



COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

O QUE É O EAGENDA?

A Marcação Online de Consultas, no âmbito do Programa Simplex, surge no seguimento do processo de desmaterialização do agendamento, iniciada com o projecto Consulta a Tempo e Horas.

Esta medida tem como objectivo reduzir o tempo de marcação de consultas nos Centros de Saúde e Unidades de Saúde Familiar e ao mesmo tempo criar um novo canal de relacionamento com o Utente.

Para mais informações, por favor consulte http://www.simplex.pt/2008programa/programa2008_07OCompromissoCidadaosI.html









S

COMO ACEDER?

Acesso ao Portal

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

- Acesso ao portal
- Novo utilizador
- Acesso SNS e password
- Acesso Cartão Cidadão

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

Para aceder ao portal do eAgenda, o utilizador deverá aceder ao site do Portal da Saúde (<u>www.portaldasaude.pt</u>) e seleccionar "Serviços On-line".

Na opção Serviços On-line o utilizador deverá seleccionar "eAgenda".







COMO ACEDER?

Novo utilizador

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

- Acesso ao portal
- <u>Novo utilizador</u>
- Acesso SNS e password
- Acesso Cartão Cidadão

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

Na página de login do eAgenda e no caso de ser o primeiro acesso ao portal, o novo utilizador deverá seleccionar "Registe-se <u>aqui</u>".





COMO ACEDER?

- Acesso ao portal
- <u>Novo utilizador</u>
- Acesso SNS e password
- Acesso Cartão Cidadão

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

in 🕥 🚳

O site apresenta uma página solicitando os dados de registo, em particular:

- Número de SNS
- Primeiro e Último Nome
- Palavra-passe (e respectiva confirmação)
- Data de nascimento
- Endereço de correio electrónico ou telemóvel

O utilizador preenche e submete estes dados.

•	e agenda 🔊	12 3 2009
	MARCAÇÃO DE CONSULTAS	
	Por favor introduza o seu número do Sistema Nacional de Saúde (SNS) e a palavra-passe do novo utilizador.	
	Número SNS*	
•	Palavra-passe*	
	Confirmar palavra-passe*	
•	Deverá introduzir a sua informação, para ficar associada ao seu registo.	
	Nome e Apelido*	
۰	Data de Nascimento	
•	Endereço de Correio Electrónico**	
-	Número de Telemóvel**	
•	2 A 2 5	
•	Por favor introduza o texto da imagem, sem espaços. Validar:	
•	(*) Campos de prenchimento obrigatório (**) Pelo menos um dos campos de prenchimento obrigatório	
-		CRIAR ACESSO
۲		Não se resperte do sur Policion Porto -
	<u>Pagina Inicia </u>	nao se recorda da sua Palavra-Passe?
•	Linearen dani Linearen dani Risease baix	simplex simplex

Toda a informação é de carácter obrigatório à excepção da informação de contacto. Neste caso, o utente apenas terá de indicar ou o endereço de correio electrónico ou o telemóvel.



COMO ACEDER?

- Acesso ao portal
- <u>Novo utilizador</u>
- Acesso SNS e password
- Acesso Cartão Cidadão

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?



Para efeitos de segurança do portal, deverá introduzir na caixa de texto "Validar:" as letras, ou algarismos, que visualiza no ecrã.



O site valida a informação introduzida, verificando o obrigatoriedade de todos os dados e a unicidade o utilizador fornecido. Se a validação for bem sucedida, o utilizador acede ao Menu Principal do eAgenda.





COMO ACEDER?

- Acesso ao portal
- Novo utilizador
- <u>Acesso SNS e password</u>
- Acesso Cartão Cidadão

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

COMO ACEDER?

Acesso SNS e password

Poderá aceder às funcionalidades de agendamento caso já disponha de um utilizador credenciado no âmbito do Portal da Saúde, ou registar um novo utilizador, caso seja a primeira vez que acede ao site.

O site verifica se utilizador está autenticado. Se não está, o site apresenta ligações para as duas opções possíveis de autenticação:

1. Utilizador e palavra-passe atribuído pelo Portal da Saúde





Se optar pelo login, o utilizador deverá introduzir as suas credenciais – Número do sistema nacional de saúde e palavra-passe.

O portal valida as credenciais, com base na informação de registo. Caso as credenciais introduzidas sejam válidas, o utilizador será redireccionado para a página principal. Caso contrário, o site fornece a mensagem "Utilizador ou palavra-passe errada".







COMO ACEDER?

Acesso Cartão de Cidadão

O processo de autenticação poderá ser efectuado com o Cartão de Cidadão.

Neste caso o utilizador deverá seleccionar "Se o seu cartão de Cidadão já está inserido, clique aqui".



Poderá ainda aceder este serviço com o seu Cartão de Cidadão. Com o seu cartão, os cidadãos passam a dispor de um certificado digital integrado que lhes permitirá aceder às funcionalidades do eAgenda. Se o seu cartão de Cidadão já está inserido, clique aqui.

O site apresenta uma página solicitando ao utilizador a introdução do Cartão de Cidadão no leitor de SmartCards do seu PC e a inserção de um PIN.

Para aceder a este serviço necessita de um certificado digital disponibilizado por uma entidade credenciada. De momento, este certificado apenas está disponível no Cartão de Cidadão, pelo que a sua utilização é de âmbito restrito.



O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

- Acesso ao portal
- Novo utilizador
- Acesso SNS e password
- Acesso Cartão Cidadão

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?



COMO ACEDER?

- Acesso ao portal
- Novo utilizador
- Acesso SNS e password
- <u>Acesso Cartão Cidadão</u>
- **GESTÃO** AGREGADO
- MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?



O certificado digital é um documento electrónico que liga os dados de verificação de assinatura ao seu titular e confirma a identidade desse titular. Este tipo de certificado, quando utilizado para assinar um documento electrónico equivale, para efeitos legais, a uma assinatura manuscrita.

Com o Cartão de Cidadão os cidadãos passam a dispor de um certificado digital integrado no respectivo cartão que lhes permitirá aceder aos serviços de marcação de consultas e pedido de receitas.





GESTÃO DO AGREGADO FAMILIAR

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

A opção "Agregado Familiar" permitirá associar ao seu perfil os Utentes do Sistema Nacional de Saúde pertencentes ao seu agregado familiar.

Para este efeito, o utilizador deverá seleccionar "Agregado Familiar" no menu principal do eAgenda.







COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?



Por omissão, o agregado familiar está parametrizado com a informação do utilizador de registo.

AGREGADU FAMILLAR Para adicionar um novo elemento ao seu perfil, deverá seleccionar "Adicionar Familiar". Após este processo, será então possível, submeter pedidos de agendamento de consulta para o seu Centro de Saúde/USF. Nome e Apelido do Utente Nome Prestador SE2628002 NÁDIA FERREIRA Extensio de Saúde Póvoa de St.º Adrião (C. S. Odivelad)	MARCAÇÃO DE CO	ONSULTAS		Nádia
N [®] Utente Nome e Apelido do Utente Nome Prestador 362628002 NÁDIA FERREIRA Extensão de Saúde Póvoa de St.º Adrião (C. S. Odivelas) Adriconas FAMILLAR	AGREGA Para adiciona Após este pro Saúde/USF.	ADU FAMILIAR ar um novo elemento ao : ocesso, será então possí	seu perfil, deverá seleccionar "Adicionar Familiar". rel, submeter pedidos de agendamento de consulta para o seu Centro de	
ADICIONAR FAMILIAR	N ^º Utente 362628002	Nome e Apelido do Utente NÁDIA FERREIRA	Nome Prestador	
	ADICIONAR	RFAMILIAR		

Caso deseje introduzir um novo elemento, deverá seleccionar "Adicionar Familiar" e introduzir os dados de referência do novo elemento (Número de SNS, nome e apelido e data de nascimento).

Adi	icion	ar t	Jten	te

Nº Utente	
Nome do Utente	
Data de nascimento	1 • 1 • 2009 •

Após este processo, será então possível, submeter pedidos de agendamento de consulta para todos os utentes identificados correctamente.

Em qualquer fase do processo de utilizador, poderá, caso deseje retirar elementos do seu agregado familiar. Para o efeito, bastará seleccionar o botão de "Remover" para o familiar em causa.





MARCAR CONSULTAS

Submeter novo pedido de consulta

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

- <u>Submeter pedido</u>
- Consultar pedidos
- Cancelar pedidos

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

Para submeter um novo pedido de consulta, o utente deverá seleccionar Marcar Consultas da página principal e depois, "Novo Pedido".

e Agenda 6)
narcação de consultas PEDIDOS CONSULTA	777 ra 777
Com base na informação do seu agregado familiar, poderá efectuar pedidos de consulta para o seu Centro de Saúde/USF. Poderá ainda aceder aos pedidos já submetidos)
	·)
LISTAR FEDIDOS	
Página Inicial Pedidos de Consulta Perguntas Frequentes Alterar Palavra-Passe Sair Os Meus Dados Sugesti	un Ses
Image: Second	X

A marcação de consultas deverá permitir ao utilizador, agendar uma nova consulta, consultar os pedidos existentes e cancelar as consultas agendadas pelo eAgenda – para todos os utentes do agregado familiar.

Para proceder à marcação de uma consulta, o utilizador deverá seguir os passos visualmente indicados no ecrã.





COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

- <u>Submeter pedido</u>
- Consultar pedidos
- Cancelar pedidos

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

r à marcação de uma consulta, o utilizador

Para proceder à marcação de uma consulta, o utilizador deverá seguir os passos visualmente indicados no ecrã.

Inicialmente será necessário identificar o utente para o qual se pretende marcar a consulta.

A lista de utentes deverá estar sincronizada com o definido no agregado familiar do utente.

e agei						12 3 2009
MARCAÇÃO DE C PEDIDO	S CONSULTAS	LTA				Nádia Ferreira
IDENTIFICAR UT	TENTE	TIPO DE CONSULTA	PERÍODO DE MARCAÇÃO	CONFIRMAÇÃO DE PE	DIDO CONCLUIR PEDIDO	
Após a fi	nalização deste	e processo será possív	el efectuar, de form	a automática, um pe	dido de marcação de o	consulta para o
seu Cent Nesta fas	ro de Saude/US se, deverá ser i	⊧⊦. dentificado o Utente, ¡	para o qual deseja s	ubmeter o pedido de	consulta.	
Nome do Ute NÁDIA FERR	ente EIRA 🔻					
					C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	ONTINUAR
		Pásiz	a Inicial Redidos de Cons	Ita Parguntas Franuantas	Alterar Palavra-Passa Sair	Os Maus Dados Sugastão
	Administração Cantou ACSSS do Statema de Saúde	missão para o de saúde p	s cuidados primários	ne presenta ricularia	[2010]	



COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

- <u>Submeter pedido</u>
- Consultar pedidos
- Cancelar pedidos

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

Após identificar o utente, o utilizador deverá seleccionar o tipo de consulta.

Este tipo de consulta é da responsabilidade do Centro de Saúde e apenas estarão visíveis as consultas parametrizadas pelo prestador.

Caso, por motivos imprevistos, o médico de família do utente não esteja disponível e seja possível, o utente poderá aceitar ser atendido por outro Médico.

e agenda 🥥		12 3 2
PEDIDOS CONS	JULTA	Nadia
IDENTIFICAR UTENTE	THO DE COMMULTA PENDOO DE MARCAÇÃO	ICLUIR PEDIDO
O utente seleccionad Odivelas). (MAIS INFO)	o encontra-se registado no Centro de Saúde/USF Extensão de Saúde Póvoa de S	it.º Adrião (C. S.
Por favor, seleccione	um dos seguintes Tipos de Consulta disponibilizados pelo seu Centro de Saúde	/USF.
SAUDE ADULTOS 👻		
Caso, por motivos imprev	vistos, o seu Médico de família não esteja disponível e seja possível, aceita ser atendido por outro Médico?	
Caso, por motivos imprev	vistos, o seu Médico de família não esteja disponível e seja possível, aceita ser atendido por outro Médico?	
Caso, por motivos imprev	ristos, o seu Médico de família não esteja disponível e seja possível, aceita ser atendido por outro Médico?	CONTINUAR
Caso, por motivos imprev	vistos, o seu Médico de familia não esteja disponível e seja possível, aceita ser atendido por outro Médico? OLITAR	CONTINUAR
Caso, por motivos imprev	vistos, o seu Médico de família não esteja disponível e seja possível, aceita ser atendido por outro Médico? OtTAR Página Inicial, Pedidos de Consulta, Perguntas Frequentas, Alterar Palava-P	CONTINUAR Base [Base] [Da.Meus Dados [S





COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

- <u>Submeter pedido</u>
- Consultar pedidos
- Cancelar pedidos

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

S

Na selecção do período de marcação, o utente deverá ter ao seu dispor duas opções:

- Agendamento da primeira consulta disponível
- Selecção do horário.

No caso da selecção do horário, o portal consulta o horário definido no sistema informático da unidade de cuidados de saúde primários (por exemplo SINUS).

Os dias apresentados e respectivos tempos de marcação, deverão representar horários definidos pelos Centros de Saúde/USF. No sentido de garantir alguma homogeneidade os tempos livres para marcação estão agrupados em blocos de uma hora.

PEDIDOS CONSULTA								
IDENTIFICAR UTENTE TIPO DE		PERÍODO DE MARCAÇ	40	CONFIRMAÇÃ	O DE PEDIDO	CONCL	UIR PEDIDO	
Por favor seleccione o período	o de marcação para :	a realização	da sua co	nsulta.				
C Primeiro Horário Disponível	3 1	ē.						
C Escolher Período de Marcação		Semana 1	Sen	iana 2	Semana 3	Seman	ia 4	Semana 5
2009		Domingo 8	Segunda 9	Terça 10	Quarta 11	Quinta 12	Sexta 13	Săbado 14
2005	12:00 - 13:00	Ø	ଭ	ଡ	Ø	ଡ	G	Ø
MARÇO 👂	Legenda:		. ~					
	6	eriado	odo nao se re	anzam consu	itas para o proj	grama selecci	onado	
		Horário previsto p	oara a realizaç	ão de consult	tas do program	a seleccionad	lo	
	 ✓ ✓ 	Período de marca	ção seleccion	ado				
VOLTAR							CONTIN	IUAR



COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

- <u>Submeter pedido</u>
- Consultar pedidos
- Cancelar pedidos

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?



Na selecção do período de marcação, o utente deverá seleccionar o horário disponível (assinalado ao azul). Ao proceder à selecção, período seleccionado ficara com uma indicação a verde.

genda:	
G	Durante este período não se realizam consultas para o programa seleccionado
G	Feriado
٩	Horário previsto para a realização de consultas do programa seleccionado
 Image: A second s	Período de marcação seleccionado

A validação do pedido é da responsabilidade do utilizador. Nesta página serão apresentados todos os dados de confirmação da marcação:

- Número do utente;
- Tipo de consulta;
- Horário pretendido.





COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

- <u>Submeter pedido</u>
- Consultar pedidos
- Cancelar pedidos

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?



Todos os pedidos submetidos e por uma questão de segurança, deverão ser validados. Com a tradução da imagem (caracteres) na caixa de texto "Validar:"

Validação do Utilizador



Um utilizador apenas poderá ter 3 pedidos por realizar, por elemento inserido na conta família.

Após o processo de confirmação o utente será notificado por SMS e/ou correio electrónico.





COMO ACEDER?

Consultar pedidos de consulta

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

- Submeter pedido
- <u>Consultar pedidos</u>
 Cancelar pedidos

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

Para consultar os pedidos submetidos pelo portal eAgenda, o utilizador deverá seleccionar Marcar Consultas da página principal e depois, "Listar Pedidos".

•	e agenda 🔊	12 3 2009
•	MARCAÇÃO DE CONSULTAS PEDIDOS CONSULTA	Nádia Ferreira
•	Com base na informação do seu agregado familiar, poderá efectuar pedidos de consulta para o seu Centro de Saúde/USF. Poderá ainda aceder aos pedidos já submetidos	
•		
•		ISTAR PEDIDOS
•	Página Inicial Pedidos de Consulta Perguntas Frequentes Alterar Palavra-Passe Sair Os M	leus Dados Sugestões
•	winner wir wirker war wirker	

A informação deverá fazer referência ao número de pedido interno (composto pelo código do prestador e um número sequencial).

Para além do número, deverá incluir o nome do utente, o tipo de consulta, a data do pedido, a situação, a data de marcação e o nome do Médico.



COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

- Submeter pedido
- <u>Consultar pedidos</u>
- Cancelar pedidos

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

S

A visualização das próximas consultas deverá estar destacada na página principal de agendamento. A informação apresentada deverá ser entendida como lembrete de consultas. Será possível gravar o compromisso gerado no correio-electrónico do utente (por exemplo Outlook).







MARCAR CONSULTAS

Cancelar pedidos

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

- Submeter pedido
- Consultar pedidos
- <u>Cancelar pedidos</u>

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

Para cancelar os pedidos submetidos pelo portal eAgenda, o utilizador deverá seleccionar Marcar Consultas da página principal e depois, "Listar Pedidos".

	C AGENDA
•	MARCAÇÃO DE CONSULTAS PEDIDOS CONSULTA
•	Com base na informação do seu agregado familiar, poderá efectuar pedidos de consulta para o seu Centro de Saúde/USF. Poderá ainda aceder aos pedidos já submetidos
0	
•	LISTAR PEDIDOS
•	Pégina Inicial (Pedidos de Consulta Perguntas Frequentes Alterar Palava-Passe Sair Os Meus Dados Sugestões
•	kierenze interest and de saude primários

A partir do cenário de consulta de pedidos submetidos, o utilizador selecciona o pedido que deseja cancelar.

Para efectivar o pedido deverá seleccionar a opção "Cancelar".





PEDIR RECEITAS

Lista de autorizações

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

- Lista de autorizações
- Novo pedido de receitas
- Consultar pedidos

COMO SABER MAIS?

O utilizador deverá ter acesso às funcionalidades de pedido de receita no caso de um dos elementos do seu agregado familiar ser portador de Doenças Crónicas.

Esta validação deverá ser efectuada com base na informação disponibilizada pelo Registo Nacional de Utentes e pela informação do sistema informático da unidade de cuidados de saúde primários.

A atribuição de doente crónico é da exclusiva responsabilidade do médico e não é efectuada no eAgenda.

Para aceder à lista de autorizações, deverá seleccionar "Pedir Receita" no menu principal.





COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

- Lista de autorizações
- Novo pedido de receitas
- Consultar pedidos

COMO SABER MAIS?



O utilizador deverá, então, seleccionar "Lista de autorizações" do menu de Receitas Médicas.

De seguida, o utilizador deverá seleccionar o utente do seu Agregado Familiar para o qual quer consultar as autorizações válidas.

Com base nesta selecção o sistema irá confirmar quais os medicamentos prescritos pelo médico no tratamento da doença crónica do utente seleccionado.

RECEITAS MÉDICAS				Nádia
LISTA DE AU	TORIZACÕES			ĺ
		_		
Nome do Utente SÓNIA T	ERESO - CONFIRMA	R		
Medicamento	Médico	Posoloria	Validade da Prescrição	Quantidad
Medicamento	Médico	Posologia	Validade da Prescrição	Quantidad Máxima
Medicamento Minesse	Médico DINA	Posologia	Validade da Prescrição	Quantidad Máxima 2
Medicamento Minesse Exxiv	Médico DINA JOSE PIMENTA	Posologia	Validade da Prescrição	Quantidad Máxima 2 1
Medicamento Minesse Eoriv Travex Rapid	Médico DINA JOSE PIMENTA JOSE PIMENTA	Posologia 1+1+1	Validade da Prescrição	Quantidad Máxima 2 1 1





PEDIR RECEITAS

Novo pedido de receitas

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

- Lista de autorizações
- Novo pedido de receitas
- Consultar pedidos

COMO SABER MAIS?

Para aceder ao novo pedido de receitas, o utilizador deverá seleccionar "Pedir Receita" no menu principal. No menu de receitas médicas, deverá seleccionar "Pedir Receita".



O primeiro passo do processo será seleccionar o utente. Em função dos vários elementos do seu agregado familiar, o utilizador deverá indicar para quem quer efectuar o pedido de receita.

Ao seleccionar o utente, o sistema indicará quais as autorizações válidas, consultando os medicamentos prescritos pelo médico, no âmbito da sua doença prolongada.





O utente deverá indicar a respectiva quantidade do medicamento a renovar (assinalar com \checkmark).

RECEITAS HÉDICAS					Nádia	
PEDID	O DE RECEI	TA				6
Seleccione	Medicamento	Médico	Posologia	Validade da Prescrição	Quantidade Máxima	Quantidade Peo
	Minesse	DINA			2	
	Exxiv	JOSE PIMENTA			1	
	Travex Rapid	JOSE PIMENTA	1+1+1		1	
	Iravex Kapıd Itilizador	JOSE PIMENTA	1+1+1		1	
Validação do U 5551 Por favor intro Validar:	D D E Iduza o texto da imagem, se	m espaços.				

Ao submeter o seu pedido, o sistema irá notificar o médico do pedido de renovação, com a cópia da guia de renovação.

Após o processo de validação por parte do médico, o sistema informa o utente por correio electrónico e/ou SMS que deverá levantar a sua receita no Centro de Saúde/USF.

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

- Lista de autorizações
- Novo pedido de receitas
- Consultar pedidos

COMO SABER MAIS?





PEDIR RECEITAS

Consultar receitas

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

- Lista de autorizações
- Novo pedido de receitas
- <u>Consultar pedidos</u>

COMO SABER MAIS?

O utilizador poderá consultar os pedidos de receita submetidos no eAgenda, através da página de lista de pedidos de receita. A informação deverá fazer referência ao número de pedido interno (composto pelo código do prestador e um número sequencial). Para além do número, deverá incluir o nome do utente, o tipo de consulta, a data do pedido, a situação, a data de marcação e o nome do Médico.

LISTA DE	E PEDIDOS		
Detalhe de Prescrie	ção		
Nº de Pedido Médico Data do Pedido Estado do Pedido	1484-00007 PEDRO GABRIEL 17-02-2009 Entregue		
Medicamento		Posologia	Quantidade Pedida





COMO SABER MAIS?

O QUE É O EAGENDA?

COMO ACEDER?

GESTÃO AGREGADO

MARCAR CONSULTAS

PEDIR RECEITAS

COMO SABER MAIS?

Para mais informações ou em caso de dúvida durante a experiência de utilização, por favor contacte-nos pelo seguinte endereço de correio electrónico.

eagenda@acss.min-saude.pt