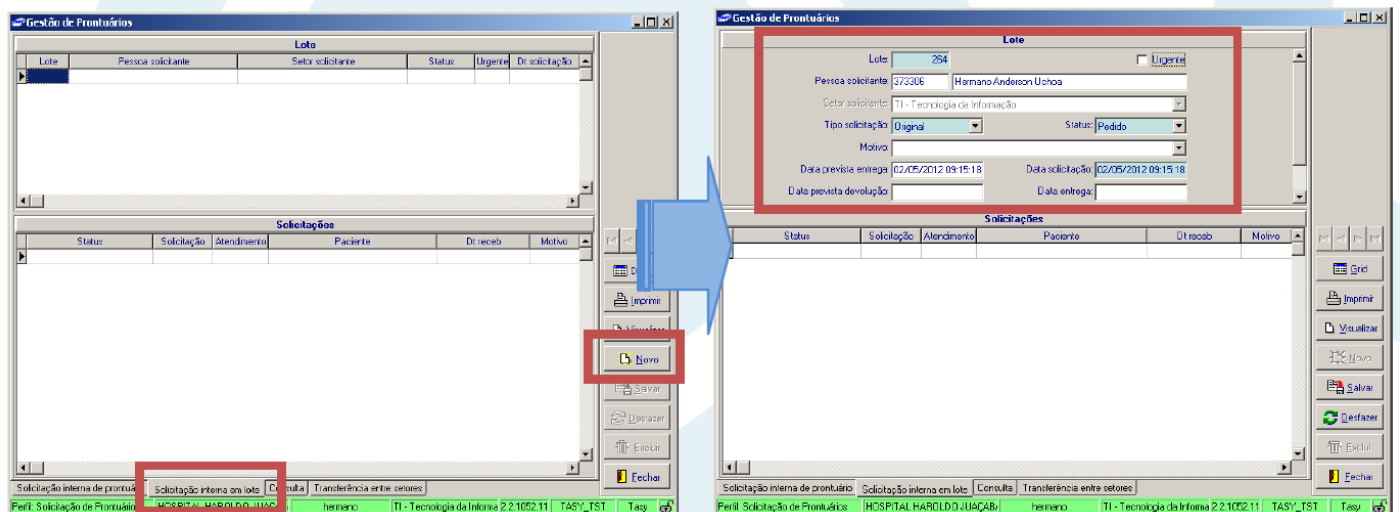


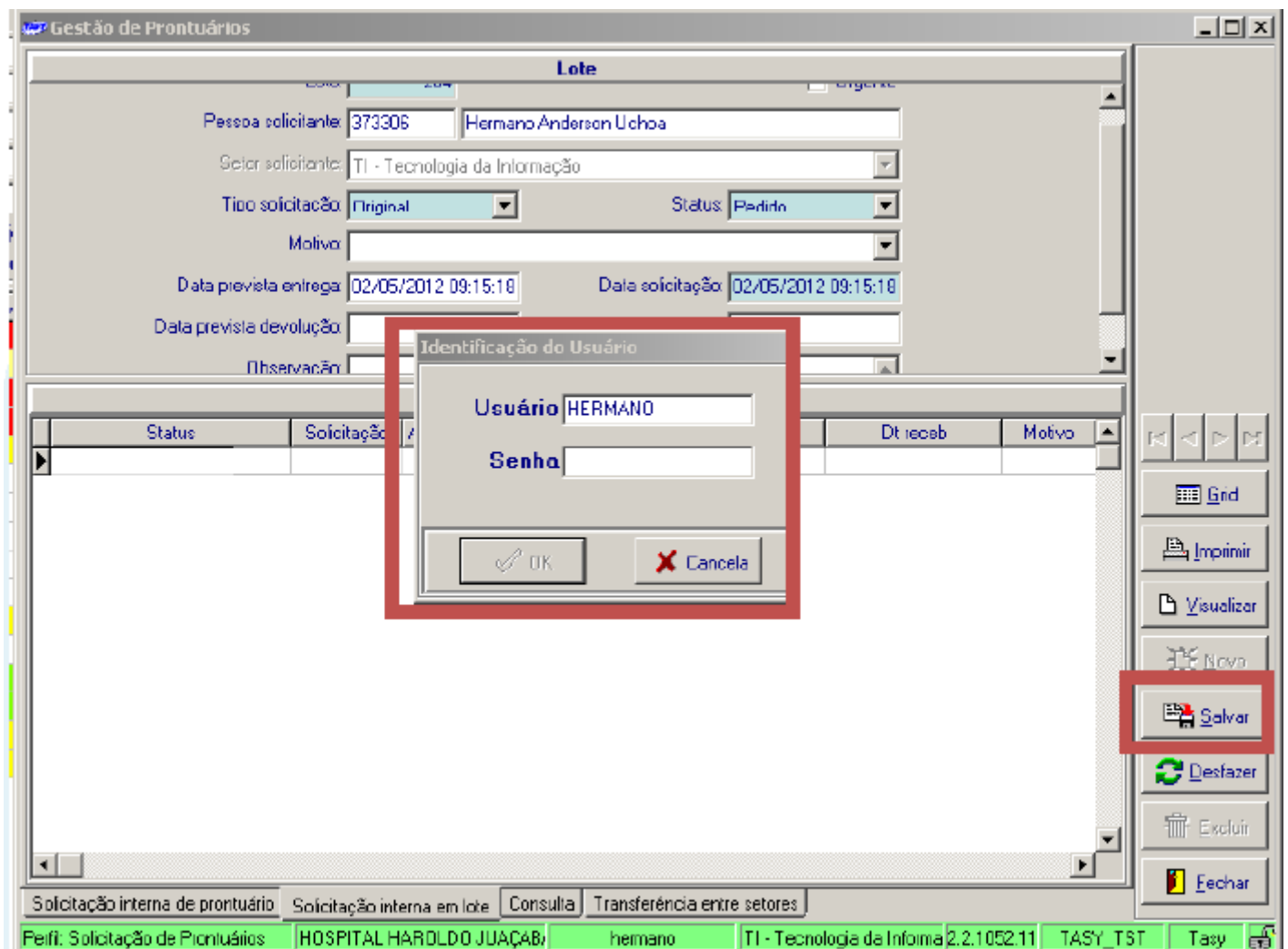
Gestão de Prontuários - Solicitação de Prontuários em Lote para o SAME

A solicitação de prontuário em lote é bastante parecida com a solicitação interna normal. Para solicitar prontuários em lote ao SAME abra a função Gestão de Prontuários e click na aba **Solicitação interna em lote** na parte inferior da função.

Click no botão **Novo**, para criar um novo lote.



Atente que o sistema irá gerar um novo lote, na parte superior da tela. Este lote terá informações de quem esta solicitando, setor, entre outras informações. Agora você deve click no botão "Salvar". O sistema irá solicitar seu usuário e senha, informe e click em OK.



Agora click na parte inferior, painel de solicitações, e depois click em NOVO.

Irá abrir um “PopUp” exatamente como na imagem abaixo.

Philips Tasy - Gestão de Prontuários

Lote

Lote: 24656 ☐ Urgente

Pessoa solicitante: 1783053 Usuário 12 Teste

Sector solicitante: Posto 1

Inclusão de prontuários para o lote: 24656

Atendimento:

Nº Prontuário:

Atendimentos e/ou prontuários lidos:	Atend/Pront	Código	Nome do paciente
	6176559	1688232	Edvaldo
	6176545	1674525	Paciente Teste

Total: 2

Total: 0

Solicitação interna de prontuário Solicitação interna em lote Consulta Transferência entre setores Alertas paciente

Novo Alt + N HOSPITAL HAROLD JOACABA usuanoteste Posto 1 3.07.18 17:28 TASY_TST Tasy UTC-03:00

No campo “Atendimento” você deve informar o número do atendimento do paciente e utilize a tecla ENTER do seu teclado para incluir na lista de prontuários lidos. Também há a opção de utilizar o botão “Incluir”, que tem o mesmo efeito de teclar ENTER.

Após incluir todos os atendimento/prontuários desejados na lista click no botão OK para que os mesmos sejam incluídos no lote.

Agora os prontuários já irão aparecer no painel de solicitações com o status de Pedido. Veja a próxima imagem.

Philips Tasy - Gestão de Prontuários

Lote

Lote: 24656 ☐ Urgente

Pessoa solicitante: 1783053 Usuário 12 Teste

Setor solicitante: Posto 1

Tipo solicitação: Original Status: Pedido

Motivo:

Data prevista entrega: 07/06/2023 15:31:03 Data solicitação: 07/06/2023 15:31:03

Data prevista devolução: Data entrega:

Solicitações

Status	Solicitação	Atendimento	Paciente	Dt receb	usuário receb
Pedido	1151152	6176545	Paciente Teste		
Pedido	1151151	6176559	Edvaldo.		

Total: 2

Solicitação interna de prontuário Solicitação interna em lote Consulta Transferência entre setores Alertas paciente

Perfil: Solicitação de Prontuário HOSPITAL HAROLD DO JACABA usuarioteste Posto 1 3.07.1917.28 TASY_IJT Tasy UTC-03:00

Detalhe Imprimir Visualizar Novo Salvar Desfazer Excluir Fechar

A partir deste momento os prontuários já estão solicitados ao SAME, agora deve-se seguir o fluxo normal de uma solicitação de prontuários ao SAME. Ou seja: SAME irá entregar o prontuário, SETOR SOLICITANTE irá receber o prontuário, etc.

Assim como na Solicitação interna comum, na aba Solicitação interna em lote também existe a opção do botão direito do mouse “**Recebimento prontuário setor lote**”, no qual o processo é o mesmo realizado no recebimento de prontuário normal. Esta opção deve ser utilizada para realizar o recebimento dos prontuários do lote.

Philips Tasy - Gestão de Prontuários

Lote							
Lote	Pessoa solicitante	Setor solicitante	Status	Urgente	Dt solicitação	Motivo	Dt prev entrega
24656	Usuário 12 Teste	Posto 1	Entregue	N	07/06/2023 15:31:03		

Solicitações					
Status	Solicitação	Atendimento	Paciente	Dt receb	Usuário receb
Entregue	1151152	6176545	Paciente Teste		
Entregue	1151151	6176553	Edvaldo Alves de Aguiar		

Total: 2

Solicitação interna de prontuário Solicitação interna em lote Consulta Transferência entre setores Alertas paciente

Perfil Solicitação de Prontuários HOSPITAL HAROLDO JUACABA usuarioteste N8K081 Posto 1 3.07.1817.28 TASY_TST Tasy UTC-03:00

Visualizar/Ocultar filtros F11
 Atualizar consulta F5
 Visualizar/Ocultar legenda Ctrl+L
 Recebimento prontuário setor lote
Receber lote Shift+Ctrl+F2
 Receber lote por barras Shift+Ctrl+F1
 Desfazer entrega solicitação/lote Ctrl+F8
 Devolução do lote Ctrl+F10
 Devolução do lote por barras
 Desfazer devolução do lote
 Devolução parcial do lote
 Cancelar solicitação/lote Ctrl+F9
 Recebimento pelo setor por barras
 Desfazer entrega solicitação/item
 Cancelar solicitação/item
 Devolução solicitação/item
 Desfazer devolução solicitação/item
 Inativar histórico da solicitação Ctrl+D
 Registrar histórico da solicitação
 Chamada externa >

Detalhe
 Imprimir
 Visualizar
 Novo
 Salvar
 Desfazer
 Excluir
 Fechar

Revision #2

Created 7 June 2023 16:33:26 by Hermano Uchôa

Updated 7 June 2023 19:37:36 by Hermano Uchôa