

SoulMV

Manual para criação e geração de agendas

Modulo: Central de Agendamento

The logo for SoulMV, featuring the word "soulmv" in a lowercase, sans-serif font. The "s" is black, the "o" is a yellow circle, the "u" is black, and "l", "m", and "v" are orange.

Sumário

Criação de Exames	3
Criação Itens de Prescrição	5
Gerenciamento de Agendas.....	6
Criar Itens de Agendamento	6
Cadastrar Recursos.....	8
Cadastrar Escalas.....	9
Cadastrar Agenda.....	11
Realizar Agendamentos.....	13
Alterar Agendamentos	14
Excluir Agendas	15

Caso precise criar um agendamento com um **EXAME** que ainda não existe cadastrado no sistema, siga o procedimento abaixo, criação de Exames.

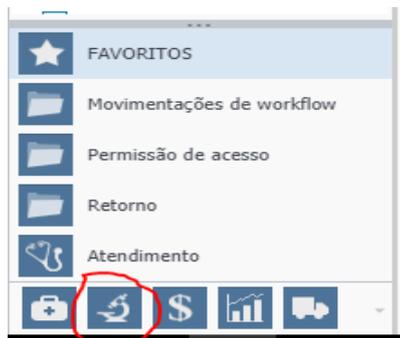
Caso não precise, pule para a próxima etapa: Gerenciamento de Agendas.

Criação de Exames

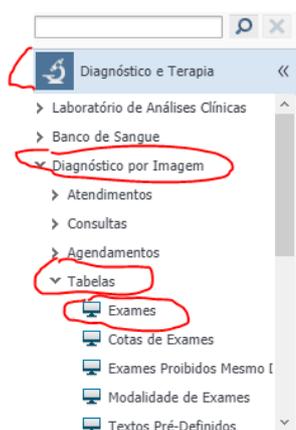
1. Realize Login no sistema SoulMV



2. Com Login realizado, acesse o módulo “Diagnóstico e Terapia”



3. Dentro de **Diagnóstico e Terapia** acesse **Diagnóstico por Imagem/TABELAS/EXAMES**



Nesta tela, iremos **cadastrar os novos exames** (também podemos pesquisar e alterar exames existentes).

Cadastro de Exames

Código	Descrição	Inc. Acr.?	Mnemônico	Ativo?	Dias Entrega	Sexo	Tempo Médio	Ecocardiograma?
290	RM DE TORNOZELO OU PE (UNILATERAL)	Não	RTP	Sim		Ambos		Não

Código SIA-SUS: 0207030030 RESSONANCIA MAGNETICA DE MEMBRO INFERIOR (UNILATERAL)

Código SIH-SUS: 0207030030 RESSONANCIA MAGNETICA DE MEMBRO INFERIOR (UNILATERAL)

Código AMB: 41101308 PE (ANTEPE) - NAO INCLUI TORNOZELO

Texto Padrão: ...

Tipo de Exame Microdata: ...

Procedimento Microdata: ...

Realizado: Segunda, Terça-feira, Quarta-feira, Quinta-feira, Sexta-feira, Sábado, Domingo

Modalidade: RM, Estação DICOM

Orientação: Setores, Entrega Exame, Perguntas, Gastos Padrão, KITS, Especialidade, Secundários, Ecocardiograma

Empresa: Nome da Empresa

Orientação: ...

Ativar o Windows

4. No campo nome insira o nome que será dado ao **Exame**. Em seguida, insira o **Mnemônico**.

5. Em seguida temos os campos onde colocaremos os códigos referente ao **faturamento**.

Código Descrição

290 RM DE TORNOZELO OU PE (UNILATERAL)

Inc. Acr.? Não Mnemônico RTP Ativo? Sim Dias Entrega Sexo Ambos Tempo Médio Ecocardiograma? Não

Código SIA-SUS: 0207030030 RESSONANCIA MAGNETICA DE MEMBRO INFERIOR (UNILATERAL)

Código SIH-SUS: 0207030030 RESSONANCIA MAGNETICA DE MEMBRO INFERIOR (UNILATERAL)

Código AMB: 41101308 PE (ANTEPE) - NAO INCLUI TORNOZELO Pag. Única Sim

Texto Padrão: ...

Tipo de Exame Microdata: ...

Procedimento Microdata: ...

Caso não encontre o código referente ao exame a ser cadastrado, o faturamento deverá criar um código para o mesmo.

6. Depois serão os campos referentes a **Realização do Exame**, caso houver e for necessário.

Realizado

Segunda Terça-feira

Quarta-feira Quinta-feira

Sexta-feira Sábado

Domingo

7. Abaixo temos o botão **Laudo Padrão**. Ao clicar nele, abrirá uma janela editor de texto para configurar um laudo padrão caso seja necessário.

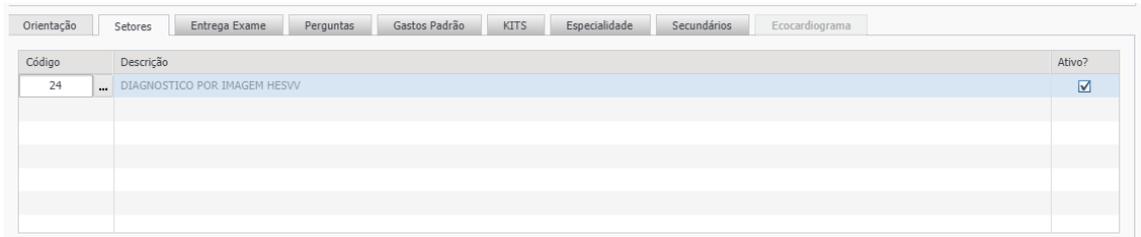
Tipo de Exame Microdata: ...

Procedimento Microdata: ...

0 - Laudo Padrão

8. Abaixo, temos algumas abas onde serão adicionadas informações pertinentes ao exame, caso seja necessário.

Na aba, **Setores**, por exemplo, é informado o setor do exame.



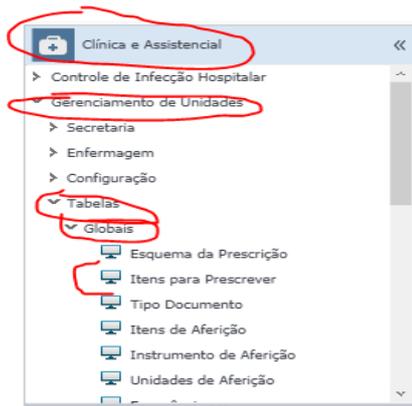
Código	Descrição	Ativo?
24	DIAGNOSTICO POR IMAGEM HESV	<input checked="" type="checkbox"/>

Demais abas preencha conforme necessário.

Criação Itens de Prescrição

Após a criação do **exame**, é necessário criar um **item de prescrição** e **vincular** o exame a ele.

1. Após realizar no Login no SoulMV, acesse Clínica e **Assistencial/Gerenciamento de Unidades/Tabelas/Globais/Itens para Prescrever**.



2. Primeiro devemos inserir um **nome** para o item de prescrição no campo **DESCRIÇÃO**.



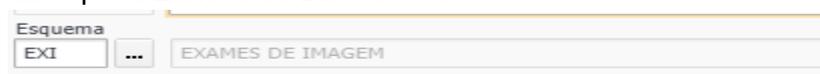
Código	Descrição
16847	RESSONANCIA MAGNETICA DE PE DIREITO

3. Depois, informar se ele é ativo e o tipo de prescrição que é.



Ativo	Padronizado	Exige Justif.	Tipo de Prescrição
Sim	Sim	Sim	<input checked="" type="radio"/> Médica
			<input type="radio"/> Enfermagem
			<input type="radio"/> Ambos
Atual. Comp. Presc. Padrão		Exige Diluente	
		Não	

4. Precisamos também informar o tipo de Esquema referente a este item. Neste exemplo é Exames de Laboratório.



Esquema	Descrição
EXI	EXAMES DE IMAGEM

5. Depois devemos ir na **aba integrações**, escolher e preencher os campos que se fizerem necessários.
- Neste exemplo, como é exames de Diagnóstico por Imagem, preencheremos o campo **Diag. Imagem**.
- Devemos vincular neste campo o **exame** criado referente a este item de prescrição.

Produto	Integrações	Configuração Padrão	Adicionais	Justificativas	Posologia / Padrão
Tipo de Nutrição	<input type="text"/>	...			
Diag. Imagem	290	...	RM DE TORNOZELO OU PE (UNILATERAL)		
SADT	<input type="text"/>	...			
Sangue e Derivados	<input type="text"/>	...			
Item Agendamento	<input type="text"/>	...			

Demais abas preencha conforme necessário.

Lembre-se de Salvar!

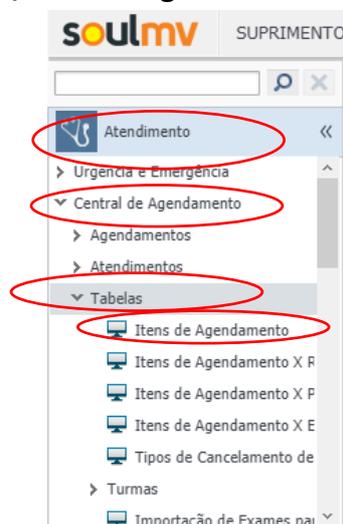
Gerenciamento de Agendas

Criar Itens de Agendamento

Após o cadastro de um novo **exame** é necessário criar um **item de Agendamento** para este exame, ou até mesmo quando o exame já é existente, porém não há um item de agendamento para ele criado.

Nota: Itens de agendamento são importantes, pois são eles que iremos inserir Escalas que iremos criar futuramente.

1. Após realizar Login no SoulMV, acesse o módulo **Atendimento/Central de Agendamento/Tabelas/Itens de Agendamento**.



Nesta tela, podemos além de cadastrar, listar todos os itens de agendamento realizados, alterá-los e salvá-los.

Cadastro de Itens de Agendamento

Código: 48 Descrição: RM DE TORNOZELO OU PE (UNILATERAL) Mnemônico: RMTORPE Tipo: Exame de Imagem

Exame de Imagem: 290 RM DE TORNOZELO OU PE (UNILATERAL)

Exame Laboratorial: ...

Procedimento: ...

Procedimento SUS: ...

Tempo de Realização: 00:30 Situação: Ativo Sugere alteração do tempo de realização com anestesia? Obriga código do paciente no agendamento? Envia prontuário (SAME)?

Tempo de preparo em dias para o agendamento: ... Tempo de preparo: ... Tempo de repetência do agendamento: ... Tipo do intervalo: Horas Obriga indicação clínica?

Recursos: Prestadores Equipamentos Itens com conflito Itens da Composição

Código	Descrição do Recurso

2. No campo **Descrição**, colocaremos um nome, de preferencia igual ao exame criado e que será vinculado neste item.

Cadastro de Itens de Agendamento

Código: 48 Descrição: RM DE TORNOZELO OU PE (UNILATERAL)

3. Depois informaremos um Mnemônico e o tipo do exame, neste caso, exame de imagem.

Mnemônico: RMTORPE Tipo: Exame de Imagem

4. Nos campos abaixo, devemos fazer o vínculo com o exame em questão, no campo EXAME DE IMAGEM.

Exame de Imagem: 290 RM DE TORNOZELO OU PE (UNILATERAL)

Exame Laboratorial

5. Seguindo, temos outros campos que serão preenchidos conformes necessários ou não. Fica a cargo do setor definir as informações cadastradas.

Tempo de Realização: 00:30 Situação: Ativo Sugere alteração do tempo de realização com anestesia? Obriga código do paciente no agendamento? Envia prontuário (SAME)?

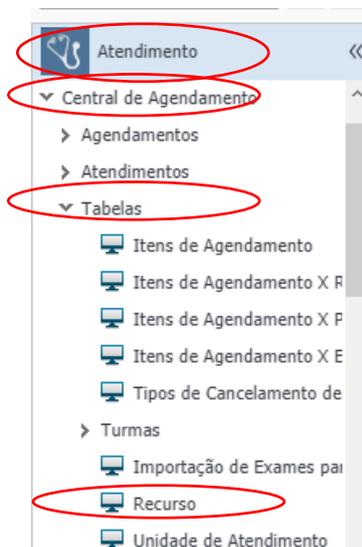
Tempo de preparo em dias para o agendamento: ... Tempo de preparo: ... Tempo de repetência do agendamento: ... Tipo do intervalo: Horas Obriga indicação clínica?

Recursos: Prestadores Equipamentos Itens com conflito Itens da Composição

Código	Descrição do Recurso

Cadastrar Recursos

1. Após realizar Login no SoulMV, acesse o módulo **Atendimento/Central de Agendamento/Tabelas/Recurso**.



Nesta tela podemos pesquisar, alterar e cadastrar novos recursos.

Código	Descrição	Sigla	Tipo	Situa	Acesso ao C
101	RESSONANCIA - HESV	RES	Sala	Ativo	

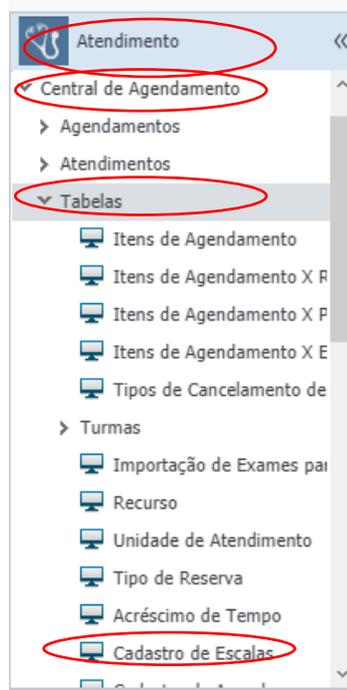
2. No campo descrição, insira o nome desejado para o recurso. Depois tempos algumas caixas que podem ser configuradas conforme necessário: Sigla, Tipo e Situação.

Código	Descrição	Sigla	Tipo	Situa	Acesso
				Equipam	Ativo

Lembre-se de salvar!

Cadastrar Escalas

1. Após realizar Login no SoulMV, acesse o módulo **Atendimento/Central de Agendamento/Tabelas/Recurso**.



Nesta tela podemos cadastrar as novas escalas e alterar as existentes.

Código	Descrição do Convênio	Qtde. Consulta

- Nos primeiros campos, devemos configurar de acordo com o desejado. Informando o **TIPO**, que neste exemplo será imagem. **Ativo**, informando se a escala está ativa ou não. O **horário inicial e final da escala**, e o **dia da semana** a que se refere esta escala.

Demais informações preencha de acordo com a necessidade do setor.

- Do outro lado, temos outras opções. Devemos inserir no campo **RECURSO**, o recurso criado e referente a escala que está sendo criada. No campo **PRESTADOR**, preenche se deseja que está **escala** estava vinculada a um médico específico. No campo **SETOR**, informe o setor destinado a agenda.

Demais informações de acordo com a necessidade do setor.

- Na aba **Item de Agendamento**, insira todos os itens de agendamento que serão atendidos nesta escala. Uma vez que os itens de agendamento já foram criados e vinculados a eles os exames.

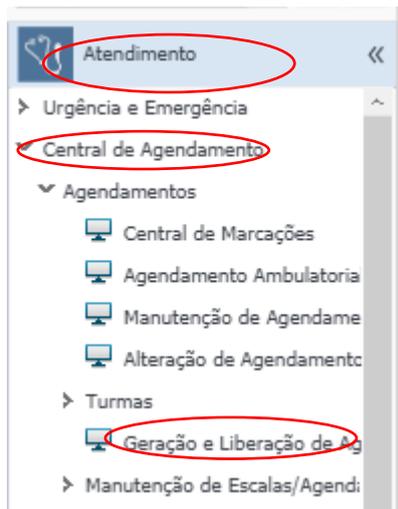
Código	Descrição do Item de Agendamento	Qty. Max. Horário	Qty. Máxima Permitida.
471	RM DE TORNOZELO OU PE (UNILATERAL) - HESVV		10
472	RM DE OMBRO (UNILATERAL) - HESVV		10
473	RM DE COXO-FEMORAL (BILATERAL) - HESVV		10
474	RM DE JOELHO (UNILATERAL) - HESVV		10

Lembre-se de salvar!

Nota: Deve-se criar para cada dia da semana uma escala. Para adiantar o processo, pode-se clicar no **botão Copiar escala**, que todos os dados exceto o dia da semana, serão copiados e abertos em um novo cadastro.

Cadastrar Agenda

1. Após realizar Login no SoulMV, acesse o módulo **Atendimento/Central de Agendamento/Tabelas/Recurso**.



Nesta tela podemos gerar e liberar as novas agendas.

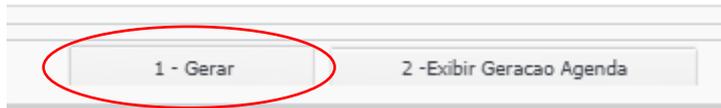
Escala	Tipo	Dia	Hora Início	Hora Fim	Prestador	Recurso	Feriado?

2. Começamos informando o **TIPO DE AGENDA**, o **PERÍODO**, **DATA DE LIBERAÇÃO**, **PERÍODO**, os **DIAS DA SEMANA** (escolha o dia que a agenda será utilizada). Escolha o **RECURSO** e o **SETOR** destinado a agenda.

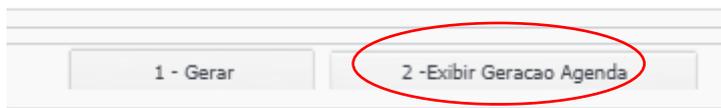
Escala	Tipo	Dia	Hora Início	Hora Fim	Prestador	Recurso	Feriado?
2426	Imagem	Terça	07:00	12:00		RESSONANCIA - HESVV	Sim

Nota: ao escolher o **dia da semana**, será listado no campo **Escalas elencadas para geração**, as escalas criadas para aquele dia da semana.

- Uma vez inserido doas as informações, clique em **Gerar**, no final da página. Assim será gerado a agenda.



- Após, podemos verificar se a agenda realmente oi criada, clicando no botão **Exibir Geração Agenda**.



Será aberto está janela.

Hoje		7 Dias	1 Mês	Dt Início Geração	Dt Fim Geração	Pesquisar									
Solicitações															
Dt. Solicitação	Escala	Tipo	Periodo	Liberação	Início	Fim	Prestador	Recurso	Servico	Unidade	Setor	Sobrepot?	Usuario	Status	
19/04/2023	1883	Ambulatório	Semanal	19/04/2023	06/09/2023	30/12/2023						Sim	ALINEFARIA	Finalizado	
15/04/2023		Ambulatório	Semanal	15/04/2023	24/04/2023	24/04/2023	6554				47	Não	YAGOCUSTODI	Finalizado	
14/04/2023	2489	Ambulatório	Semanal	14/04/2023	15/04/2023	15/12/2023						Sim	FLAVIONUNES	Finalizado	
14/04/2023		Ambulatório	Semanal	14/04/2023	19/04/2023	27/12/2023	147					Sim	FLAVIONUNES	Finalizado	
14/04/2023		Ambulatório	Semanal	14/04/2023	14/04/2023	27/12/2023	147					Sim	FLAVIONUNES	Finalizado	
Agendas															
Dt Início	Dt Fim	Status													
06/09/2023	17/10/2023	Sucesso													246949
18/10/2023	28/11/2023	Sucesso													246950
29/11/2023	30/12/2023	Sucesso													246953
															246956

Basta utilizar os botões disponíveis como filtro para encontrar sua escala

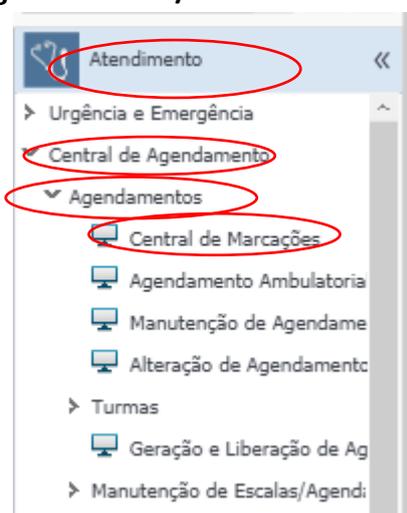
Hoje		7 Dias	1 Mês	Dt Início Geração	Dt Fim Geração	Pesquisar	
------	--	--------	-------	-------------------	----------------	-----------	--

e verificar se foi criada com sucesso ou não.

Dt Início	Dt Fim	Status													
06/09/2023	17/10/2023	Sucesso													246949
18/10/2023	28/11/2023	Sucesso													246950
29/11/2023	30/12/2023	Sucesso													246953
															246956

Realizar Agendamentos

1. Após realizar Login no SoulMV, acesse o módulo **Atendimento/Central de Agendamento/Agendamentos/Central de Marcações**.



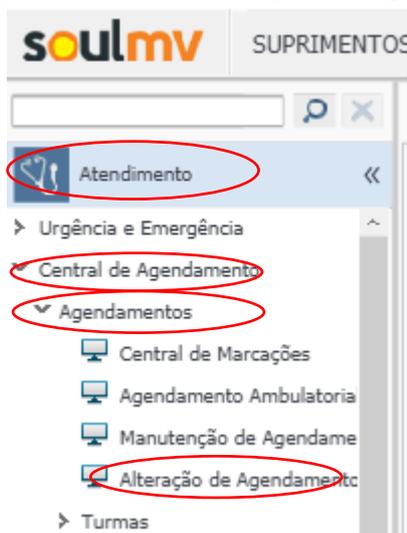
Nesta tela podemos realizar os agendamentos dos pacientes.

A imagem mostra a interface 'Central de Marcações' do sistema. No topo, há uma barra de ferramentas com ícones de busca, impressão, adicionar, remover, voltar, avançar, favoritos e ajuda. Abaixo, há um campo de busca para o paciente e campos para Absenteísmo (0 | 0), Sexo (Feminino), Altura, Peso, Nascimento e Idade. Há também campos para Convênio, Sub Plano, Plano, Categoria, DDI, DDD e Telefone. Abaixo disso, há um campo para 'Parâmetros Gerais da Agenda' com a data '24/04/2023' e o tipo 'Todos'. A principal parte da tela é uma tabela com o cabeçalho 'Itens a Agendar' e as seguintes colunas: Item, Descrição, Valor Part., Valor Franq., Tempo Realiz., Material, Prestador, Serviço, Tipo Atend., Setor, Recurso, Unid. Atend., Trat.?, A, E. Abaixo da tabela, há uma legenda com cores: verde para 'Autorizado', vermelho para 'Não Autorizado', azul para 'Autorizado por Guia' e amarelo para 'Fora da Conta'. Na base da tela, há campos para 'Tratamento Atend. Inicial', 'Nr. Sessões', 'Totais Particular', 'C/ Desc.', 'Franquia', 'Convênio', 'Vi. Conv.', 'Procedimento Particular Desc. (%)' e 'Novo Valor'.

Nota: Como são muitas informações a serem preenchidas e a critério do setor, neste manual entende-se que este processo já se é entendido.

Alterar Agendamentos

1. Após realizar Login no SoulMV, acesse o módulo **Atendimento/Central de Agendamento/Agendamentos/Alteração de Agendamentos**.



Nesta tela podemos alterar as agendas como por exemplo, excluir pacientes inseridos.

Alteração de Agendas

Parâmetros de Pesquisa: Período a ser pesquisado: 24 de ABRIL de 2023

Agenda disponível Horários Livres Exibir Horários Bloqueados Exibir Falta Médica

Executar Pesquisa

Agenda	Hora	Pac.	Nome	Item Agendado	DDI	DDD	Fone	DDI	DDD	Celular	Atend	Conv.	Plano	Serv	Tp Atend	Rac	Unid	Sit

Convenção: _____ Recurso: _____ Obs: _____

Plano: _____ Unidade: _____

Serviço: _____ Tp Atend: _____

Prestador: _____ Realiz: _____

Anestesista: _____ Desconto: _____ Novo val.: _____

Legenda Status(Sts):

- Aguardando
- Bloqueado
- Atendido
- Falta
- Cancelado
- Presença
- Falta Médica
- Conf. Contato
- Encaixe

1-Paciente 2-Confirmar 3-Cancelar/Reverter 4-Excluir 5-Encaixe Contato Comp. Email Confirmar/Retirar Presença Confirmar/Retirar Falta

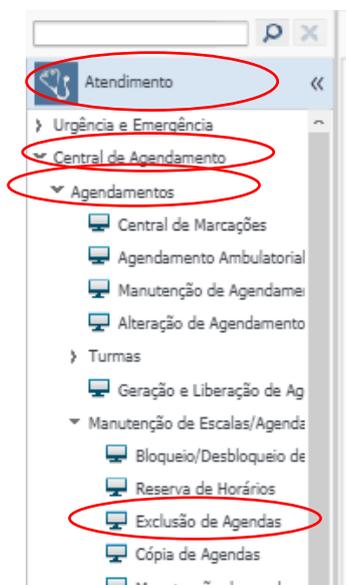
6-Transferir 7-Falta Médica/Reverter 8 - Pedido de Exame 9-Pedido Rapido Atendimento Rapido Conta Convenio Conta Particular 10-Detalhes Guia X-Imprimir

Preencha os **Parâmetros de Pesquisa** como os filtros e depois clique no botão **Executar Pesquisa**.

No final da pagina temos botões com funções diferentes para questões diferentes.

Excluir Agendas

1. Após realizar Login no SoulMV, acesse o módulo **Atendimento/Central de Agendamento/Agendamentos/Manutenção.../Exclusão de Agendas**



Nesta tela podemos excluir as agendas.

Exclusão de Agendas

Tipo de Agenda: Imagem
Código da Agenda: ...
Data Início: ...
Data Final: ...
Dias da Semana: Seg Ter Qua Qui Sex Sab Dom

Prestador: ...
Unidade de Atendimento: ...
Setor: ...
Serviço: ...
Recurso: ...
Motivo de Exclusão: ...

Atenção
Após confirmar esta operação, as agendas para este período serão excluídas. Esta operação não tem retorno.

1 - Excluir 2 - Resumo

2. Basta inserir o código da agenda ou outras informações que identifique a agenda a ser excluída.
3. Após preenchido os campos, clique no botão **Excluir**.