



Atendimento Ambulatorial (Especialidades)

Suporte Local (Ramal 7638)

Central de Atendimento ao Cliente: (31) 3025-3550 suporte@vivver.com.br

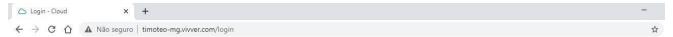






1. Acessando o Sistema VIVVER

O acesso será realizado através do navegador (Google Chrome preferencialmente) inserindo o seguinte endereço: www.timoteo-mg.vivver.com



2. Acessando o Sistema VIVVER.

O Operador receberá um Login e Senha para acessar o sistema. Esta senha é criptografada e individual de responsabilidade do funcionário



Por seguranca. o operador deverá alterar sua sen**ho primeiro acesso**Clique no bonequinho (próximo a data e hora e siga conforme as imagens abaixo:

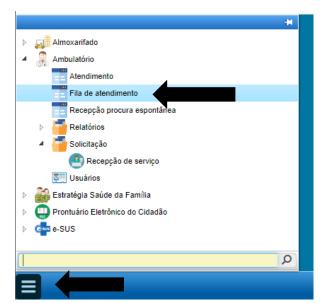








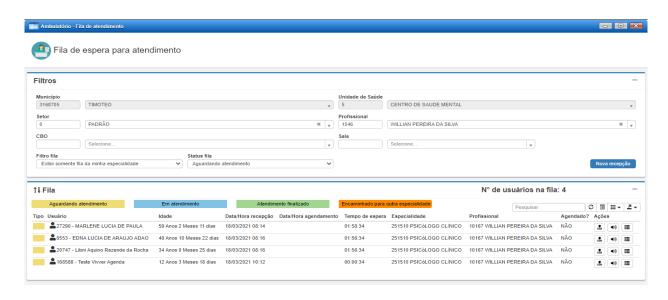
3. REALIZAR ATENDIMENTO



Para iniciar o Atendimento, deve-se no Menu (3 traços) e depois em Fila de Atendimento.

Para facilitar o acesso, o item Fila de Atendimento pode ser arrastado para Área de trabalho como link, bastando Clicar sobre o mesmo, manter pressionado o mouse e arrastar para direita.

Ao clicar sobre Fila de Atendimento, a tela com os usuários para atendimento será aberta, como segue abaixo:



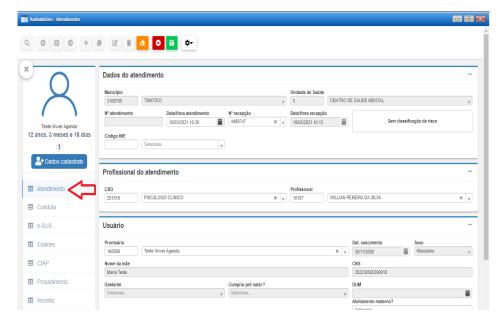
A fila possui filtros, que podem ser escolhidos de acordo com a necessidade...



Com a relação de usuários na tela, deve-se Clicar no ícone , que a Tela de Atendimento será aberta:

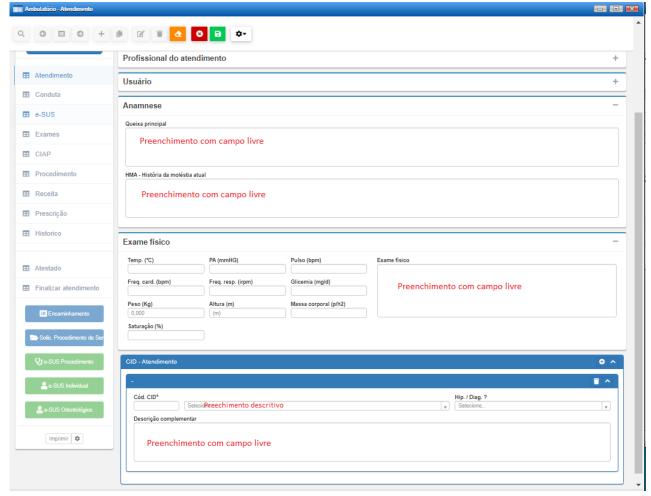






Na Tela que se abre, clicando no Menu Lateral: Atendimento, é visualizada as informações do Atendimento, do Profissional e do Usuário.

Rolando a Página, os Campos da Anamnese estarão disponíveis para o preenchimento, bem como Exames físicos (caso houver) e CID

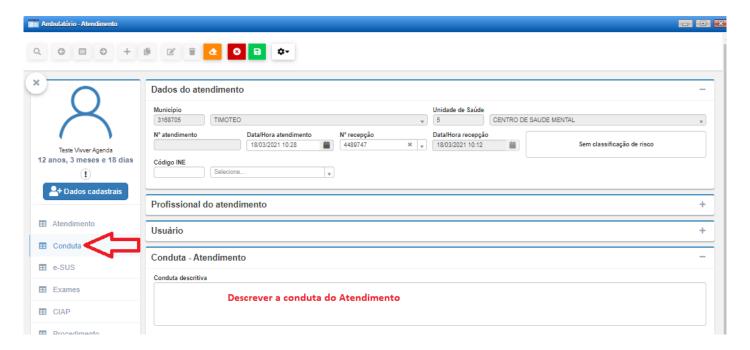






Continuando....

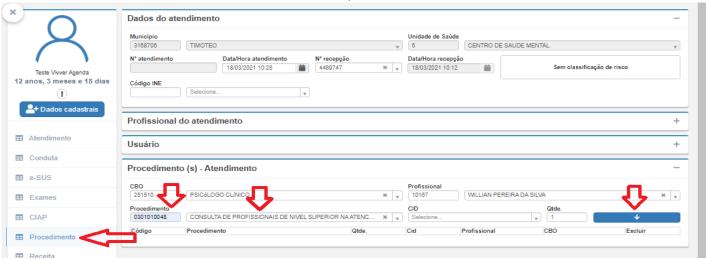
O próximo passo é a Conduta, para isso, acessar o menu Lateral da Tela CONDUTA. O Campo descritiva será exibido e nele deve-se descrever a conduta adotada no atendimento



Agora, devemos informar o procedimento faturável do atendimento (Conforme tabela SIGTAP http://sigtap.datasus.gov.br/)

Para isso, acessar o menu lateral em PROCEDIMENTO.

Deve ser preenchido o procedimento e quantidade e seguir clicar na seta para baixo. Caso haja mais de um procedimento por atendimento, este deve ser inserido e novamente clicar na seta para baixo.



Os procedimentos de Consulta mais usados são:

0301010078 – Consulta Médica em Atenção Especializada

0301010048 – Consulta de Profissional de Nível Superior na Atenção Especializada (Exceto Médico)

Como distinguir??? Verifique se seu CBO possui a descrição de Médico ou Não, conforme abaixo:

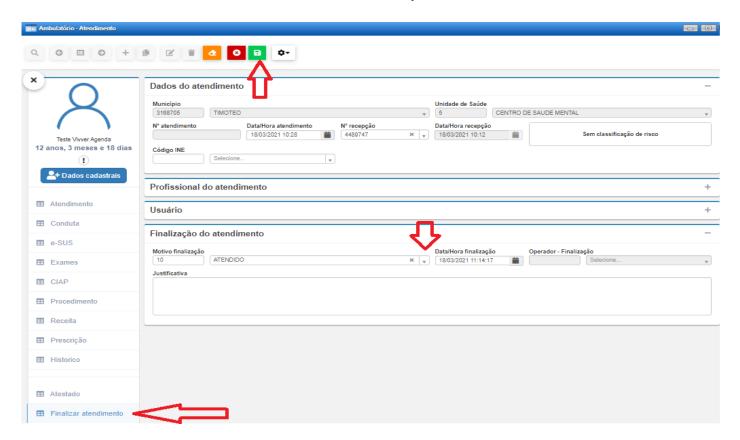
251510 − Psicólogo Clínico → 0301010048 − Consulta de Profissional de Nível Superior na Atenção Especializada

255112 − Médico Neurologista → 0301010072 − Consulta Médica em Atenção Especializada

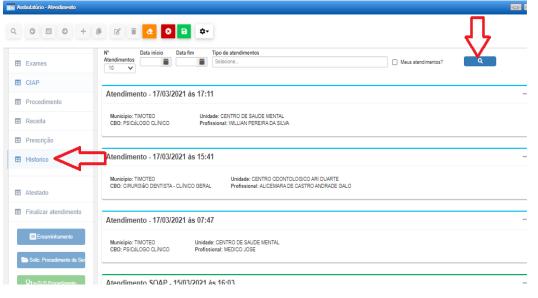




Com os dados dos atendimentos lançados, deve-se finalizar o Atendimento. Este também deve ser localizado na aba Lateral em FINALIZAR ATENDIMENTO, Escolher o Motivo da Finalização e clicar em SALVAR



ATENDIMENTOS ANTERIORES



Clicar na Aba Lateral – HISTÓRICO

Nas opções de Filtro escolher por Últimos atendimentos, data, Tipos de atendimento.
Caso a opção Meus atendimentos esteja marcada será exibida somente os seu atendimento.

Dar 2 cliques par abrir o atendimento desejado.