

# TUTORIAL

## PLATAFORMA

### TeleNoroeste



# AMBIENTE DE ACESSO

Para acessar o ambiente, siga as instruções abaixo ou veja o vídeo enviado para o seu email :

- Abra o navegador Chrome;
- Digite o endereço: <https://haoc.nilocare.app>
- Digite o seu e-mail pessoal no campo indicado
- Clique em “Enviar Link de acesso”



OSWALDO CRUZ  
HOSPITAL ALEMÃO

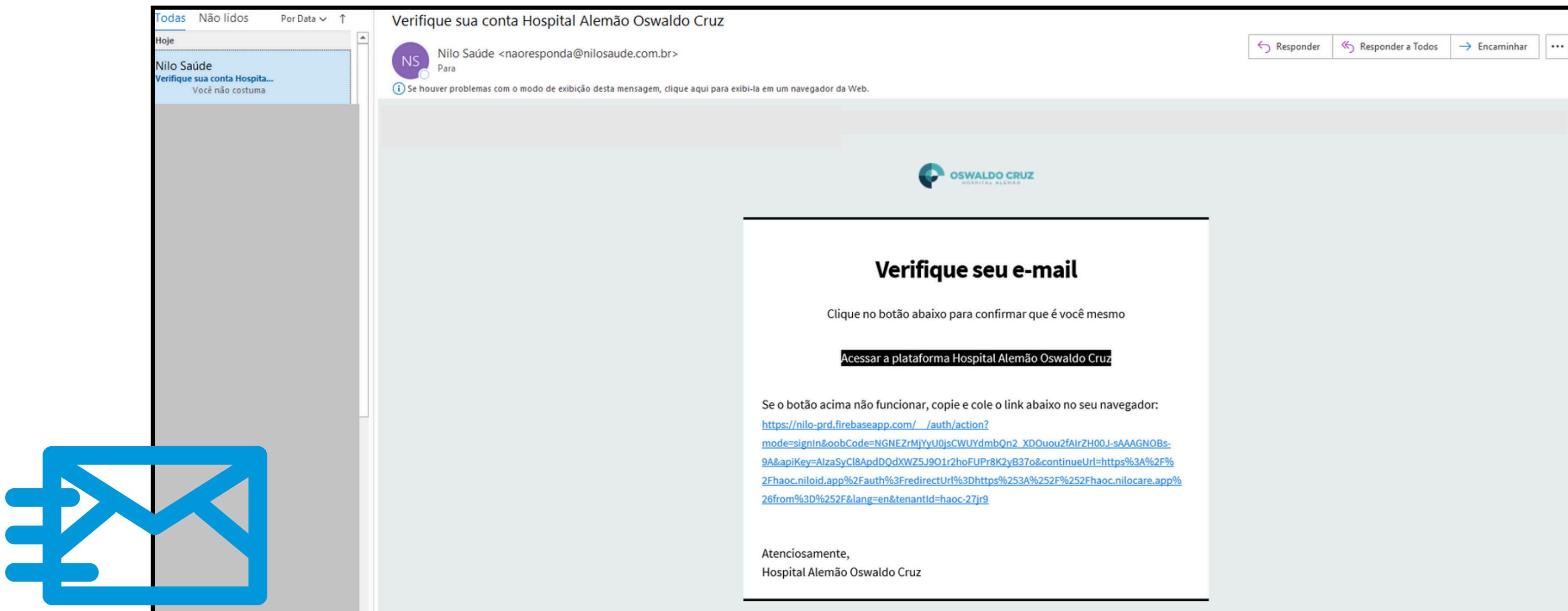


MINISTÉRIO DA  
SAÚDE



# AMBIENTE DE ACESSO

Vá à sua caixa de entrada do e-mail informado e acesse o link enviado (Caso não chegue em sua caixa de entrada, verifique no lixo eletrônico ou Spam)



OSWALDO CRUZ  
HOSPITAL ALEMÃO



COSEMSE

CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS

DE SAÚDE DO ESTADO DE RERIGUE

CONASS  
Conselho Nacional de Secretários de Saúde



PROADI-SUS  
Programa de Apoio ao Desenvolvimento  
Institucional do Sistema Único de Saúde

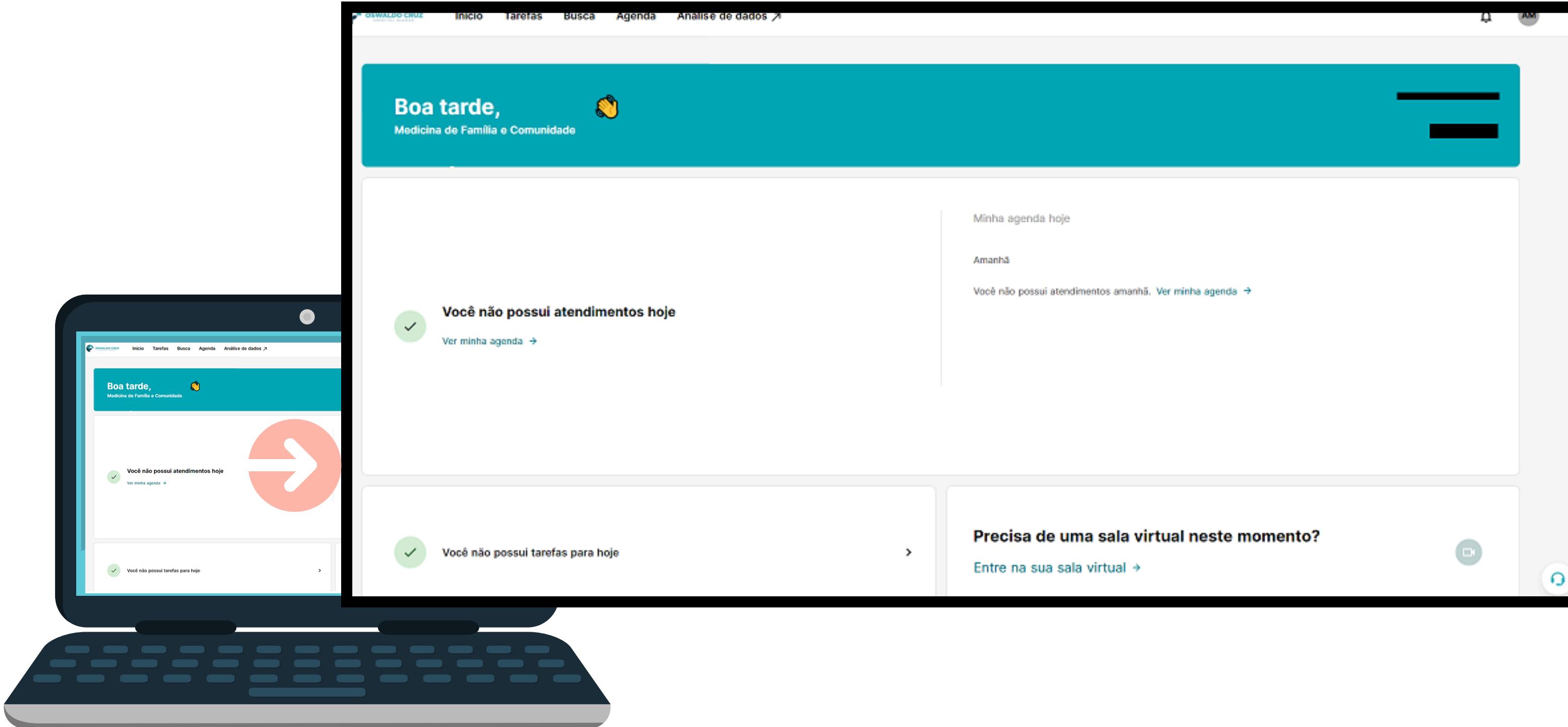


SUS  
MINISTÉRIO DA  
SAÚDE



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

# PÁGINA INICIAL DA PLATAFORMA !



# BUSCA DE PACIENTE

Início Tarefas **Busca** Agenda Análise de dados ↗

Busca de pacientes

Todos os dados

Busque por nome, nome social, CPF, telefone, ID, carteirinha

Utilize a busca acima ou [cadastre um novo paciente](#).

Busca do paciente

Utilize a busca acima ou cadastre um novo paciente



OSWALDO CRUZ  
HOSPITAL ALEMÃO



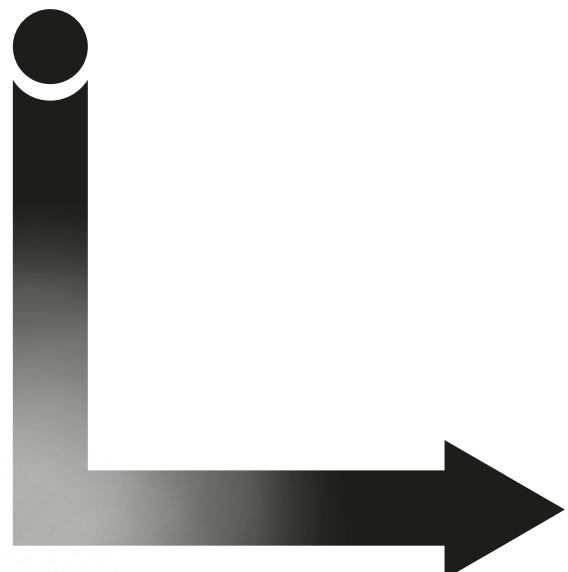
# CADASTRAR UM NOVO PACIENTE

Início Tarefas Busca Agenda Análise de dados ↗

Busca de pacientes

Todos os dados Busque por nome, nome social, CPF, telefone, ID, carteirinha

Utilize a busca acima ou [cadastre um novo paciente.](#)



← Cadastrar paciente

Dados pessoais

Nome paciente

Nome Social (para pessoas trans, travestis e transexuais) (Opcional)

Apelido (Opcional)

CPF (Opcional) Data de Nascimento (Opcional)

Sexo Identidade de gênero (Opcional)

Profissão (Opcional) Escolaridade (Opcional)



OSWALDO CRUZ  
HOSPITAL ALEMÃO



COSEMSE  
CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS  
DE SAÚDE DO ESTADO DE SERGIPE



CONASS  
Conselho Nacional de Secretários de Saúde



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE



# DADOS MÍNIMOS CADASTRO

- **NOME COMPLETO DO PACIENTE**
- **CPF**
- **SEXO**
- **DATA DE NASCIMENTO**



Obs: Os dados acima são os **mínimos** necessários para o cadastro.  
Sempre que possível, inclua o número de **TELEFONE** do paciente

# DADOS ADMINISTRATIVOS DO CADASTRO

The diagram illustrates a user flow. On the left, a screenshot of a web-based patient management system shows a navigation bar with 'Início', 'Tarefas', 'Agenda', 'Pacientes' (which is highlighted in blue), and 'Análise de dados'. Below the navigation is a section titled 'Dados administrativos' containing fields for 'Grupo de pacientes' (with a dropdown menu 'Selecionar'), 'Já aceitou os termos de uso para ser paciente?' (with radio buttons for 'Sim' and 'Não' where 'Sim' is selected), and 'Liberar agendamento de onboarding?' (with radio buttons for 'Sim' and 'Não' where 'Não' is selected). A large teal arrow points from this screen to a mobile device on the right. The mobile device screen has a black header bar with three white circles. The main content area is divided into three horizontal sections. Section 1 contains the text 'Grupo de paciente: Sigla do Estado + Cidade + Unidade de Saúde +CNES + Região de Saúde'. Section 2 contains the text 'Já aceitou os termos de uso para ser paciente? Sempre selecione a opção "SIM"'; Section 3 contains the text 'Liberar agendamento de onboarding? Sempre selecione "NÃO"'.



OSWALDO CRUZ  
HOSPITAL ALEMÃO



CONASS  
Conselho Nacional de Secretários de Saúde

PROADI-SUS  
Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do Sistema Único de Saúde



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE



# ATRIBUIR EQUIPE DE CUIDADO

- No Prontuário do Paciente - Atribuir a Equipe de Cuidado

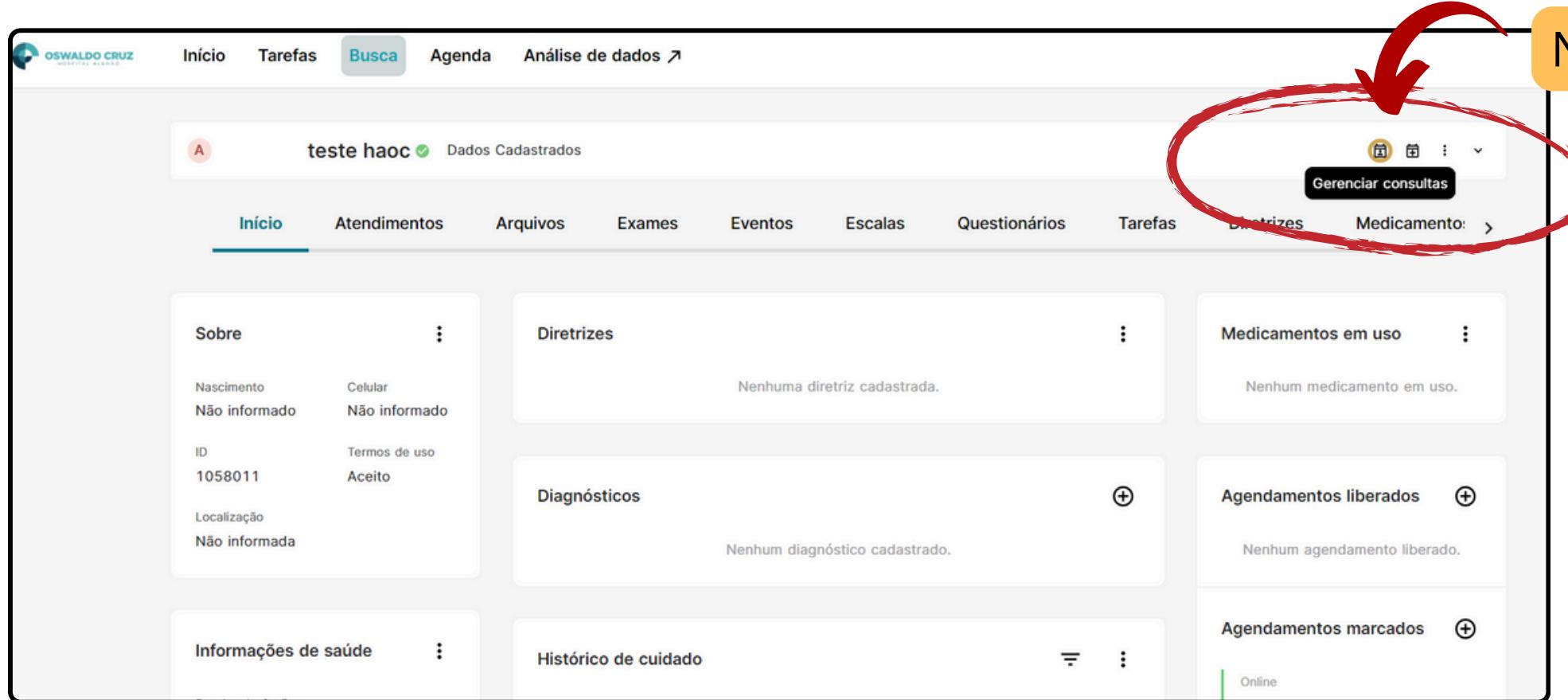
Nos 3 pontinhos

The screenshot shows a patient record for 'teste haoc'. A large red stamp with the word 'IMPORTANT' is overlaid on the screen. A yellow callout bubble at the top right states: 'A EQUIPE DE CUIDADO CORRESPONDE À EQUIPE À QUAL O PACIENTE ESTÁ VINCULADO AO MÉDICO DA APS'. A red arrow points from this callout to the 'Atribuir equipe de cuidado' option in a dropdown menu on the right. Another red circle highlights this same option. The interface includes tabs for Início, Atendimentos, Arquivos, Exames, Eventos, Questionários, and Tarefas.



Ao atribuir a equipe de cuidado no prontuário do paciente, será possível visualizar o agendamento desse paciente na sua agenda e na tela início da plataforma

# AGENDAMENTO



No prontuário do paciente - clicar nesse ícone  
"Gerenciar Consultas"

**Gerenciar consultas**



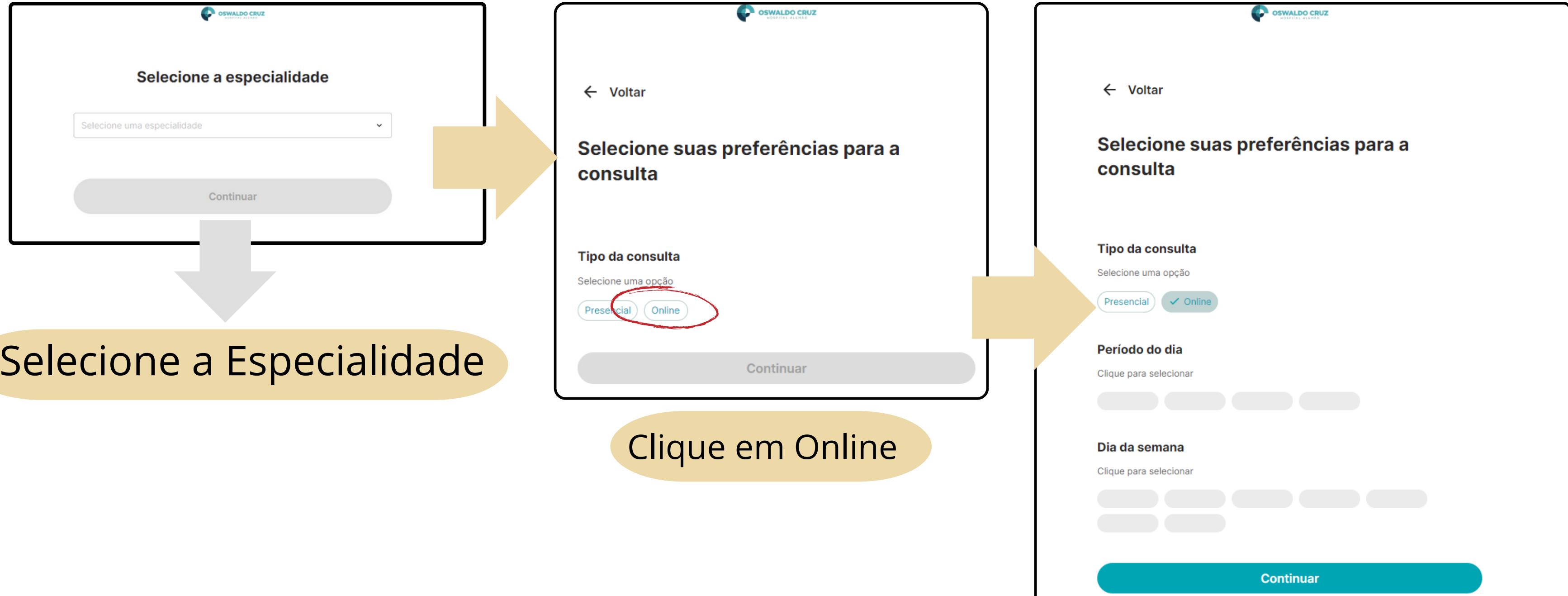
Selecionar a especialidade

Selecione uma especialidade

Continuar



# AGENDAMENTO



# AGENDAMENTO

Escolha o profissional da especialidade  
Cardiologia

Online  Manhã  Tarde  Segunda-feira

Terça-feira  Quarta-feira  Quinta-feira

Sexta-feira

**LT** Sem horário nos próximos 60 dias [Ver outros horários](#)

**FF** Sem horário nos próximos 60 dias [Ver outros horários](#)

**CZ** Próximo horário: Seg 29/01 às 14:00 [Ver outros horários](#)

← Voltar

Escolha o dia mais adequado para a sua consulta online

< Janeiro de 2024 >

D	S	T	Q	Q	S	S
31	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	01	02	03

Dias disponíveis

← Voltar

Janeiro de 2024

D	S	T	Q	Q	S	S
31	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	01	02	03

C

**Escolha o melhor horário**

A previsão de tempo de duração da consulta é de 30 minutos.

**São Paulo**

14:00

14:30

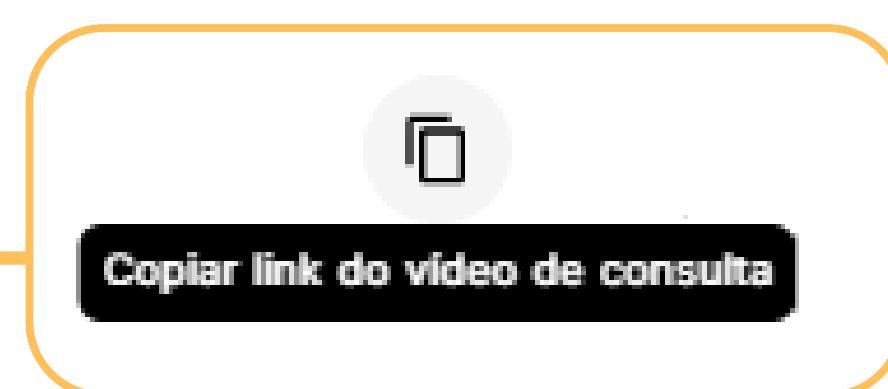
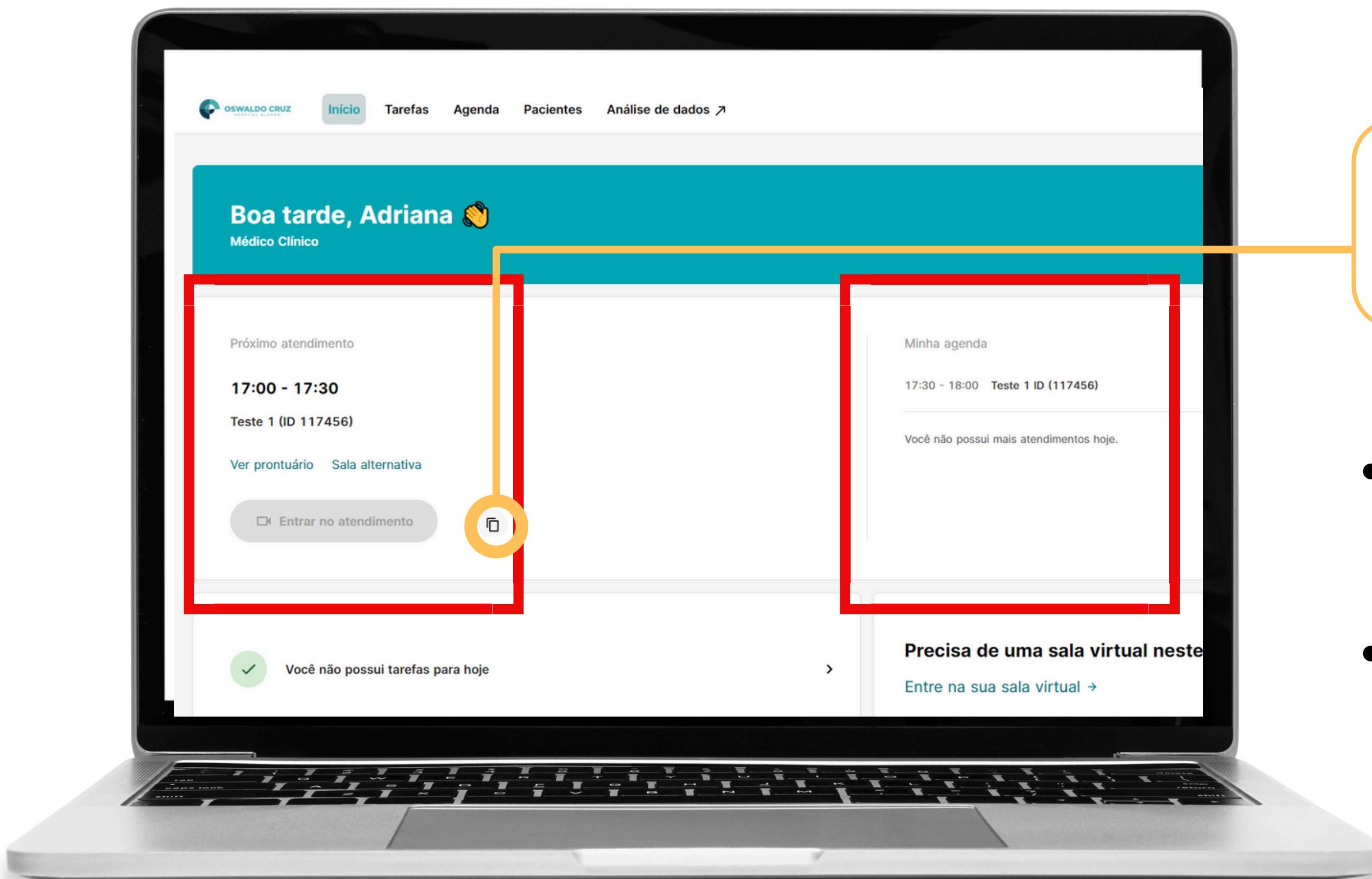
Dias disponíveis

Selecionar o profissional ou veja outros horários

Selecionar o dia e melhor horário



# VISUALIZAR ATENDIMENTO



- Na 1º caixa você visualiza o atendimento
- Na caixa ao lado, tem a lista dos atendimentos do dia

# COMO ENTRAR NA SALA DE TELEINTERCONSULTA

The screenshot shows a software interface for managing telemedicine consultations. At the top, there's a navigation bar with the hospital logo (OSWALDO CRUZ HOSPITAL ALEMÃO), menu items (Início, Tarefas, Agenda, Pacientes, Análise de dados), and user status (AM). The main area displays a patient appointment:

**Boa tarde, Adriana** (Handshake emoji)  
Médico Clínico

Próximo atendimento  
17:00 - 17:30 (AGORA)  
Paciente de teste (ID 63533)

[Ver prontuário](#) [Sala alternativa](#)

**Entrar no atendimento**

A dashed circle highlights the "Sala alternativa" link, with a red arrow pointing to a callout box. Another red arrow points from the "Entrar no atendimento" button to another callout box.

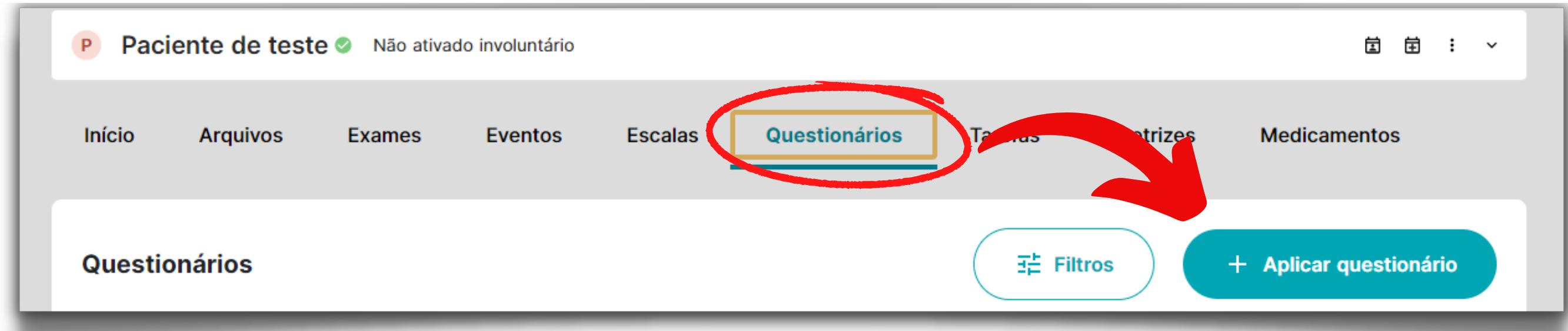
**As consultas agendadas aparecem na sua página inicial do sistema. Clique no botão "Entrar no atendimento" e você será direcionado para a sala de atendimento**

**O botão "Entrar no atendimento" será liberado quando faltar 15 MINUTOS para a consulta**

**!** Ao atribuir a equipe de cuidado no prontuário do paciente, será possível visualizar o agendamento desse paciente na agenda da equipe de cuidado

# NPS DO PACIENTE E TERMO DE CONSENTIMENTO

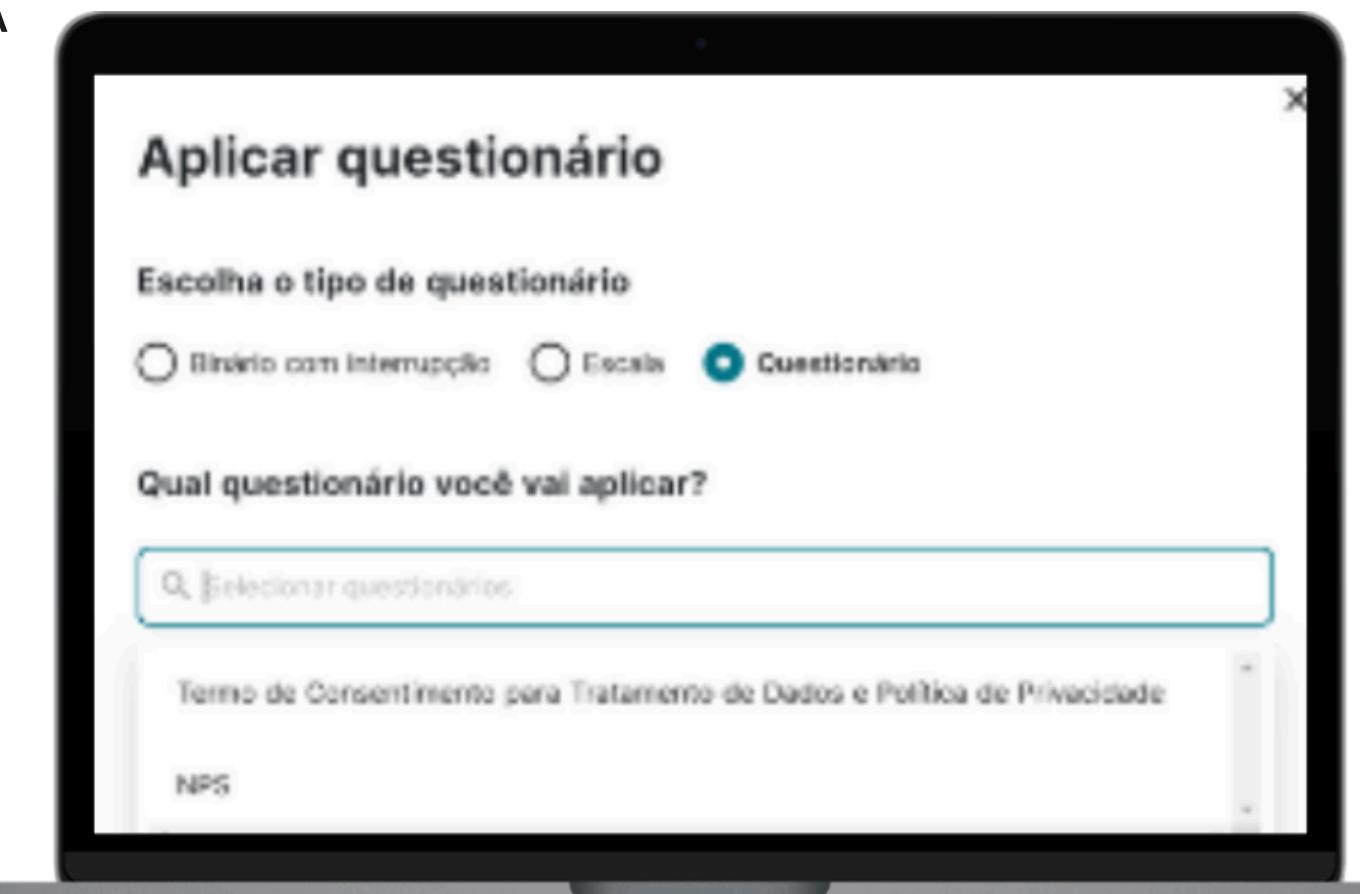
NO PRONTUÁRIO DO PACIENTE, CLIQUE EM "QUESTIONÁRIOS". EM SEGUIDA, CLIQUE EM "APLICAR QUESTIONÁRIO"



NA SEQUÊNCIA, ESCOLHA A OPÇÃO "QUESTIONÁRIO". APARECERÁ UMA LISTA DE QUESTIONÁRIOS DISPONÍVEIS, E VOCÊ DEVE SELECIONAR O QUE SERÁ APLICADO – **"NPS"** E DEPOIS **"TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS E POLÍTICA DE PRIVACIDADE"**

**APÓS ISSO, VOCÊ DEVE PREENCHER EM CONJUNTO COM O PACIENTE OS 2 QUESTIONÁRIOS.**

**Lembrando que o termo de consentimento só deve ser preenchido uma única vez por paciente e o NPS a cada teleinterconsulta realizada**



# ANEXAR ARQUIVO



NO PRONTUÁRIO DO PACIENTE, CLIQUE EM “ARQUIVO” . EM SEGUIDA, CLIQUE EM “ADICIONAR ARQUIVOS”

The screenshot shows a digital patient chart interface. At the top, the patient's name is listed as "Adriana Silva TESTE" with status "Não ativado involuntário" and age "4 anos". Below the name is a navigation bar with tabs: Início, Atendimentos, Arquivos (which is highlighted with a red box), Exames, Eventos, Escolas, Questionários, Tarefas, Diretrizes, and Medicamentos. A large red circle highlights the "Arquivos" tab. A red arrow points from this circle to a red box surrounding the "Adicionar arquivos" (Add files) button located in the center of the screen. Below the button is a search/filter section with fields for "De" and "Até", and checkboxes for "Tipo de mídia" (Image, Video, Áudio, Documento) and "Enviado por" (Patient, Time of care). The main area displays a table of saved files:

Nome do arquivo	Tipo de mídia	Enviado por	Data do arquivo
Adriana Silva TESTE_2024-06-11T18:40:47Z.png	Imagen	Time de cuidado	11/06/2024
Adriana Silva TESTE_2024-05-23T18:38:38Z.png	Imagen	Time de cuidado	23/05/2024

} Os “Arquivos” ficam salvos aqui !



OSWALDO CRUZ



PROADI SUS



MINISTÉRIO DA SAÚDE

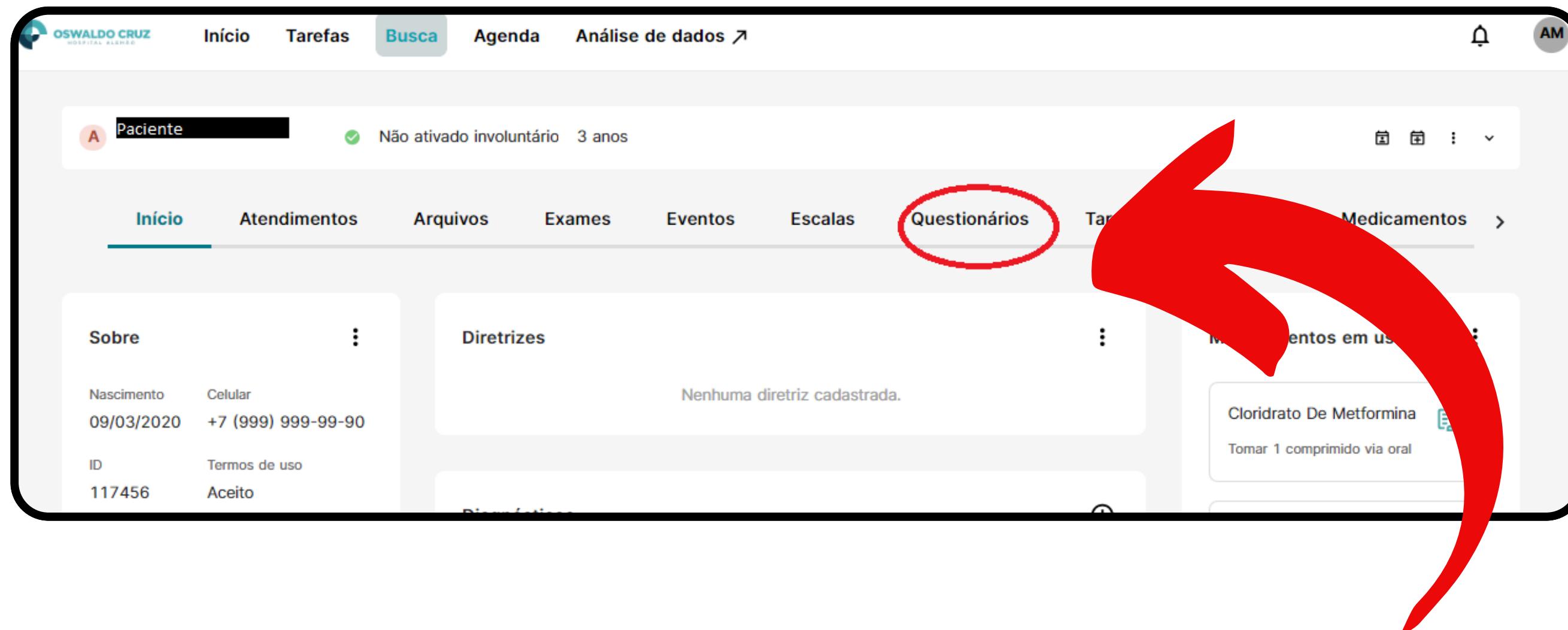


**NEW**

# TELECONSULTORIA ASSÍNCRONA



# TELECONSULTORIA ASSÍNCRONA



No prontuário do paciente abrir a aba “Questionário”



OSWALDO CRUZ  
HOSPITAL ALEMÃO



COSEMSE  
CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS  
DE SAÚDE DO ESTADO DE SERGIPE



CONASS  
Conselho Nacional de Secretários de Saúde



PROADI-SUS

Programa de Apoio ao Desenvolvimento  
Institucional do Sistema Único de Saúde



SUS

MINISTÉRIO DA  
SAÚDE



GOVERNO FEDERAL  
BRASIL  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

# TELECONSULTORIA ASSÍNCRONA

1. Clicar em “+ Aplicar questionário”
2. Selecionar Questionário
3. Escolher Teleconsultoria Assíncrona

1

Adriana Silva TESTE Não ativado involuntário 3 anos

Início Atendimentos Arquivos Exames Eventos Escalas Questionários Tarefas Diretrizes Medicamentos >

35 questionários aplicados

Filtros + Aplicar questionário

Tipo Nome Resultado principal Outros resultados Aplicado por Preenchimento

2

## Aplicar questionário

Escolha o tipo de questionário

Binário com interrupção  Questionário  Escala

Qual questionário você vai aplicar?

Selecionar questionários

Cancelar Aplica

3

NPS - Teleconsultoria Assíncrona

Teleconsultoria Assíncrona

Saúde Mental Infantil

Termo de Consentimento para Tratamento de Dados e Política de Priva

NPS

# TELECONSULTORIA ASSÍNCRONA

Após responder o questionário da teleconsultoria assíncrona , volte ao prontuário do paciente -

- Clique na aba "**Tarefas**"
- Clique "**Nova Tarefa Atrelada ao Paciente**"
- Selecionar no campo de "Tarefas pré definidas": Teleconsultoria Assíncrona
- Digitar no campo "Responsável pela Tarefa": Tele consultoria Assíncrona

**Criar nova tarefa**

Nome do paciente

Data de entrega dd/mm/aaaa  
● Não pode ficar vazio

Prioridade Alta

Tarefas pré-definidas (Opcional)  
Teleconsultoria assíncrona

Repetição (Opcional)  
Selecionar a frequência de repetição

Título da tarefa  
Verificar o questionário aplicado, no prontuário do paciente. Após, finalizar tarefa e realizar registro de saúde.

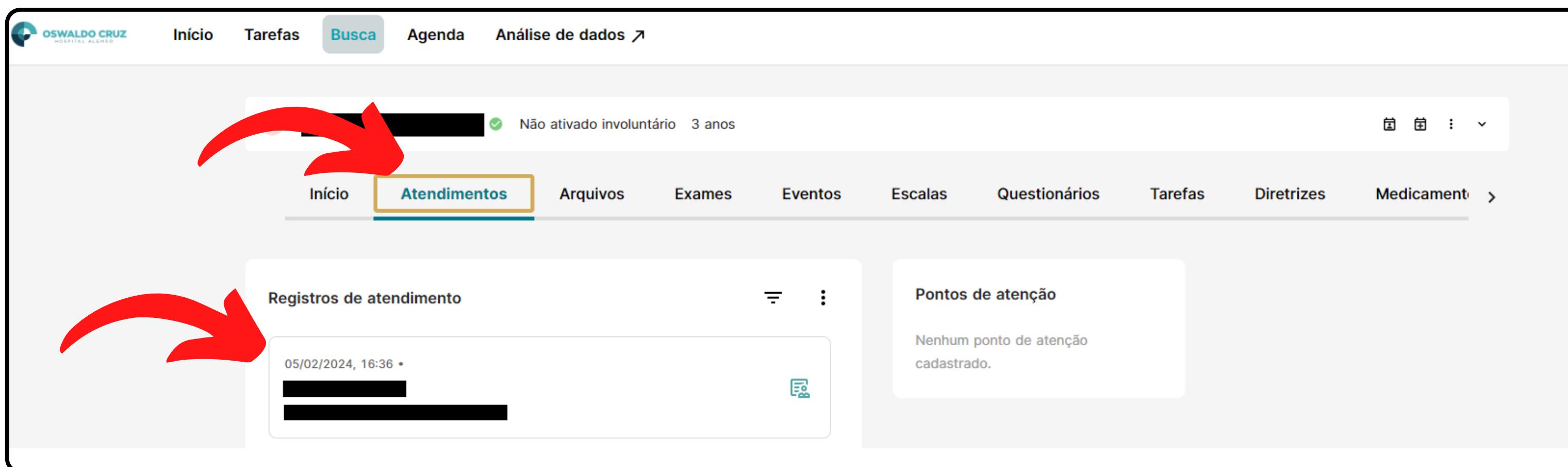
Responsável pela tarefa  
Tele Consultoria Assíncrona

Cancelar Salvar alterações

**Selecionar  
Teleconsultoria Assíncrona**

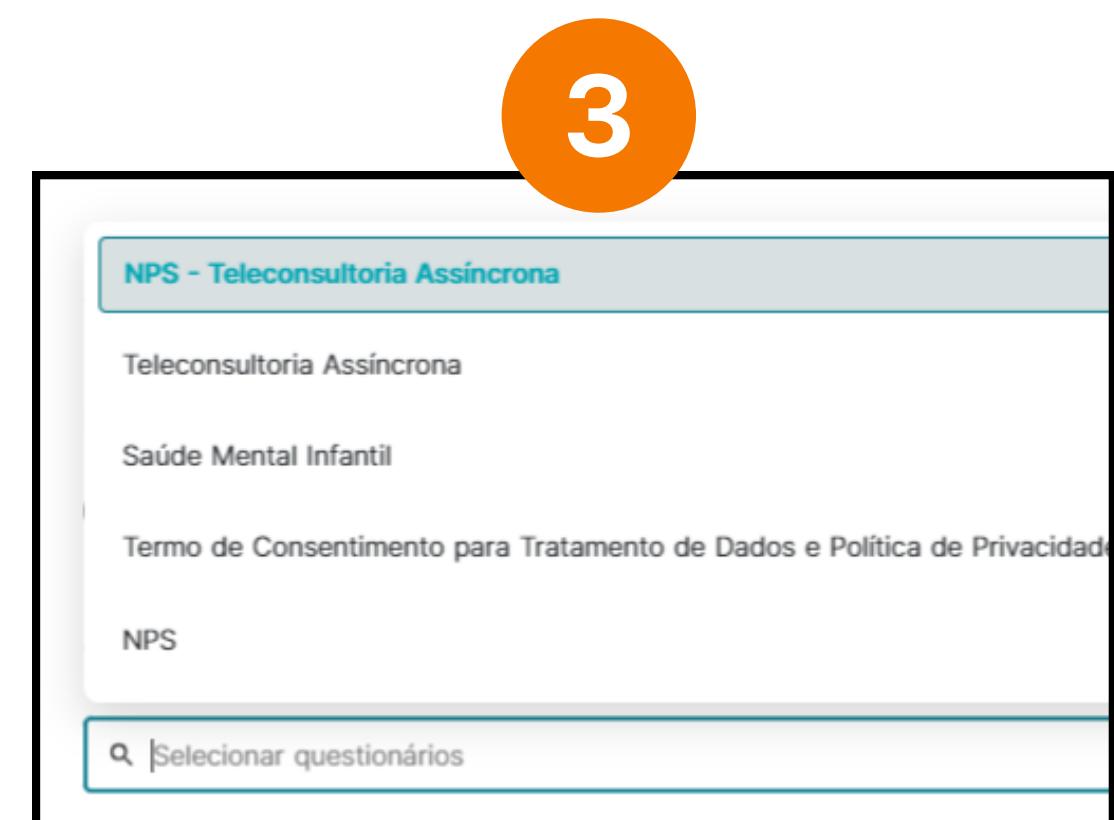
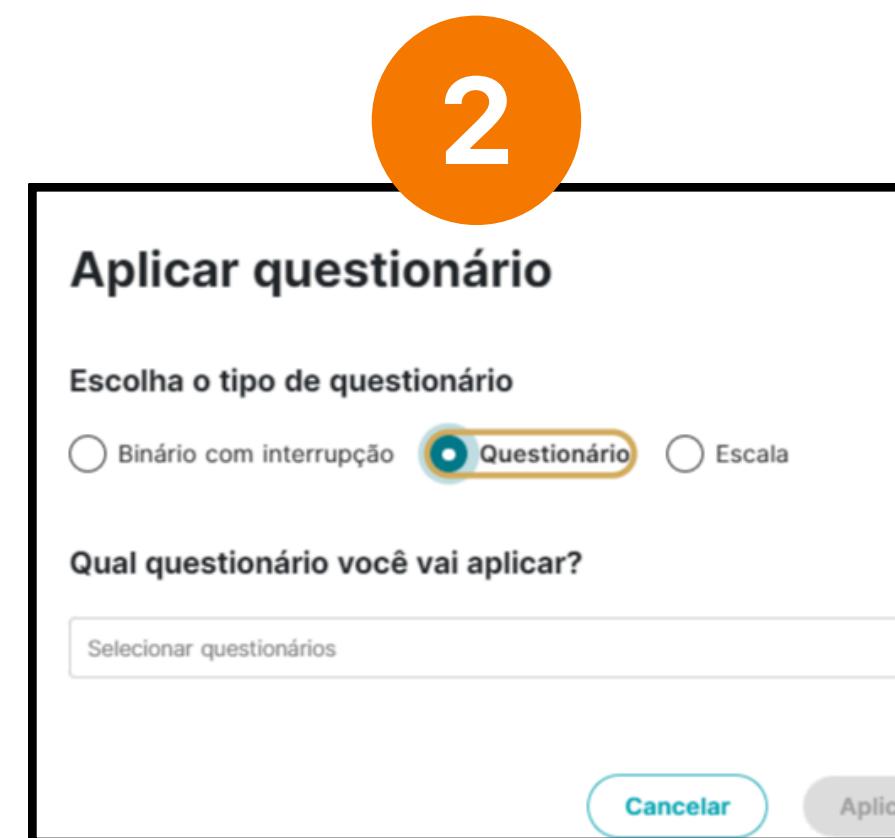
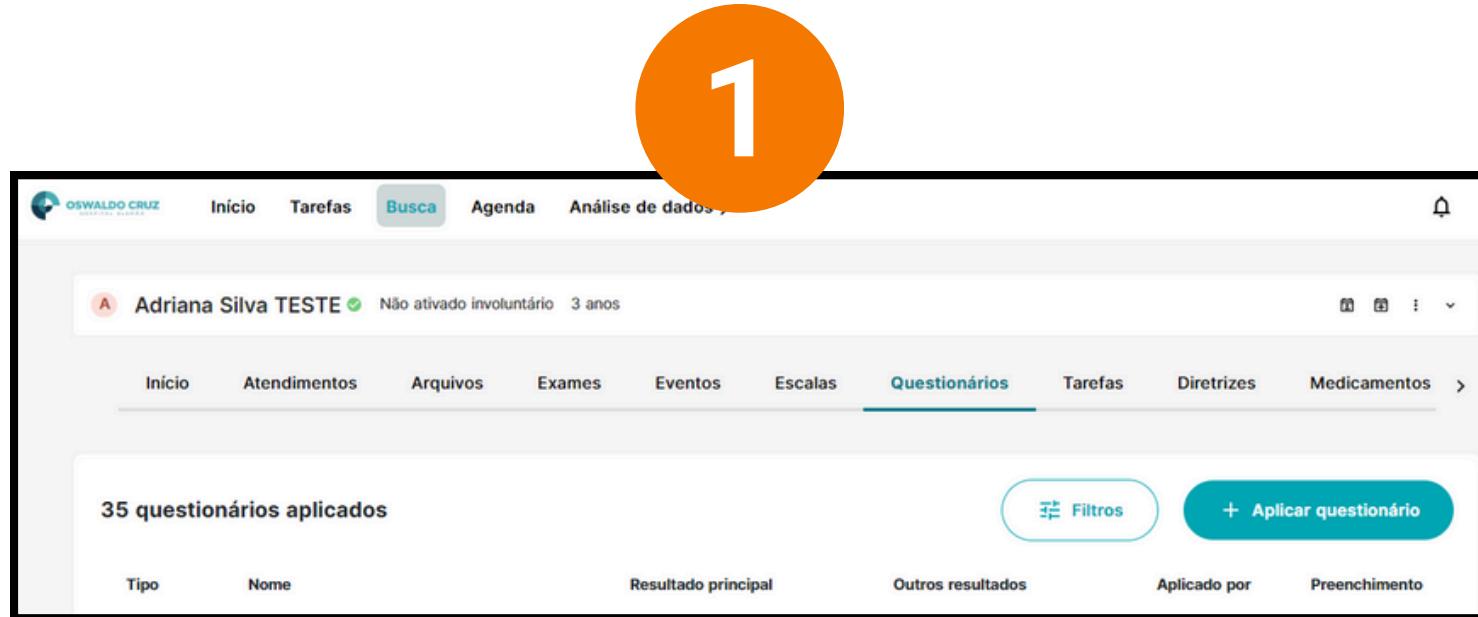
# TELECONSULTORIA ASSÍNCRONA

A resposta à sua pergunta no questionário de teleconsultoria assíncrona estará no prontuário do paciente na aba “Atendimento”



# NPS – TELECONSULTORIA ASSÍNCRONA

1. Clicar em “+ Aplicar questionário”
2. Selecionar Questionário
3. Escolher NPS - Teleconsultoria Assíncrona



# CONTATOS



(11) 998208297



telenordeste@haoc.com.br

