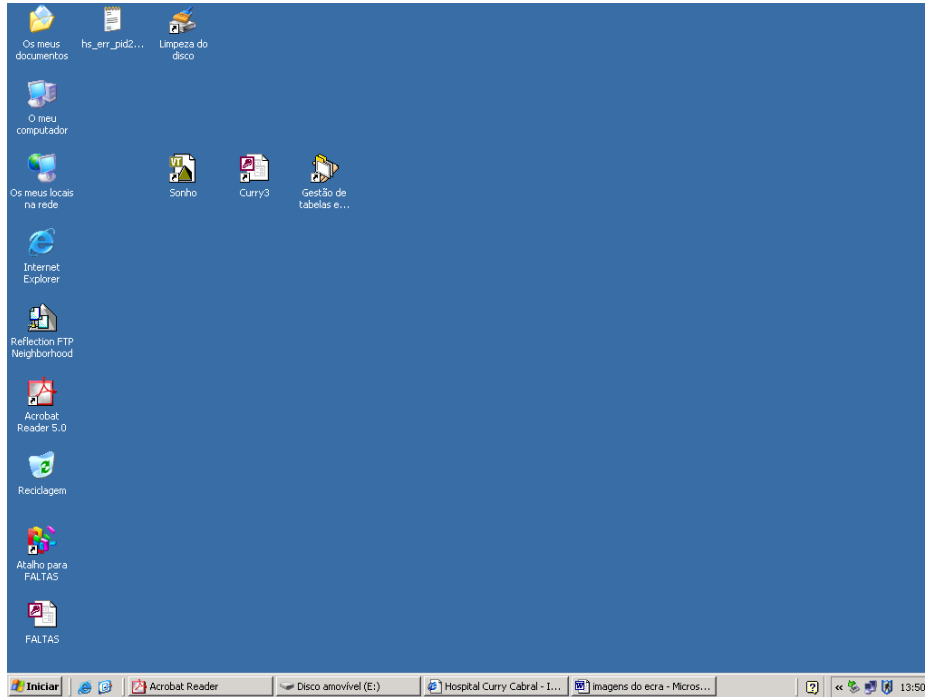


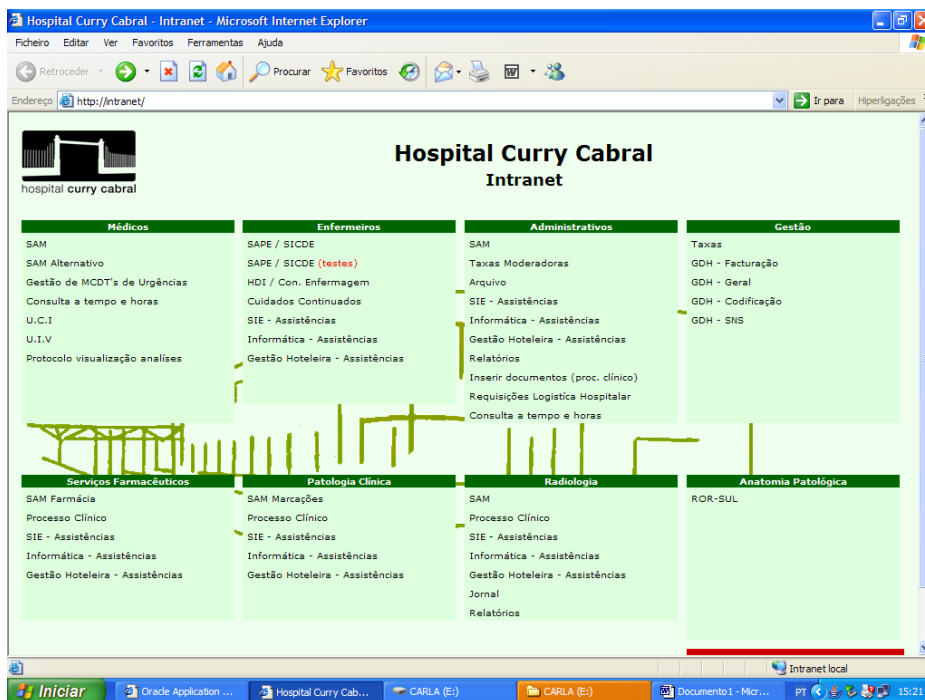
UTILIZAÇÃO DO SAM PELO PESSOAL ADMINISTRATIVO

Neste anexo pretende-se demonstrar os processos que ocorrem a nível administrativo nomeadamente:

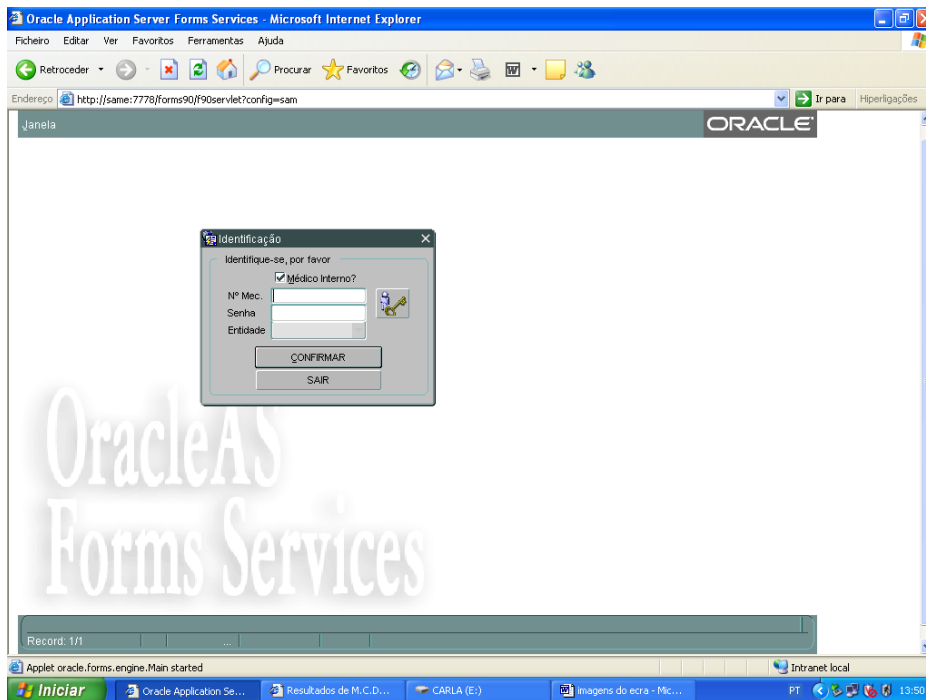
- O modo de entrar no programa.
- O agendamento de doentes.
- O acolhimento no dia da realização do exame.



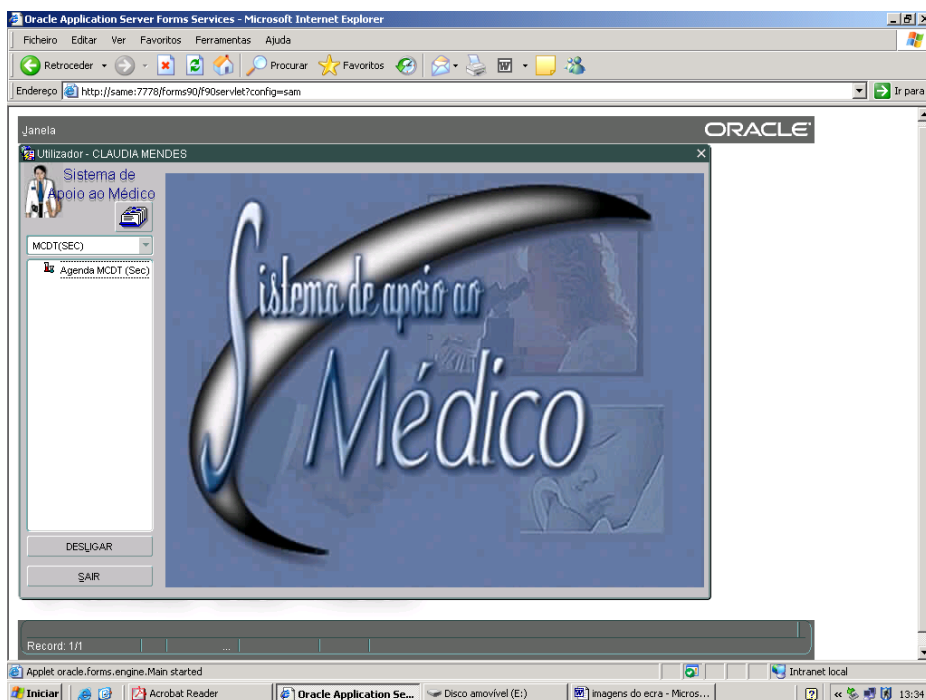
Para entrar no programa seleccionar Internet Explorer



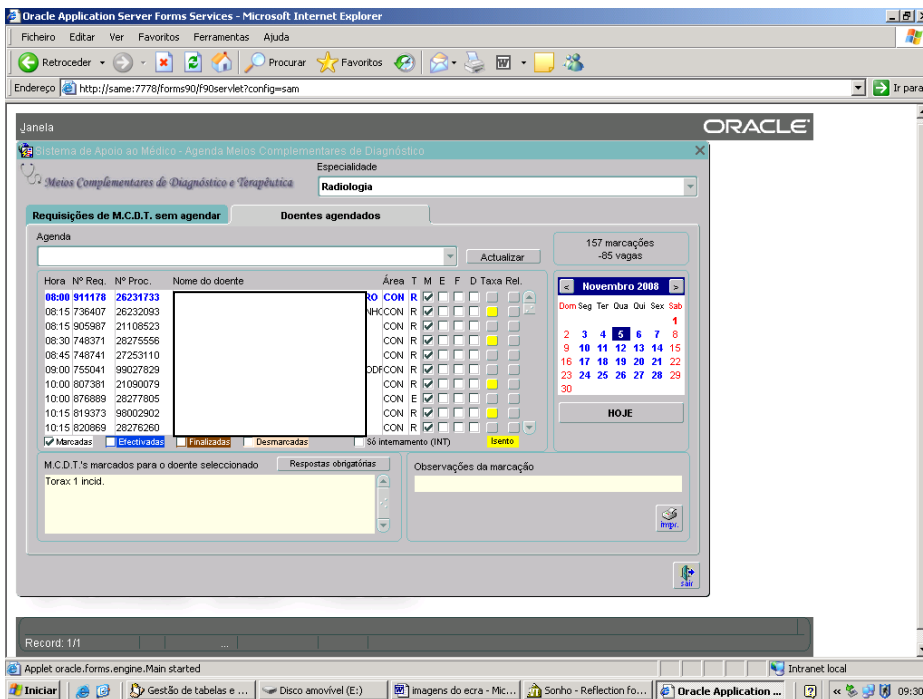
Entrou na intranet, rede do HCC. Na página tem que seleccionar SAM Radiologia.



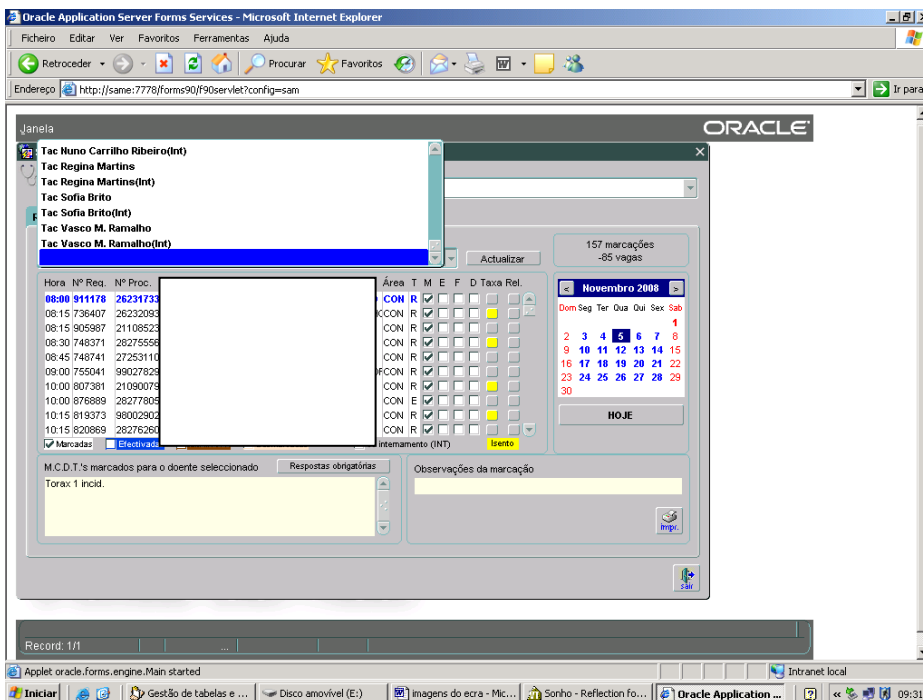
Para ter acesso tem que se registrar com uma password que é só sua que identifica a sua entrada no sistema.



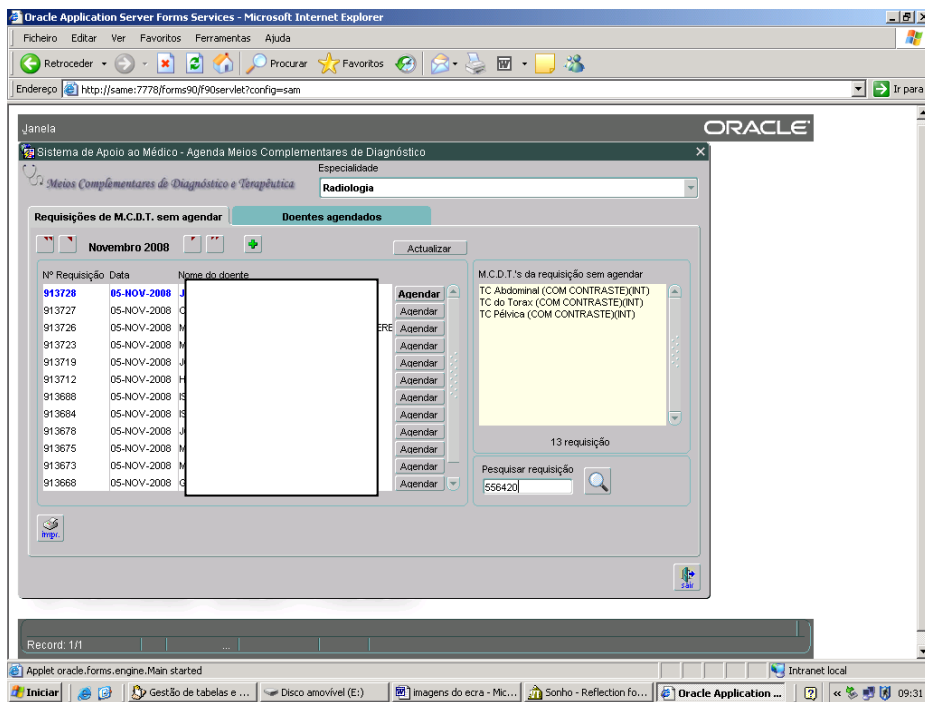
Após ter entrado no Sam Radiologia, tem a agenda dos MCDT.



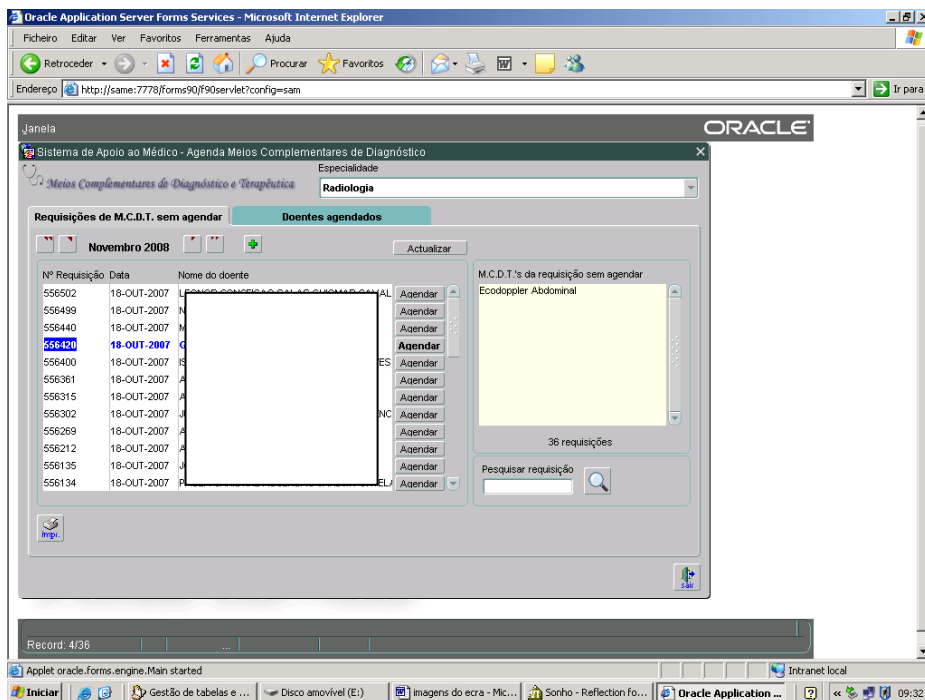
Agenda comporta todos os agendamentos de exame feitos até à presente data.



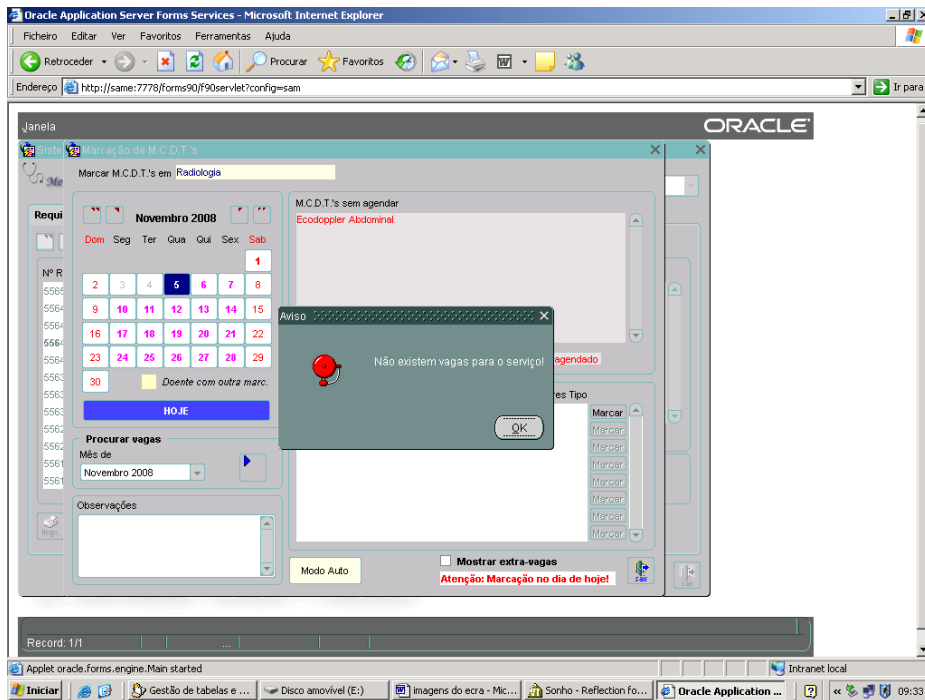
Para se agendar um exame tem que se seleccionar, dependendo do tipo de exame, a sala ou o médico que vai realizar o exame.



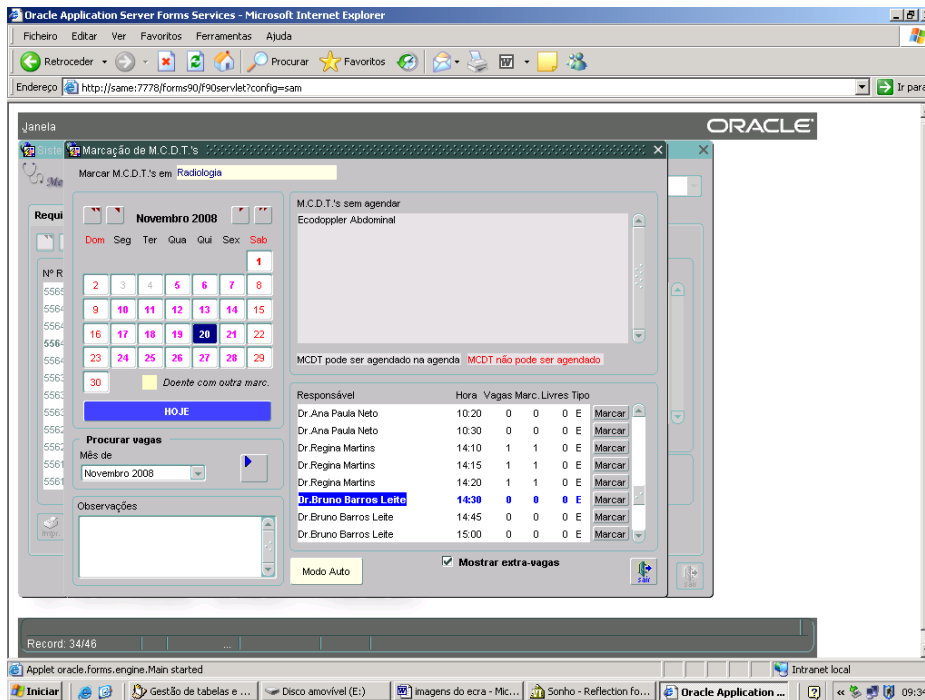
Após a selecção faz-se a introdução do nº de processo do doente, o pedido entra na rede e pede informações ao SONHO.



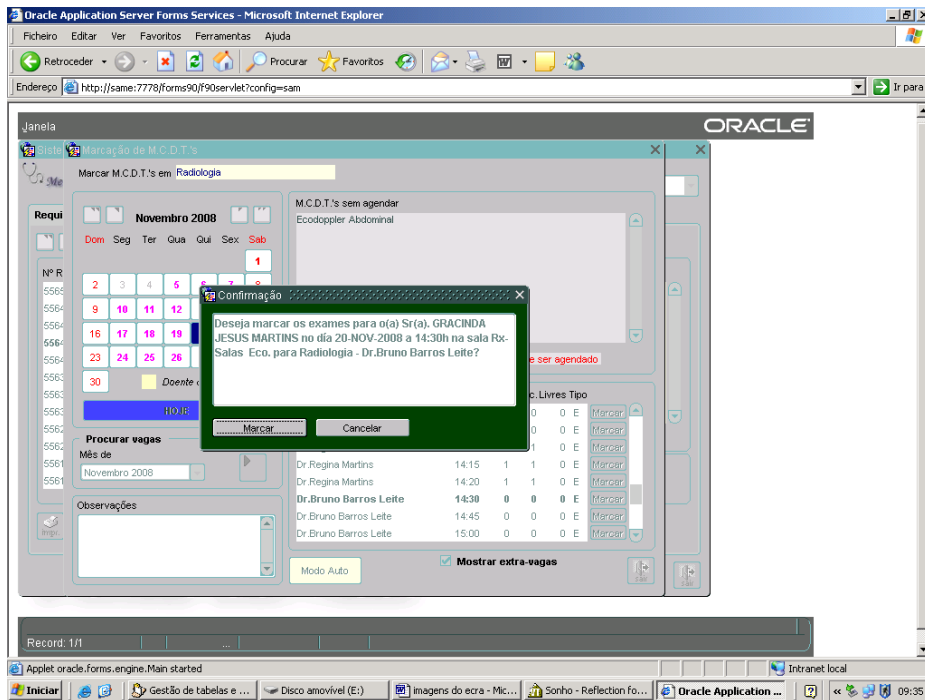
Após ter conhecimento do doente, vai ser marcado, ou seja agendado no sistema.



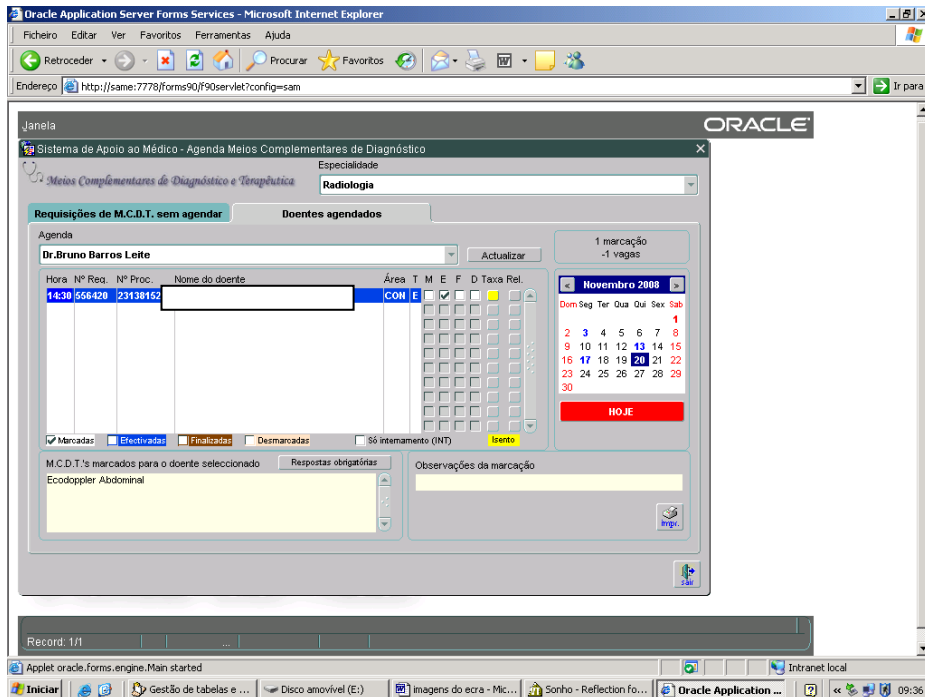
Após pedido de agendamento o sistema informa que não existem vagas para o pedido de marcação (agendamento fora do serviço)



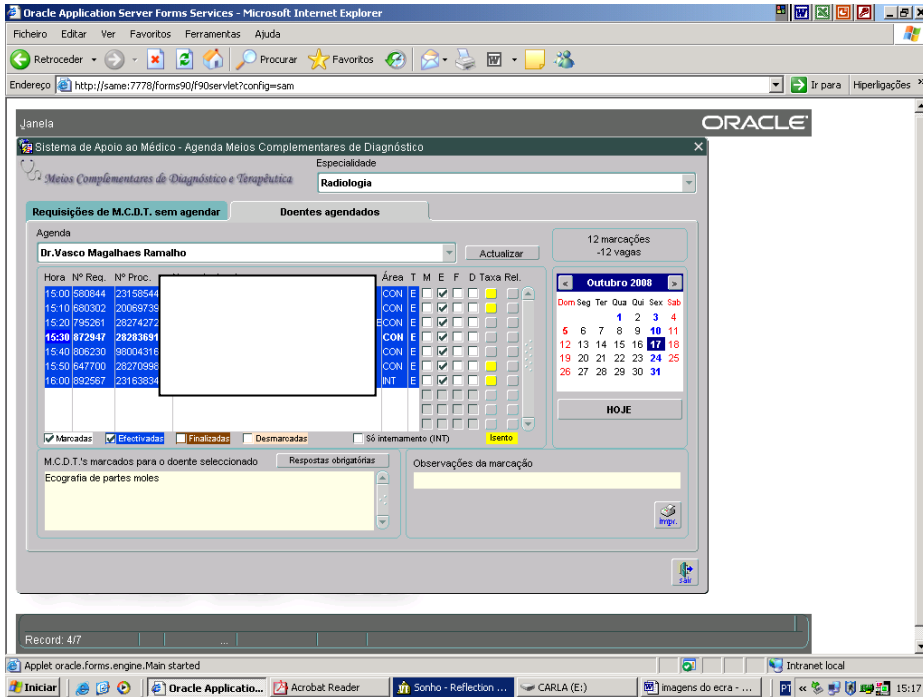
Como o agendamento parte da Radiologia o sistema deixa marcar, escolhe-se o dia e a hora.



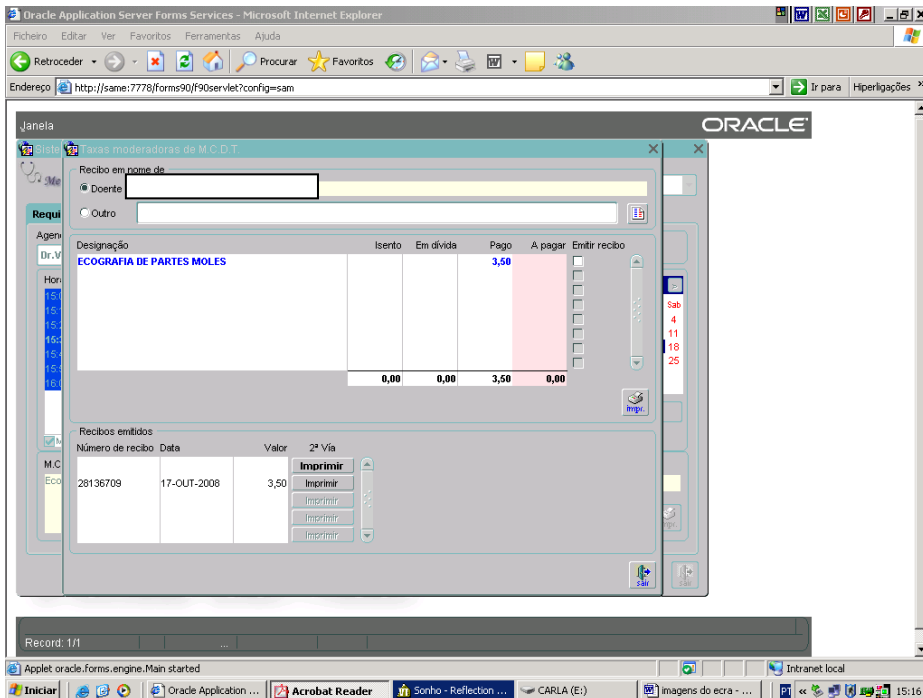
O agendamento está feito é só confirmar.



Após confirmação o nome do doente surge no sistema. Quando da sua presença no dia do exame é efectivado passando a ficar com uma lista azul sobre o nome, se a doente é isenta a coluna das taxas fica amarela.

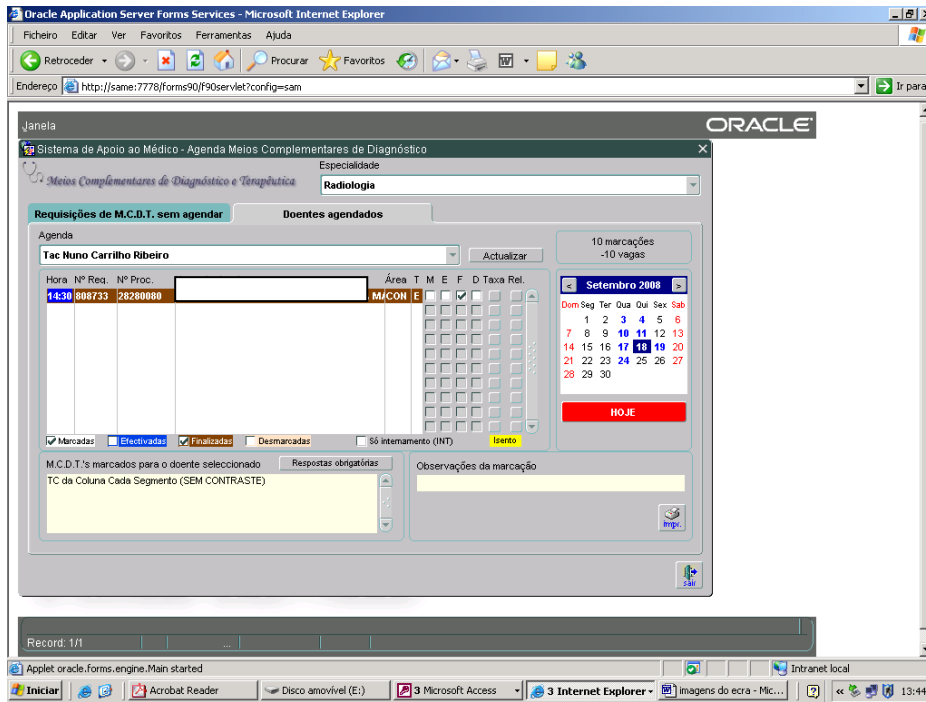


Nesta listagem existem doentes não isentos.



Os doentes não isentos pagam a taxa moderadora, sendo passado um recibo.

Este processo termina após a execução do exame, quando na sala onde foi realizado, o Médico ou o Técnico finalizarem o exame.



Finalizar o exame, o nome do doente fica com lista castanha sobre o nome.