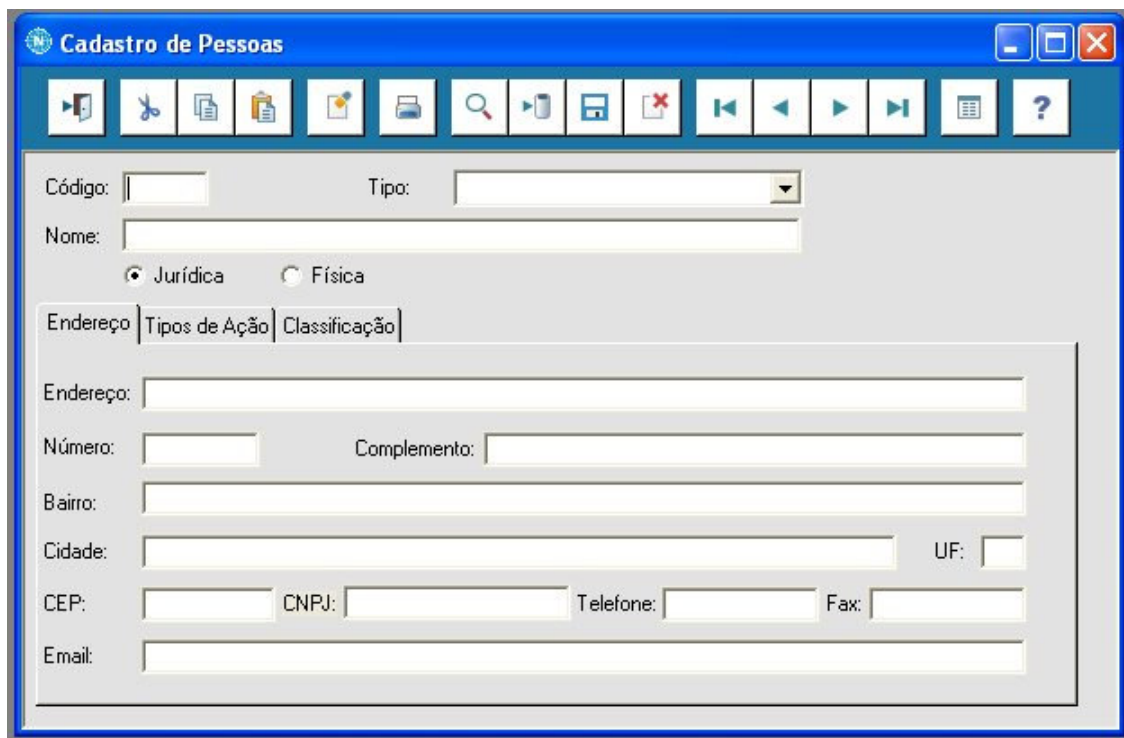
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Pessoas

Este cadastro é utilizado para registrar os dados de empresas contratadas / empresas terceirizadas / prestadores de serviço que estarão sendo utilizados nos módulos do sistema.



Inclusão de Pessoas

1. Para o cadastramento de uma nova pessoa no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Pessoas**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Tipo
Selecione dentre as opções: Interna e Externa o tipo de profissional/empresa
 - Nome (Obrigatório)
 - Jurídica/Física (Obrigatório)

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 Endereço

- Endereço
- Número
- Complemento
- Bairro
- Cidade
- UF
- CEP
- CNPJ
- Telefone
- Fax
- E-mail

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.


Aba Tipos de Ação

Nesta aba você poderá cadastrar quais tipos de ações esta pessoa (empresa/prestador de serviço) está apta a desempenhar para sua empresa. Para tanto, informe os seguintes dados:

1. Clique no botão **Novo Registro**  e informe:

1.

- Código
- Tipo de Ação
- Os tipos de ações são aqueles já previamente cadastrados e podem ser selecionados através dos campos Código ou Tipo de Ação. (**Consulte: Como cadastrar um Tipo de Ação**)
- Custo
Neste item você pode associar um custo a cada Tipo de Ação.

2. Para gravar os tipos de ação selecionados e seu custo associado, clique no botão  localizado ao lado da tela.

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 Classificação

Nesta aba você poderá classificar cada pessoa cadastrada.

1. Classificações Disponíveis










2. Clique no botão **Consulta**  para listar todas as classificações disponíveis. Clique sobre a classificação desejada e em seguida clique no botão . Clique no botão  para associar todas as classificações disponíveis.

3. Classificações Associadas

Para desassociar uma classificação, clique sobre a classificação e em seguida clique no botão .

Para desassociar todas as classificações associadas, clique no botão .

Consulta de Pessoas

1. Para a consulta de uma pessoa no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Pessoas**.
2. Para listar todas as pessoas cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 pessoa, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma Pessoa

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. Para a alteração do registro de uma pessoa no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Pessoas**.
2. Localize o registro da pessoa através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de uma Pessoa

1. Para a exclusão de uma pessoa no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Organização**, opção **Pessoas**.
2. Localize o registro da pessoa através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se a pessoa que você deseja excluir estiver sendo utilizada em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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

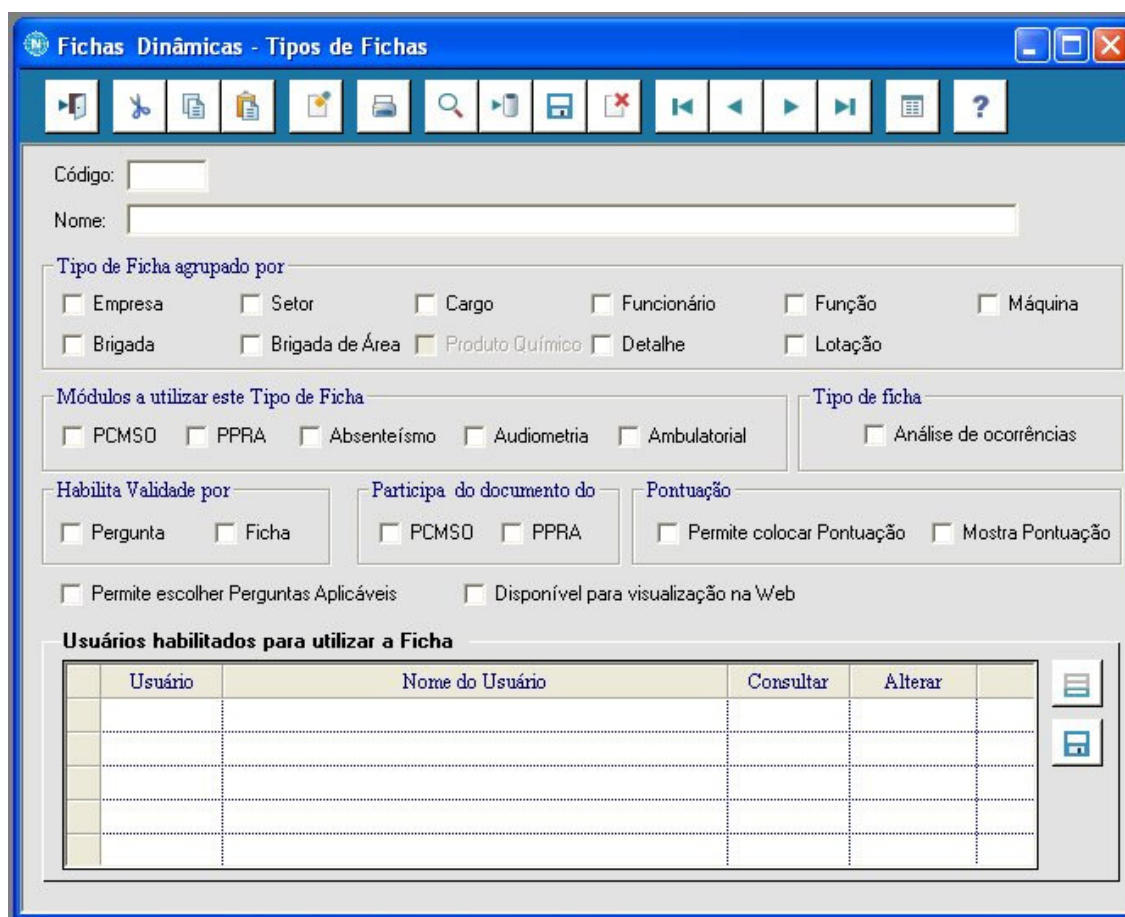
Fichas Dinâmicas

Esta funcionalidade é utilizada para criar questionários, check-lists, anamneses que são utilizadas pelos profissionais da empresa.

Para criar novas fichas siga os passos.

Tipos de Fichas

Este cadastro é utilizado para determinar as configurações básicas da nova ficha a ser criada.



Fichas Dinâmicas - Tipos de Fichas

Código:

Nome:

Tipo de Ficha agrupado por

Empresa Setor Cargo Funcionário Função Máquina

Brigada Brigada de Área Produto Químico Detalhe Lotação

Módulos a utilizar este Tipo de Ficha

PCMSO PPRA Absenteísmo Audiometria Ambulatorial

Tipo de ficha

Análise de ocorrências

Habilita Validade por

Pergunta Ficha

Participa do documento do

PCMSO PPRA

Pontuação

Permite colocar Pontuação Mostra Pontuação

Permite escolher Perguntas Aplicáveis Disponível para visualização na Web

Usuários habilitados para utilizar a Ficha

Usuário	Nome do Usuário	Consultar	Alterar	

Inclusão de Tipos de Fichas

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. Para o cadastramento de um tipo de ficha no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Tipos de Fichas**.

2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Código (Obrigatório)
- Nome (Obrigatório)
- Tipo de Ficha agrupado por

Forma de agrupamento das informações cadastradas neste tipo de ficha, ou seja, como esta ficha será aplicada

- Módulos a utilizar este tipo de ficha

Em que módulos esta ficha estará disponível.

- Tipo de Ficha

Se este tipo de ficha for um questionário de análise de ocorrência, esta opção deverá ser marcada.

- Habilitar validade por

Pergunta – Se selecionada esta opção, será habilitada no momento de atualização das respostas da ficha, um campo de validade para cada pergunta, ou seja, a validade da ficha será controlada por pergunta.

Ficha - Se selecionada esta opção, será habilitada no momento de atualização das respostas da ficha, um campo de validade para toda a ficha, ou seja, a validade da ficha será controlada por cada ficha inserida.


- Participa do documento do

Deverá ser indicado, se desejado, em quais relatórios este tipo de ficha será considerado.

- Pontuação

Informe aqui se as perguntas desta ficha serão pontuáveis e se esta pontuação será exibida.

- Permite escolher perguntas aplicáveis
- Disponível para visualização pela web

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

- Usuários habilitados para utilizar a ficha

- Para adicionar um usuário já cadastrado, clique no botão Novo Registro  ;
(Consulte: Como cadastrar um usuário)

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

- Importante: Antes de selecionar os usuários que serão habilitados em utilizar esta ficha é importante Gravar a mesma. Para isso clique no botão **Grava**  na barra superior de botões.
- Para gravar os usuários selecionados, clique no botão **Grava Tabela**  ao lado da tela.

Consulta de Tipos de Fichas

1. Para a consulta de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Tipos de Fichas**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Ficha

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Tipos de Fichas**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o 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

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Ficha

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu Cadastros Básicos, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Tipos de Fichas**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;
4. Se existir usuários associados ao tipo de ficha, deverá ser feita a exclusão dos mesmos, para isto:
 - a. Clique duas vezes com o mouse do lado esquerdo ao campo usuário, até que seja apresentado um "X".
 - b. Clique no botão **Grava**  ao lado da tela.

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.

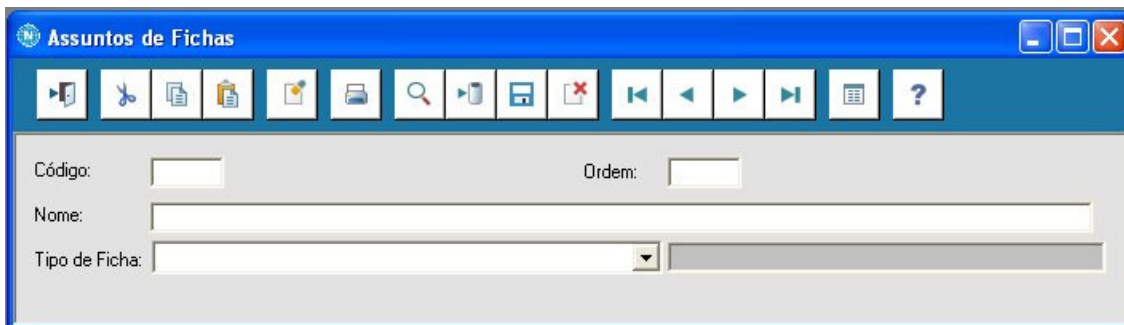
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Assuntos

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os assuntos/ tópicos a serem relacionados aos tipos de fichas cadastrados.




Inclusão de Assuntos de Fichas

1. Para o cadastramento de um assunto de ficha no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Assuntos de Fichas**.

2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Código (Obrigatório)
- Ordem
Ordem de apresentação do assunto na visualização (tela), atualização e impressão das perguntas da ficha.
- Nome (Obrigatório)
- Tipo de Ficha (Obrigatório)

Em qual tipo de ficha este assunto será associado.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Assuntos de Fichas

1. Para a consulta de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Assuntos de Fichas**.

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. Para listar todos os assuntos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 assunto, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Assunto de Ficha

1. Para a alteração do registro de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Assuntos de Fichas**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Assunto de Ficha

1. Para a exclusão de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Assuntos de Fichas**.
2. Localize o registro do assunto através de uma 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

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

ATENÇÃO: Se o assunto que se deseja excluir tiver registros associados, não será permitida a sua exclusão.

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.

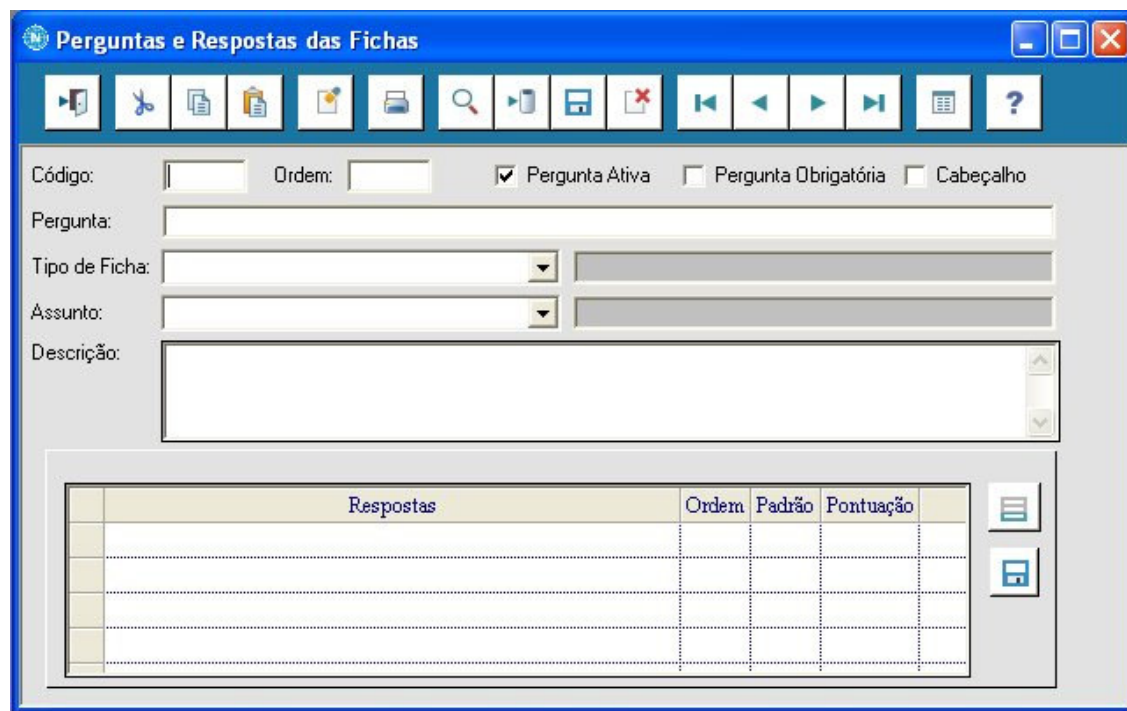
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Perguntas e Respostas

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão as perguntas e respostas que estarão sendo aplicadas em cada tipo de ficha.



Respostas	Ordem	Padrão	Pontuação

Inclusão de Perguntas e Respostas

1. Para o cadastramento de um novo registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Perguntas e Respostas**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Ordem
Ordem de apresentação da pergunta na visualização (tela), atualização e impressão das perguntas da ficha.
 - Pergunta Ativa
Indicativo se esta pergunta estará ativa.
 - Pergunta Obrigatória

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

Informa se esta pergunta será obrigatória, caso seja indicado, no momento de atualização da ficha no sistema, caso esta pergunta não tenha uma resposta selecionada, o sistema não permitirá a gravação do registro.

- **Pergunta (Obrigatório)**

Texto da pergunta

- **Tipo de Ficha (Obrigatório)**

Em qual tipo de ficha esta pergunta será associada.


- **Assunto (Obrigatório)**

Em qual assunto esta pergunta será associada.

- **Descrição**

Descrição mais detalhada sobre a aplicação da pergunta para um melhor entendimento do profissional que estará aplicando a ficha dinâmica.

3. Inclusão de Respostas

4. Para adicionar uma resposta, clique no botão Novo Registro  ao lado da tela, informe;

- **Resposta**

Texto da resposta

- **Ordem**

Ordem de exibição da resposta

- **Padrão**


Se esta será a resposta padrão à esta pergunta.


Se selecionada, no momento da apresentação das perguntas da ficha, esta resposta estará pré-selecionada, otimizando o procedimento do usuário.

- **Pontuação**

Qual é a pontuação relacionada com a resposta.

Esta opção somente será apresentada, caso o tipo de ficha tenha sido cadastrado com o indicativo Pontuação marcado.

5. Para gravar a pergunta, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões (para salvar a pergunta).

6. Para gravar a resposta, clique no botão **Grava** , localizado ao lado da tela.

Consulta de Perguntas e Respostas

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. Para a consulta de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Perguntas e Respostas**.
2. Para listar todas as perguntas e respostas cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 pergunta e resposta, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de Perguntas e Respostas

1. Para a alteração de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Perguntas e Respostas**.
2. Localize o registro através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: Os campos abaixo não poderão ser alterados:

- Código da pergunta
- Tipo de ficha / Assunto
- Texto da resposta

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

Exclusão do registro de Perguntas e Respostas

1. Para a exclusão de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fichas Dinâmicas**, opção **Perguntas e Respostas**.
2. Localize o registro desejado através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Caso a pergunta e/ou resposta já tenha sido atualizada / respondida no sistema, a exclusão não será permitida, neste caso poderá ser feita a desativação da pergunta da ficha dinâmica.

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.

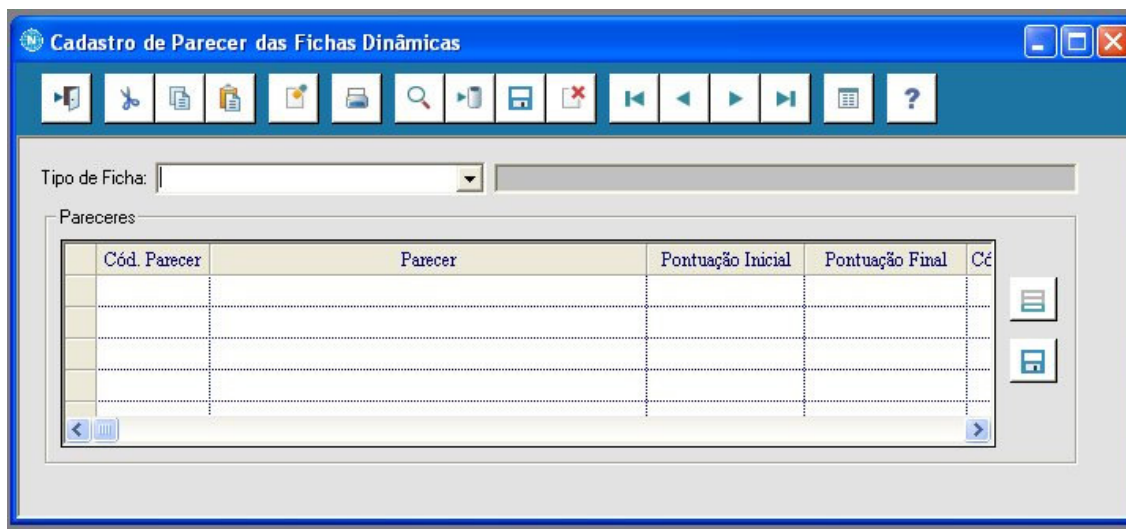
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Associação dos pareceres das Fichas Dinâmicas

Este cadastro é utilizado somente para determinar quais serão os pareceres / conclusões conforme intervalo das pontuações das fichas dinâmicas.



Inclusão de Associação dos Pareceres das Fichas Dinâmicas

1. Para o cadastramento de um novo registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Parecer das Fichas Dinâmicas**.

2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Tipo de Ficha (Obrigatório)

Em qual tipo de ficha esta pergunta será associada.

- Pareceres

Para adicionar um parecer, clique no botão Novo Registro ;

a. Código do Parecer

Exibe a lista de pareceres cadastrados. Selecione um para preencher o nome do parecer ou vice-versa. (**Consulte: Como cadastrar um tipo de parecer**)

b. Parecer

c. Pontuação Inicial

d. Pontuação Final

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

- e. Código do Modelo de Acompanhamento (**consulte: Como cadastrar um Modelos de Follow Padrão**)
- f. Modelo de Acompanhamento

» Para gravar os pareceres, clique no botão **Grava Tabela**  ao lado da tela.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Associação de Pareceres das Fichas Dinâmicas

1. Para a consulta de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Parecer das Fichas Dinâmicas**.
2. Para listar todos os pareceres cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 parecer, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de Parecer das Fichas Dinâmicas

1. Para a alteração do registro de um parecer no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Parecer das Fichas Dinâmicas**.
2. Localize o registro do parecer através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.

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. Após finalizar as alterações, clique no **Grava Tabela**  ao lado da tela;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

Exclusão do registro de Parecer das Fichas Dinâmicas

1. Para a exclusão de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Parecer das Fichas Dinâmicas**.
2. Localize o registro desejado através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, na linha do registro, clique duas vezes ao lado do campo Cód. Parecer, até que marque um "X" e clique no botão no botão **Grava Tabela**  ;

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

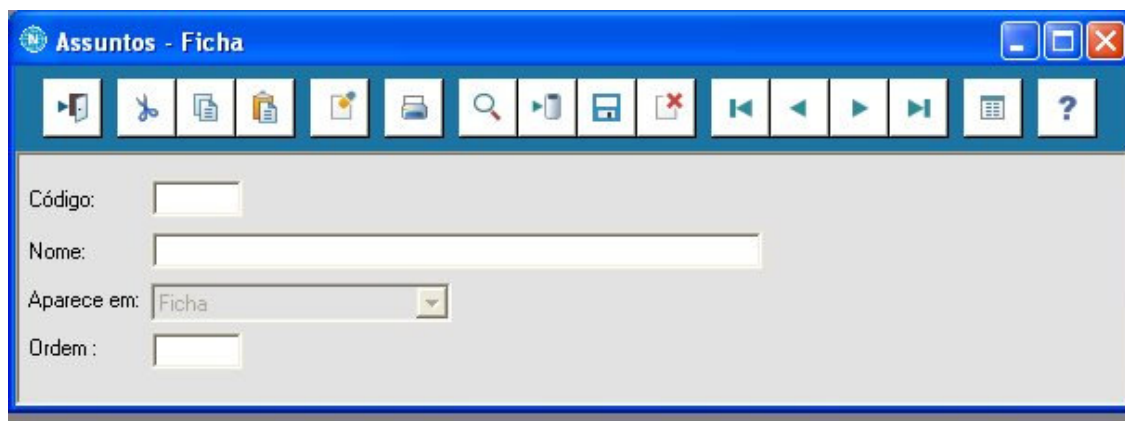
Ficha Médica

Esta funcionalidade é utilizada para armazenar as perguntas e respostas utilizadas na ficha médica dos funcionários (anamnese).


Para criar estas perguntas e respostas siga os passos.

Assuntos

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os assuntos abordados na ficha médica.



Inclusão de Assuntos

1. Para o cadastramento de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Médica**, opção **Assuntos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Ordem
Ordem de apresentação do assunto na ficha médica. Esta ordem não poderá estar repetida.
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

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

Consulta de Assuntos

1. Para a consulta de um assunto no sistema, acesse o Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Médica**, opção **Assuntos**.
2. Para listar todos os assuntos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 assunto, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Assunto

1. Para a alteração do registro de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Médica**, opção **Assuntos**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Assunto

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

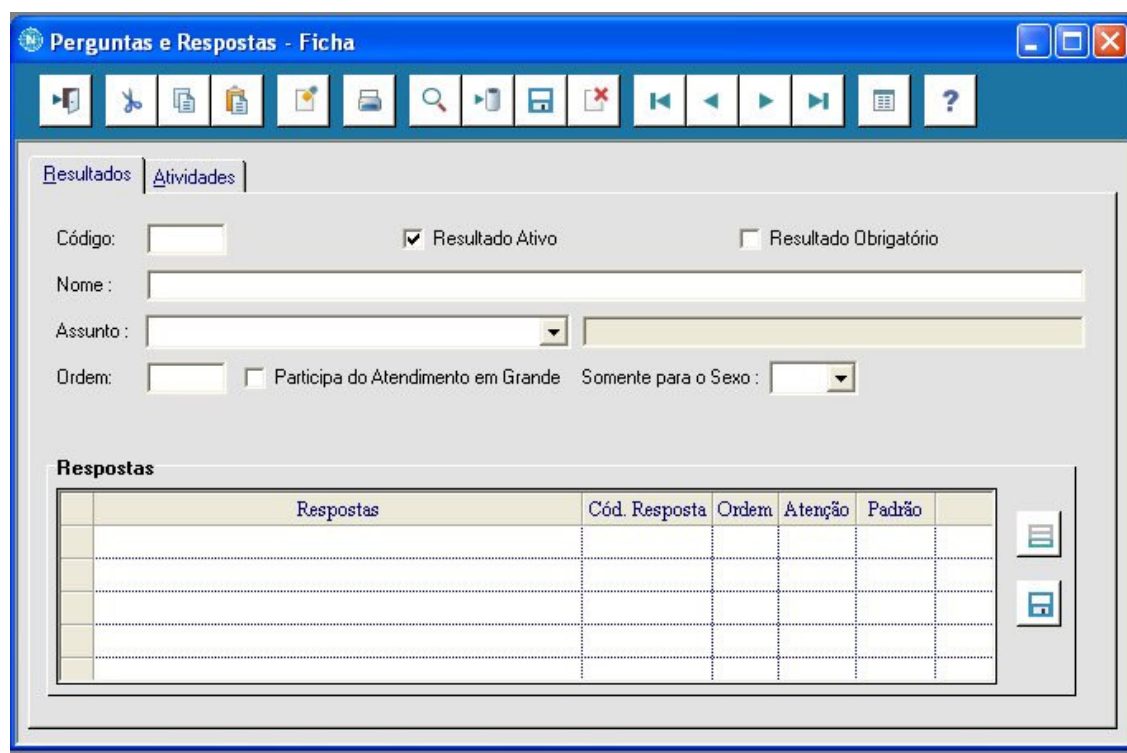
www.nexocs.com.br

1. Para a exclusão de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Médica**, opção **Assuntos**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o assunto já estiver associado no cadastro de alguma pergunta da ficha médica, o mesmo não poderá ser excluído.

Perguntas

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão as perguntas que estarão disponíveis na ficha médica e suas respectivas respostas possíveis para seleção do usuário.



Perguntas e Respostas - Ficha

Resultados | Atividades

Código: Resultado Ativo Resultado Obrigatório

Nome:

Assunto:

Ordem: Participa do Atendimento em Grande Somente para o Sexo:

Respostas

Respostas	Cód. Resposta	Ordem	Atenção	Padrão

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

Inclusão de Perguntas

1. Para o cadastramento de um novo registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Médica**, opção **Perguntas**.

2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Código (Obrigatório)
- Resultado Ativo

Informa se esta pergunta estará ativa na ficha.

- Resultado Obrigatório

Informa se este resultado será obrigatório, caso esteja indicado, no momento da atualização da pergunta, se não selecionado alguma resposta para esta pergunta o sistema não permitirá a gravação do registro.

- Nome (Obrigatório)

Texto da pergunta

- Assunto (Obrigatório)

Em qual assunto esta pergunta será associada.

- Ordem

Ordem de apresentação da pergunta na visualização (tela), atualização e impressão das perguntas da ficha.


- Participa do Atendimento em Grande

Se indicado, esta pergunta constará no questionário gerado para o atendimento em grande escala.

- Somente para o Sexo

Se indicado, esta pergunta estará sendo visualizada conforme o sexo do funcionário que foi selecionado na ficha médica.

3. Respostas

Para adicionar uma resposta, clique no botão Novo Registro  e informe;

a. Resposta

Texto da resposta

b. Código Resposta

Caso seja utilizada a impressão da ficha médica com sigilo (**Verificar no Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu Organização, opção Preferências – Ficha Médica – Imprime Ficha com sigilo**), ao invés de ser apresentada a descrição da resposta, será apresentado o código informado para a mesma.

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










- c. Ordem
Ordem de exibição da resposta
- d. Atenção
Ao selecionar esta opção, a resposta será destacada (em vermelho) para o profissional que estiver atualizando a ficha médica.
- e. Padrão
Se esta será a resposta padrão à esta pergunta.

Se selecionada, no momento da apresentação das perguntas da ficha médica, esta resposta poderá estar pré-selecionada, otimizando o procedimento do usuário.
(Verificar no Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu Organização, opção Preferências, aba Detalhes, Ficha Médica – Sempre iniciar com Resposta Padrão)

» Para gravar as respostas, clique no botão **Grava Tabela**  ao lado da tela.

- 4. Para gravar a pergunta, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Perguntas

- 1. Para a consulta de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Médica**, opção **Perguntas**.
- 2. Para listar todas as perguntas cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
- 3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
- 4. Para localizar os dados de 1 pergunta, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
- 5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de Perguntas

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. Para a alteração de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Médica**, opção **Perguntas**
2. Localize o registro através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo código e descrição das respostas não poderão ser alterados.

Exclusão do registro de Perguntas

1. Para a exclusão de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Médica**, opção **Perguntas**.
2. Localize o registro desejado através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Caso a pergunta e/ou resposta já tenha sido atualizada / respondida no sistema, a exclusão não será permitida, neste caso poderá ser feita a desativação da pergunta da ficha médica.

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

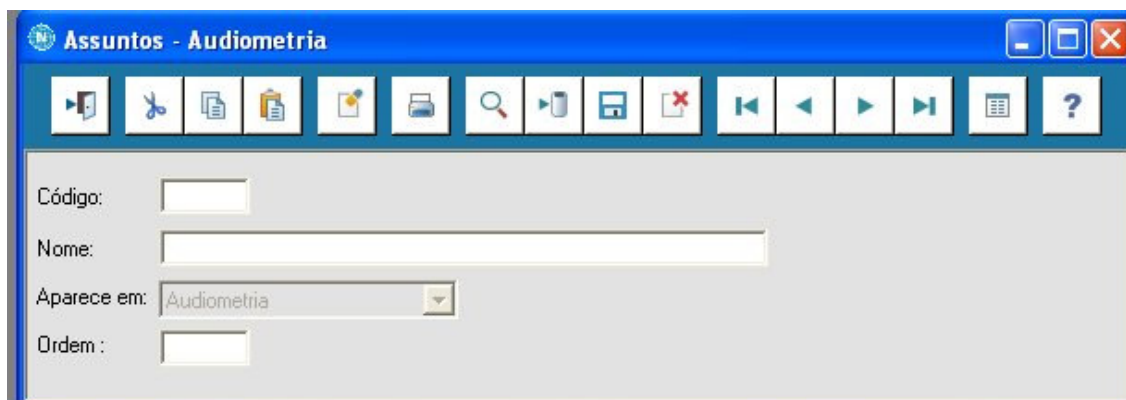
Ficha Audiométrica

Esta funcionalidade é utilizada para armazenar as perguntas e respostas utilizadas na ficha audiométrica (anamnese) dos funcionários.


Para criar estas perguntas e respostas siga os passos.

Assuntos

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os assuntos abordados na ficha audiométrica.



Inclusão de Assuntos

1. Para o cadastramento de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Audiométrica**, opção **Assuntos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Ordem
Ordem de apresentação do assunto na ficha audiométrica.
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

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

Consulta de Assuntos

1. Para a consulta de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Audiométrica**, opção **Assuntos**.
2. Para listar todos os assuntos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 assunto, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Assunto

1. Para a alteração do registro de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Audiométrica**, opção **Assuntos**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Assunto

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

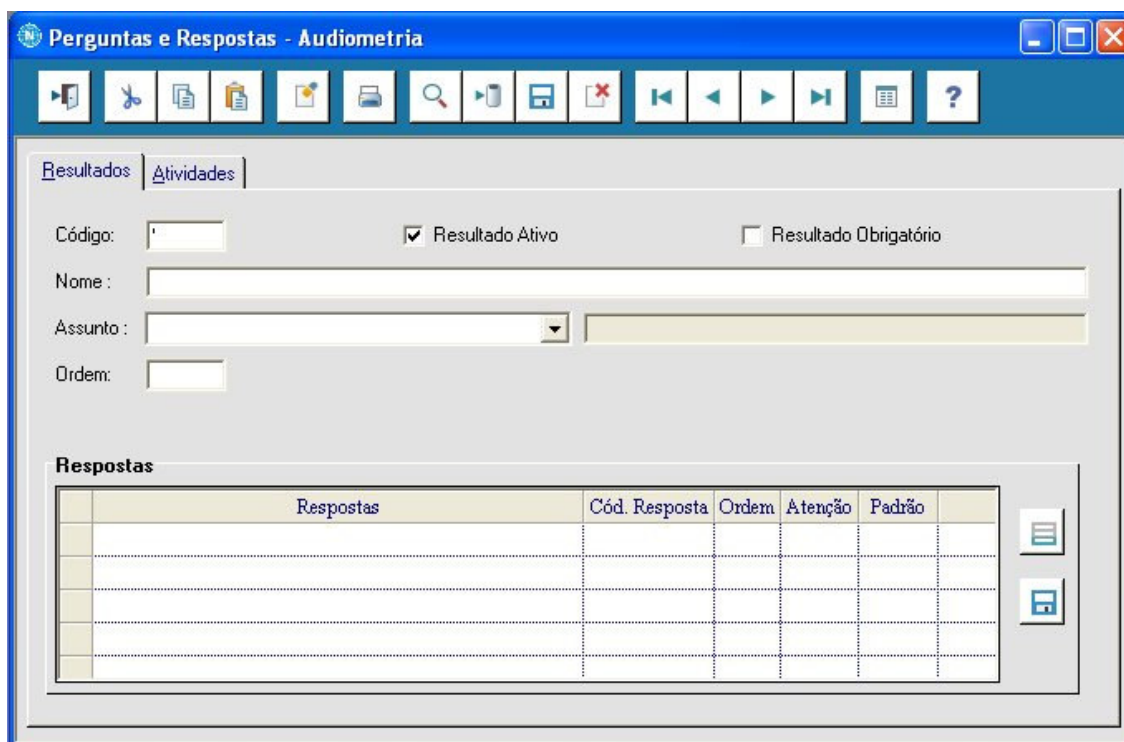
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

1. Para a exclusão de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Audiométrica**, opção **Assunto**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

Perguntas

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão as perguntas que estarão disponíveis na ficha audiométrica (anamnese) e suas respectivas respostas possíveis para seleção do usuário.



Respostas	Cód. Resposta	Ordem	Atenção	Padrão

Inclusão de Perguntas

1. Para o cadastramento de um novo registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Audiométrica**, opção **Perguntas**.

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. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- **Código** (Obrigatório)
- **Resultado Ativo**
Informa se esta pergunta estará ativa na ficha.
- **Resultado Obrigatório**
Informa se este resultado será obrigatório, caso esteja indicado, no momento da atualização da pergunta, se não selecionado alguma resposta para esta pergunta o sistema não permitirá a gravação do registro.
- **Nome** (Obrigatório)
Texto da pergunta
- **Assunto** (Obrigatório)
Em qual assunto esta pergunta será associada.
- **Ordem**
Ordem de apresentação da pergunta na visualização (tela), atualização e impressão das perguntas da ficha.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

4. Respostas

Para adicionar uma resposta, clique no botão Novo Registro  ao lado da tela e informe;

a. Resposta

Texto da resposta

b. Código Resposta

Caso seja utilizada a impressão da ficha com sigilo (**Verificar no Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu Organização, opção Preferências – Ficha Médica – Imprime Ficha com sigilo**), ao invés de ser apresentada a descrição da resposta, será apresentado o código informado para a mesma.

c. Ordem

Ordem de exibição da resposta

d. Atenção

Ao selecionar esta opção, a resposta será destacada (em vermelho) para o profissional que estiver atualizando a ficha.

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










e. Padrão

Se esta será a resposta padrão à esta pergunta.



Se selecionada, no momento da apresentação das perguntas da ficha audiométrica, esta resposta poderá estar pré-selecionada, otimizando o procedimento do usuário.

» Para gravar as respostas, clique no botão **Grava Tabela**  próximo à listagem.

Consulta de Perguntas

1. Para a consulta de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Audiométrica**, opção **Perguntas**.
2. Para listar todas as perguntas cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 pergunta, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta** ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** ;

Alteração de dados de Perguntas

1. Para a alteração de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Audiométrica**, opção **Perguntas**
2. Localize o registro através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza** ;
5. Para imprimir, utilize o 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

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de Perguntas

1. Para a exclusão de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Audiométrica**, opção **Perguntas**.
2. Localize o registro desejado através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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

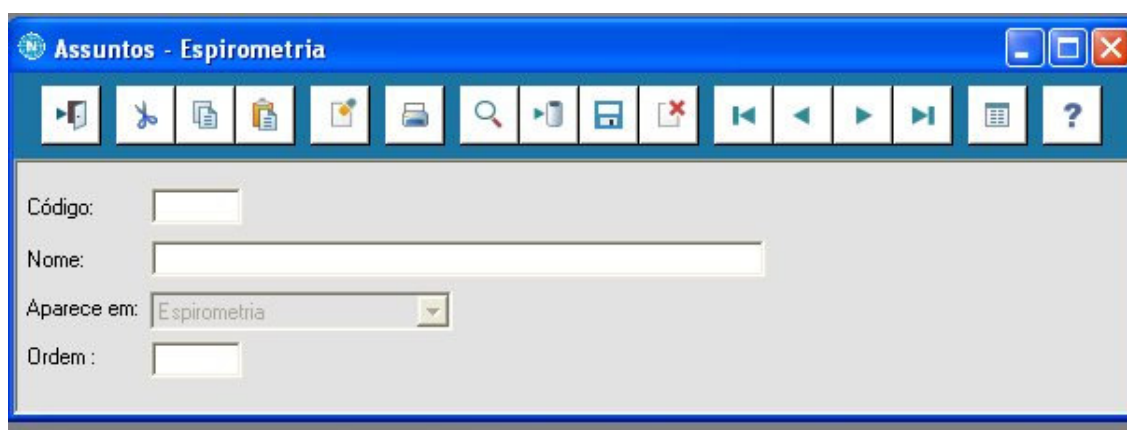
Ficha Espirometria

Esta funcionalidade é utilizada para armazenar as perguntas e respostas utilizadas na ficha de espirometria dos funcionários.


Para criar estas perguntas e respostas siga os passos.

Assuntos

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os assuntos abordados na ficha de espirometria.



Inclusão de Assuntos

1. Para o cadastramento de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Espirometria**, opção **Assuntos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Ordem
Ordem de apresentação do assunto na ficha audiométrica.
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

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



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

Consulta de Assuntos

1. Para a consulta de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Espirometria**, opção **Assuntos**.
2. Para listar todos os assuntos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 assunto, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta** ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** ;

Alteração de dados de um Assunto

1. Para a alteração do registro de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Espirometria**, opção **Assuntos**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza** ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Assunto

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

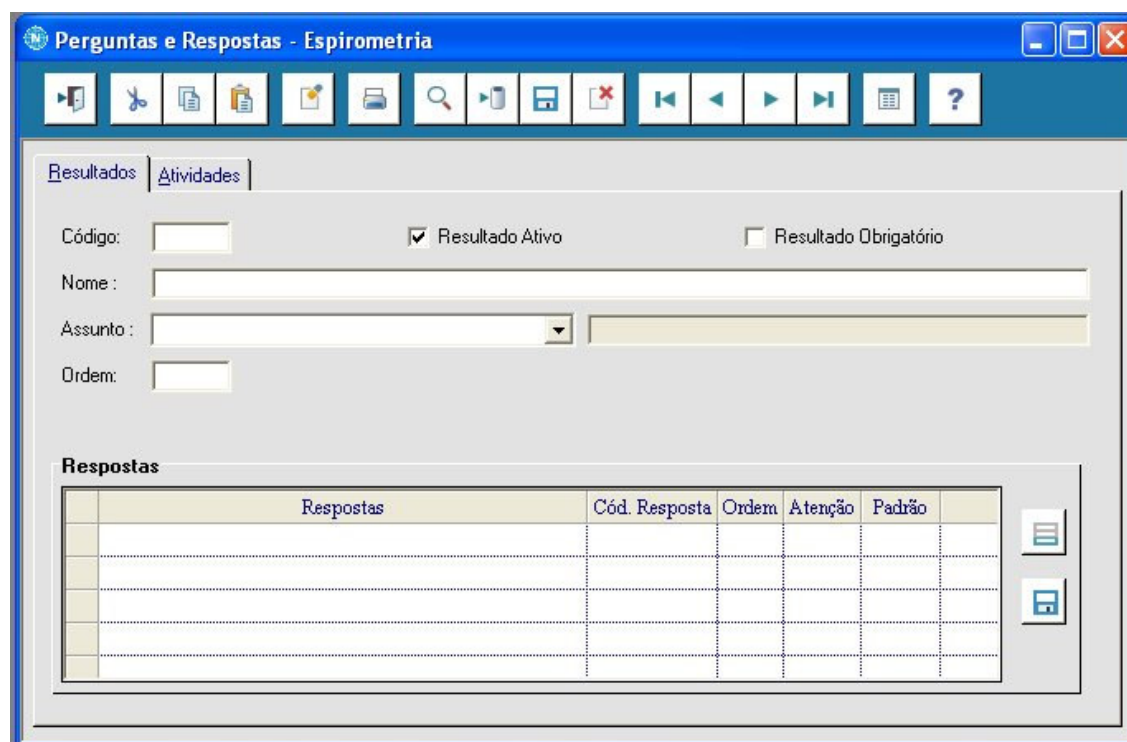
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

1. Para a exclusão de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Espirometria**, opção **Assunto**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

Perguntas

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão as perguntas que estarão disponíveis na ficha de espirometria e suas respectivas respostas possíveis para seleção do usuário.



Inclusão de Perguntas

1. Para o cadastramento de um novo registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Espirometria**, opção **Perguntas**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

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

- **Código** (Obrigatório)
- **Resultado Ativo**
Informa se esta pergunta estará ativa na ficha.
- **Resultado Obrigatório**
Informa se este resultado será obrigatório, caso esteja indicado, no momento da atualização da pergunta, se não selecionado alguma resposta para esta pergunta o sistema não permitirá a gravação do registro.
- **Nome** (Obrigatório)
Texto da pergunta
- **Assunto** (Obrigatório)
Em qual assunto esta pergunta será associada.
- **Ordem**
Ordem de apresentação da pergunta na visualização (tela), atualização e impressão das perguntas da ficha.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

4. Respostas

Para adicionar uma resposta, clique no botão Novo Registro  ao lado da tela e informe;

a. **Resposta**

Texto da resposta

b. **Código Resposta**

Caso seja utilizada a impressão da ficha com sigilo (**Verificar no Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu Organização, opção Preferências – Ficha Médica – Imprime Ficha com sigilo**), ao invés de ser apresentada a descrição da resposta, será apresentado o código informado para a mesma.

c. **Ordem**

Ordem de exibição da resposta

d. **Atenção**

Ao selecionar esta opção, a resposta será destacada (em vermelho) para o profissional que estiver atualizando a ficha.

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










e. Padrão

Se esta será a resposta padrão à esta pergunta.



Se selecionada, no momento da apresentação das perguntas da ficha de espirometria, esta resposta poderá estar pré-selecionada, otimizando o procedimento do usuário.

» Para gravar as respostas, clique no botão **Grava Tabela**  próximo à listagem.

Consulta de Perguntas

1. Para a consulta de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Espirometria**, opção **Audiométrica**.
2. Para listar todas as perguntas cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 pergunta, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta** ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** ;

Alteração de dados de Perguntas

1. Para a alteração de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Espirometria**, opção **Perguntas**
2. Localize o registro através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza** ;
5. Para imprimir, utilize o 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

ATENÇÃO: O campo Código e a descrição das respostas não poderão ser alterados.

Exclusão do registro de Perguntas

1. Para a exclusão de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha Espirometria**, opção **Perguntas**.
2. Localize o registro desejado através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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

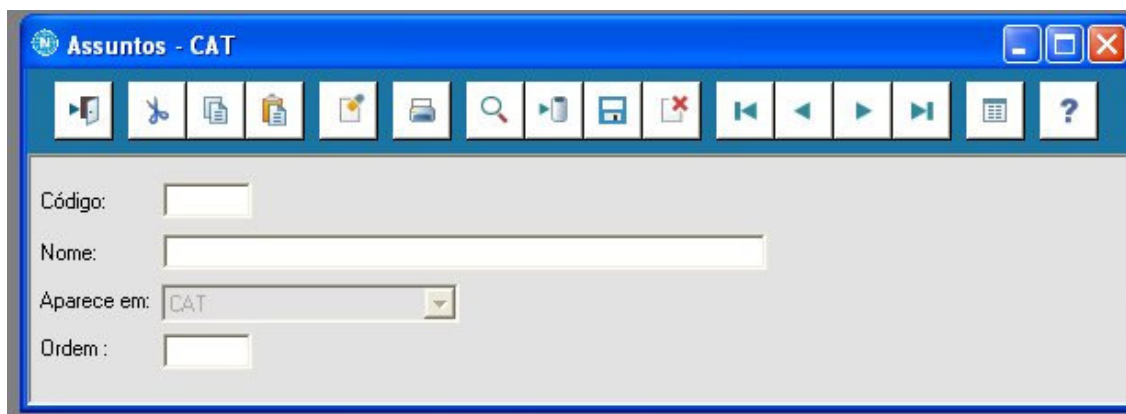
Ficha de Acidente

Esta funcionalidade é utilizada para armazenar as perguntas e respostas utilizadas na ficha de acidentes dos funcionários.


Para criar estas perguntas e respostas siga os passos.

Assuntos

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os assuntos abordados na ficha de acidente.



Inclusão de Assuntos

1. Para o cadastramento de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Acidente**, opção **Assuntos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Ordem
Ordem de apresentação do assunto na ficha de acidente.
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

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



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

Consulta de Assuntos

1. Para a consulta de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Acidente**, opção **Assuntos**.
2. Para listar todos os assuntos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 assunto, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta** ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** ;

Alteração de dados de um Assunto

1. Para a alteração do registro de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Acidente**, opção **Assuntos**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza** ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Assunto

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

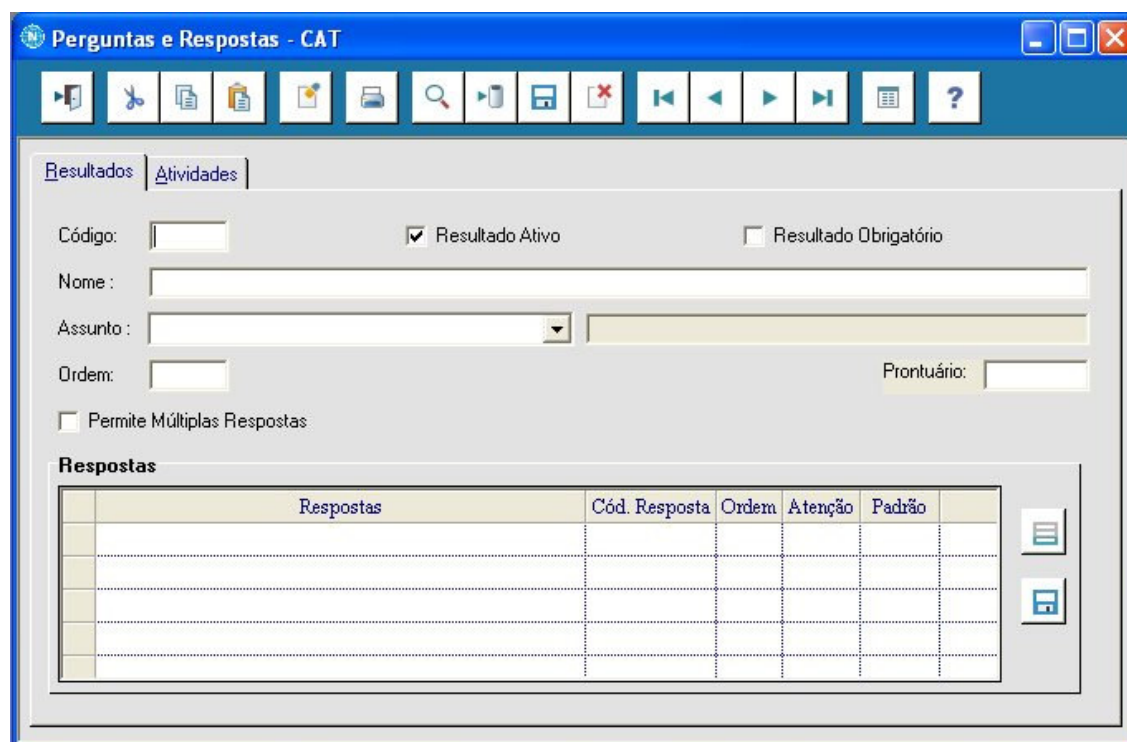
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

1. Para a exclusão de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Acidente**, opção **Assunto**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

Perguntas

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão as perguntas que estarão disponíveis na ficha de acidentes e suas respectivas respostas possíveis para seleção do usuário.



Inclusão de Perguntas

1. Para o cadastramento de um novo registro no sistema, acesse o Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Acidente**, opção **Perguntas**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

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

- **Código** (Obrigatório)
- **Resultado Ativo**
Informa se este resultado estará ativo na ficha.
- **Resultado Obrigatório**
Informa se este resultado será obrigatório.
- **Nome** (Obrigatório)
Texto da pergunta
- **Assunto** (Obrigatório)
Em qual assunto esta pergunta será associada.
- **Ordem**
Ordem de apresentação da pergunta no assunto selecionado do tipo de ficha.
- **Prontuário**
Quando existe customização / personalização do formulário de impressão da ficha de acidente, este campo é utilizado para apresentar os campos no relatório do cliente.
- **Permite múltiplas respostas.**
Quando marcado, permitirá no momento da atualização das respostas do usuário, a indicação de mais de uma resposta para a mesma pergunta.

3. Para gravar a pergunta, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

4. Respostas

Para adicionar uma resposta, clique no botão Novo Registro  ao lado da tela e informe;

a. Resposta

Texto da resposta

b. Código Resposta

Caso seja utilizada a impressão da ficha com sigilo (**Verificar no Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu Organização, opção Preferências – Ficha Médica – Imprime Ficha com sigilo**), ao invés de ser apresentada a descrição da resposta, será apresentado o código informado para a mesma.

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

- c. Ordem
Ordem de exibição da resposta
- d. Atenção
Ao selecionar esta opção, a resposta será destacada (em vermelho) para o profissional que estiver atualizando a ficha.
- e. Padrão
Se esta será a resposta padrão à esta pergunta.

Se selecionada, no momento da apresentação das perguntas da ficha de acidente, esta resposta poderá estar pré-selecionada, otimizando o procedimento do usuário.

» Para gravar as respostas, clique no botão **Grava Tabela**  próximo à listagem.

Consulta de Perguntas

1. Para a consulta de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Acidente**, opção **Audiométrica**.
2. Para listar todas as perguntas cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 pergunta, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta** ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** ;

Alteração de dados de Perguntas

1. Para a alteração de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Acidente**, opção **Perguntas**
2. Localize o registro através de uma 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

3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de Perguntas

1. Para a exclusão de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Acidente**, opção **Perguntas**.
2. Localize o registro desejado através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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

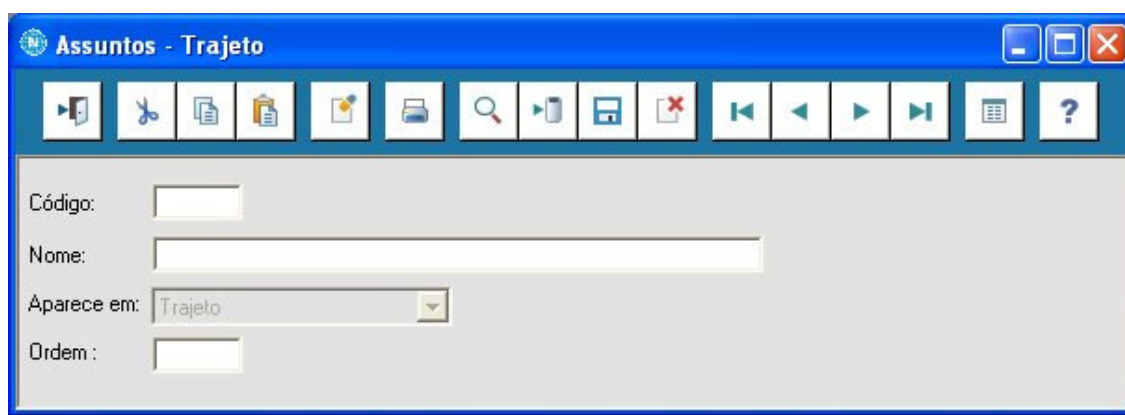
Ficha de Trajeto

Esta funcionalidade é utilizada para armazenar as perguntas e respostas utilizadas na ficha de trajeto dos funcionários.


Para criar estas perguntas e respostas siga os passos.

Assuntos

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os assuntos abordados na ficha de trajeto.



Inclusão de Assuntos

1. Para o cadastramento de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Trajeto**, opção **Assuntos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Ordem
Ordem de apresentação do assunto na ficha de trajeto.
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

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

SUORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br



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

Consulta de Assuntos

1. Para a consulta de um assunto no sistema, acesse o Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Trajeto**, opção **Assuntos**.
2. Para listar todos os assuntos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 assunto, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta** ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** ;

Alteração de dados de um Assunto

1. Para a alteração do registro de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Trajeto**, opção **Assuntos**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza** ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Assunto

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

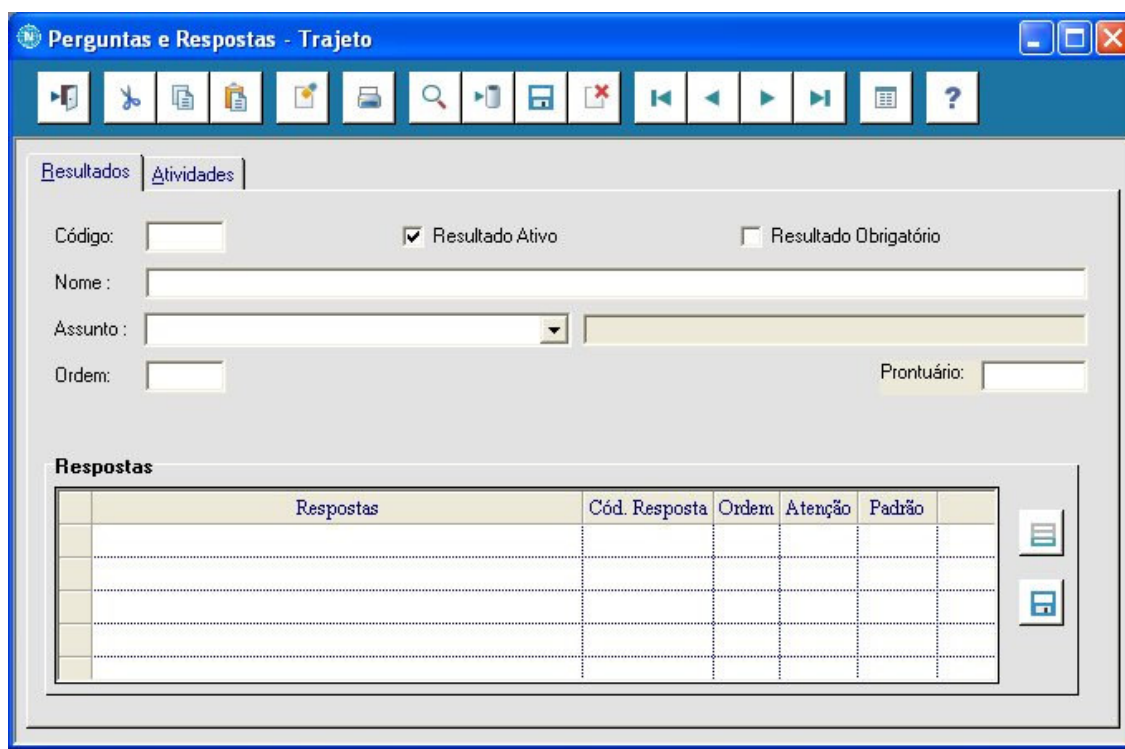
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

1. Para a exclusão de um assunto no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Trajeto**, opção **Assunto**.
2. Localize o registro do assunto através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

Perguntas

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão as perguntas que estarão disponíveis na ficha de trajeto e suas respectivas respostas possíveis para seleção do usuário.



Inclusão de Perguntas

1. Para o cadastramento de um novo registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Trajeto**, opção **Perguntas**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

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

- **Código** (Obrigatório)
 - **Resultado Ativo**
Informa se esta pergunta estará ativa na ficha.
 - **Resultado Obrigatório**
Informa se este resultado será obrigatório.
 - **Nome** (Obrigatório)
Texto da pergunta
 - **Assunto** (Obrigatório)
Em qual assunto esta pergunta será associada.
 - **Ordem**
Ordem de apresentação da pergunta no assunto selecionado do tipo de ficha.
 - **Prontuário**
Quando existe customização / personalização do formulário de impressão da ficha de acidente, este campo é utilizado para apresentar os campos no relatório do cliente.
3. Para gravar a pergunta, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

4. Respostas

Para adicionar uma resposta, clique no botão Novo Registro  ao lado da tela e informe;

- a. **Resposta**
Texto da resposta
- b. **Código Resposta**
Caso seja utilizada a impressão da ficha com sigilo, ao invés de ser apresentada a descrição da resposta, será apresentado o código informado para a mesma.
- c. **Ordem**
Ordem de exibição da resposta
- d. **Atenção**
Ao selecionar esta opção, a resposta será destacada (em vermelho) para o profissional que estiver atualizando a ficha.
- e. **Padrão**
Se esta será a resposta padrão à esta pergunta.

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



Se selecionada, no momento da apresentação das perguntas da ficha de acidente, esta resposta poderá estar pré-selecionada, otimizando o procedimento do usuário.

» Para gravar as respostas, clique no botão **Grava Tabela**  próximo à listagem.

Consulta de Perguntas

1. Para a consulta de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Trajeto**, opção **Audiométrica**.
2. Para listar todas as perguntas cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 pergunta, informe uma parte do nome do registro no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de Perguntas

1. Para a alteração de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Trajeto**, opção **Perguntas**
2. Localize o registro através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o 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

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de Perguntas

1. Para a exclusão de um registro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Ficha de Trajeto**, opção **Perguntas**.
2. Localize o registro desejado através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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.

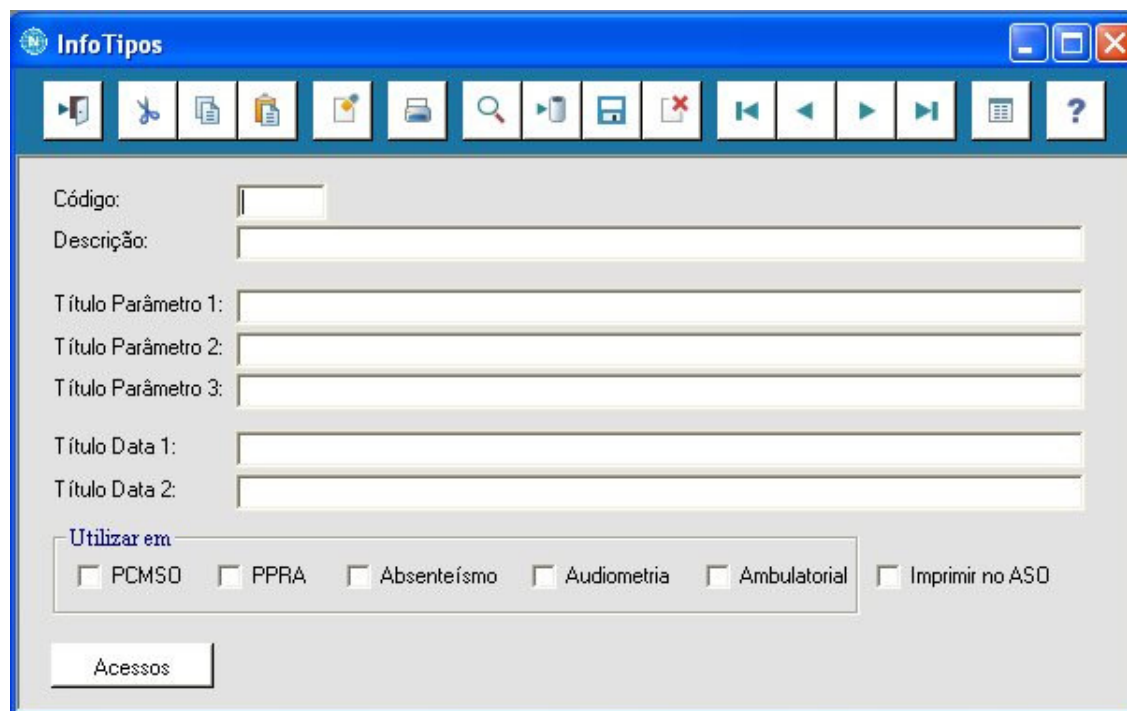
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

InfoTipos

Esta funcionalidade permite o gerenciamento de “grupos” de pessoas que necessitem de algum controle especial, como por exemplo: Gestantes, Portadores de Necessidades Especiais, Operadores de Equipamentos Móveis entre outros.



The screenshot shows the 'InfoTipos' window with a toolbar at the top containing icons for file operations, search, and navigation. The main area contains several text input fields: 'Código:', 'Descrição:', 'Título Parâmetro 1:', 'Título Parâmetro 2:', 'Título Parâmetro 3:', 'Título Data 1:', and 'Título Data 2:'. Below these is a section titled 'Utilizar em' with a list of checkboxes: 'PCMSO', 'PPRA', 'Absentéismo', 'Audiometria', 'Ambulatorial', and 'Imprimir no ASO'. At the bottom left, there is a button labeled 'Acessos'.

Inclusão de InfoTipos

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **InfoTipos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Descrição (Obrigatório)
Nome do agrupamento de campos a ser criado.
 - Título Parâmetro 1

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

Nome do 1º campo disponível. Este campo pode armazenar qualquer tipo de informação (alfanumérico).

- **Título Parâmetro 2**

Nome do 2º campo disponível. Este campo pode armazenar qualquer tipo de informação (alfanumérico).

- **Título Parâmetro 3**

Nome do 3º campo disponível. Este campo pode armazenar qualquer tipo de informação (alfanumérico).

- **Título Data 1**

Nome do 1º campo de data disponível. Este campo armazena somente datas.

- **Título Data 2**


Nome do 2º campo de data disponível. Este campo armazena somente datas.

- **Utilizar em**

Permite que você selecione em quais módulos estes info-tipos ficarão disponíveis.

- **Imprimir no ASO**

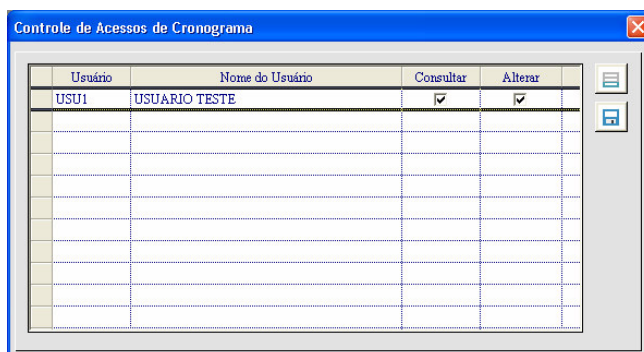
Ao selecionar esta opção, se o funcionário pertencer em algum info-tipo cadastrado e dependendo do modelo (la-out) do relatório do ASO do cliente, será apresentado no ASO, a qual/quais info-tipos o funcionário pertence.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

4. Depois de inserido/gravado o registro, clicar na opção de Acessos

- **Acessos**

Nesta tela você poderá determinar quais usuários poderão acessar este infotipo, tanto para consulta quanto para alteração.



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

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

Para adicionar um usuário já cadastrado, clique no botão **Novo Registro** ;
(**Consulte: Como cadastrar um usuário**)

Consulta de InfoTipos

1. Para a consulta de um InfoTipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **InfoTipos**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 InfoTipo, informe uma parte do nome no campo **Descrição** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um InfoTipo

1. Para a alteração do registro de um InfoTipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **InfoTipos**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o 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

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um InfoTipo

1. Para a exclusão de um InfoTipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **InfoTipos**.
2. Localize o registro do InfoTipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o InfoTipo que você deseja excluir possuir funcionários cadastrados com o mesmo, a exclusão não será permitida.

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.

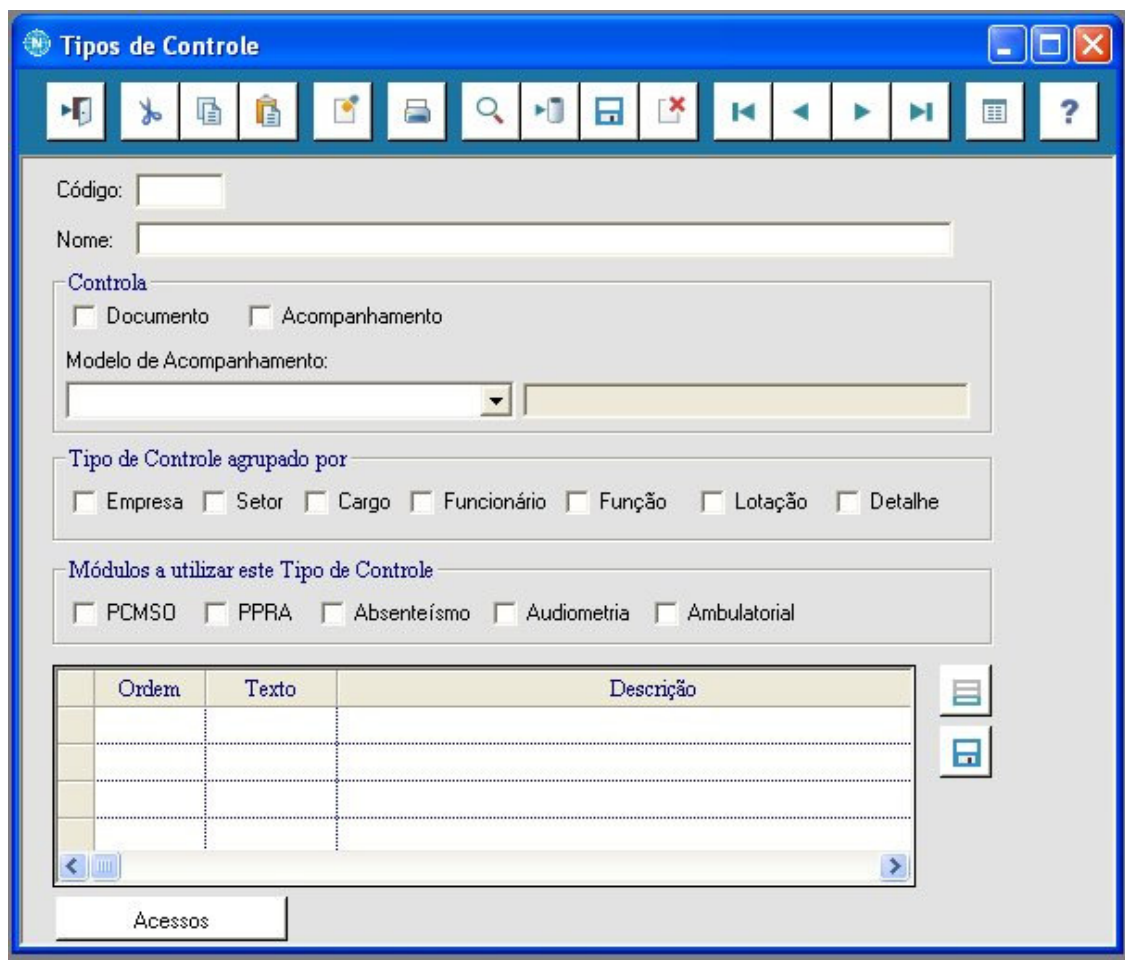
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Tipos de Controle

Este cadastro é utilizado para informar quais serão os tipos de controle (relatórios / formulários) que poderão ser cadastrados no sistema.



Ordem	Texto	Descrição

Inclusão de Tipos de Controle

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Tipos de Controle**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)

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

- Nome (Obrigatório)

3. Controla

Quais são os elementos controlados por este tipo de controle.

- Documento
- Acompanhamento
- Modelo de Acompanhamento


Disponível apenas quando selecionado o controle por Acompanhamento.
(Consultar: Como cadastrar um Modelo de Follow-up Padrão)

4. Tipo de Controle agrupado por

Indicar quais informações serão necessárias para a aplicação do controle/documento.


5. Módulos à utilizar este Tipo de Controle

Em que módulos este tipo de controle poderá ser acessado.

- Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

7. Documentos

Quais são os documentos que fazem parte deste controle.

Para adicionar um documento, clique no botão Novo Registro  ao lado da tela;


- Ordem

Informe a ordem para apresentação dos documentos a serem relacionados.

- Texto

Exibe a lista de documentos cadastrados. Selecione um para preencher a descrição. (Consulte: Como cadastrar um documento)

- Descrição

» Para gravar os documentos, clique no botão Grava Tabela  próximo à listagem.

8. Acesso

Permite determinar quais usuários terão acesso à este tipo de Controle. **(Consulte: Como determinar acessos de usuários)**

Nexo CS Informática

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

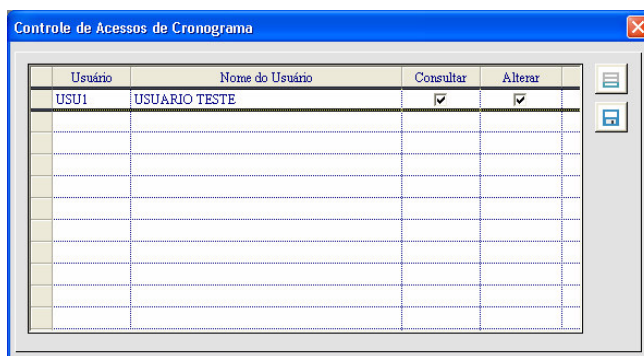
Tel.: (11) 3872-3370 / Fax: (11) 3875-6516

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
USU1	USUARIO TESTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Para adicionar um usuário já cadastrado, clique no botão **Novo Registro** ;
(Consulte: Como cadastrar um usuário)

Consulta de Tipo de Controle

1. Para a consulta de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Tipos de Controle**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Controle

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Tipos de Controle**.

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. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Controle

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Tipos de Controle**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir possuir registros associados, a exclusão não será permitida.

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.

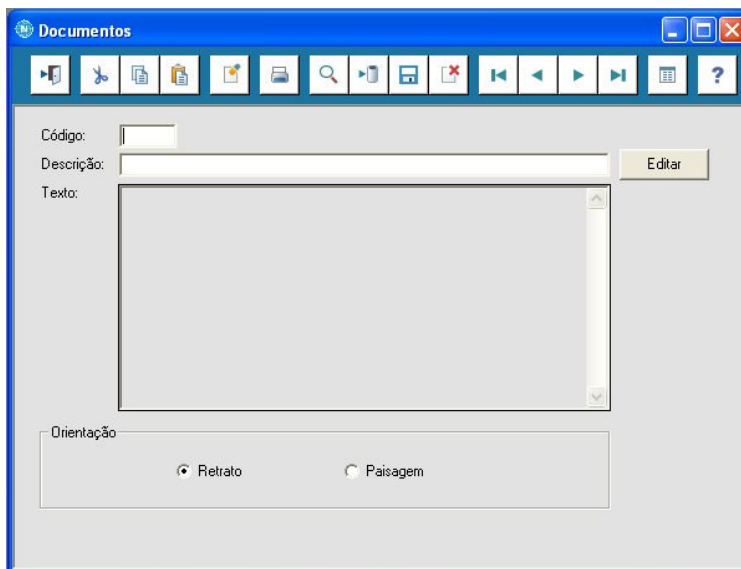
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Modelos de Documentos

Este cadastro é utilizado para criar documentos que serão utilizados em relatórios gerados pelo sistema.



Inclusão de Modelos de Documentos

1. Para o cadastramento de um novo modelo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Modelos de Documentos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - **Código** (Obrigatório)
 - **Descrição** (Obrigatório)
Nome do modelo de documento a ser criado.
 - **Texto**
Clique no botão Editar para ter acesso ao editor de texto do sistema e criar ou importar um modelo de documento que deseja.
 - **Orientação**
Em que direção ocorrerá a impressão do relatório. Retrato é vertical e Paisagem é horizontal.

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

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Modelos de Documentos

1. Para a consulta de um modelo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Modelos de Documentos**.
2. Para listar todos os modelos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 modelo, informe uma parte do nome dele no campo **Descrição** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Modelo de Documento

1. Para a alteração do registro de um modelo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Modelos de Documentos**.
2. Localize o registro do modelo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

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

Exclusão do registro de um Modelo de Documento

1. Para a exclusão de um indicador no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Modelos de Documentos**.
2. Localize o registro do indicador através de uma consulta.
3. Após a exibição do 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.

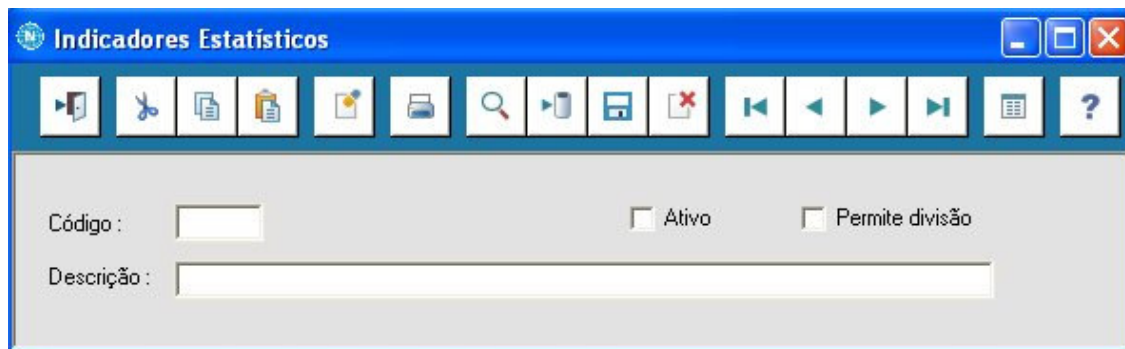
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Indicadores Estatísticos

Este cadastro é utilizado para criação dos indicadores estatísticos que serão utilizados em fórmulas para geração de estatísticas parametrizáveis.



Inclusão de Indicadores Estatísticos

1. Para o cadastramento de um novo indicador no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Indicadores Estatísticos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
3. Código (Obrigatório)
4. Descrição (Obrigatório)
Nome do indicador a ser criado.
5. Ativo
Ao selecionar esta opção o indicador estará ativo no sistema.
6. Permite Divisão
Indicativo, se este indicador permitirá a divisão dos valores serem calculado.
7. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Indicadores Estatísticos

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. Para a consulta de um indicador no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Indicadores Estatísticos**.
2. Para listar todos os indicadores cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 indicador, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Indicador Estatístico

1. Para a alteração do registro de um indicador no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Indicadores Estatísticos**.
2. Localize o registro do indicador através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Indicador Estatístico

1. Para a exclusão de um indicador no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Indicadores Estatísticos**.
2. Localize o registro do indicador através de uma 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

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

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.

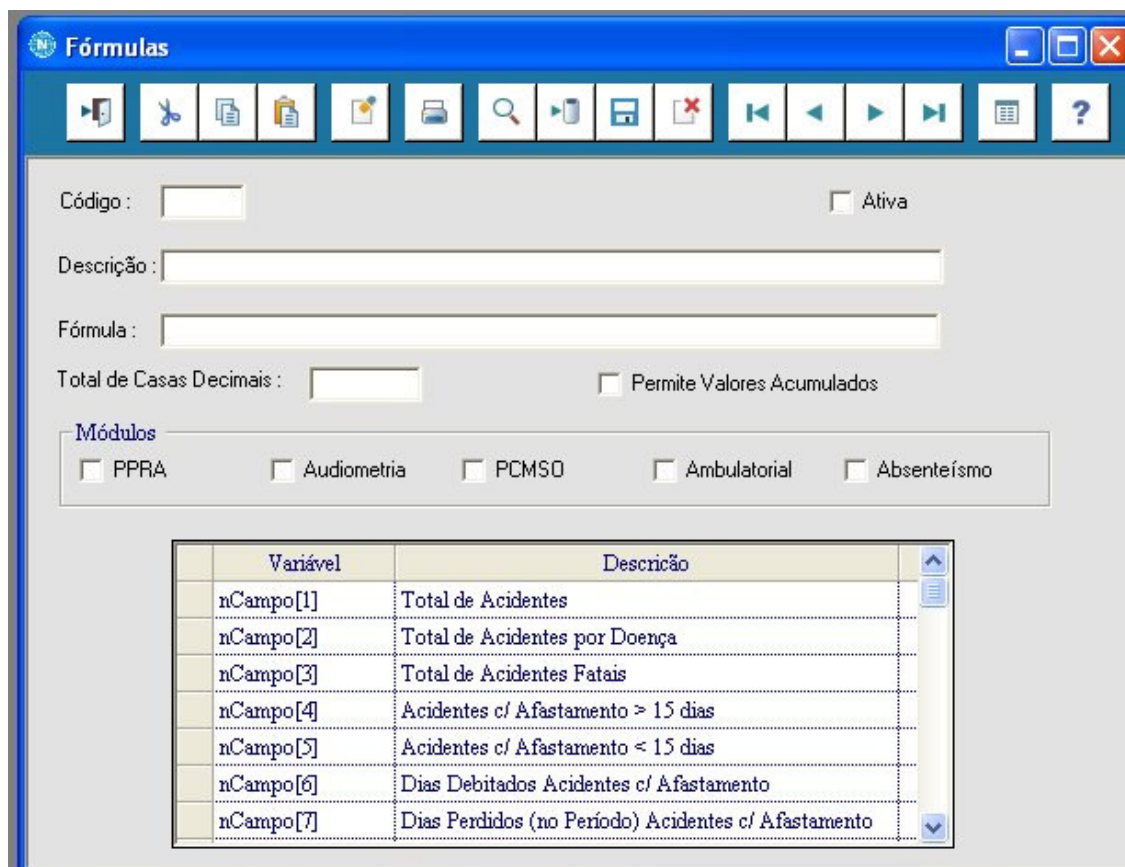
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Fórmulas

Esta funcionalidade permite criar fórmulas para serem utilizadas nos relatórios estatísticos personalizáveis.



Variável	Descrição
nCampo[1]	Total de Acidentes
nCampo[2]	Total de Acidentes por Doença
nCampo[3]	Total de Acidentes Fatais
nCampo[4]	Acidentes c/ Afastamento > 15 dias
nCampo[5]	Acidentes c/ Afastamento < 15 dias
nCampo[6]	Dias Debitados Acidentes c/ Afastamento
nCampo[7]	Dias Perdidos (no Período) Acidentes c/ Afastamento

Inclusão de Fórmulas

1. Para o cadastramento de uma nova fórmula no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fórmulas**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Ativa
Ao selecionar esta opção a fórmula estará ativa para utilização.

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

- **Descrição** (Obrigatório)
Nome do indicador a ser criado.
 - **Fórmula**
Cálculo a ser realizado. Como base deve se utilizar as variáveis disponíveis na listagem abaixo e o nome da variável é que deve ser utilizada no cálculo. Exemplo: (nCampo[6] + nCampo[7]) * 1000000/nCampo[150].
Para facilitar a informação das variáveis que farão parte da fórmula, poderá ser clicado 2 vezes no canto esquerdo da linha da fórmula em questão, que esta será apresentada na linha da fórmula.
 - **Total de Casas Decimais**
 - Quantas casas decimais serão exibidas neste cálculo. Utilizar números inteiros. Exemplo: 2
 - **Permite Valores Acumulados**
 - **Variáveis**
Apresentação de todas as variáveis expostas pelo sistema que podem ser utilizadas na fórmula.
Caso seja necessário o cadastro de uma nova variável, **consultar: Inclusão de Indicadores Estatísticos.**
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Indicadores Fórmulas

1. Para a consulta de uma fórmula no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fórmulas**.
2. Para listar todas as fórmulas cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.

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. Para localizar os dados de 1 fórmula, informe uma parte do nome dele no campo **Descrição** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma Fórmula

1. Para a alteração do registro de uma fórmula no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fórmulas**.
2. Localize o registro da fórmula através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de uma Fórmula

1. Para a exclusão de uma fórmula no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Fórmulas**.
2. Localize o registro da fórmula através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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

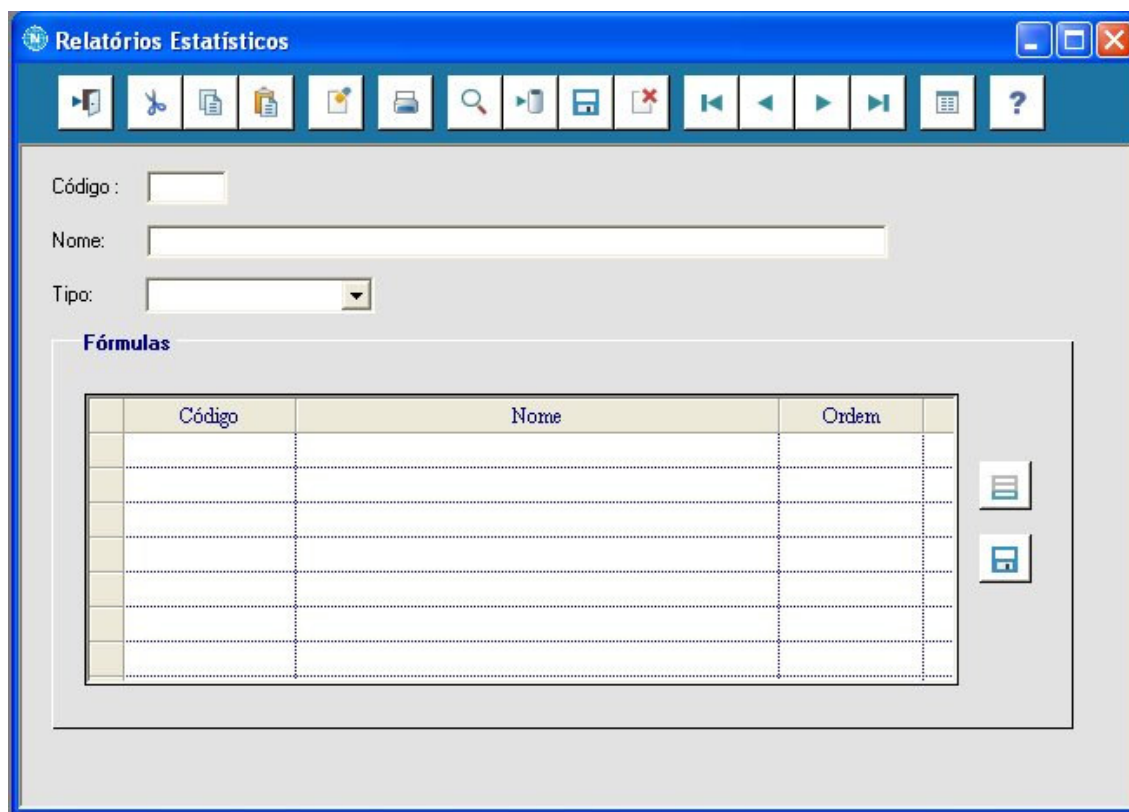
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Relatórios Estatísticos

Esta funcionalidade permite montar os relatórios estatísticos com base nas fórmulas previamente cadastradas.

Será possível emitir estes relatórios pela opção: Módulo de **Segurança do Trabalho**, menu **Controle de Ocorrências**, menu de **Estatísticas**, opção **Índices Estatísticos**.



Código:

Nome:

Tipo:

Fórmulas

Código	Nome	Ordem

Inclusão de Relatórios Estatísticos

1. Para o cadastramento de um novo relatório estatístico no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Relatórios Estatísticos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)

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

- Tipo (Obrigatório)
- Informe qual será o tipo do relatório: com gráficos (Gráfico) ou textual (Relatório).
Caso seja do tipo "Relatório", o relatório ficará disponível em: Módulo de **Segurança do Trabalho**, menu **Controle de Ocorrências**, menu de **Estatísticas**, opção **Índices Estatísticos**, na aba de Filtros, campo Relatório.
Caso seja do tipo "Gráfico", o relatório ficará disponível em: Módulo de **Segurança do Trabalho**, menu **Controle de Ocorrências**, menu de **Estatísticas**, opção **Índices Estatísticos**, após informados os dados de consulta, ao clicar no botão de **Gráfico**.
- Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

3. Fórmulas

Para adicionar uma fórmula ao relatório, clique no botão Novo Registro



e informe;


a. Código

Exibe a lista de fórmulas cadastradas. Selecione uma para preencher o nome. **(Consulte: Como cadastrar uma fórmula).**







b. Nome

c. Ordem

Define a ordem de exibição das fórmulas no relatório.

» Para gravar os documentos, clique no botão Grava Tabela  próximo à listagem.

Consulta de Relatórios Estatísticos

1. Para a consulta de um relatório estatístico no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Relatórios Estatísticos**.
2. Para listar todos os relatórios cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida 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

Tabela  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.


4. Para localizar os dados de 1 relatório estatístico, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Relatório Estatístico

1. Para a alteração do registro de um relatório estatístico no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Relatórios Estatísticos**.
2. Localize o registro do relatório através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Relatório Estatístico

1. Para a exclusão de um relatório no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Relatórios Estatísticos**.
2. Localize o registro do relatório através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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.

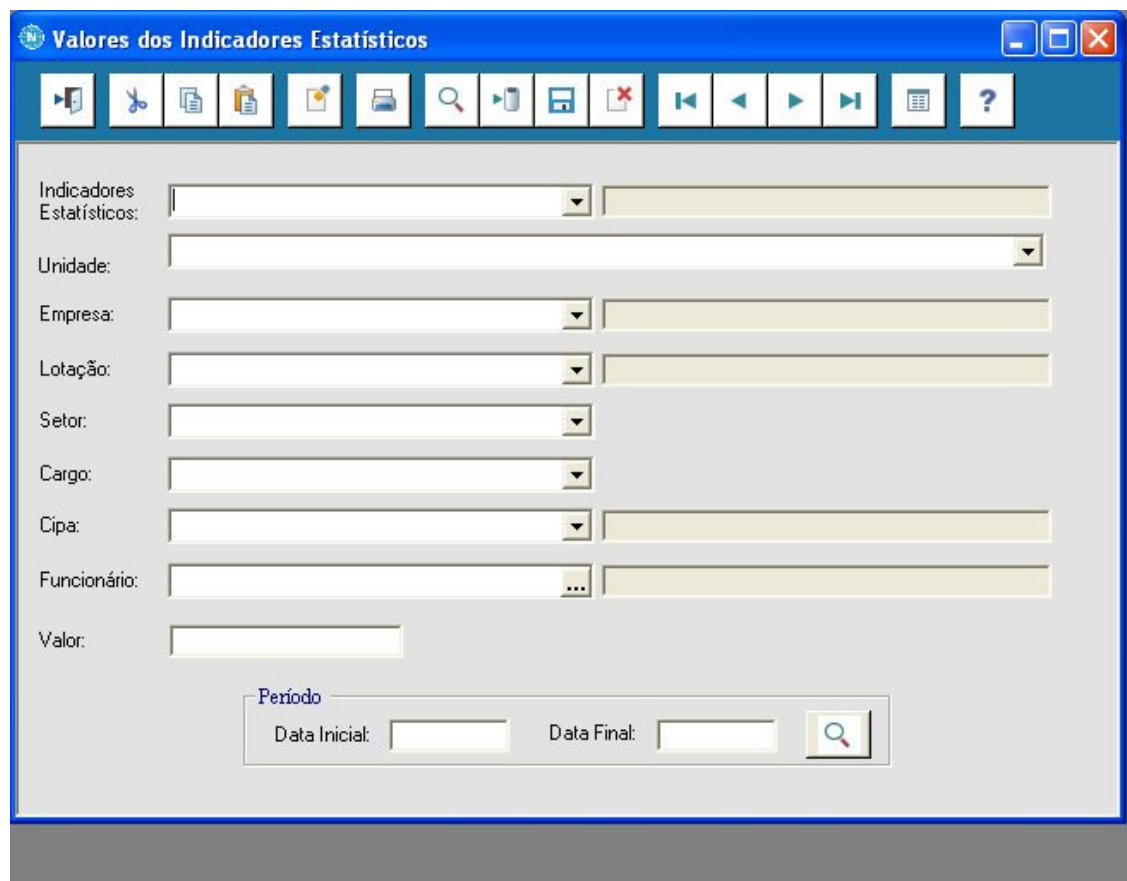
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Valores dos Indicadores Estatísticos

Este cadastro é utilizado para informar quais serão os valores dos indicadores estatísticos que estarão disponíveis para consulta no sistema.



Valores dos Indicadores Estatísticos

Indicadores Estatísticos:

Unidade:

Empresa:

Lotação:

Setor:

Cargo:

Cipa:

Funcionário:

Valor:

Período

Data Inicial: Data Final:

Inclusão de Valores dos Indicadores Estatísticos

1. Para o cadastramento de um novo valor no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Valores dos Indicadores Estatísticos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
3. Indicador Estatístico (Obrigatório)
4. Unidade (Filtro Opcional)

Se desejar associar este indicador à uma unidade organizacional, selecione a mesma. **(Consulte: Como cadastrar uma unidade)**

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. Empresa (Filtro Opcional)
Se desejar associar este indicador à uma empresa, selecione a mesma.
(Consulte: Como cadastrar uma empresa)
6. Lotação (Filtro Opcional)
Se desejar associar este indicador à uma lotação, selecione a mesma.
(Consulte: Como cadastrar uma lotação)
7. Setor (Filtro Opcional)
Se desejar associar este indicador à uma setor, selecione a mesma.
(Consulte: Como cadastrar uma setor)
8. Cargo (Filtro Opcional)
Se desejar associar este indicador à uma cargo, selecione a mesma.
(Consulte: Como cadastrar uma cargo)
9. CIPA (Filtro Opcional)
Se desejar associar este indicador à uma cipa, selecione a mesma.
(Consulte: Como cadastrar uma cipa)
10. Funcionário (Filtro Opcional)
Se desejar associar este indicador à uma funcionário, selecione a mesma.
(Consulte: Como cadastrar uma funcionário)
11. Valor
Qual será o valor deste indicador
12. Período
Que período em que o valor deste indicador irá abranger.
13. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Valores dos Indicadores Estatísticos

1. Para a consulta de um valor no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Valores dos Indicadores Estatísticos**.
2. Para listar todos os valores cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida 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

Tabela  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.


4. Para localizar todos os valores de 1 indicador, informe os filtros da tela, clique no botão **Consulta**  localizado ao lado Data final (Período).
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Valor do Indicador Estatístico

1. Para a alteração do registro de um indicador no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Valores dos Indicadores Estatísticos**.
2. Localize o registro do valor através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Valor do Indicador Estatístico

1. Para a exclusão de um valor no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Fichas e Estatísticas**, opção **Valores dos Indicadores Estatísticos**.
2. Localize o registro do valor através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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

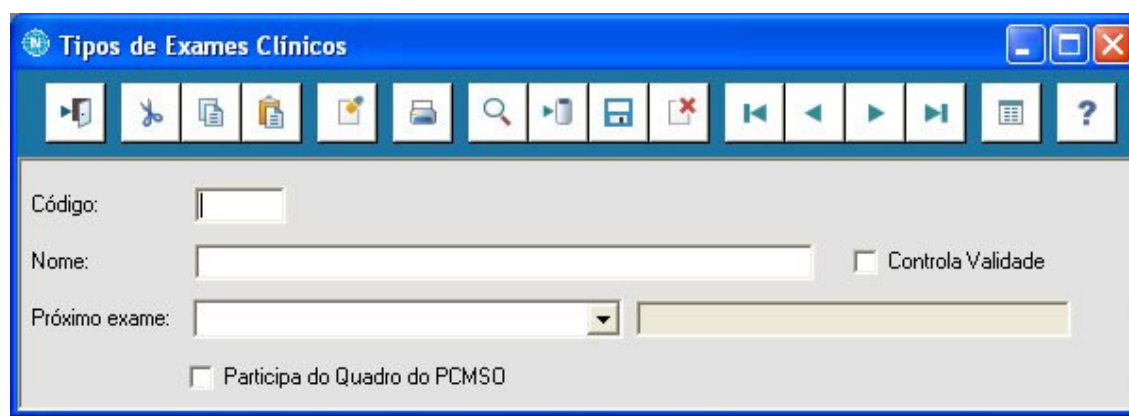
www.nexocs.com.br

Tipos de Exames Clínicos

Este cadastro é utilizado para informar quais serão os tipos de exames clínicos que estarão disponíveis no sistema para acesso dos usuários.

Estes tipos de exames clínicos serão utilizados para emissão de ASO, realização de exames complementares e audiometrias.

Poderão ser utilizados também na recomendação de exames complementares aos funcionários.



A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de tipos de exames clínicos. O título da janela é "Tipos de Exames Clínicos". A interface contém uma barra de ferramentas com ícones para salvar, imprimir, buscar, etc. Abaixo, há campos para "Código:", "Nome:", "Próximo exame:" (com uma lista suspensa) e "Participa do Quadro do PCMSO". Há também uma opção "Controla Validade" com uma caixa de seleção.

Inclusão de Tipos de Exames Clínicos

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Exames Clínicos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Controla Validade
Este exame terá sua validade controlada pelo sistema. Se marcado, o sistema irá considerar este tipo de exame clínico para a convocação do funcionário.
 - Próximo Exame
Indicar qual será o próximo exame clínico a ser realizado pelo funcionário. (Ex.: Após o admissional, será feito um periódico).
Esta informação será necessária para emissão do Relatório Anual, onde serão calculados os próximos exames a serem realizados no próximo ano.
 - Participa do Quadro do PCMSO

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



Será possível selecionar até 3 tipos de exames clínicos a serem apresentados no quadro de recomendação de exames do relatório PCMSO.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Tipo de Exame Clínico

1. Para a consulta de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Exames Clínicos**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta** ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime** ;

Alteração de dados de um Tipo de Exame Clínico

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Exames Clínicos**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza** ;
5. Para imprimir, utilize o 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

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Exame Clínico

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Exames Clínicos**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

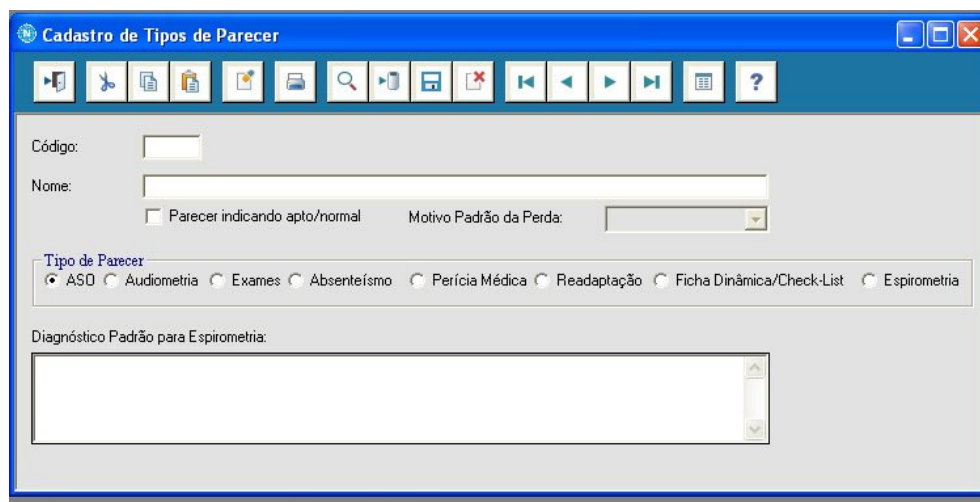
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Tipos de Parecer

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os pareceres, a serem informados nos ASO, exames de Audiometria, Exames Complementares, Atestados de Absenteísmo, Perícia médica, Readaptação, Fichas dinâmicas e Espirometria.



Inclusão de Tipos de Parecer

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Parecer**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Parecer indicando apto/normal

Este indicativo, será considerado para emissão dos relatórios que apontem se o registro/exame/ficha do funcionário foi considerada Normal (Campo marcado) ou Alterada (Campo desmarcado).

- Motivo Padrão da Perda

As opções somente serão apresentadas caso o Tipo de Parecer seja de "Exames".

Poderá ser associado ao tipo de Parecer cadastrado para os exames, se este parecer está relacionado com uma perda ocupacional ou não ocupacional.

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


Esta informação é considerada no momento da emissão do relatório: Módulo **Medicina do Trabalho**, menu **PCMSO**, menu **Relatórios**, opção **Relatório Levantamento Anual**.

- Tipo do Parecer










Deverá ser indicado em qual funcionalidade o parecer será utilizado, ou seja, disponibilizado para seleção do usuário. Exemplo: Se selecionado ASO este parecer estará disponível somente na tela de registro do ASO.

- Diagnóstico Padrão para Espirometria

Informe aqui o texto padrão do diagnóstico para espirometria conforme o parecer.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Tipo de Parecer

1. Para a consulta de um tipo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Parecer**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Parecer

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Parecer**.
2. Localize o registro do tipo através de uma 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

3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Parecer

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Parecer**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

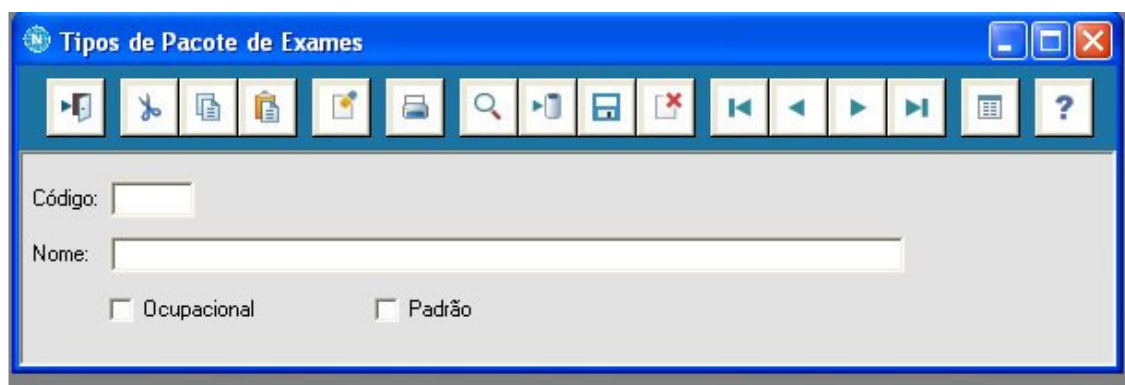
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Tipos de Pacotes de Exames

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os nomes dos pacotes de exame que poderão ser criado no sistema para controle das recomendações de exames.




Tipos de Pacote de Exames

Código:

Nome:

Ocupacional Padrão

Inclusão de Tipos de Pacote de Exames

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Pacote de Exames**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Ocupacional
Se este pacote de exame faz parte da rotina da medicina ocupacional.
 - Padrão
Se este pacote de exame é o pacote padrão de utilização.
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Tipo de Pacote de Exames

1. Para a consulta de um tipo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Pacote de Exames**.

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. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Pacote de Exames

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Pacote de Exames**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Pacote de Exames

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Pacote de Exames**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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

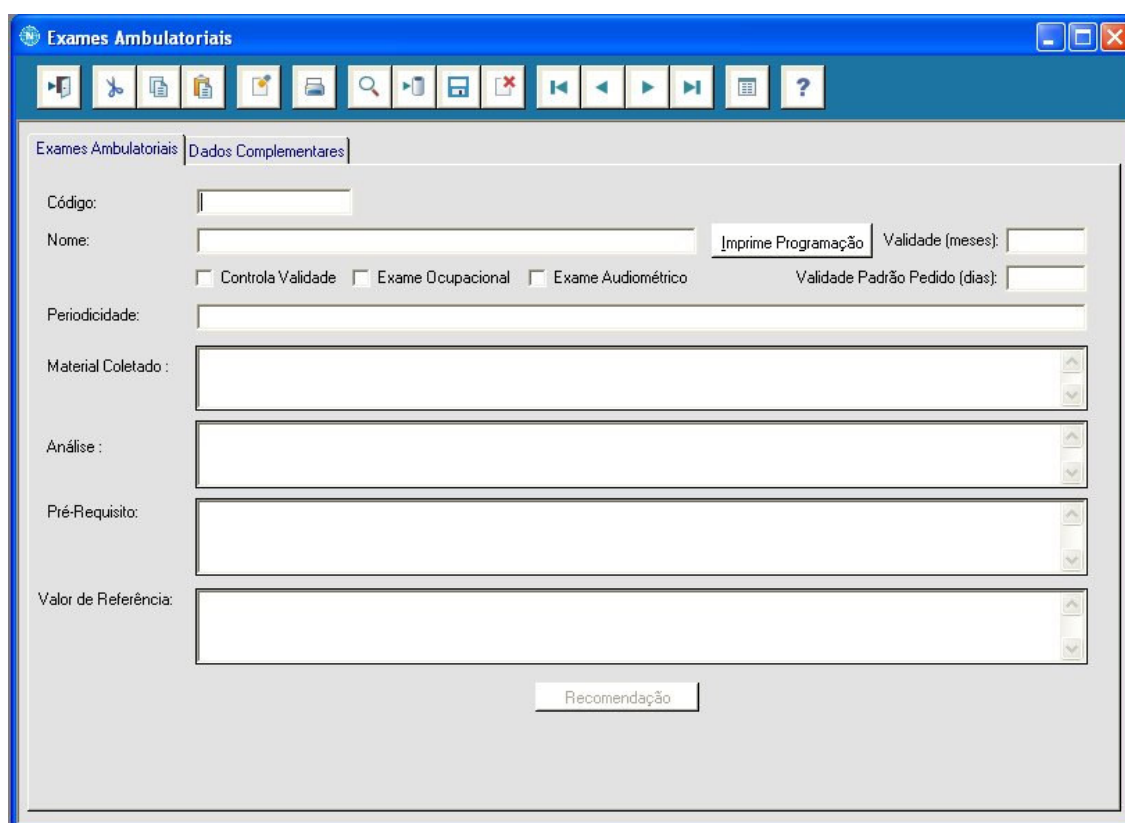
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

Exames Ambulatoriais

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os exames complementares que estarão sendo utilizados no PCMSO e controle assistencial. Neste cadastro também será feita a recomendação dos exames conforme metodologia do PCMSO e prática da empresa.



Exames Ambulatoriais

Dados Complementares

Código:

Nome: Validade (meses):

Controla Validade Exame Ocupacional Exame Audiométrico Validade Padrão Pedido (dias):

Periodicidade:

Material Coletado:

Análise:

Pré-Requisito:

Valor de Referência:

Inclusão de Exames Ambulatoriais

1. Para o cadastramento de um novo exame no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Exames Ambulatoriais**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

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 Exames Ambulatoriais

1. Código (Obrigatório)
2. Nome (Obrigatório)
3. Validade (meses)

Informar qual a validade, ou seja, durante quantos meses este exame é válido a partir da data de pedido do mesmo.

4. Controla Validade

Quando ativa, esta opção determina que este exame deverá ter sua validade controlada pelo sistema.

5. Exame Ocupacional

Quando ativa, esta opção determina que este é um exame ocupacional e este será apresentado no relatório do ASO, caso o mesmo seja solicitado.

6. Exame Audiométrico

Quando ativa, esta opção determina que este exame é relacionado /considerado como exame audiométrico

7. Validade Padrão Pedido (Dias)

Informar quantos dias que o pedido será considerado válido, ou seja, o sistema irá considerar a data do pedido + validade do pedido, se já estiver se passado da data resultante, o pedido será considerado como pendente de realização.


8. Periodicidade

Deverá ser descrito a periodicidade do exame: Anual, Semestral entre outras.

- Material Coletado
- Análise
- Pré-Requisito
- Valor de Referência

Quais são as referências laboratoriais / científicas para análise do resultado do exame.

Este valor será apresentado na tela de consulta de Comparativo de Resultado de exames.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

Aba Dados Complementares

Nesta opção será possível informar dados adicionais do exame complementar (Dados sobre a realização, metodologia adotada, etc), sendo que estas informações poderão ser apresentadas no documento do PCMSO.

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. Para incluir uma informação complementar, clique no botão **Novo Registro**  ao lado da tela;
2. Será habilitada uma linha com os campos a serem informados:
 - **Tipo**
O nome principal da informação complementar, por exemplo: Metodologia de Análise.
Este tipo de informação será dinâmico, ou seja, a partir da gravação do registro, este tipo ficará disponível para ser selecionado para outro exame, se desejado.
 - **Descrição**
Descreva detalhadamente a informação complementar.
 - **Ordem**
Indique a ordem que esta informação deverá ser apresentada no documento do PCMSO.
3. Clique no botão **Atualiza**  localizado acima da tela para salvar os dados complementares.

Consulta de Exames Ambulatoriais

1. Para a consulta de um exame, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Exames Ambulatoriais**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o 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

Alteração de dados de um Exame Ambulatorial

6. Para a alteração do registro de um exame no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Exames Ambulatoriais**.
7. Localize o registro do exame através de uma consulta.
8. Altere os campos que deseja alterar.
9. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
10. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Exame Ambulatorial

1. Para a exclusão de um exame no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Exames Ambulatoriais**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

Como recomendar um exame

1. Para recomendar um exame, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Exames Ambulatoriais**.
2. Localize o registro do exame através de uma consulta.
3. Clique no Botão "**Recomendação**";

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

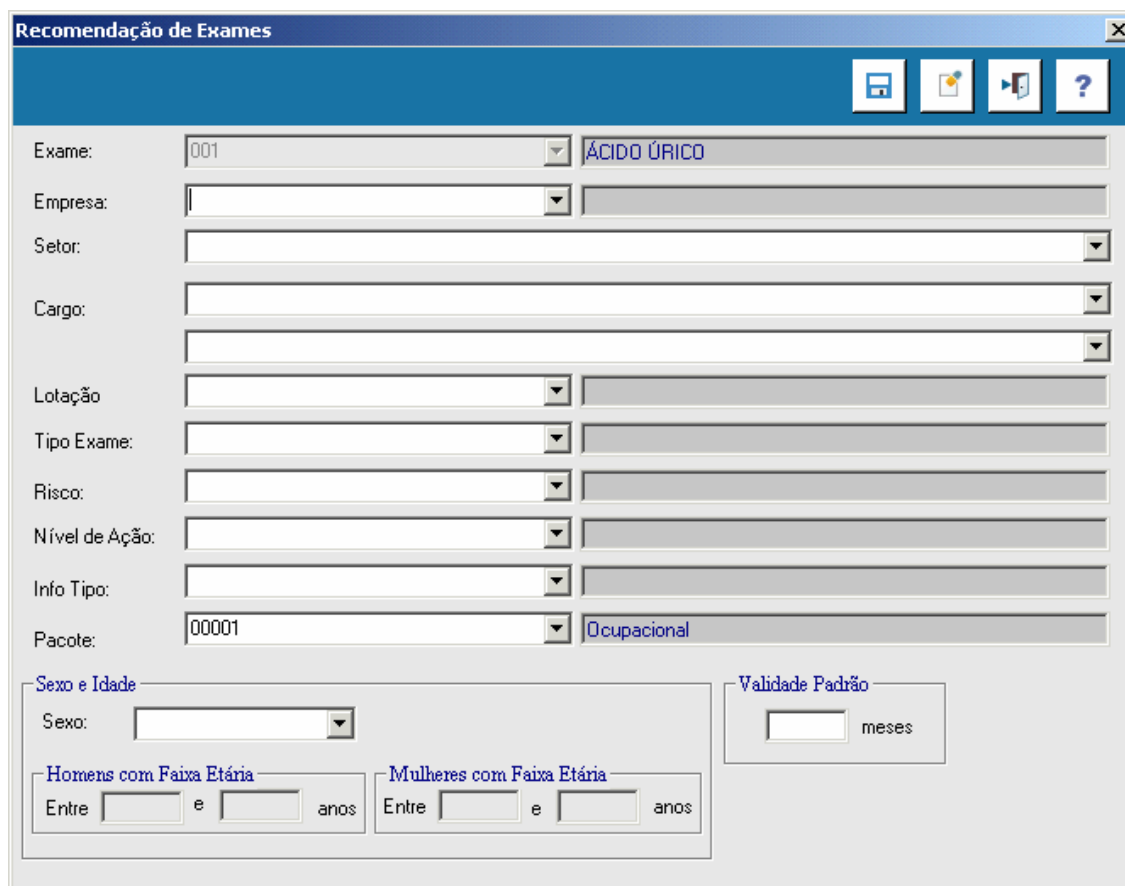
RJ: Rua México, 41 – 20º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20031-144.

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

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

5. Serão apresentados os filtros / combinações possíveis de recomendação do exame selecionado, selecione os padrões para a recomendação.



6. Exemplificando:

Por exemplo: O exame será recomendado quando o funcionário pertencer a uma determinada EMPRESA e tiver determinado RISCO ocupacional, sendo que a validade / periodicidade deste exame nesta situação, será de 12 meses.

Para o exemplo acima, deverá se informado: A Empresa, o risco ocupacional e deverá ser preenchido o campo Validade.

Após estas informações, salvar a recomendação, clicando no botão **Inclui**  .

7. O procedimento a partir do passo 4 poderá ser repetido, para a inclusão de outras situações que tenham que ser consideradas para a recomendação do mesmo exame.
8. Para verificar as recomendações registradas, será possível a emissão de relatório, através do botão "Imprime Programação" na tela principal do cadastro do exame complementar.

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.

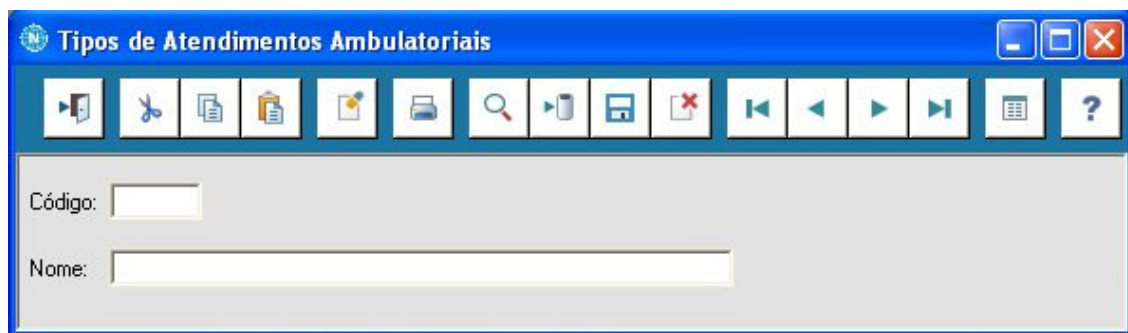
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Tipos de Atendimentos







Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os tipos de atendimento ambulatoriais que poderão ser realizados.



Inclusão de Tipos de Atendimentos

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Atendimentos**
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Tipo de Atendimentos

1. Para a consulta de um tipo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Atendimentos**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida 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

Tabela  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.


4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Atendimentos

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Atendimentos**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Atendimentos

6. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Atendimentos**.
7. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
8. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

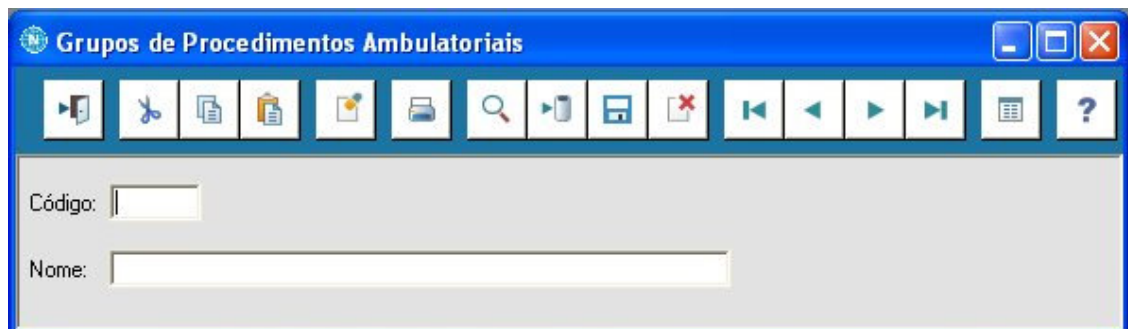
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Grupos de Procedimentos







Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os grupos de procedimentos ambulatoriais que poderão ser realizados.



Inclusão de Grupos de Procedimento

1. Para o cadastramento de um novo grupo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Procedimento**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Grupos de Procedimento

1. Para a consulta de um grupo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Procedimento**.
2. Para listar todos os grupos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida 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

Tabela  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.


4. Para localizar os dados de 1 grupo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Grupo de Procedimento

1. Para a alteração do registro de um grupo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Procedimento**.
2. Localize o registro do grupo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Grupo de Procedimento

1. Para a exclusão de um grupo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Procedimento**.
2. Localize o registro do grupo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o grupo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

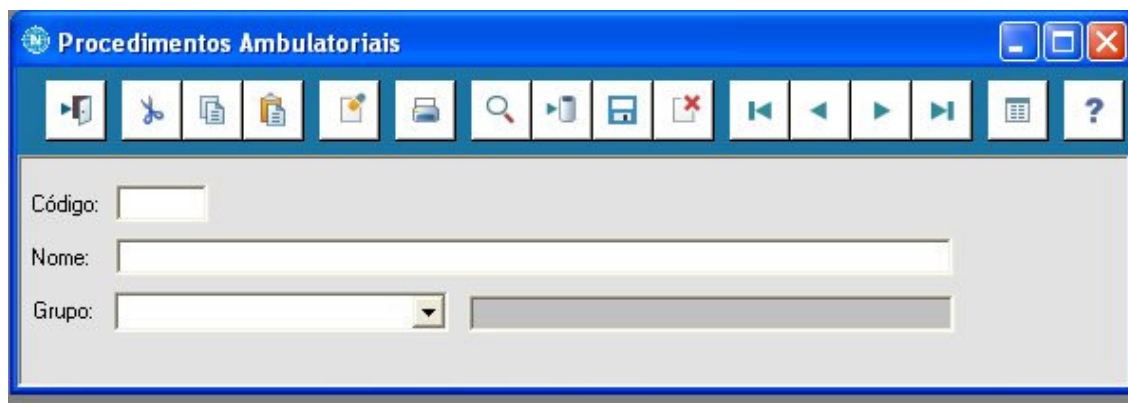
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Procedimentos Ambulatoriais

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os procedimentos ambulatoriais disponíveis no sistema.




Procedimentos Ambulatoriais

Código:

Nome:

Grupo:

Inclusão de Procedimentos Ambulatoriais

1. Para o cadastramento de um novo procedimento no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Procedimentos Ambulatoriais**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Grupo
Selecione o grupo de procedimentos que deseja associar à este procedimento ambulatorial.
(Consulte: Como cadastrar uma Grupo de Procedimentos)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Procedimentos Ambulatoriais

1. Para a consulta de um procedimento, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Procedimentos Ambulatoriais**.

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. Para listar todos os procedimentos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 procedimento, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Procedimento Ambulatorial

1. Para a alteração do registro de um procedimento no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Procedimentos Ambulatoriais**.
2. Localize o registro do procedimento através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Procedimento Ambulatorial

1. Para a exclusão de um procedimento no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Procedimentos Ambulatoriais**.
2. Localize o registro do procedimento através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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

SUORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

ATENÇÃO: Se o procedimento que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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

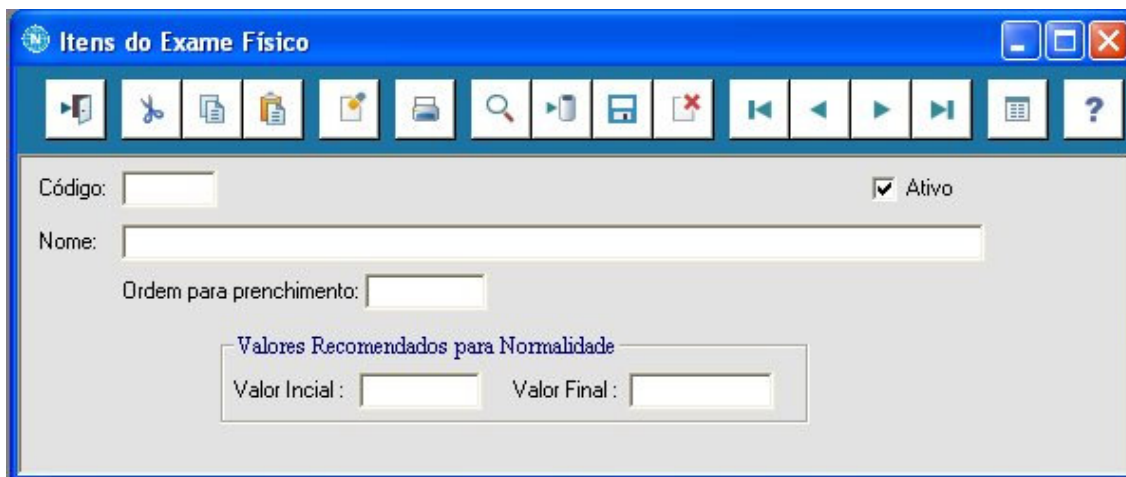
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Itens do Exame Físico

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os itens dos exames físicos a serem realizados nos funcionários.

Estes itens serão visualizados na ficha médica, aba Exame Físico.



Itens do Exame Físico

Código: Ativo

Nome:

Ordem para preenchimento:

Valores Recomendados para Normalidade

Valor Inicial: Valor Final:

Inclusão de Itens do Exame Físico

1. Para o cadastramento de um novo item no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Procedimentos Ambulatoriais**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Ativo
Caso esta opção seja selecionada, este item estará disponível na ficha de exame físico do funcionário.
 - Ordem para preenchimento
Ordem visual que este item comporá na ficha do exame físico.
 - Valores Recomendado para Normalidade
 - Valor Inicial
 - Valor Final

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

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

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

Consulta de Itens do Exame Físico

1. Para a consulta de um item, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Procedimentos Ambulatoriais**.
2. Para listar todos os itens cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 item, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Procedimento Ambulatorial

1. Para a alteração do registro de um item no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Procedimentos Ambulatoriais**.
2. Localize o registro do item através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Procedimento Ambulatorial

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. Para a exclusão de um item no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Procedimentos Ambulatoriais**.
2. Localize o registro do procedimento através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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

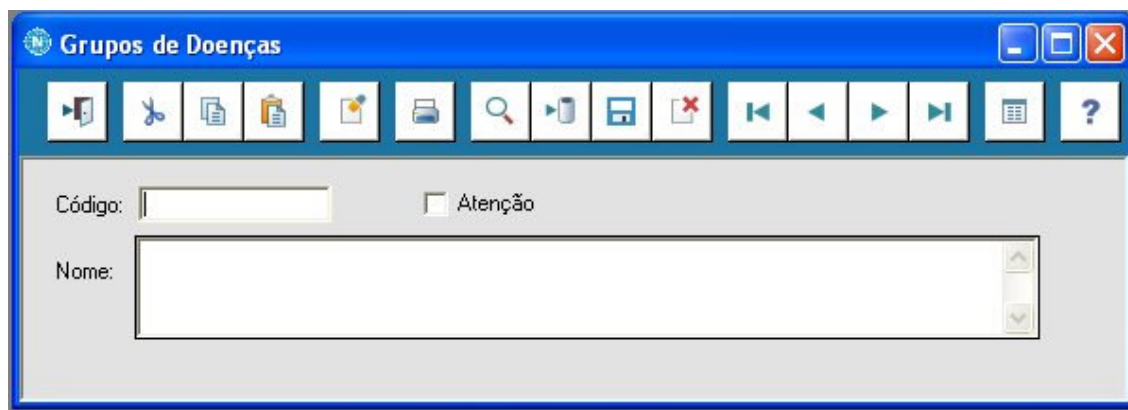
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br


Grupos de Doenças

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os grupos de doenças disponíveis no sistema.

Estes grupos serão associados no cadastro de doenças e será utilizado para emissão de relatórios e estatísticas.



Inclusão de Grupos de Doenças

1. Para o cadastramento de um novo grupo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Doenças**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Atenção
Quando seleciona ou exibida em algum cadastro do sistema, esta doença estará visualmente destacada para o usuário.
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Grupos de Doenças

1. Para a consulta de um grupo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Doenças**.

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. Para listar todos os grupos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 grupo, informe uma parte do nome no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Grupo de Doenças

1. Para a alteração do registro de um grupo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Doenças**.
2. Localize o registro do grupo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Grupo de Doenças

1. Para a exclusão de um grupo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Doenças**.
2. Localize o registro do grupo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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 o grupo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

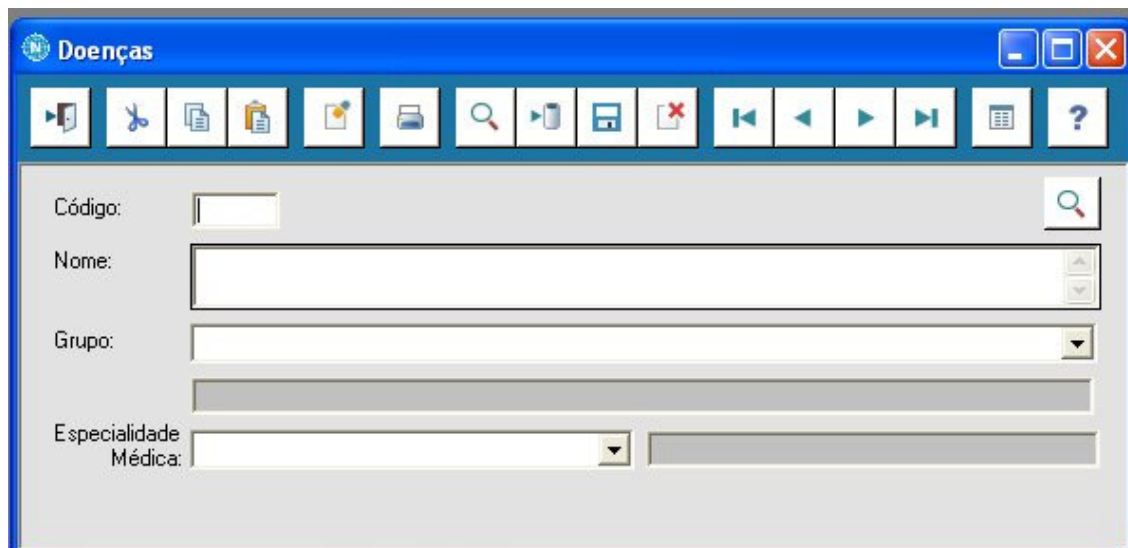
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Doenças

Esta funcionalidade permite cadastrar quais são as doenças disponíveis no sistema.



Inclusão de Doenças

1. Para o cadastramento de uma nova doença no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Doenças**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Grupo
Selecione o grupo de doenças que deseja associar à esta doença.
(**Consulte: Como cadastrar um grupo de doenças**)
 - Especialidade Médica
Selecione a especialidade médica que deseja associar à esta doença
(**Consulte: Como cadastrar uma especialidade médica**)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

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

Consulta de Doenças

1. Para a consulta de uma doença, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Doenças**.
2. Para listar todas as doenças cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todas de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 doença, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma Doença

1. Para a alteração do registro de uma doença no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Doenças**.
2. Localize o registro da doença através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de uma Doença

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

6. Para a exclusão de uma doença no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Doenças**.
7. Localize o registro da doença através de uma consulta.
8. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se a doença que você deseja excluir estiver sendo utilizada em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

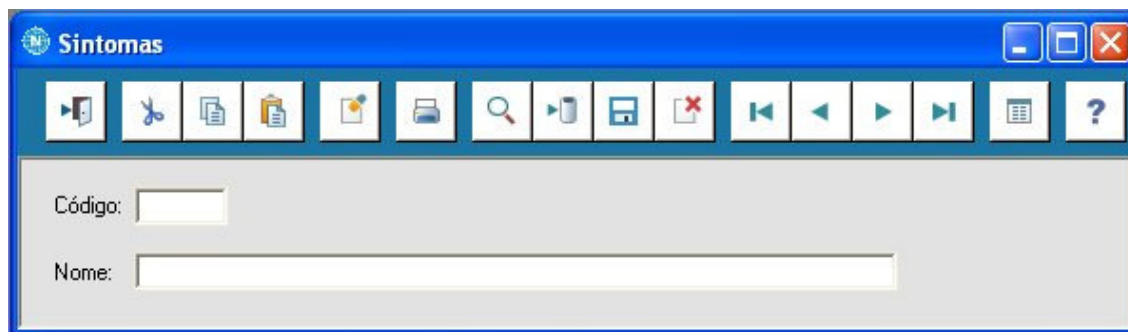
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Sintomas

Esta funcionalidade permite cadastrar quais são os sintomas disponíveis no sistema.




Sintomas







Código:

Nome:

Inclusão de Sintomas

1. Para o cadastramento de um novo sintoma no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Sintomas**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Sintomas

1. Para a consulta de um sintoma, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Sintomas**.
2. Para listar todos os sintomas cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida 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

Tabela  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.


4. Para localizar os dados de 1 sintoma, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Sintoma

1. Para a alteração do registro de um sintoma no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Sintomas**.
2. Localize o registro do sintoma através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Sintoma

1. Para a exclusão de um sintoma no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Sintomas**.
2. Localize o registro do sintoma através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o sintoma que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

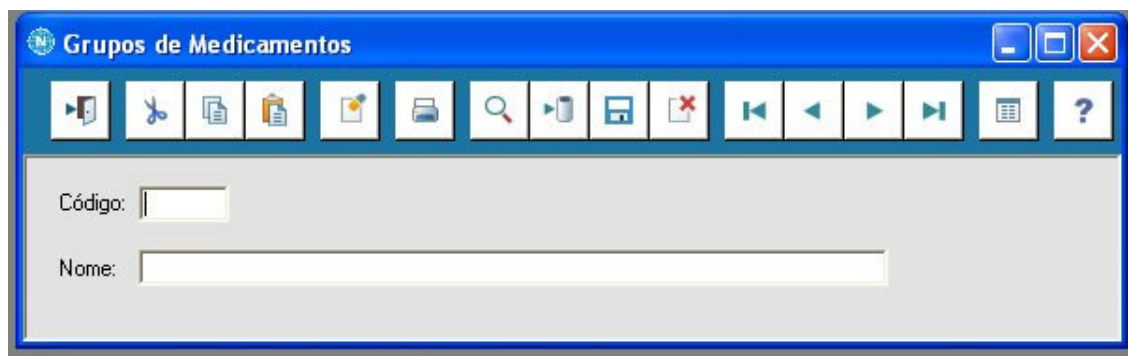
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Grupos de Medicamentos



Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os grupos de medicamentos disponíveis no sistema.



Inclusão de Grupos de Medicamentos

1. Para o cadastramento de um novo grupo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Medicamentos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Grupos de Medicamentos

1. Para a consulta de um grupo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Medicamentos**.
2. Para listar todos os grupos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro anterior próximo último);

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


3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 grupo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Grupo de Medicamentos

1. Para a alteração do registro de um grupo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Medicamentos**.
2. Localize o registro do grupo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Grupo de Medicamentos

1. Para a exclusão de um grupo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Grupos de Medicamentos**.
2. Localize o registro do grupo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o grupo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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



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.

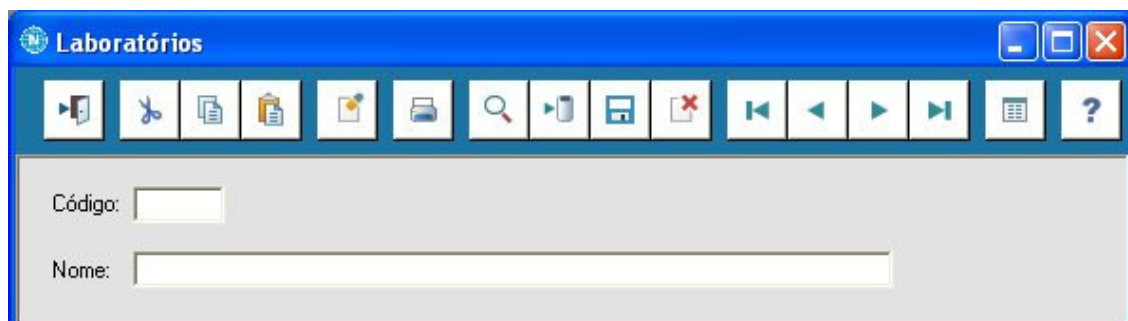
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br


Laboratórios

Esta funcionalidade permite cadastrar quais são os laboratórios que serão disponíveis no sistema para associados aos medicamentos.









The screenshot shows a software window titled "Laboratórios". It features a toolbar with various icons including a back arrow, a forward arrow, a magnifying glass, and a document icon. Below the toolbar, there are two input fields: "Código:" and "Nome:". The window also has standard Windows-style window controls (minimize, maximize, close) in the top right corner.

Inclusão de Laboratórios

1. Para o cadastramento de um novo laboratório no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Laboratórios**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Laboratórios

1. Para a consulta de um laboratório, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Laboratórios**.
2. Para listar todos os laboratórios cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida 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

Tabela  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.


4. Para localizar os dados de 1 laboratório, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Laboratório

1. Para a alteração do registro de um laboratório no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Laboratórios**.
2. Localize o registro do laboratório através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Laboratório

1. Para a exclusão de um laboratório no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Laboratórios**.
2. Localize o registro do laboratório através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o laboratório que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

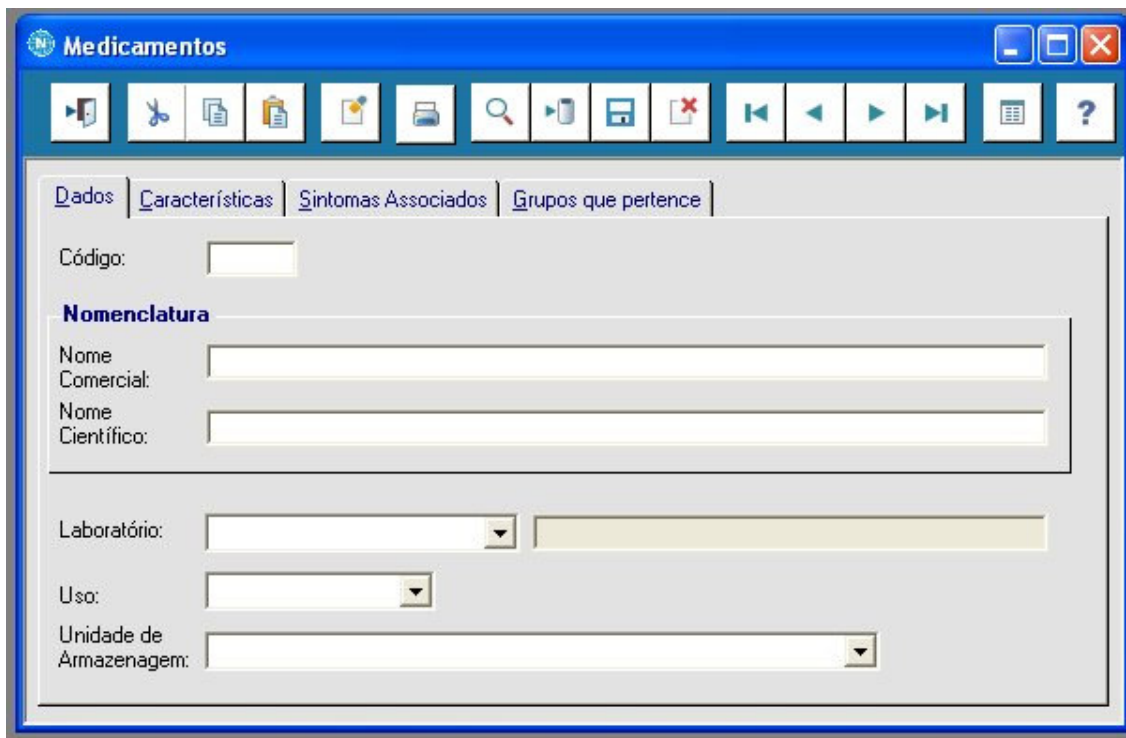
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Medicamentos

Esta funcionalidade permite cadastrar quais são os medicamentos disponíveis no sistema.



Medicamentos

Dados | Características | Sintomas Associados | Grupos que pertence

Código:

Nomenclatura

Nome Comercial:

Nome Científico:

Laboratório:

Uso:

Unidade de Armazenagem:

Inclusão de Medicamentos

1. Para o cadastramento de um novo medicamento no sistema, acesse o Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Medicamentos**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

Aba Dados

- Código (Obrigatório)
- Nomenclatura
 - Nome Comercial
 - Nome Científico
- Laboratório

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

Selecione um laboratório já cadastrado.

(Consulte: como cadastrar um laboratório)

- **Uso**

Informe o tipo de uso deste medicamento (Ex.: Interno, Externo)

- **Unidade de Armazenagem**

Aba Características

- **Apresentação**


- **Posologia**


- **Indicações**

- **Contra-Indicações**

Aba Sintomas Associados

3. Sintomas Disponíveis

Clique no botão Consulta  para listar todos os sintomas disponíveis.

Clique sobre o sintoma desejado e em seguida clique no botão .


Clique no botão  para associar todos os sintomas disponíveis.

Esta associação permitirá que na tela de indicação de um medicamento seja possível a consulta do medicamento sugerido conforme sintoma indicado.

(Consulte: como cadastrar um sintoma)


4. Sintomas Associados ao Medicamento

Para desassociar um sintoma, clique sobre o sintoma e em seguida clique no botão .


Para desassociar todos os sintomas associados, clique no botão .

Aba Grupos que pertence


5. Grupos Disponíveis

Clique no botão Consulta  para listar todos os grupos de medicamentos disponíveis.

Clique sobre o grupo desejado e em seguida clique no botão .

Clique no botão  para associar todos os grupos de medicamentos disponíveis.

6. Grupos que pertence

Para desassociar um grupo de medicamentos, clique sobre o grupo e em seguida clique no botão .

Para desassociar todos os sintomas associados, 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

7. Para gravar o registro, clique no botão Grava , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Medicamentos

1. Para a consulta de um medicamento, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Medicamentos**.
2. Para listar todos os medicamentos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 medicamento, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Medicamento

1. Para a alteração do registro de um medicamento no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Medicamentos**.
2. Localize o registro do laboratório através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

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

Exclusão do registro de um Medicamento

1. Para a exclusão de um medicamento no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Medicamentos**.
2. Localize o registro do grupo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o medicamento que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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

Validade de Exames

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão as validades (periodicidades) dos exames (ASO's).

Esta informação será utilizada no momento de geração do ASO, onde será apresentada a validade (periodicidade) conforme regras definidas.



Inclusão de Validade dos Exames

1. Para o cadastramento de uma nova validade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Validades dos Exames**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - **Empresa** (Obrigatório)
Selecione a empresa que será determinada a validade dos exames.
(Consulte: Como cadastrar uma empresa)
 - **Validade Padrão**
Informar a quantidade de meses a ser considerada quando nenhuma das prioridades for atendida.
 - **Validade por Faixa Etária**
Informar a quantidade de meses a ser considerada caso esteja atendendo a prioridade informada.
 - **Validade Sob Risco**

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

Informar a quantidade de meses a ser considerada caso esteja atendendo a prioridade informada.


- Prioridade para determinar Validade
 - Selecione a ordem de critério que o sistema de obedecer na hora de determinar a validade (periodicidade) do ASO.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Validades dos Exames

1. Para a consulta de uma validade, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Validades dos Exames**
2. Para listar todas as validade cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 validade, informe a empresa e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma Validade dos Exames

1. Para a alteração do registro de uma validade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu Cadastros Básicos, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Validades dos Exames**.
2. Localize o registro da validade através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;

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. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

Exclusão do registro de uma Validade dos Exames

1. Para a exclusão de uma validade no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Validades dos Exames**.
2. Localize o registro da validade através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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.

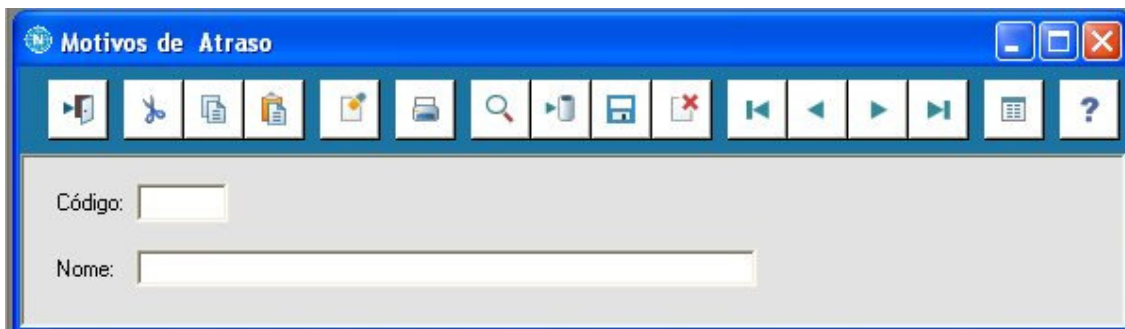
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Motivos de Atraso







Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os motivos de atraso a serem informados no ASO.



Inclusão de Motivos de Atraso

1. Para o cadastramento de um novo motivo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Motivos de Atraso**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Motivos de Atraso

1. Para a consulta de um motivo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Motivos de Atraso**.
2. Para listar todos os motivos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida 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

Tabela  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.


4. Para localizar os dados de 1 motivo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Motivo de Atraso

1. Para a alteração do registro de um motivo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Motivos de Atraso**.
2. Localize o registro do motivo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Motivo de Atraso

1. Para a exclusão de um motivo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Motivos de Atraso**.
2. Localize o registro do motivo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o motivo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

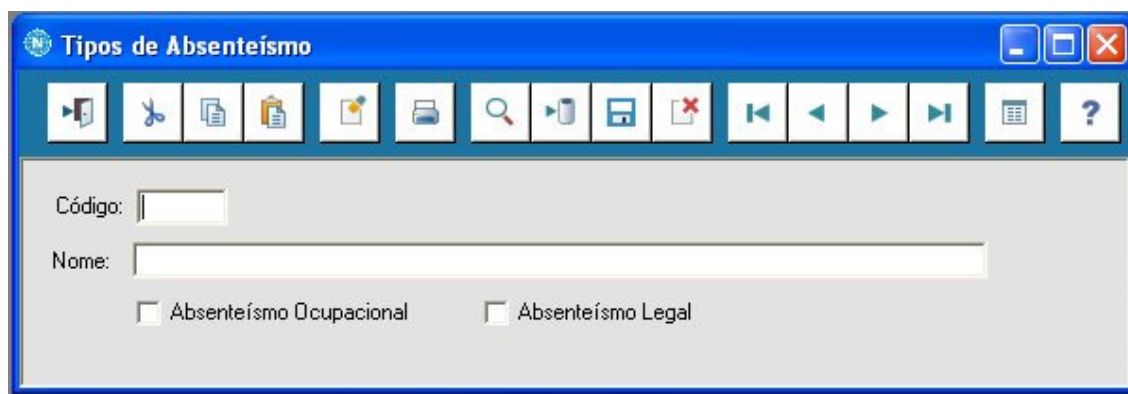
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Tipos de Absenteísmo

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os tipos de absenteísmo disponíveis a serem utilizados no registro dos atestados de absenteísmo/afastamento.




Tipos de Absenteísmo

Código:

Nome:

Absenteísmo Ocupacional Absenteísmo Legal

Inclusão de Tipos de Absenteísmo

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de Administração, menu Cadastros Básicos, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Absenteísmo**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
 - Absenteísmo Ocupacional
Quando ativa, esta opção determina que este tipo de absenteísmo é relacionado a medicina ocupacional influenciando na emissão de relatórios e estatísticas de absenteísmo.
 - Absenteísmo Legal
Quando ativa, esta opção determina que este tipo de absenteísmo é considerado legal, influenciando na emissão de relatórios e estatísticas de absenteísmo.
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Tipo de Absenteísmo

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. Para a consulta de um tipo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Absenteísmo**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Absenteísmo

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Absenteísmo**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Absenteísmo

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Absenteísmo**.
2. Localize o registro do tipo através de uma 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

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

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

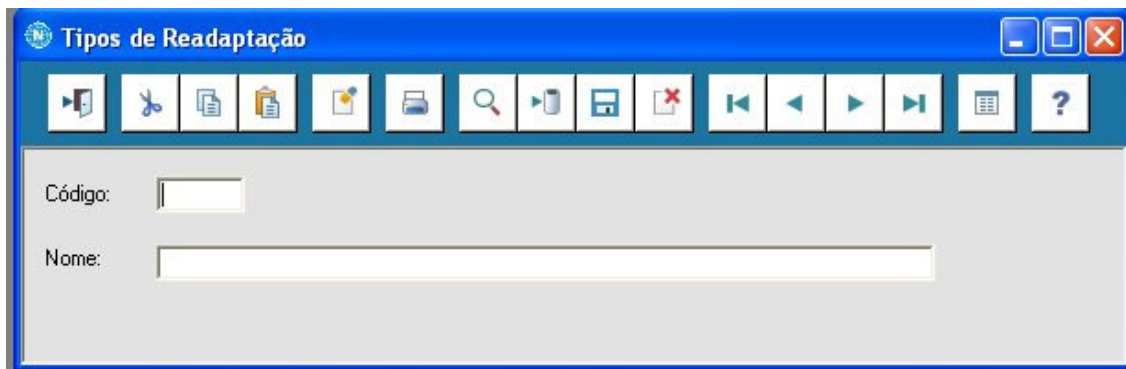
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Tipos de Readaptação






Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os tipos de readaptação disponíveis no sistema.



Inclusão de Tipos de Readaptação

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Readaptação**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Tipo de Readaptação

1. Para a consulta de um tipo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Readaptação**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

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


3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Readaptação

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Readaptação**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Readaptação

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Readaptação**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

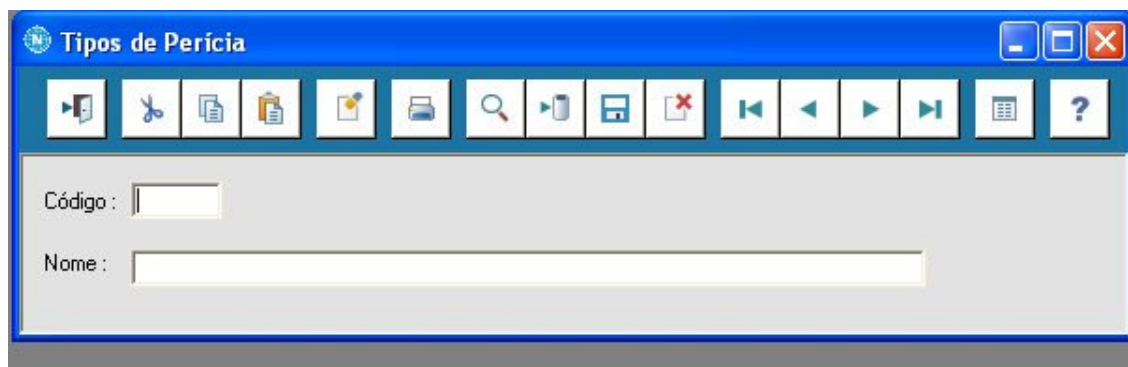
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Tipos de Perícia

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os tipos de perícia disponíveis no sistema.




Tipos de Perícia






Código:

Nome:

Inclusão de Tipos de Perícia

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Perícia**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Tipo de Perícia

1. Para a consulta de um tipo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Perícia**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

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


3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Perícia

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Perícia**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Perícia

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Perícia**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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.

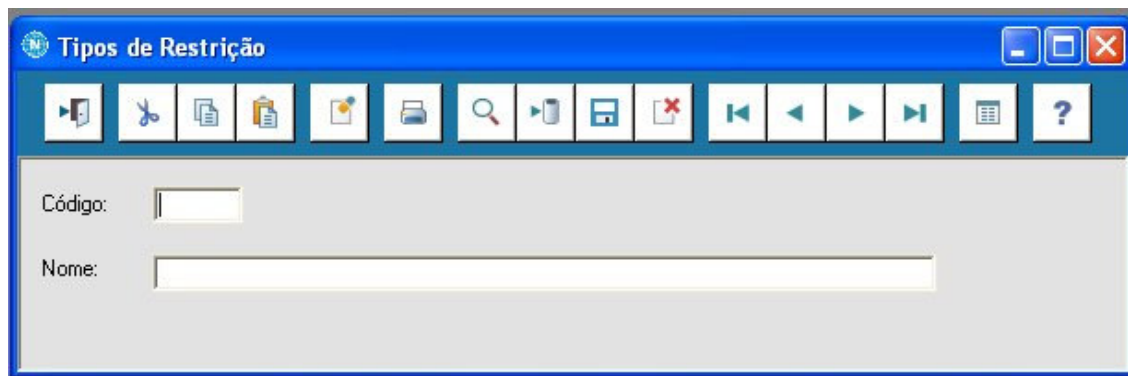
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Tipos de Restrição

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os tipos de restrição disponíveis no sistema.




Tipos de Restrição






Código:

Nome:

Inclusão de Tipos de Restrição

1. Para o cadastramento de um novo tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Restrição**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Código (Obrigatório)
 - Nome (Obrigatório)
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Tipo de Restrição

1. Para a consulta de um tipo, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Restrição**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);

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


3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 tipo, informe uma parte do nome dele no campo **Nome** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Tipo de Restrição

1. Para a alteração do registro de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Restrição**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de um Tipo de Restrição

1. Para a exclusão de um tipo no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Tipos de Restrição**.
2. Localize o registro do tipo através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Se o tipo que você deseja excluir estiver sendo utilizado em algum registro do sistema, a exclusão não será permitida.

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

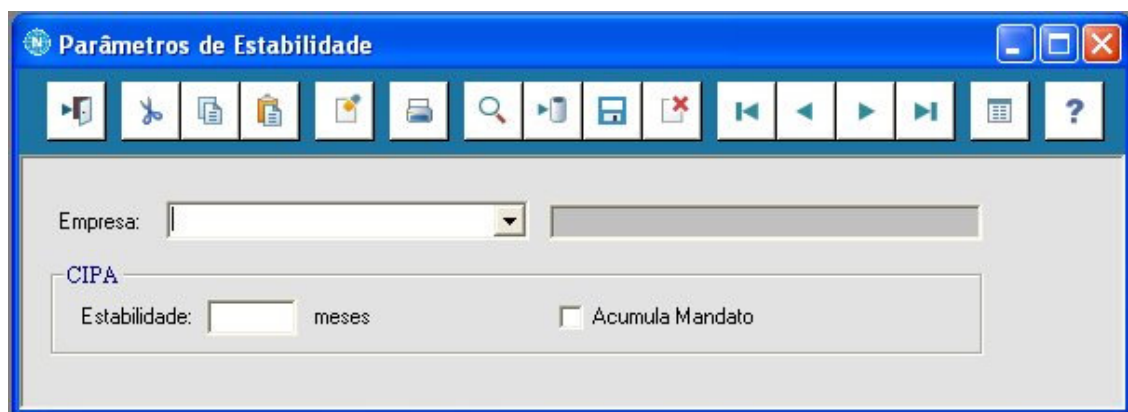
SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br


Parâmetros de Estabilidade

Este cadastro é utilizado para determinar qual será a estabilidade dos funcionários participantes da CIPA por empresa.

Esta parametrização será considerada para emissão do relatório de funcionários com estabilidade, sendo que o período de estabilidade será calculado conforme informações registradas.



Inclusão de Parâmetros de Estabilidade

1. Para o cadastramento de um novo parâmetro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parâmetros de Estabilidade**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Empresa (Obrigatório)
 - Selecione a empresa que deseja associar à este parâmetro. (**Consulte: Como cadastrar uma empresa**)
 - CIPA
 - Estabilidade
Quantidade de meses que o funcionário terá estabilidade no emprego devido a sua participação da CIPA.
 - Acumula Mandato
Quando ativa, esta opção determina que um funcionário poderá acumular mandatos na CIPA.
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

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

Consulta de Parâmetros de Estabilidade

1. Para a consulta de um parâmetro, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parâmetros de Estabilidade**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 parâmetro, informe a empresa e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Parâmetro de Estabilidade

1. Para a alteração do registro de um parâmetro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parâmetros de Estabilidade**.
2. Localize o registro do parâmetro através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

Exclusão do registro de um Parâmetro de Estabilidade

1. Para a exclusão de um parâmetro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parâmetros de Estabilidade**.
2. Localize o registro do parâmetro através de uma 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

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

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.

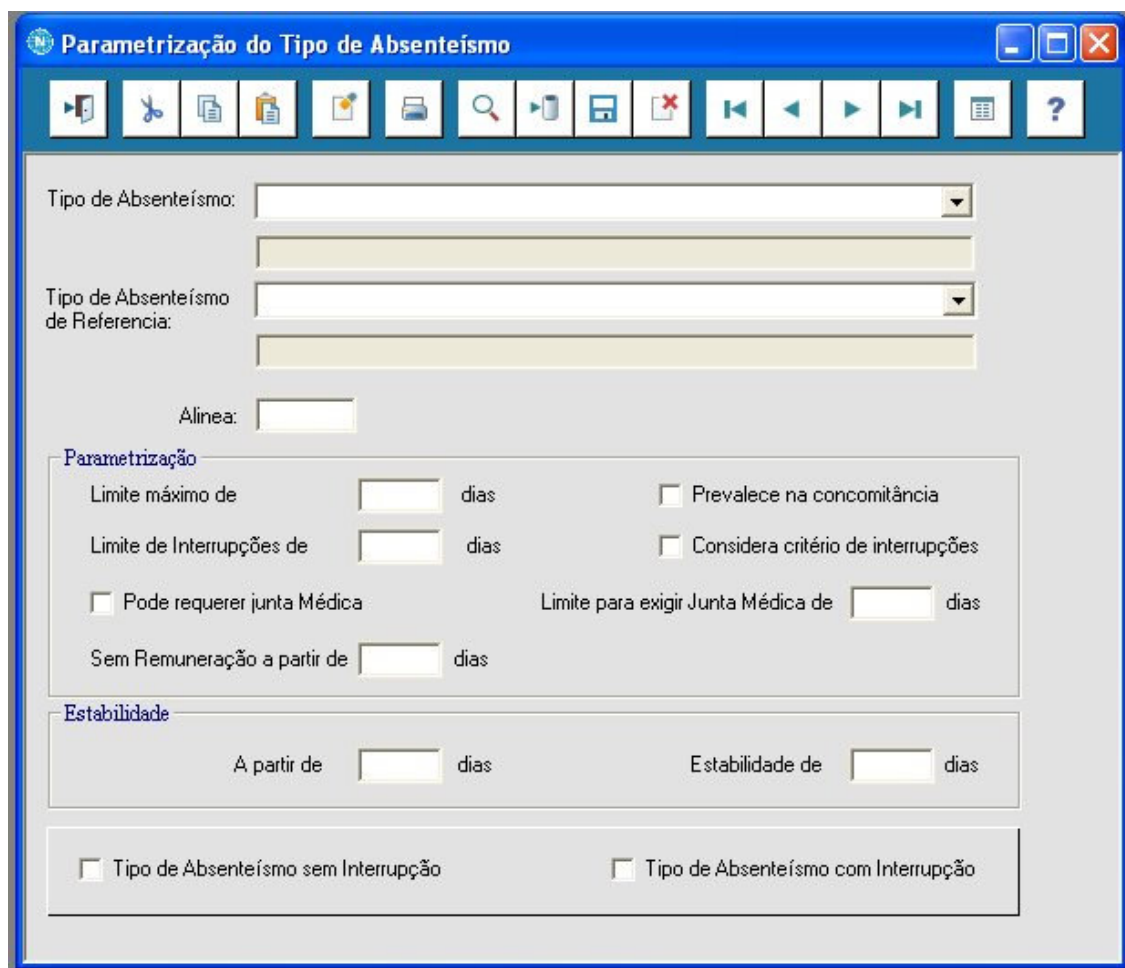
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Parametrização do Tipo de Absenteísmo

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os parâmetros de dias a serem considerados por tipo de absenteísmo possível de um funcionário, assim como os definir os parâmetros para estabilidade por absenteísmo.



Inclusão de Parâmetros do Tipo de Absenteísmo

1. Para o cadastramento de um novo parâmetro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parâmetros do Tipo de Absenteísmo**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Tipo de Absenteísmo

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

- Selecione o tipo de absenteísmo que deseja associar à este parâmetro.
(**Consulte: Como cadastrar um tipo de absenteísmo**)


- Tipo de Absenteísmo de Referência
- Alínea
- Parametrização
 - Limite Máximo de dias
 - Prevalece na concomitância
 - Limite de Interrupções de dias
 - Considera critério de interrupções
 - Pode requerer Junta Médica
 - Limite para exigir Junta Médica
 - Sem Remuneração a partir de
- Estabilidade
 - A partir de
 - Estabilidade de

- Tipo de Absenteísmo sem Interrupção



Quando ativa, esta opção determina que este tipo de absenteísmo não possui interrupção entre os períodos consecutivos de absenteísmos registrados para o funcionário.

- Tipo de Absenteísmo com Interrupção

Quando ativa, esta opção determina que este tipo de absenteísmo não possui interrupção entre os períodos consecutivos de absenteísmos registrados para o funcionário.

3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava**  , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Parâmetros do Tipo de Absenteísmo

1. Para a consulta de um parâmetro, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parâmetros do Tipo de Absenteísmo**.
2. Para listar todos os tipos cadastrados, clique no botão **Consulta**  . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro anterior próximo último);

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

3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 parâmetro, informe o tipo de absenteísmo e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Parâmetro do Tipo de Absenteísmo

1. Para a alteração do registro de um parâmetro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parâmetros do Tipo de Absenteísmo**.
2. Localize o registro do parâmetro através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

Exclusão do registro de um Parâmetro do Tipo de Absenteísmo

1. Para a exclusão de um parâmetro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parâmetros do Tipo de Absenteísmo**.
2. Localize o registro do parâmetro através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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.

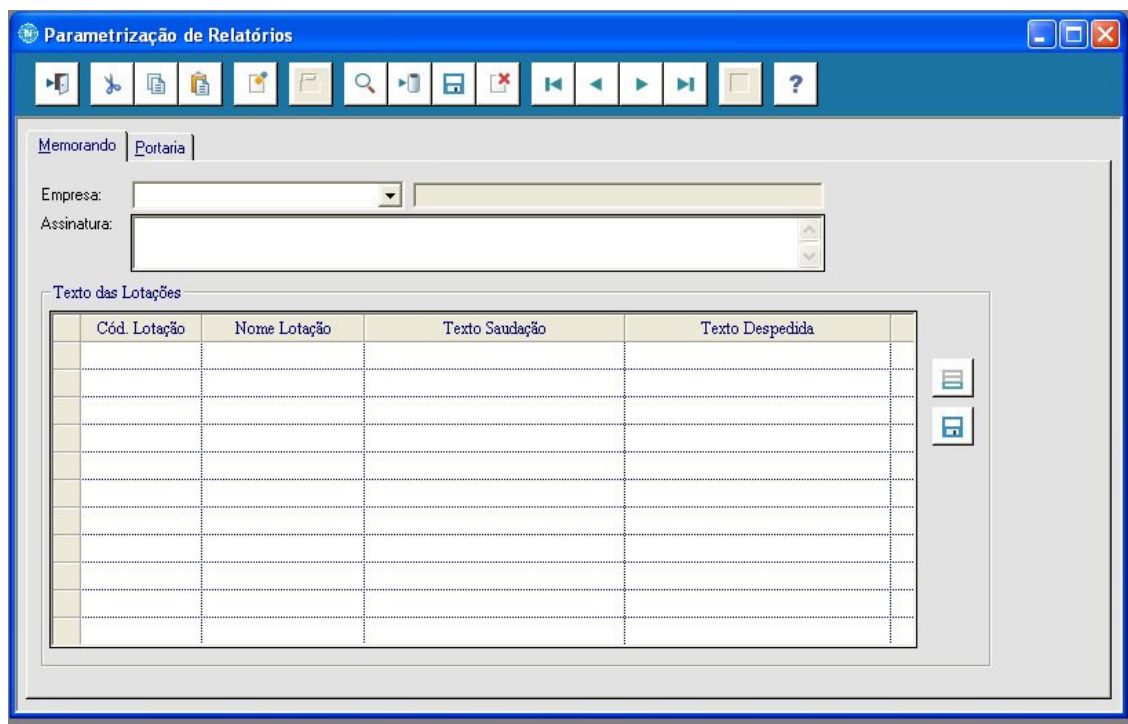
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Parametrização de Relatórios de Absenteísmo

Este cadastro é utilizado para determinar quais serão os parâmetros para a impressão dos relatórios de absenteísmo (memorando e portaria).



Inclusão de Parâmetros do Relatório de Absenteísmo

1. Para o cadastramento de um novo parâmetro no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parametrização do Relatório de Absenteísmo**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

Aba Memorando

- Empresa
Selecione a empresa à que esta parametrização estará associada.
(Consulte: Como cadastrar uma empresa)
- Assinatura
Assinatura que será impressa no final do relatório.

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

Para adicionar uma lotação e os textos referentes a cada uma, clique no botão Novo Registro ;


- Texto das Lotações
 - Código Lotação
Exibe a lista de lotações cadastradas. Selecione uma para preencher o nome.
(Consulte: Como cadastrar uma lotação)
 - Nome Lotação
 - Texto Saudação
 - Texto Despedida

Para gravar as lotações e os texto, clique no botão Grava Tabela  próximo à listagem.

Aba Portaria

- Empresa
Selecione a empresa à que esta parametrização estará associada.
(Consulte: Como cadastrar uma empresa)
 - Texto 1
 - Assinatura
Assinatura que será impressa no final do relatório.
 - Ordem e Tipos de Absenteísmo a serem incluídos
 - Para adicionar a ordem e os tipos de absenteísmo a serem incluídos no relatório, clique no botão Novo Registro ;
 - Para gravar as informações selecionadas, clique no botão Grava Tabela  próximo à listagem.
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Parâmetros do Relatório de Absenteísmo

1. Para a consulta de uma parametrização existente, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parametrização do Relatório de Absenteísmo**.
2. Para listar todas as parametrizações cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros

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


através dos botões de navegação ( primeiro
 anterior  próximo  último);

3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 parametrização, informe a empresa e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de um Parâmetro do Relatório de Absenteísmo

1. Para a alteração do registro de uma parametrização no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parametrização do Relatório de Absenteísmo**.
2. Localize o registro da parametrização através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

Exclusão do registro de um Parâmetro do Relatório de Absenteísmo

1. Para a exclusão de uma parametrização no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Parametrização do Relatório de Absenteísmo**.
2. Localize o registro da parametrização através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

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.

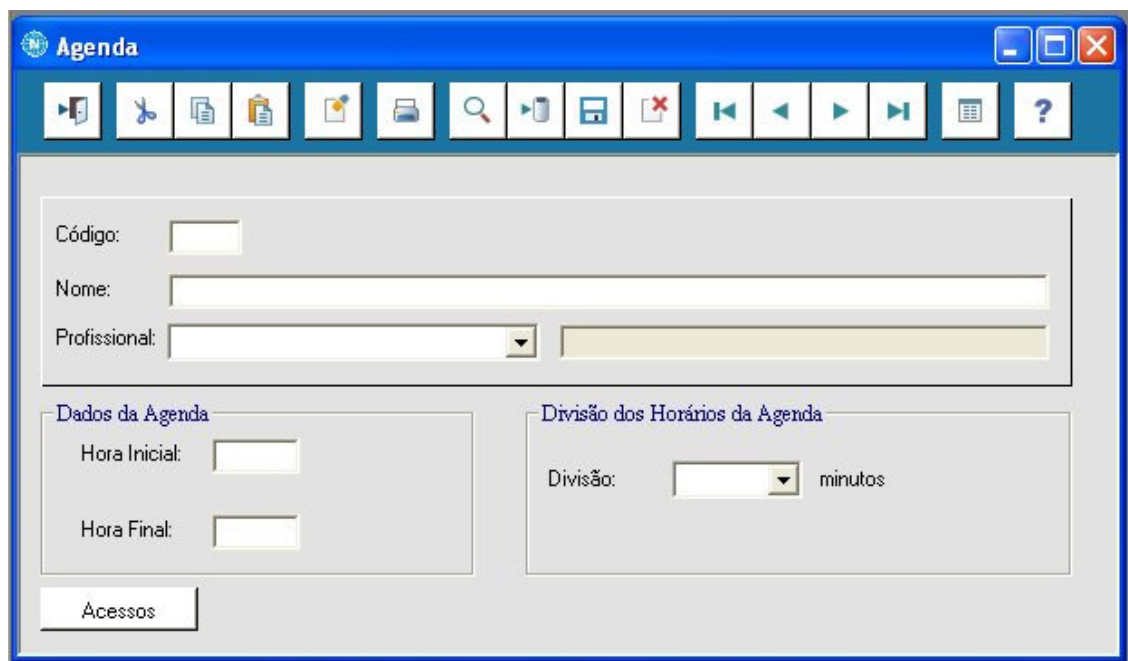
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241

www.nexocs.com.br

Agendas

Este cadastro é utilizado para determinar quais agendas estarão disponíveis no sistema.



Inclusão de Agendas

1. Para o cadastramento de uma nova agenda no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Agendas**.

2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.

- Código (Obrigatório)
- Nome (Obrigatório)
- Profissional (Obrigatório)

Selecione o profissional que será associado à esta agenda.
(Consulte: Como cadastrar um profissional)

3. Dados da Agenda

Horário de início e término que serão realizados os atendimentos.

4. Divisão dos horários da agenda

Duração de cada atendimento para divisão dos horários da 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.

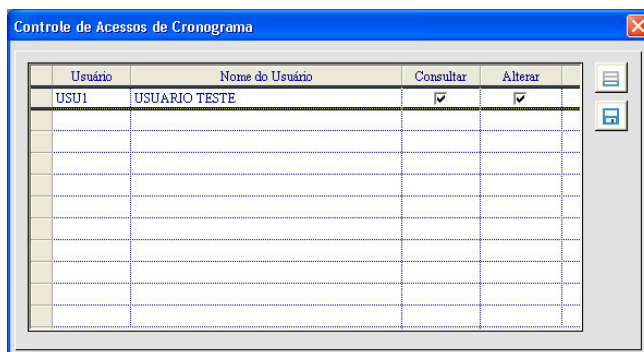
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br


5. Acessos

Nesta tela você poderá determinar quais usuários poderão acessar esta agenda, tanto para consulta quanto para alteração.












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

Para adicionar um usuário já cadastrado, clique no botão **Novo Registro** ;
(Consulte: Como cadastrar um usuário)

6. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Agendas

1. Para a consulta de uma agenda, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Agendas**.
2. Para listar todas as agendas cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro  anterior  próximo  último);
3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejado a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 agenda, informe uma parte do nome no campo **Nome** e clique no botão **Consulta** ;
5. Para imprimir, utilize o 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

Alteração de dados de uma Agenda

1. Para a alteração do registro de uma agenda no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Agendas**.
2. Localize o registro da agenda através de uma consulta.
3. Altere os campos que deseja alterar.
4. Após finalizar as alterações, clique no botão **Atualiza**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  .

ATENÇÃO: O campo Código não pode ser alterado.

Exclusão do registro de uma Agenda

1. Para a exclusão de uma agenda no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Agendas**
2. Localize o registro da agenda através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Caso a agenda tenha compromissos registrados, a sua exclusão não será permitida.

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.

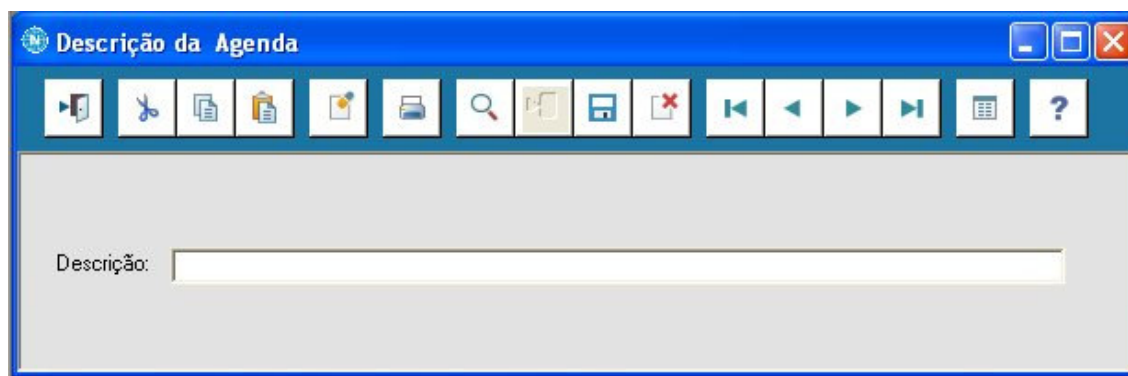
Tel.: (21) 2532-5960 Fax: (21) 2533-2956

SUPORTE: (11) 3875-3241


www.nexocs.com.br

Descrição da Agenda



Este cadastro é utilizado para determinar os tipos de compromisso padrões que estarão disponíveis na agenda.



Inclusão de Descrição da Agenda

1. Para o cadastramento de uma nova descrição no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Descrição da Agenda**.
2. Em seguida insira os dados nos campos apresentados no cadastro.
 - Descrição
3. Para gravar o registro, clique no botão **Grava** , localizado na barra superior de botões.

Consulta de Descrição da Agenda

1. Para a consulta de uma descrição, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Descrição da Agenda**.
2. Para listar todas as descrições cadastradas, clique no botão **Consulta** . Na mesma tela você poderá navegar pelos registros através dos botões de navegação ( primeiro anterior próximo último);

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

3. Se você quiser visualizar todos de uma única vez ou exportar os dados para o Excel, clique no botão **Limpa**  e clique em seguida no botão **Tabela**  e observe a nova tela que será aberta com os dados. Se desejar a exportação, clique com o botão direito do mouse, em cima da tabela, e selecione a opção para exportação.
4. Para localizar os dados de 1 descrição, informe uma parte do nome no campo **Descrição** e clique no botão **Consulta**  ;
5. Para imprimir, utilize o botão **Imprime**  ;

Alteração de dados de uma Descrição da Agenda

1. Para a consulta e manutenção de uma descrição, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Descrição da Agenda**.
2. Não será possível a alteração da descrição, uma vez que cada descrição é controlada no sistema somente pelo descritivo, sem código associado.
3. Caso a descrição não tenha sido utilizada, esta poderá ser excluída sendo necessário a inclusão da nova descrição a ser considerada.

Exclusão do registro de uma Descrição da Agenda

1. Para a exclusão de uma descrição no sistema, acesse o Módulo de **Administração**, menu **Cadastros Básicos**, menu **Medicina Ocupacional**, opção **Validades dos Exames**.
2. Localize o registro da descrição através de uma consulta.
3. Após a exibição do registro, clique no botão **Exclui**  ;

ATENÇÃO: Caso a descrição tenha compromissos registrados, a sua exclusão não será permitida.

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