



Manual do Sistema de Envio de Eletrocardiograma



Esse procedimento deverá ser executado após a realização do exame através do software específico do fabricante do aparelho, ou seja, esse processo é somente para envio e não substitui a realização do exame.

Acesso ao Sistema On-line

1. Abra o navegador Google Chrome
O sistema é homologado para o Google Chrome, portanto o acesso só será possível através desse navegador.
2. Acesse o site www.callecg.com.br e clique no canto superior direito no Botão (verde): Acessar Sistema
3. Insira o login (e-mail) e senha da unidade e clicar em Acessar
É possível deixar estas informações salvas no navegador, portanto pode ser que o campo já apareça preenchido.

Como distinguir paciente que possui cadastro de paciente que não possui cadastro

Inicie o cadastro do paciente preenchendo o nome completo, em seguida será exibido uma listagem de nomes logo abaixo deste campo, mostrando o nome dos homônimos e seu respectivo CPF; Se o cadastro em questão for localizado na listagem, você deverá seguir os passos 8 ao 11 (**Enviar Exame de Paciente Com Cadastro**); Se não for apresentada essa listagem de nomes homônimos e apenas o nome completo do paciente sucedido de [NOVO REGISTRO] ou se o cadastro deste paciente não estiver nesta lista, então o paciente ainda não possui cadastro e você deve seguir os passos 4 ao 7 (**Enviar Exame de Paciente Sem Cadastro**).



Enviar Exame de Paciente Sem Cadastro

Sem cadastro é todo paciente que nunca realizou um exame através do sistema Call ECG, ou todo paciente que tenha realizado exame anteriormente e não foi devidamente cadastrado pelo operador da unidade com o CPF. Uma vez cadastrado o paciente com o seu respectivo CPF, o cadastro fica permanentemente disponível para todos os clientes da Call ECG independentemente da localidade; Apenas o cadastro. Os exames do paciente são exclusivos da unidade contratante, como por exemplo, o acesso compartilhado dos exames se dará entre às unidades de saúde pertencentes a uma mesma prefeitura.

4. Clique no botão (verde) Adicionar Exame.
5. Preencha os campos (Nome, CPF, Data de Nascimento, Sexo, Tipo de Telefone, Número de Telefone, Usa Marcapasso, Prioridade, Sintomas e Medicamentos).

5.1 Nome

Após preencher o nome completo do paciente é necessário clicar em Novo Registro (em vermelho e entre chaves) que irá aparecer abaixo do campo nome. Por exemplo: JOÃO DOS SANTOS [NOVO REGISTRO]

Caso não seja clicado em Novo Registro e apenas selecionado o próximo campo o cadastro não será realizado, pois, o campo nome continuará vazio. Uma mensagem de erro ao final irá aparecer solicitando TODOS os dados novamente.

5.2 CPF

O CPF informado deve ser válido ou caso o paciente não o possua por algum motivo deve ser preenchido com zero Exemplo: 000.000.000-00.

Qualquer dado diferente não é aceito pelo sistema.

O cadastro do paciente sem CPF impossibilitará uma posterior recuperação (do cadastro), portanto realize o cadastro do paciente sem CPF apenas como uma exceção, não torne a exceção uma regra. Utilizando esse identificador único (CPF) você terá benefícios.

5.3 Data de Nascimento

Informe uma data de nascimento válida, pois o sistema não irá aceitar datas impossíveis.

5.4 Sexo

Escolha o Gênero.

5.5 Tipo de Telefone

Defina se o telefone é Comercial ou Pessoal.

5.6 Telefone

Insira o DDD com dois dígitos e o Número do Telefone.

5.7 Usa Marcapasso

Sempre ao realizar o exame, deverá ser verificado se o paciente possui ou não marcapasso, pois é uma informação primordial para a análise do traçado.

5.8 Prioridade

Informe o nível de urgência do exame.



Mesmo um exame sendo eletivo, ao ser recebido na central ele passará por uma avaliação, e se existir alteração será processado como urgente.

5.9 Sintomas e Medicamentos

Preencha as devidas informações do paciente, podendo ser utilizado os botões de atalhos acima deste campo, que ao clicar será inserido dentro do respectivo campo. Qualquer dado que não estiver nos atalhos rápidos poderá ser escrito manualmente na respectiva caixa de texto.

6. Clique no botão (azul) Adicionar Arquivo

Será aberta a pasta onde os exames são exportados, selecione o exame correspondente ao paciente e clique em abrir. Caso não abra na pasta correta, localize-a.

7. Clique no botão (verde) Enviar Exame

Caso seja apresentada alguma mensagem de erro, corrigir conforme indicado na própria mensagem.



Enviar Exame de Paciente Com Cadastro

Com cadastro é todo paciente que já realizou exame em qualquer unidade que a Call ECG atende, e por sua vez foi cadastrado com todas as informações.

8. Clique no botão (verde) Adicionar Exame.

9. Preencha o nome completo do paciente

Irá aparecer o paciente listado abaixo do campo ou todos os pacientes homônimos, deverá ser identificado através do CPF que aparece após o nome do mesmo. Após identificar, clique em cima do nome para selecionar o cadastro.

2.1 Prioridade

Informe o nível de urgência do exame.

Mesmo um exame sendo eletivo, ao ser recebido na central ele passará por uma avaliação, e se existir alteração será processado como urgente.

2.2 Sintomas e Medicamentos

Preencha as devidas informações do paciente, podendo ser utilizado os botões de atalhos acima deste campo, que ao clicar será inserido dentro do respectivo campo. Qualquer dado que não estiver nos atalhos rápidos poderá ser escrito manualmente na respectiva caixa de texto.

10. Clique no botão (azul) Adicionar Arquivo

Será aberta a pasta onde os exames são exportados, selecione o exame correspondente ao paciente e clique em abrir. Caso não abra na pasta correta, localize-a.

11. Clique no botão (verde) Enviar Exame

Caso seja apresentada alguma mensagem de erro, corrigir conforme indicado na própria mensagem.



Enviar Exame de Repetição

É considerado uma repetição, todo exame que foi recusado e encontra-se na respectiva aba; O motivo da recusa está em observação no próprio cadastro conforme as explicações deste manual em (Menu → Recusados). Reiteramos que esse passo deve ser realizado após a realização do exame através do software específico do fabricante.

12. Clique na aba Recusados

Será exibido todos os cadastros que foram recusados e aguardam alguma ação da unidade.

13. Clique no botão Editar localizado no final da linha do cadastro do paciente em questão

Será exibido a tela com todas as informações previamente cadastradas.

14. Clique no botão (azul) Adicionar Arquivo

Será aberta a pasta onde os exames são exportados, selecione o exame correspondente ao paciente e clique em abrir. Caso não abra na pasta correta, localize-a.

15. Clique no botão (verde) Enviar Exame

Caso seja apresentada alguma mensagem de erro, corrigir conforme indicado na própria mensagem.



Menu

O sistema possui apenas o menu chamado Exames que é dividido em três Abas.

Abas

Aguardando

Destinada para exames que foram enviados para central e estão aguardando laudo. Possui um contador de quantos exames pertencem a esta aba naquele momento.

Podem apresentar cores distintas, conforme descrito abaixo:

Branco – Exame recebido na central e ainda não processado.

Azul - Exame recebido, processado na central, está aguardando laudo com o médico.

Amarelo – Exame submetido para o sistema automaticamente, aguarda revisão e preenchimento dos dados faltantes do paciente para efetivar o envio.

Cada paciente exibido nesta tela possui um botão no final de sua linha chamado Visualizar, podendo ser utilizado para consultar todas as informações inseridas pelo operador no momento do cadastro do exame.

Recusados

Destinada para exames que foram enviados para a central e por algum motivo não puderam ser aceitos. Possui um contador de quantos exames pertencem a esta aba naquele momento.

Cada paciente exibido nesta tela possui dois botões no final de sua linha chamados Editar e Cancelar Exame respectivamente.

O botão Editar cumpre duas tarefas:

A primeira é verificar o motivo pelo qual o exame foi recusado, mensagem que aparecerá em Vermelho na parte superior a todos os dados do paciente.

A segunda é para depois de realizada à repetição possa ser anexado um novo exame e enviado novamente sem a necessidade de ser cadastrado outra vez o exame.

O Botão Cancelar Exame deve ser utilizado após a repetição, dessa forma cancelando o mesmo.

Todo exame repetido e enviado novamente deverá ter seu respectivo exame anterior cancelado, evitando dessa forma o acúmulo excessivo de recusados. A não execução desse procedimento pode acarretar dúvidas na equipe de qual deverá ser realmente repetido ou não.

Finalizado

Destinada a todos os exames que foram finalizados pela central e possuem laudo e, para os exames cancelados pela unidade através da aba Recusados.

Cada paciente exibido nesta tela possui dois botões no final de sua linha chamados Visualizar e Gerar Laudo em pdf respectivamente.

O botão Visualizar serve para consultar todas as informações inseridas pelo operador no momento do cadastro do exame.

O botão Gerar Laudo em PDF serve para gerar o arquivo que contém: Laudo e traçado do exame do paciente, podendo então imprimir ou baixar o resultado no computador.



Observações Importantes

- * Todos os campos são obrigatórios, pois são essenciais.
- * O campo pertinente ao endereço do paciente encontra-se oculto por não ser obrigatório, mas pode ser uma informação auxiliar a você. Havendo interesse no cadastro de endereço, utilize.
- * Atenção no momento da busca de exames na Aba Finalizado, existem algumas formas que podem restringir a consulta, tal como o filtro data. Para a correta utilização, primeiro preencha as definições e clique no botão Filtrar. Uma vez o filtro aplicado pode-se ainda fazer uma busca nestes resultados através do campo Pesquisar, refinando ainda mais a sua busca.
- * Aconselhamos o cliente a não cadastrar novamente exames recusados e que foram repetidos. Para isso, existe a opção de adicionar um novo exame no cadastro recusado. Sempre que feito da forma correta, o exame que havia sido solicitado para repetir assim como o novo exame realizado e anexado poderá ser avaliado, automaticamente alertando a central que o mesmo já é uma repetição. Dessa maneira, diminui drasticamente a chance de o exame ficar para repetir uma terceira vez. Outro benefício é o não acumulo de exames nesta aba, ficando claro que os que ali estão são realmente repetições a serem feitas. Porém, caso aconteça o cadastro duplicado ou a não realização da repetição do exame por algum motivo, aconselhamos que cancele o exame, pois se o mesmo tiver necessidade posterior poderá ser adicionado novamente.
- * O cadastro do paciente realizado de maneira completa, inclusive informando o CPF irá beneficiar nos seguintes aspectos:
 - Geração de histórico de exames
 - Acompanhamento da evolução do paciente
 - Utilização do mesmo cadastro diminuindo o retrabalho de sempre recadastrar
 - Consulta de resultado facilitada pelo sistema ou pelo aplicativo
 - Segurança na geração do laudo