

TUTORIAL

PLATAFORMA

TeleNordeste



AMBIENTE DE ACESSO

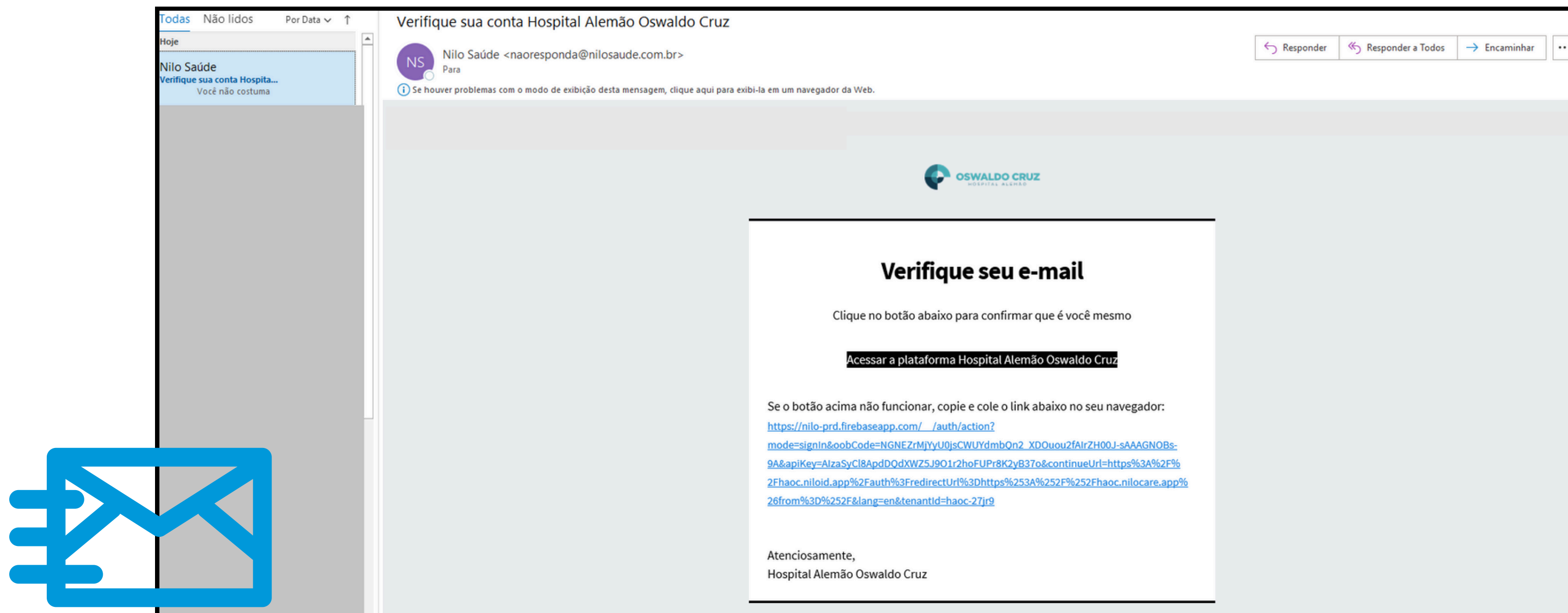
Para acessar o ambiente, siga as instruções abaixo ou veja o vídeo enviado para o seu email :

- 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”

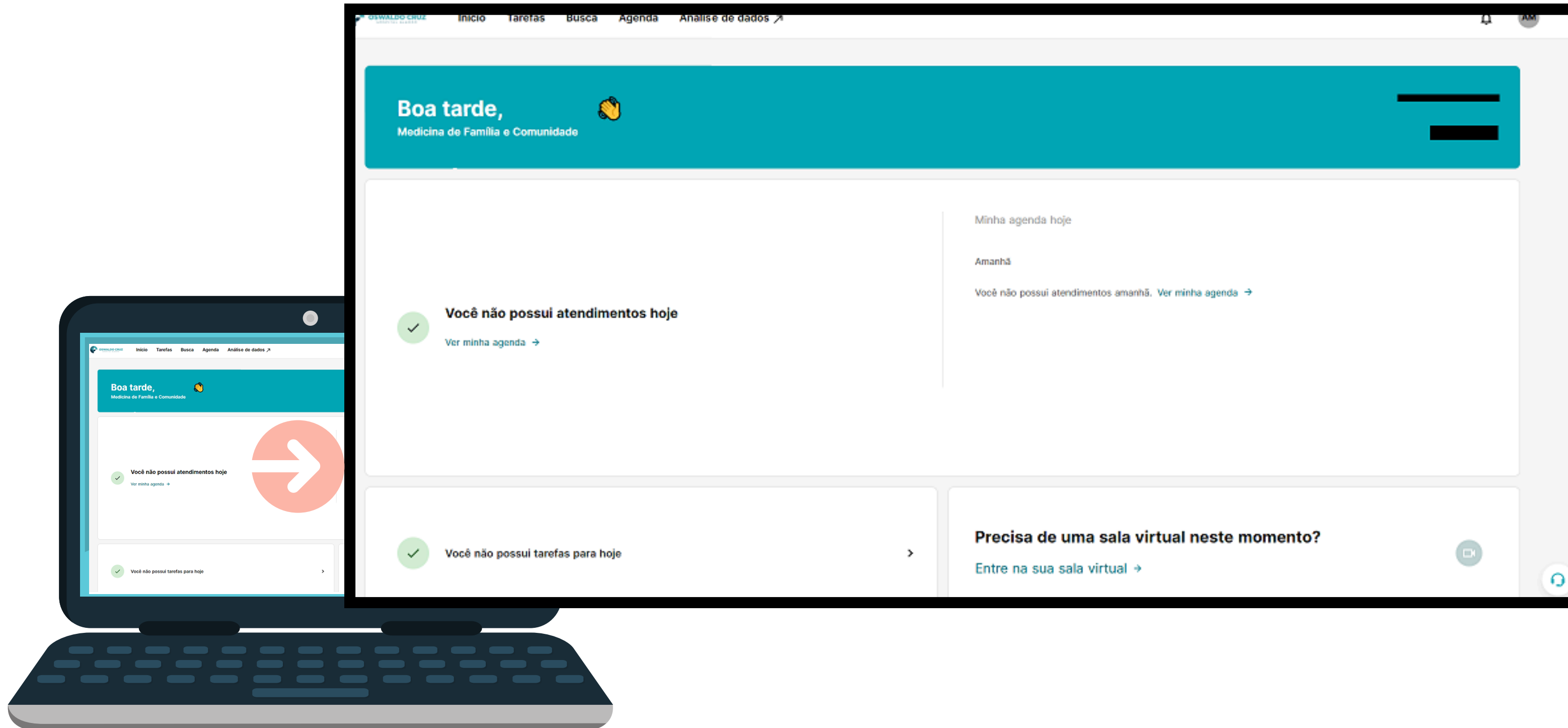


AMBIENTE DE ACESSO

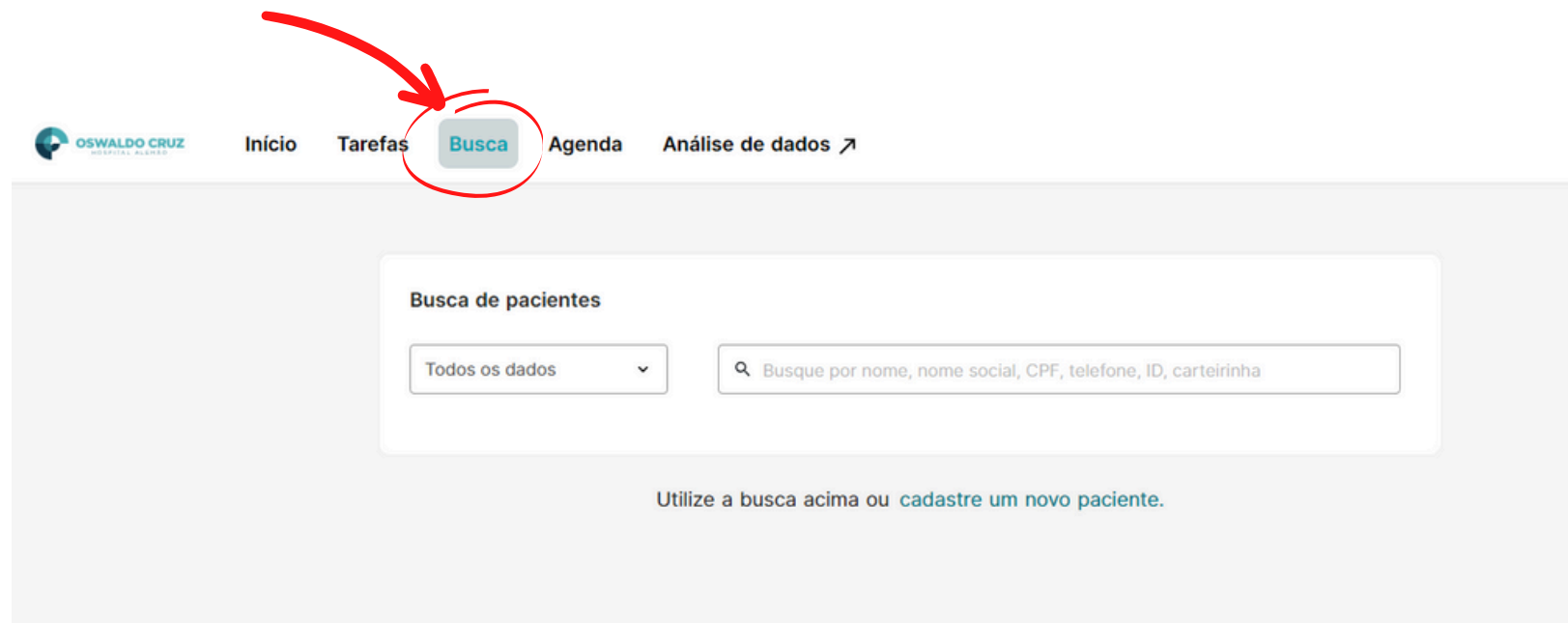
Vá à sua caixa de entrada do e-mail informado e acesse o link enviado (Caso não chegue em sua caixa de entrada, verifique no lixo eletrônico ou Spam)



PÁGINA INICIAL DA PLATAFORMA !



BUSCA DE PACIENTE



The screenshot shows the top navigation bar of a system with the logo 'OSWALDO CRUZ HOSPITAL ALEMÃO' and menu items: 'Início', 'Tarefas', 'Busca' (highlighted with a red circle and a red arrow), 'Agenda', and 'Análise de dados' with an external link icon. Below the navigation bar is a 'Busca de pacientes' section containing a dropdown menu set to 'Todos os dados' and a search input field with the placeholder text 'Busque por nome, nome social, CPF, telefone, ID, carteirinha'. At the bottom of this section, a message reads: 'Utilize a busca acima ou [cadastre um novo paciente.](#)'

Busca do paciente

Utilize a busca acima ou cadastre um novo paciente

CADASTRAR UM NOVO PACIENTE

Busca de pacientes

Todos os dados

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

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

Clique no “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)

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

[Início](#) [Tarefas](#) [Agenda](#) [Pacientes](#) [Análise de dados ↗](#)

- Preferências de horário e dias para contato da equipe de cuidado;
- Receptividade à equipe de cuidado no contato anterior (receptivo e participativo ou não, com alguma dificuldade/ resistência com nosso acompanhamento);
- Aspectos relevantes em sua jornada de saúde: adesão medicamentosa, alimentação, exames pendentes.

Dados administrativos

Grupo de pacientes

Selecione ▼

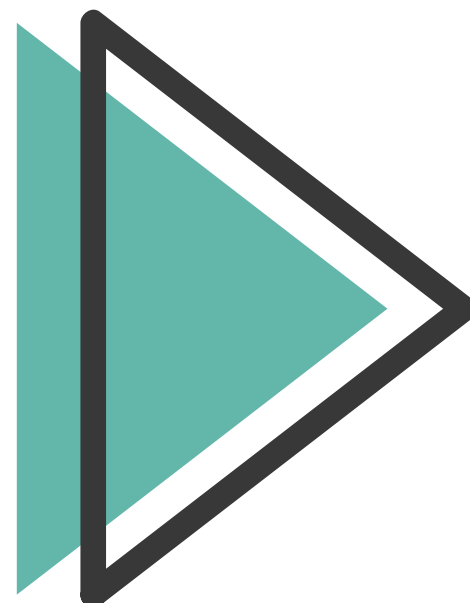
Já aceitou os termos de uso para ser paciente?

☒ Sim ☐ Não

Liberar agendamento de onboarding?

☐ Sim ☒ Não

Cadastrar paciente



1.	Grupo de paciente: Sigla do Estado + Cidade + Unidade de Saúde + CNES + Região de Saúde
2	Já aceitou os termos de uso para ser paciente? Sempre selecione a opção "SIM" ;
3	Liberar agendamento de onboarding? Sempre selecione "NÃO" .

ATRIBUIR EQUIPE DE CUIDADO

- No Prontuário do Paciente - Atribuir a Equipe de Cuidado

Nos 3 pontinhos

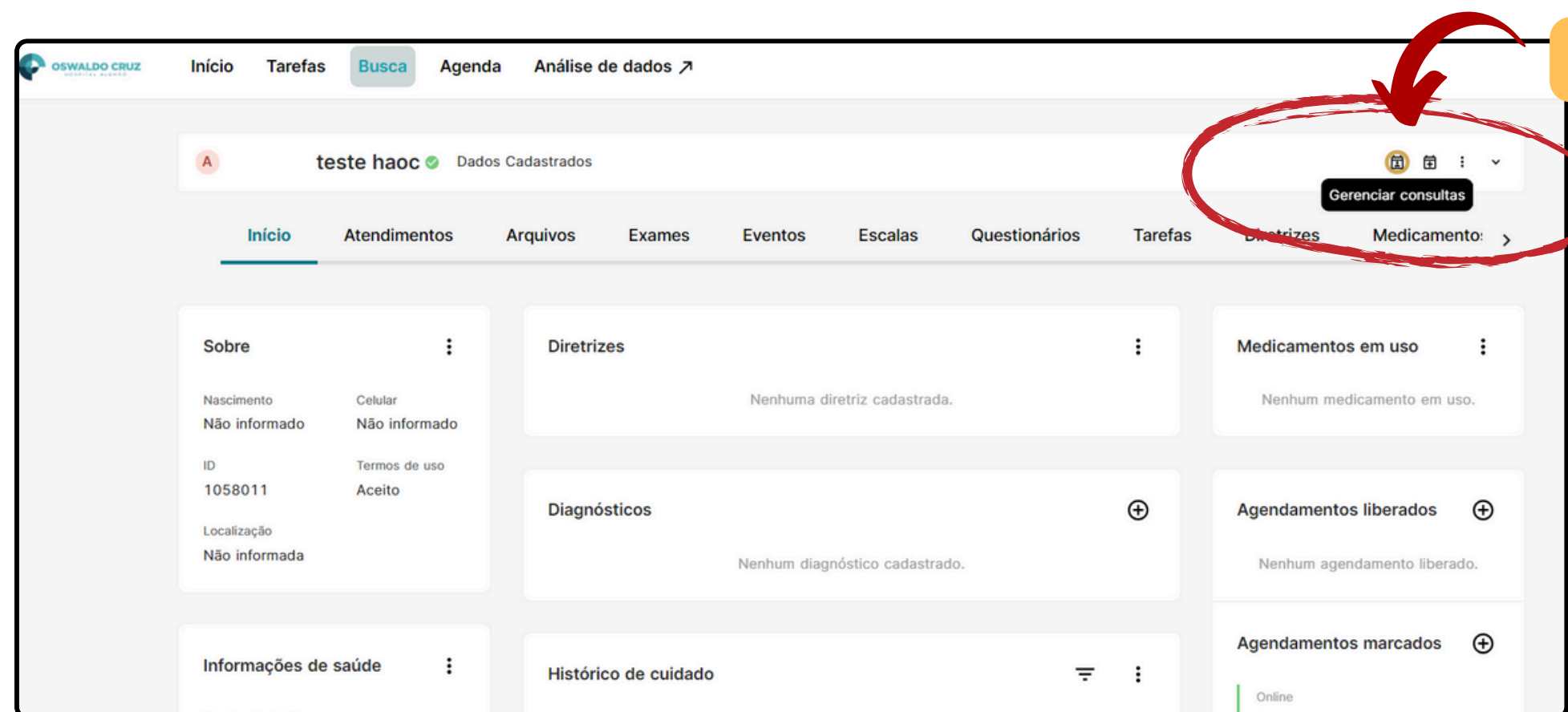
A EQUIPE DE CUIDADO CORRESPONDE À EQUIPE À QUAL O PACIENTE ESTÁ VINCULADO AO MÉDICO DA APS

The screenshot shows the patient record for 'teste haoc'. The interface includes tabs for 'Início', 'Atendimentos', 'Arquivos', 'Exames', 'Eventos', 'Questionários', and 'Tarefas'. The 'Início' tab is active. The patient information section includes fields for 'Sobre', 'Nascimento', 'ID', 'Localização', and 'Histórico de cuidado'. A large red 'IMPORTANT' stamp is overlaid on the patient information section. A red arrow points from the '3 dots' menu icon to the 'Atribuir equipe de cuidado' option in the dropdown menu.



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”



Selecione a especialidade

Selecione uma especialidade

Continuar

AGENDAMENTO



Selecione a especialidade

Selecione uma especialidade

Continuar

Selecione a Especialidade



← Voltar

Selecione suas preferências para a consulta

Tipo da consulta

Selecione uma opção

Presencial Online

Continuar

Clique em Online



← Voltar

Selecione suas preferências para a consulta

Tipo da consulta

Selecione uma opção

Presencial Online

Período do dia

Clique para selecionar

Dia da semana

Clique para selecionar

Continuar

Selecione o período e dia da semana da consulta

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

Selecione o profissional
ou veja 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

☐ Dias disponíveis

Cardiologia
📅 29 de janeiro, 2024
Segunda-feira

Escolha o melhor horário
A previsão de tempo de duração da consulta é de 30 minutos.

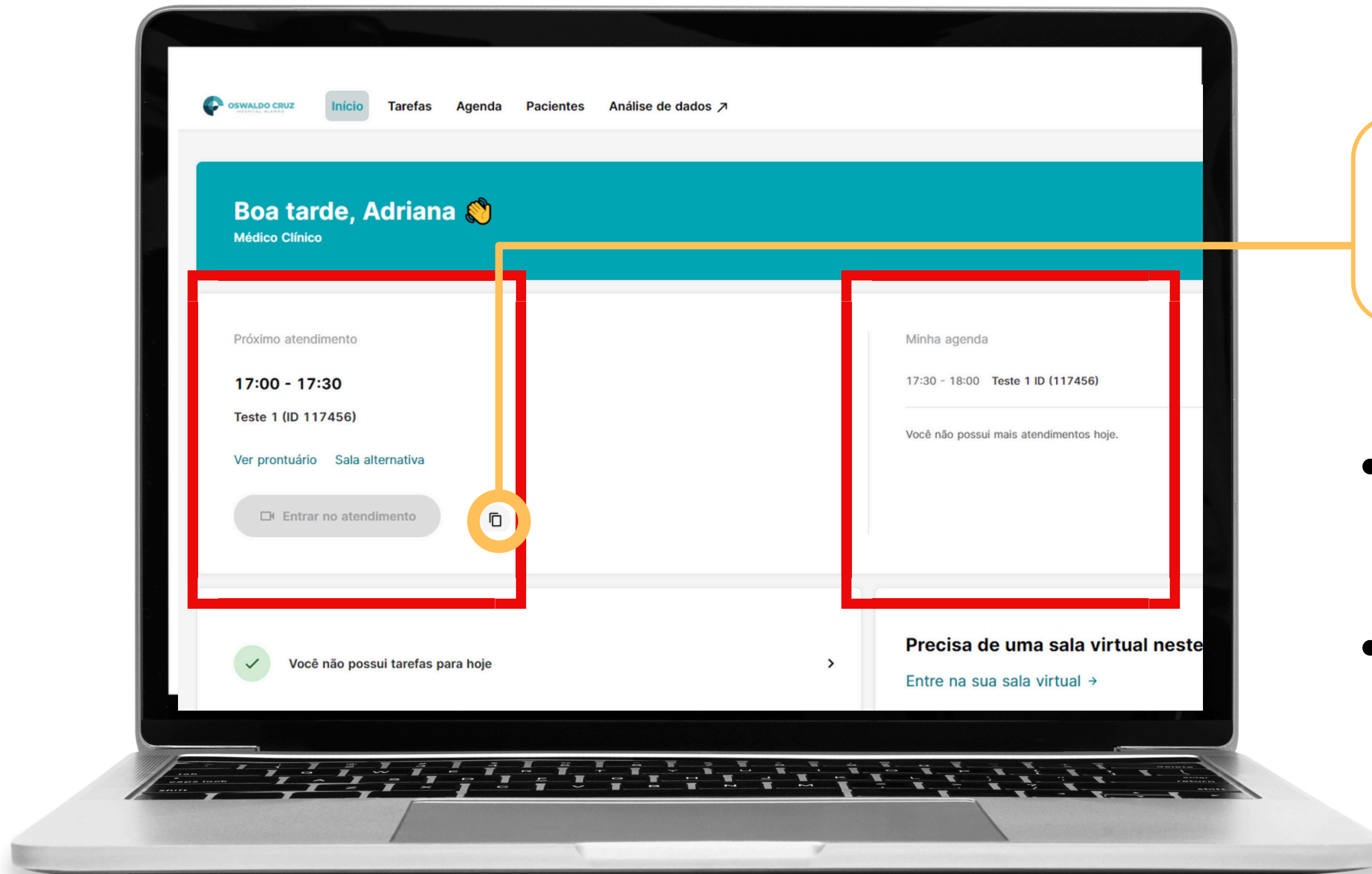
📍 São Paulo

14:00

14:30

Selecione o dia e melhor horário

VISUALIZAR ATENDIMENTO



Copiar link do video de consulta

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

COMO ENTRO NA SALA DE TELEINTERCONSULTA



Início

Tarefas

Agenda

Pacientes

Análise de dados ↗



AM

Boa tarde, Adriana 🖐️

Médico Clínico

Próximo atendimento

17:00 - 17:30

AGORA

Paciente de teste (ID 63533)

Ver prontuário

Sala alternativa

🗨️ Entrar no atendimento

A Sala Alternativa existe se por algum motivo não conseguir entrar não funcionar a sala de atendimento

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

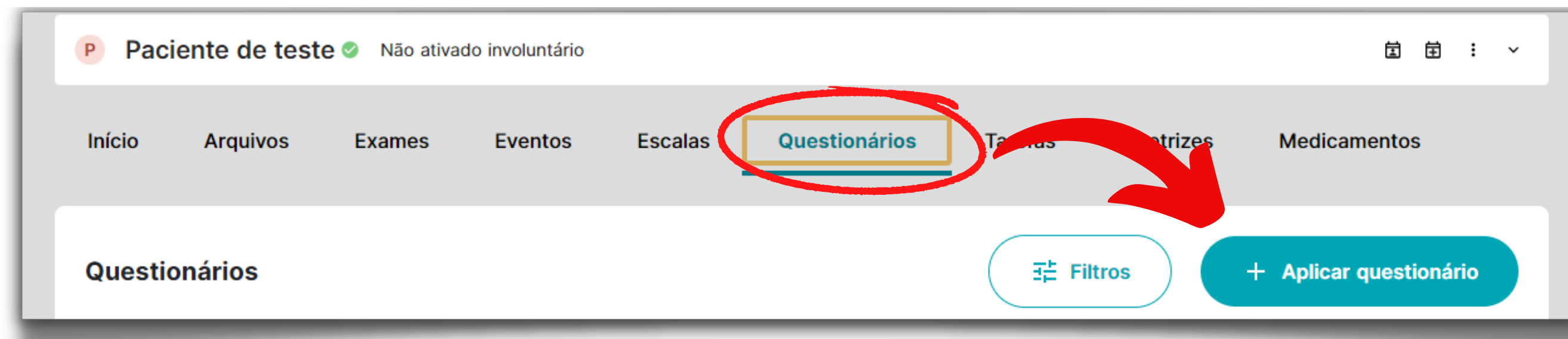


Ao atribuir a equipe de cuidado no prontuário do paciente, será possível visualizar o agendamento desse paciente na agenda da equipe de cuidado



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"**

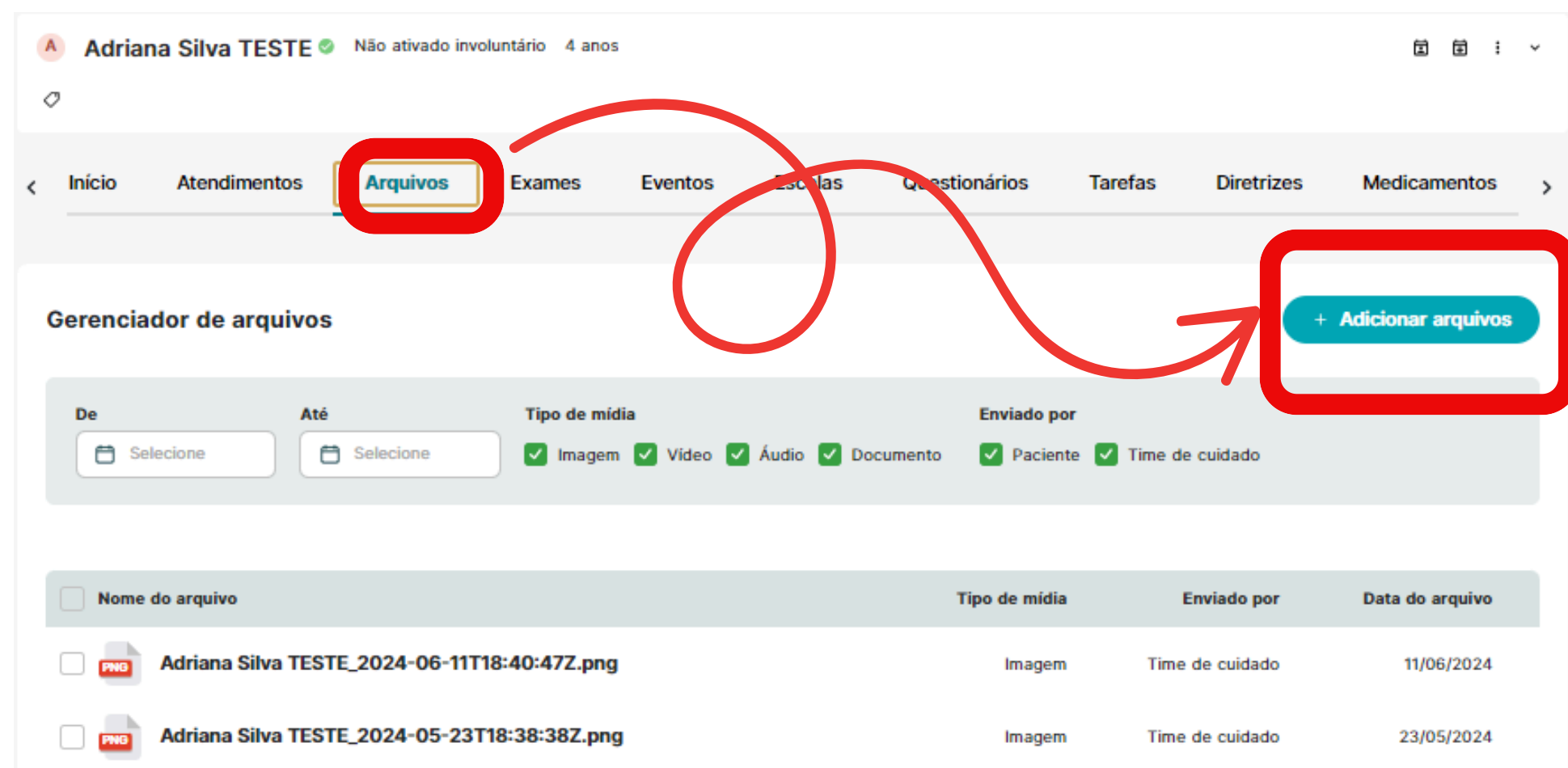
APÓS ISSO, VOCÊ DEVE PREENCHER EM CONJUNTO COM O PACIENTE OS 2 QUESTIONÁRIOS.

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 the patient record for Adriana Silva TESTE, 4 years old, with the status 'Não ativado involuntário'. The 'Arquivos' tab is selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, the 'Gerenciador de arquivos' section is visible. It includes filters for 'De' and 'Até' (both set to 'Selecione'), 'Tipo de mídia' (Image, Video, Audio, Document), and 'Enviado por' (Patient, Caregiver). A table lists two files: 'Adriana Silva TESTE_2024-06-11T18:40:47Z.png' and 'Adriana Silva TESTE_2024-05-23T18:38:38Z.png', both of type 'Imagem' and sent by 'Time de cuidado'. A red box highlights the 'Arquivos' tab, and another red box highlights the '+ Adicionar arquivos' button. A red arrow points from the 'Arquivos' tab to the '+ Adicionar arquivos' button.

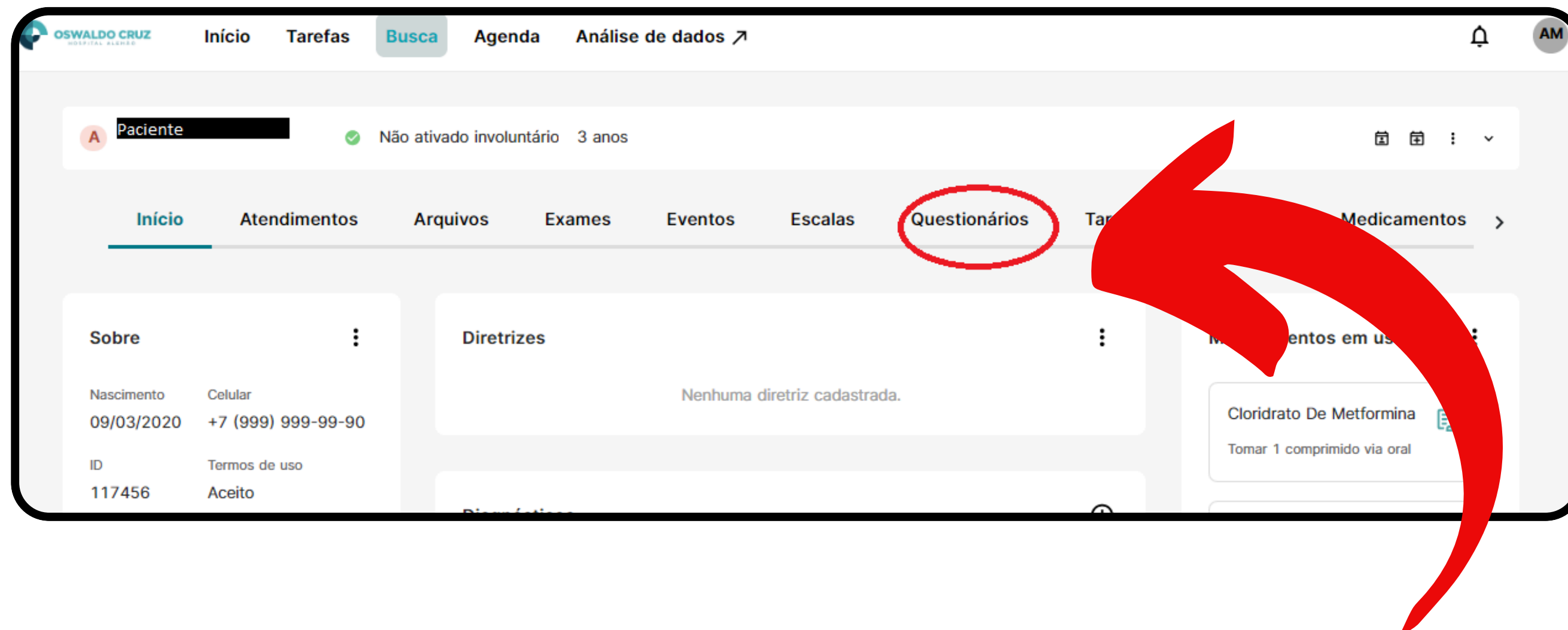
Nome do arquivo	Tipo de mídia	Enviado por	Data do arquivo
<input type="checkbox"/>  Adriana Silva TESTE_2024-06-11T18:40:47Z.png	Imagem	Time de cuidado	11/06/2024
<input type="checkbox"/>  Adriana Silva TESTE_2024-05-23T18:38:38Z.png	Imagem	Time de cuidado	23/05/2024

Os “Arquivos” ficam salvos aqui !

TELECONSULTORIA ASSÍNCRONA



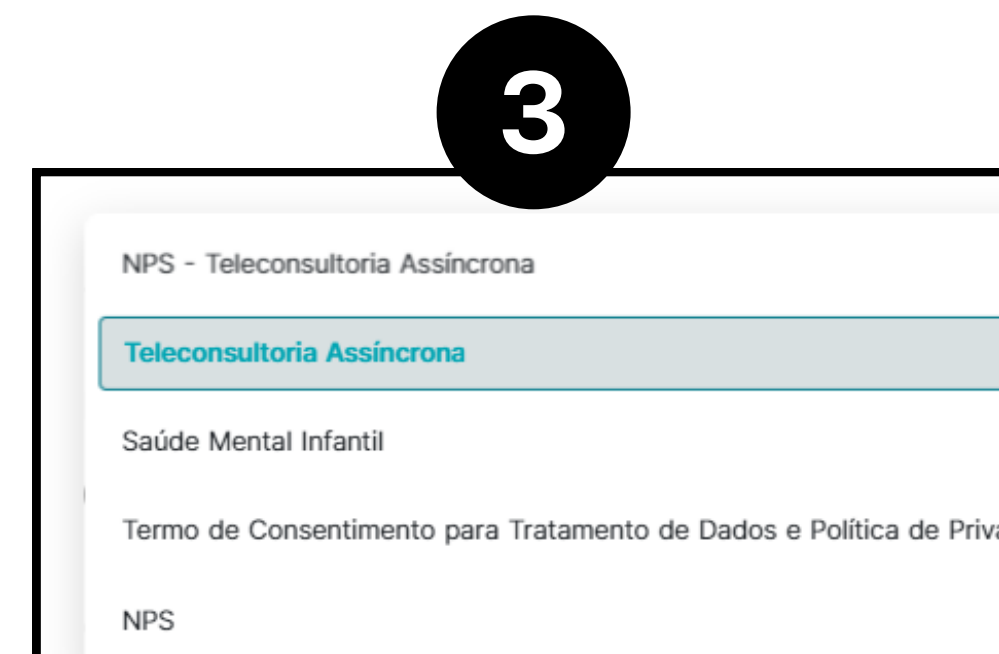
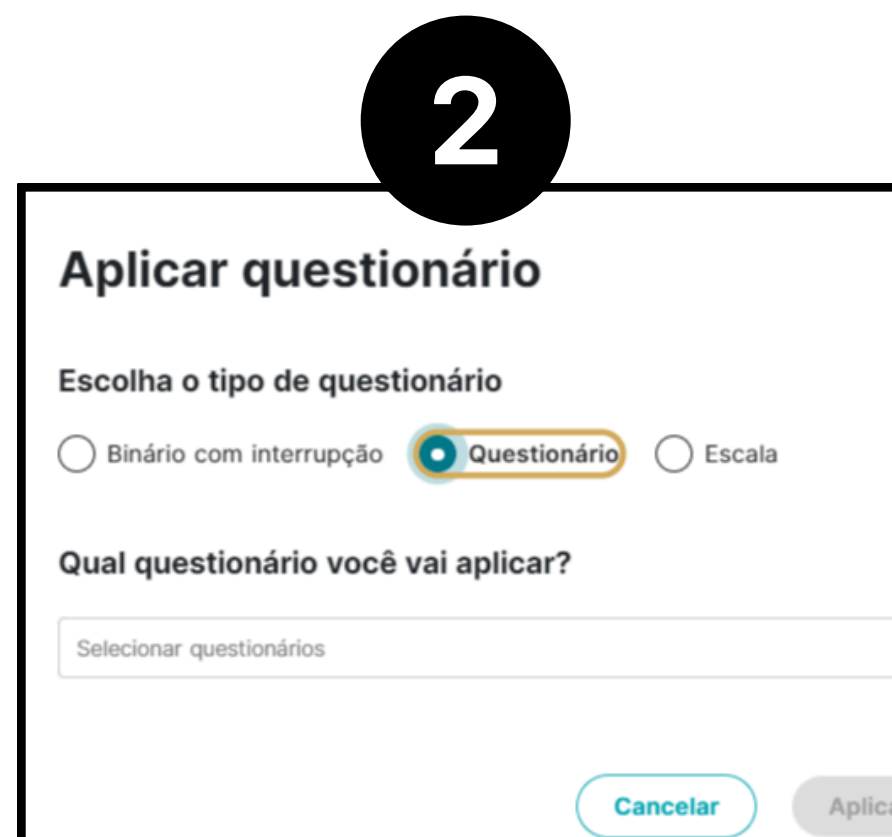
TELECONSULTORIA ASSÍNCRONA



No prontuário do paciente abrir a aba “Questionário”

TELECONSULTORIA ASSÍNCRONA

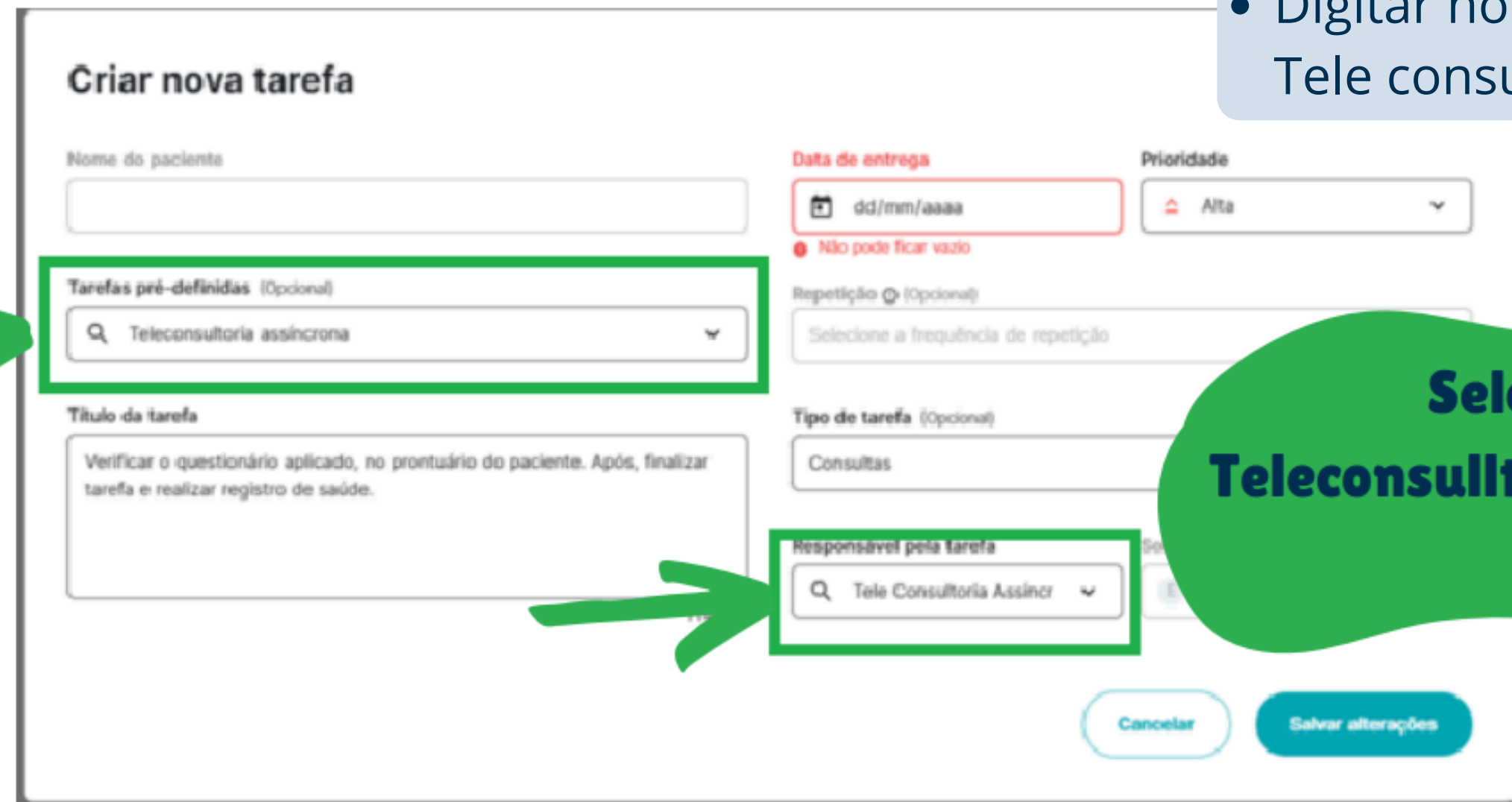
1. Clicar em “+ Aplicar questionário”
2. Selecionar Questionário
3. Escolher Teleconsultoria Assíncrona



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

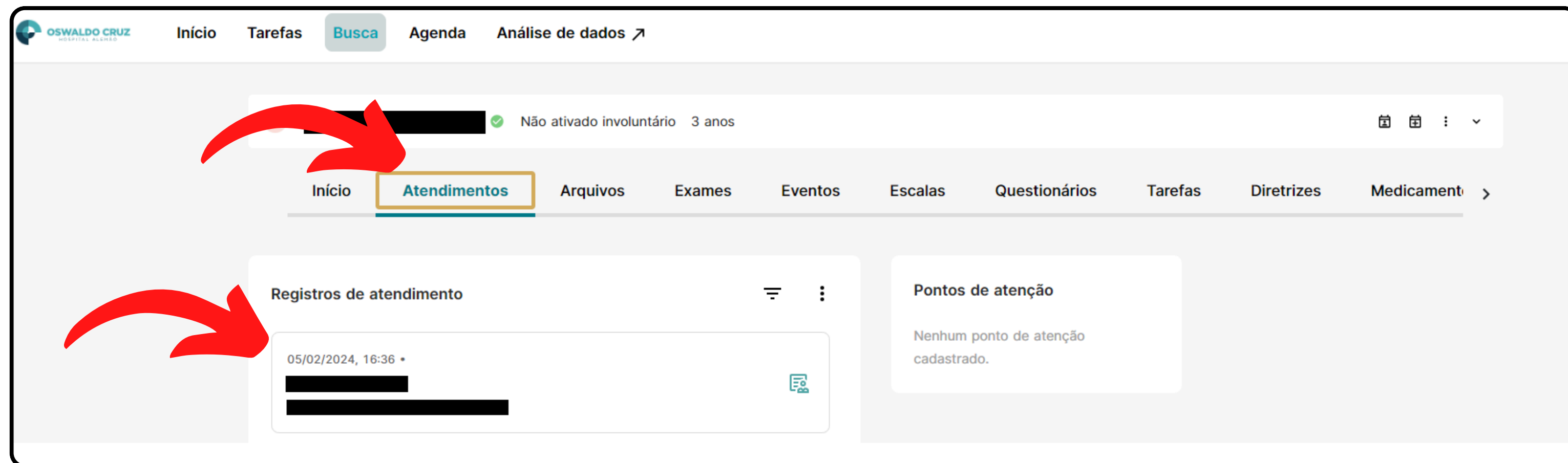


The screenshot shows a web form titled "Criar nova tarefa". It contains several input fields and dropdown menus. A green arrow points to the "Tarefas pré-definidas (Opcional)" dropdown, which has "Teleconsultoria assíncrona" selected. Another green arrow points to the "Responsável pela tarefa" dropdown, which has "Tele Consultoria Assincr" selected. The form also includes fields for "Nome do paciente", "Data de entrega" (with a date picker and a red error message "Não pode ficar vazio"), "Prioridade" (set to "Alta"), "Repetição (Opcional)" (with a frequency selector), "Tipo de tarefa (Opcional)" (set to "Consultas"), and a "Título da tarefa" text area with placeholder text. At the bottom, there are "Cancelar" and "Salvar alterações" buttons.

**Selecionar
Teleconsultoria Assíncrona**

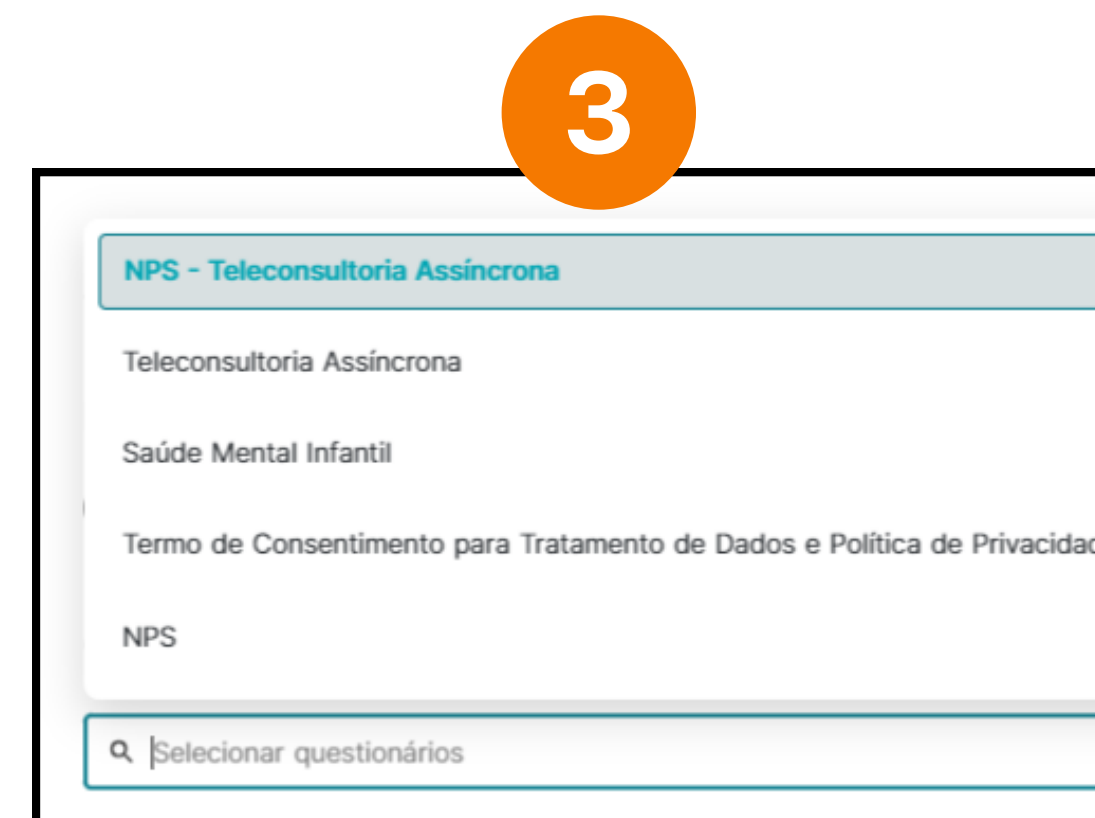
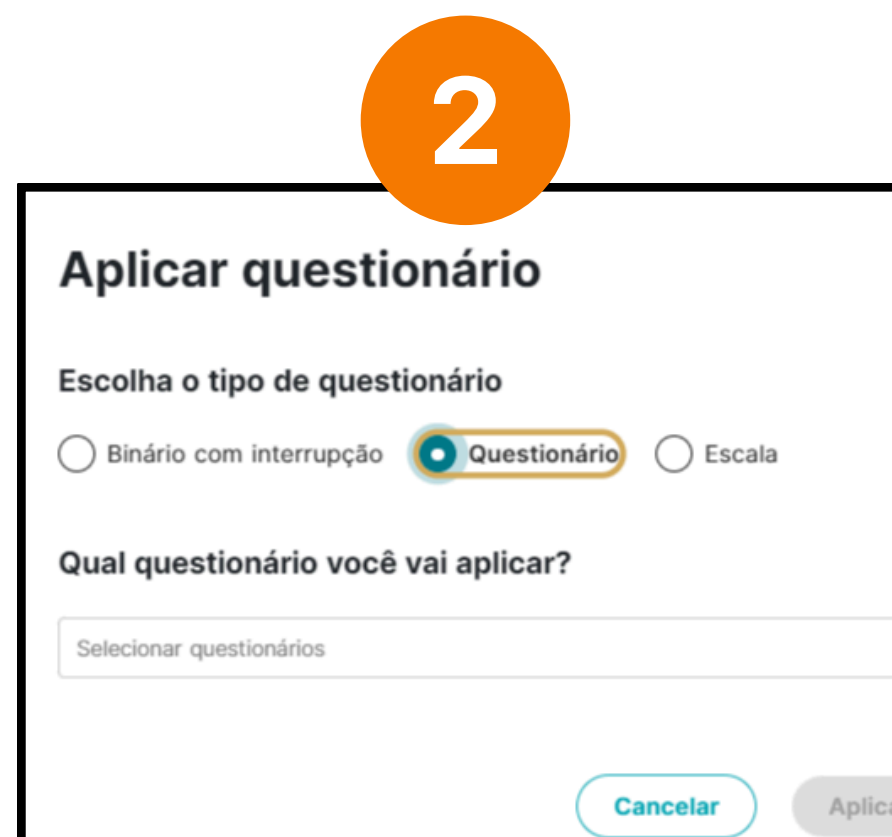
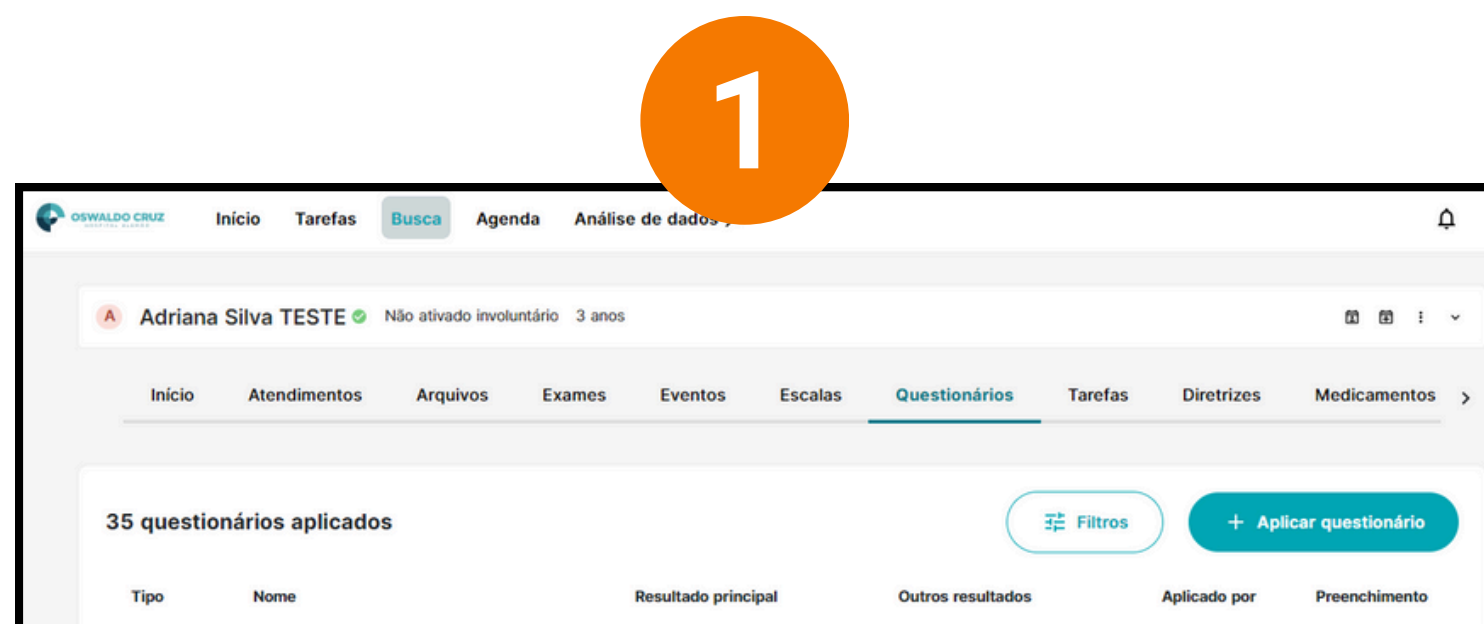
TELECONSULTORIA ASSÍNCRONA

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

