



LAU

Laudos e Captura

Laudo & Imagem

User guide
Versão 5.0 / 2018

Índice

Laudo & Imagem	7
Assinatura	8
Assinando um exame	9
Ajustando a posição da assinatura eletrônica	10
Configurando o arquivo de assinatura do responsável	11
Criando o arquivo de assinatura	12
Criando usuários dentro do Laudo & Imagem	13
Configurando permissão para o usuário assinar	14
Backup	15
Backup de Banco de dados Manual	16
Backup de Banco de dados Automatizado	17
Backup de Imagens	19
Backup de Videos	20
Backup na Nuvem	21
Cadastro	22
Botão azul.....	23
Cancelar (novo exame)	24
Novo paciente e exame	25
Protocolo	27
Remover (exame cadastrado)	28
Caixa de confirmação	29
Caixa de texto.....	30
Logotipo.....	31
Convênio (campo do cadastro).....	32
Data (campo do cadastro).....	33
Data da coleta (campo do cadastro)	34
D.U.M. (campo do cadastro).....	35
Idade (campo do cadastro).....	36
Material coletado (campo do cadastro)	37
Número de origem (campo do cadastro)	38
OBS (campo do cadastro)	39
Paciente (campo do cadastro)	40
Profissão (campo do cadastro)	41
Quantidade de CH (campo do cadastro)	42
Quantidade de exames (campo do cadastro).....	43
Raça (campo do cadastro)	44
Requisitante.....	45
Responsável (campo do cadastro)	46
Saída (campo do cadastro)	47
Sexo (campo do cadastro).....	48
Sistema (campo do cadastro)	49
Tipo de exame.....	50
Consulta Exame anterior	52
Formas de navegação no controle "preferidos"	53
Lista de exames cadastrados.....	54
Lista de opções.....	55
Número do exame e numeração automática.....	56
Cadastro de Pacientes.....	57
Painel de Procedimentos	58
Painel de procedimentos - Resultado da lista	60
Selecionar os exames do dia de "Hoje".....	61
Selecionar exames por número do exame ou nome do paciente.....	62
Cadastrando Tipos de exame.....	63
Como configurar a saída impressa, e-mail ou site na Internet.....	65
Atualizar nome do paciente.....	66
Formas de navegação no controle "preferidos"	67

Tipos de entrega do laudo.....	68
Captura	69
Ajuste da placa.....	70
Captura de Imagens.....	71
Captura de Vídeos (somente para quem possui licença para captura de vídeos).....	73
Cores da imagem.....	74
Dimensões da imagem.....	75
Formato da imagem.....	76
Informações da imagem.....	77
Captura com Pedal.....	78
Placa de captura.....	79
Salvar imagem em diretório.....	80
Reunir Videos das estações no Servidor.....	81
Consulta.....	82
Consulta Banco A e B.....	83
Dados do exame consultado.....	84
Efetuar consulta.....	85
Exame anterior.....	86
Imagens da consulta.....	87
Trocar imagens da consulta.....	88
Imprimir lista resultante da consulta.....	89
Lista resultante de exames consultados.....	90
Parâmetros da consulta.....	91
Preferidos da consulta.....	92
Pré-visualização da impressão.....	93
Recomeçar a consulta.....	94
Recuperar exame.....	95
Resultados.....	96
Etapas.....	97
Laudo estruturado por Etapas.....	98
Alinhamento do parágrafo selecionado.....	99
Bethesda.....	100
Cancelar novo modelo.....	101
Modelos de descritivos.....	102
Importar modelo.....	104
Inserir modelos no descritivo do exame.....	105
Lista de modelos de acordo com o tipo de exame.....	106
Novo modelo.....	107
Preparar modelos e textos referenciais.....	108
Renomear modelo.....	109
Caixa de texto.....	110
Modelos segundo o tipo de exame.....	111
Remover modelo.....	112
Geral.....	113
Administrativo.....	114
Atualiza banco de dados.....	115
Como desinstalar o Laudo & Imagem.....	116
Como re-instalar o Laudo & Imagem.....	117
Contrato de Licença e Uso.....	118
Entre em contato com o Laudo & Imagem.....	120
Exames ativos nas listas.....	121
Formas de navegação no controle "preferidos".....	123
Login - Entrar no Programa.....	124
Minimizar o Laudo & Imagem.....	125
Sair do programa.....	126
Sistema de Mensagens.....	127
Imagem.....	128

Copiar imagens de um exame e colar em outro	129
Copiar imagens de um exame e colar em outros programas.....	130
Criação de nova imagem a partir da tela "Comparação de imagens"	131
Inserir imagem de máquina fotográfica digital.....	133
Apliques	134
Apliques no tamanho natural	135
Remover imagem	136
Remove aplique da imagem capturada	137
Comentário da imagem.....	138
Cor do aplique.....	139
Régua de Breslow	140
Apliques	141
Apliques em tela cheia.....	142
Caixa de apliques e visualizador de imagens em tamanho natural.....	143
Visão geral ou parcial.....	144
Imagens capturadas	145
Máscara	146
Visão geral ou parcial.....	148
Impressao	149
Marcando os exames como "Pronto"	150
Localizando os exames que serão impressos	151
Executando a ação	152
Painel de procedimentos - Imprimir.....	153
Internet	154
Enviar laudo por e-mail.....	155
Publicar laudo na internet	156
Painel de Procedimentos	157
Configurar Cadastro Requisitante / Procedência	159
Localizando os laudos	160
Configurando a mensagem do e-mail.....	161
Executando a ação	162
Laudo	163
Localiza @.....	164
CID-O.....	165
Comparação de Imagens.....	166
Criar modelos de descritivos	168
Descritivo na tela de laudos	169
Corretor Ortográfico.....	170
Laudo estruturado por Etapas	171
Formatação do texto.....	172
Gravador de voz	173
Gravador de CD-ROM para Paciente	174
Impressão de exames.....	175
Impressoras	176
Imprimir o laudo	177
Inserir imagens capturadas no layout de impressão	178
Assinando um exame	179
Marcar como pronto	180
Layouts de impressão.....	181
Remover Página do laudo	182
Máscara	183
Mini layout	185
Destaque da Etapa	186
Imprimir etapa.....	187
Pré-visualização da impressão	188
Segurança na edição de modelos	189
Pré-visualização da impressão	190

Quantidade de cópias	191
Rascunho do exame	192
Sair da tela de Laudos	193
Teclas de atalho - Laudo	194
LaudoNet	195
O que é.....	196
Como funciona	197
Requisitos Mínimos	198
O que pode ser personalizado.....	199
Área Administrativa.....	200
Para quem tem site hospedado.....	201
Passo-a-Passo	202
Para Publicar	203
Para Configurar no site	205
Para Administrar Laudos publicados e Log de acessos	207
Para Visualizar o laudo no site	209
Informações Importantes.....	210
Tipos de Entrega do Laudo.....	211
Publicar e Remover do site	212
Registro no site	213
Republicar exame.....	214
Padrao.....	215
Alterar Resolução	216
Atualizar Paciente Externo	217
Áudio	218
Bethesda.....	219
Bethesda 2006.....	220
Campos obrigatórios	221
Captura	222
Disco removível.....	223
Etiquetas.....	224
Exame	225
Gravador	226
Impressão	227
Imprimir laudo.....	228
Internet.....	229
Limitar registros.....	230
Paciente	231
PDF995.....	232
Recalcular Valor do exame.....	233
Único tipo de exame.....	234
Vários	235
Painel de Procedimentos.....	236
Arquivar exames.....	237
Exames assinados.....	238
Atualizar lista de exames	239
Backup de imagens	240
Critérios de localização de exames.....	241
Data do exame	242
E-mail da procedência do exame.....	243
Enviar exame via e-mail	244
Executar o procedimento.....	245
Cópia das imagens dos exames	246
Exames impressos	247
Imprimir exames.....	248
Imprimir listagem de exames.....	249
Marcar exame como pronto	250

Localizar exame pelo número	251
Procedência do exame	252
Cadastro do exame	253
Exames prontos	254
Exames publicados na internet	255
Publicar exames na Internet via FTP	256
Avisar que exame está publicado na internet	257
Publicar exames na Web via rede local	258
Cadastrar e-mail do requisitante	259
Requisitante do exame	260
Seleção da saída de exames	261
Localizar por tipo de exames	262
Preferidos	263
Criar um cadastro preferido	264
Botões > e <	266
Como salvar preferido	267
Apagar exames preferidos	268
Lista de preferidos	269
Texto Inteligente	270
Comentário da variável	271
Formatar o texto	272
Lista de variáveis	273
Sistema Texto Inteligente	274
Confirmar ou cancelar o cadastramento	275
Opções da variável	276
Ordenar apresentação das variáveis em tela	277
Inserir relacionamento entre variáveis	278
Remover variável	279
Renomear variável	280



Laudos e Captura

Bem-vindo ao Laudo & Imagem!!!

Em primeiro lugar gostaríamos de agradecer por ter adquirido o nosso sistema!!

E dizer do nosso prazer em poder guiá-lo nestes primeiros passos orientando na configuração básica do programa e em consultas eventuais.

Gostaríamos também de tranquilizá-lo pois se você tiver alguma dificuldade em encontrar todas as respostas nesta ajuda que oferecemos, com certeza estaremos disponíveis para auxiliá-lo.

O Laudo & Imagem tem muitos recursos e certamente foi por isso que você optou por ele. Portanto não se preocupe porque, mais dia, menos dia você estará utilizando todo o potencial que o programa oferece.

Neste início tenha muita calma e não tente entender tudo de uma só vez. Leia atentamente estes passos iniciais e com certeza em poucas horas você estará mais confortável e confiante.

Todos os usuários contam com suporte gratuito de instalação e utilização durante 30 dias após a instalação. A partir desse período será necessário optar pelo suporte gratuito ou com assinatura mensal.

Para facilitar a localização dos assuntos, os tópicos da Ajuda estão divididos por setores do Laudo & Imagem em ordem alfabética.

[Contrato de Licença de Uso](#)

[Entre em contato](#)

[Arquivo para impressão](#)

Atualizado em 27/02/2018

O Laudo & Imagem permite "assinar eletronicamente" exames. Este recurso traz os seguintes benefícios:

1. Segurança

- o administrador do Laudo & Imagem poderá dar ou não permissão aos usuários para que este possa assinar um exame.
- uma vez assinados, os exames somente poderão ser modificados pelo mesmo usuário que assinou o exame.
- inserção do arquivo com a assinatura digital do médico responsável (opcional).

2. Praticidade

- ao assinar um exame, o sistema automaticamente coloca a assinatura digital do responsável no laudo. Isso evita que o responsável assine manualmente os laudos. (opcional)

Veja abaixo:

-

Assinando um exame

Quando o exame é assinado, independente da inclusão do arquivo da assinatura digital ou não, o exame fica travado para edição.

Ao assinar um exame somente o usuário que assinou o laudo e o administrador do Laudo & Imagem é que podem desassinar o exame e realizar qualquer alteração.

Para assinar um exame proceda da seguinte maneira:

1. localize na lista o exame que deseja assinar
2. vá para "Laudo"

3. clique no botão 

Importante:

- Somente o usuário que tem permissão é que poderá assinar exames.
- Supondo que existam dois responsáveis ("A" e "B") que possam assinar um exame.
Caso o cadastro esteja apontando o "A" como responsável pelo exame e o responsável "B" assine o exame, o laudo trará o nome do responsável "A" e a assinatura eletrônica do responsável "B".
- Exames assinados não poderão ser alterados. Para alterar um exame assinado primeiro remova a assinatura (desassine).
- Se necessário incluir a assinatura de dois médicos, será necessário criar um usuário e arquivo de assinatura conjunto.

Ajustando a posição da assinatura eletrônica

A posição da assinatura pode ser ajustada para estar mais à esquerda ou à direita do papel onde o laudo é impresso.

Para ajustar a posição da assinatura proceda da seguinte maneira:

1. no sistema Laudo & Imagem, acesse a aba "Padrão"
2. escolha na lista a opção "Impressao"
3. localize o item "Assinatura eletrônica" e ajuste o campo "Margem esquerda" com valores em centímetros.
Digite um nº entre 2 e 12

Essa opção somente funciona para arquivos de assinatura eletrônica.

Caso queira deslocar a impressão do nome do médico responsável para assinatura manual, envie a solicitação ao suporte técnico, informando a distância em centímetros para que seja possível personalizar seus layouts de impressão.

Configurando o arquivo de assinatura do responsável

Depois de receber o arquivo contendo a assinatura do médico responsável, o próximo passo será configurar o arquivo no programa.

Proceda da seguinte maneira:

Para inserir o(s) arquivo(s) da assinatura eletrônica no Laudo & Imagem, o(s) arquivo(s) da assinatura deverá ser copiado para o computador que é o servidor do Laudo & Imagem na pasta C:\ARQUIVOS DE PROGRAMAS\LAUDOIMAGEM \ASSINATURA

Para que a assinatura funcione corretamente cada usuário do Laudo & Imagem deverá ter um nome de usuário e senha e deverá estar cadastrado como Responsável.

O arquivo da assinatura eletrônica pode ser solicitado para o Laudo & Imagem ou confeccionado pelo próprio usuário. O arquivo deve ser sempre no formato WMF (ex. josasilva.wmf)

Para inserir a assinatura eletrônica do Médico Responsável:

1. No Servidor, entre em Iniciar / Programas / Laudo & Imagem / Configurações

- O usuário deve ter permissão de administrador do sistema

2. Clique no item Usuários da lista da esquerda. Caso não tenha usuário inserido, siga os passos da instrução [Criar Usuário](#).

3. Clique no usuário que terá o arquivo da assinatura eletrônica inserida na lista da esquerda.

4. Clique no botão Cadastrar Responsável. Na tela que será aberta, digite no campo Imagem do cadastro do respectivo Médico o nome do arquivo da assinatura eletrônica no formato NomeDoArquivo.WMF.

5. Clique no botão Salvar.

O usuário configurado no Laudo & Imagem está habilitado a assinar eletronicamente os laudos.

Feche a tela e ao entrar no Laudo & Imagem com o usuário e senha do médico responsável, uma vez assinado o laudo o arquivo da imagem da assinatura será inserido.

Criando o arquivo de assinatura

Ao assinar um exame o Laudo & Imagem automaticamente coloca a assinatura digital no laudo - impresso, enviado via e-mail ou publicado no site na Internet.

Mas para fazer isso será preciso primeiro criar o arquivo de assinatura.

Proceda da seguinte maneira:

1. Digitalize sua assinatura gerando um arquivo de imagem (JPG, BMP, PNG) e envie via e-mail:

suporte@laudoimagem.com.br.

Se não tiver um scanner será preciso enviar o papel com a assinatura via correio

2. Envie juntamente com o arquivo de imagem ou com a folha de papel com a assinatura o nome completo do médico e o CRM

4. O arquivo gerado deverá ser copiado e a assinatura configurada, de acordo com as instruções em [Configurando o arquivo de assinatura](#)

Obs.:

1. Para maior segurança, assine no formulário disponível no link [Formulário de Assinatura](#) e envie ao suporte técnico.

2. Procure assinar dentro do espaço indicado no formulário para não ser preciso reduzir a área de impressão de laudo.

A ssinaturas muito altas, reduzem a área de impressão. Por isso prefira fazer uma assinatura mais horizontal que vertical.

Criando usuários dentro do Laudo & Imagem

O Laudo & Imagem permite criar vários usuários para acesso ao programa.

Somente o administrador pode criar usuários e atribuir senhas.

Cada usuário deverá ter um perfil com as permissões de acesso configuradas para as várias partes do programa.

Para cadastrar um novo usuário:

1. Acesse o programa de Configurações no Servidor do Laudo & Imagem (Iniciar / Programas / Laudo & Imagem / Configurações)
2. Na lista da esquerda, clique em Usuários
3. Selecione a clínica
4. Clique no botão Novo e preencha os campos à direita:
 - Nome: nome do usuário (completo ou não);
 - Usuário: nome que aparecerá na lista de usuários do programa;
 - Senha: senha de acesso ao programa com letras e números;
 - Ativo: clique nesse item para deixar o usuário ativo e com acesso ao programa;
 - É Responsável: esse campo só deverá ser clicado se o usuário cadastrado for médico e responsável pela emissão de laudos.

Ou seja, somente quem assina os laudos pode ser considerado Responsável.

 - Cadastrar Responsável: Nesse botão são cadastrados os médicos que irão assinar os laudos.
Clique no botão, clique em Novo e preencha os dados do médico.
No campo imagem deve ser inserido o nome do arquivo da assinatura eletrônica se o médico for utilizar esse recurso do programa.
Clique em Salvar na tela à esquerda.

Após a criação do usuário é necessário atribuir o perfil de acesso ao programa.

No item Perfis do Usuário, escolha a Clínica e clique no item da lista de perfis da clínica que corresponde ao perfil do usuário que está sendo cadastrado.

Clique no botão Adicionar Perfil ao Usuário. Os dados serão inseridos no quadro logo abaixo.

Configurando permissão para o usuário assinar

O Laudo & Imagem permite configurar vários tipos de permissão aos usuários. Uma delas é a permissão de assinar laudos.

Para dar permissão ao usuário proceda da seguinte maneira:

1. escolha o nome do usuário na lista, clicando no campo "Usuário"
2. marque as caixas de opção para cada permissão que desejar dar ao usuário
3. para que o usuário tenha permissão para assinar um laudo será preciso marcar a opção "Assinar laudo"

Não será preciso salvar pois o Laudo & Imagem já salva automaticamente.

O Laudo & Imagem armazena dados, imagens e/ou vídeos dos exames.
Os backups devem ser feitos separadamente.

Recomendamos usar um HD externo ou pen drive para backups diários e/ou eventuais.

Para backups diretamente em CD-ROM/DVD-ROM, use somente CD-RW/DVD-RW (CD/DVD ReWritable - regravável).

Requisitos para fazer o Backup em CD/DVD pelo Laudo & Imagem:

1. Na máquina tem que ter instalado um programa que transforma o CD-RW/DVD-RW em um drive comum. Este programa deve permitir copiar e colar arquivos diretamente no drive de CD. Existem vários programas que fazem isto.
2. A mídia tem que ser CD-RW/DVD-RW - CD/DVD Regravável.
3. A mídia tem que estar formatada pelo programa referido acima.

Veja com mais detalhes, instruções de backup de cada tipo de arquivo:

Backup Banco de dados

Periodicidade sugerida: diariamente

Para fazer o backup do banco de dados:

1. O backup deve ser feito no computador que é o servidor do Laudo & Imagem
2. Clique em INICIAR | PROGRAMAS | LAUDO & IMAGEM | BACKUP & RESTORE.
3. Ao executar o programa de Backup a tela de login do Laudo & Imagem será exibida.
 - Entre com o usuário e a senha do administrador e pressione OK
4. Selecione a guia Backup
5. Indique o caminho completo onde será salvo o backup.
 - O backup de banco de dados somente poderá ser feito no HD do servidor, em drivers do servidor ou HD externo.
6. Como exemplo, se você estiver fazendo o backup para um drive "F" , digite o caminho onde será gravado o arquivo de backup.
Ex: "F:\LAUDOIMAGEM\BAK\LAUDOIMAGEM.BAK", onde "F" é um pen drive, HD externo ou drive da rede mapeado no seu computador.
O nome do arquivo pode variar, mas a extensão de arquivo .BAK é obrigatória.
7. Clique no botão Backup
8. Ao término, uma mensagem aparecerá indicando que o backup foi executado com sucesso

Restaurar o banco de dados

O banco de dados somente deverá ser restaurado em última instância, no caso de formatação do HD, por exemplo. Antes de fazer isso, por favor consulte nosso suporte técnico para uma orientação específica para o seu caso. O registro da licença fica no banco de dados e o risco de perder, caso os procedimentos não sejam feitos da forma correta é grande. Se perdido o registro da licença, terá que ser adquirida nova licença.

Backup Banco de dados - Automatizado

Periodicidade sugerida: diariamente

A Rotina de backup do Banco de dados automatizado, permitirá que o backup do banco de dados seja realizado sem a necessidade do usuário abrir o programa de backup, digitar senha e aguardar a finalização.

Versão 4.2.0 ou maior - Disponível somente para banco de dados SQLServer Express

Requisitos:

- Framework 2.0
- Permissão de escrita na pasta que irá salvar os backups
- Executar somente no Servidor do Laudo & Imagem
- Alterar o arquivo de configuração (BackupSql.exe.config) com as especificações do banco de dados e local onde serão armazenados os backups do banco de dados
- Para executar o backup execute o arquivo (BackupSql.exe)
- Usuário do Windows com permissão de Administrador
- Obrigatório senha para usuário do Windows com permissão de administrador
- Servidor tem que permanecer ligado no horário agendado para backup

Descrição:

Define o drive e a pasta onde será armazenado o Arquivo de log na linha add key="pathLog" value="D:\Backup\"

- onde D:\ é o drive
- onde Backup é a pasta onde será gravado o arquivo de log

Define a pasta onde será armazenado o Arquivo de backups na linha add key="pathBackup" value="D:\Backup\"

- onde D:\ é o drive; e
- Backup é a pasta onde será gravado o arquivo de backup do banco de dados

Define o nome do banco para fazer backup na linha add key="nomeBanco" value="LaudoImagem"

- onde Laudoimagem é o nome do banco de dados

Define a quantidade de backups que será armazenado na pasta na linha add key="qtdBackup" value="30"

- onde 30 é a quantidade de arquivos de backup do banco de dados que será armazenado na pasta

Define a instância do SQL Server na linha add key="Server" value="127.0.0.1\SQLEXPRESS"

- onde 127.0.0.1 é o IP padrão do servidor
- onde sqlexpress é a instância do SQL Server

Define usuário que irá acessar o banco na linha add key="Usuario" value="sa"

- onde sa é o usuário do banco de dados

Define a senha do usuário na linha add key="Senha" value="laudoimagem"

- onde laudoimagem é a senha do banco de dados (necessário obter a senha do banco de dados com o suporte técnico)

Define o tempo para acesso ao banco (Caso apresente o erro de timeout aumente o tempo) -->

- onde value="900" aumente 900 para números maiores até que consiga fazer o backup

Automatizar o backup do Banco de dados:

Para automatizar, precisa acrescentar o executável como Tarefa do Windows

Procedimento precisa ser configurado e realizado com usuário administrador do Windows ou outro usuário com permissão de administrador

Instruções para automatizar o backup do banco de dados:

- Faça download dos arquivos de Backup e configuração do Backup
- Salve em uma pasta do C:\ do computador que é o Servidor do Laudo & Imagem
- Entre em Iniciar / Programas / Acessórios / Ferramentas do Sistema / Tarefas Agendadas
- Abra com dois cliques a opção Adicionar Tarefa Agendada
- Clique em avançar
- Clique em Procurar e localize o arquivo BackupSql.exe
- Clique em Abrir
- Selecione a periodicidade que deseja realizar o Backup - Diariamente, Semanalmente, Mensalmente, etc.
- Clique em Avançar
- Preencha com o horário que deseja que o backup seja iniciado
- Selecione a opção e data de início do backup
- Digite o nome do usuário do Windows e a senha (do usuário com permissão de administrador)
- Confirme a senha e clique em Avançar
- Clique em Concluir e no horário e dias indicados, o backup será realizado automaticamente
- Se o local de backup for um HD externo ou pen drive, é necessário que esteja conectado

Arquivo para download : [BackupSQL.zip](#)

Backup de imagens

Periodicidade sugerida: semanal

Para fazer o backup de imagens:

1. Entre no Laudo & Imagem na tela "Cadastro" e clique no botão  - Painel de Procedimentos
2. Em Opções, clique em "Backup imagens"
3. Escolha o drive para onde as imagens serão copiadas ou movidas.
4. A data que aparece é a data do último backup efetuado
5. Escolha em "Ação" a opção "Copiar" ou "Mover" as imagens para o drive de backup.
Quando o usuário escolhe "Copiar", as imagens serão copiadas para o backup, ficando uma cópia no HD onde o programa está instalado.
Quando a opção escolhida é "Mover", as imagens serão movidas para o backup, sendo que nenhuma cópia ficará no HD. Como os HD's atuais são de larga capacidade, recomendamos que seja utilizada a opção "Copiar". Isso faz com o que, ao fazer uma consulta, o programa localize imediatamente as imagens em vez de pedir o drive onde as imagens estão armazenadas.
6. Escolha os critérios, (na parte amarela da tela), para localizar os exames cujas imagens irão para o backup.
7. Clique no botão "Atualizar", os exames que obedecem aos critérios marcados aparecerão na lista
8. Para fazer o backup das imagens dos exames que estão na lista, clique em "Executar"

O programa guardará o caminho para onde as imagens foram copiadas ou movidas e poderá recuperá-las desde que o drive de destino permaneça com a mesma letra.

Backup de Vídeos

Periodicidade sugerida: semanal

Para fazer o backup de vídeos:

1. Procedimento deve ser realizado no computador que realiza a Captura de imagens e vídeos no Laudo & Imagem
2. Abra o ícone "Meu Computador" na área de trabalho.
 - Entre em C:\Arquivos de Programas\Laudoimagem
3. Abra o programa Videobackup.exe
 - Entre com Usuário e senha com permissão de Administrador
4. Se houver mais de um computador com Captura, é necessário reunir os vídeos das demais estações em apenas uma estação para fazer o backup
 - Clique em Avançar e siga as instruções de tela

Backup na Nuvem



Backup na Nuvem

Este é um passo muito importante!

Eliminar suas preocupações com as imagens, PDFs, vídeos e banco de dados!

Com o Backup na Nuvem todos seus arquivos estarão em seguros e com backup do backup.
O Backup na Nuvem é a chave para, no futuro, acessar seus arquivos de qualquer lugar!

Consulte nosso atendimento para obter informações do novo serviço de Backup na Nuvem.

Nessa tela serão cadastrados os pacientes e os exames para cada paciente cadastrado.

O paciente terá cadastro único e um ou mais exames relacionados ao seu cadastro, facilitando a localização de exames anteriores e preenchimento do cadastro.

O cadastro de um exame é composto de inúmeros campos que deverão ser preenchidos de acordo com sua necessidade. Alguns ou todos os campos poderão ser configurados para serem preenchidos obrigatoriamente, impedindo que o cadastro do exame seja salvo com algum campo importante em branco.

Os campos do cadastro do exame são os seguintes:



"Botão azul"

No cadastro do exame, alguns campos do tipo lista de opções, aparecem com um "botão azul" à esquerda e na mesma linha.

Estes botões servem para abrir a tela de cadastro para a lista de opções daquele campo.

Uma vez cadastrado, ao fechar a janela e voltar para a tela anterior o dado que foi cadastrado já estará disponível. Por exemplo, no campo Sistema, ao clicar no "botão azul" o usuário poderá cadastrar novos sistemas.



Cancelar (novo exame)

Quando o usuário estiver cadastrando um novo exame, antes de confirmar o número do exame e o tipo, existe a opção de cancelar o cadastramento.

O botão de CANCELAR só estará habilitado neste momento. Fora esta situação, ele estará sempre desabilitado (cinza).

Uma vez que o exame foi cadastrado, não poderá mais ser cancelado.

Caso o usuário queira apagar o exame poderá fazê-lo através do botão REMOVE que se encontra logo abaixo do CANCELAR.

Novo paciente e exame

O paciente é cadastrado apenas uma vez no sistema.

A cada exame realizado, o cadastro do paciente poderá ser localizado e novo exame poderá ser cadastrado.

Para cadastrar um novo exame clique no botão NOVO na tela de cadastro.

A tela do cadastro de pacientes será exibida.

Preencha os "Critérios de Busca" com o nome do paciente.

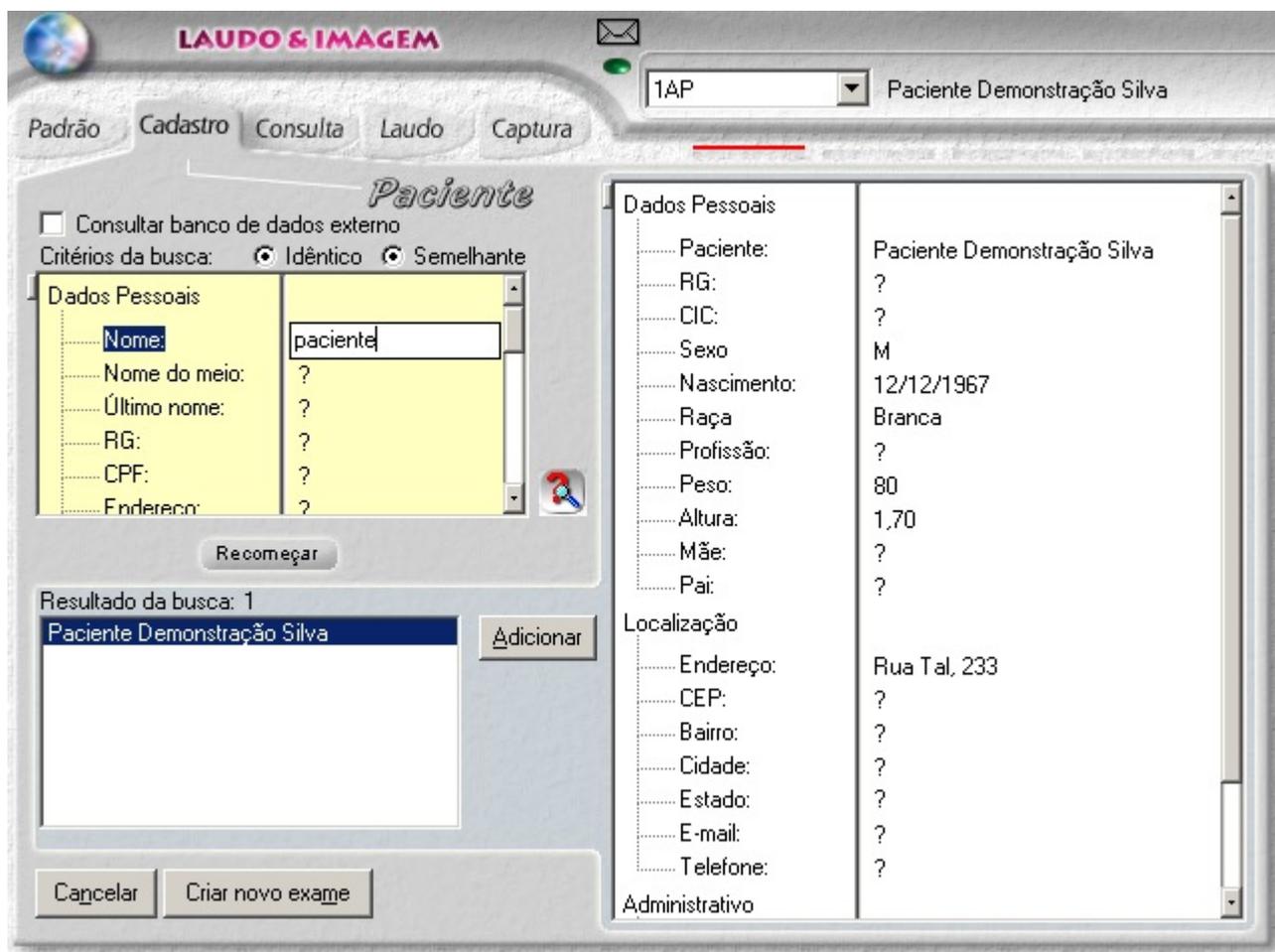
A seguir, clique no botão  ou pressione F5.

O sistema fará a busca do nome do paciente para verificar se já existe o cadastro do mesmo.

Se existir, o nome aparecerá em "Resultado da busca".

Note que se em "Critérios de Busca" for digitado apenas o primeiro nome (no exemplo, "Maria"), todos os pacientes com este nome aparecerão na lista dos "Resultado da busca".

Ao clicar em um nome que esteja na lista do "Resultado da busca", à direita é exibido o cadastro completo deste paciente. Assim, através da análise de outros dados, ficará mais fácil identificar homônimos.



The screenshot shows the 'LAUDO & IMAGEM' software interface. At the top, there are navigation tabs: 'Padrão', 'Cadastro', 'Consulta', 'Laudo', and 'Captura'. The 'Cadastro' tab is active. Below the tabs, there is a search criteria section with a checkbox for 'Consultar banco de dados externo' and radio buttons for 'Idêntico' and 'Semelhante'. The search criteria are filled with 'paciente'. Below this is a 'Resultado da busca' section showing one result: 'Paciente Demonstração Silva'. To the right, a detailed form displays patient data:

Dados Pessoais	
Paciente:	Paciente Demonstração Silva
RG:	?
CIC:	?
Sexo:	M
Nascimento:	12/12/1967
Raça:	Branca
Profissão:	?
Peso:	80
Altura:	1,70
Mãe:	?
Pai:	?

Localização	
Endereço:	Rua Tal, 233
CEP:	?
Bairro:	?
Cidade:	?
Estado:	?
E-mail:	?
Telefone:	?

At the bottom of the form, there is an 'Administrativo' section. Buttons for 'Cancelar' and 'Criar novo exame' are visible at the bottom left.

Se a lista de "Resultado da busca" aparecer vazia, significa que não existe cadastro deste paciente e portanto, será preciso cadastrá-lo.

Para cadastrar um novo paciente, clique em ADICIONAR. Os campos do cadastro (direita) ficarão em branco e todos os campos deverão ser preenchidos.

Após preencher os campos, clique em SALVAR. Agora o nome do paciente cadastrado aparece marcado em azul na lista de "Resultado da busca".

Neste momento o usuário pode:

Cancelar	o cadastro do paciente já está salvo, mas nenhum exame para este paciente será criado. Volta para a tela principal.
OK	será criado um novo exame para o paciente escolhido na lista de Cancelar. Volta para a tela principal para cadastrar um exame para o paciente.

Se o usuário escolheu OK, o programa volta para tela principal, porém no campo "Tipo de exame", para que o usuário possa escolher o tipo de exame que será cadastrado para o paciente que ele escolheu na tela anterior.

- [tipo de exame](#)
- [número do exame](#)

Após especificar estes dois itens, pressione a tecla ENTER. Neste momento o sistema fará uma verificação do número digitado.

Se o número já estiver sendo usado por outro exame, uma mensagem pedirá para o usuário digitar um novo número de exame.

Se configurado para numerar automaticamente, o número do exame será preenchido.

Se configurado para numerar manualmente, digite um número de exame que ainda não tenha sido cadastrado.

Preencha todos os campos e para finalizar clique em SALVAR

Para facilitar a digitação, o usuário deverá pressionar a tecla ENTER a cada vez que já tiver digitado ou escolhido a opção desejada.

Fazendo isso, o foco automaticamente irá para o campo seguinte. No último campo o foco ficará estacionado.

O cadastramento ficará ainda mais facilitado se o usuário tiver configurado os campos da tela de cadastro como um "[preferido](#)", pois estará entrando com as informações na mesma ordem em que elas estão impressas no pedido que veio do cliente.



Protocolo

Ao clicar nesse botão, aparecerá a pré-visualização do protocolo de entrega do exame.

Esse protocolo pode ser personalizado com campos do cadastro do exame.
Solicite ao suporte técnico a personalização.

Remover

Remover (exame cadastrado)

Somente em último caso remova um exame cadastrado. Porque, ao fazer isso, o usuário estará eliminando qualquer vestígio deste exame no banco de dados do Laudo & Imagem.

O cadastro do exame, as imagens capturadas, o laudo fotográfico e descritivo, os comentários das imagens e o diagnóstico serão removidos.

Devido a este fato, o botão REMOVE tem que ser habilitado pelo administrador do sistema para cada usuário do Laudo & Imagem, dando permissão ou não de utilizá-lo.

Para configurar as permissões do usuário, acesse no Servidor, Iniciar | Laudo & Imagem | Configurações

Digite login e senha de acesso com permissão de administrador do sistema.

Na lista da esquerda, clique na opção Perfis

Selecione o tipo de perfil e altere as permissões

Nesse item é possível configurar as permissões do perfil dos usuários.



Caixa de confirmação

Se a caixa de confirmação (checkbox) estiver com o foco, o usuário poderá alterar seu valor (SIM ou NÃO) através da barra de espaço ou um clique com o cursor do mouse.

A tecla ENTER, neste caso, serve para levar o foco para o próximo campo.

Para voltar ao campo anterior, pressione conjuntamente a tecla CTRL e TAB.

Mat. coletado:

Caixa de texto

A caixa de texto deve ser preenchida digitando-se normalmente. Ao terminar, pressione a tecla ENTER. Automaticamente o foco irá para o campo seguinte.

Para voltar ao campo anterior, pressione conjuntamente a tecla CTRL e TAB.



Logotipo

Escolha um dos logotipos da lista. Este campo existe para aqueles que querem imprimir o logotipo no cabeçalho do exame. O logotipo pode ser próprio ou de outros para quem é terceirizado pelo serviço.

- Caso não seja um exame terceirizado, use seu próprio logotipo.

- Caso queira usar o papel timbrado para impressão, proceda da seguinte maneira:

1. clique em Padrão
2. escolha na lista a opção Impressao
3. desmarque o campo Logotipo tanto do exame descritivo quanto do exame fotográfico

Mesmo se usar papel timbrado na impressão, recomendamos incluir o logotipo no sistema, para os casos de impressão do arquivo em PDF para envio por e-mail ou publicação no site.

Com a configuração acima, é possível imprimir no papel sem logotipo e no arquivo PDF com logotipo.

Para incluir o logotipo, é necessário enviar o arquivo nas configurações necessárias para que seja confeccionado o arquivo que será inserido no sistema do Laudo & Imagem.

Esse arquivo precisa ser no formato vetorial do Corel Draw (CDR) e enviado para o e-mail atendimento@laudoimagem.com.br.

Não pode ser um arquivo JPG inserido no Corel. Precisa se o arquivo CDR vetorial.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Convênio (campo do cadastro)

Neste campo entre com o nome do convênio. Caso o paciente não esteja fazendo o exame por algum convênio, escolha a opção "Particular".

Para cadastrar um novo convênio clique no botão azul  à esquerda do campo. Uma tela de cadastro de convênio se abrirá. Preencha os campos e salve.

O campo de convênio é muito útil para quem tem o Laudo & Imagem Administrativo que poderá extrair relatórios de faturamento.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Data (campo do cadastro)

Este campo é preenchido automaticamente pelo Laudo & Imagem de acordo com a data atual do computador. Portanto, verifique sempre se a data do computador está correta.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Data da coleta (campo do cadastro)

Neste campo entre com a data de coleta do material. O seu formato é DD/MM/AAAA. A data de coleta não pode ser superior à data de cadastramento.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

D.U.M. (campo do cadastro)

Neste campo preencha a Data da Última Menstruação. O seu formato é DD/MM/AAAA.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Idade (campo do cadastro)

O campo "Idade" já vem preenchido, se a data de nascimento for preenchida na tela de cadastro do Paciente. Caso o campo Data de nascimento não seja preenchido, é possível digitar a idade diretamente no campo "Idade" do cadastro do exame.

Se o paciente tiver menos de 1 ano, entre com o número de meses seguido de espaço e da letra "M".

Por exemplo: 9 M

Idade de 12 meses não será aceita. Preencha com o valor "1" que significa "1 ano de idade.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Material coletado (campo do cadastro)

Neste campo deve ser cadastrado o tipo de material coletado do paciente.
Procure seguir um padrão nas abreviações para facilitar a busca na hora da consulta.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório".
Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Número de origem (campo do cadastro)

Neste campo preencha o número de origem do material, ou seja, o número dado ao material por quem pediu o exame.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

OBS (campo do cadastro)

O campo "OBS" pode ser utilizado para registrar qualquer observação referente ao paciente.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Paciente (campo do cadastro)

O campo "Paciente" já vem preenchido com o nome que foi selecionado.

Para cadastrar um novo exame é necessário antes localizar ou cadastrar o paciente .

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Profissão (campo do cadastro)

O campo "Profissão" já vem preenchido, se tiver sido preenchido no cadastro do paciente.

Para cadastrar um novo exame é necessário antes localizar ou cadastrar o paciente e esses dados fazem parte do cadastro do paciente.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Quantidade de CH (campo do cadastro)

Neste campo preencha a quantidade de CH que será multiplicada pelo valor do CH que foi cadastrado na Categoria e dará como valor final o valor do exame.

O campo quantidade do CH é muito útil para quem tem o Laudo & Imagem Administrativo que poderá extrair relatórios de faturamento.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Quantidade de exames (campo do cadastro)

Este campo registra a quantidade de exames que foram realizados.

Em algumas especialidades médicas são necessárias análises de mais de uma peça do material coletado. Este campo registra justamente a quantidade de exames que foram realizados nestes casos.

Para quem tem o módulo Administrativo este campo fará a multiplicação da quantidade pelo valor do CH e da quantidade de CH, totalizando o valor exame.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Raça (campo do cadastro)

O campo "Raça" já vem preenchido, se tiver sido preenchido no cadastro do paciente.

O campo "raça" é uma lista com as opções:

1. Asiática
2. Branca
3. Negra
4. Índia
5. Não coletado
6. Negra

Para cadastrar um novo exame é necessário antes localizar ou cadastrar o paciente e esses dados fazem parte do cadastro do paciente.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.



Requisitante

Neste campo deverá ser preenchido o nome do profissional que requisitou o exame.

Como usualmente são os mesmos que requisitam exames, o usuário poderá cadastrá-los, se não for encontrado na lista.

Para cadastrar, clique no "botão azul" à esquerda e na mesma linha. Uma tela de cadastro se abrirá com os campos necessários.

Veja como cadastrar a partir de campos do cadastro que tem "[botão azul](#)"

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Responsável (campo do cadastro)

Quem assina o laudo (fotográfico ou descritivo) é o médico responsável.

Os responsáveis devem ser cadastrados no programa de Configurações do sistema.

O nome do responsável e o CRM será incluído no rodapé do laudo.

É possível inserir o arquivo com a imagem da Assinatura deverá conter o nome do arquivo com a assinatura eletrônica do médico responsável.

Esse arquivo pode ser solicitado para o Laudo & Imagem ou confeccionado pelo próprio usuário.

O arquivo e nome deve sempre ser no formato WMF (ex. josesilva.wmf)

Consulte sobre assinatura digital que é um serviço certificado e assinado opcionalmente.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Saída (campo do cadastro)

O campo "Saída" será utilizado para registrar as formas possíveis da saída do laudo, que podem ser:

Impresso - impresso em papel

E-mail proced. - enviado por e-mail para a procedência

E-mail requis. - enviado por e-mail para o requisitante

Site - publicado no site da empresa.

As opções devem ser marcadas para que o sistema possa identificar o que e como enviar ao imprimir ou enviar o laudo por e-mail ou para o site.

Sexo (campo do cadastro)

O campo "Sexo" já vem preenchido, se tiver sido preenchido no campo do cadastro do paciente. Neste campo cadastre o sexo do paciente. "M" para masculino e "F" para feminino.

Para cadastrar um novo exame é necessário antes localizar ou cadastrar o paciente e esses dados fazem parte do cadastro do paciente.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Sistema (campo do cadastro)

O material coletado geralmente pertence a um sistema.

Este dado é útil na hora de fazer consultas, procurando por determinado sistema.

Nota: Para garantir que este campo seja preenchido, o usuário poderá configurá-lo como "campo obrigatório". Assim, o exame não poderá ser salvo sem que o mesmo esteja preenchido.

Tipo de exame

O Laudo & Imagem possui alguns tipos de exame previamente cadastrados. Mas o usuário poderá cadastrar novos tipos de exame de acordo com as necessidades da sua especialidade.

Para criar um tipo de exame utilize o programa "Configurações" que pode ser localizado, no Servidor, em Iniciar | Programas | Laudo & Imagem | Configurações.

Entre com Usuário e senha com perfil de usuário com permissão de administrador.

Na lista da esquerda, clique na opção Tipos de exame.

Para inserir um Tipo de exame, clique com o botão direito do mouse sobre um tipo de exame e escolha uma das opções:

- Novo Tipo de Exame - inserir um novo tipo de exame
- Substituir Grupo de Etapas - aplicar para um tipo de exame pré-cadastrado o mesmo grupo de etapas de outro tipo de exame.

LAUDO & IMAGEM
Configurações

Selecione o item e o painel de configuração será exibido ao lado.

Registro
Clínicas
Computadores
Licenças
Tipos de Exame
Perfis
Usuários
Integração
LaudoNet

Tipos de Exames

Cada clínica pode ter seus tipos de exames.

Escolha a clínica e crie os tipos de exames e as etapas para cada tipo de exame.

São chamadas de 'etapas' cada uma das partes que compõe o texto final.

As etapas são muito úteis pois permitem criar modelos de texto para cada uma delas.

Clínica: Laudo & Imagem

Exibir tipo de exame: Ativo

Selecione o item desejado:

- [-] Anátomo Patológico
 - [-] Padrão
 - ... Macroscopia
 - ... MICROSCOPIA
 - ... Diagnóstico
 - ... CID-Oncologia
 - [-] Bacterioscópico
 - [-] Citológico
 - [-] Citopatológico
 - [-] Coloração Especial
 - [-] Colpocitológico
 - [-] Colposcópico
 - [-] Congelamento
 - [-] Extras
 - [-] Hormonal Isolada
 - [-] Hormonal Seriada
 - [-] Imunohistoquímico
 - [-] Necrópsia
 - [-] Pesquisa H. Pylori
 - [-] Revisão de lâmina
 - [-] Ultrasonografia pélvica
 - [-] Vulvoscopia

Alterar a ordem das Etapas

1 Tipo de Exame

Nome do Exame: Anátomo Patológico Sigla: AP

Código: Quantidade CH: 0

Título: PROCEDIMENTO DIAGNÓSTICO ANÁTOMO PA

Requisitos:

Desativado:

Imagens Padrão

Faça as alterações necessárias e clique em "Salvar"

Após cada alteração, clique no botão Salvar. Para sair do programa de configuração dos Tipos de exames, clique no botão Sair.

Para inserir ou alterar uma Etapa de exame, clique com o botão direito do mouse sobre a etapa do exame e escolha uma das opções:

- Nova Etapa - inserir uma nova etapa de exame.

As etapas serão incluídas apenas para os novos exames cadastrados e não serão incluídas nos exames realizados anteriormente.

- Remover Etapa - remover uma etapa previamente cadastrada.

As etapas serão removidas apenas para os novos exames cadastrados e não serão excluídas dos exames realizados anteriormente.

LAUDO & IMAGEM
Configurações

Clínica: **3** Etapa

Exibir tipo de exame:

Nome da Etapa:

Título:

Destacar o título e texto com retângulo ao redor

Tipo da Etapa (desabilitado):

- Protocolo
- Bethesda 2006
- Ecocardiograma
- Médicos
- Histórico
- Procedimentos
- Campos especiais
- Bethesda
- CID-0
- Exames vinculados
- CID-10
- Modelos

Impressão:

A Etapa será impressa no laudo?
 Sim Não

CID:

Cor da fonte

Arial, 10

Diagramação:

Campos especiais:

- Blocos (Anatomia patológica e Citopatologia)
- CellBlock
- Fragmentos
- Lâminas

Faça as alterações necessárias e clique em "Salvar"

Selecione o item e o painel de configuração será exibido ao lado.

Registro
Clínicas
Computadores
Licenças
Tipos de Exame
Perfis
Usuários
Integração
LaudoNet

Tipos de Exames

Cada clínica pode ter seus tipos de exames.

Escolha a clínica e crie os tipos de exames e as etapas para cada tipo de exame.

São chamadas de 'etapas' cada uma das partes que compõe o texto final.

As etapas são muito úteis pois permitem criar modelos de texto para cada uma delas.

Alterar a ordem das Etapas

Selecione o item desejado:

- [-] Anátomo Patológico
 - [-] Padrão
 - Macroscopia**
 - MICROSCOPIA
 - Diagnóstico
 - CID-Oncologia
 - Bacterioscópico
 - Citológico
 - Citopatológico
 - Coloração Especial
 - Colpocitológico
 - Colposcópico
 - Congelação
 - Extras
 - Hormonal Isolada
 - Hormonal Seriada
 - Imunohistoquímico
 - Necropsia
 - Pesquisa H. Pylori
 - Revisão de lâmina
 - Ultrasonografia pélvica
 - Vulvoscopia

Na tela da direita deverá ser configurado para cada etapa:

- Nome da etapa - para uso interno e facilitar identificação;
- Título da etapa - texto como será impresso no laudo. Utilize os botões abaixo para configurar negrito, itálico, sublinhado, cor da fonte, etc.
- Destacar o título e texto com retângulo ao redor - esse campo deverá ser clicado para cada etapa que o usuário queira que seja destacada com um retângulo ao redor. Caso não queira o destaque, deixe a caixa do clique em branco.
- Impressão - Cada etapa pode ser ou não impressa no laudo. Podem ser criadas etapas para controle interno de ocorrências ou observações de cada exame que não precisam necessariamente ser impressas no laudo entregue ao paciente. Essa configuração pode se alterada individualmente para cada etapa na área de laudo do programa.

Para alterar a ordem das etapas incluídas, clique na etapa a ser reposicionada e clique nos botões

Alterar a ordem das Etapas



para descer ou subir a posição da etapa no laudo.

Após cada alteração, clique no botão Salvar. Para sair do programa de configuração dos Tipos de exames, clique no botão Sair.



Consulta Exame anterior

O Laudo & Imagem permite rapidamente descobrir se o paciente do exame atual já tem um exame anterior cadastrado no sistema.

Posicione no cadastro do exame que quer fazer a busca.

Clique no botão  que fica na parte inferior da tela de Cadastro do exame.

Como os cadastros de nomes podem ser feitos com abreviações, o programa permite usar os seguintes parâmetros para localizar um exame anterior:

Rascunho

Parâmetros de busca:
 Selecione os campos pelos quais o sistema irá procurar exame anterior do paciente.

Nome ou sobrenome: Maria
 C.
 Roma

Nascimento: _____
 Idade: 41
 RG: _____
 CIC: _____
 Nº Convênio: _____

Serão exibidos no máximo 100 dos exames que atendem ao critério escolhido.

Exames localizados:
 Selecione os exames que pertencem ao paciente para que sejam acrescentados ao rascunho.

Maria C. Roma

Exame	
..... Tipo de exame	Colpocitológico
..... Exame nº:	00127458CC
..... Exame extra:	?
..... Requisitante:	?
..... Data:	22/8/2000
..... Data Saída:	23/8/2000
..... Mat. coletado:	Colo Uterino

1. CPF/RG do paciente
2. Nome completo do paciente
3. Primeiro nome separado dos sobrenomes do paciente
4. clique em "Verificar exame anterior do paciente"
5. na lista à direita serão exibidos todos os exames cadastrados que obedecem aos parâmetros selecionados. Clique em um item da lista para verificar se o cadastro é realmente da pessoa procurada.

O resultado desta consulta será exibido na lista resultante de exames consultados.

Para ver as imagens, dados, diagnóstico e descritivo navegue pela consulta.

Formas de navegação no controle "preferidos"

"Preferidos" é o nome do controle que permite configurar a tela de cadastro para exibir somente os campos utilizados pelo usuário.

Clique no botão ao lado esquerdo da tela do Cadastro e selecione os campos que deseja incluir no cadastro do exame. Salve e selecione.

Importante: alguns campos como logotipo, tipo de saída são obrigatórios

Esse recurso está disponível para as telas:

- Cadastro do exame
- Cadastro do Paciente
- Busca do cadastro do Paciente
- Consulta de exames

Lista de exames cadastrados

Nesta lista são exibidos todos os exames cadastrados e que estejam de acordo com os parâmetros estabelecidos em exames ativos.

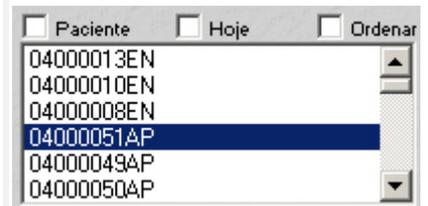
Eles aparecem na ordem decrescente, ou seja, os últimos são os primeiros da lista.

Para exibir um exame, dê um clique sobre o número do exame na lista.

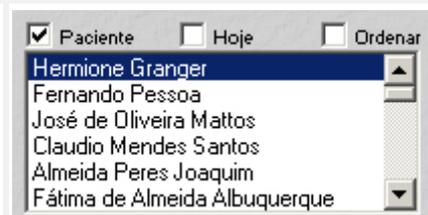
Todos os dados cadastrados bem como as imagens do exame serão exibidos na tela principal do programa, indicando que este é o exame ativo.

Esta lista tem a mesma função da caixa de opções que fica no centro e ao alto da tela principal.

Com os campos "Paciente" e "Ordenar" desmarcados, os números dos exames são exibidos e na ordem em que foram cadastrados



Clicando no controle "Paciente", é possível visualizar os exames por nome do paciente, mas na ordem em que foram cadastrados.



Clicando no checkbox Paciente e Ordenar, é possível visualizar os exames por nome do paciente e em ordem alfabética.



Existe ainda o recurso de manter na lista, somente os exames cadastrados no dia, clicando em "Hoje".

Nota: Se determinado exame não está sendo localizado nesta lista e existe a certeza que o exame foi realizado, verifique se os parâmetros dos exames ativos estão de acordo com o tipo de exame, data, status da impressão, etc....



Lista de opções

A lista de opções apresenta uma seta apontada para baixo no canto direito indicando que para ver as opções o usuário deverá clicar naquela região.

O acesso às opções pode ser via cursor do mouse ou digitando-se a primeira letra da palavra que se deseja encontrar.

Por exemplo, localizar na lista de médicos requisitantes do exame, o nome Rogério.

Se a lista estiver azul, ou seja, com foco, bastará clicar a letra "R" no teclado e a lista será posicionada no primeiro nome com a letra "R".

Se for o nome desejado, bastará pressionar a tecla ENTER.

Caso seja outro nome que inicia com a letra "R", tecla a letra novamente e a lista se posicionará no próximo da lista.

Caso não haja mais nenhum, a lista voltará para o primeiro nome encontrado.

Ao localizar o que deseja na lista de opções, pressione a tecla ENTER ou clique com o cursor do mouse. Assim, automaticamente o foco irá para o campo seguinte.

Para voltar ao campo anterior, pressione conjuntamente a tecla CTRL e TAB.

Número do exame e numeração automática

O sistema poderá numerar os exames de forma automática ou manual, com o número digitado pelo usuário.

Na numeração manual, a sigla do exame sairá obrigatoriamente após o número digitado.

Na numeração automática, será possível configurar qual o número do primeiro exame a ser cadastrado e os próximos obedecerão a sequência numérica com a seguinte composição de 10 dígitos:

- ano (14, 15, 16...)

- número de 6 dígitos (000001)

- tipo de exame (AP, CC, CO, EN, EX, etc...)

Exemplo: 16000001EN (onde 16 é o ano, 000001 o número do exame, e o tipo de endoscopia)

Usando este formato o Laudo & Imagem fornecerá automaticamente o número do próximo exame.

Caso opte por usar seu próprio código, o usuário terá que controlar e digitar cada um dos números dos exames.

O sistema não permite cadastrar exames diferentes com números iguais.

A parte que contém números pode ter zeros à esquerda, mas nunca poderá conter letras ou outros caracteres.

Se o usuário usar formato próprio, não poderá usar os seguintes caracteres:

/ \ ' * ^ % # ! ~ ` > < ; " { } []

Obs.: esta proibição se deve a limitações do sistema operacional.

Se utilizada a numeração automática, ao final de cada ano, o Laudo & Imagem poderá ser configurado para reiniciar a numeração com os 2 últimos algarismos do novo ano e o número do primeiro exame do ano determinado na configuração padrão.

Para configurar a numeração automática proceda da seguinte maneira:

1. clique em "Padrão"
2. na lista de configurações escolha "Exame"
3. agora escolha o tipo de exame clicando na lista à direita
4. clique na opção "Numeração automática"
5. a seguir digite a parte numeral que é o número do último exame realizado. Se for digitado, por exemplo, 000555, o Laudo & Imagem criará o próximo exame com o número "01000556EN" (levando-se em consideração que o ano é 2001 e o tipo de exame é EN)
6. se quiser que a numeração recomece a cada ano, veja número do primeiro exame do ano

Cadastro de Pacientes

Para cadastrar o paciente, recomendamos que seja feita uma busca para verificar a existência de cadastro anterior do paciente.

Critério de busca - clique na opção desejada:

- Idêntico - localizar somente os pacientes com nome idênticos ao digitado; ou
- Semelhante - localizar todos os pacientes com nome semelhantes ao digitado.

Exemplos:

- Idêntico - digite Maria Silva e somente serão localizados os pacientes com o nome "Maria Silva".
- Semelhante - digite Maria Silva e serão localizados todas as Marias e Silvas do cadastro.
- Localizando o Paciente - digite o nome ou qualquer outro campo do cadastro como RG, CIC, etc. e clique no botão da lupa com interrogação. O resultado será exibido no quadro abaixo da tela de busca.

Paciente já cadastrado - Caso um dos pacientes listados seja o desejado, clique no nome na lista e clique no botão Criar novo exame.

Nesse momento será exibida a tela de cadastro para preenchimento dos dados referentes ao exame do paciente.

Paciente novo - Caso tenha certeza que o paciente nunca realizou nenhum exame em sua unidade, não é necessário tentar localizá-lo conforme o procedimento acima.

Clique no botão Adicionar e a tela da direita será habilitada para preenchimento.

Esse procedimento também se aplica para os casos onde a busca não trouxe Resultado localizando o paciente desejado. Após o preenchimento, clique no botão Criar novo exame. Nesse momento será exibida a tela de cadastro para preenchimento dos dados referentes ao exame do paciente.

Para cancelar o acesso a essa página, clique no botão Cancelar.



Painel de Procedimentos

Clique no botão  para acessar o Painel de Procedimentos.

PAINEL DE PROCEDIMENTOS VOLTAR

Escolha uma das opções:

- Imprimir**
- Marcar como Pronto
- Arquivar
- Publicar Web FTP
- Publicar Web rede Local
- Enviar via Email
- Backup Imagens

Imprimir e marcar como pronto



Número de exames na lista >> 0

Imprimir listagem ao lado >> 

	Sim	Não	Todos
Impressos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Prontos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Publicados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
E-mail requisitante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
E-mail procedência	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Assinados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Imagens copiadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Data
Considerar:

De todas as datas
 Entre e
 Dos últimos dias

Saídas
 Impresso E-Mail Procedência
 Site E-Mail Requisitante

Tipo de exame

Procedência

Médico Requisitante

Número de Exame:
Do nº:
até o nº:

Atualizar

Nº Exame	Tipo de exame	Tipo de Exame Extra	Paciente

O Laudo & Imagem reúne vários procedimentos em uma única tela. Os procedimentos são os seguintes:

1. Imprimir
2. Marcar como pronto
3. Arquivar
4. Publicar na Web via FTP
5. Publicar na Web via rede local
6. Enviar via e-mail
7. Backup das imagens

Cada um destes procedimentos pode ser realizado depois que o usuário localiza os exames desejados, escolhendo entre os seguintes parâmetros:

1. Impressos
2. Prontos
3. Publicados
4. E-mail requisitante
5. E-mail procedência
6. Imagens copiadas
7. Data
8. Tipo de saída (impresso, e-mail requisitante, e-mail procedência e site na Internet)
9. Tipo de exame
10. Procedência
11. Médico requisitante
12. Número do exame (entre dois números)

E ainda podem imprimir uma listagem dos exames localizados!

PAINEL DE PROCEDIMENTOS VOLTAR

Clique em Voltar para retornar à tela do Laudo & Imagem.

Painel de procedimentos - Resultado da lista

Para executar qualquer ação dentro do Painel de Procedimentos será preciso antes selecionar quais os exames serão processados com a ação escolhida.

Ao clicar no botão "Atualizar" a lista será preenchida com o exames que obedecem ao critério especificado.

Para realizar a ação escolhida, clique em Executar.

Selecionar os exames do dia de "Hoje"

Para exibir somente os exames cadastrados no dia de trabalho, clique na opção Hoje.

É possível ainda exibir e ordenar por nome do Paciente ou por número do exame.

Ao clicar na opção Paciente e a lista exibirá os exames por nome.

Ao tirar o clique da opção Paciente, a lista exibirá os exames por número.

E ordenar na ordem crescente ou decrescente a lista de exames por paciente, por número de exame e do dia.

Selecionar exames por número do exame ou nome do paciente

A exibição da lista de exames cadastrados pode ser ordenada por nome do Paciente ou por número do exame.

Ao clicar na opção Paciente e a lista exibirá os exames por nome.

Ao tirar o clique da opção Paciente, a lista exibirá os exames por número.

É possível ainda exibir somente os exames do dia, clicando na opção Hoje.

E ordenar na ordem crescente ou decrescente a lista de exames por paciente, por número de exame e do dia.

Cadastrando Tipos de exame

O sistema permite cadastrar qualquer tipo de exame e suas respectivas etapas.

Para criar um tipo de exame utilize o programa "Configurações" que pode ser localizado, no Servidor, em Iniciar | Programas | Laudo & Imagem | Configurações.

Entre com Usuário e senha, com permissão de Administrador do sistema.

Na lista da esquerda, clique na opção Tipos de exame.

Para inserir um Tipo de exame, clique com o botão direito do mouse sobre um tipo de exame e escolha uma das opções:

- Novo Tipo de Exame - inserir um novo tipo de exame

- Substituir Grupo de Etapas - aplicar para um tipo de exame pré-cadastrado o mesmo grupo de etapas de outro tipo de exame.

LAUDO & IMAGEM
Configurações

Selecione o item e o painel de configuração será exibido ao lado.

- Registro
- Clínicas
- Computadores
- Licenças
- Tipos de Exame**
- Perfis
- Usuários
- Integração
- LaudoNet

Tipos de Exames

Cada clínica pode ter seus tipos de exames.

Escolha a clínica e crie os tipos de exames e as etapas para cada tipo de exame.

São chamadas de 'etapas' cada uma das partes que compõe o texto final.

As etapas são muito úteis pois permitem criar modelos de texto para cada uma delas.

Alterar a ordem das Etapas

Clínica: Laudo & Imagem

Exibir tipo de exame: Ativo

Selecione o item desejado:

- Anátomo Patológico**
 - Padrão
 - Macroscopia
 - MICROSCOPIA
 - Diagnóstico
 - CID-Oncologia
 - Bacterioscópico
 - Citológico
 - Citopatológico
 - Coloração Especial
 - Colpocitológico
 - Colposcópico
 - Congelação
 - Extras
 - Hormonal Isolada
 - Hormonal Seriada
 - Imunohistoquímico
 - Necrópsia
 - Pesquisa H. Pylori
 - Revisão de lâmina
 - Ultrasonografia pélvica
 - Vulvoscopia

1 Tipo de Exame

Nome do Exame: Anátomo Patológico Sigla: AP

Código: Quantidade CH: 0

Título: PROCEDIMENTO DIAGNÓSTICO ANATOMO PA

Requisitos:

Desativado:

Imagens Padrão

Faça as alterações necessárias e clique em "Salvar"

Após cada alteração, clique no botão Salvar. Para sair do programa de configuração dos Tipos de exames, clique no botão Sair.

Para inserir ou alterar uma Etapa de exame, clique com o botão direito do mouse sobre a etapa do exame e escolha uma das opções:

- Nova Etapa - inserir uma nova etapa de exame.

As etapas serão incluídas apenas para os novos exames cadastrados e não serão incluídas nos exames realizados anteriormente.

- Remover Etapa - remover uma etapa previamente cadastrada.

As etapas serão removidas apenas para os novos exames cadastrados e não serão excluídas dos exames realizados anteriormente.

LAUDO & IMAGEM
Configurações

3 Etapa

Clínica: Laudo & Imagem

Exibir tipo de exame: Ativo

Nome da Etapa: Macroscopia

Título: **MACROSCOPIA**

Destacar o título e texto com retângulo ao redor

Tipo da Etapa (desabilitado):

- Protocolo
- Bethesda 2006
- Ecocardiograma
- Médicos
- Histórico
- Procedimentos
- Campos especiais
- Bethesda
- CID-0
- Exames vinculados
- CID-10
- Modelos

Impressão: A Etapa será impressa no laudo?
 Sim Não

CID: ... Cor da fonte
... Arial, 10

Diagramação:

Campos especiais:

- Blocos (Anatomia patológica e Citopatologia)
- CellBlock
- Fragmentos
- Lâminas

Selecione o item e o painel de configuração será exibido ao lado.

Registro
Clínicas
Computadores
Licenças
Tipos de Exame
Perfis
Usuários
Integração
LaudoNet

Tipos de Exames

Cada clínica pode ter seus tipos de exames.

Escolha a clínica e crie os tipos de exames e as etapas para cada tipo de exame.

São chamadas de 'etapas' cada uma das partes que compõe o texto final.

As etapas são muito úteis pois permitem criar modelos de texto para cada uma delas.

Alterar a ordem das Etapas

Alterar a ordem das Etapas

Faça as alterações necessárias e clique em "Salvar"

Salvar

Na tela da direita deverá ser configurado para cada etapa:

- Nome da etapa - para uso interno e facilitar identificação;
- Título da etapa - texto como será impresso no laudo. Utilize os botões abaixo para configurar negrito, itálico, sublinhado, cor da fonte, etc.
- Destacar o título e texto com retângulo ao redor - esse campo deverá ser clicado para cada etapa que o usuário queira que seja destacada com um retângulo ao redor. Caso não queira o destaque, deixe a caixa do clique em branco.
- Impressão - Cada etapa pode ser ou não impressa no laudo. Podem ser criadas etapas para controle interno de ocorrências ou observações de cada exame que não precisam necessariamente ser impressas no laudo entregue ao paciente. Essa configuração pode se alterada individualmente para cada etapa na área de laudo do programa.

Para alterar a ordem das etapas incluídas, clique na etapa a ser reposicionada e clique nos botões

Alterar a ordem das Etapas  para descer ou subir a posição da etapa no laudo.

Após cada alteração, clique no botão Salvar. Para sair do programa de configuração dos Tipos de exames, clique no botão Sair.

Como configurar a saída impressa, e-mail ou site na Internet

O Laudo & Imagem permite configurar cada exame para dar saída de até 4 maneiras:

- Impresso: papel
- E-mail requisitante: o laudo é enviado via e-mail para o requisitante
- E-mail procedência: o laudo é enviado via e-mail pra a procedência
- Site na Internet: o laudo é publicado no site da Internet

Estas configurações estão presentes em 3 lugares:

1. Cadastro do Requisitante

No cadastro do requisitante existem 2 campos que podem ser configurados:

- em "Médico requisitante" o campo "E-mail": deve conter o endereço de e-mail do médico requisitante
- em "Saída" o campo "E-mail": se estiver marcado, significa que o médico requisitante receberá o laudo por e-mail.

2. Cadastro da Procedência

No cadastro da procedência existem 4 campos que podem ser configurados:

- em "Procedência" o campo "E-mail": deve conter o endereço de e-mail da procedência onde o médico requisitante irá receber o laudo via e-mail
- em "Saída" o campo "Impresso": se estiver marcado, significa que a procedência receberá o laudo impresso.
- em "Saída" o campo "E-mail": se estiver marcado, significa que a procedência receberá o laudo por e-mail.
- em "Saída" o campo "Site": se estiver marcado, significa que a procedência poderá visualizar o laudo no site da empresa.

3. Cadastro do Exame

Neste cadastro existem 4 campos que podem ser configurados em "Saídas":

- Impresso
- E-mail requisitante
- E-mail procedência
- Site

Estes 4 campos do cadastro do exame aparecerão marcados ou não conforme o médico requisitante e a procedência do exame. Ou seja, se o médico requisitante estiver cadastrado para receber os laudos via e-mail, o campo "E-mail requisitante" aparecerá marcado. Se a procedência estiver cadastrada para receber o laudo impresso, ou por e-mail ou no site da Internet, os campos "Impresso", "E-mail procedência" e "Site" estarão marcados respectivamente.

A saída do laudo (impresso, e-mail requisitante, e-mail procedência ou site) são preenchidos de acordo com a combinação do médico requisitante + procedência. Veja abaixo quadro demonstrativo.

Caso o usuário deseje alterar a saída do exame poderá fazê-lo de duas maneiras:

1. alterando o cadastro do médico requisitante e da procedência para que nos próximos exames cadastrados a saída esteja correta. Isto irá alterar somente os exames cadastrados após a alteração.
2. alterando o cadastro do exame para que o exame em questão tenha a saída desejada. Esta alteração mexe somente no exame atual.

Note que se a procedência for igual ao médico requisitante e a saída escolhida para o laudo for e-mail, não há a necessidade de escolher a opção "E-mail" para os dois. Basta cadastrar a procedência para receber via e-mail, desmarcando o requisitante. Pois se o requisitante e a procedência estiverem marcados, dois e-mails serão enviados para o mesmo endereço.

Atualizar nome do paciente no exame

O paciente é cadastrado apenas uma vez no sistema.

A cada exame realizado, o cadastro do paciente poderá ser localizado e novo exame poderá ser cadastrado.

Se por algum motivo, for necessário alterar ou atualizar o nome do paciente, em um exame já cadastro é necessário:

- que o exame não esteja assinado
- posicionar no exame que terá o nome alterado / atualizado

Para atualizar:

- clicar no botão azul ao lado do campo Paciente
- realizar as alterações na tela que irá abrir com os dados do Paciente
- Salvar
- clicar em Atualizar exame

Somente o exame posicionado terá o nome alterado / atualizado.

Caso queira realizar a alteração / atualização em todos os exames já cadastrados do Paciente, será necessário acessar cada exame e realizar os procedimentos acima.

Isso preserva as mudanças de nome por mudança de estado civil, mudança de nome oficial, etc.

Formas de navegação nos campos do cadastro

Existem algumas maneiras de navegar nos campos do cadastro, utilizando:

1. o mouse
2. o teclado
3. mesclando o mouse e o teclado.

A maneira mais prática de preencher um cadastro é através do uso do teclado.

São estas as regras básicas de navegação utilizando-se o teclado:

- ENTER - vai para o próximo campo
- CTRL + TAB - volta para o campo anterior

Em caixas de textos

- seta para a esquerda e direita movem o cursor entre as letras do texto
- tecla DELETE apaga caractere à direita do cursor ou o texto selecionado
- tecla BACKSPACE apaga o caractere à esquerda do cursor ou o texto selecionado
- tecla ENTER confirma o dado e passa o foco para o campo seguinte

Em listas de opções:

- seta para cima e para baixo exibem as várias opções
- digitar a primeira letra leva ao primeiro nome que começa com esta letra. Digitar a mesma letra novamente, leva ao seguinte e assim por diante. Depois de exibir o último nome, digitar a primeira letra leva novamente ao primeiro nome da lista que começa com esta letra.

Em caixas de confirmação

- barra de espaço muda o estado do controle (clicado ou não-clicado)

Botão de cadastramento

São os botões azuis que aparecem à esquerda de determinado campo.

Quando este botão está presente, significa que aquele campo (geralmente um campo do tipo lista de opções) pode ser ampliado.

Por exemplo: o campo REQUISITANTE refere-se a quem requisitou o exame. Como geralmente os requisitantes se repetem, eles podem ser cadastrados para que, na próxima vez, não seja preciso digitar seu nome novamente.

Para cadastrar um novo requisitante, proceda da seguinte maneira:

1. Clique no botão azul e uma nova tela se abrirá
2. Clique em NOVO
3. Preencha o nome do requisitante
4. Clique SALVAR
5. Clique VOLTAR

Pronto! O novo nome do requisitante foi cadastrado e agora já faz parte da lista de opções.

Este processo é válido para todos os campos em que o botão azul aparece à sua esquerda.

Tipos de entrega do laudo

O Laudo & Imagem pode gerar os laudos para entrega das seguintes formas:

1. impresso - papel ou em arquivo PDF
2. via e-mail procedência - e-mail
3. via e-mail requisitante - e-mail
4. via site na Internet - LaudoNet ou no site da empresa na Internet

Por padrão, todos os exames cadastrados virão configurados como tipo de saída "Impresso".

O usuário poderá marcar uma ou mais saídas para o laudo. Ou seja, cada exame poderá ser impresso, enviado via e-mail e ainda ser publicado no site da Internet. É claro que o Laudo & Imagem fará uma ação por vez, conforme a determinação do usuário.

Consulte seus clientes e verifique qual o modo de recebimento cada um deles prefere. Depois, configure o tipo de "Saída" para cada um deles da seguinte maneira:

1. vá para Cadastro
2. clique no botão azul à esquerda do campo "Procedência"
3. uma tela será exibida com a lista de todas as procedências. Escolha uma procedência
4. vá até o grupo "Saídas" e marque qual será a saída que a "procedência" em questão escolheu.

Se foi escolhida a saída "E-mail" não se esqueça de preencher o campo "E-mail" se não o e-mail não será enviado por falta de endereço.

É obrigatório que um dos computadores com o Laudo & Imagem instalado tenha acesso à internet para as opções enviar por e-mail e publicar no site.

5. Clique em "Salvar" e a seguir em "Voltar"

O mesmo para Requisitantes. Configure o tipo de "Saída" para cada um deles da seguinte maneira:

1. vá para Cadastro
2. clique no botão azul à esquerda do campo "Requisitante"
3. uma tela será exibida com a lista de todos os Requisitantes. Escolha uma procedência
4. vá até o grupo "Saídas" e marque qual será a saída que a "requisitante" em questão escolheu.

Se foi escolhida a saída "E-mail" não se esqueça de preencher o campo "E-mail" se não o e-mail não será enviado por falta de endereço.

É obrigatório que um dos computadores com o Laudo & Imagem instalado tenha acesso à internet para as opções enviar por e-mail e publicar no site.

5. Clique em "Salvar" e a seguir em "Voltar"

O sistema pode capturar Imagens e/ou Vídeos.

A captura de imagens e vídeos estará disponível somente para quem adquiriu esse tipo de licença.

A captura pode ser realizada com mouse ou com pedal individual para imagem e vídeo.

Abaixo os ajustes e instruções de Captura:

-

Ajuste da placa

Somente nas versões anteriores e com placas Hauppauge ImpactVCB esta tela aparece como "Reservada para plug-in de tratamento de imagens", recurso que em breve está disponível nas versões superiores a 4.0.

As placas podem ser ajustadas dentro do Laudo & Imagem através dos controles abaixo:

Ajustes

Vídeo device - escolha da fonte da imagem

Vídeo standard - NTSC, PAL-M, etc...

Vídeo select - S-Video ou vídeo composto

Compressão de vídeo - MPEG-1, DIV-X, etc...

Dimensões do vídeo - 640x480, 320x240, etc...

Alinhamento

Alinha a imagem horizontal e verticalmente. Note que à direita do controle o sistema informa o alinhamento em valores.

Reset do alinhamento

Para voltar ao alinhamento padrão (default) clique RESET.

Crop

Ajusta o corte da imagem. Note que à direita do controle o sistema informa o crop em valores.

Reset do crop

Para voltar ao crop padrão (default) clique RESET.

Captura de Imagens

O Laudo & Imagem pode capturar quantidade ilimitada de imagens por exame.

Antes de iniciar a captura, deve ser definido o que será capturado: imagem ou vídeo, clicando na opção desejada.



O botão acima captura as imagens do exame e tem dois estados:

Um botão de captura de imagens em um painel branco, com um ícone de câmera e uma barra de progresso colorida no topo, mas com um símbolo de proibição (um círculo com uma barra diagonal vermelha) sobreposto.	<p>1. Câmera desligada</p>
Um botão de captura de imagens em um painel branco, com um ícone de câmera e uma barra de progresso colorida no topo.	<p>2. Câmera ligada e pronta para capturar imagens.</p>

Para capturar imagens, devido ao funcionamento específico de cada equipamento, proceda da seguinte maneira:

1. Conecte o cabo de vídeo de seu equipamento de exame à placa de captura de imagens instalada em seu computador
2. Certifique-se que o botão de captura está ativo . Se não estiver , ative-o, clicando no botão uma vez .
3. Feito isso, a imagem proveniente do equipamento aparecerá na tela do Laudo & Imagem, no canto inferior direito (caixa visualizadora de apliques).
4. Agora basta clicar novamente o botão de captura e a imagem se fixará por um segundo. Isso significa que a imagem foi capturada e arquivada no disco rígido.
A seguir, a mesma imagem em tamanho menor aparecerá na caixa de imagens capturadas, significando que esta imagem faz parte do exame.
Mas, note que ainda não faz parte do laudo que será impresso.

Se o botão de captura de imagens for clicado novamente uma nova imagem será capturada ao lado da anterior. E assim por diante.

Para substituir uma imagem já capturada, basta:

1. Clicar em cima da imagem que deseja substituir. Ela ficará ampliada na caixa de visualização de apliques.
2. Ativar a câmera clicando sobre o botão de captura
3. Clicar novamente sobre o botão de captura para gravar a imagem. Neste momento o software exibirá uma mensagem avisando que a imagem atual será salva em cima da imagem existente. Se o usuário confirmar a mensagem a imagem anterior será substituída pela atual.

As imagens capturadas são salvas automaticamente e levam o mesmo número do exame seguido de 2 números (00, 01, 02...) e ainda a terminação "JPG".

Por exemplo: 98-000001-AP-01.JPG

Os exames só podem utilizar o formato JPG para capturar imagens. Caso o usuário opte por outro formato, o Laudo & Imagem exibirá um aviso.

O Laudo & Imagem captura imagens em outros formatos, mas somente como imagem isolada.

Apenas para Microscópio

1. Posicione a lâmina no microscópio
2. Puxe a alavanca que libera a imagem para a câmera de vídeo
3. Siga as instruções a partir do item 2 da lista acima.

Captura de Vídeos (somente para quem possui licença para captura de vídeos)

O Laudo & Imagem pode capturar quantidade ilimitada de vídeos por exame.

Antes de iniciar a captura, deve ser definido o que será capturado: imagem ou vídeo, clicando na opção desejada.



O botão acima captura os vídeos do exame e tem dois estados:



1. Câmera desligada



2. Câmera ligada e pronta para capturar vídeos.

Para capturar vídeos, devido ao funcionamento específico de cada equipamento, proceda da seguinte maneira:

1. Conecte o cabo de vídeo de seu equipamento de exame à placa de captura instalada em seu computador
2. Certifique-se que o botão de captura está ativo . Se não estiver , ative-o, clicando no botão uma vez .
3. Feito isso, a imagem proveniente do equipamento aparecerá na tela do Laudo & Imagem, no canto inferior direito (caixa visualizadora de apliques).
4. Agora basta clicar novamente o botão de captura e a captura do vídeos será iniciada. Ao clicar novamente ou apertar a tecla ESC o vídeo será gravado e arquivado no disco rígido.
A seguir, uma imagem em tamanho menor aparecerá na caixa de imagens capturadas, significando que este vídeo faz parte do exame.
O video não poderá ser incluído no laudo que será impresso.

A miniatura de imagem do vídeo difere da imagem estática com um sinal de quadro azul no canto inferior direito da imagem.

A captura de imagens pode ser feita durante a captura do vídeo ou a partir do vídeo capturado.

Os vídeos capturados são salvos automaticamente e levam o mesmo número do exame seguido de 2 números (00, 01, 02...) e ainda a terminação "AVI".

Por exemplo: 98-000001-AP-01.AVI

Os exames só podem utilizar o formato AVI para capturar vídeos.

Cores da imagem

As cores da imagem podem ser alteradas antes da captura da imagem.

Ou seja, enquanto a imagem for aquela que vem do equipamento o usuário poderá alterá-la à vontade.

Uma vez alterada as cores, todas as imagens deste momento em diante seguirão o ajuste feito pelo usuário.

Ao sair do Laudo & Imagem e retornar, a última alteração continuará válida.

Caso queira voltar aos parâmetros originais da placa, basta clicar o botão "Reset".

Dimensões da imagem

As imagens irão depender das dimensões disponíveis na placa de captura.

Geralmente estão disponíveis as seguintes dimensões:

1. 320 X 240 pixels
2. 480 X 360 pixels
3. 640 X 480 pixels
4. 720 x 480 pixels

Quanto maior a imagem, melhor a definição. Porém, estudos revelam que as imagens de 320 X 240 / 640 x 480 pixels são suficientes para um bom diagnóstico.

As imagens acima destas dimensões podem ser usadas para apresentações, slides, impressos ou teleconferências.

Formato da imagem

As imagens capturadas pelo Laudo & Imagem podem ser de diversos formatos e dimensões. Os formatos e dimensões podem ser combinados livremente entre si.

O Laudo & Imagem utiliza somente o formato JPG para capturar imagens para serem incluídas nos laudos fotográficos. A razão da escolha deste formato é devido ao seu mecanismo de compressão de imagens, proporcionando qualidade visual e ocupando pequeno espaço em disco.

Além disso, o formato JPG é padrão na Internet, possibilitando a transferência de imagens com maior velocidade.

Formatos

JPG - imagem comprimida. Pode, eventualmente na ampliação, mostrar áreas com retícula quadriculada se for capturada no tamanho 320 X 240 pixels.

BMP - formato padrão do Windows. Pode ser aberto em qualquer programa.

TIFF - muito utilizado para impressão gráfica.

TGA - especial para produção de slides.

PCX - formato antigo para DOS. Muito pouco utilizado.

Compressão

A qualidade da imagem JPG é regulada pela combinação da luminância e da crominância. Quanto maior o valor destes dois parâmetros, menor o tamanho do arquivo e pior a qualidade. Quanto menor o valor, maior o tamanho do arquivo e melhor a qualidade.

O padrão é 1 para os dois parâmetros para se obter a melhor qualidade.

Dimensões

320 X 240 - padrão utilizado pelo Laudo & Imagem.

640 X 480 - padrão utilizado pelo Laudo & Imagem.

720 X 480 - padrão utilizado pelo Laudo & Imagem.

O Laudo & Imagem pode trabalhar com qualquer uma destas 3 dimensões.

Quanto maior a imagem, melhor a qualidade, maior seu tamanho e maior o tempo de carregamento.

Para impressão qualquer das 3 dimensões oferecem a mesma qualidade de impressão nos layouts fornecidos pelo programa.

Informações da imagem

São exibidas as informações gerais referentes à imagem atual e recursos do computador. Estas informações são úteis para um usuário mais avançado e podem ser desconsideradas pelo usuário comum.

Arquivo

Caminho completo e nome do arquivo.

Data

Data de criação do arquivo.

Dimensões

Dimensões do arquivo em pixels.

Tamanho

Tamanho que o arquivo ocupa em disco em Kb.

Espaço livre no "DRIVE"

Espaço livre no disco rígido onde as imagens e o banco de dados estão sendo arquivados. O Drive pode variar entre o "C" do disco local e até a letra "Z" referindo-se a um drive de rede.

Com Pedal

O pedal funciona como um mouse só que acionado pelo pé.

A instalação é feita conectando a caixa dos pedais na porta USB do computador e os pedais a essa caixa.

A utilização dos pedais azul e cinza para imagem e vídeo é uma escolha do usuário.

Para capturar com o pedal basta clicar no pedal designado para capturar imagem e vídeo, respectivamente.

Placa de captura

A placa de captura tem alguns poucos parâmetros que devem ser configurados uma única vez, quando da instalação do Laudo & Imagem.

Video Standard

Em geral a opção correta é NTSC. Mas isso depende da câmera de vídeo utilizada.

Source Select

Este parâmetro também depende da câmera utilizada. Pode ser S-Video ou CVS. As câmeras com sinal S-Video são de melhor qualidade.

Video Mode

Não é importante conhecer detalhadamente estes parâmetros e seu funcionamento.

Basta fazer uma combinação de maneira que o Laudo & Imagem possa se comunicar com a placa de captura.

E uma vez que isso aconteça, nunca mais o usuário precisará se preocupar.

Importante: quando estiver configurando estes parâmetros, não se esqueça de levantar a alavanca do microscópio que permite à câmera visualizar a lâmina através das lentes.

Maiores detalhes podem ser fornecidos pela empresa que vendeu o equipamento de vídeo.



Salvar imagem em diretório

Chamamos imagem isolada aquela imagem capturada pelo Laudo & Imagem e que não pertence a um exame.

Uma imagem isolada pode ser de qualquer formato e pode ser salva em qualquer diretório.

As imagens isoladas são muito úteis para aulas, cursos, produção de slides, utilização em outros softwares (MSWord, MSExcel, PowerPoint...), e outras atividades.

Dica: para capturar imagens adequadas à produção de slides, escolha o formato TGA e a dimensão 640 X 480 ou 720 x 480pixels.

Reunir Vídeos das estações no Servidor

Os vídeos dos exames são capturados localmente em cada estação.

Para que sejam visualizados em todas as estações, é necessário reunir os vídeos no Servidor do Laudo & Imagem.

1. Procedimento deve ser realizado no computador que é o Servidor do Laudo & Imagem.
2. Todas as estações devem estar ligadas.
3. Abra o programa Videobackup.exe (com permissão de administrador)
 - Entre em C:\Arquivos de Programas\Laudoimagem
 - Entre com Usuário e senha com permissão de Administrador
4. Se houver mais de um computador com Captura, irão aparecer na lista de computadores para que seja possível reunir os vídeos capturados nas estações
 - Clique em Avançar e siga as instruções de tela até o final

Caso as estações não apareçam na lista:

- Confirme se estão ligadas;
- Faça mapeamento das estações como drive de rede no servidor e tente novamente.

Cada exame realizado no Laudo & Imagem está cadastrado no banco de dados e pode ser consultado a qualquer momento para comparação com um exame atual ou re-impressão.

A consulta no Laudo & Imagem tem várias vantagens:

1. O usuário pode comparar lado a lado o exame atual, com um exame já realizado.
2. O exame pode ser localizado usando-se como parâmetros de busca praticamente todos os campos do cadastro do exame.
3. As imagens da consulta são visualizadas com os apliques feitos originalmente.
4. O usuário sabe o número de exames encontrados de acordo com os critérios de busca.
5. O usuário pode criar "[preferidos](#)" com os parâmetros mais freqüentes de busca que utiliza.
6. Em muitos campos encontram-se listas de opções, facilitando a escolha (tipo de exame, requisitante, responsável, sistema, etc...).
7. A [lista resultante de exames](#) consultados pode ser impressa, facilitando a operação de localização de documentos dos mesmos.

Veja abaixo:

Consulta Banco A e B

Para que o banco de dados não fique "pesado" criamos um mecanismo de armazenamento onde os exames antigos são passados para um arquivo morto, que pode ser consultado a qualquer momento.

Os botões A e B significam justamente isso: os exames localizados na tabela A (tabela de trabalho - exames mais recentes) e na tabela B (tabela de arquivamento - exames do arquivo morto).

Os exames do botão A podem ser visualizados normalmente no Laudo & Imagem. Mas os exames do botão B estão no arquivo morto.

Para visualizá-los no Laudo & Imagem será preciso recuperar o exame.

Dados do exame consultado

Após escolher os parâmetros da consulta e ter "efetuado a consulta", o usuário poderá visualizar os dados do exame. Somente os dados que foram cadastrados serão exibidos.

Note que se o usuário cadastrou exames utilizando-se de um "preferido", somente estarão disponíveis os dados dos campos que aquele "preferido" tinha.

Isso quer dizer que, se por exemplo, o usuário utilizar um "preferido" que tenha os campos Paciente, Idade, Sexo e Tipo de exame, somente estes dados serão exibidos. Os outros, estarão em branco.

Em "Dados" da consulta não é possível editar as informações.



Efetuar consulta

Depois de escolher os parâmetros de busca da consulta, clique "Consultar".

O sistema irá localizar todos os exames que obedecem aos parâmetros escolhidos e listá-los na [lista resultante de exames consultados](#).

A quantidade de exames localizados é assinalada em "Resultado".

Tantos campos aparecerão na lista quantos forem os campos selecionados como parâmetros da consulta.

Para recomençar a consulta e limpar todos os parâmetros, clique "[Recomeçar](#)".



Exame anterior

O Laudo & Imagem permite rapidamente descobrir se o paciente do exame atual já tem um exame anterior cadastrado no sistema.

Em consulta clique no ícone  e o sistema localizará exames realizados pelo paciente, tanto no banco de dados de trabalho quanto no arquivo morto.

O resultado será exibido na lista resultante de exames consultados.

A consulta feita através deste botão  está em desuso na nova versão, sendo válido somente para aqueles que fizeram o upgrade da versão 3.0 para a 4.0.

Para ver as imagens, dados, diagnóstico e descritivo navegue pela consulta.

Imagens da consulta

As imagens da consulta são exibidas quando o usuário clica sobre IMAGENS.

As imagens vem obrigatoriamente acompanhadas dos apêlices que nela foram efetuados.

Para trocar de imagem dentro de um exame consultado, simplesmente clique sobre uma das imagens que estão alinhadas acima da imagem ampliada.

Na consulta, a imagem geralmente é maior que a área a ela destinada. Isso faz com que sejam exibidas duas barras de rolagem, sendo uma à direita e outra abaixo da imagem.

Para visualizar áreas da imagem e ver as áreas escondidas, basta o usuário clicar na barra de rolagem.

Outro método para visualizar toda a imagem é clicar em qualquer lugar sobre ela e arrastar o cursor do mouse para os lados.

Fazendo isso, o usuário poderá ver os cantos da imagem que ficam escondidos.

Sempre que o usuário clica em outro exame na lista resultante de exames consultados, as imagens serão trocadas por aquelas que fazem parte do exame escolhido.

Trocar imagens da consulta

Para trocar as imagens da consulta, basta clicar sobre uma delas.



Imprimir lista resultante da consulta

Quando o usuário faz uma consulta no Laudo & Imagem e encontra poucos resultados, é fácil localizar o exame desejado.

Mas quando encontra dezenas de exames, é mais fácil olhar em uma lista impressa.

Além disso, a lista pode servir como relatório para o Registro Nacional de Câncer.

A lista será impressa com os 5 primeiros campos que aparecem.

Tantos campos aparecerão na lista quantos forem os campos selecionados como parâmetros da consulta.

Volta

Lista resultante de exames consultados

Nesta lista aparecem todos os exames que obedecem o critério estabelecido pelo usuário. A lista será preenchida (ou não) toda vez que o usuário clicar no botão "Consultar".

O usuário pode escolher um ou mais critérios. Se não escolher nenhum critério, na lista aparecerão todos os exames realizados, de todos os tipos, desde o primeiro.

Cuidado: se o usuário não escolher nenhum critério ou não preencher nenhum campo, o sistema irá localizar todos os exames do banco de dados. E dependendo do volume de exames e a velocidade do computador, o sistema poderá demorar muito tempo. Por isso é recomendado sempre colocar algum critério.

Ao clicar na lista, o usuário posiciona o exame clicado para ser consultado e, assim, pode visualizar suas imagens, dados, descritivo ou diagnóstico.

Parâmetros da consulta

Para localizar um determinado exame, o usuário deve preencher parâmetros de acordo com o que deseja encontrar. O usuário pode usar nenhum, um ou todos os parâmetros para fazer a sua consulta. Quanto mais parâmetros forem dados ao sistema, menor será o número de exames encontrados. Ou seja, maiores são as chances de encontrar menos exames e, portanto, localizar o exame desejado mais rápido.

Para fazer uma consulta, proceda da seguinte maneira:

1. Escolha nenhum, um ou mais parâmetros.
2. Clique em EFETUAR A CONSULTA.
3. Os exames encontrados que obedecem os parâmetros determinados serão listados na lista resultante de exames consultados. A quantidade de exames encontrada é assinalada em RESULTADOS.
4. Clique em um exame da lista resultante dos exames consultados e a seguir em IMAGENS ou DADOS para ver imagens ou dados do exame.

Para recomenciar a consulta e limpar todos os parâmetros clique em RECOMEÇAR.

Também para a consulta podem ser configurados os campos "preferidos". Ou seja, o usuário pode escolher os campos que costuma usar na consulta com maior frequência e criar um "preferidos". Para saber como criar um "preferidos", clique aqui.

Notas importantes sobre os parâmetros da consulta:

1. Letras maiúsculas ou minúsculas não são diferenciadas pelo sistema.
2. Quanto mais parâmetros, maiores as chances de encontrar um único ou mesmo nenhum exame.
3. Para as datas existem dois campos: data início e data final. Assim, se desejar localizar os exames entre duas datas, preencha estes dois campos. Se apenas a data início for preenchida, o sistema localizará exames "maior que" a data indicada. Se apenas a data final for preenchida, o sistema localizará exames "menor que" a data preenchida.
4. Quando tiver dúvida sobre como determinada palavra é escrita, não escreva a palavra inteira pois o sistema não localizará nada se a palavra estiver escrita errada. Por exemplo, em material coletado, pode-se abreviar as palavras de diversas maneiras. Procure, ao cadastrar, manter um padrão.
5. Consultas que incluem diagnósticos são mais demoradas pois o sistema necessitará procurar uma palavra no meio de inúmeros exames.
6. Ao fornecer o número do exame (como é um número único dentro do sistema) com certeza será localizado no máximo um exame.

Fornecendo apenas metade do número, o sistema irá listar todos os exames que começam com aquele determinado número, podendo vir a encontrar mais de um exame.

Preferências

Preferidos da consulta

Também na consulta o usuário pode pré-estabelecer os campos que deseja usar como parâmetros de busca fazendo um "preferido".

Fica mais fácil para usuário utilizar um preferido que contenha somente aqueles campos que usualmente consulta. Para fazer um preferido de consulta, o procedimento é o mesmo que fazer um preferido para o cadastro do exame.



Pré-visualização da impressão

O usuário poderá visualizar o laudo do(s) exame(s) consultado na forma exata que foi impresso.

Caso o exame consultado esteja arquivado no banco de dados do arquivo morto, poderá ser impresso também, sem precisar ser recuperado.

Note que se aparecer a indicação que o laudo tem mais de uma página, as mesmas serão impressas.



Recomeçar a consulta

Este botão limpa todos os parâmetros para recomeçar a consulta.

Se depois de clicar RECOMEÇAR o usuário clicar em "Consulta" todos os exames cadastrados aparecerão na lista resultante de exames consultados porque não existe nenhum parâmetro de busca.

Atenção: se o usuário não escolher nenhum critério ou não preencher nenhum campo, o sistema irá localizar todos os exames do banco de dados.

E dependendo do volume de exames e a velocidade do computador, o sistema poderá demorar muito tempo. Por isso é recomendado sempre colocar algum critério.

Recuperar exame

Para que o banco de dados não fique "pesado" criamos um mecanismo de armazenamento onde os exames antigos são passados para um arquivo morto, que pode ser consultado a qualquer momento.

Os botões A e B significam justamente isso: os exames localizados na tabela A (mais recente) e na tabela B (arquivo morto).

Os exames do botão A e do botão B podem ser visualizados normalmente no Laudo & Imagem.

Caso queira retornar algum exame do arquivo morto (botão B) para o arquivo de trabalho (botão A):

1. localize o(s) exame(s) que deseja recuperar do arquivo morto fazendo a consulta
2. se quiser recuperar somente um exame, clique-o na lista e marque a opção "Selecionado". Se quiser recuperar todos da lista, marque a opção "Todos".
3. clique no botão "Recuperar"

Uma mensagem será exibida pedindo a confirmação.

O botão "Recuperar" somente estará habilitado quando o botão B estiver clicado.

Resultados

Nesta caixa é exibida a quantidade de exames localizados que atendem aos critérios da consulta.

A: banco de dados de trabalho

B: arquivo morto

Os exames são exibidos na [lista resultante da consulta](#).

Para ver o resultado no banco de dados de trabalho clique [A](#).

Para ver o resultado no arquivo morto clique [B](#).

O Laudo & Imagem apresenta um novo, prático e eficiente modo de elaborar seus laudos: as Etapas.

Chamamos de etapa, cada uma das partes que compõe o texto do laudo.

Quando a Pré-Visualização da impressão é exibida, o Laudo & Imagem junta o texto de todas as etapas cadastradas e mostra como se fosse um texto único.

Pode ser criada uma etapa só ou várias etapas.

Veja abaixo:

-

Laudo estruturado por Etapas

O Laudo & Imagem apresenta um novo, prático e eficiente modo de elaborar seus laudos: as Etapas.

Quais são os tipos de etapas?

As etapas podem ser criadas nos seguintes tipos:

- Modelos: modelos de texto a serem cadastrados
- CID-10: códigos do Código Internacional de Doenças 10
- CID-O: códigos do Código Internacional de Doenças Oncológicas
- Bethesda: assistente de preenchimento com variáveis do sistema Bethesda
- Bethesda 2006: assistente de preenchimento com variáveis do sistema Bethesda 2006
- Histórico: permite que no último laudo, sejam inseridas as etapas de exames anteriores do paciente

O que são Modelos de texto na etapa?

O Laudo & Imagem tem a grande vantagem de possibilitar a criação de modelos de descritivo que podem ser acrescentados a qualquer exame.

Isso é uma ajuda de grande valia porque evita a digitação de dezenas ou centenas de palavras a cada exame. Basta escolher o modelo mais apropriado e inserir no exame.

E se precisar, é fácil editar e formatar o texto trocando palavras ou frases e mudando as fontes das letras, inserindo negritos, itálicos, cores e alinhamentos.

Os modelos de texto são divididos por tipo de exame. Ou seja, quando o usuário estiver fazendo o laudo descritivo de um determinado tipo de exame, somente os modelos relativos a ele estarão visíveis na lista.

O Laudo & Imagem traz alguns modelos para exemplificar o seu uso. Mas o usuário poderá criar todos os seus modelos para cada tipo de exame e, a partir daí, utilizá-los com pequenas ou mesmo nenhuma alteração.

Note que os textos dos descritivos tem as partes fixas e as partes variáveis.

Para facilitar a alteração das partes variáveis, o usuário poderá inserir no texto o caracter @ e depois simplesmente trocá-lo por valores.

Veja por exemplo este segmento de texto de um modelo:

"... a peça mede @ mm. de largura por @ mm. de altura e @ mm. de profundidade... "

Depois de inserir este modelo no descritivo do exame, o usuário poderá editá-lo com as medidas corretas.

Para isso, bastará clicar no botão  e o sistema localizará estes caracteres a cada vez que o botão for clicado. Assim ficará mais fácil editar o texto.



Alinhamento do parágrafo selecionado

Para alterar o alinhamento de um parágrafo, primeiramente selecione o parágrafo de texto que deseja alterar. A seguir clique em um destes botões. Os tipos de alinhamento são:



- alinhamento à esquerda



- alinhamento centralizado



- alinhamento à direita



- alinhamento justificado. Apenas visualizado na impressão. Em tela o recurso não justifica as margens.

Bethesda - Etapa

O Bethesda do Laudo & Imagem é do tipo assistente. Ou seja, o usuário vai preenchendo as características que deseja associar ao exame passo a passo.

No final, o usuário escolhe um modelo ou digita a conclusão e inclui no descritivo.

Para utilizar o Bethesda proceda assim:

1. clique em "Laudo" e a seguir clique em uma das "Etapas"
2. clique na Etapa Bethesda
3. responda todas as questões
4. na última tela poderá ser incluído uma conclusão a partir de um modelo pré-existente. Escolha o modelo da lista e clique "Adicionar na conclusão"
5. para inserir no laudo clique em "Inserir Bethesda". Para cancelar clique em "Cancelar"

O texto apresentando somente as características assinaladas irá para a janela do descritivo.

Caso deseje alterar o texto, poderá fazê-lo. Porém, as características que ficaram arquivadas no banco de dados serão diferentes do descritivo que foi alterado.

O melhor jeito de alterar o Bethesda é:

1. Apagar o texto do descritivo
2. Clicar em MODELOS e a seguir em BETHESDA
3. As características assinaladas estarão arquivadas. Vá passo a passo e altere o que for preciso. No final, adicione novamente no descritivo do exame atual.

Pronto! Assim o banco de dados estará em conformidade com o texto do descritivo que é armazenado separadamente.

Cancelar novo modelo

Este botão somente estará ativo quando o botão "Novo" tiver sido acionado. Isso porque só pode ser cancelado um modelo que estiver sendo criado.

Para remover um modelo veja "Remover"

Modelos de descritivos

Um dos grandes recursos do Laudo & Imagem que agilizam a elaboração de laudos são os modelos de descritivos previamente cadastrados.

Com este mecanismo é possível diminuir o tempo e o trabalho necessário para a elaboração de um laudo descritivo.

O Laudo & Imagem traz alguns modelos de laudos. Mas o usuário poderá criar seus modelos para cada tipo de exame e, a partir daí, utilizá-los com pequenas ou mesmo nenhuma alteração.

Para inserir os modelos no exame, proceda da seguinte maneira:

1. clique em "Laudo"
2. embaixo à esquerda há uma lista de etapas. Clique em uma das etapas.
3. a janela dos modelos será exibida conforme figura abaixo

4. certifique-se que a aba "Inserir modelos no descritivo do exame" está selecionada
5. clique na lista de modelos sobre o nome do modelo que deseja inserir
6. uma janela de confirmação perguntará se você tem certeza.
7. após a confirmação o modelo será inserido no exame atual

Para procurar pelo modelo adequado sem que o mesmo seja inserido no exame, clique na aba "Preparar modelos e textos referenciais" e procure pelo modelo dentre os itens da lista.

Lembre-se que se o cadeado for aberto com um clique, será permitida alteração do modelo.

E qualquer alteração feita neste momento será salva sem que o usuário receba qualquer mensagem ou aviso!

Importar modelo

É possível importar textos e salvá-los como modelos de descritivo.

Esse é um procedimento especial e desenvolvido para cada tipo de modelo criado por cada cliente.
Consulte-nos para maiores informações - 11 3045-0295 ou atendimento@laudoimagem.com.br



Texto Inteligente - Inserir modelos no descritivo do exame

Quando a aba "Inserir modelos no descritivo do exame" está ativada, isso quer dizer que o que aparece na área de texto é o texto que será impresso no laudo.

O usuário poderá:

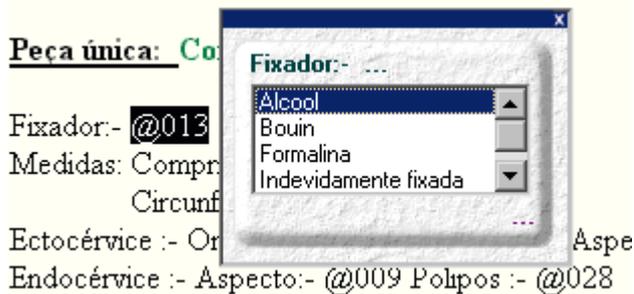
1. digitar o texto livremente
2. inserir um modelo escolhendo na lista

Vários modelos podem ser inseridos e editados livremente. Os modelos são inseridos onde o cursor do mouse estiver posicionado.

O texto pode ser formatado livremente como um editor de texto normal.

Se for inserido um modelo que contenha variáveis do Texto Inteligente, proceda da seguinte maneira:

1. clique no botão 
2. o texto Inteligente irá localizar as variáveis e para cada uma exibirá a janela de visualização mostrando as opções.

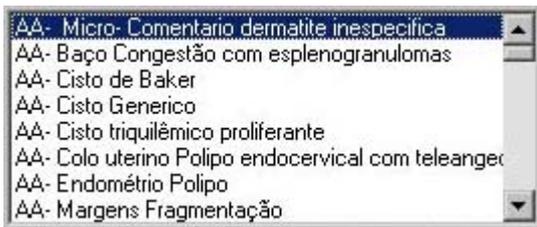


3. clique na opção desejada e a mesma será escrita no texto substituindo a variável

O usuário pode escolher a opção na tela visualizadora:

1. com o mouse
2. com as setas do teclado e pressionando o ENTER na opção escolhida.

As variáveis do texto Inteligente tem o formato "@NNN", onde "@" é o caracter identificador e "N" são números de 0 a 9. Quando a variável é somente um "@" o visualizador permitirá digitação de texto ou números à vontade do usuário.



Lista de modelos de acordo com o tipo de exame

Esta lista exibe os modelos de acordo com o tipo de exame selecionado.

Para visualizar o texto de um modelo:

1. certifique-se que a aba "Modelos" esteja ativada
2. clique em um modelo da lista.

Para inserir um modelo no exame:

1. certifique-se que a aba "Laudo" esteja ativada
2. clique em um item da lista
3. uma mensagem pedirá a confirmação
4. Se for confirmado, o modelo será inserido no local onde o cursor do mouse estiver na área de texto abaixo.

É possível inserir vários textos.

Para localizar um modelo na lista, proceda uma das seguintes maneiras:

- Clique na barra de rolagem e navegue na lista até localizar o modelo desejado
- Clique no primeiro item da lista e a seguir digite as primeiras letras do modelo que deseja encontrar.

A lista se posicionará no primeiro item que atende às letras digitadas.

Digite com uma certa velocidade para que a lista entenda que as letras formam uma palavra.

Se digitar bem lentamente, a lista entenderá que cada letra é a primeira letra de uma palavra que deseja encontrar.



Novo modelo

Para criar um novo modelo de texto descritivo para o tipo de exame selecionado, clique em uma etapa e clique neste botão.

Fazendo isso, o botão "Novo" se transformará em "Salvar" e o botão "Cancelar" ficará habilitado.

O usuário poderá escrever o texto que desejar e a seguir optar por "Salvar" ou "Cancelar".

Se optar por salvar, o sistema requisitará o nome do modelo a ser salvo. Digite o nome que deseja e a seguir confirme.

Pronto! O novo modelo agora fará parte da lista de modelos.

Lembre-se que a lista traz os nomes em ordem alfabética. Os espaços e os números vem antes das letras.

Preparar modelos e textos referenciais

Quando a aba "Modelos" estiver ativada, o usuário poderá clicar na lista de modelos e o texto de cada um deles será exibido na área de texto.

Isto é muito útil para escolher qual modelo será inserido no exame.

O texto poderá ser alterado a qualquer momento, não sendo preciso salvá-lo, pois já é salvo automaticamente. Portanto, cuidado ao alterar o texto.

Uma vez escolhido qual o texto será inserido no exame, o usuário poderá clicar na aba "Inserir este modelo no descritivo do exame" ou na aba "Laudo" e clicar novamente na lista de modelos para inserir o modelo desejado.

Quando o usuário cria um novo modelo, a aba "Modelos" deverá estar ativada pois é nesta área de texto que o novo modelo deverá ser digitado.

Note que o modelo será criado para cada etapa que estiver selecionada.

Renomear modelo

Para trocar o nome de um modelo que está na lista proceda assim:

1. clique na etapa
2. escolha o modelo clicando sobre ele na lista de modelos
3. clique agora no botão "Renomear"
4. Uma janela será exibida trazendo o nome atual
5. Digite ou edite o nome correto e clique em OK

O novo nome será exibido na lista em ordem alfabética.

Caixa de texto

A caixa de texto tem duas funções:

Modelos:

Quando a aba "Modelos" está ativada, a caixa de texto exibirá o texto do modelo. Cada alteração efetuada imediatamente será salva.

Laudos:

Quando a aba "Laudos" está ativada, a caixa de texto exibirá o texto do descritivo do exame. Cada alteração efetuada imediatamente será salva.



Modelos segundo o tipo de exame

Para cada tipo de exame e cada etapa do tipo de exame podem ser criados quantos modelos forem necessários.

Ao clicar em cada etapa, o Laudo & Imagem exibirá os modelos disponíveis por etapa do tipo de exame atual. Para ver modelos de outro tipo de exame, é necessário ter cadastrado um exame com o respectivo tipo. A lista irá exibir somente os modelos da etapa do tipo de exame selecionado.

Para copiar um modelo de um tipo de exame para outro, proceda da seguinte maneira:

1. escolha o tipo de exame e o modelo que deseja copiar.
2. selecione o texto na caixa de texto que deseja copiar.
3. Pressione conjuntamente as teclas CTRL + C. Isso copiará o texto para a "Área de transferência" do Windows.
4. selecione o tipo de exame no qual irá criar o novo modelo.
5. clique em "Novo". Uma tela requisitará o nome que deseja dar ao novo modelo. Digite o nome e confirme.
6. clique na caixa de texto que está vazia.
7. pressione conjuntamente as teclas CTRL + V. Isso fará com que aquele texto que estava na "Área de transferência" do Windows seja "colado" na caixa de texto.

Textos referenciais

Certos conhecimentos sobre a especialidade médica não são usados no dia-a-dia e normalmente são consultados em livros.

O Laudo & Imagem permite ao usuário cadastrar estes textos e agrupá-los por tipo de exame, utilizando os "Textos referenciais". Os textos referenciais servem tanto para consulta, quanto para inserir no próprio exame.

Para criar um texto referencial use o mesmo processo do modelo, tomando o cuidado de clicar em "Textos referenciais" e a seguir no tipo de exame onde deseja arquivar o texto.

Remover modelo

Para remover um modelo proceda da seguinte maneira:

1. Escolha o modelo que deseja apagar selecionando-o na lista de modelos
2. A seguir clique em "Remover"

Pronto! O modelo está definitivamente removido do banco de dados.

Cuidado: esta ação é irreversível!

Neste item estão descritos alguns procedimentos e mecanismos comuns no Laudo & Imagem para facilitar o entendimento e a localização.

Administrativo

O módulo Administrativo oferece relatórios e gráficos, todos com período de consulta indicado pelo usuário. Podem ser inseridos novos relatórios personalizados a pedido do cliente desde que os campos desejados no relatório, façam parte dos campos do cadastro.



Atualiza banco de dados

Quando um usuário na rede cadastra um novo exame as outras estações são avisadas através deste botão.



- significa que nenhum exame novo foi cadastrado por outra estação



- significa que um exame foi cadastrado por outra estação. Para atualizar a estação basta dar um clique no botão. Depois de atualizar ele voltará a ficar verde.

Como desinstalar o Laudo & Imagem

Consulte sempre o Suporte Técnico do Laudo & Imagem - suporte@laudoimagem.com.br ou 11 3045-0295

Como re-instalar o Laudo & Imagem

Consulte sempre o Suporte Técnico do Laudo & Imagem - suporte@laudoimagem.com.br ou 11 3045-0295

Contrato de Licença e Uso

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DO PROGRAMA LAUDO & IMAGEM

IMPORTANTE

LEIA COM ATENÇÃO AS CLÁUSULAS CONSTANTES DESTE CONTRATO, ANTES DE PROCEDER À INSTALAÇÃO DO PROGRAMA. Este Contrato de Licença, celebrado entre a AKTTOM SISTEMAS LTDA, doravante denominada simplesmente LICENCIANTE, e V. Sa., pessoa física ou jurídica, pública ou privada, doravante denominada LICENCIADA, tem por objeto a outorga da Licença de Uso do programa Laudo & Imagem.

Ao instalar, copiar ou, de qualquer outra forma, utilizar o programa objeto deste instrumento legal, a LICENCIADA, mediante o exercício dos direitos que lhe são outorgados por este Contrato de Licença, obriga-se pelo cumprimento integral dos seus termos e condições.

A LICENCIADA, no caso de não estar de acordo, no todo ou em parte, com os termos e condições estabelecidos neste Contrato de Licença, deverá devolver, à LICENCIANTE ou ao revendedor autorizado, o programa em sua embalagem inviolada, acompanhado deste Contrato e da Nota Fiscal, no prazo de 30 (trinta) dias da data de aquisição da licença, para fazer jus ao reembolso integral.

LICENCIANTE:

AKTTOM SISTEMAS LTDA
CNPJ 65.005.845/0001-15
Rua Dr. Antonio Bento, 560 - cj 811
04750-001 - São Paulo - SP
Tel: (11) 3045-0295
E-mail: atendimento@laudoimagem.com.br

1. Contrato de Licença de Uso: Este Contrato é a única prova dos direitos de licença, ora outorgados pela LICENCIANTE à LICENCIADA, constituindo parte integrante do programa Laudo & Imagem.
2. Licença de uso: Por intermédio deste Contrato, a LICENCIADA passa a ter o direito de usar o programa Laudo & Imagem para fins de armazenar e imprimir laudos. O exercício desse direito se dará pela instalação ou utilização do referido programa em um único computador individual. Fica expressamente vedado ao principal usuário do computador, no qual o programa está instalado, a confecção de uma segunda cópia, para utilização em computador portátil ou doméstico.
3. Armazenamento do programa: É vedado à LICENCIADA armazenar, compartilhar ou utilizar o programa Laudo & Imagem, simultaneamente em computadores diferentes, sem aquisição de licenças individuais para cada um dos computadores.
4. Engenharia Reversa: A LICENCIADA não poderá praticar, no todo ou em parte, a engenharia reversa no programa Laudo & Imagem, mediante descompilação ou desmonte.
5. Cessão do programa: À LICENCIADA não é permitido, sob qualquer título ou alegação, alugar, arrendar ou emprestar a terceiros o programa objeto deste Contrato.
6. Transferência do programa: Todos os direitos relativos a este Contrato poderão ser transferidos, definitivamente, a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, desde que a LICENCIADA não mantenha cópias do programa Laudo & Imagem e o adquirente concorde, integralmente, com os termos e condições estabelecidos neste instrumento legal.
7. Serviços de Suporte: A LICENCIANTE prestará, gratuitamente, à LICENCIADA todo o suporte técnico que se fizer necessário, exclusivamente de forma remota, na instalação do programa e durante os primeiros 30 (trinta) dias. O pagamento de uma taxa mensal para prestação de suporte remoto é opcional. No caso de não concordância da LICENCIADA em pagar uma taxa mensal, e havendo necessidade de suporte técnico remoto, será cobrado uma taxa avulsa por chamada. O valor das taxas mensais e avulsas obedecerão a tabela de preços vigente.
8. Garantia Ilimitada: A LICENCIANTE garante, que o programa Laudo & Imagem estará isento de defeitos decorrentes de fabricação, montagem, prensagem e de vícios de qualidade ou quantidade. Possíveis defeitos de projeto serão reparados mediante arquivo de atualização sem custos para a LICENCIADA.
9. Direitos da Licenciada: Constituem responsabilidade integral da LICENCIANTE e direitos da LICENCIADA, observado o disposto no item 8 - Garantia ilimitada deste instrumento legal:
 - a. a devolução integral do preço pago pela LICENCIADA ou, alternativamente,
 - b. o reparo ou a substituição do programa Laudo & Imagem.

Nesses casos, a LICENCIADA deverá providenciar a devolução do programa danificado à LICENCIANTE, acompanhado da cópia da nota fiscal e acessórios que fizerem parte do produto - placa de captura, pedal e arquivos da licença de uso.

Ocorrendo a substituição do programa, a LICENCIADA garantirá o prazo da garantia original.

Esta garantia não gerará efeito algum se ficar comprovado, a critério da LICENCIANTE, que o defeito do programa resultou de acidente, de utilização abusiva ou inadequada e nos casos onde não foi seguida a orientação de hardware (equipamento) e software (sistemas operacionais originais) necessários para perfeito funcionamento.

10. Direitos Autorais: Este programa é protegido pela legislação relativa a direitos autorais e tratados internacionais e por outras legislações e tratados sobre a propriedade intelectual. Toda a titularidade e direitos autorais relativos ao programa Laudo & Imagem são de propriedade da empresa Akttom Sistemas Ltda, entidade privada. Este programa não é objeto de venda, cabendo, unicamente, à LICENCIADA o direito de utilizá-lo, conforme estipulado neste Contrato de Licença de Uso. Ficam sujeitos aos termos deste instrumento legal os órgãos e entidades, federais, estaduais e municipais, que receberem este programa a título de doação.

VISITE NOSSO SITE - <http://www.laudoimagem.com.br>

Entre em contato com o Laudo & Imagem

1. Internet

<http://www.laudoimagem.com.br>

Atendimento: atendimento@laudoimagem.com.br

Suporte: suporte@laudoimagem.com.br

2. Correspondência

Rua Dr. Antonio Bento, 560 - cj 811

CEP: 04750-001 - São Paulo - SP

3. Telefone

(11) 3045-0295

Exames ativos nas listas

A grande quantidade de exames que são cadastrados diariamente faz com que, dia a dia, fique mais difícil localizar os exames mais recentes que já foram cadastrados mas não foram diagnosticados.

Mas existe uma forma de exibir na lista de exames somente aqueles que o usuário deseja.

Para exibir o mecanismo que chama a tela de configuração dos exames ativos, clique no botão  que está localizado no alto da tela principal do Laudo & Imagem.

A tela abaixo será exibida.

Critérios de seleção de exames

Selecione os critérios de seleção de exames e clique OK.
Clique Cancelar para sair sem alterar os critérios.

	Sim	Não	Todos	
Impressos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> []
Prontos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Publicados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
E-mail requisitante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> []
E-mail procedência	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Assinados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Imagens copiadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> []
Enviado ao Financeiro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	

Considerar:

De todas as datas Do nº:

Entre e até o nº:

Dos últimos dias

Impresso E-Mail Procedência
 Site E-Mail Requisitante

Tipo de exame

As opções são: todos (caixa de seleção à esquerda marcada) ou um tipo específico de exame.

Impressos

As opções são: impressos, não impressos, impressos e não impressos.

Prontos

As opções são: prontos, não prontos e todos.

Procedência

As opções são: todos (caixa de seleção à esquerda marcada) ou uma das procedências cadastradas no sistema.

Médico Requisitante

As opções são: todos (caixa de seleção à esquerda marcada) ou um dos médicos requisitantes cadastrados no sistema.

Exames Publicados no site

As opções são: publicados, não publicados, publicados e não publicados

Data

As opções são: de todas as datas, entre duas datas, nos últimos "N" dias onde "N" é o número de dias.

Número de exame

O Laudo & Imagem pode selecionar os exames entre dois números (desde que sejam seqüenciais).

Com estes cruzamentos é possível trabalhar com praticidade nos exames mais atuais e sem prejudicar a consulta que inclui sempre todos os exames do banco de dados.

Formas de navegação no controle "preferidos"

"Preferidos" é o nome do controle que permite exibir os campos preferidos do usuário.

Existem algumas maneiras de navegar no "preferidos", utilizando:

1. o mouse
2. o teclado
3. mesclando o mouse e o teclado.

A maneira mais prática de preencher um cadastro é através do uso do teclado.

São estas as regras básicas de navegação utilizando-se o teclado:

- ENTER - vai para o próximo campo
- CTRL + TAB - volta para o campo anterior

Em caixas de textos

- seta para a esquerda e direita movem o cursor entre as letras do texto
- tecla DELETE apaga caractere à direita do cursor ou o texto selecionado
- tecla BACKSPACE apaga o caractere à esquerda do cursor ou o texto selecionado
- tecla ENTER confirma o dado e passa o foco para o campo seguinte

Em listas de opções:

- seta para cima e para baixo exibem as várias opções
- digitar a primeira letra leva ao primeiro nome que começa com esta letra. Digitar a mesma letra novamente, leva ao seguinte e assim por diante. Depois de exibir o último nome, digitar a primeira letra leva novamente ao primeiro nome da lista que começa com esta letra.

Em caixas de confirmação

- barra de espaço muda o estado do controle (clicado ou não-clicado)

Botão de cadastramento

São os botões azuis que aparecem à esquerda de determinado campo.

Quando este botão está presente, significa que aquele campo (geralmente um campo do tipo lista de opções) pode ser ampliado.

Por exemplo: o campo REQUISITANTE refere-se a quem requisitou o exame. Como geralmente os requisitantes se repetem, eles podem ser cadastrados para que, na próxima vez, não seja preciso digitar seu nome novamente. Para cadastrar um novo requisitante, proceda da seguinte maneira:

1. Clique no botão azul e uma nova tela se abrirá
2. Clique em NOVO
3. Preencha o nome do requisitante
4. Clique SALVAR
5. Clique VOLTAR

Pronto! O novo nome do requisitante foi cadastrado e agora já faz parte da lista de opções.

Este processo é válido para todos os campos em que o botão azul aparece à sua esquerda.

Login - Entrar no Programa

1. clique em INICIAR | Programas | Laudo & Imagem
2. a tela de entrada do programa será exibida, mostrando o proprietário do programa e a versão instalada
3. uma janela sobreposta pede ao usuário para entrar com o nome do usuário e a senha. Ao entrar pela primeira vez, como ainda não existe nenhum outro usuário cadastrado, o nome do usuário é "<MASTER>". Entre com a senha "ADM". O Laudo & Imagem não faz distinção entre maiúscula ou minúscula no nome do usuário e na senha.
4. pressione a tecla ENTER ou clique no botão OK

Pronto! O cursor do mouse se transforma em uma ampulheta e enquanto estiver assim, o programa ainda estará carregando. Aguarde.



Minimizar o Laudo & Imagem

Para ter acesso à área de trabalho do Windows (desktop), utilize este botão que fica no canto superior do vídeo, ao lado do botão Sair. O Laudo & Imagem será minimizado e posicionado na barra de programas.

Para acionar o Laudo & Imagem, clique sobre o seu ícone na barra de programas do Windows.



Sair do programa

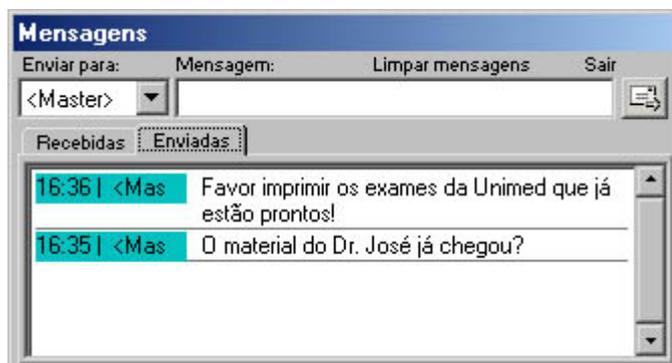
Ao clicar este botão o software exibirá uma tela de confirmação perguntando se deseja realmente sair do programa. Para garantir a perfeita manutenção do banco de dados, fazemos as seguintes sugestões:

1. Saia do Laudo & Imagem sempre utilizando o botão sair.
2. Use no-break no servidor e estações para prevenir a falta de energia.
3. Faça diariamente um backup do banco de dados para outra mídia (Zip-drive, CD-ROM, disco ótico, etc...)



Sistema de Mensagens

O Laudo & Imagem possui um sistema de mensagens entre as estações. Assim, em vez de usar o telefone, os usuários poderão se comunicar através de mensagens.



O sistema oferece as seguintes características:

1. Enviar para - escolha o usuário que irá receber a mensagem. Se o usuário não estiver na lista é porque ele não está com o Laudo & Imagem ligado
2. Mensagem - digite a mensagem neste campo
3. Enviar - botão para envio da mensagem
4. Limpar mensagem - limpa todas as mensagens da aba que estiver ativada ("Recebidas" ou "Enviadas")
5. Recebidas - relação de mensagens recebidas. Para apagar somente uma mensagem recebida, clique com o botão direito do mouse sobre a área verde ou vermelha
6. Enviadas - relação de mensagens enviadas.

O verde à esquerda da mensagem significa que a mesma foi confirmada. O vermelho significa que a mensagem não foi confirmada.

Para confirmar o recebimento de uma mensagem, simplesmente clique sobre a área vermelha. Imediatamente ela ficará verde e o remetente será notificado, pois a mensagem enviada ficará verde também.

O usuário somente poderá confirmar mensagens recebidas.

Para apagar somente uma mensagem enviada, clique com o botão direito do mouse sobre a área verde ou vermelha.

As imagens podem ser capturadas dentro do Laudo & Imagem, se o módulo é Captura ou inseridas no exame, se o módulo é Assistente.

O Laudo & Imagem oferece recursos diversos de aplicativos para que possam ser realçados os detalhes mais importantes de cada imagem capturada.

Importante: Os recursos de aplicativos são disponíveis apenas no módulo Captura.

Copiar imagens de um exame e colar em outro

É possível copiar imagens de um exame para outro.
Clique com o botão direito do mouse sobre a imagem que se deseja copiar.
Entre no exame em que será adicionada a imagem a ser copiada.
Clique numa área sem imagem e clique com o botão direito do mouse.
Escolha a opção colar.

Copiar imagens de um exame e colar em outros programas

É possível copiar imagens de um exame para outro programa.
Clique com o botão direito do mouse sobre a imagem que se deseja copiar.
Entre no programa em que será adicionada a imagem a ser copiada.
Clique com o botão direito do mouse e escolha a opção colar.



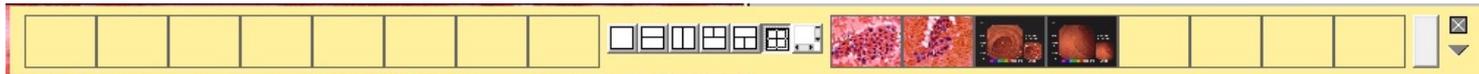
Criação de nova imagem a partir da tela "Comparação de imagens"

O comparador de imagens permite ao médico visualizar todas as imagens, quer sejam do exame atual ou da consulta, e compará-las do jeito que quiser. Ele tem a opção de dividir a tela em 2, 3 ou 4 partes e arrastar para cada parte a imagem desejada.

Ele também pode utilizar a opção "charriot" que exibe a imagem em tamanho natural e permite que o médico mova a imagem dentro da janela (somente para imagens maiores que 320 X 240 pixels).

Acessando na área de laudo o botão "Comparação de imagens", será aberta uma tela onde será possível comparar imagens e/ou montar uma nova imagem com 2 até 4 das imagens capturadas.

Na barra superior da tela aparecerá a barra abaixo:



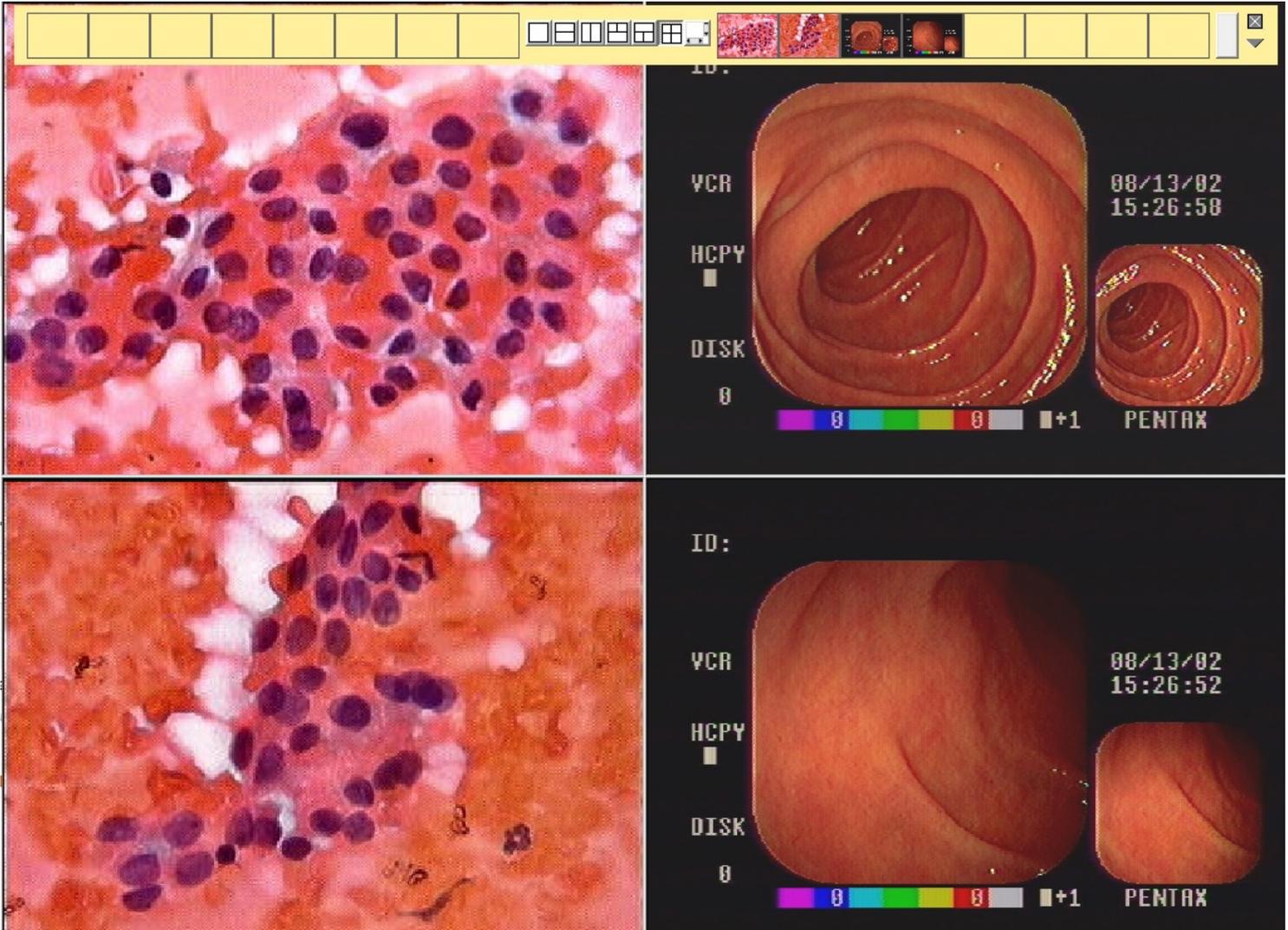
Selecione a disposição das imagens na nova imagem que será salva:

- acima e abaixo
- uma ao lado da outra
- duas acima e uma abaixo
- uma acima e duas abaixo
- 4 imagens

Arraste cada imagem para a área escolhida.

Para salvar, clique na barra cinza ao final da barra superior.

Veja exemplos:



Capturar imagem de máquina fotográfica digital

É necessário que a câmera digital conecte no computador via USB e que o programa da câmera, capture imagens no formato JPG.

Configure o Laudo & Imagem em Padrão / Captura:



Selecione, clicando no botão azul à esquerda, o Caminho do Programa Externo (programa da câmera digital)

Preencha com o Nome do Programa Externo

Selecione, clicando no botão azul à esquerda, o Caminho das Imagens capturadas (caminho dos arquivos das imagens capturadas pelo programa da câmera)

Recomendamos clicar em redimensionar as imagens e deixar configurado 640 x 480 para manter a proporção e qualidade na impressão.

Recomendamos clicar em Armazenar Imagem Original, pois as imagens serão armazenadas na proporção original (alta definição) e na proporção 640x480.

Ao capturar as imagens, o sistema Laudo & Imagem vai abrir o programa da placa de captura.

Sobre a tela do programa da câmera, será exibida uma tela com número do exame e nome do paciente.

Faça todos os ajustes da imagem no programa da câmera.

Capture todas as imagens necessárias no programa da câmera.

Clique no botão da tela do laudo & Imagem com número do exame e nome do paciente para voltar a tela do programa e inserir as imagens capturadas no Laudo & Imagem.

Apliques

Os apliques podem ser aplicados tanto na tela principal do Laudo & Imagem, quanto na tela que exibe a imagem em tamanho natural.

Ao clicar no botão  será exibida a imagem em seu tamanho natural e a caixa de apliques. Em imagens maiores que 320 X 240 pixels o Laudo & Imagem exige que o usuário esteja com a imagem em tamanho natural para fazer o aplice.

Apliques no tamanho natural

Os apliques podem ser aplicados tanto na tela principal do Laudo & Imagem, quanto na tela que exibe a imagem em tamanho natural.



Ao clicar no botão  será exibida a imagem em seu tamanho natural e a caixa de apliques.

Em imagens maiores que 320 X 240 pixels o Laudo & Imagem exige que o usuário esteja com a imagem em tamanho natural para fazer o aplique.

Remover imagem

Para remover uma imagem do exame, clique com o botão direito do mouse sobre a imagem a ser removida e escolha a opção Remover.

Importante: A imagem será removida do exame e do diretório de imagens capturadas - ...\\Laudos\imagem\JPG, sem possibilidade de recuperação.



Remove aplique da imagem capturada

Toda imagem pode receber apliques - seta, círculo, régua de Breslow, grade ou texto. Clicando este botão, os apliques da imagem atual são definitivamente apagados. Esta ação é irreversível e válida somente para a imagem em uso.



Comentário da imagem

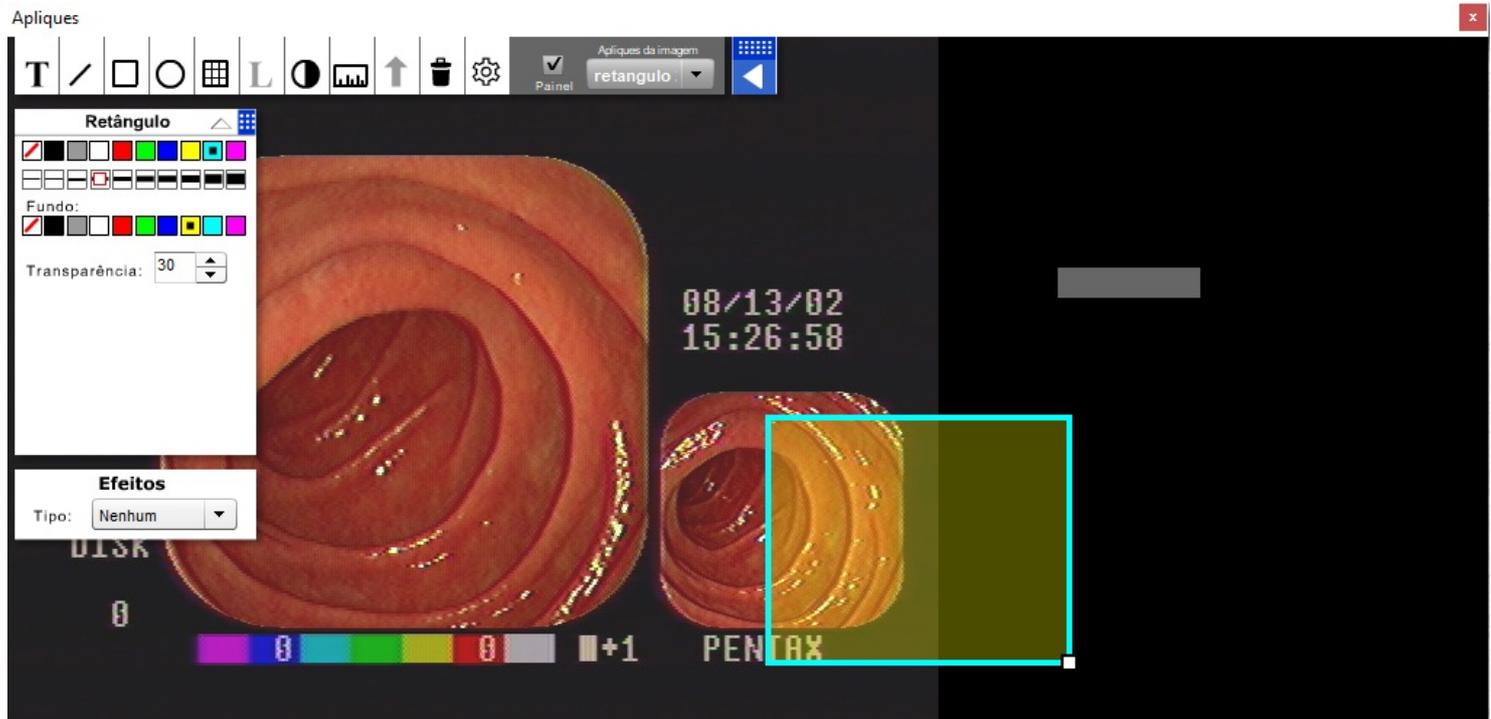
Clicando neste botão (afundado), a janela de comentários se torna visível por sobre a imagem. Desclicando (levantado), o comentário torna-se invisível.

O comentário deve ser sucinto, duas linhas no máximo.

Não é preciso estar com o comentário aberto para imprimir o laudo fotográfico com os comentários. Basta que o layout de impressão escolhido tenha espaço pré-definido para comentários.

Cor do aplique

Os apliques podem ser de 8 diferentes cores.



Para mudar a cor de um aplique:

1. Clique no botão e uma lista de cores será exibida.
2. Escolha uma cor e ela será aplicada na caixa de cores ao lado direito do botão, significando que esta é a cor ativa.

A cor ativa será a mesma sempre que o Laudo & Imagem for reinicializado.

A cor alterada somente será válida no próximo aplique. Ou seja, alterar a cor não altera os apliques já efetuados.

Dica: Escolha a cor de acordo com a tonalidade da imagem, procurando sempre o maior contraste.

Régua de Breslow

Assim como as setas e os círculos, a régua de Breslow também é um aplique, só que de outra natureza: é um aplique especialmente desenvolvido para o microscópio do usuário.

A régua de Breslow é opcional. Uma régua provisória poderá ser aplicada, porém não poderá ser impressa. Para ser impressa, é necessário que o Breslow seja confeccionado a partir de uma imagem capturada de cada equipamento.

Para fazer um aplique da régua de Breslow:

1. clique sobre o ícone e escolha régua vertical ou horizontal.
2. ao escolher, o cursor do mouse se transformará em um ícone de mão. Aponte para o local da imagem onde o usuário deseja que o início da régua esteja.

Pronto! A régua de Breslow estará posicionada e fixada sobre a imagem. Poderão ser aplicadas quantas réguas forem necessárias, embora uma régua seja o suficiente na maioria dos casos.

Note que a régua é semi-transparente e traz a medida de 1 mm (um milímetro) fracionada. Esta régua deve ser feita especialmente para cada microscópio, pois existem grandes variações de um para outro.

Para obter a régua de Breslow especialmente feita para o seu microscópio, proceda da seguinte maneira:

1. Verifique se foi adquirida a licença para uso da régua de Breslow. Localize no contrato de utilização do software a tabela com as licenças adquiridas. Caso não tenha sido adquirida, entre em contato com o revendedor Laudo & Imagem.
2. Caso o usuário possua a licença de uso da régua de Breslow, juntamente com o Laudo & Imagem deverá ter sido fornecida uma régua padrão (filme com impressão de milímetro). Posicione esta régua no microscópio em aumento 10X e ponha no foco.
3. Cadastre um exame novo de qualquer tipo no qual o nome do paciente será "Breslow".
4. A seguir, capture uma imagem com o maior contraste possível.
5. Entre em contato com o Laudo & Imagem via Suporte Remoto para criação e configuração do aplique Régua de Breslow.

Apliques

O Laudo & Imagem traz três tipos de apliques:

1. Marcadores

Setas: clique sobre a seta e a seguir clique sobre o local da imagem onde a seta deverá se fixar

Régua de Breslow: selecione a régua desejada (horizontal ou vertical) e clique sobre o ponto da imagem onde deseja aplicar a régua. A régua será aplicada à direita (horizontal) e abaixo (vertical) do cursor do mouse.

Círculos: clique no ícone do círculo e a seguir clique no ponto central de onde deseja localizar o círculo na imagem. As seguir arraste o mouse até o círculo atingir o tamanho desejado.

Retângulos: clique no ícone do retângulo e a seguir clique na imagem e arraste o mouse para formar o retângulo.

Cor: selecione a cor que mais contrasta com a imagem para que o aplique tenha realce.

2. Grades

Colunas: número de colunas da grade

Linhas: número de linhas da grade

Espessura da linha: espessura da linha da grade (fino, médio, grosso, pontilhado)

Cor: cor da linha da grade

Numeração: se estiver clicado dá nome às colunas e linhas

Seqüencial: enumera da esquerda para a direita, de cima para baixo

Colunas e linhas: números nas linhas e letras nas colunas

Selecionado: aplica a grade na área selecionada. Requer que o usuário selecione a área da imagem

Área total: aplica a grade utilizando a área total da imagem

Fonte: seleciona a fonte das letras e números que enumeram as colunas e linhas

Cor: seleciona a cor das letras e números que enumeram as colunas e linhas

3. Textos

Texto: caixa de texto para digitação

Fonte: fonte do texto que será aplicado sobre a imagem

Cor: cor do texto que será aplicado sobre a imagem

Alinhamento: alinhamento do texto desde que seja digitado mais que uma palavra

Fundo opaco: aplica uma cor de fundo retangular entre a imagem e a palavra

Cor do fundo: cor do fundo quando a opção "Opaco" estiver selecionada

Fundo transparente: aplica o texto sem fundo sobre a imagem

Apliques em tela cheia

As imagens capturadas, independentemente das suas dimensões, são visualizadas no Laudo & Imagem em 3 tamanhos:

1. pequeno - na caixa de imagens do exame
2. tamanho natural - na caixa de visualização de imagens
3. Zoom - imagem ampliada ou natural (tecla de atalho "F9")

O Zoom ocupa a tela inteira para exibir a imagem. Se a imagem foi capturada em:

- 320 X 240 ou 480 X 360 pixels, a imagem será ampliada e perderá um pouco da qualidade de visualização (quadriculada).
- 640 X 480 pixels, em zoom ela estará sendo exibida em tamanho natural.

Quando o usuário entra em visualização tipo zoom, pode:

1. Navegar entre as imagens capturadas e a imagem que vem do microscópio através das teclas "seta para a direita" ou "F11", e "seta para a esquerda" ou "F10".
2. Capturar imagens pressionando a tecla de atalho "F12".
3. Sair do zoom pressionando a tecla "ESC".

Caixa de aplicaes e visualizador de imagens em tamanho natural

Na área destinada, a imagem aparece em tamanho natural.

Se a imagem foi capturada em dimensões maiores que 320 X 240 pixels, uma barra de rolagem será exibida e o usuário terá duas maneiras de percorrer a imagem:

1. utilizando-se das barras de rolagem
2. clicando e segurando a imagem, e a seguir arrastando-a para o lado que desejar. Assim, todas as partes da imagem poderão ser visualizadas.

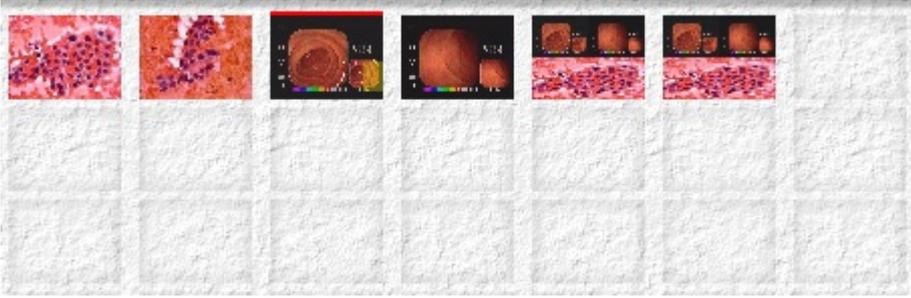


Visão geral ou parcial

A caixa de visualização tem o tamanho exato para visualização de imagens do tamanho 320 X 240 pixels. Caso a imagem capturada seja maior, o usuário poderá optar por visualizar em tamanho reduzido ou natural. Com o botão levantado o usuário visualizará a imagem total, a qual se adaptará à área da caixa de visualização. Com o botão apertado a imagem ganhará barras de rolagem nas laterais e o usuário poderá navegar pela imagem. Ou então segurar a imagem no meio e arrastar o mouse para qualquer lado para que outras partes da imagem sejam visualizadas.

Imagens capturadas

Nesta área da tela ficam as amostras (imagens pequenas) das imagens capturadas do exame atual.



Veja as ações que ocorrem nesta área:

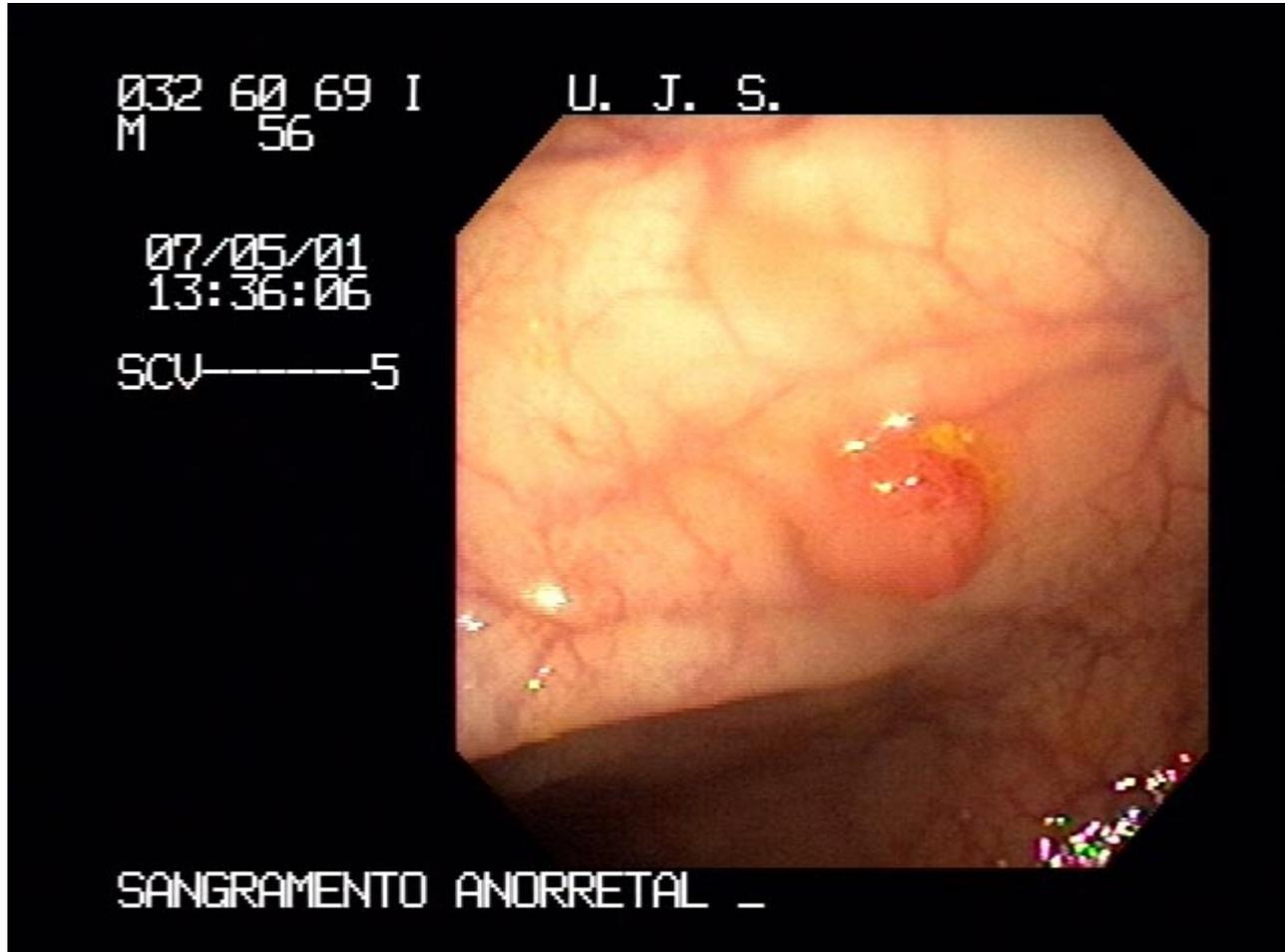
- para ampliar uma destas imagens, dê um clique sobre a mesma.
- para ver o nome do arquivo, pouse o cursor do mouse sobre a imagem e aguarde 2 segundos. Uma pequena mensagem exibirá o caminho completo do arquivo e o tamanho da imagem em Kb. Obs.: na Ajuda este recurso não funciona.
- uma barra vermelha acima ou abaixo da imagem significa que aquela imagem está ativa e ampliada.
- segurando uma imagem com o cursor do mouse e arrastando-a para o layout de impressão fará com que a mesma faça parte do laudo fotográfico.
- para apagar definitivamente uma imagem, veja [Remover imagem](#).

Máscara

Para imagens de Endoscopia e Colonoscopia o Laudo & Imagem apresenta a opção de eliminar a área preta e assim economizar tinta na impressão.

A máscara é feita especialmente para cada equipamento.

Veja abaixo a imagem sem máscara:



Veja agora a imagem com máscara:





Visão geral ou parcial

A caixa de visualização tem o tamanho exato para visualização de imagens do tamanho 320 X 240 pixels. Caso a imagem capturada seja maior, o usuário poderá optar por visualizar em tamanho reduzido ou natural. Com o botão levantado o usuário visualizará a imagem total, a qual se adaptará à área da caixa de visualização. Com o botão apertado a imagem ganhará barras de rolagem nas laterais e o usuário poderá navegar pela imagem. Ou então segurar a imagem no meio e arrastar o mouse para qualquer lado para que outras partes da imagem sejam visualizadas.

Os laudos poderão ser impressos ao serem concluídos ou poderão ser todos impressos em lotes, de acordo com critérios a serem definidos no Painel de Procedimentos.

Marcando os exames como "Pronto"

Para ter um melhor controle sobre os exames o Laudo & Imagem oferece o recurso de "marcar como pronto". Assim fica mais fácil determinar quais exames serão impressos, enviados via e-mail ou publicados no site da Internet.

Para marcar um exame como pronto proceda da seguinte maneira:

1. localize na lista o exame que deseja marcar como pronto
2. vá para "Laudo"
3. clique na caixa de opções "Laudo pronto"

Fazendo isso o exame estará marcado como "pronto".

Não existe nenhum controle do Laudo & Imagem sobre o recurso "Laudo pronto". Ou seja, se o laudo está pronto ou não quem determina é o usuário.

Por isso atenção para não marcar como pronto um exame incompleto.

Localizando os exames que serão impressos

Antes de mandar imprimir os laudos, será necessário dizer ao Laudo & Imagem quais os laudos deverão ser impressos.

1. vá para Cadastro
2. clique no botão Painel de Procedimentos
3. a janela do Painel de Procedimentos será exibida. À esquerda clique em "Imprimir"
4. a seguir escolha os critérios para os exames que deseja imprimir. Por exemplo:
 - Prontos: se você está marcando os exames como prontos, este critério irá localizar somente os "prontos" se for marcado como "Sim"
 - Data: escolha a data conforme sua conveniência
 - Saídas: marque "Impresso" e todos os exames cujo o campo "Saída" estiverem marcados serão selecionados

Outros critérios também poderão ser selecionados conforme sua conveniência. Porém, para localizar os laudos que deverão ser impressos, os critérios acima são requeridos.

5. clique em "Atualizar" e na lista abaixo serão mostrados todos os exames que obedecem aos critérios escolhidos. O Laudo & Imagem entenderá que são os exames listados que serão impressos. Por isso olhe atentamente para certificar-se que a lista está correta.

Executando a ação

Se os procedimentos foram feitos corretamente, só falta agora executar a ação. Para fazer isso, simplesmente clique no botão "Executar"

Painel de procedimentos - Imprimir

O Laudo & Imagem permite dois tipos de impressão: individual e de vários exames.

Impressão individual de exames

- na tela "Laudo" clique no botão da Impressora.

Impressão de vários exames

1. na tela "Cadastro" clique no botão "Painel de Procedimentos"
2. escolha os critérios para localizar os exames que deseja imprimir
3. clique no botão "Atualizar"
4. em Opções, clique em "Imprimir"
5. para imprimir clique em "Executar"

- Quando o usuário escolhe "Imprimir" no Painel de Procedimentos, o sistema irá imprimir os exames que estão sendo exibidos na listagem.

Caso o usuário tenha selecionado impressoras diferentes para o exame descritivo e para o exame fotográfico (Padrão/ Impressão), o programa enviará para cada impressora o respectivo exame.

[Veja instruções detalhadas em Painel de Procedimentos](#)

A licença Internet é o acessório que permite o envio de laudos por e-mail para a procedência, médico requisitante, e a publicação do laudo no site da clínica / hospital / laboratório.

Para "publicar laudos no site da Internet" é preciso ter um site onde os laudos serão enviados e o médico responsável, através de senha, poderá visualizar o laudo no site.

Para "laudo enviado via e-mail" o laudo vai como anexo diretamente para o e-mail do médico responsável e ele não precisará ir até o site para visualizar o laudo.

Para publicação do laudo no site da empresa é necessário desenvolver as páginas com mecanismo de integração com o banco de dados do Laudo & Imagem, que não estão inclusas na licença.

Todas as características enumeradas acima são realizadas diretamente do programa Laudo & Imagem e para que seja possível o Laudo & Imagem conectar-se com a Internet, é preciso que:

1. Computador com o Laudo & Imagem tenha acesso à internet via banda larga (Virtua, Speedy, Velox, etc).
2. O computador já esteja configurado para acessar um provedor de acesso banda larga (Virtua, Speedy, Velox, etc).
3. O usuário tenha a licença do acessório Internet.
4. O usuário tenha configurado o PADRÃO/INTERNET preenchendo os campos com os dados fornecidos pelo provedor de acesso à internet (Uol, Terra, Ig, etc).

Caso o seu provedor necessite de script para ser acessado, o Laudo & Imagem não conseguirá conectar com a Internet.

Para verificar se o script é necessário, pergunte ao suporte técnico do provedor ou do seu computador.

Não confundir "publicar laudos no site da Internet e enviar um e-mail de aviso" com "enviar laudos via e-mail".

Conheça o novo serviço de publicação de laudos: [LaudoNet](#)

Enviar laudo por e-mail

É possível enviar laudo em arquivo PDF por e-mail para Médico Requisitante e/ou Procedência.

É necessário que o computador que irá receber o laudo em PDF tenha o programa Adobe Acrobat Reader instalado. Se não tiver, sua distribuição é gratuita e pode ser obtida no site www.adobe.com

Como enviar laudos via e-mail

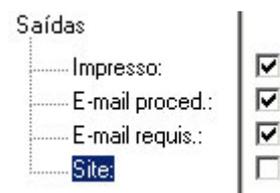
1. [Preparando o cadastro do requisitante](#)
2. [Localizando os laudos que serão enviados via e-mail](#)
3. [Configurando a mensagem de e-mail](#)
4. [Executando a ação](#)

Para configurar o envio, é necessário que na tela de Cadastro:

- seja preenchido no campo do cadastro do Médico Requisitante e/ou da Procedência um endereço de e-mail válido;



- assinalado no campo Saídas, os campos E-mail Procedência / E-mail Requisitante



Para enviar os laudos por e-mail, clique no botão  para acessar o Painel de Procedimentos.

Publicar laudo na internet

É possível publicar os laudos no site da clínica, hospital ou consultório ou ainda em uma intranet.

Para publicação do laudo no site da empresa é necessário desenvolver as páginas com mecanismo de integração com o banco de dados do Laudo & Imagem, que não estão inclusas na licença.

O desenvolvedor de seu site poderá desenvolvê-las, ou caso não tenha um profissional entre em contato para maiores detalhes: atendimento@laudoimagem.com.br

Como publicar laudos via e-mail

1. [Preparando o cadastro do requisitante](#)
2. [Localizando os laudos que serão enviados via e-mail](#)
3. [Configurando a mensagem de e-mail](#)
4. [Executando a ação](#)

Para configurar a publicação dos laudos, é necessário que na tela de Cadastro:

- seja preenchido no campo do cadastro do Médico requisitante e/ou da procedência um endereço de e-mail válido e atribuída uma senha de acesso à área restrita de resultados de exames no seu site.

The screenshot shows a window titled 'Cadastro' with a 'Voltar' button at the top right. Below the title bar is a text input field labeled 'Nome do Requisitante'. Underneath this field are three buttons: 'Novo', 'Cancelar', and 'Remover'. Below the buttons is a table with the following data:

Médico Requisitante	
Nome:	Nome do Requisitante
Registro	12345
Dr. ou Dra.:	Dr.
Senha:	J9Y2B2L8
E-Mail:	laudo@laudoimagem.com.
E-Endereço:	

- assinalado no campo Saídas, o campo Site para que seja publicado o laudo

The screenshot shows a section titled 'Saídas' with a list of options and checkboxes:

- Impresso:
- E-mail proced.:
- E-mail requis.:
- Site:

Para enviar os laudos por e-mail, clique no botão  para acessar o Painel de Procedimentos.



Painel de Procedimentos

Clique no botão  para acessar o Painel de Procedimentos que está na tela de Cadastro.

PAINEL DE PROCEDIMENTOS VOLTAR

Escolha uma das opções:

- Imprimir**
- Marcar como Pronto
- Arquivar
- Publicar Web FTP
- Publicar Web rede Local
- Enviar via Email
- Backup Imagens

Imprimir e marcar como pronto



Número de exames na lista >> 0

Imprimir listagem ao lado >> 

	Sim	Não	Todos
Impressos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Prontos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Publicados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
E-mail requisitante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
E-mail procedência	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Assinados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Imagens copiadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Data
Considerar:

De todas as datas
 Entre e
 Dos últimos dias

Saídas

Impresso E-Mail Procedência
 Site E-Mail Requisitante

Tipo de exame

Procedência

Médico Requisitante

Número de Exame:
Do nº:
até o nº:

Atualizar

Nº Exame	Tipo de exame	Tipo de Exame Extra	Paciente

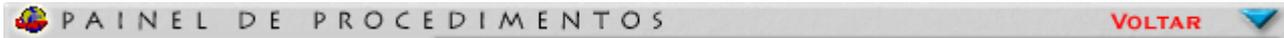
O Laudo & Imagem reúne vários procedimentos em uma única tela. Os procedimentos são os seguintes:

1. Imprimir
2. Marcar como pronto
3. Arquivar
4. Publicar na Web via FTP
5. Publicar na Web via rede local
6. Enviar via e-mail
7. Backup das imagens

Cada um destes procedimentos pode ser realizado depois que o usuário localiza os exames desejados, escolhendo entre os seguintes parâmetros:

1. Impressos
2. Prontos
3. Publicados
4. E-mail requisitante
5. E-mail procedência
6. Imagens copiadas
7. Data
8. Tipo de saída (impresso, e-mail requisitante, e-mail procedência e site na Internet)
9. Tipo de exame
10. Procedência
11. Médico requisitante
12. Número do exame (entre dois números)

Após a seleção dos critérios, clique no botão Atualizar para exibir a lista de exames selecionados de acordo com os critérios indicados. Para realizar qualquer uma das tarefas, clique no botão Executar. O Laudo & Imagem nesse momento irá enviar os laudos por e-mail, publicar no site, imprimir um bloco de exames, etc. E ainda podem imprimir uma listagem dos exames localizados!



Clique em Voltar para retornar à tela do Laudo & Imagem.

Configurar cadastro de Requisitante e/ou Procedência para receber laudo por e-mail

Os laudos somente poderão ser enviados por e-mail aos Médicos Requisitantes e/ou Procedência cadastrados no sistema.

Portanto, será preciso cadastrar um e-mail válido para cada Médico Requisitante e/ou Procedência.

Para configurar o e-mail para envio, é necessário que na tela de Cadastro:

1. clique no botão azul à esquerda do campo Requisitante e/ou Procedência
3. uma janela será exibida com a lista dos médicos Requisitantes e/ou Procedências cadastradas. Clique em um deles.
4. cadastre o endereço de e-mail
5. para receber os laudos via e-mail, logo abaixo em "Saídas" marque a caixa de opção "E-mail"
6. clique no botão Salvar

Para configurar a publicação dos laudos, é necessário que na tela de Cadastro:

- seja preenchido no campo do cadastro do Médico requisitante e/ou da procedência um endereço de e-mail válido e atribuída uma senha de acesso à área restrita de resultados de exames no seu site.

A senha é atribuída automaticamente clicando no botão azul do lado esquerdo do campo Senha.

A senha pode ser alterada digitando a senha diretamente no campo senha.

Essa senha será informada via e-mail para o médico e/ou procedência no momento da publicação do laudo. Ou seja, na liberação do laudo o médico e/ou procedência será informado da disponibilização do laudo no site e de sua senha de acesso.



- assinalado no campo Saídas, os campos E-mail Procedência / E-mail Requisitante

Saídas	
Impresso:	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail proced.:	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail requis.:	<input checked="" type="checkbox"/>
Site:	<input type="checkbox"/>

Para enviar os laudos por e-mail, clique no botão  para acessar o Painel de Procedimentos.

Localizando os exames que serão enviados via e-mail

O próximo passo será localizar os exames que serão enviados via e-mail. Para fazer isso, proceda da seguinte maneira:

1. vá para Cadastro
2. clique no botão Painel de Procedimentos
3. a janela do Painel de Procedimentos será exibida. Escolha os seguintes critérios:
 - Prontos: se você está marcando os exames como prontos, este critério irá localizar somente os "prontos" se for marcado como "Sim"
 - Data: escolha a data conforme sua conveniência
 - Saídas: marque "E-mail Requisitante"

Outros critérios também poderão ser selecionados, porém, para localizar os laudos que deverão ser enviados por e-mail, os critérios acima são requeridos.

4. clique em "Atualizar" e na lista abaixo serão mostrados todos os exames que obedecem aos critérios escolhidos.

O Laudo & Imagem enviará por e-mail todos os exames que constam na lista. Por isso olhe atentamente para certificar-se que a lista está correta.

Configurando a mensagem de e-mail

O e-mail aos médicos requisitantes com o laudo anexado pode ser configurado.

No "Painel de Procedimentos", em "Escolha uma das ações" escolha "Enviar via e-mail".

A seguir clique em "Configurar" ao lado do botão "Executar". A tela abaixo será exibida.

Para configurar a mensagem basta mudar o texto de cada um dos campos abaixo:

Assunto: Relação de exames disponíveis na Internet

Cabeçalho: At.:

Corpo do texto: Segue abaixo relação de exames requisitados que estão disponíveis no nosso site na Internet.

Relação de exames: este campo não pode ser alterado pois apresentará a relação dos exames que estão disponibilizados

Rodapé: Utilize sua senha para consultar seus exames

Somente na primeira vez é necessário configurar a mensagem de e-mail.

Sempre que enviar os e-mails, o Laudo & Imagem utilizará os textos que já foram configurados.

A senha de acesso poderá ser informada via e-mail para o médico e/ou procedência no momento da publicação do laudo.

Ou seja, na liberação do laudo o médico e/ou procedência será informado da disponibilização do laudo no site e de sua senha de acesso.

Executando a ação

Se os procedimentos foram feitos corretamente, só falta agora executar a ação. Para fazer isso, simplesmente clique no botão "Executar"

Aguarde a mensagem em tela: Operação realizada com sucesso.

O Laudo & Imagem apresenta um novo, prático e eficiente modo de elaborar seus laudos: as Etapas.

Em cada Etapa é possível ter tantos modelos de texto cadastrados, quanto quiser.

E as Etapas podem ser combinadas entre si, formando um texto único do laudo.

As Etapas também podem ser configuradas para serem impressas ou não no laudo, permitindo que se crie etapas com observações importantes que só interessam ao médoc e podem orientar na realização de exames futuros.

São oferecidos 23 opções de layouts de impressão, sendo 1 somente com texto e 22 com imagem e texto ou só imagem.

Veja em detlhaes:

[Etapas](#)

[Imagens](#)

Localiza @

O usuário pode criar modelos de laudo que contenham o caracter "@" que é utilizado como variável. Este botão localiza os caracteres "@" dentro do texto.

CID-O

O Código Internacional de Diagnósticos de Oncologia é a versão 9 da OMS.

Para definir a morfologia e a topografia, basta escolher na lista.

Como a lista é muito extensa, o usuário poderá localizar o que deseja clicando na lista e digitando os primeiros caracteres do termo. Fazendo isso, a lista será posicionada na primeira incidência dos caracteres digitados. A partir daí o usuário poderá navegar na lista através da barra de rolagem.

Ao escolher a morfologia ou a topografia, o código dos mesmos será exibido logo abaixo da lista. Estes códigos serão impressos no exame se o usuário incluí-lo no "Preview".

Caso não queira assinalar a morfologia ou a topografia, deixe em branco. Se já houver escolhido, clique em "Limpar".



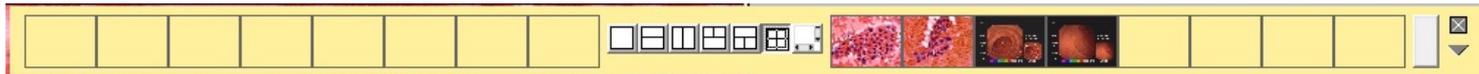
Comparação de imagens

O comparador de imagens permite ao médico visualizar todas as imagens, quer sejam do exame atual ou da consulta, e compará-las do jeito que quiser. Ele tem a opção de dividir a tela em 2, 3 ou 4 partes e arrastar para cada parte a imagem desejada.

Ele também pode utilizar a opção "charriot" que exibe a imagem em tamanho natural e permite que o médico mova a imagem dentro da janela (somente para imagens maiores que 320 X 240 pixels).

Acessando na área de laudo o botão "Comparação de imagens", será aberta uma tela onde será possível comparar imagens e/ou montar uma nova imagem com 2 até 4 das imagens capturadas.

Na barra superior da tela aparecerá a barra abaixo:



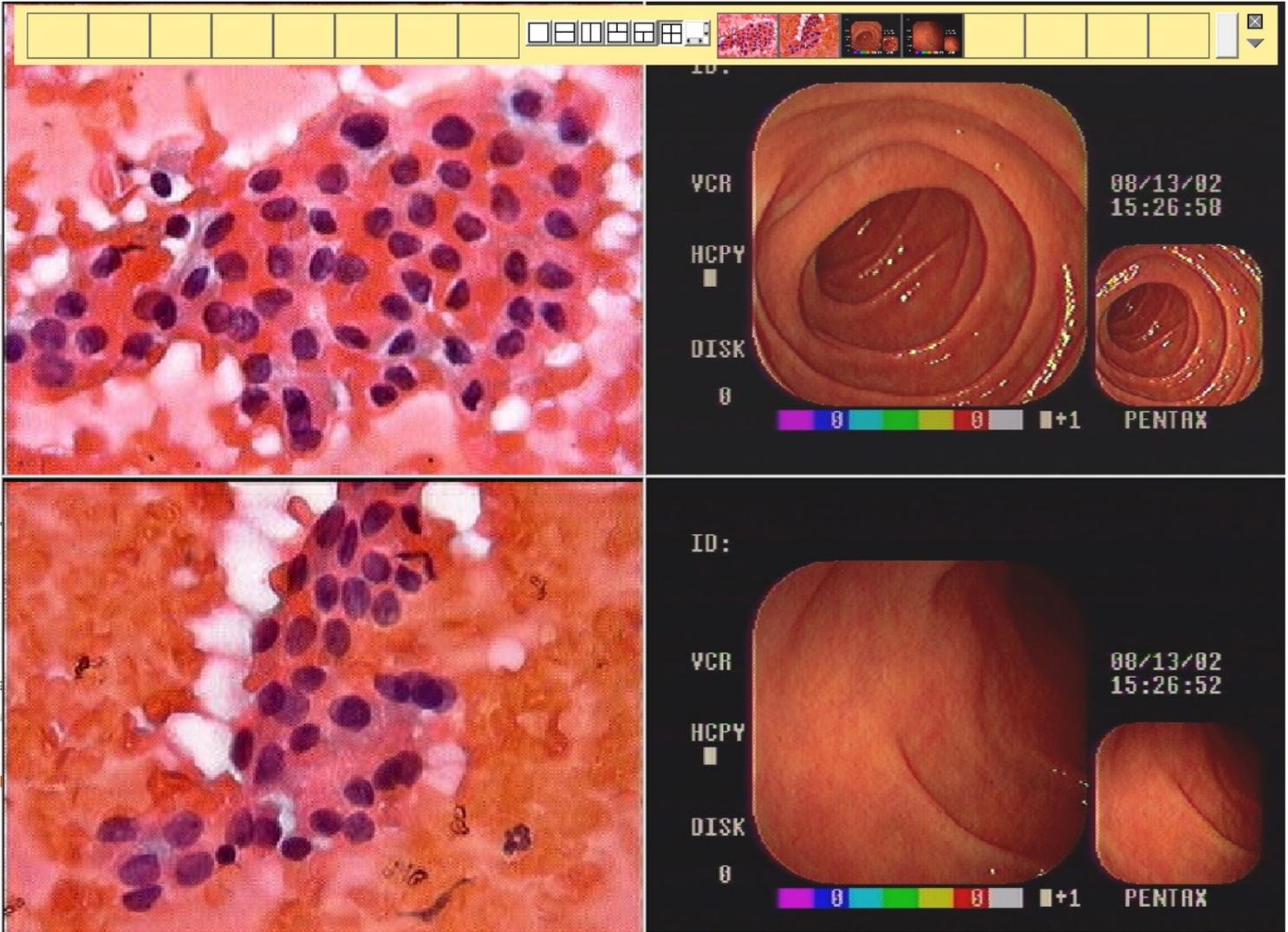
Selecione a disposição das imagens na nova imagem que será salva:

- acima e abaixo
- uma ao lado da outra
- duas acima e uma abaixo
- uma acima e duas abaixo
- 4 imagens

Arraste cada imagem para a área escolhida.

Para salvar, clique na barra cinza ao final da barra superior.

Veja exemplos:



Criar modelos de descritivos

O Laudo & Imagem permite que o usuário crie seus próprios modelos. Para criar um modelo proceda da seguinte maneira:

1. clique em "Laudo"
2. na parte inferior esquerda clique em uma das etapas disponíveis.
3. a janela de etapas, modelos e laudos será exibida. À esquerda escolha a etapa para a qual deseja fazer um novo modelo

4. a seguir certifique-se que a aba "Modelos" está acionada e clique em "Novo"
5. neste momento o programa exibirá uma janela e pedirá para o usuário digitar o nome do modelo. Lembre-se que o nome do modelo entrará em ordem alfabética na listagem.
6. digite o modelo com o texto desejado. Ou então copie e cole um texto do MSWord, por exemplo.
7. quando o modelo estiver pronto, clique em "Salvar"

O usuário poderá também remover e renomear modelos.

Descritivo na tela de laudos

O texto do descritivo pode ser digitado e editado diretamente na caixa de texto de cada etapa do laudo.

Caso queira inserir um modelo pré-existente, proceda da seguinte maneira:

1. Clique na etapa a ser preenchida.
2. Clique na aba LAUDO e posicione o cursor do mouse no local que deseja inserir o texto do modelo.
3. Escolha o modelo que deseja inserir no descritivo na lista de modelos acima.
4. Clique SIM para adicionar.

O texto será inserido justamente na posição do cursor. Se houver texto para baixo, o mesmo será deslocado e estará posicionado logo abaixo do texto inserido.

Caso deseje formatar o texto (negrito, itálico, etc...) o usuário pode fazê-lo de duas maneiras:

1. No modelo original.

Altere o modelo original e insira novamente no descritivo. O modelo original será permanentemente alterado.

2. No Laudo.

Clique em LAUDO e se utilize das ferramentas desta tela para fazer suas alterações. Estas alterações irão se refletir unicamente no descritivo do exame atual, não alterando o modelo original.

Corretor Ortográfico

Requisito mínimo: Office 2010 ou superior instalado no mesmo computador.

Está disponível o corretor ortográfico integrado ao sistema Laudo & Imagem.
Em cada etapa, é necessário clicar no botão

Laudo estruturado por Etapas

O laudo pode ser estruturado por tantas etapas, quanto o usuário quiser e cada uma delas podem ser impressas no laudo ou não, conforme a necessidade.

Como exemplo, citamos um exame de Endoscopia Digestiva, cujas etapas sugeridas são:

- Aparelho
- Preparo
- Descritivo
- Conclusão
- CID-10
- Complicações

Tanto a etapa Aparelho, quanto a etapa Complicações podem ser preenchidas, mas não precisam necessariamente integrar o laudo entregue ao paciente.

Podem funcionar como etapas de controle interno.

Para cada etapa podem ser criados diversos modelos de laudo descritivo.

Para cada tipo de exame podem ser inseridas etapas diferentes e na ordem desejada.



Formatação do texto

O texto no Laudo & Imagem pode ser formatado utilizando-se os botões abaixo.

Para formatar selecione o texto e aplique uma ou mais formatações clicando nos botões conforme suas necessidades.

Botões na ordem de exibição:

Negrito

Itálico

Sublinhado

Alinhado pela esquerda

Centralizado

Alinhado pela direita

Justificado

Desloca para esquerda

Desloca para direita

Selecionar fonte

Cor da letra

Aumentar a fonte

Diminuir a fonte



Gravador de voz

É possível que o médico grave o áudio do laudo a ser digitado posteriormente pelo assistente. Para isso é preciso que o computador tenha uma placa de som e microfone.

Para gravar, clica no ícone do som e inicia a gravação, pausa e interrompe nos botões disponíveis.



Gravador de CD-ROM para Paciente

Utilize o botão  para gravar CD-ROM para o paciente e também para reunir e fazer backup dos vídeos. A gravação somente poderá ser feita em CD-ROM ou CD-RW (regravável).

Somente serão gravados em CD-ROM para paciente, exames que tenha(m) vídeo(s) gravado(s). Um laudo somente imagens não será gravado em CD-ROM.

Ao clicar no botão , será aberto um programa assistente com as opções de preenchimento em tela. Caso o logotipo não esteja personalizado com o seu logotipo, avise via e-mail suporte@laudoimagem.com.br ou por telefone 11 3045-0295 que o arquivo será providenciado e enviado.

Impressão de exames

O sistema permite configurar uma impressora para imprimir exames descritivos em uma impressora e exames fotogrâfocs em outra.

Outro recurso é quando um laudo é impresso, o sistema registra esta informação no banco de dados, permitindo consultar quais exames já foram impressos e quais ainda não foram impressos.

Veja mais detalhes em [Impressão](#)

Impressoras

O Laudo & Imagem pode utilizar qualquer impressora que esteja instalada no computador. Isso inclui as impressoras da rede.

Os laudos serão impressos conforme a opção:

1. Imprimir a página atual
2. Imprimir todas as páginas.

Lembre-se: Todo laudo que contém imagens é chamado de laudo fotográfico, mesmo que o descritivo esteja incluso na página.

Para direcionar as impressoras, clique em "Padrão" e a seguir escolha na lista "Impressao"



Imprimir o laudo

Antes de imprimir o laudo escolha qual página deseja imprimir:

1. Página atual
2. Todas as páginas

Lembre-se que se optar por imprimir todas as páginas e mais de uma página tiver um layout com o descritivo, este será impresso diversas vezes.

Ao imprimir o sistema avisará se um layout que deveria caber em uma página não está cabendo devido ao texto descritivo que é mais longo que o normal. Se desejar poderá imprimir mesmo assim.

Veja em tela o "Preview" do laudo antes de imprimir. Ele é a visualização fiel do laudo que será impresso.

Inserir imagens capturadas no layout de impressão

Se o layout escolhido tem uma ou mais caixas de imagens, o usuário terá obrigatoriamente que preencher o laudo com a imagem que irá em cada uma das caixas de imagem.

Para fazer isso, proceda da seguinte maneira:

1. Na caixa de imagens capturadas, escolha a imagem que irá fazer parte do layout de impressão.
2. Clique na imagem e mantenha o botão do mouse apertado.
3. Com o botão do mouse apertado arraste a imagem para dentro da caixa de imagem do layout e solte.

Pronto! Imediatamente a imagem será copiada para a caixa de imagem do layout e o sistema saberá que aquela imagem será impressa naquela posição.

Proceda da mesma maneira para definir cada imagem que fará parte do layout de impressão.

- Para substituir a imagem, simplesmente arraste outra imagem sobre aquela a ser substituída.
- Para apagar as imagens do laudo, troque de layout clicando na barra de rolagem.

Assinando um exame

Ao marcar um exame como assinado somente quem assinou e o administrador do Laudo & Imagem é que podem desmarcar esta assinatura e desassinar o laudo.

Para assinar um exame proceda da seguinte maneira:

1. localize na lista o exame que deseja assinar
2. vá para "Laudo"
3. clique no botão "Ass"

Somente quem tem permissão é que poderá assinar exames.

Supondo que existam dois responsáveis ("A" e "B") que possam assinar um exame.

Caso o cadastro esteja apontando o "A" como responsável pelo exame e o responsável "B" assine o exame, o laudo trará o nome do responsável "A" e a assinatura eletrônica do responsável "B".

Marcar como pronto

Para facilitar a rotina é possível marcar um exame como pronto.

Dessa forma, é possível através do "Painel de Procedimentos", mandar imprimir todos os exames prontos do dia.

Para marcar um exame como pronto, proceda da seguinte maneira:

1. localize na lista o exame que deseja marcar como pronto
2. vá para "Laudo"
3. clique na caixa de opções "Laudo pronto"

Não existe nenhum controle do Laudo & Imagem sobre o recurso "Laudo pronto".

Ou seja, se o laudo está pronto ou não quem determina é o usuário.

Por isso, atenção ao marcar como pronto um exame incompleto.



Layouts de impressão

O Laudo & Imagem tem vários layouts que o usuário pode escolher para montar os laudos a serem impressos.

Para escolher os layouts basta clicar no ícone triângulo vermelho e clicar sobre o layout desejado.

Mas como no dia a dia os layouts utilizados são quase sempre os mesmos, o Laudo & Imagem permite selecionar o layout padrão.

Assim, quando cadastrar novo exame, o layout escolhido já virá definido com o layout escolhido como padrão.

Para configurar o layout padrão, proceda da seguinte maneira:

1. Selecione o layout a ser definido como padrão.
2. Clique no botão "Gravar padrão"



Remover Página do laudo

O Laudo & Imagem permite criar mais de uma página com layout igual ou diferente, por exame. Para remover um destes layouts clique na página a ser removida e depois no item Páginas, na seta para baixo. Aparecerá uma mensagem de confirmação de remoção da página do laudo.

Caso o exame esteja assinado será preciso primeiro remover a assinatura para depois remover o layout. Caso o exame contenha somente uma página, a mesma será limpa e o usuário deverá montar um novo layout.

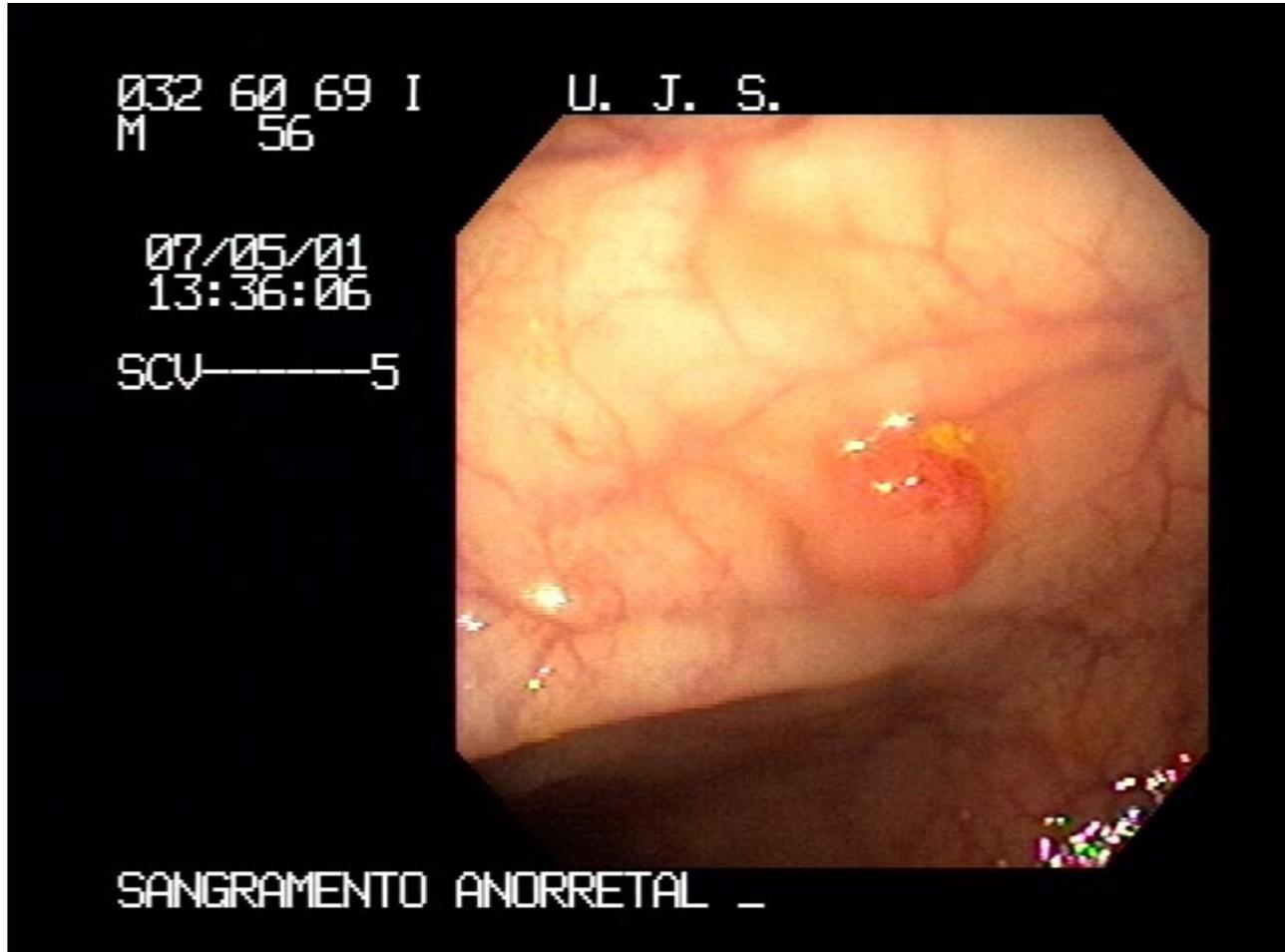
Remover o layout não remove o cadastro, o descritivo, o diagnóstico e as imagens.

Máscara

Para imagens de Endoscopia e Colonoscopia o Laudo & Imagem apresenta a opção de eliminar a área preta e assim economizar tinta na impressão.

A máscara é feita especialmente para cada equipamento.

Veja abaixo a imagem sem máscara:



Veja agora a imagem com máscara:



Mini layout

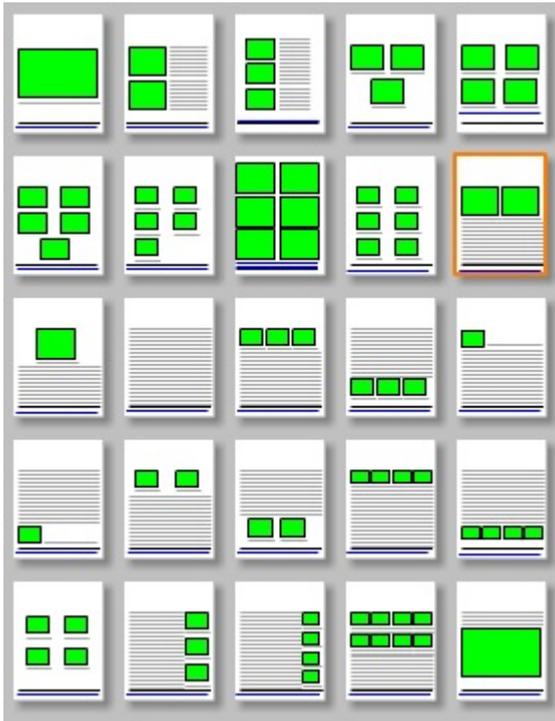
Os layouts de impressão disponíveis são exibidos na forma de uma pequena página formatada.

Nesta página estão representados os elementos do layout.

São eles:

- Texto
- Imagem
- Comentário da imagem
- Nome do Responsável

Os layouts disponíveis são combinações destes elementos.



 Destaque

Destaque da Etapa

Esse recurso inclui uma borda no texto de cada etapa para destacá-las, se necessário. Sem o clique a etapa será impressa sem o destaque.

Imprimir esta
etapa no Laudo

Imprimir etapa

Nem todas as etapas inseridas no tipo de exame precisam ser impressas no laudo.

Algumas etapas são utilizadas para controle interno.

Para não imprimir a etapa no laudo, clique na respectiva etapa e retire o clique no item "Imprimir etapa no laudo".



Pré-visualização da impressão

No modo "Preview" o usuário poderá visualizar o laudo na forma exata que será impresso.

Note que se aparecer a indicação que o laudo tem mais de uma página, as mesmas serão impressas.



Segurança na edição de modelos

Para garantir que os modelos pré-cadastrados só serão modificados caso realmente necessite e não por engano, o botão do cadeado será travado automaticamente ao acessar os Modelos de laudo cadastrados.

Para editar o modelo, é necessário clicar no botão do cadeado para destravar a edição.



- edição travada



- edição permitida

Pré-visualização da impressão

No modo "Preview" o usuário poderá visualizar o laudo na forma exata que será impresso.

Note que se aparecer a indicação que o laudo tem mais de uma página, as mesmas serão impressas.

Quantidade de cópias

O usuário pode determinar quantas cópias impressas serão feitas do laudo. Basta digitar o número de cópias antes de mandar imprimir.

Rascunho do exame

O rascunho é um impresso com as principais informações ao se cadastrar um exame.

Este papel, segue juntamente com o material coletado permitindo que se façam anotações para posterior digitação dentro do programa.

O rascunho é opcional.

Para imprimir um rascunho proceda da seguinte maneira:

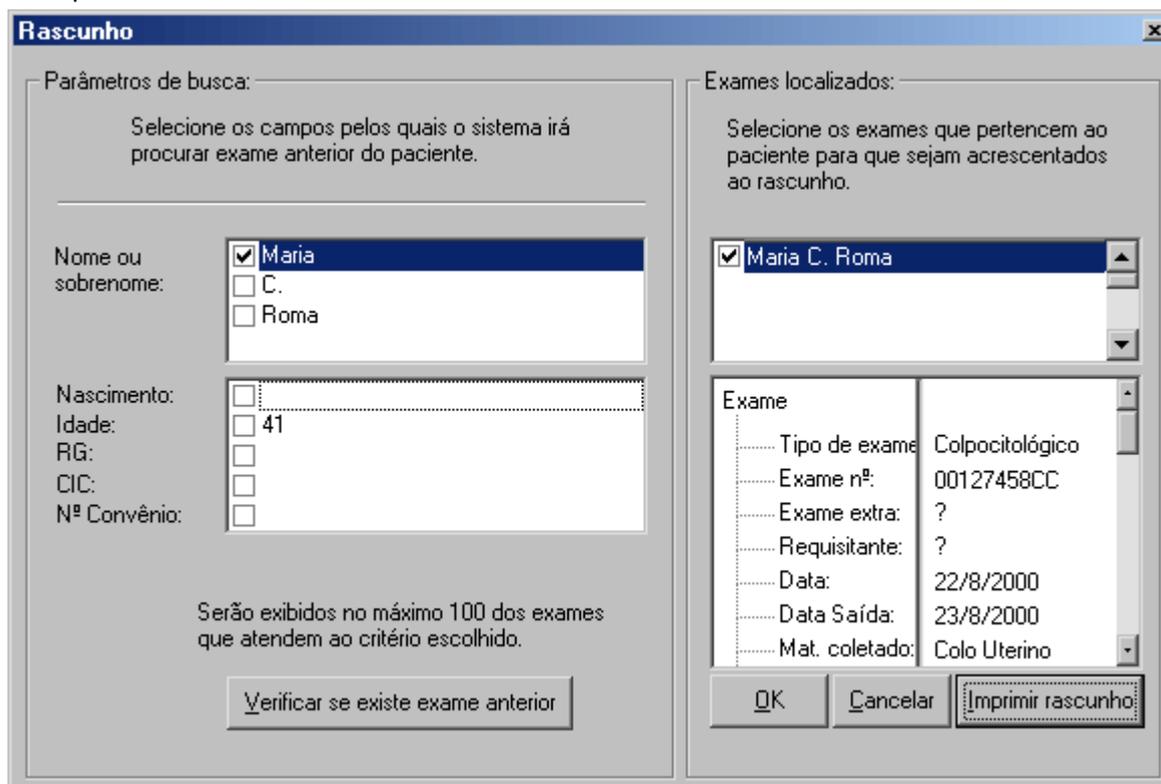
1. em "Cadastro" clique no botão "Exame anterior"  à esquerda, embaixo.

2. localize os exames anteriores do paciente escolhendo os critérios de busca.

Note que o nome e sobrenome do paciente já vem separado para que o usuário possa escolher.

Desta maneira pode-se localizar pacientes que tenham o sobrenome escrito abreviadamente.

3. clique em "Verificar se existe exame anterior"



Rascunho

Parâmetros de busca:

Selecione os campos pelos quais o sistema irá procurar exame anterior do paciente.

Nome ou sobrenome: Maria
 C.
 Roma

Nascimento:
 Idade: 41
 RG:
 CIC:
 Nº Convênio:

Serão exibidos no máximo 100 dos exames que atendem ao critério escolhido.

Exames localizados:

Selecione os exames que pertencem ao paciente para que sejam acrescentados ao rascunho.

Maria C. Roma

Exame	
..... Tipo de exame	Colpocitológico
..... Exame nº:	00127458CC
..... Exame extra:	?
..... Requisitante:	?
..... Data:	22/8/2000
..... Data Saída:	23/8/2000
..... Mat. coletado:	Colo Uterino

4. Se existirem exames que obedeçam aos critérios selecionados eles serão exibidos na lista à direita.

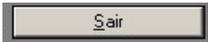
Para certificar-se que o exame é do mesmo paciente, clique na lista e os dados daquele exame serão exibidos.

5. Clique em "Imprimir rascunho" e o rascunho será impresso pela impressora que foi configurada em "Padrão | Exames". Após imprimir o rascunho, clique OK. Ao fazer isso, o número do exame anterior do paciente será incluído na Consulta.

Veja mais em 

O rascunho é um método mais trabalhoso e antigo.

A maneira mais segura e ágil, seria ter uma estação Laudo & Imagem em diversos setores da empresa, de modo que cada um dos profissionais envolvidos digitasse diretamente no programa as informações.



Sair da tela de Laudos

Após o preenchimento de cada uma das etapas do laudo, clique no botão sair para finalizar a montagem do laudo escolhendo o layout de impressão, caso essa escolha ainda não tenha sido feita.

Teclas de atalho - Laudo

Na tela de cadastro, é possível utilizar algumas teclas de atalho para mudar de tela, exame, conforme indicado abaixo.

Tecla	Função
F3	Muda / Volta da tela de Laudo para tela de Cadastro
F6	Posiciona na área de Modelo ou na área de Laudo - mesma tecla muda o posicionamento
F7	Inserir no laudo, modelo de texto pré-cadastrado
F8	Abre a tela de áudio do exame - Remove áudio do exame
F9	Inicia a reprodução do áudio gravado no Gravador de Voz - Mesma tecla pára, pausa o áudio gravado
F10	Muda / Volta uma etapa
F11	Muda / Avança uma etapa
F12	Inicia a gravação de áudio no Gravador de Voz - Mesma tecla pára a gravação de voz
ESC	Fecha a tela do Gravador de Voz



Uma solução simples e automatizada para a publicação e visualização na internet dos laudos gerados pelo Laudo & Imagem.

Veja com mais detalhes:

O que é

LaudoNet é uma solução simples e automatizada para a publicação dos laudos gerados pelo Laudo & Imagem e visualização dos mesmos pelos seus clientes.

Inclui:

- # Site institucional personalizado
 - Logotipo, imagens, textos, mapa de localização e cores configurados especialmente
 - Home, Quem somos, Serviços, Envio de material, Atendimento e mapa de localização
 - Resultados on-line – login, sistema de busca de laudos, visualização e download de laudos

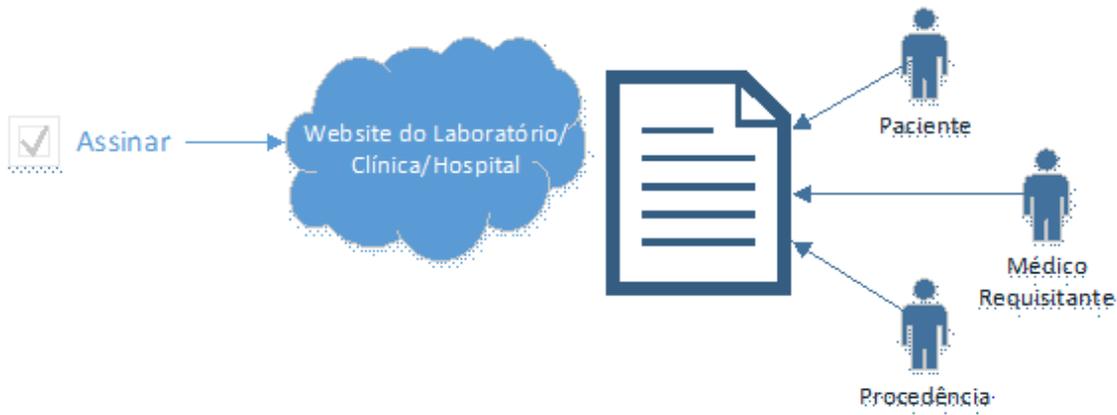
- # Publicação automática no site quando o laudo é assinado

- # E-mail automatizado
 - Envio de e-mail programado
 - Texto customizado para médicos requisitantes, pacientes e procedências
 - Lista de laudos disponíveis

- # Área administrativa
 - Relatório de visitas – quem visualizou e quem baixou o laudo
 - Relatório de laudos publicados – data/hora, médico requisitante, paciente
 - Relatório de e-mails enviados

Como funciona

Ao assinar o laudo, o exame é publicado no site e pode ser consultado pelo Paciente, Médico Requisitante e Procedência, usando e-mail e senha de acesso.



Requisitos Mínimos

Para a ativação do LaudoNet é necessário atender os seguintes requisitos:

- # Laudo & Imagem versão 5.0 ou maior
- # Assinatura do contrato LaudoNet – anual com pagamento mensal
- # Logotipo, textos e imagens que compõe o site (arquivos fornecidos pelo cliente)
- # Acesso à Internet no local onde o Laudo & Imagem está sendo executado
- # Instalação feita pelo nossa equipe através de acesso remoto às máquinas do cliente.

O que pode ser personalizado no site do cliente

O site do LaudoNet pode ser personalizado com o logotipo, imagens, textos e cores que o Cliente deseja.

No modelo padrão estão previstos os seguintes links:

- # Página inicial (home)
- # Quem somos
- # Serviços
- # Envio de material
- # Atendimento
- # Clientes (Médicos requisitantes)
 - Convênios
- # Resultados on-line

A personalização inclui:

- Logotipo
- Ajustar as cores
- Imagens
- Textos
- Vídeo do YouTube
- Alterar o nome dos links
- Mapa de localização

O site do LaudoNet é padrão.

O cliente pode optar por remover ou adicionar páginas.

Se o Cliente preferir um site diferente do modelo padrão um novo orçamento será apresentado.

Os pacientes, médicos requisitantes e procedência poderão visualizar os laudos no seguinte endereço:

Nome_do_cliente.laudonet.com.br

Visite nosso site:

<http://laudonet.com.br/>

Visite nosso site modelo:

<http://laboratoriodemo.laudonet.com.br/>

Área administrativa do LaudoNET

O LaudoNet oferece área Administrativa com os seguintes recursos:

Relatório de visualizações	Lista de todos os acessos dos Resultados on-line, mostrando a data, o tipo de exame, o nome e ação de quem acessou – visualização ou download
Relatório de e-mails enviados	Lista de todos os e-mails enviados mostrando a data, o destinatário, “com cópia para” e o assunto
Configurações	Período em dias que o laudo ficará disponível ao usuário
	Configuração de envio de e-mail com 3 opções: # Nunca enviar e-mails # Enviar os e-mails assim que forem publicados # Agrupar os e-mails e enviar apenas uma vez ao dia no horário determinado
	Enviar cópia do e-mail para outro endereço de e-mail
	Endereço de e-mail para o qual o cliente deseja que seja respondido
	Identificação do remetente – título que será exibido pelos programas de e-mail
Corpo do e-mail e rodapé	Customização do texto de envio de e-mail individualizado por médico requisitante, procedência ou paciente com a possibilidade de exibir a lista de laudos disponíveis, logotipo e criação de links para outros endereços.
Laudos publicados	Lista de laudos publicados mostrando a data, o tipo de exame, código do exame, paciente, requisitante e ação (publicado, removido, vencido)

Para quem tem site hospedado

Para quem já possui um site desenvolvido, é possível:

- usar todo o site institucional do LaudoNet; ou
- programar o item Resultados no site em uso para acessar somente a área de Resultados on-line do LaudoNet (serviço não incluso e que pode ser feito pelo Webmaster do cliente).

Importante: O LaudoNet não inclui endereços de e-mail, por isso, se a clínica usa e-mails com domínio (ex: contato@nomedaclinica.com.br), é necessário manter a contratação de hospedagem do site.

Passo-a-Passo

Veja nos links abaixo o Passo-a-Passo:

Passo-a-passo para Publicar

1. Cadastre um e-mail e senha para o Paciente / Médico requisitante e/ou Procedência.

Ao clicar no botão azul no lado esquerdo do campo, é possível acessar o cadastro do Paciente / Médico requisitante e/ou Procedência.

Preencha o campo E-mail e acesse o botão azul no lado esquerdo do campo senha para gerar uma senha automática. Ou digite uma senha no campo senha.

Na opção LaudoNet, é possível configurar o envio de e-mail avisando que o laudo foi publicado e se será sempre permitido visualizar o e-mail no site.

Essa opção Visualizar ou não, atende a necessidade de em alguns exames, de acordo com o resultado, o Paciente não tenha acesso direto sem a supervisão pessoal do médico.

Esse procedimento é feito apenas uma vez para cada Paciente / Médico requisitante e/ou Procedência cadastrado no sistema.

Cadastro

Voltar

Requisitante

Salvar Cancelar Remover

Médico Requisitante

Nome: Requisitante

Registro: 12345

Dr. ou Dra.: Dr.

Senha: 1234

E-Mail: requisitante@uol.com.br

Endereço: ?

CEP: ?

Bairro: ?

Cidade: ?

UF: ?

Saídas

E-mail:

LaudoNet

Enviar e-mail:

Visualizar:

No cadastro do exame, o usuário poderá alterar quem poderá visualizar e quem receberá o e-mail.



Enviar E-mail

Visualizar

Procedência:



Requisitante:



Paciente:



2. Para publicar no site , assine eletronicamente o laudo

Ao assinar o exame, o arquivo PDF do laudo é gerado automaticamente e enviado ao site junto com as informações de quem pode acessar o site e visualizar o laudo.

3. Envio de e-mail avisando da publicação / liberação do laudo

O sistema envia e-mail com aviso de laudo publicado, que podem ser configurados para serem enviados:

- de imediato; ou

- em horário configurado, agrupados quando houver mais de um laudo.

Os e-mails tem a opção de personalizar o texto de acordo com o tipo de cliente (Requisitante, Paciente e Procedência).

A configuração é feita na área Administrativa do LaudoNet do cliente.

4. Para visualizar o laudo no site

O cliente (Requisitante, Paciente e Procedência) faz o login com o e-mail e senha cadastrado no sistema e a lista de laudos será exibida. Clicando sobre o laudo na lista, é possível visualizar em tela ou fazer download / imprimir.

Passo-a-Passo para Configurar no site

As configurações são feitas na área Administrativa do LaudoNet do cliente - <http://nomedolaboratorio.laudonet.com.br>

1. Configurar o envio de e-mail avisando da publicação / liberação do laudo

O sistema envia e-mail com aviso de laudo publicado, que podem ser configurados para:

- Nunca enviar e-mails avisando da liberação;
- Enviar e-mails de imediato, assim que assinados; ou
- Enviar apenas uma vez ao dia em horário configurado, agrupados quando houver mais de um laudo assinado.

Envio de e-mails

O LaudoNet pode enviar e-mail aos médicos requisitantes e procedências a cada laudo publicado

Ou pode agrupar os exames da mesma procedência ou médico requisitante e enviar apenas um e-mail ao dia.

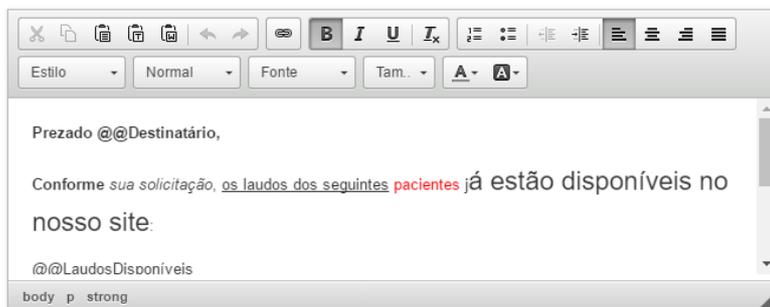
- Nunca enviar e-mails
- Enviar os e-mails assim que forem publicados
- Agrupar os e-mails e enviar apenas uma vez ao dia

Horário:

2. Configurar o texto do e-mail que será enviado avisando da liberação do laudo

Os e-mails enviados podem ser personalizados com texto de acordo com o tipo de cliente (Requisitante, Paciente e Procedência).

Inclui também a personalização de tamanho, cor, negrito, itálico, etc...



Variáveis do e-mail:

@@Destinatário

Nome do Destinatário do e-mail

@@LaudosDisponíveis

Laudos disponíveis de acordo com o destinatário

@@Logotipo

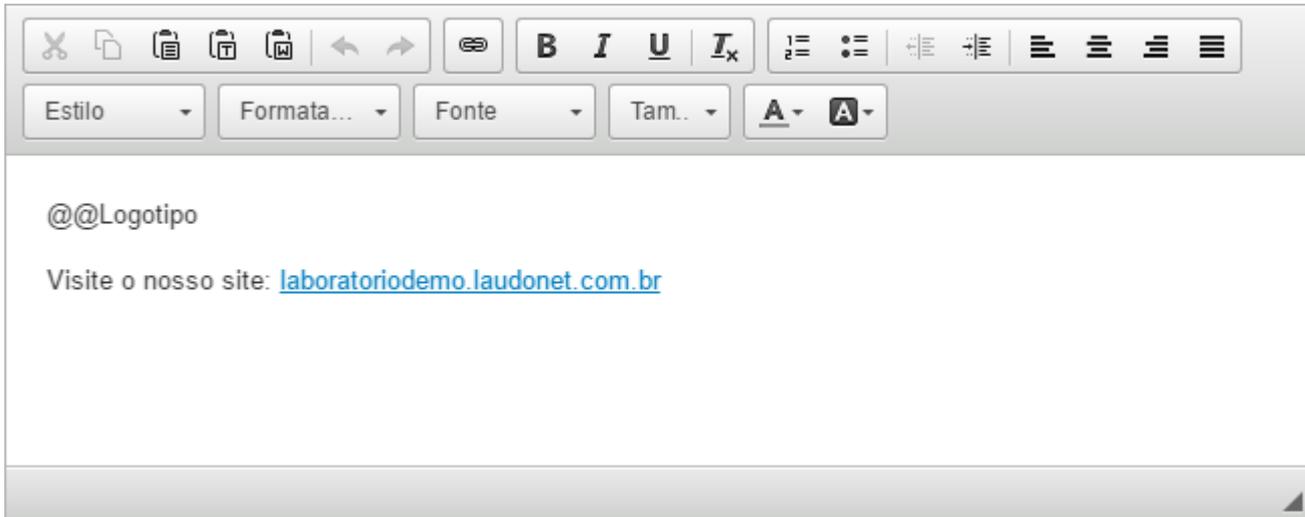
Exibe o logotipo do cliente se o mesmo estiver configurado abaixo

O rodapé do e-mail pode ser configurado, inserindo texto e logotipo do cliente.

Rodapé:

Procurar...





4. Para visualizar o laudo no site

O cliente (Requisitante, Paciente e Procedência) faz o login com o e-mail e senha cadastrado no sistema e a lista de laudos será exibida. Clicando sobre o laudo na lista, é possível visualizar em tela ou fazer download / imprimir.

Passo-a-Passo para Administrar Laudos publicados e Log de acessos

Na área Administrativa do LaudoNet é possível visualizar a lista de laudos publicados, e-mails enviados e o log de acessos ao site

Laudos Publicados

Selecione os critérios abaixo para localizar um exame:

Procedência:

Requisitante:

Paciente:

Data início:

Data final:

Exames:

Número:

Tipo de exame: Todos

Data de publicação	Tipo de exame	Código	Paciente	Requisitante	Ação
10/04/2016 10:59:03	Anatomia Patológica	16100007AP	José da Silva	Dr. Fabio Motta	Vencido
07/04/2016 10:41:14	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Vencido
04/04/2016 12:35:03	Anatomia Patológica	16100008AP	José da Silva	Dr. Fabio Motta	Removido
04/04/2016 11:07:58	Anatomia Patológica	16100008AP	José da Silva	Dr. Fabio Motta	Publicado
04/04/2016 10:58:54	Anatomia Patológica	16100007AP	José da Silva	Dr. Fabio Motta	Publicado
29/03/2016 12:15:42	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Publicado
29/03/2016 12:15:11	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Removido
29/03/2016 12:06:10	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Publicado
29/03/2016 09:30:53	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Removido
28/03/2016 20:30:10	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Publicado

1 2 3 4 5 » 44

Log de Acessos

Selecione os critérios abaixo para localizar um exame:

Procedência:

Requisitante:

Paciente:

Data início:

Data final:

Exames:

Número:

Tipo de exame: Todos

Data	Tipo de exame	Número do exame	Nome	Acessado por	Ação
04/04/2016 12:23:40	Anatomia Patológica	16100008AP	José da Silva	Dr. Fabio Motta	Visualizar
04/04/2016 12:23:30	Anatomia Patológica	16100007AP	José da Silva	Dr. Fabio Motta	Visualizar
29/03/2016 13:33:23	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Visualizar
29/03/2016 13:30:16	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Visualizar
29/03/2016 12:08:02	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Visualizar
29/03/2016 08:54:09	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Visualizar
29/03/2016 08:51:16	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Visualizar
29/03/2016 08:48:19	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Visualizar
29/03/2016 08:46:05	Anatomia Patológica	16100006AP	Paciente Demonstração Silva	Dr. Sergio Moro	Visualizar

Log de e-mails enviados

Chamadas x Agenda x laboriodemo.laudonet.com.br x /Clientes x

laboriodemo.laudonet.com.br/adm/

Apps Chamadas Novo Licenças Agenda PICQ PICQ PDF PICQ Novo NFE Itaú Santander Empresa Santander Central de administra Chamadas Globo UOL

e-mails e laudos publicados.

Laudos publicados | Log de acessos | **E-mails** | Configurações

Log de e-mail enviados | Corpo do e-mail

Buscar Buscar Todos Data início: dd/mm/aaaa Data final: dd/mm/aaaa

	Data envio	Enviado para	Com cópia:	Assunto
👁	04/04/2016 11:08:34	fabioikomotta@gmail.com	fabioikomotta@gmail.com	Laboratório Demo: laudos de Exames
👁	04/04/2016 11:08:33	fabio.motta@aktomsistemas.com.br	fabioikomotta@gmail.com	Laboratório Demo: laudos de Exames
👁	04/04/2016 11:08:23	atendimento@aksistemas.com.br	fabioikomotta@gmail.com	Laboratório Demo: laudos de Exames
👁	04/04/2016 10:59:22	fabioikomotta@gmail.com	fabioikomotta@gmail.com	Laboratório Demo: laudos de Exames
👁	04/04/2016 10:59:21	fabio.motta@aktomsistemas.com.br	fabioikomotta@gmail.com	Laboratório Demo: laudos de Exames
👁	04/04/2016 10:59:19	atendimento@aksistemas.com.br	fabioikomotta@gmail.com	Laboratório Demo: laudos de Exames
👁	29/03/2016 12:16:12	sergio.moro@aktomsistemas.com.br	fabioikomotta@gmail.com	Laboratório Demo: laudos de Exames
👁	29/03/2016 12:06:21	sergio.moro@aktomsistemas.com.br		Laboratório Demo: laudos de Exames
👁	28/03/2016 20:30:26	csantos@aksistemas.com.br		Laudos de Exames Requisitados pelo médico requisitante
👁	28/03/2016 18:23:19	csantos@aksistemas.com.br		Laudos de Exames Requisitados pelo médico requisitante

1 2 » 15

Para Visualizar o laudo no site

Para visualizar o laudo, é preciso que o cliente (Requisitante, Paciente e/ou Procedência) acesse o site com e-mail e senha cadastrado no sistema Laudo & Imagem.

Bem-vindo ao sistema de visualização de laudos

Para visualizar os exames realizados selecione a opção desejada e preencha a senha fornecida pela Clínica/Laboratório

E-mail:

Senha:

[Esqueci minha senha](#)

Entrar

O cliente poderá redefinir a senha, clicando em [Esqueci minha senha](#).
Será enviado um e-mail com instruções para redefinição da senha de acesso.

Obs: ao fazer isso, a senha cadastrada no sistema Laudo & Imagem ficará diferente da senha redefinida pelo usuário.

Informações Importantes

Tipos de Saída de Laudo

Existem 3 opções da Saída de laudo que tinha na versão anterior e foram mantidas na versão nova.

- Impresso: sempre virá marcado, como padrão obrigatório e já vem configurado porque é a forma mais comum de entrega de laudo.
- E-mail Requisitante: só virá marcado se no cadastro do Requisitante estiver marcado Saída – E-mail. Essa opção avisa ao Requisitante que o laudo está disponível no site.
- E-mail Procedência: só virá marcado se no cadastro da Procedência estiver marcado Saída – E-mail. Essa opção avisa a Procedência que o laudo está disponível no site.

Para o LaudoNet foram acrescentados dois tipos de saída para Requisitante, Procedência e Paciente, quando o laudo é assinado e publicado no site:

- Enviar E-mail: envia e-mail avisando da publicação do laudo no site
- Visualizar: permite visualizar o laudo no site ou não

A publicação do laudo no site através do Painel de Procedimentos e o LaudoNet, são duas atividades totalmente distintas e sem nenhuma dependência de configuração entre elas.

Tipos de Entrega de Laudo

Existem 3 opções da Saída de laudo que tinha na versão anterior e foram mantidas na versão nova.

- Impresso: sempre virá marcado, como padrão obrigatório e já vem configurado porque é a forma mais comum de entrega de laudo.
- E-mail Requiritante: só virá marcado se no cadastro do Requiritante estiver marcado Saída – E-mail. Essa opção avisa ao Requiritante que o laudo está disponível no site.
- E-mail Procedência: só virá marcado se no cadastro da Procedência estiver marcado Saída – E-mail. Essa opção avisa a Procedência que o laudo está disponível no site.

Para o LaudoNet foram acrescentados dois tipos de saída para Requiritante, Procedência e Paciente, quando o laudo é assinado e publicado no site:

- Enviar E-mail: envia e-mail avisando da publicação do laudo no site
- Visualizar: permite visualizar o laudo no site ou não

A publicação do laudo no site através do Painel de Procedimentos e o LaudoNet, são duas atividades totalmente distintas e sem nenhuma dependência de configuração entre elas.

Publicar e Remover do site

A entrega do laudo via site, prevê três “tipos de clientes” e três opções diferentes de configuração de envio.

Para cada “cliente” (Requisitante, Procedência e Paciente) tem a opção de Enviar e-mail e/ou Visualizar o laudo.

Ao assinar eletronicamente o laudo, a publicação no site ocorre de forma automática.

Ao desassinar, remove o laudo do site de todas as opções em que ele foi marcado para publicar.

1. Se foi configurado para quando assinar, enviar e-mail somente para o Requisitante e deixar o Requisitante visualizar.

Ao ser desassinado será removido do site e o Requisitante não poderá mais visualizar o laudo.

Nesse caso, nem a Procedência, nem o Paciente teriam acesso ao laudo no site nas suas respectivas áreas de acesso.

2. Se foi configurado para quando assinar, enviar e-mail somente para a Procedência e deixar a Procedência visualizar.

Ao ser desassinado será removido do site e a Procedência não poderá mais visualizar o laudo.

Nesse caso, nem o Requisitante, nem o Paciente teriam acesso ao laudo no site nas suas respectivas áreas de acesso.

3. Se foi configurado para quando assinar, enviar e-mail somente para o Paciente e deixar o Paciente visualizar.

Ao ser desassinado será removido do site e o Paciente não poderá mais visualizar o laudo.

Nesse caso, nem a Procedência, nem o Requisitante teriam acesso ao laudo no site nas suas respectivas áreas de acesso.

4. Se foi configurado para quando assinar, enviar e-mail para o Requisitante, para a Procedência e para o Paciente e deixar todos visualizarem.

Ao ser desassinado será removido do site e nem o Requisitante, nem a Procedência, nem o Paciente poderão mais visualizar o laudo.

Nesse caso, todos deixariam de ver, porque foi configurado para enviar e exibir para todos.

Registro no site

Na área Administrativa do site, fica registrado na opção Laudos Publicados, o status de cada ação:

- Publicado: quando assinado e enviado ao site
- Removido: quando assinado e desassinado por algum motivo
- Vencido: quando a data for maior do que o número de dias configurado para manter o laudo no site

Todas as opções incluem a data e hora em que a ação foi executada.

Os exames com status vencido, podem ser republicados.

Republicar exame

Para republicar um exame, não é necessário desassinar e assinar.

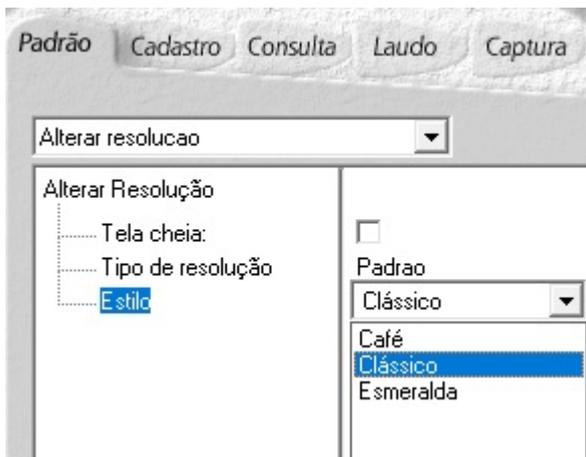
Na tela de Cadastro do Exame, clique no ícone LNET no rodapé da tela e clique no ícone Nuvem com seta para cima.

O exame será republicado por qualquer usuário com permissão para republicar exames.



Em PADRÃO é possível configurar diversos itens da rotina.

Abaixo estão todos os tipos de configuração que o Laudo & Imagem suporta.
Clique em um item da lista que os sub-itens relativos àquela configuração serão exibidos.



Alterar Resolução

O Laudo & Imagem poderá ser executado em outra resolução e em tela cheia.

Para que este recurso esteja ativo proceda da seguinte maneira:

1. clique em "Padrão"
2. na lista escolha "Alterar resolução"
3. agora marque a opção da resolução desejada

É possível também alterar o estilo da aparência:

- Café
- Clássico (padrão original)
- Esmeralda

Pronto! Agora sempre que o usuário entrar no Laudo & Imagem a resolução será alterada e o usuário poderá visualizar o programa ocupando a tela inteira.

Fora do Laudo & Imagem, a resolução continuará como o usuário determinou.

Obs.: Caso venha a ocorrer um erro e o programa seja desligado sem passar pelo botão "Sair" ou "Minimizar" , o computador ficará com a resolução de 640 X 480 pixels.

Para voltar a resolução do Windows, abra a tela do Laudo & Imagem e cancele.

O Windows irá voltar a resolução configurada.

Atualizar Paciente Externo

Essa opção só será utilizada para os clientes que tiverem integração do Laudo & Imagem com outros sistemas.

Entre em contato com nosso suporte técnico, caso tenha essa necessidade - suporte@laudoimagem.com.br

Áudio

É possível configurar o programar para emitir um som a cada imagem capturada. Esse procedimento auxilia o médico na confirmação da captura da imagem.

A configuração indica o arquivo C:\Arquivos de programas\LaudolImagem\wave\Notify.wav. Caso queira trocar o arquivo de áudio, copie o arquivo .wav para o diretório C:\Arquivos de programas\LaudolImagem\wave\ e digite o caminho do arquivo do novo áudio a ser emitido.

É possível configurar um arquivo .wav diferente para cada computador com captura de imagens.

Bethesda

O Bethesda é um assistente que auxilia o usuário, através de alternativas pré-cadastradas, a montar um laudo.

Os itens do Bethesda são fixos, conforme padrão estabelecido pela SBP.

Este texto, porém, pode ser formatado configurando os campos abaixo.

Formatação

1. Avaliação Hormonal linha 1: configura o número de TAB da linha 1
2. Avaliação Hormonal linha 2: configura o número de TAB da linha 2
3. Avaliação Hormonal linha 3: configura o número de TAB da linha 3
4. Parágrafos entre títulos: configura o números de "ENTER" entre parágrafos
5. Dois pontos após: se estiver vazio o programa não colocará os dois pontos após o item
6. Fonte: altera a fonte do texto do Bethesda
7. Tamanho da fonte: altera o tamanho da fonte do texto do Bethesda

Título

1. Negrito: se estiver marcado, os títulos serão exibidos em negrito
2. Sublinhado: se estiver marcado, os títulos serão exibidos sublinhados

Bethesda 2006

O Bethesda 2006 é um assistente mais atualizado, que auxilia o usuário, através de alternativas pré-cadastradas, a montar um laudo.

Os itens do Bethesda 2006 são fixos, conforme padrão estabelecido pela SBP. Este texto, porém, pode ser formatado configurando os campos abaixo.

Formatação

1. Parágrafos entre títulos: configura o número de "ENTER" entre parágrafos
2. Dois pontos após: se estiver vazio o programa não colocará os dois pontos após o item

Título

1. Negrito: se estiver marcado, os títulos serão exibidos em negrito
2. Sublinhado: se estiver marcado, os títulos serão exibidos sublinhados
3. Itálico: se estiver marcado, os títulos serão exibidos com a fonte itálica

Sub-Título

1. Negrito: se estiver marcado, os sub-títulos serão exibidos em negrito
2. Sublinhado: se estiver marcado, os sub-títulos serão exibidos sublinhados
3. Itálico: se estiver marcado, os sub-títulos serão exibidos com a fonte itálica

Acrescentar texto

1. Conclusão: acrescentar o texto Conclusão de acordo com as variáveis selecionadas.
2. Conformidade: acrescentar texto "Laudo médico em conformidade com Bethesda 2001"

Campos obrigatórios

O Laudo & Imagem permite configurar todos ou alguns campos do cadastro como preenchimento obrigatório. Esse recurso garante a segurança de que campos importantes do cadastros não sejam deixados em branco.

Todo campo marcado como obrigatório, obrigará o usuário a preenchê-lo com um dado válido. Se não for preenchido, o programa não deixa salvar o cadastro do exame, exibindo uma mensagem sobre a obrigatoriedade do preenchimento, até que o campo seja preenchido.

Não confunda campos obrigatórios com os campos que serão exibidos no cabeçalho do laudo na impressão do mesmo.

Alguns destes campos já vem configurados como obrigatórios quando o usuário instala o Laudo & Imagem.

Estes campos são:

1. Número do exame
2. Tipo de Exame
3. Paciente
4. Sexo
5. Idade
6. D.U.M. (apenas no tipo de exame Colposcópico)
7. Logotipo
8. Responsável

Os campos obrigatórios podem variar de tipo de exame para tipo de exame e podem ser configurados em PADRÃO/
CAMPOS OBRIGATÓRIOS.

Note que ao marcar um campo como obrigatório o administrador estará obrigando o usuário a preencher o campo. Se não preencher o campo com um dado válido o programa não deixará cadastrar o exame.

Por isso muito cuidado ao configurar um campo como preenchimento obrigatório.

Verifique antes se os dados que vem dos requisitantes trazem este dado.

Para configurar um campo como obrigatório, proceda da seguinte maneira:

1. clique em "Padrão"
2. na lista que aparece logo em cima, escolha a opção "Campos obrigatórios" e os campos do cadastro serão exibidos
3. o primeiro campo que aparece é o "Tipo de exame". Escolha o tipo de exame que deseja marcar os campos obrigatórios.
4. ao escolher o tipo de exame, abaixo aparecerão os campos do cadastro para aquele exame
5. Para mudar de obrigatório para não-obrigatório ou vice-versa, clique na caixa de confirmação do campo e mude a marcação.

Captura externa

A Captura externa é um recurso para capturar imagens de equipamentos através da USB. Geralmente câmeras digitais.

O requisito mínimo é que o sistema de captura do equipamento com saída USB, capture em seu sistema, o formato JPG>

Para usar esse recurso é preciso que o sistema do equipamento de captura USB esteja instalado no computador.

É necessário configurar o Laudo & Imagem para integrar a captura ao sistema da captura externa, via USB.

Configuração

1. Captura externa: é preciso marcar essa opção para habilitar a captura externa no sistema, após o preenchimento correto dos demais itens.
2. Caminho do Programa externo: clique no botão azul ao lado esquerdo do campo e selecione o executável, na pasta de instalação do sistema de captura do dispositivo USB.
3. Nome do Programa externo: digite o nome do programa externo utilizado
4. Caminho Imagens capturadas: clique no botão azul ao lado esquerdo do campo e selecione a pasta onde o sistema de captura do dispositivo USB vai gravar as imagens que serão capturadas por ele.
5. Redimensionar as imagens: geralmente as imagens dos dispositivos USB, têm resolução superior a 640x480. Para garantir a qualidade da impressão das imagens. o sistema Laudo & Imagem, redimensiona as imagens capturadas em resoluções superiores, para a resolução 640x480, mantendo a qualidade e proporções necessárias. Para redimensionar, clique no quadrinho ao lado do campo.
6. Imagem Largura: já vem preenchido com 640. Recomendamos não alterar.
7. Imagem Altura: já vem preenchido com 480. Recomendamos não alterar.
8. Armazenar Imagem Original: ao clicar nessa opção, o sistema Laudo & Imagem, vai inserir as imagens capturadas pelo dispositivo USB e manter na pasta as imagens originais capturadas.

Disco removível

Essa opção permite que sejam inseridas uma ou várias imagens procedentes de outro dispositivo.

Elas podem ser identificadas no dispositivo pelos campos abaixo:

- CIC/CPF
- Número de Origem
- Número do Convênio
- Número do Exame
- Prontuário
- RG

Para inserir as imagens:

1. Escolha por qual campo acima, as imagens serão identificadas
2. Posicione no cadastro do exame onde as imagens devem ser inseridas
3. Clique com o botão direito do mouse na área de miniatura de imagens e escolha a opção Disco Removível
4. Selecione a pasta onde estarão os arquivos
5. Selecione os arquivos e todas as imagens serão inseridas

Importante:

1. Se marcar a opção Remover ao copiar, as imagens do local original serão apagadas
 2. A pasta de seleção será sempre a última pasta utilizada ao inserir as imagens, até que seja mudada para outra pasta.
- Recomendamos salvar as imagens a serem inseridas sempre na mesma pasta para agilizar o processo de inclusão.

Etiquetas

Esse item configura etiquetas de Lâmina, Identificação e Protocolo de entrega de exames com código de barras para impressoras Zebra.

Na parte acima das miniaturas das imagens, estão colocados 3 ícones sendo:

 - Protocolo

 - Etiqueta de Lâmina

 - Etiqueta de Identificação

O tipo da etiqueta, deve ser configurado abaixo:

Botão 1 - Protocolo

Botão 2 - etiqueta de Lâmina

Botão 3 - Etiqueta de Identificação

Tamanho dos formulários - Largura x Altura:

Protocolo: tamanho 88 mm x 88 mm ou 8,8 cm x 8,8 cm

Lâmina: tamanho 20 mm x 25 mm ou 2,0 cm x 2,5 cm

Identificação: tamanho 36 mm x 89 mm ou 3,6 cm x 8,9 cm

Identificação: tamanho 40 mm x 80 mm ou 4,0 cm x 8,0 cm

Identificação: tamanho 59 mm x 102 mm ou 5,9 cm x 10,2 cm

Configurar Exame

O número do exame pode ser configurado de forma automática ou não.

Numeração automática

O Laudo & Imagem oferece o recurso de numerar automaticamente os exames conforme novos exames vão sendo cadastrados.

A numeração automática será sempre sequencial por tipo de exame.

É possível ter uma numeração automática diferenciada para cada tipo de exame.

A numeração é composta de 3 partes:

1- dois dígitos do ano (98, 99, 00, 01, 02 ...)

2- até 6 dígitos do número do exame - deve obrigatoriamente ser números

3- duas letras para identificar o tipo de exame (AP, EX, EN, CI, CC, CO)

Por exemplo: 98-000001-AP

Deixe o Laudo & Imagem sugerir os números de exame. Este tipo de codificação é muito prático e permite uma identificação imediata do exame.

Se quiser usar os padrões de numeração de exame diferente, o Laudo & Imagem não poderá ajudar nesta tarefa burocrática e o usuário sempre terá que digitar cada número do exame.

Como cadastrar a Numeração automática:

Tipo de exame : escolha na lista o tipo de exame que terá numeração automática.

Para cada tipo de exame preencha os campos abaixo.

1. Nº Automático: marque o quadrinho para configurar a numeração automática.

Se este campo estiver marcado o tipo de exame selecionado e exibido no campo anterior, será programado para criar um número seqüencial a cada novo exame.

Note que ao marcar este campo, os campos abaixo ficarão habilitados. para configuração.

Se estiver desmarcado os campos abaixo estarão desabilitados.

2. Iniciar em: digite o número inicial a partir do qual os novos números de exames serão acrescidos de 1 (+1) a cada novo exame.

Digite por exemplo 000112. Ao cadastrar um novo exame do tipo escolhido no campo "Tipo de exame", este terá o número 000113. E assim por diante.

Note que a cada novo exame cadastrado este número é alterado, sendo que ao acessar essa configuração, este número será sempre o último número de exame cadastrado daquele tipo de exame.

Este campo permite unicamente a digitação de números.

3. Reinicializar a numeração: se este campo estiver marcado, o programa a cada início de ano (1º de janeiro) recomeçará a numeração automática a partir do número inicial indicado.

4. Nº Inicial: digite o número inicial a partir do qual os novos números de exames serão acrescidos de 1 (+1) a partir de 1º de janeiro. Se desejar que o primeiro exame seja número 000001, preencha o campo com 000000.

Gravador

O médico pode gravar o laudo em áudio para que seu assistente digite o texto posteriormente.

Nessa opção, indique o tempo máximo para gravação do áudio em minutos.

Isso impede que, caso o médico esqueça de interromper a gravação, o arquivo de áudio fique excessivamente grande, ocupando espaço em disco sem necessidade.

Impressão

O usuário poderá configurar as impressoras para os exames descritivos, exames fotográficos, rascunhos e posicionamento da assinatura eletrônica.

O Laudo & Imagem pode imprimir laudos com fotos e texto, somente fotos e somente texto. E oferece a opção ao usuário de direcionar cada tipo de laudo para uma impressora diferente. Ou seja, o laudo com imagem e texto pode ser direcionado para a impressora jato de tinta. E o laudo somente de texto pode ser direcionado para uma laser ou matricial, por exemplo. O que não impede de direcionar os dois para a mesma impressora.

Para configurar, acesse no sistema Laudo & Imagem, a aba Padrão e escolha na lista a opção Impressao.

Configure a impressora para cada tipo de layout (com e sem imagem).

Se escolher na lista a opção <Nenhuma>, o sistema Laudo & Imagem irá imprimir na impressora configurada como Padrão no Windows.

Exame descritivo

Impressora: nesta lista aparecem as impressoras cadastradas no seu computador. Escolha aquela para onde será enviado o exame que contém somente texto.

Logotipo: se esta opção estiver marcada o logotipo da empresa será impresso. Se não estiver marcada é porque o usuário optou por imprimir em papel timbrado e portanto, não precisa do logotipo. Serão impressos os dados do cabeçalho normalmente, porém sem o logotipo.

Exame fotográfico

Impressora: nesta lista aparecem as impressoras cadastradas no seu computador. Escolha aquela para onde será enviado o exame que contém imagem e texto.

Logotipo: se esta opção estiver marcada o logotipo da empresa será impresso. Se não estiver marcada é porque o usuário optou por imprimir em papel timbrado e portanto, não precisa do logotipo. Serão impressos os dados do cabeçalho normalmente, porém sem o logotipo.

Rascunho

Impressora: nesta lista aparecem as impressoras cadastradas no seu computador. Escolha aquela para onde será enviado o rascunho que é um impresso com todas as informações do exame e área em branco para escrita.

Assinatura eletrônica

Margem esquerda: este campo aceita somente números. Digite o valor (em centímetros) da margem esquerda da assinatura eletrônica. Quanto maior o número mais para a direita ficará a assinatura.

Para quem não utilizar assinatura eletrônica, o deslocamento da assinatura deverá ser solicitado para personalização.

Uma impressora não precisa estar fisicamente conectada ao computador. Ela pode estar conectada através da rede. Para conectar uma impressora de rede no seu computador, consulte o suporte técnico da rede.

Imprimir laudo

Antes de imprimir o laudo, o usuário poderá configurar:

1. Imprimir laudo com:

- Responsável: se estiver marcado, o nome do responsável inserido na tela de cadastro, será impresso
- Responsável linha: se estiver marcado, a linha que separa o diagnóstico do nome do responsável, será impressa
Obs.: se a assinatura eletrônica estiver ativada a configuração do "Responsável" e "Responsável linha" não terão efeito.
- Borda na imagem: se o campo for marcado, será impressa uma borda (linha fina) ao redor de todas as imagens inseridas no laudo
- Título: se o campo for marcado, será incluído o título do exame cadastrado no programa de Configurações.
- Borda no título: essa opção permite configurar para incluir ou não uma borda acima e abaixo no título do exame
 - Borda simples: uma linha
 - Borda dupla: duas linhas
 - Sem borda

Internet

Para utilizar os recursos de Internet do Laudo & Imagem é necessário ter a licença do módulo Internet.

Além disso, será preciso preencher corretamente os campos abaixo:

1. Nome: nome de quem representa a empresa ou o nome da empresa.
2. E-mail: endereço de e-mail da empresa ou do responsável pelos e-mails enviados através do Laudo & Imagem
3. SMTP host: : endereço do SMTP do provedor de e-mail do cliente utilizado para envio de mensagens
4. Username: nome do usuário do provedor de e-mail do cliente
5. Password: senha do provedor de e-mail do cliente
6. Porta: porta SMTP do provedor de e-mail do cliente
7. SSL: assinale essa opção caso seja uma exigência do provedor de e-mail do cliente

Provedor de e-mail do cliente: é a empresa, programa, site no qual o cliente envia e recebe e-mails (Uol, Gmail, Terra, Outlook, etc)

Limitar Registros

Para agilizar a exibição e mudança de exame, o sistema configura para somente exibir os últimos 500 laudos cadastrados. Essa opção se aplica para clientes que tem muitos exames de muito anos cadastrados. Marque a opção e somente os últimos 500 exames cadastrados serão exibidos na lista de cadastro de exames.

Obs: se configurado para exibir em ordem alfabética, pode ser que só exiba até uma determinada letra. Basta retirar a configuração e todos os exames cadastrados serão exibidos.

Paciente

Essa opção só será utilizada para os clientes que tiverem integração do Laudo & Imagem com outros sistemas.

Entre em contato com nosso suporte técnico, caso tenha essa necessidade - suporte@laudoimagem.com.br

PDF995

Essa configuração, permite que o sistema, ao gerar o laudo em PDF, utilize os recursos da impressora PDF instalada.

Recomendamos a impressora PDF995 de distribuição gratuita, mas com o inconveniente de aparecer uma tela antes de finalizar a impressão.

Se adquirida a licença, vai gerar sem a tela de confirmação.

Ao clicar na opção Utilizar impressora PDF, o sistema vai localizar automaticamente o caminho de instalação da impressora.

Site para download e instalação: www.pdf995.com

Recalcular o valor do exame

Essa configuração se aplica aos clientes que assinaram o sistema Administrativo-Financeiro integrado ao sistema Laudo & Imagem.

Se instalado, deve-se configurar para recalcular o valor do exame ao assinar, para que seja enviado ao sistema Administrativo-Financeiro os valores necessários para cobrança.

Único tipo de exame

O usuário poderá agilizar sua rotina, cadastrando todos os exames de um mesmo tipo e depois de outro tipo. Ou seja, ao configurar para cadastrar o único tipo de exame, na tela de cadastro, ao criar novo exame, o sistema já será posicionado no campo requisitante, sem a necessidade de escolher que tipo de exame deseja cadastrar na lista. Se não estiver configurado para numerar automaticamente, vai posicionar no campo Número de exame, para que o mesmo seja preenchido.

Para configurar o sistema para realizar o cadastramento dessa forma, preencha os campos abaixo:

Único tipo de exame: se estiver marcado o Laudo & Imagem automaticamente irá criar sempre o mesmo tipo de exame ao se cadastrar um novo exame.

Tipo de exame: escolha o tipo de exame que ficará fixo enquanto o campo "Único tipo de exame" estiver marcado.

A qualquer momento o usuário poderá alterar estes valores tanto desmarcando o "Único tipo de exame", quanto trocando o tipo de exame.

Use este recurso em conjunto com a "Numeração automática".

Assim, além de cadastrar sempre o mesmo tipo de exame, a numeração irá sendo incrementado a cada exame cadastrado.

Vários

Nessa opção é possível configurar o preenchimento automático do campo Responsável e a ampliação da tela do Texto Inteligente para facilitar a inclusão/exclusão de variáveis.

Cadastro

Repetir responsável - Para agilizar o preenchimento do campo Responsável no cadastro, caso este seja o mesmo responsável sempre, clique nessa opção e a partir daí todos os exames cadastrados já virão com o campo

Texto Inteligente

Exibir ampliado - Essa opção permite que ao acessar o Texto Inteligente, a tela com opções apareçam ampliadas facilitando a seleção de variáveis a serem incluídas no laudo.

O Laudo & Imagem concentra em uma só tela todos os procedimentos de impressão, publicação na Internet, envio de e-mails, arquivamento e backup. Esta tela é chamada de "Painel de procedimentos".

Para utilizá-la é preciso primeiro abri-la clicando no botão embaixo à esquerda da tela de Cadastro.

No Painel de Procedimentos, basicamente o usuário:

1. escolhe os critérios de localização de exames
2. clica no botão "Atualizar" para que a lista abaixo exiba os exames que obedecem ao critério escolhido
3. escolhe uma das opções de procedimento (Imprimir, Marcar como Pronto, etc...)
4. clica no botão "Executar" para executar o procedimento.

As opções de critérios são as seguintes:

1. Impressos
2. Prontos
3. Publicados
4. Requisitante
5. E-mail procedência
6. Imagens copiadas
7. Assinados
8. Data
9. Saídas
10. Tipo de exame
11. Procedência
12. Médico requisitante
13. Número de exame

As opções de procedimento são as seguintes:

1. Imprimir
2. Marcar como "Pronto"
3. Arquivar
4. Publicar Web FTP
5. Publicar Web rede local
6. Enviar via e-mail
7. Backup de imagens

O usuário também fica sabendo quantos exames tem na lista e pode imprimir a listagem de exames.

Painel de procedimentos - Arquivar exames

Com o novo banco de dados que utiliza a tecnologia "Cliente-server", o Laudo & Imagem permite guardar milhões de exames no mesmo arquivo.

Mas, como não há a necessidade de ficar com os milhões de exames ativados, o Laudo & Imagem oferece um mecanismo para fazer um arquivo morto com os exames que já foram realizados.

Não se preocupe porque os exames no arquivo morto podem ser tanto visualizados quanto recuperados a qualquer momento.

Quando o usuário escolhe o procedimento "Arquivar" no Painel de Procedimentos, o sistema copia para uma tabela de arquivo morto todos os exames que estão sendo exibidos na listagem.

Esta ação torna ainda mais rápido o acesso ao banco de dados.

Faça regularmente o arquivamento para não ter problema de "time out", ou seja, de "tempo de espera demasiado" porque o banco está muito grande e o computador não tem a capacidade de memória e processamento ideais.

Painel de procedimentos - Assinados

O Laudo & Imagem permite ao usuário assinar um exame de tal maneira que este exame não poderá ser alterado por ninguém, exceto por quem assinou.

Quando o usuário escolhe "Assinado" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames que:

- sim - já foram assinados
- não - ainda não foram assinados
- todos - os dois casos

Importante: lembre-se que os critérios assinalados se somam. Ou seja, quanto mais critérios assinalados, menos exames serão localizados.

Certifique-se que os critérios correspondem exatamente à sua procura.

Painel de procedimentos - Atualizar

Para executar qualquer ação dentro do Painel de Procedimentos será preciso antes selecionar quais os exames serão processados com a ação escolhida.

Ao clicar no botão "Atualizar" a lista será preenchida com o exames que obedecem ao critério especificado.

Painel de procedimentos - Backup imagens

O Laudo & Imagem pode fazer automaticamente o backup do banco de dados. Mas as imagens ficam por conta do usuário.

Para fazer backup das imagens proceda assim:

1. na tela "Cadastro" clique no botão "Painel de Procedimentos"
2. escolha os critérios para localizar os exames que deseja imprimir
3. clique no botão "Atualizar"
4. em Opções, clique em "Backup imagens"
5. Escolha o drive para onde as imagens serão copiadas
6. a data que aparece é a data do último backup efetuado
7. escolha em "Ação" a opção "Copiar" ou "Mover" as imagens para o drive de backup
8. para fazer o backup das imagens clique em "Executar"

Quando o usuário escolhe "Backup imagens" no Painel de Procedimentos, o sistema irá copiar ou mover as imagens dos exames que estão sendo exibidos na listagem.

O programa guardará o caminho para onde as imagens foram copiadas ou movidas e poderá recuperá-las desde que o drive permaneça com a mesma letra.

Painel de procedimentos - Critérios

A combinação de vários critérios ajuda a localizar exames e aplicar a eles um procedimento (imprimir, arquivar, etc...).

Impressos

Localiza exames que foram impressos, não impressos e ambos (impressos e não impressos).

Prontos

Localiza os exames marcados como prontos, não prontos e ambos (prontos e não prontos).

Exames Publicados no site

Localiza os exames que já foram publicados, não publicados e ambos (publicados e não publicados).

E-mail requisitante

Localiza exames que já foram enviados aos requisitantes via e-mail, os que não foram enviados ainda e ambos (enviados e não enviados).

E-mail procedência

Localiza exames que já foram enviados à procedência via e-mail, os que não foram enviados ainda e ambos (enviados e não enviados).

Imagens cop/mov

Localiza os exames cujas imagens já foram copiadas ou movidas para o backup. Esta opção somente estará disponível quando a ação for "Backup das imagens"

Painel de procedimentos - Data

Todo exame cadastrado no Laudo & Imagem ganha automaticamente uma data de cadastramento.
Todo exame impresso ganha automaticamente uma data de saída (data da impressão).

A data é um dos critérios obrigatórios no Painel de Procedimentos para selecionar os exames.

As opções são:

1. Escolha Data de Cadastramento ou Data de Saída.
2. De todas as datas - localiza exames de todo banco de dados de trabalho. Não inclui o arquivo morto.
3. Entre duas datas - localiza exames que foram cadastrados entre as duas datas assinaladas
4. Dos últimos "N" dias - localiza exames cadastrados nos últimos "N" dias, onde "N" é um número inteiro

Painel de procedimentos - E-mail procedência

Ao cadastrar a procedência, o Laudo & Imagem oferece a possibilidade de cadastrar também o e-mail e o tipo de saída que a procedência irá receber.

Os tipos de saída são: laudo impresso, laudo com visualização no site ou laudo via e-mail.

Quando o usuário escolhe "E-mail procedência" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames cuja procedência:

- sim - recebeu o exame via e-mail
- não - ainda não recebeu o exame via e-mail
- todos - os dois casos

Painel de procedimentos - Enviar e-mail

O Laudo & Imagem pode entregar os laudos via e-mail para o requisitante e/ou para a procedência.

1. na tela "Cadastro" clique no botão "Painel de Procedimentos"
2. escolha os critérios para localizar os exames que deseja imprimir
3. clique no botão "Atualizar"
4. em Opções, clique em "Enviar via e-mail"
5. para enviar os laudos via e-mail clique em "Executar"

Quando o usuário escolhe "E-mail procedência" ou "E-mail requisitante" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames cuja procedência:

- sim - recebeu o exame via e-mail
- não - ainda não recebeu o exame via e-mail
- todos - os dois casos

Quando o usuário escolhe "Enviar via e-mail" no Painel de Procedimentos, o sistema irá enviar os exames que estão sendo exibidos na listagem.

Somente serão enviados os laudos para os requisitantes ou procedências que tiverem os e-mails cadastrados no sistema.

Painel de procedimentos - Executar

Clique em "Executar" para realizar a opção selecionada. As opções disponíveis precisam ser executadas uma a uma.

Painel de procedimentos - Imagens copiadas

O Laudo & Imagem gera dois tipos de dados: texto armazenado no banco de dados e imagens.

É recomendado que o backup das imagens seja feito pelo sistema, pois o sistema armazena a informação do caminho onde foram gravados os arquivos de backup das imagens, e ao selecionar novas imagens para backup, selecionar exames cujas imagens foram ou não copiadas para o backup.

Quando o usuário escolhe "Imagens copiadas" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames cujas imagens:

- sim - já foram copiadas para o backup
- não - ainda não foram copiadas para o backup
- todos - os dois casos

Painel de procedimentos - Impressos

Toda vez que uma exame é impresso o Laudo & Imagem guarda este dado. Assim fica mais fácil separar aqueles exames que já foram impressos dos que ainda não foram.

O usuário não tem como desmarcar que um exame já foi impresso. Este é um controle interno do programa ao qual o usuário não tem acesso.

Quando o usuário escolhe "Impressos" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames :

- sim - já foram impressos
- não - ainda não foram impressos
- todos - os dois casos

O Laudo & Imagem permite dois tipos de impressão:

1. Impressão individual de exames

- na tela "Laudo" clique no botão da Impressora.

2. Impressão em fila de exames

- na tela "Cadastro" clique no botão "Painel de Procedimentos"
- escolha os critérios para localizar os exames que deseja imprimir
- clique no botão "Atualizar"
- em Opções, clique em "Imprimir"
- para imprimir clique em "Executar"

Painel de procedimentos - Imprimir

O Laudo & Imagem permite dois tipos de impressão:

Impressão individual de exames

- na tela "Laudo" clique no botão da Impressora.

Impressão de vários exames

1. na tela "Cadastro" clique no botão "Painel de Procedimentos"
2. escolha os critérios para localizar os exames que deseja imprimir
3. clique no botão "Atualizar"
4. em Opções, clique em "Imprimir"
5. para imprimir clique em "Executar"

Quando o usuário escolhe "Imprimir" no Painel de Procedimentos, o sistema irá imprimir os exames que estão sendo exibidos na listagem.

Caso o usuário tenha selecionado impressoras diferentes para o exame descritivo e para o exame fotográfico (Padrão/ Impressão), o programa enviará para cada impressora o respectivo exame.

Painel de procedimentos - Imprimir listagem

Para executar qualquer ação dentro do Painel de Procedimentos será preciso antes selecionar quais os exames serão processados com a ação escolhida.

Depois de escolher os critérios que deseja para localizar exames, clique em "Atualizar" e a lista de exames que obedecem ao critério escolhido será preenchida. Esta lista pode ser impressa bastando para isso pressionar o botão "Imprimir listagem ao lado"

Painel de procedimentos - Marcar como Pronto

O Laudo & Imagem permite ao usuário caracterizar o exame como "pronto". Isto permite localizar exames que estejam ou não prontos no Painel de Procedimentos.

Existem dois métodos para marcar um exame como pronto:

1. Em "Laudo" clique na caixa de opções "Pronto"

ou..

2. No painel de Procedimentos escolha os exames através dos critérios, clique em "Atualizar" e a seguir escolha a opção "Marcar como 'Pronto'" e clique em "Executar".

Quando o usuário escolhe "Marcar como Pronto" no Painel de Procedimentos, o sistema irá marcar como estando pronto todos os exames que estão sendo exibidos na listagem.

Opcionalmente o usuário poderá além de marcar como "Pronto", arquivar os exames exibidos na lista, bastando para isso marcar a opção "Marcar como pronto e arquivar", ao lado do botão "Executar".

Volta

Painel de procedimentos - Número de exame

O Laudo & Imagem pode localizar exames que estejam no intervalo entre dois números de exame (inclusive os dois). Se o usuário digitar dois números de exame, este parâmetro terá prioridade sobre todos os outros. Para localizar todos os números deixe em branco.

Painel de procedimentos - Procedência

O Laudo & Imagem permite cadastrar uma procedência para cada exame. E permite também localizar exames utilizando como critério a procedência.

Quando o usuário escolhe a "Procedência" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames daquela procedência.

Caso o usuário queira todas as procedências, deixe a caixa de opções marcada.

Painel de Procedimentos - Cadastro do exame

O Laudo & Imagem disponibiliza vários campos que devem ser preenchidos para cadastrar um exame no sistema. Estes campos foram cuidadosamente escolhidos e são os mais freqüentemente usados por vários especialistas. Se não desejar utilizar todos os campos, cada usuário poderá ter a sua própria seleção de campos fazendo um "preferido".

Painel de procedimentos - Prontos

Para facilitar a rotina, o Laudo & Imagem permite que o usuário marque um exame como pronto. Assim fica mais fácil separar os exames que estão prontos dos que não estão prontos.

Este critério pode ser usado no "Painel de Procedimentos".

O Laudo & Imagem não faz nenhum controle sobre o "Pronto". Assim, o usuário pode marcar e desmarcar à vontade. esta propriedade do exame serve simplesmente para auxiliar a rotina.

Quando o usuário escolhe "Prontos" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames :

- sim - foram marcados como prontos
- não - não foram marcados como prontos
- todos - os dois casos

Painel de procedimentos - Publicados

Quando um exame é copiado para um site da Internet costuma-se dizer que o exame foi "publicado".

O Laudo & Imagem tem a facilidade de publicar exames em um site da Internet para que os médicos requisitantes tenham acesso ao laudo através do uso de senha.

Assim, torna-se importante verificar quais exames foram publicados na Internet e quais não foram.

Quando o usuário escolhe "Publicados" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames :

- sim - já foram publicados
- não - ainda não foram publicados
- todos - os dois caso

"Exames publicados" refere-se àqueles exames publicados via FTP ou rede local.

Painel de procedimentos - Publicar na Web via FTP

O Laudo & Imagem traz o recurso de publicar os laudos no site da Internet da empresa.

Se o servidor que hospeda as páginas do site está fora da empresa, o Laudo & Imagem utiliza o FTP para enviar os laudos para o site.

Para enviar os laudos via FTP:

1. na tela "Cadastro" clique no botão "Painel de Procedimentos"
2. escolha os critérios para localizar os exames que deseja imprimir
3. clique no botão "Atualizar"
4. em Opções, clique em "Publicar Web FTP"
5. para imprimir clique em "Executar"

Antes de publicar os laudos no site da Internet via FTP será preciso configurar o FTP clicando no botão "Configurar" que fica ao lado do botão "Executar". A tela abaixo será exibida e o usuário poderá preencher os campos abaixo:

Na coluna "PDF":

Host: endereço do site. Por exemplo: www.laudoimagem.com.br . Caso a empresa utilize Proxy, preencha com o IP do Proxy

Username: nome do usuário que tem permissão para enviar arquivos para o site. Caso a empresa utilize um Proxy, o nome do usuário deverá vir acompanhado de "@dominio.com.br".

Password: senha de acesso do usuário que tem permissão para enviar arquivos para o site

Account: ignore este item

Port: geralmente a porta é 21. Caso a empresa utilize Proxy, verifique se a porta FTP é outra.

PASV: Passive Mode - alguns Proxies antigos utilizam este recurso

Destino: caminho relativo da pasta "laudo_PDF" a partir do root do site

Na coluna "Banco de dados":

Os mesmo dados são utilizados para acessar o banco de dados. Por padrão, ao preencher os dados acima para o PDF e pressionando a tecla ENTER a cada campo, o Laudo & Imagem automaticamente preencherá os dados equivalentes para o Banco de dados. Caso sejam diferentes, altere-os.

Dados: caminho completo do banco de dados

Painel de procedimentos - Publicar via FTP - Mensagem

O Laudo & Imagem publica os laudos no site da Internet e pode também enviar um e-mail aos requisitantes avisando-o que já está disponível, caso "Enviar e-mail para médico requisitante" esteja marcado. O texto da mensagem pode ser configurado

Para alterar a mensagem de FTP configure os campos abaixo:

Assunto:

Cabeçalho: ao cabeçalho será acrescentado o nome do requisitante

Corpo do texto: texto introdutório que antecede a relação de exames daquele requisitante

Relação de exames: o usuário não tem acesso a este tópico

Rodapé: Pode ser alterado para acrescentar telefone, endereço, e-mail, etc.... (CTRL + ENTER muda de linha)

Painel de procedimentos - Publicar na Web via rede local

O Laudo & Imagem permite publicar laudos no site da empresa. Assim os requisitantes frequentarão o site para visualizar seus laudos.

Quando o servidor onde as páginas do site estão hospedadas está dentro da empresa, o Laudo & Imagem traz o recurso de publicar via rede local. Proceda assim:

1. na tela "Cadastro" clique no botão "Painel de Procedimentos"
2. escolha os critérios para localizar os exames que deseja imprimir
3. clique no botão "Atualizar"
4. em Opções, clique em "Publicar Web rede local"
5. para publicar clique em "Executar"

Antes de publicar os laudos no site da empresa via rede local será preciso configurar preenchendo os campos abaixo:
Caminho do destino do banco de dados: caminho completo com drive e diretórios onde o banco de dados está situado. Será preciso mapear um drive de rede e o usuário terá que ter permissão de escrita no servidor.
Caminho do destino dos arquivos PDF: caminho completo com drive e diretórios onde os arquivos PDF serão copiados. Será preciso mapear um drive de rede e o usuário terá que ter permissão de escrita no servidor.
Estes caminhos deverão apontar para diretórios dentro da Web da empresa.

Painel de procedimentos - E-mail requisitante

Ao cadastrar o requisitante, o Laudo & Imagem oferece a possibilidade de cadastrar também o e-mail e o tipo de saída que o requisitante irá receber.

Os tipos de saída são: laudo impresso, laudo com visualização no site ou laudo via e-mail.

Quando o usuário escolhe "E-mail requisitante" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames cujo requisitante:

- sim - recebeu o exame via e-mail
- não - recebeu o exame via e-mail
- todos - os dois casos

Painel de procedimentos - Requisitante

O Laudo & Imagem permite cadastrar um requisitante para cada exame. E permite também localizar exames utilizando como critério o requisitante.

Quando o usuário escolhe o "Requisitante" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames daquele requisitante.

Caso o usuário queira todos os requisitantes, deixe a caixa de opções marcada.

Painel de procedimentos - Saídas

O Laudo & Imagem permite cadastrar requisitantes e procedências. E em cada um destes cadastros é permitido também assinalar o tipo de saída que eles irão receber.

Os tipos de saída são: laudo impresso, laudo com visualização no site ou laudo via e-mail. Um exame deve ter ao menos um ou até 3 tipos de saída.

Quando o usuário escolhe "Saídas" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames que serão entregues na forma de:

- Impresso - papel
- Site - no site da empresa
- E-mail procedência - via e-mail para a procedência. Ou seja, somente os exames cuja procedência está cadastrada para ter saída por e-mail.
- E-mail requisitante - via e-mail para o requisitante. Ou seja, somente os exames cujo requisitante está cadastrado para ter saída por e-mail.

Painel de procedimentos - Tipo de exame

O Laudo & Imagem pode fazer vários tipos de exame. E o usuário pode querer localizar um ou todos os tipos para fazer determinado procedimento.

Quando o usuário escolhe um "Tipo de exame" no Painel de Procedimentos, o sistema irá localizar os exames daquele tipo selecionado.

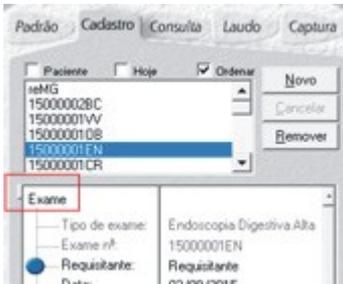
Caso o usuário queira todos os tipos de exame, deixe a caixa de opções marcada.

Um cadastro "preferido" contém somente os campos desejados e na ordem desejada. Geralmente são usados para facilitar a digitação de cadastros seguindo a mesma ordem dos pedidos impressos que vem dos clientes. Também são utilizados na consulta onde o usuário poderá deixar pronto alguns tipos de consulta com determinados campos. Poderão ser criados quantos cadastros "preferidos" forem necessários.

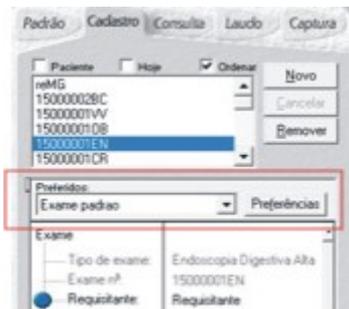
Como criar um cadastro "preferido"

Um cadastro "preferido" contém somente os campos desejados e na ordem desejada. Poderão ser criados quantos cadastros "preferidos" forem necessários.

Para abrir a tela de cadastro dos campos PREFERÊNCIAS, clique na aba CADASTRO e no botão à esquerda da palavra Exame:

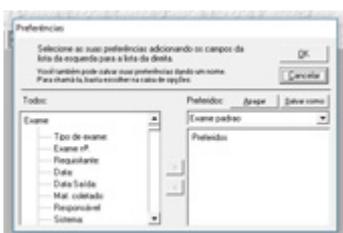


Ao abrir a tela de PREFERÊNCIAS, acesse o botão Preferências para criar e/ou editar o cadastro preferido:



Após abrir a tela de Preferências, estão presentes duas listas:

- à esquerda: lista com os campos que não fazem parte do preferido atual
- à direita: lista com os campos que fazem parte do preferido atual



Para alterar o preferido atual, basta dar dois cliques em qualquer lista. Se for na lista da:

- esquerda: o campo que foi clicado será transferido para a lista da direita, ou seja, fará parte do preferido.
- direita: o campo que foi clicado será transferido para a lista da esquerda, ou seja, não mais fará parte do preferido.

O usuário poderá então:

- salvar o preferido atual
- salvar com outro nome
- cancelar as alterações
- apagar o preferido ativo

Sempre que o usuário clicar em OK, o preferido que estiver ativo será transportado para o cadastro. Caso clique CANCELAR, o preferido que estava no cadastro permanecerá.

A melhor forma de fazer um preferido é a partir do EXAME PADRÃO. Escolha este preferido que contém todos os campos. Faça as alterações de que deseja e depois salve com o outro nome.

A lista da direita, mantém os campos na ordem em que são colocados.

Os seguintes campos são obrigatórios quando se monta um "Preferido" no cadastro:

- tipo de exame
- número do exame
- médico requisitante
- médico responsável
- paciente
- sexo
- logotipo
- Saída (todos os campos)
 - impresso
 - e-mail requisitante
 - e-mail procedência
 - site

Botões > e <

Estes botões servem para transferir campos da lista da esquerda para a lista da direita e vice-versa.

Dê um clique sobre o nome do campo de uma das listas e um dos botões ficará ativo. Se o usuário clicar a lista da esquerda, somente o botão que aponta para a direita estará ativo.

Ao clicar a lista da direita, somente o botão que aponta para a lista da esquerda estará ativo.

Utilizar estes botões ou clicar duas vezes sobre o nome de um campo surtem o mesmo efeito.

Salvar como

Salvar como (preferências)

O usuário pode criar um "preferidos" a partir de qualquer outro preferido, acrescentando ou removendo campos do cadastro do exame.

Depois destes procedimentos, o usuário poderá salvar o "preferido" com o nome que desejar. Utilize nomes de fácil compreensão.

Um botão retangular com o texto "APAGAR" em letras maiúsculas e um ícone de uma seta apontando para a direita.

Botão apagar (preferidos)

O usuário pode criar quantos "preferidos" quiser. Porém, é de bom senso fazer isso com moderação e desde que necessário, para não preencher a lista com "preferidos" inúteis.

Para apagar um "preferido", proceda da seguinte maneira:

1. Selecione o "preferido" que deseja apagar escolhendo-o na lista de preferidos cadastrados.
2. A seguir, clique no botão APAGAR. Uma mensagem pedirá a confirmação do usuário para apagar o "preferido". Se o usuário confirmar, o "preferido" será apagado definitivamente.

Lista de preferidos (do exame)

O usuário pode definir os campos e a ordem dos mesmos no cadastro do exame utilizando-se das preferências e criando "preferidos".

Ao escolher um dos "preferidos" da lista serão exibidos somente aqueles campos previamente escolhidos. Isso facilita e torna mais rápida a digitação do cadastro.

O Texto Inteligente é um sistema que permite:

1. cadastrar variáveis de texto
2. cadastrar opções para cada variável de texto
3. inserir as variáveis de texto nos modelos
4. visualizar as opções de cada variável de texto

O Texto Inteligente tem dois modos:

1. Modo Edição (elaboração de modelos)

Quando a aba "Preparar modelos e texto referenciais" está ativada o Texto Inteligente pode cadastrar variáveis ou inserir variáveis existentes no modelo

2. Modo Visualização (inserção no laudo)

Quando a aba "Inserir modelos no descritivo do exame" está ativada o Texto Inteligente exibe as opções de cada variável do modelo.

Para variáveis numéricas, use @ no modelo pré-cadastrado e a tela será aberta para digitação do valor numérico.

Texto Inteligente

Modo Edição - Comentário da variável

O comentário serve para um resumo da utilização da variável. Pode ser editado à vontade pelo usuário.

Texto Inteligente

Modo Edição - Formatação do texto

O usuário pode configurar como a opção será escrita no laudo:

- Negrito
- Itálico
- Sublinhado
- Tamanho da letra
- Fonte de letra
- Cor da letra

Texto Inteligente

Modo Edição - Lista de variáveis

As variáveis do Texto Inteligente são exibidas por ordem alfabética. As variáveis podem ter no máximo 15 caracteres. Ao clicar em uma variável, à direita no campo amarelo, será exibida a explicação desta variável e logo abaixo as opções da variável.

Texto Inteligente

Modo Edição - Nova variável

Para criar uma nova variável, clique no botão "Nova". Digite o nome de sua variável, lembrando que esse nome deve ter no máximo 15 caracteres. Clique em Ok e preencha os campos com o comentário e o(s) texto(s) referentes à variável.

Texto Inteligente

Modo Edição - Botão OK e Cancelar

Posicione o cursor no local do laudo onde será inserida a variável do Texto Inteligente.
O botão OK inclui o código da variável escolhida no modelo de laudo que está sendo preparado.
O botão Cancelar, fecha a janela de opções sem inserir a variável.

Texto Inteligente

Modo Edição - Opções da variável

Cada variável tem as suas opções que serão apresentadas ao usuário quando o Modo Visualização estiver ativado. As opções das variáveis podem ser editadas e adicionadas na última linha que traz um *.
As opções serão escritas no texto do laudo em substituição ao código da variável. Por isso certifique-se que a ortografia esteja correta.

Texto Inteligente

Modo Edição - Ordenar

Esta opção permite configurar como o usuário deseja ver as opções da variável no Modo Visualização. Se a opção escolhida for "Não", as opções serão apresentadas na ordem em que foram cadastradas.

Texto Inteligente

Modo Edição - Relacionamento

O Texto Inteligente permite ainda criar uma seqüência de variáveis se determinada opção for escolhida. Proceda assim:

1. escolha a variável desejada
2. clique na coluna "Relacionado" na linha da opção que irá chamar outra variável
3. a seguir clique no botão "inserir relacionamento"
4. Uma nova janela com uma lista de variáveis será exibida. Escolha a variável que será chamada e clique OK.
5. O número da variável que será chamada agora aparece na coluna "Relacionado"

No Modo Visualização quando a variável estiver em uso, após a escolha da opção "relacionada", a variável relacionada será chamada e apresentada suas opções.

Texto Inteligente

Modo Edição - Remover

Dê um clique sobre a variável que deverá ser removida e depois clique no botão Remover. A variável será removida do banco de dados.

Essa ação é irreversível.

Texto Inteligente

Modo Edição - Renomear

Dê um clique sobre a variável que deverá ser renomeada e depois clique no botão Renomear. Digite o novo nome e clique em OK.

A variável renomeada será posicionada na ordem alfabética correspondente.