

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

## 1. APRESENTAÇÃO

Este manual apresenta o funcionamento do módulo Exames no sistema AGHU para os farmacêuticos, biomédicos, técnicos em análises clínicas, enfermeiros e técnicos em enfermagem lotados no laboratório do HE-UFPEL.

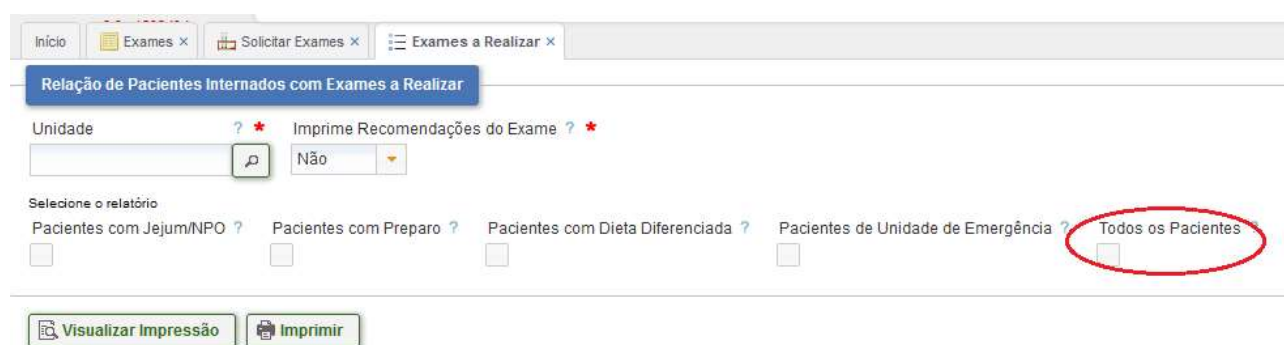
## 2. OBJETIVOS

Descreve o funcionamento do módulo exames para verificar as coletas solicitadas, imprimir etiquetas, dar entrada nos materiais no laboratório, recebimento dos materiais na área técnica, digitação e liberação de resultados dos exames laboratoriais no sistema AGHU, conforme atribuições dos cargos.

## 3. DESCRIÇÃO

Os profissionais lotados no laboratório de análises clínicas e anatomia patológica da instituição trabalharão diretamente com esse módulo, desenvolvendo todas as atividades relativas ao cadastro, coleta, realização e liberação dos resultados de exames laboratoriais.

A) Para verificar os exames a serem realizados, de acordo com a unidade de internação:  
Seguir o fluxo “Exames – Exames a Realizar” e surgirá a seguinte tela:



**Figura 1 – Tela “Exames a Realizar”**

Escolher a unidade a qual deseja ver os exames a serem realizados bem como o tipo de relatório (sugerimos marcar sempre “Todos os pacientes”). Será gerado então um relatório, conforme o exemplo da Figura 2. Esse menu servirá para os colaboradores do laboratório terem uma ideia da quantidade de pacientes que irão fazer exames no dia. Essa consulta não muda o status da amostra.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

Início

Exames x

Solicitar Exames x

Exames a Realizar x

Com Jejum/NPO

Com Preparo

Com Dieta Diferenciada

De Unidade de Emergência

Todos

Todos os Pacientes

1 de 1

90%

Procurar no documento...

Destacar tudo

Diferenciar maiúsculas/minúsculas

Palavras completas

Hospital Escola da Ufpel

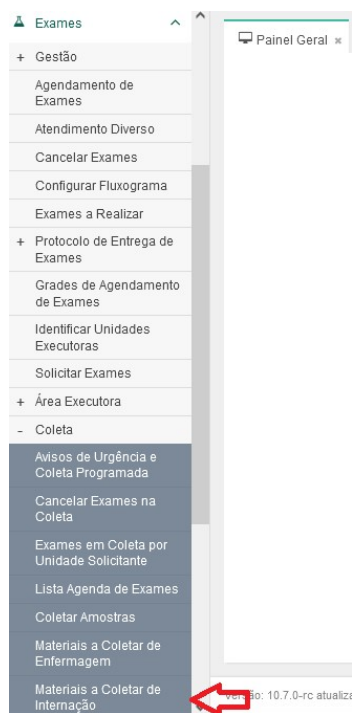
16/04/2021 07:58

Relação de Pacientes Internados com exames a realizar (Todos)

Unidade:	11 - UTI ADULTO	Andar/Sala:	11 - UTI ADULTO					
Letto	Prontuário Nome do Paciente							
Exame / Material	Data Agenda	De Solic	Solicit	Lab	VEJ	Frep	NPO	Diet
Recomendações								
L: 00-0000-A	0081220/6 DELANAR 42AF2 7990							
ACIDO URICO URINA DE 24 HORAS	15/04/21			26 BIOQUÍMICA	N	S	N	N
Observações:								
EXAME COMUM DE URINA URINA	15/04/21			28 PARASITOLOGIA E UROANALISE	N	S	N	N
Observações:								
EXAME COMUM DE URINA URINA	16/04/21			30 PARASITOLOGIA E UROANALISE	N	S	N	N
Observações:								
HEMOGRAMA SANGUE	16/04/21			30 HEMATOLOGIA	S	N	N	N
Jejum a partir das horas								
CREATININA SANGUE	16/04/21			30 BIOQUÍMICA	S	N	N	N
Jejum a partir das horas								
L: 00-0000-D	0080962/4 AIRTON 3A 4D24D192 34357B815							
EXAME COMUM DE URINA URINA	15/04/21			18 PARASITOLOGIA E UROANALISE	N	S	N	N
Observações:								

**Figura 2 – Relatório de Exames a Realizar**

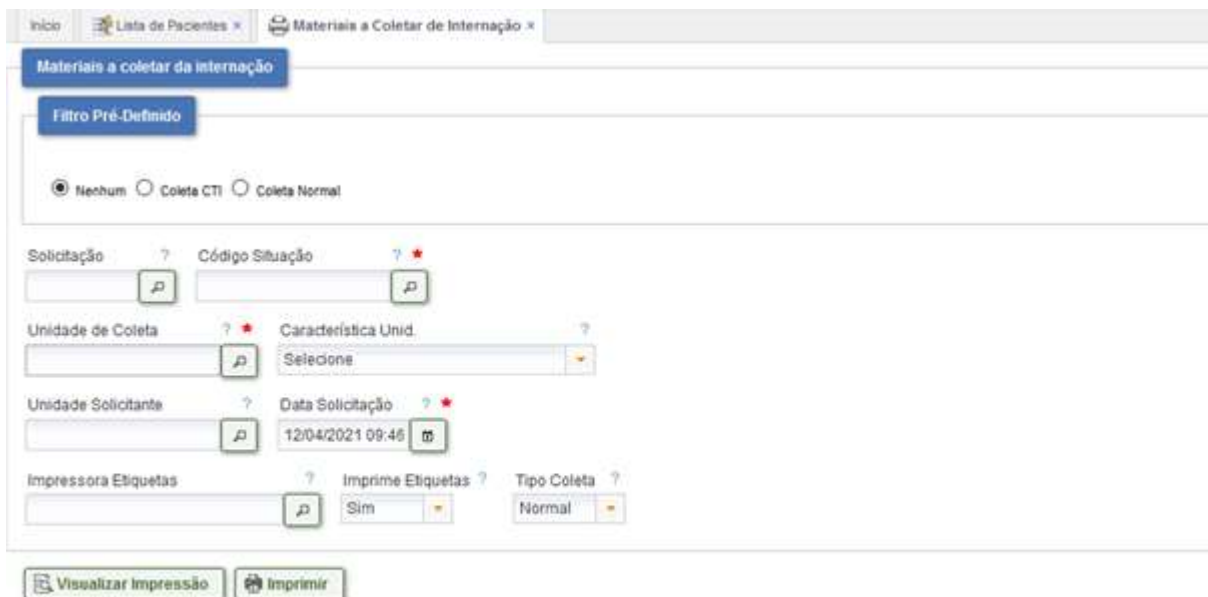
B) Para verificar os materiais a coletar de pacientes internados: Seguir o fluxo “Exames – Coleta – Materiais a coletar da internação”



**Figura 3 – Fluxo – Materiais a coletar da internação**

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

A seguinte tela aparecerá:



**Figura 4 – Tela – Materias a Coletar de Internação**

No primeiro filtro, marcar “Coleta Normal”

No campo “Situação” – marcar “A COLETAR”

No campo “Unidade de Coleta” – marcar “UNIDADE DE COLETA LABORATORIAL”

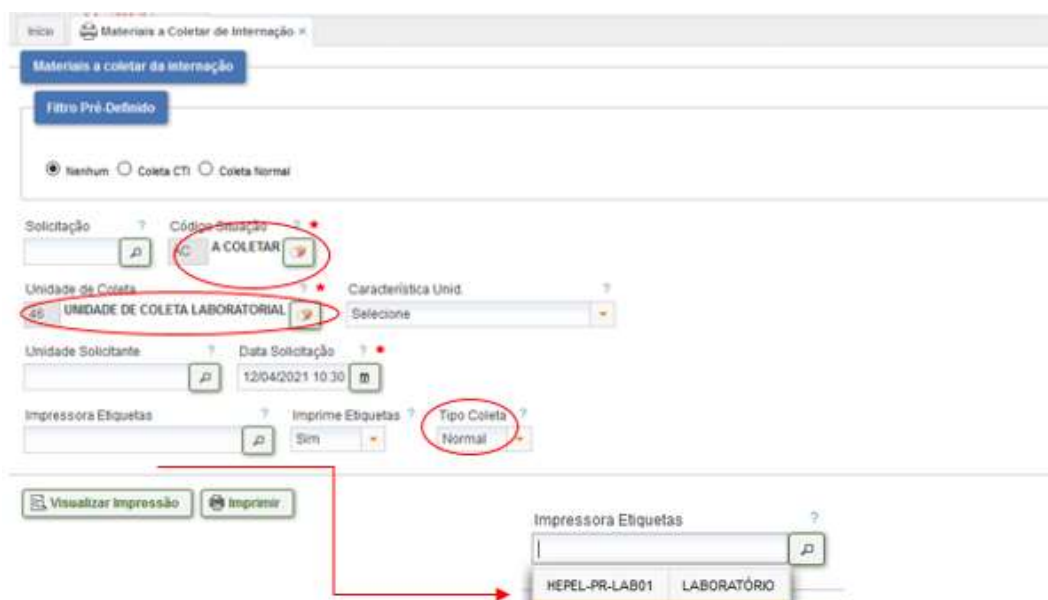
No campo “Tipo Coleta” – marcar “NORMAL” ou “URGENTE”, conforme a necessidade do momento.

No campo “Unidade Solicitante” – escolher a unidade que deseja

No campo “Impressora Etiquetas” – escolher qual será a impressora utilizada para tal (uma ficará no ambulatório e outra na distribuição, portanto atentar para isso).

Clicar em “VISUALIZAR IMPRESSÃO”

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	



**Figura 5 – Como preencher os campos para pesquisa de Materiais a Coletar de Internação**

Hospital Escola da Ufpel 12/04/2021 10:54  
**Materiais de Pacientes Internados a Coletar pela unidade UNIDADE DE COLETA LABORATORIAL**

---

Unidade: 11 - UTI ADULTO Localização: Andar: 1 Ala: 1

---

L:00-0000-F	Paciente: 810754	ELAINE D3178227 C3774F6B D93145F6	27/07/1946
-------------	------------------	-----------------------------------	------------

Solic	Amost	N.Uni	Tempo	Recipiente	Anticoag.	Exame	Dt p/Coleta	TC	Lab
14	1			TUBO COLETA À VÁCUO TAMPA AZUL (CITRATO DE SÓDIO)	CITRATO SÓDIO PED	TEMPO DE PROTROMBINA (TP)	12/04 15:00	N 45	J
<p>Solicitado por: ANDRESSA EF1F2F 76141F48 CRM 12888</p>									
2				TUBO COLETA À VÁCUO TAMPA AMARELA (GEL) SORO	SEM ANTICOAGULA NTE	ANTI HCV	12/04 15:00	N 44	J

**Figura 6 –Lista de Pacientes Internados a Coletar pela Unidade de Coleta Laboratorial**

Após visualizar a impressão, selecione o botão **Imprimir**. Automaticamente, após essa etapa, as amostras passam para o status “EM COLETA”, ou seja, o sistema indica que o coletador já está a caminho para coletar os materiais. Serão impressas as etiquetas das amostras a serem coletadas pelo laboratório e a listagem dessas amostras.

C) Para verificar a lista de exames agendados no ambulatório:

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

Seguir o fluxo “Exames – Coleta – Lista Agenda de Exames” e aparecerá a seguinte tela:



**Figura 7: Tela “Lista Agenda de Exames”**


Nessa tela, selecionar a data, unidade funcional “Unidade de Coleta laboratorial” e clicar em “Pesquisar”, e aparecerá o relatório de todos os agendamentos para coleta. As amostras do SOST, pesquisa e presídio não são agendadas para coleta e não estarão disponíveis neste relatório, pois já foram coletadas.

#### D) Para dar entrada nos materiais no laboratório

Após retornar ao laboratório com as amostras, o coletador deve dar “entrada” no sistema. Ou seja, deve ler os códigos de barra para que mude o status da amostra de “EM COLETA” para “ÁREA EXECUTORA”. Para tal, seguir o fluxo “Exame – Área Executora – Receber Amostras”, e aparecerá a seguinte tela:



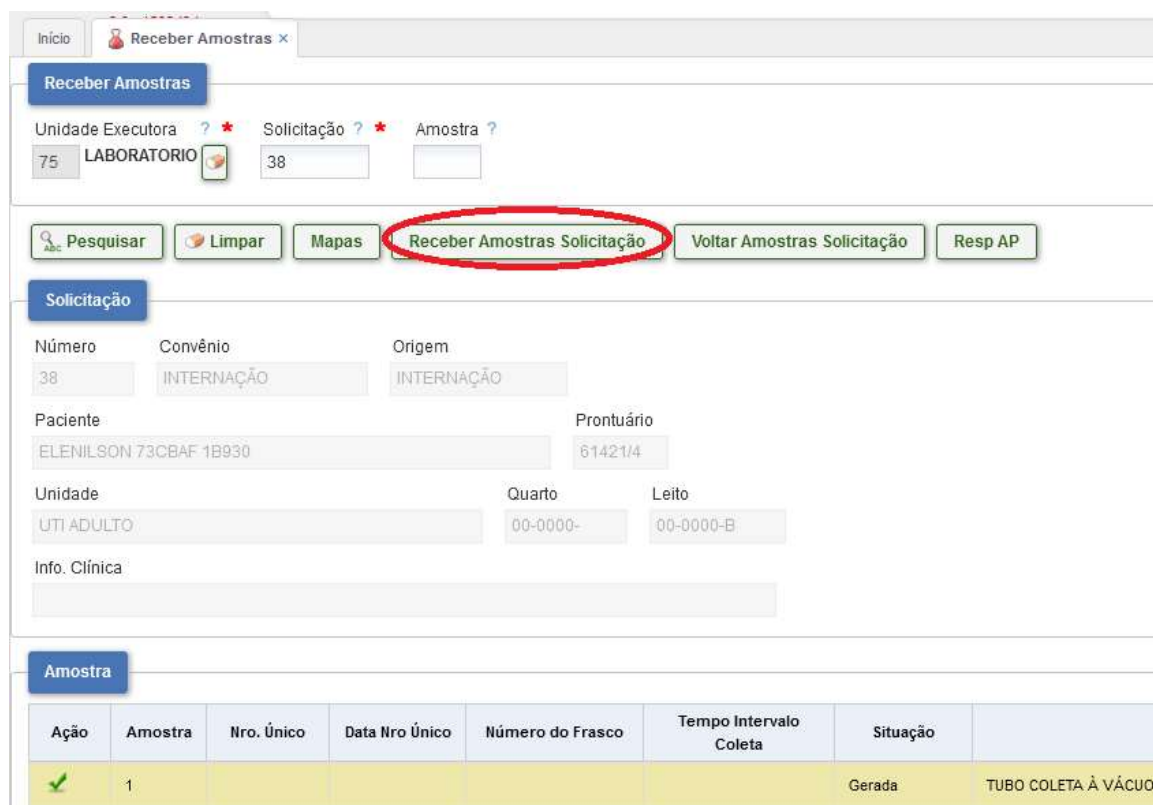
**Figura 8 – Tela Receber Amostras**

A “Unidade Executora” sempre será a 75-Laboratório, pois assim todas as unidades (hematologia, bioquímica, imunologia, bacteriologia e parasitologia) automaticamente “receberão” as amostras e o processo fica mais ágil. Caso queira receber somente uma amostra por vez, clicar no  ao lado do nome do exame. O campo “Solicitação” poderá ser preenchido manualmente ou através

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

da leitura do código de barras.

Clicar em “Pesquisar”, e aparecerá a lista com as amostras da solicitação. Em seguida, clicar em “Receber Amostras Solicitação”



**Receber Amostras**

Unidade Executora ? \* LABORATORIO Solicitação ? \* 38 Amostra ?

**Solicitação**


Número 38 Convênio INTERNAÇÃO Origem INTERNAÇÃO

Paciente ELENILSON 73CBAF 1B930 Prontuário 61421/4

Unidade UTI ADULTO Quarto 00-0000- Leito 00-0000-B

Info. Clínica

**Amostra**

Ação	Amostra	Nro. Único	Data Nro Único	Número do Frasco	Tempo Intervalo Coleta	Situação	
	1					Gerada	TUBO COLETA À VÁCUO

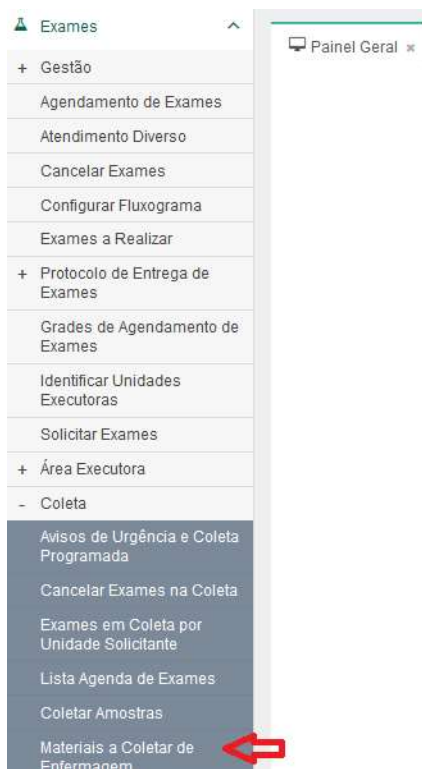
**Figura 9 – Como receber amostras na unidade**

Todas as amostras então passarão para o status “Área Executora”.

#### E) Materiais coletados pela enfermagem :

A enfermagem poderá tirar uma relação com os materiais da sua unidade de internação a serem coletados pela enfermeira ou pelo paciente (escarro, urina, fezes, etc), bem como os preparos necessários para as coletas de sangue, como jejum. O fluxo é “Exames – Coleta – Materiais a Coletar de Enfermagem”

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	



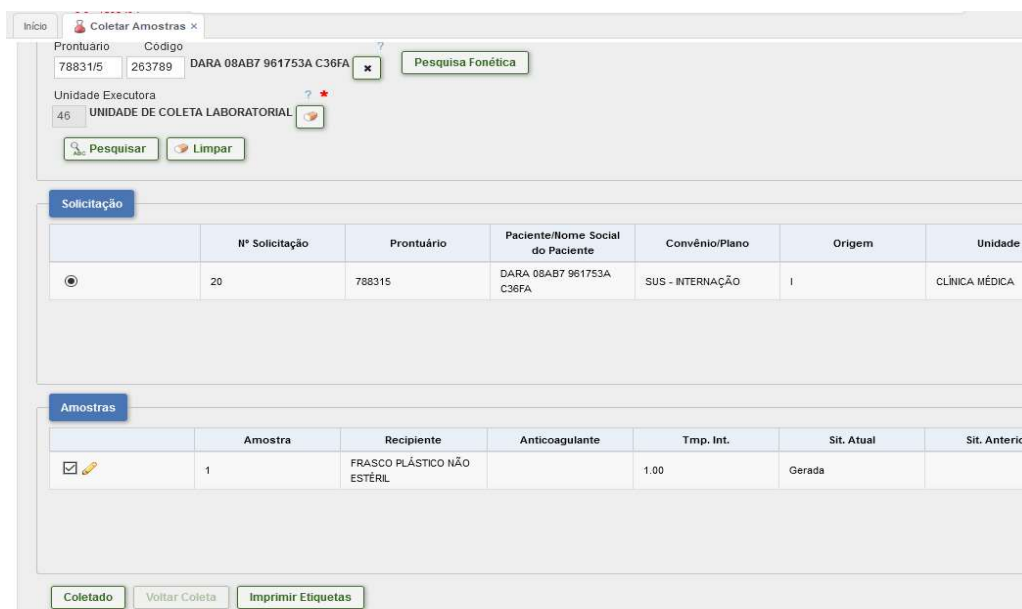
**Figura 10 – Fluxo Materiais Coletados de Enfermagem**

Os materiais coletados pela enfermagem/pacientes chegarão ao laboratório sem as etiquetas com código de barras. Entretanto, na identificação feita pela enfermagem, deve constar o nome completo e o número do prontuário. A exigência do número do prontuário é importante pois facilita muito a localização do paciente no sistema para a impressão das etiquetas.

Quando esse material chegar na distribuição, deve-se imprimir a etiqueta com código de barras seguindo o fluxo “Exames – Coleta – Coletar Amostras”. Digitar o número de prontuário e usar como “Unidade Executora”, a “Unidade de Coleta Laboratorial”. Deve-se passar a situação do material para **Coletado**, selecionando as amostras e o botão Coletado.



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	



The screenshot shows the 'Coletar Amostras' (Collect Samples) screen. At the top, there's a header with 'Início' and 'Coletar Amostras'. Below it, there's a form for entering patient information: 'Prontuário' (78831/5), 'Código' (263789), and 'DARA 08AB7 961753A C36FA'. There's a 'Pesquisa Fonética' button. Below this, there's a 'Unidade Executora' field with the value '46 UNIDADE DE COLETA LABORATORIAL'. There are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. Below the form, there's a 'Solicitação' table with columns: 'Nº Solicitação', 'Prontuário', 'Paciente/Nome Social do Paciente', 'Convênio/Plano', 'Origem', and 'Unidade'. The table has one row with values: '20', '788315', 'DARA 08AB7 961753A C36FA', 'SUS - INTERNAÇÃO', 'I', and 'CLÍNICA MÉDICA'. Below the table, there's an 'Amostras' table with columns: 'Amostra', 'Recipiente', 'Anticoagulante', 'Tmp. Int.', 'Sit. Atual', and 'Sit. Anterior'. The table has one row with values: '1', 'FRASCO PLÁSTICO NÃO ESTÉRIL', '1.00', 'Gerada', and empty cells for 'Sit. Anterior'. At the bottom, there are buttons: 'Coletado', 'Voltar Coleta', and 'Imprimir Etiquetas'.

**Figura 11 – Tela “Coletar Amostras”**

Caso algum material chegue ao laboratório sem o número do prontuário, ainda é possível fazer a pesquisa fonética no sistema, para que seja localizado o número do prontuário.



The screenshot shows the 'Pesquisar Amostras da Solicitação' (Search Samples by Request) dialog box. It has a title bar with 'Início' and 'Coletar Amostras'. Below the title bar, there are tabs: 'Informações da Coleta' and 'Amostra'. The 'Amostra' tab is selected. Inside the dialog box, there are fields for 'Solicitação', 'Amostra', 'Prontuário', and 'Código'. There is a 'Pesquisa Fonética' button highlighted with a red circle. Below the fields, there is a 'Unidade Executora' field. At the bottom, there are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons.

**Figura 12: Pesquisa fonética na aba “Coletar Amostras”**

Após esse passo, no qual as amostras ficarão com a situação coletado, é necessário receber as amostras na área executora, seguindo o passo “D” deste manual, após a impressão das etiquetas e identificação das amostras.

F) Como voltar a situação da amostra de “Área Executora”(recebida) para “Em Coleta”:

Caso o colaborador dê como recebido na área técnica algum material por engano (por exemplo, uma urina que não foi coletada), o mesmo pode retornar à situação anterior “Em Coleta” clicando



Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

sobre a seta em curva, ao lado do nome do exame, conforme a Figura 13. Além disso, pode reimprimir a etiqueta da amostra, caso necessário, clicando sobre a impressora ao lado do nome do exame (Figura 13).

Figura 13 – Retornar situação da amostra e reimprimir etiquetas

Também é possível voltar a situação da amostra na tela “Coletar Amostras” – Figura 11

#### G) Digitação e liberação de resultados

Para a digitação e liberação de resultados, diretamente no AGHU, os biomédicos e farmacêuticos deverão seguir o fluxo “Exames – Área Executora - Digitar Resultados/Notas Adicionais”

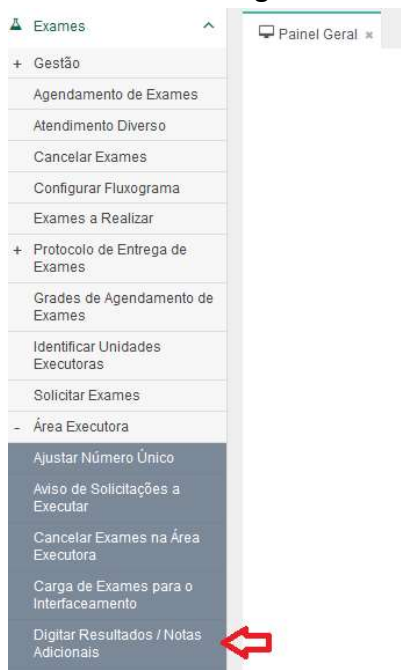


Figura 14 – Fluxo “Digitar Resultado/Notas Adicionais”

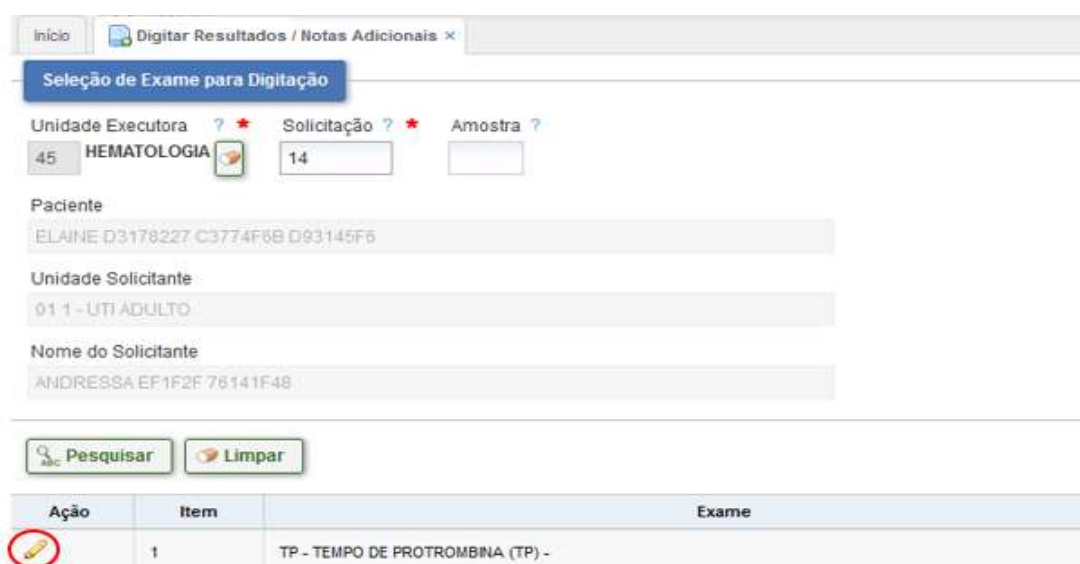
Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	


Aparecerá a seguinte tela:



**Figura 15 – Tela para a seleção de exames a digitar por Unidade Executora.**

Escolher a “Unidade Executora” e a “Solicitação” para a qual deseja digitar o resultado e clicar em “Pesquisar”. Então, abrirá a tela para com a relação de exames. Clicar sobre o “lápiz” ao lado do nome do exame.

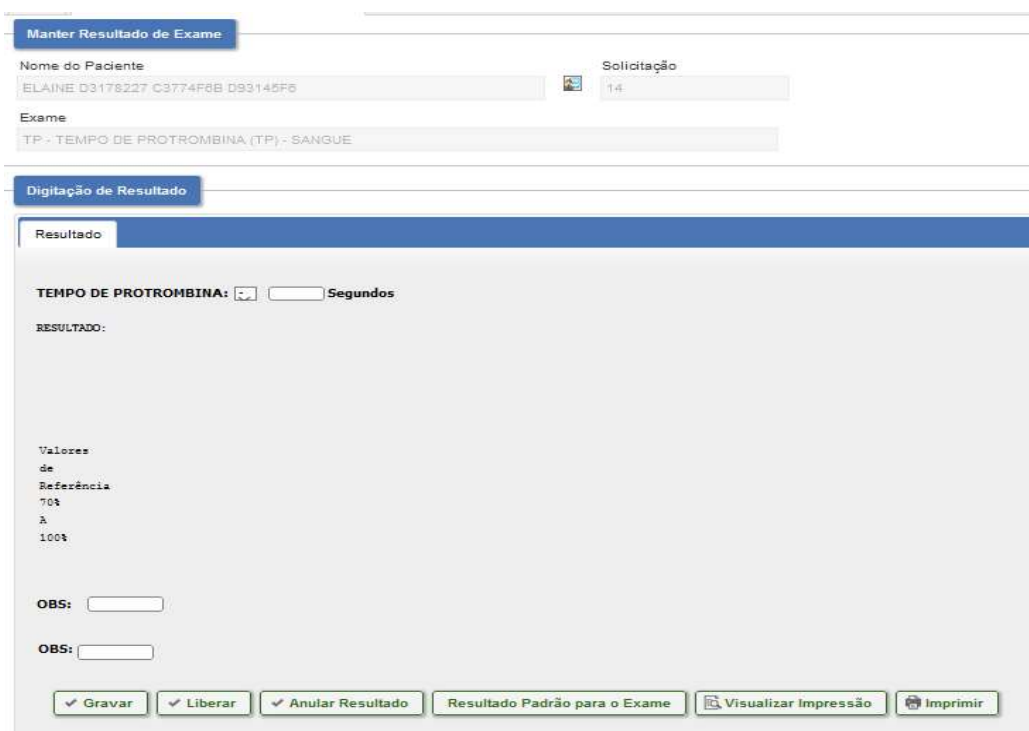


Ação	Item	Exame
	1	TP - TEMPO DE PROTROMBINA (TP) -

**Figura 16 – Tela com a lista de exames a serem digitados**

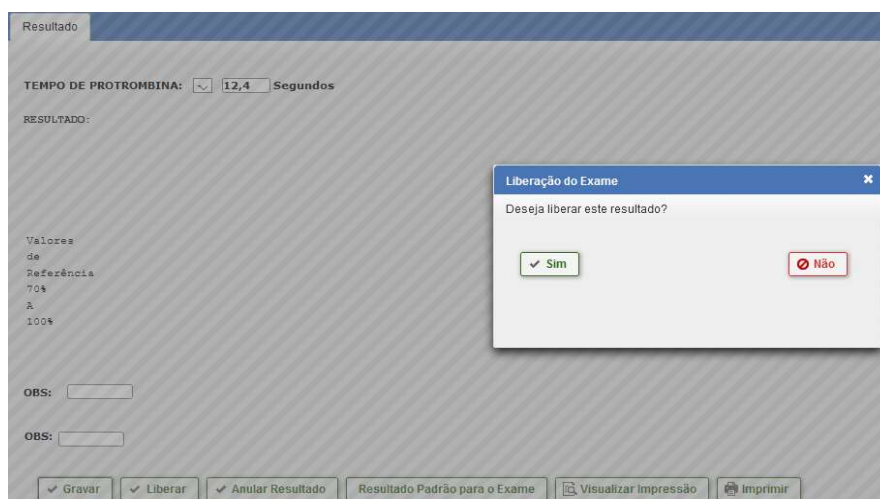
Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

Abrirá então a tela com os campos de resultados para serem digitados.



**Figura 17 – Tela digitação de resultado**

Após digitar o resultado, clicar em “Gravar”. O sistema irá questionar se o profissional também gostaria de já liberar o mesmo.



**Figura 18 – Tela questionamento do sistema em relação à liberação do exame.**

Caso opte só por gravar, o resultado ainda não ficará disponível para consulta no sistema.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

#### H) Como anular um resultado já liberado:

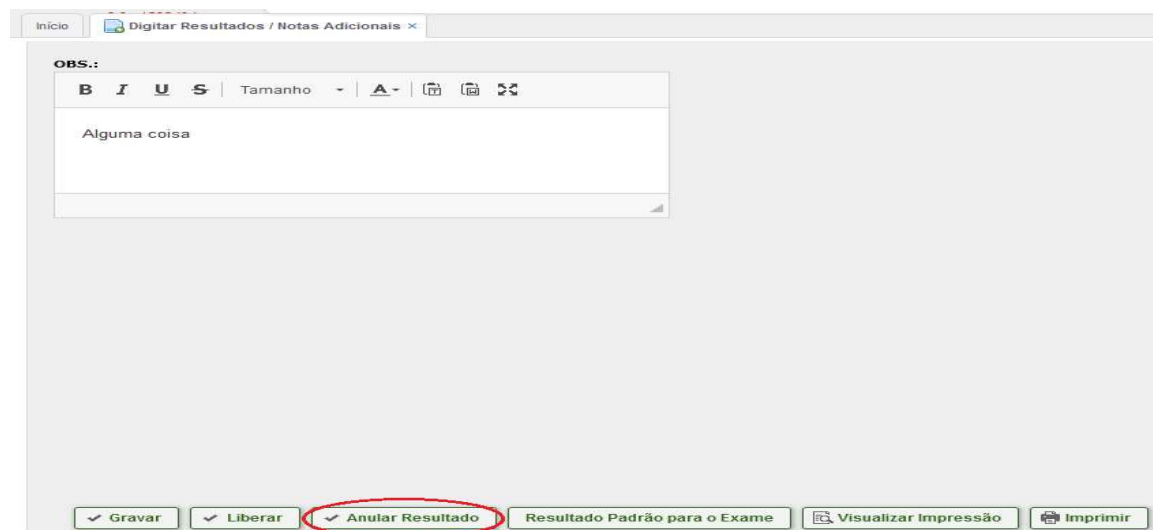
Na tela de liberação de resultados, pesquisar com o número da solicitação. Surgirá a tela, cuja situação do exame aparecerá como “liberado”



**Figura 19 – Tela Digitação de Resultado/Notas Adicionais**

Clicar sobre o lápis ao lado do nome do exame para editar o resultado novamente. Caso queira somente alterar algum campo, digitar, gravar e liberar o mesmo.

Caso precise anular todo o resultado e voltar a situação do exame, clicar em “Anular Resultado”, conforme a Figura 20.



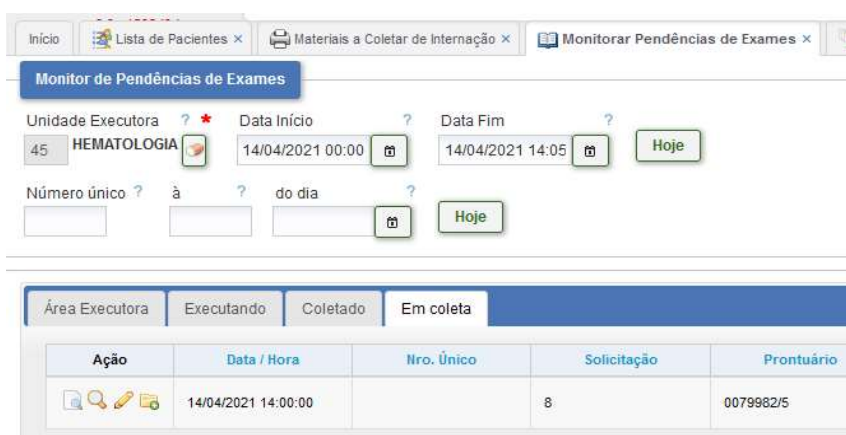
**Figura 20 – Destaque do botão “Anular Resultado”**

#### I) Monitoramento de pendências de exames:

O sistema AGHU permite que se tire uma lista com os exames que estão pendentes em cada

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

Unidade Executora, ou seja, exames que ainda não tem resultado ou que estão pendente de liberação. Seguir o fluxo “Exames –Área Executora – Monitorar Pendências de Exames”. Há abas para 4 situações: Em coleta, Coletado, Executando e Área Executora. No nosso caso, usaremos “Em coleta” (após geração da triagem), “coletado”(amostras coletadas pela enfermagem e que dão entrada no laboratório) e “Área Executora” (amostras que estão em posse dos setores para análise laboratorial).



**Figura 21 – Monitor de pendências por “Unidade Executora”**

Emissão de mapas de trabalho: (Ainda em fase de teste, não sabemos se irá funcionar na prática. Foi aberto um chamado para a SEDE).

Para emitir mapas de trabalho, seguir o fluxo “Exames – Área Executora – Emissão de Mapas de Trabalho”. Na tela, selecionar a Unidade Executora e o Mapa de Trabalho de interesse, e o mesmo será gerado.



**Figura 22 – Tela Emissão de Mapas de Trabalho**

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

J) Como verificar resultados anteriores:

Seguir o fluxo “Exames – Gestão – Pesquisas – Solicitação de Exames”. Abrirá a seguinte tela:

Figura 23 – Tela pesquisa de solicitação de exames

Digitar o número do prontuário do paciente e clicar em “pesquisar”. Abrirá uma tela com todos os exames que o paciente fez, incluindo imagem e laboratório. Marcar a caixinha ao lado do exame que deseja ver o resultado anterior e escolher uma das opções:

Exames Solicitados do Paciente									
Ação	Dt Programada	Solicitação	Item	Exame	Situação	Data	Origem	Tipo	Amostra
<input checked="" type="checkbox"/>	16/04/21 15:00	30	1	HEMOGRAMA	LIBERADO	16/04/21 10:23	Internação	Normal	1
<input type="checkbox"/>	16/04/21 15:00	30	3	CREATININA	AREA EXECUTORA	16/04/21 09:20	Internação	Normal	3
<input type="checkbox"/>	16/04/21 09:44	33	1	TIPOLOGIA SANGÜÍNEA	AREA EXECUTORA	16/04/21 09:49	Internação	Normal	1
<input type="checkbox"/>	16/04/21 07:50	30	2	EXAME COMUM DE URINA	AREA EXECUTORA	16/04/21 09:20	Internação	Normal	2
<input type="checkbox"/>	15/04/21 15:07	28	1	EXAME COMUM DE URINA	A COLETAR	15/04/21 15:08	Internação	Normal	1
<input type="checkbox"/>	15/04/21 15:00	28	1	ACIDO URICO	A COLETAR	15/04/21 14:58	Internação	Normal	1
<input type="checkbox"/>	15/04/21 15:00	16	1	HEMOGRAMA	EM COLETA	15/04/21 10:28	Internação	Normal	1

Resultados

Imagens

Questionários

Detalhar Exames

Fluxograma

Registros Sanguíneos

Cancelar Exames

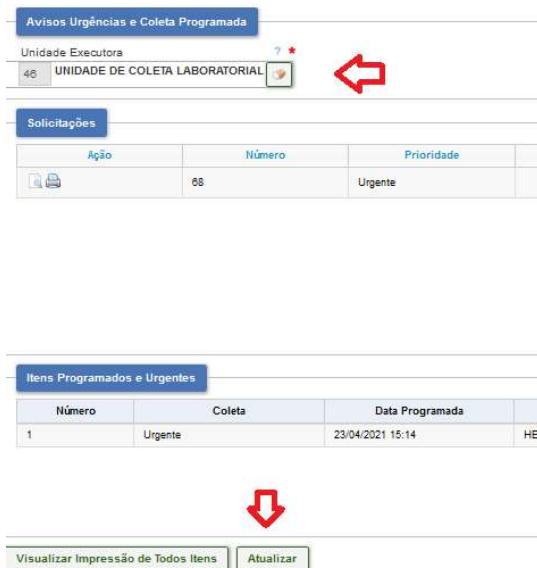
Figura 24 – Opções do menu relativo à solicitação de exames

Ao clicar em “Fluxograma”, todos os resultados anteriores aparecerão lado a lado, resultando em uma “linha do tempo” relativa à determinado exame.

K) Para acompanhar os exames de urgência com aviso sonoro:

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

O sistema aghu possui um monitor de urgências, que ao estar aberto, toca uma sirene avisando que há uma nova solicitação de urgência no sistema. Para acessar este monitor, acesse o menu **Exames -> Coleta -> Avisos de Urgência e Coleta Programada**. Selecione na unidade executora: **Unidade de Coleta laboratorial** e a opção **“Atualizar”**. Nesta tela também é possível imprimir as solicitações.



**Avisos Urgências e Coleta Programada**

Unidade Executora ? \*

46 UNIDADE DE COLETA LABORATORIAL

**Solicitações**

Ação	Número	Prioridade
	88	Urgente

**Itens Programados e Urgentes**

Número	Coleta	Data Programada	
1	Urgente	23/04/2021 15:14	HEA

Visualizar Impressão de Todos Itens Atualizar

**Figura 25 – Monitor de urgência**

L) Para cancelar exames:

Para exames com a **situação a coletar**, os seguintes passos deverão ser realizados:

Acessar o menu **Exames -> Área Executora -> Receber Amostras**.

Selecionar a área executora **“Laboratório”** e digitar o número da solicitação, selecionando a opção **Pesquisar**.



**Receber Amostras**

Unidade Executora ? \*

75 LABORATORIO

Solicitação ? \*

18

Pesquisar Limpar

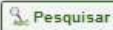



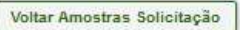

**Figura 26 – Receber amostras**



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

O sistema irá trazer os dados do paciente e amostras. Receber as amostras que serão canceladas.

Unidade Executora ? \* 75 LABORATORIO Solicitação ? \* 18 Amostra ?

**Solicitação**



Número 18 Convênio INTERNAÇÃO Origem INTERNAÇÃO

Paciente AIRTON 3A 4D24D182 34357B815 Prontuário 80962/4

Unidade UTI ADULTO Quarto 00-0000- Leito 00-0000-D

Info. Clínica

**Amostra**

Ação	Amostra	Nro. Único	Data Nro Único	Número do Frasco	Tempo Intervalo Coleta	Situação	Recipiente
	1					Recebida	TUBO COLETA À VÁCUO TAMPA ROXA (EDTA)
	2					Gerada	FRASCO ESTÉRIL PARA EQU

**Figura 27 – Receber amostras a serem canceladas**

Após o recebimento da amostra, ir em **Exames -> Área Executora -> Cancelar Exames na Área Executora**. Selecione a área executora de cada exame (neste caso não podemos usar o laboratório) e o número da solicitação do exame.

**Cancelar Exames na Área Executora**

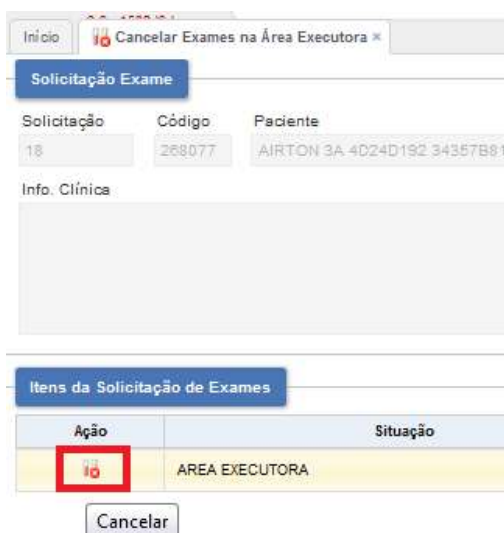
Unidade Executora ? \* Solicitação ? \*

**Figura 28 – Cancelar exames na área executora**

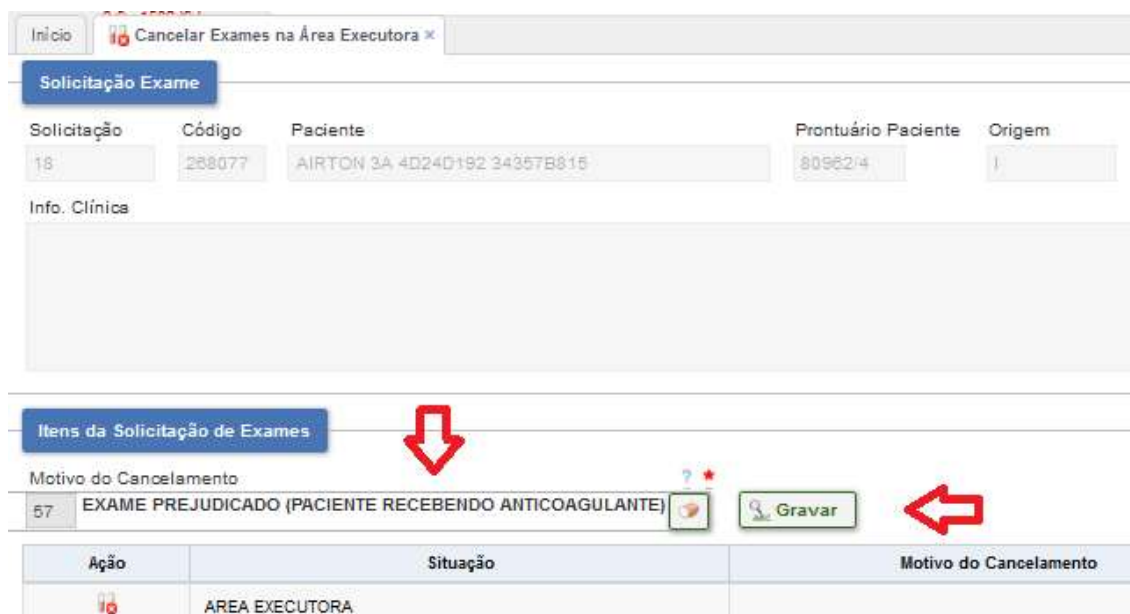
Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

Selecione a opção **Cancelar**.



**Figura 28 – Tela de cancelamento**

Informe o motivo do cancelamento e selecione a opção **Gravar**.



**Figura 29– Motivo do cancelamento**

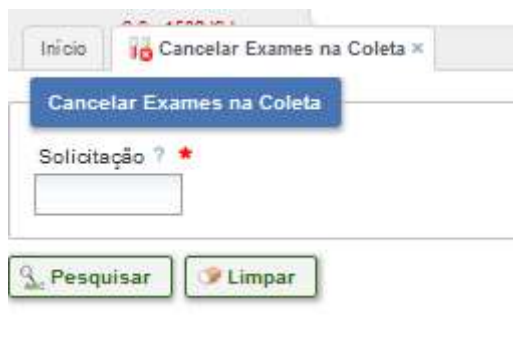
J) Cancelamento de exame laboratorial com situação “em coleta” ou “coletado”:

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

Para exames com a situação “em coleta” ou “coletado”, os seguintes passos deverão ser realizados:

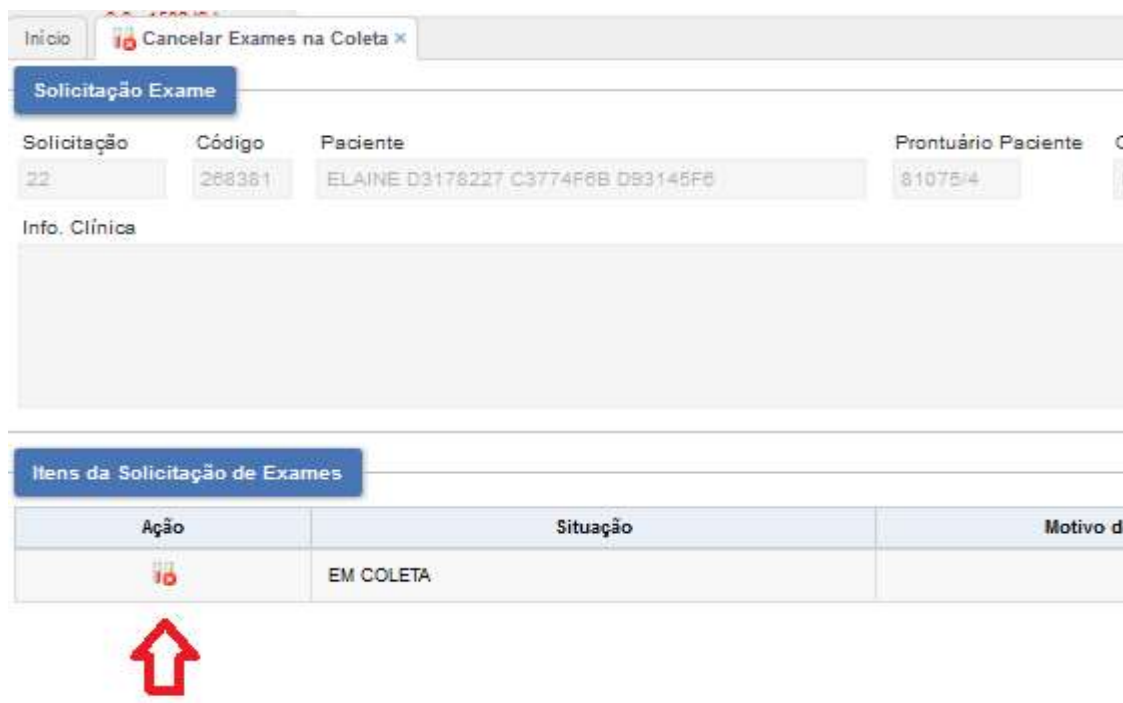
Ir em Exames -> Coleta -> Cancelar Exames na Coleta.

Digite o número da solicitação do exame e selecione a opção “Pesquisar”.



**Figura 30– Cancelar exames na coleta**

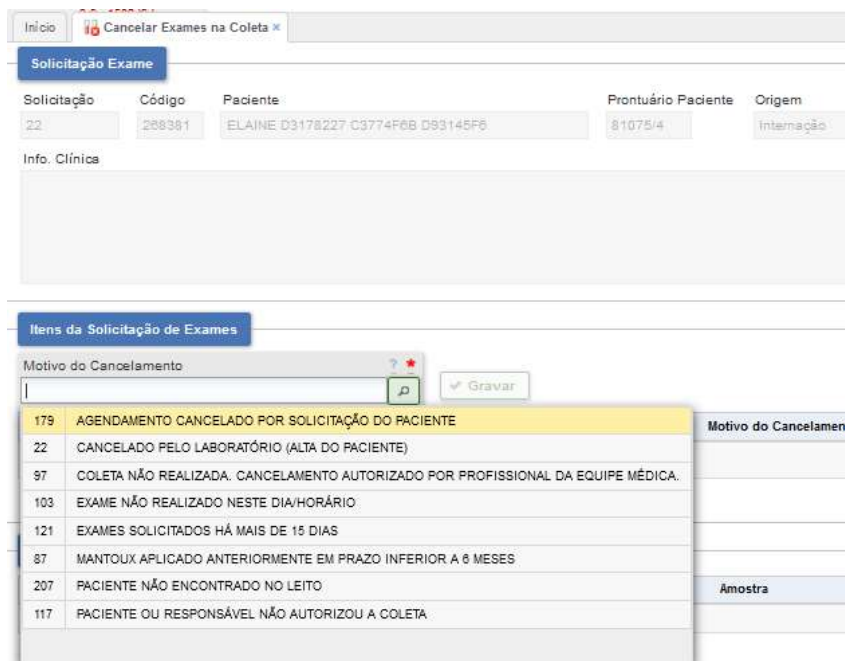
Para cada exame da solicitação, selecione a opção cancelar.



**Figura 31– Opção “cancelar”**

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

Informe o motivo do cancelamento e digite um complemento do motivo (caso deseje) e selecione a opção **Gravar**.



**Figura 32– Motivo do cancelamento**

O sistema irá apresentar a mensagem de sucesso.



Situação	Motivo do Cancelamento	Exame/Material de Análise	Número
CANCELADO	COLETA NÃO REALIZADA. CANCELAMENTO AUTORIZADO POR PROFISSIONAL DA EQUIPE MÉDICA.	HEMOGRAMA COMPLETO / SANGUE	1

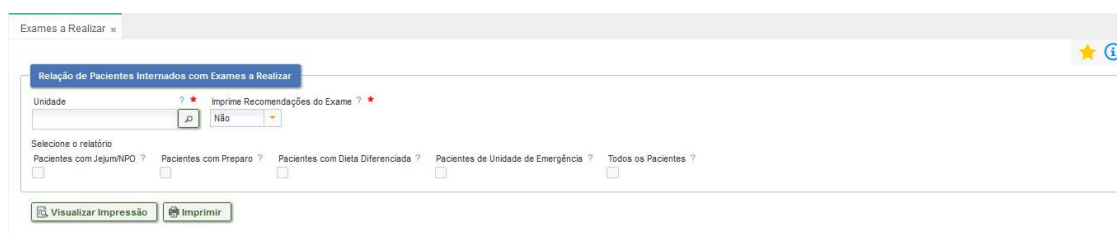
**Figura 33– Confirmação do cancelamento**

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

### 3.1 Dicas de usabilidade do sistema AGHU

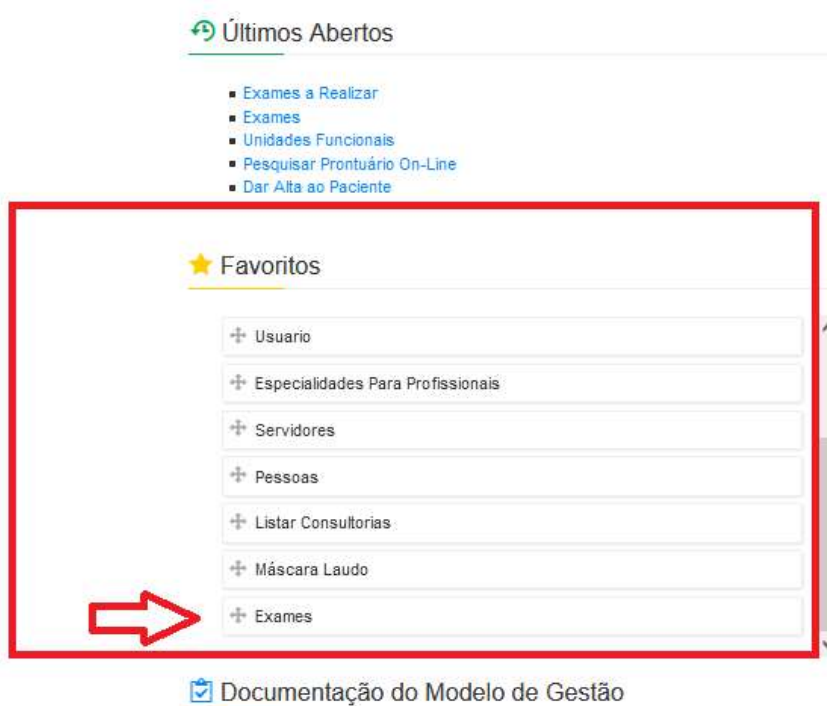
Para facilitar o acesso rápido aos menus, utilize a funcionalidade de favorito, para criação de atalhos rápidos no sistema AGHU.


Para isto, acesse o menu desejado e marque a opção de estrela ao lado do nome do menu (figura 34). A estrela preenchida com a cor amarela ficará preenchida com a cor branca.



**Figura 34 – Favoritar Menu**

O acesso rápido ficará disponível na aba Geral do sistema AGHU.



 Documentação do Modelo de Gestão

**Figura 18 – Atalho Rápido de Favoritos**

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual dos profissionais do laboratório para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão: 08/2021	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	

#### 4. REFERÊNCIAS

#### 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	08/07/2021	Elaboração do documento e disponibilização para a equipe de multiplicadores.
1.1	02/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterado o item C: <u>Para verificar a lista de exames agendados no ambulatório.</u></li> <li>- Incluído o item 3.1.</li> <li>- Alterada as figuras conforme versão do AGHUX.</li> </ul>

*(Poderão ser incluídas no quadro abaixo as identificações dos responsáveis pela elaboração/revisão e avaliação)*

Elaboração: Andressa Frediani	Data: 20/04/2021
Análise: Simone Homsey	Data: 23/04/2021
Validação: Nathalie Aquino	Data: 02/08/2021
Aprovação:	Data:

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte*