

# MANUAL DE USO

Detalhamento de funcionalidades



# Introdução

Olá, cooperado! Lhes desejamos boas-vindas ao Manual de uso de nossa aplicação!

Neste documento todas as funcionalidades, detalhes e maneiras de utilização lhes serão apresentadas de explicadas.

Aconselhamos que a consulta deste material seja realizada com calma e muita atenção!







- Sumario interativo, clique na opção que deseja consultar.
- Download dos app
- Login
- Primeiro acesso
- Agenda
- Pacientes
- Pacientes para atendimento
- Aprovar consultas
- Preenchimento de guias
- Histórico de atendimentos
- Meu perfil Revisão
- <u>App</u>



# Download do app

Abaixo seguem os links de download do aplicativo para assinatura do paciente nas versões:

Android

Clique aqui

IOS



- 1. Acesse o App Store do seu IPhone ou IPad
- 2. Realize a busca do aplicativo: Consultórios Assinatura
- 3. Clique em OBTER.

Acesso ao Consultório

#### Clique aqui

Para ingressar a plataforma insira seu **CPF** e **Senha**.

Em casos de esquecimento de credenciais utilize da função "esqueci a senha" para recuperá-la

A senha se acesso a ser utilizada é a mesma de acesso ao portal.



### 1° ACESSO

Ao realizar seu primeiro acesso em nosso ambiente, você deverá realizar o preenchimento de seus dados gerais a fim de habilitar a utilização do sistema.



Sua primeira visualização das funcionalidades será limitada, até que seu "cadastro" seja efetuado por completo.

Os itens de cunho obrigatório a serem preenchidos estão sinalizados em vermelho.

Termo de Compromisso/ Consultório/ Valor Particular/ Parâmetros

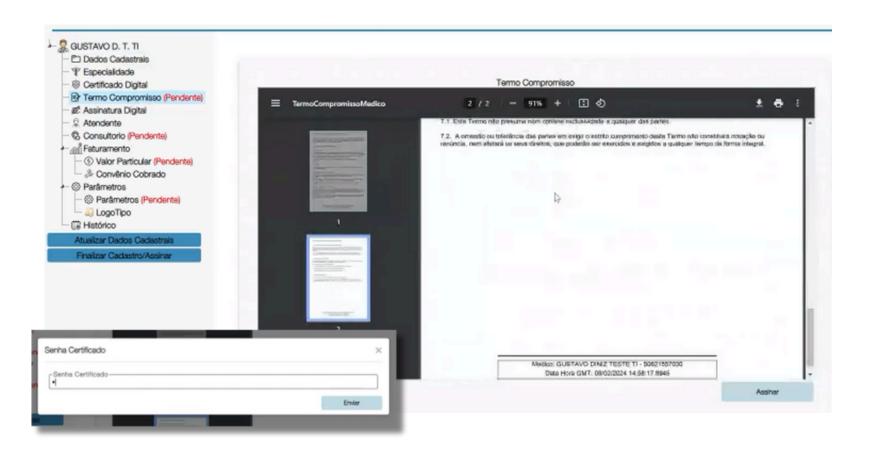
Já os demais campos serão preenchidos de forma automática (mediante a integração) diretamente ao "**Portal do Cooperado**".

### Termo de Compromisso

Termo gerado pela Unicooper juntamente a equipe jurídica.

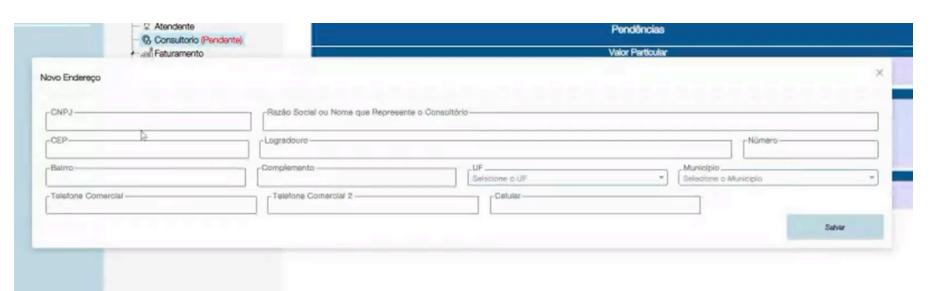
O processo de assinatura acontecerá mediante ao seu certificado digital.

Após a leitura e conformidade com os dados apresentados basta clicar em assinar e inserir a senha de seu certificado.



### Consultório

No menu consultórios, clique na opção apresentada no canto superior à direita de sua tela "Adicionar Consultório".



Obs: mesmo que seu telefone pessoal esteja cadastrado no "Portal do Cooperado", o número de telefone disponibilizado ao paciente será sempre o cadastrado na fixa de registro de consultório.

Preencha a fixa com os dados solicitados e clique em salvar.

### Valor Particular

Neste campo você deverá preencher os valores a serem cobrados a partir de especializações cobradas no particular.



Ao identificar a especialidade que deseja inserir o valor a ser cobrado, clique em "Alterar Valor" e defina o preço desejado.





### Parâmetros

Todos os parâmetros apresentados para preenchimentos lhes trarão um detalhamento/ explicação. Basta passar o cursor em cima do ícone "?":



Estes dados devem ser preenchidos sem exceção.

Após a realização do preenchimento dos dados solicitados, a sinalização em vermelho será desassociada e o item em questão saíra de sua listagem de pendências.

Ao finalizar as edições clique em "Finalizar Cadastro/ Assinar" e insira sua senha de certificado.

# Agenda

Neste menu todo o processo associado a criação e gerenciamento de seus agendamentos serão realizados.

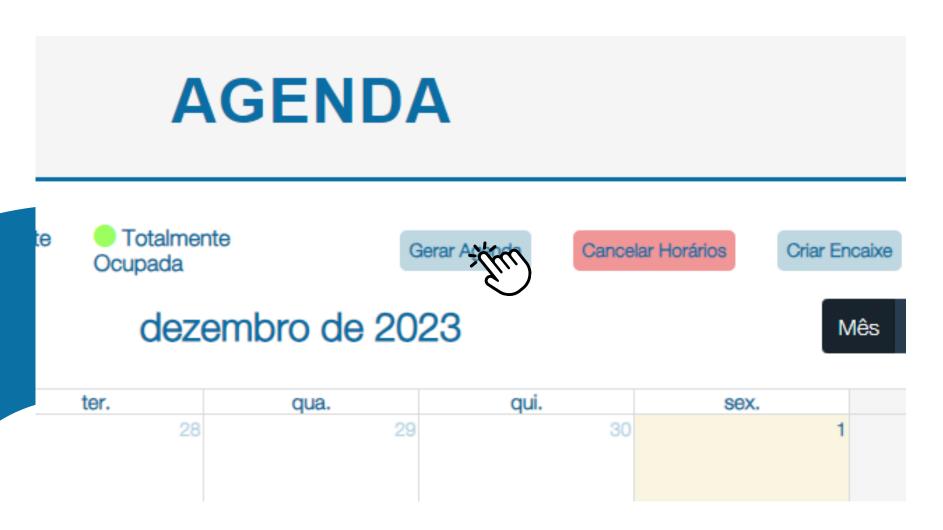
O mesmo é dividido em quatro campos: "Gerar agenda", "Cancelar horários", "Criar encaixe" e "Ver log" os quais serão detalhados a seguir.



### Gerar Agenda

Para disponibilizar os horários de atendimentos desejados por período, acesse a opção "Gerar Agenda".

Aqui, mediante ao período de dias desejados, defina o período de atendimento de cada dia e a clínica na qual os mesmos acontecerão. Posteriormente ao preenchimento tais horários lhe serão apresentados em agenda.



Obs: os agendamentos também podem ser desempenhados pelo própria paciente via App mediante a disponibilidade de horários.

Ao clicar na opção, a tela para preenchimento de período e disponibilidades lhe será apresentada.



Defina o período a ser disponibilizado (data a data), preencha os horários mediante aos dias de atendimento (seg a dom) e estabeleça o intervalo entre cada disponibilidade.

Selecione a clínica a qual tais horários de atendimento deverão ser associados e clique em "Gerar":

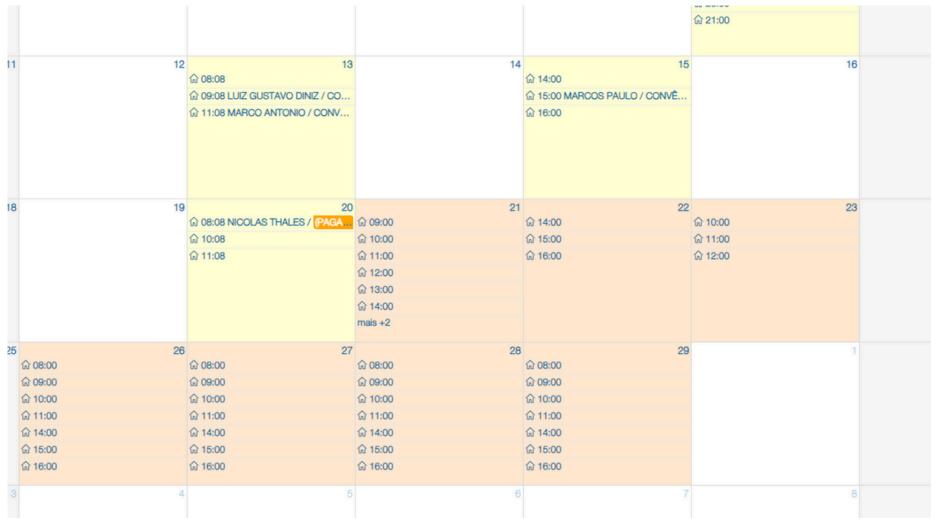


Obs: o intervalo a ser configurado entre agendas deve ser de no mínimo 60 min



### Gerar Agenda

Após o preenchimento e confirmação da criação de agendas, os horários disponíveis lhes serão disponibilizados em seu quadro geral de agendamentos.



Os dias aos quais nenhum agenda tenha sido associada lhes serão apresentados na cor "Laranja" e os quais já existem agendas associadas na cor "Amarela".

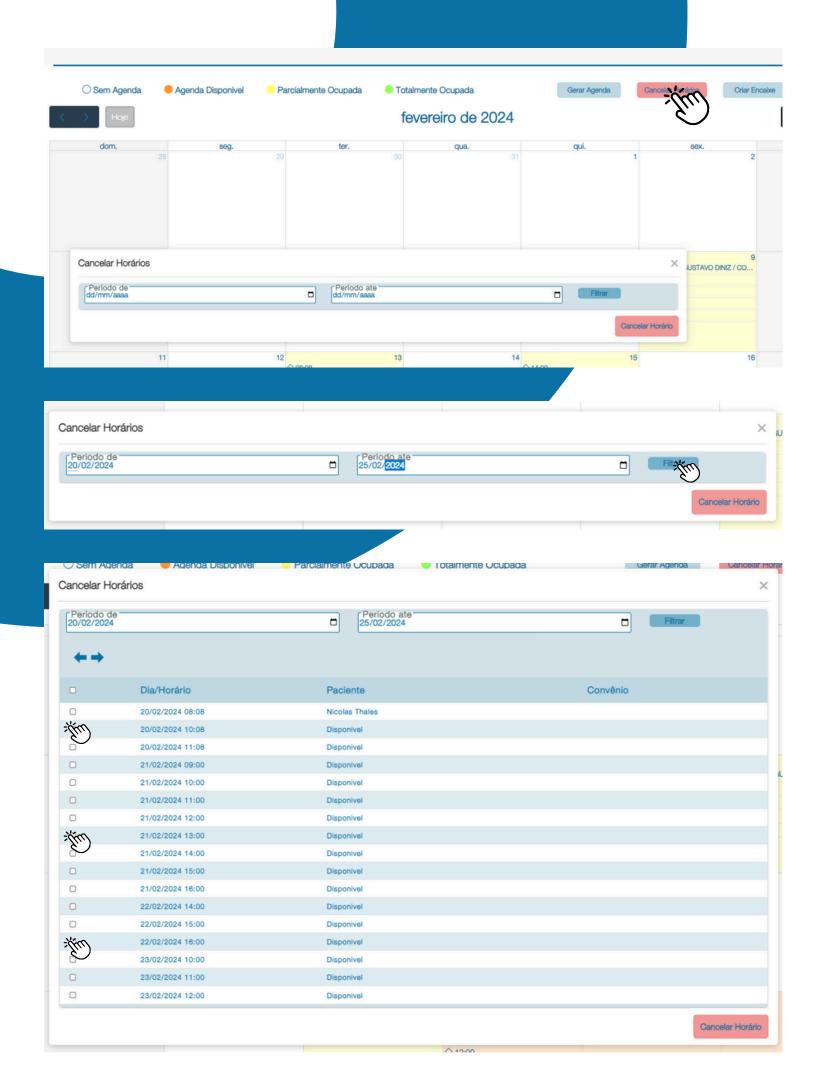
Para realizar a inserção de horário de almoço ou intervalos pausas programadas, existem duas formas de desempenhar esta ação:

1° Pode-se gerar a agenda total, ex: de 08:00 às 16:00 e realizar posteriormente o cancelamento das agendas provenientes as pausas.

2° Desempenhar a criação da agenda de forma parcial, ex: de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00. Deixando a pausa desejada já sem nenhum agendamento associado.

### Cancelar Horários

Caso a agenda já disponibilizada necessite ser cancelada, a opção "cancelar horários" será utilizada. O intervalo desejado deverá ser informado (data a data), e utilizar o botão "filtrar" todas as agendas disponíveis neste período lhe serão listadas. Ao localizar a agenda(as) desejada, basta "clicar" na mesma, ou selecionar todas as quais deseja desempenhar o cancelamento e informar o motivador de tal cancelamento.





O cancelamento se dá de dois modos:

1° A consulta já marcada será "Cancelada", assim a associação do paciente "x" será cancelada e o horário permanecerá disponível a um novo agendamento.

2° O horário na totalidade será desvinculado de sua agenda, sendo assim a opção "Remover Disponibilidade da Agenda" deverá ser marcada.

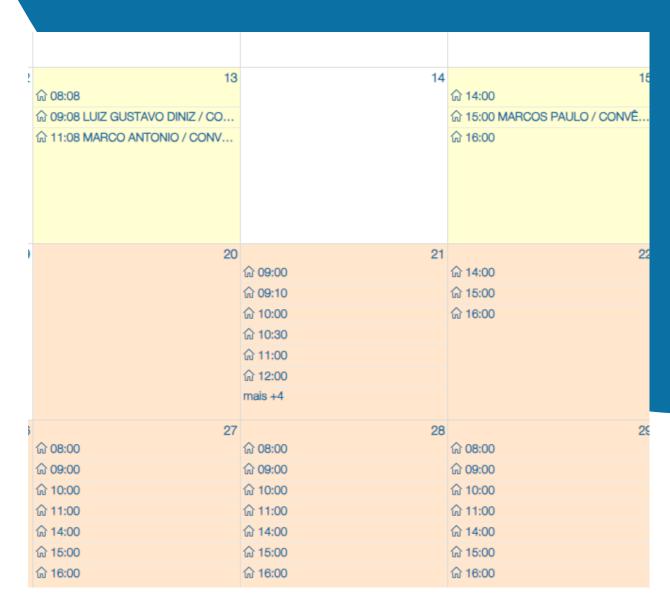


### Criar encaixe



Em casos de necessidade de encaixes de consultas fora de seu intervalo pre definido, insira um novo período de atendimento (quebra) neste espaço de tempo:

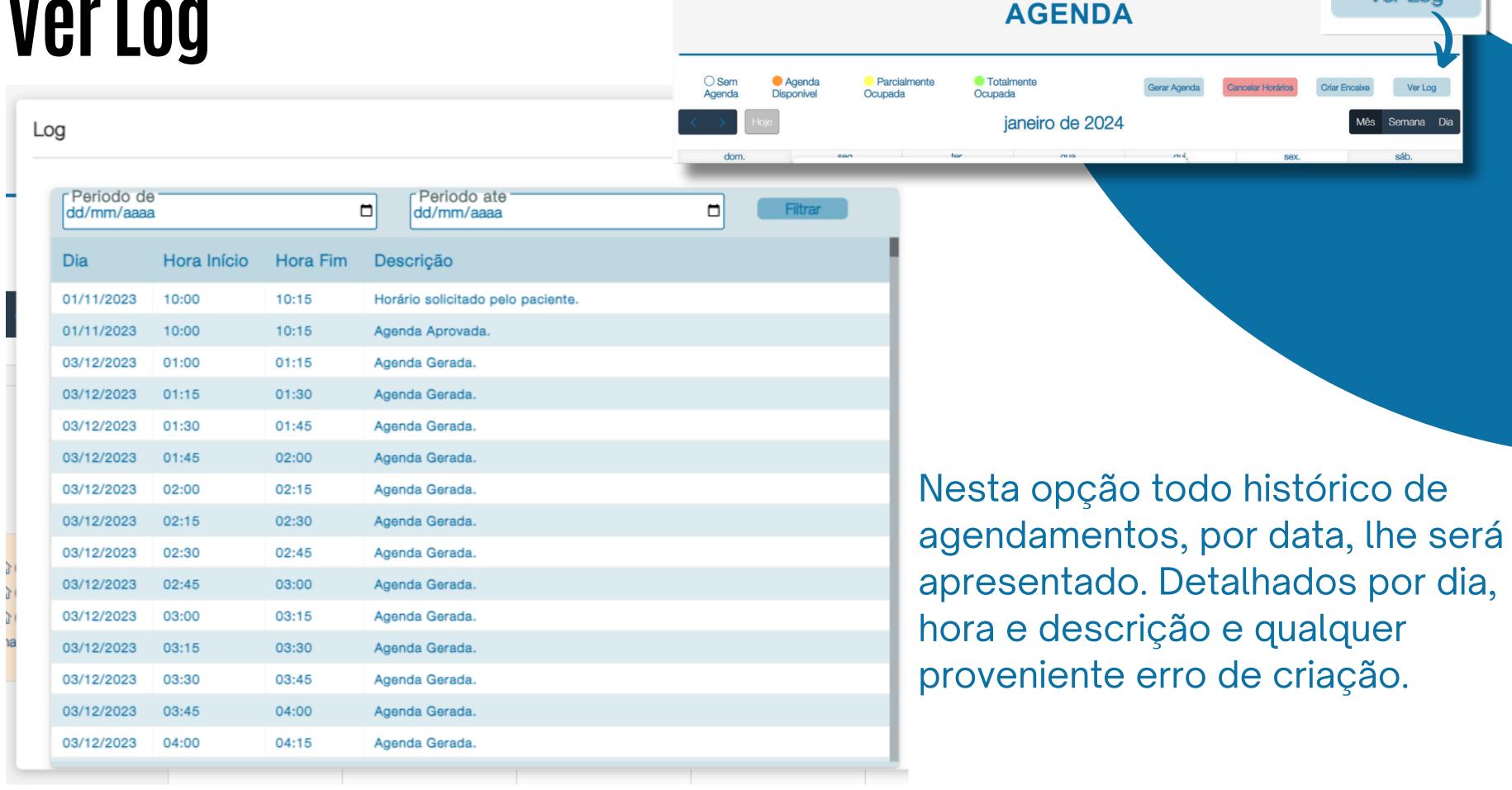
Clique na opção "Gerar encaixe" defina a data na qual tal encaixe deverá ser disponibilizado e o período do mesmo (entre horários), ex: dia 21/02 de 9:10 às 9:40



Mediante conformidade o mesmo lhe será disponibilizado seguindo os critérios definidos.

Tal encaixe não realizará nenhuma intervenção nas demais agendas, sendo assim os demais agendamentos permanecerão ativos e seguindo os critérios de sua criação.

### Ver Log



Ver Log



# Pacientes

# Pacientes



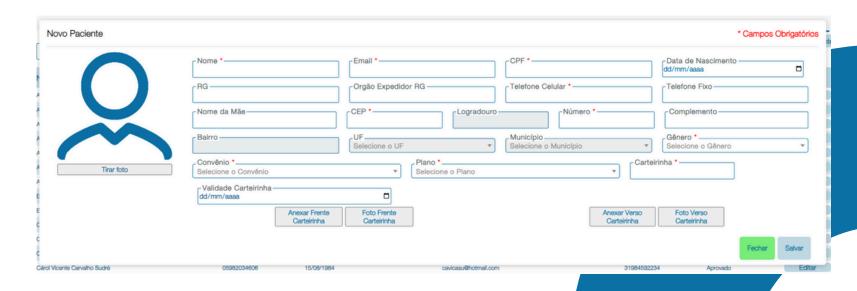
A listagem previamente apresentada no menu pacientes se trata de um cadastro geral e compartilhada em nosso ambiente. Sendo assim, uma vez o paciente "x" será apresentado a todos os médicos e secretarias(os) terão acesso aos dados do mesmo.

# Novo paciente

Para cadastrar um novo paciente acesse a opção "Cadastrar Novo Paciente" na lateral superior à direita de sua tela:



A tela para o preenchimento de seus dados lhe será apresentada:



Os dados taxados como obrigatórios para um registro bem-sucedido estão sinalizados com o um \* em "Vermelho", são eles:

- Email
- CPF
- CEP
- Telefone Celular
- N° Residencial
- Gênero
- Convênio
- Plano
- N° de carteirinha



Além disso, neste menu também é possível realizar a inserção dos dados agregados de seu paciente, tirar ou inserir uma fotografia do mesmo e fotografia de sua carteirinha.

Após a inserção de todos os dados, clique em "Salvar".



### Agendar Paciente

Para associar um paciente a uma de suas agendas disponíveis, basta clicar no horário desejado:



Preencha com o nome do paciente, a especialidade desejada, o convênio e plano caso tenha.

Assim um resumo com as informações deste paciente lhe será apresento, trazendo já outras informações associadas ao cadastro.

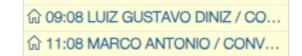
Caso o mesmo ainda não possua cadastro ativo, pode-se realizar um pré-cadastro a fim da reserva nominal do horário para este paciente:

Acesse a opção Pré-cadastro:



Desempenhe o preenchimento dos dados, mediante aos campos apresentados e clique em "Gerar Pré-cadastro"

De ambas as formas, a agenda proveniente a tal paciente lhes será apresentada em seu quadro geral.



☆ 15:00 MARCOS PAULO / CONVÊ... ☆ 16:00

### Pacientes p/ atendimento

No momento do agendamento, ao acessar a aba "pacientes para atendimento" a listagem de atendimentos a serem desempenhados lhes serão apresentados. Nesta tela o atendimento será iniciado!

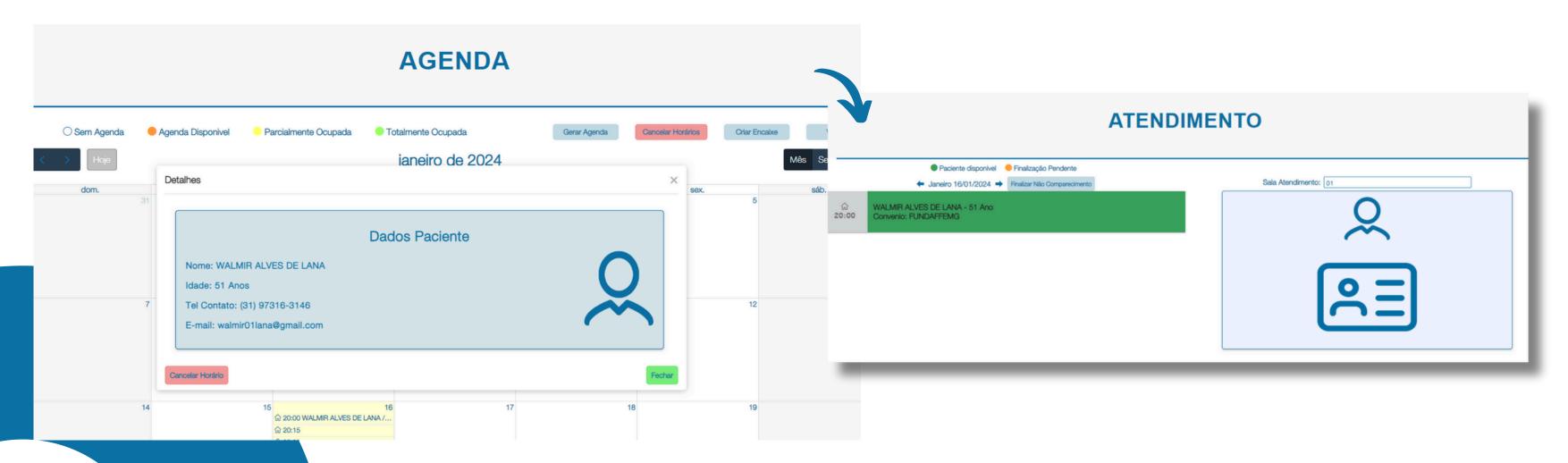


# Aprovação de consulta

Após realizar a finalização do agendamento, o paciente lhe será disponibilizado no menu "clientes para atendimento".

No ato da consulta a atendente disponibilizará o dispositivo para que o mesmo assine a guia e se torne apto a realização do atendimento programado.

Após a assinatura, o cliente será sublinhado com uma tarja verde em tela.



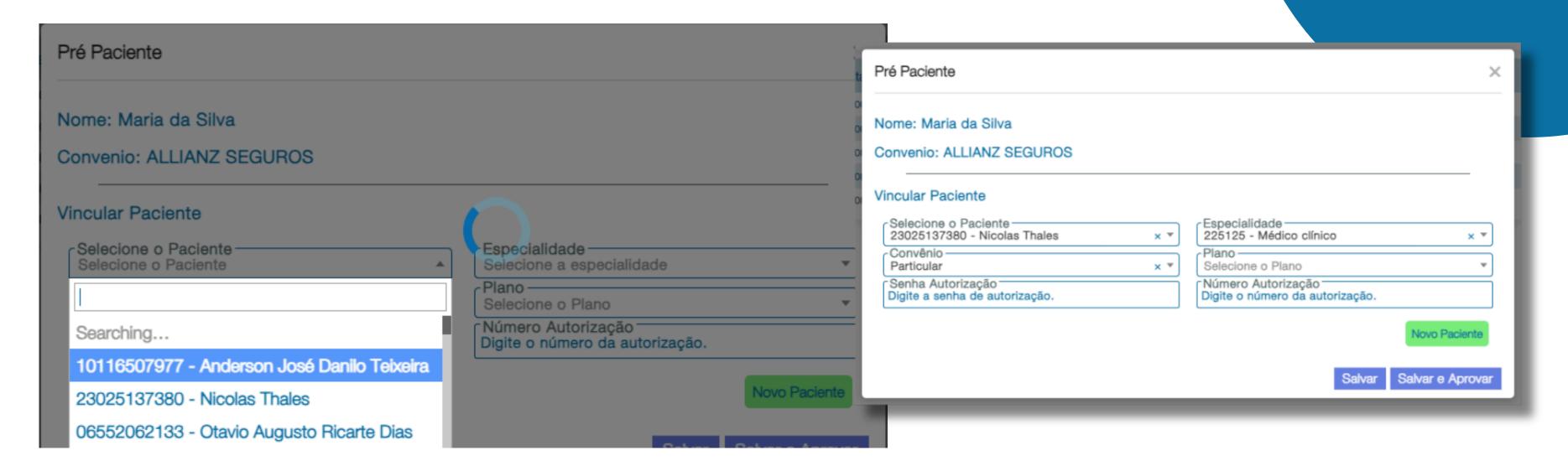
### Aprovação de consulta / Pacientes Pré-Cadastrados

Em casos de clientes pré-cadastrados no dia do agendamento, juntamente a presença de tal paciente, seu cadastro deverá ser concluído no ato da aprovação da consulta. Sendo assim, ao acessar o menu "aprovar consultas e clicar sobre o nome do paciente pré-cadastrado, seus demais dados lhe serão solicitados a fim de concluir seu cadastro:



Ao clicar em analisar em um cliente Pré-cadastrado, mediante a apresentação de seu detalhamento, deve-se seguir com a finalização de seu cadastro "vide" a opção "**Novo Cadastro**" onde junto a sua presença seus demais dados lhe serão solicitados.

Após realizar a finalização do cadastro de tal paciente, o mesmo deverá ser selecionado na prévia de aprovação:



Com o paciente selecionado e demais dados preenchidos, basta inserir sua senha e número de autorização, para que o mesmo seja apresentado no Menu "Pacientes para atendimento".

### Aprovação de consultas

#### **APROVAÇÃO DE CONSULTAS**



Ao clicar na linha para aprovação, todos os dados do paciente lhes serão apresentados.



Onde poderá ou não aprovar tal consulta.

# Aprovação de consulta

Clique na linha referente ao paciente em questão, e suas informações lhe serão apresentadas na lateral direita da tela.



Ao iniciar a consulta, a guia referente a mesma será aberta para preenchimento:

Guia de consulta (Campos obrigatórios para emiss	ão de Guiel		
Atendimento a RN	g Indicação de Acidente	Tipo de Consulta	
Selecione	2-Outros	▼ Selecione	V
Observação/ Justificativa			
Motivo da Consulta			
Motivo da Consulta			
Observações Clínicas e Dados Propedêuticos			
Observações Clínicas E Dados Propedêuticos			
Hipótese Diagnóstica			
Hipótese Diagnóstica			
Exames complementares			
Exames complementares			
Decisão Clínica e Terapêutica			
Decisão Clínica e Terapêutica			
Receituário Simples			
Receituário Simples			
Receituário de Controle Especial			
Receituário de Controle Especial			
Receituário Antimicrobianos			
Nome Medicamento	Quantidade		
×		Adicionar/Editar	
×		Adicionar/Editar	
×		Adicionar/Editar	
Solicitação Exame			
Salinitanăn Evama			

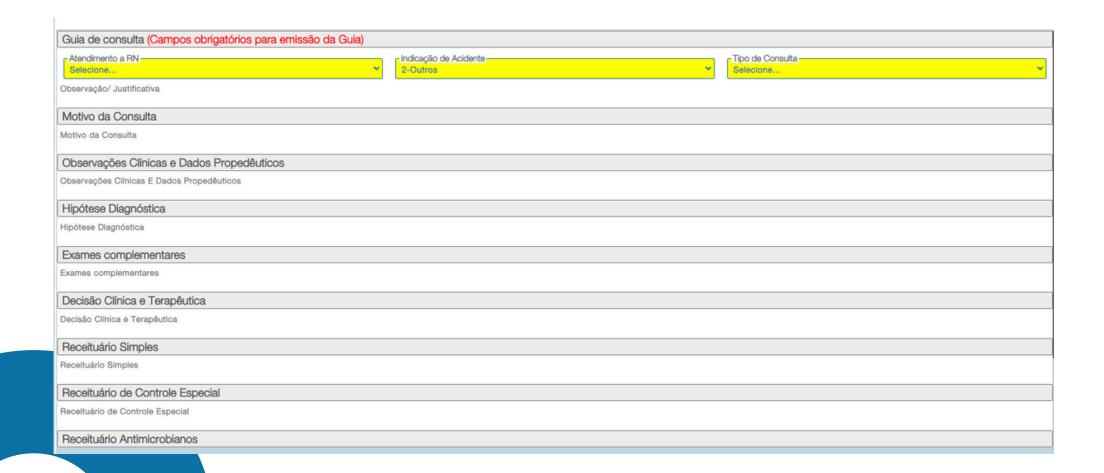
Atente-se ao preenchimento de todos os dados e principalmente os de caráter obrigatório.

Ao final do atendimento clique em "Finalizar e assinar". Insira sua senha de certificado e finalize o atendimento.

### Preenchimento de guias

Em casos do processo de utilização total de nosso ambiente, o processo de preenchimento deverá ser total para a empregabilidade do prontuário.

Caso contrario e o médico deseje realizar a utilização do ambiente para somente a geração de guia médica, somente os campos em amarelo deverão ser preenchidos.



Mediante ao preenchimento e finalização do processo o prontuário não será salvo em nosso ambiente, sendo assim existem as seguintes opções de armazenamento do arquivo:



A Unicooper não se responsabiliza pelo prontuário médico!

Deseja imprimir ou salvar os arquivos no computador?

Salvar no computador	Imprimir!	Não desejol	Cancelar
----------------------	-----------	-------------	----------

Após o fim deste atendimento e a necessidade de consultar os dados de tal paciente basta acessar o "Menu Histórico de atendimentos" onde todos os dados associados a mesma lhe serão apresentadas.

### Histórico de Atendimento

Consulte todos os atendimentos realizados. Buscando os por data, convênio ou situação.

#### HISTÓRICO DE ATENDIMENTO

O histórico de atendimento estará disponível no período de 15 dias após o atendimento

De: Data		Até: Data		Convênio Selecione o Convênio		Status:		<b>→</b> Filtrar
Enviar	Convênio	Enviar Portal						
	Local Guia	Data Consulta	Nome Paciente	Nome Médico	Convênio	Plano	Número Carteirinha	Validade Carteirinha
	Consultório	20/07/2023 09:54:05	Teste	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ALLIANZ SEGUROS	SUPERIER	12345	01/01/2027
	Consultório	20/07/2023 10:21:24	Wladimir	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ALLIANZ SEGUROS	AMPLIADO	5423698	26/12/2025
	Consultório	24/07/2023 10:23:45	Wladimir	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ABERTTA SAUDE	VERSATIL	12345678900	31/12/2025
	Consultório	27/07/2023 10:42:01	Luiz Gustavo Diniz	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ALLIANZ SEGUROS	SUPERIEUR	9999	12/12/2026
	Consultório	07/08/2023 13:07:03	Luiz Gustavo Diniz	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ALLIANZ SEGUROS	AMPLIADO	999999	21/05/2025
	Consultório	08/08/2023 14:06:11	Teste	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ALLIANZ SEGUROS	SUPERIER	12345	01/01/2027
	Consultório	08/08/2023 14:18:02	Wladimir	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ABERTTA SAUDE	VERSATIL	12345678900	31/12/2025
	Consultório	08/08/2023 14:21:32	Marco Fernandes	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	Particular			
	Consultório	08/08/2023 14:25:02	Luiz Gustavo Diniz	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ALLIANZ SEGUROS	AMPLIADO	999999	21/05/2025
	Consultório	08/08/2023 15:51:23	Jose da Silva	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	Particular	Particular	12232323	22/07/2023
	Consultório	10/08/2023 11:08:13	Wladimir	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ALLIANZ SEGUROS	AMPLIADO	5423698	26/12/2025
	Consultório	10/08/2023 15:15:49	Marco Fernandes	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ALLIANZ SEGUROS	AMPLIADO	1234567890	17/10/2028
	Consultório	10/08/2023 15:48:51	Luiz Gustavo Diniz	MEDICO DE TESTES UNICOOPER	ALLIANZ SEGUROS	AMPLIADO	999999	21/05/2025



**Obs:** O histórico de atendimento estará disponível no período de 15 dias após o atendimento.

Meu perfil



MEDICO T. UNICOOPER

Dados Cadastrais

\* Especialidade

© Certificado Digital

Termo Compromisso

Assinatura Digital

Atendente

& Consultorio

Faturamento

S Valor Particular

Convênio Cobrado

Parâmetros

Parâmetros

LogoTipo

Histórico

Iniciar Revisão Dados

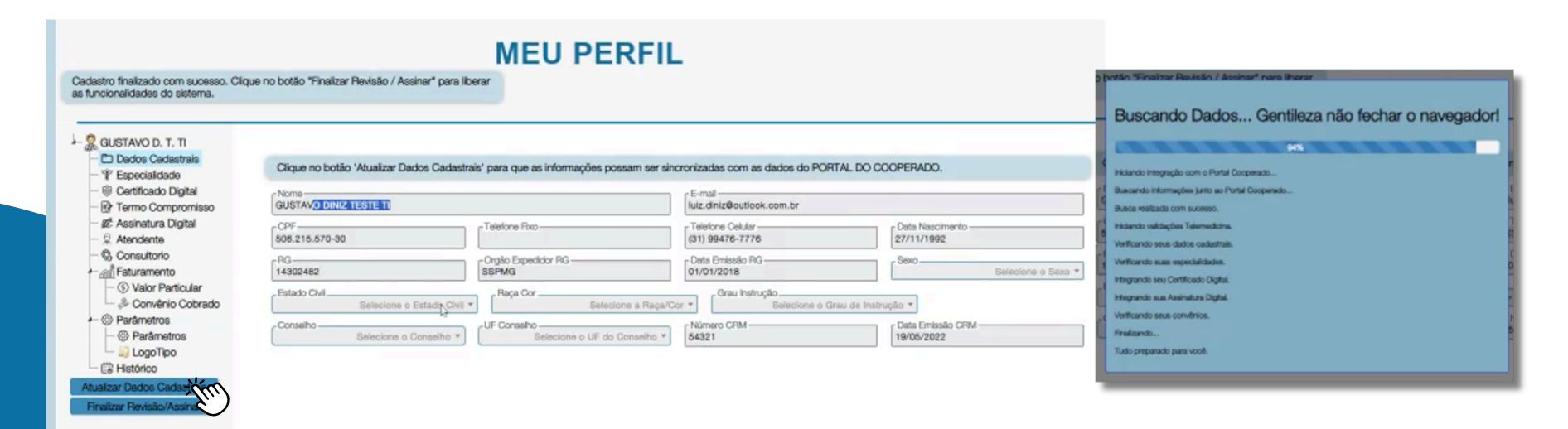


# Revisão de dados



Em casos de necessidade de alteração de dados, acesse o menu "Meu Perfil" e ao fim da listagem clique em "Iniciar Revisão", confirme a ação desejada e insira sua "Senha Certificado" para que os campos sejam habilitados.

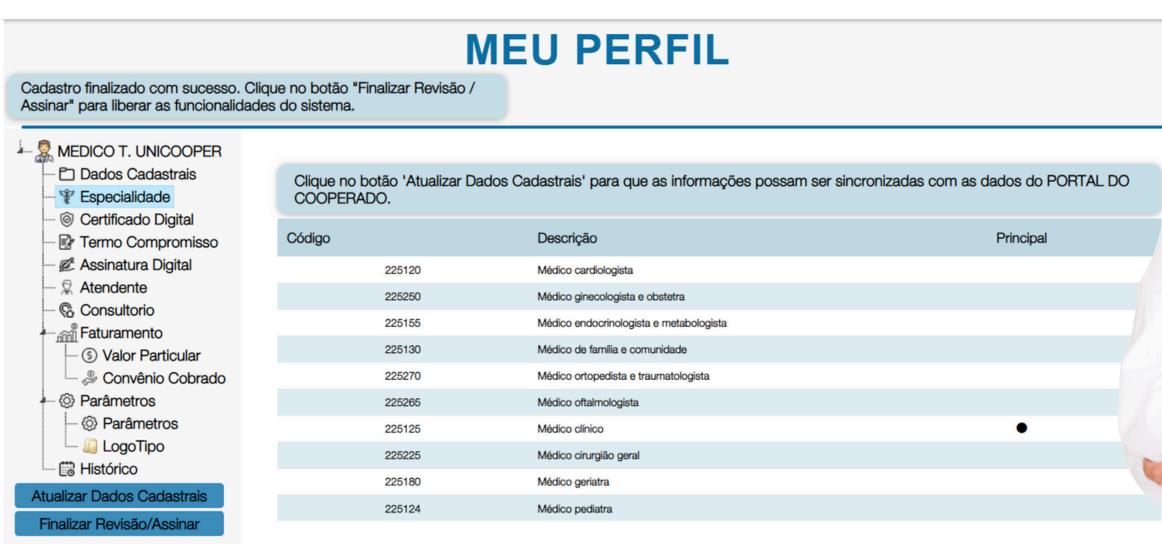
# Atualizar dados Cadastrais



Caso tenha realizado alguma atualização de dados no "**Portal do Cooperado**" e deseja que as mesmas também seja atualizada no sistema clique em "Atualizar dados cadastrais", desta forma os dados entre os ambientes serão atualizados.

# Especialidades

Tais especialidades já foram cadastradas previamente junto ao "Portal do Cooperado".



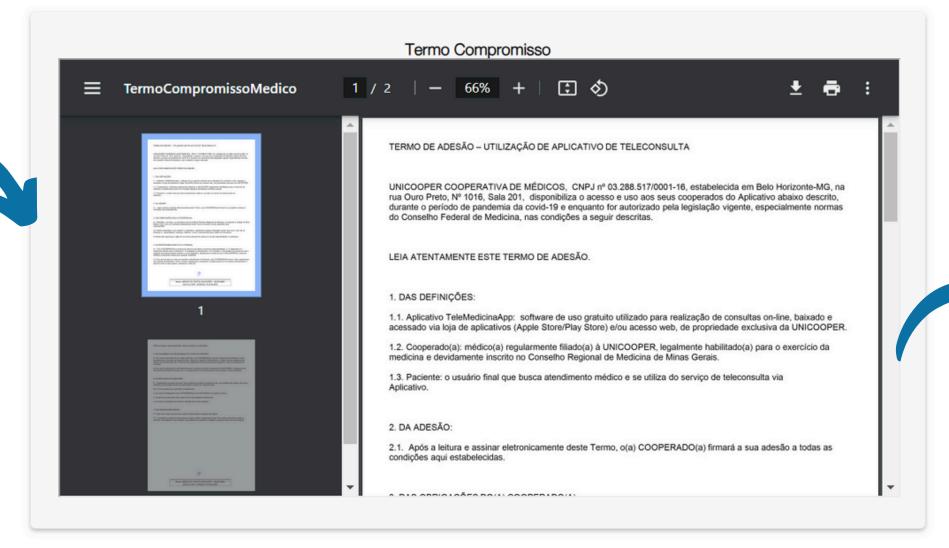


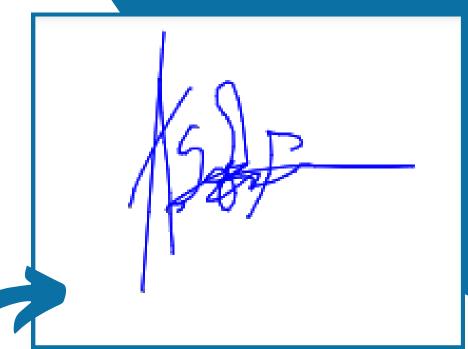
Dados individuais associados as especialidades do cooperado

### Anexos cadastrais

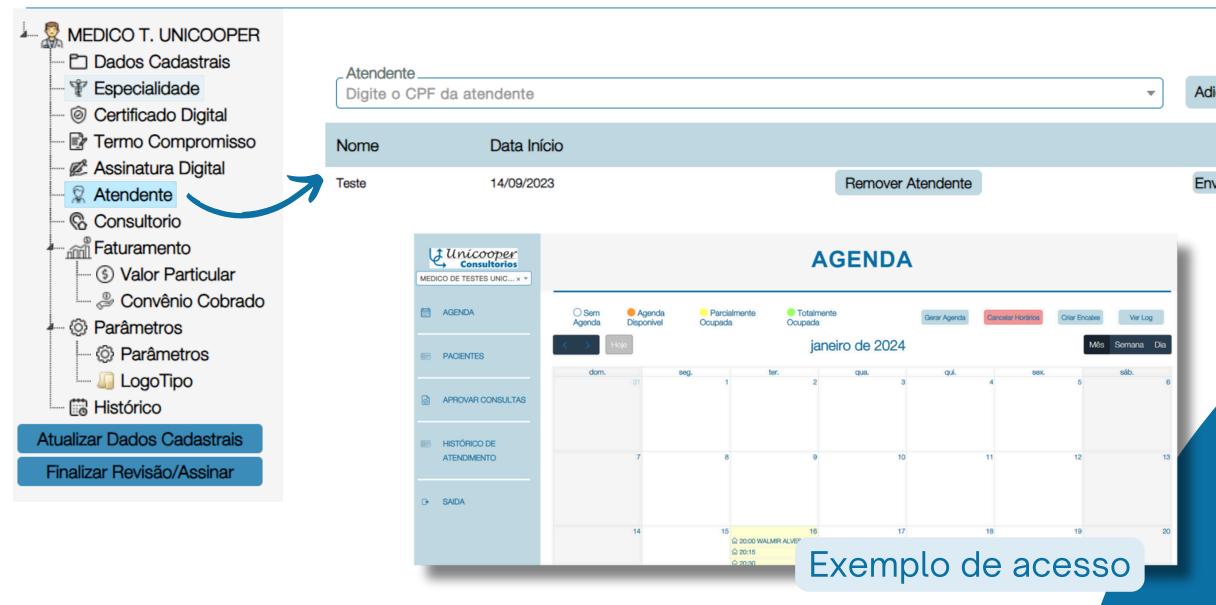
Clique no botão 'Atualizar Dados Cadastrais' para que as informações possam ser sincronizadas com as dados do Portal do Cooperado.







### Atendente



Cadastre os responsáveis pelo atendimento (secretariado). Mediante a este registro seu colaborador passará ter acesso parcial ao ambiente.





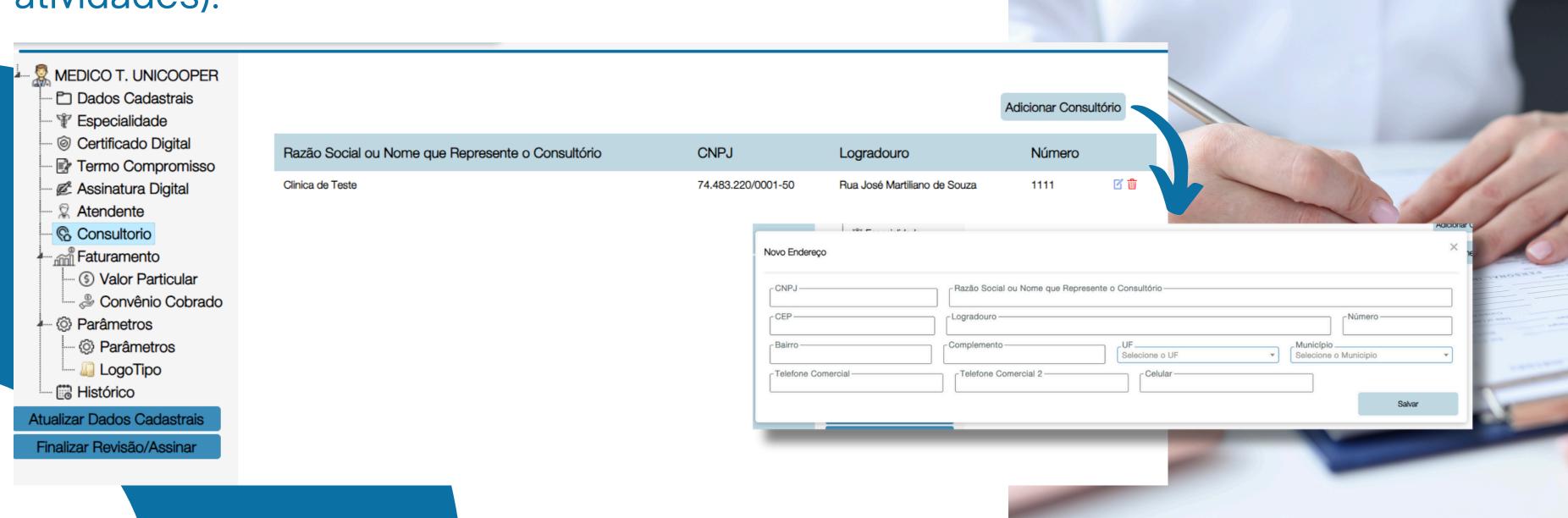
Tal colaborador (a) deverá ser cadastrada primeiramente como paciente para que seus dados sejam associados ao ambiente e posteriormente a mesma deverá ser designada a função de atendente.

Obs: este acesso terá uma visão espelhada ao acesso do médico exceto do prontuário do paciente, sendo o mesmo sigiloso.



### Consultorio

Nesta opção você registrará seus endereços de atendimento (consultórios nos quais realiza suas atividades).









# Valor particular

Código	Descrição		Valor	Principal		
225120	Médico cardiologista		R\$ 100,00		Alterar Valor	
225250	Médico ginecologista e obstetra		R\$ 200,00		Alterar Valor	
225155	Médico endocrinologista e metabologista		R\$ 300,00		Alterar Valor	
225130	Médico de família e comunidade		R\$ 100,00		Alterar Valor	
225270	Médico ortopedista e traumatologista		R\$ 200,00		Alterar Valor	
225265	Médico oftalmologista		R\$ 450,00		Alterar Valor	
225125	Médico clínico		R\$ 500,00	•	Alterar Valor	
225225	Médico cirurgião geral	à l				
225180	Médico geriatra		Valor Especialidade			
225124	Médico pediatra					
		lá L	Valor—		R\$ 200,00	
						Salvar

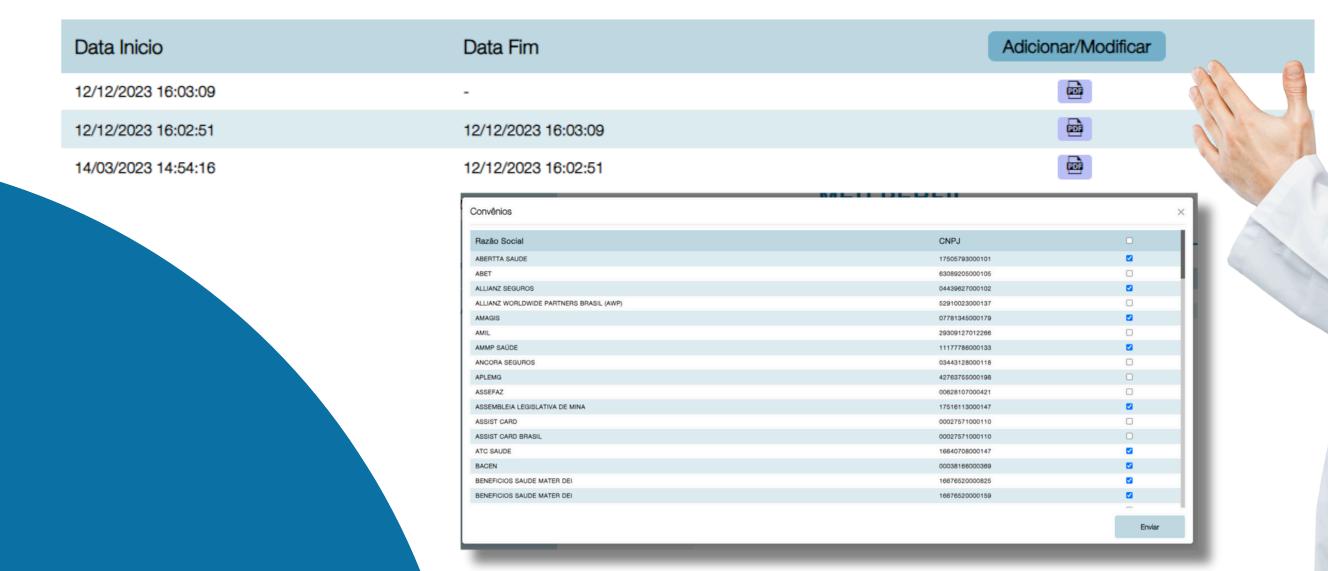
Aqui lhe serão listados todas as especializações e o valor cobrado por cada uma delas. Em caso de alterações de valores clique em "alterar valor" e edite o mesmo conforme desejado.

# Convênios

Aqui você definira em quais convênios você atenderá.

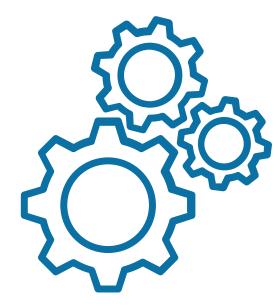
Os já selecionados lhes serão apresentados na interface inicial e caso queira

remover ou adicionar novos basta clicar na opção "Adicionar/ Modificar"



# Parâmetros



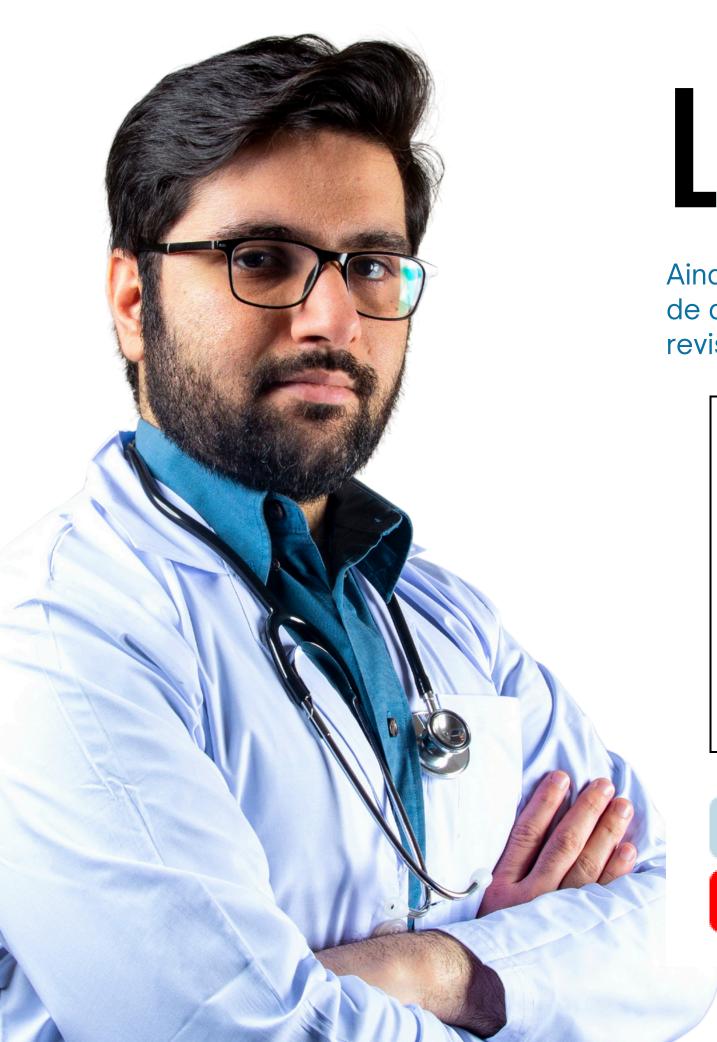


Parâmetro	Valor	
? Agenda Restrita	Não	
Quantidade Horários Agenda Restrita	15	
? Pagamento Particular Presencial?	Sim	
? Tempo Mínimo Cancelamento (Min.)		
? Tempo Mínimo de Consulta (Min.)	Parâmetro responsável por limitar os pacientes de agendarem consultas entre uma e outra considerando o tempo informar no parâmetro "Quantidade Horários Agendas Restrita". Exemplo: O Paciente A agendou uma consulta às 12:00, e o parân "Quantidade Horários Agenda Restrita" está definido para "3". Os próximos pacientes irão visualizar agendas com 3 horários e 3 horários depois do agendamento do paciente A.	netro
	? Agenda Restrita	Não
	? Quantidade Horários Agenda Restrita	15
	? Pagamento Particular Presencial?	Sirn
	? Tempo Mínimo Cancelamento (Min.)	90
	? Tempo Mínimo de Consulta (Min.)	15

### Histórico de ações

Data Inicio	Data Fim	
31/10/2023 14:22:17	31/10/2023 14:27:09	
23/10/2023 12:09:32	23/10/2023 12:09:35	<b>2</b>
14/09/2023 16:53:03	14/09/2023 16:53:51	<b>2</b>
14/09/2023 16:47:56	14/09/2023 16:48:24	<b>2</b>
22/08/2023 15:47:39	28/08/2023 13:35:55	
21/08/2023 13:10:46	21/08/2023 13:19:01	
30/06/2023 15:06:51	30/06/2023 15:08:09	<b>2</b>
30/06/2023 14:59:56	30/06/2023 15:05:22	
30/06/2023 13:51:06	30/06/2023 13:53:50	
30/06/2023 13:13:34	30/06/2023 13:14:33	
30/06/2023 13:08:23	30/06/2023 13:13:10	
30/06/2023 12:55:19	30/06/2023 13:05:09	<b>2</b>
30/06/2023 12:35:00	30/06/2023 12:35:04	<b>2</b>
30/06/2023 11:21:37	30/06/2023 11:39:03	
27/06/2023 16:33:58	27/06/2023 16:35:34	<b>a</b>

Registro de todas as alterações realizadas em conta.



# Logotipo

Ainda com o campo de revisão de dados habilitado, altere ou revise seu logotipo.



Alterar LogoTipo

Remover LogoTipo



### App Consultório

O app será seu grande aliado no decorrer da presença do paciente no consultório. Ao realizar seu acesso, selecione o consultório no qual está trabalhando:



Posteriormente as opções "Reconhecimento por Foto" e "Consultas" lhes serão apresentadas.

Reconhecimento por Foto: confirma a chegada de seu paciente além de possibilitar a assinatura do paciente mediante a foto tirada.



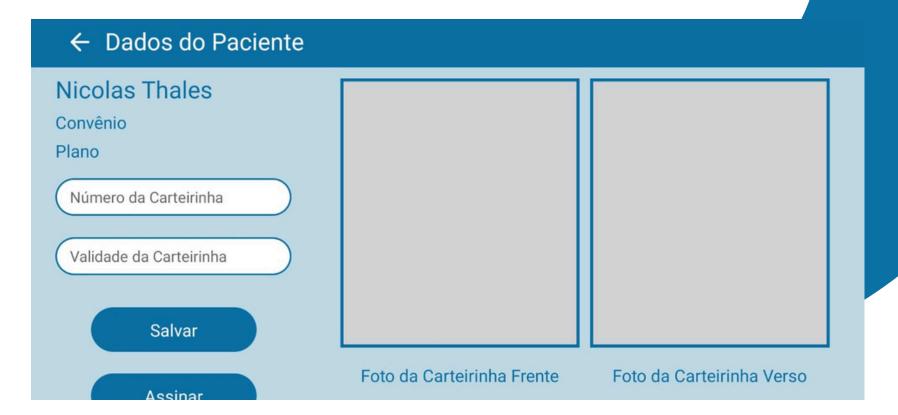
Consultas: acesse todas as consultas agendadas para o dia:



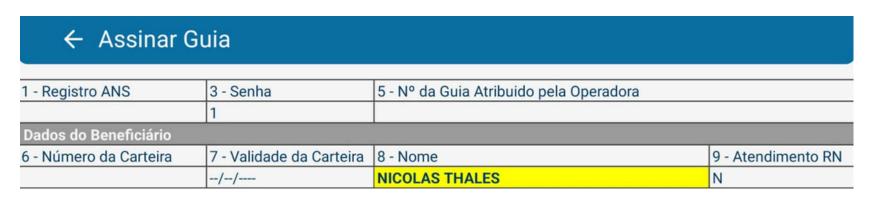


Para iniciar o processo de atendimento, clique acima do nome do paciente presente em consultório.

Confira e preencha os dados solicitados em tela:



Ao clicar em assinar a "Guia médica" do mesmo lhe será apresentada.



Solicite ao mesmo que assine, confira e assine a guia:



Após a assinatura basta clicar em salvar

#### Sucesso

Assinatura salva com sucesso. Seu médico foi notificado sobre sua presença.

O médico será notificado sobre a chegada de tal paciente.

Mediante a assinatura, o paciente será sinalizado como apto para atendimento no sistema (sublinhado com a tarja verde) e o médico poderá iniciar o processo.



E sequenciar com as atividades provenientes ao desempenhar e finalização do atendimento (já detalhadas neste manual).



# # Unicooper Consultorios

