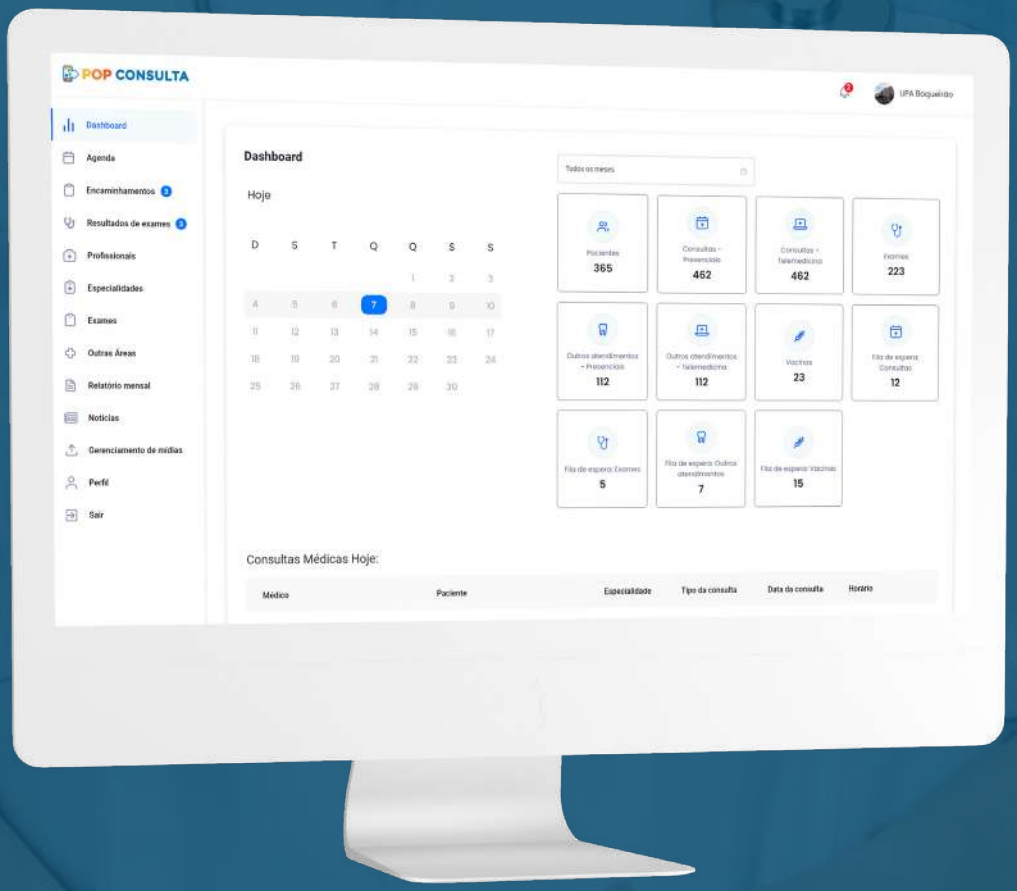
Manual do painel da Unidade de Saúde

POP Consulta - Painel da Unidade da Saúde



POP CONSULTA

2023

Sumário

Este é um sumário interativo que permite que você navegue pelos conteúdos clicando nos assuntos que deseja saber mais. Caso prefira, também é possível seguir o fluxo original para ver o conteúdo completo.

4 Apresentação

5 Acesse o Painel

6 Cadastro

7 Login

10 Sair do Sistema

12 Esqueci a senha e alterar senha

16 Editar perfil, fotos e dados

18 Editar perfil, alterando senha

21 Gerenciamento de mídia

23 Cadastrar notícia

26 Alterar notícia

28 Excluir notícia

30 Gerar Relatório Mensal

32 Baixar Relatório Mensal

34 Excluir Relatório Mensal

36 Gerar Relatório Comparativo

38 Baixar Relatório Comparativo

40 Excluir Relatório Comparativo

42 Cadastrar Vacina

44 Alterar Vacina

46 Excluir Vacina

48 Cadastrar Outras Áreas

50 Alterar Outras Áreas

52 Excluir Outras Áreas

54 Cadastrar Exame

56 Alterar Exame

58 Excluir Exame

60 Cadastrar Especialidade

62 Alterar Especialidade

64 Excluir Especialidades

66 Cadastrar Profissional

69 Ver Agenda do Profissional

71 Editar Agenda

74 Alterar Profissional

76 Excluir Profissional

78 Resultado de Exames

80 Anexar Resultado de Exames

82 Visualizar Resultados de Exames

83 Excluir Resultado de Exames

85 Encaminhamento

87 Baixar anexo de encaminhamento de exame e outos atendimentos

88 Agendar encaminhamento de exame

90 Excluir encaminhamento de exame

92 Agendar encaminhamento de outros atendimentos

94 Excluir anexo de encaminhamento de outros atendimentos

96 Agenda, adicionar evento

98 Editar Agendamento

100 Dashboard

101 Dashboard, gerar relatório geral

104 Dashboard, gerar relatório específico

Apresentação

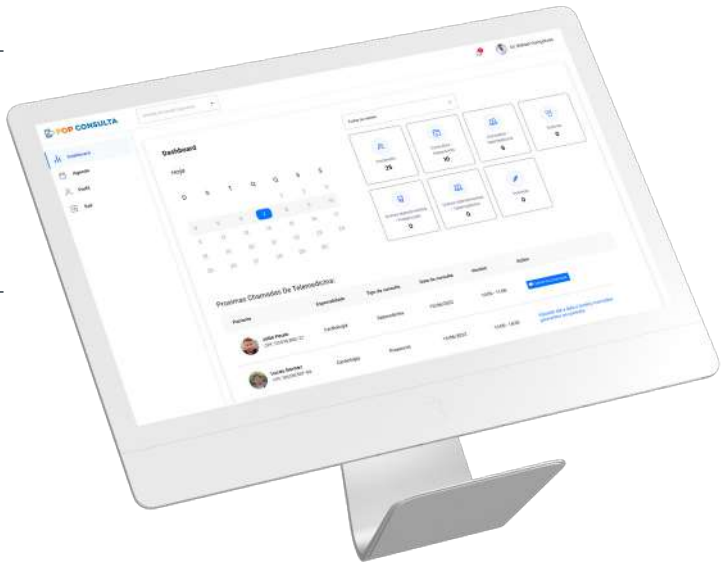
CONHEÇA O POP CONSULTA

Com o POP Consulta, a gestão da unidade de saúde ficou ainda mais fácil e eficiente. Acesse o Painel da Unidade de Saúde e tenha controle total sobre seus profissionais de saúde e histórico de consultas realizadas na unidade.

No Painel da Unidade de Saúde, é possível gerenciar todos os profissionais de saúde da unidade, definindo suas agendas e horários de atendimento. Além disso, é possível visualizar o histórico completo de consultas, exames e vacinas realizados na unidade, facilitando o acompanhamento da saúde dos pacientes.

Não perca mais tempo com gerenciamento manual de agendas e históricos de consultas. Com o POP Consulta e o Painel da Unidade de Saúde, você tem todas as informações em um só lugar, de forma organizada e eficiente. Acesse agora e simplifique a gestão da sua unidade de saúde.

Acesse o Painel



Acesse agora o Painel da Unidade de Saúde e tenha controle total sobre seus profissionais de saúde e histórico de consultas realizadas na unidade. Simplifique a gestão da sua unidade de saúde com o POP Consulta.

Acessar a URL: https://plataforma.popconsulta.com/unidade-saude/login

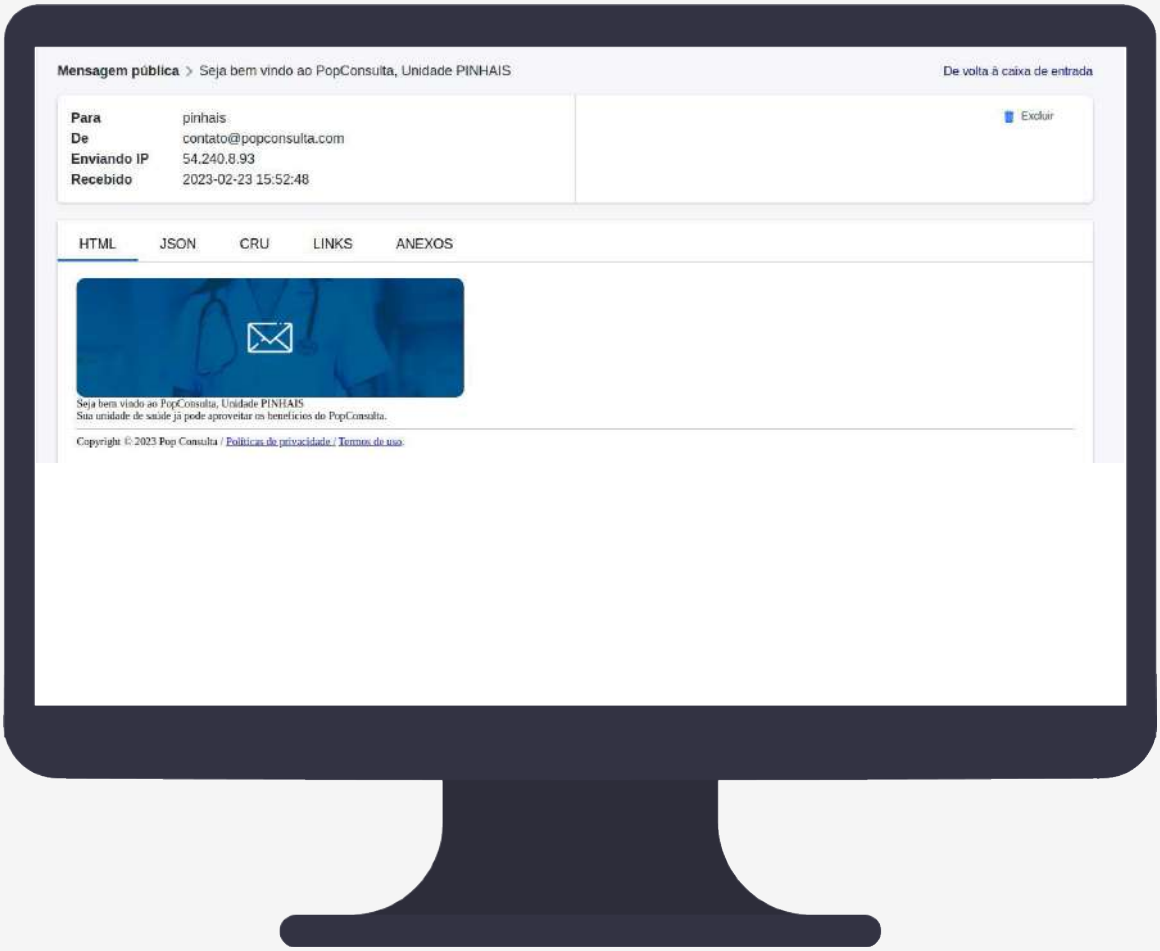
ACESSE O PAINEL DO POP CONSULTA

1 Cadastro

O cadastro da Unidade de Saúde é feito por um usuário administrador.

Acessar a URL: https://plataforma.popconsulta.com/unidade-saude/login

1

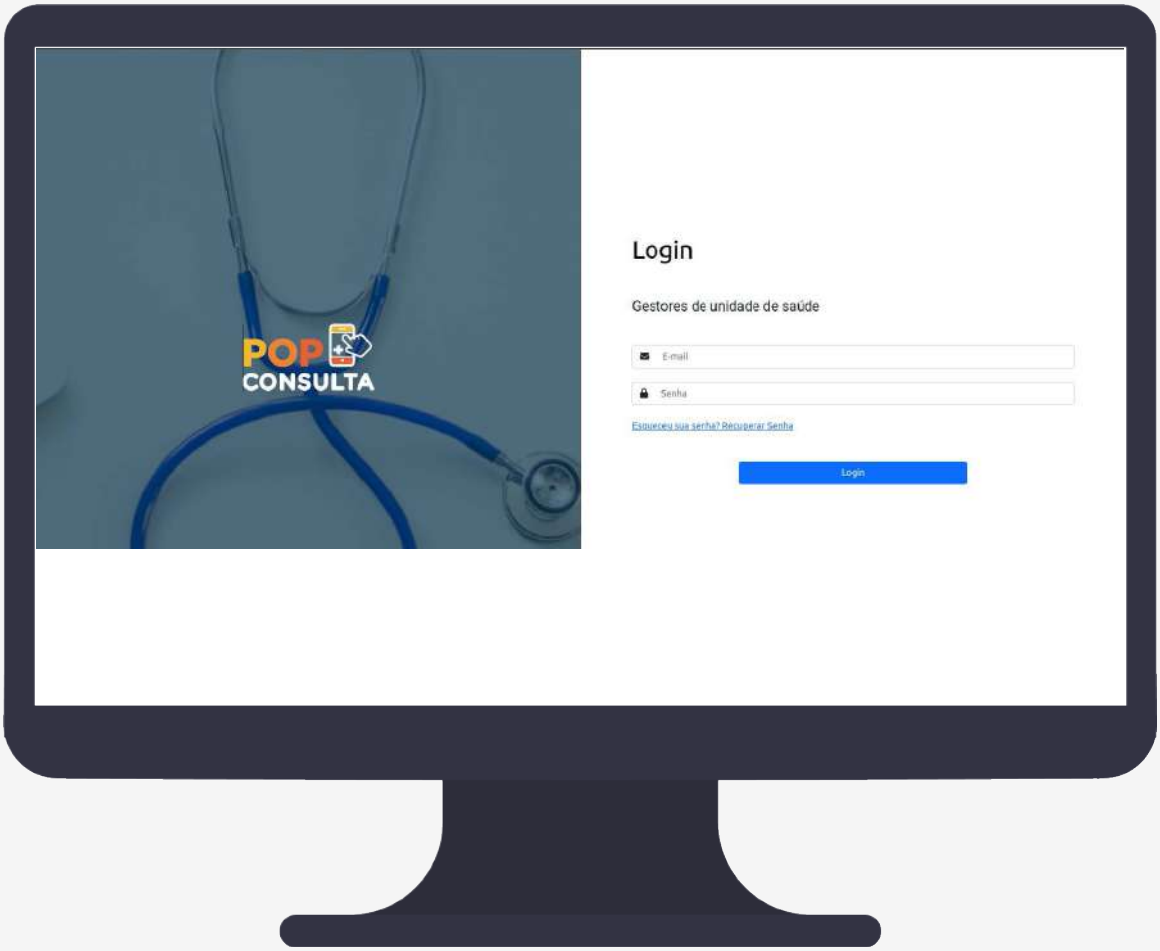


Realizado o cadastro a Unidade de Saúde, será enviado um e-mail de boas vindas.

2 Login

O fluxo de logar no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

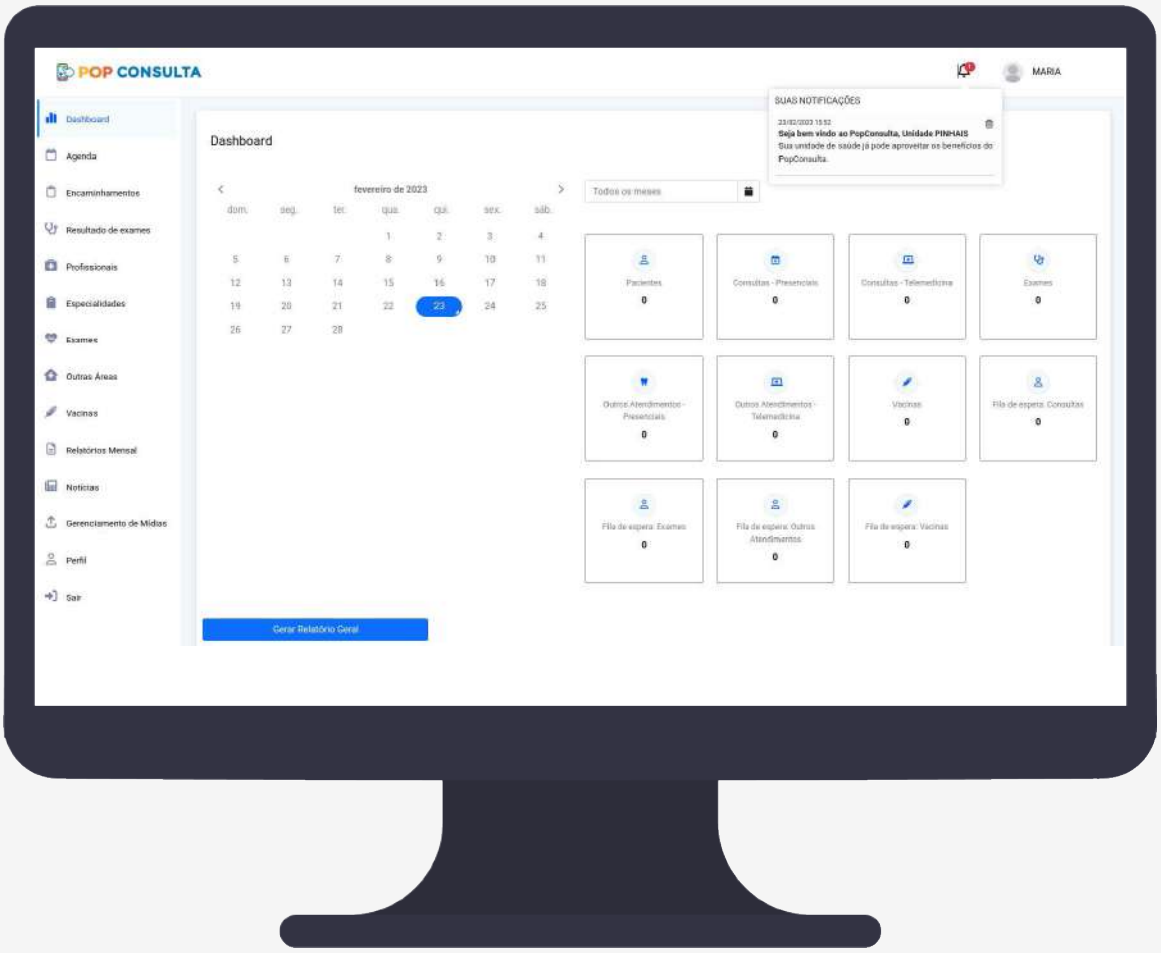
1



Preencha os campos de **e-mail e senha** recebida no e-mail cadastradio e clique no botao **Login** na tela.

2 Login

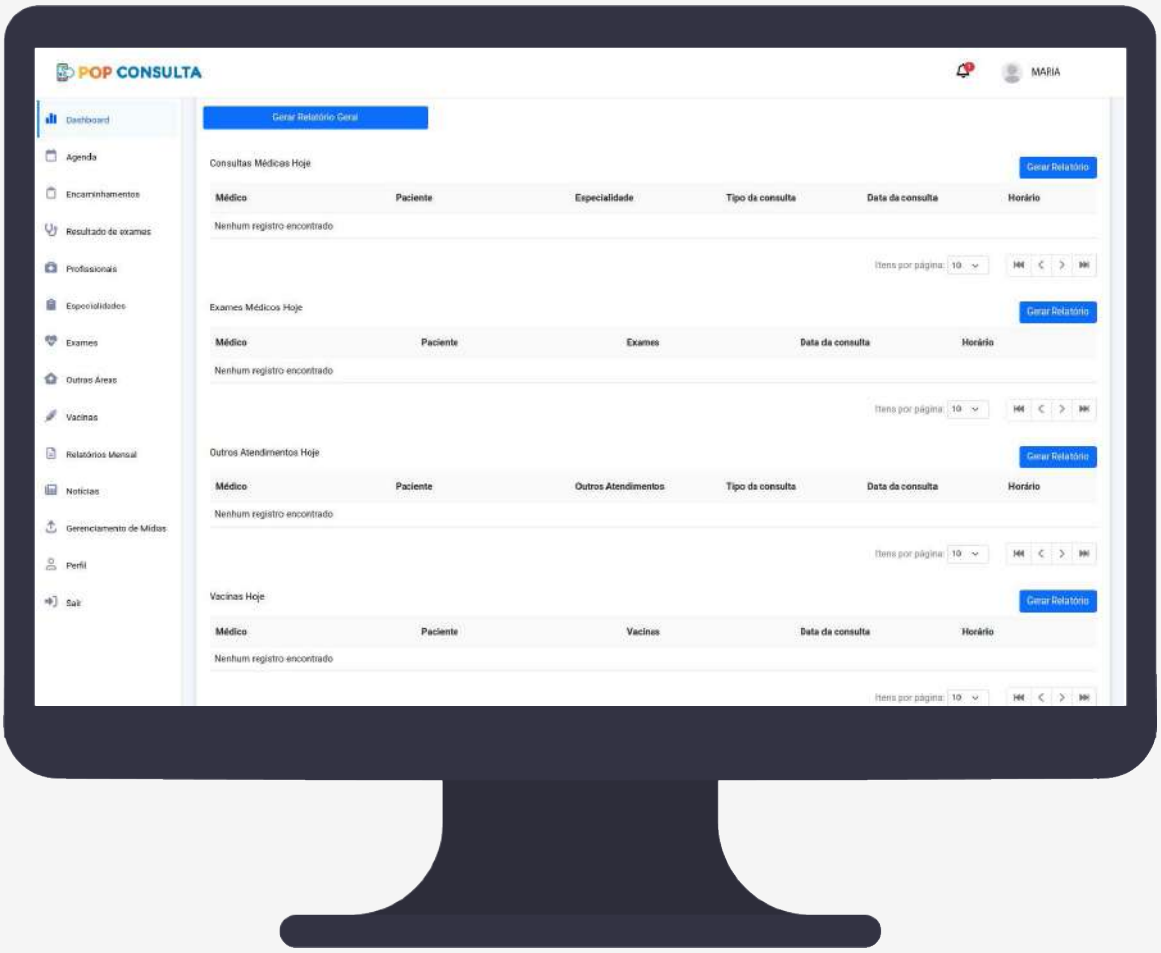
2



Você será encaminhado para a tela inicial do painel.

2 Login

3

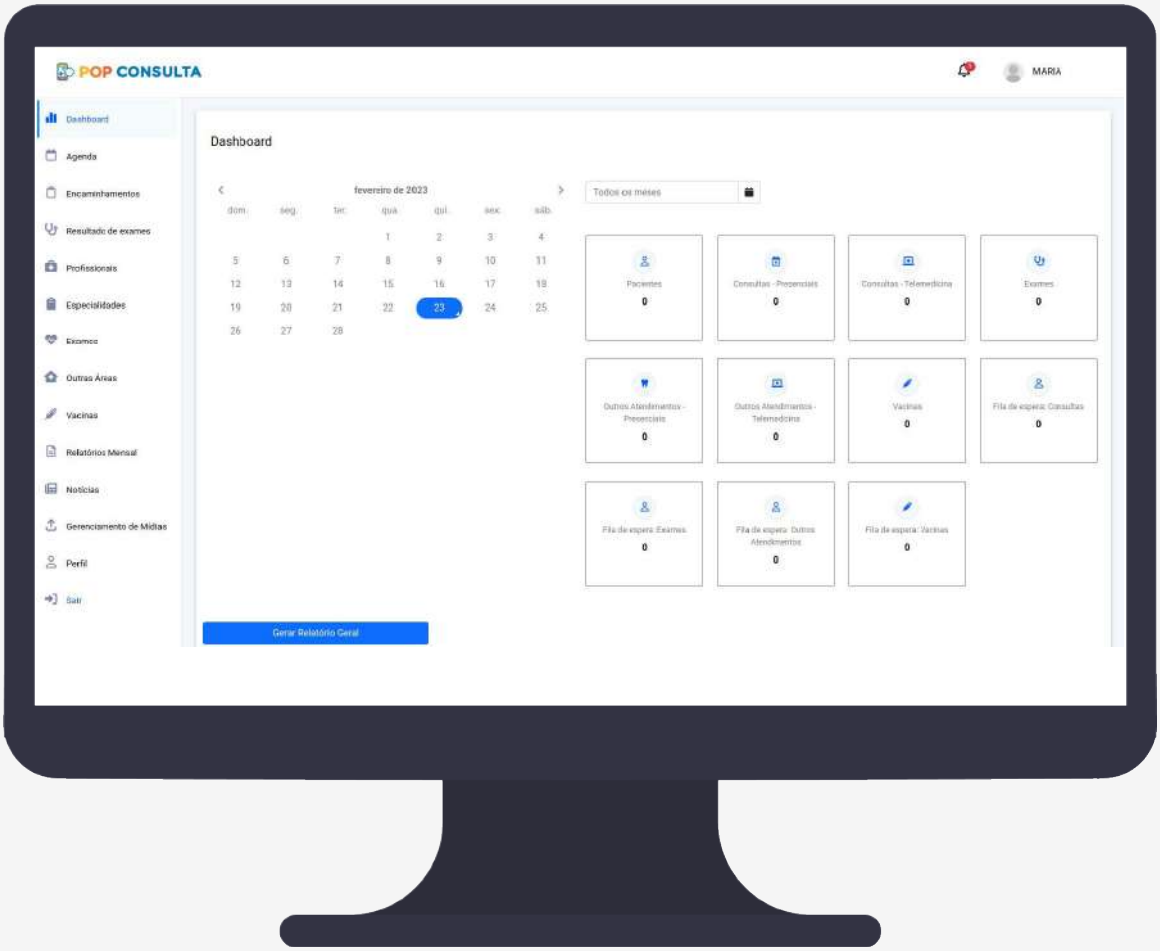


Na tela inicial você pode vizualizar as últimas consultas, exames, outros atendimentos e vacinas da unidade de saúde.

3 Sair do Sistema

O fluxo de deslogar no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

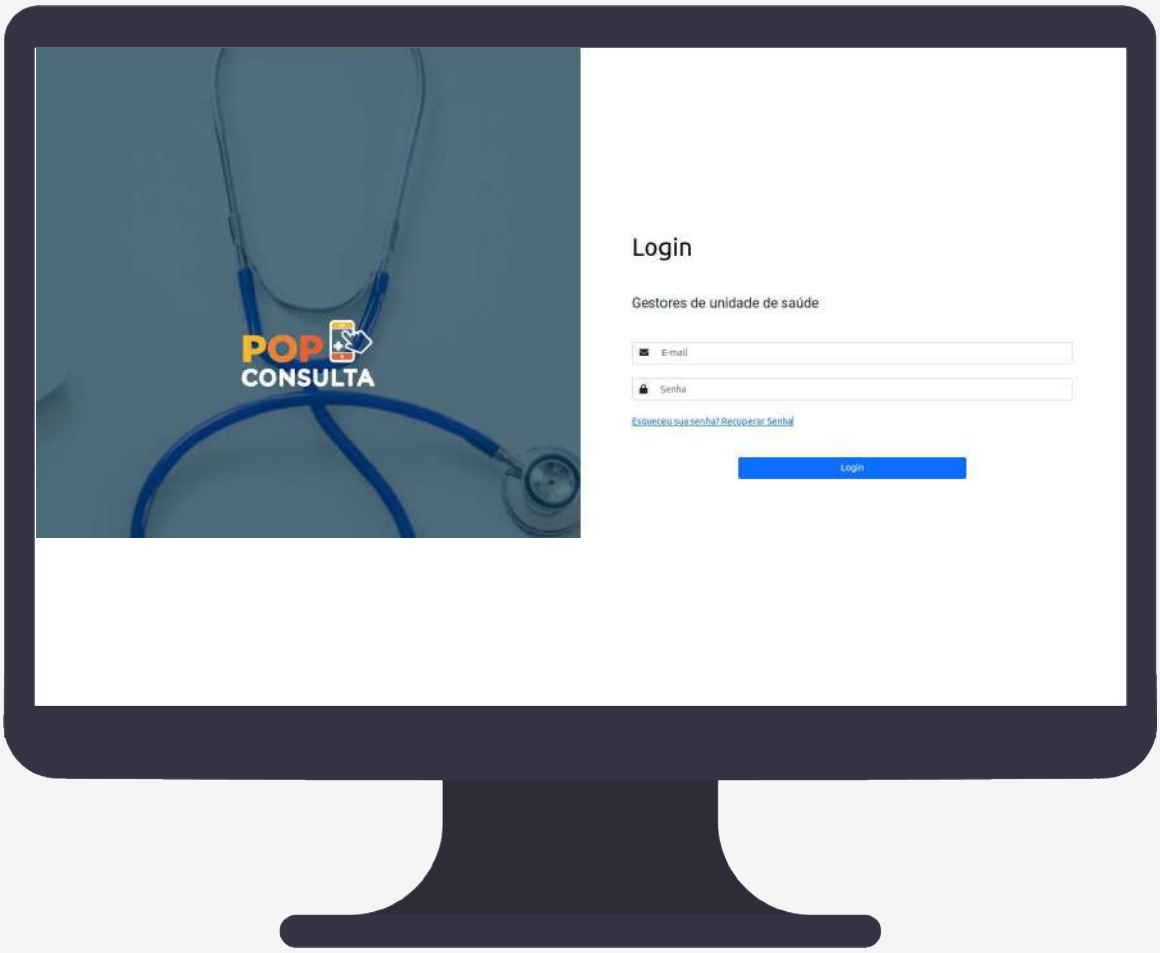
1



Após efetuar o login no sistema, clique em **sair** no menu lateral.

3 Sair do Sistema

2

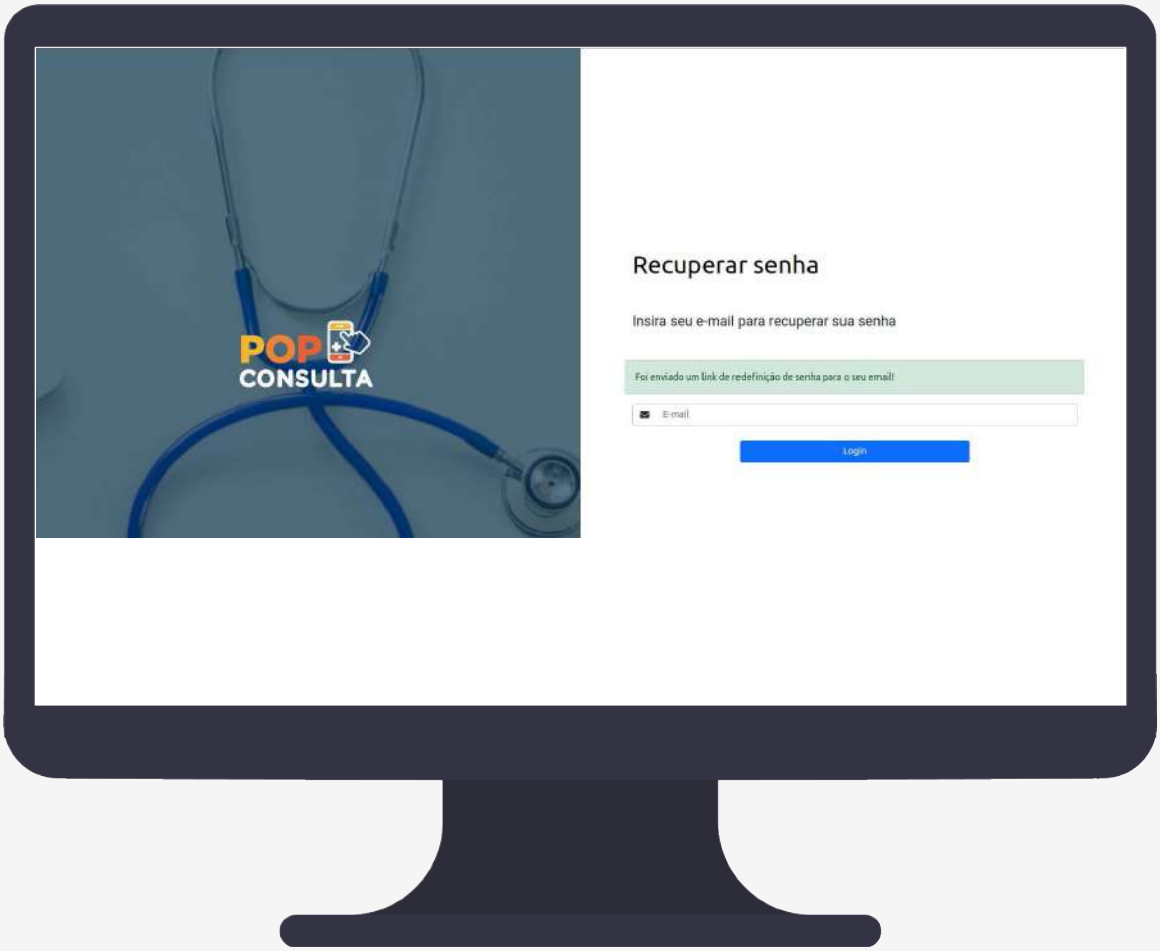


Você será encaminhado para a tela de Login.

4 Esqueci a senha e alterar senha

O fluxo de esqueci a senha no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

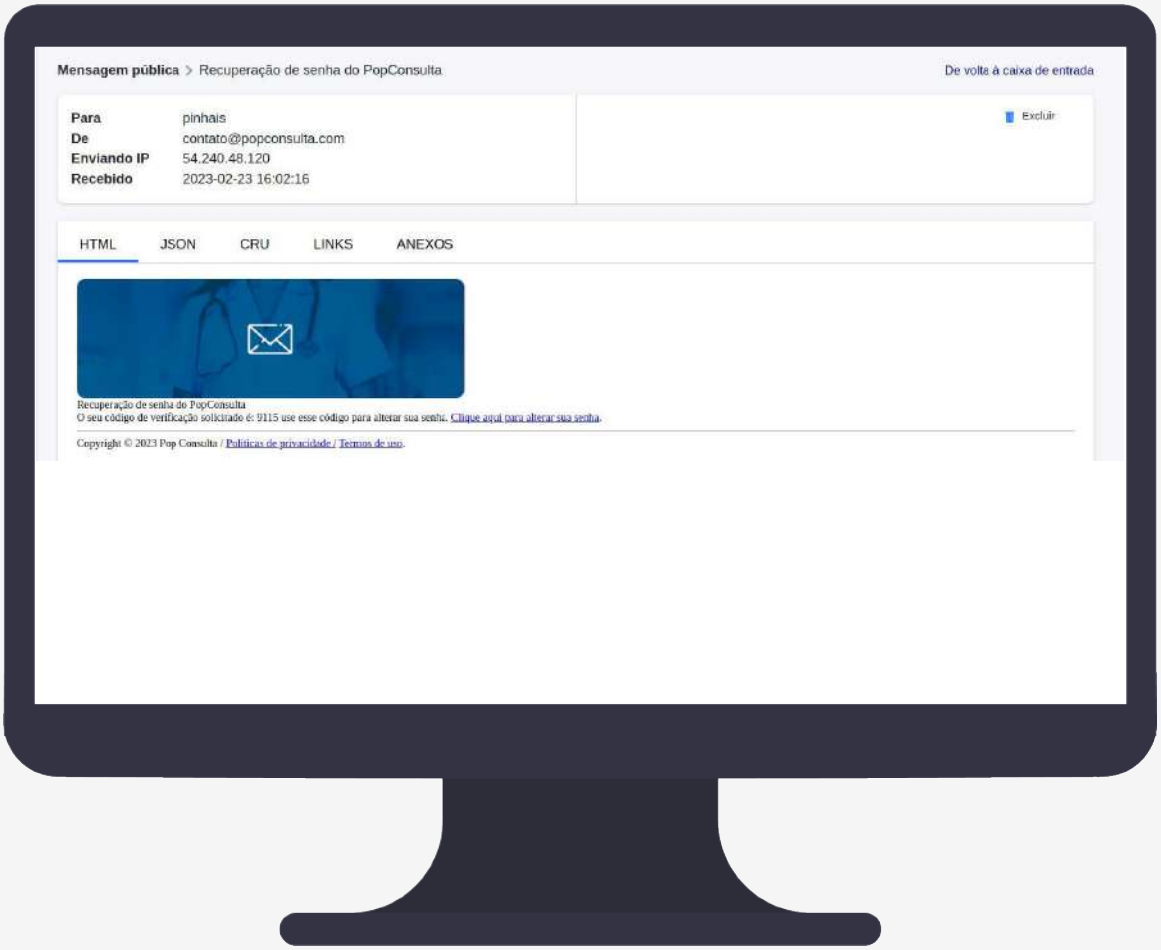
1



Clicar no link **"Esqueceu sua senha? Recuperar Senha"** na tela de Login.

4 Esqueci a senha e alterar senha

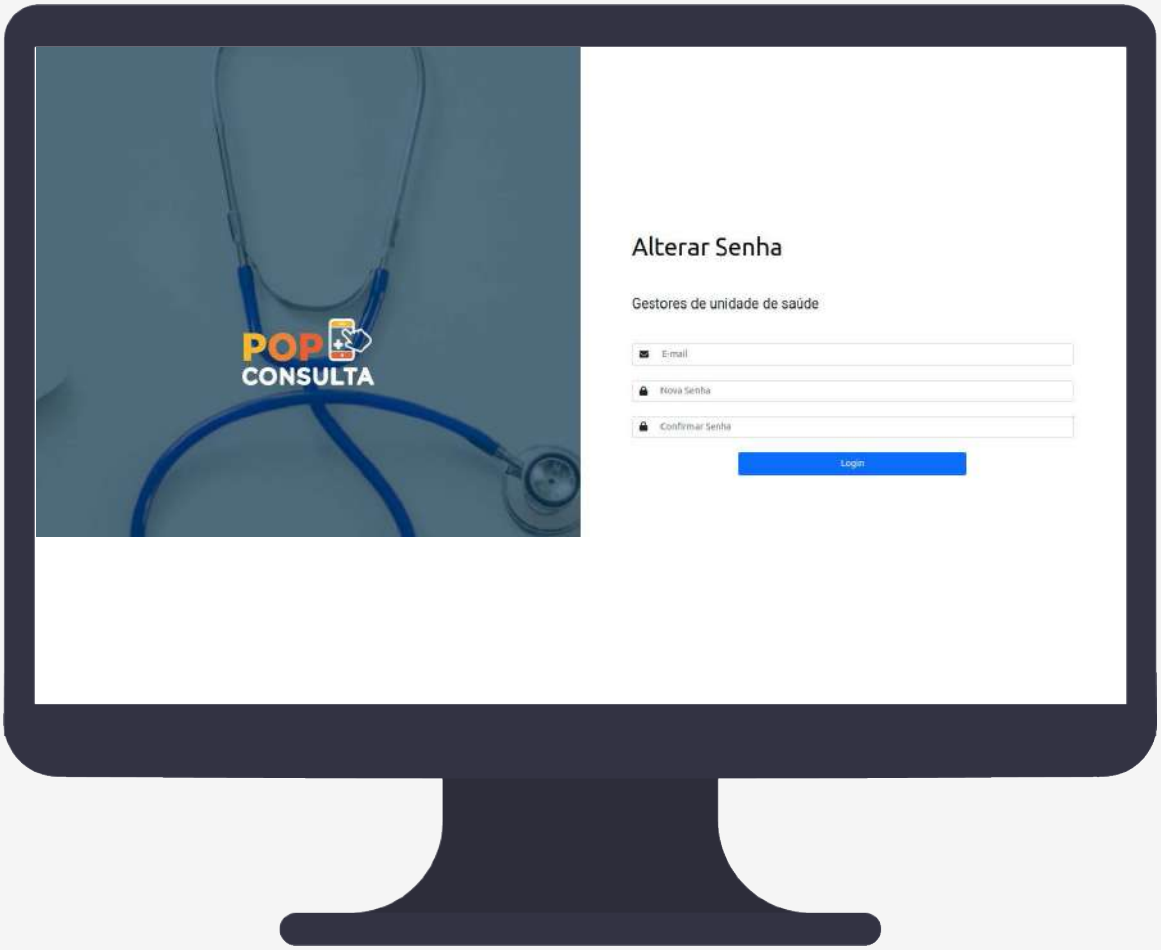
2



Você vai receber e-mail para recuperar a senha. Clique no link do e-mail recebido.

4 Esqueci a senha e alterar senha

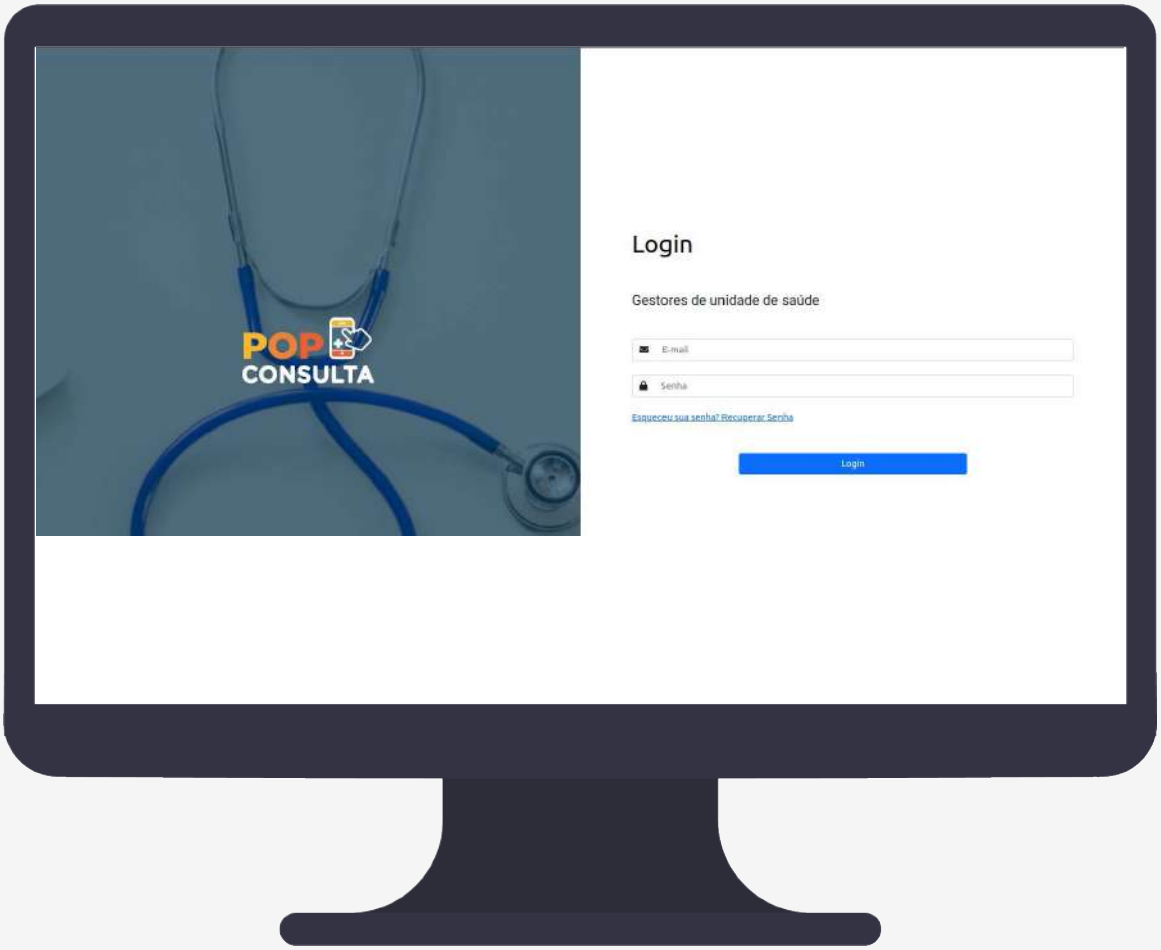
3



Preencher os campos **E-mail, Nova Senha, Confirmar Senha** e clicar no botão **Salvar** na tela de Alterar Senha.

4 Esqueci a senha e alterar senha

4

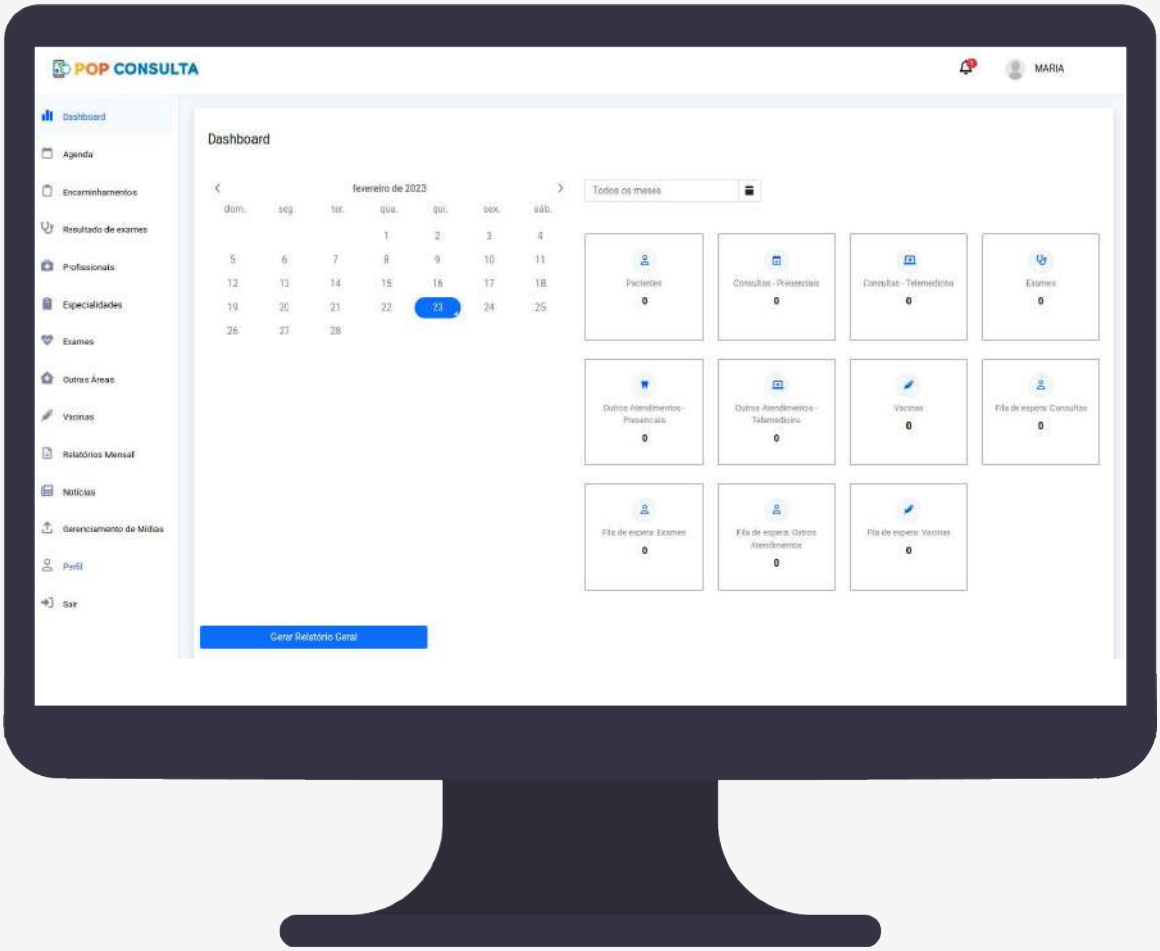


Você retornará para a tela de **Login.**

5 Editar perfil, fotos e dados

O fluxo de edição do perfil da Unidade de Saúde no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

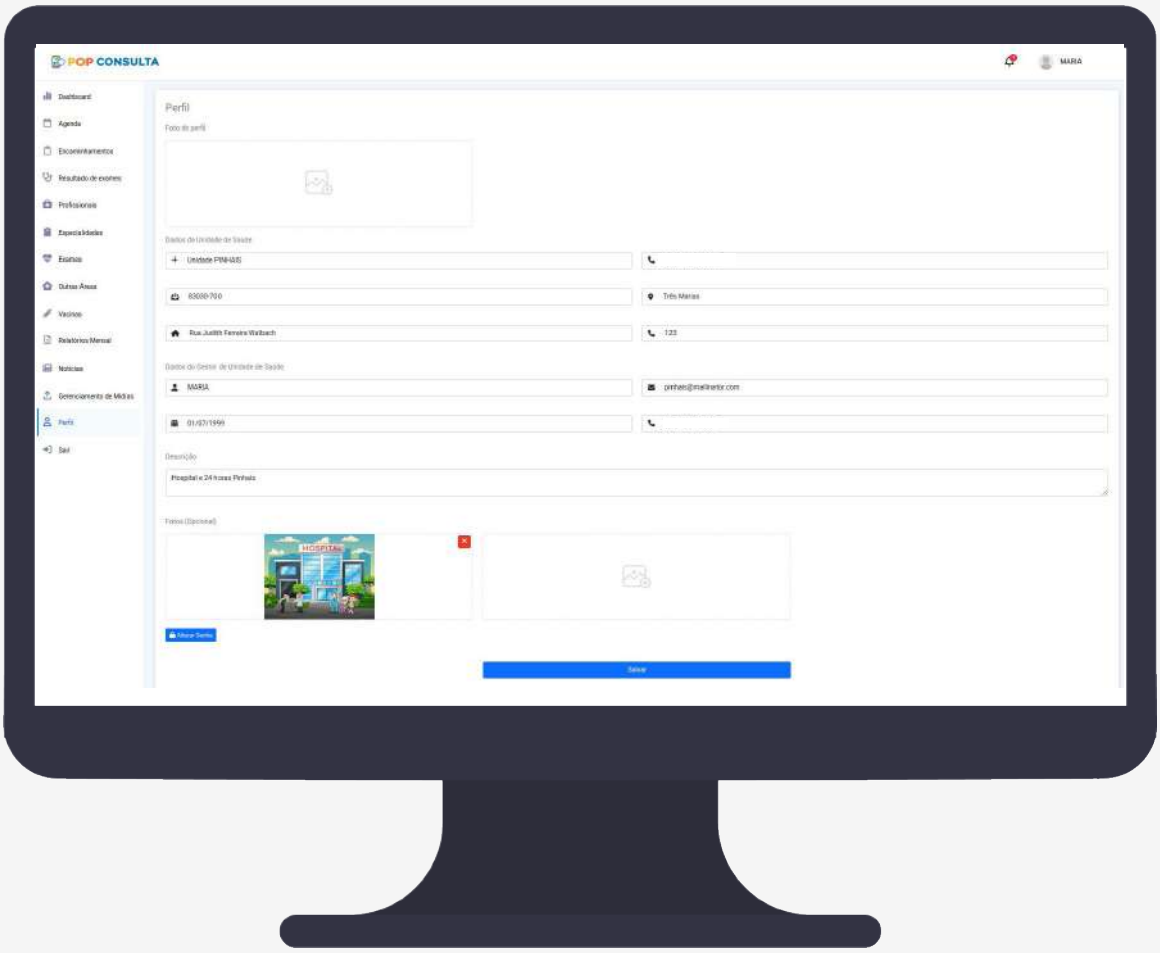
1



Clicar no menu **Perfil**.

5 Editar perfil, fotos e dados

2

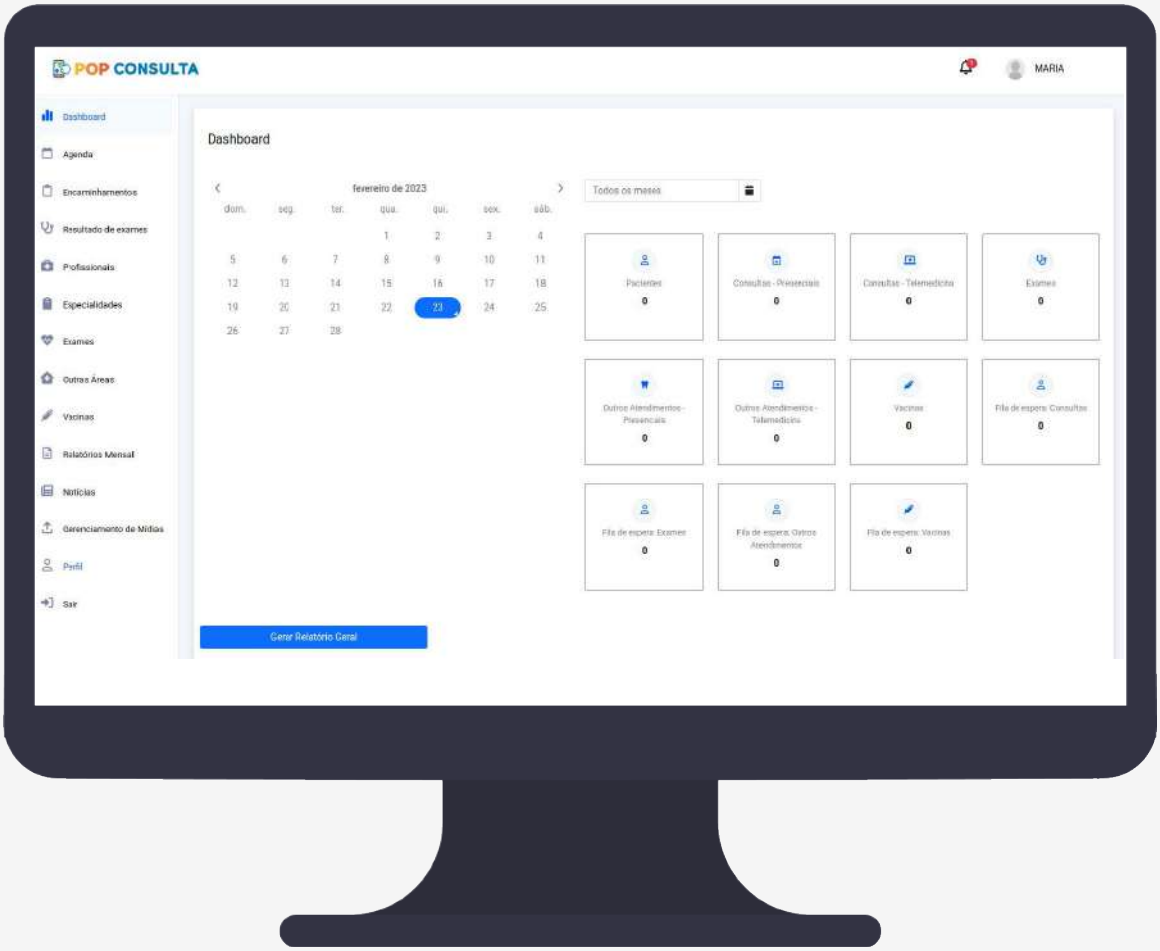


É possivel alterar as **Fotos** e os campos referentes aos **dados unidade de saúde** e aos **dados do gestor da unidade de saúde**. Clique no botão **Salvar** para atualizar as suas informações.

6 Editar perfil, alterando senha

O fluxo de edição do perfil da Unidade de Saúde no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

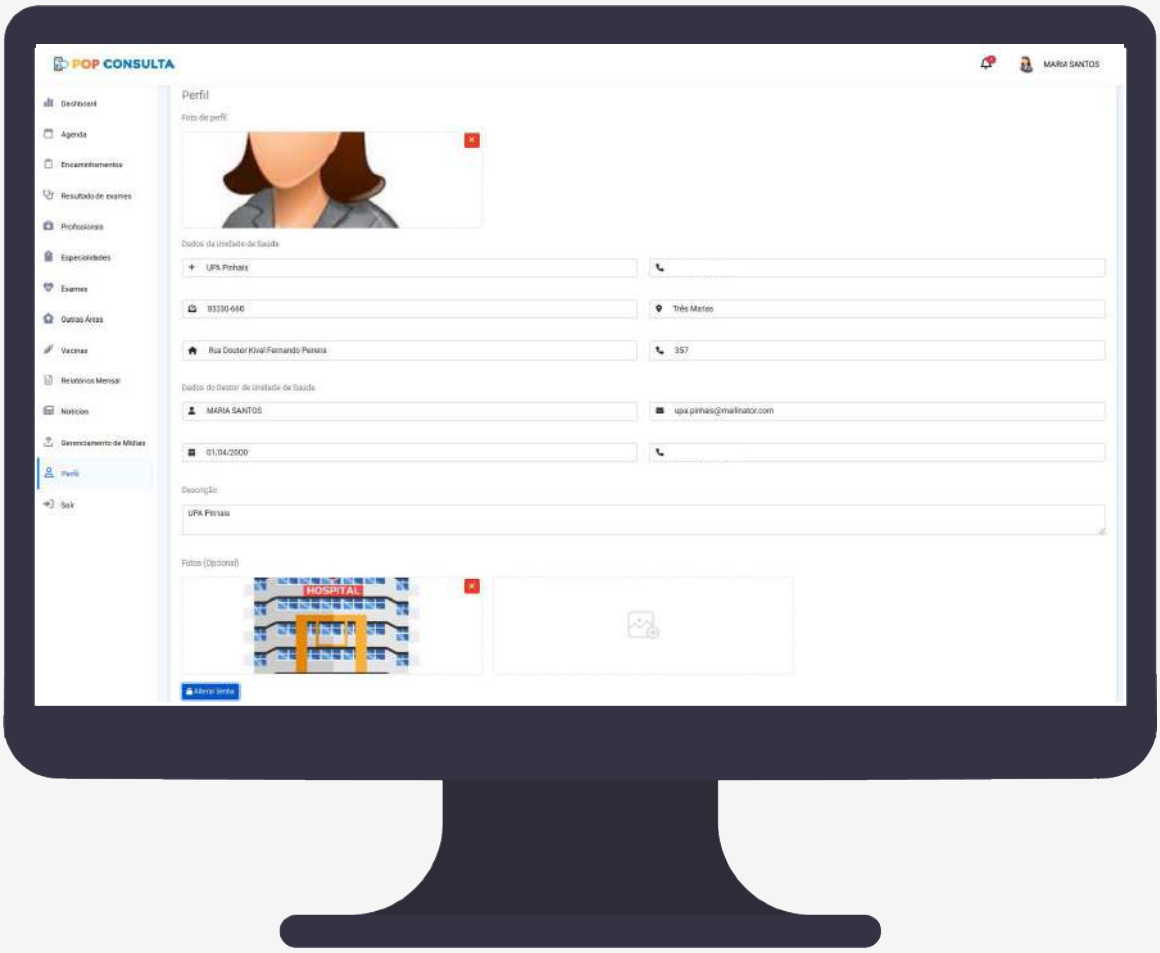
1



Clicar no menu **Perfil**.

6 Editar perfil, alterando senha

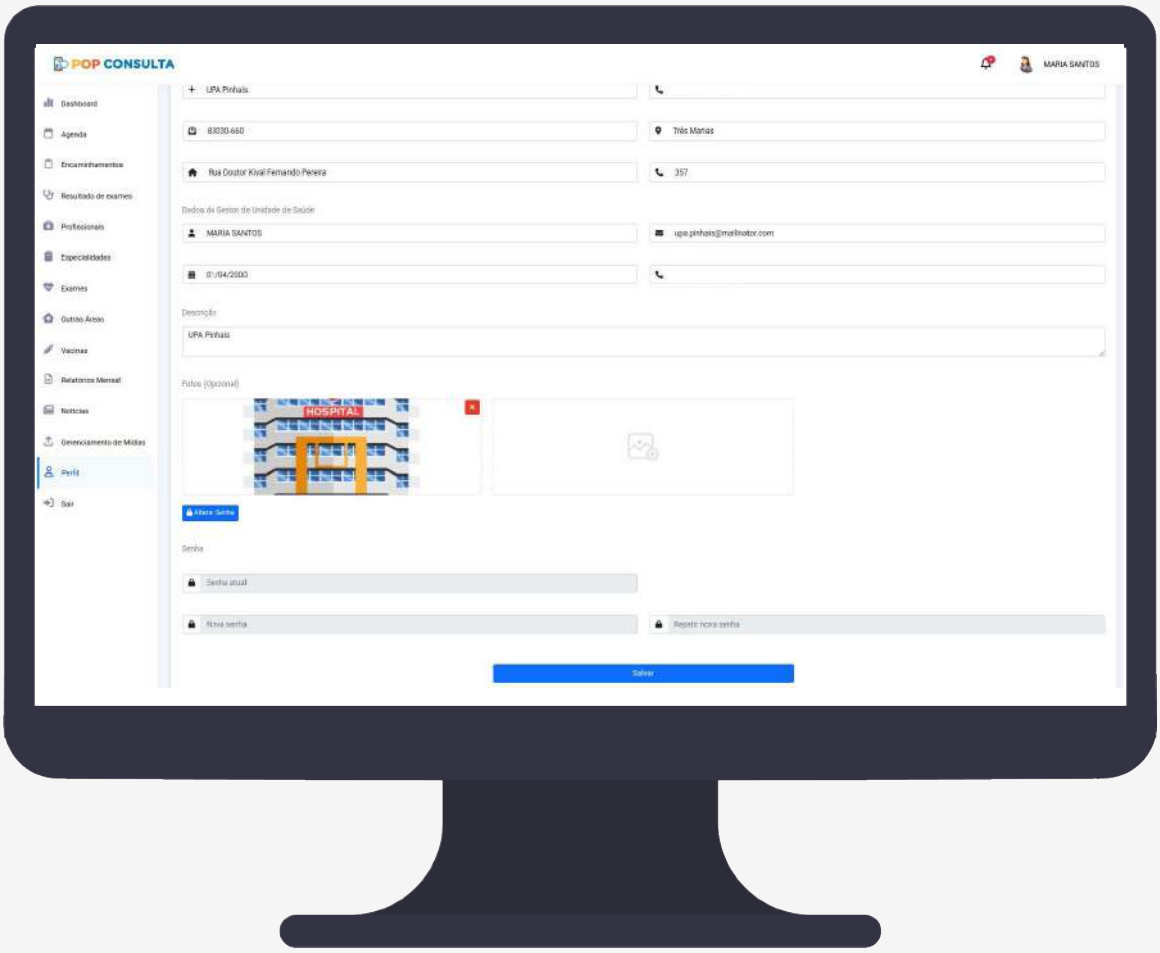
2



Clique no botão **Alterar senha**.

6 Editar perfil, alterando senha

3

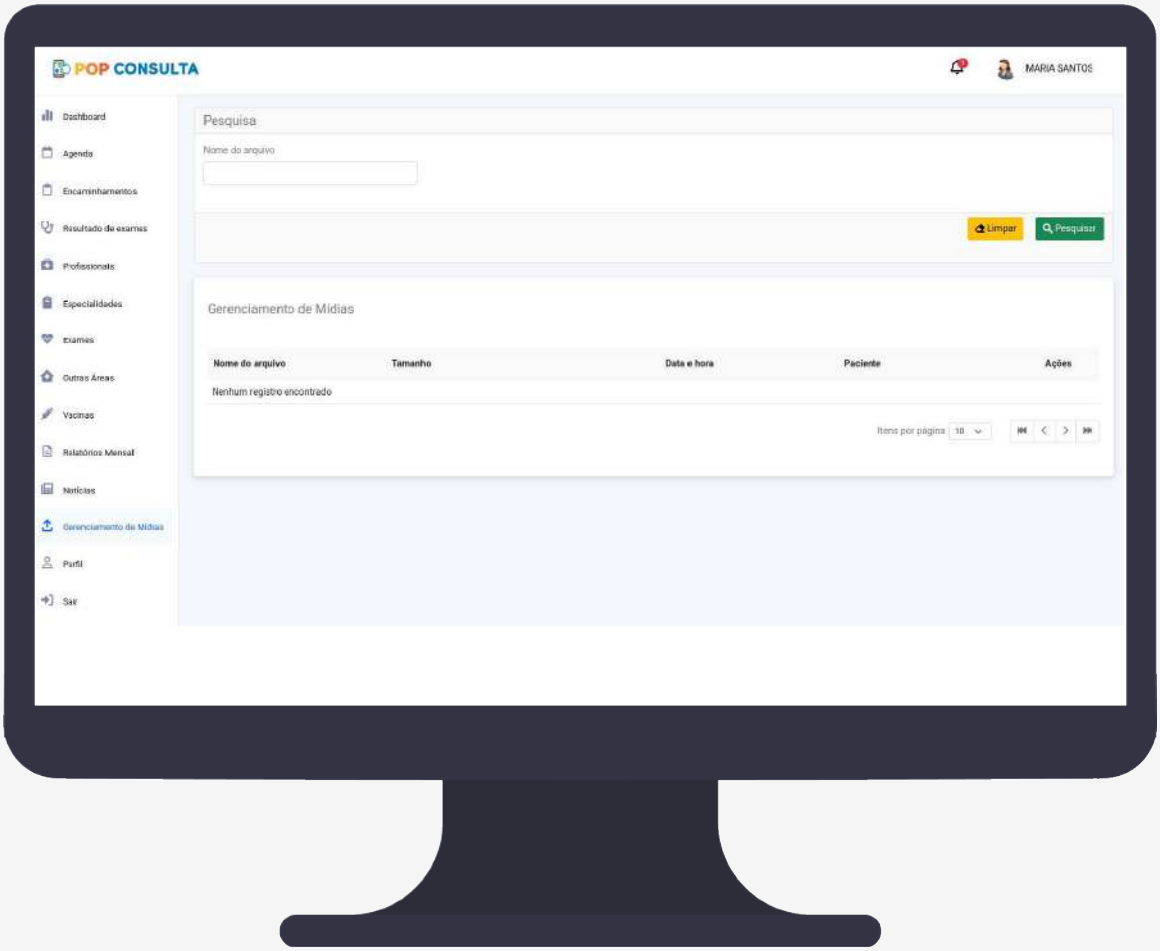


Preencha os campos de **Senha Atual, Nova Senha, Repetir Nova Senha** e clique no botão **Salvar.**

7 Gerenciamento de mídia

O fluxo de gerenciamento de mídia no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

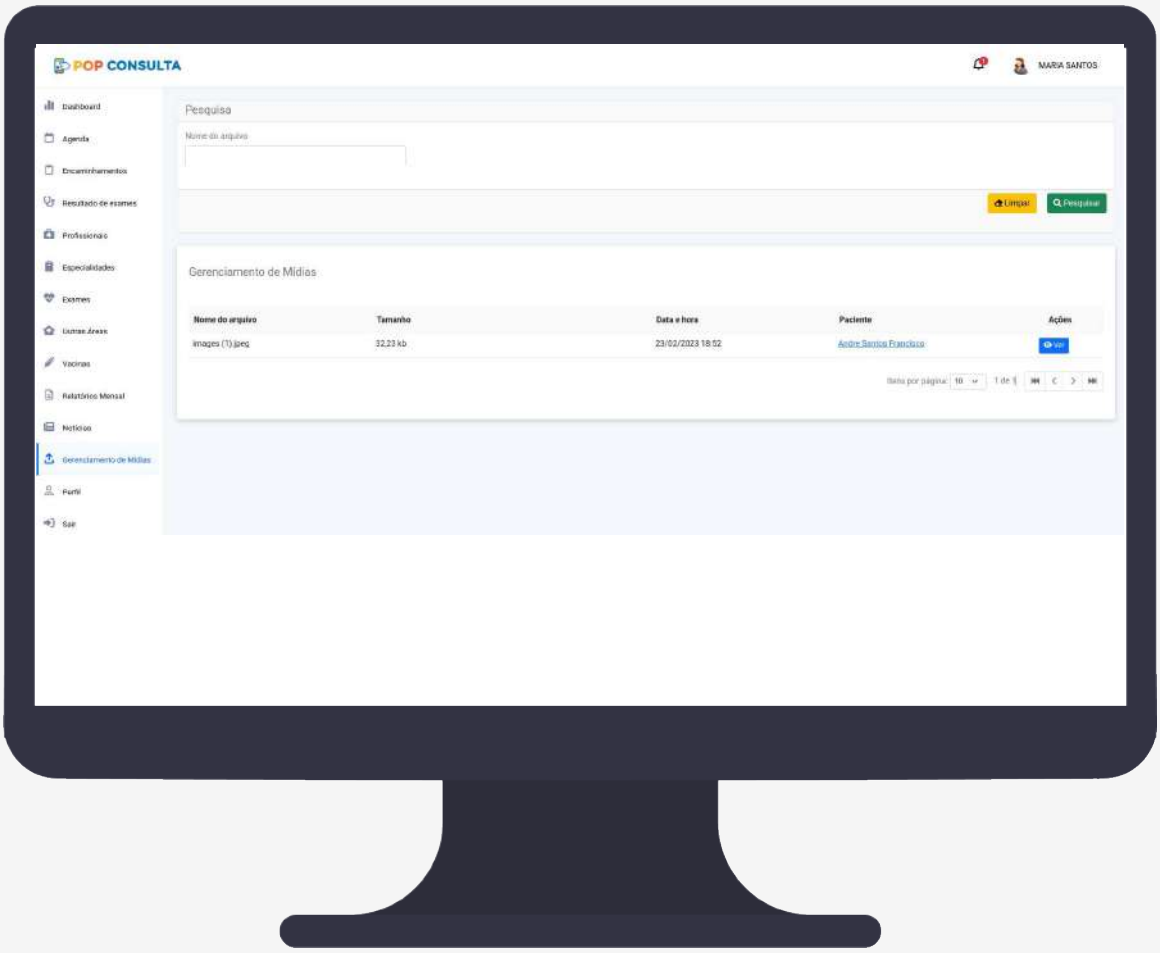
1



Clicar no menu **Gerenciamento de Mídias**.

7 Gerenciamento de mídia

2

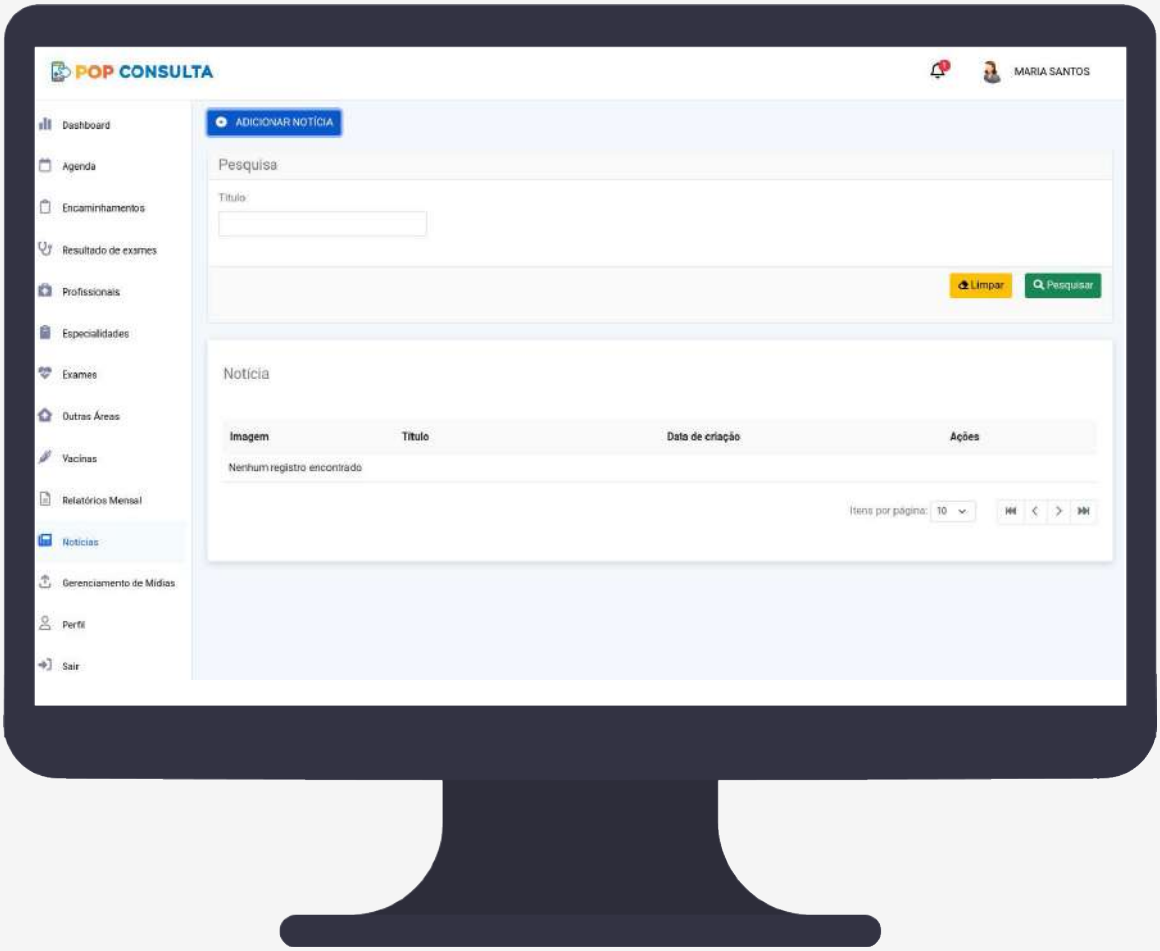


Quando os usuários realizarem agendamento com encaminhamento obrigatório, o anexo ao agendamento será apresentado neste tela para visualização.

8 Cadastrar notícia

O fluxo de cadastro de notícias no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

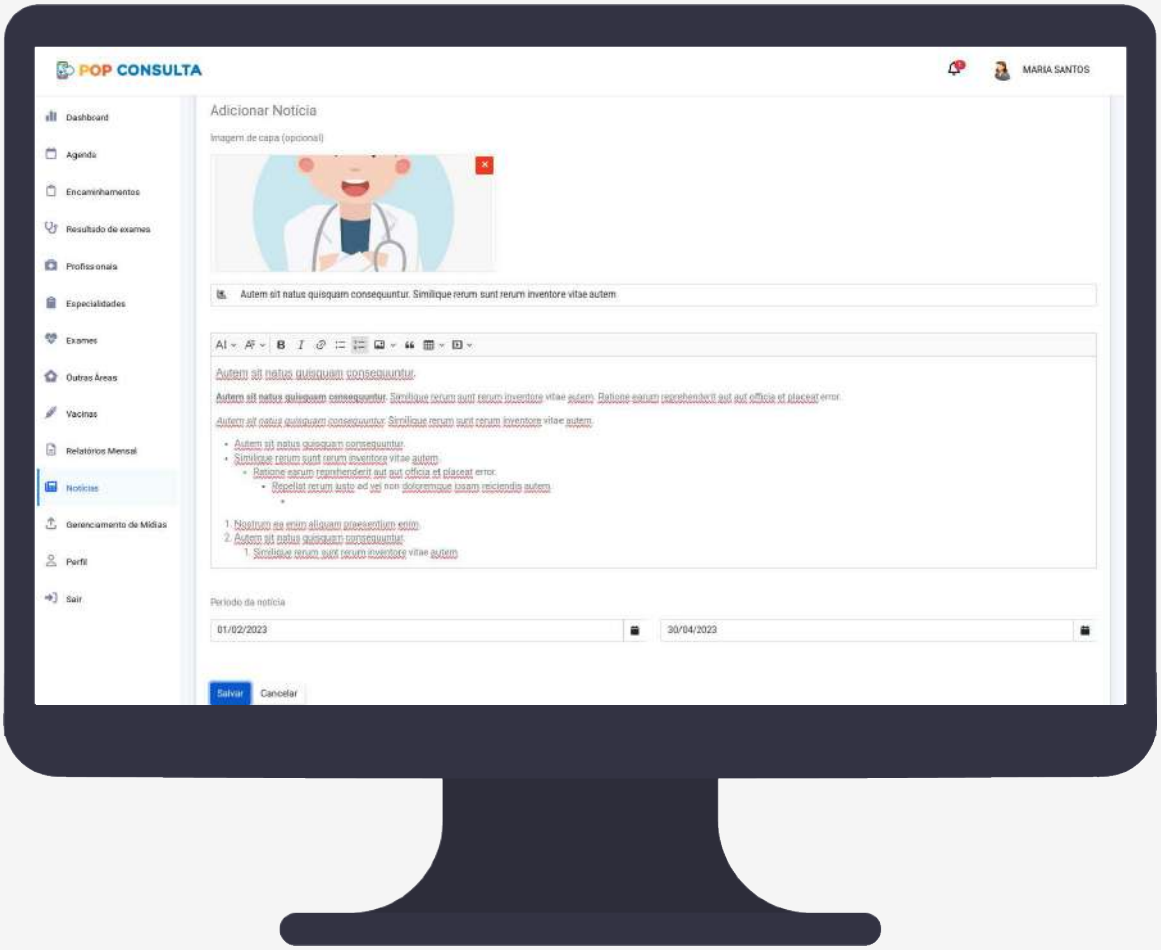
1



Clicar no menu **Notícias**. Clicar no botão **Adicionar notícia.**

8 Cadastrar notícia

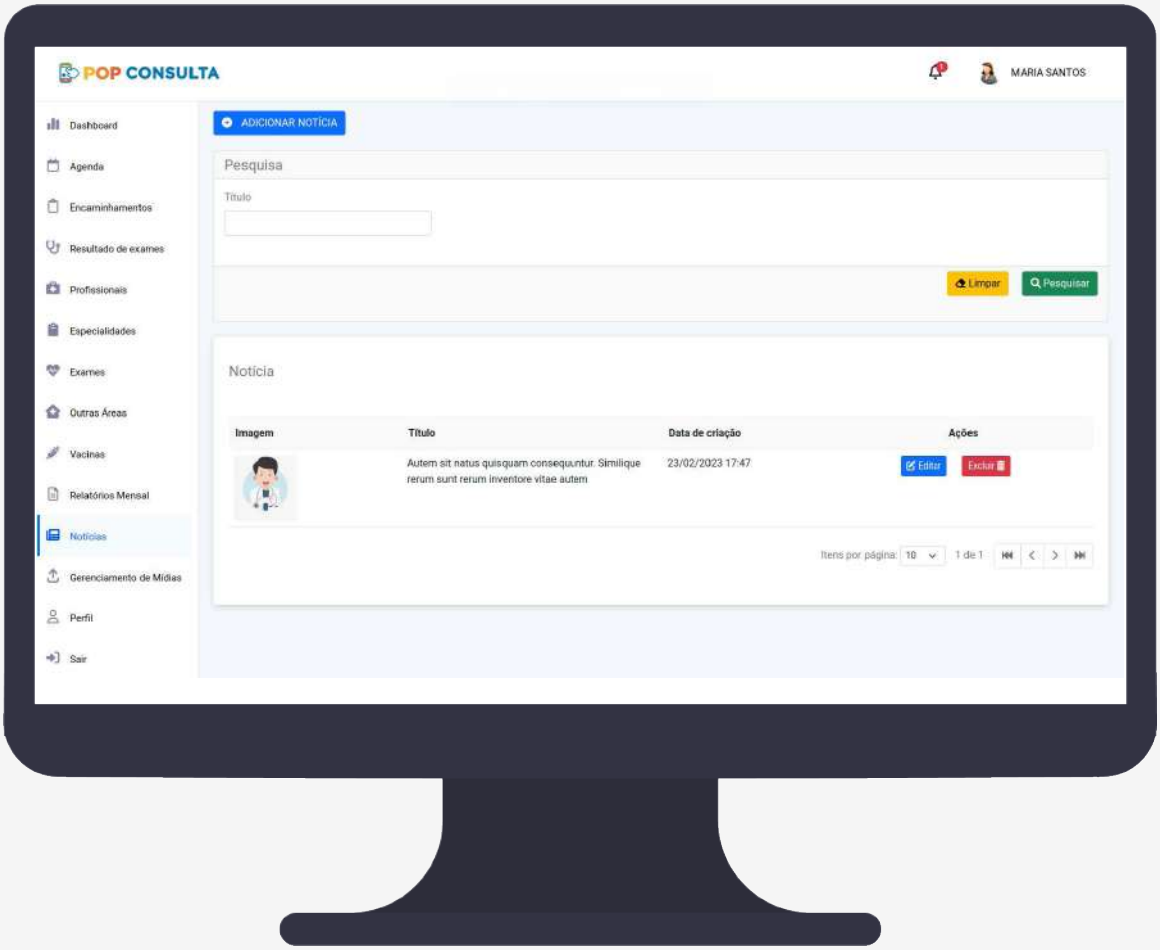
2



Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

8 Cadastrar notícia

3

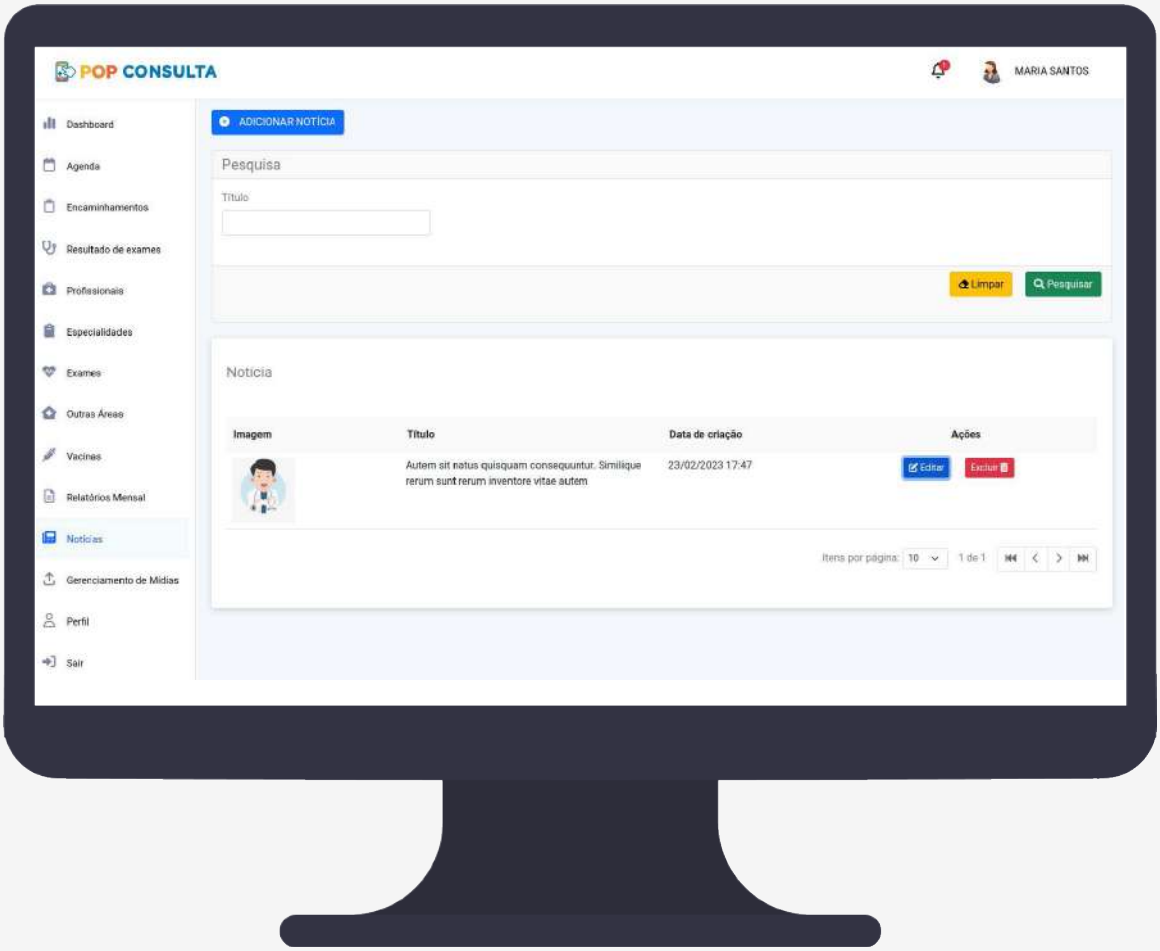


Sua notícia foi registrada. Quando os usuários logarem no APP e clicarem o menu “NOTÍCIAS”, poderão visualizar a notícia.

9 Alterar notícia

O fluxo de edição de notícia no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

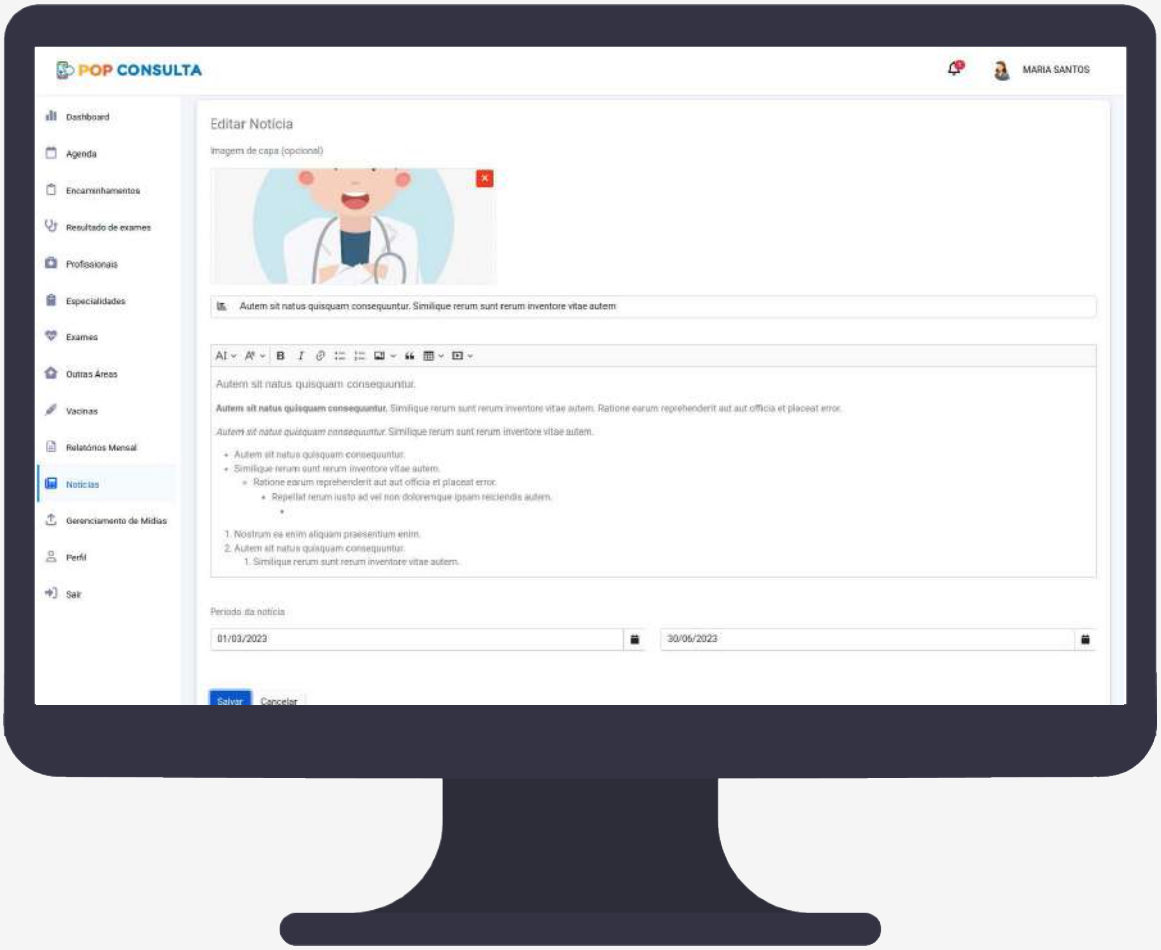
1



Clicar no menu **Notícias**. Clicar no botão **Editar.**

9 Alterar notícia

2

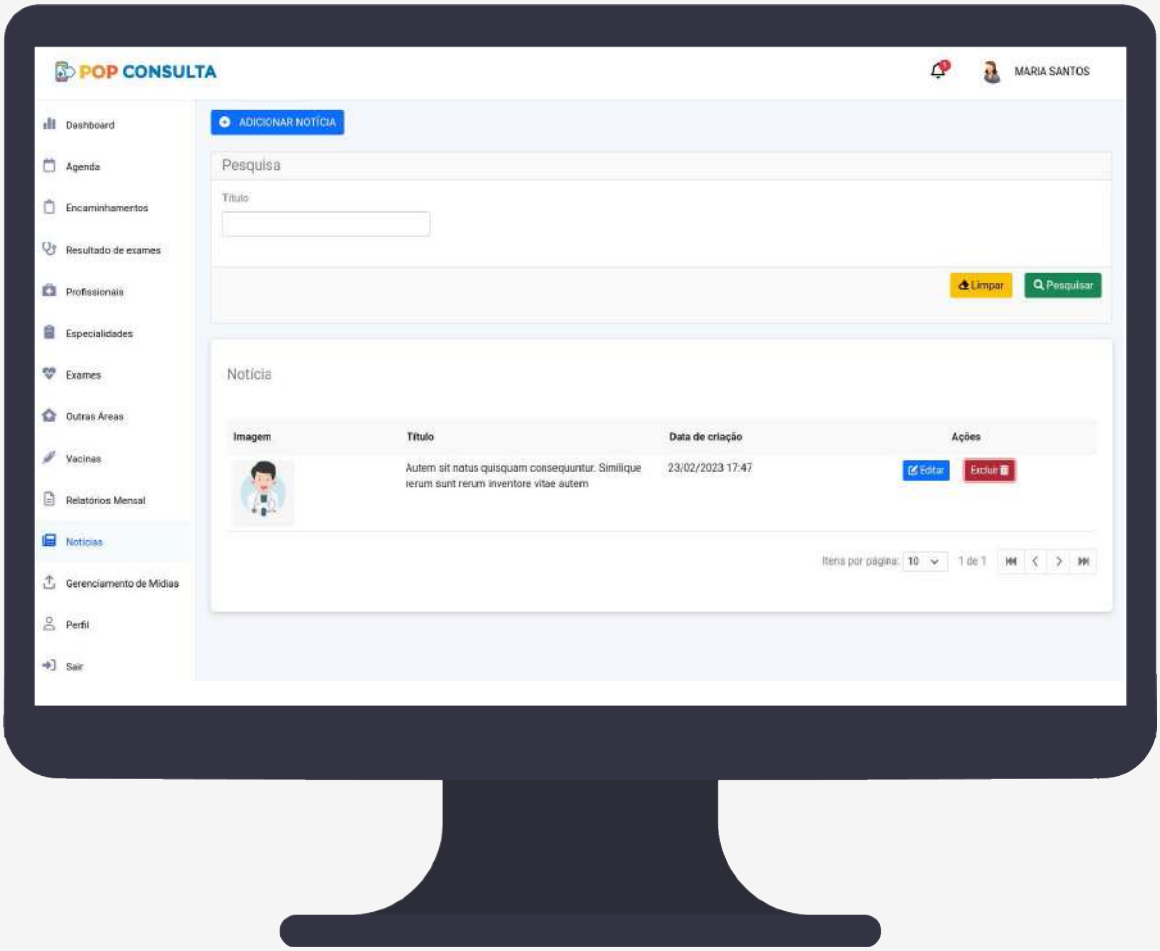


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

10 Excluir notícia

O fluxo de exclusão da notícia no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

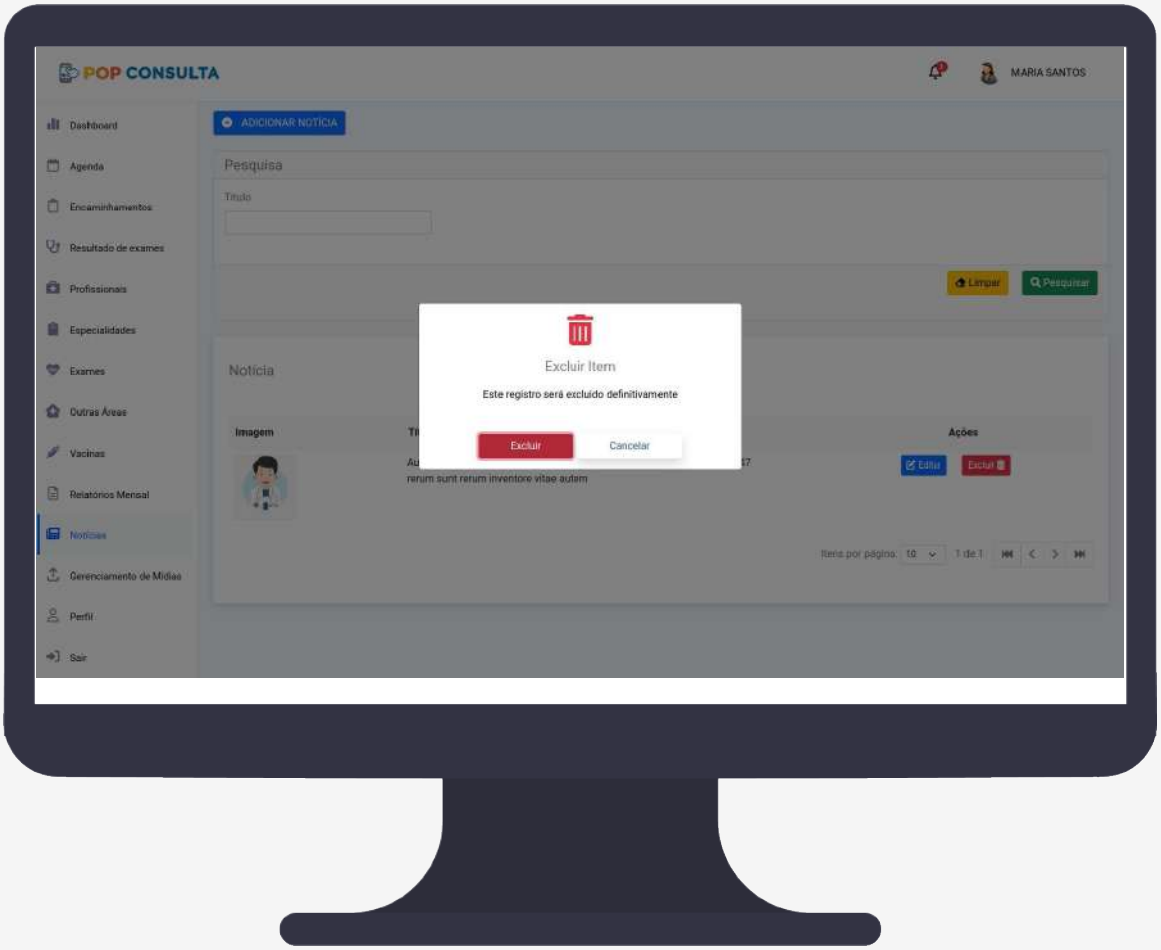
1



Clicar no menu **Notícias**. Clicar no botão **Excluir.**

10 Excluir notícia

2

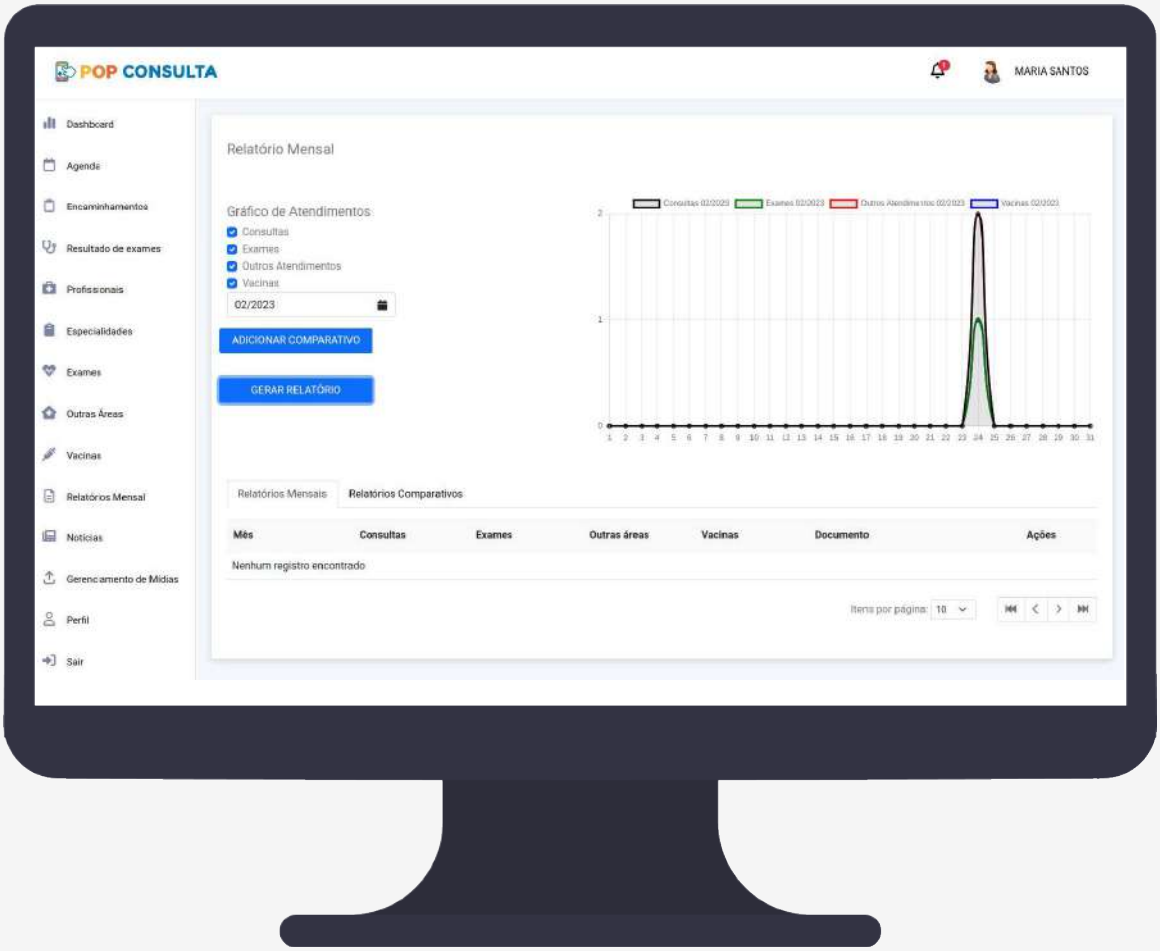


Clique no botão **Excluir** para remover a notícia.

11 Gerar Relatório Mensal

O fluxo de geração do relatório mensal no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

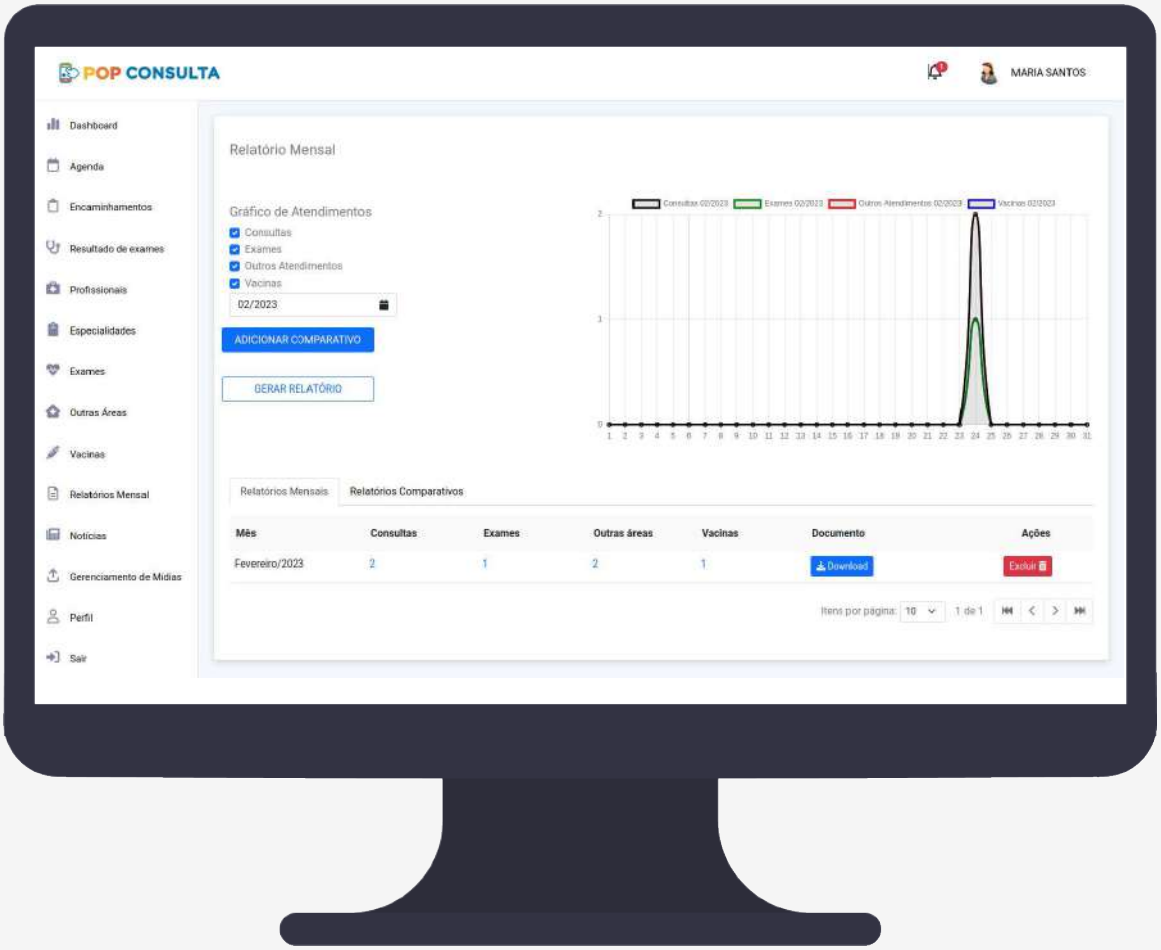
1



Clicar no menu **Relatório Mensal**.

11 Gerar Relatório Mensal

2

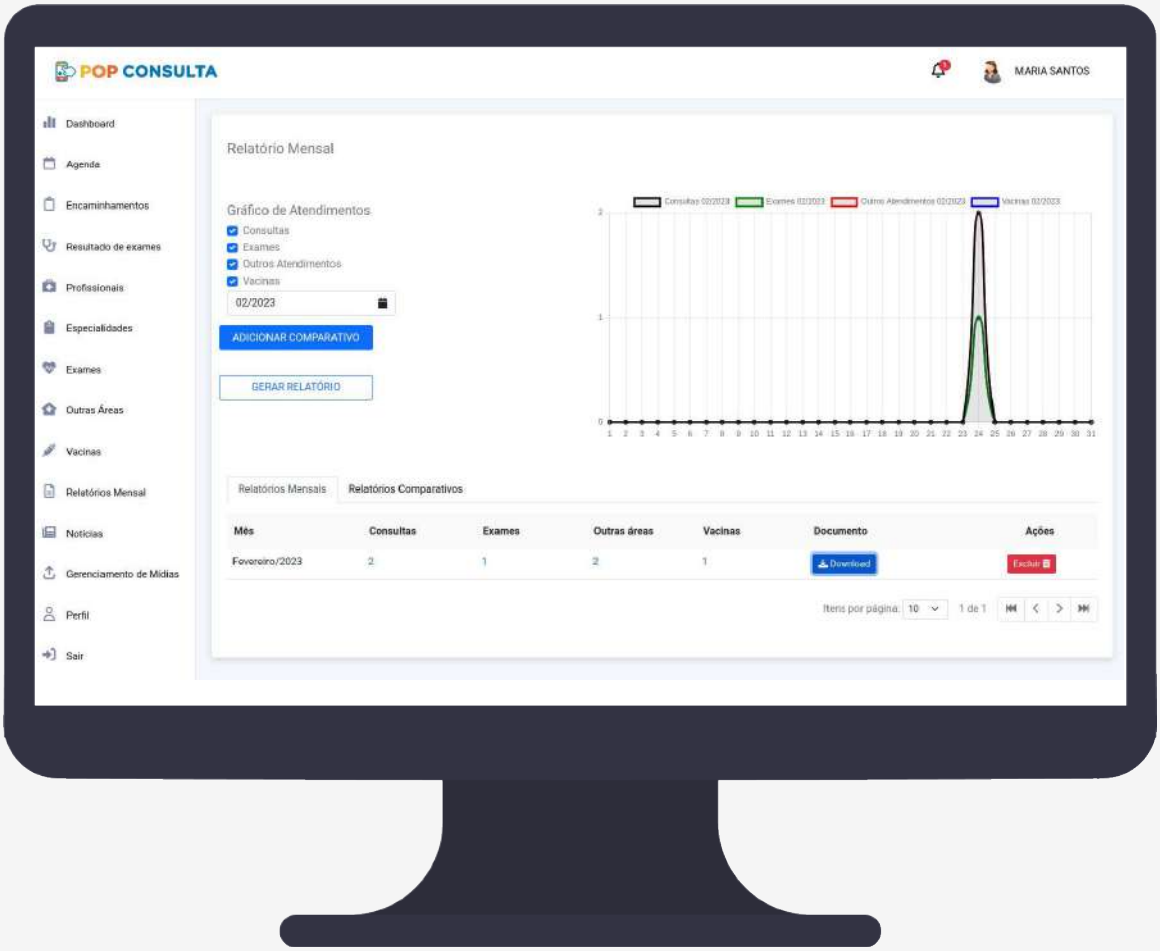


Selecionar os campos de tipo de atendimento, selecionar o mês que deseja gerar o relatório e clicar no botão **Gerar Relatório**.

12 Baixar Relatório Mensal

O fluxo de download do relatório mensal no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

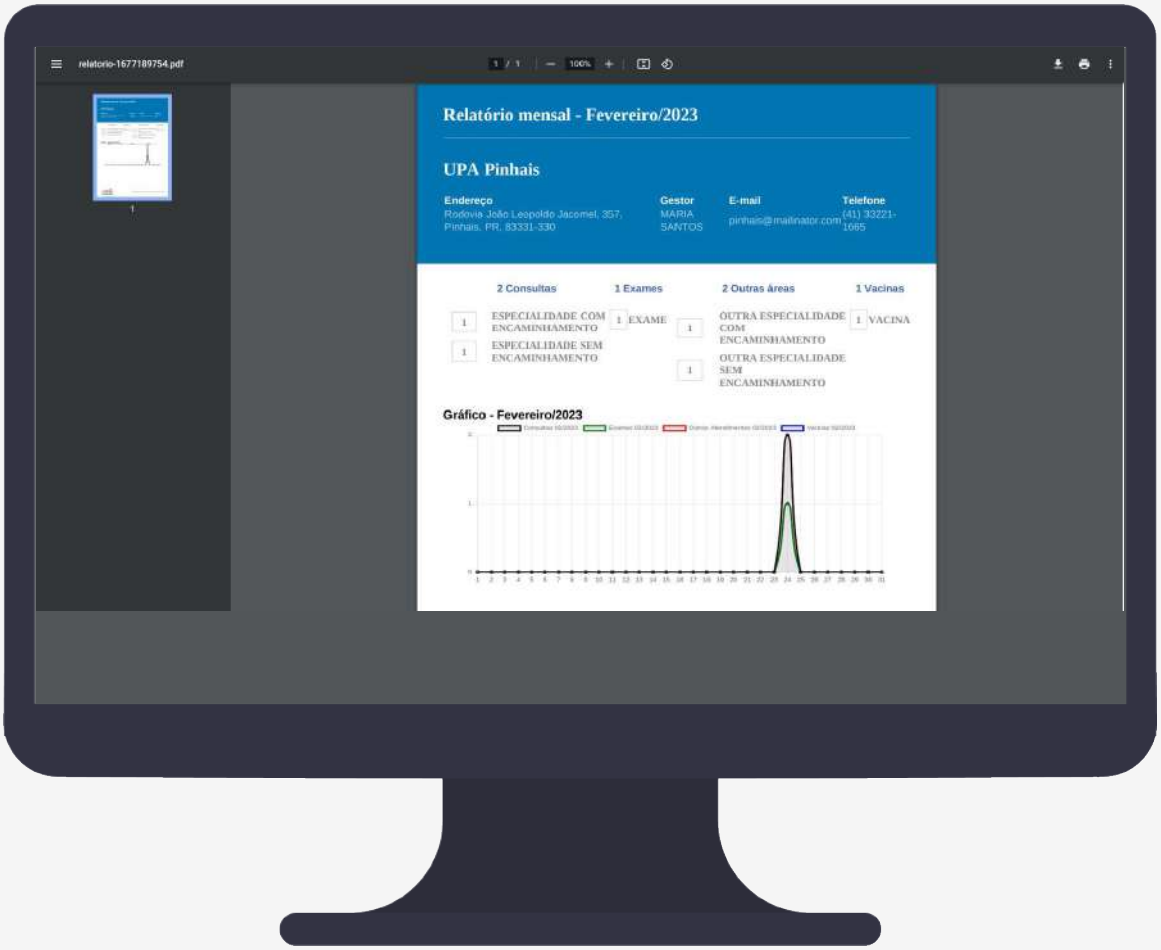
1



Clicar no menu **Relatório Mensal**.

12 Baixar Relatório Mensal

2

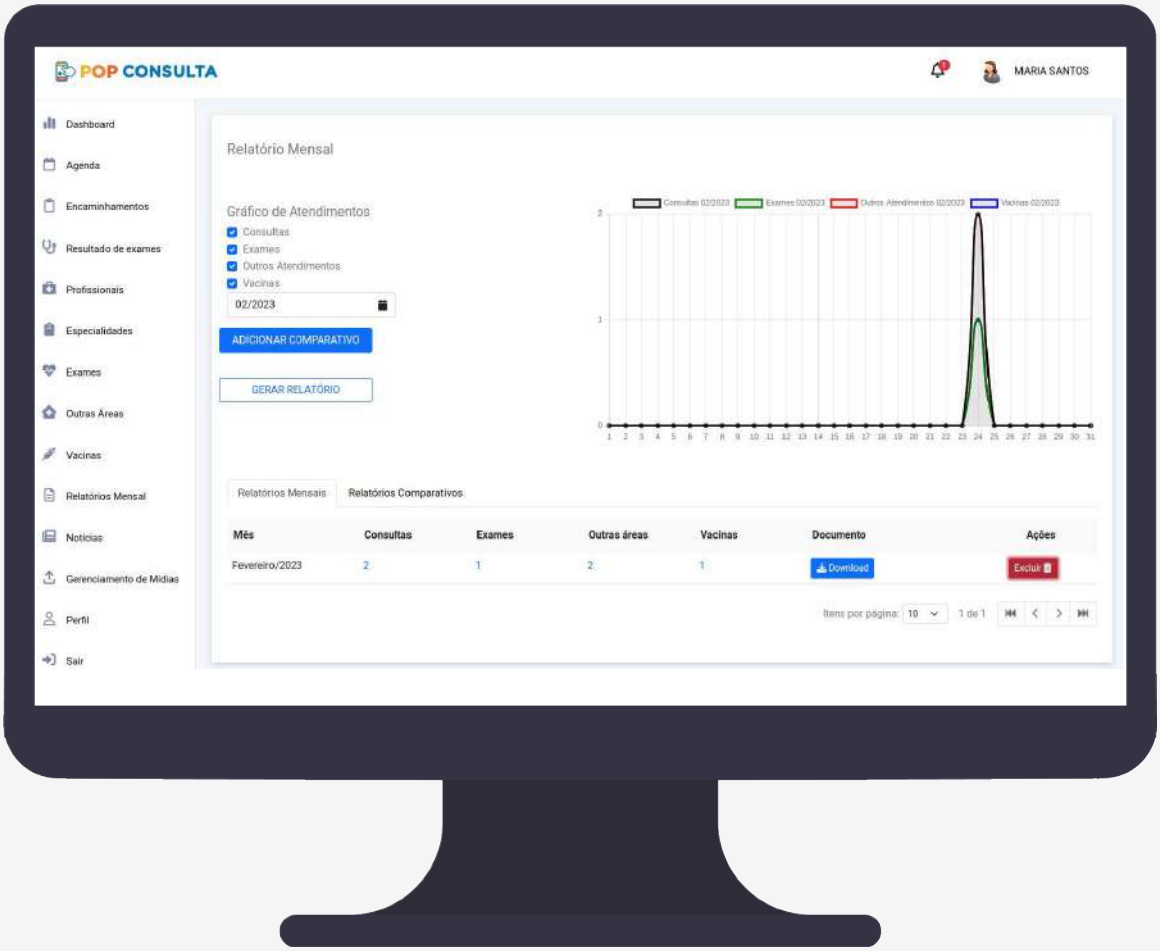


Cicar no botão **Download**.

13 Excluir Relatório Mensal

O fluxo de excluir relatório mensal no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

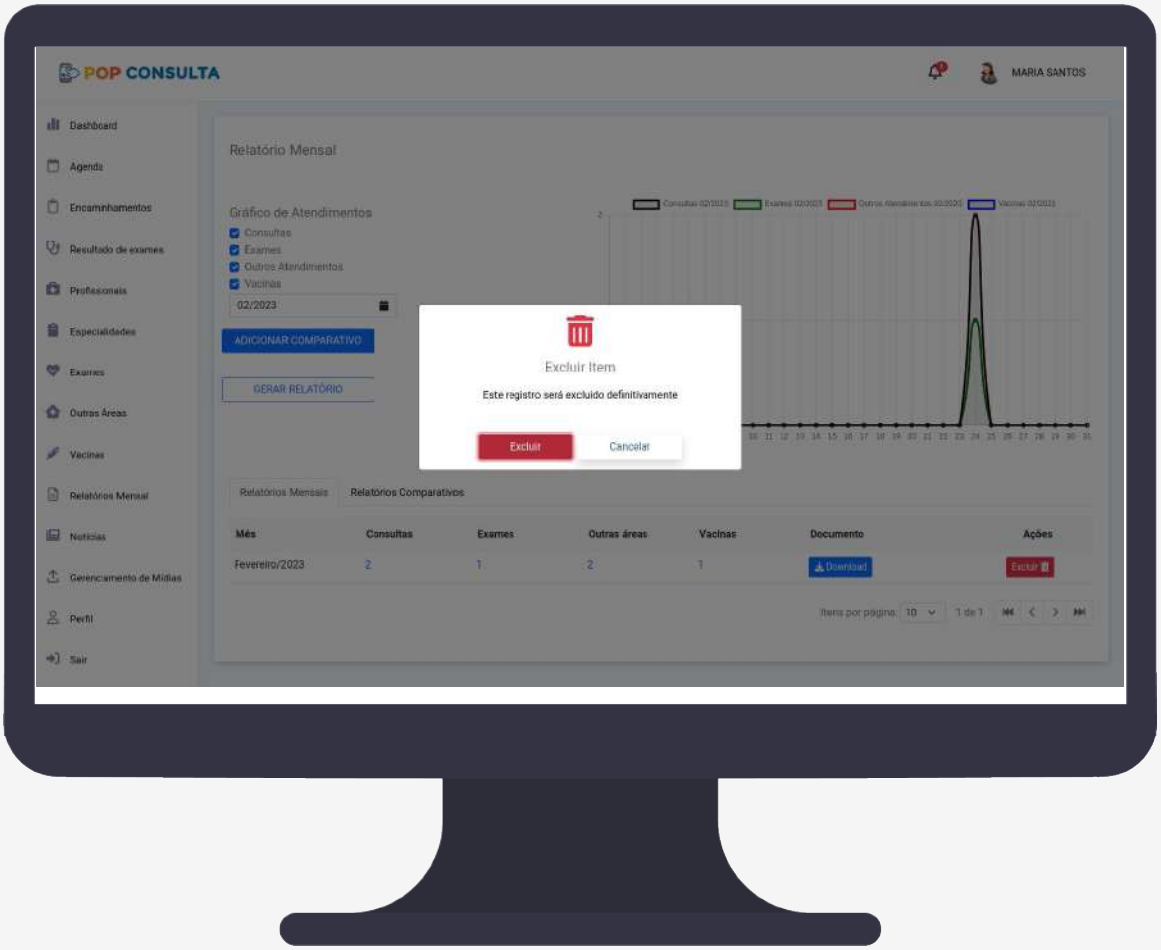
1



Clicar no menu **Relatório Mensal**. Clicar no botão **Excluir.**

13 Excluir Relatório Mensal

2

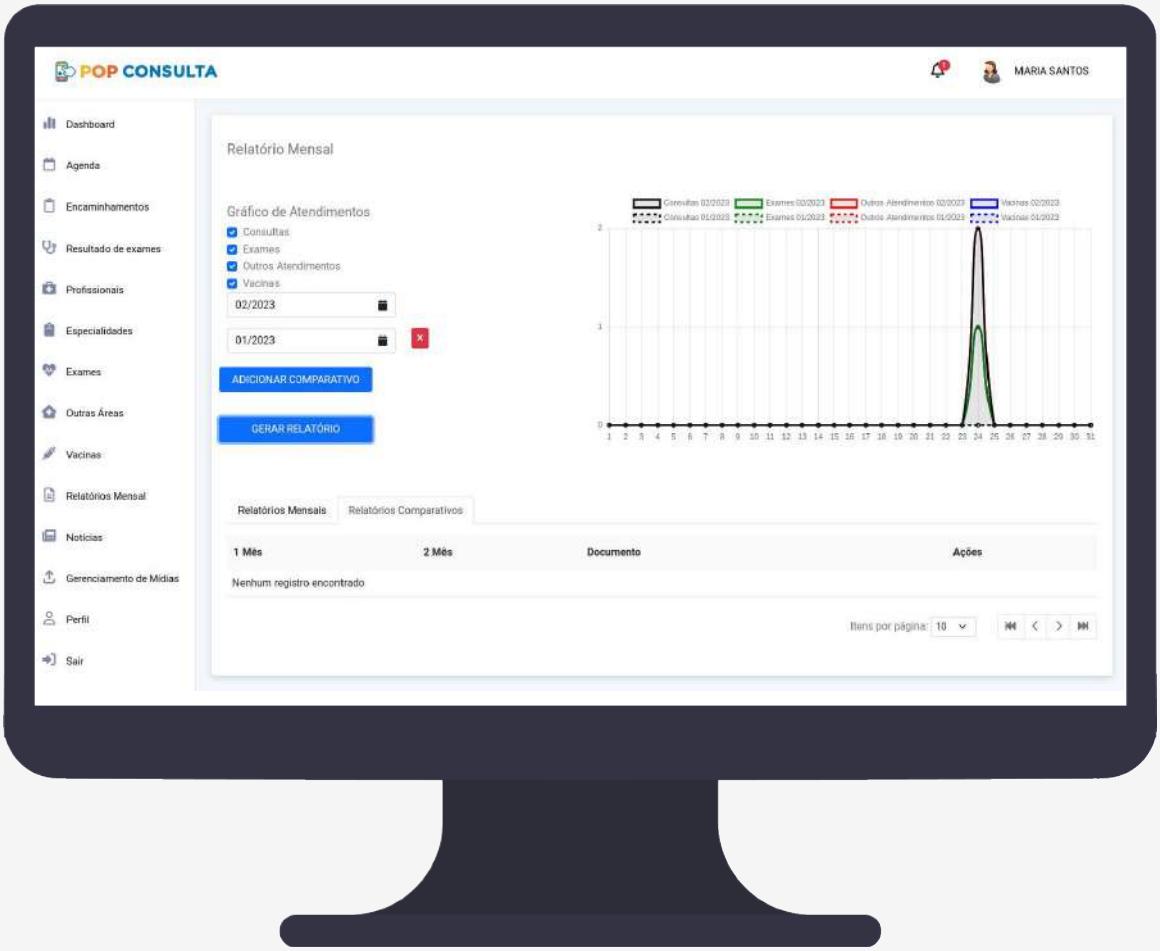


Clique no botão **Excluir** para remover o Relatório Mensal.

14 Gerar Relatório Comparativo

O fluxo de geração do relatório comparativo no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

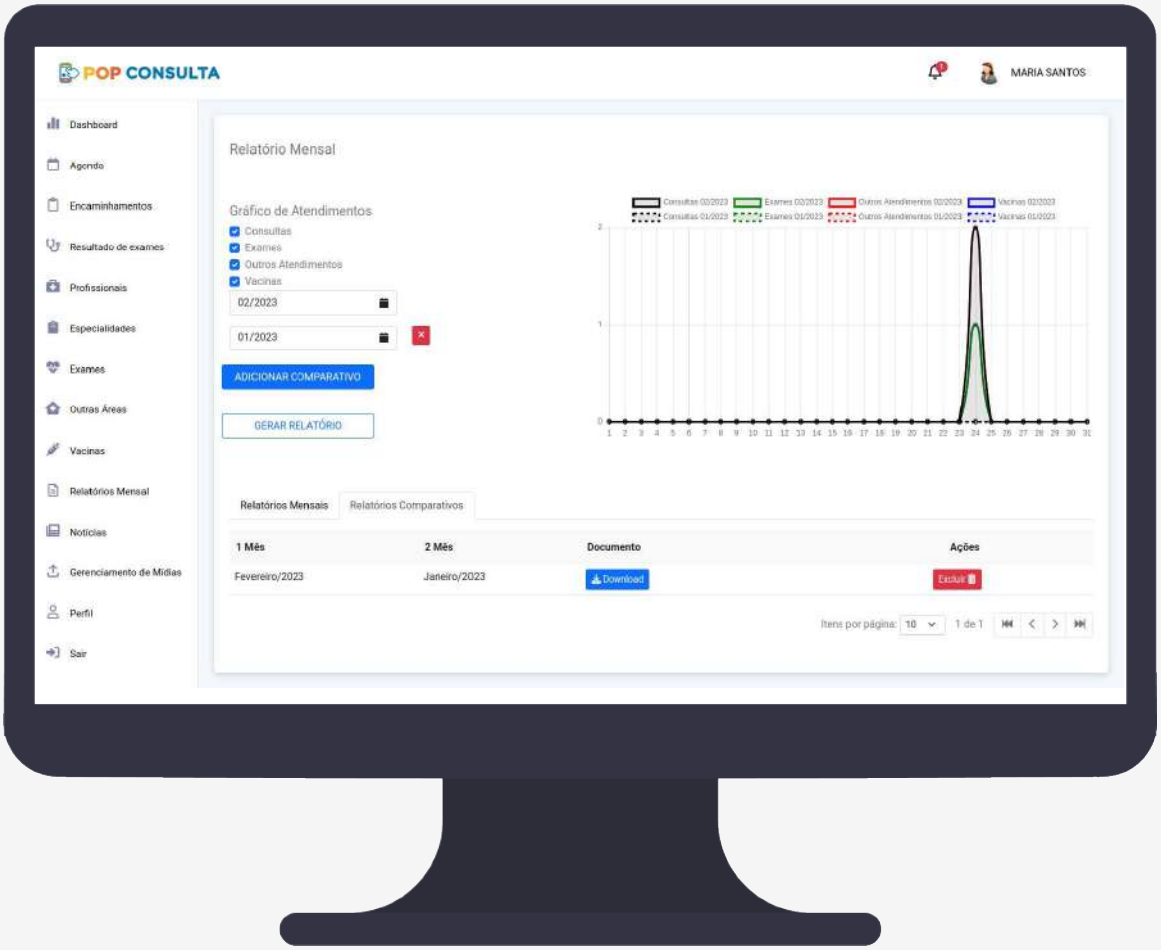
1



Clicar no menu **Relatório Mensal**. Clicar no botão **Gerar Comparativo**.

14 Gerar Relatório Comparativo

2

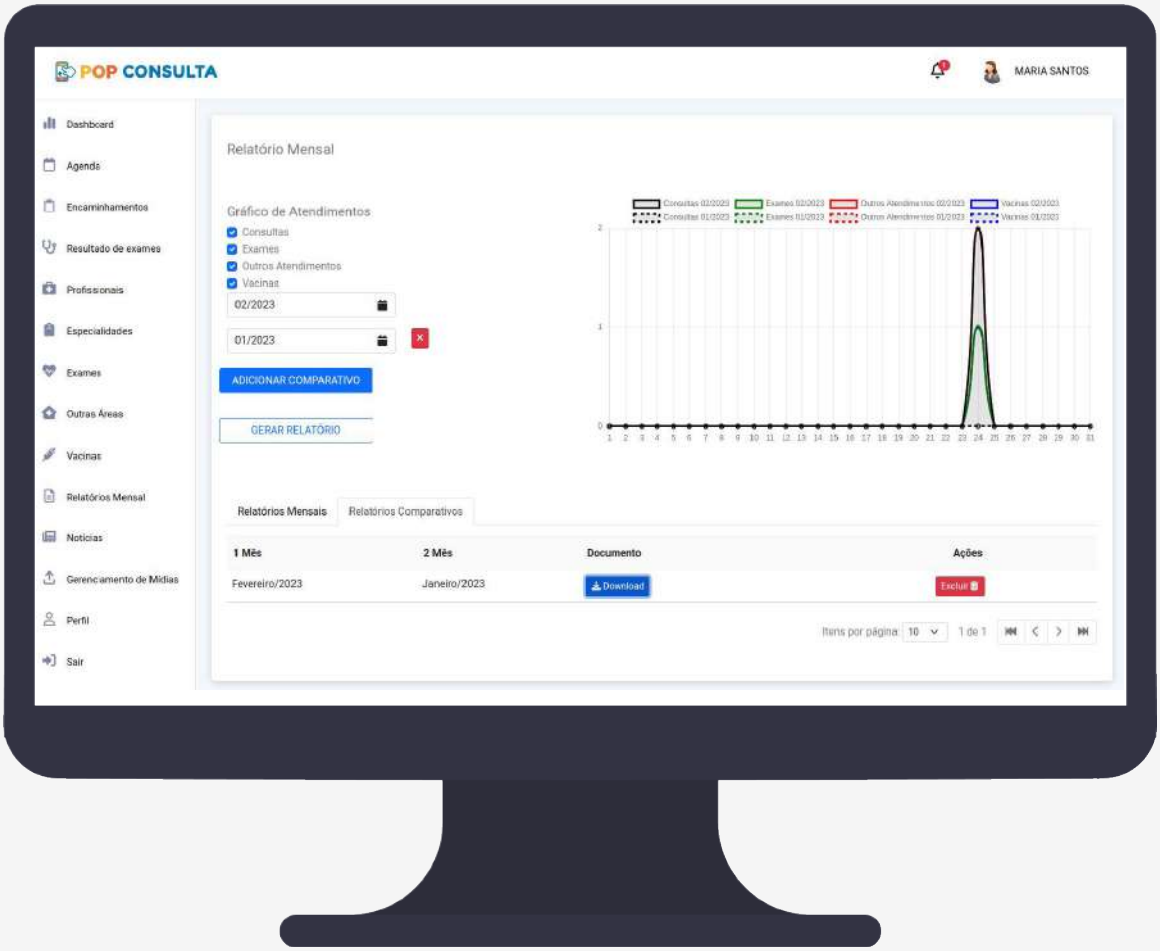


Selecione as datas do relatório, e clique no botão **Gerar Relatório**. O relatório vai aparecer na aba **Relatórios Comparativos**.

15 Baixar Relatório Comparativo

O fluxo de download do relatório comparativo no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

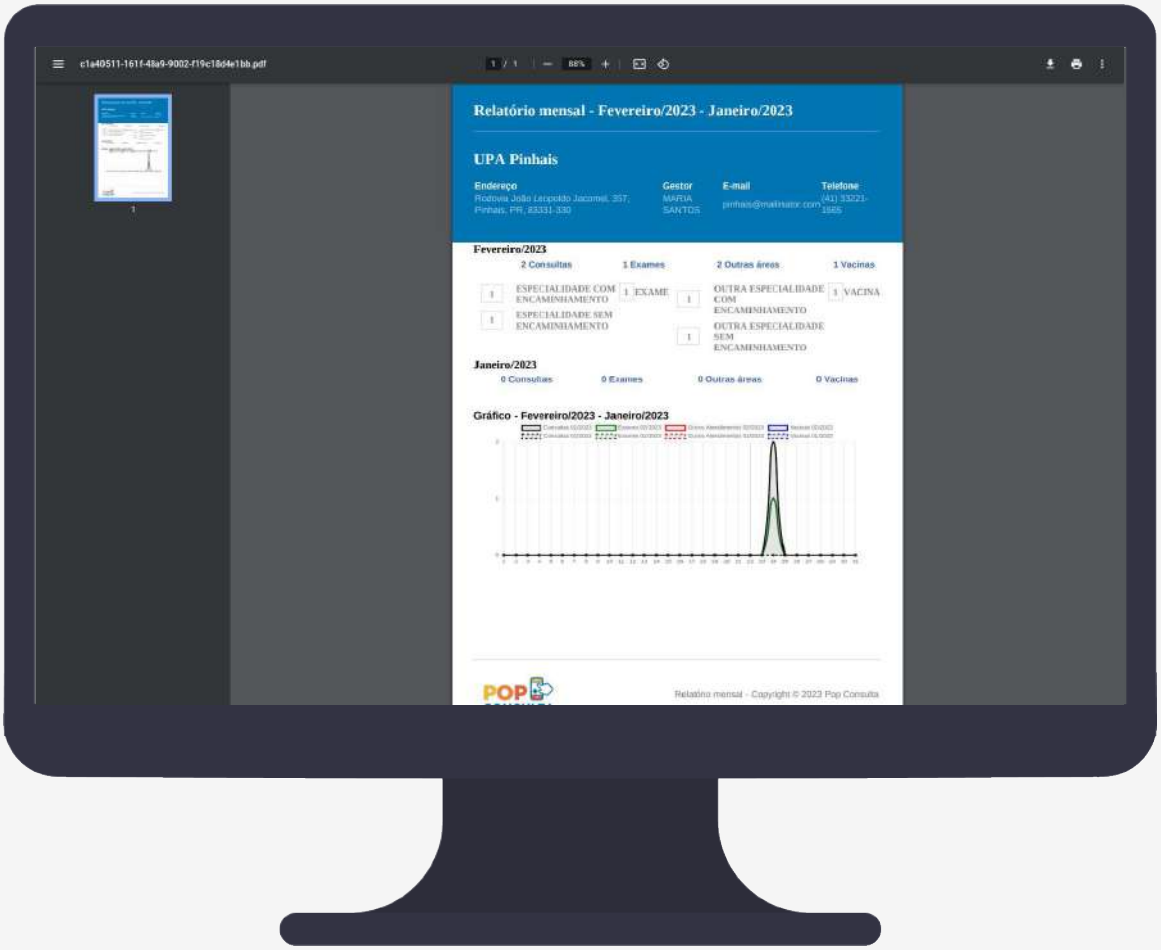
1



Clicar no menu **Relatório Mensal**. Clicar em **Relatórios Comparativos**.

15 Gerar Relatório Comparativo

2

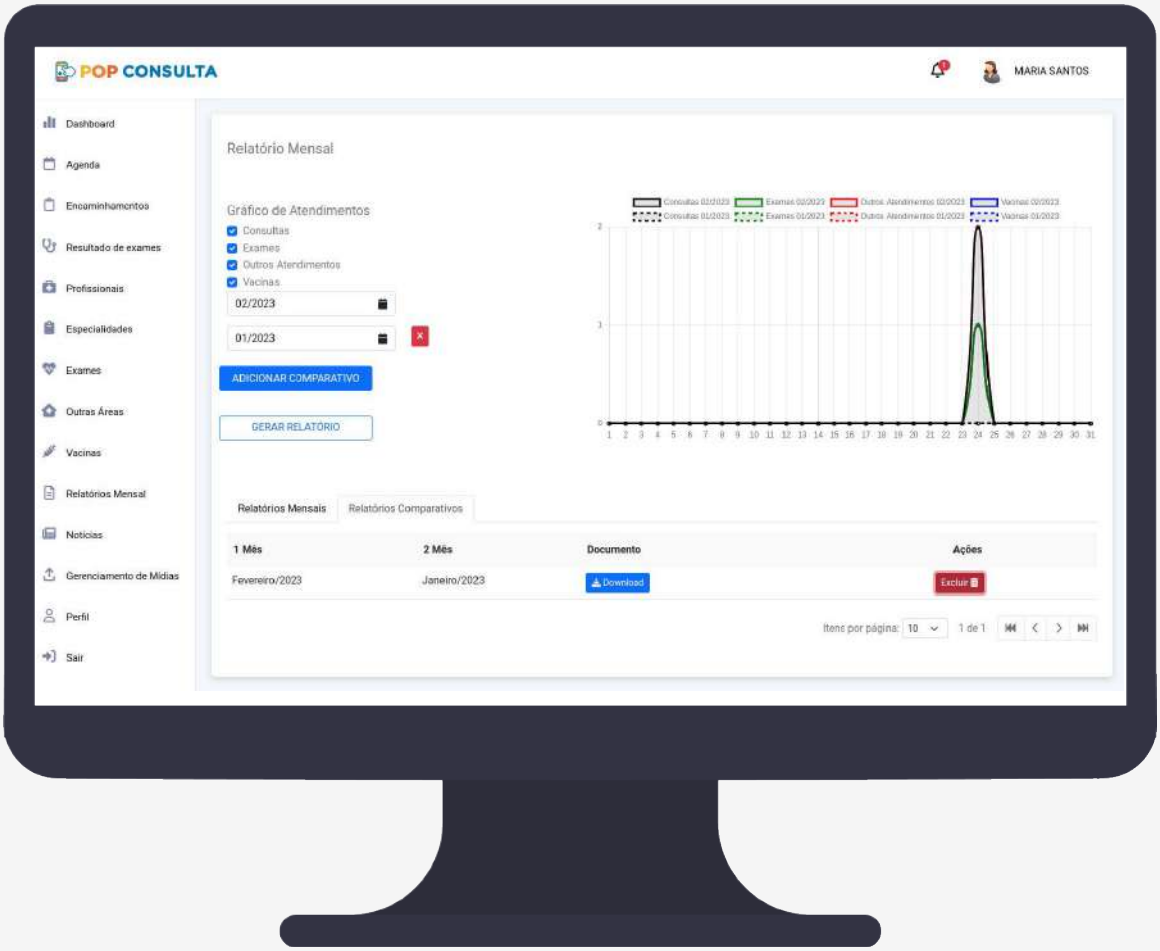


Cicar no botão **Download**.

16 Excluir Relatório Comparativo

O fluxo de excluir o relatório comparativo no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

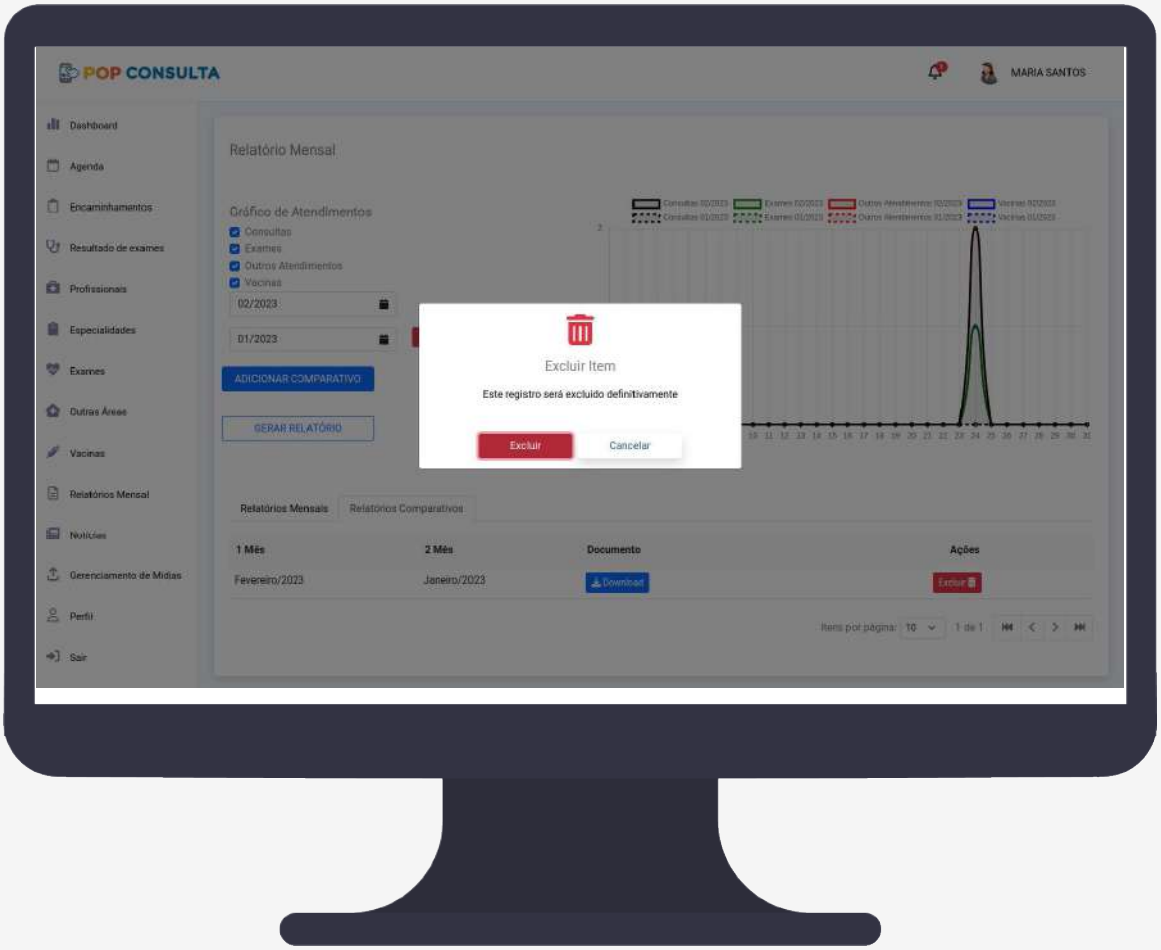
1



Clicar no menu **Relatório Mensal**. Clicar em **Relatórios Comparativos**. Clicar no botão **Excluir.**

16 Excluir Relatório Comparativo

2

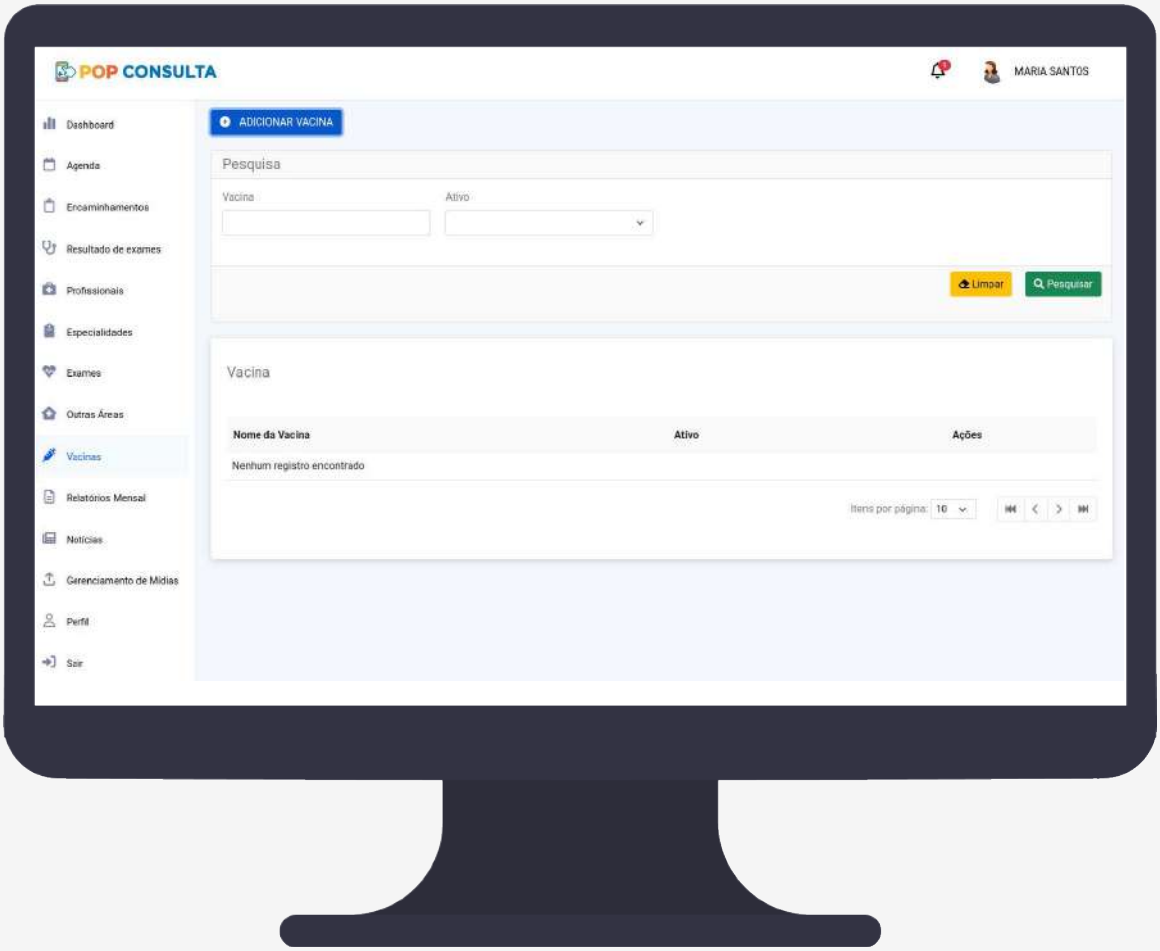


Clique no botão **Excluir** para remover o Relatório Comparativo.

17 Cadastrar Vacina

O fluxo de cadastro de vacina no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

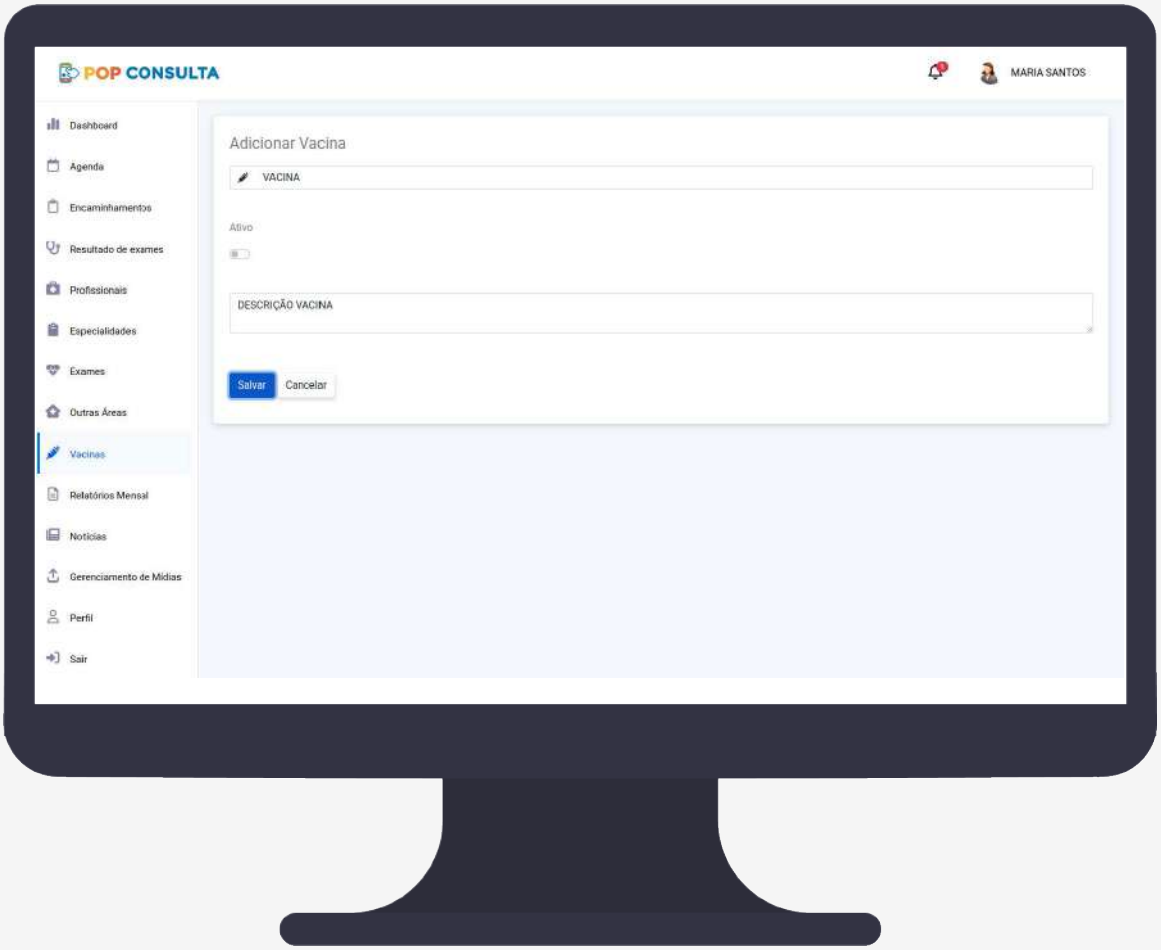
1



Clicar no menu **Vacina**. Clicar no botão **Adicionar Vacina**.

17 Cadastrar Vacina

2

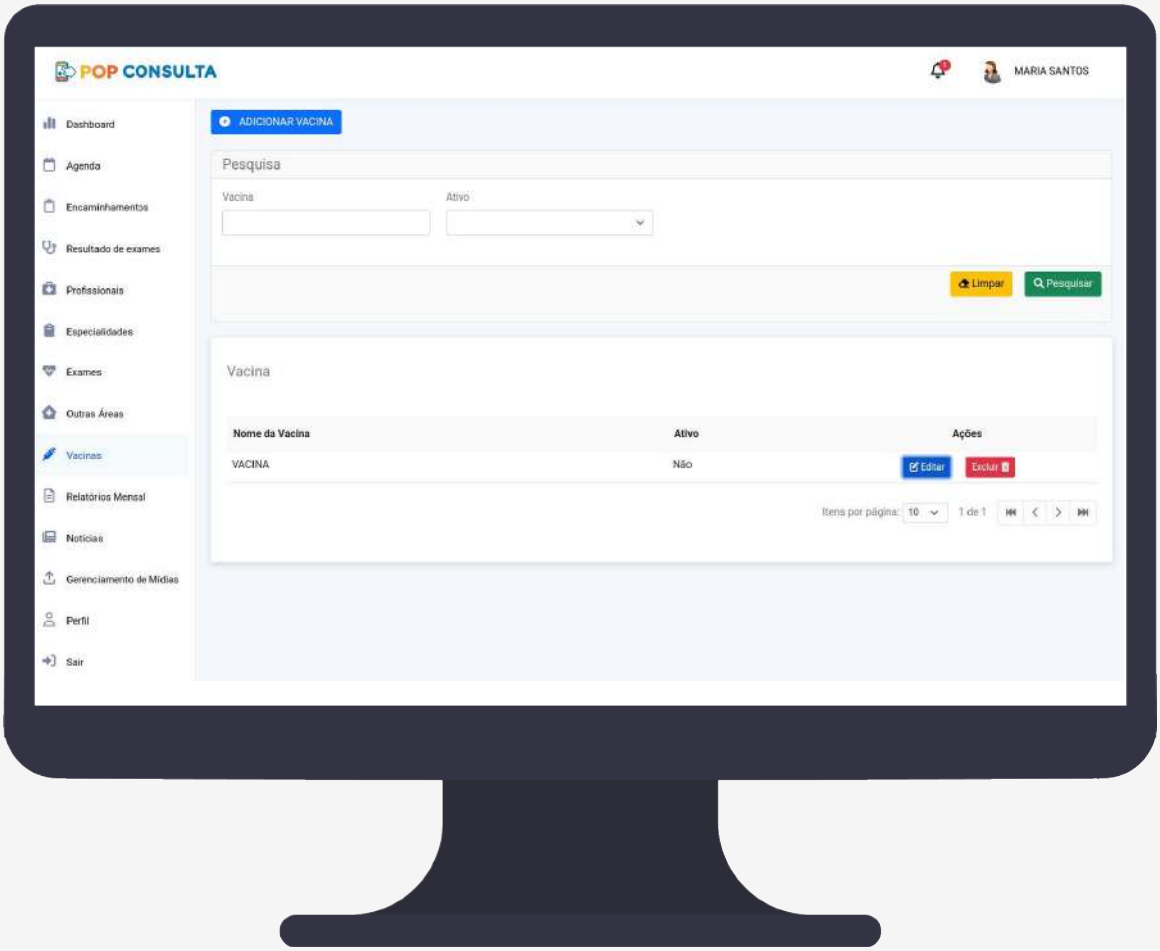


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

18 Alterar Vacina

O fluxo de edição da vacina no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

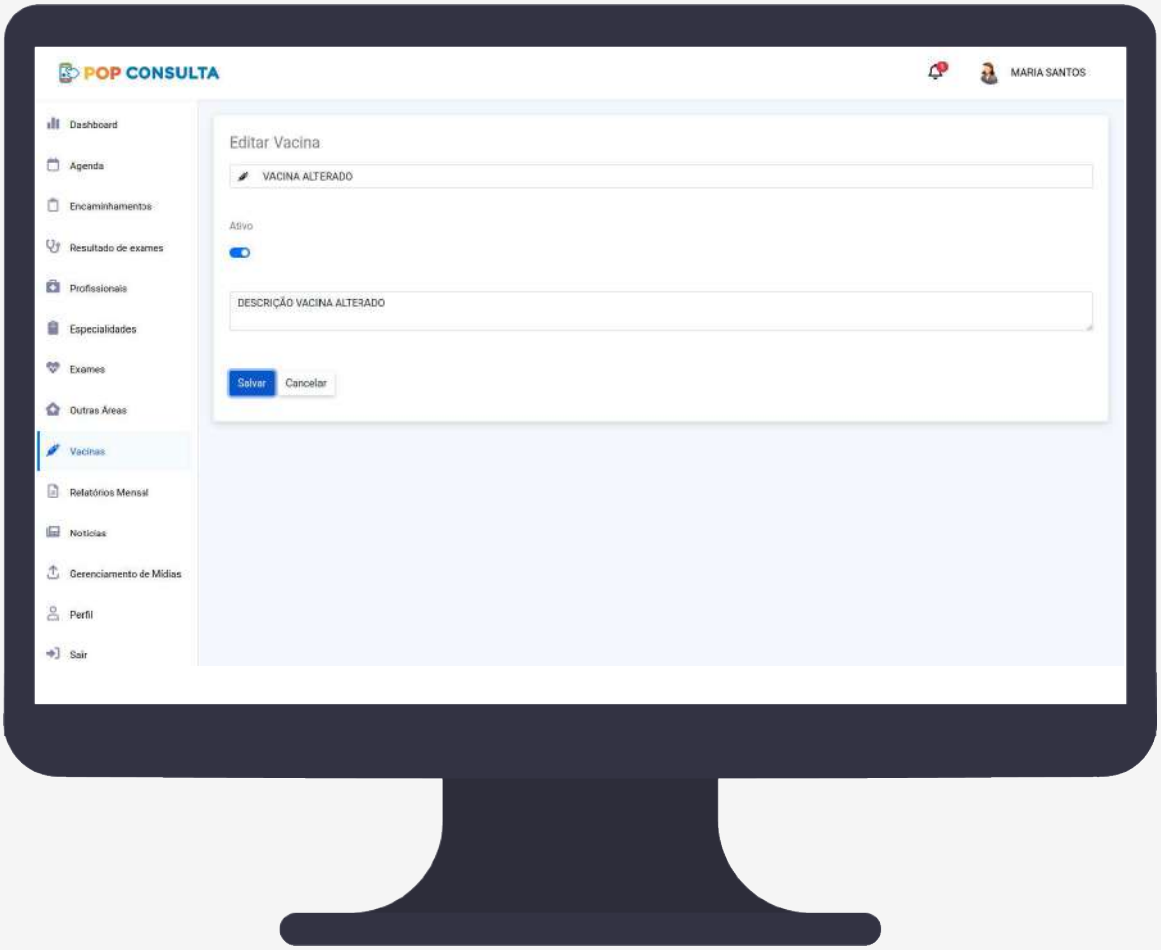
1



Clicar no menu **Vacina**. Clicar no botão **Editar**.

18 Alterar Vacina

2

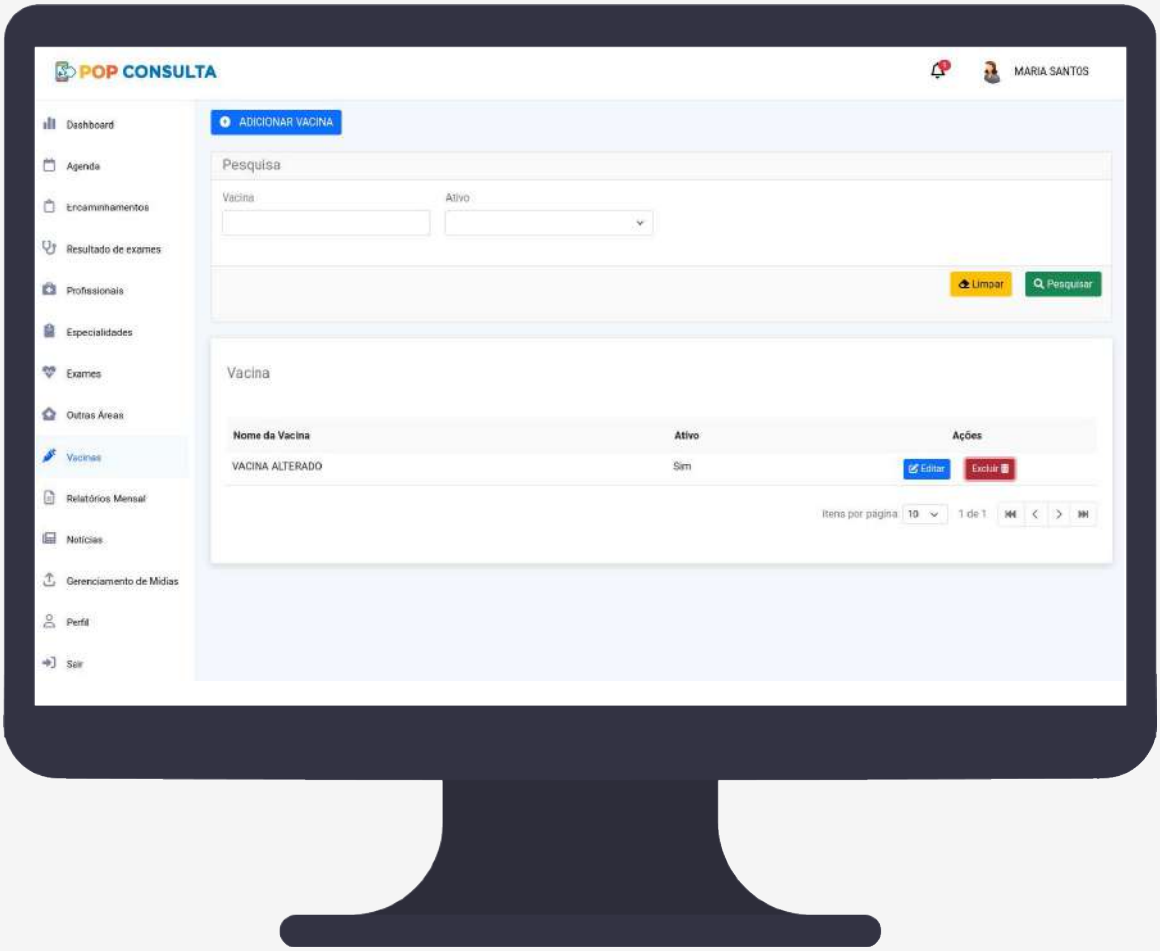


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

19 Excluir Vacina

O fluxo de exclusão da vacina no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

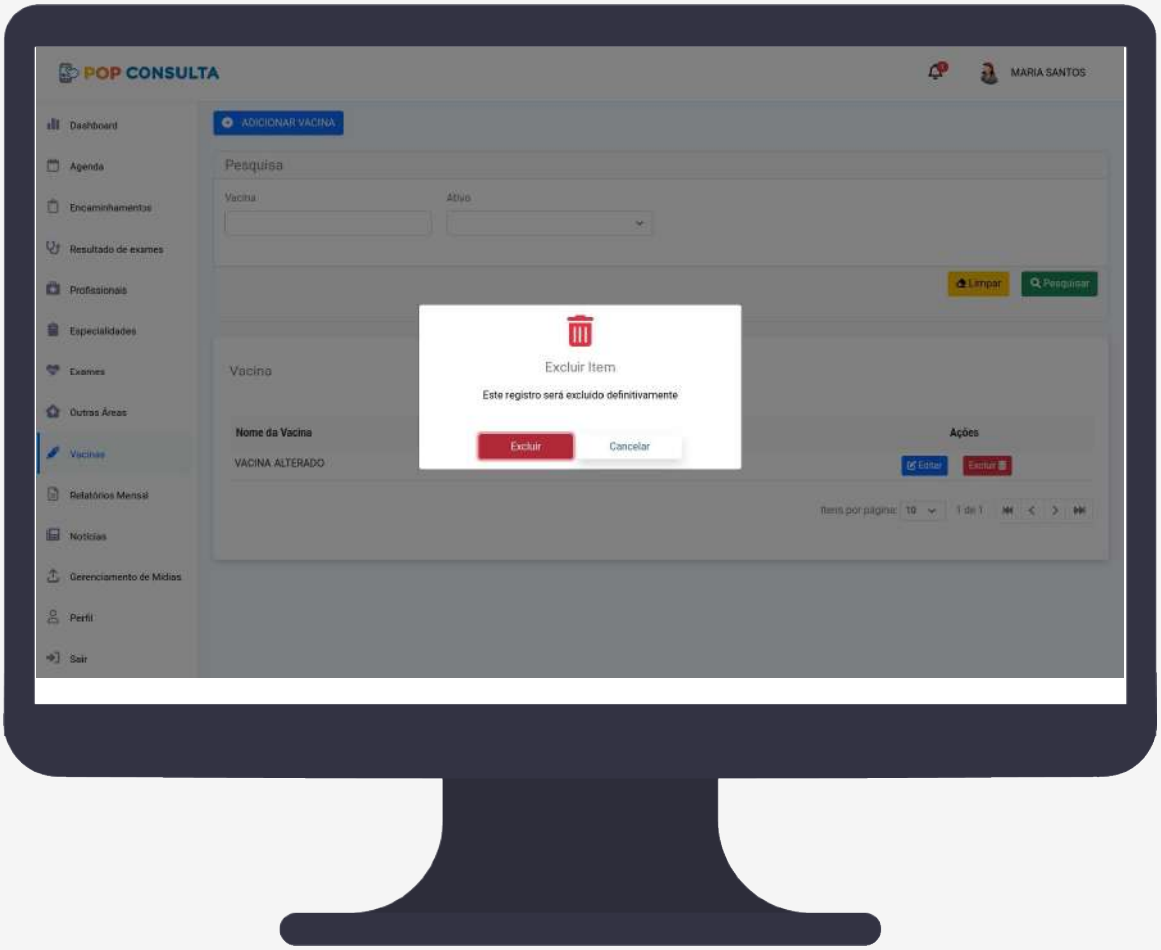
1



Clicar no menu **Vacina**. Clicar no botão **Excluir**.

19 Excluir Vacina

2

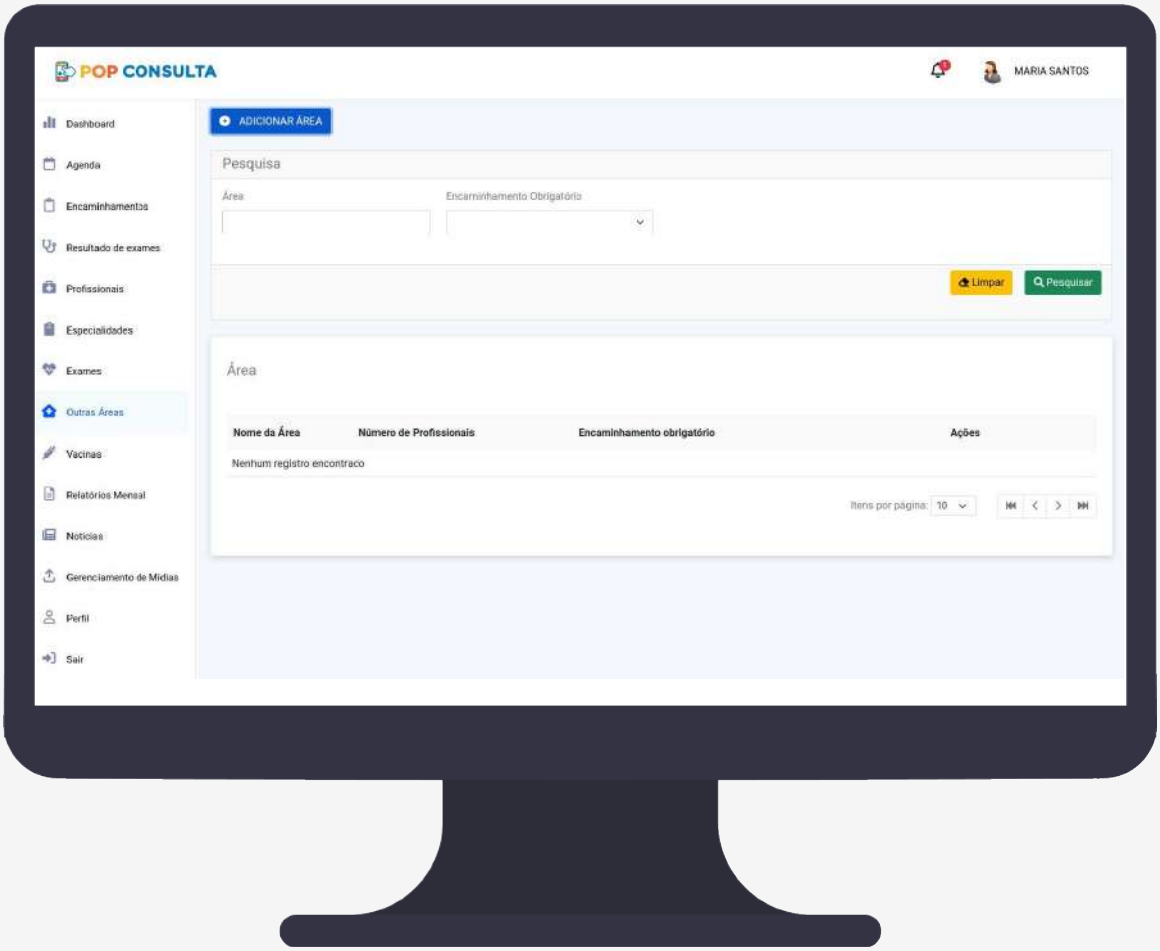


Clique no botão **Excluir** para remover a vacina.

20 Cadastrar Outras Áreas

O fluxo de cadastro de outras áreas no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

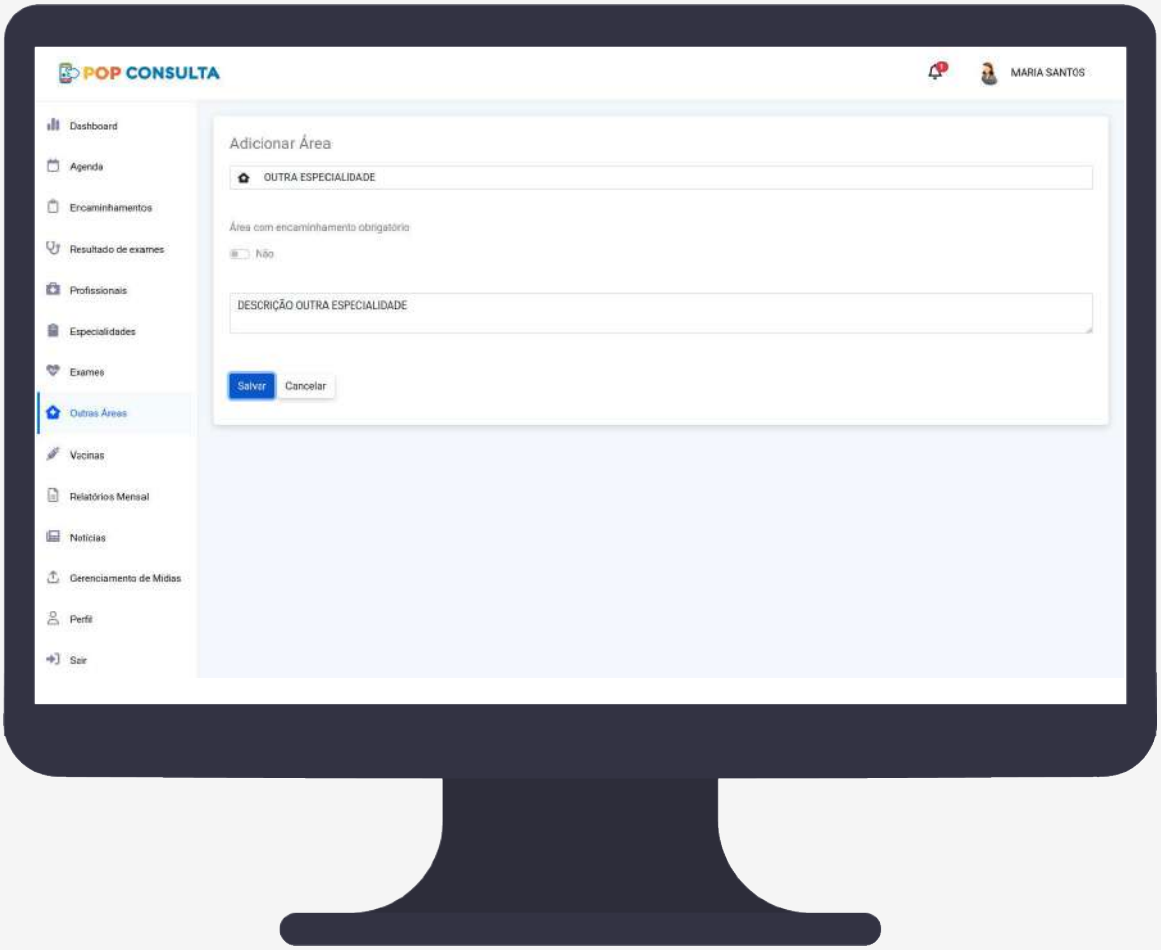
1



Clicar no menu **Outras Áreas**. Clicar no botão **Adicionar Área**.

20 Cadastrar Outras Áreas

2

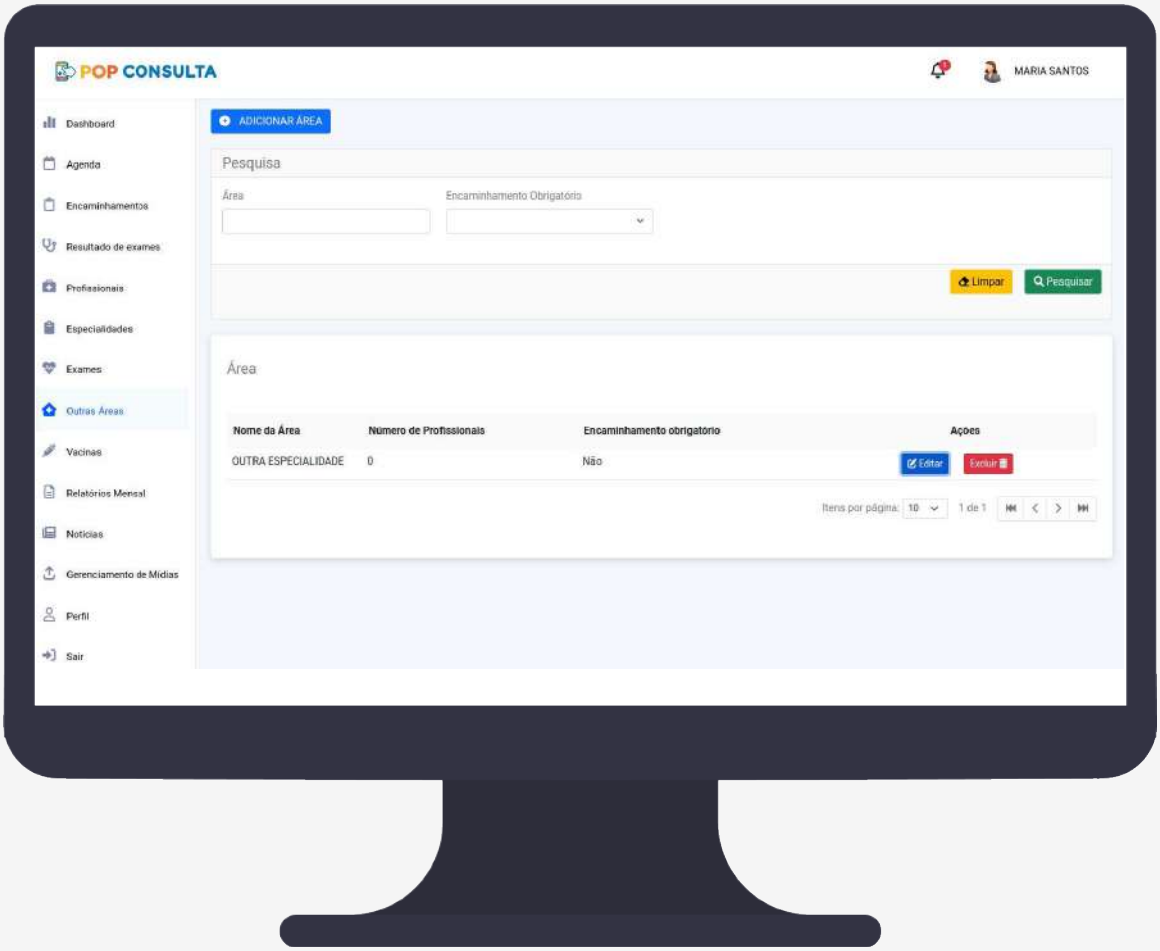


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

21 Alterar Outras Áreas

O fluxo de cadastro de outras áreas no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

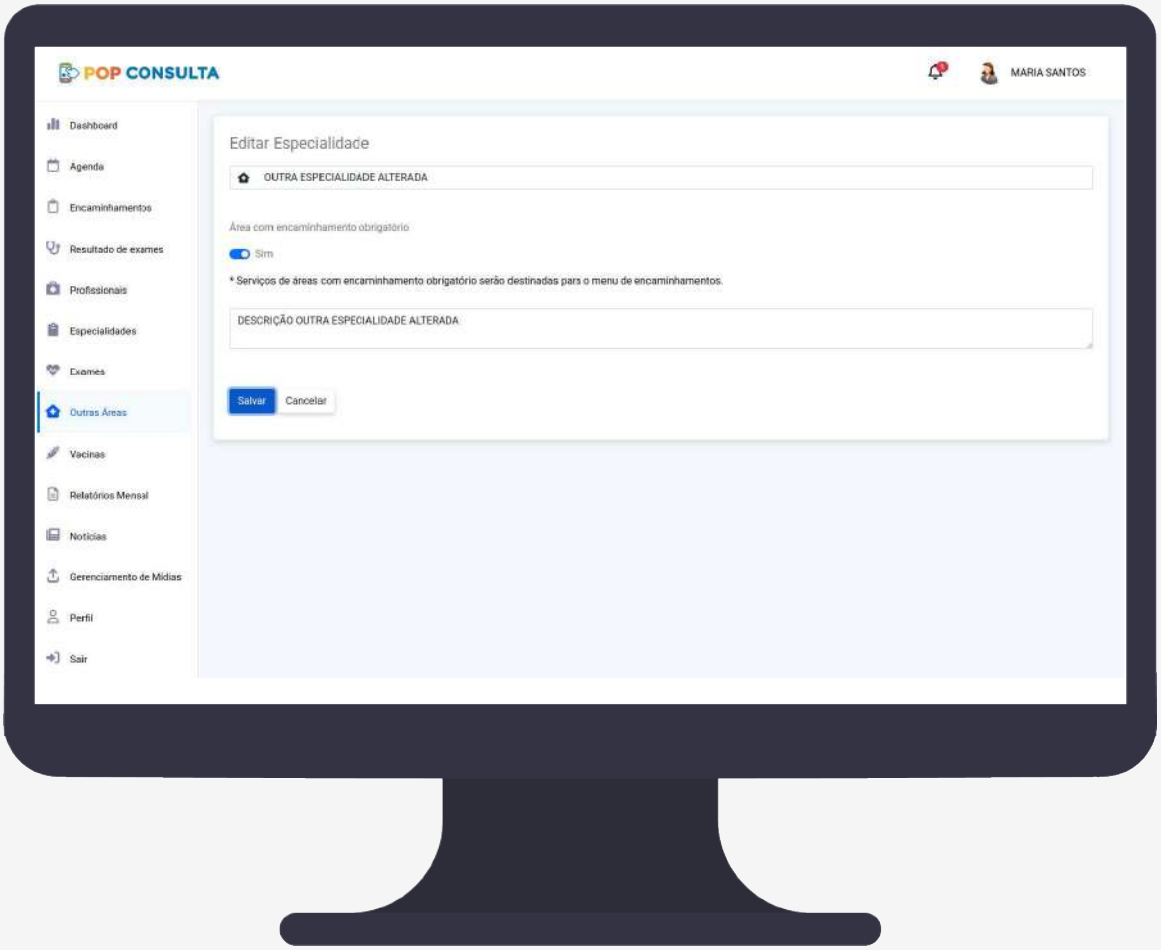
1



Clicar no menu **Outras Áreas**. Clicar no botão **Editar**.

21 Alterar Outras Áreas

2

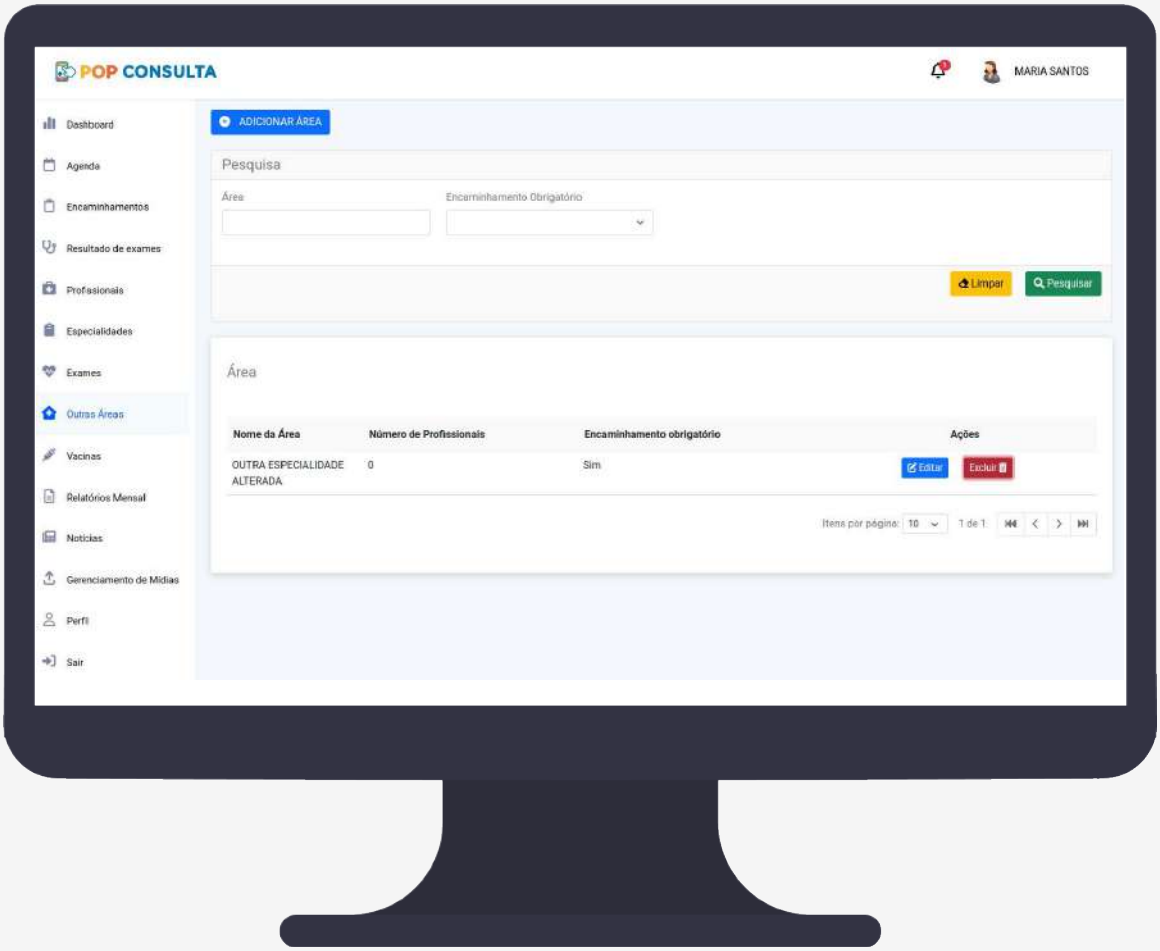


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

22 Excluir Outras Áreas

O fluxo de cadastro de outras áreas no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

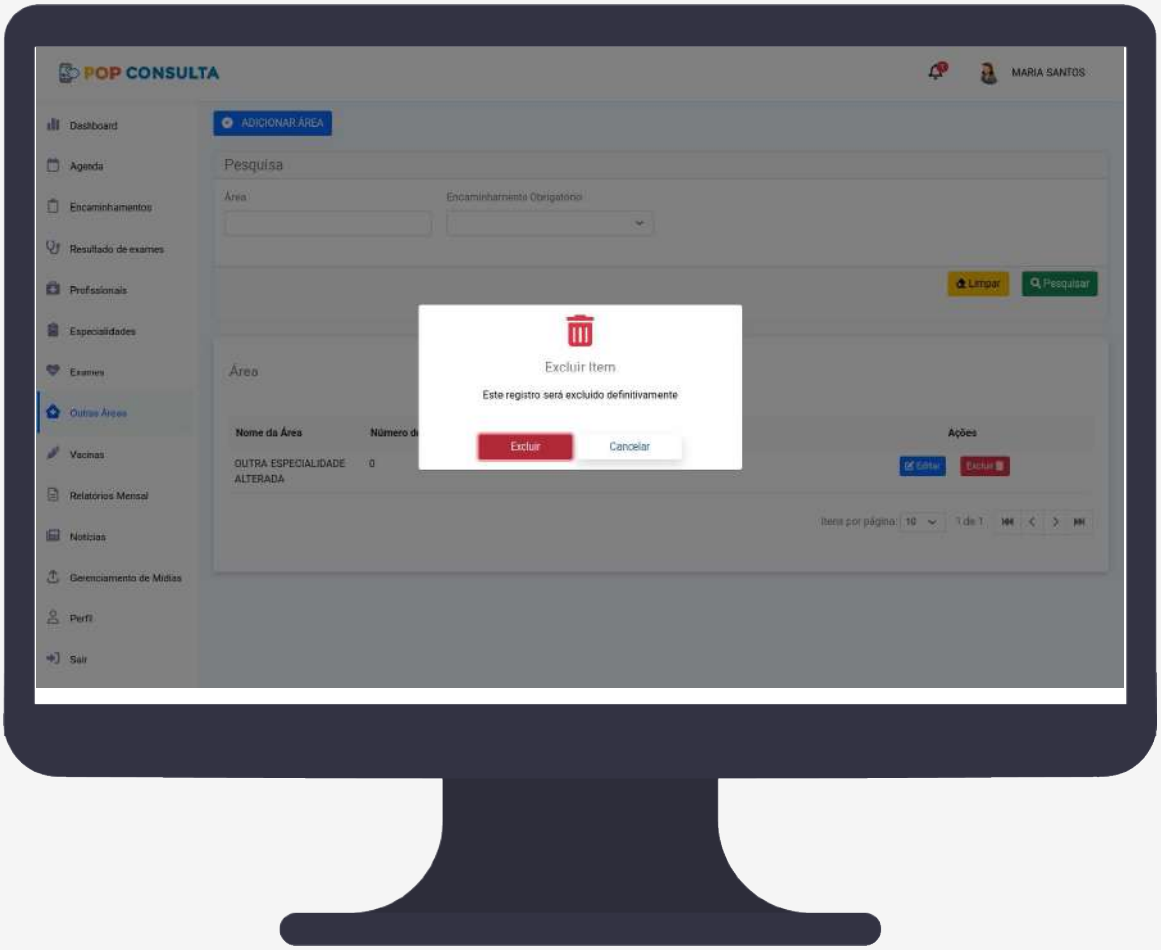
1



Clicar no menu **Outras Áreas**. Clicar no botão **Excluir**.

22 Excluir Outras Áreas

2

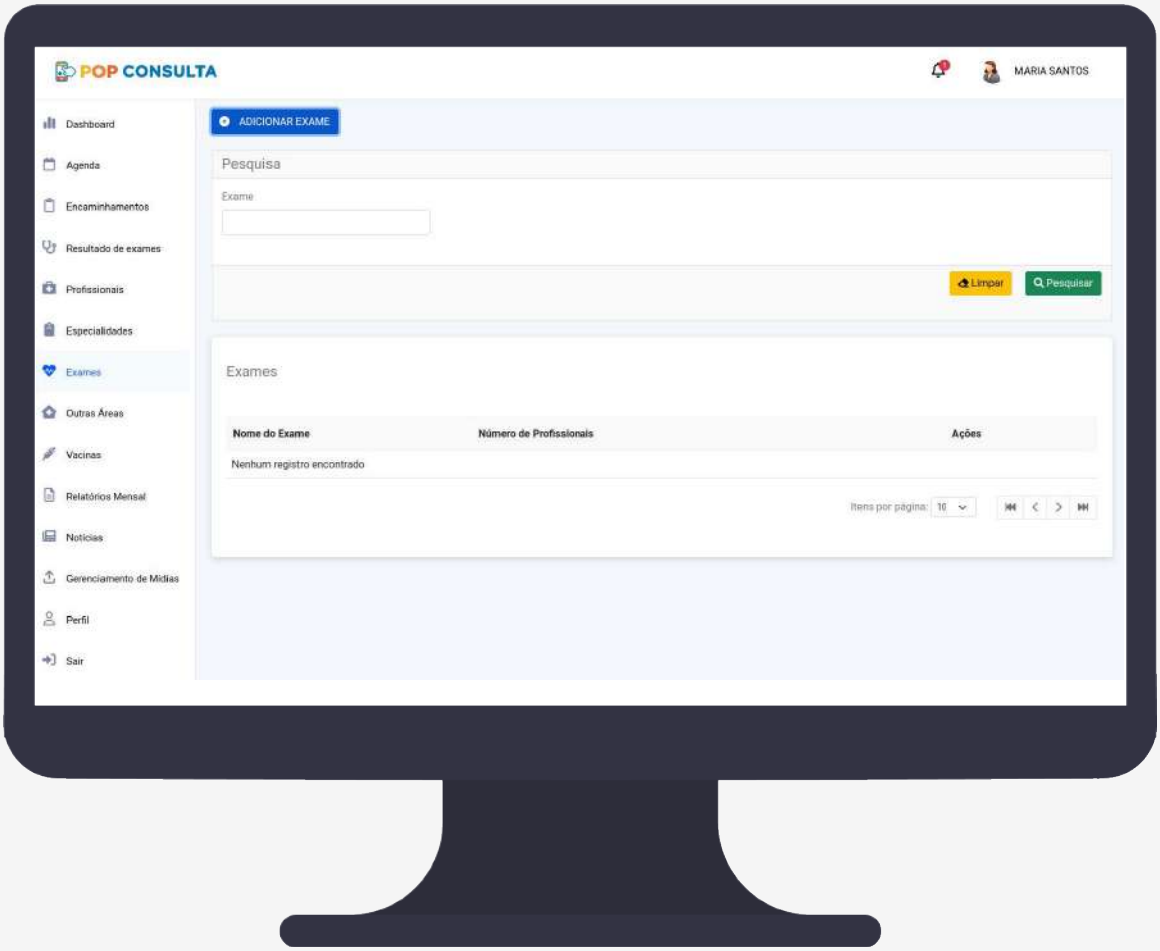


Clique no botão **Excluir** para remover a área.

23 Cadastrar Exame

O fluxo de cadastro de exame no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

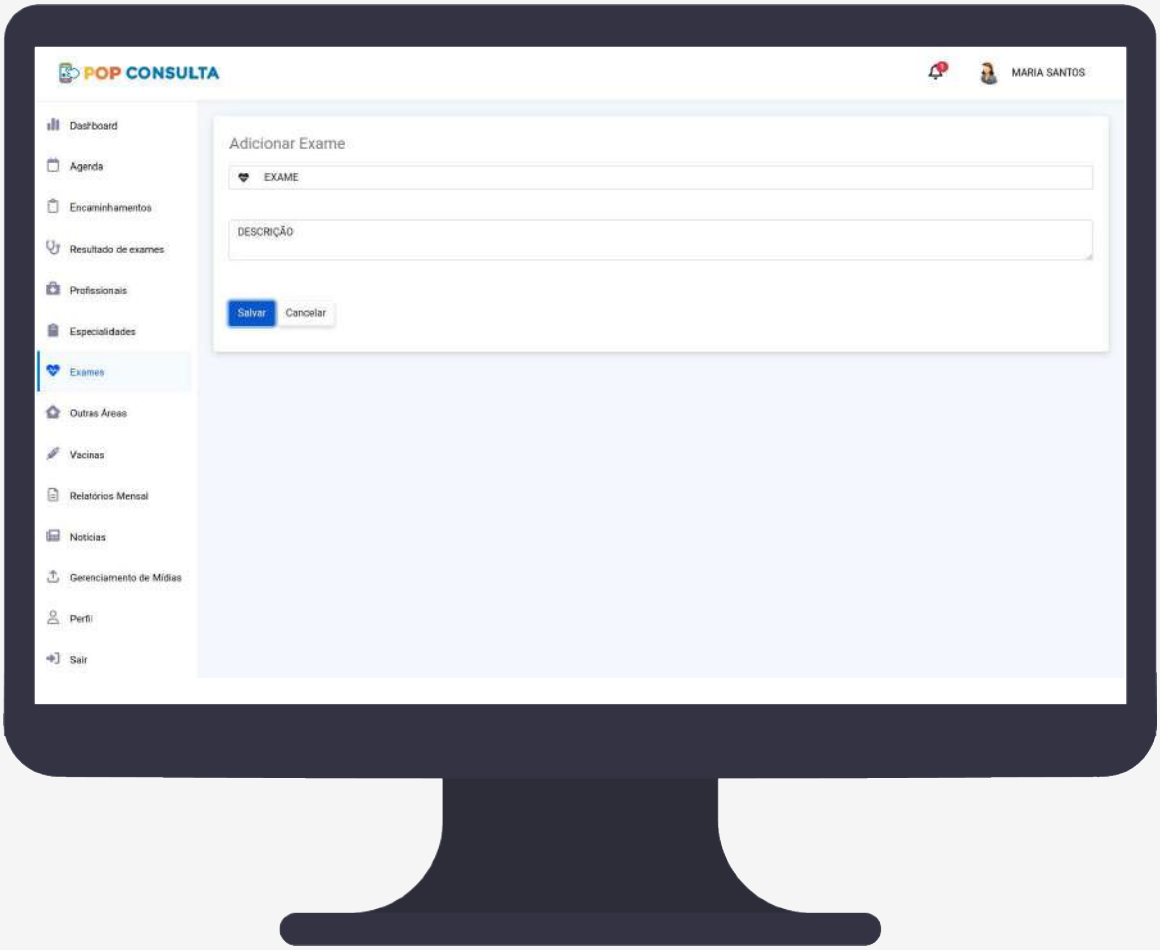
1



Clicar no menu **Exame**. Clicar no botão **Adicionar Exame**.

23 Cadastrar Exame

2

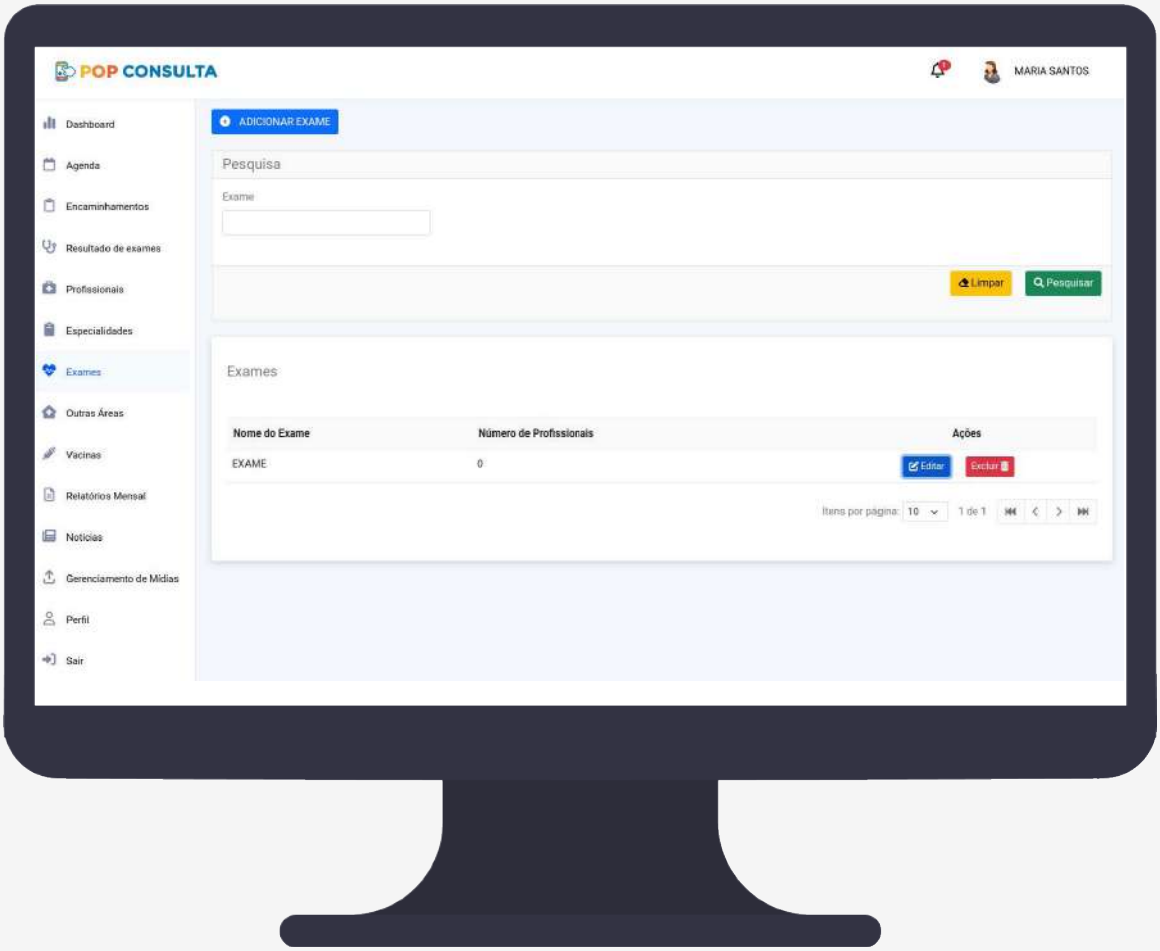


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

24 Alterar Exame

O fluxo de edição de exame no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

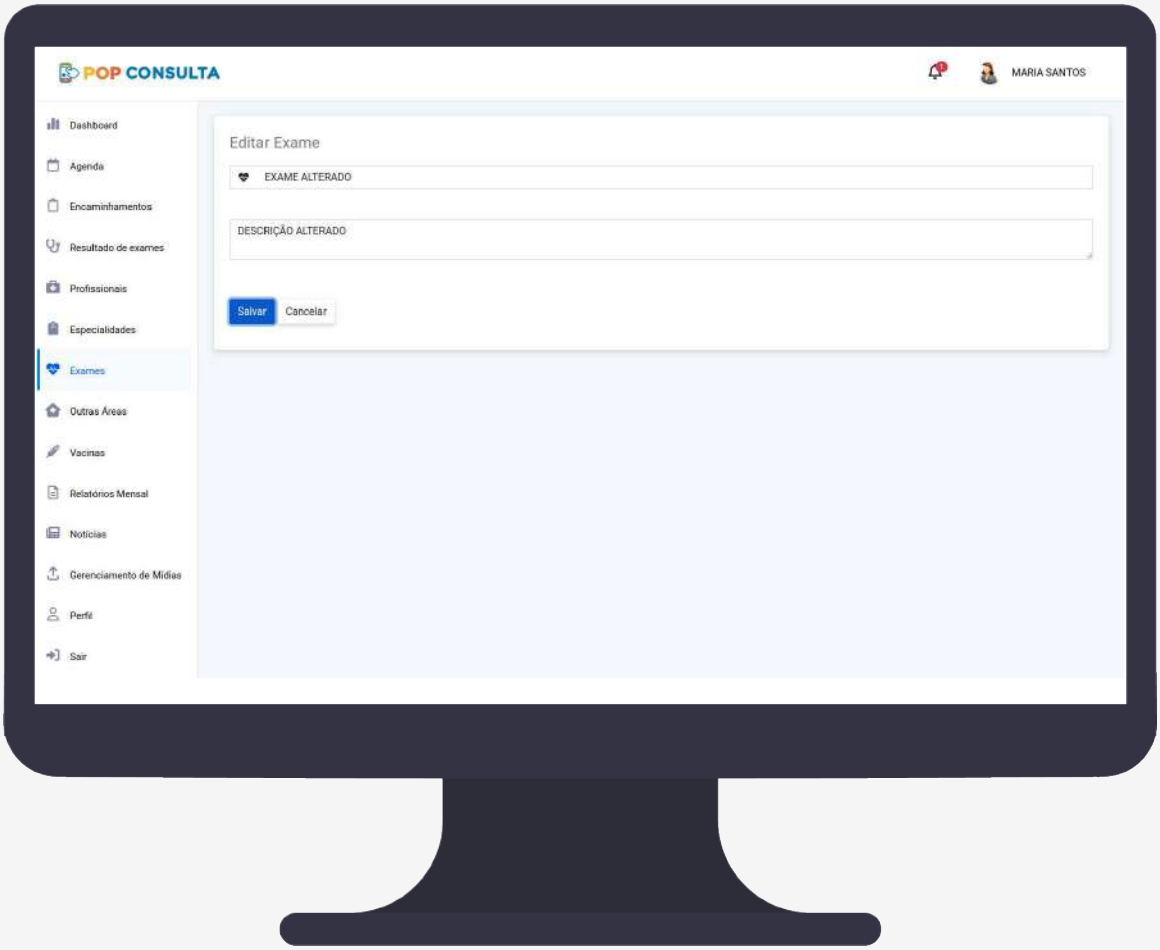
1



Clicar no menu **Exame**. Clicar no botão **Editar**.

24 Alterar Exame

2

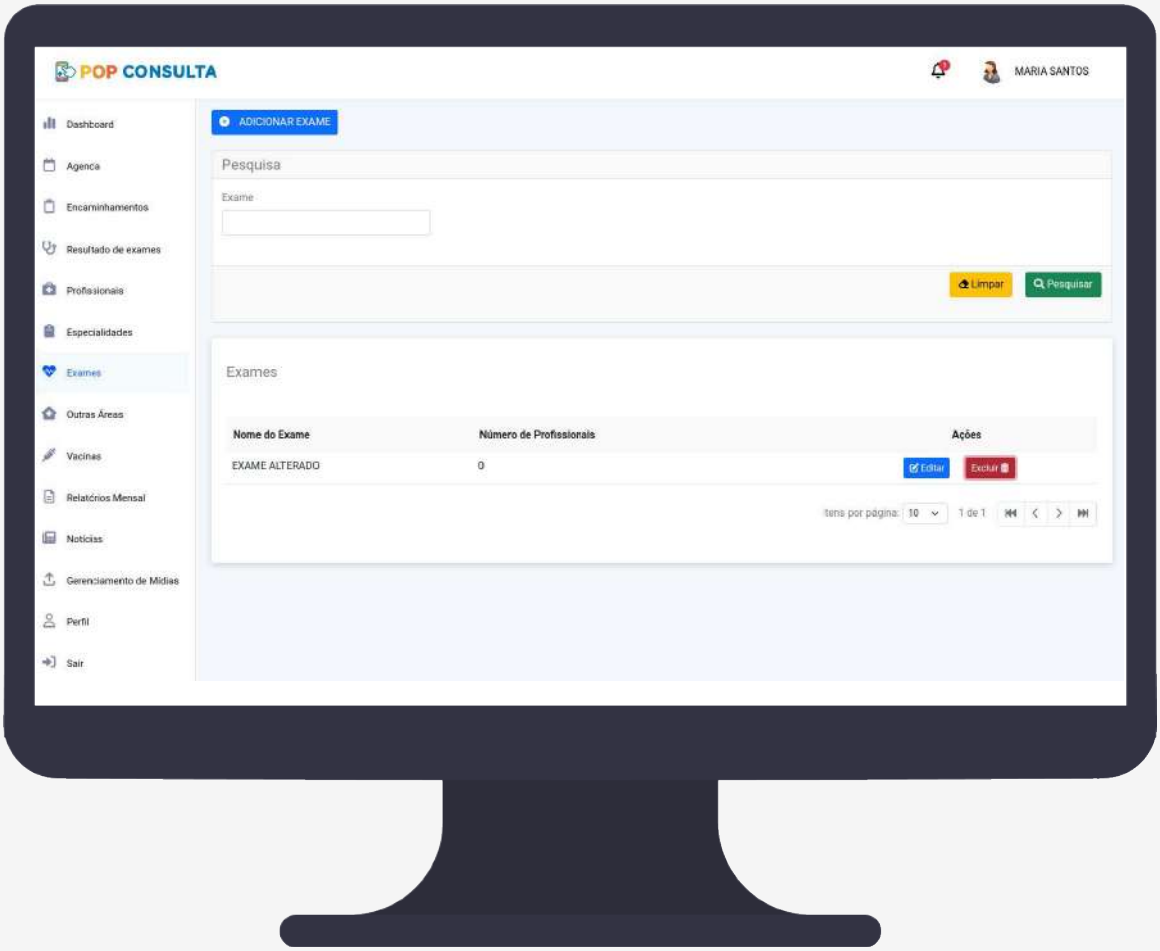


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

25 Excluir Exame

O fluxo de exclusão de exame no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

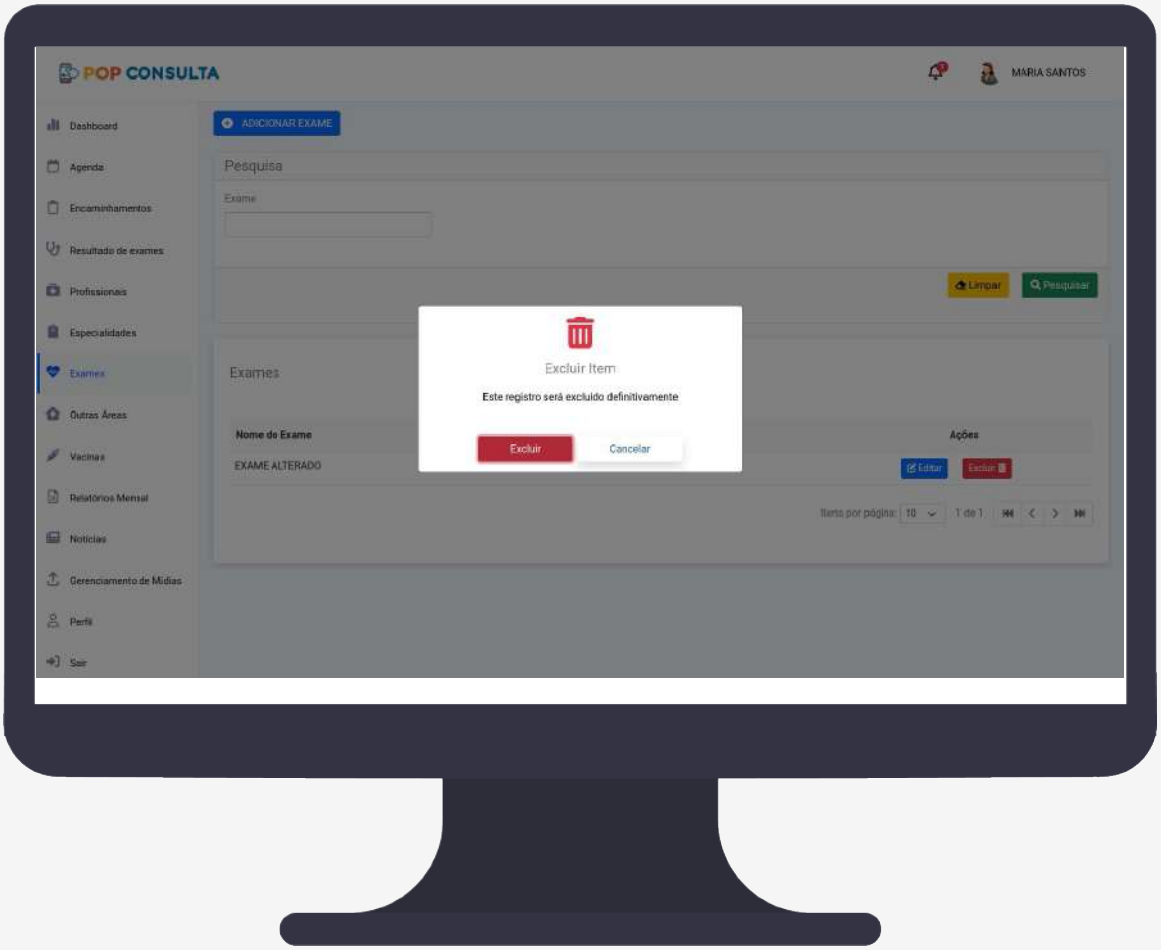
1



Clicar no menu **Exame**. Clicar no botão **Excluir**.

25 Excluir Exame

2

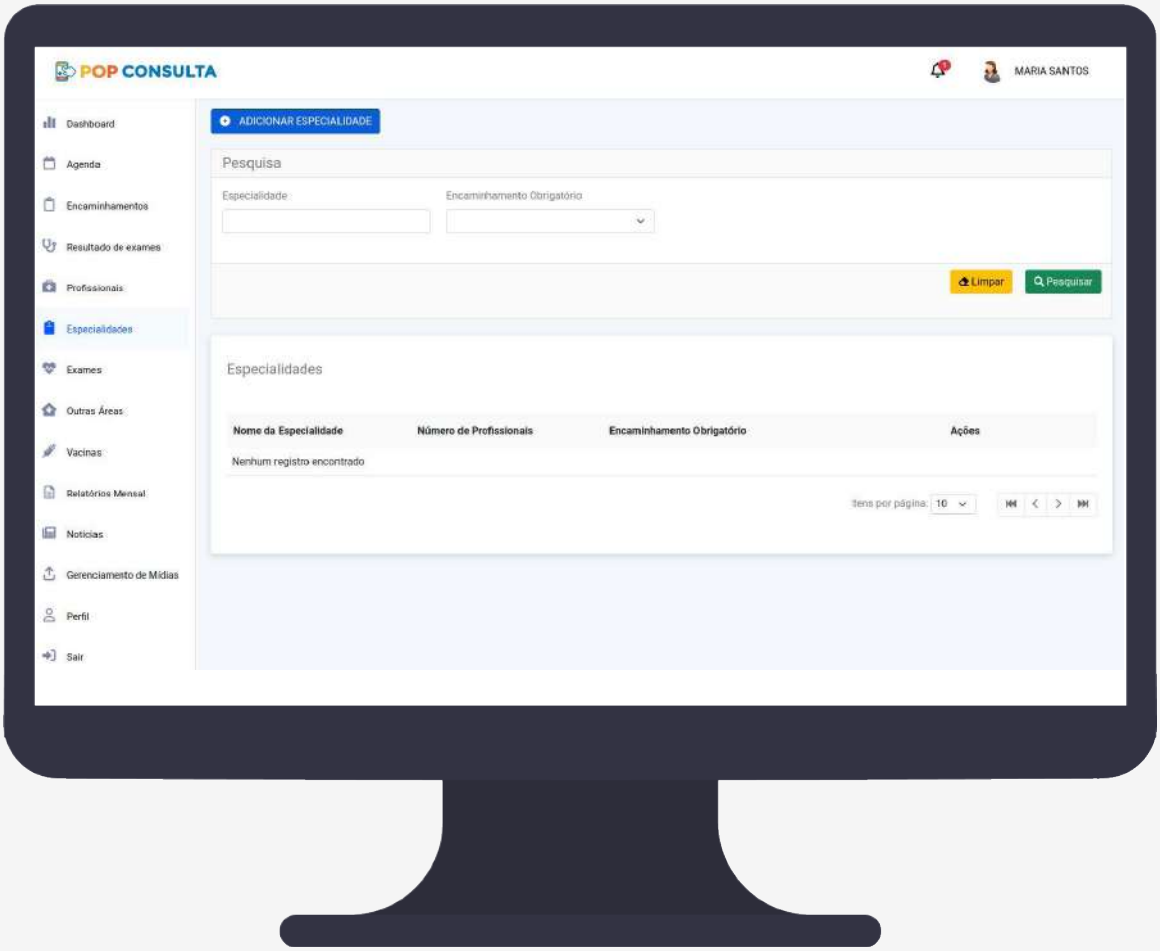


Clique no botão **Excluir** para remover a área.

26 Cadastrar Especialidade

O fluxo de cadastro de especialidade no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

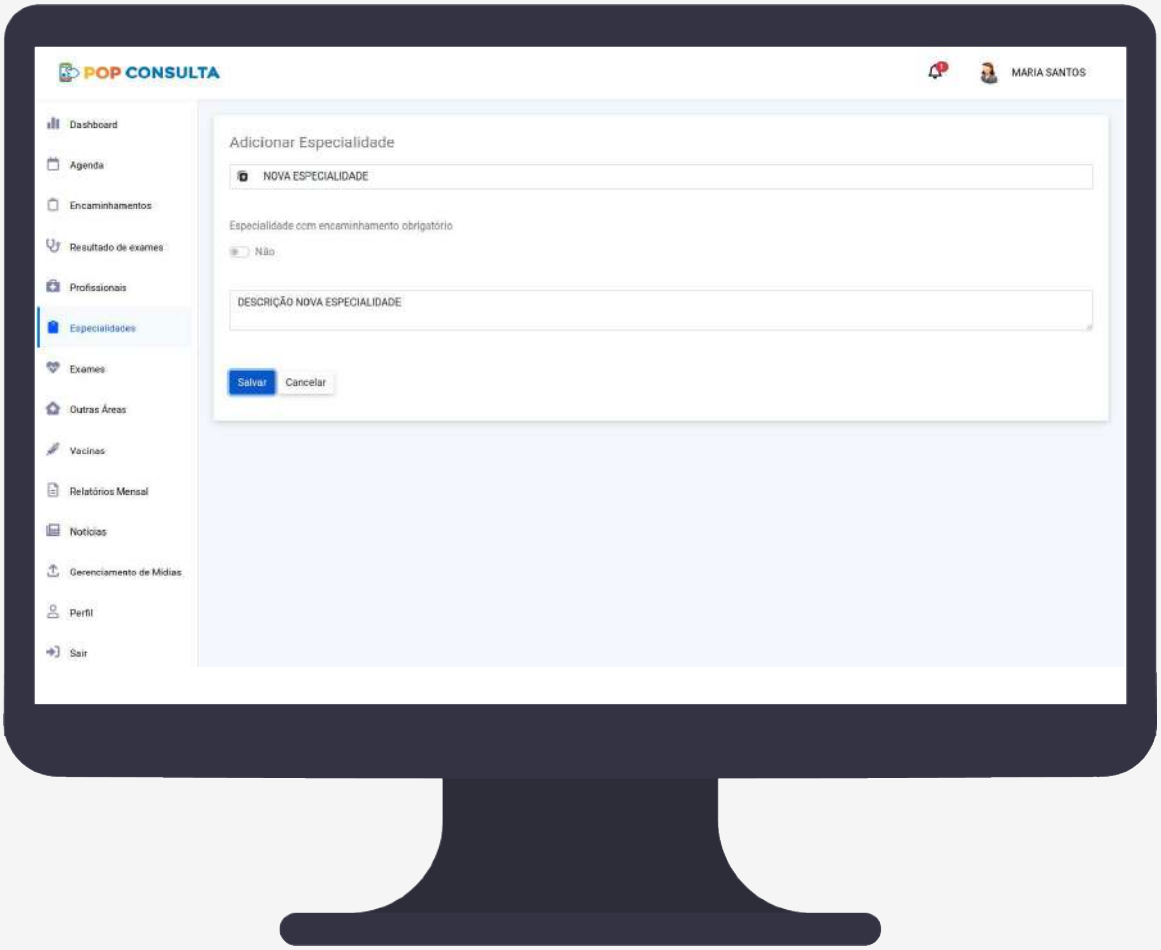
1



Clicar no menu **Especialidades**. Clicar no botão **Adicionar Especialidade**.

26 Cadastrar Especialidade

2

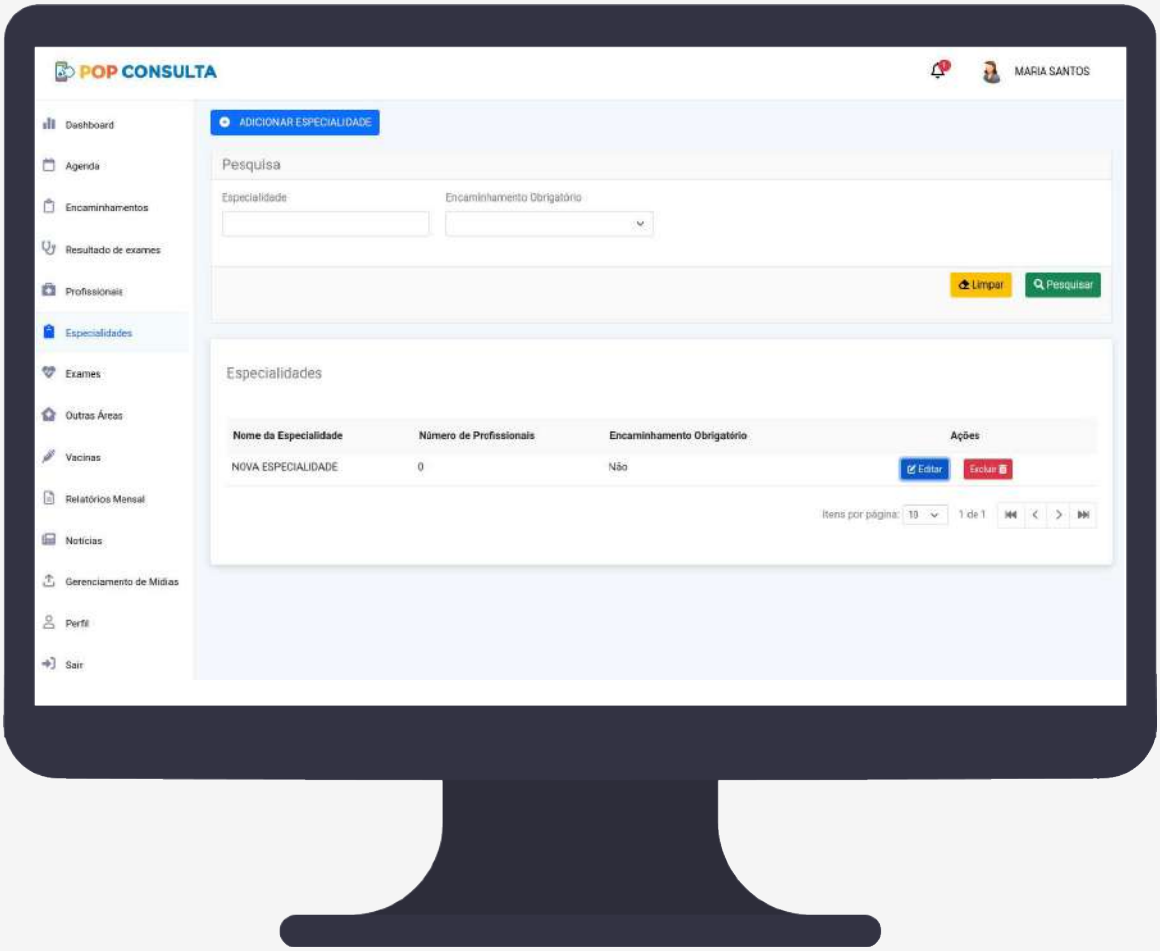


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

27 Alterar Especialidade

O fluxo de edição de especialidade no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

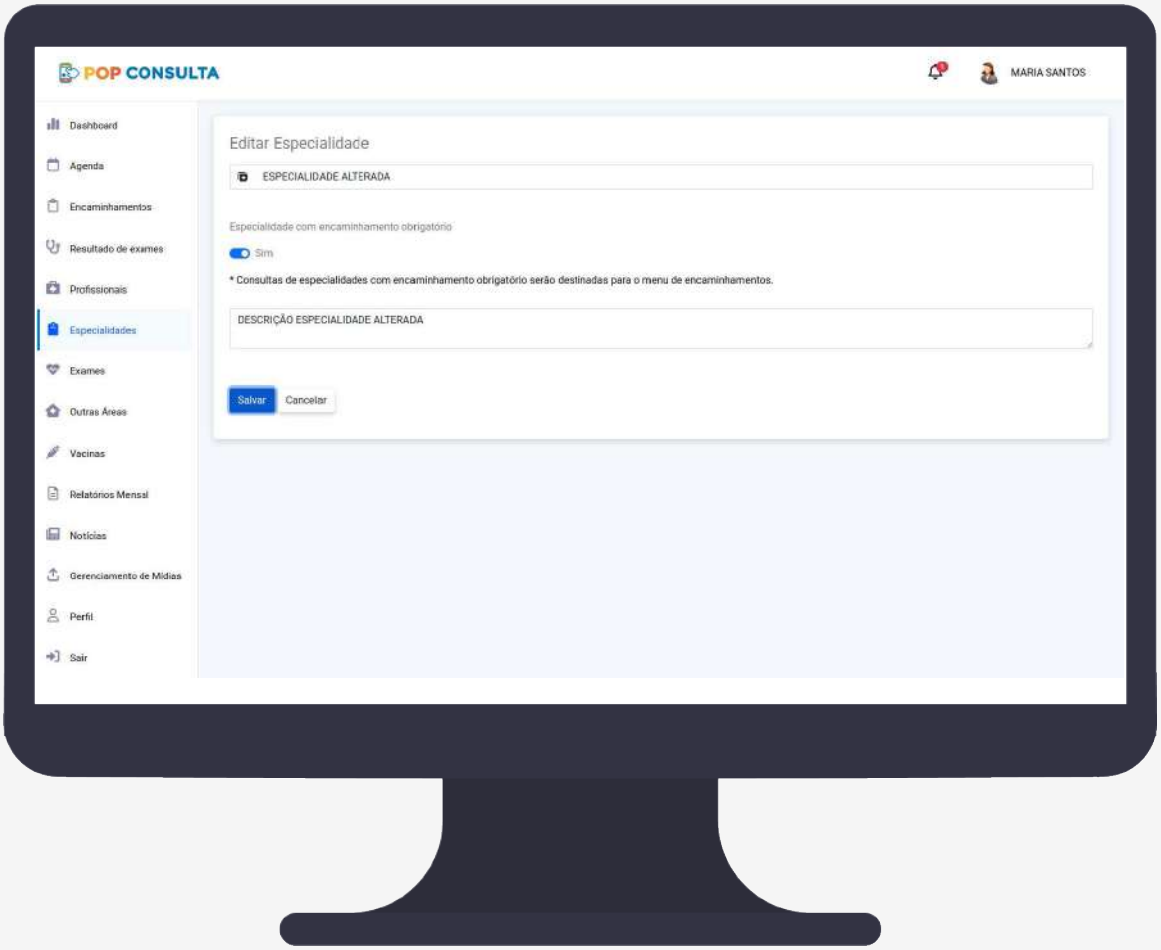
1



Clicar no menu **Especialidade**. Clicar no botão **Editar**.

27 Alterar Especialidade

2

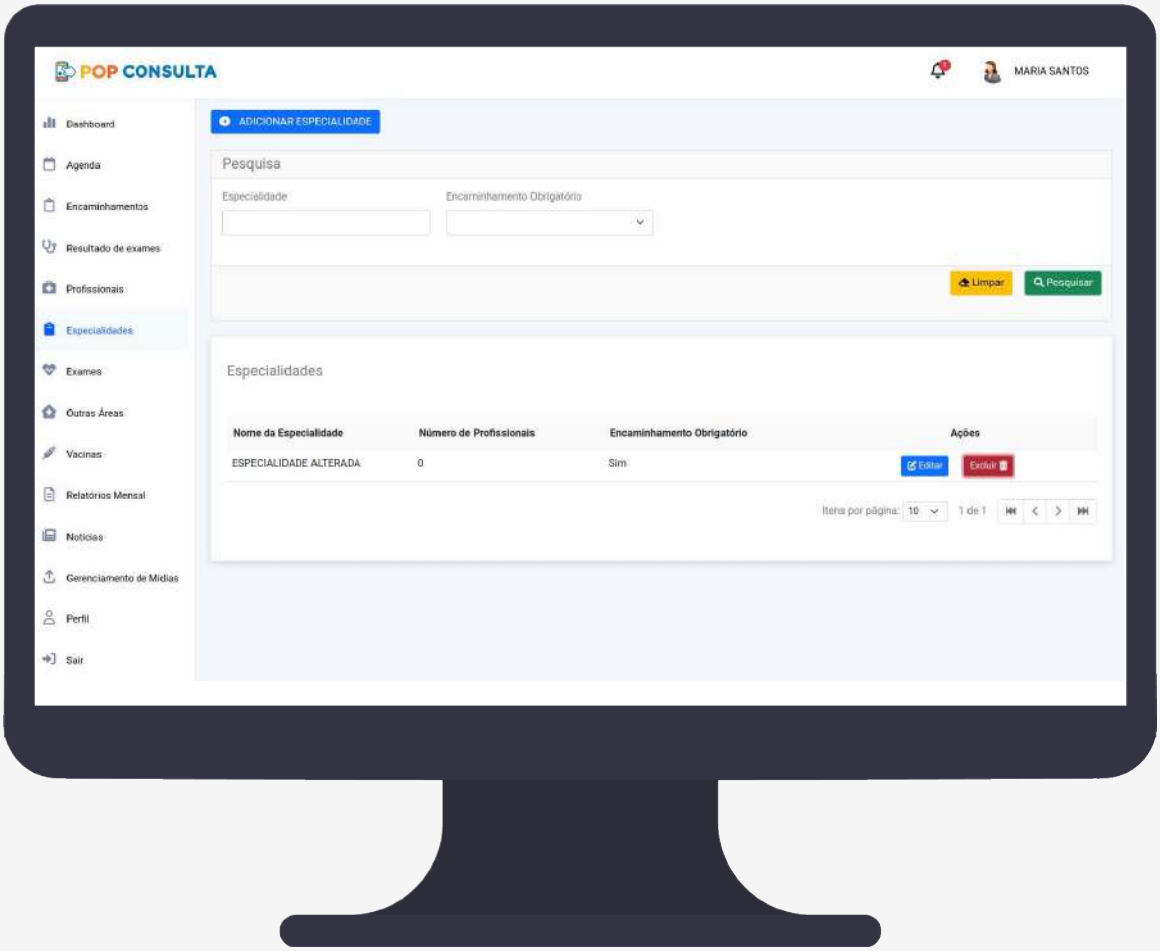


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

28 Excluir Especialidades

O fluxo de exclusão de especialidade no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

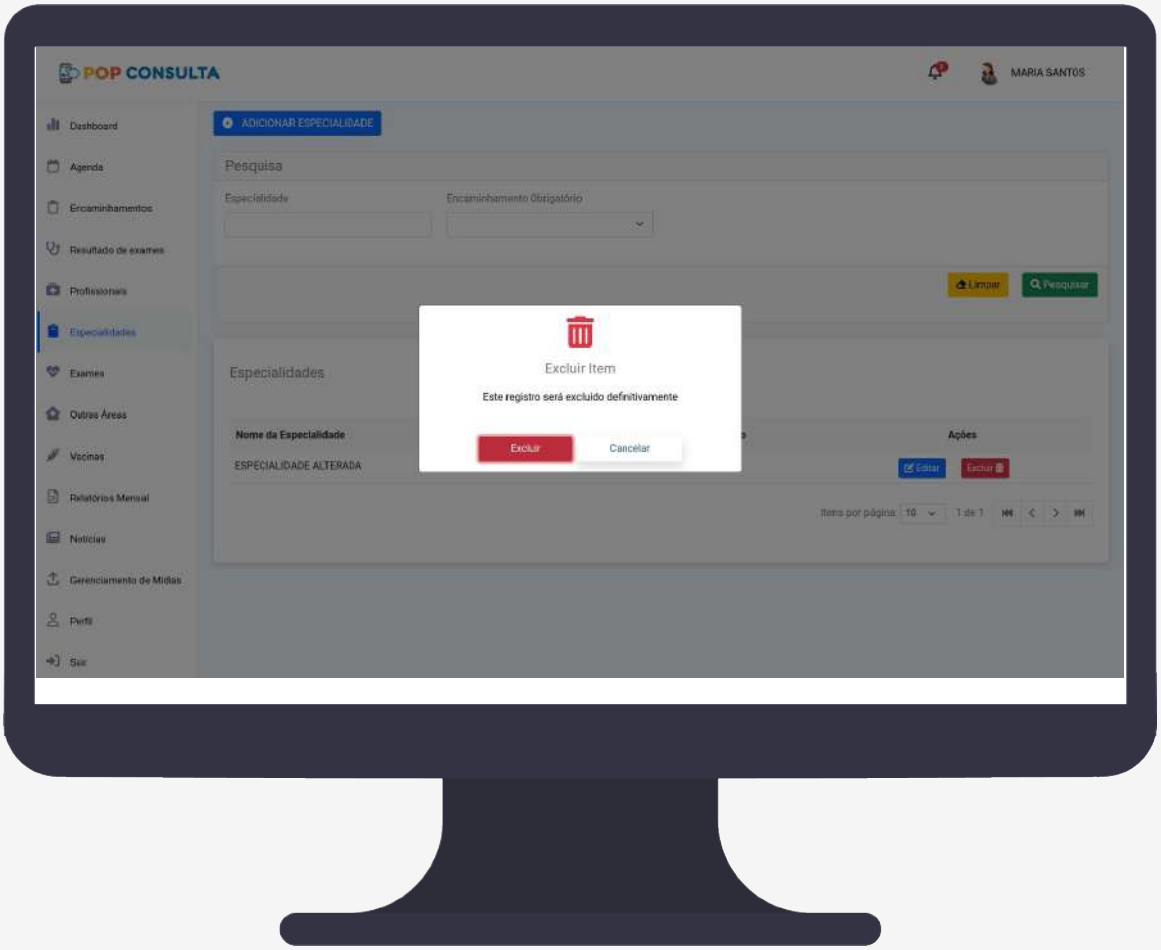
1



Clicar no menu **Especialidades**. Clicar no botão **Excluir**.

28 Excluir Especialidades

2

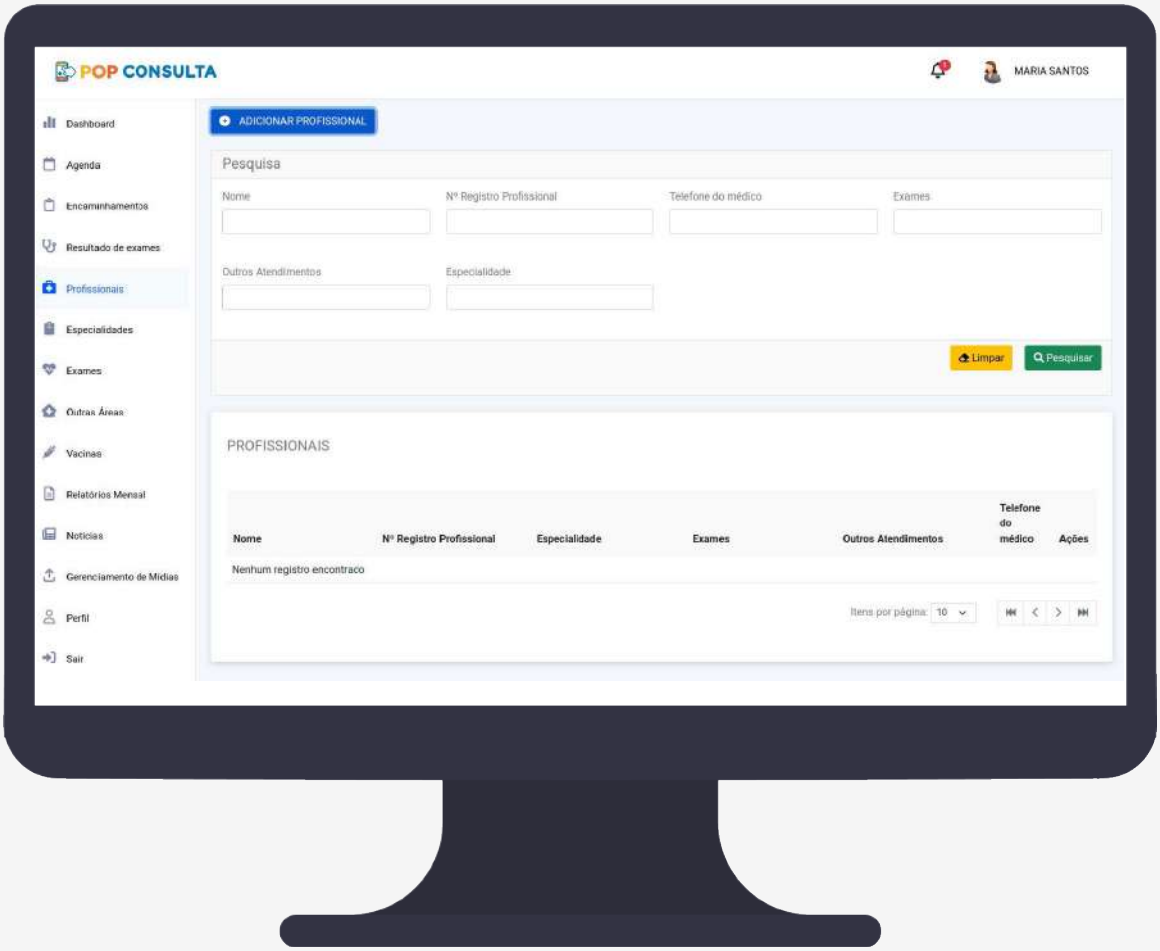


Clique no botão **Excluir** para remover a área.

29 Cadastrar Profissional

O fluxo de cadastro de profissional no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

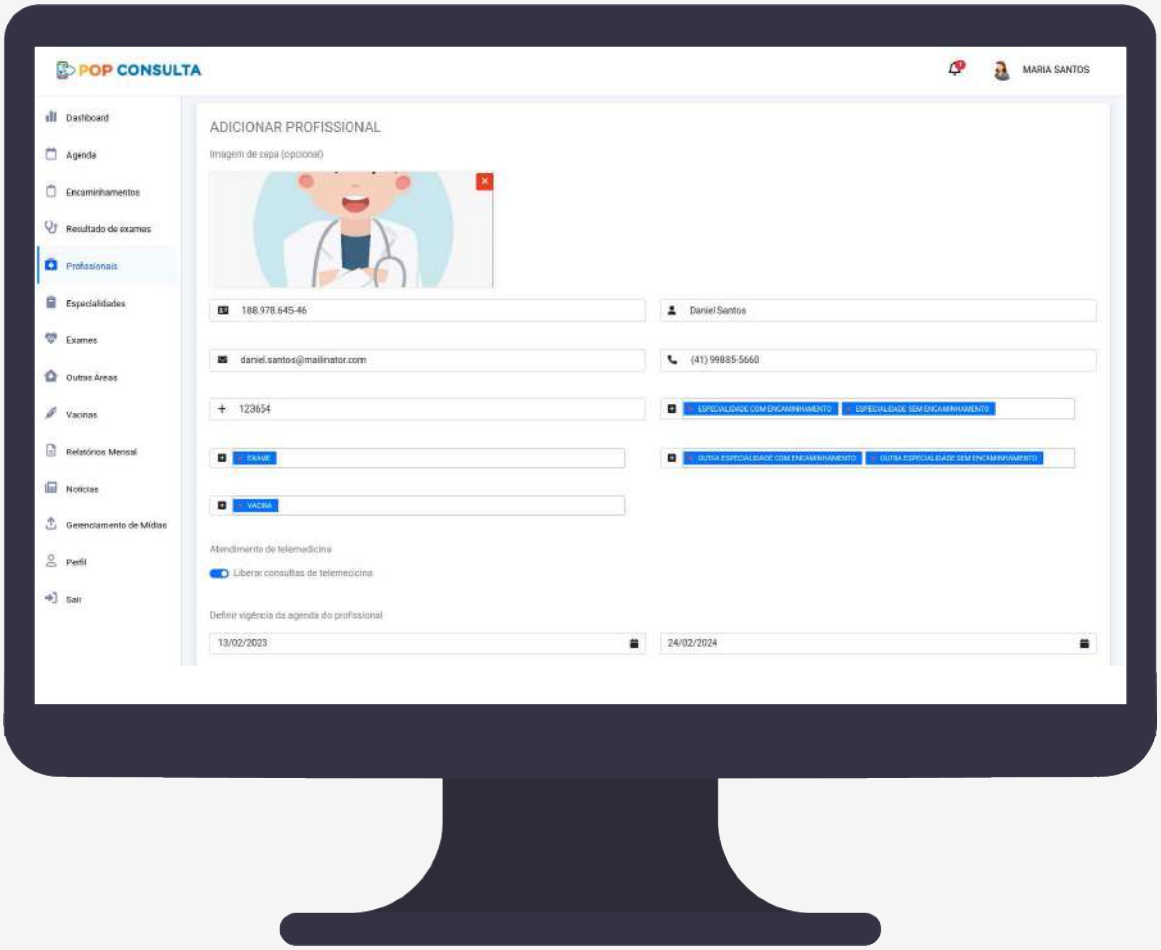
1



Clicar no menu **Profissional**. Clicar no botão **Adicionar Profissional**.

29 Cadastrar Profissional

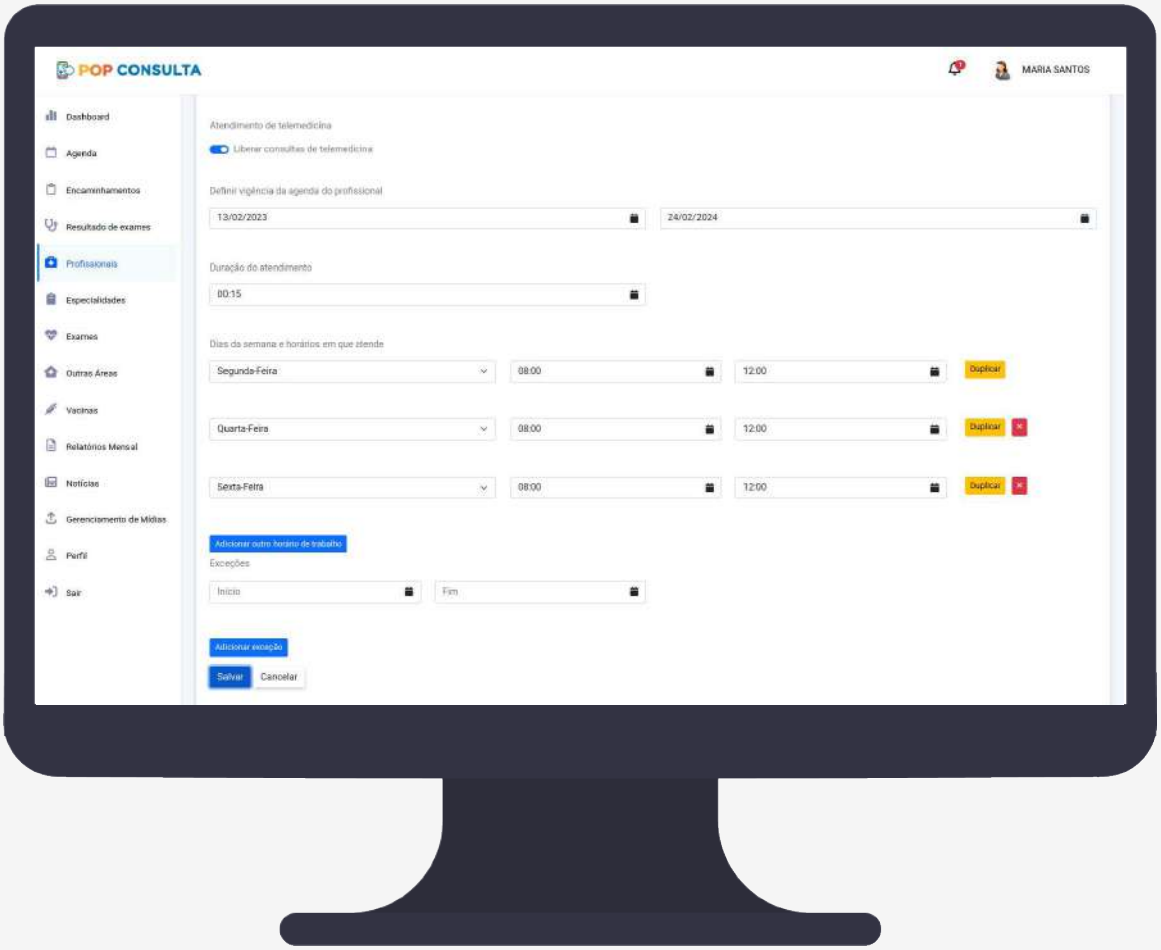
2



Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

29 Cadastrar Profissional

3

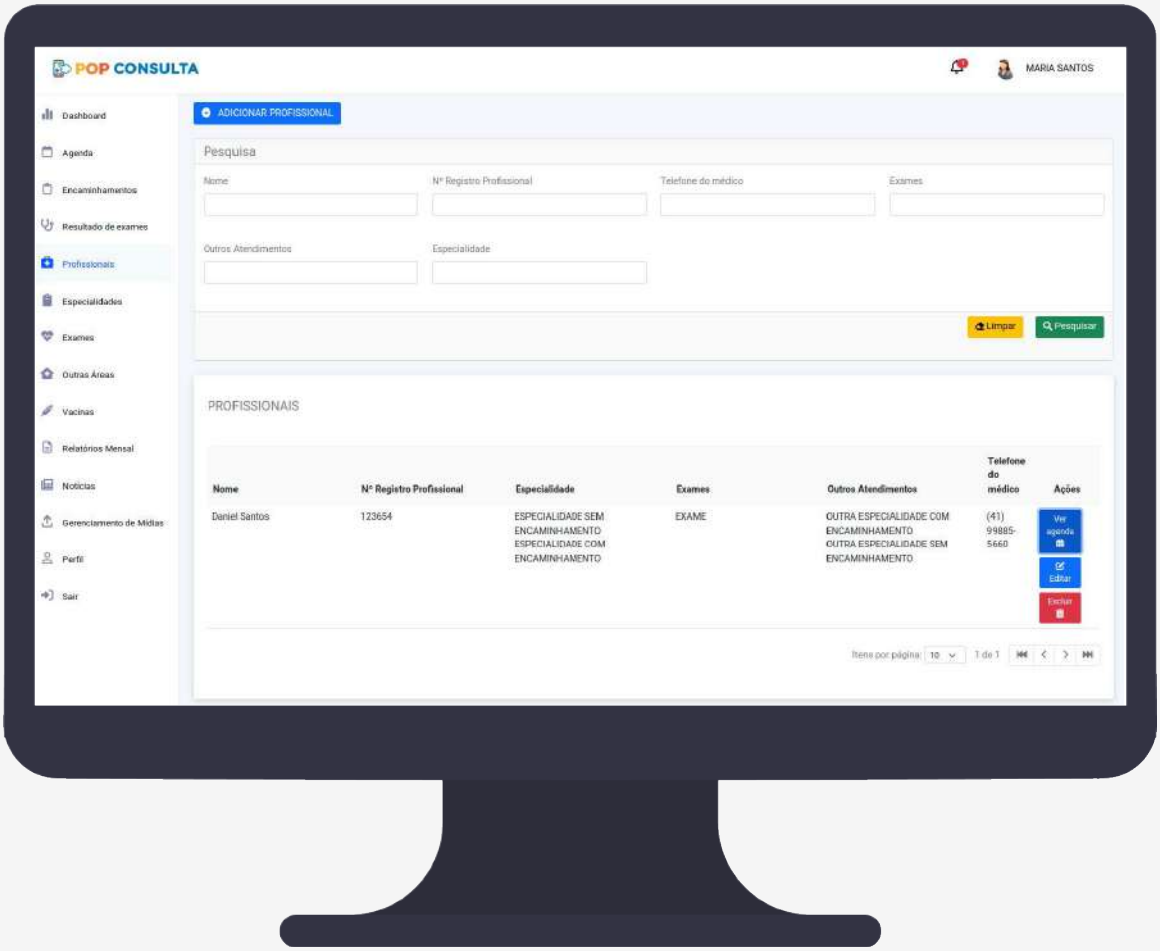


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

30 Ver Agenda do Profissional

O fluxo de ver agenda do profissional no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

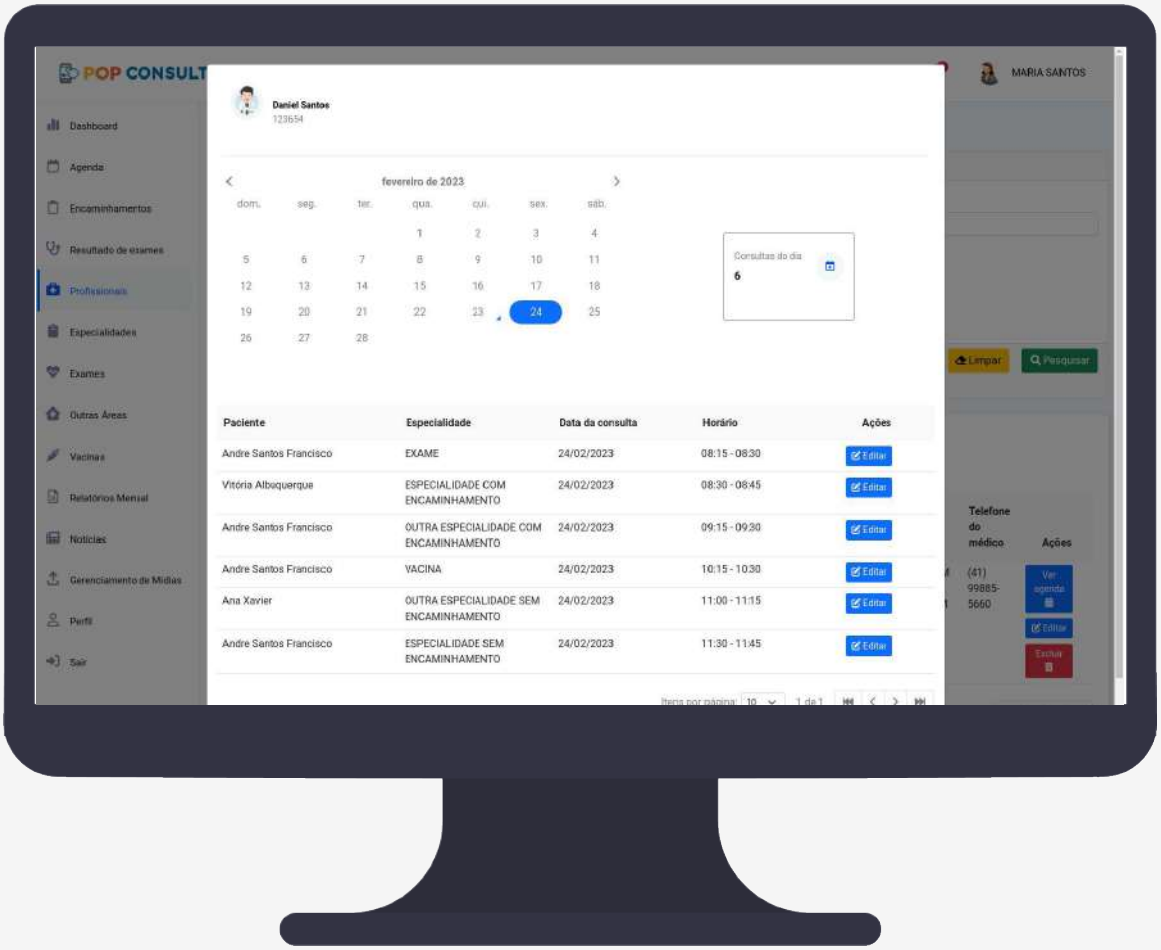
1



Clicar no menu **Profissional**. Clicar no botão **Ver Agenda**.

30 Ver Agenda do Profissional

2

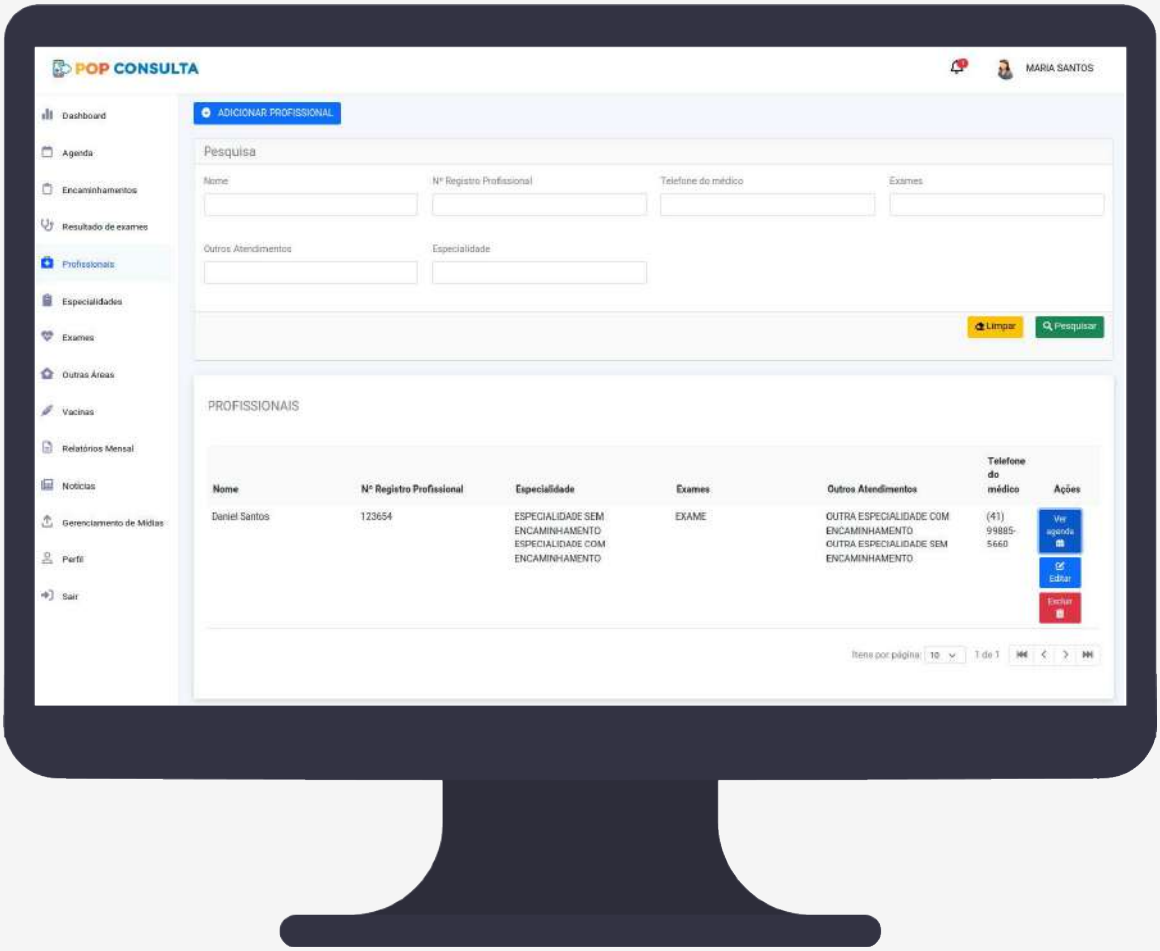


Você poderá visualizar a agenda do profissiona.

31 Editar Agenda

O fluxo de editar agenda do profissional no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

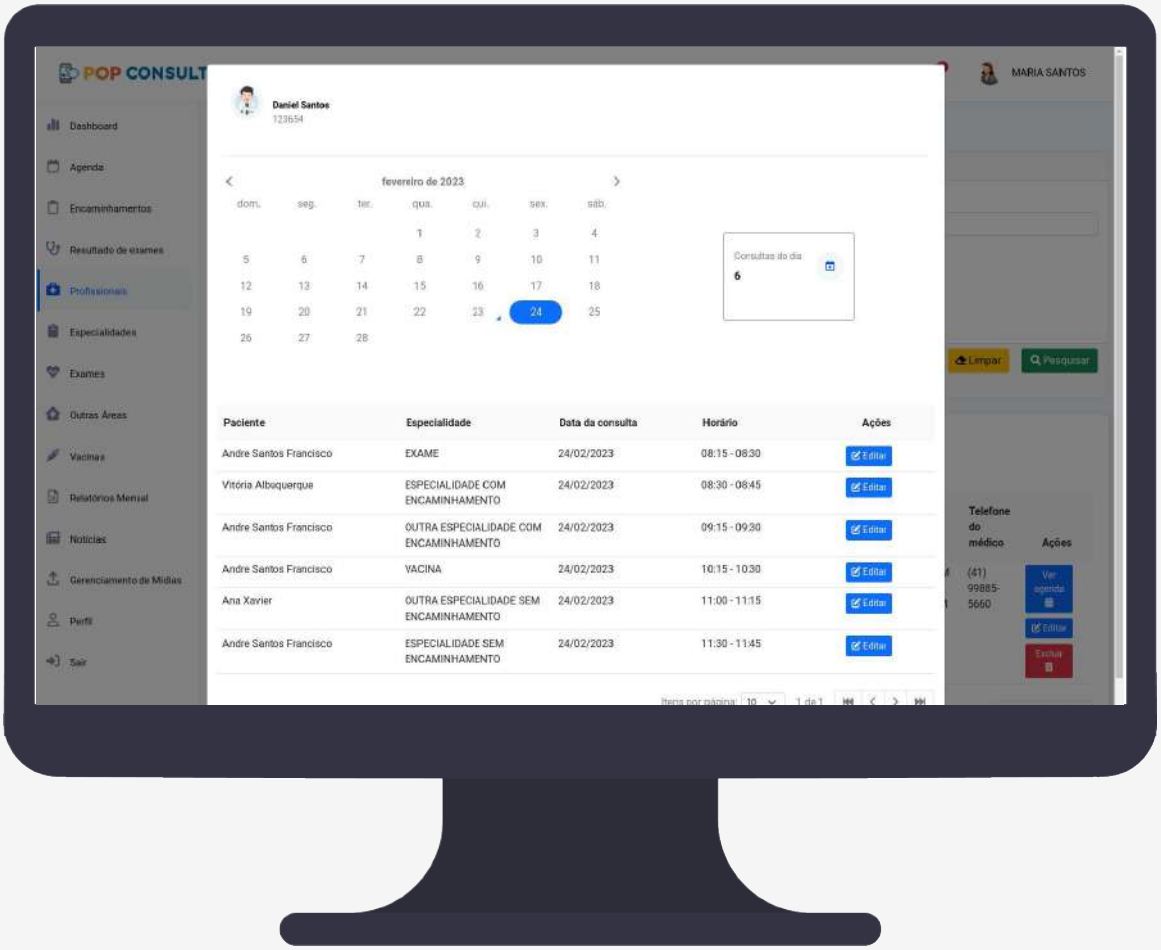
1



Clicar no menu **Profissional**. Clicar no botão **Ver Agenda**.

31 Editar Agenda

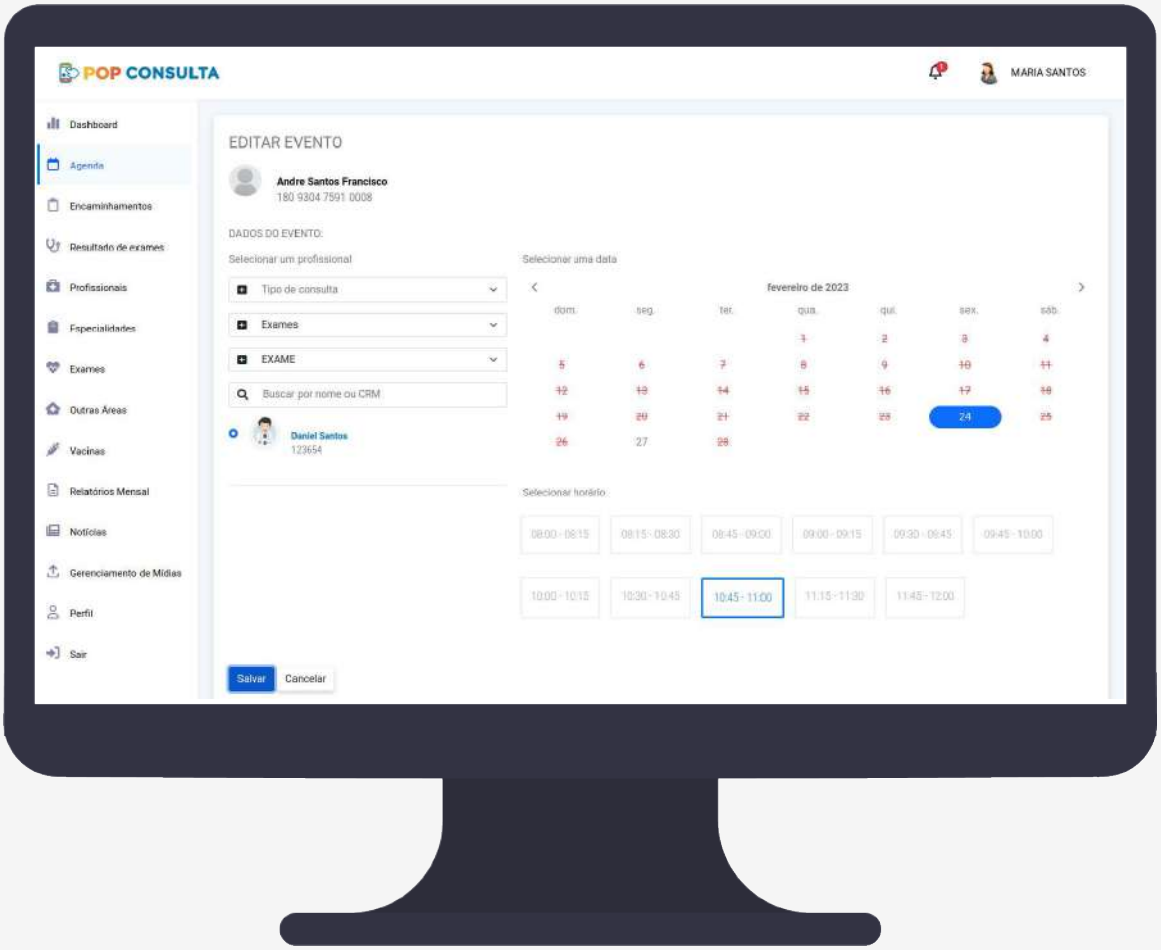
2



Clicar no botão **Editar**.

31 Editar Agenda

3

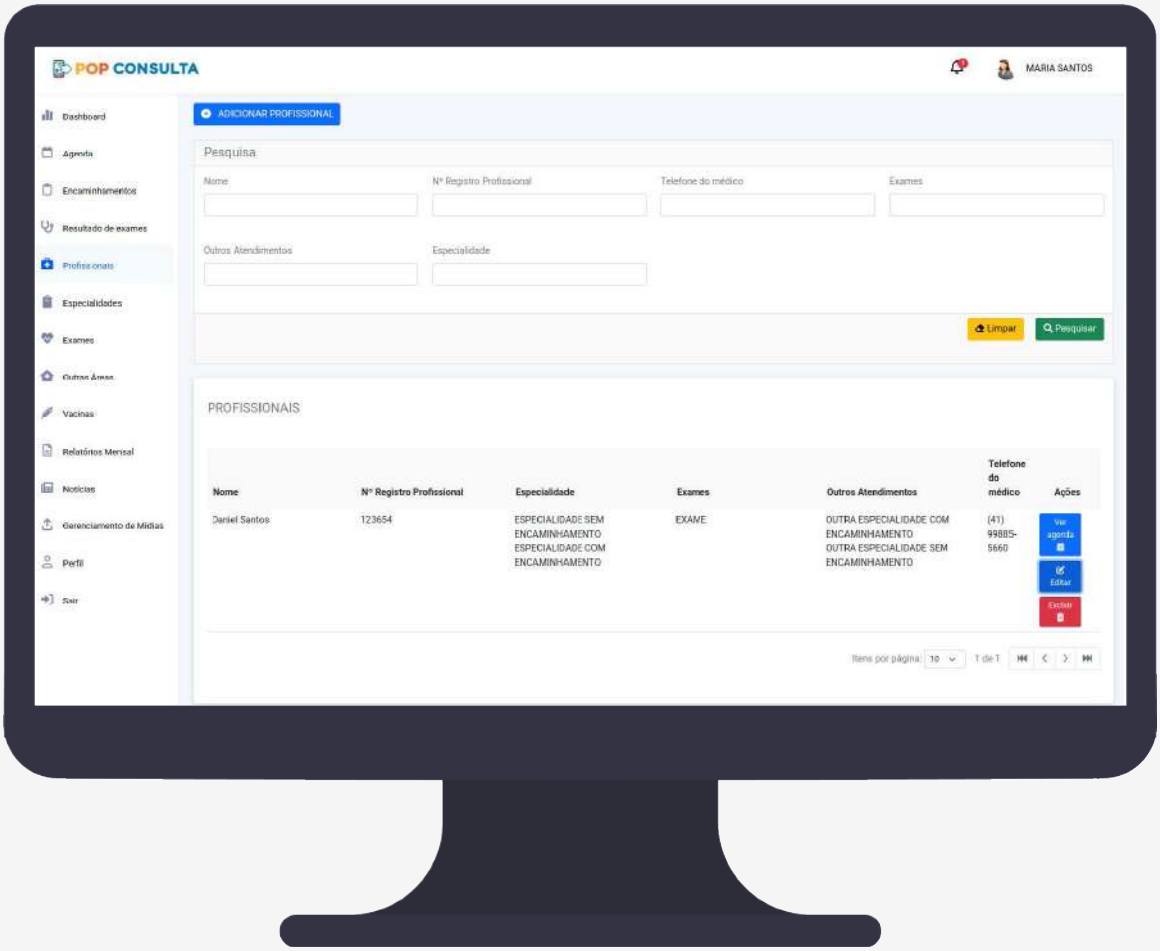


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

32 Alterar Profissional

O fluxo de edição de profissional no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

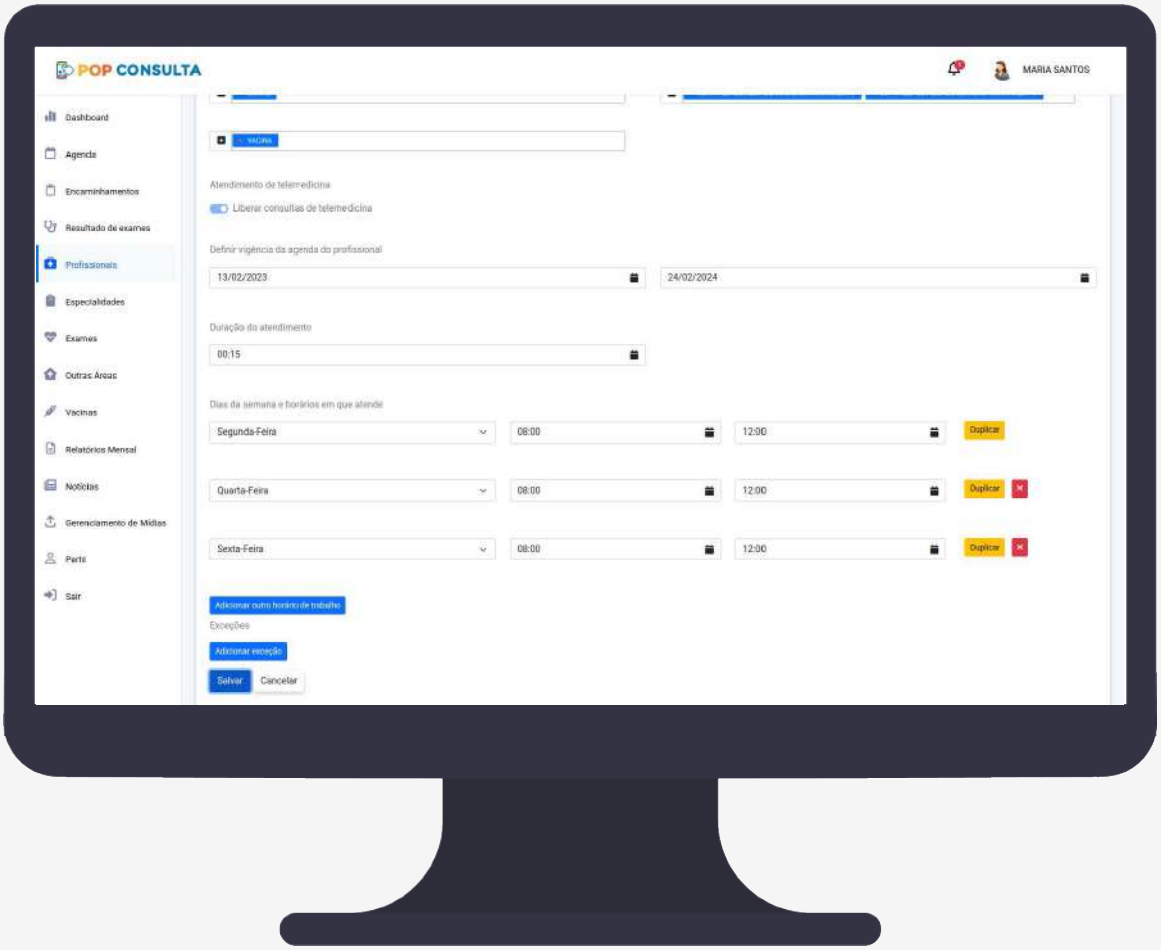
1



Clicar no menu **Profissional**. Clicar no botão **Editar**.

32 Alterar Profissional

2

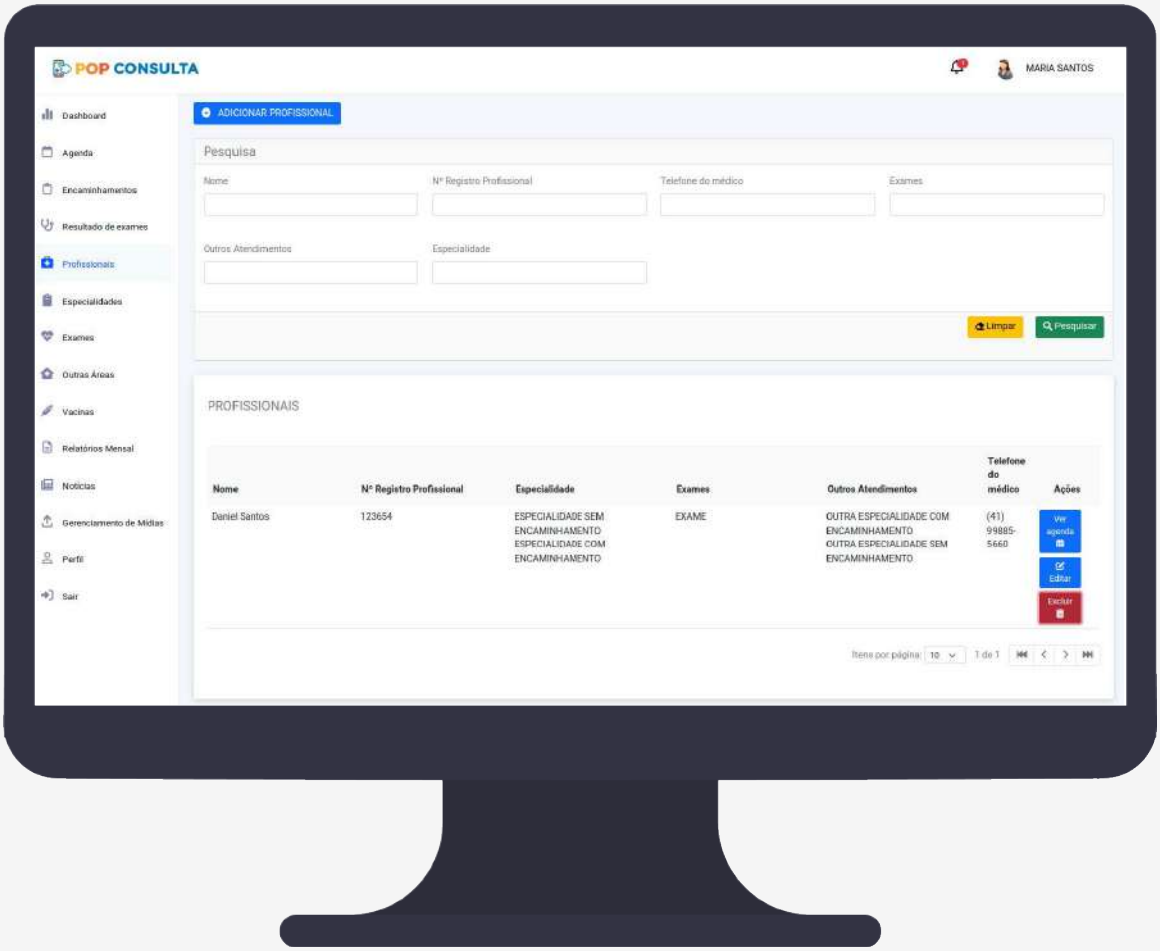


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

33 Excluir Profissional

O fluxo de exclusão de profissional no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

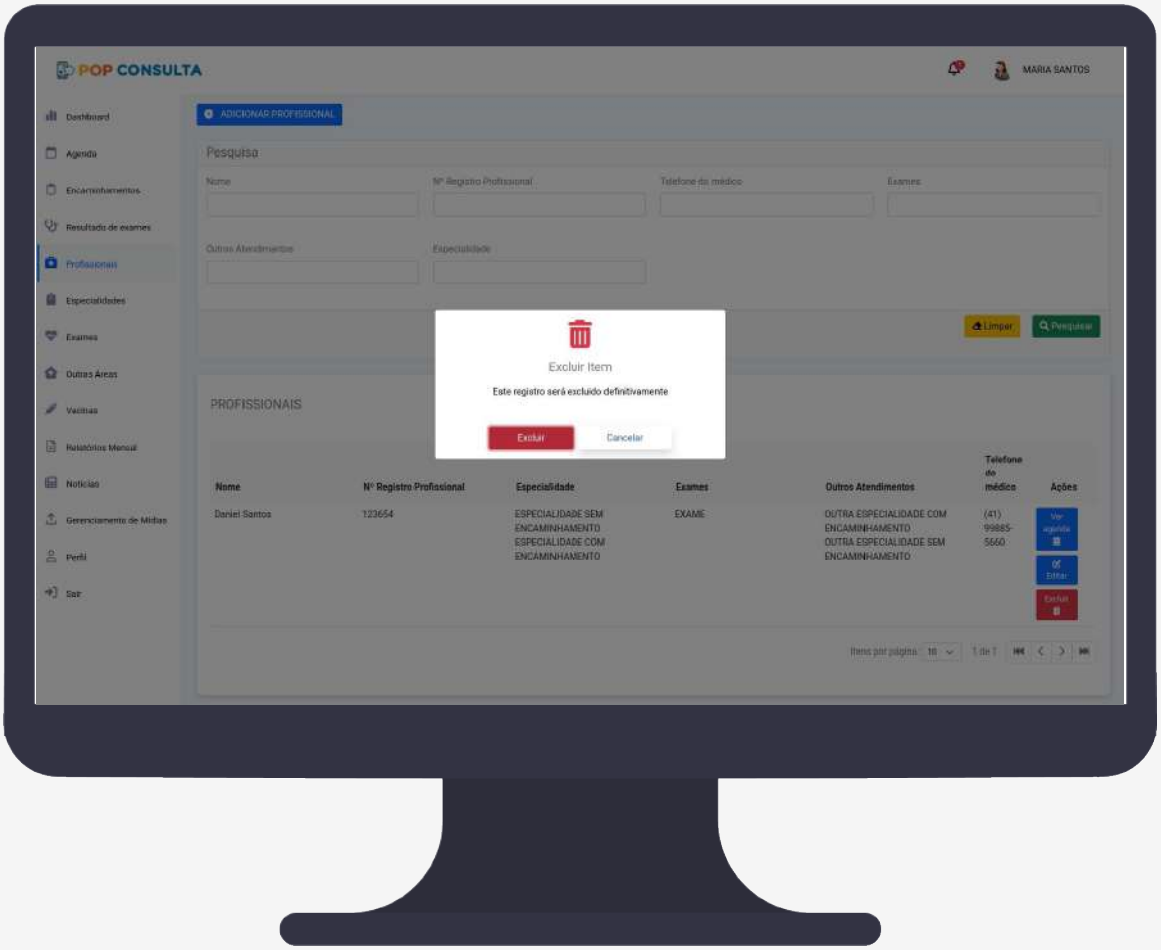
1



Clicar no menu **Profissionais**. Clicar no botão **Excluir**.

33 Excluir Profissional

2

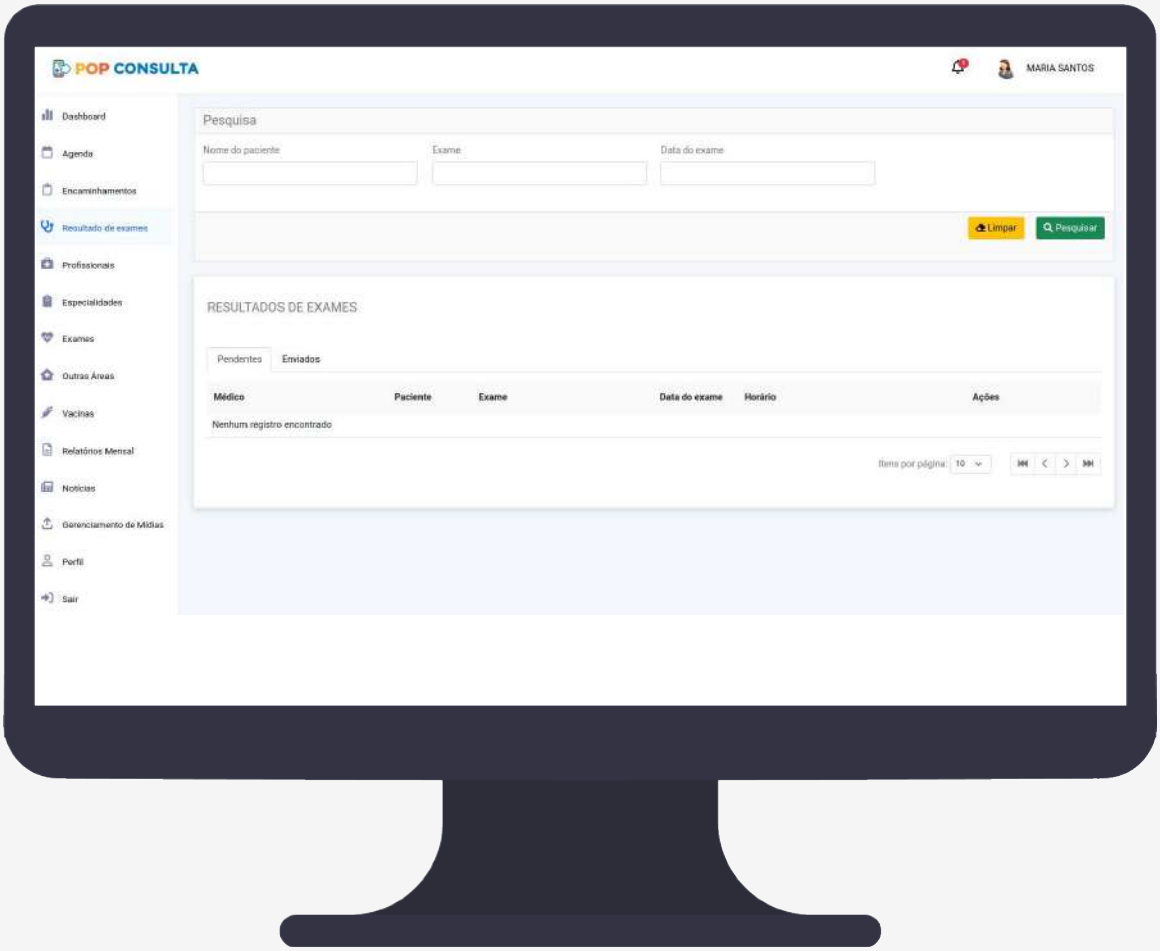


Clique no botão **Excluir** para remover o profissional.

34 Resultado de Exames

O fluxo de ver resultados dos exames no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

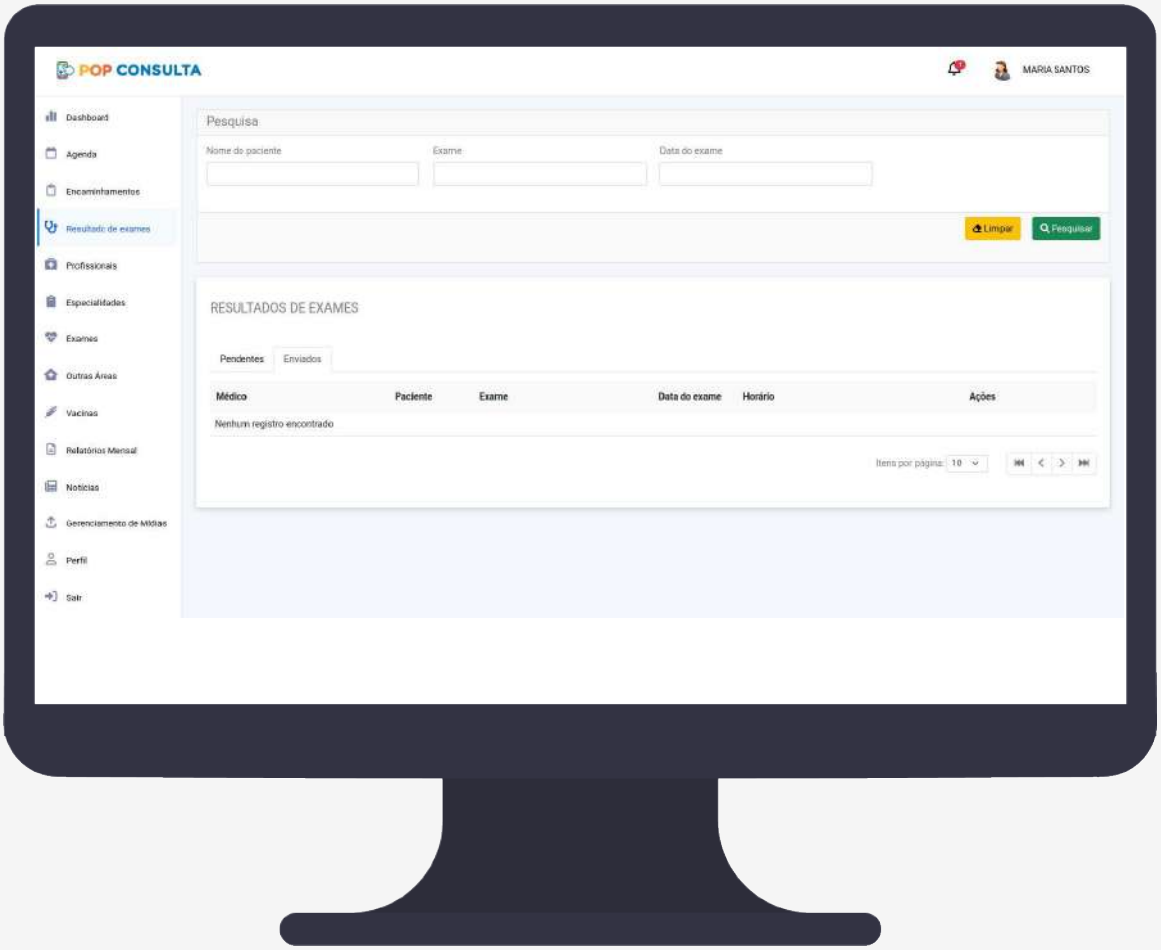
1



Clicar no menu **Resultado de Exames**.

34 Resultado de Exames

2

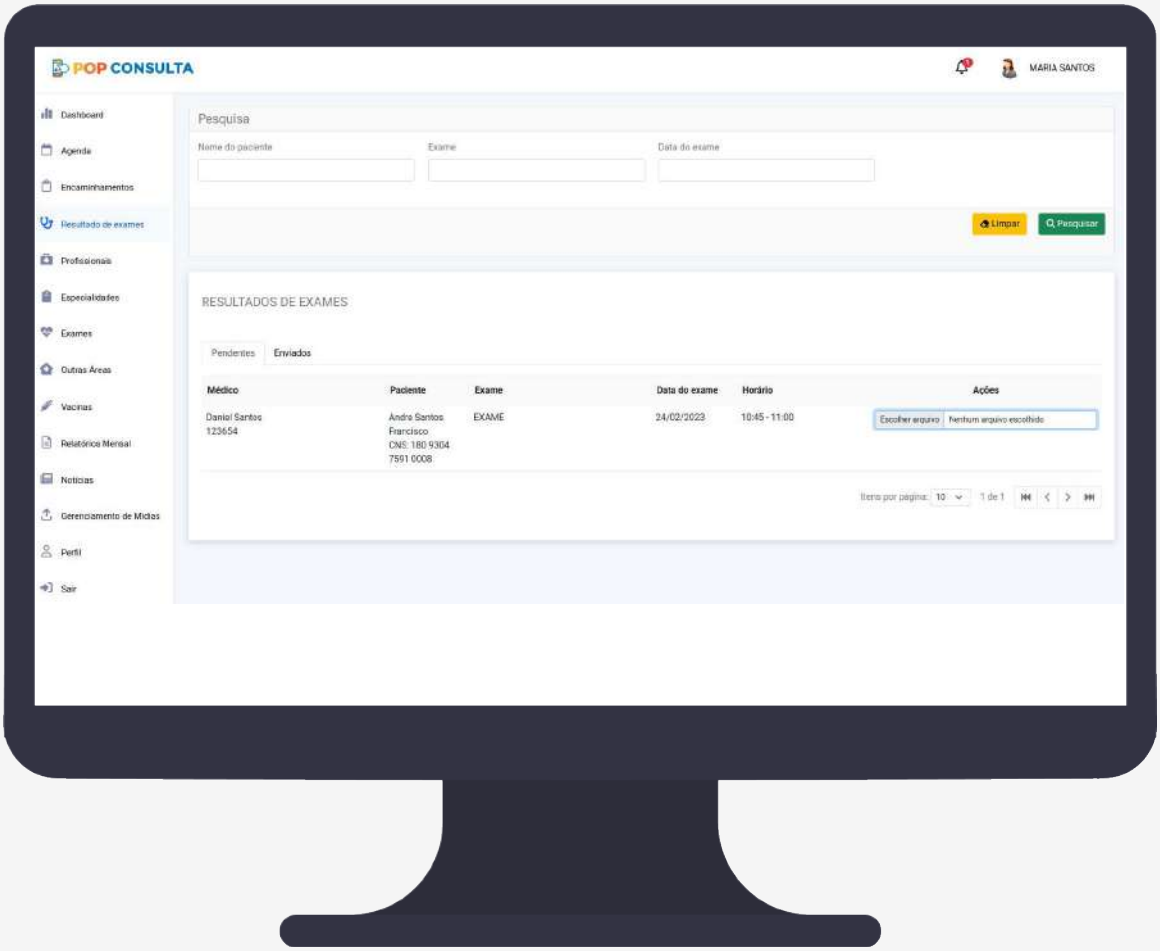


Os resultados de exames serão apresentados nas abas **Pendentes** e **Enviados**.

35 Anexar Resultado de Exames

O fluxo de anexar resultados dos exames no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

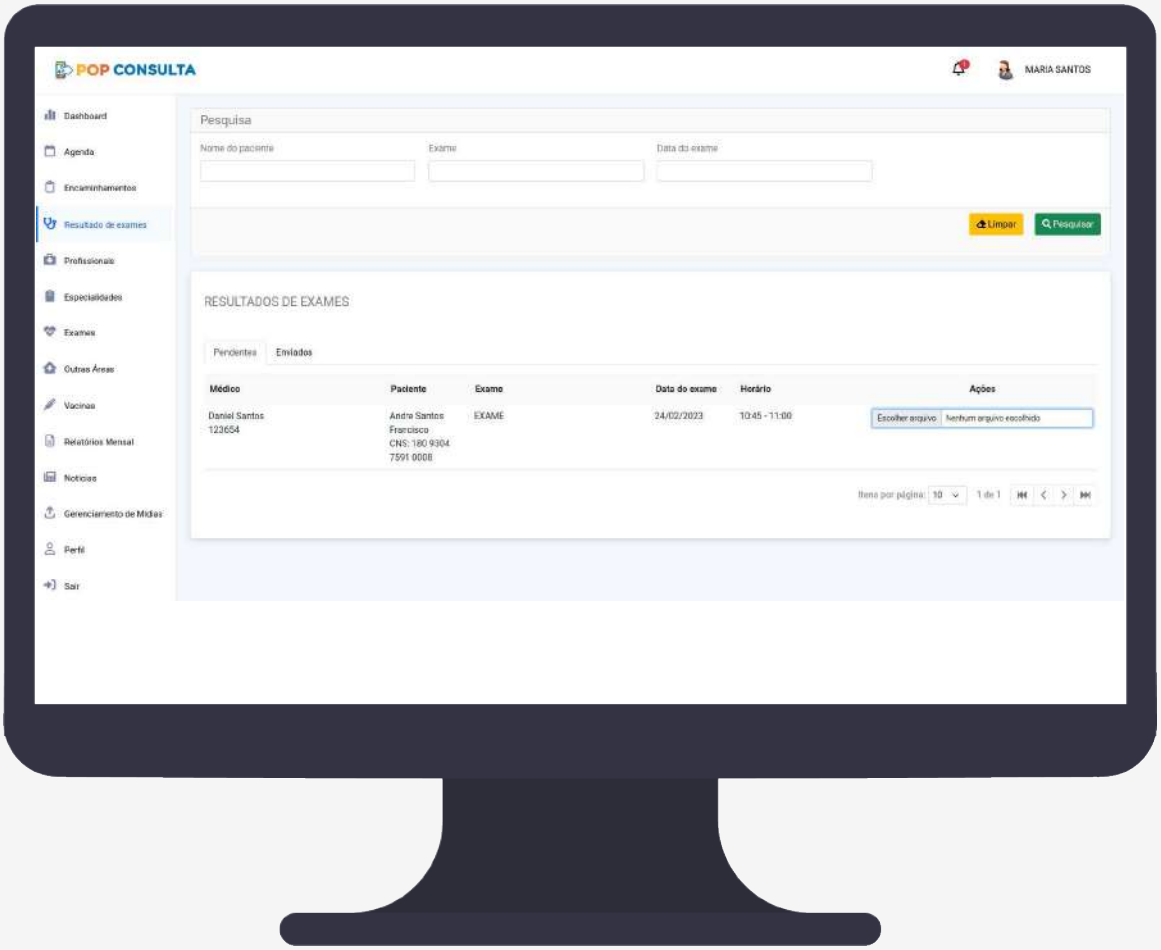
1



Clicar no menu **Resultado de Exames**.

35 Anexar Resultado de Exames

2

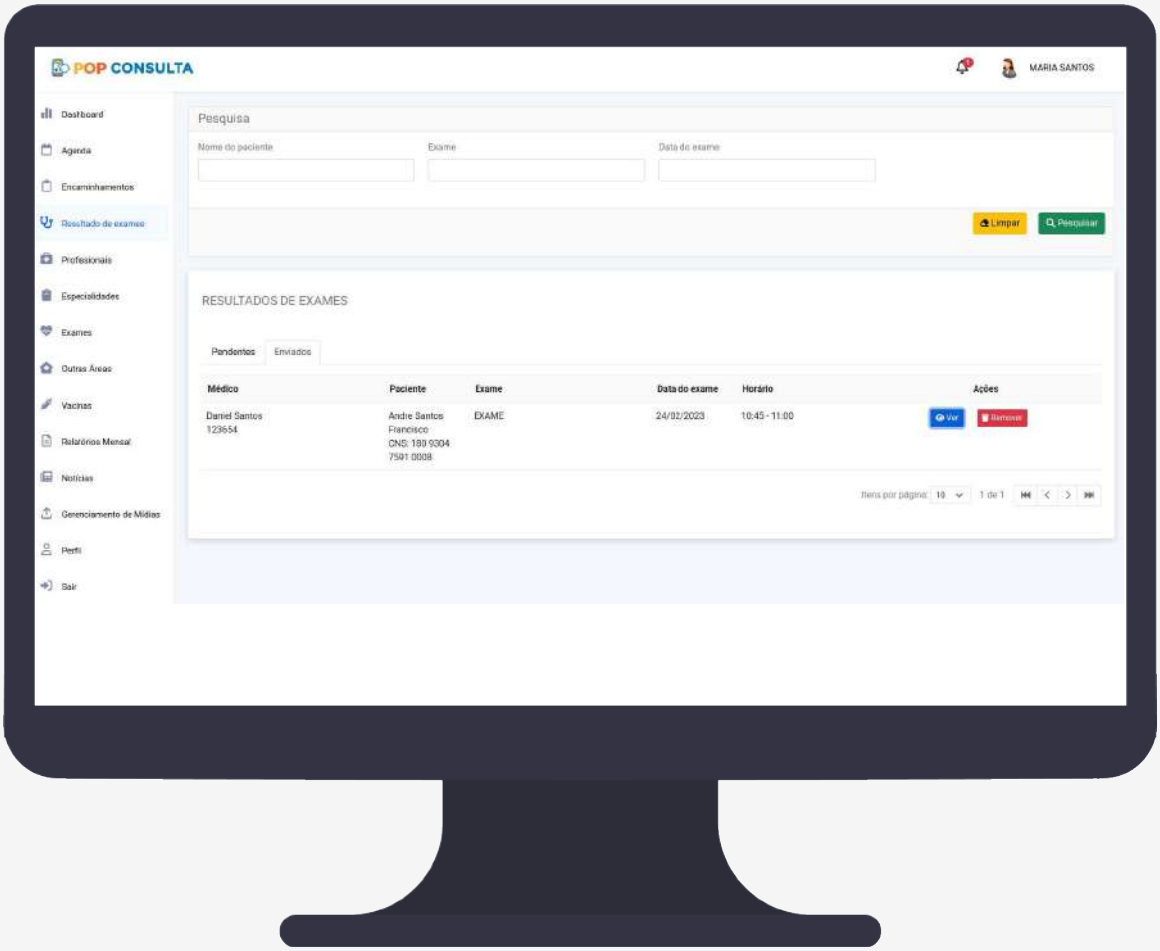


Clicar no botão **Escolher Arquivo** , e selecionar um arquivo.

36 Visualizar Resultados de Exames

O fluxo de ver anexo de resultado dos exames no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

1

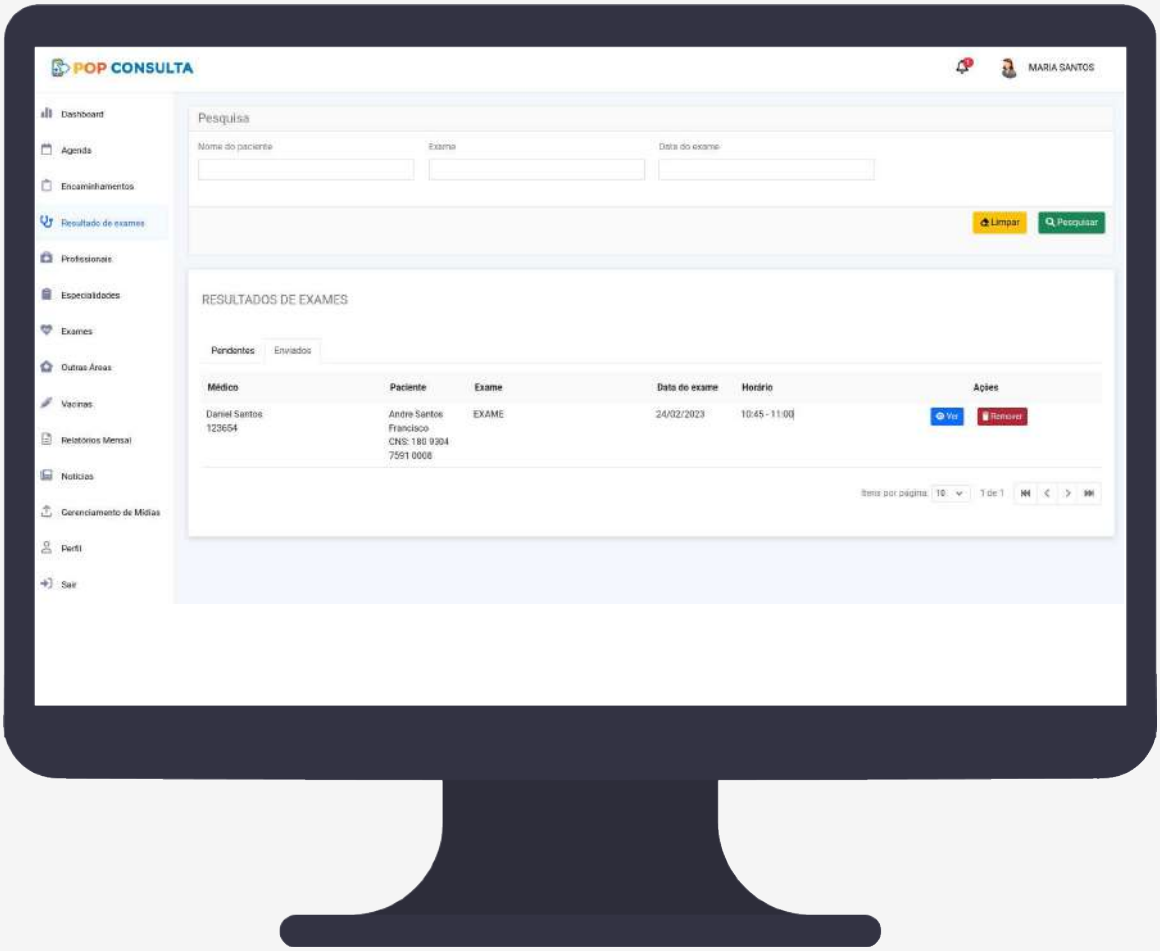


Clicar no menu **Resultado de Exames**. Clicar no botão **Ver**.

37 Excluir Resultado de Exames

O fluxo de excluir anexo de resultado dos exames no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

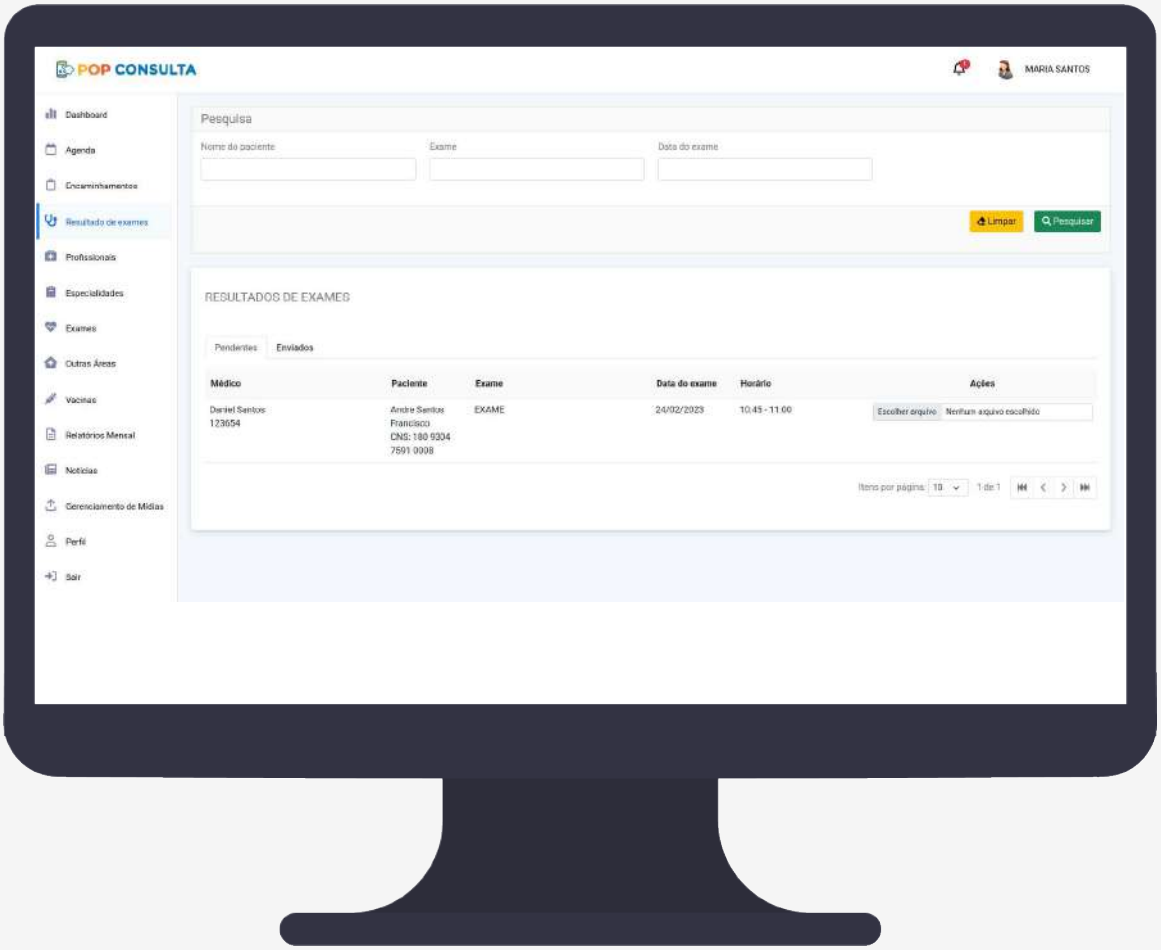
1



Clicar no menu **Resultado de Exames**.

37 Excluir Resultado de Exames

2

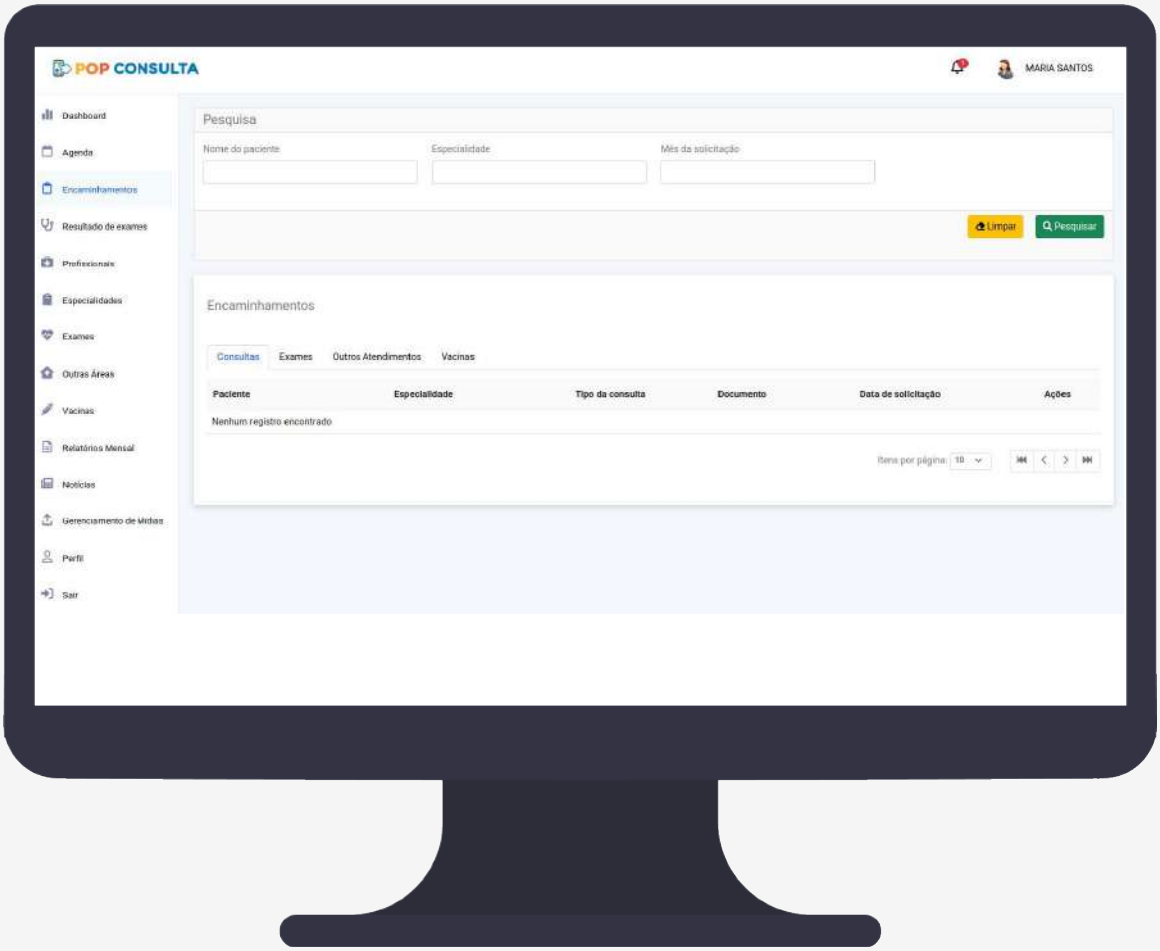


Clicar no botão **Remover**.

38 Encaminhamento

O fluxo de encaminhamento no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

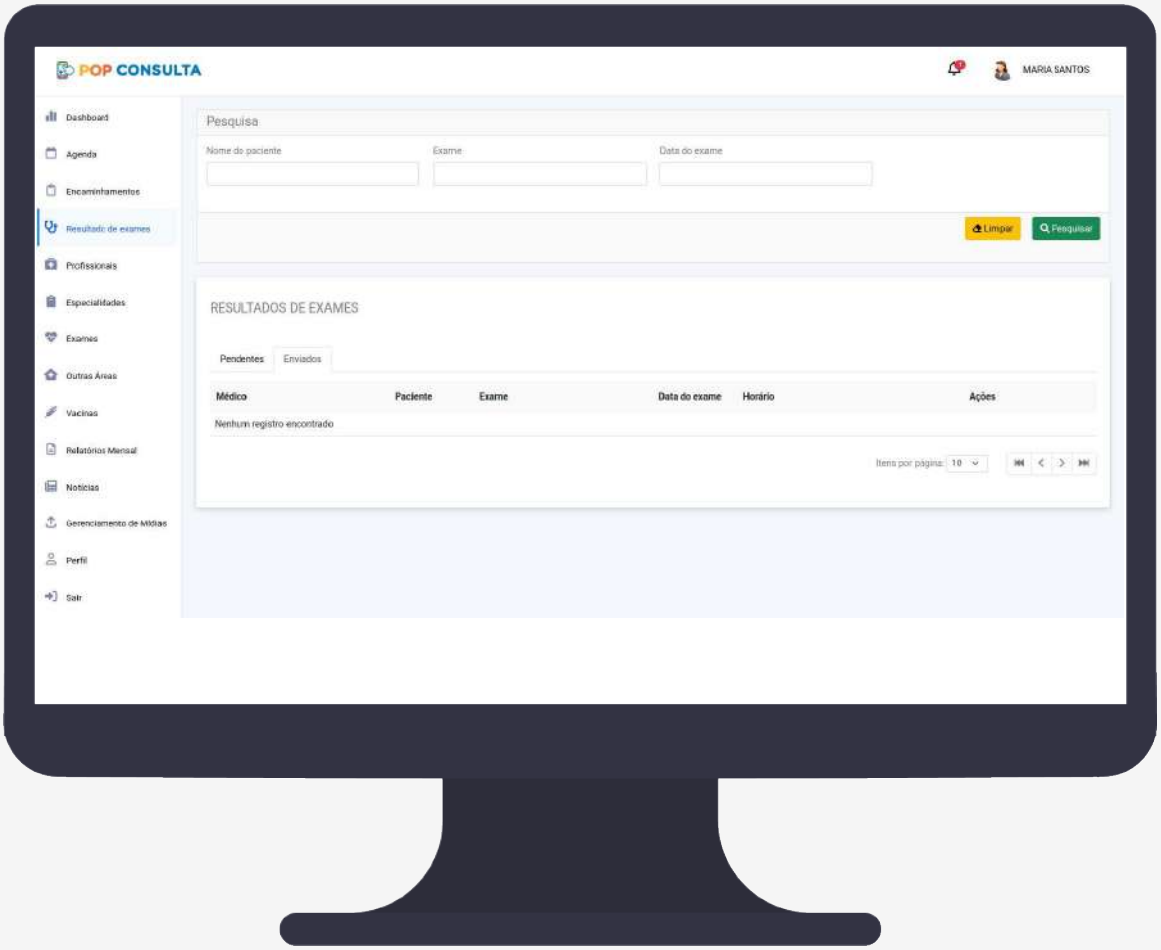
1



Clicar no menu **Encaminhamentos**.

38 Encaminhamento

2

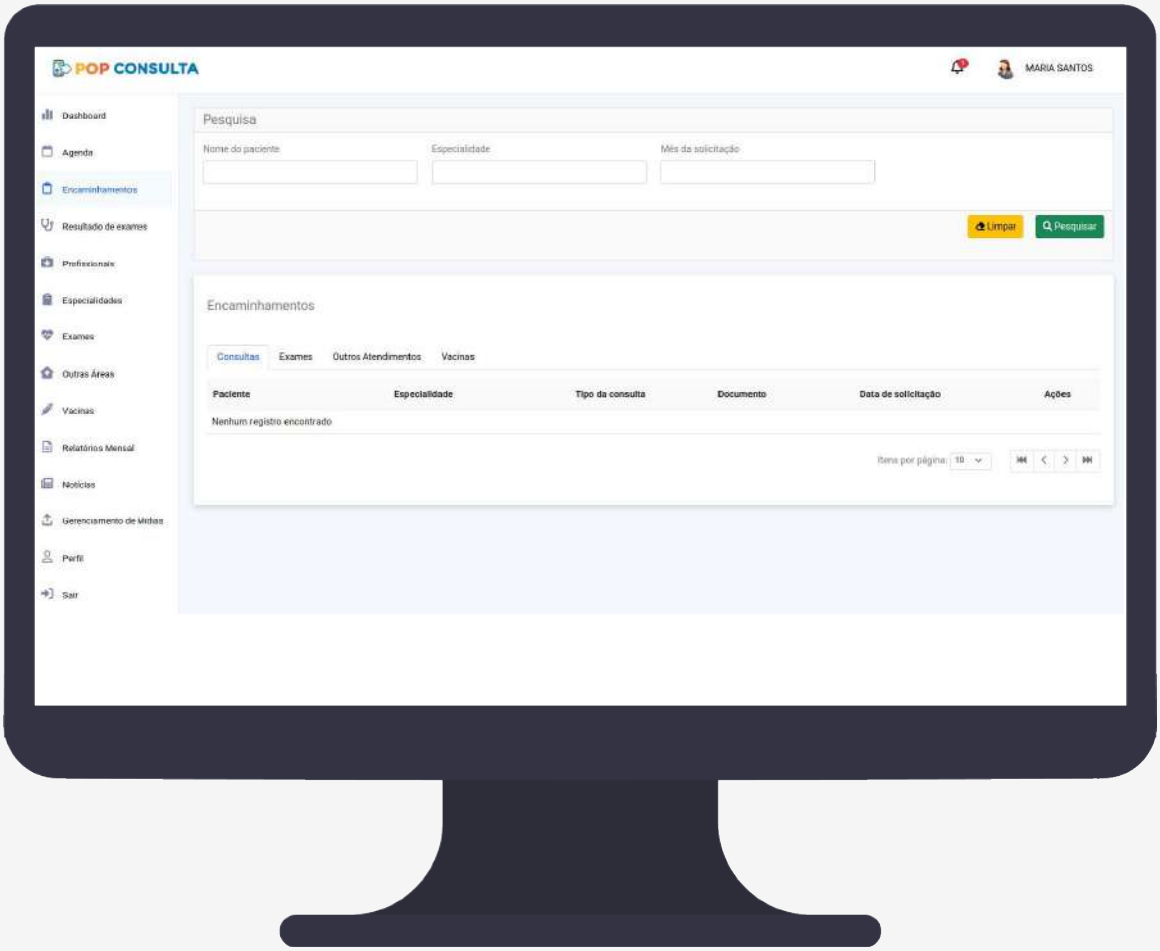


Os encaminhamentos serão apresentados nas abas **Consultas, Exames, Outros Atendimentos** e **Vacinas**.

39 Baixar anexo de encaminhamento de exame e outos atendimentos

O fluxo de baixar encaminhamento no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

1

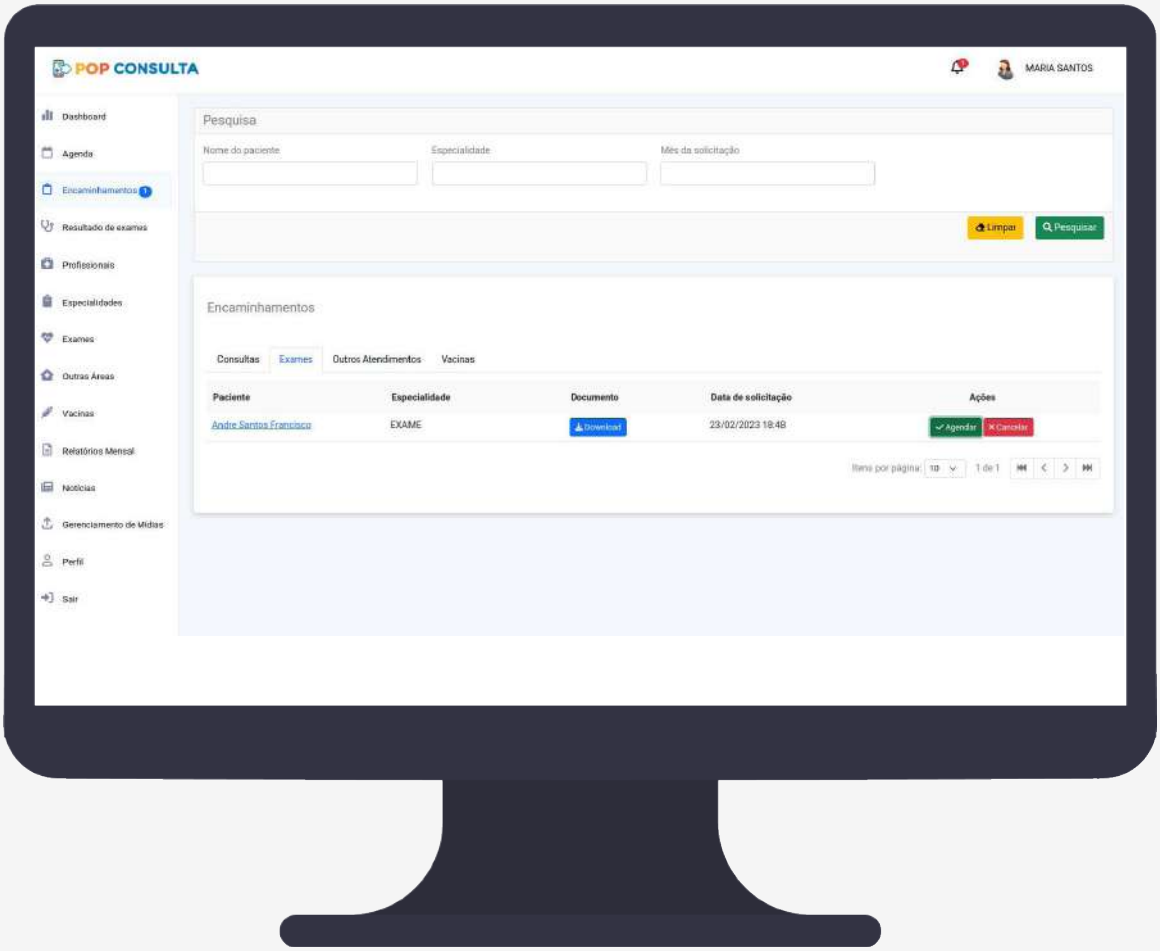


Clicar no menu **Encaminhamentos**. Clicar no botão **Download**.

40 Agendar encaminhamento de exame

O fluxo de agendar encaminhamento de exame no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

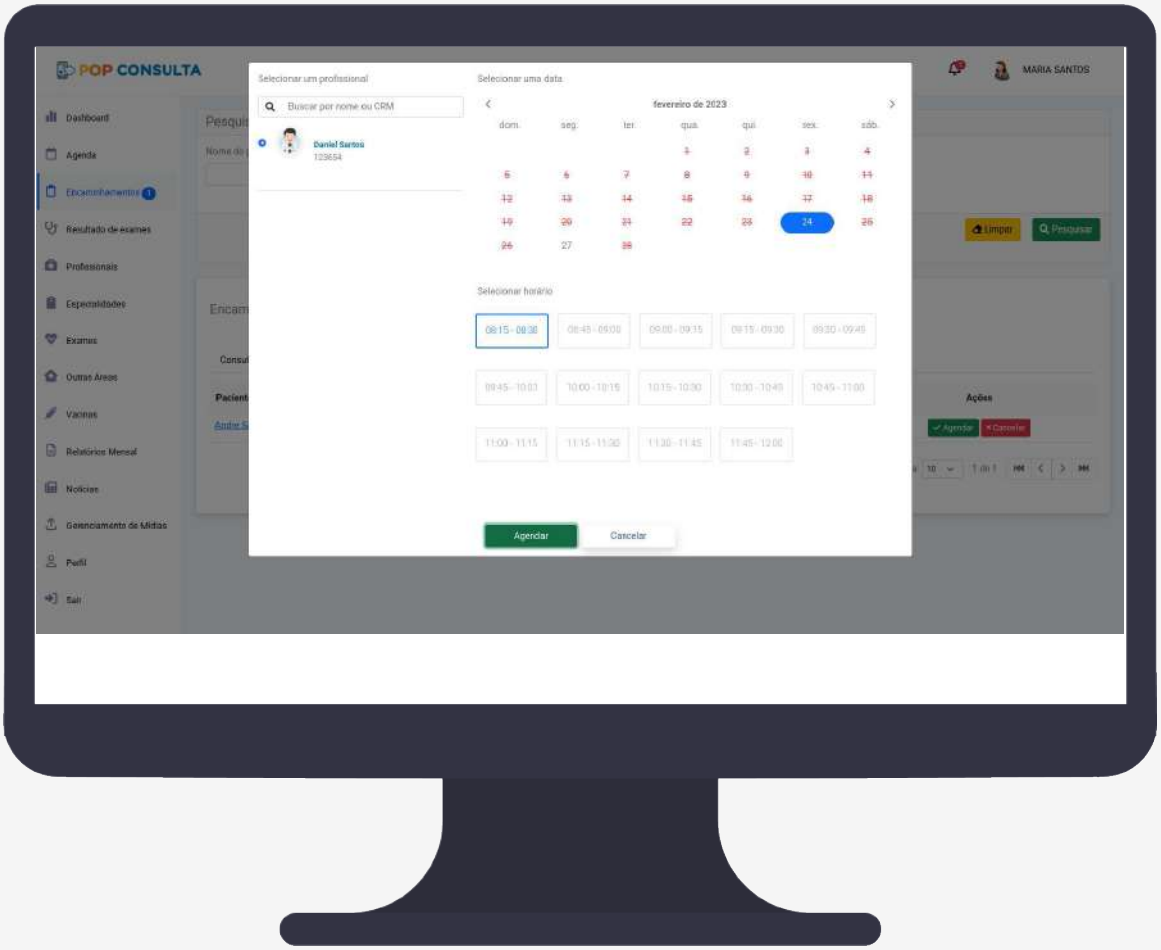
1



Clicar no menu **Encaminhamentos**. Clicar na aba **Exame**. Clicar no botão **Agendar**.

40 Agendar encaminhamento de exame

2

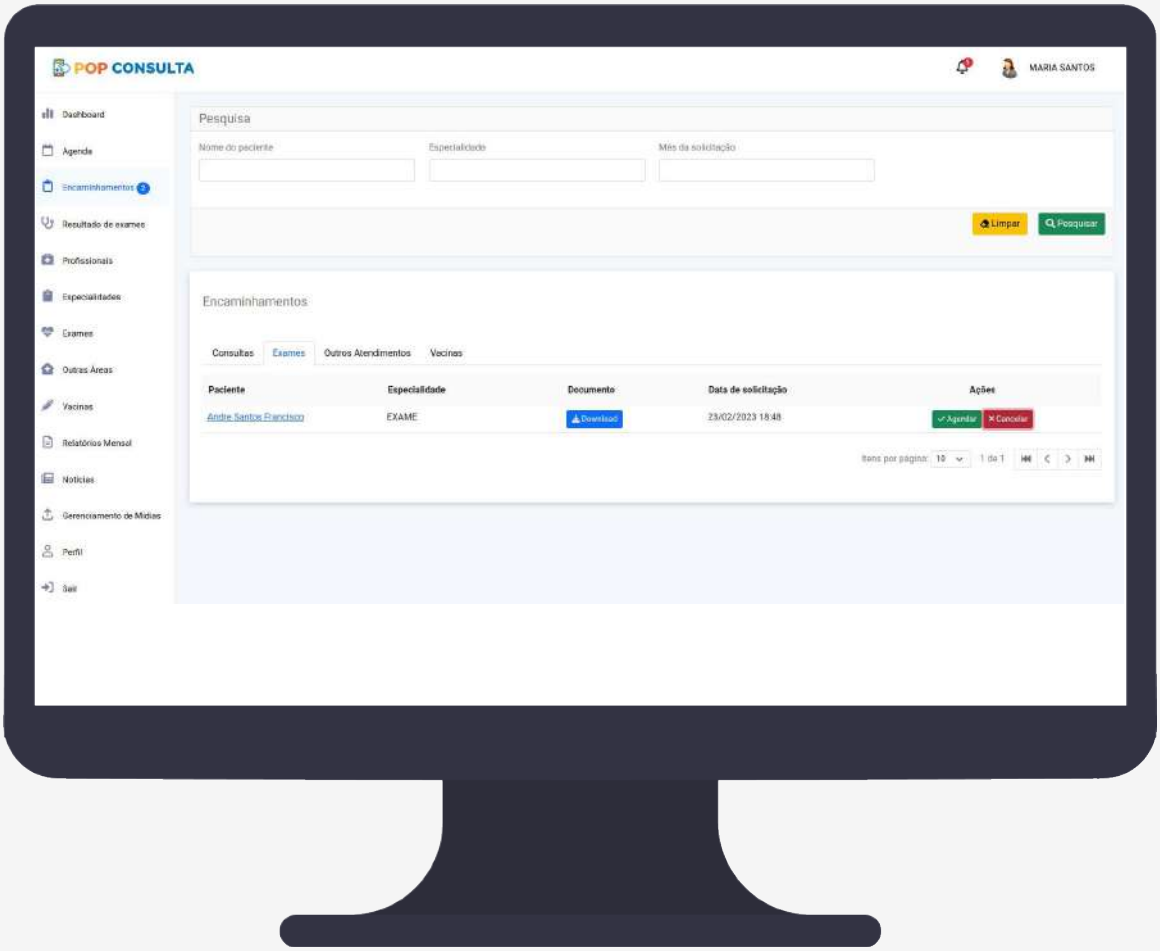


Selecionar profissional, data, horário e clicar no botão **Agendar**.

41 Excluir encaminhamento de exame

O fluxo de excluir encaminhamento de exame no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

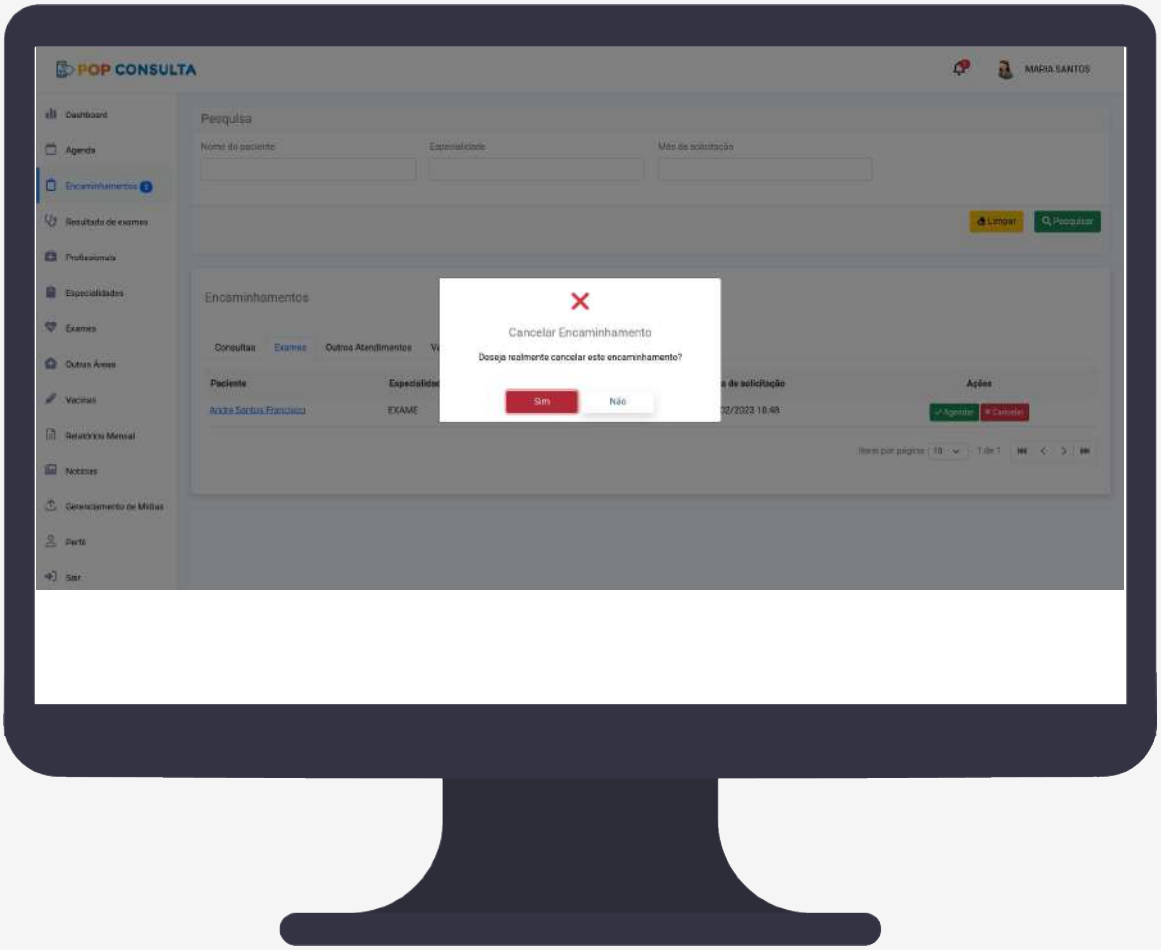
1



Clicar no menu **Encaminhamentos**. Clicar na aba **Exame**. Clicar no botão **Cancelar**.

38 Excluir encaminhamento de exame

2

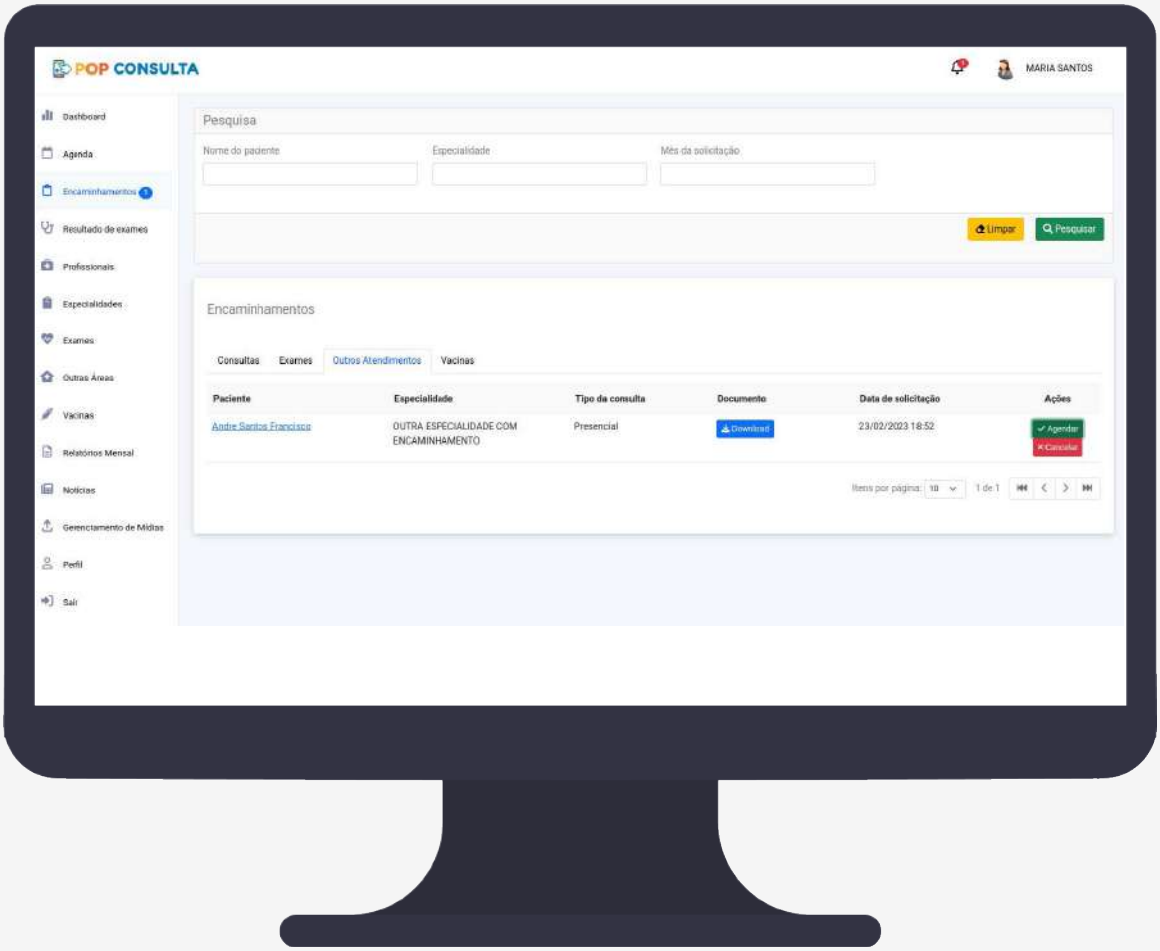


Clique no botão **Sim** para cancelar o encaminhamento.

42 Agendar encaminhamento de outros atendimentos

O fluxo de agendar encaminhamento de outros atendimentos no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

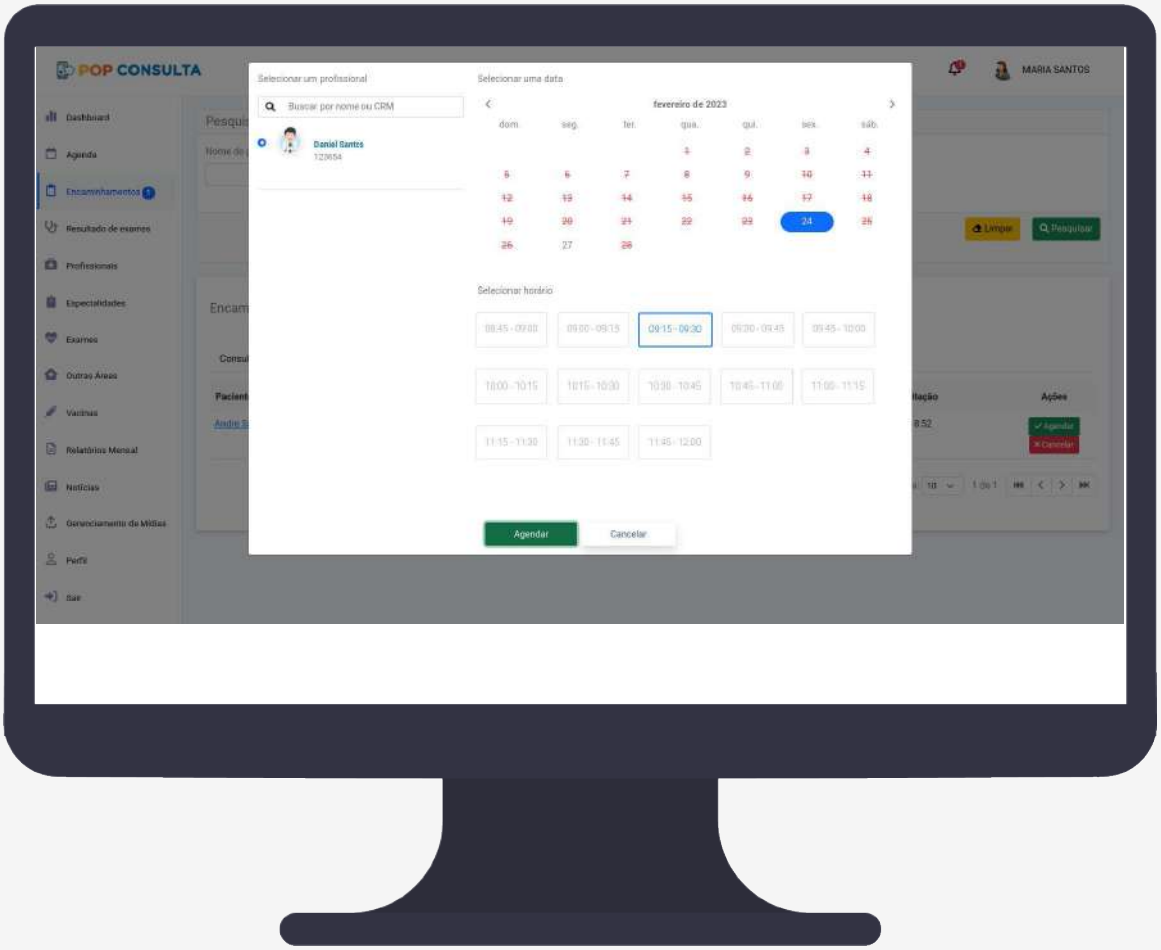
1



Clicar no menu **Encaminhamentos**. Clicar na aba **Outros Atendimentos**. Clicar no botão **Agendar**.

42 Agendar encaminhamento de outros atendimentos

2

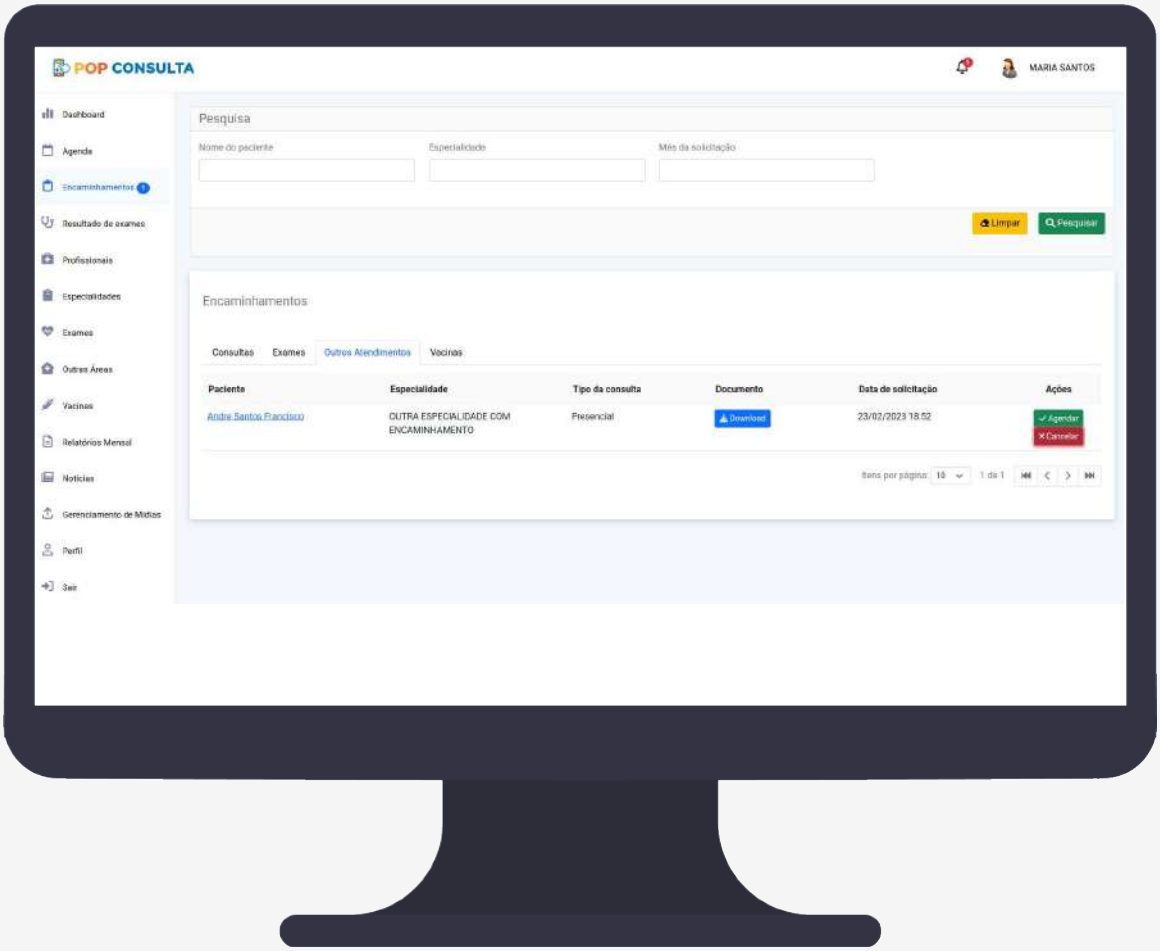


Selecionar profissional, data, horário e clicar no botão **Agendar**.

43 Excluir anexo de encaminhamento de outros atendimentos

O fluxo de excluir encaminhamento de outros atendimentos no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

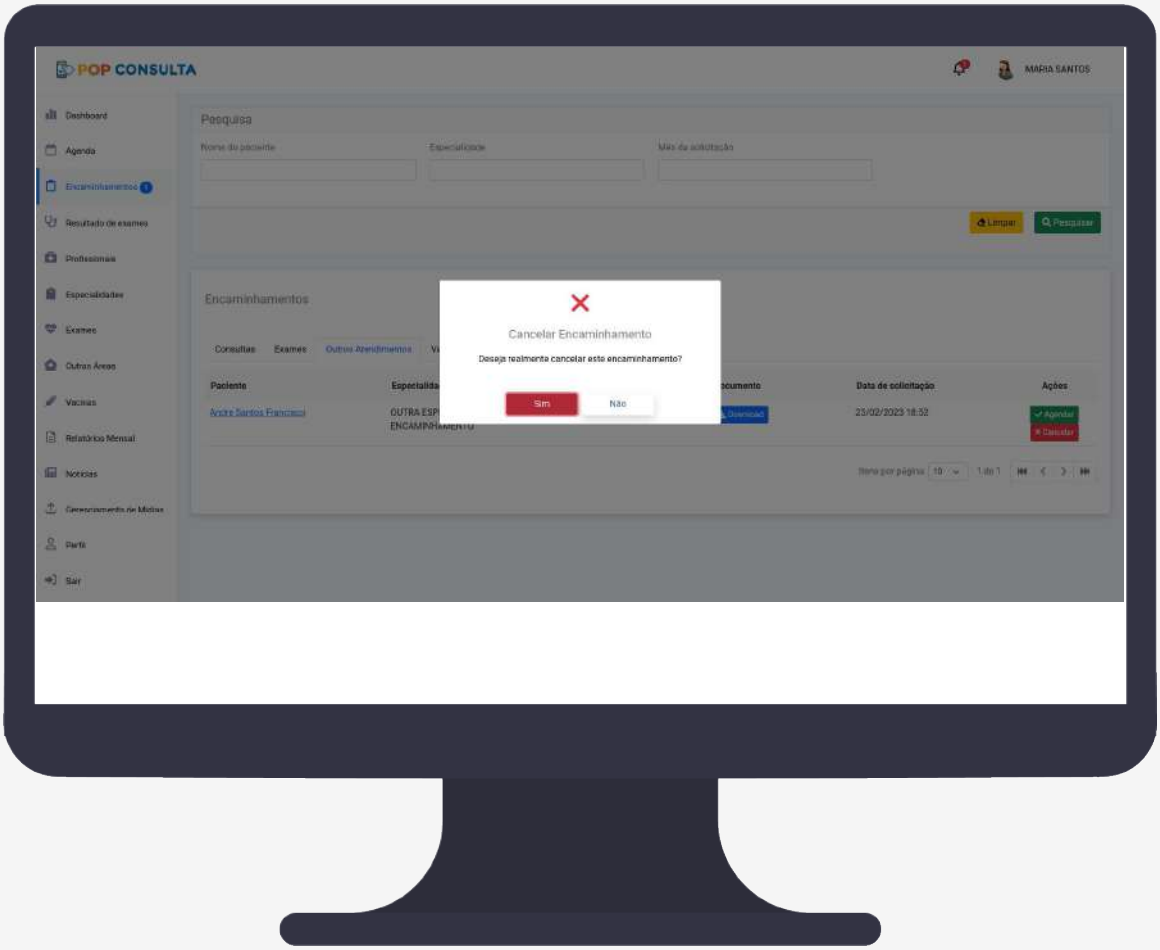
1



Clicar no menu **Encaminhamentos**. Clicar na aba **Outros Atendimentos**. Clicar no botão **Cancelar**.

43 Excluir anexo de encaminhamento de outros atendimentos

2

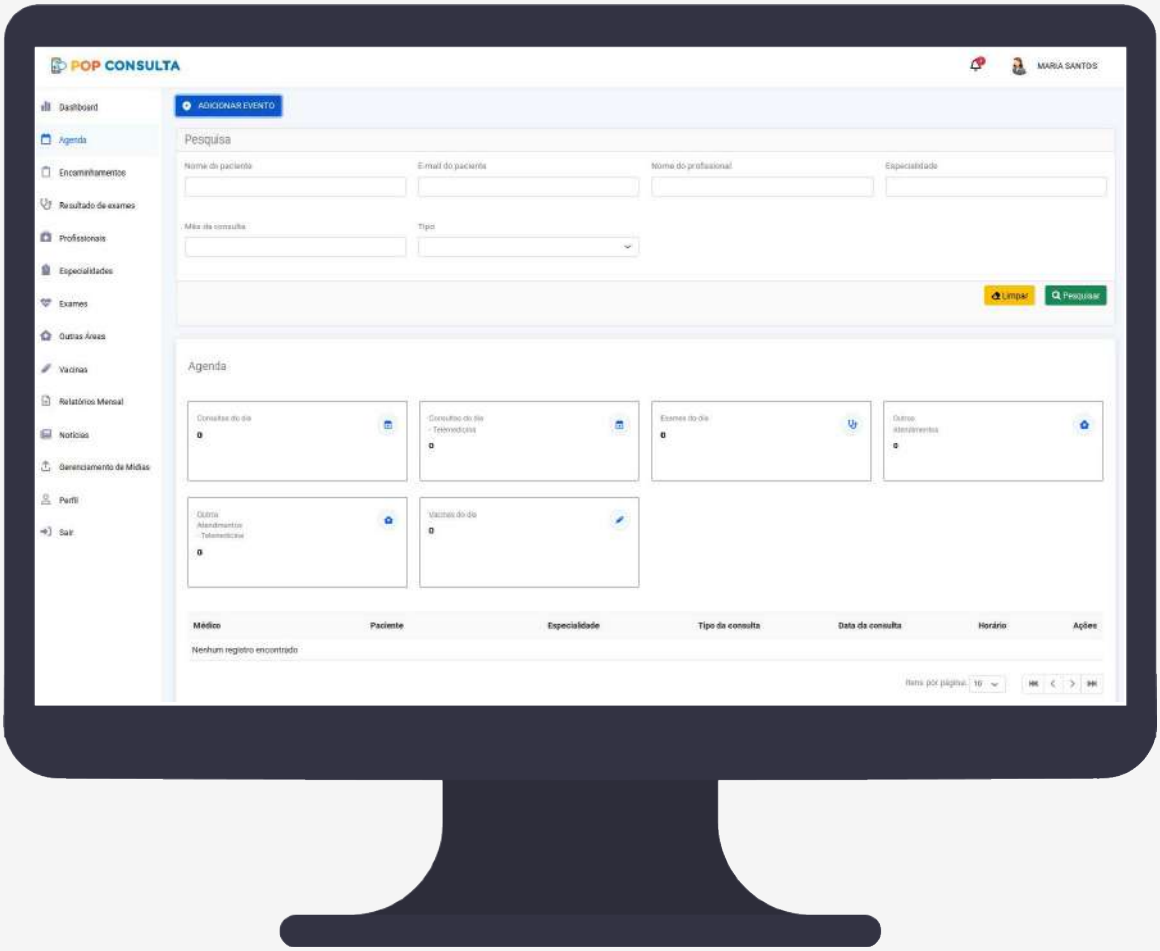


Clique no botão **Sim** para cancelar o encaminhamento.

44 Agenda, adicionar evento

O fluxo de inclusão de evento na agenda no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

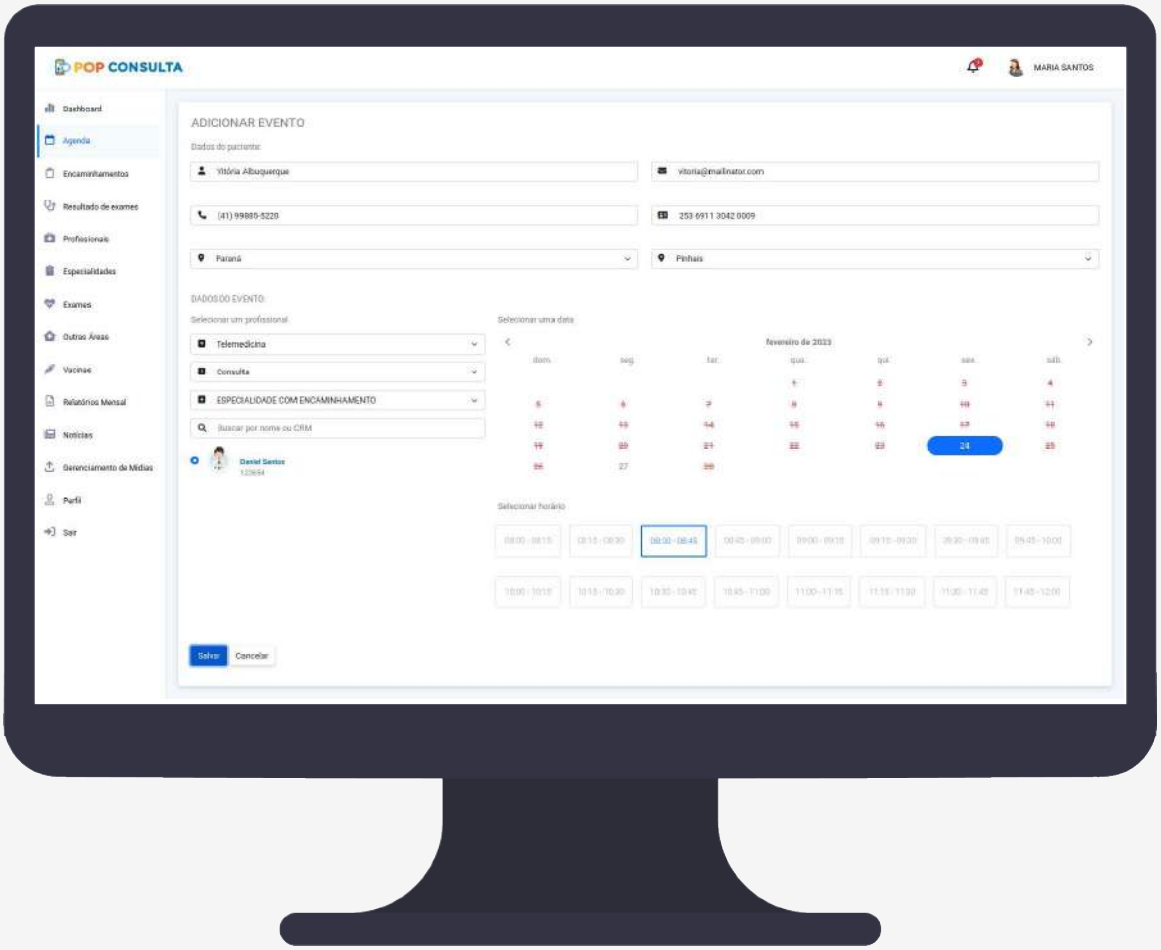
1



Clicar no menu **Agenda**. Clicar no botão **Adicionar Evento**.

44 Agenda, adicionar evento

2

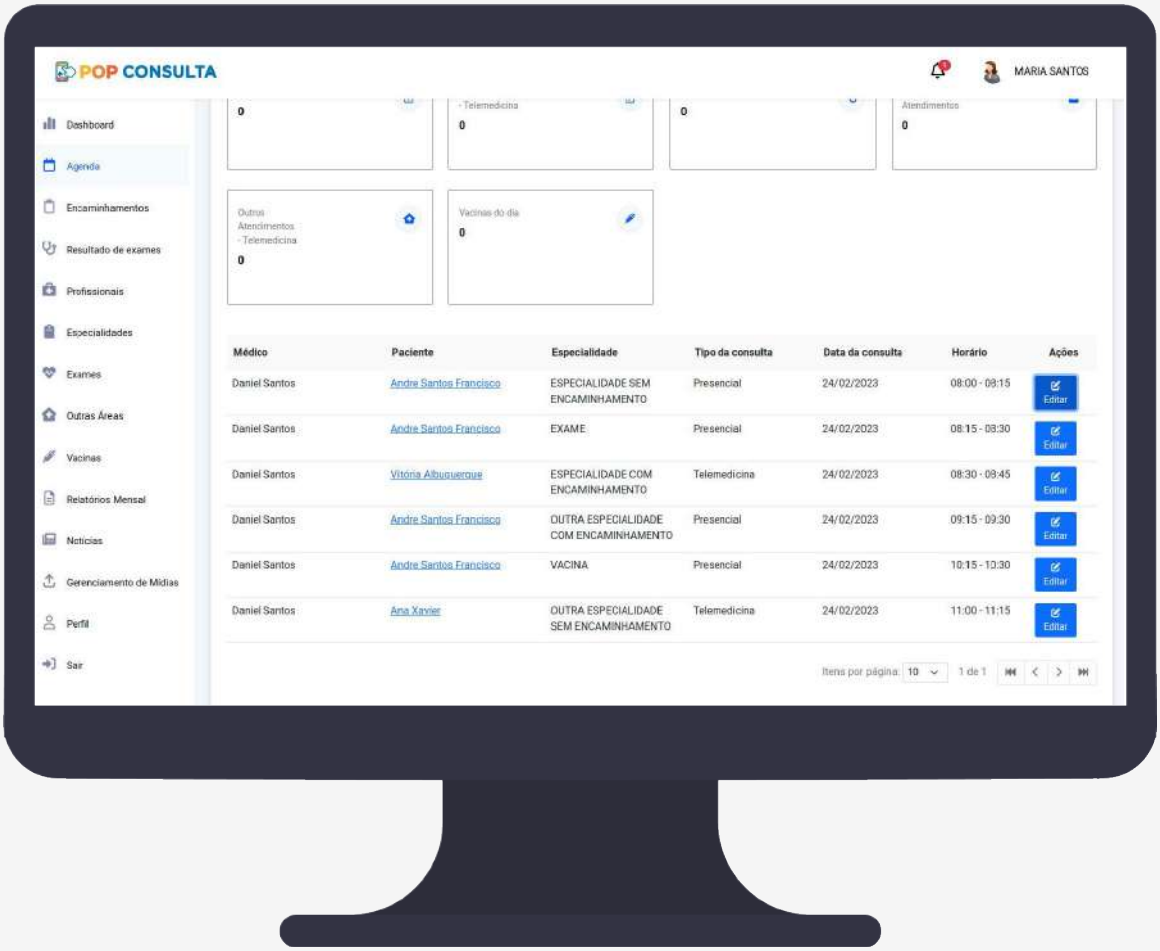


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

45 Editar Agendamento

O fluxo de edição de evento na agenda no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

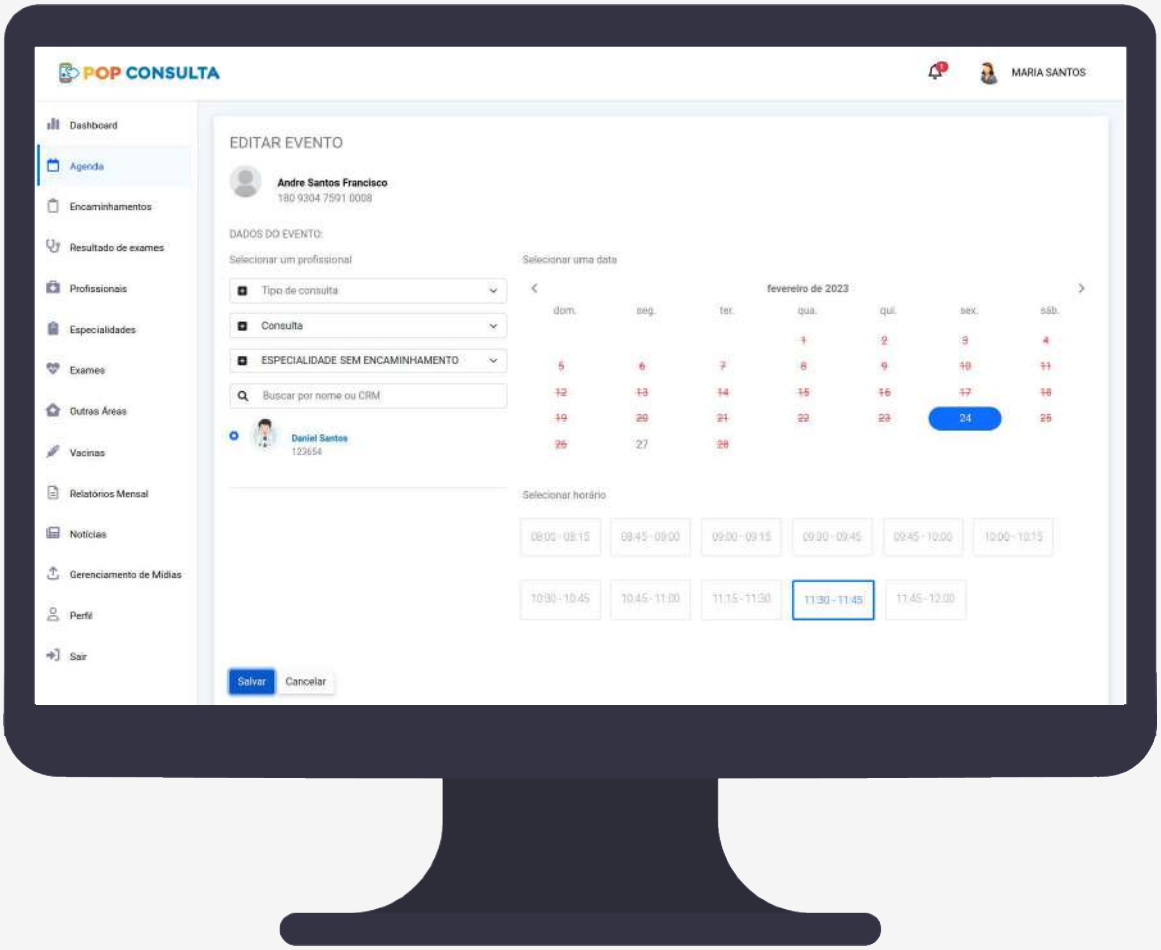
1



Clicar no menu **Agenda**. Clicar no botão **Editar**.

45 Editar Agendamento

2

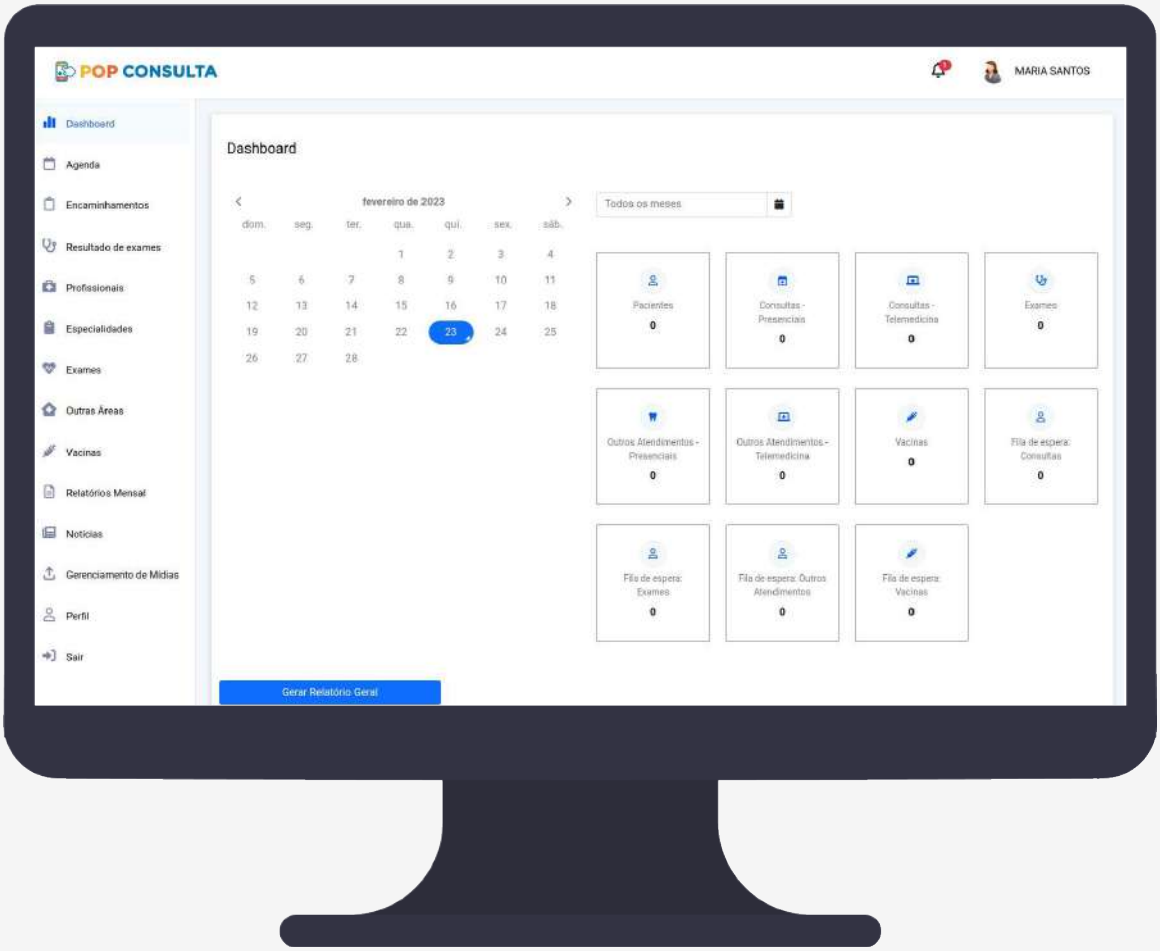


Preencha os campos e clique no botão **Salvar.**

46 Dashboard

O fluxo de dashboard no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

1

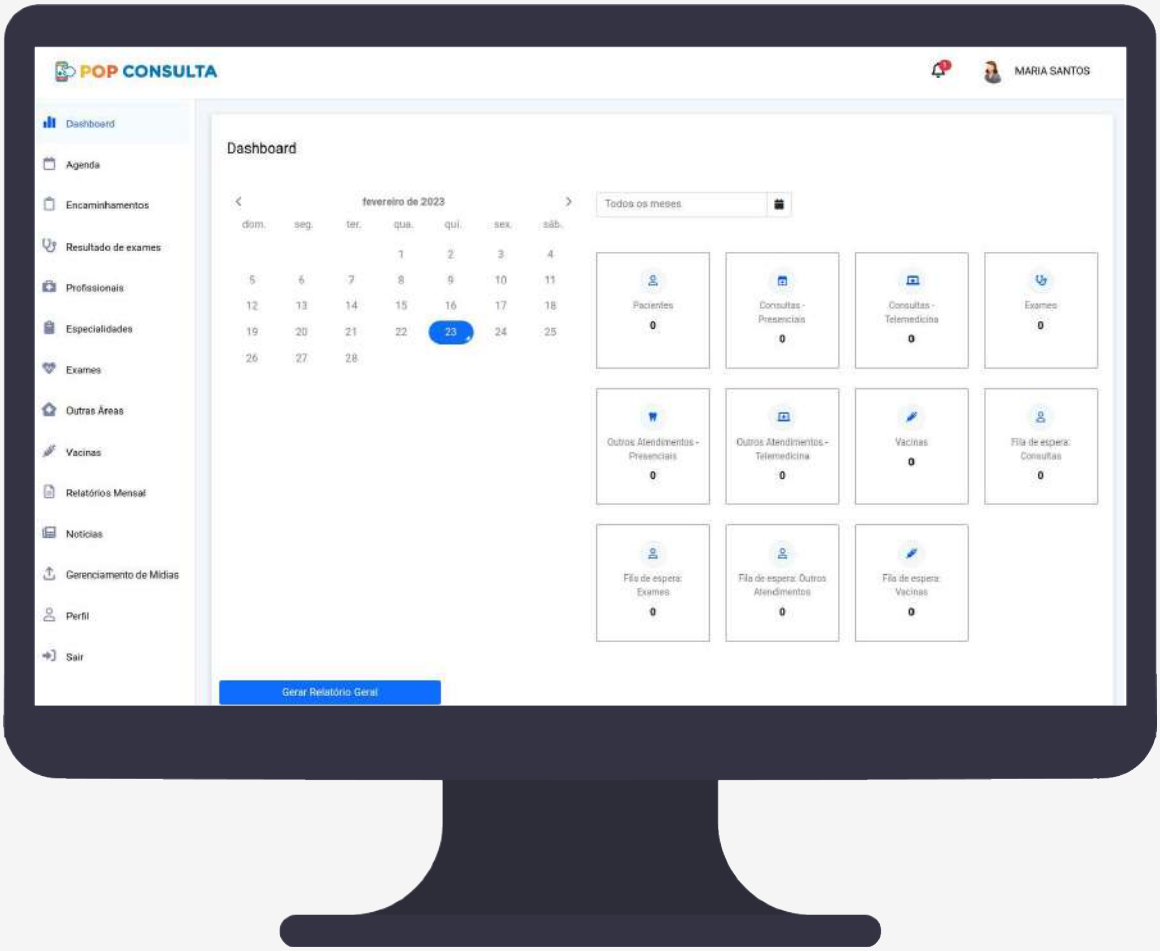


Para visualizar as informações do Dashboard, clicar no menu **Dashboard**.

47 Dashboard, gerar relatório geral

O fluxo de gerar relatório geral no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

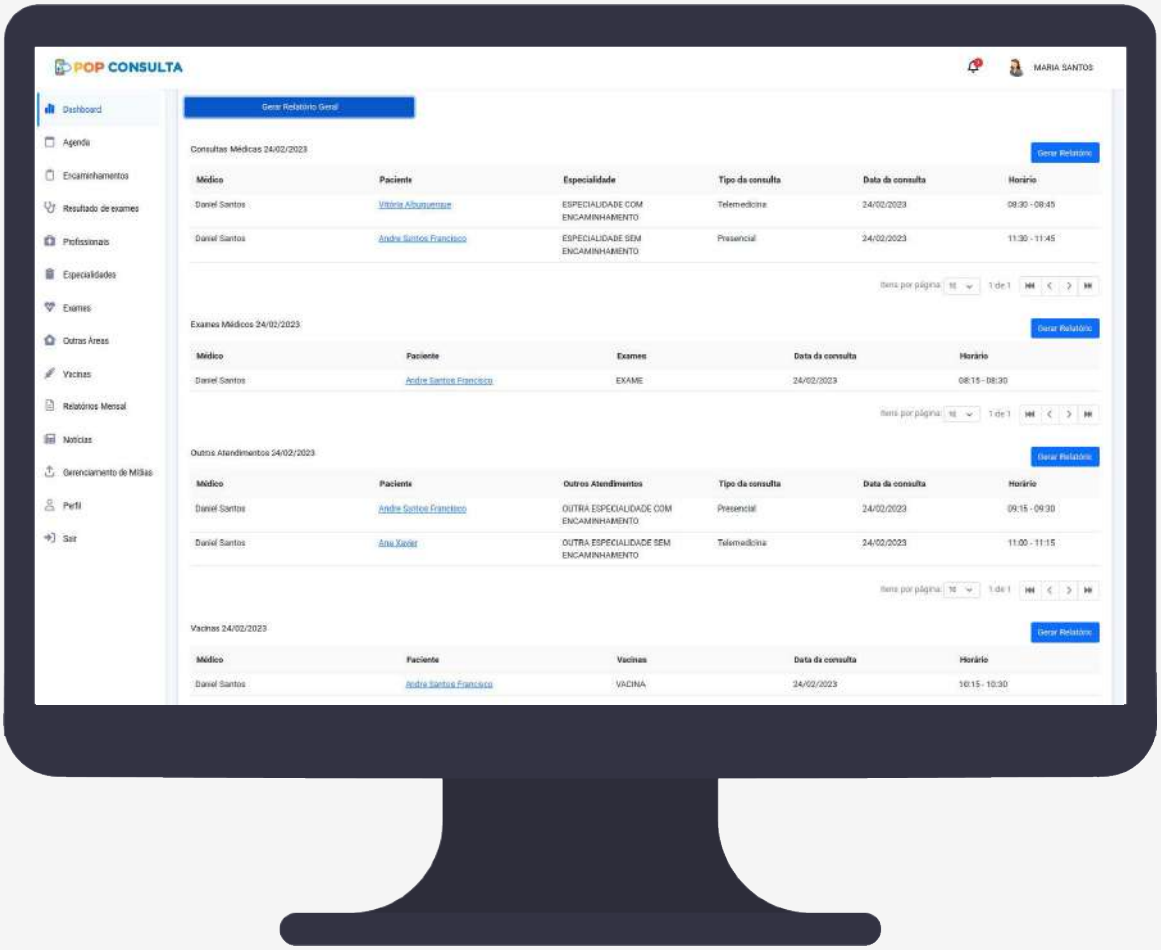
1



Clicar no menu **Dashboard**.

47 Dashboard, gerar relatório geral

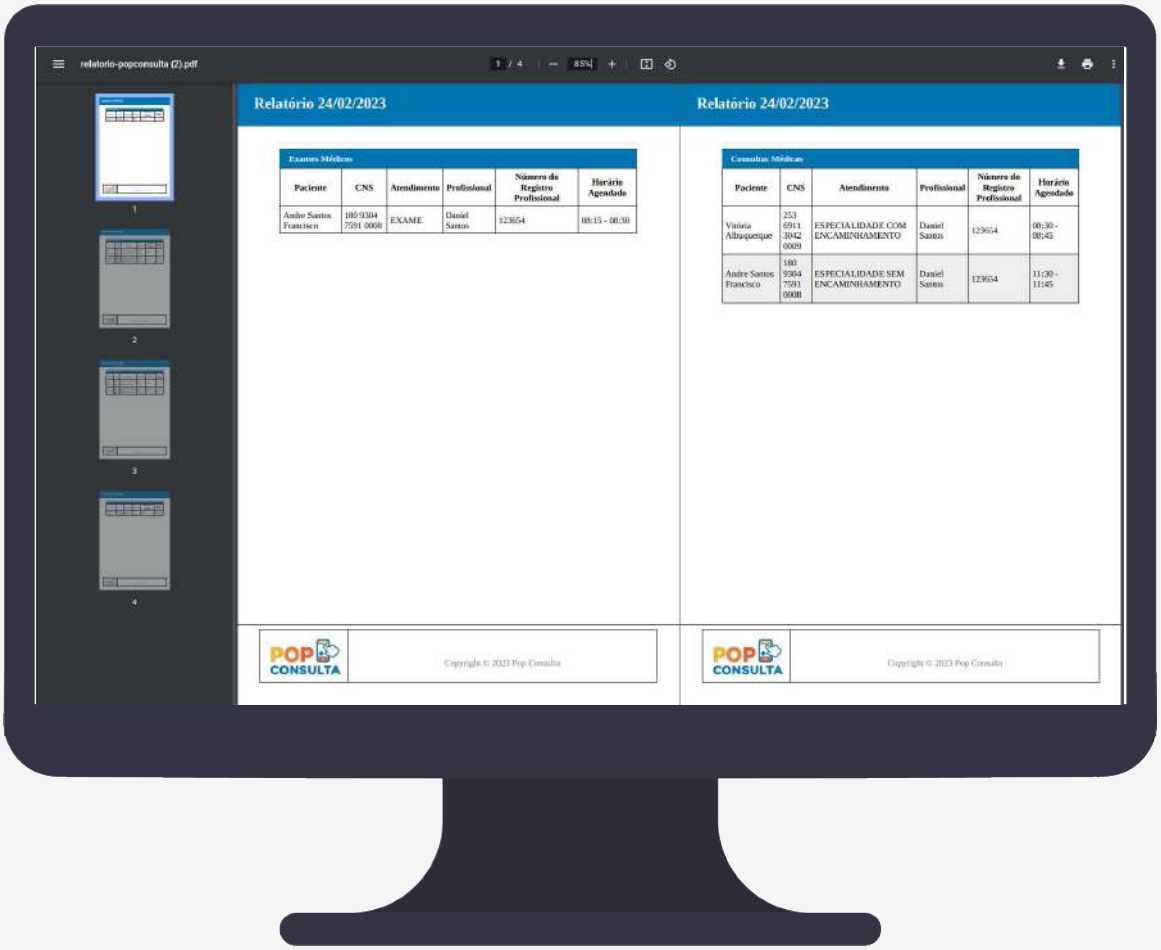
2



Clicar no botão **Gerar Relatório Geral.**

47 Dashboard, gerar relatório geral

3

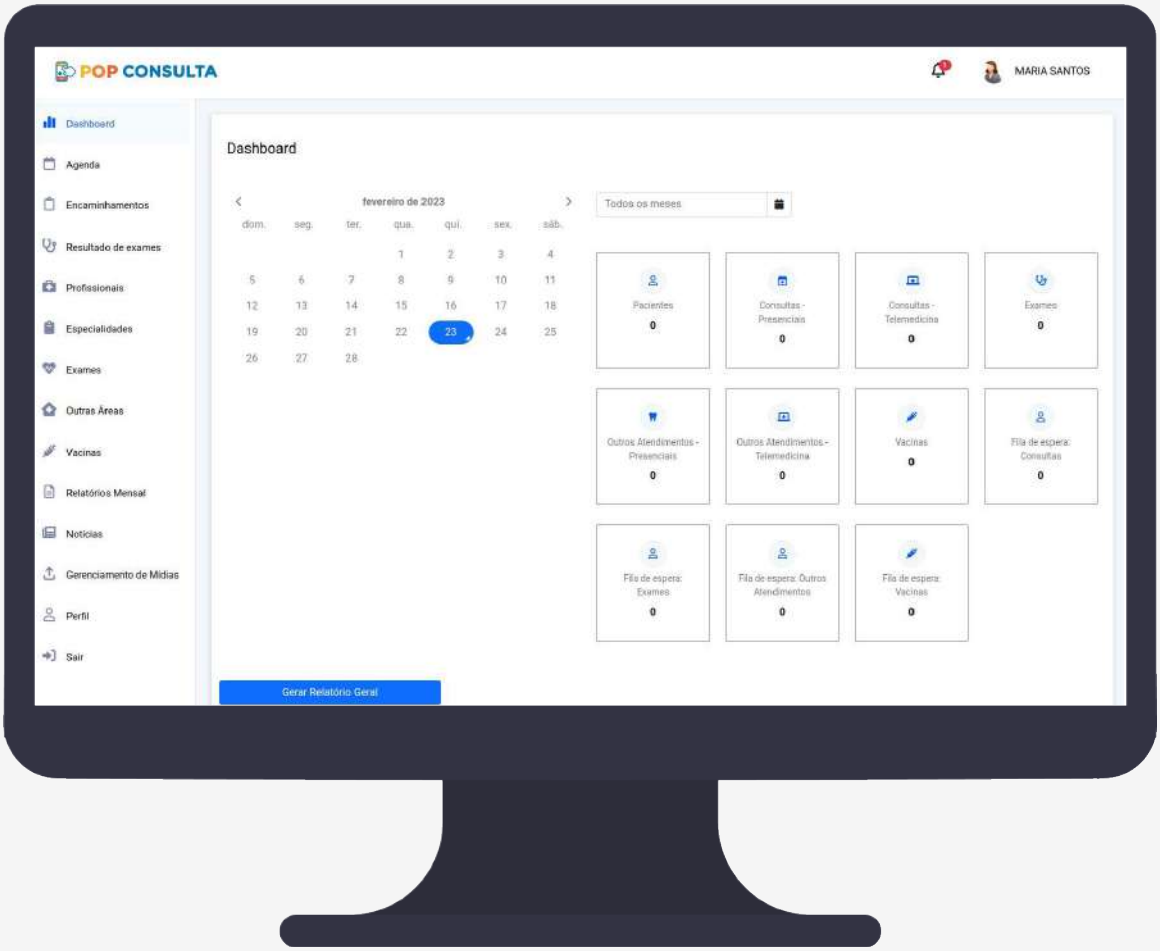


Realiza o download de relatório em PDF, com todos os agendamentos.

48 Dashboard, gerar relatório específico

O fluxo de gerar relatório específico no sistema POP Consulta é realizado após os seguintes passos:

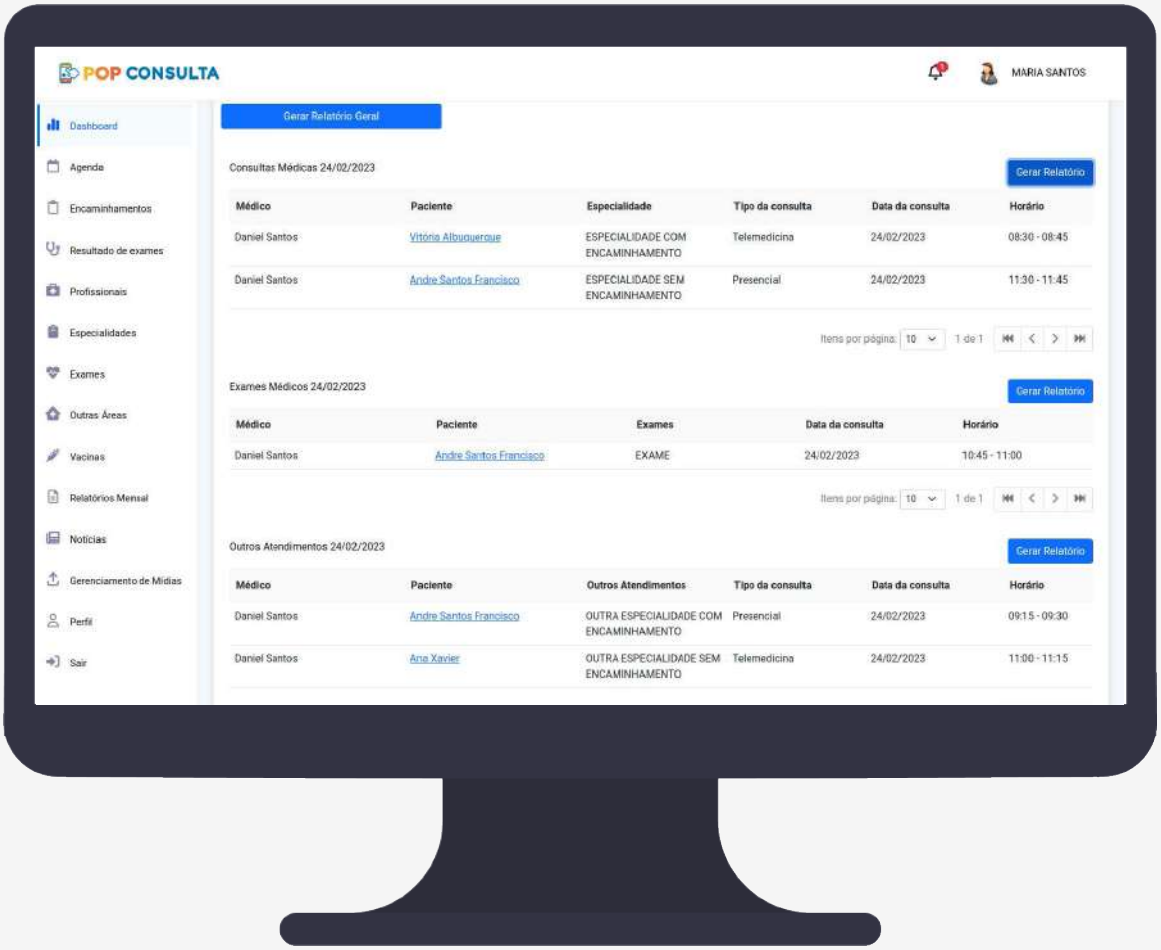
1



Clicar no menu **Dashboard**.

48 Dashboard, gerar relatório específico

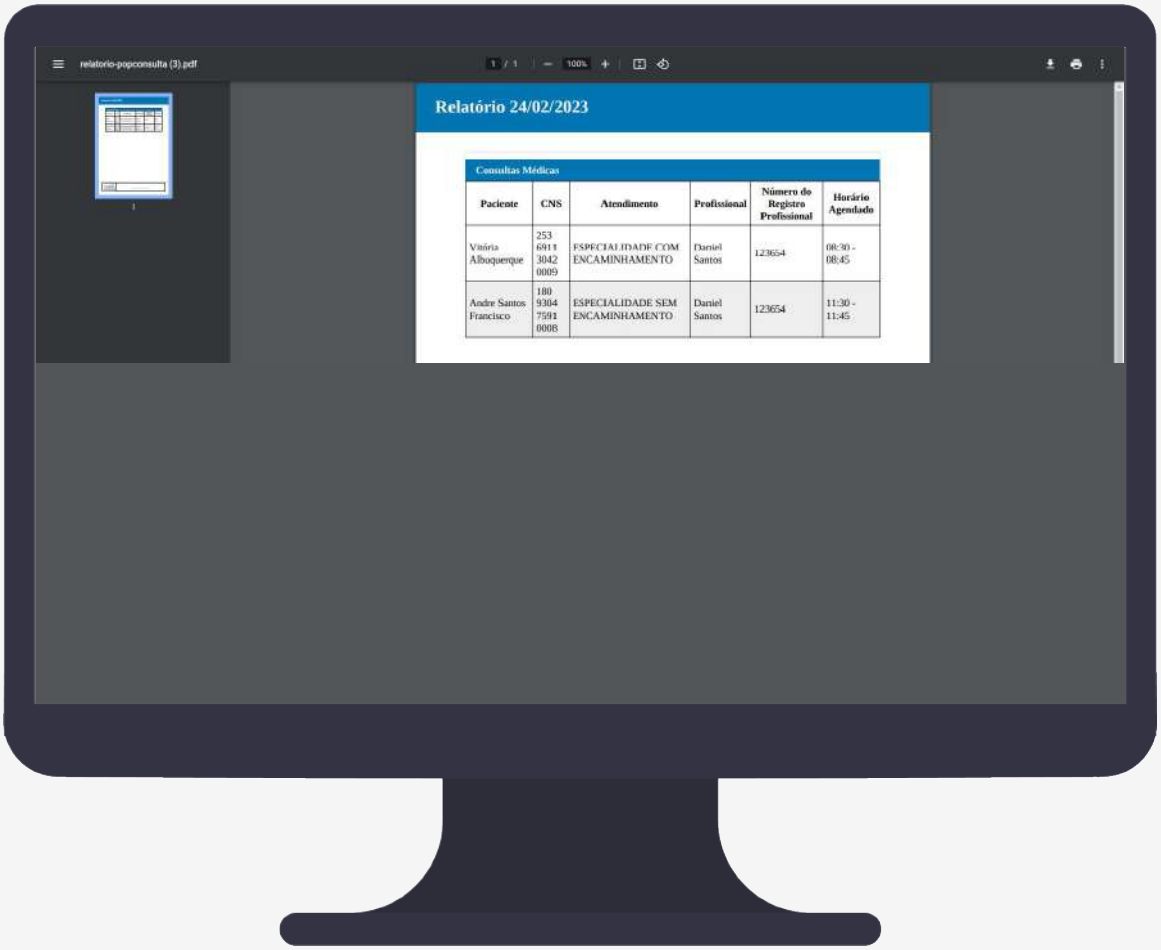
2



Clicar no botão **Gerar Relatório.**

48 Dashboard, gerar relatório específico

3



Realiza o download de relatório em PDF, com os agendamentos do tipo de atendimento selecionado.

POP Consulta – Painel da Unidade da Saúde – 2023