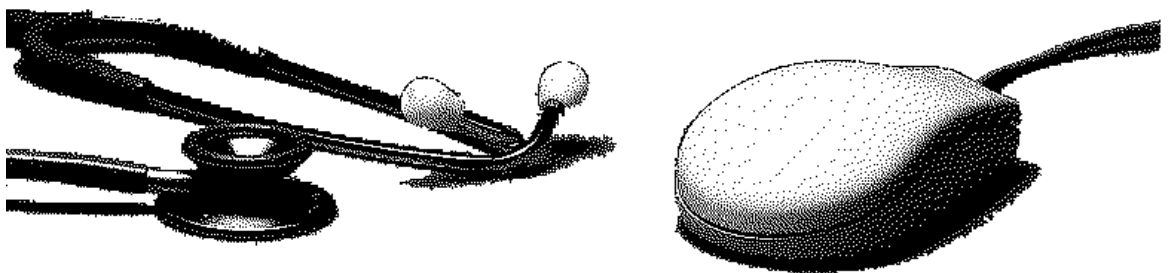


WinClin 3.5



Software para Área de Saúde

Guia do Usuário

WinClin 3.5

Sistema de Automação de Consultórios
e Clínicas Médicas para Windows

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio e não representam um compromisso por parte dos autores, detentores dos direitos autorais ou dos fornecedores do software. Os nomes de pessoas, empresas, clínicas, etc., utilizados nos exemplos são fictícios. O software descrito neste documento está sujeito a um contrato de licença de uso ou de sigilo. O software só pode ser utilizado e copiado de acordo com os termos desse contrato. Nenhuma parte deste manual pode ser reproduzida ou transmitida de qualquer forma ou meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia, gravação ou sistemas de armazenamento ou recuperação, sem o prévio consentimento dos detentores dos direitos autorais.

© 1993-2001 by WinClin Software & Consultoria Ltda.. Todos os direitos reservados.

Este software contém First Impression e VisualWriter Copyright 1996 by Visual Components, Inc. e Módulos Run-Time Visual Basic Copyright 1987-1993 by Microsoft Corp.

WinClin é marca registrada da WinClin Software e Consultoria Ltda.
Outras marcas são propriedades de seus respectivos fabricantes.

Índice

INTRODUÇÃO	9
INSTALANDO O PROGRAMA	10
<i>Antes de Instalar</i>	10
Verificando os Requisitos do Sistema	10
Checando os Componentes do Pacote WinClin	11
Fazendo Cópias de Segurança dos Disquetes	11
Lendo os Arquivos de Informações	11
<i>Executando o Programa de Instalação</i>	11
Instalação Normal do WinClin	12
Instalação do WinClin em um Servidor de Rede	12
Configuração para Instalação em Rede	13
<i>Registrando sua Cópia</i>	13
Registrando Manualmente	14
Executando o Quick Start	14
USANDO A AJUDA	15
<i>Ajuda Online</i>	15
Conteúdo da Ajuda	15
Procurando Palavras	15
PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS	16
<i>Os Módulos do WinClin</i>	17
<i>Os Arquivos do WinClin</i>	18
INICIANDO	21
USANDO O WINCLIN	22
<i>Iniciando o WinClin</i>	22
Iniciando e Abrindo um Arquivo Automaticamente	22
<i>Saindo do WinClin</i>	22
TRABALHANDO COM ARQUIVOS	22
<i>Criando Arquivos</i>	23
Criando Arquivos Manualmente	23
Utilizando o Quick Start	24
<i>Estabelecendo Senhas de Acesso</i>	24
<i>Abrindo Arquivos</i>	24
<i>Excluindo Arquivos</i>	25
<i>Fazendo Cópias de Segurança dos Arquivos</i>	25
USANDO OS MENUS	26
USANDO A BARRA DE FERRAMENTAS	26
INTRODUZINDO DADOS	26
Usando o Teclado	27
Usando o Mouse	27
Confirmando a Entrada	27
Cancelando a Entrada	27
<i>Definindo um Paciente pelo Número de Registro</i>	27
Na Agenda	27
No Módulo Financeiro	27
No Módulo Internação	27
<i>Definindo um Paciente pelo Nome</i>	28
<i>Definindo um Paciente pelo Mouse</i>	28
ACIONANDO OS MÓDULOS	29
<i>Carregando um Novo Módulo</i>	29
<i>O Módulo Ativo</i>	29
<i>Mudando para um Módulo Já Carregado</i>	29

<i>Usando a Barra de Navegação</i>	29
<i>Saindo de um Módulo</i>	29
TRABALHANDO COM OS DADOS	31
MOSTRANDO OS REGISTROS	32
MODIFICANDO OS REGISTROS	33
<i>Confirmando a Modificação</i>	33
<i>Cancelando a Modificação</i>	33
ELIMINANDO REGISTROS	34
PROCURANDO PACIENTES	35
<i>Procurando Diretamente</i>	36
<i>Procurando por Listagem</i>	36
MODIFICANDO A ORDEM DE APRESENTAÇÃO	37
OBTENDO INFORMAÇÕES	39
OBTENDO LISTAGENS DE PACIENTES	40
OBTENDO LISTAGENS DE DADOS FINANCEIROS, DE ESTOQUE E DE INTERNAÇÃO	40
PROCURANDO DADOS NAS CONSULTAS E PRONTUÁRIO DE INTERNAÇÃO	41
PROCURANDO HORÁRIOS NA AGENDA	42
VERIFICANDO RETORNOS NA AGENDA	43
LISTANDO PRESCRIÇÕES NA INTERNAÇÃO	43
MOSTRANDO DADOS ADICIONAIS NAS CONSULTAS	44
MOSTRANDO DADOS ADICIONAIS NA AGENDA	44
MOSTRANDO DADOS ADICIONAIS DE PACIENTES NO MÓDULO FINANCEIRO E INTERNAÇÃO	44
MOSTRANDO DADOS ADICIONAIS DE CONVÊNIOS E FORNECEDORES	45
PERSONALIZANDO OS MÓDULOS	47
CRIANDO PADRÕES DE PREENCHIMENTO PARA AS CONSULTAS E PRONTUÁRIO DE INTERNAÇÃO	48
ALTERANDO OS TÍTULOS DO FORMULÁRIO DE CONSULTAS E PRONTUÁRIO DE INTERNAÇÃO	49
DEFININDO OS DADOS PARA O RECEITUÁRIO, SOLICITAÇÃO DE EXAMES E LAUDOS	50
IMPORTANDO OU EXPORTANDO PADRÕES DE PREENCHIMENTO DE CONSULTAS E PRONTUÁRIO DE INTERNAÇÃO	51
MODIFICANDO OS HORÁRIOS DA AGENDA	53
DEFININDO O NOME DO USUÁRIO DA AGENDA	54
CONFIGURANDO O PREENCHIMENTO DOS CAMPOS PARA CONTROLE FINANCEIRO	54
CONFIGURANDO A UNIDADE MONETÁRIA	54
ALTERANDO O VALOR DO CH	55
CRIANDO RELATÓRIOS FINANCEIROS, DE ESTOQUE E DE INTERNAÇÃO	56
SELECIONANDO RELATÓRIOS FINANCEIROS, DE ESTOQUE E DE INTERNAÇÃO	57
SELECIONANDO A EXIBIÇÃO DE PACIENTES	57
SELECIONANDO A EXIBIÇÃO DOS DADOS FINANCEIROS	59
SELECIONANDO A EXIBIÇÃO DOS DADOS DE ESTOQUE	60
SELECIONANDO A EXIBIÇÃO DOS DADOS DE INTERNAÇÃO	61
MODIFICANDO OS TIPOS DE GRÁFICO	62
CRIANDO PADRÕES DE GRÁFICOS	63
TRANSFERINDO DADOS	64
USANDO A ÁREA DE TRANSFERÊNCIA	65
<i>Copiando Dados dos Formulários</i>	65
<i>Copiando Tabelas</i>	65
<i>Copiando Imagens ou Gráficos</i>	65
ATRAVÉS DE ARQUIVOS EM DISCO	66
<i>Exportando Dados Cadastrais, Financeiros, de Estoque ou de Internação</i>	66
IMPORTANDO IMAGENS	66
IMPORTANDO DADOS	67

EMITINDO DOCUMENTOS	70
EMITINDO DOCUMENTOS PADRÃO	71
<i>Emitindo Receitas, Solicitações de Exames e Laudos</i>	71
<i>Emitindo Recibos</i>	71
CRIANDO DOCUMENTOS DO USUÁRIO	71
EMITINDO DOCUMENTOS DO USUÁRIO	74
EMITINDO MALA DIRETA OU ETIQUETAS	75
IMPRIMINDO	76
EDITANDO O DOCUMENTO	77
<i>Localizando e Substituindo Palavras</i>	77
<i>Inserindo Imagens e Textos</i>	77
FORMATANDO O DOCUMENTO	78
<i>Formatando Caracteres</i>	78
<i>Formatando Parágrafos</i>	78
<i>Formatando o Documento</i>	78
<i>Utilizando Rodapés e Cabeçalhos</i>	79
VISUALIZANDO O DOCUMENTO ANTES DA IMPRESSÃO	79
IMPRIMINDO O DOCUMENTO	79
UTILIZANDO RECURSOS ADICIONAIS	80
TABELA DE HONORÁRIOS	81
TABELA CÓDIGOS DE DOENÇAS	83
TERAPÊUTICA MEDICAMENTOSA	84
<i>Cadastrando Medicamentos</i>	85
<i>Gerando Prescrições</i>	85
UTILIZANDO TEXTOS PADRÃO	87
FAZENDO A MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS	88
<i>Compactando Arquivos</i>	88
<i>Reparando Arquivos</i>	89
<i>Liberando Licenças de Uso</i>	89
APÊNDICE A - BARRAS DE FERRAMENTAS	90
MÓDULO CADASTRO DE PACIENTES	90
MÓDULO AGENDA	91
MÓDULO IMAGENS	91
MÓDULO CONSULTA	92
MÓDULO FINANCEIRO	93
MÓDULO GRÁFICOS	93
MÓDULO INTERNAÇÃO	94
EDITOR DE TEXTOS	95
MÓDULO ESTOQUE	96
APÊNDICE B - SUPORTE AO USUÁRIO	98
EM CASO DE DÚVIDAS	98
NECESSITANDO SUPORTE	99
FICHA DE SOLICITAÇÃO DE SUPORTE	100

Introdução

Bem vindo ao **WinClin** - *A maneira fácil e eficiente de automatizar sua clínica ou consultório*. O WinClin foi desenvolvido para ser um auxiliar eficaz no gerenciamento da rotina de Clínicas e Consultórios Médicos.

O WinClin composto de uma série de módulos específicos, totalmente integrados em um sistema de aprendizado e uso bastante fáceis, dentro do sistema operacional Windows.

Oferece múltiplos recursos ao usuário, não necessitando de experiências anteriores na área da computação e informática. Oferece uma maneira rápida e eficiente de gerenciar suas informações clínicas, administrativas e financeiras.

O WinClin está preparado para funcionar em redes de computadores, atualizando as informações imediatamente após terem sido modificadas por outros usuários. Oferece confidencialidade de seus dados clínicos e financeiros através de senhas de acesso. Possibilita o armazenamento de textos e documentos padronizados, de forma integrada com os módulos do WinClin. Com o WinClin o usuário agiliza o funcionamento de seu consultório podendo-se personalizar o programa de acordo com suas necessidades e prioridades.

O WinClin é fornecido em duas edições diferentes. A **Edição Clinical** para clínicas e hospitais de pequeno porte, e a **Edição Medical** para consultórios médicos. Este Guia do Usuário pode ser utilizado nas duas edições. Entretanto os módulos de *Internação*, *Estoque* e *Cadastro de Fornecedores* existem somente na Edição Clinical. Se você estiver utilizando a **Edição Medical** os módulos de *Internação*, *Estoque* e *Cadastro de Fornecedores* não lhe são aplicáveis e você deve desconsiderar quaisquer referências a eles, existentes neste guia. A **Edição Clinical** possui além deste guia um outro chamado Guia de Internação, onde serão encontrados os procedimentos específicos do módulo de Internação.

Conteúdo

Instalando o Programa

Usando a Ajuda

Principais Características

Instalando o Programa

Antes de começar a utilizar o WinClin você precisa instalar os arquivos que o compõe no disco rígido de seu computador. Isso é feito executando-se o programa de instalação SETUP.EXE existente no primeiro disquete. Este programa cria os diretórios necessários e copia todos os arquivos para o disco rígido.

Atenção Você não deve simplesmente copiar os arquivos do disquete para o disco rígido. Esses arquivos estão em uma forma compactada e não funcionarão sem serem instalados adequadamente.

Antes de Instalar

Antes de instalar o programa WinClin, verifique se o seu sistema atende aos requisitos mínimos necessários, e se o seu pacote contém todos os componentes.

Verificando os Requisitos do Sistema

Para rodar o programa WinClin será necessário um sistema composto no mínimo de:

- Computador PC com CPU 486 ou superior
- 8 MB de memória RAM
- Unidade de disquete de 3 1/2"
- Disco Rígido com 25 MB livres
- MS-Windows 3.1 ou superior
- Monitor VGA
- Mouse

Atenção Em alguns equipamentos o Editor de Textos do WinClin é incompatível com o driver de Vídeo VGA padrão do Windows 3.1. Utilize neste caso um driver Super VGA de preferência aquele fornecido pelo fabricante da placa de vídeo de seu computador. Em caso de dúvidas consulte o Suporte Técnico WinClin.

Nota O requisito de espaço em disco rígido é baseado em uma utilização média ao longo de um ano em uma clínica ou consultório com 4 usuários. No caso de se utilizar arquivamento de imagens esse requisito pode aumentar bastante, dependendo da quantidade de imagens arquivadas.

Checando os Componentes do Pacote WinClin

Os seguintes itens são incluídos no pacote do WinClin:

- Cartão de Registro
- Guia do Usuário (este manual)
- Guia de Internação (somente para Edição Clinical)
- Disquete(s) do programa

Fazendo Cópias de Segurança dos Disquetes

Antes de executar o programa de instalação, faça cópias do(s) disquete(s) do WinClin usando um dos seguintes comandos:

- comando **Copiar** no menu **Arquivo** do Gerenciador de Arquivos do Windows.
- comando **Copiar Disco** no menu **Disco** do Gerenciador de Arquivos do Windows.
- comando **Copy** ou **Diskcopy** no aviso de comando do MS-DOS.

Lendo os Arquivos de Informações

No disquete de instalação existe um arquivo chamado **LEIAME.TXT** com informações que foram alteradas após a impressão deste manual e que não puderam ser incluídas aqui. Leia-o antes de iniciar a instalação pois ele pode conter informações importantes para a instalação. Para ler, dê um clique duplo sobre este arquivo no Gerenciador de Arquivos, ou carregue o Bloco de Notas com esse arquivo ou use o comando **Type** no aviso de comando do MS-DOS.

Executando o Programa de Instalação

Quando você executar o programa SETUP.EXE você vai definir o diretório em que o WinClin vai ser instalado e a opção de instalar em um servidor de rede ou uma instalação normal em um computador autônomo.

Para iniciar o Setup

1. Inicie o Microsoft Windows.
2. Insira o Disco 1 na Unidade A.
3. No Gerenciador de Programas, selecione **Arquivo** e escolha **Executar**
4. Introduza **a:\setup** e pressione ENTER.
5. Siga as instruções que aparecerem na tela.

Você teve duas opções para instalar o WinClin. Considere apenas aquela que foi escolhida.

Nota A *Instalação em um Servidor de Rede* só deve ser utilizada em caso de se instalar em **servidor dedicado**, para facilitar a distribuição das cópias do WinClin nas estações de trabalho. Na maioria dos casos é conveniente utilizar a *Instalação Normal*, mesmo em caso de utilização em rede.

Instalação Normal do WinClin

Caso você tenha escolhido a instalação normal do WinClin nenhuma modificação no arquivo WINCLIN.INI será necessária. O programa de instalação já configurou corretamente o arquivo WINCLIN.INI. Somente serão necessárias as seguintes modificações:

1. Verifique se SHARE /L:500 está instalado em seu AUTOEXEC.BAT, antes de carregar o Windows, e inclua se necessário.
2. É recomendado que você coloque o diretório do WinClin na variável PATH do seu AUTOEXEC.BAT.

Instalação do WinClin em um Servidor de Rede

Caso você tenha instalado o WinClin em um Servidor de Rede algumas modificações deverão ser realizadas para que o programa funcione corretamente nas estações de trabalho:

1. Copiar o arquivo WINCLIN.INI existente no diretório de instalação para o diretório WINDOWS das estações de trabalho.
2. Modificar o arquivo WINCLIN.INI das estações colocando o diretório onde é encontrado o arquivo XBS200.DLL na seção [Installable ISAMs], no lugar de C:\WINDOWS\SYSTEM\:

[Installable ISAMs]

dBASE III=C:\WINDOWS\SYSTEM\xbs200.dll

dBASE IV=C:\WINDOWS\SYSTEM\xbs200.dll

FoxPro 2.0=C:\WINDOWS\SYSTEM\xbs200.dll

FoxPro 2.5=C:\WINDOWS\SYSTEM\xbs200.dll

3. Incluir obrigatoriamente o diretório onde são encontrados os arquivos do WinClin na variável PATH no AUTOEXEC.BAT de cada estação.
4. Verifique se SHARE /L:500 está instalado em seu AUTOEXEC.BAT, antes de carregar o Windows, e inclua se necessário.

Atenção Você deverá providenciar uma licença de uso suplementar para cada estação de trabalho que estiver acessando o WinClin no servidor.

Nota Se você estiver utilizando o Windows for Workgroups 3.11 ou o Windows 95 não há a necessidade de colocar SHARE /L:500 no AUTOEXEC.BAT.

Configuração para Instalação em Rede

Para instalação em rede ponto a ponto, com um número limitado de máquinas sugerimos a seguinte sequência de operações:

1. Faça uma instalação normal do WinClin em ambas as máquinas, e utilize um número de registro diferente para cada uma delas.
2. Mantenha os arquivos de dados apenas na máquina que será o servidor. Recomendamos que a máquina servidora seja a máquina do médico.
3. Compartilhe através da rede o disco da máquina servidor (C:\), com opção de acesso total (leitura e escrita), e sem senhas ou password's, e com recompartilhamento automático ao reinicializar.
4. Na máquina cliente, mapear o disco do servidor como uma unidade de drive, por exemplo D:\ e com reconexão automática ao reinicializar a máquina.
5. Edite o ícone na máquina cliente, contendo a seguinte linha de comando:

C:\WINCLIN\WINCLIN.EXE D:\WINCLIN\DAADOS.CDB
(DAADOS deve ser substituído pelo nome adequado do arquivo criado anteriormente na máquina servidora)

Nota No caso de instalação em rede, cada estação deve ter um diretório WINDOWS próprio, mesmo que a cópia do Windows seja compartilhada.

Atenção Você deverá providenciar uma licença de uso suplementar para cada estação de trabalho que estiver acessando o WinClin no servidor.

Registrando sua Cópia

Para se utilizar o WinClin com todas as suas características habilitadas, é necessário a obtenção de uma licença de uso.

Caso não possua ainda esta licença, você poderá utilizá-lo, porém estará limitado a 10 pacientes ou 20 registros financeiros. Quando você atingir esse número o WinClin será automaticamente encerrado. Não será possível abrir arquivos que excedam os valores acima, porém nenhum dado existente será perdido. Quando você obtiver o seu número de registro você poderá voltar a abrir qualquer arquivo existente.

Para obter seu número de registro você deverá preencher o cartão de registro, fornecendo o seu nome ou da sua clínica, e enviá-lo para o endereço contido no cartão. Em caso de dúvida contacte o seu revendedor.

Registrando Manualmente

Após a obtenção do número de registro, preencha os campos respectivos na tela de registro, que aparece imediatamente após o carregamento do WinClin. Assim o WinClin estará registrado e as limitações não mais se aplicarão.



The image shows a dialog box titled "WinClin - Registro da Licença". It contains the following text: "Para se utilizar este software com todas as suas características habilitadas, é necessário a obtenção de uma licença de uso." followed by "Caso não possua ainda esta licença, você poderá utiliza-lo por período limitado de 30 dias, para fins de avaliação somente." and "Contacte o seu revendedor para obter a sua licença e preencha os dados abaixo:". There are two input fields: "Introduza o Nome a ser Registrado:" and "Introduza o Número de Registro:". To the right of the first field is a button labeled "Avaliar", and to the right of the second field is a button labeled "Ok".

Dica Se você utilizar o Quick Start do WinClin, sua cópia será automaticamente registrada, caso você introduza um número de registro válido.

Executando o Quick Start

O WinClin possui um programa auxiliar, que pode ser usado para finalizar a instalação, registrar a cópia e criar os arquivos necessários para o seu uso. Você precisará executar o Quick Start apenas uma vez. Caso você esteja fazendo uma atualização a partir de uma versão anterior do WinClin não é necessário a execução do Quick Start

Para utilizar o Quick Start, clique duas vezes no ícone **ATENÇÃO Inicie por Aqui** no grupo de programa do WinClin, e siga as instruções e passos apresentados na tela.

Usando a Ajuda

O WinClin possui um sistema de Ajuda *online* contendo a descrição da operação dos menus e comandos do programa. Sempre que você tiver alguma dúvida, poderá chamá-la enquanto continua a utilizar o WinClin.

Ajuda Online

A ajuda *online* é selecionada através do comando **Índice** do menu **Ajuda** (?) ou pressionando a tecla F1. Será carregado o arquivo de ajuda WINCLIN.HLP no índice referente ao módulo em que foi chamado.

Conteúdo da Ajuda

Se você desejar ver o conteúdo da ajuda do WinClin, selecione o botão **Conteúdo** na janela da Ajuda. A partir daí você poderá selecionar a ajuda para qualquer outro módulo.

Procurando Palavras

A maneira mais rápida para se obter informações sobre um determinado assunto é utilizar o quadro de diálogo *localizar* da janela de ajuda. Para utilizá-lo pressione o botão **Localizar**, e introduza a palavra a ser procurada.

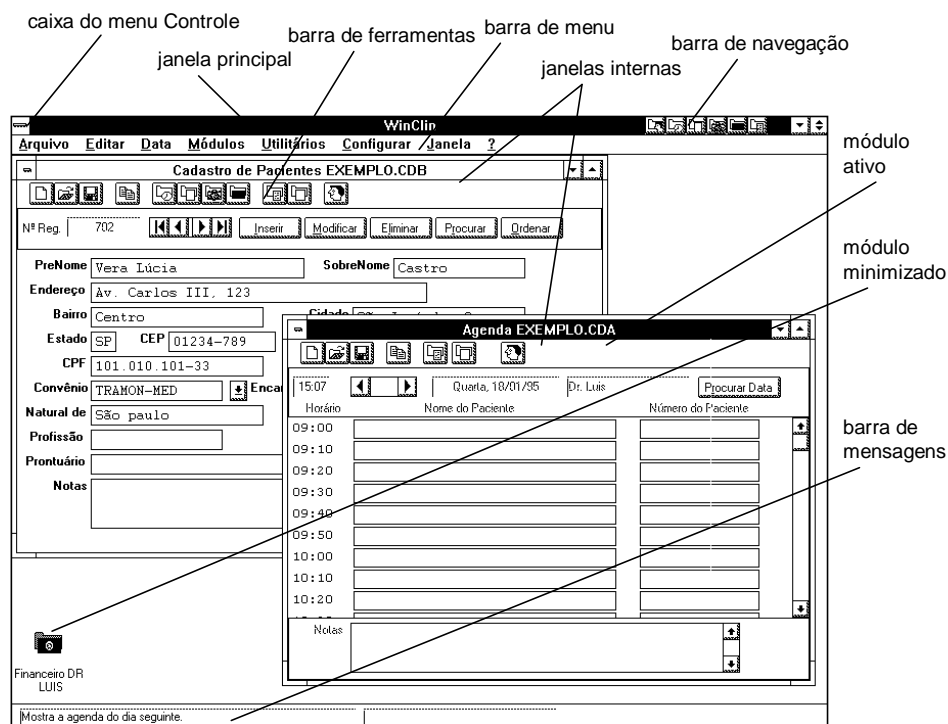
Principais Características

O WinClin trabalha através de uma interface de múltiplos documentos. Ele possui uma janela principal, dentro da qual podem existir uma ou mais janelas internas, sendo uma para cada módulo do programa. Apenas uma dessas janelas internas (módulos) poderá estar ativa em cada instante. Os módulos poderão ser minimizados, de forma a liberar espaço dentro da janela principal. As janelas poderão, também, ser maximizadas, de forma a ocupar todo o espaço disponível.

A janela principal possui uma barra de menus, cujos menus e comandos serão alterados, conforme os comandos disponíveis para a janela ativa, sendo que os comandos selecionados se aplicarão, normalmente, apenas ao módulo ativo.

Na parte de baixo da janela principal existe uma barra de mensagens onde são apresentadas avisos e uma ajuda dinâmica sobre a utilização dos principais controles e elementos das janelas do WinClin. Passando o ponteiro do mouse sobre um desses controles apresentará uma mensagem de ajuda dentro da porção esquerda da barra de mensagens.

No topo da tela de seu computador estará disponível uma barra de navegação, sempre que o WinClin não estiver minimizado, mesmo que outro programa esteja ativo no momento. Clicando em um dos botões dessa barra de navegação fará com que o WinClin seja ativado com o módulo escolhido.



Os Módulos do WinClin

O módulo **CADASTRO DE PACIENTES** dá acesso, com rapidez, aos pacientes cadastrados (nome, endereço, convênio, etc.) através de números de registro, sobrenome ou prenome.

A **AGENDA** permite a programação diária e as anotações do dia como cirurgias, contas a pagar, etc. Possui recursos de procura de horários de pacientes e listagens diárias da agenda.

O módulo **CONSULTA** arquiva as informações clínicas da consulta (queixa, exame, diagnóstico, conduta e tratamento) com acesso às consultas anteriores. Permite aviar receitas com facilidade. Os campos podem ser modificados e personalizados para cada médico que utiliza o WinClin, e podem ser criados padrões de preenchimento das fichas clínicas.

O módulo de **IMAGENS** arquiva fotos e imagens para acompanhamento e evolução dos casos.

O módulo **FINANCEIRO** arquiva os dados financeiros e permite a emissão de recibos e relatórios financeiros.

O módulo de **GRÁFICOS** arquiva dados numéricos e gráficos para acompanhamento e evolução dos casos.

O módulo **ESTOQUE** arquiva os dados para o controle de estoque e permite a emissão de relatórios de estoque.

O módulo **INTERNAÇÃO** arquiva os dados para o controle de internações, permite a emissão de relatórios de internação, listagens de prescrições e contas hospitalares.

O módulo **CADASTRO DE CONVÊNIOS** e **CADASTRO DE FORNECEDORES** guarda informações a respeito dos convênios aos quais a clínica está credenciada, e dos fornecedores de materiais e medicamentos.

Os módulos **CADASTRO DE USUÁRIOS** e **CADASTRO DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE** guardam informações detalhadas de telefone residencial, telefones de hospitais, contato em emergências, CRM, CPF, Inscrição Municipal, etc., dos usuários do WinClin e de outros profissionais da saúde com os quais se mantém contatos profissionais.

O módulo **CADASTRO DE MEDICAMENTOS** guarda informações a respeito de medicamentos frequentemente utilizados, para a emissão de receitas e prescrições de medicamentos.

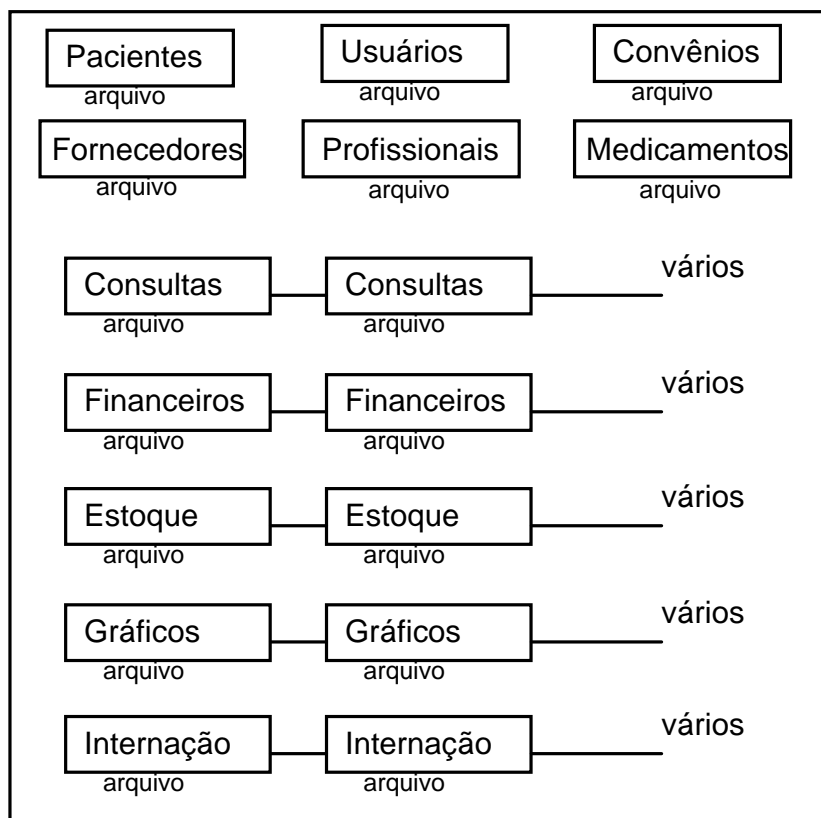
O WinClin possui também um **EDITOR DE TEXTOS** integrado, para a modificação e impressão dos vários documentos gerados no programa.

Os Arquivos do WinClin

No WinClin são utilizados dois tipos de arquivos que são gravados no disco:

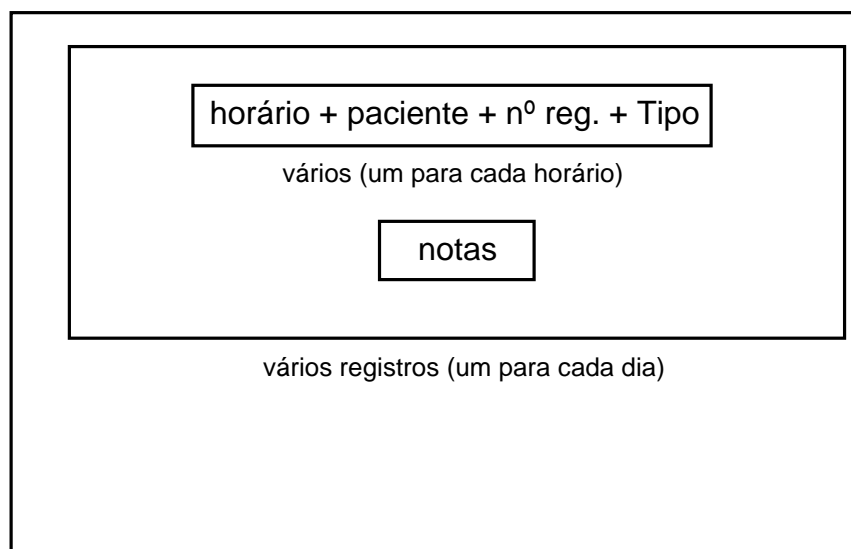
- Arquivos de cadastro (*.CDB).
- Arquivos de agendas (*.CDA).
- Arquivos de Imagem (*.CDI)
- Arquivos de Tabelas (*.CDD)

Os arquivos de cadastro contém todos os dados utilizados nos módulos do WinClin, com exceção do módulo Agenda. Estes arquivos podem conter internamente sub-arquivos como os de consulta, imagens, gráficos, dados financeiros, de estoque e de internação.



Arquivo de Cadastro (*.CDB)

Os arquivos de agenda são utilizados para armazenar os dados de horários, nomes e números de pacientes e tipo de compromisso, no módulo Agenda.



Arquivo de Agenda (*.CDA)

Os arquivos de imagem são utilizados para armazenar os dados das imagens, no módulo Imagem, e têm a extensão ***.CDI**.

Os arquivos de tabelas são utilizados para armazenar os dados de Honorários e Códigos de Doenças e têm a extensão ***.CDD**.

Iniciando

Após ter instalado os arquivos em seu disco rígido, você poderá iniciar a utilização do WinClin. Você levará apenas alguns minutos para aprender os principais procedimentos de utilização do WinClin.

Este capítulo fornece uma visão geral da utilização do programa, mostrando as principais comandos e procedimentos da interface com o usuário. Você aprenderá a manipulação de arquivos, a utilização dos menus e da barra de ferramentas, os procedimentos principais de introdução de dados e o acionamento dos vários módulos que compõem o WinClin.

Conteúdo

Usando o WinClin

Trabalhando com Arquivos

Usando os Menus

Usando a Barra de Ferramentas

Introduzindo Dados

Acionando os Módulos

Usando o WinClin

Quando você executa o programa de instalação do WinClin, é criado um novo grupo de programa e novos itens de programa. Você então, está pronto para iniciar a utilização do WinClin.

Iniciando o WinClin


Você inicia o WinClin pressionando duas vezes o botão do mouse sobre o ícone do WinClin. Você também pode iniciar o WinClin a partir do Gerenciador de Arquivos.

Iniciando e Abrindo um Arquivo Automaticamente

Você pode iniciar o WinClin e abrir um arquivo de dados automaticamente. Para tanto você deve definir na linha de comando o nome completo desse arquivo, incluindo o caminho. Por exemplo, para carregar o WinClin e abrir o arquivo CLINICA.CDB existente no diretório C:\DADOS, utilize a seguinte linha de comando:

```
C:\WINCLIN\WINCLIN.EXE C:\DADOS\CLINICA.CDB
```

Saindo do WinClin

Para sair do WinClin selecione o comando **Sair do WinClin** do menu **Arquivo**, ou pressione duas vezes o botão do mouse sobre a *caixa do menu Controle* da janela principal do WinClin () , ou pressionar ALT + F4. Os arquivos abertos são automaticamente salvos e fechados, não necessitando nenhuma atuação por parte do usuário.

Trabalhando com Arquivos

Todos os dados de cadastros, financeiros, consultas, agenda, imagens, etc., são armazenados em arquivos. No WinClin são utilizados dois tipos básicos de arquivos. Os arquivos de cadastro (*.CDB) e os arquivos de agendas (*.CDA). Os arquivos de agenda são utilizados para armazenar os dados de horários, nomes e números de pacientes, no módulo Agenda. Os arquivos de cadastro contém todos os outros dados utilizados no WinClin. Estes arquivos podem conter internamente sub-arquivos como os de consulta, imagens e dados financeiros.

Quando você utiliza o WinClin pela primeira vez não existe disponível nenhum arquivo de cadastro ou agenda.

Criando Arquivos

Criando Arquivos Manualmente

Para criar arquivos você deve escolher o comando **Novo** no menu **Arquivo**. Será então apresentado uma caixa de diálogo, onde você deverá introduzir o nome do arquivo. Existem dois tipos de caixas de diálogo que serão apresentadas dependendo do tipo de arquivo a ser criado.

Arquivos de Cadastro e Agenda

Será apresentado a caixa de diálogo de arquivo padrão do Windows. Você deverá especificar o nome do arquivo que poderá conter até oito letras e uma extensão (*.cdb ou *.cda).

Atenção A criação de arquivos de Cadastro normalmente leva alguns minutos para ser finalizada.

Arquivos de Consultas, de Imagens, Financeiros, de Gráficos, de Estoque e de Internação

Será apresentada uma caixa de diálogo onde se definirá o nome do arquivo, o usuário proprietário do arquivo e eventualmente, uma senha de acesso. Para se definir o usuário proprietário do arquivo, deve-se escolher um nome na lista dos usuários já cadastrados. Pode-se também criar um arquivo de *Uso Geral*. O nome do arquivo não poderá conter nenhum caractere de pontuação (. * , ; etc). Utilize apenas letras ou caracteres numéricos. Caso você estabeleça uma senha de acesso, uma nova caixa de diálogo será apresentada para que você a confirme, evitando assim erros de digitação.

A caixa de diálogo 'Criar Novo Arquivo' possui o seguinte layout:

- Barra de título: **Criar Novo Arquivo**
- Seção 1: **Introduza o nome do Novo Arquivo de Consulta:** com um campo de texto abaixo.
- Seção 2: **Selecione o Nome do Proprietário:** com uma lista de seleção contendo 'Dr. Lucas Silva Neto' e 'Dra. Tânia Seara Lima'.
- Seção 3: **Senha:** com um campo de texto.
- Botões: **Cancelar** e **Ok**.

Utilizando o Quick Start

O WinClin possui um programa auxiliar, que pode ser usado para finalizar a instalação, registrar a cópia e criar os arquivos necessários para o seu uso. Você precisará executar o Quick Start apenas uma vez. Caso você esteja fazendo uma atualização a partir de uma versão anterior do WinClin não é necessário a execução do Quick Start

Para utilizar o Quick Start, clique duas vezes no ícone **ATENÇÃO Inicie por Aqui** no grupo de programa do WinClin, e siga as instruções e passos apresentados na tela.

Estabelecendo Senhas de Acesso

Os arquivos de Agenda, Cadastro de Pacientes, Consultas, de Imagens, Financeiros, de Gráficos, de Estoque e de Internação podem conter senhas de acesso. Nos arquivos de Consultas, de Imagens, Financeiros de Gráficos, de Estoque e de Internação estas senhas podem ser estabelecidas durante a criação do arquivo. Nesses e nos demais módulos as senhas podem ser posteriormente modificadas através do comando **Alterar Senha** do menu **Arquivo** dos módulos respectivos.

Abrindo Arquivos

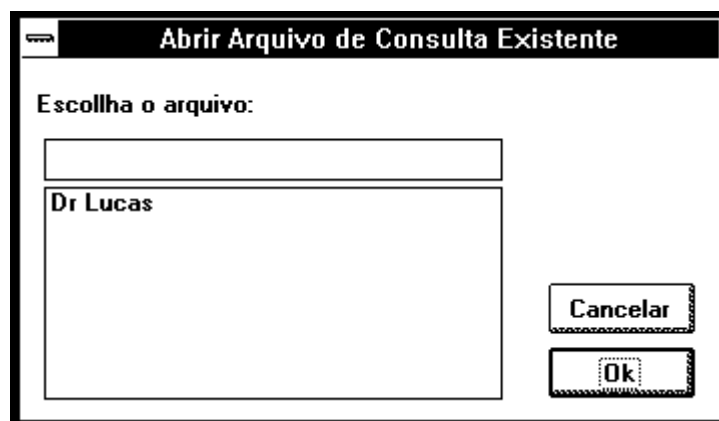
Para se abrir arquivos você deve escolher o comando **Abrir** no menu **Arquivo**. Será então apresentado uma caixa de diálogo, onde você deverá escolher o nome do arquivo. Existem dois tipos de caixas de diálogo que serão apresentadas dependendo do tipo de arquivo a ser criado.

Arquivos de Cadastro e Agenda

Será apresentado a caixa de diálogo de arquivo padrão do Windows. Você deverá escolher o nome do arquivo (*.cdb ou *.cda).

Arquivos de Consultas, de Imagens, Financeiros, de Estoque, de Gráficos e de Internação

Será apresentada uma caixa de diálogo onde se escolherá o nome do arquivo. Caso o arquivo possua uma senha de acesso, uma nova caixa de diálogo será apresentada para que você a confirme.



Excluindo Arquivos

Os arquivos de Consultas, de Imagens, Financeiros, de Estoque, de Gráficos e de Internação são arquivos contidos internamente num arquivo de cadastro. Para excluí-los você deve selecionar o comando **Excluir** do menu **Arquivo**. Será então, solicitada a confirmação da exclusão, onde você ainda poderá cancelar a solicitação.

Atenção Confirmando a exclusão de um arquivo, todos os dados contidos nesse arquivo serão perdidos e não poderão ser recuperados.

Fazendo Cópias de Segurança dos Arquivos

O WinClin não possui recurso específico de cópia de segurança, mas recomendamos fortemente que você realize cópias de segurança (backup) diariamente dos arquivos de dados do WinClin. Esse arquivos tem a extensão (*.CD*), por exemplo *.CDA, *.CDB, *.CDI, *.CDP, *.CDD entre outros. Utilize programas de cópia de segurança comprovados e teste periodicamente as cópias de segurança (backup) realizadas, restaurando-as em uma pasta ou diretório temporário.

Pode-se utilizar recursos do sistema operacional (Backup do Windows 95, Backup do MS-DOS 6) ou ainda programas de compactação de arquivos como por exemplo WINZIP, PKZIP, SOLUSZIP e outros.

Atenção A não realização de cópias de segurança (backup) periódica pode provocar perda definitiva de dados em caso de pane física do equipamento, pane da rede ou pane de software.

Usando os Menus

O WinClin possui uma *Barra de Menu*, localizada logo abaixo da *Barra de Título*, a qual possui os menus para operação do programa. Cada menu possui um ou mais comandos. Os menus e comandos podem ser acessados através do uso do mouse, ou através da tecla ALT. Cada nome de menu ou comando possui uma de suas letras sublinhada a qual será utilizada em conjunto com a tecla ALT. Por exemplo, para acessar o comando **Copiar** do menu **Editar** pode-se pressionar ALT + E + C.

Usando a Barra de Ferramentas

Cada módulo do WinClin possui uma *Barra de Ferramentas* a qual permite o acesso rápido e eficiente aos comandos através de ícones. No menu **Configurar**, o comando **Barra de Ferramentas** permite mostrar ou esconder a *Barra de Ferramentas*. A configuração atual será definida pela existência ou não de uma marca no lado esquerdo do item de menu **Barra de Ferramentas**. A descrição da função de cada botão está relacionada no Apêndice A.

Introduzindo Dados

Para iniciar a introdução de novos registros nos vários módulos que compõem o WinClin pode-se utilizar o botão de inserção, ou o comando de menu correspondente:

Módulo	Menu	Comando	Botão
Cadastro de Pacientes	Dados	Inserir	Inserir
Agenda	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>
Financeiro	Dados	Inserir	Inserir
Imagens	Imagens	Nova	Nova Imagem
Consulta	Consultas	Nova	Nova Consulta
Estoque	Dados	Inserir	Inserir
Gráficos	Gráficos	Novo	Novo Gráfico
Internação	Dados	Inserir	Inserir
Internação-Procedimentos	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>	Novo Procedimento
Internação-Enfermagem	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>	Nova Prescrição
Cadastro de Usuários	Dados	Inserir	Inserir
Cadastro de Convênios	Dados	Inserir	Inserir
Cadastro de Fornecedores	Dados	Inserir	Inserir
Cadastro de Profissionais da Saúde	Dados	Inserir	Inserir

Cadastro de			
Medicamentos	Dados	Inserir	Inserir

A introdução dos dados nos vários módulos do programa é feita através do teclado, sendo que a passagem para os outros campos pode se realizada tanto pelo próprio teclado, como também através do mouse.

Usando o Teclado

A passagem para outros campos é feita de maneira seqüencial, um a um, através da tecla TAB.

Usando o Mouse

A passagem para outros campos pode ser feita em qualquer ordem, levando o cursor do mouse sobre o campo desejado, e pressionando o botão esquerdo deste.

Confirmando a Entrada

Para confirmar a introdução dos dados pressione o botão **OK**.

Cancelando a Entrada

Se houve uma desistência de fazer a introdução dos dados você pode cancelá-la pressionando o botão **Cancelar**.

Definindo um Paciente pelo Número de Registro

Nos módulos Agenda, Financeiro e Internação você pode definir um paciente através do seu número de registro. Caso você utilize esta possibilidade, o WinClin automaticamente buscará o nome completo e outros dados referentes a este paciente.

Na Agenda

Coloque o número de registro desejado no campo Número do Paciente, na linha do horário desejado e pressione a tecla ENTER. O WinClin preencherá ou substituirá o campo *Nome do Paciente* automaticamente.

No Módulo Financeiro

Coloque o número de registro desejado no campo *Nº Reg*, e pressione a tecla ENTER. O WinClin preencherá ou substituirá os campos *Nome*, *CGC/CPF* e *Categoria* automaticamente, de acordo com os dados cadastrados no Módulo Cadastro de Pacientes.

No Módulo Internação

Coloque o número de registro desejado no campo *Nº Registro*, e pressione a tecla ENTER. O WinClin preencherá ou substituirá os campos *Nome* e *Categoria* automaticamente, de acordo com os dados cadastrados no Módulo Cadastro de Pacientes.

Definindo um Paciente pelo Nome

Nos módulos Agenda, Financeiro e Internação você pode definir um paciente através de uma parte de seu nome. Caso você utilize esta possibilidade, o WinClin automaticamente buscará o nome completo e outros dados referentes a este paciente. Para usar esse recurso, introduza uma parte do nome, até o ponto desejado e pressione a tecla ENTER, ou clique sucessivamente no botão de procura por nome:



botão de procura por nome

Serão apresentados sucessivamente todos os pacientes que possuem nomes semelhantes ao introduzido.

Definindo um Paciente pelo Mouse

Nos módulos Agenda, Financeiro e Internação você pode definir um paciente através do uso do mouse. Introduza o número de registro desejado e pressione o botão do mouse sobre o título do campo adequado, conforme a tabela abaixo. Será apresentado um quadro, onde estarão listadas as principais informações sobre o paciente, enquanto se mantiver pressionado o botão do mouse. Caso você utilize esta possibilidade, ao se liberar o botão do mouse o WinClin buscará o nome completo e preencherá automaticamente o campo do nome equivalente.

Módulo	Campo
Agenda	Horário da Consulta
Financeiro	Nº Reg.
Internação	Nº Registro

Atenção Outros campos como Categoria, CPF, etc., não serão automaticamente atualizados. Verifique manualmente para que não fiquem incoerentes.

Nota No módulo Internação a informação de Categoria apresentada no quadro refere-se à categoria efetivamente cadastrada no próprio módulo e não àquela cadastrada no módulo Cadastro de Pacientes.

Acionando os Módulos

Quando WinClin é carregado, o módulo Cadastro de Pacientes é automaticamente acionado. A partir do momento em que um arquivo é aberto, os outros módulos que compõe o WinClin, poderão ser acionados.

Carregando um Novo Módulo

Para carregar um novo módulo você deve escolher o comando apropriado no menu **Módulos**.

O Módulo Ativo

Embora vários módulos possam estar carregados e abertos simultaneamente, apenas um pode estar ativo. Para trabalhar com seus dados, o módulo apropriado deve estar ativo.

Mudando para um Módulo Já Carregado

Para selecionar um módulo já carregado, mas que não está ativo no momento, você deve selecioná-lo utilizando um dos dois comandos:

1. Pressionando o botão do mouse dentro do módulo.
2. Escolhendo o nome apropriado na lista que se encontra na parte inferior do menu **Janela**.

Usando a Barra de Navegação

Você pode comutar entre os módulos já carregados ou carregar um novo módulo através do uso da barra de navegação. Para usá-la, clique sobre o botão correspondente ao módulo desejado. Esta é uma das maneiras mais praticas de se navegar entre os módulos do WinClin.

Saindo de um Módulo

Ao terminar de trabalhar com os dados de um módulo você deve fechá-lo, para liberar espaço na tela e liberar a memória utilizada por ele. Ao fechar um módulo, o arquivo aberto também será salvo e fechado e você retornará a um outro módulo que já esteja carregado.

Para sair de um módulo você tem as seguintes opções:

1. Pressione duas vezes o botão do mouse sobre a caixa do menu **Controle**.
2. Selecione o comando **Fechar** do menu **Arquivo**.
3. A partir do menu **Controle**, escolha **Fechar**.

Trabalhando com os Dados

Após ter criado arquivos de dados e introduzido alguns registros, você poderá manusear esses registros de várias maneiras, de forma a obter as informações desejadas rapidamente.

Este capítulo fornece uma visão geral da utilização das ferramentas e procedimentos de manipulação e visualização de registros. Você aprenderá a manipulação de registros, a modificação e alteração dos dados nele contidos, a eliminação de registros e a modificação da ordem em que esses registros são apresentados na tela.

Conteúdo

Mostrando os Registros

Modificando os Registros

Eliminando Registros

Procurando Pacientes

Modificando a Ordem de Apresentação

Mostrando os Registros

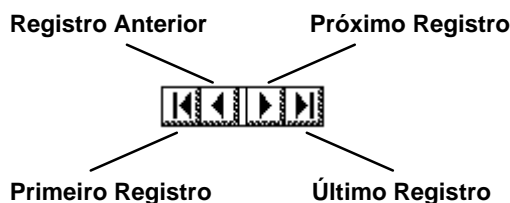
Para mostrar os registros de um determinado módulo você tem duas possibilidades:

1. Utilizar os comandos de menu correspondentes.
2. Utilizar os botões de controle de dados.

Os comandos de menu disponíveis mostram os registros anteriores ou posteriores ao atual, e são os seguintes:

Módulo	Menu	Comandos
Cadastro de Pacientes	Dados	Anterior, Próximo
Agenda	Data	Anterior, Próxima
Financeiro	Dados	Anterior, Próximo
Imagens	Imagens	Anterior, Próxima
Consulta	Consultas	Anterior, Próxima
Estoque	Dados	Anterior, Próximo
Gráficos	Gráficos	Anterior, Próximo
Internação	Dados	Anterior, Próximo
Internação-Procedimentos	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>
Internação-Enfermagem	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>
Cadastro de Usuários	Dados	Anterior, Próximo
Cadastro de Convênios	Dados	Anterior, Próximo
Cadastro de Fornecedores	Dados	Anterior, Próximo
Cadastro de Profissionais da Saúde	Dados	Anterior, Próximo
Cadastro de Medicamentos	Dados	Anterior, Próximo

O botão de controle de dados mostra os registros anteriores ou posteriores ao atual, o primeiro ou último:



Nota Os botões *Primeiro* e *Último Registro* não estão disponíveis no módulo Agenda.

Modificando os Registros

Para iniciar a modificação de qualquer dado nos vários módulos que compõem o WinClin pode-se:

1. Utilizar o botão de modificação.
2. Utilizar o comando de menu correspondente:
3. Iniciar a modificação diretamente, editando os dados.

Módulo	Menu	Comando	Botão
Cadastro de Pacientes	Dados	Modificar	Modificar
Agenda	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>
Financeiro	Dados	Modificar	Modificar
Imagens	Imagens	Modificar	Modificar
Consulta	Consultas	Modificar	Modificar
Estoque	Dados	Modificar	Modificar
Gráficos	Gráficos	Modificar	Modificar
Internação	Dados	Modificar	Modificar
Internação- Procedimentos	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>	Modificar
Internação- Enfermagem	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>	Modificar
Cadastro de Usuários	Dados	Modificar	Modificar
Cadastro de Convênios	Dados	Modificar	Modificar
Cadastro de Fornecedores	Dados	Modificar	Modificar
Cadastro de Profissionais da Saúde	Dados	Modificar	Modificar
Cadastro de Medicamentos	Dados	Modificar	Modificar

Após o início da modificação, a tela alterar-se-á, e serão mostrados dois novos botões (**Ok** e **Cancelar**) para a finalização da modificação. Os dados na tela mudarão de cor, indicando que se está em processo de modificação.

Confirmando a Modificação

Para confirmar a Modificação pressione o botão **Ok** e os dados serão alterados. Voltará a tela inicial com os dados já modificados.

Cancelando a Modificação

Se houve uma desistência de fazer a alteração você pode cancelar a modificação pressionando o botão **Cancelar**. Voltará a tela inicial com os dados antigos.

Eliminando Registros

Caso você tenha absoluta certeza de que não vai mais utilizar os dados de um determinado registro, ou tendo cometido algum erro na introdução desses dados e desejando iniciar a introdução novamente, você tem a opção de eliminar o registro atual.

Para eliminar qualquer registro nos vários módulos que compõem o WinClin pode-se:

1. Utilizar o botão de eliminação de registros.
2. Utilizar o comando de menu correspondente:

Módulo	Menu	Comando	Botão
Cadastro de Pacientes	Dados	Eliminar	Eliminar
Agenda	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>
Financeiro	Dados	Eliminar	Eliminar
Imagens	Imagens	Eliminar	Eliminar
Consulta	Consultas	Eliminar	Eliminar
Estoque	Dados	Eliminar	Eliminar
Gráficos	Gráficos	Eliminar	Eliminar
Internação	Dados	Eliminar	Eliminar
Internação- Procedimentos	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>	Eliminar
Internação-Enfermagem	<i>não possui</i>	<i>não possui</i>	Eliminar
Cadastro de Usuários	Dados	Eliminar	Eliminar
Cadastro de Fornecedores	Dados	Eliminar	Eliminar
Cadastro de Profissionais da Saúde	Dados	Eliminar	Eliminar
Cadastro de Medicamentos	Dados	Eliminar	Eliminar

Após o comando de eliminação será solicitada uma confirmação, onde você ainda poderá cancelar a solicitação.

Atenção Confirmando a eliminação de um registro, todos os dados contidos nesse registro serão perdidos e não poderão ser recuperados.

Procurando Pacientes

Caso você desejar procurar um determinado paciente, o WinClin lhe oferece duas maneiras diferentes de encontrá-lo. Você pode procurá-lo diretamente, especificando alguns dados desejados, ou através de uma listagem, onde a procura será feita manualmente.

Sempre que um paciente é encontrado na procura direta, ou selecionado na procura por listagem, ele se torna o paciente atual no módulo de *Cadastro de Pacientes*, no módulo de *Consulta* e no módulo de *Imagens*.

No módulo *Financeiro* o WinClin preencherá ou substituirá os campos *Nome*, *CGC/CPF* e *Convênio* automaticamente, de acordo com os dados do paciente encontrado ou selecionado. Caso um dos campos Controle tenha sido configurado para preenchimento automático, outros dados serão substituídos.

No módulo *Agenda* o WinClin preencherá ou substituirá os campos *Nome*, e *Número de Registro* automaticamente, de acordo com os dados do paciente encontrado ou selecionado.

Atenção Nos módulos *Agenda* e *Financeiro*, a procura de pacientes modifica os dados do registro atual. Nesse dois módulos a procura tem um comportamento diferente do que nos outros módulos, nos quais o paciente encontrado torna-se o paciente atual.

Procurando Diretamente

Será apresentada uma caixa de diálogo onde você poderá especificar os dados para a procura. A procura pode ser feita através do PreNome, SobreNome ou Número de Registro. Você poderá ainda especificar a posição da palavra dentro do campo, ou seja, se ela está no início ou meio do campo:

A caixa de diálogo possui o título "Procurar Pacientes Diretamente". Ela contém duas seções de seleção com radio buttons. A primeira seção, "Selecione a Posição do Nome ou Número a ser procurado:", oferece as opções "Início do Campo" (selecionada) e "Meio do Campo". A segunda seção, "Selecione o Campo a ser Procurado", oferece as opções "PreNome" (selecionada), "SobreNome" e "Número de Registro". Abaixo dessas seções, há um campo de texto rotulado "Nome ou Número desejado:". Na base da caixa, há três botões: "Procurar", "Cancelar" e "Ok". Na parte inferior, há uma seção rotulada "Resultado da Procura:" que contém dois campos de texto: "Número:" e "Nome Completo:".

Após a definição dos dados pressione o botão **Procurar** e será apresentado o resultado da procura. Após encontrar o primeiro registro, pode-se pressionar sucessivamente o botão **Próximo** e serão apresentados os outros registros que atendem o padrão dos dados especificados. Após encontrar o registro desejado pressionar o botão **Ok**.

Procurando por Listagem

Será apresentada uma caixa de diálogo onde você poderá escolher o paciente desejado a partir de uma listagem. A listagem poderá ser ordenada através do *Nome* ou *Número de Registro* do paciente:

Procurar Paciente por Listagem

Selecione o Paciente desejado:

Nome do Paciente	Número
Carlos Soares	2
João Souza	6
Luiz George	5
Moacir Soares	4
Vera Lúcia Castro	1

Ordenar por: ☒ Nome ☐ Número

Fechar

Para selecionar um determinado paciente pressione o botão do mouse em cima da linha desse paciente. Após selecioná-lo, feche o quadro de diálogo pressionando o botão fechar.

Dica Pressionar a tecla da letra com que se inicia um nome de paciente levará a seleção para o primeiro paciente, após o atual, cujo nome se inicia com esta letra, e aos seguintes sucessivamente.

Modificando a Ordem de Apresentação

Nos módulos **Cadastro de Pacientes** e **Financeiro**, **Estoque** e **Internação** os registros são apresentados segundo uma ordem padrão pré-estabelecida. Para facilitar a procura de dados e obtenção de informações, o WinClin permite que você altere essa ordem de apresentação. Você pode alterar a ordem de apresentação de duas maneiras:

1. Usando o botão **Ordenar**.
2. Usando o comando **Ordenar Por** do menu **Dados**.

Após a escolha do comando será apresentada uma caixa de diálogo, onde se fará a seleção da ordem desejada.

No módulo **Cadastro de Pacientes** você pode ordenar pelos campos *PreNome*, *SobreNome*, *Número de Registro* e *Prontuário*.

No módulo **Financeiro** você pode ordenar pelos campos *Data*, *Nome*, *Número de Registro*, *Descrição* e *Categoria*.

No módulo **Estoque** você pode ordenar pelos campos *Código*, *Data de Cadastro*, *Produto*, *Fornecedor* e *Código do Fornecedor*.

No módulo **Internação** você pode ordenar pelos campos *Número de Registro*, *Data de Internação*, *Data de Saída*, *Categoria*, *Quarto*, *Leito* e *Médico*.

Obtendo Informações

O WinClin permite que você procure as informações guardadas nos arquivos de várias formas. Você pode obter listagens dos dados cadastrais, financeiros, de estoque e de internação, procurar horários de pacientes na agenda e procurar palavras nos arquivos de consulta e prontuário de internação, para fazer pesquisas clínicas sobre seus pacientes.

Neste capítulo você vai se familiarizar com os procedimentos de obtenção de informações dentro do WinClin.

Conteúdo

Obtendo Listagens de Pacientes

Obtendo Listagens de Dados Financeiros, de Estoque e de Internação

Procurando Dados nas Consultas e Prontuário de Internação

Procurando Horários na Agenda

Verificando Retornos na Agenda

Listando Prescrições na Internação

Mostrando Dados Adicionais nas Consultas

Mostrando Dados Adicionais na Agenda

Mostrando Dados Adicionais de Pacientes no Módulo Financeiro e Internação

Mostrando Dados Adicionais de Convênios e Fornecedores

Obtendo Listagens de Pacientes

Você pode solicitar ao WinClin a preparação de uma listagem com os dados principais dos pacientes atualmente selecionados para exibição, para ser impressa ou consultada na tela. Para obter a listagem você pode, dentro do módulo *Cadastro de Pacientes*:

1. Utilizar o comando **Listagem de Pacientes** do menu **Utilitários**.
2. Utilizar o botão de listagem na *Barra de Ferramentas*.

Após a solicitação da listagem, será carregado o *Editor de Textos* do WinClin, com a listagem. Você pode, então modificá-la, imprimí-la ou simplesmente consultá-la na tela.

Nota Após a solicitação da listagem os dados existentes anteriormente no Editor de Textos serão perdidos.

Obtendo Listagens de Dados Financeiros, de Estoque e de Internação

Você pode solicitar ao WinClin a preparação de uma listagem com os dados financeiros, de estoque ou de internação, para ser impressa ou consultada na tela. Serão incluídos na listagem apenas o conjunto de dados que atende a seleção de exibição atual.

Para obter a listagem você pode, dentro do módulo desejado:

1. Utilizar o comando **Listagem** do menu **Utilitários**.
2. Utilizar o botão de listagem na *Barra de Ferramentas*.

Após a solicitação da listagem, será carregado o *Editor de Textos* do WinClin, com a listagem. Você pode, então modificá-la, imprimí-la ou simplesmente consultá-la na tela.

Caso as listagens e relatórios estejam protegidos por senhas, será solicitado a introdução da senha correspondente, antes de sua apresentação no editor de textos.

Nota Após a solicitação da listagem os dados existentes anteriormente no Editor de Textos serão perdidos.

Procurando Dados nas Consultas e Prontuário de Internação

O WinClin possui uma maneira rápida e eficaz de procurar determinadas palavras ou trechos de palavras dentro dos arquivos clínicos de consultas e nos prontuários de internação. Você poderá obter uma lista de todos os pacientes, que possuem determinadas palavras em suas fichas clínicas, com a data da consulta ou internação e estatísticas de presença dessas palavras.

Para realizar uma procura de dados você pode, dentro do módulo desejado:

1. Utilizar o comando **Procurar Dados** do menu **Utilitários**.
2. Utilizar o botão de procura na *Barra de Ferramentas*.

Será então apresentada uma caixa de diálogo onde você definirá até duas palavras a serem procuradas e o(s) campo(s) onde se deseja que a busca seja feita.

Procurar Palavra

Introduza as palavras a serem procuradas:

E

Selecione os campos desejados:

- ☐ Queixa e Duração
- ☐ História da Moléstia Atual
- ☐ Antecedentes Pessoais
- ☐ Antecedentes Familiares e Hereditários
- ☐ Sinais
- ☐ Exame Físico
- ☐ Resultado de Exames
- ☐ Medicação em Uso
- ☐ Laudos
- ☐ Conduta - Tratamento
- ☐ Conduta - Exames
- ☐ Notas

ATENÇÃO: O conteúdo do Editor de Textos será apagado.

Após a solicitação da procura, será carregado o *Editor de Textos* do WinClin, com o resultado da procura. Você pode, então modificá-lo, imprimi-lo ou simplesmente consultá-lo na tela.

Nota Após a solicitação da procura os dados existentes anteriormente no Editor de Textos serão perdidos.

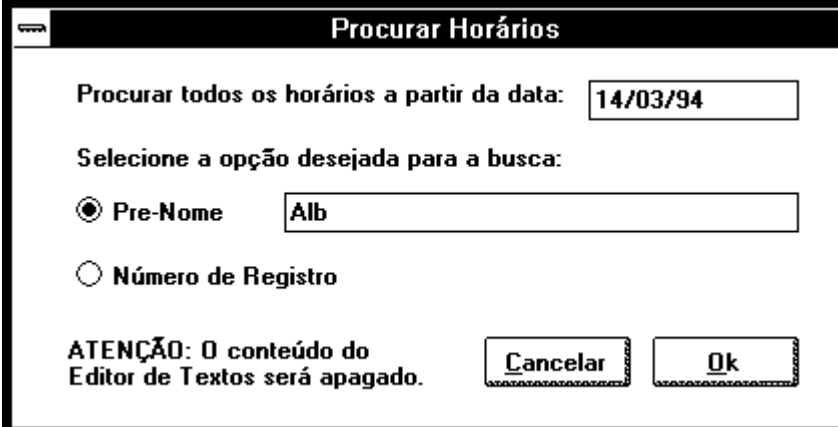
Procurando Horários na Agenda

Você pode solicitar ao WinClin a procura de horários de consulta marcados para um determinado paciente. .

Para fazer uma pesquisa de horários você pode, dentro do módulo *Agenda*:

1. Utilizar o comando **Procurar Horários** do menu **Utilitários**.
2. Utilizar o botão de listagem na *Barra de Ferramentas*.

Será então apresentada uma caixa de diálogo onde você definirá a data e o nome ou número de registro com que se deseja que a busca seja feita.



Deve-se definir a data a partir da qual a pesquisa será feita. Caso você não defina, será utilizada a data atual. Você pode escolher procurar pelo *prenome* ou *número de registro*. Você não precisa introduzir o nome completo, sendo necessário apenas algumas letras para definir o nome. Por exemplo, se você introduzir *Alb* todos os pacientes cujo nome iniciar com essas letras (*Alberto, Albino, etc.*) serão pesquisados. Será obtida uma listagem com todos os horários encontrados para os dados introduzidos. Após a solicitação, será carregado o *Editor de Textos* do WinClin, com a listagem. Você pode, então modificá-la, imprimi-la ou simplesmente consultá-la na tela.

Nota Após a solicitação da listagem os dados existentes anteriormente no Editor de Textos serão perdidos.

Verificando Retornos na Agenda

Você pode solicitar ao WinClin a verificação do último comparecimento em consulta de um determinado paciente, para determinar se a nova consulta é um retorno ou não.

Para fazer a verificação você deve, dentro do módulo *Agenda*, introduzir o número de registro do paciente e em seguida selecionar o comando **Procurar Retorno** do menu **Utilitários**.

Será então mostrada uma caixa de diálogo onde estará listado o resultado da procura e haverá a opção de se marcar a consulta atual como retorno.

Nota Somente serão considerados na busca os comparecimentos anteriores que estiverem marcados como *Consulta* ou *1ª Vez*.

Listando Prescrições na Internação

Você pode solicitar ao WinClin a preparação de uma listagem com as prescrições de medicamentos a serem ministradas a todos os pacientes internados em uma determinada data. Para obter a listagem você pode, dentro do módulo *Internação* utilizar o comando **Listar Prescrições** do menu **Utilitários**.

Será apresentado uma caixa de diálogo onde deverá ser introduzida a data desejada para a listagem.

Após a solicitação da listagem, será carregado o *Editor de Textos* do WinClin, com a listagem. Você pode, então modificá-la, imprimi-la ou simplesmente consultá-la na tela.

Caso as listagens e relatórios estejam protegidos por senhas, será solicitado a introdução da senha correspondente, antes de sua apresentação no editor de textos.

Nota Após a solicitação da listagem os dados existentes anteriormente no Editor de Textos serão perdidos.

Mostrando Dados Adicionais nas Consultas

A se manter pressionado o botão do mouse sobre o nome do paciente apresentar-se-á um quadro com informações adicionais sobre o paciente.

O quadro com as informações será mostrado enquanto o botão do mouse estiver pressionado, e será escondido quando o botão for solto.

Mostrando Dados Adicionais na Agenda

A se manter pressionado o botão do mouse sobre o horário da consulta apresentar-se-á um quadro com informações adicionais sobre o paciente.

O quadro com as informações será mostrado enquanto o botão do mouse estiver pressionado, e será escondido quando o botão for solto.

O WinClin utilizará o *número de registro* para a pesquisa dos dados dos pacientes, e o paciente atual nos módulos **Cadastro de Pacientes** e **Consulta** será o atualmente selecionado na agenda.

Dica Você pode utilizar este recurso para rapidamente encontrar os pacientes que estão na sala de espera, e que logo vão entrar para uma nova consulta ou retorno.

Mostrando Dados Adicionais de Pacientes no Módulo Financeiro e Internação

Nos módulos Financeiro e Internação você pode obter informações adicionais de pacientes através do uso do mouse. Pressione o botão do mouse sobre o número de registro ou nome do paciente. Será apresentado um quadro, onde estarão listadas as principais informações sobre o paciente, enquanto se mantiver pressionado o botão do mouse. Caso você utilize esta possibilidade, ao se liberar o botão do mouse o WinClin buscará o nome completo e preencherá automaticamente o campo do nome equivalente.

O quadro com as informações será mostrado enquanto o botão do mouse estiver pressionado, e será escondido quando o botão for solto.

Atenção Outros campos como Categoria, CPF, etc., não serão automaticamente atualizados. Verifique manualmente para que não fiquem incoerentes.

Nota No módulo Internação a informação de Categoria apresentada no quadro refere-se à categoria efetivamente cadastrada no próprio módulo e não àquela cadastrada no módulo Cadastro de Pacientes.

Mostrando Dados Adicionais de Convênios e Fornecedores

Você pode obter informações adicionais de convênios nos módulos *Cadastro de Pacientes*, *Financeiro* e *Internação* e no módulo de *Estoque* informações de fornecedores através do uso do mouse. Pressione o botão do mouse sobre a categoria ou fornecedor. Será apresentado um quadro, onde estarão listadas as principais informações sobre o convênio ou fornecedor.

O quadro com as informações será mostrado enquanto o botão do mouse estiver pressionado, e será escondido quando o botão for solto.

Personalizando os Módulos

O WinClin permite que você faça modificações na configuração padrão dos módulos. Com isso você pode adaptá-lo ao seu modo de trabalho e a rotina de sua clínica ou consultório, aumentando a facilidade de uso, geração de documentos e obtenção de informações.

Neste capítulo você vai aprender a criar, exportar ou importar padrões para preenchimento das consultas e prontuário de internação, alterar os títulos do formulário, selecionar os dados de pacientes, financeiros, de internação e estoque desejados, criar relatórios e outras tarefas de configuração da agenda.

Conteúdo

Criando Padrões de Preenchimento para as Consultas e Prontuário de Internação

Alterando os Títulos do Formulário de Consultas e Prontuário de Internação

Definindo os Dados para o Receituário, Solicitação de Exames e Laudos
Importando ou Exportando Padrões de Preenchimento de Consultas e Prontuário de Internação

Modificando os Horários da Agenda

Definindo o Nome do Usuário da Agenda

Configurando o Preenchimento dos Campos para Controle Financeiro

Configurando a Unidade Monetária

Alterando o Valor do CH

Criando Relatórios Financeiros, de Estoque e de Internação

Selecionando Relatórios Financeiros, de Estoque e de Internação

Selecionando a Exibição de Pacientes

Selecionando a Exibição dos Dados Financeiros

Selecionando a Exibição dos Dados de Estoque

Selecionando a Exibição dos Dados de Internação

Modificando os Tipos de Gráfico

Criando Padrões de Gráficos

Criando Padrões de Preenchimento para as Consultas e Prontuário de Internação

Você pode criar um padrão de preenchimento para o formulário de consultas e prontuário de internação, contendo informações que serão automaticamente copiadas cada vez que se iniciar o preenchimento de uma nova ficha.

Para criar um padrão de preenchimento você deve seguir as seguintes etapas:

1. Selecione o comando **Nova** no menu **Consulta** ou pressione o botão **Nova Consulta**, no módulo *Consulta* ou selecione o comando **Inserir** no menu **Dados** ou pressione o botão **Inserir**, no módulo *Internação*.
2. Preencha os dados desejados no formulário.
3. Pressione o botão **OK** para gravar a consulta ou prontuário. Esta consulta ou prontuário poderão ser eliminados após a confirmação de salvamento.
4. Selecione o comando **Padrão de Preenchimento** no menu **Configurar**.
5. Confirme o salvamento do padrão de preenchimento. Após a confirmação você pode eliminar a consulta ou o prontuário criados, se desejar.

Agora, sempre que se criar uma nova consulta ou prontuário o formulário automaticamente aparecerá contendo os dados do padrão de preenchimento salvo. Cada arquivo de consulta ou internação pode ter apenas um padrão de preenchimento, porém você pode alterar esse padrão quando desejar.

Dica Utilizando o recurso de padrões de preenchimento você pode personalizar a ficha de consulta ou prontuário, adaptando os campos a suas necessidades específicas.

Alterando os Títulos do Formulário de Consultas e Prontuário de Internação

O formulário de consultas e prontuário de internação do WinClin possuem títulos pré-definidos, que podem atender a maior parte das necessidades dos usuários. Entretanto, caso esses títulos não reflitam suas necessidades específicas, você poderá alterá-los, conforme essas necessidades.

Para alterar os títulos do formulário você deve selecionar o comando **Títulos do Formulário** no menu **Configurar**. Será apresentado uma caixa de diálogo onde você poderá fazer as alterações desejadas.

A caixa de diálogo 'Alterar Títulos' possui o seguinte layout:

Título do Campo	Alterar para:
Queixa e Duração	Queixa e Duração
História da Moléstia Anterior	História da Moléstia Anterior
Antecedentes Pessoais	Antecedentes Pessoais
Antecedentes Hereditários e Familiares	Antecedentes Hereditários e Familiares
Queixas	Queixas
Exame Físico	Exame Físico
Resultado de Exames	Resultado de Exames
Medicação em Uso	Medicação em Uso
Diagnóstico	Diagnóstico
Conduta - Tratamento	Conduta - Tratamento
Conduta - Exames	Conduta - Exames
Notas	Notas

Na base da caixa, há dois botões: **Cancelar** e **Ok**.

Na coluna da esquerda estão relacionados os títulos atuais, e na coluna da direita existem campos onde se pode introduzir os novos títulos. Após a definição pressione o botão **OK**. Em caso de desistir de alterar os títulos, pressione **Cancelar**.

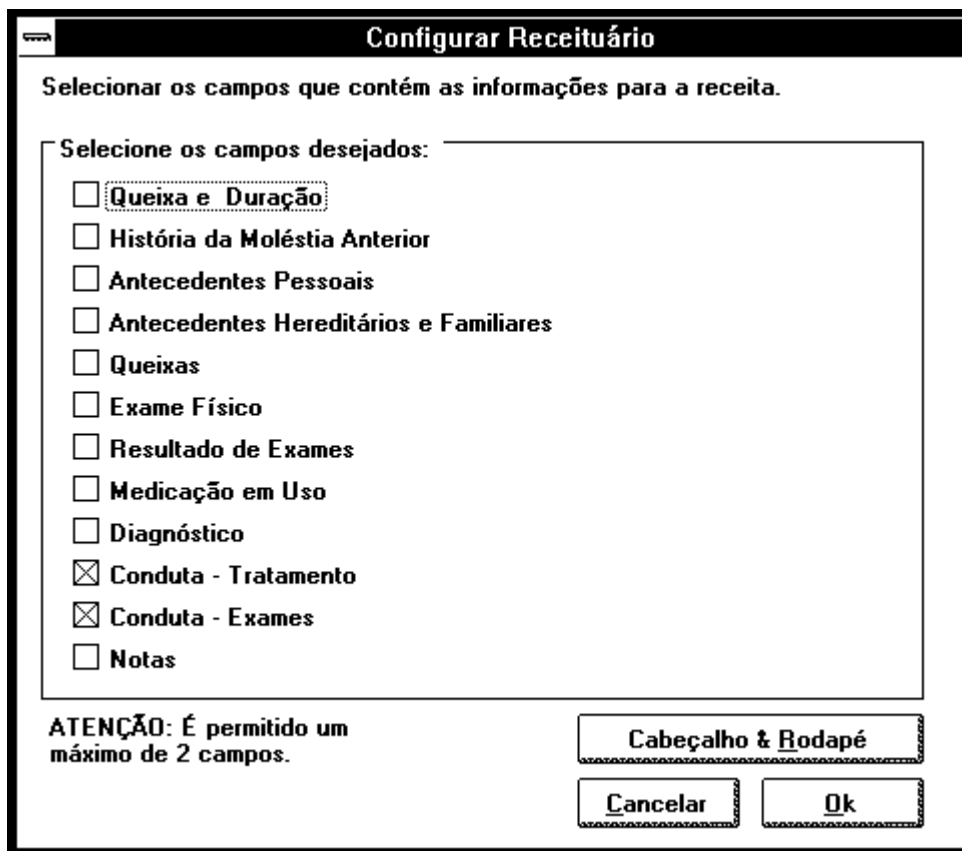
Atenção Você deve ter cuidado ao alterar os títulos de um arquivo de consultas ou internação que já contenha alguns dados preenchidos, pois esses dados podem se tornar incoerentes com os novos títulos.

Definindo os Dados para o Receituário, Solicitação de Exames e Laudos

O WinClin possui um recurso de emissão automática de receitas, solicitação de exames e laudos. Ele utiliza dados existentes na ficha de consulta ou do prontuário de internação, copiando-os automaticamente para o documento desejado. Normalmente são campos pré-estabelecidos que fornecem os dados necessários. Caso você tenha alterado os títulos do formulário esses campos podem se tornar incoerentes com a emissão da receita, solicitação de exames ou com os laudos. O WinClin permite que você defina um cabeçalho e um rodapé padronizados e que você modifique a definição de quais campos fornecerão os dados para o documento. Caso você queira redefini-los selecione o comando adequado do menu **Configurar**:

Documento	Comando
Receitas	Dados para Receituário
Solicitação de Exames	Dados para Exames
Laudos	Dados para Laudos

Será apresentado uma caixa de diálogo onde você poderá especificar suas opções. Você pode especificar um ou dois campos para fornecer os dados para o documento.

A screenshot of a software dialog box titled "Configurar Receituário". The main instruction is "Selecionar os campos que contém as informações para a receita." Below this, there is a section "Selecione os campos desejados:" followed by a list of checkboxes. The checkboxes are: "Queixa e Duração", "História da Moléstia Anterior", "Antecedentes Pessoais", "Antecedentes Hereditários e Familiares", "Queixas", "Exame Físico", "Resultado de Exames", "Medicação em Uso", "Diagnóstico", "Conduta - Tratamento", "Conduta - Exames", and "Notas". The checkboxes for "Conduta - Tratamento" and "Conduta - Exames" are checked. At the bottom left, there is a warning: "ATENÇÃO: É permitido um máximo de 2 campos." At the bottom right, there are three buttons: "Cabeçalho & Rodapé", "Cancelar", and "Ok".

Configurar Receituário

Selecionar os campos que contém as informações para a receita.

Selecione os campos desejados:

- ☐ Queixa e Duração
- ☐ História da Moléstia Anterior
- ☐ Antecedentes Pessoais
- ☐ Antecedentes Hereditários e Familiares
- ☐ Queixas
- ☐ Exame Físico
- ☐ Resultado de Exames
- ☐ Medicação em Uso
- ☐ Diagnóstico
- ☒ Conduta - Tratamento
- ☒ Conduta - Exames
- ☐ Notas

ATENÇÃO: É permitido um máximo de 2 campos.

Cabeçalho & Rodapé

Cancelar Ok

A definição atual será mostrada na caixa de diálogo. Selecione até dois campos para definir os novos dados do documento. Após a definição pressione o botão **OK**. Em caso de desistir da alteração, pressione **Cancelar**. Caso desejar definir Cabeçalho ou Rodapé, pressione o botão adequado.

Importando ou Exportando Padrões de Preenchimento de Consultas e Prontuário de Internação

Você pode exportar ou importar padrões de preenchimento para o formulário de consultas e prontuário de internação, para intercambiar padrões entre vários arquivos, ou usuários. Um arquivo de padrão de preenchimento conterá informações do próprio padrão, e também dos títulos do formulário.

Para exportar um padrão de preenchimento você deve seguir as seguintes etapas:

1. Selecione o comando **Nova** no menu **Consulta** ou pressione o botão **Nova Consulta** no módulo *Consulta* ou selecione o comando **Inserir** no menu **Dados** ou pressione o botão **Inserir**, no módulo *Internação*.
2. Preencha os dados desejados no formulário.

3. Pressione o botão **OK** para gravar a consulta ou prontuário. Esta consulta ou prontuário poderão ser eliminados após a confirmação de salvamento.
4. Selecione o comando **Exportar Padrão de Preenchimento** no menu **Configurar**.
5. Introduza o nome do arquivo que conterá os padrões. Após a confirmação você pode eliminar a consulta ou prontuário criados, se desejar.

Para importar um padrão de preenchimento você deve seguir as seguintes etapas:

1. Selecione o comando **Importar Padrão de Preenchimento** no menu **Configurar**.
2. Escolha o arquivo que contém os padrões.

Após a importação de um padrão de preenchimento, as novas consultas ou prontuários criados conterão os dados desse padrão.

Atenção Você deve ter cuidado ao importar um padrão de preenchimento em um arquivo de consultas ou internação que já contenha alguns dados preenchidos, pois esses dados podem se tornar incoerentes com os novos títulos.

Modificando os Horários da Agenda

Todos os arquivos de agenda criados pelo WinClin possuem os dados de horário de atendimento e duração da consulta pré-definidos, que devem atender a maior parte das necessidades dos usuários. Cada arquivo de agenda terá a sua data de início igual a data atual, no momento em que é criado. Os padrões pré-definidos pelo programa são os seguintes:

- Horário de início de consultas 8:00
- Horário da última consulta 18:00
- Duração das consultas 30 min

Caso essas definições não atendam suas necessidades específicas, você poderá alterá-las, conforme essas necessidades. Você poderá inclusive especificar duas faixas de horários, por exemplo uma para a parte da manhã e outra para a parte da tarde com durações diferentes.

Caso você necessite alterar os horários e duração da consulta ou a data de início da agenda pressione o comando **Horários e Datas** no menu **Configurar**.

Será apresentada uma caixa de diálogo onde você poderá especificar suas opções. Após a definição pressione o botão **OK**.

A caixa de diálogo 'Configurar Agenda' possui o seguinte layout:

- Título:** Configurar Agenda
- Texto de instrução:** Introduza os dados definindo a agenda:
- Opções de seleção:**
 - ☒ Uma faixa de horários
 - ☐ Duas faixas de horários
- Seção 1ª Faixa:**
 - Horário de início das consultas (HH:MM): 07:00
 - Horário da última consulta (HH:MM): 18:00
 - Duração de cada consulta em minutos: 30
- Seção 2ª Faixa:**
 - Horário de início das consultas (HH:MM): [campo vazio]
 - Horário da última consulta (HH:MM): [campo vazio]
 - Duração de cada consulta em minutos: [campo vazio]
- Data de início da Agenda:** 20/10/1997
- Botão de ação:** OK

Após pressionar o botão **OK** será apresentada a caixa de diálogo de arquivo padrão do Windows. Você deve confirmar o nome do arquivo de agenda, ou introduzir um novo.

Atenção Modificando qualquer dado de definição de horário, duração ou data provocará a perda de todos os dados e horários de consultas já marcadas.

Definindo o Nome do Usuário da Agenda

Após criar um arquivo de agenda você deve definir o nome do proprietário (médico, paramédico, dentista, etc.) desse arquivo. Você pode a qualquer instante alterar ou definir o nome do usuário proprietário do arquivo de agenda. Nenhum outro dado será alterado ou perdido. Para isso pressione o comando **Nome do Usuário** do menu **Configurar**. No campo reservado ao nome do usuário aparecerá uma caixa de texto onde se deverá digitar o nome. Após a definição do nome pressione o botão **OK**.

Configurando o Preenchimento dos Campos para Controle Financeiro

O módulo financeiro do WinClin possui três campos configuráveis para uso em seu controle financeiro. Esses campos podem ser configurados pelo próprio usuário, para que seu preenchimento seja automático, a partir de dados do *Cadastro de Pacientes*.

Para configurar o preenchimento dos campos controle selecione o comando **Preenchimento Campos Controle** no menu **Configurar** no módulo *Financeiro* e selecione as opções desejadas na caixa de diálogo que será apresentada.

Para verificar qual é a configuração atual do preenchimento dos campos controle você pode manter pressionado o botão do mouse sobre o título do campo desejado (Controle 1, 2 ou 3). Um quadro com a informação de preenchimento será mostrado enquanto o botão do mouse estiver pressionado, e será escondido quando o botão for solto.

Configurando a Unidade Monetária

O WinClin pode preparar documentos que contenham valores monetários por extenso. Para tanto ele possui uma tabela de dados interna onde são armazenados os textos dos valores monetários por extenso. Caso essa tabela não possua a unidade atualmente definida no Painel de Controle do Windows - opção Internacional - será apresentada automaticamente, toda vez que se solicitar a emissão de um documento financeiro contendo valores por extenso, uma caixa de diálogo para definição da unidade monetária.

Se você desejar modificar a definição de uma unidade já catalogada, você poderá fazê-lo pressionando o comando **Unidade Monetária** no menu **Configurar** dos módulos *Financeiro*, *Estoque*, *Internação* e *Cadastro de Pacientes*.

Configuração de Valores Monetários

R\$ **Valor por Extenso**

1,01 Um real e, um centavo

10,10 Dez reais e, dez centavos

Selecione outro Símbolo Monetário:

R\$ [seta para baixo] [Cancelar] [Ok]

Você deverá escrever os extensos para 1,01 e 10,10 unidades monetárias nos campos apropriados e pressionar o botão **OK**. Esses dados ficarão armazenados na tabela interna, não sendo necessário repetir a operação posteriormente.

Alterando o Valor do CH

O WinClin calcula automaticamente, no módulo Financeiro e Internação, o *Valor em CH* para um dado *Valor na Unidade Monetária Atual*, e vice e versa. Para tanto o programa mantém o valor do CH para a dada unidade monetária.

Você pode a qualquer momento alterar o valor do CH (Coeficiente de Honorários Médicos). Para tanto utilize o comando **Valor do CH**, no menu **Configurar** do módulo Financeiro e Internação.

Nota O valor do CH introduzido neste passo somente será utilizado para os procedimentos de pacientes cujo valor de CH do seu convênio não estiver configurado, ou for zero.

Criando Relatórios Financeiros, de Estoque e de Internação

Nos módulos Financeiro, Estoque e Internação você pode criar relatórios financeiros para serem utilizados posteriormente, na emissão de listagens, exportação ou seleção da exibição de dados. Cada relatório terá um nome particular, sendo que cada um poderá ser compartilhado por todos os arquivos financeiros e por todos os usuários.

A seleção de exibição utilizada no momento da criação do relatório será automaticamente gravada, sendo que sempre que um relatório for selecionado, a exibição gravada passará a ser ativa. Para criar um relatório financeiro você deve seguir as etapas seguintes:

1. Selecionar os dados para exibição como no item anterior.
2. Pressionar o comando **Relatórios** do menu **Configurar**.
3. Na caixa de diálogo mostrada, selecionar os campos que farão parte do relatório.
4. Definir o nome do relatório.
5. Pressionar o botão **OK**.

A caixa de diálogo 'Definir Relatórios Financeiros' possui o seguinte layout:

- Título:** Definir Relatórios Financeiros
- Texto de instrução:** Selecionar os campos a serem incluídos nos Relatórios e Listagens:
- Lista de campos:** Seleccione os campos desejados: (lista com 18 itens, onde 'Valor R\$' está selecionado)
 - ☒ Valor R\$
 - ☐ Tipo
 - ☐ Data
 - ☐ Valor CH
 - ☐ Recebido/Pago
 - ☐ Emitido Recibo
 - ☐ Valor Recibo R\$
 - ☐ Descrição
 - ☐ Nome
 - ☐ N° Reg.
 - ☐ CPF / CGC
 - ☐ Categoria
 - ☐ Controle 1
 - ☐ Controle 2
 - ☐ Controle 3
- Nome do relatório:** Seleccione ou defina o Nome do Relatório: (campo de texto vazio)
- Botões:** Cancelar, Ok, e um botão de ajuda (?) no canto superior direito.

Selecionando Relatórios Financeiros, de Estoque e de Internação

Caso você tenha criado relatórios financeiros, de estoque e de internação para utilização futura, você pode selecioná-los em qualquer instante para modificar a seleção de exibição e automaticamente definir quais campos farão parte das listagens, das transferências usando os recursos da *Área de Transferência* do Windows, e da exportação de dados para disco.

Para selecionar um relatório financeiro basta pressionar o botão do mouse sobre o nome do relatório no **Quadro de Seleção de Relatórios**, localizado na parte inferior da janela dos módulos Financeiro, Estoque e Internação.

The screenshot shows the WinClin - [Financeiro DR LUIS] window. The main area contains a form for patient data with fields for Valor R\$, Valor CH, Tipo, Data, Recebido/Pago, Emitido Recibo, Valor Recibo R\$, Descrição, Nome, N° Reg., CPF / CGC, Categoria, Controle 1, Controle 2, Controle 3, and Notas. The bottom of the window features a **Quadro de Seleção de Relatórios** (Report Selection Panel) with a list of existing reports: "Atendimentos Cortesia", "Relatório IRPF94", and "Relatório Resumido". A line points from the text "relatórios existentes" to this list. Another line points from the text "Quadro de Seleção de Relatórios" to the panel's title bar. A dropdown menu is also visible next to the "Valor Atual do CH = R\$ 0.20" field.

Selecionando a Exibição de Pacientes

Caso necessite fazer pesquisas no arquivo de pacientes de sua clínica ou consultório, você poderá selecionar quais deles serão apresentados na tela, através do sistema de pesquisa de dados, existente no WinClin.

Para especificar quais dados serão apresentados utilize os comandos do menu **Exibir**:

Comando	Resultado
Todos Registros	Desfaz todas as seleções anteriores
Número de Registro	Seleciona segundo uma faixa de Números de Registro
Nome	Seleciona pacientes segundo o conteúdo do campo <i>Nome</i> .
Mês do Aniversário	Seleciona os pacientes cujo aniversário esteja em uma determinada faixa de meses.
Profissão	Seleciona com uma determinada profissão.
Categoria	Seleciona os pacientes de uma determinada categoria.
Ano de Nascimento	Seleciona segundo o ano de nascimento.
Tipo Sangüíneo	Seleciona segundo o <i>Tipo Sangüíneo</i> .
Cor	Seleciona segundo a <i>Cor</i> .
Sexo	Seleciona segundo o <i>Sexo</i> .
Prontuário	Seleciona segundo o número de <i>Prontuário</i> .
Bairro	Seleciona segundo o <i>Bairro</i> .
Cidade	Seleciona segundo a <i>Cidade</i> .
Controle 1 ou 2	Seleciona segundo o conteúdo dos campos <i>Controle 1</i> ou <i>2</i> .

Você pode fazer seleções múltiplas, a fim de obter rapidamente as informações que você necessita. Por exemplo, você pode selecionar os pacientes de um determinado convênio, que fazem aniversário nos meses de março a junho, e que sejam estudantes.

Nota Caso você faça uma ou mais seleções e o WinClin não encontre nenhum registro que as satisfaçam, automaticamente serão apresentados todos os registros novamente, e as seleções serão desfeitas.

Selecionando a Exibição dos Dados Financeiros

Caso necessite fazer pesquisas nos dados financeiros de sua clínica ou consultório, você poderá selecionar quais registros serão apresentados na tela, através do sistema de pesquisa de dados, existente no WinClin.

Para especificar quais dados serão apresentados utilize os comandos do menu **Exibir**:

Comando	Resultado
Todos Registros	Desfaz todas as seleções anteriores
Tipo	Seleciona segundo o Tipo (Receita, Despesa ou ambos).
Data	Seleciona segundo a data do registro (a partir de uma data, até uma outra data).
Recebido ou Pago	Seleciona os registros já recebidos ou pagos, ou não recebidos ou não pagos, ou ambos.
Recibo Emitido	Seleciona os registros com recibos já emitidos ou não emitidos, ou ambos.
Nome	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Nome</i> .
Número de Registro	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Nº Registro</i> .
Descrição	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Descrição</i> .
Categoria	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Categoria</i> .
Controle 1, 2 ou 3	Seleciona segundo o conteúdo dos campos <i>Controle 1, 2 ou 3</i> .

Você pode fazer seleções múltiplas, a fim de obter rapidamente as informações que você necessita. Por exemplo, você pode selecionar os dados relativos a um determinado convênio, lançados a partir de uma determinada data, relativo a um determinado tratamento e que ainda não foram pagos.

Nota Caso você faça uma ou mais seleções e o WinClin não encontre nenhum registro que as satisfaçam, automaticamente serão apresentados todos os registros novamente, e as seleções serão desfeitas.

Selecionando a Exibição dos Dados de Estoque

Caso necessite fazer pesquisas nos dados de estoque de sua clínica ou consultório, você poderá selecionar quais registros serão apresentados na tela, através do sistema de pesquisa de dados, existente no WinClin.

Para especificar quais dados serão apresentados utilize os comandos do menu **Exibir**:

Comando	Resultado
Todos Registros	Desfaz todas as seleções anteriores
Código	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Código</i> .
Data de Cadastro	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Data de Cadastro</i> .
Produto	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Produto</i> .
Fornecedor	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Fornecedor</i> .
Código do Fornecedor	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Código do Fornecedor</i> .
Quantidade Atual	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Quantidade Atual</i> .

Você pode fazer seleções múltiplas, a fim de obter rapidamente as informações que você necessita. Por exemplo, você pode selecionar os dados relativos a um determinado fornecedor, lançados a partir de uma determinada data, e que estejam com a quantidade abaixo da mínima.

Nota Caso você faça uma ou mais seleções e o WinClin não encontre nenhum registro que as satisfaçam, automaticamente serão apresentados todos os registros novamente, e as seleções serão desfeitas.

Selecionando a Exibição dos Dados de Internação

Caso necessite fazer pesquisas nos dados de Internação de sua clínica ou consultório, você poderá selecionar quais registros serão apresentados na tela, através do sistema de pesquisa de dados, existente no WinClin.

Para especificar quais dados serão apresentados utilize os comandos do menu **Exibir**:

Comando	Resultado
Todos Registros	Desfaz todas as seleções anteriores
Número de Registro	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Número de Registro</i> .
Data de Internação	Seleciona segundo a data de internação (a partir de uma data, até uma outra data).
Data de Saída	Seleciona segundo a data de saída (a partir de uma data, até uma outra data).
Tipo de Acomodação	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Quarto</i> .
Quarto	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Quarto</i> .
Leito	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Nº Leito</i> .
Categoria	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Categoria</i> .
Médico	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Médico</i> .
Tipo de Desligamento	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Tipo de Desligamento</i> .
Diagnóstico-CID	Seleciona segundo o conteúdo do campo <i>Diagnóstico - CID</i> .

Você pode fazer seleções múltiplas, a fim de obter rapidamente as informações que você necessita. Por exemplo, você pode selecionar os dados relativos a um determinado convênio, lançados a partir de uma determinada data, relativo a um determinado tratamento.

Nota Caso você faça uma ou mais seleções e o WinClin não encontre nenhum registro que as satisfaçam, automaticamente serão apresentados todos os registros novamente, e as seleções serão desfeitas.

Modificando os Tipos de Gráfico

Nos módulos de Gráficos e Estoque você pode alterar e personalizar os parâmetro dos gráficos apresentados.

Para isso pressione o comando **Gráfico** do menu **Configurar**. Você terá diversas opções de configuração, listadas abaixo.

Comando	Resultado
Grelha	Apresenta uma grelha no fundo do gráfico, com uma linha para cada valor da escala.
Títulos	Apresenta os títulos superior e inferior do gráfico.
Legenda	Apresenta a legenda para as séries que compõe o gráfico.
2D	Configura um tipo de gráfico de duas dimensões.
3D	Configura um tipo de gráfico de três dimensões.

Nota Algumas opções de formatação não estão disponíveis no módulo de *Estoque*.

Criando Padrões de Gráficos

Você pode criar diversos padrões de gráficos, contendo informações que serão automaticamente copiadas cada vez que se criar um novo gráfico.

Para criar um padrão de gráfico você deve seguir as seguintes etapas:

1. Selecione o comando **Novo** no menu **Gráficos** ou pressione o botão **Novo Gráfico**.
2. Preencha os dados desejados na planilha de gráfico, e configure os parâmetros do gráfico como desejado.
3. Pressione o botão **OK** para gravar gráfico. Este gráfico poderá ser eliminado após a confirmação de salvamento.
4. Selecione o comando **Gráfico Padrão** no menu **Configurar**.
5. Confirme o salvamento do padrão. Após a confirmação você pode eliminar o gráfico criado, se desejar.

Agora, sempre que se criar um novo gráfico será apresentado a opção de se utilizar um dos padrões anteriormente salvos. Caso se opte por utilizar um padrão o novo gráfico conterá os dados do padrão de preenchimento salvo.

Nota Os gráficos padrão conterão todos os atributos de formatação e todos os dados existentes na planilha.

Transferindo Dados

O WinClin permite a troca de informações com outras aplicações que rodam no sistema operacional Windows, de diversas formas. Você pode exportar dados através de arquivos em disco ou usando a área de transferência do Windows.

Você pode também importar imagens geradas em *scanners* e outros programas. O WinClin permite, ainda, a importação de dados cadastrais no formato *DBF*, permitindo que você utilize dados gerados por outros programas de automação de clínicas ou consultórios, ou bancos de dados.

Neste capítulo você vai aprender a utilizar as várias técnicas de intercâmbio de dados suportadas pelo WinClin.

Conteúdo

Usando a Área de Transferência

Através de Arquivos em Disco

Importando Imagens

Importando Dados

Usando a Área de Transferência

A *Área de Transferência* do Windows é um local onde pode-se armazenar temporariamente informações para o intercâmbio entre aplicativos. A maioria dos aplicativos Windows permite alguma forma de transferência de dados usando esse local. As informações copiadas para a *Área de Transferência* lá permanecem até que você recorte ou copie outra informação, ou saia do Windows. As informações existentes na área de transferência podem ser coladas em aplicativos quantas vezes se desejar. Se você não está familiarizado com a operação genérica da área de transferência, ou das operações de recortar, copiar ou colar, consulte o seu *Guia do Usuário do MS-Windows*.

Copiando Dados dos Formulários

Você pode copiar os dados contidos no formulário do módulo ativo utilizando a comando **Copiar** do menu **Editar**.

Todos os dados atuais serão copiados para a área de transferência, sendo que o conteúdo desta será substituído, e os dados atuais do formulário permanecerão inalterados.

Copiando Tabelas

Você pode copiar o conjunto de dados contidos no formulário do módulo ativo utilizando a comando **Copiar Tabela** do menu **Editar**. Este recurso está disponível apenas nos módulos *Financeiro*, *Cadastro de Pacientes*, *Estoque* e *Interação*.

Será copiado para a área de transferência o conjunto de todos os registros atualmente selecionados para exibição, com cada campo separado por caracteres de tabulação. O conteúdo da área de transferência será substituído, e os dados atuais do módulo permanecerão inalterados.

Copiando Imagens ou Gráficos

A imagem ou gráfico apresentados no formulário dos módulos *Imagens* ou *Gráficos* poderão ser copiados utilizando-se o comando **Copiar** do menu **Editar**.

No módulo *Imagens* a imagem mostrada na tela será copiada no formato *bitmap* para a área de transferência.

No módulo *Gráficos* o gráfico mostrada na tela será copiada no formato *vetorial* para a área de transferência.

Em ambos os casos o conteúdo da área de transferência será substituído, e os dados e imagem ou gráfico permanecerão inalterados.

Através de Arquivos em Disco

o WinClin permite a exportação de dados financeiros e de cadastro de pacientes para um arquivo em disco. Os dados são gravados em campos separados por tabulações, em formato texto, o que permite sua utilização por outros aplicativos tais como planilhas e editores de texto, para a confecção de tabelas para variados fins como por exemplo geração de mala direta e planilhas para análise financeira, etc.

Exportando Dados Cadastrais, Financeiros, de Estoque ou de Internação

Para exportar o conjunto de todos os registros atualmente selecionados para exibição no módulo *Cadastro de Pacientes*, *Financeiro*, *Estoque* ou *Internação* utilize o comando **Exportar Tabela** do menu **Arquivo** do referido módulo.

Será apresentada uma caixa de diálogo de arquivo padrão do Windows onde você deverá especificar o nome do arquivo que conterá os dados.

Importando Imagens

Para arquivar imagens no módulo de Imagens você pode importá-las utilizando duas seqüências diferentes:

- Através de um arquivo *bitmap* em disco.
- Através da área de transferência.

Importando Através de Arquivo

Para importar a imagem utilize o comando **Importar Imagem** do menu **Arquivo**.

Será apresentada uma caixa de diálogo de arquivo padrão do Windows onde você deverá especificar o nome do arquivo que contem a imagem.

Importando da Área de Transferência

Para importar a imagem utilize o comando **Colar** do menu **Editar**.

Atenção A importação de imagens só está disponível quando você está inserindo ou modificando um registro.

Importando Dados

O WinClin permite que você importe dados de um banco de dados externo para o módulo *Cadastro de Pacientes*. Os dados a serem importados deverão estar no formato *DBF* (utilizado pelo *dBASE* e *FoxPro* entre outros), que é um dos mais importantes e comuns formatos de bancos de dados do mercado. Isso lhe permitirá utilizar dentro do WinClin, sua base de dados atual, reduzindo o tempo necessário para começar a utilizar o programa.

Para importar dados externos selecione o comando **Importar Dados** do menu **Arquivo**.

Será apresentada uma caixa de diálogo de arquivo padrão do Windows para a escolha do arquivo a ser importado, logo após uma outra para a confirmação do tipo de arquivo sendo importado.

Após a confirmação do tipo de arquivo será apresentada uma outra caixa de diálogo para a especificação dos campos do banco de dados a serem importados e o relacionamento com os campos do arquivo do módulo de *Cadastro de Pacientes*.

Importar Arquivo dBase III

Relacionar o Campo do Arquivo de Cadastro:

PreNome

Com o Campo do Arquivo de Dados dBase III:

(nenhum)
BAIRRO
CEP
CIDADE
CPF
DATANASCIM
ENDERECO
ESTADO
NOTAS
NUMERO

Cancelar Próximo > Finalizar

Para relacionar cada campo do Arquivo de Cadastro a um campo do arquivo externo execute os seguintes passos:

1. Selecione o campo do arquivo externo na lista apresentada.
2. Pressione o botão **Próximo**.
3. Repita os passos 1 e 2 para cada campo desejado.
4. Finalize a operação de relacionamentos pressionando o botão **Finalizar**.

Após pressionar o botão **Finalizar** o WinClin importará 10 registros e lhe apresentará uma janela de mensagem contendo uma estimativa do tempo necessário para a importação de todos os registros, solicitando uma confirmação para o prosseguimento da operação.

Emitindo Documentos

O WinClin permite a preparação e emissão de vários tipos de documentos. Os documentos gerados no WinClin podem conter dados retirados automaticamente dos formulários dos vários módulos que compõe o programa.

Você pode emitir receitas e recibos pré-configurados, criar novos tipos de recibos, atestados, declarações, guias, dietas , etc., agilizando e facilitando a administração dos documentos clínicos e administrativos de sua clínica ou consultório.

Neste capítulo você vai aprender a utilizar as várias técnicas de geração e emissão de documentos suportadas pelo WinClin.

Conteúdo

Emitindo Documentos Padrão

Criando Documentos do Usuário

Emitindo Documentos do Usuário

Emitindo Mala Direta ou Etiquetas

Emitindo Documentos Padrão

O WinClin possui recursos para a emissão de documentos padrão que são pré-definidos internamente ao programa. Você não precisa em nenhum momento configurá-los, podendo utilizá-los a hora que você quiser. Você pode emitir receitas, solicitações de exames e laudos a partir do módulo *Consulta e Internação* ou recibos dentro do módulo *Financeiro*.

Emitindo Receitas, Solicitações de Exames e Laudos

Para emitir receitas, solicitações de exames e laudos a partir do módulo *Consulta* ou *Internação* você tem as duas possibilidades:

- Pressionar o comando **Receituário, Exames ou Laudos**, respectivamente, no menu **Utilitários**.
- Pressionar o botão correspondente na *barra de ferramentas*.

Será carregado o *Editor de Textos*, cujo conteúdo será o documento desejado. A partir dele você poderá fazer alterações ou imprimí-lo.

Dica Para definir ou alterar quais os campos do formulário de consultas possuem os dados para o receituário, solicitações de exames ou laudos, consulte o capítulo *Personalizando os Módulos*.

Emitindo Recibos

Para emitir recibos a partir do módulo *Financeiro* você deve pressionar o comando **Emitir Recibo** no menu **Utilitários**.

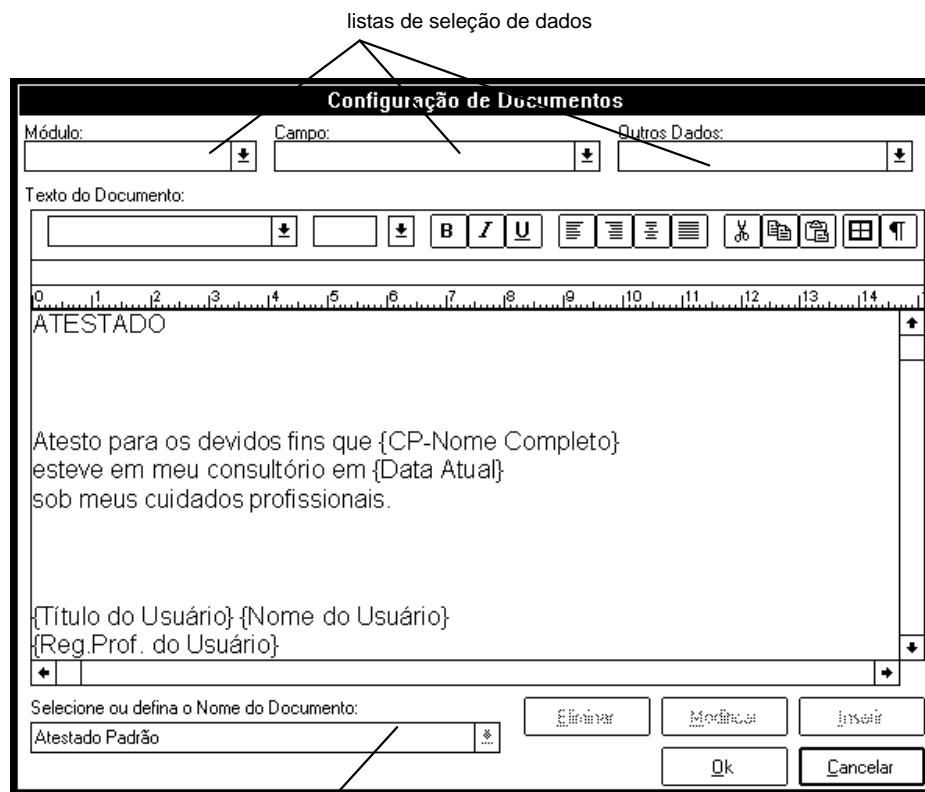
Será carregado o *Editor de Textos*, cujo conteúdo será o recibo. A partir dele você poderá fazer alterações ou imprimir o recibo.

Criando Documentos do Usuário

O WinClin possui recursos para que você crie documentos padronizados para utilização futura, permitindo adaptar o programa as suas necessidades. Você pode criar documentos que automaticamente irão buscar dados cadastrais dos pacientes e dos usuários, dados financeiros e outros como data atual, horário atual, etc.

Para configurar um documento novo ou modificar um já existente você deve pressionar o comando **Documentos** no menu **Configurar** dos módulos *Financeiro*, *Cadastro de Profissionais da Saúde*, *Cadastro de Pacientes*, *Estoque* e *Internação*.

Será apresentada uma caixa de diálogo onde você poderá configurar ou definir o documento.



lista de seleção de documentos

Caso você desejar apenas modificar um documento já existente siga os seguintes passos:

1. Selecione-o na *lista de seleção de documentos*.
2. Pressione o botão **Configurar** para iniciar a modificação.
3. Edite o documento.
4. Pressione o botão **Ok** para encerrar a modificação e gravar as alterações.

Caso você desejar criar um novo documento siga os seguintes passos:

1. Pressione o botão **Inserir** para iniciar a criação.
2. Digite o nome do documento na caixa de texto da *lista de seleção de documentos*.
3. Edite o documento.
4. Pressione o botão **Ok** para encerrar a criação e gravar o documento.

Após a definição dos documentos, para voltar pressione o botão **Fechar**.

Definindo Campos

Todo documento normalmente possui um ou mais campos com dados extraídos dos formulários do WinClin. Você pode definir esses dados dentro de um documento através das listas de seleção de dados. Você tem três listas disponíveis na caixa de diálogo *Configuração de Documentos*:

Lista	Seleciona
Módulo	O módulo cujos dados serão selecionados na lista <i>Campo</i> . Estão disponíveis os módulos <i>Financeiro</i> , <i>Cadastro de Profissionais da Saúde</i> e <i>Cadastro de Pacientes</i> , <i>Estoque</i> e <i>Interação</i> .
Campo	O campo que conterá o dado desejado.
Outros Dados	Outros dados como por exemplo data, horário, dados dos usuários, etc.

Os campos são definidos por um nome dentro de colchetes. Caso os dados sejam selecionados de um dos dois módulos especificados na *Lista Módulo*, antes do nome existirá um código identificador do módulo, por exemplo:

{CP-PreNome}	Campo <i>Prenome</i> do Módulo <i>Cadastro de Pacientes</i> .
{PS-Nome}	Campo <i>Nome</i> do Módulo <i>Cadastro de Profissionais da Saúde</i> .
{FN-Data}	Campo <i>Data</i> do Módulo <i>Financeiro</i> .
{ES-Custo Unitário}	Campo <i>Custo Unitário</i> do Módulo <i>Estoque</i> .
{IN-Categoria}	Campo <i>Categoria</i> do Módulo <i>Interação</i> .

Na lista *Outros Dados* você poderá selecionar o item *Valor por Extenso*=. Neste caso você deverá definir o campo que conterá o valor numérico a ser convertido em um valor por extenso entre o símbolo de igual e o colchete fechando. Por exemplo para obter o valor por extenso do campo *Valor do Recibo* do módulo *Financeiro* utilize o código abaixo:

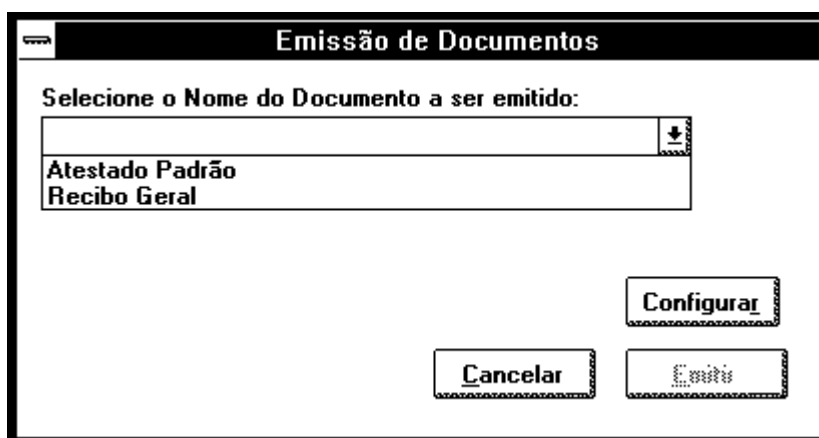
```
{Valor por Extenso={FN-Valor Recibo} }
```

Dica Existe um documento que é automaticamente criado com todos os arquivos do WinClin. Caso você desejar poderá utilizá-lo como ponto de partida e exemplo para a criação de seus documentos. O nome desse documento é *Atestado Padrão*.

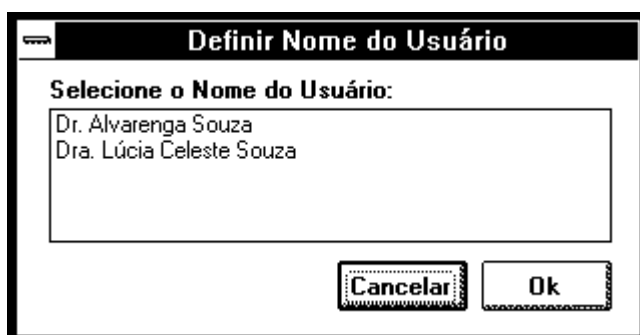
Emitindo Documentos do Usuário

Você pode emitir documentos personalizados criados pelos usuários do WinClin a partir dos módulos *Financeiro*, *Cadastro de Profissionais da Saúde*, *Cadastro de Pacientes*, *Estoque* e *Interação*. Para isso você deve pressionar o comando **Emitir Documentos** no menu **Utilitários** desses módulos.

Será apresentada uma caixa de diálogo onde você deverá selecionar o documento que se deseja emitir.



Caso o documento selecionado contenha informações de usuários será apresentada uma outra caixa de diálogo onde você deverá selecionar o nome do usuário.



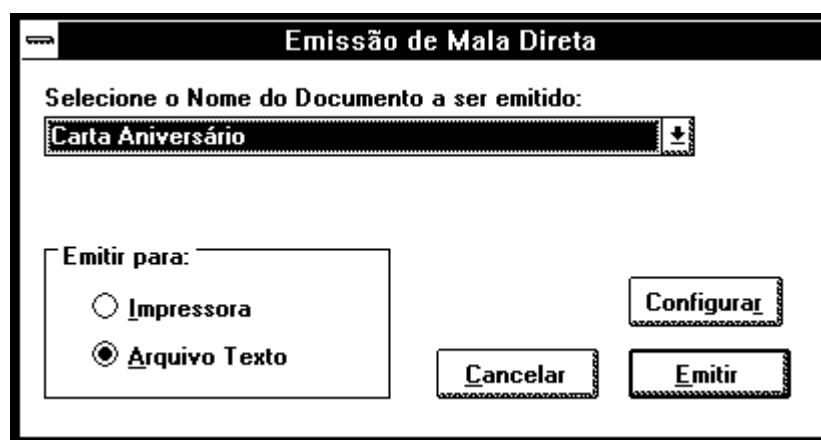
Será, então carregado o *Editor de Textos*, cujo conteúdo será o documento selecionado. A partir dele você poderá fazer alterações ou imprimir o documento.

Nota Caso o documento necessite algum dado de um módulo que não esteja carregado no momento da emissão, será emitida uma mensagem e a operação será encerrada.

Emitindo Mala Direta ou Etiquetas

Você pode emitir documentos personalizados, ou etiquetas para correspondência, criados pelos usuários do WinClin, para vários pacientes ou profissionais simultaneamente, a partir do módulo *Cadastro de Pacientes* e *Cadastro de Profissionais da Saúde*. Para isso você deve utilizar os comandos **Emitir Mala Direta** ou **Emitir Etiquetas** no menu **Utilitários** desses módulos.

Será apresentada uma caixa de diálogo onde você deverá selecionar o documento ou a etiqueta que se deseja emitir.



Você terá a opção de emitir diretamente para a impressora ou para um arquivo texto, para uso posterior em um editor de textos, ou impressão.

Dependendo de qual opção for selecionada será apresentada uma caixa de diálogo padrão do Windows, para seleção das opções da impressora ou seleção do nome do arquivo texto onde serão escritos os dados de saída.

Caso o documento selecionado contenha informações de usuários, será apresentada uma outra caixa de diálogo onde você deverá selecionar o nome do usuário, semelhante àquela do procedimento de emissão de documentos, visto anteriormente neste guia.

Nota Caso o documento necessite algum dado de um módulo que não esteja carregado no momento da emissão, será emitida uma mensagem e a operação será encerrada.

Imprimindo

Toda impressão de documentos, listagens, informações, etc., gerados no WinClin é feita a partir do Editor de Textos existente no programa. Antes da impressão você pode fazer alterações de última hora no conteúdo do documento, nas margens e fontes, aplicando um visual elaborado em seus documentos.

Neste capítulo você vai aprender os comandos para editar, alterar e imprimir documentos através do Editor de Textos do WinClin.

Conteúdo

Editando o Documento

Formatando o Documento

Visualizando o Documento antes da Impressão

Imprimindo o Documento

Editando o Documento

Se você desejar pode-se alterar o conteúdo do Editor de Textos, utilizando procedimentos padrão de edição semelhantes aos dos outros editores do sistema operacional Windows, como por exemplo o *Bloco de Notas* (*Notepad*), *Write* ou o *WordPad*.

Você pode utilizar os comandos de transferência como **Copiar**, **Colar**, **Recortar**, **Limpar** existentes no menu **Editar**. Pode-se também utilizar os botões equivalentes da *Barra de Ferramentas*.

Há também recursos para se procurar e substituir palavras e inserir imagens ou textos.

Localizando e Substituindo Palavras

Se necessário pode-se procurar palavras e trechos de documentos e substituí-los. Para procurar ou substituir selecione respectivamente o comando **Localizar** ou **Substituir** no menu **Editar** do módulo *Editor de Textos*.

Será apresentada a caixa de localização ou substituição, onde você poderá definir as alternativas desejadas.

Inserindo Imagens e Textos

Você copiar imagens e textos de outros aplicativos para o Editor de Textos do WinClin utilizando a área de transferência ou diretamente de arquivos em disco.

Para inserir texto ou imagem a partir da área de transferência selecione o comando **Colar** no menu **Editar**.

Para inserir de arquivos em disco selecione o comando **Texto** ou **Imagem** do menu **Inserir** do módulo *Editor de Textos*.

Formatando o Documento

Você pode alterar as definições de fonte, margens e tamanho de páginas do Editor de Textos para aplicar seu toque pessoal nos documentos gerados no WinClin.

Formatando Caracteres

O Editor de Textos tem a fonte padrão normalmente ajustada para a fonte *Courier* tamanho 12. Você pode, se desejar, alterá-la para qualquer fonte disponível para a impressora que estiver utilizando no momento. Para isso selecione o comando **Fonte** no menu **Formatar** do módulo *Editor de Textos*.

Será apresentada a caixa de fontes padrão do Windows, onde você poderá fazer as alterações desejadas.

Você também pode utilizar as opções da *Barra de Formatação*, para selecionar o tipo de fonte ou o tamanho dela.

Formatando Parágrafos

O formato de um parágrafo inclui alinhamento, espaçamento e recuos de linhas do parágrafo. Um novo parágrafo é iniciado com o formato do anterior. Você poderá modificar a formatação de um parágrafo através da régua ou do comando **Parágrafo** do menu **Formatar** do módulo *Editor de Textos*.

Formatando o Documento

O Editor de Textos tem as margens e o tamanho da folha do documento normalmente pré ajustado. Você pode, se desejar, alterá-las para outro valor desejado. Para isso selecione o comando **Documento** no menu **Formatar** do módulo *Editor de Textos*.

Será apresentada uma caixa de diálogo, onde você poderá fazer as alterações desejadas.

Utilizando Rodapés e Cabeçalhos

O Editor de Textos do WinClin possui o recurso de rodapé e cabeçalho. O cabeçalho e rodapé será aplicado em cada página que compõe o documento durante a impressão. Para adicionar um cabeçalho e/ou rodapé selecione o comando **Cabeçalho e Rodapé** no menu **Exibir** do *Editor de Textos* do WinClin.

Visualizando o Documento antes da Impressão

Caso você desejar pode visualizar o documento na tela antes de imprimi-lo. Isso permitirá que você verifique se a formatação atual é a que você deseja para seu documento, poupando-lhe tempo caso o documento não esteja da maneira que você quer, pois você poderá alterá-lo antes de imprimir.

Para visualizar o documento antes de imprimi-lo pressione o comando **Visualizar Impressão** no menu **Arquivo** do *Editor de Textos*, ou o botão equivalente da Barra de Ferramentas.

Será apresentada uma visualização prévia do documento, sendo que para voltar ao *Editor* você deve pressionar o botão **Fechar Visualização**.

Imprimindo o Documento

Após as alterações de formatação, conteúdo, etc., que se mostrarem necessárias, você poderá imprimir seu documento.

Para imprimir o documento pressione o comando **Imprimir** no menu **Arquivo** do *Editor de Textos*.

Será apresentada a caixa de impressão padrão do Windows, onde você poderá confirmar as opções de impressão, como por exemplo, o número de páginas desejado.

Utilizando Recursos Adicionais

O WinClin permite a utilização de vários recursos adicionais, para facilitar a utilização do programa no gerenciamento de seu consultório ou clínica, trazendo várias possibilidades de busca de informações padronizadas, reduzindo a necessidade de digitação, e a introdução manual de dados, e comandos para a manutenção dos arquivos.

Você pode utilizar dados da Tabela de Honorários e da códigos da Tabela Códigos de Doenças.

O programa possui recursos para a automatização da emissão de prescrições de medicamentos - *Terapêutica Medicamentosa*, e para a utilização de Textos Padronizados normalmente utilizados em queixas, receitas, dietas, recomendações, etc.

Além disso possui comandos para a manutenção de seus arquivos de dados, tais como a compactação para a redução do espaço ocupado no disco, e o reparo de arquivos que tenham sido danificados.

Neste capítulo você vai aprender a utilizar esse recursos adicionais, aumentando sua produtividade na utilização do programa.

Conteúdo

Tabela de Honorários

Tabela Códigos de Doenças

Terapêutica Medicamentosa

Utilizando Textos Padrão

Fazendo a Manutenção de Arquivos

Tabela de Honorários

O WinClin possui um recurso especial chamado Tabela de Honorários, o qual pode ser acessada sempre que necessário, nos módulos *Consulta*, *Financeiro* e *Interação*. Para acioná-la utilize o comando **Tabela de Honorários** do menu **Utilitários**, em um dos módulos. Esse recurso também está disponível no Editor de Textos através do comando **Tabela de Honorários** no menu **Inserir**. Será apresentada uma janela com a tabela, mostrada na figura a seguir.

Tabela de Honorários

1) Selecione um Grupo de Procedimentos:

10 Cirurgias

2) Selecione um Procedimento Específico:

10 Cirurgias
10-1 Cirurgia Torax
10-2 Cirurgia Cardiaca

10 Cirurgias

Inserir Procedimentos Procurar Descrição Procurar Código Cancelar Ok

Nota Inicialmente o banco de dados de códigos de procedimentos estará vazio e você terá que introduzir os códigos dos procedimentos mais utilizadas por você. Para introduzir registros pressione o botão **Inserir Procedimentos** e siga as instruções na tela. Note que deverá introduzir inicialmente grupos de procedimentos. Os grupos de procedimentos deverão ter códigos com 2 (dois) caracteres.

Você deverá selecionar inicialmente um grupo de procedimentos na lista superior. Após a seleção automaticamente será mostrado na lista intermediária os procedimentos específicos para esse grupo. Deve-se então selecionar o procedimento desejado e pressionar o botão **Ok**.

Dependendo de qual dos módulos a Tabela de Honorários foi acionada, ocorrerá um diferente resultado:

Módulo Consulta

O código e a descrição do procedimento serão inseridos na posição atual do cursor de edição, dentro do campo atualmente selecionado.

Módulo Financeiro

O código e a descrição do procedimento serão inseridos no campo descrição, o valor do procedimento será inserido no campo Valor em CH, e informações adicionais serão inseridas no campo Notas.

Módulo Internação

No módulo *Internação* você pode selecionar a Tabela de Honorários a partir de *Prontuário*, *Procedimentos* ou *Conta*. Em cada caso ocorrerá um resultado diferente.

- **Prontuário**

O código e a descrição do procedimento serão inseridos na posição atual do cursor de edição, dentro do campo atualmente selecionado.

- **Procedimentos e Conta**

Os campos Descrição e Código serão preenchidos, e o campo Valor em CH será preenchido com o valor do procedimento.

Editor de Textos

O código e a descrição do procedimento serão inseridos na posição atual do cursor de edição.

Nota Você pode também procurar diretamente um procedimento através de parte de seu código ou descrição.

Tabela Códigos de Doenças

O WinClin possui um recurso especial chamado Tabela Códigos de Doenças, o qual pode ser acessado sempre que necessário, dentro do módulo *Consulta e Internação*. Para acioná-la utilize o chamado **Tabela Códigos de Doenças** do menu **Utilitários** no módulo *Consulta e Internação*. Esse recurso também está disponível no Editor de Textos através do comando **Tabela Códigos de Doenças** no menu **Inserir**. Será apresentada uma janela com a tabela, mostrada na figura a seguir.

Tabela de Códigos de Doenças

1) Selecione um Grupo de Doenças:

123 Enxaqueca

2) Selecione uma Doença:

123 Enxaqueca
123-1 Enxaqueca Forte

123 Enxaqueca

Inserir Doenças Procurar Descrição Procurar Código Cancelar Ok

Nota Inicialmente o banco de dados de códigos de doenças estará vazio e você terá que introduzir os códigos das doenças mais utilizadas por você. Para introduzir registros pressione o botão **Inserir Doenças** e siga as instruções na tela. Note que deverá introduzir inicialmente grupos de doenças. Os grupos de doenças deverão ter códigos com 3 (três) caracteres.

Você deverá selecionar inicialmente um grupo de doenças na lista superior. Após a seleção automaticamente será mostrado na lista intermediária as doenças para esse grupo. Deve-se então selecionar a doença desejada, e pressionar o botão **Ok**.

Dependendo de qual dos módulos o Tabela Códigos de Doenças foi acionado, ocorrerá um diferente resultado:

Módulo Consulta

O código e a descrição da doença serão inseridos na posição atual do cursor de edição, dentro do campo atualmente selecionado, no módulo Consulta.

Módulo Internação

No módulo *Internação* você pode selecionar a Tabela Códigos de Doenças a partir de *Identificação* ou *Prontuário*. Em cada caso ocorrerá um resultado diferente.

- **Identificação**

O código e a descrição da doença serão inseridos no campo *Diagnóstico-CID*.

- **Prontuário**

O código e a descrição da doença serão inseridos na posição atual do cursor de edição, dentro do campo atualmente selecionado.

Editor de Textos

O código e a descrição da doença serão inseridos na posição atual do cursor de edição.

Nota Você pode também procurar diretamente uma doença através de parte de seu código ou descrição.

Terapêutica Medicamentosa

Você pode gerar prescrições de medicamentos automaticamente, utilizando o recurso oferecido pelo módulo de Terapêutica Medicamentosa do WinClin.

Para utilizar esse recurso você deve ter anteriormente cadastrado os medicamentos mais utilizados dentro do Módulo de Cadastro de Medicamentos.

Cadastrando Medicamentos

Acesse o cadastro de medicamentos através do comando **Cadastro de Medicamentos** do Menu **Módulos**.

A introdução de dados deve ser feita da mesma maneira do que os outros módulos de cadastro do WinClin, sendo que deve-se ter atenção para que o conteúdo dos seguintes campos sejam introduzidos corretamente:

Nome do Campo	Conteúdo	Exemplos
Nome Com.	Nome Comercial	----
Nome Químico	Nome Químico	----
Apresentação	Apresentação da Embalagem	Caixas com 20 comprimidos de 30mg.
Tipo	Tipo de veículo	colher, comprido.
Uso	Utilização	Oral, Interno, Externo.

Gerando Prescrições

Dentro do módulo *Consulta* ou *Internação* você poderá gerar automaticamente suas prescrições de medicamentos, utilizando o recurso da Terapêutica Medicamentosa do WinClin.

Inicialmente escolha o campo onde será colocado o texto da prescrição e torne-o o campo atual, clicando-o com o botão do mouse. Então, para acessar a Terapêutica Medicamentosa, utilize o comando **Terapêutica Medicamentosa** do menu **Utilitários**, no módulo *Consulta* ou *Internação*.

Será apresentado uma caixa de diálogo para que sejam definidos algumas informações para a geração da prescrição. Você poderá utilizar uma forma simplificada onde apenas é necessário selecionar o medicamento em uma lista e a posologia normal será aplicada ou modificar e personalizar através da forma detalhada.

Terapêutica Medicamentosa

Simplificada Detalhada

Escolha o medicamento e introduza os dados necessários: ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Nome Comercial

Nome Químico

Apresentação Quantidade

Uso

Prescrição

Quantidade	Tipo	Frequência
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="comprimido"/>	<input type="text" value="a cada hora"/> ⏴ ⏵

Deve-se agora escolher o medicamento desejado, utilizando-se as teclas de navegação localizadas na parte superior esquerda da caixa de diálogo. Pode-se também encontrar o medicamento desejado através do botão **Procurar**. Então, deve-se definir as quantidades em relação à apresentação do medicamento e em relação ao tipo, e selecionar na lista a frequência de utilização do medicamento e pressionar o botão **Ok**.

A janela da Terapêutica Medicamentosa será fechada, e dependendo de qual dos módulos a ela foi acionada, ocorrerá um diferente resultado:

Módulo Consulta

O texto da prescrição será inserido na posição atual do cursor de edição, dentro do campo previamente selecionado, no módulo Consulta.

Módulo Internação

No módulo *Internação* você pode selecionar a Terapêutica Medicamentosa a partir de *Prontuário* ou *Enfermagem*. Em cada caso ocorrerá um resultado diferente.

- **Prontuário**

O texto da prescrição será inserido na posição atual do cursor de edição, dentro do campo previamente selecionado.

- **Enfermagem**

Os campos *Quantidade* e *Prescrição* serão preenchidos com as respectivas informações.

Utilizando Textos Padrão

O programa possui recursos para a automatização do preenchimento dos registro clínicos, no módulo de *Consulta* ou *Internação*, através da utilização de Textos Padrão normalmente utilizados em queixas, receitas, dietas, recomendações, etc. Isso evita o trabalho de digitação, poupando tempo e facilitando a utilização do programa.

Para utilizar esse recurso primeiramente escolha o campo onde será colocado o texto padronizado e torne-o o campo atual, clicando-o com o botão do mouse. Então, para acessar o recurso de textos Padrão, utilize o comando **Textos Padrão** do menu **Utilitários**, no módulo *Consulta* ou *Internação*.

Será apresentado a caixa de diálogo de Textos Padrão para que seja selecionado o texto desejado. Você poderá utilizar uma forma simplificada onde apenas é necessário selecionar o texto em uma lista ou modificar e personalizar através da forma detalhada.

A caixa de diálogo 'Textos Padrão' possui duas abas: 'Simplificada' (ativa) e 'Detalhada'. Na aba 'Simplificada', há três campos de seleção: 'Categorias' com o valor 'Queixas', 'Título do Texto' com o valor 'Enxaqueca Dir', e 'Conteúdo' com o valor 'Enxaqueca constante lado direito'. Cada campo possui um botão de seta para baixo. Na base da caixa, há quatro botões: 'Inserir', 'Eliminar', 'Configurar' e 'Ok'. Um botão 'Cancelar' está localizado no canto inferior direito, acima do botão 'Ok'.

Deve-se agora escolher a categoria de textos desejada, na lista de *Categorias* localizada na parte superior da caixa de diálogo. Após, deve-se escolher o título do texto na lista de *Título do Texto* e pressionar o botão **Ok**.

A janela de Textos Padrão será fechada, e o texto selecionado será inserido na posição atual do cursor de edição, dentro do campo previamente selecionado, no módulo *Consulta* ou *Internação*.

Caso se desejar cadastrar novos textos padrão, deve-se pressionar o botão **Inserir** na janela de *Textos Padrão*, introduzir o *Título do Texto* e o *Conteúdo* nos campos correspondentes, e finalmente pressionar o botão **Ok**. Caso se desejar eliminar ou modificar um texto já cadastrado deve-se pressionar o botão **Eliminar** e **Configurar** respectivamente.

Fazendo a Manutenção de Arquivos


Após algum tempo de uso, os arquivos de dados do WinClin podem se tornar muito grandes, devido a espaços internos que eram reservados a registros já eliminados, ou apagados. Também os arquivos podem estar danificados devido a problemas ocorridos numa queda de energia, desligamento incorreto do computador, ou a uma outra causa não determinada.

O WinClin possui comandos especiais para a compactação e o reparo de seus arquivos.

Atenção Antes de proceder com os comandos de Compactação ou Reparo, você deve fazer uma cópia de segurança (*backup*) do arquivo a ser compactado ou reparado, para evitar o risco de perda de dados. Essas operações de compactação não devem ser realizadas de forma frequente, porém apenas em casos de problemas de acesso aos arquivos, ou após a eliminação de grandes quantidades de dados, ou várias imagens.

Compactando Arquivos


Antes de realizar a compactação de um arquivos de dados, faça uma cópia de segurança do mesmo.

Para acessar o comando de compactação, feche o módulo de Cadastro de Pacientes, pressione duas vezes o botão do mouse sobre a *caixa do menu Controle* do módulo Cadastro de Pacientes (). A janela do WinClin ficará vazia, e existirá agora apenas o menu *Arquivo*. Você pode acessar agora o comando **Compactar** no menu **Arquivo**.

Será apresentada a caixa de diálogo de arquivo padrão do Windows, onde você deverá escolher o nome do arquivo a ser compactado (*.CDB).

Reparando Arquivos

Antes de realizar o reparo de um arquivos de dados, faça uma cópia de segurança do mesmo.

Para acessar o comando de reparo, feche o módulo de Cadastro de Pacientes, pressione duas vezes o botão do mouse sobre a *caixa do menu Controle* do módulo Cadastro de Pacientes (). A janela do WinClin ficará vazia, e existirá agora apenas o menu *Arquivo*. Você pode acessar agora o comando **Reparar** no menu **Arquivo**.


Será apresentado a caixa de diálogo de arquivo padrão do Windows, onde você deverá escolher o nome do arquivo a ser compactado (*.CDB).

Liberando Licenças de Uso

O WinClin possui um mecanismo interno de controle de licenças. Será necessário um numero de registro diferente para cada estação que estiver acessando o arquivo de dados em uma rede. No caso de instalação em rede, cada estação deve ter um diretório WINDOWS próprio, mesmo que a cópia do Windows seja compartilhada.

No caso de se ter repetido algum número por engano saia do WinClin e elimine o arquivo WINCLIN.LIC no diretório do WINDOWS. Ao reiniciar o WinClin será solicitado um novo número de registro.

Em caso de erro no controle de licenças, ou de outra falha que fizer o WinClin terminar de forma incorreta, as licenças poderão ficar bloqueadas. Essas licenças podem ser liberadas utilizando-se o comando de liberação de licenças.















Para acessar o comando de liberação das licenças, feche o módulo de Cadastro de Pacientes, pressione duas vezes o botão do mouse sobre a *caixa do menu Controle* do módulo Cadastro de Pacientes (). A janela do WinClin ficará vazia, e existirá agora apenas o menu *Arquivo*. Você pode acessar agora o comando **Liberar Licenças** no menu **Arquivo**.

Será apresentado a caixa de diálogo de arquivo padrão do Windows, onde você deverá escolher o nome do arquivo a ser liberado (*.CDB).











Apêndice A - Barras de Ferramentas

Este apêndice mostra as funções dos botões das *Barras de Ferramentas* de cada módulo do WinClin








Módulo Cadastro de Pacientes

Botão	Ação	Menu Equivalente
	Cria um novo arquivo	Arquivo - Novo
	Abre um arquivo existente	Arquivo - Abrir
	Salva o arquivo aberto com outro nome	Arquivo - Salvar Como
	Copia os dados atuais para a área de transferência	Editar - Copiar
	Carrega o módulo Agenda	Módulos - Agenda
	Carrega o módulo Consulta	Módulos - Consulta
	Carrega o módulo Imagens	Módulos - Imagens
	Carrega o módulo Financeiro	Módulos - Financeiro
	Carrega o módulo Estoque	Módulos - Estoque
	Carrega o módulo Gráficos	Módulos - Gráficos
	Carrega o módulo Internação	Módulos - Internação
	Carrega o Editor de Textos	Utilitários - Editor de Textos
	Lista os todos os pacientes atualmente selecionados para exibição.	Utilitários - Listagem de Pacientes
	Procura pacientes por listagem	Dados - Procurar - Por Listagem















Módulo Agenda

Botão	Ação	Menu Equivalente
	Cria um novo arquivo	Arquivo - Novo
	Abre um arquivo existente	Arquivo - Abrir
	Salva o arquivo aberto com outro nome	Arquivo - Salvar Como
	Copia os dados atuais para a área de transferência	Editar - Copiar
	Carrega o Editor de Textos	Utilitários - Editor de Textos
	Emite a agenda diária	Utilitários – Emitir Agenda
	Procura horários de pacientes na agenda	Utilitários - Procurar Horários
	Procura por horários dentro do período de retorno	Utilitários - Procurar Retornos
	Apresenta a agenda semanal	Utilitários - Agenda Semanal
	Procura pacientes por listagem	Utilitários - Procurar Paciente - Por Listagem









Módulo Imagens

Botão	Ação	Menu Equivalente
	Cria um novo arquivo	Arquivo - Novo
	Abre um arquivo existente	Arquivo - Abrir
	Importa uma imagem de arquivo	Arquivo - Importar Imagem
	Copia a imagem atual para a área de transferência	Editar - Copiar
	Cola uma imagem da área de transferência	Editar - Colar
	Carrega o Editor de Textos	Utilitários - Editor de Textos
	Procura pacientes por listagem	Utilitários - Procurar Paciente - Por Listagem

Módulo Consulta








Botão	Ação	Menu Equivalente
	Cria um novo arquivo	Arquivo - Novo
	Abre um arquivo existente	Arquivo - Abrir
	Copia os dados atuais para a área de transferência	Editar - Copiar
	Carrega o Editor de Textos	Utilitários - Editor de Textos
	Emite ficha clínica	Utilitários - Ficha Clínica
	Emite receitas	Utilitários - Receituário
	Emite solicitações de exames	Utilitários - Exames
	Emite laudos	Utilitários - Laudos
	Procura dados nas consultas	Utilitários - Procurar Dados
	Procura pacientes por listagem	Utilitários - Procurar Paciente - Por Listagem
	Apresenta a tabela códigos de doenças	Utilitários - Tabela Códigos de Doenças
	Apresenta a tabela de honorários	Utilitários - Tabela de Honorários
	Apresenta a janela da Terapêutica Medicamentosa	Utilitários - Terapêutica Medicamentosa
	Apresenta a janela de Textos Padrão	Utilitários - Textos Padrão

Módulo Financeiro

Botão	Ação	Menu Equivalente
	Cria um novo arquivo	Arquivo - Novo
	Abre um arquivo existente	Arquivo - Abrir
	Copia os dados atuais para a área de transferência	Editar - Copiar
	Carrega o Editor de Textos	Utilitários - Editor de Textos
	Lista os registros atualmente selecionados para exibição	Utilitários - Listagem
	Procura pacientes por listagem	Utilitários - Procurar Paciente - Por Listagem
	Apresenta a tabela de honorários	Utilitários - Tabela de Honorários
	Apresenta Tabelas especiais de valores	Utilitários - Tabela Especiais (*)



















(*) recurso disponível apenas na Edição Clínica.

Módulo Gráficos















Botão	Ação	Menu Equivalente
	Abre um arquivo existente	Arquivo - Abrir
	Salva o arquivo aberto com outro nome	Arquivo - Salvar Como
	Imprime o Gráfico Atual	Arquivo - Imprimir
	Copia dados ou imagem para a área de transferência	Editar - Copiar
	Cola dados da área de transferência	Editar - Colar
	Carrega o Editor de Textos	Utilitários - Editor de Textos
	Procura pacientes por listagem	Utilitários - Procurar Paciente - Por Listagem

Módulo Internação

Este módulo está disponível apenas na Edição Clinical.








Botão	Ação	Menu Equivalente
	Cria um novo arquivo	Arquivo - Novo
	Abre um arquivo existente	Arquivo - Abrir
	Copia os dados atuais para a área de transferência	Editar - Copiar
	Cola dados da área de transferência	Editar - Colar
	Carrega o Editor de Textos	Utilitários - Editor de Textos
	Emite ficha clínica	Utilitários - Ficha Clínica
	Emite receitas	Utilitários - Receituário
	Emite solicitações de exames	Utilitários - Exames
	Emite laudos	Utilitários - Laudos
	Procura dados nos prontuários	Utilitários - Procurar Dados
	Lista os registros atualmente selecionados para exibição	Utilitários - Listagem
	Apresenta a tabela códigos de doenças	Utilitários - Tabela Códigos de Doenças
	Apresenta a tabela de honorários	Utilitários - Tabela de Honorários
	Apresenta a janela da Terapêutica Medicamentosa	Utilitários - Terapêutica Medicamentosa
	Apresenta a janela de Textos Padrão	Utilitários - Textos Padrão
	Apresenta Tabelas especiais de valores	Utilitários - Tabela Especiais
	Apresenta Tabelas de Kits de materiais	Utilitários - Tabela de Kits
	Apresenta a agenda de procedimentos	Utilitários - Agenda de Procedimentos

Editor de Textos

Botão	Ação	Menu Equivalente
	Cria um novo documento e limpa o conteúdo do editor	Arquivo - Novo
	Abre um documento existente	Arquivo - Abrir
	Salva o documento atual	Arquivo - Salvar
	Imprime o documento atual	Arquivo - Imprimir
	Visualiza previamente a impressão	
	Copia os dados selecionados para a área de transferência e os exclui do editor	Editar - Recortar
	Copia os dados selecionados para a área de transferência	Editar - Copiar
	Copia os dados existentes na área de transferência para o editor	Editar - Colar
	Apresenta o recurso de formatação de bordas	Formatar - Bordas
	Apresenta ou esconde os caracteres de controle	Exibir – Caracteres de Controle
	Apresenta a tabela códigos de doenças	Inserir - Tabela Códigos de Doenças
	Apresenta a tabela de honorários	Inserir - Tabela de Honorários
	Apresenta a janela da Terapêutica Medicamentosa	Inserir - Terapêutica Medicamentosa
	Apresenta a janela de Textos Padrão	Inserir - Textos Padrão

Módulo Estoque

Este módulo está disponível apenas na Edição Clinical.

Botão	Ação	Menu Equivalente
	Cria um novo arquivo	Arquivo - Novo
	Abre um arquivo existente	Arquivo - Abrir
	Imprime o Gráfico de Consumo	Arquivo - Imprimir
	Copia os dados atuais para a área de transferência	Editar - Copiar
	Carrega o Editor de Textos	Utilitários - Editor de Textos
	Lista os registros atualmente selecionados para exibição	Utilitários - Listagem
	Permite a saída e entrada de materiais	Utilitários – Entrada e Saída

Apêndice B - Suporte ao Usuário

Este apêndice fornece informações sobre a obtenção de suporte técnico para o WinClin, em caso de dúvidas, problemas ou comentários sobre a utilização do programa.

O WinClin é fornecido com um suporte técnico para as suas dúvidas de utilização por um período de 90 dias a partir da data da aquisição da licença de uso. Um contrato de suporte adicional poderá ser feito, através de seu representante autorizado.

Em Caso de Dúvidas

Em caso de dúvidas sobre o WinClin, primeiramente consulte a documentação impressa que o acompanha e consulte o arquivo de Ajuda (WINCLIN.HLP). Depois consulte os arquivos LEIAME.TXT e WINCLIN.WRI existentes no disco 1 ou no CD-ROM de instalação e no diretório do WinClin, respectivamente. Se você não conseguir encontrar a resposta você poderá consultar o serviço de Suporte Técnico.

Necessitando Suporte

Se você tiver dúvidas quanto a utilização do WinClin, você poderá utilizar, dentro do período de validade, o suporte técnico.

Para utilizá-lo você deverá enviar a Ficha de Solicitação de Suporte, corretamente preenchida para o endereço abaixo. Você deverá mandar fotocópias da ficha, não sendo necessário enviar a ficha original, para não danificar o seu *Guia do Usuário WinClin*.

Você pode também utilizar o suporte via *INTERNET*.

Em nossa *Home Page* você encontrará as últimas informações e atualizações de nossos produtos e dicas de utilização. Pelo *e-mail* você poderá entrar em contato conosco para sugestões, dúvidas e resolução de problemas.

Suporte WinClin Caixa Postal 6048 São José dos Campos - SP 12231-970

Home Page: <http://www.winclin.com.br>

E-Mail Suporte Técnico: suporte@winclin.com.br

Em poucos dias você receberá a resposta, via e-mail, pelo correio ou por Fax.

Em caso de dúvida ou para estabelecer um contrato de suporte estendido consulte o seu representante autorizado WinClin. Para facilitar em caso de necessidade anote aqui o endereço e telefone do seu representante:

Nome do Representante: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

Notas: _____

Ficha de Solicitação de Suporte

Nome: _____ Nº do Usuário: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade-Estado: _____ Tel: _____

E-Mail: _____

Computador: _____ Memória RAM: _____ Windows

Versão: _____

Descrição do problema ou dúvida: _____

O problema impediu a utilização do programa ? ☐ sim ☐ nãoHouve perda de dados ? ☐ sim ☐ nãoVocê consultou o manual ? ☐ sim ☐ nãoVocê deseja resposta por: ☐ E-mail ☐ correio ☐ FAX nº _____

Nome do fornecedor onde você adquiriu o WinClin: _____

Responda a pesquisa a seguir. Isso nos ajudará a oferecer um produto cada vez melhor a você:

Você acha fácil a utilização do programa ? ☐ sim ☐ nãoVocê utiliza mais os menus ou as barras de ferramentas ? ☐ menus ☐ barrasVocê consulta sempre o manual ? ☐ sim ☐ nãoVocê acha o manual ? ☐ completo ☐ incompleto ☐ difícil ☐ fácil☐ ótimo ☐ bom ☐ regular ☐ ruimVocê consulta sempre a ajuda online ? ☐ sim ☐ nãoVocê acha a ajuda ? ☐ completa ☐ incompleta ☐ difícil ☐ fácil☐ ótima ☐ boa ☐ regular ☐ ruim**Não envie esta ficha. Faça uma fotocópia**