


ATENDIMENTO AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Este formulário só é disponibilizado após acessar o sistema com tipo de acesso de Auxiliar de Enfermagem. Basicamente é a Ficha D deste profissional.

Profissional	Nome completo do profissional de acordo com CNES. O sistema preenche este campo automaticamente após login.
Código de Identificação	Código de identificação do paciente no sistema. Cada paciente cadastrado recebe este código para facilitar a localização do mesmo em todo o sistema. Basta digitar este código e teclar <i>Enter</i> neste campo para o sistema carregar os dados do paciente. Também é possível passar o leitor de código de barras na etiqueta disponível na folha de rosto de cada paciente.
Paciente	Além de localizar o paciente pelo código de identificação, também é possível localizar clicando no botão  . Será carregado opção para pesquisar o paciente pelo Nome, Data de nascimento, CNS e Prontuário.
Família	Família que o paciente pertence e o nome do representante da mesma.
Posição Familiar	Parentesco do paciente com o representante da família.
Procedimentos	Nesta aba será carregado todas as opções da Ficha D da auxiliar de enfermagem de acordo com layout atualizado.

REGISTRANDO ATENDIMENTO

Após selecionar o paciente, clique no botão **CADASTRAR** para que os campos de atendimento sejam habilitados. O sistema controla cada campo de acordo com o paciente selecionado, habilitando-o ou não. Ex.: Se o paciente for do sexo masculino, não habilitará campo para registrar Pré-Natal.

Além do controle de habilitação, o sistema evidencia em vermelho se o paciente tem alguma doença relacionada às prioridades, tais como: Hipertensão Arterial, Diabetes, Tuberculose e Hanseníase. Também evidencia se a paciente é Gestante.

Caso seja diagnosticado qualquer uma destas doenças ou prioridade pelo médico no momento do atendimento, automaticamente o sistema atualiza a Ficha A do paciente e envia mensagem para a respectiva ACS com este aviso.

Para registrar atendimento retroativo, basta alterar a data antes de salvar o atendimento

Após marcar todas as opções necessárias, clique no botão **SALVAR**. Observe que o registro de atendimento é enviado para a grade de histórico abaixo.

ALTERANDO ATENDIMENTO

Após selecionar o paciente, localize e selecione na grade abaixo o atendimento que deseja alterar e clique no botão **EDITAR**. Os campos serão habilitados novamente com todas as marcações efetuadas anteriormente. Faça as alterações desejadas e clique novamente no botão **SALVAR**. O sistema faz controle para permitir alterar somente o profissional que registrou o atendimento, os demais profissionais terão acesso somente para consulta.

EXCLUINDO ATENDIMENTO

Após selecionar o paciente, localize e selecione na grade abaixo o atendimento que deseja excluir e clique no botão **EXCLUIR**. O sistema faz controle para permitir excluir somente o profissional que registrou o atendimento, os demais profissionais terão acesso somente para consulta. O sistema também registra a data, hora e qual usuário realizou a exclusão.

CONSULTANDO OUTROS ATENDIMENTOS

Após selecionar o paciente, será carregado na grade de histórico abaixo todos os atendimentos realizados por todos os profissionais. Dê duplo clique no registro desejado para consultar o que foi efetuado.



